

AIEMS · Portal do Associado

Manual do Recadastramento

Passo a passo para conferir, atualizar e enviar o seu cadastro anual — do acesso ao portal até o envio.

- ✓ O que preencher e onde preencher, campo a campo
- ✓ Áreas de produção, irrigação, outorga, CAR e culturas
- ✓ Envio de documentos pelo celular
- ✓ Revisão, declaração e envio

AIEMS — Associação de Irrigantes do Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Perimetral Norte Wilson Beltramin, 550 · Bairro Alto San Rafael · CEP 79150-000 · Maracaju/MS
irrigantesms@gmail.com · (67) 99866-5204

Antes de começar

Todo ano a AIEMS pede que cada associado **confira e atualize o cadastro**. Os seus dados do ano anterior **já vêm preenchidos**: na maior parte dos casos basta conferir, corrigir o que mudou e enviar.

1

Dados

2

Áreas

3

Documentos

4

Revisão e envio

O que ter em mãos

- Celular ou computador com internet e acesso ao **e-mail cadastrado** na associação (é para lá que vai o código de acesso).
- Área de cada fazenda (própria, arrendada, comodato), área irrigada e quantidade de pivôs.
- Número e validade da **outorga** (ou dispensa) e o número do **CAR** de cada fazenda.
- Culturas plantadas no ano agrícola atual e a área de cada uma.
- Documentos que mudaram ou venceram (fotos ou PDF). **Pessoa jurídica**: cartão CNPJ, contrato social/estatuto e comprovante de endereço. **Pessoa física**: RG/CNH e comprovante de endereço.

 **Pode parar e continuar depois.** O portal guarda um rascunho enquanto você avança nas etapas. Na próxima vez, o botão aparece como  **Continuar**.

 **Prazo:** a data limite aparece no topo da tela do recadastramento (ex.: *até 30/11/2026*). Envie antes do prazo.

Sumário

1. Entrar no Portal do Associado
2. Termo de privacidade (LGPD)
3. Abrir o recadastramento
4. Etapa 1 — Dados (identificação, endereço, contato, empresa, sócios/grupo)
5. Etapa 2 — Áreas de produção (fazendas)
6. Etapa 3 — Documentos
7. Etapa 4 — Revisão, declaração e envio
8. Depois do envio · Dúvidas frequentes

1. Entrar no Portal do Associado

Acesse irrigantes.aglsys.com.br/portal no navegador do celular ou do computador.

1. **1** Digite o seu **CPF** (pessoa física) ou **CNPJ** (empresa) — o mesmo do cadastro na AIEMS.
2. **2** Escolha como entrar:
 - o **Código** (sempre funciona): informe também o **e-mail cadastrado**, toque em **Receber código por e-mail**, abra o e-mail e digite o código de 6 números.
 - o **PIN** ou **Senha**: só se você já criou antes em *Meus dados* → *Forma de acesso*.
3. **3** Digite o PIN (ou a senha) e **4** toque em **Entrar**.

 **O código não chegou?** Veja a caixa de **spam/lixo eletrônico** e a aba **Promoções** (Gmail). O código vale por alguns minutos; se expirar, peça outro.

 Quer entrar mais rápido nas próximas vezes? Depois de entrar, crie um **PIN de 6 números** em **Meus dados** → **Forma de acesso**.



A tela mostra o formulário de login do Portal do Associado. No topo, há um ícone de usuário e o título "Portal do Associado" com o subtítulo "Atualize seu cadastro, veja anuidades, boletos e notas fiscais.". Abaixo, há uma barra de seleção com "Código" selecionado e "PIN" e "Senha" desativados. O campo "CPF ou CNPJ" contém o valor "12.345.678/0001-90". O campo "PIN (6 números)" está vazio, com pontos para digitar. Abaixo dos campos, há um botão verde "Entrar". No rodapé da tela, há um link "Ainda não é associado? Peça seu cadastro aqui".

Tela real de entrada (modo PIN). **1** CPF/CNPJ · **2** forma de entrar · **3** PIN · **4** Entrar.

2. Termo de privacidade (LGPD)

No **primeiro acesso** — ou quando os seus dados de contato ou o termo mudarem — o portal mostra o **Termo de privacidade e uso dos seus dados**.

1. Leia o termo.
2. Toque em **ACEITO**.

O sistema registra data, hora e aparelho, gera o **comprovante em PDF** e envia uma confirmação ao seu e-mail. O comprovante fica disponível em **Meus dados**.

