



Sistema de Manifestação de Interesse

MANUAL DE OPERAÇÃO MODO BENEFICIÁRIO





MÓDULO 1

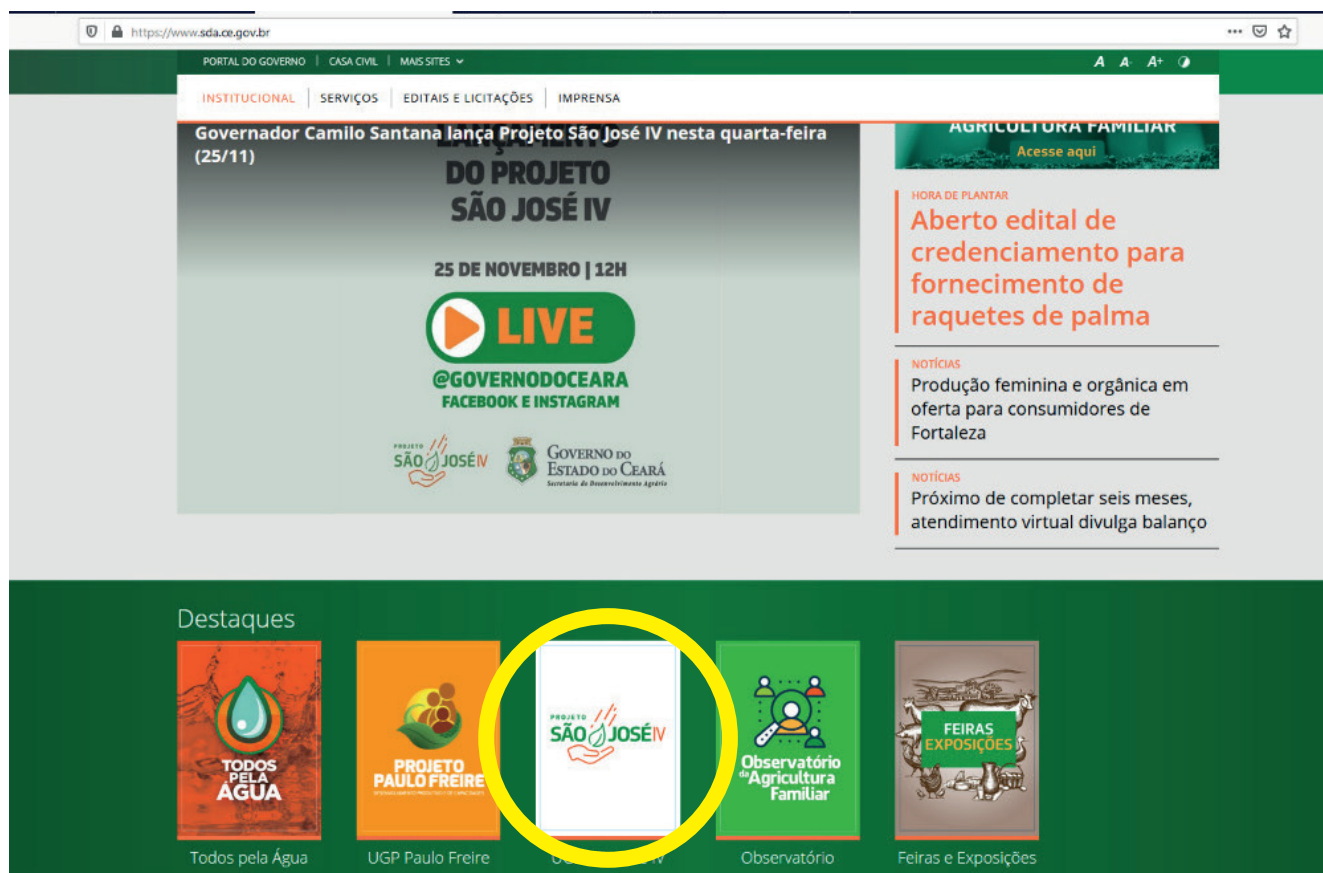
ACESSO AOS EDITAIS NO SITE DA SDA

Sistema de Manifestação de Interesse

Uma forma democrática para que as comunidades possam ser contempladas com recursos, que objetivam financiar a implantação de infraestrutura de abatecimento de água e módulos sanitários.

