

Contratar serviço especializado para transformar conteúdo técnico já existente em manuais e apostilas de forma estruturada e de fácil compreensão, abordando temas específicos relacionados à fiscalização ambiental do IBAMA.

Contextualização: A Coordenação-Geral de Fiscalização Ambiental, unidade vinculada à Diretoria de Proteção Ambiental do Ibama, é a responsável por estabelecer diretrizes e padrões de procedimentos a serem adotados pelos fiscais do Ibama em âmbito Nacional. Atualmente, são designados para a fiscalização ambiental do Ibama cerca de 800 servidores com lotação distribuída em todos os estados do Brasil.

Nesse sentido, é premente o estabelecimento de procedimentos padronizados de fiscalização com vistas a uma uniformização da atuação dos fiscais de forma a garantir a segurança jurídica em matéria ambiental e a entrega de serviço de proteção ambiental de qualidade para toda a sociedade.

Descrição das atividades: A empresa contratada deverá elaborar e apresentar:

1. Plano de trabalho contendo no mínimo, método de trabalho, cronograma e organização lógica e pedagógica do conteúdo;
2. Versões preliminares dos manuais para revisão;
3. Manuais revisados.

Carga horária de trabalho: São estimados 93 dias de trabalho efetivo para entrega dos produtos.

Para manifestar interesse em participar deste processo licitatório, os proponentes ao trabalho deverão enviar:

1. Lista de Projetos de Referência (máx. 10 projetos nos últimos 5 anos) e
2. CV demonstrando as qualificações mais relevantes para desempenhar o serviço a ser contratado.

Qualificações - A pessoa especialista deverá apresentar experiência comprovada em:

- a. Elaboração de manuais técnicos, apostilas ou documentos de caráter institucional;
- b. Tradução de conteúdo técnico para linguagem didática e acessível;
- c. Experiência no setor de meio ambiente;
- d. Experiência com o IBAMA é desejável;

Os interessados neste processo seletivo deverão manifestar interesse enviando a documentação mencionada acima, **até às 23h59 do dia 14/10/2024**, por e-mail para o endereço eletrônico: br_quotation@giz.de, assunto: *MLIC24-25-17.2216.4-001.00-83474429-Manuais Fiscalização-MI*.

Projeto: Parcerias para Inovações para a Proteção da Floresta Tropical na Amazônia Brasileira
PN: 17.2216.4-001.00

Contratação de consultoria para elaboração de apostilas e manuais de fiscalização ambiental e processo sancionador ambiental

1. Contexto

No cenário global de mitigação à mudança do clima, o Brasil representa um protagonismo em razão dos compromissos assumidos para reduzir a taxa de desmatamento na Amazônia, nos setores de mudança de uso da terra e agropecuária, energia e recuperar áreas conforme definido em sua NDC.

Nesse contexto, o Brasil desenvolveu uma forte estrutura política para promover o desenvolvimento sustentável, incluindo: a Constituição Federal; a Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81), a Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433 / 1997), a Política Nacional de Mudanças Climáticas (Lei nº 12.187 / 2009); o Plano Setorial para uma Economia de Baixo Carbono na Agricultura - Plano ABC (Decreto nº 7.390 / 2010, o Código Florestal Revisado (Lei nº 12.651 / 2012), o Programa Floresta + (Portaria MMA nº 288/2020), a modalidade Floresta+ Carbono (Portaria MMA nº 518/2021 e Nota Técnica MMA nº 379/2021) a Política Nacional de Pagamentos por Serviços Ambientais (Lei nº 14.119/2021), entre outras.

O Brasil possui também um sólido arcabouço legal para a proteção de suas florestas e demais formas de vegetação nativa. Esse conjunto de normativos - dentre os quais se destacam a Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9605/1998), o Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9985/2000) e o Código Florestal Brasileiro (Lei nº 12.651/2012) - contribuiu, de forma decisiva, para a redução dos índices de desmatamento na Amazônia Legal.

A tarefa de eliminar o desmatamento ilegal e conservar a vegetação nativa permanece, contudo, como um grande desafio em um país em desenvolvimento, com enorme dimensão territorial e populacional e persistentes desigualdades sociais e regionais. O desafio de eliminar o desmatamento ilegal e conservar a vegetação nativa soma-se ao desafio de promover o desenvolvimento econômico inclusivo, a partir da produção sustentável, da valorização do patrimônio ambiental e do fomento à bioeconomia regional.

