

GUIA DE UTILIZAÇÃO DO PROGRAMA FAP

Requisitos mínimos

Para o correto funcionamento do FAP é necessário:

CPU: Processador 400mhz, ou superior (recomendado: 800mhz)

Memória RAM: 64MB, ou superior (recomendado: 128MB)

Sistema Operacional: Windows 98, ME, 2K ou XP

Espaço em Disco: 50MB disponível.(Recomendado 70MB).

Conexão com a Internet: Atualização automática do sistema, instalação de demandas e envio de propostas

Como instalar o FAP

No final da página <http://www.finep.gov.br/area-para-clientes/133-formularios-e-manuais/4615-novo-fap> clique no link “Download” e, em seguida, escolha um local e clique em “Salvar”.

No local escolhido, clique no arquivo “Instalação_FAP.exe” e siga as instruções do Assistente.

O FAP se auto-instala no C:Arquivos de Programas/FINEP/FAP. Nesse Diretório, clique no arquivo “FAP.exe” ou acesse o FAP através do atalho no Iniciar/Programas/FAP/ FAP.

A primeira tela solicita a escolha de uma demanda.

Como instalar uma Demanda

Demanda é o nome genérico aplicado as modalidades de Chamadas Públicas e Encomendas.

Na primeira janela do FAP, são oferecidas todas as opções existentes no FAP. Procure a Demanda que lhe interessa, clique na linha correspondente e em seguida, em “Escolher”.

Caso a demanda desejada não conste da primeira tela, use os filtros na parte inferior da janela. Escolha Chamada Pública, Carta-Convite ou Encomenda e em seguida escolha o Tipo de Fundo. Escolhidas as opções, clique em “Filtrar”, e em seguida clique na Demanda escolhida para prosseguir.

NOTA: A atualização automática

Não é necessário instalar um FAP para cada formulário. O programa fica instalado na máquina e basta clicar em “Instalar Outra Demanda” para acessar um novo formulário. Ao fazê-lo, a máquina deverá estar conectada à Internet, para baixar os arquivos que configuram o FAP para a demanda escolhida.

O FAP conta ainda com o recurso de atualizações automáticas que são feitas de forma imperceptível para o cliente. Estas atualizações compreendem: correções de problemas do FAP, correções de dados cadastrais, correções de erros de demandas e a disponibilização de novas demandas. Por isso é importante que, pelo menos no momento de abrir o FAP, o computador esteja conectado à Internet, para que o programa verifique a existência de atualizações e as instale.

A cada demanda nova instalada será solicitado o cadastramento do usuário. O endereço informado ficará registrado como o e-mail de contato para qualquer comunicação relativa ao FAP que a FINEP precise fazer.

Feito o cadastramento, abre-se uma pequena janela aonde novamente será necessário escolher a demanda. Nessa lista aparecem apenas as demandas já instaladas no computador. Caso a demanda desejada não conste, Clique em “Instalar Outra Demanda” e siga o procedimento descrito acima.

Para mudar de Demanda sem sair do FAP, clique no ícone do Gerenciador de Demandas - .

Como criar uma nova proposta

Escolhida a demanda, abre-se a primeira tela do FAP– a capa. Para criar uma nova proposta clique no ícone

do Gerenciador de Propostas -  - localizado na barra de menus, para abrir a tela onde se pode escolher entre criar uma nova proposta ou importar uma previamente preenchida.

Clique em “Nova” para criar uma nova proposta. Siga as instruções da tela para cadastrar a entidade proponente e a executora do projeto.

Caso a entidade não esteja cadastrada, clique no ícone do Manual -  - e procure dentro do item A1, a linha “Cadastro de Instituições” (ou Cadastro de Empresas, dependendo da demanda) para obter as instruções para o preenchimento dos campos.

A seguir deverá ser criada uma sigla para o projeto. Salve.

