



MANUAL OPERACIONAL DO MÓDULO

DE CADASTRO DE PROCESSOS DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

e-Florestal

Manual Operacional para uso exclusivo do Módulo de Cadastro de Processos de Licenciamento Ambiental e-Florestal.

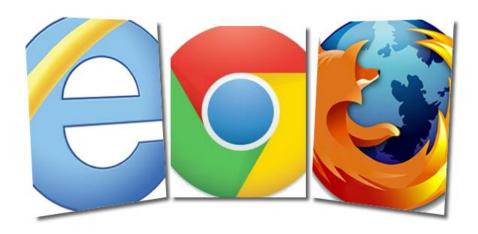
Modelado e Produzido pela equipe SIRIEMA-SGI.

Versão 1.1

SUMÁRIO

O QUE É, E PARA QUE SERVE O PROCESSO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL?	5
LINKS ÚTEIS	6
COMO ACESSAR O SIRIEMA?	7
COMO ADQUIRIR UM USUÁRIO?	9
ALTERAR SENHA	13
ACESSANDO OS MENUS	14
CRIAR UM NOVO EMPREENDIMENTO	15
CONHECENDO A TELA DE EMPREENDIMENTO	15
CADASTRANDO UMA ATIVIDADE FLORESTAL	19
CRIAR NOVO PROCESSO DE AMBIENTAL.	22
CONHECENDO A TELA DE PROCESSOS DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL.	23
SUPORTE TÉCNICO	29

O SIRIEMA é melhor visualizado nas versões mais recentes dos navegadores <u>Internet Explorer</u>, <u>Mozilla Firefox</u> e <u>Google Chrome</u>.



Links para Download:

Internet Explorer

Google Chrome

Mozilla Firefox

O que é, e para que serve o Processo de Licenciamento Ambiental?

O Processo de Licenciamento Ambiental foi instituído através DECRETO Nº 99.274, DE 6 DE JUNHO DE 1990 e tem por objetivo conhecer as demandas de construção, instalação, ampliação e funcionamento de estabelecimentos e atividades utilizadoras de recursos ambientais, considerados efetiva ou potencialmente poluidores, bem como os capazes sob qualquer forma, de causar degradação ambiental.

O Licenciamento Ambiental é um registro obrigatório para pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, que sejam usuárias de recursos ambientais.

Houve novas regulamentações do Processo de Licenciamento Ambiental ao qual dispõe este manual, intitulado e-Florestal o módulo eletrônico/digital de solicitação, tais regulamentações foram instituídas pela PORTARIA Nº 688, DE 5 DE JUNHO DE 2019.

Links Úteis

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

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

Navegadores para utilizar o SIRIEMA

Internet Explorer http://windows.microsoft.com/pt-BR/internet-explorer/downloads/ie

Mozilla Firefox http://www.mozilla.org/pt-BR/download/firefox-15.0.1&os=win&lang=pt-BR

Google Chrome http://www.google.com/intl/pt-BR/chrome/browser/

Normativas

Decreto http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/Antigos/D99274.htm

Portaria https://www.imasul.ms.gov.br/wp-content/uploads/2019/06/PORTARIA-

IMASUL-N.-688-e-Florestal.pdf

Ferramenta para visualizar o Certificado de Declaração de Uso

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

Foxit http://www.foxitsoftware.com/Secure PDF Reader/

Como Acessar o SIRIEMA?

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

Passo 1. Clique no *link* do <u>SIRIEMA</u>, conforme representado na figura abaixo;

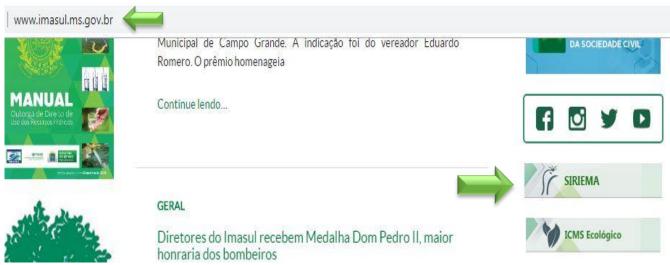


Figura 1 - Acessar o SIRIEMA

Passo 2. Na tela de apresentação do SIRIEMA, clique no link de acesso ao SIRIEMA:



Figura 2 - Página de Apresentação do SIRIEMA

Passo 3. Na tela de acesso do SIRIEMA, selecione o Tipo de Identificação, insira o seu *login* de acesso e senha e clique em "Entrar".



