

COMO SOLICITAR O PSA PIRARUCU PELOS SISTEMAS DA CONAB



Conab Companhia Nacional de Abastecimento

Gerente da Gerência dos Produtos da Sociobiodiversidade

Fernando Motta

Analista/ Pesquisadora do Psa Pirarucu

Bruno Pereira Nogueira

Mariana Cristina Mourão Veiga

Técnicos Psa Pirarucu

Guilherme Arantes Martins Bento

Igor Rafael de Barros Ramos

Analista/ Pesquisadores de Sistemas para Psa Pirarucu

Isabele Ferroni Schwartz

Erik Colares de Oliveira

Sérgio Henrique de Moura Teixeira Ribeiro

Equipe Técnica Gebio

Bruno Pereira Nogueira

Erik Colares de Oliveira

Gabriel Loterio Marques

Geize Santos

Guilherme Arantes Martins Bento

Gotardo Machado de Souza Júnior

Henrique de Sousa Honorato

Igor Rafael de Barros Ramos

Isabel Ferroni Schwartz

Mariana Cristina Mourão Veiga

Samuel Ozéias Alves

Sérgio Henrique de Moura Teixeira Ribeiro

Thelma Mendes Pontes

SÃO 3 ETAPAS

Faça uma de cada vez. Não precisa decorar tudo.



PASSO A PASSO

ETAPA
1



SICAN



Cadastrar a organização.

ETAPA
2

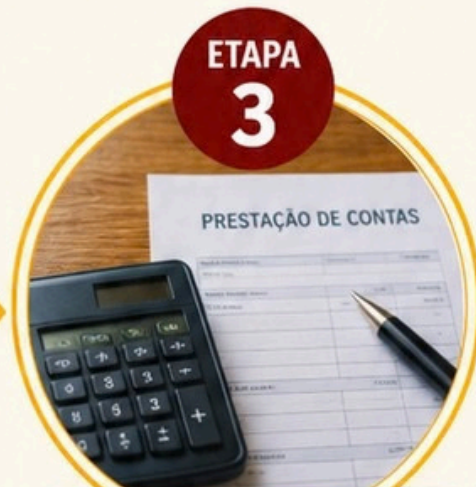


SOCIOBIONET



Enviar o pedido.

ETAPA
3



PRESTAR CONTAS



Comprovar a divisão.



ATENÇÃO!

Primeiro termine o **SICAN**.

Depois faça o pedido no SociobioNet.

Após receber, preste contas em até 90 dias.

O que é o PSA PIRARUCU?

Um pagamento pelo serviço ambiental do manejo sustentável.

**01**

CONSERVAÇÃO

O manejo comunitário ajuda a proteger o pirarucu e:



as florestas



os ambientes aquáticos

**02**

PRODUÇÃO

Quando há comercialização formal, o volume vendido entra no cálculo.



COMO O PAGAMENTO É CALCULADO



CONSERVAÇÃO (IPP)

Índice de Proteção do Pirarucu



PRODUÇÃO

(volume comercializado)



VALOR DO PAGAMENTO

Valor do PSA para a organização



ATENÇÃO

A organização precisa cumprir os critérios do programa e estar regular nos sistemas da Conab.



CONFIRA 4 PONTOS

Sua organização precisa atender a todos.



01



ORGANIZAÇÃO REGULAR

Associação, cooperativa ou colônia com CNPJ ativo, estatuto e diretoria vigente.



02



MANEJO DE PIRARUCU

Representa manejadores e aparece no relatório anual de manejo de 2025.



03



ÁREA AUTORIZADA

Atua em unidade de manejo autorizada e regular perante as normas do IBAMA.



04



AUTORIZAÇÃO 2025 E 2026

A unidade de manejo possui autorização para pesca nos dois anos.



ATENÇÃO

A organização precisa cumprir os critérios do programa e estar regular nos sistemas da Conab.

Etapa 1

SICAN

Sistema de Cadastro Nacional
de Produtores Rurais e Demais
Agentes

SEPRE ISSO PRIMEIRO

Documentos e informações
que você vai precisar.



01



CONTA GOV.BR

CPF + senha

Você vai precisar de uma conta no **gov.br** com seu CPF e senha.

02



DADOS DA ORGANIZAÇÃO

CNPJ + informações

Tenha o CNPJ da organização e seus dados atualizados.

03



CONTA BANCÁRIA

Agência + conta

Tenha os dados da conta bancária da organização (agência e conta).

04



ENDEREÇO

CEP + comprovante

Tenha o CEP e um comprovante de endereço da organização.

05



DADOS DO MANEJO

UC, TI ou Acordo

Identifique se o manejo ocorre em Unidade de Conservação (UC), Terra Indígena (TI) ou Acordo de Pesca.

06



CHAVE PIX

Vinculada ao CNPJ

Tenha a chave PIX da organização, que deve estar vinculada ao CNPJ.



ATENÇÃO

O **CPF** do representante legal precisa estar vinculado ao **CNPJ** da organização nos sistemas do governo.



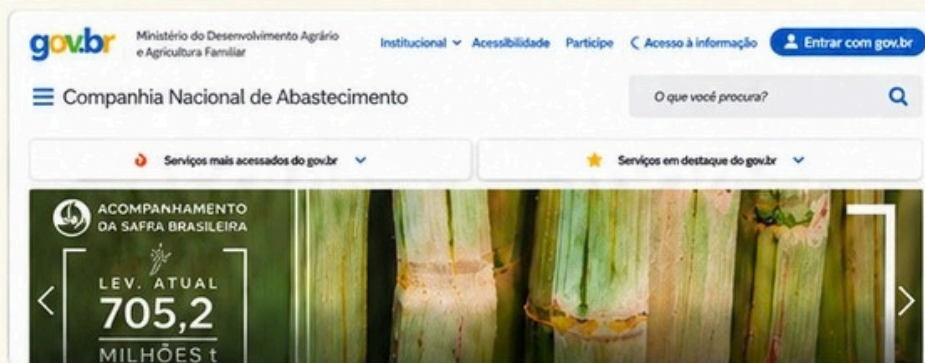
COMO CHEGAR AO SICAN

Siga o passo a passo para acessar o sistema.



