



RURAL
SUSTENTÁVEL
• AMAZÔNIA •

TUTORIAL

PASSO A PASSO PARA INSCREVER INSTITUIÇÕES DE PLANOS DE NEGÓCIOS

Cadastro da Instituição

Execução:



Realização:



MINISTÉRIO DA
AGRICULTURA
E PECUÁRIA



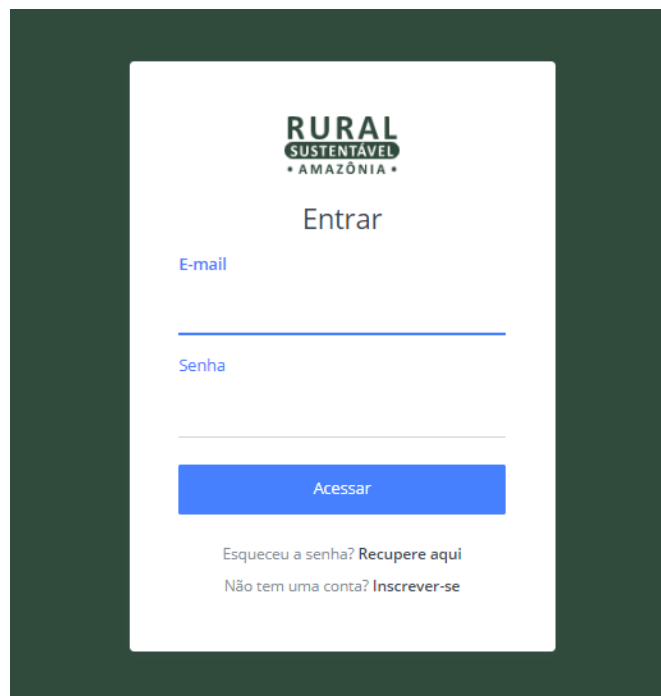
OLÁ, INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIOS!

Este tutorial deve guiar todos os passos para que a inscrição seja efetuada com sucesso!

CADASTRO BASE

O primeiro passo é acessar o Cadastro-base para que sejam gerados seu usuário e senha. Aqui eles são chamados de dados de acesso.

Os dados serão enviados automaticamente para o e-mail cadastrado. Acesse o [mini tutorial do cadastro base](#).



A imagem mostra a interface de login do sistema. No topo, há o logotipo "RURAL SUSTENTÁVEL • AMAZÔNIA •". Abaixo dele, o título "Entrar". Há dois campos de entrada: "E-mail" e "Senha", cada um com uma linha de texto abaixo. Um botão azul com o texto "Acessar" está posicionado abaixo dos campos. Na base da interface, há dois links: "Esqueceu a senha? Recupere aqui" e "Não tem uma conta? Inscrever-se".



ATENÇÃO! Lembre-se de verificar sua caixa de spam!

► PARA A INSTITUIÇÃO

A instituição de PLANO DE NEGÓCIO deverá realizar o Cadastro Base no **Portal** do projeto, por meio do(a) seu (sua) representante legal, selecionando o perfil de **“INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO”**.

PERFIL (É possível selecionar mais de uma opção) ⓘ

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> PRODUTOR(A) RURAL | <input type="checkbox"/> EXTRATIVISTA |
| <input type="checkbox"/> EMPRESA PRIVADA | <input type="checkbox"/> EMPRESA DE CONSULTORIA E/OU ATER |
| <input type="checkbox"/> ESTUDANTE (1º E 2º GRAU) | <input type="checkbox"/> ESTUDANTE UNIVERSITÁRIO |
| <input type="checkbox"/> GESTOR (A) PÚBLICO (Municipal, Estadual ou Federal) | <input type="checkbox"/> OUTROS |
| <input type="checkbox"/> DIRIGENTE DE OSPS (Associações, Cooperativas, Sindicatos, outros) | <input type="checkbox"/> PROFESSOR (A) UNIVERSITÁRIO |
| <input type="checkbox"/> PROFESSOR (A) DE ENSINO MÉDIO OU FUNDAMENTAL | <input type="checkbox"/> PESQUISADOR (A) |
| <input type="checkbox"/> MEMBRO DO TERCEIRO SETOR (ONGs, OSCIPS e etc) | <input type="checkbox"/> AGENTE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA - ATEC |
| <input type="checkbox"/> INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO | <input type="checkbox"/> TÉCNICO DE PLANO DE NEGÓCIO |

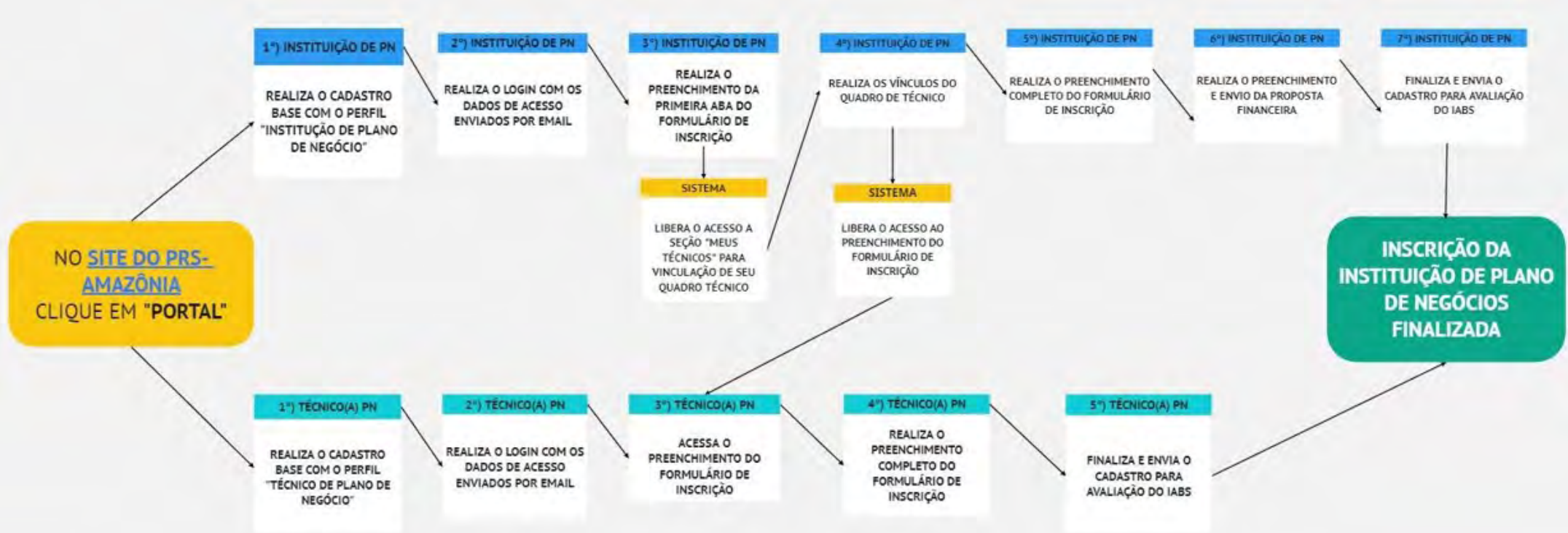
▶ PARA OS(AS) TÉCNICOS(AS)

Em paralelo, cada técnico(a) também deverá realizar seu Cadastro Base no **Portal** do projeto, selecionando o perfil de “**TÉCNICO DE PLANO DE NEGÓCIO**”.

PERFIL (É possível selecionar mais de uma opção) ⓘ

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> PRODUTOR(A) RURAL | <input type="checkbox"/> EXTRATIVISTA |
| <input type="checkbox"/> EMPRESA PRIVADA | <input type="checkbox"/> EMPRESA DE CONSULTORIA E/OU ATER |
| <input type="checkbox"/> ESTUDANTE (1º E 2º GRAU) | <input type="checkbox"/> ESTUDANTE UNIVERSITÁRIO |
| <input type="checkbox"/> GESTOR (A) PÚBLICO (Municipal, Estadual ou Federal) | <input type="checkbox"/> OUTROS |
| <input type="checkbox"/> DIRIGENTE DE OSPS (Associações, Cooperativas, Sindicatos, outros) | <input type="checkbox"/> PROFESSOR (A) UNIVERSITÁRIO |
| <input type="checkbox"/> PROFESSOR (A) DE ENSINO MÉDIO OU FUNDAMENTAL | <input type="checkbox"/> PESQUISADOR (A) |
| <input type="checkbox"/> MEMBRO DO TERCEIRO SETOR (ONGs, OSCIPS e etc) | <input type="checkbox"/> AGENTE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA - ATEC |
| <input type="checkbox"/> INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO | <input checked="" type="checkbox"/> TÉCNICO DE PLANO DE NEGÓCIO |

