



INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E
DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS – IBAMA

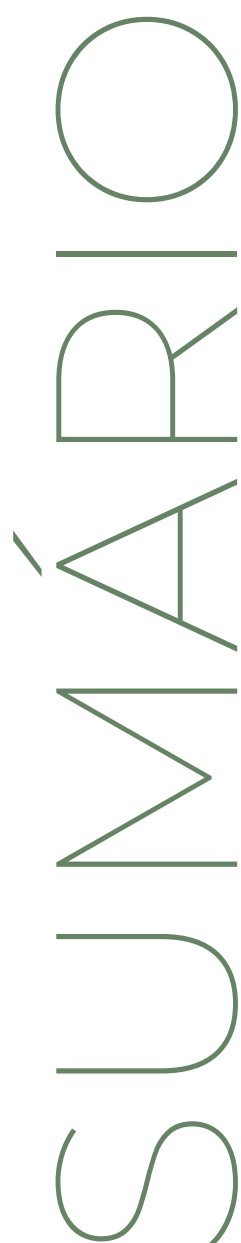
Manual de uso do Sistema de Elaboração de Projetos – SISPRO

Proponente



Versão 3.4.1

SISPRO



Apresentação 01

Acesso ao sistema 02

Primeiro acesso

Visão geral

Submissão de nova proposta de projeto

Motivação 06

Critérios 07

Identificação do projeto 07

Sobre o projeto 11

Coordenação do projeto 18

Apresentação das instituições 21

Consolidação orçamentária 27

Projeto final 28

Envio da proposta 31

Análise e julgamento 33

Readequação da proposta 34

Manual de uso do Sistema de Elaboração de Projetos (SISPRO) para o proponente

O SISPRO foi desenvolvido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama) para modernizar a sistemática de apreciação de projetos submetidos ao Instituto para as mais diversas finalidades.

Atualmente, o SISPRO se volta principalmente à operacionalização do processo de recepção e análise de projetos de conversão de multas ambientais. O sistema representa um importante avanço, permitindo celeridade e metodização às etapas de recepção, análise e julgamento de propostas.

O presente manual visa auxiliar o usuário proponente de projetos no uso da ferramenta. Além de orientações para acesso ao SISPRO, o manual traz as etapas de preenchimento da proposta, bem como as formas de acompanhamento do processo de análise e julgamento dos projetos. Por fim, o manual orienta o modo de readequação de projetos reprovados ou não habilitados.

Dúvidas que excedam o disposto neste manual podem ser dirigidas para a Divisão de Projetos de Reparação por Dano Ambiental e Conversão de Multas (Diram) através do endereço de e-mail diram.sede@ibama.gov.br.

1. ACESSO AO SISTEMA

O Sistema de Elaboração de Projetos (SISPRO) está disponível para acesso aos proponentes através do sítio eletrônico <https://sispro.ibama.gov.br/>. Em caso de primeiro acesso, siga as instruções contidas na seção 1.1. Caso contrário, inicie na seção 1.2.

1.1. Primeiro acesso

Para acessar o SISPRO, é necessário a realização de um cadastro prévio. Caso o usuário já seja cadastrado no sistema eletrônico do Cadastro Técnico Federal (CTF) do Ibama, não é necessário que realize novo cadastro no SISPRO, podendo inserir o mesmo CPF/CNPJ e senha utilizados no CTF. Caso contrário, o cadastro pode ser realizado selecionando a opção **Primeiro acesso**.



A imagem mostra a interface de login do SISPRO. À esquerda, há um cartão escuro com o logo SISPRO (um ícone de engrenagem com uma planta) e o texto "SISPRO Elaboração de Projeto" e "Versão - 3.4.1". À direita, há um formulário branco com o logo ICMBio e IBAMA MMA. O formulário contém o texto "Utilize suas credenciais do Ibama para acessar o Sispro", campos para "CPF/CNPJ *" (com o exemplo 000.000.000-00) e "Senha *" (com o placeholder "Insira sua senha"), ambos rotulados como "Campo obrigatório". Abaixo dos campos está o botão "ENTRAR". Na base do formulário, há os links "Esqueci minha senha" e "Primeiro acesso". Três setas amarelas apontam para a opção "Primeiro acesso".

Para iniciar o preenchimento da ficha de cadastro, o usuário deverá se identificar como pessoa física ou jurídica. Todos os campos identificados com asterisco (*) são obrigatórios. Uma vez preenchida a ficha, o usuário deve enviá-la à gestão de sistema do Ibama através do botão **Solicitar Acesso**.

Cadastro de usuário para acesso ao portal de Serviços do Ibama

☒ Pessoa Física ☐ Pessoa Jurídica

CPF*

Nome*

Endereço*

Número

Complemento

Bairro

Estado*

Município*

CEP

Telefone

Naturalidade

Data de Nascimento

Sexo

E-mail*

Solicitar Acesso

Uma mensagem será enviada ao endereço de e-mail cadastrado para a confirmação do cadastro e a definição de senha, que deverá conter de 8 (oito) a 20 (vinte) caracteres.



Informe uma senha de 8 até 20 caracteres.

Senha*

Confirme a Senha*

Cadastrar Senha

1.2. Visão geral

Para acessar o SISPRO, o usuário deve inserir o CPF/CNPJ e senha cadastrados nos campos indicados.



A tela de login do SISPRO apresenta o logotipo do sistema à esquerda e o formulário de acesso à direita. O formulário solicita o CPF/CNPJ e a senha, ambos em campos obrigatórios. Há links para 'Esqueci minha senha' e 'Primeiro acesso', além de um botão 'ENTRAR'. Logos do ICMBio e IBAMA são exibidos no topo.

SISPRO
Elaboração de Projeto
Versão - 3.4.1

Utilize suas credenciais do Ibama para acessar o Sispro

CPF/CNPJ *
000.000.000-00
Campo obrigatório

Senha *
Insira sua senha
Campo obrigatório

ENTRAR

[Esqueci minha senha](#) [Primeiro acesso](#)

No **Painel Geral**, todas as propostas de projetos submetidas pelo usuário estarão dispostas no quadro Minhas Propostas. Logo abaixo, os editais e chamamentos públicos vigentes ficarão listados para conhecimento. No painel à esquerda, o usuário poderá acessar o andamento de suas propostas submetidas e em preenchimento através da opção **Minhas propostas**, bem como submeter novas propostas em **Processos de Seleção**.



A interface do Painel Geral do SISPRO mostra o nome do usuário e o perfil de proponente no menu lateral. O conteúdo principal é dividido em duas seções: 'Meus projetos' e 'Procedimentos de Seleção', ambas com links para 'Ver todos'.

Meus projetos				Ver todos
Nome	Situação	Código do Procedimento	Salvo em	
Projeto 01	Em preenchimento	V3-01/2023	06/02/2024 11:13	
Projeto 02	Em análise	PI-01/2023	04/01/2024 17:58	
Projeto 03	Em preenchimento	V3-01/2023	14/11/2023 17:32	
Projeto 04	Aprovado	CP-01/2023	30/10/2023 17:02	

Procedimentos de Seleção			Ver todos
Procedimento de Seleção	Número	Vigência	
Chamamento Público 01	CP-01/2023	06/12/2023 11:00 até	
PAAP Conversão Direta	PA-01/2023	06/12/2023 00:00 até	
PAAP Recuperação Ambiental	PA-01/2023	23/10/2023 10:01 até	
Chamamento Público 02	CP-02/2023	08/08/2023 11:28 até	

2. SUBMISSÃO DE NOVA PROPOSTA DE PROJETO

Para a submissão de novas propostas de projeto, selecione a opção **Procedimentos de Seleção**, disponível no painel à esquerda. Será disponibilizada a listagem de todos os editais e chamamentos públicos vigentes para adesão nas modalidades de conversão direta e indireta, respectivamente. Identificado o processo de seleção de interesse, clique sobre a opção **Submeter Projeto**, disposta na linha do respectivo processo.