Neste contexto, o projeto de cooperação internacional “Parcerias para Inovações para a Proteção da Floresta Tropical na Amazônia Brasileira” fortalece a implementação de políticas públicas ambientais, a partir de iniciativas estratégicas junto às instituições competentes para introduzir inovações a serem implementadas como “medidas de mudança”. Medidas de mudança são atividades que permitem a experimentação e o testar modelos de inovações pretendidas – *test of concept*, avaliando a viabilidade de medidas inovadoras e promovendo a tomada de decisão informada sobre sua adoção, consolidação, adaptação ou rejeição no âmbito das iniciativas estratégicas que possam vir a dinamizar ações de conservação e uso sustentável da Amazônia.

A Coordenação-Geral de Fiscalização Ambiental, unidade vinculada À Diretoria de Proteção Ambiental do Ibama, é a responsável por estabelecer diretrizes e padrões de procedimentos a serem adotados pelos fiscais do Ibama em âmbito Nacional. Atualmente, são designados para a

fiscalização ambiental do Ibama cerca de 800 servidores com lotação distribuída em todos os estados do Brasil.

Nesse sentido, é premente o estabelecimento de procedimentos padronizados de fiscalização com vistas a uma uniformização da atuação dos fiscais de forma a garantir a segurança jurídica em matéria ambiental e a entrega de serviço de proteção ambiental de qualidade para toda a sociedade.

2. Justificativa

A padronização dos procedimentos e a sistematização do conhecimento técnico em formatos acessíveis e didáticos são necessárias para otimizar a capacitação dos agentes e a aplicação das normativas.

Manuais bem estruturados contribuem para a uniformidade na execução das atividades de fiscalização e julgamento de infrações, reduzindo a margem de erro e promovendo maior eficiência no cumprimento das funções institucionais. Além disso, a clareza na comunicação das diretrizes e procedimentos fortalece a conformidade legal e a transparência das ações do IBAMA, facilitando a compreensão das normas por parte dos diferentes públicos envolvidos, como agentes fiscalizadores e cidadãos.

3. Objetivo

Contratar serviço especializado para transformar conteúdo técnico já existente em manuais e apostilas de forma estruturada e de fácil compreensão, abordando temas específicos relacionados à fiscalização ambiental e ao processo sancionador do IBAMA.

Como objetivos específicos do projeto, o material a ser produzido deverá atender às seguintes necessidades específicas da fiscalização ambiental, complementando e agregando valor aos materiais já existentes, elaborados pela equipe interna de servidores:

- Apresentar uma base de direito administrativo e ambiental: o conteúdo deve proporcionar uma compreensão abrangente das normas e princípios fundamentais que regem o processo administrativo e os princípios e normas de direito ambientais, facilitando a aplicação prática no âmbito do sancionador.
- Servir de suporte instrucional para cursos e treinamentos: os manuais e apostilas devem ser estruturados de forma a serem utilizados como material de apoio em cursos de capacitação e treinamentos oferecidos aos servidores, garantindo a padronização do conhecimento e das práticas.

4. Especificações do(s) serviço(s)

- Estruturar e redigir 3 (três) manuais sobre fiscalização ambiental, com as seguintes características:

I – Manual de fiscalização ambiental do desmatamento (aprox.. 90 páginas)

- Descrição: O "Manual de Fiscalização Ambiental do Desmatamento" é um guia para ser utilizado pelos servidores da fiscalização ambiental do Ibama para consulta para a realização de ações relacionadas à fiscalização do desmatamento. O guia deverá abordar, de forma clara e objetiva, os marcos legais referentes à flora no

Brasil, os biomas brasileiros, o modus operandi do desmatamento no Brasil, as medidas a serem adotadas para a coleta de material probatório nas ações de fiscalização, os sistemas auxiliares para a detecção do desmatamento, as medidas administrativas a serem aplicadas contra os infratores, os requisitos para a elaboração de relatório de fiscalização, as atribuições dos componentes das equipes de fiscalização do desmatamento e a forma de utilização dos meios logísticos durante as operações. Esse material servirá de suporte para treinamentos de servidores nessa temática. O conteúdo do manual é sigiloso.

