

Passo a passo para a submissão da sua proposta

 [Acesse o Edital](#)

 [Acesse a Plataforma Fapesc](#)

Dúvidas 🕒 13 às 19h 📞 (48) 3665-4869

✉️ acelerastartup@fapesc.sc.gov.br



Antes da submissão:

- ▶ Leia atentamente o edital;
- ▶ Entenda se sua empresa atende aos requisitos listados;
- ▶ Deixe a documentação necessária para admissibilidade já separada e renomeada em PDF;
- ▶ Preencha com atenção os campos obrigatórios,
- ▶ cada item conta pontos na análise do seu projeto;
- ▶ A cada preenchimento e/ou troca de tela, lembre-se de salvar para evitar perder informações;
- ▶ Não deixe para fazer a submissão no último dia/hora, o sistema pode estar congestionado e ocorrer falhas.



Link de acesso Plataforma Fapesc

<http://plataforma.fapesc.sc.gov.br/fapesc/#/public/login>

Como faço a minha submissão?

1 - Acesse a Plataforma Fapesc ✨ (<http://plataforma.fapesc.sc.gov.br/fapesc/#/public/login>)

2 - Se ainda não tiver, faça seu cadastro



Programas abertos para submissão de projetos

 EM ANDAMENTO	Anexo No. 10/2019 EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA FAPESC Nº 10/2019 PROGRAMA TALENTO INOVADOR – SC, EM FLUXO CONTÍNUO A presente Chamada tem por objetivo convidar empresas, ICTs públicas e privadas, órgãos de governo e entidades do terceiro setor, por meio de um pesquisador pertencente ao seu quadro funcional, doravante denominado Coord...	Criar/Gerenciar Projeto
 EM ANDAMENTO	Anexo No. 31/2021 EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA FAPESC Nº 31/2021 PROGRAMA INOVA TALENTOS – FAPESC/IEL, EM FLUXO CONTÍNUO A presente Chamada tem por objetivo convidar Empresas, ICTs e Entidades do Terceiro Setor, sediadas em Santa Catarina, por meio de um colaborador, pertencente ao seu quadro funcional, a apresentarem propostas de projeto ...	Criar/Gerenciar Projeto
 EM ANDAMENTO	Anexo No. 48/2021 INDICAÇÃO DE BOLSISTA DOUTORADO - CP 48/2021 - FLUXO CONTÍNUO Indicação de Bolsista de Doutorado - Edital de Chamada Pública 48/2021	Criar/Gerenciar Projeto
 EM ANDAMENTO	Anexo No. 48/2021 INDICAÇÃO DE BOLSISTA MESTRADO - CP 48/2021 - FLUXO CONTÍNUO INDICAÇÃO DE BOLSISTA MESTRADO - CP 48/2021	Criar/Gerenciar Projeto
 EM ANDAMENTO	Anexo No. 19/2022 EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA FAPESC Nº 19/2022 FOMENTO À PARTICIPAÇÃO EM FEIRAS DE CTI - FLUXO CONTÍNUO Fomentar a prática de pesquisas de cunho interdisciplinar e de empreendedorismo, pelo apoio a participação de estudantes e professores em Feiras de CTI (competições, olimpíadas, dentre outros similares) nacionais e/ou in ...	Criar/Gerenciar Projeto

Existem 8 programas abertos para submissão de projetos.

[Ver mais](#)

[Ver mais](#)

3 - Procure em 'Programas abertos para submissão de projetos'

4 - Role até o fim da página e clique em "Ver mais"

5 - Vá em Criar/Gerenciar Projeto



Data-limite



JULHO
2023

Anexo No. 05/2023

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA FAPESC Nº 05/2023 PROGRAMA ACELERA STARTUP SC. 3ª edição

Aceleração do empreendedorismo inovador aos participantes do Programa Startup SC – 13ª Turma do Programa de Capacitação, oferecido pelo SEBRAE-SC através do apoio a 20 (vinte) propostas de empreendimentos, por meio de re...

**Criar/Gerenciar
Projeto**

6 - Nessa etapa, os campos estarão aptos para preenchimento. Observe que ao final a barra completará 100% do preenchimento, ficando totalmente verde.

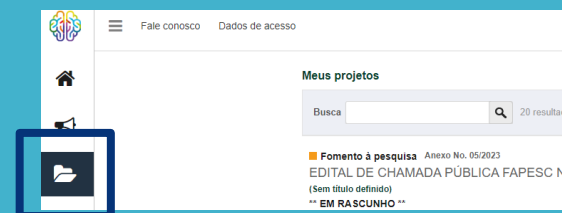
The screenshot shows a web interface for a submission form. On the left is a sidebar with icons and labels for various sections: 'Dados do proponente', 'Instituições participantes', 'Identificação do projeto', 'Descrição do projeto', 'Etapas e metas do projeto', 'Resultados esperados', 'Equipe do projeto', 'Despesas do projeto', 'Cronograma de repasse', 'Anexos', 'Envio', and 'Preenchimento do formulário'. The main area displays a form with the following fields:

Data de nascimento	Sexo
02/03/1982	Feminino
RG (Documento de Identificação)	Nacionalidade
	Brasileira
Profissão	Endereço
Coordenadora de Projetos	Rodovia Tertuliano Brito Xavier
Número	Complemento
68	casa
Município	UF
Florianópolis	Santa Catarina
Telefone	Celular

At the bottom of the form are three buttons: 'Enviar', 'Salvar', and a right-pointing arrow. A progress bar at the bottom left indicates 'Seu formulário está 3% completo.'

