

Orientações para preenchimento de propostas para FLD

O documento objetiva orientar a requerente e o requerente no preenchimento de uma proposta, na nova área disponibilizada para este fim. Trataremos cada uma das atividades como uma “lista de atividades”, tornando a orientação mais objetiva e simples.

Os seguintes tópicos serão abordados neste documento:

- Acesso ao sistema e tela principal
- Cadastrando uma nova ou um novo requerente
- Recuperando a senha
- Iniciando um cadastro de proposta de projeto
- Retomando o cadastro de uma proposta de projeto
- Dicas gerais sobre o cadastramento de projetos

Acessando o sistema:

- Abra um navegador de internet (chrome, Firefox ou Internet Explorer) e digite www.fld.com.br/projetos/requerente
- A imagem 1 será exibida.

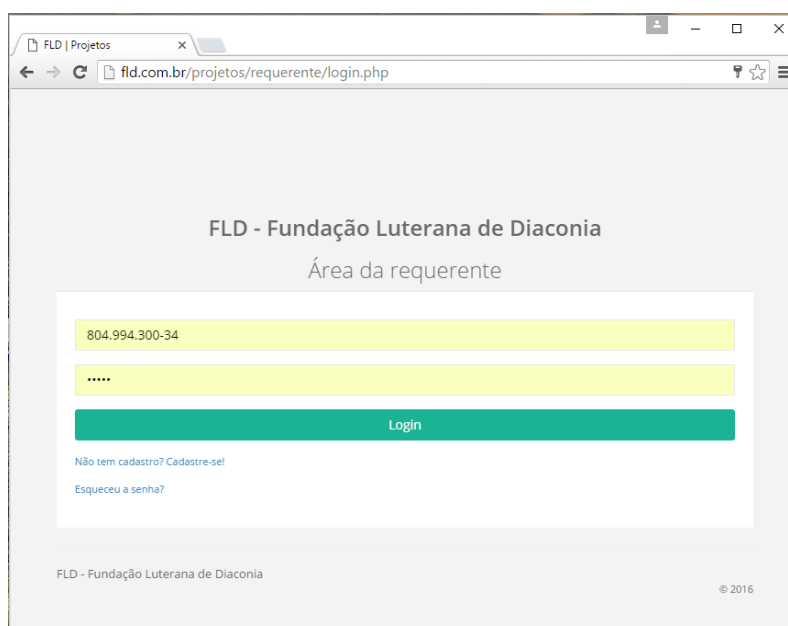


Imagem 1 - Tela inicial do sistema

Cadastrando uma nova ou um novo requerente:

Caso você não possua cadastro com CPF informado no banco de dados da FLD, clique no link “Não tem cadastro? Cadastre-se!” da imagem 1. A imagem 2 será exibida.

- Preencha todos os campos da imagem 2
- Clique em “Salvar dados”
- Uma mensagem de dados salvos com sucesso será enviada. Retorne a tela inicial e informe seu CPF e senha para acessar o sistema

Obs.: Caso você receba a mensagem se que seu CPF já consta na base de dados, utilize o recurso do link “esqueceu a senha” para criar uma senha temporária.

**Nova(o) requerente,
Bem-Vinda(o)!!**

Informe todos os campos para concluir seu cadastro

CPF

Nome

e-mail

Telefone

Senha

Confirme a senha

Fechar Salvar dados

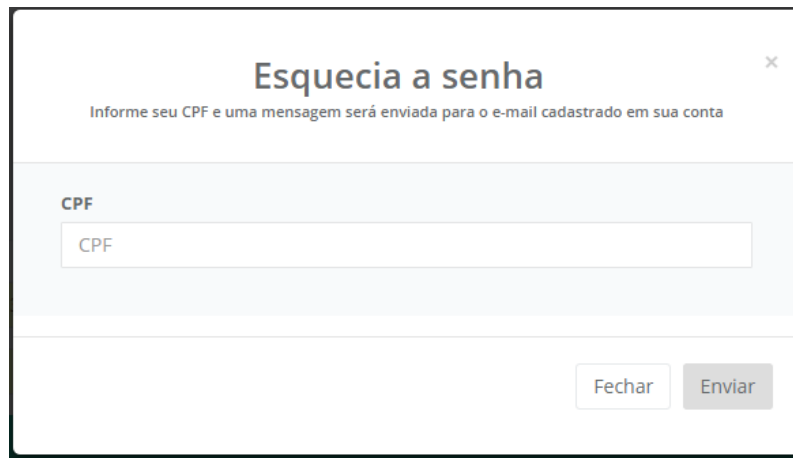
Imagem 2 – Cadastrando nova ou novo requerente