 Ao **enviar o recadastramento**, o aceite do termo é **renovado automaticamente** junto com a declaração da etapa 4 — você não precisa aceitar de novo.

3. Abrir o recadastramento

Na página inicial do portal aparece o quadro 
Atualize seu cadastro, com o prazo e quantos dias faltam.

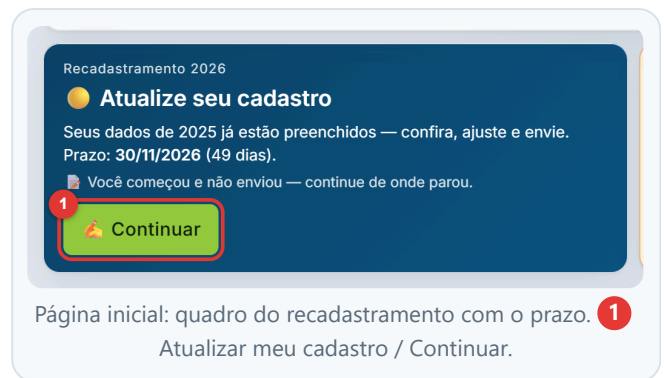
1. Toque em  **Atualizar meu cadastro** (ou  **Continuar**, se já começou).
2. A tela do recadastramento abre na **Etapa 1 — Dados**.

Como navegar

- No topo ficam as 4 etapas: **Dados** • **Áreas** • **Documentos** • **Revisão**. As concluídas ganham ✓.
- Use  e  no rodapé.
- O botão < no canto superior esquerdo volta para a página inicial do portal (o rascunho fica guardado).

Os outros quadros da página inicial mostram:

-  **Ajuste necessário** — a associação devolveu o recadastramento com um pedido de correção (o motivo aparece no quadro).
-  **Enviado — em análise** — já recebido, aguardando a análise.
-  **Cadastro em dia** — aprovado.



4. Etapa 1 — Dados

Agro Rio Brilhante LTDA

[Sair](#)

Recadastramento
 até 30/11/2026

As 4 etapas no topo: as concluídas ficam verdes com ✓.

Confira e corrija **só o que mudou** desde o ano passado. Campos com * são obrigatórios. Campos marcados  **travado** só a associação altera (aparecem como texto).

Recadastramento
2026 - Agro Rio Brilhante LTDA

até 30/11/2026

1 Dados 2 Áreas 3 Documentos 4 Revisão

Confira e corrija só o que mudou desde o ano passado.

Identificação

Nome / razão social *

Nome fantasia

CPF / CNPJ 12.345.678/0001-90 Agro Rio Brilhante LTDA

Inscrição estadual 285000008

Telefone 071 3333-0000

WhatsApp 071 99999-0000

E-mail de acesso ao portal produtor@exemplo.com.br

CPF/CNPJ e e-mail de acesso só e associação altera.

Endereço comercial

CEP 7950-000

Rua / Av. Rua das Palmeiras

Nº 180

Complemento

Bairro Centro

Município Rio Brilhante

UF MS

Telefone

E-mail

Etapa 1 — Identificação e endereço.

1 Nome/razão social

2 Nome fantasia

3 Telefone

4 WhatsApp

5 CEP (preenche o endereço). Os campos com só a associação altera.

Identificação

Campo	O que preencher
Tipo 	Pessoa física ou jurídica.
CPF / CNPJ 	Documento do associado.
Nome / razão social *	Nome completo (PF) ou razão social do cartão CNPJ (PJ).
Nome fantasia	Como a empresa, o grupo ou a família é conhecido(a). Ex.: <i>Grupo Santa Luzia</i> .
Inscrição estadual	IE do associado (se tiver).
Telefone / WhatsApp	Com DDD. O WhatsApp é usado para avisos da associação.
E-mail de acesso 	É o e-mail que recebe o código de acesso. Para trocar, fale com a associação.

Endereço (comercial para PJ · de correspondência para PF)

Campo	O que preencher
CEP	Digite os 8 números: rua, bairro, município e UF são preenchidos sozinhos. Depois complete o número.

Rua / Av. · N° · Complemento · Bairro	Confira o que veio do CEP e complete. Sem número, use S/N.
Município · UF	Cidade e estado (sigla, ex.: MS).
Telefone · E-mail	Contato do endereço (escritório/sede), se for diferente dos de cima.

Dados de contato

Campo	O que preencher
Responsável · Cargo	Quem responde pelo associado junto à AIEMS (ex.: <i>sócio-administrador, gerente</i>).
E-mail · Telefone	Contato direto do responsável.

