



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Secretaria de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - SETEC
Departamento de Apoio aos Ecossistemas de Inovação - DEPAI
Coordenação-Geral de Instrumentos de Apoio à Inovação - CGIA
Coordenação de Instrumentos de Apoio à Inovação - COIAI

FORMP&D

**Formulário para informações sobre as atividades de pesquisa e
desenvolvimento de inovação tecnológica nas empresas**

GUIA DO USUÁRIO – 05/08/2025



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. COMO ACESSAR O FORMP&D.....	4
2.1. Login do usuário (gov.br)	4
2.2. Login do usuário (UNO/MCTI)	7
3. PARA ACESSAR O FORMP&D	10
3.1. Cadastrar Empresa.....	10
3.2. Preencher Formulário	13
3.2.1 Seção Identificação da Empresa.....	13
3.2.2 Seção Programa/Atividades de PD&I.....	17
Informar Área do Projeto	22
Área Não Encontrada	23
Cadastrar Empresas Cooperadoras	25
Cadastrar Empresas que compartilharam custos no projeto	27
Cadastrar Universidades/Instituição de Pesquisa	28
Cadastrar Inventor Independente	31
Cadastrar Microempresa/Empresa de Pequeno Porte.....	33
Cadastrar Serviço de apoio técnico, tecnologia industrial básica e despesas operacionais – Pessoa Física	36
Cadastrar Serviço de apoio técnico, tecnologia industrial básica e despesas operacionais – Pessoa Jurídica	37
Cadastrar Material de Consumo.....	39
Cadastrar Recursos Humanos	41
3.2.4 Seção Dispêndios do Programa	45
Cadastrar Patentes e Registros	47
Cadastrar Bens Intangíveis	50



Cadastrar Relação de Equipamentos Nacionais Adquiridos no Ano Base	52
Cadastrar Relação de Equipamentos Importados Adquiridos no Ano Base	53
3.2.7 Seção Pesquisador Exclusivo	555
3.2.6 Seção Art. 19-A Da Lei Nº 11.196/05	59
3.2.7 Seção Incentivos Fiscais do Programa	61
3.2.8 Relatório de Preenchimento	63
3.2.9 Seção Aperfeiçoamento do Capítulo III da Lei do Bem	65
4. FINALIZAR PREENCHIMENTO	65
5. VISUALIZAR FORMULÁRIO ENTREGUE.....	66
6. GERAR RASCUNHO DO FORMULÁRIO	67
7. EDITAR FORMULÁRIO.....	68
8. VISUALIZAR EMPRESA	69
9. EDITAR EMPRESA	71



1. INTRODUÇÃO

O objetivo desse documento é orientar o usuário na navegação e no uso eficaz das funcionalidades do sistema FORMP&D – Formulário para informações sobre as atividades de pesquisa tecnológica e desenvolvimento de inovação tecnológica nas empresas.

A Lei nº 11.196, de 21 de novembro de 2005, conhecida como a Lei do Bem, regulamentado pelo Decreto nº 5.798, de 7 de junho de 2006, é considerada o principal instrumento de estímulo às atividades de PD&I nas empresas brasileiras. Isso porque oferece a estas, em seu Capítulo III, a possibilidade de uso de alguns incentivos fiscais, abarcando todos os setores da economia e regiões do país. Contribui, assim, efetivamente para a inovação, o desenvolvimento da capacidade tecnicoprodutiva das empresas e o aumento do valor agregado da produção de bens e serviços.

A Portaria MCTI Nº 6.536, de 9 de novembro de 2022 disciplinas sobre as normas e diretrizes para a prestação de informações ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI), pelas empresas beneficiárias, bem como os procedimentos para a análise das informações prestadas e para a apresentação de contestação e de recurso administrativo ao resultado da análise.

2. COMO ACESSAR O FORMP&D

O FORMP&D possui integração com a base de dados da Receita Federal. Por isso, o primeiro acesso da empresa deverá ser feito pelo seu representante legal, que após a confirmação dos dados, poderá designar outros usuários para acessar o sistema.

2.1. Login do usuário (gov.br)

Essa funcionalidade permite o acesso ao FORMP&D pelo usuário por meio da conta gov.br.

Sequência de Passos

1º passo: Acesse o endereço <https://formpd.mcti.gov.br/>;

2º passo: Será apresentada a tela de entrada no sistema (Figura 1);



Figura 1 – login no sistema FORMP&D.

3º passo: Clique em (). Será apresentada a tela de identificação (Figura 2);

Figura 2 – tela de identificação gov.br



4º passo: Digite seu CPF. Certifique-se de que está válido;

5º passo: Clique em (**Continuar**). Caso possua conta gov.br, será apresentada a tela de login (Figura 3);

gov.br

Alto Contraste VLibras

Digite sua senha

CPF
09901148138

Senha

[Esqueci minha senha](#)

[Cancelar](#) [Entrar](#)

[Ficou com dúvidas?](#)

Figura 3 – tela de login gov.br

6º passo: Digite a senha;

7º passo: Clique em (**Entrar**). Será apresentada a tela de autorização de uso de dados pessoais (Figura 4);

gov.br

Alto Contraste VLibras

Autorização de uso de dados pessoais

Serviço: ANCT - Sistema de Autenticação Militar Online

Este serviço precisa utilizar as seguintes informações pessoais do seu cadastro:

- Identidade gov.br
- Nome e foto
- Endereço de e-mail
- Número de telefone celular
- Dados de vinculação de empresas do gov.br
- Confiabilidade da sua conta

A partir da sua aprovação, a aplicação acima mencionada e a plataforma gov.br utilizarão as informações listadas acima, respeitando [os termos de uso e o aviso de privacidade](#).

[Negar](#) [Autorizar](#)

Figura 4 – tela de autorização de uso de dados pessoais

8º passo: Clique em (**Autorizar**). Será apresentada a tela inicial do sistema (Item 3: PARA ACESSAR O FORMP&D).



Caso não possua conta no gov.br, acessar guia de criação de conta:

<https://www.gov.br/mre/ptbr/consulado-hartford/agendamento-e-consular-1/passo-a-passo-criar-conta-e-consular>

2.2. Login do usuário (UNO/MCTI)

Essa funcionalidade permite o acesso ao FORMP&D pelo usuário.

Sequência de Passos

1º passo: Acesse: <https://formpd.mcti.gov.br/>;

2º passo: Será apresentada a tela de entrada no sistema (Figura 5):

Figura 5 – Tela de entrada no sistema.

ATENÇÃO: Se já se cadastrou no sistema UNQ utilize o Usuário (e-mail) e Senha cadastrados. Neste caso, vá para a **Seção 3 – PARA ACESSAR O FORMP&D**.



IMPORTANTE: Caso o usuário tenha cadastro no sistema CADSEI, o acesso será com o login do referido sistema.

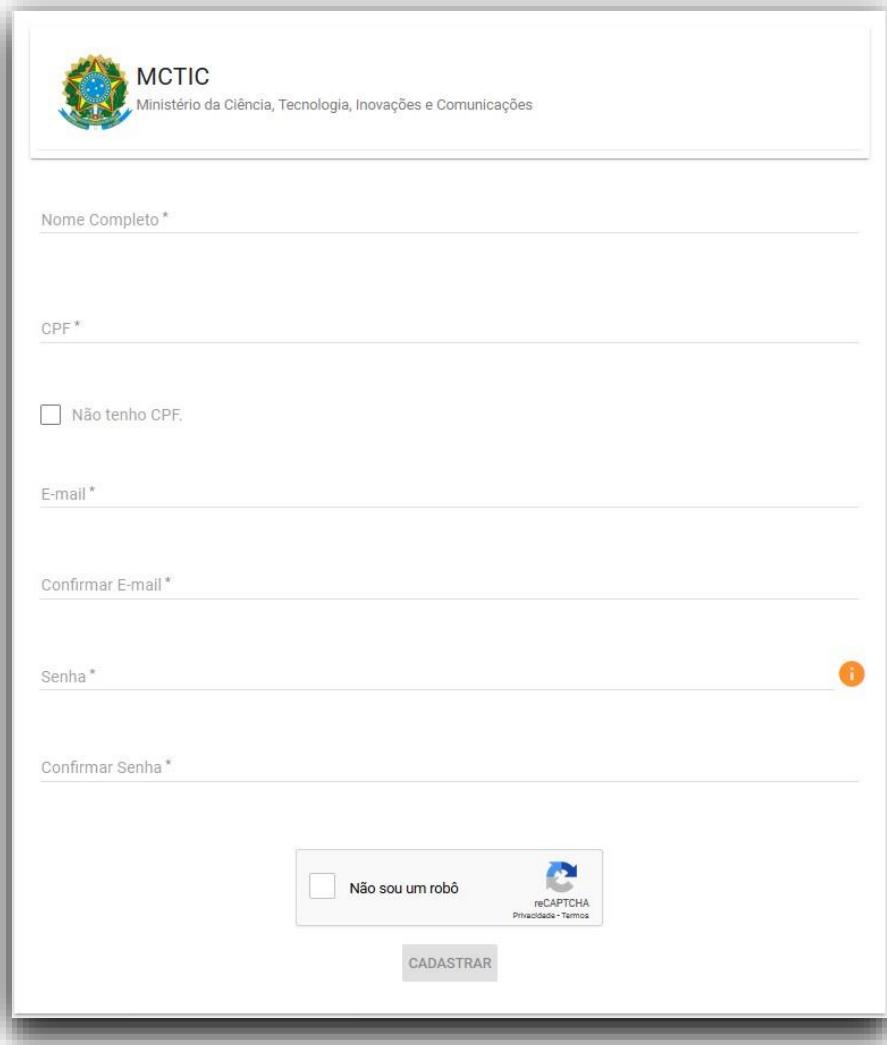
Observação: ao usar o CPF como *login*, não utilizar ponto (.) ou hífen (-).

Caso não lembre a senha do CADSEI, redefina a senha no link:

<http://sistema.mctic.gov.br/CADSEIWeb/pages/externo/recuperar-senha.jsp>

3º passo: Clique na opção ([Criar conta](#));

4º passo: Será apresentada a tela de Cadastro no Portal MCTI (Figura 6);



A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro no Portal MCTI. No topo, há o logo do MCTIC (Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações) e o nome do ministério. Abaixo, há campos para preencher: 'Nome Completo *', 'CPF *', e 'E-mail *'. Cada campo é precedido por uma legenda e um asterisco para indicar que é obrigatório. Um checkbox para 'Não tenho CPF.' está disponível. Abaixo desses campos, há campos para 'Confirmar E-mail *' e 'Senha *', que também são obrigatórios, com um link de ajuda ('i') ao lado do campo de senha. Um checkbox para 'Não sou um robô' é fornecido, associado a uma caixa de CAPTCHA com o logotipo 'reCAPTCHA' e o link 'Privacidade - Termos'. No final, há um botão cinza com o texto 'CADASTRAR'.

Figura 6 – Tela de Cadastro no Portal MCTI.

5º passo: Na tela apresentada:



a) Informe o Nome Completo, CPF, E-mail válido, confirme o e-mail, insira a Senha e Confirme a senha;

Não sou um robô 
reCAPTCHA
Privacidade - Termos

b) Selecione a opção ();

c) Selecione a opção (**CADASTRAR**);

6º passo: Será enviado o seguinte e-mail de confirmação para o endereço informado na tela:

Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações

Brasília, 4 de Agosto de 2021

Prezado(a) João da Silva,

Recebemos sua solicitação de cadastro, para prosseguimos é necessário a confirmação do e-mail clicando no link abaixo:

<https://acesso.mctic.gov.br/#/confirmacao?login=ingridnathaliadpd31@gmail.com&token=ccf59bef-1d5c-427a-a948-c74a1ec33b6e>

Caso você não consiga clicar no link acima, copie o link completo e cole na barra de endereço do seu navegador.

Para acessar o sistema, por favor utilize as informações abaixo:

Login: informar e-mail cadastrado

Senha: informar senha cadastrada

Se você não fez essa solicitação, por favor desconsidere este e-mail.

Este é um e-mail automático. Favor não responder.

Esta mensagem (incluindo qualquer anexo) é dirigida apenas para o uso do indivíduo ou entidade ao qual está endereçada e pode conter informações que são proprietárias, confidenciais e protegidas de divulgação. Se você não for o destinatário pretendido, e recebeu esta mensagem por engano, por favor notifique o remetente imediatamente, e destrua este e-mail.

ATENÇÃO: Se não recebeu o e-mail de confirmação, verifique na caixa de entrada, caixa de spam ou no lixo eletrônico. Caso, ainda assim, não o encontre, abra chamado técnico no link: <https://suportetecnico.mcti.gov.br>.



7º passo: Ao visualizar o e-mail, clique no link recebido para ativar o cadastro;

8º passo: Acesse a tela de acesso FORMP&D (Figura 1) e preencha o *login* e senha cadastrados;

9º passo: Clique no botão ();

3. PARA ACESSAR O FORMP&D

Para acessar o formulário FORMPD – Capítulo III Lei do Bem é necessário cadastrar empresa e opcionalmente designar outros usuários para acessar e preencher o formulário, conforme a seguir detalhado.

3.1. Cadastrar Empresa

O FORMP&D possui integração com a base de dados da Receita Federal. Por isso, o primeiro acesso da empresa deverá ser feito pelo seu representante legal, que após sua verificação, poderá designar outros usuários para acessar o cadastro da empresa e o formulário.

Esta funcionalidade permite que o Representante Legal cadastre a(s) empresa(s) no sistema.

