





# Tutorial para cadastro na Plataforma de Apoio e Financiamento

Passo a passo para cadastro de ICTs no sistema de operações não reembolsáveis










# SUMÁRIO





## 1. Cadastro de Pessoa Física

- 1.1 Sobre o cadastro de pessoa física 
- 1.2 Realizar cadastro de pessoa física 
- 1.3 Gerenciar o perfil da pessoa física 
- 1.4 Dados complementares do cadastro de pessoa física 

## 2. Cadastro de Pessoa Jurídica

- 2.1 Sobre o cadastro de pessoa jurídica 
- 2.2 Cadastro de CNPJ e Razão Social 
- 2.3 Dados Básico de pessoa jurídica 
- 2.4 Navegação pelo Cadastro de Pessoas Jurídicas 
- 2.5 Dados Institucionais de Pessoa Jurídica 
- 2.6 Moderação do Cadastro de Pessoa Jurídica 
- 2.7 Atualização do Cadastro de Pessoa Jurídica 

## 3. Vínculos de Pessoas Físicas a Pessoas Jurídicas

- 3.1 Sobre o Vínculo de Pessoas Físicas a Pessoas Jurídicas 
- 3.2 Tipos de Vínculo 
- 3.3 Solicitação de Vínculo 
- 3.4 Aprovação de Vínculo 

# 1. Cadastro de pessoa física

# 1.1 Sobre o cadastro de pessoa física



O cadastro de Pessoa Física é pré-requisito e o primeiro passo para utilização da Plataforma de Apoio e Financiamento da Finep.

A partir deste cadastro, o usuário Pessoa Física poderá cadastrar (ou atualizar o cadastro) de pessoas jurídicas, atuar como Coordenador Geral de projetos/propostas, Coordenador de Subprojetos, Ordenador de Despesas, Representante Legal da Instituição, Consultor ad hoc, bem como executar qualquer outra função que requeira interação com o sistema.

# 1.2 Realizar cadastro de pessoa física

Para realização do cadastro de Pessoa Física, o usuário deve acessar a <https://financiamento.finep.gov.br/> e na sequência clicar em "Novo Registro", conforme [Figura 1](#).