Atuação da empresa (só pessoa jurídica)

Este bloco pode aparecer **recolhido** quando já está preenchido — toque no título para abrir.

Campo	O que preencher
Atividade principal	Ex.: <i>Cultivo de soja</i> (como no cartão CNPJ).
Outras atividades	Ex.: <i>Cultivo de milho; criação de bovinos</i> .
Data de criação	Data de abertura da empresa.
Produtos / serviços	O que a empresa produz ou vende. Ex.: <i>Grãos</i> .
Nº de funcionários	Quantidade atual.

Quadro societário (PJ) · Membros do grupo produtor (PF)

- Confira cada pessoa: **Nome**, **CPF** e **E-mail**.
- Para incluir, toque em **+ Adicionar sócio** (ou *membro*) e preencha a nova linha.
- Para tirar alguém, toque no X da linha.

 PJ: informe todos os sócios do contrato social. PF: inclua as pessoas da família/grupo que produzem junto.

 Quadro societário

Nome	CPF	E-mail	
Sócio 8A de Exemplo	106.398.552-88	E-mail	
Sócio 8B de Exemplo	106.525.256-01	E-mail	
+ Adicionar sócio			

Sócios: Nome, CPF e E-mail na mesma linha; o X remove a pessoa. Em destaque: + **Adicionar sócio**.

Terminou? Toque em **Avançar >**.

5. Etapa 2 — Áreas de produção

Cada cartão é uma **fazenda**. O cartão mostra o resumo (município, hectares, área irrigada e pivôs). **Toque no cartão** para abrir e corrigir. Para incluir outra fazenda, toque em **+ Nova fazenda**. Todas as áreas são em hectares (ha).

A interface mostra uma barra de progresso no topo com quatro etapas: 1. Dados (com um ícone de checkmark verde), 2. Áreas (destacada com um círculo azul), 3. Documentos e 4. Revisão. Abaixo da barra, há uma explicação: 'Cada cartão é uma fazenda. Toque para abrir e corrigir áreas, irrigação, água, outorga e localização. Use + Nova fazenda para incluir outra. Nas culturas, confira o ano agrícola 2026/27.'

Logo abaixo, há uma seção 'Áreas de produção (em ha · toque na fazenda para abrir)' com um ícone de casa e um número 1 em um círculo vermelho. Abaixo disso, há um cartão para a 'Faz Boa Vista' em 'Rio Brilhante/MS', com totais de '1.396 ha', '907,4 ha' de área irrigada e '8 pivôs'. O cartão possui quatro abas: 'Dados da fazenda' (selecionada), 'Irrigação, outorga e CAR', 'Energia' e 'Culturas e expansão'.

Na aba 'Dados da fazenda', há campos para: 'Fazenda *' (Faz Boa Vista), 'Município' (Rio Brilhante), 'UF' (MS), 'Inscrição estadual' (283008000), 'Responsável pela IE' (Agro Rio Brilhante LT) e 'Latitude da sede' (-21,8419). Há também um campo para 'Longitude' (-54,5064).

Na parte inferior do cartão, há uma seção 'Áreas da fazenda em hectares' com três cartões: 'Posse da terra · total 1.396 ha' (com subcampos 'Própria' e 'Arrendada'), 'Agricultura' (com subcampos 'Área', 'Irrigada' e 'Pivôs') e 'Pecuária' (com subcampos 'Área', 'Irrigada' e 'Pivôs'). Os valores preenchidos são: Posse da terra (1.396), Agricultura (Área: 1.396, Irrigada: 907,4, Pivôs: 8) e Pecuária (Área: 0, Irrigada: 0, Pivôs: 0).

Na base da interface, há uma legenda: 'Etapa 2 — 1 cartão da fazenda (toque para abrir/fechar) com o resumo: hectares, área irrigada e pivôs.'

A fazenda aberta tem **4 abas**:

1. **Dados da fazenda** — identificação e áreas
2. **Irrigação, outorga e CAR**
3. **Energia**
4. **Culturas e expansão**

Os totais do topo (hectares, irrigado, pivôs) somam todas as fazendas sozinhas.

