

SISLAM  
Guia Prático  
Empreendedor Externo



# FUNDO AMAZONIA



Secretaria de  
**Meio Ambiente  
e Sustentabilidade**



# Apresentação

A Techlead IT Solutions, desenvolvedora do SISLAM - Sistema de Licenciamento Ambiental Municipal, é especializada em Tecnologia da Informação com atuação no Norte e Nordeste do Brasil, líder no segmento de soluções corporativas na região norte, integrando produtos dos principais fabricantes de TI no setor público, médias e grandes empresas.

O SISLAM, responsável por permitir que o processo de licenciamento ambiental municipal de empreendimentos do estado do Pará, possa ser realizado somente por meio do próprio SISLAM, sem dependências do Sistema de Licenciamento Ambiental Estadual.

O SISLAM oferecerá vantagens aos responsáveis pelos empreendimentos e aos responsáveis pela concessão do licenciamento municipal, por fazer com que o processo de análise e concessão de licenças ocorra de maneira segura e automatizada. Permitirá ao responsável por um empreendimento, fazer um pedido para a concessão de licenciamento ambiental previamente cadastrado pela secretaria de meio ambiente da prefeitura da cidade onde o seu empreendimento localiza-se, além de também, poder acompanhar o processo de concessão e sendo deferido, ter fácil acesso ao documento que atesta a licença de seu empreendimento.

Este guia prático ilustra o passo-a-passo para a correta utilização do sistema, com o intuito de auxiliar o usuário interno a usar as funções disponíveis de acordo com o seu perfil. É importante ressaltar que os dados apresentados nas imagens são fictícios.

# Sumário

I.	<b>Acesso ao sistema.....</b>	<b>4</b>
	URL do sistema.....	4
	Primeiro acesso (usuário externo).....	4
	Cadastro .....	4
	Tela de Login.....	7
	Recuperação de senha .....	7
II.	<b>Menu de acesso do usuário .....</b>	<b>9</b>
	Alterar senha .....	9
	Configurar Notificações.....	10
	Notificações.....	11
	Sair do sistema.....	13
III.	<b>Configuração básica administrativa .....</b>	<b>14</b>
	Cadastrar Empreendimento .....	15
	Cadastrar Caracterização.....	28

# Acesso ao sistema

---

## URL do sistema

Acesse o link abaixo por meio de um navegador (browser) que possua qualquer versão recente entre os seguintes navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome.

<https://www.semas.pa.gov.br/sislam/licenciamento/login>

## Primeiro acesso (usuário externo)

Para acessar o sistema pela primeira vez, você, empreendedor, deve se cadastrar no sistema e definir a sua senha (*Figura 1*). Seguindo os passos abaixo:

Passo **1** : Selecione a opção de se cadastrar.



A imagem mostra a interface de login do sistema "LICENCIAMENTO AMBIENTAL". No topo, há o logotipo com uma folha verde e o texto "LICENCIAMENTO AMBIENTAL". Abaixo, o título "Logar para iniciar a sessão" precede dois campos de entrada: "Cpf" e "Senha". Um botão verde com o ícone de uma pessoa e o texto "Login" está posicionado abaixo dos campos. Na base da página, há dois links: "Esqueceu sua senha? Recupere aqui" e "Não possui uma conta? Cadastre-se agora.", este último acompanhado de um círculo verde com o número "1".

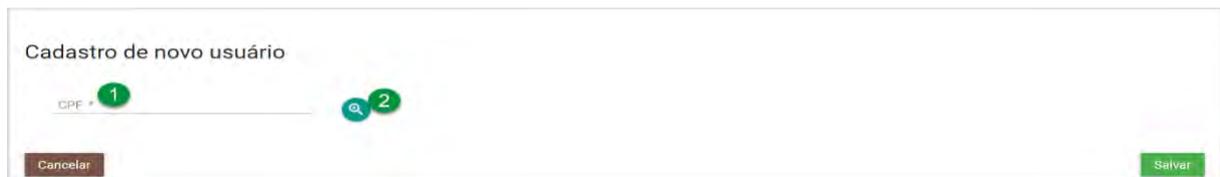
*Figura 1 - Primeiro acesso*

## Cadastro

Para se cadastrar no sistema, você, empreendedor, siga os seguintes passos na tela de Cadastro (*Error! Reference source not found.* e *Error! Reference source not found.*):

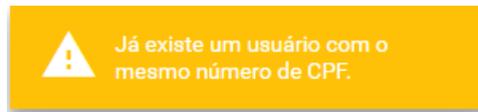
Passo **1** : insira o seu número de CPF.

Passo **2** : clique no botão Pesquisar.



*Error! Reference source not found. – Cadastro*

Caso seu CPF já tenha cadastro, o sistema exibirá a mensagem (*Error! Reference source not found.*).



*Figura 2 - Cadastro*

Passo **3** : preencha seu nome completo.

Passo **4** : selecione o seu sexo.

Passo **5** : preencha o nome completo de sua mãe.

Passo **6** : preencha sua data de nascimento.

Passo **7** : preencha o número de seu RG.

Passo **8** : selecione o seu Estado Civil.

Passo **9** : selecione a sua UF de nascimento.

Passo **10** : selecione o seu município de nascimento.

Passo **11** : preencha o seu E-mail.

Passo 12 : preencha o seu número de telefone.

Passo 13 : preencha o seu número de celular.

Passo 14 : selecione o seu Tipo de endereço (**Zona Urbana** ou **Zona Rural**).

Passo 15 : (opcional) selecione se deseja utilizar o endereço para correspondência.

Passo 16 : preencha o CEP, e aguarde o sistema preencher os campos “**Logradouro**”, “**Bairro**”, “**Município**” e “**UF**”.

Passo 17 : preencha o número do endereço ou selecione “**Sem número**”.

Passo 18 : após preencher todos os campos, clique no botão “**Salvar**”.

**Cadastro de novo usuário**

CPF \*  
513.866.509-00

**Dados Pessoais**

CPF \*  
513.866.509-00

Nome Completo \* 3

Nome Completo da Mãe \* 5

Sexo \* 4  
Selecione

Data de nascimento \* 6

RG \* 7

Estado Civil \* 8  
Selecione

UF \* 9  
Selecione

Município \* 10  
Selecione

**Contato**

E-mail \* 11

Telefone \* 12

Celular \* 13

**Endereço do empreendedor**

Tipo 14

Utilizar o endereço do Empreendedor para correspondência?  15

Cep 16

Logradouro \*

Número \* 17  
 Sem número

UF \*  
Selecione

Município \*  
Selecione

Cancelar 18 Salvar

Figura 3 – Cadastro

**IMPORTANTE**



A senha é enviada para o E-mail cadastrado.

