



**CADASTRO ELETRÔNICO DE
PESSOAS QUE DESEMPENHAM ATIVIDADES FLORESTAIS**
Manual do Usuário

Índice

1. Cadastro eletrônico de pessoas que desempenham Atividades Florestais	3
2. Cadastrando uma nova pessoa física.....	3
2.1 Dados pessoais	3
2.1.1 Cadastro a partir do CPF	4
2.1.2 Cadastro a partir do Passaporte	4
2.2 Contato	5
2.3 Endereço	6
2.4 Ramo de atividade.....	7
3. Cadastrando uma nova pessoa jurídica	7
3.1 Dados pessoais	7
3.1.1 Empresa nacional	8
3.1.2 Empresa estrangeira	8
3.2 Contato	9
3.3 Endereço	9
3.4 Ramo de atividade.....	10
4. Informando o representante legal	10
5. Escolhendo o ramo de atividade.....	11

Figuras

Figura 1 – Cadastro Eletrônico	3
Figura 2 – Cadastro de Pessoa Física (Dados Pessoais – Cadastro a partir de CPF)	4
Figura 3 – Cadastro de Pessoa Física (Dados Pessoais – Cadastro a partir de Passaporte)	4
Figura 4 – Cadastro de Pessoa Física (Contato).....	5
Figura 5 – Cadastro de Pessoa Física (Endereço)	6
Figura 6 – Cadastro de Pessoa Física (Ramo de Atividade)	7
Figura 7 – Cadastro de Pessoa Jurídica (Dados Pessoais – Empresa Nacional)	8
Figura 8 – Cadastro de Pessoa Jurídica (Dados Pessoais – Empresa Estrangeira)	8
Figura 9 – Cadastro de Pessoa Jurídica (Contato).....	9
Figura 10 – Cadastro de Pessoa Jurídica (Endereço)	9
Figura 11 – Cadastro de Pessoa Jurídica (Ramo de Atividade)	10
Figura 12 – CPF do Representante Legal	10
Figura 13 – Cadastro do Representante Legal	10
Figura 14 - Ramo de Atividade	11
Figura 15 - Escolha do Ramo de Atividade	11

1. Cadastro eletrônico de pessoas que desempenham Atividades Florestais

Descrição

Para você que desempenha alguma atividade florestal, não importando o porte, este cadastro é obrigatório.

Resolução SEMAC nº 21/07

Exibe a Resolução de SEMAC nº21, de 28 de novembro de 2007.

Pessoa Física

Esta opção é usada para adicionar uma nova pessoa física.

Pessoa Jurídica

Esta opção é usada para adicionar uma nova pessoa jurídica.



Figura 1 – Cadastro Eletrônico

2. Cadastrando uma nova pessoa física

Para se cadastrar como pessoa física você deve clicar no link **Pessoa Física** na página principal do site da IMASUL, que exibirá uma tela de cadastro. Esta tela é dividida em quatro etapas que devem ser seguidas para realizar o cadastro, sendo elas: Dados Pessoais, Contato, Endereço e Ramo de Atividade.

Em cada etapa, a tela é composta de: formulário com os campos que devem ser preenchidos; dois botões (**Próximo** e **Voltar**) que permitem a navegação entre as etapas antes de concluir o cadastro; o botão **Enviar** que conclui o cadastro (exibido apenas na última etapa); link **Dúvida?** que pode ser utilizado para entrar em contato com o Suporte Técnico caso surjam quaisquer dúvidas durante o cadastro; e o link **Manual do Usuário**.

Durante todo o cadastro, o símbolo  pode aparecer indicando que o campo ao seu lado deve ser obrigatoriamente preenchido.

2.1 Dados pessoais

Nesta etapa devem-se preencher os campos com os seus dados pessoais. Após preenchê-los, você deve apertar o botão **Próximo**.

- **Cadastro a partir de:** Você, que é estrangeiro e não possui um número de CPF, cadastre-se usando o seu **Número de Passaporte**. Se você for brasileiro ou possuir um número de CPF, utilize-o para realizar o cadastro.

2.1.1 Cadastro a partir do CPF

- **Nome:** Preencha este campo com o seu nome completo.
- **CPF:** Se você escolher o cadastro por CPF, este campo irá aparecer e deverá ser preenchido com o seu número do CPF. O número deve estar no formato **999.999.999-99**.
- **RG:** Este não é um campo obrigatório. Neste campo você deve informar o seu número do Registro Geral (RG).
- **Órgão Emissor:** Se você preencheu o campo RG deve obrigatoriamente preencher este campo com o órgão emissor do seu RG.
- **Estado Emissor:** Se você preencheu o campo RG ou Órgão Emissor, você deve obrigatoriamente selecionar um dos estados da listagem.
- **Profissão:** Neste campo você deve localizar sua profissão e selecioná-la na listagem.
- **Sexo:** Neste campo deve-se escolher qual o seu sexo.
- **Estado Civil:** Selecione o seu estado civil.
- **Data de Nascimento:** Preencha este campo com a sua data de nascimento (pode-se escolher a data clicando no botão  ao lado do campo ou digitando a data no formato dd/mm/aaaa).
- **Nacionalidade:** Neste campo deve-se informar qual a sua nacionalidade.

2.1.2 Cadastro a partir do Passaporte

- **Nome:** Preencha este campo com o seu nome completo.
- **Número do Passaporte:** Se for escolhido cadastro por Número de Passaporte este campo aparecerá e ele deverá ser preenchido com o número do seu passaporte.
- **Data de Emissão do Passaporte:** Neste campo você deve informar qual a data de emissão do seu passaporte.
- **Profissão:** Neste campo você deve escolher qual a profissão que exerce.
- **Sexo:** Neste campo deve-se escolher qual o seu sexo.

Cadastro de Pessoa Física

Dados Pessoais

Cadastro a partir de: CPF

Nome:

CPF:

RG:

Órgão Emissor:

Estado Emissor:

Profissão:

Sexo:

Estado Civil:

Data de Nascimento:

Nacionalidade:

Próximo

Dúvida? Manual do Usuário

Figura 2 – Cadastro de Pessoa Física (Dados Pessoais – Cadastro a partir de CPF)

Cadastro de Pessoa Física

Dados Pessoais

Cadastro a partir de: PASSAPORTE

Nome:

Número do Passaporte:

Data Emissão Passaporte:

Profissão:

Sexo:

Estado Civil:

Data de Nascimento:

Nacionalidade:

Próximo

Dúvida? Manual do Usuário

Figura 3 – Cadastro de Pessoa Física (Dados Pessoais – Cadastro a partir de Passaporte)



- **Estado Civil:** Selecione o seu estado civil.
- **Data de Nascimento:** Preencha este campo com a sua data de nascimento (pode-se escolher a data clicando no botão  ao lado do campo ou digitar a data no formato dd/mm/aaaa).
- **Nacionalidade:** Neste campo deve-se informar qual a sua nacionalidade.

2.2 Contato

Área com campos para serem preenchidos com as suas possíveis formas de contato. Após preenchê-los aperte o botão **Próximo** para prosseguir para a próxima etapa do cadastro.

- **Telefone:** Campo que você deve preencher com o seu número de telefone.
- **E-mail:** Neste campo você deve preencher com o seu e-mail de contato para o qual será enviada a confirmação de cadastro. **O e-mail é o campo mais importante desta etapa, pois é por onde você receberá todas as notificações e notícias em relação ao IMASUL.**
- **Fax:** Campo não obrigatório. Informe aqui o seu número do Fax.

Cadastro de Pessoa Física

Contato

Telefone:

Telefone Alternativo:

Telefone Alternativo 2:

E-mail:

E-mail Alternativo:

Fax:

Fax Alternativo:

[Dúvida?](#) [Manual do Usuário](#)

Figura 4 – Cadastro de Pessoa Física (Contato)

2.3 Endereço

Nesta etapa você deve preencher os campos com os dados do seu logradouro.

- **Tipo de Logradouro:** Neste campo você deve escolher qual o tipo do seu logradouro.
- **Nome do Logradouro:** Neste campo você deve informar o nome do logradouro.
- **Número:** Indique qual o número do seu endereço.
- **Complemento:** Área opcional para complementar o seu endereço.
- **Bairro:** Informe neste campo qual o seu bairro.
- **País:** Neste campo você deve indicar qual o país da sua residência.
- **Estado/Província:** Após escolher o País este campo será liberado para a escolha de seu Estado/Província. (Caso o país não seja Brasil, você deve preencher o campo manualmente, caso seja Brasil, apenas escolha o seu estado na listagem).
- **Município/Cidade:** Após escolher o Estado/Província este campo exibirá a listagem de Município/Cidade para a sua escolha. (Caso o país não seja Brasil, você deve preencher o campo manualmente, caso seja Brasil, apenas escolha o seu estado na listagem).

Cadastro de Pessoa Física

Endereço

Tipo de Logradouro:

Nome do Logradouro:

Número:

Complemento:

Bairro:

País:

Estado/Província: SELECIONE O PAIS ...

Município/Cidade: SELECIONE O ESTADO ...

CEP:

Anterior Próximo

Dúvida? Manual do Usuário

Figura 5 – Cadastro de Pessoa Física (Endereço)

2.4 Ramo de atividade

Nesta etapa você deve escolher qual(ais) Ramos de Atividades você atua. Vide tópico “**Escolhendo o ramo de atividade**”.

Após preencher os campos, clique no botão **Enviar** para efetivar o cadastro.

Importante: Será enviada para o e-mail indicado na etapa de cadastro de Contato, uma notificação do cadastro junto com um login e uma senha de acesso ao sistema.

Cadastro de Pessoa Física

Ramo de Atividade (baseado no CNAE Fiscal)

Nome do Ramo de Atividade Adicionar Remover

Ramos de Atividade da Pessoa

Anterior Enviar

Dúvida? Manual do Usuário

Figura 6 – Cadastro de Pessoa Física (Ramo de Atividade)

3. Cadastrando uma nova pessoa jurídica

Para se cadastrar como pessoa jurídica você deve clicar no link **Pessoa Jurídica** na página principal do site da IMASUL, que exibirá uma tela de cadastro. Esta tela é dividida em quatro etapas que devem ser seguidas para realizar o cadastro, sendo elas: Dados Pessoais, Contato, Endereço e Ramo de Atividade.

Em cada etapa, a tela é composta de: formulário com os campos que devem ser preenchidos; dois botões (**Próximo** e **Voltar**) que permitem a navegação entre as etapas antes de concluir o cadastro; o botão **Enviar** que conclui o cadastro (exibido apenas na última etapa); link **Dúvida?** que pode ser utilizado para entrar em contato com o Suporte Técnico caso surjam quaisquer dúvidas durante o cadastro; e o link **Manual do Usuário**.

3.1 Dados pessoais

Nesta etapa você deve preencher os campos com os dados da sua empresa. Após preenchê-los aperte o botão **Próximo** para seguir para a próxima etapa do cadastro.

- **Sua empresa é:** Neste campo você escolhe se a sua empresa é Nacional ou Estrangeira.

3.1.1 Empresa nacional

- **Razão Social:** Preencha este campo com a razão social da sua empresa.
- **CNPJ:** Você deve preencher este campo com o CNPJ da sua empresa no formato **99.999.999/9999-99**.
- **Data de Início das Atividades:** Você deve preencher este campo com a data de início das atividades da empresa.
- **Natureza Jurídica:** Escolha neste campo qual a natureza jurídica da sua empresa.
- **Nacionalidade:** Indique neste campo a nacionalidade da sua empresa.
- **CPF do Representante Legal:** Neste campo você deve digitar o CPF da pessoa que será o representante legal da empresa. Vide tópico “**Informando o representante legal**”.

3.1.2 Empresa estrangeira

- **Razão Social:** Preencha este campo com a razão social da sua empresa.
- **Tipo de Identificação Estrangeira:** Neste campo você deve informar qual o tipo da identificação estrangeira da sua empresa.
- **Número de Identificação Estrangeira:** Você deve preencher este campo com o número da identificação estrangeira.
- **Data de Início das Atividades:** Informe neste campo qual a data de início das atividades da sua empresa.
- **Nacionalidade:** Indique neste campo a nacionalidade da sua empresa.
- **CPF do Representante Legal:** Neste campo você deve digitar o CPF da pessoa que será o representante legal da empresa. Vide tópico “**Informando o representante legal**”.

Figura 7 – Cadastro de Pessoa Jurídica (Dados Pessoais – Empresa Nacional)

Figura 8 – Cadastro de Pessoa Jurídica (Dados Pessoais – Empresa Estrangeira)

3.2 Contato

É uma tela com vários campos para serem preenchidos com as suas possíveis formas de contato.

- **Telefone:** Neste campo você deve informar qual o número de telefone de contato da sua empresa.
- **E-mail:** Área para ser preenchida com o e-mail de contato da empresa. **O e-mail é o campo mais importante desta etapa, pois é por onde você receberá todas as notificações em relação ao IMASUL.**

Após preencher esses campos aperte o botão **Próximo** para prosseguir para a próxima etapa do cadastro.

Cadastro de Pessoa Jurídica

Contato

Telefone:

Telefone Alternativo:

Telefone Alternativo 2:

E-mail:

E-mail Alternativo:

Fax:

Fax Alternativo:

Anterior Próximo

Figura 9 – Cadastro de Pessoa Jurídica (Contato)

3.3 Endereço

Nesta etapa você deve preencher os campos com os dados do seu logradouro.

- **Tipo de Logradouro:** Informe neste campo qual o tipo do logradouro da sua empresa.
- **Nome do Logradouro:** Informe qual o nome do logradouro da sua empresa.
- **Número:** Indique qual o número do endereço da sua empresa.
- **Bairro:** Selecione qual o bairro da sua empresa.
- **Complemento:** Área opcional para complementar o seu endereço.
- **País:** Neste campo deve ser escolhido o país da empresa.
- **Estado/Província:** Deve-se escolher qual o estado/província da empresa. (Caso o país não seja Brasil, o campo deve ser preenchido manualmente, caso seja Brasil, deve-se selecionar um dos Estados da listagem).
- **Município/Cidade:** Deve-se escolher qual o município/cidade da empresa. (Caso o país não seja Brasil, o campo deve ser preenchido manualmente, caso seja Brasil, deve-se selecionar um dos municípios/cidade da listagem).

Cadastro de Pessoa Jurídica

Endereço

Tipo de Logradouro:

Nome do Logradouro:

Número:

Complemento:

Bairro:

País:

Estado/Província: SELECIONE O PAIS ...

Município/Cidade: SELECIONE O ESTADO ...

CEP:

Anterior Próximo

Dúvida? Manual do Usuário

Figura 10 – Cadastro de Pessoa Jurídica (Endereço)



3.4 Ramo de atividade

Nesta etapa você deve escolher qual(ais) Ramos de Atividade você atua. Vide tópico “Escolhendo o ramo de atividade”.

Após preencher os campos, deve-se clicar no botão **Enviar** para efetivar o cadastro. **Será enviada para o e-mail indicado uma notificação do cadastro junto com um login e uma senha de acesso ao sistema.**

Figura 11 – Cadastro de Pessoa Jurídica (Ramo de Atividade)

4. Informando o representante legal

Para informar o representante legal deve-se digitar o CPF dele no campo CPF do Representante Legal (Figura 12). Caso ele já esteja cadastrado no sistema, o nome dele será exibido ao lado do CPF. Caso ele não esteja cadastrado, você deverá fazê-lo através do formulário que o sistema exibirá automaticamente (Figura 13).

Figura 12 – CPF do Representante Legal

Figura 13 – Cadastro do Representante Legal

5. Escolhendo o ramo de atividade

Para escolher o ramo de atividade você deve clicar no Botão .

Quando clicar no botão  aparecerá uma nova tela com a lista dos ramos para você escolher (Figura 15). Clique na opção desejada e em seguida clique em fechar, após fechar a janela, voltará para a tela principal (Figura 14).

Após clicar em fechar, clique no botão de adicionar . Para adicionar mais ramos siga o mesmo procedimento. Após escolher todos os ramos de atividades desejados, clique em enviar para concluir o cadastro.

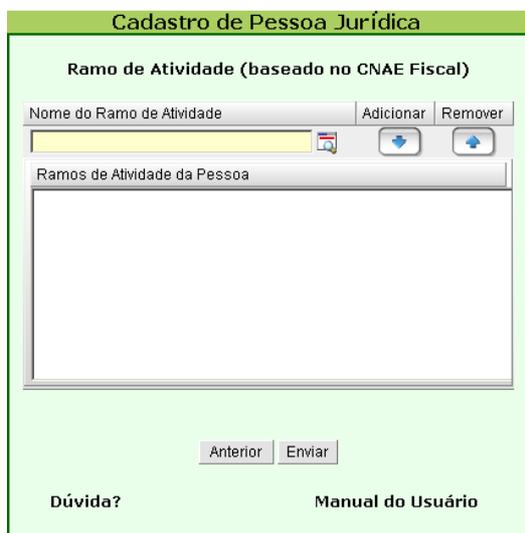


Figura 14 – Ramo de Atividade

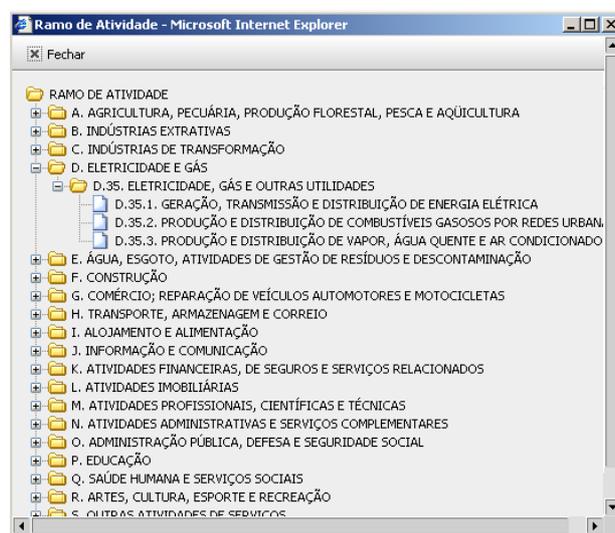


Figura 15 – Escolha do Ramo de Atividade