



# MANUAL DO SISTEMA SALAS VERDES

01/2023

MINISTÉRIO DO  
MEIO AMBIENTE E  
MUDANÇA DO CLIMA

GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

**PROJETO SALAS VERDES**

# **MANUAL DO SISTEMA SALAS VERDES**

Orientações Gerais e Autocadastro

Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima  
Secretaria Executiva  
Departamento de Educação Ambiental e Cidadania  
Brasília, 2023

# SUMÁRIO

<b>1. ORIENTAÇÕES GERAIS.....</b>	<b>4</b>
<b>2. PERGUNTAS ORIENTADORAS.....</b>	<b>4</b>
2.1 O que é o Sistema Salas Verdes? .....	4
2.2 O que é o auto cadastro? .....	4
2.3 Qual a definição de “Instituição” e “Sala Verde”? .....	5
2.4 Quem pode acessar o Sistema?.....	5
2.5 Quais perfis existem no Sistema Salas Verdes?.....	5
2.6 Qual a principal diferença entre os perfis “Coordenador de Instituição (Titular e Suplente)” e “Coordenador de Sala Verde”?.....	6
2.7 Qual perfil devo escolher para participar da seleção de salas verdes?.....	6
2.8 Que critério uso para definir os ocupantes dos perfis? .....	6
2.9 Quantos representantes cada instituição e Sala Verde podem ter?.....	7
2.10 Como e quando poderei fazer o auto cadastro para seleção de Salas Verdes no Sistema?.....	7
<b>3. CRIAÇÃO DE PERFIL E ACESSO AO SISTEMA.....</b>	<b>8</b>
<b>4. CADASTRO DOS DADOS DA INSTITUIÇÃO E DO PROJETO .....</b>	<b>13</b>
4.1. Dados da instituição e do Projeto Dados da instituição .....	13
4.2 Solicitar Recurso.....	21
4.3 Envio de documentação .....	24
4.4 Ajuste de Documentação – Recurso .....	27

## 1. ORIENTAÇÕES GERAIS

Em 2023, foi publicada a nova [Portaria GM/MMA nº 524, de 15 de junho de 2023](#), que institucionaliza, restitui o nome original do projeto – **Salas Verdes** - e estabelece suas diretrizes. Com a Portaria serão lançadas periodicamente chamadas públicas, por meio do Sistema Salas Verdes. Dessa forma, tanto as instituições interessadas, quanto as antigas Salas Verdes, terão que participar de seleção para desenvolver ações de educação ambiental como Salas Verdes.

É importante que as instituições interessadas em ter uma Sala Verde leiam todo conteúdo deste Manual e da chamada antes de iniciar a inscrição para que verifiquem se atendem ao que se pede e providenciem os documentos e informações necessárias a cada etapa solicitada no Sistema.

Para facilitar todo processo, foram elaborados também tutoriais que irão auxiliar o responsável pela inscrição durante o processo de acesso ao Sistema e demais etapas da inscrição.

## 2. PERGUNTAS ORIENTADORAS

### 2.1 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 (MMA), realizar avaliações do projeto, enviar relatório de atividades, desligar-se do Projeto, entre outras ações. Além disso, a seleção das Salas Verdes, processo que se inicia com a publicação de chamada pública, também será realizado via Sistema Salas Verdes.

### 2.2 O que é o auto cadastro?

É o processo pelo qual o MMA seleciona projetos de instituições que desejam ter uma Sala Verde.

Para detalhamentos do que é o Projeto Salas Verdes, as atividades e suas atribuições, consulte o Manual do projeto.

### **2.3 Qual a definição de “Instituição” e “Sala Verde”?**

**Instituição:** Pessoa Jurídica responsável pela criação de uma ou mais Salas Verdes.

**Sala Verde:** É um espaço dedicado ao desenvolvimento de atividades de caráter educacional, voltadas à temática socioambiental e cultural, que visam contribuir e estimular a discussão crítica, a organização e o fortalecimento de identidades locais e comunidades como um todo. Trata-se de um local definido vinculado a uma instituição pública ou privada, que funcione como um espaço de desenvolvimento de atividades de Educação e Cidadania Ambiental não formal de abrangência local e/ou regional, que envolvam os diversos segmentos da sociedade, tais como: crianças, jovens, adultos, estudantes, professores, comunitários, empresas e poder público.

### **2.4 Quem pode acessar o Sistema?**

Representantes de instituições que forem selecionadas para o Projeto Salas Verdes terão acesso ao Sistema. Representantes de instituições candidatas somente terão acesso ao Sistema quando houver uma chamada pública aberta.

### **2.5 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), de forma complementar ao perfil de Coordenador de Sala Verde.

**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 a 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 Ministro do Meio Ambiente e Mudança do Clima, órgão responsável pela coordenação geral e implementação do Projeto Salas Verdes em âmbito nacional.

## **2.6 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.

## **2.7 Qual perfil devo escolher para participar da seleção de salas verdes?**

No caso, o perfil a ser escolhido deve ser o de coordenador de instituição titular. Caso o projeto seja aprovado, a instituição poderá designar um coordenador de instituição suplente e/ou um coordenador de Sala Verde, em momento divulgado previamente pelo MMA.

## **2.8 Que critério uso para definir os ocupantes dos perfis?**

Em geral, recomenda-se que haja uma pessoa para o perfil Coordenador de Instituição Titular, outra para o perfil Coordenador de Instituição Suplente e uma terceira para o perfil Coordenador de Sala Verde. **Lembrando que para seleção, deverá ser escolhido somente uma pessoa para o perfil de coordenador de instituição titular.**

Se a sua instituição não possui três pessoas para ocupar os perfis citados acima, recomenda-se que sejam ocupados os perfis que possuam acesso a mais funcionalidades, dentro do Sistema, quais sejam: Coordenador de Instituição Titular ou Coordenador de Instituição Suplente.

- É importante que os representantes indicados tenham disponibilidade para acessar o Sistema sempre que necessário e que tenham acesso às informações referentes à instituição (no caso de Coordenador de Instituição Titular e Suplente) e às informações referentes à Sala Verde (no caso de Coordenador de Sala Verde).
- A escolha dos perfis e a designação dos responsáveis para gerenciar os dados da

instituição e da Sala Verde fica a critério da instituição e deve levar em consideração a participação efetiva dessas pessoas no projeto, bem como a hierarquia dentro do Sistema, conforme explicitado na pergunta “Quais perfis existem no Sistema Salas Verdes?”.

- Quando houver a necessidade de alteração de representante (Coordenador de Instituição Titular/Suplente ou Coordenador de Sala Verde), é responsabilidade da instituição informar ao MMA a alteração, assim como solicitar acesso ao Sistema para o novo representante.

### **2.9 Quantos representantes cada instituição e Sala Verde podem ter?**

- Cada instituição poderá ter 2 representantes: 1 Coordenador de Instituição Titular e 1 Coordenador de Instituição Suplente.
- Cada Sala Verde poderá ter 1 representante: 1 Coordenador de sala verde.

### **2.10 Como e quando poderei fazer o auto cadastro para seleção de Salas Verdes no Sistema?**

A realização do auto cadastro no Sistema Salas Verdes será realizado conforme orientações e cronograma divulgado previamente pelo MMA.

## PASSO A PASSO PARA PARTICIPAR DA SELEÇÃO DE SALAS VERDES

### 3. CRIAÇÃO DE PERFIL E ACESSO AO SISTEMA

A criação de um perfil e o acesso ao Sistema Salas Verdes necessita de solicitação prévia por meio do Sistema de Controle de Acesso (SCA) do MMA. Para isso, o usuário deve acessar o endereço: [sca.mma.gov.br](http://sca.mma.gov.br) e clicar em “Usuário Externo?”. Ao acessar o site, será necessário instalar o módulo de segurança. Siga as orientações que aparecerão na sua tela.

**USUÁRIO EXTERNO**

Ministério do  
**Meio Ambiente**

\*Login:

\*Senha:

**ENTRAR**

[Usuário Externo?](#)

[Esqueceu sua senha?](#)

- Preencher o cadastro com os dados do usuário externo e clicar o botão “salvar”. A senha gerada nessa etapa será utilizada para acessar o Sistema de Controle de Acesso e o Sistema Salas Verdes.

