



MANUAL DO SISTEMA SALAS + VERDES

Orientações Gerais e Auto Cadastro

PROJETO SALAS +VERDES

MANUAL DO SISTEMA SALAS +VERDES

Orientações Gerais e Auto Cadastro

Secretaria de Biodiversidade
Departamento de Educação e Cidadania Ambiental
Brasília, 2022

SUMÁRIO

1. Orientações Gerais	4
2. Perguntas Orientadoras	4
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”?	4
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”?	5
2.7. Qual perfil devo escolher para participar da seleção de salas+ verdes?	5
2.8. Que critério uso para definir os ocupantes dos perfis?	5
2.9. Quantos representantes cada instituição e Sala +Verde podem ter?	6
2.10. Como e quando poderei fazer o auto cadastro para seleção de Salas +Verdes no Sistema?	6
3. Criação de perfil e acesso ao Sistema	7
4. Cadastro dos dados da Instituição e do Projeto	11
4.1. Dados da instituição e do Projeto	11
4.2. Solicitar Recurso	19
4.3. Envio de documentação	22
4.4. Ajuste de Documentação – Recurso	25

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

Nos anos de 2021 e 2022, o projeto passou por uma reestruturação que culminou com a publicação da [Portaria GM/MMA nº 169, de 13 de julho de 2022](#), que o formaliza com o nome de **Projeto Salas +Verdes** e estabelece novas diretrizes. Para essa nova fase, 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 ser uma Sala +Verde leiam todo conteúdo do manual e da chamada antes de iniciar a inscrição para que verifiquem se atendem ao que se pede e providenciar 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, 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, disponível [aqui](#).

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 práticas de caráter educacional, voltadas à temática da conservação e uso sustentável do meio ambiente e dos recursos naturais. 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 suplementar ao perfil 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 (MMA), 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 uma 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 e clicar em “Usuário Externo?”. Ao acessar o site, será necessário instalar o módulo de segurança. Siga as orientações que aparecerão na sua tela.

Ministério do
Meio Ambiente

*Login:

*Senha:

ENTRAR

[Usuário Externo?](#)

[Esqueceu sua senha?](#)

USUÁRIO EXTERNO →

- 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

- Em seguida, será direcionado novamente para a página inicial. Faça 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”.

SCA Sistema de Controle de Acesso

16 de Outubro de 2020 - 11 : 06 : 10 A⁺ A⁻ A⁺ A⁻

Cata Flores
Usuário

PRINCIPAL USUÁRIO

Principal SOLICITAR ACESSO

Solicitar Acesso

Dados da solicitação

*Sistema: *Perfil:

*Justificativa da solicitação:

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

Solicitar Acesso

Dados da solicitação

*Sistema: Seleccione

- Cadastro Nacional de Entidades Ambientalistas - CNEA
- Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA
- Programa de Investimento Florestal - FIP
- Sistema de Controle de Acesso - SCA
- Sistema de Deliberações Conferências Nacionais do Meio Ambiente - CNMA
- Sistema de Responsabilidade Socioambiental - RESSOA
- Sistema Salas Verdes - SSV**

*Perfil: Seleccione

Enviar Solicitação Voltar

Endereço: Rua B Cep: 70818-900 - Brasília - DF

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

Solicitar Acesso

Dados da solicitação

*Sistema: Sistema Salas Verdes - SSV

*Perfil: Seleccione

- Seleccione
- Administrador Geral
- Administrador Parceiro
- Analista
- Coordenador Instituição Subjunta
- Coordenador Instituição Titular**
- Coordenador Sala Verde

*Justificativa da solicitação:

Enviar Solicitação Voltar

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

Solicitar Acesso

Dados da solicitação

*Sistema: Sistema Salas Verdes - SSV

*Perfil: Coordenador Instituição Titular

*Esfera: Seleccione

- Órgão
- Seleccione
- Órgão**

*Órgão: Seleccione

*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: Selecione

Dados da Órgão

*CNP.J: 38.751.462/0001-13 *Nome da instituição: Fazenda Terra Orgânica

*UF: DF

Salvar Cancelar

SALVAR

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

Dados da configuração

*Órgão: Selecione

Selecione

Águas do Cipó

Ambientalmente Correto

cerrado brasilia 18/07/19

Coordenadoria Ambiental

Empresa_Testes

Fazenda Terra Orgânica

Flor 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 Solicitação Voltar

ENVIAR

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

- O Ministério do Meio Ambiente 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:

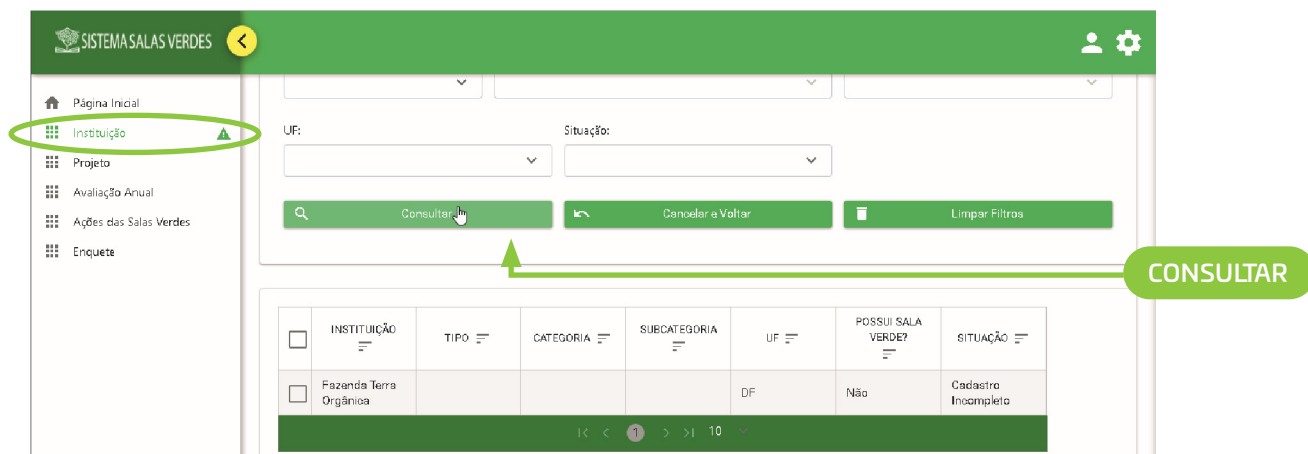
1. Preenchimento dos dados da instituição e do projeto.
2. Envio de documentação por meio do upload de três arquivos: a) Declaração de Compromisso assinada pelo representante legal da instituição (modelo fornecido pelo MMA); b) documento oficial comprobatório do cargo do representante legal, por exemplo, 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

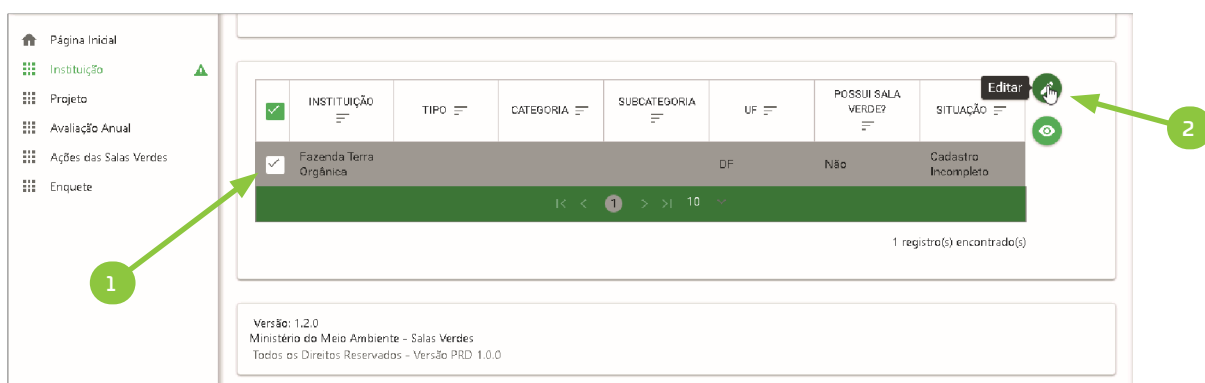
- Os dados da instituição só podem ser inseridos pelo Coordenador de Instituição Titular ou Coordenador de Instituição Suplente.
- Acesse o endereço: <https://sisalasalverdes.mma.gov.br>. Ao acessar o site, será necessário instalar o módulo de segurança. Siga as orientações que aparecerão na sua tela.
- Faça 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. Selecione o ícone (box em branco) ao lado do nome da sua instituição.

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



- 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.

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”.

Observação: O conteúdo referente ao Projeto Político Pedagógico no Sistema é o mesmo conteúdo descrito na chamada com o título de projeto pedagógico.

