



siriema

**SISTEMA IMASUL DE REGISTROS E INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS DO
MEIO AMBIENTE**

**MANUAL OPERACIONAL DO
CADASTRO AMBIENTAL RURAL DE MATO GROSSO DO SUL**

Manual Operacional para uso exclusivo do módulo do Cadastro Ambiental Rural (CAR).

Modelado e Produzido pela equipe SIRIEMA UGSD/SGI.

Versão 1.0

SUMÁRIO

1.	O que é, e para que serve o CAR?	6
2.	Links Úteis	7
3.	Como Adquirir um Usuário?	8
4.	Alterar Senha	12
5.	Como acessar o SIRIEMA?	14
6.	Como Cadastrar Procuradores/ Designados no SIRIEMA	16
7.	Conhecendo o SIRIEMA	18
8.	Criar Nova Inscrição no CAR	20
8.1.	Dados Gerais	23
8.2.	Documentação	25
8.2.1.	Documento de relação com o imóvel:.....	25
8.2.2.	Adicionar Proprietário do Documento:	27
8.2.3.	Editar um documento adicionado:.....	30
8.2.4.	Reserva Legal Averbada:	31
8.2.5.	Processos em Andamento no Imasul.....	34
8.2.6.	Título de Cotas de Reserva Legal	34
8.2.7.	Legislação da Reserva Legal.....	35
8.3.	Georreferenciamento	36
8.3.1.	Anexar arquivo shape.....	36
8.3.2.	Áreas do imóvel	37
8.3.3.	Documentos comprobatórios.....	39
8.3.4.	Responsável técnico	39
8.4.	Regularização de passivo	41
8.4.1.	Passivos de APP e passivos de Reserva Legal	41
8.4.2.	Outros Passivos	42

8.4.3. Programa MS Mais Sustentável	43
8.4.4. Apresentação de Proposta de PRADA	45
8.5. Resumo	47
8.6. Conclusão	50
8.6.1. Análise automática	50
8.6.2. Situação da Inscrição no CAR	51
8.6.3. Imprimir Certificado de Inscrição ou de Regularidade	51
8.6.4. Emitir Boleto	52
9. Suporte Técnico.....	53

O SIRIEMA é melhor visualizado nas versões mais recentes dos navegadores [Google Chrome](#), [Mozilla Firefox](#) e [Internet Explorer](#). Sugerimos preferencialmente o acesso pelo navegador Google Chrome.



Links para Download:

[Internet Explorer](#)

[Google Chrome](#)

[Mozilla Firefox](#)

1. O que é, e para que serve o CAR?

O Cadastro Ambiental Rural é um registro eletrônico, obrigatório para todos os imóveis rurais, que tem por finalidade integrar as informações ambientais referentes à situação das Áreas de Preservação Permanente - APP, das áreas de Reserva Legal, dos remanescentes de vegetação nativa, das Áreas de Uso Restrito e das áreas consolidadas das propriedades e posses rurais do país.

Criado pela Lei 12.651/2012 no âmbito do Sistema Nacional de Informação sobre Meio Ambiente - SINIMA, o CAR se constitui em base de dados estratégica para o controle, monitoramento e combate ao desmatamento das florestas e demais formas de vegetação nativa do Brasil, bem como para planejamento ambiental e econômico dos imóveis rurais.

O Cadastro Ambiental Rural do Mato Grosso do Sul (CAR-MS) é um programa de cadastramento disponível na rede mundial de computadores (Internet), destinado à inscrição no CAR, bem como à consulta e acompanhamento da situação de regularização ambiental dos imóveis rurais.

Importante: O procedimento completo do CAR-MS é realizado por meio eletrônico no site do [SIRIEMA](#). Assim, não há etapas que contemplem a entrega de documentos impressos no IMASUL.

2. Links Úteis

Site do IMASUL <http://www.imasul.ms.gov.br/>

Acessar o SIRIEMA <http://siriema.imasul.ms.gov.br>

Ferramentas para visualizar a Guia de Recolhimento e o Certificado de Inscrição:

Adobe Reader <http://get.adobe.com/br/reader/>

Foxit http://www.foxitsoftware.com/Secure_PDF_Reader/

3. Como Adquirir um Usuário?

Para acessar o SIRIEMA, é necessário primeiramente adquirir um usuário através do Cadastro Eletrônico de Pessoa Física ou Pessoa Jurídica. Para isso, siga os passos abaixo:

Passo 1. Clique em “[SIRIEMA](#)” no [site do IMASUL](#) e depois em “Cadastro Eletrônico de Pessoa Física” ou “Cadastro Eletrônico de Pessoa Jurídica”;

Nota: O CAR-MS não permite que o imóvel seja cadastrado através de Cadastro Eletrônico de Pessoa Jurídica. Para estes casos, sugere-se que a empresa disponha de um representante legal com Cadastro Eletrônico de Pessoa Física.

Para nosso exemplo, vamos utilizar o cadastro de **Pessoa Física**.

The screenshot displays the SIRIEMA website interface. On the left, there is a vertical navigation menu with items like 'OS', 'OS', 'ersidade', 'vação ntal', 'ramento ntal', and 'ão ntal'. The main content area contains the following text: 'O Sistema IMASUL de Registros e Informações Estratégicas do Meio Ambiente – SIRIEMA é o sistema disponibilizado pelo IMASUL através da Internet, com objetivo de facilitar e agilizar o atendimento à sociedade, além de dotar o IMASUL de instrumentos que permitam aprimorar a gestão ambiental do estado de Mato Grosso do Sul.' Below this, it lists services provided, including environmental licensing, tax payment, and user registration. A section titled 'Para acessar o SIRIEMA, é necessário primeiramente efetuar seu cadastro de Pessoa Física ou Jurídica através dos links:' features a large blue arrow pointing to two buttons: 'Cadastro Eletrônico de Pessoa Física' and 'Cadastro Eletrônico de Pessoa Jurídica'. Below these buttons, it states: 'Após finalização do seu cadastro de Pessoa, a partir do usuário e senha disponibilizados, seu acesso ao SIRIEMA poderá ser realizado através do link abaixo:' followed by a 'SIRIEMA' button. On the right side, there is a sidebar with a 'Faça o download de' section containing 'DOWNLOAD', 'GALERIA DE', 'FALE CONOS', and 'WEBMAIL' buttons, and a 'SIRIEMA' section with 'SIRIEMA', 'SISLA', and 'Autorizaç Pesca Am' buttons.

Figura 1 - Cadastrar Usuário pelo Site do IMASUL

Passo 2. Clique em “CPF”;

Cadastre-se utilizando um dos seguintes documentos para identificação:



Figura 2 – Selecionar tipo de Cadastro

Passo 3. Preencha seus dados pessoais e clique em “Avançar”;

Cadastrar Pessoa Física

Dados Pessoais	Nome	ALEXANDRE CARVALHO RAMOS
Contato	CPF	027.623.241-06
Endereço	RG	
	Órgão Emissor do RG	
	Estado Emissor do RG	Selecione...
	Profissão	ANALISTA DE SISTEMAS

Figura 3 - Dados pessoais

Número do Conselho Profissional	
Conselho Profissional	Selecione ...
Estado do Conselho Profissional	Selecione ...
Sexo	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Feminino
Estado Civil	Solteiro
Data de Nascimento	02/04/1989
Naturalidade	CAMPO GRANDE
Nacionalidade	BRASIL
Avançar	

Figura 4- Dados pessoais

Passo 4. Preencha os seus dados de contato e clique em “Avançar”;

A captura de tela mostra o formulário 'Cadastrar Pessoa Física' com a aba 'Contato' selecionada. O formulário contém campos para: E-mail (preenchido com alexandrecarvalho@hotmail.com), E-mail Alternativo, Telefone (preenchido com (67) 3318-5660), Telefone Alternativo, Outro Telefone Alternativo, Fax e Fax Alternativo. Abaixo dos campos há dois botões: 'Voltar' e 'Avançar'. Uma seta verde aponta para o botão 'Avançar'.

Figura 5 – Contato

Passo 5. Preencha os dados de seu endereço e clique em “Salvar”;

A captura de tela mostra o formulário 'Cadastrar Pessoa Física' com a aba 'Endereço' selecionada. O formulário contém campos para: Endereço (preenchido com RUA CLAUDIA Nº102, BAIRRO GIOCONDO ORSI), Complemento, Localização (com campos para País: BRASIL, Estado: MATO GROSSO DO S, Município: CAMPO GRANDE), CEP e Caixa Postal. Abaixo dos campos há dois botões: 'Voltar' e 'Salvar'. Uma seta verde aponta para o botão 'Salvar'.

