



Manual do pesquisador

Fundect

Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino,
Ciência e Tecnologia do Estado de Mato Grosso do Sul

Requisição de bolsas

(Bolsas de estudo)

- 1 Procedimento do orientador
- 2 Procedimento do bolsista
- 3 Informações importantes

Atualização: 13/07/2023

CONSIDERAÇÕES

Este manual destina-se **APENAS** a requisição de bolsas em editais de concessão de bolsas de estudo.

No caso de requisição de bolsas dentro de editais de projetos temáticos, consulte o **Manual 02 - Requisição de Bolsas em Projetos**.

CONSIDERAÇÕES

Esse passo a passo está dividido entre:

1. Procedimento a ser realizado pelo pesquisador-coordenador;
2. Procedimento a ser realizado pelo bolsista a ser contratado;

Importante!

Para que o pesquisador-coordenador consiga inserir o bolsista no sistema, o bolsista deve estar cadastrado no Sigfundect.

Procedimento do Orientador



Requisição de bolsas

PASSO 1

Acessar o site do SIGFUNDECT através do [link](#).



The image shows the Fundect website interface. At the top left is the Fundect logo, which consists of a series of red dots forming an arch above the word "Fundect" in a blue, stylized font. To the right of the logo is a navigation menu with the following items: "Blog da Rede SIGFAP", "Fórum da Rede SIGFAP", "Não sou cadastrado", "Esqueci minha senha", and "English". Below the navigation menu is a large, light gray rectangular area. In the center of this area is a login form. The form has a vertical label "sigfundect" on the left side. The form contains the following fields and buttons:

- Login ou CPF:** A text input field with the placeholder text "Insira seu login ou CPF."
- Senha:** A text input field with the placeholder text "Insira sua senha."
- Entrar:** A green button with the text "Entrar" in white.

Requisição de bolsas

PASSO 2

(1) Localizar na área inicial o item “Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas;

(2) Clicar sobre a bolsa a ser avaliada;

(3) Acessar a área “Informações”.

The screenshot shows the Fundect website interface. At the top, there is a navigation bar with the Fundect logo, a 'Menu Inicial' link, and a 'Cadastrado' link. Below the navigation bar, there is a 'Bem vindo(a) Nalvo Franco de ... Sua sessão irá ...' message. The main content area is divided into sections: 'Avisos', 'Últimas Mensagens', and 'Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas'. The 'Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas' section is highlighted with a red arrow and the number (1). Below this section, there is a list of proposals. The first proposal is highlighted with a red arrow and the number (2). The proposal details include: '20.07.2022 - Padrões de qualidade para o serviço de administração nas empresas', 'Título: Padrões de qualidade para o serviço de administração nas empresas', 'Edição: CHAMADA FUNDECT 20/2021 - Seleção de Bolsista para o Programa Centelha II MS', 'Coordenador: Nalvo Franco de Almeida Jr.', 'Projeto', and '20.07.2022'. Below the proposal details, there is a green checkmark and the text 'Projeto Concluído e homologado'. At the bottom of the screenshot, there is a list of other proposals, with the first one being '14.07.2015 - Genômica e transcômica de espécies forrageiras tropicais' and the second one being '28.02.2012 - VII Simpósio Brasileiro de Bioinformática - BSB2012'. A red arrow and the number (3) point to the 'Informações' icon in the bottom right corner of the proposal details.

Requisição de bolsas

PASSO 3

(1) Na “Área do Projeto Contratado” clicar no item “**4.1 Requisição**”.

The screenshot displays a web interface with the following sections:

- Informações Projeto**
 - Nº Processo: 59/300.167/2015
 - Projeto: [Redacted]
 - Edital: CHAMADA FUNDECT/SEMACE/SEPROTUR/FUNDEMS Nº 24/2013 - INOVA-MS
 - Coordenador: [Redacted]
- Informações Jurídicas**
 - Nº FUNDECT: 00099/2015
 - Nº SIAFEM: 024521
 - BBPesquisa: Não
 - Publicação D.O.: 15.09.2015
 - Vigência Inicial: De 15.09.2015 a 14.09.2017
- Links Úteis**
 - Ver proposta original
 - Ver proposta original em PDF
 - Ver projeto aprovado
 - Ver projeto aprovado em PDF
 - Imprimir comprovante
- 1.1 Resumo do Projeto**
 - 1.2 Relatórios/Prest. de Contas
 - 1.3 Solicitações e Alterações
- 2. Informações Jurídicas**
 - 2.1 Termo Original
 - 2.2 Termos Aditivos
- 3. Informações Financeiras**
 - 3.1 Cronograma de Desembolso
 - 3.2 Notas de Empenho
 - 3.3 Valores Liquidados
 - 3.4 Valores Pagos
 - 3.5 Valores Recolhidos
 - 3.6 Informações Bancárias
- 4. Bolsas**
 - 4.1 Requisição** (highlighted with a red box and arrow)
 - 4.2 Cancelamento
 - 4.3 Substituição
 - 4.4 Em edição
 - 4.5 Acompanhamento de solicitações
- 5. Informações Administrativas**
 - 5.1 Localização do Processo
- 6. Prestação de Contas**
 - 6.1 Novo Formulário
 - 6.2 Editar Formulários
- 7. Prorrogação de Projetos**
 - 7.1 Editar

Requisição de bolsas

PASSO 4

(1) Clicar em “Criar Nova Requisição de Bolsa”. Uma nova janela será aberta.