Figura 3 - Tela de Login

Obs.: Caso não possua usuário cadastrado, acesse o link "CADASTRE-SE AQUI".

Como Adquirir um Usuário?

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

Passo 1. Clique em "<u>SIRIEMA</u>" no <u>site do IMASUL</u> e depois em "Cadastro Eletrônico de Pessoa Física" ou "Cadastro Eletrônico de Pessoa Jurídica";

Para nosso exemplo vamos utilizar o Cadastro Eletrônico de Pessoa Física.



Passo 2. Clique em "CPF";

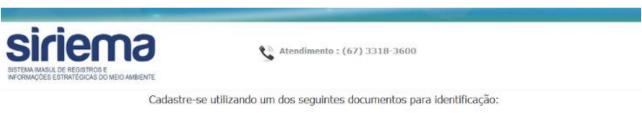




Figura 5 - Selecionar tipo de identificação

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



Figura 6 - Dados pessoais

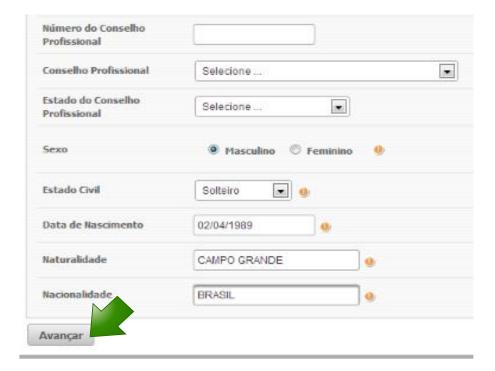


Figura 7 - Dados pessoais

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

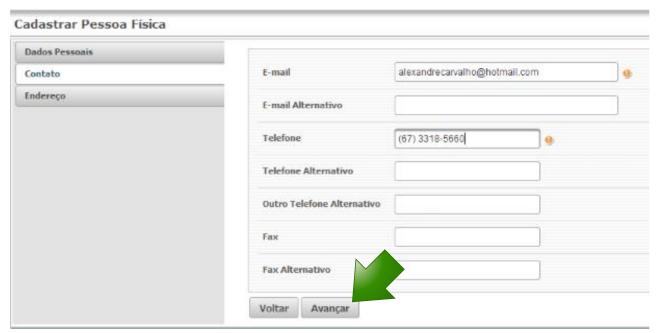


Figura 8 - Contato

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

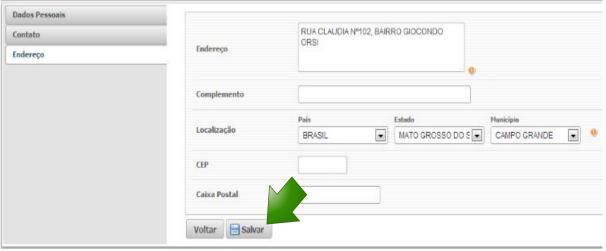


Figura 9 - Endereço

Uma tela de finalização do cadastro será exibida, contendo o Login e Senha de seu usuário de acesso ao <u>SIRIEMA</u>. 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: alexandrecarvalho@hotmail.com



Clique aqui para primeiro login e alteração da senha temporária.

Figura 10 - Login e Senha

Alterar Senha

Alterar sua senha no SIRIEMA é muito simples. Basta ir em "Preferências" e depois em "Alterar Senha".



Figura 11 - 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".

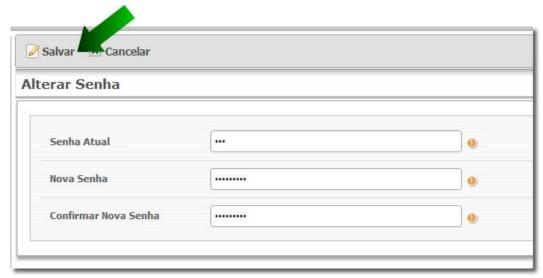


Figura 12 - Salvar nova senha

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, entre em contato com o <u>Suporte</u> <u>Técnico</u>.

Acessando os Menus

Passo 1. Acesse o SIRIEMA.



Passo 2. Acesse o Menu "Outros Cadastros"



Criar um novo Empreendimento.

