



**feam**  
FUNDAÇÃO ESTADUAL  
DO MEIO AMBIENTE

**IEF**  
INSTITUTO ESTADUAL DE FLORESTAS

**IGAM**  
INSTITUTO MINEIRO  
DE GESTÃO DAS ÁGUAS

**Manual do REC**  
**Sistema de Registro de Categorias**  
**(Usuário Externo)**

**Atualizado em Dezembro/2013**  
**Versão 2.0**

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	6
<b>2. FLUXO DO SISTEMA</b> .....	6
<b>3. AUTENTICAÇÃO</b> .....	7
<b>4. VINCULAR REPRESENTANTE/REPRESENTADO</b> .....	7
<b>5. REGISTRO DE CATEGORIA</b> .....	16
<b>6. CADASTRO DE REGISTRO</b> .....	19
6.1 Cadastro de Categoria consumista de produtos/subprodutos.....	21
6.2 Status do cadastro de registro .....	23
6.2.1 Status - "Aguardando apresentação de documentos" .....	23
6.2.2 Status - "Pré-cadastro" .....	23
6.2.3 Status - "Aprovado" .....	23
6.2.4 Status - "Em débito" .....	23
6.2.5 Status - "Liberado" .....	23
6.3 Registros Cadastrados - Ações disponíveis de acordo com o status .....	24
6.3.1 "Visualizar documentos" .....	24
6.3.2 "DAE / Segunda via DAE" .....	25
6.3.3 "Emitir Certificado" .....	26
6.3.4 "Visualizar Produtos/Subprodutos" .....	27
<b>7. CADASTRO DE EQUIPAMENTO</b> .....	28
7.1 Status do cadastro de Equipamento .....	29
7.1.1 Status - "Pré-cadastro" .....	30
7.1.2 Status - "Aprovado" .....	30
7.1.3 Status - "Em débito" .....	30
7.1.4 Status - "Liberado" .....	30

7.2 Equipamentos cadastrados - Ações disponíveis de acordo com o status	30
7.2.1 “Visualizar Documentos” .....	31
7.2.2 “Gerar 1ª via de DAE / Gerar 2ª via de DAE” .....	33
7.2.3 “Emitir Certificado” .....	34
<b>8. DECLARAÇÃO DE ESTOQUE DE PESCADOS .....</b>	<b>36</b>
8.1 Declarações Cadastradas – Ações disponíveis .....	40
8.1.1 “Visualizar Documentos” .....	40
8.1.2 “Editar” .....	42
8.1.3 “Excluir” .....	44

**LISTA DE FIGURAS**

Figura 1 - Fluxo do Sistema.....	6
Figura 2 - Portal Sisemanet.....	7
Figura 3 - Menu Sisemanet .....	7
Figura 15 - Acesso ao Registro de Categoria - REC.....	16
Figura 16 - Tela Escolha de representado.....	17
Figura 19 - Acesso à funcionalidade "Cadastro de Registro".....	19
Figura 20 - "Cadastro de Registro" .....	20
Figura 21 - Mensagem caso uma categoria consuma produtos ou subprodutos .....	21
Figura 22 – Registros Cadastrados .....	22
Figura 23 - Ações disponíveis para determinado status.....	24
Figura 24 - Acesso à funcionalidade "Visualizar documentos".....	25
Figura 25 - Pop-up "Documentos a serem apresentados no Balcão do IEF".....	25
Figura 26 - Acesso à funcionalidade "DAE / Segunda via DAE" .....	26
Figura 27 - Acesso à funcionalidade "Imprimir".....	26
Figura 28 - Acesso à funcionalidade "Visualizar Produtos/Subprodutos" .....	27
Figura 29 - Pop-up "Produtos/Subprodutos vinculados ao Registro" .....	28
Figura 30 - Acesso à funcionalidade "Cadastro de Equipamento" .....	28
Figura 31 - "Cadastro de Equipamento" .....	29
Figura 32 – Ações disponível para determinado status .....	31
Figura 33 – Ação "Visualizar documentos".....	32
Figura 34 – Pop-up "Documentos a serem apresentados no Balcão do IEF".....	33

Figura 35 - Acesso à funcionalidade "Gerar 1ª via de DAE / Gerar 2ª via de DAE" .....	34
Figura 36 - Ação "Emitir Certificado" .....	35
Figura 37 - Acesso à funcionalidade "Declaração de Estoque de pescados" .....	36
Figura 38 - "Declaração de Estoque de pescados" .....	37
Figura 39 - Ação "Excluir" produto .....	38
Figura 40 - Botão "Salvar" .....	39
Figura 41- Declaração Cadastrada .....	40
Figura 42 - Ação "Visualizar Documentos" .....	41
Figura 43 - Pop-up "Documentos a serem apresentados no Balcão de IEF" .....	42
Figura 44 - Ação "Editar" .....	43
Figura 45 - Editar Declaração Cadastra .....	44
Figura 46 - Ação "Excluir" .....	45

## 1. INTRODUÇÃO

O REC é o módulo que permite o registro de pessoas físicas e jurídicas que explorem, produzam, utilizem, consumam, transformem, industrializem, comercializem, beneficiem ou armazenem, no estado de Minas Gerais, sob qualquer forma, produtos e subprodutos da flora nativa e plantada, bem como os prestadores de serviço que envolva o uso de tratores de esteira e similares, e os que utilizem, comercializem, transportem motosserras, motopodas e similares.

Através do REC o contribuinte realiza o pré cadastro do Registro de Categoria que deseja se registrar, bem como a emissão do DAE referente ao débito do registro, emissão do certificado de registro, dentre outras.

## 2. FLUXO DO SISTEMA



Bloqueia o contribuinte e altera o status do registro para bloqueado. Alerta para o SisemaNET do débito vencido.

Figura 1 - Fluxo do Sistema

### 3. AUTENTICAÇÃO

Para o acesso no Sistema de Registro de Categorias, o usuário deve autenticar-se no portal Sisemanet. A Figura 2 destaca os seguintes passos:

- 1 - O usuário deve informar o CPF cadastrado no campo destacado "LOGIN";
- 2 - Informar a senha no campo destacado "SENHA";
- 3 - Clicar em "OK" para autenticar-se.



Figura 2 - Portal Sisemanet

Após a autenticação, o usuário será encaminhado para a tela com o menu Sisemanet, exposta na Figura 3.



Figura 3 - Menu Sisemanet

### 4. VINCULAR REPRESENTANTE/REPRESENTADO

## SISEMA – Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Após realizar o login no Sisemanet, o usuário deve clicar no menu “SEMAD/IEF/SERCAR” (Figura 4 – retângulo azul) e posteriormente em “Vincular Representante/Representado” (Figura 4 – retângulo vermelho).

The screenshot displays the SISEMA user interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Início', 'Trocar E-mail', 'Trocar Senha', 'Alterar Meus Dados', 'Fale Conosco', 'Perguntas Frequentes', and 'Desconectar'. The user's name, 'Reinaldo Vitor Pedrosa', is shown in the top right corner. On the left side, there is a vertical menu with buttons for 'BDA', 'InfoHidro', 'Regularização Ambiental', 'SEMAD/IEF/SERCAR', '1. Vincular Representante/Representado', '2. Registro de Categoria', and 'Portal de Segurança'. The 'SEMAD/IEF/SERCAR' button is highlighted with a blue border, and the '1. Vincular Representante/Representado' button is highlighted with a red border. To the right of the menu, there is a section titled 'Últimos Acessos' which lists a series of login and application access events with timestamps.

Últimos Acessos	
06/12/2013 08:29:35	- Logou no Portal
05/12/2013 15:56:46	- Entrou na aplicação Carac. e Formaliz.
05/12/2013 15:56:37	- Logou no Portal
05/12/2013 14:58:48	- Entrou na aplicação Áreas Impactadas
05/12/2013 14:58:36	- Logou no Portal
05/12/2013 14:15:37	- Entrou na aplicação Portal de Segurança
05/12/2013 14:15:08	- Logou no Portal
05/12/2013 12:54:14	- Entrou na aplicação Carac. e Formaliz.
05/12/2013 12:52:16	- Logou no Portal
05/12/2013 11:33:04	- Entrou na aplicação Portal de Segurança

At the bottom of the page, there are logos for 'POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS', 'feam FUNDAÇÃO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE', 'IEF INSTITUTO ESTADUAL DE FLORESTAS', and 'ICAM INSTITUTO MINERO DE GESTÃO DAS ÁGUAS'.

Figura 4 – “Vincular representante/representado”

A tela para acesso à Vinculação será exibida, e o usuário deve clicar no botão “Entrar”, destacado na 5, para ocorrer o direcionamento.



## SISEMA – Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos



**Figura 5 – Acesso a Vinculação de representante/representado**

Assim, o usuário é direcionado para o Sistema de Vínculo de Representante/Representado. Ele deve selecionar a opção “Pessoa Física”, destacado na 6.

**Figura 6 – “Pessoa Física”**

Em seguida, o usuário deve clicar sobre a opção “Formulário de Cadastro de Pessoa Física / Jurídica” para visualizar os dados do representado, conforme Figura .



