

SUBMISSÃO DE CANDIDATURAS

Dicas para o correto preenchimento de um formulário

- O acesso ao balcão do beneficiário requer o registo prévio no IFAP
- A associação de documentos e contactos ao formulário de candidatura requer o carregamento prévio na sua área pessoal, no menu “Beneficiário”, submenus “Contactos” e “Documentos”
- Descarregue os documentos indicados na página 1 do formulário, preencha a memória descritiva e converta-a para PDF
- Se quiser associar vários documentos a um critério, faça um PDF com os vários documentos juntos
- Em cada passo do formulário e onde se encontrar disponível o botão gravar, deverá premir o botão para evitar a perda de informação
- Só poderá ter um formulário pendente de cada aviso em simultâneo. Na tentativa da criação de um segundo formulário, o sistema irá alertá-lo para a necessidade de cancelar a candidatura pendente ou continuar com a sua edição
- Poderá cancelar os seus formulários a qualquer altura, através no submenu “Lista de projetos” do menu “Projetos”
- Os botões de navegação e de numeração de páginas apenas funcionam como navegadores e não gravam a informação da página corrente
- Caso um consultor esteja a preencher um formulário pelo beneficiário, o beneficiário não irá conseguir preencher um formulário do mesmo tipo até à submissão ou cancelamento do formulário



PROGRAMA DE
DESENVOLVIMENTO
RURAL 2014 · 2020