

MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE APOIO E FINANCIAMENTO

- Cliente -

Financiamento Reembolsável Direto

26/02/2024

SUMÁRIO

1. Introdução	3
1.1 Acesso	3
1.2 Ajuda	3
1.3 Botões Validar, Salvar e Enviar	3
1.4 Caixa de trabalho	4
1.5 Notificações via e-mail	4
1.6 Índice de atividades	4
2. Cadastro de Pessoa Física	6
2.1 Complemento do cadastro de pessoa física	8
2.2 Alteração de Senha e de Dados Pessoais	8
3. Cadastro de Pessoa Jurídica	9
3.1 Criação de CNPJ e Razão Social	9
3.2 Preenchimento do Cadastro Pessoa Jurídica	11
3.3 Moderação do Cadastro Pessoa Jurídica	13
3.4 Confirmação do Cadastro Pessoa Jurídica	14
3.5 Atualização do Cadastro Pessoa Jurídica	15
4. Vinculação de Pessoa Física à Pessoa Jurídica	15
4.1 Adição de vínculo	15
4.2 Remoção de vínculo	16
5. Preenchimento, Envio e Análise do projeto	17
5.1 Novo Projeto	17
5.2 Análise de mérito e crédito na Finep	20
5.3 Análise jurídica e de garantias	23
6. Contratação	27
7. Liberação de Parcela	30
8. Plano de Execução do Projeto	30
9. Renegociação Operacional	33
9.1 Proposta de Renegociação	33
9.1.1 Dispendios	34
9.1.2 Equipe do Projeto	35
9.1.3 Cronogramas	35
9.1.4 Cancelamento de Parcela	36
9.1.5 Justificativa	37

9.2.	Análise da Renegociação	37
10.	Relatório de Acompanhamento	40
10.1	Relatório Técnico.....	40
10.2	Relatório Financeiro	42
10.3	Cancelamento do fluxo	44
10.4	Análise do Relatório	44
11.	Relatório Final e Avaliação dos Resultados	45
12.	Cancelamento de Projeto.....	49
12.1.	Início do Cancelamento.....	50
12.2.	Solicitação de Cancelamento	50
12.3.	Encerramento de atividades em andamento.....	51
12.4.	Alteração do status do projeto	52

1. Introdução

O manual de utilização do sistema Apoio e Financiamento da Finep tem por objetivo auxiliar os clientes a navegar pela plataforma digital e utilizar adequadamente suas funcionalidades. Busca auxiliar os clientes da Finep a efetivar o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas e o gerenciamento das informações, bem como apoiar a gestão de projetos no âmbito do Financiamento Reembolsável Direto, que é um dos instrumentos de financiamento operados pela instituição.

1.1 ACESSO

O sistema pode ser acessado através do site da Finep ou do link:

<https://financiamento.finep.gov.br>

Deve-se utilizar o browser Google Chrome ou Mozilla Firefox (versão atualizada). O uso do Internet Explorer ou outros navegadores podem alterar o bom funcionamento da ferramenta. É necessário também desabilitar o bloqueador de pop-up do navegador.

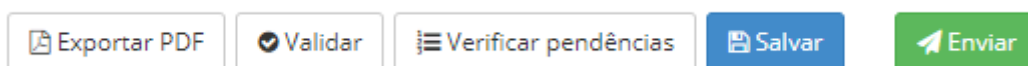
1.2 AJUDA

Em caso de dúvidas em relação à Instituição acesse a seção de Perguntas Frequentes, disponível em <http://www.finep.gov.br/perguntas-frequentes-menu>. Para maiores informações, entre em contato com a Finep através do Fale Conosco.

Além disso, os pontos de interrogação (hints) existentes na plataforma exibem instruções de preenchimento. Ao passar o cursor do mouse sobre eles, informações adicionais são mostradas.

1.3 BOTÕES VALIDAR, SALVAR E ENVIAR

Estão localizados no canto inferior direito das telas dos formulários.



- O botão **Exportar PDF**, como o próprio nome indica, transforma o conteúdo de uma atividade em um arquivo pdf.
- O botão **Validar** verifica e informa se há erro e/ou inconsistência no preenchimento dos campos. Caso haja, o sistema sinaliza com (!) nos campos correspondentes. Ao passar o cursor do mouse sobre o ponto de exclamação, informações adicionais são mostradas.
- O botão **Verificar pendências** complementa a ação do botão validar, apresentando em quais campos há erro e/ou inconsistência no preenchimento.

- O botão **Salvar** efetua o registro das informações preenchidas que não serão enviadas naquele momento.

- O botão **Enviar** efetiva o envio à Finep. Após envio de uma atividade, o sistema confirma o envio e retorna para a mesma tela.

ATENÇÃO! É possível verificar no rodapé da página quem efetuou o envio, bem como data e hora de conclusão.

1.4 CAIXA DE TRABALHO

A caixa de trabalho consolida as atividades pendentes e só começa a exibir atividades a partir do envio de um segmento cadastral. Para visualizar seu conteúdo, basta clicar no seu desenho, do lado direito superior da tela. A bola vermelha sinaliza uma pendência e o número se refere à quantidade de atividades nessa situação.

O botão **Executar** habilita o início da realização da atividade.



ATENÇÃO! Não é possível executar uma atividade se for acessada diretamente pelo índice, é preciso clicar em executar na caixa de trabalho.

1.5 NOTIFICAÇÕES VIA E-MAIL

Toda vez que surgir uma nova atividade na caixa de trabalho do cliente, o sistema dispara uma notificação para o e-mail da pessoa física que está vinculada à pessoa jurídica e ao e-mail do contato oficial da pessoa jurídica informado no segmento básico do cadastro.

1.6 ÍNDICE DE ATIVIDADES

Todas as atividades executadas encontram-se registradas na barra lateral esquerda da tela do Cadastro e do Projeto. Estão organizadas por processo a que pertencem e cronologicamente ordenadas de cima para baixo, com base no momento de sua disponibilização na Caixa de Trabalho. Ao passar o mouse sobre atividades já concluídas é possível visualizar o CPF (usuário externo) do usuário que a executou, bem como a data e hora de sua conclusão.

ATENÇÃO! Existe um índice para o cadastro da pessoa jurídica e outro índice para o projeto.

O índice da pessoa jurídica pode ser visualizado ao se acessar o segmento cadastral de alguma pessoa jurídica. Para tal, deve-se clicar em "Dados da Pessoa Jurídica" na barra superior da tela,

clicar em Financiamento Reembolsável Direto e no perfil de atuação (conforme item 3.2). Finalmente clicar no botão “Abrir” ou “Atualizar” de um dos segmentos cadastrais da organização.

Finep Cadastro de Clientes

Meu Perfil Dados da Pessoa Jurídica Inscrição em Iniciativa Sistemas Finep Ajuda Sair

Dados Cadastrais de Archetype Solutions (25.206.414/0001-00)

Vessa tela é possível gerir o cadastro de sua pessoa jurídica, que se encontra dividido por segmentos. Os segmentos a serem preenchidos variam de acordo com a iniciativa da Finep, e com o perfil selecionado. Para mais detalhes a respeito dessas e outras iniciativas, acesse o site da Finep e as nossas [Condições Operacionais](#).

Selecione uma das iniciativas abaixo:

- Financiamento Reembolsável Direto
- Financiamento Não Reembolsável a ICTs
- Financiamento Reembolsável Descentralizado
- Startup - Acompanhamento Técnico

Financiamento reembolsável direto é destinado a empresas e outras pessoas jurídicas do direito privado brasileiras que buscam apoio à inovação com crédito financeiro oferecido diretamente pela Finep.

Selecione um dos perfis disponíveis:

- ☒ Proponente - Responsável pela submissão e gestão administrativa e financeira do projeto
- ☐ Executora - Principal responsável pela execução do projeto, caso distinta da proponente
- ☐ Co-Executora - Co-responsável pela execução do projeto
- ☐ Fiadora - Responsável por apresentar garantias para financiamento do projetos

▼ Cadastro

Segmentos Cadastrais	Data Atualização	Status	Ações
Dados Básicos da Pessoa Jurídica	20/08/2023	Em edição	
Características Tecnológicas	-	Não Iniciado	
Informações Financeiras	-	Não Iniciado	

O índice do projeto pode ser acessado ao clicar em “Projetos” na barra superior da tela e, em seguida, no botão “Acessar”, da coluna “Ações”.

Finep Cadastro de Clientes

Meu Perfil Dados Pessoa Jurídica Sistemas Finep Ajuda Sair

52.760.147/0001-83

- ▶ Básico de Pessoa Jurídica
- ▼ Características Tecnológicas
 - ▼ Características Tecnológicas - 20/06/22 18:59
 - Características Tecnológicas 07272139978 20/06/22 18:59
- ▶ Documentos Institucionais
- ▶ Informações Financeiras
- Ações do Cadastro

52.760.147/0001-83 - Empresa Subvenção
Básico de Pessoa Jurídica

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

Ano base das informações: 2021

DADOS DA PESSOA JURÍDICA

Ao acessar o Projeto, é possível visualizar seu índice de atividades.

Projeto 0595/20

Fluxo de Atividades

- Resumo
- Renegociação Operacional
- Renegociação Operacional
- Renegociação Operacional
- Liberação
 - Valor a Liberar
 - Variação de Garantias
 - Variação Jurídica - Desempenho 18/09/22 22:16 - CF
 - Adimplência Técnica
 - Adimplência Financeira
 - Adimplência da Prestação de Contas
 - Valor a Liberar - Tesouraria
 - Liquidação
 - Renegociação Operacional
 - Informações Complementares
 - Ações

00.000.000/0001-91 - BB
0595/20 - Novo template testbench
Plano de Execução

CRONOGRAMA DE DESEMPENHO

Parcela	Valor Finep (R\$)	Contrapartida (R\$)	Valor total (R\$)	Data prevista	Valor liberado (R\$)	Saldo a liberar (R\$)
1	4.000.000,00	2.000.000,00	6.000.000,00	12/05/2022	4.000.000,00	0,00
2	2.000.000,00	2.000.000,00	4.000.000,00	01/01/2023	999.999,00	1.000.001,00
3	5.000.000,00	2.000.000,00	7.000.000,00	01/05/2023	0,00	5.000.000,00
4	3.000.000,00	1.000.000,00	4.000.000,00	31/12/2023	0,00	3.000.000,00
5	4.000.000,00	2.000.000,00	6.000.000,00	31/12/2023	0,00	4.000.000,00
Total	18.000.000,00	9.000.000,00	27.000.000,00		4.999.999,00	13.000.001,00

Percentual financiado: 66,67 %

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Metas e Atividades	Início	Fim	Duração	Progresso	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
☒ Produto 1	1	9	9	Não Iniciado															
☒ Produto 2	3	11	9	Não Iniciado															
☒ Processo	1	36	36	Não Iniciado															

2. Cadastro de Pessoa Física

A primeira etapa para solicitação de financiamento reembolsável é o cadastro do(s) representante(s) da(s) organização(ões) participante(s) do projeto a ser enviado.

Após acessar o sistema, para cadastrar o representante, deve-se clicar em “Novo Registro”.



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.

Após, deve-se informar o CPF, nome e e-mail da pessoa física que será responsável pela execução das atividades a serem executadas pela organização e clicar em salvar.



Cadastro de Clientes

Autenticar Registrar-se Configurações Ajuda

Cadastrar Pessoa Física

Ao preencher as informações abaixo, você receberá um e-mail 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

O sistema envia automaticamente um e-mail para criação de senha. Basta acessar a caixa do e-mail cadastrado e clicar em CRIAR SENHA INICIAL.

Cadastro de Clientes - Criação de Senha Inicial

De: Cadastro Finep

Para: pblopes@finep.gov.br



FINANCIADORA
DE INOVAÇÃO E PESQUISA

MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA,
INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES



**PÁTRIA AMADA
BRASIL**
GOVERNO FEDERAL

Cadastro de Clientes

Prezado(a) Senhor(a) fulano,

Recebemos sua solicitação de cadastro nos sistemas Finep.

Agora você só precisa criar sua senha inicial, clicando no botão abaixo:

Não responda a este e-mail, pois é meramente informativo.

Uma vez criada a senha, o representante estará cadastrado e, portanto, apto a acessar o sistema. Para tal, deve inserir seu CPF e senha para ingressar no ambiente.



Autenticação

Identificação:

Senha:

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

2.1 COMPLEMENTO DO CADASTRO DE PESSOA FÍSICA

É possível também acessar as informações complementares do cadastro de pessoa física para seu preenchimento ou alteração de dados já preenchidos. Basta clicar em “Meu Perfil” na barra superior e em “Visualizar Informações Complementares”, como destacado a seguir.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema de cadastro de clientes. No topo, há o cabeçalho com o logo do Finep e o título "Cadastro de Clientes". Abaixo, há uma barra de navegação com links para "Meu Perfil", "Dados Pessoa Jurídica", "Sistemas Finep", "Ajuda" e "Sair". O perfil do usuário "Ja Morant" é exibido, com campos para Nome, E-mail, Data de Cadastro e Data de Última Atualização. Abaixo do perfil, há um botão destacado em vermelho com o texto "Visualizar informações complementares". Abaixo deste botão, há três cartões de alteração: "Alterar e-mail", "Alterar nome" e "Alterar Senha". Cada cartão contém campos para o novo valor e um botão "Alterar ...".

Ao clicar em Visualizar Informações Complementares, os campos para preenchimento ou alteração de informações adicionais da pessoa física são disponibilizados para preenchimento.

A imagem mostra duas telas de formulário. A primeira tela, intitulada "DADOS COMPLEMENTARES", contém campos para Documento de identidade, Órgão expedidor, UF do órgão expedidor, Data de expedição, Nacionalidade (Brasil ou Outra), Data de nascimento e Telefone. A segunda tela, intitulada "DADOS RESIDENCIAIS", contém campos para Endereço, Número, Complemento (opcional), Bairro e CEP.

2.2 ALTERAÇÃO DE SENHA E DE DADOS PESSOAIS

Caso a pessoa física queira alterar o nome, e-mail de contato ou senha de acesso, deve clicar em “Meu Perfil”, preencher o campo correspondente, e clicar em “Alterar ...”, conforme figura a seguir.

Finep Cadastro de Clientes

Meu Perfil

Nome: Ja Morant
E-mail: raf_morant@hotmail.com
Data de Cadastro: 15/06/2022 12:06:26
Data da Última Atualização: 15/06/2022 12:07:38
Data de Cadastro da Senha: 15/06/2022 12:07:38

Visualizar informações complementares

Alterar e-mail:
Caso deseje alterar seu e-mail, digite o novo endereço no campo abaixo.
Novo e-mail:
Alterar e-mail

Alterar nome:
Caso deseje alterar seu nome, digite o novo nome no campo abaixo.
Novo Nome:
Alterar Nome

Alterar Senha
Digite sua senha Antiga
Senha Antiga:
Digite a nova senha
Nova Senha:
Confirme a nova senha
Nova Senha:
Alterar Senha

3. Cadastro de Pessoa Jurídica

Na página inicial do Cadastro de Clientes é possível iniciar o cadastramento da pessoa jurídica, através da criação de CNPJ e razão social da organização.