PASSO 1 **[SDA/ Projeto São José];**

--> Digite “**www.sda.ce.gov.br**” no seu navegador (google, explorer, etc) e clique na imagem do **Projeto São José**;



PASSO 2

[Página - Acesso as informações dos editais];

https://www.sda.ce.gov.br/projeto-sao-jose-iv/

CORONAVÍRUS: Clique e saiba o que fazer

PORTAL DO GOVERNO | CASA CIVIL | MAIS SITES

SDA INSTITUCIONAL | SERVIÇOS | EDITAIS E LICITAÇÕES | IMPRENSA

Do que você precisa?

Projeto São José IV

O Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – PDRS, conhecido como PSJ IV, é uma política pública do Governo do Estado do Ceará, executada por meio da Secretaria do Desenvolvimento Agrário – SDA que tem como objetivo aprimorar o acesso a mercados, adotar abordagens de resiliência climática e ampliar o acesso aos serviços de água e saneamento nas áreas rurais.

O Projeto consiste em realizar investimentos visando apoiar a agricultura familiar do Ceará, de forma sustentável e inovadora, além de ampliação do acesso a água, saneamento para famílias em situação de vulnerabilidade hídrica contribuindo para: (I) fortalecimento da Agricultura Familiar apoiando atividades produtivas, sustentáveis, inovadoras e inclusivas (II) ampliação do acesso à água e saneamento em áreas prioritárias contribuindo com as ações do Estado para sua universalização; e (III) fortalecimento institucional de parceiros estratégicos e a gestão do Projeto.

O Projeto, em comparação com esforços anteriores desenvolvidos em áreas rurais, principalmente com as lições aprendidas do Projeto São José III, concentrará especialmente em: (I) definir os principais territórios prioritários, onde as atividades terão maior probabilidade de gerar impactos sustentáveis e tratar dos riscos causados pelo clima; (II) aumentar o foco nos grupos maiores de organizações beneficiárias, que tenham maiores chances de expandir a sua competitividade e sustentabilidade; (III) dar maior ênfase aos grupos vulneráveis, incluindo povos indígenas, mulheres e jovens, além dos que estiverem expostos aos maiores riscos climáticos; (IV) implementar medidas que possam garantir maiores e mais sustentáveis ligações formais com possíveis compradores; (V) redesenhar o ciclo de investimentos dos subprojetos concentrados na produção, de modo a aumentar a eficiência e a qualidade; (VI) promover maior interconexão entre atividades produtivas e aprimoramento dos serviços ligados à água, bem como a expansão de sistemas integrados e

Editais

- Documentos do Projetos
- Publicações
- Dúvidas Frequentes
- Notícias do Projeto
- Crie sua Manifestação**

Aqui estão todos os Editais , downloads e links a serem escolhidos para preenchimento da Manifestação de Interesse.

É fundamental ler tudo com bastante atenção!

--> Para download, clique no edital escolhido.

--> Para criar sua manifestação clique em: **CRIE SUA MANIFESTAÇÃO**.

PASSO 3

[Acesso - Login e Senha];



A tela de login apresenta o brasão do Governo do Estado do Ceará e o logo do Projeto São José IV. O formulário contém três campos: 'USUÁRIO', 'SENHA' e um botão 'ENTRAR'. Abaixo dos campos, há links para 'Esqueci minha senha!' e 'Não possui cadastro? Cadastre-se!'.

Aqui você acessará ao “Sistema de Manifestação de Interesse”.

