

Bem-vindos ao manual de orientações para cadastro e envio  
de projetos do Fundo Positivo!



[WWW.FUNDOPOSITIVOPROJETOS.ORG.BR](http://WWW.FUNDOPOSITIVOPROJETOS.ORG.BR)

# INDICE

1. Introdução .....	3
2. Cadastrando uma Organização .....	3
3. Cadastrando um projeto .....	7

## 1. Introdução

O **Fundo Positivo** desenvolveu um site para recebimento de projetos. O site funciona em aparelhos celulares e está disponível para todos os sistemas operacionais.

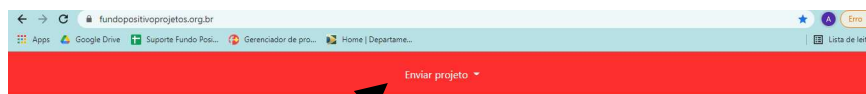
O site do Fundo Positivo tem como objetivo facilitar o envio de projetos e também melhorar as possibilidades de análises bem como minimizar o tempo levado para sistematizar as informações das propostas.

Desta forma, solicitamos que os projetos deste 9º EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA sejam enviados diretamente pelo site do Fundo Positivo.

## 2. Cadastrando uma Organização

Acesse o site do gerenciador de projetos: [www.fundopositivoprojetos.org.br](http://www.fundopositivoprojetos.org.br).

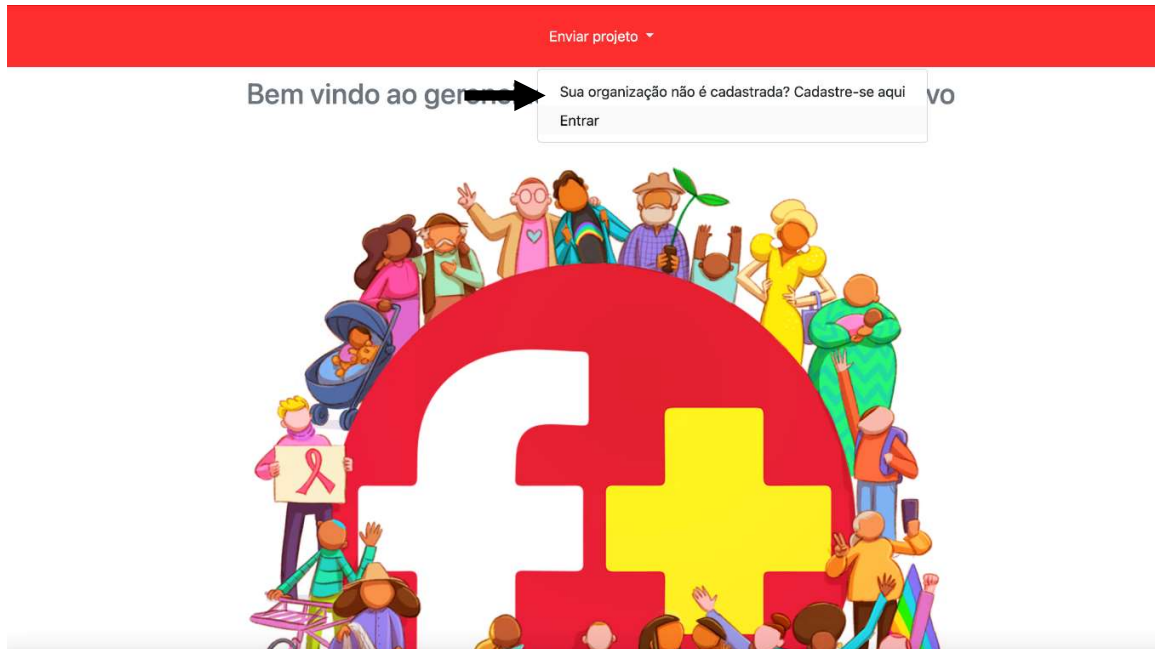
Clique em Enviar projeto.



