



Manual do Usuário

Sistema Salas Verdes

Menu Ação das Salas Verdes
Menu Avaliação Anual

Departamento de Educação Ambiental e Cidadania
Secretaria Executiva
Brasília - 2024

MINISTÉRIO DO
MEIO AMBIENTE E
MUDANÇA DO CLIMA

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

SUMÁRIO

1.	Perguntas Orientadoras	2
2.	Menu Ações das Salas Verdes	4
2.1.	Funcionalidades do Menu Ações das Salas Verdes	4
2.2.	Preencher/Enviar Avaliação	5
2.2.1.	Aba Atividades	8
2.2.2.	Aba Público	9
2.2.3.	Aba Parcerias	11
2.2.4.	Aba Produção de Conteúdo	12
2.2.5.	Aba Avaliação Geral	16
2.2.6.	Aba Termo de Autorização	17
2.3.	Consultar Avaliação enviada /Editar Avaliação salva e não enviada	18
2.3.1.	Consultar Avaliação Enviada	20
2.3.2.	Editar Avaliação em Elaboração	22
3.	Menu Avaliação Anual	23
3.1.	Funcionalidades do Menu Avaliação Anual	23
3.2.	Enviar avaliação Anual	23
3.3.	Editar, Visualizar e Exportar PDF da Avaliação Anual	28
3.3.1.	Editar Avaliação Anual	31
3.3.2.	Visualizar Avaliação Anual	33
3.3.3.	Exportar PDF da Avaliação Anual	35

Esse **Manual** se destina aos usuários do Sistema Salas Verdes, representantes de instituições, que tiveram seus Projetos aprovados e cancelados pelo Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima – MMA, tendo por objetivo orientar o preenchimento das informações referentes ao **Menu Ações das Salas Verdes** e **Menu Avaliação Anual**.

1. Perguntas Orientadoras

1.1. O que é o Sistema Salas Verdes?

É uma ferramenta de gestão das informações do Projeto Salas Verdes. Por meio dela, os coordenadores das instituições e das Salas Verdes poderão atualizar dados, receber comunicados do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima, realizar avaliações do projeto, enviar relatório de atividades, desligar-se do Projeto, entre outras ações. Além disso, a seleção de novas Salas Verdes, processo que se inicia com a publicação de chamada pública, também será realizado via Sistema Salas Verdes.

1.2. Qual a definição de “Instituição” e “Sala Verde”?

- **Instituição:** Pessoa Jurídica responsável pela criação de uma ou mais Salas Verdes.
- **Sala Verde:** Espaço socioeducativo onde são realizadas atividades relacionadas principalmente à educação ambiental.

1.3. Quem pode acessar o Sistema?

Representantes de instituições que já participam do Projeto Salas Verdes e representantes de instituições candidatas a participar do Projeto Salas Verdes. Nesse último caso, o acesso ao sistema ocorre somente quando houver uma chamada pública aberta.

1.4. Quais perfis existem no Sistema Salas Verdes?

- Coordenador de Instituição (Titular e Suplente): corresponde ao único perfil com permissão para cadastrar e/ou editar os dados da instituição. Além dos dados da instituição, esse perfil também poderá cadastrar projetos, indicar o coordenador da(s) sala(s) verde(s) e fazer a gestão de informações da(s) sala(s) verde(s).

Exemplo: Representante de Secretaria de Meio Ambiente do município.

- Coordenador de Sala Verde: corresponde ao perfil responsável por coordenar e reportar as informações e ações de uma Sala Verde. Esse perfil deve ser capaz de fazer a gestão de informações relacionadas à Sala Verde, após aprovada.

Exemplo: Responsável por coordenar a implementação das ações da sala verde da Secretaria de Meio Ambiente do município.

- Administrador Geral: corresponde ao representante do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA), órgão responsável pela coordenação geral e implementação do Projeto Salas Verdes em âmbito nacional.

1.5. Qual a principal diferença entre os perfis “Coordenador de Instituição (Titular e Suplente)” e “Coordenador de Sala Verde”?

- O perfil “Coordenador de Instituição (Titular e Suplente)” acessa tanto as funcionalidades relativas à instituição, quanto as funcionalidades relativas à sala verde e ao projeto. Já o perfil “Coordenador de Sala Verde” não possui permissão para acessar as funcionalidades relativas à instituição, somente

as funcionalidades relativas à sala verde e ao projeto.

Assim, tanto os perfis Coordenador de Instituição Titular/Suplente ou Coordenador de Sala Verde podem preencher as funcionalidades dos Menus Avaliação Anual e Ações das Salas Verdes.

2. Menu Ações das Salas Verdes

2.1. Funcionalidades do Menu Ações das Salas Verdes

- Este menu permite o **preenchimento e envio de informações** referentes às ações desenvolvidas pelas Salas Verdes. O menu também permite a edição de uma **Avaliação Anual das Ações da Sala Verde**.
- As informações enviadas permitem ao MMA elaborar informes para divulgação no Portal do Projeto, assim como monitorar as ações realizadas pelas Salas Verdes.
- O período para o preenchimento das Ações das Salas Verdes no sistema é determinado pelo MMA, e se refere às informações do ano anterior.
- O período previsto para a inserção das informações no sistema será informado pelo MMA por meio de aviso expedido pelo próprio sistema e por meio dos canais de comunicação do projeto, como o Portal do Projeto Salas Verdes e correio eletrônico.

2.2. Preencher/Enviar Avaliação

- Logado com o perfil Coordenador de Instituição Titular, Coordenador de Instituição Suplente ou Coordenador de Sala Verde, acesse o Menu “Ações das Salas Verde”.
- Para iniciar o preenchimento da **Avaliação Anual das Ações**, clique no botão “Preencher/Enviar Avaliação”. O botão “Consultar/Editar Avaliação” aparecerá desabilitado, caso nenhuma Avaliação tenha sido salva ou enviada.



- Em Dados da Sala Verde, clique no campo “selecione uma Sala Verde”. Irá aparecer as Salas Verdes vinculadas ao seu perfil. Escolha a Sala Verde para a qual deseja fazer o preenchimento e envio de informações.

- Aparecerão os campos de identificação da Sala Verde (**Dados da Sala Verde e Dados do responsável pelo registro das ações**), e as seis abas referentes ao preenchimento das ações: 1. **Atividades**; 2. **Público**; 3. **Parcerias**; 4. **Produção de Conteúdo**; 5. **Avaliação Geral**; e 6. **Termo de Autorização**.

