



Tutorial de Utilização do Sistema de Cadastramento de Projetos Destinados ao Fhidro - Proponente



Governo do Estado de Minas Gerais

Fernando Damata Pimentel
Governador

Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – Sisema

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD

Luiz Sávio de Souza Cruz

Instituto Mineiro de Gestão das Águas – IGAM

Marília Carvalho de Melo
Diretora Geral

Chefe de Gabinete

Maria Auxiliadora Nemésio Cotta

Coordenadora da Secretaria Executiva do Fhidro - Sefhidro

Maria de Lourdes Amaral Nascimento

Equipe Técnica

Andréia Rodrigues Frois
Ariadne de Oliveira da Silva
Denise Duarte Carrilho Candido
Joselaine Aparecida Ribeiro Filgueiras
Júlio Mansueto de Carvalho
Marília Gonçalves de Souza
Michael Jacks de Assunção
Nilla Silva Costa
Sthefany de Melo Alves

Colaboradores

Sílvio Henrique Ávila de Souza
Stephanie do Carmo

ÍNDICE

1 APRESENTAÇÃO	8
2 ACESSO AO SISTEMA DE CADASTRAMENTO DE PROJETOS DO FHIDRO.....	9
2.1 – CADASTRANDO USUÁRIO.....	10
3 PASSO A PASSO DO SISTEMA.....	13
3.1 – GESTÃO DO PROJETO	14
3.1.1 – Cadastrando Instituição Proponente	14
3.1.2 – Cadastrando os Responsáveis pelo Projeto	16
3.2 – CADASTRANDO O PROJETO	19
3.2.1 – Inserindo os Dados do Projeto	19
3.2.2 – Envio do Projeto.....	23
3.3 – ACOMPANHAMENTO DO PROJETO	24
4 CONSIDERAÇÕES FINAIS	26

1 APRESENTAÇÃO

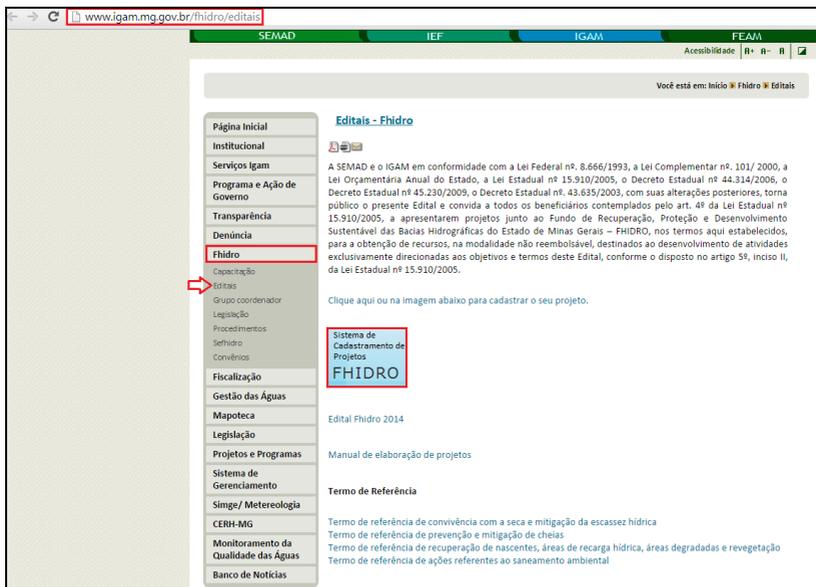
O Fundo de Recuperação, Proteção e Desenvolvimento Sustentável das Bacias Hidrográficas do Estado de Minas Gerais – Fhidro foi criado legalmente em 1999, regulamentado em 2005 e operacionalizado a partir de 2006. Visa dar apoio financeiro a programas, projetos e ações que promovam a racionalização do uso e a melhoria dos recursos hídricos, quanto aos aspectos qualitativos e quantitativos, inclusive aqueles relacionados com a prevenção de inundações e o controle da erosão do solo.

