

1 – Essa é a tela de acesso do **Natuur Online**, clique [aqui](#) para acessar o site e siga o passo-a-passo abaixo. Se esse é o seu primeiro acesso, clique em **“Cadastre-se”**.

## Saiba as vantagens em fazer seu cadastro

Agora tornou-se mais fácil e simples gerenciar seus negócios.

- Compatibilidade com os melhores navegadores do mercado.
- Melhor gerenciamento das suas informações.
- Maior facilidade em agendar online seu atendimento na sede mais próxima, na data e hora que preferir.
- Acompanhamento dos seus processos em andamento na SEMACE com histórico mais detalhado.
- Gerenciamento dos seus consultores e seus clientes.
- Emissão do termo de conformidade de acordo com a Resolução COEMA 04/2012.
- Geração do checklist automaticamente de acordo com seu empreendimento.

Informe sua opinião sobre o novo Natuur Online clicando no botão ao lado. [Informar Opinião](#)

### Leitores de PDF

   
Adobe Reader    Foxit Reader

© 2011-2012 SEMACE

[Principal](#)   [Sedes](#)   [Downloads](#)

2 - Preencha os dados solicitados com **“Nome”**, **“Login”** e **“E-mail”**. Não esqueça de colocar as letras de segurança logo abaixo. Em seguida clique em **“Cadastrar”**.

Atenção! Os campos que possuem asterisco (\*) são obrigatórios.

### Dados do Usuário

Tipo de Usuário \*

Nome \*

Login \*

E-Mail \*

**OBS:** “**Nome:** É o nome da pessoa (no caso de Pessoa Física) ou da Empresa (no caso de Pessoa Jurídica).”

“**Login:** Será usado na hora de logar no sistema. Procure colocar letras e/ou número minúsculas, sem assento e sem espaço.

“**E-mail:** e-mail de contato entre a SEMACE e o Interessado. Lembre-se que esse e-mail é muito importante pois a senha inicial será enviado para esse e-mail.

“**Captcha:** letras e numero de segurança obrigatórios para confirmar o cadastro. Procure respeitar as letras maiúsculas e minúsculas.

**OBS<sup>2</sup>:** Se o cadastro for efetuado sem problemas, vá para o item **4**.

**3** – Caso possua algum cadastro no sistema e por algum motivo tiver esquecido ou perdido seu dados de acesso, clique em “**Esqueci a senha**” e preencha os dados solicitados. Em seguida clique em “**Enviar Solicitação**”.

Informe seu **email** e **login** abaixo para receber sua confirmação de alteração de senha.  
Pode ocorrer a demora de alguns minutos para o recebimento da confirmação.

**Email \***

**Login \***

Enviar Solicitação

Cancelar

**4** – A próxima tela será a tela de Boas Vindas, caso não tenha ainda nenhum tipo de cadastro, clique em “**Cadastrar Dados**”.

# Bem Vindo

Identificamos que você não fez o cadastro dos dados da sua empresa para liberar acesso a área do interessado. Clique no botão abaixo para fazer o cadastro.

Cadastrar Dados

**5** - Escolha o tipo de Interessado, se é **Pessoa Física** ou **Pessoa Jurídica**.

Selecione o tipo

Pessoa Física  Pessoa Jurídica

**6** - Coloque os dados do tipo de **Interessado** que você escolheu anteriormente (Se foi Pessoa Física ou Jurídica). Procure preencher os campos que tem o asterisco (\*) ao lado, pois esses campos são obrigatórios, o exemplo abaixo mostra um **Interessado** do tipo **Pessoa Jurídica**.

Selecione o tipo

Pessoa Física  Pessoa Jurídica

Atenção! Os campos que possuem asterisco (\*) são obrigatórios.

<b>CNPJ *</b>	<b>Razão Social *</b>	Nome Fantasia	CGF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Inscrição Municipal	<b>Data de Abertura *</b>	<b>Porte da Empresa *</b>	Faturamento Bruto Anual
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecione <input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="button" value="Ver Classificação"/>	

Representante Legal

<b>Nome *</b>	<b>Email *</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**7** - Digite o **CEP** e clique no botão **“Localizar”**. Confirme se todos os dados do endereço estão corretos, em seguida clique em **“Selecionar”**. Caso o endereço informado pelo sistema não esteja o correto, clique em **“Novo Endereço”** para adicionar um endereço manualmente.

