



Manual do pesquisador

Fundect

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

Acesso e assinatura do Termo de Compromisso - Concessão e Aceitação de Bolsa com a FUNDECT

- 1 Acesso ao Termo de Compromisso
- 2 Coleta de Assinaturas
- 3 Enviar documento assinado pelo Sigfundect

Atualização: 08/08/2024

CONSIDERAÇÕES

Esse procedimento se aplica às ações de que devem ser realizadas para acesso ao Termo de Compromisso - Concessão e Aceitação de Bolsa (TCB) com a FUNDECT, por **pesquisadores bolsistas** da Fundect além do passo a passo para realizar a assinatura digital pelo sistema GOV.br.

Acesso ao Termo de Compromisso

- Acesso pelo próprio bolsista
- Acesso pelo coordenador e/ou orientador do projeto

Acesso ao Termo de Compromisso (TCB)

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



The image shows the login page of the Fundect website. 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". In the center of the page is a login form with a blue border. On the left side of the form is a vertical label "sigfundect" in white text on a blue background. 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".

Acesso ao Termo de Compromisso (TCB)

Se você for o bolsista, e quiser baixar seu próprio termo de compromisso:

- (1) Localizar a área "Minhas Bolsas";
- (2) Clicar em cima da bolsa de interesse;
- (3) Acessar a área "Informações".

The screenshot displays the Fundect website interface. At the top left is the Fundect logo. On the top right, there are links for 'Menu Inicial' and 'Cadas', and a user greeting 'Bem vindo(a) [nome]' with 'Sua sessão irá b...'. The main content area is divided into sections: 'Avisos' with an 'Importante!' notice about account orientation and a 'Mantenha o seu cadastro sempre atualizado!' message; 'Últimas Mensagens' showing a message about project extension; and 'Minhas Bolsas'. A red arrow labeled '(1)' points to the 'Minhas Bolsas' header. Below it, a red arrow labeled '(2)' points to a specific scholarship entry dated '06.02.2015' with the status 'Sul'. A third red arrow labeled '(3)' points to the 'Informações' link at the bottom right of the scholarship entry.

Acesso ao Termo de Compromisso (TCB)

Se você for o orientador de um bolsista, e quiser acessar e/ou baixar os TCBs do(s) bolsista(s) que orienta:

- (1) Localizar a área "Bolsistas que oriento";
- (2) Clicar em cima da bolsa de interesse;
- (3) Acessar a área "Informações".

The screenshot displays the 'Editais Abertos' (Open Calls) interface. At the top, it shows the call title: 'Início previsto do projeto após 22-04-2024 • Chamada Fundect/SEMADESC/SEAF 12/2023 - Extensão Tecnológica para Agricultores Familiares, Povos Originários e Comunidades Tradicionais'. Below this, there are two main sections: 'Minhas Bolsas' and 'Bolsistas que oriento'. The 'Bolsistas que oriento' section is highlighted with a red arrow and the number (1). Within this section, a specific scholarship entry is selected, with a red arrow and the number (2) pointing to its title. Finally, a red arrow and the number (3) point to the 'Informações' (Information) icon in the top right corner of the scholarship details panel.

Acesso ao Termo de Compromisso (TCB)

Dentro da Área de Bolsa Contratada, clicar no Item **(1)** "2.1 Termo Original".

Área de Bolsa Contratada

Bem vindo(a) Sua sessão irá bloquear em: 00:00 Horário do Serviço

Informações da Bolsa

Nº Processo: []
Título: []
Bolsista: []
Orientador: []
Última Atualização: 06.02.2015
Formulário de Atividades: Formulário

1. Informações Técnicas
1.1 Resumo da Bolsa
1.2 Relatórios Técnicos

2. Informações Jurídicas
2.1 Termo Original **(1)**

3. Informações Administrativas
3.1 Localização do Processo

4. Relatórios Técnicos
4.1 Novo Formulário
4.2 Editar Formulários

Ferramentas

Acesso ao Termo de Compromisso (TCB)

Dentro da Área de Termo Original clicar sobre o documento PDF (1) para baixar o Termo de Compromisso. Salve o documento em seu computador ou celular.