A partir de 2010, a submissão de projetos ao Fhidro passou a ser feita por meio digital, via Sistema de Cadastramento de Projetos e por Editais específicos, que definem as regras e diretrizes, bem como os eixos temáticos prioritários para apresentação dos projetos ao Fundo, em consonância com as necessidades apontadas pela política de recursos hídricos.

O presente tutorial tem por finalidade fornecer orientações básicas aos proponentes para o cadastramento do projeto via Sistema de Cadastramento de Projetos do Fhidro.

2 ACESSO AO SISTEMA DE CADASTRAMENTO DE PROJETOS DO FHIDRO

O Sistema de Cadastramento de Projetos poderá ser acessado por meio do *site* do IGAM no menu Fhidro.



The screenshot shows the IGAM website interface. The browser address bar displays www.igam.mg.gov.br/fhidro/editais. The page header includes the acronym 'IGAM' and the text 'Acessibilidade'. A navigation menu on the left lists various categories, with 'Fhidro' highlighted in red. A red arrow points to the 'Fhidro' link. In the main content area, a box labeled 'Sistema de Cadastro de Projetos' contains the text 'FHIDRO' in large blue letters. Below this, there are links for 'Edital Fhidro 2014' and 'Manual de elaboração de projetos'. A section titled 'Termo de Referência' lists several documents related to water scarcity and recovery.

O Sistema poderá ser acessado diretamente por meio do link: <http://sisema.meioambiente.mg.gov.br/mbbi/>

2.1 – CADASTRANDO USUÁRIO

Para cadastrar o projeto no Sistema é necessário primeiramente fazer o cadastro de um usuário.

Seja Bem Vindo, visitante

FHIDRO
Fundo de Recuperação, Proteção e Desenvolvimento Sustentável das Bacias Hidrográficas do Estado de Minas Gerais.

Hoje é Sexta-feira, 23 de Janeiro de 2015

USUÁRIOS FHIDRO

CPF:

Senha:

[Esqueceu sua senha?](#)

[Cadastrar usuário](#)

**SISTEMA DE CADASTRAMENTO DE EDITAL FHIDRO 2014
PROJETOS DO FHIDRO**

Manutenção evolutiva no Sistema de cadastramento de projetos...

[Publicado o Edital do Fhidro...](#)

[Leia mais...](#)

[Leia mais...](#)

PERÍODO DE CADASTRAMENTO DOS PROJETOS

O período para cadastramento de projetos iniciará em...

[Leia mais...](#)

Internet Explorer versão 8.X Mozilla Firefox versão 3.X Google Chrome versão 1.X

Ao clicar em **“Cadastrar usuário”** na página inicial do Sistema, será necessário preencher os campos com os seguintes dados:

- Campo 1 : CPF
- Campo 2 : E-mail
- Campo 3: Nome
- Campo 4: Senha
- Campo 5: Confirmar Senha

Chegará a seguinte mensagem no e-mail cadastrado.



O proponente deverá clicar na palavra “**aqui**” e então será redirecionado ao Sistema.

O proponente deverá inserir o “**CPF**” e “**senha**” cadastrados.



3 PASSO A PASSO DO SISTEMA

Ao acessar o Sistema, será apresentada a seguinte tela:



Opção 1 Gestão do Projeto: permite cadastrar responsáveis e instituição proponente.

Opção 2 Projeto: permite cadastrar e acompanhar a situação dos projetos cadastrados.

Opção 3 Configuração: permite alteração dos dados do usuário.

Na página inicial do Sistema são apresentadas também as seguintes informações:

- 🔹 Nome do usuário;
- 🔹 Data e hora do acesso ao Sistema;
- 🔹 Prazo para o Sistema expirar e,
- 🔹 Navegadores compatíveis com o Sistema.



3.1 – GESTÃO DO PROJETO

Nesse campo o proponente poderá cadastrar a Instituição proponente e os Responsáveis pelo projeto.

Em um único usuário do Sistema é permitido cadastrar mais de uma Instituição como proponente.

