SISTEMA NACIONAL DE CONTROLE DA ORIGEM DOS PRODUTOS FLORESTAIS

sinaflor



**PÚBLICO EXTERNO** 



Módulo Responsável Técnico

Aula 3 - Cadastro de Projeto de Autorização de Supressão de Vegetação - ASV

## Sumário

Aula 3 – Cadastro de Projeto de Autorização de Supressão de Vegetação – ASV .	3
Objetivos de Aprendizagem	4
1. Atividades Vinculadas	5
2. Incluir Licenciamento	9
2.1 Informações Gerais	9
2.2 Informações Complementares	10
2.2.1 Preenchimento da opção Informações Técnicas da Atividade	11
2.2.2 Preenchimento da aba Perfil Ambiental	19
2.2.3 Preenchimento da aba Inventário Florestal	23
2.2.4 Preenchimento da aba Cadastrar Cronograma	28
2.2.5 Preenchimento da aba Anexar Arquivo	33
2.2.6 Envio Eletrônico do Projeto	34
Resumo.	36

Para voltar ao sumário, clique no ícone canto superior da página de cada assunto.



que se encontra no



### Aula 3 - Cadastro de Projeto de Autorização de Supressão de Vegetação - ASV





#### Relembrando...

Para o Responsável Técnico, O Sinaflor apresenta a área *Imóveis*, a área *Empreendimentos*, e a área *Licenciamento de Exploração*.



Nesta Aula 3, veremos como cadastrar o Projeto de Autorização de Supressão de Vegetação – ASV, na área Responsável Técnico.

# Antes de aprender a fazer este cadastramento, vamos conhecer um pouco mais sobre a Autorização de Supressão de Vegetação - ASV.

A ASV é o documento que permite a supressão a corte raso de vegetação nativa de determinada área para uso alternativo do solo, dentro dos empreendimentos licenciados pela Diretoria de Licenciamento Ambiental do Ibama.

Mas muitos estados já adotaram este tipo de modalidade para empreendimentos de impacto local.









Na modalidade Autorização de Supressão de Vegetação, para aproveitar a matéria-prima florestal, deverá solicitar a Autorização de Utilização de Matéria Prima Floresta (AUMPF) junto ao Órgão Ambiental competente.

#### **Objetivos de Aprendizagem**

Ao final desta Aula 3, esperamos que você seja capaz de:

- Preencher corretamente as informações técnicas necessárias, como RT, para o cadastramento da atividade Autorização de Supressão de Vegetação – ASV;
- Cadastrar Atividades Vinculadas;
- Registrar corretamente todos os dados para preencher as informações de como incluir o licenciamento;
- Enviar corretamente o projeto ao Órgão Ambiental Competente.

Agora, vamos aprender o preenchimento de Projeto de ASV!





#### 1. Atividades Vinculadas



Para iniciar, acesse a área Responsável Técnico e clique na opção Atividades Vinculadas.



Será aberta uma tela onde ficam disponíveis todos os projetos, mostrando aqueles já vinculados e aqueles que você, RT, ainda aceitará.

	▼ Digite para filtr.	Uso Alternativo do Solo	▼ Digite para filtrar	Digite para filtrar	Digite para filtr	D	Digite para filtra	Digite para filti
Situação	N° Registro	Atividade	Nome do empreend	d Detentor	CPF/CNPJ	N°	N° Processo	Órgão Ambie
116 Autorização Emitida	21400410	Uso Alternativo do Solo	Monte Crista	PROGRESS SENSO	PER 80 394.03			Fundação Estad
117 Autorização Emitida	21400428	Uso Alternativo do Solo	HABITAR	SULPERMENSORS	E71.804.73645			Fundação Estad
118 Autorização Emitida	21400428	Uso Alternativo do Solo	Fazenda Indaial	півко зиштео мог	CS-261 30-47			Fundação Estad
119 Autorização Emitida	21400428	Uso Alternativo do Solo	supessao odirlei	DESCRIPTION OF THE PARTY OF	373-384-30149			Fundação Estar
120 Autorização Emitida	21400428	Uso Alternativo do Solo	CASA DA CUCA GRN	DOORSERSE MADE	FF13843366			Fundação Estad
121 Autorização Emitida	21400428	Uso Alternativo do Solo	Boa Sombra	PRINCISCO EDVIÇO	100 86 54 0			Fundação Estad
122 Aguardando Emissão de Aut	ori 21400428	Uso Alternativo do Solo	gilmar florestas	AND RESIDENCE AND CONTRACTOR	63.06.06.3			Fundação Estad
123 Autorização Emitida	21400428	Uso Alternativo do Solo	GASPAR	DANS, SHCESE 60	1.555 ett (MC+IC)			Fundação Estar
124 Autorização Emitida	21400428	Uso Alternativo do Solo	Sítio Agricultura	COST EDUNEDO SIST	\$85,000,00			Fundação Estad
125 Autorização Emitida	21400428	Uso Alternativo do Solo	SITIO OLINGER	Design New York Std.	196.68.80			Fundação Estad
126 Projeto Cancelado		Uso Alternativo do Solo	Fazenda Knaut	KRO SASTRO MO	105 (07 30 47			Fundação Estad
127 Arquivado	21400464	Uso Alternativo do Solo	Lote 03 - Fazenda Ale	ALPRE DE DONOS LA	E 2005 (HIEL 2002 CO.			Fundação Estar
128 Autorização Emitida	21400465	Uso Alternativo do Solo	Fazenda Pinhais	(Londo), April 2000 985	155.6530.40			Fundação Estad
129 Em elaboração		Uso Alternativo do Solo	riacho grande	DESCRIPTION	MEMO.794-93			Fundação Estad
130 Autorização Emitida	21400464	Uso Alternativo do Solo	IAP EMPREENDIMEN	GUALPETRAE NACOLIN	\$1.84.59.6			Fundação Estad
131 Autorização Emitida	21400464	Uso Alternativo do Solo	IAP EMPREENDIMEN	DARWENNE WATER	673 BM 73846			Fundação Estar





Observe que o processo em fase de cadastramento apresenta várias *Situações*. Vamos conversar sobre duas destas *Situações*, que são as que nos interessam, para continuar o cadastro: 1) a Situação **Em Elaboração** e, 2) a Situação **Em Elaboração Técnica**.