1 Acesse o site da Conab

Digite "Conab" em um site de busca ou acesse diretamente:
<https://www.gov.br/conab/pt-br>



2 Acesse o SICAN

Na página inicial, role até "Acesso Rápido" e clique em "Sican".



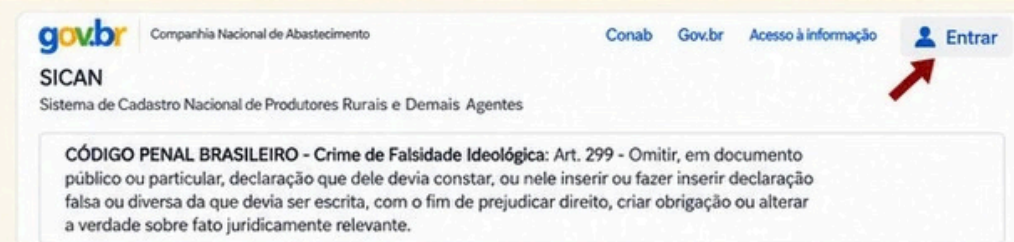
3 Clique em "Sican (Nova Versão)"

Na próxima tela, clique em "Sican (Nova Versão)".



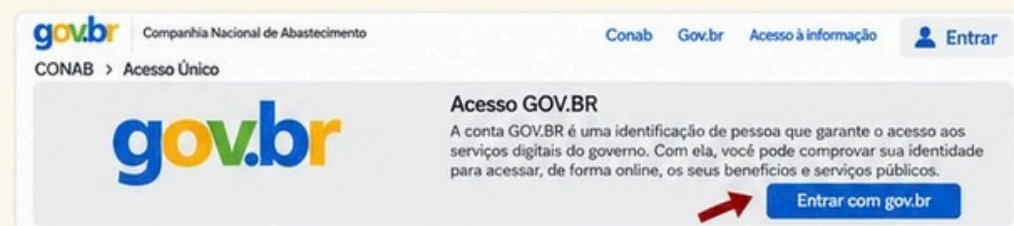
4 Clique em "Entrar"

Na página do Sican, clique em "Entrar".



5 Entre com sua conta Gov.br

Faça login com sua conta Gov.br clicando em "Entrar com gov.br".



PRONTO!

Agora você já pode acessar o SICAN com sua conta Gov.br.



USE O CPF DO REPRESENTANTE



6 Entre com sua conta Gov.br

Faça o login com os dados do representante legal da organização e autorize o compartilhamento de dados para acessar o SICAN.



Digite o CPF

Informe o CPF do representante legal da organização e clique em “Continuar”.



Identifique-se no gov.br

Número do CPF

Digite seu CPF para criar ou acessar sua conta gov.br

CPF

Digite seu CPF

Continuar



Digite a senha

Na próxima tela, informe a sua senha da conta Gov.br e clique em “Entrar”.



Digite sua senha

CPF

042.340.821-95

Senha

Digite sua senha atual

[Esqueci minha senha](#)

Cancelar

Entrar



Autorize o acesso

Na tela de autorização, clique em “Autorizar” para permitir o acesso ao SICAN.

Autorização para compartilhamento de Dados Pessoais

Serviço: SICAN - Sistema de Cadastro Nacional de Produtores Rurais e Demais Agentes

O serviço que você está acessando precisa utilizar os seguintes dados associados à sua conta gov.br:

- Identidade gov.br
- Nome e foto
- Número de e-mail
- Dados de vinculação de empresas do gov.br

O compartilhamento desses dados obedece às regras da [Aviso de Privacidade da conta gov.br](#). Ao clicar em Autorizar, você concorda com o compartilhamento dos dados listados e com o tratamento dessas informações pelo serviço.

Negar

Autorizar



PRONTO!

Agora você já pode acessar o SICAN com o CPF do representante.



PREENCHA OS DADOS BÁSICOS

Informe os dados da sua organização
para continuar o cadastro.



7 | Selecione o vínculo

Na tela inicial, apresente
o vínculo do CPF do
representante legal
com a associação.



Se não for exibido nenhum vínculo,
entre em contato com sua associação.

gov.br Companhia Nacional de Abastecimento Conab Gov.br Acesso à Informação Sair

SICAN
Sistema de Cadastro Nacional de Produtores Rurais e Demais Agentes

CÓDIGO PENAL BRASILEIRO – Crime de Falsidade Ideológica: Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Você possui vínculos com empresa(s). Selecione o agente que deseja utilizar.

☐ Meu Nome (000000000000)

☒ EMPRESA TESTE OLIVEIRA LTDA (0000-00)

Avançar

8 | Dados básicos

Preencha os dados básicos
da associação. Na opção
para recebimento de
correspondência, marque
E-mail.

Dados Básicos

1 CNPJ * 00.000.000/0000-00

2 Razão Social * EMPRESA FICTÍCIA

3 Sigla EF

4 Data de Abertura * 24/03/2019

5 Estado da Sede da CDPJ Acre

6 Data Atualização 19/04/2023

7 Nome Fantasia Destrio Almeida

8 Junta Comercial AMAZONAS

9 Site www.empresaficticia.com.br

10 Opção para recebimento de correspondência E-mail



ATENÇÃO

Na opção para recebimento de correspondência,
marque **E-mail**.

DOIS CAMPOS SÃO OBRIGATÓRIOS

Selecione corretamente os campos obrigatórios para continuar o cadastro.



