



PROJETO:

FATMA – GEOSEUC

MÓDULO UC – MANUAL DO USUÁRIO

Contrato Nº 00053 2015

Contrato Prestação de Serviços

Referência FATMA nº 43528/2014

CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Descrição	Elaborado	Aprovado
0	07/06/2016	Emissão inicial	Carolina Landim	Tiago Pinheiro
1	15/08/2016	Inclusão da ferramenta Compensação Ambiental/SNUC	Carolina Landim	Tiago Pinheiro
2	01/03/2017	Inclusão das adequações de acordo com o aditivo de Contrato - Declaração UC e Parecer DPEC	Carolina Landim	Tiago Pinheiro
3	20/03/2017	Alteração Tela Gerar Parecer	Carolina Landim	
4	24/04/2017	Atualização dos padrões de shapefile e arquivo CSV para importação de geometrias.	Carolina Landim	Tiago Pinheiro

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	3
2	MÓDULO UC	4
2.1	LOGAR NO SISTEMA	5
2.2	COMPENSAÇÃO AMBIENTAL/SNUC	6
2.3	GERENCIAR UC.....	7
2.3.1	FORMATOS DOS ARQUIVOS	7
2.3.2	CADASTRAR UC.....	7
2.3.3	LOCALIZAR UC.....	10
2.3.4	EDITAR UC.....	11
2.3.5	HISTÓRICO ALTERAÇÃO UC	12
2.4	MANTER CADASTRO PESQUISAS UC.....	13
2.4.1	CADASTRAR PESQUISA UC.....	13
2.4.2	LOCALIZAR PESQUISA EM UC	16
2.4.3	EDITAR PESQUISA EM UC	17
2.4.4	EXCLUIR PESQUISA EM UC.....	18
2.5	MANTER CADASTRO PESQUISADORES EM UC	19
2.5.1	CADASTRAR PESQUISADOR EM UC	19
2.5.2	LOCALIZAR PESQUISADOR	20
2.5.3	EDITAR PESQUISADOR	21
2.5.4	EXCLUIR PESQUISADOR	22
2.6	MANTER CADASTRO ORIENTADORES EM UC.....	22
2.6.1	CADASTRAR ORIENTADOR EM UC	23
2.6.2	LOCALIZAR ORIENTADOR.....	24
2.6.3	EDITAR ORIENTADOR.....	25
2.6.4	EXCLUIR ORIENTADOR.....	26
2.7	IDENTIFICAR UC	26
2.8	MANTER CADASTRO DE RESSALVAS PARA DECLARAÇÃO UC.....	29
2.8.1	CADASTRAR RESSALVA	29
2.8.2	LOCALIZAR RESSALVA	30
2.8.3	EDITAR RESSALVA	30
2.8.4	EXCLUIR RESSALVA	31
2.9	MANTER CADASTRO DE RESSALVAS PARA PARECER DPEC	31
2.9.1	CADASTRAR RESSALVA DE PARECER	31
2.9.2	LOCALIZAR RESSALVA DE PARECER	32
2.9.3	EDITAR RESSALVA DE PARECER	33
2.9.4	EXCLUIR RESSALVA DE PARECER	34
2.10	DECLARAÇÃO UC	34
2.10.1	LOCALIZAR DECLARAÇÃO UC.....	34
2.10.2	GERAR DECLARAÇÃO UC	35
2.11	PARECER DPEC.....	37
2.11.1	FORMATOS DOS ARQUIVOS	38
2.11.2	LOCALIZAR PARECER DPEC	39
2.11.3	GERAR PARECER DPEC	40

1 INTRODUÇÃO

O objetivo deste documento é descrever cada uma das funcionalidades do Módulo Unidade de Conservação - UC do Sistema Georreferenciado para Gestão do SEUC – GeoSEUC, com imagens das telas e explicações didáticas de como utilizar o sistema. Este documento poderá ser utilizado ao longo dos primeiros dias de operação e sempre que os usuários do sistema precisarem tirar alguma dúvida de como utilizar qualquer funcionalidade do sistema. Este documento será importante também para novos usuários se familiarizarem com o Módulo Unidade de Conservação do Sistema Georreferenciado para Gestão do SEUC – GeoSEUC e começarem a utilizá-lo.

2 MÓDULO UC

O Módulo de Unidade de Conservação possui as seguintes funcionalidades:

- Manter cadastro de UCs Estaduais e Municipais com suas respectivas Zonas de Amortecimento e Zoneamento;
- Emitir automaticamente via SinFAT Declarações sobre as áreas e os percentuais de UCs e Zonas de Amortecimento existentes nos imóveis informados pelos proprietários;
- Emitir Pareceres DPEC para os seguintes assuntos processuais:
 - Área Legal de Preservação – ALP;
 - Desapropriação – DES;
 - Usucapião – USU;
 - Retificação – RES.

O módulo UC adiciona ao módulo Mapa Interativo disponível ao Usuário Geral funcionalidades e camadas específicas para este módulo que poderão ser acessadas de acordo com o perfil do usuário.

A partir do acesso ao Módulo UC, será acrescentado a barra de ferramentas do Mapa Interativo o Menu com as seguintes opções:

- Gerenciar UC;
- Pesquisas em UC;
- Gerenciar Pesquisadores;
- Ressalvas de Declarações;
- Gerar Parecer DPEC.

Além das camadas disponibilizadas no Mapa Interativo do módulo Usuário Geral, também estarão disponíveis as seguintes camadas:

- Áreas Protegidas
 - Proteção Integral Estadual e Municipal enquadrada e não enquadrada pela legislação em vigor (SNUC);
 - Uso Sustentável Estadual e Municipal enquadrado e não enquadrado pela legislação em vigor (SNUC);
 - UC não categorizada pelo SNUC/SEUC;
 - Imóveis Declaração/Parecer.

- Estudos Técnicos
 - Área de interesse para criação de UC;
 - Situação fundiária UC PE Acaraí;
 - Situação fundiária UC Raulinoa;
 - Situação fundiária UC Rebio Aguaí Celest.

O módulo UC possui os seguintes perfis de usuários:

- Técnico: possui acesso a todas ferramentas;
- Cadastro UC: possui acesso a ferramenta Gerenciar UC;
- Cadastro Pesquisa: possui acesso as ferramentas Pesquisas em UC e Gerenciar Pesquisadores;
- Parecer Técnico: possui acesso as ferramentas Ressalvas de Declarações e Gerar Parecer DPEC;
- Público: possui acesso somente as camadas.

Para ter acesso ao módulo UC, o usuário deverá solicitar login e senha ao Administrador do sistema.

2.1 Logar no Sistema

Permite fazer login no sistema e ter acesso às ferramentas restritas do módulo UC conforme seu perfil de usuário.

Fluxo de Execução:

1. Clique no item de menu Login, informe seu e-mail, senha, selecione o módulo UC e clique no botão Entrar;
2. Você estará logado no sistema e terá acesso às funcionalidades de acordo com seu perfil de acesso.

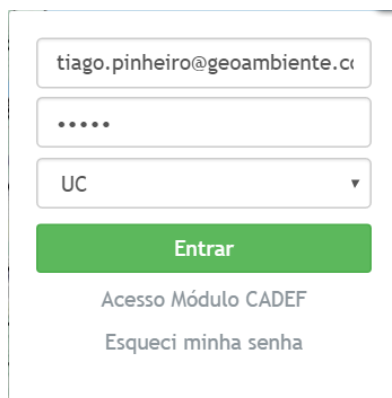
A login window with a white background and a thin blue border. It contains a text input field with the email 'tiago.pinheiro@geoambiente.c', a password input field with five dots, a dropdown menu showing 'UC', a green 'Entrar' button, and two links: 'Acesso Módulo CADEF' and 'Esqueci minha senha'.

Figura 1 – Janela Login

2.2 Compensação Ambiental/SNUC

Permite gerar relatório Síntese de Definições/Destações, Destações/Execuções (por unidade de conservação) e Execução por Destinação.

Fluxo de Execução:

1. Clique no item de menu Compensação Ambiental/SNUC;
2. Para gerar relatório Síntese de Definições/Destações, clique no botão Gerar Relatório;
3. Para gerar relatório Destações/Execuções (por unidade de conservação) selecione a Unidade de Conservação e clique no botão Gerar Relatório;
4. Para gerar relatório Execução por Destinação selecione o Empreendimento/UC/Número do Plano de Trabalho/Código da destinação e clique no botão Gerar Relatório.

