



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

Secretaria de Empreendedorismo e Inovação

Departamento de Empreendedorismo Inovador

Coordenação-Geral de Mecanismos de Apoio à Inovação

**FORMICT – Formulário sobre Política de Propriedade Intelectual das
Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação do Brasil**

GUIA DO USUÁRIO



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

Secretaria de Empreendedorismo e Inovação

Departamento de Empreendedorismo Inovador

Coordenação-Geral de Mecanismos de Apoio à Inovação

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	COMO ACESSAR O FORMS	4
2.1.	Cadastro inicial da Instituição.....	4
3.	PARA ACESSAR O FORMICT	8
3.1.	Solicitar acesso ao tema “SPPI - Sistema de Informações sobre Política de Propriedade Intelectual”.....	8
3.2.	Conceder acesso a colaboradores da ICT	12
3.3.	Acesso Concedido a Colaborador	15
3.4.	Alterar Acesso Concedido a Colaborador	16
3.5.	Revogar Acesso Concedido	17
3.6.	Para acessar o formulário FORMICT	18
4.	COMO PREENCHER O FORMICT	19
4.1.	Preenchimento do Formulário	19
4.2.	Visualização do Formulário Preenchido	22
4.3.	Retificação do Preenchimento	23



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

Secretaria de Empreendedorismo e Inovação
Departamento de Empreendedorismo Inovador
Coordenação-Geral de Mecanismos de Apoio à Inovação

1. INTRODUÇÃO

O objetivo desse documento é orientar o usuário na navegação e no uso eficaz das funcionalidades do sistema FORMS – Formulários Dinâmicos do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, para apresentação das informações sobre a Política de Propriedade Intelectual das Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação do Brasil, referentes ao **ano-base 2020**.

Este formulário traz mais segurança ao cadastro e agrega novas funcionalidades, como a integração com a base de dados da Receita Federal. Por isso, o primeiro acesso da ICT deve ser feito por um representante legal, que após a confirmação dos dados, pode dar acesso para que outros usuários acessem o sistema.

Para o MCTI, o formulário facilita a criação de relatórios analíticos mais dinâmicos, com facilidades de preenchimento para o usuário, entre outros benefícios. Pela regulamentação, as ICT devem enviar ao Ministério, até 31 de março, as informações sobre suas Políticas de Propriedade Intelectual. Com a publicação da Portaria SEMPI/MCTI nº 4.741, de 6 de maio de 2021, este prazo foi prorrogado para **31 de agosto de 2021**, para as informações referentes ao AB 2020.

Cabe ressaltar ainda que as ICT não respondentes do formulário Formict AB 2019 poderão acessar o formulário Formict AB 2020 para preenchimento, porém permanecerão na lista nominal do AB 2019 publicada no site do MCTI até sanarem a irregularidade.

Destacamos que, assim como no AB 2019, nos casos de problemas com acesso ou senha deverá ser aberto chamado técnico no link: <https://suportetecnico.mctic.gov.br>.

Adicionalmente, colocamo-nos à disposição por meio do e-mail formict@mctic.gov.br.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

Secretaria de Empreendedorismo e Inovação
Departamento de Empreendedorismo Inovador
Coordenação-Geral de Mecanismos de Apoio à Inovação

2. COMO ACESSAR O FORMS

O acesso ao FORMS é efetuado por meio do portal do MCTI e está descrito a seguir.

2.1. Cadastro inicial da Instituição

Essa funcionalidade permite o acesso ao FORMICT pelo **representante legal** da ICT perante a **Receita Federal**. O primeiro acesso da ICT ao formulário só é **concedido**, se por ele efetuado.

Sequência de Passos

1º passo: Clique em <https://forms.mctic.gov.br>;

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

Figura 1 – Tela de entrada no sistema.

ATENÇÃO: Se já acessou o sistema Forms no AB 2019, utilize o Usuário e Senha cadastrados. Neste caso, vá para a **Seção 3 – PARA ACESSAR O FORMICT**.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

Secretaria de Empreendedorismo e Inovação
Departamento de Empreendedorismo Inovador
Coordenação-Geral de Mecanismos de Apoio à Inovação

IMPORTANTE: Caso o responsável legal tenha cadastro no sistema CADSEI, o acesso será com o *login* (CPF) do referido sistema e, este login será utilizado para o acesso ao Forms.

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.jsf>

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

4º passo: Será apresentada a tela de Cadastro no Portal MCTI (Figura 2);

MCTIC
Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações

Nome Completo *

CPF *

Não tenho CPF.

E-mail *

Confirmar E-mail *

Senha *

Confirmar Senha *

Não sou um robô

reCAPTCHA
Privacidade - Termos

CADASTRAR

Figura 2 – Tela de Cadastro no Portal MCTI.

