



Manual do empreendedor

Fundect

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

Relatório Técnico para empresas e startups

Atualização: 19/04/2024

CONSIDERAÇÕES

Esse procedimento **se aplica** a projetos submetidos em editais de subvenção econômica a empresas e startups.

Este manual apresenta o passo a passo a ser realizado para preenchimento do relatório técnico tanto parcial quanto final para Prestação de Contas Técnica à Fundect.

Em caso de dúvidas, consulte em seu **Termo de Outorga** a obrigatoriedade e periodicidade na entrega do relatório.

CONSIDERAÇÕES

IMPORTANTE!

O relatório técnico é uma ferramenta de avaliação do andamento do projeto e do compromisso do coordenador no uso dos recursos e na gestão do projeto previamente aprovado. A partir do que for descrito e comprovado nesse documento, a Fundect se reserva ao direito de **reprovar** o coordenador na avaliação, seja parcial ou final, acarretando em **consequências financeiras e jurídicas**, se assim for o caso. Recomendamos a todos os coordenadores **seriedade** no preenchimento deste documento e **detalhamento** das atividades e resultados a fim de comprovar o desenvolvimento efetivo do projeto.

Preenchimento do Relatório



Relatório Técnico de Projetos

Acessando o formulário do Relatório Técnico

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



The image shows the login page of the SIGFUNDECT website. At the top left is the logo for Fundect, 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 are several navigation links: "Blog da Rede SIGFAP", "Fórum da Rede SIGFAP", "Não sou cadastrado", "Esqueci minha senha", and "English". In the center of the page, there is a login form with a blue border. On the left side of the form is a vertical logo for "sigfundect". The form contains two input fields: "Login ou CPF:" with the placeholder text "Insira seu login ou CPF." and "Senha:" with the placeholder text "Insira sua senha.". Below the input fields is a green button labeled "Entrar".

Relatório Técnico de Projetos

Acessando o formulário do Relatório Técnico

- (1)** Localizar na área inicial o item “Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas;”
- (2)** Clicar sobre o projeto a ser avaliado;
- (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 projects. The first project is highlighted with a red arrow and the number (2). The 'Informações' link for this project is highlighted with a red arrow and the number (3).

Fundect Menu Inicial Cadastrado
Bem vindo(a) Nalvo Franco de ... Sua sessão irá

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

Últimas Mensagens
teste
Avaliação concluída, agradecimento ao consultor
Avaliação concluída, agradecimento ao consultor
(271)mensagem(ns)

Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas (1)
20.07.2022 • Padrões de qualidade para o serviço de administração nas empresas
↑
Padrões de qualidade para o serviço de administração nas empresas
Edição: CHAMADA FUNDECT 20/2021 - Seleção de Bolsista para o Programa Centelha II MS
Concedente: Nalvo Franco de Almeida Jr.
Projeto
20.07.2022
Projeto Concluído e homologado
(2) (3)

14.07.2015 • Genômica e transcômica de espécies forrageiras tropicais
28.02.2012 • VII Simpósio Brasileiro de Bioinformática - BSB2012

Relatório Técnico de Projetos

Acessando o formulário do Relatório Técnico

Dentro da Área do Projeto Contratado, clicar no Item “**6.1 Novo Formulário**”.

Editais: CHAMADA FUNDECT 19/2021 - Peixes Nativos do Pantanal	2.1 Termo Original
Coordenador: Jorge Antonio Ferreira de Lara	2.2 Termos Aditivos
cas	3. Informações Financeiras
Nº FUNDECT: 462/2021	3.1 Cronograma de Desembolso
Nº SIAFEM: 31242	3.2 Notas de Empenho
Pesquisa ? : Sim	3.3 Valores Liquidados
Publicação D.O.: 18.02.2022	3.4 Valores Pagos
 Vigência Inicial: De 18.02.2022 a 17.02.2024	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
	5.2 Informações Restritas
	5.3 Documentos Restritos
	6. Prestação de Contas
	6.1 Visualizar Formulários
	6.2 Definir exceção

Relatório Técnico de Projetos

Acessando o formulário do Relatório Técnico

- (1) Localizar o Anexo VI – Relatório técnico de Projeto de Pesquisa;
- (2) Clicar no botão “**Novo**”. Um novo formulário será aberto.

