



# MANUAL DE USO DO SISTEMA

PORTAL DE CHAMADA PÚBLICA DE  
PROJETOS

2019

## Sumário

1. Como Acessar o Portal de Chamada Pública.....	2
1.1. Onde registrar um novo usuário .....	3
1.2. Primeiro Acesso ao Portal.....	4
1.3. Esqueceu a senha?.....	4
1.4. Menu Principal .....	5
2. Dúvidas .....	6
3. Criar um Novo Projeto .....	7
3.1. Dados Básicos do Projeto .....	8
3.2. Proponente.....	9
3.2.1. Cadastro do Proponente .....	9
3.2.2. Cadastro do Sócio .....	10
3.3. Cliente .....	11
3.4. Diagnóstico .....	13
16	
3.4.1. Cadastro de Usos Finais .....	16
3.4.1.1. Cadastro de Sistemas – Iluminação (Padrão).....	16
3.4.1.1.1. Sistemas.....	17
3.4.1.1.2. Equipamentos.....	19
3.4.1.1.3. Serviços e Custos.....	20
3.4.1.1.4. Benefícios .....	21
3.5. Documentação.....	22
3.6. Custos Contábeis Global .....	24
3.7. RCB Global.....	25
3.8. Cronogramas.....	25
3.9. Submissão.....	26
4. Como Verificar, Editar e Visualizar Projetos .....	27
5. Alerta de sessão prestes a expirar .....	28

## 1. Como Acessar o Portal de Chamada Pública

O acesso ao portal de chamada pública é realizado de forma online, diretamente pelo site <https://edpsp.gestaocpp.com.br>.

Após acessar o link acima, você será direcionado para a tela a seguir (Figura 1).

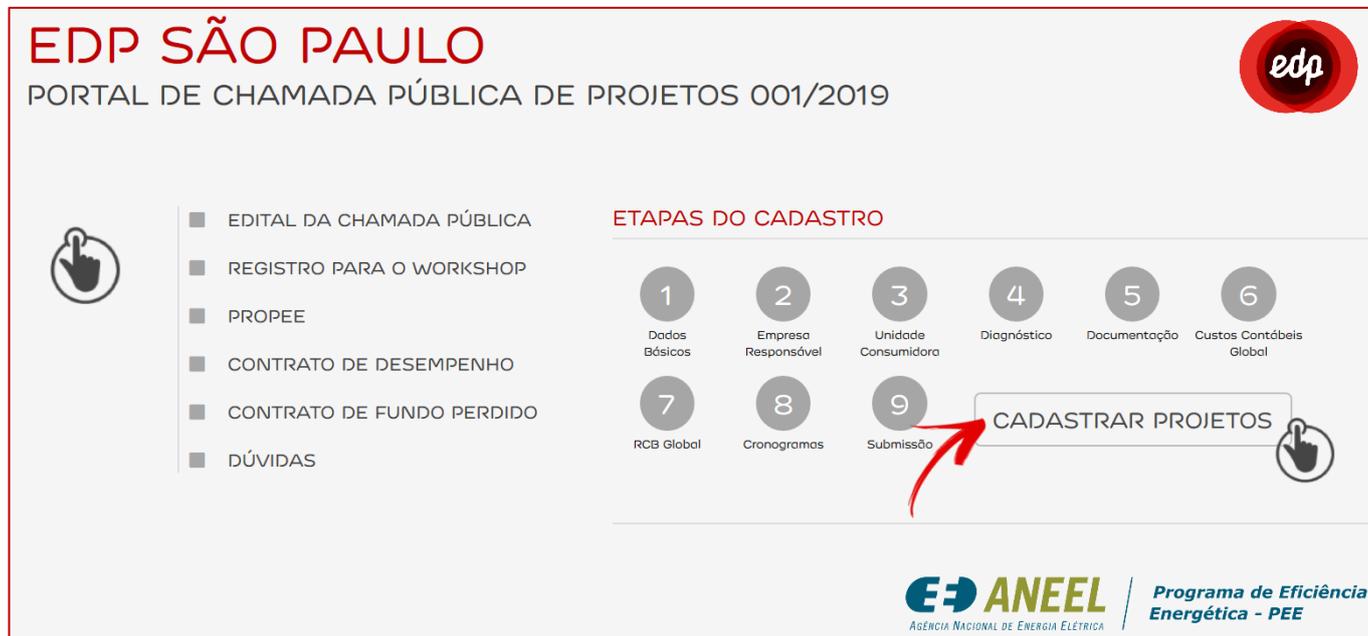


Figura 1

**Clique no link indicado na Figura 1 ("Cadastrar Projetos") para dar início ao processo de cadastro de usuário e acesso ao Portal.**

Ao clicar no botão mencionado acima, você será direcionado para a página de login e cadastro, conforme Figura 2.



Figura 2

**Nesta tela será possível realizar as seguintes ações:**

## 1.1. Onde registrar um novo usuário

Para acessar o Portal da CPP, você precisará registrar um novo usuário.

Siga os seguintes passos para criação de um novo usuário, conforme indicamos na Figura 3:

A captura de tela mostra o portal da EDP com o título 'PORTAL DE CHAMADA PÚBLICA DE PROJETOS'. Há campos para 'Email' e 'Senha', um botão 'Entrar' e um link 'Registrar' na base da página. Um ícone de cadeado e o texto 'Esqueceu a senha?' estão presentes. Uma seta vermelha aponta para o link 'Registrar'.

**Clique no link "Registrar", conforme Figura 3.**

Figura 3

Ao clicar no link registrar, você será redirecionado para a página a seguir (Figura 4 e 5):

A página de registro contém campos para: 'Teste Energisa', '000.000.000-00', '(11) 00000-0000', 'Teste Energisa', 'Teste Cargo', 'testeenergisa@bitsol.com.br', e duas senhas representadas por pontos. Um botão 'Registrar' está na base da página, com uma seta vermelha apontando para ele.

Figura 4

A página de confirmação mostra uma mensagem de sucesso: 'Operação realizada com sucesso' com um ícone de checkmark verde. Há botões 'Fechar' e 'OK, acessar o sistema.'. Um botão 'Registrar' está visível na base da página. Uma seta vermelha aponta para o botão 'OK, acessar o sistema.'.

Figura 5

**Figura 4: Clique no botão "Registrar", conforme imagem, para efetivar o cadastro**

**Figura 5: Após efetivar o cadastro, clique em "OK, acessar o sistema", para dar andamento no processo de criação de novo usuário.**

## 1.2. Primeiro Acesso ao Portal

Assim que possuir um registro no sistema, você poderá acessar o Portal, conforme Figura 6.

edp

**PORTAL DE CHAMADA PÚBLICA DE PROJETOS**

Acessar

teste@teste.com.br

...

🔒 Esqueceu a senha?

**Entrar**

Ainda não tem uma conta? [Registrar](#)

**Preencha os campos com seus dados de acesso e clique no botão "Entrar", conforme Figura 6.**

Figura 6

## 1.3. Esqueceu a senha?

Se você não se lembra da senha cadastrada, basta clicar no link "Esqueceu a senha?", conforme Figura 7, abaixo:

edp

PORTAL DE CHAMADA PÚBLICA DE PROJETOS

Acessar

teste@teste.com.br

...

Esqueceu a senha?

Entrar

Ainda não tem uma conta? Registrar

Clique aqui, caso tenha esquecido sua senha de acesso.

Figura 7

Você será redirecionado para a página de Cadastro de Nova Senha, conforme Figura 8, abaixo:

Cadastrar Nova Senha

Informe seu e-mail para receber instruções!

jmaria@teste.com.br

ENVIAR

Basta preencher o campo com o e-mail cadastrado no Portal, e clicar no botão ENVIAR. O sistema enviará automaticamente as instruções de alteração de senha para seu e-mail.

Figura 8

#### 1.4. Menu Principal

Ao acessar o portal, você será direcionado para o menu principal do sistema, conforme mostra a Figura 9.