Atenção!

Para cada campo preenchido salve as informações antes de passar para a próxima etapa, dessa forma seu projeto (e as etapas) ficará salvo em 'Meus projetos', com status ****EM RASCUNHO****, conforme demonstra a imagem abaixo.



Identificando os campos de preenchimento

- 1 Dados do proponente
- 2 Instituições participantes
- 3 Identificação do projeto
- 4 Descrição do projeto
- 5 Etapas e metas do projeto
- 6 Resultados esperados
- 7 Despesas do projeto
- 8 Cronograma de repasse
- 9 Anexos
- 10 Envio

A captura de tela mostra uma interface de usuário com uma lista de campos de formulário. Cada campo é precedido por um ícone: um usuário para 'Dados do proponente', um prédio para 'Instituições participantes', um documento com uma seta para 'Identificação do projeto', um documento para 'Descrição do projeto', um alvo para 'Etapas e metas do projeto', um gráfico de barras para 'Resultados esperados', um grupo de pessoas para 'Equipe do projeto', um símbolo de dólar para 'Despesas do projeto', um calendário para 'Cronograma de repasse', um clipe para 'Anexos', e um envelope para 'Envio'. Na base da lista, há um ícone de porcentagem e uma barra de progresso verde com o texto 'Preenchimento do formulário' e 'Seu formulário está 3% completo.'.

A seguir, explicaremos cada campo a ser preenchido.

Nessa etapa você começará a inserir nos campos as informações do seu projeto, empresa e equipe.

São diversas informações de preenchimento obrigatório, atenção aos campos que constam com *****.

Lembre-se!

Em cada etapa salve as informações antes de passar para a próxima, para evitar retrabalho.

Não esqueça de ler o edital, nele constam diversas informações que podem auxiliar na submissão.

Atenção Proponentes!

É necessário estar com o cadastro atualizado (e-mail, telefone, etc.), pois as informações de contato serão retiradas desta página.

Caso seja necessário atualizar, encaminhar e-mail para:
plataforma@fapesc.sc.gov.br

Proponente

Dados do proponente

Se deseja atualizar seus dados [clique aqui](#).

Nome completo Camila Ferreira Nunes	Data de nascimento	Sexo Feminino
CPF	RG (Documento de Identificação)	Nacionalidade Brasileira
Titulação Mestrado Profissionalizante	Profissão Coordenadora de Projetos	Endereço
Bairro	Número	Complemento casa
CEP	Município Florianópolis	UF Santa Catarina
E-mail	Telefone	Celular

Enviar Salvar









Para as **empresas SEM cadastro** na Plataforma Fapesc:

- 1 - Clicar na lupa
- 2 - Clicar em adicionar
- 3 - Preencher TODOS os campos obrigatórios
- 4 - Clicar em salvar antes de ir para próxima etapa;

Para as **empresas JÁ cadastradas** na Plataforma Fapesc:

The image displays two screenshots of the Fapesc platform interface. The top screenshot shows the 'Instituições participantes' section. It includes a search bar for 'Instituição proponente' with a magnifying glass icon. Below the search bar, there is a list of results, with the first one highlighted. The bottom screenshot shows the 'Empresa proponente' section. It features a search bar with the text 'Buscar 30614' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar is a button labeled 'Adicionar'. Below the search bar, there is a list of results, with the first one highlighted. The highlighted result is 'Mahani PI' with the CNPJ '30.614'. Below the name, it says 'Representante Legal: Não informado' and 'Natureza Jurídica: Empresa Individual de Responsabilidade (de Natureza Simples)'.

- 1 - Clicar na lupa
- 2 - Em 'Buscar', digitar o número do CNPJ e clicar na lupa
- 3 - Selecionar
- 4 - Clicar em salvar antes de ir para próxima etapa

	Dados do proponente	to
	Instituições participantes	
	Identificação do projeto	rticipar de acordo com a faixa de financiamento escolhida.
	Descrição do projeto	o objetivo geral do projeto.
	Etapas e metas do projeto	
	Resultados esperados	a execução do projeto pretende alcançar.
	Equipe do projeto	
	Despesas do projeto	

Nesta página serão incluídas as informações sobre a empresa. É necessário se atentar aos itens obrigatórios marcados com *****.

Cada campo de preenchimento tem uma breve explicação. Atenção ao preencher, pois essa sequência de informações montará seu Plano de Trabalho, que será avaliado para recebimento do recurso de subvenção.

