



PROGRAMA IBEROAMERICANO DE CIENCIA  
Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO

# Manual de Apresentação de Candidaturas a Fóruns

V2

Junho 2025

## Conteúdo

1 – REGISTO E ACESSO	3
2- INFORMAÇÃO GERAL	5
3 – OBJETIVOS	9
4 – ENTIDADES E INSTITUIÇÕES COLABORADORAS QUE APOIAM A REALIZAÇÃO DO FÓRUM	9
5 – SECTOR ECONÓMICO / TEMÁTICA DO FÓRUM	9
6 – ORÇAMENTO	10
7 – INDICADORES DE ÊXITO	12
8 – SUBMISSÃO DA PROPOSTA	12

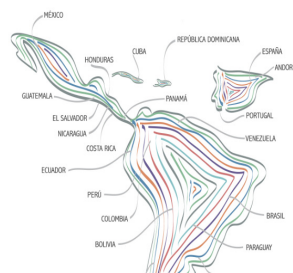
Neste manual encontra as indicações para a utilização a apresentação de candidaturas às convocatórias a Fóruns publicadas pelo CYTED.

## 1 – Registo e Acesso

O acesso à plataforma online da candidatura é feito a partir da página web de CYTED (<https://www.cytmed.org>).



No quadrante superior direito encontra o símbolo de área reservada (indicada por um cadeado, assinalado na imagem acima a laranja). Ao clicar sobre este símbolo acede a um painel de login.



Os dados de acesso são-lhe fornecidos previamente pela Secretaria Geral de CYTED. Basta preencher os campos “Utilizador” e “Contraseña” e clicar no botão azul “Entrar”.

Acude assim ao formulário de candidatura, que contem as seguintes secções:

- Informação Geral
- Objetivos
- Entidades e instituições colaboradoras que apoiam a realização do Fórum
- Sector económico / temática do Fórum
- Orçamento
- Indicadores de êxito

O formulário pode ser preenchido faseadamente, bastando clicar no botão azul “Gravar” (no final do formulário), para guardar toda a informação registada, podendo a informação em falta ser preenchida mais tarde.

É mostrada também qual é a informação que inda falta preencher, bastando fazer clic sobre o número mostrado no final da linha rosa “Informação faltante”. É mostrada a listagem do que está em falta:


Em qualquer momento é possível imprimir a proposta ou fazer a exportação com a inclusão dos anexos já submetidos. Estas opções estão disponíveis no topo do formulário, do lado direito.

 Imprimir propuesta  Exportación con anexos

## 2- Informação Geral

O formulário já tem preenchido o nome da pessoa que solicitou o acesso à Secretaria Geral de CYTED (indicado na imagem abaixo como “Nombre de la persona”, no campo a cinzento).

### Información general

TITULO DEL FORO CYTED *:	
<input type="text"/>	
Entidad / Institución organizadora(s) *:	PERSONA DE CONTACTO *:
Escolha pelo menos uma opção	Nombre de la persona
	
Fecha Inicio *:	Fecha Finalización :
2024-05-09	2024-05-03
País *:	Ciudad :
Localidad :	

A informação sobre a pessoa de contacto deve ser completada clicando sobre o botão amarelo “Formulário de pessoa”, que dá acesso ao seguinte formulário:

**Datos de la Persona**

ORCID \*:

Nombre \*:

Género :

Fecha de nacimiento :

Dirección :



Código Postal :

Ciudad :

Provincia :

Curriculum Vitae (pdf) \*:  Nenhum ficheiro selecionado

Foto :  Nenhum ficheiro selecionado

e-Mail \*:

e-Mail alt. :

Teléfono :

Teléfono alt. :

Institución \*:

Cargo de la persona :

Aqui deve preencher os campos em falta, sendo possível alterar o nome da pessoa de contacto. O preenchimento do campo “ORCID” é obrigatório, exceto no caso de empresas, que não necessitam de preencher este campo. O ORCID pode ser solicitado em [orcid.org](http://orcid.org). Para escolher a Instituição a que pertence a pessoa de contacto basta começar a escrever o nome da Instituição na caixa e são mostradas as opções compatíveis.