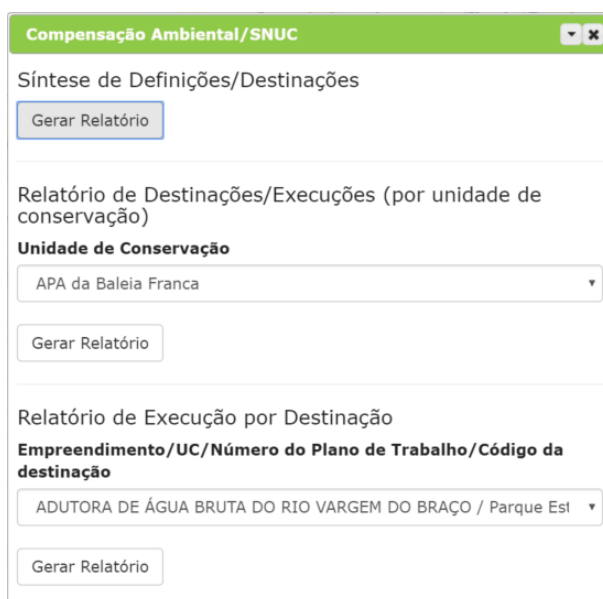
A window titled 'Compensação Ambiental/SNUC' with a green header bar. It contains three sections: 1. 'Síntese de Definições/Destações' with a 'Gerar Relatório' button. 2. 'Relatório de Destações/Execuções (por unidade de conservação)' with a 'Unidade de Conservação' dropdown menu (showing 'APA da Baleia Franca') and a 'Gerar Relatório' button. 3. 'Relatório de Execução por Destinação' with a dropdown menu for 'Empreendimento/UC/Número do Plano de Trabalho/Código da destinação' (showing 'ADUTORA DE ÁGUA BRUTA DO RIO VARGEM DO BRAÇO / Parque Est') and a 'Gerar Relatório' button.

Figura 2 – Janela Compensação Ambiental/SNUC

2.3 Gerenciar UC

Permite cadastrar, localizar, editar e excluir UCs Municipais e Estaduais e suas respectivas Zonas de Amortecimento e Zoneamento.

2.3.1 Formatos dos Arquivos

Esta funcionalidade permite importar geometrias, os arquivos poderão estar no formato:

Shapefile – os arquivos de shapefile devem seguir os seguintes padrões:

Sistema de projeção: UTM Zona 22s;

Datum: SIRGAS2000;

Shapefile deve ser 2D, contendo apenas coordenadas X e Y. O sistema não suporta shapefile 3D com coordenadas X, Y e Z. Se o shapefile for 3D, é necessário utilizar uma ferramenta GIS Desktop para simplificar a geometria, tornando-a 2D.

Os arquivos que compõem o shapefile devem ser selecionados para a criação do arquivo compactado no formato ZIP (outros formatos não são suportados). Não deve ser compactada a pasta que contém os arquivos.

 APP.dbf	03/06/2016 12:10	Arquivo DBF	1 KB
 APP.prj	03/06/2016 11:58	Arquivo PRJ	1 KB
 APP.qpj	03/06/2016 11:58	Arquivo QPJ	1 KB
 APP.shp	03/06/2016 12:10	Arquivo SHP	1 KB
 APP.shx	03/06/2016 12:10	Arquivo SHX	1 KB
 APP	03/06/2016 12:10	Pasta compactada	2 KB

Figura 3 – Compactação arquivo shapefile

2.3.2 Cadastrar UC

Permite cadastrar UCs com seus atributos e geometrias.

Fluxo de Execução:

1. Clique no item de menu UC e selecione a opção Gerenciar UC;
2. Na janela Localizar UCs, clique no botão Novo;
3. Na janela Cadastro UC, na aba Atributos deverão ser informados os seguintes dados:
 - a. Esfera;
 - b. Município (quando esfera Municipal);

- c. Código da UC no CNUC: esta informação deverá ser preenchida somente se existir o código da UC no CNUC. Se este campo for preenchido, o campo para cadastrar o link para a página do CNUC será habilitado. Caso contrário, este campo permanecerá desabilitado;
- d. Cadastrado no CNUC:
 - i. Quando o campo com o código do CNUC for preenchido, inserir também o link para o site do CNUC;
- e. Grupo (Proteção Integral, Uso Sustentável, Não categorizado pelo SNUC/SEUC e Em processo de criação);
- f. Categoria:
 - i. Quando for selecionado o Grupo Proteção Integral, as seguintes opções estarão disponíveis na caixa de seleção Categoria: (Estação Ecológica, Reserva Biológica, Parque, Monumento Natural e Refúgio da Vida Silvestre);
 - ii. Quando for selecionado o Grupo Uso Sustentável, as seguintes opções estarão disponíveis na caixa de seleção Categoria: (Área de Proteção Ambiental, Área de relevante Interesse Ecológico, Floresta, Reserva Extrativista, Reserva de Fauna, Reserva de Desenvolvimento Sustentável e Reserva Particular do Patrimônio Natural);
 - iii. Quando for selecionado o Grupo Não categorizado pelo SNUC/SEUC ou Em processo de criação a caixa de seleção Categoria ficará desabilitada.
- g. Complemento do nome da UC;
- h. Domínio da área (público, privado ou público e privado);
- i. Associação com a UC cadastrada no SISCOM para exibição do Relatório de Destinações/Execuções – Unidade de Conservação definida pelo SISCOM;
- j. Plano de Manejo:
 - i. Quando for Sim, checar este item e informar o link do Plano de Manejo no site oficial.
- k. Site Oficial: informar o link para o site oficial da UC;
- l. Assessorado pela FATMA: checar esta opção se a FATMA assessorou a proposta de criação ou recategorização da UC e o nome do órgão municipal responsável pela UC;
- m. Marco Legal: permite inserir o número dos Decretos de criação e ou alteração, a data, a área (ha), e inserir por meio de link o arquivo correspondente do Marco Legal;
- n. Estudos para criação da UC: permite inserir por meio de links arquivos referentes aos estudos na UC.

Cadastro UC

Atributos Geometria Pesquisas Histórico

Esfera
 Estadual

Código da UC
 57 0000.42.57

Grupo
 Uso Sustentável

Categoria
 Área de Proteção Ambiental

Complemento do Nome
 da Vargem do Braço

Domínio da Área
 Público e Privado

Nome Completo
 Área de Proteção Ambiental Estadual da Vargem do Braço

Relatório de Destinações/Execuções
 Selecione a Unidade de Conservação definida no SISCOM

Plano de Manejo/Link
☐ Informe o link

Cadastrado no CNUC/Link
☐ Informe o link

Site Oficial
 Informe o site oficial

☒ A UC está enquadrada pela legislação em vigor (SNUC)

Subsidiado pela FATMA?
☐ Informe o órgão municipal responsável

+ Marco Legal

+ Estudos

Salvar

Figura 4 – Cadastro UC – Aba Atributos

4. Após preencher os dados da aba Atributos, clique no botão Salvar. O sistema libera a aba Geometria onde deverão ser informados:

O polígono vetorial que será importado deverá estar no formato conforme citado no item 2.3.1 Formatos dos Arquivos. Caso não exista o arquivo com a projeção ou se a projeção for diferente de SIRGAS 2000 será exibida uma mensagem de alerta e o polígono será descartado.

- a. Upload do polígono de UC. O sistema irá calcular e exibir o total da área da UC cadastrada. O sistema identifica se a UC municipal está interseccionando com o limite municipal da área de jurisdição informada. A faixa de tolerância é de 500 metros em relação ao limite do município. O sistema armazena a informação se houve ou não intersecção com o limite municipal. Caso o polígono da UC exceda a faixa de 500 metros, será exibida uma mensagem de alerta e o polígono será descartado. Esta análise também é feita para as UCs Estaduais considerando 500 metros em relação ao limite estadual;

- b. Upload de polígono de Zona de Amortecimento. O sistema irá calcular e exibir o total da área de Zona de Amortecimento cadastrada;
 - c. Upload de polígonos de Zoneamento. No cadastro do Zoneamento, será necessário informar o tipo de zoneamento;
5. Após preencher os dados da aba Geometria, clique no botão salvar.

A interface 'Cadastro UC' possui uma barra superior verde com o título 'Cadastro UC' e ícones de minimizar, maximizar e fechar. Abaixo, há uma barra de navegação com as abas 'Atributos', 'Geometria' (selecionada), 'Pesquisas' e 'Histórico'. O formulário é dividido em seções:

- Polígono de Unidade de Conservação:** Possui um campo de upload com o botão 'Browse...' e o texto 'No file selected.'. Abaixo, um campo de texto exibe 'Área da UC: 9.21 Km²'.
- Polígono de Zona de Amortecimento:** Possui um campo de upload com o botão 'Browse...' e o texto 'No file selected.'. Abaixo, um campo de texto exibe 'Polígono não cadastrado'.
- Polígono de Zoneamento:** Possui um botão '+Polígono de Zoneamento' e um campo de texto exibe 'Polígonos de Zoneamento Cadastrados'.

No rodapé do formulário, há um botão verde 'Salvar'.

Figura 5 – Cadastro UC – Aba Geometria

2.3.3 Localizar UC

Permite localizar UCs pelos seus atributos.

Fluxo de Execução:

1. Clique no item de menu UC e selecione a opção Gerenciar UC;
2. Na janela Localizar UCs, aplique os filtros Esfera, Município (quando esfera Municipal), Grupo, Categoria e/ou nome da UC. Os filtros poderão ser utilizados de forma individual ou em conjunto;
3. Os resultados serão apresentados em uma lista contendo o nome da UC e botões Editar, Zoom e Excluir.