The image shows a screenshot of a web form for project registration. The form is divided into several sections, each with an icon and a title. The 'Descrição do projeto' section is highlighted with a red box. The form is as follows:

- Dados do proponente** (User icon)
- Instituições participantes** (Briefcase icon)
- Identificação do projeto** (Tag icon)
- Descrição do projeto** (Document icon, highlighted with a red box)
- Etapas e metas do projeto** (Target icon)
- Resultados esperados** (Bar chart icon)
- Equipe do projeto** (Group of people icon)
- Despesas do projeto** (Dollar sign icon)
- Cronograma de repasse** (List icon)

Text visible in the 'Descrição do projeto' field:

ado no site da FAPESC a qualquer tempo após aprovação do projeto, com o deve ser elaborado com cuidado, ter caráter informativo sem revelar, no entanto a possibilidade do proponente, devendo apresentar os principais tópicos do projeto de f... a, citar parceiros, para quem será realizada e resultados impactos esperados.

Objetivos *
tema central da pesquisa.

pesquisa a ser desenvolvida (por que fazê-la?), indicando as suas contribuições para a um ou mais Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU (ODS/ONU).

Resultados e potenciais impactos *
dos benefícios sócio econômicos e ambientais e os impactos decorrentes da aplica...

Importante:

Na descrição do projeto será necessário especificar qual é o objetivo geral e os objetivos específicos que esperam atingir com esse plano de trabalho, além das demais informações solicitadas.

The screenshot shows a form with the following sections:

- Objetivo geral ***
Definir de forma clara e concisa o que se pretende com a pesquisa.
- Objetivos específicos ***
- Estado da arte ***
Informar o estágio de desenvolvimento do tema do projeto e como vem sendo tratado na literatura.
- Metodologia ***
Descrever os métodos e os procedimentos que serão adotados para o alcance dos objetivos propostos e metas propostas.

A red box highlights the 'Objetivo geral' field.

Ao inserir as informações necessárias para criação de cada etapa, relacione-as com os objetivos específicos, preenchidos inicialmente na página de descrição do projeto.

Considerando que a previsão de contratação é final de outubro/2023, o ideal é colocar o início das etapas para os meses de novembro/dezembro 2023.

The screenshot shows a web interface for creating project steps. The main section is titled 'Etapas'. Below the title is a 'Cronograma do projeto' section with a 'Titulo' field, 'Início' (Year: 2023, Month: Março) and 'Fim' (Year and Month) pickers, and a 'Descrição' text area. Below that is an 'Etapa' text input field. The 'Objetivos específicos' section contains a list of objectives with checkboxes: 'Contratação Serviço de terceiro LGPD', 'Desenvolvimento nova logo - design', 'Registro de Marcas - Contratação serviço de terceiro Mahani PI (já orçado)', and 'Seleção do bolsista'. The form concludes with 'Cancelar' and 'Confirmar' buttons.

Inserir as informações necessárias para criação de cada etapa, relacionando-as com os objetivos específicos já preenchidos inicialmente na página de identificação do projeto.

