



Manual do pesquisador

Requisição de bolsas de estudo

CONSIDERAÇÕES

Este manual destina-se **APENAS** a requisição de bolsas em editais de concessão de bolsas de estudo, como, por exemplo, o PICTEC.

No caso de requisição de bolsas dentro de editais de projetos temáticos, consulte o **Manual 02 - Requisição de Bolsas em Projetos**, disponível na página de [Downloads](#) no site da Fundect.

Esse passo a passo está dividido entre:

1. Procedimento a ser realizado pelo pesquisador-coordenador;
2. Procedimento a ser realizado pelo bolsista a ser contratado;

IMPORTANTE!

Para que o pesquisador-coordenador consiga inserir o bolsista no sistema, é necessário que ele esteja cadastrados no Sigfundect. Para auxiliar no processo de cadastro no SigFundect consulte nosso [Manual 16](#) e/ou o vídeo tutorial [Cadastro de Pesquisador](#).

Procedimento do Orientador



Requisição de bolsas

PASSO 1

1. Acessar o site do SIGFUNDECT através do [link](#).
2. Localizar na área inicial o item **“Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/ Concluídas” (a)**;
3. Clicar sobre a proposta a ser avaliada **(b)**;
4. Acessar a área **“Informações” (c)**.



sigfundect

Login ou CPF:
Insira seu login ou CPF.

Senha:
Insira sua senha.

Entrar

Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas (a)

✓ 06.06.2023 • Aplicação [redacted] (b)

Título • Aplicação [redacted]

Edital • Chamada FUNDECT/FINEP 16/2021 - Programa Centelha 2 MS

Coordenador • [redacted]

Modalidade • Projeto

Enviado em • 06.06.2023

Situação • Projeto Em Andamento



Requisição de bolsas

PASSO 2

1. Na “Área do Projeto Contratado” clicar no item “4.1 Requisição”.

Área do Projeto Contratado

Bem vindo(a) [nome] Sua sessão irá bloquear em: 04:59:51 Horário do Servidor: 11:06:12

Informações Projeto

Nº Processo: [redacted]
Projeto: [redacted]
Edital: [redacted]
Coordenador: [redacted]

Informações Jurídicas

Nº FUNDECT: [redacted]
Nº SIAFIC: [redacted]
BBPesquisa ⓘ : Não
Publicação D.O.: 31.12.2002
Vigência Inicial: De 01.11.2020 a 31.12.2024
Execução do Projeto: De 01.11.2020 a 31.12.2024

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
- 3.2 Notas de Empenho
- 3.3 Valores Liquidados
- 3.4 Valores Pagos
- 3.5 Valores Recolhidos
- 3.6 Informações Bancárias

4. Bolsas

- 4.1 **Requisição**
- 4.2 Cancelamento
- 4.3 Substituição
- 4.4 Em edição
- 4.5 Acompanhamento de solicitações

Requisição de bolsas

PASSO 3

1. Clicar em **“Criar Nova Requisição de Bolsa” (a)**. Uma nova janela será aberta.
2. Preencher o **Plano de Atividades (b)** com as informações iniciais do projeto. Atente-se para:
 - Inserção correta do bolsista, da modalidade e da quantidade de meses de vigência;
 - Dados bancários.

Área de Projeto Contratado

Nova Requisição de Bolsa

Criar Nova Requisição de Bolsa (a)

Nova Requisição de Bolsa (b)

Plano de Atividades

Título:

Orientador: Anamaria Mello Miranda Paniago

Bolsista:

Modalidade/Nível:

Área de Conhecimento: [Buscar grande Área e Sub-área de conhecimento]

Início: Junho 2012

Duração da bolsa (em meses):

Instituição/Unidade de Execução:

Município:

Dados Bancários

Banco:

Agência: -

Conta: -

Tipo de Conta:

Formação Acadêmica

Requisição de bolsas

ATENÇÃO

1. Não é possível preencher os itens **"Formação"** e **"Curso"** (a) neste momento. Esta informação é carregada **automaticamente** a partir do cadastro do pesquisador e é **obrigatória** para a solicitação.
 - a. Dessa forma, é necessário que seu cadastro esteja atualizado com a Formação (que é seu nível acadêmico) e Curso (que corresponde à Área de conhecimento de sua formação).
 - b. Para atualizar, abra seu cadastro no SigFundect e no menu à direita **clique em "Atualizar cadastro" (b)**;
 - c. Em seguida, preencha o **Nível Acadêmico (c)** de seu curso, assim como a **Área de Conhecimento**, clicando sobre **Escolher (d)**;
 - d. Por fim, desça até o fim da página e clique em **"Atualizar cadastro" (e)**.