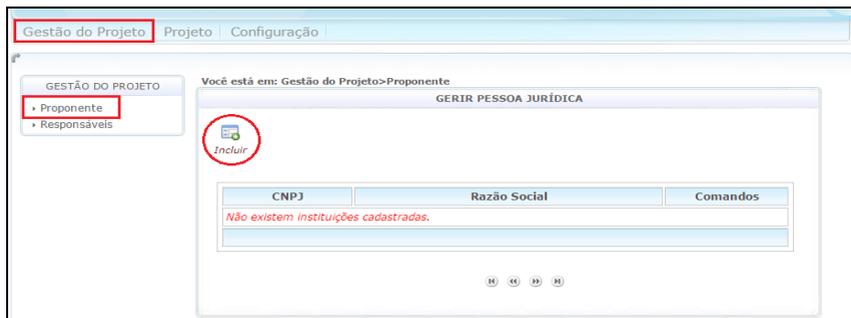
Ao cadastrar o projeto será disponibilizado um campo para correlacionar o projeto a uma das Instituições cadastradas.

3.1.1 – Cadastrando Instituição Proponente

Selecionar a opção “**Gestão do Projeto**” e cadastrar a “**Instituição proponente**”.



Ao clicar em “**Proponente**” aparecerá a opção para “**incluir**” uma instituição proponente.



Em seguida, deverão ser preenchidos os campos referentes aos dados da Instituição proponente.

Gestão do Projeto Projeto Configuração

GESTÃO DO PROJETO

- PropONENTE
- Responsáveis

Você está em: Gestão do projeto>PropONENTE>Incluir>Incluir PropONENTE

INCLUIR PESSOA JURÍDICA

Listar

Dados da Pessoa Jurídica

*CNPJ: *Razão Social:

Esfera Administrativa: *Email:

Selezione Esfera Administrativa... Selezione a categoria...

*Categoria: Selezione a categoria...

*Cep: *Logradouro: *Número:

Complemento: *Bairro: *Cidade:

*UF:

Salvar

Todos os campos que possuem () são de preenchimento obrigatório.

Após o preenchimento dos campos, ao clicar em “salvar” será apresentada a tela seguinte informando que o registro foi gravado com sucesso.

Gestão do Projeto Projeto Configuração

GESTÃO DO PROJETO

- PropONENTE
- Responsáveis

MENSAGEM INFORMATIVA

Registro gravado com sucesso.

Você está em: Gestão do Projeto>PropONENTE

GERIR PESSOA JURÍDICA

Incluir

CNPJ	Razão Social	Comandos
17.387.481/0001-32	INSTITUIÇÃO TESTE	[Alterar] [Excluir]

