

Manual do Empreendedor

r

Fundect

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

Submissão de propostas no Sigfundect

Atualização: 06/06/2024

CONSIDERAÇÕES

Esse procedimento **se aplica** a editais de subvenção econômica que tornam obrigatório a submissão de uma proposta de projeto dentro do Sigfundect.

Consulte seu edital a fim de verificar a obrigatoriedade desta ação.

Cada edital apresenta particularidades no preenchimento da proposta, siga as informações contidas no edital e, para dúvidas, consulte a gerência responsável pela Chamada.

Sumário deste manual

i

-

-

-

-

-

Não cadastrados no Sigfundect

Submissão de propostas no Sigfundect

Cadastro no SIGFUNDECT

Para que o coordenador consiga submeter propostas dentro do Sigfundect, o mesmo deverá ter um **cadastro** no sistema.

- Caso o pesquisador ainda **não possua cadastro**, o **Manual do Empreendedor 06 – Cadastro no SIGFUNDECT**, disponível no site da Fundect, pode auxiliá-lo a realizar o cadastro;
- Caso o pesquisador **já tenha cadastro**, siga para a próxima seção.

Atualização de cadastro Sigfundect

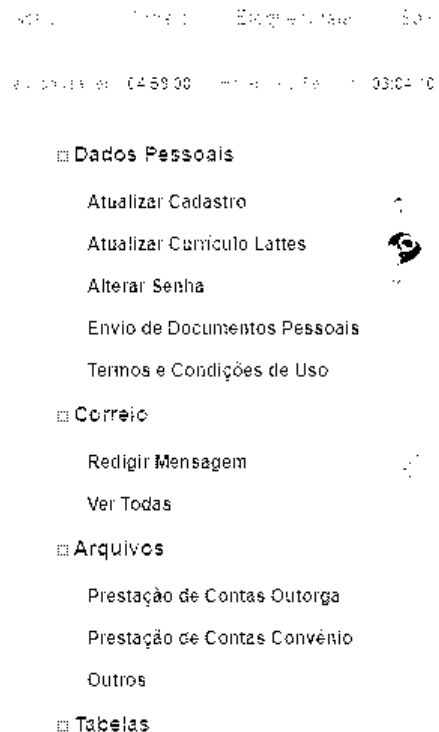


Submissão de propostas no Sigfundect

Atualização de cadastro para já cadastrados

A atualização do cadastro no sistema é de importância, principalmente para atualização da **Instituição de vínculo**, endereço e contato telefônico.

1. Acessar o Sigfundect através do [link](#) ;
2. Acessar o item "**Atualizar Cadastro**", no menu lateral da página inicial



Submissão de propostas no Sigfundect

Atualização de cadastro para já cadastrados

3. No formulário de cadastro, confirme se seus dados pessoais estão corretos, mas dê uma atenção especial à seção "**Vínculo Institucional**". Marque Sim na pergunta "Tem Vínculo Institucional?".

Isso expandirá o formulário "**Dados Profissionais**"

4. Na seção "Dados Profissionais", clique em **[Escolher Instituição]** para encontrar a Instituição desejada:

- Para casos de coordenadores de **empresas/startups**, definir o vínculo com a empresa/startup;

The image shows a screenshot of a web form with two main sections: "Vínculo Institucional" and "Dados Profissionais".

Vínculo Institucional

Tem Vínculo Institucional? * Sim Não

Dados Profissionais

Esta instituição será utilizada para recebimento do Certificado.
[Escolher Instituição]

Instituição/Empresa * Clique em Escolher Instituição

Unidade/Departamento *

Vínculo Institucional *

Gera Vínculo Empregatício? * Sim Não

Tempo de Serviço

Regime de Trabalho

Função/Cargo Atual

Tempo na Função

Submissão de propostas no Sigfundect

Atualização de cadastro para já cadastrados

5. O sistema irá exibir uma janela com uma ferramenta de busca. Nessa ferramenta, insira o nome ou sigla da instituição de vínculo que deseja e clique em buscar ;

6. Se a instituição **estiver cadastrada** no sistema, basta clicar no nome da instituição desejada. No caso de Instituições que possuam mais de uma unidade, campus etc, atente-se para selecionar a **Instituição/Unidade** correta.

Buscar Instituições

Nome/Sigla: * Fundect

Registros encontrados: 3

Fundação de Apoio Ao Desenvolvimento do Ensino - Ciência e Tecnologia do Estado de Mato Grosso do Sul - (FUNDECT);
Fundec;
Campo Grande / MS

Fundação de Apoio Ao Desenvolvimento do Ensino - Ciência e Tecnologia do Estado de Mato Grosso do Sul - (FUNDECT);
Márcio de Araújo Pereira
Campo Grande / MS

Fundação de Apoio Ao Desenvolvimento do Ensino - Ciência e Tecnologia do Estado de Mato Grosso do Sul - (FUNDECT);
Nalvo Franco de Almeida Junior
Campo Grande / MS

Submissão de propostas no Sigfundect

- O sistema irá fechar a janela de busca e irá retornar ao formulário de cadastro, agora com os dados da instituição .
- Preencher os dados específicos de sua ocupação.

Dados Profissionais

[Escolher instituição]

Instituição/Empresa * Fundação de Apoio Ao Desenvolvimento do Ensino, Ciência e Tecnologia do Estado de Mato Grosso do Sul (FUNDECT)

Unidade/Departamento * Fundect

Vínculo Institucional *

Bolsista



Gera Vínculo Empregaticio? * Sim Não

Submissão de propostas no Sigfundect

Atualização de cadastro para já cadastrados

7. Se a instituição **não estiver cadastrada** no sistema, é necessário entrar em **contato com a Fundect** ou realizar **pré-cadastro da instituição**, para inserção da mesma no sistema. Entre em contato por telefone ou e-mail, disponíveis ao final deste documento caso queira **realizar o pedido de cadastro para a Fundect**.

- Informar os seguintes dados para cadastro, em caso de contato com a Fundect:
 - Nome da instituição e sigla, se houver;
 - CNPJ da instituição
 - Endereço da instituição
 - Telefone da instituição
 - Nome da Unidade
 - Endereço e número da Unidade
 - Estado e Município da Unidade

Submissão de propostas no Sigfundect

Atualização de cadastro para já cadastrados

- Caso queira realizar o pré-cadastro da instituição:
 - a. Clique sobre a opção "**Cadastrar Instituição**";
 - b. Uma janela será aberta pedindo o nº do CNPJ da Instituição a ser cadastrada. Nesse momento é possível saber se a Instituição, isso é, o CNPJ, já está cadastrado com outro nome e/ou sigla;

Atente-se caso a instituição seja estrangeira. Neste caso, clique sobre o botão "**Instituição estrangeira**".

Submissão de propostas no Sigfundect

sigfundect.leces.net/layouts_index/fapeam/cadastro/pop_up_vinc_instis.php?..

Buscar Instituições

Nome/Sigla: Universidade do Brasil

Buscar

Fechar

Registros encontrados: 0

Cadastrar instituição

sigfundect.leces.net/layouts_index/fapeam/cadastro/pop_up_vinc_instis.php?..

Cadastrar Instituição Sugerida

CNPJ*

00.000.000-0000-00

BUSCAR

Voltar

Inst. Estrangeira

Submissão de propostas no Sigfundect

Pré-cadastro da Instituição para já cadastrados

8. Para **instituição brasileira**, caso o CNPJ não seja encontrado, novas informações serão pedidas para a realização do **pré-cadastro** da instituição. Preencha as informações e clique em **Cadastrar Instituição**;

sigfundect.leces.net/layouts_index/fapeam/cadastro/pop_...

