

# MÓDULO DE CADASTRO MANUAL DO USUÁRIO



Ministério do Meio Ambiente









SFB – Serviço Florestal Brasileiro MMA – Ministério do Meio Ambiente

Brasília - DF / Janeiro de 2016

Módulo de Cadastro Manual do Usuário v2.0







# SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	7
2 SISTEMA DE CADASTRO AMBIENTAL RURAL	3
3 ACESSO AO SISTEMA	9
4 FERRAMENTAS DE APOIO AO USUÁRIO11	1
4.1 LEGISLAÇÃO	2
4.2 BAIXAR MANUAL	6
4.3 SOBRE	B
4.4 ATUALIZAÇÃO	D
4.5 AJUDA	3
5 MENU PRINCIPAL	6
5.1 BAIXAR IMAGENS	5
5.2 CADASTRAR	1
5.2.1 PESQUISAR	5 )
REFORMA AGRÁRIA	3
5.2.2.2 IMÓVEL RURAL DE ASSENTAMENTOS DA REFORMA AGRÁRIA 105	
5.3 GRAVAR PARA ENVIO119	9
5.3.1       PESQUISAR	1 3 9
5.4.1       COM ACESSO À INTERNET	1 4 5
5.5.1 COM ARQUIVO .CAR	7 9







# LISTA DE FIGURAS

Figura 2 – Em destaque, o Logotipo CAR, o menu principal e as ferramentas de apoio.       10         Figura 3 – Em destaque, a opção "Legislação".       12         Figura 4 – Tela da seção "Legislação".       13         Figura 5 – Em destaque, a opção "Ver"       14         Figura 6 – Visualização da LEI, com a pesquisa pelo termo "vegetação".       15         Figura 7 – Em destaque, a opção "Baixar Manual".       16         Figura 9 – Em destaque, a opção "Sobre"       18         Figura 10 – Tela de informações básicas sobre o sistema "CAR".       19         Figura 10 – Tela de informações básicas sobre o sistema "CAR".       19         Figura 11 – Em destaque, a opção "Atualização" do sistema       20         Figura 12 – Aviso do sistema atualizado       21         Figura 13 – Caixa de mensagem exibida ao usuário para confirmação da atualização       22         Figura 15 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre o campo em questão       24         Figura 16 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre o campo em questão       25         Figura 17 – Em destaque, a opção "BAIXAR IMAGENS"       27         Figura 21 – Progresso de dovnload da imagem do município".       29         Figura 22 – Em destaque, a opção "Baixar Município".       29         Figura 23 – Mensagem informando a conclusão do dovnload da imagem do município.       32         Figura 24	Figura 1 – Tela inicial do módulo de cadastro do sistema CAR (Cadastro Ambiental Rural)	9
Figura 3 – Em destaque, a opção "Legislação"       12         Figura 4 – Tela da seção "Legislação"       13         Figura 5 – Em destaque, a opção "Ver"       14         Figura 6 – Visualização da LEI, com a pesquisa pelo termo "vegetação"       15         Figura 7 – Em destaque, a opção "Baixar Manual"       16         Figura 8 – Caixa de mensagem informando o local onde o manual do sistema foi salvo       17         Figura 10 – Tela de informações básicas sobre o sistema "CAR".       19         Figura 11 – Em destaque, a opção "Atualização" do sistema       20         Figura 11 – Em destaque, a opção "Atualização" do sistema       20         Figura 12 – Aviso do sistema atualizado       21         Figura 13 – Caixa de mensagem exibida ao usuário para confirmação da atualização       22         Figura 15 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre o campo em questão       24         Figura 16 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre o campo em questão       25         Figura 17 – Em destaque, a opção "BAIXAR IMAGENS"       26         Figura 20 – Em destaque, a opção "Baixar Município"       29         Figura 21 – Progresso de download da imagem do município       30         Figura 22 – Em destaque, a opção "Baixar Município"       31         Figura 23 – Mensagem informando a conclusão do download da imagem do município       32         Figura 24 –	Figura 2 – Em destaque, o Logotipo CAR, o menu principal e as ferramentas de apoio	10
Figura 4 – Tela da seção "Legislação"       13         Figura 5 – Em destaque, a opção "Ver"       14         Figura 6 – Visualização da LEI, com a pesquisa pelo termo "vegetação"       15         Figura 7 – Em destaque, a opção "Baixar Manual"       16         Figura 8 – Caixa de mensagem informando o local onde o manual do sistema foi salvo       17         Figura 9 – Em destaque, a opção "Sobre"       18         Figura 10 – Tela de informações básicas sobre o sistema "CAR"       19         Figura 11 – Em destaque, a opção "Atualização" do sistema       20         Figura 12 – Aviso do sistema atualizado       21         Figura 13 – Caixa de mensagem exibida ao usuário para confirmação da atualização       22         Figura 15 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre a tela em questão       24         Figura 16 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre o campo em questão       25         Figura 17 – Em destaque, a opção "BAIXAR IMAGENS"       27         Figura 20 – Em destaque, a opção "Baixar Município"       29         Figura 21 – Progresso de download da imagem "Da Internet"       28         Figura 22 – Em destaque, a opção "Remover", utilizada para cancelamento do download da imagem       31         Figura 23 – Mensagem informando a conclusão do download da imagem do município       32         Figura 24 – Tabela de municípios disponíveis       36 <tr< td=""><td>Figura 3 – Em destaque, a opção "Legislação"</td><td> 12</td></tr<>	Figura 3 – Em destaque, a opção "Legislação"	12
