

MANUAL DO USUÁRIO

MÓDULO DE CADASTRO – CAR

Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina
Manual do Usuário V. 3.0
Setembro 2022

LISTA DE FIGURAS

Figura 1.	Tela inicial do Módulo de Inscrição – CAR.	5
Figura 2.	Ferramenta “Legislação”.	6
Figura 3.	Legislação Federal e Estadual relacionadas ao CAR.	6
Figura 4.	Ferramenta "Baixar Manual".	7
Figura 5.	Janela para escolha da pasta onde o manual será salvo no computador.	7
Figura 6.	Ferramenta "Sobre".	8
Figura 7.	Informações sobre o Módulo de Inscrição CAR.	8
Figura 8.	Ferramenta para verificação e atualização do sistema.	9
Figura 9.	Mensagem quando o sistema já está atualizado.	9
Figura 10.	Mensagem para confirmação de atualização do sistema.	10
Figura 11.	Baixar Imagens.	11
Figura 12.	Tela para "Baixar Imagens".	12
Figura 13.	Mensagem que informa a conclusão do download da imagem de satélite.	12
Figura 14.	Mensagem informativa sobre problema ao baixar a imagem.	13
Figura 15.	Baixar Imagens por meio de um disco.	13
Figura 16.	Municípios disponíveis para cópia no sistema.	14
Figura 17.	Mensagem sobre o sucesso da cópia das imagens de um disco.	14
Figura 18.	Menu de acesso rápido.	15
Figura 19.	Cadastrar.	15
Figura 20.	Alerta ao usuário de que não existem imagens no sistema.	16
Figura 21.	Pesquisar.	17
Figura 22.	Pesquisar pela situação do cadastro no módulo de inscrição.	17
Figura 23.	Destaque para a coluna "Ações".	18
Figura 24.	Exemplo de parte do Protocolo gerado pelo Módulo de Cadastro.	19
Figura 25.	Visualização do Cadastro.	20
Figura 26.	Cadastrar Novo Imóvel.	21
Figura 27.	Cadastro de Imóveis.	21
Figura 28.	Resposta "Sim" para a pergunta sobre o desmembramento do imóvel.	22
Figura 29.	Resposta "Não" para a pergunta sobre o desmembramento do imóvel.	23
Figura 30.	Botão "Imóvel Rural".	24
Figura 31.	Mensagem para confirmar a saída do Cadastro de Imóveis.	25
Figura 32.	Destaque para menu de acesso rápido e etapas de um cadastro.	26
Figura 33.	Etapa "Geo": (a) sem imagem e (b) com imagem devido à seleção do município na etapa "Imóvel".	27
Figura 34.	Alertas sobre campos não preenchidos.	27
Figura 35.	Campos obrigatórios da etapa "Cadastrante" e destaque o campo "Data de Nascimento".	28
Figura 36.	Destaque de acesso à aba "Imóvel".	29
Figura 37.	Botão de explicações referente à etapa acessada.	30
Figura 38.	Como avançar para a etapa "Domínio".	31
Figura 39.	Ferramentas com informações adicionais ao usuário.	32
Figura 40.	Preenchimento de dados - Pessoa Física.	33
Figura 41.	Importação de dados - Pessoa Física.	34
Figura 42.	Caixa de Ajuda da etapa Domínio.	34
Figura 43.	Preenchimento de dados - Pessoa Física, destaque para Representantes Legais Adicionados.	35
Figura 44.	Adição de proprietário/possuidor após adição de representantes legais.	36

Figura 45.	Etapa Documentação - destaque para marcação entre propriedade/posse.	37
Figura 46.	Destaque para campos de preenchimento quando se tem RL averbada ou Arovada e não Averbada.	38
Figura 47.	Campos para preenchimento quando RL ou parte se destina à compensação.....	39
Figura 48.	"Adicionar Informações da Reserva Legal".	39
Figura 49.	Relacionar os proprietários aos documentos adicionados.....	39
Figura 50.	Documentos Adicionados.....	40
Figura 51.	Exemplo de campos adicionados conforme o Tipo de Documento - Autorização de Ocupação.	41
Figura 52.	Exemplo de campos adicionados conforme o Tipo de Documento - Termo de autodeclaração.	41
Figura 53.	Etapa Geo - fases e ferramentas.	42
Figura 54.	Linha divisória dos municípios.....	43
Figura 55.	Marcador de Município.....	44
Figura 56.	Mapa expandido.	44
Figura 57.	Ferramentas de Zoom.....	45
Figura 58.	Destaque para a barra de ferramentas disponíveis na fase "Imóvel".	46
Figura 59.	Fases ou passos da etapa Geo.....	52
Figura 60.	Iniciar vetorização do perímetro do imóvel.	54
Figura 61.	Desenho do perímetro do imóvel.	55
Figura 62.	Formas de avançar para a fase "Cobertura do Solo".	55
Figura 63.	Questionário da etapa "Informações".....	57
Figura 64.	Campos complementares a serem preenchidos.	58
Figura 65.	Destaque para o botão "Adicionar TAC".	58
Figura 66.	Informação complementar adicionada.....	59
Figura 67.	Finalização do Cadastro - destaque para caixa de mensagem de confirmação.	59
Figura 68.	Resumo das informações cadastradas.	60
Figura 69.	Imóveis cadastrados.	61
Figura 70.	Gravar para envio.	62
Figura 71.	Confirmar a gravação para envio.	62
Figura 72.	Envio do cadastro.	63
Figura 73.	Tela "Retificar um CAR cadastrado".....	63
Figura 74.	Passos para a retificação de um cadastro.....	64
Figura 75.	Continuar com a retificação.....	65

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	4
2.	ACESSO AO SISTEMA	4
3.	FERRAMENTAS DE APOIO AO USUÁRIO	6
3.1.	Legislação	6
3.2.	Baixar Manual	7
3.3.	Sobre	8
3.4.	Atualização.....	9
4.	BAIXAR IMAGENS	10
5.	CADASTRAR.....	16
5.1.	Pesquisar	16
5.2.	Ações.....	18
5.3.	Cadastrar Novo Imóvel.....	20
5.3.1.	Etapa Cadastrante	25
5.3.2.	Etapa Imóvel	30
5.3.3.	Etapa Domínio	32
5.3.4.	Etapa Documentação	36
5.3.4.1.	Propriedade.....	37
5.3.4.2.	Posse.....	40
5.3.5.	Etapa Geo.....	42
5.3.5.1.	Informações Básicas.....	43
5.3.5.2.	Fases ou passos da etapa Geo.....	52
5.3.6.	Etapa Informações.....	56
6.	GRAVAR PARA ENVIO	61
7.	ENVIAR.....	62
8.	RETIFICAR	63

1. INTRODUÇÃO

Este documento consiste em um guia para a utilização do Módulo de Inscrição do Cadastro Ambiental Rural (CAR); uma adaptação do Manual do sistema federal, versão 3.0, disponibilizado pelo Serviço Florestal Brasileiro (SFB).

O CAR foi instituído pela Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012, e regulamentado pelo Decreto nº 7.830/2012, sendo obrigatório para todos os imóveis rurais do território nacional. Trata-se de um importante instrumento para gerar e integrar as informações ambientais das propriedades e posses rurais, compondo base de dados para controle, monitoramento, planejamento ambiental e econômico e combate ao desmatamento. Para tanto, abrange a vetorização geográfica do perímetro do imóvel, dos remanescentes de vegetação nativa, das áreas consolidadas, das áreas de preservação permanente, das áreas de uso restrito, e da reserva legal

As inscrições dos imóveis rurais no CAR são realizadas por meio de sistema eletrônico e deverão ser realizadas juntamente ao órgão estadual competente, na Unidade da Federação (UF) em que se localizam os imóveis rurais. Em Santa Catarina, com o envio do CAR ao Sistema de Cadastro Ambiental Rural (SICAR) Estadual, os cadastros são automaticamente integrados ao SICAR Federal com o objetivo de propiciar o acompanhamento da situação da regularização ambiental dos imóveis rurais.

Após o envio, os Cadastros passarão por análise das informações registradas, podendo ser considerados regular em relação às áreas de interesse ambiental ou irregulares possíveis de regularização ambiental. Neste cenário o proprietário poderá aderir ao Programa de Regularização Ambiental (PRA) para se adequar à legislação ambiental.

2. ACESSO AO SISTEMA

Com o sistema instalado em seu computador, é hora de acessar a tela inicial do Módulo de Inscrição CAR, também conhecido como Módulo de Cadastro. Nesta tela, pode-se observar:

- O logotipo do sistema (Figura 1- destaque 1);
- As quatro ferramentas de apoio ao usuário (2):
 - “Legislação” – permite acesso ao arcabouço jurídico relacionado ao CAR;
 - “Baixar Manual” – ferramenta por meio da qual se tem acesso a este manual.
 - “Sobre” – ferramenta que contém informações sobre o sistema, bem como a sua versão;
 - “Atualização” – ferramenta por meio da qual se faz possível baixar futuras atualizações.
- O menu principal, com as respectivas ferramentas (3):
 - “Baixar imagens” – para a obtenção de imagens de satélites dos municípios de interesse;
 - “Cadastrar” – permite o registro de imóveis e visualização dos mesmos;
 - “Gravar para envio” – permite a gravação dos cadastros de imóveis e geração do arquivo .CAR para envio. Em adição, permite a visualização dos cadastros gravados;
 - “Enviar” - informa sobre o envio de arquivos (.CAR) de imóveis gravados.
 - “Retificar” – permite a alteração de um cadastro já finalizado.

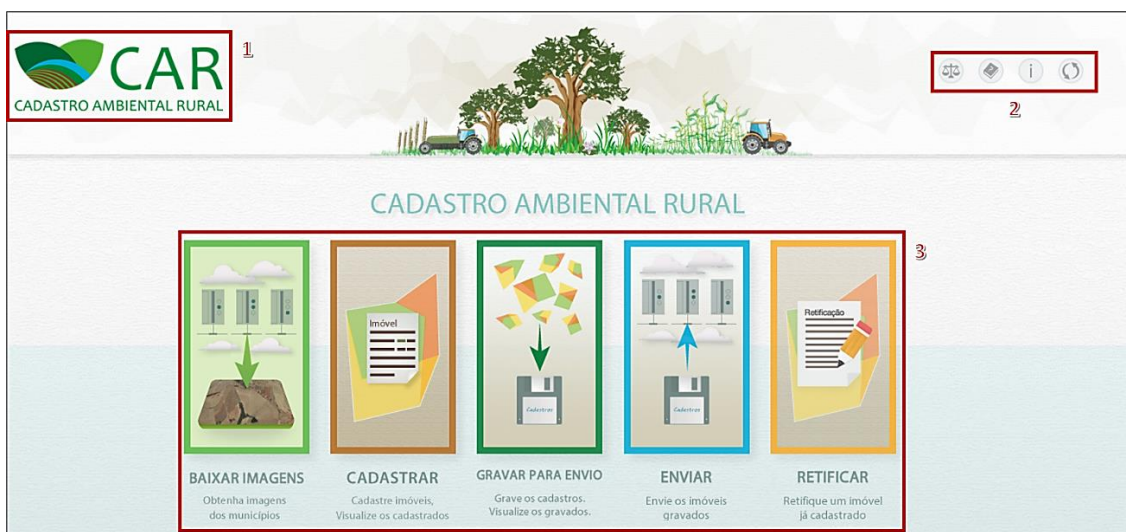


Figura 1. Tela inicial do Módulo de Inscrição – CAR.

3. FERRAMENTAS DE APOIO AO USUÁRIO

3.1. Legislação

Ao clicar no botão “Legislação” (Figura 2 - destaque 1), o usuário será direcionado para a página “Legislação” do SICAR-SC, onde poderá acessar as legislações federais e estaduais relacionadas ao CAR. Para tanto, basta clicar sobre o botão “Acessar” à frente do título da referida norma de interesse (Figura 3).



Figura 2. Ferramenta “Legislação”.



Figura 3. Legislação Federal e Estadual relacionadas ao CAR.

3.2. Baixar Manual

A qualquer momento, o usuário do sistema poderá obter este manual de operação do sistema. Para acessá-lo, basta selecionar a opção “Baixar Manual” (Figura 4 – destaque 1), que será exibida uma janela para a escolha da pasta onde o manual será salvo (Figura 5).



Figura 4. Ferramenta "Baixar Manual".

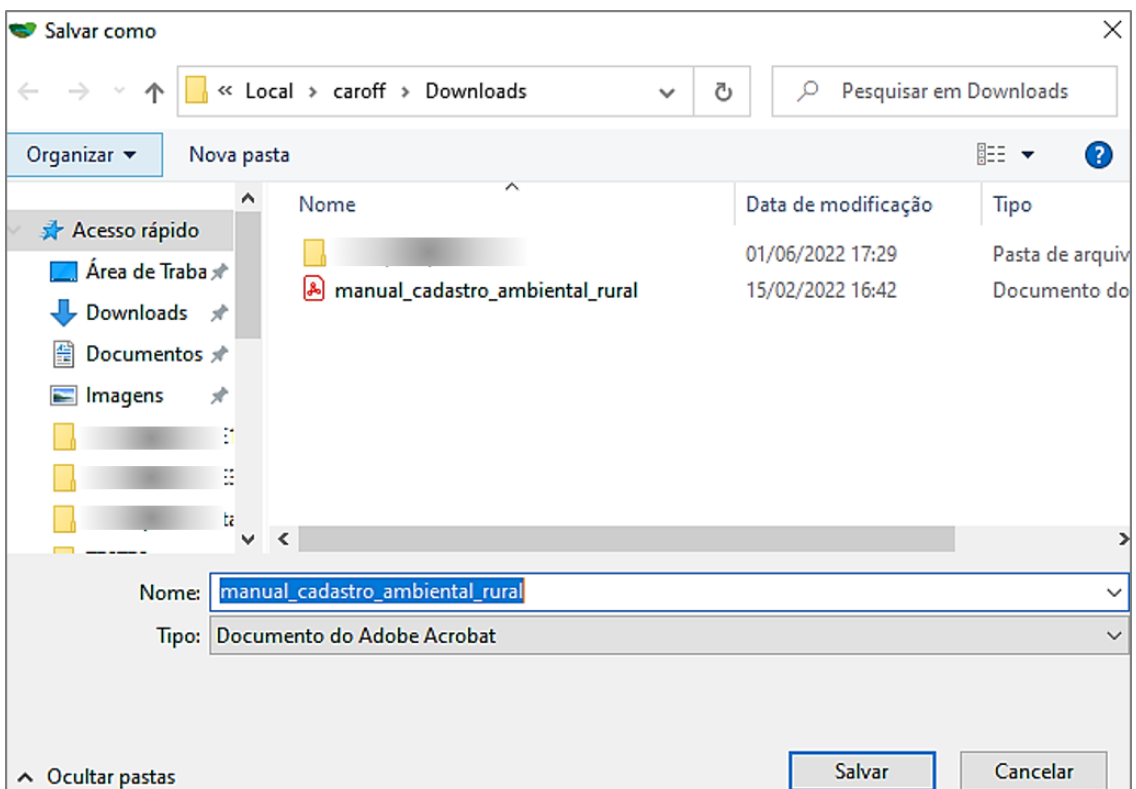


Figura 5. Janela para escolha da pasta onde o manual será salvo no computador.

3.3. Sobre

Para visualizar as informações básicas sobre o Módulo de Inscrição CAR, o usuário poderá acessar a opção “Sobre” (Figura 6 – destaque 1). Ao realizar a ação, o sistema exibirá uma tela com uma breve descrição do sistema, da versão baixada e das tecnologias utilizadas em seu desenvolvimento (Figura 7).



Figura 6. Ferramenta "Sobre".

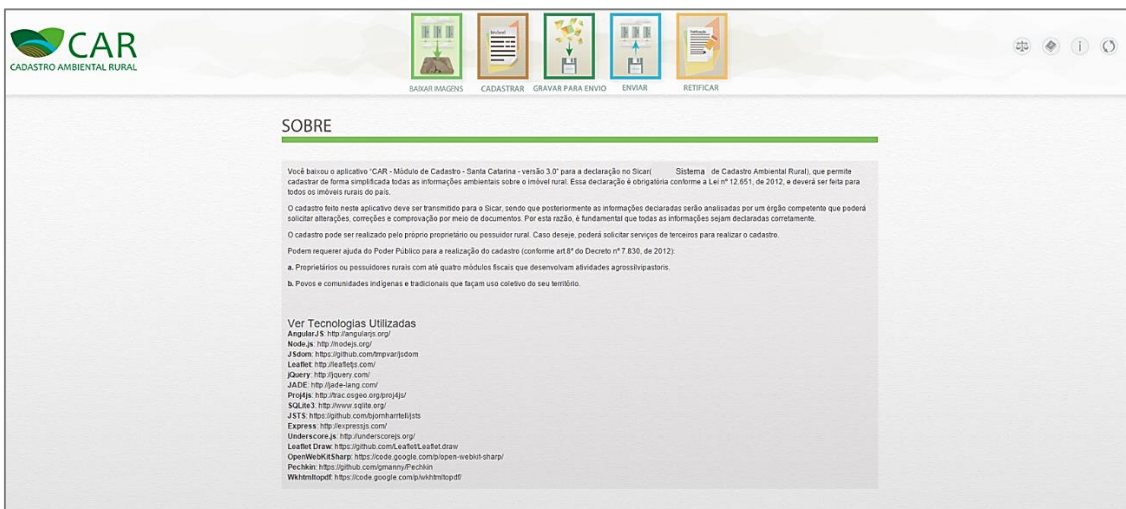


Figura 7. Informações sobre o Módulo de Inscrição CAR.

3.4. Atualização

Para verificar se o sistema está atualizado ou se o mesmo necessita de atualização, o usuário deverá clicar sobre o botão “Atualização” (Figura 8 – destaque 1).



Figura 8. Ferramenta para verificação e atualização do sistema.

Nas situação em que não seja necessária nenhuma atualização, será exibido um aviso de que o sistema já se encontra atualizado (Figura 9).

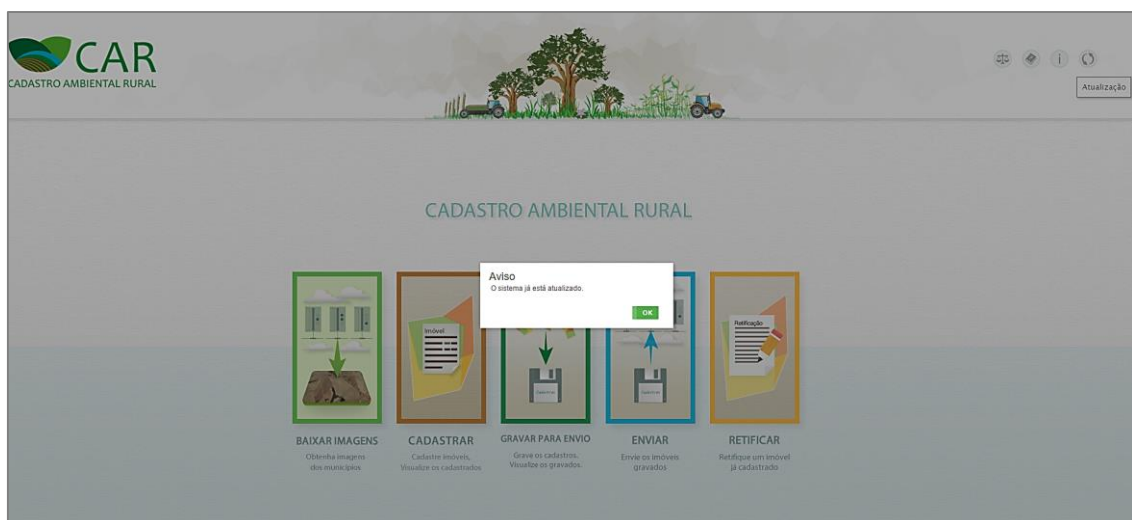


Figura 9. Mensagem quando o sistema já está atualizado.

Caso essa mensagem não seja exibida, significa que o sistema se encontra desatualizado e, portanto, a atualização deverá ser executada. Nesse momento, o sistema apresentará uma mensagem para que o usuário confirme se deseja, ou não, atualizar o sistema (Figura 10).



Figura 10. Mensagem para confirmação de atualização do sistema.

Em confirmação, o usuário deverá selecionar a opção “Sim” para a pergunta “Deseja atualizar o sistema?”. Caso contrário, para descartar a atualização, deverá selecionar a opção “Não”. Ao acessar a opção “Sim”, o sistema exibirá uma janela para que o usuário selecione o local onde o arquivo será salvo e, após baixá-lo, o usuário deverá clicar duas vezes sobre o arquivo a fim de iniciar a atualização do sistema.

4. BAIXAR IMAGENS

O primeiro passo para a realização do registro no CAR se efetiva com o *download* de imagens de satélites, sobre as quais serão realizadas vetorizações do perímetro e das demais feições do imóvel rural.



Figura 11. Baixar Imagens.

Ao clicar sobre “Baixar Imagens” (Figura 11), será aberta uma nova página, sobre a qual o usuário deverá, primeiramente, escolher se baixará a imagem da internet ou se copiará de um disco que contenha as imagens necessárias (Figura 12 - destaque 1).

Caso selecione “internet”, o próximo passo consistirá na escolha do município em que o imóvel a ser cadastrado se localiza (2). Realizadas as seleções, o usuário deverá clicar em “Baixar município”(3) e, com isso, o sistema exibirá o progresso do *download* da imagem, na tabela “Municípios na fila para serem baixados” (4). É importante mencionar que, após o início do *download* da imagem, o usuário tem a opção de cancelá-lo. Para tanto, é preciso clicar sobre a opção remover (ícone “X”), situado na coluna “Ações” da tabela de municípios na fila para serem baixados (4).

Com o término do *download*, a imagem de satélite será encaminhada para a tabela “Municípios já baixados”, juntamente com outros mapas que já foram baixados (5), e o sistema exibirá uma caixa de mensagem na tela, informando sobre o sucesso da operação (Figura 13).

BAIXAR IMAGENS

Origem das Imagens

Da Internet De um disco 1

Baixar Imagens da Internet

UF : Município : 2

Baixar município 3

Municípios na fila para serem baixados 4

Município	Tamanho estimado	Progresso	Ações
Agrolândia	922.47Mb	<div style="width: 5.34%;"></div> 5.34%	✖

Municípios já baixados 5

Município	UF	Tipo das Imagens
Abdon Batista	SC	Ortofoto 2012
Abelardo Luz	SC	Ortofoto 2012
Florianópolis	SC	Ortofoto 2012
Marema	SC	Ortofoto 2012
Ouro Verde	SC	Ortofoto 2012
Águas Frias	SC	Ortofoto 2012

[⏪ Voltar](#)
[Cadastrar ⏩](#)

Figura 12. Tela para "Baixar Imagens".