Sequência de Passos

1º passo: Acesse o sistema pelo link <https://formpd.mcti.gov.br/empresas/representante>. A seguinte tela será apresentada:



FORMP&D
Formulário da Lei do Bem

Consultar Empresas

Filtros

Razão Social
CNPJ
Ano-Base
Situação Preenchimento
Situação Retificação

CADASTRAR EMPRESA

Empresa(s)

Razão Social ↑	CNPJ	Ano-Base	Situação Preenchimento	Situação Retificação	Ações
Nenhum Registro Encontrado					

Itens por página: 20 | 0 de 0 | < > >>

0.4.0 | INDISPONÍVEL

Figura 7 – Tela de Empresas.

2º passo: Clique em (**CADASTRAR EMPRESA**); será aberta uma tela em que deverão ser preenchidos os dados da empresa e os dados para indicar representantes:

FORMP&D
Formulário da Lei do Bem

Consultar Empresas

Dados da Empresa

CNPJ*	Razão Social	Situação Cadastral		
Nome Fantasia	Logradouro			
Nº	Bairro	CEP	UF	Município
Complemento	E-mail	Natureza Jurídica		
Código CNAE	Atividade Econômica Principal			

Dados Adicionais

CADASTRAR EMPRESA

Ações

< > >>

Fechar | Salvar

0.4.0 | INDISPONÍVEL

Figura 8 – Tela Cadastrar Empresa (Dados da Empresa).



Figura 9 – Tela Cadastrar Empresa (Dados Adicionais e Indicar Representantes).

3º passo: Insira o CNPJ da empresa no campo “CNPJ” e desselecione o campo, ou pressione Enter ou Tab. Caso o usuário seja o representante legal da empresa perante a Receita Federal, os demais campos de dados da empresa serão preenchidos automaticamente.

4º passo: Para cadastrar um representante, é necessário preencher o CPF; o campo “Nome” será preenchido automaticamente caso o CPF seja válido.

5º passo: Escolher um tipo de perfil, podendo optar por “Representante Corporativo” ou “Responsável pelo Preenchimento”

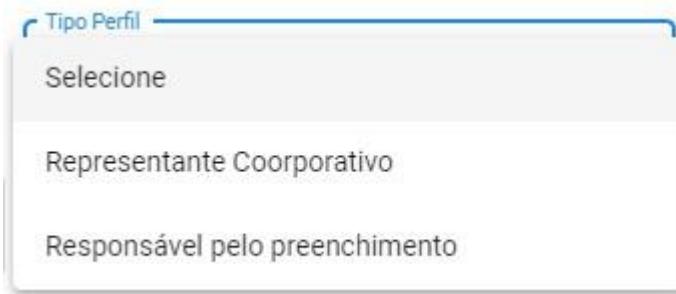


Figura 10 – Opções de Tipo de Perfil.

ATENÇÃO: Será possível incluir até 6 (seis) representantes indicados. O perfil “Representante Corporativo” tem as mesmas permissões que o Representante Legal, podendo cadastrar e remover outros



representantes, já o perfil “Responsável pelo preenchimento” dispõe somente do preenchimento e da submissão do formulário.

6º passo: Clicar em (**Incluir**); caso deseje limpar os campos preenchidos, clicar em (**Limpar**).

7º passo: Após preencher os dados da empresa, clicar **Salvar** em (); caso deseje fechar a tela sem salvar os campos preenchidos, **Fechar** clicar em ()

3.2. Preencher Formulário

3.2.1 Seção Identificação da Empresa

Após cadastrar a empresa, será apresentada a tela “Consultar Empresas” com a inclusão da empresa que foi cadastrada.

Sequência de passos para iniciar o preenchimento:

Figura 11 - Tela “Consultar Empresas”



1º passo: Clicar no botão de “Ação” (); as seguintes opções serão exibidas:

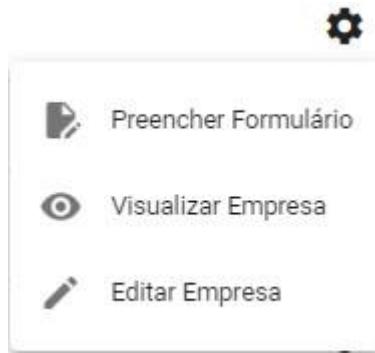


Figura 12 - Opções do botão “Ação”

2º passo: Clicar na opção (). O formulário será aberto para preenchimento, na seção “Identificação da Empresa” (Figura 13). Assim que abrir o formulário, a situação de preenchimento será alterada, de “Não Preenchido” para “Em Preenchimento”.



FORMP&D
Formulário da Lei do Bem

[Consultar Empresas](#)

Formulários para Informações sobre as atividades de Pesquisa Tecnológica e Desenvolvimento de Inovação Tecnológica

Razão:

CNPJ:

Preencher Formulário

Identificação da Empresa

Identificação / Características da Empresa

Qual é o tipo de empresa? [?](#)

Privado
 Público
 Misto

Qual é a situação da empresa? [?](#)

Em operação
 Fusão ou Cisão total
 Incorporação de/por outra empresa
 Cisão parcial
 Alteração de CNPJ por motivos distintos dos anteriores

Nos termos do Art. 26 da Lei 11.196/05, A empresa se beneficia dos incentivos da Lei nº 8.248/1991 (Relacionada à informática e automação)? [?](#)

Não Sim

Qual é a origem do capital controlador da empresa? [?](#)

Nacional
 Estrangeiro
 Misto (Predominantemente Nacional)
 Misto (Predominantemente Estrangeiro)

Qual é a relação da empresa com o grupo? [?](#)

Controladora
 Controlada
 Coligada
 Independente

Qual é o valor da receita operacional bruta anual da empresa no ano-base? [?](#)

Qual é o valor da receita líquida da empresa no ano-base? [?](#)

Qual é o total de funcionários com vínculo empregatício com a empresa? [?](#)

A empresa fechou o ano-base com prejuízo fiscal? [?](#)

Não Sim

Estrutura Organizacional de P&D [?](#)

CANCELAR **PRÓXIMO** **SALVAR** **FINALIZAR**

0/1000

Será considerada como válida a última versão finalizada do formulário

Figura 13 - Preencher Formulário – Identificação da Empresa



ATENÇÃO: Caso selecione “Sim” no campo “A empresa fechou o ano-base com prejuízo fiscal?”, serão apresentados mais dois campos que deverão ser respondidos para prosseguimento:

A empresa fechou o ano-base com prejuízo fiscal?

Não Sim

Qual é a forma de apuração do IRPJ e da CSLL?

Lucro real anual
 Lucro real trimestral

Se usufruiu dos incentivos fiscais, explique o motivo:

0/1000

Figura 14 – Seção Identificação da Empresa – Campos adicionais.

3º passo: Para fechar o formulário e retornar ao menu, clique em (); nenhuma informação preenchida será salva. Para avançar à próxima seção, clique em (); as informações preenchidas serão salvas. Para salvar as informações preenchidas, clique em (); as informações preenchidas serão salvas.

OBS: Para adquirir orientações de preenchimento acerca de cada campo, clique no ícone ao lado da questão desejada. O sistema apresentará uma tela com informações sobre o campo:

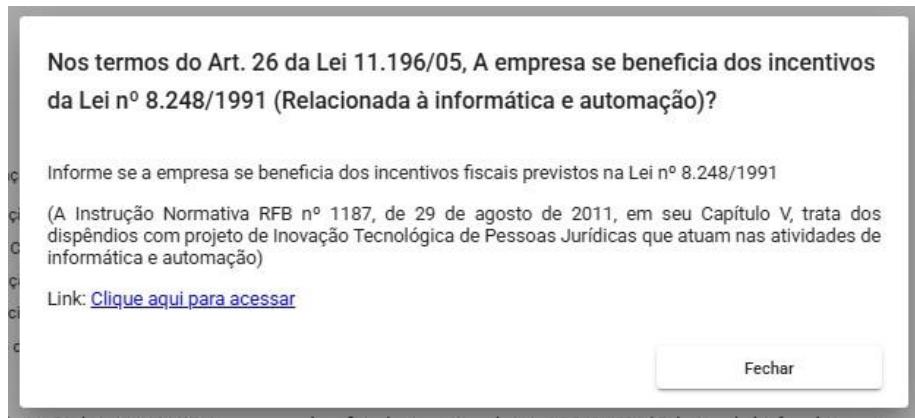


Figura 15 – Exemplo orientação de preenchimento.

Após ler as orientações, clique em **Fechar** para prosseguir com o preenchimento.

ATENÇÃO: Esta seção deve ser preenchida e salva para que o acesso às outras seja permitido.



Quando a seção “Identificação da Empresa” for salva, o ícone será exibido nas guias “Dispêndios do Programa” e “Incentivos Fiscais do Programa”, indicando seu preenchimento obrigatório:

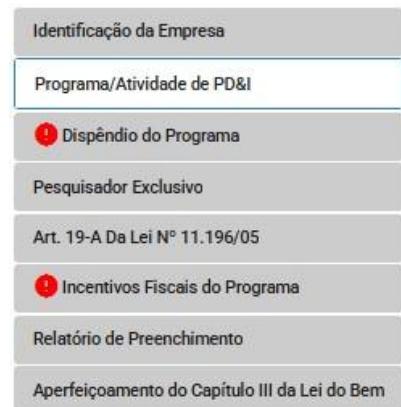


Figura 16 – Ícones de Obrigatoriedade.

3.2.2 Seção Programa/Atividades de PD&I Cadastrar Atividade de PD&I

Será apresentada a tela Programa/Atividades de PD&I (Figura 17).



Figura 17 – Seção Programa/Atividades de PD&I

1º passo: Clicar em (); será aberta uma tela com subseções referentes ao projeto (Figura 18).



Formulários para Informações sobre as atividades de Pesquisa Tecnológica e Desenvolvimento de Inovação Tecnológica

Razão:
CNPJ:

Preencher Formulário

Programa/Atividades de PD&I

Projeto em Cooperação

Projeto com Custos Compartilhados

Universidade/Instituição de Pesquisa

Inventor Independente – Contratado/Valores Transfe...

Microempresa/Empresa de Pequeno Porte

Serviço de apoio técnico, tecnologia industrial bá...

Serviço de apoio técnico, tecnologia industrial bá...

Material de Consumo

Recursos Humanos

Atividades de PD&I

Observação

a) Descreva abaixo com clareza no que consiste a pesquisa (Pesquisa Básica, Pesquisa Aplicada ou Desenvolvimento Experimental) e quais são seus marcos críticos e seus elementos tecnologicamente inovadores, conforme orientações acima;
b) Projetos/atividades com data de início / previsão de término acima de um ano, são caracterizados como projetos plurianuais. É necessário a empresa apresentar as evoluções anuais desenvolvidas pelo projeto e evitar a repetição da mesma descrição em todos os anos;
c) Projetos desenvolvidos em cooperação (parcerias entre empresas) é necessário informar no item o que cada empresa realizou no ano-base, identificação da razão social e CNPJ das empresas participantes. No formulário é necessário a empresa declarar somente o valor gasto de sua parte no projeto.

Título do Projeto de PD&I

0/ 150

Descrição do Projeto

0/ 3000

Categoria predominante no projeto, considerando as atividades desenvolvidas no ano-base

▼

Indicação do Nível de Maturidade Tecnológica (Inicial e Final) do projeto de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I)

▼

Inicial

▼

Final

0/ 1000

Anexo para justificação do(s) nível(is) de Maturidade Tecnológica indicado(s) (opcional)

Escolha o arquivo para fazer upload

Adicionar

Área (predominante) do Projeto de PD&I

▼

Palavras-Chave

0/ 50
0/ 50
0/ 50
0/ 50
0/ 50



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Secretaria de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - SETEC
Departamento de Apoio aos Ecossistemas de Inovação - DEPAI
Coordenação-Geral de Instrumentos de Apoio à Inovação - CGIA
Coordenação de Instrumentos de Apoio à Inovação - COIAI

Natureza predominante do desenvolvimento [?](#)

- Produto - Bens
- Produto - Serviços
- Processos empresariais

Elemento tecnologicamente novo ou inovador do projeto [?](#)

0/1500

Descrição da barreira ou desafio tecnológico superável [?](#)

0/1500

Descrição da metodologia e métodos utilizados no desenvolvimento do projeto [?](#)

0/1500

O projeto é contínuo (executado por um período superior a um ano)? [?](#)

- Não
- Sim

Detalhamentos adicionais sobre as informações fornecidas (se necessários) [?](#)

0/2000

Resultado econômico do projeto [?](#)

0/2000

Resultado de Inovação [?](#)

0/2000

Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) contemplados no seu projeto (opcional) [?](#)

▼

Justificativa (ODS) (opcional) [?](#)

0/1000

Os projetos de PD&I da empresa se alinham com as políticas públicas nacionais? (opcional) [?](#)

- Não
- Sim

Anexo complementar para comprovação da atividade de PD&I (opcional) [?](#)

[Fechar](#)

[Salvar](#)



Figura 18 – Cadastro do Projeto de PD&I.

2º passo: Preencher os campos.

ATENÇÃO: Caso selecione “Sim” no campo “O projeto é contínuo (executado por um período superior a um ano)?” serão apresentados mais três campos que deverão ser respondidos para prosseguimento (Figura 19):

O projeto é contínuo (executado por um período superior a um ano)?