Instituição não encontrada.
Preencha os campos abaixo.
Nome da Instituição
Sigla

Cadastrar Instituição Sugerida

CNPJ* : 00.000.011/1111-11

Estrangeira:

Nome* :

Sigla* :

Dependência Administrativa: Seleciona

IES (Inst de Ensino Superior):

Fins Lucrativos:

Não sou um robô

leces.net
Fale conosco - Termos

Submissão de propostas no Sigfundect

Pré-cadastro da Instituição para já cadastrados

9. Para **instituição estrangeira**, serão pedidas informações, sem a inclusão do CNPJ, para realização do **pré-cadastro** da instituição.

Preencha as informações e clique em **Cadastrar Instituição**;

sigfundect.leces.net/layouts_index/fapeam/cadastro/pop_...

Cadastrar Instituição Sugerida

Estrangeira:

País:

Nome*:

Sigla*

Dependência Administrativa: Seleção:

IES (Inst de Ensino Superior):

Fins Lucrativos:

Não sou um robô

Figura 7. Dados de cadastro para estrangeira

Submissão de propostas no Sigfundect

Pré-cadastro da Unidade para já cadastrados

10. Após clicar em **Cadastrar Instituição**, uma nova janela será aberta para cadastramento da **Unidade**.

- a. Caso a Instituição **possua mais de uma unidade ou campus**, preencha as informações correspondentes;
- b. Caso a instituição **não possua mais de uma unidade**, preencha as informações da mesma forma que foram preenchidas para o pré-cadastro da Instituição. Clique em **Cadastrar**.

Submissão de propostas no Sigfundect

Ativação da Instituição e Unidade para finalização do cadastro.

11. **Após o pré-cadastro** da instituição e da unidade, o pesquisador deverá contatar a Fundect (contatos ao final deste documento), para realizar o pedido de **ativação da instituição e unidade:**

- Sem essa ativação o pesquisador não poderá concluir a atualização do cadastro;
- Com a **ativação realizada**, o pesquisador pode dar prosseguimento ao preenchimento do cadastro de pesquisador.

Submissão de propostas no Sigfundect

Atualização de cadastro para já cadastrados - Vínculo Empregatício

12. Caso o edital tenha como obrigatório vínculo empregatício, selecionar a opção "**Gera Vínculo Empregatício**", e informar os dados solicitados como obrigatórios.

Gera Vínculo Empregatício? *	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Tempo de Serviço *	<input type="text" value="1 ano"/>
Regime de Trabalho *	<input type="text" value="Tempo Integral"/> ▼
Função/Cargo Atual *	<input type="text" value="Professor"/>
Tempo na Função *	<input type="text" value="1 ano"/>

Submissão de propostas no Sigfundect

Atualização de cadastro para já cadastrados - Lattes

- Garanta que o **link** do currículo da **Plataforma Lattes do CNPq** esteja inserido no formulário pois alguns editais possuem obrigatoriedade deste documento;
- Salvar as alterações no fim do formulário clicando em "**Atualizar Cadastro**".

The image shows a portion of a web form. On the left, there are several input fields with labels: 'Raça/Cor', 'Nome da Mãe', 'Nome do Pai', 'Link Currículo Lattes', and 'Instituição'. The 'Raça/Cor' field has a dropdown menu with 'Parda' selected. The 'Nome da Mãe' field contains 'r', 'Nome do Pai' contains 'd', 'Link Currículo Lattes' contains 'http://lattes.cnpq.br', and 'Instituição' has a dropdown menu with 'I/estrade' selected. To the right, there is a section for 'Correspondência' with a text input field. Below it, there are radio buttons for 'Residencial' and 'Profissional', with 'Residencial' selected. Below that, there are radio buttons for 'Deseja receber Informativo da Fundação?' with 'Sim' selected. At the bottom right, there are two buttons: 'Atualizar Cadastro' and 'Imprimir'.

Figura 9. Lattes e salvamento final

Submissão de propostas no Sigfundect

Muitos editais pedem inserção de cópia do currículo Lattes para enquadramento da proposta.

Atente-se aos seguintes fatos:

1. Sempre mantenha o currículo Lattes **atualizado**;
2. Após atualização das informações no sistema Lattes, o sistema tem até **48h para validar essas informações e deixá-las disponíveis** para consulta . Fique atento para não disponibilizar Lattes desatualizado e ser desclassificado.

Submissão de proposta

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Informações gerais

1. Acessar o Sigfundect através do [link](#) ;
2. Na tela inicial (Área Restrita do Pesquisador), localize a seção **Editais Abertos**, clique em cima da vigência da chamada e depois clique no botão **verde** para criar uma proposta para este edital.

Editais Abertos

Até 01-06-2021 • CHAMADA FUNDECT N.º 02/2021 - PICTEC-MS

CHAMADA FUNDECT N.º 02/2021 – PICTEC-MS

até 01-06-2021

Projeto

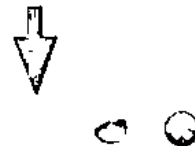


Figura 10. Acessar área de submissão

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Informações gerais

O formulário eletrônico de proposta de projeto será aberto. Cada edital possui informações específicas que devem ser preenchidas. Este manual auxilia nas informações básicas e fornece algumas dicas para melhor entendimento.

3. Inicie o preenchimento das informações referentes ao seu projeto. Se atente para alguns tópicos:
 - a. No **Início Previsto** você deve utilizar a data de início **prevista em edital**;

Submissão de propostas no Sigfundect

> PROPOSTA

Formulário Eletrônico de Proposta de Projeto

* Campos Obrigatórios

Edital/Prog. Especial:	C-AMADA FUNDECT R. 02/2021 - FICTEC-MS	?
Título do Projeto*		?
Área de Conhecimento 1*	Preencha [Selecione uma opção.]	?
Área de Conhecimento 2	Preencha [Selecione uma opção.]	?
Área de Conhecimento 3	Preencha [Selecione uma opção.]	?
Grupo de Pesquisa/CNPq		?
Instituição Executora*	Nenhuma instituição escolhida.	?
Unidade Executora*	Nenhuma unidade escolhida. [Selecione uma opção.]	?
Início Previsto*	13 Maio 2021	?
Duração*	12 Meses/Meses	?
Termo de Aceite*	[Selecione o termo de aceite] <input type="checkbox"/> Estou de Acordo	?
Gera patente	Sim <input checked="" type="radio"/> Não	?
Possui Inovação Tecnológica	Sim <input checked="" type="radio"/> Não	?

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Informações gerais

b. Se você fez a atualização do seu cadastro e inseriu corretamente a instituição no seu "vínculo institucional", o sistema carregará automaticamente essas informações em **Instituição Executora** e **Unidade Executora**.

c. Se sua proposta não estiver com a instituição/unidade cadastrada, verifique se ela foi inserida corretamente no seu cadastro. Você poderá, também, adicioná-la manualmente no projeto clicando em **[Escolher Instituição/Unidade]**. Em caso de dúvidas consulte o início deste manual para melhor detalhamento.

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Informações gerais

d. Algumas classificações quanto ao projeto a ser desenvolvido podem ser pedidas como: Diretrizes com resultados à sociedade (PPA MS 2024-2027), Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), Nível de Maturidade da tecnologia (TRL) etc. Classifique seu projeto e utilize a seção "**Ajuda**" para mais informações.