Cronograma do projeto *

Titulo *
 Seleção do bolsista

Início **Fim**

Ano * **Mês *** **Ano *** **Mês ***
 2023 Agosto 2023 Setembro

Descrição *
 Divulgação da vaga para contratação de bolsista desenvolvedor

Você já digitou 62 caractere(s) de um máximo de 1.000 para este campo

Etapa *
 Seleção do bolsista

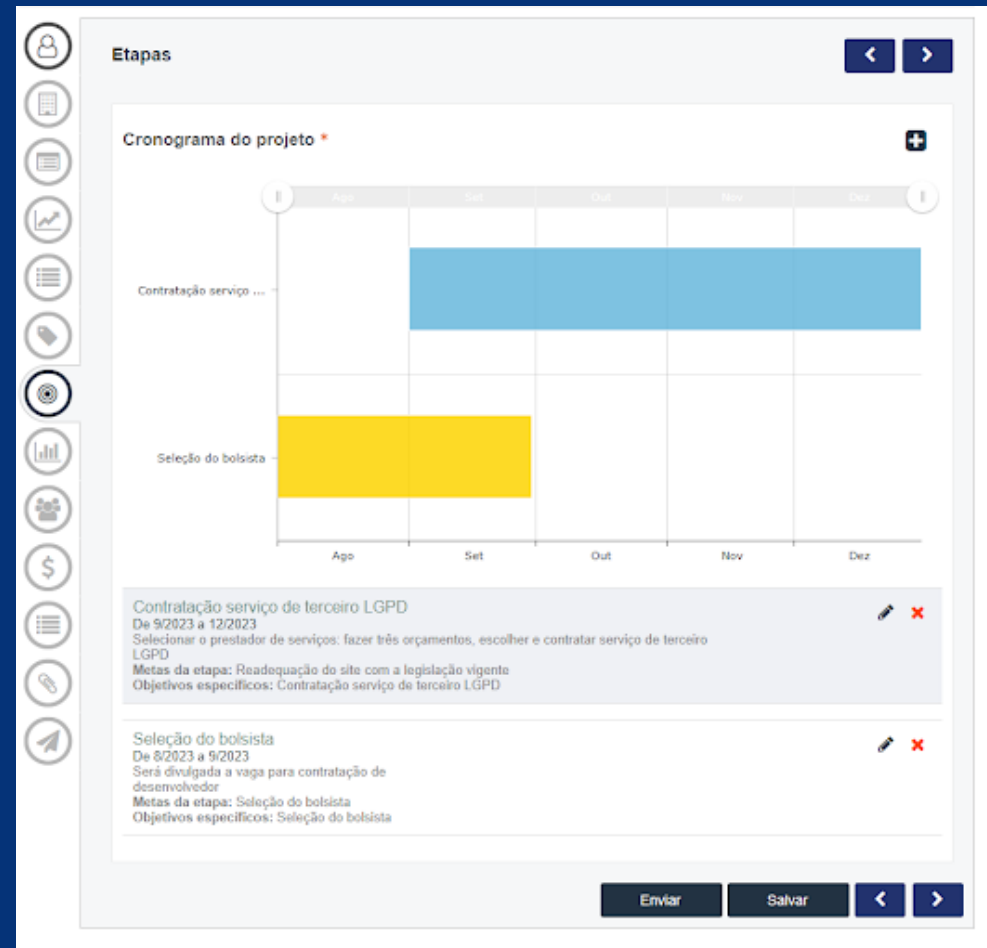
Objetivos específicos *
 Objetivos

Buscar Buscar

Nenhum item encontrado

Cancelar Confirmar

Seu cronograma aparecerá desta forma, lembrando que quanto mais informações puder fornecer sobre como será executado seu projeto, mais fácil será o entendimento do avaliador no momento da análise dos critérios.

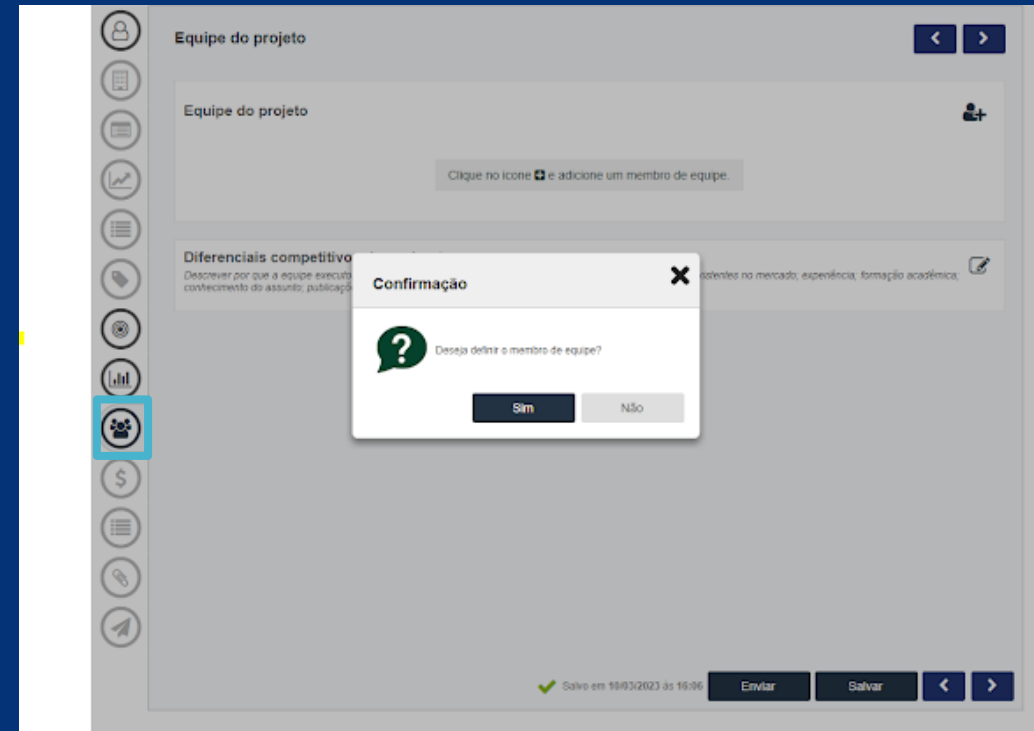


Quais são os resultados que você espera obter com seu projeto?

Aqui é necessário listar **apenas um** deles como principal e os demais que deseja atingir - sempre indicando a quantidade de cada um.

Momento de inserir quem irá auxiliar no desenvolvimento do projeto.

Lembrando que estas informações serão analisadas para verificar a competência da equipe para desenvolver o projeto!



Equipe do projeto

Equipe do projeto

aaaaaa bbbbbb

Instituição de vínculo

Nível formação

Função no projeto

Dedicação mensal (em horas)

Tempo de dedicação (em meses)

Carga horária total

Atividades desempenhadas

Diferenciais competitivos da equipe *

Descrever por que a equipe executora é adequada à realização do projeto; no que ela se diferencia de outras existentes no mercado; experiência; formação acadêmica; conhecimento do assunto; publicações de artigos científicos (ou livros); outros projetos desenvolvidos.

