

Manual de Solicitação Edital 17/2010 - PAPPE Integração

Recife, Agosto de 2010



Este documento tem por objetivo guiar o usuário no preenchimento dos formulários eletrônicos de solicitações para o Edital 17/2010 - PAPPE Integração.

Caso haja dúvidas durante o preenchimento do formulário de solicitação para o Edital 17/2010, o suporte ao AgilFAP pode ser contactado através do telefone (81) 3181-4616 ou (81) 3181-4517, ou pelo e-mail agil@facepe.br ou através do suporte on-line, disponibilizado em qualquer página do AgilFAP, no painel superior da tela.



Sumário

1.	Cadastro de usuário	5
2.	Autenticação	5
3.	Localização do formulário de solicitação	5
4.	Divisão do formulário SIN	5
	4.1. Formulário On-Line:	. 5
	4.1.1. Localização do Formulário On-Line	. 6
	4.1.2. Preenchimento do Formulário On-Line	. 6
	4.2. Formulário Off-Line:	. 8
	4.2.1. Localização do formulário off-line	. 8
	4.2.2. Instalação do formulário off-line	. 8
	4.2.3. Utilização do formulário off-line	. 8



Introdução

Este manual tem a única e exclusiva intenção de guiá-lo no preenchimento dos formulários de solicitação da modalidade SIN (Subvenção à Inovação), concedido pela FACEPE em parceria com a FINEP, e que está em acordo com o Edital 17/2010 - PAPPE Integração.

As informações solicitadas durante o preenchimento do formulário são de inteira responsabilidade do solicitante e devem estar de acordo com o Edital 17/2010 - PAPPE Integração, disponível através do endereço eletrônico <u>http://www.facepe.br/pub_files/Edital_FACEPE_17-2010_PAPPE-Integração.pdf</u>.



1. Cadastro de usuário

Para qualquer solicitação aos instrumentos de fomento da FACEPE é necessário que o solicitante tenha um cadastro no sistema AgilFAP (<u>http://agil.facepe.br</u>).

Caso ainda não possua cadastro, o usuário pode acessar <u>http://agil.facepe.br/cadastro.php</u>, clicar em "<u>Proponente/Orientador(a)/Candidato(a)</u>" e preencher todas as informações solicitadas no formulário de cadastro, referentes ao seu cadastro de Proponente, Orientador(a) ou Candidato(a) perante a FACEPE.

Após a conclusão do preenchimento do formulário, o sistema deve ser acessado novamente, através do endereço <u>http://agil.facepe.br</u>.

2. Autenticação

Na página inicial do sistema AgilFAP (<u>http://agil.facepe.br</u>), existe um campo para a digitação do Login/CPF e outro para a senha. Estes deverão ser digitados exatamente como os que foram informados no ato do cadastro. O Login, por sua vez, corresponde ao CPF informado no ato do cadastro de usuário (descrito no Item 1 (um) deste manual). No entanto, deverão ser digitados apenas os números referentes a este, sem pontos e/ou hífen.

3. Localização do formulário de solicitação

Após o Logon efetuado, será exibida uma tela com a frase "Bem Vinda ao AGILFAP", seguido do nome do usuário informado no ato do cadastro. Nesta página, o usuário deverá clicar na opção "Bolsas e auxílios", localizada no canto superior esquerdo. Será aberta uma página na qual estão listadas todas as bolsas e auxílios disponíveis para solicitação. Escolha a opção referente ao auxílio do tipo "SIN – Subvenção à inovação" e será aberta uma nova página onde se dará o início do preenchimento do formulário de solicitação.

4. Divisão do formulário SIN

O formulário "SIN – Subvenção à inovação" é dividido em duas formas de apresentação da solicitação:

- A forma On-Line onde constam todos os dados cadastrais do proponente, da empresa solicitante e de informações específicas sobre as características da proposta, da equipe executora, do cronograma e do orçamento.
- E na forma Off-Line onde será detalhado o projeto conforme orientação do edital

4.1. Formulário On-Line:

Este formulário está disponível através dos passos descritos do item 1 (um) ao item 4 (quatro) deste manual e funciona em ambiente Web. Para o preenchimento deste, é necessária a conexão com a Internet. É importante ressaltar que o preenchimento do formulário on-line está sujeito a um tempo limite de atividade no sistema AgilFAP: Caso o usuário permaneça inativo durante um intervalo longo de tempo (10 (dez) minutos), ou seja, caso o usuário permaneça em uma única página durante mais de 10 (dez) minutos o sistema voltará para a página inicial, onde é solicitado o Login/CPF e a senha do usuário.



4.1.1. Localização do Formulário On-Line

Este formulário pode ser localizado através dos passos descritos do item 1(um) ao item 4 (quatro) deste manual. Caso este não esteja acessível, é possível que:

- a) O Login não tenha sido efetuado corretamente. O item 2 (dois) Autenticação Descreve como proceder para efetuar Logar no sistema AgilFAP;
- b) O Formulário não esteja acessível.