Figura 5 - Em destaque, a opção "Ver"       14         Figura 6 - Visualização da LEI, com a pesquisa pelo termo "vegetação"       15         Figura 7 - Em destaque, a opção "Baixar Manual"       16         Figura 8 - Caixa de mensagem informando o local onde o manual do sistema foi salvo       17         Figura 9 - Em destaque, a opção "Sobre"       18         Figura 10 - Tela de informações básicas sobre o sistema "CAR".       19         Figura 11 - Em destaque, a opção "Atualização" do sistema       20         Figura 12 - Aviso do sistema atualizado       21         Figura 13 - Caixa de mensagem exibida ao usuário para confirmação da atualização       22         Figura 15 - Caixa de mensagem contendo as instruções sobre o campo em questão       25         Figura 16 - Caixa de mensagem contendo as instruções sobre o campo em questão       25         Figura 17 - Em destaque, a opção "BAIXAR IMAGENS"       27         Figura 20 - Em destaque, a opção "BAIXAR IMAGENS"       27         Figura 21 - Progresso de download da imagem do município       30         Figura 22 - Em destaque, a opção "Remover", utilizada para cancelamento do download da imagem       31         Figura 23 - Mensagem informando a conclusão do download da imagem do município       32         Figura 24 - Tabela de municípios já baixados       33         Figura 25 - Em destaque, a opção de origem de imagem "De um disco"       <	Figura 4 – Tela da seção "Legislação"	13
Figura 6 – Visualização da LEI, com a pesquisa pelo termo "vegetação"	Figura 5 – Em destaque, a opção "Ver"	14
Figura 7 – Em destaque, a opção "Baixar Manual"       16         Figura 8 – Caixa de mensagem informando o local onde o manual do sistema foi salvo       17         Figura 9 – Em destaque, a opção "Sobre"       18         Figura 10 – Tela de informações básicas sobre o sistema "CAR"       19         Figura 11 – Em destaque, a opção "Atualização" do sistema       20         Figura 12 – Aviso do sistema atualizado       21         Figura 13 – Caixa de mensagem exibida ao usuário para confirmação da atualização       22         Figura 14 – Em destaque, as opções de ajuda do CAR       23         Figura 15 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre a tela em questão       24         Figura 16 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre o campo em questão       25         Figura 17 – Em destaque, a opção "BAIXAR IMAGENS"       26         Figura 19 – Seleção da opção de origem de imagem "Da Internet"       28         Figura 20 – Em destaque, a opção "Remover", utilizada para cancelamento do download da imagem       30         Figura 22 – Em destaque, a opção "Selexia do sixiados       33         Figura 23 – Mensagem informando a conclusão do download da imagem do município       32         Figura 24 – Tabela de municípios já baixados       36         Figura 25 – Em destaque, seleção da opção de origem de imagem "De um disco"       34         Figura 26 – Em destaque, seleção da opção de origem	Figura 6 – Visualização da LEI, com a pesquisa pelo termo "vegetação"	15
Figura 8 – Caixa de mensagem informando o local onde o manual do sistema foi salvo       17         Figura 9 – Em destaque, a opção "Sobre"       18         Figura 10 – Tela de informações básicas sobre o sistema "CAR"       19         Figura 11 – Em destaque, a opção "Atualização" do sistema       20         Figura 12 – Aviso do sistema atualizado       21         Figura 13 – Caixa de mensagem exibida ao usuário para confirmação da atualização       22         Figura 14 – Em destaque, as opções de ajuda do CAR       23         Figura 15 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre a tela em questão       24         Figura 16 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre o campo em questão       25         Figura 17 – Em destaque, a opção "BAIXAR IMAGENS"       26         Figura 19 – Seleção da opção de origem de imagem "Da Internet"       28         Figura 20 – Em destaque, a opção "Remover", utilizada para cancelamento do download da imagem       30         Figura 22 – Em destaque, a opção "Remover", utilizada para cancelamento do download da imagem       31         Figura 23 – Mensagem informando a conclusão do download da imagem do município       32         Figura 24 – Tabela de municípios já baixados       33         Figura 25 – Em destaque, o botão resceira em imagens para o sistema       37         Figura 26 – Em destaque, o botão para copiar as imagens para o sistema       37         <	Figura 7 – Em destaque, a opção "Baixar Manual"	16