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 da Avaliação: UF: Município:

☐	NOME DA SALA VERDE	NOME DA INSTITUIÇÃO	CHAMADA	BIOMA	SITUAÇÃO DO PROJETO	SITUAÇÃO DA SALA VERDE	SITUAÇÃO DA AVALIAÇÃO	UF	MUNICÍPIO
Nenhum registro encontrado.									

0 registro(s) encontrado(s)

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.

Cadastrar Projeto

SALA VERDE

Número da Chamada: Nome da Instituição:

*Nome da Sala Verde:

*Região: *Bioma: Latitude: Longitude:

*Área: ☐ Urbana ☐ Rural Site da Sala Verde: Rede Social:

Endereço da Sala Verde

*Endereço: *Bairro:

*UF: *Município: *NECE:

*Endereço para entrega de KITS? ☐ Sim ☐ Não

E-mail(s) para Contato

*E-mail do(a) Coordenador(a): E-mail da Sala Verde:

Telefone(s) para Contato

*Telefone do(a) Coordenador(a): *Tipo de Telefone: Telefone Secundário: Tipo de Telefone:

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 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

* Identificação do Projeto: 1

* Histórico e Justificativa: 1

* Objetivo Geral: 1

* Objetivos Específicos: 1

* Programação de Metas e Ações: 1

* Metodologias: 1

* Mapeamento e Identificação de Recursos: 1

* Cronograma de Atividades: 1

* Estratégias de Monitoramento e Avaliação: 1

* Referências: 1

* Público e Região de Atuação: 1

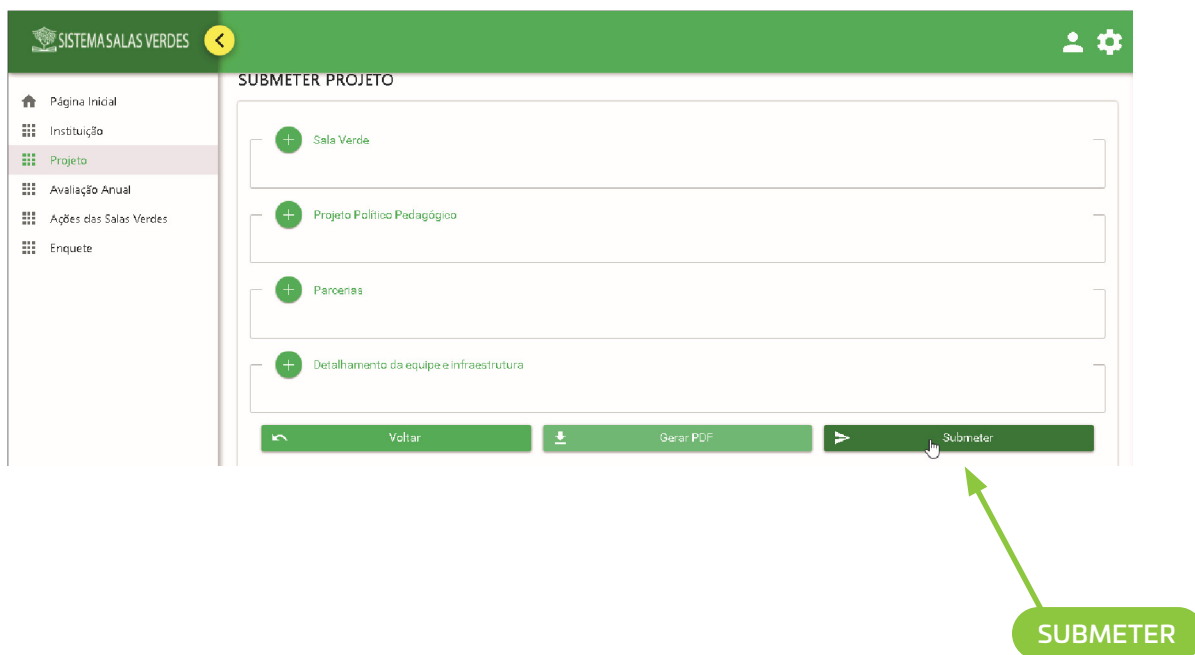
Voltar Salvar Avançar

AVANÇAR

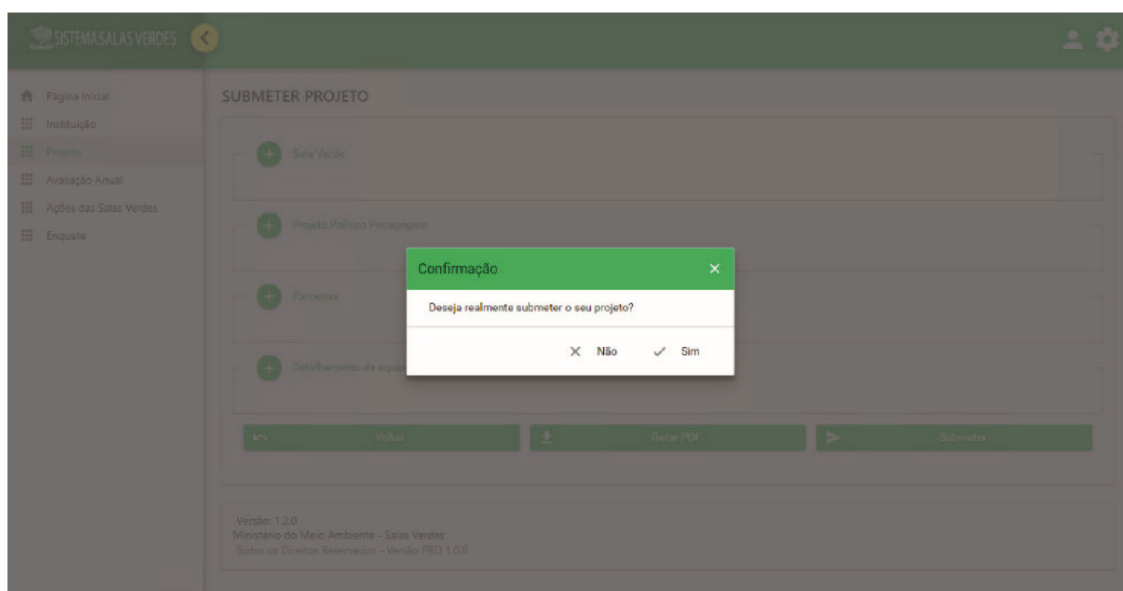
- O preenchimento das abas “Detalhamento da equipe e infraestrutura” e “Parcerias” deve ser feito com dados atualizados.

- 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” dentro do sistema. O usuário poderá acompanhar todas as etapas dentro do sistema, conforme cronograma previamente divulgado.

4.2. Solicitar Recurso

Após logar no sistema, clique no menu Projeto. Na página Pesquisar Projeto/ Sala Verde, clique no botão “Consultar”.

SISTEMA SALAS VERDES

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:

☐	NOME DA SALA VERDE	NOME DA INSTITUIÇÃO	CHAMADA	BIOMA	SITUAÇÃO DO PROJETO	SITUAÇÃO DA SALA VERDE	SITUAÇÃO DA AVALIAÇÃO	UF	MUNICÍPIO
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

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

SISTEMA SALAS VERDES

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:

☐	NOME DA SALA VERDE	NOME DA INSTITUIÇÃO	CHAMADA	BIOMA	SITUAÇÃO DO PROJETO	SITUAÇÃO DA SALA VERDE	SITUAÇÃO DA AVALIAÇÃO	UF	MUNICÍPIO
☐	Sala Verde Esperança	Prefeitura 1	1	Cerrado	Recurso Enviado		1ª Etapa Avaliada	GO	ABADIA DE GOIÁS
☐	Sala Verde Teste 1	Prefeitura 1	1	Cerrado	Recurso em Andamento		1ª Etapa Avaliada	DF	BRASÍLIA

2 registro(s) encontrado(s)

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

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 Pedagógico.

Ao clicar no box referente ao projeto, aparecerão quatro ícones ao 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:

☐	NOME DA SALA VERDE	NOME DA INSTITUIÇÃO	CHAMADA	BIOMA	SITUAÇÃO DO PROJETO	SITUAÇÃO DA SALA VERDE	SITUAÇÃO DA AVALIAÇÃO	UF	MUNICÍPIO	
☐	Sala Verde Esperança	Prefeitura 1	1	Cerrado	Recurso Enviado		1ª Etapa Avaliada	GO	ABADIA DE GOIÁS	
☒	Sala Verde Teste 1	Prefeitura 1	1	Cerrado	Recurso em Andamento		1ª Etapa Avaliada	DF	BRASÍLIA	

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

☐	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: 1: A informação apresentada atendeu parcialmente ao que foi solicitado

Monitoramento e avaliação: 2: A informação apresentada atendeu integralmente ao que foi solicitado

Coerência entre objetivos, metas e ações: 0: Não apresentou a informação solicitada ou a informação não corresponde ao que foi solicitado

Diálogo com a política nacional de educação ambiental - PNEA: 0: Não apresentou a informação solicitada ou a informação não corresponde ao que foi solicitado

Potencial de continuidade: 2: A informação apresentada atendeu integralmente ao que foi solicitado

Público: 0: Não apresentou a informação solicitada ou a informação não corresponde ao que foi solicitado

Parcerias: 2: A informação apresentada atendeu integralmente ao que foi solicitado

Potencial de alcance: 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: 0: Não apresentou a informação solicitada ou a informação não corresponde ao que foi solicitado

Soma: 7

Nota de Corte: 9

Cancelar e Voltar Salvar Enviar Recurso

Versão: 1.2.0
Ministério do Meio Ambiente - Salas Verdes
Todos os Direitos Reservados - Versão PRD 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 ao lado direito da tabela.