BAIXAR IMAGENS

Origem das Imagens

Da Internet De um disco

Baixar Imagens da Internet

UF : Município :

Baixar imagens de Agronômica
 Município baixado com sucesso.
 É possível ver as imagens na etapa 'Geo' do Cadastro.

Ok

Municípios na fila para serem baixados

Município	Progresso	Ações
Nenhum município selecionado.		

Municípios já baixados

Município	UF	Tipo das Imagens
-----------	----	------------------

Figura 13. Mensagem que informa a conclusão do download da imagem de satélite.

Caso ocorra algum erro durante o processo de *download* das imagens, o sistema exibirá uma mensagem informando o motivo do problema (Figura 14).



Figura 14. Mensagem informativa sobre problema ao baixar a imagem.

No cenário em que o usuário optar por copiar a imagem de um disco, bastará clicar sobre o botão “Selecione um arquivo em seu computador” (Figura 15) e, por conseguinte, selecionar a pasta onde as imagens se encontram.

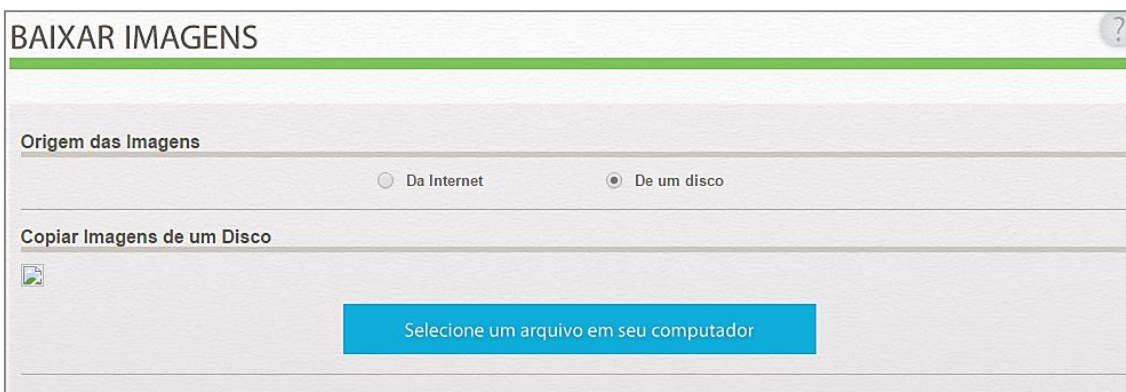


Figura 15. Baixar Imagens por meio de um disco.

Assim, o sistema carregará os municípios disponíveis para a inserção no sistema. Neste momento, o usuário deverá selecionar quais municípios desejados e clicar sobre o botão “Copiar Imagens” (Figura 16)

Selecione um arquivo em seu computador

Municípios Disponíveis

Nome	Copiar
Abdon Batista	<input checked="" type="checkbox"/>
Abelardo Luz	<input checked="" type="checkbox"/>
Agrolândia	<input checked="" type="checkbox"/>
Agronômica	<input checked="" type="checkbox"/>
Florianópolis	<input checked="" type="checkbox"/>
Marema	<input type="checkbox"/>
Ouro Verde	<input type="checkbox"/>
Água Doce	<input type="checkbox"/>
Águas de Chapecó	<input type="checkbox"/>
Águas Frias	<input type="checkbox"/>
Águas Mornas	<input type="checkbox"/>

Marcar todos
 Desmarcar todos

Copiar Imagens

Municípios já baixados

Município	UF
Não existem municípios baixados.	

← Voltar
Cadastrar →

Figura 16. Municípios disponíveis para cópia no sistema.

Ao término, uma mensagem de confirmação será exibida na tela (Figura 17), informando que a cópia das imagens para o sistema ocorreu com sucesso. Assim como ocorre com as imagens baixadas pela internet, as imagens copiadas do disco serão encaminhadas para a tabela “Municípios já baixados”.

BAIXAR IMAGENS ?

Origem das Imagens

Da Internet
 De um disco

Copiar Imagens de um Disco

Selecione um arquivo em seu computador

Municípios Disponíveis

Copiar imagens de um disco

Município(s) copiado(s) com sucesso.
É possível ver as imagens na etapa 'Geo' do Cadastro.

OK

Município	UF	Copiar

Figura 17. Mensagem sobre o sucesso da cópia das imagens de um disco.

Cabe salientar que, no topo desta e demais telas do sistema, existe um menu de acesso rápido (o mesmo que menu principal), onde o usuário poderá acessar quaisquer uma das cinco opções existentes: “Baixar Imagens”, “Cadastrar”, “Gravar para Envio”, “Enviar” e “Retificar” (Figura 18). Para ter acesso às opções, basta clicar sobre o item de interesse.

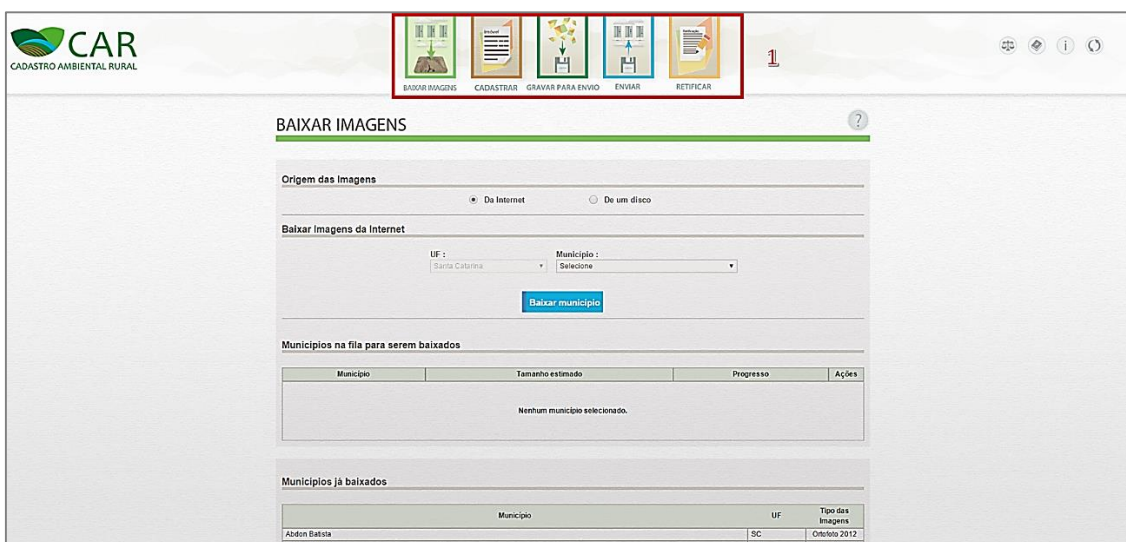


Figura 18. Menu de acesso rápido.

Após a conclusão do *download* ou da cópia das imagens para o sistema, o usuário estará apto a realizar cadastros de imóveis situados nos municípios cujas imagens foram baixadas/copiadas. Dessa forma, o usuário deverá acessar a opção “Cadastrar” (Figura 19), que consiste no mesmo botão de acesso quando se abre o Módulo de Cadastro (apresentado na figura 1 deste manual).

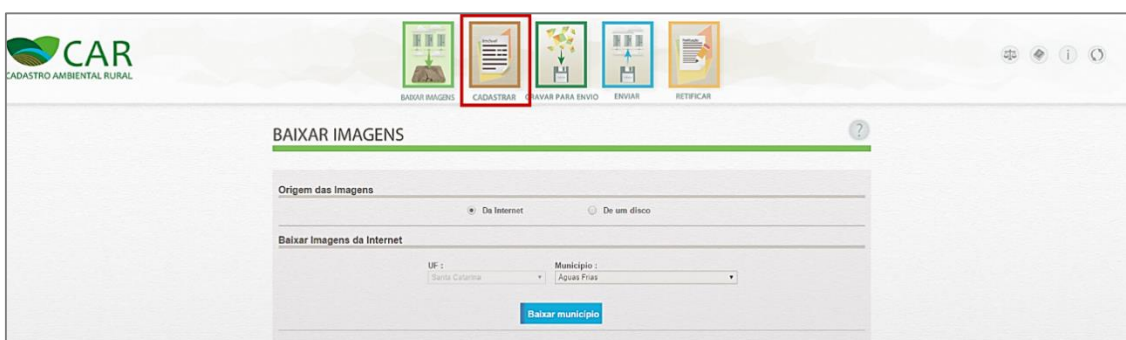


Figura 19. Cadastrar.

5. CADASTRAR

Ao clicar em “Cadastrar”, o sistema direcionará o usuário para a primeira etapa do cadastro a ser preenchida. Contudo, caso o usuário não tenha nenhuma imagem baixada ou copiada, como mostrado no item anterior, o sistema emitirá um alerta indicando que se faz necessário o retorno à etapa “Baixar Imagens” para que o usuário realize as ações necessárias para obtenção das mesmas (Figura 20).

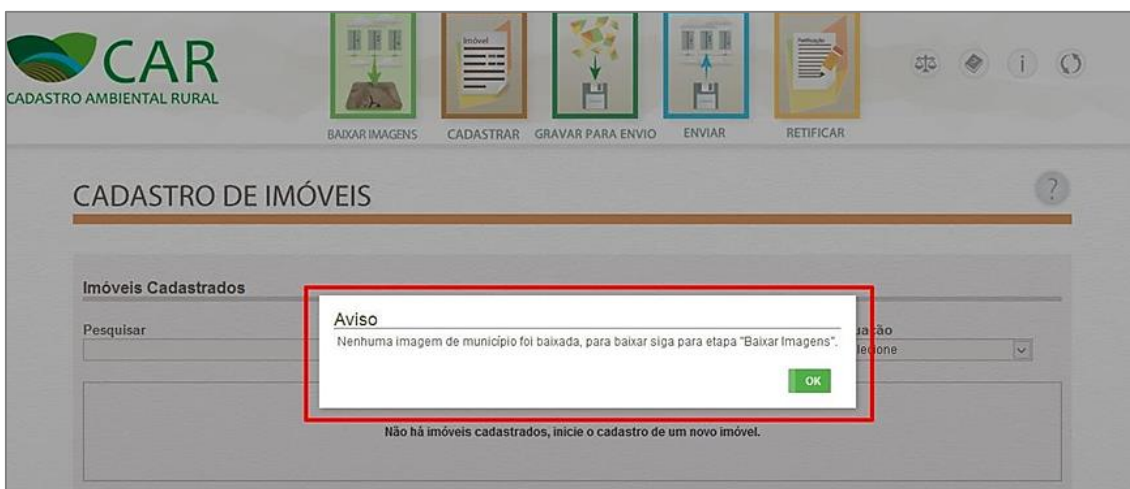


Figura 20. Alerta ao usuário de que não existem imagens no sistema.

Na situação em que já existam as imagens de município, ao acessar a opção “Cadastrar”, o sistema apresentará as opções de cadastrar um novo imóvel ou pesquisar por imóveis já cadastrados. Vamos por partes.

5.1. Pesquisar

Para buscar algum cadastro, basta ao usuário informar, no campo “Pesquisar”, um dos seguintes quesitos: o nome do imóvel rural, o município em que se localiza, a quantidade módulos fiscais ou o nome do cadastrante (Figura 21 – destaque 1). Com esta ação, o sistema retornará apenas os imóveis pesquisados (2).

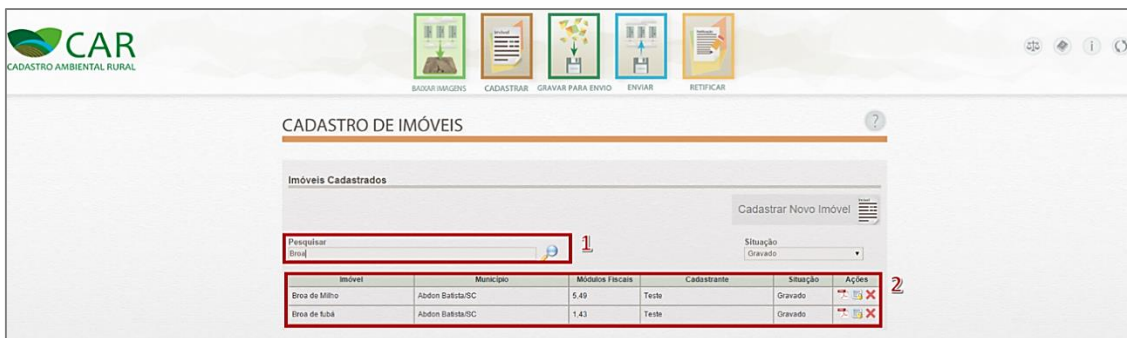


Figura 21. Pesquisar.

Também se faz possível a pesquisa mediante ao campo “Situação” (Figura 22 – destaque1). Ao selecioná-la, o sistema retornará na tabela, apenas os imóveis filtrados (2).

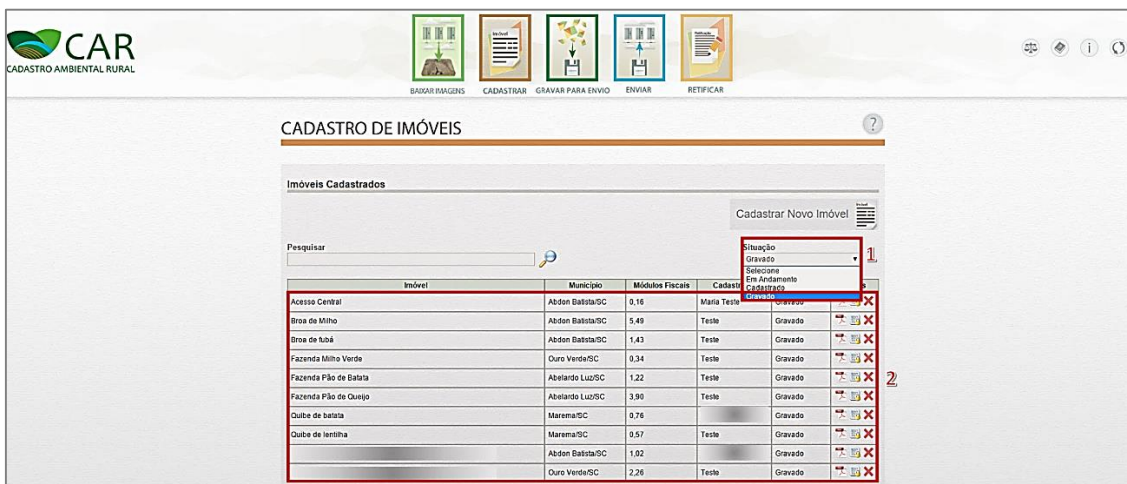


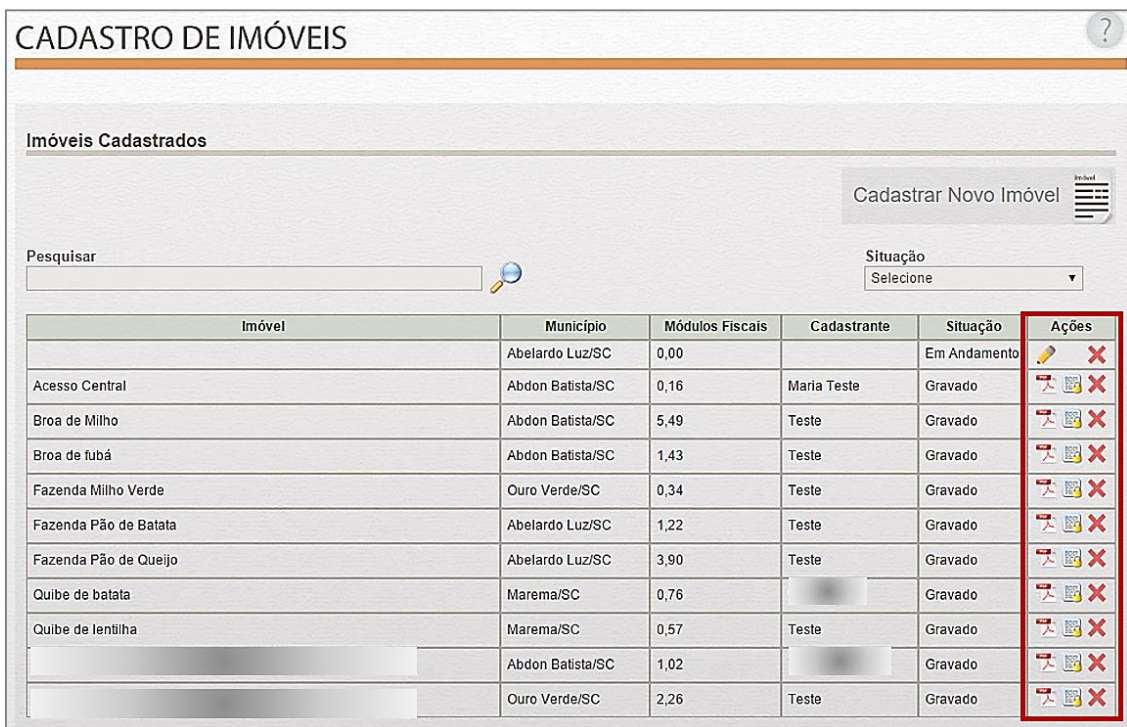
Figura 22. Pesquisar pela situação do cadastro no módulo de inscrição.

Vale destacar que, no campo “Situação”, o usuário possui as seguintes opções:

- “Em Andamento”: refere-se a um cadastro ainda não finalizado;
- “Cadastrado”: refere-se a um cadastro finalizado, porém, ainda não gravado, ou seja, trata-se do cadastro que foi finalizado mas o arquivo para envio ainda não foi gerado; e
- “Gravado”: refere-se a um cadastro finalizado e o arquivo para envio gerado.

5.2. Ações

Ainda sobre essa tela, nota-se que existe na tabela, onde os cadastros estão organizados, uma coluna denominada “Ações” (Figura 23), com as seguintes funcionalidades:





























Imóvel	Município	Módulos Fiscais	Cadastrante	Situação	Ações
	Abelardo Luz/SC	0,00		Em Andamento	 
Acesso Central	Abdon Batista/SC	0,16	Maria Teste	Gravado	 
Broa de Milho	Abdon Batista/SC	5,49	Teste	Gravado	 
Broa de fubá	Abdon Batista/SC	1,43	Teste	Gravado	 
Fazenda Milho Verde	Ouro Verde/SC	0,34	Teste	Gravado	 
Fazenda Pão de Batata	Abelardo Luz/SC	1,22	Teste	Gravado	 
Fazenda Pão de Queijo	Abelardo Luz/SC	3,90	Teste	Gravado	 
Quibe de batata	Marema/SC	0,76		Gravado	 
Quibe de lentilha	Marema/SC	0,57	Teste	Gravado	 
	Abdon Batista/SC	1,02		Gravado	 
	Ouro Verde/SC	2,26	Teste	Gravado	 

Figura 23. Destaque para a coluna "Ações".

 “Editar”: esta ação permite, ao usuário, a continuação de um cadastro ainda não gravado (Situação “Em Andamento” ou “Cadastrado”). Ao clicar sobre essa ferramenta, o sistema o direcionará para a primeira tela de cadastro a fim de que possa continuá-lo ou alterá-lo. Após a gravação do cadastro, essa ação deixa de ser disponibilizada para seleção.

 “Remove”: esta ação permite, ao usuário, a remoção de um determinado cadastro. Ao excluir o cadastro, o mesmo não poderá ser recuperado. Ao acessar esta ação será exibida a mensagem para a confirmação da ação: “Ao remover o cadastro do imóvel, não será possível recuperar os dados. Deseja Remover o Cadastro do Imóvel?”.

 “Gerar Protocolo”: esta ação permite, ao usuário, o download do protocolo de preenchimento do CAR (arquivo em formato PDF), como mostra a figura 24.

 “Visualizar Cadastro”: esta ação permite, ao usuário, a visualização de cadastros finalizados ou gravados. Ao acessá-la, o sistema exibirá uma tela contendo as informações do cadastro em questão (Figura 25).


PROTOCOLO DE PREENCHIMENTO PARA INSCRIÇÃO NO CAR			
Número do Protocolo : SC-4200051-0253.46E9.6F5D.F730.4728.A3A1.5112.7663		Finalizado em : 06/09/2022 11:07:39	
DADOS DO IMÓVEL RURAL			
Nome do Imóvel Rural: teste			
Município: Abdon Batista		UF: Santa Catarina	
Coordenadas geográficas do centroide do imóvel rural:		Latitude: 27°37'20" S	Longitude: 51°6'33" O
Área Total do Imóvel Rural (ha): 17,8636		Módulos Fiscais: 0,89	
INFORMAÇÕES GERAIS			
1. Este protocolo demonstra que houve o preenchimento dos dados e informações do proprietário ou possuidor do imóvel rural efetuado pelo cadastrante com CPF: 075.506.756-86 2. O proprietário ou possuidor do imóvel rural deverá obter o Recibo de Inscrição no CAR na página www.car.sc.gov.br .			
REPRESENTAÇÃO GRÁFICA			
			
ÁREAS DECLARADAS (em hectares)			
Imóvel		Cobertura do Solo	
Área Total do Imóvel	17,8636	Área Consolidada	10,9936
Área de Servidão Administrativa	0,3955	Área de Remanescente de Vegetação Nativa	6,4344
Área Líquida do Imóvel	17,4681	Reserva Legal	
APP/Usos Restritos		Área de Reserva Legal	6,4344
Área de Preservação Permanente	7,5671		
Áreas de Uso Restrito Total	0,0000		

Figura 24. Exemplo de parte do Protocolo gerado pelo Módulo de Cadastro.

Resumo do preenchimento do CAR Módulo de Cadastro

Resumo

Número do Protocolo: SC-4200051-3AED.3B96.DFCF.8823.1458.171C.42BF.DB4B Finalizado em: 19/08/2022 11:49:44

DADOS DO IMÓVEL RURAL

Nome do Imóvel Rural: Broa de Milho Município: Abdon Batista UF: Santa Catarina

Coordenadas geográficas do centroide do imóvel rural: (Latitude: 27°37'0" S/Longitude: 51°6'54" O)

Área (ha): 109,7400 Módulos fiscais: 5,49


Telefone de contato:

E-mail de contato:

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Foi detectada uma diferença entre a área do imóvel rural declarada conforme documentação comprobatória de propriedade/posse/concessão [109,7400 hectares] e a área do imóvel rural identificada na representação gráfica [109,7485 hectares].

REPRESENTAÇÃO GRÁFICA



DOMÍNIO DO IMÓVEL RURAL

CPF / CNPJ	Nome / Razão Social
552.183.400-14	Teste

ÁREAS DECLARADAS (em hectares)

Imóvel	Cobertura do Solo
Área Total do Imóvel: 109,7485	Área Consolidada: 75,8271
Área de Servidão Administrativa: 0,0000	Área de Remanescentes de Vegetação Nativa: 22,8912
Área Líquida do Imóvel: 109,7485	
APP/uso Restrito	Reserva Legal
Área de Preservação Permanente: 47,9053	Área de Reserva Legal: 22,8912
Área de Uso Restrito Total: 0,0000	

Figura 25. Visualização do Cadastro.