The screenshot displays the 'Área de Bolsa Contratada' web interface. At the top, it shows the user's session information: 'Bem vindo(a) [nome] | sessão irá bloquear em: 04:59:53 | Horário do Servidor: 12:21:30'. The main content area is titled 'Termo Original' and contains the following details:

- Tipo:** Termo de Concessão de [nome]
- Visualizar/Imprimir o Termo de Compromisso - em PDF** (1) ←
- Nº FUNDECT:** [campo]
- Nº SIAFEM:** Em caso de não preenchimento do número do SIAFEM, as referências não serão mostradas no PDF.
- BBPesquisa** ? : Não
- Código da Unidade Administrativa:** [campo]
- Publicação D.O.:** 31.12.2002
- Data de assinatura do Termo de Outorga:** 01.10.2021
- Vigência:** De 01.10.2021 a 30.09.2024
- Execução do Projeto:** De 01.10.2021 a 30.09.2024

On the right side, there is a navigation menu with the following items:

- 1. Informações Técnicas
 - 1.1 Resumo da Bolsa
 - 1.2 Relatórios Técnicos
- 2. Informações Jurídicas
 - 2.1 Termo Original**
- 3. Informações Administrativas
 - 3.1 Localização do Processo
- 4. Relatórios Técnicos
 - 4.1 Novo Formulário
 - 4.2 Editar Formulários
- Ferramentas

Coleta de assinaturas

Coleta de assinaturas

O termo de compromisso deverá ser assinado pelo **bolsista**, pelo **coordenador**, pelo **orientador**, por **duas testemunhas** e pelo **responsável** pela instituição onde será desenvolvida a pesquisa. Verifique na página final do seu TCB quais assinaturas devem ser coletadas.



A Fundect aceita apenas assinaturas digitais geradas pelo GOV.br ou sistemas autorizados de assinaturas de parceiros, como o SEI. Qualquer outro tipo de assinatura não será aceita. A seguir há instruções para o uso do sistema GOV.br.

ATENÇÃO!

Para realizar esse tipo de assinatura através do site Gov.BR, a conta no site deve apresentar o nível de segurança **PRATA** ou **OURO**. Cadastros com nível **BRONZE** não permitem realizar assinatura digital.

Para se tornar nível PRATA ou OURO, o sistema exige algumas comprovações de segurança como: reconhecimento facial, fazer login pela conta de um banco credenciado entre outros.

Atente-se para o nível da sua conta! Acesse este [link](#) para mais informações sobre como tornar sua conta PRATA ou OURO. Prosseguir.



Assinatura Digital Gov.br

PASSO 1

1. Acessar o site do Gov.br através do [link](#);
2. Utilize login (CPF) e senha. Caso ainda não possua cadastro, colocar CPF para ser direcionado às telas de cadastro.



Assinatura Digital Gov.br

PASSO 2

Na página inicial da sua área restrita do Gov.br há uma aba para pesquisa, digite "**Assinatura**". Logo abaixo algumas opções ficarão disponíveis. Clique em "**Realizar a Assinatura Eletrônica de Documentos**".

Assinatura Digital Gov.br



Órgãos do Governo

Acesso à Informação

Legislação

Acessibilidade

PT



Olá, Gabriela

Serviços e Informações do Brasil

Assinatura



HISTÓRICO DE BUSCAS

assinatura



SERVIÇOS E APPS

Realizar a Assinatura Eletrônica de documentos

Obter autorização para prestar serviço de TV por Assinatura

Fazer Download do Código-Fonte do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital da ICP-Brasil

Realizar assinatura da Revista Poli - Saúde, Educação e Trabalho - Fiocruz/RJ

Assinatura Digital Gov.br

PASSO 3

Na próxima página clique no botão verde **"Iniciar"**.

Novo

Realizar a Assinatura Eletrônica de documentos

" assinatura eletrônica" , " assinatura digital" , " assinador eletrônico"

Avaliação: 4.7  (212685)

Última Modificação: 27/06/2023



Compartilhe:



^ O que é?

A assinatura eletrônica permite que você assine um documento em meio digital a partir da sua conta gov.br. O documento com a assinatura digital tem a mesma validade de um documento com assinatura física e é regulamentado pelo [Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020](#).