(1) **Formulários Técnicos**

- Anexo VI - Relatório Técnico de Projeto de Pesquisa
- Anexo VIa - Relatório Técnico (RESUMO)

Formulários Financeiros

- Anexo I - Relação de Pagamentos
- Anexo II - Lançamento de Notas
- Anexo IV - Recibo de Diárias
- Anexo IX - Solicitação de Remanejamento de Recursos

(2) Novo »

Relatório Técnico de Projetos

Preenchendo o formulário do Relatório Técnico

O formulário de **relatório técnico** apresenta campos que abrangem tanto editais de pesquisa quanto editais de subvenção econômica. As próximas páginas mostram como preencher cada um dos campos disponíveis com foco para a subvenção econômica.

Relatório Técnico de Projetos

Preenchendo o formulário do Relatório Técnico

1. No cabeçalho preencha as informações:

(1) Tipo “**Parcial**” ou “**Final**” e;

(2) **Período** das informações contidas no relatório. Tenha **atenção**, pois você deve colocar o período das informações do relatório e não o período de vigência total do projeto.

Relatório Técnico de Projetos

Preenchendo o formulário do Relatório Técnico

Chamada: CHAMADA FUNDECT/SEMAC/SEPROTUR/FUNDEMS Nº 24/2013 - INOVA-MS

Programa: Programa de Apoio a Inovação nas Empresas do Estado de Mato Grosso do Sul

Número do Protocolo: 34408.410.9715.12082015

Termo de Outorga: 00099/2015

Outorgado: [REDACTED]

(1) → Tipo: Parcial Final

(2) → Período de: 15 ▾ Setembro ▾ 2015 ▾

à: 29 ▾ Setembro ▾ 2015 ▾

Título do Projeto: [REDACTED]

Instituição: [REDACTED]

Área de Conhecimento: [REDACTED]

Valor Financiado: [REDACTED]

Relatório Técnico de Projetos

Preenchendo o formulário do Relatório Técnico

Os três primeiros campos: “**Resumo**”, “**Palavras-Chave**” e “**Síntese para publicação**” podem ser copiados da proposta aprovada **caso** o objeto de desenvolvimento do projeto não tenha sido alterado.

3- Quando terminar o preenchimento do relatório, clique no botão **Enviar**. Após o envio, o relatório não poderá mais ser modificado.

4- Durante a prestação de contas, não esqueça de entregar este relatório técnico impresso e devidamente preenchido.

Resumo
Descrever uma breve justificativa, objetivos e metas da pesquisa apoiada. Indicar a metodologia utilizada, os resultados e conclusões. O preenchimento deste campo é obrigatório e terá o limite máximo de 250 palavras.

Total de palavras: 68

Palavras-chave
Indicar, no mínimo três e no máximo cinco, palavras-chave que identificam a pesquisa. O preenchimento deste campo é obrigatório.

Síntese para Publicação
Descrever, de forma clara, simples e objetiva, uma síntese da pesquisa para publicação no portal da FUNDECT. O preenchimento deste campo é obrigatório e terá o limite de no mínimo 250 e no máximo 500 palavras.

Relatório Técnico de Projetos

Preenchendo o formulário do Relatório Técnico

O tópico **DESCRIÇÃO DO PROJETO**, subtópicos **1.1** e **1.2**, contempla os tópicos iniciais sobre o projeto e também podem ser copiados da proposta aprovada **caso** o objeto de desenvolvimento do projeto não tenha sido alterado.

1. DESCRIÇÃO DO PROJETO

1.1. Introdução

O preenchimento deste campo é obrigatório e terá o limite máximo de 2.000 palavras.

Total de palavras: 0

1.2. Objetivos Propostos

O preenchimento deste campo é obrigatório e terá o limite máximo de 500 palavras.

Total de palavras: 0

Relatório Técnico de Projetos

ATENÇÃO!

Qualquer modificação realizada no projeto, principalmente no que se refere ao andamento e objeto do projeto, equipe de execução, coordenação do projeto e burocracias quanto ao uso o recurso e afins, devem ser notificadas a Gerência de Inovação, responsável pelos editais de subvenção econômica.

Relatório Técnico de Projetos

Preenchendo o formulário do Relatório Técnico

No subtópico **1.3** o coordenador deverá **(1)** informar o quanto do projeto foi desenvolvido e adicionar a porcentagem de desenvolvimento do mesmo. Além, na **(2)** seção “**Justifique**” o mesmo deverá discorrer sobre os objetivos alcançados e não alcançados, quando comparados ao objetivos propostos e justificativas cabíveis para comprovação.