- Público-alvo: Servidores do Ibama envolvidos na atividade de fiscalização do desmatamento.
- Status: O conteúdo está parcialmente elaborado em documentos esparsos que devem ser reunidos e atualizados.

II - Manual do cidadão para o desembargo de áreas rurais embargadas pelo Ibama (aprox. 10 páginas)

- Descrição: Destinado aos cidadãos, o " Manual do cidadão para o desembargo de áreas rurais embargadas pelo Ibama " é um documento que visa orientar o cidadão quanto aos procedimentos que devem ser adotados para o desembargo de áreas embargadas pelo Ibama.
- Público-alvo: Cidadãos em geral com interesse no assunto.
- Status: É necessário transpor a linguagem da Instrução Normativa Ibama nº 08/2024 para o Manual, em linguagem acessível para o cidadão. O conteúdo está nessa IN, mas precisa ser detalhado.

III - Manual de Fiscalização Ambiental (aprox. 450 págs.)

- Descrição: Destinado aos servidores designados para a fiscalização ambiental, o "Manual de Fiscalização Ambiental" é um documento abrangente, que serve como um guia básico para a fiscalização. O guia deverá abordar os seguintes temas: Fundamentos de Fiscalização Ambiental; Noções Gerais de Direito Ambiental; Responsabilização ambiental; Processo Sancionador Ambiental; Sistemas de Fiscalização Ambiental; Noções Básicas de Inteligência e Segurança Orgânica; Fiscalização e proteção da flora; Fiscalização e proteção da fauna; Fiscalização e proteção dos recursos pesqueiros; Fiscalização e Proteção do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado; Fiscalização Ambiental da Política Nacional de Biossegurança; Fiscalização de atividades poluentes e contaminantes; Fiscalização de atividades licenciadas; e Fiscalização do comércio exterior e infrações transnacionais. No manual, os servidores terão informações básicas para a fiscalização dos temas ambientais. O conteúdo do manual é sigiloso.
- Público-alvo: Servidores do Ibama designados para a fiscalização ambiental.
- Status: O Manual já foi elaborado, mas há necessidade de revisão e atualização de parte da legislação.

4.1. Descrição das atividades

Para alcance dos objetivos traçados, os produtos da consultoria deverão englobar as seguintes atividades e especificações:

4.1.1. Realizar reuniões prévias de alinhamento e reuniões de acompanhamento com as equipes IBAMA e GIZ para detalhamento do objetivo, metodologia, alinhamento quanto aos resultados esperados e ajustes de rota;

4.1.2. Desenvolvimento de um plano de trabalho detalhado, incluindo cronograma e metodologia.

4.1.3. Elaboração do índice preliminar de cada manual, com indicação clara dos temas e subtemas, com a proposta de estruturação dos manuais em seções e capítulos, facilitando a organização lógica e pedagógica do conteúdo.

4.1.4. Realizar reuniões periódicas para mapeamento e sistematização de conteúdo;

4.1.5. Redação inicial dos manuais com base nos conteúdos técnicos existentes, adaptando o texto para torná-lo acessível e didático.

4.1.6. Inserção de gráficos, tabelas, fluxogramas, e outros elementos visuais que possam facilitar a compreensão. Deverá ser proposta uma formatação inicial que será aprimorada por profissional específico não relacionado a este TdR.

4.1.7. Revisão e Validação: Os rascunhos iniciais dos manuais e apostilas serão submetidos à revisão técnica da equipe da instituição, que fornecerá feedback detalhado. Com base nas sugestões da equipe revisora, serão implementadas as correções e ajustes necessários.

4.1.8. Entrega Final: Após a incorporação de todos os ajustes e revisões, os manuais e apostilas serão finalizados. Os arquivos finais serão entregues em formato digital, tanto em PDF quanto em versões editáveis.

5. Produtos esperados e prazos

O contrato terá duração entre o período de 25/11/2024 a 30/06/2025, sendo previstos até **93 dias efetivos de trabalho**. O último produto deverá ser entregue até 21/04/2025.

Qualquer alteração de produtos e prazos deverá ser acordada entre as partes.

