

PORTAL SIGA

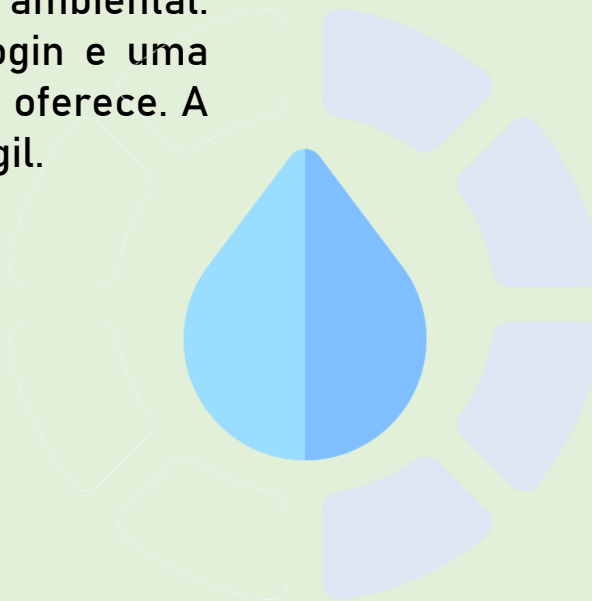
CADASTRO PESSOA FÍSICA

MANUAL DO USUÁRIO - VERSÃO 1.0



SOBRE O PORTAL

Através do Portal SIGA da SEMA o usuário poderá realizar o Cadastro Técnico obrigatório de pessoas físicas, jurídicas e do Representante Técnico para realizarem atividades passíveis de controle ambiental. Com o SIGA, o cidadão terá apenas um login e uma senha para acessar tudo o que a secretaria oferece. A proposta é tornar o trabalho mais prático e ágil.



ORIENTAÇÕES:

1. O cadastro no SIGA é pessoal e intransferível. Caso já possua cadastro no Portal anterior da SEMA, mas não está conseguindo efetuar o login, orientamos a utilização do recurso de recuperação de senha;
2. O representante técnico deverá consultar se seu cliente possui cadastro na SEMA-MT antes de solicitar o serviço. Para consultar se uma Pessoa Física já possui o cadastro no SIGA você deverá realizar o seu login no Portal e realizar a pesquisa em cadastro Pessoa Física;
3. Requisitos recomendados para uso da aplicação : Navegadores homologados Firefox 63.0 | Chrome 70.0, Banda larga: Mínimo de 5MB, Configuração equipamento usuário: Processador I5 ou similar, 4GB Memória;
4. Será necessária a inserção de documentos no cadastro, portanto **recomendamos scaneá-los ou gerá-los** em baixa resolução. O sistema aceitará arquivos com o **tamanho até 1MB no formato PDF e PNG**;
5. Somente após o cadastro de Pessoa Física é que se poderá realizar o cadastro de pessoa jurídica e representante técnico.



CRIAR UMA CONTA, RECUPERAR SENHA OU EFETUAR LOGIN



FAÇA LOGIN NA SUA CONTA **1**

Esqueceu a senha? **3**

LOGIN

Não tem conta?
Criar uma conta **2**

1 LOGIN NO PORTAL

Caso já tenha se cadastrado no antigo Portal da Sema, digite o seu CPF e sua senha.

3 ESQUECEU A SENHA

Para criar uma nova senha selecione **ESQUECEU A SENHA**,

2 CRIAR UMA NOVA CONTA

Caso não seja cadastrado no Portal da Sema, selecione **Crie uma Conta**.

RECUPERAR SENHA – PASSO 1



Recuperar senha

CPF

029.686.286-07

1

Recuperar senha

[Voltar para login](#)

1 RECUPERAR SENHA

Para recuperar a senha preencha o campo CPF e selecione RECUPERAR SENHA. O Sistema enviará um link de recuperação de senha para o seu e-mail.



Recuperação de senha

O link para recuperação de senha foi enviado para **er*****@sema.mt.gov.br**.

