



Manual do pesquisador

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

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](#).



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”.



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”.**

Editais Abertos

Inicio previsto do projeto após 22-04-2024 • Chamada Fundect/SEMADESC/SEAF 12/2023 - Extensão Tecnológica para Agricultores Familiares, Povos Originários e Comunidades Tradicionais

Minhas Bolsas

- 10.10.2023 • Sul
- 12.09.2023 •
- 19.03.2021 •
- 04.02.2021 •

Bolsistas que Oriento (1)

- 29.01.2024 •
- 25.10.2023 • (2)

Titulo •
Projeto •
Bolsista •
Situação • Bolsa EM ANDAMENTO

24.10.2023 •
24.10.2023 • (3)

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 

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.

Área de Bolsa Contratada

Bem vindo(a) sessão irá bloquear em: 04:59:53 Horário do Servidor: 12:21:30

Termo Original

Visualizar/imprimir o Termo de Compromisso - em PDF **(1)**

Tipo: Termo de Concessão de

Nº FUNDECT: [REDACTED]

Nº SIAFEM: [REDACTED] Em caso de não preenchimento do número do SIAFEM, as referências não serão mostradas no PDF.

BBPesquisa (2) : Não

Código da Unidade Administrativa: 31.12.2002

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

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.



Identifique-se no gov.br com:

Número do CPF
Digite seu CPF para [criar](#) ou [acessar](#) sua conta gov.br

CPF
Digite seu CPF

[Continuar](#)

Outras opções de identificação:

Login com seu banco SEU CONTA SERÁ PRATICAMENTE SEMPRE PRONTA

Login com QR code

Seu certificado digital

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

Iniciar

▲ 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](#).

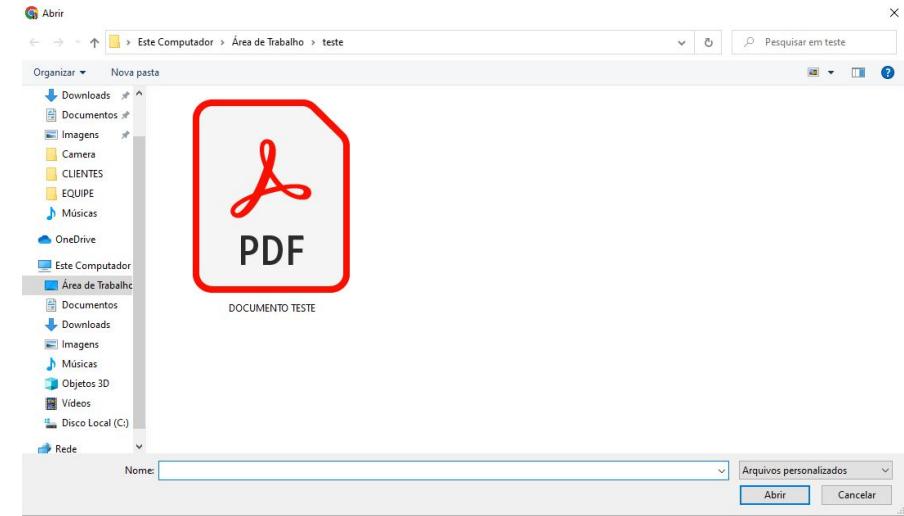
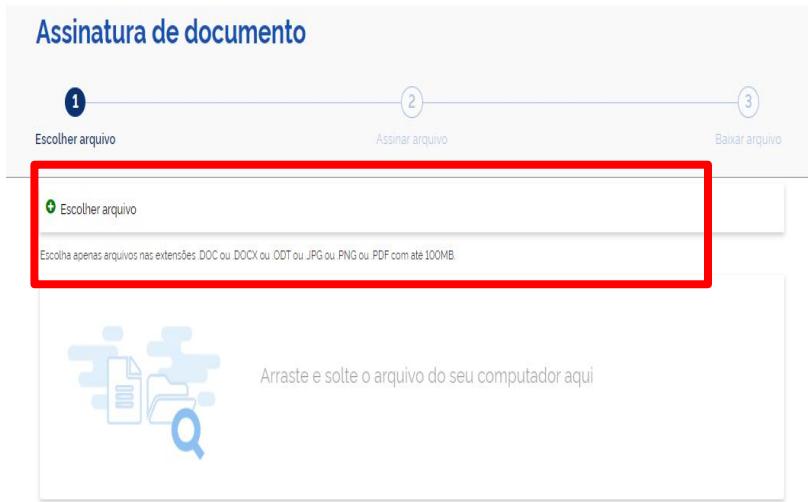
👉 SERVIÇOS RECOMENDADOS PARA VOCÊ

 [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.

DOCUMENTO TESTE

AA

AA

AA

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

Área da assinatura
Tome cuidado para não esconder uma informação importante do documento.