Aba Dados da fazenda

Áreas de produção (em ha · toque na fazenda para abrir)

Faz Boa Vista
 Rio Brilhante/MS

1.396 ha
 907,4 ha
 8 pivôs

1
 Dados da fazenda
 Irrigação, outorga e CAR
 Energia
 Culturas e expansão

Dados da fazenda

Fazenda *
 Município
 UF
 Inscrição estadual
 Responsável pela IE
 Latitude da sede

Faz Boa Vista
 Rio Brilhante
 MS
 283008000
 Agro Rio Brilhante LT
 -21,8419

Longitude

-54,5064

Áreas da fazenda em hectares

Posse da terra · total 1.396 ha

Própria
 Arrendada
 Comodato

1.396
 0
 0

Agricultura

Área
 Irrigada
 Pivôs

1.396
 907,4
 8

Pecuária

Área
 Irrigada
 Pivôs

0
 0
 0

Aba Dados da fazenda: identificação, coordenadas da sede e as áreas em três grupos (posse, agricultura, pecuária).

Campo	O que preencher
Fazenda *	Nome da propriedade. Ex.: <i>Faz Boa Vista</i> .
Município · UF	Onde fica a fazenda.
Inscrição estadual	IE de produtor rural da fazenda.
Responsável pela IE	Em nome de quem está a IE. Digite ou escolha da lista (associado ou sócios).
Latitude / Longitude da sede	Coordenadas da sede, em graus decimais. Ex.: -21.6105 e -55.1678 (no Google Maps: toque e segure no local e copie os números).

Áreas da fazenda (em hectares), em três grupos:

Grupo	Campos	Explicação
Posse da terra	Própria · Arrendada · Comodato	Quanto da área é sua, arrendada de terceiros ou em comodato. O total aparece ao lado do título.
Agricultura	Área · Irrigada · Pivôs	Área de lavoura, quanto dela é irrigada e quantos pivôs atendem a lavoura.
Pecuária	Área · Irrigada · Pivôs	Área de pastagem, quanto é irrigada e quantos pivôs atendem a pastagem.

Anexar KML (opcional): em cada grupo dá para enviar o contorno dos pivôs/talhões exportado do Google Earth (arquivo *.kml*).

Aba Irrigação, outorga e CAR

Campo	O que preencher
Sistema	Marque todos que usa:  Pivô ·  Gotejamento ·  Aspersão ·  Outros. Ao marcar Gotejamento ou Aspersão , aparece ao lado o campo da área (ha) daquele sistema.
Fonte de água	Marque todas:  Poço ·  Rio ·  Represa ·  Outros.
Outorga — Tipo	<i>Outorga</i> ou <i>Dispensa</i> .
Nº da outorga · Validade	Número do documento e data de vencimento.
CAR	Número do Cadastro Ambiental Rural da fazenda.

 Rio Brilhante/MS

1.396 ha  907,4 ha 8 pivôs

 Dados da fazenda

 Irrigação, outorga e CAR

 Energia

 Culturas e expansão

 Irrigação

Sistema marque todos que usa

☒  Pivô

☐  Gotejamento

☐  Aspersão

☐  Outros

Fonte de água

☒  Poço

☐  Rio

☒  Represa

☐  Outros

 Outorga e CAR

Tipo

Nº da outorga

Validade

Outorga

056/2021

19/08/2026

CAR

MS-5005400-00000000000000000000000000000000

 Remover esta fazenda

Aba Irrigação, outorga e CAR: marque os sistemas e as fontes de água; preencha outorga e CAR.

Aba Energia

 Dados da fazenda

 Irrigação, outorga e CAR

 Energia

 Culturas e expansão

 Energia

Tipo de energia utilizada

Fornecedor / distribuidora

Solar

Energisa MS

 Remover esta fazenda

Aba Energia.

Campo	O que preencher
Tipo de energia utilizada	Rede (concessionária) · Solar · Híbrida (rede + solar) · Diesel (gerador).
Fornecedor / distribuidora	Ex.: <i>Energisa</i> .

Aba Culturas e expansão

A tela tem duas colunas:

-  **Anos anteriores** — o que foi plantado nas safras passadas (só consulta). Se este ano for igual, toque em  **Repetir em 2026/27** para copiar tudo para o ano atual (depois ajuste as áreas). O  tira uma cultura.

-  **Ano atual** — toque em **+ Cultura** e preencha cada linha:

Campo	O que preencher
Ano agrícola	Já vem o ano atual (ex.: 2026/27).
Período	Safra · Safrinha · 3ª safra · Pastagem · Outro.
Cultura	Ex.: <i>SOJA, MILHO, FEIJÃO</i> (a lista sugere).
Área (ha)	Área plantada daquela cultura.