Esta situação ocorre quando existem pendências no cadastro do solicitante. Para fazer a solicitação de qualquer uma das bolsas e/ou auxílios é necessário que as pendências sejam resolvidas perante a Facepe. Desta forma, o candidado deverá entrar em contato com a instituição;

4.1.2. Preenchimento do Formulário On-Line

Para o preenchimento deste, é necessária a conexão com a Internet. É importante ressaltar que o preenchimento do formulário on-line está sujeito a um tempo limite de atividade no sistema AgilFAP: Caso o usuário permaneça inativo durante um intervalo longo de tempo (10 (dez) minutos), ou seja, caso o usuário permaneça em uma única página durante mais de 10 (dez) minutos o sistema voltará para a página inicial, onde é solicitado o Login/CPF e a senha do usuário.

Após seguir os passos descritos do item 1 (um) até o item 4 (quatro), na página inicial de solicitação do auxílio SIN, onde deverão ser preenchidas as informações referentes às Áreas de Conhecimento, haverá a identificação do tipo de formulário, "Formulário SIN", localizada no canto superior central. Esta indicação permanecerá até o final da solicitação do auxílio. O formulário para solicitação do auxílio SIN contem as seguintes páginas:

- Na primeira página do formulário de solicitação ao auxílio SIN, haverá a identificação da Grande Área e da Área de Conhecimento cujo projeto abrange. As Áreas de conhecimento serão carregadas após a seleção da uma das Grandes Áreas disponíveis. Haverá também uma breve instrução e o link para instalação do formulário off-line do Edital 17/2010 Pappe Integração.
- 2) A segunda página se refere às informações sobre a empresa proponente. Há a possibilidade de seleção do tipo de solicitação de empresas associadas a qual o projeto estará submetido:
 - a) Individual;
 - b) Empresas Associadas;

Nesta página há também uma área para seleção da(s) empresa(s) proponente(s);

Caso sua empresa já esteja cadastrada no AgilFap é só clicar em cima do nome da mesma. Caso seja a primeira solicitação da empresa há um link para cadastrar novas empresas que se localiza ao lado da seleção da(s) empresa(s) proponente(s), existe um link para cadastrar novas empresas;

3) A terceira página se refere às informações sobre a caracterização da proposta: Datas de inicio e duração do projeto, Título, Área de atividade predominante, Natureza da Solicitação, Resumo do projeto, Palavras Chave, Vínculo da Instituição com o Solicitante do projeto e CPF do coordenador Geral do projeto. Esse Coordenador Geral só poderá ser o sócio ou proprietário da empresa, ou o representante legal- pessoa que recebeu poderes legais, através de procuração pública, para tais fins. Para o Edital 17/2010 Pappe Integração, em "Natureza da Solicitação" deverá ser escolhida a opção referente a este.

As palavras chave devem ser preenchidas de forma horizontal (As três palavras chave da primeira linha e depois as três da segunda linha) e deve haver a indicação de no mínimo 03 termos livres que bem represente os termas principais da pesquisa.

Ao clicar em próximo, será apresentada uma tela referente ao cadastro simplificado do coordenador do projeto indicado na página 3, bem como a vinculação do currículo referente a este coordenador.



Há também a possibilidade da indicação deste coordenador como coordenador técnico do projeto ou não;

- 4) A quarta página também se refere à caracterização da proposta no que diz respeito ao Resumo para Divulgação e às instituições Parceiras.
 Nesta página, há um limite de caracteres para as informações referentes aos campos supracidatos: 15.000 caracteres e 2.000 caracteres respectivamente;
- A quinta página se refere aos dados da equipe executora e ao Cronograma do projeto. É possível, nesta página, adicionar todos os membros que farão parte do projeto solicitado bem como as etapas e os membros que estão associados a estas;

As etapas não deverão exceder o prazo definido na terceira página.

É possível tanto adicionar como remover etapas bem como adicionar e/ou editar os membros que farão parte do projeto na solicitação do projeto.

Lembra-se que para participar como membro da equipe executora a pessoa terá que ter cadastro tanto no AgilFap como também no ter currículo Lattes do CNPq;

6) A sexta página se refere aos dados relativos ao orçamento do projeto.