Finep Cadastro de Clientes

Cadastrar Pessoa Jurídica Solicitar Vinculação

Escolha uma Pessoa Jurídica	Razão Social	CNPJ
Nenhuma pessoa jurídica vinculada		

3.1 CRIAÇÃO DE CNPJ E RAZÃO SOCIAL

Para tal, deve-se clicar em “Cadastrar Pessoa Jurídica”.

Finep Cadastro de Clientes

Cadastrar Pessoa Jurídica Solicitar Vinculação

Escolha uma Pessoa Jurídica	Razão Social	CNPJ	Vinculos	Atividades Pendentes
☐	Novempresa	46.424.042/0001-50	☐	☒
☐	Enigma Solutions SPE	81.233.320/0001-93	☐	☒
☐	CIA ANTIGA S/A	43.794.252/0001-42	☐	☒
☐	Archaic Solutions S.A.	22.636.109/0001-52	☐	☒
☐	Archetype Solutions	25.206.414/0001-00	☐	☒

Em seguida, deve-se inserir o CNPJ e a Razão Social da pessoa jurídica.

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. Para acessar os dados de uma pessoa jurídica já cadastrada, basta selecioná-la na lista abaixo.

Após cadastramento do CNPJ, é possível visualizar as informações da instituição cadastrada na tela. Ao clicar em Vínculos, pode-se visualizar o tipo de vinculação do representante à pessoa jurídica.

O usuário com vínculo de “operador” tem como principais funções gerenciar as informações de cadastro e de projetos enviados da organização, através da execução de atividades administrativas no âmbito da Plataforma da Finep. Portanto, permite preencher e atualizar os segmentos de cadastro institucional e realizar o preenchimento e gerenciamento de projetos.

ATENÇÃO:

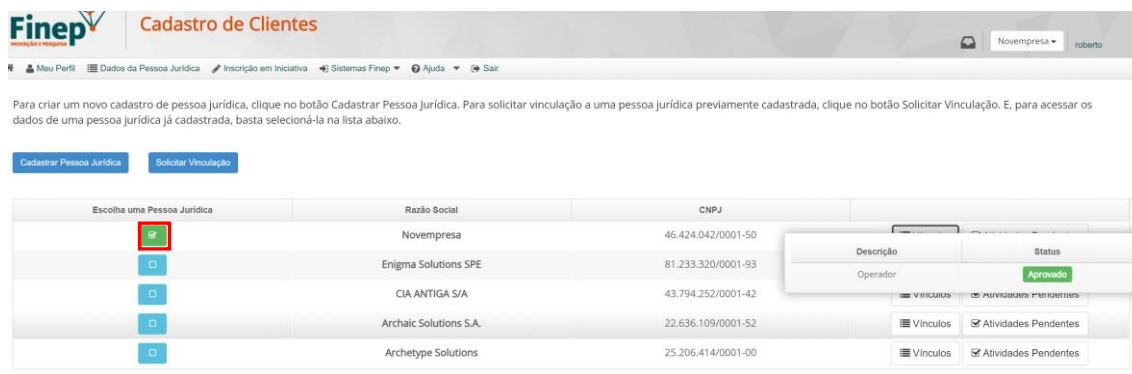
Se o CNPJ já está cadastrado na base e o representante da PJ é **igual** ao contato informado no antigo sistema, é exibido automaticamente o cadastro desta PJ com as informações que foram **migradas** do antigo sistema. Ressalta-se que esse cadastro estará editável para atualização e complementação das informações.

Se o CNPJ já está cadastrado na base e o representante da PJ é **diferente** do contato informado no antigo sistema, será necessário fazer contato com o SAC (Serviço de Atendimento ao Cliente) através do e-mail sac@finep.gov.br ou do telefone (21) 2555-0555 ou com o gerente de relacionamento para orientações específicas.

Se o CNPJ não está cadastrado na base, o cliente deve iniciar o preenchimento do cadastro.

3.2 PREENCHIMENTO DO CADASTRO PESSOA JURÍDICA

Cadastrado o CNPJ, o próximo passo é o preenchimento do cadastro da pessoa jurídica. Ao clicar no ícone azul, destacado na figura a seguir, o sistema direciona à tela inicial do Cadastro de PJ da instituição.

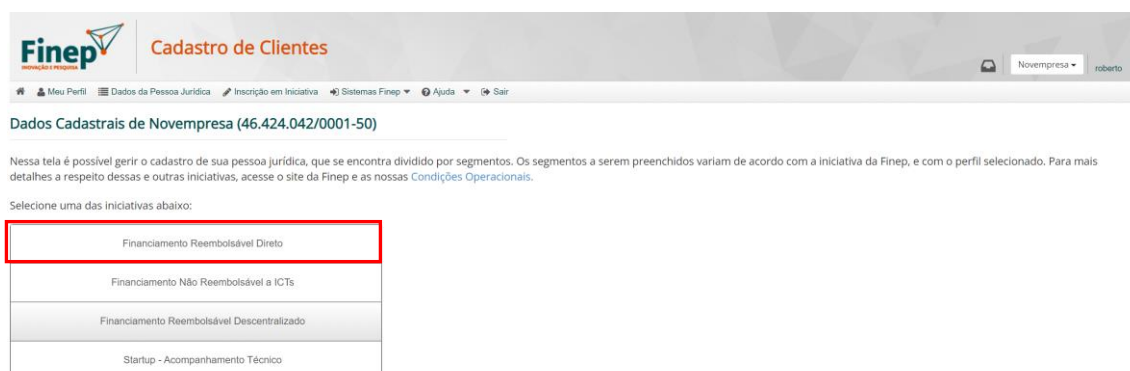


Escolha uma Pessoa Jurídica	Razão Social	CNPJ
☒	Novempresa	46.424.042/0001-50
☐	Enigma Solutions SPE	81.233.320/0001-93
☐	CIA ANTIGA S/A	43.794.252/0001-42
☐	Archaic Solutions S.A.	22.636.109/0001-52
☐	Archetype Solutions	25.206.414/0001-00

Descrição	Status
Operador	Aprovado

Na tela inicial do Cadastro de PJ da instituição, deve-se:

1. Selecionar a iniciativa de apoio desejada (Financiamento Reembolsável Direto);

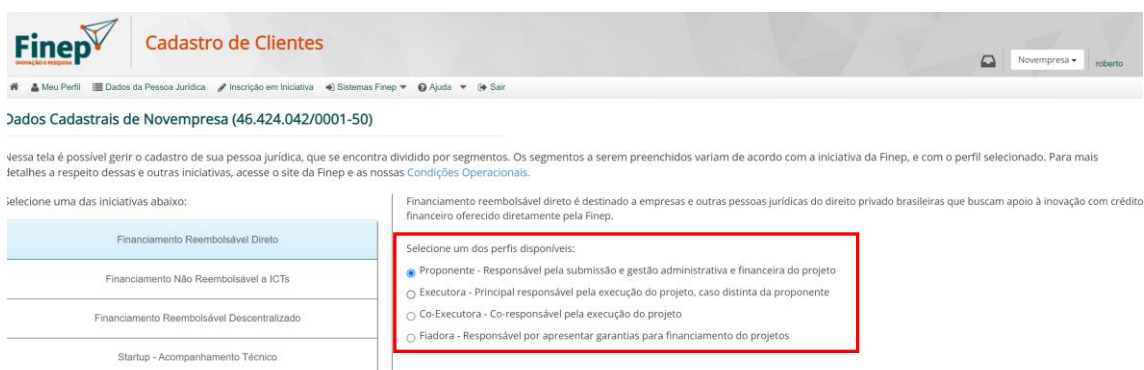


Dados Cadastrais de Novempresa (46.424.042/0001-50)

Selecione uma das iniciativas abaixo:

Financiamento Reembolsável Direto
Financiamento Não Reembolsável a ICTs
Financiamento Reembolsável Descentralizado
Startup - Acompanhamento Técnico

2. Selecionar o perfil de atuação a ser exercido pela organização no projeto a ser enviado.
Obs.: O cadastro de PJ é único, o que significa que deve ser inicialmente preenchido e periodicamente atualizado, de acordo com a necessidade. A partir do perfil de atuação selecionado, são listados os segmentos cadastrais a serem preenchidos/atualizados.



Dados Cadastrais de Novempresa (46.424.042/0001-50)

Selecione uma das iniciativas abaixo:

Financiamento Reembolsável Direto
Financiamento Não Reembolsável a ICTs
Financiamento Reembolsável Descentralizado
Startup - Acompanhamento Técnico

Selecione um dos perfis disponíveis:

- ☒ **Proponente** - Responsável pela submissão e gestão administrativa e financeira do projeto
- ☐ Executora - Principal responsável pela execução do projeto, caso distinta da proponente
- ☐ Co-Executora - Co-responsável pela execução do projeto
- ☐ Fiadora - Responsável por apresentar garantias para financiamento do projetos

3. Selecionado o perfil de atuação, são listados abaixo os segmentos cadastrais a serem preenchidos/atualizados. No exemplo a seguir, quando selecionado Proponente é necessário o preenchimento dos segmentos Básico, Características Tecnológicas e Informações Financeiras. Caso selecionado um dos outros perfis de atuação, apenas 1 ou 2 desses segmentos devem ser preenchidos e enviados a Finep para moderação.

Cadastro de Clientes

Dados Cadastrais de UFPE (67.934.010/0001-75)

Nessa tela é possível gerir o cadastro de sua pessoa jurídica, que se encontra dividido por segmentos. Os segmentos a serem preenchidos variam de acordo com a iniciativa da Finep, e com o perfil selecionado. Para mais detalhes a respeito dessas e outras iniciativas, acesse o site da Finep e as nossas [Condições Operacionais](#).

Selecione uma das iniciativas abaixo:

Financiamento Reembolsável Direto
Financiamento Não Reembolsável a ICT's
Financiamento Não Reembolsável para Empresas
Inovacred
Startup - Acompanhamento Técnico

Financiamento reembolsável direto é destinado a empresas e outras pessoas jurídicas do direito privado brasileiras que buscam apoio à inovação com crédito financeiro oferecido diretamente pela Finep.

Selecione um dos perfis disponíveis:

- ☒ Proponente - Responsável pela submissão e gestão administrativa e financeira do projeto
- ☐ Executora - Principal responsável pela execução do projeto, caso distinta da proponente
- ☐ Co-Executora - Co-responsável pela execução do projeto
- ☐ Fiadora - Responsável por apresentar garantias para financiamento do projetos

Cadastro

Segmentos Cadastrais	Data Atualização	Status	Ações
Básico de Pessoa Jurídica	23/10/2021	Concluído	Abrir / Atualizar
Características Tecnológicas	14/04/2021	Em Edição	Abrir
Informações Financeiras	-	Não Iniciado	Criar

Ao acessar o segmento de cadastro desejado, o sistema direciona ao formulário correspondente para preenchimento/atualização das informações e envio a Finep. No exemplo abaixo, pode-se ver o formulário do segmento básico.

Cadastro de Clientes

14.432.166/0001-91 - fevereiro 4

Básico de Pessoa Jurídica

Identificação da Pessoa Jurídica

Ano base das informações: []

DADOS DA PESSOA JURÍDICA

O cadastro é composto por três segmentos: Básico, Características tecnológicas e informações financeiras. Esse é o segmento **Básico**. Após sua conclusão é necessário acessar os segmentos **Características tecnológicas** e **informações financeiras** para preenchimento.

CNPJ: 14.432.166/0001-91

Razão social: fevereiro 4

Nome fantasia: (opcional)

Inscrição estadual: (opcional)

Data de fundação: []

Data de início de operação: []

Website: (opcional) http://www.dominio.com.br

Natureza jurídica: []

Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE): Digite o código ou a descrição do seu CNAE

Expandir PDF Validar Salvar Enviar

Para retornar à tela inicial de cadastro da organização visando iniciar ou continuar o preenchimento/atualização de um dos segmentos, deve-se clicar em “Dados da Pessoa Jurídica” na barra superior, e então selecionar a iniciativa e perfil de atuação pretendido. É possível visualizar todos os segmentos e seus respectivos status de execução.

Cadastro de Clientes

Dados Cadastrais de Empresa Subvenção (52.760.147/0001-83)

Nessa tela é possível gerir o cadastro de sua pessoa jurídica, que se encontra dividido por segmentos. Os segmentos a serem preenchidos variam de acordo com a iniciativa da Finep, e com o perfil selecionado. Para mais detalhes a respeito dessas e outras iniciativas, acesse o site da Finep e as nossas [Condições Operacionais](#).

Selecione uma das iniciativas abaixo:

Financiamento Reembolsável Direto
Financiamento Não Reembolsável a ICT's
Financiamento Não Reembolsável para Empresas
Inovacred
Startup - Acompanhamento Técnico

Financiamento reembolsável direto é destinado a empresas e outras pessoas jurídicas do direito privado brasileiras que buscam apoio à inovação com crédito financeiro oferecido diretamente pela Finep.

Selecione um dos perfis disponíveis:

- ☒ Proponente - Responsável pela submissão e gestão administrativa e financeira do projeto
- ☐ Executora - Principal responsável pela execução do projeto, caso distinta da proponente
- ☐ Co-Executora - Co-responsável pela execução do projeto
- ☐ Fiadora - Responsável por apresentar garantias para financiamento do projeto

Segmentos Cadastrais	Data Atualização	Status	Ações
Básico de Pessoa Jurídica	15/06/2022	Concluído	Abrir Atualizar
Características Tecnológicas	15/06/2022	Em Edição	Abrir
Informações Financeiras	15/06/2022	Em análise	Abrir

Ressalta-se que o preenchimento e envio de cada um dos segmentos ocorrem de forma independente, assim como suas respectivas moderações pela Finep.

ATENÇÃO! Os status de execução de um segmento podem ser:

- Não iniciado
- Em edição - Segmento em preenchimento e ainda não enviado à Finep;
- Enviado - Segmento preenchido e enviado à Finep;
- Em análise - Segmento em análise (moderação) pela Finep;
- Devolvido para ajustes – Em ajuste pelo cliente; e
- Concluído - Segmento analisado e validado pela Finep.

ATENÇÃO! A proponente deve preencher e enviar os três segmentos cadastrais caso queira solicitar financiamento para um projeto. No caso da existência de intervenientes executor e/ou coexecutor no projeto, estes devem preencher e enviar apenas o segmento básico. Organização que atue como Fiadora deve preencher e enviar os segmentos básico e financeiro.

3.3 MODERAÇÃO DO CADASTRO PESSOA JURÍDICA

Os segmentos enviados são analisados pela Finep e o cliente é notificado por e-mail sobre a validação do segmento ou solicitação de ajustes no mesmo. A seguir, podem ser vistos exemplos dos e-mails que comunicam, respectivamente, a aprovação e a solicitação de ajustes nos segmentos cadastrais.