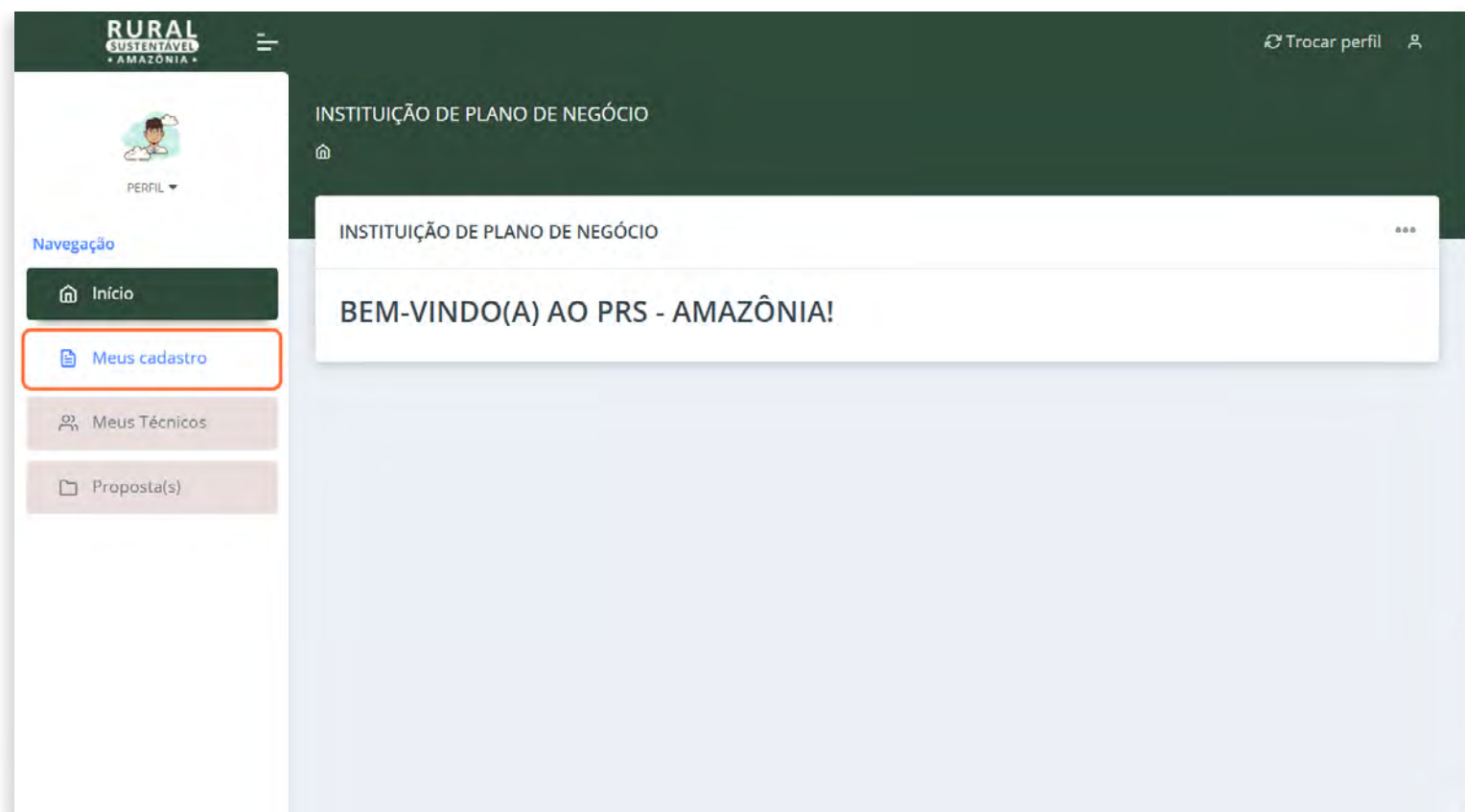
► FLUXO DE INSCRIÇÃO NO PORTAL



1º PASSO DE INSCRIÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE PLANO DE NEGÓCIOS

► 1. ACESSE O PORTAL COM SEUS DADOS DE ACESSO (USUÁRIO E SENHA)

Ao navegar no ambiente do cadastro de **INSTITUIÇÕES**, clique em “**MEU CADASTRO**” na aba lateral esquerda



► 2. TELA INICIAL - MEUS DADOS

As **abas obrigatórias** aparecem em vermelho e ao serem preenchidas ficam na cor verde. Já as não obrigatórias permanecem sempre em azul.

RURAL SUSTENTÁVEL AMAZÔNIA

Trocar perfil

INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO

PERFIL

Navegação

- Início
- Meus cadastro**
- Meus Técnicos
- Proposta(s)

DADOS DA INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO

VER HISTÓRICO

STATUS: CADASTRO NÃO INICIADO

↓ INICIE O PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES ↓

FORMULÁRIOS PARA PREENCHIMENTO

- FALTA PREENCHER** DADOS BÁSICOS - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO
- FALTA PREENCHER** REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO
- FALTA PREENCHER** INSCRIÇÃO DE ESCRITÓRIO(S) DA INSTITUIÇÃO
- FALTA PREENCHER** INVENTÁRIO DA INSTITUIÇÃO
- FALTA PREENCHER** EXPERIÊNCIAS DE PLANO DE NEGÓCIOS EXECUTADOS PELA INSTITUIÇÃO NOS ÚLTIMOS 10 ANOS
- PREENCHIMENTO NÃO OBRIGATÓRIO PUBLICAÇÕES PROMOVIDAS PELA INSTITUIÇÃO NAS TEMÁTICAS DO PRS - AMAZÔNIA
- PREENCHIMENTO NÃO OBRIGATÓRIO DIFERENCIAIS DA INSTITUIÇÃO
- FALTA PREENCHER** DOCUMENTOS DA INSTITUIÇÃO

DADOS BÁSICOS - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIOS

▶ 3. CLIQUE NO ITEM “DADOS BÁSICOS - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO”

Ao navegar no ambiente do cadastro de **INSTITUIÇÕES**, clique em “**MEU CADASTRO**” na aba lateral esquerda

DADOS BÁSICOS - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO

⊗ CADASTRO NÃO INICIADO

✍ PREENCHER 1º OS DADOS BÁSICOS

- **3.1** Preencha todas as informações marcadas com * (asterisco) vermelho que estão destacadas na imagem: elas são obrigatórias!
Os outros campos são de preenchimento opcional

DADOS BÁSICOS DA INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO

Navegação

- Início
- Meus cadastro
- Meus Técnicos
- Proposta(s)

NOME DA INSTITUIÇÃO *		SIGLA DA INSTITUIÇÃO	
Instituição Teste Processos		ITP	
CNPJ *	DATA DE FUNDAÇÃO *	SITE OFICIAL OU LINK DA REDE SOCIAL DA INSTITUIÇÃO	
00.000.000/0000-00	----- de ----	https://exemplo.com	
TELEFONE INSTITUCIONAL 1 (WHATSAPP) *	TELEFONE INSTITUCIONAL 2	E-MAIL INSTITUCIONAL *	CONFIRMAÇÃO DO E-MAIL INSTITUCIONAL *
(00) 00000-0000	(00) 00000-0000	E-mail	Confirmação de E-mail
A INSTITUIÇÃO JÁ REALIZOU ALGUM SERVIÇO OU PARCERIA COM O IABS? *			
<input type="radio"/> SIM			
<input checked="" type="radio"/> NÃO			
INSERIR LINK DO VÍDEO (INSIRA UM VÍDEO DE NO MÁXIMO 3 MINUTOS QUE APRESENTE A INSTITUIÇÃO E DEMOSTRE BREVEMENTE POR QUE A INSTITUIÇÃO ESTA INTERESSADA EM PARTICIPAR DO PRS - AMAZÔNIA)			
https://exemplo.com			

SALVAR DADOS

► 4. TELA INICIAL - MEUS DADOS

Clique em “**SALVAR DADOS**” após o preenchimento de todos os dados da instituição de Plano de Negócios.

EM ATÉ 3 MINUTOS QUE APRESENTE A INSTITUIÇÃO E DEMOSTRE BREVEMENTE POR QUE A INSTITUIÇÃO ESTA INTERESSADA EM PARTICIPAR DO PRS - AMAZÔNIA)

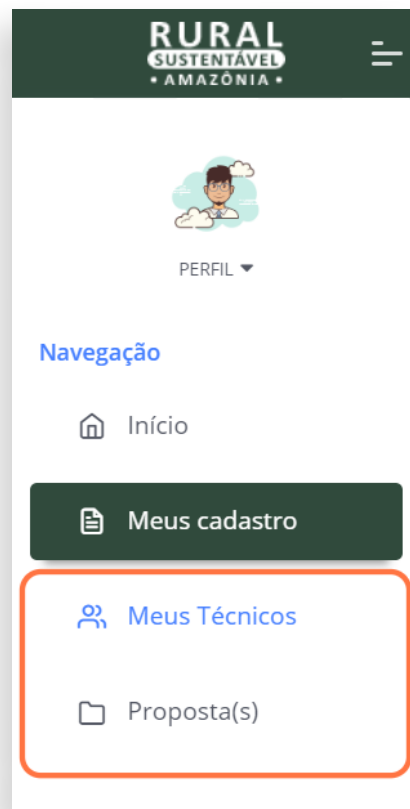
SALVAR DADOS



ATENÇÃO! Repetir a ação de SALVAR DADOS em todas as seções de preenchimento do sistema!

► LIBERAÇÃO DE SEÇÕES OBRIGATÓRIAS

Após salvar os dados da aba **DADOS BÁSICOS - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO**, o sistema irá liberar a seção “Meus Técnicos” e a seção de “Proposta(s)”. Em “Meus Técnicos” a instituição realiza o vínculo do quadro técnico com a instituição. Só poderão ser vinculados técnicos(as) com o cadastro base já realizado. Em “Proposta(s)” poderão ser inseridas até 6 propostas para distintos lotes e com distintas equipes. Cada proposta deverá ter no mínimo 1 coordenador(a) e 2 técnicos(as).