**Entidad / institución organizadora(s) \*:**

- Universidad del Bio-Bio (Chile)
- Universidad de Magallanes (Chile)
- Universidad de Atacama (Chile)
- Universidad de Los Lagos (Chile)
- Universidad de Playa Ancha (Chile)**
- Universidad de O'Higgins (Chile)
- Universidad de Las Americas, Chile (Chile)
- Universidad de Antioquia (Colombia)

Caso não exista a opção pretendida basta clicar sobre o botão “+”, a verde, e acrescentar a entidade no formulário seguinte:

Formulário "Nuevo" para adicionar uma entidade. O formulário contém os seguintes campos:

- Tipo \***: Campo de seleção com uma seta para baixo.
- Nombre \***: Campo de texto para o nome da entidade.
- Acrónimo \***: Campo de texto para o acrônimo da entidade.
- Dirección \***: Campo de texto para o endereço da entidade.
- Código Postal \***: Campo de texto para o código postal.
- Ciudad \***: Campo de texto para a cidade.
- Provincia \***: Campo de texto para a província.
- País \***: Campo de seleção com uma seta para baixo, atualmente mostrando "Argentina".
- e-Mail \***: Campo de texto para o e-mail da entidade.
- Website \***: Campo de texto para o website da entidade.

Na base do formulário, há um botão azul com o texto "Grabar".

Depois de preencher os campos basta fazer clic sobre o botão azul “Gravar”.

Voltando ao formulário da Informação Geral, deverá indicar o Título do Fórum a que se propõe. Em seguida deverá indicar as Entidades/Instituições organizadoras do Fórum. Para tal basta começar a escrever o nome da entidade na caixa e são mostradas as opções compatíveis.

Formulário de seleção de entidades organizadoras. O campo "Entidad / institución organizadora(s) \*" contém o texto "universidad d". Abaixo do campo, há uma lista de sugestões de entidades:

- Universidad del Bio-Bio (Chile)
- Universidad de Magallanes (Chile)
- Universidad de Atacama (Chile)
- Universidad de Los Lagos (Chile)
- Universidad de Playa Ancha (Chile)
- Universidad de O'Higgins (Chile)
- Universidad de Las Americas, Chile (Chile)
- Universidad de Antioquia (Colombia)

À direita do campo, há um botão verde com um símbolo "+".

Caso não exista a opção pretendida basta clicar sobre o botão “+”, a verde, e acrescentar a entidade no formulário seguinte:

Nuevo

Tipo \*

Nombre \*: Acrónimo :

Dirección :

Código Postal : Ciudad : Provincia : País \* Argentina

e-Mail \*: Website :

Grabar

Preencha os campos e clic sobre o botão azul “Gravar”.

Podem ser indicadas várias instituições/entidades.

Em seguida deverá indicar as datas de início e de finalização do Fórum, bem como o local onde terá lugar.

Finalmente, devem ser indicadas outras pessoas de contacto:

Otras personas de contacto:

Institución \*: Departamento : ORCID \*: Nombre \*: e-Mail \*

Programa CYTED (España) + -

+ Otro Contacto

Nota: No se permite el cambio de ORCID a los integrantes | Si la institución seleccionada es una empresa, ORCID ya no es obligatorio

A linha para registar a primeira pessoa já se encontra disponível. Caso existam mais pessoas basta clicar sobre o botão verde “Otro Contacto” e será aberta uma nova linha. A seleção da Instituição é feita da mesma forma que nos formulários anteriores. O preenchimento do campo “ORCID” é obrigatório, exceto no caso de empresas, que não necessitam de preencher este campo. O ORCID pode ser solicitado em [orcid.org](http://orcid.org). Caso pretenda eliminar alguma registo basta clicar sobre o botão vermelho com “X” no final da linha a eliminar.