Aprovação do Cadastro - Características Tecnológicas

De: Cadastro Finep

Para:





Aprovação do Cadastro - Características Tecnológicas

CNPJ: 16.977.034/0001-70
Razão Social: fevereiro 3

Prezado Cliente,
O segmento Características Tecnológicas do seu cadastro foi aprovado.

Para obter maiores detalhes, acesse a plataforma Financiamento Reembolsável.

Finep - Inovação e Pesquisa

Não responda a este e-mail, pois é meramente informativo.

Solicitação de ajustes no Cadastro - Básico de Pessoa Jurídica

De: Cadastro Finep

Para:





Solicitação de ajustes no Cadastro - Básico de Pessoa Jurídica

CNPJ: 16.977.034/0001-70
Razão Social: fevereiro 3

Prezado Cliente,
Há necessidade de ajustes no seu cadastro - Básico de Pessoa Jurídica.

Para obter maiores detalhes, acesse a plataforma Financiamento Reembolsável e execute a atividade que se encontra na sua Caixa de Trabalho.

Finep - Inovação e Pesquisa

Não responda a este e-mail, pois é meramente informativo.

No caso de solicitação de ajustes pela Finep, é necessário acessar a atividade de correção via caixa de trabalho, fazer os ajustes necessários e enviar novamente o segmento de cadastro à Finep.

Caixa de Trabalho - Atividades Recentes

Nesta tela, você poderá visualizar as últimas dez atividades da sua caixa de trabalho. Para abrir a versão completa, clique no link a seguir:
[Ir para versão completa](#)

Nome	Descrição	Criação	Status	Ações
Correção Cadastro Básico	Correção Cadastro Básico - novembro 2 (64.632.548/0001-37)	08/11/2018	Com o Responsável	▶ Executar

3.4 CONFIRMAÇÃO DO CADASTRO PESSOA JURÍDICA

Durante a etapa de moderação, o cliente receberá e-mail de confirmação do cadastro com o contato de seu gerente de relacionamento para que possa dirimir possíveis dúvidas.

Confirmação de Cadastro

De: Cadastro Finep

Para:





Confirmação de Cadastro

CNPJ: 44.201.136/0001-35
Razão Social: Março renomeado

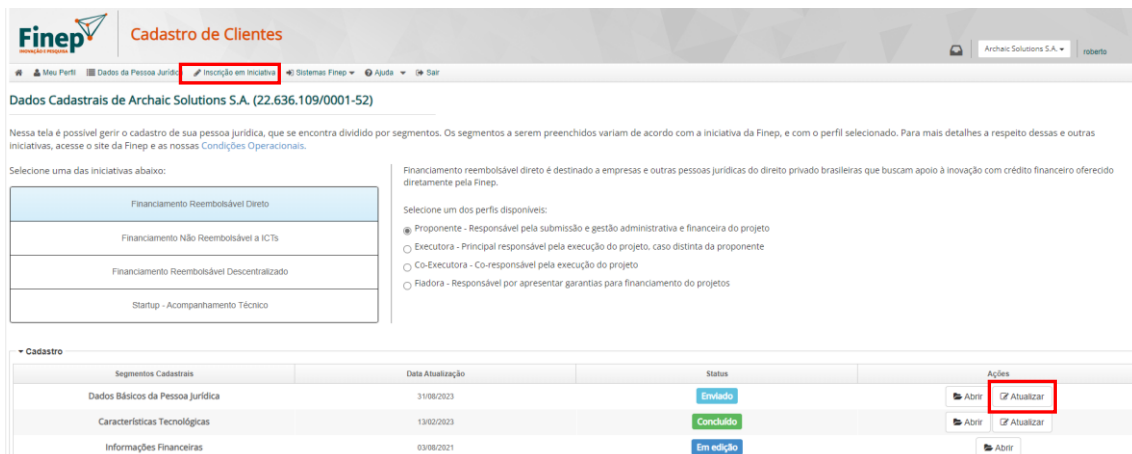
Prezado cliente,
A Finep agradece o seu cadastramento.
Em caso de dúvidas ou esclarecimentos, entre em contato com o(a) gerente de relacionamento:
Andre Carneiro da Cunha Moutinho de Carvalho
DMES - DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA, METAL MECÂNICA, EQUIPAMENTOS, TRANSPORTES E SERVIÇOS
(21) 2555-0392
acarval@finep.gov.br

Finep - Inovação e Pesquisa

Não responda a este e-mail, pois é meramente informativo.

3.5 ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO PESSOA JURÍDICA

Após a aprovação do segmento cadastral pela Finep, caso seja necessário atualizar alguma informação, deve-se clicar em “Inscrição em iniciativa”, selecionar Financiamento Reembolsável Direto e o perfil de atuação, conforme já orientado no item 3.2. Após, basta clicar sobre o botão “Atualizar” do segmento que se deseja editar para editar as informações desejadas e enviar a Finep, que realizará a análise das informações.

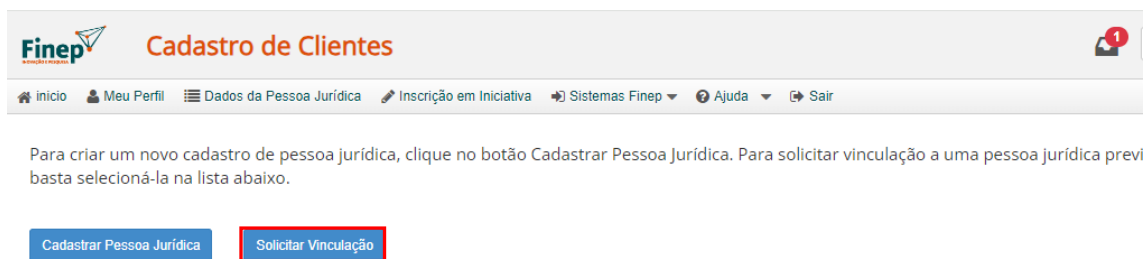


Segmentos Cadastrais	Data Atualização	Status	Ações
Dados Básicos da Pessoa jurídica	31/08/2023	Enviado	Abrir, Atualizar
Características Tecnológicas	13/02/2023	Concluído	Abrir, Atualizar
Informações Financeiras	03/08/2021	Em edição	Abrir

4. Vinculação de Pessoa Física à Pessoa Jurídica

4.1 ADIÇÃO DE VÍNCULO

Conforme mencionado no item 3, o vínculo de “operador” é automaticamente gerado quando da criação do CNPJ da organização. No entanto, é possível adicionar e excluir representante(s) vinculados à organização. Para adição de vinculação à pessoa jurídica, o usuário já cadastrado na plataforma deve acessar a página inicial do Cadastro de Clientes e clicar em “Solicitar Vinculação”.



Cadastrar Pessoa Jurídica **Solicitar Vinculação**

Após, deve primeiramente selecionar o Tipo de Vínculo como “Operador”; informar o CNPJ da instituição que deseja se vincular; e clicar em Buscar. A razão social da instituição será informada caso esteja cadastrada. Então, basta clicar em Solicitar Vínculo para concluir a requisição.



Cadastro de Clientes

[Início](#)
[Meu Perfil](#)
[Dados da Pessoa Jurídica](#)
[Inscrição em Iniciativa](#)
[Sistemas Finep](#)
[Ajuda](#)
[Sair](#)

Solicitar Vínculo

Obs: O vínculo de Representante Legal só pode ser solicitado através do envio do formulário de Documentos Institucionais.

Tipo de Vínculo	Operador	
CNPJ	99.576.571/0001-36	Buscar
Razão Social	Manual Financiamento Reembolsável	
		Solicitar Vínculo

A(s) pessoa(s) física(s) vinculada(s) como “Operador” receberá(ão) a solicitação em sua plataforma. Ao clicar em “Dados da Pessoa Jurídica”, no quadro “Pessoas Físicas Vinculadas”, é possível ver as solicitações de vinculação pendentes de aprovação. Basta ao Operador clicar em Aprovar para que o requisitante passe a ter o vínculo requisitado à pessoa jurídica.


Cadastro de Clientes
Archaic Solutions S.A. roberto

[Início](#)
[Meu Perfil](#)
[Dados da Pessoa Jurídica](#)
[Inscrição em Iniciativa](#)
[Sistemas Finep](#)
[Ajuda](#)
[Sair](#)

Dados Cadastrais de Archaic Solutions S.A. (22.636.109/0001-52)

Nessa tela é possível visualizar o cadastro de sua pessoa jurídica, que se encontra dividido por segmentos, e seus vínculos com pessoas físicas.

Segmentos Cadastrais	Data Atualização	Status	Ações
Dados Básicos da Pessoa Jurídica	31/08/2023	Enviado	Abrir Atualizar
Características Tecnológicas	13/02/2023	Concluído	Abrir Atualizar
Informações Financeiras	03/08/2021	Em edição	Abrir

• Pessoas Físicas Vinculadas

Nome	CPF	Tipo Vínculo	Status	
		Operador	Aprovado	Remover
		Operador	Pendente	Aprovar Reprovar

4.2 REMOÇÃO DE VÍNCULO

É possível também à(s) pessoa(s) física(s) que atue(m) como “Operador” remover vínculo de pessoa física com a organização. Basta clicar em Remover na linha correspondente do usuário a ser excluído e confirmar a remoção.

Finep Cadastro de Clientes Archaic Solutions S.A. | robe

[Início](#) [Meu Perfil](#) [Dados da Pessoa Jurídica](#) [Inscrição em Iniciativa](#) [Sistemas Finep](#) [Ajuda](#) [Sair](#)

Dados Cadastrais de Archaic Solutions S.A. (22.636.109/0001-52)

Nessa tela é possível visualizar o cadastro de sua pessoa jurídica, que se encontra dividido por segmentos, e seus vínculos com pessoas físicas.

Segmentos Cadastrais	Data Atualização	Status	Ações
Dados Básicos da Pessoa Jurídica	31/08/2023	Enviado	Abrir Atualizar
Características Tecnológicas	13/02/2023	Concluído	Abrir Atualizar
Informações Financeiras	03/08/2021	Em edição	Abrir

▼ Pessoas Físicas Vinculadas

Nome	CPF	Tipo Vínculo	Status	☐ Visualizar Inativos
		Operador	Aprovado	Remover
		Operador	Aprovado	Remover

5. Preenchimento, Envio e Análise do projeto

5.1 NOVO PROJETO

O preenchimento do projeto pode ser iniciado após a criação de uma pessoa jurídica no sistema. Para tal, o representante da organização deve clicar em “Sistemas Finep” e “Apoio e Financiamento”.

Finep Cadastro de Clientes

[Início](#) [Meu Perfil](#) [Dados Pessoa Jurídica](#) [Sistemas Finep](#) [Ajuda](#) [Sair](#)

Dados Cadastrais de Empresa [Cadastro de Clientes](#) [Apoio e Financiamento](#) [Editais Publicados](#) **2.147/0001-83)**

Nessa tela é possível gerir o cadastro de sua pessoa jurídica, que se encontra dividido por segmentos. Os segmentos a serem preenchidos variam de acordo com o tipo de empresa. Para mais informações, acesse o site da Finep e as nossas [Condições Operacionais](#).

Já na tela de Apoio e Financiamento, deve clicar em Projetos.

Finep Apoio e Financiamento

[Cadastro PJ](#) [Projetos](#) [Ajuda](#) [Sair](#)

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.

Observação: Para acessar os dados de uma pessoa jurídica migrada do antigo sistema, clique no botão Novo Cadastro.

Após, deve clicar em Novo Projeto.



Projetos de Empresa Subvenção (52.760.147/0001-83)

Nesta tela, você poderá visualizar e preencher a ficha de proposta dos projetos da pessoa jurídica selecionada.

Iniciar Novo Projeto Reembolsável

+ Novo Projeto Reembolsável

A pessoa jurídica não é elegível a este produto financeiro.
Caso deseje informações referentes a outros produtos oferecidos pela Finep que possam se adequar a seu perfil, entre em contato conosco através do telefone (21) 2555-0555 ou do e-mail sac@finep.gov.br.

ATENÇÃO!

Após a análise cadastral pela Finep, caso seja identificado que sua organização não possui perfil para pleito de recursos via Financiamento Reembolsável Direto, ao clicar em Novo Projeto, uma mensagem de alerta é visualizada. Nessa situação, para maiores informações quanto a disponibilidade de outras linhas de financiamento, entre em contato como SAC da Finep via telefone ou e-mail.

Sendo sua empresa elegível, basta informar o nome do projeto e clicar em Criar.

Cadastrar novo Projeto

Digite o nome do Projeto. Em seguida, clique em Criar para ser direcionado à tela de preenchimento dos seus dados.

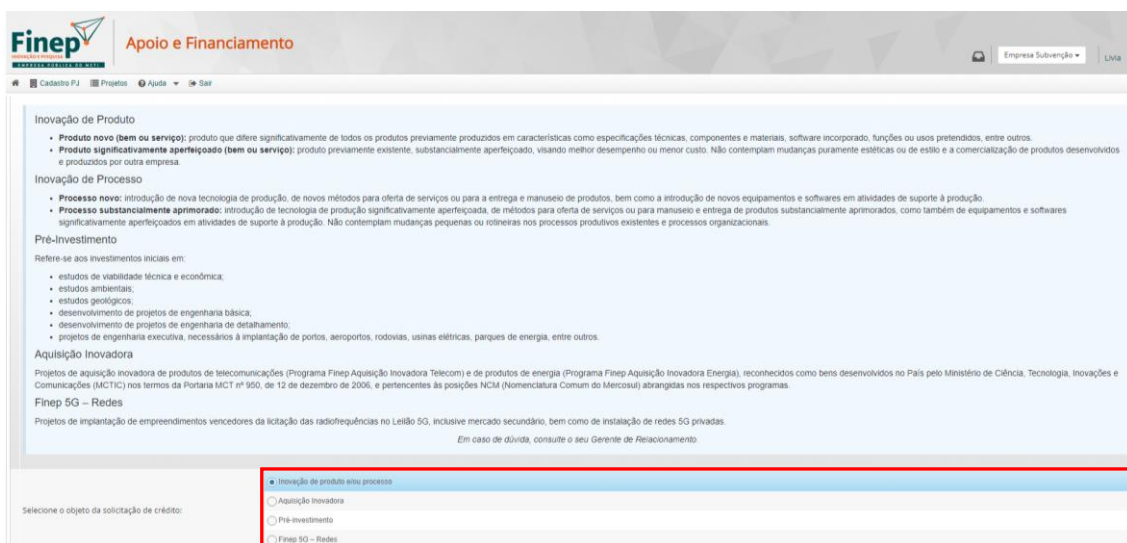
Nome:

Em caso de preenchimento de projeto já iniciado, é possível selecionar o projeto, em Projetos Existentes.