TIPO DE AGENTE

Selecione a opção obrigatória:

☒ Organização Comunitária de manejo (PSA-Pirarucu)



PROGRAMAS / POLÍTICAS PÚBLICAS

Selecione a opção obrigatória:

☒ PSA-Pirarucu (Pagamento por Serviços Ambientais)

9

Tipo de Agente

Selecione o tipo de agente que melhor representa sua organização.

Tipo do Agente (pode ser marcado mais de um item) *

- | | |
|--|--|
| ☐ Produtor Rural | ☐ PAA - Organização Fornecedora |
| ☐ PAA - Unidade Recebedora | ☐ Produtor Extrativista (Sociobio Mais) |
| ☐ Público do Venda em Balcão | ☐ Cooperativa |
| ☐ Associação/Colônia | ☐ Demais Agentes |
| ☐ Colaborador | ☐ Entidade Representativa de Pesca |
| ☐ Varejista (arroz) | ☐ Agricultores Familiares |
| ☐ Seringueiros/Moeiros | ☐ Entidade Requerente de Doação |
| ☒ Organização Comunitária de manejo (PSA-Pirarucu) | |

10

Segmento de população tradicional

Selecione o segmento de população tradicional a qual pertence e como você se identifica.

Segmento de população tradicional a qual pertence (marque o item com o qual você mais se identifica) *

- | | |
|--|--|
| ☐ Agricultor Familiar | ☐ Quebradeiras de Coco Babaçu |
| ☐ Agroextrativista | ☐ Caiçaras |
| ☐ Silvicultores | ☐ Retireiros |
| ☐ Assentados de Reforma Agrária | ☐ Comunidade de Fundo de Pasto |
| ☐ Aquicultores | ☐ Comunidade de Terreiro |
| ☒ Pescadores Artesanais | ☐ Geraizeiros |
| ☐ Indígenas | ☐ Povos Ciganos |
| ☐ Integrante de Comunidade Remanescente de Quilombolas | ☐ Vaataneiros |
| ☐ Pomeranos | ☐ Pantaneiros |
| ☐ Faxinais | ☐ Outro (citar): |

Descrição

11

Dados gerais

Informe o Capital Social da Associação.

Dados Gerais *

Capital Social



PRONTO!

Agora você já pode seguir para a próxima etapa do cadastro.



PREENCHA OS DEMAIS CAMPOS

Preencha todos os campos corretamente e clique em "Adicionar" para salvar. No final, clique em "Avançar".



DIRIGENTES

Adicione pelo menos um dirigente da associação.

DADOS BANCÁRIOS

Preencha banco, agência, conta e tipo de conta.

PIX

Se optar por Pix, a chave deve ser o CNPJ usado no cadastro.

12

Beneficiário de quais Programas/Políticas Públicas

Marque as opções que você recebe, mas é obrigatório marcar PSA-Pirarucu (Pagamento por Serviços Ambientais da Sociobiodiversidade).

Beneficiário de quais Programas/Políticas Públicas (pode ser marcado mais de um item):

- | | |
|---|---|
| ☐ Bolsa Família | ☐ Seguro da Agricultura Familiar |
| ☐ Bolsa Verde | ☐ PNHR (Minha Casa Minha Vida) |
| ☐ Auxílio Emergencial (Bolsa Estiagem) | ☐ Pronatec (Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego) |
| ☐ PAA (Programa de Aquisição de Alimentos) | ☐ Sociobio Mais |
| ☐ PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar) | ☐ Equip. e tecnologias sociais de segurança alimentar e nutricional (Programa Cozinha Solidária) |
| ☐ Venda em Balcão | ☐ Doação de Alimentos |
| ☒ PSA-Pirarucu (Pagamento por Serviços Ambientais da Sociobiodiversidade) | |
| ☐ Outra (qual?) <input type="text"/> | |

13

Lista de Dirigentes/Sócios/Proprietários/Secretários/Responsáveis Técnicos

É a lista das pessoas da associação. Para adicionar mais pessoas, clique no botão Adicionar.

☒ É necessário adicionar pelo menos um dirigente.

Lista de Dirigentes/Sócios/Proprietários/Secretários/Responsáveis Técnicos

CPF *	Nome *	Cargo *		
000.000.000-00	Digite o nome completo	Digite o cargo/função	+ Adicionar	
Principal	CPF	Nome	Cargo	Ações
DIRIGENTE	123.456.789-09	João da Silva Santos	Presidente	
SÓCIO	987.654.321-09	Maria das Graças Lima	Secretária	
SÓCIO	456.789.123-09	Antônio Pereira Souza	Tesoureiro	

14

Dados Bancários da associação.

Depois de preencher todos os campos, clique em Adicionar. Os dados bancários devem estar em nome da associação.

Dados Bancários

Banco *	Agência *	Agência DV		
Selecione o banco	Digite a agência	Dig. DV (opcional)		
Número da Conta *	Número da Conta DV *	Tipo Conta Bancária *		
Digite o número da conta	Dig. DV (opcional)	Selecione o tipo de conta	+ Adicionar	
Banco	Agência	Número da Conta	Tipo de Conta	Ações
001 - Banco do Brasil	1234	56789-0	Conta-corrente	



PRONTO!

Agora você já pode continuar com os próximos passos.



Cadastro Pix e Autorização

Após marcar as opções desejadas,
clique em “Avançar” para continuar.



Cadastro PIX

☐ Gostaria de receber o pagamento por meio do PIX?
(Ex.: a chave Pix deverá ser o CNPJ que foi utilizado no cadastro)

Autorização

A Conab solicita o seu consentimento para notificar via mensagem de SMS/EMAIL/WHATSAPP, de forma rápida e facilitada, sobre as operações realizadas pela Companhia que são do seu interesse.

☒ Autorizo ☐ Não Autorizo

→ Avançar



Atenção

Para pagamentos via Pix, a chave deverá ser obrigatoriamente o CNPJ que foi utilizado no cadastro.