- 1) Em Elaboração: É quando o projeto foi encaminhado para você, RT, e existe a necessidade de aceitar o projeto, confirmar a vinculação e prosseguir o cadastramento.
- **2) Em Elaboração Técnica:** É quando você, RT, já aceitou o projeto e confirmou vinculação.

Situação	N° Registro	Atividade	Nome do empreendimento
139 Em elaboração técnica		Uso Alternativo do Solo	Fazenda Rio das Cobras
140 Em elaboração técnica		Uso Alternativo do Solo	FAZENDA CRF
141 Em elaboração		Uso Alternativo do Solo	FAZENDA NOVA AURORA
142 Em elaboração		Uso Alternativo do Solo	Fazenda Santa Rita
143 Em elaboração		Uso Alternativo do Solo	FAZENDA CRF
144 Em elaboração técnica		Uso Alternativo do Solo	Fazenda Santa Rita
145 Autorização Emitida	21400464	Uso Alternativo do Solo	BOTAFOGO LTDA
146 Autorização Emitida	21400464	Uso Alternativo do Solo	fazenda são luiz

Vamos continuar o cadastro do projeto. Selecione o projeto com a **Situação** *Em Elaboração* referente à *Atividade Autorização de Supressão de Vegetação* e clique no botão *Aceitar* ( ), que está no lado direito da tela.







Após, é aberta a janela **Aceitar Atividade**, com a aba *Incluir ART*. Preencha o **campo Número da ART** (Anotação de Responsabilidade Técnica), o **campo Prazo de Validade** e faça o *Upload* da ART.

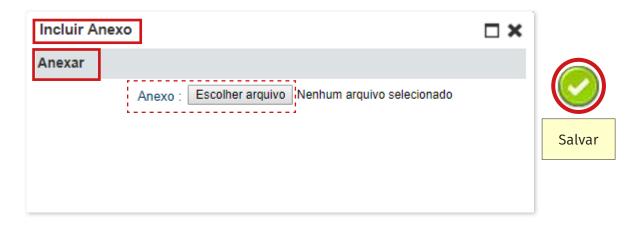


**É obrigatório você importar a ART**. O documento físico pode ser escaneado/digitalizado e ser gerado em formato de imagem (JPEG, TIFF PNG, GIF, Bitmap) ou em PDF.

Para fazer o **Upload da ART**, é só clicar no botão *Incluir* ( ), que está na barra superior da aba **Arquivo**.



Você verá uma nova janela, de nome **Incluir Anexo**. Na aba **Anexar**, clique no campo *Anexo* e escolha o arquivo de seu computador que contenha sua **ART**. Depois, é só clicar no botão *Salvar* (), que está no lado direito da tela.

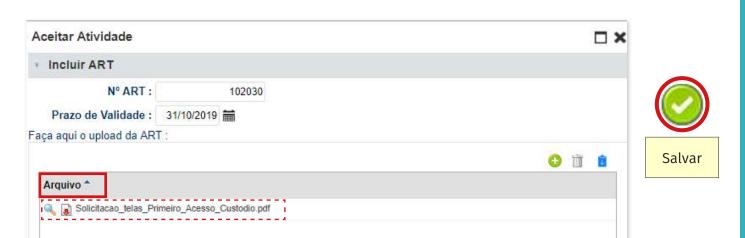








Observe que o arquivo da ART ficará disponível na aba *Arquivo*. Daí, clique no botão *Salvar*.



Depois de salvar as informações, a **Situação** ficará *Em elaboração técnica*. Assim, você poderá continuar o cadastramento do projeto técnico.





Antes de concluir sua vinculação como Responsável Técnico, é **sempre importante você checar** as **informações cadastradas pelo Empreendedor** acerca do Projeto Técnico.





#### 2. Incluir Licenciamento

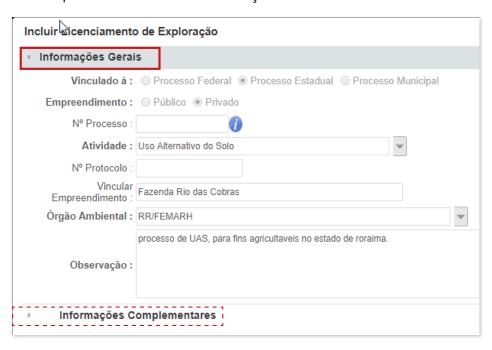


Prosseguindo, selecione o projeto que está com a **Situação** *Em* elaboração técnica e clique no botão *Incluir Licenciamento* ( ), que está na lateral direita da tela.



### 2.1 Informações Gerais

Aparecerá uma janela mostrando as abas Informações Gerais e Informações Complementares. As Informações Gerais indicam dados do projeto que o Empreendedor já cadastrou. Você só poderá visualizar os dados e não poderá alterar as informações.



Mas você tem de preencher informações da aba **Informações Complementares**. Vejamos a seguir como fazer.







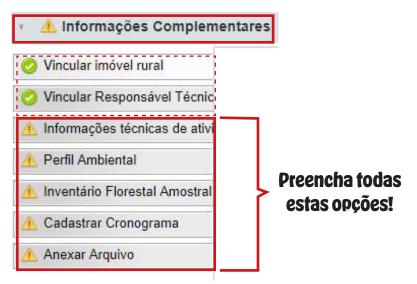
### 2.2 Informações Complementares

Nas **Informações Complementares**, aparecerão sete (7) opções: Vincular imóvel rural; Vincular Responsável Técnico; Informações Técnicas da Atividade; Perfil Ambiental; Inventário Florestal Amostral; Cadastrar Cronograma e Anexar Arquivo.



