

AUTORIZAÇÃO DE ACESSO AO PATRIMÔNIO GENÉTICO (EXCLUSIVO PARA PESQUISA CIENTÍFICA, SEM FINALIDADE COMERCIAL)

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO *ONLINE*

Sumário

1. INFORMAÇÕES IMPORTANTES.....	1
1.1. O que o CNPq pode autorizar?.....	1
1.2. O que o CNPq não pode autorizar?.....	1
1.3. Quais pesquisas não necessitam de autorização?.....	2
2. Quem deve preencher o Formulário <i>Online</i>	2
3. Onde encontrar o Formulário <i>Online</i>	2
4. O Formulário <i>Online</i>	3
4.1. Os módulos do Formulário <i>Online</i>	3
4.2. Campos que não podem conter erros.....	3
4.3. Módulo SOLICITANTE (Coordenador do Projeto).....	3
4.4. Módulo REPRESENTANTE LEGAL.....	4
4.5. Módulo MEMBROS DE EQUIPE.....	4
4.6. Módulo PROJETO.....	5
4.7. Módulo INSTITUIÇÃO.....	6
4.8. Módulo ANEXOS.....	6
4.9. Módulo INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....	6
4.10. Módulo FIEL DEPOSITÁRIA.....	8
4.11. Módulo FONTES DE FINANCIAMENTO.....	8
4.12. Módulo DECLARAÇÃO.....	8
5. Informações complementares.....	10
5.1. Tamanho e formato dos arquivos a serem anexados.....	10
5.2. Como anexar arquivos?.....	10
5.3. Quantos arquivos podem ser anexados?.....	10
5.4. Como salvar os dados digitados?.....	10
6. Dúvidas sobre o preenchimento e o conteúdo do Formulário <i>Online</i>	10

1. INFORMAÇÕES IMPORTANTES

1.1. O que o CNPq pode autorizar?

O CNPq pode autorizar o acesso ao patrimônio genético para fins de pesquisa científica, bioprospecção ou desenvolvimento tecnológico. Estas instruções são exclusivas para pesquisa científica, que não tem finalidade comercial, caso da bioprospecção e do desenvolvimento tecnológico.

O CNPq também pode autorizar o envio (remessa ou transporte) de amostra de componentes do patrimônio genético para instituições sediadas no exterior. As instruções e o significado de "remessa" e "transporte" estão em <http://www.cnpq.br/web/quest/remessa-e-transporte> e no item 4.9 deste documento, subitem "Tipo".

1.2. O que o CNPq não pode autorizar?

O CNPq não pode autorizar o acesso ao patrimônio genético que envolva o Conhecimento Tradicional Associado, isto é, informação ou prática individual ou coletiva de comunidade indígena ou de comunidade local, com valor real ou potencial, associada ao patrimônio genético. Esta prerrogativa é exclusiva do Conselho de Gestão do Patrimônio Genético (CGEN/MMA).

1.3. Quais pesquisas não necessitam de autorização?

Há pesquisas que não necessitam de autorização para acesso ao patrimônio genético. São elas:

- Pesquisas com o ser humano ou o material biológico exótico.
- Pesquisas amparadas pela [Resolução nº 21](#) do CGEN:
 - pesquisas que visem a avaliar ou elucidar a história evolutiva de uma espécie ou de grupo taxonômico, as relações dos seres vivos entre si ou com o meio ambiente, ou a diversidade genética de populações;
 - os testes de filiação, técnicas de sexagem e análises de cariótipo ou de ADN que visem à identificação de uma espécie ou espécime;
 - pesquisas epidemiológicas ou aquelas que visem à identificação de agentes etiológicos de doenças, assim como a medição da concentração de substâncias conhecidas cujas quantidades, no organismo, indiquem doença ou estado fisiológico; ou
 - pesquisas que visem a formação de coleções de ADN, tecidos, germoplasma, sangue ou soro.

Também estão dispensadas de autorização:

- pesquisas com as variedades cultivadas comerciais de cana-de-açúcar, *Saccharum spp.*, inscritas no Registro Nacional de Cultivares - RNC, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Resolução nº 26 do CGEN); e
- a elaboração de óleos fixos, de óleos essenciais ou de extratos quando esses resultarem de isolamento, extração ou purificação, nos quais as características do produto final sejam substancialmente equivalentes à matéria prima original (Resolução nº 29 do CGEN).