Figura 7 – “Formulário de Cadastro de Pessoa Física/Jurídica”

O sistema exibe os dados cadastrados do representado, ou seja, do usuário que foi autenticado, conforme Figura 8.

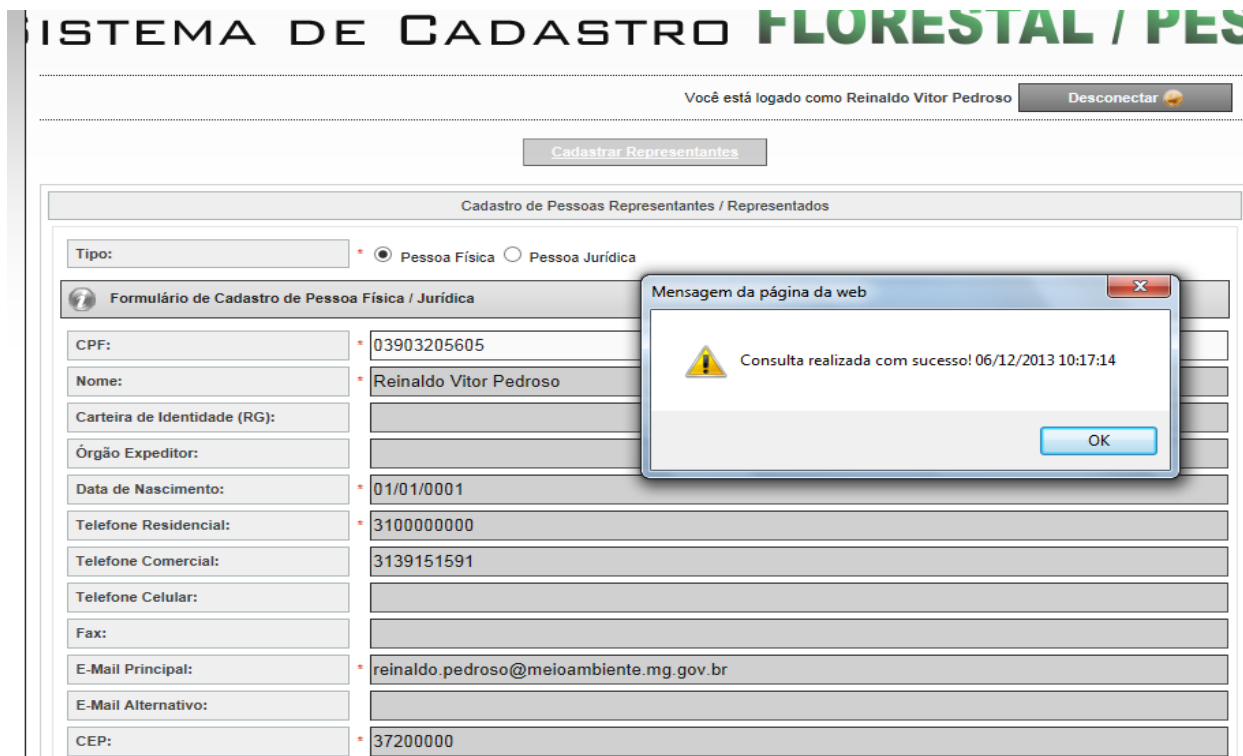


Figura 8 – Visualização dos dados do representado

Após clicar no botão “Ok”, o usuário deve clicar na opção “Adicionar”, em seguida clicar em “Formulário de Cadastro de Pessoas Físicas (Representantes)” para adicionar representantes, conforme Figura .

## SISEMA – Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Data de Nascimento:	* 01/01/0001
Telefone Residencial:	* 3100000000
Telefone Comercial:	3139151591
Telefone Celular:	
Fax:	
E-Mail Principal:	* reinaldo.pedroso@meioambiente.mg.gov.br
E-Mail Alternativo:	
CEP:	* 37200000
Logradouro:	* Av. Morada do Sol
Número:	* 299
Complemento:	
Bairro:	* Centro
Estado:	Minas Gerais
Município:	* Lavras
Caixa Postal:	
Ação	<input type="button" value="Adicionar"/>

Mensagem da página da web  
! Consulta realizada com sucesso! 06/12/2013 10:21:25

**Figura 9 - "Formulário de Cadastro de Pessoas Físicas (Representantes)"**

O sistema exibirá o formulário para preenchimento. Após o usuário preencher o campo "CPF", deve clicar no ícone "🔍 (Pesquisar)". Em seguida, deverá clicar no botão "Adicionar", destacado na Figura . Pode-se adicionar mais de um representante por representado.

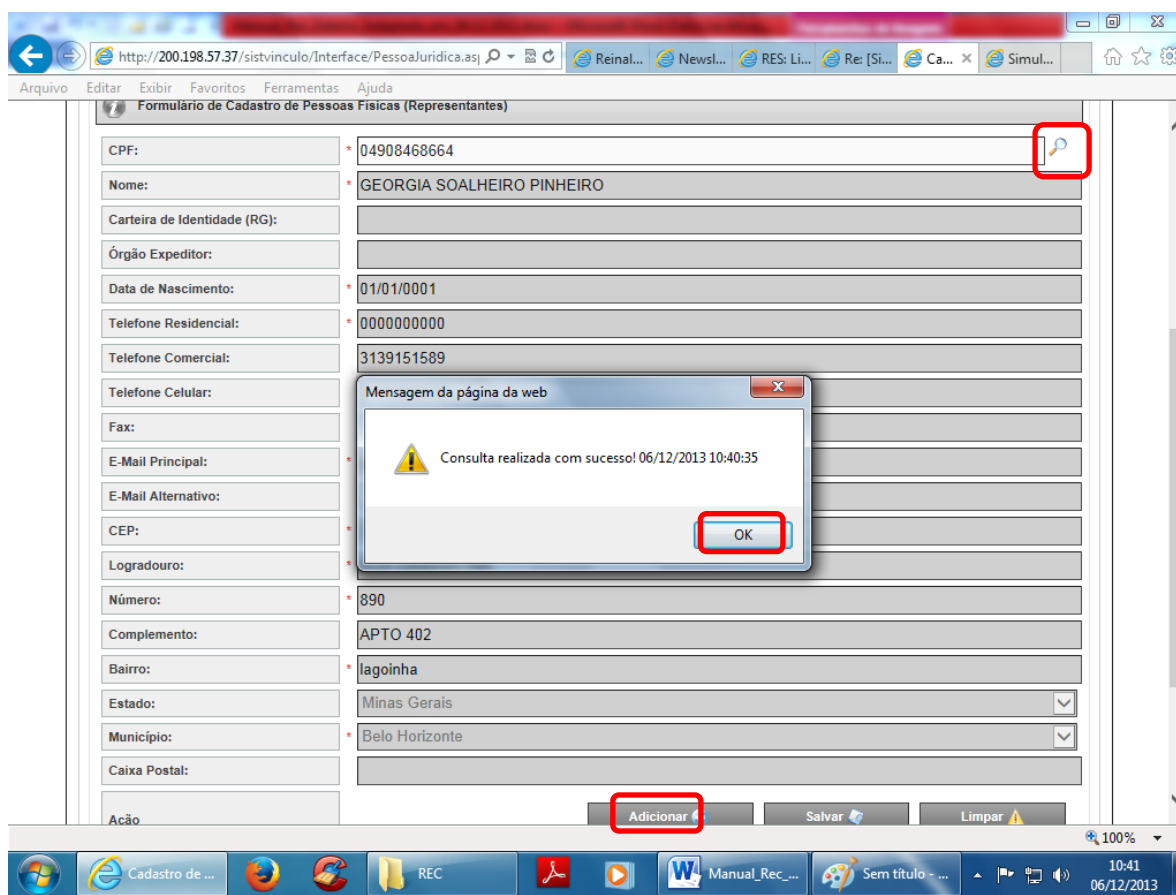


Figura 10 - Botão "Adicionar"

O sistema exibe uma tabela contendo o representante adicionado abaixo do formulário, conforme Figura 11.

SISEMA – Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Data de Nascimento: \*  
 Telefone Residencial: \*  
 Telefone Comercial:  
 Telefone Celular:  
 Fax:  
 E-Mail Principal: \*  
 E-Mail Alternativo:  
 CEP: \*  
 Logradouro: \*  
 Número: \*  
 Complemento:  
 Bairro: \*  
 Estado: Seleccione uma opção...  
 Município: Seleccione uma opção...  
 Caixa Postal:

Nome	CPF	E-Mail	Ações
Reinaldo Vitor Pedroso	03903205605	reinaldo.pedroso@meioambiente.mg.gov.br	
GEORGIA SOALHEIRO PINHEIRO	04908468664	georgia.pinheiro@meioambiente.mg.gov.br	

Termo de Responsabilidade

Figura 11 - Representante adicionado

Após adicionar os representantes desejados, o usuário deve clicar no botão “Salvar”, conforme **Erro! Fonte de referência não encontrada..** Em seguida será aberta uma mensagem de alerta dizendo “Representantes adicionados com sucesso. Verifique o Termo de Responsabilidade e conforme o cadastro”.