Total de palavras: 0

(1)

1.3. Objetivos Alcançados

.3.1. Na sua avaliação, o(s) objetivo(s) da pesquisa foram atingidos até o presente momento?

Sim, Totalmente Sim, Parcialmente Não

Informe o percentual de completude do projeto (0 - 100)%:

Justifique

O preenchimento deste campo é obrigatório e terá o limite máximo de 250 palavras.

(2)

Total de palavras: 0

Relatório Técnico de Projetos

Preenchendo o formulário do Relatório Técnico

No tópico **EQUIPE TÉCNICA EFETIVA** o coordenador deverá informar se a composição da equipe continua a mesma. Assinale “**sim**” para os membros anteriormente inseridos que participaram do projeto. Deixe claro nas observações as mudanças ocorridas no período.

2. EQUIPE TÉCNICA EFETIVA

2.1. Equipe de Execução

Indicar se pessoas inseridas efetivamente na pesquisa apoiada, informando o nome completo da pessoa, o nome da instituição ao qual ela pertence e se ela participou ou não da pesquisa.

Membros	Instituição	Participação
Sylmara Roberta Lustosa Torres		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Sylmara Roberta Lustosa Torres		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Sulene Renata Lustosa Torres		<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Rafael de Queiroz Silva		<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Vinicius dos Santos Petini		<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Sylmara Roberta Lustosa Torres		<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não

Observações

2.7. Mudanças na Equipe

2.7.1 Houve mudanças na Equipe de Execução?

Sim Não

Relatório Técnico de Projetos

Preenchendo o formulário do Relatório Técnico

ATENÇÃO!

Qualquer saída ou entrada de membros no projeto deve ser informada a Gerência e inserida para inserção ou retirada do mesmo da equipe de execução dentro do SIGFUNDECT. Consulte o **Manual do Empreendedor** **05- Inserção de membro na equipe**, disponível no site da Fundect através do [link](#).

Relatório Técnico de Projetos

Preenchendo o formulário do Relatório Técnico

No tópico **METODOLOGIA** o coordenador deverá descrever como foi e o que foi realizado durante o tempo de execução do projeto. No subtópico **3.1** descreva o plano de trabalho utilizado e o que mudou em relação ao que foi apresentado na proposta aprovada.

3. METODOLOGIA

3.1. Materiais e Métodos

Descrever os materiais e os métodos utilizados ou aperfeiçoados na execução da pesquisa apoiada. Esta informação é obrigatória e poderá ser diretamente preenchida no campo abaixo ou anexado o arquivo correspondente em formato PDF.



É possível, também, adicionar um arquivo em PDF neste subtópico para substituir o texto ou complementar a informação textual.

Relatório Técnico de Projetos

Preenchendo o formulário do Relatório Técnico

No tópico **RESULTADOS ALCANÇADOS** descreva todos os resultados alcançados durante esse período do projeto. Compare com o que foi definido na proposta aprovada e justifique pendências, diferenças e mudanças. Nesta seção é **importante** que o coordenador detalhe ao máximo os resultados alcançados para que o avaliador possa compreender o que foi de fato obtido.

4. RESULTADOS ALCANÇADOS

Informar todos os resultados técnico-científicos efetivamente alcançados na execução da pesquisa relacionando-os àqueles esperados. Alter-se apenas aos resultados que decorreram especificamente da pesquisa apoiada. Esta informação é obrigatória e poderá ser diretamente preenchida no campo abaixo ou anexado o arquivo correspondente em formato PDF.



É possível, também, adicionar um arquivo em PDF neste subtópico para substituir o texto ou complementar a informação textual.

Relatório Técnico de Projetos

Preenchendo o formulário do Relatório Técnico

Os subtópicos de **4.1** a **4.5** complementam informações quanto aos resultados obtidos. Para projetos de subvenção econômica pedimos maior atenção aos tópicos entre **4.3** e **4.5** que fornecerão informações de importância para o entendimento do projeto. Quando seleciona-se “**Sim**” atente-se para a caixa textual obrigatória de descrição e justificativa daquele item.