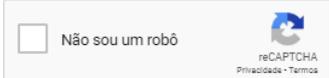


MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

Secretaria de Empreendedorismo e Inovação
Departamento de Empreendedorismo Inovador
Coordenação-Geral de Mecanismos de Apoio à Inovação

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;

- b) Selecione a opção (); e

- c) Selecione a opção ();

6º passo: Será enviado um e-mail de confirmação (Figura 3) para o e-mail informado na tela de cadastro no Portal MCTI;

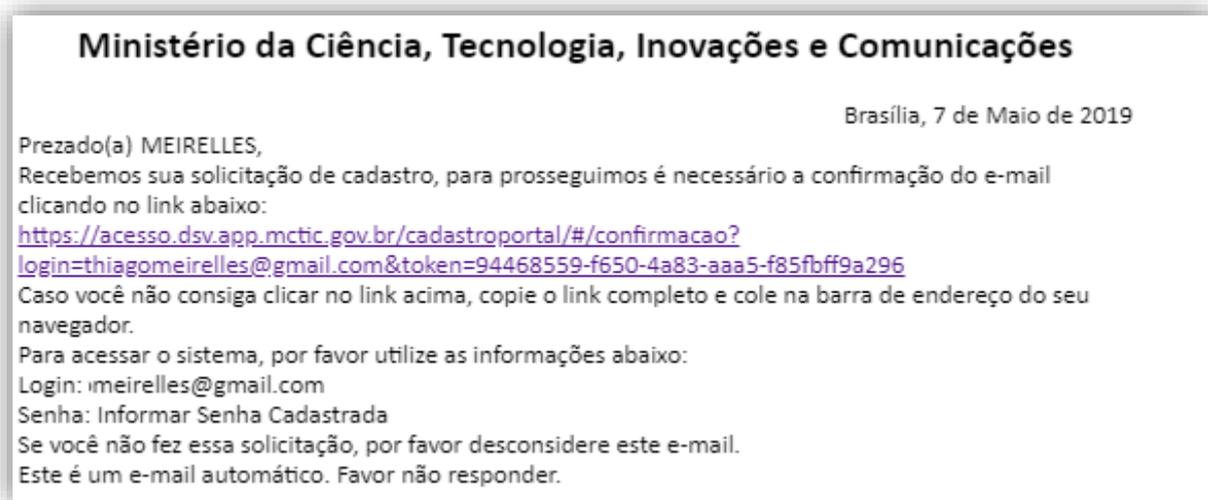


Figura 3 – E-mail de confirmação de cadastro no Portal MCTI.

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.mctic.gov.br>.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

Secretaria de Empreendedorismo e Inovação
Departamento de Empreendedorismo Inovador
Coordenação-Geral de Mecanismos de Apoio à Inovação

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

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

9º passo: Clique no botão (); e

10º passo: Será apresentada a tela “Menu do Sistema” (Figura 4).

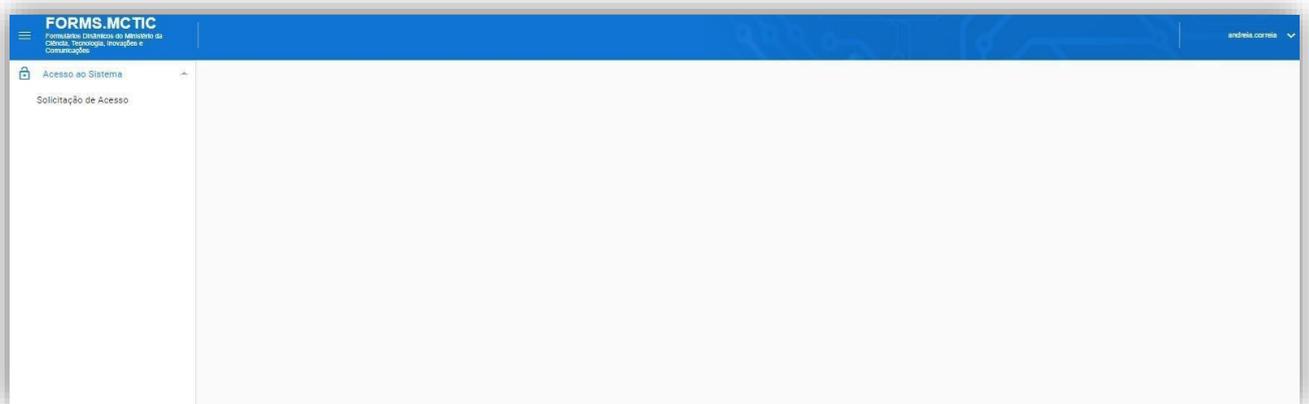


Figura 4 - Menu do Sistema.



3. PARA ACESSAR O FORMICT

Para acessar o FORMICT é necessário se cadastrar no Tema “**SPPI - Sistema de Informações sobre Política de Propriedade Intelectual**” do FORMS, conforme a seguir detalhado.