Figura 9 – Em destaque, a opção "Sobre"       18         Figura 10 – Tela de informações básicas sobre o sistema "CAR"       19         Figura 11 – Em destaque, a opção "Atualização" do sistema       20         Figura 12 – Aviso do sistema atualizado       21         Figura 13 – Caixa de mensagem exibida ao usuário para confirmação da atualização       22         Figura 14 – Em destaque, as opções de ajuda do CAR       23         Figura 15 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre a tela em questão       24         Figura 16 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre o campo em questão       25         Figura 17 – Em destaque, a opção "BAIXAR IMAGENS"       26         Figura 18 – Tela referente à opção "BAIXAR IMAGENS"       27         Figura 20 – Em destaque, a opção "BAIXAR IMAGENS"       29         Figura 21 – Progresso de download da imagem do município       29         Figura 22 – Em destaque, a opção "Remover", utilizada para cancelamento do download da imagem       31         Figura 23 – Mensagem informando a conclusão do download da imagem do município.       32         Figura 26 – Em destaque, o botão "Selecione um arquivo em seu computador".       35         Figura 26 – Em destaque, o botão o para copiar as imagens para o sistema       37         Figura 28 – Em destaque, o botão para copiar as imagens para o sistema       37         Figura 29 – Mensagem de sucesso da operaçã	Figura 8 – Caixa de mensagem informando o local onde o manual do sistema foi salvo	17
Figura 10 – Tela de informações básicas sobre o sistema "CAR".       19         Figura 11 – Em destaque, a opção "Atualização" do sistema       20         Figura 12 – Aviso do sistema atualizado       21         Figura 13 – Caixa de mensagem exibida ao usuário para confirmação da atualização       22         Figura 14 – Em destaque, as opções de ajuda do CAR       23         Figura 15 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre a tela em questão       24         Figura 16 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre o campo em questão       25         Figura 17 – Em destaque, a opção "BAIXAR IMAGENS"       26         Figura 19 – Seleção da opção de origem de imagem "Da Internet"       28         Figura 20 – Em destaque, a opção "Baixar Município"       29         Figura 21 – Progresso de download da imagem do município       30         Figura 23 – Mensagem informando a conclusão do download da imagem do município.       31         Figura 24 – Tabela de municípios já baixados.       33         Figura 25 – Em destaque, o botão "Selecione um arquivo em seu computador"       36         Figura 26 – Em destaque, o botão "Selecione um arquivo em seu computador"       36         Figura 27 – Tabela de municípios disponíveis.       36         Figura 28 – Em destaque, o botão o para copiar as imagens para o sistema       37         Figura 29 – Mensagem de sucesso da operação de cópia das imagens dos	Figura 9 – Em destaque, a opção "Sobre"	18
Figura 11 – Em destaque, a opção "Atualização" do sistema       20         Figura 12 – Aviso do sistema atualizado       21         Figura 13 – Caixa de mensagem exibida ao usuário para confirmação da atualização       22         Figura 14 – Em destaque, as opções de ajuda do CAR.       23         Figura 15 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre a tela em questão       24         Figura 16 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre o campo em questão       25         Figura 17 – Em destaque, a opção "BAIXAR IMAGENS"       26         Figura 19 – Seleção da opção "BAIXAR IMAGENS"       27         Figura 20 – Em destaque, a opção "Baixar Município"       29         Figura 21 – Progresso de download da imagem do município       30         Figura 22 – Em destaque, a opção "Remover", utilizada para cancelamento do download da imagem       31         Figura 23 – Mensagem informando a conclusão do download da imagem do município.       32         Figura 24 – Tabela de municípios já baixados.       33         Figura 27 – Tabela de municípios disponíveis       36         Figura 30 – Em destaque, o botão "Selecione um arquivo em seu computador".       35         Figura 29 – Mensagem de sucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o sistema       37         Figura 29 – Mensagem de sucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o sistema       37         Figura 29	Figura 10 – Tela de informações básicas sobre o sistema "CAR"	19