Agora o Cadastro de um Empreendimento deve estar vinculado à um CAR válido. O cadastro poderá ser realizado por Pessoas Físicas ou Jurídicas.

Para criar um novo Empreendimento é bem simples, basta seguir o passo-a-passo a seguir.

- **Passo 1.** Clique em "Outros Cadastros";
- Passo 2. Agora Clique em "Empreendimentos"



Figura 13 - Cadastro de Empreendimentos

Conhecendo a Tela de Empreendimento.



Figura 14 - Conhecendo o Módulo Empreendimento.

Descrição da Barra de Ações

Ações	Descrição		
Novo	Criar um novo Empreendimento no sistema.		
Editar	Edita em Empreendimento já cadastrado no sistema.		
Detalhes	Exibe os detalhes do Empreendimento cadastrado no sistema		
Localizar	Realiza uma busca de um Empreendimento pelo Número, Responsável, Nome, Tipo de Empreendimento/Atividade ou Situação do Empreendimento.		

Passo 3. Clique em "Novo" para criar um Empreendimento;

Preencha os campos Nome e Valor do Investimento. O campo "Área Total do Empreendimento (há) é preenchido automaticamente após carregar o arquivo shape*. O campo "Situação" você poderá escolher entre (Instalado, Operando ou Planejado).

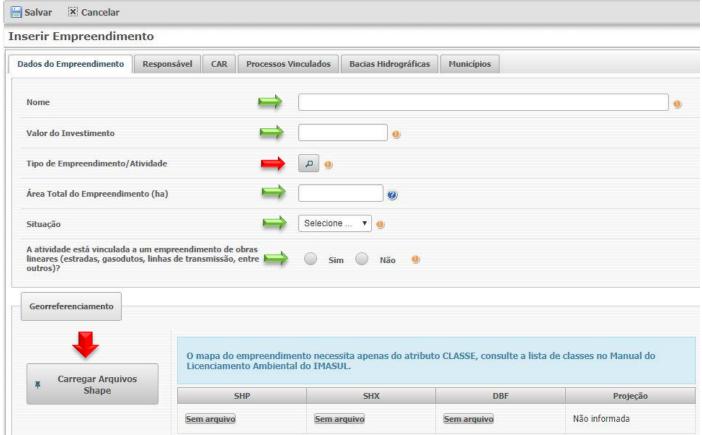


Figura 15 – Dados do Empreendimento

Passo 4. Clique na Lupa na opção "Tipo de Empreendimento/Atividade" para escolher o Tipo de Empreendimento/Atividade. Selecione o tipo de "Empreendimento" de acordo com a atividade do seu arquivo shape.

Item	Tipo de Empreendimento/Atividade	Ativo	
6.121	ABATE DE ANIMAS DE MÉDIO PORTE (SUINOS, OVINOS, CAPRINOS, ETC). ACIMA DE 200 ATÉ 2.000 CABEÇAS/DIA	SIM	
9.7.2	APROVEITAMENTO DE MATERIAL LENHOSO (EM PROPRIEDADE QUE NÃO SE ENQUADRE NAS OUTRAS DUAS ATIVIDADES DE APROVEIT.DE MATERIAL LENHOSO)	SIM	
9.7.1	APROVEITAMENTO DE MATERIAL LENHOSO (ORIUNDO DE AA VENCIDAS A PARTIR DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DOF, SEM INCREMENTO DE VOLUME ORIGINALMENTE AUTORIZADO, OU, EM CASO DE DESTINAÇÃO P/USO EXTERNO À PROPRIEDADE DE ORIGEM)	SIM	
9.7.0	APROVEITAMENTO DE MATERIAL LENHOSO (PARA USO NA PROPRIEDADE DE ORIGEM EM VOLUME DE ATÉ 20 M3/ANO)	SIM	
9.4.0	ASSENTAMENTO DE REFORMA AGRÁRIA	SIM	
9.15.1	CARVOEJAMENTO/CARVOARIA	SIM	
9.8.2	CORTE DE ARVORES NATIVAS ISOLADAS EM ÁREAS CONVERTIDAS PARA USO ALTERNATIVO DO SOLO	SIM	
	CORTE DE ARVORES NATIVAS ISOLADAS EM ÁREAS		

Figura 16 – Tipo Empreendimento/Atividade.