As duas primeiras opções (Vincular imóvel rural e Vincular Responsável Técnico) mostram as informações que o Empreendedor cadastrou sobre o projeto. Você pode **apenas visualizar** estas informações, **sem possibilidade** de **alterá-las**.

Mas você deverá **preencher as outras cinco (5) opções das Informações Complementares**.









Sumário

Observe que a **plaquinha amarela** ( <u>1</u> ) mostra que ainda existem campos obrigatórios não preenchidos.



### Antes de prosseguir, um aviso Importante!

O Sinaflor é uma ferramenta gerenciada pelos Órgãos Estaduais de Meio Ambiente – OEMA. Assim, cabe ao OEMA competente estabelecer exigências legais próprias e específicas para cada tipo de projeto.

Vejamos, agora, como preencher a opção Informações Técnicas da Atividade. Este é o momento de prestar muita atenção, pois as informações a serem registradas são diferentes daquelas que já vimos no Projeto de UAS!

### 2.2.1 Preenchimento da opção *Informações Técnicas da Atividade*

Vejamos como preencher a opção **Informações Técnicas da Atividade**. Esta opção está dividida em sete (7) abas: Unidade de Conservação; Corredor Ecológico; Terra Indígena; Cavidades Naturais; Bacias Hidrográficas; Autorização de Supressão de Vegetação, e Destinação de Material Lenhoso.

Observe, então, que a opção **Informações Técnicas da Atividade** trata do preenchimento de dados da área objeto de supressão relacionadas a espaços especialmente protegidos, bioma, bacias hidrográficas, finalidade da exploração e destinação dos produtos florestais.





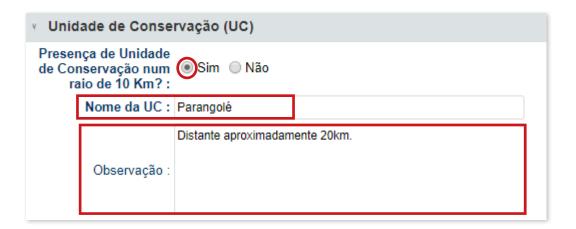


Agora, vamos aprender a preencher a aba Unidade de Conservação.

### Preenchimento da aba Unidade de Conservação

No preenchimento da *Unidade de Conservação*, informamos os dados relativos à proximidade de Unidades de Conservação federais, estaduais ou municipais.

Se você clicar no botão Sim, deverá informar o **Nome da UC**. Se clicar na opção *Não*, os campos seguintes **ficarão desabilitados**. Veja a tela abaixo que mostra o preenchimento no caso de seleção do botão *Sim*.



### Preenchimento da aba Corredor Ecológico

No preenchimento do *Corredor Ecológico*, informamos se existem corredores ecológicos nas proximidades do empreendimento e qual sua distância.

Se você clicar no botão Sim, deverá informar o **Corredor Ecológico**. Se clicar na opção *Não*, os campos seguintes ficarão **desabilitados**. Veja a tela abaixo que mostra o preenchimento no caso de seleção do botão *Sim*.

```
Presença de Corredor Sim Não

Corredor Ecológico: Corredor Capibaribe

Distante cerca de 35 km.

Observação:
```

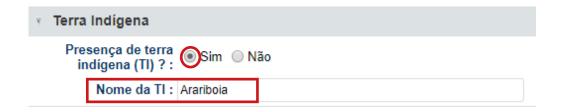




### Preenchimento da aba Terra Indígena

No preenchimento da *Terra Indígena*, informamos se existem terras indígenas dentro ou no entorno do empreendimento.

Se você clicar no botão *Sim*, deverá informar o nome da *Terra Indígena* (*TI*). Se clicar na opção *Não*, os campos seguintes ficarão **desabilitados**. Veja a tela abaixo que mostra o preenchimento no caso de seleção do botão *Sim*.



#### • Preenchimento da aba Cavidades Naturais

No preenchimento da opção *Cavidades Naturais*, definimos as potenciais cavidades naturais no entorno do empreendimento e identificamos o Bioma da região.

Se você clicar no botão *Sim*, deverá preencher o **campo Descrição**. Em seguida, clique na setinha ao lado do **campo Bioma** e selecione o item adequado ao projeto. Se clicar na opção *Não*, o **campo Descrição** ficará **desabilitado** e você deverá **preencher apenas** o **campo Bioma**. Veja a tela abaixo que mostra o preenchimento no caso de seleção do botão *Sim*.







### • Preenchimento da aba Bacias Hidrográficas

No preenchimento da opção *Bacias Hidrográficas*, identificamos as bacias hidrográficas em que a supressão será realizada e os principais cursos d'água do entorno. Para inserir a bacia hidrográfica, clique no botão *Incluir* ( ).



Aparecerá a tela **Incluir Bacia Hidrográfica**, com a aba *Bacias Hidrográficas*. Clique na setinha ao lado do campo **Regiões hidrográficas** e selecione o item adequado ao projeto. Depois, preencha o campo **Principais recursos hídricos atravessados**, com o nome dos principais recursos hídricos que influenciam o empreendimento. Após, clique no botão *Salvar* ( ).



Observe que as informações ficaram disponíveis, na tela.







### • Preenchimento da aba *Autorização de Supressão de Vegetação*

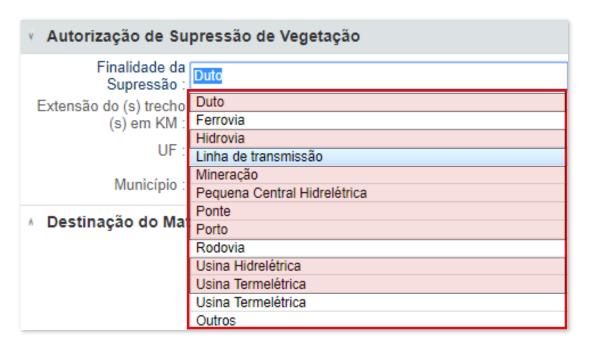
No preenchimento da opção *Autorização de Supressão de Vegetação*, definimos a finalidade da supressão e sua extensão. Na tela, você encontrará, primeiro, o campo **Finalidade da Supressão**. Clique na setinha ao lado deste campo e escolha a finalidade adequada ao empreendimento.