4.1. Houve resultados de melhoria da infra-estrutura, ou seja, melhorias nas instalações físicas da sua instituição, tais como, laboratórios, equipamentos, etc?
 Sim Não

4.2. Gerou publicações técnico-científicas?
Publicou-se artigos em periódicos, comunicações em congresso, livros, capítulos em livros, manuais, etc. Além disso, informar o desenvolvimento de produtos, protótipos, patentes, processos, metodologias, etc. Anexar todas as publicações.
 Sim Não

4.3. Realizou serviços especializados para a comunidade?
Realizou serviços especializados, tais como: análises, ensaios técnicos, levantamentos, estudos e assessorias.
 Sim Não

Descrever
O preenchimento deste campo é obrigatório e terá o limite máximo de 500 palavras.

Total de palavras: 0

4.4. Houve capacitação de recursos humanos?
Discriminar os resultados voltados à capacitação de pessoas, relacionando-os a cursos, treinamentos, formação de mestres e doutores com respectiva dissertação/tese (Informar título, orientador, orientado, banca examinadora e data da defesa), entre outros.
 Sim Não

4.5. Houve difusão e divulgação da Tecnologia/Informação pesquisada?
Foram realizados eventos e produzidos materiais de divulgação pela pesquisa?
 Sim Não

4.6. Outros

Relatório Técnico de Projetos

Preenchendo o formulário do Relatório Técnico

O tópico **INDICADORES DE PRODUÇÃO** apresenta 4 tabelas de sub-tópicos a serem preenchidas **apenas com números** quanto aos resultados específicos gerados no projeto. Dê maior atenção a tabela do tópico 5.3. Produção Técnica ou Tecnológica. Caso outros indicadores tenham sido produzidos, o coordenador possui liberdade ao preencher o restante das tabelas.

5.3. Produção Técnica ou Tecnológica	Quantidade
Software (computacional, multimídia ou outro) com/sem registro/patente	<input type="text"/>
Produto (piloto, projeto, protótipo ou outro) com/sem registro/patente	<input type="text" value="0"/>
Processo (analítico, instrumental, pedagógico, processual, terapêutico ou outro) com/sem registro/patente	<input type="text" value="0"/>
Trabalho técnico (assessoria, consultoria, parecer, elaboração de projeto, relatório técnico, serviços na área da saúde ou outro)	<input type="text" value="0"/>
Mapa, carta geográfica, fotograma, aerofotograma, outro.	<input type="text" value="0"/>
Maquete	<input type="text" value="0"/>
Desenvolvimento de material didático ou instrucional	<input type="text" value="0"/>
Organização e editoração de livros, anais, catálogo, coletânea, periódico, enciclopédia ou outro	<input type="text" value="0"/>
Outra	<input type="text" value="0"/>

Relatório Técnico de Projetos

Preenchendo o formulário do Relatório Técnico

Cada produção numerada nas tabelas deverá ser justificada na seção **12. INCLUSÃO DE ARQUIVOS**, ao final do relatório, por meio de arquivos textuais, links, documentos, imagens ou vídeos.

5.3. Produção Técnica ou Tecnológica	Quantidade
Software (computacional, multimídia ou outro) com/sem registro/patente	<input type="text"/>
Produto (piloto, projeto, protótipo ou outro) com/sem registro/patente	<input type="text" value="0"/>
Processo (analítico, instrumental, pedagógico, processual, terapêutico ou outro) com/sem registro/patente	<input type="text" value="0"/>
Trabalho técnico (assessoria, consultoria, parecer, elaboração de projeto, relatório técnico, serviços na área da saúde ou outro)	<input type="text" value="0"/>
Mapa, carta geográfica, fotograma, aerofotograma, outro.	<input type="text" value="0"/>
Maquete	<input type="text" value="0"/>
Desenvolvimento de material didático ou instrucional	<input type="text" value="0"/>
Organização e editoração de livros, anais, catálogo, coletânea, periódico, enciclopédia ou outro	<input type="text" value="0"/>
Outra	<input type="text" value="0"/>

11.7. Qual o número estimado, direta e indiretamente, de pessoas que podem se beneficiar com os resultados da pesquisa?

12. INCLUSÃO DE ARQUIVOS

Incluir documentos e/ou imagens relevantes para documentar o projeto.

Anexar

Enviar

Salvar

Salvar e Fechar

Fechar

Relatório Técnico de Projetos

Preenchendo o formulário do Relatório Técnico

O tópico **IMPACTOS** apresenta perguntas objetivas sobre o impacto dos resultados obtidos até o momento. Responda essas questões considerando todas as atividades realizadas, objetivos alcançados, dificuldades e resultados gerados, sejam eles resultados parciais ou resultados finais.

