

# Navegação na Plataforma Apoio e Financiamento



**É importante que as pessoas envolvidas na gestão do cadastro, na elaboração e apresentação de propostas, no acompanhamento dos projetos em execução tenham domínio da Plataforma de Apoio e Financiamento.**

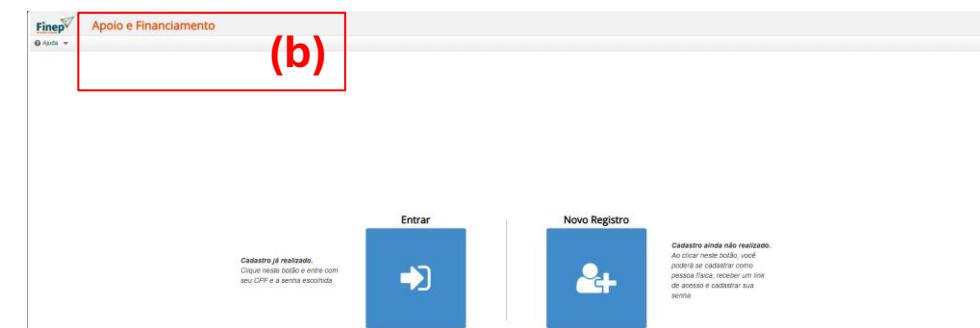
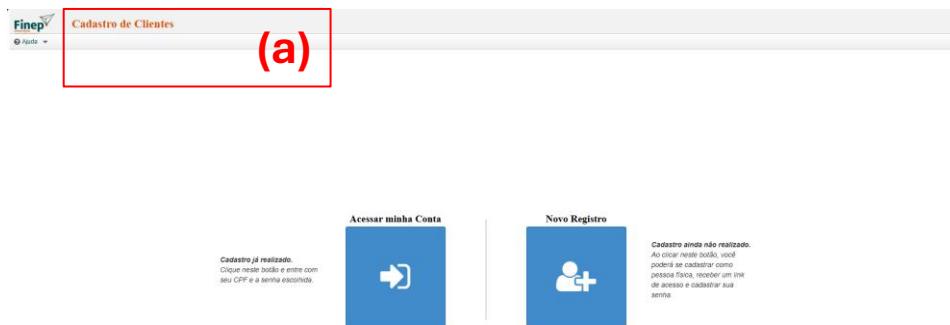
**É imprescindível a leitura atenta dos manuais/tutoriais disponibilizados pela Finep.**

Para maiores informações sobre a atuação da Finep em sua missão de promover o desenvolvimento econômico e social pelo fomento à Ciência, Tecnologia e Inovação, as modalidades de apoio oferecidas (financiamento reembolsável, financiamento não-reembolsável a ICTs, subvenção econômica, investimento) e suas formas de operação (direta e descentralizada) consulte o site:  
<http://www.finep.gov.br/>

## Orientações gerais

O acesso à Plataforma de Apoio e Financiamento da Finep pode ser realizado por meio de dois endereços:

- a) Cadastro de Clientes:** <https://cadastro.finep.gov.br/cadastro/externo>
- b) Apoio e Financiamento:** <https://financiamento.finep.gov.br>



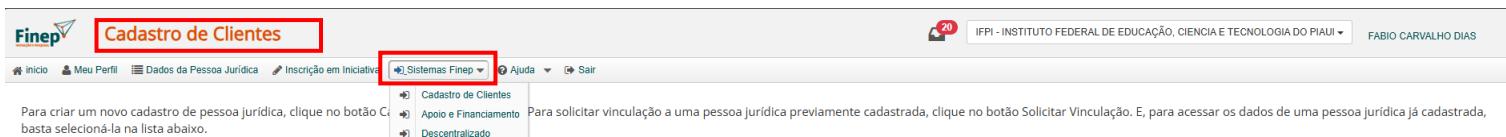
## Atenção:

Deve-se utilizar o browser Google Chrome, Mozilla Firefox ou Microsoft Edge em suas versões mais atuais. O Internet Explorer pode alterar o bom funcionamento da ferramenta. Adicionalmente, é necessário desabilitar o bloqueador de pop-up do navegador.