Dependendo da finalidade escolhida, ficarão disponíveis diferentes campos a serem preenchidos.

Veja, abaixo, a lista com as principais finalidades de supressão.



Se você selecionar uma das finalidades *Duto; Hidrovia; Mineração; Pequena Central Elétrica; Ponte; Porto; Usina Hidrelétrica, e Usina Termelétrica,* apenas o **campo Finalidade da Supressão** será preenchido.





A seguir, veremos como preencher a Autorização de Supressão de Vegetação com a finalidade Ferrovia e Rodovia; Linha de Transmissão, e Outros.

### Preenchimento da Autorização de Supressão de Vegetação, com a Finalidade Ferrovia ou a Finalidade Rodovia.

Para a finalidade *Ferrovia* e *Rodovia*, você verá a tela abaixo. Clique na setinha ao lado do campo **Obras a serem executadas(s) nos trecho(s)** da(s) ferrovia(s) ou rodovia(s) e escolha o item mais apropriado ao empreendimento. Após, preencha o campo Extensão do(s) trecho(s) em KM. Em seguida, clique na setinha ao lado do campo UF e selecione o item, fazendo o mesmo para o campo Município.

	e Supressão de Vegetação	
Finalidade da Supressão :	Ferrovia	<b>①</b>
Obras a serem executada (s) nos		
trecho(s) da(s) ferrovia(s) ou rodovia(s) :	Supressão de vegetação em APP dentro da faixa de domínio	igoredown
Observação :		
Extensão do (s) trecho (s) em KM :	35	
UF:	ESPIRITO SANTO	
Município :	CARIACICA	

Agora, veremos como preencher a Autorização de Supressão de Vegetação com a finalidade Linha de Transmissão.





### Preenchimento da Autorização de Supressão de Vegetação, com a Finalidade Linha de Transmissão.

Preencha o **campo Extensão do(s) trecho(s) em KM**. Em seguida, clique na setinha ao lado do **campo UF** e selecione o item, fazendo o mesmo para o **campo Município**.



### Preenchimento da Autorização de Supressão de Vegetação, com a Finalidade Outros.

Preencha apenas o campo Descrição.



Para continuar preenchendo a opção **Informações Técnicas da Atividade**, **ainda falta acessar** a aba *Destinação de Material Lenhoso*. É o que veremos, a seguir.



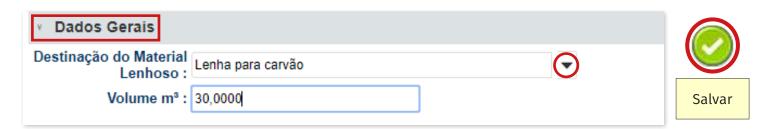


### • Preenchimento da aba Destinação do Material Lenhoso

No preenchimento da aba *Destinação do Material Lenhoso*, definimos os potenciais usos do produto florestal objeto da supressão. Para inserir a informação, clique no botão *Incluir* ( ).



Será aberta a janela **Dados Gerais**. Preencha o campo **Destinação do Material Lenhoso**, clicando na setinha ao lado do campo, para escolher a destinação mais apropriada ao empreendimento. Depois, preenche o campo **Volume**. Em seguida, clique em *Salvar* ( ).



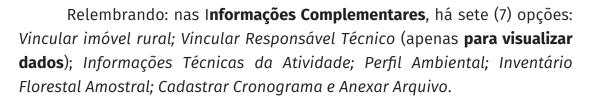
Observe que as informações ficaram visíveis na tela.

		<b>⊕</b> / 📶 •€
Nome do produto/destinação 🏝	Volume m³	Unidade de Medida
Lenha para carvão	30,0000	M <sub>3</sub>
Lenha para uso dentro da propriedade	10000.0000	M <sub>3</sub>





Sumário



Até aqui, vimos como preencher a opção *Informações Técnicas da Atividade*, não é mesmo? Ainda falta entendermos como preencher o Perfil *Ambiental; Inventário Florestal Amostral; Cadastrar Cronograma e Anexar Arquivo*.

É o que veremos, a seguir: o preenchimento do Perfil Ambiental.

#### 2.2.2 Preenchimento da aba Perfil Ambiental

A opção *Perfil Ambiental* possibilita a **importação dos Polígonos** da Área de *Autorização de Supressão de Vegetação*, Área de Infraestrutura e Área de Preservação Permanente.

Para iniciar o processo de importação, você, RT, deverá clicar no botão que tem um mapinha ( ), que está em frente à área Desenhar Mapa.



Ao clicar no mapinha, abrirá a tela *Visualizar Mapa*. Clique no botão *Ferramentas* que está no canto superior esquerdo.







Você verá três opções: Mapa – Desenho a Mão Livre, Importar Arquivo Shape, e Baixar Arquivo Shape. No nosso caso, vamos focar na utilização da opção Importar Arquivo Shape.



Será aberta a janela abaixo. Clique na opção Importar.

GEO SINAFLOR > Atividade	> ASV - Autorização de Supressã	o de Vegetação
Você está em » SINAFLOR		
Importar Arquivo Shape	۵	
Voltar	>	
« Importar		
« Remover	ê	

Outra janela será mostrada, como vemos abaixo. Observe que três (3) opção ficam disponíveis: Área de Autorização de Supressão de Vegetação (Polígono), Área de Infraestrutura (Polígono), e Área de Preservação Permanente (Polígono).