Produto ou Atividade:	Descrição do Produto ou Atividade:	Dias estimados para elaboração do Produto	Prazo de entrega	Formato/ Especificações
Produto 1.	Documento com a descrição detalhada do Plano de trabalho, reuniões e atividades previstas e metodologia a ser utilizada considerando os itens 4.1.1 e 4.1.2 e 4.1.3	3	Até 29/11/2024	i) Versão digital aberta, em formato word, power point, etc, para avaliação; Versão final contendo as recomendações solicitadas para o aprimoramento do
Produto 2	Rascunhos iniciais dos manuals I e II para revisão incluindo elementos gráficos, considerando os itens 4.1.5 e 4.1.6.	30	Até 10/01/2025	

Produto 3.	Rascunho inicial do manual III para revisão incluindo elementos gráficos, considerando os itens 4.1.5 e 4.1.6.	30	Até 21/02/2025	produto, se pertinentes
Produto 4	Manuais I e II revisados e consolidados Considerar Itens 4.1.7 e 4.1.8	15	Até 17/03/2025	
Produto 5	Manual III revisado e consolidado Considerar Itens 4.1.7 e 4.1.8	15	Até 21/04/2025	
Total de dias trabalhados		Até 93 dias		

6. Capacidades e experiências necessárias para a consecução das atividades

O projeto deverá ser desenvolvido por profissional especializado em produção de conteúdo didático minimamente com as experiências a seguir:

- Formação de nível superior na área ambiental ou 5 anos de experiência relevante na área ambiental.
- Experiência comprovada na elaboração de manuais técnicos, apostilas ou documentos de caráter institucional.
- Capacidade de traduzir conteúdo técnico em material acessível e didático para diferentes públicos.
- Experiência com IBAMA será um diferencial.

A experiência profissional solicitada deverá ser devidamente comprovada mediante apresentação de portfólio em formato digital.

7. Viagem

As entrevistas a serem realizadas com os servidores da fiscalização com vistas à elaboração dos documentos objetos desse TR poderão ocorrer de forma virtual.

8. Apresentação dos produtos

Os produtos deverão ser apresentados com capa de identificação contendo as seguintes informações: nome do (a) consultor (a) ou da empresa em caso de pessoa jurídica, título da consultoria, número do contrato, número e nome dos produtos.

Os produtos deverão necessariamente mencionar o projeto responsável pela execução e a cooperação alemã.

9. Pagamento (Aprovação)

Os pagamentos serão efetuados após a assinatura do contrato, aprovação dos produtos e apresentação de Nota Fiscal e/ou Fatura.

O processo de revisão e aprovação técnica dos produtos inclui a avaliação do (a) assessor (a) técnica (a) da GIZ.

A aprovação final dos produtos e a autorização para pagamento estão a cargo do (a) AV/DV do projeto.

10. Considerações finais

a. Direitos autorais

Todas as informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto desse contrato terão os direitos autorais revertidos para a GIZ. A reprodução total ou parcial requer expressa autorização, reconhecendo-se a propriedade intelectual. Serão dados os devidos créditos de autoria de mapas, fotos, filmes e demais registros que venham a ser usado para fornecer informações sobre o estudo, a critério da instituição contratante.

Para a publicação e produção de materiais bibliográficos na forma de artigos, trabalhos acadêmicos, para congressos e eventos científicos, entre outros, produzidos a partir de informações objeto da contratação pela consultoria e sua equipe técnica, deverá ser solicitada previamente autorização para a GIZ.

A/o contratada/o deverá atuar em conformidade com as GDPR e com a LGPD, se prestando a colaborar com eventuais demandas no contexto de proteção de dados e de segurança da informação.

A/o contratada/o deverá consultar a GIZ caso venha a utilizar algum serviço de nuvem. Não é permitido o armazenamento ou transferência de dados ou arquivos da GIZ em Google Drive, Dropbox e WeTransfer, dentre outras.

A GIZ utiliza um sistema próprio para a transferência de dados, o Filetransfer - [Cryptshare \(giz.de\)](https://cryptshare.giz.de). Por meio desse é possível enviar arquivos de até 3GB para colegas e pessoas externas à GIZ.

b. Código de conduta

A gestão interna da GIZ visa promover a equidade de oportunidade e de perspectivas, independente da identidade de gênero, orientação sexual, etnia, condição de saúde, origem social, religião ou idade. A diversidade de seu pessoal, assim como um ambiente

corporativo regrado pelo respeito e apreço mútuos, representa para a GIZ um sinal de êxito e excelência em seu trabalho. A GIZ prioriza a indicação de mulheres, de LGBTI (Lésbicas, Gays, Bissexuais, Transexuais e Travestis, Intersex), pessoas negras e indígenas, e pessoas com deficiência para palestras, representações, entrevistas e até mesmo vagas de emprego.