2. Quem deve preencher o Formulário *Online*

O formulário deve ser preenchido pelo Coordenador do Projeto e, para tal, é necessário que o currículo dele esteja cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes. Para cadastrar ou atualizar o currículo clique em: <http://lattes.cnpq.br/index.htm>. A senha de acesso ao Formulário *Online* é a mesma do Currículo Lattes. Se você esqueceu ou perdeu a senha, solicite a segunda via em www.cnpq.br/cnpq/senha.htm ou suporte-senha@cnpq.br

Veja os requisitos para coordenar o projeto no item 4.3 – Módulo SOLICITANTE (Coordenador do Projeto)

3. Onde encontrar o Formulário *Online*

O Formulário *Online* é encontrado na **Plataforma Carlos Chagas**. Proceda como segue:

- a) acesse <http://carloschagas.cnpq.br/>;
- b) clique na opção apropriada, por exemplo: **Novos Usuários**;

- c) informe sigla e senha (as mesmas do CV Lattes);
- d) na aba **Bolsista**, clique em **Proposta e Pedidos** e escolha **Novos**;
- e) vá até o fim da relação; e
- f) em **Patrimônio Genético** clique em [Autorização de Acesso ao PG \(Pesquisa Científica\)](#)

4. O Formulário *Online*

4.1. Os módulos do Formulário *Online*

O Formulário *Online* é composto por dez módulos

1. Solicitante (Coordenador do Projeto)
2. Representante Legal
3. Membros de equipe
4. Projeto
5. Instituição
6. Anexos
7. Informações Complementares
8. Fiel Depositária
9. Fontes de Financiamento
10. Declaração

4.2 . Campos que não podem conter erros

Caso a solicitação de acesso seja autorizada, os seguintes campos, de texto livre e informados durante o preenchimento do formulário, serão automaticamente transpostos para a autorização:

- Título do Projeto de Pesquisa;
- Componentes do Patrimônio Genético a serem acessados (grupos taxonômicos);
- Tipo e quantidade de amostras;
- Objetivo;
- Equipe do Projeto; e
- Data de início e vigência do projeto.

Havendo incorreção em pelo menos um dos campos acima, a solicitação é rejeitada, sendo necessário preencher novo formulário.

4.3. Módulo SOLICITANTE (Coordenador do Projeto)

Este módulo é preenchido com o nome e CPF da pessoa que está preenchendo o Formulário, e que será, para todos os efeitos, o Coordenador do Projeto.

O Coordenador do Projeto, além de ter seu currículo cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes, deverá atender aos seguintes requisitos:

- ser brasileiro ou estrangeiro em situação regular no país;
- ser graduado ou possuir notório saber;
- ter experiência em ensino ou pesquisa nas áreas biológicas e afins; e
- possuir vínculo empregatício, funcional ou formal com a instituição de execução do projeto.

A legislação do patrimônio genético não exige que o Coordenador do Projeto tenha vínculo empregatício (celetista) ou funcional (estatutário) com a instituição de execução do projeto de acesso ao patrimônio genético. Porém, o Coordenador do Projeto deverá ter, pelo menos, vínculo formal com a instituição de execução do projeto.

Por vínculo formal entende-se toda e qualquer forma de vinculação, não empregatícia ou funcional, existente entre o pesquisador Coordenador do Projeto e a instituição que solicita autorização de acesso ao patrimônio genético.

O vínculo formal estará caracterizado por meio de documento oficial que comprove o tipo de vínculo. São exemplos de vínculo formal: pesquisadores visitantes, com ou sem bolsa, pesquisadores aposentados que se mantenham em atividade junto à instituição que solicita autorização de acesso ao patrimônio genético ou, ainda, bolsistas de doutorado ou pós-doutorado do CNPq ou de outras agências de fomento à ciência e tecnologia.