Cadastre o endereço

Preencha todos os campos corretamente e clique em “Adicionar” para salvar. No final, clique em “Avançar”.



Adicionar endereço



Informe CEP, logradouro, número, bairro, cidade e estado.



Comprovante

Anexe o comprovante de residência em PDF.



Contato

Adicione telefone/e-mail. Se possível, escolha E-mail.

15

Incluir Endereço

Preencha todos os campos do endereço da associação.

CEP *

Buscar Endereço

UF (Estado) *

Selecione

Município *

Selecione

Endereço *

Digite o logradouro

Número *

Digite o número

Complemento

Digite o complemento

Bairro *

Digite o bairro

Ponto de Referência *

Digite o ponto de referência

Caixa Postal

Digite a caixa postal

Inscrição Estadual *

Digite a inscrição estadual

Inscrição Municipal

Digite a inscrição municipal

☐ Isenta

☐ Não Contribuinte

← Voltar

→ Avançar

16

Documentação e Contatos

Anexe os documentos e preencha os dados de contato da associação.

Documentação

Comprovante de Residência

Escolher arquivo

Nenhum arquivo escolhido

Comprovante atualizado de residência do mesmo nome deste CNPJ ou documento similar (previsto nas normativas do SICAN).

Escolher arquivo

Nenhum arquivo escolhido

Contatos *

Tipo

Selecione

Contato

Digite o contato

+ Adicionar

Tipo	Contato	Ações
------	---------	-------

17

CNAEs

Informe o CNAE da associação.

CNAEs

CNAE *

Digite o CNAE

+ Adicionar

CNAE	Ações
------	-------

← Voltar

Salvar



PRONTO!

Agora o endereço e os dados de contato da sua associação estão cadastrados.



Cadastre o endereço

continuação



18

Lista de Endereços

Agora o campo Endereços já está preenchido. Vamos adicionar o Endereço de Correspondência clicando em "Adicionar".

Listas de Endereços

Endereços

Logradouro	Número	Bairro	Localidade	CNAE Principal	Ações
Test	4	nova	AM - Apuí	-	 

Endereços de Correspondência

+ Adicionar

Logradouro	Número	Bairro	Localidade	Ações
------------	--------	--------	------------	-------

↩ Voltar

→ Avançar

19

Incluir Endereço de Correspondência

Você pode colocar as mesmas informações do endereço, clicando em "Copiar dados de um endereço já cadastrado". Nesse caso, as informações serão preenchidas automaticamente. Caso prefira, poderá preencher as informações manualmente.

Incluir Endereço de Correspondência

Dados do Endereço

☐ Copiar dados de um endereço já cadastrado

CEP *

Buscar Endereço

UF Emissor do IE *

Selecione

Município *

Selecione

Endereço *

Número *

Complemento

Bairro *

Ponto de Referência

Caixa Postal

Inscrição Estadual *

Inscrição Estadual *

Inscrição Municipal

☐ Isento

☐ Não Contribuinte

↩ Voltar

→ Avançar

20

Contatos

Preencha com as mesmas informações anteriores e, se possível, escolha E-mail. Clique em Adicionar e, em seguida, em Salvar.

Contatos *

Tipo

Selecione

Contato

+ Adicionar

Tipo	Contato	Ações
------	---------	-------

↩ Voltar

💾 Salvar

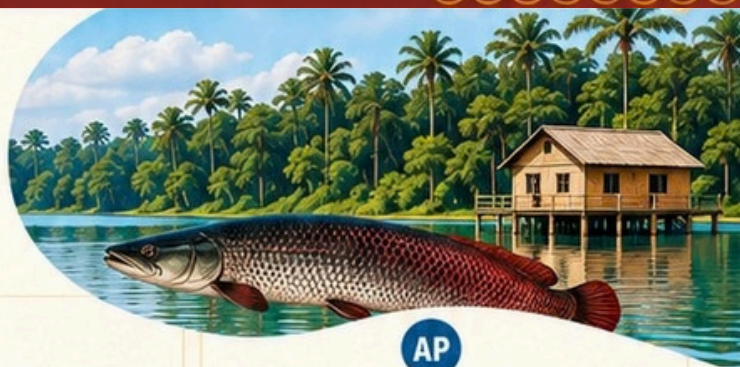


PRONTO!

Agora o endereço e os dados de contato da sua associação estão cadastrados.



Cadastre onde o manejo acontece



UC



UNIDADE DE CONSERVAÇÃO

Áreas protegidas como reservas e florestas.

TI



TERRA INDÍGENA

Terras tradicionalmente ocupadas por povos indígenas.

AP



ACORDO DE PESCA

Locais onde existem acordos de pesca.

21

Lista de Áreas de Manejo

Vá até a tela “Listas de Áreas de Manejo”, clique em “Adicionar”, selecione o endereço da área de manejo e clique em “Avançar”.

Listas de Áreas de Manejo

Áreas de Manejo

+ Adicionar

Nome da Área de Manejo

Nenhuma área cadastrada.

← Voltar

→ Avançar

22

Selecione o endereço da área de manejo

Marque o endereço desejado e clique em “Avançar”.

Selecione o Endereço da Área de Manejo

✕

Selecionar

Endereço/Logradouro

Bairro

Localidade

CNAE Principal



Rua 1

Centro

AM - Manaus

-

Fechar

→ Avançar

23

Dados da área de manejo

Preencha os dados das áreas de manejo do sistema. Para cada opção (UC, TI ou AP), clique em “Adicionar” e, ao final, clique em “Avançar”.