Verifique sua caixa de entrada e clique no link para alterar sua senha.

[Voltar](#)

RECUPERAR SENHA – PASSO 2

The image shows a Gmail interface with an email selected. The email is from 'jboss@portal-server-homolog-28-5rf22.mt.gov.br' and is titled '[PORTAL SEMA] - Solicitação de alteração de senha - siga Recuperação de senha Caro(a), ERICA CHAVES RIBEIRO, Seu pedido de recuperação de ...'. The email content includes a heading 'Recuperação de senha', a greeting 'Caro(a), ERICA CHAVES RIBEIRO,', and a message: 'Seu pedido de recuperação de senha foi recebido com sucesso. Clique no botão abaixo para dar seguimento na operação.' Below this is a button labeled 'Recuperar Senha' with a link: 'http://portal.homolog.sema.mt.gov.br/portal-siga/cadastro?token=01807474-6937-4f21-912a-52a930282a18'. A note states: 'Se você não solicitou recuperação de senha, desconsidere esta mensagem. Este email foi gerado automaticamente pelo sistema. Favor não responder.' The bottom part of the email shows a form with the following fields: 'Alterar:' followed by 'CPF', 'Senha', and 'Senha de confirmação'. There is also a button 'Alterar minha senha' and a link 'Voltar para página de login'.

1

2

3

1 E-MAIL CONFIRMAÇÃO

Sistema enviará para o e-mail cadastrado uma mensagem para a recuperação;

2 ACESSO A MENSAGEM

Com a mensagem aberta selecione **RECUPERAR SENHA**;

3 TELA CADASTRO NOVA SENHA

O sistema irá exibir a tela de cadastro para a nova senha. Digite o CPF e a senha desejada nos campos **SENHA** e **SENHA DE CONFIRMAÇÃO**.

CRIAR UMA CONTA – PASSO 1



Criar uma conta

Aceito [termos e condições](#)

Criar conta

Já possui uma conta?
[Login](#)

1

2

3

4

5

6

7

1 CPF
Digite o seu CPF;

2 NOME

Digite o seu NOME COMPLETO de acordo com os documentos vigentes;

3 E-MAIL

Digite o seu e-mail. Importante ter acesso a este e-mail para a confirmação;

4 SENHA

A sua senha deve ter pelo menos 6 caracteres. Digite sua senha.

5 CONFIRMAÇÃO DE SENHA

Digite novamente sua senha.

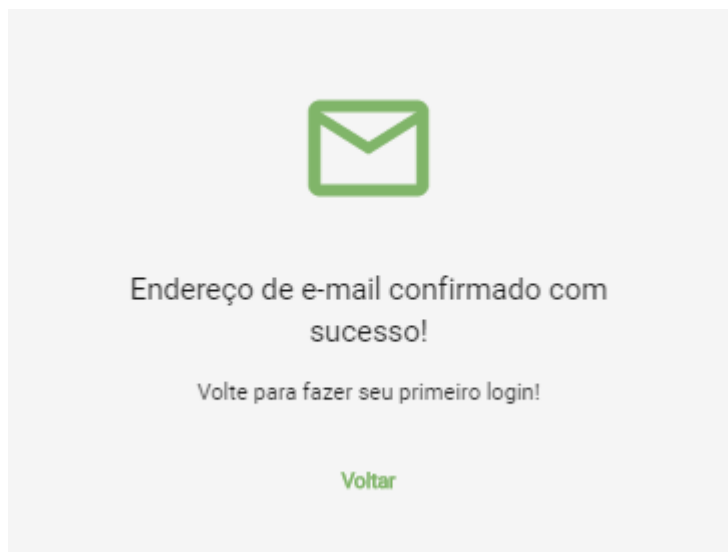
6 TERMO E CONDIÇÕES

Leia os Termos e condições selecionando na palavra. Caso esteja de acordo, selecione ACEITO.

7 CRIAR CONTA

Selecione CRIAR CONTA.