3.1. Solicitar acesso ao tema “**SPPI - Sistema de Informações sobre Política de Propriedade Intelectual**”

Essa funcionalidade permite aos usuários solicitar acesso ao Tema acima referido.

Sequência de Passos

1º passo: Clique em “Acesso ao Sistema” >> “Solicitação de Acesso” (Figura 5);

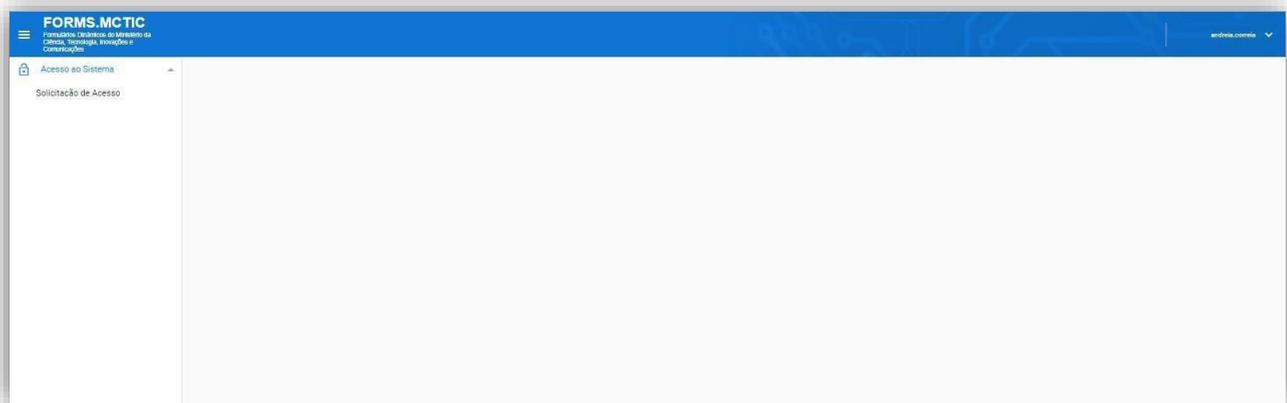


Figura 5 – Tela inicial de acesso ao Tema “*SPPI - Sistema de Informações sobre Política de Propriedade Intelectual*”

2º passo: Será apresentada a tela “Acesso ao Sistema” (Figura 6);

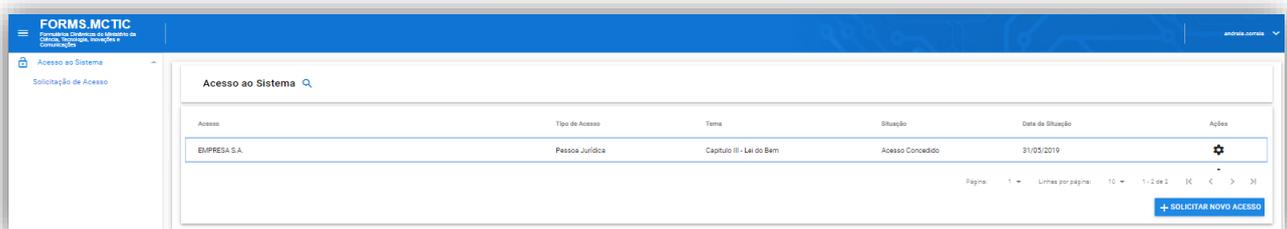


Figura 6 – Tela de solicitação de acesso



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

Secretaria de Empreendedorismo e Inovação
Departamento de Empreendedorismo Inovador
Coordenação-Geral de Mecanismos de Apoio à Inovação

3º passo: Clique em ([+ SOLICITAR NOVO ACESSO](#)). A tela “Solicitar Acesso” (Figura 7) será apresentada;

Figura 7 – Tela de seleção do tipo de acesso

4º passo: No campo “Tema”, selecione o Tema “*SPPI - Sistema de Informações sobre Política de Propriedade Intelectual*”;

5º passo: No campo “Tipo de Acesso”, clique em Pessoa Física Representando Pessoa Jurídica;

6º passo: No Termo de Compromisso, dê o aceite clicando em “De acordo”, conforme campo apresentado na tela;

7º passo: Clique no botão ([PRÓXIMO >](#)) para continuar;



8º passo: Será apresentada a tela “Dados da Pessoa Jurídica” (Figura 8);

Solicitar Acesso

Tipos de Acesso

Dados da Pessoa Jurídica

CNPJ * Razão Social

Natureza Jurídica Área de Atuação (CNAE)

Data de Fundação: Porte da Empresa

Situação na Receita: Sigla da Empresa

Telefone: E-mail

Dados Complementares do Representante

Função * Setor *

E-mail Institucional * Telefone Institucional *

Endereço Institucional

CEP * Logradouro

Número * Complemento *

Bairro: UF

Município: Região *

Endereço Junto à Receita Federal

CEP: Logradouro

Número: Complemento

Bairro: UF

Município: Região

ANTERIOR CONCLUIR CANCELAR

Figura 8 – Tela de inclusão dos Dados da Pessoa Jurídica.