Figura 12 – Aviso do sistema atualizado       21         Figura 13 – Caixa de mensagem exibida ao usuário para confirmação da atualização       22         Figura 14 – Em destaque, as opções de ajuda do CAR       23         Figura 15 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre a tela em questão       24         Figura 16 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre o campo em questão       25         Figura 17 – Em destaque, a opção "BAIXAR IMAGENS"       26         Figura 19 – Seleção da opção de origem de imagem "Da Internet"       28         Figura 20 – Em destaque, a opção "Baixar Município"       29         Figura 21 – Progresso de download da imagem do município       30         Figura 22 – Em destaque, a opção "Remover", utilizada para cancelamento do download da imagem       31         Figura 23 – Mensagem informando a conclusão do download da imagem do município.       32         Figura 24 – Tabela de municípios já baixados.       33         Figura 25 – Em destaque, o botão "Selecione um arquivo em seu computador"       35         Figura 26 – Em destaque, o botão siponíveis       36         Figura 30 – Em destaque, a listagem das imagens dos municípios copiados para o sistema       37         Figura 29 – Mensagem de sucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o sistema       38         Figura 30 – Em destaque, a listagem das imagens dos municípios copiados para o sistema	Figura 11 – Em destaque, a opção "Atualização" do sistema	20
Figura 13 – Caixa de mensagem exibida ao usuário para confirmação da atualização       22         Figura 14 – Em destaque, as opções de ajuda do CAR       23         Figura 15 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre a tela em questão       24         Figura 16 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre o campo em questão       25         Figura 17 – Em destaque, a opção "BAIXAR IMAGENS"       26         Figura 18 – Tela referente à opção "BAIXAR IMAGENS"       27         Figura 20 – Em destaque, a opção "BAIXAR IMAGENS"       29         Figura 21 – Progresso de download de imagem "Da Internet"       28         Figura 22 – Em destaque, a opção "Remover", utilizada para cancelamento do download da imagem       30         Figura 23 – Mensagem informando a conclusão do download da imagem do município.       32         Figura 24 – Tabela de municípios já baixados       33         Figura 25 – Em destaque, o botão "Selecione um arquivo em seu computador"       35         Figura 26 – Em destaque, o botão "Selecione um arquivo em seu computador"       36         Figura 29 – Mensagem de sucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o sistema       37         Figura 30 – Em destaque, a listagem das imagens dos municípios copiados para o sistema       38         Figura 31 - Mensagem de insucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o sistema       38         Figura 30 – Em destaque, a listagem das	Figura 12 – Aviso do sistema atualizado	21
Figura 14 – Em destaque, as opções de ajuda do CAR       23         Figura 15 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre a tela em questão       24         Figura 16 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre o campo em questão       25         Figura 17 – Em destaque, a opção "BAIXAR IMAGENS"       26         Figura 18 – Tela referente à opção "BAIXAR IMAGENS"       27         Figura 19 – Seleção da opção de origem de imagem "Da Internet"       28         Figura 20 – Em destaque, a opção "Baixar Município"       29         Figura 21 – Progresso de download da imagem do município       30         Figura 22 – Em destaque, a opção "Remover", utilizada para cancelamento do download da imagem       31         Figura 23 – Mensagem informando a conclusão do download da imagem do município       32         Figura 24 – Tabela de municípios já baixados       33         Figura 25 – Em destaque, seleção da opção de origem de imagem "De um disco"       34         Figura 26 – Em destaque, o botão "Selecione um arquivo em seu computador"       35         Figura 29 – Mensagem de sucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o sistema       37         Figura 30 – Em destaque, a listagem das imagens dos municípios copiados para o sistema       38         Figura 31 - Mensagem de insucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o sistema       39         Figura 30 – Em destaque, a listagem das imagens dos muni	Figura 13 – Caixa de mensagem exibida ao usuário para confirmação da atualização	22
Figura 15 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre a tela em questão       24         Figura 16 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre o campo em questão       25         Figura 17 – Em destaque, a opção "BAIXAR IMAGENS"       26         Figura 18 – Tela referente à opção "BAIXAR IMAGENS"       27         Figura 19 – Seleção da opção de origem de imagem "Da Internet"       28         Figura 20 – Em destaque, a opção "Baixar Município"       29         Figura 21 – Progresso de download da imagem do município       30         Figura 22 – Em destaque, a opção "Remover", utilizada para cancelamento do download da imagem       31         Figura 23 – Mensagem informando a conclusão do download da imagem do município       32         Figura 24 – Tabela de municípios já baixados       33         Figura 25 – Em destaque, seleção da opção de origem de imagem "De um disco"       34         Figura 26 – Em destaque, o botão "Selecione um arquivo em seu computador"       35         Figura 27 – Tabela de municípios disponíveis       36         Figura 29 – Mensagem de sucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o sistema       37         Figura 30 – Em destaque, a listagem das imagens dos municípios copiados para o sistema       38         Figura 31 - Mensagem de insucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o sistema       38         Figura 30 – Em destaque, a listagem das imagens dos municípios	Figura 14 – Em destaque, as opções de ajuda do CAR	23