**SCA** Sistema de Controle de Acesso

**Cadastro de Usuário Externo**

**Identificação**

\*E-mail:  \*CPF:

\*Nome:

**Complemento**

\*Sexo:  Masculino  Feminino Entidade / Instituição:  Cargo:

**Localidade**

\*País:  \*UF:  \*Município:

**Telefones**

\*Para Brasil é obrigatório informar o DDD • Telefone ou DDD • Celular.

DDD:  Telefone:  DDD:  Celular:

**Senha de Acesso**

\*A senha deve conter letras, números, caracteres especiais e ser composta de no mínimo 8 dígitos.

\*Senha:  Confirmação de senha:

**Salvar Voltar**

**SALVAR**



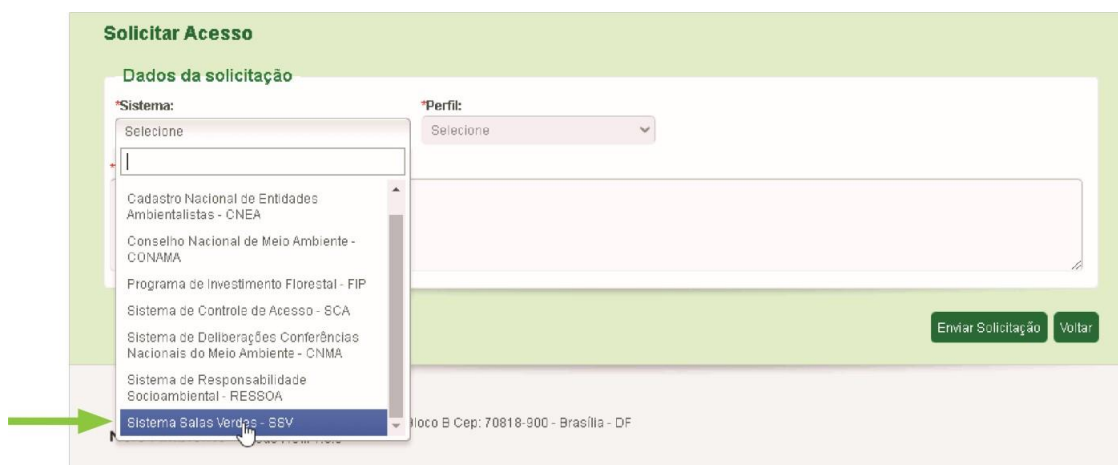
- Em seguida, será direcionado novamente para a página inicial. Faça o login inserindo CPF e senha.

**Atenção!** Caso o usuário já possua cadastro no SCA devido à utilização de outros Sistemas do MMA, como por exemplo, CNEA, CONAMA, CNMA e RESSOA, não é necessário clicar em “usuário externo” e fazer um novo cadastro. Basta acessar o SCA e fazer login com o CPF e senha já existentes.

- Ao abrir a página do SCA, clicar em “Usuário” e “Solicitar Acesso”.



- No campo Sistema, selecionar o “Sistema Salas Verdes”.



- No campo “Perfil”, escolha o perfil de Coordenador de Instituição Titular.

The screenshot shows the 'Solicitar Acesso' form with the 'Dados da solicitação' section. The '\*Sistema:' field is set to 'Sistema Salas Verdes - SSV'. The '\*Perfil:' dropdown menu is open, showing options: 'Selecione', 'Administrador Geral', 'Administrador Parceiro', 'Analista', 'Coordenador Instituição Suspendida', 'Coordenador Instituição Titular', and 'Coordenador Sala Verde'. A green circle highlights 'Coordenador Instituição Titular', and a green arrow points to it. At the bottom right, there are buttons for 'Enviar Solicitação' and 'Voltar'.

- Em “Esfera”, escolha o campo “Órgão”.

The screenshot shows the 'Solicitar Acesso' form with the 'Dados da solicitação' section. The '\*Sistema:' field is set to 'Sistema Salas Verdes - SSV' and the '\*Perfil:' dropdown is set to 'Coordenador Instituição Titular'. The '\*Esfera:' dropdown menu is open, showing options: 'Órgão', 'Selecione', and 'Órgão'. A green arrow points to the second 'Órgão' option. Below it, the '\*Órgão:' field is empty with a '+' icon. At the bottom, there is a large text area for '\*Justificativa da solicitação:'.

- No campo “Órgão”, verifique se a sua instituição já está cadastrada. Se sim, basta selecioná-la. Caso contrário, siga o passo a seguir.

- Clique no botão (+), insira os dados da sua instituição e clique em “Salvar”.

**Solicitar Acesso**

**Dados da solicitação**

\*Sistema: Sistema Salas Verdes - SSV      \*Perfil: Coordenador Instituição Titular

\*Esfera: Órgão

**Dados da configuração**

\*Órgão: Seleccione

**Dados da Órgão**

\*CNP.J: 30.751.462/0001-13      \*Nome da instituição: Fazenda Terra Orgânica

\*UF: DF

Salvar    Cancelar

**SALVAR**

- No campo “órgão”, busque o nome da sua instituição.

**Dados da configuração**

\*Órgão

Seleccione

- Seleccione
- Águas do Cipó
- Ambientalmente Correto
- cerrado brasilia 18/07/19
- Coordenadoria Ambiental
- Empresa\_Testes
- Fazenda Terra Orgânica**
- Fior do Sertão
- Instituição Teste BA
- Instituição Teste de Bahia

Meio Ambiente Versão HOM 1.0.0

Enviar Solicitação    Voltar

- Insira a justificativa da solicitação e clique em “Enviar Solicitação”.

**Dados da solicitação**

\*Sistema: Sistema Salas Verdes - SSV      \*Perfil: Coordenador Instituição Titular

\*Esfera: Órgão

**Dados da configuração**

\*Órgão: Fazenda Terra Orgânica

\*Justificativa da solicitação:  
Acesso, cadastro e inserção de informações no sistema salas verdes

**ENVIAR**      Enviar Solicitação      Voltar

- Aparecerá a mensagem de confirmação de envio da solicitação de acesso.

PRINCIPAL    USUÁRIO

Principal / Solicitar Acesso

**Solicitar Acesso**

✓ A sua solicitação de acesso foi enviada para análise do autorizador. Em breve enviaremos um email com o deferimento da sua solicitação, aguarde.

**Dados da solicitação**

\*Sistema: Selecione      \*Perfil: Selecione

\*Justificativa da solicitação:

Enviar Solicitação      Voltar

- O Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima receberá o pedido de solicitação de acesso ao Sistema Salas Verdes e autorizará o acesso.
- Após o aceite do MMA, o usuário receberá um e-mail com uma mensagem automática e terá acesso ao Sistema Salas Verdes.

## 4. CADASTRO DOS DADOS DA INSTITUIÇÃO E DO PROJETO

A inserção dos dados da instituição e do projeto ocorrerá em duas etapas:

1. Preenchimento dos dados da instituição e do projeto.
2. Envio de documentação por meio do upload de três arquivos: a) Declaração de Compromisso assinada pelo representante legal da instituição, conforme documento de identificação pessoal (modelo fornecido pelo MMA); b) documento oficial comprobatório do cargo do representante legal, por exemplo, ato de nomeação, portaria, ata de reunião etc.; c) documento de identificação pessoal (contendo foto, CPF e assinatura) do representante legal.