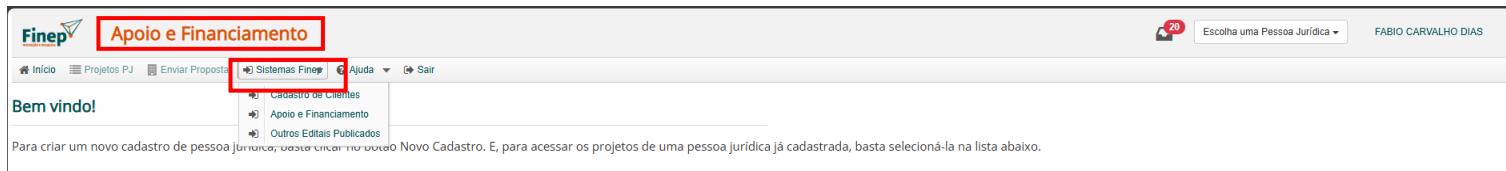
## Orientações gerais

Para o primeiro acesso ao sistema, deve-se seguir os procedimentos para cadastro de Pessoa Física, conforme manual específico.

Uma vez cadastrado e logado, o usuário pode migrar entre os sistemas da plataforma, clicando em “**Sistemas Finep**” e em seguida em “**Cadastro de Clientes**” ou “**Apoio e Financiamento**”.



The screenshot shows the Finep system interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Início', 'Meu Perfil', 'Dados da Pessoa Jurídica', 'Inscrição em Iniciativa', 'Sistemas Finep' (with a dropdown menu), 'Ajuda', and 'Sair'. The user is logged in as 'FABIO CARVALHO DIAS'. A red box highlights the 'Cadastro de Clientes' link in the main content area. Below it, there is a message: 'Para criar um novo cadastro de pessoa jurídica, clique no botão Cadastra uma nova pessoa jurídica.' A second red box highlights the 'Sistemas Finep' dropdown menu in the top navigation bar.



The screenshot shows the Finep system interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Início', 'Projetos PJ', 'Enviar Proposta', 'Sistemas Finep' (with a dropdown menu), 'Ajuda', and 'Sair'. The user is logged in as 'FABIO CARVALHO DIAS'. A red box highlights the 'Apoio e Financiamento' link in the main content area. Below it, there is a message: 'Para criar um novo cadastro de pessoa jurídica, clique no botão Novo Cadastro. E, para acessar os projetos de uma pessoa jurídica já cadastrada, basta selecioná-la na lista abaixo.' A second red box highlights the 'Sistemas Finep' dropdown menu in the top navigation bar.

# Tela inicial

Na página inicial dos sistemas de Cadastro de Clientes e Apoio e Financiamento, é possível observar os vínculos ativos do usuário com Pessoas Jurídicas, quando houver.

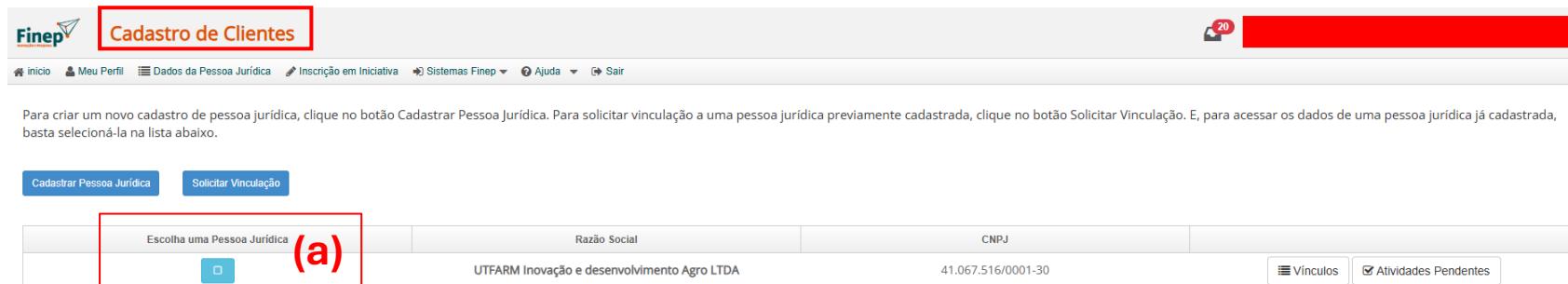
No exemplo abaixo, o usuário possui vínculos aprovados com diversas Pessoas Jurídicas e participação em projetos (como Coordenador Geral, Ordenador de Despesas e outros papéis).