SISTEMA SALAS VERDES

Enviar Avaliação Anual das Ações de 2020

Dados da Sala Verde

* Selecione uma Sala Verde:

Projeto 1 - Sala Verde

Instituição:

Instituição Teste MG

Município da Sala Verde:

BELO HORIZONTE

UF da Sala Verde:

MINAS GERAIS

Bioma da Sala Verde:

Cerrado

Dados do responsável pelo registro das ações

Coordenador da Instituição:

E-mail do Coordenador da Instituição:

1 ATIVIDADES 2 PÚBLICO 3 PARCERIAS 4 PRODUÇÃO DE CONTEÚDO 5 AVALIAÇÃO GERAL

6 TERMO DE AUTORIZAÇÃO

1.1 *A Sala Verde realizou atividade(s) em 2020?

☐ Sim ☐ Não

1.2. *Quais atividades foram desenvolvidas pela Sala Verde?

☐ Processos formativos (cursos, oficinas de formação, palestras, seminários, mostras de filmes, dentre outros).

☐ Mutirões (plantio de árvores, limpeza de áreas verdes e/ou de cursos d'água, criação de hortas comunitárias, dentre outros).

☐ Produção e divulgação de material educativo (cartilhas, publicações sobre temas socioambientais, dentre outros).

☐ Desenvolvimento de estudos e pesquisas.

☐ Planejamento, avaliação e monitoramento das ações da Sala Verde.

☐ Eventos comemorativos (semana do meio ambiente, dia mundial da água, dentre outros).

☐ Outro. Especifique:

1.3. *Quais temáticas foram trabalhadas pela Sala Verde em suas atividades?

☐ Cidadania ambiental.

☐ Conservação, recuperação e uso sustentável da biodiversidade e dos demais recursos florestais.

☐ Uso e ocupação sustentáveis do solo e do território.

☐ Gestão ambientalmente adequada dos resíduos sólidos e substâncias químicas.

☐ Uso múltiplo e sustentável da água.

☐ Produção e consumo sustentável.

☐ Ecoturismo.

☐ Outro. Especifique:

1.4 *Qual a área de atuação da Sala Verde?

☐ Urbano ☐ Rural ☐ Urbano e Rural

Atenção! Recomenda-se **sempre** salvar o que for preenchido. Assim, a informação não será perdida, caso o preenchimento seja finalizado em outro momento.

2.2.1. Aba Atividades

- No item 1.1 da aba **Atividades**, ao selecionar **sim**, os campos seguintes ficarão abertos para preenchimento e ao selecionar **não**, a única opção disponível será “Enviar Avaliação”.
- Faça o preenchimento dos campos e clique em avançar para continuar o preenchimento das outras abas. Caso deseje salvar os dados e preencher as demais abas em outro momento, clique em “salvar”.

A imagem mostra a interface do sistema 'SISTEMA SALAS VERDES'. No topo, há uma barra verde com o nome do sistema e ícones de navegação. À esquerda, um menu lateral contém links para 'Página Inicial', 'Instituição', 'Projeto', 'Avaliação Anual', 'Ações das Salas Verdes' (destacado) e 'Enquete'. O cabeçalho do formulário indica o caminho: 'Ações Sala Verde / Enviar Avaliação Anual das Ações'. O título principal do formulário é 'Enviar Avaliação Anual das Ações de 2020'.

O formulário é dividido em seções:

- Dados da Sala Verde:**
 - Seleção de uma Sala Verde: 'Projeto 1 - Sala Verde'.
 - Instituição: 'Instituição Teste MG'.
 - Município da Sala Verde: 'BELO HORIZONTE'.
 - UF da Sala Verde: 'MINAS GERAIS'.
 - Bioma da Sala Verde: 'Cerrado'.
- Dados do responsável pelo registro das ações:**
 - Coordenador da Instituição: (campo vazio).
 - E-mail do Coordenador da Instituição: (campo vazio).

Abaixo do formulário, há uma barra de progresso com seis etapas numeradas: 1. ATIVIDADES (destacada), 2. PÚBLICO, 3. PARCERIAS, 4. PRODUÇÃO DE CONTEÚDO, 5. AVALIAÇÃO GERAL e 6. TERMO DE AUTORIZAÇÃO.

O conteúdo da aba 'ATIVIDADES' inclui:

- 1.1 "A Sala Verde realizou atividade(s) em 2020?"** com opções 'Sim' (selecionada) e 'Não'.
- 1.2 "Quais atividades foram desenvolvidas pela Sala Verde?"** com uma lista de atividades onde 'Processos formativos' e 'Eventos comemorativos' estão marcadas.
- 1.3 "Quais temáticas foram trabalhadas pela Sala Verde em suas atividades?"** com uma lista de temas onde 'Cidadania ambiental', 'Conservação, recuperação e uso sustentável da biodiversidade' e 'Uso múltiplo e sustentável da água' estão marcadas.
- 1.4 "Qual a área de atuação da Sala Verde?"** com opções 'Urbano' (selecionada), 'Rural' e 'Urbano e Rural'.

Na base do formulário, há três botões: 'Cancelar e Voltar', 'Salvar' e 'Avançar'. Uma seta vermelha aponta para o botão 'Avançar'.

Atenção! Mesmo que a Sala Verde não tenha realizado nenhuma ação no ano correspondente, é importante que marque “não” no item 1.1 e envie a avaliação. Essa informação é importante para a geração de estatísticas para o projeto e para subsidiar a tomada de decisões pelo Ministério do Meio Ambiente.

2.2.2. Aba Público

- A aba **Público** refere-se ao perfil do público (geral e específico) que participou das ações da Sala Verde, assim como a quantidade de participantes de cada um desses públicos.
- Na questão 2.1, ao selecionar uma opção de público geral (Professores Estudantes, Gestores Ambientais, Comunidades tradicionais e outros), o sistema irá habilitar os campos para marcação do público específico relacionado. Assim, o preenchimento do público específico torna-se obrigatório. Da mesma forma, ao selecionar uma opção de público específico, o sistema irá habilitar o campo para o preenchimento do número de participantes desse público (na questão 2.2), informação também obrigatória.
- Após o preenchimento dos campos, o sistema irá somar automaticamente o número de participantes de cada público geral, assim como o total estimado de participantes.
- Clique em “avançar” para continuar o preenchimento das outras abas. Caso deseje salvar os dados e preencher as demais abas em outro momento, clique em “salvar”.

[Página Inicial](#)
[Instituição](#)
[Projeto](#)
[Avaliação Anual](#)
[Ações das Salas Verdes](#)
[Enquete](#)

[/ Ações Sala Verde / Pesquisar Avaliação Anual das Ações / Editar Avaliação Anual das Ações](#)

Editar Avaliação Anual das Ações de 2020

1 ATIVIDADES 2 PÚBLICO 3 PARCERIAS 4 PRODUÇÃO DE CONTEÚDO 5 AVALIAÇÃO GERAL 6 TERMO DE AUTORIZAÇÃO

2.1 *Qual é o perfil do público que participou das ações da Sala Verde?