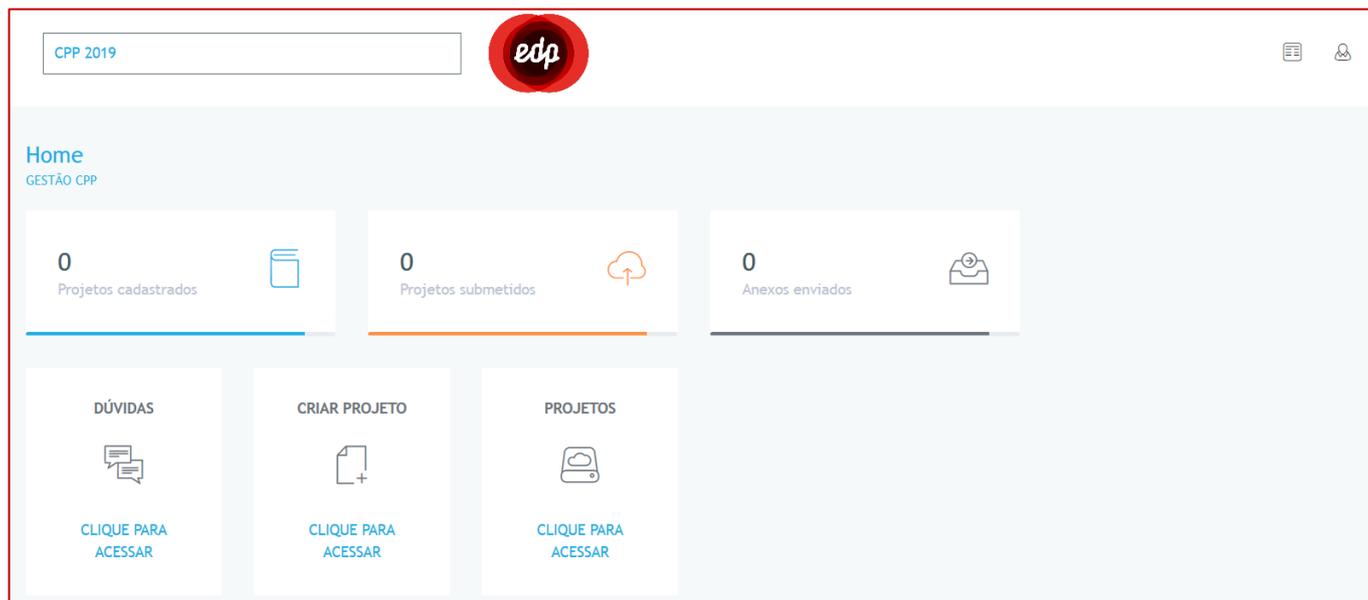


Figura 9

No menu principal do Portal, é possível verificar um resumo das suas atividades no sistema.

- CPP correspondente;
- Projetos cadastrados;
- Projetos submetidos;
- Anexos enviados;

Além de visualizar o resumo das atividades, o usuário também poderá:

- Tirar dúvidas;
- Criar projetos;
- Ver projetos.

## 2. Dúvidas

Caso você esteja com alguma dúvida sobre a utilização do portal ou sobre o edital, no menu principal você localizará um campo de acesso ao ambiente de dúvidas, conforme Figura 10:

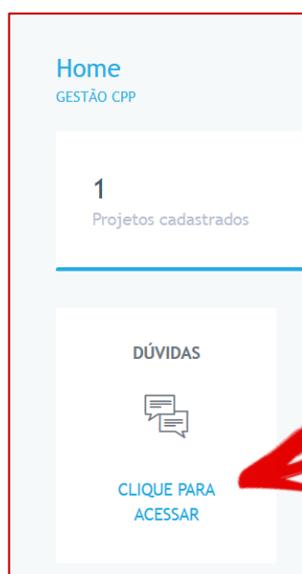


Figura 10

Para acessar o ambiente de dúvidas, basta clicar no link "CLIQUE PARA ACESSAR" no item "DÚVIDAS", conforme Figura 10.

A seguir, o ambiente de dúvidas (Figura 11):

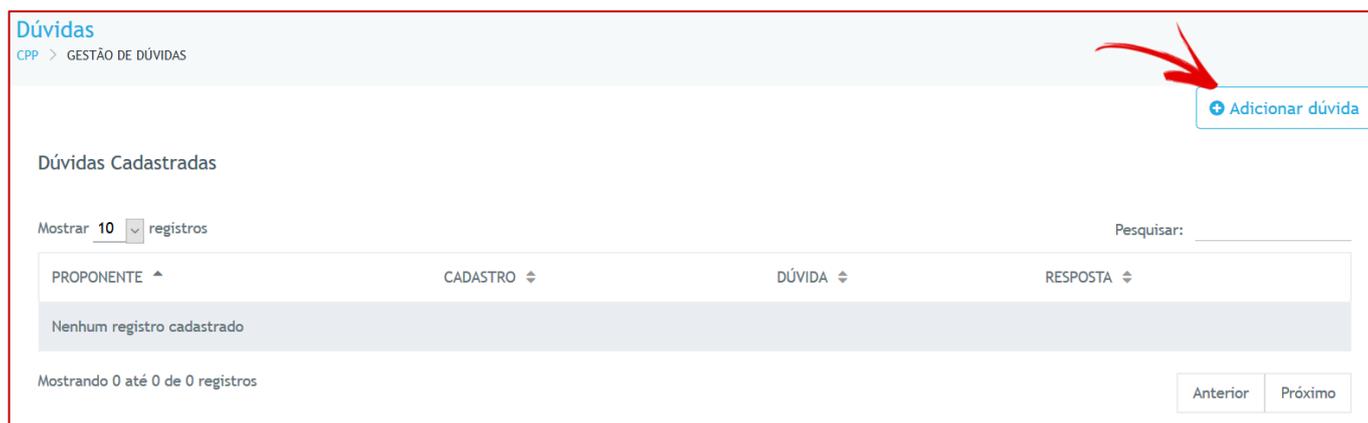


Figura 11

**Para adicionar uma dúvida, basta clicar no botão “+ Adicionar dúvida”, conforme a Figura 11 demonstra.**

Após clicar no botão “+ Adicionar Dúvida” o sistema lhe apresentará a tela de cadastro de dúvida. Todas as dúvidas serão enviadas para os administradores do sistema e estarão disponíveis para **todos os usuários**.

A tela de cadastro é mostrada na Figura 12:

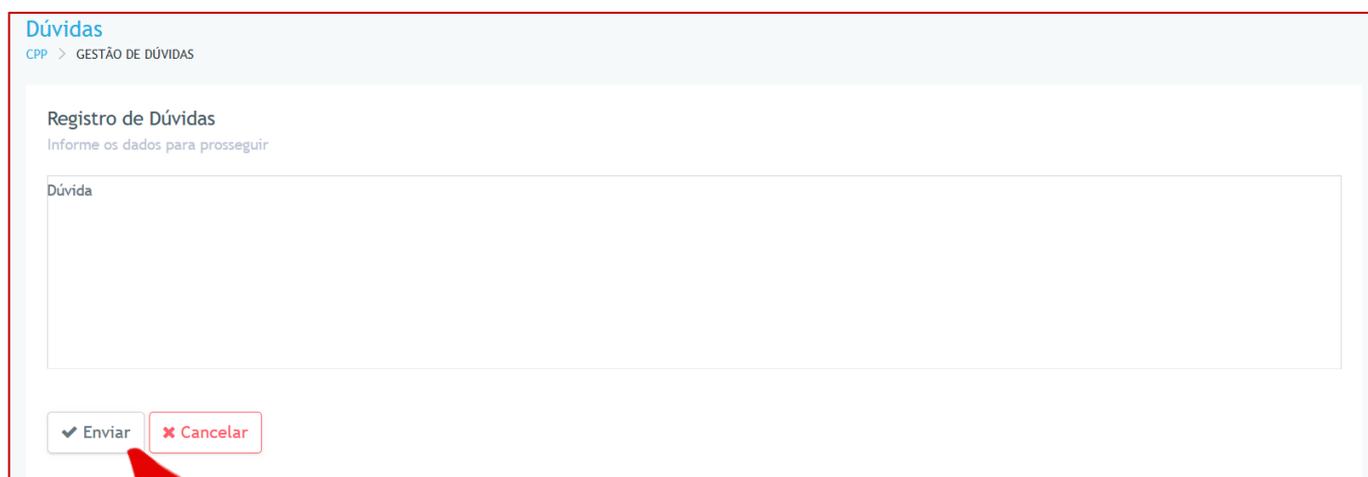
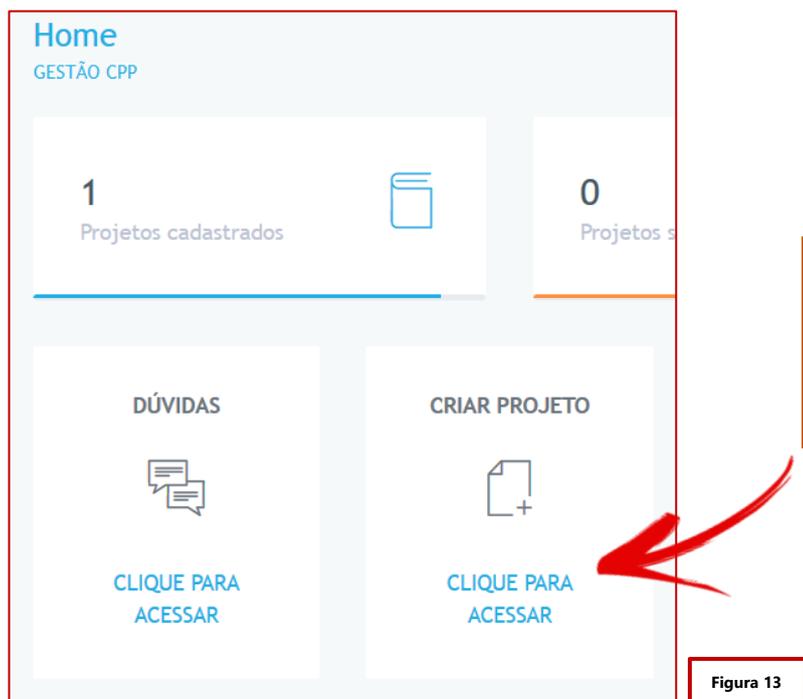


