



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 Informações importantes

Atualização: 01/04/2024

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 blue. 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 sidebar on the left with the text "sigfundect" written vertically. The main part of 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 white text.

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 header with the Fundect logo, navigation links for 'Menu Inicial' and 'Cadastr', and a user profile section for 'Navio Franco de Almeida Jr.' with the text 'Bem vindo(a) Navio Franco de Almeida Jr.' and 'Sua sessão irá expirar em 15 minutos'.

Below the header, there are sections for 'Avisos' and 'Últimas Mensagens'. The 'Avisos' section contains two messages: 'Você está vinculado como Gestor Institucional. Veja os Projetos da Instituição.' and 'Mantenha o seu cadastro sempre atualizado!'. The 'Últimas Mensagens' section contains three messages: 'teste', 'Avaliação concluída, agradecimento ao consultor', and 'Avaliação concluída, agradecimento ao consultor'. There is a notification icon for messages and a count of '(271)mensagem(ns) não lidas'.

The main content area displays a list of proposals under the heading 'Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas'. The first proposal is highlighted and has a red arrow pointing to it with the number '(1)'. The proposal details are shown below, with a red arrow pointing to the title with the number '(2)'. The details include the date '20.07.2022', the title 'Padrões de qualidade para o serviço de administração nas empresas', the editor 'CHAMADA FUNDECT 20/2021 - Seleção de Bolsista para o Programa Centelha II MS', the coordinator 'Navio Franco de Almeida Jr.', the project name 'Projeto', the date '20.07.2022', and the status 'Projeto Concluído e homologado'. There is a red arrow pointing to the 'Informações' button with the number '(3)'. Below the proposal details, there are three icons: a blue circle with a white 'i', a green circle with a white checkmark, and a red circle with a white 'x'.

At the bottom of the page, there are three more proposals listed: '14.07.2015 - Genômica e transcômica de espécies forrageiras tropicais', '28.02.2012 - VII Simpósio Brasileiro de Bioinformática - BSB2012', and '28.02.2012 - VII Simpósio Brasileiro de Bioinformática - BSB2012'.

Requisição de bolsas

PASSO 3

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

The screenshot displays a web interface for project management. It is divided into several sections:

- Informações Projeto:** Contains fields for N° Processo (59/300.167/2015), Projeto (redacted), Edital (CHAMADA FUNDECT/SEMACE/SEPROTUR/FUNDEMS N° 24/2013 - INOVA-MS), and Coordenador (redacted).
- Informações Jurídicas:** Contains fields for N° FUNDECT (00099/2015), N° SIAFEM (024521), BBPesquisa (Não), Publicação D.O. (15.09.2015), and Vigência Inicial (De 15.09.2015 a 14.09.2017).
- Links Úteis:** A list of links with green checkmarks: Ver proposta original, Ver proposta original em PDF, Ver projeto aprovado, Ver projeto aprovado em PDF, and Imprimir comprovante.
- Sidebar Menu:** A vertical 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** (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 as informações iniciais do projeto. Atente-se para:

- Inserção correta do bolsista, da modalidade e da quantidade de meses de vigência;
- Dados bancários.

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

Cadastrar as atividades a serem realizadas pelo bolsista durante a vigência do projeto.

Formação: Seleccione o bolsista

Curso:

Instituição de Formação:

Criar/Editar Atividades Criar/Editar Cronograma

Atividades

Nenhuma atividade cadastrada!

Objetivos e metas

Indicar as metas quantificáveis por objetivo do projeto, com prazo total de execução e atividades que as viabilizarão. Apresentar indicadores quantitativos para o acompanhamento das metas.

7. Prorrogação de

Criar

Plano de Atividades

ATENÇÃO: Depois de cadastrar cada uma das atividades, você deverá colocar os prazos para executá-las no cronograma de execução.

Plano de Atividades

Atividade:

Salvar

Atividades já cadastradas

A.1 Exemplo de Atividade 01	X
A.2 Exemplo de Atividade 02	X
A.3 Exemplo de Atividade 03	X
A.4 Exemplo de Atividade 04	X
A.5 Exemplo de Atividade 05	X
A.6 Exemplo de Atividade 06	X

Indicando a figura da instituição

Requisição de bolsas

PASSO 7

A partir das atividades cadastradas, criar o cronograma de prazos. Clicar nos quadrados de intersecção **Atividade X Mês** para pintá-los.

Conta: [] - []
Tipo de Conta: Conta Corrente ▾

Formação Acadêmica

Formação: Seleccione o bolsista ▾
Curso: []
Instituição de Formação: []

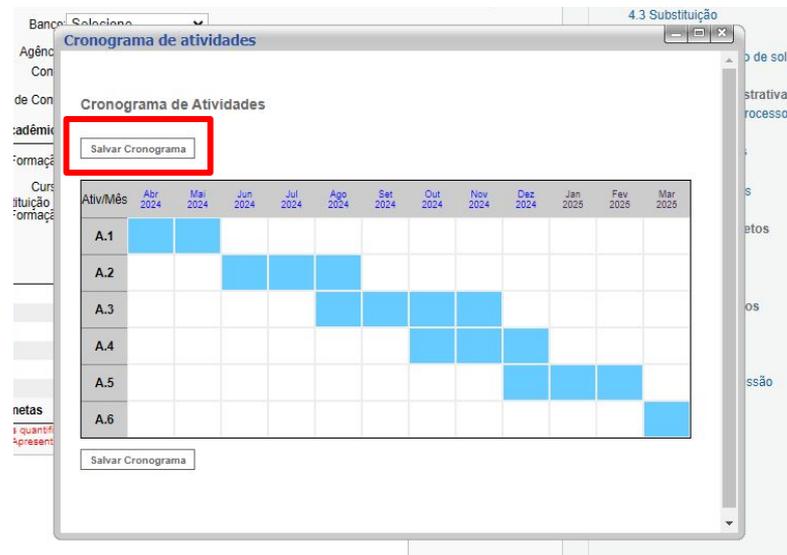
Criar/Editar Atividades Criar/Editar Cronograma