 **Áreas de produção** (em ha · toque na fazenda para abrir)

 **Faz Boa Vista**
Rio Brilhante/MS

1.396 ha
 907,4 ha
8 pivôs

 **Dados da fazenda**
 **Irrigação, outorga e CAR**
 **Energia**
 **Culturas e expansão**

 **Culturas por safra**

Anos anteriores (2)

2025/26

1.396 ha

 Repetir em 2026/27

Safra

Cana-de-açúcar

907,4 ha



Safra

Feijão

488,6 ha



 **Ano atual 2026/27**

Nenhuma cultura neste ano — use “ Repetir” ao lado ou “+ Cultura”.

+ Cultura

 **Projeção de expansão da área irrigada**

Agricultura irrigada (ha)	Pivôs agrícola	Pastagem irrigada (ha)	Pivôs pecuária	Prazo (anos)

Aba Culturas e expansão: anos anteriores (com “Repetir em 2026/27”) × ano atual (+ Cultura).

 **Projeção de expansão da área irrigada** (opcional): quanto pretende ampliar — agricultura irrigada (ha) e pivôs, pastagem irrigada (ha) e pivôs, e em quantos **anos**.

 Fazenda vendida ou que não é mais sua? Abra o cartão e use **✕ Remover esta fazenda**, no fim da fazenda.

Terminou todas as fazendas? Toque em **Avançar >**.

6. Etapa 3 — Documentos

Aparecem primeiro os documentos **já enviados**, que **continuam valendo**. Envie só o que **mudou ou venceu**.

1. Toque em  **Adicionar documento**.
2. Toque em **Selecionar arquivo**: no celular dá para **tirar a foto na hora** ou escolher da galeria/arquivos.
3. Escolha o **Tipo de documento** *: RG / CNH · Cartão CNPJ · Contrato social / estatuto · Comprovante de endereço · Outorga / dispensa · CAR · Estatuto AIEMS assinado · Outro.
4. **Validade** (opcional): data de vencimento, se o documento tiver.
5. **Descrição** (opcional): ex.: *CNH do sócio João*.
6. Toque em **✓ Adicionar documento**. Repita para cada arquivo.

Quem	Documentos pedidos
Pessoa jurídica	Cartão CNPJ · contrato social/estatuto · comprovante de endereço
Pessoa física	RG ou CNH · comprovante de endereço

 Foto boa: documento inteiro na tela, sem reflexo, com boa luz. Formatos aceitos: **PDF, JPG, PNG ou WEBP** (até o limite de tamanho mostrado na tela).

Documentos

PDF, JPG, PNG ou WEBP até 15 MB. PJ: cartão CNPJ, contrato social/estatuto e comprovante de endereço.

Já enviados · continuam valendo

 **Outorga / dispensa**
WhatsApp Image 2026-10-07 at 14.33.43.jpeg · val. 09/10/2026

Vencido



 **Contrato social / estatuto**
WhatsApp Image 2026-10-08 at 14.43.10.jpeg · val. 26/10/2026

Válido



 **Cartão CNPJ**
DACTE-6114.pdf

Pendente



 **Cartão CNPJ**
cartao_cnpj-exemplo.pdf · val. 13/09/2026

Vencido



 **Contrato social / estatuto**
contrato_social-exemplo.pdf · val. 28/09/2028

Válido



 **Comprovante de endereço**
comprovante_endereco-exemplo.pdf

Válido



1

Enviar novo (só o que mudou ou venceu)

 **Adicionar documento**
Tirar foto ou escolher arquivo do celular

Etapa 3 — documentos já enviados (com a situação: Válido, Pendente, Vencido) e **1** Adicionar documento.

A janela “Adicionar documento”

1. **Selecionar arquivo** — foto na hora ou arquivo do celular/computador.
2. **Tipo de documento** (obrigatório).
3. **Validade**, se tiver (opcional). Descrição também é opcional.
4. **✓ Adicionar documento**. O arquivo entra na lista e só é enviado junto com o recadastramento.

Toque em **Avançar >**.

A captura de tela mostra a interface da janela "Adicionar documento". No topo, há um ícone de câmera e o texto "Tirar foto ou escolher arquivo" com o limite de "PDF, JPG, PNG ou WEBP até 15 MB". Abaixo disso, um botão "Selecionar arquivo" é destacado com um círculo vermelho e o número 1. Segue-se um campo de seleção para "Tipo de documento *" com "RG / CNH" selecionado, marcado com um círculo vermelho e o número 2. Abaixo, um campo para "Validade (opcional)" com o formato "dd/mm/aaaa" e um ícone de calendário, marcado com um círculo vermelho e o número 3. Um campo de texto para "Descrição (opcional)" com o exemplo "Ex: CNH, comprovante..." está abaixo. No rodapé da janela, há dois botões: "Cancelar" e "✓ Adicionar documento", este último marcado com um círculo vermelho e o número 4.