Assim, o(a) consultor(a) ou empresa selecionado(a) deverá respeitar a diversidade de gênero, orientação sexual, etnia, condição de saúde, classe social, religião e idade e assumir atitudes que, com efeito multiplicador, ajudará a promover a igualdade entre os diversos atores envolvidos na consultoria desse TdR, adotando as seguintes posturas:

- Postura pessoal
 - Escute e dê crédito a ideias de suas(eus) colegas de trabalho, independentemente de gênero, orientação sexual, etnia, condição de saúde, origem social, religião ou idade, mantenha a atenção para situações de vulnerabilidade, respeite sua oportunidade de fala e apoie as ideias de suas colegas de trabalho;
 - Fale sobre assuntos relacionados a gênero, escute e tenha empatia com quem é prejudicada(o) pelas desigualdades – em especial as mulheres, leia sobre o tema e incentive essa discussão nos espaços que circula, seja na empresa, organização, reuniões ou palestras;
 - Questione e combata o assédio sexual, seja um exemplo de respeito às mulheres e não se cale diante da denúncia ou testemunho a um assédio;
 - Questione a ideia de que existem atividades de homens e atividades de mulheres, evite atribuir certas atividades apenas a mulheres, simplesmente porque são tidas como “atividades femininas”;
- Ao prestar o serviço
 - Seja um exemplo de respeito aos direitos das mulheres, de LGBTI, das pessoas negras e indígenas, pessoas com deficiência e idosas(os) para suas(seus) colegas de trabalho. Evite piadas que degradem esses grupos;
 - Procure estar sempre informada(o) sobre as políticas de promoção da equidade de gênero em seu ambiente de trabalho, busque divulgá-las e respeitá-las. A implementação de estratégias de promoção de equidade de gênero visa uma transformação de cultura interna e pode impactar também externamente;
- Orientações corporativas
 - Apoie iniciativas de acesso e permanência de mulheres, de LGBTI, pessoas negras e indígenas, e pessoas com deficiência no campo do desenvolvimento sustentável, que encontram inúmeros obstáculos para ocuparem espaços de decisão e poder em nossa sociedade.

c. Sigilo do material

Tendo em vista que dois manuais a serem elaborados no âmbito desse TR tratam de assuntos internos na fiscalização ambiental realizada pelo Ibama, o Contratado deverá assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo para acesso aos documentos que embasarão a elaboração dos produtos objetos do presente TR.

Brasília, 23 de setembro de 2024.

Parcerias para Inovações para a Proteção da Floresta Tropical na Amazônia Brasileira
Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sistema de Avaliação pós Manifestação de Interesse (MI)

Avaliação comercial e técnica para participação de processo de licitação pós manifestação de interesse

Nome do Responsável pela Avaliação (Projeto ou Parceiro)		Nome do Projeto/País:				Número do Projeto:				Data:	
		Partnerships for Innovation to protect the tropical forest in the Amazon /Brazil				17.2216.4-001.00					
		Empresa 1		Empresa 2		Empresa 3		Empresa 4		Empresa 5	
		Documentos enviados		Documentos enviados		Documentos enviados		Documentos enviados		Documentos enviados	
		Sim Não		Sim Não		Sim Não		Sim Não		Sim Não	
I. Avaliação Comercial											
1. Lista de Projetos de Referência (max 10 projetos nos últimos 5 anos)											
I. Avaliação Técnica		em %		pontos avaliação		pontos avaliação		pontos avaliação		pontos avaliação	
Critério (1)		(2)		(máx. 10) (2)x(3)							
		(3) (4)		(3) (4)		(3) (4)		(3) (4)		(3) (4)	
1. Experiência técnica/regional da empresa											
Formação na área ambiental ou experiência relevante de 5 anos no tema		40		0		0		0		0	
1.2 Experiência em elaboração de manuais técnicos, apostilas ou documentos de caráter institucional		40		0		0		0		0	
Total		80		0		0		0		0	
2. Outras experiências da empresa											
- Experiência em consultorias para empresas públicas		20		0		0		0		0	
Total		20		0		0		0		0	
Total Geral		100		0		0		0		0	
Colocação											
4. Vantagens/Riscos especiais											
Colocação											

Somente deverão ser convidadas candidatas com pontuação superior a 500!