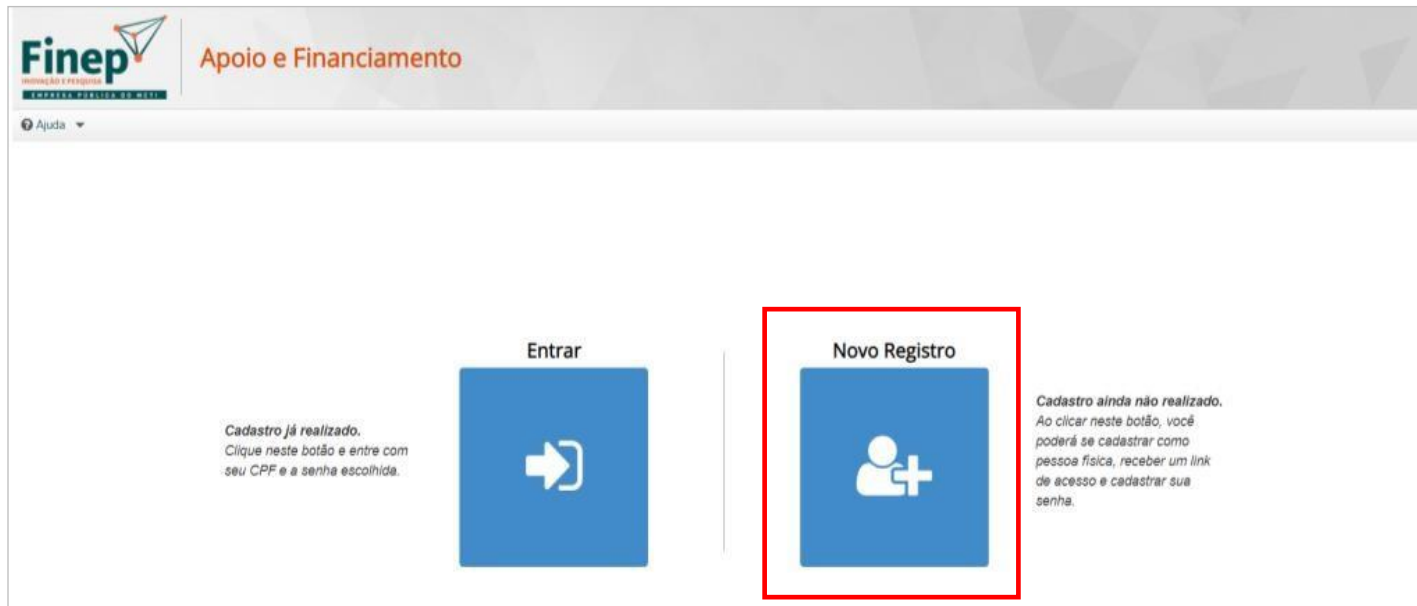


Figura 1.1 - Tela de acesso à plataforma

## ATENÇÃO!

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

Caso o usuário esteja logado em outros sistemas da Finep, como Forms e Assina Finep, já terá acesso à Plataforma, não sendo possível gerar novo login e senha.

# 1.2 Realizar cadastro de pessoa física

Informar seu CPF, nome e endereço de e-mail, e clicar em “*Salvar*”, conforme figura 1.2.

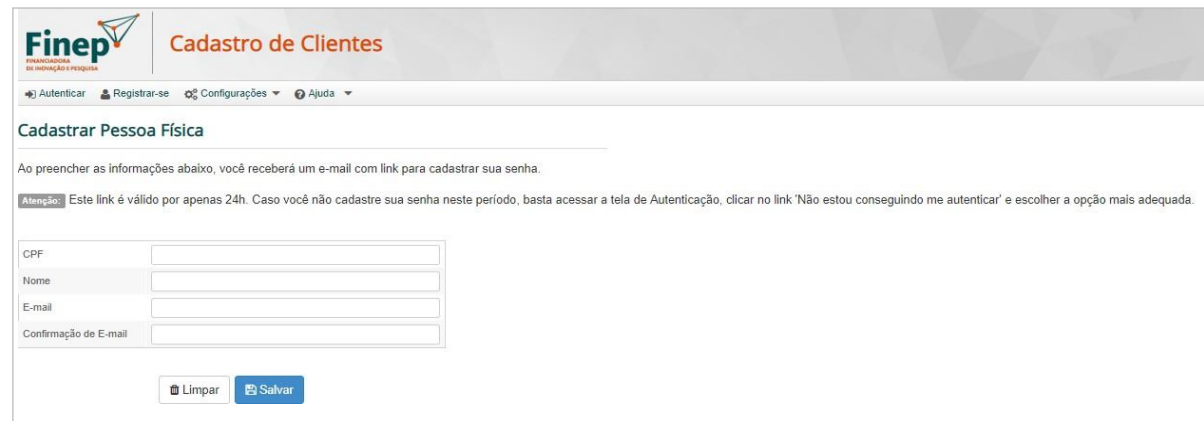


Figura 1.2 - Tela de criação de cadastro de pessoa física

Após o preenchimento e envio das informações solicitadas, o usuário receberá um e-mail no endereço eletrônico cadastrado com a orientação para criação de senha, conforme figura 1.3.