Recuperando a senha:

Se já participou em algum projeto da FLD a partir de 2014, quando informou seus dados via formulário eletrônico, ou já se cadastrou no site, mas perdeu a senha, siga os passos abaixo:

- Clique no link “esqueceu a senha” da imagem 1
- Informe seu CPF na janela da imagem 3

- Clique em “Enviar”
- Você receberá uma mensagem igual à imagem 4



Esquecia a senha

Informe seu CPF e uma mensagem será enviada para o e-mail cadastrado em sua conta

CPF

CPF

Fechar Enviar

Imagem 3 – Tela para recuperação de senha

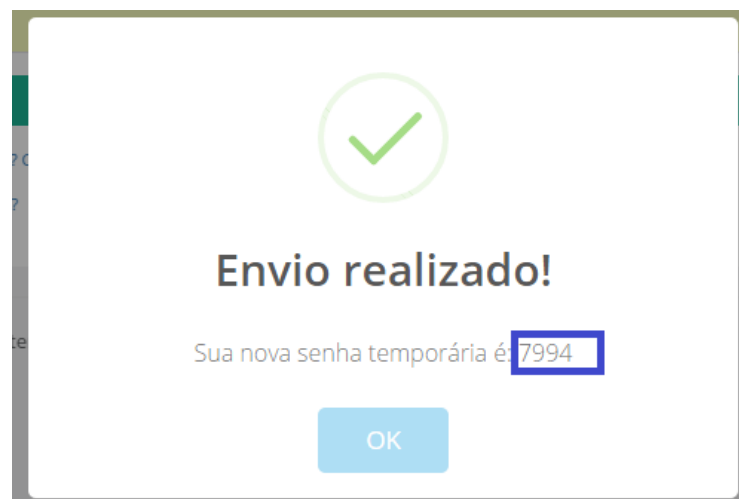
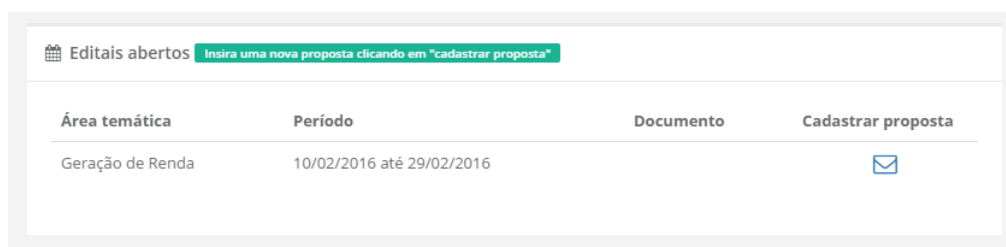


Imagem 4 – Mensagem com o retorno da senha temporária

Iniciando um cadastro de proposta de projeto:

Após identificar-se no sistema, um quadro que será visto é o quadro de editais abertos, como o da imagem 5. Para iniciar a digitação de uma proposta, clique no envelope da coluna “Cadastrar proposta”. A janela com os dados iniciais será exibida conforme a imagem 6.



