



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 empresa	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	11
3.3.	Analisar Solicitação de Acesso.....	14
3.4.	Revogar Acesso Concedido	17
3.5.	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 2019.

O novo Formulário Eletrônico FORMICT substitui o do sistema anterior, traz mais segurança ao cadastro e agrega novas funcionalidades, que estão apresentadas nos próximos capítulos.

Este formulário possui 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 designar outros usuários para o sistema.

Para o MCTIC, 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.



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 MCTIC e está descrito a seguir.

2.1. Cadastro inicial da empresa

Essa funcionalidade permite o acesso ao FORMICT pelo **representante legal**.

Sequência de Passos

1º passo: Clique no <http://forms.mctic.gov.br>;

2º passo: Será apresentada a tela de *login* (Figura 1)

MCTIC
Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações

Usuário: _____

Senha: _____

ENTRAR

[Criar conta](#)
[Esqueci minha senha](#)
[Suporte Técnico ao Usuário](#)

Figura 1 – Tela de *login*.



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 na opção ([Criar conta](#));

IMPORTANTE: O primeiro acesso ao sistema deverá ser realizado pelo responsável legal da empresa. Caso o responsável legal tenha cadastro no sistema CADSEI, o acesso será com o login do referido sistema.

4º passo: Será apresentada a tela de Cadastro no Portal MCTIC (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 
mCAPTCHA
Privacidade - Termos

CADASTRAR

Figura 2 – Tela de Cadastro no Portal MCTIC.

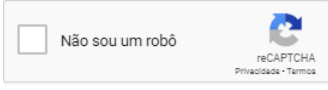



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

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 MCTIC;

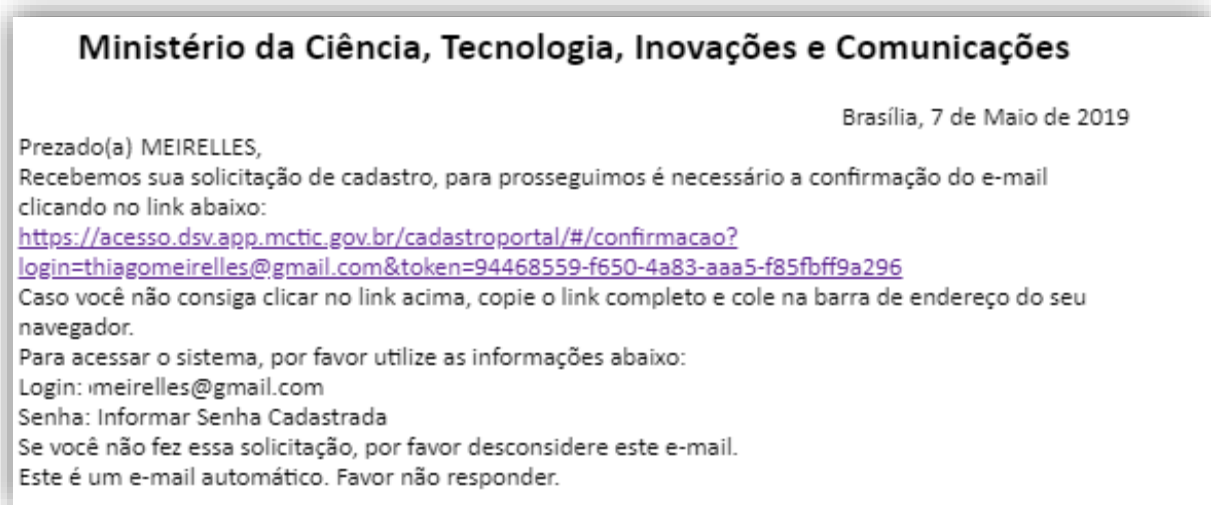



Figura 3 – E-mail de confirmação de cadastro no Portal MCTIC.

7º passo: Ao visualizar o e-mail, clique no link para confirmação de e-mail;

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).