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Informações gerais

e. Alguns editais possuem inscrição e seleção baseadas em "Faixas de Valor".

Nesses casos, atente-se para selecionar a faixa desejada, descrita em edital.

f. Verifique se outras informações são requeridas como **Tipo de Tecnologia** e **Termos de Aceite**.

Ao preencher todas as informações obrigatórias da primeira página, seguir para a página seguinte usando o botão "**Próximo Passo >>**".

Submissão de propostas no Sigfundect

Áreas de Pesquisa - Resolução
SEI/AGRO 743/2021**

Bioeconomia



Nível de maturidade da
Tecnologia (TRL - Technology
Readiness Level)**

TRL2 - Formulação de conceitos tecnológicos



Objetivos de Desenvolvimento
Sustentáveis (escolha apenas
um)**

ODS04: Garantir o acesso à educação inclusiv



Objetivos Estratégicos - PPA
2024-2027*

20 - Gerar mais valor por meio da ciência, tecn



Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Inserção de arquivos

A próxima página é a de **inserção de arquivos** obrigatórios do edital, sejam eles pessoais ou institucionais.

Neste momento é necessário ter muita atenção pois a falta de algum arquivo poderá acarretar em uma **proposta não enquadrada**. Ao subir um arquivo, faça novamente o download do mesmo para ter certeza do que foi anexado.

Submissão de propostas no Sigfundect

➤ ARQUIVOS

Download de Arquivos

Faça o download dos arquivos abaixo, preencha-o corretamente e depois anexe-o utilizando a área de Envio de Arquivos. Se necessário converta-o para o formato PDF antes de anexá-lo.

Arquivos

- [Formulário de inscrição](#) - Formulário de inscrição - Comprovante de Residência atualizado (máximo de 3 meses) em nome do proponente ou Declaração (anexo 01)
- [Formulário de inscrição - Modelo](#) - Formulário de inscrição - Modelo - Utilize o modelo em Word e faça o upload do arquivo PDF
- [Formulário de inscrição - Modelo](#) - Formulário de inscrição - Modelo - Faça este modelo em Word e faça o upload do arquivo em PDF
- [Formulário de inscrição - Modelo](#) - PICTEC - Comprovante de titulação (mestrado ou doutorado) - cópia frente-e-verso do diploma de conclusão de mestrado ou doutorado ou ata de defesa de dissertação de mestrado ou tese de doutorado de curso reconhecido pela CAPES, desde que não contenha ressalvas
- [Formulário de inscrição - Modelo](#) - PICTEC - Documento oficial de identificação com foto - Documento oficial de identificação com foto

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Inserção de arquivos

1. A Figura anterior apresenta alguns exemplos de anexos requisitados: 3 anexos com modelo pronto e 2 anexos sem modelo:
 - a. Para os anexos **com modelo**, basta clicar em cima do nome do anexo, baixar o arquivo *.docx*, preencher e anexar novamente no sistema **NO FORMATO PDF** ou outro formato que seja permitido;
 - b. Para os anexos **sem modelo** é necessário gerar um **PDF** com o conteúdo solicitado e anexá-lo.

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Inserção de arquivos

2. Utilize a ferramenta de **"Envio de Arquivos"**:




- a. Há duas opções de envio: **[Clique aqui para anexar ou apagar arquivos]** e **[Clique aqui para enviar os documentos pessoais]**. Na primeira opção carregue os arquivos obrigatórios da proposta e na segunda opção carregue os documentos adicionais pedidos no edital que ainda não tenham sido puxados do seu cadastro geral. O sistema abrirá a ferramenta de upload de arquivos.



Submissão de propostas no Sigfundect



Envio de Documentos Pessoais

Para enviar os Documentos Pessoais solicitados neste Edital, anexe-os utilizando a área de Envio de Documentos Pessoais. É necessário que o Documento esteja no formato PDF antes de anexá-lo. Se o Documento Pessoal solicitado foi enviado anteriormente pela Área do Pesquisador ou durante o preenchimento de outra proposta, ele está listado na tabela Arquivos e não há necessidade de enviar novamente.

Envio de Arquivos

Arquivos			
Nome	Tamanho	Tipo	Opções
	30 Kbytes	Anuência pró-reitores	
	198 Kbytes	CPF (Documento Pessoal)	
	198 Kbytes	RG (Documento Pessoal)	

[ [Anexar](#)] [ [Apagar](#)]

[ [Enviar](#)] [ [Enviar](#)]

« [Passo Anterior](#)

[Próximo Passo](#) »

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Inserção de arquivos

3. Na ferramenta de “**Envio de Arquivos**”, clique em “**Escolher Arquivo**”.
 - a. Encontre o arquivo no seu computador e depois escolha qual é o **TIPO DE ARQUIVO** que você está enviando. Após clicar em **inserir**, você poderá verificar o(s) arquivo(s) inserido(s) em uma lista na parte inferior da ferramenta. **Faça o procedimento para um arquivo por vez.**
4. Após inserir todos os anexos necessários, clique em **Fechar**.

Submissão de propostas no Sigfundect

Arquivos Anexados

Escolher arquivo | ROTEIRO PARA F. DE PESQUISA.pdf

Tipo:

PICTEC - Documento oficial de identificação com foto (10Mb - PDF)

PICTEC - Comprovante de titulação (mestrado ou doutorado) (10Mb - PDF)

PICTEC - Anexo 01 - Comprovante ou declaração de Residência (1Mb - PDF)

PICTEC - Anexo 02 - Declaração de Vínculo com a Instituição de Ensino (2Mb - PDF)

PICTEC - Anexo 03 - Modelo de Projeto de Pesquisa (10Mb - PDF)

Inserir

Excluir

Nenhum arquivo anexado!!!

Arquivos Anexados

Escolher arquivo | Nenhum arquivo selecionado

Tipo:

PICTEC - Documento oficial de identificação com foto (10Mb - PDF)

PICTEC - Comprovante de titulação (mestrado ou doutorado) (10Mb - PDF)

PICTEC - Anexo 01 - Comprovante ou declaração de Residência (1Mb - PDF)

PICTEC - Anexo 02 - Declaração de Vínculo com a Instituição de Ensino (2Mb - PDF)

PICTEC - Anexo 03 - Modelo de Projeto de Pesquisa (10Mb - PDF)

Inserir

Excluir

1 arquivo(s) anexado(s).

Apagar	Nome	Tamanho	Tipo
	ROTEIRO PARA P...	63562	PICTEC - Anexo 03 - Modelo de Projeto de Pesquisa

[Apagar selecionados]

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Inserção de arquivos

5. Após fechar a ferramenta de envio de anexos, observe que a lista **Arquivos** agora mostra todos os arquivos que você submeteu.

6. Se estiver tudo certo, basta clicar em **Próximo Passo >>**.

ARQUIVOS

Download de Arquivos

Faça o download dos arquivos abaixo, preencha-o corretamente e depois anexe-o utilizando a área de Envio de Arquivos. Se necessário converta-o para o formato PDF antes de anexá-lo.