☒ Professores ☒ Estudantes

☐ Educação Infantil ☐ Educação Infantil
☒ Ensino Fundamental ☒ Ensino Fundamental
☒ Ensino Médio ☒ Ensino Médio
☐ Ensino Superior ☐ Ensino Superior
☐ Pós-graduação ☐ Pós-graduação

☐ Gestores Ambientais ☐ Comunidades Tradicionais

☐ Órgãos Públicos ☐ Remanescentes de Quilombos
☐ Setor Privado ☐ Indígenas
☐ Terceiro Setor ☐ Ribeirinhos
☐ Extrativistas
☐ Outra, Especifique

☐ Agricultores Familiares ☐ Outro, Especifique

2.2 *Qual é a quantidade estimada de participantes das atividades realizadas?

*Conforme perfil relatado anteriormente, informe abaixo o número de pessoas que participaram das ações da Sala Verde, para cada categoria.

Professores	Estudantes
*Educação Infantil:	*Educação Infantil:
*Ensino Fundamental: 10	*Ensino Fundamental: 50
*Ensino Médio: 15	*Ensino Médio: 60
*Ensino Superior:	*Ensino Superior:
*Pós-graduação:	*Pós-graduação:
Total de Professores: 25	Total de Estudantes: 110

Gestores Ambientais	Comunidades Tradicionais
*Órgãos Públicos:	*Remanescentes de Quilombos:
*Setor Privado:	*Indígenas:
*Terceiro Setor:	*Ribeirinhos:
Total de Gestores Ambientais: 0	*Extrativistas:
	*Outra:
	Total de Comunidades Tradicionais: 0

*Agricultores Familiares: *Outro:

Total Estimado de Participantes:

[Voltar](#) [Salvar](#) [Avançar](#)

2.2.3. Aba Parcerias

- A aba **Parcerias** apresenta as questões 3.1 e 3.2. Em ambas, clicando em **não**, ficarão desabilitadas as opções de preenchimento das parcerias.
- Na questão 3.1, clicando em **sim**, pode-se selecionar as categorias dos órgãos e instituições com os quais se firmou articulações e parcerias, sendo obrigatório o preenchimento dos nomes das instituições no campo indicado.
- Na questão 3.2, clicando em **sim**, serão apresentadas alternativas de instâncias ou ações voltadas à participação ou controle social para serem selecionadas.

Clique em “avançar” para continuar o preenchimento das outras abas. Caso deseje salvar os dados e preencher as demais abas em outro momento, clique em “salvar”.

2.2.4. Aba Produção de Conteúdo

- A aba **Produção de Conteúdo** permite registrar publicações, informativos, cartilhas e/ou materiais audiovisuais, além do registro e descrição das atividades realizadas.

Atenção! As fotos deverão estar nos formatos JPEG e PNG. O somatório de upload de imagens não pode ser maior que 20 MB por avaliação. O link dos vídeos deve iniciar com **www.ou https://** ou **http://**; e não pode possuir espaço em branco entre os caracteres.

- Clicando em **não** na questão 4.1, os espaços para inclusão da produção de conteúdo não serão habilitados.
- Clicando em **sim** na questão 4.1, aparecerão campos para a inserção do **Nome do Material** e **Link do Material**. Insira o nome e link do material produzido nos respectivos campos e clique no ícone “Adicionar” (sinal de adição). O material inserido será apresentado na “tabela”. Se quiser adicionar outro material, basta repetir esse procedimento.

SISTEMA SALAS VERDES

/ Ações Sala Verde / Pesquisar Avaliação Anual das Ações / Editar Avaliação Anual das Ações

Editar Avaliação Anual das Ações de 2020

1 ATIVIDADES 2 PÚBLICO 3 PARCERIAS 4 PRODUÇÃO DE CONTEÚDO 5 AVALIAÇÃO GERAL 6 TERMO DE AUTORIZAÇÃO

4.1 A Sala Verde produziu publicações, informativos, cartilhas e/ou materiais audiovisuais?

Sim Não

*Caso a Sala Verde tenha produzido publicações, informativos, cartilhas, materiais audiovisuais, ou outros tipos, liste aqui e coloque os links de acesso ao que está disponível online.

Nome do Material: Cartilha Sustentabilidade Link do Material: <http://www.cartilhasustentabilidade.com> **Adicionar**

Nome do Material	Link do Material
Nenhum registro encontrado.	

0 registros encontrados

4.2 Envie fotos, e/ou links de vídeos de atividades desenvolvidas pela Sala Verde.

Adicionar Atividade

Voltar Salvar Avançar

- No item 4.2 é possível adicionar as atividades desenvolvidas pela Sala Verde.

OBSERVAÇÃO! O item 4.2 é MUITO IMPORTANTE, pois se refere às atividades realizadas pelas salas verdes, assim como o registro por fotos ou vídeos.

- Para inserir uma atividade, clique no botão “Adicionar atividade”.

Atenção: Só é possível inserir uma atividade por vez.

SISTEMA SALAS VERDES

/ Ações Sala Verde / Pesquisar Avaliação Anual das Ações / Editar Avaliação Anual das Ações

Editar Avaliação Anual das Ações de 2020

1 ATIVIDADES 2 PÚBLICO 3 PARCERIAS 4 **PRODUÇÃO DE CONTEÚDO** 5 AVALIAÇÃO GERAL 6 TERMO DE AUTORIZAÇÃO

4.1 *A Sala Verde produziu publicações, informativos, cartilhas e/ou materiais audiovisuais?

Sim Não

*Caso a Sala Verde tenha produzido publicações, informativos, cartilhas, materiais audiovisuais, ou outros tipos, liste aqui e coloque os links de acesso ao que está disponível online.

Nome do Material: Link do Material: +

☒	Nome do Material	Link do Material
Nenhum registro encontrado.		

1 10

0 registros encontrados

4.2 Envie fotos, e/ou links de vídeos de atividades desenvolvidas pela Sala Verde.

Adicionar Atividade

Voltar Salvar Avançar

- Aparecerão campos para o preenchimento dos dados da atividade (nome da atividade, data e descrição), além de campos para a inserção de fotos e vídeos. O campo descrição da atividade tem um limite máximo de 500 caracteres (contando com espaços entre palavras). Após inserir as informações da Atividade 1, clique em **“salvar”**.

SISTEMA SALAS VERDES

Editar Avaliação Anual das Ações de 2020

1 ATIVIDADES 2 PÚBLICO 3 PARCERIAS 4 PRODUÇÃO DE CONTEÚDO 5 AVALIAÇÃO GERAL 6 TERMO DE AUTORIZAÇÃO

4.1 'A Sala Verde produziu publicações, informativos, cartilhas e/ou materiais audiovisuais?'

