Como submeter uma proposta no SIGFAPERGS - EDITAL 07/2020 PROGRAMA FINEP – TECNOVA/RS 2ª EDIÇÃO

1. Acessar o SIGFAPERGS (utilizando preferencialmente o navegador Mozilla Firefox) no endereço: <u>https://sig.fapergs.rs.gov.br</u> e informar os dados de acesso conforme figura abaixo:



2. Localizar o EDITAL 07/2020 PROGRAMA FINEP – TECNOVA/RS 2ª EDIÇÃO, selecionando o mesmo abaixo da seção Editais Abertos conforme a figura abaixo:

	estre Cerraia Pleausar tala Seir
FAPERGS Bem vindola) Paulo Ricardo Lo. Sua sessão	astro Correto Dioquear teta Sair
Avisos Vick está incuídeo como Cestor institucional. Vaja os Projetos por Edital. Unico possa um contet penedamina para a partopação em um projeto. Viliantenia o seu cadastro sempre abalizado!	Projetos por Edital Ações de consultor AdHoo Dados Pessoais
Últimas Mensagens 🛛 🖓 (isem assunto) (1)mensagem(ns) não lide	Atualizar Cadastro 🔊 Atualizar Curriculo Lattes Alterar Senha 🎇
Editais Abertos Alternative and a second an	Envio de Documentos Pessoals 1: Ocresio Rectigar Managam Ver Todas 1: Aquivos Prestação de Contas Outrapa Prestação de Contas Outrapa Outras 1: Tabelas Didras - Nacional Didras - Nacional Didr
Econômicia à litoração Vigência - 0 1-06-2020 - 17-07-2020 dados de sig Spregungov.bc Modifiadade - Projoto	

 Preencher o formulário conforme a sequência: 1 - Título da Proposta, 2 - Área de Conhecimento, 3 -Início Previsto, 4 – Temas . Após, clicar em PRÓXIMO PASSO;

PROPOSIA Formulário Eletrônico de Propo	ista de Projeto		1.Prineñal 1.1 Título 1.2 Arquivos 1.3 Plano de Apresentação	_
Edita/Prog. Especial: Titulo do Proeto: Área de Conhecimeno 1.º Área de Conhecimeno 2: Área de Conhecimeno 3: Grupo de Fesquisa/C NPq: Instituição Executora.º Unidade Executora.º Unidade Executora.º Início Previsto.º Buração 7: Possui inovação Tecnológica:	Campos Obrigatórios OVID - EDITAL 07/2020 PROGRAMA FINEP - TECH Prenchal Tescolher Área 1] Prenchal Escolher Área 2] Prenchal Escolher Área 3] Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rs - (FAPERGS) Fapergs [Escolher Instituição/Unidade] 10 Més/Meses Sim © Não) Agrongódol) Agrong	9 9 9 9 9 9 9 9 9 9	 1.3 Piano de Apresentação 1.4 Abrangência 2.Equipe e Cronograma 2.1 Membros 2.2 Atividades 3.Orçamento 3.1 Diárias 3.2 Material de Consumo 3.3 Passagens 3.4 Serviços de Terceiros 3.5 Material Permanente 3.6 Recursos Solicitados 3.7 Orçamento Consolidado Submeter Proposta Erwar proposta para julgamento Ferramentas Visualizar Amprimir Verificar Pendências Salvar 	
(Passo Anterior Próximo Passo »			•

4. Após Anexar todos os documentos relativos à proposta, clicar no botão **FECHAR.** Após, clicar em PRÓXIMO PASSO;

	Dem Vindu(a) Paulo Kicaruo Lu Sua sessao in	a bioquear ent. 04.59.11 Horano do Servidor. 03.21.50
► ARQUIVOS Fara enviar os Documentos Pessoais solicitados nesis Documentos Pessoais Encecesário que o Documento Documento Pessoai solicitado foi enviado anteriormo outra proposta, ele está listado na tabela Arquivos e Envi Nome Tamanho (Clique aquí para anexar ou apagar arquivos) [Cli « Passo Arterior	Intos Pessoais Itali () anexe-os utilizando a área de Envio de steja no formato PDF antes de anexá-lo. Se o Io de Arquivos Tecnova - Inscrição no Cadastro Nacional de sesoa Jurídica - CNFJ (2Mb - PDF) Tecnova - Colpia de Aivará de Funcionamento da mpresa (válido) ou provisión (3Mb - PDF) Tecnova - Declaração sobre o contencioso da mpresa proponente (5Mb - PDF) Tecnova - Licença Ambiental para o projeto ou claração de sua desnecessidade (5Mb - PDF) Tecnova - Comprovação do vinculo do oordenador do Projeto à Empresa (5Mb - PDF) Tecnova - Comprovação do vinculo do oordenador do Projeto à Empresa (5Mb - PDF) Tecnova - Declaração de comprometimento de note de contrapantida financeira (5Mb - PDF) Mentum arquivo anexadot!!	E Menu 1.Principal 1.1 Titulo 1.2 Arquivos 1.3 Plano de Apresentação 1.4 Abrangência 2.Equipe e Cronograma 2.1 Membros 2.2 AtiMdades 3.Orçamento 3.1 Diárias 3.2 Material de Consumo 3.2 Passagens 3.4 Serviços de Terceiros 3.5 Material Permanente 3.6 Recursos Solicitados 3.7 Orçamento Consolidado Submeter Proposta Enviar proposta para julgamento Ferramentas Visualizar Imprimir Verificar Pendências Salvar

5. No submenu 1.3 Apresentação, preencher os campos RESUMO DA PROPOSTA DE PROJETO e PALAVRAS-CHAVE. Após, clicar em PRÓXIMO PASSO;