### 4.1. Dados da instituição e do Projeto

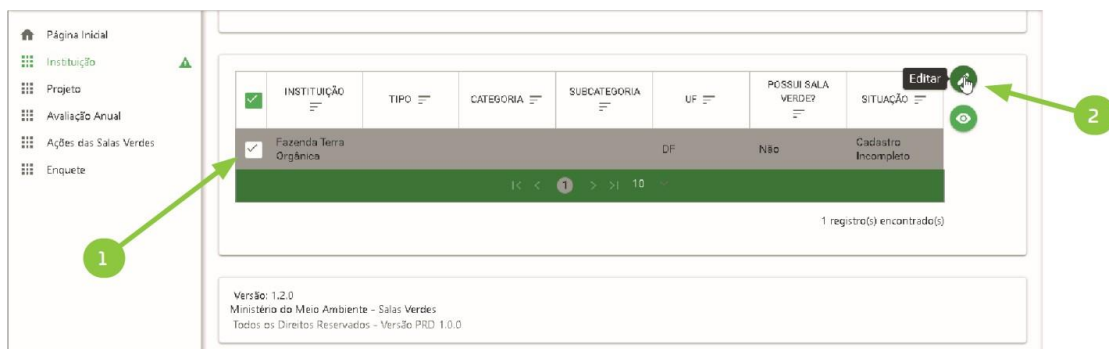
#### Dados da instituição

- Os dados da instituição só podem ser inseridos pelo Coordenador de Instituição Titular ou Coordenador de Instituição Suplente.
- Acesse o endereço: <http://sissalasverdes.mma.gov.br/>. Ao acessar o site, será necessário instalar o módulo de segurança. Siga as orientações que aparecerão na sua tela.
- Faça o login no Sistema. O campo “usuário” deve ser preenchido com o CPF do usuário e a senha é a mesma que foi gerada (pelo próprio usuário) no momento da solicitação do acesso.
- Logado com o perfil Coordenador de Instituição Titular ou Coordenador de Instituição Suplente, acesse o menu “Instituição”.
- Clique diretamente no botão “Consultar”, sem necessidade de utilizar os filtros de pesquisa.



Aparecerá a lista de instituições que estão vinculadas ao seu perfil. Marque o box em branco ao lado do nome da sua instituição.

- Em seguida, surgirão dois ícones do lado direito da tela. Clique no ícone “Editar”.



- Aparecerá, em seguida, a página Instituição/Editar Instituição. Complete o cadastro com os dados da sua instituição (dados atualizados) e clique em “Salvar”.

- Todos os campos sinalizados com asterisco (\*) são de preenchimento obrigatório. Não é possível repetir o mesmo e-mail e telefone em campos diferentes.

**Editar Instituição - Cadastro Incompleto**

**Identificação**

Nome da Instituição: Spa ecológico Taquari CNPJ: 16.043.088/0001-91

\* Nome do Representante Legal: Cecilia Pereira \* CPF do Representante Legal:

\* Tipo de Instituição: Categoria: Subcategoria:

\* Faz parte do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA (órgão municipal, estadual ou federal de meio ambiente)?  Sim  Não

**Dados Para Contato da Instituição**

\* Telefone Principal \* Tipo do Telefone Telefone Secundário Tipo do Telefone:

\* E-mail:

**Endereço da Instituição**

\* CEP: UF: DF \* Município:

\* Bairro: \* Endereço:

**Documentos**

DATA DE ENVIO	HORA DE ENVIO	SITUAÇÃO DO DOCUMENTO	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
Nenhum registro encontrado.			

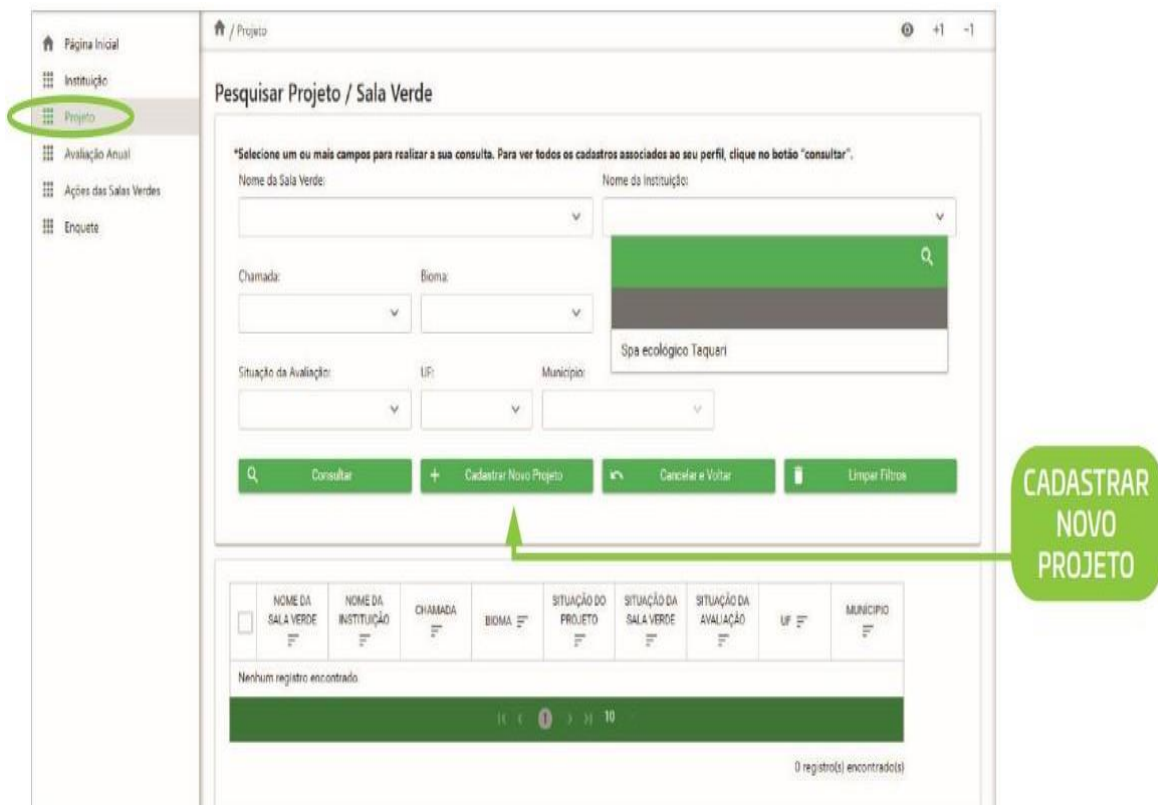
0 registro(s) encontrado(s).

Cancelar e Voltar Salvar

**SALVAR**

### Dados do Projeto

- Os dados relacionados ao projeto (dados da Sala Verde, Projeto Político Pedagógico, equipe e infraestrutura, parcerias) são de preenchimento obrigatório. Esses dados só podem ser preenchidos após os dados da instituição (menu “instituição”) estarem preenchidos e salvos.
- Acesse o menu “Projeto”. Na tela de pesquisa, clique no campo “Nome da Instituição”, selecione a sua instituição e clique em “Cadastrar novo projeto”.



- Insira os dados solicitados na aba “Sala Verde” e clique em “Avançar” para complementar as outras abas. Caso deseje salvar os dados e preencher as demais abas em outro momento, clique em “Salvar”.
- Todos os campos sinalizados com asterisco (\*) são de preenchimento obrigatório. Não é possível repetir o mesmo e-mail e telefone em campos diferentes.



AVANÇAR

- Preencha todos os campos da aba “Projeto Político Pedagógico”.Lembre-se que as informações inseridas serão objeto de análise pelo MMA, para aprovação ou não da participação da instituição no Projeto Salas Verdes.
- **Recomendamos que o Projeto Político Pedagógico seja planejado e escrito antes de sua inserção no Sistema.**
- Lembre-se que este conteúdo poderá ser editado, desde que o projeto não tenha sido submetido e que esteja dentro do cronograma.
- Após o preenchimento de todos os campos, clique em “Avançar”. Caso deseje salvar os dados e preencher as demais abas, em outro momento, clique em “Salvar”.

