

ICMS Esportivo

Passo a Passo para
cadastro de Gestor(a)
Esportivo Municipal



Passo a Passo para cadastro de Gestor(a) Esportivo Municipal



- Passo 1 – Registrando como Gestor(a).....03
- Passo 2 – Realizando o cadastro..... 04
- Passo 3 – Recebendo o e-mail07
- Passo 4 – Cadastrando os dados no Sistema..... 11
- Passo 5 – Enviando o formulário.....14
- Passo 6 – Conclusão do cadastro de Gestor(a)..... 15


Passo 1 – Registrando como Gestor(a)

Acesse o Sistema de Informação ICMS Esportivo, disponível em icms.esportes.mg.gov.br e, clique em “**Registrar-se como Gestor Esportivo Municipal**”

Sistema de Informação ICMS Esportivo

CPF:


Senha: [Esqueceu sua senha?](#)


 Entrar

Logout realizado com sucesso! X

[Instruções para cadastro Gestor Esportivo Municipal](#)

[Registrar-se como Gestor Esportivo Municipal](#)

 Relatório Definitivo Pontuação 2017

Consultar status do Conselho:
-- SELECIONE -- 

Passo 2 – Realizando o cadastro

Informe seu CPF. Logo após, clique em “**Verificar Dados**”

Neste passo, temos duas possibilidades:

1º possibilidade: Caso já tenha algum cadastro no Sistema de Informação ICMS Esportivo, irá aparecer os dados cadastrados, se o nome e e-mail estiverem corretos, deve-se clicar em “Informação confere e desejo vincular a este cadastro”, caso exista algum erro, clicar em botão vermelho “Informação não confere, desejo notificar a SEESP dos dados incorretos”.

Registrar-se como Gestor Esportivo Municipal

Registro

* Informe seu CPF:

Verificar CPF

Encontrado um usuário já cadastrado para este CPF!
Nome: Usuário 01
E-mail: usuario01@exemplo.com

Informação confere e desejo vincular a este cadastro

Informação não confere, desejo notificar a SEESP dos dados incorretos.

Passo 2 – Realizando o cadastro

Ao clicar, será direcionado de forma automática para a tela de notificação dos dados, é necessário o envio de um e-mail para a equipe do ICMS Esportivo identificando todas as inconsistências encontradas.

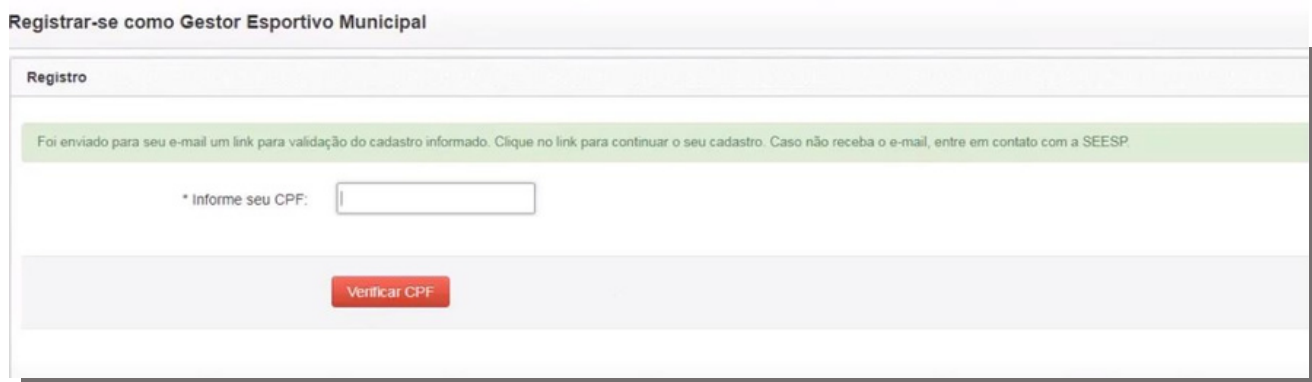


Gestores

Notificar Dados Incorretos

Entre em contato com a Diretoria de Fomento e Organização de Políticas Esportivas pelo e-mail icms.esportivo@social.mg.gov.br informando a inconsistência identificada, CPF, nome completo e data de nascimento, bem como demais informações que possam ser úteis.