ATENÇÃO! Certifique-se de que email e o CPF do técnico (a) sejam os mesmos informados no Cadastro-base para que a vinculação ocorra com sucesso.

REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO

► 5. CLIQUE NA ABA “REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO”

DADOS BÁSICOS - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO

✓ CADASTRO REALIZADO

VER/ATUALIZAR CADASTRO

REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO

⊗ CADASTRO NÃO INICIADO

PREENCHER FORMULÁRIO

ESCRITÓRIO(S) DA INSTITUIÇÃO

⊗ ESCRITÓRIO(S) CADASTRADO(S): 0

VER/CADASTRAR ESCRITÓRIOS

INVENTÁRIO DA INSTITUIÇÃO

Considere o inventário da sede e dos escritórios da instituição. Essas informações não serão utilizadas na classificação das instituições

⊗ CADASTRO NÃO INICIADO

PREENCHER FORMULÁRIO

► 5.1 Preencher todas as informações solicitadas

Preencha corretamente com todos os dados do(a) representante legal da instituição e clique em salvar dados ao final.

RURAL SUSTENTÁVEL AMAZÔNIA

Trocar perfil

INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO

Meus Dados

REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO

NOME DO(A) RESPONSÁVEL LEGAL (INSIRA O(A) RESPONSÁVEL LEGAL PELA ORGANIZAÇÃO, DE ACORDO COM O ESTATUTO SOCIAL E/OU A ATA DE ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES LEGAIS) *

CPF DO RESPONSÁVEL LEGAL *
000.000.000-00

RG DO RESPONSÁVEL LEGAL *
0000000

DATA DE NASCIMENTO *
00/00/0000

GÊNERO *

TELEFONE DE CONTATO (WHATSAPP) *
(00) 00000-0000

TELEFONE DE CONTATO SECUNDÁRIO
(00) 00000-0000

CARGO/FUNÇÃO NA A INSTITUIÇÃO *

TEMPO DE VÍNCULO COM A INSTITUIÇÃO (EM ANOS) *

E-MAIL DE CONTATO (DIFERENTE DO EMAIL DA INSTITUIÇÃO) *
E-mail

CONFIRMAÇÃO DO E-MAIL DE CONTATO *
Confirmação de E-mail

ESCRITÓRIO(S) DA INSTITUIÇÃO

► 6. CLIQUE NA ABA “ESCRITÓRIO(S) DA INSTITUIÇÃO”

As abas preenchidas ficam na cor verde.

DADOS BÁSICOS - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO

✓ CADASTRO REALIZADO

VER/ATUALIZAR CADASTRO

REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO

✓ CADASTRO REALIZADO

VER/ATUALIZAR CADASTRO

ESCRITÓRIO(S) DA INSTITUIÇÃO

⊗ ESCRITÓRIO(S) CADASTRADO(S): 0

VER/CADASTRAR ESCRITÓRIOS

INVENTÁRIO DA INSTITUIÇÃO

Considere o Inventário da sede e dos escritórios da instituição. Essas informações não serão utilizadas na classificação das instituições

⊗ CADASTRO NÃO INICIADO

PREENCHER FORMULARIO

► 6.1 Clique em “CADASTRAR NOVO ESCRITÓRIO”

RURAL SUSTENTÁVEL AMAZÔNIA

INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO

Meus Dados

ESCRITÓRIOS DA INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO

CADASTRAR NOVO ESCRITÓRIO

SEDE	CEP	[UF] MUNICÍPIO	LOGRADOURO	COMPLEMENTO	QTD DE COLABORADORES	AÇÕES
NENHUM ESCRITÓRIO CADASTRADO						

► 6.2 O ESCRITÓRIO SEDE

Caso existam outros escritórios, é necessário que a sede seja a primeira a ser cadastrada.

RURAL SUSTENTÁVEL
• AMAZÔNIA •

Trocar perfil

INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO
Meus Dados

ESCRITÓRIOS DA INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO

ESCRITORIO SEDE *

SIM NÃO

CEP DO ESCRITÓRIO *

UF DO ESCRITÓRIO DA INSTITUIÇÃO *

Selecione uma opção

MUNICÍPIO DO ESCRITÓRIO *

INFORME PRIMEIRAMENTE O CEP

ENDEREÇO DO ESCRITÓRIO (NOME, NÚMERO) *

▶ 7. CLICAR NOVAMENTE EM “CADASTRAR NOVO ESCRITÓRIO” É OPCIONAL

Caso existam outros escritórios, cadastre-os nessa aba. Cada escritório cadastrado será listado abaixo. Caso contrário, pule esta etapa após o cadastramento da sede.

INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO

Meus Dados

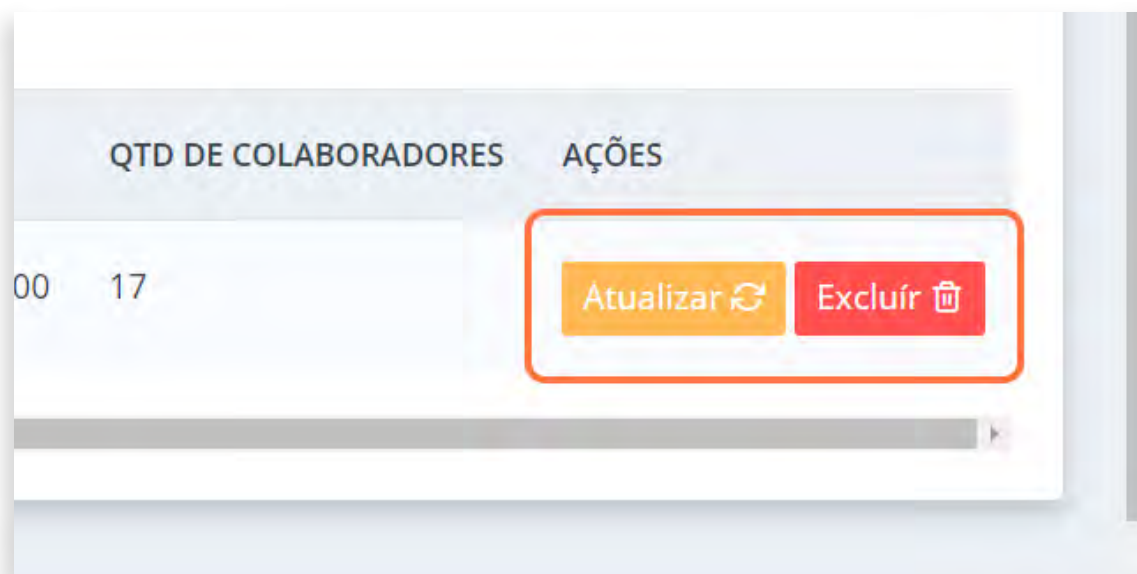
ESCRITÓRIOS DA INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO

CADASTRAR NOVO ESCRITÓRIO

SEDE	CEP	[UF] MUNICÍPIO	LOGRADOURO	COMPLEMENTO	QTD DE COLAB
★	76824-788	[RO] PORTO VELHO	ESCOLA DE POLÍCIA, RUA EDGAR GRAEFF	DE 4360/4361 A 4799/4800	17

► 8. EDITAR O CADASTRO

Clique em ATUALIZAR caso precise corrigir ou atualizar alguma informação cadastrada. Clique em EXCLUIR para excluir o endereço cadastrado. Caso contrário, pule esta etapa.



ATENÇÃO! Enquanto o cadastro estiver em andamento é possível **ATUALIZAR** ou **EXCLUIR** os itens e ou documentos cadastrados em todas as abas de preenchimentos deste formulário!

► 9. CLIQUE NA ABA “INVENTÁRIO DA INSTITUIÇÃO”

The screenshot displays a dashboard with four main sections:

- DADOS BÁSICOS - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO**: Shows a green bar with a checkmark and the text "CADASTRO REALIZADO", and a green button labeled "VER/ATUALIZAR CADASTRO".
- REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO**: Shows a green bar with a checkmark and the text "CADASTRO REALIZADO", and a green button labeled "VER/ATUALIZAR CADASTRO".
- ESCRITÓRIO(S) DA INSTITUIÇÃO**: Shows a green bar with a checkmark and the text "ESCRITÓRIO(S) CADASTRADO(S): 1", and a green button labeled "VER/CADASTRAR ESCRITÓRIOS".
- INVENTÁRIO DA INSTITUIÇÃO**: This section is highlighted with a red border. It contains the text "Considera o Inventário da sede e dos escritórios da instituição. Essas informações não serão utilizadas na classificação das instituições", a grey bar with a crossed-out checkmark and the text "CADASTRO NÃO INICIADO", and a dark grey button labeled "PREENCHER FORMULÁRIO".