Projetos Existentes						
	Nome	Seleção	Modalidade	Referência	Status	Ações
	Projeto Manual	-	Reembolsável		Em preenchimento	Acessar Excluir

O formulário do projeto é aberto para preenchimento. As opções de objetos para solicitação de crédito são: Inovação de produto e/ou processo; Aquisição Inovadora (em Empresas de Telecomunicações ou do Setor Elétrico), Pré-investimento e Finep 5G.

ATENÇÃO! Os campos do formulário do projeto são customizados de acordo com o objeto selecionado.



Finep Apoio e Financiamento

Empresa Subvenção Livra

Cadastro PJ Projetos Ajuda Sai

Inovação de Produto

- Produto novo (bem ou serviço):** produto que difere significativamente de todos os produtos previamente produzidos em características como especificações técnicas, componentes e materiais, software incorporado, funções ou usos pretendidos, entre outros.
- Produto significativamente aperfeiçoado (bem ou serviço):** produto previamente existente, substancialmente aperfeiçoado, visando melhor desempenho ou menor custo. Não contemplam mudanças puramente estéticas ou de estilo e a comercialização de produtos desenvolvidos e produzidos por outra empresa.

Inovação de Processo

- Processo novo:** introdução de nova tecnologia de produção, de novos métodos para oferta de serviços ou para a entrega e manuseio de produtos, bem como a introdução de novos equipamentos e softwares em atividades de suporte à produção.
- Processo substancialmente aprimorado:** introdução de tecnologia de produção significativamente aperfeiçoada, de métodos para oferta de serviços ou para manuseio e entrega de produtos substancialmente aprimorados, como também de equipamentos e softwares significativamente aperfeiçoados em atividades de suporte à produção. Não contemplam mudanças pequenas ou rotineiras nos processos produtivos existentes e processos organizacionais.

Pré-Investimento

Refere-se aos investimentos iniciais em:

- estudos de viabilidade técnica e econômica;
- estudos ambientais;
- estudos geológicos;
- desenvolvimento de projetos de engenharia básica;
- desenvolvimento de projetos de engenharia de detalhamento;
- projetos de engenharia executiva, necessários à implantação de portos, aeroportos, rodovias, usinas elétricas, parques de energia, entre outros.

Aquisição Inovadora

Projetos de aquisição inovadora de produtos de telecomunicações (Programa Finep Aquisição Inovadora Telecom) e de produtos de energia (Programa Finep Aquisição Inovadora Energia), reconhecidos como bens desenvolvidos no País pelo Ministério de Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC) nos termos da Portaria MCTI nº 950, de 12 de dezembro de 2006, e pertencentes às posições NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul) abrangidas nos respectivos programas.

Finep 5G – Redes

Projetos de implantação de empreendimentos vencedores da licitação das radiofrequências no Leilão 5G, inclusive mercado secundário, bem como de instalação de redes 5G privadas.

Em caso de dúvida, consulte o seu Gerente de Relacionamento

Selecione o objeto da solicitação de crédito:

- ☒ Inovação de produto e/ou processo
- ☐ Aquisição Inovadora
- ☐ Pré-Investimento
- ☐ Finep 5G – Redes

O formulário, por sua vez, está organizado em abas e é preciso clicar sobre cada uma delas para preenchimento de todos os campos. **A tabela seguinte resume a estrutura do formulário de projeto.**

Nome da aba	Principais informações requeridas
Informações Gerais	Tipo (inovação, aquisição inovadora ou pré-investimento) e partícipes (executor e coexecutor(es))
Descrição do projeto	O que é o projeto e como será desenvolvido
Custos	Valor e descrição dos dispêndios, bem como detalhamento da equipe executora
Cronogramas	Cronograma de execução (principais atividades) e de desembolso financeiro
Informações Financeiras	Premissas para a projeção dos demonstrativos de resultado e fluxos de caixa. Se a pessoa jurídica estiver em estágio pré-operacional, premissas do projeto, plano de negócios, declaração do IRPF controlador e detalhamento da composição do capital social
Quadro Socioambiental da executora e do projeto	Histórico da executora e exigências documentais na esfera socioambiental decorrentes das atividades a serem desenvolvidas
Impactos Socioambientais e Ações Mitigadoras –	Potenciais impactos negativos no âmbito social, no meio biótico e no meio físico, nível de tratamento e medidas mitigatórias adotadas; bem como potenciais impactos positivos

Após clicar em “Validar” ou “Enviar”, o sistema fará uma checagem automática de todos os campos do formulário e exibirá uma mensagem de validação.

ATENÇÃO! A validação considera os campos de todas as abas existentes no projeto. Portanto, caso verificada inconsistência ou não preenchimento de pelo menos um campo obrigatório em qualquer uma das abas, o sistema informará.

Encerrado o preenchimento de todos os campos do formulário e não havendo qualquer inconsistência, estará apto a ser enviado à Finep. Para tal, basta clicar em Enviar e o sistema vai exibir uma mensagem de confirmação do envio.

ATENÇÃO! O projeto só poderá ser enviado à Finep após:

- aprovação dos três segmentos do cadastro PJ da Proponente;
- envio do segmento básico da Executora, quando for diferente da Proponente, e, se houver, da(s) Coexecutora(s) do projeto; e
- envio do segmento básico e financeiro da Fiadora, quando for diferente da proponente, se houver.

5.2 ANÁLISE DE MÉRITO E CRÉDITO NA FINEP

Uma vez enviado, o projeto será analisado sob a ótica de mérito e crédito por várias instâncias deliberativas na Finep. Caso as informações prestadas não forneçam condições para uma análise adequada, o cliente é notificado por e-mail para efetuar ajustes em seu projeto, conforme o exemplo a seguir. O ajuste pode se referir às abas de informações financeiras (crédito) ou às demais (operacional).

Pendências no Projeto - Operacional

De: Finep Crédito
Para: pblopes@finep.gov.br





Pendências no Projeto - Operacional

CNPJ: 26.395.915/0001-37
Razão Social: Dezembro
Projeto: PRISPRINT 64
Referência: 0015/19

Prezado cliente,
Existem pendências no seu projeto.

Para obter maiores detalhes, acesse a plataforma Financiamento Reembolsável e execute a atividade que se encontra na sua Caixa de Trabalho.

Finep - Inovação e Pesquisa

Não responda a este e-mail, pois é meramente informativo.

Pendências no Projeto - Crédito

De: Finep Crédito
Para: pblopes@finep.gov.br





Pendências no Projeto - Crédito

CNPJ: 26.395.915/0001-37
Razão Social: Dezembro
Projeto: PRISPRINT 64
Referência: 0015/19

Prezado cliente,
Existem pendências no seu projeto.

Para obter maiores detalhes, acesse a plataforma Financiamento Reembolsável e execute a atividade que se encontra na sua Caixa de Trabalho.

Finep - Inovação e Pesquisa

Não responda a este e-mail, pois é meramente informativo.

O cliente deve acessar a caixa de trabalho para executar a ação de ajuste e seguir as orientações do analista da Finep.

Caixa de Trabalho - Atividades Recentes

Nesta tela, você poderá visualizar as últimas dez atividades da sua caixa de trabalho. Para abrir a versão completa, clique no link a seguir:

[Ir para versão completa](#)

Nome	Descrição	Criação	Status	Ações
Ajuste do Projeto	Ajuste do Projeto — 0154/18 — Julho 41	26/07/2018	Com o Responsável	▶ Executar

6

Julho 41

Priscila

The screenshot displays the 'Finep Crédito' web application. The top navigation bar includes the Finep logo, 'Finep Crédito', and a user profile for 'Priscila' with a date of 'Julho 41'. The main content area is titled 'Projeto PRISPRINT 41 da Pessoa Jurídica: 64.563.398/0001-57' and 'Ajuste do Projeto'. A sidebar on the left shows a navigation menu with 'Cadastrar PJ', 'Projetos', and 'SAR'. The main panel has a tabbed interface with 'Informações Gerais' selected. Below the tabs, there is a section for 'Parecer do Analista' with a 'Siga as orientações' instruction. The 'CARACTERIZAÇÃO DA PROPOSTA' section is expanded, showing details for 'Inovação de Produto' and 'Inovação de Processo'. The 'Inovação de Produto' section defines 'Produto novo (bem ou serviço)' and 'Produto significativamente aperfeiçoado (bem ou serviço)'. The 'Inovação de Processo' section defines 'Processo novo' and 'Processo substancialmente aprimorado'. The 'Pré-Investimento' section lists initial studies: 'estudos de viabilidade técnica e econômica', 'estudos ambientais', and 'estudos geológicos'. At the bottom right, there are buttons for 'Validar', 'Salvar', and 'Enviar'.

O resultado final da análise é comunicado por e-mail, tanto no caso de aprovação quanto de indeferimento. No caso de aprovação, esse e-mail apresenta as condições de financiamento aprovadas, eventuais condicionantes da operação e orientações sobre a documentação jurídica e de garantias necessárias à contratação.

Etapa 1 concluída com sucesso

CNPJ: 06.168.660/0001-62
Razão Social: Junho2019
Projeto: PRISPRINT 77
Referência: 0115/19

Prezado cliente,

Nosso processo de avaliação de pedidos de financiamento na modalidade de financiamento reembolsável direto é composto por duas etapas. A etapa 1 abrange a análise do risco de crédito do cliente e do mérito de seu projeto. A etapa 2 compreende a análise jurídica das partes e do projeto, bem como a análise de garantias do projeto.

Informamos que seu pedido de financiamento avançou para a etapa 2 com as seguintes condições:

Valor total: 20.000.000,00
Valor de financiamento: 15.000.000,00
Valor de contrapartida: 5.000.000,00
Taxa: TJLP + 6,25%
Carência: 12 meses
Prazo de amortização: 24 meses
Prazo total: 36 meses
Prazo de execução: 18 meses
TIV (Taxa de Inspeção e Vigilância): 1,67%
Condições para a operação:
xxxxxxxxxxxx

Agora é preciso acessar o sistema, executar as atividades pendentes em sua caixa de trabalho e verificar todos os documentos exigidos. É imprescindível que o envio de toda a documentação ocorra em até 45 (quarenta e cinco) dias a contar do recebimento do presente e-mail, sob pena de cancelamento da operação.

Para ajudá-los nesse processo, foram elaborados diversos documentos, que estão disponíveis na seção de Manuais no seguinte endereço eletrônico:
<http://www.finep.gov.br/area-para-clientes-externo/finep-inovacao>

Se persistirem dúvidas sobre as garantias, pode ser enviado um e-mail para cp_cgar@finep.gov.br.

Finep - Inovação e Pesquisa

Para mais informações, visite www.finep.gov.br.
SAC: (21) 2555 0555 ou sac@finep.gov.br

Não responda a este e-mail, pois é meramente informativo.

Projeto Indeferido

De: Finep Credito

Para: pblopes@finep.gov.br



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA,
INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES



Projeto Indeferido

CNPJ: 16.977.034/0001-70

Razão Social: **fevereiro 3**

Projeto: pipsrint 65

Referência: 0017/19

Prezado cliente,

Informamos que a proposta de financiamento em referência foi indeferida. O resultado da análise indicou que os requisitos exigidos não foram atendidos para enquadramento da proposta na Norma Geral de Operação da Finep em vigor.

A Finep tem como missão apoiar estudos, projetos e programas de interesse para o desenvolvimento econômico, social, científico e tecnológico do país, tendo em vista as metas e prioridades setoriais estabelecidas nos planos do Governo Federal.

Todas as solicitações de financiamento encaminhadas a esta financiadora são submetidas a rigoroso processo de análise quanto ao mérito e ao crédito, considerando indicadores de inovação e econômico-financeiros.

Estamos à disposição para eventuais esclarecimentos que se façam necessários.

Finep - Inovação e Pesquisa

Não responda a este e-mail, pois é meramente informativo.

5.3 ANÁLISE JURÍDICA E DE GARANTIAS

O fluxo de análise jurídica (análise jurídica das partes e do projeto) e de garantias (análise econômico-financeira e análise jurídica da documentação de garantia) é iniciado após a aprovação do projeto pela Diretoria Executiva da Finep sob a perspectiva de mérito e crédito. A partir desse momento, inicia-se a contagem do prazo ao cliente para o envio da documentação jurídica e de garantias solicitadas, necessárias à contratação do projeto.

O cliente acessa sua caixa de trabalho, no canto superior direito da tela, onde se depara com as seguintes atividades:

- a) “Documentação de Pessoa Jurídica” da proponente; e
- b) “Documentação de Pessoa Jurídica” da executora e coexecutora(s), caso existam.

O cliente clica em Executar para acessar a atividade correspondente. Após, preenche as informações e anexa a documentação pertinente.

00.000.000/0001-91 - BB
0187/18 - [Test] E2 Análise 20180924-154646 (pblopes)
Documentação de Pessoa Jurídica

ROBÓTICA CORPORATION - 72.867.130/0001-37

INTRODUÇÃO

Para a obtenção do financiamento junto à Finep, as empresas devem apresentar a documentação a seguir listada, no prazo de até 45 dias, a contar do envio do e-mail com a aprovação do financiamento. Ressaltamos que o rol de documentos não é exaustivo, podendo ser solicitada documentação complementar, caso haja necessidade.

Não serão aceitos documentos com a validade expirada. Quanto aos documentos cuja validade não esteja expressa, será aceita a emissão no mesmo mês do envio das demais certidões.

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À PESSOA JURÍDICA

Estatuto/Contrato Social e alterações atualizados e devidamente registrados na Junta Comercial:

Anexo: [Anexar \(pdf\) - 10 MB](#)

Data de emissão: (opcional)

Ato de designação dos atuais dirigentes:

A designação dos atuais dirigentes já está prevista no documento de constituição da pessoa jurídica?

☐ Sim ☐ Não

[Validar](#) [Salvar](#) [Enviar](#)

c) “Composição de Garantia”

O cliente informa a(s) modalidade(s) de garantia que pretende oferecer, o valor coberto por cada uma e, quando for o caso, anexa a documentação pertinente. Caso haja interveniente garantidor, é solicitada a documentação jurídica pertinente.

00.000.000/0001-91 - BB
0187/18 - [Test] E2 Análise 20180924-154646 (pblopes)
Composição da Garantia

GARANTIAS

Para a obtenção do financiamento junto à Finep, as empresas devem apresentar a documentação a seguir listada, no prazo de até 45 dias, a contar do envio do e-mail com a aprovação do financiamento. Ressaltamos que o rol de documentos não é exaustivo, podendo ser solicitada documentação complementar, caso haja necessidade.

Não serão aceitos documentos com a validade expirada. Quanto aos documentos cuja validade não esteja expressa em seu texto, só serão aceitos os que tiverem, no máximo, 3 meses desde a data de emissão, exceto o laudo de avaliação, que tem validade de 1 ano.

Verifique as condições constantes no [Manual de Garantias](#).

Os documentos referentes a cada garantia devem ser consultados na [lista de documentos para contratação](#).

Para sanar quaisquer dúvidas a respeito do preenchimento, entre em contato com a unidade res-ponsável pela avaliação de garantias da Finep através do email cp_ggar@finep.gov.br.

