

ANEXO 04 - PASSO A PASSO E MODELO DO FORMULÁRIO A SER ACESSADO E PREENCHIDO NO SISTEMA SIGCAA PARA SUBMISSÃO DA PROPOSTA (Informações necessárias para a proposta)

Formulários para Submissão de Manifestação de Interesse de Subprojetos do DGM Fase 2 no SIGCAA

0. Criar usuário para login

** O primeiro passo é criar um usuário para login. Assim que efetuar o cadastro, será enviado um link para o e-mail cadastrado, com as devidas orientações para acesso ao sistema.*

Criação de usuário para acesso ao sistema de gestão de subprojetos

ATENÇÃO, é necessário inserir um email válido para obter as instruções necessárias para criação da sua senha.

Os dados do seu sistema operacional, endereço de IP e cookies serão armazenados no nosso servidor para validar as suas informações.

br

Usuário:

nome de usuário, tem que ser único

E-mail:

email do usuário, tem que ser único, serve para recuperar a senha

 Salvar

1. Cadastro de Organização Proponente

Cadastro de organização proponente

Realize o cadastro da organização proponente de acordo com o edital.

Inicie o cadastro inserindo o CNPJ da organização. Caso a organização já esteja cadastrada, o sistema irá preencher os demais campos automaticamente. Caso contrário, será preciso preencher os demais campos manualmente.

CNPJ:

apenas números

Razão social:

razão social da organização

Estado:

Município:

Cep:

Endereço:

Telefone:

Email:

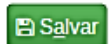
Tipo de organização:

Categorias identitárias:

categorias identitárias que a organização trabalha

Histórico/Informações relevantes:

Histórico de atuação e/ou informações relevantes: Descrever como a organização tem atuado e quais os temas de sua atuação. Como os associados participam? Qual a experiência da organização com execução de projetos, quais foram e quem apoiou? Está executando algum projeto agora; ele tem interface com a proposta que está sendo apresentada? Descreva a experiência da instituição com a questão ambiental. Participa de alguma Rede, Fóruns ou Comitês e Conselhos?

 Salvar

2. Cadastro do Responsável pela Organização

Diretor(a) ou Representante da Organização Proponente

Realize o cadastro dos dados do(a) diretor(a) ou responsável da organização proponente.

Inicie o cadastro inserindo o CPF. Caso o(a) diretor(a) ou responsável já esteja cadastrado(a), o sistema irá preencher os demais campos automaticamente. Caso contrário, será preciso preencher os demais campos manualmente.

CPF

Nome

Celular

Email

 Salvar

3. Cadastro de manifestação de interesse

Cadastro/Edição de manifestação de interesse

Organização responsável:

Data inicial do subprojeto:

Categoria identitária:

categorias identitárias que o projeto/proposta irá trabalhar

Linhas de Ação:

Eixo A) Práticas agroecológicas e adaptação às mudanças climáticas: promoção do uso sustentável e da conservação dos recursos naturais. Eixo B) Ampliação e diversificação de mercados e melhoria do processo de gestão.

Título do subprojeto/proposta:

Data final do subprojeto:

Total do orçamento proposto:

Edital:

4. Cadastro Técnico – Descrição

2. Descrição

3. Objetivo geral

4. Resultados esperados

5. Público beneficiário

Descrição do contexto/cenário/área de atuação/municípios/comunidades

quantidade máxima de caracteres 2000

Apresente o contexto/cenário da comunidade (pode englobar problemas e ameaças). Justifique porque o projeto deve ser realizado.

5. Cadastro Técnico – Objetivo Geral

2. Descrição

3. Objetivo geral

4. Resultados esperados

5. Público beneficiário

3. Objetivo Geral

quantidade máxima de caracteres: 500

O que o projeto pretende alcançar a partir das ações que serão executadas.

(exemplo: sustentabilidade econômica e qualidade de vida, empoderamento para defesa de direitos, garantir segurança alimentar e nutricional, etc.)

6. Cadastro Técnico – Resultados Esperados


2. Descrição

3. Objetivo geral

4. Resultados esperados






5. Público beneficiário

4. Resultados Esperados

 [+adicionar resultado](#)

resultados por página

Pesquisar

ID 	RESULTADO 	RISCO/AMEAÇA 	UNIDADE 	QUANTIDADE 
Nenhum registro encontrado				

Resultados esperados:

Quais são as situações esperadas ao final do projeto, os bens, as situações ou serviços gerados pelas ações do projeto ao ser concluído. São as entregas que o projeto deverá fazer para a comunidade.

Os resultados esperados também podem ser chamados de objetivos específicos, pois descrevem o que se pretende atingir com as ações do projeto.

Mostrando 0 até 0 de 0 registros Anterior Próximo

[Relatório](#) [Salvar](#)

[Continuar cadastro da proposta →](#)

Cadastro/Edição de resultado subprojeto



Resultado Esperado:

Desafios ou dificuldades:

Desafios ou dificuldades que podem influenciar o alcance do resultado: (Por exemplo) - A participação das mulheres nas oficinas pode ser inviabilizada por conta de questões familiares ou de cuidados. - Se as chuvas forem intensas e se prolongarem o plantio de espécies nativas não poderá ser realizado no prazo previsto ou poderá ser prejudicado.

Alcance (quantidade):

Famílias alcançadas, pessoas capacitadas, mudas plantadas, insumos produzidos, etc.

Unidade:

Tipo do alcance.

7. Cadastro Técnico – Público Beneficiário

2. Descrição 3. Objetivo geral 4. Resultados esperados 5. Público beneficiário

5. Público beneficiário

UF Município Área sob domínio da comunidade (em ha)

Nome da Comunidade Beneficiada

Categoria Identitária

Etnia/Tipo de comunidade Tradicional

Famílias

Mulheres

Homens

Jovens

Anciões

+ adicionar

ID	COMUNIDADE	FAMÍLIAS	MULHERES	HOMENS	JOVENS	ANCIÕES
----	------------	----------	----------	--------	--------	---------

Público beneficiário são as famílias diretamente envolvidas na vida do projeto.

São as pessoas que darão algum tipo de contribuição direta na execução do projeto(a participação poderá ser maior ou menor), ou apenas serão beneficiadas por ele.

relatório

Salvar

Continuar cadastro da proposta →

8. Cadastro de atividades

Cadastro de Atividade

Descrição da Atividade

Coloque uma descrição da atividade a ser realizada no projeto de forma a contribuir com os resultados do projeto. A atividade pode contemplar ações gerais do projeto.

Itens

Insira os itens necessários para a execução dessa atividade.

Itens, serviços ou aquisições	Quantidade	Valor Total (R\$)
Equipamentos, produtos, etc.	Qtd. de itens	Valor total dos itens
<input type="text" value="Itens, serviços ou aquisições"/>	<input type="text" value="Quantidade d"/>	<input style="border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Valor total"/>

+ Adicionar Item
Salvar

9. Submissão de Arquivos (Carta de Anuência)

Selecione o arquivo que deseja anexar, insira um nome para identificarmos seu arquivo, e selecione o tipo, caso seja um documento obrigatório.

Nome:	Tipo de documento obrigatório:
<input type="text"/>	<input type="text" value="-----"/>
Arquivo:	<small>Caso esse documento seja obrigatório, selecione o tipo de documento.</small>
<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido	

Salvar