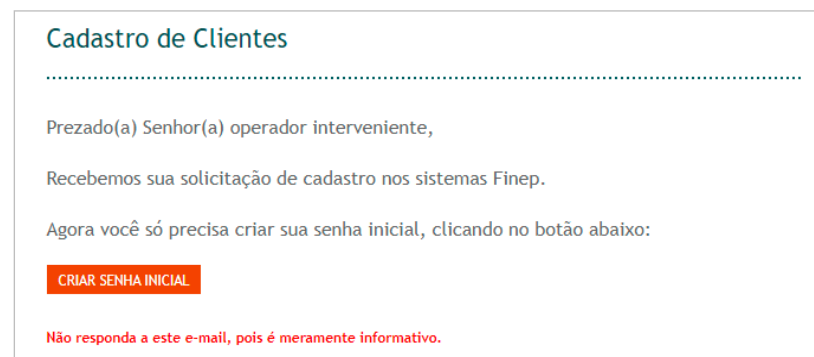


Figura 1.3 - Exemplo de e-mail para confirmação de endereço eletrônico

# 1.2 Realizar cadastro de pessoa física

Ao clicar no botão “*Criar Senha Inicial*”, o sistema irá solicitar a definição e confirmação da senha, conforme figura 1.4. Após o preenchimento, deverá clicar no botão “Cadastrar”. Assim, o usuário estará apto para acessar a plataforma



**Finep**  
INOVAÇÃO E PESQUISA  
EMPRESA PÚBLICA DO GOV

**Cadastro de Clientes**

Sistemas Finep | Registrar-se | Ajuda

### Cadastrar Senha

Certifique-se de que os dados abaixo estão corretos e cadastre sua senha.

**Dados Pessoais**

CPF	12772428010
Nome	João Silva
E-mail	rafaelms@finep.gov.br

**Senha**

Senha:	<input type="password"/>
Confirmação de Senha:	<input type="password"/>

**Cadastrar**

Figura 1.4 - Exemplo de tela de cadastro de senha

**ATENÇÃO!**



Para acessar o sistema, o login de acesso deve ser sempre o **CPF** da pessoa física e a senha previamente definida.

# 1.2 Realizar cadastro de pessoa física

Concluída a primeira parte do cadastro de pessoa física, o usuário deve clicar em “*Sistemas Finep*”, no menu superior e posteriormente em “*Cadastro de Clientes*” para acessar a página inicial do Cadastro de Clientes.

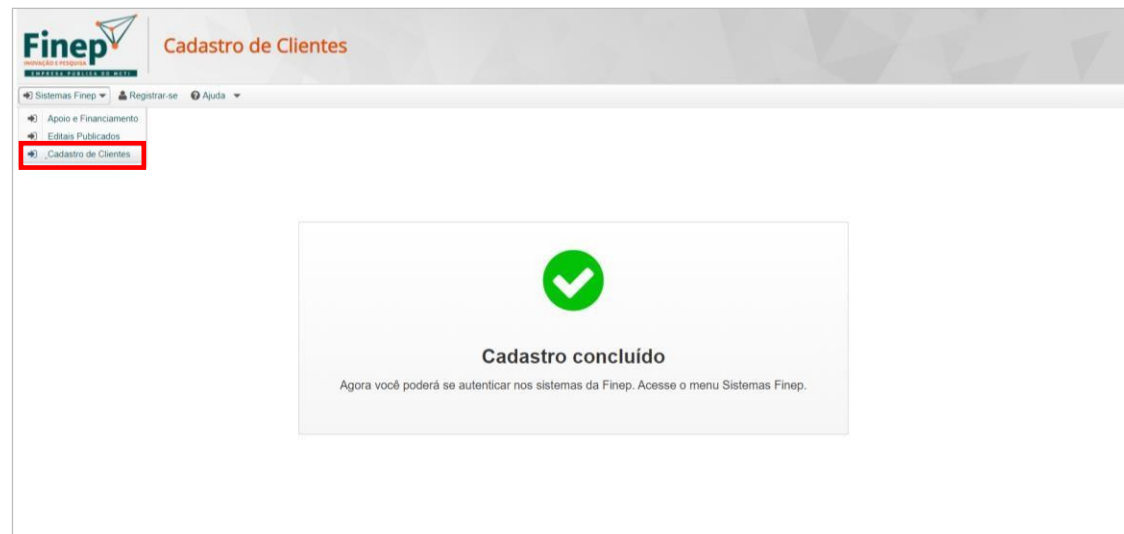


Figura 1.5 - Exemplo de tela de Cadastro de Pessoa Física concluído



# 1.2 Realizar cadastro de pessoa física

Na tela inicial do Cadastro de Clientes é possível realizar algumas ações, conforme indicado pelas letras na figura 1.6 abaixo:

- a) Gerenciar o perfil da Pessoa Física;
- b) Iniciar o cadastro de Pessoa Jurídica;
- c) Solicitar vínculo a Pessoa Jurídica cadastrada;
- d) Visualizar os vínculos ativos com Pessoas Jurídicas.

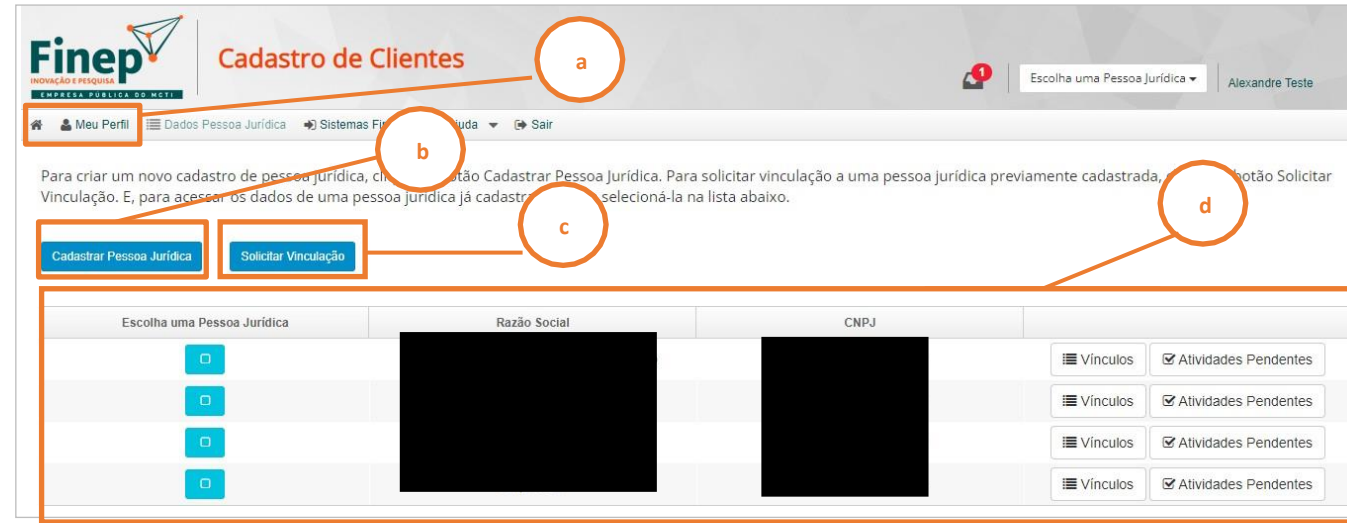


Figura 1.6 – Tela inicial do cadastro

As orientações para gerenciamento das informações do perfil, inclusive para complementar os dados do cadastro de Pessoa Física (a) estão disponíveis na [seção 1.3](#) abaixo.

As orientações para cadastrar Pessoa Jurídica (b) estão disponíveis no item [2 Cadastro de Pessoa Jurídica](#).

Já as funcionalidades para vincular Pessoa Física com Pessoa Jurídica cadastrada (c) e visualizar os tipos de vínculo (d) serão apresentadas no item [3 Vínculos de Pessoas Físicas a Pessoas Jurídicas](#).