--> Para acessar o cadastro da Manifestação de Interesse, clique no botão “Faça seu Cadastro da Manifestação de Interesse”;

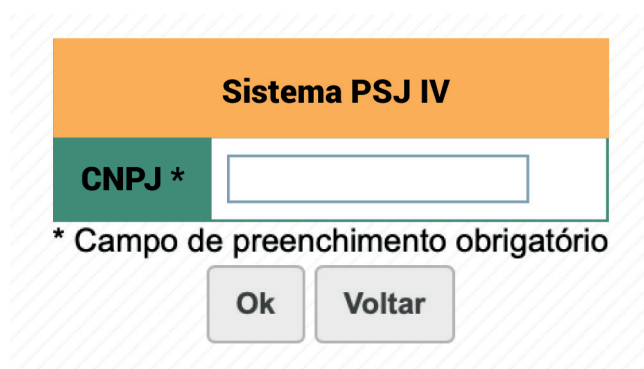
--> “**Usuário**”, Inserir seu “CPF”;

--> Em “**Senha**”, sua senha;

--> “OK” para entrar.

PASSO 4

[Identificação - CNPJ do proponente];



A imagem mostra uma interface de usuário para o "Sistema PSJ IV". No topo, há uma barra laranja com o texto "Sistema PSJ IV". Abaixo, há um formulário com um campo de entrada rotulado "CNPJ *". Abaixo do campo, há o texto "* Campo de preenchimento obrigatório". Na base do formulário, há dois botões: "Ok" e "Voltar".

Tela responsável pela a inserção do CNPJ da Organização da Sociedade Civil para o acesso ao cadastro de usuário.

--> Inserir "CNPJ" (somente números) do proponente e clicar no botão "OK".

PASSO 5

[Cadastro - Login de Acesso];

REGISTRO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Dados Gerais

CNPJ *
73.316.600/0001-37

Razão Social *

Inscrição Estadual *

Nome Fantasia *

Município *

Distrito *

Comunidade *

CEP *
 CEP

Endereço *

Número *

Bairro *

Complemento

Telefone (Celular /
Whatsapp) *

Telefone (Fixo)

Email *

Observações

Criar Senha

Usuário *
73316600000137

Senha *

Confirma Senha *

* Campo de preenchimento obrigatório

Tela responsável pelo cadastro de usuários da Organização da Sociedade Civil para o acesso ao sistema de manifestação de interesse.

--> Cadastrar corretamente todas as informações solicitadas nos campos apresentados (não utilizar todas as letras em CAIXA ALTA), e clicar no botão “Incluir” para cadastrar o login de acesso.

--> Campos com o sinal “*” devem ser preenchidos obrigatoriamente.

PASSO 6

[Senha - Esqueci minha senha];

Solicitar Redefinição de Senha

Usuário

Aviso

Insira no campo acima o seu login nos sistemas da **SDA-Ceará**. No caso seu **CPF/CNPJ**.

Dentro de alguns poucos minutos, um link será enviado para o e-mail que estiver cadastrado para esse CPF/CNPJ. Através desse link será possível você criar uma nova senha para poder acessar.

Caso você não tenha recebido um e-mail na sua caixa de entrada, verifique na pasta **lixo** ou na pasta **spam** do seu e-mail e, se ainda não estiver lá, entre em contato com o suporte da COTIN da SDA-Ceará pelo número [85 3101.8092](tel:8531018092) ou [85 3101.8093](tel:8531018093) para que possamos ajudar (horário de atendimento: 08:00 às 17:00 em dias úteis).

Tela responsável pelo envio de uma nova senha de acesso ao sistema para o usuário (proponente).

--> Entrar com dados “CNPJ” e clicar no botão “OK”

--> Um link será enviado para o email que estiver cadastrado para o CNPJ inserido. Através desse link será possível criar uma nova senha.