Arquivos

- [PICTEC - Anexo 03 - Modelo de Projeto de Pesquisa](#) - Comprovante de Residência atualizado (máximo de 3 meses) em nome do proponente ou Declaração (anexo 01)
- [PICTEC - Anexo 01 - Comprovante ou declaração de Residência](#) - Utilize o modelo em Word e faça o upload do arquivo PDF
- [PICTEC - Anexo 02 - Declaração de Vínculo com a Instituição de Ensino](#) - Siga este modelo em Word e faça o upload do arquivo em PDF
- [PICTEC - Comprovante de titulação \(mestrado ou doutorado\)](#) - cópia frente-e-verso do diploma de conclusão de mestrado ou doutorado ou ata de defesa de dissertação de mestrado ou tese de doutorado de curso reconhecido pela CAPES desde que não contenha ressalvas
- [PICTEC - Documento oficial de identificação com foto](#) - Documento oficial de identificação com foto

Envio de Arquivos

Arquivos				
Nome	Tamanho	Tipo	Opções	
ROTEIRO PARA PROJETO DE PESQUISA.pdf	64 Kbytes	PICTEC - Anexo 03 - Modelo de Projeto de Pesquisa		
Anexo 01 - Declaração de Residência...	66 Kbytes	PICTEC - Anexo 01 - Comprovante ou declaração de Residência		
Anexo 02 - Declaração de Vínculo com...	59 Kbytes	PICTEC - Anexo 02 - Declaração de Vínculo com a Instituição de Ensino		
TESTE RG.pdf	8 Kbytes	PICTEC - Documento oficial de identificação com foto		
TESTE COMPROVANTE DE TITULAÇÃO.pdf	11 Kbytes	PICTEC - Comprovante de titulação (mestrado ou doutorado)		

para anexar ou apagar arquivos)

« Passo Anterior

Próximo Passo »

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Plano de Apresentação

A próxima página é a de inserção do **Plano de Apresentação**, onde serão introduzidas informações detalhadas sobre a temática, objetivos, resultados do projeto etc. Cada edital dispõe de blocos específicos a serem preenchidos. Esse manual discorre os principais, podendo ou não estar presente no seu sistema:

1. Tenha em mente que as informações aqui contidas servirão de base para a análise de mérito do seu projeto. Discorra detalhadamente cada bloco de informação.

Submissão de propostas no Sigfundect

> PLANO DE APRESENTAÇÃO

* Campos Obrigatorios

Resumo da Proposta de Projeto*

Total de Palavras: 0 Máximo de 1200 palavras

Palavras-chave*:

[Separar as palavras apenas com vírgula]

Síntese do Projeto

Obs.: Atenção! Caso seja aprovado o presente projeto, as informações no espaço abaixo serão disponibilizadas na homepage da FUNDECT para o público em geral. O preenchimento deste campo não é obrigatorio.

Total de Palavras: 0 Máximo de 250 palavras

Informações Relevantes para Avaliação da Proposta*

Objetivo Geral *

Total de Palavras: 0 Máximo de 1200 palavras

Objetivo Especifico *

Total de Palavras: 0 Máximo de 1200 palavras

« Passo Anterior

Próximo Passo »

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Plano de Apresentação - Resumo da proposta

Nesta seção o coordenador do projeto deverá apresentar de forma objetiva qual a ideia geral do projeto. Tenha em mente que o resumo é a primeira apresentação da ideia. Atente-se para que o mesmo apresente:

1. Quem é a empresa? Qual o segmento?
2. Qual o tipo de inovação que a empresa busca? Qual o diferencial?
3. Qual o produto que a empresa quer apresentar ao final da vigência?

Adicione mais informações se achar relevante.

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Plano de Apresentação - Palavras-Chave

Nesta seção o coordenador deverá informar algumas palavras-chave que identifiquem o projeto.

A Fundect utiliza essas palavras-chave para classificação dos projetos fomentados.

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Plano de Apresentação - Síntese do Projeto

Esta seção não é obrigatória!

Aqui, o coordenador poderá descrever brevemente o projeto, com auxílio do resumo descrito anteriormente, a fim de apresentá-lo ao público externo. Essa seção é utilizada pela equipe da Fundect para divulgação do projeto.

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Plano de Apresentação - Informações Relevantes para Avaliação da Proposta

Nesta seção o coordenador deverá adicionar informações relevantes e adicionais para a avaliação da proposta. Utilize essa seção para pontuar particularidades que você gostaria que fossem levadas em consideração durante a avaliação.

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Plano de Apresentação - Experiência do Coordenador

Nesta seção o coordenador deverá apresentar uma descrição breve sobre sua experiência quanto a temática da proposta que está apresentando. Descreva de forma resumida experiências profissionais e pessoais relacionadas ao tema do projeto.

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Plano de Apresentação - Objetivo Geral

Nesta seção o coordenador deverá descrever qual o objetivo geral da proposta que estará apresentando. No caso de editais relacionados a **ideias inovadoras, com pouco ou nenhum desenvolvimento**, descreva qual o objetivo final a ser atingido: qual o produto que espera-se atingir? Onde você vê seu negócio ao final da vigência do projeto? No caso de editais relacionados a **ideias já consolidadas ou empresas já formadas**, o que espera-se atingir ao final da vigência do projeto? Quais melhorias são esperadas quanto a maturidade da empresa e dos produtos oferecidos?

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Plano de Apresentação - Objetivos específicos

Nesta seção o coordenador deverá descrever e pontuar quais os pequenos objetivos que deverão ser alcançados para se atingir o objetivo geral da proposta.

Leve em consideração o tempo de vigência do projeto, a motivação para se inscrever no edital, quais os pequenos produtos e entregas que gostaria de visualizar a longo do período.

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Plano de Apresentação - Objetivos específicos

1. Se o objetivo geral é o desenvolvimento de um novo produto → Quais pequenos objetivos, atividades e tarefas deverão ser vencidos e conquistados para se atingir o objetivo geral?
2. Se o objetivo geral é expandir mercado → Quais pequenos objetivos, atividades e tarefas deverão ser realizadas para visualizar o resultado desejado?

Todo projeto possui um objetivo geral e objetivos específicos que guiam o seu desenvolvimento. Trabalhe nessas ideias para que o desenvolvimento e apresentação do seu projeto sejam efetivos.

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Plano de Apresentação - Metodologia

Nesta seção o coordenador poderá:

1. Utilizar citações de metodologias que serão utilizadas para o desenvolvimento do projeto;
2. Descrever o ciclo de vida do projeto: Da onde estarão saindo, para onde estão indo? Qual a estratégia para se atingir os resultados esperados? Defina um passo a passo, se preferir, para lhe auxiliar na gestão das ideias.

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Plano de Apresentação - Resultados esperados

Nesta seção o coordenador deverá descrever os resultados esperados para o tempo de vigência do projeto. Considere os objetivos gerais e específicos.

Os resultados são os produtos esperados ao fim de um trabalho realizado, sendo esses produtos: serviços, bens materiais finalizados ou protótipos, produção de conhecimento, produção didática, vendas, lucro etc.

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Plano de Apresentação - Impactos esperados

Nesta seção o coordenador deverá descrever os principais impactos esperados quanto aos resultados esperados. Quando falamos de impacto estamos pensando sobre o que os resultados poderão gerar a longo prazo tanto para a empresa quanto para a sociedade.

Aqui você pode relacionar esses impactos a:

1. ODS - Objetivos do Desenvolvimento Sustentável;
2. Apoio ao desenvolvimento do Estado - Como e porque?
3. Impactos a nível pessoal, da equipe;
4. Impactos no setor como um todos etc.

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Abrangência

A próxima página apresentada é a de inserção da **Abrangência**.