5.3. Cadastrar Novo Imóvel

O usuário possui duas alternativas para iniciar os cadastros dos imóveis rurais, como está demonstrado na figura 26 (destaques 1 e 2).



CADASTRO DE IMÓVEIS

Imóveis Cadastrados

Cadastrar Novo Imóvel 1

Pesquisar

Situação: Seleccione

Imóvel	Município	Módulos Fiscais	Cadastrante	Situação	Ações
	Abelardo Luz/SC	0,00		Em Andamento	
Acesso Central	Abdon Batista/SC	0,16	Maria Teste	Gravado	
Broa de Milho	Abdon Batista/SC	5,49	Teste	Gravado	
Broa de fubá	Abdon Batista/SC	1,43	Teste	Gravado	
Fazenda Milho Verde	Ouro Verde/SC	0,34	Teste	Gravado	
Fazenda Pão de Batata	Abelardo Luz/SC	1,22	Teste	Gravado	
Fazenda Pão de Queijo	Abelardo Luz/SC	3,90	Teste	Gravado	
Quibe de batata	Marema/SC	0,76	Sarita	Gravado	
Quibe de lentilha	Marema/SC	0,57	Teste	Gravado	
Teste de desmembramento_sem esbarrar na versão original	Abdon Batista/SC	1,02	Testes Fundecc	Gravado	
Teste retificação de CAR antigo já na base I	Ouro Verde/SC	2,26	Teste	Gravado	

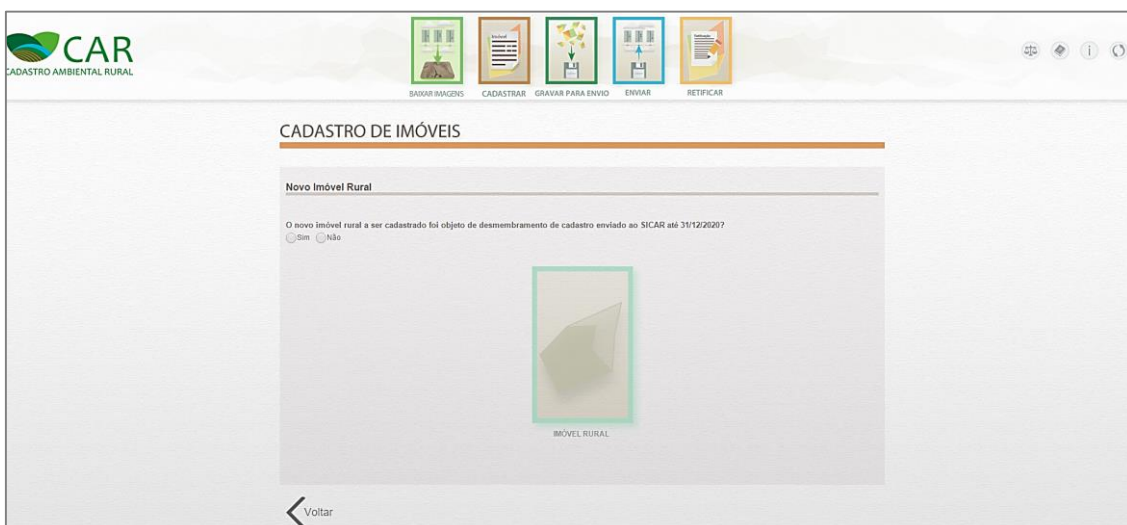
Obs.: Para efetuar o cadastro é necessário baixar as imagens do município do seu imóvel na etapa "Baixar Imagens".

Voltar

Cadastrar Novo Imóvel 2

Figura 26. Cadastrar Novo Imóvel.

Ao clicar em qualquer uma delas, será direcionado para a mesma página de acesso ao preenchimento de dados (Figura 27).



CADASTRO DE IMÓVEIS

Novo Imóvel Rural

O novo imóvel rural a ser cadastrado foi objeto de desmembramento de cadastro enviado ao SICAR até 31/12/2020?

sim não

IMÓVEL RURAL

Voltar

Figura 27. Cadastro de Imóveis.

Ao acessar essa tela, o usuário irá se deparar com a seguinte pergunta: “O novo imóvel rural a ser cadastrado foi objeto de desmembramento de cadastro enviado ao SICAR até 31/12/2020?”. Por meio desse questionamento, o sistema quer saber se o novo registro no CAR é oriundo de desmembramento de outro imóvel rural já cadastrado no sistema até a data limite de 31/12/2020.

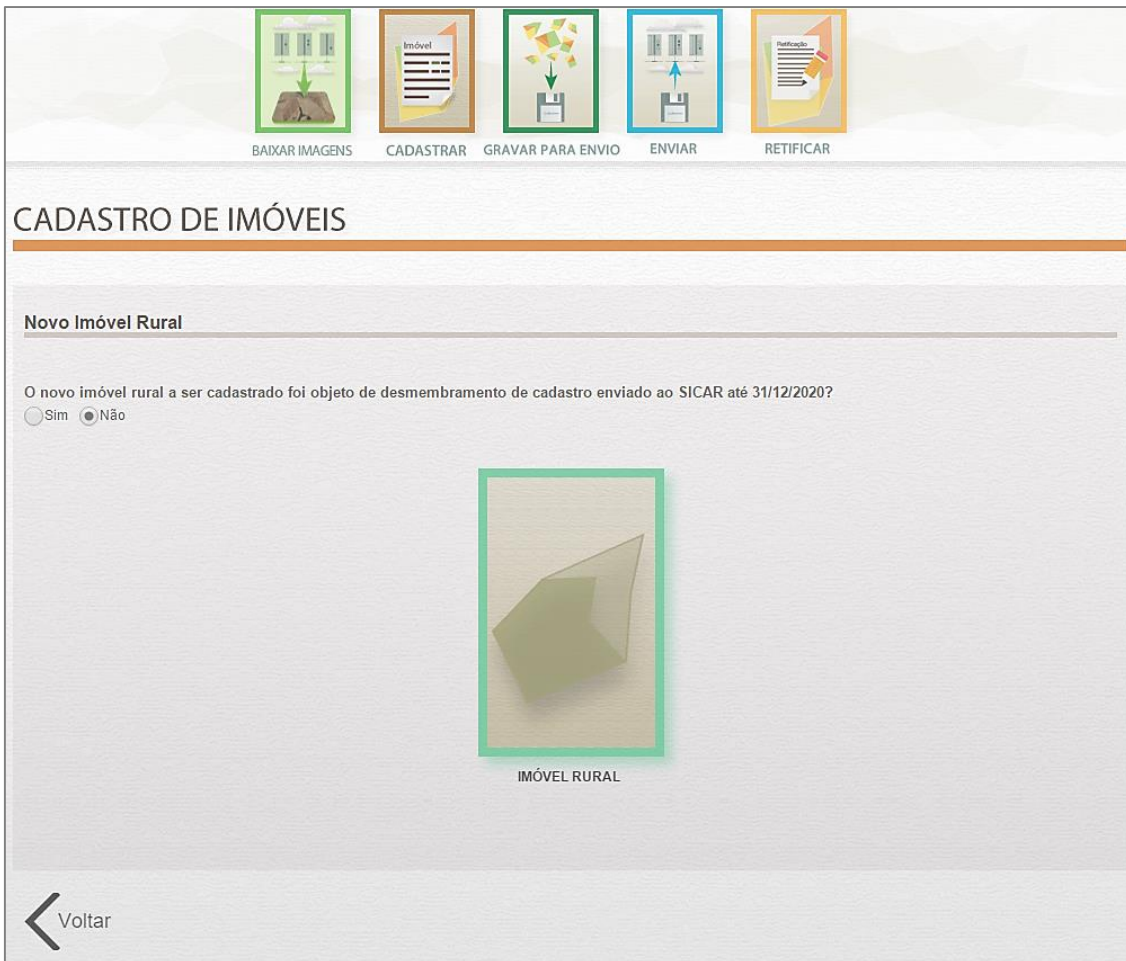
Caso o usuário responda “SIM”, o sistema solicitará o número do CAR do imóvel, o qual dará origem a este em que a inscrição se inicia (Figura 28).



The screenshot shows the 'CADASTRO DE IMÓVEIS' interface. At the top, there are five icons with labels: 'BAIXAR IMAGENS', 'CADASTRAR', 'GRAVAR PARA ENVIO', 'ENVIAR', and 'RETIFICAR'. Below the icons is the title 'CADASTRO DE IMÓVEIS'. The main content area is titled 'Novo Imóvel Rural' and contains the following text: 'O novo imóvel rural a ser cadastrado foi objeto de desmembramento de cadastro enviado ao SICAR até 31/12/2020?'. Below this text are two radio buttons: 'Sim' (selected) and 'Não'. Below the radio buttons is the text 'Por favor, informe o número de inscrição no CAR do imóvel que originou o desmembramento:' followed by an empty text input field. In the center of the page is a large, faint, green-tinted map of a rural property, labeled 'IMÓVEL RURAL' at the bottom. At the bottom left corner, there is a back arrow icon and the text 'Voltar'.

Figura 28. Resposta "Sim" para a pergunta sobre o desmembramento do imóvel.

Caso o usuário responda “NÃO”, o sistema entenderá que a área deste imóvel cujo cadastro se inicia não pertence a nenhum outro imóvel cadastrado no sistema (Figura 29)



CADASTRO DE IMÓVEIS

Novo Imóvel Rural

O novo imóvel rural a ser cadastrado foi objeto de desmembramento de cadastro enviado ao SICAR até 31/12/2020?

Sim Não

IMÓVEL RURAL

Voltar

Figura 29. Resposta "Não" para a pergunta sobre o desmembramento do imóvel.

É importante chamar a atenção para um detalhe: caso o usuário responda “SIM”, confirmando que o novo imóvel rural a ser cadastrado foi objeto de desmembramento de cadastro enviado ao SICAR até 31/12/2020, e insira o número de inscrição de um CAR cadastrado após 31/12/2012, o CAR, por ser offline, não fará nenhuma validação. Dessa forma, o usuário conseguirá finalizar e gravar para envio. Contudo, no momento do envio serão realizadas validações e esse cadastro não será sincronizado. Em outras palavras, o Módulo de Cadastro aceita o desmembramento apenas de cadastros enviados até 31/12/2020. Cadastros desmembrados de CAR enviados após a referida data deve se comportar como um novo CAR, ou seja, sem vínculos com o CAR original uma vez que este já não terá acesso ao Programa de Regularização Ambiental (PRA).

Após a escolha da opção desejada, o usuário deverá clicar sobre o botão “Imóvel Rural” para dar início ao preenchimento do cadastro (Figura 30 – destaque 1).



Figura 30. Botão "Imóvel Rural".

Vale destacar que, a qualquer etapa de preenchimento do cadastro, o usuário poderá clicar sobre o logotipo do Módulo de Cadastro “CAR” para voltar à tela inicial (Ver Figura 1 – destaque 1). Ao clicar no logotipo será aberta uma caixa de mensagem para confirmação (Figura 31).

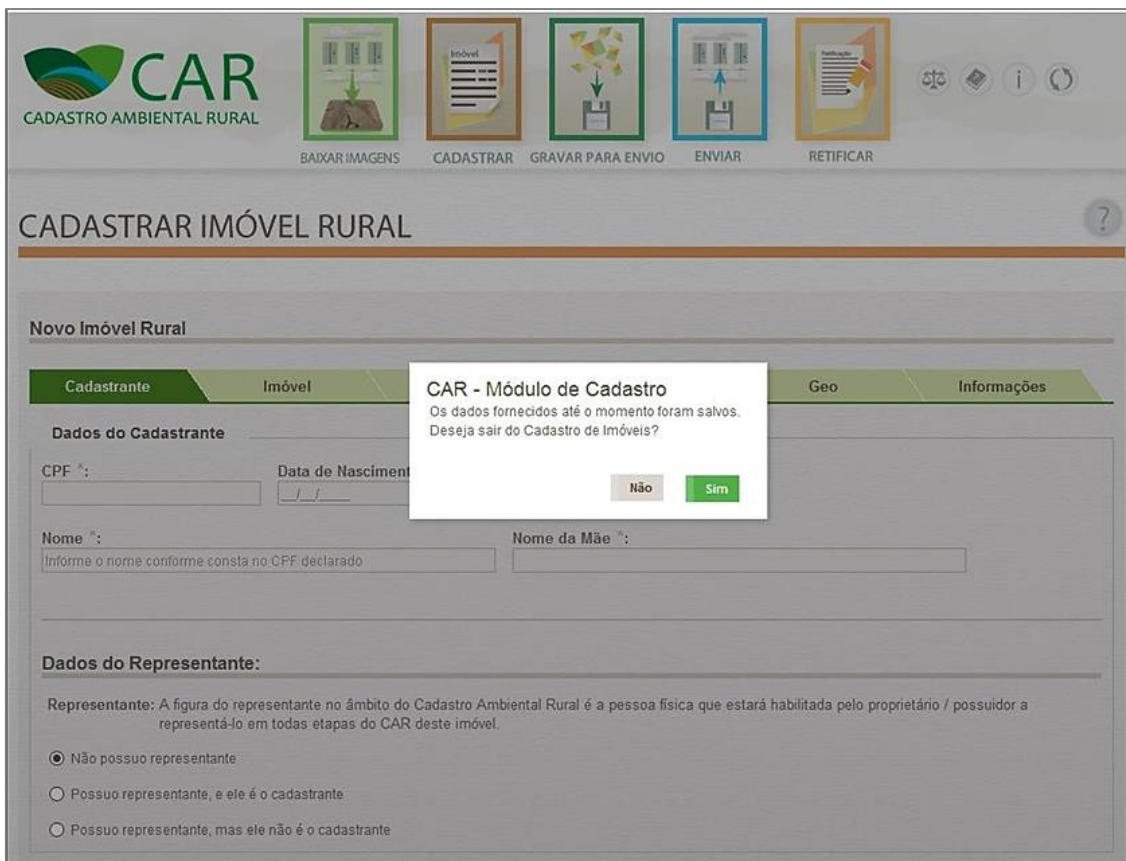


Figura 31. Mensagem para confirmar a saída do Cadastro de Imóveis.

5.3.1. Etapa Cadastrante

Primeiramente, antes de iniciarmos a explicação sobre este item, vale lembrar que no topo da tela há um menu de acesso rápido, onde o usuário poderá ser direcionado para qualquer uma das cinco opções: “Baixar Imagens”, “cadastrar”, “Gravar para Envio”, “Enviar” ou “Retificar” (Figura 32 – destaque 1). Para tanto, basta clicar sobre o botão da opção desejada e confirmar.

Observe (Figura 32 – destaque 2), que o Módulo de Cadastro possui seis etapas a serem preenchidas: (a) “Cadastrante”; (b) “Imóvel”; (c) “Domínio”; (d) “Documentação”; (e) “Geo”; e (f) “Informações”.

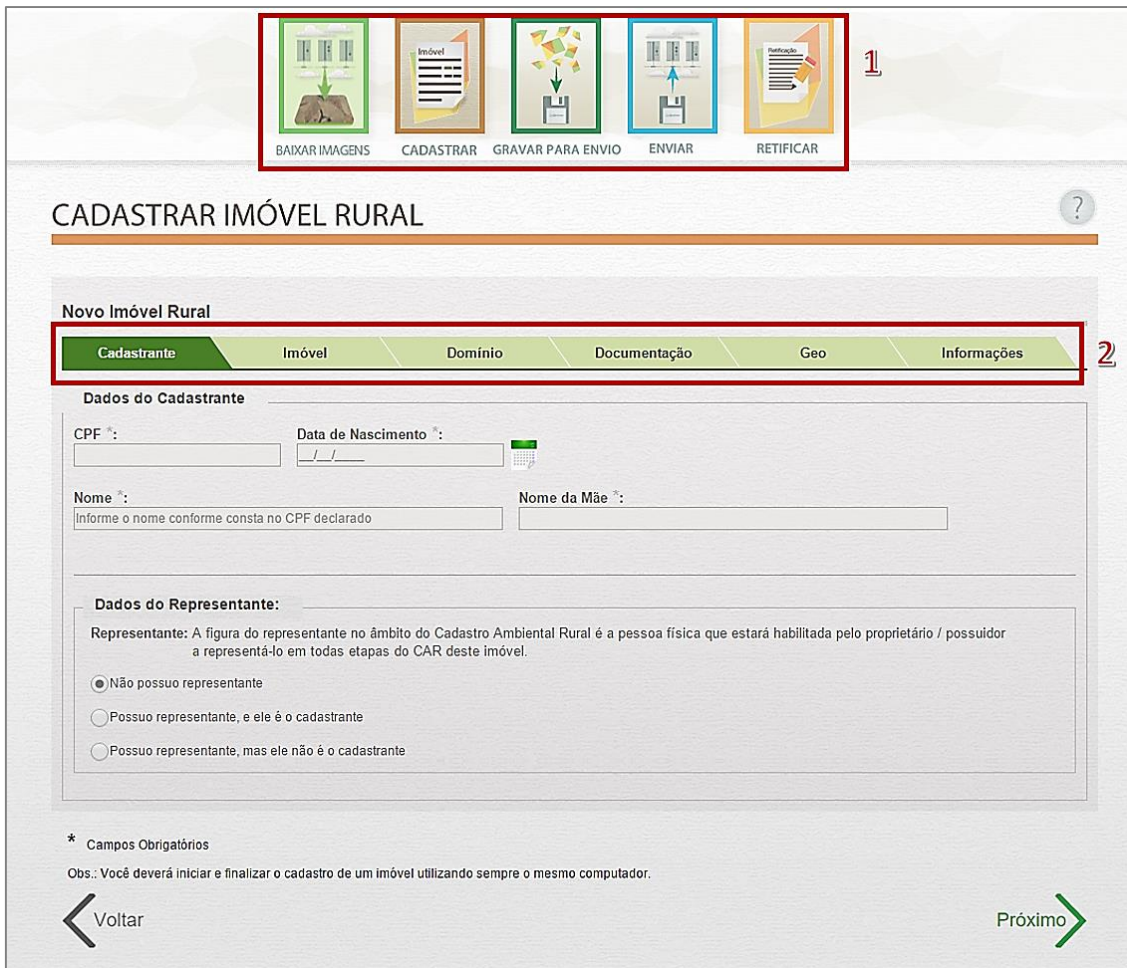


Figura 32. Destaque para menu de acesso rápido e etapas de um cadastro.

i Atenção, informação importante! O usuário poderá escolher qualquer uma das etapas para iniciar o preenchimento do cadastro (Figura 32 – destaque 2). Contudo, se a escolha for iniciar pela etapa “Geo” será preciso, primeiramente, realizar uma breve ação: informar na etapa “Imóvel” o município onde a posse ou propriedade se localiza para que a imagem da etapa Geo seja carregada (Figura 33). Desta-se, também, que quando uma dessas etapas não estiver completamente preenchida, o sistema emitirá alertas com informações faltantes (Figura34).

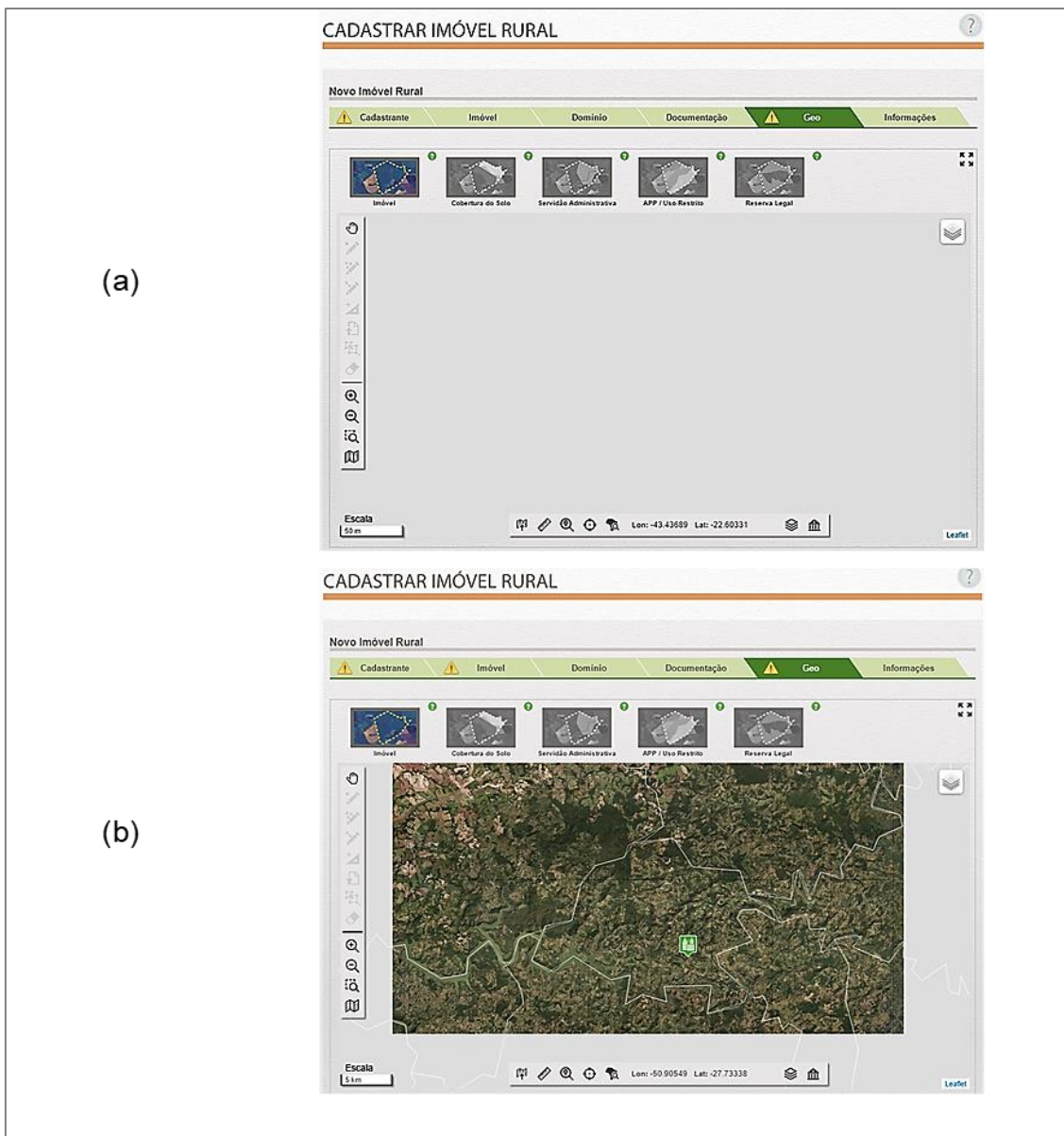


Figura 33. Etapa "Geo": (a) sem imagem e (b) com imagem devido à seleção do município na etapa "Imóvel".