6. IMPACTOS

Avalie os impactos dos resultados da pesquisa, equipamentos, na formação de recursos humano, decorreram especificamente da pesquisa apoiada.

6.1. Houve Impacto Científico?

Sim Não

6.2. Houve Impacto Tecnológico?

Sim Não

6.3. Houve Impacto Econômico?

Sim Não

6.4. Houve Impacto Social?

Sim Não

6.5. Houve Impacto Ambiental?

Sim Não

Relatório Técnico de Projetos

Preenchendo o formulário do Relatório Técnico

O tópico **PARCERIAS INSTITUCIONAIS** deixa aberto ao coordenador citar todas as parcerias realizadas durante a execução do projeto que auxiliaram no atingimento dos objetivos e obtenção de resultados. Cite a importância dessas parcerias para o sucesso do projeto.

7. PARCERIAS INSTITUCIONAIS

Indicar as instituições de P&D, empresas, órgãos públicos e não governamentais, sociedade civil, entre outras, que foram parceiras durante a execução da pesquisa, mostrando a articulação institucional vivenciada pela pesquisa.

--

8. DIFICULDADES ENCONTRADAS E SUGESTÕES

Relatório Técnico de Projetos

Preenchendo o formulário do Relatório Técnico

No tópico **DIFICULDADES ENCONTRADAS E SUGESTÕES** o coordenador deve escrever as dificuldades encontradas sejam elas de caráter interno a gestão do projeto sejam dificuldades associadas aos trâmites com a Fundect. A partir dessa seção conseguiremos realizar melhorias nos processos do Programa.

8. DIFICULDADES ENCONTRADAS E SUGESTÕES

Descrever as principais dificuldades de caráter técnico-científico, financeiro, administrativo e gerencial, enfrentadas durante a realização da pesquisa apoiada. O preenchimento deste campo é obrigatório e tem o limite máximo de 250 palavras.

Total de palavras: 0

Relatório Técnico de Projetos

Preenchendo o formulário do Relatório Técnico

No tópico descritivo **CONCLUSÕES E PERSPECTIVAS**, o coordenador deverá discorrer sobre as conclusões parciais sobre o desenvolvimento do projeto até o momento (quando avaliação parcial) ou conclusões finais sobre desenvolvimento, execução e resultados obtidos (quando avaliação final).

É de interesse que aqui, e também durante todo preenchimento do relatório, o coordenador associe o que foi obtido com o que foi planejado na proposta aprovada.

Relatório Técnico de Projetos

Preenchendo o formulário do Relatório Técnico

A descrição das **CONCLUSÕES E PERSPECTIVAS**, deve abranger alguns outros pontos como:

1. Do início do projeto até esse momento, você verificou um amadurecimento do produto e /ou negócio pretendido?
2. O produto mostra sinais de viabilidade técnica e econômica? É um produto com vistas de entrar no mercado em breve?
3. Você considera seu produto e seu negócio sustentável? Seja em âmbito ambiental, econômico e social? Fale sobre.

Relatório Técnico de Projetos

Preenchendo o formulário do Relatório Técnico

Por fim, a descrição das **CONCLUSÕES E PERSPECTIVAS**, deve apresentar as perspectivas do coordenador e equipe para o projeto.

Se a avaliação for **PARCIAL**, discorra sobre os próximos passos para gerar o produto/negócio pretendido, próximas atividades a serem realizadas, métodos e resultados esperados até o fim da vigência do projeto. Aproveite para discorrer sobre como irá enfrentar as dificuldades encontradas, se for o caso.

Se a avaliação por **FINAL**, discorra sobre os próximos passos após finalização do Programa e quais os próximos passos para o produto ou negócio gerado durante a vigência do projeto.

Relatório Técnico de Projetos

Preenchendo o formulário do Relatório Técnico

No tópico **REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA** o coordenador poderá adicionar referências utilizadas para o desenvolvimento do projeto, caso houver.

Total de palavras: 0

10. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

O preenchimento deste campo é obrigatório e tem o limite máximo de 1.000 palavras.

Total de palavras: 0

The image shows a screenshot of a web form. At the top left, it says 'Total de palavras: 0'. Below that is the section title '10. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA'. Underneath the title is a note: 'O preenchimento deste campo é obrigatório e tem o limite máximo de 1.000 palavras.' The main part of the form is a large, empty rectangular text input area. At the bottom left of the form, it says 'Total de palavras: 0'. At the bottom right corner of the text area, there is a small icon of a pencil inside a square.