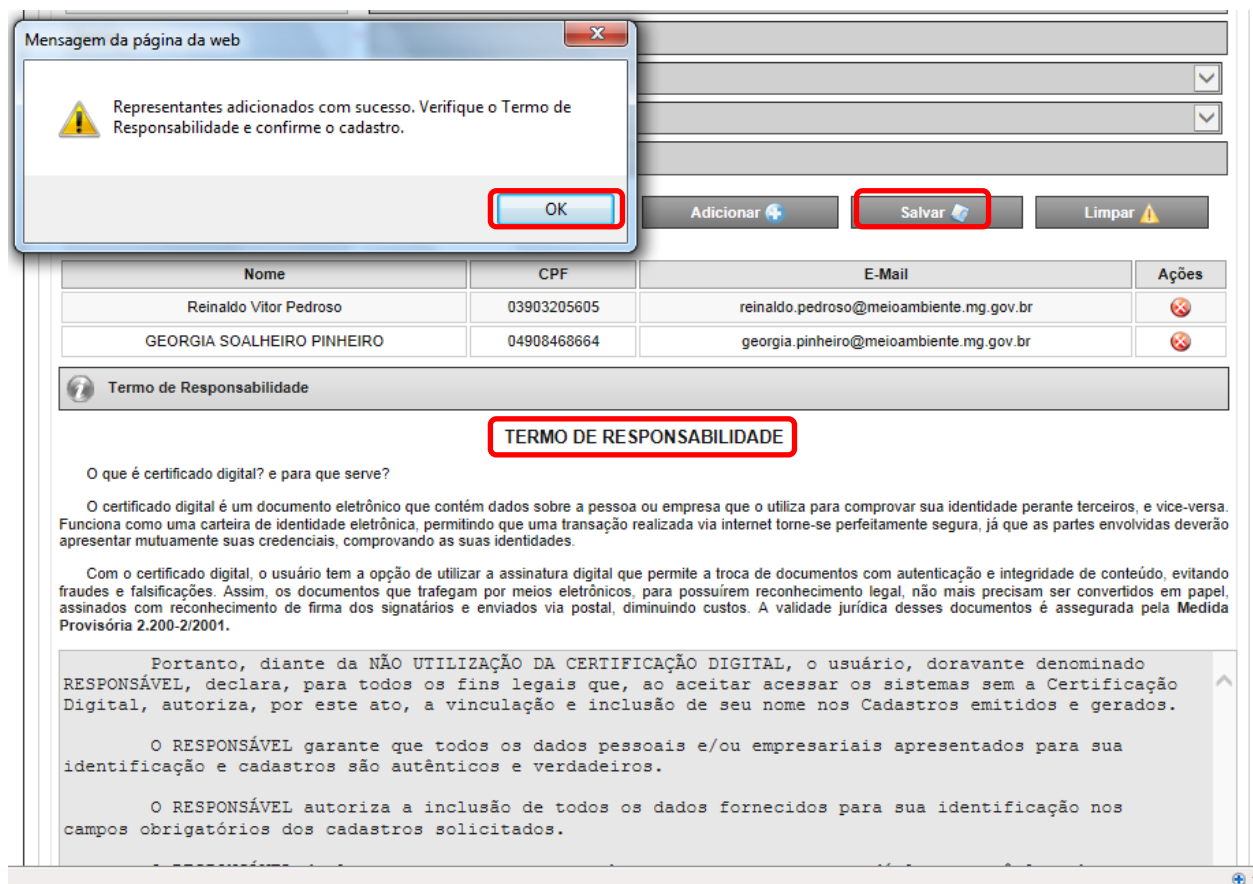


Figura 12 – Botão “Salvar”

Após a verificação do Termo de Responsabilidade, o usuário deverá selecionar a opção “Aceito”. Em seguida, deverá acionar o botão “Salvar”, conforme Figura 13.

## SISEMA – Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Cadastro de Pessoas Representantes / Representados

Tipo:  Pessoa Física  Pessoa Jurídica

[Formulário de Cadastro de Pessoa Física / Jurídica](#)

[Formulário de Cadastro de Pessoas Físicas \(Representantes\)](#)

[Termo de Responsabilidade](#)

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

O que é certificado digital? e para que serve?

O certificado digital é um documento eletrônico que contém dados sobre a pessoa ou empresa que o utiliza para comprovar sua identidade perante terceiros, e vice-versa. Funciona como uma carteira de identidade eletrônica, permitindo que uma transação realizada via internet torne-se perfeitamente segura, já que as partes envolvidas deverão apresentar mutuamente suas credenciais, comprovando as suas identidades.

Com o certificado digital, o usuário tem a opção de utilizar a assinatura digital que permite a troca de documentos com autenticação e integridade de conteúdo, evitando fraudes e falsificações. Assim, os documentos que trafegam por meios eletrônicos, para possuírem reconhecimento legal, não mais precisam ser convertidos em papel, assinados com reconhecimento de firma dos signatários e enviados via postal, diminuindo custos. A validade jurídica desses documentos é assegurada pela Medida Provisória 2.200-2/2001.

Portanto, diante da NÃO UTILIZAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO DIGITAL, o usuário, doravante denominado RESPONSÁVEL, declara, para todos os fins legais que, ao aceitar acessar os sistemas sem a Certificação Digital, autoriza, por este ato, a vinculação e inclusão de seu nome nos Cadastros emitidos e gerados.

O RESPONSÁVEL garante que todos os dados pessoais e/ou empresariais apresentados para sua identificação e cadastros são autênticos e verdadeiros.

O RESPONSÁVEL autoriza a inclusão de todos os dados fornecidos para sua identificação nos campos obrigatórios dos cadastros solicitados.

O RESPONSÁVEL declara que ao gerar sua senha, se compromete a guardá-la e mantê-la sob seu exclusivo controle, sendo responsável pela sua divulgação e uso indevido.

O RESPONSÁVEL aceita todos os termos e condições de utilização do sistema de cadastro de Pessoas Representantes / Representados.

Concordância:  Aceito  Não Aceito

Ação Salvar

Figura 13 – Botão “Salvar”

Após aceitar e salvar o Termo de Responsabilidade, o usuário deve clicar em “Desconectar”, conforme Figura 14, para voltar à página inicial do sistema.

SISTEMA DE CADASTRO FLORESTAL / PESCO

Você está logado como Reinaldo Vitor Pedroso Desconectar

[Cadastrar Representantes](#)

Cadastro de Pessoas Representantes / Representados

Tipo:  Pessoa Física  Pessoa Jurídica

[Formulário de Cadastro de Pessoa Física / Jurídica](#)

[Formulário de Cadastro de Pessoas Físicas \(Representantes\)](#)

[Termo de Responsabilidade](#)

©2013 Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI - SISEMA - SEMAD - Desenvolvido por: Universidade Federal de Lavras / DCF / LEMAF

Figura 14 – Botão “Desconectar”

## 5. REGISTRO DE CATEGORIA

Na tela inicial do Sisemanet, o usuário deverá clicar em “Registro de Categoria” em seguida clicar no botão “Entrar”, para assim obter o acesso ao Sistema de Registro de Categoria (REC), destacado abaixo na Figura 4.

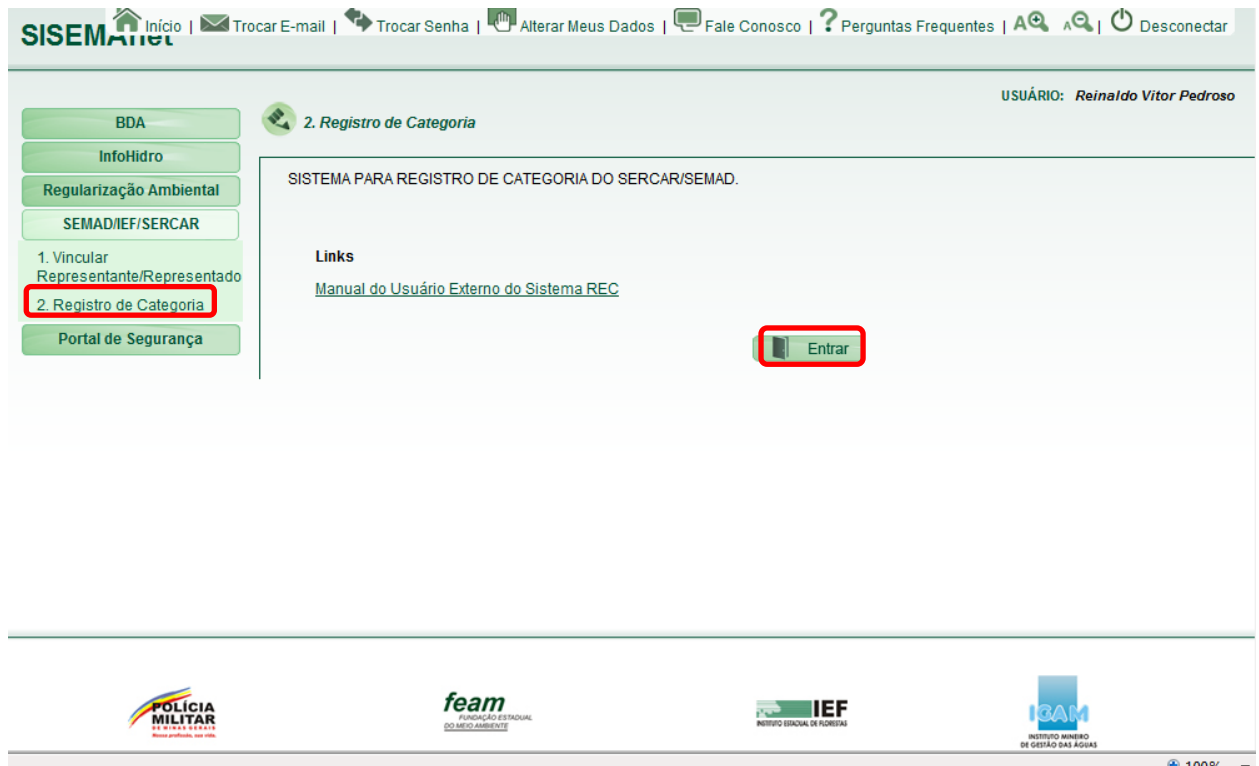


Figura 4 - Acesso ao Registro de Categoria - REC

Assim, a tela para escolha do representado do Sistema de Registro de Categorias, REC, será exibida para que o usuário selecione o “Representado”, conforme destacado na Figura 5.