Sim ☒ Não ☐

*Caso a Sala Verde tenha produzido publicações, informativos, cartilhas, materiais audiovisuais, ou outros tipos, liste aqui e coloque os links de acesso ao que está disponível online.

Nome do Material: Link do Material:

☒ Nome do Material Link do Material

Nenhum registro encontrado.

0 registros encontrados

4.2 Enrie fotos, e/ou links de vídeos de atividades desenvolvidas pela Sala Verde.

Atividade 1 Excluir Atividade

*Nome da Atividade: *Data da Atividade:

Descrição de Atividade:

Video(s)

Link de Vídeo:

Créditos do vídeo:

Fotos(s)

+ Anexar Foto(s)

Autoria da(s) foto(s):

+ Adicionar Atividade

⏪ Voltar 💾 Salvar ➡ Avançar

- Para cada nova atividade incluída, clique no botão “Adicionar Atividade”. Insira as informações, fotos e vídeos da Atividade e clique em “salvar”.

Atenção! Só é possível anexar um vídeo por atividade, no entanto é possível anexar mais de uma foto por atividade. O espaço para preenchimento dos créditos do vídeo fica habilitado somente após a inclusão do link do vídeo.

2.2.5. Aba Avaliação Geral

- A aba Avaliação Geral apresenta questões referentes à autoavaliação da Sala Verde em relação à sua atuação e às dificuldades e desafios enfrentados pela Sala Verde. Na questão 5.1, além dos conceitos de avaliação (ótimo, regular, ruim), o responsável pelo preenchimento pode fazer comentários a respeito. Na questão 5.2, pode-se relatar as dificuldades e desafio enfrentados pela Sala Verde. Após responder as questões, clique em “avançar” para continuar o preenchimento das outras abas. Caso deseje salvar os dados e preencher as demais abas em outro momento, clique em “salvar”.

SISTEMA SALAS VERDES

Operação realizada com sucesso!

Editar Avaliação Anual das Ações de 2020

1 ATIVIDADES 2 PÚBLICO 3 PARCERIAS 4 PRODUÇÃO DE CONTEÚDO 5 AVALIAÇÃO GERAL 6 TERMO DE AUTORIZAÇÃO

5.1 *Como a Sala Verde avalia a sua atuação no ano 2020?

Ótimo	Regular	Ruim
☒	☐	☐

Comente:

Procuramos realizar as ações que estavam planejadas para o ano de 2019, e alcançamos nossas metas.

5.2 *Quais as dificuldades e desafios enfrentados pela Sala Verde?

Foram muitas, principalmente em relação a articulação de parcerias.

Voltar Salvar Avançar

2.2.6. Aba Termo de Autorização

- A aba **Termo de Autorização** se refere ao consentimento da Sala Verde com relação à utilização dos dados (informações, fotos e vídeos) reportados no sistema em ações de divulgação do Projeto Salas Verdes pelo MMA.

Após responder, clique em “Enviar Avaliação” para finalizar o preenchimento e encaminhar a avaliação. Caso queira rever as informações das outras abas ou não queira enviar a avaliação imediatamente, clique em “salvar”.

- Após clicar no botão “Enviar Avaliação”, aparecerá uma caixa de diálogo para confirmação do envio da Avaliação.

Atenção: Ao selecionar “sim”, a Avaliação será enviada, e não poderá ser mais editada. Se não clicar no botão “Enviar Avaliação” dentro do prazo, esta não será enviada e registrada pelo sistema, mesmo que preenchida.

- Ao confirmar o envio, o sistema direciona automaticamente o usuário para a tela **Pesquisar Avaliação Anual das Ações**, em que se pode constatar a situação da Avaliação Anual como **Enviada**.

Pesquisar Avaliação Anual das Ações

Ano das Ações: Nome da Instituição:

Nome da Sala Verde: Situação da Avaliação:

☐	Ano da Avaliação Anual	Nome da Instituição	Sala Verde	Situação
☐	2020	Instituição Teste MG	Projeto 1 - Sala Verde	Enviada

1 registros encontrados

Atenção! É possível editar uma Avaliação em elaboração (salva e não enviada) ou consultar/visualizar Avaliações enviadas.

2.3. Consultar Avaliação enviada /Editar Avaliação salva e não enviada

- Logado com o perfil Coordenador de Instituição Titular, Coordenador de Instituição Suplente ou Coordenador de Sala Verde, acesse o Menu “Ações das Salas Verde”.

- Para consultar uma avaliação ou editar uma avaliação em elaboração, clique no botão “Consultar/Editar Avaliação”. Note que o botão “Preencher/Enviar Avaliação” fica desabilitado, pois a Avaliação foi enviada ou teve seu preenchimento iniciado e salvo.



- Clique diretamente no botão “Consultar” para listar todas as avaliações ou utilize os filtros de pesquisa para buscar por avaliações específicas.
- Aparecerá a lista de avaliações encontradas na pesquisa, constando informações do ano da avaliação anual, nome da instituição, nome da sala verde e situação da avaliação.

SISTEMA SALAS VERDES

Pesquisar Avaliação Anual das Ações

Ano das Ações: Nome da Instituição:

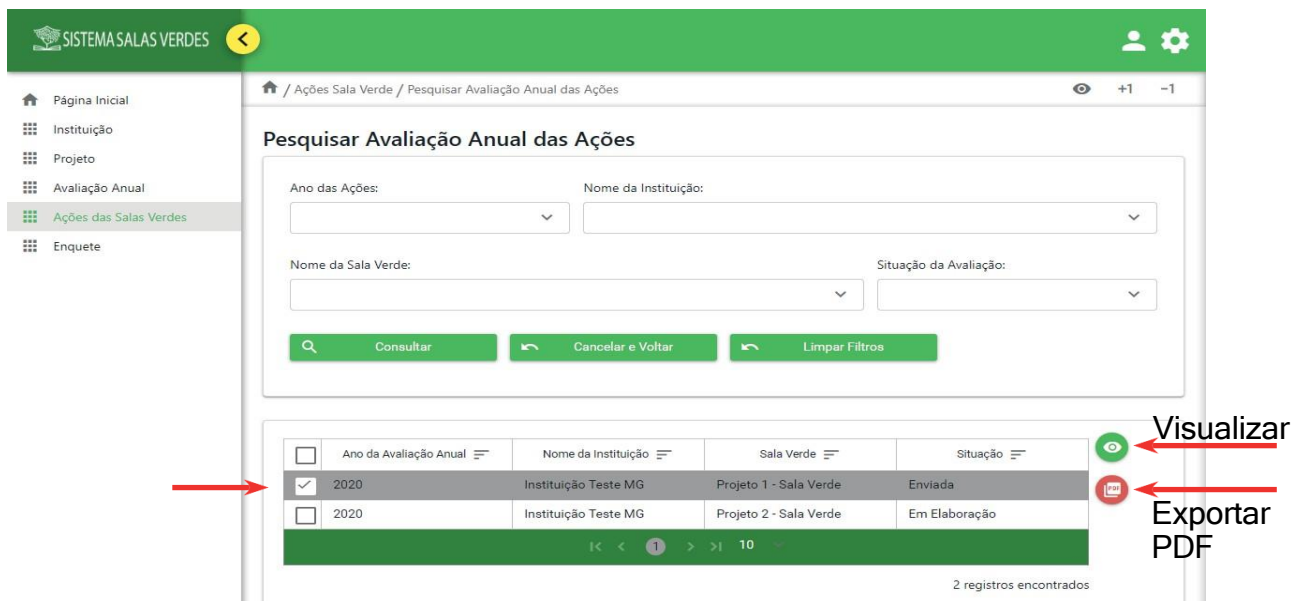
Nome da Sala Verde: Situação da Avaliação:

☐	Ano da Avaliação Anual	Nome da Instituição	Sala Verde	Situação
☐	2020	Instituição Teste MG	Projeto 1 - Sala Verde	Enviada
☐	2020	Instituição Teste MG	Projeto 2 - Sala Verde	Em Elaboração

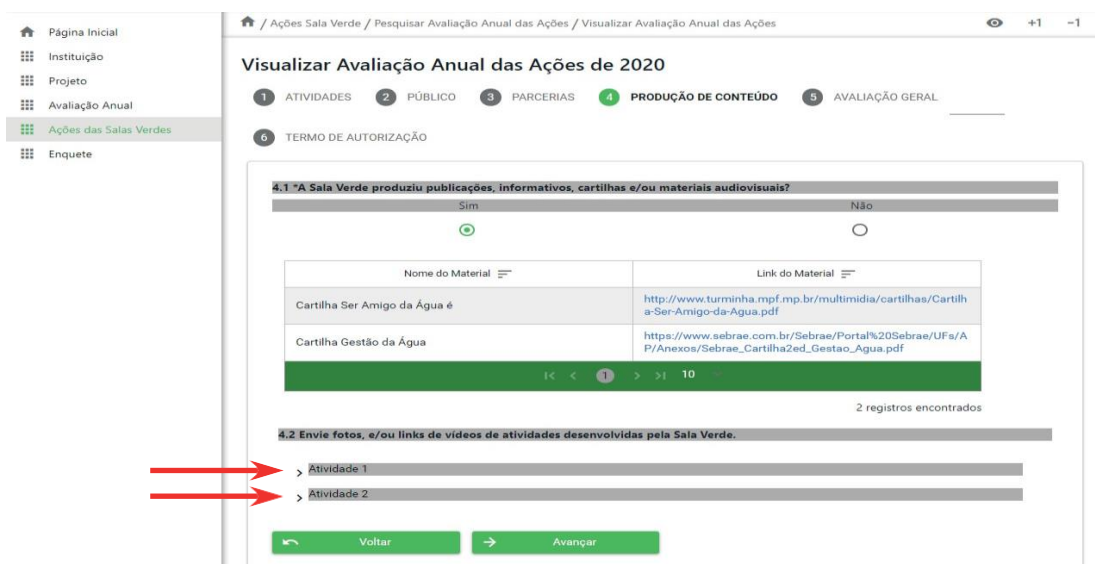
2 registros encontrados

2.3.1. Consultar Avaliação Enviada

- Siga os passos previstos no tópico 2,3 e clique no box em branco, referente à “Avaliação Enviada” que deseja consultar. Aparecerão dois ícones no lado direito da tabela, “Visualizar” e “Exportar PDF”.
- O ícone “Visualizar” permite, como próprio nome diz, visualizar as seis abas da Avaliação Anual das Ações da Salas Verdes. Na sexta e última aba (Termo de Autorização), também é possível gerar PDF da Avaliação Anual das Ações, clicando no botão correspondente.



- O ícone “Exportar PDF” permite gerar PDF da Avaliação Anual das Ações.
- Ao clicar no ícone “Visualizar”, basta clicar nas abas: Atividades, Público, Parcerias, Produção de Conteúdo, Avaliação Geral.



Atenção! Na quarta aba “**Produção de Conteúdo**”, as atividades preenchidas aparecem recolhidas. Dessa forma, é necessário clicar no sinal “>” a frente da Atividade, para visualizar as informações.

2.3.2. Editar Avaliação em Elaboração

Siga os passos previstos no tópico 2.3 e clique no box em branco referente à “Avaliação em Elaboração” que deseja editar. Aparecerão três ícones no lado direito da tabela: “Editar”, “Visualizar” e “Exportar pdf”. O ícone “Editar” permite a edição e preenchimento da “Avaliação em Elaboração”, conforme passos previstos no tópico 6.2 (6.2.1 a 6.2.6).

ATENÇÃO: Lembre-se de clicar em “Enviar Avaliação”, após a edição do conteúdo.

Pesquisar Avaliação Anual das Ações

Ano das Ações: Nome da Instituição:

Nome da Sala Verde: Situação da Avaliação:

☐	Ano da Avaliação Anual	Nome da Instituição	Sala Verde	Situação	
☐	2020	Instituição Teste MG	Projeto 1 - Sala Verde	Enviada	
☒	2020	Instituição Teste MG	Projeto 2 - Sala Verde	Em Elaboração	Editar Visualizar Exportar PDF

2 registros encontrados

3. Menu Avaliação Anual

3.1. Funcionalidades do Menu Avaliação Anual

Uma vez ao ano, abre-se um período para preenchimento da **Avaliação Anual do Projeto**. Neste momento, as Salas Verdes analisam a atuação do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima no âmbito do Projeto.

Atenção! Somente é possível preencher e enviar a Avaliação Anual em um período de tempo específico, que será previamente divulgado. No entanto, é possível visualizar a qualquer momento respostas de avaliações anteriores.

3.2. Enviar avaliação Anual

- Logado com o perfil Coordenador de Instituição Titular, Coordenador de Instituição Suplente ou Coordenador de Sala Verde, acesse o Menu “**Avaliação Anual**”.
- Clique diretamente no botão “Consultar” para listar todas as avaliações ou utilize os filtros de pesquisa para buscar por avaliações específicas.

Atenção! Ao selecionar “sim” no filtro “Avaliação Vigente?”, serão listadas apenas as avaliações que estão dentro do período avaliativo.

SISTEMA SALAS VERDES

Pesquisar Avaliação Anual

Ano da Avaliação: Data Início da Avaliação: Data Fim da Avaliação: Avaliação Vigente?:

☒	Ano da Avaliação	Data Início da Avaliação	Data Fim da Avaliação	Avaliação Vigente
Nenhum registro encontrado.				