| Aperto e Financiamento   |                             |      |                           |  |
|--|-----------------------------|------|---------------------------|--|
| <a href="#">Início</a>   | <a href="#">Projetos PJ</a> |      |                           |  |
| <a href="#">Enviar Proposta</a>  |                             |      |                           |  |
| <a href="#">Sistemas Finep</a>   |                             |      |                           |  |
| <a href="#">Ajuda</a>  | <a href="#">Sair</a>        |      |                           |  |
| <b>Bem vindo!</b>  |                             |      |                           |  |
| Para criar um novo cadastro de pessoa jurídica, basta clicar no botão Novo Cadastro. E, para acessar os projetos de uma pessoa jurídica já cadastrada, basta selecioná-la na lista abaixo. |                             |      |                           |  |
| <a href="#">+ Novo Cadastro</a>  |                             |      |                           |  |
| Ac essar Projetos  | Razão Social                | CNPJ | Relacionamento do usuário | Ações  |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências   |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências   |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências   |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências   |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências   |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências   |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências   |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências   |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências   |
|    |                             |      | Vínculo                   |  Pendências  |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências |
|   |                             |      | Vínculo                   |  Pendências |
|   |                             |      | Vínculo                   | <img alt="Icon representing pending actions" data-bbox="945 4168                                 |

## Tela inicial

Para que o usuário (Pessoa Física) execute as atividades em nome de uma Pessoa Jurídica à qual está vinculado ou possui participação em projeto, existem 2 opções:

- Marcar o *checkbox* em azul à esquerda da razão social (coluna “Escolha uma Pessoa Jurídica” ou “Acessar Projetos”);
- Usar a caixa de seleção ao lado do nome do usuário na parte superior direita da tela.

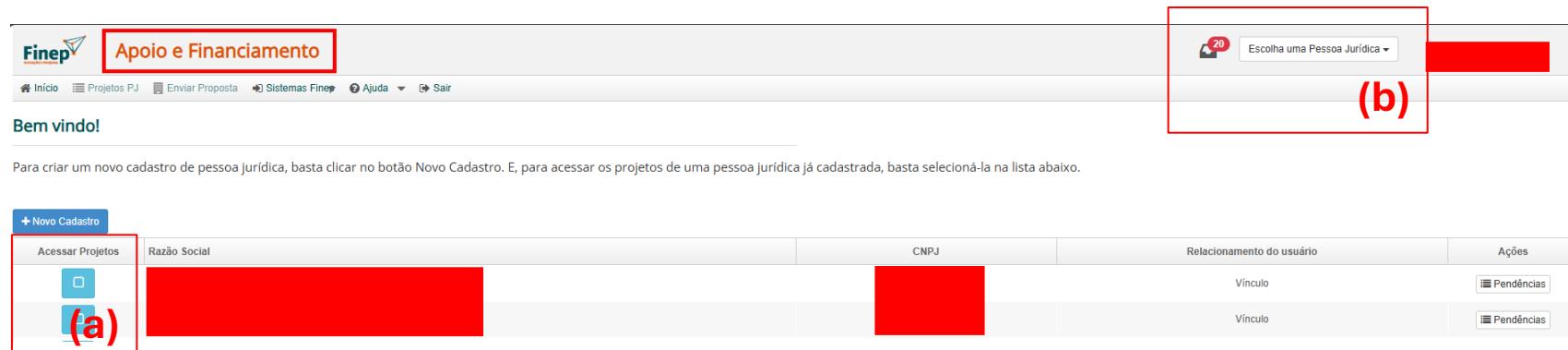


Cadastro de Clientes

Para criar um novo cadastro de pessoa jurídica, clique no botão Cadastrar Pessoa Jurídica. Para solicitar vinculação a uma pessoa jurídica previamente cadastrada, clique no botão Solicitar Vinculação. E, para acessar os dados de uma pessoa jurídica já cadastrada, basta selecioná-la na lista abaixo.

Cadastrar Pessoa Jurídica    Solicitar Vinculação

| Escolha uma Pessoa Jurídica | Razão Social                                | CNPJ               | Vínculos | Atividades Pendentes |
|-----------------------------|---|--------------------|----------|----------------------|
| <input type="checkbox"/>    | UTFARM Inovação e desenvolvimento Agro LTDA | 41.067.516/0001-30 |          |                      |



Apoio e Financiamento

Bem vindo!