mg.gov.br

# Sistema de Registro de CATEGORIAS

Você está logado como **Reinaldo Vitor Pedroso** / --- :: [Sair](#)

**Formulário - Escolha de Representado**

Nome: \* Reinaldo Vitor Pedroso

CPF: \* 03903205605

Representado: \* 03903205605 - Reinaldo Vitor Pedroso  
58965630000180 - Teste REC - 28-01-13

SISEMA | Cidade Administrativa de Minas Gerais

Todos os direitos reservados - [Aspectos legais e responsabilidades](#)

**Figura 5 - Tela Escolha de representado**

Após a escolha do representado, aparecerá a opção “Selecionar” e esse botão deverá ser acionado, conforme destacado na Figura 5. Em seguida aparecerá uma mensagem de alerta “Autenticação realizada com sucesso.” Clicar em “Ok”.

mg.gov.br

# Sistema de Registro de CATEGORIAS

Você está logado como **Reinaldo Vitor Pedroso / 03903205605 - Reinaldo Vitor Pedroso.**

| Cadastro de Registro | Cadastro de Equipamento | Declaração de Estoque de Pescados | Sair |

**Formulário - Escolha de Representado**

Nome: \* Reinaldo Vitor Pedroso

CPF: \* 03903205605

Representado: \* 03903205605 - Reinaldo Vitor Pedroso

[Selecionar](#)

Mensagem da página da web

Autenticação realizada com sucesso.

OK

SISEMA | Cidade Administrativa de Minas Gerais

Todos os direitos reservados - [Aspectos legais e responsabilidades](#)

**Figura 17 - Tela Escolha de representado**

Realizado as ações acima, o menu em destaque da Figura 5 será habilitado:

The screenshot shows the SISEMA REC menu. At the top, there is a header with 'mg.gov.br' and 'Sistema de Registro de CATEGORIAS'. Below the header, a navigation bar contains four menu items: 'Cadastro de Registro', 'Cadastro de Equipamento', 'Declaração de Estoque de Pescados', and 'Sair'. The 'Cadastro de Registro' item is highlighted with a red box and labeled with the number '1'. Below the navigation bar, there is a form titled 'Formulário - Escolha de Representado' with fields for 'Nome', 'CPF', and 'Representado'. The 'Nome' field contains 'Guilherme Alvarenga Alves', the 'CPF' field contains '08959543624', and the 'Representado' field contains '08959543624 - Guilherme Alvarenga Alves'. A 'Selecionar' button is located at the bottom right of the form. The footer of the page contains 'SISEMA | Cidade Administrativa de Minas Gerais' and 'Todos os direitos reservados - Aspectos legais e responsabilidades'.

**Figura 18 - Menu REC**

O menu do Sistema de Registro de Categorias disponibiliza as seguintes funcionalidades:

**1 - Cadastro de Registro** (detalhado na seção 6)

**2 - Cadastro de Equipamento** (detalhado na seção 7)

**3 - Declaração de Estoque de Pescados** (detalhado na seção 8)

**4 - Sair:** Caso o usuário clique nesta funcionalidade, ele será redirecionado para a tela inicial do Sisemanet.

## 6. CADASTRO DE REGISTRO

Para o usuário deseje realizar o cadastro de registro, ele deverá clicar em “Cadastro de Registro”, destacado abaixo na Figura 69.



A imagem mostra a interface web do sistema de registro de categorias. No topo, há o logotipo "mg.gov.br" e o título "Sistema de Registro de CATEGORIAS". Abaixo, uma barra de navegação contém o link "Cadastro de Registro" em destaque com um retângulo vermelho. O formulário principal, intitulado "Formulário - Escolha de Representado", contém os seguintes campos:

Nome:	*	Guilherme Alvarenga Alves
CPF:	*	08959543624
Representado:	*	08959543624 - Guilherme Alvarenga Alves

Um botão "Selecionar" está localizado no canto inferior direito do formulário. Na base da página, há o rodapé com o texto "SISEMA | Cidade Administrativa de Minas Gerais" e "Todos os direitos reservados - Aspectos legais e responsabilidades".

**Figura 6 - Acesso à funcionalidade “Cadastro de Registro”**

Em seguida, o sistema exibirá a tela para cadastro de registro, conforme Figura 7. O usuário deverá preencher os campos selecionando as opções desejadas nos campos obrigatórios: “Classe”, “Atividade”, “Sub-Atividade”, preencher o campo “Data início da atividade Florestal/Pesqueira”, informar o “Tipo de Registro” (Temporário ou Permanente) no campo correspondente.

mg.gov.br

# Sistema de Registro de CATEGORIAS

Você está logado como **Guilherme Alvarenga Alves / 08959543624 - Guilherme Alvarenga Alves** :: [Sair](#)

| Cadastro de Registro | Cadastro de Equipamento | Declaração de Estoque de Pescados | Sair |

### Formulário de Pré-Cadastro de Registro

Classe: \* Seleccione uma opção...

Atividade: \*

Sub-Atividade: \*

Data inicio da atividade Florestal/Pesqueira: \*

Tipo de Registro: \* Seleccione uma opção...

### Registros

Não existem registro cadastrados

SISEMA | Cidade Administrativa de Minas Gerais Todos os direitos reservados - [Aspectos legais e responsabilidades](#)

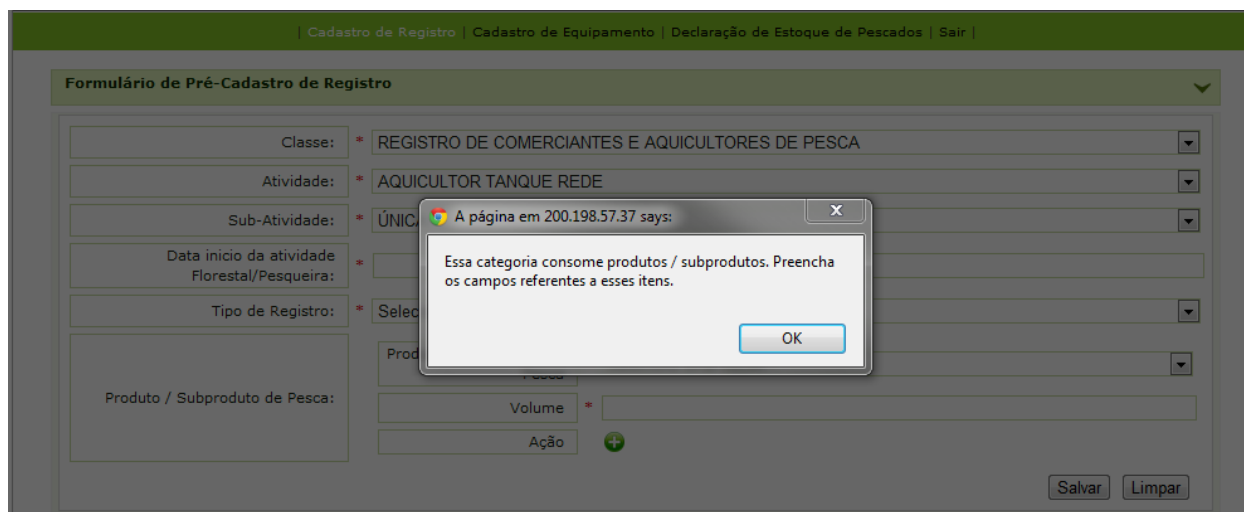
**Figura 7 - "Cadastro de Registro"**

Após o devido preenchimento, o usuário deve clicar em "Salvar". Uma mensagem de confirmação será exibida e em seguida o registro será exposto no quadro "Registros".

Caso o usuário deseje descartar os preenchimentos, a funcionalidade "Limpar", disponível a partir de um clique no botão "Limpar", realiza esta ação.

## 6.1 Cadastro de Categoria consumista de produtos/subprodutos

Caso a Atividade, juntamente com a Sub-atividade, selecionada resulta em uma categoria que consuma produtos ou subprodutos, os campos referentes a esses itens serão exibidos. O usuário deve clicar no botão "Ok" do pop-up da mensagem exibida na Figura 8 para prosseguir com o cadastro.