CRIAR CONTA – PASSO 2



1



2



4

1

E-MAIL CONFIRMAÇÃO

Sistema enviará para o e-mail cadastrado uma mensagem para Confirmação de criação da conta.

2

ACESSO A MENSAGEM

Com a mensagem aberta selecione CONFIRMAR MEU E-MAIL;

3

MENSAGEM

O sistema exibirá a mensagem de confirmação. Selecione VOLTAR;

4

TELA INICIAL

Digite o CPF e a senha cadastrada.

COMPLETAR CADASTRO – PASSO 1: DADOS PESSOAIS

ANGELA LIMA

Completar cadastro

1 Dados Pessoais 2 Endereço 3 Contato 4 Profissões 5 Documento

CPF *
701.620.660-23

RG *

Orgão Emissor *

UF de Expedição *
Selecione

Nome *
ANGELA LIMA

Nome Social

Nome da mãe *

Nome do pai

Naturalidade *

Nacionalidade *
Selecione

Sexo *
Selecione

Estado Civil *
Selecione

Data de nascimento *

Avançar

1 PREENCHIMENTO DOS DADOS

Preencha os dados solicitados

2 AVANÇAR

Selecione AVANÇAR

COMPLETAR CADASTRO – PASSO 2: ENDEREÇO

Completar cadastro

ANGELA LIMA

1 Dados Pessoais 2 Endereço 3 Contato 4 Profissões 5 Documento

Tipo de endereço
Principal

CEP *
____-____

Pesquisar

Tipo logradouro *
Selecione

Logradouro *
Endereço

Número
Número

Bairro/Distrito *
Bairro

Complemento
Complemento

UF *
Mato Grosso

Município/Localidade *
Selecione

Adicionar endereço Limpar

Voltar Avançar

Secretaria de Estado de Meio Ambiente SIGA Sistema Integrado de Gestão Ambiental

1 CEP

Digite o CEP e selecione PESQUISAR para o sistema auto completar;

2 PREENCHA OS DADOS

Preencha os dados faltantes;

3 ADICIONAR ENDEREÇO

Selecione ADICIONAR ENDEREÇO. Caso queira inserir novos endereços, volte no passo 1. O sistema exibirá as informações adicionadas.

4 AVANÇAR

Selecione AVANÇAR para ir para o próximo passo.

LIMPAR

Para limpar os campos digitados, selecione este botão. O sistema apagará todas as informações.

VOLTAR

Selecione este botão para voltar a tela anterior.

COMPLETAR CADASTRO – PASSO 3 : **CONTATO**

Completar cadastro

✓ Dados Pessoais ✓ Endereço **3 Contato** 4 Profissões 5 Documento

Tipo de e-mail *
Selecione... E-mail *
Adicionar Limpar

E-mails Adicionados:

Tipo de e-mail	E-mail
PRINCIPAL	ericaribeiro@sema.mt.gov.br

Tipo de telefone *
Selecione... DDI * DDD * Telefone *
+55 () **Adicionar** Limpar

Voltar Avançar **3**

1 E-MAIL

Você já cadastrou o e-mail principal para acessar o sistema. Caso deseja cadastrar outros e-mails, Selecione o tipo e digite seu e-mail. Selecione **ADICIONAR**. O sistema exibirá as informações adicionadas.

2 NÚMERO TELEFONE

Selecione o tipo de telefone, DD e o número e selecione **ADICIONAR**. Você poderá cadastrar vários números de telefone seguindo este passo. O sistema exibirá as informações adicionadas.

3 AVANÇAR

Selecione **AVANÇAR** para ir para o próximo passo.

LIMPAR

Para limpar os campos digitados, selecione este botão. O sistema apagará todas as informações.

VOLTAR

Selecione este botão para voltar a tela anterior.