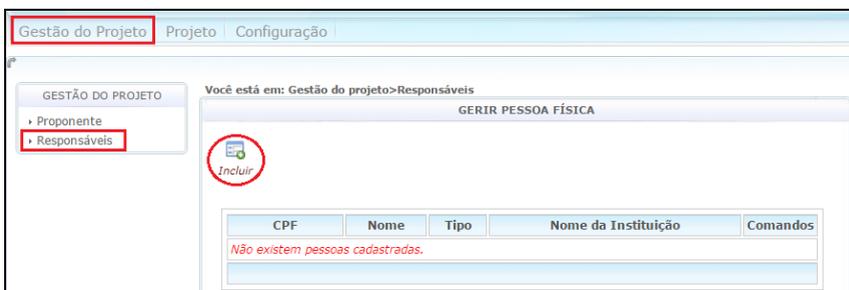
⏪ ⏩ ⏴ ⏵

3.1.2 – Cadastrando os Responsáveis pelo Projeto

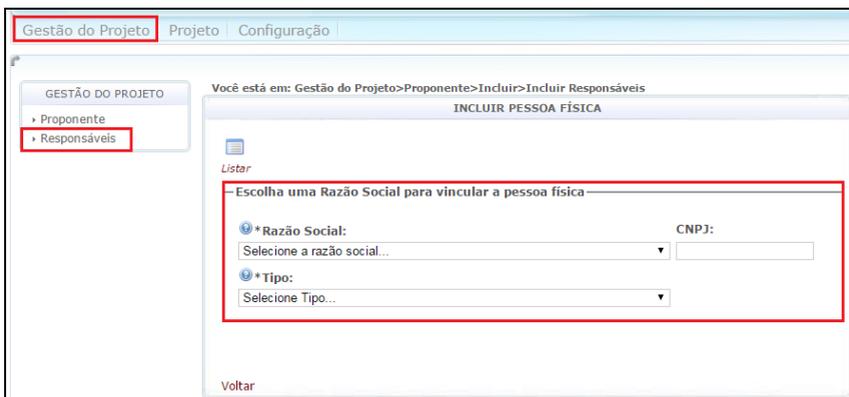
Após cadastrar o Proponente, deverão ser cadastrados os Responsáveis pelo projeto no campo **“Gestão do Projeto → Responsáveis”**.

Ao selecionar **“incluir”** será apresentada uma tela para que seja selecionada a instituição a qual os responsáveis estão vinculados.

Antes de cadastrar os **“Responsáveis”** é sempre necessário cadastrar a **“Instituição proponente”**.



Quando clicar em **“incluir”** será apresentada a seguinte tela.



Ao clicar em **“Tipo”** deverá ser selecionado o tipo de Responsável do projeto.

O responsável será do tipo:

- 🔹 **Responsável Legal:** indivíduo responsável pela instituição perante a justiça, dirigente máximo da instituição ou pessoa outorgada por meio de procuração que lhe confere tal autoridade.
- 🔹 **Responsável Técnico:** técnico ou profissional competente responsável pela elaboração do projeto e sua execução.
- 🔹 **Responsável Legal/ Responsável Técnico:** a pessoa que exerce as duas funções.

Você está em: Gestão do Projeto>Proponente>Incluir>Incluir Responsáveis

INCLUIR PESSOA FÍSICA

Listar

Escolha uma Razão Social para vincular a pessoa física

* Razão Social: INSTITUIÇÃO TESTE CNPJ: 17.387.481/0001-32

* Tipo: REPRESENTANTE LEGAL / RESPONSÁVEL TÉCNICO

Seleção Tipo...
REPRESENTANTE LEGAL
REPRESENTÁVEL TÉCNICO
REPRESENTANTE LEGAL / RESPONSÁVEL TÉCNICO

* CPF: _____ * Nome: _____

* RG: _____ * Emissor RG: _____ * Estado Civil: Seleção Estado Civil... ▾

Registro Órgão Profissional: _____ * Escolaridade: Seleção Escolaridade... ▾

* Email: _____

* Cep: _____ * Logradouro: _____

* Número: _____ * Complemento: _____ * Bairro: _____

* Cidade: _____ * UF: _____

* Fones:
1 - CELULAR ▾ DDD: _____ Fone: _____
2 - CELULAR ▾ DDD: _____ Fone: _____

Após o preenchimento dos dados ao clicar em “salvar” será apresentada a seguinte tela informando que o registro foi salvo com sucesso.

Gestão do Projeto Projeto Configuração

GESTÃO DO PROJETO

- Proponente
- Responsáveis

MENSAGEM INFORMATIVA

Registro gravado com sucesso.

Você está em: Gestão do projeto>Responsáveis

GERIR PESSOA FÍSICA

Incluir

CPF	Nome	Tipo	Nome da Instituição	Comandos
xxx.xxx.xxx-xx	Representante Teste	Representante Legal / Responsável Técnico	INSTITUIÇÃO TESTE	[Alterar] [Excluir]



Se a pessoa física (Responsável Legal) for diferente da pessoa física (Responsável Técnico), deverão ser cadastrados os dois separadamente, ou seja, após cadastrar o **“Representante Legal”** e salvar, clicar em **“incluir”** novamente e preencher os dados do **“Responsável técnico”**.