Se as informações estiverem corretas, basta clicar no campo verde *“Informação confere e desejo vincular a este cadastro”*. Será enviado uma mensagem no e-mail cadastrado, contendo um link para seguir para os próximos passos.



Registrar-se como Gestor Esportivo Municipal

Registro

Foi enviado para seu e-mail um link para validação do cadastro informado. Clique no link para continuar o seu cadastro. Caso não receba o e-mail, entre em contato com a SEESP.

* Informe seu CPF:

Verificar CPF

Passo 2 – Realizando o cadastro

2º possibilidade: Se não houver nenhum cadastro no Sistema de Informação ICMS Esportivo, deve-se preencher as informações solicitadas:

Registrar-se como Gestor Esportivo Municipal

Registro

* CPF:

* Nome Completo:

* Município que representará como Gestor Esportivo do ICMS esportivo:

* E-Mail:

* Confirme o E-Mail:

* Senha:

* Confirme a Senha:

Salvar

✘ POR FAVOR, PREENCHA TODOS OS CAMPOS OBRIGATORIOS PARA CONTINUAR.

Atenção!

Preencha os campos com calma, para que não haja erros. Após o preenchimento de todos os campos, revise todas as informações e clique em “**Salvar**”.

Passo 3 – Recebendo o e-mail

Após o preenchimento, uma mensagem será enviada para o e-mail cadastrado:

Gestores

Sua solicitação para Gestor Esportivo Municipal está aguardando a verificação do e-mail informado!

Foi encaminhado um e-mail de verificação para: gerenciamento@seesp.mg.gov.br

Verifique sua caixa de entrada e siga as orientações contidas no e-mail que lhe enviamos para dar continuidade em seu cadastro.

Ao acessar o e-mail, a mensagem será a seguinte:

Secretaria de Estado de Esportes
SEESP
ICMS Esportivo
Sistema de Gestão Esportiva Municipal

Prezado(a) Teste de Procedimento de Cadastro de Gestor,

Recebemos sua solicitação de cadastro de gestor, para prosseguir com o cadastro é necessário confirmar este e-mail clicando no botão abaixo:

[Clique aqui para confirmar este E-mail](#)

Caso não esteja vendo o botão clique no link abaixo:

[http://www.seesp.mg.gov.br/portal/gerenciamento/confirmacao/confirmacao.asp](#)