4.4. Módulo REPRESENTANTE LEGAL

Neste módulo, há três campos:

1. Instituição do Solicitante: ao clicar na seta ao lado da caixa, deverá aparecer pelo menos uma instituição de vínculo do Coordenador do Projeto (é possível ter vínculo com mais de uma instituição). Esta instituição, extraída do CV Lattes do Coordenador do Projeto, deve ser a mesma do Representante Legal.
2. Nome do Representante Legal: este campo mostra o nome do Representante Legal da instituição de vínculo do solicitante. O Representante Legal é aquele que pode responder por sua instituição perante o poder público, juízo e terceiros. Geralmente é o dirigente máximo ou alguém com delegação específica para tal. O nome que aparecer neste campo é a pessoa já autorizada pela instituição a receber a solicitação de autorização e decidir se a encaminha ou não ao CNPq. A necessidade desse “aval” é porque, pela legislação, a autorização é sempre para uma pessoa jurídica, e não para o Coordenador do Projeto (pessoa física).
3. Situação da Instituição: situação cadastral junto ao CNPq.
 - a. A situação **Ativa** significa que a instituição está cadastrada como executora de pesquisa e desenvolvimento nas áreas biológicas e afins, exigência da legislação do patrimônio genético.
 - b. Ainda assim, se a instituição selecionada constar de seu currículo, mas o campo **Situação da Instituição** apresentar a informação **Inexistente** significa que ela não está cadastrada no CNPq para a finalidade de acesso ao patrimônio genético. Nesse caso, procure o dirigente responsável para solicitar o registro junto ao CNPq, que também será realizado pela Plataforma Carlos Chagas, em formulário específico.

4.5. Módulo MEMBROS DE EQUIPE

O módulo permite registrar os integrantes da equipe que vão participar das atividades de acesso ao patrimônio genético, isto é, aqueles que de fato vão manipular as amostras do material genético. À exceção da função “Coordenador”, que já apresenta os dados do solicitante, podem

ser selecionadas as funções a seguir, de acordo com atividade a ser desenvolvidas pelos participantes:

- Vice-coordenador
- Pesquisador
- Colaborador
- Consultor
- Bolsista
- Técnico

O formulário só aceita um único coordenador. Na hipótese da responsabilidade pelas atividades de acesso ao patrimônio genético serem compartilhadas por mais de um pesquisador, aquele que preenche o Formulário *Online* será, para todos os efeitos, o Coordenador do Projeto, assim como o Representante Legal de sua instituição. Os demais responsáveis devem ser registrados na função de Vice-coordenador.

Além do Coordenador do Projeto, os integrantes da equipe na condição de Vice-coordenador ou Pesquisador, necessitam ter o currículo cadastrado na Plataforma Lattes.

Para incluir um integrante da equipe selecione a opção **adicionar**. Abrirá uma janela com duas abas: **Com CPF** (para aqueles que têm CV Lattes) e **Sem CPF** (para os que não possuem CV Lattes) Escolha a aba apropriada.

- Na aba **Com CPF**, após digitar o número do CPF, selecione a função do pesquisador no projeto e clique em **adicionar**. O CV Lattes será recuperado e o nome do pesquisador acrescentado ao formulário.
- Na aba **Sem CPF**, para aqueles que não têm CV Lattes, preencha os campos **Nome**; **Data de nascimento**; e **País de nascimento**. Após, digite ou cole o *link* do currículo, selecione a função a ser desempenhada no projeto e clique em **adicionar**.

É possível incluir também pesquisadores e profissionais de outras instituições como membros da equipe, inclusive aqueles vinculados a instituições estrangeiras.

4.6. Módulo PROJETO

Este módulo é destinado a registrar informações básicas do projeto de pesquisa cujos campos, com os respectivos dados a serem informados são:

- Início das atividades: informe a data prevista (dia, mês e ano) para iniciar as atividades de acesso ao patrimônio genético. **Importante**: qualquer atividade de acesso ao patrimônio genético só pode ser realizada após a emissão da autorização pelo CNPq. Caso a atividade ocorra antes da autorização, tanto o Coordenador do Projeto quanto o Representante Legal e a instituição estarão sujeitos às penalidades legais previstas no Decreto 5.459/2005. Assim, se a data de início registrada no formulário for inferior à de emissão da autorização do CNPq, o documento emitido trará como data de início aquela de expedição da autorização.
- Duração (em meses): informe quantos meses durará a atividade de acesso ao patrimônio genético.