Localizar UCs

Esfera
Estadual

Grupo
Selecione um grupo

Categoria
Selecione uma Categoria

Nome
Informar nome da UC

Localizar

UC

Área de Proteção Ambiental Estadual da Vargem do Braço			
Área de Proteção Ambiental Estadual da Vargem do Cedro			
Área de Proteção Ambiental Estadual do Entorno da Costeira			
Bracinho			
Parque Estadual Acarai			

Primeiro Anterior 1 2 3 4 5 Próximo Último

Novo

Figura 6 – Janela Localizar UCs

2.3.4 Editar UC

Permite alterar os atributos das UCs.

Fluxo de Execução:

1. Localize UC conforme item 2.3.3 Localizar UC;
2. Identifique a UC que deseja editar na lista de resultado da pesquisa e clique no botão Editar;
3. Na janela Cadastro de UC faça as alterações necessárias e clique no botão Salvar.

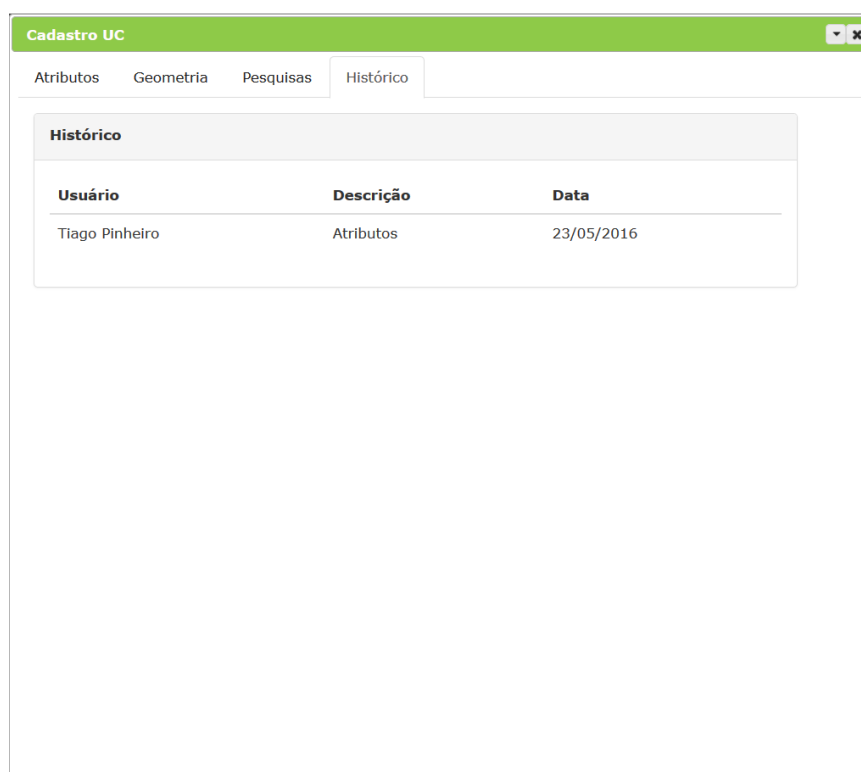
Figura 7 – Cadastro UC – Editar Atributos

2.3.5 Histórico Alteração UC

Permite visualizar os usuários que fizeram alterações nas UCs e o tipo de alteração, se atributo ou geometria. Apenas usuários com perfil Técnico e Cadastro UC poderão visualizar essa informação. O histórico será exibido na aba Histórico da Tela Cadastro de UC.

Fluxo de Execução:

1. Localize UC conforme item 2.3.3 Localizar UC;
2. Identifique a UC que deseja visualizar o histórico e clique no botão Editar;
3. Na tela Cadastro UC clique na aba Histórico. Caso alguma alteração seja feita, será listada nessa aba.



Histórico		
Usuário	Descrição	Data
Tiago Pinheiro	Atributos	23/05/2016

Figura 8 – Cadastro UC – aba Histórico

2.4 Manter Cadastro Pesquisas UC

Permite cadastrar, localizar, editar e excluir as informações sobre as pesquisas na UC, anexar os relatórios e disponibilizar estas informações ao usuário público. Na aba Pesquisas da Tela de cadastro da UC serão listadas as pesquisas relacionadas à UC.

2.4.1 Cadastrar Pesquisa UC

Permite cadastrar as pesquisas em UCs.

Fluxo de Execução:

1. Clique no item de menu UC e selecione a opção pesquisas em UC;
2. Na janela Pesquisas UC, clique no botão Novo;
3. Na janela Inserir Pesquisa informe os seguintes dados:
 - a. Caso a pesquisa possua Nº da Autorização FATMA (composto por um número sequencial mais "/" e ano. Exemplo: 04/2015. Este número é gerado automaticamente) e Nº Protocolo SGP-e, cheque a opção para habilitar o campo para preencher o protocolo. (Exemplo: FATMA/3244/2015). Caso a pesquisa não possua estes números, basta não selecionar esta

opção. Desta forma, serão salvos os seguintes valores: Nº Autorização 000/0000 e Nº Protocolo SGP-e FATMA/00000/0000;

- b. Nº do Parecer;
 - c. Data de Emissão;
 - d. Data de Vencimento;
 - e. Pesquisador, que será pesquisado pelo CPF do pesquisador. Caso pesquisador não esteja cadastrado, será possível cadastrá-lo;
 - f. Orientador, que será pesquisado pelo CPF do orientador. Caso orientador não esteja cadastrado, será possível cadastrá-lo;
 - g. Instituição da Pesquisa;
 - h. Finalidade: contendo as opções: Iniciação Científica, Conclusão Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado, Pós-doutorado e Outros;
 - i. Data de Início e de Conclusão da pesquisa;
 - j. Linha Temática;
 - k. Título da Pesquisa;
 - l. Palavras-chaves;
 - m. Unidade de Conservação, poderão ser associadas mais de uma unidade de conservação à pesquisa;
 - n. Documentos FATMA: cadastrar documentos referentes ao Parecer, Autorização e Ofícios;
 - o. Relatórios Final/Publicações: cadastrar relatórios referente a pesquisa informando o link de acesso aos relatórios.
4. Após preencher os dados, clique no botão Salvar. O sistema salva no banco de dados a pesquisa e apresenta na aba Pesquisas do Cadastro de UC, a pesquisa criada.

Inserir Pesquisa

Nº Autorização

☐ 0000/0000

Nº Protocolo SGP-e

00000/00000/0000

Nº Pesquisador

Adicione um pesquisador

Nº Orientador

Instituição da Pesquisa

Informe a instituição onde se desenvolveu a pesquisa

Finalidade

Selecione a Finalidade

Título da Pesquisa

Informe o título da pesquisa

Linha Temática

Selecione a Linha Temática

Palavras-chaves

Informe palavras-chaves separadas por ;

Unidade de Conservação

Documentos FATMA

Relatório Final/Publicações

Salvar

Emissão

Vencimento

Nº Protocolo FCEI

000/00000/000

Nº Parecer

Informe o nº do parecer

Início da Pesquisa

Conclusão da Pesquisa

Figura 9 – Tela Inserir pesquisa

Cadastro UC					
Atributos Geometria Pesquisas Histórico					
Pesquisas					
Nº Autorização	Nº SGP-e	Título	Relatório Final/Publicações		
0123/2016	FATMA/12345/2016	Análise morfológica e molecular de <i>Microglanis cottoides</i> (Siluriformes, Pseudopimelodidae) do sul e sudeste do Brasil, em um contexto biogeográfico	Q		

Figura 10 – Cadastro UC – Aba Pesquisas

2.4.2 Localizar Pesquisa em UC

Permite localizar as pesquisas em UCs para editar seus dados ou excluir.

Fluxo de Execução:

1. Clique no item de menu UC e selecione a opção pesquisas em UC;
2. Na janela Pesquisas UC, aplique os seguintes filtros e clique no botão Localizar. Os filtros poderão ser utilizados de forma individual ou em conjunto:
 - Nome UC Estadual;
 - Autorizações Vencidas: as autorizações que estejam com as Datas de Vencimento expiradas e não houve a entrega do Relatório Final;
 - N. Autorização: pesquisas antigas ou que não passaram pela avaliação da FATMA, devem ser preenchidos com o algarismo numérico 0. Ex: Nº Autorização 000/0000;
 - N. Protocolo (SGP-e): pesquisas antigas ou que não passaram pela avaliação da FATMA, devem ser preenchidos com o algarismo numérico 0. Ex: Nº Protocolo FATMA/00000/0000;
 - Ano de Emissão da autorização;
 - Palavras-chave.
3. Os resultados serão apresentados em uma lista contendo o Nº da Autorização, Nº do protocolo SGP-e, o título da pesquisa e os botões Zoom UC, Editar e Excluir.

Pesquisas UC

Nome UC Estadual

Ano

Informar nome da UC

Informar o ano

Nº Autorização

Nº Protocolo SGP-e

Nº Protocolo FCEI

0004/2011

/ /

/ /

Palavra-chave

☐ Autorizações Vencidas

Localizar

Informar palavra-chave

Nº Autorização	Nº SGP-e	Nº FCEI	Título Pesquisa	
0004/2011	FATMA/12345/2016		Padrões filogeográficos de espécies endêmicas do subgêneros <i>Orgiesia</i> (<i>Aechmea</i> - <i>Bromeliaceae</i>) no Sul da mata Atlântica: implicações evolutivas e conservacionistas	

Primeiro

Anterior

1

Próximo

Último

Novo

Relatório Gerencial

Figura 11 – Localizar Pesquisa em UC

2.4.3 Editar Pesquisa em UC

Permite alterar os dados das pesquisas em UCs.