Figura 12

**Digite a dúvida no campo “Dúvida” e clique no botão “Enviar”, conforme Figura 12.**

### 3. Criar um Novo Projeto

No menu principal, você localizará o campo de acesso para a criação de novos projetos, conforme indicado na Figura 13.



Para acessar o ambiente de criação de projetos, basta clicar no link "CRIAR PROJETO", conforme Figura 12.

Após clicar em "Criar Projeto", o sistema lhe redirecionará para o ambiente de criação de um novo projeto.

O Cadastro de um novo projeto está dividido em 9 etapas, conforme apresentamos na Figura 14:



Figura 14

As 9 Etapas para o Cadastro do projeto são:

- 1 – Dados Básicos do Projeto;
- 2 – Proponente;
- 3 – Cliente;
- 4 – Diagnóstico;
- 5 – Documentação;
- 6 – Custos Contábeis Global;
- 7 – RCB Global;
- 8 – Cronograma;
- 9 – Submissão.

### 3.1. Dados Básicos do Projeto

A primeira etapa é o cadastro dos dados básicos do projeto, conforme demonstramos na Figura 15, abaixo:

**Dados Básicos do Projeto**  
Informe os dados para prosseguir

CNPJ da Proponente  
00.000.000/0000-00

Razão Social da Proponente  
Teste razão social

Nome Fantasia da Proponente  
teste nome fantasia

Nome do Projeto  
teste nome do projeto

Figura 15

**Para dar continuidade ao cadastro, preencha todos os campos corretamente e clique no botão Avançar, conforme indicado na Figura 15.**

## 3.2. Proponente

### 3.2.1. Cadastro do Proponente

A segunda etapa é o cadastro do Proponente, conforme mostramos na Figura 16:

**Proponente**  
Informe os dados para prosseguir

Nome do Responsável Técnico  
Teste responsável técnico

CPF do Responsável Técnico  
000.000.000-00

CREA do Responsável Técnico  
CREA teset

Email do Responsável Técnico  
email@teste.com.br

Telefone do Responsável Técnico  
(00) 0000-0000

Celular do Responsável Técnico  
(00) 00000-0000

Cargo do Responsável Técnico

Cargo teste responsável técnico

CNPJ da Proponente

00.000.000/0000-00

Razão Social da Proponente

Teste razão social

Nome Fantasia da Proponente

nome fantasia teste

Endereço completo

endereço teste

✓ Salvar

Figura 16

Após preencher todos os campos corretamente, você deverá clicar no botão “Salvar” para continuar o cadastro do Projeto, conforme Figura 16.

### 3.2.2. Cadastro do Sócio

Nesta etapa, você também poderá adicionar Sócios, conforme demonstramos na Figura 16:

Sócios

Mostrar 10 registros

Pesquisar:

Nome	CPF	Telefone
Nenhum registro cadastrado		

Mostrando 0 até 0 de 0 registros

Anterior Próximo

+ Adicionar Sócio

Figura 17

Para adicionar um sócio, basta clicar no botão “+ Adicionar Sócio”, conforme indicado na Figura 17.

Sócios

Informe os dados para prosseguir

Nome

Teste nome de sócio

CPF

000.000.000-00

Telefone

(00) 0000-0000

✓ Salvar

↻ Salvar e avançar

Figura 18

**Preenche todos os dados do sócio corretamente e clique em "Salvar" para adicionar um novo sócio ou em "Salvar e avançar" para dar continuidade no cadastro do Projeto, conforme indicado na Figura 18.**

Para editar ou excluir um sócio, basta clicar nos botões "Editar" ou "Excluir", conforme demonstramos na Figura 19:



Figura 19

### 3.3. Cliente

A terceira etapa é o cadastro do Cliente.

Para cadastrar um cliente é necessário adicionar Unidades Consumidoras, conforme demonstramos na Figura 20:



Figura 20

**Para adicionar uma nova Unidade Consumidora, basta clicar no botão "+ Adicionar Unidade Consumidora", conforme demonstrado na Figura 19.**

O sistema lhe redirecionará para a página de cadastro de unidades consumidoras, conforme demonstramos na Figura 21.

CNPJ  
00.000.000/0000-00

Nome  
teste nome

CPF (Representante legal)  
000.000.000-00

Email (Representante legal)  
emailteste@teste.com.br

Telefone (Representante legal)  
(00) 00000-0000

Cargo (Representante legal)  
cargo teste

Modalidade do Financiamento  
 Contrato de Desempenho  Termo de Cooperação Técnica

É "Micro ou pequena empresa"

Atividade Exercida  
teste atividade exercida

Endereço  
teste endereço

Horário de funcionamento / 2ª - 6ª  
08:00 - 18:00

Horário de funcionamento / Sábado  
08:00 - 14:00

Horário de funcionamento / Domingo  
00:00 - 00:00

Subgrupo Tarifário  
A4 - 2,3 KV A 25 KV

Modalidade Tarifária  
Convencional

Figura 21

Após preencher todos os campos corretamente com os dados da Unidade Consumidora, você poderá clicar no botão "Salvar" para continuar na página ou no botão "Salvar e avançar", para continuar o cadastro de Novas Unidades Consumidoras, conforme demonstramos na Figura 21.

Caso se faça necessário a alteração ou exclusão de alguma Unidade Consumidora do Projeto, basta voltar à Etapa 3 (Clientes) do Cadastro e clicar no botão "Ações", do lado da Unidade Consumidora que necessita de alteração, conforme demonstramos na Figura 22.