## Tela de Login

Para acessar o sistema, você, empreendedor, siga os seguintes passos na tela de Login (Figura 4):

**Passo 1** : insira o seu número de CPF.

**Passo 2** : insira a sua senha.

**Passo 3** : clique no botão “Login”.

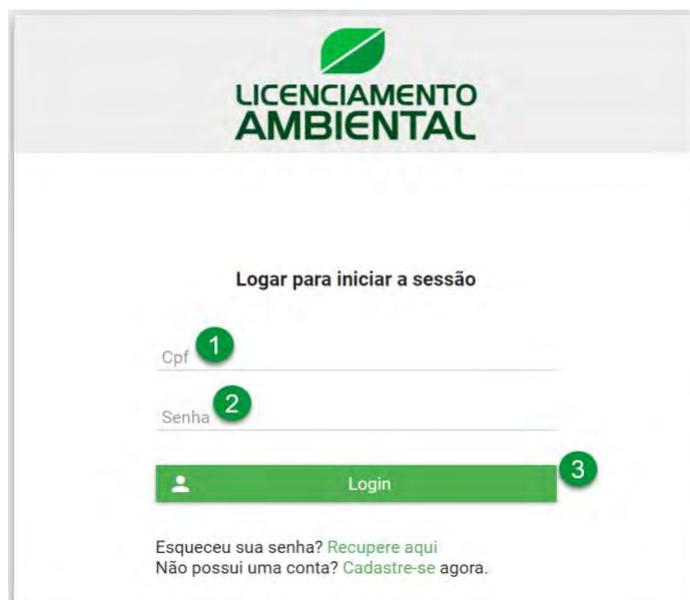


Figura 4 - Login

## Recuperação de senha

Caso não lembre a sua senha de acesso, siga os passos abaixo conforme as *Figura 5*, *Figura 6* e *Figura 7*:

Passo **1** : clique sobre o *link* “Recupere aqui”.

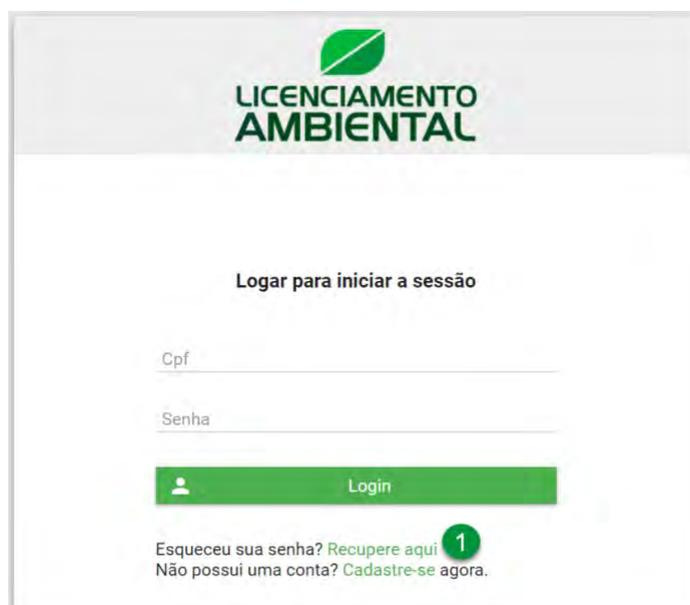


Figura 5 - Recuperar senha

Realize a confirmação de alguns dados pessoais, seguindo os passos abaixo:

Passo **2** : insira o seu número de CPF.

Passo 3 : insira o seu nome completo.

Passo 4 : insira a sua data de nascimento.

Passo 5 : clique no botão “Validar”.

A interface de recuperação de senha, intitulada "Recuperação de Senha", apresenta uma seção de "Identificação" com três campos de entrada: "CPF", "Nome Completo" e "Data de nascimento". Cada campo possui um ícone de lupa e um número verde circulado (2, 3 e 4 respectivamente) indicando o passo a seguir. Na base da interface, há um botão "Voltar" em marrom à esquerda e dois botões "Limpar" (azul) e "Validar" (verde) à direita, com o número 5 verde circulado sobre o botão "Validar".

Figura 6 - Recuperar senha

Com os dados verificados, siga os passos abaixo para definir uma nova senha de acesso:

Passo 6 : insira a nova senha.

Passo 7 : insira a mesma senha informada no passo 6.

Passo 8 : clique no botão “Salvar”.

A interface de recuperação de senha, intitulada "Recuperação de Senha", apresenta uma seção de "Nova senha" com dois campos de entrada: "Senha" e "Confirmar nova senha". Cada campo possui um ícone de lupa e um número verde circulado (6 e 7 respectivamente) indicando o passo a seguir. Na base da interface, há um botão "Voltar" em marrom à esquerda e dois botões "Limpar" (azul) e "Salvar" (verde) à direita, com o número 8 verde circulado sobre o botão "Salvar".

Figura 7 - Recuperar senha

Após a definição da nova senha, o sistema apresentará a tela de Login.

## Menu de acesso do usuário

### Alterar senha

Para alterar sua senha, clique sobre “Alterar Senha” como marcado na Figura 8.

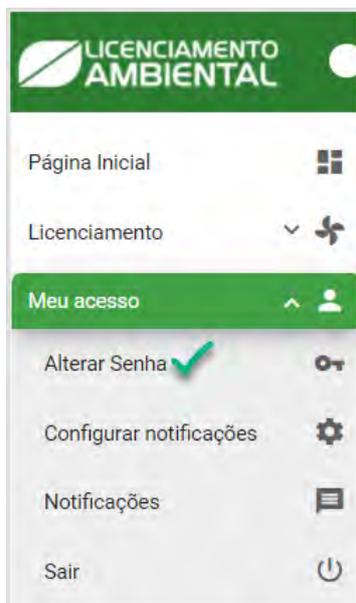


Figura 9 - Alterar senha

Para realizar a alteração de uma nova senha, siga os passos (Figura 10) abaixo:

**Passo 1** : Insira a nova senha desejada.

**Passo 2** : Confirme a nova senha informada no passo anterior.

**Passo 3** : Clique no botão “**Salvar**” para realizar a sua alteração de senha.

Figura 10 - Alterar senha

## Configurar Notificações

Para gerenciar suas formas de notificações, clique sobre “**Configurar notificações**” (Figura 11).

