



Manual do pesquisador

Fundect

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

Pedido de prorrogação de vigência em projetos

Atualização: 23/05/2024

CONSIDERAÇÕES

Para que ocorra a prorrogação de um projeto, o coordenador deve, com uma antecedência de **60 dias da data de finalização do projeto (dependendo do Termo de Outorga assinado)** , enviar documentação conforme orientações deste manual.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Lista de documentos necessários para efetivação do pedido de prorrogação:

1. Ofício solicitando prorrogação;
2. Declaração de Anuência da instituição interveniente;
3. Extrato atualizado do cartão, contendo o saldo em caixa;
4. Anexo VI - Relatório Técnico Parcial.

Estes documentos deverão ser enviados em formato PDF para o e-mail: **projetos@fundect.ms.gov.br** e anexados em **"Gestão de Documentos"** no SigFundect.

Pedido de prorrogação de vigência em projetos

DOCUMENTO 1

Ofício solicitando prorrogação:

- a) O coordenador deverá redigir texto em formato de documento, sendo obrigatórias as seguintes informações:
- Chamada a qual o coordenador pertence;
 - Nome do coordenador;
 - Indicação de quantidade de meses de prorrogação;
 - Justificativa da prorrogação;
 - Assinatura do coordenador do projeto.


Pedido de prorrogação de vigência em projetos

DOCUMENTO 2

Declaração de Anuência da instituição interveniente:

A declaração de anuência deve seguir modelo da instituição interveniente ou modelo de texto disponível na página a seguir.

Atenção! No texto da declaração de anuência deve constar que a instituição interveniente está ciente da prorrogação e do tempo de vigência adicional do projeto.

 Também, a anuência deve ser assinada pelo reitor ou pró-reitor em exercício.

A seguir será disponibilizado um **modelo** a ser utilizado, porém, cada instituição poderá adicionar maiores informações na declaração.

Modelo de Texto - Declaração de Anuência

Chamada Fundect **XX/XXXX**

Nome da Chamada (Consulte no seu termo de outorga)

Declaro, para fins de comprovação junto à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino, Ciência e Tecnologia do Estado de Mato Grosso do Sul (Fundect), que a Instituição Proponente _____ possui em seu quadro funcional/empregatício o pesquisador _____, que atuará como coordenador do projeto intitulado _____, submetido à **Chamada Fundect XX/XXXX - Nome da Chamada (Consulte no seu termo de outorga)**.

Informo que esta instituição tornará disponível a infraestrutura necessária para o desenvolvimento do referido projeto, visando apoiar a participação do pesquisador acima citado em sua execução e está ciente da prorrogação deste projeto pelo tempo aditivo de **XX meses**.

Para que sejam produzidos todos os efeitos legais, técnicos e administrativos deste compromisso, firmo o presente instrumento.

Assinatura do(a) Representante Legal da Instituição Proponente: _____

Nome:

CPF:

Reitoria ou Vice-Reitoria (ou delegado à Pró-Reitoria de Pesquisa e/ou Pós-Graduação, por meio de comprovação, no caso das instituições de ensino superior).

Pedido de prorrogação de vigência em projetos

DOCUMENTO 3

Extrato atualizado do cartão;

O extrato do cartão deverá ser emitido direto no banco e deverá conter o saldo atual em caixa.

Salvar o extrato em PDF para anexá-lo no SigFundect.

Pedido de prorrogação de vigência em projetos

DOCUMENTO 4

Anexo VI - Relatório Técnico Parcial:

O coordenador do projeto deverá realizar a entrega de um relatório técnico parcial a fim de mostrar os resultados obtidos até o momento do pedido de prorrogação e as justificativas para a mesma.

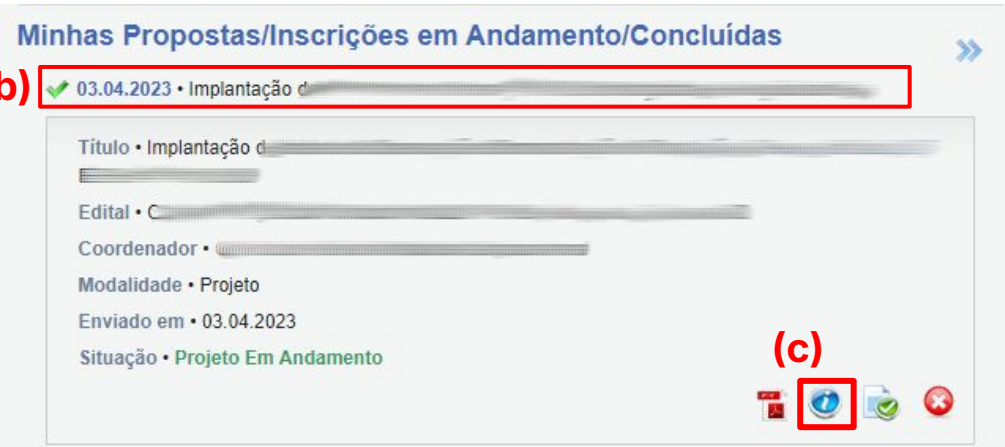
O relatório técnico parcial do projeto é preenchido e salvo através do Sigfundect. Consultar [Manual 05 - Relatório Técnico de Projetos](#) que contém o passo a passo para realizar esse procedimento.