# 1.3 Gerenciar o Perfil da pessoa física

Para gerenciar os dados do seu perfil, o usuário deve clicar em “Meu Perfil” no menu superior. Em “Meu Perfil”, é possível realizar as seguintes ações:

- a) Verificar os dados básicos do cadastro;
- b) Alterar o e-mail cadastrado para recebimento de notificações;
- c) Alterar/ajustar o nome informado no cadastro;
- d) Alterar a senha; e
- e) Visualizar e preencher as informações complementares do cadastro, conforme detalhado na [seção 1.4](#).

The screenshot displays the 'Meu Perfil' interface. At the top, a table lists user information: Name (Alexandre Teste), E-mail (alexandre.rocha@elogroup.com.br), Registration Date (31/05/2022 14:37:46), Last Update Date (03/06/2022 11:15:28), and Password Registration Date (31/05/2022 14:43:02). Below this is a button labeled 'Visualizar informações complementares'. The bottom section contains three panels: 'Alterar e-mail' with a text input field and a button; 'Alterar nome' with a text input field and a button; and 'Alterar Senha' with three password input fields and a button. Orange circles labeled 'a' through 'e' highlight specific elements corresponding to the list above.

Meu Perfil	
Nome:	Alexandre Teste
E-mail:	alexandre.rocha@elogroup.com.br
Data de Cadastro:	31/05/2022 14:37:46
Data da Última Atualização:	03/06/2022 11:15:28
Data de Cadastro da Senha:	31/05/2022 14:43:02

[Visualizar informações complementares](#)

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

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

**Alterar Senha**  
Digite sua senha Antiga

  
Digite a nova senha

Confirme a nova senha

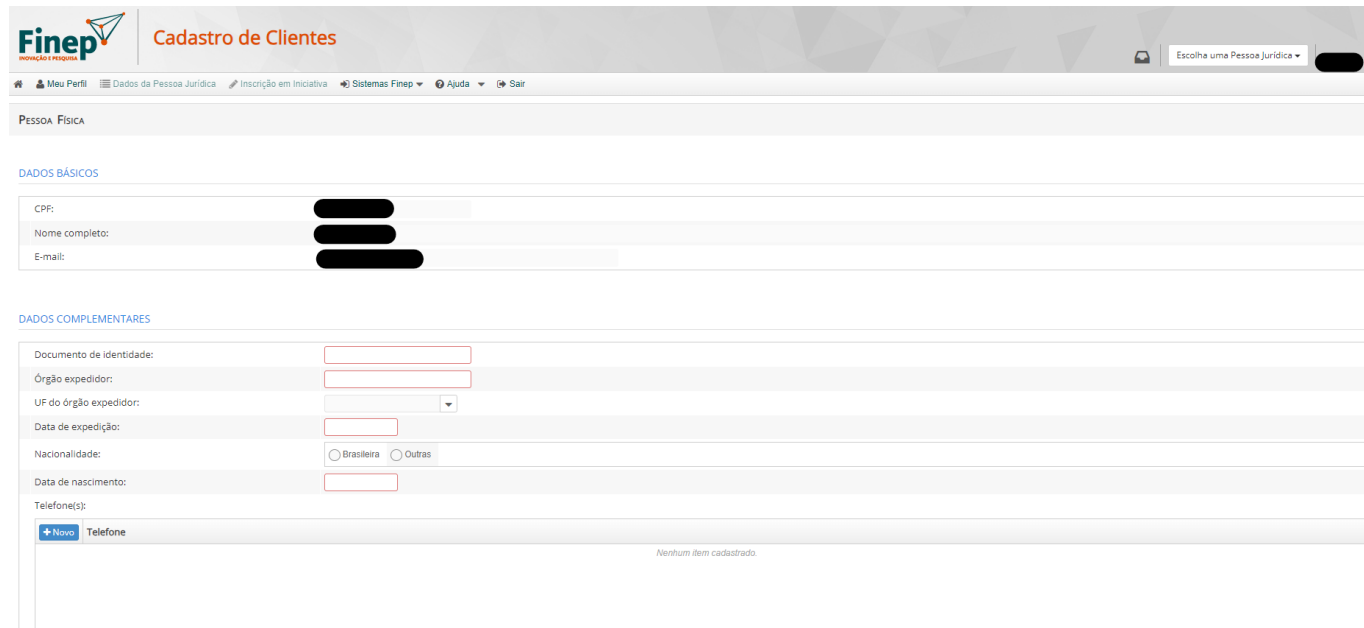
Figura 1.7 - Tela de gerenciamento de perfil