9º passo: Na tela apresentada, informe:

- o “CNPJ” para indicar a ICT que deseja representar;
- os “Dados complementares do Representante”; e
- o endereço institucional;

10º passo: Clique no botão (**CONCLUIR**) para finalizar o cadastro da solicitação de acesso.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

Secretaria de Empreendedorismo e Inovação
Departamento de Empreendedorismo Inovador
Coordenação-Geral de Mecanismos de Apoio à Inovação

11º passo: Após concluir o preenchimento dos dados, será apresentada na tela a situação “Acesso Concedido” (Figura 9).

Acesso ao Sistema 🔍

Acesso	Tipo de Acesso	Tema	Situação	Data da Situação ↓	Ações
EMPRESA S/A	Pessoa Jurídica	SPPI - Sistema de Informações sobre Política de Propriedade Intelectual	Acesso Concedido	18/05/2020	⚙️

Página: 1 ▾ Linhas por página: 10 ▾ 1 - 1 de 1 |< < > >|

[+ SOLICITAR NOVO ACESSO](#)

Figura 9 – Tela com situação de “Acesso Concedido”



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

Secretaria de Empreendedorismo e Inovação
Departamento de Empreendedorismo Inovador
Coordenação-Geral de Mecanismos de Apoio à Inovação

3.2. Conceder acesso a colaboradores da ICT

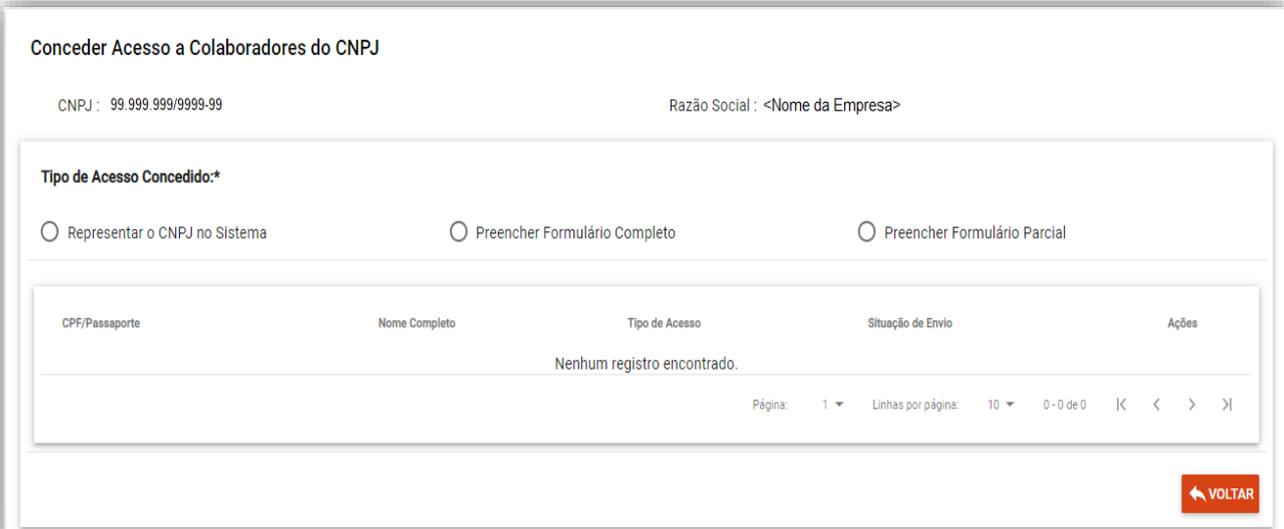
Essa funcionalidade **opcional** permite ao **representante legal** conceder acesso aos colaboradores da ICT em questão.

Sequência de Passos

1º passo: Na tela “Acesso ao Sistema” apresentada na Figura 6, clique em () correspondente à razão social da empresa que concederá o acesso;

2º passo: Clique na opção ();

3º passo: Será apresentada a tela “Conceder acesso a Colaboradores do CNPJ” com dados previamente carregados (Figura 10);



CPF/Passaporte	Nome Completo	Tipo de Acesso	Situação de Envio	Ações
Nenhum registro encontrado.				

Figura 10 – Tela para Conceder Acesso a Colaborador

4º passo: Selecione um dos 3 tipos de acesso que deseje conceder: e

1) Representar o CNPJ no Sistema (O usuário terá o mesmo nível do representante legal, podendo conceder acesso a mais usuários e finalizar o formulário), conforme figura 11;



Conceder Acesso a Colaboradores do CNPJ

CNPJ : 99.999.999/9999-99 Ração Social : <Nome da Empresa>

Tipo de Acesso Concedido:*

Representar o CNPJ no Sistema Preencher Formulário Completo Preencher Formulário Parcial

CPF: *

Nome Completo: * E-mail: *

Permissão para Submeter Formulário ?