► 9.1 Preencha todos os campos da aba de acordo com a realidade da instituição

RURAL SUSTENTÁVEL
• AMAZÔNIA •

Trocar perfil

INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO

Meus Dados

INVENTÁRIO DA INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO (Considere o inventário da sede e dos escritórios da instituição)

A INSTITUIÇÃO POSSUI CARRO(S)? (SE NÃO POSSUIR COLOCAR "0") *	A INSTITUIÇÃO POSSUI MOTO(S)? (SE NÃO POSSUIR COLOCAR "0") *	A INSTITUIÇÃO POSSUI EMBARCAÇÕES? (SE NÃO POSSUIR COLOCAR "0") *
A INSTITUIÇÃO POSSUI NOTEBOOKS? (SE NÃO POSSUIR COLOCAR "0") *	A INSTITUIÇÃO POSSUI TABLET(S)? (SE NÃO POSSUIR COLOCAR "0") *	A INSTITUIÇÃO POSSUI CELULAR(ES)? (SE NÃO POSSUIR COLOCAR "0") *
A INSTITUIÇÃO POSSUI IMPRESSORA(S)? (SE NÃO POSSUIR COLOCAR "0") *	A INSTITUIÇÃO POSSUI EQUIPAMENTO DE GPS? (SE NÃO POSSUIR COLOCAR "0") *	A INSTITUIÇÃO POSSUI MÁQUINA FOTOGRÁFICA? (SE NÃO POSSUIR COLOCAR "0") *

EXPERIÊNCIA(S) RELEVANTE(S) EM PROJETOS NA TEMÁTICA DE NEGÓCIOS SUSTENTÁVEIS

E/OU ELABORAÇÃO DE PNs

- ▶ 10. CLIQUE NA ABA “EXPERIÊNCIA(S) DE PLANO DE NEGÓCIO(S) EXECUTADO(S) NOS ÚLTIMOS 10 ANOS”

EXPERIÊNCIA(S) DE PLANO DE NEGÓCIO(S) EXECUTADO(S) NOS ÚLTIMOS 10 ANOS

Inserir no máximo 5 projetos que tenham maior relevância para as ações do PRS - Amazônia. O documento anexado deve comprovar as informações fornecidas abaixo

⊗ EXPERIÊNCIA(S) CADASTRADA(S): 0

VER/CADASTRAR EXPERIÊNCIA(S)

PUBLICAÇÕES PROMOVIDAS PELA INSTITUIÇÃO NAS TEMÁTICAS DO PRS - AMAZÔNIA

⊗ PUBLICAÇÃO(ÕES) CADASTRADA(S): 0

VER/CADASTRAR PUBLICAÇÃO(ÕES)

DIFERENCIAIS DA INSTITUIÇÃO

⊗ DIFERENCIAIS CADASTRADO(S): 0

VER/CADASTRAR DIFERENCIAL

► 10.1 Clique em “CADASTRAR EXPERIÊNCIA DE PLANO DE NEGÓCIOS”

RURAL SUSTENTÁVEL
• AMAZÔNIA •

Trocar perfil

INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO

Meus Dados

EXPERIÊNCIA(S) RELEVANTE(S) EM PROJETOS NA TEMÁTICA DE NEGÓCIOS SUSTENTÁVEIS E/OU ELABORAÇÃO DE PNS (inserir no máximo 5 projetos que tenham maior relevância para as ações do PRS - Amazônia. O documento anexado deve comprovar as informações fornecidas abaixo)

CADASTRAR EXPERIÊNCIA DE PLANO DE NEGÓCIO

TÍTULO DO PROJETO/SERVIÇO	INÍCIO DO PROJETO	TÉRMINO DO PROJETO	[UF] MUNICÍPIO(S)	PÚBLICO-ALVO	N° DE BENEFICIÁRIOS
NENHUMA EXPERIÊNCIA DE PLANO DE NEGÓCIO CADASTRADO					

- **10.2** Preencha as informações e clique em **“NAVEGADOR DE ARQUIVOS”** e anexe o documento comprobatório da experiência em PDF

RURAL SUSTENTÁVEL
• AMAZÔNIA •

Trocar perfil

INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO

Meus Dados

EXPERIÊNCIA(S) RELEVANTE(S) EM PROJETOS NA TEMÁTICA DE NEGÓCIOS SUSTENTÁVEIS E/OU ELABORAÇÃO DE PNS (inserir no máximo 5 projetos que tenham maior relevância para as ações do PRS - Amazônia. O documento anexado deve comprovar as informações fornecidas abaixo)

TÍTULO DO PROJETO/ SERVIÇO *

TIPO DE FINANCIADOR * OUTRO TIPO DE FINANCIADOR *

INTERNACIONAL []

INSTRUMENTO DE PARCERIA * OUTRO INSTRUMENTO DE PARCERIA *

CONVÊNIO []

INSERIR COMPROVANTE (CONSOLIDAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EM UM ÚNICO PDF. EXEMPLO DE DOCUMENTOS: CONTRATO DO SERVIÇO, ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, ENTRE OUTROS) *

Arquivo Seleccione o arquivo **Navegador de arquivos**

► 11. CADASTRE ATÉ 5 PROJETOS COM EXPERIÊNCIA RELEVANTE NA TEMÁTICA DO PROJETO E/OU EM ELABORAÇÃO DE PNS

Cada experiência cadastrada será listada, assim será possível acompanhar e revisar as informações inseridas em cada experiência.

RURAL SUSTENTÁVEL AMAZÔNIA

Trocar perfil

INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO

Meus Dados

ESCRITÓRIOS DA INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO

CADASTRAR NOVO ESCRITÓRIO

LOGRADOURO	COMPLEMENTO	QTD DE COLABORADORES	AÇÕES
O ESCOLA DE POLÍCIA, RUA EDGAR GRAEFF	DE 4360/4361 A 4799/4800	17	Atualizar Excluir



ATENÇÃO! É possível visualizar o documento anexado, atualizar as informações do projeto ou excluir, caso necessário, enquanto o cadastro estiver em andamento.

PUBLICAÇÕES PROMOVIDAS PELA INSTITUIÇÃO NAS TEMÁTICAS DO PRS - AMAZÔNIA

► 12. CLIQUE NA ABA “PUBLICAÇÕES PROMOVIDAS PELA INSTITUIÇÃO NAS TEMÁTICAS DO PRS - AMAZÔNIA”

Essa aba é de preenchimento não-obrigatório, mas foi pensada para que a equipe de seleção possa conhecer ainda melhor a experiência da instituição candidata.

The image shows a screenshot of a web application interface with three main sections, each with a title, a status bar, and a button.

- Section 1:** Title: "EXPERIÊNCIA(S) DE PLANO DE NEGÓCIO(S) EXECUTADO(S) NOS ÚLTIMOS 10 ANOS". Instruction: "Inserir no máximo 5 projetos que tenham maior relevância para as ações do PRS - Amazônia. O documento anexado deve comprovar as informações fornecidas abaixo". Status bar: "EXPERIÊNCIA(S) CADASTRADA(S): 0". Button: "VER/CADASTRAR EXPERIÊNCIA(S)".
- Section 2 (highlighted with a red border):** Title: "PUBLICAÇÕES PROMOVIDAS PELA INSTITUIÇÃO NAS TEMÁTICAS DO PRS - AMAZÔNIA". Status bar: "PUBLICAÇÃO(ÕES) CADASTRADA(S): 0". Button: "VER/CADASTRAR PUBLICAÇÃO(ÕES)".
- Section 3:** Title: "DIFERENCIAIS DA INSTITUIÇÃO". Status bar: "DIFERENCIAIS CADASTRADO(S): 0". Button: "VER/CADASTRAR DIFERENCIAL".

► 12.2 Clique em “CADASTRAR PUBLICAÇÕES PROMOVIDAS PELA INSTITUIÇÃO NAS TEMÁTICAS DO PRS - AMAZÔNIA”

The screenshot displays the 'RURAL SUSTENTÁVEL AMAZÔNIA' web interface. The header includes the logo and a 'Trocar perfil' button. The main content area is titled 'INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO' and 'Meus Dados'. A red box highlights the section 'PUBLICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO'. The form contains the following fields:

- TÍTULO DA PUBLICAÇÃO *
- TIPO DE PUBLICAÇÃO * (dropdown menu with 'LIVRO' selected)
- OUTRO TIPO DE PUBLICAÇÃO * (text input field)
- DATA DA PUBLICAÇÃO (MÊS E ANO) * (date picker)
- NÚMERO DO REGISTRO DA PUBLICAÇÃO (DOI, ISSN, ISBN OU OUTROS) *
- LOCAL DE PUBLICAÇÃO * (dropdown menu with 'PERIÓDICO' selected)
- QUAL OUTRO LOCAL DE PUBLICAÇÃO * (text input field)
- LINK DA PUBLICAÇÃO
- INSERIR PUBLICAÇÃO * (file upload section with buttons: 'Arquivo', 'Selecione o arqui', 'Navegador de arquivos')

- **12.2** Preencha as informações e clique em **“NAVEGADOR DE ARQUIVOS”** e anexe a publicação em PDF. Preencha todos os campos e anexe a publicação.

RURAL SUSTENTÁVEL
• AMAZÔNIA •

Trocar perfil

INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO

Meus Dados

PUBLICAÇÕES PROMOVIDAS PELA INSTITUIÇÃO NAS TEMÁTICAS DO PRS - AMAZÔNIA (inserir no máximo 3 publicações)

CADASTRAR PUBLICAÇÕES PROMOVIDAS PELA INSTITUIÇÃO NAS TEMÁTICAS DO PRS

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO	TIPO DE PUBLICAÇÃO	DATA DA PUBLICAÇÃO	LOCAL DE PUBLICAÇÃO	PUBLICAÇÃO	AÇÕES
NENHUMA PUBLICAÇÃO CADASTRADA					

DIFERENCIAIS DA INSTITUIÇÃO

► 13. CLIQUE NA ABA “DIFERENCIAIS DA INSTITUIÇÃO”

Essa aba é de preenchimento não-obrigatório, mas foi pensada para que a equipe de seleção possa conhecer ainda melhor a experiência da instituição candidata.