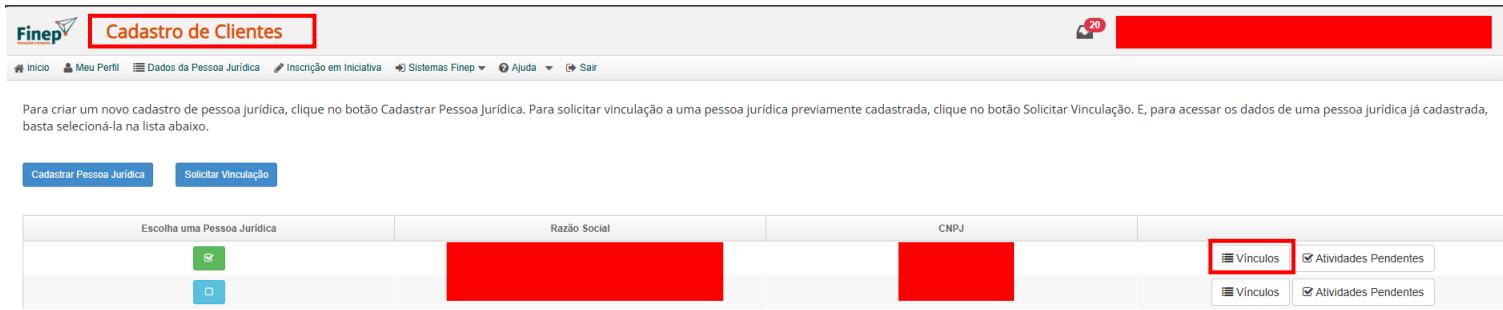
Para criar um novo cadastro de pessoa jurídica, basta clicar no botão Novo Cadastro. E, para acessar os projetos de uma pessoa jurídica já cadastrada, basta selecioná-la na lista abaixo.

+ Novo Cadastro

| Acessar Projetos         | Razão Social                                | CNPJ               | Relacionamento do usuário | Ações      |
|--------------------------|---|--------------------|---------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | UTFARM Inovação e desenvolvimento Agro LTDA | 41.067.516/0001-30 | Vínculo                   | Pendências |

## Tela inicial

Na página inicial do Cadastro de Clientes, ao clicar em “**Vínculos**”, o sistema exibirá, em um pop-up, os tipos de vínculos que a Pessoa Física tem com a Pessoa Jurídica e o respectivo status.



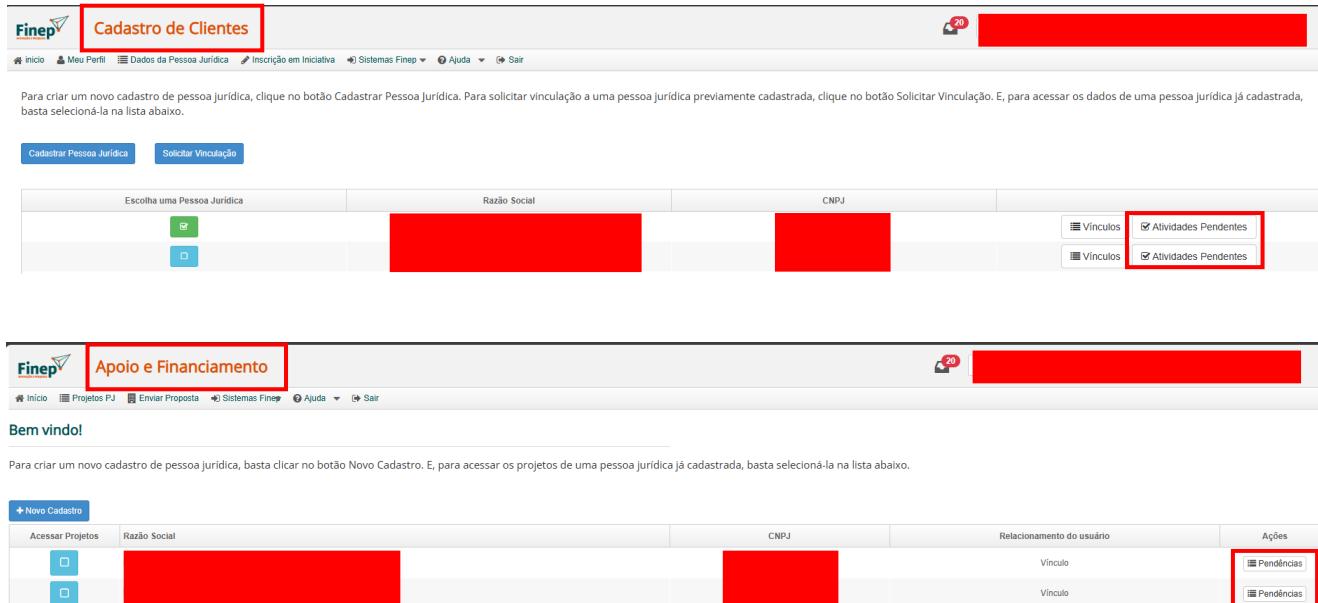
The screenshot shows the 'Cadastro de Clientes' page. At the top right, there is a red box highlighting the 'Vínculos' button in the 'Atividades Pendentes' section. The 'Atividades Pendentes' section also contains a checked checkbox for 'Vínculos' and an unchecked checkbox for 'Atividades Pendentes'. Below this, there is a table with columns for 'Escolha uma Pessoa Jurídica', 'Razão Social', 'CNPJ', and two buttons for 'Vínculos' and 'Atividades Pendentes'.



