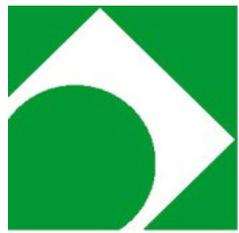


SISLAM

Guia Prático

Empreendedor Externo



BNDES

FUNDO AMAZONIA



**PROGRAMA
MUNICÍPIOS
VERDES**

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
E SUSTENTABILIDADE



**GOVERNO
DO ESTADO
DO PARÁ**

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.	Acesso ao sistema	4
	URL do sistema	4
	Primeiro acesso (usuário externo).....	4
	Cadastro	4
	Tela de Login	7
	Recuperação de senha	8
II.	Menu de acesso do usuário	10
	Alterar senha	10
	Configurar Notificações.....	11
	Notificações	12
	Sair do sistema	14
III.	Configuração básica administrativa	15
	Cadastrar Empreendimento.....	15
	Cadastrar Caracterização	29

Acesso ao sistema

URL do sistema

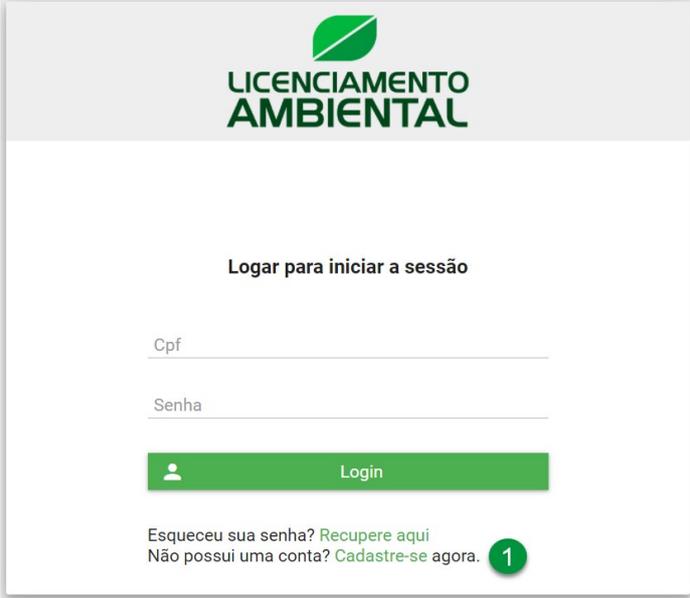
Acesse o link abaixo por meio de um navegador (browser) que possua qualquer versão recente entre os seguintes navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome.

<https://sislam.pa.gov.br/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 um ícone de usuário e o texto "Login" está posicionado abaixo dos campos. Na base do formulário, há dois links: "Esqueceu sua senha? Recupere aqui" e "Não possui uma conta? Cadastre-se agora.". Um círculo verde com o número "1" está sobreposto ao link de cadastro.

Figura 1 - Primeiro acesso

Cadastro

Para se cadastrar no sistema, você, empreendedor, siga os seguintes passos na tela de Cadastro (*Figura 2 e Figura 4*):

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

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

Cadastro de novo usuário

CPF* 1

2

Cancelar

Salvar

Figura 2 – Cadastro

Caso seu CPF já tenha cadastro, o sistema exibirá a mensagem (Figura 3).

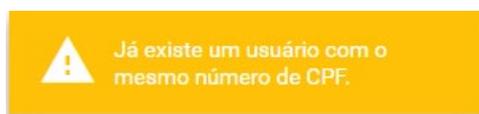


Figura 2 - Cadastro

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

Sexo * 4
Selezione

Nome Completo da Mãe * 5

Data de nascimento * 6

RG * 7

Estado Civil * 8
Selezione

UF * 9
Selezione

Município * 10
Selezione

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 *
Selezione

Município *
Selezione

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 5):

Passo 1 : insira o seu número de CPF.

Passo 2 : insira a sua senha.

Passo 3 : clique no botão “Login”.

LICENCIAMENTO
AMBIENTAL

Logar para iniciar a sessão

Cpf

Senha

Login

Esqueceu sua senha? [Recupere aqui](#)
Não possui uma conta? [Cadastre-se agora.](#)

Figura 4 - Login

Recuperação de senha

Caso não lembre a sua senha de acesso, siga os passos abaixo conforme as *Figura 6*, *Figura 7* e *Figura 8*:

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

LICENCIAMENTO
AMBIENTAL

Logar para iniciar a sessão

Cpf

Senha

Login

Esqueceu sua senha? [Recupere aqui](#)
Não possui uma conta? [Cadastre-se agora.](#)

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”.