Nome	Código	Status	Início	Fim	
PAAP Recuperação Ambiental	PA-02/2023	Vigente	06/12/2023 11:00		 Submeter Projeto
PAAP Proteção da Fauna Nativa	PA-01/2023	Vigente	06/12/2023 00:00		Submeter Projeto
Chamamento Público Educação Ambiental	CP-01/2023	Vigente	23/10/2023 10:01		Submeter Projeto
Chamamento Público Recuperação de Áreas Degra...	CP-02/2023	Vigente	08/08/2023 11:28		Submeter Projeto

Todos os Objetivos disponíveis para adesão dentro do processo seletivo selecionado serão indicados ao usuário. Abaixo dessa listagem, o arquivo completo contendo o edital ou o chamamento público selecionado estará acessível para visualização e download.

Selecione o Objetivo de interesse clicando sobre o botão **Selecionar Objetivo** no quadro da opção desejada. Será aberta uma janela contendo o Termo de Aceite a ser lido e aceito pelo usuário que desejar prosseguir com a proposta. Para isso, basta clicar sobre a caixa de aceite dos termos e inserir o nome do projeto a ser proposto. Então, selecione o botão **Criar proposta**.

Objetivo 1 - Recuperação Ambiental em Ampla Escala

Projetos que ensejam grandes intervenções, com execução complexa.

Período de submissão de projetos

Início 01/07/2023 00:05 horário de Brasília

Selecionar Objetivo

**Objetivo 2 - Recuperação Ambiental em Menor Escala**

Projetos em áreas que demandam menor complexidade, sendo necessária a caracterização da realidade local e a justificativa da opção pelo projeto simplificado.

Período de submissão de projetos

Início 01/07/2023 00:05 horário de Brasília

Selecionar Objetivo

2.1. Motivação

Primeiramente, deverá ser indicada a Motivação do projeto. No caso de projetos de conversão de multa, o usuário deverá selecionar a(s) caixa(s) correspondente(s) ao(s) inciso(s) do art. 140 do Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008, que será(ão) contemplado(s) na proposta. Finalizada a seleção, clique em **Salvar Motivação**.

1

Motivação

Art. 140. São considerados serviços de preservação, melhoria e recuperação da qualidade do meio ambiente, as ações, as atividades e as obras incluídas em projetos com, no mínimo, um dos seguintes objetivos:

Selecione os tópicos da motivação que esta proposta pretende abranger.

>>>

☒ I - recuperação: a) de áreas degradadas para conservação da biodiversidade e conservação e melhoria da qualidade do meio ambiente; b) de processos ecológicos e de serviços ecossistêmicos essenciais; c) de vegetação nativa; d) de áreas de recarga de aquíferos; e e) de solos degradados ou em processo de desertificação;

>>>

☐ II - proteção e manejo de espécies da flora nativa e da fauna silvestre;

>>>

☐ III - monitoramento da qualidade do meio ambiente e desenvolvimento de indicadores ambientais;

>>>

☒ IV - mitigação ou adaptação às mudanças do clima;

>>>

☐ V - manutenção de espaços públicos que tenham como objetivo a conservação, a proteção e a recuperação de espécies da flora nativa ou da fauna silvestre e de áreas verdes urbanas destinadas à proteção dos recursos hídricos;

>>>

☐ VI - educação ambiental;

Salvar Motivação

<<<

2.2. Critérios

Em sequência, deverão ser apresentados os Critérios de habilitação do proponente . Os critérios exigidos estarão elencados no respectivo edital ou chamamento público selecionado. Todos os documentos exigidos deverão ser adicionados neste item através do botão **Adicionar arquivo**. O sistema admite o carregamento de arquivos de texto (DOC, DOCX, ODT, PDF, TXT), imagem (JPG, PNG, PPT, PPTX, ODP), tabela (XLS, XLSX, ODS, CSV) e vídeo (MP4, MPEG, MPG, OGV).

2

Critérios

Pessoas físicas ou jurídicas que queiram aderir à conversão de multas na modalidade

Adicionar Arquivo

Veja os tipos permitidos



2.3. Identificação do Projeto

O usuário deverá preencher os campos de identificação da proposta, que incluem:

- **Localização geográfica:** Definição da área de atuação do projeto, incluindo endereço e coordenadas geográficas ou arquivo vetorial georreferenciado;
- **Caracterização ambiental:** Identificação do(s) tipo(s) de ambiente(s) abrangido(s) na área do projeto, assim como a(s) região(ões) hidrográfica(s), bioma(s) e o(s) tipo(s) fitofisionômico(s).

3

Identificação do projeto

Selecione o item para preencher o formulário.



Localização geográfica



Caracterização ambiental

2.3.1. Localização Geográfica

As informações necessárias no detalhamento da localização geográfica são **Localização** e **Coordenadas geográficas**.

No campo **Localização**, o usuário deve selecionar a Unidade Federativa (UF) e o Município onde será desenvolvido o projeto. Para projetos em áreas urbanas, deve ser informado o endereço. Após o preenchimento, deve-se clicar em **Adicionar localização**. Podem ser adicionados múltiplas localidades, que ficarão salvas na página.

1 Localização

UF
Selecione uma opção

Município
Selecione uma opção

Endereço
Para projetos em áreas urbanas, informe o endereço

+ Adicionar localização

UF	Município	Endereço
DF	Brasília	Ibama, SCEN Trecho 2, Edifício Sede

OBS: Cada localização com Município diferente demandará uma descrição própria durante o preenchimento da seção **Sobre o projeto > Diagnóstico** (Ver 2.4).

Na versão atual do sistema, as **Coordenadas geográficas** devem ser incluídas manualmente, utilizando-se o campo de latitude e longitude do ponto, ou a ferramenta de desenho de polígono.

Ao utilizar a transcrição das coordenadas, deve-se prestar atenção ao sinal (+ ou -) do componente. Finalizada a transcrição do ponto, o usuário deve selecionar **Adicionar coordenadas**.

2

Coordenadas geográficas

Adicionar ponto (EPSG:4674 - SIRGAS 2000)