	NOME DA SALA VERDE	NOME DA INSTITUIÇÃO	CHAMADA	BIOMA	SITUAÇÃO DO PROJETO	SITUAÇÃO DA SALA VERDE	SITUAÇÃO DA AVALIAÇÃO	UF	MUNICÍPIO
☐	Sala Verde Esperança	Prefeitura 1	1	Cerrado	Recurso Enviado		1ª Etapa Avaliada	GO	ABADIA DE GOIÁS
☒	Sala Verde Teste 1	Prefeitura 1	1	Cerrado	Recurso em Andamento		1ª Etapa Avaliada	DF	BRASÍLIA

10

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.

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 (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.

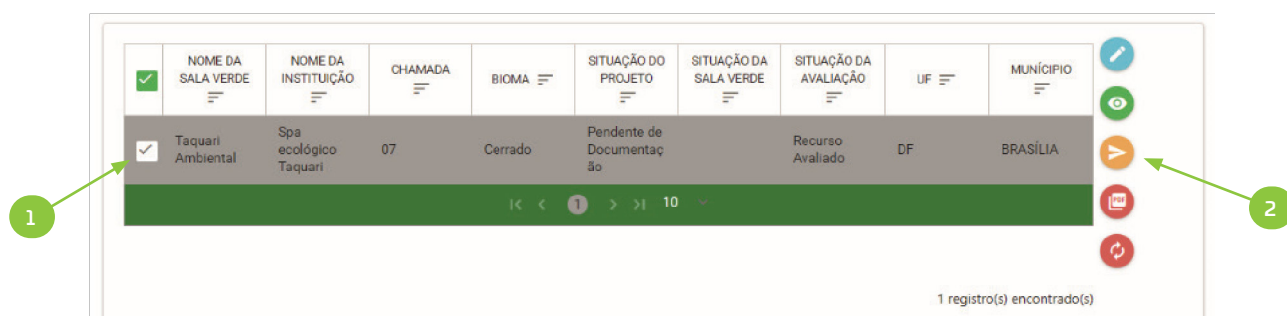
Atenção! Esses documentos devem ser do representante legal atual e os dados devem ser os mesmos cadastrados no sistema.

- 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.