<b>CEP *</b>	<input type="text" value="60050-081"/>	<input type="button" value="Localizar"/>			
<b>Logradouro *</b>	<b>Nº *</b>	Complemento	<b>Bairro *</b>	<b>Estado *</b>	<b>Município *</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Adicionar"/>					
<b>CEP</b>	<input type="text" value="60822-680"/>	<input type="text" value="Rua José"/>	<b>d. Correspondência</b>		

**Endereços**

CEP	Logradouro	Bairro	Cidade	UF	Ações
60050-081	Rua Jaime Benévolo - de 1101/1102 a 1819/1820	José Bonifácio	Fortaleza	Ceará	<input type="button" value="Selecionar"/>

**8** – Após clicar no botão **Novo Endereço**, preencha os campos necessários com os dados corretos e clique em **“Adicionar”**. (Repare que o sistema disponibilizou todos os campos para serem cadastrados manualmente pelo usuário).

Endereços

Informe o CEP e clique no botão 'Localizar'.  
Caso não saiba o CEP, clique no botão 'Correios' para pesquisar.  
Preencha as informações necessárias e clique no botão 'Adicionar'

<b>CEP *</b>	<input type="text" value="60050-081"/>	<input type="button" value="Localizar"/>			
<b>Logradouro *</b>	<b>Nº *</b>	Complemento	<b>Bairro *</b>	<b>Estado *</b>	<b>Município *</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecione o Esta <input type="text"/>	Selecione o Município <input type="text"/>
<input type="button" value="Adicionar"/>					

**9** – Escolha o tipo de Telefone (Celular, Residencial, Comercial ou Fax), digite o DDD e o número do telefone e clique em “**Adicionar**”.

#### Telefones

Informe o DDD e o número e clique no botão 'Adicionar'.

Tipo		DDD + Telefone	
Residencial	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			<input type="button" value="Adicionar"/>
Telefone			Ações
Não existe telefone cadastrado.			

**10** – Informe os dados do **Contato** (O Contato é a pessoa responsável na ausência do Interessado seja ele pessoa Física ou Jurídica).

#### Dados do Contato

Documento de Identificação *	Nome *	Telefone para Contato *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CEP *	Localizar 	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Logradouro *	Número *	Bairro *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cidade *	UF *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

**11** – Dependendo do seu tipo de processo, o próximo passo será cadastrar um **Empreendimento**, caso ainda não tenha nenhum cadastrado clique no botão **Novo**.

#### Empreendimentos

Veja abaixo a lista dos empreendimentos cadastrados.

Nome	Área	Descrição	Status	Ações
Testando Empreendimento do Interessado			Ativo	<input type="button" value="Opções"/>

1

**OBS1:** Empreendimento não é a empresa a ser cadastrada, e sim a AREA, LOCAL OU OBRA a ser licenciada.

**OBS2:** Clicando no botão opções, será possível exibir, alterar ou excluir um empreendimento.

12 – Informe os dados do “Empreendimento”. (Procure informar um ponto de referência válido).

Atenção! Os campos que possuem asterisco ( \* ) são obrigatórios.

## Dados do Empreendimento

O empreendimento é a ÁREA / LOCAL / OBRA que será licenciada.

Nome *	Descrição		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Unidade Medida	Área	Matrícula do Imóvel	Qtde. Funcionários
<input type="text" value="Selecione"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## Localização

Informe a localização do seu empreendimento abaixo.

Estado *	Município *
<input type="text" value="Ceará"/>	<input type="text" value="Selecione o Município"/>
Endereço *	Ponto de Referência *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

13 – Caso seja necessário informe os campos das “Coordenadas”. Procure preencher os campos somente com números, sem nenhum tipo de ponto, vírgula ou acentuação. (O Campo “Coordenadas” não é obrigatório).

## Coordenadas

UTM (DATUM SIRGAS 2000)

Latitude	Longitude
<input type="text"/>	<input type="text"/>
mN	mE

14 – Selecione o “Grupo Atividade” e em seguida selecione a “Atividade”. Depois de preencher os campos clique em “Adicionar”, por último clique em “Salvar”.

Atividade(s)

Selecione a(s) Atividade(s) do empreendimento e clique em 'Adicionar'.

Grupo Atividade *	Atividade *	Adicionar			
<input type="text" value="Selecione o Grupo Atividade"/>	<input type="text" value="Selecione a Atividade"/>				
Código	Descrição	Potencial Poluidor	Quantidade	Und. Medida	
Não existe atividade cadastrada para esse empreendimento.					

Salvar

15 – O próximo passo é fazer um Agendamento, caso ainda não possua nenhum Agendamento cadastrado clique no botão **Novo**.

### Agendamentos

Veja abaixo a lista dos agendamentos cadastrados.