Não
 Sim

Data Início da Atividade

Previsão de Término

Atividades de PD&I desenvolvidas no ano-base (para projetos plurianuais)

0/3000

Figura 19 – Projeto de PD&I - Campos adicionais

ATENÇÃO: Caso selecione “Sim” no campo “Os projetos de PD&I da empresa se alinham com as políticas públicas nacionais? (opcional)” será apresentado mais um campo que deverá ser respondido para prosseguimento (Figura 20):

Os projetos de PD&I da empresa se alinham com as políticas públicas nacionais? (opcional)

Não
 Sim

Alinhamento do Projeto com Políticas, Programas e Estratégias Governamentais (opcional)

0/1000

Figura 20 – Projeto de PD&I - Campo adicional



ATENÇÃO: Esta seção deve ser preenchida e salva para que o acesso às outras sub-seções do projeto seja permitido

Informar Área do Projeto

Para informar a área predominante do projeto, selecione uma entre as opções apresentadas no campo “Área (predominante) do Projeto de PD&I”:

Área (predominante) do Projeto de PD&I

- Aeroespacial, Naval ou Nuclear
- Agricultura e Pecuária
- Água, Saneamento, Efluentes, Resíduos e Gestão Ambiental
- Alimentos e Bebidas
- Artes, Cultura e Recreação

Figura 21 – Lista de áreas

Caso nenhuma das áreas disponíveis coadune com o projeto, selecione a alternativa “Outros”. A seguinte opção será apresentada:

Área (predominante) do Projeto de PD&I

Outros

Selecionar a Área do Projeto (caso “Outros”)

Selecionar Área

Figura 22 – Botão Selecionar Área



Selecionar Área

Após o usuário clicar em , a seguinte tela será exibida:

Áreas de aplicação do projeto

Consultar área

Agricultura de precisão
 Agricultura regenerativa e sustentável
 Armazenamento de energia (baterias e sistemas de armazenamento)
 Automação agrícola e máquinas inteligentes
 Automação de processos de segurança
 Automação de processos industriais

Figura 23 – Lista adicional de áreas

O usuário pode pesquisar pela área ao preencher o campo **Consultar área** e clicar em

. Para desfazer a pesquisa, clique em

Após selecionar a área na lista por meio do botão e clicar em , a tela será fechada e o campo “Selecionar a Área do Projeto (caso “Outros”)” será preenchido com a área selecionada pelo usuário:

Área (predominante) do Projeto de PD&I

Selecionar a Área do Projeto (caso “Outros”)

Figura 24 – Área selecionada

Área Não Encontrada

Caso não tenha encontrado nenhuma área adequada para enquadrar o projeto, clique em



Área não encontrada? na tela “Áreas de aplicação do projeto”:

Áreas de aplicação do projeto

Consultar área

Agricultura de precisão
 Agricultura regenerativa e sustentável
 Armazenamento de energia (baterias e sistemas de armazenamento)
 Automação agrícola e máquinas inteligentes
 Automação de processos de segurança
 Automação de processos industriais

Figura 25 – Área não encontrada?

O seguinte campo será apresentado:

Informar área de aplicação do projeto

Figura 26 – Informar área de aplicação do projeto



Digite a área do projeto e clique em **Confirmar**. A tela será fechada e o campo “Especificar a área do projeto” será apresentado com o preenchimento realizado:

Área (predominante) do Projeto de PD&I ?

Outros

Especificação da área do projeto ?

Área especificada

17/ 150

Figura 27 – Especificação da área do projeto

3º passo: Para fechar a tela, clique em (**Fechar**); nenhuma informação preenchida será salva. Clique em (**SALVAR**) para salvar as informações preenchidas e prosseguir para a próxima sub-seção.

Cadastrar Empresas Cooperadoras

Será apresentada a tela Projeto Desenvolvido em Cooperação (Figura 28).



Formulários para Informações sobre as atividades de Pesquisa Tecnológica e Desenvolvimento de Inovação Tecnológica

Razão: I
CNPJ: I

Preencher Formulário

Nome da Atividade de PD&I: 1. teste

Projeto Desenvolvido em Cooperação ?

O projeto foi desenvolvido em cooperação com uma ou mais empresas?

Não Sim

Caso declare "Sim", é obrigatório adicionar ao menos um item

Projeto desenvolvido em cooperação (parcerias entre empresas) é necessário informar o que cada empresa realizou no ano-base, identificação da Razão Social e CNPJ das empresas participantes. No formulário é necessário a empresa declarar somente os dispêndios de sua parte no projeto.

CNPJ Razão Social

Descrição

Limpar Incluir

Item	CNPJ	Razão Social	Descrição	Ações
Nenhum Registro Encontrado				

Itens por página: 25 0 de 0 | < < > >|

Fechar Anterior Próximo

Figura 28 – Tela Projeto Desenvolvido em Cooperação

1º passo: Responder a pergunta “O projeto foi desenvolvido em cooperação com uma ou mais empresas?”. A opção “Não” vem marcada por padrão. Caso selecione “Sim”, serão apresentados os campos “CNPJ”, “Razão Social” e “Descrição”.

2º passo: Para limpar as informações preenchidas,

clique em (

).

Incluir

); a opção “Incluir” é

Para salvar as informações, clique em (disponibilizada quando todos os campos forem preenchidos.

As informações que forem incluídas nesta subseção ficarão visíveis na tabela:

Item	CNPJ	Razão Social	Descrição	Ações
Nenhum Registro Encontrado				
			Itens por página: 25 0 de 0 < < > >	

Figura 29 – Tabela de empresas cooperadoras incluídas



ATENÇÃO: quando houver ao menos um item cadastrado na seção, um campo para inserção de arquivo será disponibilizado, devendo receber anexo em formato PDF para fins comprobatórios:

Anexo comprobatório !

Escolha o arquivo para fazer upload Adicionar

3º passo: Para fechar a tela e voltar para a seção de projetos, clique em (

Fechar

). Para retornar à subseção anterior, clique em (

Anterior

). Clique em () para seguir para a próxima subseção.

Próximo

Cadastrar Empresas que compartilharam custos no projeto

Será apresentada a tela Projeto com Custos Compartilhados (Figura 30).

Formulários para Informações sobre as atividades de Pesquisa Tecnológica e Desenvolvimento de Inovação Tecnológica

Razão: CNPJ:

Preencher Formulário

Programa/Atividades de PD&I

Projeto em Cooperação

Projeto com Custos Compartilhados

Projeto desenvolvido com compartilhamento de custos entre empresas de um mesmo grupo econômico?

Não Sim

Caso declare "Sim", é obrigatório adicionar ao menos um item

CNPJ	Razão Social

Item ↑ CNPJ Razão Social Ações

Nenhum Registro Encontrado

Itens por página: 25 0 de 0 | < < > > |

Descrição do rateio

0/1000

Fechar Anterior Próximo

Figura 30 – Tela Projeto com Custos Compartilhados

1º passo: Responder a pergunta “Projeto desenvolvido com compartilhamento de custos entre empresas de um mesmo grupo econômico?”. A opção “Não” vem marcada por



padrão. Caso selecione “Sim”, serão apresentados os campos “CNPJ”, “Razão Social” e “Descrição do rateio”.

2º passo: Para limpar as informações preenchidas,

Limpar

clique em (

).

Incluir

); a opção “Incluir” é

Para salvar as informações, clique em (disponibilizada quando todos os campos forem preenchidos.

As informações que forem incluídas nesta subseção ficarão visíveis na tabela:

Item ↑	CNPJ	Razão Social	Ações
Nenhum Registro Encontrado			
		Itens por página 25	0 de 0 < < > >

Figura 31 – Tabela de empresas que compartilharam custos no projeto

OBS: o campo “Descrição do rateio” deve ser preenchido separadamente e salvo por meio do botão

Salvar

ATENÇÃO: quando houver ao menos um item cadastrado na seção, um campo para inserção de arquivo será disponibilizado, devendo receber anexo em formato PDF para fins comprobatórios:

Anexo comprobatório !

Escolha o arquivo para fazer upload Adicionar

3º passo: Para fechar a tela e voltar para a seção de projetos, clique em (

Fechar

). Para retornar à subseção anterior, clique em (

Anterior

). Clique em (Próximo) para seguir para a próxima subseção.

Cadastrar Universidades/Instituição de Pesquisa

Será apresentada a tela Universidade/Instituição de Pesquisa (Figura 32).



Formulários para Informações sobre as atividades de Pesquisa Tecnológica e Desenvolvimento de Inovação Tecnológica

Razão: _____
CNPJ: _____

Preencher Formário

Programa/Atividades de PD&I

Nome da Atividade de PD&I: **1. teste**
Serviços de Terceiros
Relação dos serviços de terceiros – Contratados

Universidade/Instituição de Pesquisa ?

Selecione qual deseja preencher

Universidade
 Instituição de Pesquisa

A universidade/instituição de pesquisa contratada é uma unidade credenciada Embrapii?

Sim
 Não

Situação

Contratado
 Em Execução
 Terminado

CNPJ _____ Razão Social _____ Valor Total (R\$) _____

Centro, departamento ou grupo de pesquisa da universidade/instituição de pesquisa contratada _____
0/ 150

Caracterizar o Serviço Realizado _____
0/ 1000

Universidades

Item	Situação	CNPJ	Razão Social	Valor Total (R\$)	Centro, Departamento ou Grupo de Pesquisa	Caracterizar o Serviço Realizado	Código Embrapii	Arquivo	Ações
Total: R\$ 0,00									

Nenhum Registro Encontrado

Itens por página: 25 | 0 de 0 | < < > > |

Instituições de Pesquisa

Item	Situação	CNPJ	Razão Social	Valor Total (R\$)	Centro, Departamento ou Grupo de Pesquisa	Caracterizar o Serviço Realizado	Código Embrapii	Arquivo	Ações
Total: R\$ 0,00									

Nenhum Registro Encontrado

Itens por página: 25 | 0 de 0 | < < > > |

Fechar **Anterior** **Próximo**

Figura 32 – Tela Universidade/Instituição de Pesquisa

1º passo: Selecionar qual deseja preencher: “Universidade” ou “Instituição de Pesquisa”;

2º passo: Marcar se a universidade/instituição de pesquisa é uma unidade credenciada Embrapii. Se a resposta for “Sim”, mais dois campos serão apresentados para preenchimento obrigatório:



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Secretaria de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - SETEC
Departamento de Apoio aos Ecossistemas de Inovação - DEPAI
Coordenação-Geral de Instrumentos de Apoio à Inovação - CGIA
Coordenação de Instrumentos de Apoio à Inovação - COIAI

Selecione qual deseja preencher

Universidade
 Instituição de Pesquisa

A universidade/instituição de pesquisa contratada é uma unidade credenciada Embrapii?

Sim
 Não

Situação

Contratado
 Em Execução
 Terminado

CNPJ

Razão Social

Valor Total (R\$)

Centro, departamento ou grupo de pesquisa da universidade/instituição de pesquisa contratada

0/ 150

Caracterizar o Serviço Realizado

0/ 1000

Código do projeto Embrapii

Anexo com o contrato do projeto Embrapii



[Escolha o arquivo para fazer upload](#)



[Adicionar](#)

Figura 33 – Tela Universidade/Instituição de Pesquisa – Campos Adicionais

3º passo: Escolher a situação entre “Contratado, “Em execução” e “Terminado”;

4º passo: Preencher os demais campos sobre a instituição. Após inserir um CNPJ válido e desselecionar o campo ou pressionar Enter/Tab, a razão social é preenchida automaticamente.

5º passo: Para limpar os campos preenchidos, para

[Limpar](#)

clique em ();

[Incluir](#)

).

salvar as informações, clique em (

Após a inclusão da Universidade ou da Instituição de Pesquisa, será possível visualizar os dados nas tabelas ao final da página:



Universidades

Item ↑	Situação	CNPJ	Razão Social	Valor Total (R\$)	Centro, Departamento ou Grupo de Pesquisa	Caracterizar o Serviço Realizado	Código Embrapii	Arquivo	Ações
Total: R\$ 0,00									

Nenhum Registro Encontrado

Itens por página: 25 | 0 de 0 | < < > >|

Instituições de Pesquisa

Item ↑	Situação	CNPJ	Razão Social	Valor Total (R\$)	Centro, Departamento ou Grupo de Pesquisa	Caracterizar o Serviço Realizado	Código Embrapii	Arquivo	Ações
Total: R\$ 0,00									

Nenhum Registro Encontrado

Itens por página: 25 | 0 de 0 | < < > >|

Figura 34 – Tabelas de universidades e instituições de pesquisa incluídas.

ATENÇÃO: quando houver ao menos um item cadastrado na seção, um campo para inserção de arquivo será disponibilizado, devendo receber anexo em formato PDF para fins comprobatórios:

Anexo comprobatório

[Escolha o arquivo para fazer upload](#) [Adicionar](#)

6º passo: Para fechar a tela e retornar à seção de projetos, clique em (

[Fechar](#)

). Para retornar à subseção anterior, clique em (

[Anterior](#)

). Clique em (

[Próximo](#)

) para seguir para a próxima subseção.

Cadastrar Inventor Independente

Será apresentada a tela Inventor Independente (Figura 35).



Formulários para Informações sobre as atividades de Pesquisa Tecnológica e Desenvolvimento de Inovação Tecnológica

Razão: [REDACTED]
CNPJ: [REDACTED]

Preencher Formulário

Programa/Atividades de PD&I
Projeto em Cooperação
Projeto com Custos Compartilhados
Universidade/Instituição de Pesquisa
Inventor Independente – Contratado/Valores Transferidos 1. teste
Serviços de Terceiros
Relação dos serviços de terceiros – Contratados

Inventor Independente – Contratado / Valores Transferidos ?