**SISTEMA SALAS VERDES**

**Editar Projeto**

1 SALA VERDE 2 PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO 3 DETALHAMENTO DA EQUIPE E INFRAESTRUTURA 4 PARCERIAS 5 SUBMITER PROJETO

**PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO**

1 Identificação do Projeto (1075)

2 Missões e Justificativa (1075)

3 Objetivo Geral (275)

4 Objetivos Específicos (875)

5 Programação de Metas e Ações (1075)

6 Metodologia (200)

7 Mapeamento e Identificação de Recursos (875)

8 Cronograma de Atividades (875)

9 Estratégias de Monitoramento e Avaliação (875)

10 Referências (1075)

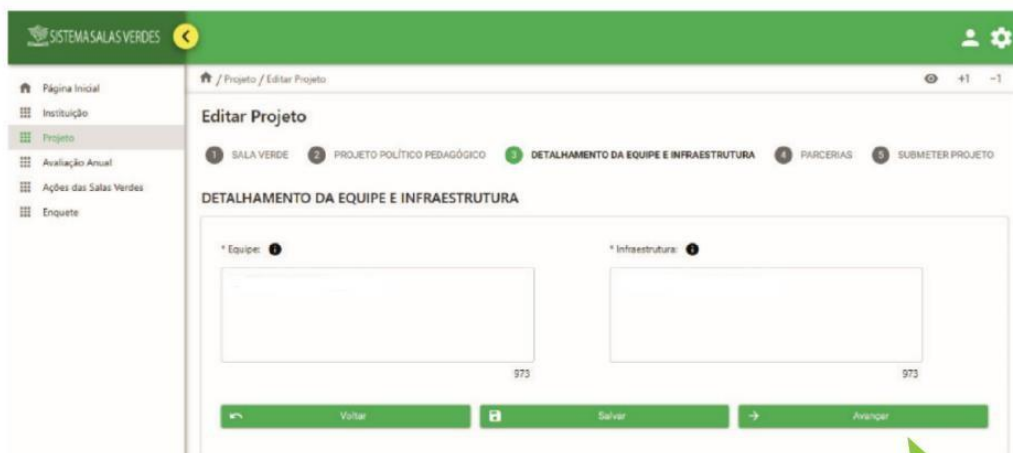
11 Fóruns e Registo de Atuação (875)

**Salvar** **Salvar** **Avançar**

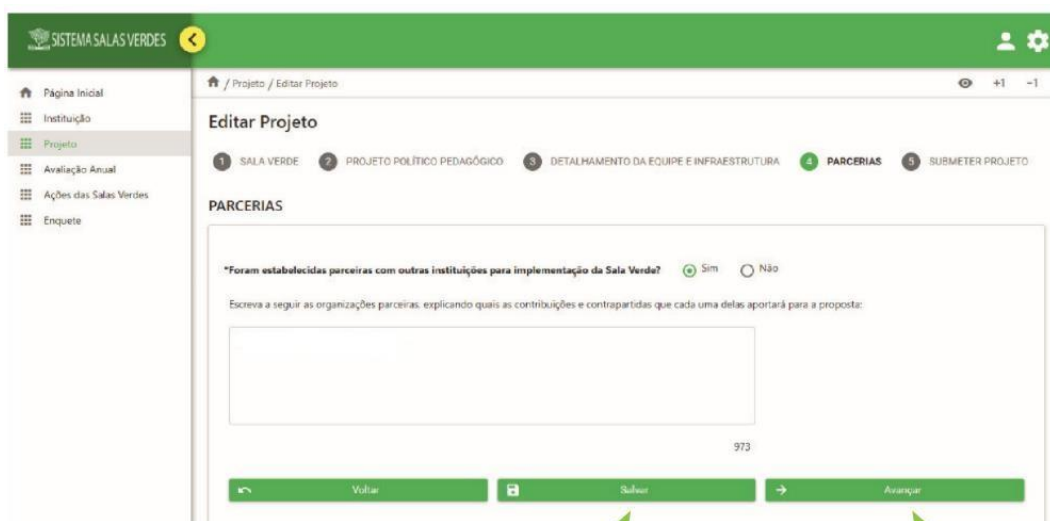
**SALVAR**

**AVANÇAR**

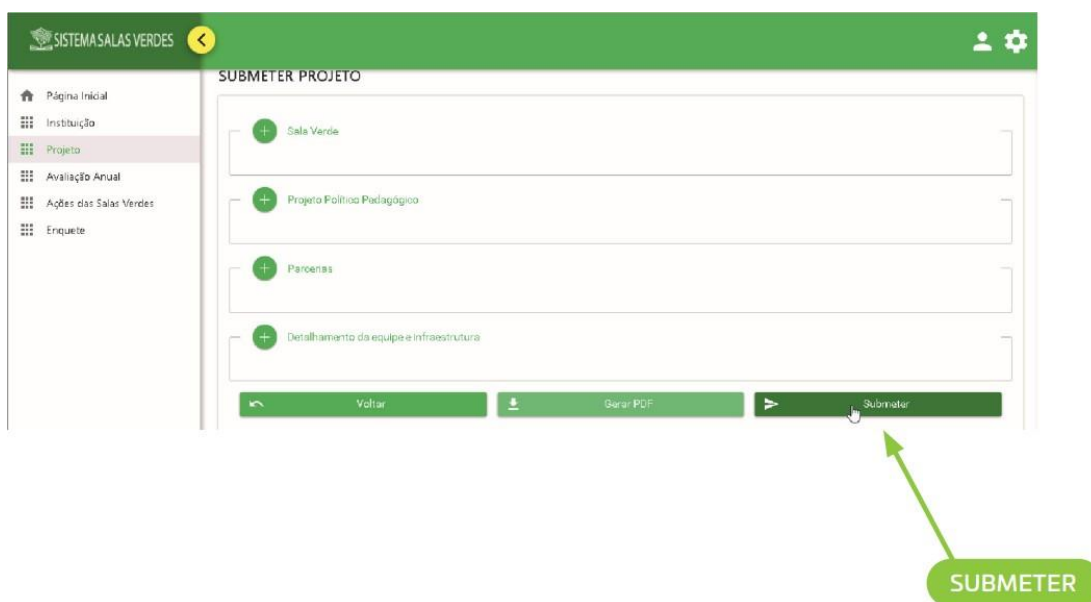
- O preenchimento das abas “Detalhamento da equipe e infraestrutura” e “Parcerias” deve ser feito com dados atualizados.



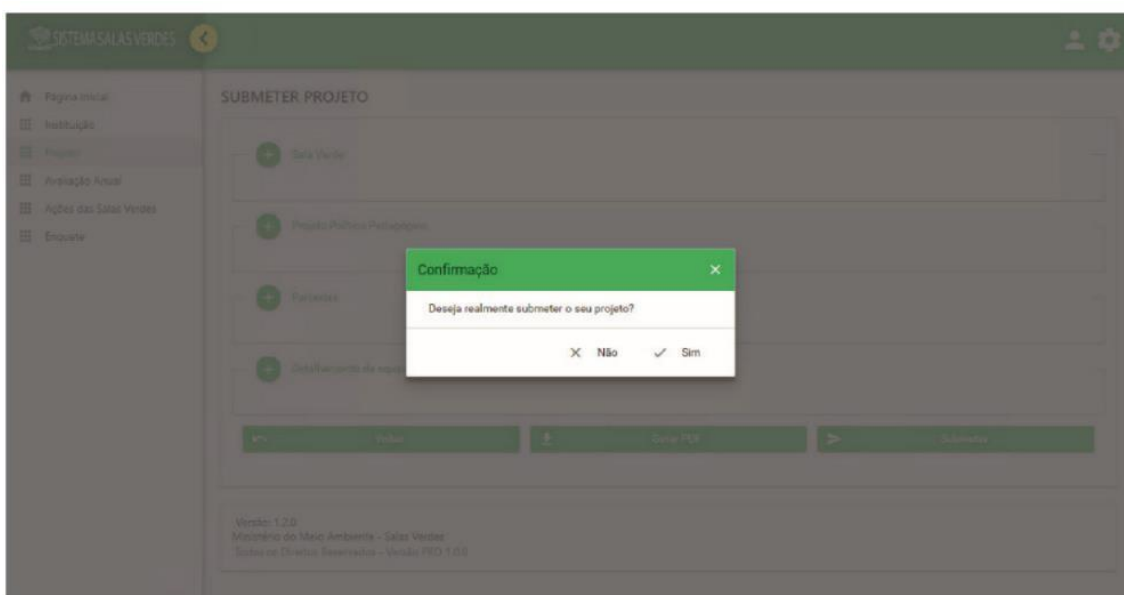
- Após o preenchimento das informações, clique em “Avançar”. Caso deseje salvar os dados e preencher as demais abas em outro momento, clique em “Salvar”.



- Na aba “Submeter Projeto”, após conferir todos os dados inseridos, clique em “Submeter”.



