



Sistema de Manifestação de Interesse

MANUAL DE OPERAÇÃO MODO BENEFICIÁRIO





MÓDULO 1

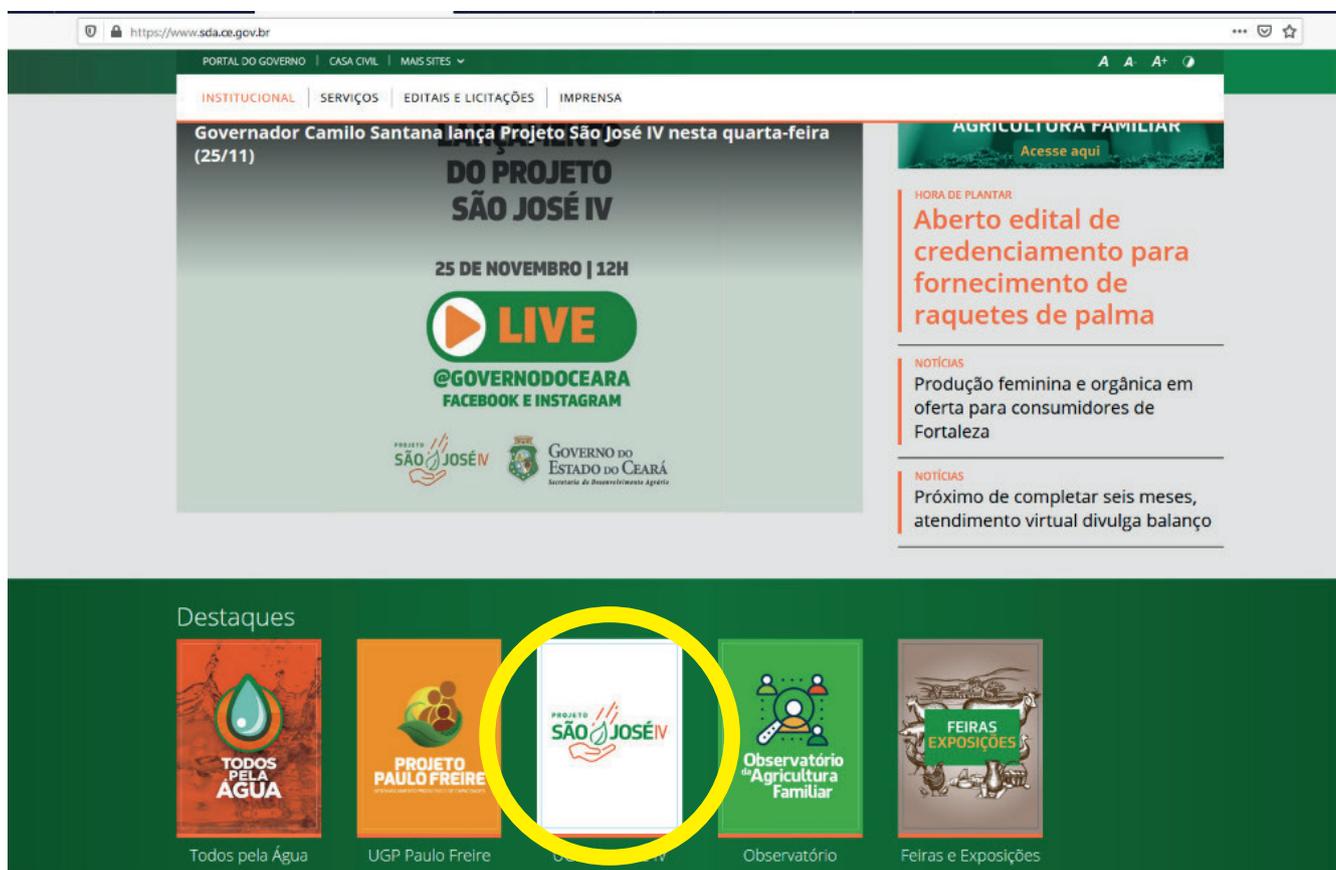
ACESSO AOS EDITAIS NO SITE DA SDA

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];



The screenshot shows the website of the Secretaria do Desenvolvimento Agrário (SDA) of Ceará. The page is titled 'Projeto São José IV'. On the right side, there is a sidebar with the heading 'Editais' and four menu items: 'Documentos do Projetos', 'Publicações', 'Dúvidas Frequentes', and 'Notícias do Projeto'. The main content area contains three paragraphs of text describing the project's goals and objectives.

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 módulos sanitários domiciliares; e (VII) fortalecer a coordenação interinstitucional e a capacidade de instituições públicas estratégicas para a melhoria da qualidade e da sustentabilidade dos serviços públicos nas áreas rurais. O foco estratégico do Projeto é fornecer infraestrutura hídrica e de saneamento que seja resiliente às mudanças climáticas, além de oportunidades econômicas adaptadas ao clima em áreas que experimentem os maiores choques climáticos.

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.

