



Manual do pesquisador

Relatório Técnico de Bolsista (PIBIC)

- 1 Preenchimento do bolsista
- 2 Preenchimento do orientador
- 3 Assinatura digital do relatório
- 4 Procedimento do Coordenador

CONSIDERAÇÕES

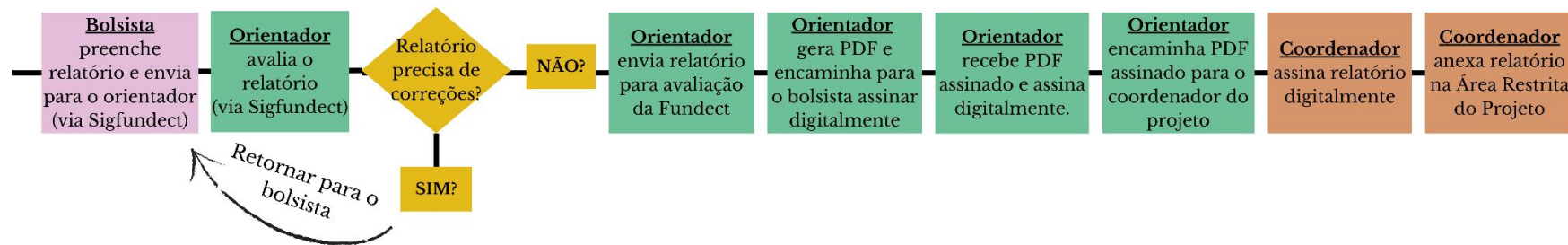
Esse procedimento **se aplica apenas** a bolsistas submetidos a editais de iniciação científica da modalidade PIBIC.

O relatório deverá ser entregue a cada 6 meses da bolsa contratada, salvo informação contrária presente no edital ou em seu termo de outorga.

Em caso de dúvidas, consulte em seu **Termo de Outorga** a obrigatoriedade e periodicidade na entrega do relatório.

Passo a passo do procedimento:

Siga o fluxo do procedimento abaixo e confira os detalhes no decorrer do documento.



Procedimento do Bolsista



Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do bolsista

PASSO 1

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



The screenshot shows the SIGFUNDECT website interface. 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 horizontal navigation bar with five links: 'Blog da Rede SIGFAP', 'Fórum da Rede SIGFAP', 'Não sou cadastrado', 'Esqueci minha senha', and 'English'. Below the navigation bar is a large, light gray rectangular area. In the center of this area is a login box with a blue border. On the left side of the login box is a vertical label 'sigfundect' in white text on a blue background. The main area of the login box contains the following elements: a label 'Login ou CPF:' followed by a text input field with the placeholder 'Insira seu login ou CPF.'; a label 'Senha:' followed by a text input field with the placeholder 'Insira sua senha.'; and a green button with the text 'Entrar'.

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do bolsista

PASSO 2

- (1) Localizar a área “Minhas Bolsas”;
- (2) Clicar em cima da bolsa a ser avaliada;
- (3) Acessar a área “Informações”.

The screenshot displays the Fundect website interface. At the top, the Fundect logo is on the left, and navigation links 'Menu Inicial' and 'Cadastrar' are on the right. Below the header, a welcome message reads 'Bem vindo(a) Jarde! Pauber Mat...' and 'Sua sessão irá b...'. The main content area is titled 'Avisos' and includes an 'Importante!' section with a warning icon and a link 'Orientações Gerais sobre Prestação de Contas (Dicas) Clique aqui'. Below this is a green checkmark message: 'Mantenha o seu cadastro sempre atualizado!'. The 'Últimas Mensagens' section shows a message about 'Prorrogação de Projetos - FUNDECT Aprovado' with a mail icon and a note '(1)mensagem(ns) não lida...'. The 'Minhas Bolsas' section is highlighted with a red arrow and the number (1). It lists a project entry for '06.02.2015' with the title 'Proteção à Propriedade Intelectual Desenvolvida por Startups no Estado de Mato Grosso do Sul'. A red arrow and the number (2) point to the project title. The entry details include 'Projeto • Proteção à P...' and 'Situação • BolsaFINALIZADA'. A red arrow and the number (3) point to the 'BolsaFINALIZADA' status.

