GUIA PARA O UPLOAD DE UMA NOVA VERSÃO DO SEU FORMULÁRIO E PARA UMA NOVA SUBMISSÃO

INVESTINDO NO NOSSO FUTURO COMUM

Sumário

1. Conhecer os documentos que existem à vossa disposição 3

2. Proceder ao download do formulário e aceder ao relatório intermédio de admissibilidade .. 3

3. Como submeter novamente o formulário alterado ? 5

1. Conhecer os documentos que existem à vossa disposição

No âmbito do processo de admissibilidade é solicitado que efectue alguns ajustamentos a determinados documentos.

Em primeiro lugar deve tomar conhecimento do relatório intermédio de admissibilidade, na secção "Conteúdo" do seu projecto, que indica quais os ajustamentos que deve efectuar.

2. Proceder ao download do formulário e aceder ao relatório intermédio de admissibilidade

Deve fazer os ajustamentos e a incorporação dos documentos que são solicitados **a partir do formulário de candidatura inicialmente submetido**.

1º) Aceda ao site www.coop-atlantico.com (introduza o seu nome de utilizador e senha de acesso);

2º) **ANTES DE MAIS,** crie no seu computador **uma pasta específica** para guardar o ficheiro após o download;

3º) Clique na secção "Convocatórias de Projectos", no menu do lado direito clique em "Processo de candidatura 2009-1";

4º) Aceda à sua candidatura;
Atenção alguns candidatos fizeram várias submissões, escolha a versão que tem o estatuto **"Aceite";**

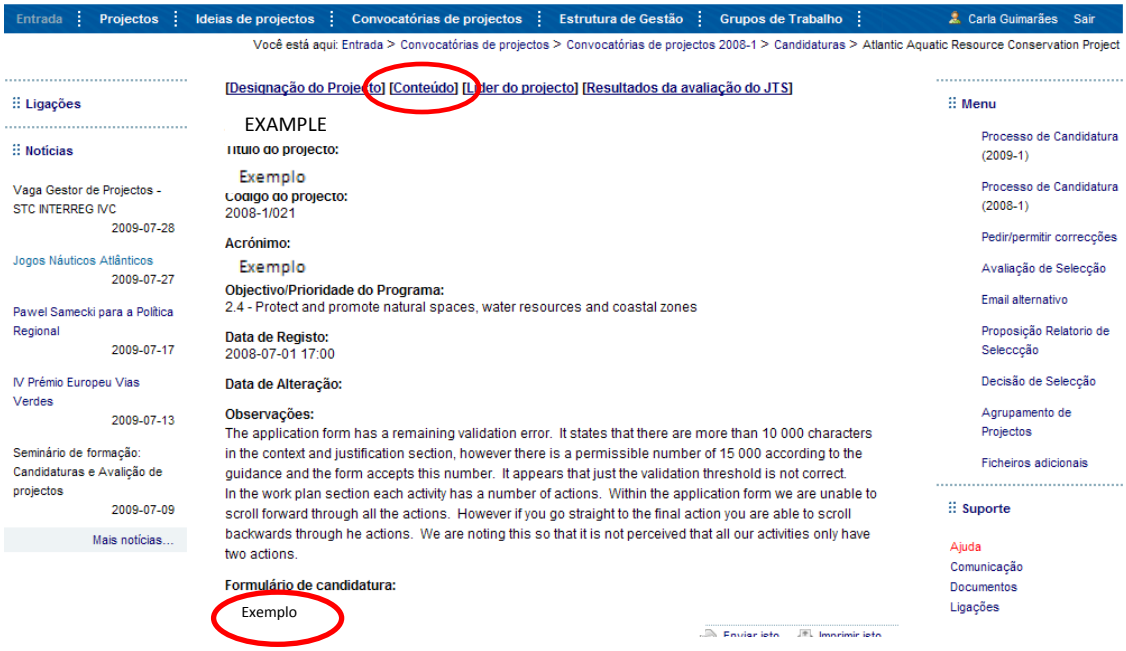
5º) Na primeira página, em "Formulário de candidatura", clique no ficheiro do formulário para o descarregar e **trabalhe a partir desta versão** para fazer os ajustamentos que são solicitados;

6º) Na parte "Conteúdo" encontra o relatório intermédio de admissibilidade que indica os ajustamentos que deve efectuar;

7º) Este guia encontra-se na secção "Documentos" / "Convocatória de projectos 2009-1" da home page.