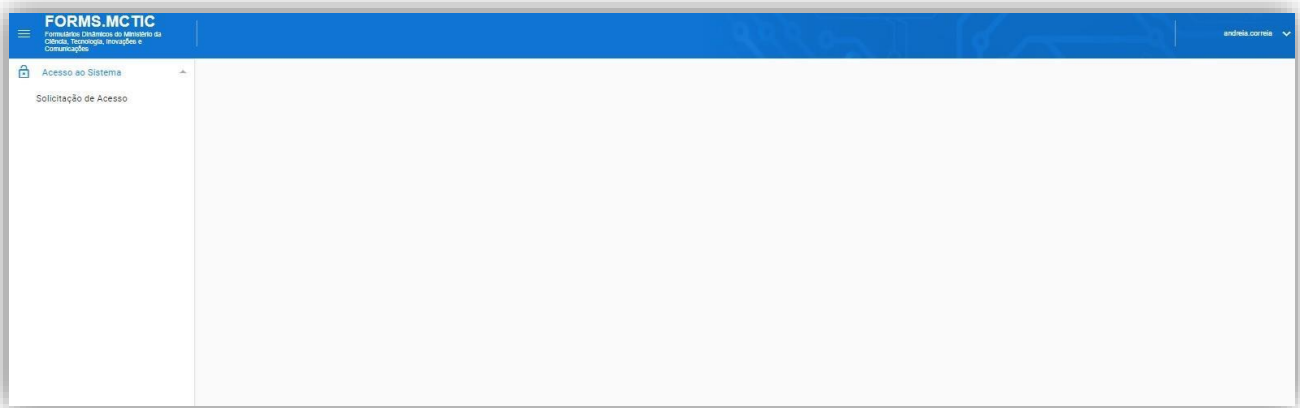


Figura 4 - Menu do Sistema.



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);

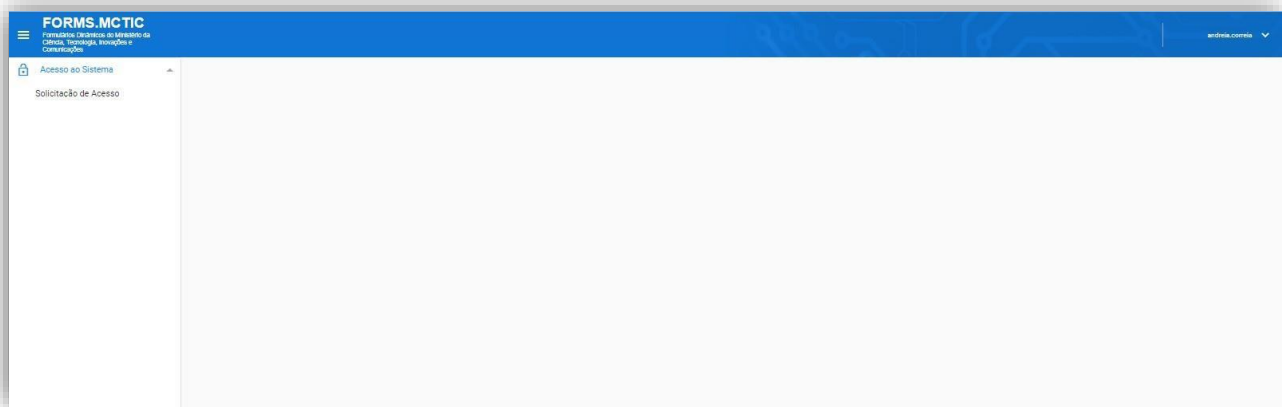


Figura 5 – Tela inicial de acesso ao Tema “SPPI - Sistema de Informações sobre Política de Propriedade Intelectual”

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

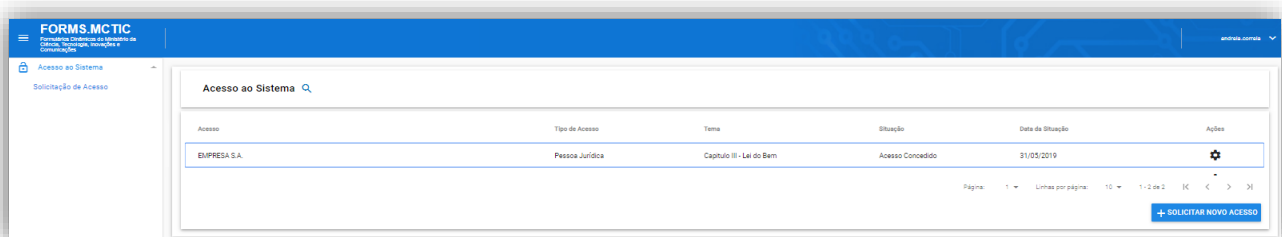


Figura 6 – Tela de solicitação de acesso



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;