Figura 6 – Endereço

Passo 6. Uma tela de finalização do cadastro será exibida, contendo o Login de seu usuário, que é o seu CPF, e uma Senha provisória que deverá ser alterada no primeiro acesso ao SIRIEMA. Seus dados de acesso também serão enviados para o seu e-mail cadastrado. Para acessar o SIRIEMA, clique no link indicado.



Cadastro efetuado com sucesso!
Os dados abaixo foram encaminhados para o seu e-mail



Login: 69873429891
Senha: 5qe1gv09ha
E-mail: alexandrecurvalho@hotmail.com



Clique [aqui](#) para primeiro login e alteração da senha temporária.



Figura 7 - Login e Senha

4. Alterar Senha

Alterar sua senha de acesso ao SIRIEMA é muito simples. Basta ir em "Preferências" e depois em "Alterar Senha".



Figura 8 - Alterar Senha

Agora, insira sua Senha Atual e sua Nova Senha duas vezes, garantindo assim que não haja erro na troca. Feito isto, clique em “Salvar”.

A imagem mostra o formulário 'Alterar Senha' do sistema. No topo, há dois botões: 'Salvar' (com um ícone de disquete) e 'Cancelar'. Abaixo, há três campos de entrada de texto: 'Senha Atual' (com caracteres ocultos por pontos), 'Nova Senha' (com caracteres ocultos por pontos) e 'Confirmar Nova Senha' (com caracteres ocultos por pontos). Cada campo tem um ícone de olho para alternar a visibilidade. O botão 'Salvar' é apontado por uma seta verde.

Figura 9 - Salvar senha nova

Este aviso estará disponível no canto esquerdo de sua tela. Leia-o atentamente.

“Este é o seu primeiro acesso ou sua senha foi redefinida”.

Sua senha atual deve ser substituída por uma nova antes que seu acesso seja liberado.

Uma boa senha contém uma combinação de números, símbolos e letras, maiúsculas e minúsculas, mas também deve ser fácil de recordar.

Para manter seu acesso sempre seguro, evite a utilização de uma senha que já foi utilizada anteriormente por este usuário.

“Após a alteração da senha, você será redirecionado para a tela de entrada, onde deverá informar novamente seu usuário e a nova senha para autenticação.”

Obs.: Caso encontre algum problema na alteração de sua senha, procure o [Suporte Técnico](#).

5. Como acessar o SIREIEMA?

Acesse o portal do Instituto do Meio Ambiente do Mato Grosso do Sul - [IMASUL](http://www.imasul.ms.gov.br), pelo site <http://www.imasul.ms.gov.br> e siga os procedimentos abaixo:

Passo 1. Clique no link do [SIREIEMA](#), conforme representado na figura abaixo:



Figura 10 - Acessar o SIREIEMA

Passo 2. Na tela de descrição do SIREIEMA, clique no link de acesso ao SIREIEMA:

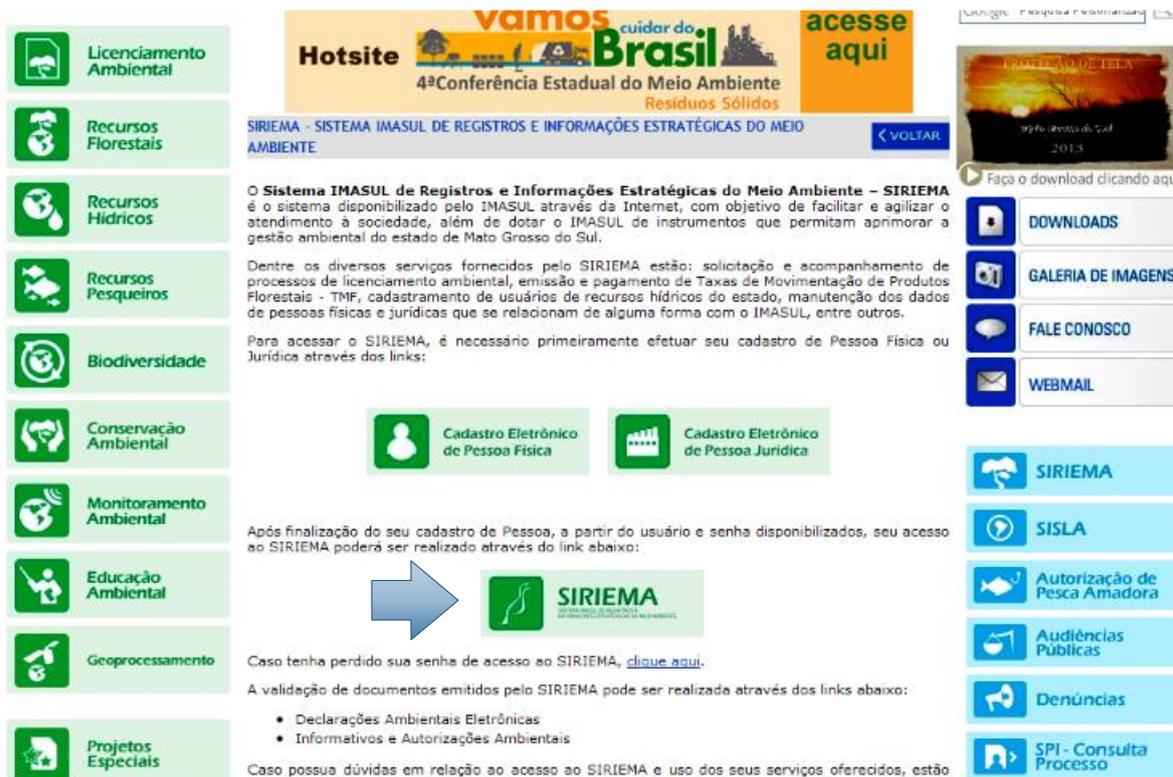


Figura 11 - Acesso ao SIREIEMA

Passo 3. Na tela de acesso do SIRIEMA, selecione o Tipo de Identificação, insira o seu CPF ou CNPJ e a senha e clique em “Entrar”.



Atendimento : (67) 3318-3600

siriema
SISTEMA IMASUL DE REGISTROS E
INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS DO MEIO AMBIENTE

IMASUL
MATO GROSSO DO SUL
ESTADO EM PLENO DESENVOLVIMENTO

Utilize as informações de seu usuário para acessar o sistema.

Tipo de Identificação 

CPF

Senha

Entrar

CADASTRE-SE | ESQUECI MINHA SENHA | IMASUL



Figura 12 - Acesso ao SIRIEMA

Obs.: Caso não possua usuário cadastrado acesse a seção [“Como Adquirir um Usuário”](#).

6. Como Cadastrar Procuradores/ Designados no SIRIEMA

A priori, para os casos em que o proprietário do imóvel decide contratar terceiros para realizar o cadastro do imóvel no CAR-MS, o proprietário deve autorizar tal ação, cadastrando procuradores ou designados para que estes possam inscrever o imóvel no CAR. Para cadastrá-los, siga os passos a seguir:

- Passo 1.** Clique em “Meu Cadastro”;
- Passo 2.** Clique em “Meus Procuradores/Designados”;
- Passo 3.** Uma nova tela será exibida, clique em “Novo”;



Figura 13 – Cadastrar Procurador/Designado

Obs.: O procurador ou designado a ser cadastrado deve possuir Cadastro Eletrônico de Pessoa Física no SIRIEMA, caso não possua, aprenda a criar um usuário na seção “[Como Adquirir um Usuário](#)”.

- Passo 4.** Uma nova tela será exibida, digite o número de CPF que deseja cadastrar como procurador/designado e o sistema carregará automaticamente;
- Passo 5.** Clique em “Anexar” para inserir a Procuração ou Designação, que deve ser digitalizada;

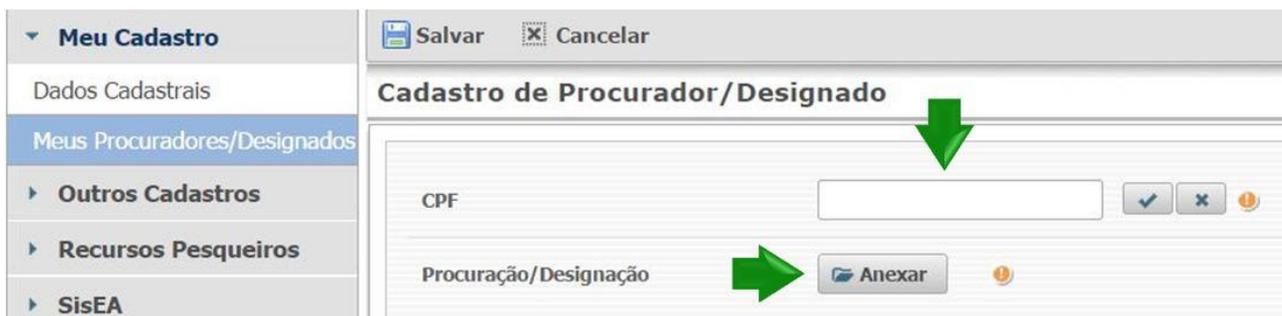


Figura 14 - Anexar procuração

Nota: Os documentos anexados em qualquer etapa do CAR-MS devem ser digitalizados. Os formatos dos arquivos permitidos são: PDF, GIF, JPEG ou PNG.