Janela real de adicionar documento.

7. Etapa 4 — Revisão, declaração e envio

Dados

Áreas

Documentos

Revisão

Confira. Se algo estiver errado, toque em **editar** na seção.

Nome

CPF / CNPJ

Telefone

E-mail

Endereço

Agro Rio Brilhante LTDA

12.345.678/0001-90

(67) 3333-0000 · WhatsApp (67) 99999-0000

produtor@exemplo.com.br

Rua das Palmeiras, 180, Centro · Rio Brilhante/MS

Nenhum dado alterado.

editar

106.398.552-88

106.525.256-01

Sócio 8A de Exemplo

Sócio 8B de Exemplo

editar

Resumo

Faz Boa Vista Rio Brilhante/MS

1 fazenda(s) · 1.396 ha · 907,4 ha irrigados · 8 pivô(s)

1.396 ha · irrigada 907,4 ha · Pivô central · outorga 056/2021

editar

Nenhum documento novo — os 6 já enviados continuam valendo.

editar

1

☐ Declaro que as informações são verdadeiras e autorizo a AIEMS a utilizá-las na gestão do quadro associativo.
 Ao enviar, o seu aceite do **termo de privacidade (LGPD)** é renovado com estes dados — o comprovante fica em **Meus dados**.

< Voltar

Etapa 4 de 4 · Revisão

2

Enviar recadastramento

Revisão: 1 declaração (com a renovação do aceite LGPD) · 2 Enviar recadastramento. Cada seção tem **editar**.

1. **Confira cada seção:** Seus dados · Sócios · Áreas de produção · Documentos novos. Em **Seus dados** aparece o que você alterou (ou *Nenhum dado alterado*).
2. Achou algo errado? Toque em **editar** na seção: o portal volta para a etapa certa. Corrija e avance de novo até a Revisão.
3. 1 Marque a declaração **“Declaro que as informações são verdadeiras e autorizo a AIEMS a utilizá-las na gestão do quadro associativo.”** — sem ela o envio não é aceito.
4. 2 Toque em **Enviar recadastramento**.

LGPD automático: ao enviar, o seu aceite do **termo de privacidade** é renovado com os dados enviados e o comprovante em PDF fica guardado em **Meus dados**. Não é preciso aceitar de novo.

8. Depois do envio

- A mensagem “**Recadastramento enviado!**” aparece e você volta para a página inicial, que passa a mostrar  **Enviado — em análise.**
- A AIEMS confere os dados e os documentos. Você recebe um **e-mail** com o resultado.
- **Aprovado** → o quadro fica  **Cadastro em dia** e os dados novos passam a valer.
- **Ajuste necessário** → o quadro fica  com o motivo. Toque em **Atualizar meu cadastro**, corrija o que foi pedido e envie de novo.

Dúvidas frequentes

Dúvida	Resposta
Não recebi o código no e-mail.	Veja spam/lixo eletrônico e a aba Promoções. Confira se digitou o CPF/CNPJ certo. Se o e-mail cadastrado estiver errado, fale com a associação.
Preciso trocar o e-mail ou o CPF/CNPJ.	Esses campos são travados no portal. Peça à AIEMS.
Fechei a tela no meio. Perdi tudo?	Não. O rascunho fica guardado: entre de novo e toque em  Continuar.
O CEP não preencheu o endereço.	Alguns CEPs rurais não estão nas bases públicas. Preencha rua, bairro, município e UF à mão.
Não sei a latitude/longitude.	No Google Maps, toque e segure na sede da fazenda: os números aparecem no topo (ex.: -21.6105, -55.1678). Se não souber, deixe em branco.
Tenho uma fazenda nova.	Na etapa Áreas, toque em + Nova fazenda e preencha as 4 abas.
O documento não sobe.	Use PDF, JPG, PNG ou WEBP. Arquivo muito grande? Tire a foto de novo ou gere um PDF menor.
Posso fazer pelo computador?	Sim. O portal funciona no celular, tablet e computador.

 **Precisa de ajuda?** Fale com a AIEMS: irrigantesms@gmail.com · (67) 99866-5204.

Telas reais do Portal do Associado (outubro/2026) com dados fictícios de exemplo.