Iniciar

👍 SERVIÇOS RECOMENDADOS PARA VOCÊ

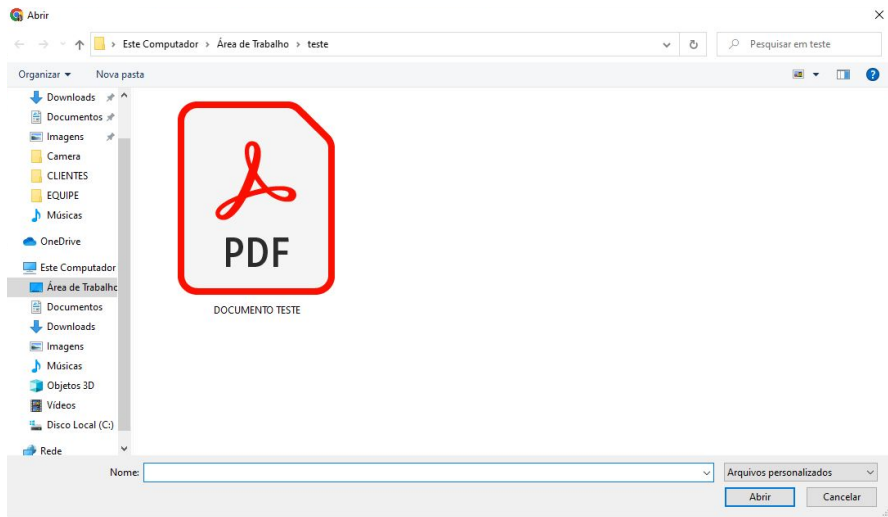
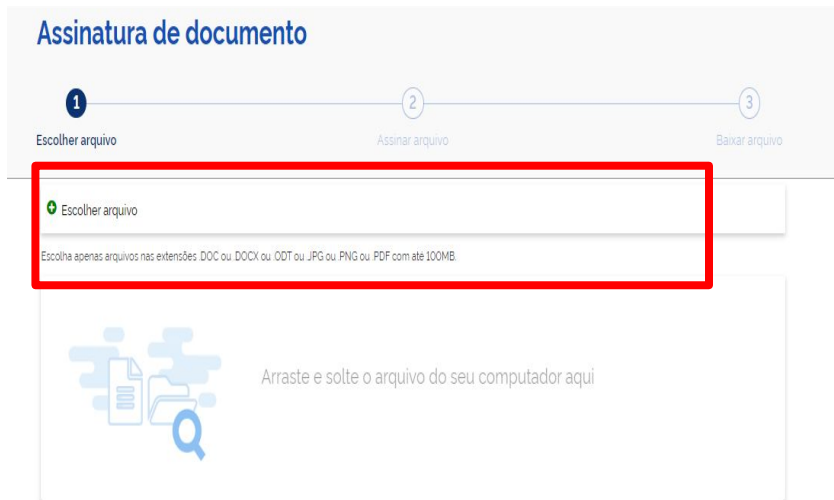


Validar e assinar documentos

Assinatura Digital Gov.br

PASSO 4

Na próxima página clicar em “ **Escolher arquivo**”. Atente-se aos formatos suportados pelo site. Selecionar o arquivo e clicar em Abrir.



Assinatura Digital Gov.br

PASSO 5

Na próxima página revisar o documento e clicar em "**Avançar**".



Assinatura Digital Gov.br

PASSO 6

1. Na próxima página estará disponível uma área modelo, ao qual você poderá mover pela página a fim de indicar a área desejada para a assinatura.
2. Deixe a opção "**Exibir assinatura no documento**" marcada.

Assinatura Digital Gov.br

1

Escolher arquivo

2

Assinar arquivo

3

Baixar arquivo

Exibir assinatura no documento

Dica: Não é necessário assinar cada página. Apenas uma assinatura garante a integridade de todo o documento.

1 de 1 Zoom automático

DOCUMENTO TESTE

AA
AA
AA
AA

Área da assinatura

Tome cuidado para não esconder uma informação importante do documento.