FAPERGS	Menu Inicial Visualiza Bem vindo(a) Paulo Ricardo Lo	r Verificar Pe o Sua sessão in	indências Salvar Eloqueartela Sair rábloquearem: 04-59.49 Horário do Servidor: 03.22.13
PLANO DE APRESENTAÇÃO Campos Obrigatórios Pasumo da Droposta d	e Drojeto*		□ Menu 1.Principal 1.1 Título 1.2 Arquivos
Total de Palavras: 0 Máxin Palavras-chava	no de 1200 palawas	0	1.3 Plano de Apresentação 1.4 Abrangência 2.Equipe e Cronograma 2.1 Membros 2.2 Atividades 3.Orçamento 3.1 Diárias 3.2 Material de Consumo 3.3 Passagens 3.4 Serviços de Terceiros 3.5 Material Permanente 3.6 Recursos Solicitados 3.7 Orcamento Consellado
(Separar as palavras ape Síntese do Proj	enas com vírgula) eto	3	Submeter Proposta Enviar proposta para julgamento
Obs: Atençãol Caso seja aprovado o presente projeto, as disponibilizadas na <i>homepage</i> da FAPEROS para o públic obrigatório.	nformações no espaço abaixo serão o em geral. O preenchimento deste car	npo não é	Ferramentas Visualizar/Imprimir Verificar Pendéncias Salvar

6. Preencher o campo ABRANGÊNCIA com a cidade na qual a empresa está localizada. Após, clicar em PRÓXIMO PASSO;

FAPERGS	Menu Inicial VIsualizar Verificar Per Bem vindo(a) Paulo Ricardo Lo Sua sessão in	▲ ndências Salvar Bloquear tela Sair á bloquear em: 04.59.50 Horário do Servidor: 03.22.37
> ABRANGÊNCIA Estado: Município:	Selecione	□ Menu 1.Principal 1.1 Título 1.2 Arquivos 1.3 Plano de Apresentação 1.4 Abrangência
	Adicionar Município Remover Município	2.Equipe e Cronograma 2.1 Membros 2.2 Atividades 3.Orgamento 3.1 Diárias 3.2 Material de Consumo 3.3 Passagens 3.4 Serviços de Terceiros 3.5 Material Permanente 3.6 Recursos Solicitados 3.7 Orgamento Consolidado
		Submeter Proposta Erwar proposta para julgamento Ferramentas Visualizar Imprimir Verificar Pendéncias Salvar
	0 sistema possui suas funcionalidades melhor exploradas com a utilização do navega	dor Mozilla Firefox

 No Membros, podem ser inseridos todos os pesquisadores que possuem cadastro no SIGFAPERGS. OBS: Todos os convites deverão ser autorizados pelos membros de equipe convidados. Os pesquisadores convidados poderão confirmar a presença na equipe acessando o SIGFAPERGS com seu LOGIN e SENHA.

							пМори
EQUIPE E CRONOGE	RAMA						1 Drincipal
ATENÇÃO! Não é obriga	tório vincular os fu	turos bolsistas ne:	sta etapa de	e elaboraçã	o. A solicita	ição de bolsas	1.1 Título
será um processo que c	ocorrerá após a ap	rovação da propos	sta.				1.2 Arquivos
Todos os membros da e	equipe devem acei	tar o convite de pa	rticipação n	o projeto. P	ara isso, d	evern entrar na	1.4 Abrangência
sua área restrita do SIGI	FAPERGS e aceita	r o convite.					2 Employ of Cronomana
						(3	2.1 Membros
		Membros Cadast	rados				2.2 Atividades
Nome	Instituição	Função	Situação	Data Incercão	Data	Opções	3.Orçamento
Paulo Ricardo Lopes				macrçuo	HOURG	0	3.1 Diárias 3.2 Material de Consumo
Leite	FAPERGS	Coordenador(a)	2			~	3.3 Passagens
		Incorir Novo M	ombro				3.4 Serviços de Terceiros
		INSENT NOVO M	embro				3.5 Material Permanente 3.6 Recursos Solicitados
							3.7 Orçamento Consolidado
							Submeter Dronosta
							Enviar proposta para julgamento
							Ferramentas
							Visualizar/Imprimir
	« Passo	Anterior F	Próximo Pass	:0 »			Verificar Pendencias Salvar
							Curta

8. Ao adicionar o pesquisador previamente cadastrado no SIGFAPERGS, poderá ser encaminhado um email com as informações importantes sobre o Projeto.

	Deni virtuo(a) Paulo Rical do Lu Sua sessao i	rá bloguear em: 04:59:40 Horário do Servidor: 03:50:26
EQUIPE E CRONOGRAMA ATENÇÃO! Não é obrigatório vincular os futuros bolsis	tas nesta etapa de elaboração. A solicitação de bolsas	D Menu 1.Principal 1.1 Titulo
sera um processo que ocorrera apos a aprovação da Todos os membros da equ sua área restrita do SIOFAF Nome Comp En Instituição Emp Link Curriculo A	proposta. r Pesquisador Meto: Daniela Ziani Scherer mail: daniela-scherer@rupergs.rs.gov.br esa: Fundaşão de Amparo à Pesquisa do Estado do Rs - F reas: da	APEROS
Paulo Ricardo Lopes		Consumo Terceiros manente picitados
	Enviar E-mail Inserir Imprimir Fechar	a para julgamento
« Passo Artarior	Próximo Passo >	Visualizar Amprimir Verificar Pendéncias Salvar

