

Acessar a chamada através do link: <http://www.finep.gov.br/chamadas-publicas/chamadapublica/742>

The screenshot shows the Finep website interface. At the top, there's a header with the Finep logo, social media icons, and a search bar. Below the header, the main content area is titled 'Cadeias Socioprodutivas da Agricultura Familiar e Sistemas Agroalimentares - ICT'. On the left, there's a sidebar with filters for 'Palavra-chave', 'Público-alvo', and 'Data de Publicação'. The main text describes the call for proposals, mentioning the MCTI/FINEP/FNDCT/Ação Transversal/CT-Agro - 01/2024 program. A blue icon with a hand cursor is visible on the right side of the page.

Clicar no ícone indicado pela seta abaixo:

10/07/2024	Anexo 9 - UDS		
10/07/2024	Anexo 10 - Participação Arranjo Institucional		
10/07/2024	Anexo II (declaração do responsável técnico do projeto)		
10/07/2024	Anexo III (declaração de envio da documentação do projeto)		
10/07/2024	Anexo IV (declaração de obras-serviços de engenharia de pequeno porte e sem complexidade técnica)		
10/07/2024	Anexo VI (declaração de assunção de obrigação)		
10/07/2024	Anexo VII (declaração de equivalência de endereço do imóvel)		
10/07/2024	Anexo VIII (declaração de desnecessidade de licença ambiental)		
10/07/2024	FAP - Formulário de Apresentação		

The screenshot shows the 'Formulários para Apresentação de Propostas' section of the Finep website. It features two main buttons: 'Entrar' (Login) and 'Novo Registro' (New Registration). The 'Novo Registro' button is highlighted with a red arrow. Below the buttons, there are instructions for users who are already registered ('Cadastro já realizado') and those who are not ('Cadastro ainda não realizado'). The 'Novo Registro' button is a blue square with a white icon of a person and a plus sign.

Após clicar em novo registro e fazer seu cadastro.

Finep Cadastro de Clientes

Meu Perfil | Sistemas Finep | Ajuda

Cadastrar Pessoa Física

Ao preencher as informações abaixo, você receberá um e-mail com link para cadastrar sua senha.

Atenção: Este link é válido por apenas 24h. Caso você não cadastre sua senha neste período, basta acessar a tela de Autenticação, clicar no link 'Não estou conseguindo me autenticar' e escolher a opção mais adequada.

CPF	
Nome	
E-mail	
Confirmação de E-mail	

Ao preencher as informações. Será enviado um e-mail para cadastrar sua senha de acesso. O login de acesso será seu CPF.

Após o cadastro já efetuado, entrar no formulário.

forms.finep.gov.br/forms/externo/

Finep Formulários para Apresentação de Propostas

Autenticar

Cadastro já realizado.
Clique neste botão e entre com seu CPF e a senha escolhida.

Entrar



Novo Registro



Cadastro ainda não realizado.
Ao clicar neste botão, você poderá se cadastrar como pessoa física, receber um link de acesso e cadastrar sua senha.

Finep Autenticação

Usuário:	Login na rede Finep ou CPF
Senha:	
Cancelar	Autenticar

☒ Não estou conseguindo me autenticar (somente para usuário externo)

Após identificar a Chamada, clicar no ícone do “Editar formulário” e insira o nome da sua Pré-Proposta.

Convênio - Mais Inovação Brasil Saúde - ICT - Recurso do resultado da habilitação	22/04/2024 17:00	09/04/2025 00:00	Informe um título para a proposta.	Iniciar Inscrição
Finep Startup - Finep Startup	29/12/2023 00:00	31/12/2099 23:59	Informe um título para a proposta.	Iniciar Inscrição
Fundo de Investimento em Participações - Seleção de Gestor - FIP Nordeste Capital Semente	10/07/2024 00:00	06/08/2024 18:00	Informe o CNPJ e a razão social como título da proposta	Iniciar Inscrição
Mulheres Inovadoras - Mulheres Inovadoras 5a. Edição (2024) - REGIÃO CENTRO-OESTE	03/07/2024 14:00	05/08/2024 18:00	Informe a razão social da empresa	Iniciar Inscrição
Mulheres Inovadoras - Mulheres Inovadoras 5a. Edição (2024) - REGIÃO NORDESTE	03/07/2024 14:00	05/08/2024 18:00	Informe a razão social da empresa	Iniciar Inscrição
Mulheres Inovadoras - Mulheres Inovadoras 5a. Edição (2024) - REGIÃO NORTE	03/07/2024 14:00	05/08/2024 18:00	Informe a razão social da empresa	Iniciar Inscrição
Mulheres Inovadoras - Mulheres Inovadoras 5a. Edição (2024) - REGIÃO SUDESTE	03/07/2024 14:00	05/08/2024 18:00	Informe a razão social da empresa	Iniciar Inscrição
Mulheres Inovadoras - Mulheres Inovadoras 5a. Edição (2024) - REGIÃO SUL	03/07/2024 14:00	05/08/2024 18:00	Informe a razão social da empresa	Iniciar Inscrição
Subvenção - Cadeias Socioprodutivas da Agricultura Familiar e Sistemas Agroalimentares Sustentáveis	09/07/2024 08:00	26/08/2024 18:00	rascunho Rascunho  	
Subvenção - Formulário Apresentação de Recursos Etapa 2 (Análise de Mérito) - Mais Inovação Brasil - Aviação Sustentável	20/05/2024 10:30	31/12/2099 23:59	Informe um título para a proposta.	Iniciar Inscrição
Subvenção - Formulário Apresentação de Recursos Etapa 2 (Análise de Mérito) - Mais Inovação	17/05/2024	31/12/2099 23:59	Informe um título para a proposta.	Iniciar Inscrição