Solicitar Acesso

1 Tipo de Acesso 2 Dados da Pessoa Física 3 Dados da Pessoa Jurídica

Tipo de Acesso:

Tema: 1
SPPI - Sistema de Informações sobre Política de Propriedade Intelectual

Tipo de Acesso*: Pessoa Física Pessoa Física Representando Pessoa Jurídica

Termo de Compromisso

Declaro que as informações prestadas ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC são verdadeiras e assumo a inteira responsabilidade pelas mesmas.

De acordo*

PRÓXIMO > CANCELAR

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

Tipo de Acesso Dados da Pessoa Física Dados da Pessoa Jurídica

Dados da Pessoa Jurídica

CNPJ: * Razão Social: *
Natureza Jurídica: Área de Atuação (CNAE): *
Data da 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

3.2. Conceder acesso a colaboradores da ICT

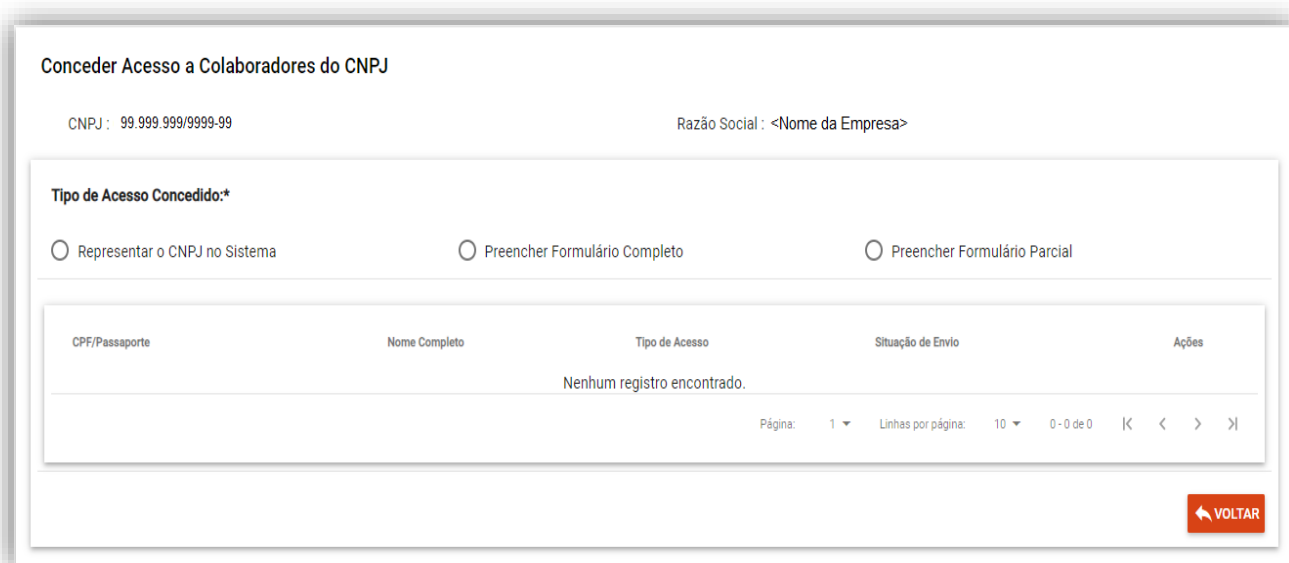
Essa funcionalidade **opcional** permite ao **representante legal** conceder acesso aos colaboradores da ICT em questão.

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 9); e



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

Figura 9 – Tela para Conceder Acesso a Colaborador

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

- 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 10;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

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

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 10 – 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 11; 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 11 – Tela de concessão de acesso para 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

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

- 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 12.

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 12 – Tela de concessão de acesso para preencher formulário parcial.



