



**Estado da Bahia**

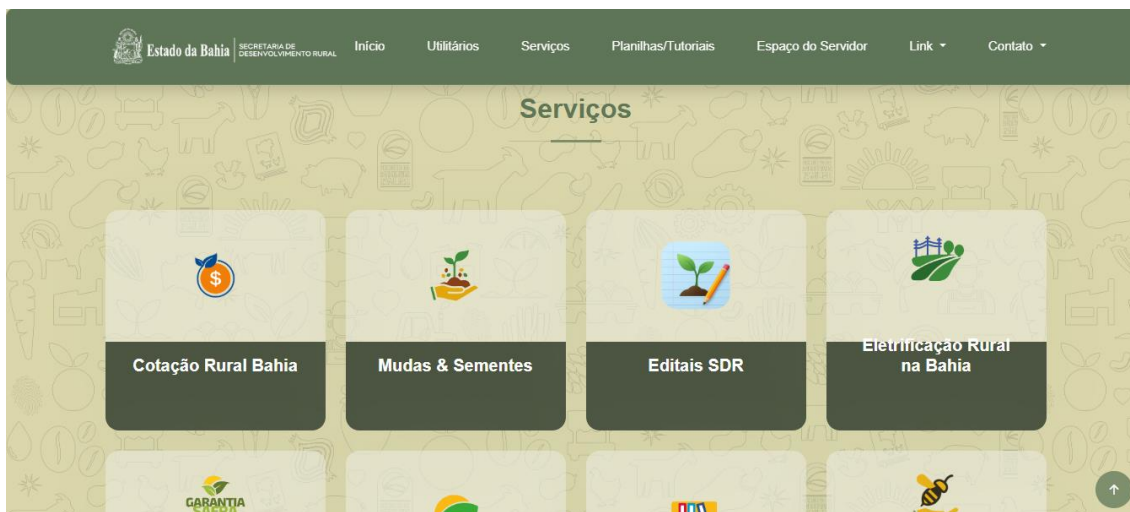
## **Manual Sistema de Editais - (Concorrente)**

### **Passo a Passo Completo da Secretaria de Desenvolvimento Rural – SDR**



# Estado da Bahia

1. Primeiro, acesse no portal SDR ([Clique Aqui](#)) Em seguida, no menu principal, selecione a opção “**Serviços**” e depois clique em “**Editais**”, conforme imagem abaixo:



2. Após clicar em “**Editais**”, será exibida uma breve explicação sobre o funcionamento do sistema. Em seguida, aparecerão as orientações para solicitar o acesso. Para isso, envie um e-mail para [Acesso.editais@sdr.ba.gov.br](mailto:Acesso.editais@sdr.ba.gov.br) solicitando o acesso, informando no corpo da mensagem o **CNPJ da entidade**, o **nome da entidade** e o **nome fantasia**, caso exista. Após o envio, aguarde o retorno da SDR/SUAF em até **48 horas úteis**, quando serão encaminhados o **login** e a **senha** necessários para acessar o sistema.



3. após receber o **login** e a **senha**, acesse o sistema e clique em “**Login**”, conforme imagem abaixo:



4. Em seguida faça login para avançar.



**Portal SDR**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**  
GOVERNO PRESENTE FUTURO PRA GENTE

Secretaria de Desenvolvimento Rural

Usuário

Senha

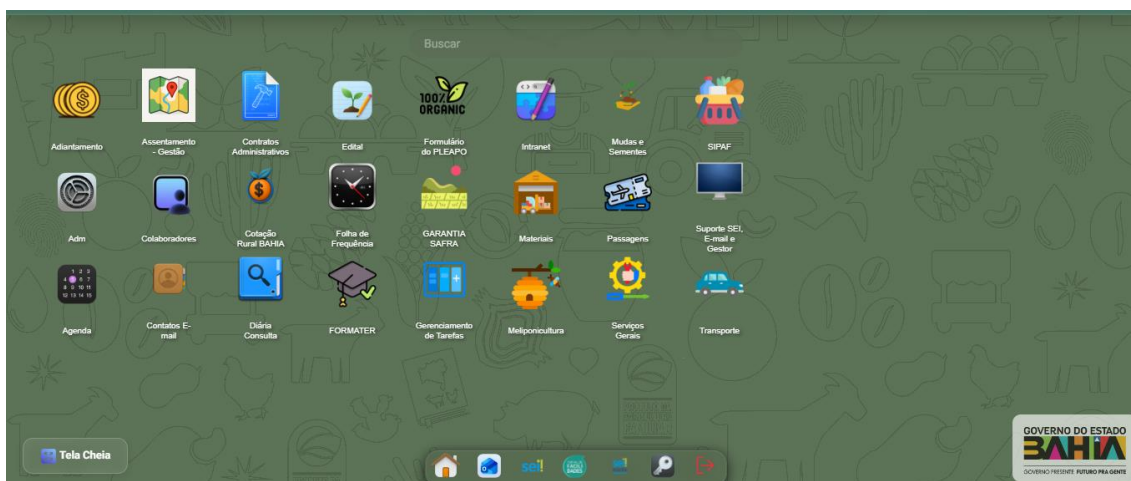
Entrar

Esqueci minha senha

Voltar ao Portal SDR

[www.portalsdr.ba.gov.br](http://www.portalsdr.ba.gov.br)

5. Logo após fazer login, clique em “**Editai!**”



6. Após abrir o sistema, clique em “**Iniciar Inscrição**”.





- Em seguida, clique em **“Nova Inscrição”**. Depois, selecione o **edital aberto** no qual deseja se inscrever, escolha o **lote** e preencha as informações solicitadas, como **nome do representante**, **CPF do representante**, **telefone** e **e-mail**. Após conferir os dados, clique em **“Gravar”** para salvar a inscrição.

Edital\* OVO DA TERRA

Lote\* Lote Único

Entidade\*

Nome do Representante da entidade\*

CPF do Representante da entidade\*

Telefone\*

Email\*

- Em seguida, ao clicar em **“Gravar”**, o sistema o direcionará para a seção de **anexos da inscrição**, onde será necessário **inserir os documentos exigidos** para concluir o processo de inscrição.

Anexos da Inscrição

Gerencie os documentos necessários para sua inscrição

[← Voltar](#)

Anexos Necessários

#	Documento	Qtd Máxima	Qtd Enviada	Status	Ação
1	EXEMPLO DE ARQUIVO 1	10	0	Nenhum enviado	+ Adicionar
2	PROPOSTA	1	0	Nenhum enviado	+ Adicionar

Meus Anexos

0 arquivo(s)

Nenhum arquivo enviado

Comece adicionando seu primeiro anexo usando o botão "Novo Anexo" acima.



9. Na sequência, para os anexos que permitem mais de um arquivo, é necessário enviar **todas as documentações** até preencher a quantidade exigida, preferencialmente **100%**. Alguns documentos, ao serem abertos para anexar, já disponibilizam o arquivo para **download**, conforme demonstrado na imagem abaixo.

**Anexos da Inscrição**  
Gerencie os documentos necessários para sua inscrição  
[← Voltar](#)

**Anexos Necessários**

#	Documento	Qtd Máxima	Qtd Enviada	Status	Ação
1	EXEMPLO DE ARQUIVO 1	10	10	Completo	Maximo atingido
2	PROPOSTA	1	1	Completo	Maximo atingido

**Meus Anexos**  
11 arquivo(s)

Ações	Tipo do Anexo	Arquivo
<a href="#">Excluir</a>	EXEMPLO DE ARQUIVO 1	
<a href="#">Excluir</a>	EXEMPLO DE ARQUIVO 1	

10. Clique em **“Baixar”** para obter o modelo solicitado pela **SUAF**. Em seguida, retorne ao sistema, **anexe o documento** preenchido e clique em **“Enviar”**.

**Adicione seu arquivo**

Modelo a ser seguido: [Baixar](#)

Documento a ser anexado\*: PROPOSTA

Anexo\*: [Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo escolhido  
jpg, gif, png, txt, pdf, jpeg, doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx, zip, rar

Edital\*: OVO DA TERRA

[Enviar](#) [Voltar](#)

11. Enquanto a **inscrição** estiver aberta, é possível **editar a inscrição** e **atualizar os documentos** anexados. Após o encerramento da inscrição, o sistema **bloqueia o acesso**. A partir desse momento, basta aguardar, e assim o processo estará **concluído**.



**Estado da Bahia**

Coordenação de Segurança Alimentar e Combate à Fome

Tâmara Pires

[tamara.pires@sdr.ba.gov.br](mailto:tamara.pires@sdr.ba.gov.br)

(71) 3115-2879