Enviar Salvar

Não esqueçam de descrever bem quais atividades cada integrante da equipe irá realizar, esse é um dos critérios avaliados.

Observação: prestador de serviço **NÃO** faz parte da equipe, são contratados por demanda.

Momento de preencher os valores que serão solicitados para cada etapa de desenvolvimento do projeto. Nesse campo temos 3 itens:

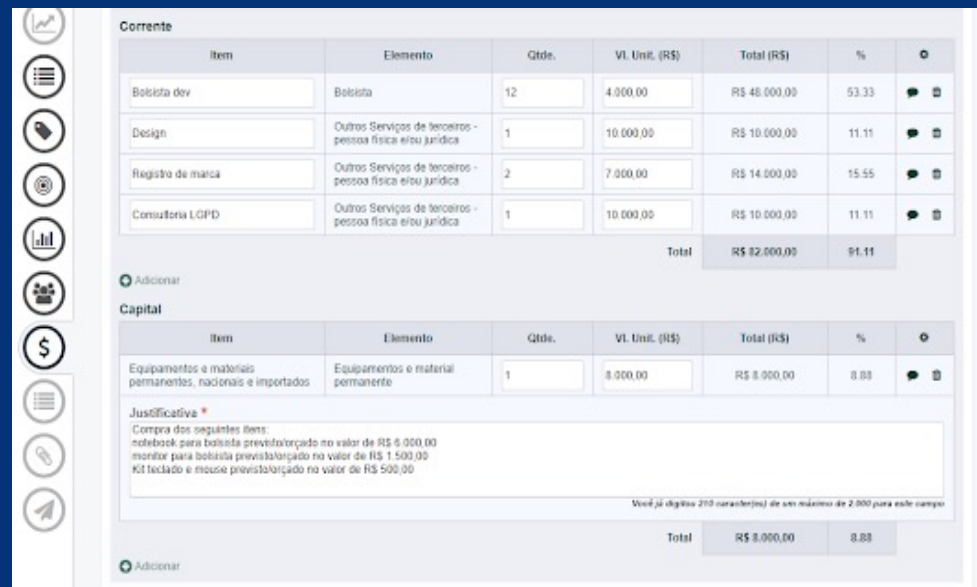
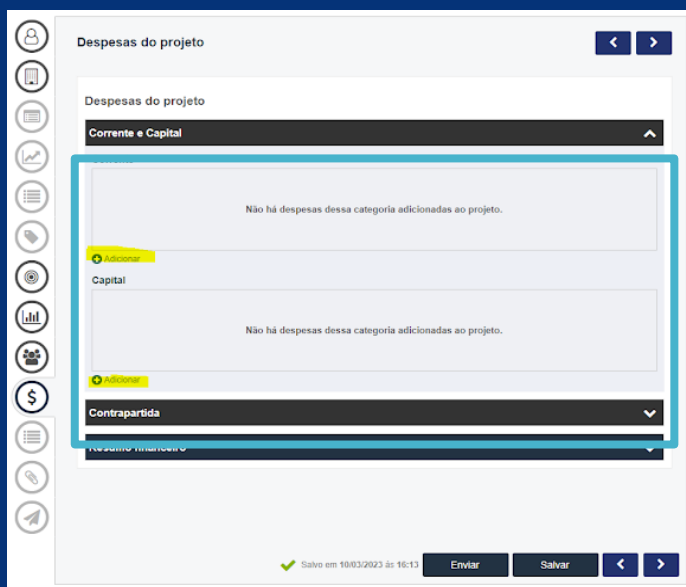
- 1) Corrente e Capital
- 2) Contrapartida financeira
- 3) Resumo financeiro

Observação: seja coerente com as despesas solicitadas, lembrando sempre que se trata de recursos públicos.

The screenshot shows a web interface for 'Despesas do projeto'. On the left is a vertical sidebar with various icons, including a dollar sign icon at the bottom which is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Despesas do projeto' and contains a form with three dropdown menus, each highlighted with a red box:

- Corrente e Capital
- Contrapartida
- Resumo financeiro

No item 'Corrente e Capital' clique em '+Adicionar' para preencher o campo (imagem à esquerda).
 Preencha os campos solicitados para cada item (imagem à direita).



Observação: no slide a seguir entenda as categorias das despesas corrente e capital.