The screenshot shows the 'Cadastro de Clientes' page with a similar layout to the first one. A red box highlights the 'Vínculos' button in the 'Atividades Pendentes' section. The 'Atividades Pendentes' section includes a checked checkbox for 'Vínculos' and an unchecked checkbox for 'Atividades Pendentes'. A detailed view of the 'Vínculos' pop-up window is shown on the right, displaying a table with columns for 'Descrição' and 'Status'. One row in the table has a green checkmark in the 'Status' column and the word 'Aprovado'.

## Tela inicial

Ao clicar em “**Atividades Pendentes**” (na página inicial do Cadastro de Clientes) ou em “**Pendências**” (na página inicial do Apoio e Financiamento), o usuário tem acesso à seção de Atividades Pendentes do CNPJ em questão.



The image contains two screenshots of the Finep platform interface. Both screenshots show a header with the Finep logo and navigation links: Início, Meu Perfil, Dados da Pessoa Jurídica, Inscrição em Iniciativa, Sistemas Finep, Ajuda, and Sair. A red box highlights the 'Cadastro de Clientes' tab in the top navigation bar of the first screenshot.

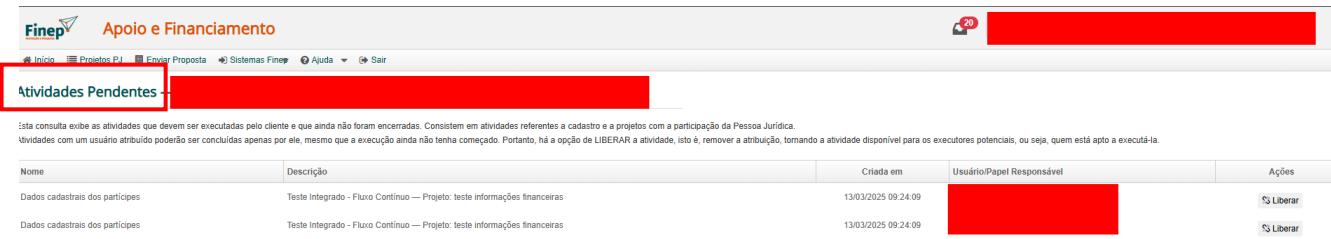
**Screenshot 1: Cadastro de Clientes**

This screenshot shows a table for managing legal entities. The columns are: Escolha uma Pessoa Jurídica, Razão Social, CNPJ, Vínculos, and Atividades Pendentes. The 'Atividades Pendentes' column contains two checkboxes: 'Atividades Pendentes' (checked) and 'Atividades Pendentes' (unchecked). A red box highlights the 'Atividades Pendentes' checkbox in the first row.

**Screenshot 2: Apoio e Financiamento**

This screenshot shows a table for managing projects. The columns are: Acessar Projetos, Razão Social, CNPJ, Relacionamento do usuário, and Ações. The 'Ações' column contains two checkboxes: 'Pendências' (checked) and 'Pendências' (unchecked). A red box highlights the 'Pendências' checkbox in the first row.

## Atividades Pendentes



Atividades Pendentes

Esta consulta exibe as atividades que devem ser executadas pelo cliente e que ainda não foram encerradas. Consistem em atividades referentes a cadastro e a projetos com a participação da Pessoa Jurídica. Atividades com um usuário atribuído poderão ser concluídas apenas por ele, mesmo que a execução ainda não tenha começado. Portanto, há a opção de LIBERAR a atividade, isto é, remover a atribuição, tornando a atividade disponível para os executores potenciais, ou seja, quem está apto a executá-la.

| Nome                            | Descrição   | Criada em           | Usuário/Papel Responsável | Ações   |
|---------------------------------|---|---------------------|---------------------------|---|
| Dados cadastrais dos participes | Teste Integrado - Fluxo Contínuo — Projeto: teste informações financeiras | 13/03/2025 09:24:09 | [Redacted]                |  |
| Dados cadastrais dos participes | Teste Integrado - Fluxo Contínuo — Projeto: teste informações financeiras | 13/03/2025 09:24:09 | [Redacted]                |  |

Essa opção ficará disponível apenas para as pessoas que tenham vínculo como “Representante Legal” ou “Operador” da Pessoa Jurídica.