Obs.: A opção de DESIGNAÇÃO só deve ser utilizada por órgãos públicos responsáveis por inscrições de imóveis no CAR-MS

7. Conhecendo o SIRIEMA

A figura a seguir representa a tela inicial do CAR-MS no SIRIEMA:



Figura 15 - Conhecendo o CAR-MS no SIRIEMA

1. Ferramentas do [SIRIEMA](#);
 - Preferências: Utilize para [Alterar Senha](#).
 - Sair: Sair do SIRIEMA.
 - Painel: Voltar a página inicial do Siriema;
 - Ajuda: Manuais disponíveis;
2. Menu de Opções;
3. Telefone do [Suporte Técnico](#);
4. Nome do Usuário Autenticado (Login);
5. Aba do CAR no SIRIEMA;
6. Informações básicas e definição do CAR;
7. Barra de Ações (descrita na tabela abaixo);

Descrição das Ações do Menu

Ações do Menu	Descrição
Valide seu Arquivo	Testar e Validar o arquivo shape do imóvel.
Meus Imóveis Inscritos no CAR	Lista de imóveis que já foram inscritos no CAR.
Nova Inscrição	Iniciar nova inscrição de imóvel no CAR

A figura a seguir representa uma lista de imóveis inscritos no CAR-MS:

Número	Nome do Imóvel	Município da Sede	Situação
---	FAZENDA SANTA CATARINA	AMAMBAI	Incompleto
---	FAZENDA SÃO JOÃO	AMAMBAI	Incompleto
---	SÍTIO ESPERANÇA II	AQUIDAUANA	Incompleto

Total de 3 registros.

Figura 16 - Imóveis Inscritos no CAR.

1. Barra de Ações (descrita na tabela abaixo);
2. Informações de Imóveis já cadastrados (Número no CAR-MS, Nome do Imóvel, Município da Sede do Imóvel, Situação do Cadastro).

Ações do Menu	Descrição
Nova	Nova inscrição de imóvel no CAR.
Editar	Editar ou Continuar inscrição de imóvel no CAR. Apenas um CAR com situação “Incompleto” pode ser editado.
Excluir	Excluir uma inscrição de imóvel do CAR. Apenas um CAR com situação de inscrição “Incompleta” pode ser excluído.
Detalhes	Detalhe da inscrição de um imóvel no CAR. Utilize para consultar informações durante e após a inscrição do imóvel.
Emitir Boletto	O boleto só pode ser emitido para um CAR que esteja na situação de pagamento igual a “Pendente”.
Localizar	Localizar inscrições de imóvel no CAR.
Imprimir	Imprimir Certificado de Inscrição e Certificado de Regularidade.

8. Criar Nova Inscrição no CAR

Para iniciar uma nova inscrição de imóvel no CAR, siga os passos abaixo:

Passo 1. Clique em “Outros Cadastros”;



Figura 17 - Cadastrar Imóvel no CAR

Passo 2. Clique em “CAR”;

Passo 3. Agora clique em “Nova Inscrição”;



Figura 18 – Nova Inscrição de Imóvel no CAR

Passo 4. A tela de nova inscrição será exibida com duas opções de relação com o imóvel:

- a) Sou Proprietário, Posseiro ou Concessionário;
- b) Sou Procurador, Designado ou Representante Legal.

Nota: Para realizar um cadastro no CAR-MS como Procurador, Designado ou Representante Legal é necessário que o procurador/designado tenha sido cadastrado pelo Proprietário, Pessoa Física ou Pessoa Jurídica, na etapa “Meus Procuradores/Designados”. Clique [aqui](#) para saber como cadastrar procuradores/designados.

Passo 5. Selecione a opção desejada e prossiga com a inscrição.



Figura 19 – Tipo de relação com o Imóvel

Passo 6. Selecione o Imóvel a ser inscrito, caso já possua o imóvel cadastrado no SIRIEMA, ou cadastre um novo imóvel.

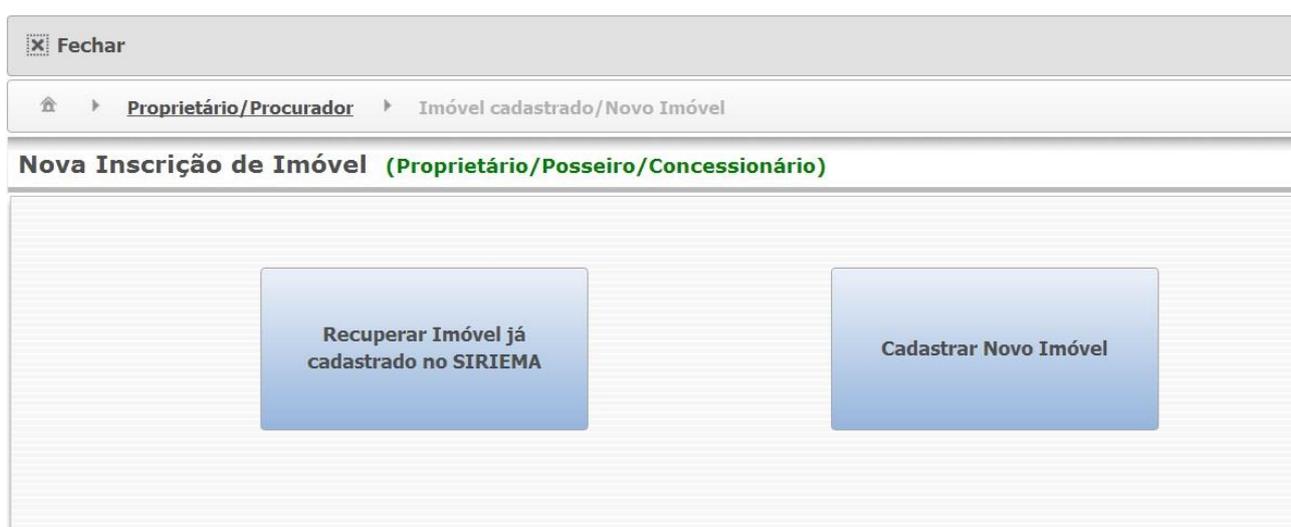


Figura 20 – Seleção de imóvel já cadastrado

- Caso seja Proprietário, Possheiro ou Concessionário do imóvel, e queira inscrever no CAR um imóvel já cadastrado no SIRIEMA, clique em “Recuperar Imóvel já cadastrado no SIRIEMA”. Uma nova tela será aberta para que selecione o imóvel desejado.



Figura 21 – Selecionar imóvel já cadastrado

- Caso seja Procurador, Designado ou Representante Legal do imóvel, e queira inscrever no CAR um imóvel já cadastrado no SIRIEMA, clique em “Recuperar Imóvel já cadastrado no SIRIEMA”. Uma nova tela será exibida para que selecione o imóvel desejado. Para isso, digite o CPF/CNPJ do proprietário do imóvel, clique em “Localizar” e selecione o imóvel desejado.



Figura 22 – Selecionar imóvel já cadastrado

Uma nova janela será exibida com as abas de preenchimento de informações referentes ao imóvel.

Nota: O proprietário só tem acesso aos imóveis cadastrados em seu nome. Da mesma forma, os procuradores ou representantes legais só têm acesso aos imóveis dos proprietários de quem são cadastrados como procuradores. Clique [aqui](#) para saber como cadastrar procuradores.

8.1. Dados Gerais

Após selecionar o imóvel a ser cadastrado no CAR, a tela de cadastro dos Dados Gerais do Imóvel será exibida com os campos já preenchidos por informações do imóvel selecionado na etapa anterior.

Caso o imóvel de interesse não tenha cadastro no SIRIEMA, e você tenha clicado em “Cadastrar Novo Imóvel”, a tela de cadastro dos Dados Gerais do imóvel será exibida com os campos que devem ser preenchidos, conforme a figura abaixo.

Nova Inscrição de Imóvel (Proprietário/Posseiro/Concessionário)

Dados Gerais | Documentação | Georreferenciamento | Regularização de Passivo | Resumo

Nome do Imóvel

Município da Sede

Roteiro de Acesso Detalhado

Zona de Localização Rural Urbana

A Área Total Levantada do Imóvel era diferente em 22 de Julho de 2008? Sim Não

O Imóvel é destinado a abastecimento público, geração de energia ou tratamento de esgoto? Sim Não

O Imóvel é utilizado como assentamento de reforma agrária? Sim Não

Avançar

Figura 23 – Dados Gerais do imóvel

Em caso em que o imóvel é utilizado como assentamento de reforma agrária, preencha os campos conforme a figura a seguir:

O Imóvel é utilizado como assentamento de reforma agrária? Sim Não 

Órgão do assentamento 

Nome do assentamento 

Data de criação do assentamento 

Número de Lotes 

Figura 24 – Imóvel utilizado como assentamento

Após preencher as informações solicitadas, clique em “Avançar”.