PASSO 7

[Redefinir Senha - Link para e-mail];

Secretaria Do Desenvolvimento Agrário - Esqueci minha senha

Foi solicitada a redefinição de senha através de um dos sistemas ou do aplicativo da **Secretaria do Desenvolvimento Agrário do Ceará - SDA!** Segue abaixo o link para redefinir a senha. Essa solicitação não altera a sua senha atual e, caso não tenha feito essa solicitação, favor ignorar esse e-mail.

http://sistemas2.sda.ce.gov.br/scriptcase/app/psjiv_treina/app_redefinir_senha/?cpf=71738193349&token=0ec3d3fb7158f851e0de945fb7f90078.VQBiZSBiZ1BOVWJsVgN7DkB/V5FYZuB/VQNmH9Js

Validade da solicitação: 1 dia

Tela responsável pelo envio de uma nova senha de acesso ao sistema para o usuário (proponente).

--> Entrar no e-mail que foi cadastrado para o CNPJ correspondente.

--> Clicar no link informado.

PASSO 8

[Senha - Redefinir senha];

Alterar Senha	
	71738193349
Nova Senha	<input type="text"/>
Confirme a Nova Senha	<input type="text"/>
<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Sair"/>	

Tela onde será permitido “Redefinir a senha” de um usuário já cadastrado nos sistemas da Secretaria de Desenvolvimento Agrário do Ceará - SDA.

--> Cadastre uma nova senha no campo “Nova Senha” utilizando: letras (pelo menos uma letra deve ser maiúscula), números, pontos, vírgulas e caracteres especiais (* % #), quantidade mínima de 8 caracteres maiúscula (retirar tudo).

--> Repita a mesma senha cadastrada no campo “Nova Senha” para o campo “Confirma a Nova Senha”;

--> Clicar no botão “OK”.



MÓDULO 2

ACESSO A APLICAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

PASSO 1

[Apresentação - Menus e Submenus do sistema];



Tela de “Boas Vindas” ao usuário, bem como demonstração dos “Menus e Submenus do Sistema”.

- > Clicar em no menu “Manifestação”;
- > Clicar no submenu “Edital Produtivo”.

PASSO 2

[Listagem - Manifestação de Interesse];



Tela responsável pela listagem de todas as manifestações de interesse cadastradas pelo usuário.

--> Clicar em “Novo” para criar uma nova manifestação de interesse.

--> Clicar em “Editar” (ícone lápis) para fazer a edição da manifestação de interesse selecionada.

PASSO 3

[Cadastro - Informações da Organização da Sociedade Civil];

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO
Governador do Estado do Ceará

Home Administração Manifestação Relatórios Pedro

EDITAL 01/2021 - Fortalecimento das Organizações para o Mercado X

Incluir Retornar

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

CNPJ * Razão Social * Natureza Jurídica do Proponente *

Atividade Produtiva Principal *
 APICULTURA AGUICULTURA ATIVIDADES NÃO AGRÍCOLAS AVICULTURA BOVINOCULTURA DE LEITE
 CAJUICULTURA FRUTICULTURA MANDIOCULTURA OLERICULTURA OVINOCAPRINOCULTURA PARA A PRODUÇÃO DE LEITE E CARNE
 OUTROS

Tipologia Beneficiários *
 INDÍGENA QUILOMBOLAS PESCADORES ARTESANIS ATINGIDOS POR BARRAGEM POVOS DE TERREIRO
 CIGANOS RIBEIRINHOS MULHERES JOVENS AGRICULTOR(A) FAMILIAR
 OUTROS

Nº DAP Jurídica
Data de Fundação * DD/MM/AAAA
Final de Vigência da Eleição da Atual Diretoria * DD/MM/AAAA

Início de Vigência da Eleição da Atual Diretoria * DD/MM/AAAA

Município * Distrito * Comunidade/Localidade *
CEP * Endereço * Nº *
Bairro * Outras Comunidades
Telefone(Celular/Whatsapp) * Telefone(Fixo) E-mail *
A Entidade Possui Sede Própria? * Latitude Longitude
Qtd. Famílias a Serem Beneficiárias Qtd Total de Pessoas que Moram na Residência

Tela responsável tanto pelo cadastro quanto pela edição de uma manifestação de interesse “Organização da Sociedade Civil”.