The screenshot shows a table with the following data:

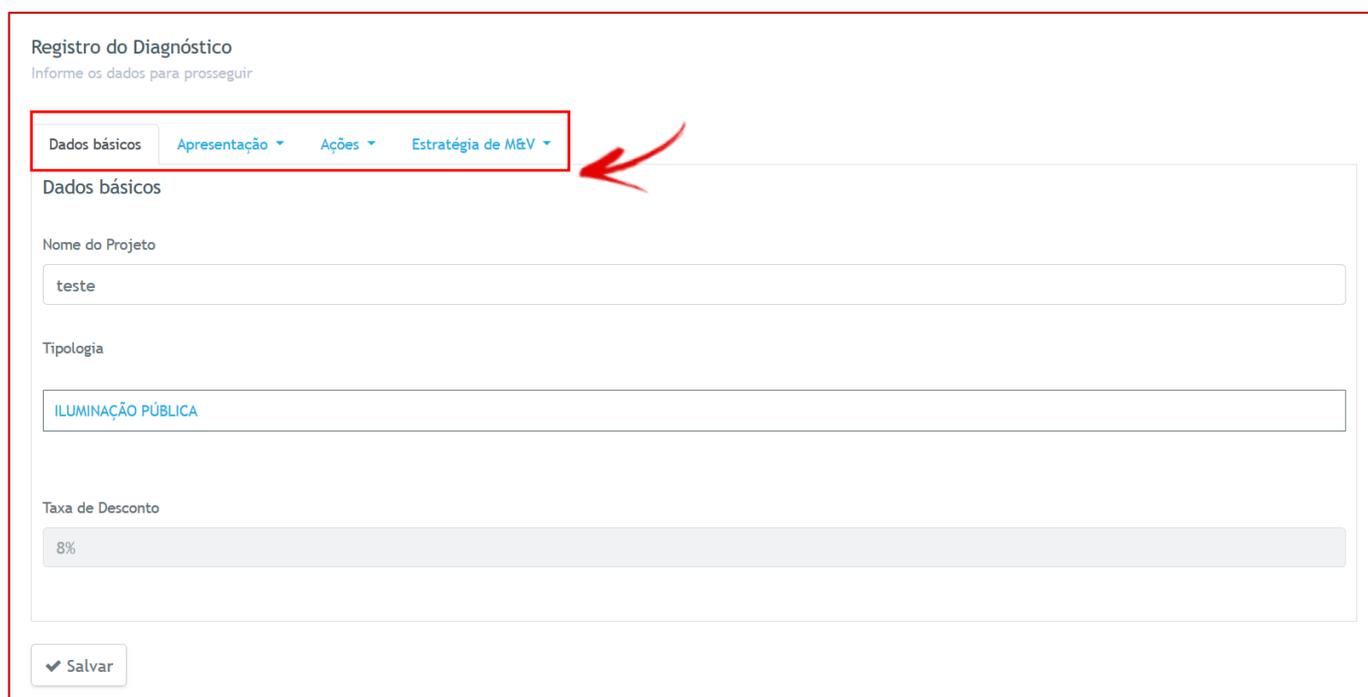
UC	Razão Social	Subgrupo	Modalidade	Ações
000000000000000	TESTE RAZÃO SOCIAL	A4 - 2,3 KV A 25 KV	Convencional	Editar Excluir

A red arrow points to the 'Ações' button in the original image.

Figura 22

### 3.4. Diagnóstico

A quarta etapa consiste no preenchimento dos dados do Diagnóstico, conforme Figura 23:



The screenshot shows the 'Registro do Diagnóstico' form with the following fields:

- Nome do Projeto: teste
- Tipologia: ILUMINAÇÃO PÚBLICA
- Taxa de Desconto: 8%

A red box highlights the navigation tabs: 'Dados básicos', 'Apresentação', 'Ações', and 'Estratégia de M&V'. A red arrow points to the 'Ações' tab.

Figura 23

Para o preenchimento completo do Diagnóstico, é necessário passar por todos os itens, conforme indicado na Imagem acima (Figura 23).

Os itens são:

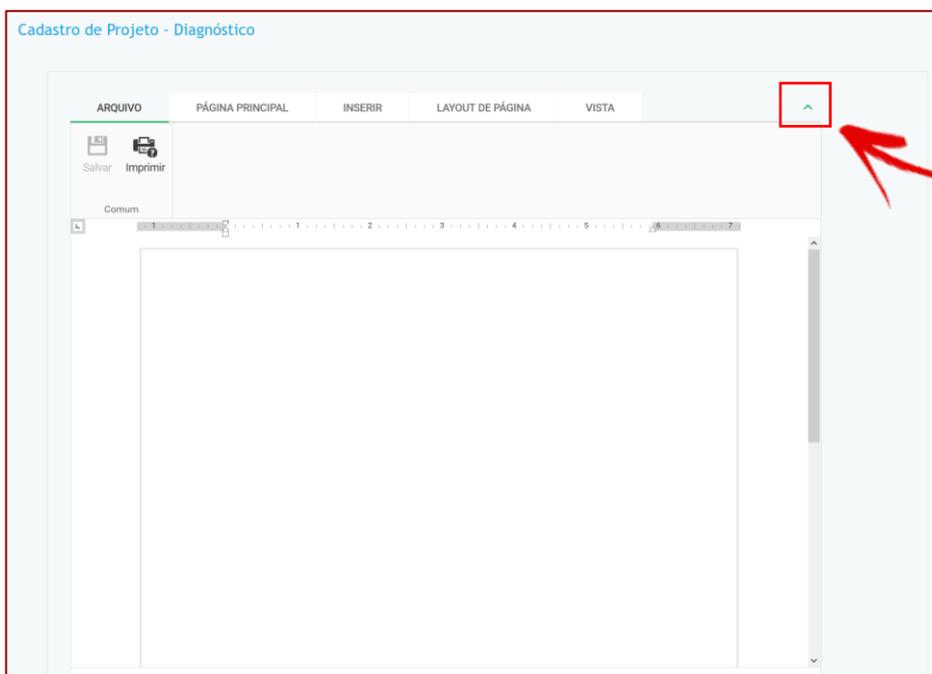
- Dados Básicos ;
- Apresentação
  - Resumo executivo;
  - Introdução;
  - Apresentação da Proponente;

- Apresentação do Cliente;
- Objetivos;
- Insumos Energéticos;
- Usos Finais Existentes;
- Avaliação Preliminar;
- Oportunidades de economia de energia.
- Horário de Funcionamento;
- Ações;
  - Ações de E.E. propostas;
  - Ações de treinamento e capacitação;
  - Ações de descarte.
- Estratégia de M&V
  - Variáveis independentes;
  - Fatores estáticos;
  - Fronteira de medição;
  - Duração das medições;
  - Opção do PIMVP;
  - Modelo de Consumo da linha de base;
  - Amostragem;
  - Cálculos das economias.

**Você poderá incluir arquivos, imagens, vídeos, etc, para o preenchimento completo dos itens do Diagnóstico.**

Exemplo:

Apresentação -> Apresentação da Proponente (Figura 24).



**Clique nessa seta para habilitar as funções de Salvar e Imprimir**

Figura 24

Ao inserir os dados necessários, você deverá clicar no botão "**SALVAR**", conforme indicado na Figura 25.