Nesta seção, pode-se visualizar todas as atividades não finalizadas e que estão sob responsabilidade da instituição, tanto no Cadastro de Clientes, quanto no sistema de Apoio e Financiamento.

Na coluna “Usuário/Papel Responsável”, é possível visualizar a Pessoa Física responsável por sua execução ou, no caso de atividades que podem ser executadas por mais de uma pessoa, o(s) perfil(is) que pode(m) executar a atividade.

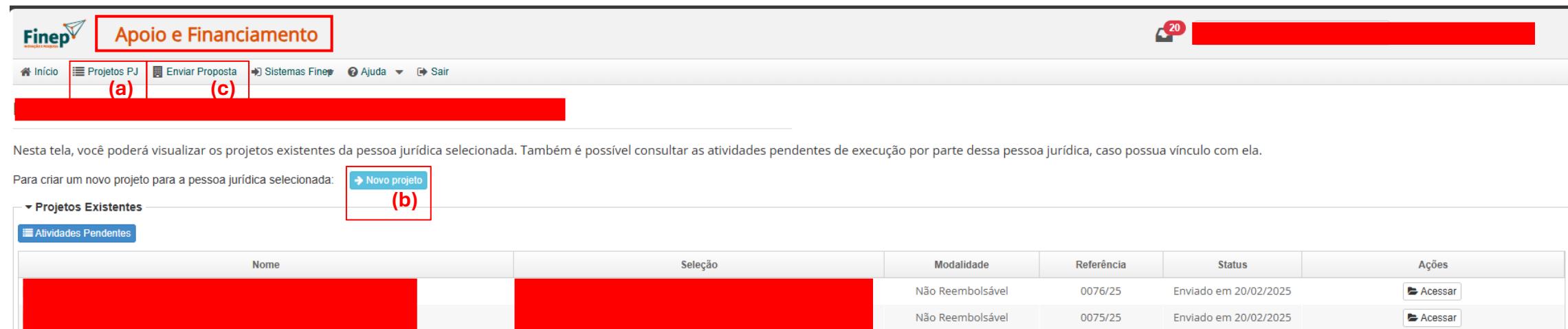
Cabe observar que, para as atividades que podem ser executadas por grupos de pessoas, após um usuário executar pela primeira vez a atividade, ele passará a ser o único responsável por sua execução, saindo da caixa de trabalho dos demais. Porém, é possível disponibilizar novamente a atividade para o grupo ao clicar em “Liberar” na coluna ações.

## Área de “Projetos”

Para acessar essa seção, o usuário deve clicar em “**Projetos PJ**” (a) no menu superior do sistema de Apoio e Financiamento.

Na Área “Projetos”, o usuário poderá iniciar o preenchimento de propostas a serem submetidas à Finep, no botão “> **Novo Projeto**” (b), ou ainda no menu superior na opção “**Enviar Proposta**” (c).

Também será possível acessar os demais projetos existentes da instituição na Plataforma.



### Atenção:

Essa opção fica disponível apenas após o usuário escolher por qual Pessoa Jurídica irá atuar.

## Caixa de trabalho e Notificação via e-mail

A caixa de trabalho consolida as atividades pendentes de execução pelo usuário no sistema.

Para visualizar as atividades disponíveis para execução basta clicar no seu desenho, do lado direito superior da tela.

O círculo vermelho sinaliza a existência de pendências e o número se refere à quantidade de atividades nessa situação.

O botão “Executar”, na coluna Ações da caixa de trabalho, inicia a execução da atividade.



**Caixa de Trabalho - Atividades Recentes**

Nesta tela, você poderá visualizar as últimas dez atividades da sua caixa de trabalho.

[Atualizar](#) [Ir para versão completa](#)

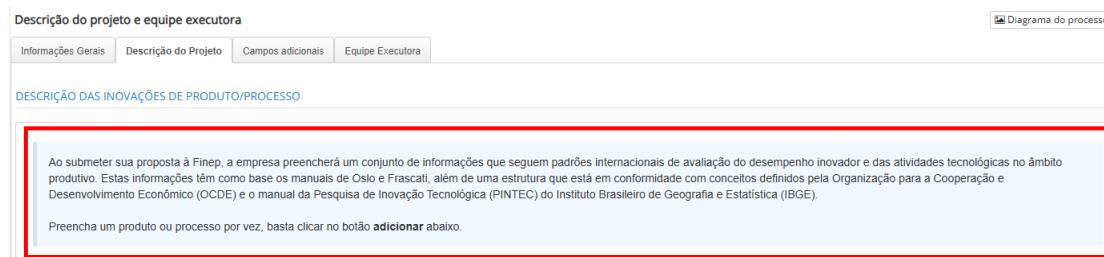
| Nome                            | Descrição   | Criação    | Status            | Ações                    |
|---------------------------------|---|------------|-------------------|--------------------------|
| Dados cadastrais dos participes | Teste Integrado - Fluxo Contínuo — Projeto: teste informações financeiras | 13/03/2025 | Com o Responsável | <a href="#">Executar</a> |
| Dados gerais da proposta        | Teste Integrado - Fluxo Contínuo — Projeto: manual fap                    | 06/03/2025 | Em Execução       | <a href="#">Executar</a> |