Obs.: Todos os campos de preenchimento obrigatório são representados pelo ícone de “Exclamação” 

Nota: com exceção dos campos “Nome do Imóvel”, “Município Sede” e “Zona de Localização”, os outros campos desta etapa só são obrigatórios no momento de conclusão do cadastro.

Os campos que apresentam o símbolo de interrogação (?), apresentam mensagens informativas em relação ao campo correspondente:

Dados Gerais | Documentação | Atividades | Georreferenciamento | Regularização de Passivo | Resumo

Nome do Imóvel 

Município da Sede  

Informar o Município em que a sede do Imóvel está localizada. Caso o Imóvel não possua sede, informar o Município em que a maior parte do Imóvel se encontra..

Figura 25 – Mensagens informativas

8.2. Documentação

8.2.1. Documento de relação com o imóvel:

Selecione o tipo de relação com o imóvel (Propriedade, Posse ou Concessão) e preencha as informações dos documentos que comprovem a relação com o imóvel a ser cadastrado. Clique no botão “Anexar” para inserir um o documento digitalizado.

Destaca-se que deve ser inserido um documento de posse do imóvel por vez, e que as informações prestadas em cada campo se referem ao documento que você está inserindo.

Dados Gerais Documentação Georreferenciamento Regularização de Passivo Resumo

Informe aqui todos os documentos que comprovem propriedade, posse ou concessão do Imóvel.

Tipo de Relação Propriedade Posse Concessão ⓘ

Tipo de Documento

Documento Digitalizado ⓘ

Data do Documento ⓘ

Tipo de Cartório ⓘ

Nome do Cartório ⓘ

Comarca Estado Município ⓘ

Matricula/Registro ⓘ

Livro ⓘ

Folha ⓘ

O perímetro do Imóvel é certificado pelo INCRA? Sim Não ⓘ

CCIR/INCRA

NIRF (Número de Inscrição na Receita Federal)

Área Total Matriculada (ha) ⓘ

Figura 26 – Documentação de propriedade do imóvel

Caso o proprietário/posseiro/concessionário ainda não possua cadastro de pessoa física no SIRIEMA, este cadastro deve ser feito seguindo as instruções deste manual. Clique [aqui](#) para visualizá-las.

Nota: Os documentos anexados em qualquer etapa do CAR-MS devem ser digitalizados. Os formatos dos arquivos permitidos são: PDF, GIF, JPEG ou PNG.

No caso de imóvel que possui perímetro certificado pelo INCRA, informe o número de CCIR e o Número de Certificação:

O Imóvel possui perímetro certificado pelo INCRA? Sim Não

CCIR/INCRA Número de Certificação do INCRA

Figura 27 – Imóveis com perímetro certificado pelo INCRA

Os documentos e informações exigidos variam de acordo com o “Tipo de Relação” selecionado. Segue abaixo as janelas de informações exigidas para os casos de Posse e Concessão:

Dados Gerais | Documentação | Atividades | Georreferenciamento | Regularização de Passivo | Resumo

Informe aqui todos os documentos que comprovem propriedade, posse ou concessão do Imóvel.

Tipo de Relação Propriedade Posse Concessão

Tipo de Documento

Documento Digitalizado

Data do Documento

Órgão emissor

Área Total da Posse (ha)

Adicione os Proprietários deste documento:

Posseiro:

CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Opções
Não há posseiros associados a esse documento.		

Figura 28 – Posseiros

Dados Gerais Documentação Atividades Georreferenciamento Regularização de Passivo Resumo

Informe aqui todos os documentos que comprovem propriedade, posse ou concessão do Imóvel.

Tipo de Relação Propriedade Posse Concessão

Tipo de Documento

Documento Digitalizado

Data do Documento

Órgão emissor

Área Total da Concessão (ha)

Adicione os Proprietários deste documento:

Concessionário:

CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Opções
Não há concessionários associados a esse documento.		

Figura 29 – Concessionários

8.2.2. Adicionar Proprietário do Documento:

Após informar o tipo de relação e outras informações documentais, adicione o proprietário/posseiro/concessionário do imóvel seguindo os seguintes passos:

Passo 1. Clique na lupa para pesquisar o proprietário já cadastrado no SIRIEMA;

Adicione os Proprietários deste documento:

Proprietário:

CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Opções
Não há proprietários associados a esse documento.		

Tipo de Relação	Tipo de Documento	Data do Documento	Área Total (ha)	Opções
Nenhum documento adicionado.				
Área Total Levantada (ha) 0,0000				

Figura 30 – Adicionar proprietário

Passo 2. Uma nova janela será exibida para que você digite o CPF do proprietário/posseiro/concessionário;

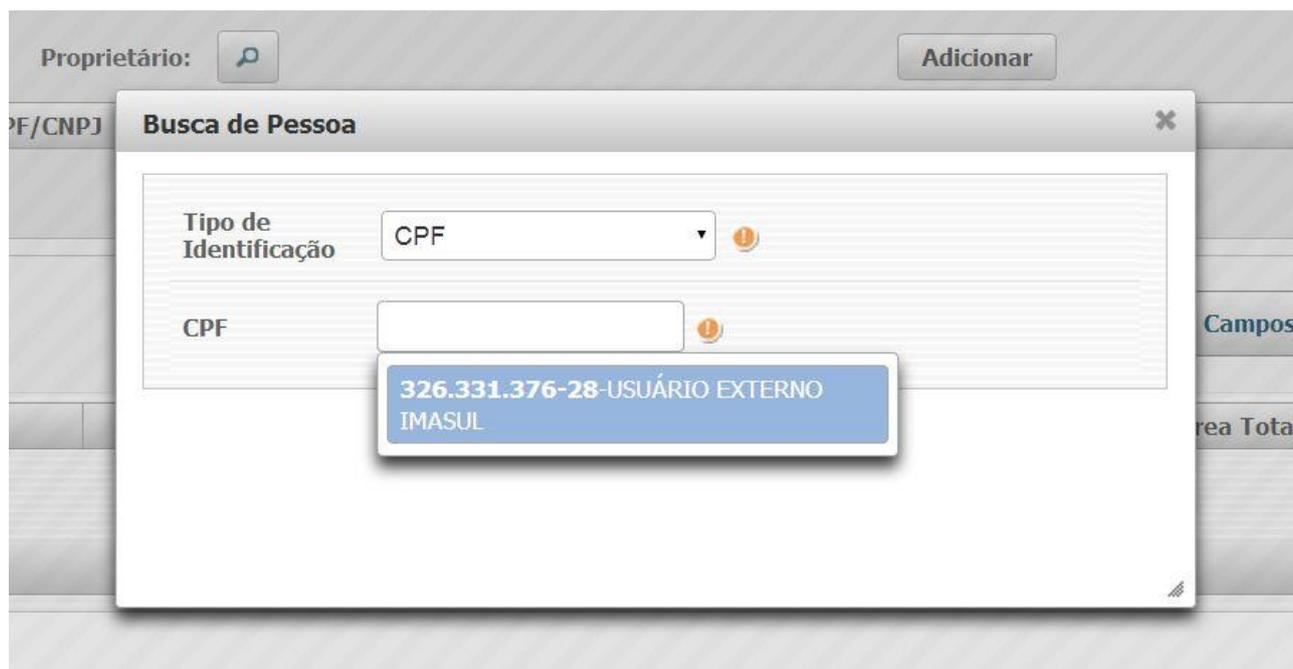


Figura 31 – Buscar proprietário

Passo 3. O nome do proprietário será exibido e você deve clicar no botão “Adicionar” para enviar o nome selecionado para a lista de proprietários;



Figura 32 – Adicionar proprietário

Passo 4. A tela a seguir mostra a lista de proprietários adicionados. Insira nesta lista todos os proprietários mencionados no documento que você está inserindo;

Passo 5. Após adicionar todos os proprietários deste documento, conclua a etapa formando um documento composto pelas informações apresentadas até então, para isso clique no botão “Adicionar Documento”;

Adicione os Proprietários deste documento:

Proprietário:

CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Opções
326.331.376-28	USUÁRIO EXTERNO IMASUL	<input type="button" value="x"/>

Tipo de Relação	Tipo de Documento	Data do Documento	Área Total (ha)	Opções
Nenhum documento adicionado.				
Área Total Levantada (ha) 0,0000				

Figura 33 – Adicionar Documento

Caso tenha de inserir mais de um documento de relação de posse, repita todo o procedimento descrito nesta etapa. Deve ser inserido um documento por vez.