EXPERIÊNCIA(S) DE PLANO DE NEGÓCIO(S) EXECUTADO(S) NOS ÚLTIMOS 10 ANOS
Inserir no máximo 5 projetos que tenham maior relevância para as ações do PRS - Amazônia. O documento anexado deve comprovar as informações fornecidas abaixo

⊕ EXPERIÊNCIA(S) CADASTRADA(S): 0

VER/CADASTRAR EXPERIÊNCIA(S)

PUBLICAÇÕES PROMOVIDAS PELA INSTITUIÇÃO NAS TEMÁTICAS DO PRS - AMAZÔNIA

🔗 PUBLICAÇÃO(ÕES) CADASTRADA(S): 0

VER/CADASTRAR PUBLICAÇÃO(ÕES)

DIFERENCIAIS DA INSTITUIÇÃO

🔗 DIFERENCIAIS CADASTRADO(S): 0

VER/CADASTRAR DIFERENCIAL

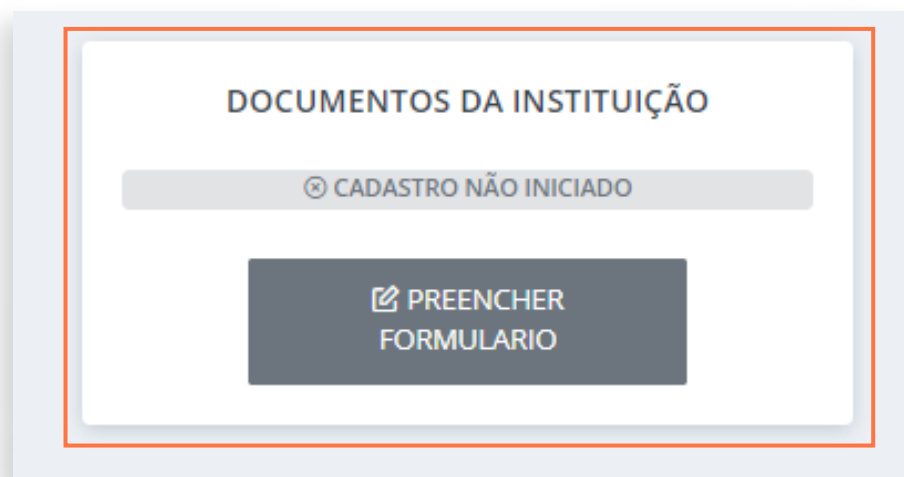
► **13.1** Clique em “**CADASTRAR DIFERENCIAIS DA INSTITUIÇÃO**”

O passo a passo para o preenchimento dessa aba é o mesmo da seção anterior.

The screenshot shows the 'RURAL SUSTENTÁVEL AMAZÔNIA' web interface. The header includes the logo and a 'Trocar perfil' button. The main content area is titled 'INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO' and 'Meus Dados'. A prominent blue button with a red border is labeled 'CADASTRAR DIFERENCIAIS DA INSTITUIÇÃO'. Below this, a table is displayed with the following structure:

DESCRIÇÃO DE EXPERIÊNCIAS COMPLEMENTARES	COMPROVANTE	AÇÕES
NENHUM DIFERENCIAL DA INSTITUIÇÃO CADASTRADO		

- ▶ 14. CLIQUE NA ABA “DOCUMENTOS DA INSTITUIÇÃO”



► 14.1 Leia as informações apresentadas sobre alguns documentos

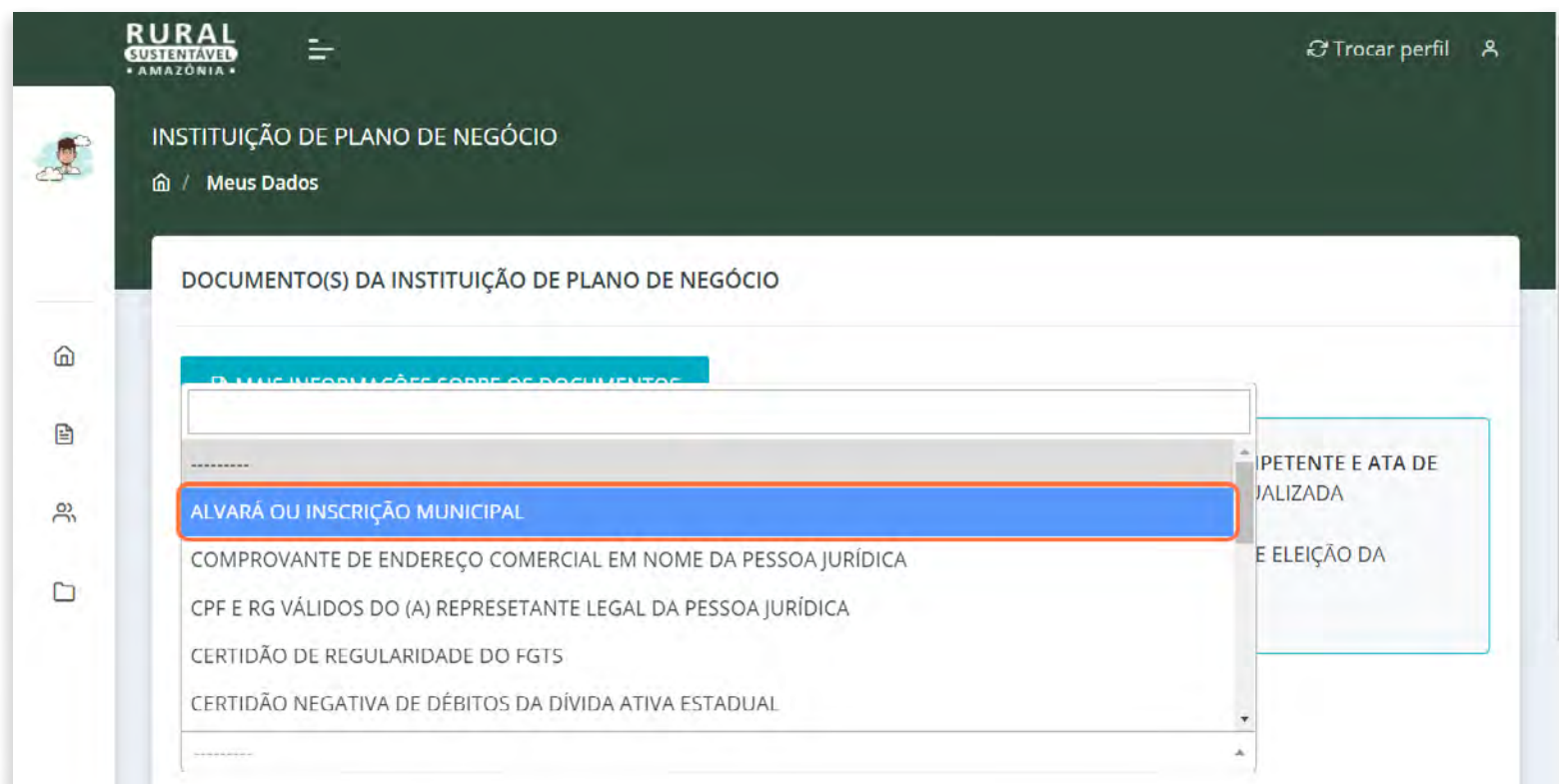
The screenshot shows a web application interface for 'RURAL SUSTENTÁVEL AMAZÔNIA'. The header includes the logo and a navigation menu. The main content area is titled 'INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO' and 'Meus Dados'. A section titled 'DOCUMENTO(S) DA INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO' contains a sub-section 'MAIS INFORMAÇÕES SOBRE OS DOCUMENTOS' with a list of requirements:

- CÓPIA DO ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL EM VIGOR, DEVIDAMENTE REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE E ATA DE ELEIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA, QUANDO COUBER - EM CASO DE SINDICATOS, CERTIDÃO SINDICAL ATUALIZADA
- CARTÃO CNPJ ATUALIZADO - ATÉ 90 DIAS
- CONTRATO QUE COMPROVE VÍNCULO DO(A) REPRESENTANTE LEGAL COM A INSTITUIÇÃO - OU ATA DE ELEIÇÃO DA ÚLTIMA DIRETORIA, QUANDO COUBER

Below the list is a form field labeled 'TIPO DE DOCUMENTO *' with a dropdown menu.