Fulana de tal

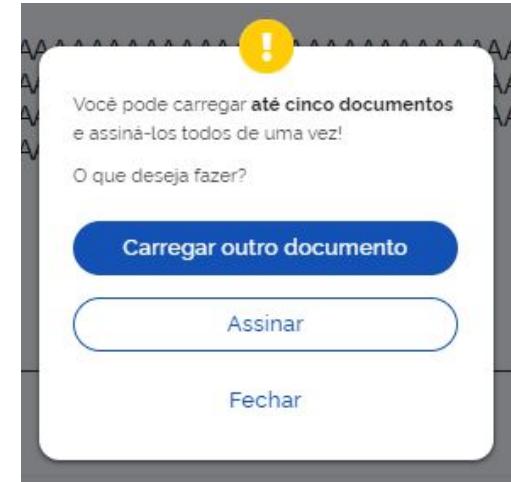
Voltar [Assinar](#)

Aráea modelo, que pode ser movida por todo documento

Assinatura Digital Gov.br

PASSO 6

3. Na próxima página, você poderá carregar outros documentos (até 5) para realizar a assinatura. Caso não queria 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



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.iti.gov.br

Assinatura Digital Gov.br



G/

Assinatura de documento

1

Escolher arquivo

2

Assinar arquivo

3

Baixar arquivo

ATENÇÃO:

1. Verifique as assinaturas em validar.itd.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](#)

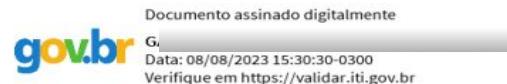
Assinatura Digital Gov.br

PASSO 10

A assinatura do documento deverá ficar da seguinte forma:

DOCUMENTO TESTE

AA
AAA
AAA
AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA



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 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**

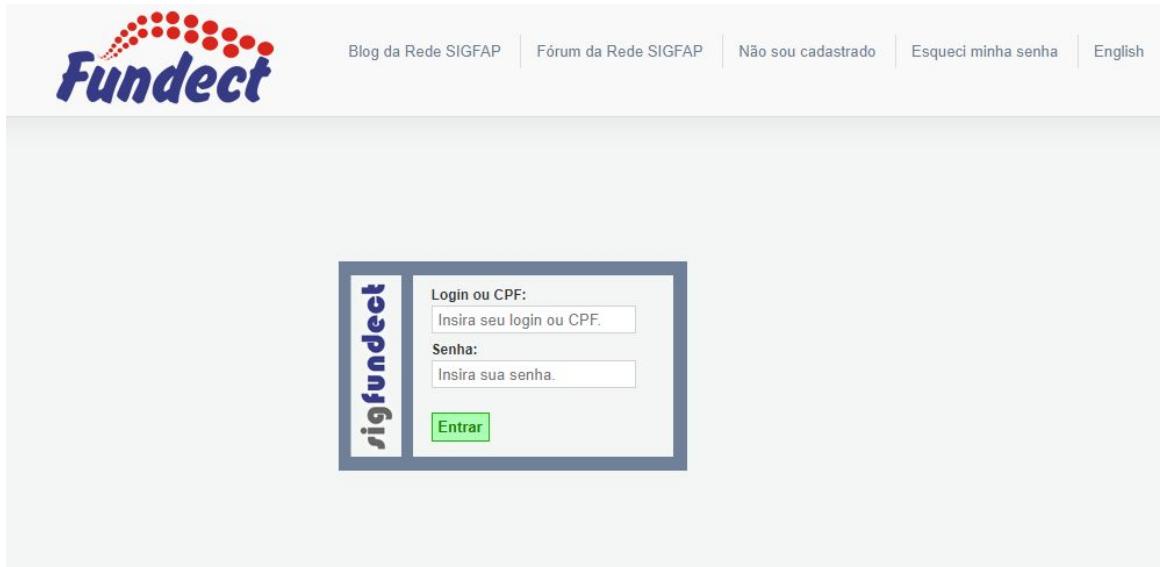
Inserção de documentos no Sigfundect

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](#);