Nº Requerimento	Tipo Requerimento	Tipo Processo	Data/Hora Agendamento	Status	Consultor	Ações
9671-REQ	Licença	Licença Prévia	17/07/2012 - 13:00:00	Agendado	Testando Consultoria	▼ Opções
9681-REQ	Cadastro	Cadastro Técnico Estadual	17/07/2012 - 13:00:00	Agendado	Testando Consultoria	▼ Opções
9691-REQ	Administrativo	Certificado de Índice de Fumaça	12/07/2012 - 08:30:00	Agendado	-	▼ Opções

1 << >> >>>

**Novo**

© 2011-2012 SEMACE [Principal](#) [Sedes](#)

16 - Repare que os campos são sequenciais, a cada campo selecionado o seguinte fica disponível para preenchimento, é importante que seja informado todos os campos principalmente os campos com (\*) ao lado que são campos obrigatórios.

**Atenção!** Os campos que possuem asterisco ( \* ) são obrigatórios.

Nesta tela você irá preencher os dados básicos para solicitação do seu Requerimento. Leia atentamente as instruções abaixo: Caso você já tenha um processo em andamento para este empreendimento, informe o número do SPU.

SPU Anterior:

**Local de Atendimento: \***

**Tipo de Requerimento: \***

**Tipo Processo: \***

Observações:

Deseja receber a documentação:

 na Semace  via Correios

17 – Dependendo do **Tipo de Processo** escolhido os campos **Modalidade** e **Subtipo de Processo** estarão disponíveis para que o usuário escolha. O campo **Modalidade** contém **Renovação**, **Regularização** entre outros serviços. Já o campo **Subtipo de Processo** pode-se escolher opções como **Restauração de Licença**, **Mudança de Titularidade**, **Licenças Vencidas** e etc.

**Tipo Processo: \***

Modalidade:

Subtipo do Processo:

**18** – Escolha uma data para que possa ser efetuado o seu agendamento junto a SEMACE. Escolha uma data posterior “depois” da data atual. (Exemplo: Na figura abaixo o dia atual é 22 de Outubro de 2013, então só será possível escolher uma data para agendamento a partir do dia 23 de Outubro de 2013 em diante).

◀ ▶ Data Atual **Outubro 2013**

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex
30	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	1
4	5	6	7	8

**19** – Escolha entre um dos **Horários Disponíveis**.

**Estes são os horários disponíveis** ^

08:30:00  
09:00:00  
09:30:00  
10:00:00  
10:30:00  
11:00:00  
11:30:00  
13:00:00  
13:30:00  
14:00:00  
14:30:00  
15:00:00  
15:30:00  
16:00:00  
16:30:00

**OBS:** Nesse campo só serão visualizados os horários realmente disponíveis, os horários que já tiverem sido preenchidos não serão visualizados.

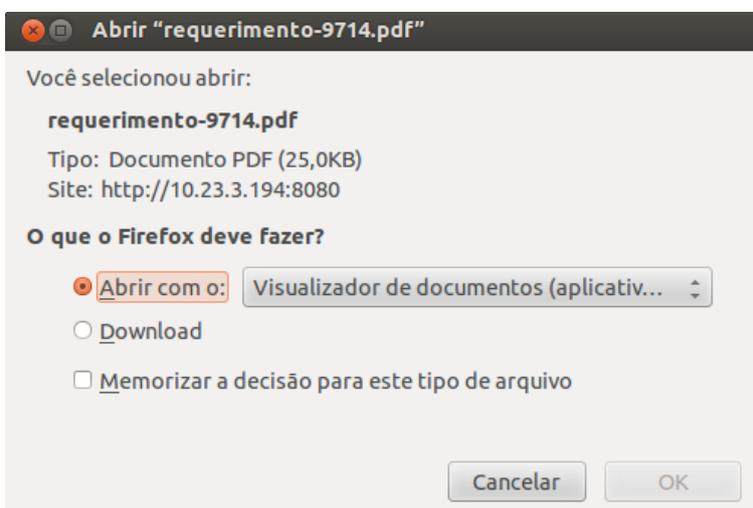
**20** – Confira se a **Data** e a **Hora** escolhida está correta, selecione se deseja receber a documentação na **SEMACE** ou via **Correios**, em seguida clique em **“Salvar”**.

Nesta tela você irá preencher os dados básicos para solicitação do seu Requerimento. Leia atentamente as instruções abaixo: Caso você já tenha um processo em andamento para este empreendimento, informe o número do SPU.