**Figura 8 - Mensagem caso uma categoria consuma produtos ou subprodutos**

Após o devido preenchimento, o usuário deverá clicar em "Salvar". Uma mensagem de confirmação será exibida e em seguida o registro será exposto no quadro "Registros", conforme Figura 22. Através da coluna ações (Figura 22) são disponibilizados vários ícones, onde ao posicionar o cursor do mouse sobre eles, aparecerá o nome de cada um. Os ícones são "Visualizar Documentos", "Gerar Formulário de Cadastro", "Gerar DAE" e "Imprimir Certificado". Esse último item estará disponível somente após o pagamento do DAE pelo contribuinte.

# Sistema de Registro de CATEGORIAS

Você está logado como **Reinaldo Vitor Pedroso / 58965630000180 - Teste REC - 28-01-13 :: Sair**

| Cadastro de Registro | Cadastro de Equipamento | Declaração de Estoque de Pescados | Sair |

**Formulário de Pré-Cadastro de Registro**

Classe: \* Selecione uma opção...  
 Atividade: \*  
 Sub-Atividade: \*  
 Data início da atividade Florestal/Pesqueira: \*  
 Tipo de Registro: \* Selecione uma opção...

Salvar Limpar

**Registros**

Atividade	Sub-Atividade	Status do Registro	Data de Início da Atividade	Data de Início da Cobrança	Ações
FABRICANTE DE PETRECHOS DE PESCA	EMPRESA DE PEQUENO PORTE	AGUARDANDO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS	01/01/2013	01/01/2013	  
MOTOSERRAS	ADQUIRENTE OU PROPRIETÁRIO PESSOA JURÍDICA	AGUARDANDO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS	20/01/2013	20/01/2013	  

Figura 9 – Registros Cadastrados

## 6.2 Status do cadastro de registro

O cadastro de registro pode encontrar-se em cinco status, que são:

- Aguardando apresentação de documentos;
- Pré-cadastro;
- Aprovado;
- Em débito;
- Liberado.

### 6.2.1 Status - “Aguardando apresentação de documentos”

Esse status é definido a partir de um cadastro de categoria, realizado pelo usuário (externo). O contribuinte deverá encaminhar os documentos ao SERCAR responsável por seu município para que o técnico e digitalizador, responsável pelo sistema Formalização Padrão, valide os documentos enviados pelo usuário para que o status altere para “Pré-cadastro”.

### 6.2.2 Status - “Pré-cadastro”

O status “Pré-cadastro” define a validação realizada pelo técnico e digitalizador, no sistema Formalização padrão. Posteriormente é necessário que o usuário, do sistema REC - Interno, aprove a licença, alterando o status para “Aprovado”.

### 6.2.3 Status - “Aprovado”

Este status é definido a partir da aprovação da licença, e é um procedimento realizado internamente pelo SERCAR. Em seguida o usuário, que está realizando o cadastro (externo), deve gerar o DAE (Seção 6.3.2). Assim, o status será alterado para “Em débito”.

### 6.2.4 Status - “Em débito”

Após o pagamento do DAE, o status será alterado para “Liberado”.

### 6.2.5 Status - “Liberado”

Este status assinala a conclusão do cadastro de registro. Assim, o certificado poderá ser emitido (Seção 6.3.3).

## SISEMA – Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

**6.3 Registros Cadastrados - Ações disponíveis de acordo com o status**

As ações são disponibilizadas de acordo com o status do registro cadastrado, disponível no quadro "Registros". Em seguida, serão apresentadas em quais status determinada ação será disponibilizada.

A Figura 10 destaca as colunas "Status do registro" e "Ações".

Registros					
Atividade	Sub-Atividade	Status do Registro	Data de Início da Atividade	Data de Início da Cobrança	Ações
MOTOSSERRAS E SIMILARES	LICENÇA DE PORTE	Aguardando Apresentação de Documentos	10/07/2012	10/07/2012	
MOTOSSERRAS E SIMILARES	LICENÇA DE PORTE	Aguardando Apresentação de Documentos	10/07/2012	10/07/2012	
MOTOSSERRAS E SIMILARES	LICENÇA DE PORTE	Aguardando Apresentação de Documentos	10/07/2012	10/07/2012	
MOTOSSERRAS E SIMILARES	LICENÇA DE PORTE	Aguardando Apresentação de Documentos	10/07/2012	10/07/2012	
MOTOSSERRAS E SIMILARES	LICENÇA DE PORTE	Aguardando Apresentação de Documentos	20/06/2012	20/06/2012	
AMBULANTE OU FEIRANTE	PALMITO IN NATURA	EM DEBITO	19/12/2012	19/06/2012	
AMBULANTE OU FEIRANTE	PALMITO IN NATURA	Aguardando Apresentação de Documentos	20/06/2012	20/06/2012	
AMBULANTE OU FEIRANTE	PALMITO IN NATURA	Aguardando Apresentação de Documentos	20/06/2012	20/06/2012	
PRODUTOR DE PRODUTOS E SUBPRODUTOS DA FLORA	CARVÃO VEGETAL	Aguardando Apresentação de Documentos	19/06/2012	19/06/2012	
PRODUTOR DE PRODUTOS E SUBPRODUTOS DA FLORA	CARVÃO VEGETAL	PRE-CADASTRO	19/06/2012	19/06/2012	
MOTOSSERRAS E SIMILARES	LICENÇA DE PORTE	EM DEBITO	18/06/2012	04/07/2012	
PRODUTOR DE PRODUTOS E SUBPRODUTOS DA FLORA	CARVÃO VEGETAL	EM DEBITO	18/06/2012	04/07/2012	

**Figura 10 - Ações disponíveis para determinado status**

**6.3.1 "Visualizar documentos"**

Esta ação é disponibilizada para o usuário, de acordo com os registros cadastrados que se encontram com os status:

- "Aguardando apresentação de documentos";
- "Pré-cadastro".



## SISEMA – Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

A partir de um clique no ícone “Visualizar documentos”, destacado na Figura 11, o sistema exibe para o usuário quais são os documentos necessários para o prosseguimento.

Registros					
Atividade	Sub-Atividade	Status do Registro	Data de Início da Atividade	Data de Início da Cobrança	Ações
MOTOSSERRAS E SIMILARES	LICENÇA DE PORTE	Aguardando Apresentação de Documentos	10/07/2012	10/07/2012	

**Figura 11 - Acesso à funcionalidade “Visualizar documentos”**

A partir de um clique realizado pelo usuário, o sistema exibe o pop-up “Documentos a serem apresentados no Balcão do IEF”, destacado na Figura 12. Após a visualização o usuário deve clicar no ícone “X” no canto direito superior direito para fechar o pop-up.

mg.gov.br

Sistem

IAS

Documentos a serem apresentados no Balcão do IEF

Documento

Documento de Identidade (RG)

Voce esta logado como RONAN DE BRITO MENDES / 08331066600 - Ronan de Brito Mendes :: Sair

| Cadastro de Registro | Cadastro de Equipamento | Declaração de Estoque de Pescados | Sair |

Formulário de Pré-Cadastro de Registro

Classe: \* Seleccione uma opção...

Atividade: \*

Sub-Atividade: \*

Data inicio da atividade Florestal/Pesqueira: \*

Tipo de Registro: \* Seleccione uma opção...

Salvar Limpar

Registros					
Atividade	Sub-Atividade	Status do Registro	Data de Início da Atividade	Data de Início da Cobrança	Ações
MOTOSSERRAS E SIMILARES	LICENÇA DE PORTE	Aguardando Apresentação de Documentos	10/07/2012	10/07/2012	

**Figura 12 - Pop-up “Documentos a serem apresentados no Balcão do IEF”**

### 6.3.2 “DAE / Segunda via DAE”

Esta ação é disponibilizada para o usuário, de acordo com os registros cadastrados que se encontram com os status:

- “Aprovado”, com o nome “DAE” para a funcionalidade;

## SISEMA – Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

- “Em débito”, com o nome “Segunda via DAE”.

A partir de um clique no ícone “DAE” / “Segunda via DAE”, destacado na Figura 13, o sistema exibe um pop-up com o documento DAE para impressão.

Registros					
Atividade	Sub-Atividade	Status do Registro	Data de Início da Atividade	Data de Início da Cobrança	Ações
MOTOSSERRAS E SIMILARES	LICENÇA DE PORTE	Aguardando Apresentação de Documentos	10/07/2012	10/07/2012	
MOTOSSERRAS E SIMILARES	LICENÇA DE PORTE	Aguardando Apresentação de Documentos	10/07/2012	10/07/2012	
MOTOSSERRAS E SIMILARES	LICENÇA DE PORTE	Aguardando Apresentação de Documentos	10/07/2012	10/07/2012	
MOTOSSERRAS E SIMILARES	LICENÇA DE PORTE	Aguardando Apresentação de Documentos	10/07/2012	10/07/2012	
MOTOSSERRAS E SIMILARES	LICENÇA DE PORTE	Aguardando Apresentação de Documentos	20/06/2012	20/06/2012	
AMBULANTE OU FEIRANTE	PALMITO IN NATURA	EM DEBITO	19/12/2012	19/06/2012	
AMBULANTE OU FEIRANTE	PALMITO IN NATURA	Aguardando Apresentação de Documentos	20/06/2012	20/06/2012	
AMBULANTE OU FEIRANTE	PALMITO IN NATURA	Aguardando Apresentação de Documentos	20/06/2012	20/06/2012	

Figura 13 - Acesso à funcionalidade “DAE / Segunda via DAE”

### 6.3.3 “Emitir Certificado”

Esta ação é disponibilizada para o usuário, de acordo com os registros cadastrados que se encontram com o status:

- “Liberado”.