0 registros encontrados

- Ao clicar no box de uma avaliação vigente, surgirão dois ícones no lado superior direito da lista: “Enviar” e “Lista das Salas Verdes”.

Atenção! O ícone “Enviar” só aparece quando houver período de avaliação vigente.

- Clique no ícone “Enviar”.

Pesquisar Avaliação Anual

Ano da Avaliação: Data Início da Avaliação: Data Fim da Avaliação: Avaliação Vigente?

☐	Ano da Avaliação	Data Início da Avaliação	Data Fim da Avaliação	Avaliação Vigente
☐	2018	21/11/2019	22/11/2019	Não
☐	2019	18/11/2019	20/11/2019	Não
☒	2020	25/06/2020	29/06/2020	Sim

3 registros encontrados

Enviar

- Em seguida, clique no campo “Selecione uma Sala Verde” e escolha a Sala Verde. Caso tenha mais de uma Sala Verde, é necessário repetir o processo e preencher uma avaliação anual de cada Sala Verde.

Enviar Avaliação Anual 2020

Dados da Sala Verde

* Selecione uma Sala Verde:

Projeto 4 - Sala Verde

Projeto teste 2

Teste OS 69 (2)

Teste quarentena teste OS 54

- Abrirá a ficha de avaliação com os seguintes dados: **Dados da Sala Verde** (não editável nesta aba) e **Avaliação das ações do Projeto Sala Verde executadas pelo MMA**.

- Após o preenchimento das quatro questões, o usuário visualizará 3 opções: **“Cancelar e voltar”** – irá cancelar o preenchimento e retornar ao menu anterior. **“Salvar”** - a avaliação será salva e poderá ser editada ou corrigida, posteriormente. No entanto, não terá sido enviada, de modo que o usuário deverá enviá-la, dentro do prazo estabelecido para a Avaliação. Para salvar a Avaliação, é necessário preencher todas as perguntas do formulário. **“Enviar Avaliação”** - a avaliação será encaminhada ao MMA, via Sistema.

Enviar Avaliação Anual 2020

Dados da Sala Verde

* Selecione uma Sala Verde:

Taquari Ambiental

Município: UF: Bioma:

Dados do responsável pela Avaliação Anual

Coordenador da Instituição: E-mail do Coordenador da Instituição:

Avaliação das ações do Projeto Sala Verde executadas pelo MMA

1. "Avalie a relevância das seguintes ações do Projeto Salas Verdes:

Ações	Ruim	Regular	Ótimo	Não se aplica
* Envio de Banner	☐	☒	☐	☐
* Envio de Publicações e Materiais	☐	☐	☒	☐
* Cursos EaD	☐	☐	☒	☐
* Portal Salas Verdes	☐	☐	☒	☐
* Sistema Salas Verdes	☐	☐	☒	☐
* Grupo Salas Verdes no Facebook	☐	☐	☐	☒
* Envio do kit do Circuito Tela Verde	☐	☐	☒	☐

2. "Atribua uma nota para sua avaliação do Projeto Salas Verdes:

Ruim	Regular	Ótimo	Não se aplica
☐	☐	☒	☐

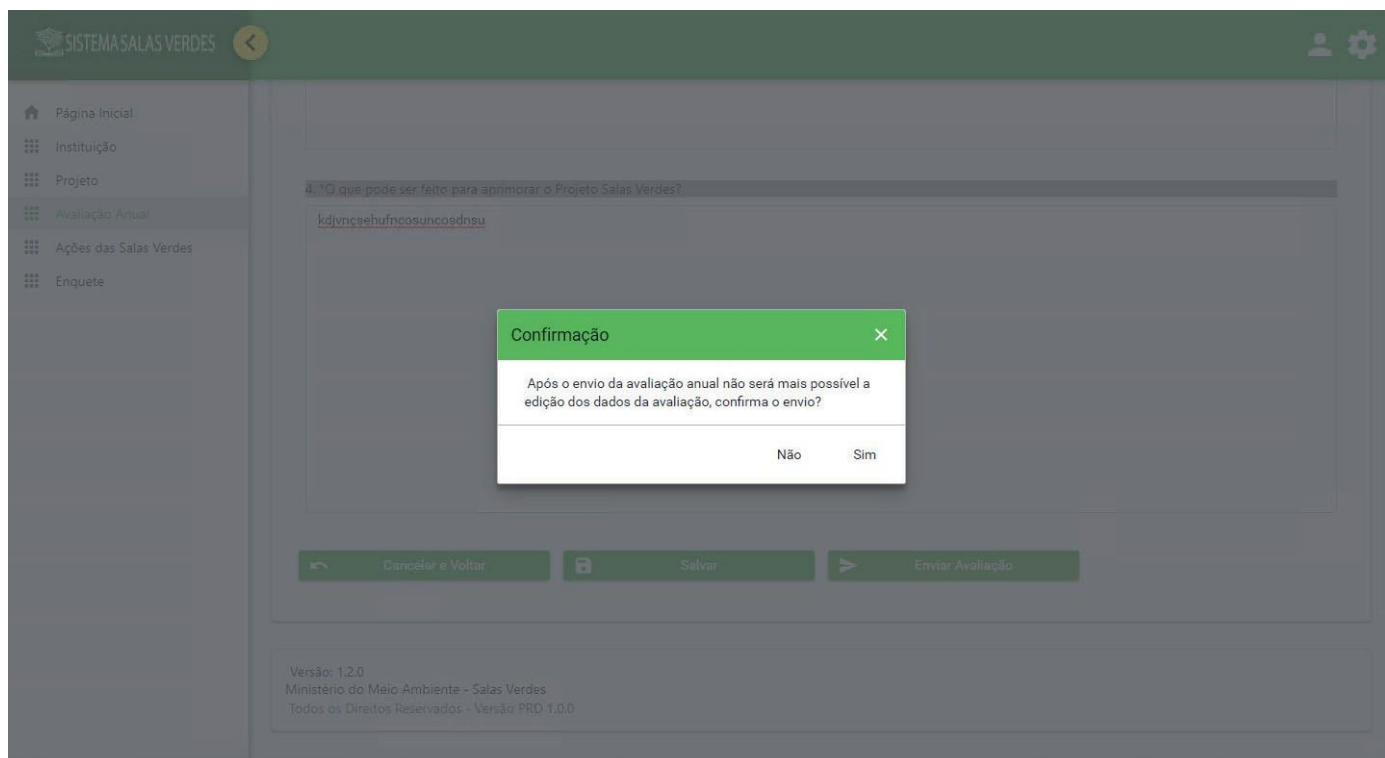
3. "Como a Sala Verde avalia o projeto de uma forma geral?"

4. "O que pode ser feito para aprimorar o Projeto Salas Verdes?"

Cancelar e Voltar Salvar Enviar Avaliação

- Ao apertar o botão “Enviar Avaliação”, aparecerá uma mensagem de confirmação.