Relatório Técnico de Projetos

Preenchendo o formulário do Relatório Técnico

No tópico **INFORMAÇÕES E AVALIAÇÃO GERAL** dê atenção especial para os subtópicos **11.1, 11.3, 11.6**, que fornecerão informações para entendimento do andamento do projeto e resultados gerados. Para cada “Sim” selecionado uma caixa textual será aberta para justificativa.

11.1. O resultado do projeto tem inovação tecnológica?

Sim Não

11.2. O resultado do projeto (tecnologia gerada) pode ser repassado a terceiros?

Sim Não

11.3. O resultado do projeto é passível de proteção (patentes, cultivares, direitos autorais, softwares, entre outros)?

Sim Não

11.4. Houve relação da pesquisa com atividades de ensino e de extensão na sua instituição (Indissociabilidade Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária)?

Sim Não

11.5. Houve durante a execução da pesquisa momentos de interação e integração com a sociedade civil?

Sim Não

11.6. Descreva o público-alvo que pode se beneficiar com os resultados da pesquisa apoiada.

11.7. Qual o número estimado, direta e indiretamente, de pessoas que podem se beneficiar com os resultados da pesquisa?

Relatório Técnico de Projetos

Preenchendo o formulário do Relatório Técnico

No tópico final **INCLUSÃO DE ARQUIVOS**, o coordenador precisa incluir todo tipo de arquivo de comprovação da execução e andamento do projeto. Toda informação descrita no relatório deverá ser comprovada por meio de imagens, vídeos, prints de comunicação, documentos textuais etc.

11.7. Qual o número estimado, direta e indiretamente, de pessoas que podem se beneficiar com os resultados da pesquisa?

12. INCLUSÃO DE ARQUIVOS

Incluir documentos e/ou imagens relevantes para documentar o projeto.

Anexar

Enviar

Salvar

Salvar e Fechar

Fechar

Relatório Técnico de Projetos

Enviando o formulário do Relatório Técnico

Após preenchimento e revisão das informações clicar no botão “**Salvar**” (1);

Após, clicar no botão “**Enviar**” (2).

Ao clicar em **Salvar** a janela do relatório será fechada. Abra novamente o relatório na listagem de formulários para dar continuidade.

Prestação de Contas: Anexo VI - Relatório Técnico de Projeto de Pesquisa

11.6. Descreva o público-alvo que pode se beneficiar com os resultados da pesquisa apoiada.

11.7. Qual o número estimado, direta e indiretamente, de pessoas que podem se beneficiar com os resultados da pesquisa?
0

12. INCLUSÃO DE ARQUIVOS (2) (1)
Incluir documentos e/ou imagens relevantes para documentar o projeto.

Anexar

Enviar Salvar Salvar e Fechar Visualizar Fechar

Relatório Técnico de Projetos

Acessando e assinando o Relatório Técnico

Entre novamente no relatório para gerar o PDF do documento:

- No menu lateral da sua **Área do Projeto Contratado**, clique em “**6.2 Editar Formulário**” e clique sobre o Anexo VI e após sobre o relatório de interesse;
- Lembre-se que, agora, o documento está na situação “**Sob avaliação**” e não poderá mais ser editado.

(2) Ao final do documento clique em “**Gerar PDF**”. Salve o arquivo no computador ou celular para posterior acesso para assinatura.



Relatório Técnico de Projetos

Prestação de Contas Outorga: Anexo VI - Relatório Técnico de Projeto de Pesquisa

Total de palavras: 18

11.6. Descreva o público-alvo que pode se beneficiar com os resultados da pesquisa apoiada.

Pacientes de ambulatórios e clínicas de Odontologia e doenças orais.

11.7. Qual o número estimado, direta e indiretamente, de pessoas que podem se beneficiar com os resultados da pesquisa?

200

12. INCLUSÃO DE ARQUIVOS

Incluir documentos e/ou imagens relevantes para documentar o projeto.

Gerar PDF Fechar

4.5 Acompanhamento de solicitação

Assinatura digital do relatório



Assinatura digital do relatório

Após gerar o documento em PDF do relatório, o **coordenador** deve assinar o documento de forma digital, através do sistema Gov.br.