Passo 5. Clique no Botão "Carregar o Arquivo Shape";

O arquivo shape deverá contemplar apenas a área do Empreendimento e esta deve estar dentro do perímetro da área do CAR. O arquivo deverá conter a classe referente ao tipo de "Empreendimento/Atividade". Anexe os arquivos de acordo com o formato, selecione a projeção na lista de projeção sendo ("Sirgas 2000", "Sirgas 2000-21s", "Sirgas 2000-22s" ou "WGS84") e clique em "Enviar";

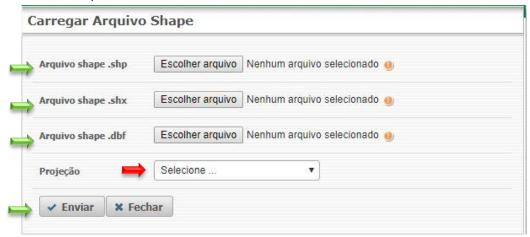


Figura 17 –Inserção dos arquivos shape do Empreendimento.

Passo 6. Clique na Aba "Responsável";

Selecione o tipo do "Papel" do Responsável sendo (Requerente, Procurador/Designado/Representante Legal ou Responsável Técnico) e depois clique em "Adicionar". Se desejar associar mais pessoas basta clicar na "Lupa" e inserir o "Cpf" ou "Cnpj" da Pessoa ou Empresa.;



Figura 17 - Inserção dos arquivos shape do Empreendimento.

Passo 7. Clique na Aba "CAR";

Passo 8. Aqui você deverá informar o Número do CAR na qual o Empreendimento está vinculado.



Figura 18 – Vincular o CAR ao Empreendimento.

Passo 9. Clique na Aba "Processos";

Se o Imóvel possuir algum processo poderá inseri-los nesta aba. Basta inserir o número do Processo e depois clicar no Botão "Adicionar".



Figura 19 - Tela para Vincular Processos de fora do sistema ao Empreendimento.

Passo 10. Clique na Aba "Bacias Hidrográficas";

No campo bacia deverá ser selecionado a bacia na qual o empreendimento encontra-se.



Figura 20 – Tela de Seleção da Bacia do Empreendimento.

Passo 11. Clique na Aba "Município";

O campo município vira preenchido de acordo com a localização do shape do empreendimento.



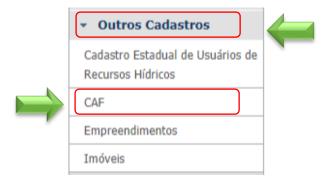
Figura 21 – Tela referente ao Município do Empreendimento.

Passo 12. Após preencher os campos de todas as abas corretamente clicar em "Salvar".

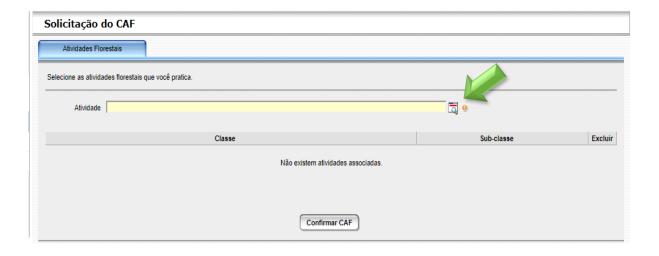
Cadastrar nova Atividade Florestal.

Para que seja possível acessar o menu de Licenciamento Ambiental, previamente se faz necessário, informar ao menos uma Atividade Florestal ao IMASUL. O cadastro poderá ser realizado por Pessoas Físicas ou Jurídicas. Para criar uma Atividade Florestal - CAF é bem simples, basta seguir o passo-a-passo a seguir.

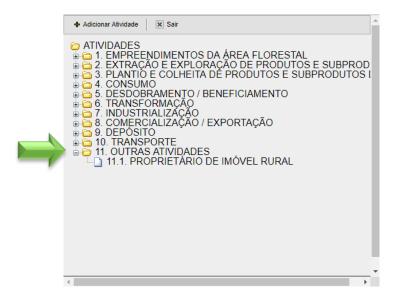
- Passo 1. Clique em "Outros Cadastros".
- Passo 2. Agora Clique em "CAF".