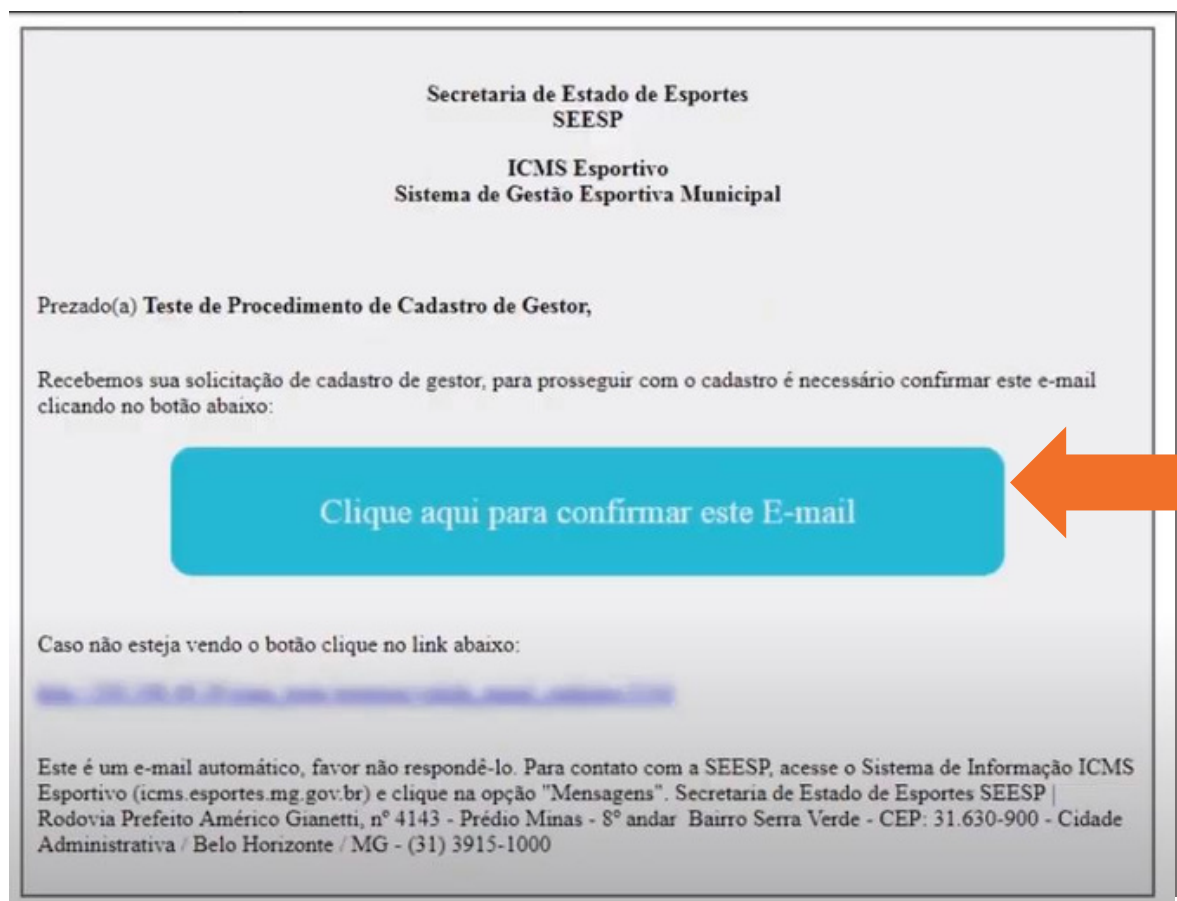
Este é um e-mail automático, favor não respondê-lo. Para contato com a SEESP, acesse o Sistema de Informação ICMS Esportivo (icms.esportes.mg.gov.br) e clique na opção "Mensagens". Secretaria de Estado de Esportes SEESP | Rodovia Prefeito Américo Gianetti, nº 4143 - Prédio Minas - 8º andar Bairro Serra Verde - CEP: 31.630-900 - Cidade Administrativa / Belo Horizonte / MG - (31) 3915-1000

Passo 3 – Recebendo o e-mail

Atenção!

Caso não tenha recebido o e-mail, deve-se aguardar mais alguns instantes ou conferir na caixa de spam e/ou lixo eletrônico.

Recebido o e-mail, deve-se clicar em “*Clique aqui para confirmar este E-mail*”



Passo 3 – Recebendo o e-mail

Imediatamente, será encaminhado para a página do *Sistema de Informação ICMS Esportivo*, informando que o seu e-mail foi validado. O(A) gestor(a) deve clicar onde indicado para prosseguir com o cadastro

Gestores

Prezado(a) Teste de Procedimento de Cadastro de Gestor.

Seu e-mail procedimento@teste.com.br foi validado.