9. A confirmação de participação nos projetos poderá ser acompanhada pelo proponente através de cores:



10. Na Aba ATIVIDADES, poderão ser atribuídas tarefas a todos os membros da equipe, com o preenchimento das informações MÊS DE INÍCIO e DURAÇÃO. Além do coordenador da Atividade, poderão ser selecionados outros membros, componentes da equipe cadastrada na etapa anterior. Obs.: O Mês de início e a duração possuem relação direta com o campo DURAÇÃO, preenchido no Submenu 1.1 TÍTULO. Os projetos não poderão ter atividades que perdurem por um período maior do que a duração preenchida. Após, clicar em PRÓXIMO PASSO;

EQUIPE E CRONOGRAMA			🗆 Menu
	Atividades		1.Principal 1.1 Título
	Athidadae		1.2 Arquivos 1.3 Plano de Apresentação
Atividade	Início Duração Responsá	vel Opcões	1.4 Abrangência
	Inserir Nova Atividade		2.Equipe e Cronograma 2.1 Membros
Atividade:		?	2.2 Atividades 3.Orçamento
Mês de Início:	1° Mês	3	3.1 Diárias 3.2 Material de Consumo
Duração:	1 Veses	3	3.3 Passagens 3.4 Servicos de Terceiros
C. Horária Semanal:	1 Horas	3	3.5 Material Permanente 3.6 Recursos Solicitados
Responsável:	Paulo Ricardo Lopes Leite	3	3.7 Orçamento Consolidado
Membros vinculados a esta atividade:	Paulo Ricardo Lopes Leite ATENÇÃO! Não é obrigatório vincular os futuros etapa de elaboração da Proposta.	🕜 bolsistas nesta	Submeter Proposta Enviar proposta para julgamento Ferramentas
	Inserir Limpar		Visualizar/Imprimir Verificar Pendéncias Salvar

 Aba DIÁRIAS, caso o proponente deseje solicitar, o destino e quantidade deverão ser preenchidos, bem como o período de utilização e os valores, que podem ser consultados clicando no link TABELA DE DIÁRIAS ou também no site da FAPERGS.

Após o preenchimento da localidade, clicar em OK, informar a quantidade de diárias que serão utilizadas na referida localidade e valores. Logo após, clique no botão INSERIR.