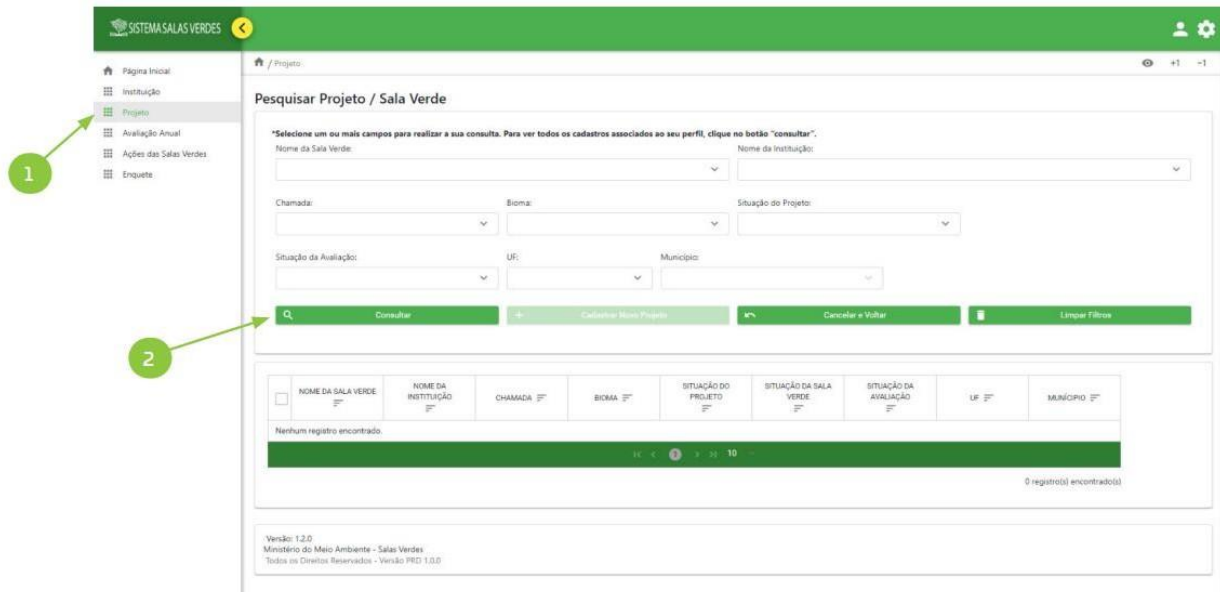
**Atenção!** Essa ação é irreversível, ou seja, não é possível editar os dados do projeto após a sua submissão. Caso queira editar ou conferir algum dado antes da submissão, basta clicar em “não” na mensagem de confirmação e retornar às abas anteriores.



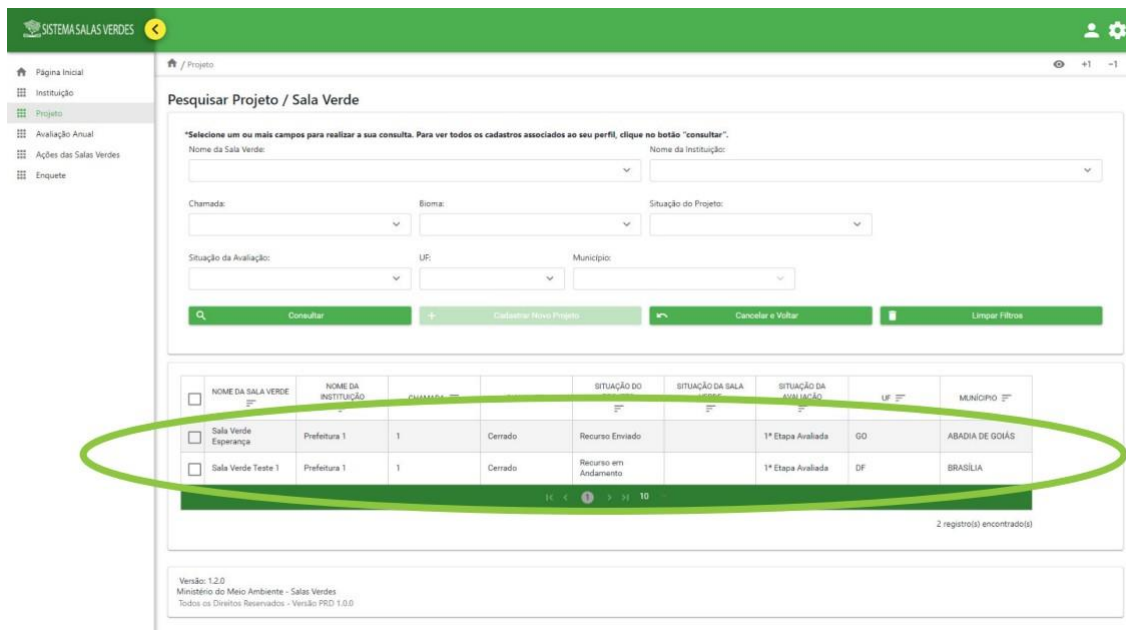
Se aprovado pelo MMA, o projeto terá o status “Projeto apto” na coluna “Situação do Projeto”, da tabela presente na tela “Pesquisar Projeto / Sala Verde”, do menu Projeto, do Sistema. Se o projeto for reprovado, o status da “Situação do Projeto” será “Projeto Reprovado”. O usuário poderá acompanhar todas as etapas dentro do Sistema, conforme cronograma previamente divulgado.

## 4.2 Solicitar Recurso

Se o projeto for reprovado, o proponente poderá solicitar recurso. Para isso, faça login no Sistema, clique no menu Projeto. Na página Pesquisar Projeto/ Sala Verde, clique no botão “Consultar”.



Em seguida, abaixo, aparecerá tabela com os projetos submetidos à seleção.



**Atenção!** O status “Situação do Projeto” com a descrição “Recurso em Andamento” aparecerá, tanto para os projetos que foram desclassificados, por não atenderem aos itens de equipe ou infraestrutura, quanto para os projetos que receberam nota abaixo da nota de corte no Projeto Político Pedagógico.

Ao clicar no box referente ao projeto, aparecerão quatro ícones no lado direito da tabela. Clique no quarto ícone “Recurso”.

**Pesquisar Projeto / Sala Verde**

\*Selecione um ou mais campos para realizar a sua consulta. Para ver todos os cadastros associados ao seu perfil, clique no botão "consultar".

Nome da Sala Verde:  Nome da Instituição:

Chamada:  Bioma:  Situação do Projeto:

Situação da Avaliação:  UF:  Município:

<input type="checkbox"/>	NOME DA SALA VERDE	NOME DA INSTITUIÇÃO	CHAMADA	BIOMA	SITUAÇÃO DO PROJETO	SITUAÇÃO DA SALA VERDE	SITUAÇÃO DA AVALIAÇÃO	UF	MUNICÍPIO				
<input type="checkbox"/>	Sala Verde Esperança	Prefeitura 1	1	Cerrado	Recurso Enviado		1ª Etapa Avaliada	GO	ABADIA DE GOIÁS				
<input checked="" type="checkbox"/>	Sala Verde Teste 1	Prefeitura 1	1	Cerrado	Recurso em Andamento		1ª Etapa Avaliada	DF	BRASILIA				

2 registro(s) encontrado(s)

Versão: 1.2.0  
Ministério do Meio Ambiente - Salas Verdes  
Todos os Direitos Reservados - Versão PRD 1.0.0

Na tela Recurso, clique em “Solicitar Recurso”.

**Recurso**

<input checked="" type="checkbox"/>	DATA DA SOLICITAÇÃO	HORA DA SOLICITAÇÃO	ETAPA DO RECURSO	SITUAÇÃO
Nenhum registro encontrado				

0 registro(s) encontrado(s)

Versão: 1.2.0  
Ministério do Meio Ambiente - Salas Verdes  
Todos os Direitos Reservados - Versão PRD 1.0.0

Na tela seguinte aparecerão os itens relativos à infraestrutura e equipe e a pontuação em cada um dos itens do Projeto, bem como a nota final. Preencha o campo "justificativa da solicitação" e clique em "Enviar Recurso".