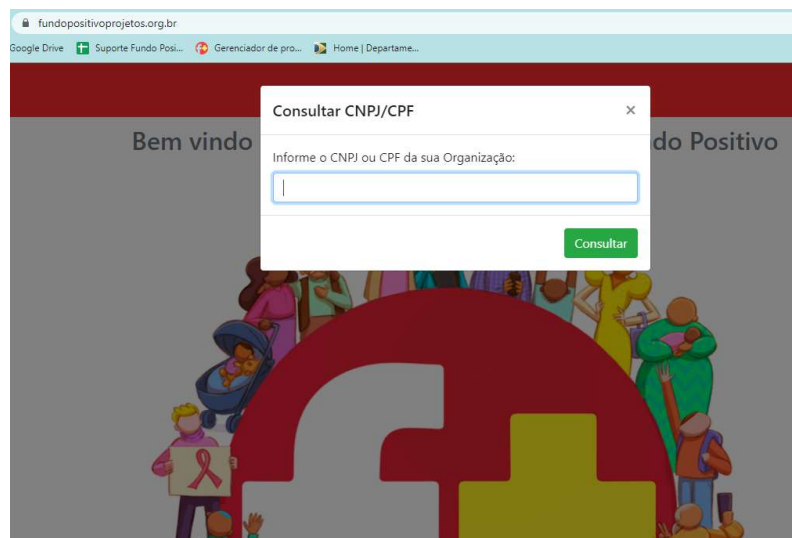
Bem vindo ao gerenciador de projetos do Fundo Positivo



Clique em Sua organização não é cadastrada? Cadastre-se aqui.



Aparecerá uma tela solicitando o CNPJ da Instituição, insira o CNPJ e após clique em consultar



Após informado o CNPJ da instituição e a mesma não tiver cadastro no site do gerenciador de projetos do Fundo Positivo, aparecerá a tela a baixo.

fundopositivoprojetos.org.br/Organizacao/Create?cpfCnpj=31.189.653%2F0001-94

Enviar projeto

**Atenção:**  
Sua organização ainda não está cadastrada. Preencha o formulário para cadastrar.

### Organização - Cadastrar

Preencha com as informações da sua organização

Organização    Objetivo de desenvolvimento(ODS)    Responsável    Acesso

CNPJ da organização  
31.189.653/0001-94

Nome da organização

Em qual região do Brasil sua organização atua?

Região Centro-Oeste  
 Região Norte  
 Região Sul

O cadastramento de uma organização é composto por quatro abas, e cada uma delas deve ser preenchida por completo para passar para a próxima etapa. Esses campos são: **organização, objetivo de desenvolvimento (ODS), responsável e Acesso.**

### Aba organização

Preencha todos os campos solicitados, quanto mais informações sobre a sua organização melhor.

Organização    Objetivo de desenvolvimento(ODS)    Responsável    Acesso

CNPJ da organização  
31.189.653/0001-94

Nome da organização

Em qual região do Brasil sua organização atua?

Região Centro-Oeste  
 Região Norte  
 Região Nordeste  
 Região Sudeste  
 Região Sul

HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO: Descrever o histórico da Instituição, especialmente na realização de ações de prevenção de IST's/HIV/AIDS e temas correlatos: saúde sexual e reprodutiva, fortalecimento das ações de incidência política e advocacy no campo da saúde

CAPACIDADE ADMINISTRATIVA DA INSTITUIÇÃO: Número de pessoas na equipe

## Aba objetivo de desenvolvimento

Selecione os objetivos a qual a sua organização está ligada.

Organização	Objetivo de desenvolvimento(ODS)	Responsável	Acesso		
<b>Selecione</b>					
					
					
					
<input type="button" value="Salvar"/>	<input type="button" value="Voltar"/>				

## Aba responsável

Esta aba é para preenchimento das informações sobre o responsável pela instituição.

Organização	Objetivo de desenvolvimento(ODS)	Responsável	Acesso
<b>Cargo</b>			
<input type="text"/>			
<b>Data início mandato</b>			
<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>			
<b>Data término mandato</b>			
<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>			
<b>Nome</b>			
<input type="text"/>			
<b>CPF</b>			
<input type="text"/>			
<b>RG</b>			
<input type="text"/>			
<b>Endereço</b>			
<input type="text"/>			
<b>Cep</b>			
<input type="text"/>			

### Aba Acesso

Nesta aba automaticamente será puxado o e-mail informado na aba da organização, ele será o seu login.

Escolha uma senha e clique em salvar.

Organização	Objetivo de desenvolvimento(ODS)	Responsável	Acesso
Email			
coordenacaoathina@gmail.com			
Senha			
.....			
Confirmar senha			
.....			
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Voltar"/>			

## 3. Cadastrando um projeto

### Para fazer login

Insira no primeiro campo o e-mail cadastrado no site, após insira a sua senha e clique em entrar.

Caso você tenha esquecido sua senha: clique no botão **Esqueceu a senha?** E siga os passos para o cadastramento de nova senha.

Enviar projeto ▾

**Fundo  
POSITIVO**  
*Saúde - HIV - Diversidade*

**Fazer login**  
Acesso ao sistema

---

Email

Senha

Lembrar?