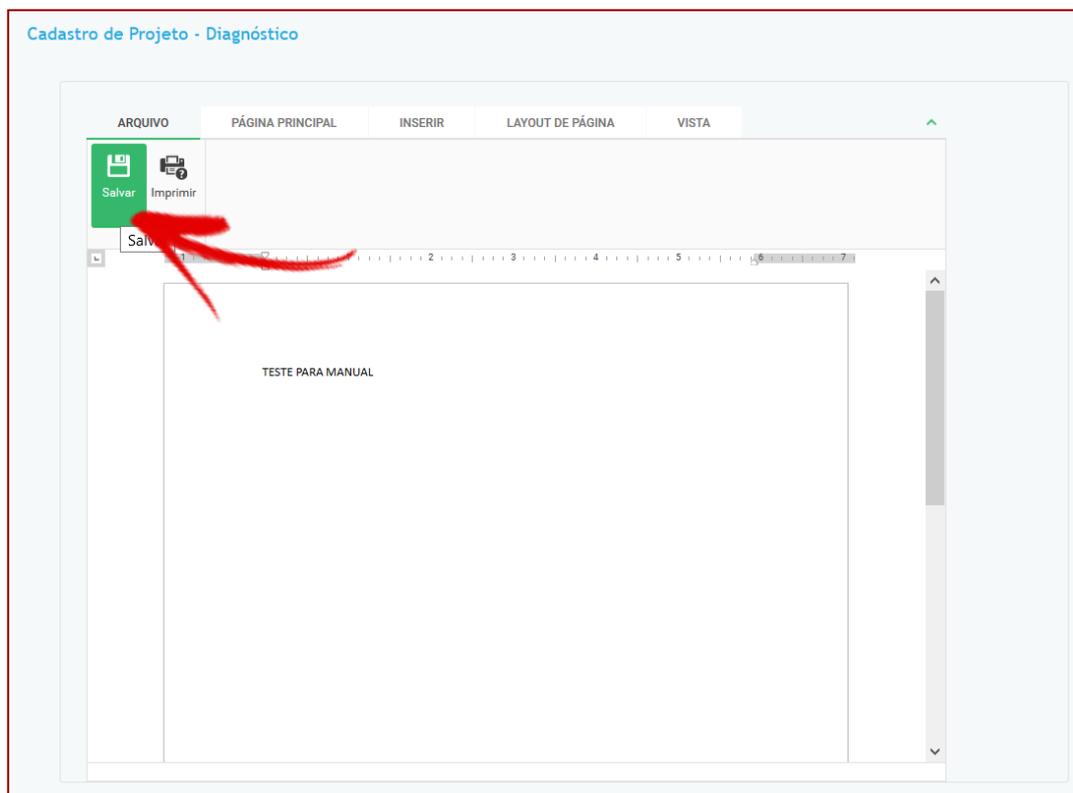
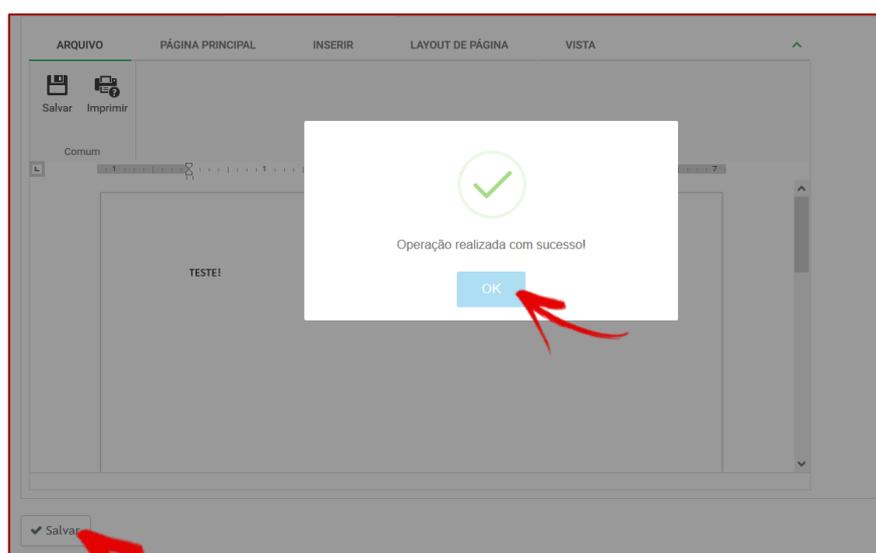


Figura 25

**IMPORTANTE:** Para enviar os dados para o servidor do sistema, você deverá clicar no botão "**SALVAR**". Caso você não salve os dados, eles não serão transmitidos para o servidor, ou seja, não serão enviados para análise do seu Projeto.

Após finalizar todas as inserções de dados do Diagnóstico, você deverá clicar no botão "**SALVAR**" do sistema, conforme indicado na Figura 26.



Os dados só serão salvos após clicar nos botões de "**SALVAR**", conforme indicados nas Figuras 25 e 26.

Figura 26

Verifique e preencha todos os campos corretamente e clique no botão "**Salvar**", conforme demonstrado na Figura 26.

O cadastro do DIAGNÓSTICO também consiste no cadastro de Usos Finais.

Vamos detalhar esse processo no próximo tópico deste Manual.

### 3.4.1. Cadastro de Usos Finais

O preenchimento do Diagnóstico também engloba o cadastro dos usos finais, conforme demonstramos na Figura 27.

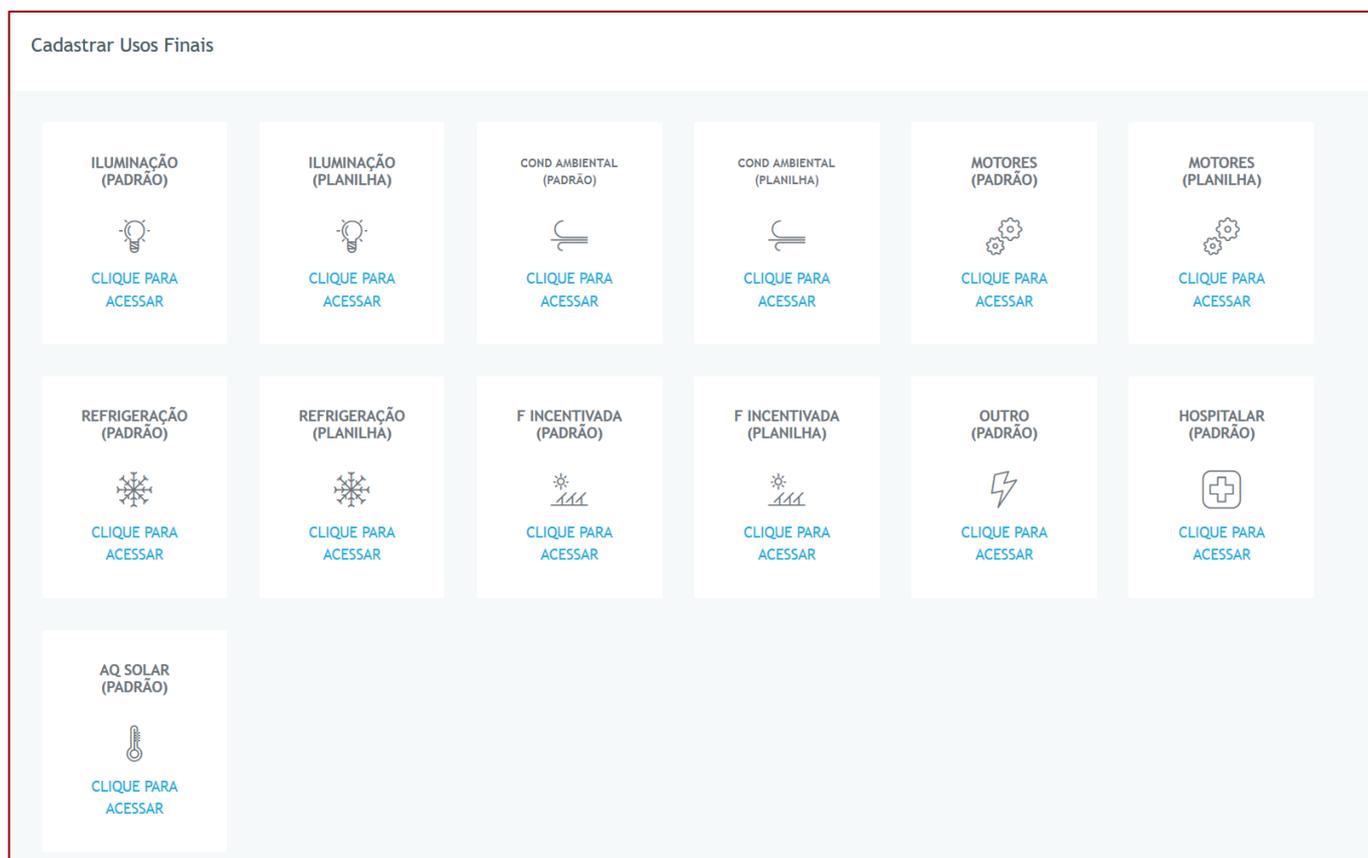


Figura 27

O cadastro deve ser realizado para cada uso final contemplado no projeto.

Em nosso exemplo de cadastro, contemplaremos o uso final “Iluminação (Padrão)”.

#### 3.4.1.1. Cadastro de Sistemas – Iluminação (Padrão)

O cadastro de cada uso final é realizado em 4 (quatro) etapas, conforme Figura 28:



Figura 28

Seguem as 4 etapas:

- Sistemas;
- Equipamentos;
- Serviço e custos;
- Benefícios.

### 3.4.1.1.1. Sistemas

Para adicionar um sistema, basta clicar no botão "+ Adicionar Sistema", conforme Figura 29.