1. Na abrangência, insira **APENAS** a cidade onde o projeto será executado, mesmo que os resultados deste projeto possam impactar outros municípios. Essa informação é utilizada pela Fundação na geração de indicadores . Não se esqueça de clicar em "**Adicionar município**".
2. Após inserida a cidade correta, clique em **Próximo Passo >>**.

Submissão de propostas no Sigfundect

► ABRANGÊNCIA

Estado:

Mato Grosso do Sul ▼

Município:

Campo Grande ▼

Adicionar Município

Remover Município

Campo Grande

« Passo Anterior

Próximo Passo »

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Equipe e cronograma

A próxima página apresentada é a de inserção da **Equipe e Cronograma**;

1. O(A) Coordenador(a) da Proposta, já está inserido(a) automaticamente na listagem de membros;
 - a. Caso você decida deixar como está (**apenas um membro**), o sistema emitirá um aviso na submissão da proposta. Isso não te impede de enviar a proposta;
 - b. Caso você decida deixar como está (apenas um membro), basta clicar em **Próximo Passo >>**.

Submissão de propostas no Sigfundect

► EQUIPE E CRONOGRAMA

ATENÇÃO! Não é obrigatório vincular os futuros bolsistas nesta etapa de elaboração. A solicitação de bolsas será um processo que ocorrerá após a aprovação da proposta.

Todos os membros da equipe devem aceitar o convite de participação no projeto. Para isso, devem entrar na sua área restrita do SIGFUNDECT e aceitar o convite.



Membros Cadastrados						
Nome	Instituição	Função	Situação	Data Inserção	Data Aceite	Opções
	FUNDECT	Coordenador(a)			-	

Inserir Novo Membro

Veja que na imagem a seção traz a informação de que os membros podem ser adicionados posteriormente. Verifique no seu edital se há etapas posteriores para essa ação.

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Equipe e cronograma

Caso você queira adicionar um novo membro ao projeto, lembre-se que esse membro **PRECISA ESTAR CADASTRADO NO SIGFUNDECT**.

- a. Caso você adicione um novo membro ao projeto, esse membro **PRECISARÁ ACEITAR O CONVITE** para participar do projeto. Enquanto o novo membro não aceitar o convite você **NÃO CONSEGUIRÁ ENVIAR** sua proposta.
- b. Os demais membros do projeto também precisam ter link do **Lattes** em seus perfis e também precisam configurar corretamente seus vínculos institucionais.

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta

Inserir novo membro

1. Utilize o botão **Inserir Novo Membro** para abrir a ferramenta de busca de pesquisadores.

> EQUIPE E CRONOGRAMA

ATENÇÃO! Não é obrigatório vincular os futuros bolsistas nesta etapa de elaboração. A solicitação de bolsas será um processo que ocorrerá após a aprovação da proposta.

Todos os membros da equipe devem aceitar o convite de participação no projeto. Para isso, devem entrar na sua área restrita do SIGFUNDECT e aceitar o convite.

Nome	CPF	E-mail	Telefone	Cargo
				Coordenador(a)

[Inserir Novo Membro](#)

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Inserir novo membro

2. Na ferramenta, utilize o campo **Nome** para buscar por um pesquisador. Quando encontrar quem procura, clique em seu nome e clique em **Inserir**.

The screenshot displays the 'Buscar Pesquisadores' (Search Researchers) interface. At the top, there is a search bar labeled 'Nome:' containing the text 'antonio'. To the right of the search bar are two buttons: 'Buscar' and 'Fechar'. Below the search bar, a list of search results is shown, each entry being the name 'Antonio'. A mouse cursor is positioned over the first 'Antonio' entry. At the bottom right of the interface, there is an 'Inserir' button. The entire interface is enclosed in a dashed border.

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Inserir novo membro

3. Quando clicar em **Inserir**, o sistema exibirá um breve resumo da pessoa que está sendo inserida. Confirme se está correto e clique em Inserir.

Pesquisador

Nome Completo:
E-mail:
Instituição/Empresa:
Link Currículo Lattes:







Figura 24. Inserir membro

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Inserir novo membro

4. Após a inserção, o sistema retorna para a página **Membros**, mas repare que a linha com o membro recém adicionado está vermelha. Isso se deve ao fato de ainda não existir uma função definida à essa pessoa adicionada e também ao fato de que essa pessoa ainda não aceitou o convite para participar do projeto;
5. Para resolver o problema da função não definida, clique em cima da palavra **Preencha**;
6. O sistema abrirá uma ferramenta para definir uma **nova função** para a pessoa recém adicionada. Selecione a função correspondente ao membro e clique em **Modificar**;

Submissão de propostas no Sigfundect

Membros Cadastrados						
Nome	Instituição	Função	Situação	Data Inserção	Data Aceite	Opções
		Coordenador(a)				
		Preencha	Pendente	27/04/2021		  

Função do Pesquisador

Função:

Resquisitor(a) / Executor(a)



Modificar

Recarregar

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Inserir novo membro

7. Agora você já pode pedir para o novo membro aceitar o convite em sua respectiva **Área Restrita**. Lembre-se que você não conseguirá enviar a proposta com convites pendentes.

Membros Cadastrados						
Nome	CPF	Área	Coordenador(a)	Execução	Convite	Ações
			Coordenador(a)			
			Pesquisador(a) / Executor(a)	Pendente	27/04/2021	 

Submissão de propostas no Sigfundect

É possível adicionar quantos membros sejam necessários, porém todos precisarão ter uma função atrelada e aceitar o convite para participar do projeto. Vá até a seção final deste documento, com o passo-a-passo para o aceite do convite.

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Inserir Atividades

Na próxima página, ainda dentro de **Equipe e Cronograma**, você deve adicionar as atividades que serão executadas durante a vigência do Projeto.

1. Caso tenha vários membros, você pode associá-los às atividades. Para adicionar uma nova atividade basta preencher o formulário e clicar em **Inserir**.
2. Conforme for inserindo as atividades, as mesma ficarão disponível na tabela de **Atividades**;
3. Após inserir todas as atividades, basta clicar em **Próximo Passo >>**.

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Inserir Atividades



Utilize essa seção da proposta para definir as atividades que irão gerar os resultados e impactos esperados, considerando, também, o objetivo geral e os objetivos específicos.

O preenchimento correto desta etapa irá lhe **auxiliar** futuramente no acompanhamento das metas e apresentação do que foi obtidos nos relatórios de monitoramento.

Submissão de propostas no Sigfundect

► EQUIPE E CRONOGRAMA

Atividades

Atividades				
Atividade	Ítem	Duração	Responsável	Opções
Atividade 1	1	12		 

Inserir Nova Atividade

Atividade



Mês de Início

 Mês

Duração

 Meses

Responsável



Membros vinculados a esta atividade



ATENÇÃO! Não é obrigatório vincular os futuros bolsistas nesta etapa de elaboração da Proposta.

→ Inserir Limpar

« Passo Anterior

Próximo Passo »

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Orçamento

Nas telas de **Orçamento**, serão inseridos os valores financeiros do projeto, separados por classificação.

1. Para cada edital estarão disponíveis diferentes rubricas para uso do recurso. Consulte o seu edital a fim de saber quais rubricas estarão disponíveis e o que **pode e não pode ser adquirido dentro de cada uma.**

O orçamento do seu projeto passará por uma avaliação a fim de verificar a adequação dentro das rubricas propostas. Pedimos ao pesquisador-coordenador que realize a inserção das informações **com planejamento e cuidado.**

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Diárias

Caso o seu edital possua disponibilidade para uso em **Diárias** e seja do interesse o uso do recurso nessa rubrica:

1. Preencher a **Localidade** de destino;
2. Adicionar o nº de diárias;
3. Adicionar o custo unitário da diária, levando em consideração a tabela de diárias disponível;
4. Clicar em **Inserir**.