Selecionar qual deseja preencher

Inventor Independente Contratado
 Inventor Independente Valores Transferidos

Situação

Contratado
 Em Execução
 Terminado

CPF: [REDACTED] | Nome: [REDACTED] | Valor Total (R\$): [REDACTED]

Descrição das atividades realizadas pelo(s) inventor(es)

0/1000

Inventor Independente Contratado

Item	Situação	CPF	Nome	Valor Total (R\$)	Caracterizar o Serviço Realizado	Ações
Total: R\$ 0,00						

Nenhum Registro Encontrado

Itens por página: 25 | 0 de 0 | < > >>

Inventor Independente Valores Transferidos

Item	Situação	CPF	Nome	Valor Total (R\$)	Caracterizar o Serviço Realizado	Ações
Total: R\$ 0,00						

Nenhum Registro Encontrado

Itens por página: 25 | 0 de 0 | < > >>

Fechar | **Anterior** | **Próximo**

Figura 35 – Tela Inventor Independente

1º passo: Selecionar qual deseja preencher "Inventor Independente Contratado" ou "Inventor Independente Valores Transferidos";

2º passo: Selecionar a situação entre "Contratado", "Em execução" e "Terminado";

3º passo: Preencher os demais campos sobre o inventor. Após inserir um CPF válido e desselecionar o campo ou pressionar Enter/Tab, o campo "Nome" é preenchido automaticamente.

4º passo: Para limpar as informações preenchidas, clique em (**Limpar**);



para incluir as informações preenchidas no formulário, clique em (

Incluir

).

Após a inclusão dos inventores, será possível visualizar os dados incluídos nas tabelas ao final da página:

Inventor Independente Contratado					
Item ↑	Situação	CPF	Nome	Valor Total (R\$)	Caracterizar o Serviço Realizado
Total: R\$ 0,00					
Nenhum Registro Encontrado					
Itens por página:	25		0 de 0		

Inventor Independente Valores Transferidos					
Item ↑	Situação	CPF	Nome	Valor Total (R\$)	Caracterizar o Serviço Realizado
Total: R\$ 0,00					
Nenhum Registro Encontrado					
Itens por página:	25		0 de 0		

Figura 36 – Tabelas de inventores independentes contratados/valores transferidos incluídos.

ATENÇÃO: quando houver ao menos um item cadastrado na seção, um campo para inserção de arquivo será disponibilizado, devendo receber anexo em formato PDF para fins comprobatórios:

Anexo comprobatório

[Escolha o arquivo para fazer upload](#) [Adicionar](#)

5º passo: Para fechar a tela e retornar à lista de projetos, clique em (

Fechar

). Para retornar à subseção anterior, clique em (

Anterior

). Clique em (

Próximo

) seguir para a próxima subseção.

[Cadastrar Microempresa/Empresa de Pequeno Porte](#)

Será apresentada a tela Microempresa/Empresa de Pequeno Porte (Figura 37).



Formulários para Informações sobre as atividades de Pesquisa Tecnológica e Desenvolvimento de Inovação Tecnológica

Razão: [REDACTED]
CNPJ: [REDACTED]

Preencher Formulário

Programa/Atividades de PD&I
Projeto em Cooperação
Projeto com Custos Compartilhados
Universidade/Instituição de Pesquisa
Inventor Independente – Contratado/Valores Transfe...
Microempresa/Empresa de Pequeno Porte ?
Selecione qual deseja preencher
 Microempresa
 Empresa de pequeno porte

Situação
 Contratado
 Em execução
 Terminado

CNPJ Razão Social Valor Total (R\$)

Descrição das atividades realizadas pela(s) microempresa(s) / empresa(s) de pequeno porte
0/ 1000

Limpar Incluir

Microempresa

Item	↑ Situação	CNPJ	Razão Social	Valor Total (R\$)	Caracterizar o Serviço Realizado	Ações
Total: R\$ 0,00						

Nenhum Registro Encontrado

Itens por página: 25 | 0 de 0 | < > >>

Empresa de Pequeno Porte

Item	↑ Situação	CNPJ	Razão Social	Valor Total (R\$)	Caracterizar o Serviço Realizado	Ações
Total: R\$ 0,00						

Nenhum Registro Encontrado

Itens por página: 25 | 0 de 0 | < > >>

Fechar Anterior Próximo

Figura 37 – Tela Microempresa/Empresa de Pequeno Porte

1ºpasso: Selecionar qual deseja preencher: “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”.

2ºpasso: Selecionar a situação entre “Contratado”, “Em execução” e “Terminado”.

3ºpasso: Preencher os demais campos sobre a empresa. Após inserir um CNPJ válido e desselecionar o campo ou pressionar Enter/Tab, a razão social é preenchida automaticamente.



4º passo: Para limpar as informações preenchidas, clique em (). Para incluir as informações preenchidas no formulário, clique em ().

Após a inclusão de microempresas e/ou empresas de pequeno porte, será possível visualizar os dados nas tabelas ao final da página:

Microempresa					
Item ↑	Situação	CNPJ	Razão Social	Valor Total (R\$)	Characterizar o Serviço Realizado
Total: R\$ 0,00					
Nenhum Registro Encontrado					
Itens por página: 25	0 de 0	<	<	>	>

Empresa de Pequeno Porte					
Item ↑	Situação	CNPJ	Razão Social	Valor Total (R\$)	Characterizar o Serviço Realizado
Total: R\$ 0,00					
Nenhum Registro Encontrado					
Itens por página: 25	0 de 0	<	<	>	>

Figura 38 – Tabelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte Incluídas.

ATENÇÃO: quando houver ao menos um item cadastrado na seção, um campo para inserção de arquivo será disponibilizado, devendo receber anexo em formato PDF para fins comprobatórios:

Anexo comprobatório

[Escolha o arquivo para fazer upload](#) [Adicionar](#)

5º passo: Para fechar a tela e retornar à lista de projetos, clique em ().

Para retornar à subseção anterior, clique em ().

Clique em () para seguir para a próxima subseção.



Cadastrar Serviço de apoio técnico, tecnologia industrial básica e despesas operacionais – Pessoa Física

Será apresentada a tela Serviço de apoio técnico, tecnologia industrial básica e despesas operacionais – Pessoa Física (Figura 39).

Formulários para Informações sobre as atividades de Pesquisa Tecnológica e Desenvolvimento de Inovação Tecnológica

Razão: [REDACTED]
CNPJ: [REDACTED]

Preencher Formulário

Nome da Atividade de PD&I: 1. teste
Serviços de Terceiros
Relação dos serviços de terceiros – Contratados

Serviço de apoio técnico, tecnologia industrial básica e despesas operacionais - Pessoa Física ?

Tipo de Serviço
 Serviço de Apoio Técnico
 Tecnologia Industrial Básica
 Despesas Operacionais

Situação
 Contratado
 Em Execução
 Terminado

CPF: [REDACTED] | Nome: [REDACTED] | Valor Total (R\$): [REDACTED]

Descrição das atividades realizadas pelo(s) prestador(es) de serviços
0/1000

Serviço de apoio técnico, tecnologia industrial básica e despesas operacionais - Pessoa Física

Item ↑	Tipo de Serviço	Situação	CPF	Nome	Valor Total (R\$)	Caracterizar o Serviço Realizado	Ações
Total: R\$ 0,00							

Nenhum Registro Encontrado

Itens por página: 25 | 0 de 0 | < > >>

Fechar **Anterior** **Próximo**

Figura 39 – Tela Serviço de apoio técnico, tecnologia industrial básica e despesas operacionais - Pessoa Física

1º passo: Selecionar o Tipo de Serviço entre “Serviço de Apoio Técnico”, “Tecnologia Industrial Básica” e “Despesas Operacionais”;

2º passo: Selecionar a Situação entre “Contratado”, “Em execução” e “Terminado”;

3º passo: Preencher os demais campos sobre a pessoa. Após inserir um CPF válido e desselecionar o campo ou pressionar Enter/Tab, o campo “Nome” é preenchido automaticamente;

4º passo: Para limpar as informações preenchidas, clique em (**Limpar**),



para incluir as informações preenchidas no formulário, clique em (

Incluir

).

Após o cadastro dos itens, será possível visualizar os dados na tabela ao final da página:

Serviço de apoio técnico, tecnologia industrial básica e viagens - Pessoa Física						
Item ↑	Tipo de Serviço	Situação	CPF	Nome	Valor Total (R\$)	Caracterizar o Serviço Realizado
Total: R\$ 0,00						

Nenhum Registro Encontrado

Itens por página: 25 10 de 0 | < < > > |

Figura 40 – Tabela de “Serviços de Apoio Técnico, Tecnologia Industrial Básica e Despesas Operacionais – Pessoa Física” incluídos

ATENÇÃO: quando houver ao menos um item cadastrado na seção, um campo para inserção de arquivo será disponibilizado, podendo receber anexo em formato PDF para complementar o preenchimento:

Anexo comprobatório

Escolha o arquivo para fazer upload Adicionar

5º passo: Para fechar a tela e retornar à lista de projetos, clique em (

Fechar

). Para retornar à subseção anterior, clique em (

Anterior

). Clique em (Próximo) para seguir para a próxima subseção.

Cadastrar Serviço de apoio técnico, tecnologia industrial básica e despesas operacionais – Pessoa Jurídica

Será apresentada a tela Serviço de apoio técnico, tecnologia industrial básica e despesas operacionais – Pessoa Jurídica (Figura 41).



Formulários para Informações sobre as atividades de Pesquisa Tecnológica e Desenvolvimento de Inovação Tecnológica

Razão:
CNPJ:

Preencher Formulário

- Programa/Atividades de PD&I
- Projeto em Cooperação
- Projeto com Custos Compartilhados
- Universidade/Instituição de Pesquisa
- Inventor Independente – Contratado/Valores Transfe...
- Microempresa/Empresa de Pequeno Porte
- Serviço de apoio técnico, tecnologia industrial bá...
- Serviço de apoio técnico, tecnologia industrial bá...**
- Material de Consumo
- Recursos Humanos

Nome da Atividade de PD&I: 1. teste

Serviços de Terceiros

Relação dos serviços de terceiros – Contratados

Serviço de apoio técnico, tecnologia industrial básica e despesas operacionais - Pessoa Jurídica

Tipo de Serviço

- Serviço de Apoio Técnico
- Tecnologia Industrial Básica
- Despesas Operacionais

Situação

- Contratado
- Em Execução
- Terminado

CNPJ

Razão Social

Valor Total (R\$)

Descrição das atividades realizadas pelo(s) prestador(es) de serviços

0/ 1000

Limpar

Incluir

Serviço de apoio técnico, tecnologia industrial básica e despesas operacionais - Pessoa Jurídica

Item ↑	Tipo de Serviço	Situação	CNPJ	Razão Social	Valor Total (R\$)	Caracterizar o Serviço Realizado	Ações
Total: R\$ 0,00							

Nenhum Registro Encontrado

Itens por página: 25 | 0 de 0 | < < > >|

Fechar

Anterior

Próximo

Figura 41 – Tela Serviço de apoio técnico, tecnologia industrial básica e despesas operacionais - Pessoa Jurídica

1º passo: Selecionar o Tipo de Serviço entre “Serviço de Apoio Técnico”, “Tecnologia Industrial Básica” e “Despesas Operacionais”;

1º passo: Selecionar a situação entre “Contratado”, “Em execução” e “Terminado”.

2º passo: Preencher os demais campos sobre a empresa. Após inserir um CNPJ válido e desselecionar o campo ou pressionar Enter/Tab, a razão social é preenchida automaticamente.

3º passo: Para limpar as informações preenchidos, clique em (), para incluir as informações preenchidas no formulário, clique em ().



Após a inclusão de todas as pessoas jurídicas, será possível visualizar os dados na tabela ao final da página:

Serviço de apoio técnico, tecnologia industrial básica e viagens - Pessoa Jurídica						
Item ↑	Tipo de Serviço	Situação	CNPJ	Razão Social	Valor Total (R\$)	
Total: R\$ 0,00						
Nenhum Registro Encontrado						
Itens por página:	25	0 de 0	<	<	>	>

Figura 42 – Tabela de “Serviços de Apoio Técnico, Tecnologia Industrial Básica e Despesas Operacionais – Pessoa Jurídica” incluídos.

ATENÇÃO: quando houver ao menos um item cadastrado na seção, um campo para inserção de arquivo será disponibilizado, podendo receber anexo em formato PDF para complementar o preenchimento:

Anexo comprobatório

Escolha o arquivo para fazer upload Adicionar

4º passo: Para fechar a tela modal e retornar à lista de projetos, clique em (

Fechar

Anterior

). Para retornar à subseção anterior, clique em (

Próximo

). Clique em () para seguir para a próxima subseção.

Cadastrar Material de Consumo

Será apresentada a tela Material de Consumo (Figura 43).



Formulários para Informações sobre as atividades de Pesquisa Tecnológica e Desenvolvimento de Inovação Tecnológica

Razão: [REDACTED]
CNPJ: [REDACTED]

Preencher Formulário

Nome da Atividade de PD&I: **1. teste**
Serviço de Terceiros
Relação dos serviços de terceiros – Valores Transferidos

Material de Consumo ?

Valor (R\$)

Identificação do Material

Vinculação entre os materiais de consumo e as atividades do projeto de PD&I

Limpar **Incluir**

Material de Consumo

Item ↑	Valor (R\$)	Descrição	Vinculação entre os materiais de consumo e as atividades do projeto de PD&I	Ações
Nenhum Registro Encontrado				

Itens por página: 25 | 0 de 0 | < < > > |

Fechar **Anterior** **Próximo**

Figura 43 – Tela Material de Consumo

1º passo: Preencher os campos “Valor (R\$)”, “Identificação do Material” e “Vinculação entre os materiais de consumo e as atividades do projeto de PD&I”;

2º passo: Para limpar as informações preenchidas, clique em (**Limpar**).

