



# Manual do pesquisador

---

**Fundect**

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

# Pedido de prorrogação de vigência em projetos

Atualização: 22/07/2025

# CONSIDERAÇÕES

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

# DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Lista de documentos necessários para efetivação do pedido de prorrogação:

1. Ofício solicitando prorrogação;
2. Declaração de Anuência da instituição interveniente;
3. Anexo VI - Relatório Técnico Parcial.

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

# Pedido de prorrogação de vigência em projetos

## DOCUMENTO 1

### Ofício solicitando prorrogação:

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

# Pedido de prorrogação de vigência em projetos

## DOCUMENTO 2

### Declaração de Anuência da instituição interveniente:

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

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

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

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

## Modelo de Texto - Declaração de Anuência

Chamada Fundect **XX/XXXX**

**Nome da Chamada (Consulte no seu termo de outorga)**

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

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

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

Assinatura do(a) Representante Legal da Instituição Proponente: \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

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

# Pedido de prorrogação de vigência em projetos

## DOCUMENTO 3

### Anexo VI - Relatório Técnico Parcial:

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

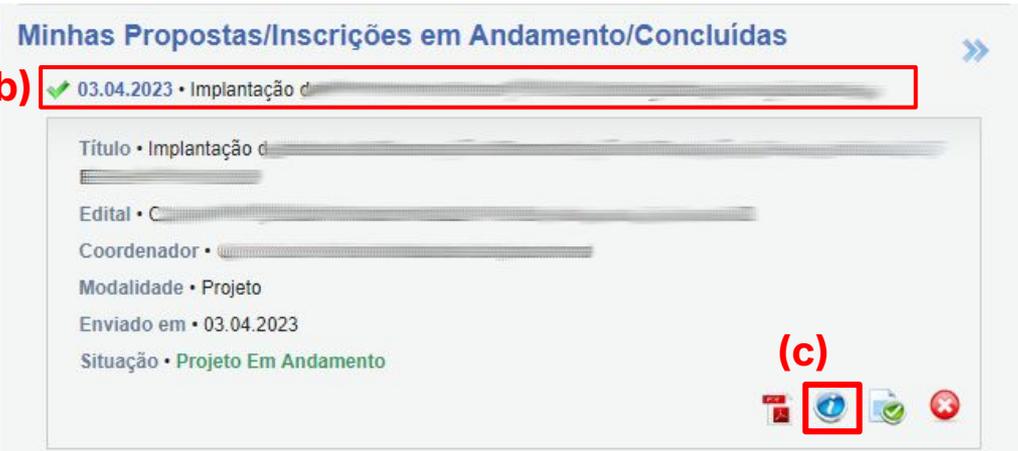
O relatório técnico parcial do projeto é preenchido e salvo através do Sigfundect. Consultar [Manual 05 - Relatório Técnico de Projetos](#) que contém o passo a passo para realizar esse procedimento.

# Anexar os documentos no SigFundect

## Anexar os documentos no SigFundect

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

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



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

(b) ✓ 03.04.2023 • Implantação d [redacted]

Título • Implantação d [redacted]

Edital • C [redacted]

Coordenador • [redacted]

Modalidade • Projeto

Enviado em • 03.04.2023

Situação • Projeto Em Andamento

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

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

# Anexar os documentos no SigFundect

## Anexar os documentos no SigFundect

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

(a)

Área de Projeto Contratado

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

Informações Projeto

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

1. Informações Técnicas
  - 1.1 Resumo do Projeto
  - 1.2 Relatórios/Prest. de Contas
  - 1.3 Solicitações e Alterações
2. Informações Jurídicas
  - 2.1 Termo Original
  - 2.2 Termos Aditivos
3. Informações Financeiras
  - 3.1 Cronograma de Desembolso

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

8. Gestão de Documentos
  - 8.1 Documentos

(b)

- Ferramentas
- Visualizar para Impressão

# Anexar os documentos no SigFundect

## Anexar os documentos no SigFundect

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



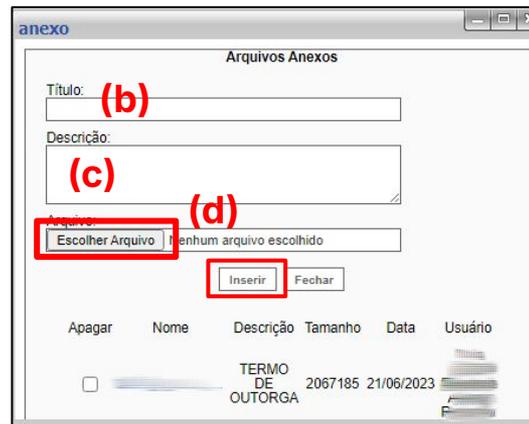
Área de Projeto Contratado

Bem vindo(a) \_\_\_\_\_ Sua ses \_\_\_\_\_

Documentos

Arquivos Anexos				
Título	Descrição	Tamanho	Data	Usuário
TERMO DE OUTORGA	TERMO DE OUTORGA	2068 Kbytes	21/06/2023	_____
EXTRATO DE TERMO DE OUTORGA	EXTRATO	307 Kbytes	21/06/2023	_____
_____	_____	153 Kbytes	17/07/2023	_____

**(Clique aqui para Inserir/Editar/Excluir Anexos)** (a)



anexo

Arquivos Anexos

Título: (b) \_\_\_\_\_

Descrição: (c) \_\_\_\_\_

Arquivo: (d) Escolher Arquivo | Nenhum arquivo escolhido

Inserir | Fechar

Apagar	Nome	Descrição	Tamanho	Data	Usuário
<input type="checkbox"/>	_____	TERMO DE OUTORGA	2067185	21/06/2023	_____

# **Pedido de prorrogação de vigência em projetos**

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

**Mantenha os dados do seu cadastro no Sigfundect atualizado!**

# Em caso de dúvidas...



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

Contatar o setor responsável pelo seu edital:

## **Gerência de Projetos**

3316-6725 (Whatsapp)

[projetos@fundect.ms.gov.br](mailto:projetos@fundect.ms.gov.br)

## **Gerência de Inovação**

3316-6723 (Whatsapp)

[inovacao.fundect@gmail.com](mailto:inovacao.fundect@gmail.com)

Para dúvidas referentes a documentação de

Prestação de Contas:

## **Prestação de Contas**

Telefone: (67) 3316-6716

Whatsapp: (67) 3316-6705

[pcontas.fundect@gmail.com](mailto:pcontas.fundect@gmail.com)