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”.



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*.

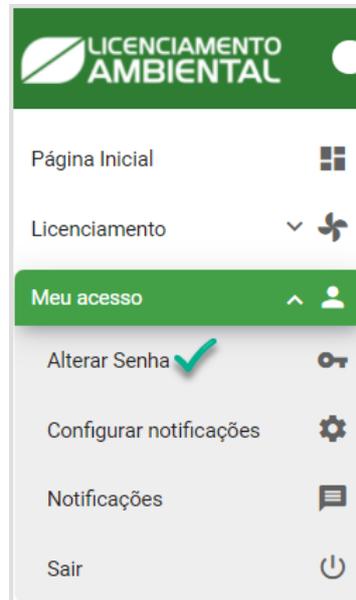


Figura 9 - Alterar senha

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.

Alterar Senha

Nova senha

Senha * 1

Confirmar nova senha * 2

Voltar

Salvar 3

Figura 10 - Alterar senha

Configurar Notificações

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

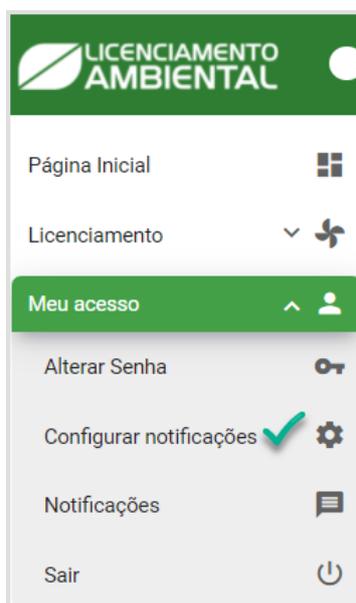


Figura 11 - Configurar notificações

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.

Configurar notificações

Mudança de status do processo Ativado 1
Meio de envio: Sistema E-mail

Lembrete de vencimento de licença Ativado 2
Meio de envio: Sistema E-mail

Quitação de guia de pagamento Ativado 3
Meio de envio: Sistema E-mail

Guia de pagamento emitida Desativado 4
Meio de envio: Sistema E-mail

5
Salvar

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)

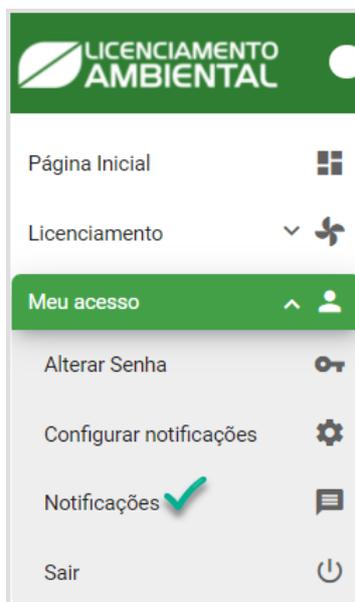


Figura 13 - Notificações

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.

Notificações		
Caixa de entrada		
Buscar em todos os campos: 1		
Assunto 2	Data e hora 3	Ações 4
A guia de pagamento do tipo de licença Extração de minerais está disponível.	01/11/2021 12:55:24	5   
A guia de pagamento do tipo de licença Extração de Minerais Metálicos está disponível.	29/10/2021 16:57:07	6   7
3 de 3 com o total de 22 registros 8  < 1 2 3 > 		

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.