Dados da Área de Manejo

Unidade de Manejo *

Selecione

▼

UNIDADE DE CONSERVAÇÃO

Nome da Unidade de Conservação

Descrição

Selecione

▼

+ Adicionar

Nome da Unidade de Conservação

Descrição

Ações

TERRA INDÍGENA

Terra Indígena

Descrição

Selecione

▼

+ Adicionar

Terra Indígena

Descrição

Ações

ACORDOS DE PESCA

Acordo de Pesca

Descrição

Selecione

▼

+ Adicionar

Acordo de Pesca

Descrição

Ações

→ Avançar



ATENÇÃO

A cada opção selecionada, clique em “Adicionar”. No final, clique em “Avançar”.



PRONTO!

Agora você já cadastrou onde o manejo acontece.



Confira antes de concluir

Veja abaixo um resumo das informações cadastradas.
Se estiver tudo certo, você já pode concluir o cadastro.



Confira



Veja se nomes, banco, contatos e áreas estão corretos.



Concluir cadastro



Se estiver tudo certo, clique em "Concluir Cadastro".



Confirmar



Leia a mensagem de veracidade e clique em "Confirmar".

24

Tela final antes de concluir

Essa é a última tela antes de finalizar o cadastro. Aqui você tem a oportunidade de conferir os dados preenchidos.

Também pode "Voltar" para modificar algum dado, "Imprimir Cadastro" para imprimir o cadastro do jeito que está e "Concluir Cadastro" para terminar a etapa do cadastro, caso as informações estejam todas corretas.

Cadastro

Dados do Cadastro

CNPJ	12.345.678/0001-53	Data de Abertura	24/03/2023
Razão Social	ASSOCIACAO DE PRODUTORES DO SETOR SOLIMÕES DO MEIO	Situação	Ativo
Nome Fantasia	DAAUREM	E-mail	daaurem@exemplo.com.br
Tipo de Agente	Organização Comunitária de manejo (PSA-Pirarucu)	Telefone	(92) 99999-9999
Segmento	Extrativista Artesanal	Representante Legal	João da Silva
		CPF do Responsável	543.954.456-44
		Pessoa Jurídica	Sim

Lista de Dirigentes/Sócios/Proprietários/Secretários/Responsáveis Técnicos

Nome	CPF	Cargo	E-mail	Ações
João da Silva	123.456.789-00	Presidente	joao@exemplo.com.br	

Dados Bancários

Banco	Agência	Número da Conta	Tipo da Conta
001 - Banco do Brasil	1234-5	12345-6	Conta-corrente

Endereços

Logradouro	Número	Bairro	Localidade	CEP	Município	Estado	
Rua das Flores	300	Centro	Manacapuru	69000-000	Manacapuru	AM	

Endereços de Correspondência

Logradouro	Número	Bairro	Localidade	CEP	Município	Estado	
Av. das Nações	300	Aparecida	Manacapuru	69000-000	Manacapuru	AM	

← Voltar



Imprimir Cadastro



Concluir Cadastro



PRONTO!

Revise as informações e, se estiver tudo correto, conclua o cadastro.



Conclua o cadastro

Confira os dados e finalize o cadastro.



25

Confirmação de veracidade dos dados

Ao clicar em “Concluir Cadastro”, aparecerá uma tela de confirmação sobre a veracidade dos dados preenchidos. Agora clique em Confirmar.

Concluir Cadastro

Eu, DAAFBFEE 525043681961981915737320, CNPJ 10.971.167/0001-53, atesto veracidade das informações aqui fornecidas, assumindo inteira responsabilidade, sob as penas da lei, conforme disposto abaixo:

Art. 299 do Código Penal - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão, de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Portanto, confirmo o presente cadastro para que produza seus efeitos legais.

Cancelar

Confirmar

26

Cadastro finalizado

Ao voltar à tela inicial, o seu cadastro aparecerá como: Cadastro Finalizado Sim.

Principal

Dados do Usuário

CNPJ
10.971.167/0001-53

Nome
DAAFBFEE 525043681961981915737320

Nome Fantasia
ASSOCIACAO DE PRODUTORES
DO SETOR SOLIMÕES DO MEIO

Cadastro Finalizado
Sim

27

Pronto!

Seu cadastro foi concluído com sucesso. Agora você já pode utilizar o sistema para acessar outras funcionalidades.



Cadastro Finalizado!

Seu cadastro foi concluído com sucesso.

Acessar o sistema



TUDO CERTO!

Seu cadastro no SICAN foi finalizado.



Etapa 2

SOCIOBIONET

COMO CHEGAR AO SOCIOBIONET

Acesse o site da Conab e faça o download do instalador.



1 Abra o site da Conab.



www.gov.br/conab

2 Em Atuação, clique em Sociobiodiversidade.

Atuação

Abastecimento Social

Agricultura Familiar

Armazenagem

Comercialização

Informações Agropecuárias

Logística

Política de Garantia de Preços Mínimos

Sociobiodiversidade

3 Na página que aparecer, clique em PSA Pirarucu.

gov.br

Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar



Companhia Nacional de Abastecimento

Atuação > Sociobiodiversidade

Programa de Valorização da Sociobiodiversidade e do Extrativismo – Sociobio Mais

SociobioNet

Acompanhamento de Processos

Formulários

Cartilhas e Folder

Política de Garantia de Preços Mínimos

Portarias Interministeriais

PSA Pirarucu

Fortalecendo comunidades tradicionais e a sociobiodiversidade.

4 Desça até o final da página e clique em Sistema SociobioNet.

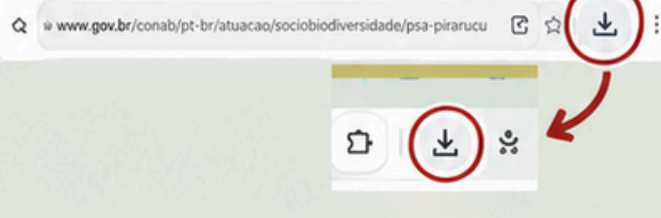
Editais e Publicações

Oficina Virtual PSA Pirarucu

Oficina PSA Pirarucu Presencial - Manaus

Sistema SociobioNet

5 Ao clicar, o programa será baixado automaticamente.



6 Quando aparecer o histórico de downloads, clique no primeiro arquivo.

Histórico de downloads recentes



SociobioNet-202607030947-setup-0.0.11.exe
107 MB • Concluído



PRONTO!