Realizar o procedimento para todos os materiais e/ou grupo de materiais de consumo.

Submissão de propostas no Sigfundect

ORÇAMENTO

Diárias*

Diárias					
Apagar	Localidade	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total	Opções
		Total			R\$ 0,00

[Apagar Diárias]

[Inserir Diárias]

Inserir Novas Diárias

Localidade:

Bras - MS - Aquidauana



[? Verificar]

N.º de Diárias:

15



Custo Unitário:

375,00



[? Verificar] [? Verificar] [? Verificar]

Moeda:

* em Real



Diárias*

Inserir Limpar

Diárias					
Apagar	Localidade	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total	Opções
	Bras - MS - Aquidauana	15	R\$375,00	R\$562,50	
		Total			R\$ 562,50

[Apagar Diárias]

[Inserir Diárias]

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Material de Consumo

Caso o seu edital possua disponibilidade para uso em **material de consumo** e seja do interesse o uso do recurso nessa rubrica:

1. Preencher a **Especificação** do material;
2. Adicionar a quantidade de cada material ou grupo de materiais;
3. Adicionar o custo unitário e o mês de uso;
4. Clicar em **Inserir**.

Realizar o procedimento para todos os materiais e/ou grupo de materiais de consumo. Verificar o **Total** para controle do recurso requisitado.

Submissão de propostas no Sigfundect

Material de Consumo

Sr(a) Pesquisador(a): favor acrescentar no item "Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica" quaisquer despesas referentes ao pagamento de taxas de importação de equipamentos ou material de consumo importados. Esses valores devem ser inseridos em Reais (R\$) e não devem ultrapassar o percentual máximo estipulado no Edital.

Material de Consumo					
Apaga	Especificação	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total	Opções
	Fechna 1 para o foguete	100	R\$1.000,00	R\$100.000,00	⬆
	Fechna 2 para o foguete	200	R\$1.000,00	R\$200.000,00	⬆
	Fechna 3 para o foguete	100	R\$1.000,00	R\$100.000,00	⬆
	Nariz do foguete	1	R\$10.000,00	R\$10.000,00	⬆
	Câmera Full-HD	1	R\$50.000,00	R\$50.000,00	⬆
	Total			460.000,00	R\$

[Incluir Material]

[Excluir Material]

Inserir Novos Materiais de Consumo

Especificação:



Quantidade:

Custo Unitário:



Moeda:

* Em Real



Inserir Limpar

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Material de Consumo

Após a inserção de todos os materiais o valor total de custo, para essa rubrica, ficará disponível na tabela.

1. Abaixo da tabela existe a opção **Justificar Consumo**, uma ao qual é necessário justificar o uso dos materiais inseridos na tabela.
2. Após inserir todos os materiais de consumo, basta clicar em **Próximo Passo >>**.

Submissão de propostas no Sigfundect

► ORÇAMENTO

Material de Consumo

Sr(a). Pesquisador(a), favor acrescentar no item "Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica" qualquer despesas referentes ao pagamento de taxas de importação de equipamentos ou material de consumo importados. Esses valores devem ser inseridos em Reais (R\$) e não devem ultrapassar o percentual máximo estipulado no Edital.

Material de Consumo						
Apagar	Especificação	Mês	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total	Opções
<input type="checkbox"/>	Pote para guardar os docinhos	1º	100	R\$10,00	R\$1.000,00	
<input type="checkbox"/>	Vale docinho	1º	100	R\$100,00	R\$10.000,00	
Total					R\$ 11.000,00	

[+ Adicionar Serviço (s)]

[+ Adicionar Produto (s)]

Inserir Novos Materiais de Consumo

Especificação

Quantidade Unidade

Custo Unitário

Moeda Em Real

Data Mês

Inserir Limpar

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Passagens

Caso o seu edital possua disponibilidade para uso em **Passagens** e seja do interesse o uso do recurso nessa rubrica:

1. Preencher a **Trecho** do deslocamento;
2. Adicionar a quantidade e o tipo;
3. Adicionar o custo unitário;;
4. Clicar em **Inserir**.

Realizar o procedimento para todos os materiais permanentes.

Submissão de propostas no Sigfundect

Passagens

Passagens					
Apaga	Trecho	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total	Opções
	Brasil - MS, Campo Grande » Brasil - AC, Xapuri » Brasil - MS, Campo Grande	1	R\$10.000,00	R\$10.000,00	
Total					R\$ 10.000,00

[+/-] [?] [?] [?]

[?] [?] [?] [?]

Inserir Novas Passagens

Trecho:	<input type="text" value="Brasil - MS, Campo Grande » Brasil - MS, Campo Grande"/>	
	[?] [?] [?]	
Quantidade:	<input type="text" value="1"/>	
Tipo:	Aérea	
Custo Unitário:	<input type="text" value="2.500,00"/>	
Moeda:	Em Real	

Inserir Limpar

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta -Passagens

Após a inserção de todas as passagens o valor total de custo, para essa rubrica, ficará disponível na tabela.

1. Abaixo da tabela existe a opção **Justificar Passagens**, uma ação obrigatória ao qual é necessário justificar o uso dos materiais inseridos na tabela.
2. Após inserir todos os materiais de consumo, basta clicar em **Próximo Passo >>**.

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Serviço de Terceiros

Caso o seu edital possua disponibilidade para uso em **Passagens** e seja do interesse o uso do recurso nessa rubrica:


1. Preencher a **Trecho** do deslocamento;
2. Adicionar a quantidade e o tipo;
3. Adicionar o custo unitário;
4. Clicar em **Inserir**.

Realizar o procedimento para todos os serviços.

Acrescentar nesta rubrica despesas referentes a pagamento de taxas de importação de equipamentos ou material de consumo importado.


Submissão de propostas no Sigfundect


Outros Serviços de Terceiros


Serviços de Terceiros				
Apagar	Tipo	Especificação	Custo Total	Ordens
	Pessoa Física	Desenvolvedor de games	RS10.000,00	
Total				RS 10.000,00


[Apagar] [Retornar] [Atualizar]


Inserir Novos Serviços de Terceiros

Tipo: Pessoa Jurídica Pessoa Física 

Especificação: 

Custo Total: 

Moeda: Em Real 

Justificativa: 

Caracteres restantes

Inserir Limpar

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Material Permanente

Caso o seu edital possua disponibilidade para uso em material permanente e seja do interesse o uso do recurso nessa rubrica:

1. Preencher a **Especificação** do material e tipo ;
2. Adicionar a quantidade de cada material ou grupo de materiais;
3. Adicionar o custo unitário e o mês de uso;
4. Justifique, individualmente, o uso deste equipamento no projeto;
5. Clicar em **Inserir**.

Realizar o procedimento para todos os materiais permanentes.

Submissão de propostas no Sigfundect

Material Permanente e Equipamentos						
Adagite	Especificação	Mês	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total	Opções
	Notebook Modelo XXXXX	1º	1	R\$5.000,00	R\$5.000,00	⌵
	Câmera Nikon Modelo XXXXXX	1º	1	R\$10.000,00	R\$10.000,00	⌵
Total					R\$ 15.000,00	

[+ Item 01 de 02 de 15]

Inserir Novos Materiais Permanentes

Especificação:



Tipo:

Nacional Importado



Quantidade:



Custo Unitário:



Moeda:

Em Real



Data:

1º Mês



Justificativa:



[+ Item 01 de 02 de 15]

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Parcerias e Contrapartidas

Caso o seu edital possua o envolvimento de outros tipos de recurso fora a subvenção, você deverá utilizar essa seção.