Caso ainda não saiba como utilizar a plataforma para assinatura, consulte o manual do pesquisador **Manual do Empreendedor 04 - Assinatura Digital Gov.BR**, disponível no site da Fundect através do [link](#).



Inserção do relatório no Sigfundect



Inserção do relatório no Sigfundect

Inserir o relatório no SIGFUNDECT

- (1)** Localizar na área inicial o item “Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas”;
- (2)** Clicar sobre o projeto a ser avaliado;
- (3)** Acessar a área “Informações”.

The screenshot displays the Fundect web application interface. At the top, the Fundect logo is on the left, and navigation links for 'Menu Inicial' and 'Cadastr' are on the right. Below the header, there are sections for 'Avisos' (notifications) and 'Últimas Mensagens' (recent messages). The main content area is titled 'Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas' (My Proposals/Registrations in Progress/Completed), which is highlighted with a red arrow and the number (1). Below this title, a list of projects is shown. The first project is '20.07.2022 - Padrões de qualidade para o serviço de administração nas empresas'. A red arrow and the number (2) point to this project entry. Below the project entry, there is a section for 'Informações' (Information), which is highlighted with a red arrow and the number (3). The interface also shows a notification for '(271) mensagem(ns)' and a list of other projects at the bottom.

Inserção do relatório no Sigfundect

Inserir o relatório no SIGFUNDECT

No menu à direita, clicar sobre o item **8.1 Documentos**.

Para alguns casos o item será o **6.1 Documentos**

A numeração pode mudar devido ao caráter do edital. As 2 opções estão corretas. Verifique a que você se enquadra e prossiga no manual.

The screenshot shows a web interface with a sidebar menu on the left and a main menu on the right. The sidebar menu is titled 'Links Úteis' and contains the following items: 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, and Download Arquivos. The main menu is titled '5. Informações Administrativas' and contains the following items: 5.1 Localização do Processo, 6. Prestação de Contas (with sub-items 6.1 Novo Formulário and 6.2 Editar Formulários), 7. Prorrogação de Projetos (with sub-items 7.1 Criar Nova and 7.2 Listar), 8. Gestão de Documentos (with sub-item 8.1 Documentos), and Ferramentas (with sub-item Visualizar para Impressão). The item '8.1 Documentos' is highlighted with a red box. Below the main menu, there is another section titled 'Links Úteis' with two items: Ver proposta original and Ver proposta original em PDF, both with green checkmarks.

The screenshot shows a web interface with a sidebar menu on the left and a main menu on the right. The sidebar menu is titled 'Links Úteis' and contains the following items: 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, and Download Arquivos. The main menu is titled '4. Informações Administrativas' and contains the following items: 4.1 Localização do Processo, 5. Prestação de Contas (with sub-items 5.1 Novo Formulário and 5.2 Editar Formulários), 6. Gestão de Documentos (with sub-item 6.1 Documentos), and Ferramentas (with sub-item Visualizar para Impressão). The item '6.1 Documentos' is highlighted with a red box.