> Ordyweeth O Déricas 1.1 Titulo Apagar Localidade Més Precencher Yeagar Selectonados] Outros Paises. 2.4 Rubros Localidade Més Precencher 2.4 Rubros Localidade: Prise: Si Lacival 3.0 Gramento Prise: Si Lacival Si Lavival 3.0 Karial Pennente N* de Diárias: Província: Si Lavival 3.1 Diárias V.* de Diárias: Província: Si Lavival 3.1 Diárias Data: Prevente Viv. Fechar 3.6 Recursos Solicitados J.7 Orçamento Consolidado J.7 Orçamento Consolidado 3.7 Orçamento Consolidado J.8 meter ir Linger Verenir Linger Periamentas Submeter Proposta Envir proposta para julgamento Periamentas Salvar							🗉 Menu
Diárias* 1.1 ritulos Apagar Localidade Més Total Preencher 2.4 rujukos Ipagar Selecionados Vacional. © Outros Paises. 2.4 rujukos Localidade: Prist: sri Lavia 2.4 rujukos Prist: Sri Lavia 0.0000 Paises. Localidade: Prist: sri Lavia 2.4 Rujukos Prist: Sri Lavia 0.0000 Paises. Localidade: Prist: Sri Lavia Prist: Sri Lavia Sorgamento Sorgamento 3.1 Diárias 3.0 reamento Sorgamento 3.1 Diárias 3.0 reamento Moeda: Prist: Sri Lavia Sorgamento Moeda: Prist: Vinterior Pristicato Poist: Prist: Vinterior Pristicato Potati: Pristicato Sorgamento Sorgamento Sorgamento Sorgamento Sorgamento Sorgamento Moeda: Pristicato Pristicato Sorgamento Sorgamento Sorgamento Sorgamento Sorgamento Sorgamento Pris	> ORÇAMENTO						1.Principal
Apagar Localidade Més Preencher 1.3 Plano de Apresentação I/A pagar Localidade Més Preencher 2.4 Ruinbarce [Poagar Selecionados] C Nacional. © Outros Paises. 2.1 Membros 2.2 Atividades Localidade: Preencher Presco 9.00 3.0 rçamento 3.1 Diárias Prescher Ok Prescher 0.1 Seconal 0.0 ros Paises. 2.2 Minibarce 2.2 Minibarce N* de Diárias: Prescher Prescher 0.1 Seconal 0.0 ros Paises. 3.0 rçamento 3.1 Diárias Data: Prescher Orde Prescher 3.6 Material de Consumo 3.8 Material de Consumo Moeda: © em Re Data: Poarterior S.6 Material Permanente 3.6 Recursos Solicitados J.7 Orçamento Consolidado Jata: Preschir Unear Submeter Proposta Envir proposta erridar proposta erridar Pendéncias SaMart SaMart SaMart			Diárias*				1.2 Arquivos
Apsgar Localidade Més Preencher 1.4 Abrangiecia [Apsgar Selecionados] Image Outros Paises. 2.4 Mindros 2.2 AtMidades Localidade: Preencher Presencher 3.1 Abrangiecia 3.0 rçamento N* de Diárias: Prevencher Estado: Estado: 3.1 Abrangiecia Wie et unitario 200 Tabela de Benever 3.6 Recursos Solicitados Jostais: 200 Tabela de Benever 3.6 Recursos Solicitados Jostais: Preventer Invertir Umper Fechar Submeter Proposta Enviro reposta para julgamento Enviro reposta para julgamento Submeter Proposta Enviro reposta para julgamento Feramentas Visualizar.Imprinir Vesticar Proposta Salvarí			Diárias				1.3 Plano de Apresentação
Tota Precencer 2-Engine e Conograma [Apagar Selectionados] C Nacional. © Outos Palses. 2.1 Membros Localidade: Preencler Si Locka Preencler Preencler Si Locka N* de Diárias: Provincia: Si Locka Outoral: 000 Fachar 3.1 Diárias Custo Unitário: 200 Tabela de 3.3 Passagens Moeda: C em Re Neerir Localidades 3.6 Rocursos Solicitados Joarda: Imperior Verenir Submeter Proposta Envira proposta para julgamento Verenire: Próximo Passo a Salvarí Salvaría	Apagar Localidade	e Més			-		1.4 Abrangēncia
[Ap sgar Selectonados] C Nacional & Outros Pases. 2.1 Martinuos Localidade: Localidadi (Secondadi (Total	Preencher	Galant	_	-	2.Equipe e Cronograma
Image: Second control of the second control of th	[Apagar Selecionados]		V Nacional.	Cutros Países.			2.1 Membros 2.2 Atividades
Localidade: Presin: Situation Presin: Situation Provincia: Pro		Inse	Loca	i da Diaria / Hospedaj	gem Internacional	_	2.0
Preenche Preenche Statuo 3.2 Material de Consumo N.* de Diárias: OK Fechar 3.3 Passagens Custo Unitário: DO Trabela de 3.4 Sarviços de Terceiros Moeda: em Re Data: terner Uneerir Uneerir Uneerir Próximo Passo a Salvar Construction Salvar Salvar	Localida	de:	Pais:	Sri Lanka			3.0rçamento 3.1 Diárias
N° de Diárias: Custo Unitário: Custo Unitário: Data: Inserir Ungar Casto Arterior Próximo Passo a Custo Unitário: Passo Arterior No de Casto No de Cas		[Preenche	Província:				3.2 Material de Consumo
Custo Unitário: Doo Tabela de Moeda: e em Re Data: e Paszo Arterior e Paszo Arterior Próximo Paszo a Custo Unitário: Moeda: e em Re Visenir Lingar e Paszo Arterior Próximo Paszo a Custo Unitário: Paszo Arterior Próximo Paszo a Custo Unitário: Paszo Arterior Próximo Paszo a Custo Unitário: Paszo a Custo Unitário: J.3.5 Material Pormanente 3.6 Recursos Solicitados 3.7 Orçamento Consolidado Submeter Proposta Envár proposta para julgamento Visualizar.tmprimir Verificar Pendências Salvar	N.º de Diári	as: 1					3.3 Passagens
Image: Tablela de Moeda: • em Re 3.6 Recursos Solicitados 3.7 Orçamento Consolidado Data: • em re • summer reproposta Enviar proposta para julgamento Indentir Iunear • restriction parao a • exertir Prówimo Parazo a • Salvar	Custo Unitá	rio: 0.00		Uk Fed	har		3.4 Serviços de Terceiros 3.5 Material Permanente
Moeda: C em Re Data: Vesenir Umper (Paszo Arderior) Próximo Paszo a (Paszo Arderior) (Próximo Paszo a (Paszo Arderior) (Próximo Paszo a (Paszo Arderior) (Pas		(Tabela d					3.6 Recursos Solicitados
Deta:	Moe	da: 🔍 em Re					3.7 Orçamento Consolidado
Enviar proposta para julgamento Insenir Umoar Ferramentas Visualizar Imprimir Verificar Pendéncias Salvar	Di	ata: 1° 💌	moo				Submeter Proposta
reserir Umoar Ferramentas Visualizar Imprimir Verificar Pendéncias Salvar							Enviar proposta para julgamento
Visualizar Imprimir Verificar Pendéncias Salvar			Inserir Limpar				Ferramentas
e Passo Anterior Próximo Passo » Salvar							Visualizar/Imprimir
		< Passo Anteri	or Próxi	mo Passo »			Verificar Pendencias Salvar

12. Na aba MATERIAL DE CONSUMO, a especificação, bem como as quantidades, unidades de medida (em unidades, kilos, litros ou outras) e os custos unitários deverão ser informados. Sugerimos agrupar itens de material de consumo, como por exemplo: vidraria em geral; materiais descartáveis, reagentes em geral; reagentes para PCR; meios de cultivo. O detalhamento excessivo compromete o pesquisador a comprar os itens e quantidades listados, dificultando a gestão dos recursos. Após o preenchimento, clicar no botão INSERIR, e após adicionados todos os materiais de consumo, clicar em PRÓXIMO PASSO.

				Bern vindo(a) Pa	ulo Ricardo Lo.	Sua se	essão irá bloquear em: 04:59:48 Horário do Sei	rvidor: 03:25:21
ORÇAMENTO							⊡ Menu	
		м	aterial de Consi	umo			1.Principal 1.1 Título 1.2 Arquivos	
		М	laterial de Consu	umo			1.3 Plano de Apresentação	
Apagar	Especificação	Mês	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total	Opções	1.4 Abrangencia	
		Total			R\$ 0,0	0	2.Equipe e Cronograma	
Apagar Selecion	nados]						2.2 Atividades	
		Inserir No	ovos Materiais d	le Consumo			2.0	
	Especificação:				_	(?)	3.1 Diárias	
							3.2 Material de Consumo	
	Quantidade:			Unidada	1	?	3.3 Passagens	
		Ľ		Childooc		_	3.5 Material Permanente	
	Custo Unitário:	p,00				3	3.6 Recursos Solicitados	
	Moeda:	€ Em	Real			3	3.7 Orçamento Consolidado	
	Data:	1.	▼ Mês			3	Submeter Proposta	
			 				Enviar proposta para julgam	ento
			serir Limpar				Ferramentas	
							Visualizar/Imprimir	
		Passo Ant	erior Pr	óximo Passo »			Verificar Pendências	