LIMPAR SALVAR

CPF/Passaporte	Nome Completo	Tipo de Acesso	Situação de Envio	Ações
Nenhum registro encontrado.				

Página: 1 Linhas por página: 10 0 - 0 de 0

VOLTAR

Figura 11 – Tela de concessão de acesso para representar o CNPJ no Sistema.

2) Preencher Formulário Completo (O usuário poderá preencher todas as abas e também finalizar o formulário), conforme figura 12; ou

Conceder Acesso a Colaboradores do CNPJ

CNPJ : 99.999.999/9999-99 Ração Social : <Nome da Empresa>

Tipo de Acesso Concedido:*

Representar o CNPJ no Sistema Preencher Formulário Completo Preencher Formulário Parcial

Pessoa Estrangeira?

Tema: *
<Nome do tema>

CPF: *

Nome Completo: * E-mail: *

Permissão para Submeter Formulário ?

LIMPAR SALVAR

CPF/Passaporte	Nome Completo	Tipo de Acesso	Situação de Envio	Ações
999.999.999-99	SANTIAGO	Aguardando Validação	Email enviado	⚙️

Página: 1 Linhas por página: 10 0 - 0 de 0

VOLTAR

Figura 12 – Tela de concessão de acesso para preencher formulário completo.

ATENÇÃO: A opção "**Permissão para Submeter Formulário**" pode ser configurada tanto para o acesso "Representar o CNPJ", quanto para o acesso "Preencher Formulário Completo".



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

Secretaria de Empreendedorismo e Inovação
Departamento de Empreendedorismo Inovador
Coordenação-Geral de Mecanismos de Apoio à Inovação

3) Preencher Formulário Parcial (O usuário poderá visualizar apenas grupos de pergunta específicos, apontados no momento da vinculação e **não poderá finalizar o formulário**), conforme figura 13.

Conceder Acesso a Colaboradores do CNPJ

CNPJ : 99.999.999/9999-99 Razão Social : <Nome da Empresa>

Tipo de Acesso Concedido:*

Representar o CNPJ no Sistema Preencher Formulário Completo Preencher Formulário Parcial

Pessoa Estrangeira?

Tema : *
...<Nome do tema> ...

Grupo de perguntas do Formulário : *

Passaporte : * 8956 País de Origem : * GABÃO

Nome Completo : * E-mail : *

[+ CADASTRAR PESSOA ESTRANGEIRA](#) [LIMPAR](#) [SALVAR](#)

CPF/Passaporte	Nome Completo	Tipo de Acesso	Situação de Envio	Ações
999.999.999-99	SANTIAGO	Aguardando Validação	E-mail enviado	⚙️

Página: 1 Linhas por página: 10 0 - 0 de 0

[VOLTAR](#)

Figura 13 – Tela de concessão de acesso para preencher formulário parcial.

5º passo: Selecione o botão ([SALVAR](#)) para concluir a concessão do acesso.

OBSERVAÇÃO: Será enviado ao “colaborador do CNPJ” e-mail para acesso ao sistema, conforme detalhado na Seção 3.3 – Acesso Concedido a Colaborador.



3.3. Acesso Concedido a Colaborador

Essa funcionalidade, concedida pelo representante legal, permite o acesso ao Sistema por parte dos **colaboradores** da ICT em questão.

Sequência de Passos

1º passo: Acesse o e-mail recebido, conforme apresentado na figura 14, e clique em (Clique aqui) para validar o acesso;

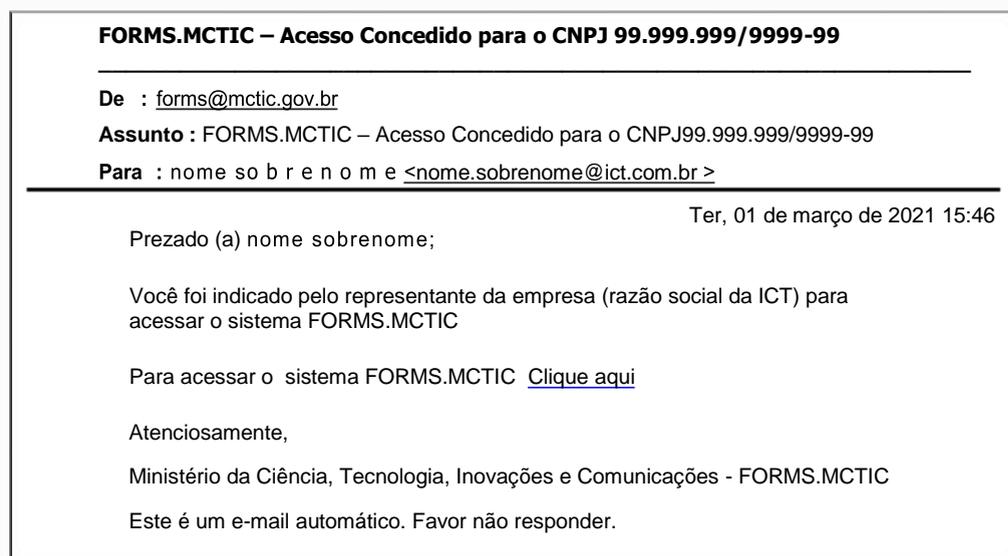


Figura 14 – E-mail de concessão de acesso a colaborador.