COMPLETAR CADASTRO – PASSO 4 : **PROFISSÕES**

Completar cadastro

✓ Dados Pessoais ✓ Endereço ✓ Contato 4 Profissões 5 Documento

Profissões *

Adicionar

Voltar Avançar

Secretaria de Estado de Meio Ambiente | SIGA Sistema Integrado de Gestão Ambiental

1 **PROFISSÕES**

Selecione sua profissão e clique em **AVANÇAR**. Você poderá cadastrar várias profissões seguindo este passo. O sistema exibirá as informações adicionadas.

2 **AVANÇAR**

Selecione **AVANÇAR** para ir para o próximo passo.

COMPLETAR CADASTRO – PASSO 4 : DOCUMENTO

Completar cadastro

Carla Silva

Dados Pessoais | Endereço | Contato | Profissões | **5 Documento**

Documentos Adicionados:

Descrição	Arquivo	Upload	Tamanho máximo	Tamanho por paginas	
COMPROVANTE DE ENDEREÇO		Incluir documento	1 megabyte (MB)	1 megabyte (MB)	⋮
CÓPIA DO CPF		Incluir documento	1 megabyte (MB)	1 megabyte (MB)	⋮

Voltar **Gravar**

Alterar documento:

COMPROVANTE DE ENDEREÇO

Arquivo Nenhum arquivo selecionado

Cancelar

Confirmar

1 COMPROVANTE DE ENDEREÇO e CÓPIA DE CPF

Selecione **INCLUIR DOCUMENTO**. O sistema abrirá a opção para você anexar o documento. O sistema exibirá os documentos anexados.

2 ESCOLHER DOCUMENTO

Selecione **ESCOLHER DOCUMENTO**. Você poderá inserir documentos no formato PDF/PNG até 1 Megabyte.

3 GRAVAR

Selecione **GRAVAR**. O sistema exibirá uma mensagem de **CADASTRO CONCLUÍDO COM SUCESSO**.

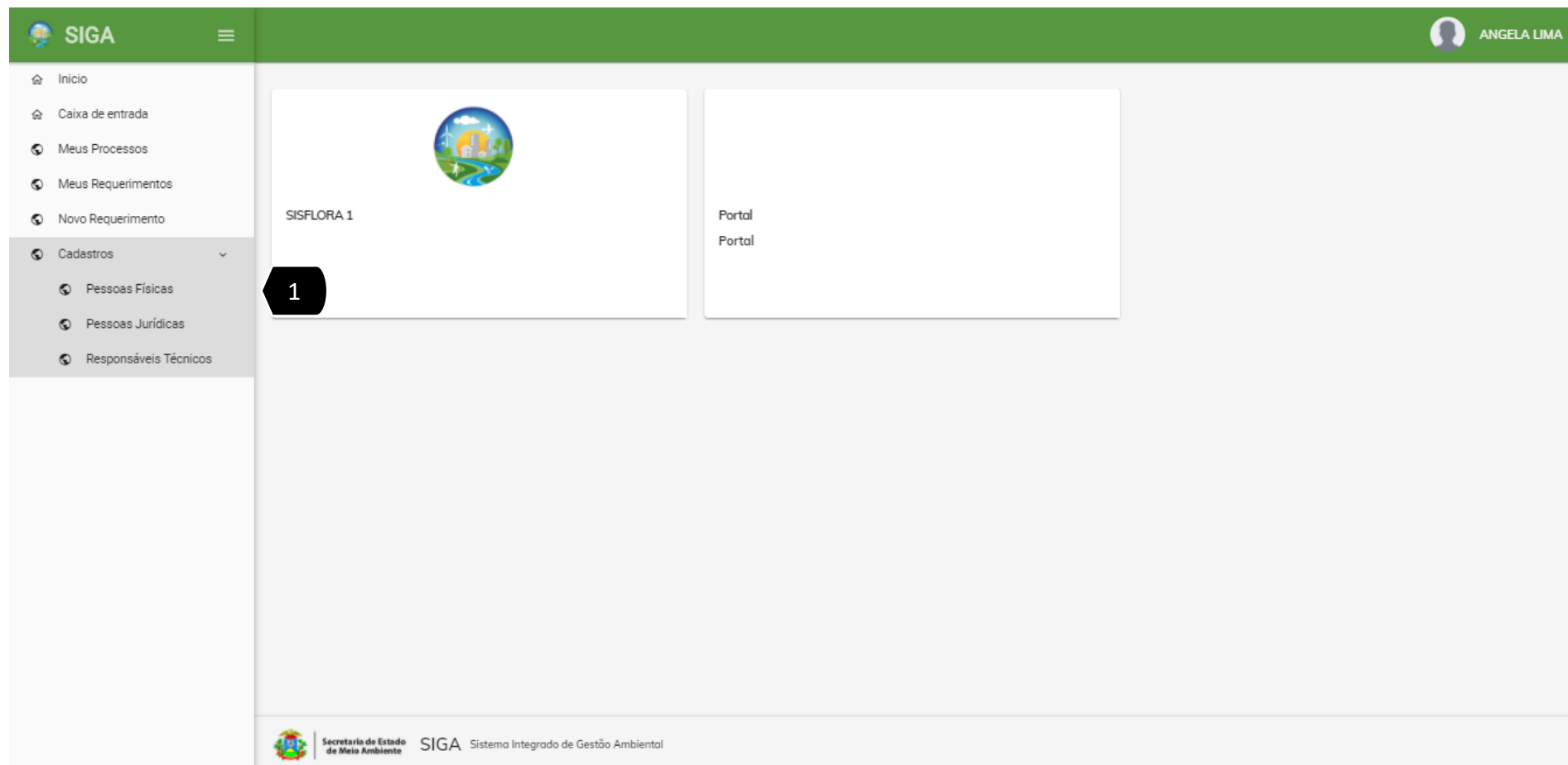


Nesta funcionalidade você poderá baixar e visualizar o documento inserido.

VOLTAR

Selecione este botão para voltar a tela anterior.

CONSULTA DE PESSOA FÍSICA NA BASE DA SEMA-MT – PASSO 1



The screenshot displays the SIGA (Sistema Integrado de Gestão Ambiental) interface. The top navigation bar is green and contains the SIGA logo, a menu icon, and the user profile 'ANGELA LIMA'. The left sidebar menu includes options: Início, Caixa de entrada, Meus Processos, Meus Requerimentos, Novo Requerimento, Cadastros (expanded), Pessoas Físicas (highlighted with a '1' callout), Pessoas Jurídicas, and Responsáveis Técnicos. The main content area shows a 'SISFLORA 1' card with a circular icon and a 'Portal Portal' card. The footer contains the logo of the Secretaria de Estado de Meio Ambiente and the text 'SIGA Sistema Integrado de Gestão Ambiental'.

1

CONSULTA CADASTRO

Após efetuar seu login na ferramenta, selecione CADASTROS, PESSOA FÍSICA.

CONSULTA DE PESSOA FÍSICA NA BASE DA SEMA-MT – PASSO 2

The screenshot shows the SIGA system interface. On the left is a navigation menu with options: Início, Caixa de entrada, Meus Processos, Meus Requerimentos, Novo Requerimento, Cadastros (expanded), Pessoas Físicas (highlighted), Pessoas Jurídicas, and Responsáveis Técnicos. The main header is green and contains the SIGA logo, a menu icon, and the user profile 'ANGELA LIMA'. Below the header, the page title is 'Pessoas Física'. To the right of the title is a search bar with the placeholder text 'Consultar por Nome ou CPF' and a magnifying glass icon. A black callout box with the number '1' points to the search bar. Below the search bar is a table with the following columns: ID, CPF, Nome completo, and Nome social. The table contains one row with the value '1' in the ID column.

ID	CPF	Nome completo	Nome social
1			

1 PESQUISA POR CPF

Digite o CPF que deseja consultar e selecione o botão PESQUISAR (lupa). Caso haja o CPF cadastrado na nossa base o sistema irá exibir a informação na tela, caso contrário o sistema retorna vazio.