13. Na Aba Passagens, quando solicitadas, o trecho, a quantidade, o tipo, a data da viagem e o custo unitário, devem ser preenchidos. Após o preenchimento, clique em INSERIR;

> ORCAME	NTO				a Menu
		0			1.Principal 1.1 Título
		Passagen	8		1.2 Arquivos
		Passagen	s		1.4 Abrangência
Apagar	Trecho	Mês Quantidad	le Custo Unitário	Custo Total Opções	2.Equipe e Cronograma
Apagar Sele	ecionados]	10(8)		K\$ 0,00	2.1 Membros
		Incorir Novae Da	reamone		2.2 Atividades
		macini novda i d.	Jaugena	_	3.Orçamento
	Trecho:	Preencherl			3.2 Material de Consumo
	Quantidade:	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i		- ((?) 3.3 Passagens
	Tipo				3.4 Serviços de Terceiros 3.5 Material Dormanento
		Aérea 🗾			3.6 Recursos Solicitados
	Custo Unitário:	p,00			3.7 Orçamento Consolidado
	Moeda:	Em Real		(Submeter Proposta
	Data:	1° ▼ Mês		(Enviar proposta para julgamento
		Inserin Um	par		Ferramentas
		in a start and			Visualizar/Imprimir Verificar Pendências
					Salvar
	e	Passo Anterior	Próximo Passo »		

14. Na Serviços de Terceiros, quando solicitado, os campos Pessoa Jurídica/Pessoa Física, Especificação e custo total, devem ser preenchidos. Após o preenchimento, clique em INSERIR;

Outros Serviços	os de Terceiros	1.Principal 1.1 Título 1.2 Arquivos
Serviços de	le Terceiros	1.3 Plano de Apresent
agar Tipo Especificação	Mês Custo To	1.4 Abrangência
Total	R	2.Equipe e Cronograma
agar Selecionados]		2.1 Membros
Tipo: C Pessoa Jurídic Especificação: Custo Total: <u>b.00</u> Moeda: C Em Real Data: <u>1° I</u> Més	Jica & Pessoa Física	3.0rçamento 3.1 Diártas 3.2 Material de Consur 3.3 Passagens 3 3.4 Serviços de Tercel 3.5 Material Permaner 3.6 Recursos Solicitat 3.7 Orçamento Consol Submeter Proposta Ervára proposta para j Ferramentas Visualizar Amprimir

15. Na Aba Material Permanente, quando solicitado, a especificação, o tipo (nacional ou importado), o custo unitário e a data de compra deverão ser preenchidos. Após o preenchimento dos dados clique no botão INSERIR;