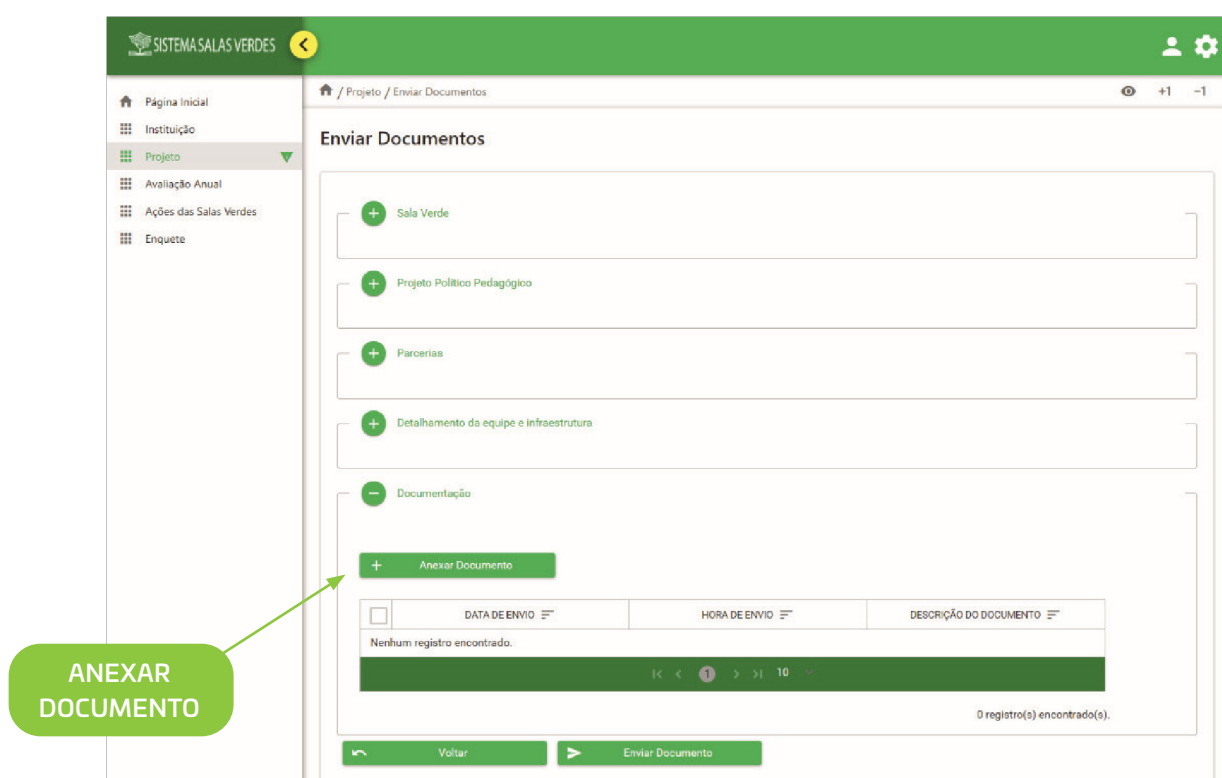


- Aparecerá a lista de projetos que estão vinculadas ao seu perfil. Selecione o ícone (box em branco) ao lado do nome da Sala +Verde.

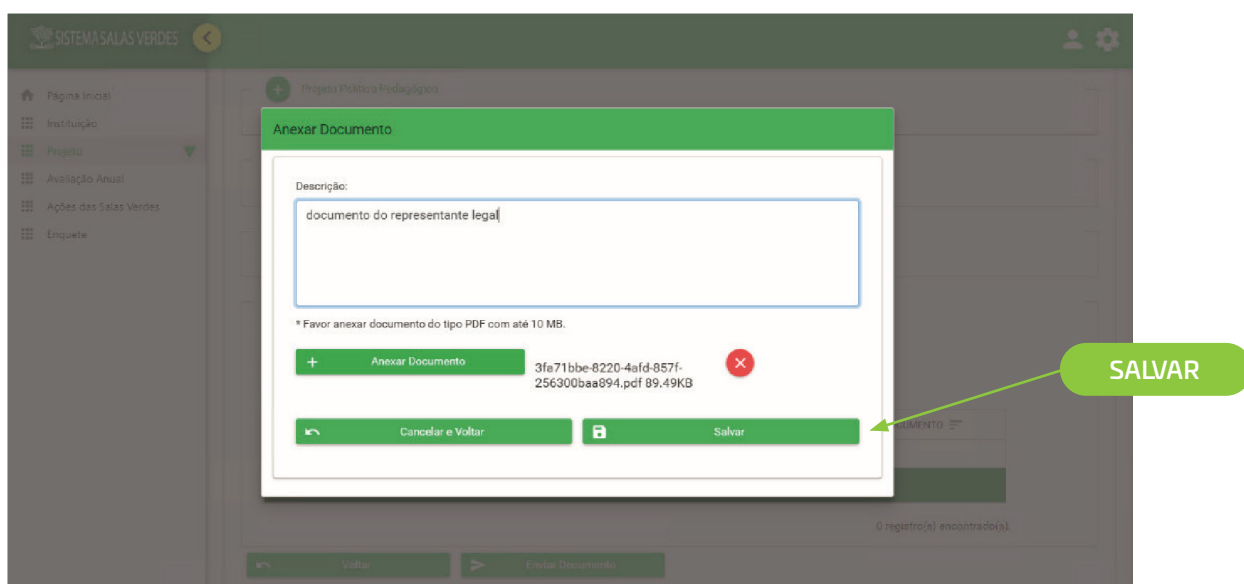
- Surgirão cinco ícones do lado direito da tela. Clique no terceiro ícone (de cima para baixo), conforme imagem abaixo.