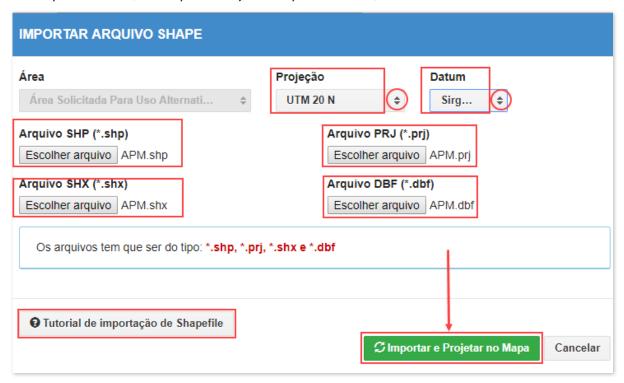
Qualquer opção selecionada exigirá que você importe os arquivos shapes. Clique na opção Área de Autorização de Supressão de Vegetação (Polígono).

GEO SINAFLOR>	tividade > ASV - Autorização de Supressão de Vegetação
Você está em » SINAFLOR	
Importar	<i>•</i>
Voltar	>
Área de Autorização de Supressão	de Vegetação (Polígono)
Área de Infraestrutura	
Årea de Preservação Permanente	





Aparecerá a tela *IMPORTAR ARQUIVO SHAPE*, com campos que você deve preencher (o campo *Área* já vem preenchido).



Veja abaixo os passos para completar toda a tela.

**Passo 1)** Preencha o campo *Projeção*, clicando na setinha ao lado da aba Latitude/Longitude (escolha uma das medidas da lista).

**Passo 2)** Preencha o campo *Datum*, clicando na setinha ao lado do campo. Escolha uma das informações ali disponíveis.

Passo 3) Importe o arquivo do shape do empreendimento, clicando no botão Escolher arquivo e busque o arquivo em seu computador.

Observação importante: o Sinaflor exige quatro (4) arquivos que formam um shape: ".shp", ".prj", ".shx" e ".dbf". Então, acione o botão Escolher arquivo para cada campo destes formatos.

Passo 4) Depois de importar os arquivos, clique no botão *Importar* e *Projetar no Mapa*.

**OBS**: se sentir necessidade de informações mais detalhadas, clique no botão *Tutorial de Importação de Shapefiles*.







### Mas algumas dúvidas podem surgir...

Você tentou incluir um shape, parece que o arquivo "subiu", mas o sistema fica paralisado e não consegue prosseguir... Recebeu uma mensagem de Erro na inclusão do Shape. E agora?

Bem, se for esse o seu caso, faça o seguinte:



Verifique se a sua Internet está funcionando.



Veja se os *shapes* estão nos formatos corretos (".shp", ".prj", ".shx" e ".dbf"). Muitas vezes o problema ocorre quando os arquivos estão diferentes destes padrões.

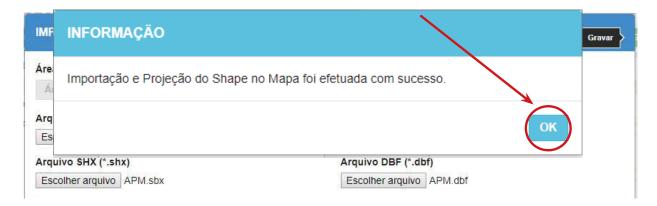
Se o erro persistir, clique no botão *Cancelar* (que está ao lado do botão *Importar e Projetar no Mapa*) e refaça o procedimento. Depois, tente importar novamente os *shapes*.



### O erro continua, mesmo com os shapes nos formatos certos?

Então, envie um e-mail com um *print* da tela de erro, nome do usuário, CPF ou CNPJ, os arquivos de *shape* que você usou e envie tudo para <u>sinaflor.sede@ibama.gov.br</u>

Se você preencheu corretamente todos os campos e não apareceu nenhum problema, verá a mensagem INFORMAÇÃO, mostrando que a operação foi feita com sucesso. Clique em OK.









Sumário

Na Autorização de Supressão de Vegetação, para fazer a importação, é item obrigatório o atributo denominado Área de Autorização de Supressão de Vegetação. Porém, cabe ao Órgão Ambiental competente estabelecer a obrigatoriedade das informações necessárias, conforme norma.

Depois, clique no botão *Gravar*, na lateral superior direita da tela e os polígonos ficam registrados. **Atenção: um polígono não pode estar em forma de linha**.



Pronto! Agora, você já pode preencher a próxima aba.

### 2.2.3 Preenchimento da aba *Inventário Florestal*

A **opção Inventário Florestal** está dividida em cinco (5) opções: Informações Gerais; Localização das Amostras; Volume Total Estimado; Resultado do IF Amostral, e Anexos.

### Preenchimento da opção Informações Gerais

Vamos começar pelas **Informações Gerais**. Acesse a opção *Informações Gerais*. Preencha os campos *Equação do Volume*. Depois, preencha o campo *Processo de Amostragem*, clicando na setinha ao lado do campo e escolhendo um dos itens que aparecem.





Seguindo, preencha o campo *Tipo de Inventário* (selecione o item de interesse, clicando na setinha ao lado do campo). Após, indique o *Nível de Probabilidade*.

Para preencher o campo *Forma da Parcela*, clique na setinha ao lado do campo e selecione o item. Depois, registre a *Área Total do Projeto (ha) e a Área da Amostra (ha)*.

Para entender melhor, observe a tela abaixo que será aberta para preencher as **Informações Gerais**.

<ul> <li>Informações Gerai</li> </ul>	s	
Equação do Volume :	5000	
Processo de Amostragem :	Amostragem Aleatória Simples	$\odot$
Tipo de Inventário :	Exploratório	$\odot$
Nível de Probabilidade (%):	0,0025	
Forma da Parcela :	Circular	$\odot$
Área Total do Projeto (ha) :	0,0200	
Área da Amostra (ha) :	0,0050	

**Lembre-se: ainda precisamos preencher** as opções Localização das Amostras; Volume Total Estimado; Resultado do IF Amostral, e Anexos. Então, agora, vamos aprender a preencher a opção Localização de Amostras.

### • Preenchimento da opção *Localização de Amostras*

Selecione a opção Localização de Amostras. Clique no botão que tem um mapinha ( ), que está em frente à área mapa.