 > ORÇAMENTO > Material Permanento e Equipamentos Cadastre apenas o orçamento de menor valor. Cadastre apenas o orçamento de menor valor. Coss Senhor Pesquisador não esquega de incluir no valor final de equipamento todas as taxas de importação do mesmo, caso seja necessário. A deraí Permanente e Equipamentos A pagar cepecificação Mes Quantidade Custo Unitário Custo Total Opções Total rotal rotal rotal rotal rotal rotal as passagens 2.1 Membros 2.2 Atvidades 3.1 Diárias 3.1 Diárias 3.2 Materiai de Consumo 3.3 Passagens 3.3 Passagens 3.3 Secursos Solicitados 3.3 Orçamento Consolidado 3.3 Passagens 3.4 Serviços de Terceiros 3.5 Materiai Permanente 3.6 Materiai Permanente 3.6 Materiai Permanente 3.7 orçamento Consolidado 3.7 orçamento Consolidado 3.7 orçamento Consolidado 3.7 orçamento Consolidado 3.8 necursos Solicitados 3.9 orçamento 3.9 arcianos Consolidados 3.9 orçamento 3.9 arcianos Consolidados 3.9 orçamento Consol	ORÇAMENTO Material Permanente e I			= Menu
Material Permanento e Equipamentos 1.1 Titulo Cadastre apenas o orçamento de menor valor. 1.3 Piano de Apresentação Obs. Senhor Pesquisador não esqueça de incluir no valor final do equipamento todas as taxas de importação do mesmo, caso seja necessáno. 1.3 Piano de Apresentação Material Permanente e Equipamentos 1.1 Titulo Apagar Especificação 0 Mes Quantidade Custo Unitário Custo Total 0 Inserir Novos Materiais Permanentes 2.2 Atividades 3.0 pagares Especificação 0 3.1 Diárias 3.2 Pasasagens Modea: 0 0 3.7 Orçamento Consolidado Tipo: Nacional C Importado 0 0 3.7 Orçamento Consolidado Modea: 0 0 0 0 0 0 0 Modea: 0	Material Permanente e I			
Cadastre apenas o orçamento de menor valor. 1.3 Plano de Apresentação Obs. Senhor Pesquisador não esqueça de incluir no valor final do equipamento todas as taxas de importação do mesmo, caso seja necessário. 1.4 Abrangência Apagar Especificação Més Apagar Selecionados] 0 Inserir Novos Materiais Permanentes 3.0 reçamento Especificação Més 0 Ouantidade 1.9 Plano de Apresentação Ouantidade Custo Unitário Ouantidade 1.4 Abrangência Ouantidade R5 0.00 Ouantidade 1.9 Plano de Apresentação Noeda: Permanente Ouantidade: 2.0 Noeda: Image: 1.9 Plano de Apresentação Noeda: Permanente Noeda: E ne Real Image: 1.9 Plano de Apresentação Noeda: E ne Real Image: 1.9 Plano de Apresentação Noeda: E ne real Image: 1.9 Plano de Apresentação Noeda: E ne Real Image: 1.9 Plano de Apresentação Image: 1.9 Plano de Apresentação Noeda: E ne Real Image: 1.9 Plano de Apresentação Image: 1.9 Plano de Apresentação Image: </td <td></td> <td>quipamentos</td> <td></td> <td>1.Principal 1.1 Título 1.2 Arquivos</td>		quipamentos		1.Principal 1.1 Título 1.2 Arquivos
Obs. Senhor Pesquisador não esqueça de incluir no valor final do equipamento todas as taxas de importação do mesmo, caso seja necessário. 24 cuipe e Cronograma 2.1 Membros 2.2 Atividades Apagar Especificação Més Quantidade Custo Unitário Custo Total Opções RS 0.00 3.1 Dáriras 2.2 Atividades (Pagar Selecionados) Inserir Novos Materiais Permanentes 3.1 Dáriras 2.2 Atividades Especificação Inserir Novos Materiais Permanentes 3.1 Dáriras 2.2 Atividades Tipo: Nacional C Importado 0 Quantidade: Importado 0 Quantidade: Importado 0 Moeda: En Real 0 Data: Importado 0 Importado 0 0 Moeda: En Real 0 Data: Importado 0 Importado: Importado 0 Importado: Importado 0 Moeda: En Real 0 Data: Importado 0 Importado: Importado 0 Importado: 0 0 <td>Cadastre apenas o orçamer</td> <td>ito de menor valor.</td> <td></td> <td>1.3 Plano de Apresentação 1.4 Abrangência</td>	Cadastre apenas o orçamer	ito de menor valor.		1.3 Plano de Apresentação 1.4 Abrangência
Apagar Especificação Més Quantidade Custo Unitário Custo Total Opções 3.1 Dárias 3.2 Material de Consumo 3.1 Dárias 3.2 Material de Consumo 3.3 Passagens 3.3 Passagens 3.4 Serviços de Terceiros 3.5 Material de Consultados 3.7 Orçamento <td< td=""><td>Obs. Senhor Pesquisador não esqueça de incluir no v importação do mesmo, caso</td><td>alor final do equipamento todas as tax o seja necessário.</td><td>as de</td><td>2.Equipe e Cronograma 2.1 Membros</td></td<>	Obs. Senhor Pesquisador não esqueça de incluir no v importação do mesmo, caso	alor final do equipamento todas as tax o seja necessário.	as de	2.Equipe e Cronograma 2.1 Membros
Apagar Especificação Més Quantidade Custo Unitário Ocusto Total Opções Ipagar Selectionados 3.1 Diárias 3.2 Materiai de Consumo Ipagar Selectionados 3.3 Passagens 3.3 Passagens Ispecificação: Importado Impor	Material Permanente e I	equipamentos		2.2 Atividades
Total R\$ 0,00 3.1 Diafrais [Apagar Selectionados] 3.2 Material de Consumo 3.2 Material de Consumo Inserir Novos Materiais Permanentes 3.4 Serviços de Terceiros Especificação: Pagar Selectionados] 3.6 Material de Consumo Tipo: Nacional C Importado 	Apagar Especificação Mês Quantid	ade Custo Unitário Custo Total (pções	3.Orçamento
[Apagar Selecionados] 3.2 Material de Consumo Inserir Novos Materiais Permanentes 3.1 Serviços de Terceiros Especificação: 	Total	R\$ 0,00		3.1 Diárias
Inserir Novos Materiais Permanentes 3.3 Jassagens Especificação: 3.4 Serviços de Terceiros Tipo: • Nacional C Importado Quantidade: •	[Apagar Selecionados]			3.2 Material de Consumo
Especificação: Tipo: Ouantidade: Ouantidade: Moeda: Custo Unitário: Data: Data: Immerir Limper Custo Initário: Data: Immerir Limper Custo Initário: Data: Custo Initário: Data: Custo Initário: Data: Custo Initário: Data: Custo Initário: Data: Custo Initário: Data: Custo Initário: Data: Custo Initário: Data: Custo Initário: Data: Custo Initário: Custo Initário: Custo Initário: Custo Initário: Data: Custo Initário: Custo Initári	Inserir Novos Materiais	Permanentes		3.4 Senticos de Terceiros
Especificação. 3.6 Recursos Solicitados Tipo: • Nacional C Importado 3.7 Orçamento Consolidado Quantidade: • Proposta Enviar proposta para julgamento Custo Unitário: p.oo • Enviar proposta para julgamento Moeda: • Em Real • Visualizar Amprimir Data: • Emviri Limper • Salvar	F			3.5 Material Permanente
Tipo: Nacional C Importado Submeter Proposta Enviar proposta para julgamento Dota: Emvire Mes Salvar Image: Image:	Especificação:		3	3.6 Recursos Solicitados
Tipo: • Nacional C Importado Quantidade: Quantidade: Custo Unitário: Moeda: Data: Immentr Umpar • Nacional C Importado • Submeter Proposta Enviar proposta para julgamento • Ferramentas • Visualizar/Imprimir • Verificar Pendéncias Salvar • Salvar			0	3.7 Orçamento Consolidado
Quantidade: image: construction of the sector of the sec	Tipo: • Nacional • Impo	tado	3	Submeter Proposta
Custo Unitário: p.oo Moeda: © Em Real Data: 10 Més Inserir Limpar Ferramentas Visualizar Imprimir Verificar Pendéncias Salvar	Quantidade: 1		(?)	Enviar proposta para julgamento
Moeda: © Em Real @ Visualizar Amprimir Data: 1º Més @ Verificar Pendéncias Salvar	Custo Unitário: 0,00		3	Forramontas
Data: Data: Image: Theorem interview Verificar Pendéncias Inserir Limpar	Moeda: 📀 Em Real		3	Visualizar/Imprimir
Inserir Limpar	Data: <u>1°</u> Mês		3	Verificar Pendências
	Inserir	ar		Sarvar
Passo Anterior Próximo Passo >>	« Passo Anterior	Próximo Passo »		