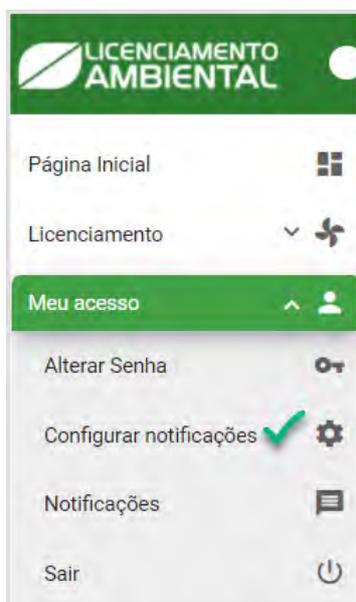


Figura 11 - Configurar notificações

Para gerenciar suas notificações, siga os passos abaixo (Figura 12), os quais disponibilizam o botão “ativado” ou “desativado”, assim como, permitem selecionar os meios de envio “Sistema” e/ou “E-mail” conforme desejar. Vale ressaltar que suas notificações somente serão recebidas após configuração.

**Passo 1** : Para notificações referentes a **Mudança de status de processo**.

**Passo 2** : Para notificações referentes a **Lembrete de vencimento de licença**.

**Passo 3** : Para notificações referentes a **Quitação de guia de pagamento**.

**Passo 4** : Para notificações referentes a **Guia de pagamento emitida**.

**Passo 5** : Após realizar as configurações de notificações desejadas, clique no botão “**Salvar**” para concluir as alterações.

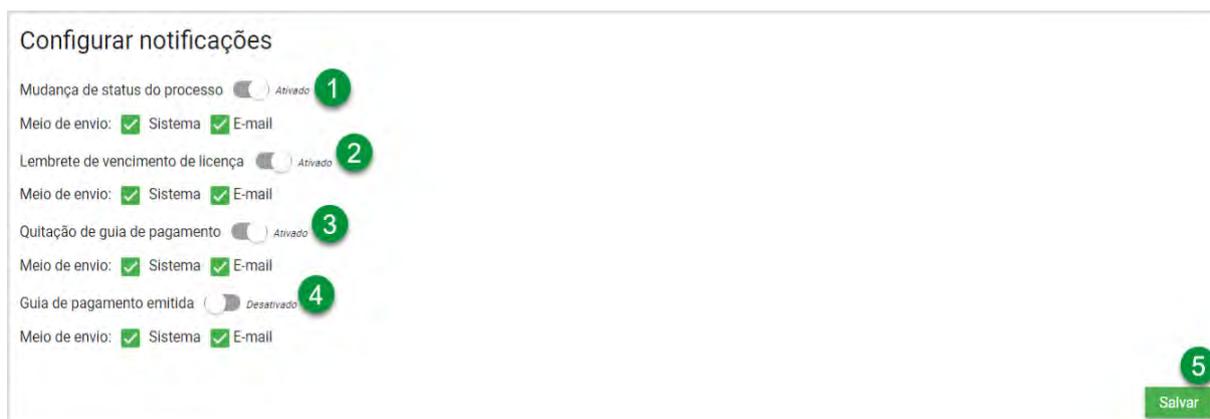


Figura 12 - Configurar Notificações

Após a ação do passo 5, o sistema exibirá mensagem: “Operação realizada com sucesso!”.

## Notificações

Para visualizar todas as suas notificações, clique sobre “Notificações” (Figura 13)

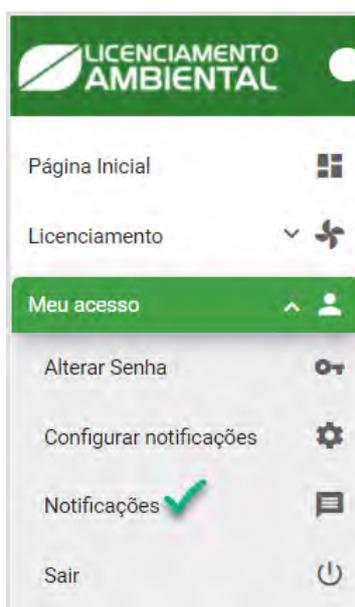


Figura 13 - Notificações

Todas as notificações estarão exibidas na sua caixa de entrada, siga os passos abaixo para gerenciá-las. (Figura 14 e Figura 15)”

**Passo 1** : refere-se ao **Buscar**, onde poderá pesquisar por todos os campos.

**Passo 2** : refere-se ao **Assunto** da notificação.

Passo 3 : refere-se a **Data e hora** da notificação.

Passo 4 : refere-se as **Ações** que podem ser feitas à notificação.

Passo 5 : Clique no botão  para **Marcar como lida** a notificação.

Passo 6 : Clique no botão  para **Detalhar** a notificação, e mais informações serão exibidas.

Passo 7 : Clique no botão  para **Excluir** uma notificação.

Passo 8 : Clique nas **Setas** para navegar entre os registros de notificação.



Figura 14 - Notificações

Ao **Detalhar** uma notificação as seguintes informações são exibidas (*Figura 15*).

Passo 1 : Para abrir o **anexo** da sua notificação.

Passo 2 : Para **Marcar como não lida** sua notificação.

Passo 3 : Para **Voltar** ao menu de notificações.