Relatar de forma resumida como a proponente pretende garantir o financiamento solicitado, relacionando as garantias e serem ofertadas, o respectivo valor a ser coberto por cada uma e o momento em que a garantia estará disponível.

COMPOSIÇÃO DE GARANTIAS

Favor inserir as modalidades de garantia a serem ofertadas, e sua respectiva documentação, conforme conste na [lista de documentos para contratação](#).

Caso se trate de mais de um imóvel avaliados separadamente, deverão ser realizadas diversas inserções da modalidade “Bens Imóveis”, uma para cada imóvel.

Tipo de garantia:

[Remover](#)

[Validar](#) [Salvar](#) [Enviar](#)

Após preenchimento das atividades e envio à Finep, começa efetivamente a análise jurídica e de garantias. Caso considere necessário, a Finep poderá solicitar ajustes na documentação apresentada e/ou na composição de garantia.

Pendências no Projeto - Garantias	Pendências no Projeto - Documentação Jurídica
De: Finep Crédito Para: pblopes@finep.gov.br Finep MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES PÁTRIA AMADA BRASIL GOVERNO FEDERAL Pendências no Projeto - Garantias CNPJ: 26.395.915/0001-37 Razão Social: Dezembro Projeto: PRISPRINT 64 Referência: 0015/19 Prezado cliente, Existem pendências no seu projeto. Para obter maiores detalhes, acesse a plataforma Financiamento Reembolsável e execute a atividade que se encontra na sua Caixa de Trabalho. Finep - Inovação e Pesquisa Não responda a este e-mail, pois é meramente informativo.	De: Finep Crédito Para: pblopes@finep.gov.br Finep MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES PÁTRIA AMADA BRASIL GOVERNO FEDERAL Pendências no Projeto - Documentação Jurídica CNPJ: 26.395.915/0001-37 Razão Social: Dezembro Projeto: PRISPRINT 64 Referência: 0015/19 Prezado cliente, Existem pendências no seu projeto. Para obter maiores detalhes, acesse a plataforma Financiamento Reembolsável e execute a atividade que se encontra na sua Caixa de Trabalho. Finep - Inovação e Pesquisa Não responda a este e-mail, pois é meramente informativo.

Após a aprovação do projeto pela Diretoria da Finep sob a ótica jurídica e de garantias, o fluxo de contratação é iniciado e o cliente recebe um e-mail automático com as condições do financiamento e as garantias aprovadas.

Finep **MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES** **PÁTRIA AMADA BRASIL** GOVERNO FEDERAL

Projeto Aprovado

CNPJ: 06.168.660/0001-62
Razão Social: Junho2019
Projeto: PRISPRINT 77
Referência: 0115/19

Prezado cliente,
Informamos que seu pedido de financiamento foi aprovado. Em breve será encaminhada, pelo sistema, a minuta contratual acompanhada da lista dos documentos necessários para a efetivação da contratação.

Finep - Inovação e Pesquisa

Para mais informações, visite www.finep.gov.br.
SAC: (21) 2555 0555 ou sac@finep.gov.br

Não responda a este e-mail, pois é meramente informativo.

No caso de indeferimento, o cliente recebe o seguinte e-mail.

Projeto Indeferido

De: Finep Credito

Para: pblopes@finep.gov.br



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA,
INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES



**PÁTRIA AMADA
BRASIL**
GOVERNO FEDERAL

Projeto Indeferido

CNPJ: 26.395.915/0001-37

Razão Social: Dezembro

Projeto: PRISPRINT 64

Referência: 0015/19

Prezado cliente,

Informamos que a proposta de financiamento em referência foi indeferida. O resultado da análise indicou que os requisitos exigidos não foram atendidos para enquadramento da proposta de acordo com os normativos internos da Finep em vigor.

A Finep tem como missão apoiar estudos, projetos e programas de interesse para o desenvolvimento econômico, social, científico e tecnológico do país, tendo em vista as metas e prioridades setoriais estabelecidas nos planos do Governo Federal.

Todas as solicitações de financiamento encaminhadas a esta financiadora são submetidas a rigoroso processo de análise quanto ao mérito, crédito, aspectos jurídicos e de garantia.

Estamos à disposição para eventuais esclarecimentos que se façam necessários.

Finep - Inovação e Pesquisa

Não responda a este e-mail, pois é meramente informativo.

6. Contratação

Posteriormente, o cliente recebe um e-mail com orientações acerca da contratação, conforme abaixo.

Documentos para a Contratação

De: Finep Crédito

Para: pbiopes@finep.gov.br



Documentos para a Contratação

CNPJ: 40.557.160/0001-50
Razão Social: Fevereiro
Projeto: PRISPRINT 63
Referência: 0012/19

Prezado cliente,

Informamos que a minuta contratual do financiamento a ser celebrado com a Finep está disponível para download no sistema Financiamento Reembolsável, juntamente com a indicação da lista de documentos necessários à contratação. Todos os documentos solicitados devem ser encaminhados através do referido sistema, bem como devem ser preenchidas as informações relativas ao domicílio bancário.

A minuta deve ser assinada pelos representantes legais e pelas testemunhas nos locais indicados, não havendo necessidade de reconhecimento de firma neste momento. Solicita-se que os representantes legais e as testemunhas rubriquem todas as páginas da minuta. A quantidade de vias contratuais a serem assinadas está indicada na própria minuta. Elas devem ser encaminhadas fisicamente ao protocolo da Finep.

Destacamos, ainda, que as minutas contratuais utilizadas pela Finep são padronizadas e não serão aceitas alterações de cunho material.

Por fim, alertamos que será verificada a validade da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e do Certificado de FGTS, assim como a regularidade perante os cadastros legais federais pertinentes no momento da contratação e da liberação de cada parcela dos recursos do financiamento.

Qualquer dúvida, entre em contato com o gerente de relacionamento.

Finep - Inovação e Pesquisa

Não responda a este e-mail, pois é meramente informativo.

O primeiro passo é acessar a caixa de trabalho, executar a atividade de “Domicílio Bancário” e informar seus dados.

ATENÇÃO! Após a etapa de contratação, caso seja necessário alterar os dados bancários, o cliente deve acessar, no índice, a seção de “Ações do projeto” e acionar o fluxo de alteração de dados bancários.

O passo seguinte é o de execução da atividade de “Envio da minuta contratual e Documentos para Contratação”. Por meio dessa atividade, o cliente faz o download da minuta contratual e avalia os termos do documento. Tendo concordado com os termos, insere a documentação necessária à contratação, conforme orientação da Finep na Lista de Documentos Necessários.

Caso haja algum dado que não esteja correto, o cliente tem a opção de solicitar **alterações** na minuta, com as devidas justificativas, que serão avaliadas pela Finep.

00.000.000/0001-91 - BB
02/08/19 - [User] 02 Contratação 20181010-135487 (pblopes)
Documentos para Contratação

Envio de Minuta Contratual e de Documentos para Contratação

Lista de Documentos Necessários
Será necessário apresentar os seguintes documentos:
Documento a
Documento b
Documento c

CONTRATO

Os dados constantes da minuta contratual estão corretos?
☐ Sim ☒ Não

Descrição das alterações:

Em caso de pleito procedente, a minuta é reeditada e reencaminhada ao cliente. Adicionalmente, o e-mail abaixo é disparado para alertar sobre a pendência no sistema.

Pendências no Projeto - Contratação

De: Finep Crédito
Para: pblopes@finep.gov.br

Finep **MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES** **PÁTRIA AMADA BRASIL**
FINANCIADORAS DE INOVAÇÃO E PESQUISA GOVERNO FEDERAL

Pendências no Projeto - Contratação

CNPJ: 40.557.160/0001-50
Razão Social: FEVEREIRO
Projeto: PRISPRINT 63
Referência: 0012/19

Prezado cliente,
Existem pendências no seu projeto.

Para obter maiores detalhes, acesse a plataforma [Financiamento Reembolsável](#) e execute a atividade que se encontra na sua Caixa de Trabalho.

Finep - Inovação e Pesquisa

Não responda a este e-mail, pois é meramente informativo.

Uma vez de acordo com a minuta contratual elaborada, envia eletronicamente a documentação acessória solicitada, conforme já descrito, assina o contrato e o envia fisicamente à Finep. A Finep avalia o contrato assinado e a documentação necessária à contratação.

Durante o processo de contratação, a Finep pode retornar o fluxo ao cliente, de forma que possa efetuar ajustes na documentação enviada.

Se tudo estiver em conformidade com o exigido, o contrato segue fisicamente para assinatura da Diretoria da Finep. Em seguida, o contrato codificado e com assinatura das partes envolvidas é enviado fisicamente ao cliente para registro em cartório. Após efetuar o registro, o cliente envia novamente o contrato em meio físico à Finep.

7. Liberação de Parcela

Concluída a contratação, é iniciado o fluxo de liberação de recursos do projeto. Nesse momento, são checados pela Finep os seguintes pontos:

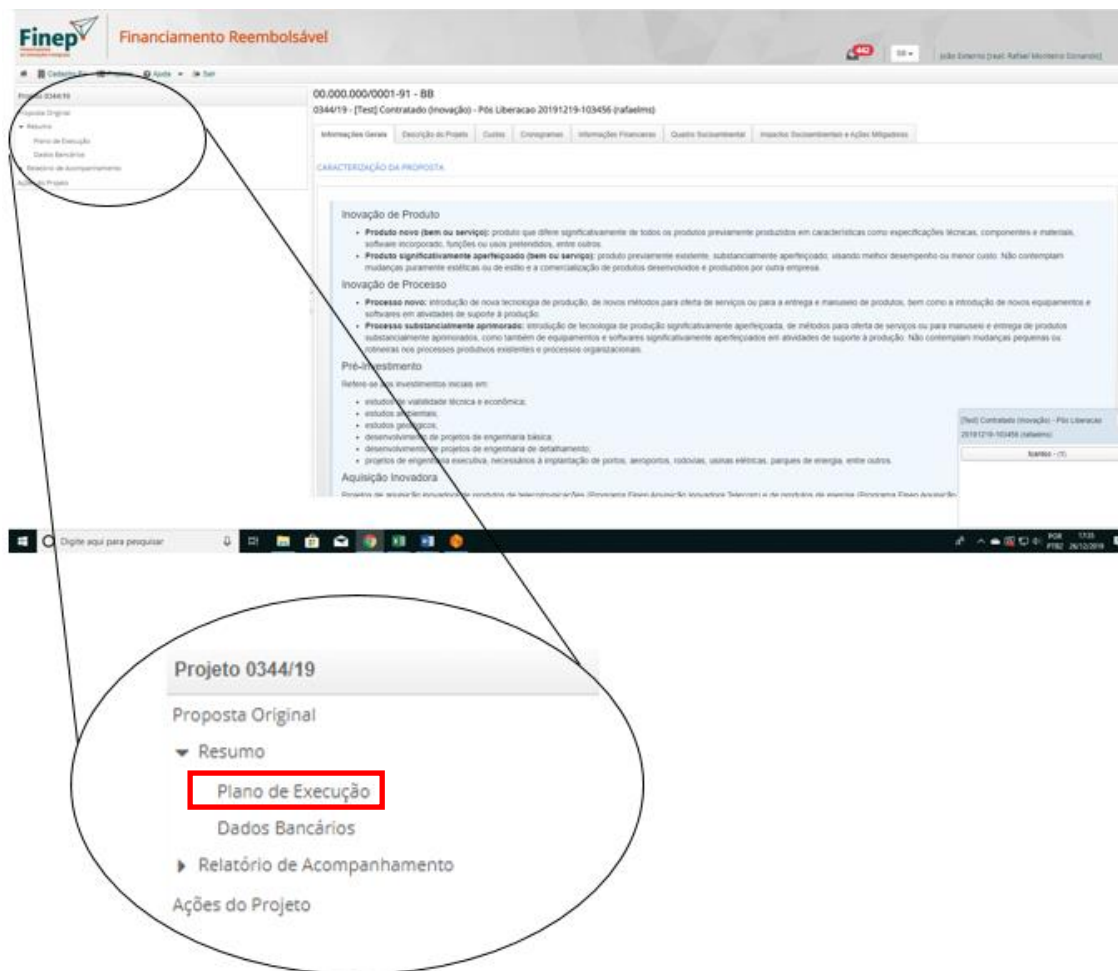
- condições contratuais para a liberação;
- dependendo da modalidade de garantia oferecida, a sua formalização;
- caso o cliente tenha histórico com a Finep, a adimplência técnica, financeira e de prestação de contas;
- adimplência com a União (CADIN);
- validade do Certificado de Regularidade do FGTS; e
- validade da Certidão de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

Se todos os pontos estiverem em conformidade com o exigido, é efetivada a liberação de recursos. Caso seja identificada alguma pendência, o cliente é informado para que tome as providências cabíveis.

Após a liberação da 1ª parcela, inicia-se a fase de acompanhamento do projeto. Em caso de dúvidas sobre essa etapa, recomenda-se consultar o gerente de relacionamento do projeto.

8. Plano de Execução do Projeto

É possível visualizar o Plano de Execução do Projeto através do índice de atividades. Para isso é necessário acessar o Projeto e clicar na opção “Resumo do Projeto”, que se encontra no índice de atividades.



O Plano de execução sintetiza a execução física e financeira do projeto. Contempla o cronograma de desembolso, cronograma de execução, os dispêndios previstos, equipe e estrutura de financiamento do projeto. Portanto, qualquer alteração decorrente de renegociação e aprovação de relatório de acompanhamento é nele refletida de modo a mantê-lo constantemente atualizado.

Projeto 0344/19

Proposta Original

Resumo

Plano de Execução

Dados Bancários

Relatório de Acompanhamento

Ações do Projeto

Plano de Execução

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Parcela	Valor Finep (R\$)	Contrapartida (R\$)	Valor total (R\$)	Data prevista	Valor liberado (R\$)	Saldo a liberar (R\$)
1	6.000.000,00	4.000.000,00	10.000.000,00		0,00	6.000.000,00
2	5.000.000,00	2.000.000,00	7.000.000,00		0,00	5.000.000,00
3	5.000.000,00	2.000.000,00	7.000.000,00		0,00	5.000.000,00
4	5.000.000,00	1.000.000,00	6.000.000,00		0,00	5.000.000,00
	21.000.000,00	9.000.000,00	30.000.000,00		0,00	21.000.000,00
Percentual financiado:		70,00	%			

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Metas e Atividades	Início	Fim	Duração	Progresso	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
☑️ Produto 1	0	8	9	Não Iniciado															
☑️ Produto 2	3	11	9	Não Iniciado															
☑️ Processo	1	23	23	Não Iniciado															

9. Renegociação Operacional

A atividade de renegociação operacional contempla a possibilidade de o cliente solicitar alteração nos seguintes itens previstos no projeto contratado: valor e descrição dos dispêndios, equipe executora, cronograma de execução e cronograma de desembolso financeiro.