Com esta ferramenta GEO você pode importar os pontos referentes à localização geográfica das unidades amostrais no mapa. Para isto, siga os mesmos passos que ensinamos no item **2.2.2 Preenchimento da aba** *Perfil Ambiental*.





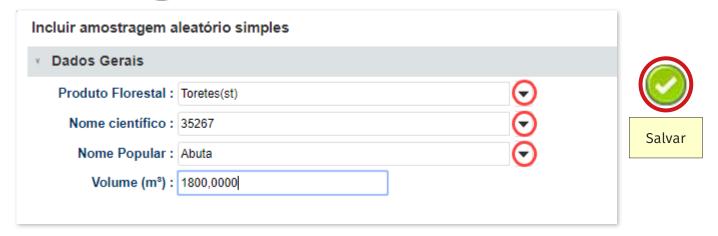


### Preenchimento da opção Volume Total Estimado

Prosseguindo, selecione a opção Volume Total Estimado. Aparecerá a tela abaixo. Clique no botão Incluir ( ), para inserir dados do produto florestal.



Aparecerá a tela abaixo. Para preencher o campo **Produto Florestal**, o campo **Nome científico** e o **Nome Popular**, clique na setinha ao lado de cada campo e escolha o item. Depois, registre o Volume correto da área. Após, clique em *Salvar* ( ).



Veja que todas as informações ficaram visíveis, na tela.







**Ainda precisamos preencher** as opções *Resultado do IF Amostral e Anexos*. Então, agora, vamos aprender a preencher a opção *Resultado do IF*, referente aos valores estatísticos obtidos para a avaliação do processo amostral.

### Preenchimento da opção Resultado do IF

Selecione a opção *Resultado do IF*. Aparecerá a tela abaixo. Clique no botão *Incluir* ( ), para inserir dados.



Aparecerá a janela **Dados Gerais**, em que você precisará preencher todos os campos lá indicados: *Volume*; *Média*; *Média por hectares*; *Desvio Padrão*; *Variância da Média*; *Erro Padrão*; *Coeficiente de variação*; *Variância da Média Relativa*, *e Intervalo de Confiança*. Depois, clique em *Salvar* ( ).

√ Dados Gerais			
Volume (m³):	20,0000	m³/ha	
Média :	15,0000	m³/0,0050/ha	
Média por hectares :	10,0000	m³/ha	
Desvio Padrão :	2,5400	m³/0,0050/ha	
Variância da Média :	22,0000	m³/0,0050/ha	
Erro Padrão:	2,1111	m³/0,0050/ha	Salvar
Coeficiente de variação :	2,1111	m³/0,0050/ha	
Variância da Média Relativa :	4,2000	m³/0,0050/ha	
Intervalo de Confiança :	12,0000	≤x≤ 14,0000 m³	





Observe que todas as informações ficaram visíveis, na tela.

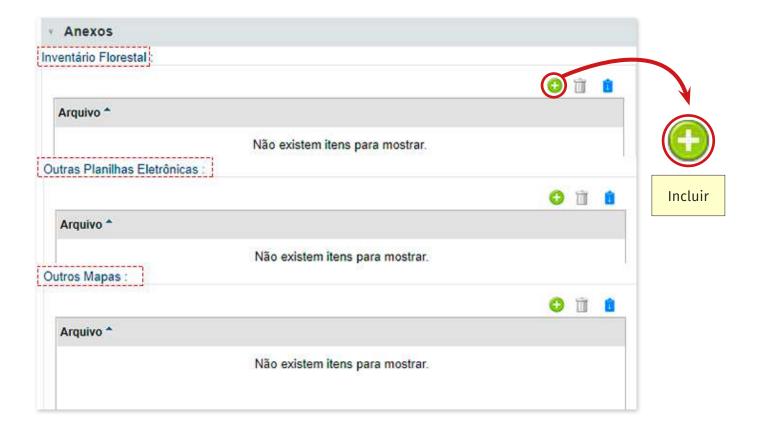


**Lembre-se: ainda falta preencher** a opção Anexos.

### Preenchimento da opção Anexos

Agora, vamos preencher a opção Anexos, que possibilita incluir arquivos relacionados ao Inventário Florestal como Planilhas com dados brutos do IF, mapas, memorial descritivo, dentre outros. Observe que ficam visíveis as abas **Inventário Florestal; Outras Planilhas Eletrônicas**, e **Outros Mapas**.

Para incluir qualquer anexo, clique no botão *Incluir* ( ) da aba que pretende inserir o arquivo. Veja a tela que aparecerá.

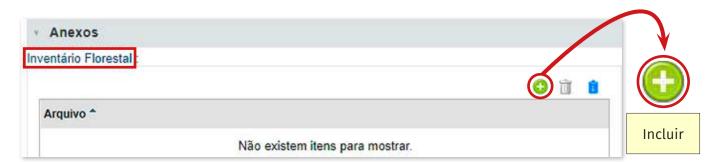








Como o procedimento é o mesmo, para enviar arquivos em qualquer aba, vamos usar como **exemplo o Inventário Florestal** para aprender a anexar o documento. Clique no botão Incluir ( ), para enviar o arquivo necessário.



Aparecerá a tela abaixo **Incluir Anexo**. Clique no botão Escolher arquivo e selecione o documento em seu computador. Depois, clique em *Salvar* ( ).



Observe que o arquivo ficou visível, na tela. Observe também que, se você quiser, poderá baixar o arquivo, clicando no botão *Download* († ).



Pronto! Agora, você já pode preencher a próxima aba, Cadastrar Cronograma.

### 2.2.4 Preenchimento da aba *Cadastrar Cronograma*

A aba *Cadastrar Cronograma* possibilita você apresentar o cronograma de atividades e da estimativa de exploração da volumetria a ser realizada, ao longo da vigência da autorização. Nela, temos duas opções para preencher: *Cronograma de Exploração e Volumetria a ser Explorada*.





### • Preenchimento da opção Cronograma de Exploração

Você indicará quais etapas da supressão serão desenvolvidas e seus prazos mensais para execução. Ao selecionar a opção *Cronograma de Exploração*, aparecerá a tela abaixo. Clique no botão *Incluir* ( ), para inserir as informações.