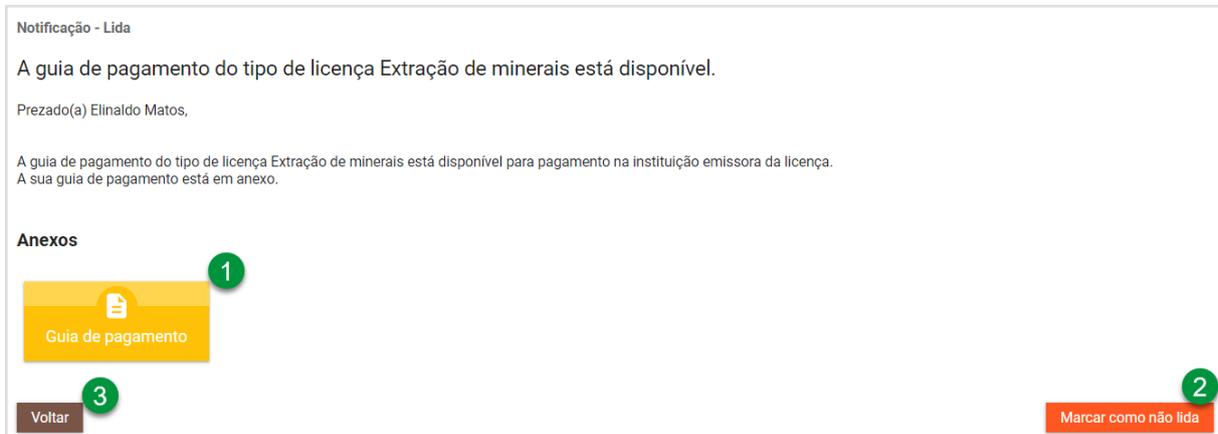


Figura 15 - Detalhamento de notificação

Sair do sistema

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

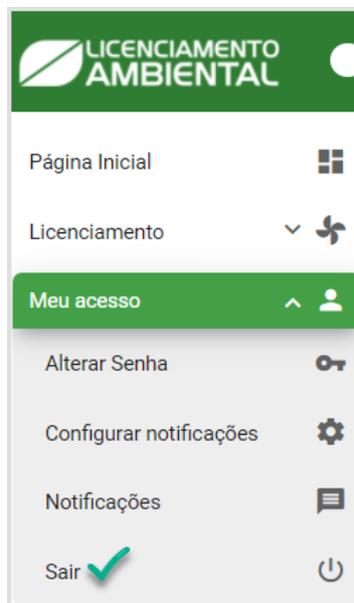


Figura 16 - Sair

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”.

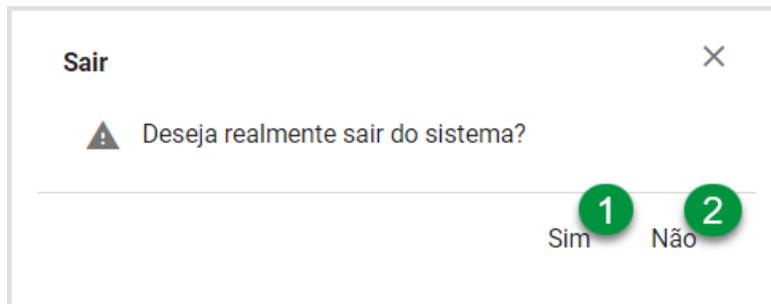


Figura 17 - Sair do sistema

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 19 e Figura 20).

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.

Figura 20 - Empreendedor P.F

Cadastrar empreendimento

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

Tipo de Pessoa * 1
Pessoa Jurídica

CNPJ * 2

3

Cancelar Avançar

Figura 21 - Empreendedor P.J

Para realizar o cadastro do empreendedor de **Pessoa Física**, siga os passos abaixo (Figura 21):

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 *
361.474.217-27

Nome Completo * 1

Nome Completo da Mãe * 3

RG * 5

Estado Civil * 6

UF * 7

Sexo * 2
 Seleccione

Data de nascimento * 4

Municipio * 8
 Seleccione

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 *

Número * 15
 Sem número

Complemento 16

Bairro

UF * Seleccione

Municipio * Seleccione

Endereço de correspondência

Cep

Logradouro *

Número *
 Sem número

UF * Seleccione

Municipio * Seleccione

Cancelar Avançar 17

Figura 22 - Empreendedor Pessoa Física

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

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 *
46.362.927/0001-72

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 * 14

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 23):

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 *
teste mxz

Sexo *
Masculino

Nome Completo da Mãe *
mae teste mxz

Data de nascimento *
01/01/2001

RG *
123456

Estado Civil *
Solteiro(a)

UF *
AC

Município *
Acrelândia

Nome do empreendimento * 2

Contato

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

Telefone *
(91)11111-1111

Celular *
(91)11111-1111

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.

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

Tipo de Pessoa * CPF *

Cancelar Voltar Avançar

Figura 24 - Empreendimento P.F

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

Tipo de Pessoa * CNPJ *

Cancelar Voltar Avançar

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**.

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

Tipo de Pessoa * CPF *

CPF *

Nome Completo * Sexo *

Nome Completo da Mãe * Data de nascimento *

RG * Estado Civil * UF * Município *

Nome do empreendimento *

Contato

E-mail *

Telefone * Celular *

Voltar a tela inicial Voltar 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**.

Endereço

Tipo 1
Zona urbana

Cep 2
66020-240

Logradouro *
Praça Dom Pedro II

Número * 3
123
 Sem número

Complemento

Bairro

UF *
PA

Município *
Belém

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**.

Endereço

Tipo 1
Zona rural

UF *
PA

Município * 2
Belém

Roteiro de acesso 3

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

Buscar

Cancelar

Voltar Avançar

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”.