Fluxo de Execução:

1. Localize a pesquisa conforme item 2.4.2 Localizar Pesquisa em UC;
2. Identifique a pesquisa que deseja editar na lista de resultado da pesquisa e clique no botão Editar;
3. Na janela Inserir Pesquisa faça as alterações necessárias e clique no botão Salvar.

Inserir Pesquisa

Nº Autorização

☒ 0004/2011

Emissão

18/04/2011

Vencimento

31/12/2012

Nº Protocolo SGP-e

FATMA/12345/2016

Nº Protocolo FCEI

__/__/__

Nº Parecer

Informe o nº do parecer

+ Pesquisador

Adicione um pesquisador

+ Orientador

Instituição da Pesquisa

Informe a instituição onde se desenvolveu a pesquisa

Finalidade

Selecione a Finalidade

Início da Pesquisa

__/__/__

Conclusão da Pesquisa

__/__/__

Título da Pesquisa

Padrões filogeográficos de espécies endêmicas do subgêneros *Orglesia* (Aechmea-Bromeliaceae) no Sul da mata Atlântica: implicações evolutivas e conservacionistas

Linha Temática

Selecione a Linha Temática

Palavras-chaves

Informe palavras-chaves separadas por ;

+ Unidade de Conservação

Nome

Parque Estadual Fritz Plaumann

+ Documentos FATMA

+ Relatório Final/Publicações

Nome

Descrição

Salvar

Figura 12 – Editar Pesquisa em UC

2.4.4 Excluir Pesquisa em UC

Permite excluir pesquisas em UCs.

Fluxo de Execução:

1. Localize a pesquisa conforme item 2.4.2 Localizar Pesquisa em UC;
2. Identifique a pesquisa que deseja editar na lista de resultado da pesquisa e clique no botão Excluir. Na janela de diálogo de confirmação de exclusão, clique no botão OK para excluir ou no botão Cancelar para cancelar a exclusão.

2.5 Manter Cadastro Pesquisadores em UC

Permite cadastrar, localizar editar e excluir pesquisadores em UC que serão associados os dados das pesquisas nas UCs.

2.5.1 Cadastrar Pesquisador em UC

Permite cadastrar os pesquisadores.

Fluxo de Execução:

1. Clique no item de menu UC e selecione a opção Gerenciar Pesquisadores;
2. Na janela Pesquisadores, clique no botão Novo;
3. Na janela Cadastro de Pesquisador informe os seguintes dados:
 - a. Nome;
 - b. Nome de Referência;
 - c. CPF;
 - d. E-mail;
 - e. Telefone;
 - f. Formação;
 - g. Outras Formações (utilizar separador ponto e vírgula);
 - h. Link do site do Currículo Lattes;
 - i. Instituição;
 - j. Área de Pesquisa.
4. Após preencher os dados, clique no botão Salvar. Os seguintes campos são obrigatórios: Nome, CPF, Formação, Instituição e Área de Pesquisa.



O formulário de Cadastro de Pesquisador possui um cabeçalho verde com o título e ícones de menu. O corpo do formulário contém campos de texto para: Nome, CPF, Nome Referência, Email, Telefone, Formação, Outras Formações, Link do site do Currículo Lattes, Instituição e Área de Pesquisa. Um botão verde 'Salvar' está na base.

Cadastro de Pesquisador	
Nome	CPF
Informe o nome	Informe o CPF
Nome Referência	
Informe o nome de referência	
Email	Telefone
Informe o email	Informe o telefone
Formação	
Informe a formação	
Outras Formações	
Informe outras formações (utilizar separador ponto e vírgula)	
Link do site do Currículo Lattes	
Informe o link do site do Currículo Lattes	
Instituição	
Informe a instituição	
Área de Pesquisa	
Informe a área de pesquisa	
Salvar	

Figura 13 – Cadastro Pesquisador

2.5.2 Localizar Pesquisador

Permite localizar pesquisadores para editar seus dados ou excluir.

Fluxo de Execução:

1. Clique no item de menu UC e selecione a opção Gerenciar Pesquisadores;
4. Na janela Pesquisadores, aplique os filtros Nome e/ou CPF e clique no botão Localizar. Os filtros poderão ser utilizados de forma individual ou em conjunto;
2. Os resultados serão apresentados em uma lista contendo o Nome, o CPF, a Área de Pesquisa e os botões Editar e Excluir.

Pesquisadores

Nome **CPF**

Informe o nome Informe o CPF Localizar

Nome	CPF	Área de Pesquisa		
Marcia Goetze	604.193.211-60	Botany, Evolutionary Biology, Genetics		
Michele Dechoum	830.390.293-80	Ecology, Botany		
Tiago Pinheiro GIS	482.564.606-95	Quilombolas		

Primeiro Anterior 1 Próximo Último

Novo

Figura 14 – Localizar Pesquisador

2.5.3 Editar Pesquisador

Permite alterar os dados de pesquisadores.

Fluxo de Execução:

1. Localize o pesquisador conforme item 2.5.2 Localizar Pesquisador;
2. Identifique o pesquisador que deseja editar na lista de resultado da pesquisa e clique no botão Editar;
3. Na janela Cadastro de Pesquisador faça as alterações necessárias e clique no botão Salvar.

Cadastro de Pesquisador

Nome	CPF
Marcia Goetze	604.193.211-60
Nome Referência	
Informe o nome de referência	
Email	Telefone
marcia@universidade	(12) 3922-5457
Formação	
PhD	
Outras Formações	
Informe outras formações (utilizar separador ponto e vírgula)	
Link do site do Currículo Lattes	
Informe o link do site do Currículo Lattes	
Instituição	
Universidade Federal do Rio Grande do Sul	
Área de Pesquisa	
Botany, Evolutionary Biology, Genetics	
Salvar	

Figura 15 – Editar Pesquisador

2.5.4 Excluir Pesquisador

Permite excluir pesquisadores.

Fluxo de Execução:

1. Localize o pesquisador conforme item 2.4.3 Localizar Pesquisador;
2. Identifique o pesquisador que deseja editar na lista de resultado da pesquisa e clique no botão Excluir. Na janela de diálogo de confirmação de exclusão, clique no botão OK para excluir ou no botão Cancelar para cancelar a exclusão.

2.6 Manter Cadastro Orientadores em UC

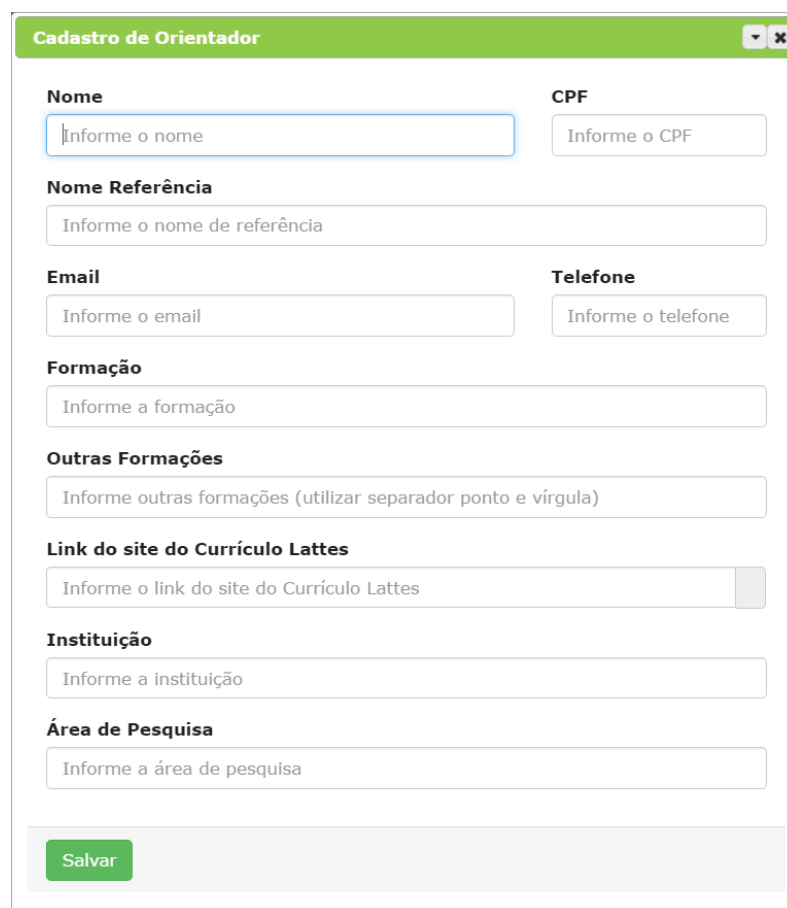
Permite cadastrar, localizar, editar e excluir orientadores em UC que serão associados os dados das pesquisas nas UCs.

2.6.1 Cadastrar Orientador em UC

Permite cadastrar os orientadores.