Figura 29

Após clicar no botão assinalado acima, basta cadastrar os dados do sistema, conforme Figuras 30 e 31:

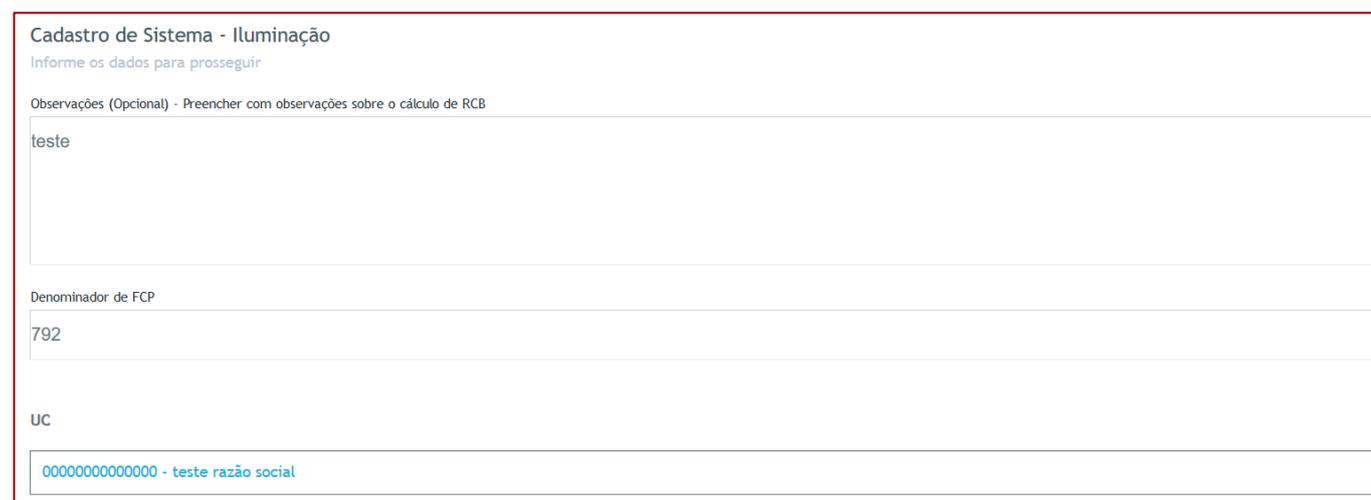


Figura 30

**Escolha a Unidade Consumidora correspondente e preencha os campos necessários, conforme indicado na Figura 29. Dê continuidade ao preenchimento no Sistema Atual e no Sistema Proposto, conforme demonstramos na Figura 30.**

### Sistema Atual

Descrição

Tipo de Equipamento

Lâmpada + Reator: Potência (W)

Lâmpada: Quantidade

Funcionamento (h/ano)

Meses no Ano, de Utilização do Sistema no Horário de Ponta (meses)

Dias Úteis no Mês, de Utilização do Sistema no Horário de Ponta (dias)

Horas no Dia, de Utilização do Sistema no Horário de Ponta (horas)

### Sistema Proposto

Tipo de Equipamento

Lâmpada + Reator: Potência (W)

Lâmpada: Quantidade

Funcionamento (h/ano)

Meses no Ano, de Utilização do Sistema no Horário de Ponta (meses)

Dias Úteis no Mês, de Utilização do Sistema no Horário de Ponta (dias)

Horas no Dia, de Utilização do Sistema no Horário de Ponta (horas)

Figura 31

Após finalizar o preenchimento dos campos corretamente, conforme exemplo acima, você poderá clicar no botão "Salvar" para continuar na página e cadastrar um novo sistema de iluminação ou no botão "Salvar e Avançar", para seguir para os próximos passos.

OBS.: Os cálculos dos Benefícios e resultados, são feitos automaticamente pelo sistema.

Para editar ou excluir um Sistema cadastrado, basta encontrá-lo na tabela de Sistemas Cadastrados e escolher a opção desejada, conforme Figura 32:



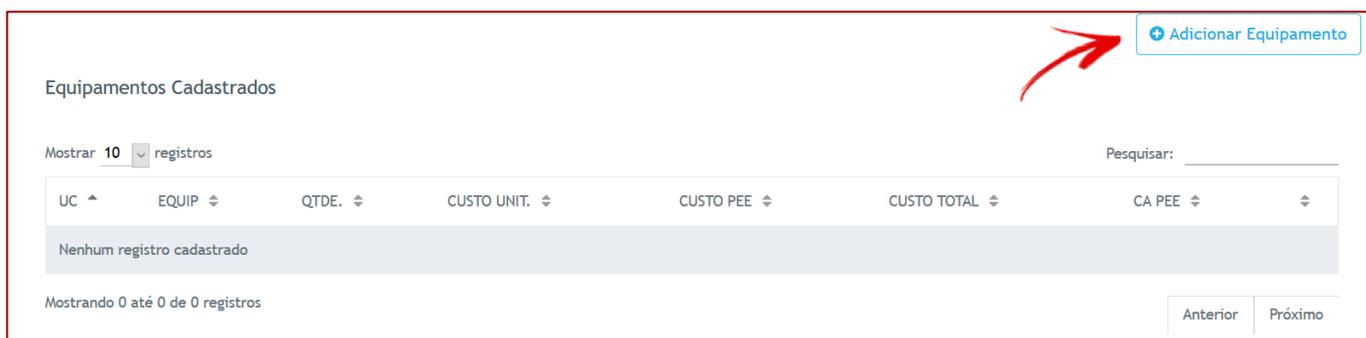
The screenshot shows a table titled "Sistemas Cadastrados" with a search bar and a "+ Adicionar sistema" button. The table has columns for UC, SISTEMA, EE, and RDP. A single record is displayed with UC "0000000000000000" and SISTEMA "DESCREVA O SISTEMA ATUAL". The values for EE and RDP are 92,40 and 20,71 respectively. A context menu is open over the "Ações" column, showing options "Editar" and "Apagar". A red arrow points to the "Ações" column.

UC	SISTEMA	EE	RDP	Ações
0000000000000000	DESCREVA O SISTEMA ATUAL	92,40	20,71	

Figura 32

### 3.4.1.1.2. Equipamentos

Para cadastrar um novo equipamento, basta clicar no botão "+ Adicionar Equipamentos", conforme Figura 33.



The screenshot shows the "Equipamentos Cadastrados" page with a search bar and a "+ Adicionar Equipamento" button. The table has columns for UC, EQUIP, QTDE, CUSTO UNIT, CUSTO PEE, CUSTO TOTAL, and CA PEE. The table is empty, showing "Nenhum registro cadastrado". A red arrow points to the "+ Adicionar Equipamento" button.

UC	EQUIP	QTDE	CUSTO UNIT	CUSTO PEE	CUSTO TOTAL	CA PEE
Nenhum registro cadastrado						

Figura 33

Após clicar no botão, basta cadastrar o equipamento, conforme Figura 34.



The screenshot shows the "Cadastro de Equipamentos - Iluminação" form. The form has a title "Cadastro de Equipamentos - Iluminação" and a subtitle "Informe os dados para prosseguir". The form has several fields: "Consumidor" (00000001 - teste), "Descrição" (teste), "Fabricante" (teste), "Localização no catálogo" (teste), and "Fornecedor" (teste).

Consumidor  
00000001 - teste

Descrição  
teste

Fabricante  
teste

Localização no catálogo  
teste

Fornecedor  
teste

Quantidade	10
Custo Unitário	5
Custo Total	R\$ 50,00
Custo Terceiros (Contrapartida)	10
Custo Consumidor (Contrapartida)	
Custo PEE	R\$ 40,00
Vida Útil (Anos)	8

Figura 34

Após finalizar o preenchimento dos campos corretamente, você poderá clicar no botão “Salvar” para continuar na página e cadastrar um novo equipamento, ou no botão “Salvar e Avançar”, para seguir para o próximo passo.

### 3.4.1.1.3. Serviços e Custos

Para cadastrar um novo serviço ou custo, basta clicar no botão “+ Adicionar Serviço ou Custo”, conforme Figura 35.

[+ Adicionar Serviço ou Custo](#)

Serviços e Custos Cadastrados

Mostrar 10 registros Pesquisar: \_\_\_\_\_

CATEGORIA	DESCRIÇÃO	CUSTO PEE	CUSTO TOTAL
Nenhum registro cadastrado			

Mostrando 0 até 0 de 0 registros Anterior Próximo

Figura 35

Após clicar no botão, basta cadastrar o serviço ou custo, conforme Figura 36.