Esta página é dividida em:

- a) Itens financiáveis;
- b) Recurso da Contrapartida;
- c) Outra fonte de recursos;

Cada um destes terá ao todo 4 (quatro) campos:

- a) Tipo de Dispêndio;
- b) Descrição;
- c) Valor;
- d) Justificativa;

Para maiores esclarecimentos sobre o preenchimento do orçamento, o Edital deverá ser consultado;

- 7) A sétima página se refere à submissão do projeto. Nesta fase deve ser enviado o arquivo gerado a partir da opção "Exportar" do formulário Off-line Pappe Integração. Ao clicar em enviar, todos os dados exportados para serão carregados na página. É importante conferir se os dados estão de acordo com o que foi realmente digitado no formulário Off-line Pappe Integração. Para confirmar a inclusão destes dados no sistema AgilFAP para a finalização da solicitação do auxílio, é necessário "clicar em clique aqui para confirmar as informações", ao final da página. Após a confirmação de que os dados foram inseridos, clique em próximo.
- A Oitava página é referente à confirmação do formulário. Nesta, os dados informados durante as páginas anteriores serão validados. Caso todos os dados referentes ao projeto sejam válidos, o usuário poderá finalizar a solicitação.
- Após a finalização da solicitação será apresentada a opção, em forma de link, para exibição do Termo de Impressão referente ao auxílio.

Os Formulários que não foram finalizados (caso a sessão expire antes da finalização deste, por exemplo) estarão disponíveis através do link "Incompletos", localizado à esquerda da página. As informações serão gravadas a cada etapa do formulário, ou seja, quando o botão "próximo" for clicado.



4.2. Formulário Off-Line:

Este formulário off-line funciona no computador do usuário, sem a necessidade de conexão com a internet, após a instalação do mesmo (A conexão com a internet será necessária para download dos arquivos e do Adobe AIR, responsável pela instalação deste).

4.2.1. Localização do formulário off-line

O formulário Off-line está disponível para download através do endereço eletrônico <u>http://agil.facepe.br/aps/arquivos/FormularioFacepePAPPE.zip</u> e/ou na primeira página do formulário SIN – Subvenção à inovação. É necessário também o download do programa Adobe AIR, responsável pela instalação e execução deste formulário, disponível em <u>http://get.adobe.com/air/</u>.

4.2.2. Instalação do formulário off-line

Para instalação do Formulário PAPPE Integração Off-line, as seguintes etapas devem ser seguidas, na ordem abaixo:

Fazer o download do Adobe AIR e do formulário off-line PAPPE, através do item 4.2.1; No site do Adobe AIR, clicar em fazer download, para baixar o programa responsável pela instalação dos Formulários off-line;

Quando o download terminar, Clique duas vezes no arquivo que foi carregado, para a instalação do Adobe AIR;

Na janela de instalação do Adobe AIR, siga os avisos para concluir a instalação;

Após a conclusão da instalação do Adobe AIR, clique duas vezes no arquivo referente ao formulário PAPPE Off-line, que foi carregado de acordo com o item 4.2.1;

Siga os avisos e as etapas descritas pelo instalador;

Ao final da instalação, o arquivo formulário será iniciado automaticamente;

4.2.3. Utilização do formulário off-line

No formulário off-line existem ao todo 5 (cinco) abas, onde a primeira corresponde às instruções e as demais correspondem aos campos de entrada de dados referentes a Áreas contempladas, Dados do Projeto, Orçamento e Critérios de priorização, respectivamente.

Todas essas informações devem ser preenchidas de acordo com a proposta do solicitante e o edital 17/2010 PAPPE Integração.

O formulário off-line é uma aplicação desktop, ou seja, funciona como qualquer outra aplicação instalada no seu computador.

No canto superior esquerdo do formulário off-line, há um menu de opções, onde o primeiro e único item é o de "Arquivo", de acordo com a figura 1 (um). As opções associadas à opção "Arquivo" são: "Abrir", "Salvar", "Exportar", "Imprimir" e "Sair", respectivamente.

A opção "Salvar" serve para que o formulário off-line guarde todos os dados em um arquivo com nomenclatura gerada aleatoriamente em qualquer lugar do computador do solicitante.

A opção "Abrir" serve para carregar os dados salvos no arquivo gerado através da opção "Salvar".

Desta forma, durante o preenchimento do arquivo off-line, é possível parar a solicitação a qualquer momento e continuar posteriormente sem a perda dos dados.

A opção "Exportar" gera uma arquivo compatível com o formulário On-line e valida todas as informações de acordo com as exigências do edital. Por exemplo, caso haja algum dos campos de preenchimento de dados em branco, o formulário off-line não será exportado para a versão On-line enquanto as informações não sejam preenchidas neste campo.

Quando há um campo inválido, este campo ficará destacado através de uma borda vermelha e ao passar o cursor do mouse por cima deste, uma mensagem referente ao erro de validação do campo será exibido.

A opção "Imprimir" é responsável pela impressão da aba selecionada (Uma das cinco abas supracitadas) no momento em que o solicitante clicar neste.



A opção "Sair" faz com que o aplicativo seja encerrado, causando a perda dos dados caso o usuário não os tenha salvado.

	Arquivo	
	Abrir	
Ľ	Salvar	1
Ш	Exportar	
Ш	Imprimir	
	Sair	a

(Figura 1 - Opção "Arquivo")