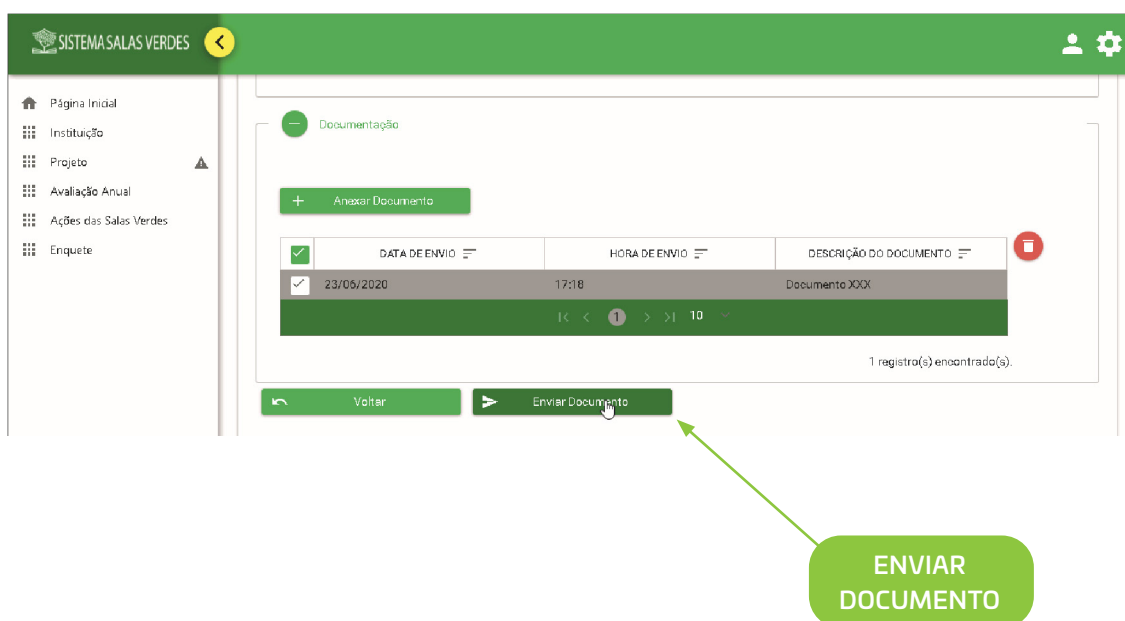
Em seguida, clique em “Anexar documento”.



- 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 de nomeação, 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 analisará a documentação. Se a documentação não apresentar problemas, o projeto ganhará o status no sistema de “Projeto Aprovado”. Após isso, a Sala +Verde recebe o status de “Sala +Verde Ativa”. 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”.

	NOME DA SALA VERDE	NOME DA INSTITUIÇÃO	CHAMADA	BIOMA	SITUAÇÃO DO PROJETO	SITUAÇÃO DA SALA VERDE	SITUAÇÃO DA AVALIAÇÃO	UF	MUNICÍPIO
☒	Igarapé Nhamundá	Instituto Igarapé Nhamundá	01	Amazônia	Ajuste em Andamento		2ª Etapa Avaliada	PA	ORIXIMINÁ
☐	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.

	DATA DE ENVIO	HORA DE ENVIO	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
☐	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

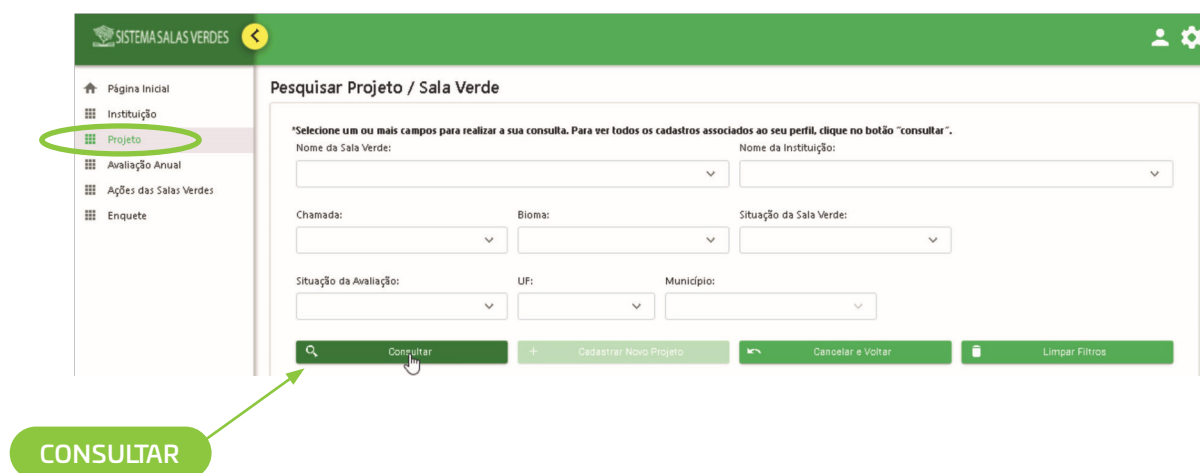
Justificativa:

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,

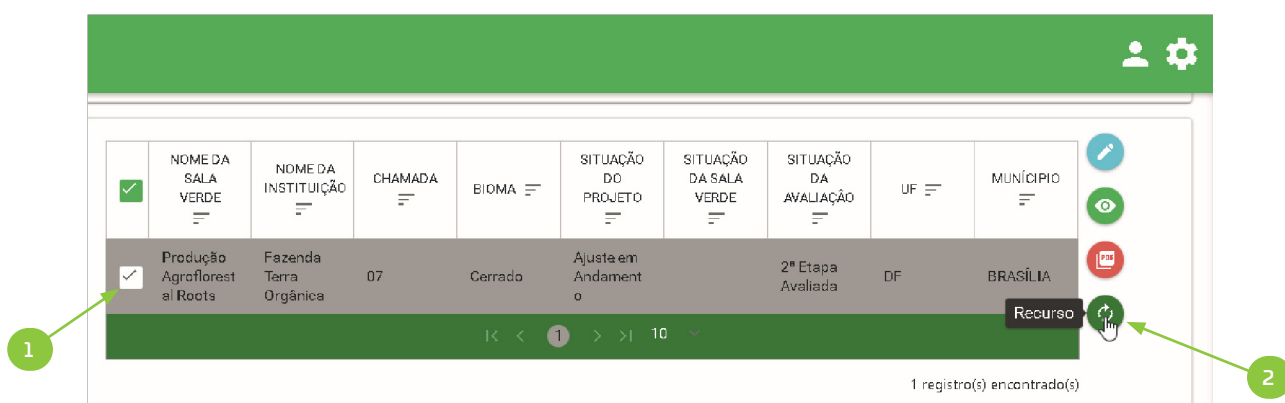
1 registro(s) encontrado(s).

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. Selecione o ícone (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”.

Recurso - Ajuste de documentação

*Justificativa da Solicitação:

segue o documentos com o ajuste solicitado

+ Anexar Documento

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

1 10

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

SISTEMA SALAS VERDES

Anexar Documento

Descrição:

Segue o documento com o ajuste solicitado

* Favor anexar documento do tipo PDF com até 10 MB.

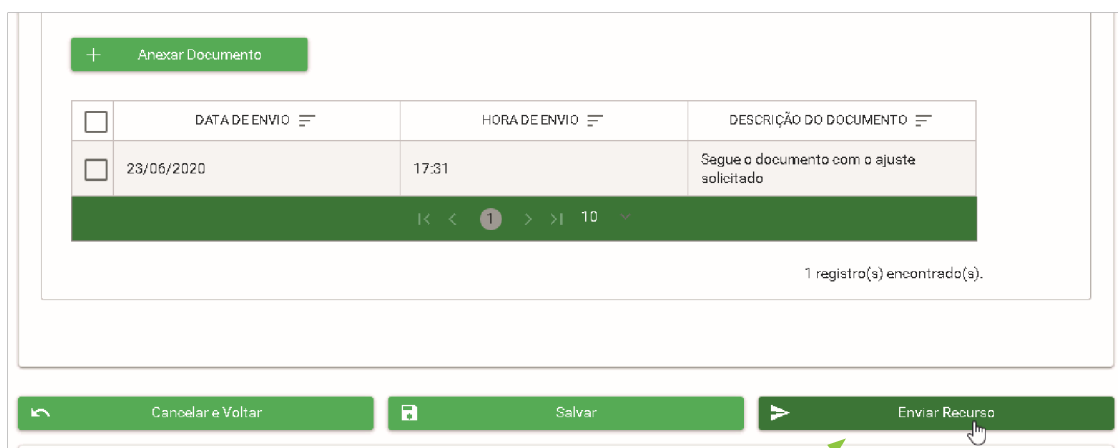
+ Anexar Documento

SEL.MMA - 0535155 - Nota Técnica_Evento A3P.pdf 125.29KB

Cancelar e Voltar 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”.



+

Anexar Documento

☐	DATA DE ENVIO	HORA DE ENVIO	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
☐	23/06/2020	17:31	Sigue o documento com o ajuste solicitado

1 registro(s) encontrado(s).

Cancelar e Voltar Salvar Enviar Recurso

ENVIAR RECURSO

- O Ministério do Meio Ambiente analisará novamente a documentação. Se a documentação não apresentar problemas, o projeto ganhará o status no sistema de “Projeto Aprovado”. Após isso, a Sala +Verde recebe o status de “Sala +Verde Ativa”.