Para incluir as informações preenchidas no formulário, clique em (**Incluir**);

Após o cadastro dos itens, será possível visualizar os dados na tabela ao final da página:

Material de Consumo				
Item ↑	Valor (R\$)	Descrição	Vinculação entre os materiais de consumo e as atividades do projeto de PD&I	Ações
Nenhum Registro Encontrado				
Itens por página:	25	0 de 0	< < > >	

Figura 44 – Tabela Materiais de Consumo Incluídos.



ATENÇÃO: quando houver ao menos um item cadastrado na seção, um campo para inserção de arquivo será disponibilizado, podendo receber anexo em formato PDF para complementar o preenchimento:

Anexo comprobatório

Escolha o arquivo para fazer upload Adicionar

3º passo: Para fechar a tela e retornar à lista de projetos, clique em (

Fechar

). Para retornar à subseção anterior, clique em (

Anterior

). Clique em (Próximo) para seguir para a próxima subseção.

Cadastrar Recursos Humanos

Será apresentada a tela Relação de Recursos Humanos Atuando no Desenvolvimento do Projeto (Figura 45).



Formulários para Informações sobre as atividades de Pesquisa Tecnológica e Desenvolvimento de Inovação Tecnológica

Razão: [REDACTED]
CNPJ: [REDACTED]

Preencher Formulário

Programa/Atividades de PD&I

Nome da Atividade de PD&I: 1. teste
Serviços de Terceiros
Relação dos serviços de terceiros – Valores Transferidos

Projeto em Cooperação

Projeto com Custos Compartilhados

Universidade/Instituição de Pesquisa

Inventor Independente – Contratado/Valores Transferidos

Microempresa/Empresa de Pequeno Porte

Serviço de apoio técnico, tecnologia industrial básica

Serviço de apoio técnico, tecnologia industrial básica

Material de Consumo

Recursos Humanos

Relação de Recursos Humanos ?

Baixe a planilha para informar respostas por importação
[Planilha Relação Recursos Humanos.csv](#)
[Regras_Preenchimento.pdf](#)

Importar Arquivo

CPF: [REDACTED] | Nome completo do profissional: [REDACTED] | Sexo: [REDACTED] | Última Titulação: [REDACTED]

Função desempenhada no projeto: [REDACTED] | Número total de horas trabalhadas no ano: [REDACTED] | Dedicação ao projeto: [REDACTED]

0/100

Valor total (em R\$) pago ao profissional: [REDACTED]

Descrição das atividades realizadas pelo profissional no projeto: [REDACTED]

0/3000

Limpar Incluir

Relação de Recursos Humanos

Item	CPF	Nome	Sexo	Titulação	Total Horas (Anual)	Dedicação	Valor Total (R\$)	Descrição	Ações
Total: R\$ 0,00									
Nenhum Registro Encontrado									

Itens por página: 25 | 10 de 0 | < > >>

Fechar Anterior

Figura 45 – Tela Relação de Recursos Humanos Atuando no Desenvolvimento do Projeto

ATENÇÃO: Nesta seção, está disponível um PDF com as regras que deverão ser seguidas em caso de preenchimento por importação. Ao clicar em ([Regras_Preenchimento.pdf](#)), o arquivo “Regras_Preenchimento.PDF” será baixado. Se o download não foi executado, verifique se há algum bloqueador de downloads ativo no seu navegador.

Passos para preenchimento por importação:

1º passo: Para baixar a planilha, clique em ([Planilha_Relacão_Recursos_Humanos.csv](#)).

Abra o arquivo com seu programa de planilhas e siga as orientações do documento de regras de preenchimento.

2º passo: Clique em (Importar Planilha) e selecione o arquivo da planilha preenchida.



3º passo: Aguarde o processamento:



Figura 46 – Processamento da Planilha Importada

Caso todos os CPFs sejam válidos e as regras de preenchimento atendidas, os recursos humanos serão carregados no sistema e ficarão visíveis na tabela:

Relação de Recursos Humanos							
Item ↑ CPF	Nome	Titulação	Total Horas (Anual)	Dedicação	Valor Total (R\$)	Descrição	Ações
Total: R\$ 0,00							
Nenhum Registro Encontrado							
Itens por página: 25 0 de 0 < > >>							

Figura 47 – Tabela de Recursos Humanos Incluídos

Caso o sistema identifique algum problema na planilha, um novo botão será apresentado (Erros):

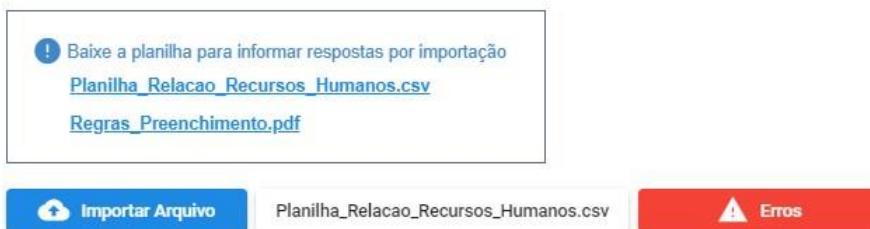


Figura 48 – Alerta de Erros na Importação da Planilha de Recursos Humanos

Clicando no botão Erros, uma tela com todas as correções a serem feitas é aberta. Efetue-as e realize a importação novamente:



Erros de processamento de arquivo

Linha	Erro
2	Linha inválida.

Total: 1 erros.

Cancelar

Figura 49 – Lista de Erros na Planilha

ATENÇÃO: Podem haver diversos tipos de erro na mesma linha ou em linhas diferentes. Consulte o documento de regras de preenchimento para identificar as possíveis inconsistências no preenchimento da planilha.

Passos para preenchimento manual:

1º passo: Preencher os campos de pessoa física:

CPF	Nome completo do profissional	Sexo	Última Titulação
Função desempenhada no projeto	Número total de horas trabalhadas no ano	Dedicação ao projeto	
0/100			
Valor total (em R\$) pago ao profissional			
Descrição das atividades realizadas pelo profissional no projeto			
			0/3000

Figura 50 – Campos para Preenchimento Manual dos Recursos Humanos

Após inserir um CPF válido e desselecionar o campo ou pressionar Enter/Tab, o campo “Nome completo do profissional” é preenchido automaticamente.

2º passo: Clicar em (**Incluir**); as informações da pessoa serão incluídas no formulário. Para limpar as informações preenchidas, clicar em (



Limpar

)

Após a inclusão de todas as pessoas, será possível visualizar os dados na tabela ao final da página:

Relação de Recursos Humanos							
Item ↑	CPF	Nome	Sexo	Titulação	Total Horas (Anual)	Dedicação	Valor Total (R\$)
Total: R\$ 0,00							
Nenhum Registro Encontrado							
Itens por página: 25 10 de 0 < < > >							

Figura 51 – Tabela de recursos humanos incluídos.

ATENÇÃO: quando houver ao menos um item cadastrado na seção, um campo para inserção de arquivo será disponibilizado, devendo receber anexo em formato PDF para fins comprobatórios:

Anexo comprobatório !

Escolha o arquivo para fazer upload Adicionar

3.2.4 Seção Dispêndios do Programa

Será apresentada a tela Dispêndios do Programa (Figura 51).



FORMP&D
Formulário da Lei do Bem

[Consultar Empresas](#)

Formulários para Informações sobre as atividades de Pesquisa Tecnológica e Desenvolvimento de Inovação Tecnológica

Razão:
CNPJ:

Preencher Formulário

Identificação da Empresa

Dispêndio do Programa

Fontes de Financiamento do Projeto de PD&I ?

Recursos Próprios %

Financiamentos %

Fontes de Financiamento

Descrição das Fontes de Financiamento

É necessário preencher e salvar os campos acima para finalizar o preenchimento.

Dispêndios do Programa

Dispêndios do Programa	Valor Total R\$	Ações
Patentes e Registros – Concessões 1	R\$ 0,00	
Bens Intangíveis	R\$ 0,00	
Equipamentos Nacionais	R\$ 0,00	
Equipamentos Importados	R\$ 0,00	

+ PATENTES E REGISTROS – CONCESSÕES **+** BENS INTANGÍVEIS **+** EQUIPAMENTOS NACIONAIS **+** EQUIPAMENTOS IMPORTADOS

CANCELAR **ANTERIOR** **PRÓXIMO** **FINALIZAR**

Será considerada como válida a última versão finalizada do formulário

0.7.0 | 1.2.0-SNAPSHOT

Figura 52 – Tela Dispêndios do Programa

1º passo: Preencher os campos obrigatórios “Recursos Próprios %” e “Financiamentos %”. Caso tenha sido utilizada alguma fonte de financiamento, preencher os campos “Fontes de Financiamento” e “Descrição das Fontes de Financiamento”;

OBS: o somatório dos campos “Recursos Próprios %” e “Financiamentos %” deve ser 100%;

ATENÇÃO: Caso a resposta do campo “Fontes de Financiamento” seja “Outra(s)”, um campo adicional será apresentado:



Fontes de Financiamento do Projeto de PD&I ?

Recursos Próprios %

Financiamentos %

Fontes de Financiamento

Outra(s)

Especificar a(s) outra(s) fonte(s) de financiamento

Descrição das Fontes de Financiamento

0 / 2000

É necessário preencher e salvar os campos acima para finalizar o preenchimento.

SALVAR

Figura 53 – Tela Dispêndios do Programa – Campo adicional

2º passo: Para salvar as informações, clicar em (**SALVAR**);

3º passo: Os dispêndios podem ser acessados através dos botões:

+ PATENTES E REGISTROS **+ BENS INANGÍVEIS** **+ EQUIPAMENTOS NACIONAIS** **+ EQUIPAMENTOS IMPORTADOS**

4º passo: Para seguir para a próxima seção do formulário, clicar em (**Próximo**).

Cadastrar Patentes e Registros

Será apresentada a tela Patentes e Registros - Concessões (Figura 54)

FORMP&D

Formulários para Informações sobre as atividades de Pesquisa Tecnológica e Desenvolvimento de Inovação Tecnológica

Razão:

CNPJ:

Preencher Formulário

Patentes e Registros – Concessões

Bens Intangíveis

Relação de equipamentos nacionais adquiridos no an...

Relação de equipamentos importados adquiridos no a...

Dispêndio do Programa

Patentes e Registros – Concessões ?

No ano-base do projeto, e em decorrência do seu desenvolvimento, a empresa obteve concessão de algum registro de propriedade intelectual?

Não Sim

Fechar **Próximo**

0.7.0 | 1.2.0-SNAPSHOT

Figura 54 – Tela Patentes e Registros - Concessões (Opção “Não”)



1º passo: Preencher o campo “No ano-base do projeto, e em decorrência do seu desenvolvimento, a empresa obteve concessão de algum registro de propriedade intelectual?”, escolhendo entre as opções “**Não**”, que vem marcada por padrão, e “**Sim**”.

2º passo: Caso selecione a opção “Sim”, serão apresentados os campos para cadastro da patente ou registro: “Tipo de direito”, “Número de Registro” e “Especificação do Registro”:



Formulários para Informações sobre as atividades de Pesquisa Tecnológica e Desenvolvimento de Inovação Tecnológica

Razão:

CNPJ:

Preencher Formulário

☰

1 Patentes e Registros – Concessões

Dispêndio do Programa

Patentes e Registros – Concessões ?

No ano-base do projeto, e em decorrência do seu desenvolvimento, a empresa obteve concessão de algum registro de propriedade intelectual?

Não Sim

Caso declare "Sim", é obrigatório adicionar ao menos um item

Caso tenha obtido alguma concessão, especifique o tipo de registro

Tipo de direito:

Cultivar (Art. 19 ; § 3º)
 Patente de Invenção (Art. 19 ; § 3º)
 Patente de Modelo de Utilidade (Art. 19 ; § 3º)
 Marca
 Desenho Industrial
 Programa de Computador (Software)
 Topografia de Circuito Integrado
 Registro de Contratos e Atos de Transferência de Tecnologia
 Outros

Ano Base: Número de Registro: 0 / 250

Especificação do Registro: 0 / 500

Patentes e Registro

Item ↑	Tipo	Ano-Base	Nº Registro	Especificação	Ações
Nenhum Registro Encontrado					

Itens por página: 0 de 0 | < < > > |

Decorrente da utilização dos incentivos, informe os gastos da empresa apenas com registros e manutenção de MARCAS, PATENTES e CULTIVARES, incluindo valores pagos no exterior ?

Especificação dos Gastos: 0 / 500

Valor Total (R\$) ? Salvar

Fechar **Próximo**

Figura 55 – Tela Patentes e Registros – Concessões (Opção “Sim”)

3º passo: Para limpar as informações preenchidas, clique em (**Limpar**).

Para incluir as informações preenchidas no formulário, clique em (**Incluir**).

).



Após a inclusão dos itens, será possível visualizar os dados na tabela ao final da página:

Patentes e Registro				
Item ↑	Tipo	Ano/Base	Nº Registro	Especificação
Nenhum Registro Encontrado				
			Itens por página: 25	0 de 0 < < > >

Figura 56 – Tabela de Concessões de Patentes e Registros Incluídos.

4º passo: Preencher os campos “Especificação dos Gastos” e “Valor Total (R\$)” e clicar em

5º passo: Para fechar a tela e retornar à seção “Dispêndios do Programa” clique em); as informações incluídas serão salvas. Clique em para seguir para a próxima subseção “Bens Intangíveis”.

Cadastrar Bens Intangíveis

Será apresentada a tela Bens Intangíveis (Figura 57).