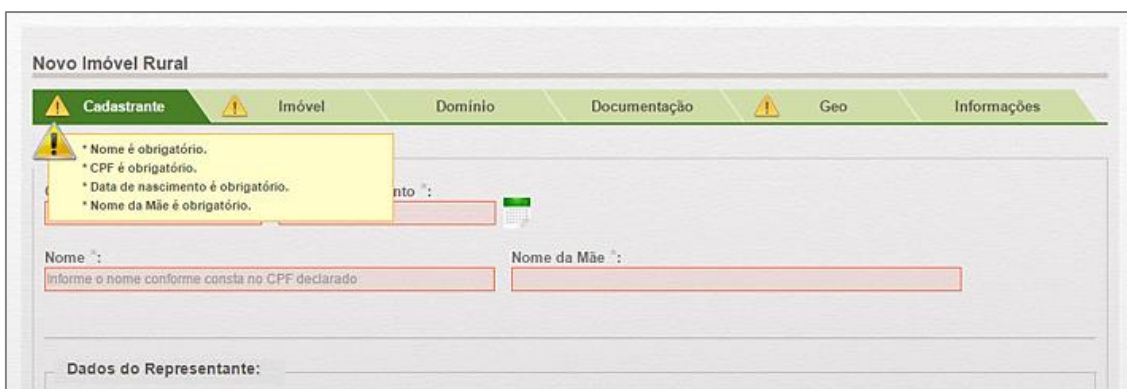
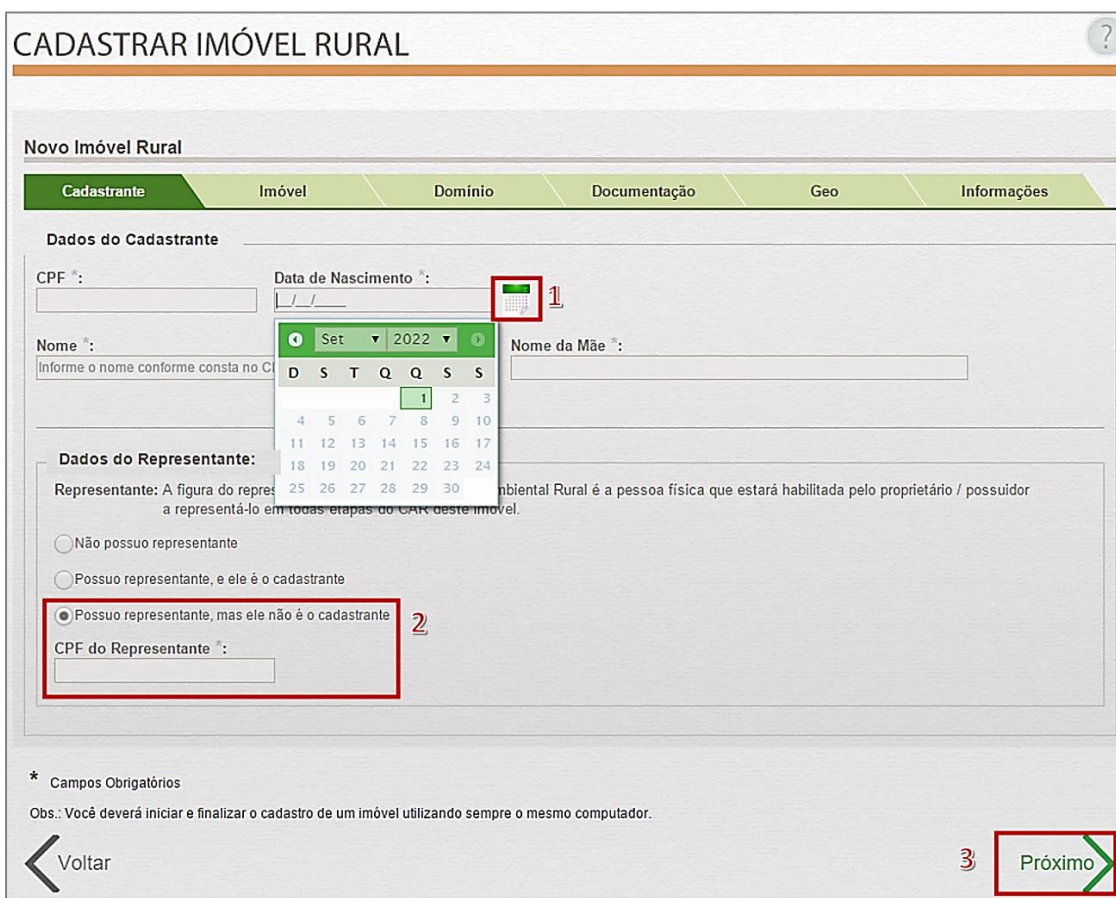


Figura 34. Alertas sobre campos não preenchidos.

Dessa forma, para a realização do cadastro completo, o usuário deverá informar, obrigatoriamente, todos os campos que possuem asterisco a frente e os demais que achar necessário. Nesta etapa, em específico, o usuário deverá informar os campos obrigatórios: “CPF”; “Data de Nascimento”; “Nome”, “Nome da Mãe” e os dados do representante (pessoa física que estará habilitada pelo proprietário/possuidor a representá-lo em todas etapas do CAR do imóvel).

Ressalta-se, que para informar a data de nascimento o usuário deverá clicar no calendário localizado ao lado do campo e, por conseguinte, selecionar a data (Figura 35 – destaque 1); e, em relação ao cadastrante, o proprietário poderá selecionar uma dentre as três opções sobre o representante: “Não possuo representante”; “Possuo representante, e ele é o cadastrante” e “Possuo representante, mas ele não é o cadastrante” (para esta opção será necessário, ainda, acrescentar o número do CPF do Cadastrante conforme figura 35 - destaque 2).



CADASTRAR IMÓVEL RURAL

Novo Imóvel Rural

Cadastrante | Imóvel | Domínio | Documentação | Geo | Informações

Dados do Cadastrante

CPF *:

Data de Nascimento *:

Nome *:

Nome da Mãe *:

Dados do Representante:

Representante: A figura do representante a representá-lo em todas etapas do CAR deste imóvel.

Não possuo representante
 Possuo representante, e ele é o cadastrante
 Possuo representante, mas ele não é o cadastrante

CPF do Representante *:

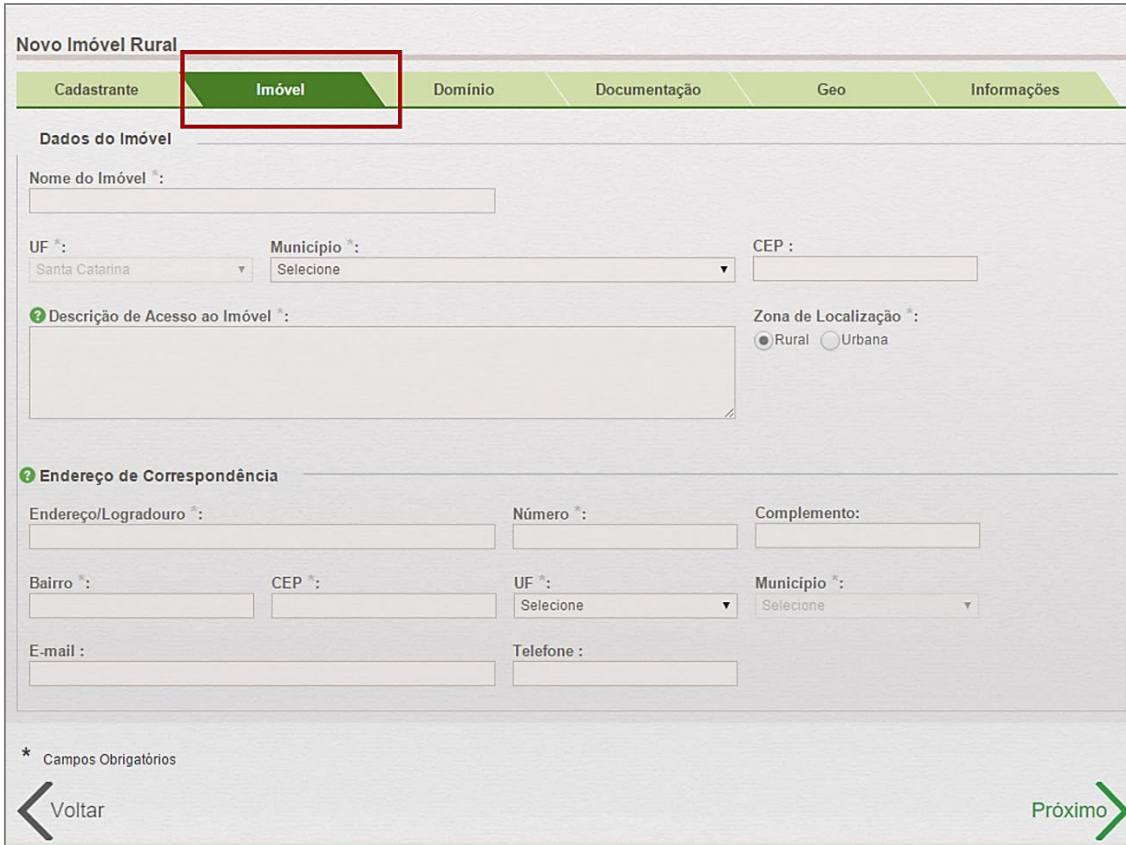
* Campos Obrigatórios

Obs.: Você deverá iniciar e finalizar o cadastro de um imóvel utilizando sempre o mesmo computador.

Voltar Próximo

Figura 35. Campos obrigatórios da etapa "Cadastrante" e destaque o campo "Data de Nascimento".

Após informar os campos, o usuário deverá acessar a opção “Próximo”(3), para avançar à etapa seguinte de preenchimento, “Imóvel, ou acessar diretamente a próxima etapa do cadastro por meio do clique sobre a aba (Figura 36).



Novo Imóvel Rural

Cadastrante Imóvel Domínio Documentação Geo Informações

Dados do Imóvel

Nome do Imóvel *:

UF *: Santa Catarina Município *: Selecione CEP :

Descrição de Acesso ao Imóvel *: Zona de Localização *: Rural Urbana

Endereço de Correspondência

Endereço/Logradouro *: Número *: Complemento:


Bairro *: CEP *: UF *: Selecione Município *: Selecione

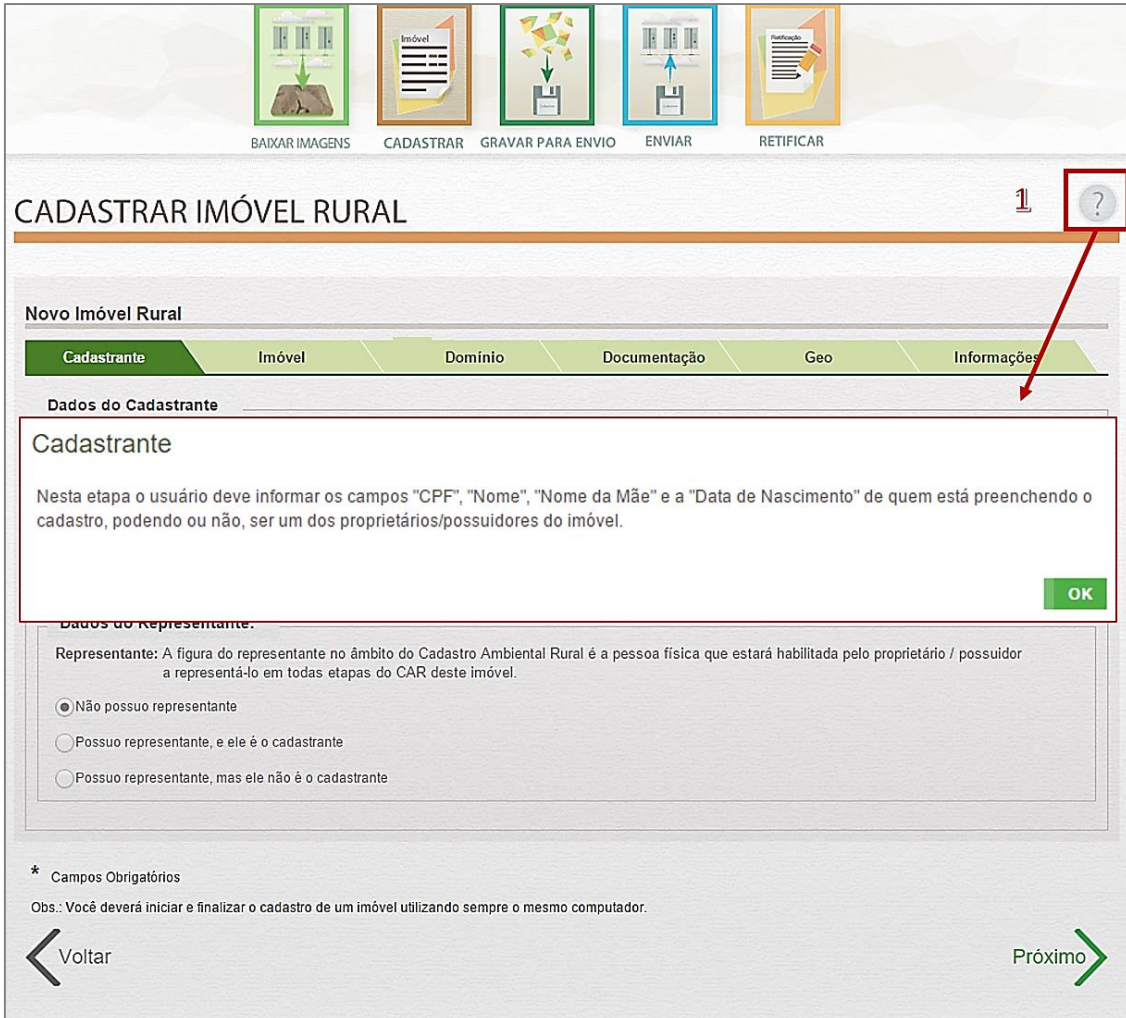
E-mail : Telefone :

* Campos Obrigatórios

Voltar Próximo

Figura 36. Destaque de acesso à aba "Imóvel".

 Outra informação que merece destaque: em todas as etapas existe um botão que, ao ser acessado, exibe uma caixa de mensagem com explicações sobre a referida fase do processo de cadastramento (Figura 37 – destaque 1).



CADASTRAR IMÓVEL RURAL

Novo Imóvel Rural

Cadastrante | Imóvel | Domínio | Documentação | Geo | Informações

Dados do Cadastrante

Cadastrante

Nesta etapa o usuário deve informar os campos "CPF", "Nome", "Nome da Mãe" e a "Data de Nascimento" de quem está preenchendo o cadastro, podendo ou não, ser um dos proprietários/possuidores do imóvel.

Dados do Representante.

Representante: A figura do representante no âmbito do Cadastro Ambiental Rural é a pessoa física que estará habilitada pelo proprietário / possuidor a representá-lo em todas etapas do CAR deste imóvel.

Não possuo representante
 Possuo representante, e ele é o cadastrante
 Possuo representante, mas ele não é o cadastrante

* Campos Obrigatórios
 Obs.: Você deverá iniciar e finalizar o cadastro de um imóvel utilizando sempre o mesmo computador.

Voltar Próximo

Figura 37. Botão de explicações referente à etapa acessada.

5.3.2. Etapa Imóvel

Nesta, o usuário deverá preencher informações que identificam a localização do imóvel rural, bem como endereço de correspondência. Como campos obrigatórios, listam-se: "Nome do Imóvel"; "Município" em que o imóvel se localiza; "Descrição de Acesso ao Imóvel", "Zona de Localização"; "Endereço/Logradouro"; "Número"; "Bairro"; "CEP"; Unidade Federativa - "UF"; "Município" de correspondência. Após o preenchimento destes e demais campos que julgar necessário, o usuário deverá clicar em "Próximo" (Figura 38 – destaque 2) ou diretamente na aba "Domínio" (1).

CADASTRAR IMÓVEL RURAL

?

Novo Imóvel Rural 1

Cadastrante
Imóvel
Domínio
Documentação
Geo
Informações

Dados do Imóvel

Nome do Imóvel *:

UF *: Município *: CEP :

Descrição de Acesso ao Imóvel *: Zona de Localização *: Rural Urbana

Endereço de Correspondência

Endereço/Logradouro *: Número *: Complemento:


Bairro *: CEP *: UF *: Município *:

E-mail : Telefone :

* Campos Obrigatórios

← Voltar
 2
Próximo →

Figura 38. Como avançar para a etapa "Domínio".

Observe que nessa fase (e também nas etapas “Domínio”, “Documentação” e Geo) existem duas ferramentas, indicadas pela imagem de ponto de interrogação (), disponíveis para auxiliar o usuário durante o preenchimento do cadastro. Ao clicar sobre a imagem, o sistema abrirá a caixa de mensagem do respectivo item (Figura 39 – destaques 1 e 2).

Novo Imóvel Rural

Cadastrante **Imóvel** Domínio Documentação Geo Informações

Dados do Imóvel

Nome do Imóvel *: teste

UF *: Santa Catarina Município *: Abdon Batista CEP : _____

Descrição de Acesso ao Imóvel *: teste

Ajuda
 Informações descrevendo como chegar ao imóvel rural.
 Exemplo: estrada intermunicipal que liga o município CidadeA/UF a CidadeB/UF, km 78, porteira com placa 'Meu Sítio'

Zona de Localização *: Rural Urbana

Endereço de Correspondência

Endereço/Logradouro *: teste

Endereço de Correspondência
 Informe algum endereço que possa receber correspondências, tais como: endereço urbano do proprietário ou possuidor, de sindicatos, de associação, endereço urbano de algum parente, etc. Se preferir mensagens eletrônicas, poderá preencher um e-mail ou um número de telefone para contato.

Bairro *: teste

E-mail : _____ Telefone : _____

Figura 39. Ferramentas com informações adicionais ao usuário.

5.3.3. Etapa Domínio

Nesta etapa o usuário deverá cadastrar o(s) proprietário(s)/possuidor(es) do imóvel em questão. Para isso, o usuário deverá escolher, no campo “Proprietário ou Possuidor”, uma dentre as opções: “Pessoa Física” ou “Pessoa Jurídica”.

Caso o usuário escolha a opção “Pessoa Física”, deverá selecionar - em “Escolha uma forma de incluir proprietários” - uma das opções: “Preencher os dados” ou “Importar arquivo de dados”. Dependendo da escolha realizada, o sistema exibirá conteúdos diferentes para essa etapa de preenchimento.

No cenário da escolha por pessoa física (Figura 40 – destaque 1) e preenchimento de dados (2), o usuário deverá informar: o “CPF”, a “Data de Nascimento”, o “Nome” e Nome da Mãe (3). Na sequência clicar sobre o botão “Adicionar Proprietário/Possuidor” (4). Realizada esta ação, o nome do proprietário será direcionado para a tabela “Proprietários/Possuidores Adicionados” (5). Nesta tabela deverão estar listados todos os proprietários/Possuidores do referido imóvel. Observe que existe uma coluna “Ações” na tabela, por meio da qual poderão ser

realizadas a exclusão de determinado proprietário ou possuidor do cadastro (✖) ou a edição das informações preenchidas (✎).

CADASTRAR IMÓVEL RURAL ?

Novo Imóvel Rural

Cadastrante
Imóvel
Domínio
Documentação
Geo
Informações

Dados do Domínio

Proprietário ou Possuidor :
 Pessoa Física
 Pessoa Jurídica
 1

Escolha uma forma de incluir proprietários * :
 Preencher os dados
 Importar arquivo de dados
 2 3

Informe o nome conforme consta no CPF declarado

Limpar
Adicionar Proprietário / Possuidor 4

Proprietários/Possuidores Adicionados 5

Tipo	CPF/CNPJ	Nome/Empresa	Ações
Pessoa Física	617.920.070-00	Teste	✎ ✖

* Campos Obrigatórios

< Voltar
 > Próximo

Figura 40. Preenchimento de dados - Pessoa Física.

No cenário da escolha por pessoa física (Figura 41 – destaque 1) e importação de arquivos (2), o usuário deverá selecionar um arquivo .CSV em seu computador (3). Ressalta-se que o sistema não aceitará qualquer formatação de arquivo e, portanto, o usuário deverá clicar no botão de dúvida (?) para obter as informações a serem seguidas. Ao clicar sobre esse botão, será aberta a caixa de texto “Ajuda” (Figura 42).

CADASTRAR IMÓVEL RURAL

?

Novo Imóvel Rural

Cadastrante
Imóvel
Domínio
Documentação
Geo
Informações

Dados do Domínio

Proprietário ou Possuidor :
 Pessoa Física Pessoa Jurídica
 1

Escolha uma forma de incluir proprietários :
 Preencher os dados Importar arquivo de dados
 2

3
 Selecione um arquivo .CSV em seu computador

Proprietários/Possuidores Adicionados

Tipo	CPF/CNPJ	Nome/Empresa	Ações
Não há pessoas adicionadas			

* Campos Obrigatórios

← Voltar
 → Próximo

Figura 41. Importação de dados - Pessoa Física.

Ajuda

Só é possível importar os dados do CSV para Pessoa Física.

Os dados devem estar separados por 'ponto e vírgula' (;).

A codificação do arquivo deve ser 'ISO 8859-1'.

O cabeçalho é obrigatório.

O arquivo deve ter o formato especificado abaixo:

CPF	DATA_NASCIMENTO	NOME_COMPLETO	NOME_MAE	NOME_CONJUGE	CPF_CONJUGE
-----	-----------------	---------------	----------	--------------	-------------

Os campos CPF, DATA_NASCIMENTO, NOME_COMPLETO, NOME_MAE, NOME_CONJUGE, CPF_CONJUGE, são referentes à pessoa física e só devem ser preenchidos para esse tipo de pessoa.

Os campos representam, respectivamente:

CPF : número do Cadastro de Pessoas Físicas do proprietário, possuidor ou concessionário. Exemplo: 11111111111 (sem pontos e traços, formatado como texto);

DATA_NASCIMENTO : formatado em DD/MM/AAAA;

NOME_COMPLETO : nome completo do proprietário, possuidor ou concessionário;

NOME_MAE : nome completo da mãe do proprietário, possuidor ou concessionário;

NOME_CONJUGE : nome completo do cônjuge do proprietário, possuidor ou concessionário caso exista, esse campo só é preenchido no caso de imóveis rurais de assentamento da reforma agrária;

CPF_CONJUGE : o número do Cadastro de Pessoas Físicas do cônjuge do proprietário, possuidor ou concessionário caso exista, esse campo só é preenchido no caso de imóveis rurais de assentamento da reforma agrária;

Exemplo de entrada de pessoa física sem cônjuge:

Coluna	Valor
CPF	11111111111
DATA_NASCIMENTO	01/01/1981

OK

Figura 42. Caixa de Ajuda da etapa Domínio.