- > Entrar com informações da “Organização da Agricultura Familiar (Entidade)” para os campos que não apresentam informações cadastradas, alguns campos já apresentam informações automáticas, vindas da base de dados dos sistemas da Secretaria de Desenvolvimento Agrário do Ceará - SDA;
- > Campos com o sinal “*” devem ser preenchidos obrigatoriamente;
- > Clicar em “Salvar” para salvar as informações cadastradas para a manifestação de interesse;
- > Clicar em “Excluir” para excluir a manifestação cadastrada;
- > Clicar no botão “Enviar para Análise” para submeter a manifestação de interesse ao processo de análise;
- > Clicar no botão “Retornar” para retornar a tela de listagem da manifestação de interesse.
- > “*” Campo de PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO.

PASSO 4

[Cadastro - Representante Legal];

MUNICÍPIOS ATENDIDOS

Municípios Atendidos

- Abaiara
- Acarape
- Acarau
- Acopiara
- Aiuba
- Alcântaras
- Altaneira
- Alto Santo
- Amontada
- Antonina do Norte

REPRESENTANTE LEGAL

CPF *

Nome do Representante Legal *

Data de Nascimento *

Sexo *

RG *

Órgão Emissor *

Data Emissão *

NIS

DAP

Município *

Distrito *

Localidade *

Telefone(Celular/Whatsapp) *

Telefone(Fixo)


Email *

Será Beneficiário do Projeto? *

Qtd Pessoas na Residência

* Campo de preenchimento obrigatório

Tela responsável tanto pelo cadastro quanto pela edição de uma manifestação de interesse “Representante Legal”.

- > Entrar com informações do “Representante Legal” para os campos que não apresentam informações cadastradas, alguns campos já apresentam informações automáticas, vindas da base de dados dos sistemas da Secretaria de Desenvolvimento Agrário do Ceará - SDA;
- > Campos com o sinal “*” devem ser preenchidos obrigatoriamente;
- > Clicar em “Salvar” para salvar as informações cadastrada para a manifestação de interesse;
- > Clicar em “Excluir” para excluir a manifestação cadastrada;
- > Clicar no botão “Enviar para Análise” para submeter a manifestação de interesse ao processo de análise;
- > Clicar no botão “Retornar” para retornar a tela de listagem da manifestação de interesse.
- >  ícone de explicação do item selecionado.

PASSO 5

[Listagem - Membros Da Diretoria Organização Da Sociedade Civil];



Tela responsável pela listagem dos membros da “Diretoria da Organização da Sociedade Civil” de uma manifestação de interesse.Civil”.

--> Clicar em “Novo” para cadastrar um(a) novo(a) membros da “Diretoria da Organização da Agricultura Familiar (Entidade)” nesta manifestação de interesse;

--> Clicar em “Editar” (ícone lápis) para fazer a edição no cadastrado de um(a) membro da “Diretoria da Organização da Agricultura Familiar (Entidade)” na manifestação de interesse selecionada.

PASSO 6

[Cadastro Membros - Membros Da Diretoria Organização Da Sociedade Civil];