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

3º passo: Siga a sequência de passos da **Seção 2.1- Cadastro inicial da Instituição**.



3.4. Alterar Acesso Concedido a Colaborador

Essa funcionalidade permite ao **representante legal** alterar o acesso concedido a colaboradores.

Sequência de Passos

1º passo: Na tela “Conceder Acesso a Colaboradores do CNPJ” (Figura 10), clique no ícone () e selecione a opção ( **Alterar**) para alterar o tipo de acesso concedido;

2º passo: Altere o tipo de acesso concedido; e

3º passo: clique no botão () para concluir a alteração.

OBSERVAÇÃO: Será enviado ao “colaborador do CNPJ” e-mail referente à alteração efetuada.



3.5. Revogar Acesso Concedido

Essa funcionalidade permite ao **representante legal** revogar o acesso de colaboradores.

Sequência de Passos

1º passo: Na tela “Conceder Acesso a Colaboradores do CNPJ” (Figura 10), clique

no ícone () e selecione a opção ();

2º passo: Será apresentada a tela “Revogar Acesso” (Figura 15);

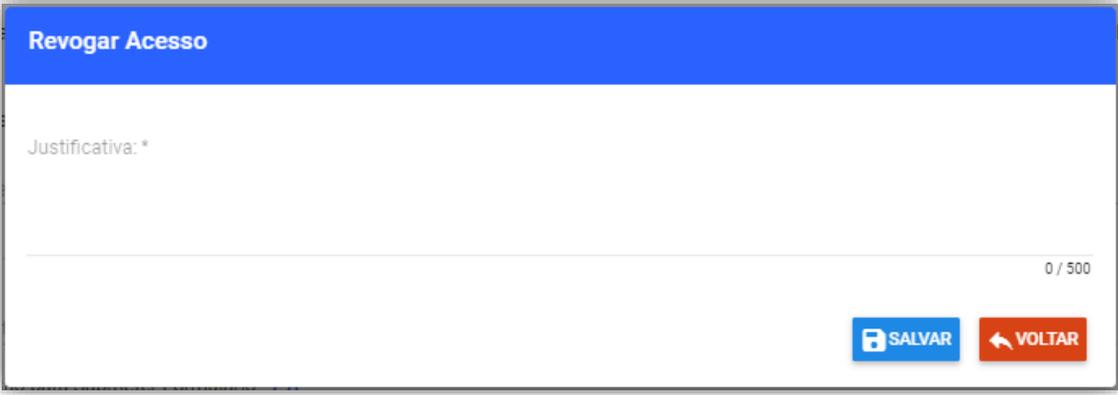


Figura 15 – Tela de revogação de acesso.

3º passo: Na tela apresentada, informe a justificativa da revogação; e

4º passo: Selecione o botão () para concluir a revogação.

OBSERVAÇÃO: Pode ocorrer revogação automática pelo sistema, quando da alteração do representante legal da ICT perante a Receita Federal. Esta revogação implica na revogação automática dos colaboradores da ICT com acesso concedido. Em ocorrendo, deve ser efetivada nova concessão de acesso.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

Secretaria de Empreendedorismo e Inovação

Departamento de Empreendedorismo Inovador

Coordenação-Geral de Mecanismos de Apoio à Inovação

3.6. Para acessar o formulário FORMICT

Essa funcionalidade permite acessar o formulário do Tema “**SPPI - Sistema de Informações sobre Política de Propriedade Intelectual**”.

Sequência de Passos

1º passo: Clique no menu “Formulários”>> “Consultar Formulários Disponíveis”;

2º passo: Será apresentada a tela “Consultar Formulários Disponíveis” (Figura 16).