3.3. Analisar Solicitação de Acesso

Essa funcionalidade permite a consulta e o registro da análise da(s) concessão (ões) de acesso a determinado tema.

Sequência de Passos

1º passo: Clique no menu “Acesso ao Sistema” >> “Solicitação de Acesso” (Figura 6);

2º passo: Será apresentada a tela “Solicitações de Acesso ao Sistema” (Figura 13);



Figura 13 – Solicitação de Acesso ao Sistema

3º passo: Clique no botão (⚙️) e na opção (Visualizar Dados de Acesso), (Figura 14);



Figura 14 – Tela de consulta de concessão de acesso



4º passo: Será aberta a tela “Solicitar Acesso” (Figura 15);

Solicitar Acesso

1 Dados da Pessoa Física 2 Dados da Pessoa Jurídica

Dados da Pessoa Física

CPF: 111.111.111-11 Nome Completo: JOAO SILVA
E-mail: joao.silva@mctic.gov.br Gênero: Feminino

Complementar Dados

Data de Nascimento: * Nome da Mãe: * N/A ?
0 / 150
Telefone: * Grau de Escolaridade: *
Telefone 2:

PRÓXIMO >

Figura 15 – Tela para inclusão dos dados da pessoa jurídica

5º passo: Complemente os dados e clique no botão (**PRÓXIMO >**);

6º passo: Será apresentada a tela da figura 16;

Solicitar Acesso

1 Dados da Pessoa Física 2 Dados da Pessoa Jurídica

Dados da Pessoa Jurídica

CNPJ: * 00.111.222/0001-01 Razão Social: Empresa S.A.
Natureza Jurídica: Sociedade Anônima Aberta Área de Atuação (CNAE): Desenvolvimento de Softwares
Data da Fundação: 17/06/2001 Porte da Empresa: Demais
Situação na Receita: ATIVA Sigla da Empresa:
Email: contato@empresa.com
Telefone:

Dados Complementares do Representante

Função: * Setor: *
0 / 100
E-mail Institucional: * Telefone Institucional: *
0 / 100

Endereço Institucional

CEP: * Logradouro: 0 / 200
Número: 0 / 10 Complemento: 0 / 200

PRÓXIMO >

Figura 16 – Tela para inclusão dos complementares do representante



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: Informe os dados complementares do representante;

8º passo: Será apresentada a tela da Figura 17;

Endereço Institucional	
CEP: *	Logradouro: 0 / 200
Número: 0 / 10	Complemento: 0 / 200
Bairro: *	UF: *
Município: *	Região: *

Endereço Junto à Receita Federal	
CEP: 70.000-001	Logradouro: SQS 117
Número: 10	Complemento: Ed. Desenvolvimento 21 / 200
Bairro: Asa Sul	UF: Distrito Federal 16 / 200
Município: Brasília	Região: Região Centro-Oeste

Figura 17 – Tela para preenchimento do endereço institucional

9º passo: Preencha o Endereço Institucional e clique em (**CONCLUIR**); e

10º passo: Será apresentada na tela a situação “Acesso Concedido” (Figura 18).

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 18 – Tela com situação de “Acesso Concedido”



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES


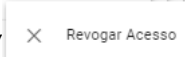
Secretaria de Empreendedorismo e Inovação
Departamento de Empreendedorismo Inovador
Coordenação-Geral de Mecanismos de Apoio à Inovação

3.4. Revogar Acesso Concedido

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

Sequência de Passos

1º passo: Na tela “Conceder Acesso a Colaboradores do CNPJ” (Figura 9), clique no

ícone () e selecione a opção ();

2º passo: Será apresentada a tela “Revogar Acesso” (Figura 19);