A partir de um clique no ícone “Emitir Certificado”, destacado na Figura 14, o sistema exibe um pop-up para que o usuário informe o local para o download do certificado do registro e após a seleção, a operação é concluída.

Registros					
Atividade	Sub-Atividade	Status do Registro	Data de Início da Atividade	Data de Início da Cobrança	Ações
PRODUTOR DE PRODUTOS E SUBPRODUTOS DA FLORA	CARVÃO VEGETAL	LIBERADO	13/06/2012	04/07/2012	

1 2

Figura 14 - Acesso à funcionalidade "Imprimir"

## SISEMA – Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

**6.3.4 “Visualizar Produtos/Subprodutos”**

Esta ação é disponibilizada para o usuário, de acordo com os registros cadastrados que se encontram com o status:

- “Liberado”.

A partir de um clique no ícone “Visualizar Produtos/Subprodutos”, destacado na Figura 15, o sistema exibe para o usuário quais são os produtos/subprodutos vinculados ao registro.

Atividade	Sub-Atividade	Status do Registro	Data de Início da Atividade	Data de Início da Cobrança	Ações
PRODUTOR DE PRODUTOS E SUBPRODUTOS DA FLORA	CARVÃO VEGETAL	LIBERADO	13/06/2012	04/07/2012	

1 2

Figura 15 - Acesso à funcionalidade “Visualizar Produtos/Subprodutos”

A partir de um clique realizado pelo usuário, o sistema exibe o pop-up “Produtos/Subprodutos vinculados ao Registro”, destacado na Figura 16. Após a visualização, o usuário deverá clicar no ícone “X”, no canto direito superior para fechar o pop-up.

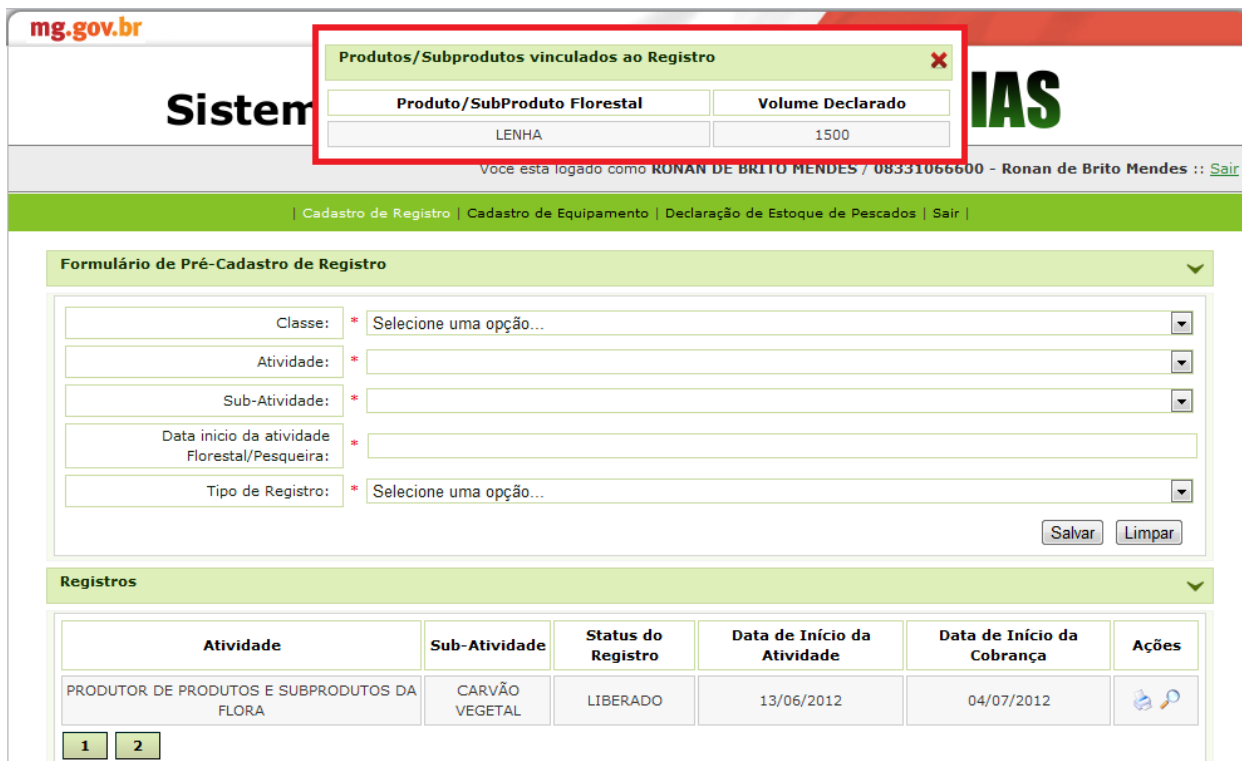


Figura 16 - Pop-up “Produtos/Subprodutos vinculados ao Registro”

## 7. CADASTRO DE EQUIPAMENTO

Para o usuário realizar o cadastro de equipamento, deve clicar em “Cadastro de equipamento”, destacado na Figura 17 - Acesso à funcionalidade “Cadastro de Equipamento”.



Figura 17 - Acesso à funcionalidade “Cadastro de Equipamento”

## SISEMA – Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Em seguida, o sistema exibirá a tela para cadastro de equipamento, conforme “Figura 18”. O usuário deverá selecionar no quadro “Registros Cadastrados”, o registro na qual deve ser vinculado o equipamento. Posteriormente, no quadro “Formulário de Vinculação” deve informar o “Tipo de Equipamento”, “Marca do Equipamento” e “Descrição do Modelo”.

A imagem mostra a interface web do sistema SISEMA. No topo, há o logotipo 'mg.gov.br' e o título 'Sistema de Registro de CATEGORIAS'. Abaixo, uma barra de navegação indica o usuário logado: 'Você está logado como Guilherme Alvarenga Alves / 08959543624 - Guilherme Alvarenga Alves :: Sair'. O menu principal contém: 'Cadastro de Registro | Cadastro de Equipamento | Declaração de Estoque de Pescados | Sair |'. A interface principal é dividida em duas seções: 'Registros Cadastrados' e 'Formulário de Vinculação'. A seção 'Registros Cadastrados' possui um campo de texto rotulado 'Registro:' com um ícone de lupa e um botão 'Selecionar'. A seção 'Formulário de Vinculação' contém três campos de texto rotulados 'Tipo de Equipamento:', 'Marca do Equipamento:' e 'Descrição do Modelo:', todos com ícones de lupa. Na base da seção, há dois botões: 'Salvar' e 'Limpar'. No rodapé, há o texto 'SISEMA | Cidade Administrativa de Minas Gerais' e 'Todos os direitos reservados - Aspectos legais e responsabilidades'.

**Figura 18 - “Cadastro de Equipamento”**

Para concluir a operação, o usuário deve clicar em “Salvar”. Assim, uma mensagem de confirmação será exibida.

Caso o usuário deseje descartar os preenchimentos, a funcionalidade limpar, disponível a partir de um clique no botão “Limpar”, realiza esta ação.

## 7.1 Status do cadastro de Equipamento

O cadastro de equipamento pode encontrar-se em quatro status:

- Pré-cadastro;
- Aprovado;
- Em débito;

## SISEMA – Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

- Liberado;

**7.1.1 Status - “Pré-cadastro”**

Este status é definido a partir de um cadastro de categoria, realizado pelo usuário (externo). Posteriormente é necessário que o usuário, do sistema REC - Interno, aprove a licença, alterando o status para “Aprovado”.

**7.1.2 Status - “Aprovado”**

Este status é definido a partir da aprovação da licença, realizado pelo usuário do sistema REC - interno. Em seguida o usuário, que está realizando o cadastro (externo), deve gerar a DAE(sessão 7.2.2). Assim, o status será alterado para “Em débito”.

**7.1.3 Status - “Em débito”**

Após o pagamento da DAE, o status será alterado para “Liberado”.

**7.1.4 Status - “Liberado”**

Este status assinala a conclusão do cadastro de registro. Assim, o certificado poderá ser emitido pelo usuário (externo) (sessão 7.2.3).

**7.2 Equipamentos cadastrados - Ações disponíveis de acordo com o status**

As ações são disponibilizadas de acordo com o status do equipamento cadastrado. Em seguida, serão apresentadas em quais status determinada ação será disponibilizada.