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do bolsista

PASSO 3

Dentro da Área de Bolsa Contratada, clicar no Item “**4.1 Novo Formulário**”.

Área de Bolsa Contratada

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

Informações da Bolsa

Nº Processo:

Título: Proteção à Propriedade Intelectual Desenvolvida por Startups no Estado de Mato Grosso do Sul

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

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do bolsista

PASSO 4

(1) Clicar em “Relatório Técnico de Bolsista”; **(2)** Clicar no botão “Novo”.

The screenshot displays the 'Área de Bolsa Contratada' interface. At the top, it says 'Bem vindo(a) Isabelle Cristina d...' and 'Sua sessão irá bloquear em: 04:58:56'. The 'Formulários de Relatórios Técnicos' section is highlighted. A list of 'Formulários de Bolsa Técnica' is shown, with 'Relatório Técnico Bolsista' selected. A red arrow labeled (1) points to this selection. Below the list, a 'Novo »' button is visible, with a red arrow labeled (2) pointing to it. On the right, a sidebar contains a table of contents with sections like '1. Informações Técnicas', '2. Informações Jurídicas', '3. Informações Administrativas', and '4. Relatórios Técnicos', with '4.1 Novo Formulário' highlighted.

Formulários de Relatórios Técnicos	
Formulários de Bolsa Técnica	
Relatório Técnico Bolsista	

(1) **(2)**

Novo »

- 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

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do bolsista

PASSO 5

Uma nova janela abrirá para preenchimento do relatório. No cabeçalho preencher as informações:

- (1) Tipo “Parcial” ou “Final” e;
- (2) Período das informações contidas no relatório.



 **Atenção!** Não confundir com período de vigência da bolsa!

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do bolsista

PASSO 5

Prestação de Contas: Relatório Técnico Bolsista

Relatório Técnico Bolsista

Chamada: CHAMADA FUNDECT INPI-Mestrado N° 09/2013

Programa: Programa de Apoio a Formação de Recursos Humanos

Número do Protocolo: 26394.390.15974.12042013-2245

Modalidade de Bolsa: Mestrado - GM

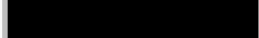
(1) Nível de Bolsa: Nível I

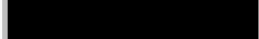
Tipo: Final

Período de: 01 Maio 2013 à: 28 Abril 2015

1. DADOS DO BOLSISTA

Nome: 

E-mail: 

Telefone: 

Celular: 

Fax: 

(2)

2. PROJETO DE PESQUISA EM QUE O BOLSISTA DESENVOLVE ATIVIDADES

Título do Projeto: Proteção à Propriedade Intelectual Desenvolvida por Startups no Estado de Mato Grosso do Sul

Título do Plano de Trabalho do Bolsista: Proteção à Propriedade Intelectual Desenvolvida por Startups no Estado de Mato Grosso do Sul

Início: 22/04/2013

Término: 22/04/2015

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do bolsista

PASSO 5.1

É de obrigatoriedade do bolsista o preenchimento dos itens de 7 a 10.2 do relatório.

Os itens de 12 a 14 são de preenchimento **apenas do orientador**.



Importante! O **item 15** “Inclusão de arquivos” pode ser utilizado pelo bolsista em casos de necessidade de anexo de documentos e/ou fotos.

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do bolsista

PASSO 6

(1) Após finalizar preenchimento do relatório, clicar no botão “**Salvar**” no final da página;

- Ao clicar em Salvar a janela do relatório será fechada. Abra novamente o relatório na listagem de formulários para dar continuidade.