Clique [aqui](#) para dar continuidade em seu cadastro



Passo 4 – Cadastrando os dados no Sistema

Essa é uma das etapas mais importantes do cadastro de Gestor Esportivo Municipal. Nesta etapa, existem 03 (três) campos para preenchimento:

Dados pessoais

Cadastro De Gestor Esportivo

Dados Pessoais | Documentos | Formulário

*Nome:

CPF:

Data de Nascimento: X

E-mail:

Cargo: X

Gênero: ▼

Telefone Institucional:

Celular:

Município que deseja representar:

Na aba de Dados Pessoais o(a) Gestor(a) deve informar todos os dados solicitados de forma correta.

Passo 4 – Cadastrando os dados no Sistema

Documentos

Na aba Documentos, o(a) Gestor(a) deverá enviar todos os documentos solicitados na Resolução Vigente, ou seja, os documentos do(a) Gestor(a) e do Prefeito.

The screenshot displays the 'Cadastro De Gestor Esportivo' interface. At the top, there are three tabs: 'Dados Pessoais', 'Documentos', and 'Formulário'. The 'Documentos' tab is active. Below the tabs, a yellow box contains an 'Aviso' (Notice) stating that it is mandatory to upload at least one document of each type, listing: 'Documento de identidade do(a) Gestor(a)', 'CPF do(a) Gestor(a)', 'Documento de identidade do(a) Prefeito(a) ou Secretário(a) Municipal responsável pela área de esportes', and 'CPF do(a) Prefeito(a) ou Secretário(a) Municipal responsável pela área de esportes'. Below the notice, there is a section for 'Tipo de Documento:' with four radio button options. The second option, 'CPF do(a) Gestor(a)', is selected. To the right, there is a 'Selecionar arquivo:' section with a file input field containing 'CPF DO(A) GESTOR(A).p...', a plus icon, and a file selection button. Below the input field, it specifies 'Formato(s) de arquivos válidos: PDF, JPG, BMP.' and 'Tamanho máximo: 5 MB'. A green 'Enviar documento' button is positioned below the file selection area. At the bottom of the form, a green message reads 'Enviado com sucesso!' and a progress bar shows '50%' completion.

À medida com que todos os documentos são colocados, o preenchimento da barra vai ser alterado.

Atenção!

Somente é possível prosseguir com o cadastro após todos os documentos serem incluídos.

Passo 4 – Cadastrando os dados no Sistema

Formulário

Na aba Formulário será gerado o Formulário a ser assinado pelo(a) Gestor(a) e pelo(a) Prefeito(a).

The screenshot displays a web interface for form management. At the top, under the heading 'Formulário:', there is a yellow warning box with the text 'Atenção, antes de enviar seu Formulário, verifique se:' followed by three numbered instructions: 1. O Formulário foi devidamente carimbado e assinado pelos responsáveis. 2. As assinaturas dos responsáveis no Formulário coincidem com as assinaturas dos documentos de identificação. 3. Os documentos de identificação estão completos (frente e verso).

Below this, 'Passo 1: Gerar formulário e imprimir' is shown with a green button labeled 'Gerar formulário'. A mouse cursor is positioned over this button.

'Passo 2: Carregar arquivo assinado' follows, featuring a file upload area with the text 'Formato(s) de arquivos válidos: PDF, JPG, BMP. Tamanho máximo: 5 MB' and a button 'Enviar Formulário'. A progress bar next to the button shows '0%'.

At the bottom, a section titled 'FORMULÁRIO:' contains a list item 'Enviar Formulário assinado'. A 'Finalizar' button is located in the bottom right corner.

Basta clicar em “**Gerar formulário**” e automaticamente um arquivo em PDF será gerado e poderá ser baixado no computador com todas as informações preenchidas na etapa de “Dados Pessoais”.

Passo 5 – Enviando o formulário

Após assinado, você deve digitalizar o Formulário de Cadastro de Gestor Esportivo.

1 - Clique no botão “+” para inserir o documento em formato PDF;

2 - Clique no botão vermelho “Enviar formulário”.