# 1.4 Dados complementares do cadastro de pessoa física

É obrigatório o preenchimento dos dados complementares do cadastro de Pessoa Física às pessoas que atuem como:

- Dirigentes de instituições;
- Ordenadores de Despesas;
- Bem como as que tenham interesse em atuar como Consultores ad hoc nos Comitês de Análise de Mérito da Finep.

Para tal, o usuário deve clicar em “*Visualizar Informações Complementares*”, conforme a indicação (e) na figura 1.7. O usuário deverá preencher os campos com as informações solicitadas na tela da Figura 1.8 e ao final clicar em “*Salvar*”.



The screenshot displays the 'Cadastro de Clientes' interface. At the top, the Finep logo and 'Cadastro de Clientes' are visible. Below the navigation bar, the user is logged in as 'Pessoa Física'. The 'DADOS BÁSICOS' section contains fields for 'CPF', 'Nome completo', and 'E-mail', with the 'CPF' field redacted. The 'DADOS COMPLEMENTARES' section includes the following fields:

- Documento de identidade: [Redacted]
- Órgão expedidor: [Redacted]
- UF do órgão expedidor: [Dropdown menu]
- Data de expedição: [Redacted]
- Nacionalidade:  Brasileira  Outras
- Data de nascimento: [Redacted]
- Telefone(s): [List of phone numbers]

A '+ Novo' button is present next to the 'Telefone' label. The text 'Nenhum item cadastrado' is displayed below the phone number list.

Figura 1.8 - Tela de cadastro de dados complementares de Pessoa Física

# **3. Vínculos de Pessoas Físicas a Pessoas Jurídicas**

## 3.1 Sobre o Vínculo de Pessoas Físicas a Pessoas Jurídicas



Após a aprovação do cadastro na plataforma da Finep, o usuário poderá gerenciar a vinculação de Pessoas Físicas a Pessoas Jurídicas.

Fica a cargo do representante legal ou operadores designados por este, a aprovação da vinculação das pessoas que irão participar do projeto.

## 3.2 Tipos de Vínculo

São três os tipos de vínculo ou papéis existentes no cadastro de clientes para operação de apoio Não Reembolsável, que permitem que a Pessoa Física execute ações em nome da Pessoa Jurídica:

1. **Representante Legal** - Cadastrado através do envio e aprovação do segmento “Documentos Institucionais”, conforme descrito na seção 4.2 deste manual. Tem como principais funções selecionar os coordenadores gerais de projetos Não Reembolsáveis a ICTs; aprovar e assinar Propostas Não Reembolsáveis preenchidos para envio à Finep; e aprovação e reprovação de solicitação de vínculos de pessoas físicas cadastradas à pessoa jurídica que representa.
2. **Operador** - Pode ter a vinculação efetivada automaticamente quando do cadastramento do CNPJ e razão social de pessoa jurídica ou através de solicitação de vínculo como Operador, conforme descrito no item 5.2 deste manual. Tem como principais funções apoiar o Representante Legal na execução de atividades administrativas no âmbito da Plataforma, tais como preencher e atualizar os segmentos de cadastro institucional e gerenciar as pessoas vinculadas ao CNPJ, bem como atividades ao longo da execução dos projetos.
3. **Pesquisador** - Tem a vinculação efetivada através da solicitação de vínculo e de sua aprovação como Pesquisador, conforme descrito no item 5.2 deste manual. Não tem função específica no sistema, não podendo atualizar ou preencher segmentos do cadastro ou iniciar a elaboração de propostas pela Instituição. Entretanto, é desejável a vinculação deste tipo para que o pesquisador atue como Coordenador Geral de Projetos e Coordenador de Subprojetos, bem como para sua seleção como Consultor ad hoc na Análise de Mérito das Demandas da Finep.