Anexar os documentos no SigFundect

Anexar os documentos no SigFundect

Após reunir os documentos listados anteriormente, realizar o envio através do SigFundect:

1. Acesse a área restrita de seu projeto. Para isso, localize o item **“Minhas propostas” (a)**, clique no **título do projeto desejado (b)**; em seguida clique em **“Informações” (c)**.



(a) **Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas** >>

(b) ✓ 03.04.2023 • Implantação d [redacted]

Título • Implantação d [redacted]

Edital • C [redacted]

Coordenador • [redacted]

Modalidade • Projeto

Enviado em • 03.04.2023

Situação • Projeto Em Andamento

(c) [Red box around the 'Informações' icon]

The screenshot shows a user interface for managing project proposals. At the top, there is a header 'Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas' with a right-pointing arrow. Below this is a list of proposals. One proposal is highlighted with a red box and labeled (b); it shows a green checkmark, the date '03.04.2023', and the title 'Implantação d' followed by redacted text. Below the list, a detailed view of a proposal is shown, including fields for 'Título', 'Edital', 'Coordenador', 'Modalidade', 'Enviado em', and 'Situação'. The 'Situação' field is labeled 'Projeto Em Andamento'. At the bottom right of this view, there are four icons: a document, a globe (labeled (c) and circled in red), a green checkmark, and a red 'X'.

Anexar os documentos no SigFundect

Anexar os documentos no SigFundect

2. A “Área do Projeto Contratado” será carregada. Localize à direita o item “Gestão de documentos” e clique em “8.1 Documentos”

(a)

Área de Projeto Contratado

Bem vindo(a) Cri... Sua sessão irá bloquear em: 04:59:50 Horário do Servidor: 01:31:05

Informações Projeto

N° Processo: 83...
Projeto: Implantação...
Edital: Chamada Es..., 2023
Coordenador: Cri...

1. Informações Técnicas
 - 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

7. Prorrogação de Projetos
 - 7.1 Criar Nova
 - 7.2 Listar

8. Gestão de Documentos
 - 8.1 Documentos

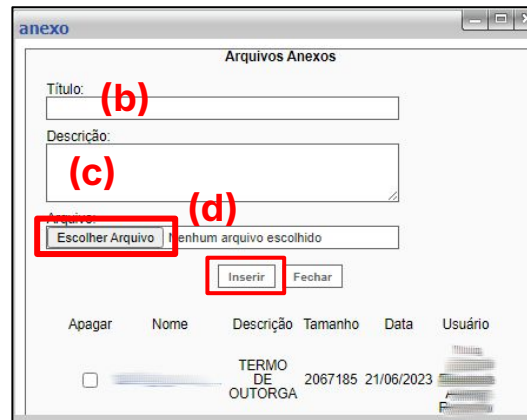
(b)

- Ferramentas
- Visualizar para Impressão

Anexar os documentos no SigFundect

Anexar os documentos no SigFundect

1. Clicar em **[Clique aqui para Inserir/Editar/Excluir Anexos]** (a). Uma nova janela será aberta;
2. Adicionar o título (PEDIDO DE PRORROGAÇÃO) (b) e descrição (c) do documento a ser inserido;
3. Clique em **"Escolher arquivo"** (d) para carregar o arquivo a ser inserido;
4. Clique em **"Inserir"**.
5. Por gentileza, junte todos os documentos em um único anexo.
6. Envie e-mail para **projetos@fundect.ms.gov.br** comunicando a inserção dos documentos para a equipe dar andamento na prorrogação.



Pedido de prorrogação de vigência em projetos

A Fundect entrará em contato caso alguma documentação ou procedimento esteja incompleto.

Mantenha os dados do seu cadastro no Sigfundect atualizado!

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 Projetos

3316-6725 (Whatsapp)

projetos@fundect.ms.gov.br

Gerência de Inovação

3316-6723 (Whatsapp)

inovacao.fundect@gmail.com

Para dúvidas referentes a documentação de
Prestação de Contas:

Prestação de Contas

Telefone: (67) 3316-6716

Whatsapp: (67) 3316-6705

pcontas.fundect@gmail.com