

Manual do Usuário



SISGEN



Ministério do Meio Ambiente
Conselho de Gestão do Patrimônio Genético

SisGen

Manual do Usuário

PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO

Versão 1.0
Setembro/2019

Sumário

| | |
|-------------------|----|
| Atividade | 4 |
| Notificação | 24 |
| Remessa | 41 |

Sisgen

Procedimento de Verificação

Atividade

Ao preencher o formulário para cadastrar uma atividade de acesso é necessário informar se é necessária anuência.

Dentre as opções:

- SIM, COM ANUENCIA DO CONSELHO NACIONAL DE DEFESA
- SIM, COM ANUENCIA DO COMANDO DA MARINHA
- NÃO
- AMBAS (SIM, COM ANUENCIA DO CONSELHO NACIONAL DE DEFESA E DO COMANDO DA MARINHA)

O status “*Situação*” de uma atividade cadastrada será correspondente ao preenchimento do formulário.

Ao informar que o cadastro necessita de uma autorização prévia de acesso “Sim, com anuência **do Conselho de Defesa Nacional**” é necessário conceder anuência CDN (Conselho de Defesa Nacional) para este cadastro. Após conceder anuência CDN, o cadastro da atividade será exibido no Painel de formulários cadastrados no menu “Procedimento de Verificação”. Dando início ao Processo de verificação.

Caso necessite de uma autorização da **MARINHA** (Comando da Marinha) é necessário conceder anuência Marinha para este cadastro. Em seguida, o Processo de verificação é iniciado.

Já no caso de selecionar a opção “Sim, com anuência do **conselho de Defesa Nacional e do Comando da Marinha**” é necessário conceder anuência MARINHA, e logo depois é necessário conceder anuência CDN. Após conceder anuência nos dois módulos é iniciado o Processo de verificação.

Ao informar que o cadastro **NÃO** será realizado em área indispensável a segurança nacional ou águas jurisdicionais brasileiras, plataforma continental e zona econômica exclusiva, consequentemente não haverá autorização prévia de acesso.

Neste caso, o Processo de verificação já é iniciado após o cadastro da atividade de acesso. O acesso para o menu que realiza essas verificações é feito no módulo da “Secretaria Executiva”. (Conforme a imagem abaixo):

Administração

CDN

Marinha

Plenário

Secretaria Executiva

Consultas

O acesso é feito no menu lateral, na opção "Acessos" presente no PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO.

PROCEDIMENTO DE
VERIFICAÇÃO

Acessos

Remessas

Notificações

Processo de Verificação - Atividades de Acesso

Formulários Cadastrados

| Número do Cadastro | Usuário | Objeto do Acesso | Título do Projeto | Data do Cadastro | Dias | Situação | Editar |
|--------------------|---------|------------------|------------------------------|------------------|------|---------------------------|---|
| N° | EXEMPLO | PG | EXEMPLO FLUXO - SEM ANUENCIA | DATA | 0 | Procedimento em andamento |  |

Formulários com Registros de Irregularidades/Requerimentos de Verificação

Nenhum Formulário

Formulários Respondidos

Nenhum Formulário

Ao selecionar a figura presente na coluna “Editar”, haverá um redirecionamento para a tela correspondente. Nesta tela a Secretaria Executiva poderá descrever irregularidades, assim como adicionar/descrever requerimentos para verificação.

O sistema irá emitir uma verificação diária para verificar se a Secretaria Executiva registrou alguma irregularidade ou/e requerimentos. Caso não haja registro no prazo estipulado pelo sistema de 30 dias o formulário do usuário será “Concluído” e a “Certidão” do formulário será habilitado, finalizando assim o procedimento de verificação.

Para adicionar uma irregularidade basta clicar no botão “Adicionar”, preencher o campo que será habilitado. Em seguida, basta clicar no botão “Salvar” presente no painel de irregularidades, e salvar o registro no botão “Salvar”. (Conforme as imagens abaixo):

Processo de Verificação - Atividades de Acesso

Dados do Cadastro

Cadastro N°:

DADOS

Nome:

DADOS

Natureza Jurídica:

Pessoa Física

CPF:

DADOS

Identificação de Irregularidades

Adicionar

Requerimentos de Verificação

Adicionar

Salvar

Voltar

Identificação de Irregularidades

Adicionar

Descrição da Irregularidade:

IRREGULARIDADE*

Limpar Salvar Cancelar

Para adicionar um requerimento de verificação basta clicar no botão “Adicionar”, preencher o campo que será habilitado “*Impugnação*”, selecionar uma das opções presente no combo “Admissibilidade pelo CGEN”, e anexar um documento. Em seguida, basta clicar no botão “Salvar” presente no painel, e salvar o registro no botão “Salvar”.

Processo de Verificação - Atividades de Acesso

Dados do Cadastro

| | |
|--------------------|--|
| Cadastro N°: | <input type="text" value="DADOS"/> |
| Nome: | <input type="text" value="DADOS"/> |
| Natureza Jurídica: | <input type="text" value="Pessoa Física"/> |
| CPF: | <input type="text" value="DADOS"/> |

Identificação de Irregularidades

[Adicionar](#)

| Irregularidade | Data | Editar |
|----------------|------|---|
| IRREGULARIDADE | DATA |  |

Requerimentos de Verificação

[Adicionar](#)

[Salvar](#)

[Voltar](#)



Dados do Processo de Verificação salvos com sucesso!

[Fechar](#)

Ao adicionar esse registro, o sistema irá encaminhar o formulário com a irregularidade/requerimento para o CGEN. O CGEN irá determinar se o registro será aceito ou não.

Para determinar se a condição é admissível é necessário acessar o módulo Secretaria Executiva, em seguida selecionar a opção “Atividade” no sub menu do CGEN. (Conforme as imagens abaixo):



É possível observar na imagem abaixo que ao registrar uma irregularidade, o status do formulário é alterado para “encaminhado_cgen” e aguardará o parecer do mesmo.

Admissibilidade pelo CGen

Admissibilidade pelo CGen - Atividade

| ID | Usuário | Objeto do Acesso | Título do Projeto | Data do Cadastro | Dias para Expirar | Status | Visualizar Formulário | Admitir |
|----|---------|------------------|------------------------------|------------------|-------------------|------------------|-----------------------|---------|
| Nº | EXEMPLO | PG | EXEMPLO FLUXO - SEM ANUENCIA | DATA | 10 | encaminhado_cgen | | |

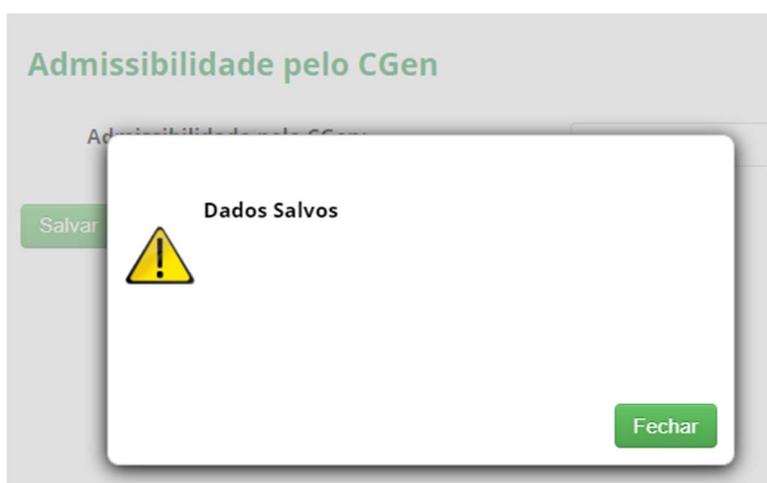
Para determinar se o registro será aceito ou não o responsável deve selecionar uma opção dentre as que são apresentadas no combo e clicar no botão “Salvar”.

Admissibilidade pelo CGen

Admissibilidade pelo CGen:



| | | |
|-----------|---|---|
| Selecione | ▼ | * |
| Selecione | | |
| SIM | | |
| NÃO | | |



Ao marcar a opção “**SIM**” o registro terá seu status “Situação” alterado para “*Aguardando manifestação do usuário*” e será encaminhado para o Usuário. O formulário também será exibido no menu Procedimento de Verificação.

Processo de Verificação - Atividades de Acesso

Formulários Cadastrados

Nenhum Formulário

Formulários com Registros de Irregularidades/Requerimentos de Verificação

| Número do Cadastro | Usuário | Objeto do Acesso | Título do Projeto | Data do Cadastro | Dias | Situação |
|--------------------|---------|------------------|------------------------------|------------------|------|------------------------------------|
| N° | EXEMPLO | PG | EXEMPLO FLUXO - SEM ANUENCIA | DATA | 0 | Aguardando manifestação do usuário |

Formulários Respondidos

Nenhum Formulário

O usuário será notificado na página inicial do Portal. A mensagem apresentada é exibida juntamente com o “Bem-vindo ao SisGen”, ao clicar na mensagem, o usuário será redirecionado para a página correspondente a Manifestação de Requerimentos de Verificação.

Bem-vindo ao SisGen [NOME DO USUÁRIO]

Você recebeu **N** notificações de irregularidade/impugnação em um de seus cadastros

O usuário pode se manter informado a respeito de seus registros, acessando no menu lateral (imagem abaixo) e caso aja alguma irregularidade em seus cadastros será exibido em “Manifestar sobre requerimentos de verificação”.



O usuário poderá se manifestar a respeito da irregularidade/requerimento no prazo estipulado no sistema de mais de 15 dias, caso o mesmo não se manifeste durante esse prazo, o formulário será automaticamente inativo, e o registro será alterado para “Cancelado”.

Ao ser redirecionado para a tela onde é exibida todas as ocorrências referentes as irregularidades/Impugnações. O mesmo poderá se manifestar (durante o prazo estipulado pelo sistema), e descrever sua manifestação, assim como enviar um documento para anexo juntamente com o registro de manifestação.

Para se manifestar o usuário deve clicar na figura presente na coluna “Editar”.

Manifestar sobre Irregularidades / Impugnações

Formulários com Registros de Irregularidades/Impugnações

| ID | Objeto de Acesso | Especificação da Atividade | Data do Cadastro | Editar |
|----|------------------|------------------------------|---------------------|---|
| | PG | EXEMPLO FLUXO - SEM ANUENCIA | 17/09/2019 14:47:18 |  |

Formulários Respondidos

Nenhuma entrega efetuada

Ao clicar na figura, o usuário será redirecionado para a tela correspondente. Após preencher o campo “Sua manifestação”, e anexar um documento, basta salvar o envio do documento e clicar no botão “Cadastrar”.

Manifestar sobre Irregularidades / Impugnações

Formulários com Registros de Irregularidades/Impugnações

Identificação de Irregularidades

| Irregularidade | Data | Visualizar |
|----------------|------|---|
| IRREGULARIDADE | DATA |  |

Recebimento de Impugnações

Sua Manifestação:

Anexar Documentação:

Ao clicar na figura correspondente a “Visualizar” a descrição da irregularidade é exibida.

Identificação de Irregularidades

Descrição da Irregularidade:

Ao clicar no botão Anexos + o painel correspondente é exibido, sendo assim necessário selecionar um arquivo e salvar a escolha do arquivo.

Anexar Documentação:

Anexos +

Anexar Documentos

Arquivo:

Escolher arquivo

EXEMPLO - ARQUIVO

Limpar

Salvar

Cancelar



Dados enviados com sucesso

Fechar

Ao se manifestar, o registro será exibido em “Formulários Respondidos”. (Conforme a imagem abaixo):

Manifestar sobre Irregularidades / Impugnações

Formulários com Registros de Irregularidades/Impugnações

Nenhuma solicitação pendente

Formulários Respondidos

| ID | Objeto de acesso | Título do Projeto | Data do Cadastro | Visualizar |
|----|------------------|------------------------------|------------------|---|
| Nº | PG | EXEMPLO FLUXO - SEM ANUENCIA | DATA |  |

Na tela do Processo de Verificação, o registro será exibido com a situação “Verificação respondida”. E aguardará o parecer final do CGEN.

Processo de Verificação - Atividades de Acesso

Formulários Cadastrados

Nenhum Formulário

Formulários com Registros de Irregularidades/Requerimentos de Verificação

Nenhum Formulário

Formulários Respondidos

| Número do Cadastro | Usuário | Objeto do Acesso | Título do Projeto | Data do Cadastro | Situação | Editar |
|--------------------|---------|------------------|------------------------------|------------------|------------------------|--|
| N ° | EXEMPLO | PG | EXEMPLO FLUXO - SEM ANUENCIA | DATA | Verificação respondida |  |

Para determinar o parecer basta clicar na figura presente na coluna “Editar”. Em seguida, haverá um redirecionamento, e o parecer final será escolhido.

Processo de Verificação - Atividades de Acesso

Dados do Cadastro

| | |
|--------------------|---------------|
| Cadastro N°: | DADOS |
| Nome: | DADOS |
| Natureza Jurídica: | Pessoa Física |
| CPF: | DADOS |

Identificação de Irregularidades

Adicionar

| Irregularidade | Data | Editar |
|----------------|------|---|
| IRREGULARIDADE | DATA |  |

Requerimentos de Verificação

Adicionar

| | |
|--|----------------------------|
| Parecer do Cgen: | Impugnação não conhecida * |
| Anexar Documento: | |
| <input type="button" value="Escolher arquivos"/> | Nenhum arquivo selecionado |

Salvar

Voltar

Dentre as opções, são:

- Impugnação não conhecida;
- Impugnação não acatada;
- Impugnação acatada;

Parecer do Cgen:

Anexar Documento:

Escolher arquivos Nenhum arquivo selecionado

Impugnação não conhecida *
Impugnação não conhecida
Impugnação não acatada
Impugnação acatada

Salvar Voltar

Nos casos de “Impugnação não conhecida” e “Impugnação não acatada”, o registro da Atividade de acesso será alterado para “Concluído” e a “Certidão” será habilitada.

| | | | | | | | | | |
|--|--------------|----|---------------------------------|-----------|---|--|---|---|---|
| | Independente | PG | EXEMPLO FLUXO - SEM ANUENCIA | Concluído |  |  |  |  |  |
|--|--------------|----|---------------------------------|-----------|---|--|---|---|---|

Este documento não possui valor jurídico



Ministério do Meio Ambiente
CONSELHO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO GENÉTICO
SISTEMA NACIONAL DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO GENÉTICO E DO CONHECIMENTO TRADICIONAL ASSOCIADO

Comprovante de Cadastro de Acesso

Cadastro nº NUMERO

A atividade de acesso ao Patrimônio Genético, nos termos abaixo resumida, foi cadastrada no SisGen, em atendimento ao previsto na Lei nº 13.123/2015 e seus regulamentos.

| | |
|-----------------------|----------------------------|
| Número do cadastro: | NUMERO |
| Usuário: | NOME |
| CPF/CNPJ: | CPF/CNPJ |
| Objeto do Acesso: | Patrimônio Genético |
| Finalidade do Acesso: | Pesquisa |

Espécie

ESPECIE

| | |
|----------------------|-------------------------------------|
| Título da Atividade: | EXEMPLO FLUXO - SEM ANUENCIA |
|----------------------|-------------------------------------|

Equipe

| | |
|------|--------------------|
| NOME | Teste Gluck |
|------|--------------------|

Este documento não possui valor jurídico



Ministério do Meio Ambiente
CONSELHO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO GENÉTICO
SISTEMA NACIONAL DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO GENÉTICO E DO CONHECIMENTO TRADICIONAL ASSOCIADO

Certidão Cadastro nº DATA

Declaramos, nos termos do art. 41 do Decreto nº 8.772/2016, que o cadastro de acesso ao patrimônio genético ou conhecimento tradicional associado, abaixo identificado e resumido, no Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado foi submetido ao procedimento administrativo de verificação e não foi objeto de requerimentos admitidos de verificação de indícios de irregularidades ou, caso tenha sido, o requerimento de verificação não foi acatado pelo CGen.

Número do cadastro: NUMERO
Usuário: NOME
CPF/CNPJ: CPF/CNPJ
Objeto do Acesso: **Patrimônio Genético**
Finalidade do Acesso: **Pesquisa**

Espécie

ESPECIE

Título da Atividade: **EXEMPLO FLUXO - SEM ANUENCIA**

Equipe

NOME **Teste Gluck**

Data do Cadastro: DATA DO CADASTRO
Situação do Cadastro: **Concluído**

Conselho de Gestão do Patrimônio Genético
Situação cadastral conforme consulta ao SisGen em **11:12** de DATA



SISTEMA NACIONAL DE GESTÃO
DO PATRIMÔNIO GENÉTICO
E DO CONHECIMENTO TRADICIONAL
ASSOCIADO - **SISGEN**

A opção “Impugnação acatada” determina que o registro da atividade de acesso será “Cancelado”.

Atividades Cadastradas

Pesquisar Cadastro:

52 registros encontrados

| Número do Cadastro | Tipo de Usuário | Objeto do Acesso | Título do Projeto | Data do Cadastro | Situação | Editar | Visualizar | Comprovante | Certidão | Atestado |
|--------------------|-----------------|------------------|-----------------------------------|------------------|-----------|---|---|---|---|---|
| N° | Independente | PG | SEM ANUÊNCIA - COM IRREGULARIDADE | DATA | Cancelado |  |  |  |  |  |

Procedimento de Verificação

Notificação

O Processo de verificação é iniciado após a conclusão do cadastro de Notificação. O status “Situação” ao cadastrar uma notificação é exibido no menu correspondente as Notificações cadastradas. (Conforme a imagem abaixo):

Atualização da Notificação

Notificações Cadastradas

Pesquisar Cadastro:

 ⓘ

19 registros encontrados

| Número da Notificação | Tipo de Usuário | Tipo de Produto | Data | Situação | Situação da RB | Prazo de Apresentação do ARB | Editar | Visualizar | Comprovante | Certidão |
|-----------------------|-----------------|--|------|-----------|----------------|------------------------------|--------|------------|-------------|----------|
| | | para atividades agrícolas) | | | | | | | | |
| N° | Independente | Produto Acabado (exceto para atividades agrícolas) | DATA | Encerrada | Isento | N/A | | | | |

O acesso para o menu que realiza as verificações é feito no módulo da “Secretaria Executiva”. (Conforme a imagem abaixo):



O acesso é feito no menu lateral, na opção “Notificações” presente no PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO.



Processo de Verificação - Notificação

Formulários Cadastrados

| Número da Notificação | Usuário | Tipo de Produto | Data do Cadastro | Dias | Situação | Editar |
|-----------------------|---------|--|------------------|------|---------------------------|---|
| Nº | EXEMPLO | Produto Acabado (exceto para atividades agrícolas) | DATA | 0 | Procedimento em andamento |  |

Formulários com Registros de Irregularidades/Requerimentos de Verificação

Nenhum Formulário

Formulários Respondidos

Nenhum Formulário

Ao selecionar a figura presente na coluna “Editar”, haverá um redirecionamento para a tela correspondente. Nesta tela a Secretaria Executiva poderá descrever irregularidades, assim como adicionar/descrever requerimentos para verificação.

O sistema irá emitir uma verificação diária para verificar se a Secretaria Executiva registrou alguma irregularidade ou/e requerimentos. Caso não haja registro no prazo estipulado pelo sistema de 30 dias o formulário permanecerá com a situação e a “Certidão” do formulário será habilitado, finalizando assim o procedimento de verificação.

Para adicionar uma irregularidade basta clicar no botão “Adicionar”, preencher o campo que será habilitado. Em seguida, basta clicar no botão “Salvar” presente no painel de irregularidades, e salvar o registro no botão “Salvar”. (Conforme a imagem abaixo):

Processo de Verificação - Notificação

Dados do Cadastro

Cadastro Nº:

DADOS

Nome:

Natureza Jurídica:

Pessoa Física

CPF:

Identificação de Irregularidades

Adicionar

Requerimentos de Verificação

Adicionar

Salvar

Voltar

Processo de Verificação - Notificação

Dados do Cadastro

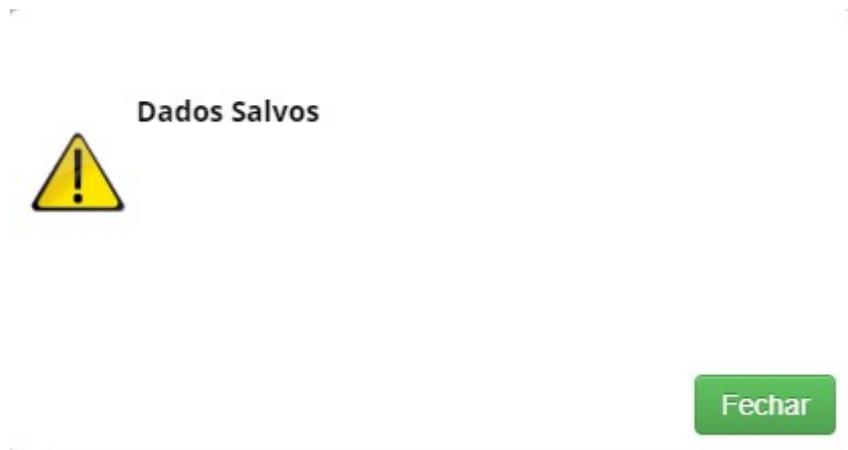
| | |
|--------------------|--|
| Cadastro N°: | <input type="text" value="DADOS"/> |
| Nome: | <input type="text"/> |
| Natureza Jurídica: | <input type="text" value="Pessoa Física"/> |
| CPF: | <input type="text"/> |

Identificação de Irregularidades

| Irregularidade | Data | Editar |
|----------------|------|---|
| IRREGULARIDADE | DATA |  |

Requerimentos de Verificação

Para adicionar um requerimento de verificação basta clicar no botão “Adicionar”, preencher o campo que será habilitado “*Impugnação*”, selecionar uma das opções presente no combo “Admissibilidade pelo CGEN”, e anexar um documento. Em seguida, basta clicar no botão “Salvar” presente no painel, e salvar o registro no botão “Salvar”.



Ao adicionar esse registro, o sistema irá encaminhar o formulário com a irregularidade/requerimento para o CGEN. O CGEN irá determinar se o registro será aceito ou não.

Para determinar se a condição é admissível é necessário acessar o módulo Secretaria Executiva, em seguida selecionar a opção “Notificação” no sub menu do CGEN. (Conforme as imagens abaixo):



É possível observar na imagem abaixo que ao registrar uma irregularidade, o status do formulário é alterado para “encaminhado_cgen” e aguardará o parecer do mesmo. Para visualizar o formulário da notificação basta clicar no ícone apresentado abaixo.

Admissibilidade pelo CGen

Admissibilidade pelo CGen - Notificação

| Número do Cadastro | Usuário | Data do Cadastro | Dias | Situação | Visualizar Formulário | Admitir |
|--------------------|---------|------------------|------|------------------|---|---|
| N° | EXEMPLO | DATA | 0 | encaminhado_cgen |  |  |

Admissibilidade pelo CGen

Admissibilidade pelo CGen - Notificação

| Número do Cadastro | Usuário | Data do Cadastro | Dias | Situação | Visualizar Formulário | Admitir |
|--------------------|---------|------------------|------|------------------|-----------------------|---------|
| | | | 0 | encaminhado_cgen | | |

SisGen - Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado - Notifica...

Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado

Tempo Restante: 58:50

PÁGINA INICIAL > NOTIFICAÇÃO DE PRODUTO > CADASTRO DE NOTIFICAÇÃO DE PRODUTO

Administração

CDN

Marinha

Plenário

Secretaria Executiva

Consultas

ATIVIDADE DE ACESSO

Novo Cadastro

Acessos

Cadastrados

Complementar Cadastro

Cadastro de Notificação de Produto

Tipo de Usuário: Independente *

Responsável pelo cadastro

Adicionar + *

| CPF | Habilitado |
|-----|------------|
| | Sim |

Número de Cadastro de Acesso/Remessa

Adicionar + *

| Número de Cadastro |
|--------------------|
| |

Para determinar se o registro será aceito ou não, o responsável deve selecionar o ícone presente no campo “Admitir”.

Admissibilidade pelo CGen

Admissibilidade pelo CGen - Notificação

| Número do Cadastro | Usuário | Data do Cadastro | Dias | Situação | Visualizar Formulário | Admitir |
|--------------------|---------|------------------|------|------------------|-----------------------|---------|
| Nº | EXEMPLO | DATA | 0 | encaminhado_cgen | | |

Após o redirecionamento o mesmo deve escolher uma opção dentre as que serão apresentadas no combo e clicar no botão “Salvar”.

Admissibilidade pelo CGen

Admissibilidade pelo CGen:

Selecione
Selecione
SIM
NÃO

Admissibilidade pelo CGen

Admissibilidade pelo CGen: SIM

Ministério Nacional do Ambiente do
Patrimônio Genético

Aguarde o fim do processamento



Ao marcar a opção “**SIM**” o registro terá seu status “Situação” alterado para “*Aguardando manifestação do usuário*” e será encaminhado para o Usuário. O formulário também será exibido no menu Procedimento de Verificação.

Processo de Verificação - Notificação

Formulários Cadastrados

Nenhum Formulário

Formulários com Registros de Irregularidades/Requerimentos de Verificação

| Número da Notificação | Usuário | Tipo de Produto | Data do Cadastro | Dias | Situação |
|-----------------------|---------|--|------------------|------|------------------------------------|
| Nº | EXEMPLO | Produto Acabado (exceto para atividades agrícolas) | DATA | 0 | Aguardando manifestação do usuário |

Formulários Respondidos

Nenhum Formulário

O usuário pode se manter informado a respeito de seus registros, acessando no menu lateral (imagem abaixo) e caso aja alguma irregularidade em seus cadastros será exibido em “Manifestar sobre requerimentos de verificação”.



Manifestar sobre Irregularidades / Impugnações

Formulários com Registros de Irregularidades/Impugnações

| ID | Tipo de Produto | Data do Cadastro | Editar |
|----|--|------------------|---|
| Nº | Produto Acabado (exceto para atividades agrícolas) | DATA |  |

Formulários Respondidos

Nenhuma entrega efetuada

O usuário poderá se manifestar a respeito da irregularidade/requerimento no prazo estipulado no sistema de mais de 15 dias, caso o mesmo não se manifeste durante esse prazo, o formulário será automaticamente inativo, e o registro será alterado para “Cancelado”.

Ao ser redirecionado para a tela onde é exibida todas as ocorrências referentes as irregularidades/Impugnações. O mesmo poderá se manifestar (durante o prazo estipulado pelo sistema), e descrever sua manifestação, assim como enviar um documento para anexo juntamente com o registro de manifestação.

Manifestar sobre Irregularidades / Impugnações

Formulários com Registros de Irregularidades/Impugnações

| ID | Tipo de Produto | Data do Cadastro | Editar |
|----|--|------------------|---|
| Nº | Produto Acabado (exceto para atividades agrícolas) | DATA |  |

Formulários Respondidos

Nenhuma entrega efetuada

Ao clicar na figura, o usuário será redirecionado para a tela correspondente. Após preencher o campo “Sua manifestação”, e anexar um documento, basta salvar o envio do documento e clicar no botão “Cadastrar”.

Manifestar sobre Irregularidades / Impugnações

Formulários com Registros de Irregularidades/Impugnações

Identificação de Irregularidades

| Irregularidade | Data | Visualizar |
|----------------|------|---|
| IRREGULARIDADE | DATA |  |

Recebimento de Impugnações

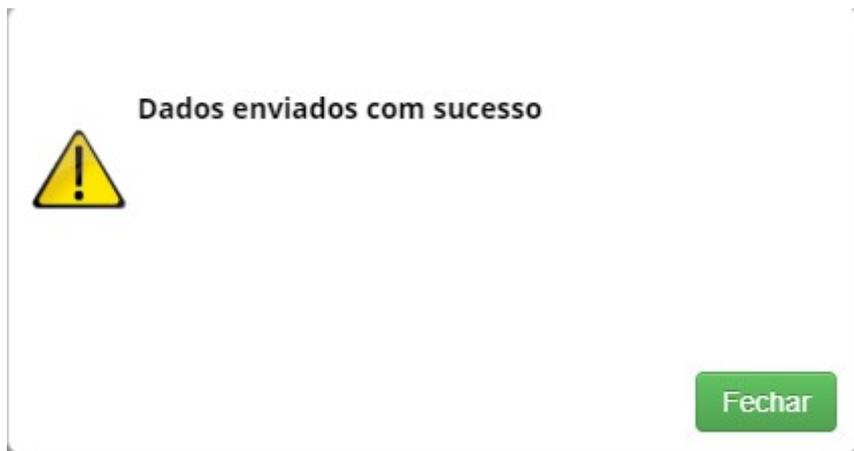
Sua Manifestação:

*

Anexar Documentação:

Anexos +

Cadastrar **Cancelar**



Ao se manifestar, o registro será exibido em “Formulários Respondidos”. (Conforme a imagem abaixo):

Manifestar sobre Irregularidades / Impugnações

Formulários com Registros de Irregularidades/Impugnações

Nenhuma solicitação pendente

Formulários Respondidos

| ID | Tipo de Produto | Data de Cadastro | Visualizar |
|---------|--|---------------------|---|
| ND523BA | Produto Acabado (exceto para atividades agrícolas) | 18/09/2019 17:03:00 |  |

Na tela do Processo de Verificação, o registro será exibido com a situação “Verificação respondida”. E aguardará o parecer final do CGEN.

Processo de Verificação - Notificação

Formulários Cadastrados

Nenhum Formulário

Formulários com Registros de Irregularidades/Requerimentos de Verificação

Nenhum Formulário

Formulários Respondidos

| Número da Notificação | Usuário | Tipo de Produto | Data do Cadastro | Dias | Situação | Editar |
|-----------------------|---------|--|------------------|------|------------------------|---|
| N° | EXEMPLO | Produto Acabado (exceto para atividades agrícolas) | DATA | 0 | Verificação respondida |  |

Para determinar o parecer basta clicar na figura presente na coluna “Editar”. Em seguida, haverá um redirecionamento, e o parecer final será escolhido.

Dentre as opções, são:

- Impugnação não conhecida;
- Impugnação não acatada;
- Impugnação acatada;

Processo de Verificação - Notificação

Dados do Cadastro

| | |
|--------------------|---------------|
| Cadastro N°: | DADOS |
| Nome: | |
| Natureza Jurídica: | Pessoa Física |
| CPF: | |

Identificação de Irregularidades

Adicionar

| Irregularidade | Data | Editar |
|----------------|------|---|
| IRREGULARIDADE | DATA |  |

Requerimentos de Verificação

Adicionar

Parecer do Cgen: Impugnação não conhecida *

Anexar Documento: Escolher arquivos Nenhum arquivo selecionado

| Arquivo |
|---|
| Processo Modulo Marinha e CDN.pdf  |

Salvar Voltar

Nos casos de “Impugnação não conhecida” e “Impugnação não acatada”, o registro da Notificação terá sua “Certidão” habilitada.

Notificações Cadastradas

Pesquisar Cadastro:



20 registros encontrados

| Número da Notificação | Tipo de Usuário | Tipo de Produto | Data | Situação | Situação da RB | Prazo de Apresentação do ARB | Editar | Visualizar | Comprovante | Certidão |
|-----------------------|-----------------|--|------|-----------|----------------|------------------------------|--------|------------|-------------|----------|
| Nº | Independente | Produto Acabado (exceto para atividades agrícolas) | DATA | Encerrada | Isento | N/A | | | | |
| Nº | Independente | Produto Acabado (exceto para atividades agrícolas) | DATA | Encerrada | Isento | N/A | | | | |

Comprovante do cadastro da Notificação

Este documento não possui valor jurídico



Ministério do Meio Ambiente
CONSELHO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO GENÉTICO
SISTEMA NACIONAL DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO GENÉTICO E DO CONHECIMENTO TRADICIONAL ASSOCIADO

Comprovante de Notificação

Notificação nº NUMERO

O Produto Acabado (exceto para atividades agrícolas), abaixo identificado, foi notificado no SisGen, e atendimento ao previsto na Lei nº 13.123/2015 e seus regulamentos.

| | |
|---|---|
| Número da Notificação: | NUMERO DA NOTIFICAÇÃO |
| Usuário: | NOME DO USUÁRIO |
| CPF/CNPJ: | CPF/CPNPJ |
| Cadastros de Acesso vinculados: | NUMERO |
| Identificação Comercial do Produto: | TESTE 1 |
| Classificação NCM do Produto: | TESTE 2 |
| Registros: | |
| ANVISA | |
| Modalidade de repartição de benefícios: | Monetário |
| Beneficiário da repartição de benefícios: | Detentor do Conhecimento Tradicional Associado |
| Situação da notificação: | Ativa |
| Situação da repartição de benefícios: | 2019 - Realizado |

Data da Notificação: DATA

Conselho de Gestão do Patrimônio Genético
Situação cadastral conforme consulta ao SisGen em **12:57** de DATA



SISTEMA NACIONAL DE GESTÃO
DO PATRIMÔNIO GENÉTICO
E DO CONHECIMENTO TRADICIONAL
ASSOCIADO - **SISGEN**

Este documento não possui valor jurídico



Ministério do Meio Ambiente
CONSELHO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO GENÉTICO
SISTEMA NACIONAL DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO GENÉTICO E DO CONHECIMENTO TRADICIONAL ASSOCIADO

Certidão

Notificação nº NUMERO

Declaramos, nos termos do art. 41 do Decreto nº 8.772/2016, que a notificação de Produto Acabado (exceto para atividades agrícolas), no Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado foi submetida ao procedimento administrativo de verificação e não foi objeto de requerimentos admitidos de verificação de indícios de irregularidades ou, caso tenha sido, o requerimento de verificação não foi acatado pelo CGen.

| | |
|---|-----------------------|
| Número da Notificação: | NÚMERO DA NOTIFICAÇÃO |
| Usuário: | NOME DO USUÁRIO |
| CPF/CNPJ: | CPF/CNPJ |
| Cadastros de Remessa vinculados: | NÚMERO DA REMESSA |
| Identificação Comercial do Produto: | 3 |
| Classificação NCM do Produto: | 3 |
| Registros: | |
| ANVISA | |
| Modalidade de repartição de benefícios: | Isento |
| Beneficiário da repartição de benefícios: | Não se aplica |
| Situação da notificação: | Concluída |

| | |
|----------------------|------|
| Data da Notificação: | DATA |
| Data da Certidão: | DATA |

Conselho de Gestão do Patrimônio Genético
Situação cadastral conforme consulta ao SisGen em **12:56** de DATA



SISTEMA NACIONAL DE GESTÃO
DO PATRIMÔNIO GENÉTICO
E DO CONHECIMENTO TRADICIONAL
ASSOCIADO - **SISGEN**

A opção "Impugnação acatada" determina que o registro da Notificação não habilitará a "Certidão".

Procedimento de Verificação

Remessa

Ao preencher o formulário para cadastrar uma Remessa é necessário informar se é necessária anuência.

Dentre as opções:

- SIM, COM ANUENCIA DO CONSELHO NACIONAL DE DEFESA
- SIM, COM ANUENCIA DO COMANDO DA MARINHA
- NÃO
- AMBAS (SIM, COM ANUENCIA DO CONSELHO NACIONAL DE DEFESA E DO COMANDO DA MARINHA)

O status “*Situação*” de uma remessa cadastrada será correspondente ao preenchimento do formulário.

Ao informar que o cadastro necessita de uma autorização prévia de acesso “Sim, com anuência **do Conselho de Defesa Nacional**” é necessário conceder anuência CDN (Conselho de Defesa Nacional) para este cadastro. Após conceder anuência CDN, o cadastro da remessa será exibido no Painel de formulários cadastrados no menu “Procedimento de Verificação”. Dando início ao Processo de verificação.

Caso necessite de uma autorização da **MARINHA** (Comando da Marinha) é necessário conceder anuência Marinha para este cadastro. Em seguida, o Processo de verificação é iniciado.

Já no caso de selecionar a opção “Sim, com anuência do **conselho de Defesa Nacional e do Comando da Marinha**” é necessário conceder anuência MARINHA, e logo depois é necessário conceder anuência CDN. Após conceder anuência nos dois módulos é iniciado o Processo de verificação.

Ao informar que o cadastro **NÃO** será realizado em área indispensável a segurança nacional ou águas jurisdicionais brasileiras, plataforma continental e zona econômica exclusiva, consequentemente não haverá autorização prévia de acesso.

Neste caso, o Processo de verificação já é iniciado após o cadastro da remessa. O acesso para o menu que realiza essas verificações é feito no módulo da “Secretaria Executiva”. (Conforme a imagem abaixo):

Administração

CDN

Marinha

Plenário

Secretaria Executiva

Consultas

O acesso é feito no menu lateral, na opção “Remessas” presente no PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO.

PROCEDIMENTO DE
VERIFICAÇÃO

Acessos

Remessas

Notificações

Processo de Verificação - Remessa

Formulários Cadastrados

| Número do Cadastro | Usuário | Especificação das Atividades | Data do Cadastro | Dias | Situação | Editar |
|--------------------|---------|---------------------------------------|------------------|------|---------------------------|---|
| Nº | EXEMPLO | REMESSA - NOVO - FLUXO - SEM ANUENCIA | DATA | 0 | Procedimento em andamento |  |

Formulários com Registros de Irregularidades/Requerimentos de Verificação

Nenhum Formulário

Formulários Respondidos

Nenhum Formulário

Ao selecionar a figura presente na coluna “Editar”, haverá um redirecionamento para a tela correspondente. Nesta tela a Secretaria Executiva poderá descrever irregularidades, assim como adicionar/descrever requerimentos para verificação.

O sistema irá emitir uma verificação diária para verificar se a Secretaria Executiva registrou alguma irregularidade ou/e requerimentos. Caso não haja registro no prazo estipulado pelo sistema de 30 dias o formulário do usuário será “Concluído” e a “Certidão” do formulário será habilitado, finalizando assim o procedimento de verificação.

Para adicionar uma irregularidade basta clicar no botão “Adicionar”, preencher o campo que será habilitado. Em seguida, basta clicar no botão “Salvar” presente no painel de irregularidades, e salvar o registro no botão “Salvar”. (Conforme as imagens abaixo):

Processo de Verificação - Remessa

Dados do Cadastro

Cadastro Nº:

Nome:

DADOS

Natureza Jurídica:

Pessoa Física

CPF:

Identificação de Irregularidades

Adicionar

Requerimentos de Verificação

Adicionar

Salvar

Voltar

Descrição da Irregularidade:

IRREGULARIDADE | *

Limpar **Salvar** Cancelar

Para adicionar um requerimento de verificação basta clicar no botão “Adicionar”, preencher o campo que será habilitado “*Impugnação*”, selecionar uma das opções presente no combo “Admissibilidade pelo CGEN”, e anexar um documento. Em seguida, basta clicar no botão “Salvar” presente no painel, e salvar o registro no botão “Salvar”.

Processo de Verificação - Remessa

Dados do Cadastro

| | |
|--------------------|--|
| Cadastro N°: | <input type="text" value="DADOS"/> |
| Nome: | <input type="text"/> |
| Natureza Jurídica: | <input type="text" value="Pessoa Física"/> |
| CPF: | <input type="text"/> |

Identificação de Irregularidades

[Adicionar](#)

| Irregularidade | Data | Editar |
|----------------|------|---|
| IRREGULARIDADE | DATA |  |

Requerimentos de Verificação

[Adicionar](#)

[Salvar](#)

[Voltar](#)

Dados Salvos



[Fechar](#)

Ao adicionar esse registro, o sistema irá encaminhar o formulário com a irregularidade/requerimento para o CGEN. O CGEN irá determinar se o registro será aceito ou não.

Para determinar se a condição é admissível é necessário acessar o módulo Secretaria Executiva, em seguida selecionar a opção “Remessa” no sub menu do CGEN. (Conforme as imagens abaixo):



É possível observar na imagem abaixo que ao registrar uma irregularidade, o status do formulário é alterado para “encaminhado_cgen” e aguardará o parecer do mesmo.

Para determinar se o registro será aceito ou não o responsável deve selecionar uma opção dentre as que são apresentadas no combo e clicar no botão “Salvar”.

Admissibilidade pelo CGen

Admissibilidade pelo CGen - Remessa

| Número do Cadastro | Usuário | Especificação das Atividades | Data do Cadastro | Dias | Situação | Visualizar Formulário | Admitir |
|--------------------|---------|---------------------------------------|------------------|------|------------------|---|---|
| Nº | EXEMPLO | REMESSA - NOVO - FLUXO - SEM ANUENCIA | DATA | 0 | encaminhado_cgen |  |  |

Admissibilidade pelo CGen

Admissibilidade pelo CGen:

Salvar

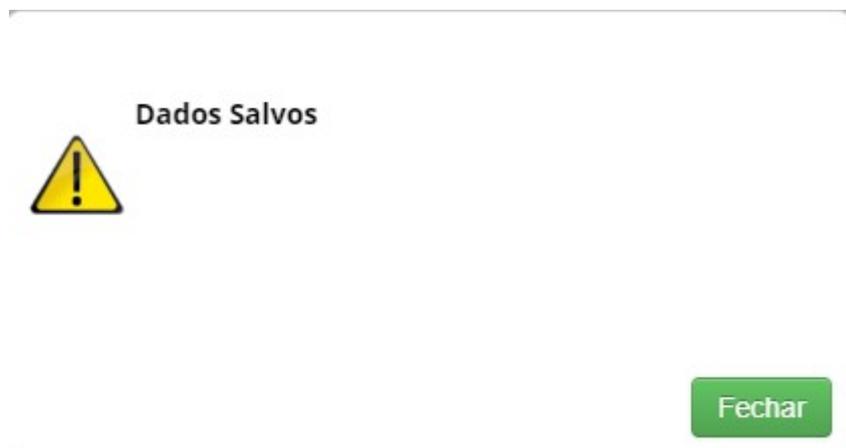
Selecione *

Selecione

SIM

NÃO

Ao marcar a opção **"SIM"** o registro terá seu status "Situação" alterado para *"Aguardando manifestação do usuário"* e será encaminhado para o Usuário. O formulário também será exibido no menu Procedimento de Verificação.



Processo de Verificação - Remessa

Formulários Cadastrados

Nenhum Formulário

Formulários com Registros de Irregularidades/Requerimentos de Verificação

| Número do Cadastro | Usuário | Especificação das Atividades | Data do Cadastro | Dias | Situação |
|--------------------|---------|---------------------------------------|------------------|------|-------------------------|
| Nº | EXEMPLO | REMESSA - NOVO - FLUXO - SEM ANUENCIA | DATA | 0 | aguardando_manifestacao |

Formulários Respondidos

Nenhum Formulário

O usuário pode se manter informado a respeito de seus registros, acessando no menu lateral (imagem abaixo) e caso aja alguma irregularidade em seus cadastros será exibido em “Manifestar sobre requerimentos de verificação”.



O usuário poderá se manifestar a respeito da irregularidade/requerimento no prazo estipulado no sistema de mais de 15 dias, caso o mesmo não se manifeste durante esse prazo, o formulário será automaticamente inativo, e o registro será alterado para “Cancelado”.

Ao ser redirecionado para a tela onde é exibida todas as ocorrências referentes as irregularidades/Impugnações. O mesmo poderá se manifestar (durante o prazo estipulado pelo sistema), e descrever sua manifestação, assim como enviar um documento para anexo juntamente com o registro de manifestação.

Para se manifestar o usuário deve clicar na figura presente na coluna “Editar”.

Manifestar sobre Irregularidades / Impugnações

Formulários com Registros de Irregularidades/Impugnações

| ID | Objeto de Acesso | Especificação da Atividade | Data do Cadastro | Editar |
|----|------------------|---------------------------------------|------------------|---|
| Nº | | REMESSA - NOVO - FLUXO - SEM ANUENCIA | DATA |  |

Formulários Respondidos

Nenhuma entrega efetuada

Ao clicar na figura, o usuário será redirecionado para a tela correspondente. Após preencher o campo “Sua manifestação”, e anexar um documento, basta salvar o envio do documento e clicar no botão “Cadastrar”.

Manifestar sobre Irregularidades / Impugnações

Formulários com Registros de Irregularidades/Impugnações

Identificação de Irregularidades

| Irregularidade | Data do Cadastro | Visualizar |
|----------------|------------------|---|
| IRREGULARIDADE | DATA |  |

Recebimento de Impugnações

Sua Manifestação:

MANIFESTACAO *

Anexar Documentação:

Anexos +

Cadastrar

Voltar

Dados enviados com sucesso



Fechar

Ao se manifestar, o registro será exibido em “Formulários Respondidos”. (Conforme a imagem abaixo):

Manifestar sobre Irregularidades / Impugnações

Formulários com Registros de Irregularidades/Impugnações

Nenhuma solicitação pendente

Formulários Respondidos

| ID | Objeto de acesso | Especificação da Atividade | Data do Cadastro | Visualizar |
|----|------------------|---------------------------------------|------------------|---|
| Nº | | REMESSA - NOVO - FLUXO - SEM ANUENCIA | DATA |  |

Na tela do Processo de Verificação, o registro será exibido com a situação “Verificação respondida”. E aguardará o parecer final do CGEN.

Processo de Verificação - Remessa

Formulários Cadastrados

Nenhum Formulário

Formulários com Registros de Irregularidades/Requerimentos de Verificação

Nenhum Formulário

Formulários Respondidos

| Número do Cadastro | Usuário | Especificação das Atividades | Data do Cadastro | Dias | Situação | Editar |
|--------------------|---------|---------------------------------------|------------------|------|------------------------|---|
| Nº | EXEMPLO | REMESSA - NOVO - FLUXO - SEM ANUENCIA | DATA | 0 | Verificação respondida |  |

Para determinar o parecer basta clicar na figura presente na coluna “Editar”. Em seguida, haverá um redirecionamento, e o parecer final será escolhido.

Processo de Verificação - Remessa

Dados do Cadastro

| | |
|--------------------|--|
| Cadastro N°: | <input type="text" value="DADOS"/> |
| Nome: | <input type="text"/> |
| Natureza Jurídica: | <input type="text" value="Pessoa Física"/> |
| CPF: | <input type="text"/> |

Identificação de Irregularidades

[Adicionar](#)

| Irregularidade | Data | Editar |
|----------------|------|---|
| IRREGULARIDADE | DATA |  |

Requerimentos de Verificação

[Adicionar](#)

| | |
|--|---|
| Parecer do Cgen: | <input type="text" value="Impugnação não conhecida"/> * |
| Anexar Documento: | |
| <input type="button" value="Escolher arquivos"/> | Nenhum arquivo selecionado |

[Salvar](#) [Voltar](#)

Dentre as opções, são:

- Impugnação não conhecida;
- Impugnação não acatada;
- Impugnação acatada;

Parecer do Cgen: Impugnação não conhecida *

Anexar Documento: Nenhum arquivo selecionado

Nos casos de “Impugnação não conhecida” e “Impugnação não acatada”, o registro da Remessa será alterado para “Concluído” e a “Certidão” será habilitada.

Atualização de Remessas

Remessas Cadastradas

Pesquisar Cadastro:

12 registros encontrados

| Número do Cadastro | Tipo de Usuário | Especificação das Atividades | Data do Cadastro | Situação | Editar | Visualizar | Comprovante | Certidão |
|--------------------|-----------------|---------------------------------------|------------------|-----------|---|---|---|---|
| Nº | Independente | REMESSA - NOVO - FLUXO - SEM ANUENCIA | DATA | Concluído |  |  |  |  |

Este documento não possui valor jurídico



Ministério do Meio Ambiente
CONSELHO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO GENÉTICO
SISTEMA NACIONAL DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO GENÉTICO E DO CONHECIMENTO TRADICIONAL ASSOCIADO

Comprovante de Cadastro de Remessa
Cadastro Nº NÚMERO DO CADASTRO

A atividade de remessa de amostra de patrimônio genético, nos termos abaixo resumida, foi cadastrada no SisGen, em atendimento ao previsto na Lei nº 13.123/2015 e seus regulamentos.

| | |
|--|--|
| Número do cadastro: | NÚMERO DO CADASTRO |
| Usuário: | NOME DO USUÁRIO |
| CPF/CNPJ: | CPF/CNPJ |
| Espécie: | VIRUS |
| Tipo do Patrimônio Genético remetido: | Amostra vegetal, fúngica ou animal (organismos inteiros ou partes destes) |
| Forma do Patrimônio Genético remetido: | Amostra líquida em tubo de microcentrifuga (ependorf) |
| Variedade tradicional local ou crioula ou Raça localmente adaptada ou crioula: | Não |

Este documento não possui valor jurídico



Ministério do Meio Ambiente
CONSELHO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO GENÉTICO
SISTEMA NACIONAL DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO GENÉTICO E DO CONHECIMENTO TRADICIONAL ASSOCIADO

Certidão
Cadastro Nº NÚMERO DO CADASTRO

Declaramos, nos termos do art. 41 do Decreto nº 8.772/2016, que o cadastro de acesso ao patrimônio genético o conhecimento tradicional associado, abaixo identificado e resumido, no Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado foi submetido ao procedimento administrativo de verificação não foi objeto de requerimentos admitidos de verificação de indícios de irregularidades ou, caso tenha sido, o requerimento de verificação não foi acatado pelo CGen.

| | | |
|--|--------------------|---|
| Número do cadastro: | NÚMERO DO CADASTRO | |
| Usuário: | NOME DO USUÁRIO | |
| CPF/CNPJ: | CPF/CNPJ | |
| Espécie: | | ES |
| Tipo do Patrimônio Genético remetido: | | Amostra vegetal, fúngica ou animal (organismos inteiros ou partes destes) |
| Forma do Patrimônio Genético remetido: | | Amostra líquida em tubo de microcentrifuga (ependorf) |
| Instituição Destinatária: | N | |
| Sede da Instituição Destinatária: | N, Afeganistão | |

Data da Remessa: DATA
Data do Atestado: DATA

Conselho de Gestão do Patrimônio Genético
Situação cadastral conforme consulta ao SisGen em 13:16 de DATA



SISTEMA NACIONAL DE GESTÃO
DO PATRIMÔNIO GENÉTICO
E DO CONHECIMENTO TRADICIONAL
ASSOCIADO - **SISGEN**

A opção “Impugnação acatada” determina que o registro da atividade de acesso será “Cancelado”.

Atualização de Remessas

Remessas Cadastradas

Pesquisar Cadastro:



12 registros encontrados

| Número do Cadastro | Tipo de Usuário | Especificação das Atividades | Data do Cadastro | Situação | Editar | Visualizar | Comprovante | Certidão |
|--------------------|-----------------|---------------------------------------|------------------|-----------|--------|------------|-------------|----------|
| Nº | Independente | REMESSA - NOVO - FLUXO - SEM ANUENCIA | DATA | Cancelado | | | | |