

Diaconia Transformadora



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:

VOLTAR

Abra um navegador de internet (chrome, Firefox ou Internet Explorer) e digite www.fld.com.br/projetos/requerente

- A imagem 1 será exibida.

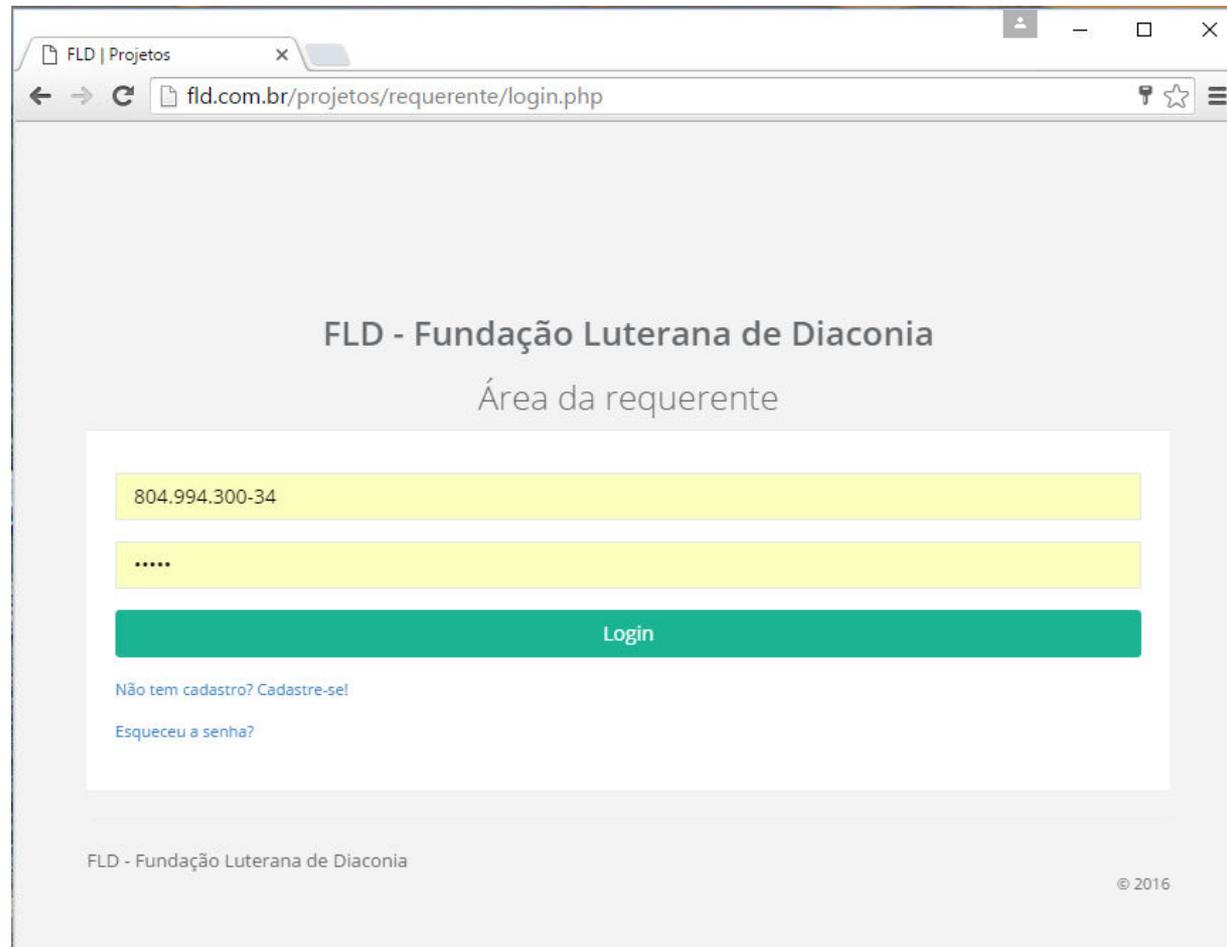


Imagem 1 - Tela inicial do sistema

Cadastrando uma nova ou um novo requerente:

VOLTAR

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.



Novo(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

Cadastrando uma nova ou um novo requerente:

VOLTAR

- 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.

Recuperando a senha:

VOLTAR

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”



A imagem mostra uma janela de recuperação de senha com o título "Esquecia a senha" e um ícone de fechar (X) no canto superior direito. Abaixo do título, há uma instrução: "Informe seu CPF e uma mensagem será enviada para o e-mail cadastrado em sua conta". O formulário contém um campo de entrada rotulado "CPF" com o texto "CPF" dentro dele. Na base da janela, há dois botões: "Fechar" e "Enviar".

Imagem 3 – Tela para recuperação de senha

Recuperando a senha:

VOLTAR

- Você receberá uma mensagem igual à imagem 4

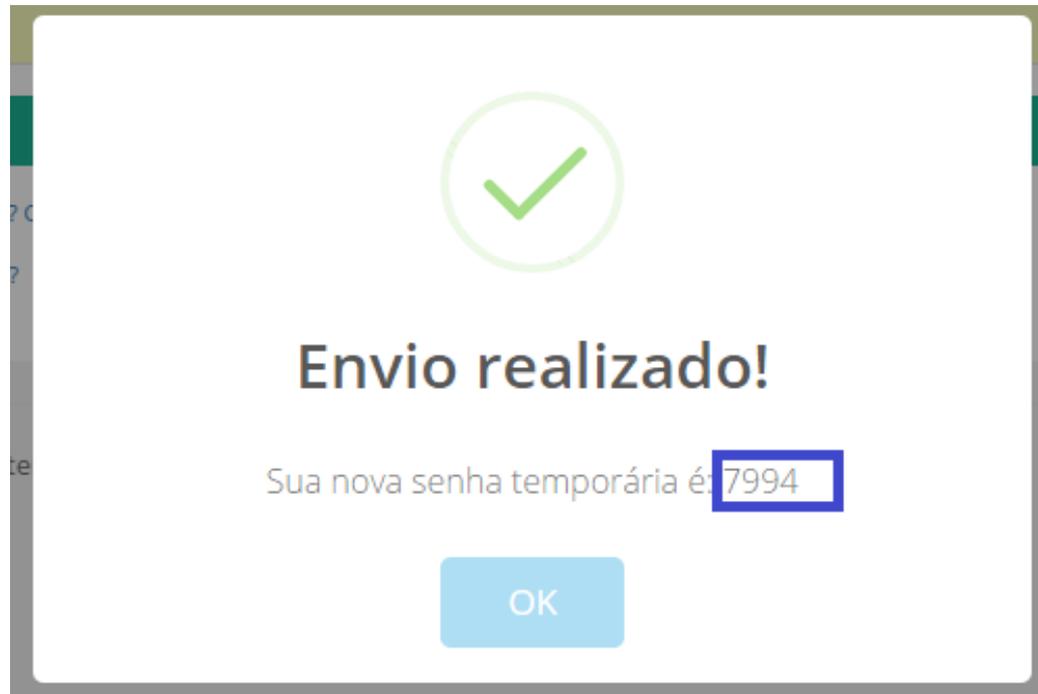
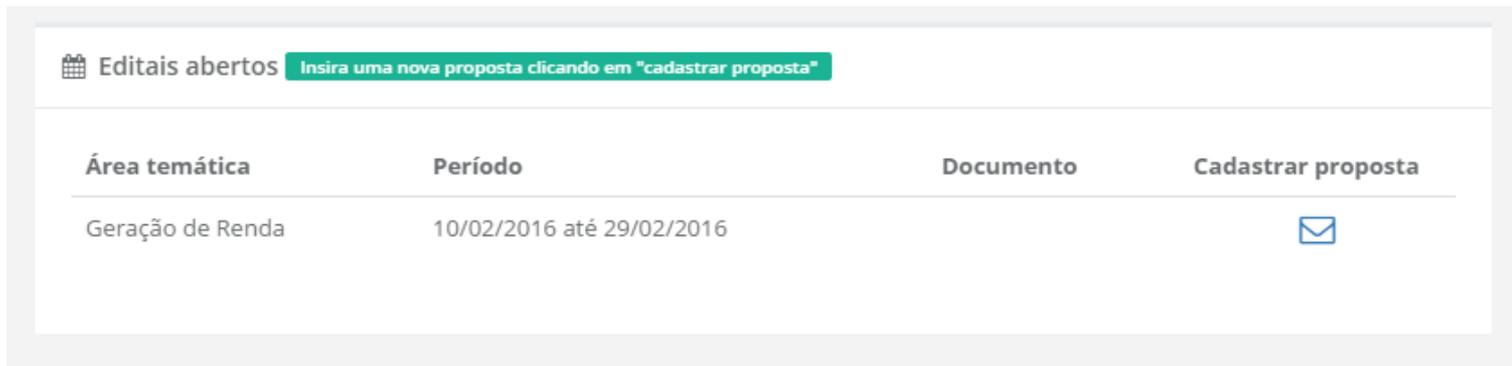


Imagem 4 – Mensagem com o retorno da senha temporária

Iniciando um cadastro de proposta de projeto:

VOLTAR

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.



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

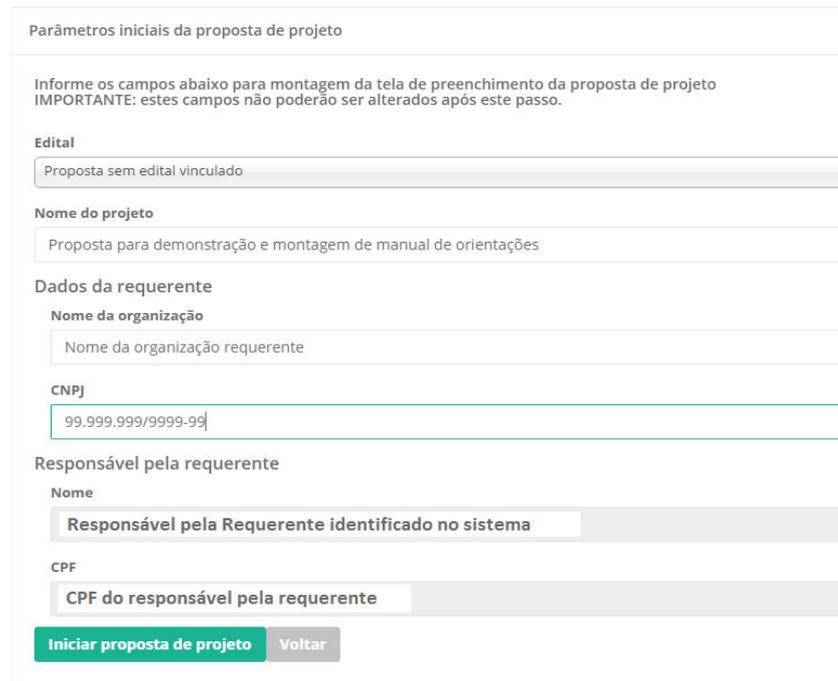
Imagem 5 – Quadro de editais abertos

Iniciando um cadastro de proposta de projeto:

VOLTAR

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:

VOLTAR

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 possui 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 possui 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 possui vínculo

Dicas gerais sobre o cadastramento de projetos:

VOLTAR

- 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.