Formulários para Informações sobre as atividades de Pesquisa Tecnológica e Desenvolvimento de Inovação Tecnológica

Razão: [REDACTED]
CNPJ: [REDACTED]

Preencher Formulário

☰

1 Patentes e Registros – Concessões

2 Bens Intangíveis

3 Relação de equipamentos nacionais adquiridos no an...

4 Relação de equipamentos importados adquiridos no a...

Dispêndio do Programa

Bens Intangíveis ?

Descrição do bem intangível:

Justificativa da vinculação do bem intangível às atividades de P&D

Valor do dispêndio realizado (R\$) Relação dos projetos vinculados ao bem intangível listado

Limpar Incluir

Bens Intangíveis

Item	Descrição	Justificativa da vinculação	Valor	Relação dos projetos	Ações
	Total:		R\$ 0,00		

Nenhum Registro Encontrado

Itens por página: 25 | 0 de 0 | < > >>

Fechar Anterior Próximo

Figura 57 – Tela Bens Intangíveis

1º passo: Preencher os campos;

2º passo: Para limpar as informações preenchidas, clique em (Limpar), para incluir as informações preenchidas no formulário, clique em (Incluir).

Após a inclusão de todos os itens, será possível visualizar os dados na tabela ao final da página:

Bens Intangíveis				
Item	Descrição	Justificativa da vinculação	Valor	Relação dos projetos
	Total:		R\$ 0,00	
Nenhum Registro Encontrado				
Itens por página: 25 0 de 0 < > >>				

Figura 58 – Tabela de Bens Intangíveis Incluídos.

3º passo: Para fechar a tela e retornar à seção de dispêndios, clique em (



Fechar

Anterior

Próximo

). Para retornar à subseção anterior, clique em (); as informações incluídas serão salvas. Clique em () para seguir para a próxima subseção “Relação de equipamentos nacionais adquiridos no ano base”.

Cadastrar Relação de Equipamentos Nacionais Adquiridos no Ano Base

Será apresentada a tela Relação de Equipamentos Nacionais Adquiridos no Ano Base (Figura 59).

Formulários para informações sobre as atividades de Pesquisa Tecnológica e Desenvolvimento de Inovação Tecnológica

Razão: [REDACTED]
CNPJ: [REDACTED]

Preencher Formulário

Dispêndio do Programa
Equipamentos por Projeto de P&D

Relação de equipamentos nacionais adquiridos no ano base ?

Identificação do Equipamento (nome, modelo, função principal):

Nº da Nota Fiscal de aquisição 0 / 250 | Valor da aquisição (em R\$) 0 / 250

Especificação técnica resumida:

Relação dos projetos de P&D que utilizam o equipamento

Limpar Incluir

Relação de equipamento nacionais adquiridos no ano base

item ↑	Identificação do Equipamento	Nº Nota Fiscal	Valor R\$	Especificação	Relação dos projetos	Ações
Total: R\$ 0,00						
Nenhum Registro Encontrado						

Itens por página: 25 | 0 de 0 | < > |

Fechar Anterior Próximo

Figura 59 – Tela Relação de equipamentos nacionais adquiridos no ano base

1º passo: Preencher os campos;

2º passo: Para limpar as informações preenchidas, clique em (Limpar), para incluir as informações preenchidas no formulário, clique em (Incluir).



Incluir

).

Após a inclusão dos itens, será possível visualizar os dados na tabela ao final da página:

Relação de equipamento nacionais adquiridos no ano base					
item ↑	Identificação do Equipamento	Nº Nota Fiscal	Valor R\$	Especificação	Relação dos projetos
Total: R\$ 0,00					
Nenhum Registro Encontrado					
Itens por página: 25 0 de 0 < < > >					

Figura 60 – Tabela relação de equipamentos nacionais adquiridos no ano base incluídos.

3º passo: Para fechar a tela e retornar à seção de dispêndios, clique em (

Fechar

). Para retornar à subseção anterior, clique em (

Anterior

). Clique em (

Próximo

) para seguir para a próxima subseção “Relação de equipamentos importados adquiridos no ano base”.

Cadastrar Relação de Equipamentos Importados Adquiridos no Ano Base

Será apresentada a tela Relação de Equipamentos Importados Adquiridos no Ano Base (Figura 61).



Formulários para Informações sobre as atividades de Pesquisa Tecnológica e Desenvolvimento de Inovação Tecnológica

Razão: CNPJ:

Preencher Formulário

☰

Dispêndio do Programa
Equipamentos por Projeto de P&D

Relação de equipamentos importados adquiridos no ano base ?

Identificação do Equipamento (nome, modelo, função principal): 0 / 250

Nº da Declaração de Importação Valor da aquisição (em R\$) 0 / 250

Especificação técnica resumida: 0 / 1000

Relação dos projetos de P&D que utilizam o equipamento

Limpar **Incluir**

Relação de equipamento importados adquiridos no ano base

item ↑	Identificação do Equipamento	Declaração de Importação	Valor R\$	Especificação	Relação dos projetos	Ações
Total: R\$ 0,00						

Nenhum Registro Encontrado

Itens por página 25 | < < > > | 0 de 0

Fechar **Anterior**

Figura 61 – Tela Relação de Equipamentos Importados Adquiridos no Ano Base

1º passo: Preencher os campos;

2º passo: Para limpar as informações preenchidas, clique em (**Limpar**).

Para incluir as informações preenchidas no formulário, clique em (**Incluir**).

3º passo: Para fechar a tela e retornar à seção de dispêndios, clique em (

Fechar). Para retornar à subseção anterior, clique em (**Anterior**).



3.2.7 Seção Pesquisador Exclusivo

Cadastrar Pesquisadores com Dedicação Exclusiva

Será apresentada a tela Pesquisador com Dedicação Exclusiva (Figura 62).

Figura 62 – Tela Pesquisadores com Dedicação Exclusiva (“Não”)

1º passo: Responder a questão “A empresa contratou pesquisadores em regime de dedicação exclusiva no ano-base, para o desenvolvimento dos projetos de P&D?”. Caso selecione “Sim”, outros campos serão apresentados:



FORMP&D
Formulário da Lei do Bem

Consultar Empresas

Formulários para Informações sobre as atividades de Pesquisa Tecnológica e Desenvolvimento de Inovação Tecnológica

Razão:
CNPJ:

Preencher Formulário

Identificação da Empresa

Pesquisador Exclusivo

Pesquisadores com Dedicação Exclusiva ?

A empresa contratou pesquisadores em regime de dedicação exclusiva no ano-base, para o desenvolvimento dos projetos de P&D?

Não Sim

Caso declare "Sim", é obrigatório adicionar ao menos um pesquisador ano-base.

Art. 19-A Da Lei Nº 11.196/05

Incentivos Fiscais do Programa

Relatório de Preenchimento

Aperfeiçoamento do Capítulo III da Lei do Bem

Pesquisadores

CPF	Nome	Titulação
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Data de admissão (DD/MM/AAAA) Data de demissão (se aplicável) (DD/MM/AAAA) Meses trabalhados no ano

LIMPAR **INCLUIR**

Pesquisadores ano-base

Item ↑ CPF	Nome	Data de Admissão	Data de Demissão	Titulação	Dedicação	Meses Trabalhados no Ano	Ações
Nenhum Registro Encontrado							

Itens por página: 25 | 0 de 0 | < < > > |

CANCELAR **ANTERIOR** **PRÓXIMO** **FINALIZAR**

Será considerada como válida a última versão finalizada do formulário

8.7.0 | 1.2.0-SNAPSHOT

Figura 63 – Tela Pesquisador Exclusivo (“Sim”; “Não”)

2º passo: Preencha os campos sobre o pesquisador. Após inserir um CPF válido e desselecionar o campo ou pressionar Enter/Tab, o campo “Nome” é preenchido automaticamente.

3º passo: Para limpar as informações preenchidos, clique em (**Limpar**). Para incluir as informações preenchidas no formulário, clique em (**Incluir**).

4º passo: Responder a questão “Houve aumento no número de pesquisadores contratados com dedicação exclusiva do ano anterior em relação ao ano base...”. Caso selecione “Sim”, campos adicionais serão apresentados:



FORMP&D
Formulário da Lei do Bem

Consultar Empresas | Consultar Empresas | Consultar Formulários

Formulários para Informações sobre as atividades de Pesquisa Tecnológica e Desenvolvimento de Inovação Tecnológica

Razão: [REDACTED]
CNPJ: [REDACTED]

Preencher Formulário

Identificação da Empresa

Pesquisador Exclusivo

Pesquisadores com Dedicação Exclusiva ?

A empresa contratou pesquisadores em regime de dedicação exclusiva no ano-base, para o desenvolvimento dos projetos de P&D?

Não Sim

Caso declare "Sim", é obrigatório adicionar ao menos um pesquisador ano-base.

Art. 19-A Da Lei Nº 11.196/05

Incentivos Fiscais do Programa

Relatório de Preenchimento

Aperfeiçoamento do Capítulo III da Lei do Bem

Pesquisadores

Pesquisador Ano Base
 Pesquisador Ano Base Anterior

CPF: [REDACTED] | Nome: [REDACTED] | Titulação: [REDACTED]

Data de admissão (DD/MM/AAAA): [REDACTED] | Data de demissão (se aplicável) (DD/MM/AAAA): [REDACTED] | Meses trabalhados no ano: [REDACTED]

LIMPAR | **INCLUIR**

Pesquisadores ano-base

Item ↑	CPF	Nome	Data de Admissão	Data de Demissão	Titulação	Dedicação	Meses Trabalhados no Ano	Ações
Nenhum Registro Encontrado								

Itens por página: 25 | 0 de 0 | < > >>

Pesquisadores ano-base anterior

Item ↑	CPF	Nome	Data de Admissão	Data de Demissão	Titulação	Dedicação	Meses Trabalhados no Ano	Ações
Nenhum Registro Encontrado								

Itens por página: 25 | 0 de 0 | < > >>

Anexo

Escolha o arquivo para fazer upload | ADICIONAR

CANCELAR | **ANTERIOR** | **PRÓXIMO** | **FINALIZAR**

Será considerada como válida a última versão finalizada do formulário

Figura 64 – Pesquisador Exclusivo (“Sim”; “Sim”).



ATENÇÃO 1: Se, no cadastro do pesquisador, for selecionado “Pesquisador Ano-Base”, o cadastro será incluído na primeira tabela (Pesquisadores Ano-Base); se for selecionado “Pesquisador Ano-Base Anterior”, o cadastro será incluído na segunda tabela (Pesquisadores Ano-Base Anterior).

ATENÇÃO 2: Para fins de apuração do incremento no número de pesquisadores com dedicação exclusiva em projetos de P&D:

- a. Devem ser considerados apenas aqueles que atuaram exclusivamente em projetos incentivados pela Lei do Bem;
- b. Podem ser incluídos tanto novos contratados quanto empregados já existentes que tenham seus contratos alterados para exercer exclusivamente atividades de pesquisa e desenvolvimento;
- c. Excepcionalmente para o FORMP&D 2025, ano-base 2024, considerando o período de transição para a nova metodologia de apuração, serão consideradas, para efeito de análise, as seguintes metodologias:
 - Metodologia 1 - O cálculo do incremento considerará a comparação entre a quantidade de pesquisadores com contratos em vigor no final do exercício do ano-base (31/12) e a quantidade de pesquisadores com contratos em vigor no final do exercício do ano-base anterior (31/12).
 - Metodologia 2 – Utilizada no ano-base 2023, o cálculo do incremento de pesquisador exclusivo é realizado com base na somatória dos meses efetivamente trabalhados por cada pesquisador, dividido por 12 (quantidade de meses do ano), tanto no ano-base quanto no ano-base anterior. Nessa metodologia, a empresa deverá encaminhar a memória de cálculo do incremento correspondente por meio do campo de anexo disponível nesta aba.

ATENÇÃO 3: Para incluir um anexo comprobatório, clique no botão “Adicionar”, selecione um arquivo em formato PDF armazenado em seu computador e com tamanho máximo de 10 MB.

Após a inclusão dos itens, será possível visualizar os dados nas tabelas:



Pesquisadores ano-base

Item ↑ CPF	Nome	Data de Admissão	Data de Demissão	Titulação	Dedicação	Meses Trabalhados no Ano	Ações
Nenhum Registro Encontrado							

Nenhum Registro Encontrado

Itens por página 25 0 de 0 | < < > >|

Pesquisadores ano-base anterior

Item ↑ CPF	Nome	Data de Admissão	Data de Demissão	Titulação	Dedicação	Meses Trabalhados no Ano	Ações
Nenhum Registro Encontrado							

Nenhum Registro Encontrado

Itens por página 25 0 de 0 | < < > >|

Figura 65 – Tabelas de pesquisadores incluídos.

3.2.6 Seção Art. 19-A Da Lei N° 11.196/05

Cadastrar Dispêndio com ICT

Será apresentada a tela Art. 19-A Da Lei N° 11.196/05 (Figura 66).

FORMP&D
Formulário da Lei do Bem

Consultar Empresas

Formulários para Informações sobre as atividades de Pesquisa Tecnológica e Desenvolvimento de Inovação Tecnológica

Razão: _____
CNPJ: _____

Preencher Formulário

Identificação da Empresa **Art. 19-A Da Lei N° 11.196/05**

Programa/Atividade de PD&I **Dispêndio com ICT - Art. 19-A Da Lei N° 11.196/05**

Dispêndio do Programa

Pesquisador Exclusivo

Art. 19-A Da Lei N° 11.196/05

Dispêndio com ICT pública ou privada sem fins lucrativos?
 Não Sim

INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB N° 1187, DE 29 DE AGOSTO DE 2011. Art. 12, 13 e 14

Incentivos Fiscais do Programa

Relatório de Preenchimento

Aperfeiçoamento do Capítulo III da Lei do Bem

CANCELAR **ANTERIOR** **PRÓXIMO** **FINALIZAR**

Será considerada como válida a última versão finalizada do formulário

Figura 66 – Tela Dispêndio com ICT - Art. 19-A Da Lei N° 11.196/05 (Opção “Não”).