Gestão do Projeto Projeto Configuração

GESTÃO DO PROJETO

- Proponente
- Responsáveis

Você está em: Gestão do projeto>Responsáveis

GERIR PESSOA FÍSICA

Incluir

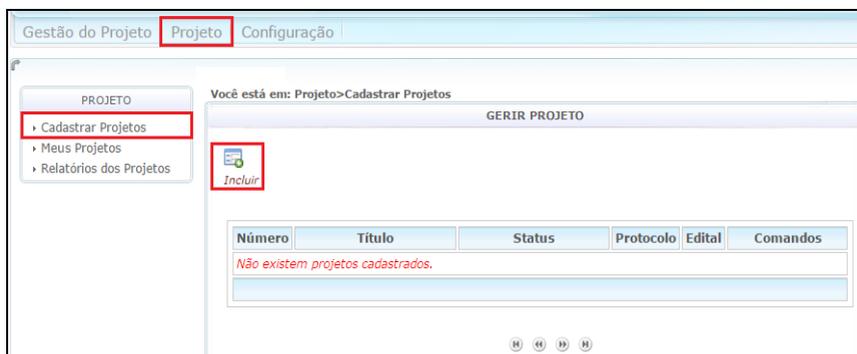
CPF	Nome	Tipo	Nome da Instituição	Comandos
xxx.xxx.xxx-xx	Usuário teste	Representante Legal	INSTITUTO TESTE	[Alterar] [Excluir]
xxx.xxx.xxx-xx	Usuário teste	Responsável Técnico	INSTITUTO TESTE	[Alterar] [Excluir]

3.2 – CADASTRANDO O PROJETO

Para cadastrar um projeto é necessário selecionar a opção “Projeto → Cadastrar Projetos → Incluir”.



Para evitar a perda de dados cadastrados no Sistema, recomenda-se que o projeto seja escrito primeiramente em arquivo **Word** e que seu conteúdo seja copiado e colado no campo correspondente no Sistema utilizando o atalho “**Ctrl C**” “**Ctrl V**”.

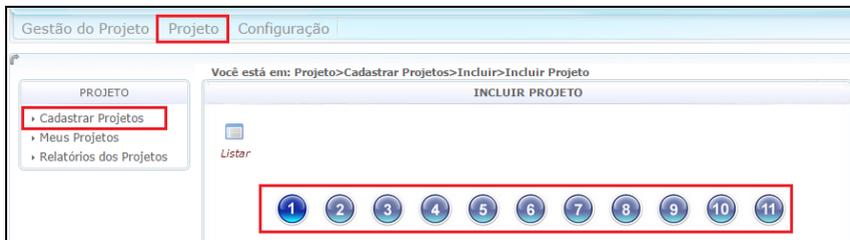


Quando o projeto for cadastrado e enviado o usuário poderá retornar a esta tela para cadastrar novos projetos.

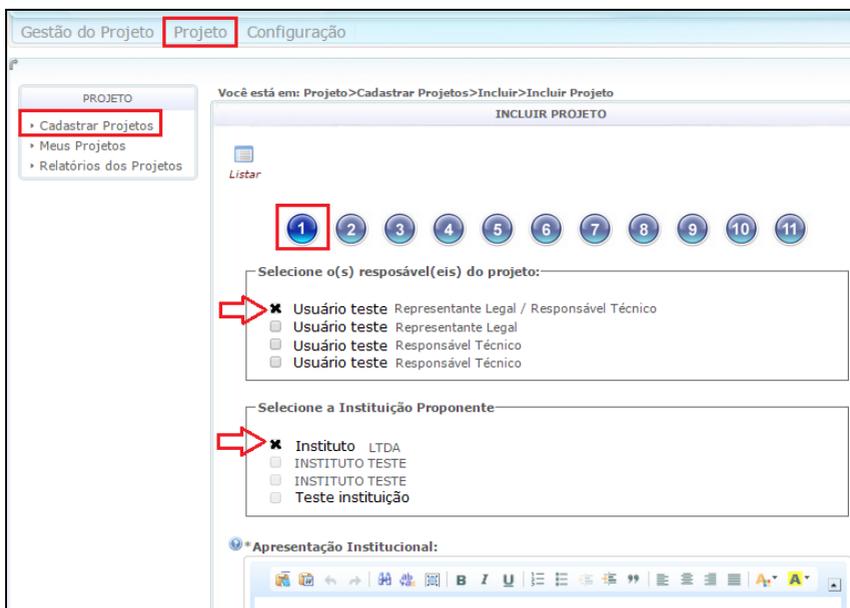
Não há limites de projetos a serem apresentados por instituição (Deverão ser observadas as regras do edital e limites de recurso disponíveis).