Fluxo de Execução:

5. Clique no item de menu UC e selecione a opção Gerenciar Orientadores;
6. Na janela Orientadores, clique no botão Novo;
7. Na janela Cadastro de Pesquisador informe os seguintes dados:
 - a. Nome;
 - b. Nome de Referência;
 - c. CPF;
 - d. E-mail;
 - e. Telefone;
 - f. Formação;
 - g. Outras Formações (utilizar separador ponto e vírgula);
 - h. Link do site do Currículo Lattes;
 - i. Instituição;
 - j. Área de Pesquisa.
8. Após preencher os dados, clique no botão Salvar. Os seguintes campos são obrigatórios: Nome, CPF, Formação, Instituição e Área de Pesquisa.



O formulário, intitulado "Cadastro de Orientador", possui um cabeçalho verde com o título e ícones de minimizar, maximizar e fechar. O corpo do formulário contém campos de texto para: Nome, CPF, Nome Referência, Email, Telefone, Formação, Outras Formações (com instrução de usar ponto e vírgula), Link do site do Currículo Lattes, Instituição e Área de Pesquisa. Um botão verde "Salvar" está no rodapé.

Cadastro de Orientador	
Nome	CPF
Informe o nome	Informe o CPF
Nome Referência	
Informe o nome de referência	
Email	Telefone
Informe o email	Informe o telefone
Formação	
Informe a formação	
Outras Formações	
Informe outras formações (utilizar separador ponto e vírgula)	
Link do site do Currículo Lattes	
Informe o link do site do Currículo Lattes	
Instituição	
Informe a instituição	
Área de Pesquisa	
Informe a área de pesquisa	
Salvar	

Figura 16 – Cadastro Orientador

2.6.2 Localizar Orientador

Permite localizar orientadores para editar seus dados ou excluir.

Fluxo de Execução:

3. Clique no item de menu UC e selecione a opção Gerenciar Orientadores;
5. Na janela Orientadores, aplique os filtros Nome e/ou CPF e clique no botão Localizar. Os filtros poderão ser utilizados de forma individual ou em conjunto;
4. Os resultados serão apresentados em uma lista contendo o Nome, o CPF, a Área de Pesquisa e os botões Editar e Excluir.

Orientadores

Nome
Carlos

CPF
Informe o CPF

Localizar

Nome	CPF	Área de Pesquisa		
Carlos Eduardo Zimmermann	718.963.929-20	Zoologia		

Primeiro Anterior **1** Próximo Último

Novo

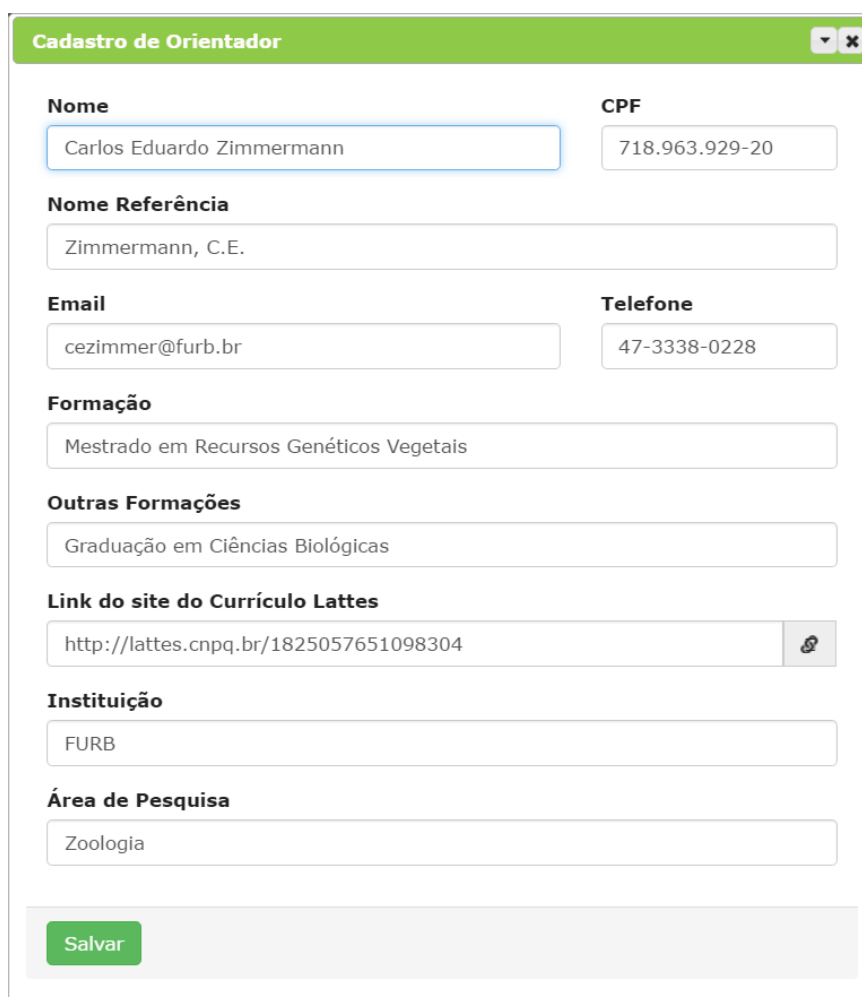
Figura 17 – Localizar Pesquisador

2.6.3 Editar Orientador

Permite alterar os dados de orientadores.

Fluxo de Execução:

4. Localize o orientador conforme item 2.6.2 Localizar Orientador;
5. Identifique o orientador que deseja editar na lista de resultado da pesquisa e clique no botão Editar;
6. Na janela Cadastro de Orientador faça as alterações necessárias e clique no botão Salvar.



O formulário, intitulado "Cadastro de Orientador", contém os seguintes campos:

- Nome:** Carlos Eduardo Zimmermann
- CPF:** 718.963.929-20
- Nome Referência:** Zimmermann, C.E.
- Email:** cezimmer@furb.br
- Telefone:** 47-3338-0228
- Formação:** Mestrado em Recursos Genéticos Vegetais
- Outras Formações:** Graduação em Ciências Biológicas
- Link do site do Currículo Lattes:** <http://lattes.cnpq.br/1825057651098304>
- Instituição:** FURB
- Área de Pesquisa:** Zoologia

Um botão verde "Salvar" está localizado na base do formulário.

Figura 18 – Editar Pesquisador

2.6.4 Excluir Orientador

Permite excluir orientadores.

Se o orientador estiver associado a alguma pesquisa, antes de excluí-lo é necessário removê-lo da pesquisa em UC que está associado.

Fluxo de Execução:

3. Localize o orientador conforme item 2.6.2 Localizar Orientador;
4. Identifique o orientador que deseja editar na lista de resultado da pesquisa e clique no botão Excluir. Na janela de diálogo de confirmação de exclusão, clique no botão OK para excluir ou no botão Cancelar para cancelar a exclusão.

2.7 Identificar UC

Permite clicar em um elemento espacial de UC no mapa para visualizar seus atributos públicos cadastrados pelo módulo UC.

Fluxo de Execução:

1. Clique na ferramenta Identificador de Coordenadas e Feições;
2. Na janela Identificador de Coordenadas e Feições clique no botão Localizar no Mapa, e clique em uma feição de UC no mapa;
3. Sistema exibe na janela Identificador de Coordenadas e Feições, as informações das feições identificadas.

A interface 'Identificador de Coordenadas e Feições' possui uma barra de título verde com o nome da janela e ícones de minimizar, maximizar e fechar. Abaixo, há uma seção 'Identificar por:' com dois radio buttons: 'Coordenadas UTM Sirgas 2000' (selecionado) e 'Feição'. Abaixo disso, há dois campos de entrada: 'X (E):' com o valor '546330.599' e 'Y (N):' com o valor '6904671.778'. Uma barra de botões contém 'Localizar' (destacado em verde), 'Localizar no Mapa', 'Exportar Shape' e 'Exportar KML'. Abaixo dos botões, há uma seção 'Resultados' com três tabelas:

Limite_Estadual		
Nome	Região	Código IBGE
SANTA CATARINA	SUL	42

Limite_Municipal	
Nome	Código IBGE
CAPÃO ALTO	4203253

Protecao_Integral		
Nome	Grupo	Detalhes UC
Estação Ecológica Estadual dfg	Proteção Integral	Q

Figura 19 – Identificador de Coordenadas e Feições

4. Para visualizar os atributos públicos da UC, clique no botão Detalhes.

Identificar UC

Atributos
Pesquisas

Esfera

Estadual

Código da UC

57

0000.42.57

Grupo

Proteção Integral

Categoria

Parque

Complemento do Nome

da Serra do Tabuleiro

Domínio da Área

Público

Nome Completo

Parque Estadual da Serra do Tabuleiro

Plano de Manejo/Link

☐ Informe o link

Cadastrado no CNUC/Link

☒ [http://sistemas.mma.gov.br/portalcnuc/rel/Index.php?fuseaction=portal.exibeUc&idUc=;](http://sistemas.mma.gov.br/portalcnuc/rel/Index.php?fuseaction=portal.exibeUc&idUc=)

Site Oficial

<http://www.fatma.sc.gov.br/conteudo/parque-estadual-da-serra-do-tabuleiro>

☒ A UC está enquadrada pela legislação em vigor (SNUC)

Subsidiado pela FATMA?