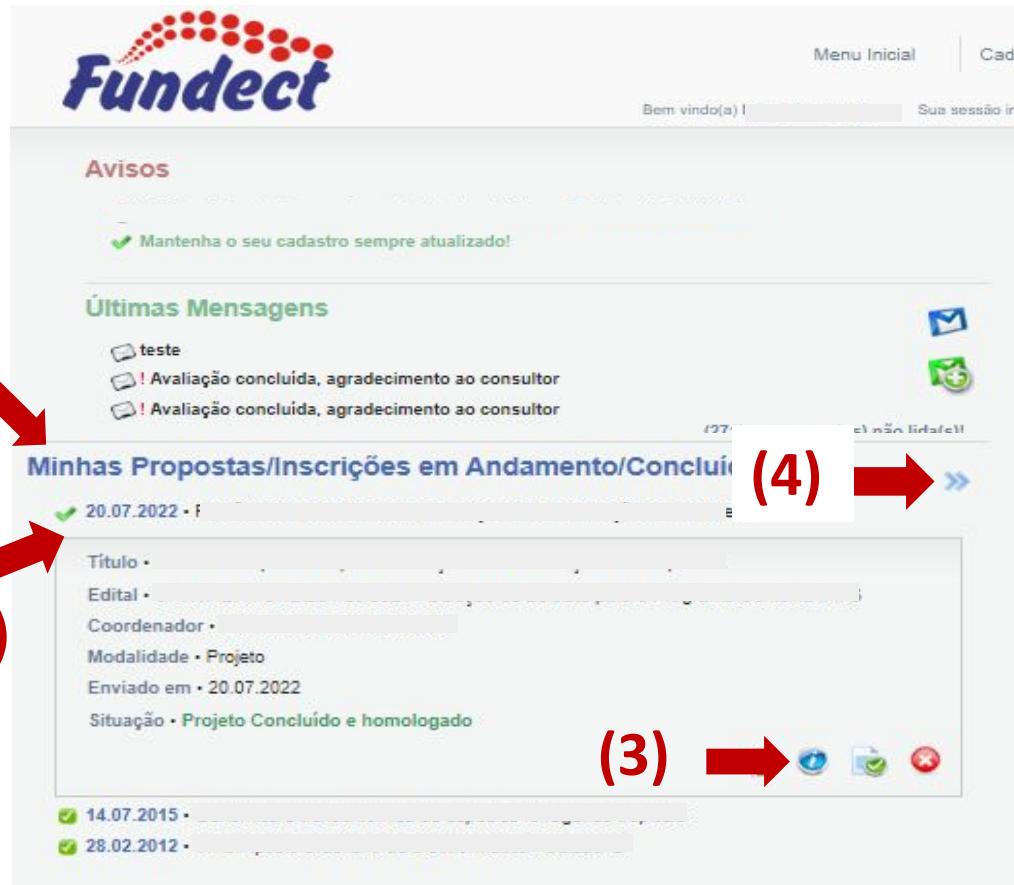


Inserção de documentos no Sigfundect

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



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**.

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

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

Links Úteis

- Ver proposta original
- Ver proposta original em PDF

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

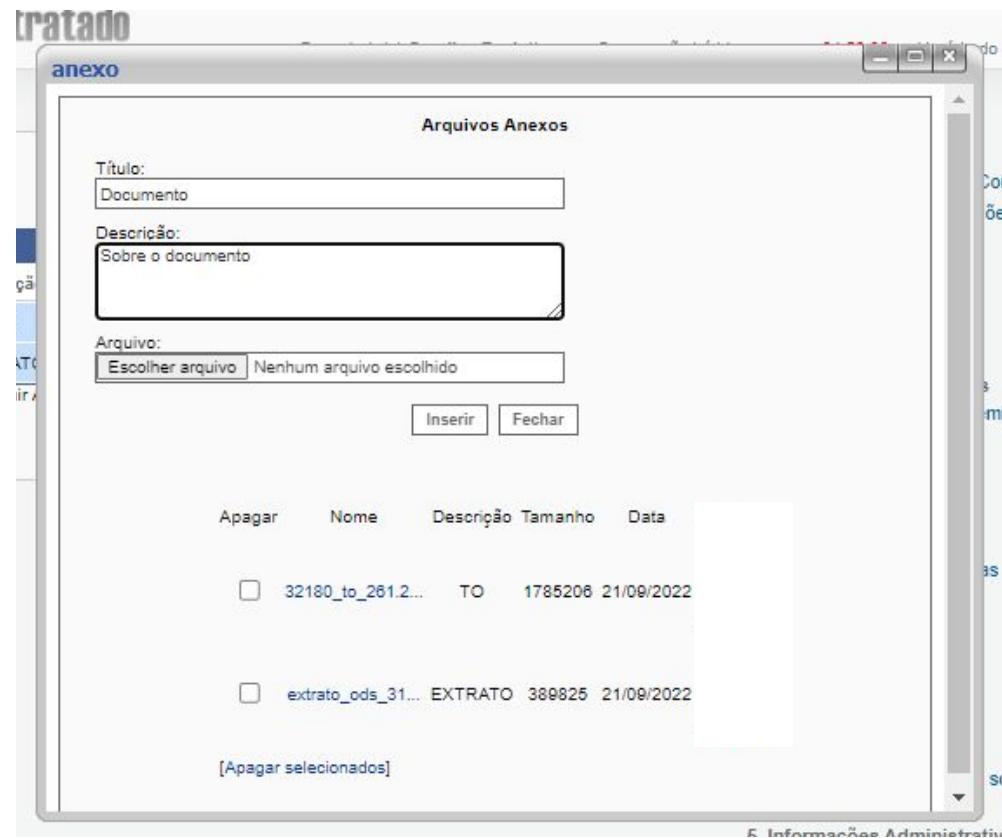
6.1 Documentos

Ferramentas

[Visualizar para Impressão](#)

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



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 user interface for managing attachments. At the top, a button labeled "Documentos" is visible. Below it is a table titled "Arquivos Anexos" with the following data:

Título	Descrição	Tamanho	Data	Usuário
Termo de Outorga	TO	1786 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