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”;

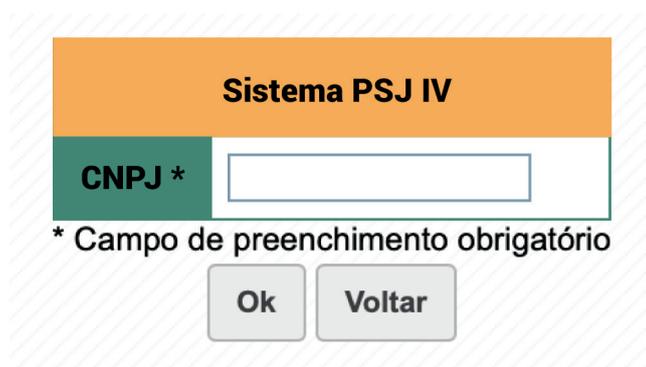
--> “**Usuário**”, Inserir seu “CPF”;

--> 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 campo de entrada com o rótulo "CNPJ *" em um fundo verde escuro. O campo de entrada em si é branco e está vazio. Abaixo do campo, há o texto "* Campo de preenchimento obrigatório". Na base da interface, há dois botões cinza: "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

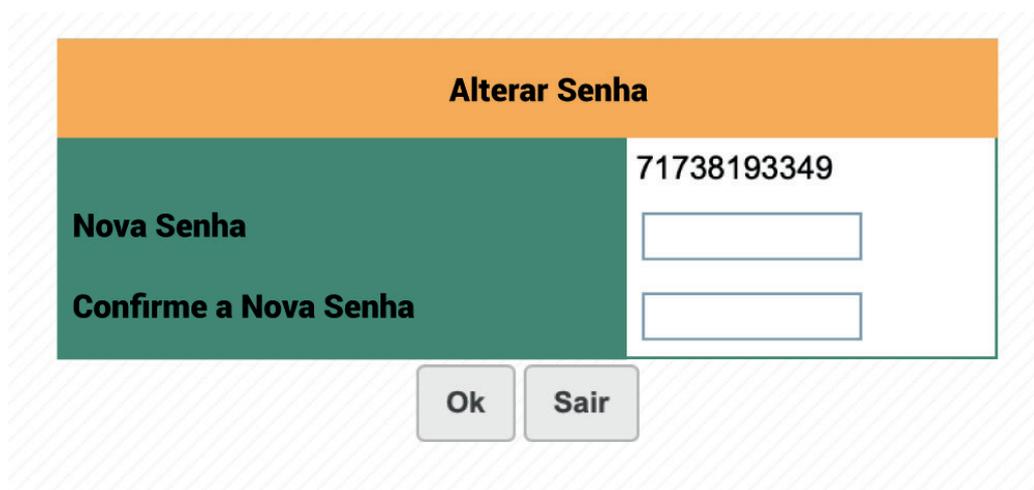
Tela responsável pelo envio de uma nova senha de acesso ao sistema para o usuário (proponente).

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

--> Clicar no link informado.

PASSO 8

[Senha - Redefinir senha];



A tela de alteração de senha, intitulada "Alterar Senha", apresenta um cabeçalho laranja com o título. Abaixo, há um formulário com um campo de texto contendo o número "71738193349". O formulário possui duas seções: "Nova Senha" e "Confirme a Nova Senha", cada uma com um campo de entrada de texto. Na base da tela, há dois botões: "Ok" e "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 Água”.

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];

The screenshot shows a web interface for the 'Manifestação de Interesse' (Statement of Interest) process. The header includes the logo of 'Projeto São José IV' and the 'Secretaria do Desenvolvimento Agrário - SDA' of the state of Ceará. The main content area is titled '1. ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL' and contains several fields for data entry:

- 1.1 CNPJ ***: Text input field.
- Razão Social ***: Text input field.
- Natureza Jurídica do Proponente ***: Dropdown menu with 'COOPERATIVA' selected.
- DAP Jurídica ***: Text input field.
- Data da Fundação ***: Date picker showing '17/09/2018'.
- Data Início de Vigência da Eleição da Atual Diretoria ***: Date picker showing '01/01/2020'.
- Final de Vigência da Eleição da Atual Diretoria ***: Date picker showing '31/12/2021'.
- 1.2 Dados de localização**:
 - Município ***: Dropdown menu with 'Atabaia' selected.
 - Distrito ***: Dropdown menu with 'Barra' selected.
 - Comunidade ***: Dropdown menu with 'Angelim' selected.
- CEP ***: Text input field with '60.830-355' and a 'CEP' button.
- Endereço ***: Text input field with 'Rua Santa Rita do Alagardijo'.
- Número ***: Text input field with '1140'.
- Bairro ***: Text input field.
- Complemento**: Text input field.

At the top of the form, there are buttons for 'Salvar', 'Excluir', 'Enviar Manifestação', and 'Retornar'.