GOVERNO DE SANTA CATARINA

Busca Detalhada no Cadastro de Materiais e Serviços

CLASF

Pesquisa Geral (grupo, classe, produto, natureza de despesa e nuc)

Search

1 - Materiais Não Consumo Limpar Todos os Filtros

2 - Serviços Sim Permanente

Grupo	Classe	Natureza de Despesa
<ul style="list-style-type: none"> 1 - Prestação de Serviços de Pessoal 10 - Materiais de escritório, editor e de treinamento 11 - Formulários e impressões 12 - Documentos e publicações 13 - Equipamentos, programas e suprimentos de informática 14 - Mobiliário 15 - Cofres, caixas e cofres 16 - Artigos de uso doméstico 17 - Higiene pessoal 18 - Comensação e limpeza 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Acolcho 1 - Aluguel de escritórios e recursos 1 - Alimentos perecíveis 1 - Análises 1 - Aparelhos de iluminação elétrica de uso geral 1 - Armas de fogo 1 - Artigos e utensílios de escritório 1 - Balanças e acessórios 	<ul style="list-style-type: none"> 000 - MATERIAS A VINCULAR NATUREZA DE DESPESA 2244000 - TRANSFERENCIAS FUNDO A FUNDO 3390000 - COMBUSTIVEL E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS 3390000 - COMBUSTIVEL E LUBRIFICANTES DE AVIACAO 3390000 - Combustíveis e lubrificantes de Aviação 3390000 - COMBUST. LUBRIFIC. OUTRAS FINALIDADES 3390000 - GAS SUGARINADO 3390000 - ESPRISIVOS E MURICIDES 3390000 - ALIMENTOS PARA ANIMAIS 3390000 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

Tipo	LBM	Material	N.D.	Grupo	Classif.	Genérico	Específico	Unid.	N.C.
Materiais	Não	Consumo	33900000	45	2	AAA	ANGELIN	Paço	03822002
Materiais	Não	Permanente	44901012	58	2	ABAFADOR DE RUÍDOS	ABAFADOR DE RUÍDOS	Paço	04300001
Materiais	Não	Permanente	44901014	58	2	ABAFADOR DE RUÍDOS	PROTETOR AUDITIVO INDIVIDUAL	Paço	04300001
Materiais	Não	Consumo	33901006	67	2	ABAFADOR / LIMPAOOR DE LINGUA	ABAFADOR DE LINGUA DE BRUSILHOS	Paço	00019000
Materiais	Não	Consumo	33901006	67	2	ABAFADOR / LIMPAOOR DE LINGUA	ABAFADOR DE LINGUA DE MADEIRA	Paço	00019000
Materiais	Não	Consumo	33901006	67	2	ABAFADOR / LIMPAOOR DE LINGUA	ABAFADOR DE LINGUA DE ELASTICO	Paço	00019000
Materiais	Não	Consumo	33901006	67	2	ABAFADOR / LIMPAOOR DE LINGUA	ABAFADOR DE LINGUA WEDER TAMANHO 14X5 CM	Paço	00019000
Materiais	Não	Consumo	33901006	67	2	ABAFADOR / LIMPAOOR DE LINGUA	ABAFADOR	Paço	00019000
Materiais	Não	Consumo	33901006	67	2	ABAFADOR / LIMPAOOR DE LINGUA	LIMPAOOR DE LINGUA	Paço	00019000
Materiais	Não	Consumo	33901004	47	3	ABRACADERA	ABRACADERA	Paço	03707040
Materiais	Não	Consumo	33901004	47	3	ABRACADERA	ABRACADERA DE NYLON ISOLADA ENROLADA COM 100 UNIDADES	Paço	03707040
Materiais	Não	Consumo	33901004	47	3	ABRACADERA	ABRACADERA DE NYLON ANODIZADA ENROLADA COM 100 UNIDADES	Paço	03707040

Para saber as despesas, consulte a categoria para melhor entendimento:

Consumo = Corrente
Permanente = Capital

Link de para consulta de categoria [app.powerbi](https://app.powerbi.com)

Equipe do projeto

Equipe do projeto

aaaaaaa bbbbbb

Instituição de vínculo

Nível formação: Função no projeto

Dedicação mensal (em horas): Tempo de dedicação (em meses): Carga horária total

Atividades desempenhadas

Mais 2 digitos: 0 (conexões) de um máximo de 4.095 para esse campo

00 000

Instituição de vínculo

Nível formação: Função no projeto

Dedicação mensal (em horas): Tempo de dedicação (em meses): Carga horária total

Atividades desempenhadas

Mais 2 digitos: 0 (conexões) de um máximo de 4.095 para esse campo

Diferenciais competitivos da equipe *

Descobrir por que a equipe vencedora é adequada à realização do projeto, no que ela se diferencia de outras existentes no mercado: experiência; formação acadêmica; conhecimento do assunto; publicações de artigos científicos (se relevantes); outros projetos desenvolvidos.

Enviar Salvar

Com relação ao item 'Contrapartida financeira', conforme consta em edital, a empresa beneficiária da subvenção deverá se comprometer com uma contrapartida financeira de 5% do valor do projeto, mais informações na

A startup deverá, **obrigatoriamente, aportar recursos em conta a título de contrapartida financeira** (os recursos deverão ser aportados na conta do projeto, que será aberta pela Fapesc), de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor total de subvenção econômica. Além disso, é necessário o comprometimento da empresa beneficiária em fornecer comprovações de que a contrapartida foi executada ao longo do projeto, por meio de notas fiscais e relatórios. A seguir, um exemplo.

Lembre-se

Não esqueça de salvar as informações.