**Cadastro de Serviços e Custos - Iluminação**  
Informe os dados para prosseguir

Categoria Contábil

DESCARTE DE MATERIAIS

Descrição

Teste descarte

Quantidade

10

Horas

3

Custo Unitário

R\$ 3,00

Custo Total

R\$ 90,00

Custo Terceiros (Contrapartida)

Custo Consumidor (Contrapartida)

Custo PEE

R\$ 90,00

Figura 36

**Após finalizar o preenchimento dos campos corretamente, você poderá clicar no botão "Salvar" para continuar na página e cadastrar um novo equipamento, ou no botão "Salvar e Avançar", para seguir para o próximo passo.**

#### 3.4.1.1.4. Benefícios

A etapa de Benefícios é preenchida automaticamente pelo sistema, conforme demonstramos na Figura 37.

**Cadastro de Benefício - Iluminação**  
Informe os dados para prosseguir

Energia economizada (MWh/ano)

0,02

Custo evitado energia - CEE (R\$/MWh)

347,29

Benefício energia

7,81

Demanda reduzida na ponta - RDP (kW/ano)

1,70

Custo evitado demanda - CED (R\$/kW ano)

361,49

Benefício demanda

616,18

Benefício total

623,99

Figura 37

### 3.5. Documentação

A próxima etapa consiste no upload de documentos.

Todos os documentos obrigatórios estão listados, conforme demonstramos na Figura 38:

[+ Adicionar documento](#)

#### Documentos Obrigatórios

✘ Apresentação de cópia da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), referente à elaboração do Diagnósticos Energéticos/Projetos Executivos	
✘ Atestado de capacidade técnica da empresa responsável	
✘ Autorizações dos representantes legais das unidades consumidoras para que os materiais utilizados no projeto sejam faturados contra os mesmos, sendo que a EDP SÃO PAULO ficará responsável pelo respectivo pagamento junto ao fornecedor dos materiais via nota de débito	
✘ Autorizações dos representantes legais das unidades consumidoras, contemplados pelo projeto, contendo toda a necessária qualificação de referido consumidor, incluindo, mas não se limitando, o nome completo, RG, CPF, endereço e número da instalação, exceto quando se tratando de unidade consumidora residencial, em que esta autorização estará dispensada	
✘ Carta de apresentação do Projeto assinada pelos representantes legais do consumidor	
✘ Carta do consumidor (assinada por seu representante legal), concordando com os termos constantes no instrumento contratual a ser firmado com a EDP SÃO PAULO	
✘ Certidão negativa de débito expedida pelo INSS, a ser apresentada pela empresa proponente	
✘ Certidão negativa de débito expedida pelo INSS, a ser apresentada pelo consumidor	
✘ Certificado de regularidade do FGTS - CRF (Consumidor), a ser apresentada pela empresa proponente	
✘ Certificado de regularidade do FGTS - CRF (Consumidor), a ser apresentada pelo consumidor	
✘ Cópia do ato constitutivo, incluindo o contrato social ou estatuto social da empresa proponente do Consumidor	
✘ Cópia do ato constitutivo, incluindo o contrato social ou estatuto social da empresa proponente do Projeto	
✘ Cópia do cartão de identificação do "Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ" da empresa proponente do Consumidor	
✘ Cópia do cartão de identificação do "Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ" da empresa proponente do Projeto	
✘ Diagnóstico energético das instalações a serem contempladas no Projeto	
✘ Laudo assinado pela Proponente ou Consumidor evidenciando a realização do levantamento dos itens que serão eficientizados no projeto	
✘ Memorial de cálculo	
✘ Para os Projetos realizados em benefício de consumidores com fins lucrativos, o proponente e/ou o consumidor deverão apresentar Carta de instituição financeira ou de seguradora	
✘ Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, a ser apresentada pela empresa proponente	
✘ Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, a ser apresentada pelo consumidor	
✘ Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e a dívida ativa da União), a ser apresentada pela empresa proponente	

✘ Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e a dívida ativa da União), a ser apresentada pela empresa proponente	
✘ Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e a dívida ativa da União), a ser apresentada pelo consumidor	
✘ Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, a ser apresentada pela empresa proponente	
✘ Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, a ser apresentada pelo consumidor	
✘ Termo de aceite do cliente beneficiado	
✘ Últimas 24 faturas	
✘ Orçamentos - UF Iluminação	
✘ Catálogos - UF Iluminação	

Figura 38

**Para adicionar um novo documento, basta clicar no botão “+ Adicionar documento”, ou no botão ao lado de cada item da lista, conforme demonstramos na figura 38.**

Após clicar no botão “+ Adicionar documento”, indicado na Figura 38, preencha os campos indicados conforme figura 39.

Registro da Documentação  
Informe os dados para prosseguir

Uso Final  
ILUMINAÇÃO

Tipo de documento  
APRESENTAÇÃO DE CÓPIA DA ART (ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA), REFERENTE À ELABORAÇÃO DO DIAGNÓSTICOS ENERGÉTICOS/PROJETOS EXECUTIVOS

Descrição  
teste

Browse...

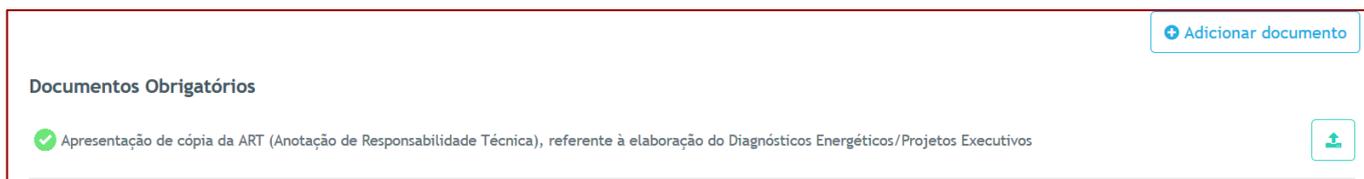
✓ Salvar ✘ Cancelar

Figura 39

Para fazer upload de um novo documento, selecione o uso final, o tipo de documento, adicione uma descrição (se necessário) e clique no botão “Browse”. Por fim, selecione o arquivo correspondente e aguarde a barra de upload carregar.

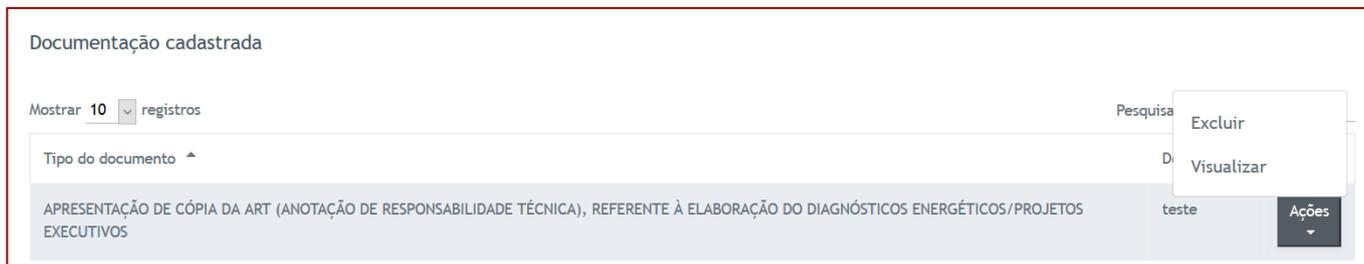
Após o carregamento finalizado, clique no botão “**Salvar**”, conforme demonstrado na Figura 39.

À medida que os documentos forem adicionados no sistema, a tabela de visualização se atualizará para demonstrar o status de cada registro (Figura 40).