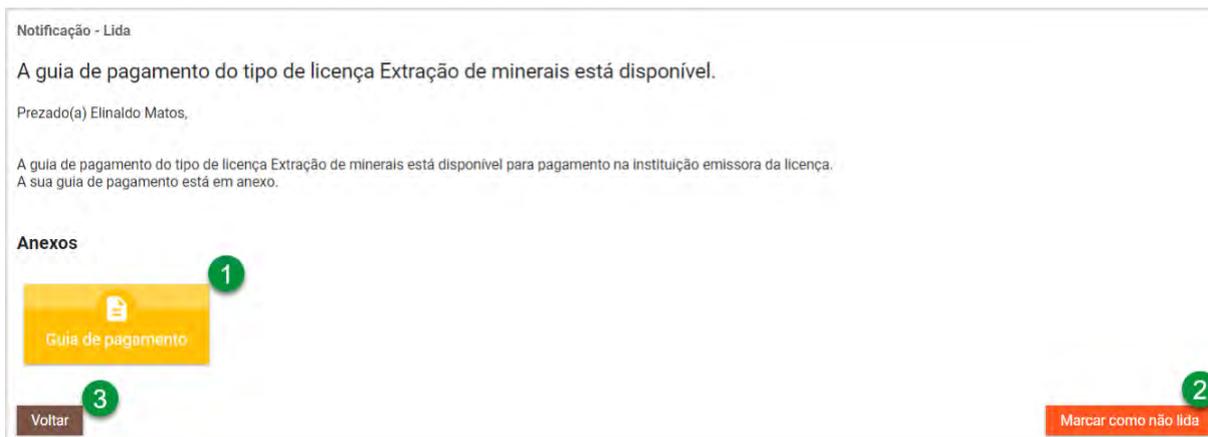


Figura 15 - Detalhamento de notificação

## Sair do sistema

Para sair do sistema clique sobre “Sair” (Figura 16).

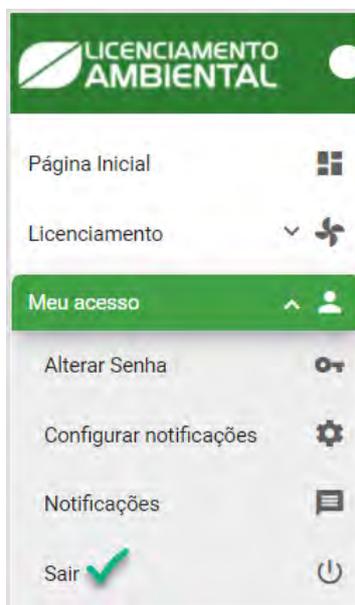


Figura 16 - Sair

Após clicar no botão “Sair” como indicado acima, siga os passos abaixo (Figura 17).

**Passo 1** : Para Sair do sistema clique no botão “Sim”.

**Passo 2** : Para continuar no sistema clique no botão “Não”.

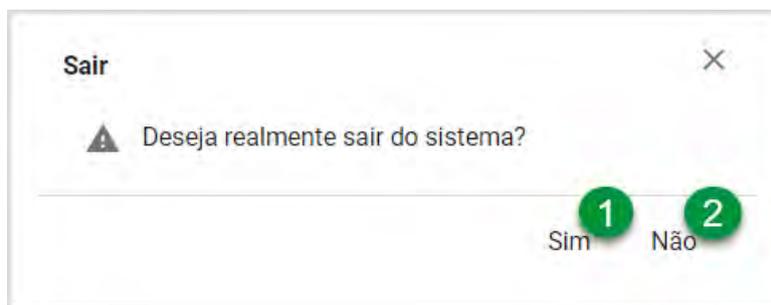


Figura 17 - Sair do sistema

Caso clique “Sim”, você será redirecionado para tela inicial do sistema como na Figura 1. Caso clique em “Não”, você continuará acessando o sistema.

## Configuração básica administrativa



### IMPORTANTE

É recomendável seguir a ordem apresentada nesta seção para realizar a configuração básica administrativa, necessária para que os atendimentos agendados possam ser criados.



### PERFIL COM ACESSO

Precisa ter a permissão inserida no perfil.

## Cadastrar Empreendimento

Para acessar o menu correspondente, clique sobre “Novo” (Figura 18).

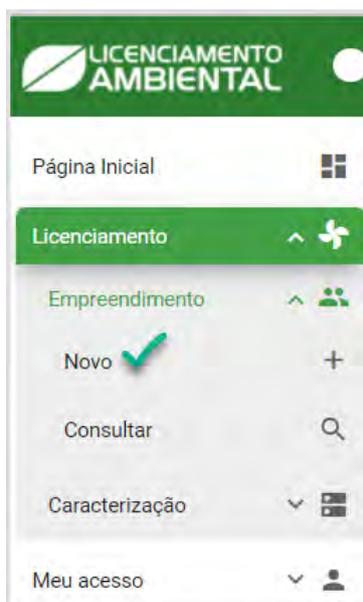


Figura 19 - Novo Empreendimento

Para realizar o cadastro do empreendimento, você, empreendedor, deverá preencher as Abas (Empreendedor, Empreendimento, Localização, Proprietários, Representantes legais, Responsáveis técnicos e legais e Resumo), conforme os passos a seguir (Figura 20 e Figura 21).

**Passo 1** : selecione o Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica).

**Passo 2** : preencha o CPF ou CNPJ.

**Passo 3** : ao consultar o CPF ou CNPJ, se este já existir, exibirá a tela com os dados preenchidos do usuário, caso contrário, os dados deverão ser preenchidos.

A captura de tela mostra a interface de usuário para o cadastro de um empreendimento. No topo, há uma barra de progresso com sete etapas numeradas de 1 a 7: 1. Empreendedor, 2. Empreendimento, 3. Localização, 4. Proprietários, 5. Representantes legais, 6. Responsáveis técnicos e legais, e 7. Resumo. A etapa 1 está selecionada. Abaixo, há um formulário com o rótulo 'Tipo de Pessoa \*' e um menu suspenso com 'Pessoa Física' selecionado. À direita, há um campo de texto rotulado 'CPF \*' com um ícone de lupa. Botões 'Cancelar' e 'Avançar' estão visíveis na base da tela.

Figura 20 - Empreendedor P.F

A captura de tela mostra a interface de usuário para o cadastro de um empreendimento. No topo, há uma barra de progresso com sete etapas numeradas de 1 a 7: 1. Empreendedor, 2. Empreendimento, 3. Localização, 4. Proprietários, 5. Representantes legais, 6. Responsáveis técnicos e legais, e 7. Resumo. A etapa 1 está selecionada. Abaixo, há um formulário com o rótulo 'Tipo de Pessoa \*' e um menu suspenso com 'Pessoa Jurídica' selecionado. À direita, há um campo de texto rotulado 'CNPJ \*' com um ícone de lupa. Botões 'Cancelar' e 'Avançar' estão visíveis na base da tela.