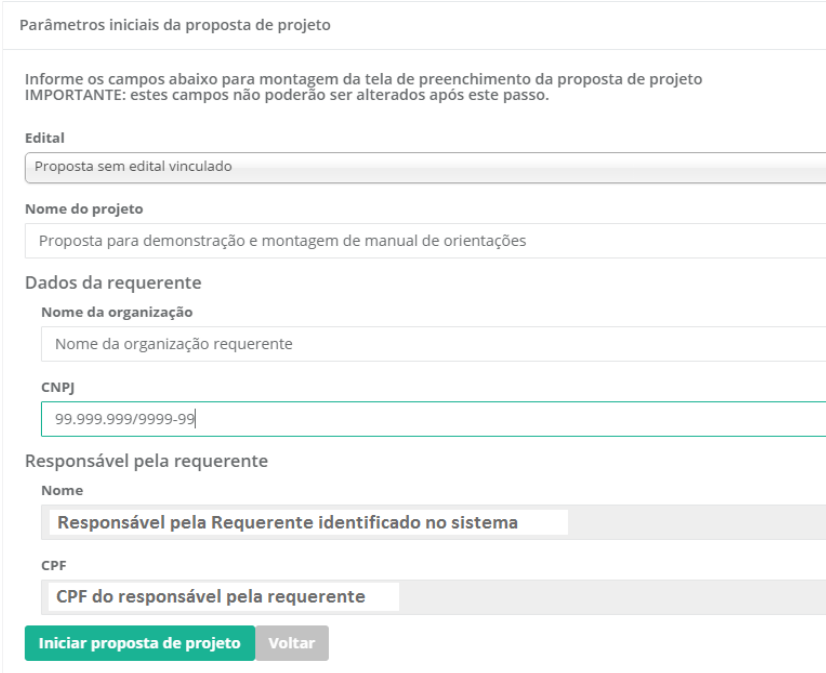
📅 Editais abertos Insira uma nova proposta clicando em "cadastrar proposta"

Área temática	Período	Documento	Cadastrar proposta
Geração de Renda	10/02/2016 até 29/02/2016		✉

Imagem 5 – Quadro de editais abertos

Na tela exibida na imagem 6, preencha todos os campos disponíveis. Os campos relativos à ou ao requerente estarão desabilitados, indicando que somente a ou o requerente poderá cadastrar a proposta ou deverá ceder seus dados de acesso para o cadastramento da mesma.

Após informar todos os campos da tela, clique em “Iniciar proposta de projeto”. Você será redirecionado para a tela para preenchimento de todas as guias do projeto.



Parâmetros iniciais da proposta de projeto

Informe os campos abaixo para montagem da tela de preenchimento da proposta de projeto
IMPORTANTE: estes campos não poderão ser alterados após este passo.

Edital
Proposta sem edital vinculado

Nome do projeto
Proposta para demonstração e montagem de manual de orientações

Dados da requerente
Nome da organização
Nome da organização requerente

CNPJ
99.999.999/9999-99

Responsável pela requerente
Nome
Responsável pela Requerente identificado no sistema

CPF
CPF do responsável pela requerente

Iniciar proposta de projeto Voltar

Imagem 6 – Tela de dados iniciais da proposta

Retomando o cadastro de uma proposta de projeto:

A ou o requerente não é obrigado a preencher completamente a proposta de projeto logo no primeiro acesso. Para certificar-se que os dados foram salvos, deve-se clicar sempre no botão “próximo”, abaixo da tela de cadastro. O sistema enviará uma pequena mensagem no canto superior direito da tela, informando que a guia foi gravada com sucesso.

Para retomar a digitação da proposta, localize-a no quadro de “propostas de projeto onde possuo vínculo”. Clique no botão **detalhes** e clique em próximo até chegar à guia de dados onde você parou de cadastrar. O quadro “propostas de projeto onde possuo vínculo” é exibido na imagem 7.



Projeto	Responsabilidade(s)	Protocolo	Situação	Gerou projeto	Detalhes
Proposta para demonstração e montagem de manual de orientações	Responsável requerente	10463	Incompleto	Não	

Imagem 7 – Propostas de projetos onde possuo vínculo

Dicas gerais sobre o cadastramento de projetos:

- Só é permitida a entrada de uma proposta por edital.
- Preencha a proposta no modelo fornecido no formato word e depois apenas transcreva as informações para o formulário eletrônico.
- Não será aceita a proposta de projeto no formato word. O objetivo do documento em word é facilitar o processo de preenchimento da proposta no formulário eletrônico.
- Observe sempre os limites de caracteres nos campos de texto de digitação livre. O sistema não permitirá que sejam inseridos conteúdos de tamanho superior ao limite estabelecido.
- Nos campos de digitação livre, utilize textos breves e objetivos. Isto facilitará a análise pela Comissão de Avaliação de Projetos da FLD.