3.2.1 – Inserindo os Dados do Projeto

Clique em cada uma das abas numéricas, para inserir os dados do projeto.



Na aba 1 do Sistema um dos campos disponíveis é o da seleção dos responsáveis pelo projeto. Ao selecionar os responsáveis será selecionada automaticamente a instituição proponente vinculada a eles.



A cada campo preenchido recomenda-se “**Salvar**” a proposta cadastrada. Isso evita a perda de dados e possibilita que o proponente cadastre o projeto em etapas. Somente na última aba aparecerá a opção “**Enviar**” que só deverá ser selecionada após a inserção de todas as informações acerca do projeto. **APÓS O ENVIO NÃO SERÁ MAIS POSSÍVEL ALTERAR O PROJETO.**

O Sistema de Cadastramento de Projetos, conta com 11 abas para preenchimento da proposta a ser apresentada ao Fhidro, estas abas são compostas pelos campos descritos no esquema abaixo:



Na última aba do Sistema “Aba 11”, conforme imagem abaixo o usuário deverá fazer o *download* da planilha de orçamento clicando no link “aqui”.

Após o preenchimento da planilha conforme o modelo, o usuário deverá clicar em “Escolher arquivo” e buscar no computador a planilha de orçamento salva.

Ao carregá-la no Sistema o usuário deverá selecionar o link “anexar”.

Para anexar arquivos ao projeto, o usuário deverá no campo “Upload de arquivos”, clicar no link “Escolher arquivos” selecionar o arquivo desejado e clicar no Link “Anexar”.



Ao cadastrar o projeto, se o usuário for inserir imagens e tabelas, estas deverão ser incluídas no projeto somente na aba 11. Recomenda-se que sejam salvas em um único arquivo PDF. **As imagens e tabelas deverão ser citadas no projeto.**

O usuário poderá sair do Sistema e retornar ao cadastro do projeto quando desejar.

Para continuar o cadastro o usuário deverá ir em “projeto → Cadastrar projeto” e clicar no link “alterar”.

Durante o cadastramento o usuário poderá imprimir o que já foi cadastrado no link “Imprimir Projeto”

The screenshot shows the 'Gestão do Projeto' system interface. The 'Projeto' tab is selected. In the left sidebar, the 'Cadastrar Projetos' menu item is highlighted. The main content area shows 'Você está em: Projeto>Cadastrar Projetos' and 'GERIR PROJETO'. Below this, there is a table with the following data:

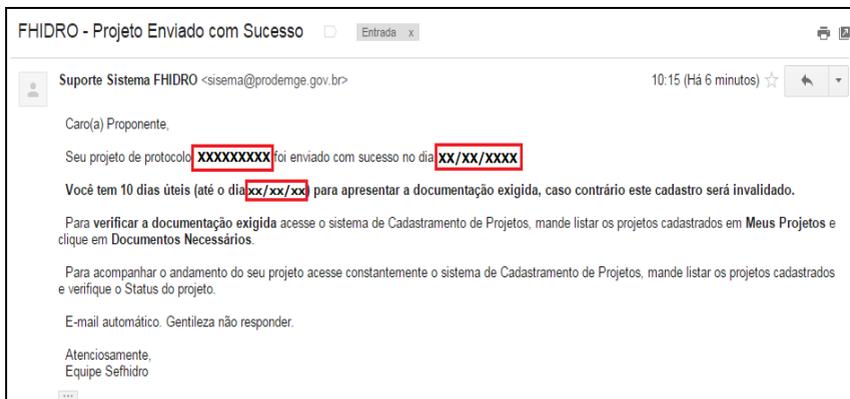
Número	Título	Status	Protocolo	Editais	Comandos
	teste	EM CADASTRAMENTO		22/2015	[Alterar] [Excluir] [Imprimir Projeto]

3.2.2 – Envio do Projeto

Ao clicar em “enviar” será apresentada a seguinte tela informando que o projeto foi enviado com sucesso.