Cadastro De Gestor Esportivo

Dados Pessoais Documentos Formulário

Formulário:

Atenção, antes de enviar seu Formulário, verifique se:

1. O Formulário foi devidamente carimbado e assinado pelos responsáveis.
2. As assinaturas dos responsáveis no Formulário coincidem com as assinaturas dos documentos de identificação.
3. Os documentos de identificação estão completos (frente e verso).

Passo 1: Gerar formulário e imprimir

Gerar formulário

Passo 2: Carregar arquivo assinado

Formato de arquivo válido: PDF, JPG, GIF. Tamanho máximo: 5 MB

Enviar Formulário 0%

Selecione o arquivo para upload

Inserido os documentos, a barra de preenchimento constará o status 100%, basta **finalizar** o processo.

Cadastro De Gestor Esportivo

Dados Pessoais Documentos Formulário

Formulário:

Atenção, antes de enviar seu Formulário, verifique se:

1. O Formulário foi devidamente carimbado e assinado pelos responsáveis.
2. As assinaturas dos responsáveis no Formulário coincidem com as assinaturas dos documentos de identificação.
3. Os documentos de identificação estão completos (frente e verso).

Passo 1: Gerar formulário e imprimir

Gerar formulário

Passo 2: Carregar arquivo assinado

Formato de arquivo válido: PDF, JPG, GIF. Tamanho máximo: 5 MB

Enviar Formulário Visualizar

Enviado com Sucesso!

Finalizar

Passo 6 – Conclusão de cadastro de Gestor

Pronto, o cadastro foi concluído!



Registro

Sua solicitação para Gestor Esportivo Municipal está aguardando ativação.

Sua solicitação para Gestor Esportivo Municipal está aguardando análise pela Diretoria de Fomento e Organização de Políticas Esportivas.

AVISOS:
O prazo mínimo para resposta é de 2 (dois) dias úteis.
Somente são considerados os documentos enviados pelo Sistema de Informação ICMS Esportivo.
Em caso de dúvidas, entre em contato conosco pelo e-mail institucional: icms.solidario@esportes.mg.gov.br

Seu formulário foi enviado e será analisado pela equipe técnica da Diretoria de Fomento e Organização de Políticas Esportivas.

A partir do momento da conclusão do Cadastro a equipe da DFOPE possui 02 (dois) dias úteis para a resposta do cadastro, podendo aprovar ou reprovar o mesmo.

A resposta da validação ou não do cadastro é enviada no e-mail cadastrado pelo futuro(a) Gestor(a)

Meu cadastro não foi aceito, e agora?

Caso o cadastro de Gestor tenha sido invalidado, não é necessário refazer todo o processo novamente.

Basta entrar na página inicial do Sistema (www.icms.esportes.mg.gov.br) com o seu login (CPF e senha cadastrados anteriormente) e incluir apenas os documentos que faltam ou que foram reprovados/apresentaram alguma inconsistência e o formulário.

