



WEB OUTORGA

SISTEMA DIGITAL

MANUAL DO USUÁRIO - PARTE I CADASTRO DE USUÁRIOS

APRESENTAÇÃO

O “**Manual do Usuário**” apresenta o Sistema Web Outorga e fornece um roteiro para o cadastro das informações relacionadas aos Usos de Recursos Hídricos.

O Web Outorga é o Sistema Eletrônico de Cadastro de Usos de Recursos Hídricos e Solicitação de Outorga da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMAD), órgão responsável pela concessão de Outorgas de Direito de Uso de Recursos Hídricos do Estado de Goiás.

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMAD

Andrea Vulcanis
Secretária de Estado

José Bento da Rocha
Subsecretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Marco José Melo Neves
Superintendente de Recursos Hídricos

Og Arão Vieira Rubert
Gerente de Outorga

Marcos Vinicius Alves da Costa
Coordenador do Web Outorga

Equipe de Desenvolvedores Java:
(Gerência de Tecnologia)

Ednilton
João Victor Juliano Carvalho
Rubens dos Santos Filho

Produção do Manual:
Marcos Vinicius Alves da Costa

Revisão:
Rodrigo Zanelati Ribeiro



ACESSO AO WEB OUTORGA

O acesso ao Web Outorga é realizado diretamente pelo endereço eletrônico: **weboutorga.meioambiente.go.gov.br**. Para acessar o sistema é necessário um Navegador (Internet Explorer, Chrome ou Firefox) em versão recente.

Para cadastro dos usos de recursos hídricos no Web Outorga é necessário primeiramente realizar o Cadastro do Usuário.

O cadastro do usuário é iniciado a partir da Tela de Login do sistema na opção “**Cadastre-se**”.

Utilize as informações de seu usuário para acessar o sistema.

Tipo de Identificação

CPF

Senha

[CADASTRE-SE](#) | [ESQUECI MINHA SENHA / E-MAIL](#) | [SEMAD](#)

[MANUAL DO SISTEMA](#)

Figura 1 - Tela de Login do Sistema Web Outorga

ACESSO AO WEB OUTORGA

Na página seguinte deve-se selecionar a opção de identificação desejada:

- Pessoa Física:
 - CPF para brasileiros;
 - Passaporte para estrangeiros.
- Pessoa Jurídica:
 - CNPJ para empresas brasileiras;
 - Identificação Estrangeira para empresas de fora do Brasil.

Cadastre-se utilizando um dos seguintes documentos para identificação:



Figura 2 - Escolha do Tipo de Identificação

ACESSO AO WEB OUTORGA

Se a opção escolhida for CPF o sistema apresenta a tela ‘**Cadastrar Pessoa Física**’. Nota-se que à esquerda são apresentados 03 (três) menus: ‘**Dados Pessoais**’, ‘**Contato**’ e ‘**Endereço**’, sendo que cada um destes apresenta uma parte do cadastro.

Os campos apresentados devem ser preenchidos e ao final deve-se clicar em “**Avançar**”. Os campos obrigatórios são marcados com o sinal de exclamação.