### Atenção:

Toda vez que surgir uma nova atividade na caixa de trabalho, será disparada **uma notificação automática por e-mail ao usuário**, a fim de alertá-lo quanto a necessidade de acesso à Plataforma para execução da tarefa pendente.

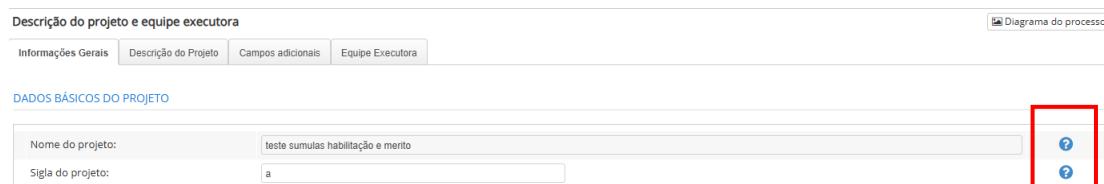
## Ajuda e sinalização para preenchimento dos campos

De forma geral, as telas do sistema apresentam textos explicativos no início de cada seção.



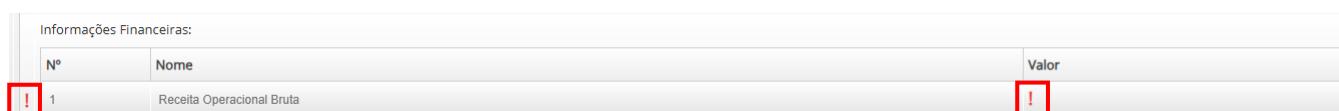
The screenshot shows a user interface for project submission. At the top, there are tabs: 'Descrição do projeto e equipe executora' (selected), 'Informações Gerais', 'Descrição do Projeto', 'Campos adicionais', and 'Equipe Executora'. On the right, there's a link 'Diagrama do processo'. Below the tabs, the section 'DESCRIPÇÃO DAS INOVAÇÕES DE PRODUTO/PROCESSO' is visible. A large text area contains instructions about international evaluation standards. This entire text area is highlighted with a red rectangular box.

As orientações de preenchimento podem ser acessadas passando-se o cursor sobre o símbolo “?”, sempre localizado à direita do campo a ser preenchido.



The screenshot shows a form for basic project data. It includes tabs for 'Descrição do projeto e equipe executora' (selected), 'Informações Gerais', 'Descrição do Projeto', 'Campos adicionais', and 'Equipe Executora'. The 'DADOS BÁSICOS DO PROJETO' section contains fields for 'Nome do projeto:' (containing 'teste sumulas habilitação e merito') and 'Sigla do projeto:' (containing 'a'). To the right of these fields, two question mark icons are enclosed in a red box.

Os Erros e/ou inconsistências no preenchimento dos campos são sinalizados no sistema com “!” a esquerda nos campos correspondentes. Ao passar o cursor do mouse sobre o ponto de exclamação, informações adicionais são mostradas.



The screenshot shows a table titled 'Informações Financeiras'. The columns are 'Nº', 'Nome', and 'Valor'. In the 'Nome' column, the first row has an exclamation mark (!) in a red box to its left. In the 'Valor' column, the last row also has an exclamation mark (!) in a red box to its left.

| Informações Financeiras: |                           |       |
|--------------------------|---------------------------|-------|
| Nº                       | Nome                      | Valor |
| 1                        | Receita Operacional Bruta | !     |

## Botões nas telas de formulários

Estes botões estão em todas as telas de formulários do sistema, no canto inferior direito:



1. Exportar PDF: transforma o conteúdo da tela da atividade em um arquivo no formato pdf.
2. Validar: verifica e informa se há erro e/ou inconsistência no preenchimento dos campos.
3. Verificar pendências: de forma semelhante ao botão Validar, verifica e informa se há erro e/ou inconsistência no preenchimento dos campos. Entretanto, além de sinalizar os campos com problemas de preenchimento, apresenta a lista dos campos com erros em uma janela suspensa. Ao clicar no nome do campo (última coluna) a visualização da tela será alterada para o campo escolhido.
4. Salvar: permite salvar o preenchimento atual da tela/atividade permitindo continuar a execução da atividade em momento futuro.
5. Enviar: efetiva o encerramento do preenchimento e seu envio. Antes de efetivar o envio, a tela é automaticamente validada e, caso seja identificado algum erro e/ou inconsistência, o envio não é efetivado. Após envio, o sistema realiza a confirmação.