Figura 21 - Empreendedor P.J

Para realizar o cadastro do empreendedor de **Pessoa Física**, siga os passos abaixo (Figura 22):

**Passo 1** : preencha o nome completo do empreendedor.

**Passo 2** : selecione o sexo do empreendedor.

**Passo 3** : preencha o nome completo da mãe do empreendedor.

**Passo 4** : preencha a data de nascimento do empreendedor.

- Passo 5 : preencha o RG do empreendedor.
- Passo 6 : selecione o estado civil do empreendedor.
- Passo 7 : selecione a UF do empreendedor.
- Passo 8 : selecione o município do empreendedor.
- Passo 9 : preencha o E-mail do empreendedor.
- Passo 10 : preencha o telefone do empreendedor.
- Passo 11 : preencha o celular do empreendedor.
- Passo 12 : selecione o Tipo de endereço (**Zona Urbana** ou **Zona Rural**) do empreendedor.
- Passo 13 : (opcional) selecione se deseja utilizar o endereço do Empreendedor para correspondência, caso contrário, preencha os campos de **Endereço Correspondência**.
- Passo 14 : preencha o CEP, e aguarde o sistema preencher os campos “**Logradouro**”, “**Bairro**”, “**UF**” e “**Município**”.
- Passo 15 : preencha o número do endereço ou selecione “**Sem número**”.
- Passo 16 : preencha o complemento do logradouro.
- Passo 17 : clique no botão “**Avançar**” para a próxima tela.

**Cadastrar empreendimento**

1 Empreendedor 2 Empreendimento 3 Localização 4 Proprietários 5 Representantes legais 6 Responsáveis técnicos e legais 7 Resumo

Tipo de Pessoa \*  
Pessoa Física

CPF \*

Empreendedor

CPF \*

Nome Completo \* 1

Sexo \* 2  
Selecione

Nome Completo da Mãe \* 3

Data de nascimento \* 4

RG \* 5

Estado Civil \* 6  
Selecione

UF \* 7  
Selecione

Município \* 8  
Selecione

Contato

E-mail \* 9

Telefone \* 10

Celular \* 11

Endereço do empreendedor

Tipo \* 12  
Zona urbana

Utilizar o endereço do Empreendedor para correspondência?  13

Cep \* 14

Logradouro \* 15

Número \*  
 Sem número

Complemento \* 16

Bairro

UF \*  
Selecione

Município \*  
Selecione

Endereço de correspondência

Cep \*

Logradouro \*

Número \*

Sem número

UF \*  
Selecione

Município \*  
Selecione

Cancelar

Avançar 17

Figura 22 - Empreendedor Pessoa Física

Para realizar o cadastro do empreendedor de **Pessoa Jurídica**, siga os passos abaixo (Figura 23):

- Passo 1 : preencha a razão social.
- Passo 2 : preencha o nome fantasia.
- Passo 3 : preencha a esfera de atuação.
- Passo 4 : preencha a inscrição estadual.

- Passo **5** : preencha a data da fundação.
- Passo **6** : selecione a UF do empreendedor.
- Passo **7** : selecione o município do empreendedor.
- Passo **8** : preencha o E-mail do empreendedor.
- Passo **9** : preencha o telefone do empreendedor.
- Passo **10** : preencha o celular do empreendedor.
- Passo **11** : selecione o Tipo de endereço (**Zona Urbana** ou **Zona Rural**) do empreendedor.
- Passo **12** : (opcional) selecione se deseja utilizar o endereço do Empreendedor para correspondência, caso contrário, preencha todos os campos de **Endereço Correspondência**.
- Passo **13** : preencha o CEP, e aguarde o sistema preencher os campos “**Logradouro**”, “**UF**” e “**Município**”.
- Passo **14** : preencha o número do endereço ou selecione “**Sem número**”.
- Passo **15** : preencha o complemento do logradouro.
- Passo **16** : clique no botão “**Avançar**” para a próxima tela.

**Cadastrar empreendimento**

1 Empreendedor 2 Empreendimento 3 Localização 4 Proprietários 5 Representantes legais 6 Responsáveis técnicos e legais 7 Resumo

Tipo de Pessoa \*  
Pessoa Jurídica CNPJ +

Empreendedor

CNPJ \*  
46.502.927/0001-25

Razão Social \* 1

Nome Fantasia \* 2

Inscrição Estadual \* 4

Data da fundação \* 5

Esfera de Atuação \* 3  
Selezione

UF \* 6  
Selezione

Município \* 7  
Selezione

Contato

E-mail \* 8

Telefone \* 9

Celular \* 10

Endereço do empreendedor

Tipo 11  
Zona urbana

Utilizar o endereço do Empreendedor para correspondência?  12

Cep 13 Logradouro \* Número \* 14  
 Sem número

Complemento 15 Bairro UF \* Selezione Município \* Selezione

Endereço de correspondência

Cep Logradouro \* Número \*  
 Sem número

UF \* Selezione Município \* Selezione

Cancelar Avançar 16

Figura 23 - Empreendedor Pessoa Jurídica

Na Aba Empreendimento, caso queira **Cadastrar o empreendedor como empreendimento**, siga os passos abaixo (Figura 24):

**Passo 1** : selecione a opção **“Cadastrar o empreendedor como empreendimento”**. O sistema exibirá a tela com os dados preenchidos.

**Passo 2** : Preencha o nome do empreendimento.

**Passo 3** : Após preencher todos os campos obrigatórios, clique no botão **“Avançar”**.

Cadastrar empreendimento

1 Empreendedor 2 Empreendimento 3 Localização 4 Proprietários 5 Representantes legais 6 Responsáveis técnicos e legais 7 Resumo

Cadastrar o empreendedor como empreendimento  Cadastrar outro CPF/CNPJ como empreendimento

1  
CPF \*  
361.474.217-27

Nome Completo +  
leslie mazz

Sexo +  
Masculino

Nome Completo da Mãe \*  
mae leslie mazz

Data de nascimento \*  
01/01/2001

RG +  
123456

Estado Civil +  
Solteiro(a)

UF +  
AC

Município +  
Acrilândia

Nome do empreendimento + 2

Contato

E-mail \*  
marilia.santos@techlead.com.br

Telefone +  
(91)1111-1111

Celular +  
(91)1111-1111

3

Cancelar Voltar Avançar

Figura 24 - Empreendimento

Para Cadastrar outro CPF/CNPJ como empreendimento, siga os passos (Figura 24 e Figura 25):

Passo 1 : selecione a opção “Cadastrar outro CPF/CNPJ como empreendimento”.