16. As abas RECURSOS SOLICITADOS e ORÇAMENTO CONSOLIDADO são preenchidas automaticamente, com os valores extraídos dos preenchimentos das abas anteriores.

> ORÇAMENTO						1.Principal
Recursos S	olicitados à FA	PERGS				1.1 Huio 1.2 Arquivos
	<u>Em Real</u>					1.3 Plano de Apresentação 1.4 Abrangência
	Ano 1					2.Equipe e Cronograma
Elementes de Despesa		Trime	estres		Total	2.1 Membros
ciementos de bespesa	1º	2 ⁿ	3ª	4ª	Total	2.2 Atividades
Diárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 Orcamento
Material de Consumo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.1 Diárias
Passagens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.2 Material de Consumo
Hospedagem e Alimentação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.3 Passagens
Outros Serviços de Terceiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.4 Serviços de Terceiros
- Pessoa Física	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.5 Material Permanente
- Pessoa Jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.6 Recursos Solicitados
Equipamentos e Material Permanente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.7 Orçamento Consolidado
Pessoal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Submeter Pronosta
Bolsas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Enviar proposta para julgamento
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
						Ferramentas
« Passo Anterior	Próxi	mo Passo »				Visualizar Amprillini Verificar Pendências
						Salvar

17. Após visualizar o ORÇAMENTO CONSOLIDADO, a ferramenta VERIFICAR PENDÊNCIAS poderá ser utilizada. Nela, todas as pendências que impedirão a submissão de sua proposta serão mostradas.

APERGS	Menu Inicial Visualizar Verif Bem vindo(a) Paulo Ricardo Lo Sua s	icar Pendéncias Salvar Bloquear tela Sair sessão irábiloquear em: 045851 Horário do Servidor 03:26:50
> ORÇAMENTO Orçamento Consolidad	0	□ Menu 1.Principal 1.1 Titulo 1.2 Arquivos 1.3 Plano de Apresentação
Orçamento Consolidad	D	1.4 Abrangência
Elementos de Despesa	R\$	2.Equipe e Cronograma
Diárias	0,00	2.1 Membros
Material de Consumo	0,00	2.2 AtMdades
Passagens	0,00	3.Orçamento
Outros Serviços de Terceiros	0,00	3.1 Diárias
- Pessoa Física	0,00	3.2 Material de Consumo
- Pessoa Jurídica	0,00	3.3 Passagens
Equipamentos e Material Permanente	0,00	3.4 Serviços de Terceiros
Total	0,00	3.5 Material Permanente
Valor total solicitado : R\$ 0 Zero Reais	.00	3.7 Orçamento Consolirado Submeter Proposta Enviar proposta para julgamento
≪ Passo Anterior Próvim	o Passo a	Ferramentas Visualizar Imprimir Verificar Pendéncias Salvar

18. A ferramenta VERIFICAÇÃO DE PENDÊNCIAS, não realiza a conferência automática dos anexos, portanto, REVISE SUA PROPOSTA.

As mensagens com [Erro] do lado direito deverão ser verificadas e corrigidas para o envio da proposta. [Erros] ou [Avisos] gerados por falha no preenchimento do formulário de submissão podem ser acessados bastando clicar sobre o referido [Erro] ou [Aviso].

FAPERGS		Menu Inicial Visualizar Ve	rificar P	Pendências Salvar Bloquear tela Sair
		Bern vindo(a) Paulo Ricardo Lo Su	a sessão	ão irá bloquear em: 04:59:43 Horário do Servidor: 03:31:54
> ARQUIVOS				D Menu
	Verifica	ação de Pendências		
Para enviar os Docume Documentos Pessoais Documento Pessoal so outra proposta, ele está	n E Ii I 1. Pr	Verificação de Pendéncias oposta:		Imprimir Fechar ntação
	1.2 emp	O Documento Pessoal "Tecnova - CPF do(s) representante(s) lega resa" deve ser enviado.	l(is) da	a (Erro)
	1.4 M	lão há nenhum município selecionado em "Abrangência".		[Aviso]
Nome	2. Eq	uipe:		
<u>10131937-edital-</u> pdmp-9.pdf <u>10131937-edital-</u> pdmp-9.pdf 10131937_edital-	2.1 +	tá apenas o coordenador na equipe do projeto. Jão há nenhuma "Alividade" cadastrada.		[Aviso] :eiros [Aviso] ente ados
pdmp-9.pdf	<u>3. Or</u>	çamento:		solidado
10131937-edital- pdmp-9.pdf 10131937-edital	3.1 M 3.2 M	ião há nenhuma "Diária" cadastrada. Ião há nenhum "Material de Consumo" cadastrado.		[Aviso] [Aviso] a julgamento
pdmp-9.pdf	3.3 N	lão há nenhuma "Passagem" cadastrada.		[Aviso]
10131937-edital-	3.4 1	lão há nenhum "Serviço de Terceiro" cadastrado.		[Aviso]
pdmp-9.pdf	3.5 N	lão há nenhum "Material Permanente" cadastrado.		[Aviso]
pdmp-9.pdf	Kbytes	desnecessidade		Salvar
10131937-edital- pdmp-9.pdf	459 Kibytes	Tecnova - Comprovação do vínculo do Coordenador do Projeto à Empresa		
10131937-edital- pdmp-9.pdf	459 Kibytes	Tecnova - Declaração de comprometimento de aporte de econtrapartida financeira		
10131937-edital- pdmp-9.pdf	458 Kibytes	Tecnova - Comprovante de residência do(s) representante(s) legal(is) da empresa (Documento Pessoal)	•	
10131937-edital-	458	Tecnova - RG do(s) representante(s) legal(is) da empresa 🕞		