☐ Informe o órgão municipal responsável

Marco Legal

Nº decreto	Data	Área (ha)	Link
1260	01/11/1975	90	
14661	26/03/2009	84.13	

Estudos

Figura 20 – Detalhes da identificada UC

Identificar UC

Atributos

Pesquisas

Pesquisas

Nº Autorização	Nº SGP-e	Título	Relatório Final/Publicações
0123/2016	FATMA/12345/2016	Análise morfológica e molecular de <i>Microglanis cottoides</i> (Siluriformes, Pseudopimelodidae) do sul e sudeste do Brasil, em um contexto biogeográfico	Q

Figura 21 – Detalhes da identificada UC - Pesquisas

2.8 Manter Cadastro de Ressalvas para Declaração UC

Permite cadastrar, localizar, editar e excluir ressalvas que serão adicionadas à declaração.

2.8.1 Cadastrar Ressalva

Permite cadastrar as ressalvas.

Fluxo de Execução:

1. Clique no item de menu UC e selecione a opção Ressalvas de Declarações;
2. Na janela Ressalvas para as Declarações de UCs, clique no botão Novo;
3. Na janela Cadastro de Ressalvas para as Declarações de UCs informe a descrição da ressalva e clique no botão Salvar.

Cadastro de Ressalvas para as Declarações de UCs	
Descrição Informe a ressalva	
Salvar	

Figura 22 – Tela Cadastro Ressalva

2.8.2 Localizar Ressalva

Permite localizar ressalva para ser alterada ou excluir.

Fluxo de Execução:

1. Clique no item de menu UC e selecione a opção Ressalvas de Declarações;
2. Na janela Ressalvas para as Declarações de UCs, aplique o filtro informando parte da ressalva e clique no botão localizar;
3. Os resultados serão apresentados em uma lista contendo a descrição da ressalva e botões Editar e Excluir.

A interface apresenta um cabeçalho verde com o título 'Ressalvas para as Declarações de UCs' e ícones de dropdown e fechar. Abaixo, há uma seção 'Localizar Ressalva' com um campo de texto 'Informar ressalva ou parte do texto' e um botão 'Localizar'. Segue-se a seção 'Descrição' com uma lista de resultados. Cada item na lista contém um texto descritivo e dois ícones (lápis e lixeira). Na base da lista, há uma barra de navegação com os botões 'Primeiro', 'Anterior', '1' (destacado), 'Próximo' e 'Último'. No rodapé da interface, há um botão verde 'Novo'.

Descrição	Editar	Excluir
Não diz respeito à incidência sobre o imóvel de outras áreas legalmente protegidas, que não as unidades de conservação da natureza estaduais. Desta forma, tais restrições ficam condicionadas a observância, no que couber, as Leis, Decretos e Resoluções Federais, Estaduais e Municipais.		
Não implica no reconhecimento da regularidade do(s) título(s) acima mencionado(s).		
Não satisfaz as exigências do provimento nº 02/94 da Corregedoria Geral do Estado de Santa Catarina.		
Os dados cartográficos e a entrada de dados no SinfatWeb são de total responsabilidade do requerente que assume civil e criminalmente por apresentar falsa informação e ou incorreções de dados.		

Figura 23 – Localizar Ressalva

2.8.3 Editar Ressalva

Permite alterar a ressalva.

Fluxo de Execução:

1. Localize o pesquisador conforme item 2.8.2 Localizar Ressalva;
2. Identifique a ressalva que deseja editar na lista de resultado da pesquisa e clique no botão Editar;

3. Na janela Cadastro de Ressalvas para as Declarações de UCs faça as alterações necessárias e clique no botão Salvar.

Cadastro de Ressalvas para as Declarações de UCs

Descrição

Não diz respeito à incidência sobre o imóvel de outras áreas legalmente protegidas, que não as unidades de conservação da natureza estaduais. Desta forma, tais restrições ficam condicionadas a observância, no que couber, as Leis, Decretos e Resoluções Federais, Estaduais e Municipais.

Salvar

Figura 24 – Editar Ressalva

2.8.4 Excluir Ressalva

Permite excluir ressalsas.

Fluxo de Execução:

1. Localize o pesquisador conforme item 2.8.2 Localizar Ressalva;
2. Identifique a ressalsa que deseja editar na lista de resultado da pesquisa e clique no botão Excluir. Na janela de diálogo de confirmação de exclusão, clique no botão OK para excluir ou no botão Cancelar para cancelar a exclusão.

2.9 Manter Cadastro de Ressalvas para Parecer DPEC

Permite cadastrar, localizar, editar e excluir ressalsas que serão adicionadas aos pareceres.

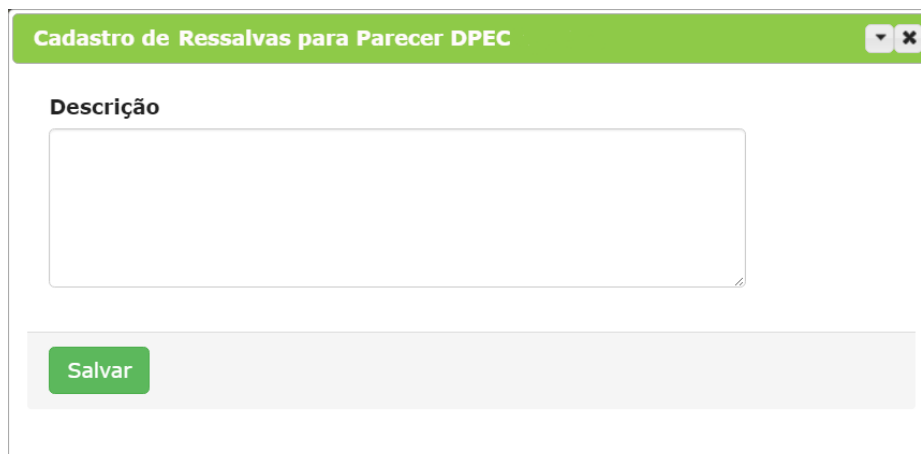
2.9.1 Cadastrar Ressalva de Parecer

Permite cadastrar as ressalsas.

Fluxo de Execução:

4. Clique no item de menu UC e selecione a opção Ressalsas de Parecer;
5. Na janela Ressalsas para os Pareceres de UCs, clique no botão Novo;

6. Na janela Cadastro de Ressalvas para os Pareceres de UCs informe a descrição da ressalva e clique no botão Salvar.



A imagem mostra uma interface de usuário para o cadastro de ressalvas. O título da janela é "Cadastro de Ressalvas para Parecer DPEC". Abaixo do título, há um campo de texto grande e vazio rotulado "Descrição". Na parte inferior da janela, há um botão verde com o texto "Salvar".

Figura 25 – Tela Cadastro Ressalva para Parecer

2.9.2 Localizar Ressalva de Parecer

Permite localizar ressalva para ser alterada ou excluir.

Fluxo de Execução:

4. Clique no item de menu UC e selecione a opção Ressalvas de Parecer;
5. Na janela Ressalvas para os Pareceres de UCs, aplique o filtro informando parte da ressalva e clique no botão localizar;
6. Os resultados serão apresentados em uma lista contendo a descrição da ressalva e botões Editar e Excluir.

Ressalvas para Parecer DPEC

Localizar Ressalva

Informar ressalva ou parte do texto

Localizar

Descrição

Não diz respeito à incidência sobre o imóvel de outras áreas legalmente protegidas, que não as unidades de conservação da natureza estaduais. Desta forma, tais restrições ficam condicionadas a observância, no que couber, as Leis, Decretos e Resoluções Federais, Estaduais e Municipais.		
Não implica no reconhecimento da regularidade do(s) título(s) acima mencionado(s).		
Não satisfaz as exigências do provimento nº 02/94 da Corregedoria Geral do Estado de Santa Catarina.		
Os dados cartográficos e a entrada de dados no SinfatWeb são de total responsabilidade do requerente que assume civil e criminalmente por apresentar falsa informação e ou incorreções de dados.		

Primeiro

Anterior

1

Próximo

Último

Novo

Figura 26 – Localizar Ressalva de Parecer

2.9.3 Editar Ressalva de Parecer

Permite alterar a ressalva de Parecer.

Fluxo de Execução:

- Localize o pesquisador conforme item 2.9.2 Localizar Ressalva de Parecer;
- Identifique a ressalva de Parecer que deseja editar na lista de resultado da pesquisa e clique no botão Editar;
- Na janela Cadastro de Ressalvas para os Pareceres de UCs faça as alterações necessárias e clique no botão Salvar.