Sigla	Nome do Formulário	Tema	Ano do Formulário	Ano-base	Período de Preenchimento	Situação	Ações
FORMICT -PILOTO	Formulário para informações sobre a Política de Propriedade Intelectual das Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação do Brasil	SPPI - Sistema de Informações sobre Política de Propriedade Intelectual	2020	2019	01/06/2020 a 30/06/2020	Disponível	

Página: 1 Linhas por página: 10 1-1 de 1

Figura 16 – Tela de consulta dos formulários disponíveis.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

Secretaria de Empreendedorismo e Inovação
Departamento de Empreendedorismo Inovador
Coordenação-Geral de Mecanismos de Apoio à Inovação

4. COMO PREENCHER O FORMICT

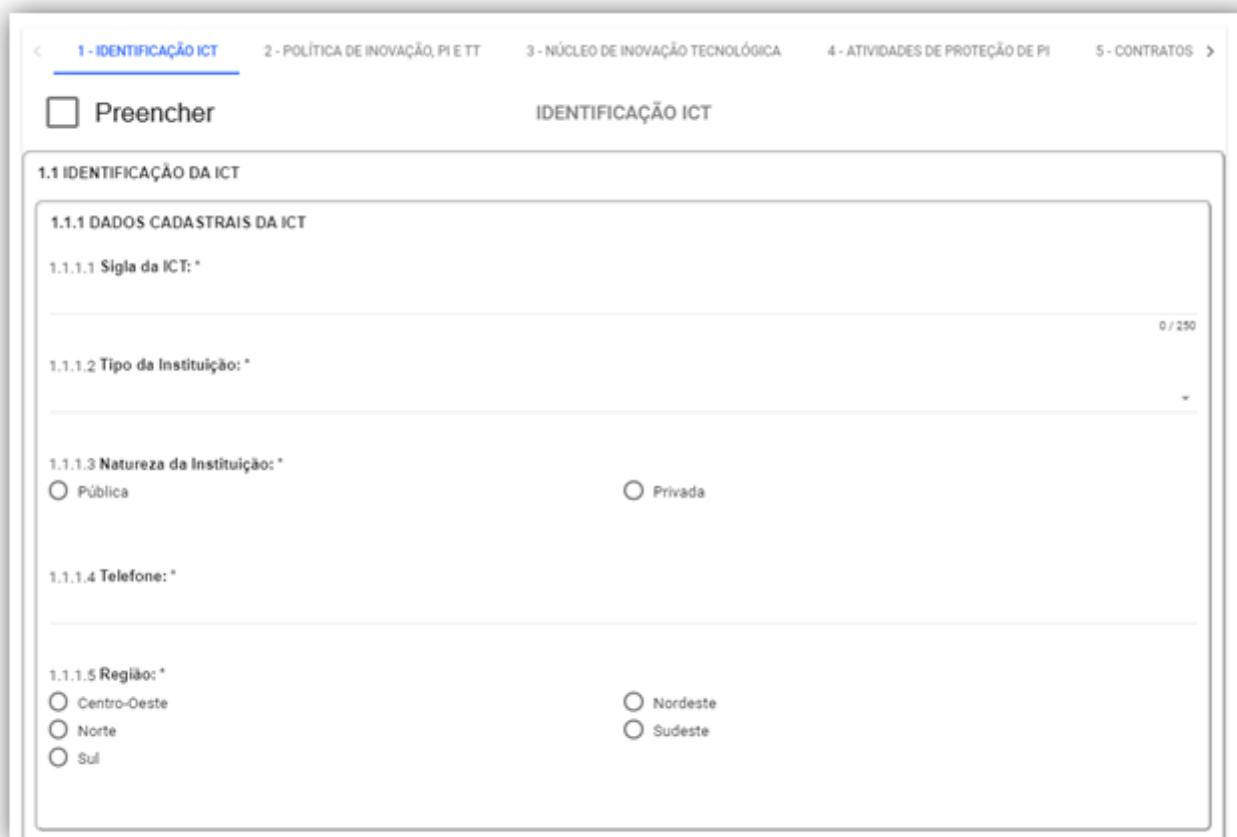
4.1. Preenchimento do Formulário

Essa funcionalidade permite o preenchimento do formulário FORMICT do Tema “**SPPI - Sistema de Informações sobre Política de Propriedade Intelectual**”.

Sequência de Passos

1º passo: Selecione o botão () ou a opção ( Preencher) na tela “Consultar formulários Disponíveis” (Figura 16) para preencher o formulário;

2º passo: Será apresentada a tela “Preenchimento do Formulário” (Figura 17);



The screenshot shows a web interface for filling out a form. At the top, there are navigation tabs: '1 - IDENTIFICAÇÃO ICT', '2 - POLÍTICA DE INOVAÇÃO, PI E TT', '3 - NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA', '4 - ATIVIDADES DE PROTEÇÃO DE PI', and '5 - CONTRATOS'. Below the tabs, there is a 'Preencher' button and the title 'IDENTIFICAÇÃO ICT'. The main form area is titled '1.1 IDENTIFICAÇÃO DA ICT' and contains several sub-sections: '1.1.1 DADOS CADASTRAIS DA ICT', '1.1.1.1 Sigla da ICT: *' (with a 0/250 character limit), '1.1.1.2 Tipo da Instituição: *' (a dropdown menu), '1.1.1.3 Natureza da Instituição: *' (radio buttons for 'Pública' and 'Privada'), '1.1.1.4 Telefone: *' (a text input field), and '1.1.1.5 Região: *' (radio buttons for 'Centro-Oeste', 'Norte', 'Sul', 'Nordeste', and 'Sudeste').