EFECTUE APENAS OS AJUSTAMENTOS QUE SÃO SOLICITADOS NO RELATÓRIO INTERMÉDIO DE ADMISSIBILIDADE; EM CASO DE PROBLEMAS OU DE DÚVIDAS NÃO HESITE EM CONTACTAR O STC.

APÓS EFECTUAR OS AJUSTAMENTOS, DEVE SUBMETER DE NOVO ESTE FORMULÁRIO.

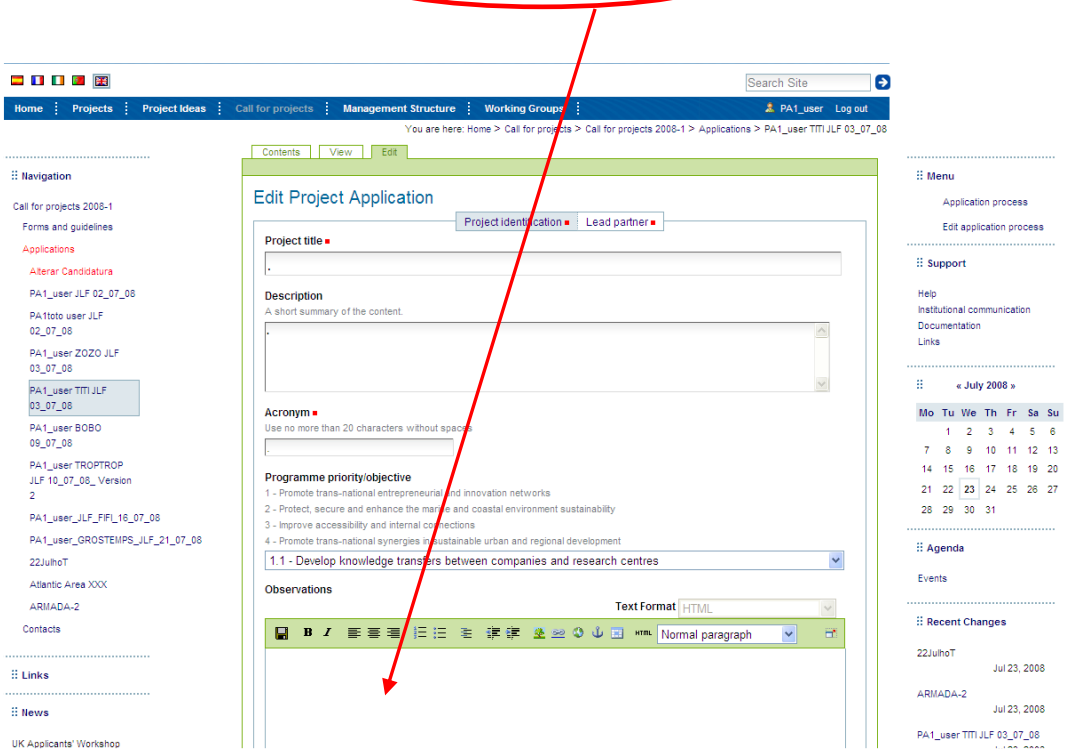

Entrada | Projectos | Ideias de projectos | Convocatórias de projectos | Estrutura de Gestão | Grupos de Trabalho | Carla Guimarães Sair
Você está aqui: Entrada > Convocatórias de projectos > Convocatórias de projectos 2008-1 > Candidaturas > Atlantic Aquatic Resource Conservation Project
Ligações
Notícias
Vaga Gestor de Projectos - STC INTERREG IVC 2009-07-28
Jogos Náuticos Atlânticos 2009-07-27
Pawel Samecki para a Política Regional 2009-07-17
IV Prémio Europeu Vias Verdes 2009-07-13
Seminário de formação: Candidaturas e Avalição de projectos 2009-07-09
Mais notícias...
[Designação do Projecto] [Conteúdo] [Líder do projecto] [Resultados da avaliação do JTS]
EXAMPLE
Título do projecto:
Exemplo
Código do projecto:
2008-1/021
Acrónimo:
Exemplo
Objectivo/Prioridade do Programa:
2.4 - Protect and promote natural spaces, water resources and coastal zones
Data de Registo:
2008-07-01 17:00
Data de Alteração:
Observações:
The application form has a remaining validation error. It states that there are more than 10 000 characters in the context and justification section, however there is a permissible number of 15 000 according to the guidance and the form accepts this number. It appears that just the validation threshold is not correct.
In the work plan section each activity has a number of actions. Within the application form we are unable to scroll forward through all the actions. However if you go straight to the final action you are able to scroll backwards through he actions. We are noting this so that it is not perceived that all our activities only have two actions.
Formulário de candidatura:
Exemplo
Menu
Processo de Candidatura (2009-1)
Processo de Candidatura (2008-1)
Pedir/permitir correcções
Avaliação de Selecção
Email alternativo
Proposição Relatorio de Seleccção
Decisão de Selecção
Agrupamento de Projectos
Ficheiros adicionais
Suporte
Ajuda
Comunicação
Documentos
Ligações