Cadastrar Pessoa Física

Dados Pessoais
Contato
Endereço

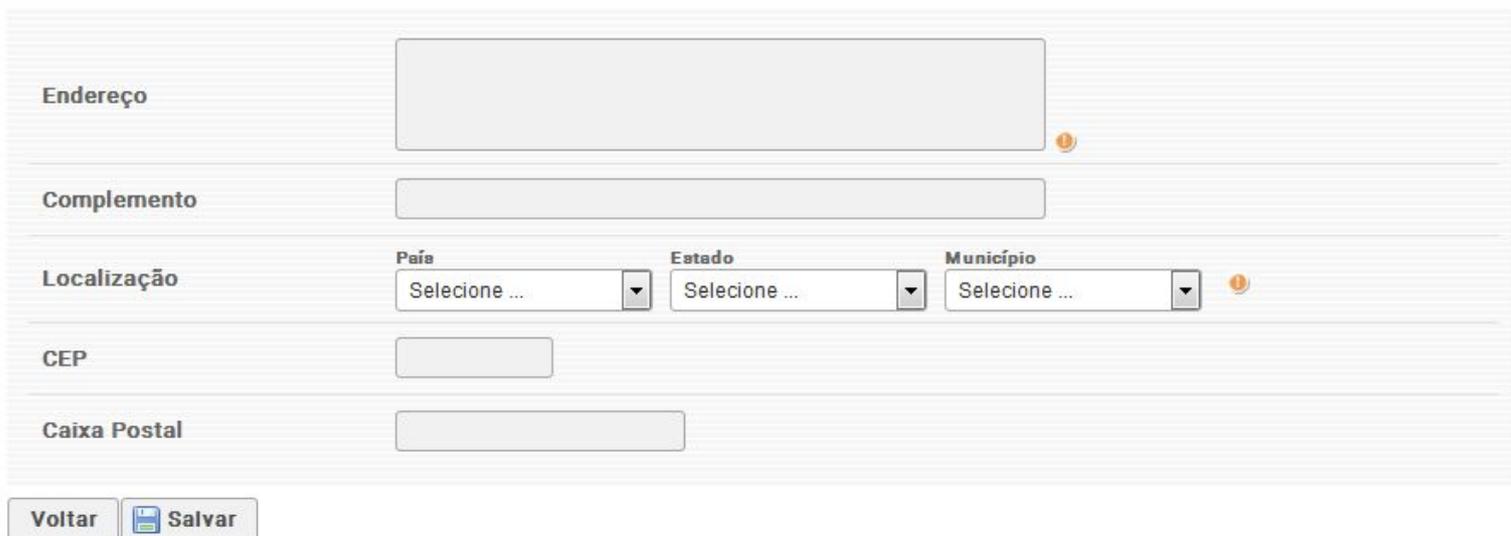
Nome	<input type="text"/>	!
CPF	<input type="text"/>	!
RG	<input type="text"/>	
Órgão Emissor do RG	<input type="text"/>	
Estado Emissor do RG	Selecione ...	▼
Profissão	<input type="text"/>	!
Número do Conselho Profissional	<input type="text"/>	
Conselho Profissional	Selecione ...	▼
Estado do Conselho Profissional	Selecione ...	▼
Sexo	<input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Feminino	!
Estado Civil	Selecione ...	▼ !
Data de Nascimento	<input type="text"/>	!
Nome do Pai	<input type="text"/>	
Nome da Mãe	<input type="text"/>	!
Naturalidade	<input type="text"/>	!
Nacionalidade	<input type="text"/>	!
<input type="button" value="Avançar"/>		

Figura 3 - Tela de cadastro.

ACESSO AO WEB OUTORGA

Na última parte do cadastro, após os campos serem preenchidos deve-se clicar no botão “**Salvar**”. Após esta etapa o cadastro está concluído sendo então enviada uma senha para o email cadastrado.

Pede-se atenção ao preenchimento dos campos ‘**Nome**’ e ‘**CPF**’ (não podem ser alterados posteriormente pelo usuário) e ‘**E-mail**’ (a senha provisória chega no e-mail principal cadastrado).



Endereço

Complemento

Localização

País Seleccione ... Estado Seleccione ... Município Seleccione ...

CEP

Caixa Postal

Voltar Salvar

Figura 4 - Última parte do cadastro de Pessoa Física

Para cadastro por meio de Passaporte, CNPJ ou Identificação Estrangeira o método de cadastro é o mesmo, porém com informações cadastrais diferentes.

Ressalta-se que o **cadastro de empresas (CNPJ ou Identificação Estrangeira)** necessita de ao menos **01 (um) Representante Legal**, sendo que este já deve ter se cadastrado anteriormente enquanto Pessoa Física.

ACESSO AO WEB OUTORGA

Se o cadastro foi realizado de forma correta a tela de conclusão é apresentada.

A senha temporária e os dados de acesso são enviados por email. A senha deve ser alterado no primeiro acesso ao sistema.

Pede-se que caso o email com os dados de acesso não seja encontrado, verifique-se a caixa de Spam ou Lixo Eletrônico do e-mail.

Cadastro efetuado com sucesso!
Os dados abaixo foram encaminhados para o seu e-mail

Login:
Senha:
E-mail:

Clique [aqui](#) para primeiro login e alteração da senha temporária.

Figura 4 - Tela de conclusão

Caso tenha-se perdido a senha de acesso ao sistema, esta pode ser reenviada para o email cadastrado inicialmente.

Caso tenha-se perdido o acesso ao e-mail cadastrado é necessário o envio por e-mail da procuração que outorga poderes para o procurador tratar assuntos de interesse do usuário junto à SEMAD juntamente com um novo e-mail para que possa ser alterado o cadastro inicial e gerar uma nova senha.



WEB OUTORGA
SISTEMA DIGITAL

Secretaria de
Estado de
Meio Ambiente e
Desenvolvimento
Sustentável



www.meioambiente.go.gov.br

www.meioambiente.go.gov.br/meio-ambiente-e-recursos-hídricos/outorga-do-uso-da-água.html

outorga.meioambiente@goias.gov.br