A partir desse momento, siga as instruções do Manual de Preenchimento do FAP - . Sugere-se fortemente a impressão do Manual do FAP antes de iniciar o preenchimento do Formulário. Para tanto, abra o Manual, clique na tela com o botão direito do mouse e escolha imprimir.

Como abrir uma proposta existente

Para abrir uma proposta existente escolha a proposta desejada na lista da tela do Gerenciador de Propostas -



- e clique no botão “Abrir”.

Para que as propostas estejam na lista é necessário que já tenham sido criadas ou previamente importadas, e sejam da mesma demanda do formulário aberto. Se foi escolhida uma Chamada Pública do CT-INFRA não constarão da lista propostas de uma Chamada do CT-AGRO, por exemplo.

Para fechar a proposta, clique em Fechar Proposta - .

Como importar uma proposta

A proposta, completa ou não, pode ser salva em meio magnético para ser completada em outro computador, ou enviada por e-mail, etc.

Para importar uma proposta é necessário que a demanda em que foi criado o arquivo da proposta esteja instalada e ativa. Caso outra versão da proposta conste da lista, será necessário excluí-la antes da importação.

Ao importar uma proposta, a mesma estará disponível para preenchimento no mesmo estágio em que se encontrava na última vez em que foi exportada. Assim, não é possível duas pessoas trabalharem simultaneamente na mesma proposta, pois uma delas deverá ser descartada.

Como exportar uma proposta existente

A proposta, em qualquer estágio de preenchimento, pode ser salva em meio magnético para ser completada em outro computador, enviada por e-mail, etc.

Para gerar um arquivo da proposta contendo todos os dados existentes, passível de ser trabalhado em outro

computador, é necessário “Exportar” a proposta. O arquivo de exportação é criptografado, podendo ser aberto apenas no próprio FAP.

Para realizar o procedimento, escolha, na tela do Gerenciador de Propostas, a proposta que deseja exportar. Clique no botão “Exportar” e escolha um local para salvar o arquivo.

Como excluir uma proposta

Como o procedimento de exclusão não pode ser anulado, o programa solicitará uma confirmação antes de executá-lo.

Ao excluir uma proposta todas as informações referentes à ela serão excluídas, mas o programa manterá os dados cadastrais das instituições envolvidas, que ficarão disponíveis para uso em outras propostas.

Verificando pendências

Para que a proposta não venha incompleta o FAP a verifica item por item. A verificação de pendências é interativa, levando o usuário diretamente ao campo do formulário onde foi encontrado o erro.

Para acesso à tela de verificação de pendências basta clicar no botão  localizado na parte superior no FAP.

Nessa tela, as bolinhas verdes indicam que o campo foi preenchido corretamente. As partes da proposta que necessitam verificação estarão indicadas com uma bolinha vermelha.

Ao aplicar um duplo-clique sobre a linha contendo a bolinha vermelha, o FAP abre a tela que precisa de correção. O campo que contém o erro estará destacado em vermelho.

Imprimindo sua proposta

A tela de impressão de propostas é preparada para imprimir a proposta completa ou apenas partes selecionadas. É possível também pré-visualizar os relatórios.

Enviando sua proposta para a FINEP

Para o envio eletrônico de propostas para a FINEP é necessário estar conectado na Internet. Clique no ícone

“Verificação de Pendências” - . Enquanto houver campos por preencher, valores não distribuídos no cronograma ou inconsistências, o FAP não enviará a proposta.

Terminada a verificação, clique em “Enviar Proposta” -  e a seguir, em “Gerar Arquivo de Proposta” para salvar (exportar) a proposta em uma pasta do computador.

Feita a exportação, o programa abre a página de envio de propostas. Procure o arquivo da proposta recém-exportada e clique em “Enviar Proposta”. Será gerado o Recibo Eletrônico. O recibo fica guardado no

programa e pode ser impresso a qualquer momento, bastando clicar em “Enviar Proposta” -  para acessá-lo.