ATENÇÃO! Não é possível iniciar um fluxo de renegociação caso haja um fluxo de relatório de acompanhamento ou de liberação em andamento.

9.1 PROPOSTA DE RENEGOCIAÇÃO

Para iniciar a solicitação de renegociação, o cliente deve acessar o projeto no sistema, clicar em “Ações do projeto” localizado no índice de atividades e, posteriormente, clicar em “Iniciar”, ao lado de “Renegociação Operacional”.

00.000.000/0001-91 - BB
0124/19 - [Test] Contratado (Inovação) - Pós Liberação 20190722-141051 (rafaelms)

AÇÕES DO PROJETO

Ação	Botão
Relatório de Acompanhamento Enviar Relatório de Acompanhamento	Iniciar
Alteração de Dados Bancários Alterar Dados Bancários	Iniciar
Renegociação Operacional Efetuar Renegociação Operacional	Iniciar

O passo seguinte é o de execução da atividade “Proposta de Renegociação”. Para isso basta acessar a Caixa de Trabalho e clicar em Executar.

Caixa de Trabalho - Atividades Recentes

Nesta tela, você poderá visualizar as últimas dez atividades da sua caixa de trabalho. Para abrir a versão completa, clique no link a seguir:
[Ir para versão completa](#)

Nome	Descrição	Criação	Status	Ações
Proposta de Renegociação	Proposta de Renegociação — 0124/19 — BB	22/07/2019	Com o Responsável	Executar
Dados Bancários	Dados Bancários — 0122/19 — BB	09/07/2019	Com o Responsável	Executar
Documentação de Pessoa Jurídica	Robótica Corporation — 0113/19 — BB	11/06/2019	Com o Responsável	Executar

O cliente então acessa a atividade e visualiza as abas de Dispêndios, Equipe do Projeto, Cronogramas e Justificativa.

ATENÇÃO! Todas as alterações desejadas pelo cliente e requeridas através da execução da atividade serão encaminhadas a Finep para análise e, portanto, são passíveis de indeferimento.

9.1.1. DISPÊNDIOS

Na aba dispêndios é possível alterar os valores previstos em rubricas, assim como a composição dos montantes destinados a aquisições nacionais e importadas. As alterações deverão se referir à nova composição de dispêndios do projeto e, portanto, refletir a nova previsão orçamentária desejada pelo cliente. Deverá ser encaminhada a Finep para aprovação.

ATENÇÃO! O valor total na seção “Composição dos Dispêndios” (aba Dispêndios) deverá sempre corresponder ao valor total informado na seção “Cronograma de Desembolso” (aba Cronogramas). Portanto, os valores totais devem ser os mesmos em ambas as seções.

Dispêndios Equipe do Projeto Cronogramas

DISPÊNDIOS

Valor dos dispêndios (em R\$):

Rubrica	Total Comprovado	Nacional	Importado	Total
Obras Cíveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Instalações	0,00	0,00	0,00	0,00
Equipamentos	0,00	7.000.000,00	3.000.000,00	10.000.000,00
Material de Consumo	0,00	0,00	0,00	0,00
Equipe Própria	0,00	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00
Treinamento	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços de Consultoria	0,00	3.000.000,00	2.000.000,00	5.000.000,00
Software	0,00	0,00	0,00	0,00
Viagens e Diárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros (especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços de Terceiros	0,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
	0,00	25.000.000,00	5.000.000,00	30.000.000,00

Exportar PDF Validar Salvar Enviar

As descrições e finalidades dos valores previstos em cada rubrica deverão ser detalhados na seção abaixo. É possível acrescentar ou excluir linhas de rubrica, assim como editar os textos de descrição e finalidade correspondentes.

Descreva os dispêndios segundo as orientações abaixo:

Rubrica: Selecione as rubricas nas quais foram indicados gastos na tabela "Valor dos dispêndios".

Descrição: Indique o tipo de dispêndio previsto na rubrica. Exemplo: Construção de planta piloto.

Finalidade: Explique os motivos do gasto para a execução do projeto. Exemplo: Produção e comercialização dos produtos A, B e C.

Descrição dos dispêndios:

Exportar para Excel			
+ Novo	Rubrica	Descrição	Finalidade
	Equipamentos	descrição do equipamento	finalidade do equipamento
	Equipe Própria	descrição da equipe	finalidade da equipe
	Serviços de Consultoria	descrição dos serviços de consultoria	finalidade dos serviços de consultoria
	Serviços de Terceiros	descrição dos serviços de terceiros	finalidade dos serviços de terceiros

9.1.2. EQUIPE DO PROJETO

Na aba Equipe do Projeto é possível ao cliente solicitar a adição e/ou exclusão de membros da equipe. É possível ainda requerer a modificação dos campos Qualificação, Formação, Finalidade, Dedicção exclusiva e Dedicção Parcial.

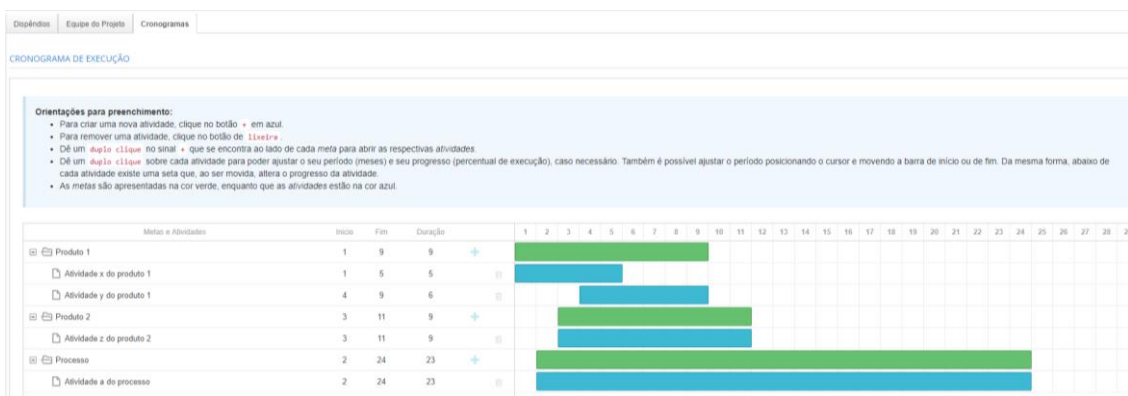
+ Novo	Qualificação	Formação	Finalidade	Dedicção exclusiva	Dedicção parcial	Total	
	Mestres	Engenharia	Finalidade dos mestres	3	1	4	
	Graduados	Química	Finalidade dos graduados	5	1	6	
Total:						10	

9.1.3. CRONOGRAMAS

Na aba Cronogramas é possível visualizar os cronogramas de execução e de desembolso do projeto.

O cronograma de execução contempla as Metas e Atividades previstas, assim como seus respectivos períodos de execução. O gráfico de Gantt auxilia na visualização das durações de cada meta e atividade previstas, assim como nas correlações existentes entre elas.

As orientações para edição e preenchimento podem ser encontradas na própria tela do sistema.



Na seção Cronograma de desembolso financeiro é possível ao cliente solicitar a alteração do número de parcelas de liberação, assim como os valores de financiamento e contrapartida previstos a cada parcela. Também pode-se alterar as datas de liberação de parcelas previstas de forma a mantê-las atualizadas.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

Prazo de execução em meses:		36				
Periodicidade de liberação: (opcional)		Semestral				
Número de parcelas:		5				
Valor financiado original (R\$):		18.000.000,00				
Parcela	Finep (R\$)	Contrapartida (R\$)	Total (R\$)	Data prevista	Valor liberado (R\$)	Saldo a liberar (R\$)
1	4.000.000,00	2.000.000,00	6.000.000,00	12/05/2022	4.000.000,00	0,00
2	2.000.000,00	2.000.000,00	4.000.000,00	01/01/2023	999.999,00	1.000.001,00
3	5.000.000,00	2.000.000,00	7.000.000,00	01/05/2023	0,00	5.000.000,00
4	3.000.000,00	1.000.000,00	4.000.000,00	31/12/2023	0,00	3.000.000,00
5	4.000.000,00	2.000.000,00	6.000.000,00	31/12/2023	0,00	4.000.000,00
	18.000.000,00	9.000.000,00	27.000.000,00		4.999.999,00	13.000.001,00

ATENÇÃO!

- O percentual mínimo de contrapartida originalmente previsto no projeto deve ser respeitado.
- O valor financiado deve ser inferior ou igual ao valor estabelecido no contrato do projeto.
- A proporção do capital financiado deve ser inferior ou igual à proporção estabelecida no contrato do projeto.
- O valor total na seção “Cronograma de Desembolso” (aba Cronogramas) deverá sempre corresponder ao valor total informado na seção “Composição dos Dispêndios” (aba Dispêndios). Portanto, os valores totais devem ser os mesmos em ambas as seções.

9.1.4. CANCELAMENTO DE PARCELA

O cancelamento de parcela pode ser realizado através de alteração proposta no cronograma de desembolso. Para tal, é necessário zerar os valores das parcelas que se deseja cancelar; se for o caso, ajustar os valores previstos na aba “Composição de Dispêndios” de modo a compatibilizar

ao novo valor previsto no “Cronograma de Desembolso”; e finalmente informar o novo número de parcelas a compor o cronograma.

9.1.5. JUSTIFICATIVA

Na aba justificativa devem ser justificadas todas as alterações solicitadas nas abas anteriores. Após a edição de todos os campos que se deseja solicitar alteração, deve-se clicar em Enviar para que a atividade de proposta de renegociação seja encaminhada a Finep para análise.

Proposta de Renegociação

Dispêndios Equipe do Projeto Cronogramas Justificativa

Preencha de forma detalhada a justificativa para cada alteração solicitada.

Justificativa |

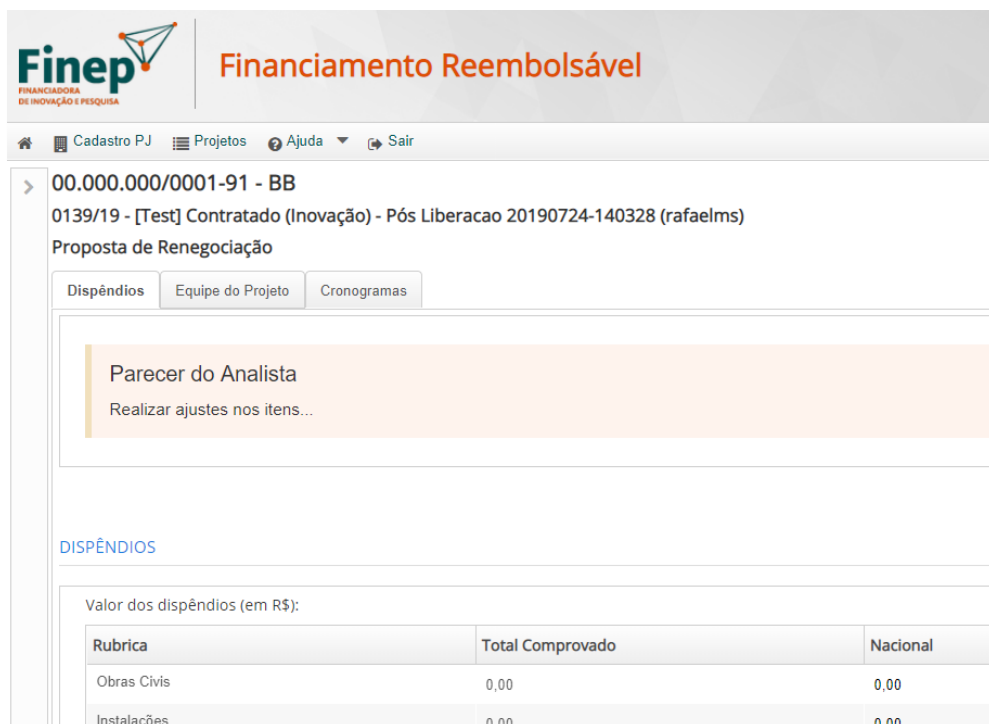
Exportar PDF Validar Salvar Enviar

9.2. ANÁLISE DA RENEGOCIAÇÃO

Após o envio da renegociação, ela será avaliada pela Finep. É possível que sejam solicitados ajustes na solicitação enviada. Nesse caso, o sistema enviará e-mail informando a pendência.



As informações referentes aos ajustes solicitados poderão ser visualizadas na aba Dispêndios. O cliente deverá realizar os ajustes conforme orientação do analista e retornar a atividade para reanálise da Finep.



Finep FINANCIADORA DE INOVAÇÃO E PESQUISA

Financiamento Reembolsável

Cadastro PJ | Projetos | Ajuda | Sair

> 00.000.000/0001-91 - BB
0139/19 - [Test] Contratado (Inovação) - Pós Liberação 20190724-140328 (rafaelms)
Proposta de Renegociação

Dispêndios | Equipe do Projeto | Cronogramas

Parecer do Analista
Realizar ajustes nos itens...

DISPÊNDIOS

Valor dos dispêndios (em R\$):

Rubrica	Total Comprovado	Nacional
Obras Cíveis	0,00	0,00
Instalações	0,00	0,00

Após a conclusão da análise da renegociação pela Finep, é disparado um e-mail ao cliente, confirmando a aprovação da solicitação ou informando seu indeferimento.

Projeto Aprovado

CNPJ: 06.168.660/0001-62
Razão Social: Junho2019
Projeto: PRISPRINT 77
Referência: 0115/19

Prezado cliente,
Informamos que seu pedido de financiamento foi aprovado. Em breve será encaminhada, pelo sistema, a minuta contratual acompanhada da lista dos documentos necessários para a efetivação da contratação.

Finep - Inovação e Pesquisa

Para mais informações, visite www.finep.gov.br.
SAC: (21) 2555 0555 ou sac@finep.gov.br

Não responda a este e-mail, pois é meramente informativo.

Projeto Indeferido

CNPJ: 26.395.915/0001-37
Razão Social: Dezembro
Projeto: PRISPRINT 64
Referência: 0015/19

Prezado cliente,
Informamos que a proposta de financiamento em referência foi indeferida. O resultado da análise indicou que os requisitos exigidos não foram atendidos para enquadramento da proposta de acordo com os normativos internos da Finep em vigor.

A Finep tem como missão apoiar estudos, projetos e programas de interesse para o desenvolvimento econômico, social, científico e tecnológico do país, tendo em vista as metas e prioridades setoriais estabelecidas nos planos do Governo Federal.

Todas as solicitações de financiamento encaminhadas a esta financiadora são submetidas a rigoroso processo de análise quanto ao mérito, crédito, aspectos jurídicos e de garantia.

Estamos à disposição para eventuais esclarecimentos que se façam necessários.