### Atenção:

O simples preenchimento de um formulário não finaliza sua edição. O sistema somente faz o processamento do mesmo após pressionar o botão “Enviar”.

## Índice de atividades

Todo o histórico de atividades executadas é armazenado no **índice de atividades** (a).

Não é possível executar uma atividade por meio do índice de atividades. O usuário responsável pela atividade deve acessar sua caixa de trabalho e clicar em executar.

Caso esteja executando uma atividade da caixa de trabalho e clicar em algum formulário do Índice de Atividades, o sistema entra em “modo consulta”, de modo que será necessário reabrir a atividade diretamente na caixa de trabalho para concluir-la.

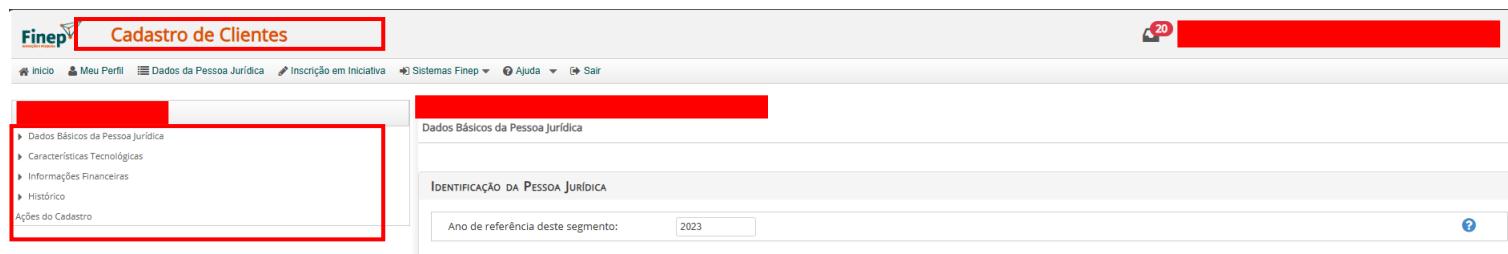
Ao passar o mouse sobre uma atividade, caso já tenha sido finalizada, é possível verificar o CPF do usuário que a realizou, bem como a data e a hora da conclusão da sua execução.



The screenshot shows the Finep Cadastro de Clientes interface. On the left, there's a sidebar with navigation links like 'Dados Básicos da Pessoa Jurídica', 'Características Tecnológicas', 'Informações Financeiras', and 'Histórico'. A red box labeled '(a)' highlights the 'Histórico' section. The main area has tabs for 'IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA' and 'DADOS DA PESSOA JURÍDICA'. A message in the 'DADOS DA PESSOA JURÍDICA' tab says: 'Esse é o formulário do segmento básico do cadastro, de preenchimento obrigatório a todas as pessoas jurídicas. Além do cadastro básico, outros segmentos cadastrais podem necessitar ser preenchidos. Para o cadastramento de demais segmentos, acesse "Cadastro PJ" na barra superior da tela e selecione qual a solicitação de apoio ou participação pretendida pela sua organização junto a Finep. No campo "Ano de referência deste segmento" deve constar o ano a que se referem os dados informados. As informações devem estar atualizadas, pois são consideradas para fins de avaliação das solicitações de apoio a Finep, bem como para a avaliação de resultados.' On the right, a 'Fluxo de Atividades' panel shows a completed activity entry with a red box around the 'CPF' field containing '08/08/23 12:13'. Other fields in this panel include 'Características Tecnológicas', 'Informações Financeiras', and 'Histórico'.

## Índice de atividades

O índice de atividades do **cadastro da pessoa jurídica** pode ser visualizado ao acessar a tela de algum dos segmentos cadastrais, por intermédio do sistema de Cadastro de Clientes, no lado esquerdo da tela.



Para acessar o índice de atividades dos **projetos**, o usuário deve acessar o projeto selecionado, por intermédio do sistema de Apoio e Financiamento, no lado esquerdo da tela.