## 3.2 Tipos de Vínculo

**ATENÇÃO!**



A Pessoa Física que realiza o cadastro inicial do CNPJ e razão social de uma Instituição automaticamente é vinculada à pessoa jurídica no papel de “Operador” ou “Operador- Consultoria”, conforme as opções selecionadas, podendo ter esse papel alterado posteriormente.

A vinculação com papel de Representante Legal da Instituição ocorre através do envio e aprovação do segmento “Documentos Institucionais”, não sendo possível alteração de outra forma. Cabe observar que expirado o prazo definido de Representação Legal, o sistema automaticamente removerá o vínculo.

## 3.3 Solicitação de Vínculo

Cada pessoa física, uma vez cadastrada na Plataforma, pode solicitar vínculo como Operador e/ou Pesquisador ao(s) Representante(s) Legal(is) da pessoa jurídica. Para isso, deve acessar à página inicial do cadastro (<https://cadastro.finep.gov.br>), clicando no símbolo da “casa” presente no menu superior da tela.



*Figura 3.1 - Forma de acesso à página inicial do Cadastro de Clientes*



# 3.3 Solicitação de Vínculo

Na tela inicial do Cadastro, ao clicar em “Vínculos”, o sistema exibirá, em um *pop-up*, os tipos de vínculos que a pessoa física tem com a PJ, conforme pode ser observado na Figura 3.2 abaixo:



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

**Cadastrar Pessoa Jurídica** **Solicitar Vinculação**

Escolha uma Pessoa Jurídica	Razão Social	CNPJ		
<input type="checkbox"/>			Vínculos	Atividades Pendentes
<input type="checkbox"/>			Vínculos	Atividades Pendentes
<input type="checkbox"/>			Vínculos	Atividades Pendentes
<input type="checkbox"/>			Vínculos	Atividades Pendentes

Descrição	Status
Operador	<b>Aprovado</b>

Figura 3.2 - Exemplo da página inicial do cadastro exibindo os vínculos com Pessoas Jurídicas com destaques para os tipos de vínculo com uma dessas PJs e para o botão de solicitação de nova vinculação

## 3.3 Solicitação de Vínculo

Para solicitar novo vínculo basta clicar no botão “*Solicitar vinculação*”. Na página que será aberta, o usuário deve selecionar o tipo de vínculo. Repare que são disponibilizadas dentre as opções: *Operador*, *Pesquisador* e *Financeiro*. Para apoio Não Reembolsável apenas as opções **Operador** e **Pesquisador** devem ser selecionadas.



**Finep**  
INOVAÇÃO E PESQUISA  
EMPRESA PÚBLICA DO MCTI

### Cadastro de Clientes

Sistemas Finep | Cadastro PJ | Projetos | Configurações | 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: **Pesquisador** (dropdown menu open showing: Operador, Pesquisador, Financeiro)

CNPJ: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Buscar

Solicitar Vínculo

Figura 3.3 - Exemplo da solicitação de vínculo como Pesquisador

## 3.3 Solicitação de Vínculo

Selecionado o tipo de vínculo, o usuário deve informar o CNPJ da Instituição a que deseja se vincular e clicar em “*Buscar*”. O sistema apresentará o nome da Instituição.

Caso o CNPJ ainda não esteja cadastrado, o sistema informará e não permitirá a solicitação de vínculo. Caso contrário, basta clicar em “Solicitar Vínculo”.