Finep - Inovação e Pesquisa

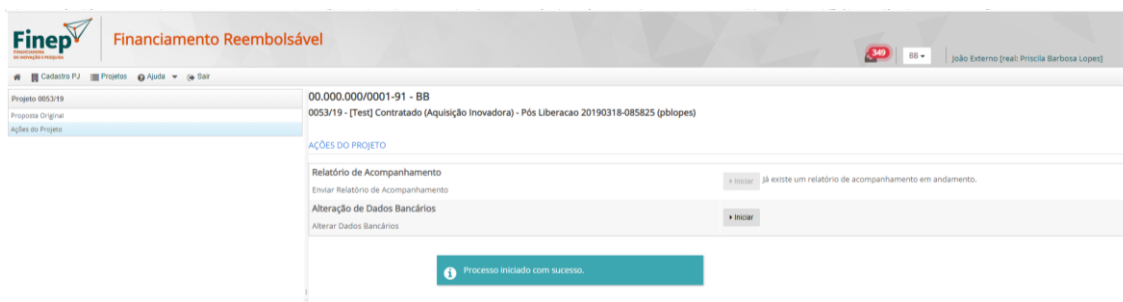
Não responda a este e-mail, pois é meramente informativo.

10. Relatório de Acompanhamento

Periodicamente, o cliente deve enviar um relatório de acompanhamento à Finep. Para isso, deve acessar o projeto no sistema, clicar em “Ações do projeto” localizado no índice e, posteriormente, em “Iniciar” ao lado de Relatório de Acompanhamento.



O sistema exibirá uma mensagem de confirmação do início do processo.



Em seguida, é preciso acessar a caixa de trabalho e clicar em “Executar” na atividade de “Relatório de Acompanhamento”.



Ressalta-se que o Relatório de Acompanhamento é composto pelas abas Relatório Técnico e Relatório Financeiro e é necessário preencher ambas para enviar à Finep.

10.1 RELATÓRIO TÉCNICO

Na seção Período de Referência, o cliente deve informar se o Relatório é Parcial ou Final e a Data Fim do período de referência. A Data Início do 1º Relatório de Acompanhamento é a data que antecede seis meses a data de envio do projeto, exceto em projetos de aquisição inovadora de

telecomunicações, em que essa data é a data de envio do projeto. A Data de Início nos demais relatórios corresponde à data subsequente à Data Fim informada no relatório anteriormente enviado e aprovado.

Na seção Cronograma de Execução, o cliente deve informar o percentual de execução da atividade até o momento de preenchimento do relatório e, se necessário, atualizar a duração das atividades.

00.000.000/0001-91 - BB

0065/19 - [Test] Contratado (Inovação) - Pós Liberação 20190422-082251 (pblopes)

Relatório de Acompanhamento

Relatório Técnico Relatório Financeiro

PERÍODO DE REFERÊNCIA

Tipo: ☐ Parcial ☐ Final

Data de início: 22/10/2018

Data fim:

Atenção, assegure-se que a data correspondente ao fim do período está correta, pois ela não poderá ser alterada após o envio eletrônico deste relatório.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Orientações para preenchimento:

- Dê um **duplo clique** no sinal + que se encontra ao lado de cada meta para abrir as respectivas atividades.
- Dê um **duplo clique** sobre cada atividade para poder ajustar o seu período (meses) e seu progresso (percentual de execução), caso necessário. Também é possível ajustar o período posicionando o cursor e movendo a barra de início ou de fim. Da mesma forma, abaixo de cada atividade existe uma seta que, ao ser movida, altera o progresso da atividade.
- As metas são apresentadas na cor verde, enquanto que as atividades estão na cor azul.

Metas e Atividades	Início	Fim	Duração	Progresso	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Produto 2	1	13	13	Não Iniciado																					
atividade atividade	1	13	13	Não Iniciado																					

Na seção Descrição da Execução, é preciso indicar de forma mais detalhada o andamento do projeto por item financiado, de acordo com as orientações de preenchimento existentes nos campos correspondentes. É facultada a apresentação de anexo(s) que comprove(m) a execução de atividades de cada item financiado.

DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO

Item financiado:

produto 02

Descreva o desenvolvimento da(s) atividade(s), relacionando os recursos utilizados (exemplos: infraestrutura laboratorial industrial, pessoal, consultorias, etc):

Comente sobre o(s) resultado(s). Em caso de atividade(s) concluída(s), o(s) indicador(es) físico(s) deverá(ão) constar como anexo(s) ao relatório:

Justifique o eventual atraso ou adiantamento da execução da(s) atividade(s), em relação à previsão inicial:

O(s) indicador(es) físico(s) que comprovam a execução podem ser relatórios, gráficos, fotografias ou qualquer outro demonstrativo cabível.

Anexar documento: (opcional)

+ Adicionar

[Exportar PDF](#)
[Validar](#)
[Salvar](#)
[Enviar](#)

No caso de um projeto de aquisição inovadora, o relatório técnico é ligeiramente distinto na seção Descrição da Execução, conforme mostra a figura a seguir.

DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO

Item financiado:

Aquisição Inovadora

Justifique o eventual atraso ou adiantamento da execução da(s) atividade(s), em relação à previsão inicial:

!

O(s) indicador(es) físico(s) que comprovam a execução podem ser relatórios, gráficos, fotografias ou qualquer outro demonstrativo cabível.

Anexar documento: (opcional)

+ Adicionar

[Exportar PDF](#)
[Validar](#)
[Salvar](#)
[Enviar](#)

10.2 RELATÓRIO FINANCEIRO

O cliente deve lançar os gastos efetuados no período relacionados à execução das atividades do projeto.

00.000.000/0001-91 - BB

0065/19 - [Test] Contratado (Inovação) - Pós Liberação 20190422-082251 (pblopes)

Relatório de Acompanhamento

Relatório Técnico Relatório Financeiro

LANÇAMENTO DOS GASTOS EFETUADOS

Gastos (exceto equipe própria):

Exportar para Excel

+ Novo

ID

Aquisição

Rubrica

Descrição do dispêndio

Descrição do
produto/serviço conforme
documentação fiscal

Fornecedor

CNPJ/CPF

Tipo de
documento

Nº do
documento

Data de
emissão

Valor (R\$)

Documentação
fiscal:

Nenhum item cadastrado.

Total:

0,00

Gastos com equipe própria:

Exportar para Excel

+ Novo

ID

Nome

CPF

Qualificação

Formação

Período (meses)

Dedicação (%)

Remuneração no
período (R\$)

Encargos no
período (R\$)

Valor aplicado ao
projeto (R\$)

Documentação
fiscal:

Nenhum item cadastrado.

Total:

0,00

Observações: (opcional)

Exportar PDF

Validar

Salvar

Enviar

ATENÇÃO! No Relatório financeiro, é preciso apresentar documentação fiscal de cada lançamento e a data de emissão deve estar compreendida no período de referência do relatório.

No caso de um projeto de aquisição inovadora, o relatório financeiro é ligeiramente distinto, conforme mostra a figura a seguir.

Relatório Técnico Relatório Financeiro

LANÇAMENTO DOS GASTOS EFETUADOS

Gastos (exceto equipe própria):

Exportar para Excel

+ Novo

ID

Aquisição

Rubrica

Descrição do dispêndio

Descrição do
produto/serviço conforme
documentação fiscal

Fornecedor

CNPJ/CPF

Tipo de
documento

Nº do
documento

Data de
emissão

Valor (R\$)

Documentação
fiscal:

Nenhum item cadastrado.

Total:

0,00

Observações: (opcional)

QUADRO DE USOS E FONTES

Rubrica	Orçamento aprovado (R\$)	Comprovado até o período anterior (R\$)	Realizado no período (R\$)	Total realizado (R\$)	Saldo a realizar (R\$)
Equipamentos	10.000.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00
	10.000.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00

Exportar PDF

Validar

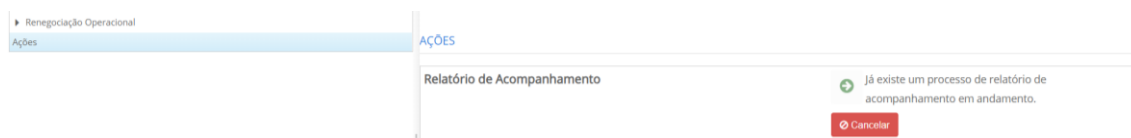
Salvar

Enviar

10.3 CANCELAMENTO DO FLUXO

Caso deseje cancelar o fluxo do Relatório de Acompanhamento iniciado, basta clicar em Ações, localizado ao fim do índice de atividades do projeto, e clicar no botão Cancelar.

ATENÇÃO: Uma vez enviado a Finep, não será mais possível cancelar o fluxo. Nessa situação, entre em contato com o gerente de relacionamento para comunicação se necessário alterar ou desconsiderar o relatório enviado.



10.4 ANÁLISE DO RELATÓRIO

Após o envio do relatório, ele será avaliado pela Finep. É possível que sejam solicitados ajustes no relatório técnico e/ou financeiro. Se isso acontecer, o sistema enviará e-mail acusando a pendência.



Depois da conclusão da análise do relatório, é disparado um e-mail ao cliente.



11. Relatório Final e Avaliação dos Resultados

Quando o cliente informa que o Relatório de Acompanhamento (RA) é do tipo “Final”, o sistema acrescenta a aba “Formulário de Resultados” a ser preenchida. Os campos presentes na aba de Resultados têm por objetivo coletar dados auto declaratórios da financiada e foram construídos seguindo a metodologia do Modelo de Avaliação Global do FNDCT – MAG FNDCT.

A indicação de que se trata de um relatório “final” se dá conforme abaixo:

Cadastro PJ

Projetos

Ajuda

Personalizar

Sair

>

00.000.000/0001-91 - BB

0001/23 - Novo template testbench

Ajuste do Relatório Técnico

Relatório Técnico

Relatório Financeiro

Formulário de resultados

Parecer do Analista

xxxxxxxxxxxx

PERÍODO DE REFERÊNCIA

Tipo:

☐ Parcial

☒ Final

Data de início:

24/11/2022

Data fim:

12/07/2023

A “data fim” assinalada na tela inicial do RA é utilizada como ano de referência das informações a serem preenchidas no Formulário de Resultados.

00.000.000/0001-91 - BB
0001/23 - Novo template testbench
Ajuste do Relatório Técnico

Relatório Técnico | Relatório Financeiro | Formulário de resultados

O preenchimento do formulário de resultados compõe o Relatório Técnico Final do projeto e é requisito obrigatório para seu encerramento. As informações devem se referir ao **principal executor do projeto**.
As informações contidas neste formulário seguem padrões e normas internacionais de avaliação do desempenho da inovação e das atividades tecnológicas na economia produtiva. Estas informações têm como referências os manuais internacionais de Oslo e Frascati, e conceitos definidos pela Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE). A forma e o conteúdo deste formulário possuem relação direta com o padrão de avaliação da Pesquisa de Inovação Tecnológica (Pintec), conduzida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e da Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP).
As informações prestadas nesse formulário devem se referir ao ano destacado no campo Ano de referência das informações, que considera o ano do fim do período de referência do relatório.

Ano de referência das informações: 2023

O Formulário de Resultados é composto pelas seguintes informações:

- Dados Financeiros

DADOS FINANCEIROS

Informe os dados financeiros abaixo, com base no ano de referência:

Receita Operacional Bruta (em R\$):	400.000.000,00
Receita Operacional Bruta com exportações (em R\$):	10.000.000,00
Receita Operacional Líquida (em R\$):	200.000.000,00
Lucros antes dos juros, impostos, depreciação e amortização (em R\$):	4.000.000,00

- Pessoal ocupado

PESSOAL OCUPADO

Qual o número de pessoas ocupadas em 31/12 do ano de referência?

Nível de qualificação	Quantidade
Doutores	50
Mestres	30
Graduados	200
Médio e fundamental	15.000

Total de pessoas ocupadas: 15.280

Remuneração média anual total, em R\$, paga no ano de referência?

1.000.000,00

- Inovação de Produtos e Processos

Importante: Os campos referentes à quantidade de produtos ou processos novos ou significativamente aprimorados criados pela empresa por nível de abrangência (destacados abaixo) são disponibilizados quando o cliente assinala uma das respostas iniciadas por “Sim” na pergunta anterior.

INOVAÇÃO DE PRODUTOS E PROCESSOS

Nos últimos 3 anos, a empresa chegou a resultados que se tornaram inovação na forma de produtos (bens e serviços, incluindo software, design, novas funcionalidades) e/ou processos (incluindo design e engenharia inovadora) novos ou significativamente aprimorados? Seleccione uma das opções:

☒ Sim, alcançou resultados que foram prioritariamente utilizados/apropriados pela própria empresa.

☐ Sim, alcançou resultados que foram prioritariamente transferidos para outras empresas/organizações.

☐ Não

Indique o número de produtos e/ou processos novos ou significativamente aprimorados criados pela empresa nos últimos 3 anos, por grau de novidade.

Novo para a empresa, mas já existente no mercado nacional:

0

Novo para o mercado nacional, mas já existente no mercado mundial:

0

Novo para o mercado mundial:

0

O projeto ora em avaliação chegou a resultados que se tornaram inovação na forma de produtos e/ou processos novos ou significativamente aprimorados? Seleccione uma das opções:

☒ Sim, alcançou resultados que foram prioritariamente utilizados/apropriados pela própria empresa.

☐ Sim, alcançou resultados que foram prioritariamente transferidos para outras empresas/organizações.

☐ Não

Indique o número de produtos e/ou processos novos ou significativamente aprimorados que resultaram do projeto ora em avaliação, por grau de novidade.

Novo para a empresa, mas já existente no mercado nacional:

2

Novo para o mercado nacional, mas já existente no mercado mundial:

2

Novo para o mercado mundial:

2

- Inovação Ambiental

Importante: Os campos referentes aos fatores que contribuíram para a introdução inovações que geraram benefícios ambientais (destacados abaixo) são disponibilizados quando o cliente responde “sim” na pergunta imediatamente anterior.

INOVAÇÃO AMBIENTAL

O projeto proposto alcançou resultado relacionado à sustentabilidade ambiental?

☐ Sim ☒ Não

A empresa produziu algum tipo de energia renovável (solar, eólica, biomassa, etc.) decorrente do projeto apoiado?

☐ Sim ☒ Não

A empresa realizou alguma inovação que tenha gerado benefícios ambientais decorrentes do projeto apoiado?

☒ Sim ☐ Não

Indique os fatores que contribuíram para a decisão de introdução de inovações que gerassem benefícios ambientais:

☐ Normas ambientais existentes ou impostos incidentes sobre a contaminação

☐ Normas ambientais ou impostos que possam vir a ser introduzidos no futuro

☐ Disponibilidade de apoio governamental, subsídios ou outros incentivos financeiros governamentais à inovação ambiental

☐ Demanda (real ou potencial) do mercado por inovação ambiental

☐ Melhorar a reputação da empresa

☐ Ações voluntárias

☐ Códigos de boas práticas ambientais no setor de atuação

☐ Elevados custos de energia, água ou matérias-primas

☐ Atender aos requisitos necessários para consolidação de contratos públicos

- Gestão de P&D

Importante: As perguntas sobre organização das atividades de P&D e vinculação entre atividades de P&D e planejamento estratégico (destacadas abaixo) são disponibilizados caso o cliente responda “Ocasionais” ou “Contínuas” na pergunta anterior.