Atenção! Ao selecionar “sim”, a Avaliação será enviada, e não poderá ser mais editada.



- Após a Avaliação ser enviada, o sistema retornará para a tela inicial do Menu Avaliação Anual e aparecerá a confirmação de envio no canto superior direito da tela: “Operação Realizada com Sucesso”.

SISTEMA SALAS VERDES

Avaliação Anual 2020

Operação realizada com sucesso!

Sala Verde: Taquari Ambiental

Situação da Avaliação Anual:

Data Início: Data fim: Responsável Pela Avaliação Anual:

Consultar Cancelar e Voltar Limpar Filtros

Marcar Todos Desmarcar Todos

	Sala Verde	Data de Envio	Responsável pela avaliação anual	Situação Avaliação
Nenhum registro encontrado.				

0 registros encontrados

3.3. Editar, Visualizar e Exportar PDF da Avaliação Anual

- Logado com o perfil Coordenador de Instituição Titular, Coordenador de Instituição Suplente ou Coordenador de Sala Verde, acesse o Menu “Avaliação Anual”.

- Clique diretamente no botão “Consultar” para listar todas as avaliações ou utilize os filtros de pesquisa para buscar por avaliações específicas.

- Na tabela, aparecerá a relação de avaliações encontradas na pesquisa, constando informações do ano de avaliação, data de início, data fim e se a avaliação está vigente ou não.
- Ao clicar no box de uma avaliação, surgirão dois ícones no lado superior direito da lista: “Visualizar e “Lista das Salas Verdes”.
- Clicar no ícone “Lista das Salas Verdes”.

- Na tela seguinte, clique diretamente no botão “Consultar” para visualizar as avaliações da(s) sala(s) verde(s) vinculada(s) ao seu perfil ou utilize os filtros de pesquisa.

Observação: se a Instituição tiver mais de uma Sala Verde, o usuário deverá selecionar o projeto que deseja realizar a avaliação. Para isso, selecione o projeto no campo Sala Verde. Em seguida, aperte o botão consultar.

Atenção! Caso queira refinar a pesquisa ou no caso de consulta a alguma avaliação já realizada, é possível pesquisar por “Situação da Avaliação Anual” (enviada, em elaboração, não enviada), “data início”, “data fim” e pelo “responsável pela avaliação anual” e em seguida clique no botão “consultar”.

SISTEMA SALAS VERDES

Avaliação Anual 2020

Sala Verde: Situação da Avaliação Anual:

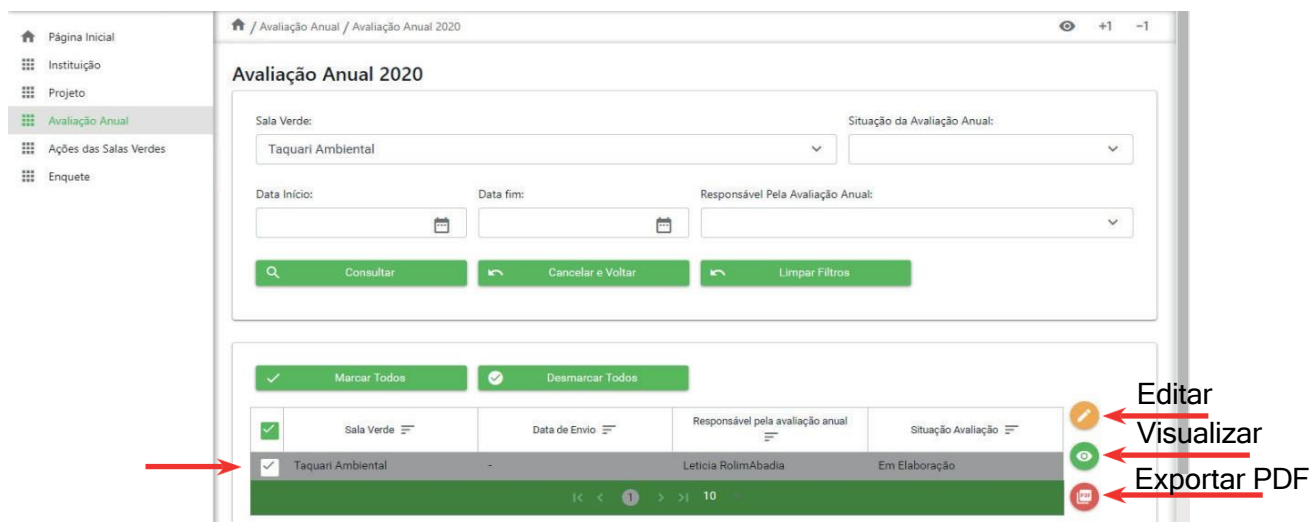
Data Início: Data fim: Responsável Pela Avaliação Anual:

☐	Sala Verde	Data de Envio	Responsável pela avaliação anual	Situação Avaliação
Nenhum registro encontrado.				

10 0 registros encontrados

- Na tabela, aparecerá a relação das avaliações encontradas na pesquisa, constando informações do nome da Sala Verde, data de envio, responsável pela avaliação anual e situação da avaliação.

- Clique no box em branco (ao lado do nome da sala verde) da avaliação que deseja. Surgirão 3 ícones no lado direito: “Editar”, “Visualizar” e “Exportar PDF”.



Atenção! O ícone editar só aparecerá nos casos de avaliações salvas e não enviadas e se estiver dentro do período avaliativo.

3.3.1. Editar Avaliação Anual

- Siga os passos previstos no tópico 3.3.
- Ao clicar no ícone “Editar”, abrirá a tela da ficha de avaliação.

- Finalize o preenchimento das quatro questões e clique em “Enviar a Avaliação”.

Enviar Avaliação Anual 2020

Dados da Sala Verde

* Selecione uma Sala Verde:

Taquari Ambiental

Município: UF: Bioma:

Dados do responsável pela Avaliação Anual

Coordenador da Instituição: E-mail do Coordenador da Instituição:

Avaliação das ações do Projeto Sala Verde executadas pelo MMA

1. *Avalie a relevância das seguintes ações do Projeto Salas Verdes:

Ações	Ruim	Regular	Ótimo	Não se aplica
* Envio de Banner	☐	☒	☐	☐
* Envio de Publicações e Materiais	☐	☐	☒	☐
* Cursos EaD	☐	☐	☒	☐
* Portal Salas Verdes	☐	☐	☒	☐
* Sistema Salas Verdes	☐	☐	☒	☐
* Grupo Salas Verdes no Facebook	☐	☐	☐	☒
* Envio do kit do Circuito Tela Verde	☐	☐	☒	☐

2. *Atribua uma nota para sua avaliação do Projeto Salas Verdes:

Ruim	Regular	Ótimo	Não se aplica
☐	☐	☒	☐

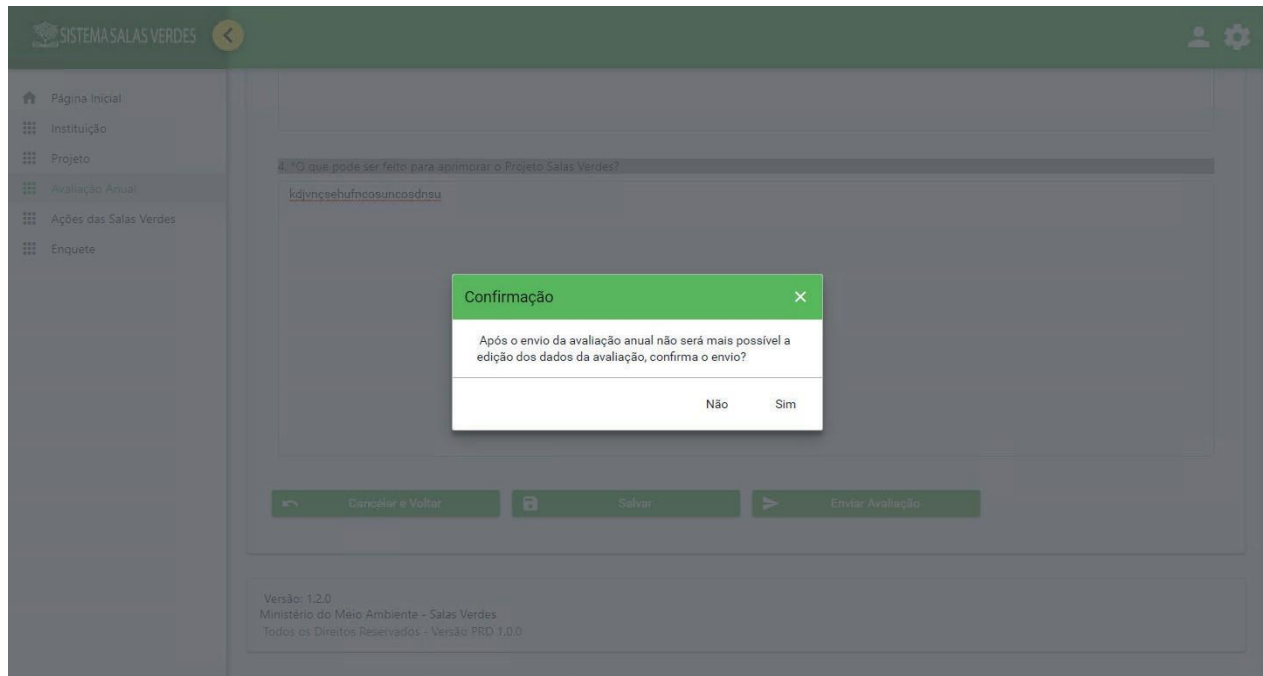
3. *Como a Sala Verde avalia o projeto de uma forma geral?

4. *O que pode ser feito para aprimorar o Projeto Salas Verdes?

Cancelar e Voltar Salvar Enviar Avaliação

- Ao apertar o botão “Enviar Avaliação”, aparecerá uma mensagem de confirmação.

Atenção: Ao selecionar “sim”, a Avaliação será enviada, e não poderá ser mais editada.



- Após a avaliação ser enviada, aparecerá a confirmação de envio na tela inicial do Menu Avaliação Anual: “Operação Realizada com sucesso”.

3.3.2 Visualizar Avaliação Anual

- Após o envio, a qualquer tempo, o Coordenador poderá visualizar Avaliação Anual.
- Siga os passos previstos no tópico 3.3.

- Ao clicar no ícone “Visualizar”, abrirá a tela da ficha da avaliação preenchida.

Página Inicial
Projeto
Avaliação Anual
Ações das Salas Verdes
Enquete

/ Avaliação Anual / Lista de Sala(s) Verde(s) / Visualizar Avaliação Anual

+1
-1

Visualizar Avaliação Anual 2020

Dados da Sala Verde

Sala Verde:
Projeto teste 2

Situação da Avaliação:
Enviada

Município:
AREIA

UF:
PARAÍBA

Bioma:
Caatinga

Dados do Responsável pela Avaliação Anual

Coordenador da Sala Verde:

E-mail do Coordenador da Sala Verde:

Avaliação das ações do Projeto Sala Verde executadas pelo MMA

1. *Avalie a relevância das seguintes ações do Projeto Salas Verdes:

Ações	Ruim	Regular	Ótimo	Não se aplica
* Envio de Banner	☐	☐	☒	☐
* Envio de Publicações e Materiais	☐	☐	☒	☐
* Cursos EaD	☐	☐	☒	☐
* Portal Salas Verdes	☐	☐	☒	☐
* Sistema Salas Verdes	☐	☐	☒	☐
* Grupo Salas Verdes no Facebook	☐	☐	☒	☐
* Envio do kit do Circuito Tela Verde	☐	☐	☒	☐

2. *Atribua uma nota para sua avaliação do Projeto Salas Verdes:

Ruim	Regular	Ótimo	Não se aplica
☐	☐	☐	☒

3. *Como a Sala Verde avalia o projeto de uma forma geral?

4. *O que pode ser feito para aprimorar o Projeto Salas Verdes?

Voltar

3.3.3 Exportar PDF da Avaliação Anual

- A qualquer tempo, o Coordenador poderá exportar a Avaliação Anual.
- Após seguir os passos previstos no tópico 3.3, clique em “Exportar PDF” para gerar um arquivo com as informações da Avaliação Anual do Projeto.
- O arquivo abrirá em uma nova aba do navegador, onde terá a opção de “imprimir” ou “fazer o download”.

5323630a-3a59-40ba-ad39-c2d93087e697 1 / 2

MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
RELATÓRIO - AVALIAÇÃO ANUAL

Filtros:
Sala Verde: TODOS
Data Início: TODOS
Data Fim: TODOS
Situação da Avaliação Anual: TODOS
Responsável Pela Avaliação Anual: TODOS

Dados da Avaliação Anual 2020
Data Início da Avaliação: 27/10/2020
Data Fim da Avaliação: 30/10/2020

Dados da Sala Verde
Sala Verde: Teste quarentena teste OS 54
Município: BRASÍLIA
Situação da Avaliação: Enviada
UF: DISTRITO FEDERAL
Bioma: Cerrado

Dados do responsável pela Avaliação Anual
Coordenador da Sala Verde:
E-mail do Coordenador da Sala Verde:

Avaliação das ações do Projeto Sala Verde executadas pelo MMA
1. Avalie a relevância das seguintes ações do Projeto Salas Verdes:

Download
Imprimir