A tela a seguir será exibida com a lista de documentos adicionados. Insira quantos documentos forem necessários.

Tipo de Relação	Tipo de Documento	Data do Documento	Área Total (ha)	Opções
Propriedade	ESCRITURA PÚBLICA OU DOCUMENTO QUE COMPROVE A PROPRIEDADE	23/07/2007	167.000,0000	<input type="button" value="x"/> <input type="button" value="edit"/>
Área Total Levantada (ha) 167.000,0000				

Figura 34 – Lista de documentos adicionados

Nos casos de Posseiros e Concessionários, além de ser possível buscar um cadastro já existente no SIRIEMA, ainda é possível exportar as informações através de um modelo de planilha do Excel disponível no SIRIEMA. Clique no ícone (?) para baixar o modelo de planilha disponível.

Após baixar e preencher a planilha, clique em “Importar Concessionários” e anexe a planilha preenchida.

Adicione os Proprietários deste documento:

Concessionário: Clique aqui p/ selecionar uma pessoa ...

CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Opções
Não há concessionários associados a esse documento.		

Figura 35 – Baixar modelo de planilha

Obs.: O SIRIEMA só permitirá que sejam anexadas planilhas nos dois formatos disponíveis para download, são eles: (.csv) e (.xlsx).

A planilha disponível para download apresenta o modelo a seguir, todas as informações devem ser preenchidas:

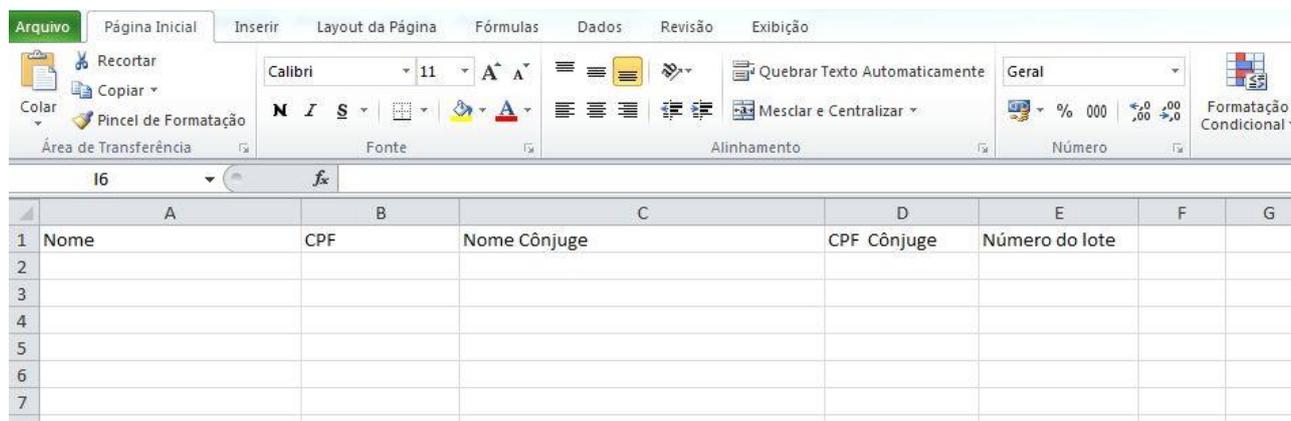


Figura 36 – Modelo de planilha de concessionário

8.2.3. Editar um documento adicionado:

Para editar um documento adicionado, clique no botão “editar” representado a seguir:



Figura 37 – Editar documento adicionado

A janela de documentação será exibida novamente e você poderá alterar as informações necessárias. Após alterá-las, clique em “Atualizar Documento” para salvar as informações alteradas.



Figura 38 – Salvar documento editado

8.2.4. Reserva Legal Averbada:

Nos casos de imóveis que possuem Reserva Legal aprovada e averbada em matrícula, será necessário adicionar o respectivo documento no CAR. Para isso a seguinte tela será exibida:

Figura 39 – Imóvel com Reserva Legal Averbada em matrícula

Para Reserva Legal aprovada e averbada em matrícula através do IMASUL, siga os seguintes passos:

Passo 1. Preencha o tipo de documento expedido pelo IMASUL;

Figura 40 – Selecionar tipo de documento

Passo 2. Informe o número do documento e clique em “Adicionar”;

Reserva Legal Averbada

Caso o Imóvel possua Reserva Legal aprovada e averbada em matrícula, adicione o(s) Documento(s) de Aprovação de Reserva Legal.

Documento expedido por IMASUL Outro Órgão

Tipo de Documento Expedido pelo IMASUL

Número do Documento Expedido pelo IMASUL

Tipo de Documento	Número do Documento	Georreferenciamento	Opções
Nenhum registro encontrado.			

Figura 41 – Adicionar documento emitido pelo Imasul

Feito isso, o documento será adicionado na lista de Documentos de Reserva Legal Averbada:

Reserva Legal Averbada

Caso o Imóvel possua Reserva Legal aprovada e averbada em matrícula, adicione o(s) Documento(s) de Aprovação de Reserva Legal.

Documento expedido por IMASUL Outro Órgão

Tipo de Documento Expedido pelo IMASUL

Número do Documento Expedido pelo IMASUL

Tipo de Documento	Número do Documento	Georreferenciamento	Opções
TAD	03840/2013	Informar no arquivo shape	<input type="button" value="x"/>

Figura 42 – Lista de documentos de Averbação de Reserva Legal emitidos pelo Imasul

Em casos de imóveis que obtiveram averbação de reserva legal através do SIRIEMA, o CAR buscará automaticamente o arquivo shape do georreferenciamento referente a área de Reserva Legal Averbada, apresentando a mensagem “Recuperado Automaticamente”, conforme apresentado na figura abaixo.

Reserva Legal Averbada

Tipo de Documento	Número do Documento	Georreferenciamento	Opções
TAP	0172/2014	Recuperado automaticamente	<input type="button" value="x"/>

Figura 43 – Shape recuperado automaticamente

Em casos em que o documento de averbação não foi emitido através de SIRIEMA, após adicionar o documento será exibida a informação “Informar no Arquivo Shape” e será necessário carregar os arquivos shape referentes a averbação de reserva legal na aba de Georreferenciamento na 3ª etapa de preenchimento do CAR.

Adicionar			
Tipo de Documento ▾	Número do Documento ▾	Georreferenciamento	Opções
TAP	00256/2008	Informar no arquivo shape	✕

Figura 44 – Shape não recuperado

Para Reserva Legal aprovada e averbada em matrícula através de outro órgão, siga os seguintes passos:

- Passo 1.** Selecione a opção “Outro Órgão”;
- Passo 2.** Selecione o Órgão Expedidor;
- Passo 3.** Preencha o Tipo de Documento e o Número do Documento;
- Passo 4.** Clique em “Anexar” e carregue o documento digitalizado que comprove a aprovação;
- Passo 5.** Clique em “Adicionar”.

Reserva Legal Averbada

Caso o Imóvel possua Reserva Legal aprovada e averbada em matrícula, adicione o(s) Documento(s) de Aprovação de Reserva Legal.

Documento expedido por IMASUL Outro Órgão

Órgão Expedidor

Tipo do Documento

Número do Documento

Documento que Comprova a Aprovação

Órgão Expedidor ▾	Tipo de Documento ▾	Número do Documento ▾	Georreferenciamento	Opções
Nenhum registro encontrado.				

Figura 45 – Imóvel com Reserva Legal Averbada em matrícula por outro órgão

8.2.5. Processos em Andamento no Imasul

Para os imóveis que possuem processos de Regularização de Reserva Legal em andamento no Imasul, o requerente deve informar, conforme a figura abaixo, qual é o tipo e o número do processo. Nestes casos, a inscrição do imóvel no CAR será isenta de taxa de custas processuais.

Processos em Andamento no IMASUL

Caso o Imóvel possua Processos de Regularização de Reserva Legal em andamento no IMASUL, adicione-o(s) abaixo.

Tipo de Processo

Número do Processo

Tipo de Processo	Número do Processo	Opções
Nenhum registro encontrado.		

Figura 46 – Processo de Reserva Legal em andamento no IMASUL

8.2.6. Título de Cotas de Reserva Legal

Nesta etapa, informe se o imóvel possui títulos de cota de Reserva Legal emitidos pelo Imasul no âmbito do Decreto nº 12.528 de 2008. Caso possua, selecione a opção “Sim” e serão exibidos novos campos para preenchimento.

Títulos de Cota de Reserva Legal

O Imóvel possui Títulos de Cota de Reserva Legal emitido pelo IMASUL no âmbito do Decreto Nº 12.528 de 2008? Sim Não

Número do Termo

Data de Emissão

Saldo de Cotas

Figura 47 – Título de Cota de Reserva Legal

Após preencher todas as informações pertinentes a Reserva Legal, selecione o período de legislação em que a Reserva Legal do seu imóvel foi submetida.