1. Preencha a **Entidade** que estará concedendo o recurso;
2. Selecione o tipo e descreva o valor;
3. A área da **Descrição** deverá ser utilizada para:
 - Descrever qual o tipo de recurso;
 - Descrever qual será o uso do recurso, discriminando os itens e serviços a serem adquiridos.

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Pessoal

Caso o seu edital possua disponibilidade para uso do recurso para pagamento de pró-labore ou outros tipos de contratação que envolvam serviços de pessoa física, não citadas anteriormente, e seja do interesse o uso do recurso nessas rubrica:

1. Preencha as informações sobre a pessoa e função;
2. Preencha informações sobre o período e horas trabalhadas;
3. Preencha o custo.

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Descritivo do orçamento

Nas próximas telas é possível consultar os valores solicitados, **diluídos para cada ano de vigência** do projeto como também os **valores discriminados por rubricas**.

Verifique se os valores estão corretos e atendem ao edital. Se estiver tudo correto clique em **Próximo Passo >>**.

Submissão de propostas no Sigfundect

Recursos Solicitados à FUNDECT

01/2022

Ano 1					
Elementos de Despesa	Trimestres				Total
	1º	2º	3º	4º	
Dárias	562,50	0,00	0,00	0,00	562,50
Materia de Consumo	480.000,00	0,00	0,00	0,00	480.000,00
Passagens	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Hosodagem e Alimentação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços de Terceiros	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
- Pessoa Física	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
- Pessoa Jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Equipamentos e Material Permanente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Boisas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	480.562,50	0,00	0,00	0,00	480.562,50

Ano 2

Orçamento Consolidado

Orçamento Consolidado	
Elementos de Despesa	R\$
Dárias	562,50
Materia de Consumo	460.000,00
Passagens	10.000,00
Outros Serviços de Terceiros	10.000,00
- Pessoa Física	10.000,00
- Pessoa Jurídica	0,00
Equipamentos e Material Permanente	10.000,00
Pessoa	0,00
Total	495.562,50

Valor total solicitado : R\$ 495.562,50

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Finalizar projeto

Após todos os convites terem sido confirmados e todas as telas terem sido preenchidas corretamente, sua **tela final de submissão de proposta** deverá ficar da seguinte forma:

► FINALIZAR PROJETO

1. Proposta:

[Mensagem de erro de preenchimento]

2. Equipe:

[Mensagem de erro de preenchimento]

3. Orçamento:

[Mensagem de erro de preenchimento]

Atenção! As mensagens com [Erro] ao lado direito deverão ser verificadas e corrigidas para o envio da proposta. [Erros] ou [] gerados por falta no preenchimento do formulário de submissão podem ser acessados bastando clicar sobre o referido [Erro] ou []

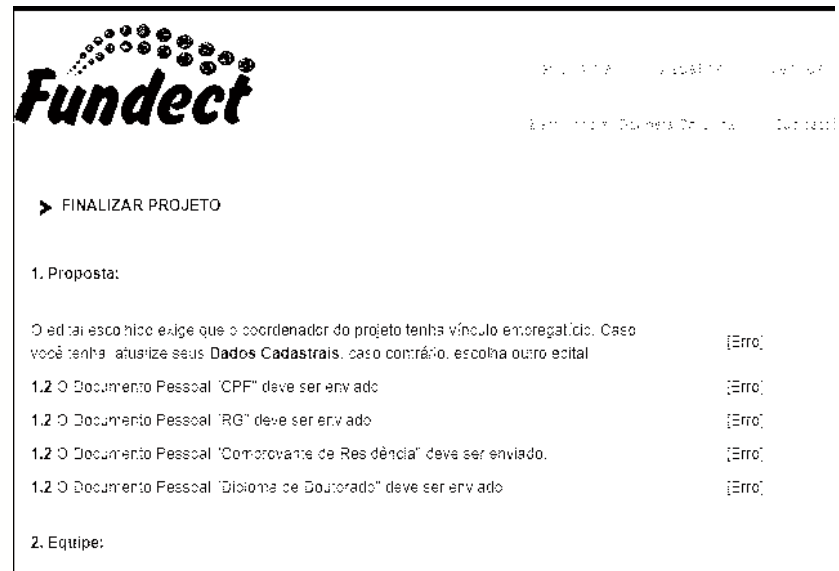
—▶ Submeter Proposta

« Passo Anterior

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Finalizar projeto

1. Caso algum erro durante a submissão tenha ocorrido a tela mostrará erros ou avisos (Figura 32);
2. Clique sobre [Erro] para ser direcionado a tela com o erro. Corrija o erro.
3. No caso da presença de [], são dados que estão ausentes, mas que não interferem na submissão do projeto.



The screenshot shows the 'FINALIZAR PROJETO' screen in the Sigfundect system. At the top left is the 'Fundect' logo. At the top right are navigation links: 'HOME', 'SISTEMA', 'Ajuda', 'Sua conta', 'Entrar', 'Cadastrar', 'Esqueci minha senha', and 'Recupere sua senha'. Below the navigation is a breadcrumb trail: 'Home > Gerenciar > Dados Cadastrais > [usuário] > [usuário]'. The main heading is '► FINALIZAR PROJETO'. Underneath, there are two sections: '1. Proposta:' and '2. Equipe:'. The '1. Proposta:' section contains five error messages, each with a red 'X' icon and a '[Erro]' label to its right. The messages are: 'O edital específico exige que o coordenador do projeto tenha vínculo empregatício. Caso você tenha atualize seus **Dados Cadastrais**, caso contrário, escolha outro edital'; '1.2 O Documento Pessoal "CPF" deve ser enviado'; '1.2 O Documento Pessoal "RG" deve ser enviado'; '1.2 O Documento Pessoal "Comprovante de Residência" deve ser enviado.'; and '1.2 O Documento Pessoal "Diploma de Doutorado" deve ser enviado'.

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Finalizar projeto

1. Caso você tente submeter a proposta com algum erro pendente a seguinte mensagem aparecerá:

[Há 10 erros na sua proposta, portanto ela não poderá ser enviada!]

« Passo Anterior

2. O projeto só poderá ser submetido após todas as pendências obrigatórias serem sanadas.

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Finalizar projeto

Se tudo estiver correto, basta clicar em **Submeter Proposta**. O sistema exibirá uma mensagem de aviso nesse momento sobre a impossibilidade de alterar o projeto após submissão. Basta clicar novamente em **Submeter Proposta**.

Finalizando a Proposta

Atenção! Você está prestes a finalizar este projeto. Isto significa que ele será enviado imediatamente para avaliação pela FUNDECT.

Após o projeto ser submetido ele **não poderá mais ser editado e nem apagado**.

Se você não estiver totalmente certo do término deste projeto, cancele imediatamente esta ação e revise seu projeto antes de enviá-lo. Você ainda tem **-51 dias** antes que o edital escolhido saia de vigência.

FUNDECT não se responsabiliza por qualquer erro contido no projeto devido a má interpretação dos textos de editais ou por erros dos próprios colaboradores/coordenadores de projetos.