Após, aparecerá a tela **Incluir Atividade de Cronograma de Exploração.** Para preencher o campo *Atividade*, clique na setinha ao lado do campo e escolha a atividade. Depois, marque todo o período que a atividade será desenvolvida. Em seguida, clique em *Salvar* ( ). Observe um exemplo abaixo.







O nosso exemplo indica o início da atividade em Março de 2019 e sua finalização em Março de 2020. Portanto, as datas que você deve preencher são aquelas estabelecidas no seu cronograma de realização da atividade.

Veja que as informações do exemplo ficaram visíveis, na tela.



Agora, estudaremos a opção Volumetria a ser Explorada.

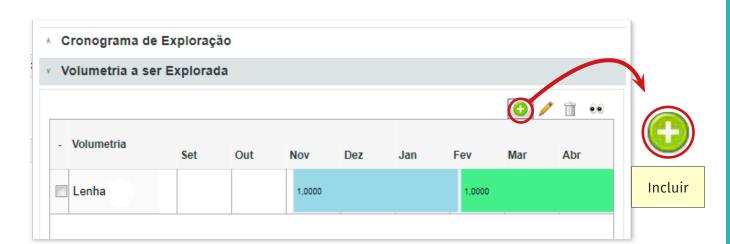
### • Preenchimento da opção *Cronograma de Exploração*

Nesta opção, você, RT, deverá definir a previsão de exploração do volume a ser liberado na autorização. Registre o volume a ser explorado **a** cada trimestre.



Importante! É obrigatório cadastrar o cronograma para um período mínimo de dois (2) trimestres.

Ao selecionar a opção Volumetria a ser Explorada, será mostrada a tela abaixo. Para iniciar novo cadastro de volumetria, clique no botão Incluir ( 🤼 ).







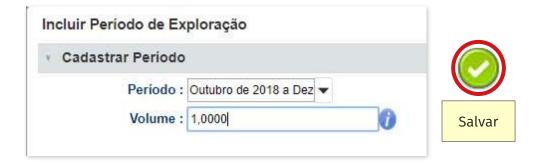
Será aberta a janela **Cadastrar Volumetria**. Clique na setinha lateral do **campo Produto Florestal** e selecione o tipo de produto. Depois, clique na setinha lateral do **campo Início da Exploração** e selecione o mês previsto para começar a exploração. **Clique, de novo,** no botão *Incluir* ( ), que está na parte superior das abas que mostram o Período e o Volume, como indicamos abaixo.



Ao clicar no botão *Incluir*, aparecerá a tela **Incluir Período de Exploração**, com a aba *Cadastrar Período*.

Incluir Período de Exploração		□ ×
v 🔔 Cadastrar Período		O volume a ser explorado deverá ser informado a cada trimestre, de acordo com a capacidade de
Período :	•	exploração floretal do empreendimento.
Volume :	0	

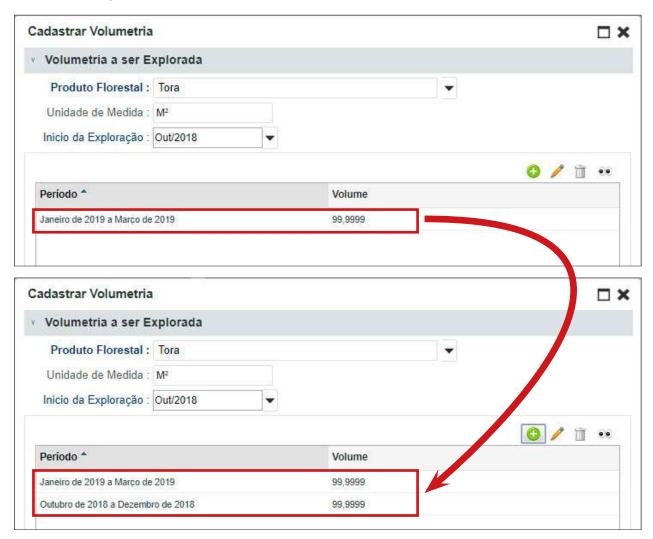
Clique na setinha lateral do **campo Período**. Selecione um perído da lista que mostra quatro (4) trimestres. Depois, preencha o **campo Volume** com a quantidade que será explorada. Após, clique em *Salvar* ( ).



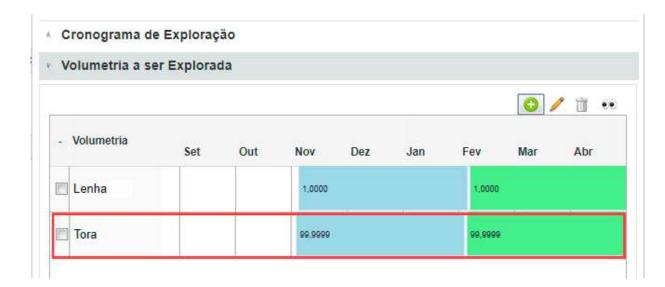




O cadastro aparecerá na tela. **Você terá de Incluir novo período**, para o Sistema permitir a finalização do cadastro. **Lembre-se:** é **obrigatório** cadastrar o cronograma para um **período mínimo de dois (2) trimestres**, como mostra a sequência de telas abaixo.



Observe que as informações que foram incluídas ficaram visíveis, como mostra a tela abaixo.