SPU Anterior:	<input type="text"/>	Data: *	<input type="text" value="23/10/2013"/>
Local de Atendimento: *	<input type="text" value="SEMACE - Fortaleza"/>	Horário: *	<input type="text" value="09:00:00"/>
Tipo de Requerimento: *	<input type="text" value="Licença"/>	<input type="button" value="Alterar horário"/>	
Tipo Processo: *	<input type="text" value="LO - Licença de Operação"/>		
Modalidade:	<input type="text" value="REG - Regularização"/>		
Subtipo do Processo:	<input type="text" value="MT - Mudança de titularidade"/>		
Empreendimento:	<input type="text" value="- Teste"/>		
Atividade: *	<input type="text" value="Postos de Revenda de Combustí"/>		
Observações:	<input type="text" value="Testando..."/>		
Deseja receber a documentação:	<input checked="" type="radio"/> na Semace <input type="radio"/> via Correios		
<input type="button" value="Salvar"/>			

**OBS:** Caso exista a necessidade de alterar alguma informação, clique em **“Alterar Horário”**.

**21** – Após clicar em **“Salvar”**, irá aparecer uma pequena janela informando que o **Requerimento** foi gerado, escolha em **“Abrir com o:”** para abrir o documento na tela ou em **“Download”** para salvar o documento em seu computador, e em seguida clique em **OK**.



**22** – Ao clicar em Agendamentos na tela de **lista de interessados** é possível visualizar/imprimir tanto os **Requerimentos** como o **Checklist's**. Também será possível alterar ou excluir os mesmo.

**Agendamentos**

Veja abaixo a lista dos agendamentos cadastrados.

Nº Requerimento	Tipo Requerimento	Tipo Processo	Data/Hora Agendamento	Status	Consultor	Ações
9671-REQ	Licença	Licença Prévia	17/07/2012 - 13:00:00	Agendado	Testando Consultoria	Opções
9681-REQ	Cadastro	Cadastro Técnico Estadual	17/07/2012 - 13:00:00	Agendado	Testando Consultoria	Opções
9691-REQ	Administrativo	Certificado de Índice de Fumaça	12/07/2012 - 08:30:00	Agendado	-	Opções
9713-REQ	Licença	Licença Prévia	20/07/2012 - 09:00:00	Agendado	Testando Consultoria	Opções
9714-REQ	Cadastro	Cadastro Técnico Estadual	20/07/2012 - 11:00:00	Agendado	Testando Consultoria	Opções

Novo

© 2011-2012 SEMACE

Alterar  
Excluir  
Checklist  
Requerimento

**23** – Caso o usuário necessite solicitar uma análise da SEMACE, o mesmo já pode fazê-lo através do Natuur Online. No menu “**Interessado**”, clique em “**Análises**”. A tela com a lista das análise será visualizada. Clique no botão “**Novo**” para gerar o seu requerimento de análise.

**Agendamentos para Análises**

Veja abaixo a lista dos agendamentos cadastrados.

Nº Requerimento	Data/Hora Agendamento	Status	Consultor	Ações
Nenhum agendamento foi cadastrado.				

Novo

© 2011-2013 SEMACE

Principal Sedes Downloads

**24** – Preencha os campos necessários solicitados pelo sistema, escolha a data e hora para o seu agendamento e em seguida clique no botão **“Salvar”**.

### Agendamento para Análise

Atenção! Os campos que possuem asterisco (\*) são obrigatórios.

Nesta tela você irá preencher os dados básicos para solicitação do seu Requerimento. Leia atentamente as instruções abaixo:  
Caso você já tenha um processo em andamento para esta análise, informe o número do SPU.

SPU Anterior:

Empreendimento:

Local de Atendimento: \*

Endereço da Coleta: \*

Telefone para Contato: \*

Observações:

Deseja receber a documentação:  na Semace  via Correios

Data Atual: **Outubro 2013**

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex
30	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	1
4	5	6	7	8

© 2011-2013 SEMACE [Principal](#) [Sedes](#) [Downloads](#)

**25** – Após o usuário dar entrada na sua solicitação, e a mesma ser protocolada na SEMACE, o usuário pode acompanhar o(s) seu(s) processo(s) em tempo real, através do sistema Natuur Online. No menu **“Interessado”**, clique em **“Processos”**. A tela com a lista dos seus processos será visualizada.

### Processos

#### Acompanhamento de Processos

Acompanhe abaixo os processos de licenciamento em tramitação.