- Título do Projeto: digite o título do projeto de pesquisa. Sugerimos revisar o texto, pois o documento de autorização será expedido de forma automática, ou seja, o texto digitado neste campo será transposto para a autorização.
- Palavras-chave: informe até seis palavras-chave, separadas por vírgula.
- Resumo não sigiloso: este campo será divulgado pelo CNPq, porque as informações sobre os projetos de acesso ao patrimônio genético são públicas, exceto aquelas passíveis de proteção legal.
- Objetivo: informar o objetivo do projeto de acesso ao patrimônio genético, cujo texto também será transposto, conforme digitado, para o documento da autorização. Portanto, revise cuidadosamente o texto acrescentado neste campo.

4.7. Módulo INSTITUIÇÃO

Este módulo é destinado a informar as instituições que participarão do projeto, inclusive instituições estrangeiras. São admitidas as seguintes funções:

- Acesso da Amostra (instituições onde será realizado o acesso ao patrimônio genético)
- Executora (necessariamente a instituição de vínculo do Coordenador do Projeto)
- Parceria/Cooperação
- Prestação de Serviços
- Sociedade

Clique em **Adicionar instituição** e, na janela que abrir, selecione o país da instituição. No campo seguinte, digite pelo menos parte do nome da instituição. Será mostrada uma relação de instituições que satisfazem ao texto digitado; selecione a correta. Depois, escolha a função que será executada pela instituição. Se houver mais de uma função, por exemplo, **Acesso da Amostra** e **Executora**, repita o procedimento para cada função a ser realizada.

4.8. Módulo ANEXOS

- Projeto de Pesquisa: clique no botão **Procurar**, selecione o arquivo do projeto e em seguida clique no botão **Anexar**. O projeto deverá conter informações requeridas pela legislação. Para tal, um modelo está disponível em <http://www.cnpq.br/web/quest/projeto-de-pesquisa-de-acesso-ao-pq>. Se alguma informação destacada como obrigatória não for informada, a solicitação será indeferida.
- Documentação Complementar: este campo é destinado à inclusão de um único arquivo. Assim, caso seja necessário anexar mais de um documento (por exemplo: autorização de coleta e acordo de parceria), sugerimos digitalizá-los e transformá-los em um único arquivo, de preferência no formato .pdf.

4.9. Módulo INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

O módulo é destinado ao registro de informações sobre o projeto, em especial quando há previsão de coleta de amostras do patrimônio genético e quando existe alguma informação que mereça sigilo. Os campos deste módulo são:

- Tipo: Além do tipo **Acesso**, que é obrigatório assinalar, é possível selecionar outros três: Remessa, Transporte e Coleta.

- Remessa é todo o envio de amostra de componente do patrimônio genético, permanente ou temporário (a amostra vai e volta), no qual a responsabilidade pela amostra é transferida da instituição remetente para a instituição destinatária (sediada no Brasil ou no exterior).
- Transporte é o envio de amostra de componente do patrimônio genético no qual a responsabilidade pela amostra NÃO é transferida da instituição remetente para a instituição destinatária (sediada no Brasil ou no exterior).

ATENÇÃO, esta definição só se aplica quando houver acesso ao patrimônio genético, não devendo ser confundida com a “autorização de remessa de material biológico ao exterior” concedida pelo sistema CITES, do IBAMA.

- Componentes do patrimônio genético a serem acessados (grupos taxonômicos): este é mais um campo cujas informações serão apresentadas, tal como digitadas nele, no documento de autorização. Selecione o menor nível hierárquico possível da classificação taxonômica e informe os grupos taxonômicos.
- Indicar previsão de coleta de espécie ameaçada de extinção ou de espécie de endemismo estrito (identificar as espécies): preencher este campo somente se a atividade de acesso seja precedida de coleta de espécie ameaçada de extinção ou de endemismo estrito (as espécies devem ser identificadas).
 - Se a espécie for da fauna brasileira, acrescente a autorização do IBAMA no campo **Documentação Complementar** do módulo **Anexos**.
 - Se a espécie for da flora brasileira, acrescente a autorização do Jardim Botânico do Rio de Janeiro no campo **Documentação Complementar** do módulo **Anexos**.
 - Consulte as espécies ameaçadas em:
<http://www.mma.gov.br/biodiversidade/espécies-ameaçadas-de-extinção>
- Tipo/quantidade estimada de amostras: Indique quais tipos de amostras serão coletadas (folhas, pêlos, resinas, sangue etc.) e a quantidade estimada ou esforço de coleta previsto. Exemplificando: Aproximadamente 20 frutos e 40 ramos por planta.
- Localização da Coleta: clique em **Adicionar** e, na janela ao lado, selecione a Unidade da Federação, o município e informe a localização geográfica da coleta. Depois, indique se a área de coleta é pública ou privada e se a coleta é *in situ* ou *ex situ*. Se houver mais de uma localidade no mesmo município ou se a localidade compreender mais de um município ou Unidade da Federação, repita a operação. Como orientação, veja o exemplo a seguir:

UF	Município	Localização Geográfica
AM	Tefé	RDS Mamirauá
AM	Barcelos	RDS Amanã
AM	Coari	RDS Amanã
AM	Coari	4° 6' 22" S, 63° 3' 21" W
- No exemplo acima, haverá coleta na RDS Amanã, tanto no município de Barcelos como Coari. Ainda, em Coari haverá coleta no local identificado pelas coordenadas geográficas.
- Requer sigilo de alguma informação?: em caso negativo, assinalar NÃO. Assinale SIM caso haja necessidade de manter sigilo sobre alguma informação, especialmente aquela

passível de proteção legal. Nesse caso, na caixa que vai aparecer após digitar SIM, coloque as informações cujo sigilo pretenda resguardar. A justificativa da necessidade de sigilo deverá ser apresentada no projeto que será anexado ao Formulário *Online*.

- Atenção: as seguintes informações NÃO são passíveis de sigilo:
 - Título do projeto
 - Nome do Coordenador do projeto
 - Nome da Instituição Executora
 - Vigência do projeto

4.10. Módulo FIEL DEPOSITÁRIA

Sempre que há acesso ao patrimônio genético, uma subamostra deverá ser depositada em alguma coleção credenciada como fiel depositária credenciada pelo CGEN (inciso VIII, art. 8º, Decreto 3.945/2001). Este módulo já traz, por instituição, todas as coleções credenciadas pelo CGEN. A consulta à relação completa pode ser feita em <http://www.mma.gov.br/patrimonio-genetico/conselho-de-gestao-do-patrimonio-genetico/instituicoes-fieis-depositarias>.

Para indicar a coleção fiel depositária, clique em **adicionar** e, na caixa ao lado, digite o nome da instituição da coleção. Após aparecer a relação das coleções, selecione a apropriada. Repita a operação se houver necessidade de depósito em mais de uma coleção.

Os procedimentos para depósito de subamostra do componente do patrimônio genético estão descritos na Resolução nº 18 do CGEN (ver <http://www.cnpq.br/web/guest/legislacao3>).

4.11. Módulo FONTES DE FINANCIAMENTO

Este módulo é destinado à informação das fontes de financiamento da proposta de acesso ao patrimônio genético. Proceda da seguinte forma:

- a) Digite, em R\$1,00, valor estimado para as atividades de acesso ao patrimônio genético. Por exemplo, se for digitado o número 20000, o sistema completará com 20.000,00, equivalendo a R\$ 20 mil;
- b) logo após, clique no ícone **lápiz** para selecionar a instituição financiadora. Ao realizar esta ação, será mostrada a janela **Consulta de Instituições**;
- c) então, digite parte do nome da instituição ou sua sigla e, logo após, clique em **Pesquisar**;
- d) como resposta, o sistema apresentará pelo menos uma opção de instituição; selecione a desejada;
- e) caso o sistema retorne como resposta “Nenhuma instituição foi encontrada”, informe a instituição financiadora e os demais dados no projeto a ser anexado ao Formulário *Online*.

Se uma das fontes for o CNPq, é possível inserir o número do processo. Repita a instituição tantas vezes quantas forem os projetos financiados. O detalhe do financiamento será inserido no projeto anexo.

4.12. Módulo DECLARAÇÃO

Leia atentamente a declaração e acesse o *link* que contém o **Termo de Compromisso**. Se concordar, assinale o quadro à esquerda de **Li e estou de acordo com a declaração acima**.

Na seqüência, se não houver nenhuma modificação a realizar, clique no botão **Enviar para o Representante Legal**. Será emitido automaticamente um e-mail com o número do protocolo registrado pelo guichê eletrônico do CNPq.

Se a remessa do formulário for bem sucedida, aparecerá a seguinte mensagem:

Formulário enviado com sucesso. [Clique aqui](#) para gerar o recibo de envio do formulário.