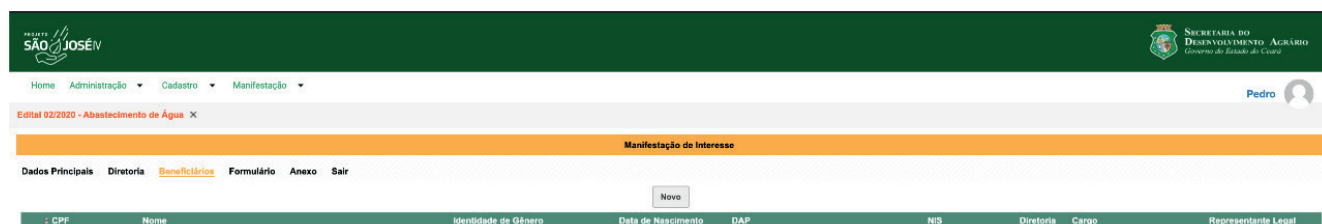
The screenshot shows a web application interface for 'Manifestação de Interesse'. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Administração', 'Manifestação', and 'Relatórios'. The user is logged in as 'Pedro'. Below the navigation bar, there is a header for 'EDITAL 01/2021 - Fortalecimento das Organizações para o Mercado'. The main content area is titled 'Manifestação de Interesse' and has a sub-header 'Diretoria'. There are tabs for 'Dados Principais', 'Associados/Beneficiários', 'Formulário', 'Anexo', and 'Sair'. The 'Dados Principais' tab is active, showing a form with the following fields: 'CPF *', 'Nome *', 'Data de Nascimento *' (DD/MM/AAAA), 'Identidade de Gênero *', 'RG *', 'Orgão Emissor *', 'NIS', 'DAP', 'Município *', 'Distrito *', 'Comunidade/Localidade *', 'CEP *' (with a 'CEP' button), 'Endereço *', 'N°', 'Bairro', 'Complemento', 'Telefone (Celular / Whatsapp) *' (format: (XX) X XXXX-XXXX), 'Telefone (Fixo)' (format: (XX) XXXX-XXXX), and 'Email *'. Below these fields is a 'Dados Diversos' section with 'Cargo *' and 'Será Beneficiário do Projeto? *'. A note at the bottom left states '(*) Campo de preenchimento obrigatório'.

Tela responsável tanto pelo cadastro quanto pela edição dos membros “Diretoria da Organização da Agricultura Familiar (Entidade)” da manifestação de interesse.

--> Entrar com informações para os campos apresentados para cadastrar todos os membros da “Diretoria da Organização da Agricultura Familiar (Entidade)” nesta manifestação de interesse e clicar no botão “Salvar”.

PASSO 7

[Listagem - Associado/ Beneficiário];



Tela responsável pela listagem dos “Beneficiários” de uma manifestação de interesse.

--> Clicar em “Novo” para cadastrar um(a) novo(a) “Beneficiário(a)” nesta manifestação de interesse;

--> Clicar em “Editar” (ícone lápis) para fazer a edição no cadastrado de um “**Associado/ Beneficiário**” na manifestação de interesse selecionada.

PASSO 8

[Cadastro - Associado/ Beneficiário];

The screenshot shows a web interface for the 'Manifestação de Interesse' system. At the top, there is a navigation bar with the logo of 'PROJETO SÃO JOSÉ IV' and the 'SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO - Governo do Estado de Ceará'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Home > Administração > Manifestação > Relatórios'. The main header of the page is 'EDITAL 01/2021 - Fortalecimento das Organizações para o Mercado'. The current page is titled 'Manifestação de Interesse' and has a sub-header 'Dados Principais > Diretoria > Associados/Beneficiários > Formulário > Anexo > Sair'. There are two buttons: 'Incluir' and 'Retornar'. The form is divided into two main sections: 'DADOS PRINCIPAIS' and 'DADOS DIVERSOS'. The 'DADOS PRINCIPAIS' section includes fields for: CPF, Nome, Data de Nascimento (DD/MM/AAAA), Identidade de Gênero, RG, Orgão Emissor, NIS, DAP, Município, Distrito, Comunidade, CEP, Endereço, N°, Bairro, Outras Comunidades, Telefone (Celular / Whatsapp), Telefone (Fixo), and Email. The 'DADOS DIVERSOS' section includes: Faz Parte da Diretoria?, Será Beneficiário do Projeto?, and Qtd Pessoas na Residência. A legend at the bottom left indicates that fields with an asterisk (*) are mandatory.

Tela responsável tanto pelo cadastro quanto pela edição de “Beneficiários” de uma manifestação de interesse.

--> Entrar com informações para os campos de cadastro do “**Associado/ Beneficiário**” nesta manifestação de interesse e clicar no botão “Salvar”.