Acompanhamento de Processos	SPU	Tipo do Processo	Data	Status Atual	Ofício de Pendência
	10.000.000.000	Licença de Operação	07/06/2013	Licença Assinada	<input type="text"/>

Retornado 1 processo(s)

© 2011-2012 SEMACE [Principal](#) [Sedes](#) [Downloads](#)

**OBS:** Clique na seta → para que os detalhes do acompanhamento sejam visualizados por completo.

## Acompanhamento de Processos

Acompanhe abaixo os processos de licenciamento em tramitação.

Acompanhamento de Processos	SPU	Tipo do Processo	Data	Status Atual	Ofício de Pendência
▼	100415017	Licença de Operação	07/06/2013	Licença Assinada	

Área	Status	Descrição do Status	Data
Superintendência - (SUPER)	Licença Assinada	A Licença foi assinada e será entregue ao interessado.	07/06/2013
Diretoria de Controle e Proteção Ambiental - (DICOP)	Licença Impressa	A análise foi concluída. O processo seguirá para assinatura da Licença.	06/06/2013
Diretoria de Controle e Proteção Ambiental - (DICOP)	Em análise	O processo está sendo analisado.	04/06/2013
Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (DITEC)	Em análise	O processo está sendo analisado.	28/05/2013
Diretoria de Controle e Proteção Ambiental - (DICOP)	Em análise	O processo está sendo analisado.	28/05/2013
Gerência de Controle Ambiental - (DICOP - GECON)	Em análise	O processo está sendo analisado.	06/05/2013
Sala dos Técnicos - (DICOP - GECON - SALA DOS TÉCNICOS)	Em análise	O processo está sendo analisado.	23/08/2012
Gerência de Controle Ambiental - (DICOP - GECON)	Em análise	O processo está sendo analisado.	21/08/2012
Diretoria de Controle e Proteção Ambiental - (DICOP)	Em análise	O processo está sendo analisado.	20/08/2012
Procuradoria Jurídica - (PROJU)	Em análise	O processo está sendo analisado.	31/07/2012
Diretoria de Controle e Proteção Ambiental - (DICOP)	Em análise	O processo está sendo analisado.	27/07/2012
Protocolo - (PROTOCOLO)	Protocolado	O Processo foi protocolado e será encaminhado ao setor competente.	20/07/2012

1 << 1 >> >> 1

Retornado 1 processo(s)

**26** – A Declaração de Conformidade é um documento que beneficia o empreendedor ao se licenciar, dependendo do porte da empresa, ou da atividade a ser licenciada o usuário deverá criar uma Declaração de Conformidade em vez de um Requerimento, com isso ele se isenta de taxa. Clique no menu **“Interessado”**, depois em **“Declaração de Conformidade”**. A tela com a lista será exibida.

## Declaração de Conformidade

A Declaração de Conformidade é um documento que atesta que a atividade a ser exercida em determinado empreendimento caracteriza-se com o Porte menor que Micro. Assim, conforme Art. 4º, parágrafo 1º da resolução COEMA 04/2012, “não será exigida licença/autorização ambiental para a obra ou atividade que se enquadre abaixo do valor apontado como limite mínimo para respectiva obra ou atividade, sendo classificada como porte menor que micro (<Mc).”

Empreendimento	Atividade	Data de Geração	Ação
LOTEAMENTO PLANALTO	Criação de animais sem abate (Avicultura)	04/02/2013	
Empreendimento de teste	Projetos de Irrigação (sem defensivos)	11/04/2013	
teste	Criação de animais sem abate (Bovinocultura e Bubalinocultura)	22/08/2013	
Empreendimento	Criação de animais sem abate (Bovinocultura e Bubalinocultura)	10/10/2013	<input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

1 << 1 >> >> 1

[Novo Termo](#)

**27** – O sistema Natuur Online também permite que os Interessados saibam quais os consultores estão vinculados ao seu cadastro e podem representá-lo perante a SEMACE. Clique no menu “**Interessado**” depois em “**Consultores**”, a lista com todos os consultores será visualizada.

### Consultores

Veja abaixo a lista dos seus consultores.

Consultoria	CPF / CNPJ	
Usuario Consultor Teste	66428909000153	<input type="button" value="Exibir"/> <input type="button" value="Desvincular"/>

1

© 2011-2013 SEMACE [Principal](#) [Sedes](#) [Downloads](#)

**OBS:** Caso o Interessado queira verificar os dados cadastrais das consultorias que a representam na casa, basta clicar no botão “**exibir**”. Se necessário, o Interessado poderá desvincular a consultoria clicando no botão “**Desvincular**”.

Qualquer dúvida entre em contato com o Atendimento da SEMACE.  
Tel.: (85) 3101-5580 (Call Center)  
Tel.: (85) 3101-5518 (Recepção)