3. Como submeter novamente o formulário alterado ?

Na secção "Menu" clique em "Alterar Processo de Candidatura"

O ecrã que se segue aparece e permite preencher o título do projecto e as características do Chefe de Fila tal como fez no momento da primeira submissão.

Na secção "**Observações**" recomendamos que além das informações que julgue necessárias coloque também a referência "Nova submissão + Acrónimo" na primeira linha.



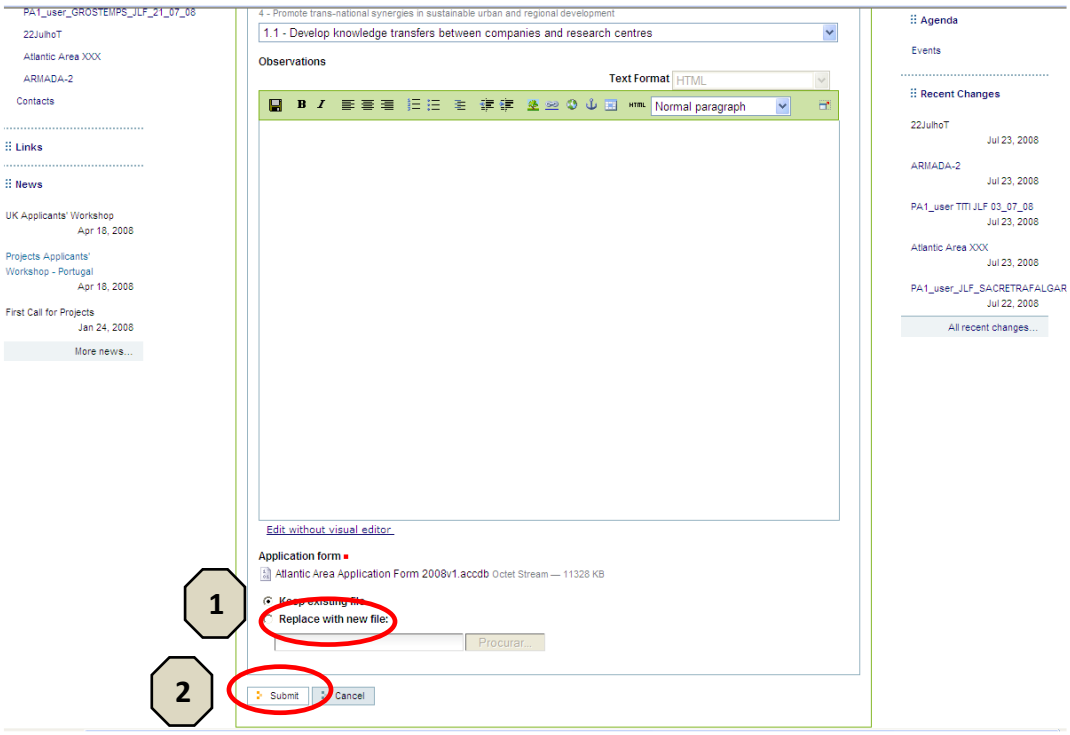
Proceder a uma nova submissão

No fundo do ecrã **DEVE CLICAR EM « Substituir por novo ficheiro »** (1)

O campo que lhe permite anexar o ficheiro do seu formulário alterado é activado. Anexe o ficheiro da sua candidatura integrando os ajustamentos solicitados.

Após o carregamento do ficheiro do formulário modificado, clique em "**Submeter**". (2)

PARA ASSEGURAR A MAIOR EFICIÊNCIA NO CARREGAMENTO/DESCARREGAMENTO DEVE UTILIZAR FICHEIROS COMPACTADOS (FORMATO ZIP)



Após esta submissão, irá receber um primeiro e-mail confirmando a recepção na plataforma.

Irá receber um segundo e-mail confirmando que o STC registou a nova submissão. **O seu número de projecto NÃO SOFRE ALTERAÇÕES.**

O STC irá proceder à análise dos ajustes efectuados e das informações complementares para deliberar sobre a admissibilidade do seu projecto.