Passo 2 : selecione o “Tipo de Pessoa”.

Passo 3 : preencha o CPF ou CNPJ.

Passo 4 : clique no botão  (Pesquisar) o sistema exibirá a tela de cadastro.

Figura 24 - Empreendimento P.F

Figura 25 - Empreendimento P.J

Após pesquisar o Tipo de Pessoa (**Física** ou **Jurídica**), o sistema exibirá tela semelhante a Figura 23, preencha todos os campos obrigatórios (Figura 26) e clique no botão **Avançar**.

Figura 26 - Empreendimento

Na aba seguinte “Localização” preencha os campos conforme (Figura 27). Para iniciar o cadastro no campo endereço selecione o tipo: Zona Urbana ou Zona Rural.

Para endereço Zona Urbana (Figura 27.1), siga os passos abaixo:

**Passo 1** selecione o Tipo (**Zona Urbana**), preencha os campos obrigatórios.

**Passo 2** preencha o CEP, e aguarde o sistema preencher os campos “Logradouro”, “UF” e “Município”.

**Passo 3** preencha o número do endereço ou selecione “Sem número”. Após preencher todos os campos, siga para o **Passo 4**.

A captura de tela mostra um formulário de endereço com o título "Endereço". O campo "Tipo" (1) está definido como "Zona urbana". O campo "Cep" (2) contém "66020-240". O campo "Logradouro" contém "Praça Dom Pedro II". O campo "Número" (3) contém "123" e há uma opção desativada "Sem número". O campo "UF" contém "PA" e o campo "Município" contém "Belém". Outros campos visíveis são "Complemento" e "Bairro".

Figura 27.1

Para endereço Zona Rural (Figura 27.2), siga os passos abaixo:

**Passo 1** : selecione o Tipo (**Zona Rural**), preencha os campos obrigatórios.

**Passo 2** : selecione o “Município” desejado.

**Passo 3** : preencha o **Roteiro de acesso**. Após preencher todos os campos, siga para o **Passo 4**.

A captura de tela mostra um formulário de endereço com o título "Endereço". O campo "Tipo" (1) está definido como "Zona rural". O campo "UF" contém "PA" e o campo "Município" (2) contém "Belém". O campo "Roteiro de acesso" (3) está em branco.

Figura 27.2

Após preencher o endereço desejado, selecione no **Mapa** a área demarcar do empreendimento, conforme os passos abaixo:

**Passo 4** : selecione no mapa "**Desenhar Polígonos**", "**Desenhar marcador**" ou buscar “**coordenadas geográficas**” para delimitar do Empreendimento.

**Passo 5** : selecione no mapa a posição da área demarcada.

**Passo 6** : clique no botão “Avançar”, após preencher todos os campos.

Cadastrar empreendimento

1 Empreendedor 2 Empreendimento 3 Localização 4 Proprietários 5 Representantes legais 6 Responsáveis técnicos e legais 7 Resumo

Endereço

Tipo 1  
Zona urbana

Cep 2 68725-000 Logradouro \* rua da casa Número \* 3 12  
 Sem número

Complemento Bairro centro UF \* PA Município \* Igarapé-Açu

Selecione no mapa ou informe as coordenadas geográficas da sede do Empreendimento:

Latitude  
Longitude 4  
Buscar

Cancelar Voltar Avançar 6

Detailed description: The image shows a web interface for registering a business. At the top, there are seven numbered steps: 1 Empreendedor, 2 Empreendimento, 3 Localização, 4 Proprietários, 5 Representantes legais, 6 Responsáveis técnicos e legais, and 7 Resumo. The 'Localização' step is active. Below it, there is a form for the address. The 'Tipo' dropdown is set to 'Zona urbana'. The 'Cep' field contains '68725-000'. The 'Logradouro' field contains 'rua da casa'. The 'Número' field contains '12'. There is a checkbox for 'Sem número'. Below the address fields, there are fields for 'Complemento', 'Bairro' (set to 'centro'), 'UF' (set to 'PA'), and 'Município' (set to 'Igarapé-Açu'). Below the address form, there is a map of Igarapé-Açu. The map shows several streets and landmarks, including 'Avenida Primeiro de Maio', 'Avenida Magalhães Barata', 'Bairro da Correia', and 'UFRA - Fazenda Escola de Igarapé Açu'. A red pin is placed on the map, and a green circle with the number '5' is overlaid on it. To the right of the map, there are input fields for 'Latitude' and 'Longitude', and a 'Buscar' button. A green circle with the number '4' is overlaid on the 'Longitude' field. At the bottom of the map, there are three buttons: 'Cancelar', 'Voltar', and 'Avançar'. A green circle with the number '6' is overlaid on the 'Avançar' button.

Figura 27 - Localização 68725-000

No passo “Proprietários”, siga os passos abaixo (Figura 28)

**Passo 1** : selecione para adicionar o empreendedor como proprietário.

**Passo 2** : selecione para cadastrar outro CPF como proprietário, preencha os campos exibidos e clique em **Vincular** (Figura 29).

**Passo 3** : Caso queira vincular mais proprietários, repita o **Passo 2** (O sistema permite vincular até 5 proprietários).

**Passo 4** : Após vincular todos os Proprietários, clique no botão “Avançar”.

Figura 28 - Proprietário

Figura 29 - Proprietário

No passo “Representantes legais”, siga os passos abaixo (Figura 30)

**Passo 1** : selecione o Tipo de Representante: “Representante”, “Proprietário” ou “Arrendatário”.

**Passo 2** : preencha o CPF do representante.

**Passo 3** : clique no botão (Pesquisar), o sistema exibirá a tela de cadastro e preencha os campos.

**Passo 4** : clique no botão “Vincular”.

**Passo 5** : Após vincular todos os “Representantes Legais” desejados, clique no botão “Avançar”.

Cadastrar empreendimento

1 Empendedor 2 Empreendimento 3 Localização 4 Progressão 5 Representantes legais 6 Responsáveis técnicos e legais 7 Básico