Latitude

ex: -15.7797200 ou +05.8797200

Longitude

ex: -47,929700 ou +00.9797200

 Polígono

*Adicione no mínimo 3 pontos

+ Adicionar coordenadas

Latitude

Longitude

-15.76379224213819

-47.8623351365299



-15.763276241591448

-47.86143380791949



-15.766083268722719

-47.85860106085825

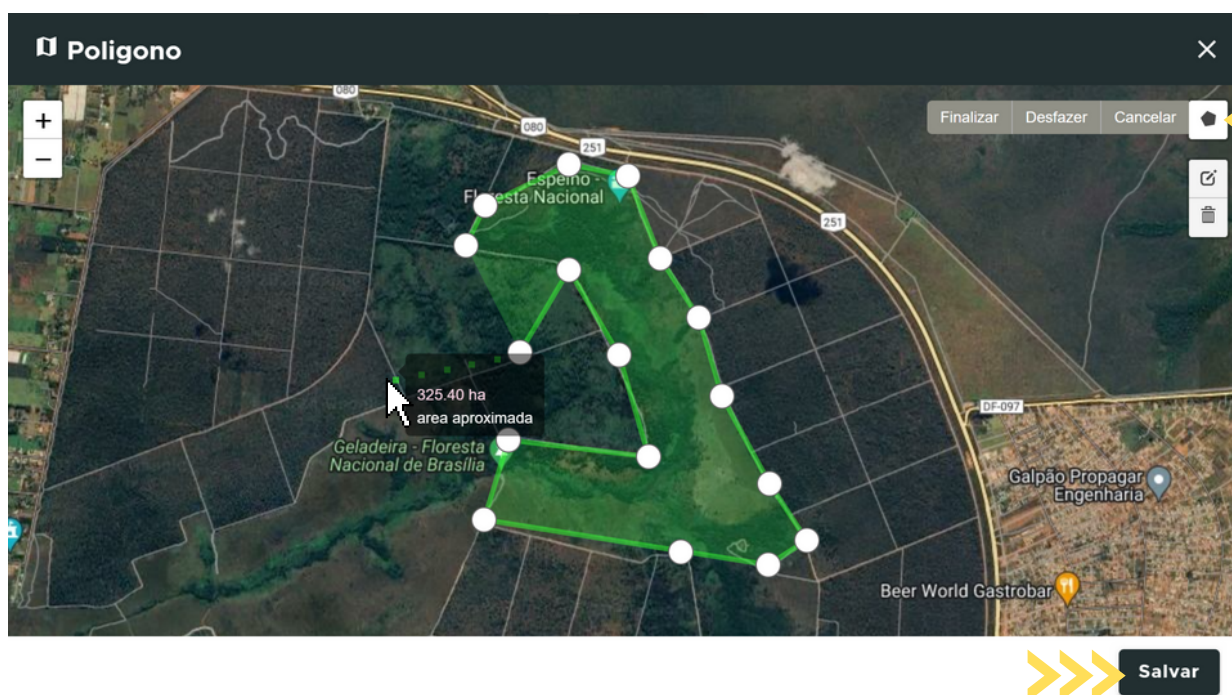


-15.768952175449678

-47.85538203010685



A ferramenta de desenho de polígono pode ser acessada ao clicar em **Polígono**. Ao clicar, o sistema apresenta um mapa no qual é possível desenhar manualmente um polígono que abranja a área correspondente ao projeto. Para concluir a inclusão, são necessários ao menos 3 pontos conectados e a seleção da opção **Salvar**.



A função **Polígono** também pode ser utilizada para a visualização das coordenadas inseridas manualmente.

IMPORTANTE: A versão atual da ferramenta comporta o registro de apenas 1 polígono. A inclusão manual de múltiplos polígonos resulta na sua fusão. Assim, caso o projeto seja executado em diversos locais, solicita-se a elaboração de arquivo georreferenciado próprio, e a sua inclusão na **Documentação complementar** do projeto.

2.3.2. Caracterização ambiental

A seção de Caracterização ambiental possui 4 tipos de informação distintas a serem preenchidas:

- **Tipos de ambiente:** Definição dos tipos de ambiente abrangidos pelo projeto, incluindo a sua descrição;
- **Regiões hidrográficas:** Seleção das bacias hidrográficas abrangidas pelo projeto.
- **Biomas:** Seleção dos biomas presentes na área de execução do projeto;
- **Fitofisionomias:** Seleção das fitofisionomias específicas dos biomas selecionados, incluindo a sua descrição

A seleção das **Regiões hidrográficas** e dos **Biomas** é realizada por mapa ou tabela interativa. Deve-se selecionar as opções relevantes por meio da tabela (à esquerda) ou do mapa (à direita)

2

Regiões hidrográficas

Selecione a(s) Região(ões) hidrográfica(s)

Amazônica	Atlântico Leste
Tocantins-Araguaia ✓	Parnaíba
Atlântico NE Ocidental	Paraná ✓
Atlântico Sudeste	Paraguai
Atlântico NE Oriental	Uruguai
São Francisco ✓	Atlântico Sul

2.4. Sobre o projeto

Para detalhamento da proposta, poderão ser solicitados os seguintes campos:

4

Sobre o projeto

Selecione o item para preencher o formulário.



Justificativa



População beneficiária



Diagnóstico



Objeto do projeto



Metas

- **Justificativa:** Descrever a contribuição do projeto para os objetivos do processo de seleção, incluindo as suas motivações, as discussões técnicas que fundamentam seu objetivo e os instrumentos legais que dão suporte ao projeto;
- **População beneficiada:** Detalhamento da(s) população(ões) afetada(s) com o projeto, e como este modificará a realidade local;
- **Diagnóstico:** Caracterização ambiental completa da área de abrangência do projeto. Deve-se considerar a condição de conservação da vegetação nativa com base no estágio sucessional e no uso do solo, a fitofisionomia e os principais problemas ambientais envolvidos. O detalhamento do diagnóstico deverá estar de acordo com a complexidade da intervenção a ser proposta e a escala de intervenção, que pode vir a ser pontual ou abranger o nível de paisagem;
- **Objeto do projeto:** Apresentação clara e concisa do(s) objetivo(s) almejado(s) no projeto, sendo este o fio condutor para dimensionar as metas, etapas e insumos, devendo todo o projeto contribuir harmonicamente para o seu alcance;

- **Metas:** Correspondem aos produtos a serem entregues em cada fase da execução do projeto, representando um produto ou serviço a ser entregue pelo executor. Devem ser claramente indicadas e estar alinhadas ao objetivo do projeto, sendo constituídas de subprodutos distribuídos em Etapas. Cada Etapa permite a inserção de Itens de Etapa, para melhor adequar a execução da proposta. O proponente deverá fornecer detalhamento a nível executivo da metodologia a ser aplicada na entrega de cada Meta, Etapa ou Item de Etapa proposto. Podem ser admitidas ações de educação ambiental como componente de Metas que envolvam atividades de mobilização e diagnóstico.

2.4.1. Meta

A Meta deverá ser identificada com uma nomenclatura única no campo **Identificação da meta**. Sugere-se que se utilize uma identificação sequencial seguida de um breve título que caracterize a meta (exemplo: “Meta 1 – Obtenção e plantio de mudas”). Em seguida, deve-se preencher os seguintes campos:

- **Indicadores de eficácia:** Definidos pelo proponente como forma qualificar a entrega de cada Meta, auxiliando na análise da evolução do projeto e do alcance de seu(s) objetivo(s). Os indicadores devem ser claros, objetivos e mensuráveis, e diretamente relacionados aos Resultados Esperados. Caso possível, devem refletir variáveis ecológicas para serviço avaliado. A apresentação dos indicadores deverá conter valores de referência estudados na literatura ao longo da entrega do projeto;
- **Resultados esperados:** Cada Meta deve ter um ou mais resultados esperados, de natureza mensurável, na forma de produto ou serviço vinculados.

Após preenchidos os campos, a Meta deverá ser salva selecionando o botão **Salvar**.

1 Adicionar meta

Identificação da meta

Identificação da meta

Especificação

B I U G H1 H2 x1 x2 Normal Sans Serif

Descreva

Indicadores de eficácia

B I U G H1 H2 x1 x2 Normal Sans Serif

Descreva

Resultados esperados

B I U G H1 H2 x1 x2 Normal Sans Serif

Descreva

Salvar

O usuário será direcionado à página de metas do projeto, contendo a Meta inserida e suas informações. Na página existe um campo para inclusão de novas Metas (**Criar meta**), um campo para a organização das metas criadas (**Ordenar Metas**), opções de editar (✎) ou excluir (🗑) a meta selecionada e um campo para inclusão de Etapas à meta em análise.

Após a criação de mais de uma meta, pode-se visualizar o conteúdo da meta desejada no topo da página. A ordem pode ser alterada no campo (**Ordenar Metas**).

Metas Ordenar Metas Criar Meta

Identificação da meta
Meta 1 - Diagnóstico ✎ 🗑

Especificação
Coleta de dados e elaboração de diagnóstico físico, ambiental e socioeconômico da área. [...]

Indicadores de eficácia
Porcentagem das bases dados coletados; Relatórios de vistoria entregues; Arquivos georreferenciados entregues; Porcentagem do mapeamento da rede hídrica; Números de encontros e relatórios de articulação com a comunidade local entregues [...]