Requisição de bolsas

PASSO 5

Preencher o Plano de Atividades com os dados do bolsista e cronograma de atividades.

Nova Requisição de Bolsa

Plano de Atividades

Título:

Orientador:

Bolsista:

Modalidade/Nível:

Área de Conhecimento:

Início:

Duração da bolsa (em meses):

Palavras-chave: Leishmaniose, Hiv/aids, Diagnóstico Laboratorial, Comorbidade

Instituição/Unidade de Execução:

Município:

Dados Bancários

Banco:

Agência: -

Conta: -

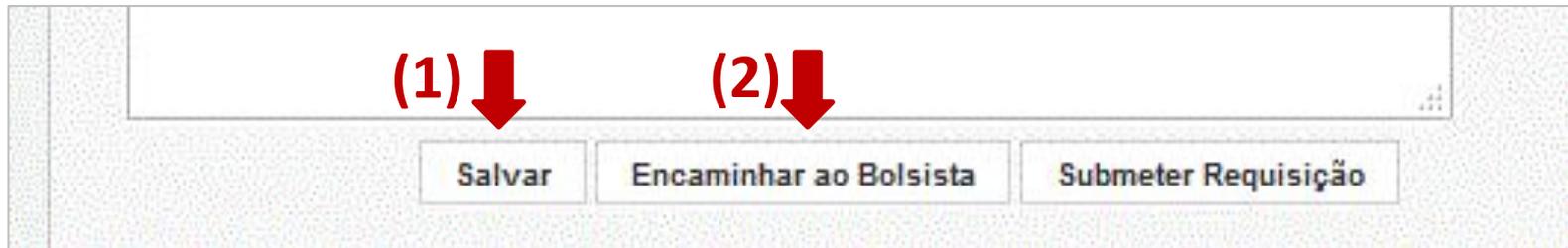
Tipo de Conta:

Formação Acadêmica

Requisição de bolsas

PASSO 6

- (1)** Após preencher e revisar os dados, clicar em “Salvar”, ao final da página;
- (2)** Clicar em “Encaminhar ao Bolsista” para revisão e ciência das informações. Aguardar retorno do bolsista.



Requisição de bolsas

PASSO 7

(1) Após retorno do bolsista, acessar novamente a “Área de Projeto Contratado, item “ 4.4 Em Edição”. Na sessão “Formulários de Requisição em Edição”, clicar no formulário.

The screenshot displays a web interface with a main content area and a sidebar. The main content area is divided into sections: "Informações Projeto", "Informações Jurídicas", and "Links Úteis". The "Informações Projeto" section contains the following data:

Nº Processo:	59/300.167/2015
Projeto:	[REDACTED]
Editais:	CHAMADA FUNDECT/SEMAC/SEPROTUR/FUNDEMS Nº 24/2013 - INOVA-MS
Coordenador:	[REDACTED]

The "Informações Jurídicas" section contains the following data:

Nº FUNDECT:	00099/2015
Nº SIAFEM:	024521
BBPesquisa ⓘ:	Não
Publicação D.O.:	15.09.2015
Vigência Inicial:	De 15.09.2015 a 14.09.2017

The sidebar on the right contains a list of menu items:

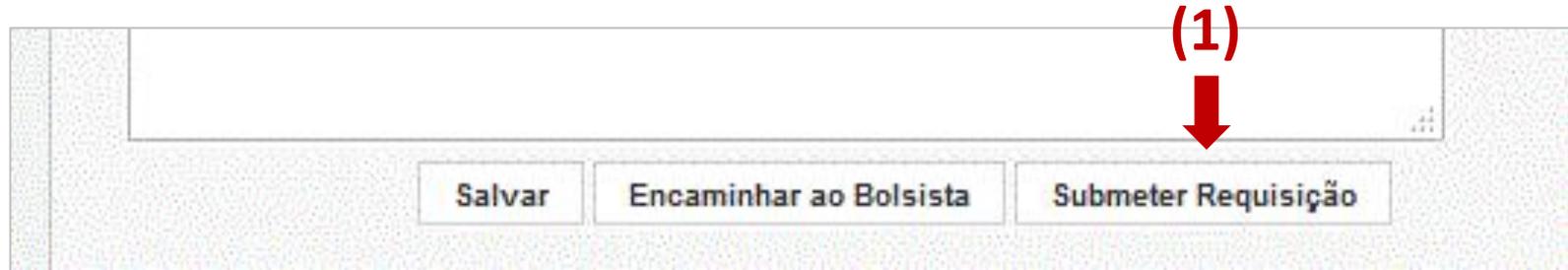
- 1.1 Resumo do Projeto
- 1.2 Relatórios/Prest. de Contas
- 1.3 Solicitações e Alterações
- 2. Informações Jurídicas
- 2.1 Termo Original
- 2.2 Termos Aditivos
- 3. Informações Financeiras
- 3.1 Cronograma de Desembolso
- 3.2 Notas de Empenho
- 3.3 Valores Liquidados
- 3.4 Valores Pagos
- 3.5 Valores Recolhidos
- 3.6 Informações Bancárias
- 4. Bolsas
- 4.1 Requisição
- 4.2 Cancelamento
- 4.3 Substituição
- 4.4 Em edição
- 4.5 Acompanhamento de solicitações
- 5. Informações Administrativas
- 5.1 Localização do Processo

A red arrow labeled **(1)** points to the "4.4 Em edição" item in the sidebar.