A Figura 19 destaca a coluna “Status” e “Ações”.

mg.gov.br

## Sistema de Registro de CATEGORIAS

Você está logado como null / 08959543624 - Guilherme Alvarenga Alves :: [Sair](#)

| Cadastro de Registro | Cadastro de Equipamento | Declaração de Estoque de Pescados | Sair |

**Registros Cadastrados**

Registro: \* 10/07/2012, MOTOSSERRAS E SIMILARES, LICENÇA DE PORTE, Aguardando Apresent

**Formulário de Vinculação**

Tipo de Equipamento: \* Selecione uma opção...

Marca do Equipamento: \* Selecione uma opção...

Descrição do Modelo: \*

Tipo	Status	Marca	Nota Fiscal	UF da Nota Fiscal	Data de Início da Cobrança	Ações
Veículo de Transporte	Liberado	CRAFTSMAN	---	---	---	
Motosserra	Liberado	STIHL	001001	MG	11/07/2012	

SISEMA | Cidade Administrativa de Minas Gerais Todos os direitos reservados - [Aspectos legais e responsabilidades](#)

**Figura 19 – Ações disponível para determinado status**

### 7.2.1 “Visualizar Documentos”

Esta ação é disponibilizada para o usuário, de acordo com os registros cadastrados que se encontram com o status:

- “Pré-cadastro”.

O usuário deve clicar no ícone “Visualizar documentos” para visualizar todos os documentos que deverão ser apresentados no balcão do IEF, conforme na Figura 29.

mg.gov.br

## Sistema de Registro de CATEGORIAS

Você está logado como **Guilherme Alvarenga Alves / 08959543624 - Guilherme Alvarenga Alves** :: [Sair](#)

| Cadastro de Registro | Cadastro de Equipamento | Declaração de Estoque de Pescados | Sair |

**Registros Cadastrados**

Registro: \* 10/07/2012, MOTOSSERRAS E SIMILARES, LICENÇA DE PORTE, Aguardando Apresent

**Formulário de Vinculação**

Tipo de Equipamento: \*

Marca do Equipamento: \*

Descrição do Modelo: \*

Tipo	Status	Marca	Nota Fiscal	UF da Nota Fiscal	Data de Início da Cobrança	Ações
Veículo de Transporte	Liberado	CRAFTSMAN	---	---	---	
Motosserra	Pre-Cadastro	STIHL	001001	MG	11/07/2012	

SISEMA | Cidade Administrativa de Minas Gerais Todos os direitos reservados - [Aspectos legais e responsabilidades](#)

**Figura 20 – Ação “Visualizar documentos”**

A partir de um clique realizado pelo usuário, o sistema exibe o pop-up “Documentos a serem apresentados no Balcão do IEF”, destacado na Figura 21. Após a visualização o usuário deve clicar no ícone “X”, no canto direito superior do pop-up para fechá-lo.



mg.gov.br

Sistem

Documentos a serem apresentados no Balcão do IEF

Documento
Documento de Identidade (RG)

Você está logado como **Guilherme Alvarenga Alves / 08959543624** - Guilherme Alvarenga Alves :: Sair

| Cadastro de Registro | Cadastro de Equipamento | Declaração de Estoque de Pescados | Sair |

**Registros Cadastrados**

Registro: \* 10/07/2012, MOTOSSERRAS E SIMILARES, LICENÇA DE PORTE, Aguardando Apresentar Selecionar

**Formulário de Vinculação**

Tipo de Equipamento: \* Selecione uma opção...

Marca do Equipamento: \* Selecione uma opção...

Descrição do Modelo: \*

Tipo	Status	Marca	Nota Fiscal	UF da Nota Fiscal	Data de Início da Cobrança	Ações
Veículo de Transporte	Liberado	CRAFTSMAN	---	---	---	
Motosserra	Pre-Cadastro	STIHL	001001	MG	11/07/2012	

Salvar Limpar

SISEMA | Cidade Administrativa de Minas Gerais

Todos os direitos reservados - Aspectos legais e responsabilidades

**Figura 21 – Pop-up “Documentos a serem apresentados no Balcão do IEF”**

### 7.2.2 “Gerar 1ª via de DAE / Gerar 2ª via de DAE”

Esta ação é disponibilizada para o usuário, de acordo com os equipamentos cadastrados que se encontram com os status:

- “Aprovado”, com o nome “Gerar 1ª via de DAE” para a funcionalidade;
- “Em débito”, com o nome “Gerar 2ª via de DAE”.

A partir de um clique no ícone “Gerar 1ª via de DAE / Gerar 2ª via de DAE”, destacado na Figura 22, o sistema exibe um pop-up com o documento DAE para impressão.

Você está logado como **Guilherme Alvarenga Alves / 08959543624 - Guilherme Alvarenga Alves** :: [Sair](#)

| Cadastro de Registro | Cadastro de Equipamento | Declaração de Estoque de Pescados | Sair |

**Registros Cadastrados**

Registro: \* 10/07/2012, MOTOSSERRAS E SIMILARES, LICENÇA DE PORTE, Aguardando Apresent

**Formulário de Vinculação**

Tipo de Equipamento: \* Selecione uma opção...

Marca do Equipamento: \* Selecione uma opção...

Descrição do Modelo: \*

Tipo	Status	Marca	Nota Fiscal	UF da Nota Fiscal	Data de Início da Cobrança	Ações
Veículo de Transporte	Liberado	CRAFTSMAN	---	---	---	
Motosserra	Em Debito	STIHL	001001	MG	11/07/2012	

SISEMA | Cidade Administrativa de Minas Gerais Todos os direitos reservados - [Aspectos legais e responsabilidades](#)

**Figura 22 - Acesso à funcionalidade “Gerar 1ª via de DAE / Gerar 2ª via de DAE”**

### 7.2.3 “Emitir Certificado”

Esta ação é disponibilizada para o usuário, de acordo com os registros cadastrados que se encontram com o status:

- “Liberado”.

A partir de um clique no ícone “Emitir Certificado”, destacado na Figura 23, o sistema gera a Licença do equipamento.

mg.gov.br

## Sistema de Registro de CATEGORIAS

Você está logado como null / 08959543624 - Guilherme Alvarenga Alves :: [Sair](#)

| Cadastro de Registro | Cadastro de Equipamento | Declaração de Estoque de Pescados | Sair |

**Registros Cadastrados**

Registro: \* 10/07/2012, MOTOSSERRAS E SIMILARES, LICENÇA DE PORTE, Aguardando Apresent

**Formulário de Vinculação**

Tipo de Equipamento: \* Selecione uma opção...  
Marca do Equipamento: \* Selecione uma opção...  
Descrição do Modelo: \*

Tipo	Status	Marca	Nota Fiscal	UF da Nota Fiscal	Data de Início da Cobrança	Ações
Veículo de Transporte	Liberado	CRAFTSMAN	---	---	---	
Motosserra	Liberado	STIHL	001001	MG	11/07/2012	

SISEMA | Cidade Administrativa de Minas Gerais Todos os direitos reservados - [Aspectos legais e responsabilidades](#)

Figura 23 – Ação “Emitir Certificado”

## 8. DECLARAÇÃO DE ESTOQUE DE PESCADOS

Para o usuário realizar a declaração de estoque de pescados, deve clicar em “Declaração de Estoque de pescados”, destacado na Figura 24.



A imagem mostra a interface web do sistema "Sistema de Registro de CATEGORIAS" do mg.gov.br. O usuário está logado como Guilherme Alvarenga Alves. No menu de navegação, a opção "Declaração de Estoque de Pescados" está destacada com um retângulo vermelho. Abaixo, há um formulário para a escolha de representado, com campos para Nome, CPF e Representado, e um botão "Selecionar".

**Figura 24 - Acesso à funcionalidade “Declaração de Estoque de pescados”**

Em seguida, o sistema exibirá a tela para declarar estoque de pescados, conforme Figura 25. O usuário deve preencher os campos no quadro “Endereço de Armazenamento do Pescado”:

- Rua;
- Número;
- Bairro;
- Município;
- CEP.

Deve preencher o campo “Ano” no quadro “Ano de Declaração”.

Posteriormente, no quadro “Declaração do Produto”, deve selecionar “Espécie/Nome”, informar “Peso (KG)”, e selecionar o “Grau de Industrialização”. Para concluir a operação “Adicionar produto”, o usuário deve clicar no botão “Adicionar Produto Descrito”.

mg.gov.br

## Sistema de Registro de CATEGORIAS

Você está logado como Guilherme Alvarenga Alves / 08959543624 - Guilherme Alvarenga Alves :: [Sair](#)

| Cadastro de Registro | Cadastro de Equipamento | Declaração de Estoque de Pescados | Sair |

### Formulário de Armazenamento de Pescado

**Endereço de Armazenamento do Pescado**

Rua: \* Avenida Pedro Sales  
Número: \* 60  
Bairro: \* Centro  
Município: \* Lavras  
CEP: \* 37200000

**Ano de Declaração**

Ano: \* 2010

**Declaração do Produto**

Espécie/Nome: \* Namorado  
Peso(KG): \* 20  
Grau de Industrialização: \* Filé

**Adicionar Produto Descrito**

### Declarações Cadastradas

Ano	Data de Cadastro	Peso Total	Ações
			<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Limpar"/>

SISEMA | Cidade Administrativa de Minas Gerais

Todos os direitos reservados - [Aspectos legais e responsabilidades](#)

**Figura 25 - "Declaração de Estoque de pescados"**

Em seguida, o produto descrito será exibido em uma tabela com as informações "Espécie/Nome", "Peso (Kg)" e "Grau de Industrialização". Caso o usuário deseje excluir um produto já descrito, ou seja, presente na tabela, deve clicar em "Excluir", destacado na Figura 26, disponível na coluna "Ações".