(2) Revisar as informações preenchidas e clicar no botão “**Enviar ao orientador**”. O relatório será enviado para avaliação do orientador e ficará na situação “ **Sob Avaliação do orientador**”.



Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do bolsista

PASSO 6

Prestação de Contas: Relatório Técnico Bolsista

9.2. AVALIE, NUMA ESCALA DE 1 A 5 (SENDO 1= MUITO FRACA E 5 = EXCELENTE), OS SEGUINTE ITENS:

Orientação recebida:

Infra-estrutura da Instituição:

Relacionamento com a equipe de pesquisa:

Quantidade e qualidade do trabalho desenvolvido:

11. DESEMPENHO DO BOLSISTA (A SER RESPONDIDO PELO ORIENTADOR/TUTOR)

AVALIE OS PROGRESSOS DO BOLSISTA CONSIDERANDO SUA FORMAÇÃO/CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL(máximo 1024 caracteres)

(1) (2)

12. INCLUSÃO DE ARQUIVOS

Incluir documentos e/ou imagens relevantes para documentar o projeto.
Anexar Atestado de Matrícula e Histórico Escolar.

Anexar

IMPORTANTE

Recomenda-se salvar a cada item preenchido, **para que não sejam perdidas as informações.**

Procedimento do orientador



Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do orientador

PASSO 7

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



The screenshot shows the SIGFUNDECT website interface. At the top left is the 'Fundect' logo, which consists of a series of red dots forming an arch over the word 'Fundect' in blue. To the right of the logo are five navigation 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 box with a blue border. On the left side of this box is a vertical label 'sigfundect' in white text on a blue background. The main area of the box contains the following elements: a label 'Login ou CPF:' above a text input field with the placeholder 'Insira seu login ou CPF.'; a label 'Senha:' above another text input field with the placeholder 'Insira sua senha.'; and a green button labeled 'Entrar' at the bottom.

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do orientador

PASSO 8

(1) Localizar a área “Bolsas que oriento”; (2) Clicar em cima da bolsa a ser avaliada; (3) Acessar a área “Informações”.

The screenshot shows a web interface titled "Bolsistas que Oriento". A red arrow labeled (1) points to the title. Below the title, there is a list of projects, each preceded by a green checkmark and a date. A red arrow labeled (2) points to the second project entry. A red arrow labeled (3) points to a blue circular icon with a white 'i' inside, located at the bottom right of the project details box.

Bolsistas que Oriento ← (1)

✓ 27.08.2018 • Expansão da Pantanal Incubadora Mista de Empresas e Implantação do Modelo CERNE

✓ 24.07.2017 • Expansão da Pantanal Incubadora Mista de Empresas e Implantação do Modelo CERNE

Título • Expansão da Pantanal Incubadora Mista de Empresas e Implantação do Modelo CERNE

Projeto • Expansão da Pantanal Incubadora Mista de Empresas e Implantação do Modelo CERNE

Bolsista • Isabelle Cristina da Silva Bená

Situação • Bolsa EM ANDAMENTO

(3) → ⓘ ⓧ

✓ 06.02.2015 • Proteção à Propriedade Intelectual Desenvolvida por Startups no Estado de Mato Grosso do Sul

✓ 05.08.2014 • Estruturação e Expansão da Pantanal Incubadora Mista de Empresas no Estado de Mato