Requisição de bolsas

PASSO 8

(1) Ao final do formulário clicar em “Submeter Requisição”.



The image shows a screenshot of a web form interface. At the top, there is a large, empty rectangular input field. Below this field, there are three buttons arranged horizontally: "Salvar", "Encaminhar ao Bolsista", and "Submeter Requisição". A red arrow labeled "(1)" points directly to the "Submeter Requisição" button, indicating the final step of the process.

Procedimento do bolsista

Requisição de bolsas

PASSO 9

(1) Após preenchimento do **Plano de Atividades** pelo orientador, o bolsista deverá dar o aceite em sua área restrita do SIGFUNDECT. A requisição ficará aparente no campo “Minhas Bolsas”, na página inicial do SIGFUNDECT;

Selecionar a bolsa, considerando a data de submissão.



Requisição de bolsas

PASSO 9

Avisos

✔ Mantenha o seu cadastro sempre atualizado!

Últimas Mensagens

! Programa Educação Empreendedora

Erro no envio de e-mail como lembrete para edital 19/2019 - Doutorado em MS.

Erro no envio de e-mail como lembrete para edital 19/2019 - Doutorado em MS.

(6)mensagem(ns) não lida(s)!

Minhas Bolsas

✔ 24.04.2023 • Título do Plano

✔ 24.04.2023 • Título não definido

✔ 11.05.2023 • xxx

✔ 23.05.2023 • xxx

Titulo • xxx

Projeto • Acordo de Cooperação Técnica n. 001/2019 - SEGOV/FUNDECT/VETOR BRASIL

Situação • Bolsa SOB EDIÇÃO DO BOLSISTA



Requisição de bolsas

PASSO 10

(1) Verificar o formulário de interesse e clicar em “editar”.

Formulários de requisição em Edição		
Título	Criação	
Título do Plano	24/04/2023 19:30:07	editar 
Sem título	24/04/2023 19:21:57	editar 
xxx	23/05/2023 13:56:18	editar 



Requisição de bolsas

PASSO 11

Verificar as informações contidas no formulário e alterar, se necessário. Se o preenchimento estiver correto clicar em **“Encaminhar ao Coordenador/Orientador”**



ATENÇÃO!

Verificar minuciosamente as informações sobre conta bancária.

acessíveis aos usuários (instituições estaduais, municipais e federais, e outras organizações da sociedade).

XXXX

(1)

Salvar Encaminhar ao Coordenador/Orientador

Requisição de bolsas

PASSO 12

(1) Na área restrita do bolsista a bolsa estará “**Sob edição do orientador**”. Aguardar submissão pelo orientador.

Avisos

✓ Mantenha o seu cadastro sempre atualizado!

Últimas Mensagens

! Programa Educação Empreendedora

Erro no envio de e-mail como lembrete para edital 19/2019 - Doutorado em MS.

Erro no envio de e-mail como lembrete para edital 19/2019 - Doutorado em MS.

(S)mensagem(ns) não lida(s)!

Minhas Bolsas

- 24.04.2023 - Título do Plano
- 24.04.2023 - Título não definido
- 11.06.2023 - xxx
- 23.06.2023 - xxx

Título - xxx

Projeto - Acordo de Cooperação Técnica n. 001/2019 - SEGOV/FUNDEC/VECTOR BRASIL

Situação - Bolsa SOB EDIÇÃO DO ORIENTADOR/COORDENADOR

(1) →

Informações importantes



Requisição de bolsas

Para bolsas pagas pela CAPES:

- 1. Consulte o seu edital** para confirmar a concedente responsável pelo pagamento da bolsa (Fundect, CAPES, CNPq etc)
- No caso de bolsas pagas pela **CAPES** o bolsista receberá um e-mail a fim de confirmar as informações de cadastro e pagamento. Para **efetivação do pagamento** o bolsista deverá dar ciência neste e-mail.

VÍDEO TUTORIAL

Você também pode acessar o vídeo tutorial deste procedimento, no canal do Youtube da Fundect. Clique na imagem abaixo.



Cadastramento do Bolsista

Em caso de dúvidas...



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino,
Ciência e Tecnologia do Estado de Mato Grosso do Sul

Contatar o setor responsável pelo seu edital:

Gerência de Bolsas

3316-6715

3316-6703 (Whatsapp)

bolsas.fundect@gmail.com

Sempre tenha em mãos o **nome da sua Chamada**, a fim de facilitar o contato com a Fundação.