Data, Assinatura

Sistema de Avaliação Técnicas de Ofertas



Nome do Projeto	Parcerias para Inovações para a Proteção da Floresta Tropical na Amazônia Brasileira	Data	
AV		PN	17.2216.4-001.00
Avaliadores		Processo	

Critérios	(2) Peso in %	(3) Ponto (max.10)	(4) Avaliação (2)x(3)		(3) Ponto (max.10)	(4) Avaliação (2)x(3)		
			Profissional 1	Profissional 2		Profissional 3		
1. Adequação do conceito proposto (de acordo com especificações e critérios nas especificações)								
1.1 Adequação da abordagem proposta e planejamento do trabalho								
1.1.1	-Clareza da proposta A proposta é vaga e/ou confusa em várias partes (3 pontos) A proposta é geralmente clara, mas tem algumas áreas que poderiam ser melhor explicadas (7 pontos) A proposta é clara e coerente em todas as partes, sem ambiguidades (10 pontos)	10						
1.1.2	- Alinhamento com os objetivos do TdR A proposta tem uma compreensão limitada dos objetivos do TdR (3 pontos) A proposta demonstra uma boa compreensão dos objetivos, mas pode não cobrir todos os aspectos de maneira adequada (7 pontos) A proposta mostra um excelente entendimento e alinhamento com todos os objetivos do TdR (10 pontos)	10						
1.1.3	Plano de execução do trabalho (etapas e cronograma) Plano de execução vago e pouco realista (2 pontos) Plano de execução e cronograma cobrem as principais etapas, há considerações sobre riscos e contingências (7 pontos) Plano de execução detalhado e cronograma realista, há considerações sobre riscos e contingências e planos de mitigação definidos (10 pontos)	10						
Subtotal 1		30						
2. Qualificação da equipe oferecida: (de acordo com especificações e critérios na descrição do Termos de Referência (TdR))								
2.1 Especialista								
2.1.1	Qualificação Geral Experiência comprovada na elaboração de manuais técnicos, apostilas ou documentos de caráter institucional. - Apenas projetos de pequena escala documentados (3 pontos) - Até 3 projetos de conteúdo técnico com mais de 100 páginas documentados (6 pontos) - 3 ou mais projetos de conteúdo técnico com mais de 100 páginas documentados (10 pontos)	30						
2.1.2	Experiência comprovada demonstrando capacidade de traduzir conteúdo técnico em material acessível e didático para diferentes públicos. - Apenas projetos voltados para conteúdo técnico (3 pontos) - O portfólio apresenta alguns exemplos de adaptação de conteúdos técnicos para diferentes públicos (6 pontos) - O portfólio inclui múltiplos exemplos de adaptação de conteúdos técnicos para públicos variados (técnicos e não técnicos), com forte evidência de clareza (10 pontos)	20						
2.1.4	Tempo de experiência - 5 a 7 anos: (5 pontos) - Mais de 7 anos: (10 pontos)	10						
2.1.5	Experiência com IBAMA (Sim: 10 pontos / não: 0 pontos)	10						
Subtotal 2		70						
2. Total de Avaliação Técnica		100						
Poderação Técnica em %		10		0		0	0	
3. Valor Total da Proposta Financeira								
Avaliação Total em %								
4. Vantagens/Riscos Especiais (ver ficha complementar)								
Classificação								

Somente serão consideradas propostas técnicas com avaliação acima de 500 pontos!

Declaro que realizei a presente avaliação de forma independente e com o melhor de meu conhecimento e crença.
Tratarei as informações confidencialmente e não fornecerei nenhuma informação sobre o processo de avaliação em andamento.

Data: __/__/__ e assinatura

Serviço da GIZ para envio de arquivos grandes

A GIZ disponibiliza um serviço mais rápido e fácil para transferir arquivos através da internet.