### 3 – Objetivos

Esta parte do formulário é composta por duas caixas de texto, cada uma com o máximo de 1500 caracteres, onde devem ser explicitados os objetivos gerais e específicos, respetivamente, a atingir com a realização do Fórum.

Em seguida deve ser indicado o organismo signatário que promove ou avaliza a realização do Fórum, anexando a Carta aval.

### 4 – Entidades e instituições colaboradoras que apoiam a realização do Fórum

No primeiro campo deverão ser indicadas as entidades que já assumiram o compromisso de apoiar a realização do Fórum, anexando, logo em seguida, os documentos em que manifestam esse apoio (podem ser anexados vários documentos, sempre no formato .pdf).

Devem ser também indicadas as entidades já contactadas, as que se encontram em processo e a relação de instituições e empresas potencialmente interessadas no Fórum.

Por fim, indicar de que forma será a feita a seleção dos participantes no Fórum.

### 5 – Sector económico / temática do fórum

Nesta secção deverá indicar qual o setor económico em que se enquadra o Fórum, bem como a temática/especialidade que se pretende abordar. Na caixa de texto seguinte deverá explicitar a relação com ações que tenham sido financiadas pelo programa CYTED no passado.

Por fim deverá selecionar da lista em qual das áreas temática de CYTED se enquadra, anexando um programa preliminar.

The screenshot displays a web form with two main sections. The left section, titled 'Área temática CYTED en que se encuadraría \*:', contains a list of thematic areas: 'Agroalimentación', 'Salud', 'Promoción del Desarrollo Industrial', 'Desarrollo Sostenible, Cambio Global y Ecosistemas', 'Tecnologías de la Información y las Comunicaciones', 'Ciencia y Sociedad', and 'Energía'. The right section, titled 'Programa tentativo (preliminar) del evento \*:', features a file upload button labeled 'Escoher ficheiro' and a status message 'Nenhum ficheiro selecionado'.

## 6 – Orçamento

Nesta secção deverá discriminar os custos associados com cada orador que estará presente no Fórum.

A linha para o primeiro orador já se encontra aberta:

Desglose de la financiación solicitada a CYTED:

Institución *:	Departamento :	ORCID *:	Nombre *:	CV *:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Escolher ficheiro"/>	<input type="button" value="Nenhum ficheiro selecionado"/>			
Tipo de gasto :	Descripción :	Valor (€) :		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Añadir"/>	<input type="button" value="Alugamiento"/>	<input type="button" value="Añadir gastos"/>		

Nota: No se seleccionada es una empresa, ORCID ya no es obligatorio

TOTAL Máx: 10000 (EUR)

0

Cada orador tem que ser identificado através do ORCID, nome e CV. Em seguida identificar a Instituição a que pertence. Para escolher a Instituição a que pertence a pessoa de contacto basta começar a escrever o nome da Instituição na caixa e são mostradas as opções compatíveis:

Institución \*:

do

univ

- Universidade Sao Francisco (Brasil)
- Pontificia Universidade Catolica do Rio Grande do Sul (Brasil)
- Universidade Federal do ABC (Brasil)
- Universidade Federal de Pelotas UFPELL (Brasil)
- Universidade Federal da Paraiba UFPB (Brasil)
- Hospital Universitario Clementino Fraga Filho (Brasil)

Máx: 10000

Caso não exista a opção pretendida basta clicar sobre o botão “+”, a verde, e acrescentar a entidade no formulário seguinte:

Depois de inserida a informação basta clicar sobre o botão azul “Gravar”.

Voltando ao orçamento, indique em seguida os tipos de gastos:

São permitidos dois tipos de despesas (Alojamento e Viagens) sendo apenas possível indicar 1 valor de despesas para cada um destes tipos. Em seguida basta acrescentar uma descrição e o valor dessa despesa. Caso o orador tenha mais despesas associadas basta clicar no botão azul “Adicionar Despesa” e será criada uma nova linha de despesa.