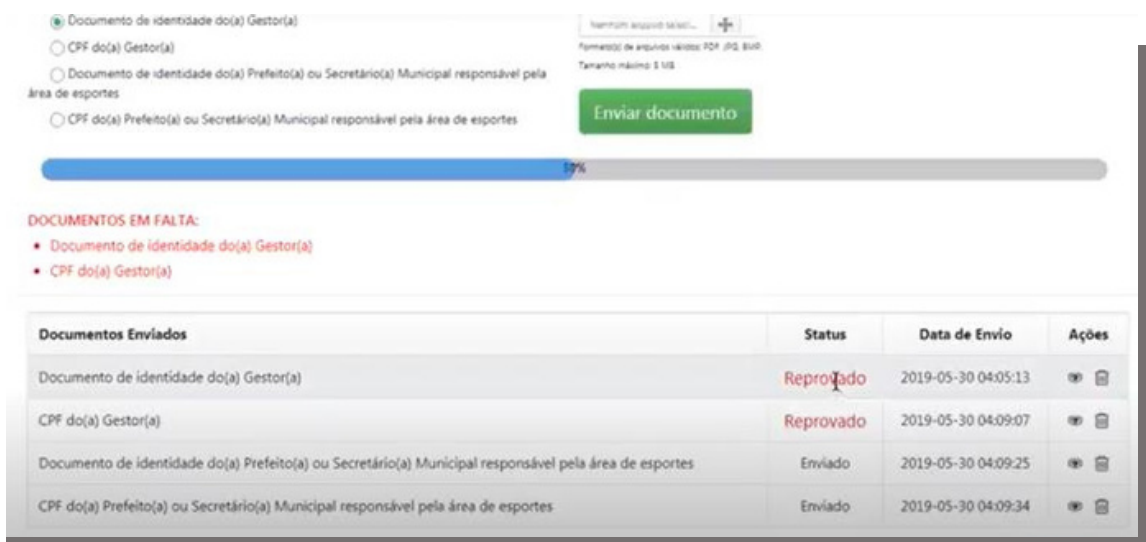
The screenshot shows a web interface for 'Gestores' with a sub-section 'Cadastro De Gestor Esportivo'. It has three tabs: 'Dados Pessoais', 'Documentos', and 'Formulário'. A red banner displays the message: 'Motivos da Reprovação: Prezado(a), Os documentos enviados não estão legíveis, logo, não puderam ser considerados. Favor enviar novamente os documentos de forma legível e o formulário. Atenciosamente, Diretoria de Fomento e Organização de Políticas Esportivas'. Below the banner, the form fields are: *Nome: 'Teste de Procedimento de Cadastro de Gestor', CPF: [blurred], Data de Nascimento: '22/02/1996', E-mail: [blurred], and Cargo: 'Teste'.

Atenção !

O formulário deve ser sempre enviado novamente. Atente-se que o mesmo possua as devidas assinaturas.

Meu cadastro não foi aceito, e agora?

Os documentos que apresentarem alguma pendência, sempre estarão assinalados no Sistema, além de ser informado na mensagem enviada.



Documentos em falta:

- Documento de identidade do(a) Gestor(a)
- CPF do(a) Gestor(a)

Documentos Enviados	Status	Data de Envio	Ações
Documento de identidade do(a) Gestor(a)	Reprovado	2019-05-30 04:05:13	🗑️ 📄
CPF do(a) Gestor(a)	Reprovado	2019-05-30 04:09:07	🗑️ 📄
Documento de identidade do(a) Prefeito(a) ou Secretário(a) Municipal responsável pela área de esportes	Enviado	2019-05-30 04:09:25	🗑️ 📄
CPF do(a) Prefeito(a) ou Secretário(a) Municipal responsável pela área de esportes	Enviado	2019-05-30 04:09:34	🗑️ 📄

Anexe os documentos corretos de acordo com o solicitado pela Resolução Vigente e envie novamente para a análise da equipe técnica da DFOPE.

Meu cadastro foi aceito, e agora?

Se todos os documentos encaminhados estiverem corretos, será enviado um e-mail informando a aprovação do(a) Gestor(a) Esportivo Municipal e, assim, poderá ter acesso ao *Sistema de Informação ICMS Esportivo*.



Atenção !

O login do(a) Gestor(a) é pessoal e intransferível. Caso seja necessário a substituição do(a) Gestor(a), deve-se realizar novamente todo o processo de cadastro. Quando a DFOPE ativa um(a) novo(a) Gestor(a), o(a) Gestor(a) anterior perde automaticamente o acesso ao Sistema de Informação ICMS Esportivo.

Em caso de dúvidas, entre em contato conosco:



**Sistema de Informação ICMS Esportivo:
www.icms.esportes.mg.gov.br**



**E-mail institucional:
icms.esportivo@social.mg.gov.br**

ou



**WhatsApp Institucional:
(31) 3915-4690**