Fulana de tal

Área modelo, que pode ser movida por todo documento

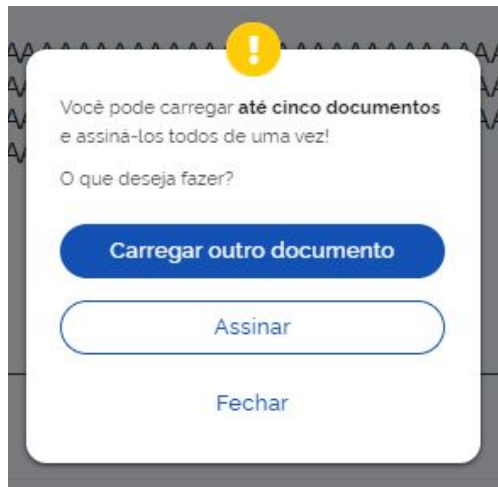
Voltar

Assinar

Assinatura Digital Gov.br

PASSO 6

3. Na próxima página, você poderá carregar outros documentos (até 5) para realizar a assinatura. Caso não queira carregar mais nenhum documento clicar em "**Assinar**".



Assinatura Digital Gov.br

PASSO 7

Na próxima página você deverá indicar o provedor de assinatura.

Clique em **Gov.BR**.



Assinatura Digital Gov.br

PASSO 8

O sistema pedirá autorização para assinatura através de um código enviado por SMS, ao número disponibilizado no momento do cadastro no site GOV.br. Adicione o código e clique em **Autorizar**.



Mantenha os dados de cadastro do site Gov.BR atualizados!

Assinatura Digital Gov.br



Portal de assinatura

Serviço de assinatura digital de documentos

Autorização

Você autoriza o(a) Portal de assinatura gov.br a assinar digitalmente **1 (um)** documento?

Um **SMS** com o código foi enviado para o seu celular número favor, digite o código para autorizar a assinatura digital. Caso não reconheça o número do celular informado acima, clique em cancelar.

Código:

Código enviado via SMS

[Cancelar](#)

Reenviar código

Autorizar

Assinatura Digital Gov.br

PASSO 9

1. A próxima página disponibilizará o documento assinado para download. Clique na setinha lateral para baixar.

2. Atente-se as informações disponibilizadas quanto ao armazenamento do documento e site para validação: validar.it.gov.br

Assinatura Digital Gov.br

Assinatura de documento



ATENÇÃO:

1. Verifique as assinaturas em validar.it.gov.br
2. O arquivo não ficará gravado na base de dados.
3. Para mais informações, acesse a página da assinatura eletrônica

 DOCUMENTO TESTE_assinado.pdf

Ícone para
baixar/Realizar o
download do arquivo
em seu computador



Retornar ao Início

Assinatura Digital Gov.br

PASSO 10

A assinatura do documento deverá ficar da seguinte forma:

DOCUMENTO TESTE

AA
AA
AA
AA

Documento assinado digitalmente
G. _____
Data: 08/08/2023 15:30:30-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Fulana de tal

Assinatura Digital Gov.br

ATENÇÃO!

O procedimento também pode ser realizado através do aplicativo Gov BR, pelo celular. O procedimento é muito similar ao descrito acima. Atente-se para que o documento esteja baixado em em seu aparelho.

Assinatura Digital Gov.br

ATENÇÃO ABAIXO:

- O documento deverá ser compartilhado de forma que todos os nomes ao final do TCB tenham suas assinaturas coletadas em um mesmo PDF.
- Sugerimos que esse documento seja compartilhado através de e-mail e/ou ferramentas de mensagem de texto.
- A próxima etapa, de envio do documento assinado pelo Sigfundect, deve ser realizada pelo **coordenador do projeto**, sendo assim, o mesmo deverá possuir o PDF com todas as assinaturas digitais.

**Enviar documento assinado
pelo Sigfundect**



Inserção de documentos no Sigfundect

Após coleta de todas as assinaturas, o **coordenador do projeto** deve acessar o Sigfundect, em sua área do projeto, para disponibilizar os TCBs assinados a Fundect.

Apenas o coordenador do projeto possui acesso a área do projeto.

Inserção de documentos no Sigfundect

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



The image shows the login page of the Sigfundect system. At the top left is the 'Fundect' logo, which consists of a series of red dots forming an arc above the word 'Fundect' in a blue, stylized font. To the right of the logo is a navigation menu with the following links: 'Blog da Rede SIGFAP', 'Fórum da Rede SIGFAP', 'Não sou cadastrado', 'Esqueci minha senha', and 'English'. In the center of the page is a login form with a blue border. On the left side of the form is a vertical label 'sigfundect'. The form contains the following fields and elements:

- 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.