Caso pretenda eliminar o registo de um orado basta clicar sobre o botão vermelho com “X” no final da linha respetiva. Isto vai apagar também os registos das despesas associadas.

Caso pretenda eliminar o registo de uma despesa basta clicar sobre o botão vermelho com “X” no final da linha respetiva:

Para adicionar mais oradores basta clicar sobre o botão verde “Adicionar Orador”:

Desglose de la financiación solicitada a CYTED:

Institución *:	Departamento :	ORCID *:	Nombre *:	CV *:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="+"/>				<input type="button" value="Escoger fichero"/> Nenhum ficheiro selecionado <input type="button" value="x"/>
Tipo de gasto :	Descripción :	Valor (€) :		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="button" value="+ Añadir Orador"/>		<input type="button" value="x"/> <input type="button" value="+ Añadir gastos"/>		

Nota: No se permite el cambio de ORCID a los oradores | Si la institución seleccionada es una empresa, ORCID ya no es obligatorio

TOTAL Máx: 10000 (EUR)

0

A caixa cinzenta “Total” indica o valor total de despesas já registadas, sendo que o máximo admissível é de 10000 euros.

Em seguida deve indicar quais os países Iberoamericanos representados, bem como de outros países (caso existam). Nas caixas de texto seguintes deve indicar as oficinas e atividades complementares ou paralelas ao Fórum e a estratégia de promoção, publicidade e visibilidade planeada para o Fórum.

## 7 – Indicadores de êxito

Nesta seção deverá indicar os valores que consideram que são indicadores de sucesso: Quantidade de público assistente, Quantidade de meios de comunicação e imprensa e Assistência de peritos relacionados.

Indicadores de éxito

Cantidad de Público asistente *:	Cantidad de medios de comunicación y prensa *:	Asistencia de expertos relacionados *:
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>
Formulario de la encuesta *:		
<input type="button" value="Escoger fichero"/> Nenhum ficheiro selecionado		

Por fim, fazer o upload do formulário do inquérito de avaliação distribuído aos participantes do Fórum.

## 8 – Submissão da proposta

A proposta só pode ser submetida se não houver informação em falta. Caso exista é mostrada a quantidade de informação em falta nesta barra:

Información faltante 16

Ao fazer clic sobre o número mostrado no final da linha rosa “Informação faltante” é mostrada a listagem do que está em falta:

Información faltante

- ✗ Es obligatorio rellenar el campo «Objetivos específicos»
- ✗ Es obligatorio rellenar el campo «ORGANISMO SIGNATARIO que promueve o avala la celebración del Foro»
- ✗ Es obligatorio rellenar el campo «Carta aval»
- ✗ Es obligatorio rellenar el campo «Comprometidas»
- ✗ Es obligatorio rellenar el campo «Contactadas»
- ✗ Es obligatorio rellenar el campo «En proceso»
- ✗ Es obligatorio rellenar el campo «Relación de instituciones y empresas potencialmente interesadas en el Foro»
- ✗ Es obligatorio rellenar el campo «Sector económico en que se encuadra el Foro»
- ✗ Es obligatorio rellenar el campo «Temática/ especialidad que se pretende abordar»
- ✗ Es obligatorio rellenar el campo «Relación con acciones que han sido financiadas por CYTED en el pasado»
- ✗ Es obligatorio rellenar el campo «Área temática CYTED en que se encuadraría »

Quando toda a informação estiver preenchida é ainda necessário confirmar a veracidade da informação proporcionada, assumindo a responsabilidade pelo conteúdo da proposta.

Como **responsable** de esta la propuesta a la convocatoria 2024 de FOROS CYTED,  
confirmo la veracidad de toda la información proporcionada, haciéndome responsable de su contenido.  
Una vez presentada, no es posible realizar ningún ajuste en la solicitud \* ☐

[Envíe su solicitud](#) [Grabar](#)

Finalmente clicar sobre o botão azul “Envie a sua proposta”. Após este passo não é possível efetuar mais alterações à proposta.