**Recurso - Projeto Político Pedagógico**

\*Justificativa da Solicitação:

Teste 01

**Avaliação Eliminatória**

Possui equipe mínima?  Sim  Não

Possui infraestrutura mínima?  Sim  Não

**Avaliação Classificatória e Eliminatória**

Metodologia:	Monitoramento e avaliação:	
1: A informação apresentada atendeu parcialmente ao que foi solicitado	2: A informação apresentada atendeu integralmente ao que foi solicitado	
Coerência entre objetivos, metas e ações:	Diálogo com a política nacional de educação ambiental - PNEA:	
0: Não apresentou a informação solicitada ou a informação não corresponde ao que foi solicitado	0: Não apresentou a informação solicitada ou a informação não corresponde ao que foi solicitado	
Potencial de continuidade:	Público:	
2: A informação apresentada atendeu integralmente ao que foi solicitado	0: Não apresentou a informação solicitada ou a informação não corresponde ao que foi solicitado	
Parcerias:	Potencial de alcance:	
2: A informação apresentada atendeu integralmente ao que foi solicitado	0: Não apresentou a informação solicitada ou a informação não corresponde ao que foi solicitado	
Envolvimento em comitês de bacias, conselhos de meio ambiente e outros espaços colegiados:	Soma:	Nota de Corte:
0: Não apresentou a informação solicitada ou a informação não corresponde ao que foi solicitado	7	9

Cancelar e Voltar | Salvar | Enviar Recurso

Versão: 1.2.0  
Ministério do Meio Ambiente - Salas Verdes  
Todos os Direitos Reservados - Versão PRO 1.0.0

Em seguida, será direcionado à tela “Pesquisar Projeto / Sala Verde” e se quiser poderá visualizar o recurso, clicando no box ao lado do projeto e depois no ícone “Visualizar”, que aparece no lado direito da tabela.

<input type="checkbox"/>	NOME DA SALA VERDE	NOME DA INSTITUIÇÃO	CHAMADA	BIOMA	SITUAÇÃO DO PROJETO	SITUAÇÃO DA SALA VERDE	SITUAÇÃO DA AVALIAÇÃO	UF	MUNICÍPIO
<input type="checkbox"/>	Sala Verde Esperança	Prefeitura 1	1	Cerrado	Recurso Enviado		1ª Etapa Avaliada	GO	ABADIA DE GOIÁS
<input checked="" type="checkbox"/>	Sala Verde Teste 1	Prefeitura 1	1	Cerrado	Recurso em Andamento		1ª Etapa Avaliada	DF	BRASÍLIA

O MMA fará análise do recurso e caso seja aprovado, o projeto passará para a segunda Etapa de seleção. Observe o cronograma da Chamada e entre no menu “Projeto” do Sistema, para saber o resultado do recurso. Se o recurso for aprovado, o status do Projeto, na coluna “Situação do Projeto”, da tabela presente na tela “Pesquisar Projeto / Sala Verde”, será “Recurso Aprovado”. Em momento posterior, o status passará para “Projeto Inapto”.

### 4.3 Envio de documentação

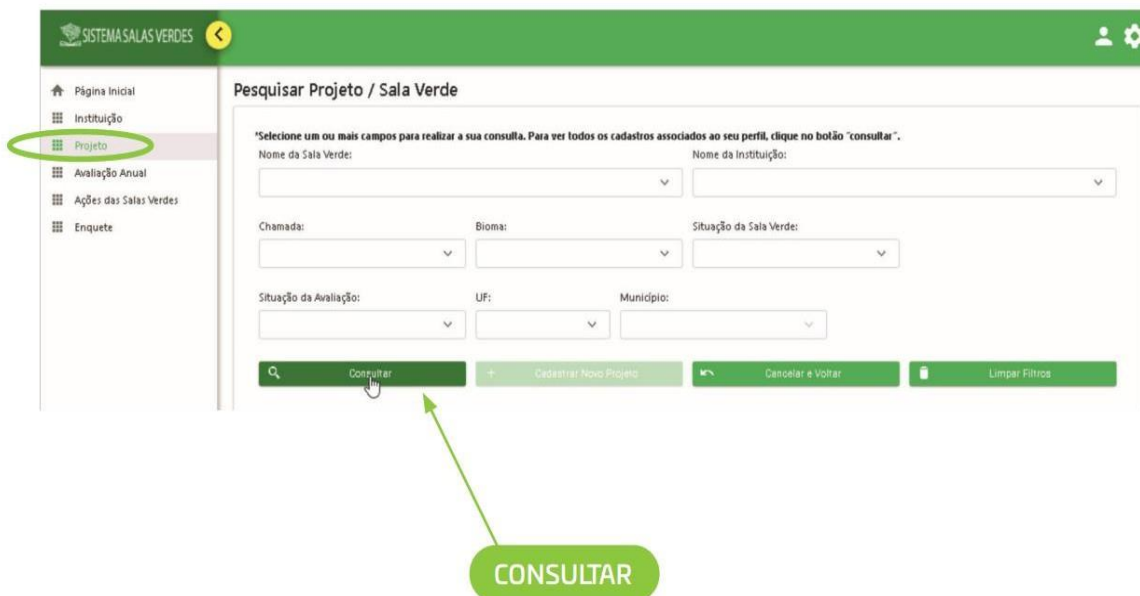
Caso o projeto tenha sido aprovado na Etapa 1, explicada anteriormente, o Coordenador de Instituição Titular ou Suplente deverá enviar documentação comprobatória, conforme cronograma.

- É necessário fazer o upload de três arquivos: a) Declaração de Compromisso assinada pelo representante legal da instituição, conforme documento de identificação pessoal (modelo fornecido pelo MMA); b) documento oficial comprobatório do cargo do representante legal, por exemplo, ato de nomeação, portaria, ata de reunião etc; c) documento de identificação pessoal (contendo foto, CPF e assinatura) do representante legal.

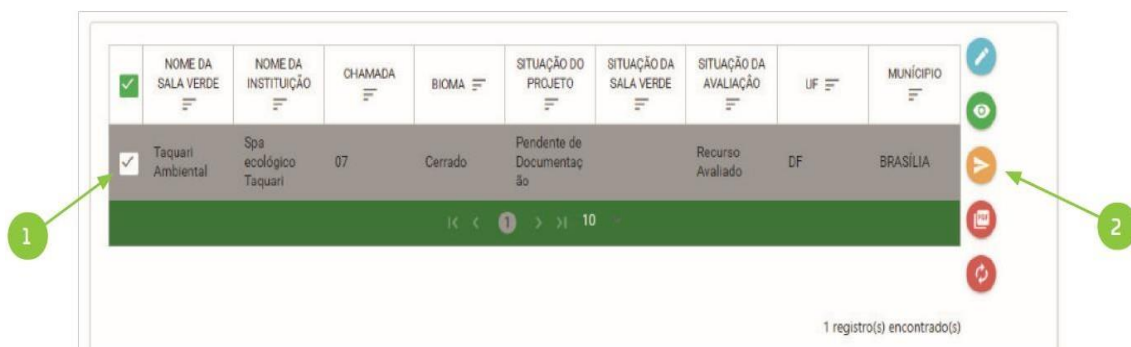
**Atenção! Esses documentos devem ser do representante legal atual e os dados devem ser os mesmos cadastrados no menu Instituição do Sistema.**

- Os arquivos devem estar em formato PDF.
- Para fazer o upload dos arquivos, clique no menu “Projeto” e em seguida clique diretamente no botão “Consultar”. Não é necessário o preenchimento dos dados da instituição.