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 application interface. At the top left is the Fundect logo. On the top right, there are links for 'Menu Inicial' and 'Cadastrado', and a user status 'Bem vindo(a) | Sua sessão irá |'. Below the header is an 'AVISOS' section with a green checkmark and the text 'Mantenha o seu cadastro sempre atualizado!'. The 'Últimas Mensagens' section contains three messages: 'teste', and two 'Avaliação concluída, agradecimento ao consultor'. A red arrow labeled (1) points to this section. Below it is a section titled 'Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas'. A red arrow labeled (2) points to the first entry, which is dated '20.07.2022'. This entry is expanded to show details: 'Título', 'Edital', 'Coordenador', 'Modalidade • Projeto', 'Enviado em • 20.07.2022', and 'Situação • Projeto Concluído e homologado'. A red arrow labeled (3) points to the bottom right of this entry, where there are three icons: a globe, a green checkmark, and a red 'X'. A red arrow labeled (4) points to a blue double arrow icon to the right of the entry title.

(1)

(2)

(3)

(4)

Inserção de documentos no Sigfundect

PASSO 3


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

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

BBPesquisa  : Não
Publicação D.O.: 0.0.0
Data do Evento: De 0.0.0 a 0.0.0
Faixa do Evento:
Modalidade do Evento:
Vigência Inicial: De 0.0.0 a 0.0.0

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

4. Informações Administrativas

4.1 Localização do Processo

5. Prestação de Contas

5.1 Novo Formulário

5.2 Editar Formulários

6.Gestão de Documentos

6.1 Documentos

Ferramentas

Visualizar para Impressão

Links Úteis

- ✓ Ver proposta original
- ✓ Ver proposta original em PDF

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

Inserção de documentos no Sigfundect

The screenshot shows a web application window titled "anexo" with a sub-header "Arquivos Anexos". The form contains the following fields:

- Título:** A text input field containing "Documento".
- Descrição:** A larger text input field containing "Sobre o documento".
- Arquivo:** A button labeled "Escolher arquivo" and a text field containing "Nenhum arquivo escolhido".

Below the form are two buttons: "Inserir" and "Fechar".

At the bottom of the window is a table with the following columns: "Apagar", "Nome", "Descrição", "Tamanho", and "Data".

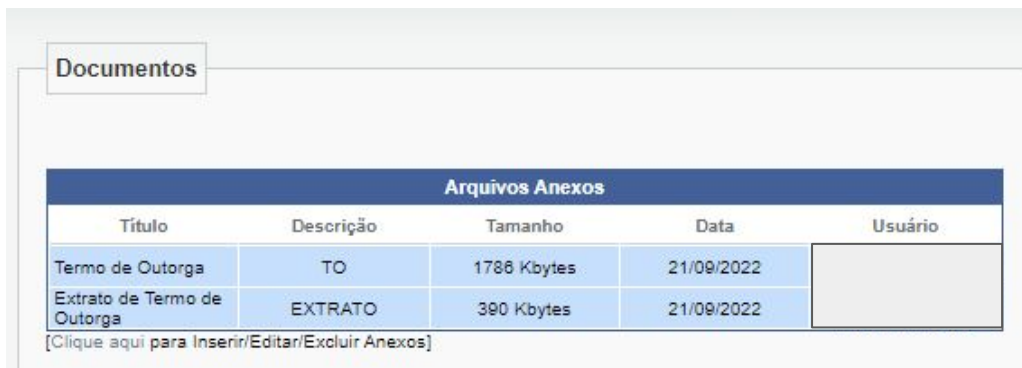
Apagar	Nome	Descrição	Tamanho	Data
<input type="checkbox"/>	32180_to_261.2...	TO	1785206	21/09/2022
<input type="checkbox"/>	extrato_ods_31...	EXTRATO	389825	21/09/2022

Below the table is a link: "[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 has '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 has '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.

Em caso de algum problema envolvendo a documentação submetida no sistema, a Fundect entrará em contato.

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