Resultados esperados
Entrega de 100% das bases de dados coletados; Entrega de 100% dos Relatórios de vistoria; 70% da rede hídrica mapeada, com arquivos georreferenciados entregues; 10 Reuniões com as comunidades locais (com relatórios entregues) [...]

Etapas 2 Ordenar Etapas Criar etapa

Etapa
Etapa A - Inventário Florístico ✎ 🗑

Mês início **Mês fim**
1º 12º

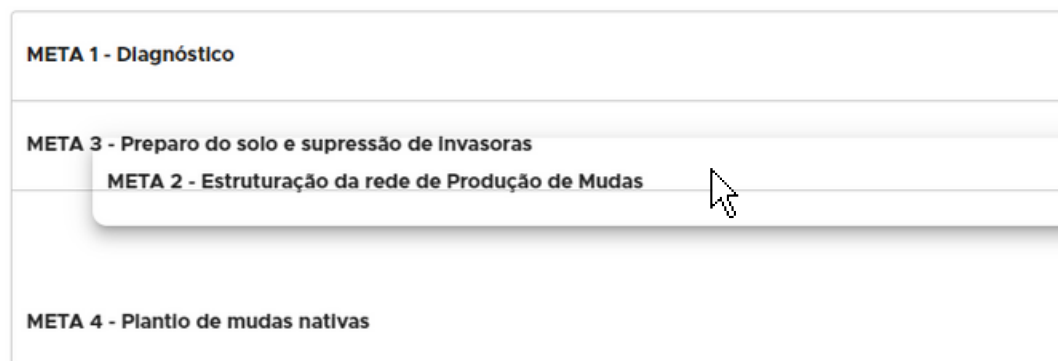
Indicadores de eficácia

Ao selecionar **Ordenar Metas**, o usuário pode clicar e arrastar as metas para a configuração desejada, clicando em “Salvar” ao final.

1

Ordenar Metas

Clique e arraste para ordenar as metas do projeto **Recuperação Ambiental de Nascente em Área Pública**



META 1 - Diagnóstico

META 3 - Preparo do solo e supressão de Invasoras

META 2 - Estruturação da rede de Produção de Mudas

META 4 - Plantio de mudas nativas

Após inseridas todas as Metas previstas, as etapas que compõem cada meta devem ser detalhadas com suas etapas, as quais podem ser inseridas no campo **Criar etapa**.

Resultados esperados

Entrega de 100% das bases de dados coletados; Entrega de 100% dos Relatórios de vistoria; 70% da rede hídrica mapeada, com arquivos georreferenciados entregues; 10 Reuniões com as comunidades locais (com relatórios entregues) [...]

Etapas

0



Não possui etapa(s)

Criar etapa



2.4.2. Etapa e Item de Etapa

Assim como as Metas, cada Etapa deve ser nomeada no campo **Identificação da etapa**. Seus campos se assemelham aos exigidos nas Metas, devendo seguir os mesmos critérios supracitados.

O mês de início e de término da Etapa deverão ser informados em seus respectivos campos, tomando como referência o número total de meses do projeto (exemplo: em um projeto de 24 meses, se a Etapa 2 for prevista para iniciar no segundo semestre de execução e finalizar junto ao término do projeto, ela se iniciará no mês 7 e terminará no mês 24).

1

Etapa

Identificação da etapa

Identificação da Etapa

Descrição metodológica

B

I

U

☒

”

“

H₁

H₂

☰

☷

x₂

x²

☰

☷

Normal

⌵

Normal

⌵

A

☒

Sans Serif

⌵

☰

I_x

🔗

Descreva

Resultados esperados - quantidade/unidade medida

B

I

U

☒

”

“

H₁

H₂

☰

☷

x₂

x²

☰

☷

Normal

⌵

Normal

⌵

A

☒

Sans Serif

⌵

☰

I_x

🔗

Descreva

Indicadores de eficácia

B

I

U

☒

”

“

H₁

H₂

☰

☷

x₂

x²

☰

☷

Normal

⌵

Normal

⌵

A

☒

Sans Serif

⌵

☰

I_x

🔗

Descreva

Mês do início relativo ao total de meses do projeto

00

Mês de término relativo ao total de meses do projeto

00

SISPRO | MANUAL DE USO DO PROPONENTE – VERSÃO 3.4.1

15

Após a descrição metodológica da Etapa, os custos de serviços e insumos relativos à ela deverão ser informados:

- **Denominação:** Definição do serviço ou insumo;
- **Unidade de medida:** Unidade de medida utilizada para descrever a quantidade;
- **Quantidade:** Quantidade do respectivo serviço ou insumo necessário à execução da Etapa, considerando a unidade de medida estabelecida no campo anterior;
- **Valor unitário (R\$) Cotação e fornecedor:** Custo de mercado do serviço ou insumo, fornecendo três cotações relativas a três fornecedores diferentes. O sistema automaticamente seleciona a cotação mais barata para a proposta. Caso o usuário deseje adotar outra cotação, deverá selecionar a opção desejada, e preencher o campo “Justificativa” que será aberto com as motivações para a não adesão da menor cotação.

Para salvar o serviço ou insumo inserido, selecione **Adicionar insumo**. Em seguida, os campos serão limpos e o item incluído ficará visível na parte inferior do quadro dos Insumos. Estes poderão ser editados ou excluídos através dos ícones  e , respectivamente.

2

Insumos

Denominação

Denominação

Unidade de medida

Unidade de medida

Quantidade

Quantidade

Valor unitário (R\$) Cotação e fornecedor

Preencha os valores, fornecedores e selecione a cotação escolhida

☐

Digite o valor R\$ 0,00

Digite o nome do fornecedor 1

☐

Digite o valor R\$ 0,00

Digite o nome do fornecedor 2

☒

Digite o valor R\$ 0,00

Digite o nome do fornecedor 3

Valor total (R\$)

R\$ 0,00

+ Adicionar insumo

Ao cadastrar uma Etapa, solicita-se o preenchimento dos riscos a ela associados, permitindo analisar a previsibilidade de situações que impactam na entrega proposta, nos prazos e orçamentos. Estes deverão ser tratados no quadro **Riscos a execução**, preenchendo inicialmente o campo Descrição. O nível de importância do risco e de seu potencial de ocorrência deve ser classificado nas categorias “Baixa”, “Média” ou “Alta”. Maiores detalhes acerca dos impactos potenciais de sua ocorrência e das estratégias que serão adotadas para minimizar o risco devem ser descritos nos seus campos respectivos. Para salvar o item, selecione **Adicionar risco**. Em seguida, os campos serão limpos e o item incluído ficará visível na parte inferior do quadro dos Riscos a Execução. Estes também poderão ser editados ou excluídos através dos ícones  e , respectivamente.

3

Riscos a execução

Descrição

B I U   “ ” < /> H1 H2   x₂ x²   Normal  Normal 

  Sans Serif     

Descreva

Importância

Baixa 

Média

Alta

Potencial de ocorrência

Baixa 

Média

Alta

Impactos provocados por sua ocorrência

B I U   “ ” < /> H1 H2   x₂ x²   Normal  Normal 

  Sans Serif     

Descreva

Estratégia para minimizá-lo

B I U   “ ” < /> H1 H2   x₂ x²   Normal  Normal 

  Sans Serif     

Descreva



+ Adicionar risco

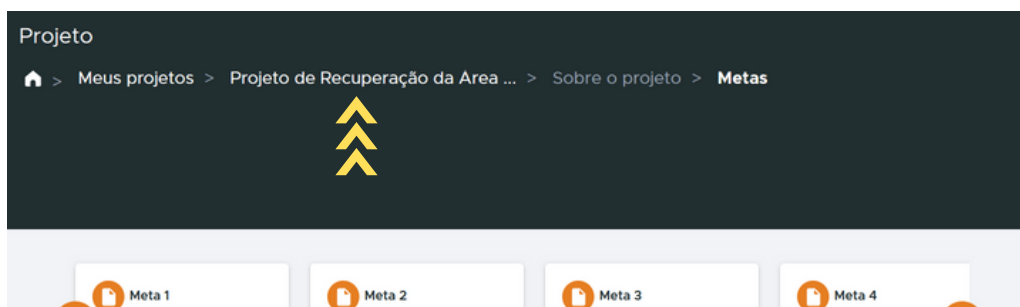
SISPRO | MANUAL DE USO DO PROPONENTE – VERSÃO 3.4.1

17

Após preenchidos todos os campos de criação da Etapa, o usuário deverá salvá-la utilizando o botão **Salvar**, presente no canto inferior direito da tela. O sistema será redirecionado à tela anterior, relativa às Metas. A inserção de novas Etapas poderá ser feita através do botão **Criar etapa** no quadro Etapas. Itens de etapa poderão ser criados para detalhar o andamento da Etapa, devendo ser inserido através do botão **Adicionar item** no quadro Etapas. Os campos a serem preenchidos no Item de Etapa são semelhantes aos solicitados na Etapa, podendo ser seguido o roteiro já descrito.