► **14.2** Clique na lista suspensa em **“TIPO DE DOCUMENTOS”**

Escolha o tipo do documento da lista suspensa, por exemplo: **“ALVARÁ OU INSCRIÇÃO MUNICIPAL”**



- ▶ **14.3** Clique em “**ESCOLHER ARQUIVO**” para anexar o PDF correspondente

The screenshot shows a web application interface with a dark green header. The header contains the logo 'RURAL SUSTENTÁVEL AMAZÔNIA' on the left, a menu icon in the center, and a 'Trocar perfil' button with a user icon on the right. Below the header, the page title is 'INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO' and the breadcrumb is 'Meus Dados'. The main content area is titled 'DOCUMENTO(S) DA INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO'. A teal button labeled 'MAIS INFORMAÇÕES SOBRE OS DOCUMENTOS' is positioned above a list of requirements:

- CÓPIA DO ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL EM VIGOR, DEVIDAMENTE REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE E ATA DE ELEIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA, QUANDO COUBER - EM CASO DE SINDICATOS, CERTIDÃO SINDICAL ATUALIZADA
- CARTÃO CNPJ ATUALIZADO - ATÉ 90 DIAS
- CONTRATO QUE COMPROVE VÍNCULO DO(A) REPRESENTANTE LEGAL COM A INSTITUIÇÃO - OU ATA DE ELEIÇÃO DA ÚLTIMA DIRETORIA, QUANDO COUBER

Below the list, there is a 'TIPO DE DOCUMENTO *' dropdown menu with a placeholder '-----'. Underneath, the 'DOCUMENTO *' field contains a button labeled 'Escolher arquivo' and the filename 'PRS- AMA- P...EÇÃO (2).pdf', which is highlighted with an orange border.

► 14.4 Verifique os documentos anexados

Cada documento anexado é listado abaixo após salvar os dados. É possível visualizar o arquivo anexado (clcando em “link do arquivo”) ou excluir, caso necessário.


TIPO DE DOCUMENTO *

DOCUMENTO *

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

SALVAR DADOS

DOCUMENTO(S) CADASTRADO(S)

DOCUMENTO	ARQUIVO	AÇÕES
ALVARÁ OU INSCRIÇÃO MUNICIPAL	LINK DO ARQUIVO	

SUBMISSÃO DO FORMULÁRIO E TERMOS DE ACEITE

► 15. CLIQUE EM “SUBMETER CADASTRO PARA AVALIAÇÃO”

O botão de submissão do cadastro só é liberado quando todas as abas estão preenchidas. Clique nele para seguir para a próxima etapa.

A imagem mostra a interface de usuário de um sistema web. No topo, há o logotipo "RURAL SUSTENTÁVEL AMAZÔNIA" e um menu de navegação. O cabeçalho principal indica "INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO". Abaixo, há uma seção "DADOS DA INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO" com um botão "VER HISTÓRICO". O status do cadastro é "CADASTRO EM ANDAMENTO". O botão "SUBMETER CADASTRO PARA AVALIAÇÃO" está destacado com um retângulo laranja. Abaixo, há uma lista de formulários para preenchimento:

- PREENCHIDO DADOS BÁSICOS - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO
- PREENCHIDO REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO
- PREENCHIDO INSCRIÇÃO DE ESCRITÓRIO(S) DA INSTITUIÇÃO
- PREENCHIDO INVENTÁRIO DA INSTITUIÇÃO
- PREENCHIDO EXPERIÊNCIAS DE PLANO DE NEGÓCIOS EXECUTADOS PELA INSTITUIÇÃO NOS ÚLTIMOS 10 ANOS
- PREENCHIMENTO NÃO OBRIGATÓRIO PUBLICAÇÕES PROMOVIDAS PELA INSTITUIÇÃO NAS TEMÁTICAS DO PRS - AMAZÔNIA
- PREENCHIMENTO NÃO OBRIGATÓRIO DIFERENCIAIS DA INSTITUIÇÃO
- PREENCHIDO DOCUMENTOS DA INSTITUIÇÃO

► **15.1** Leia com atenção o termo e a declaração presentes nesta página

RURAL SUSTENTÁVEL
AMAZÔNIA

Trocar perfil

CADASTRO DA INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO

Meus Dados / Termo de Aceite

TERMO DE ACEITE DA INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO

DECLARAÇÃO DE PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS

Esta Declaração tem por finalidade esclarecer as formas de tratamento dos DADOS PESSOAIS coletados, pelo Instituto Brasileiro de Desenvolvimento e Sustentabilidade (IABS), no âmbito do Projeto Rural Sustentável – Amazônia (PRS – Amazônia), em cumprimento ao art. 7 da Lei nº 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e demais legislações aplicáveis.

Para o fim dessa Declaração, são considerados DADOS PESSOAIS toda e qualquer “informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável”, conforme definidos no art. 5 da Lei nº 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Em atenção à legislação brasileira sobre proteção de dados e/ou legislação

Veja o **TERMO DE ADESÃO** clicando [aqui](#).

Veja os **TERMOS DE USO E IMAGEM** clicando [aqui](#).

► 15.2 Seleccione as caixas de aceite após a leitura de cada uma delas

Clique em “**SALVAR DADOS**” para finalizar

Início

Meus cadastro

Meus Técnicos

Proposta(s)

TERMO DE ACEITE DA INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGOCIO

DECLARAÇÃO DE PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS

Esta Declaração tem por finalidade esclarecer as formas de tratamento dos DADOS PESSOAIS coletados, pelo Instituto Brasileiro de Desenvolvimento e Sustentabilidade (IABS), no âmbito do Projeto Rural Sustentável - Amazônia (PRS - Amazônia), em cumprimento ao art. 7 da Lei nº 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e demais legislações aplicáveis.

Para o fim dessa Declaração, são considerados DADOS PESSOAIS toda e qualquer “informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável”, conforme definidos no art. 5 da Lei nº 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Em atenção à legislação brasileira sobre proteção de dados e/ou legislação internacional eventualmente aplicável, o TITULAR autoriza o IABS, em decorrência do presente formulário, para as finalidades específicas do projeto PRS - Amazônia, a ter acesso, utilizar, manter e processar, eletrônica e manualmente, informações pessoais e dados coletados pelo IABS ou prestados pelo TITULAR, compatíveis com as finalidades do presente formulário, ação /

Veja o TERMO DE ADESÃO clicando [aqui](#).

Veja os TERMOS DE USO E IMAGEM clicando [aqui](#).

- CONFIRMO QUE A INSTITUIÇÃO, REPRESENTANTE LEGAL E EQUIPE TÉCNICA ESTÃO DE ACORDO COM AS INFORMAÇÕES DISPONIBILIZADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANOS DE NEGÓCIOS
- VOCÊ CONFIRMA QUE TODAS AS INFORMAÇÕES DISPONIBILIZADAS SÃO VERÍDICAS?
- A INSTITUIÇÃO GARANTE QUE NÃO POSSUI EM SEU HISTÓRICO ELEMENTOS QUE POSSAM AFETAR NEGATIVAMENTE A SUA IMAGEM OU A DO PROJETO TAIS QUAIS: TRABALHO ESCRAVO, TRABALHO INFANTIL, ENTRE OUTROS, NOS ÚLTIMOS 5 ANOS
- A INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO ACEITA OS TERMOS DE USO E IMAGEM?

SALVAR DADOS

► 15.3 Status: Cadastro enviado para avaliação!

É possível acompanhar o status na página inicial da seção “Meus dados”.



RURAL SUSTENTÁVEL AMAZÔNIA

INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO

DADOS DA INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO [VER HISTÓRICO](#)

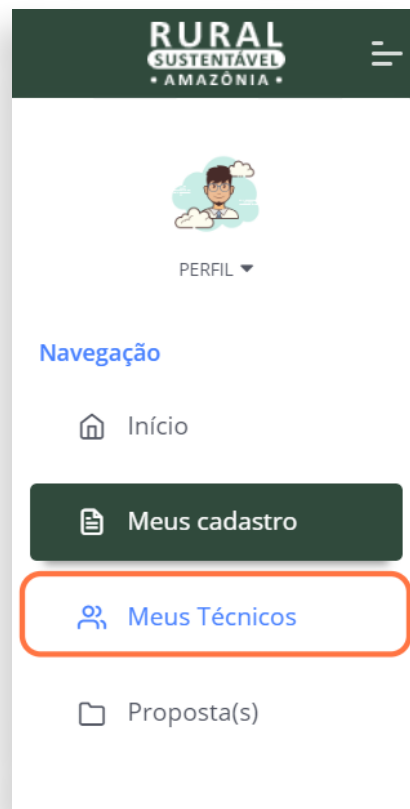
STATUS: CADASTRO ENVIADO PARA AVALIAÇÃO

CADASTRO ENVIADO PARA AVALIAÇÃO

FORMULÁRIOS PARA PREENCHIMENTO

- **PREENCHIDO** DADOS BÁSICOS - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO
- **PREENCHIDO** REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO
- **PREENCHIDO** INSCRIÇÃO DE ESCRITÓRIO(S) DA INSTITUIÇÃO
- **PREENCHIDO** INVENTÁRIO DA INSTITUIÇÃO
- **PREENCHIDO** EXPERIÊNCIAS DE PLANO DE NEGÓCIOS EXECUTADOS PELA INSTITUIÇÃO NOS ÚLTIMOS 10 ANOS
- **PREENCHIDO** PUBLICAÇÕES PROMOVIDAS PELA INSTITUIÇÃO NAS TEMÁTICAS DO PRS - AMAZÔNIA
- **PREENCHIMENTO NÃO OBRIGATÓRIO** DIFERENCIAIS DA INSTITUIÇÃO
- **PREENCHIDO** DOCUMENTOS DA INSTITUIÇÃO

► 16. CLIQUE NO ÍCONE “MEUS TÉCNICOS” NA ABA DE NAVEGAÇÃO NO LADO ESQUERDO



ATENÇÃO! Somente serão consideradas como “inscrições finalizadas” aquelas contendo: mínimo de 1 coordenador(a) e 2 técnicos (as) vinculados à instituição; com seus cadastros no status “Enviado para avaliação”

► 16.1 Clique em “CADASTRAR TÉCNICO”

O sistema só permite o vínculo de técnicos(as) com o cadastro base já realizado. Certifique -se que email e o CPF do(a) técnico(a) sejam os mesmos informados no cadastro base para que a vinculação ocorra com sucesso.