Quando o download terminar, clique no arquivo para iniciar a instalação.

INSTALAÇÃO PASSO A PASSO

O instalador abre automaticamente depois que você clicar no arquivo. Siga os passos abaixo.

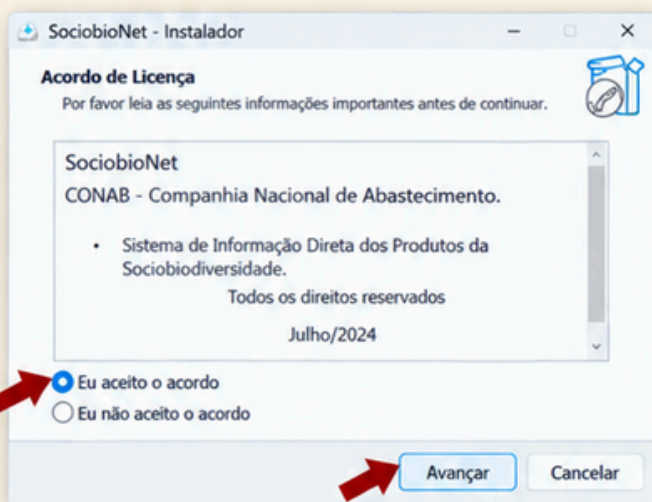


O SociobioNet é exclusivo para computadores e não funciona em celulares.

1

Aceite o acordo.

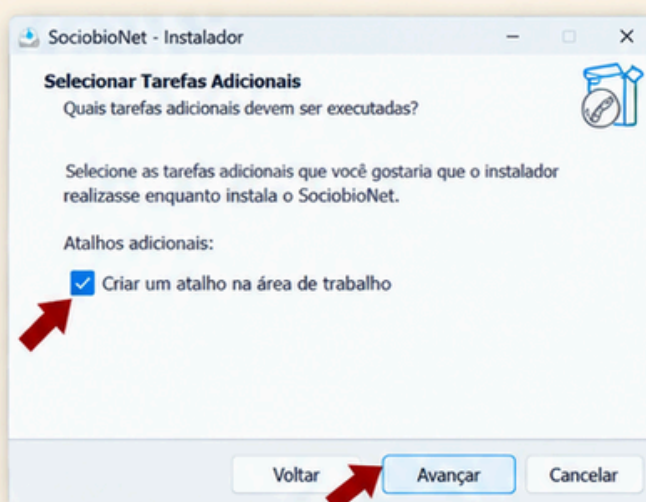
Marque “Eu aceito o acordo” e clique em *Avançar*.



2

Crie o atalho.

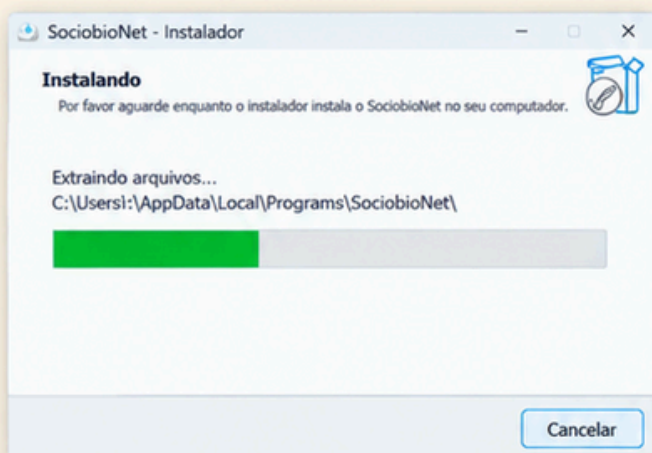
Marque “Criar um atalho na área de trabalho” e clique em *Avançar*.



3

Aguarde a instalação.

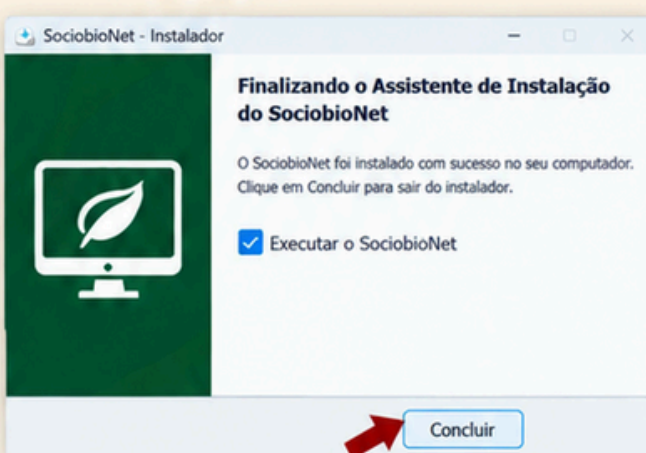
O programa será instalado automaticamente.



4

Conclua a instalação.

Quando a instalação terminar, o ícone do SociobioNet aparecerá na sua área de trabalho.



PRONTO!

A instalação foi concluída.
Agora, abra o SociobioNet pelo ícone na área de trabalho.