8.2.7. Legislação da Reserva Legal

A Reserva Legal do Imóvel está submetida à legislação de qual período?

A partir de 22/07/2008 2008

A partir de 22/07/2008

21/01/2001 a 21/07/2008

27/12/2000 a 20/01/2001

14/12/1998 a 26/12/2000

11/12/1997 a 13/12/1998

25/07/1996 a 10/12/1997

19/10/1994 a 24/07/1996

18/07/1989 a 18/10/1994

15/09/1965 a 17/07/1989

23/01/1984 a 14/09/1965

Anterior a 23/01/1934

Voltar Avançar

Figura 48 – Legislação aplicada a Reserva Legal

Feito isso, com suas informações de documentação completas, clique em “Avançar” e prossiga para a próxima etapa.

A Reserva Legal do Imóvel está submetida à legislação de qual período?

A partir de 22/07/2008 2008

Lei nº 12.651 de 25 de maio de 2008

Voltar Avançar

Figura 49 – Avançar de etapa

8.3. Georreferenciamento

8.3.1. Anexar arquivo shape

Na etapa de Georreferenciamento você deve inserir os arquivos shape correspondentes ao imóvel a ser inscrito. É importante ressaltar que o SIRIEMA só permitirá arquivos shape comprimidos na extensão ZIP (.zip). Além disso, é necessário que a pasta apresente, no mínimo, os arquivos DBF, SHX e SHP para que o shape seja processado. Para anexar o arquivo, siga os seguintes passos:

Passo 1. Clique em “Anexar”;

Passo 2. Selecione o arquivo (compactado no formato .zip) e aguarde o carregamento;

Passo 3. Selecione a Projeção;

Passo 4. Clique em “Processar”;

Figura 50 – Anexar arquivo shape

O arquivo será processado, e caso esteja correto, o SIRIEMA exibirá a mensagem “Shape processado com sucesso”.

Passo 5. Para visualizar o mapa clique em “Visualizar Mapa”.

Figura 51 – Visualizar Mapa do Imóvel

Nota: A construção do arquivo shape deve seguir os procedimentos de atributos da tabela de “Classes do Arquivo do Shape” da Resolução Semac nº 12 de 17 de Julho de 2014 (clique [aqui](#) para acessá-la). O SIRIEMA aceitará, obrigatoriamente, somente arquivos Shape que contenham, no mínimo, a Classe 1, correspondente a Área Total do Imóvel.

Ressalta-se que não se deve informar polígonos correspondentes a Área de Preservação Permanente (APP), pois estas são geradas pelo SIRIEMA de acordo com a classe e largura informadas na tabela de atributos dos corpos d’água.

Como exceção a essa regra, deve-se informar o polígono de APP somente para os casos das classes 135 (APP do Reservatório d’água Artificial Decorrente de Barramento ou Represamento de Cursos d’água Naturais) e 136 (APP do Reservatório d’água Artificial Destinado a Geração de Energia ou Abastecimento Público), pois são áreas definidas no licenciamento ambiental.

8.3.2. Áreas do imóvel

Após a inserção correta do arquivo shape, o SIRIEMA calculará automaticamente as áreas do imóvel, conforme o exemplo a seguir:

Áreas do Imóvel	
Área Total do Imóvel calculada (ha)	339,1630
Quantidade de Módulos Fiscais do Imóvel	4,83
Área de Remanescente de Vegetação Nativa (ha)	150,2546
Área de Ocupação Agrosilvopastoril, Ecoturismo e Turismo Rural anterior a 22/07/2008 (ha)	188,9084
Áreas de Preservação Permanente (APP)	
Área de Preservação Permanente Total (ha)	43,7641
APP de Área do Curso D'água Natural Perene ou Intermitente (ha)	43,7641
Área de Uso Consolidada sobreposta a APP (ha)	0,0000
APP de Recuperação (ha)	8,3216
Áreas de Reserva Legal	
Área de Reserva Legal Aprovada e Averbada em Matrícula (ha)	0,0000
Área do Imóvel proposta para constituição de Reserva Legal (ha)	75,8412
Área de Remanescente de Vegetação Nativa proposta para Constituição de Reserva Legal (ha)	75,8412
Área de Reserva Legal sobreposta a APP (ha)	0,0000
Área de Uso Consolidada sobreposta a Área de Reserva Legal (ha)	0,0000

Figura 52 – Áreas do Imóvel informadas no arquivo shape

Além das áreas do imóvel, o SIRIEMA apresentará o bioma em que o imóvel está inserido, o município (com a respectiva quantidade de módulos fiscais do imóvel naquele município), o nome da Unidade de Conservação, caso o imóvel esteja inserido total ou parcialmente em alguma, e por fim a informação sobre Terras Indígenas sobrepostas ao imóvel.

Outras Informações de Inserção do Imóvel	
Biomias	BIOMA CERRADO
Municípios (Módulos Fiscais)	CAMAPUA (4,83)
Unidades de Conservação	---
Terras Indígenas	--

Figura 53 – Áreas do Imóvel informadas no arquivo shape

8.3.3. Documentos comprobatórios

Nos casos em que o imóvel possui áreas de Servidão Administrativa, Servidão Ambiental ou Reserva Particular do Patrimônio Natural, é necessário comprovar anexando a documentação comprobatória. Para isso, siga os passos:

Passo 1. Selecione o tipo de área identificada;

Passo 2. Insira o documento (digitalizado) que comprove a área existente, clicando em “Anexar”;

Passo 3. Clique em “Adicionar”.

Observação: para inserir informações sobre RPPNs é necessário informar também a data e o número do decreto/portaria da publicação da RPPN.

O documento será inserido na lista de documentos apresentada abaixo, repita este procedimento para inserir os documentos comprobatórios destas descritas acima, caso possua mais de uma delas.

Documentos comprobatórios

Caso tenha identificado no arquivo shape áreas de Servidão Administrativa, Servidão Ambiental ou Reserva Particular de Patrimônio Natural (RPPN), adicione aqui os documento comprobatórios.

Tipo de Área

Documento

Data de Publicação da RPPN

Número do Decreto/Portaria de Publicação da RPPN

Tipo de Área	Documento
Nenhum documento adicionado.	

Figura 54 – Documentos comprobatórios de Área de Servidão Administrativa, Ambiental e RPPN

8.3.4. Responsável técnico

Insira o CPF do responsável técnico pelo seu georreferenciamento do CAR. Anexe a respectiva ART digitalizada e clique em avançar.

Responsável Técnico

Informe o responsável técnico pelo mapa do projeto do imóvel.

Responsável Técnico Seleção uma pessoa ...

Documento ART Anexar

Voltar Avançar

Figura 55 – Responsável Técnico

Após avançar você será encaminhado para a etapa de Regularização de Passivo.

8.4. Regularização de passivo

8.4.1. Passivos de APP e passivos de Reserva Legal

Nesta etapa são apresentados os passivos de Reserva Legal e de Área de Preservação Permanente (APP) do imóvel. O SIRIEMA calcula estas informações a partir do arquivo shape apresentando na etapa de Georreferenciamento.

É válido lembrar que não se deve apresentar entre as áreas nenhum arquivo shape correspondente a APP. Deve-se apresentar somente as áreas que são passíveis de APP em seu entorno, pois o SIRIEMA calculará as áreas de APP automaticamente a partir dos shapes apresentados. Como exemplo de polígonos das áreas passíveis de APP temos: Área de nascente e olho d'água, rios, área de topo de morro, área de borda de tabuleiros e chapadas, entre outras.

Caso o imóvel apresentado não possua passivos de APP ou Reserva Legal, será exibida a seguinte mensagem: “O Imóvel não possui passivo de Reserva Legal” ou “O Imóvel não possui passivo de Área de Preservação Permanente (APP)”, conforme exemplificado na figura a seguir:

Passivo de APP

O Imóvel não possui passivo de Área de Preservação Permanente (APP)

Passivo de Reserva Legal

Área de Reserva Legal exigida por lei (ha):	67,8326
Área de Reserva Legal aprovada e averbada em matrícula (ha):	0,0000
Área proposta para constituição de Reserva Legal (ha):	75,8412
Déficit de Reserva Legal (ha):	0,0000

O Imóvel não possui passivo de Reserva Legal.