Esta etapa é obrigatória para que a instituição de PN vá para a fase de avaliação.

The screenshot displays the 'RURAL SUSTENTÁVEL AMAZÔNIA' web application. The main header includes the logo and a 'Trocar perfil' option. The page title is 'INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO'. Below the title, there is a section titled 'TÉCNICOS DA INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO' with a 'CADASTRAR TÉCNICO' button. A table lists the following technical staff:

NOME	EMAIL	TELEFONE	GÊNERO	STATUS
LETÍCIA FERNANDES	t-leticia.fernandes@iabs.org.br	(99) 99999-9999	NÃO DECLARAR	[7001000] CADASTRO EM ANDAMENTC

► **16.2** Repita o processo, clicando em “**CADASTRAR NOVO TÉCNICO**” para vincular mais técnicos(as) à instituição

RURAL SUSTENTÁVEL AMAZÔNIA

INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO

TÉCNICOS DA INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO

CADASTRAR TÉCNICO

NOME	EMAIL	TELEFONE	GÊNERO	STATUS
Leticia fernandes	leticia.fernandes@iabs.org.br	(99) 99999-9999	NÃO DECLARAR	[7001000] CADASTRO EM ANDAMENTC



ATENÇÃO! Lembre-se de que é necessário cadastrar, no mínimo, 1 coordenador(a) e 2 técnicos(as) para avançar!

► 16.3 Acompanhe o preenchimento de seus/suas técnicos(as)

Na seção “Meus técnicos”, a instituição deve acompanhar as inscrições dos(as) técnicos(as) vinculados(as). Para que a empresa complete a sua inscrição, o status final do cadastro de todos(as) os(as) técnicos(as) deve ser “Cadastro Enviado para Avaliação”.

Clicando no botão “VER MAIS”, é possível ver o preenchimento do formulário de inscrição realizado pelo(a) técnico(a) no sistema.

The screenshot displays the 'Meus Técnicos' (My Technicians) section of a web application. The interface includes a sidebar with navigation options: 'Início', 'Meu Cadastro', 'Meus Técnicos' (highlighted), and 'Proposta(s)'. The main content area is titled 'TÉCNICOS DA INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO' and features a 'CADASTRAR TÉCNICO' button. Below the title is a table with the following columns: EMAIL, TELEFONE, GÊNERO, STATUS, TORNAR COORDENADOR, and VISUALIZAR. The table contains five rows of technician data. The first row is highlighted with a red border around the status and 'VER MAIS' buttons. The status for this technician is '[7002000] CADASTRO ENVIADO PARA AVALIAÇÃO'. The other rows show various statuses such as 'CADASTRO EM AVALIACAO' and 'COORDENADOR'.

EMAIL	TELEFONE	GÊNERO	STATUS	TORNAR COORDENADOR	VISUALIZAR
			[7002000] CADASTRO ENVIADO PARA AVALIAÇÃO	TORNAR COORDENADOR	VER MAIS
			[7002010] CADASTRO EM AVALIACAO	TORNAR COORDENADOR	VER MAIS
			[7002010] CADASTRO EM AVALIACAO	COORDENADOR	VER MAIS
13			[7002000] CADASTRO ENVIADO PARA AVALIAÇÃO	TORNAR COORDENADOR	VER MAIS
12			[7002000] CADASTRO ENVIADO PARA AVALIAÇÃO	TORNAR COORDENADOR	VER MAIS

► INFORMAÇÕES ADICIONAIS

INSCRIÇÃO DE TÉCNICOS (AS) NO EDITAL

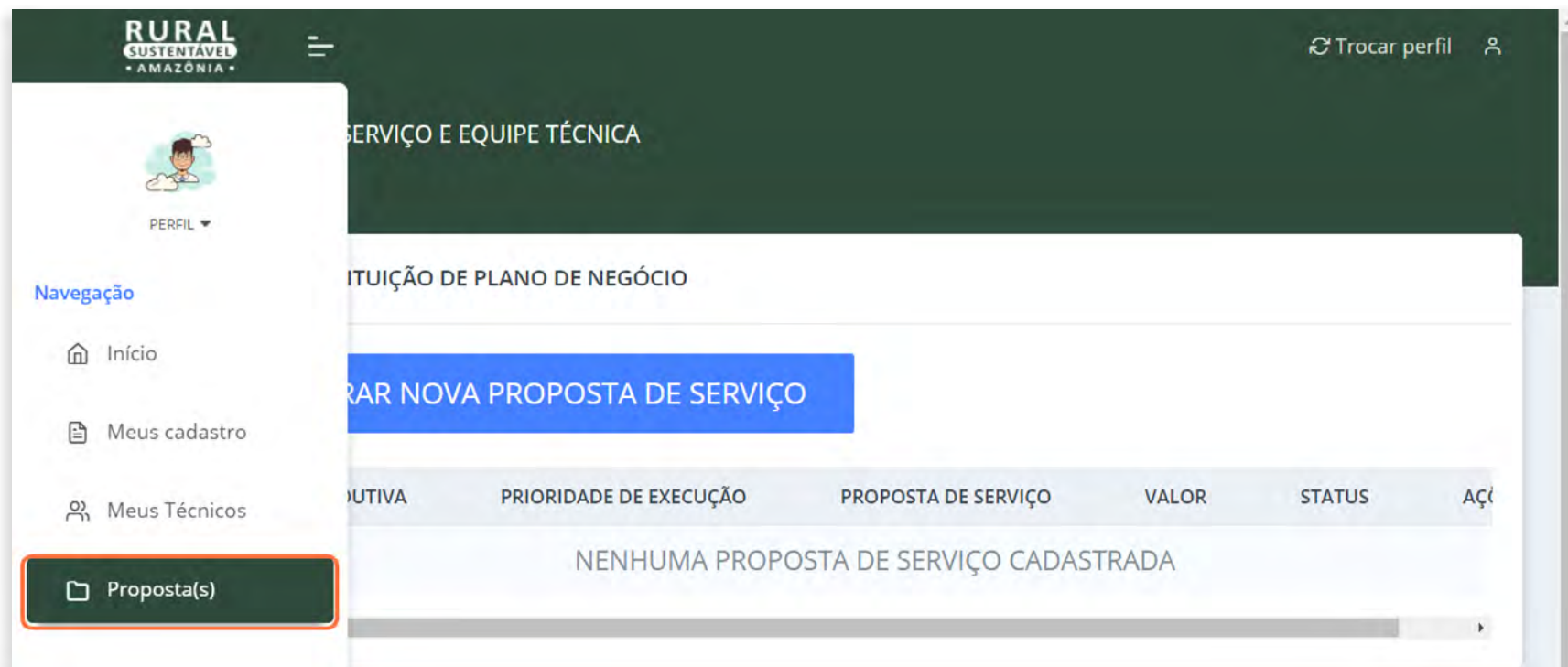
Cada um (a) dos(as) técnicos vinculados(as) à instituição de PN deve acessar individualmente o Portal usando os dados de **usuário e senha** que foram gerados no cadastro base. Após isso, é necessário **preencher o formulário de inscrição específico para técnicos(as)**, anexando os documentos comprobatórios e exigidos no edital.



ACESSE AQUI O TUTORIAL OPERACIONAL DO SISTEMA PARA O CADASTRO DE TÉCNICOS(AS).

PROPOSTA(S)

- ▶ 17. CLIQUE NA SEÇÃO “PROPOSTA(S)” NA ABA DE NAVEGAÇÃO NO LADO ESQUERDO



► **17.1** Clique no botão “CADASTRAR NOVA PROPOSTA DE SERVIÇO”

Esta etapa é obrigatória para que a instituição de PN vá para a fase de avaliação. Ao menos uma proposta deve ser enviada.

RURAL SUSTENTÁVEL AMAZÔNIA

Trocar perfil

PROPOSTA(S) DE SERVIÇO E EQUIPE TÉCNICA

DADOS DA INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO

CADASTRAR NOVA PROPOSTA DE SERVIÇO

CADEIA PRODUTIVA	PRIORIDADE DE EXECUÇÃO	PROPOSTA DE SERVIÇO	VALOR	STATUS	AÇÃO
NENHUMA PROPOSTA DE SERVIÇO CADASTRADA					

► 17.2 Selecione a cadeia produtiva que irá receber uma proposta

Observe que, ao entrar nesta seção, há uma barra sinalizando a ordem de prioridade para cada proposta. Esta etapa é obrigatória para que a instituição inclua qual cadeia tem maior relevância para execução, sendo 1 maior prioridade e 6 menor prioridade.

PROPOSTA(S) DE SERVIÇO E EQUIPE TÉCNICA

🏠 / Propostas

CADASTRO DA PROPOSTA DE SERVIÇO

SELECIONAR QUAL CADEIA PRODUTIVA A PROPOSTA DE SERVIÇO SE REFERE *

PRIORIDADE DE EXECUÇÃO DE PLANOS DE NEGÓCIOS *

Atribuir a ordem de prioridade de 1, a 6, em que 1 é a proposta de maior interesse de execução da instituição.