Atividades

A.1	Exemplo de Atividade 01
A.2	Exemplo de Atividade 02
A.3	Exemplo de Atividade 03
A.4	Exemplo de Atividade 04
A.5	Exemplo de Atividade 05
A.6	Exemplo de Atividade 06

Objetivos e metas

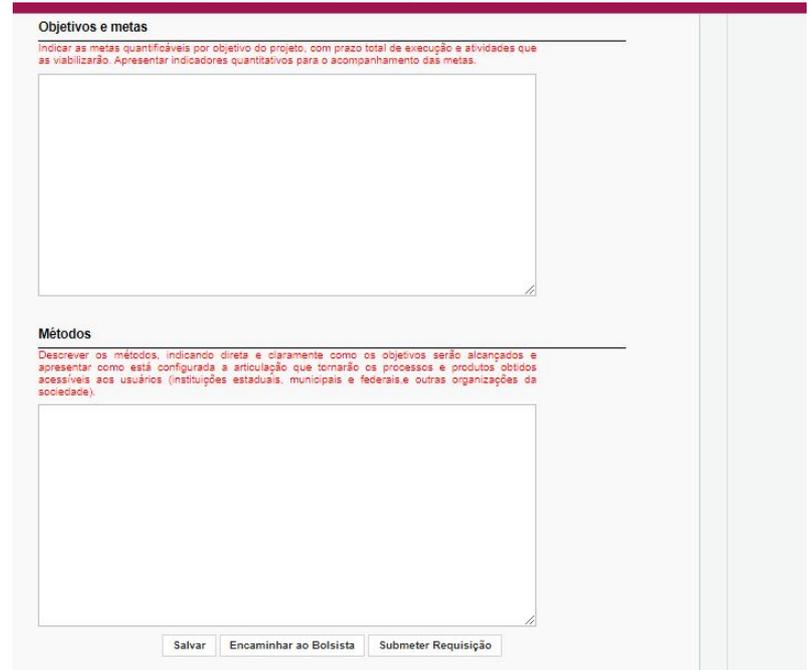
Indicar as metas quantitativas por objetivo do projeto, com prazo total de execução e atividades que



Requisição de bolsas

PASSO 8

Preencher os **objetivos**, **metas** e **métodos** relacionados às atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista.



The screenshot shows a web form with two main sections: 'Objetivos e metas' and 'Métodos'. Each section has a heading, a red instruction text, and a large empty text area for input. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Salvar', 'Encaminhar ao Bolsista', and 'Submeter Requisição'.

Objetivos e metas

Indicar as metas quantificáveis por objetivo do projeto, com prazo total de execução e atividades que as viabilizarão. Apresentar indicadores quantitativos para o acompanhamento das metas.

Métodos

Descrever os métodos, indicando direta e claramente como os objetivos serão alcançados e apresentar como está configurada a articulação que tornarão os processos e produtos obtidos acessíveis aos usuários (instituições estaduais, municipais e federais e outras organizações da sociedade).

Salvar Encaminhar ao Bolsista Submeter Requisição

Requisição de bolsas

PASSO 9

Após preencher todos os campos, conferir se todas as informações estão corretas.

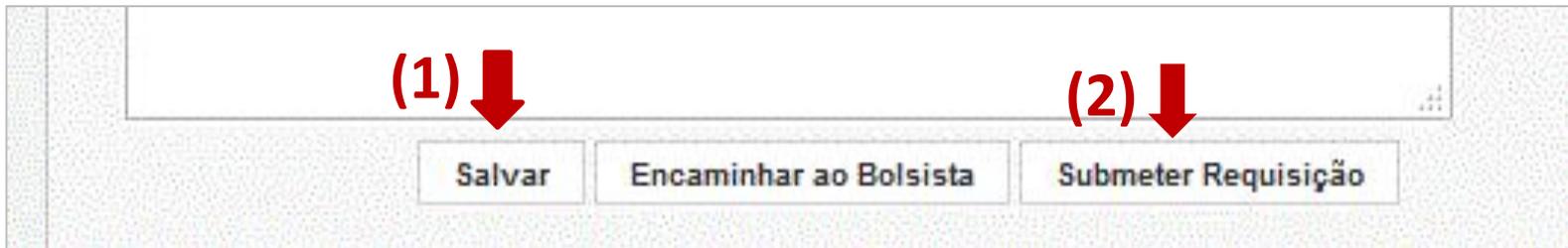


É de extrema importância que o **bolsista** esteja ciente de todas as informações preenchidas durante a requisição da bolsa.

Requisição de bolsas

PASSO 10

(1) Após preencher e revisar os dados, clicar em “**Salvar**”, ao final da página e após em **(2)** “**Submeter Requisição**”. A requisição será enviada a Fundect para apreciação e validação.



ATENÇÃO! Não clicar em “Encaminhar ao bolsista”.

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. Sem resposta ao e-mail a bolsa não será paga.

VÍDEO TUTORIAL

Em breve você poderá acessar o vídeo tutorial desse procedimento no Canal da Fundect.



Aguarde...

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.