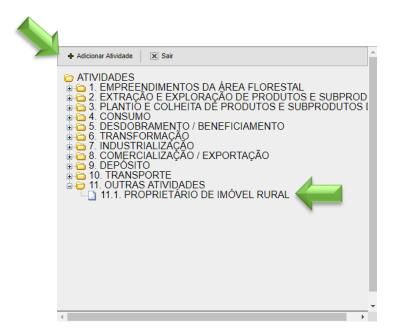
Passo 3. Clique na lupa para pesquisar a Atividade desejada.



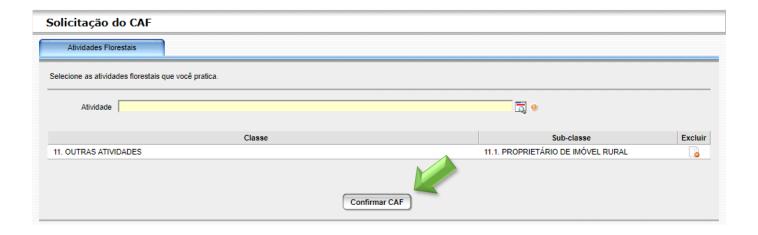
Passo 4. Localize o Grupo desejado, e clique no ícone "+" para expandir.



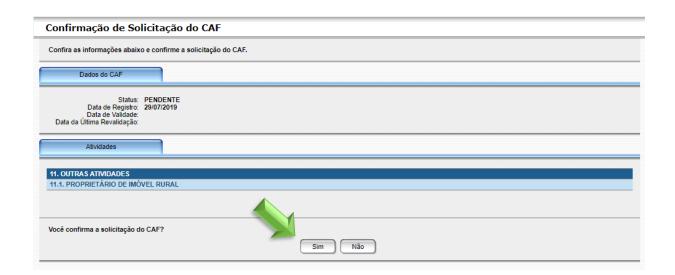
Passo 5. Selecione a Atividade desejada, depois clique em "Adicionar Atividade".



Passo 6. Clique em "Confirmar CAF".



Passo 7. Agora Confirme a Solicitação do CAF, clicando em "Sim", ou "Não".



Pronto, agora o menu de "Licenciamento Ambiental e-Florestal" ficará disponível para utilização.

Criar Novo Processo de Licenciamento Ambiental.

O Cadastro de Processo de Licenciamento Ambiental é dividido em quatro etapas "Dados do Processo" → "Espécies e Volumes Solicitados" → "Documentos do Processo" → "Resumo Geral".

Para criar um Processo de Licenciamento Ambiental, siga os passos abaixo:

- Passo 1. Clique no menu lateral na opção "Solicitação ao IMASUL";
- Passo 2. Clique em "Processo de Licenciamento Ambiental";



Figura 22 - Cadastrar Processo de Licenciamento Ambiental (Menu)

Passo 3. Uma mensagem informará as novidades para Solicitação de Processo de Licenciamento Ambiental, é importante que leia atentamente, após ler clique em "Continuar";

ATENÇÃO!

Olá, temos novidades na Solicitação de Processos de Licenciamento Ambiental!

- 1 Agora você não precisará mais deslocar-se à uma CAT/IMASUL para formalizar o seu processo!
- 2 Ao Solicitar seu PRÉ-PROCESSO, será necessário Anexar os Documentos Digitalmente para a sua formalização.
- 3 Ao concluir sua solicitação, se você tiver alguma dúvida ou correção a fazer sobre um dado preenchido ou um arquivo anexado, você poderá utilizar a opção [Editar] para corrigir o seu PRÉ-PROCESSO. Mas ATENÇÃO, após o técnico da CAT/IMASUL emitir a guia de recolhimento, NÃO será possível Editar o processo.
- 4 Após concluir o seu PRÉ-PROCESSO, você deve solicitar a guia de recolhimento de custas de análise. Para isso, selecione o PRÉ-PROCESSO e clique no botão [Solicitar Guia Recolhimento]. Siga os procedimentos que serão exibidos nessa opcão e aquarde a guia de recolhimento ser enviada por e-mail.
- 5 Muito bem, após receber sua guia de recolhimento por e-mail você terá o prazo de até 30 dias para efetuar o pagamento. Assim que o pagamento for compensado pelo agente bancário, seu processo será validado e caso a documentação anexada esteja de acordo, o mesmo será formalizado e disponibilizado para análise técnica.



Figura 23 – Novidades na Solicitação de Processos de Licenciamento Ambiental.