**Figura 40**

Caso algum documento precise ser removido ou visualizado, basta ir até a área inferior da tela, onde encontrará a seguinte tabela (Figura 41):



**Figura 41**

### 3.6. Custos Contábeis Global

A etapa seguinte consiste na análise dos custos contábeis cadastrados no Projeto, conforme demonstramos na Figura 42:

Tabela de Custos Contábeis

Tipo de Custo		CUSTOS TOTAIS			ORIGEM DE RECURSOS		
		R\$	%	% PEE	Recursos PEE (R\$)	Recursos de Terceiros (R\$)	Recursos do Consumidor (R\$)
Materiais e Equipamentos	Previsto	R\$ 100,00	1,014 %	1,014 %	100,00	0,00	0,00
Descarte de Materiais	Previsto	R\$ 2.000,00	20,286 %	20,278 %	1.999,00	1,00	0,00
Mão de Obra Própria (EDP)	Previsto	R\$ 287,16	2,913 %	2,913 %	287,16	0,00	0,00
Marketing e Divulgação (EDP)	Previsto	R\$ 238,93	2,423 %	2,424 %	238,93	0,00	0,00
Administração Própria (EDP)	Previsto	R\$ 233,10	2,364 %	2,365 %	233,10	0,00	0,00
Auditoria (EDP)	Previsto	R\$ 4.000,00	40,571 %	40,575 %	4.000,00	0,00	0,00
Transporte (EDP)	Previsto	R\$ 3.000,00	30,428 %	30,432 %	3.000,00	0,00	0,00
<b>Total</b>		<b>R\$ 9.859,19</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>R\$ 9.858,19</b>	<b>R\$ 1,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>

**Figura 42**

**A tela de Custos Contábeis Global se auto preencherá, conforme campos já inseridos em outras etapas do Projeto.**

### 3.7. RCB Global

A próxima etapa consiste na análise dos dados (RCB Global) que foram cadastrados no Projeto, conforme demonstramos na Figura 38:

#### Cadastro de RCB Global

Cadastrar a RCB global do pré-diagnóstico

RCB Global (PEE)  
2,70

RCB Global (PEE + Contrapartida)  
2,70

Energia Economizada Global (MWh/ano)  
0,02

RDP Global (kW)  
1,70

---

#### RCBs cadastrados por uso final

Mostrar 10 registros Pesquisar: \_\_\_\_\_

Uso Final ^	Energia Economizada (MWh/Ano) ⇅	RDP (KW) ⇅	RCB PEE ⇅	RCB Total (PEE + Contrapartida) ⇅
ILUMINAÇÃO	0,02	1,70	2,7033	2,7036

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Anterior **1** Próximo

Figura 43

Para cada uso final inserido, o sistema demonstrará um registro da RCB e benefícios cadastrados, conforme Figura 43.

**A tela de Custos Contábeis Global se auto preencherá, conforme campos já inseridos em outras etapas do Projeto.**

### 3.8. Cronogramas

A etapa de Cronogramas, consiste em que vocês assinalem o tempo utilizado para cada etapa do Projeto cadastrado, conforme demonstrado na Figura 44:

**Cronogramas - Físico e Financeiro**  
Preencha os cronogramas para continuar

Físico

ETAPA	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Diagnóstico Energético	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assinatura do Contrato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Reunião de Kick-off	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plano de M&V	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Projeto Executivo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aquisição dos Materiais e Equipamentos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Supervisão e Execução da obra	<input checked="" type="checkbox"/>											
Elaboração dos Relatórios mensais de Acompanhamento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Medição e Verificação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Relatório de M&V	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										
Descarte de Materiais	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Treinamento e Capacitação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relatório Final	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										

Figura 44

**Não é preciso clicar em botão de salvar nessa etapa do Projeto. Basta selecionar os meses referentes à etapa do Projto corretamente, conforme demonstramos na Figura 44.**

### 3.9. Submissão

A última etapa de cadastro, consiste em atestar que todos os documentos obrigatórios foram anexados e que toda a informação cadastrada é verídica.

Nessa etapa, o sistema mostrará automaticamente um resumo do seu projeto.

Por fim, o usuário deverá atestar que:

- Todos os documentos obrigatórios foram enviados;
- Toda a informação cadastrada é verídica;
- Todas as etapas do projeto foram devidamente preenchidas.

Verifique suas informações e vá até o final da página. Preencha e marque os itens indicados conforme demonstramos na Figura 45 para finalizar a submissão do Projeto:

Submissão do diagnóstico  
Confirme as opções para submeter o diagnóstico

Atesto que todos os documentos obrigatórios foram enviados

Atesto que toda a informação cadastrada é verídica

Atesto que todas as etapas do projeto foram devidamente preenchidas

Finalizar e submeter  
Fazer a impressão

Figura 45

### Clique para marcar os 3 itens:

\* Qualquer alteração posterior no projeto resultará na atualização do status para "Pendente", sendo necessário que realize a etapa de submissão novamente.

## 4. Como Verificar, Editar e Visualizar Projetos

No menu inicial, encontrará o acesso ao ambiente de "Ver Projetos", conforme Figura 46.



Figura 46

Ao clicar no link assinalado acima, o acesso será redirecionado para uma página contendo os projetos cadastrados, escolha o projeto a ser analisado, conforme imagem abaixo, e você terá acesso às informações já cadastradas (Figura 47).

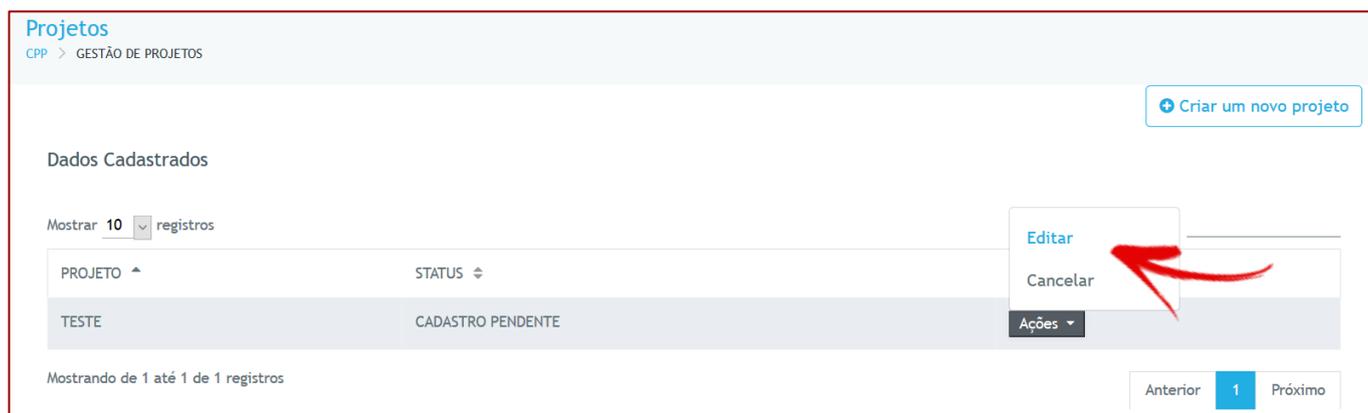


Figura 47

### Atenção!

**Modificações em projetos já submetidos alteram o status do mesmo para pendente. Qualquer alteração realizada fará com que o proponente tenha que submeter novamente o projeto alterado, na última opção do ciclo de cadastro (Submissão).**

## 5. Alerta de sessão prestes a expirar

Por motivos de segurança, caso o usuário se mantenha fora da página por mais de 10 minutos, o sistema emitirá um alerta de sessão próxima a expirar, dando as opções de continuar conectado ou desconectar automaticamente após um minuto sem resposta.

Caso o usuário se ausente e não responda a mensagem de confirmação, o portal automaticamente o enviará para a tela de login (Figura 48).

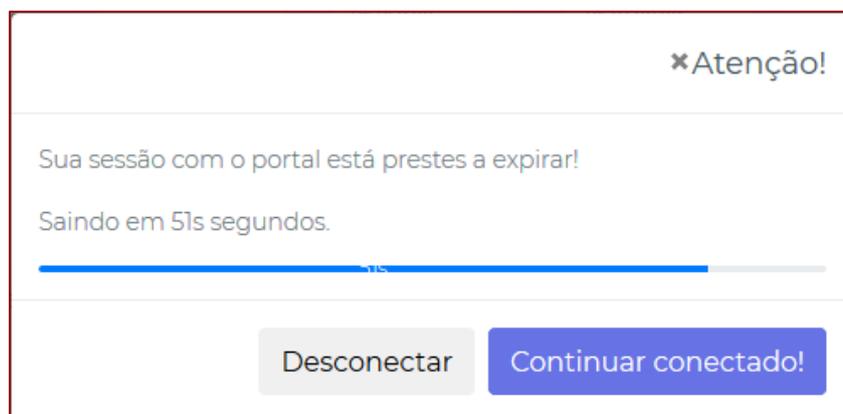


Figura 48