No caso de preenchimento de dados para pessoa Jurídica, deverão ser informados: o “CNPJ da Empresa/Instituição”; o “Nome da Empresa/Instituição”; opcionalmente, o “Nome Fantasia”; e os dados pessoais do representante legal (CPF, Data de Nascimento, Nome, Nome da Mãe, E-mail, Telefone Residencial, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, CEP, UF e Município).

Após o preenchimento dessas informações, o usuário deverá clicar sobre o botão “Adicionar Informações do Representante Legal”. Neste instante, o registro do representante legal será listado na tabela “Representantes Legais Adicionados” (Figura 43).

CADASTRAR IMÓVEL RURAL ?

Novo Imóvel Rural

Cadastrante
Imóvel
Domínio
Documentação
Geo
Informações

Dados do Domínio

Proprietário ou Possuidor *:
 Pessoa Física Pessoa Jurídica

CNPJ da Empresa/Instituição *: Nome da Empresa/Instituição *: Nome Fantasia :

Dados Pessoais do Representante Legal *:

CPF *: Data de Nascimento *:

Nome *: Nome da Mãe *:
Informe o nome conforme consta no CPF declarado

E-mail *: Telefone Residencial *:

Endereço do Representante Legal:

Logradouro *: Número *: Complemento: Bairro *:

CEP *: UF *: Município *:



Representantes Legais Adicionados:

CPF	Nome	Email	Data de Nascimento	Ações
560.314.231-62	Carolina da Silva	carol.silva@gmail.com	01/03/1989	✎ ✖

Figura 43. Preenchimento de dados - Pessoa Física, destaque para Representantes Legais Adicionados.


Realizado o preenchimento dos campos obrigatórios e a inserção de um ou mais representante legal (Figura 44 – destaque 1), o usuário deverá clicar em “Adicionar/Proprietário Possuidor” (2) para que o sistema insira a informação na tabela “Proprietários/Possuidores Adicionados” (3) e, portanto, no cadastro.

Representantes Legais Adicionados: 1

CPF	Nome	Email	Data de Nascimento	Ações
475.692.550-20	Teste	teste@mail.com	20/02/2000	 

2

Proprietários/Possuidores Adicionados 3

Tipo	CPF/CNPJ	Nome/Empresa	Ações
Pessoa Física		Maria Maria	

* Campos Obrigatórios

Figura 44. Adição de proprietário/possuidor após adição de representantes legais.

Com o término da inserção das informações, o usuário avançar para a próxima etapa do sistema e, portanto, deverá clicar em “Proximo” ou diretamente na aba “Documentação”.

5.3.4. Etapa Documentação

Nesta etapa, o usuário deverá informar os documentos que comprovam a dominialidade do imóvel rural. A primeira ação dessa etapa consiste na escolha entre “Propriedade” ou “Posse” (Figura 45), pois os campos para preenchimentos e o tipo de documento a ser selecionado mudará conforme a escolha.

CADASTRAR IMÓVEL RURAL

Novo Imóvel Rural

Cadastrante | Imóvel | Domínio | **Documentação** | Geo | Informações

Dados do Documento

Propriedade ou Posse *:
 Propriedade Posse

Nome da Propriedade *:
 Área (ha) *:
 Tipo de Documento *:
 Seleção

Número da Matrícula ou Documento: Data do Documento: Livro:

Folha: UF do Cartório: Seleção Município do Cartório: Seleção

Código no Sistema Nacional de Cadastro Rural - SNCR: Certificação do Imóvel no INCRA:

NIRF (Número de Inscrição do Imóvel Rural na Secretaria de Receita Federal do Brasil):

Possui Reserva Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Averbada?
 Sim Não

Não possui Reserva Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Averbada.

Adicionar Proprietários *:

Filtrar:

Selecionar Todos
 teste

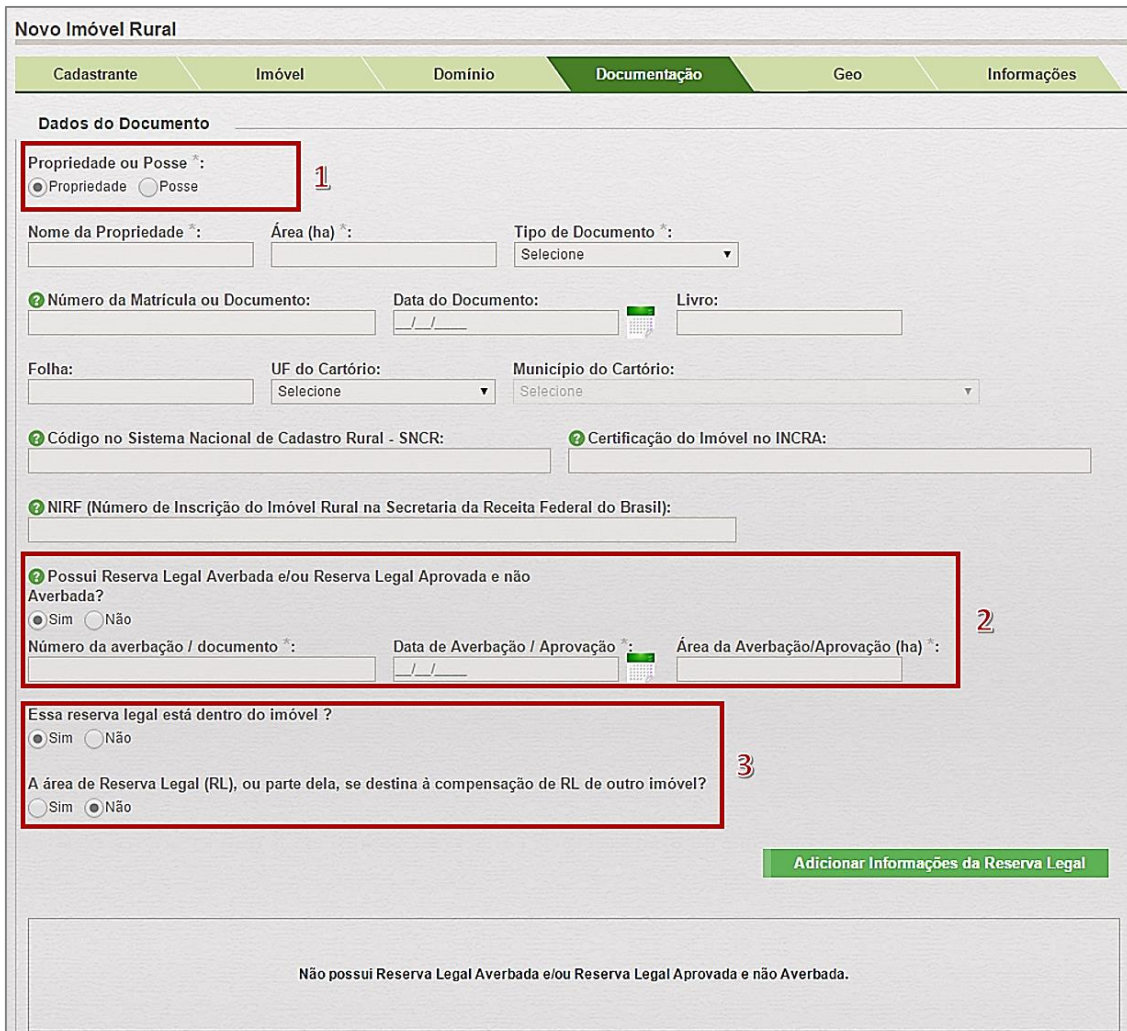
Figura 45. Etapa Documentação - destaque para marcação entre propriedade/posse.

5.3.4.1. Propriedade

No cenário em que a escolha for “Propriedade” (Figura 46 – destaque 1), o usuário, obrigatoriamente, deverá informar os campos que possuem asteriscos (“Nome da Propriedade”, “Área”, Tipo de Documento) e os demais que julgar necessário.

Para o campo “Possui Reserva Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Averbada”, novamente os campos que serão habilitados para preenchimento, irão variar conforme a escolha da resposta (neste caso, “sim” ou “não”). Quando a resposta for “sim”, o usuário deverá informar: o “Número da averbação/documento”; a “Data de Averbação/Aprovação”; e a “Área da

Averbação/Aprovação (ha)” (Figura 46 – destaque 2); em adição, deverá responder se a Reserva Legal (RL) está situada dentro do imóvel e se a área de RL, ou parte dela, se destina à compensação de RL de outro imóvel (3).



Novo Imóvel Rural

Cadastrante / Imóvel / Domínio / **Documentação** / Geo / Informações

Dados do Documento

Propriedade ou Posse *:
 Propriedade Posse 1

Nome da Propriedade *: Área (ha) *: Tipo de Documento *:

➔ Número da Matrícula ou Documento: Data do Documento: Livro:

Folha: UF do Cartório: Município do Cartório:

➔ Código no Sistema Nacional de Cadastro Rural - SNCR: ➔ Certificação do Imóvel no INCRA:

➔ NIRF (Número de Inscrição do Imóvel Rural na Secretaria da Receita Federal do Brasil):

➔ Possui Reserva Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Averbada?
 Sim Não 2

Número da averbação / documento *: Data de Averbação / Aprovação *: Área da Averbação/Aprovação (ha) *:

Essa reserva legal está dentro do imóvel ?
 Sim Não

A área de Reserva Legal (RL), ou parte dela, se destina à compensação de RL de outro imóvel?
 Sim Não 3

[Adicionar Informações da Reserva Legal](#)

Não possui Reserva Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Averbada.

Figura 46. Destaque para campos de preenchimento quando se tem RL averbada ou Arovada e não Averbada.

Na situação em que a RL, ou parte dela, se destinar a compensação de outro imóvel, o usuário deverá marcar a opção “Sim” (Figura 47 – destaque 1). Com isso, serão abertos mais dois campos para que o usuário insira o nº do CAR do imóvel que se beneficiou da compensação e o tamanho da Área compensada. Como comportamento do sistema, ao preencher esses campos, o usuário deverá clicar em “Adicionar a Compensação” (2). Após adicionar a compensação, o sistema informará o código do CAR que se beneficiou com a compensação, bem como a área destinada (3).

A área de Reserva Legal (RL), ou parte dela, se destina à compensação de RL de outro imóvel? 1

Sim Não

Observação: Caso o número do CAR do imóvel rural envolvido na compensação não seja apresentado, a declaração de compensação não surtirá efeitos para fins de análise dos CAR envolvidos.

Nº do CAR do imóvel que se beneficiou da compensação: Área (ha) Compensada: 2

[Adicionar compensação](#)

Reservas Legais destinadas à compensação de outros imóveis: 3

SC-4200051-6AD3.91D0.6FBD.4BC5.B256.9F55.DA53.9540 (20,0000 ha) ✖

4 [Adicionar Informações da Reserva Legal](#)

Figura 47. Campos para preenchimento quando RL ou parte se destina à compensação.

Ao “Adicionar Informações da Reserva Legal” (Figura 47 – destaque 4), o sistema, de fato, adicionará as informações no cadastro (Figura 48).

Essa reserva legal está dentro do imóvel ?

Sim Não

A área de Reserva Legal (RL), ou parte dela, se destina à compensação de RL de outro imóvel?

Sim Não

[Adicionar Informações da Reserva Legal](#)

Número da Averbação	Data de Averbação / Aprovação	Área (ha)	Dentro do Imóvel?	Área Destinada à Compensação de Outros Imóveis (ha)	Número de registro no CAR do imóvel no qual a Reserva Legal está localizada	Ações
222	02/09/2022	40,0000	Sim	20,0000	-	✖

Figura 48. "Adicionar Informações da Reserva Legal".

Na sequência, o usuário deverá relacionar os proprietários à documentação informada. Caso tenha mais de um proprietário poderá utilizar a ferramenta “Filtrar” para encontrá-lo (Figura 49 – destaque 1). Em seguida, deverá selecionar um ou mais proprietários (2) e clicar em “Adicionar” (3).

Adicionar Proprietários: 1

Filtrar:

Selecionar Todos 2

Maria

3

[Limpar](#) [Adicionar](#)

Figura 49. Relacionar os proprietários aos documentos adicionados.

Realizada essa ação, as informações serão encaminhadas para a tabela “Documentos Adicionados” (Figura 50).

Adicionar Proprietários :

Filtrar :

Selecionar Todos

teste

Documentos Adicionados



Tipo	Nome	Área (ha)	Ações
Propriedade	Maria	100,0000	 
Área Total do Imóvel (ha): 100,0000			

Figura 50. Documentos Adicionados.

Ressalta-se que o usuário poderá adicionar mais de um documento comprobatório de propriedade para o imóvel em questão, dependendo da situação do mesmo. Nesse caso deverá ser realizado o preenchimento dos dados e a seleção dos proprietários para cada um dos documentos a serem incluídos.

Quando a resposta for não, para a pergunta “Possui Reserva Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Averbada?”, o usuário precisará apenas selecionar e adicionar os proprietários para que possam se relacionar aos documentos cadastrados, como explicado anteriormente.

5.3.4.2. Posse

No cenário em que a escolha for “Posse” (Figura 51 – destaque 1), o usuário, obrigatoriamente, deverá informar os campos que possuem asteriscos (“Nome da Posse”, “Área”, Tipo de Documento) e os demais que julgar necessário.

Vale mencionar que os campos a serem preenchidos também serão adicionados/alterados conforme o Tipo de Documento adicionado. Na situação de uma “Autorização de Ocupação” (2), por exemplo, será solicitado o “Emissor do documento” e a “Data do Documento” (3).

Novo Imóvel Rural

Cadastrante | Imóvel | Domínio | **Documentação** | Geo | Informações

Dados do Documento

Propriedade ou Posse ¹:
 Propriedade Posse

Nome da Posse ¹: reert Área (ha) ¹: 100 Tipo de Documento ²:
 Autorização de Ocupação

Emissor do documento ¹: Data do documento ¹: 3

2 Código no Sistema Nacional de Cadastro Rural - SNCR: 2 Certificação do Imóvel no INCRA:

2 NIRF (Número de Inscrição do Imóvel Rural na Secretaria da Receita Federal do Brasil):

2 Possui Reserva Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Averbada?
 Sim Não

Não possui Reserva Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Averbada.

Figura 51. Exemplo de campos adicionados conforme o Tipo de Documento - Autorização de Ocupação.

Já em sobre o tipo de documento “Termo de autodeclaração” (Figura 52 – destaque 1), será solicitado o “Termo de autodeclaração” (2) e assim por diante.

Novo Imóvel Rural

Cadastrante | Imóvel | Domínio | **Documentação** | Geo | Informações

Dados do Documento

Propriedade ou Posse ¹:
 Propriedade Posse

Nome da Posse ¹: reert Área (ha) ¹: 100 Tipo de Documento ¹:
 Termo de autodeclaração

Termo da autodeclaração ²:

2 Código no Sistema Nacional de Cadastro Rural - SNCR: 2 Certificação do Imóvel no INCRA:

2 NIRF (Número de Inscrição do Imóvel Rural na Secretaria da Receita Federal do Brasil):

2 Possui Reserva Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Averbada?
 Sim Não

Não possui Reserva Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Averbada.

Figura 52. Exemplo de campos adicionados conforme o Tipo de Documento - Termo de autodeclaração.

Os demais campos a serem preenchidos são os mesmos já explicados no item anterior, “Propriedade”. Ao término do preenchimento dos dados dessa etapa, o usuário deverá clicar em “Próximo” ou diretamente na aba “Geo”.

5.3.5. Etapa Geo

Nessa etapa o usuário poderá realizar a demarcação da área do imóvel bem como de suas características geográficas. Para tanto, é composta por 5 fases representadas por mini mapas (Figura 53 – destaque 1) e um conjunto de ferramentas que será disponibilizado conforme o passo executado (2).

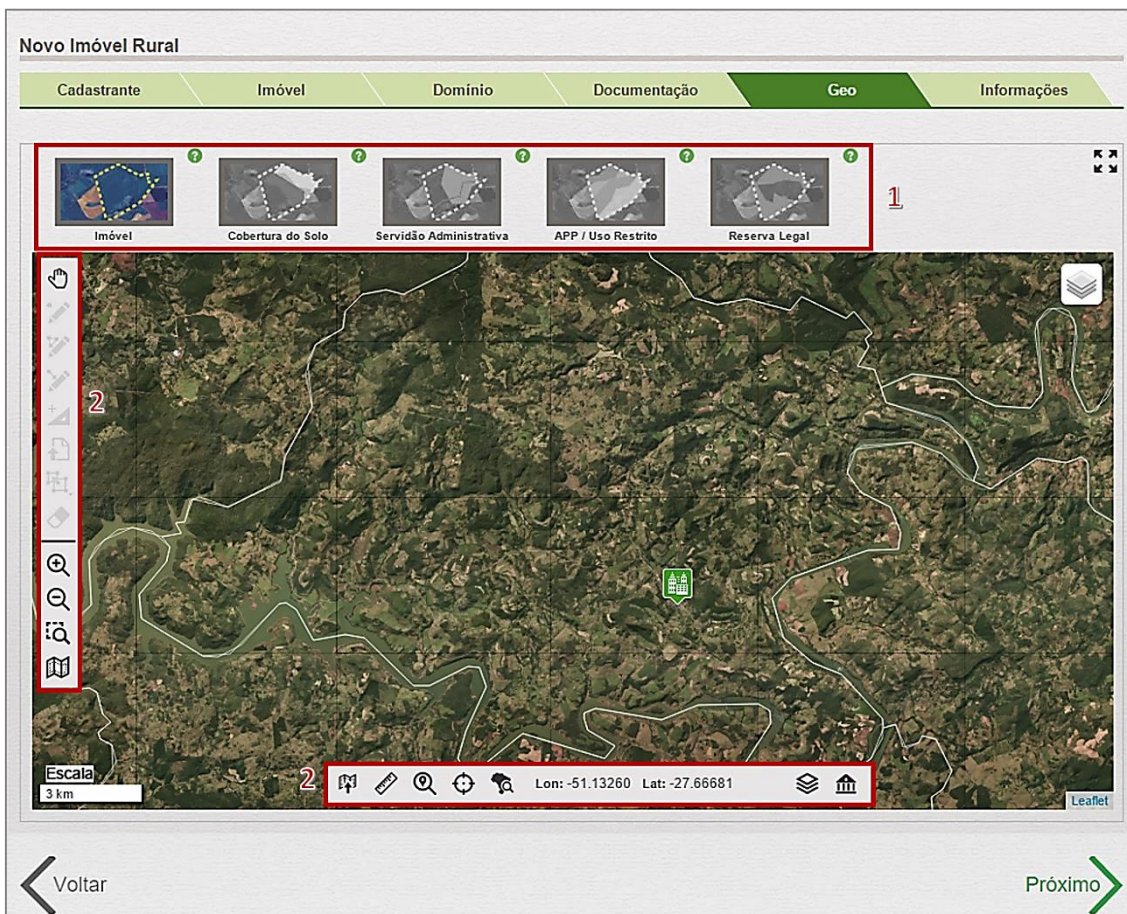


Figura 53. Etapa Geo - fases e ferramentas.

Antes de iniciar a inserção das informações, é preciso certificar se a imagem do município onde o imóvel em cadastramento se localiza foi previamente baixada. Caso contrário, o mapa desse município não será exibido. Vale lembrar também, que caso o município do imóvel não tenha sido

selecionado na etapa “Imóvel”, o mapa também não será exibido. Portanto, para que a imagem seja exibida nessa etapa “Geo”, é preciso: baixar a imagem e selecionar o município na etapa “Imóvel”.

5.3.5.1. Informações Básicas

De início, o usuário deverá notar, pelo mapa exibido na tela, que os limites e as divisas municipais são definidos por uma linha da cor branca. Cada município é circundado totalmente por essa linha, tendo a área total uma forma semelhante a um polígono irregular (Figura 54).

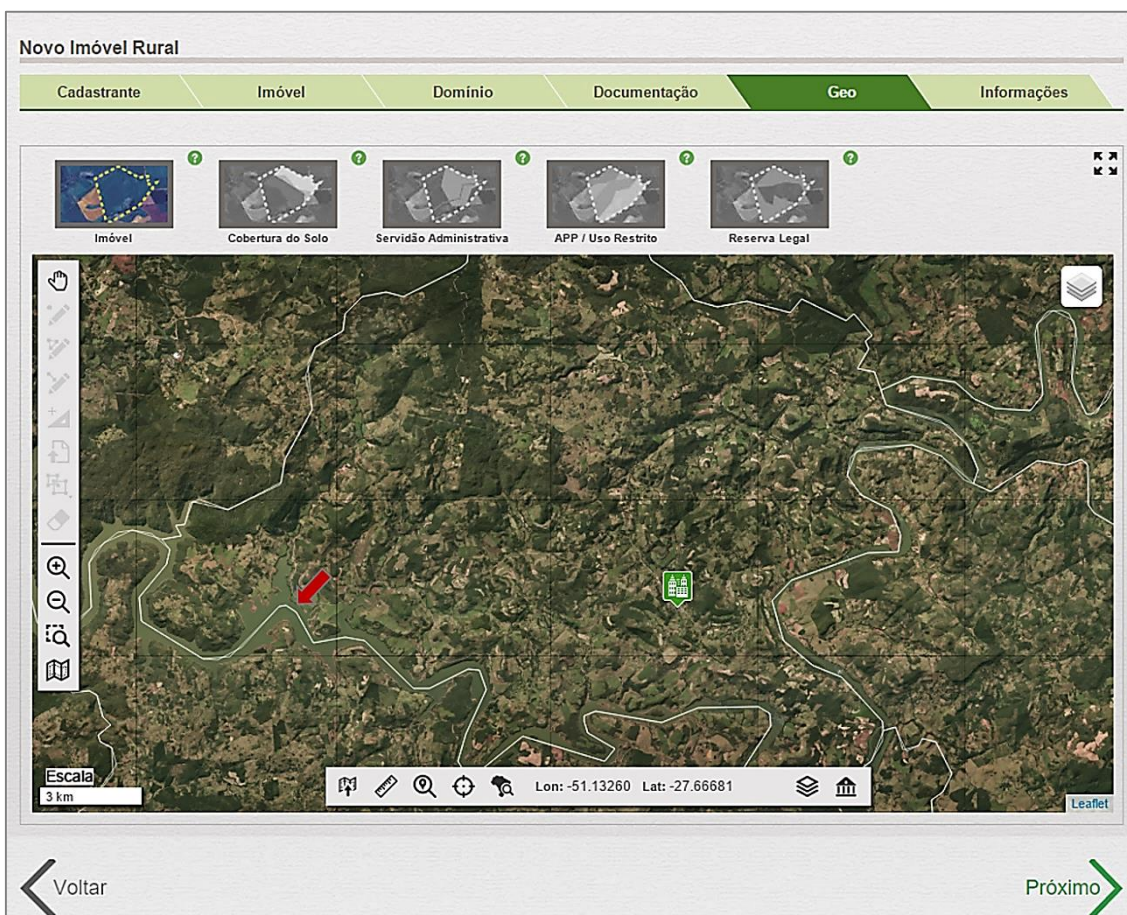



Figura 54. Linha divisória dos municípios.