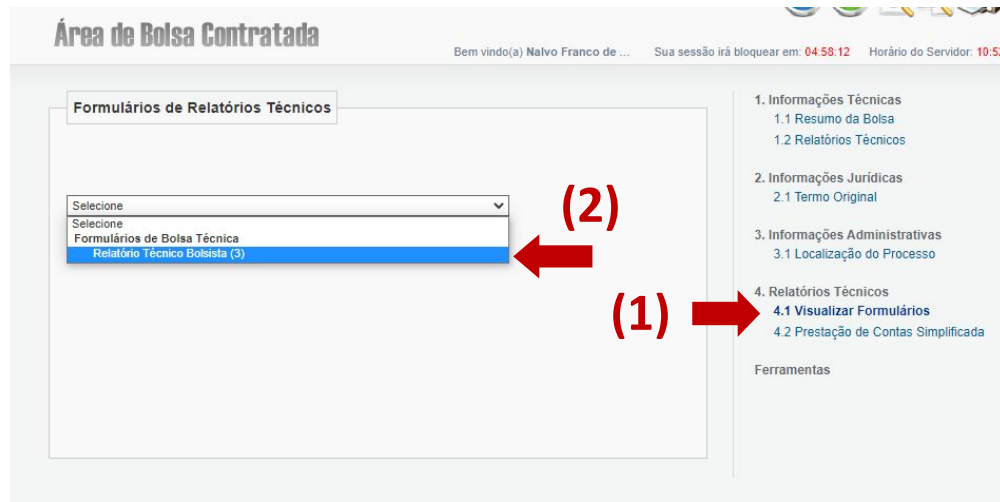
Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do orientador

PASSO 9

(1) Dentro da Área de Bolsa Contratada, clicar no Item “4.1 Visualizar Formulário”;

(2) No campo “Selecione”, selecionar **Relatório Técnico do Bolsista**, para realizar sua avaliação e finalizá-la.



Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do orientador

PASSO 10

Clicar no anexo do relatório para avaliação, com a data mais recente:

The screenshot displays the 'Área de Bolsa Contratada' interface. At the top, it says 'Bem vindo(a) Vanessa Daiana P...' and 'Sua sessi...'. Below this is a section titled 'Formulários de Relatórios Técnicos'. A dropdown menu is set to 'Relatório Técnico Bolsista (2)'. Below the dropdown, there are two entries for attachments, each preceded by a yellow padlock icon:

- Anexo #1:** Criado em 12/11/2022 às 13:34:20. Enviado em 16/11/2022, às 16:33:49 (Aprovado)
- Anexo #2:** Criado em 02/04/2023 às 12:24:39. Enviado em 12/04/2023, às 19:55:45

A red arrow points to the text '(Aprovado)' next to Anexo #1. Below Anexo #2, there is a grey rectangular button.

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do orientador

PASSO 11

Uma nova janela abrirá para preenchimento do relatório. Revisar as informações contidas no cabeçalho:

- (1) Tipo “Parcial” ou “Final” e;
- (2) Período das informações contidas no relatório.



Atenção! Não confundir com período de vigência da bolsa!

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do bolsista

PASSO 11

Prestação de Contas: Relatório Técnico Bolsista

Relatório Técnico Bolsista

Chamada: CHAMADA FUNDECT INPI-Mestrado N° 09/2013

Programa: Programa de Apoio a Formação de Recursos Humanos

Número do Protocolo: 26394.390.15974.12042013-2245

Modalidade de Bolsa: Mestrado - GM

(1) Nível de Bolsa: Nível I

Tipo: Final

Período de: 01 Maio 2013 à: 28 Abril 2015

1. DADOS DO BOLSISTA

Nome: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Telefone: [REDACTED]

Celular: [REDACTED]

Fax: [REDACTED]

(2)

2. PROJETO DE PESQUISA EM QUE O BOLSISTA DESENVOLVE ATIVIDADES

Título do Projeto: Proteção à Propriedade Intelectual Desenvolvida por Startups no Estado de Mato Grosso do Sul

Título do Plano de Trabalho do Bolsista: Proteção à Propriedade Intelectual Desenvolvida por Startups no Estado de Mato Grosso do Sul

Início: 22/04/2013

Término: 22/04/2015

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do orientador

É de responsabilidade do **orientador**:

- 1- O preenchimento dos **itens de 12 a 14**, com objetivo de avaliar o trabalho do bolsista;
- 2- Revisar os **itens de 7 a 10.2** preenchidos pelo **bolsista**.
 - Caso exista alguma informação preenchida pelo bolsista que esteja incorreta ou precise de alterações, o **orientador** precisará retornar o relatório para o bolsista para devidas correções, clicando em **Retornar ao bolsista** ao final da página.
 - O orientador deve **aguardar o bolsista** finalizar as correções e receber, novamente, o relatório para **avaliação**.