**Formulário de Armazenamento de Pescado**

**Endereço de Armazenamento do Pescado**

Rua: \* Avenida Pedro Sales  
Número: \* 60  
Bairro: \* Centro  
Município: \* Lavras  
CEP: \* 37200000

**Ano de Declaração**

Ano: \* 2010

**Declaração do Produto**

Espécie/Nome: \*  
Peso(KG): \*  
Grau de Industrialização: \*

Adicionar Produto Descrito

Espécie/Nome	Peso(Kg)	Grau de Industrialização	Ação
Namorado	20	Filé	X
Total (Peso):		20	

**Declarações Cadastradas**

Ano	Data de Cadastro	Peso Total	Ações
-----	------------------	------------	-------

Salvar Limpar

Figura 26 - Ação "Excluir" produto

Após a adição de todos os produtos, o usuário deve clicar no botão "Salvar", destacado na Figura 27. Em seguida, a declaração será exibida em "Declarações Cadastradas".

# Sistema de Registro de CATEGORIAS

Você está logado como **Guilherme Alvarenga Alves / 08959543624 - Guilherme Alvarenga Alves** :: [Sair](#)

| Cadastro de Registro | Cadastro de Equipamento | Declaração de Estoque de Pescados | Sair |

### Formulário de Armazenamento de Pescado

**Endereço de Armazenamento do Pescado**

Rua: \* Avenida Pedro Sales  
Número: \* 60  
Bairro: \* Centro  
Município: \* Lavras  
CEP: \* 37200000

**Ano de Declaração**

Ano: \* 2010

**Declaração do Produto**

Espécie/Nome: \*  
Peso(KG): \*  
Grau de Industrialização: \*

Adicionar Produto Descrito

Espécie/Nome	Peso(Kg)	Grau de Industrialização	Ação
Namorado	20	Filé	X
Namorado	30	Inteiro	X
Total (Peso):		50	

### Declarações Cadastradas

Ano	Data de Cadastro	Peso Total	Ações
			<a href="#">Salvar</a> <a href="#">Limpar</a>

Figura 27 - Botão "Salvar"

O sistema exibe os dados cadastros no quadro "Declarações Cadastradas", conforme Figura 28.

## Sistema de Registro de CATEGORIAS

Você está logado como **Guilherme Alvarenga Alves / 08959543624 - Guilherme Alvarenga Alves** :: [Sair](#)

| Cadastro de Registro | Cadastro de Equipamento | Declaração de Estoque de Pescados | [Sair](#) |

### Formulário de Armazenamento de Pescado

**Endereço de Armazenamento do Pescado**

Rua: \*

Número: \*

Bairro: \*

Município: \*

CEP: \*

**Ano de Declaração**

Ano: \*



**Declaração do Produto**

Espécie/Nome: \*

Peso(KG): \*

Grau de Industrialização: \*

### Declarações Cadastradas

Ano	Data de Cadastro	Peso Total	Ações
2010	11/07/2012	50	 

SISEMA | Cidade Administrativa de Minas Gerais Todos os direitos reservados - [Aspectos legais e responsabilidades](#)

**Figura 28– Declaração Cadastrada**

## 8.1 Declarações Cadastradas – Ações disponíveis

### 8.1.1 “Visualizar Documentos”

Para que o usuário visualize os documentos necessários para apresentar no Balcão do IEF, deve clicar na ação “Visualizar Documentos”, destacado na Figura 29.



## Sistema de Registro de **CATEGORIAS**

Você está logado como **Guilherme Alvarenga Alves / 08959543624 - Guilherme Alvarenga Alves** :: [Sair](#)

| Cadastro de Registro | Cadastro de Equipamento | Declaração de Estoque de Pescados | Sair |

### Formulário de Armazenamento de Pescado

**Endereço de Armazenamento do Pescado**

Rua: \*

Número: \*

Bairro: \*

Município: \*

CEP: \*

**Ano de Declaração**

Ano: \*

**Declaração do Produto**

Espécie/Nome: \*

Peso(KG): \*

Grau de Industrialização: \*

### Declarações Cadastradas

Ano	Data de Cadastro	Peso Total	Ações
2010	11/07/2012	50	 

SISEMA | Cidade Administrativa de Minas Gerais Todos os direitos reservados - [Aspectos legais e responsabilidades](#)

**Figura 29 – Ação “Visualizar Documentos”**

A partir de um clique realizado pelo usuário, o sistema exibe o pop-up “Documentos a serem apresentados no Balcão do IEF”, destacado na Figura 30. Após a visualização, o usuário deve clicar no ícone “X”, no canto direito superior do pop-up, para assim fechá-lo.

Documentos a serem apresentados no Balcão do IEF

Espécie/Nome	Peso(Kg)	Grau de Industrialização
Namorado	20	Filé
Namorado	30	Inteiro

Guilherme Alvarenga Alves :: Sair

Cadastro de Registro | Cadastro de Equipamento | Declaração de Estoque de Pescados | Sair

**Formulário de Armazenamento de Pescado**

Endereço de Armazenamento do Pescado

Rua: \*  
Número: \*  
Bairro: \*  
Município: \*  
CEP: \*

Ano de Declaração

Ano: \*

Declaração do Produto

Espécie/Nome: \*  
Peso(KG): \*  
Grau de Industrialização: \*

Adicionar Produto Descrito

Declarações Cadastradas

Ano	Data de Cadastro	Peso Total	Ações
2010	11/07/2012	50	

Salvar Limpar

Figura 30 – Pop-up “Documentos a serem apresentados no Balcão de IEF”

### 8.1.2 “Editar”

Para o usuário modificar os dados de uma declaração já cadastrada, deve clicar na ação “Editar”, destacada na Figura 31.

## Sistema de Registro de CATEGORIAS

Você está logado como **Guilherme Alvarenga Alves / 08959543624 - Guilherme Alvarenga Alves** :: [Sair](#)

| Cadastro de Registro | Cadastro de Equipamento | Declaração de Estoque de Pescados | Sair |

---

**Formulário de Armazenamento de Pescado** ^

**Endereço de Armazenamento do Pescado**

Rua: \*

Número: \*

Bairro: \*

Município: \*  ▼

CEP: \*

**Ano de Declaração**

Ano: \*

**Declaração do Produto**

Espécie/Nome: \*  ▼

Peso(KG): \*

Grau de Industrialização: \*  ▼

**Declarações Cadastradas** ^

Ano	Data de Cadastro	Peso Total	Ações
2010	11/07/2012	50	

---

SISEMA | Cidade Administrativa de Minas Gerais Todos os direitos reservados - Aspectos legais e responsabilidades

**Figura 31 – Ação “Editar”**

O sistema exibe os dados cadastrados anteriormente, disponibilizando a edição dos campos e adicionar novos produtos, conforme Figura 32.

# Sistema de Registro de CATEGORIAS

Você está logado como **Guilherme Alvarenga Alves / 08959543624 - Guilherme Alvarenga Alves** :: [Sair](#)

| Cadastro de Registro | Cadastro de Equipamento | Declaração de Estoque de Pescados | Sair |

### Formulário de Armazenamento de Pescado

**Endereço de Armazenamento do Pescado**

Rua: \* Avenida Pedro Sales  
Número: \* 60  
Bairro: \* Centro  
Município: \* Lavras  
CEP: \* 37200000

**Ano de Declaração**

Ano: \* 2010

**Declaração do Produto**

Espécie/Nome: \*  
Peso(KG): \*  
Grau de Industrialização: \*

Espécie/Nome	Peso(Kg)	Grau de Industrialização	Ação
Namorado	20	Filé	X
Namorado	30	Inteiro	X
Total (Peso):		50	

### Declarações Cadastradas

Ano	Data de Cadastro	Peso Total	Ações

Figura 32 – Editar Declaração Cadastra

### 8.1.3 “Excluir”

Caso o usuário deseje excluir uma declaração cadastrada, deve clicar na ação “Excluir”, conforme Figura 33.

## Sistema de Registro de **CATEGORIAS**

Você está logado como **Guilherme Alvarenga Alves / 08959543624 - Guilherme Alvarenga Alves** :: [Sair](#)

| Cadastro de Registro | Cadastro de Equipamento | Declaração de Estoque de Pescados | Sair |

### Formulário de Armazenamento de Pescado

**Endereço de Armazenamento do Pescado**

Rua: \*

Número: \*

Bairro: \*

Município: \*

CEP: \*

**Ano de Declaração**

Ano: \*

**Declaração do Produto**

Espécie/Nome: \*

Peso(KG): \*

Grau de Industrialização: \*

### Declarações Cadastradas

Ano	Data de Cadastro	Peso Total	Ações
2010	11/07/2012	50	 

SISEMA | Cidade Administrativa de Minas Gerais Todos os direitos reservados - [Aspectos legais e responsabilidades](#)

Figura 33 – Ação “Excluir”