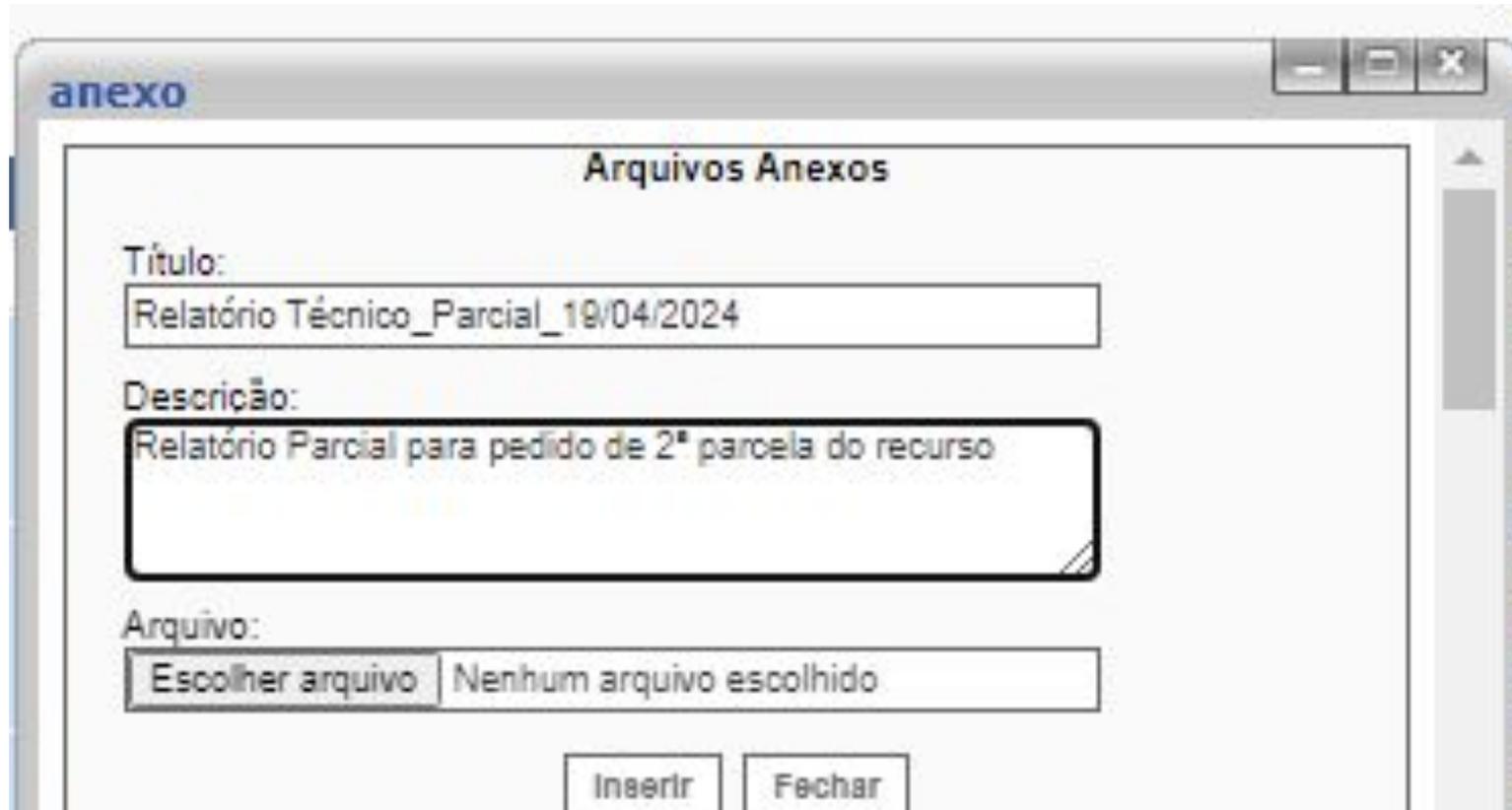
Inserção do relatório no Sigfundect

Inserir o relatório no SIGFUNDECT

Na área de inserção de documentos:

1. Clicar em **[Clique aqui para Inserir/Editar/Excluir Anexos]**;
 - Uma nova janela será aberta;
2. Adicionar o título: “**Relatório Técnico_Parcial/Final_data**” e descrição do documento a ser inserido;
3. Carregar o arquivo do relatório do bolsista, com todas as assinaturas;
4. Clicar em **Inserir**.

Inserção do relatório no Sigfundect



The image shows a software window titled "anexo" with a standard Windows-style title bar (minimize, maximize, close buttons). The main content area is titled "Arquivos Anexos" and contains three input fields:

- Título:** A text box containing "Relatório Técnico_Parcial_19/04/2024".
- Descrição:** A larger text box containing "Relatório Parcial para pedido de 2ª parcela do recurso".
- Arquivo:** A text box with a button labeled "Escolher arquivo" and the text "Nenhum arquivo escolhido".

At the bottom of the window, there are two buttons: "Insertr" and "Fechar".

Inserção do relatório 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.

Documentos

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]



A entrega **FÍSICA** de relatório não é mais obrigatória, sendo assim, não enviar o documento impresso a Fundect, salvo exceções acordadas diretamente com a equipe Fundect.

Inserção do relatório no Sigfundect

Finalizando a prestação de contas

A prestação de contas, tanto final quanto parcial, só é finalizada quando o coordenador é aprovado no relatório técnico como também na entrega da comprovação do uso dos recursos (Prestação de Contas Financeira).

Não se esqueça de realizar o procedimento financeiro que pode ser consultado através do **Manual do Empreendedor 01 - Prestação de contas financeira para Empresas/Startups**, disponível no site da Fundect através do [link](#).

**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 Inovação

3316-6723

inovacao.fundect@gmail.com