Com esse sistema você poderá transferir arquivos de até de 2GB dando a possibilidade a outra pessoa baixar esses arquivos aonde quer que ela esteja.

O procedimento de uso do sistema se dará através da transferência dos arquivos, será necessário cadastrar dados pessoais (nome, telefone e e-mail) para o procedimento de transferência. Será necessário ainda cadastrar um endereço de e-mail destinatário para o envio do link e assim possibilitando baixar o arquivo.

A respeito do critério de utilização, o sistema pré-determina um período limite para o destinatário baixar os arquivos, sendo no máximo 16 dias. Os arquivos que são transferidos precisam ser baixados dentro do período estabelecido pelo sistema, depois do período estabelecido o sistema automaticamente excluirá os arquivos, estando estes impossibilitados de serem acessados tanto pelo remetente quanto pelo destinatário.

Logo abaixo segue o passo a passo para utilização do sistema:

Transferindo arquivos com facilidade e rapidez

Link de acesso: <https://filetransfer.giz.de/>



Para transferir os arquivos para outra pessoa, por favor, escolha a opção '**Provide**'. Se você recebeu um ID de transferência e gostaria de obter os arquivos correspondentes, por favor, escolha a opção '**Retrieve**'.

English Start | About

1 Sender 2 Recipients 3 Files 4 Done

Please provide your contact information. The recipients may use this information to contact you and get the password.

Your name:

Your phone #:

Your e-mail address:

Save these inputs for 60 days.

Notes:

- All fields are mandatory.
- Inputs will be stored in a cookie

Back Continue

Por favor, forneça suas informações de contato.

Os destinatários podem usar essas informações para contatá-lo e obter a senha para baixar os arquivos que você transferiu.

English Start | About

1 Sender 2 Recipients 3 Files 4 Done

Enter the e-mail addresses of the recipients separated by any delimiter. You can insert e-mail lists from external sources using the clipboard.

In the lower area you can define a password which is required to retrieve the transferred files. On upload completion the recipients will receive a message in the selected language informing them about the provided files. You can add an additional comments to this message.

Input field for recipient addresses:

No password entry required

Password:

Repeat: (Minimum 8 characters)

Comment for the recipients:
(This message text will be transferred unencrypted)

Subject:

Message:

Insira o endereço(s) de e-mail do destinatário(s) que vai receber o link para baixar os arquivos transferidos.

Clique no botão para adicionar o endereço.

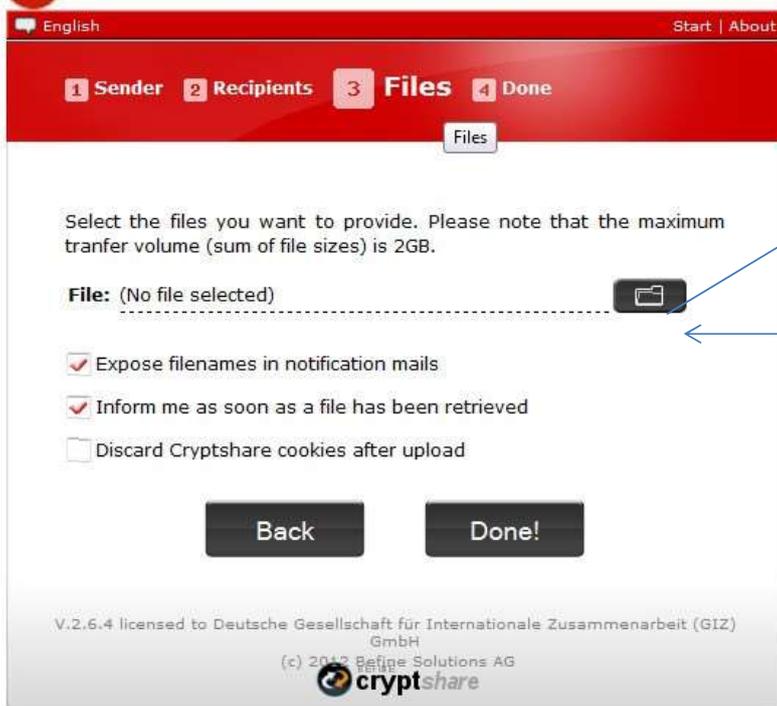
Nesse campo você poderá criar uma senha. Essa senha será necessária para o destinatário baixar o arquivo

Caso não queira criar a senha marque a opção **No password entry required**.