Conhecendo a Tela de Processos de Licenciamento Ambiental.



Figura 24 – Menu de Cadastro dos Processos de Licenciamento Ambiental.

Descrição da Barra de Ações

Ações	Descrição	
Novo	Criar um novo Pré-Processo de Licenciamento Ambiental.	
Editar	Edita um Pré-Processo ou Processo de Licenciamento Ambiental caso possua Pendência*.	
Detalhes	Exibe os detalhes de um Pré-Processo ou Processo de Licenciamento Ambiental.	
Localizar	Busca um Pré-Processo ou Processo de Licenciamento Ambiental pelo Papel no Processo, Número do Processo, Tipo de Empreendimento, Tipo de Processo, Etapa, Centro de Informação, Responsável Atual ou Número SPI.	
Guia de Recolhimento	Emiti uma Guia de Recolhimento de custas de Análise de um Pré-Processo de Licenciamento Ambiental.	
Imprimir	Imprime o Certificado de Formalização, Requerimento ou a Licença de um Processo de Licenciamento Ambiental.	
Excluir	Exclui um Pré-Processo de Licenciamento Ambiental.	
Atualizar	Atualiza a lista de Pré-Processo e Processos de Licenciamento Ambiental.	

Passo 4. Agora clique em "Novo", na 1ª etapa selecione um tipo de identificação para "Requerente", (CPF ou CNPJ), digite o CPF ou CNPJ, no campo "Tipo de Empreendimento" selecione o empreendimento que deseja cadastra;



Figura 25 – Etapa 1 – Dados do Empreendimento.

No campo "Tipo Processo" escolha um dos tipos disponíveis;

Tipo de Processo				
Nome \$	Sigla \$	Descrição ≎		
AA - AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL	AA	AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL		
ALTERAÇÃO DE TITULARIDADE	AA	ALTERAÇÃO DE TITULARIDADE		
CA - COMUNICADO DE ATIVIDADE	AA	COMUNICADO DE ATIVIDADE		
CA/LIO - COMUNICADO DE ATIVIDADES PARA LIO	LIO	COMUNICADO DE ATIVIDADES PARA LIO		
CCRF - CERTIF. DE CRED. DE REPOSIÇÃO FLORESTAL	CCRF	CERTIFICADO DE CRÉDITO DE REPOSIÇÃO FLORESTAL		
DA - DECLARAÇÃO AMBIENTAL	DA	DECLARAÇÃO AMBIENTAL		
INF - INFORMATIVO	INF	INFORMATIVOS DIVERSOS		
LIO - LICENÇA DE INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO	LIO	LICENÇA DE INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO		
LO - LICENÇA DE OPERAÇÃO	LO	LICENÇA DE OPERAÇÃO		
LP - LICENÇA PRÉVIA	LP	LICENÇA PRÉVIA		

Figura 26 – Etapa 1 Tipos de Processo.

No campo "Empreendimento" informe o empreendimento, lembre-se de que ele deve ter um CAR vinculado a ele. No campo "Participe do Processo" pode-se inserir participes caso necessários, no campo "Papel do Participante" escolha o papel do participante e clique em "Adicionar", ou se quiser remover um "Participante", selecione ele na lista de "Participantes do Processo" e clique no botão "Remover".

Após os campos preenchidos clique em -> "Próximo"

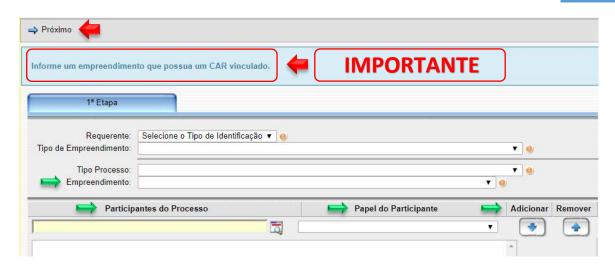


Figura 27 – Cadastro de Processo de Licenciamento Ambiental

Passo 5. Na Etapa 2 você deverá preencher os dados de acordo com o "Tipo de Empreendimento" selecionado na etapa anterior, cada "Tipo de Empreendimento" trará campos característicos a serem preenchidos, preencha todos os campos, em "Espécies e Volumes Solicitados" preencha todos os campos e clique em "Adicionar Espécie", após preencher adicionar clique em -> "Próximo";