Preencher o campo de e-mail e de senha previamente cadastrados e clicar em entrar. Pronto você já esta dentro do sistema de gerenciamento do Fundo Positivo.



Bem vindo ao gerenciador de projetos do Fundo F



Clique na aba editais:



Bem vindo ao gerenciador de projetos do Fundo F



Clique no edital que esta deseja cadastrar seu projeto.

Sempre observe o status do edital, que é o período e os horários em que o edital estará em aberto para receber propostas.

Observação: neste manual estamos utilizando o 8º Edital Anual de projetos, como modelo.

Título	Tipo Edital	Status do edital
9º EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PROJETOS - FUNDO LGBTQIA+ FUNDO LGBTQIA+: (RE) EXISTINDO	Anual	Período de inscrição inic 13/09/2021 07:00
8º EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PROJETO	Anual	Período de inscrição de 26/07:00 até 11/09/2021 1
6º EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PROJETOS	Anual	Período de inscrição finaliz 15/06/2020 19:00
5º EDITAL 2019 DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PROJETOS	Anual	Período de inscrição finaliz 02/05/2019 20:00
4º EDITAL 2018: AÇÕES DE PREVENÇÃO E ADVOCACY RELACIONADOS À EPIDEMIA DE IST-HIV-AIDS E HEPATITES...	Anual	Período de inscrição finaliz 13/04/2018 18:00
3º EDITAL 2017 - PROJETO PARA AÇÕES NO CAMPO DA SAÚDE SEXUAL	Anual	Período de inscrição finaliz

Cliquem em criar projeto, e irá aparecer o painel de gerenciamento do seu projeto.

→ Criar projeto Imprimir Voltar

**8º EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PROJETOS**

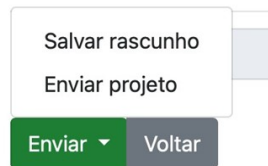
TEMA:  
**SENSIBILIZAÇÃO COMPORTAMENTAL E SAÚDE DIGITAL: PREVENÇÃO E CUIDADOS NO CAMPO DAS IST'S/HIV/AIDS, SAÚDE SEXUAL E REPRODUTIVA.**

**8º EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PROJETO**

Edital Anual

O painel de gerenciamento do projeto possui sete abas, sendo elas **Projeto, público alvo, área de interesse, coordenador do projeto, banco, documentos do projeto e documentos da organização.**

**OBSERVAÇÃO:** no final de cada aba existe o botão enviar o projeto, ao qual sugerimos você sempre salvar o rascunho, se você tentar enviar o projeto sem alguma informação, o sistema apresentará um erro e suas informações serão perdidas.



### Aba de Projeto

Nesta aba, você vai inserir todas as informações relacionadas ao projeto e deverão ser preenchidas por completo, quanto mais informações sobre a execução do seu projeto, melhor mais fácil se tornará a avaliação pelo comitê.

Projeto Público alvo Área interesse Coordenador do projetos Banco Documentos projetos Documentos organização

Edital  
8º EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PROJETO

CNPJ da organização  
31.189.653/0001-94

Nome da organização  
Associação LGBTQI da Amurel - ATHINA

Nome do projeto

Resumo do projeto. Apresentação do projeto (descrever de forma reduzida qual a proposta do projeto)

Sua Organização já teve projeto(s) financiado pelo Fundo Positivo através dos editais de seleção pública e/ou carta convite?  
 Sim  Não

## Aba público Alvo

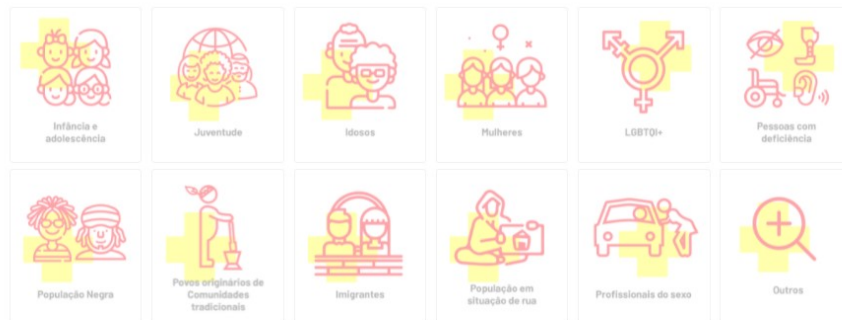
Você deverá selecionar os públicos alvo que seu projeto visa trabalhar.