1º passo: Responder a questão “Dispêndio com ICT Pública ou Privada sem Fins Lucrativos?”. Caso selecione “Sim”, outros campos serão apresentados:

Formulários para Informações sobre as atividades de Pesquisa Tecnológica e Desenvolvimento de Inovação Tecnológica

Razão: [redacted]
CNPJ: [redacted]

Preencher Formulário

Identificação da Empresa

Programa/Atividade de PD&I

① Dispêndio do Programa

① Pesquisador Exclusivo

① Art. 19-A Da Lei N° 11.196/05

① Incentivos Fiscais do Programa

Relatório de Preenchimento

Aperfeiçoamento do Capítulo III da Lei do Bem

Art. 19-A Da Lei N° 11.196/05

Dispêndio com ICT - Art. 19-A Da Lei N° 11.196/05 ?

INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB N° 1187, DE 29 DE AGOSTO DE 2011. Art. 12, 13 e 14

Dispêndio com ICT pública ou privada sem fins lucrativos?
 Não Sim

Caso declare “Sim”, é obrigatório adicionar ao menos um item

Dispêndio com ICT Pública ou Privada sem Fins Lucrativos (Art. 19-A Da Lei N° 11.196/05)

Número da Portaria de Aprovação CNPJ Nome da ICT

Descrição do Projeto

Valor transferido (R\$)

LIMPAR **INCLUIR**

ICT

Item ↑	Nº Portaria	Nome da ICT	CNPJ	Descrição do Projeto	Valor Transferido (R\$)	Ações
Nenhum Registro Encontrado						

Itens por página: 25 | 0 de 0 | < < > > |

CANCELAR **ANTERIOR** **PRÓXIMO** **FINALIZAR**

Será considerada como válida a última versão finalizada do formulário

Figura 67 – Tela Dispêndio com ICT - Art. 19-A Da Lei N° 11.196/05 (Opção “Sim”).

2º passo: Preencher os campos. Após inserir um CNPJ válido e desselecionar o campo ou pressionar Enter/Tab, o nome da ICT é preenchido automaticamente.

3º passo: Para incluir as informações preenchidas no formulário, clique em

Incluir
().

Será possível visualizar os dados incluídos na tabela ao final da página.



ICT					
Item	Nº Portaria	Nome da ICT	CNPJ	Descrição do Projeto	Valor Transferido (R\$)
Nenhum Registro Encontrado					
				Itens por página 25	0 de 0 < < > >
Figura 68 – Tabela de ICTs incluídas.					

ATENÇÃO: quando houver ao menos um item cadastrado na seção, um campo para inserção de arquivo será disponibilizado, devendo receber anexo em formato PDF para fins comprobatórios:

Anexo comprobatório

Escolha o arquivo para fazer upload Adicionar

4º passo: Clicar em () para fechar o formulário. Para retornar à seção anterior, clicar em (). Clique em () para seguir para a próxima seção.

3.2.7 Seção Incentivos Fiscais do Programa

Cadastrar Incentivos Fiscais do Programa

Será apresentada a tela Incentivos Fiscais do Programa (Figura 69).



Formulários para Informações sobre as atividades de Pesquisa Tecnológica e Desenvolvimento de Inovação Tecnológica

Razão:

CNPJ:

Preencher Formulário



Identificação da Empresa

Programa/Atividade de PD&I

① Dispêndio do Programa

② Pesquisador Exclusivo

③ Art. 19-A Da Lei N° 11.196/05

④ Incentivos Fiscais do Programa

Relatório de Preenchimento

Aperfeiçoamento do Capítulo III da Lei do Bem

Incentivos Fiscais do Programa

Incentivos Fiscais do Programa

Dedução, para efeito de apuração do lucro líquido, da soma dos dispêndios de custeio realizados no Ano Base (art. 3º, I) – Pesquisadores, Serviço de Terceiro, Apoio Técnico e Material de Consumo.

R\$ 0,00

Dedução adicionais

Dedução, para efeito de apuração do lucro líquido e da base de cálculo da CSLL, de até 60% da soma dos dispêndios realizados no Ano Base (art. 8º ou art. 16 - caso de atividade de informática e automação). Decreto nº 5.798 de 07 de Junho de 2006.

Mais 20%, no caso de incremento do número de pesquisadores contratados com dedicação exclusiva no ano-base acima de 5%, em relação à média dos pesquisadores com contrato no ano anterior (inciso I do §1º do art. 8º ou art. 16 - caso de atividade de informática e automação) - se aplicável. Decreto nº 5.798 de 07 de Junho de 2006.

① Caso a empresa tenha usufruído do aumento de 20%, é necessário incluir tanto os Pesquisadores do Ano Base quanto os Pesquisadores do Ano Base Anterior na seção

Mais 10%, no caso de incremento do número de pesquisadores contratados com dedicação exclusiva no ano-base em até 5%, em relação à média dos pesquisadores com contrato no ano anterior (inciso. II do §1º do art. 8º ou art. 16 - caso de atividade de informática e automação) - se aplicável. Decreto nº 5.798 de 07 de Junho de 2006.

① Caso a empresa tenha usufruído do aumento de 10%, é necessário incluir tanto os Pesquisadores do Ano Base quanto os Pesquisadores do Ano Base Anterior na seção

Sem prejuízo das deduções adicionais anteriores, o valor de até vinte por cento da soma dos dispêndios ou pagamentos vinculados à pesquisa tecnológica e desenvolvimento de inovação tecnológica objeto de patente concedida ou cultivar registrado (§4º do art. 8º - Decreto nº 5.798 de 07 de Junho de 2006) - se aplicável.

De 50% a 250% dos dispêndios efetivados em projeto de pesquisa científica e tecnológica executada por ICT(inciso I do §1º do Art. 19-A, da Lei nº 11.196/05).

Total das Deduções

R\$ 0,00

Reduções do IPI

50% do IPI incidente sobre equipamentos, máquinas, aparelhos e instrumentos nacionais destinados à PD&I (inciso. II do art. 3º, do Decreto nº 5.798 de 07 de Junho de 2006).

50% do IPI incidente sobre equipamentos, máquinas, aparelhos e instrumentos importados destinados à PD&I (inciso II do art. 3º, do Decreto nº 5.798 de 07 de Junho de 2006).

Total das reduções

R\$ 0,00

Redução a zero da alíquota do IR na fonte incidente sobre as remessas ao exterior destinadas aos pagamentos de registro e manutenção de marcas, patentes e cultivares (inc. VI do art. 3º)

Depreciação Acelerada

Integral dos equipamentos, máquinas, aparelhos e instrumentos novos adquiridos no ano-base e destinados a PD&I (inciso. III do art. 3º, Decreto nº 5.798 de 07 de Junho de 2006).

Dedução do saldo não depreciado em instalações fixas, equipamentos, máquinas, aparelhos e instrumentos destinados à PD&I, no ano em que for concluída a sua utilização(art. 9º, do Decreto nº 5.798 de 07 de Junho de 2006).



Total da depreciação acelerada incentivada.
R\$ 0,00

Amortização acelerada
Dedução dos dispêndios relativos à aquisição de bens intangíveis destinados à PD&I, no Ano Base (inciso. IV do art. 3º, do Decreto nº 5.798 de 07 de Junho de 2006).

Dedução do saldo não amortizado dos dispêndios relativos à aquisição de bens intangíveis destinados à PD&I, no ano em que for concluída a sua utilização (art. 9º, do Decreto nº 5.798 de 07 de Junho de 2006).

Total da amortização acelerada.
R\$ 0,00

Total dos incentivos
R\$ 0,00

Total do diferimento
R\$ 0,00

CANCELAR **ANTERIOR** **PRÓXIMO** **SALVAR** **FINALIZAR**

Será considerada como válida a última versão finalizada do formulário

0 7.0 | 1.2.0 SNAPSHOT

Figura 69 – Tela Incentivos Fiscais do Programa

OBS: Os campos “Dedução, para efeito de apuração do lucro líquido, da soma dos dispêndios...”, “Total das Deduções”, “Total das reduções”, “Total da depreciação acelerada incentivada.”, “Total da amortização acelerada.”, “Total dos incentivos” e “Total do diferimento” são preenchidos automaticamente pelo sistema.

1º passo: Preencha os demais campos.

2º passo: Clique em (**SALVAR**); as informações serão armazenadas.

3.2.8 Relatório de Preenchimento

Esta é uma seção apenas para conferência de informações. Não sendo possível editar nenhum campo.

Será apresentada a tela Relatório de Preenchimento (Figura 70).



[Consultar Empresas](#)

Formulários para Informações sobre as atividades de Pesquisa Tecnológica e Desenvolvimento de Inovação Tecnológica

Razão: _____
CNPJ: _____

Preencher Formulário



Identificação da Empresa

Programa/Atividade de PD&I

Dispêndio do Programa

Pesquisador Exclusivo

Art. 19-A Da Lei Nº 11.196/05

Incentivos Fiscais do Programa

Relatório de Preenchimento

Aperfeiçoamento do Capítulo III da Lei do Bem

Relatório de Preenchimento

Quadro Analítico de Recursos Humanos

Título	Dedicação Parcial			Dedicação Exclusiva			Total gasto (R\$)	Total horas
	Nº pessoas	Valor gasto (R\$)	Horas	Nº pessoas	Valor gasto (R\$)	Horas		
Doutor	0	R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0
Mestre	0	R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0
Graduado	0	R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0
Pós Graduado	0	R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0
Tecnólogo	0	R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0
Técnico de Nível Médio	0	R\$ 0,00	0	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0

Apoio Técnico

Total Valor Gasto (R\$)	Total de Horas
R\$ 0,00	0

Itens de Dispêndio

Dispêndio	Valor (R\$)
Recursos Humanos	R\$ 0,00
Serviços de Terceiros	R\$ 0,00
Serviços de Terceiros Contratados	R\$ 0,00
Universidades	R\$ 0,00
Instituição de Pesquisa	R\$ 0,00
Inventor Independente	R\$ 0,00
Serviços de Terceiros Valores Transferidos	R\$ 0,00
Microempresas	R\$ 0,00
Empresas de Pequeno Porte	R\$ 0,00
Inventor Independente - Valores Transferidos	R\$ 0,00
Serviço de apoio técnico tecnologia industrial básica e despesas operacionais	R\$ 0,00
Serviço de apoio técnico tecnologia industrial básica e despesas operacionais - Pessoas Jurídica	R\$ 0,00
Material de Consumo	R\$ 0,00
Patentes e Registros	R\$ 0,00
Bens Intangíveis	R\$ 0,00
Relação de equipamentos nacionais adquiridos no ano base	R\$ 0,00
Relação de equipamentos importados adquiridos no ano base	R\$ 0,00
Art. 19-A Da Lei Nº 11.196/05	R\$ 0,00
Total Geral	R\$ 0,00

[CANCELAR](#)

[ANTERIOR](#)

[PRÓXIMO](#)

[FINALIZAR](#)

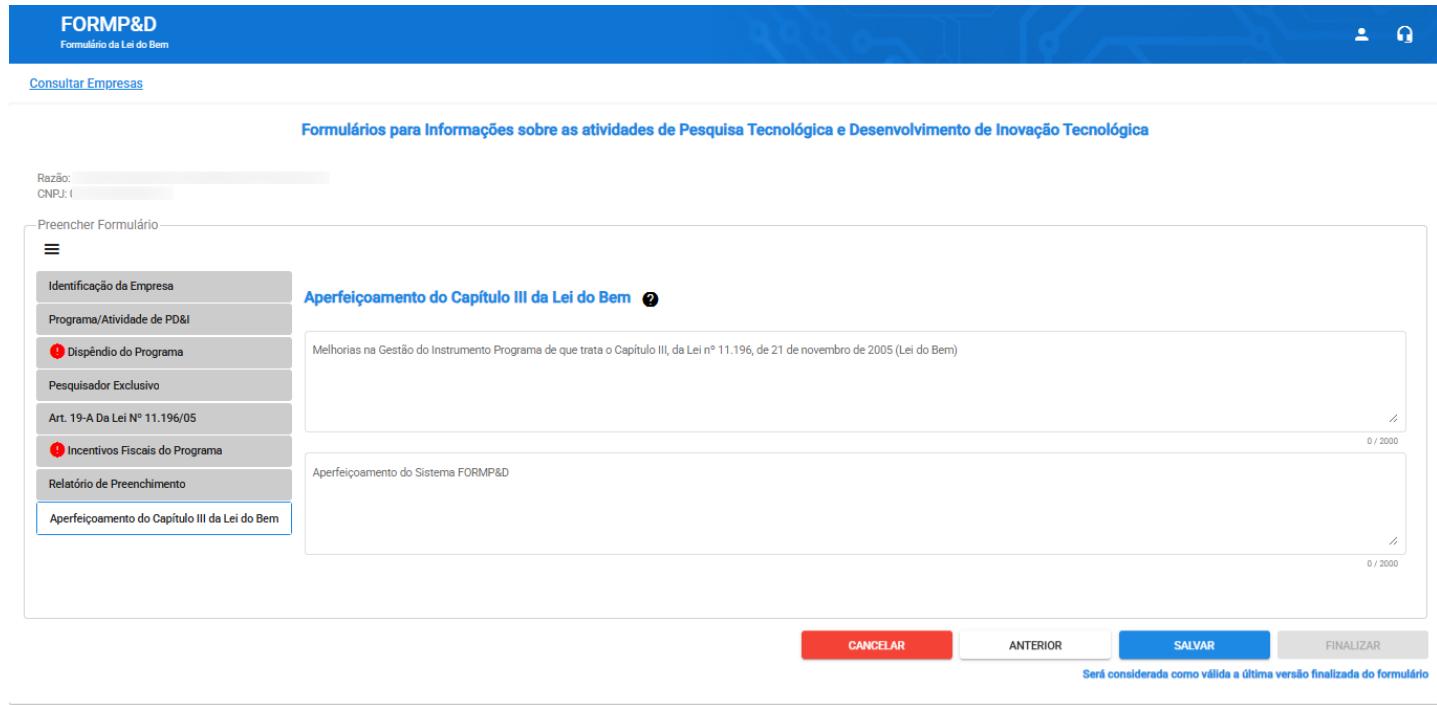
Será considerada como válida a última versão finalizada do formulário



Figura 70 – Tela Relatório de Preenchimento

3.2.9 Seção Aperfeiçoamento do Capítulo III da Lei do Bem

Será apresentada a tela Aperfeiçoamento do Capítulo III da Lei do Bem (Figura 72).