Figura 17 – Tela de preenchimento do FORMICT

3º passo: Na tela apresentada, a cada guia, clique em ( Preencher) e informe os dados do formulário;

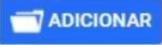


MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

Secretaria de Empreendedorismo e Inovação
Departamento de Empreendedorismo Inovador
Coordenação-Geral de Mecanismos de Apoio à Inovação

4º passo: Caso exista mais de uma guia serão apresentados os botões, () a partir da primeira guia e o botão () a partir da segunda guia, para transitar entre as guias;

5º passo: A depender da configuração do formulário em preenchimento, serão apresentados os seguintes ícones, quando selecionados:

- a) O botão () que permite visualizar a orientação de preenchimento de determinado campo;
- b) O botão () que permite a visualização dos itens adicionados para múltiplas respostas;
- c) O botão () que permite remover todos os itens adicionados para o upload de arquivo;
- d) O botão () que permite adicionar um arquivo na lista, após selecioná-lo;
- e) O botão () que permite incluir as respostas dadas a uma seção de “múltipla resposta” e “Múltipla resposta e formato tabela” da guia, conforme figura 18;
- f) O botão () que permite alterar os itens de resposta incluídos para uma seção de “múltipla resposta” e “Múltipla resposta e formato tabela”;
- g) O Botão () que permite remover os itens de resposta incluídos para uma seção de “múltipla resposta” e “Múltipla resposta e formatotabela”;
- h) O botão () que permite voltar ao topo da página; e
- i) O botão () que permite desconsiderar as informações incluídas, saindo do formulário.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

Secretaria de Empreendedorismo e Inovação
Departamento de Empreendedorismo Inovador
Coordenação-Geral de Mecanismos de Apoio à Inovação

The screenshot shows a web form with the following fields and options:

- 4.1.3.4 Sigilo: *
 SIM NÃO
- 4.1.3.5 Número do Protocolo/Registro INPI: *
0 / 250
- 4.1.3.6 TERRITÓRIO *
 Brasil Exterior
- 4.1.3.7 Co-Titularidade: *
 Com Co-Titularidade Sem Co-Titularidade
- 4.1.3.8 Setor Econômico *
Somente um item pode ser selecionado

At the bottom right of the form, there is a "+ INCLUIR" button and a "SALVAR" button. Below the form, there is a list of items with a dropdown menu showing "Item - 1".

Figura 18 – Exemplo de uso do botão “+Incluir” no FORMICT

6º passo: Para salvar o preenchimento da guia, **realizado até o momento**, selecione a

opção (); e

7º passo: Para finalizar o preenchimento **do formulário**, selecione o botão

(), que gerará o **recibo de entrega** do formulário.

ATENÇÃO: Será considerada como válida a última versão **finalizada** do formulário.



4.2. Visualização do Formulário Preenchido

Essa funcionalidade permite a visualização do formulário após o preenchimento.

Sequência de Passos

1º passo: Na tela “Consultar Formulários Disponíveis” (Figura 16), clique no ícone () para exibir as opções disponíveis;

2º passo: Selecione a opção ();

3º passo: Será apresentada a tela “Visualizar Formulário Preenchido” (Figura 19);

Figura 19 – Tela para visualização do formulário preenchido.

4º passo: Caso exista mais de uma guia, serão apresentados os botões, () a partir da primeira guia e o botão () a partir da segunda guia, para navegar entre as guias; e

5º passo: Para exportar o formulário preenchido selecione o botão ().



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

Secretaria de Empreendedorismo e Inovação
Departamento de Empreendedorismo Inovador
Coordenação-Geral de Mecanismos de Apoio à Inovação

4.3. Retificação do Preenchimento

Essa funcionalidade permite a retificação do formulário cujo preenchimento foi finalizado, desde que no **período de vigência** do formulário.

Sequência de Passos

- 1º passo:** Selecione o ícone () e o botão () na tela “Consultar formulários Disponíveis” (Figura 16) para retificar o formulário;
- 2º passo:** Será apresentada a tela “Preenchimento do Formulário” (Figura 17);
- 3º passo:** Na tela apresentada, a cada guia, clique em () e altere os dados do formulário;
- 4º passo:** Para salvar o preenchimento da guia, **realizado até o momento**, selecione a opção ();
- 5º passo:** Para exportar o formulário retificado selecione o botão (); e
- 6º passo:** Para **concluir o preenchimento** da retificação do formulário “Formict – Ano-Base 2020”, selecione o botão (), que gerará o **recibo de entrega** do formulário retificado.

ATENÇÃO: Será considerada como válida a última versão finalizada do formulário.