### Projeto - Cadastrar

Preencha com as informações do projeto

Projeto Público alvo Área interesse Coordenador do projetos Banco Documentos projetos Documentos organização

Selecione



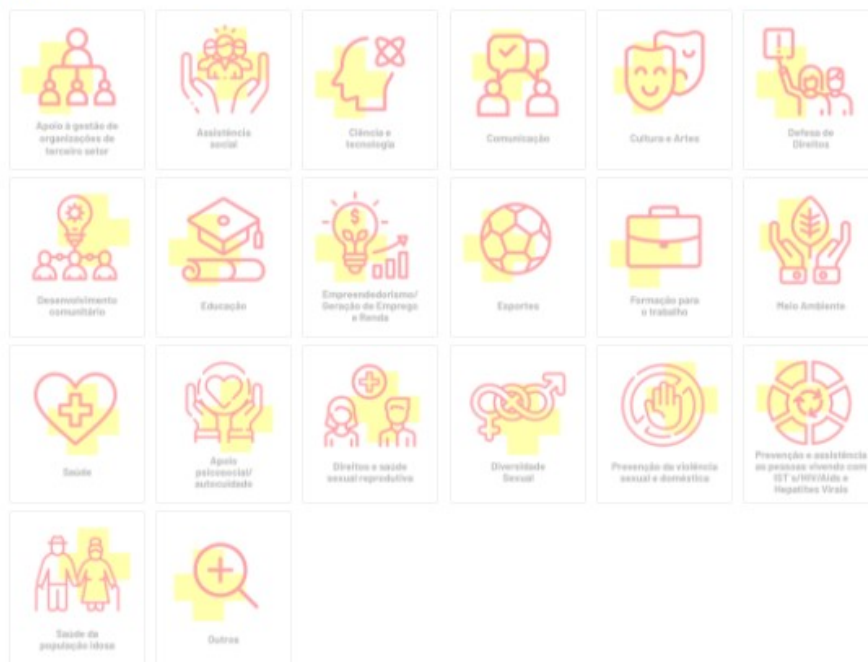
Enviar Voltar

## Aba área de interesse

Você deverá selecionar as áreas que seu projeto vai alcançar.

Projeto Público alvo Área interesse Coordenador do projetos Banco Documentos projetos Documentos organização

Selecione



### Aba coordenador do projeto

Você deverá inserir todas as informações referentes ao coordenador deste projeto, ele pode ser ou não o responsável pela instituição.

#### Projeto - Cadastrar

Preencha com as informações do projeto

Projeto	Público alvo	Área interesse	Coordenador do projetos	Banco	Documentos projetos	Documentos organização
---------	--------------	----------------	-------------------------	-------	---------------------	------------------------

Nome

CPF

RG

Endereço do coordenador

Cep

Rua

### Aba banco

Você deverá inserir as informações referentes ao banco, conta bancária e o gerente de conta, aonde o recurso será depositado caso seu projeto seja aprovado.

#### Projeto - Cadastrar

Preencha com as informações do projeto

Projeto	Público alvo	Área interesse	Coordenador do projetos	Banco	Documentos projetos	Documentos organização
---------	--------------	----------------	-------------------------	-------	---------------------	------------------------

Nome do banco

Agência

Conta

Nome titular

Nome gerente da conta

### Aba documentos projetos

Você deverá inserir em formato PDF ou foto de alta resolução ao qual podemos confirmar as informações inseridas anteriormente pela instituição.

Os três primeiros itens se referem a um comprovante bancário e é somente necessário um desses três comprovantes, carta de gerencia do banco ou cópia do cartão ou extrato da conta ou a cópia do cheque da referida conta.

#### Projeto - Cadastrar

Preencha com as informações do projeto

Projeto	Público alvo	Área interesse	Coordenador do projetos	Banco	Documentos projetos	Documentos organização
Tipo	Arquivo					
Carta da Gerencia do Banco Informando os dados ban	Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado					
Cópia do cartão e/ou extrato da conta	Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado					
Cópia do Cheque	Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado					
Plano ação e orçamento(disponibilizado no site)	Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado					
Carta de recomendação	Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado					
Carta de recomendação	Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado					
Enviar	Voltar					

### Aba documentos da organização

Algumas organizações já possuem documentos no sistema, mas é importante atualizar essas documentações, caso a documentação já enviada tenha saído com data de emissão antes da abertura deste edital.

**OBSERVAÇÃO:** a segunda solicitação é sobre o comprovante de endereço da instituição, já o segundo comprovante de endereço se refere ao responsável da instituição.