Assunto do e-mail

Mensagem de Texto

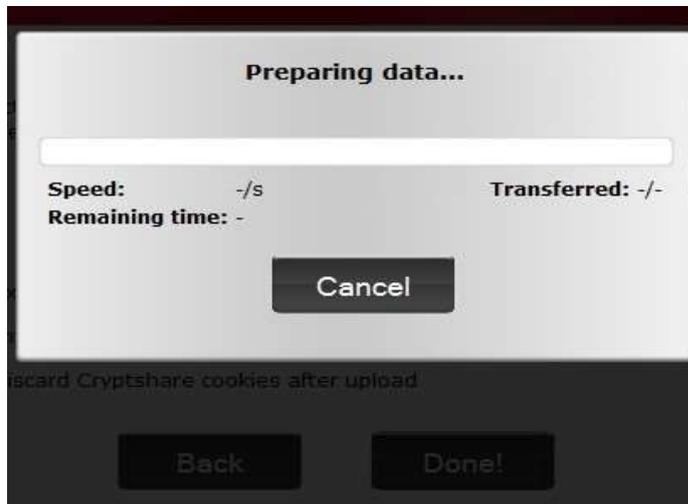
Linguagem da notificação



Clique para adicionar arquivo que será transferido.

Selecione os arquivos que você deseja fornecer. Por favor, note que o volume máximo para transferência (soma dos tamanhos dos arquivos) é de 2GB.

- Expor nomes de arquivos em e-mails de notificação
- Informe-me assim que um arquivo for baixado.
- Descarte os cookies depois de fazer o upload.



Processo de transferência.



Os arquivos foram armazenados e criptografados. Eles estarão disponíveis até 18 de outubro de 2013. Depois disso, eles serão eliminados automaticamente. A notificação foi enviada para

walterpereiradecastro@gmail.com

Por favor enviar a senha para acesso aos arquivos em um e-mail separado para BR_Inquiry@giz.de .

Mensagem de notificação que o remetente receberá

Caro senhor ou senhora,

Você forneceu os arquivos

- STAMDATEN für Onsite.zip

Para os seguintes receptores:

- walterpereiradecastro@gmail.com

Você fez a seguinte observação:

Testando

Os beneficiários receberam uma mensagem de notificação. Os arquivos estão disponíveis até 18 de outubro de 2013 e será automaticamente excluído após esta data. Você será notificado para cada arquivo que está recuperado.

Esta mensagem foi gerada automaticamente.

Mensagem de notificação que o destinatário receberá

Caro senhor ou senhora,

Arquivos foram fornecidos pelo Walter. Você pode baixar os arquivos até 18 de outubro de 2013. Depois de sua data de expiração os arquivos serão apagados automaticamente. A transferência de arquivos é protegida por criptografia.

A senha é necessária para baixar os arquivos. Se você não souber a senha já, por favor, solicitar a senha do remetente com os seguintes contatos:

E-Mail: walter.castro @ giz.de

Telefone: 6183310432

I. Download Direto

Você pode baixar seus arquivos, clicando neste link:

<https://filetransfer.giz.de/download1.php?id=0zPLF4rJN9&lq=en>

II. download Manual

- Abra o site <https://filetransfer.giz.de> no seu navegador
- Clique em " Retrieve "

- Digite o ID de transferência **0zPLF4rJN9** e a senha para acessar o arquivo (s) fornecido por você.

The screenshot shows a web browser window with the GIZ logo and name at the top. Below the logo, there are two tabs: "1 Transfer ID" and "2 Download". The main content area contains a message: "Please enter the transfer ID and the password to decrypt and download the files. To get the password, please contact the person that provided the files. Please refer to the notification e-mail for contact information." Below this message are two input fields: "Transfer ID:" and "Password:". Below the input fields is a notice: "Notice: All fields are mandatory." At the bottom of the form are two buttons: "Back" and "Continue". At the very bottom of the page, there is small text: "V.2.5.4 licensed to Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH (c) 2012 Defjoo Solutions AG" and the "cryptshare" logo.

A senha será a que o remetente cadastrou.

Você poderá enviar por mensagem ou por telefone