Sem mais.

Equipe FUNDECT

→

Submissão de propostas no Sigfundect

Submissão de proposta - Finalizar projeto

1. Sua proposta foi submetida com sucesso e já está **sob enquadramento**. Agora basta aguardar as próximas datas no cronograma do edital para dar sequência a seleção.

Submissão de proposta - Finalizar projeto

Proposta

Nome

Edital • CHAMADA FUNDECT Nº 02/2021 – PICTEC-MS

Projeto

Objetivo • Projeto

Edição • 27.04.2021

Status • Sob Enquadramento

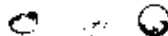


Figura 35. Visão da proposta submetida na área inicial do Sigfundect.

Submissão de propostas no Sigfundect

A qualquer momento você pode **salvar** sua proposta para dar **continuidade** em sua elaboração em outro momento. Não se esqueça sempre de clicar em '**Salvar**', no final do menu à direita.

The screenshot displays the Sigfundect proposal submission interface. On the left, a form contains a table with columns 'Unidade', 'Orçamento Total', and 'Opções'. The 'Orçamento Total' cell shows 'RS 0,00' and a note '[LIMITE MÁXIMO]'. Below the table are input fields for 'no', a date selector labeled 'data', and another empty field. On the right, a navigation menu lists various options, each with a question mark icon: '3.1 Anúncios', '3.2 Orçamento', '3.2.1 OBRAS', '3.2.2 Material de Consumo', '3.2.3 Pesquisas', '3.2.4 Serviços de Terceiros', '3.2.5 Serviços de Manutenção', '3.2.6 Práticas Esportivas', '3.2.7 Outros Serviços', 'Submeter Proposta', 'Enviar proposta em andamento', 'Ferramentas', 'Visualizar/Imprimir', 'Verificar Ferramentas', and 'Salvar'.

Submissão de propostas no Sigfundect

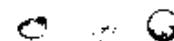
Verifique na sua área inicial do SIGFUNDECT, se a sua proposta está com a situação de **"Sob Enquadramento"**. Essa situação indica que a proposta foi ENVIADA.

Se a situação estiver como **"Em Edição"**, abra a proposta e envie.

Fique atento para não perder o período de submissão!

Selecione a opção "Sob Enquadramento" para enviar a proposta.

Trabalha •
E-mail • CHAMADA FUNDECT Nº 02/2021 – PICTEC-MS
Nome Trabalho •
Código B-1 • Projeto
Em Edição • 27.04.2021
Situação • Sob Enquadramento



Submissão de propostas no Sigfundect

O menu lateral à direita possui o link para cada item da sua proposta. Você pode acessar livremente cada uma delas **ANTES DE REALIZAR O ENVIO DA PROPOSTA**, a fim de realizar qualquer edição. Após envio da proposta não será mais possível realizar qualquer alteração.

1. Menu

1.1 Principal

- 1.1.1 Início
- 1.1.2 Meus dados
- 1.1.3 Meu perfil / Apresentação
- 1.1.4 Alterar senha

2 Equipe e Cronograma

- 2.1 Formação
- 2.2 Cronograma

3 Orçamento

- 3.1 Orçamento
- 3.2 Plano de Trabalho
- 3.3 Custeio
- 3.4 Plano de Trabalho
- 3.5 Plano de Formação
- 3.6 Parcerias / Contrapartida
- 3.7 Anexos
- 3.8 Anexos Submissão
- 3.9 Documentos de Apoio

Submeter Proposta

- Enviar e-mail de envio da proposta

Ferramentas


- Visualizar-Imprimir
- Verificar Pendências
- Salvar

**Aceitando convite para membro
do projeto**



Submissão de propostas no Sigfundect

Aceitando convite para membro do projeto

Após ser convidado, o pesquisador/membro/bolsista deverá acessar sua **Área Restrita do SIGFUNDECT**. Um aviso em vermelho, indicando uma pendência, estará disponível. Ao clicar em cima de  o sistema abrirá as informações do projeto ao qual foi convidado.

Aviso aos Coordenadores referente ao Edital Mestrado 17/2019 e Doutorado 19/2019 a entrega dos relatorios Tecnicos do Bolsistas deverão serem entregues na Fundect mediante a agendamento.


 Você possui um convite _____ para a participação em um projeto.

Figura 36. Visão da pendência de convite para membro.

Submissão de propostas no Sigfundect

Aceitando convite para membro do projeto

Se estiver tudo certo, o projeto será exibido dessa forma. Basta clicar em **Aceitar Convite** e confirmar logo depois.

🔔 Você possui um convite para a participação em um projeto.

Título

Finalidade CHAMADA FUNDECT Nº 02/2021 - PICTEC-MS

Nome do Projeto



Confirmar participação no projeto

Confirmar Cancelar

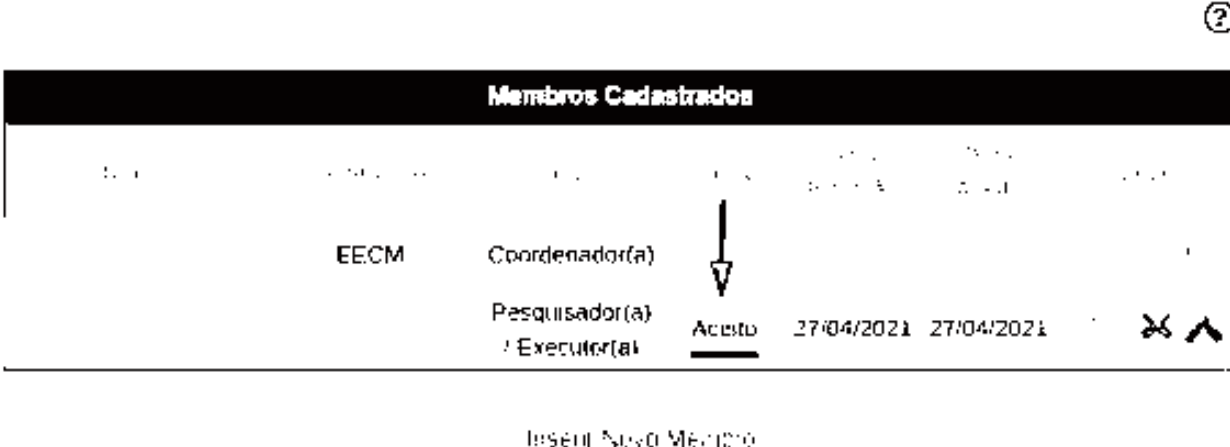
Você já está inserido no projeto! O coordenador da proposta agora consegue ver que você aceitou o convite (Figura 37).




Submissão de propostas no Sigfundect

▶ EQUIPE E CRONOGRAMA

ATENÇÃO! Não é obrigatório vincular os futuros bolsistas nesta etapa de elaboração. A solicitação de bolsas será um processo que ocorrerá após a aprovação da proposta.

Todos os membros da equipe devem aceitar o convite de participação no projeto. Para isso, devem entrar na sua área restrita do SIGFUNDECT e aceitar o convite.



Membros Cadastrados						
ID	Nome	CPF	Função	Assinatura	Data de aceite	Ações
1	EECM		Coordenador(a) Pesquisador(a) / Executor(a)		27/04/2021	 

Inserir Novo Membro

Figura 37. Membro com convite aceito.

**Em caso de
dúvidas...**

Fundect - Geral

(67) 3316-6700

Gerência de Inovação

(67) 3316-6723 (Whatsapp)



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