19. Após a correção dos [Erros], clicar no Submenu à direita, ENVIAR PROPOSTA PARA JULGAMENTO. Antes da confirmação final, a tela abaixo será mostrada, possibilitando ainda a correção de eventuais [Erros] ou [Avisos]. Após a revisão, clicar no botão SUBMETER PROPOSTA;

Bem vindo	(a) Paulo Ricardo Lo Sua sess	são irá bloquear em: 04:59:52 Horário do Servidor: 04:02:24
		🗆 Menu
		1.Principal
4 Drowosta		1.1 Título
1. 11 000588.		1.3 Plano de Apresentação
1.4 Não há nenhum município selecionado em "Abrangência".	[Aviso]	1.4 Abrangência
2. Equipe:		2.Equipe e Cronograma
		2.1 Membros
2.1 Há apenas o coordenador na equipe do projeto.	[Aviso]	Z.Z Atmuzues
2.2 Não há nenhuma "Atividade" cadastrada.	[Aviso]	3.Orçamento
		3.1 Diárias 3.2 Material de Consumo
3. Orçamento:		3.3 Passagens
3 1 Não há nenhuma "Diária" cadastrada	lâvisol	3.4 Serviços de Terceiros
32 Não há nenhum "Material de Consumo" cadastrado	[Aviso]	3.5 Material Permanente
3.3 Não há nenhuma "Passagem" cadastrada	[Aviso]	3.6 Recursos Solicitados 3.7 Orcamento Consolidado
3.4 Não há nenhum "Servico de Terceiro" cadastrado	[Aviso]	S.r Orçaniento Consolitadao
3.5 Não há nenhum "Material Permanente" cadastrado	[Aviso]	Submeter Proposta
	[wide]	Enviar proposta para juigamento
Atenção! As mensagens com [Erro] do lado direito deverão ser verificadas e co	orrigidas para o envio da	Ferramentas
proposta. [Erros] ou (Avisos) gerados por falha no preenchimento do formulário	o de submissão podem ser	Visualizar/Imprimir
acessados pastando circar sobre o referido (Erroj ou <mark>panso</mark>).		Salvar
Submeter Proposta		

20. Após clicar no botão SUBMETER PROPOSTA, mais uma tela de instruções será apresentada. Esta será a ÚLTIMA CONFIRMAÇÃO antes da submissão, então revise sua proposta, verifique se todos os campos, orçamento e documentação foram preenchidos da forma correta. A Proposta NÃO poderá

ser editada após a submissão, apenas uma nova poderá ser submetida, que substituirá a submissão anterior.

nir Fechar
mir Fechar
sê ainda
:ê ainda
cê ainda
cê ainda
próprios
APERGS
APERGS

21. Após clicar no botão SUBMETER PROPOSTA, a submissão passará a ter o status SOB ENQUADRAMENTO e uma confirmação com o número de protocolo de submissão será enviada para o email registrado no cadastro do proponente no SIGFAPERGS.

Sua proposta poderá ser consultada a qualquer tempo na seção Minhas Propostas/Inscrições Submetidas, no menu inicial.

Ate 04-06-2020 • Documentação complementar - EDITAL FAPERGS/CNP0/SEBRAE 08/2019 - PROGRAMA DOUTOR EMPREENDEDOR - PDEmp	
Até 03-06-2020 • ENVIO DE RELATÓRIO TÉCNICO FINAL- Edital 08/2014 - Programa Primeiros Projetos – ARD/PPP/FAPEROS/CNPq	1
Minhas Propostas/Inscrições em Edição	>>
25.03.2020 • Título não definido	
17.03.2020 • Paulo Ricardo Lopes Leite	
17.03.2020 • Paulo Ricardo Lopes Leite	
💋 12.03.2020 • Título não definido	
Minhas Propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas	»
🖉 01.11.2019 • Paulo Ricardo Lopes Leite	
29.10.2019 • Paulo Ricardo Lopes Leite	
18.10.2019 • Paulo Ricardo Lopes Leite	
Minhas Propostas/Inscrições Submetidas	»
✔ 02.06.2020 • Teste	
Título • Teste	
Edital • COVID - EDITAL 07/2020 PROGRAMA FINEP – TECNOVAVRS 2ª EDIÇÃO Subvenção Ecc à Inovação	nômica
Coordenador • Paulo Ricardo Lopes Leite	
Modalidade • Projeto	
Enviado em • 02.06.2020	
Situação - Sob Enquadramento	
0 😼	0
☑ 16.12.2019 • Testestestes	
11.04.2019 • Paulo Ricardo Lopes Leite	
Propostas/Inscrições das quais faço parte da equipe	>>