Titulo - rascunho

Rascunho

SalvarValidarVerificar pendênciasEnviarExportar PDF

Introdução

Dados Cadastrais

Dados Institucionais

Projeto

Cronograma Físico

Equipe Executiva

Itens Solicitados

Itens de Contrapartida e Outros Aportes

Cronograma de Desembolso

Anexos

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. Este formulário – FORMS – destina-se à apresentação de propostas à Financiadora de Estudos e Projetos – FINEP, visando concorrer a SELEÇÃO PÚBLICA MCTI/FINEP/FNDCT – MAIS INOVAÇÃO BRASIL – SAÚDE PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO PARA REDUZIR AS VULNERABILIDADES DO SUS E AMPLIAR O ACESSO À SAÚDE.

2. É recomendável a leitura do Edital, disponível em <http://www.finep.gov.br/chamadas-publicas>

3. Para selecionar cada seção do Formulário, clique na aba correspondente.

4. Todos os campos são obrigatórios (exceto os que estejam com o seguinte texto: "opcional").

5. Ao lado de cada campo constam instruções para o preenchimento, disponíveis ao passar o ponteiro do mouse sobre o botão "?". Recomenda-se atentar para o limite máximo de caracteres permitido em cada campo.

6. A qualquer momento durante o preenchimento, é possível clicar no botão "Validar" para verificar quais ajustes ainda necessitam ser realizados no preenchimento. Os campos a corrigir ou por preencher estarão evidenciados por uma borda vermelha, ou serão sinalizados com um ponto de exclamação em vermelho (!), à esquerda do campo.

7. O formulário permite o salvamento parcial. Assim, salve a sua proposta regularmente, clicando no botão SALVAR (borda superior do formulário), para evitar perda de dados inseridos, inclusive dos documentos anexados.

8. A proposta somente será conhecida pela FINEP após seu envio, o qual deve ser realizado através do botão "Enviar" na parte superior da tela.

9. A Proponente deve observar o prazo limite para envio da proposta. Assim, recomenda-se que o envio eletrônico seja realizado com antecedência em relação aos prazos (dia e hora) estabelecidos para evitar a desqualificação da proposta.

10. Uma vez enviada à FINEP, não é mais possível editar a proposta.

11. Após o envio da proposta, guarde o número do protocolo de envio eletrônico, e clique em "Exportar PDF" (menu superior) para gerar uma cópia digital da proposta enviada, para arquivo das Instituições Partícipes.

12. A Finep não se responsabiliza por eventuais erros de preenchimento do formulário.

Preencher a aba “dados cadastrais” com os dados das Partícipes, no caso UFRGS, FAURGS, e demais partícipe (s), caso houver. Para aumentar a quantidade de formulário para preenchimento dos dados, clicar no link “adicionar”.

The screenshot shows a web browser window with the URL `forms.finep.gov.br/forms/externo/privado/resposta.zul7dyGPqaOK88Km5UeYRzYwpg92hGZ9zuxSjZQkwHyepyhfw-H9yoEnRjxZoj1hzqRCVakvHHBq5zFDK2qnNi...`. The interface includes a top navigation bar with tabs: **Titulo - rascunho**, **Rascunho**, **Salvar**, **Validar**, **Verificar pendências**, **Enviar**, **Exportar PDF**, and a user profile icon. Below this is a horizontal menu with tabs: **Introdução**, **Dados Cadastrais**, **Dados Institucionais**, **Projeto**, **Cronograma Físico**, **Equipe Executora**, **Itens Solicitados**, **Itens de Contrapartida e Outros Aportes**, **Cronograma de Desembolso**, and **Anexos**. A red arrow points to the **Salvar** button. Another red arrow points to the **Projeto** tab. A third red arrow points to the **Verificar pendências** button. A fourth red arrow points to the **Enviar** button. A fifth red arrow points to the **Exportar PDF** button. A sixth red arrow points to the user profile icon. Below the menu, a section titled **ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO** contains two numbered instructions: 1. Essas informações destinam-se a caracterizar a expertise das instituições participantes, com ênfase nos últimos 5 anos e no tema central da proposta. 2. Novos campos ficarão disponíveis após a seleção da Linha Temática na seção Projeto. A red arrow points to this section. Below the instructions are three text input fields: **Antecedentes (5600 caracteres)**, **Infraestrutura Física (5600 caracteres)**, and **Formação de Recursos Humanos (5600 caracteres)**. Each field has a red arrow pointing to a blue question mark icon on its right side.

Preencher o formulário das demais abas: Dados Institucionais, Projeto, Cronograma, Físico, Equipe, Executora, Itens de contrapartida e outros aportes, cronograma de desembolso e anexos.

- Observar as orientações de preenchimentos de cada aba.
- Se colocar o cursor no ponto de interrogação, você terá mais informações de como preencher o campo solicitado.
- Importante salvar os dados sempre, no ícone “Salvar”

- Quando a pré-proposta estiver pronta para ser encaminhada a PROPESQ, clicar no ícone “Exportar PDF”, salvar o documento e encaminhar para secproj@propesq.ufrgs.br.
- **CUIDADO: Não clicar no ícone “ENVIAR” considerando que as proposta não podem ser enviadas sem o consentimento da PROPESQ**, por ser uma proposta Institucional, que precisa, obrigatoriamente, da assinatura do Reitor. O envio indevido pode excluir a UFRGS do pleito.