Unidade Representante Legal

Tipo de Responsável \*

Proprietário

CPF \*

875

3

Índice do representante legal

CPF \*

Nome Completo \*

Nome Completo de Mãe \*

RG \*

Organização \*

Seleção

Data de inscrição \*

UF \*

Seleção

Município \*

Seleção

Contato

E-mail \*

Teléfono \*

Endereço de correspondência

Cep \*

Logradouro \*

Número \*

Bairro \*

Cidade \*

UF \*

Seleção

País \*

Seleção

4 Vincular

Representantes legais vinculados ao empreendedor:

Tipo	CPF	Nome Completo	Data de vinculação	E-mail	Contato
Proprietário	830.973.832-34	Michael Salzer	13/05/2023		

1 de 1 com o total de 1 registros

5

Cancelar

Vincular Avançar

Figura 30 - Representantes legais

No passo “Responsáveis técnicos e legais”, siga os passos abaixo (Figura 30 e Figura 31 )

**Passo 1** : selecione o Tipo de Responsável: “Responsável legal” ou “Responsável técnico”.

**Passo 2** : preencha o CPF do representante.

**Passo 3** : clique no botão  (Pesquisar) para exibir a tela de cadastro e preencha os dados.

**Passo 4** : preencha o Órgão de classe: “CREA”, “OAB”, “CFBio” ou “CRA”.

**Passo 5** : preencha o número de registro.

**Passo 6** : clique no botão “Vincular”.

**Passo 7** : Após vincular todos os “Responsáveis técnicos e legais” desejados, clique no botão “Avançar”.

**Cadastrar empreendimento**

1 Empreendedor 2 Empreendimento 3 Localização 4 Proprietários 5 Representantes legais 6 Responsáveis técnicos e legais 7 Resumo

Selecionar responsável pelo empreendimento

Tipo de Representante  
**Responsável legal** 1

CNPJ 2 3

Dados do responsável

CPF 4  
 Nome Completo \*  
 Nome Completo de Mãe \*  
 RG \*  
 Nome \* Selecionar  
 Nº de identificação \*  
 CEP \*  
 Fone da Empresa \*  
 Fone da residência \* Selecionar

Documentos do responsável

Últim de classe \* 5  
 Número de registro \*

Contatos

E-mail \*  
 Telefone \* Celular \*\*

Endereço de correspondência

Cep \*  
 Logradouro \*  
 Complemento  
 Bairro \*  
 UF \*  
 Município \*  
 Selecionar

Cancelar

Cancelar 6  
 Voltar 7  
 Salvar 7

Figura 31 - Responsáveis técnicos e legais

Na aba de “Resumo”, o sistema irá exibir todos os dados cadastrados nos passos anteriores. Confirme os dados, como na imagem Figura 26

**Passo 1** : clique no botão “Salvar”.

**Cadastrar empreendimento**

1 Empreendedor 2 Empreendimento 3 Localização 4 Proprietários 5 Representantes legais 6 Responsáveis técnicos e legais 7 Resumo

**Dados do empreendedor**

CPF: 062.264.600-16  
Nome Completo: teste w  
Nome Completo da Mãe: mae teste  
RG: 2345  
Naturalidade: Acrelândia/AC  
Telefone: (91)1111-1111  
Data de nascimento: 01/01/2001  
Sexo: MASCULINO  
Estado Civil: Casado(a)  
Título de Eleitor:  
E-mail: marilia.santos@techlead.com.br  
Celular: (91)11111-1111

Endereço do empreendedor: Passagem Lauro Martins, 15, Marco, Belém/PA, CEP: 66095-300  
Endereço de correspondência: Passagem Lauro Martins, 15, Marco, Belém/PA, CEP: 66095-300

**Proprietários**

CPF	Nome Completo	Data de nascimento
062.264.600-16	teste w	01/01/2001

**Representantes legais**

Tipo	CPF	Nome Completo	Data de vinculação	E-mail
Representante	924.300.290-22	Elnaldo Matos	03/01/2022	guilherme.santos@techlead.com.br
Representante	399.561.270-94	teste r	03/01/2022	marilia.santos@techlead.com.br

**Empreendimento**

Nome do empreendimento: teste loja w  
CPF: 062.264.600-16  
Nome Completo: teste w  
Nome Completo da Mãe: mae teste  
RG: 2345  
Naturalidade: Acrelândia/AC  
Telefone: (91)1111-1111  
Data de nascimento: 01/01/2001  
Sexo: MASCULINO  
Estado Civil: Casado(a)  
Título de Eleitor:  
E-mail: marilia.santos@techlead.com.br  
Celular: (91)11111-1111

Endereço: rua da loja, 29, centro, Igarapé-Açu/PA, CEP: 68725-000

**Localização**

**Responsáveis técnicos e legais**

Tipo	CPF	Nome Completo	E-mail	Celular
Responsável técnico	230.230.830-10	teste p	marilia.santos@techlead.com.br	(99)99999-9999

Resumo salvo em 03/01/2022 às 11:11

Cancelar Voltar Salvar

Figura 27 - Resumo

## Cadastrar Caracterização

Para acessar o menu correspondente, clique na opção “Consultar”, conforme sinalização na (Figura 33).

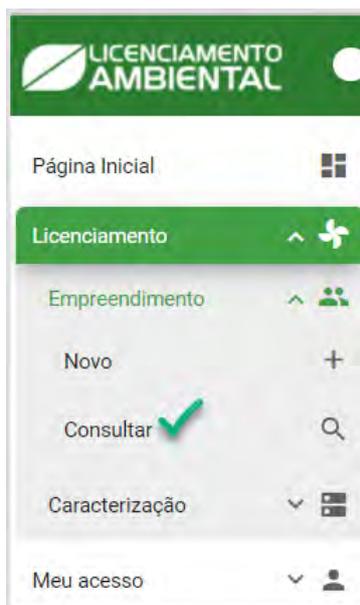


Figura 33 - Consulta de Empreendimento

Na tela de Consultar Empreendimento, siga os passos abaixo (Figura 34).

Passo 1 : localize o empreendimento desejado e clique em **Caracterização**.



Figura 34

Passo 2 Na tela **Consultar Caracterização**, clique no botão “Nova” para iniciar o cadastro de caracterização (Figura 35).



Figura 35 - Cadastrar Caracterização

Na Aba “Tipologia e Parâmetros”, siga os passos abaixo (Figura 36).

Passo 1 : selecione o tipo de caracterização.

Passo 2 : selecione o Grupo.