1 2 3 4 5

NÍVEL DE PRIORIDADE DE EXECUÇÃO DEFINIDO 1

SELECIONAR O(A) COORDENADOR(A) DA EQUIPE *

ATENÇÃO! Somente serão consideradas como “inscrições finalizadas” aquelas contendo:

- mínimo de 1 proposta;
 - mínimo de 1 coordenador(a) e 2 técnicos(as) vinculados(as) à proposta;
- com seus cadastros no status “Enviado para avaliação”

► **17.3** Selecione a equipe vinculada à instituição, insira o valor da proposta e anexe o documento descritivo em PDF.

SELECIONAR O(A) COORDENADOR(A) DA EQUIPE *

SELECCIONE

Esta pessoa deve ter experiência comprovada de pelo menos 05 (cinco) anos de atuação com planos de negócios com organizações socioprodutivas, com metodologias participativas e com o Bioma Amazônia. Respeitando o limite de no máximo duas propostas por coordenador(a).

SELECIONAR O(A) TÉCNICO(A) 1 DA EQUIPE *

SELECCIONE

SELECIONAR O(A) TÉCNICO(A) 2 DA EQUIPE *

SELECCIONE

SELECIONAR O(A) TÉCNICO(A) 3 DA EQUIPE

SELECCIONE

SELECIONAR O(A) TÉCNICO(A) 4 DA EQUIPE

SELECCIONE

SELECIONAR O(A) TÉCNICO(A) 5 DA EQUIPE

SELECCIONE

SELECIONAR O(A) TÉCNICO(A) 6 DA EQUIPE

SELECCIONE

INSERIR VALOR DA PROPOSTA DE FINANCEIRA *

Inserir o valor total da proposta de serviço. O valor deve ser o mesmo que o apresentado no documento anexado

Ex.: R\$ XXX.XXX,XX

INSERIR PROPOSTA DE SERVIÇO *

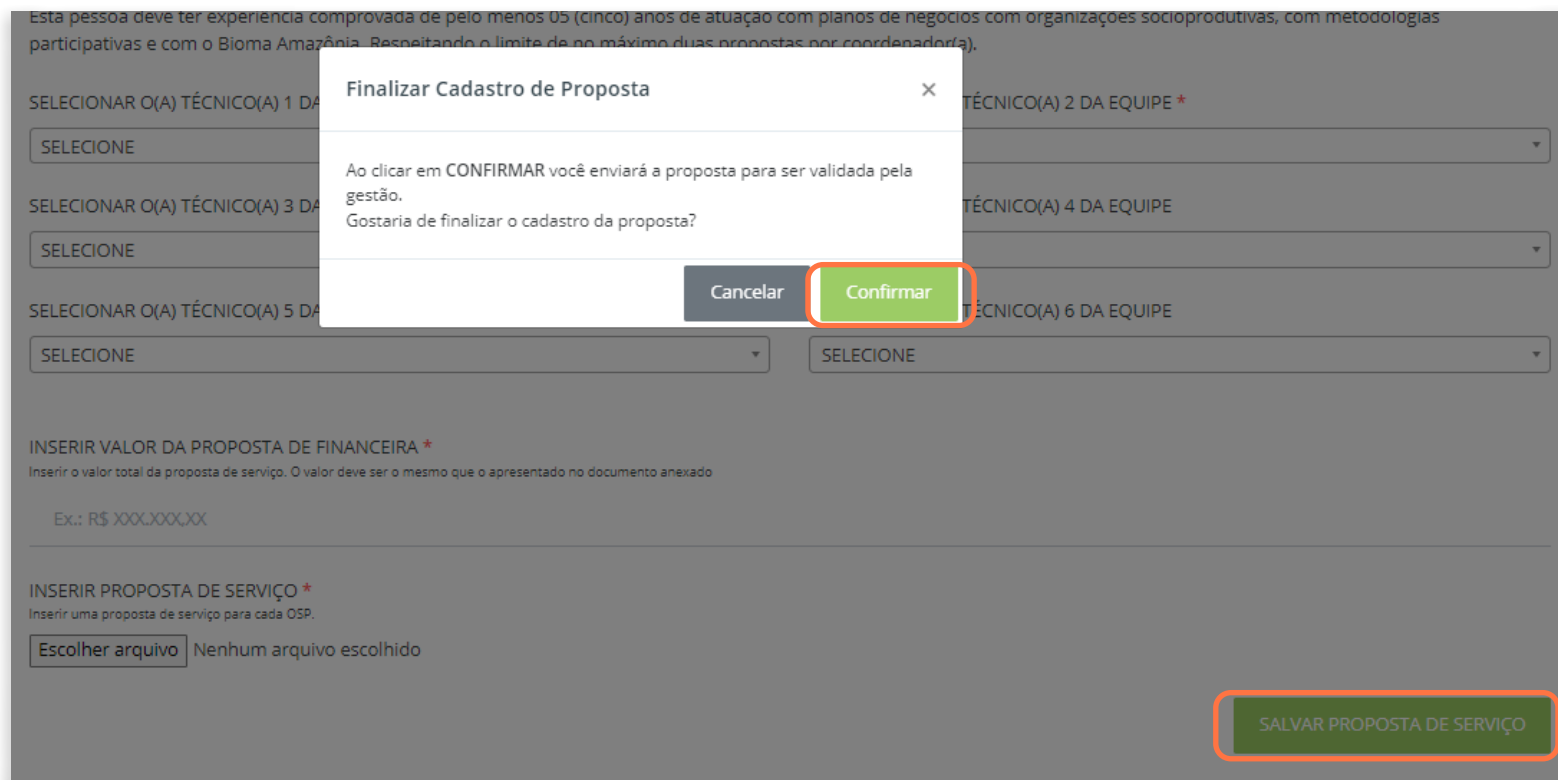
Inserir uma proposta de serviço para cada OSP.

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

SALVAR PROPOSTA DE SERVIÇO

► 17.4 Submissão da proposta(s).

Clique em “SALVAR PROPOSTA DE SERVIÇO” e confirme o envio da proposta para validação.



Esta pessoa deve ter experiência comprovada de pelo menos 05 (cinco) anos de atuação com planos de negócios com organizações socioprodutivas, com metodologias participativas e com o Bioma Amazônia. Respeitando o limite de no máximo duas propostas por coordenador(a).

SELECIONAR O(A) TÉCNICO(A) 1 DA EQUIPE *
SELECIONE

SELECIONAR O(A) TÉCNICO(A) 2 DA EQUIPE *
SELECIONE

SELECIONAR O(A) TÉCNICO(A) 3 DA EQUIPE *
SELECIONE

SELECIONAR O(A) TÉCNICO(A) 4 DA EQUIPE *
SELECIONE

SELECIONAR O(A) TÉCNICO(A) 5 DA EQUIPE *
SELECIONE

SELECIONAR O(A) TÉCNICO(A) 6 DA EQUIPE *
SELECIONE

Finalizar Cadastro de Proposta ✕

Ao clicar em CONFIRMAR você enviará a proposta para ser validada pela gestão.
Gostaria de finalizar o cadastro da proposta?

Cancelar Confirmar

INSERIR VALOR DA PROPOSTA DE FINANCEIRA *
Inserir o valor total da proposta de serviço. O valor deve ser o mesmo que o apresentado no documento anexado
Ex.: R\$ XXX.XXX,XX

INSERIR PROPOSTA DE SERVIÇO *
Inserir uma proposta de serviço para cada OSP.
Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

SALVAR PROPOSTA DE SERVIÇO

► **17.5 Repita o processo clicando em “CADASTRAR NOVA PROPOSTA DE SERVIÇO”**

Após preencher todas as propostas, é preciso clicar em “ENVIAR” para que seja submetida à avaliação. É possível excluir a proposta inserida, caso necessário. Com a proposta submetida, apenas o botão “VER MAIS” será visível e o status será alterado para “CADASTRO VALIDADO”.

RURAL SUSTENTÁVEL AMAZÔNIA

Trocar perfil

PROPOSTA(S) DE SERVIÇO E EQUIPE TÉCNICA

PERFIL

Navegação

- Início
- Meu Cadastro
- Meus Técnicos
- Proposta(s)**

DADOS DA INSTITUIÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO

CADASTRAR NOVA PROPOSTA DE SERVIÇO

PROPOSTA DE SERVIÇO	CADEIA PRODUTIVA	VALOR	PROPOSTA DE SERVIÇO	STATUS	AÇÕES
	PEIXES REDONDOS	R\$ 200.000,00	ARQUIVO	[8002000] CADASTRO VALIDADO	VER MAIS
	CAFÉ	R\$ 190.000,00	ARQUIVO	[8002000] CADASTRO VALIDADO	VER MAIS
	AÇAÍ	R\$ 289.000,00	ARQUIVO	[8002000] CADASTRO VALIDADO	VER MAIS
	CASTANHA DO BRASIL	R\$ 50.000,00	ARQUIVO	[8000000] CADASTRO EM ANDAMENTO	VER MAIS EXCLUIR ENVIAR

► SUPORTE AO ATENDIMENTO PÚBLICO DA CHAMADA

Caso exista alguma dúvida, **nossa equipe está a postos!**



EMAIL

chamada.osp.prs-ama@iabs.org.br



WHATSAPP

(61) 9 9311-0521