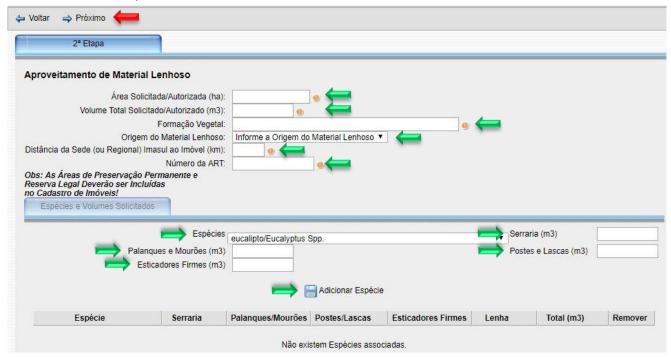


Figura 28 – Etapa 2 – Dados do Tipo de Empreendimento

Passo 6. Na etapa "Documentos do Processo" você deverá anexar os documentos solicitados para o Processo de Licenciamento Ambiental, se houver algum participe adicionado na etapa 1 do cadastro



Figura 29 – Etapa Documentos do Processo.

de Processos de Licenciamento Ambiental eles deverão ser anexados aqui na etapa "Documentos do Processo". O formato dos arquivos deve ser "Pdf" ou "Jpg" simbolizados pelos "Ícones" a esquerda do Nome do Documento. Atentar para a resolução da imagem (Informado na mensagem no topo da lista de documentos do processo). Alguns documentos são obrigatório serem anexados nesta etapa (sinalizados por um ícone ao lado do botão "Enviar". Você também poderá excluir um arquivo nesta etapa caso tenha-o anexado erroneamente. Após todos os documentos serem anexados clique em "Próximo".

Passo 7. Na etapa 3 será apresentado um aba com os dados: "Requerente", "Tipo de Empreendimento", "Tipo de Processo", "Empreendimento" e "Responsável pelo Processo", após confirmar os dados clique em "Confirmar".

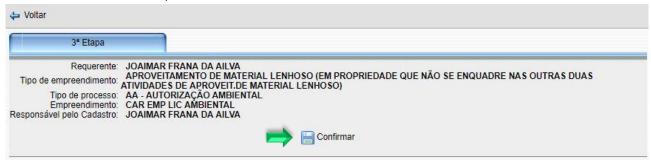


Figura 30 – Etapa 3 Confirmação do Processo de Licenciamento Ambiental.

Passo 8. Uma mensagem informará sobre como solicitar a "Guia de Recolhimento".

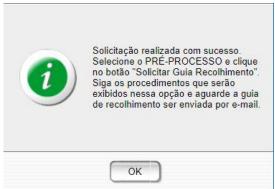


Figura 31 – Informativo "Solicitar Guia de Recolhimento".

Passo 9. Selecione o "Pre-Processo" na Listagem e cliquem no botão "Guia Recolhimento" que se encontra na barra de botões. Abrirá uma tela onde você deverá informar um e-mail válido e um telefone para que possa lhe ser enviado a "Guia de Recolhimento.

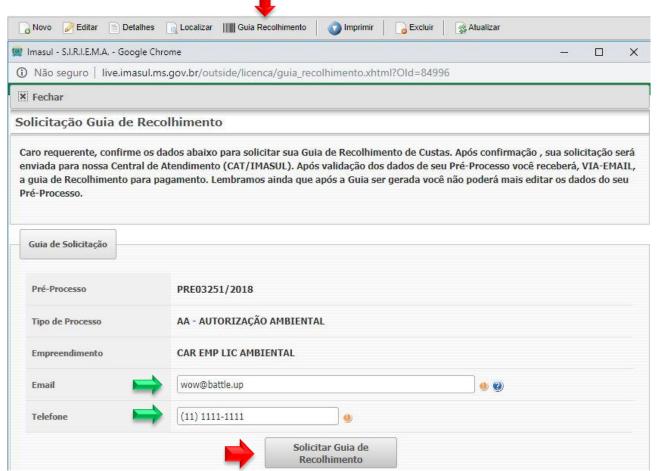


Figura 32 – Informativo "Solicitar Guia de Recolhimento".



Agora, aguarde o retorno do IMASUL, referente a seu Processo de Licenciamento Ambiental.

Suporte Técnico

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