A imagem mostra a interface do formulário FORMP&D. No topo, uma barra azul com o logo do MCTI e o nome do formulário. Abaixo, uma barra de navegação com links para 'Consultar Empresas' e outras seções. O formulário principal tem uma barra lateral com opções: 'Identificação da Empresa', 'Programa/Atividade de PD&I', 'Dispêndio do Programa' (destacada em vermelho), 'Pesquisador Exclusivo', 'Art. 19-A Da Lei Nº 11.196/05', 'Incentivos Fiscais do Programa', 'Relatório de Preenchimento' e 'Aperfeiçoamento do Capítulo III da Lei do Bem' (destacada em azul). O formulário contém campos para 'Aperfeiçoamento do Capítulo III da Lei do Bem' (com uma descrição de melhoria na gestão do instrumento) e 'Aperfeiçoamento do Sistema FORMP&D'. No rodapé, botões para 'CANCELAR', 'ANTERIOR', 'SALVAR' (destacado em azul), 'FINALIZAR' e uma notificação sobre a validade da versão finalizada.

Figura 71 – Tela Aperfeiçoamento do Capítulo III da Lei do Bem

OBS: seção opcional.

1º passo: Preencher os campos;

2º passo: Clicar em (**SALVAR**) para armazenar o preenchimento.

4. FINALIZAR PREENCHIMENTO

1º passo: Certificar-se de que ao menos um projeto (Programa/Atividade de PD&I) foi cadastrado, que as seções “Dispêndios do Programa” e “Incentivos Fiscais do Programa” foram preenchidas e que não há nenhuma outra pendência (indicada pelo ícone !); caso contrário, o botão (**FINALIZAR**) não ficará disponível.



Quando selecionado, uma tela de confirmação será aberta:



Figura 72 – Confirmação da Finalização do Formulário

2º passo: Clicar em (**Sim**); o sistema retornará para a tela de empresas.

ATENÇÃO: O formulário entregue ficará com a situação “Processando PDF” até que o documento com o recibo de entrega e o preenchimento seja gerado. Após concluído, a

mensagem (**O processamento solicitado foi concluído.**) será exibida no topo da tela, sendo possível acessar o PDF por meio da opção “Visualizar Formulário”

5. VISUALIZAR FORMULÁRIO ENTREGUE

Esta funcionalidade realiza o download de um documento PDF com o recibo de entrega do formulário e as seções respondidas, além de um código de autenticidade presente em todas as páginas.

1º passo: Localizar a empresa da qual gostaria de visualizar o formulário submetido;

2º passo: Clicar no item “Ações” representado pelo ícone de engrenagem ().

3º passo: Serão apresentadas as seguintes opções:



Figura

73 – Opções do ícone da coluna Ações

4º passo: Clicar em (Visualizar Formulário). O download do PDF será iniciado.

6. GERAR RASCUNHO DO FORMULÁRIO

Quando um formulário está na situação “Em Preenchimento”, o representante pode solicitar a geração de um PDF contendo as informações incluídas até o momento:

Sequência de passos:

1º passo: Clicar no item “Ações” representado pelo ícone de engrenagem ().

Razão Social	CNPJ	Ano-Base	Situação Preenchimento	Situação Retificação	Ações
IMCT MODAS LTDA	11111114/0001-17	2024	Em Preenchimento		



Figura 74 – Lista de Empresas

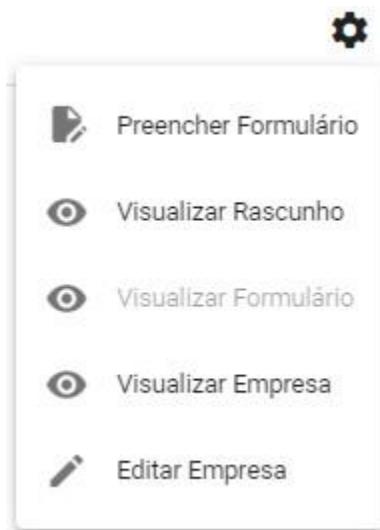


Figura 75 – Opções do ícone da coluna Ações

2º passo: Clicar em (Visualizar Rascunho); o sistema iniciará a geração do PDF e o botão será substituído por (Gerando Rascunho...).

3º passo: Aguarde o processamento. Após concluído, a mensagem (O processamento solicitado foi concluído.) será exibida no topo da tela, e o botão “Visualizar Rascunho” ficará disponível novamente.

7. EDITAR FORMULÁRIO

Após a finalização do formulário, se ainda estiver no período de vigência ou prorrogação, a opção “Preencher Formulário” será substituída por (Editar Formulário).

Sequência de passos:

1º passo: Clicar na opção (Editar Formulário). O formulário ficará com a situação “Preparando Edição...”

2º passo: Aguarde o processamento. Após concluído, a mensagem (O processamento solicitado foi concluído.) será exibida no topo da tela, e a opção “Preencher Formulário” será disponibilizada novamente.



8. VISUALIZAR EMPRESA

Consultar Empresas

Filtros

Razão Social
CNPJ
Ano-Base
Situação Preenchimento
Situação Retificação

LIMPAR PESQUISAR

CADASTRAR EMPRESA

Empresa(s)					
Razão Social	CNPJ	Ano-Base	Situação Preenchimento	Situação Retificação	Ações
MINISTERIO DA CIENCIA E TECNOLOGIA	01.111.111/0001-24	2023	Não Preenchido	-	

Figura 76 – Tela Inicial com Empresa(s) Cadastrada(s)

Para visualizar os dados da empresa cadastrada, basta seguir os passos abaixo:

1ºpasso: Localizar a empresa da qual gostaria de visualizar os dados;

2ºpasso: Clicar no item “Ações” representado pelo ícone de engrenagem ().

3ºpasso: Serão apresentadas as seguintes opções:



Figura 77 – Opções do ícone da coluna Ações.



Visualizar Empresa

4ºpasso: Clicar na opção ().



5º passo: Será apresentada uma tela com as informações da empresa: “Dados da Empresa”, “Dados Adicionais” e “Indicar representante”.

6º passo: Para sair da opção “Visualizar Empresa” e retornar à tela de empresas, clicar em (**Fechar**).

A screenshot of the 'FORMP&D' application interface. The main title is 'FORMP&D' and 'Formulário da Lei do Bem'. On the left, there is a sidebar with 'Consultar Empresa' and several filter buttons: 'Filtros', 'Razão Social', 'CNPJ', 'Ano-Base', 'Situação Preenchida', 'Situação Retificada', 'LIMPAR', and 'FESQUISITAR'. The main content area is titled 'Dados da Empresa' and displays the following data for a company: CNPJ: 00.029.837/0001-63; Razão Social: '(NÃO UTILIZAR ESSA EMPRESA)YBEL EQUIPAMENTOS'; Situação Cadastral: Ativo; Nome Fantasia: 'ENG CAETANO ALVARES'; Logradouro: '1600 IMIRIM'; CEP: '02.546-00'; UF: 'SP'; Município: 'São Paulo'; Complemento: 'Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada'; E-mail: ''; Código CNAE: 'G.46.63-0/00'; Atividade Econômica Principal: 'Comércio atacadista de máquinas e equipamentos para uso industrial; partes e peças'. At the bottom right of the content area is a red 'Fechar' (Close) button. The bottom right corner of the screen shows the version '0.6.0 | 1.1.0-SNAPSHOT'.

Figura 78 – Tela de Visualização dos Dados da Empresa (1)

A screenshot of the 'FORMP&D' application interface, similar to Figure 78 but showing different sections. The main title is 'FORMP&D' and 'Formulário da Lei do Bem'. The sidebar is identical to Figure 78. The main content area is titled 'Dados Adicionais' and shows three input fields: 'Telefone': '(85) 96565-3232'; 'Celular': '(98) 65656-5656'; and 'Email(2)': 'teste@teste.com'. Below this is a section titled 'Indicar Representantes' which lists two individuals: 'ANDRE DUNSHEE DE ABRANCHES FIOD' with CPF '004.768.301-50' and 'Representante Legal' status; and 'WAGNER BOZZETTI BATISTA' with CPF '124.399.227-14', 'teste@gmail.com' as E-mail, and '(85) 9996-56565' as Telefone, with 'Representante Coorporativo' status. At the bottom right of the content area is a red 'Fechar' (Close) button. The bottom right corner of the screen shows the version '0.6.0 | 1.1.0-SNAPSHOT'.

Figura 79 – Tela de Visualização dos Dados da Empresa (2)



9. EDITAR EMPRESA

9.1. Editar Dados da Empresa - Representante Legal

Nesta funcionalidade, apenas algumas informações poderão ser editadas: “Dados Adicionais” e “Indicar Representante”; para isso, basta seguir o passo a passo abaixo:

1ºpasso: Localizar a empresa da qual gostaria de editar os dados;

2ºpasso: Clicar no item “Ações” representado pelo ícone de engrenagem ().

3ºpasso: Clicar na opção (Editar Empresa)

4ºpasso: Será aberta uma tela com as informações da empresa: “Dados da Empresa”, “Dados Adicionais” e Indicar Representantes”, sendo possível editar apenas os campos dos itens “Dados Adicionais” e “Indicar Representantes”; somente os dados adicionais e dados dos representantes são editáveis.

Dados Adicionais

Telefone

Celular

E-mail(2)

Limpar

Figura 80 – Tela Editar Dados Empresa (Dados Adicionais)

Indicar Representantes

CPF*

Nome

Tipo Perfil

E-mail

Telefone

Incluir

Limpar

O e-mail e telefone serão informados pelo indicado no momento de seu acesso.

Figura 81 – Tela Editar Dados Empresa (Indicar Representantes)

5ºpasso: Para limpar os dados preenchidos, clique em (); as alterações serão descartadas.



6º passo: No item “Indicar Representantes”, é necessário informar “CPF” e “Tipo Perfil” do usuário que deseja indicar. Após inserir um CPF válido e desselecionar o campo ou pressionar Enter/Tab, o campo “Nome” é preenchido automaticamente.

ATENÇÃO: É preciso escolher um perfil para o usuário podendo ser “Representante Corporativo” o qual tem as mesmas permissões do “Representante Legal” da empresa ou “Responsável pelo Preenchimento” é responsável apenas pelo preenchimento e envio do formulário.

7º passo: Para incluir as informações preenchidas, clique em ().

Para limpar as informações preenchidas, clique em ().

ATENÇÃO: Após a inclusão das informações, é possível visualizá-las na tabela ao final da tela.

Após o representante indicado acessar o sistema e informar seus dados de E-mail e Telefone, sua situação de acesso muda para “Verificado”.

Nome	CPF	E-mail	Telefone	Tipo perfil	Situação acesso	Ações
JOÃO IOSF	000.000.000-00			Representante Legal	Verificado	
MARIA FERREIRA	111.111.111-11			Representante Corporativo	Aguardando acesso	

Figura 82 – Tabela de Representantes Incluídos.

9.2. Editar Perfil Representante Legal

Nesta funcionalidade, o Representante Legal poderá editar seus próprios dados.

1º passo: Clicar no item “Ações” representado pelo ícone de engrenagem () do Representante Legal.



2º passo: Clicar em (); só será possível editar as informações “Telefone” e “E-mail”.



3º passo: Após preencher as informações, clicar em (

Salvar

); as alterações

serão salvas. Para limpar as informações preenchidas, clique em ().

Limpar

9.3. Edição pelo Representante Corporativo

Nesta funcionalidade, o Representante Corporativo pode editar seus dados e os dados dos outros representantes, com exceção do Representante Legal.

1º passo: Clicar no item “Ações” representado pelo ícone de engrenagem () do Representante Corporativo.



2º passo: Clicar em (); só será possível editar as informações “Telefone” e “E-mail”.

Salvar

); as alterações

Limpar

serão salvas. Para limpar as informações preenchidas, clique em ().

9.4. Excluir representante

Nesta funcionalidade, os representantes Legal e Corporativo poderão excluir um representante indicado.

1º passo: Clicar no item “Ações” representado pelo ícone de engrenagem () do representante



2º passo: Clicar em (). Uma tela de confirmação será apresentada (Figura 71);



Confirmação

Deseja realmente excluir o representante **WAGNER BOZZETTI BATISTA**?

Não

Sim

Figura 83 – Confirmar exclusão do representante

3º passo: Clicar em (**Sim**) para excluir o representante. A opção (**Não**) fecha a tela de confirmação.