A contrapartida financeira deverá ser especificada nas despesas do projeto, com o limite mínimo de 5% (cinco por cento) do valor de fomento contratado, descrito no Plano de Trabalho.

Exemplo: se as despesas do seu projeto somaram R\$ 79.900,00, sua contrapartida mínima será de R\$ 3.995,00.

Se as despesas do seu projeto somaram R\$ 80.000,00, sua contrapartida mínima será de R\$ 4.000,00.

Item	Elemento	Total (R\$)	Classificação
Consultoria em vendas	Outros Serviços de terceiros - pessoa física e/ou jurídica	R\$ 4.500,00	Econômica

Organização *
 Mahani FI

Quantidade * x Valor unitário * = Total *
 1 x 4.500,00 = 4.500,00

Justificativa *
 Consultoria para treinamento da equipe, previsto/orçado 10 horas de treinamento

Resumo da contrapartida

Classificação	Total (R\$)	%
Econômica	R\$ 4.500,00	100,00
Total	R\$ 4.500,00	100,00

Resumo financeiro

Salvo em 10/03/2023 às 16:34

Essa página é para termos uma previsão referente aos pagamento, sugerimos preencher para desembolso em uma parcela.

Cronograma de repasse

Cronograma de repasse
 O somatório dos valores preenchidos no cronograma de desembolso deverá ser igual ao orçamento do projeto por categoria econômica da despesa (corrente e capital).

Desembolso financiado

Capital: R\$ 8.000,00

Parcela	Mês de desembolso	Valor (em R\$)
1	1	8.000,00

Valor restante: R\$ 0,00

+ Adicionar

Corrente: R\$ 82.000,00

Parcela	Mês de desembolso	Valor (em R\$)
1	1	82.000,00

Valor restante: R\$ 0,00

+ Adicionar

Salvo em 10/03/2023 às 16:40

Enviar Salvar

Hora de inserir os anexos exigidos para a admissibilidade, previstos no **item 4 dos critérios de admissibilidade.**

Preferencialmente, encaminhar os documentos em PDF e verificar o tamanho permitido.

The screenshot displays a web application interface for document upload. At the top, a red error banner contains the following text: "Para a validação dos dados, você deve fazer as seguintes correções: Você deve adicionar pelo menos um anexo correspondente ao item EMPRESA: Cópia do CNPJ; Você deve adicionar pelo menos um anexo correspondente ao item Cópia do último balancete da Empresa; Você deve adicionar pelo menos um anexo correspondente ao item EMPRESA: Cópia do Contrato Social atualizado; Você deve adicionar pelo menos um anexo correspondente ao item EMPRESA: Cópia do RG e CPF do representante Legal da empresa; Você deve adicionar pelo menos um anexo correspondente ao item Cópia do RG, CPF e comprovante de residência do Coordenador Proponente; Você deve adicionar pelo menos um anexo correspondente ao item Comprovante de vínculo funcional e/ou empregatício do coordenador do projeto junto à empresa Proponente".

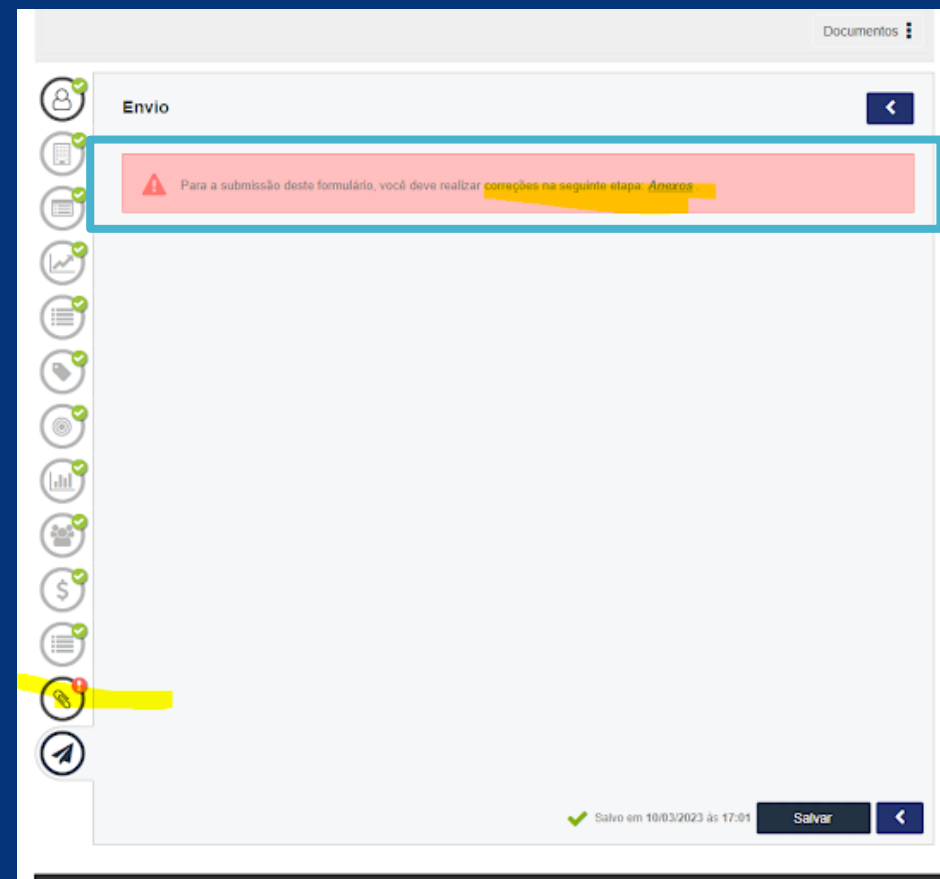
Below the error banner, the main content area is titled "Documentos digitais exigidos *". The first section is "Comprovante de vínculo funcional e/ou empregatício do coordenador do projeto junto à empresa Proponente *". It includes a sub-label "Comprovante de vínculo funcional e/ou empregatício do coordenador do projeto junto à empresa Proponente" and a text input field "Inserir arquivo". Below this is a large dashed box with the text "Arraste um arquivo para cá" and "Ou, se preferir...". A green button labeled "Escolha um arquivo para fazer upload" is present, with "Tamanho máximo: 10MiB" below it. A "Cancelar" button is at the bottom right of this section.