The screenshot shows the 'Gestão do Projeto' system interface after a successful submission. The 'Projeto' tab is selected. In the left sidebar, the 'Cadastrar Projetos' menu item is highlighted. The main content area shows 'Você está em: Projeto>Cadastrar Projetos' and 'GERIR PROJETO'. A blue message box is displayed with the text: 'Projeto enviado com sucesso. Consulte seu email para maiores informações.'

Chegará a seguinte mensagem no e-mail informando o envio do projeto e o número de protocolo do envio.



É necessário que o proponente guarde o número do protocolo do projeto, pois ao entrar em contato com a Sefhidro é por meio dele que poderá obter informações.

Após a habilitação do projeto (etapa de documentação) será atribuído ao projeto um número de 3 dígitos. É por meio desse número que o proponente obterá informações do projeto até a etapa de convênio.



Próximo ao término do prazo de cadastramento do projeto o Sistema poderá ficar congestionado. Sendo assim, ao clicar em enviar, aguardar a mensagem de envio do projeto e o e-mail de confirmação com o protocolo do projeto.

3.3 – ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

Após o envio do projeto o proponente poderá acompanhar o status do mesmo por meio do campo “**Projeto** → **Meus Projetos**” e poderá realizar as seguintes funções:

- Consultar o projeto;
- Consultar a documentação necessária;
- Imprimir o Projeto e,
- Adequar (esse campo só ficará disponível para os projetos analisados e encaminhados para adequação).

Gestão do Projeto **Projeto** Configuração

Você está em: Projeto>Meus Projetos

PROJETO

- Cadastrar Projetos
- **Meus Projetos**
- Relatórios dos Projetos

Código	Título	Status	Protocolo	Edital	Comandos
2755	Projeto teste	EM ADEQUAÇÃO	275520131113	3/2013	[Consultar] [Documentos Necessários] [Imprimir Projeto] [Adequar]

No campo “**Projeto** → **Relatório dos Projetos**” o usuário poderá gerar PDF dos projetos enviados ao Fhidro e salvá-los.

Gestão do Projeto **Projeto** Configuração

Você está em: Projeto>Relatórios dos Projetos

RELATÓRIO DOS PROJETOS

Registros encontrados: 14

Número	Título	Status	Protocolo	Comandos
22	Projeto teste	EM ADEQUAÇÃO	275520131113	[Criar PDF] [Criar HTML]

Uma vez protocolado o projeto no Sistema, o acompanhamento se dará por meio de e-mails enviados pelo Sistema ao proponente.



É importante que a senha de acesso ao Sistema seja disponibilizada a mais de um membro da equipe, evitando transtornos em caso de afastamento ou saída do usuário da senha.

Verificar a caixa de spam sempre, pois as mensagens do Sistema podem ser direcionadas para esta pasta do seu e-mail.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Recomenda-se que o projeto seja elaborado com antecedência à abertura do edital, para que as providências relativas à documentação ocorram em tempo hábil, a fim de evitar a inabilitação do projeto.

O proponente deverá enviar no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do envio do projeto via Sistema de cadastramento de projetos, toda a documentação solicitada no edital vigente.



A documentação solicitada **DEVERÁ SER ENCAMINHADA EM MEIO FÍSICO CONFORME DETERMINADO NO EDITAL VIGENTE.**

Só será possível protocolar um projeto junto ao Fhidro durante o prazo estabelecido no Edital vigente.

Com um mesmo cadastro no Sistema, o usuário pode protocolar vários projetos referentes ao mesmo Edital.