PASSO 9

[Formulário - Questionário];

SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO
Governador do Estado de Ceará

Home Administração Manifestação Relatórios Pedro

EDITAL 01/2021 - Fortalecimento das Organizações para o Mercado X

Manifitação de Interesse

Dados Principais Diretoria Associados/Beneficiários Formulário Anexo Sair

Salvar

DADOS QUESTIONÁRIO

1. Apresentação do Demonstrativo de Resultado do Exercício(DRE) *

- Apresentação dos últimos 3 ou mais DRE
- Apresentação dos últimos 2 DRE
- Apresentação dos últimos 1 DRE
- Não apresentou DRE

2. Registro sanitário dos produtos *

- Sim
- Não

3. Há Disponibilidade de Fonte de Água ao Funcionamento das Atividades Produtivas? *

- Sim
- Não

4. A OSC é Integrante de Redes Agroecológicas, Orgânicas ou de Produtos da Sociobiodiversidade? *

- Sim
- Não

5. Mercado Institucional Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE que a Organização Produtiva proponente atuou nos últimos 05 anos *

- Comercializou para mais de 2 Entidades Executoras
- Comercializou para até 2 Entidades Executoras
- Não comercializou para o PNAE

6. Mercado Institucional - PAA Modalidade Compra Institucional que a Organização Produtiva proponente atuou nos últimos 05 anos *

- Comercializou por meio do PAA em mais de uma modalidade
- Comercializou por meio do PAA em apenas uma modalidade
- Não comercializou para o PAA nesta modalidade

Tela responsável pelo preenchimento do “Formulário (questionário)” da manifestação de interesse.

--> Entrar com informações para os campos apresentados para cadastrar as respostas para as perguntas do “Formulário (questionário)” da manifestação de interesse e clicar no botão “Salvar”.

PASSO 10

[Listagem - Anexos];



Tela responsável pela listagem de todas os anexos da manifestação de interesse selecionada.

--> Clicar em “Novo” para adicionar novo registro de anexo no checklist selecionado da manifestação de interesse;

--> Clicar em “Editar” (ícone lápis) para fazer a edição do registro de anexo no checklist selecionado da manifestação de interesse

PASSO 11

[Anexos - Documentos Exigidos];

The screenshot shows the 'Manifestação de Interesse' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Administração', 'Cadastro', and 'Manifestação'. Below this, the user 'Pedro' is logged in. The main content area is titled 'Manifestação de Interesse' and contains a sub-section 'DOCUMENTOS EXIGIDOS'. This section has a dropdown menu for 'Tipo de Documento' with the selected option 'Cópia da Ata de Eleição de Atual Diretoria'. To the right, there is an 'Anexo' section with a 'Selecionar Arquivo...' button and a file upload area. Below the file upload area, there are buttons for 'Novo', 'Salvar', 'Excluir', and 'Retornar'. A note at the bottom left states '* Campo de preenchimento obrigatório'.

Tela responsável pelo anexo de arquivo (documentos exigidos) na manifestação de interesse selecionada.

- > Selecione em “Tipo de Documento” um item para fazer o dowload do arquivo correspondente aos documentos exigidos;
- > Clique no em “Selecionar Arquivo” o caminho onde encontra-se o arquivo que se refere ao item selecionado em “Tipo de Documento”;
- > Espere que o sistema complete todo o dowload do arquivo selecionado;
- > Repita os passos (1, 2 e 3) para todos os itens em “Tipo de Documento”, pois todos os documentos são obrigatórios e devem ser inseridos corretamente.
- > Clicar em “Novo” para adicionar novo registro de anexo no checklist selecionado da manifestação de interesse;
- > Clicar em “Salvar” para salvar o novo registro de anexo no checklist selecionado da manifestação de interesse;
- > Clicar em “Excluir” para fazer a exclusão do registro de anexo no checklist selecionado da manifestação de interesse;
- > Clicar em “Retornar” para retornar a tela de listagem de anexos da manifestação de interesse.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

Secretaria do Desenvolvimento Agrário



GRUPO BANCO MUNDIAL