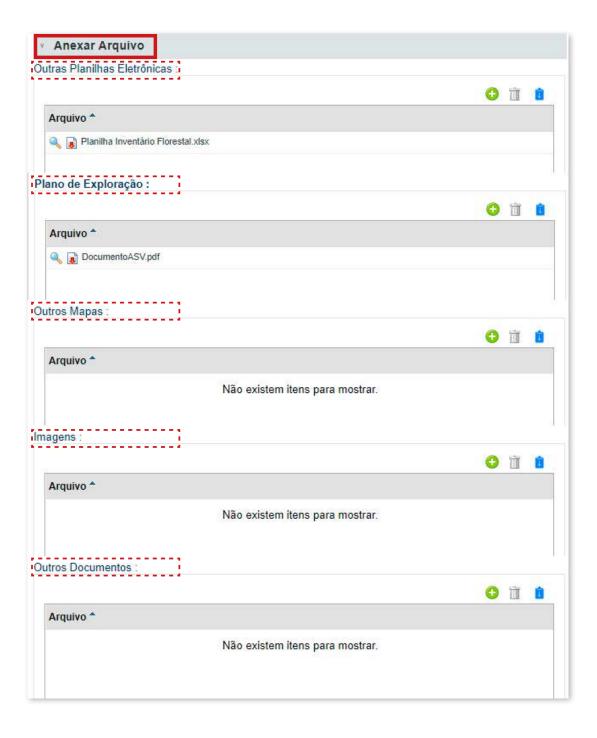




### 2.2.5 Preenchimento da aba Anexar Arquivo

Sumário

A aba *Anexar Arquivo* permite importar documentos relacionados ao **Projeto de ASV**, como planilhas; mapas; croqui de acesso e imagens de satélite; documentos digitalizados de elaboração do projeto (Plano de Exploração); documentos comprobatórios digitalizados (Documentos Pessoais, Documentos do Imóvel Rural), dentre outras informações.









Observe que ficam visíveis as opções **Outras Planilhas Eletrônicas**; **Plano de Exploração**; **Outros Mapas**; **Imagens**, **e Outros Documentos**.



#### Cinco informações importantes sobre os anexos!!!

- 1) Os tipos de arquivos que o Sinaflor aceita para incluir anexos relativos a **Outras Planilhas Eletrônicas** são ods.; rar; xls e xlxs.
- 2) Os tipos de arquivos que o Sinaflor aceita para incluir anexos relativos a **Planos de Exploração** são pdf.; doc; odt. e rar.
- É obrigatório importar o documento *Plano de Exploração*, para concluir e enviar o projeto no sistema Sinaflor. Mas cabe ao Órgão Ambiental competente estabelecer a obrigatoriedade das informações, conforme norma.
- 3) Os tipos de arquivos que o Sinaflor aceita para incluir anexos relativos a **Imagens** são pdf.; gif; jpg; png; rar.
- 4) Os tipos de arquivos que o Sinaflor aceita para incluir anexos relativos a Outros Documentos são pdf.; doc.; odt. e rar.
- 5) Não há limite da quantidade de anexos que quiser enviar.

### 2.2.6 Envio Eletrônico do Projeto

Depois de tudo preenchido, é hora de enviar eletronicamente o projeto para o órgão ambiental. Antes, verifique se todas as abas estão de fato validadas. Lembre-se: a plaquinha amarela ( ) indica que alguma informação obrigatória não foi registrada. Não deixe de fazer o preenchimento. Para enviar o projeto, clique no botão Enviar para o Órgão Ambiental ( ) que está no lado direito da tela.









Em seguida, você verá nova janela para visualizar os dados e incluir informações complementares no campo Observação. Após, clique no botão Salvar ( ), que está ao lado da tela.



Após, é gerada uma mensagem de **Envio com sucesso** do Processo ao Órgão Ambiental. Na tela inicial, onde ficam as demandas do Responsável Técnico, o projeto recebe **Número de Registro** e ficará com **Situação** *Aguardando Distribuição*.

	Situação	N° Registro	Atividade	Nome do empreendimento
1	Aguardando Distribuição	21400581	Uso Alternativo do Solo	Fazenda Ana Clara



A **Situação** Aguardando Distribuição significa que o processo está no Órgão Ambiental competente, para ser distribuído ao analista técnico ou para análise jurídica.

Existem muitas outras situações! Quer conhecer o que significa cada uma delas? Na nossa Biblioteca Virtual, você pode acessar o texto O que é cada Situação do projeto.





Sumário

R

Finalizamos a nossa Aula 3! Vimos que o Responsável Técnico precisa aceitar o projeto a ele distribuído, aceitando (ou não) sua vinculação.

Seguindo, verificamos como fazer a inclusão do licenciamento, preenchendo as sete (7) opções da aba **Informações Complementares** (Vincular imóvel rural; Vincular Responsável Técnico; Informações Técnicas da Atividade; Perfil Ambiental; Inventário Florestal Amostral; Cadastrar Cronograma e Anexar Arquivo).

Vimos que a opção **Informações Técnicas da Atividade** está dividida em sete (7) abas: Unidade de Conservação; Corredor Ecológico; Terra Indígena; Cavidades Naturais; Bacias Hidrográficas; Autorização de Supressão de Vegetação, e Destinação de Material Lenhoso. E aprendemos a preencher cada uma delas.

Na **aba Inventário Florestal**, aprendemos a preencher cada uma das cinco (5) opções: Informações Gerais; Localização das Amostras; Volume Total Estimado; Resultado do IF Amostral, e Anexos.

Na **aba Perfil Ambiental**, verificamos como **importar os Polígonos** da área estabelecida para Autorização de Supressão Vegetal. Vimos como salvar e importar o arquivo *shape* nos formatos ".shp", ".prj", ".dbf", e ".shx".

Na **aba Cadastrar Cronograma**, você apresenta o cronograma de atividades e da estimativa de exploração da volumetria a ser realizada, ao longo da vigência da autorização.

Estudamos também como **Anexar Arquivo**, aba que permite importar documentos relacionados ao Projeto de ASV.

Finalizamos realizando o encaminhamento correto do cadastro ao órgão ambiental responsável. Lembre-se que os Órgãos de Meio Ambiente analisam o cadastro e fazem a **aprovação** <u>se</u> o cadastro estiver <u>correto</u>.

Agora que você já enviou o cadastro para distribuição e aprovação, o que deve fazer?

Bem, para aprender como Cadastrar Projeto de Corte de Árvores Isoladas - CAI, siga para a Aula 4. Encontro você lá!