Etapas e **Itens de etapa** podem ser ordenados de forma similar às metas, selecionando a opção **Ordenar Etapas** ou **Ordenar Itens**, na página de visualização das Metas

Finalizada a inclusão de todas as Metas e suas Etapas e Itens de Etapa, o usuário poderá retornar ao preenchimento dos demais itens da proposta utilizando a guia disponível na parte superior da tela, bastando clicar sobre o nome da proposta.



2.5. Coordenação do projeto

As informações gerais relativas aos coordenadores geral, técnico e financeiro devem ser incluídas através do quadro Coordenação do projeto. Os coordenadores devem ser exclusivos para a sua área respectiva, não sendo admitido a sobreposição de coordenações para um mesmo indivíduo.



Os campos a serem preenchidos para cada coordenador são semelhantes. No quadro **Dados pessoais**, deve ser inserido o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e o nome do respectivo coordenador, bem como os dados de sua identidade (Registro Geral – RG) ou seu passaporte.

1 Dados pessoais

CPF: 000.000.000-00 Nome: _____

Documento de Identificação

☒ Identidade ☐ Passaporte

Número: Informe o número _____

Órgão expedidor: Informe o órgão exped _____ UF: Selecione uma opção _____ Emissão: 00/00/0000 

No quadro **Dados profissionais**, deverá ser informado a formação profissional do coordenador e o endereço eletrônico do seu currículo Lattes. Solicita-se indicar se o coordenador foi responsável ou não pela elaboração do projeto, e se pertence ao quadro da instituição proponente. Em casos afirmativos, deve-se selecionar a opção “Sim”, caso contrário, a opção “Não”. Em seguida, o campo Experiência com gerenciamento de projeto deve ser utilizado para descrever a experiência profissional do coordenador na gerência de outros projetos, demonstrando sua capacidade em exercer a função na respectiva proposta.

Por fim, deve-se informar qual será a fonte pagadora da sua remuneração no projeto através das opções “Recurso do projeto” ou “Outro”. Caso selecione a primeira opção, novos campos aparecerão solicitando o valor estabelecido para a hora de trabalho, a estimativa de horas a serem trabalhadas, na qual deve-se definir a unidade de medida (horas/dia, dias/mês ou total de meses), e o valor total previsto a ser pago na remuneração do coordenador.

2

Dados profissionais

Formação profissional

Informe a formação profissional

Lattes ID

Informe o Lattes ID ex: <http://lattes.cnpq.br/123456>

O projeto foi elaborado pelo coordenador?

Sim

Não

O coordenador pertence ao quadro da instituição proponente/executor?

Sim

Não

Experiência com gerenciamento de projeto

B I U H₁ H₂ x₁ x² Normal Normal

A Sans Serif

Descreva a experiência com gerenciamento de projeto

Fonte pagadora

Recurso do projeto

Valor hora/trabalho

0

Estimativa horas trabalhadas(horas/dia x dias/mês x n° de meses)

0

Total

R\$ 0,00

No último quadro, o usuário deverá fornecer as informações de contato do coordenador, incluindo CEP, logradouro, unidade federativa (UF), município, telefone com DDD e endereço de e-mail. Um telefone secundário poderá ser incluído, porém, caso não haja, solicita-se que o número de telefone já informado seja repetido neste campo, já que este é de preenchimento obrigatório.

3 Contato

CNPJ: 00.000-000 Logradouro: _____

UF: Selecione uma opção Município: Selecione uma opção X

Telefone com DDD: (00)00000-0000 Telefone secundário com DDD (se não, repita): (00)00000-0000

E-mail: _____

2.6. Apresentação das instituições

As instituições relacionadas ao projeto, incluindo as instituições proponente e envolvidas, deverão ser informadas. Estas instituições serão vinculadas a uma das Metas do projeto, necessitando, assim, que as Metas já tenham sido cadastradas pelo usuário.

4 Apresentação das instituições
Selecione o item para preencher o formulário.


Instituição proponente


Instituições envolvidas

2.6.1. Instituição proponente

O usuário deverá informar:

- **Nome da instituição:** Nome da instituição proponente;
- **Sigla:** Sigla utilizada para se referir à instituição proponente;
- **CNPJ:** Número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da instituição proponente;

- **Instalações (sede):** As instalações da sede da instituição deverão ser classificadas como “Própria”, “Alugada”, “Cedida” ou “Inexistente”;
- **Forma jurídica:** Identificar a instituição proponente como pessoa jurídica de direito público ou privado, utilizando-se as categorias “Pública” ou “Privada”, respectivamente;
- **Unidade responsável:** Unidade da instituição proponente responsável pelo projeto;
- **Sigla:** Sigla utilizada para se referir à unidade responsável;
- **CEP:** Código de Endereço Postal (CEP) da sede da instituição proponente;
- **Logradouro da instituição:** Endereço da sede da instituição proponente;
- **Complemento:** Campo para a complementação das informações contidas em Logradouro da instituição;
- **UF:** Unidade Federativa (UF) onde a sede da instituição proponente está localizada;
- **Município:** Município onde a sede da instituição proponente está localizada;
- **Telefone com DDD:** Número de telefone principal da instituição proponente, incluindo o DDD;
- **Telefone secundário com DDD:** Número de telefone auxiliar da instituição proponente, incluindo o DDD, que, na hipótese de não haver, pode ser preenchido com o número de telefone principal já informado;
- **E-mail:** Endereço de e-mail da instituição proponente a ser utilizado nas comunicações com o Ibama;
- **Confirmação do e-mail:** Incluir novamente o e-mail informado no campo anterior para a sua confirmação;
- **Website:** Sítio eletrônico da instituição proponente;
- **Estratégia de governança para atuação em rede:** Descrição de estratégias planejadas para a promoção da integração de ações socioambientais e econômicas para o desenvolvimento sustentável e mudanças no paradigma do uso dos recursos naturais e ocupação territorial com o envolvimento, engajamento e empoderamento das comunidades locais;
- **Infraestrutura material existente:** Descrição da infraestrutura material já existente na instituição proponente que poderá ser aplicada no projeto proposto.

Sobre o **Representante legal** da instituição proponente, deverá ser informado:

- **Nome:** Nome completo do representante legal;
- **CPF:** Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representante legal;
- **Documento de identificação:** Informações acerca do Registro Geral (RG) ou do passaporte do representante legal;
- **Função:** Conjunto de tarefas e responsabilidades relacionadas ao cargo ocupado pelo representante legal na instituição proponente;
- **Cargo:** Posição que o representante legal ocupa dentro do organograma da instituição proponente.