* Estudantes que estão cursando o Ensino Médio, como no caso do PICTEC, podem colocar o nível acadêmico como Ensino Médio.

Formação Acadêmica (a)

Formação: Seleccione o bolsista

Curso:

Instituição de Formação:

Dados Pessoais (b)

Atualizar Cadastro

Atualizar Currículo Lattes

Alterar Senha

Envio de Documentos Pessoais

Termos e Condições de Uso

Nível Acadêmico * (c) Mestrado (d)

Área de Conhecimento 1 Ciências Biológicas » Biologia Geral [Escolher]

Atualizar Cadastro Imprimir (e)

Requisição de bolsas

PASSO 4

1. Cadastrar as atividades a serem realizadas pelo bolsista durante a vigência do projeto.
 - a. Para isso, clique em **"Criar/editar atividades"** (a);
 - b. Em seguida uma janela irá aparecer (b). Para cada atividade, escreva o título (c) e depois em **"Salvar"** (d).

Formação Acadêmica

Formação: Mestrado

Curso: Ciências Exatas e da Terra - Física

Instituição de Formação: Universidade Federal de Mato Grosso do Sul

(a)

Atividades

Nenhuma atividade cadastrada!

Plano de Atividades **(b)**

ATENÇÃO: Depois de cadastrar cada uma das atividades, você deverá colocar os prazos para executá-las no cronograma de execução.

Plano de Atividades

Atividade:

(c)

(d)

Atividades já cadastradas

A.1	Exemplo de Atividade 01	×
A.2	Exemplo de Atividade 02	×
A.3	Exemplo de Atividade 03	×
A.4	Exemplo de Atividade 04	×
A.5	Exemplo de Atividade 05	×
A.6	Exemplo de Atividade 06	×

Requisição de bolsas

PASSO 5

1. A partir das atividades cadastradas, criar o cronograma de prazos. **Clicar** nos quadrados de intersecção **Atividade X Mês** para pintá-los. Em seguida, clique em **“Salvar Cronograma”**.

Formação Acadêmica

Formação:

Curso:

Instituição de Formação:

Atividades

A.1	Exemplo de Atividade 01
A.2	Exemplo de Atividade 02
A.3	Exemplo de Atividade 03
A.4	Exemplo de Atividade 04
A.5	Exemplo de Atividade 05
A.6	Exemplo de Atividade 06



Requisição de bolsas

PASSO 8

1. Preencher os **objetivos, metas e métodos** relacionados às atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista.
2. Após preencher todos os campos, conferir se todas as informações estão corretas.
3. Após preencher e **revisar** os dados, clicar em **“Salvar” (a)**, ao final da página e após em **“Submeter Requisição” (a)**.
 - a. A requisição será enviada a Fundect para apreciação e validação.
 - b. **Não** clicar em “Encaminhar ao bolsista”.

Métodos
Descrever os métodos, indicando direta e claramente como os objetivos serão alcançados e apresentar como está configurada a articulação que tornarão os processos e produtos obtidos acessíveis aos usuários (instituições estaduais, municipais e federais e outras organizações da sociedade).
<input type="text"/>

Objetivos e metas
Indicar as metas quantificáveis por objetivo do projeto, com prazo total de execução e atividades que as viabilizarão. Apresentar indicadores quantitativos para o acompanhamento das metas.
<input type="text"/>

(a)	(b)
<input type="button" value="Salvar"/>	<input type="button" value="Submeter Requisição"/>
<input type="button" value="Encaminhar ao Bolsista"/>	

! É de extrema importância que o bolsista esteja ciente de todas as informações preenchidas durante a requisição da bolsa.

Informações importantes



Requisição de bolsas

Para bolsas pagas pela CAPES:

- 1. Consulte o seu edital** para confirmar a concedente responsável pelo pagamento da bolsa (Fundect, CAPES, CNPq etc)
- 2. No caso de bolsas pagas pela CAPES** o bolsista receberá um e-mail a fim de confirmar as informações de cadastro e pagamento. Para **efetivação do pagamento** o bolsista deverá dar ciência neste e-mail. Sem resposta ao e-mail a bolsa não será paga.

VÍDEO TUTORIAL

Para auxiliar neste processo é possível consultar nosso vídeo tutorial de Requisição de Bolsa de Estudo no YouTube.

Clique [aqui](#) para acessar!



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

Sempre tenha em mãos o **nome da sua Chamada**, a fim de facilitar o contato com a Fundação.