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];

Representante Legal

CPF *

Nome *

Data Nascimento * 01/02/2005 DD/MM/AAAA

Identidade de Gênero * Homem Cis

RG *

RG Emissor * SPPCE

NIS

DAP

Município * Acarape

Distrito * Acarape

Localidade/Comunidade * Amargoso

Telefone (Celular / Whatsapp) * (XX) X XXXX-XXXX

Telefone (Fixo) (85) 9968-4653 (XX) XXXX-XXXX

E-mail * n

Data Início Vigência do Mandato * 01/01/2020 DD/MM/AAAA

Data Final Vigência do Mandato * 31/12/2021 DD/MM/AAAA

Será Beneficiário do Projeto? * Sim

* 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.

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 form titled 'Manifestação de Interesse' for the 'Diretoria' category. The form is divided into two main sections: 'DADOS PRINCIPAIS' and 'DADOS DIVERSOS'. The 'DADOS PRINCIPAIS' section includes fields for CPF, Nome (ANDRÉ), Data de Nascimento (10/10/1980), Identidade de Gênero (Homem CIS), RG, Orgão Emissor (asp-oc), NIS, DAP (123123123), Município (Abalara), Distrito (Abalara), Comunidade (Abalara), CEP (54545-125), Endereço (Rua), N° (19), Bairro (Parque Manibura), Complemento (asdasd), Telefone (Celular / Whatsapp), Telefone (Fixo), Email, CPF Cônjuge, and Nome Cônjuge (Renata). The 'DADOS DIVERSOS' section includes Cargo (Vice-Presidente), Data Início Vigência do Mandato (10/05/2020), Data Final Vigência do Mandato (10/10/2020), Será Beneficiário do Projeto? (Sim), and Qtd Pessoas na Residência (15). The form has buttons for 'Novo', 'Salvar', 'Excluir', and 'Retornar'.

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 - Beneficiários];



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(a) “**Beneficiário(a)**” na manifestação de interesse selecionada.

PASSO 8

[Cadastro - Beneficiários];

Home Administração Cadastro Manifestação

Edital 02/2020 - Abastecimento de Água X

Pedro

Manifestação de Interesse

Dados Principais Diretoria Beneficiários Formulário Anexo Sair

Novo Salvar Excluir Retomar

DADOS PRINCIPAIS

CPF * Nome * ANDRÉ Data de Nascimento * 10/10/1980 DD/MM/AAAA Identidade de Gênero * Homem CIS

RG * Orgão Emissor * ssp-ce NIS * DAP * Município * Abolera Distrito * Abolera Comunidade * Abolera

CEP * 54545-125 Endereço * Rua Nº * 10 Bairro * Parque Manibura Complemento asdasdad

Telefone (Celular / Whatsapp) * Telefone (Fixo) (XX) XXXX-XXXX Email * samuel@sda.ce.gov.br Email

CPF Cônjuge Nome do Cônjuge Renata Identidade de Gênero Mulher CIS

DADOS DIVERSOS

Faz Parte da Diretoria? * Sim Cargo * Vice-Presidente Data Início Vigência do Mandato * 10/05/2020 DD/MM/AAAA Data Final Vigência do Mandato * 10/10/2020 DD/MM/AAAA

Qtd Pessoas na Residência * 15

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

--> Entrar com informações para os campos de cadastro dos “Beneficiários” nesta manifestação de interesse e clicar no botão “Salvar”.

PASSO 9

[Formulário - Questionário];

Home Administração Cadastro Manifestação

Edital 02/2020 - Abastecimento de Água

Pedro

Manifestação de Interesse

Dados Principais Diretoria Beneficiários Formulário Anexo Sair

Salvar

Caracterização dos Serviços Públicos

1 Possui Escola Estadual? *

Sim

Não

2 Possui Escola Municipal? *

Sim

Não

3 Possui Posto de Saúde? *

Sim

Não

4 Possui Unidade Policial? *

Sim

Não

5 Possui Centro Comunitário? *

Sim

Não

6 Possui Igreja, templo ou terreiro? *

Sim

Não

7 Possui CRAS (Centro de Referência de Assistência Social)? *

Sim

Não

8 Possui coleta pública de lixo (comprovar através de declaração da Prefeitura Municipal) *

Sim

Não

9 Possui Grupo de jovens? *

Sim

Não

10 Possui Grupo de mulheres? *

Sim

Não

11 Qual a rede de energia da comunidade?

Energia elétrica monofásica

Energia elétrica trifásica

Energia solar

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 breadcrumb trail: 'Dados Principais > Diretoria > Beneficiários > Formulário > Anexo > Salir'. There are buttons for 'Novo', 'Salvar', 'Excluir', and 'Retornar'. A section titled 'DOCUMENTOS EXIGIDOS' contains a table with one row. The 'Tipo de Documento' column has a dropdown menu with the selected item 'Cópia da Ata de Eleição de Atual Diretoria'. The 'Anexo' column has a 'Selecionar Arquivo...' button and a file icon with the text 'documento-copia.tif' and 'Arraste um arquivo e solte-o aqui'. 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