Figura 56 – Regularização de Passivos

Segue abaixo um exemplo de imóvel com passivo de APP e Reserva Legal:

Passivo de APP	
Quantidade de Módulos Fiscais utilizada para o cálculo:	304,57
Área de Recomposição de APP sobreposta a Área de Uso Consolidada (ha):	0,0000
Área de Recomposição de APP degradada (ha):	46,5025
Total da Área a ser recomposta (ha):	46,5025
Área Total exigida para recomposição(ha):	46,5025

[Visualizar Área de Recomposição](#)

Passivo de Reserva Legal	
Área de Reserva Legal exigida por lei (ha):	915,3785
Área de Reserva Legal aprovada e averbada em matrícula (ha):	316,0253
Área proposta para constituição de Reserva Legal (ha):	0,0000
Déficit de Reserva Legal (ha):	599,3532

Figura 57 – Regularização de Passivos

O botão “Visualizar Área de Recomposição” fornece a informação da área de APP degradada que deve ser recomposta. Clicando nele você visualiza no mapa da propriedade a área de APP que o sistema identificou como degradada a partir das informações fornecidas a respeito das áreas de Remanescente de Vegetação Nativa (classe 103 da tabela de classes do arquivo shape – Resolução Semac nº 12 de 17 de Julho de 2014), sobrepostas as áreas de APP geradas pelo SIRIEMA. Sendo assim, as áreas de APP que não contém, sobrepostas a ela, nenhuma ou uma quantidade insuficiente de Remanescente de Vegetação Nativa, será considerada como área a ser recomposta. A determinação do tamanho da APP gerada pelo sistema se dará pela relação entre a classe e largura dos atributos dos arquivos shapes, fundamentados na legislação ambiental vigente.

8.4.2. Outros Passivos

Indique, conforme apresentado a seguir, se o imóvel possui outros passivos. Caso possua multas em aberto relativas a irregularidades com APP, Reserva Legal ou Área de Uso Restrito, selecione o órgão emissor, digite o número da Auto de Infração e o ano de emissão e clique em “Adicionar”.

Outros Passivos

O Imóvel possui multas em aberto relativas a supressão irregular de APP, Reserva Legal ou Área de Uso Restrito? Sim Não

Órgão Emissor do Auto de Infração: Seleccione ... Número do Auto de Infração: [] Ano de Emissão: [] **Adicionar**

Órgão Emissor	Número do Auto de Infração	Ano de Emissão	Opções
Nenhum registro adicionado.			

Existe algum Termo de Ajuste de Conduta (TAC) aprovado referente a passivos do Imóvel? Sim Não

Figura 58 – Outros Passivos

Caso possua algum Termo de Ajuste de Conduta (TAC) aprovado para este imóvel, informe o órgão emissor, a data de assinatura e a data de encerramento do termo.

Existe algum Termo de Ajuste de Conduta (TAC) aprovado referente a passivos do Imóvel? Sim Não

Órgão Emissor: Seleccione ...

Data de Assinatura: []

Data de Encerramento: []

Figura 59 – TAC

8.4.3. Programa MS Mais Sustentável

Após a identificação de passivos ambientais, caso o imóvel possua algum, o SIRIEMA apresentará a seguinte pergunta:

Regularização de Passivo

Possui interesse em aderir ao Programa MS Mais Sustentável? Sim Não

Figura 60 – Adesão ao Programa MS mais Sustentável

De acordo com o Decreto nº 13.977, de 5 de Junho de 2014, o Programa MS Mais Sustentável é um Programa de Regularização Ambiental, em atendimento ao estabelecido no Capítulo XIII da Lei Federal nº 12.651, de 2012, e no Capítulo III do Decreto Federal nº 7.830, de 2012. O objetivo principal do Programa MS Mais Sustentável é proporcionar apoio à regularização ambiental de imóveis rurais com passivos ambientais em Área de Preservação Permanente, de Reserva Legal ou

de Áreas de Uso Restrito, com vistas a uma maior sustentabilidade socioeconômica e ambiental de Mato Grosso do Sul.

Nota: Clique [aqui](#) para acessar o decreto que dispõe sobre o Programa MS mais Sustentável. Clique [aqui](#) para acessar a Resolução SEMAC nº 11, de 15 de Julho de 2014, que implanta e disciplina os procedimentos relativos ao CAR e sobre o Programa MS Mais Sustentável a que se refere o Decreto Estadual nº 13.977.

Após selecionar a se quer ou não aderir ao programa, serão exibidas as alternativas de regularização de passivo, são elas: Regeneração da Vegetação Nativa, Recomposição, e para os casos de Reserva Legal, também existe a opção de Compensação. Selecione uma ou mais alternativas, e se optar por aderir ao Programa Ms mais Sustentável, fique atento ao prazo de apresentação da proposta de PRADA (Projeto de Recuperação de Área Degradada e Alterada) que será exibido em uma mensagem após selecionar a opção desejada.

Regularização de Passivo

Possui interesse em aderir ao Programa MS Mais Sustentável? Sim Não

Regularização de APP

Alternativas pretendidas para regularização do Passivo de APP

- Regeneração da vegetação nativa
- Recomposição

Ao optar por aderir ao Programa MS Mais Sustentável você tem até 4 meses para apresentação do seu PRADA no CAR-MS.

Regularização de Reserva Legal

Alternativas pretendidas para regularização do Passivo de Reserva Legal

- Regeneração da vegetação nativa
- Recomposição
- Compensação

Ao optar por aderir ao Programa MS Mais Sustentável você tem até 8 meses para apresentação do seu PRADA e da sua proposta de compensação de Reserva Legal no CAR-MS. Caso já possua uma proposta de compensação, informe-a preenchendo o formulário abaixo.

Figura 61 – Alternativas de Regularização de Passivos

Se optar por não aderir ao Programa MS Mais Sustentável, será necessário informar, durante a inscrição, as propostas de PRADA requeridas.

Propostas de PRADA

Pela opção de não adesão ao Programa MS Mais Sustentável, se faz obrigatório informar os PRADAs referentes aos passivos identificados acima nesse momento da inscrição.

Figura 62 – Proposta de PRADA

Quando se pretende regularizar os passivos com Compensação, deve-se informar a alternativa de compensação pretendida (Aquisição de Cota de Reserva Ambiental Estadual ou Doação de Área Localizada em Unidade de Conservação), conforme a figura abaixo. Após a seleção, clique em “Adicionar”.

Alternativa de Compensação	Opções
Aquisição de Cota de Reserva Ambiental Estadual - CRAE	

Figura 63 – Alternativas de Compensação

Para doação de área localizada em Unidade de Conservação, é necessário informar a referida Unidade de Conservação e o tamanho da área a ser doada. Para aquisição de CRAE, informe o CAR do imóvel detentor das cotas e a quantidade de cotas.

8.4.4. Apresentação de Proposta de PRADA

Na próxima seção, caso possua, anexe o PRADA correspondente a opção de regularização de passivo selecionada. Caso ainda não tenha este documento, atente-se ao prazo exibido na seção anterior.

Propostas de PRADA

Por sua opção de adesão ao Programa MS Mais Sustentável observe os prazos informados acima para entrega dos seus PRADAs, ou apresente-os agora, caso possua, preenchendo os campos abaixo.

Documento digitalizado Anexar

Área a ser recuperada APP Reserva Legal

Adicionar

Documento digitalizado	Área
Nenhum registro adicionado.	

Figura 64 – Propostas de PRADA

Para inserir um PRADA, clique em “Anexar”, selecione o documento pretendido e selecione a área a ser recuperada (APP e/ou Reserva Legal). Para finalizar, clique em “Adicionar”. Os documentos adicionados estarão disponíveis na lista de Documentos Digitalizados.

Nota: O documento anexado deve estar em formato PDF.

Após o preenchimento das informações relativas a regularização de passivos, clique em “Avançar”, no final da página, para ir para o Resumo.

8.5. Resumo

Esta etapa corresponde ao Resumo da inscrição do imóvel no CAR-MS. Confira as informações prestadas e certifique-se de que estão corretas.

O resumo será exigido por etapas.

1. Dados Gerais e Documentação:

Dados Gerais	Documentação	Georreferenciamento	Regularização de Passivo	Resumo
Nome	TESTE			
A Área Total Levantada do Imóvel era diferente em 22 de Julho de 2008?	Não			
O Imóvel é destinado a abastecimento público, geração de energia ou tratamento de esgoto?	Não			
O Imóvel é um lote de assentamento de reforma agrária?	Não			
Município(s)	CAMAPUA (4,83)			
Bioma(s)	BIOMA CERRADO			
Unidade(s) de Conservação	---			
Terra(s) Indígena(s)	--			
Quantidade de Módulos Fiscais	4,83			

Documentação			
	Tipo de Documento	Data do Documento	Área Total (ha)
1	CONTRATO DE COMPRA E VENDA	08/11/1995	1.234,0000
Área Total Documentada (ha) 1.234,0000			

Figura 65 – Resumo geral

2. Áreas do Imóvel:

Clique no botão abaixo para fazer o Download do Mapa do seu imóvel com as áreas geradas pelo Processamento do seu arquivo Shape.