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do orientador

14. BASEADO EM SUA AVALIAÇÃO:

- ☐ APROVADO
☐ REPROVADO

15. INCLUSÃO DE ARQUIVOS

*Incluir documentos e/ou imagens relevantes para documentar o projeto.
Anexar Atestado de Matrícula e Histórico Escolar.*

Anexar

Enviar

Retornar ao Bolsista

Salvar

Salvar e Fechar

Gerar PDF

Fechar

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do orientador

PASSO 12

(1) Após finalizar preenchimento do relatório, e com todas as informações do bolsista corretas, clicar no botão “**Salvar**” no final da página;

- Ao clicar em Salvar a janela do relatório será fechada. Abra novamente o relatório na listagem de formulários para dar continuidade.

(2) Revisar as informações preenchidas e clicar no botão “**Enviar**”. O relatório será enviado para **avaliação pela Fundect**. O relatório ficará na situação “**Sob avaliação**” e não poderá mais ser editado.

- Ao clicar em **Enviar** a janela do relatório será fechada. Abra novamente o relatório na listagem de formulários para dar continuidade e gerar o PDF.

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do orientador

13. AVALIE, EM UMA ESCALA DE 1 A 5 (SENDO 1 = MUITO FRACA E 5 = EXCELENTE), A ASSIDUIDADE DO BOLSISTA:

☐ MUITO FRACA
☐ FRACA
☐ BOA
☐ MUITO BOA
☐ EXCELENTE

14. BASEADO EM SUA AVALIAÇÃO:

☐ APROVADO
☐ REPROVADO

15. INCLUSÃO DE ARQUIVOS

Incluir documentos e anexar atestados para o processo de avaliação do Bolsista.

Anexar

(2) (1)

Comentários (1)

1 - Segunda-Feira, 08/02/2022, às 09:27:21 - FUNDECT

Imprimir

Enviar Retornar ao Bolsista Salvar Salvar e Fechar Gerar PDF Fechar

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do orientador

PASSO 13

- (1) Entre novamente no relatório para gerar o PDF do documento.
 - Lembre-se que, agora, o documento está na situação “**Sob avaliação**” e não poderá mais ser editado.
- (2) Ao final do documento clique em “**Gerar PDF**”. Salve o arquivo no computador ou celular para posterior acesso para assinatura.
 - Não há necessidade de imprimir o documento, apenas o salve como PDF.

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do orientador

Prestação de Contas: Relatório Técnico Bolsista

12. DESEMPENHO DO BOLSISTA (A SER RESPONDIDO PELO ORIENTADOR/TUTOR)

AVALIE OS PROGRESSOS DO BOLSISTA CONSIDERANDO SUA FORMAÇÃO/CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL(máximo 1024 caracteres)

A bolsista Gabriela executou todas as atividades previstas com muita eficiência e agilidade.

13. AVALIE, EM UMA ESCALA DE 1 A 5 (SENDO 1 = MUITO FRACA E 5 = EXCELENTE), A ASSIDUIDADE DO BOLSISTA:

-->EXCELENTE

14. BASEADO EM SUA AVALIAÇÃO:

APROVADO

15. INCLUSÃO DE ARQUIVOS

*Incluir documentos e/ou imagens relevantes para documentar o projeto.
Anexar Atestado de Matrícula e Histórico Escolar.*

Assinatura digital do relatório



Assinatura digital do relatório

Orientador

Coleta de assinaturas

- (1) Após gerar o documento em PDF do relatório, o **orientador** deve enviar o documento para o bolsista assinar de forma digital.
 - Este envio pode ser realizado por e-mail ou whatsapp;
 - Seguir indicações da página 30 para realizar a assinatura e repassá-las ao bolsista.
- (2) Aguardar retorno do relatório assinado digitalmente pelo bolsista.
- (3) O orientador também deve assinar o relatório digitalmente
 - Seguir indicações da página 30 para realizar a assinatura.