2 Representante legal

Nome CNPJ

Documento de identificação

☒ Identidade ☐ Passaporte

Numero

Orgão expedidor Emissão 

UF
Campo obrigatório

Função Cargo

Por fim, deve-se detalhar todo o **Corpo técnico** da instituição proponente a ser envolvido na execução do projeto. O preenchimento dos campos deverá ser feito individualmente para cada técnico, sendo provida as seguintes informações:

- **Nome do técnico:** Nome completo do técnico;
- **Vínculo com a instituição proponente/executor:** Tipo de vínculo empregatício do técnico com a instituição proponente;
- **Formação profissional:** Formação profissional do técnico;
- **Meta de atuação:** Meta do projeto à qual o técnico estará associado;
- **Atividade que executará no projeto:** Descrição das atividades a serem exercidas pelo técnico no projeto.



Na nova página, preencha o quadro **Adicionar instituição envolvida** com as seguintes informações:

- **Nome da instituição:** Nome da instituição envolvida;
- **A instituição participa como:** O tipo de participação da instituição envolvida no projeto deverá ser classificado como “Parceira” ou “Parceira/Executora”. No primeiro caso, inclui-se a instituição pública ou privada que, em função de sua expertise no tema abordado pelo projeto, deseja atuar como parceira na sua execução, não cabendo qualquer tipo de remuneração, com recursos do projeto, à referida instituição ou a seus membros. No segundo, inclui-se a instituição pública, de direito privado, ou privada sem fins lucrativos que, em função de sua expertise no tema abordado pelo projeto, será responsável pela execução integral ou parcial de etapas, serviços ou fornecimento de insumos, sendo permitida remuneração, com recursos do projeto, à referida instituição ou a seus membros, nos termos do processo de seleção aderido;
- **Sigla:** Sigla utilizada para se referir à instituição envolvida;
- **CNPJ:** Número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da instituição envolvida;
- **Forma jurídica:** Deve-se identificar a instituição envolvida como pessoa jurídica de direito público ou privado, utilizando-se as categorias “Pública” ou “Privada”, respectivamente;
- **Unidade responsável:** Unidade da instituição envolvida responsável pela participação no projeto;
- **Sigla:** Sigla utilizada para se referir à unidade responsável;
- **Fonte pagadora:** Detalha a fonte pagadora da instituição envolvida no âmbito do projeto. Caso sua remuneração seja proveniente de recursos do projeto, selecione a opção “Recurso do projeto”, preenchendo no novo campo que abrir com o valor total a ser pago. Caso seja uma instituição parceira, à qual não cabe qualquer tipo de remuneração com recursos do projeto, selecione a opção “Outro”;
- **Atividade que executará no projeto:** Descrição detalhada das atividades a serem desenvolvidas pela instituição envolvida no projeto;
- **Território do projeto em que atuará:** Definir o espaço territorial do projeto onde a instituição envolvida irá desenvolver as atividades previstas;
- **CEP:** Código de Endereço Postal (CEP) da sede da instituição envolvida;

- **Logradouro da instituição:** Endereço da sede da instituição envolvida;
- **UF:** Unidade Federativa (UF) onde a sede da instituição envolvida está localizada;
- **Município:** Município onde a sede da instituição envolvida está localizada;
- **Telefone com DDD:** Número de telefone principal da instituição envolvida, incluindo o DDD;
- **Telefone secundário com DDD:** Número de telefone auxiliar da instituição envolvida, incluindo o DDD, que, na hipótese de não haver, pode ser preenchido com o número de telefone principal já informado;
- **E-mail:** Endereço de e-mail da instituição envolvida a ser utilizado nas comunicações com o Ibama;
- **Confirmação de e-mail:** Incluir novamente o e-mail informado no campo anterior para a sua confirmação;
- **Website:** Sítio eletrônico da instituição envolvida.

Solicita-se a inclusão de maiores informações acerca do **Representante legal** da instituição envolvida, devendo-se preencher os seguintes campos:

- **Nome:** Nome completo do representante legal;
- **CPF:** Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representante legal;
- **Documento de identificação:** Informações acerca do Registro Geral (RG) ou do passaporte do representante legal;
- **Função:** Conjunto de tarefas e responsabilidades relacionadas ao cargo ocupado pelo representante legal na instituição envolvida;
- **Cargo:** Posição que o representante legal ocupa dentro do organograma da instituição envolvida.

2

Representante legal

Nome

ex: João da Silva

CPF

ex: 000.000.000-00

Documento de identificação

Identidade

Passaporte

Numero

Informe o número

Órgão expedidor

Informe o órgão exp

UF

Selecione uma opção

Emissão

00/00/0000

Função

ex: Diretor Operacional

Cargo

ex: Engenheiro Agrônomo

Para salvar os dados inseridos da instituição envolvida, selecione o botão **Salvar**, presente no canto inferior direito da tela. O sistema redirecionará o usuário à tela “Instituições envolvidas”. Outras instituições poderão ser cadastradas seguindo os mesmos passos descritos acima. Os dados poderão ser editados ou excluídos através dos ícones  e , respectivamente. Após incluídas todas as instituições envolvidas no projeto, o usuário deverá salvar as informações utilizando novamente o botão **Salvar**, no canto inferior direito da tela.

2.7. Consolidação orçamentária

A consolidação orçamentária da proposta é realizada automaticamente pelo sistema após o preenchimento das Metas e Etapas, não havendo necessidade de ação por parte do usuário. Os valores podem ser consultados por Meta, por Etapa ou em seu total pelo projeto, bastando selecionar a caixa de interesse.

A presença do símbolo  nas caixas de consolidação orçamentária indica que todos os dados necessários foram obtidos e a consolidação foi finalizada. Na sua ausência, confira se todas as Metas e Etapas apresentam a listagem de insumos na forma solicitada pelo sistema.



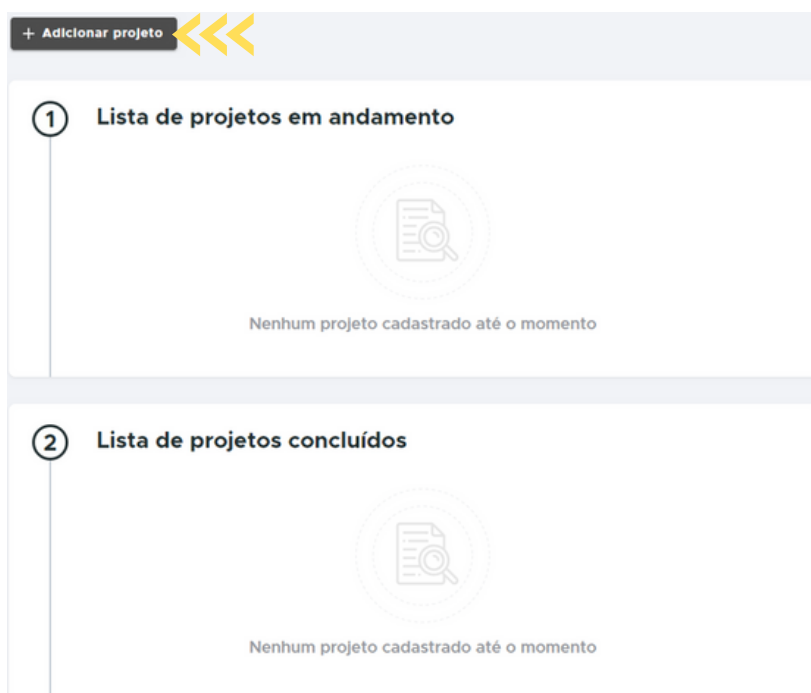
2.8. Projeto final

Ao final do preenchimento da proposta, o usuário possui a opção de anexar um portfólio ou documentações complementares, que poderão auxiliar sua análise e julgamento.



2.8.1. Portfólio

O usuário poderá incluir um portfólio de projetos da instituição proponente, em andamento ou concluídos, que auxiliem a comprovar sua experiência na realização do objeto da proposta ou de objeto de natureza semelhante. Para isso, o usuário deverá selecionar a opção **Adicionar projeto**.