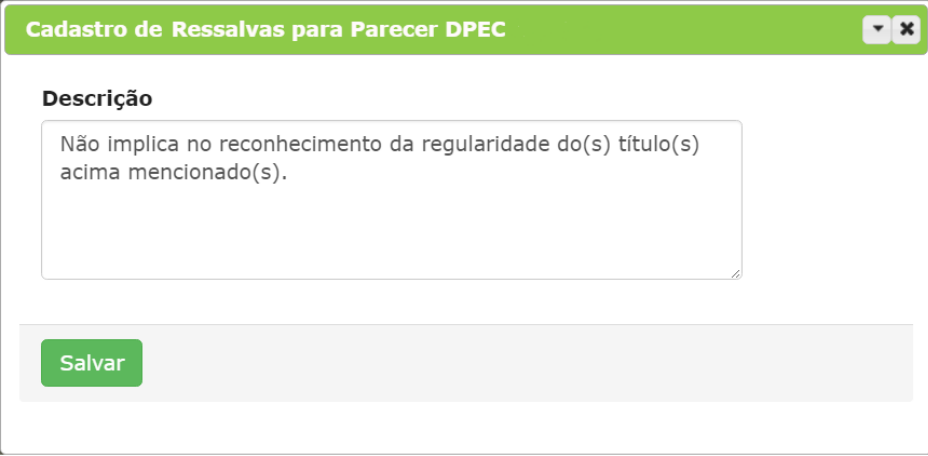


Figura 27 – Editar Ressalva de Parecer

2.9.4 Excluir Ressalva de Parecer

Permite excluir ressalvas de Parecer.

Fluxo de Execução:

3. Localize o pesquisador conforme item 2.9.2 Localizar Ressalva de Parecer;
4. Identifique a ressalva de Parecer que deseja editar na lista de resultado da pesquisa e clique no botão Excluir. Na janela de diálogo de confirmação de exclusão, clique no botão OK para excluir ou no botão Cancelar para cancelar a exclusão.

2.10 Declaração UC

Permite gerar e localizar a declaração de UC de acordo com os dados fornecidos pelo SinFAT.

2.10.1 Localizar Declaração UC

Permite localizar Declaração UC e fazer o download de seu arquivo PDF.

Fluxo de Execução:

1. Clique no item de menu UC e selecione a opção Localizar Declaração UC;
2. Na janela Localizar Declaração UC que será exibida, aplique o filtro (CPF/CNPJ do proprietário/posseiro, Nº do Processo e/ou Nº Declaração) para localizar a declaração desejada e clique no botão Localizar. O sistema lista as declarações encontrados e permite fazer o download do arquivo PDF.

Localizar Declaração em UC

CPF/CNPJ

Informar CPF/CNPJ Proprietário/Posseiro

Nº do Processo

Informar Nº do Processo

Nº Declaração

____/____

Localizar

Nº Processo	Nº Declaração	CPF/CNPJ	
98765	00603/2017	565.656.565-62	

Primeiro

Anterior

7

8

9

10

11

Próximo

Último

Figura 28 – Localizar Declaração UC

2.10.2 Gerar Declaração UC

Permite gerar a declaração de UC de acordo com os dados fornecidos pelo SinFAT.

O serviço para Geração da Declaração poderá ser acessado pelos seguintes endereços:

- Homologação: <http://200.19.223.123/geoseuc/api/geradeclaracaouc>
- Produção: <http://geoseuc.fatma.sc.gov.br/api/geradeclaracaouc>

Para este serviço deverão ser repassados os seguintes parâmetros:

```
{
  "urlShp": "http://200.19.223.123/geoseuc/Propriedade_UC.zip",
  "numProcesso": "1234",
  "art": "art 123",
  "comarca": "comarca",
  "matriculas": "matriculas",
  "livro": "Livro ABCDEF",
  "area": "454.44",
```

```
"proprietarios": "PROPRIETARIO 1",  
"cpf_cnpj": "11111111111",  
"localidade": "Localidade",  
"municipio": "4202503",  
"nome_municipio": "Município",  
"numContrato": ""  
}
```

O serviço retornará o endereço do PDF da declaração para poder ser adicionado ao SinFAT:

Exemplo: <http://localhost:8080/api/content/declaracao/5755acff0c8fe/5755acff0c8fe.pdf>

As seguintes análises serão feitas para a geração da declaração:

- Verificação do arquivo shapefile fornecido, se está na projeção UTM 22S e datum SIRGAS 2000. Caso não esteja, o serviço retorna uma mensagem de alerta ao SinFAT.
- Verificação dos limites do imóvel se estão no município informado pelo interessado. Caso não esteja, o serviço retorna uma mensagem de alerta ao SinFAT.
- Salva o limite do imóvel na base de dados do GeoSEUC para poder ser acessado pelo módulo UC.
- Cria uma imagem do mapa da localização do imóvel com as demais camadas do GeoSEUC (Proteção Integral, Uso Sustentável, Zona de Amortecimento, Limite do Imóvel, Ortofoto SDS).
- Realiza o cruzamento espacial do limite do imóvel com as camadas do GeoSEUC para identificar os percentuais e as áreas de sobreposição. Caso exista sobreposição entre estas camadas, a prioridade do cruzamento será UC > Zona de Amortecimento. Caso o imóvel esteja sobre duas camadas sobrepostas, UC e ZA, a área da Zona de Amortecimento deve ser desconsiderada na porção que se sobrepõe a UC. Caso o imóvel esteja sobre duas camadas sobrepostas de UCs, e essas UCs sejam uma de Proteção Integral e outra de Uso Sustentável, a área da UC de Uso Sustentável deve ser desconsiderada na porção que se sobrepõe a UC de Proteção Integral.
- Quando a área do polígono que representa a propriedade for diferente na parte inteira da área da escritura informada pelo proprietário, o sistema apresenta o texto da diferença entre as áreas. Assim, gera análise automática entre a área geométrica (referente a poligonal informada pelo requerente) e a área registrada na matrícula, ou área de posse informada. Essa análise estará elencada no campo Observação, a ser criado no

Template, antes do campo Ressalva. Exemplo: "Esta declaração restringe sua análise a área de 1.269.927,34 m², que figura na planta topográfica apresentada, que diverge da área de 1.276.000,00 m² que figura na matrícula n.2.454 Livro 2-RA (no caso de matrícula, citar o número e livro/posse informada)".

- Ao gerar Declaração de propriedade com matrícula, o sistema verifica se o polígono está sobrepondo a outro polígono de propriedade existente. Se estiver, o sistema verifica se a matrícula é a mesma. Neste caso, o sistema não salva o polígono no banco de dados, apenas gera a declaração e não informa que há sobreposição. Caso contrário, o sistema informa que há sobreposição.
- Ao gerar Declaração de posse, o sistema verifica se o polígono está sobrepondo a outro polígono de imóvel existente. Se estiver, o sistema verifica se o CPF é o mesmo. Neste caso, o sistema não salva o polígono no banco de dados, apenas gera a declaração e não informa que há sobreposição. Caso contrário, o sistema informa que há sobreposição.
- Obtém as coordenadas do imóvel e das áreas que recortam as UCs Estadual e as Zonas de Amortecimento.
- Gera o arquivo da declaração de acordo com o template fornecido pela FATMA incluindo:
 - Os dados do interessado fornecidos ao serviço pelo SinFAT.
 - As coordenadas do imóvel e das áreas de sobreposição.
 - A imagem do mapa gerado com o limite do imóvel, a Ortofoto da SDS, as UCs Estaduais e a ZA.
 - Os percentuais e as áreas de sobreposição.
 - Ressalvas.

2.11 Parecer DPEC

Permite gerar e localizar parecer DPEC.

É possível gerar parecer DPEC para os seguintes assuntos processuais:

- Área Legal de Preservação – ALP;
- Desapropriação – DES;
- Usucapião – USU;
- Retificação – RES.

A numeração do Parecer Técnico seguirá a seguinte formatação:

- {Número sequencial}/{ANO}/{DES|USU|RET|ALP}

Exemplo: 001/2016/DES e 002/2016/USU e 003/2016/RET

Quando o assunto processual selecionado for ALP, o campo processo será formatado para ser inserido:

- {3 Letras}/{5 dígitos}/{3 Letras}

Exemplo: ALP/12345/CRF

Para os demais assuntos, a formatação do campo será formatada para ser inserido:

- {5 Letras}/{5 dígitos}/{ANO}

Exemplo: FATMA/12345/2016

2.11.1 Formatos dos Arquivos

Para importação das geometrias, os arquivos poderão estar nos formatos:

Shapefile – os arquivos de shapefile devem seguir os seguintes padrões:

Sistema de projeção: UTM Zona 22s;

Datum: SIRGAS2000;

Shapefile deve ser 2D, contendo apenas coordenadas X e Y. O sistema não suporta shapefile 3D com coordenadas X, Y e Z. Se o shapefile for 3D, é necessário utilizar uma ferramenta GIS Desktop para simplificar a geometria, tornando-a 2D.

Os arquivos que compõem o shapefile devem ser selecionados para a criação do arquivo compactado no formato ZIP (outros formatos não são suportados). Não deve ser compactada a pasta que contém os arquivos.

 APP.dbf	03/06/2016 12:10	Arquivo DBF	1 KB
 APP.prj	03/06/2016 11:58	Arquivo PRJ	1 KB
 APP.qpj	03/06/2016 11:58	Arquivo QPJ	1 KB
 APP.shp	03/06/2016 12:10	Arquivo SHP	1 KB
 APP.shx	03/06/2016 12:10	Arquivo SHX	1 KB
 APP	03/06/2016 12:10	Pasta compactada	2 KB

Figura 29 – Compactação arquivo shapefile

CSV – com as coordenadas X e Y no padrão:

Sistema de projeção: UTM Zona 22s;

Datum: SIRGAS2000;

O arquivo CSV deve conter as colunas X e Y com as respectivas coordenadas que representam a geometria, conforme imagem abaixo:

	A	B
1	X	Y
2	378600,433	7057338,502
3	379782,968	7057360,200
4	379782,968	7057360,200
5	377645,726	7054376,739
6	377190,070	7055624,368
7	378600,433	7057338,502
8		

Figura 30 – Formato arquivo CSV

2.11.2 Localizar Parecer DPEC

Localizar parecer DPEC.