FREQUÊNCIA DAS ATIVIDADES DE P&D

As atividades de P&D realizadas nos últimos 3 anos foram:

☐ Inexistentes

☐ Ocasionais

☒ Contínuas

P&D E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Indique a forma de organização e gestão das atividades de P&D predominantes na empresa no ano de referência.

☐ Gestão de P&D centralizada numa área/departamento da empresa formalmente dedicada a P&D

☐ Gestão de P&D centralizada na direção da empresa

☐ Gestão de P&D descentralizada

☐ Gestão de P&D não é exercida como função corporativa explícita nos seus processos e/ou organograma

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE P&D DA EMPRESA

Indique se o investimento em atividades de P&D aparece explicitamente no planejamento estratégico ou nos planos de negócios da empresa.

☐ Sim, o investimento em atividades de P&D aparece explicitamente no planejamento estratégico ou planos de negócio da empresa

☐ Sim, o investimento em atividades de P&D foram incorporados ao planejamento estratégico ou planos de negócio da empresa após a realização do projeto Finep ora em avaliação.

☒ Não

ALINHAMENTO DO PROJETO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE P&D DA EMPRESA

Acerca dos impactos e alinhamento do projeto em relação à estratégia da empresa, pode-se afirmar que:

☒ O projeto estava alinhado à estratégia da empresa no momento da submissão e não gerou mudanças substanciais do posicionamento da organização

☐ O projeto gerou modificações na estratégia da empresa, com mudança de escopo no posicionamento da organização

☐ O projeto permitiu a diversificação estratégica das atividades da empresa.

- Pessoal ocupado em P&D

PESSOAL OCUPADO EM ATIVIDADES DE P&D

Informe o número de pessoas do quadro da empresa ocupadas nas atividades de P&D no ano de referência, segundo o nível de qualificação e o tempo de dedicação a estas atividades:

Nível de qualificação	Total de pessoas	Total de mulheres
Pesquisadores - Doutores	100	50
Pesquisadores - Mestres	100	50
Pesquisadores - Graduados	100	50
Pesquisadores - Médio e fundamental	100	50
Técnicos - Graduados	100	50
Técnicos - Médio e fundamental	100	50
Auxiliares - Outros (como trabalhadores de suporte, de escritório, etc.)	10	10
	610	310
Nível de dedicação às atividades de P&D		
Dedicação Exclusiva	10	
Dedicação Parcial	600	
	610	

• Parcerias em atividades inovativas

PARCERIAS EM ATIVIDADES INOVATIVAS

Atividade inovativa – Atividade representativa dos esforços da empresa voltados para a melhoria do seu acervo tecnológico e, consequentemente, para o desenvolvimento e a implantação de produtos ou processos novos ou significativamente aprimorados. As categorias de atividades inovativas são: Atividades Internas de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D); Aquisição Externa de P&D; Aquisição de Outros Conhecimentos Externos; Aquisição de Software; Treinamento; Introdução das Inovações Tecnológicas no Mercado; Aquisição de Máquinas e Equipamentos; Produção Pioneira e Outras Preparações para Produção e Distribuição; e Fusão e Aquisição.

Já as parcerias no desenvolvimento do projeto são caracterizadas por participações formais de profissionais em atividades inovativas e podem envolver também o uso de infraestrutura da empresa e/ou de Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT).

Houve parcerias formalizadas por meio de convênios ou contratos com outras empresas e/ou ICTs que tenham contribuído para a execução do projeto ora em avaliação?

☒ Sim, formalizado por convênio ou contrato

☐ Sim, sem formalização

☐ Não

Importante: Os campos referentes a contratos em parceria com ICTs (destacados abaixo) são disponibilizados quando o cliente responde “sim, formalizado por convênios ou contrato” na pergunta relativa à formalização de parcerias.

Quantos contratos de parceria com ICTs para auxílio às atividades inovativas da empresa foram efetuados em decorrência do projeto?

10

Qual o valor total dos contratos de parceria com ICTs para auxílio às atividades inovativas da empresa foram efetuados em decorrência do projeto, em R\$?

10.00

Quantos contratos de parceria com empresas, para auxílio às atividades inovativas da sua empresa, foram efetuados em decorrência do projeto?

20

Qual o valor total dos contratos de parceria com empresas, para auxílio às atividades inovativas da sua empresa, foram efetuados em decorrência do projeto, em R\$?

10.00

Importante: Os campos referentes à desenvolvimento colaborativo (abaixo destacados) são disponibilizados quando o cliente responde “sim” na pergunta relativa à formalização de parcerias.

O projeto contribuiu para o desenvolvimento de colaboração em atividades inovativas com empresas e/ou ICTs com as quais não havia cooperação anterior? Assinale todas as opções que se aplicarem.

☒ Sim, com empresas no Brasil

☐ Sim, com empresas no exterior

☐ Sim, com ICTs no Brasil

☐ Sim, com ICTs no exterior

☐ Sim, com transferência de pessoal (ex. estudantes, pós-docs ou mobilidade de pesquisadores e profissionais de alta especialização)

☐ Não

Indique o tipo de relação da empresa (principal executora do projeto) com ICT(s) e/ou empresa(s) parceira(s) em decorrência do projeto. Responder usando a escala de 1 a 5 para atribuir o grau de intensidade de relação, sendo 1 – muito baixa a 5 – muito alta e N/A – não se aplica.

Resposta certifica sem considerações de uso imediato dos resultados pela empresa:

☐ 1 ☐ 2 ☒ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ N/A

Resposta certifica com considerações de uso imediato dos resultados pela empresa:

☐ 1 ☐ 2 ☒ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ N/A

Atividades de engenharia não rotineira inclusive o desenvolvimento de protótipo, escala de série ou planta piloto para ICT ou empresa parceira para a empresa:

☐ 1 ☐ 2 ☒ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ N/A

Atividades de engenharia não rotineira inclusive o desenvolvimento/fabricação de equipamentos para ICT ou empresa parceira para a empresa:

☐ 1 ☐ 2 ☒ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ N/A

Desenvolvimento de software não rotineiro para ICT ou empresa parceira para a empresa:

☐ 1 ☐ 2 ☒ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ N/A

Desenvolvimento de software para ICT ou empresa parceira para a empresa:

☐ 1 ☐ 2 ☒ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ N/A

Transferência de tecnologia desenvolvida pela ICT ou empresa parceira para a empresa:

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☒ 4 ☐ 5 ☐ N/A

Transferência de tecnologia desenvolvida pela empresa para a ICT ou empresa parceira:

☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ N/A

Atividades de consultoria técnica não contempladas nos demais tipos para ICT ou empresa parceira para a empresa:

☐ 1 ☐ 2 ☒ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ N/A

Fornecimento, pelo parceiro, de insumos materiais para as atividades de pesquisa da empresa sem vinculação a um projeto específico de interesse mútuo:

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☒ 4 ☐ 5 ☐ N/A

Fornecimento, pela empresa, de insumos materiais para as atividades do parceiro sem vinculação a um projeto específico de interesse mútuo:

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☒ 4 ☐ 5 ☐ N/A

Treinamento de pessoal do parceiro pela empresa incluindo cursos e treinamento em serviço:

☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ N/A

Treinamento de pessoal da empresa pelo parceiro incluindo cursos e treinamento em serviço:

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☒ 4 ☐ 5 ☐ N/A

Outros tipos predominantes de relacionamento que não se enquadram em nenhum dos anteriores:

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☒ 4 ☐ 5 ☐ N/A

- Dispendios em atividades inovativas

DISPENDIOS EM ATIVIDADES INOVATIVAS

Qual o valor dos dispendios com P&D interno executados pela empresa, em R\$, no ano de referência?

10.000.000,00

Qual o valor dos dispendios com aquisição externa de P&D, em R\$, no ano de referência?

20.000.000,00

Qual o valor dos dispendios com máquinas e equipamentos para inovação, em R\$, no ano de referência?

30.000.000,00

Qual o valor dos dispendios totais com atividades inovativas executados pela empresa, em R\$, no ano de referência?

200.000.000,00

- Direitos de propriedade intelectual

Importante: Os campos referentes à quantidade de registros de propriedade intelectual (abaixo destacados) são disponibilizados quando o cliente responde “sim” na pergunta anterior.

DEPÓSITOS E REGISTROS

Houve depósitos/registros de propriedade intelectual realizados pela empresa, nos últimos 3 anos? Devem ser considerados os seguintes tipos de PI: patentes, programas de computador, desenho industrial, topografia de circuito integrado, marca registrada, cultivar protegida:

☒ Sim ☐ Não

Informe a quantidade total de depósitos/registros de propriedade intelectual realizados pela empresa, nos últimos 3 anos.

Tipo de direitos de propriedade intelectual	Quantidade
Patente	1
Programa de computador	1
Cultivar Protegida	1
Desenho industrial	2
Topografia de circuitos integrados	3
Marca registrada	4

Importante: O campo referente a número de contratos averbados no INPI (abaixo destacado) é disponibilizado quando o cliente responde “sim” na pergunta anterior.

LICENCIAMENTOS E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

Houve contratos de tecnologia averbados no INPI pela empresa, nos últimos 3 anos?

☒ Sim ☐ Não

Informe o número total de contratos de tecnologia averbados no INPI, nos últimos 3 anos:

Para conclusão do preenchimento é preciso que sejam assinalados os campos de declaração e o campo de autorização ao final. Terminado o preenchimento, basta clicar em Enviar.

☐ Declaro que todas as informações prestadas são verídicas e se referem ao ano informado no campo “Ano de referência das informações”, estando ciente que a falsidade das informações prestadas pode implicar em consequências legais e administrativas legais cabíveis.

☐ Declaro que tenho ciência e que observarei o Aviso de Privacidade referente ao tratamento de dados pessoais relativo ao produto da presente proposta/cadastro, localizado no site eletrônico da Finep (<http://www.finep.gov.br/aviso-de-privacidade-lei-geral-de-protecao-de-dados-igod>).

☐ Autorizo expressamente a Finep a utilizar as informações fornecidas neste formulário para fins de avaliação da concessão de apoio e financiamento a eventuais propostas de ciência, tecnologia e inovação (CTI) das quais essa pessoa jurídica venha a participar, bem como para avaliação de resultados e impactos de políticas públicas de fomento a CTI. Para fins de avaliação de resultados e impactos de políticas públicas de fomento a CTI, autorizo a utilização das informações fornecidas para fins estatísticos, sendo que eventuais dados a serem divulgados ocorrerão apenas de forma

Exportar PDF Validar Salvar Enviar

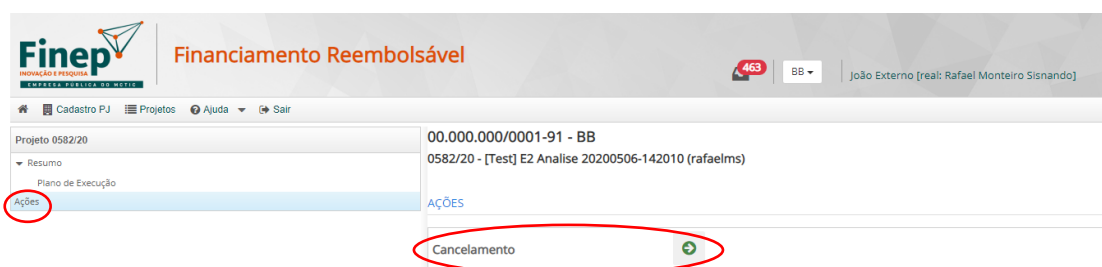
12. Cancelamento de Projeto

A funcionalidade Cancelamento de Projeto tem por finalidade encerrar o fluxo de projeto enviado, porém não contratado. O fluxo pode ser iniciado pelo próprio cliente e, em caso de

aprovação do cancelamento, o status do projeto é alterado para "Cancelado" e todas as atividades em andamento são simultaneamente encerradas.

12.1. INÍCIO DO CANCELAMENTO

Para iniciar a solicitação de cancelamento, deve-se acessar o projeto no sistema, clicar em "Ações" localizado no índice de atividades e, posteriormente, clicar na seta ao lado da opção "Cancelamento". Uma atividade de "Solicitação de Cancelamento" é então gerada na Caixa de Trabalho.



12.2. SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO

O passo seguinte é o de execução da atividade "Solicitação de Cancelamento". Para isso basta ao usuário acessar a Caixa de Trabalho e clicar em Executar.

Caixa de Trabalho - Atividades Recentes

Nesta tela, você poderá visualizar as últimas dez atividades da sua caixa de trabalho. Para abrir a versão completa, clique no link a seguir: [Ir para versão completa](#)

Nome	Descrição	Criação	Status	Ações
Solicitação de Cancelamento	Solicitação de Cancelamento — 0582/20 — BB	06/05/2020	Com o Responsável	▶ Executar
Composição da Garantia	Composição da Garantia — 0582/20 — BB	06/05/2020	Com o	▶ Executar

A atividade é então disponibilizada em tela, conforme a seguir.

Solicitação de Cancelamento

Justifique o motivo do cancelamento:

Motivo do cancelamento...

Justifique o motivo do cancelamento:

Anexar documento: (opcional)

+ Adicionar

Exportar PDF

Validar

Salvar

Enviar

Após preenchimento do campo de justificativa e eventual upload de documento como anexo, basta clicar em Enviar.

A solicitação será analisada pela Finep e, uma vez aprovada, as atividades em andamento do projeto serão canceladas.

12.3. ENCERRAMENTO DE ATIVIDADES EM ANDAMENTO

Ao se encerrar o fluxo, após a deliberação da Finep, todas as atividades em andamento serão automaticamente encerradas após o projeto cancelado. No exemplo demonstrado na figura a seguir, é demonstrado no índice de atividades do projeto que todas as atividades do fluxo de análise jurídica e de garantias eventualmente em execução pela Finep ou cliente serão encerradas, conforme exemplificado na figura a seguir.

Projeto 0582/20

Fluxo de Atividades

▶ Resumo

▼ Análise Jurídica e de Garantias

Documentação de Pessoa Jurídica

Documentação de Pessoa Jurídica

Composição da Garantia

Alocação do Revisor Jurídico de Garantias

Alocação do Analista Jurídico de Garantias

Alocação do Revisor da Documentação

Alocação do Analista de Garantias

Alocação do Analista Jurídico

▶ Cancelamento de Projeto

Ações

12.4. ALTERAÇÃO DO STATUS DO PROJETO

Na área de Projetos, acessada através da opção Projeto no menu superior principal da plataforma, após encerramento do fluxo o status do projeto é alterado para “Cancelado”.

Referência	Nome	Razão Social	CNPJ	Demanda	Contrato	Atualização	Depto	Status
0582/20	[Test] E2 Analise 20200506-142010 (rafaelms)	BB	00.000.000/0001-91	-		06/05/2020	DMES	Cancelado