Um marcador () identificará a sede do município em questão. Ao clicar sobre ele (Figura 55 – destaque 1) aparecerá um balão com o nome do

município, o qual será fechado apenas quando houver um clique sobre o botão (✕), conforme o destaque 2 desta mesma figura.

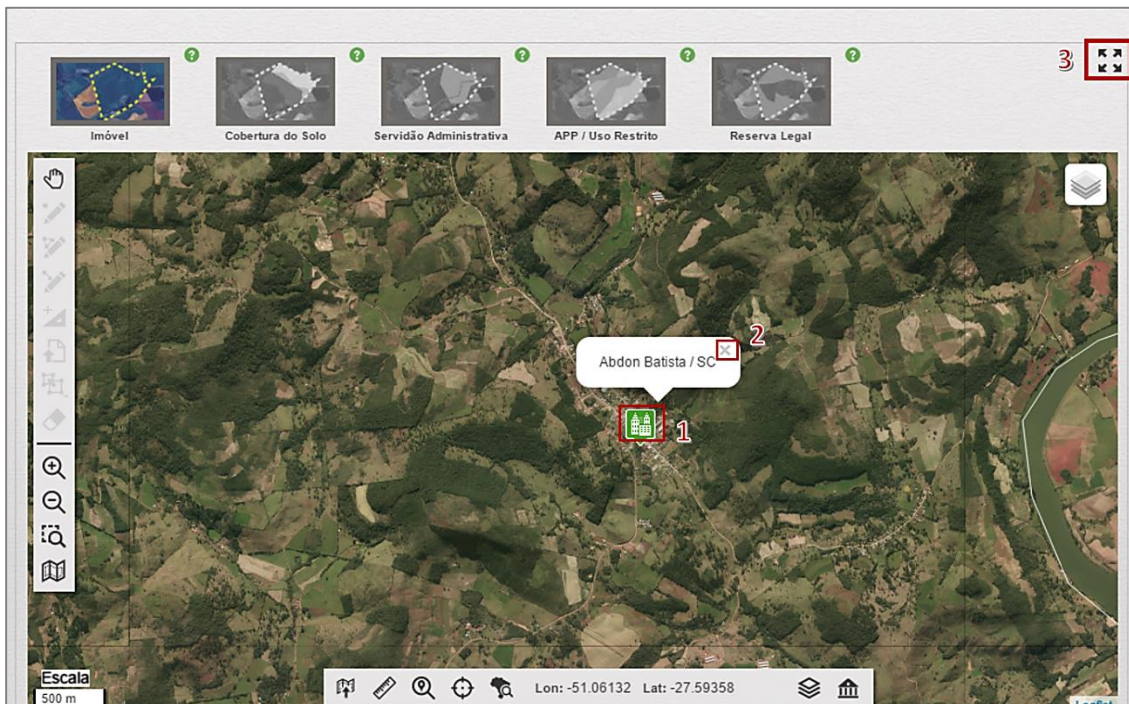


Figura 55. Marcador de Município.

Realizada a ação, o mapa será expandido, ocupando toda a tela do computador (Figura 56). Para que o mapa volte a ser exibido em seu tamanho normal, basta clicar sobre o botão de retração (Figura 56 – destaque 1).

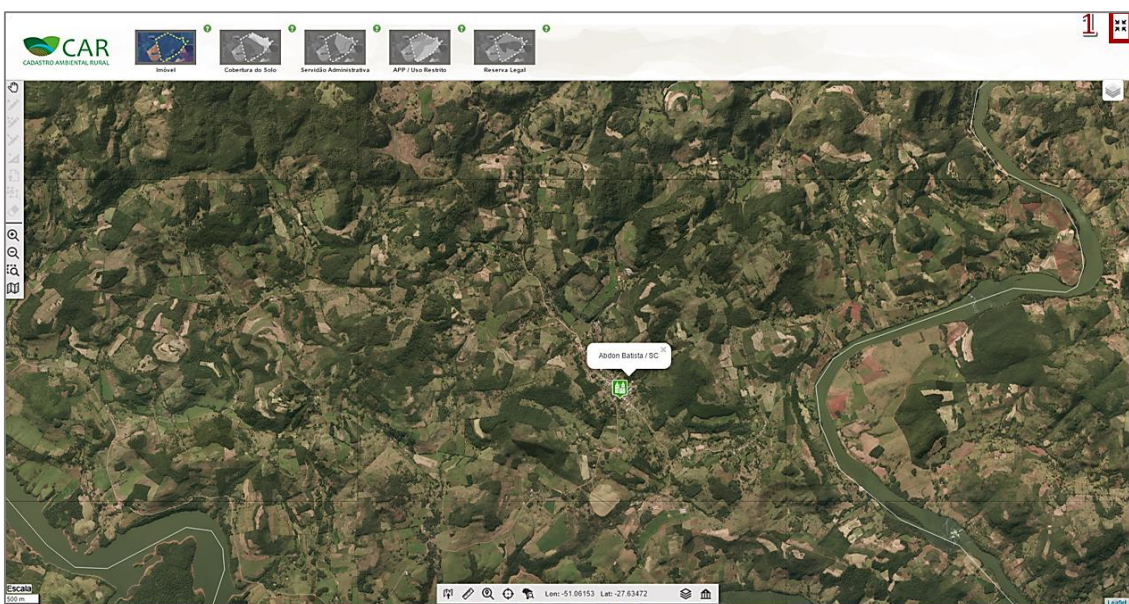


Figura 56. Mapa expandido.

O usuário também poderá utilizar os botões Zoom + (Figura 57 – destaque 1) e Zoom – (2), para aproximar ou afastar, respectivamente, o campo de visualização sobre o mapa ou utilizar o Zoom por seleção (3), isto é, escolher uma área para que o efeito de aproximação seja aplicado.

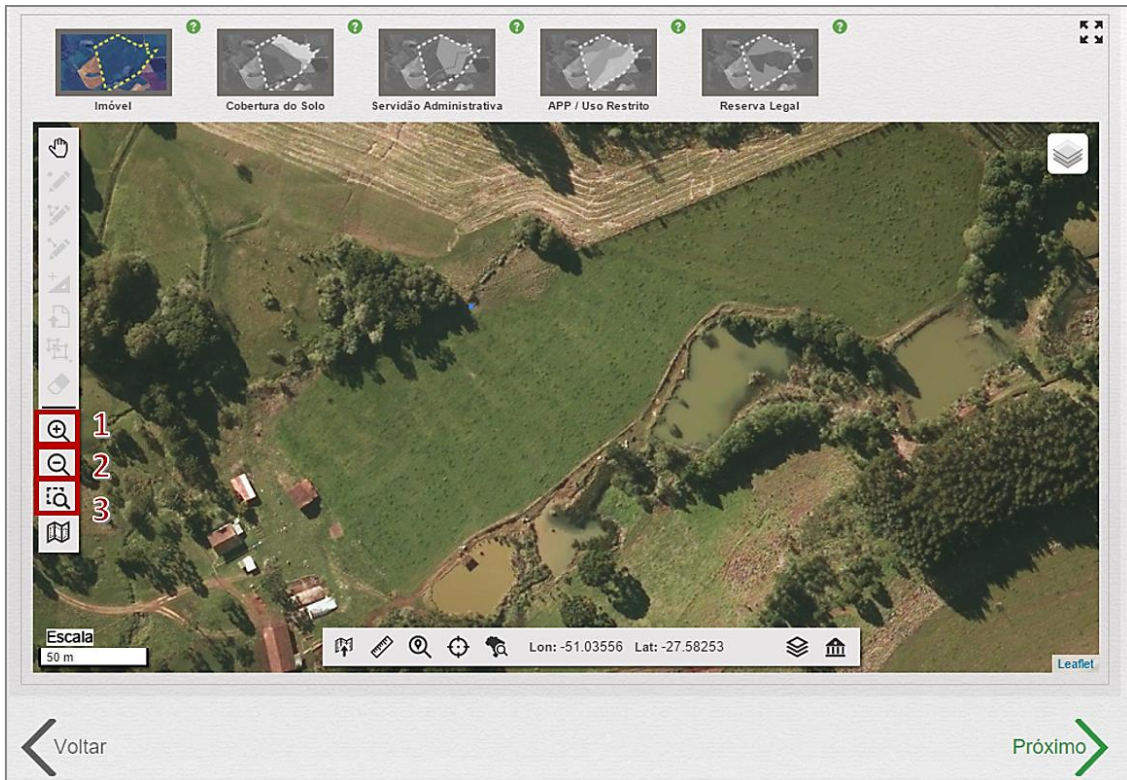


Figura 57. Ferramentas de Zoom.

Como informação básica, chama-se atenção para o botão de seleção de imagens do mapa (no caso do estado de Santa Catarina, as imagens contidas no sistema são ortofotos 2012). Ao passar o mouse sobre o botão (Figura 58 – destaque 1), aparecerá uma caixa de mensagem com a informação do mapa ao fundo (2).

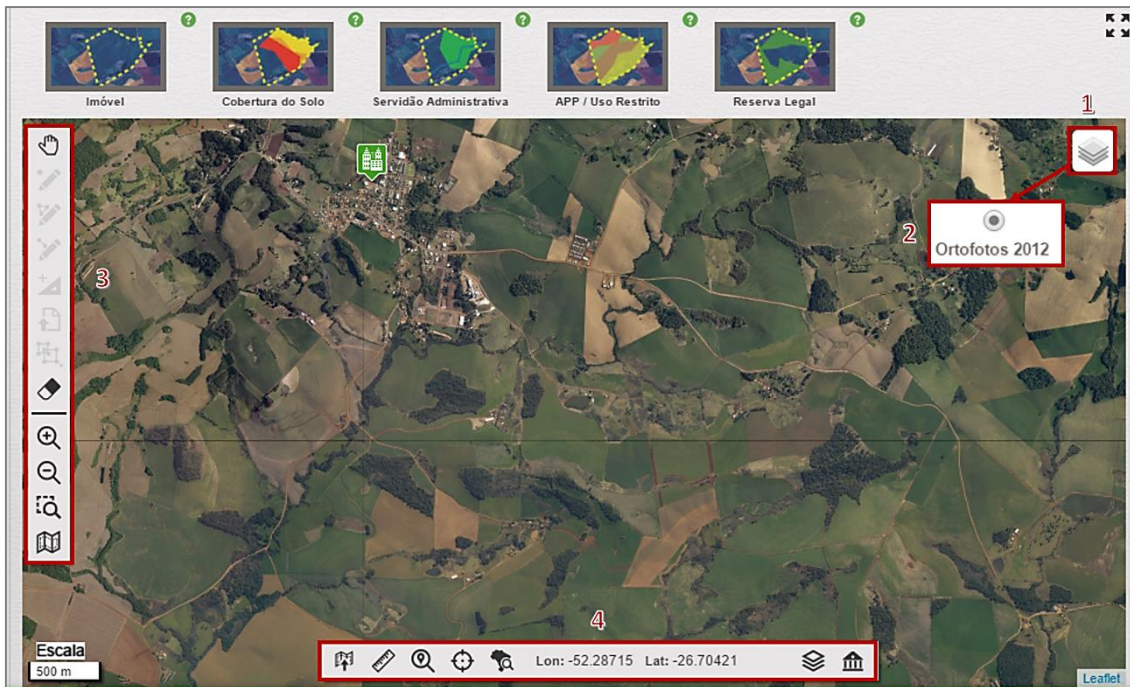





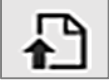











Figura 58. Destaque para a barra de ferramentas disponíveis na fase "Imóvel".



Ainda em relação à figura 58, vale mencionar que existem duas barras de ferramentas a serem utilizadas na etapa Geo e a disponibilização de algumas delas varia conforme a fase (quando inativadas, adquirem uma coloração cinza-claro). A barra vertical (3) é composta por ferramentas para inserção das geometrias sobre o mapa e a barra horizontal (4) é composta por ferramentas de auxílio à navegação no mapa. Para mais detalhes, ver quadros 1 e 2.

Quadro 1. Ferramentas da etapa Geo.


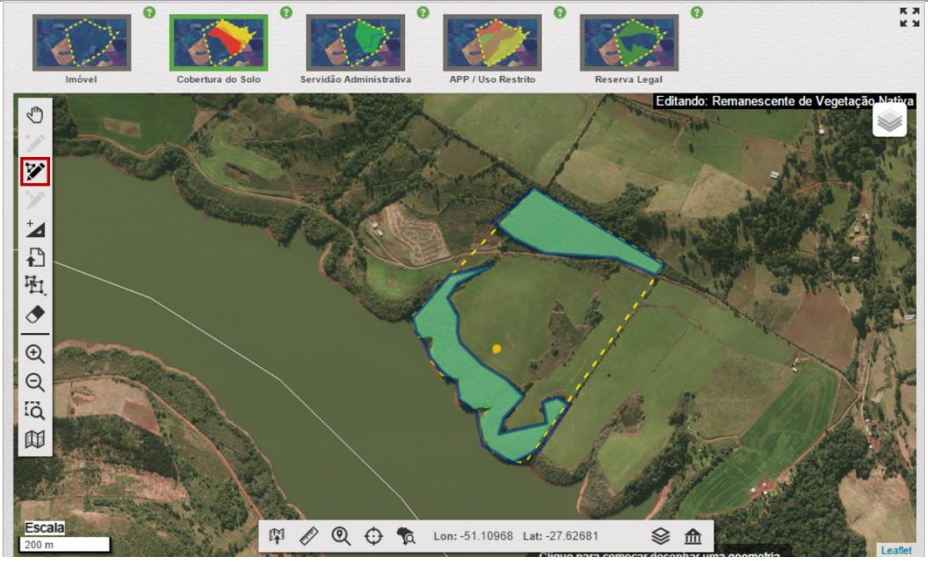
FERRAMENTAS BARRA VERTICAL	
	<p>Arrastar o Mapa: por meio desta ferramenta, o usuário poderá mover a imagem a fim de identificar a exata localização do imóvel a ser cadastrado. Pode ser utilizada, também, para sair do modo de alguma ferramenta de desenho ou de exclusão. Exemplo: quando o usuário selecionar uma determinada ferramenta e desistir de utilizá-la, poderá clicar sobre a ferramenta "Arrastar o Mapa" para, com isso, desfazer a seleção da ferramenta que não será mais utilizada.</p>
	<p>Desenhar um Ponto: Esta ferramenta permite a criação de pontos no mapa. O ponto deve ser adicionado a partir de um clique simples, em uma determinada região.</p>
	<p>Desenhar Polígono: Esta ferramenta permite que o usuário crie polígonos no mapa. O polígono deve ser adicionado no mapa por meio dos seguintes passos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clique simples: adiciona um nó inicial e nós intermediários ao polígono;

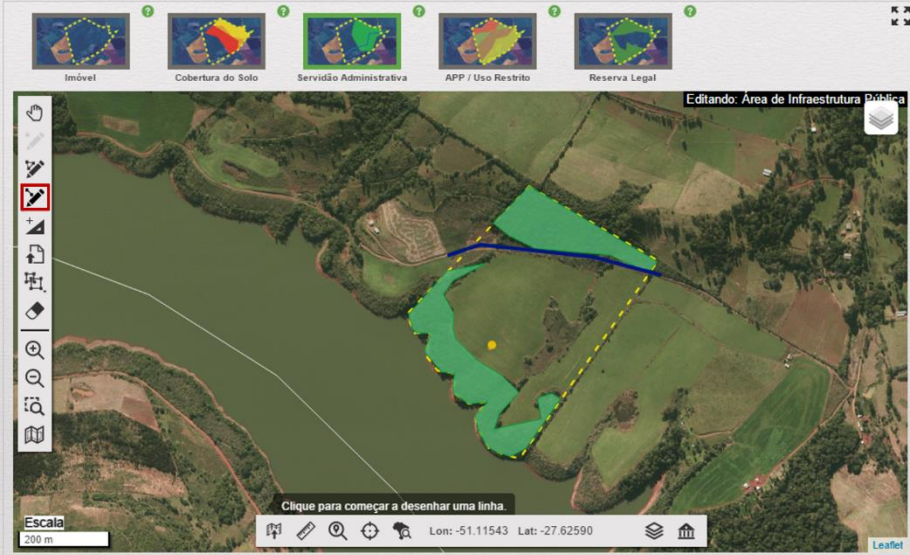
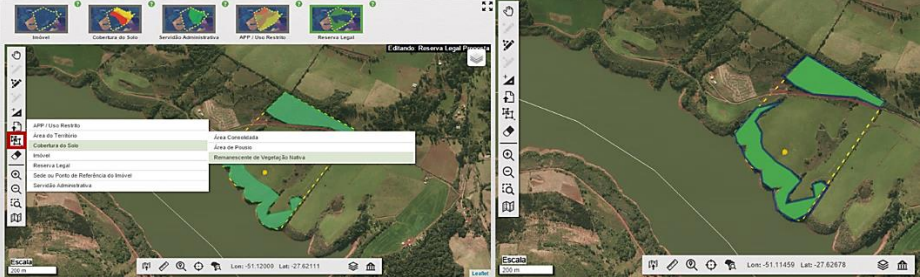
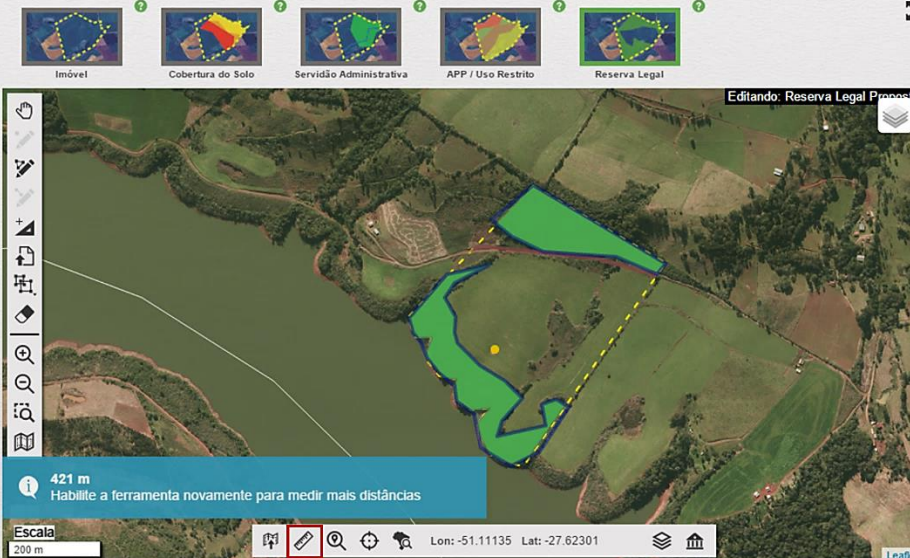
	<ul style="list-style-type: none"> • Clique duplo: adiciona o nó final e fecha o polígono, se pelo menos dois nós tiverem sido inseridos.
	<p>Desenhar Linhas: Esta ferramenta permite que o usuário crie linhas no mapa. A linha deve ser adicionada no mapa por meio dos seguintes passos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clique simples: adiciona um nó inicial e nós intermediários da linha; • Clique duplo: adiciona o nó final e finaliza a linha, se pelo menos um nó tiver sido inserido. • Após concluir a criação da linha, com clique duplo, o sistema apresentará uma janela para que o usuário informe a largura em metros. O usuário deverá informar o valor e, em seguida, acessar a opção “Ok”. Caso a intenção seja descartar o desenho, deverá acessar a opção “Cancelar”.
	<p>Inserir vértices de polígono manualmente: Esta ferramenta permite que o usuário insira vértices de polígono no mapa por meio da inserção manual de coordenadas e azimutes ou da importação de um arquivo contendo estas coordenadas.</p>
	<p>Importar um arquivo shapefile, kml ou gpx: Esta ferramenta permite que o usuário realize a importação de um arquivo externo, em formato compatível com o sistema (shp, kml ou gpx), que contenha a geometria do imóvel a ser cadastrado. Para tanto, é necessário acessar a opção “Importar um arquivo shapefile, kml ou gpx” e, em seguida, selecionar o arquivo desejado. Nesse momento, a área contida dentro arquivo selecionado será plotada no mapa.</p>
	<p>Clonar objetos de outra categoria: Esta ferramenta permite que o usuário clone polígonos vetorizados de uma categoria para uma outra categoria. Por exemplo: o usuário vetoriza a vegetação nativa do imóvel e deseja propor a Reserva Legal exatamente sobre esse polígono de vegetação nativa. Em vez de vetorizar a vegetação nativa e, na sequência, vetorizar a RL proposta (que acarretaria em erros, pois seria muito difícil desenhar um polígono igual ao outro), no momento da vetorização da RL proposta, ele poderá clonar a cobertura do solo/remanescente de vegetação nativa (assim, o polígono de RL proposta será exatamente o mesmo polígono de vegetação nativa).</p>
	<p>Remover um objeto do desenho: Esta ferramenta permite que o usuário apague uma geometria adicionada. A geometria será excluída do mapa utilizando os seguintes passos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selecionar a ferramenta de remoção de objeto; • Clicar sobre a geometria a ser excluída;

	<ul style="list-style-type: none"> • Confirmar a exclusão. Ao clicar sobre a geometria a ser excluída, será aberta uma caixa de mensagem com o seguinte questionamento “Deseja realmente apagar este objeto?”. Neste caso, deverá clicar sobre a opção “Sim”. • Caso o usuário deseje descartar a exclusão, ao abrir a caixa de mensagem com o questionamento “Deseja realmente apagar este objeto?”, deverá clicar sobre a opção “Não”.
	Zoom + : Esta ferramenta permite que o usuário aproxime a imagem, ou seja, aumente o zoom do mapa (ampliar visualização).
	Zoom - : Esta ferramenta permite que o usuário afaste a imagem, ou seja, diminua o zoom do mapa (reduzir visualização).
	Zoom seleção : Esta ferramenta permite que o usuário defina um nível de zoom que abranja uma determinada área, ou seja que o efeito de aproximação sobre determinada área seja aplicado. Para utilizá-la, o usuário deverá acessar a opção “Zoom seleção”, clicar e segurar em uma determinada região do mapa e arrastar até que a área esteja completamente selecionada.
FERRAMENTAS BARRA VERTICAL	
	<p>Medir uma distância: Esta ferramenta permite a medição de distância no mapa. Para utilizá-la, o usuário deverá clicar sobre a ferramenta “Medir uma distância” e seguir os seguintes passos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primeiro clique simples: indica o ponto inicial da medição; • Clique simples: indica os pontos intermediários da medição; • Clique duplo: indica o término da medição.
	Zoom Imóvel : Esta ferramenta permite a centralização do imóvel no mapa. Esta ferramenta funcionará apenas se o usuário já estiver desenhado o imóvel ou parte dele.
	Inserir coordenada de referência : Esta ferramenta permite a centralização sobre o ponto informado, a partir da inserção de coordenadas no mapa. Para utilizá-la, o usuário deverá clicar sobre “Inserir coordenada de referência”, preencher os campos referentes às coordenadas e acessar a opção “Centralizar”.
	Pesquisar por município : Esta ferramenta possibilita a procura por algum município no mapa. Para utilizá-la, o usuário deverá clicar sobre “Pesquisar por município”, selecionar o campo “UF”, selecionar o campo “Municípios” e acessar a opção “Procurar”. Com estas ações, o sistema centralizará sobre o município pesquisado.
<p>Lon: -51.10897 Lat: -27.62197</p>	Longitude e Latitude : Esta ferramenta permite a visualização das coordenadas, latitude e longitude, a partir da localização do ponteiro do mouse sobre o mapa.