**Finep**  
INOVAÇÃO E PESQUISA  
EMPRESA PÚBLICA DO MCTI

**Cadastro de Clientes**

Sistemas Finep | Cadastro PJ | Projetos | Configurações | 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: Pesquisador

CNPJ: [REDACTED]

Razão Social: Universidade Teste

Figura 3.4 - Tela de solicitação de vínculo

## 3.3 Solicitação de Vínculo

Nesse momento, o vínculo entre a Pessoa Física e a Pessoa Jurídica terá o status “Pendente” não sendo efetivo até a aprovação pelo Representante Legal da Instituição ou por um dos Operadores, que também poderão negar a solicitação.



O sistema envia notificação por e-mail da solicitação de vínculo realizada para os responsáveis pela aprovação.

Para visualizar e gerenciar os vínculos com a Pessoa Jurídica, deve-se acessar a Área de Cadastro de Pessoa Jurídica, clicando em “*Dados Pessoa Jurídica*” no cadastro ou em “*Cadastro PJ*” no sistema de *Apoio e Financiamento*.

**ATENÇÃO!**



Essa opção fica disponível apenas para pessoas vinculadas como “*Representante Legal*” e “*Operador*”.

## 3.4 Aprovação do Vínculo

Todas as pessoas físicas vinculadas à pessoa jurídica com status “Aprovado” ou “Pendente” podem ser visualizadas na seção “Pessoas Físicas Vinculadas”, conforme Figura 3.5.

Para aprovar (ou reprovar) vínculo com status “Pendente”, basta clicar em “Aprovar” ou “Reprovar” na última coluna da tabela. Para remover vínculos anteriormente aprovados, basta clicar em “Remover”.

▼ Pessoas Físicas Vinculadas

Nome	CPF	Tipo Vínculo	Status	<input type="checkbox"/> Visualizar Inativos
Geraldo [REDACTED]	[REDACTED]	Pesquisador	Aprovado	Remover
DENISE [REDACTED]	[REDACTED]	Representante Legal	Aprovado	
João [REDACTED]	[REDACTED]	Operador	Pendente	Aprovar   Reprovar

Figura 3.5 - Gerenciamento de Pessoas Físicas Vinculadas ao CNPJ

### ATENÇÃO!



A vinculação com papel de Representante Legal da Instituição não pode ser removida por este gerenciamento, sendo necessária a atualização do segmento de cadastro “Documentos Institucionais”. Cabe observar que caso expirado o prazo definido de Representação Legal, o sistema automaticamente removerá o vínculo.

## 3.4 Aprovação do Vínculo

Para visualizar pessoas físicas cuja vinculação tenha sido reprovada ou removida, basta marcar a opção “*Visualizar Inativos*”, no cabeçalho da última coluna da tabela acima, conforme Figura 3.6.

▼ Vínculos				
Nome	CPF	Tipo Vínculo	Status	<input checked="" type="checkbox"/> Visualizar Inativos
[REDACTED]	[REDACTED]	Pesquisador	Reprovado	<a href="#">Motivo</a>

Figura 3.6 – Gerenciamento de Pessoas Físicas Vinculadas ao CNPJ – vínculos inativos

uma empresa



MINISTÉRIO DA  
CIÊNCIA, TECNOLOGIA  
E INOVAÇÃO



**Portal Finep**

[finep.gov.br](http://finep.gov.br)

**Fale conosco**

[finep.gov.br/fale-conosco](http://finep.gov.br/fale-conosco)

**SAC**

[sac@finep.gov.br](mailto:sac@finep.gov.br)

**Ouvidoria**

[falabr.cgu.gov.br](http://falabr.cgu.gov.br) | [ouvidoria@finep.gov.br](mailto:ouvidoria@finep.gov.br)

Envio de documentos (apenas de forma eletrônica): [cp\\_protocolo@finep.gov.br](mailto:cp_protocolo@finep.gov.br)