A captura de tela mostra a interface de usuário para o cadastro de empreendimento, especificamente na etapa 'Proprietários'. No topo, há uma barra de progresso com sete etapas numeradas de 1 a 7: 1. Empreendedor, 2. Empreendimento, 3. Localização, 4. Proprietários (destacada em verde), 5. Representantes legais, 6. Responsáveis técnicos e legais, e 7. Resumo. Abaixo da barra, há dois botões de ação: 'Adicionar o empreendedor como proprietário' (com o número 1) e 'Cadastrar outro CPF como proprietário' (com o número 2). No canto inferior direito, há um botão 'Avançar' (com o número 3) e um botão 'Voltar'. No canto inferior esquerdo, há um botão 'Cancelar'. No canto inferior direito, há uma mensagem de salvamento: 'Rascunho salvo em 23/12/2021 às 10:00'.

Figura 28 - Proprietário

A captura de tela mostra a interface de usuário para o cadastro de empreendimento, especificamente na etapa 'Proprietários'. No topo, há uma barra de progresso com sete etapas numeradas de 1 a 7: 1. Empreendedor, 2. Empreendimento, 3. Localização, 4. Proprietários (destacada em verde), 5. Representantes legais, 6. Responsáveis técnicos e legais, e 7. Resumo. Abaixo da barra, há um campo de texto para 'CPF *' com o valor '678' e um ícone de lupa (Pesquisar). Abaixo disso, há um formulário com o título 'Dados do proprietário'. O formulário contém os seguintes campos: 'CPF *' (com o valor '678'), 'Nome Completo *', 'Nome Completo da Mãe *', 'Sexo *' (com o valor 'Selezione'), 'Data de nascimento *', 'RG *', 'Título de Eleitor *', 'Estado Civil *' (com o valor 'Selezione'), 'UF *' (com o valor 'Selezione'), 'Município *' (com o valor 'Selezione'), 'E-mail *', 'Telefone *' e 'Celular *'. No canto inferior direito, há um botão 'Vincular' (com o número 4) e um botão 'Avançar'. No canto inferior esquerdo, há um botão 'Cancelar'.

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

Vincular representante legal

Tipo de Representante * 1
Proprietário

CPF * 2
878

3

Dados do representante legal

CPF *
878

Nome Completo * Sexo * Seleção

Nome Completo de Mãe * Data de nascimento *

RG * Título de Eleitor * Estado Civil * Seleção UF * Seleção Município * Seleção

Contato

Email *

Telefone * Celular *

Endereço de correspondência

Cep * Logradouro * Número *
UF * Seleção Município * Seleção

4 Vincular

Representantes legais vinculados ao empreendedor:

Tipo	CPF	Nome Completo	Data de vinculação	E-mail	Contatos
Proprietário	839.973.932-34	Michael Sáez	28/05/2020		5

1 de 1 com o total de 1 registros

5

Cancelar Voltar Avançar

Figura 30 - Representantes legais

No passo “Responsáveis técnicos e legais”, siga os passos abaixo (Figura 31 e Figura 32)

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”.

The screenshot shows a web form for registering a business. The form is titled "Cadastrar responsável pelo empreendimento" and is divided into several sections. At the top, there is a progress bar with steps 1 through 7. Step 6 is highlighted, indicating the current step. The sections are: "Vincular responsável legal" (with a dropdown menu and a search icon), "Dados do responsável" (with fields for CPF, Name, RG, Title, Marital Status, Date of Birth, Gender, and Municipality), "Documentos do responsável" (with fields for Orgão de classe and Número de registro), "Contato" (with fields for Email, Telefone, and Celular), and "Endereço de correspondência" (with fields for Cep, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, UF, País, and Município). At the bottom right, there are buttons for "Vincular" (Step 6) and "Avançar" (Step 7). A "Cancelar" button is located at the bottom left.