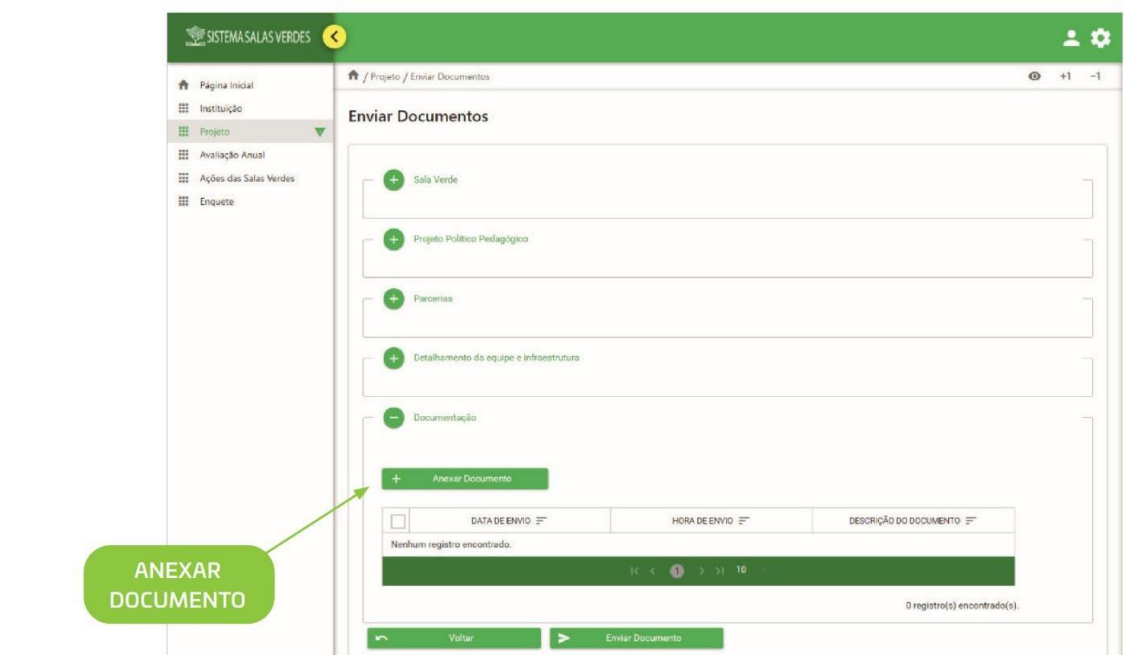




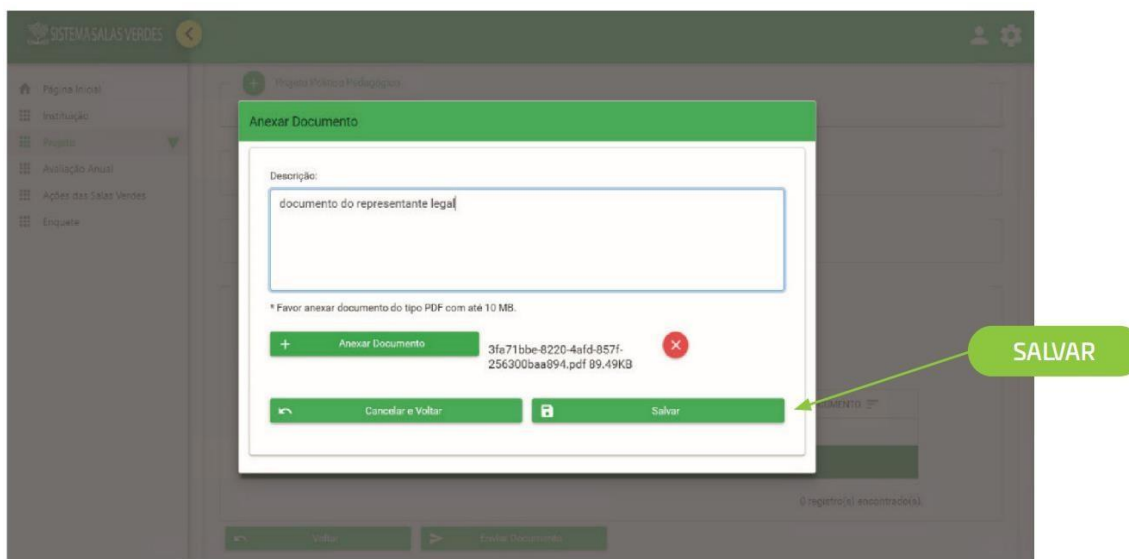
- Aparecerá tabela com lista de projetos que estão vinculadas ao seu perfil. Clique no box em branco ao lado do nome da Sala Verde.
- Surgirão cinco ícones do lado direito da tela. Clique no terceiro ícone (de cima para baixo), conforme imagem abaixo.



- Em seguida, na tela Projeto/Enviar Documentos, clique em “Anexar documento”.

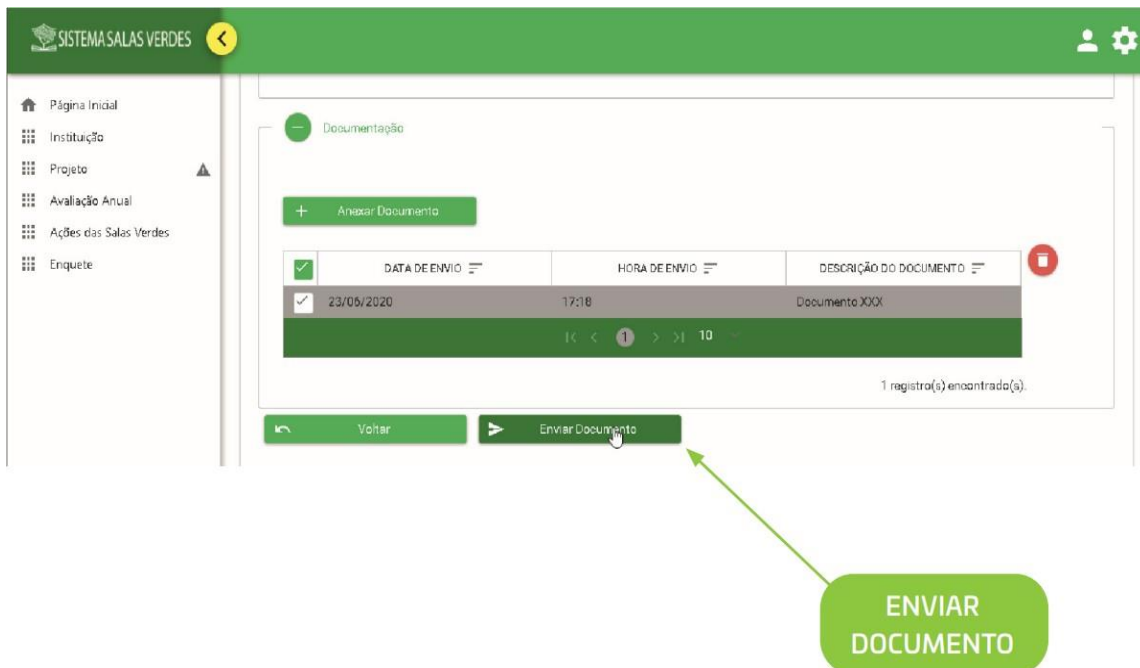


- Insira a descrição do documento no campo “descrição”, clique em “Anexar documento”, selecione o documento e clique em “Salvar”.



O procedimento indicado nas duas telas anteriores deve ser repetido para cada documento a ser anexado: Cópia de documento de identificação com foto do representante legal, Declaração de Compromisso assinada pelo representante legal da instituição (modelo fornecido pelo MMA) e comprovação do vínculo do representante legal com a instituição (ata denominação, estatuto etc.).

- Antes de enviar a documentação, faça a conferência de cada documento, pois após o envio, não será possível fazer alterações. Clique em “Enviar documento”.



O Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima analisará a documentação. Se a documentação não apresentar problemas, o projeto ganhará o status de “Projeto Aprovado” na coluna “Situação do Projeto”, da tabela presente no menu Projeto. Após isso, na data do Resultado, a Sala Verde apresentará o status de “Sala Verde Ativa”, na coluna “Situação da Sala Verde” da mesma tabela. Caso a documentação seja reprovada, será necessário realizar a etapa de “Ajuste de documentação - Recurso”.

#### 4.4 Ajuste de Documentação – Recurso

- A justificativa da reprovação e o ajuste que precisa ser feito na documentação podem ser visualizados seguindo os passos a seguir: clicar no menu “Projeto”, clicar diretamente em “consultar”, selecionar o box do projeto e clicar no ícone “visualizar”.