Ao clicar no link indicado, será gerado um documento em .pdf semelhante ao modelo abaixo:



RECIBO DE ENVIO DE FORMULÁRIOS ELETRÔNICOS

Número do protocolo 6221234022590123
 Solicitante João da Silva
 CPF/CGC 111222333444-55
 Formulário Formulário de Propostas Web (1.0.0)
 Edital / Chamada Autorização de Acesso ao PG (Coordenador do Projeto)

O sistema de recepção de formulários eletrônicos do CNPq registra que, em 01/03/2010, às 21:42:29, o formulário identificado acima foi recebido e reconhecido no CNPq por meio do número de protocolo 6221234022590123.

Acompanhe o andamento de sua solicitação no site do CNPq (<http://www.cnpq.br>) em PLATAFORMA CARLOS CHAGAS.

A partir desse instante, a tramitação da solicitação poderá ser acompanhada pela Plataforma Carlos Chagas, na opção **Propostas e Pedidos/Submetidos**. Clique no ícone à esquerda do número do processo para visualizar um resumo da solicitação.




Bolsista
Coordenador Geral

Propostas - Submetidas

	Processo	Recebimento	Protocolo	Chamada / Edital	Título do Projeto	Situação
	010067/2010-8	01/03/2010 21:42	6221234022590123	Solicitação de Autor...	Sistema De Acesso Ao ...	Em Análise pelo CNPq
	470038/2007-1	17/08/2007 10:46	8088421267244442	Edital MCT/CNPq 15/2...	Fafasdf	Cancelada

Foram encontrados 2 registros.

1

Avisos e Pendências

Propostas e Pedidos

 Novos

Submetidos

 Reconsideração

 Prorrogação

 Cancelamento

Seu Currículo Lattes

Relatório Técnico e Prestação de Contas

Termos de Concessão

Gerenciamento de sua Bolsa

Caso seja detectada alguma incorreção ou ausência de dados, uma nova solicitação deverá ser formulada. A nova versão, corrigida, ao ser enviada ao CNPq, substituirá a anterior.

5. Informações complementares

5.1. Tamanho e formato dos arquivos a serem anexados

Antes de iniciar o preenchimento, observe que:

- o tamanho dos arquivos a serem anexados, como o projeto de pesquisa, está limitado a 2Mb; e
- os formatos aceitos são: .pdf, .doc, .ps, .rtf.
- Caso exista algum documento com assinatura, tal como uma autorização, sugerimos utilizar o formato .pdf.

5.2. Como anexar arquivos?

Para anexar os arquivos, clique no botão apropriado. No **Procurar** (Explorer), **Escolher arquivo** (Google Chrome) ou **Enviar arquivo** (Mozilla), selecione o arquivo desejado e em seguida clique no botão **Anexar**. Outros *browsers*, como o Opera e o Safari, também podem ser utilizados.

5.3. Quantos arquivos podem ser anexados?

Além do projeto de pesquisa, que tem um campo próprio no formulário, somente mais um arquivo pode ser anexado. Assim, caso seja necessário anexar mais de um documento, sugerimos digitalizá-los e transformá-los em um único arquivo, de preferência no formato .pdf.

5.4. Como salvar os dados digitados?

Recomendamos que os dados sejam salvos à medida que o formulário for sendo preenchido. Faça isso clicando no botão **Salvar** ao final do Formulário *Online*. Porém, pelo menos o **título do projeto** e a **data de início das atividades** devem ser informados para que o Formulário seja parcialmente salvo.

Ao concluir o preenchimento, clique no botão **Finalizar e enviar ao Representante Legal** também ao final do formulário. Em função da legislação do patrimônio genético, a autorização de acesso é institucional, sendo de responsabilidade de seu dirigente máximo (reitor, presidente etc.) o envio da proposta ao CNPq. Por esse motivo, quando o pesquisador concluir o preenchimento do formulário, caberá ao representante legal enviá-lo ao CNPq.

Para acompanhar o andamento de sua solicitação, utilize a opção **Propostas e Pedidos – Submetidas**.

6. Dúvidas sobre o preenchimento e o conteúdo do Formulário *Online*

Caso haja problemas técnicos no preenchimento do Formulário, como travamentos ou demora na execução de alguma ação, envie mensagem para suporte@cnpq.br.

Dúvidas e informações adicionais acerca do conteúdo do Formulário podem ser obtidas encaminhando mensagem para o endereço apg@cpq.br.