Fluxo de Execução:

3. Clique no item de menu UC e selecione a opção Parecer DPEC;
4. Na janela Localizar Parecer que será exibida, aplique o filtro (CPF/CNPJ do proprietário/posseiro, Nº do Processo e/ou Nº Parecer) para localizar o parecer desejado e clique no botão Localizar. O sistema lista os pareceres encontrados e permite visualizar parecer e fazer o download do arquivo PDF.

The screenshot shows a web application window titled "Parecer DPEC". It contains several input fields and a table. The "CPF/CNPJ" field has the value "999.999.999-99". The "Nº do Processo" field has the placeholder "Informar Nº do Processo". The "Nº Parecer" field has a date format "___/___/___". There is a "Localizar" button. Below these is a table with three columns: "Nº Processo", "Nº Parecer", and "CPF/CNPJ". The table contains one row with the values "WER/2343/DFDF", "0601/2017/DES", and "999.999.999-99". To the right of the table are edit and download icons. Below the table is a pagination bar with buttons: "Primeiro", "Anterior", "1" (selected), "Próximo", and "Último". At the bottom is a green button labeled "Gerar Novo Parecer".

Nº Processo	Nº Parecer	CPF/CNPJ
WER/2343/DFDF	0601/2017/DES	999.999.999-99

Figura 31 – Localizar Parecer

2.11.3 Gerar Parecer DPEC

Permite gerar análise e parecer DPEC.

Fluxo de Execução:

1. Clique no item de menu UC e selecione a opção Parecer DPEC;
2. Na janela Localizar Parecer que será exibida, clique no botão Gerar Parecer;
1. Na janela Gerar Parecer DPEC informe os seguintes dados:
 - a. Assunto Processual;
 - b. CPF/CNPJ do interessado;
 - c. Status do Imóvel (Escriturado em Cartório, Área de Posse, Contrato de Compra e Venda);
 - d. ART;
 - e. Comarca (quando Escriturado em Cartório);
 - f. Matrículas (quando Escriturado em Cartório);
 - g. Livro (quando Escriturado em Cartório);
 - h. Área (m²);

- i. Unidade da área;
- j. Localidade;
- k. Município;
- l. Proprietários;
- m. Responsáveis;
- n. Fazer upload do arquivo shapefile ou CSV. O arquivo deve estar no formato conforme citado no item 2.11.1 Formatos dos Arquivos;
- o. Ressalvas;
- p. Parecer. Para que o texto do parecer inicie sempre em uma nova linha, ao final de cada parágrafo inclua “,” para que o sistema entenda a quebra de linha.

Para gerar a Análise, não é necessário informar Ressalvas e Parecer.

- 2. Caso o assunto processual selecionado seja ALP, será necessário informar o número do processo no SinFAT e clicar no botão para buscar os dados. Os campos de ART, Comarca, Matrículas, Livro, Nº Contrato Posse, Área, Localidade, Município, Proprietários, e dados dos Responsáveis (nome e matrícula) serão desabilitados, pois estas informações serão obtidas do SinFAT e não poderão ser alteradas;
- 3. A partir da janela Gerar Parecer DPEC, será possível chamar a ferramenta de desenho para importar dados vetoriais coletados em campo e a ferramenta de Texto para inserir observações. As telas da ferramenta de Desenho e de Texto não poderão ser fechadas até a geração do parecer para que as informações não sejam perdidas;
- 4. Quando o assunto processual não for ALP, selecione os responsáveis pelo Parecer. O usuário logado é automaticamente um dos responsáveis. Quando o assunto processual for ALP, o SinFAT enviará os nomes dos técnicos responsáveis pelo Parecer, e não será possível alterar;
- 5. Após informar todos os dados, clique no botão Gerar Análise. Nesse momento, não será gerado o número do parecer.

Fluxo Alternativo – Gerar Parecer:

- 1. Depois de já ter gerado Análise, localize o parecer como mostra o fluxo 2.11.2 Localizar Parecer DPEC e clique no botão visualizar. Sistema apresenta a janela Gerar Parecer DPEC;
- 2. Selecione as Ressalvas para incluí-las no Parecer;
- 3. Preencha o campo Parecer e clique no botão Gerar Parecer. O sistema gera o PDF completo com o Parecer.

Fluxo Alternativo – Enviar Parecer ao SinFAT:

Caso o assunto processual for igual ALP, o sistema irá disponibilizar o botão para envio do parecer ao SinFAT.

1. Depois de já ter gerado Análise e parecer, localize o parecer como mostra o fluxo 2.11.2 Localizar Parecer DPEC e clique no botão visualizar. Sistema apresenta a janela Gerar Parecer DPEC;
2. Clique no botão Enviar Parecer ao SinFAT. Sistema envia o arquivo PDF do Parecer ao SinFAT.

As seguintes análises serão feitas para a geração do Parecer:

- Verificação do arquivo shapefile fornecido, se está no formato conforme citado no item 2.11.1 Formatos dos Arquivos. Caso não esteja, o sistema retorna uma mensagem de alerta.
- Verificação dos limites do imóvel se estão no município informado pelo interessado. Caso não esteja, o sistema retorna uma mensagem de alerta.
- Cria uma imagem do mapa da localização do imóvel com as demais camadas do GeoSEUC (Proteção Integral, Uso Sustentável, Zona de Amortecimento, Limite do Imóvel, Ortofoto SDS).
- Quando a propriedade possuir vários polígonos que representam glebas/matrículas, o sistema realizará uma análise para cada gleba/matrícula.
- Realiza o cruzamento espacial do limite do imóvel com as camadas do GeoSEUC para identificar os percentuais e as áreas de sobreposição. Caso exista sobreposição entre estas camadas, a prioridade do cruzamento será UC > Zona de Amortecimento. Caso o imóvel esteja sobre duas camadas sobrepostas, UC e ZA, a área da Zona de Amortecimento deve ser desconsiderada na porção que se sobrepõe a UC. Caso o imóvel esteja sobre duas camadas sobrepostas de UCs, e essas UCs sejam uma de Proteção Integral e outra de Uso Sustentável, a área da UC de Uso Sustentável deve ser desconsiderada na porção que se sobrepõe a UC de Proteção Integral.
- Quando a área do polígono que representa a propriedade for diferente na parte inteira da área da escritura, o sistema apresenta o texto da diferença entre as áreas.
- Ao gerar o parecer de propriedade com matrícula, o sistema verifica se o polígono está sobrepondo a outro polígono de propriedade existente. Se estiver, o sistema verifica se a matrícula é a mesma. Neste caso, o sistema não salva o polígono no banco de dados, apenas gera a declaração e não informa que há sobreposição. Caso contrário, o sistema informa que há sobreposição.
- Ao gerar o Parecer de posse, o sistema verifica se o polígono está sobrepondo a outro polígono de imóvel existente. Se estiver, o sistema verifica se o CPF é o mesmo. Neste caso,

o sistema não salva o polígono no banco de dados, apenas gera a declaração e não informa que há sobreposição. Caso contrário, o sistema informa que há sobreposição.

- Obtém as coordenadas do imóvel e das áreas que recortam as UCs Estadual e as Zonas de Amortecimento.
- Gera o arquivo análise do parecer de acordo com o template fornecido pela FATMA incluindo:
 - Os dados do processo, sem o número do parecer.
 - As coordenadas do imóvel e das áreas de sobreposição.
 - A imagem do mapa gerado com o limite do imóvel, a Ortofoto da SDS, as UCs Estaduais e a ZA.
 - Os percentuais e as áreas de sobreposição.
- Gera o arquivo do parecer de acordo com o template fornecido pela FATMA incluindo:
 - Os dados do processo.
 - As coordenadas do imóvel e das áreas de sobreposição.
 - A imagem do mapa gerado com o limite do imóvel, a Ortofoto da SDS, as UCs Estaduais e a ZA.
 - Os percentuais e as áreas de sobreposição.
 - Ressalvas.

Gerar Parecer DPEC

Assunto Processual:
selecione o assunto p

Nº Processo:

CPF/CNPJ
CPF/CNPJ Proprietário/P

Status do Imóvel:
selecione o status do

ART:
Informe a ART

Área (m²):
0

Localidade:
Informe a Localidade

Município:
Selecione um municí

Proprietários:
Informe o(s) Proprietário(s)

+ Responsável

Nome	Matrícula
Tiago Pinheiro Oliveira	

Arquivo Shapefile ou CSV
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Ferramenta de Desenho
Ferramentas

+ Ressalvas

Arquivo Shapefile ou CSV
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Ferramenta de Desenho
Ferramentas

+ Ressalvas

Parecer:
Informe o Parecer

Gerar Análise Gerar Parecer Enviar Parecer ao SinFat

Figura 32 – Gerar Análise e Parecer DPEC