The second section is "Cópia do RG, CPF e comprovante de residência do Coordenador Proponente *". It includes a sub-label "Cópia do RG, CPF e comprovante de residência do Coordenador Proponente" and a text input field "Inserir arquivo". Below this is another large dashed box with the text "Arraste um arquivo para cá".

On the left side of the interface, there is a vertical sidebar with various icons. The icon representing a document with a red error mark is highlighted with a blue box.

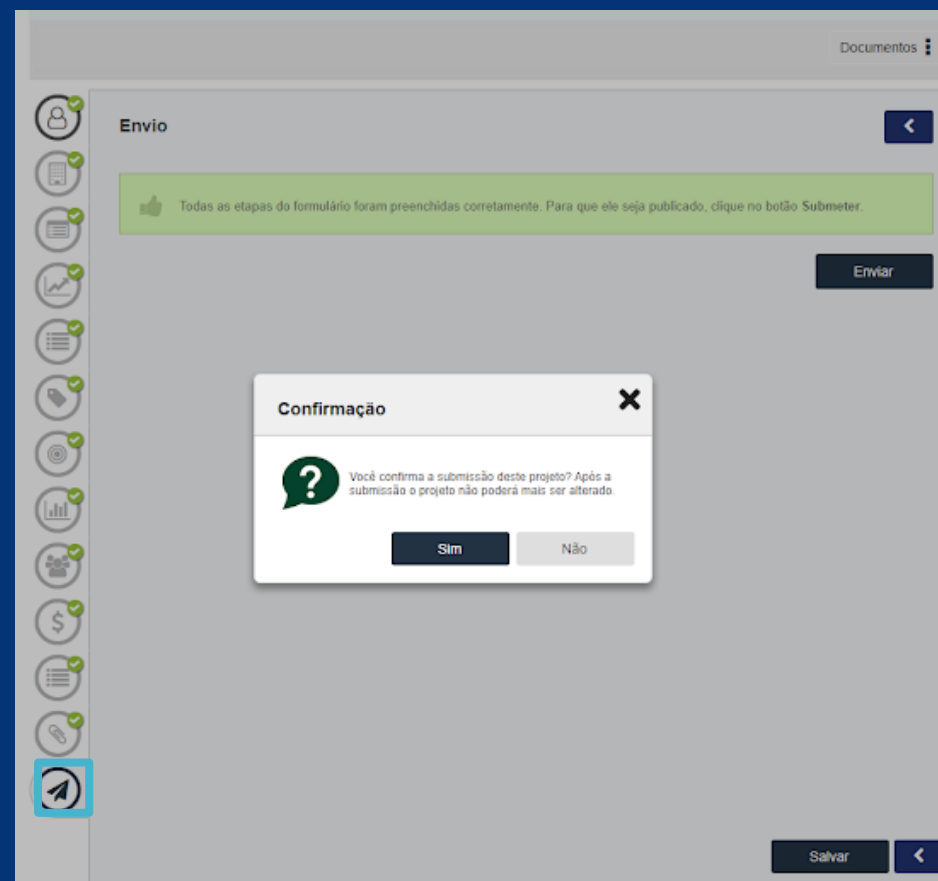
Atenção

Caso aconteça alguma crítica, o sistema irá avisar onde está o erro, com isso é necessário voltar na página para resolver, salvar e enviar novamente.



Tudo preenchido e revisado?

Chegamos ao final da
submissão, só clicar em enviar.



PROGRAMA ACELERA
STARTUP.SC

Boa sorte e até a próxima etapa!



fapesc
Fundação de Amparo à
Pesquisa e Inovação do
Estado de Santa Catarina



GOVERNO DE
**SANTA
CATARINA**
SECRETARIA DA CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO