

## INTRODUÇÃO

O **MS AGRODATA** é um sistema integrado desenvolvido para facilitar a gestão de atividades rurais, incluindo cadastro de áreas, solicitação de créditos de reposição florestal, declaração de débitos e negociação de volumetria. Para garantir que todas as funcionalidades sejam acessadas de forma adequada, é essencial que o produtor rural ou seu representante legal tenha uma **procuração eletrônica (e-Procuração)** válida no sistema.

### Por onde começar?

#### 1. Faça a e-Procuração

- Antes de utilizar qualquer funcionalidade do MS AGRODATA, é necessário que o produtor rural **cadastre um procurador** (caso deseje que outra pessoa acesse o sistema em seu nome).
- Siga o passo a passo detalhado no documento "**e-Procuração (Passo a passo)**" para:
  - Selecionar o perfil de **Produtor Rural**.
  - Atribuir a procuração à inscrição estadual desejada.
  - Cadastrar o CPF, e-mail e telefone do procurador.
  - Definir a vigência e assinar eletronicamente.

#### 2. Após a e-Procuração estar ativa, o procurador terá acesso ao sistema e poderá:

- Cadastrar áreas e talhões.
- Solicitar créditos ou cortes.
- Declarar débitos.
- Realizar negociações de volumetria.

## Estrutura do Manual

Este manual está dividido em duas partes principais:

**1. e-Procuração:** Guia completo para emissão e validação da procuração eletrônica.

**2. Operações no MS AGRODATA:** Instruções detalhadas para:

- Cadastro de áreas (com anexo de shapes e ART).
- Solicitação de crédito e corte (incluindo documentos necessários).
- Declaração de débitos.
- Processo de negociação entre produtores.

## Importante

- A **e-Procuração é obrigatória** para que terceiros (como gestores ou consultores) possam atuar no sistema em nome do produtor.
- Sem ela, apenas o titular da inscrição estadual terá acesso às funcionalidades.

**Pronto para começar?** Siga as instruções deste manual e utilize o MS AGRODATA com eficiência!



## e-PROCURAÇÃO

### Acesse o e-Fazenda:

Faça login no Portal e-Fazenda (<https://eservicos.sefaz.ms.gov.br/>) com seu certificado digital ou conta "gov.br".

The screenshot shows the e-Fazenda portal interface. At the top, there's a blue header with the e-FAZENDA logo and 'HomeLogon'. Below the header, it says 'Olá, ROBERTO' and 'Último Acesso em: 07/05/2025 às 14:20'. There are two red arrows pointing to specific fields: arrow 1 points to the 'Tipo do Perfil' dropdown menu, which is currently set to 'Produtor Rural'; arrow 2 points to the 'Inscrição Estadual' field, which contains '28.734.317-0 - ROBERTO CARLOS FRANCISCO'. Below these fields is a search bar labeled 'Procurar Serviços'. Under the 'Acesso rápido' section, there's a card for 'MS Agro Data'. The 'Serviços disponíveis' section shows a grid of service icons. A red arrow labeled '3' points to the 'e-Procuração' icon in the second row, first column. Other services include 'Cadastro Portal ICMS Transparente', 'CCE - FAC de Alteração DEV', 'Crefir', 'e-PAT Contribuinte', 'GLME - Guia Liberação de Mercadorias Estrangeiras', 'e-RUDFTO', 'e-Saniagro', 'e-SAP - Sistema Adm. de Processo Eletrônico', 'Meu Contador', 'Minhas Mensagens', 'Info Fiscais', 'IPVA Contribuinte', 'Serviços ao Contribuinte', 'SMEPA', 'Solicitar inscrição', 'Série Especial', and 'Solicitar inscrição DEV'.

1 - No campo Tipo do Perfil deverá estar selecionado a opção Produtor Rural

2 - No campo Inscrição Estadual, caso possua mais de uma, deverá ser selecionada a qual inscrição o produtor rural deseja atribuir a procuração, caso seja para mais de uma, este procedimento deverá ser realizado para cada inscrição.

3 - Logo abaixo localizar o serviço chamado e-Procuração, ao clicar nesta opção o sistema será aberto em outra janela.

## Procuração

Principal / Procuração

Onde eu sou o Representado (Outorgante)

Onde eu sou o Procurador (Outorgado)

**+ Nova Procuração**

10 ▾ resultados por página

Pesquisar

Nº	CPF/CNPJ	Nome completo	Data início vigência	Data fim vigência	Assinado	Situação	Ação
Nenhum registro encontrado							

Mostrando 0 até 0 de 0 registros

Anterior Próximo

4 - Para cadastrar uma nova procuração, clique no botão Nova Procuração.

## Procuração

Principal / Procuração / Nova Procuração

« Voltar

**Dados do Procurador**

Dados da Procuração

Procuração Eletrônica

CPF \*

Nome \*

E-mail \*

Telefone Celular \*

8

**Avançar >**

5 - Preencha o CPF para quem você deseja atribuir a procuração.

6 - Preencha o e-mail do procurador

7 - Preencha o número do telefone celular do procurador.

8 - Após o preenchimento de todos os campos, clique em Avançar.

## Procuração

Principal / Procuração / Nova Procuração

« Voltar

Dados do Procurador ✓

Dados da Procuração

Procuração Eletrônica

**Sistemas \*** 9

MS AgroData

Selecionar Todos os Sistemas ☐

<b>Data Inicio Vigência *</b>	<b>Data Fim Vigência *</b>
06/05/2025	<span>10</span>

☐ **Estou ciente de que, para ser nomeada PROCURADORA ou REPRESENTANTE LEGAL, a pessoa deve possuir Certificado Digital válido ou Perfil Ouro na plataforma de identificação Gov.BR para acessar os serviços do Portal e-Fazenda.** 11

12 « Voltar Avançar »

9 - No campo Sistemas, selecione a opção MS AGRODATA.

10 - Informe o período de vigência da procuração.

11 - Marque a opção de ciência para nomear uma pessoa como procurador ou representante legal.

12 - Clique no botão Avançar.

## Procuração

Principal / Procuração / Nova Procuração

« Voltar

Dados do Procurador ✓

Dados da Procuração ✓

Procuração Eletrônica

Procuração \*

SELECIONE

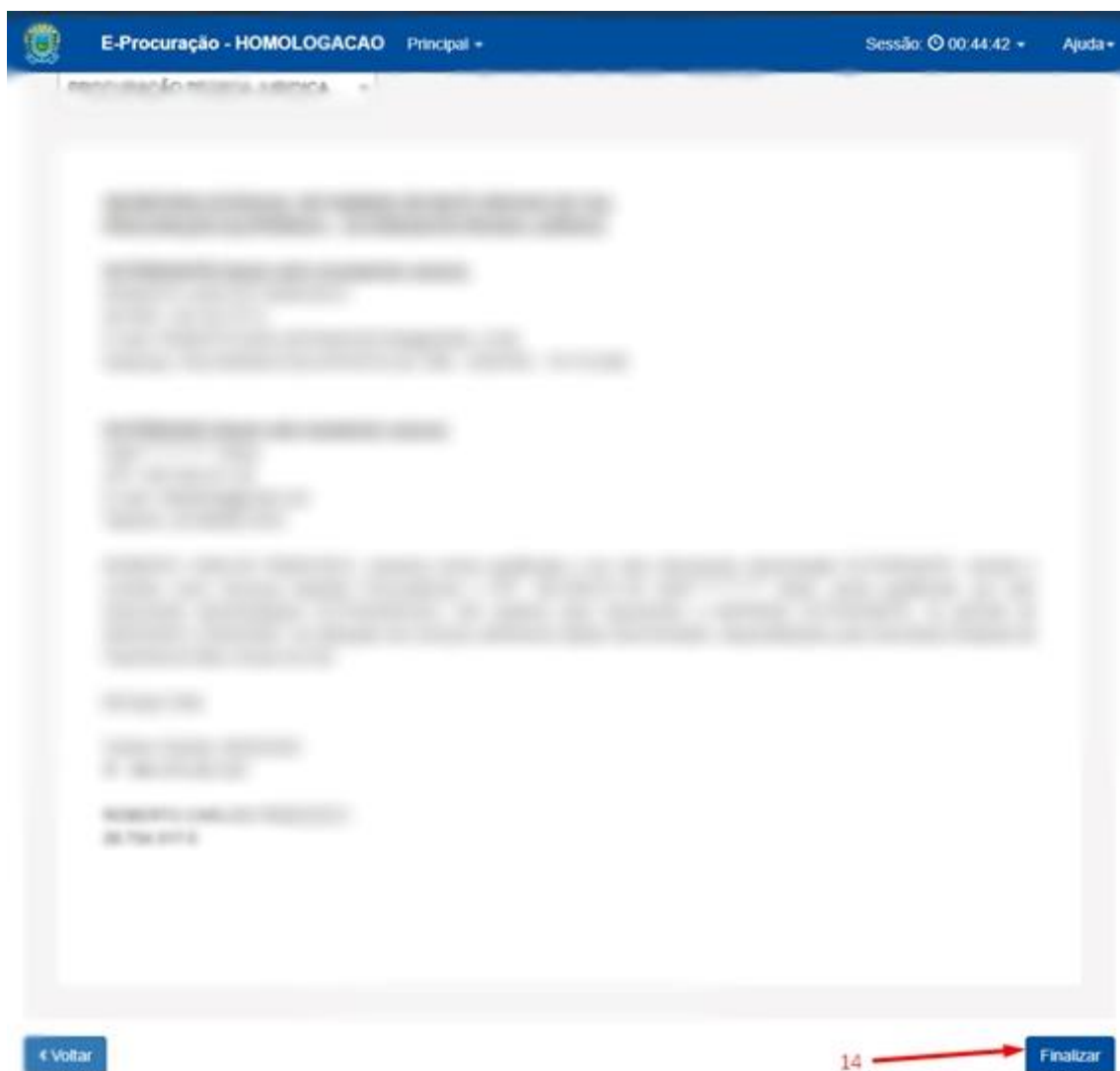
SELECIONE

PROCURAÇÃO PESSOA JURIDICA  
PORTAL EFAZENDA

13

Finalizar

13 - No campo Procuração, selecione a opção PROCURAÇÃO PESSOA JURÍDICA PORTAL EFAZENDA.



14 - Clique no botão Finalizar.

## Sua procuração foi salva com sucesso

Para prosseguir, escolha a opção de assinatura **com gov.br** ou **certificado digital**, caso seja com **certificado digital** assegure-se de possuir um certificado digital válido. Após clicar em **Avançar**, você será redirecionado ao sistema de assinatura, onde encontrará instruções detalhadas para concluir o processo com segurança.

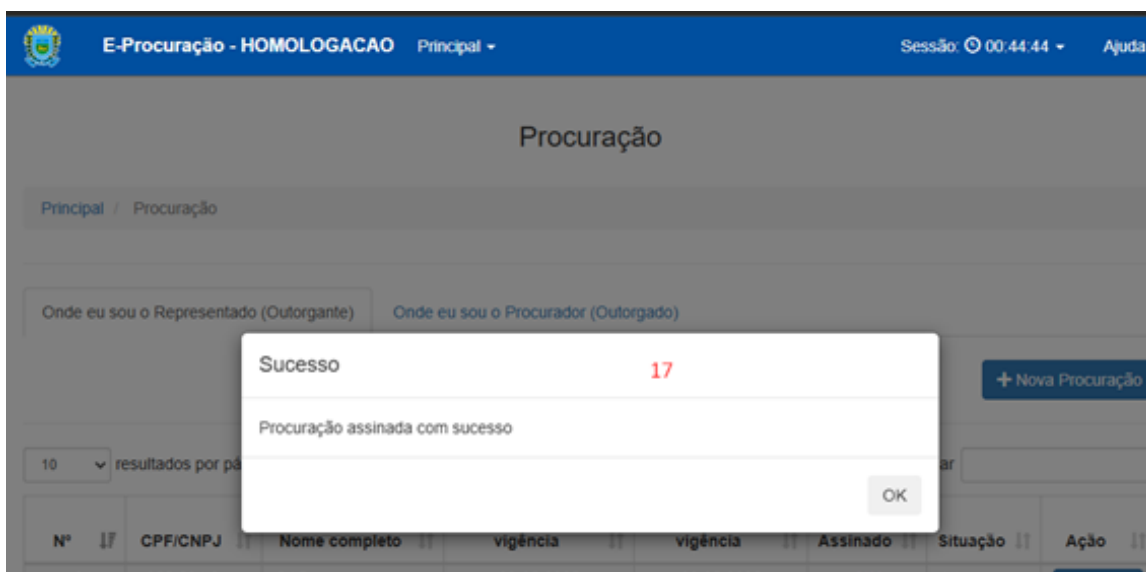
☐ Certificado Digital

☒ GOV.BR

16 → Avançar

15 - Selecione a forma como deseja assinar a procuração.

16 - Clique no botão Avançar.



17 - Após a realização da assinatura, o procurador já possuirá acesso ao sistema MS AGRODATA para a inscrição estadual atribuída.



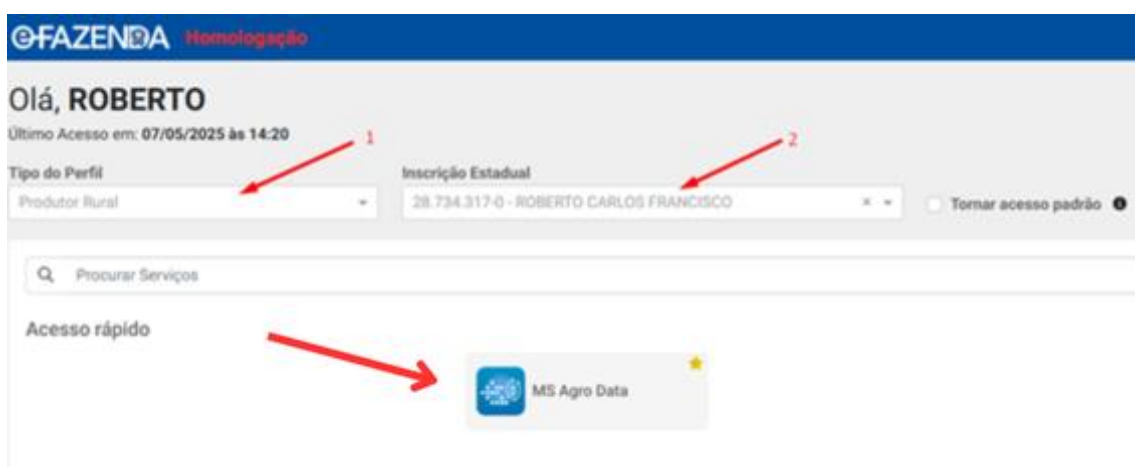
## MS AGRODATA

O acesso ao sistema MS AGRODATA é feito através da plataforma eletrônica “e-Fazenda”, disponível no portal oficial do Governo do Estado ([www.ms.gov.br](http://www.ms.gov.br)) e no portal da Secretaria de Fazenda do Estado ([www.sefaz.ms.gov.br](http://www.sefaz.ms.gov.br)).



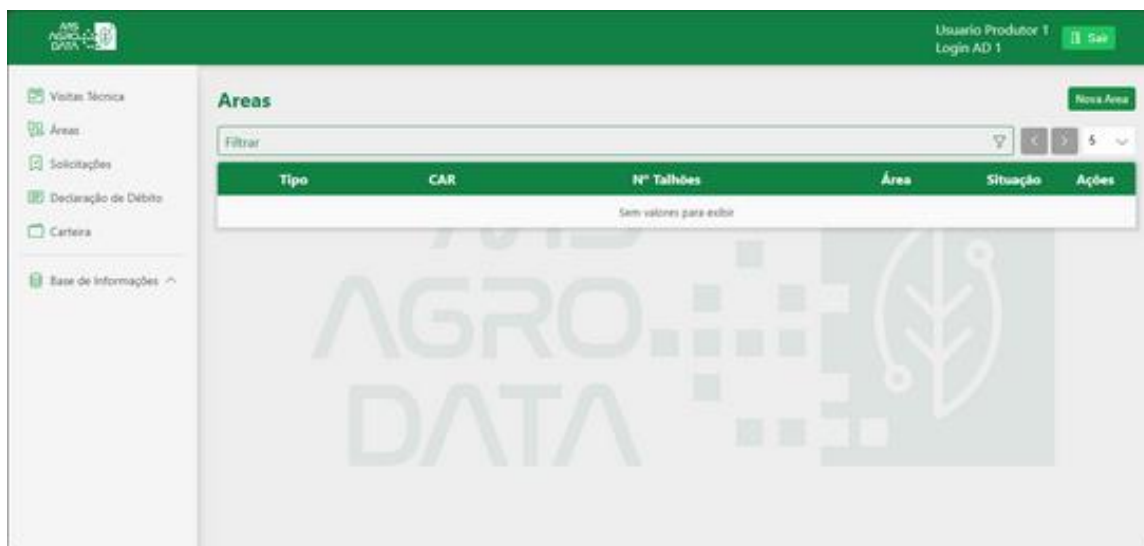
É realizado mediante login e senha pessoais e intransferíveis, vinculados à conta gov.br.





## 1. CADASTRO DE ÁREA

Para cadastrar uma área, acesse o menu lateral “Áreas” e clique no botão “Nova Área” no canto superior direito.



Agora aparecerá o formulário de cadastro de área. Para prosseguir, preencha os campos e inclua o shape da área.

**Cadastrar Área**

CAR:  Tipo de Cultura:  Shape (.rar):

ART:  Número ART:  Documento RT:

Mapa de Mato Grosso do Sul

Status	Tamanho
Sem valores para exibir	

**\*OBS:** O cadastrado da Inscrição Estadual - IE, deve estar atualizado contendo os dados do Cadastro Ambiental Rural - CAR, e ativo junto à IAGRO.

**Campo CAR:** Número do CAR a ser vinculado ao plantio cadastrado.

**Tipo de Cultura:** Tipo de cultura do cadastro.

**Shape:** Arquivo Shape comprimido (.zip) contendo os arquivos ".shp", ".shx", ".dbf", ".prj".

É necessário que o shape esteja na projeção SIRGAS2000 ou WSG84 em graus.

**ART:** ART anexo do cadastro do responsável técnico.

**Número ART:** Número da ART Vinculada.

**Documento RT:** Número do CPF do RT.

Após preencher os campos, o shape anexado será carregado na visualização e os talhões serão listados na tabela.



Na tabela, é possível navegar pelos talhões contidos no shape.

Clicando em "Remover", o sistema vai desconsiderar o talhão, eliminando-o da lista.

Clicando em "Editar", é possível alterar os dados de plantio importados no shape.

Quando todos os campos estiverem preenchidos, o botão "Salvar" será habilitado.

Clicando em "Editar", é possível ver os dados de plantio do talhão específico e preencher os campos obrigatórios do cadastro.

Para realizar o cadastro válido de um talhão, é necessário preencher as abas "Área", "Material de Propagação" e "Exploração".

## ÁREA

**Área** ✓ Material de Propagação ✖ Exploração

Nome do Talhão: Talhao 1

Variedade:

Área (ha): 60.96217624951684

Data Plantio: dd/mm/aaaa Este campo é obrigatório

Data Colheita: dd/mm/aaaa Este campo é obrigatório

Densidade de Plantio (Plantas/ha): Valor mínimo: 0

Espaçamento (m): Vertical Horizontal Valor mínimo: 0

Codigo	Clone	Nome
56555	CMPC 42285	Eucalyptus dunnii Maiden
56000	BSP0770	Eucalyptus grandis W. Hill ex Ma
56003	BSPCC01	(Eucalyptus grandis W. Hill ex M
55950	CO1058	Eucalyptus grandis W. Hill ex Ma
55643	ENR005	Corymbia citriodora (Hook.) K.D.

Cancelar Salvar

**Nome do Talhão:** Nome identificador do talhão.

**Variedade:** Variedade a ser cultivada no talhão, para selecionar busque na tabela e clique na linha.

**Data Plantio:** Data do plantio da variedade.

**Data Colheita:** Data da colheita da variedade.

**Densidade de Plantio:** Número de mudas plantadas por hectare.

**Espaçamento Vertical:** Espaçamento entre as mudas no sentido vertical em metros.

**Espaçamento Horizontal:** Espaçamento entre as mudas no sentido horizontal em metros.



## MATERIAL DE PROPAGAÇÃO

① Área    ✓ Material de Propagação    ② Exploração

Origem da Muda    Cpf/Cnpj Adquirente

Terceiro

Cancelar    Salvar

**Origem da Muda:** Terceiro ou Própria, indica se a muda da variedade plantada é de origem do produtor ou adquirida por terceiro.

**CPF/CNPJ Adquirente:** Caso origem da muda for de terceiro, este campo solicita o CPF ou CNPJ do fornecedor da muda.

**Latitude Longitude:** Caso origem própria coordenada da origem da muda.

## EXPLORAÇÃO

**Destinação:** Destinação ou utilização do produto do cultivo desta variedade.

Caso haja integração, selecione nos campos "Categoria" e "Integração" e clique em adicionar integração.

Após o preenchimento das informações a tabela lateral muda do estado "A Preencher" para "Válido".

	Talhao 1		Editar
Válido			Remover
	Talhao 2		Editar
A Preencher			Remover

Após todos os campos preenchidos de forma correta o botão "Salvar" será habilitado, neste momento os dados serão salvos no sistema, aparecendo na listagem do menu "Área".

Áreas					
<div>Filtrar</div> <div> <div>&lt;</div> <div>1</div> <div>&gt;</div> <div>5</div> </div>					
Tipo	CAR	Nº Talhões	Área	Situação	Ações
Florestais	Numero CAR P1 1	128	2,066.61 ha	Pendente	<a href="#">Detalhes</a>

A Situação pendente significa que este cadastro ainda não foi aprovado pelo sistema, dando a oportunidade ao produtor de conferir e retificar as informações, caso seja necessário. Isso pode ser feito através do botão “Detalhes”.

O menu detalhes da Área listará todas as informações cadastradas desta área, nele o usuário tem acesso a:

**Area**

Submeter

Inativar

Shape

Art

Recibo

Cadastro

Talhões

Produtor

Cadastro

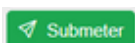
Tipo Cultura  
Florestais

Nº Talhões  
29

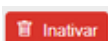
Status Cadastro  
Pendente

Área Total  
516.653

## Submenu Cadastro

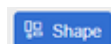


**Botão Submeter:** Submete o cadastro à validação e aprovação do sistema. Esta etapa é necessária para solicitação de crédito e corte da mesma.



**Botão Inativar:** Inativa o cadastro descartando-o.





**Botão Shape:** Gera um shape das informações deste cadastro podendo ser reimportado no sistema.



**Botão ART:** Faz o download da ART anexada nesse cadastro.



**Botão Recibo:** Faz o download do recibo de cadastro dessa área, botão só é habilitado se a área for submetida com sucesso.

## Submenu Talhões

A captura de tela mostra o submenu 'Talhões' com uma barra lateral contendo 'Cadastro', 'Talhões' (selecionado) e 'Produtor'. O conteúdo principal exibe uma tabela com 5 talhões, cada um com a variedade 'Eucalyptus dunnii Maiden', data de plantio '06/2022' e data de colheita '06/2028'. Para cada talhão, há botões 'Detalhes' e 'Retificar'.

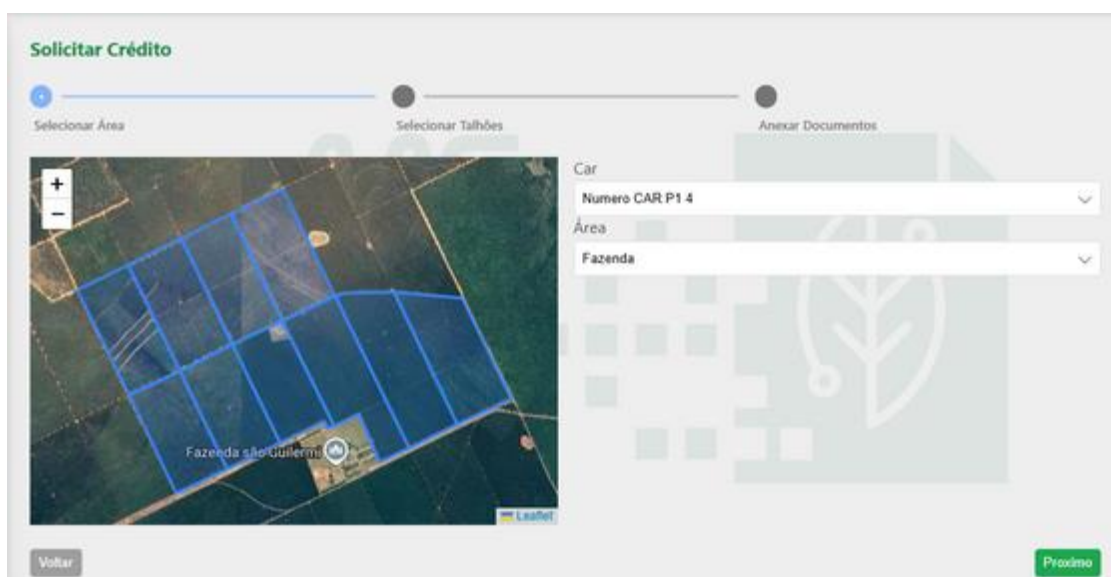
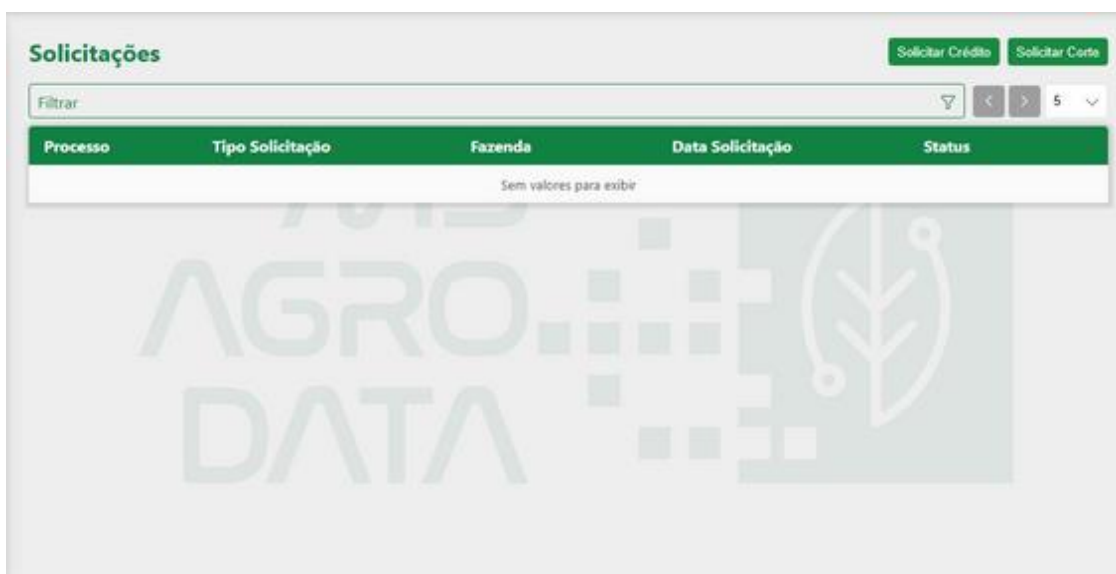
Talhão	Variedade	Data Plantio	Data Colheita	
Talhao 1	Eucalyptus dunnii Maiden	06/2022	06/2028	<a href="#">Detalhes</a> <a href="#">Retificar</a>
Talhao 2	Eucalyptus dunnii Maiden	06/2022	06/2028	<a href="#">Detalhes</a> <a href="#">Retificar</a>
Talhao 3	Eucalyptus dunnii Maiden	06/2022	06/2028	<a href="#">Detalhes</a> <a href="#">Retificar</a>
Talhao 4	Eucalyptus dunnii Maiden	06/2022	06/2028	<a href="#">Detalhes</a> <a href="#">Retificar</a>
Talhao 5	Eucalyptus dunnii Maiden	06/2022	06/2028	<a href="#">Detalhes</a> <a href="#">Retificar</a>

**Botão Detalhes:** Exibe as informações cadastrais desse plantio.

**Botão Retificar:** Exibe o formulário do talhão podendo ser feita a retificação das informações cadastradas.

## 2. SOLICITAR CRÉDITO

Para solicitar crédito acesse o menu “Solicitações” em seguida clicando no botão no canto superior direito “Solicitar Crédito”.



Em seguida o usuário seleciona o CAR e a Área referente a solicitação e clica no botão “Próximo”.

Neste momento o usuário deve informar quais os talhões que deseja solicitar o crédito, assinalando os talhões da tabela a direita.

**Solicitar Crédito**

Selecione uma Área      Selecione os Talhões      Anexar Documentos

**Fazenda**  
Fazenda  
Município

**Tipo**  
Florestais

**Área Total**  
208.098 ha

Área	Talhão
<input checked="" type="checkbox"/> 51.463 ha	Talhão 5
<input checked="" type="checkbox"/> 55.530 ha	Talhão 8
<input checked="" type="checkbox"/> 48.417 ha	Talhão 6
<input checked="" type="checkbox"/> 52.688 ha	Talhão 7
<input type="checkbox"/> 48.268 ha	Talhão 4

[Voltar](#) [Próximo](#)

Para finalizar a solicitação é necessário anexar os seguintes documentos:

Selecione uma Área      Selecione os Talhões      Anexar Documentos

**ART**  
Anotação de Responsabilidade Técnica pelo conselho de classe  
Selecione um arquivo

**Documento de posse**  
Matrícula do imóvel e/ou contrato de arrendamento/parceria.  
Selecione um arquivo

**Projeto técnico**  
Documento que detalha o planejamento, execução e a gestão do empreendimento.  
Selecione um arquivo

**Inventário Florestal**  
Levantamento da quantidade e qualidade do recurso florestal.  
Selecione um arquivo

[Voltar](#) [Solicitar](#)

**ART:** Anotação de Responsabilidade técnica do responsável.

**Documento de posse:** Matrícula ou contrato de arrendamento da área.

**Projeto técnico:** Documento que detalha o planejamento e execução do cultivo.

**Inventário florestal:** Levantamento quantitativo e qualitativo do recurso florestal.

Ao anexar todos os documentos necessários o botão “Solicitar” é habilitado, ao clicá-lo a solicitação será salva no sistema.

De volta ao menu de solicitações é possível ver a solicitação cadastrada anteriormente com número de processo atribuído e o status “Pendente Envio”. O Status pendente de envio significa que a solicitações foi salva dentro do sistema, mas ainda não foi submetida, dando ao usuário a oportunidade de conferir os dados cadastrais e cancelar a solicitação se necessário. Para submeter a solicitação acesse o menu “Detalhes”.

✓ Solicitação enviada com sucesso!

### Solicitações

Filtrar

Solicitar Crédito Solicitar Corte

Processo	Tipo Solicitação	Fazenda	Data Solicitação	Status
1	Crédito	Fazenda Município Número CAR 91.4	01/11/2024	Pendente Envio

Detalhes

### Solicitação

Submeter Inativar

Submetida Aprovada vistoria Visita técnica Aprovação Coordenador Aprovação Sec. Executivo

#### Detalhes

Nº Processo 1	Tipo Crédito	Data Solicitação 01/11/2024
Tipo Cultura Florestais	Área 559.9947 (ha)	Situação Pendente Envio

Detalhes Produtor Área Anexos Parecer

No menu detalhes da solicitação o usuário pode conferir todos os dados referentes a solicitação assim como acompanhar a situação. Caso o usuário precise retificar alguma informação é necessário cancelar a solicitação clicando no botão “Inativar” e fazer uma nova solicitação. Caso queira prosseguir basta clicar em “Submeter”.

Submetida Aprovada vistoria Visita técnica Aprovação Coordenador Aprovação Sec. Executivo

Após submeter a solicitação a situação será atualizada para “Pendente Análise” podendo ser aprovada ou não para visita técnica.

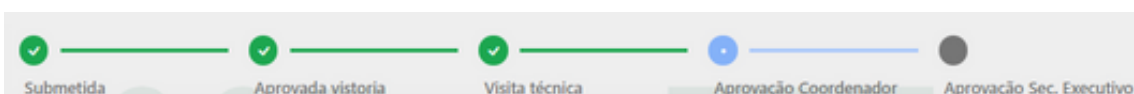


Após ser analisada a solicitação pode ou não ser aprovada, recebendo um parecer, que pode ser visualizado no submenu “Parecer”. Caso a solicitação seja rejeitada, o usuário poderá visualizar o motivo da rejeição no submenu parecer, e poderá realizar uma nova solicitação. Caso seja aprovada a situação da solicitação será atualizado para “Pendente Vistoria”.

Na situação “Pendente Vistoria” o sistema gera uma visita técnica pendente podendo ser visualizada no menu “Visitas Técnicas” e para prosseguir para o agendamento é necessário fazer o pagamento da guia.



Após o pagamento da guia, será agendado uma visita técnica na propriedade do produtor, onde um técnico fará a vistoria da área conforme os dados informados no sistema aprovando ou não para a próxima etapa do processo.



Submetida    Aprovada vistoria    Visita técnica    Aprovação Coordenador    Aprovação Sec. Executivo

**Parecer**

- ☒ **Coordenador**  
Aprovado pelo coordenador
- ☒ **Técnico**  
Aprovado pelo técnico
- ☒ **Inicial**  
Aprovado para visita técnica.

Com a solicitação aprovada na visita técnica a mesma será submetida à aprovação do Coordenador e em seguida Secretário Executivo, o parecer de ambos pode ser encontrado no menu "Parecer" nos detalhes da solicitação.

Caso seja aprovada, a volumetria aferida pelo técnico no momento da vistoria será creditada para o produtor, e fica disponível no menu "Carteira".

**Carteira**

☒ Negociações  
☐ Movimentações

**Saldo**  
 200.00 m³

**Pode Vender até**  
 200.00 m³

**Negociando**  
 0.00 m³

[Negociar](#)

[Extrato](#)

< 1 > 5

Volume	Tipo de Movimentação	Origem	Data
200.00 m³	Crédito Florestal		01/11/2024 14:38 (GMT-4)

### 3. SOLICITAR CORTE

Para solicitar corte acesse o menu "Solicitações" em seguida clicando no botão no canto superior direito "Solicitar Crédito".

Processo	Tipo Solicitação	Fazenda	Data Solicitação	Status
1	Credito	Fazenda Município Número CAR: P1 4	01/11/2024	Aprovado

Em seguida selecione o processo referente solicitação de crédito da área a ser cortada e clique no botão "Próximo".

Neste momento o usuário deve informar quais os talhões serão cortados e a área do corte realizado.

Talhão	Área (ha)	Corte (ha)
Talhao 3	67.02811	0.00000
Talhao 10	54.90014	0.00000
Talhao 9	52.20829	0.00000
Talhao 1	60.96218	0.00000
Talhao 2	68.53005	0.00000

Isso pode ser feito clicando no botão "Cortar" de cada talhão individualmente ou no botão "Aplicar Corte" sendo que neste botão o valor informado é considerado a área total (em todos os talhões), sendo que as duas formas podem ser combinadas. Caso o valor informado não esteja correto, clique no botão "Limpar" para voltar a área do corte de um talhão para o valor inicial, ou no botão "Limpar Cortes" retornando a área de corte de todos os talhões para o valor inicial.

Caso deseje informar o corte por talhão individualmente clique em "Cortar".

O sistema apresenta 3 opções de corte sendo eles:

### **Total**

Informa que toda a área remanescente do talhão será cortada.

### **Porcentagem**

Informa que uma porcentagem da área remanescente do talhão será cortada, calculando o valor em área automaticamente.



Área Total  
67.02811

Corte Máximo  
67.02811

Corte  
33.51405

Tipo de Corte  
Porcentagem

Area a Cortar (% da area não cortada)  
50

Cortar

### Exato

O produtor informa a área exata do corte realizado, não podendo ser maior que a área remanescente (campo "Corte Máximo").

Área Total  
67.02811

Corte Máximo  
67.02811

Corte  
30.00000

Tipo de Corte  
Exato

Area a Cortar (ha)  
30

Cortar

Caso deseja informar um corte a ser aplicado a totalidade da área clique em "Aplicar Corte", o formulário de aplicação de corte aparecerá, preencha e clique em "Cortar".

Area a Cortar (% da area não cortada)

Cortar

Caso o corte seja total, um novo campo aparecerá na parte inferior do formulário, sendo necessário informar o repropósito da área após o corte.

Repropósito

Selecione

Manejo de rebrote

Troca de cultura

Reforma (replanteio)

Finalize clicando no botão “Próximo” no canto inferior direito.

Para finalizar a solicitação é necessário anexar os seguintes documentos:

Seletor de Área      Seletor de Talhões      Anexar Documentos

ART  
Anotação de Responsabilidade Técnica pelo conselho de classe

Selecione um arquivo

Documento de posse  
Matrícula do imóvel e/ou contrato de arrendamento/parceria.

Selecione um arquivo

Projeto técnico  
Documento que detalha o planejamento, execução e a gestão do empreendimento.

Selecione um arquivo

Inventário Florestal  
Levantamento da quantidade e qualidade do recurso florestal.

Selecione um arquivo

Voltar      Solicitar

**ART:** Anotação de Responsabilidade técnica do responsável.

**Documento de posse:** Matrícula ou contrato de arrendamento da área.

**Projeto Técnico:** Documento que detalha o planejamento e execução do cultivo.

**Inventário Florestal:** Levantamento quantitativo e qualitativo do recurso florestal.

Ao anexar todos os documentos necessários o botão “Solicitar” é habilitado, ao clicá-lo a solicitação será salva no sistema.

De volta ao menu de solicitações é possível ver a solicitação cadastrada anteriormente com número de processo atribuído e o status “Pendente Envio”. O Status pendente de

envio significa que a solicitação foi salva dentro do sistema mas ainda não foi submetida, dando ao usuário a oportunidade de conferir os dados cadastrais e cancelar a solicitação se necessário. Para submeter a solicitação acesse o menu “Detalhes”.

✓ Solicitação enviada com sucesso!

**Solicitações** Solicitar Crédito Solicitar Corte

Filtrar < 1 > 5

Processo	Tipo Solicitação	Fazenda	Data Solicitação	Status
1	Credito	Fazenda Município Número CAR P1 4	01/11/2024	 Pendente Envio <span style="float: right; border: 1px solid #2e7d32; padding: 2px 5px;">Detalhes</span>

**Solicitação** Submeter Inativar

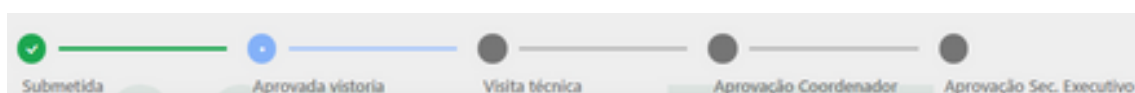
- Detalhes
- Produtor
- Área
- Anexos
- Parecer

Submetida
Aprovada vistoria
Visita técnica
Aprovação Coordenador
Aprovação Sec. Executivo

**Detalhes**

Nº Processo	Tipo	Data Solicitação
1	Crédito	01/11/2024
Tipo Cultura	Área	Situação
Florestais	559.9947 (ha)	 Pendente Envio

No menu detalhes da solicitação o usuário pode conferir todos os dados referentes a solicitação assim como acompanhar a situação. Caso o usuário precise retificar alguma informação é necessário cancelar a solicitação clicando no botão “Inativar” e fazer uma nova solicitação. Caso queira prosseguir basta clicar em “Submeter”.

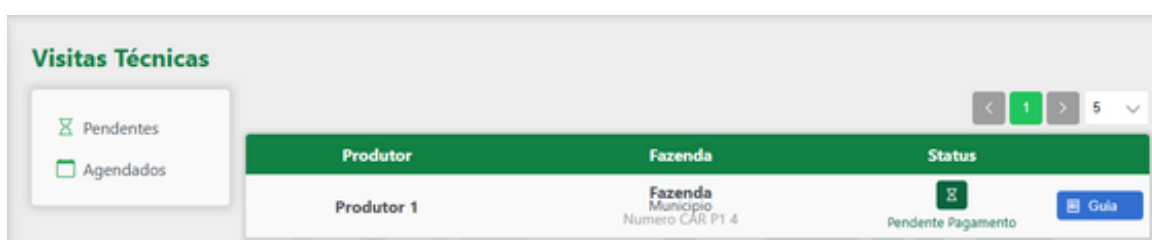


Após submeter a solicitação a situação será atualizada para “Pendente Análise” podendo ser aprovada ou não para visita técnica.

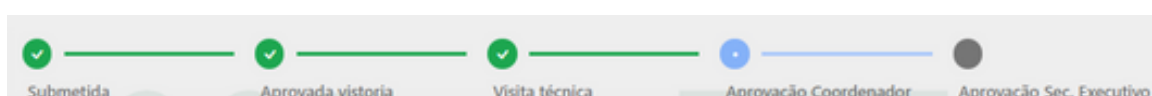


Após ser analisada a solicitação pode ou não ser aprovada, recebendo um parecer, que pode ser visualizado no submenu “Parecer”. Caso a solicitação seja rejeitada, o usuário poderá visualizar o motivo da rejeição no submenu parecer, e poderá realizar uma nova solicitação. Caso seja aprovada a situação da solicitação será atualizado para “Pendente Vistoria”.

Na situação “Pendente Vistoria” o sistema gera uma visita técnica pendente podendo ser visualizada no menu “Visitas Técnicas” e para prosseguir para o agendamento é necessário fazer o pagamento da guia.



Após o pagamento da guia, será agendado uma visita técnica na propriedade do produtor, onde um técnico fará a vistoria da área conforme os dados informados no sistema aprovando ou não para a próxima etapa do processo.



The screenshot displays a workflow interface for the MS AGRO DATA system. At the top, a horizontal progress bar shows five stages: 'Submetida' (Submitted), 'Aprovada vistoria' (Approved inspection), 'Visita técnica' (Technical visit), 'Aprovação Coordenador' (Coordinator approval), and 'Aprovação Sec. Executivo' (Executive Secretary approval). The first four stages are marked with green checkmarks, while the fifth is marked with a blue circle. Below the progress bar, the word 'Parecer' (Opinion) is highlighted. Three white boxes with green checkmarks are listed below: 'Coordenador' (Coordinator) with the text 'Aprovado pelo coordenador', 'Técnico' (Technician) with 'Aprovado pelo técnico', and 'Inicial' (Initial) with 'Aprovado para visita técnica.'.

Com a solicitação aprovada na visita técnica a mesma será submetida à aprovação do Coordenador e em seguida Secretário Executivo, o parecer de ambos pode ser encontrado no menu "Parecer" nos detalhes da solicitação.

Caso seja aprovada, a volumetria aferida pelo técnico no momento da vistoria será creditada para o produtor, e fica disponível no menu "Carteira".

## 4. DECLARAR DÉBITO

Para declarar débito acesse o menu “Declaração de Débito” e clique no botão “Declarar Débito” no canto superior direito.

**Declaração de Débito**

Declarar Débito

< > 5 >

Tipo	Volume	Data Emissão	Status
Sem valores para exibir			

Preencha o formulário informando os campos:

**Declarar Débito**

Origem do débito

Auto de Infração

Data da Notificação

dd/mm/aaaa

Este campo é obrigatório

Volume (m³)

Este campo é obrigatório

Órgão Emissor

Selecione

Este campo é obrigatório

Anexar

Selecione um arquivo

Este campo é obrigatório

Cancelar Declarar

**Origem do débito:** Se o débito é referente a um auto de infração ou uma notificação

**Data da Notificação:** Data de emissão do auto de infração ou da notificação.

**Volume:** Volume em metros cúbicos do débito.

**Órgão Emissor:** Órgão que emitiu o auto de infração ou notificação.

**Anexar:** Documento pdf do auto de infração ou notificação.

Ao concluir clique em “Declarar” no canto inferior direito.

Após a declaração ser salvar um novo registro irá aparecer no menu “Declaração de Débito” com status “Pendente”, o status pendente indica que a declaração foi salva mas ainda não foi submetida à aprovação no sistema, dando a oportunidade para o usuário conferir os dados no menu detalhes e se cancelar a declaração se necessário.

Declaração de Débito			
<div>Declarar Débito</div> <div>&lt; 1 &gt; 5</div>			
Tipo	Volume	Data Emissão	Status
Auto de Infração	100 m³	31/10/2024	<div>Pendente</div> <div>Detalhes</div> <div>Submeter</div>

Para submeter a declaração basta clicar no botão submeter no mesmo menu ou clicando em “Detalhes”.

Declaração de Débito			
<div>Submeter</div> <div>Inativar</div>			
<div>Detalhes</div>			
Solicitante		Data	Tipo
Usuario Produtor 1		31/10/2024	Auto de Infração
Documento Solicitante		Origem	Volume
94648731913		IBAMA	100.00 m³
Status			
<div>Pendente</div>			

Após submetida a declaração o status é atualizado para “Em análise”, podendo ser aprovada ou rejeitada.

Declaração de Débito			
<div>Declarar Débito</div> <div>&lt; 1 &gt; 5</div>			
Tipo	Volume	Data Emissão	Status
Auto de Infração	100 m³	31/10/2024	<div>Em Análise</div> <div>Detalhes</div>

Caso aprovada o registro muda de status para “Aprovada” e a volumetria é debitada da conta do produtor.

**Carteira**

Negociações

Movimentações

Saldo

-100.00 m³

Pode Comprar até

100.00 m³

Negociando

0.00 m³

Negociar

Extrato

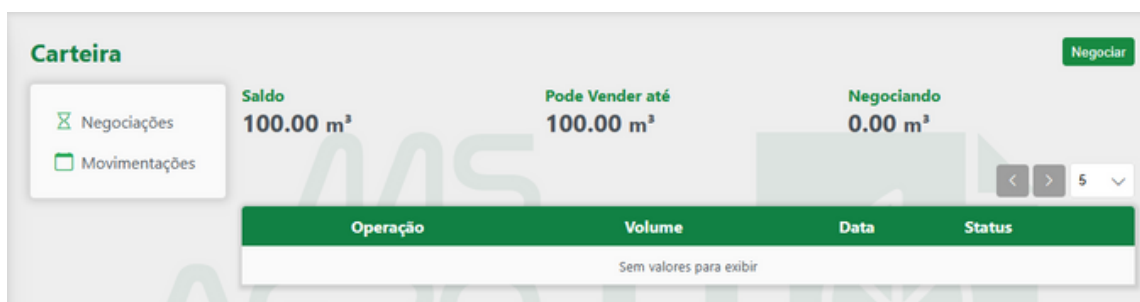
< 1 > 5

Volume	Tipo de Movimentação	Origem	Data
-100.00 m³	Declaracao de Débito		04/11/2024 08:48 (GMT-4)

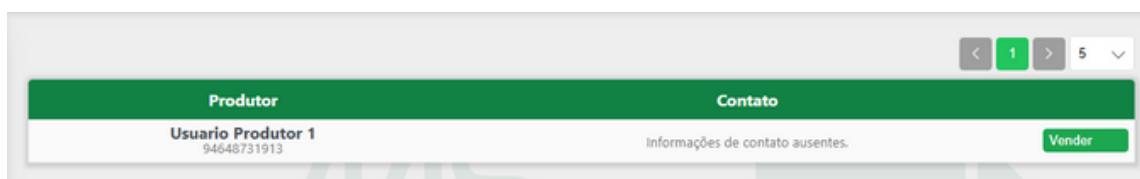


## 5. NEGOCIAÇÃO

Para fazer uma compra ou venda de volumetria, acesse o menu “Carteira” e o submenu “Negociações”.



Sistema apresenta o saldo e o tipo de operação que você pode realizar, além das negociações correntes. Para iniciar uma negociação clique no botão “Negociar” no canto superior direito.



O sistema apresentará uma lista com todos os produtores dentro do sistema que estão habilitados a negociar, então caso não encontre o produtor que está procurando nessa lista significa que o mesmo não está habilitado a negociar com você. Para o produtor poder negociar é preciso ter créditos ou débitos dentro do sistema, sendo que não é possível comprar créditos sem possuir débitos.

Para iniciar uma negociação basta clicar no botão “Vender” ou “Comprar”, e o formulário de solicitação de compra e venda aparecerá, preencha os campos e clique em solicitar.

**Solicitar**  
Volume (m<sup>3</sup>)

**cancelar** **Solicitar**

O sistema solicitará a confirmação da operação, clique em confirmar.

**Confirmação**

Deseja solicitar a venda de 30 m<sup>3</sup> ao produtor 'Usuario  
Produtor 1'?

**Cancelar** **Confirmar**

Após a confirmação, a solicitação de compra ou venda será enviada ao produtor selecionado, nesse momento basta aguardar a confirmação do produtor para que a negociação seja efetivada. O usuário ainda pode cancelar a solicitação caso precise clicando no botão "Cancelar".

**Carteira**

Saldo **100.00 m³**      Pode Vender até **70.00 m³**      Negociando **30.00 m³**

Negociar

Negociações  
Movimentações

Operação	Volume	Data	Status
Usuario Produtor 2 39268133504 → Venda Usuario Produtor 1 94648731913	30.00 m³	04/11/2024 09:20 (GMT-4)	Solicitada

< 1 > 5

Cancelar

**Carteira**

Saldo **-100.00 m³**      Pode Comprar até **100.00 m³**      Negociando **0.00 m³**

Negociar

Negociações  
Movimentações

Operação	Volume	Data	Status
Usuario Produtor 2 39268133504 → Venda Usuario Produtor 1 94648731913	30.00 m³	04/11/2024 09:20 (GMT-4)	Solicitada

< 1 > 5

Negociar  
Rejeitar

Caso você receba uma solicitação de compra ou venda no sub menu "Negociações" com status "Solicitada". Caso queira negociar essa volumetria com esse produtor clique em "Negociar" caso não queira clique em "Rejeitar".

Ao aceitar ou rejeitar a negociação o produtor solicitante visualizará a atualização do status da negociação de "Solicitada" para "Em andamento". Quando dois produtores entram em negociação a volumetria negociada fica congelada, impedida de ser movimentada até que a negociação seja concluída.

**Carteira**

Saldo **-100.00 m³**      Pode Comprar até **70.00 m³**      Negociando **-30.00 m³**

Negociar

Negociações  
Movimentações

Operação	Volume	Data	Status
Usuario Produtor 2 39268133504 → Venda Usuario Produtor 1 94648731913	30.00 m³	04/11/2024 09:20 (GMT-4)	Em Andamento

< 1 > 5

Finalizar  
Rejeitar

Para concluir a negociação e movimentar a quantia, o produtor deve clicar no botão "Efetivar". Caso o mesmo desista da operação deve clicar em "Rejeitar". Ao efetivar uma negociação a movimentação é realizada, mudando o status de "Em Andamento" para "Concluída" habilitando os produtores a fazer o download do certificado de negociação.

Saldo

-70.00 m³

Pode Comprar até

70.00 m³

Negociando

0.00 m³

<

1

>

5

▼

Operação		Volume	Data	Status
<div> <div>Usuario Produtor 2</div> <div>39268133504</div> </div> <div>→</div> <div> <div>Usuario Produtor 1</div> <div>94648731913</div> </div>	Venda	30.00 m³	04/11/2024 09:20 (GMT-4)	<div>✓</div> <div>Concluída</div> <div>Certificado</div>

## **LEGISLAÇÃO:**

DECRETO Nº 16.588, DE 12 DE MARÇO DE 2025. Regulamenta a exploração da vegetação nativa, a reposição florestal e o consumo de matéria-prima florestal de origem nativa, e dá outras providências.

RESOLUÇÃO CONJUNTA SEMADESC/IAGRO/IMASUL N. 001, DE 12 DE MARÇO DE 2025. Implementa o Sistema Informatizado de Cadastro e Monitoramento da Produção Agrícola de Mato Grosso do Sul (MS AGRODATA).

RESOLUÇÃO SEMADESC N. 094, DE 26 DE MARÇO DE 2025. Estabelece critérios para o cálculo dos custos dos serviços prestados para concessão do Crédito de Reposição Florestal pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Desenvolvimento, Ciência, Tecnologia e inovação, e dá outras providências.

RESOLUÇÃO CONJUNTA SEMADESC/IAGRO/IMASUL N. 002, DE 8 DE MAIO DE 2025. Estabelece medidas e procedimentos complementares no âmbito da inspeção, defesa sanitária vegetal e crédito de reposição florestal para as áreas com florestas plantadas no Estado do Mato Grosso do Sul.



Sua opinião é valiosa e nos ajuda a melhorar continuamente. Estamos à disposição para esclarecer qualquer ponto e receber suas ideias para aprimoramento.

**Dúvidas, comentários ou sugestões, entre em contato:**

**Coordenadoria de Florestas Plantadas**

**Telefone:** 67 3318-5062 - 67 3318-5031