Assinatura digital do relatório

Orientador

(4) Com o relatório assinado pelo **orientador** e pelo **bolsista**, o **orientador** deverá encaminhar o documento para o **coordenador** do projeto para que o mesmo assine digitalmente e anexe no **8.1 Documentos**, dentro da Área Restrita do Projeto.

- Este envio do arquivo pdf do relatório para o coordenador pode ser realizado por e-mail ou whatsapp.

Assinatura digital do relatório

Realizar assinatura pela plataforma do [Gov.br](#):

O relatório deverá ser assinado digitalmente, **pelo orientador, coordenador e pelo bolsista**, através da plataforma do governo Gov.br.

Caso ainda não saiba como utilizar a plataforma para assinatura, consulte o manual do pesquisador **Manual 13 - Assinatura Digital Gov.BR**, disponível no site da Fundect através do [link](#).

Procedimento do coordenador

Relatório Técnico de Bolsista

Procedimento do coordenador

PASSO 1

O coordenador irá receber o documento digital, em PDF, do orientador, já constando as assinaturas do orientador e do bolsista.

(1) O coordenador deve seguir os passos da página 30 deste documento para realizar a assinatura digital do relatório.

(2) Com o relatório assinado, o **coordenador** deverá anexar o documento digital no Sigfundect, na área **8.1 Documentos**, dentro da Área Restrita do Projeto.



A entrega **FÍSICA** de relatório de bolsista não é mais obrigatória, sendo assim, não enviar o documento impresso a Fundect, salvo exceções acordadas diretamente com a equipe Fundect.

Relatório Técnico de Bolsista

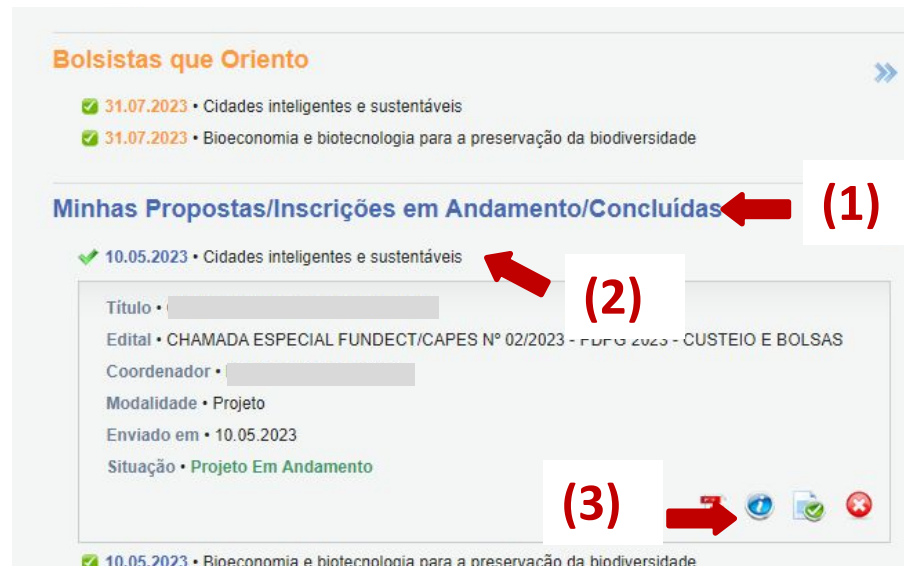
Preenchimento do bolsista

PASSO 2

(1) Localizar a área “Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas”;

(2) Clicar em cima do projeto quem questão;

(3) Acessar a área “Informações”.