Em seguida, deve-se preencher os seguintes campos:

- **Fonte de financiamento:** Identificação da fonte de financiamento do projeto a ser incluído ao portfólio;
- **Situação do projeto:** A situação do projeto deverá ser definida como em “Andamento”, incluindo-se sua data de início, ou “Concluído”, definindo sua data de início e de término;
- **Objeto:** Detalhamento do objeto realizado no projeto a ser incluído ao portfólio, devendo este ter preferencialmente natureza semelhante ao objeto da proposta em submissão.

1 Projeto concluído

Fonte de financiamento

Fonte de financiamento

Situação do projeto

Andamento

Concluído

Data de início

Data de início

Data de término

Data de término

Objeto

B I U H1 H2 x₂ x² Normal

Normal Sans Serif

Descreva...

O projeto deve ser então anexado ao Portfólio através da opção **Salvar**. O usuário será redirecionado à tela anterior, na qual o projeto incluído estará disposto na lista de projetos em andamento ou concluídos, a depender do que foi informado. Os dados poderão ser editados ou excluídos através dos ícones e , respectivamente. Outros projetos poderão ser incluídos ao Portfólio seguindo os passos anteriores.

As informações prestadas deverão ser comprovadas por meio de: (a) cópia de projetos; (b) cópia de convênios ou instrumentos de repasse; ou (c) documento atestando a informação, emitido por órgão financiador. Estes documentos poderão ser anexados através da "Documentação complementar".

[+ Adicionar projeto](#)

1

Lista de projetos em andamento

Fonte	Período	
Financiador 1	14/06/2023 a -	✎ 🗑

2

Lista de projetos concluídos

Fonte	Período	
Financiador 1	26/06/2023 a	✎ 🗑

2.8.2. Documentação complementar

Campo disponibilizado para a inclusão de documentos complementares relevantes na análise da proposta e que não puderam ser anexados em outros campos. O sistema admite o carregamento de arquivos de texto (DOC, DOCX, ODT, PDF, TXT), imagem (JPG, PNG, PPT, PPTX, ODP), tabela (XLS, XLSX, ODS, CSV) e vídeo (MP4, MPEG, MPG, OGV), com tamanho máximo de 25 MB. Para inseri-los, o usuário deve selecionar o botão **Adicione um novo arquivo**. Uma vez carregado no sistema, o arquivo ainda poderá ser removido ou baixado por meio dos ícones 🗑 e ⬇, respectivamente.

Documentação complementar

Veja os tipos permitidos

Adicionar arquivos (Limite máximo 25 MB)

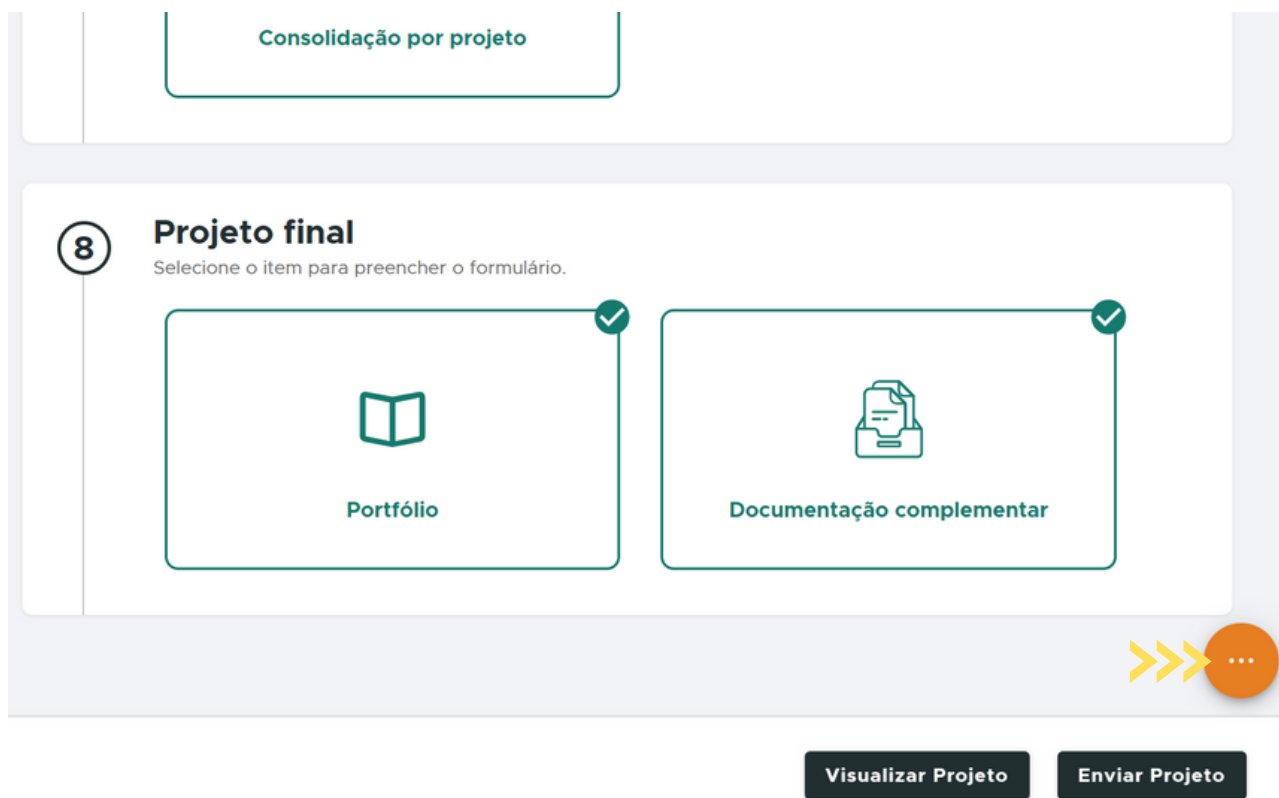
Adicione um novo arquivo

Manual de uso - SISPRO.docx

[🗑](#)
[⬇](#)

2.9. Envio da proposta

Após o preenchimento de toda a proposta, o usuário poderá visualizá-la ou enviá-la utilizando os botões **Visualizar Projeto** e **Enviar Projeto** na página principal, ou com a ferramenta , disposta no canto inferior direito da tela em todos os momentos.



A interface mostra a etapa final de um projeto. No topo, há uma barra com o texto "Consolidação por projeto". Abaixo, um cartão branco com o título "Projeto final" e o subtítulo "Selecione o item para preencher o formulário.". Dentro do cartão, há duas opções de seleção, cada uma com um ícone e um texto: "Portfólio" (ícone de um livro aberto) e "Documentação complementar" (ícone de uma pasta com documentos). Ambas as opções possuem um checkmark verde no canto superior direito. À direita do cartão, há um ícone de setas amarelas apontando para a direita e um botão laranja com três pontos. Na base da interface, há dois botões: "Visualizar Projeto" e "Enviar Projeto".

Uma vez selecionada, a ferramenta abrirá duas opções. Através da primeira, identificada pelo ícone , o usuário poderá visualizar a proposta completa (similar à opção **Visualizar Projeto** na página inicial). Uma vez na página de visualização, a proposta também poderá ser baixada através da ferramenta **Descarregar**, presente no canto inferior direito da tela. O usuário ainda poderá realizar ajustes ao projeto, bastando retornar à página de preenchimento.

O ícone  permite o envio da proposta, assim como o botão **Enviar Projeto** na tela inicial. Ao selecionar, uma janela se abrirá, solicitando sua ciência acerca dos parâmetros de avaliação aos quais a proposta será submetida. Para seguir com o envio, as duas caixas de declaração de ciência deverão ser selecionadas, tornando o botão **Confirmar envio** disponível para seleção.