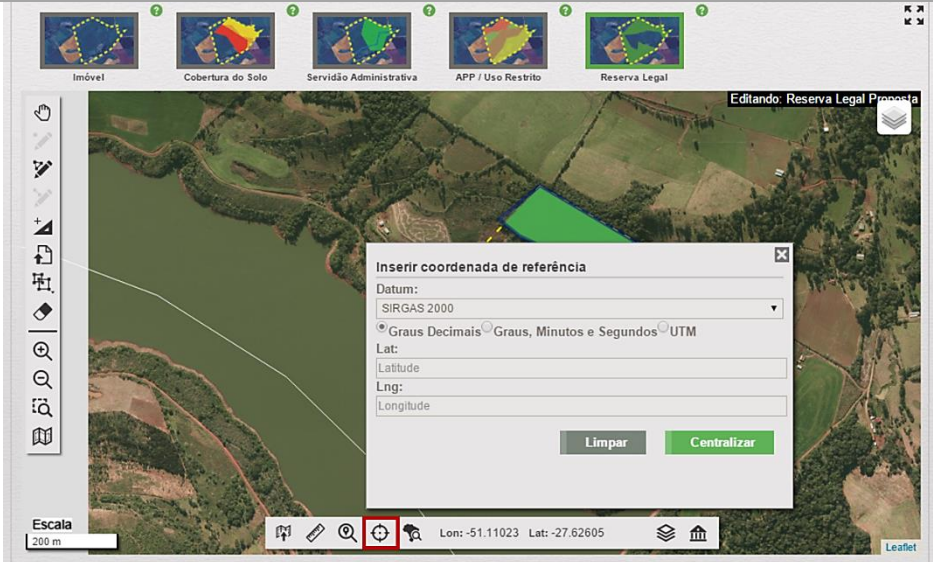
	<p>Quadro de áreas: Esta ferramenta permite a visualização detalhada e analítica de todas as geometrias adicionadas ao mapa. Essa ferramenta também permite o controle do nível de transparência de cada uma destas geometrias. A transparência pode ser manipulada a partir de um clique pressionado (movimentando para direita ou esquerda) sobre a barra presente na coluna “Controle”, para cada tipo de geometria. A seleção informa a exibição, ou não, da geometria.</p>
	<p>Módulos Fiscais: Esta ferramenta permite ao usuário visualizar os módulos fiscais calculados a partir da demarcação da área do imóvel.</p>

Quadro 2. Exemplos de utilização das ferramentas disponíveis na etapa Geo.

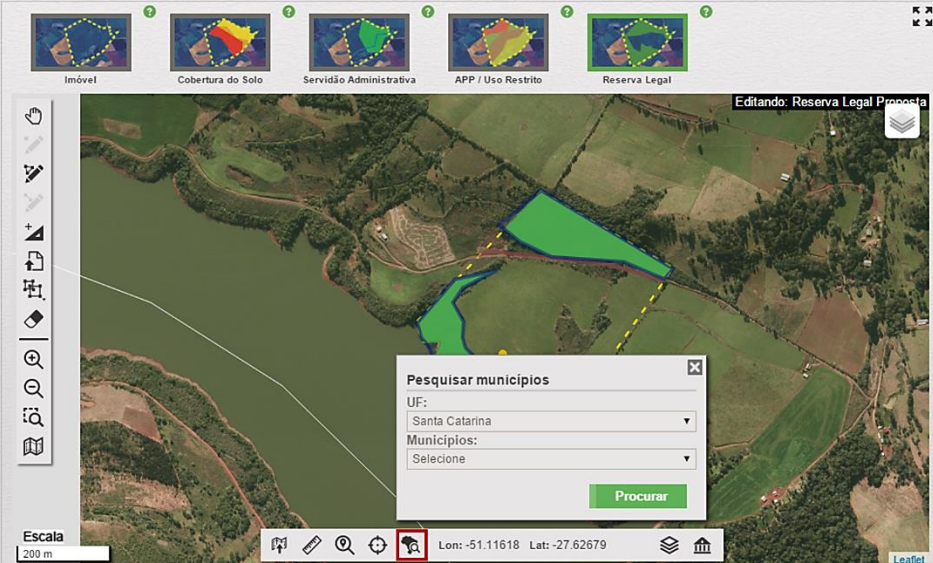
<p>Desenhar um ponto</p>	
<p>Desenhar polígono</p>	

<p>Desenhar linhas</p>	
<p>Clonar objetos</p>	 <p>Observação: RL sendo clonada na segunda imagem (clone do polígono de vegetação nativa).</p>
<p>Medir distâncias</p>	

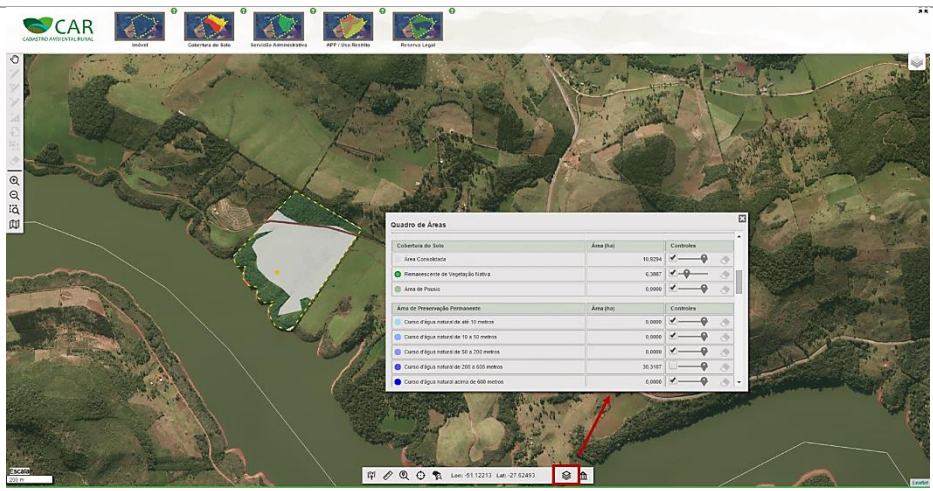
Inserir coord.



Pesquisar Municípios



Quadro de Áreas



Cobertura do Solo	Área (ha)	Controle
Área Constituída	11,524	<input checked="" type="checkbox"/>
Remanescente de Vegetação Nativa	4,287	<input checked="" type="checkbox"/>
Área de Proteção	0,000	<input checked="" type="checkbox"/>
Área de Preservação Permanente	Área (ha)	Controle
Canto de floresta lateral de 30 metros	0,000	<input checked="" type="checkbox"/>
Canto de floresta lateral de 50 a 100 metros	0,000	<input checked="" type="checkbox"/>
Canto de floresta lateral de 100 a 200 metros	0,000	<input checked="" type="checkbox"/>
Canto de floresta lateral de 200 a 400 metros	30,347	<input checked="" type="checkbox"/>
Canto de floresta lateral acima de 400 metros	0,000	<input checked="" type="checkbox"/>



Após a correta localização do imóvel no mapa, e entendimento sobre as ferramentas disponíveis, o usuário estará apto a iniciar o processo de desenho (demarcação) da área e das características do mesmo. A seguir, a descrição detalhada dos passos a serem executados para essa demarcação.

5.3.5.2. Fases ou passos da etapa Geo

Observe que apenas a primeira fase, ou primeiro passo, vem habilitada para seleção antes de se iniciar a demarcação do imóvel. Isso implica que o usuário deverá – obrigatoriamente – selecionar esse passo para iniciar a vetorização (desenho) do imóvel. As fases seguintes serão habilitadas após a conclusão dessa primeira. Observe, também, que o nome de cada fase é mostrado logo abaixo do mini mapa (Figura 59).



Figura 59. Fases ou passos da etapa Geo.

- 1) Área do Imóvel: Fase de preenchimento obrigatório no Cadastro Ambiental Rural. Corresponde o passo em que será vetorizada (desenhada) a área total do imóvel. Eventualmente, a área declarada constante nos documentos pode não corresponder ao desenho elaborado, já

que algumas áreas são obtidas por instrumentos sem precisão, o que não impede a conclusão do registro no CAR. No entanto, deve-se evitar o desenho sobre áreas de outros imóveis rurais, evitando sobreposições, já que as declarações no CAR não geram benefício fundiário. Neste passo, ainda é obrigatória a indicação da “Sede ou Ponto de Referência do Imóvel”;

- 2) Cobertura do Solo: Como o nome já diz, é a fase de desenhar o que está sobre o solo (cobrir o solo): se é “Área de Pousio, “Área Consolidada” ou “Remanescente de Vegetação Nativa”. Observação: a área antropizada não consolidada não é passível de vetorização, ou seja, não tem como desenhar uma área que foi convertida em uso após 22/07/2008. Para estes casos, basta deixar sem cobertura do solo que o sistema entenderá que trata de uma intervenção ocorrida após a referida data.
- 3) Servidão Administrativa: Corresponde às áreas ocupadas por estradas, outras obras públicas que recortam o interior do imóvel rural. A descrição destas áreas é fundamental para que se obtenha o cálculo da área líquida do imóvel rural, o que dará condições de projetar a área necessária a ser mantida como dispositivo da Reserva Legal. A vetorização (desenho sobre o mapa) pode ser classificada como “Infraestrutura Pública”, “Utilidade Pública” ou “Reservatório para Abastecimento ou Geração de Energia”;
- 4) APP/Usos Restritos: As APP são áreas definidas no Código Florestal como sendo aquelas destinadas à proteção da diversidade biológica associadas aos mananciais hídricos, ao relevo e às áreas especiais de grande relevância ambiental. São definidas por parâmetros dimensionais que devem ser respeitados no desenho individual de cada APP existente no interior do imóvel. A vetorização (desenho sobre o mapa) pode ser classificada como Uso restrito ou Área de Preservação Permanente;
- 5) Reserva Legal: São áreas localizadas no interior do imóvel rural com a função de assegurar o uso econômico de modo sustentável dos recursos naturais do imóvel rural, auxiliar a conservação e a reabilitação dos processos ecológicos e promover a conservação da biodiversidade, bem

como abrigo e proteção da fauna silvestre e da flora nativa. A vetorização (desenho sobre o mapa) pode ser classificada como: “Reserva Legal Proposta”, “Reserva Legal Averbada”, “Reserva Legal Aprovada e não Averbada” e “Reserva Legal vinculada à compensação de outro imóvel”.

A fim de realizar a vetorização (desenho) do imóvel no mapa, o usuário deverá utilizar-se das ferramentas disponibilizadas pelo sistema e, para habilitá-las, primeiramente, deverá clicar sobre a fase (na figura 60, destaque 1, escolheu-se a fase “Imóvel”) e uma das opções disponíveis (no caso, destaque 2, “Imóvel”).

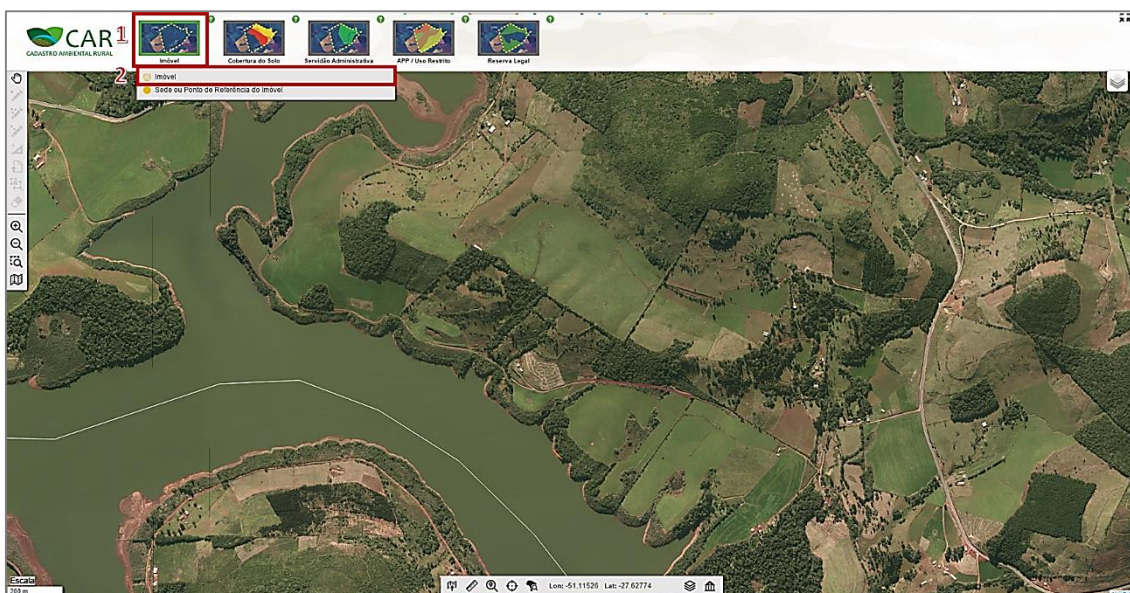


Figura 60. Iniciar vetorização do perímetro do imóvel.

Na sequência, o usuário deverá escolher uma das ferramentas disponíveis (como, por exemplo: “desenhar polígono”, “inserir vértices de polígono manualmente” e “importar um arquivo shapefile, kml ou gpx”) e desenhar a geometria (neste exemplo, do perímetro do imóvel) sobre o mapa (Figura 61).

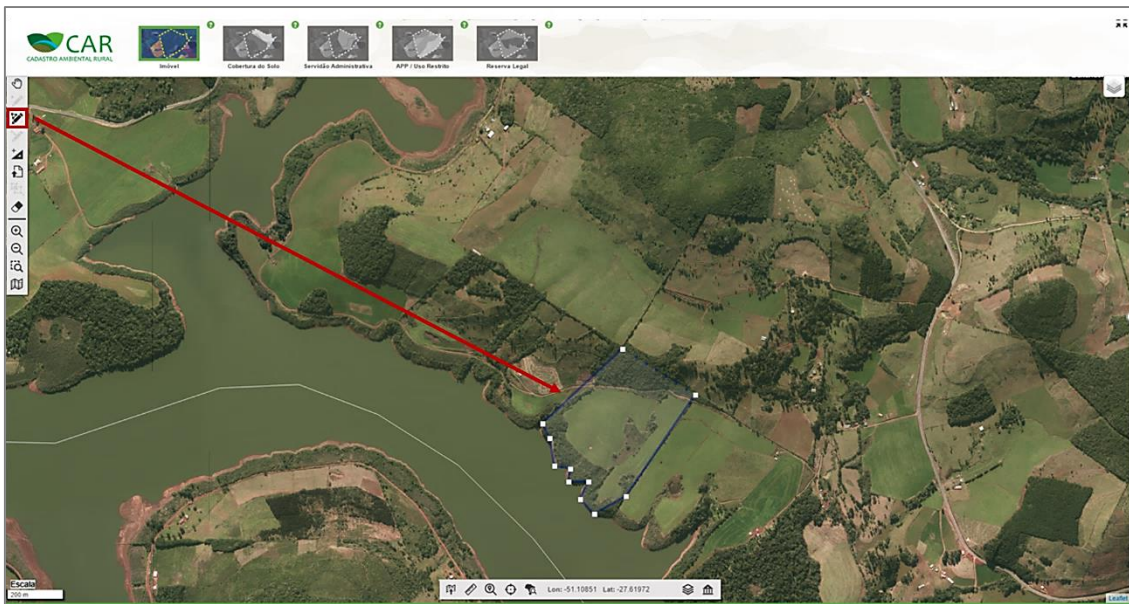


Figura 61. Desenho do perímetro do imóvel.

Ao terminar de desenhar o perímetro do imóvel e demarcar onde fica a sede do imóvel, o usuário deverá avançar para a próxima fase da etapa Geo. Para tanto poderá clicar diretamente sobre o ícone da fase (Figura 62 – destaque 1) ou sobre o botão próximo (2).



Figura 62. Formas de avançar para a fase "Cobertura do Solo".

Na segunda fase da etapa Geo (“Cobertura do Solo”), e assim sucessivamente até a última “Reserva Legal”, o usuário deverá proceder da mesma maneira (primeira fase), ou seja:

- Selecionar a fase desejada e, na sequência uma das opções disponíveis;
- Selecionar alguma ferramenta de desenho e realizar a vetorização (desenho) sobre o mapa.
- Quando necessário, utilizar as ferramentas de apoio e de auxílio à navegação no mapa.

Após terminar de vetorizar a área total do imóvel e suas características físicas, o usuário deverá acessar a opção “Próximo” ou diretamente para a próxima etapa do sistema: “Informações”.

5.3.6. Etapa Informações

Esta etapa é composta por um questionário com informações adicionais sobre o imóvel rural. O usuário deverá responder cada uma das perguntas, por meio da seleção da resposta “Sim” ou “Não” (Figura 63) e uma pergunta, em específico, por meio da seleção da legislação a qual a Reserva Legal do imóvel se submete (Figura 63 – destaque 2).

Vale destacar que, conforme os termos da Lei Federal nº 12.651/2012, Art. 29, §4º, os usuários que se inscreverem após 31/12/2020 (com exceção de cadastros oriundos de desmembramento de Imóveis cadastrados até a referida data), não terão direito à adesão ao Programa de Regularização Ambiental (PRA) e, portanto, não terão a resposta (sim ou não) habilitada para marcação (Figura 63 – destaque 1).

Novo Imóvel Rural

Cadastrante	Imóvel	Domínio	Documentação	Geo	Informações
-------------	--------	---------	--------------	-----	-------------

Informações do Imóvel

▶ Deseja aderir ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, caso o imóvel rural possua (uma das situações a seguir, ocorrida até 22 de julho de 2008): necessidade de recomposição de áreas de APP e de uso restrito; déficit referente a Reserva Legal; autuação? * 1

De acordo com a Lei nº 12.651/2012, os proprietários e possuidores dos imóveis rurais que os inscreverem no CAR até o dia 31 de dezembro de 2020 terão direito à adesão ao Programa de Regularização Ambiental (PRA), de que trata o art. 59 daquela Lei, que deve ser requerida em até 2 (dois) anos. Mais informações.

▶ O imóvel rural possui área com déficit de vegetação nativa para fins de cumprimento da Reserva Legal? *

Sim Não

▶ Existe Termo de Ajuste de Conduta (TAC) aprovado referente à regularização de APP, Reserva Legal ou área de uso restrito? *

Sim Não

▶ Existe Projeto de Recuperação de Áreas Degradadas (PRAD) ou outro documento aprovado referente à regularização de APP, Reserva Legal ou área de uso restrito? *

Sim Não

▶ Existem infrações cometidas até 22 julho de 2008, relativas à supressão irregular de vegetação em APP, Reserva Legal ou área de uso restrito do imóvel, objeto de autuação? *

Sim Não

▶ O imóvel rural possui área remanescente de vegetação nativa excedente ao mínimo exigido para Reserva Legal? *

Sim Não

▶ Existe Reserva Particular do Patrimônio Natural - RPPN - no interior do imóvel rural? *

Sim Não

▶ Possui cota de reserva florestal - CRF? *

Sim Não

▶ A Reserva Legal do imóvel rural está submetida à legislação de que período? *

A partir de 22/07/2008 - Lei nº 12.651 de 25 de maio de 2012

21/01/2001 a 21/07/2008 - MP nº 2.166-67, de 21 de janeiro de 2001

27/12/2000 a 20/01/2001 - MP nº 2.080, de 21 de janeiro de 2001

14/12/1998 a 26/12/2000 - MP nº 1.736-19/31 de 14 de dezembro de 1998, MP nº1885-38/44 de 29 de junho de 1999 a MP nº1.956 de 09 de dezembro de 1999

11/12/1997 a 13/12/1998 - MP nº 1.605-18, de 11 de dezembro de 1997

25/07/1996 a 10/12/1997 - MP nº 1.511-1, 25 de julho de 1996

19/10/1994 a 24/07/1996 - Decreto nº 1.282, de 19 de outubro de 1994

18/07/1989 a 18/10/1994 - Lei nº 7.803, de 18 de julho de 1989

15/09/1965 a 17/07/1989 - Lei nº 4.771, de 15 de setembro de 1965

23/01/1934 a 14/09/1965 - Decreto Lei nº 23.793, de 23 de janeiro 1934

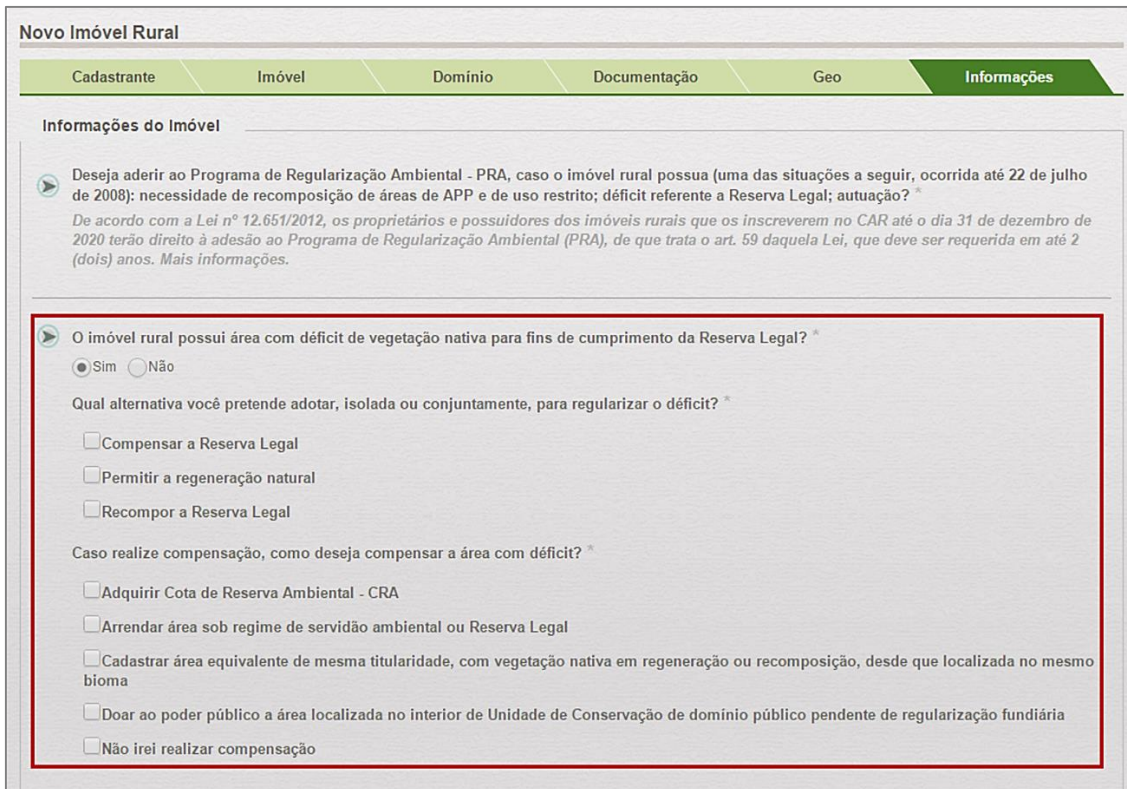
Anterior a 23/01/1934 2

▶ Ocorreu alteração no tamanho da área do imóvel após 22/07/2008? *

Sim Não

Figura 63. Questionário da etapa "Informações".