COMECE O PEDIDO

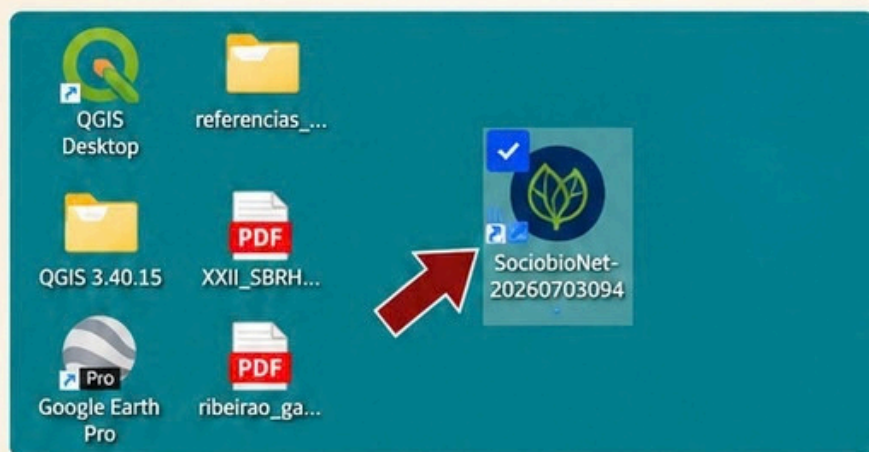
Abra o programa e crie uma nova solicitação para o PSA Pirarucu.



1

Abra o programa

Clique no ícone do SociobioNet na sua área de trabalho.



2

Incluir novo

Na tela inicial, clique em "Incluir Novo".



ATENÇÃO

Escolha a opção **PSA-Pirarucu**.
Não use o Sociobio Mais para esta solicitação.



PRONTO!

Agora é só preencher as informações da sua solicitação.

IDENTIFIQUE A ORGANIZAÇÃO

Preencha os dados da associação antes de seguir para o próximo passo.



1 Acesse o programa

Na tela inicial, clique em "PSA-Pirarucu".

Incluir Novo

+ Sociobio Mais

PSA-Pirarucu

2 Preencha a razão social

Digite o CNPJ e clique em "Preencher Razão".

PSA-Pirarucu

Associação/Cooperativa

CNPJ

____/____/____-____

Razão

Preencher Razão

UF da Produção *

Selecione

3 Verifique a mensagem

Após preencher a razão, aparecerá uma mensagem sobre o Sistema Sican. Clique em "Ok, vou verificar depois".

Cadastro obrigatório no Sistema Sican

1. Das Fases do Cadastro

1.- O cadastro deve ser realizado pelo Usuário ou por representante formalmente constituído mediante apresentação de documento Aquisição do Cadastro no Sican ao ente federativo que o subsistia. Caso o Usuário não tenha acesso a recursos de Tecnologia da informação, poderá realizar seu cadastro de forma assistida em qualquer unidade estadual da Conab ou entidade parceira.

1.1 - O procedimento compreende três etapas, a saber:

- Pré-cadastro: permite ao primeiro para inclusão do órgão e senha, sua validação ocorrerá mediante mensagem de e-mail ou de serviço de SMS do usuário;
- Validação do pré-cadastro: acesso ao sistema para autenticação;
- Cadastro: preenchimento das informações necessárias para a participação de políticas públicas executadas pela Conab.

<https://www.conab.gov.br/sican>

Ok, vou verificar depois



HOUE COMERCIALIZAÇÃO?

Marque "Houve Comercialização" e clique em "Cadastrar Nota Fiscal".



NÃO HOUE COMERCIALIZAÇÃO

Faça a solicitação apenas com a Declaração do IPP.



IMPORTANTE

O campo Razão deve ser preenchido com o nome da Associação. A parte de nota fiscal só se aplica quando houve comercialização de pirarucu.

SOMENTE SE HOUE COMERCIALIZAÇÃO

Se a associação comercializou pirarucu, cadastre a nota fiscal.



Arquivo eletrônico da nota fiscal.



Imagem ou documento da nota fiscal.

1

Cadastre a nota fiscal

Marque a opção “Houve Comercialização” e clique em “Cadastrar Nota Fiscal”.

Houve comercialização com a Nota Fiscal?
☒ Sim ☐ Não

Nota Fiscal

[Cadastrar Nota Fiscal](#)

Data emissão	Número/NF	Quantidade Total (kg)	Valor Total (R\$)	
01/12/2023	276	3.826,800	R\$ 10.392,00	Editar Excluir

2

Anexe os documentos

Anexe a nota fiscal em formato XML e a imagem da nota fiscal em formato PDF. Depois, clique em “Salvar”.

Cadastrar Nota Fiscal

Anexar XML da NF *

[Selecione o arquivo](#)

Anexar imagem da NF *

[Selecione o arquivo](#)

Quantidade Total (kg) Valor total da Nota (R\$)

0,000 0,00

[Cancelar](#) [Salvar](#)



ATENÇÃO

Os passos 1 e 2 serão exclusivos para as associações que tiveram comercialização. Se a sua associação não teve comercialização, pule para o próximo passo.



DEPOIS DE ANEXAR

Confira se os dois arquivos foram selecionados e clique em “Salvar”. Se não houve comercialização, ignore esta página e siga para os documentos finais.

ANEXAR DOCUMENTOS

Separe os documentos abaixo para anexar na sua solicitação.



1

Índice de Valor do IEP

Arquivo eletrônico da nota fiscal.

2

Termo de Adesão ao Programa PSA Pirarucu

Documento assinado.

3

RG e CPF do representante legal

Cópia dos documentos.

4

Estatuto e ata da diretoria atual

Documento da associação.

5

CNPJ da organização comunitária

Comprovante de inscrição no CNPJ.

6

Solicitação de Pagamento PSA Pirarucu

Documento preenchido e assinado.

7

Autorização de Cota de Pirarucu de Manejo*

Documento exigido apenas se houve comercialização.

8

Guia de Trânsito Pirarucu de Manejo*

Documento exigido apenas se houve comercialização.



ATENÇÃO

Os documentos “Autorização de Cota de Pirarucu de Manejo” e “Guia de Trânsito Pirarucu de Manejo” são exigidos apenas quando houve comercialização.

CAMPOS DOS DOCUMENTOS

Os documentos devem ser adicionados em PDF e depois clique em Salvar.