Consultar    + Cadastrar Novo    Cancelar e Voltar    Limpar Filtros

<input type="checkbox"/>	NOME DA SALA VERDE	NOME DA INSTITUIÇÃO	CHAMADA	BIOMA	SITUAÇÃO DO PROJETO	SITUAÇÃO DA SALA VERDE	SITUAÇÃO DA AVALIAÇÃO	UF	MUNICÍPIO
<input checked="" type="checkbox"/>	Igarapé Nhamundá	Instituto Igarapé Nhamundá	01	Amazônia	Ajuste em Andamento		2ª Etapa Avaliada	PA	ORIXIMINÁ
<input type="checkbox"/>	Sala Verde Cumandá	Prefeitura Municipal de Naviraí	01	Mata Atlântica		Sala Verde Ativa	2ª Etapa Avaliada	MS	NAVIRAÍ

- Abrirá uma página com alguns campos relacionados ao projeto, incluindo um campo com a justificativa da reprovação e os ajustes a serem realizados na documentação.

<input type="checkbox"/>	DATA DE ENVIO	HORA DE ENVIO	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
<input type="checkbox"/>	25/09/2020	17:31	Docs : Declaração de Compromisso, Certidão e cada

1 registro(s) encontrado(s).

**Avaliação dos Documentos**

Status do(s) documento(s):

Documento reprovado

Justificativa:

Os documentos obrigatórios (Declaração de Compromisso assinada pelo representante legal da instituição; documento oficial comprobatório do cargo do representante legal; documento de identificação pessoal do representante legal) não foram anexados,

**JUSTIFICATIVA DA REPROVAÇÃO**

Voltar    Solicitar Recurso

- Para inserir nova documentação (com os ajustes), clique no menu “Projeto” e em seguida clique diretamente no botão “Consultar”.



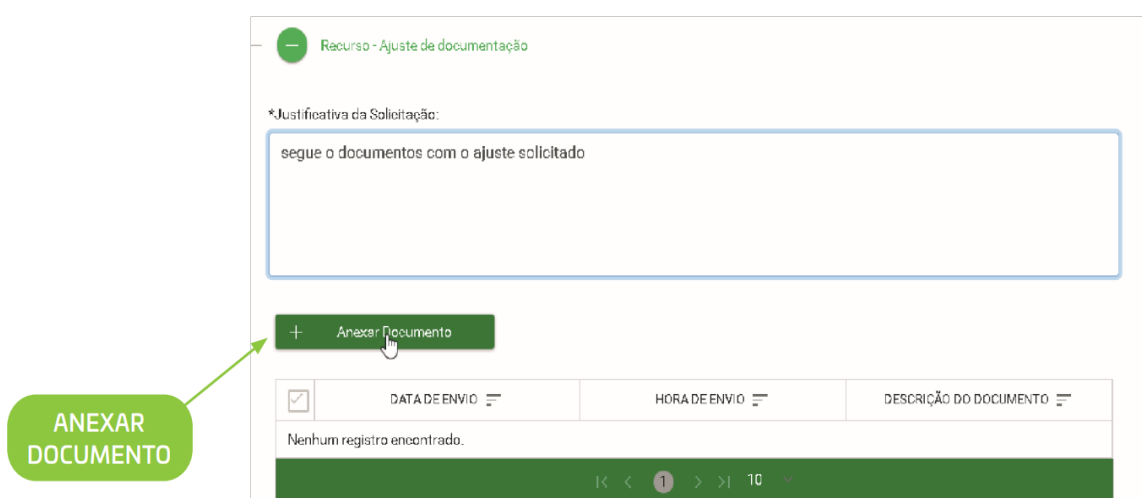
- Aparecerá a lista de projetos que estão vinculadas ao seu perfil. Clique no box em branco ao lado do nome da Sala Verde.
- Surgirão quatro ícones do lado direito da tela. Clique no quarto ícone (de cima para baixo), conforme imagem abaixo.



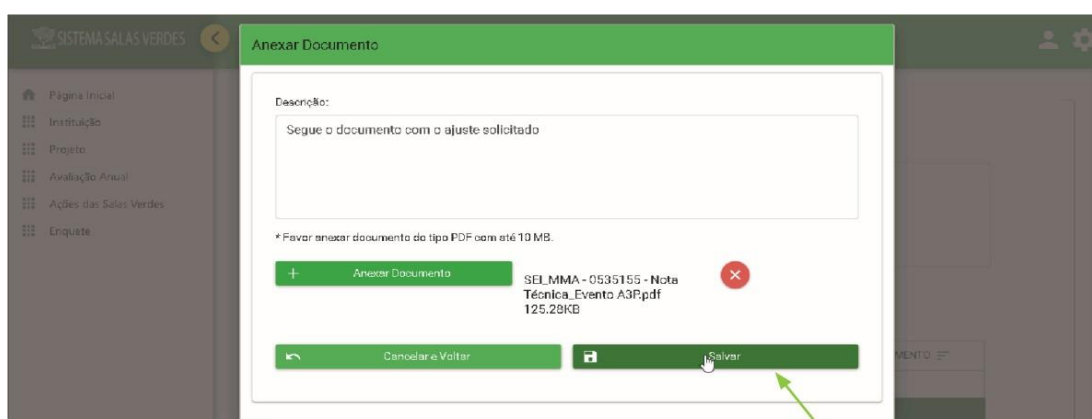
- Em seguida, clique em “Solicitar Recurso”.



- Insira a justificativa do envio da documentação e clique em “Anexar Documento”.



- Insira a descrição do documento no campo “descrição”, clique em “Anexar documento”, selecione o documento e clique em “Salvar”.



O procedimento indicado nas duas telas anteriores deve ser repetido para cada documento a ser anexado.

- Antes de enviar a documentação, faça a conferência dos documentos, pois após o envio, não será possível fazer alterações. Clique em “Enviar recurso”.



- O Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima analisará novamente a documentação. Se a documentação não apresentar problemas, o projeto ganhará o status de “Projeto Aprovado”, na coluna “Situação do Projeto”, da tabela do menu Projeto. Após isso, na data do Resultado, o projeto receberá o status de “Sala Verde Ativa”, na coluna “Situação da Sala Verde” da mesma tabela (vide exemplo abaixo).

- Os projetos que foram reprovados, mesmo após recurso, tanto na Etapa 1, quanto na Etapa 2, após “Ajuste de documentação”, receberão o status de “Projeto Reprovado”, na coluna “Situação do Projeto”, da tabela do menu Projeto (vide exemplo abaixo).

<input type="checkbox"/>	NOME DA SALA VERDE	NOME DA INSTITUIÇÃO	CHAMADA	BIOMA	SITUAÇÃO DO PROJETO	SITUAÇÃO DA SALA VERDE	SITUAÇÃO DA AVALIAÇÃO	UF	MUNICÍPIO
<input type="checkbox"/>	Projeto 1.2	Instituto Floresta	112	Cerrado		Sala Verde Ativa	2ª Etapa Avaliada	DF	BRASÍLIA
<input type="checkbox"/>	Projeto 2.2	Instituto Floresta	112	Cerrado		Sala Verde Ativa	Ajuste de Documentação Avaliado	DF	BRASÍLIA
<input type="checkbox"/>	Projeto 3.2	Instituto Floresta	112	Cerrado	Projeto Reprovado		Ajuste de Documentação Avaliado	DF	BRASÍLIA
<input type="checkbox"/>	Projeto 4.2	Instituto Floresta	112	Cerrado	Projeto Reprovado		Ajuste de Documentação Avaliado	DF	BRASÍLIA
<input type="checkbox"/>	Projeto 5.2	Instituto Floresta	112	Cerrado		Sala Verde Ativa	2ª Etapa Avaliada	DF	BRASÍLIA
<input type="checkbox"/>	Projeto 6.2	Instituto Floresta	112	Cerrado		Sala Verde Ativa	Ajuste de Documentação Avaliado	DF	BRASÍLIA
<input type="checkbox"/>	Projeto 7.2	Instituto Floresta	112	Cerrado	Projeto Reprovado		Recurso Avaliado	DF	BRASÍLIA
<input type="checkbox"/>	Projeto 8.2	Instituto Floresta	112	Cerrado	Projeto Reprovado		Recurso Avaliado	DF	BRASÍLIA