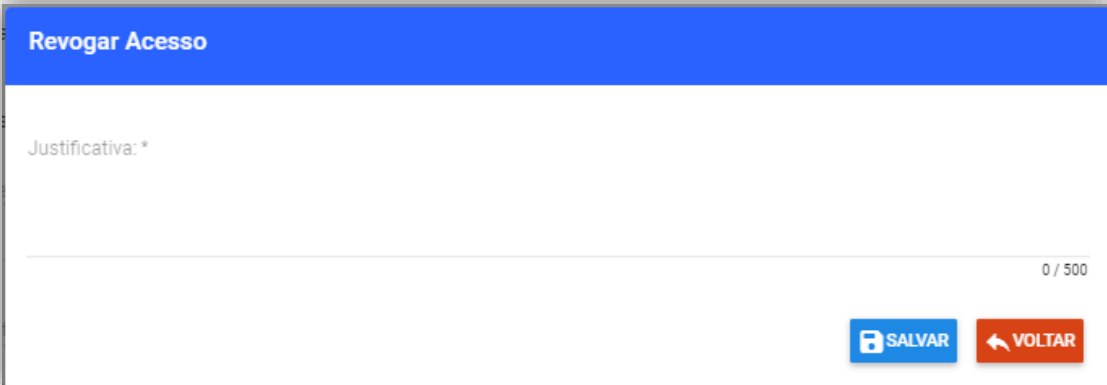


Figura 19 – Tela de revogação de acesso.

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

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



3.5. 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 20).

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 20 – 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 20) para preencher o formulário;

2º passo: Será apresentada a tela “Preencher Formulário” (Figura 21);

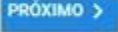

Figura 21 – Tela de preenchimento do FORMICT.

3º passo: Na tela apresentada, 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

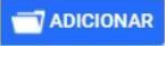
4º passo: Caso exista mais de uma guia serão apresentados os botões, () a partir da primeira guia e o botão () a partir da segunda guia, para transitar entre as guias;


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 22;

- f) O botão () que permite alterar os itens de resposta incluídos para uma seção de “múltipla resposta” e “Múltipla resposta e formato tabela”;



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

Secretaria de Empreendedorismo e Inovação

Departamento de Apoio à Inovação


Coordenação Geral de Instrumentos de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação

The screenshot shows a web form with the following fields:


- 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 Económico *
Somente um item pode ser selecionado


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

Figura 22 – Exemplo de uso do botão “+Incluir” no FORMICT

g) O botão () que permite remover os itens de resposta incluídos para uma seção de “múltipla resposta” e “Múltipla resposta e formato tabela”; e

h) O botão () que permite voltar ao topo da página.

6º passo: Para salvar o preenchimento, **realizado até o momento**, da guia, selecione a opção (); e

7º passo: Para finalizar o preenchimento do formulário, selecione o botão ().



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

Secretaria de Empreendedorismo e Inovação


Departamento de Apoio à Inovação


Coordenação Geral de Instrumentos de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação

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 20), clique no ícone () para exibir as opções disponíveis;

2º passo: Selecione a opção ();

3º passo: Será apresentada a tela “Visualizar Formulário Preenchido” (Figura 23);

Figura 23 – 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

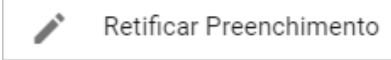
Departamento de Apoio à Inovação

Coordenação Geral de Instrumentos de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação

4.3. Retificação do Preenchimento

Essa funcionalidade permite a retificação do formulário cujo preenchimento foi finalizado.



Sequência de Passos

1º passo: Selecione o botão () na tela “Consultar formulários Disponíveis” (Figura 20);

2º passo: Será apresentado “Retificar Preenchimento de Formulário” (Figura 24);

Figura 24 – Tela para retificar o preenchimento do formulário.

3º passo: Na tela apresentada, informe os dados do formulário;

4º passo: Caso exista mais de um grupo de dados serão apresentados os botões, () a partir do primeiro grupo de dados e o botão () a partir do segundo grupo de dados, para transitar entre os grupos;




MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES


Secretaria de Empreendedorismo e Inovação


Departamento de Apoio à Inovação


Coordenação Geral de Instrumentos de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação


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”;

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 formato tabela”;

h) O botão () que permite restaurar as informações excluídas na retificação”;

i) O botão () que permite voltar ao topo da página;

j) Para salvar o preenchimento, **realizado até o momento**, para o grupo de dados, selecione a opção ();e

6º passo: Para **concluir o preenchimento do formulário** “Formict - AnoBase

2019”, selecione o botão ().