Centróide do Imóvel -19° 25' 2,67", -54° 2' 51,06"

Mapa completo do Imóvel [Baixar](#)

Área Total Documentada do Imóvel (ha)	1.234,0000
Área Total do Imóvel (ha)	339,1630
Área de Remanescente de Vegetação Nativa (ha)	150,2546
Área de Ocupação Agrossilvopastoril, Ecoturismo e Turismo Rural anterior a 22/07/2008 (ha)	194,2767
Área de Preservação Permanente Total (ha)	43,7641
Área de Uso Consolidada sobreposta a APP (ha)	7,5428
APP de Recuperação (ha)	0,2574
Área de Reserva Legal exigida por lei (ha)	67,8326

Figura 66 – Resumo das áreas do imóvel

3. Regularização de Passivo:

Regularização de Passivo

O Imóvel possui multas em aberto relativas a supressão irregular de APP, Reserva Legal ou Área de Uso Restrito?	Não
Existe algum Termo de Ajuste de Conduta (TAC) aprovado referente a passivos do Imóvel?	Não
Possui interesse em aderir ao Programa MS Mais Sustentável?	Sim

Figura 67 – Resumo de regularização de passivos

4. Termo de adesão

Programa MS Mais Sustentável

Termo de Adesão e Compromisso

O responsável pela presente inscrição no Cadastro Ambiental Rural de Mato Grosso do Sul (CAR-MS), em atendimento ao disposto no artigo 59 do Decreto Estadual nº 13.977, de 05 de junho de 2014, manifesta seu firme propósito de aderir ao PROGRAMA MS MAIS SUSTENTÁVEL perante o Instituto de Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul - IMASUL, sob as seguintes condições e compromissos:

1. Apresentar, em prazo de até **4** meses após a data de emissão do Certificado de Inscrição do respectivo imóvel no Cadastro Ambiental Rural de Mato Grosso do Sul, o PROJETO DE RECUPERAÇÃO DE ÁREA DEGRADADA OU ALTERADA (PRADA) contendo a proposta de condução da regeneração da vegetação nativa e/ou de sua recomposição para a recuperação da APP identificada no referido imóvel.

Li e aceito os termos e condições do Termo de Adesão e Compromisso ao Programa MS Mais Sustentável.

Figura 68 – Termo de Adesão ao Programa MS mais Sustentável

8.6. Conclusão

Após conferir os dados da informados, clique em “Concluir” para finalização sua inscrição do imóvel no CAR.



Figura 69 – Concluir Inscrição no CAR

Ao clicar em “Concluir” o SIRIEMA fará uma análise inicial para garantir que todos os campos obrigatórios tenham sido preenchidos e para conferir o preenchimento está compatível com as informações declaradas.

8.6.1. Análise automática

Após concluir a inscrição, seu cadastro vai passar por uma análise automática inicial, que objetiva a verificação de sobreposição de perímetro do imóvel e de reserva legal com outros imóveis já cadastrados no CAR.

Solicitação de Inscrição Enviada

O seu Imóvel **FAZENDA SÃO JOÃO** recebeu o número de registro **CARMS0000289** e a sua solicitação de inscrição foi submetida para análise automática. Após seu processamento, a confirmação da inscrição será enviada para o e-mail de todos os responsáveis pelo CAR, juntamente com as instruções para pagamento do boleto das custas processuais.

Até a finalização do processamento da análise automática, a inscrição do seu Imóvel se encontrará com a situação "**Em Processamento**".

Em caso de dúvida, entre em contato com a Central de Atendimento do SIRIEMA.

Figura 70 – Processamento da inscrição

A princípio você receberá um e-mail de aviso de Processamento Automático da sua solicitação de inscrição. Após o processamento, que acontece em poucos minutos, você receberá um email de confirmação do Deferimento ou Indeferimento da Inscrição.

Caso sua inscrição tenha sido Deferida, a situação do seu CAR passará para INSCRITO e receberá um número no CAR-MS.

Imóveis Inscritos no CAR					
	Número ↕	Nome do Imóvel ↕	Município da Sede ↕	Município da Sede ↕	Situação ↕
1	CARMS0000289	FAZENDA SÃO JOÃO	ARAL MOREIRA	ARAL MOREIRA	Inscrito
2	---	FAZENDA SANTA CATARINA	AMAMBAI	AMAMBAI	Incompleto
3	---	FAZENDA SÃO JOÃO	AMAMBAI	AMAMBAI	Incompleto
4	---	SÍTIO ESPERANÇA II	AQUIDAUANA	AQUIDAUANA	Incompleto
5	---	FAZENDA SANTA LUZIA	DOURADOS	DOURADOS	Incompleto
6	---	FAZENDA SÃO LUIZ	AQUIDAUANA	AQUIDAUANA	Incompleto
7	---	FAZENDA SÃO LOURENÇO	ANGELICA	ANGELICA	Incompleto
8	---	FAZENDA SÃO JOÃO	AMAMBAI	AMAMBAI	Incompleto

Total de 8 registros.

Figura 71 – Situação da Inscrição

Se sua inscrição for Indeferida, seu CAR continuará com a situação INCOMPLETO.

8.6.2. Situação da Inscrição no CAR

Os imóveis podem apresentar cinco situações de inscrição diferentes, são elas:

- 1) Inscrito: caracterizada pela emissão do Certificado de Inscrição.
- 2) Pendente: inscrição com situação pendente devido a irregularidade constatada anteriormente à aprovação do CAR frente ao IMASUL.
- 3) Aprovado: quando a inscrição no CAR-MS for validada após análise pelo IMASUL.
- 4) Suspenso: quando recebida notificação ou descumprido compromisso assumido após aprovação da inscrição pelo IMASUL, com possibilidade de retorno a situação de “aprovado”.
- 5) Cancelado: quando do descumprimento de notificação, por decisão judicial ou por decisão administrativa do órgão competente devidamente justificada, sem possibilidade de retorno à situação de “aprovado”.

8.6.3. Imprimir Certificado de Inscrição ou de Regularidade

Quando DEFERIDO, seu CAR obterá o Certificado de Inscrição no CAR-MS. Para imprimi-lo clique em “Imprimir” na barra de ações superior da tela e selecione a opção “Certificado de Inscrição”.

	Número	Nome do Imóvel	Município da	Município da Sede	Situação
1	CARMS0000289	FAZENDA SÃO JOÃO	ARAL MOREIRA	ARAL MOREIRA	Inscrito
2	---	FAZENDA SANTA CATARINA	AMAMBAI	AMAMBAI	Incompleto
3	---	FAZENDA SÃO JOÃO	AMAMBAI	AMAMBAI	Incompleto
4	---	SÍTIO ESPERANÇA II	AQUIDAUANA	AQUIDAUANA	Incompleto
5	---	FAZENDA SANTA LUZIA	DOURADOS	DOURADOS	Incompleto
6	---	FAZENDA SÃO LUIZ	AQUIDAUANA	AQUIDAUANA	Incompleto
7	---	FAZENDA SÃO LOURENÇO	ANGELICA	ANGELICA	Incompleto
8	---	FAZENDA SÃO JOÃO	AMAMBAI	AMAMBAI	Incompleto

Total de 8 registros.

Figura 72 – Imprimir Certificado de Inscrição

Vale ressaltar que apenas será permitido imprimir o Certificado de Regularidade após a análise do CAR-MS pelo IMASUL e consequente aprovação do mesmo.

8.6.4. Emitir Boleto

Para o CAR-MS que possui isenção de taxas de custos processuais, não é possível utilizar a opção de “Emitir Boleto. Para o CAR-MS com situação pendente de pagamento deve-se selecionar o imóvel desejado e clicar no botão “Emitir Boleto” na barra de ações.

	Número	Nome do Imóvel	Município da Sede	Município da Sede	Situação
1	CARMS0000289	FAZENDA SÃO JOÃO	ARAL MOREIRA	ARAL MOREIRA	Inscrito
2	---	FAZENDA SANTA CATARINA	AMAMBAI	AMAMBAI	Incompleto
3	---	FAZENDA SÃO JOÃO	AMAMBAI	AMAMBAI	Incompleto
4	---	SÍTIO ESPERANÇA II	AQUIDAUANA	AQUIDAUANA	Incompleto
5	---	FAZENDA SANTA LUZIA	DOURADOS	DOURADOS	Incompleto
6	---	FAZENDA SÃO LUIZ	AQUIDAUANA	AQUIDAUANA	Incompleto
7	---	FAZENDA SÃO LOURENÇO	ANGELICA	ANGELICA	Incompleto
8	---	FAZENDA SÃO JOÃO	AMAMBAI	AMAMBAI	Incompleto

Total de 8 registros.

Figura 73 – Emitir Boleto

9. Suporte Técnico

Para resolver qualquer problema, sugerir algo ou tirar dúvidas, use o suporte do SIRIEMA.



[Voltar ao Sumário](#)