Ciência
Parâmetros de Avaliação

Este projeto está sujeito aos seguintes parâmetros de avaliação:

Parâmetros Técnicos

- Compatibilidade dos insumos com a metodologia.
- A metodologia está de acordo com as recomendações técnicas da área.
- A metodologia proposta é adequada para alcançar os resultados esperados.

Parâmetros Financeiros

- Os insumos apresentam valor compatível com o preço de mercado.
- Os insumos previstos são necessários para a execução da metodologia.

☒ Declaro estar ciente dos parâmetros de avaliação a que o projeto estará submetido.

Cancelar
Confirmar Envio

Após o envio, o usuário será redirecionado à página **Meus projetos**, contendo uma caixa de aviso informando que a proposta foi enviada com sucesso. O projeto submetido ficará disponível na listagem de propostas, com situação alterada para “Enviado”. A proposta poderá ser visualizada clicando sobre o projeto ou selecionando o ícone , e então a opção **Ver PDF do projeto**.


SISPRO
Elaboração de Projeto

Nome Do Usuário
Proponente

Painel geral
Meus projetos
Procedimentos de Seleção
Sair

Listagem
Meus projetos

Projeto enviada com sucesso.

Pesquise por nome do projeto ou status

Nome do projeto	Tipo do Procedimento	Código do Procedimento	Salvo em	Situação
Projeto de Monitoramento de Tartarugas Marinhas	Chamamento Público	CP-01/2023	10/01/2024	Enviado
Proteção de Aves da Chapada dos Veadeiros	PAAP Proteção da Fauna	PA-05/2023	15/10/2023	Aprovado
Recuperação de Nascente em Área Pública	Chamamento Público	CP-02/2023	28/02/2024	Em preenchimento

Itens por página
5
1 - 5 de 3

3. ANÁLISE E JULGAMENTO

As propostas submetidas pelo SISPRO chegam ao gestor do sistema, que por sua vez as encaminha para o processo de análise e julgamento. No caso dos projetos de conversão de multa, esse processo é composto por:

- **Análise técnica e análise financeira:** Análises dos parâmetros técnicos e financeiros do projeto, nos termos definidos no respectivo processo de seleção;
- **Revisão Técnica e revisão financeira:** Revisão das análises técnica e financeira, realizadas por outros analistas, que podem corroborá-las ou refutá-las;
- **Parecer final (ou julgamento):** Decisão final acerca da aprovação ou reprovação do projeto, realizada pelo gestor do sistema responsável.

O usuário pode acompanhar a evolução do processo de análise e julgamento através da aba **Meus projetos**, observando o que consta em Situação:

- **Em preenchimento:** Proposta ainda não submetida pelo usuário;
- **Enviado:** Preenchimento do projeto foi finalizado e a proposta foi enviada;
- **Para análise:** Projeto distribuído pelo gestor do sistema para o processo de análise;
- **Em análise:** É sinalizado quando a análise técnica do projeto se inicia, e se mantém durante a realização da análise financeira;
- **Para revisão:** Indica a finalização das etapas de análise técnica e financeira, de forma que o projeto aguarda o início da revisão;
- **Em revisão:** É sinalizado quando a revisão técnica se inicia, e se mantém durante a realização da revisão financeira;
- **Para aprovação:** Finalização das etapas de análise e revisão, restando o parecer final do gestor do sistema acerca do julgamento do projeto;
- **Aprovado:** Aprovação do projeto no processo de análise e julgamento;
- **Reprovado:** Reprovação do projeto no processo de análise e julgamento;
- **Não habilitado:** Não cumprimento pelo projeto dos critérios de habilitação da proposta.

Nome do projeto	Tipo do Procedimento	Código do Procedimento	Salvo em	Situação
Recuperação de Nascente em Área Pública	Chamamento Público	CP-03/2023	29/02/2024	Em análise
Projeto de Monitoramento de Tartarugas Marinhas	Chamamento Público	CP-01/2023	29/02/2024	Aprovado
Proteção de Aves da Chapada dos Veadeiros	PAAP Proteção da Fauna	PA-05/2023	15/10/2023	Não habilitado
Projeto Lobo Guará	PAAP Proteção da Fauna	PA-05/2023	29/07/2023	Para revisão
Educação Ambiental em Escola Rural	PAAP Educação ambiental	PA-01/2024	04/01/2024	Em preenchimento

Os projetos aprovados, reprovados ou não habilitados podem ter sua análise visualizada pelo usuário selecionando o ícone ⋮, e então a opção **Ver PDF da análise**.

4. READEQUAÇÃO DA PROPOSTA

As propostas reprovadas ou não habilitadas poderão ser readequadas pelo usuário no próprio sistema. Para isso, na aba **Minhas propostas**, o usuário deverá selecionar o ícone ⋮, referente à respectiva proposta, e então a opção **Readequar**.

The screenshot shows a web interface titled "Listagem Meus projetos". It features a search bar at the top with the placeholder text "Pesquise por nome do projeto ou status". Below the search bar is a table with the following columns: "Nome do projeto", "Tipo do Procedimento", "Código do Procedimento", "Salvo em", and "Situação". The table lists five projects. The "Situação" column contains buttons for "Em análise", "Aprovado", and "Não habilitado". A dropdown menu is open for the "Não habilitado" button, showing three options: "Ver PDF da análise", "Ver PDF do projeto", and "Readequar". The "Readequar" option is highlighted with a yellow arrow. At the bottom of the table, there is a pagination control showing "Itens por página" set to 5 and "1 - 5 de 5".

Nome do projeto	Tipo do Procedimento	Código do Procedimento	Salvo em	Situação
Recuperação de Nascente em Área Pública	Chamamento Público	CP-03/2023	29/02/2024	Em análise
Projeto de Monitoramento de Tartarugas Marinhas	Chamamento Público	CP-01/2023	29/02/2024	Aprovado
Proteção de Aves da Chapada dos Veadeiros	PAAP Proteção da Fauna	PA-05/2023	15/10/2023	Não habilitado
Projeto Lobo Guará	PAAP Proteção da Fauna	PA-05/2023	29/07/2023	
Educação Ambiental em Escola Rural	PAAP Educação Ambiental	PA-01/2024	04/01/2024	

Uma caixa de notificação aparecerá para confirmar o interesse do usuário em readequar a proposta, devendo ser selecionada a opção "Sim" para prosseguir.

Atenção!

Deseja readequar este projeto?

CANCELAR SIM

O sistema emitirá um aviso de que a proposta está pronta para a readequação, podendo ser observada a alteração da situação da proposta para "Em readequação".

Listagem
Meus projetos

Projeto pronto para readequação.

Pesquise por nome do projeto ou status

Nome do projeto	Tipo do Procedimento	Código do Procedimento	Salvo em	Situação
Recuperação de Nascente em Área Pública	Chamamento Público	CP-03/2023	29/02/2024	Em análise
Projeto de Monitoramento de Tartarugas Marinhas	Chamamento Público	CP-01/2023	29/02/2024	Aprovado
Proteção de Aves da Chapada dos Veadeiros	PAAP Proteção da Fauna	PA-05/2023	15/10/2023	Em readequação
Projeto Lobo Guarã	PAAP Proteção da Fauna	PA-05/2023	29/07/2023	Para revisão
Educação Ambiental em Escola Rural	PAAP Educação Ambiental	PA-01/2024	04/01/2024	Em preenchimento

Itens por página 5 1 - 5 de 22 < > >>

Para iniciar a edição, o usuário deverá clicar sobre o projeto em readequação. O sistema então será redirecionado à página de preenchimento da proposta, descrita na seção 2, na qual o usuário poderá realizar as devidas alterações. A readequação deverá abranger todos os pontos que levaram à reprovação ou não habilitação, sendo sugerida a leitura prévia da análise da proposta.