1

Anexe os documentos

Na seção “Anexos”, clique em “Selecione o arquivo” em cada campo e escolha o documento correspondente.

Anexos

Declaração de Valor do IEP *

Selecione o arquivo

Declaração de Valor do IEP.pdf 434,11 KB

RG e CPF do(a) representante legal da organização *

Selecione o arquivo

RG e CPF.pdf 1,24 MB

CNPJ da organização comunitária *

Selecione o arquivo

CNPJ da organização.pdf 32,52 KB

Autorização de Cota de Pirarucu de Manejo *

Selecione o arquivo

Autorização de Pesca do Pirarucu.pdf 32,52 KB

Termo de Adesão ao Programa PSA Pirarucu *

Selecione o arquivo

Termo de Adesão PSA Pirarucu.pdf 32,52 KB

Estatuto e Ata de eleição/posse da atual Diretoria *

Selecione o arquivo

Estatuto e Ata.pdf 32,52 KB

Solicitação de Pagamento PSA Pirarucu *

Selecione o arquivo

Solicitação de Pagamento.pdf 32,52 KB

Guia de Trânsito Pirarucu de Manejo *

Selecione o arquivo

Guia de Trânsito Pirarucu.pdf 32,52 KB



ATENÇÃO

Os documentos “Autorização de Cota de Pirarucu de Manejo” e “Guia de Trânsito Pirarucu de Manejo” são exclusivos para as associações que fizeram comercialização.

2

Clique em Salvar

Após anexar todos os documentos, clique em “Salvar”.

Cancelar

Salvar



PRONTO!

Documentos anexados!

Sua solicitação foi finalizada e você será direcionado novamente à tela inicial.

Etapa 3

PRESTAÇÃO DE CONTAS

PELO SOCIOBIONET



PRESTAÇÃO DE CONTAS

Após o recebimento do pagamento do PSA Pirarucu, a organização comunitária deverá realizar a prestação de contas pelo sistema SociobioNet **em até 90 dias**.



1

Separe os documentos

Para realizar a prestação de contas, você vai precisar de:



Ata da reunião comunitária

Com as regras de divisão dos valores e assinaturas.



Comprovante de pagamento aos beneficiários

Formulário de beneficiários + recibos bancários ou comprovantes de PIX vinculados ao CPF do beneficiário.

2

Anexe os documentos

Na tela de prestação de contas do SociobioNet, clique em “Selecione o arquivo” em cada campo e escolha o documento correspondente.

Prestação de Contas

Associação: manejador

Protocolo SEI: 21200.004876/2026-96

Ata da Assembleia de Repasse de Recursos *



Selecione o arquivo

Formulário Lista dos Manejadores Beneficiários *



Selecione o arquivo

Recibo do Repasse de Recursos *



Selecione o arquivo

Salvar

Transmitir

Cancelar



Envie todos os comprovantes de pagamento em **um único arquivo PDF**, quando aplicável.



PRONTO!

Sua prestação de contas foi enviada com sucesso.



TERMO DE ADESÃO





COMO ENCONTRAR O TERMO DE ADESÃO

Siga o passo a passo abaixo para acessar o Termo de Adesão do Programa PSA Pirarucu no site da Conab.

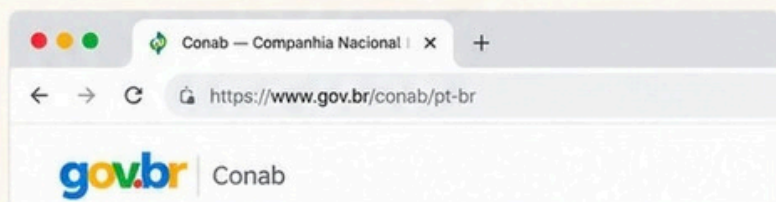


1

Acesse o site da Conab

Abra o site oficial da Conab:

<https://www.gov.br/conab/pt-br>



2

Acesse a seção Sociobiodiversidade

Na página inicial, role até a seção “Atuação” e clique em “Sociobiodiversidade”.

Atuação

Abastecimento Social Agricultura Familiar Armazenagem Comercialização
Informações Agropecuárias Logística Política de Garantia de Preços Mínimos **Sociobiodiversidade**

3

Acesse o PSA Pirarucu

Na página da Sociobiodiversidade, clique na opção “PSA Pirarucu” no menu lateral direito.

Sociobiodiversidade

Políticas públicas para valorização dos produtos da sociobiodiversidade, fortalecimento das comunidades tradicionais e conservação dos recursos naturais.

SociobioNet
Acompanhamento de Processos
Formulários
Cartilhas e Folder
Política de Garantia de Preços Mínimos
Portarias Interministeriais
PSA Pirarucu
Boletins

4

Acesse os Formulários

Na página do PSA Pirarucu, clique em “Formulários”.

PSA Pirarucu

Editais e Publicações Sistema SociobioNet **Formulários**

5

Baixe o Termo de Adesão

Na seção de formulários, localize o “Termo de Adesão” e clique para baixar o arquivo em PDF.

Formulários

Publicado em 30/07/2025 11h20 Atualizado em 22/09/2025 14h55



Termo de Adesão

Última modificação 19/09/2025 10h31



PRONTO!

Agora você já sabe onde encontrar o Termo de Adesão do Programa PSA Pirarucu.



DÚVIDAS E ORIENTAÇÕES SOBRE OS SISTEMAS:

E-mail: gebio-psa@conab.gov.br
Número (WhatsApp): (61) 3212-2234 /
(92) 9499-9341
www.gov.br/conab

DEMAIS QUESTÕES:

psapirarucu@mma.gov.br

PROJETO
FLORESTA+
AMAZÔNIA



MINISTÉRIO DO
DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E
AGRICULTURA FAMILIAR

MINISTÉRIO DO **MEIO**
AMBIENTE E
MUDANÇA DO CLIMA

