



Manual do pesquisador

Fundect

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

Inserção de documentos no Sigfundect

Atualização: 07/08/2023

CONSIDERAÇÕES

Esse manual tem como finalidade auxiliar o pesquisador na inserção de documentos diversos dentro do sistema do Sigfundect. A inserção de documentos ocorre em diferentes etapas de um edital ou durante a vigência do projeto/bolsa.

Inserção de documentos no Sigfundect

PASSO 1

Acessar o site do Sigfundect através do [link](#);



The screenshot shows the top navigation bar of the Sigfundect website. On the left is the 'Fundect' logo, which consists of the word 'Fundect' in a blue, stylized font with a red dotted arc above it. To the right of the logo are several navigation links: 'Blog da Rede SIGFAP', 'Fórum da Rede SIGFAP', 'Não sou cadastrado', 'Esqueci minha senha', and 'English'. Below the navigation bar is a large, light gray rectangular area containing a login form. The form is titled 'sigfundect' in a vertical, blue, lowercase font on the left side. The form itself has a blue border and contains the following elements: a label 'Login ou CPF:' followed by a text input field with the placeholder 'Insira seu login ou CPF.'; a label 'Senha:' followed by a text input field with the placeholder 'Insira sua senha.'; and a green 'Entrar' button at the bottom.

Inserção de documentos no Sigfundect

PASSO 2

(1) Localizar a área “Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas”; **(2)** Clicar em cima da proposta a ser remanejada; **(3)** Acessar a área “Informações”. **(4)** Caso a proposta de interesse não apareça na listagem inicial, clicar na dupla seta azul para abrir a listagem completa de propostas.

Inserção de documentos no Sigfundect

The screenshot shows the Fundect web interface. At the top left is the Fundect logo. On the top right, there are links for "Menu Inicial" and "Cadastrados". Below this, a user greeting reads "Bem vindo(a) **Naivo Franco de ...** Sua sessão irá ...".

The main content area is titled "AVISOS" and contains two messages:

- 🔴 Você está vinculado como Gestor Institucional. Veja os [Projetos da Instituição](#).
- 🟢 Mantenha o seu cadastro sempre atualizado!

Below the notices is the "Últimas Mensagens" section, which lists three messages:

- 📧 teste
- 📧 ! Avaliação concluída, agradecimento ao consultor
- 📧 ! Avaliação concluída, agradecimento ao consultor

The main section is titled "Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas". A red arrow labeled (1) points to this title. Below the title, a red arrow labeled (2) points to a specific proposal entry:

🟢 20.07.2022 • Padrões de qualidade para o serviço de administração nas empresas

The details for this proposal are shown in a box:

- Título • Padrões de qualidade para o serviço de administração nas empresas
- Edital • CHAMADA FUNDECT 20/2021 - Seleção de Bolsista para o Programa Centelha II MS
- Coordenador • Naivo Franco de Almeida Jr.
- Modalidade • Projeto
- Enviado em • 20.07.2022
- Situação • Projeto Concluído e homologado

A red arrow labeled (3) points to the status "Projeto Concluído e homologado". At the bottom of the details box, there are three icons: a globe, a document with a checkmark, and a red 'X'.

At the top right of the proposal details box, a red arrow labeled (4) points to a blue double arrow icon (»).

Inserção de documentos no Sigfundect

PASSO 3

1. No menu à direita, clicar no item **8.1 Documentos** ;
2. Clicar em **[Clique aqui para Inserir/Editar/Excluir Anexos]**;
 - Uma nova janela será aberta;
3. Adicionar o título e descrição do documento a ser inserido;
4. Carregar o arquivo a ser inserido;
5. Clicar em **Inserir**.

Inserção de documentos no Sigfundect

Links Úteis

- ✓ Ver proposta original
- ✓ Ver proposta original em PDF
- ✓ Ver projeto aprovado
- ✓ Ver projeto aprovado em PDF
- ✓ Imprimir comprovante
- ✓ Ver informações do projeto contratado
- ✓ Informações
- ✓ Parecer
- ✓ Download Arquivos

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 Criar Nova

7.2 Listar

8. Gestão de Documentos

8.1 Documentos

Ferramentas

Visualizar para Impressão

Inserção de documentos no Sigfundect

The screenshot shows a web application window titled 'anexo' with a sub-header 'Arquivos Anexos'. It contains a form with three main sections: 'Título:' with a text input field containing 'Documento'; 'Descrição:' with a larger text area containing 'Sobre o documento'; and 'Arquivo:' with a button labeled 'Escolher arquivo' and a text field showing 'Nenhum arquivo escolhido'. Below the form are 'Inserir' and 'Fechar' buttons. At the bottom, there is a table with columns for 'Apagar', 'Nome', 'Descrição', 'Tamanho', and 'Data'. Two rows of data are visible, each with a checkbox in the 'Apagar' column. A '[Apagar selecionados]' link is located below the table.

Apagar	Nome	Descrição	Tamanho	Data
<input type="checkbox"/>	32180_to_261.2...	TO	1785206	21/09/2022
<input type="checkbox"/>	extrato_ods_31...	EXTRATO	389825	21/09/2022

[Apagar selecionados]

Inserção de documentos no Sigfundect

Importante!

Na tabela “**Arquivos Anexos**”, ao clicar sobre o nome do documento, você poderá realizar o download do mesmo. Sempre realize uma checagem para verificar se o documento correto foi enviado.



The screenshot shows a web interface with a tab labeled 'Documentos'. Below the tab is a table titled 'Arquivos Anexos'. The table has five columns: 'Título', 'Descrição', 'Tamanho', 'Data', and 'Usuário'. There are two rows of data. The first row shows 'Termo de Outorga' as the title, 'TO' as the description, '1788 Kbytes' as the size, and '21/09/2022' as the date. The second row shows 'Extrato de Termo de Outorga' as the title, 'EXTRATO' as the description, '390 Kbytes' as the size, and '21/09/2022' as the date. The 'Usuário' column is empty for both rows. Below the table, there is a link: '[Clique aqui para Inserir/Editar/Excluir Anexos]'.

Arquivos Anexos				
Título	Descrição	Tamanho	Data	Usuário
Termo de Outorga	TO	1788 Kbytes	21/09/2022	
Extrato de Termo de Outorga	EXTRATO	390 Kbytes	21/09/2022	

[Clique aqui para Inserir/Editar/Excluir Anexos]

Inserção de documentos no Sigfundect

Importante!

A área de arquivos também é utilizada pelos servidores da Fundect para anexar documentos de importância sobre a proposta/projeto. O pesquisador poderá ter acesso a documentos como Termo de Outorga assinado, por exemplo, nesta área do Sigfundect.

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

Gerência de Projetos

3316-6725 (Whatsapp)

fundectprojetos@gmail.com

Gerência de Inovação

3316-6723 (Whatsapp)

inovacao.fundect@gmail.com