Em algumas questões, caso a opção de resposta selecionada tenha sido “Sim”, o sistema apresentará novos campos complementares que deverão ser preenchidos pelo usuário (Figura 64).



Novo Imóvel Rural

Cadastrante | Imóvel | Domínio | Documentação | Geo | **Informações**

Informações do Imóvel

▶ Deseja aderir ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, caso o imóvel rural possua (uma das situações a seguir, ocorrida até 22 de julho de 2008): necessidade de recomposição de áreas de APP e de uso restrito; déficit referente a Reserva Legal; autuação? *

De acordo com a Lei nº 12.651/2012, os proprietários e possuidores dos imóveis rurais que os inscreverem no CAR até o dia 31 de dezembro de 2020 terão direito à adesão ao Programa de Regularização Ambiental (PRA), de que trata o art. 59 daquela Lei, que deve ser requerida em até 2 (dois) anos. Mais informações.

▶ O imóvel rural possui área com déficit de vegetação nativa para fins de cumprimento da Reserva Legal? *

Sim Não

Qual alternativa você pretende adotar, isolada ou conjuntamente, para regularizar o déficit? *

Compensar a Reserva Legal

Permitir a regeneração natural

Recompor a Reserva Legal

Caso realize compensação, como deseja compensar a área com déficit? *

Adquirir Cota de Reserva Ambiental - CRA

Arrendar área sob regime de servidão ambiental ou Reserva Legal

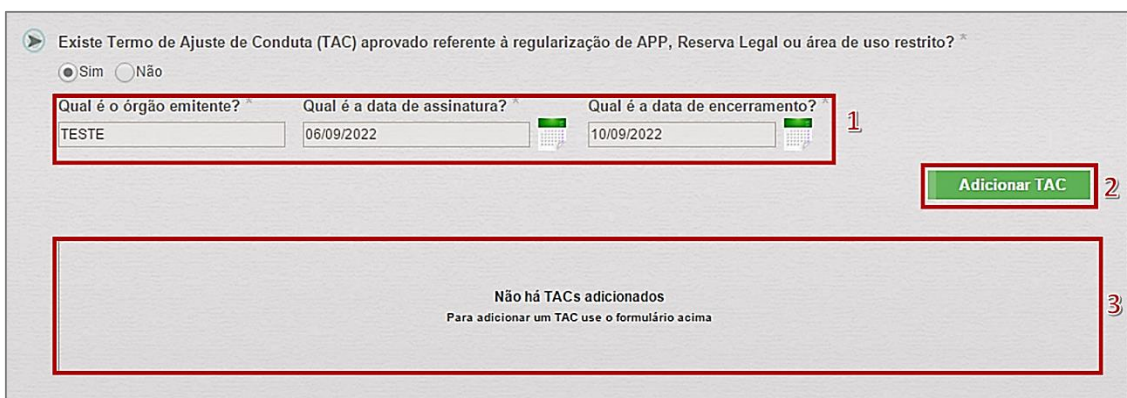
Cadastrar área equivalente de mesma titularidade, com vegetação nativa em regeneração ou recomposição, desde que localizada no mesmo bioma

Doar ao poder público a área localizada no interior de Unidade de Conservação de domínio público pendente de regularização fundiária

Não irei realizar compensação

Figura 64. Campos complementares a serem preenchidos.

Destaca-se que, em algumas questões, além de inserir as informações complementares (Figura 65 – destaque 1), é preciso clicar no botão para adicionar a referida informação (2). Somente com essa ação, o campo sem informação (3) passará a constar os dados preenchidos (Figura 66).



▶ Existe Termo de Ajuste de Conduta (TAC) aprovado referente à regularização de APP, Reserva Legal ou área de uso restrito? *

Sim Não

Qual é o órgão emissor? * Qual é a data de assinatura? * Qual é a data de encerramento? *

TESTE 06/09/2022 10/09/2022

Adicionar TAC

Não há TACs adicionados
Para adicionar um TAC use o formulário acima

Figura 65. Destaque para o botão "Adicionar TAC".

▶ Existe Termo de Ajuste de Conduta (TAC) aprovado referente à regularização de APP, Reserva Legal ou área de uso restrito? *

Sim Não

Qual é o órgão emitente? * Qual é a data de assinatura? * Qual é a data de encerramento? *

Adicionar TAC

Termos de Ajuste de Conduta

Órgão Emitente	Data de Assinatura	Data de Encerramento	Ações
TESTE	06/09/2022	10/09/2022	✖

Figura 66. Informação complementar adicionada.

Após responder todo o questionário, o usuário deverá clicar sobre o botão “Finalizar” (Figura 67 – destaque 1). Nesse momento, o sistema exibirá uma caixa de mensagem para que o usuário confirme, ou não, se deseja finalizar o cadastro (2).

▶ Possui cota de reserva florestal - CRF? *

Sim Não

▶ A Reserva Legal do imóvel rural está submetida à legislação de que período? *

A partir de 22/07/2008 - Lei nº 12.651 de 25 de maio de 2012

21/01/2001 a 21/07/2008 - MP nº 2.166-67, de 21 de janeiro de 2001

27/12/2000 a 20/01/2001 - MP nº 2.000-02, de 27 de dezembro de 2000

14/12/1998 a 26/12/2000 - MP nº 1.770-35, de 14 de dezembro de 1998

11/12/1997 a 13/12/1998 - MP nº 1.600-02, de 11 de dezembro de 1997

25/07/1996 a 10/12/1997 - MP nº 1.550-02, de 25 de julho de 1996

19/10/1994 a 24/07/1996 - Decreto nº 1.420-2, de 19 de outubro de 1994

18/07/1989 a 18/10/1994 - Lei nº 7.803, de 18 de julho de 1989

15/09/1965 a 17/07/1989 - Lei nº 4.771, de 15 de setembro de 1965

23/01/1934 a 14/09/1965 - Decreto Lei nº 23.793, de 23 de janeiro 1934

Anterior a 23/01/1934

▶ Ocorreu alteração no tamanho da área do imóvel após 22/07/2008? *

Sim Não

CAR - Módulo de Cadastro

Deseja Finalizar o Cadastro de Imóvel? 2

1 **Finalizar**

* Campos Obrigatórios

1

Figura 67. Finalização do Cadastro - destaque para caixa de mensagem de confirmação.

Ao confirmar, o sistema exibirá uma nova tela com o resumo das informações cadastradas (Figura 68).

Resumo do preenchimento do CAR Módulo de Cadastro

Resumo

Número do Protocolo: SC-4200051-0253.46E9.6F5D.F730.4728.A3A1.5112.7663 Finalizado em: 06/09/2022 09:37:54

DADOS DO IMÓVEL RURAL

Nome do Imóvel Rural: teste Município: Abdon Batista UF: Santa Catarina

Coordenadas geográficas do centroide do imóvel rural: (Latitude: 27°37'20" S/Longitude: 51°6'33" O)

Área (ha): **17,8000** Módulos fiscais: **0,89**


Telefone de contato:

E-mail de contato:

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Foi detectada uma diferença entre a área do imóvel rural declarada conforme documentação comprobatória de propriedade/posse/concessão [17,8000 hectares] e a área do imóvel rural identificada na representação gráfica [17,8636 hectares].

REPRESENTAÇÃO GRÁFICA



DOMÍNIO DO IMÓVEL RURAL

CPF / CNPJ	Nome / Razão Social
84.543.449/0001-96	teste

ÁREAS DECLARADAS (em hectares)


<p>Imóvel</p> <p>Área Total do Imóvel: 17,8636</p> <p>Área de Servidão Administrativa: 0,3955</p> <p>Área Líquida do Imóvel: 17,4681</p> <p>APP/uso Restrito</p> <p>Área de Preservação Permanente: 7,5671</p> <p>Área de Uso Restrito Total: 0,0000</p>	<p>Cobertura do Solo</p> <p>Área Consolidada: 10,9936</p> <p>Área de Remanescentes de Vegetação Nativa: 6,4344</p> <p>Reserva Legal</p> <p>Área de Reserva Legal: 6,4344</p>
---	---


Imóveis Cadastrados

Figura 68. Resumo das informações cadastradas.


































O cadastro agora passará a ser listado na tabela de “Imóveis Cadastrados” (Figura 69). Neste momento, como ainda não houve a gravação para envio (Figura 69 – destaque 1), o usuário ainda poderá reabrir o cadastro (📄) e editar as informações. Poderá, também, visualizar o resumo novamente (📄) ou excluir o cadastro (✖) . Somente quando o cadastro estiver com a situação “Gravado” (2) é que estará, de fato, pronto para ser enviado.

Imóveis Cadastrados

Cadastrar Novo Imóvel 

Pesquisar 

Situação
Selecione ▼

Imóvel	Município	Módulos Fiscais	Cadastrante	Situação	Ações
Acesso Central	Abdon Batista/SC	0,16	Maria Teste	Gravado	  
Broa de Milho	Abdon Batista/SC	5,49	Teste	Gravado	  
Broa de fubá	Abdon Batista/SC	1,43	Teste	Gravado	  
Fazenda Milho Verde	Ouro Verde/SC	0,34	Teste	Gravado	  
Fazenda Pão de Batata	Abelardo Luz/SC	1,22	Teste	Gravado	  
Fazenda Pão de Queijo	Abelardo Luz/SC	3,90	Teste	Gravado	  
Quibe de batata	Marema/SC	0,76		Gravado	  
Quibe de lentilha	Marema/SC	0,57	Teste	Gravado	  
	Abdon Batista/SC	1,02		Gravado	  
	Ouro Verde/SC	2,26	Teste	2 Gravado	  
Biscoito de polvilho	Abdon Batista/SC	0,89		1 Cadastrado	  

Obs.: Para efetuar o cadastro é necessário baixar as imagens do município do seu imóvel na etapa "Baixar Imagens".



 Voltar
Cadastrar Novo Imóvel 

Figura 69. Imóveis cadastrados.

6. GRAVAR PARA ENVIO

Após a finalização do cadastro, o usuário deverá gravá-lo para que possa ser posteriormente enviado. Sendo assim, deverá clicar em “Gravar para envio” (Figura 70 – destaque 1) e, na sequência, clicar na ação correspondente (2). Como regra do sistema, será aberta uma caixa de mensagem solicitando a confirmação, pois após a gravação o cadastro somente poderá ser editado mediante ao envio ao SICAR e retificação (Figura 71).



Figura 70. Gravar para envio.

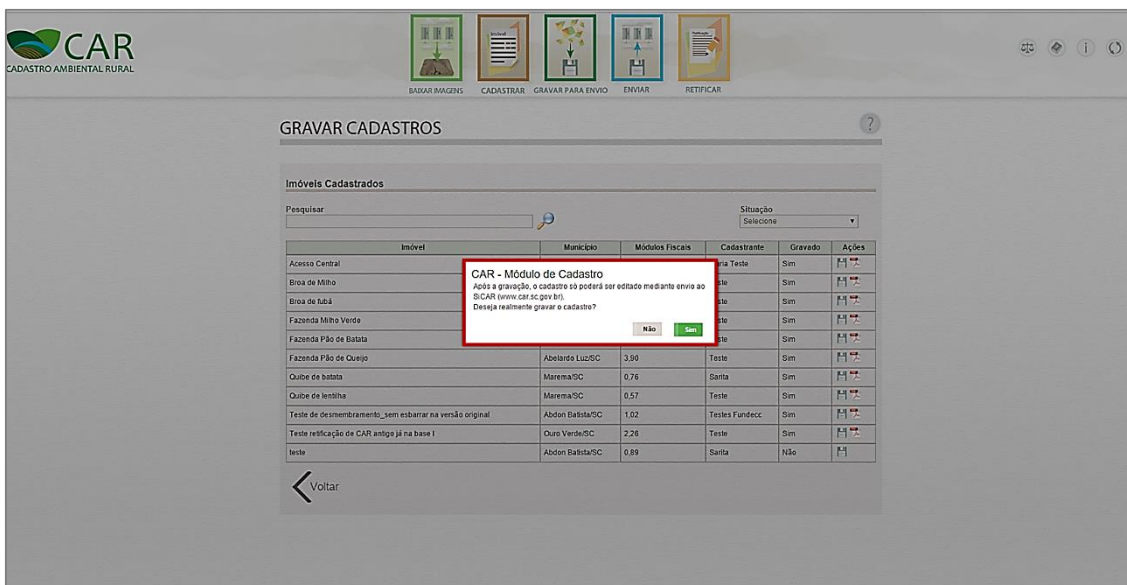


Figura 71. Confirmar a gravação para envio.

7. ENVIAR

O envio do cadastro, bem como das declarações retificadoras, (arquivo .CAR) depende de acesso à internet e, portanto, deverá ser realizado no sítio eletrônico do CAR de Santa Catarina, aba “Envio do CAR”, [link <http://www.car.sc.gov.br/#/envio>]. O botão “Enviar” do módulo de cadastro contém as informações necessárias para instruir o usuário quanto ao envio.

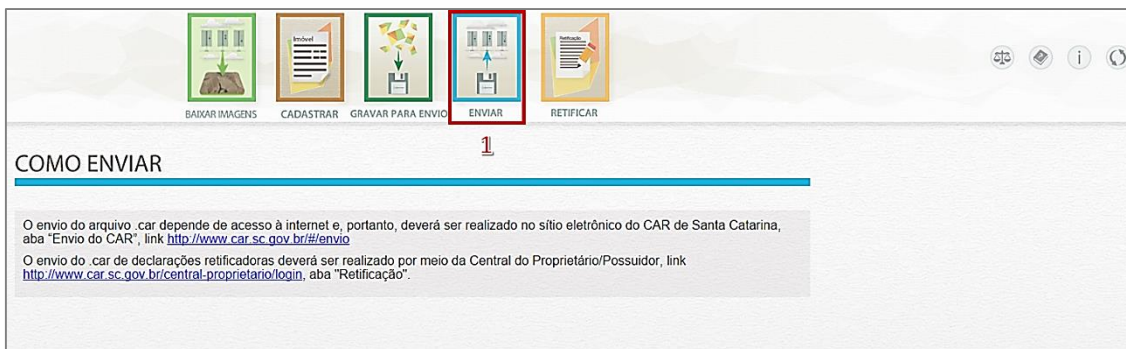


Figura 72. Envio do cadastro.

8. RETIFICAR

Esta funcionalidade possibilita a realização da retificação de um cadastro já finalizado no CAR. Ao acessar a opção (Figura 73 – destaque 1), o sistema direcionará o usuário para tela “Retificar um CAR Cadastrado” (2).

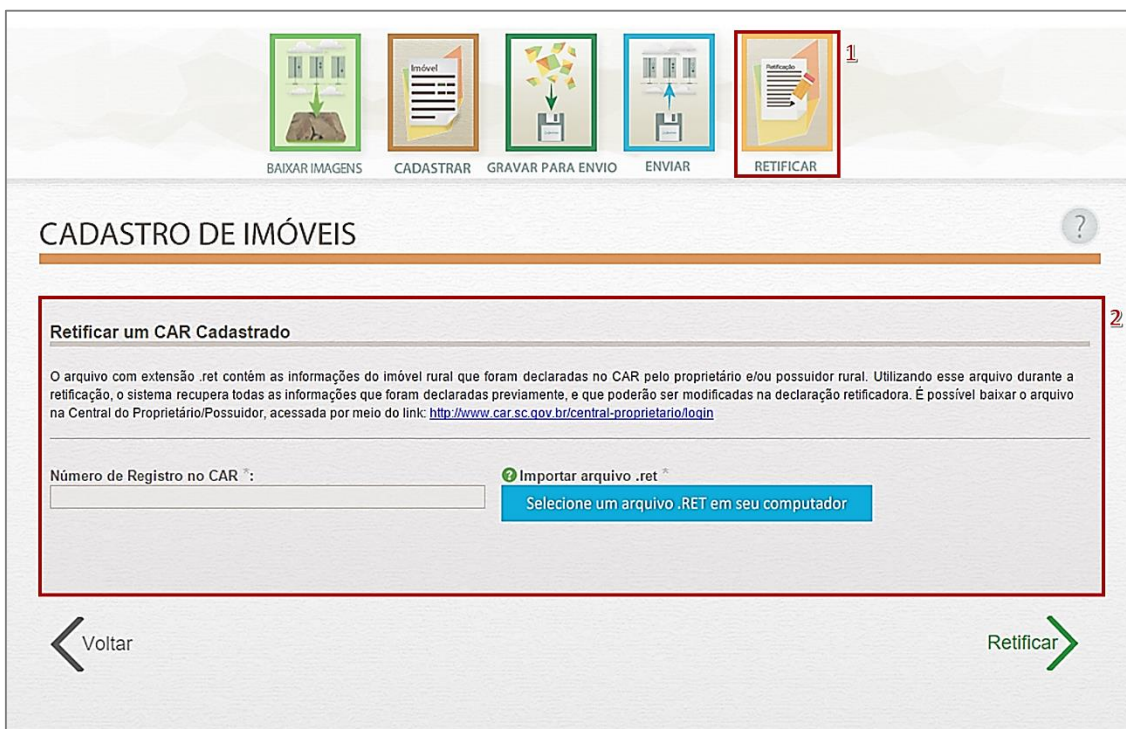


Figura 73. Tela "Retificar um CAR cadastrado".

Para retificar o cadastro, o usuário deverá acessar a Central do Proprietário/Possuidor [<http://www.car.sc.gov.br/central-proprietario/login>] e fazer o download do arquivo .RET (atualmente, para fins de retificação, o sistema só aceita arquivo deste formato).

De posse do arquivo .RET, o usuário deverá preencher o campo “Número de Registro no CAR” (Figura 74 – destaque 1) e acessar a opção “Selecione um arquivo (.ret) em seu computador” (2). Neste momento, o sistema exibirá uma janela para que o usuário selecione o arquivo na pasta em que foi salvo no computador. Após a seleção, o usuário deverá acessar a opção “Retificar” (3).

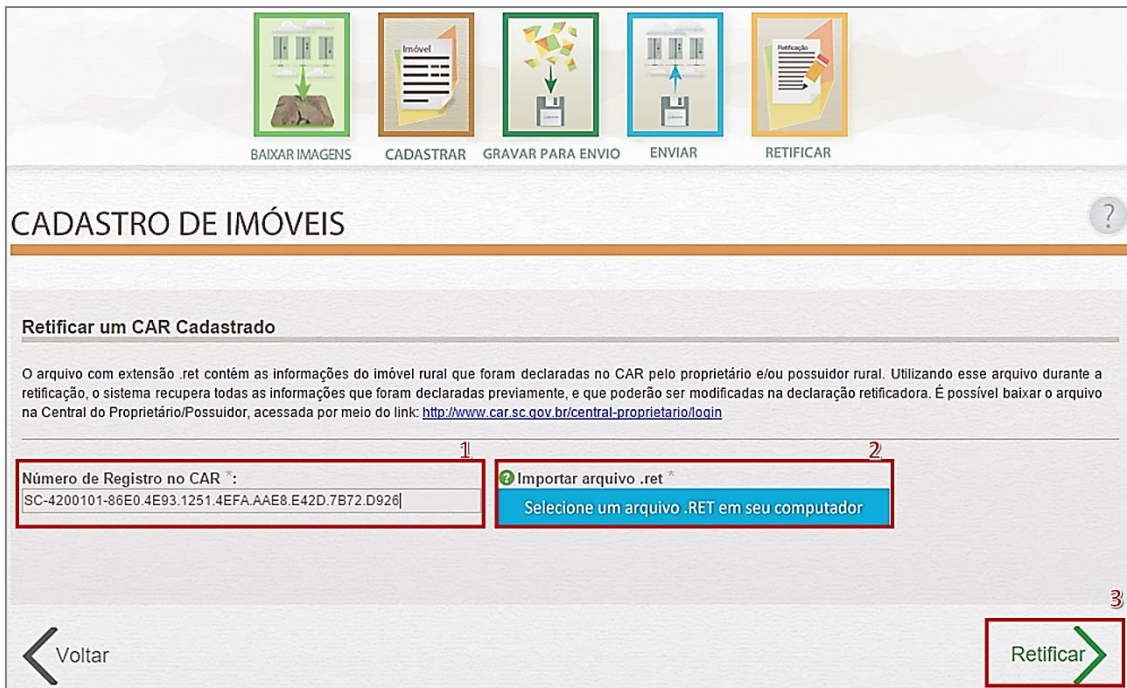


Figura 74. Passos para a retificação de um cadastro.

Na sequência, deverá confirmar para continuar com a retificação (Figura 75). Com a confirmação, o sistema habilitará todas as etapas do cadastro (“Cadastrante”, “Imóvel”, “Domínio”, “Documentação”, “Geo” e “Informações”) para que o usuário realize as alterações e/ou atualizações.

CAR - Módulo de Cadastro

A retificação do cadastro somente é feita com cadastros submetidos do SiCAR (www.car.sc.gov.br) e em mãos do recibo de inscrição do imóvel no CAR.

O número informado no campo "Número do Registro no CAR" é o número que aparece no recibo, como visto na imagem abaixo:





RECIBO DE INSCRIÇÃO DO IMÓVEL RURAL NO CAR

Registro no CAR: BR-123456789-1234567891011213141516171819202	Data de Cadastro: 01/01/2014 00:00:00
RECIBO DE INSCRIÇÃO DO IMÓVEL RURAL NO CAR	
Nome do Imóvel Rural: Fazenda Cadastro Ambiental Rural	
Município: Brasil	UF: Brasil

Note que o recibo tem a bandeira do estado onde foi delarado o imóvel e o número do registro vem logo abaixo, como destacado na imagem.

Deseja continuar com a retificação?

Figura 75. Continuar com a retificação.

Por fim, vale informar que ao final da retificação do cadastro (por meio do arquivo .RET), mais especificamente ao gravar o cadastro para envio, o arquivo será novamente um .CAR e deverá ser enviado pela Central do Proprietário/Possuidor, por meio da aba “Retificação”.