Passo 3 : Selecione a tipologia.

Passo 4 : clique no botão **Adicionar**.

Passo 5 : preencha **Área Útil** em metros quadrados (m<sup>2</sup>).

Passo 6 : o porte será preenchido conforme a área informada no Passo 5.

Passo 7 : selecione o Tipo de Licença desejada.

Passo 8 : clique no botão “Avançar”.

The screenshot shows a web form titled "Cadastrar caracterização" with the following sections and callouts:

- 1**: "Tipologia e parâmetro" section, where "Dispensa" is selected under "Tipo de caracterização".
- 2**: "Grupo" dropdown menu set to "AGRICULTURA, PECUÁRIA E SERVIÇOS RELACIONADOS EM ÁREAS CONSOLIDADAS".
- 3**: "Tipologia" dropdown menu set to "81 - Reflorestamento em área alterada e/ou sub-utilizada".
- 4**: "Adicionar" button.
- 5**: "Cadastrador" field containing "0210-1/01 Cultivo de eucalipto".
- 6**: "Porte" field with a unit selector set to "Quadrados".
- 7**: "Tipo de licenças" section with radio buttons for "1st - teste", "2ª - oveseque", "LD - URBANA DISPENSA", "DR - DISPENSA RURAL", and "LPD - Licença Prévia Dispensa".
- 8**: "Avançar" button at the bottom right.

Figura 36 - Caracterização

Na Aba “Localização geográfica”, siga os passos abaixo (Figura 37)

Passo 1 : localize a demarcação do empreendimento.

Passo 2 : selecione a área delimitada a qual deseja caracterizar.

Passo 3 : selecione o botão “Avançar”

Cadastrar caracterização

Dados do empreendimento

**Empreendimento:** Casa do Avestruz  
**CPF/CNPJ:** 10.221.745/0001-34

1 Tiplogia e parâmetro 2 **Localização Geográfica** 3 Condições 4 Documentação 5 Enquadramento da Licença

Tipologia(s) +  
 Criação de avestruz

Criação de avestruz

Mapa de localização geográfica no Delta do Amazonas, com uma área azul destacada e um marcador em 'Santarém do Arari'. O mapa inclui controles de zoom e uma barra de ferramentas no canto inferior esquerdo. No canto inferior direito, há botões 'Cancelar', 'Voltar' e 'Avançar'.

Figura 37 - Localização geográfica

Na aba “Condições”, siga os passos abaixo (Figura 28)

**Passo 1** : selecione a opção conforme a condição estabelecida para solicitação.

**Passo 2** : clique no botão “Avançar”.

Cadastrar caracterização

Dados do empreendimento

**Empreendimento:** tec  
**CPF/CNPJ:** 441.063.970-64

1 Tiplogia e parâmetro 2 **Condições** 3 Documentação 4 Enquadramento da Licença

As obras ou empreendimentos/atividades, necessitam suprimir vegetação de espécies florestais com DAP (diâmetro e altura do peito) maior que 10 cm? \*

Sim **1**  
 Não

**2**

Cancelar Voltar Avançar

Figura 28 - Condições

Na aba “Documentação”, siga os passos abaixo (Figura 29)

**Passo 1** : Anexe os documentos solicitados.

**Passo 2** : clique no botão “Avançar”.

A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de caracterização de um empreendimento, especificamente a etapa de documentação. O título da página é "Cadastrar caracterização". Abaixo, há uma seção "Dados do empreendimento" com o nome "Empreendimento Teste" e o CPF/CNPJ "42.138.399/0001-60".

Uma barra de progresso indica quatro etapas: 1. Tipologia e parâmetro, 2. Condições, 3. Documentação (destacada em verde), e 4. Enquadramento da Licença.

Abaixo da barra de progresso, há uma instrução: "Realize o upload dos documentos solicitados em formato pdf.".

Uma seção intitulada "Documentos das atividades" contém três campos de upload. Cada campo possui um ícone de documento e um botão "+ Anexar documento".

Na base da interface, há um botão "Cancelar" à esquerda e dois botões "Voltar" e "Avançar" à direita. O botão "Avançar" está destacado em verde e possui um número "2" verde ao seu lado, indicando o próximo passo.

Figura 29 - Documentação

Na aba “Enquadramento da Licença”, Figura 30 siga os passos abaixo (Figura 30)

**Passo 1** : clique para realizar o download da Errata da Resolução 127.

**Passo 2** : Marque a opção caso esteja de acordo.

**Passo 3** : clique no botão “Finalizar”.

**Passo 4** : confirme a operação (Sim ou Não) para concluir cadastro da caracterização. Lembrando que ao realizar este procedimento o sistema não permitirá alterações, conforme informações exibidas na Figura 31.

**Passo 5** : Após realizar o Passo 4 o sistema retorna para tela de Consulta Caracterização, onde exibirá a Caracterização cadastrada com Status “Aguardando quitação da guia de pagamento”, conforme Figura 32.

**Passo 6** : Na tela de Consulta Caracterização clique sobre o link para realizar o download da **guia de pagamento**, Conforme Figura 32.

Cadastrar caracterização

Dados do empreendimento

Empreendimento: tec  
CPF/CNPJ: 441

1 Tiplogia e parâmetro 2 Condições 3 Documentação 4 Enquadramento da Licença

teste

yuytyuytyt

**Disposições Gerais**

ertretret

**Disposições Finas**

poiopolpoi

Resolução COEMA T20

Declaro que li e estou de acordo com a Resolução 120 de 2015, assim como todos os seus anexos.

Cancelar Voltar Finalizar

Figura 30 - Enquadramento da Licença

Confirmação

Esta caracterização não poderá ser alterada posteriormente. Deseja confirmar a operação?

Sim Não

Figura 31 - Confirmar Caracterização

Consultar caracterização

Dados do empreendimento

Empreendedor: Paulo  
Empreendimento: tec  
CPF/CNPJ: 441

Município: Belém  
Localização: Zona urbana

Buscar em todos os campos:

Processo	Licença	Data Caracterização	Tipo de licença	Potencial poluidor	Guias de pagamento	Status	Controles
20201501402000000017	-	28/05/2020 11:33:40	teste	potencial poluidor	teste	Aguardando quitação da guia de pagamento	

1 de 1 com o total de 1 registros

Voltar Novo

Figura 32 - Aguardando Pagamento