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
 RG: 2345
 Naturalidade: Acrelândia/AC
 Telefone: (91)1111-1111
 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

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

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

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

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

Cancelar Rascunho salvo em 03/01/2022 às 14:00 Voltar Salvar

Figura 27 - Resumo

Cadastrar Caracterização

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

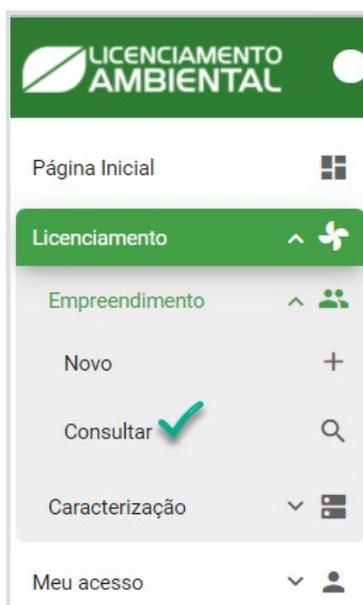


Figura 33 - Consulta de Empreendimento

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

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

CPF/CNPJ do empreendimento	Nome do empreendimento	Empreendedor	Controles
441.C	tec	Paulo	

1 de 1 com o total de 1 registros

Novo

Figura 34

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

Dados do empreendimento

Empreendedor: Paulo Município: Belém
Empreendimento: tec Localização: Zona urbana
CPF/CNPJ: 441

Buscar em todos os campos:

Processo	Licença	Data Caracterização	Tipo de licença	Potencial poluidor	Guias de pagamento	Status	Controles
Não há registros							

1 de 1 com o total de 0 registros

Volta Nova

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 (m²).

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”**.

A imagem mostra a interface de usuário para cadastrar a caracterização de um empreendimento. O formulário é dividido em seções e etapas:

- 1** **Tipologia e parâmetro**: Seção principal com sub-estapas 1, 2 e 3.
- 1** **Tipo de caracterização**: Opções de radio button para **Dispensa** (selecionado), **Declaratório**, **Simplificado** e **Ordinário**.
- 2** **Grupo**: Dropdown menu com a opção selecionada **AGRICULTURA, PECUÁRIA E SERVIÇOS RELACIONADOS EM ÁREAS CONSOLIDADAS**.
- 3** **Tipologia**: Dropdown menu com a opção selecionada **81 - Reflorestamento em área alterada e/ou sub-utilizada**.
- 4** Botão **Adicionar** (verde) para adicionar mais tipologias.
- 5** **Chaves Adicionadas**: Lista com a chave **0210-1/01 Cultivo de eucalipto**.
- 6** **Porte**: Campo de texto com o valor **METROS QUADRADOS** e uma seta para seleção.
- 7** **Tipos de licenças**: Seção com opções de checkbox para **1st - teste**, **0w - owoeeqiw**, **UD - URBANA DISPENSA**, **DR - DISPENSA RURAL** e **LPD - Licença Prévia Dispensa**.
- 8** Botões **Cancelar** (marrom) e **Avançar** (verde) na base da página.

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

Tipologia(s) *

Criação de avestruz

Criação de avestruz

Cancelar Voltar Avançar

Figura 37 - Localização geográfica

Na aba “Condições”, siga os passos abaixo (Figura 38)

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

Passo 2 : clique no botão “Avançar”.

Figura 28 - Condições

Na aba “**Documentação**”, siga os passos abaixo (Figura 39)

Passo 1 : Anexe os documentos solicitados.

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

Figura 29 - Documentação

Na aba “**Enquadramento da Licença**”, siga os passos abaixo (Figura 40)

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 32.

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 33.

Passo 6 : Na tela de Consulta Caracterização clique sobre o link para realizar o download da **guia de pagamento**, Conforme Figura 42.

The screenshot shows a web form titled "Cadastrar caracterização". At the top, there's a section "Dados do empreendimento" with fields for "Empreendimento: tec" and "CPF/CNPJ: 441.". Below this is a progress bar with four steps: 1. Tiplogia e parâmetro, 2. Condições, 3. Documentação, and 4. Enquadramento da Licença (highlighted in green). The main content area is titled "teste" and contains several text fields with placeholder text: "ytuytliyuyt", "Disposições Gerais: ertretret", and "Disposições Finas: polpoipol". A dropdown menu is set to "Resolução COEMA 120" and is marked with a green circle containing the number 1. At the bottom left, there's a checkbox with the text "Declaro que li e estou de acordo com a Resolução 120 de 2015, assim como todos os seus anexos." and a green circle with the number 2. At the bottom right, there are two buttons: "Voltar" and "Finalizar", with a green circle containing the number 3 above the "Finalizar" button. A "Cancelar" button is also visible on the left.

Figura 30 - Enquadramento da Licença

The screenshot shows a modal dialog box titled "Confirmação" with a close button (X) in the top right corner. The main text reads: "Esta caracterização não poderá ser alterada posteriormente. Deseja confirmar a operação?". Below the text is a horizontal line. At the bottom right, there are two buttons: "Sim" and "Não", with a green circle containing the number 4 above the "Sim" button.

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 |< < 1 > >|

Voltar

Nova

Figura 32 - Aguardando Pagamento