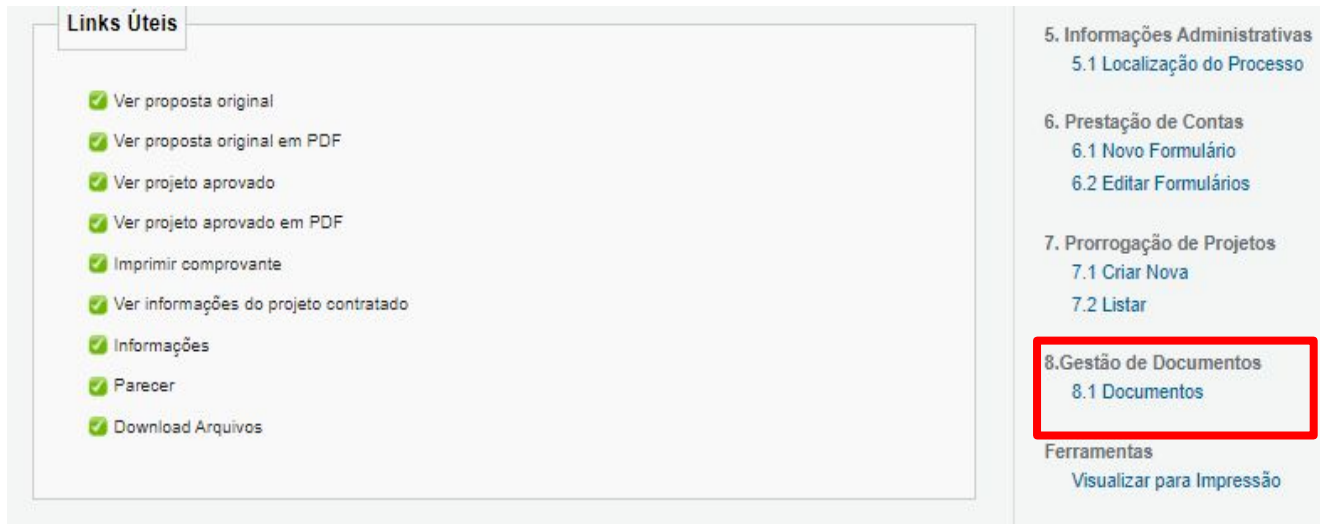


Relatório Técnico de Bolsista

Procedimento do coordenador

PASSO 3

No menu à direita, clicar sobre o item **8.1 Documentos**.



Relatório Técnico de Bolsista

Procedimento do coordenador

PASSO 4

Na área de inserção de documentos:

- (1) Clicar em **[Clique aqui para Inserir/Editar/Excluir Anexos]**;
 - Uma nova janela será aberta;
- (2) Adicionar o título e descrição do documento a ser inserido;
- (3) Carregar o arquivo do relatório do bolsista, com todas as assinaturas;
- (4) Clicar em **Inserir**.

Relatório Técnico de Bolsista

Procedimento do coordenador

anexo

Arquivos Anexos

Título:

Descrição:

Arquivo:
 Nenhum arquivo escolhido

Apagar	Nome	Descrição	Tamanho	Data
☐	32180_to_261.2...	TO	1785206	21/09/2022
☐	extrato_ods_31...	EXTRATO	389825	21/09/2022

[Apagar selecionados]

Relatório Técnico de Bolsista

Procedimento do coordenador

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.

Documentos

Arquivos Anexos				
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]

Relatório Técnico de Bolsista

Procedimento do coordenador

Importante!

A área de arquivos também é utilizada pelos servidores da Fundect para anexar documentos de importância sobre a proposta/projeto. O pesquisador poderá ter acesso a alguns outros documentos nesta área do Sigfundect.

VÍDEO TUTORIAL

Você também pode acessar os vídeo-tutoriais deste procedimento, no canal do Youtube da Fundect. Clique nas imagens abaixo para ter acesso:



**Submissão de relatório
técnico pelo bolsista**



**Conferência e aprovação
de relatório técnico do
bolsista pelo orientador**

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