Figura 16 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre o campo em questão       25         Figura 17 – Em destaque, a opção "BAIXAR IMAGENS"       26         Figura 18 – Tela referente à opção "BAIXAR IMAGENS"       27         Figura 19 – Seleção da opção de origem de imagem "Da Internet"       28         Figura 20 – Em destaque, a opção "Baixar Município"       29         Figura 21 – Progresso de download da imagem do município       30         Figura 22 – Em destaque, a opção "Remover", utilizada para cancelamento do download da imagem       31         Figura 23 – Mensagem informando a conclusão do download da imagem do município.       32         Figura 24 – Tabela de municípios já baixados       33         Figura 26 – Em destaque, o botão "Selecione um arquivo em seu computador"       34         Figura 27 – Tabela de municípios disponíveis       36         Figura 28 – Em destaque, o botão para copiar as imagens para o sistema       37         Figura 29 – Mensagem de sucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o sistema       38         Figura 30 – Em destaque, a listagem das imagens dos municípios copiados para o sistema       38         Figura 31 - Mensagem de insucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o sistema       39         Figura 32 – Em destaque, a opção "CADASTRAR" no menu de acesso rápido       41         Figura 33 – Em destaque, a opção "CADASTRAR" no menu principal.	Figura 15 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre a tela em questão	24
Figura 17 – Em destaque, a opção "BAIXAR IMAGENS"	Figura 16 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre o campo em questão	25
Figura 18 – Tela referente à opção "BAIXAR IMAGENS"       27         Figura 19 – Seleção da opção de origem de imagem "Da Internet"       28         Figura 20 – Em destaque, a opção "Baixar Município"       29         Figura 21 – Progresso de download da imagem do município       30         Figura 22 – Em destaque, a opção "Remover", utilizada para cancelamento do download da imagem       31         Figura 23 – Mensagem informando a conclusão do download da imagem do município       32         Figura 24 – Tabela de municípios já baixados       33         Figura 25 – Em destaque, seleção da opção de origem de imagem "De um disco"       34         Figura 26 – Em destaque, o botão "Selecione um arquivo em seu computador"       35         Figura 27 – Tabela de municípios disponíveis       36         Figura 28 – Em destaque, o botão para copiar as imagens para o sistema       37         Figura 29 – Mensagem de sucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o sistema       38         Figura 30 – Em destaque, a listagem das imagens dos municípios copiados para o sistema       38         Figura 31 - Mensagem de insucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o sistema       40         Figura 32 – Em destaque, a opção "CADASTRAR" no menu de acesso rápido       41         Figura 33 – Em destaque, a opção "CADASTRAR" no menu principal       42	Figura 17 – Em destaque, a opção "BAIXAR IMAGENS"	26
Figura 19 – Seleção da opção de origem de imagem "Da Internet"       28         Figura 20 – Em destaque, a opção "Baixar Município"       29         Figura 21 – Progresso de download da imagem do município       30         Figura 22 – Em destaque, a opção "Remover", utilizada para cancelamento do download da imagem       31         Figura 23 – Mensagem informando a conclusão do download da imagem do município       32         Figura 24 – Tabela de municípios já baixados       33         Figura 25 – Em destaque, seleção da opção de origem de imagem "De um disco"       34         Figura 26 – Em destaque, o botão "Selecione um arquivo em seu computador"       35         Figura 27 – Tabela de municípios disponíveis       36         Figura 28 – Em destaque, o botão para copiar as imagens para o sistema       37         Figura 29 – Mensagem de sucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o sistema       38         Figura 30 – Em destaque, a listagem das imagens dos municípios copiados para o sistema       38         Figura 31 - Mensagem de insucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o sistema       40         Figura 32 – Em destaque, a opção "CADASTRAR" no menu de acesso rápido       41         Figura 33 – Em destaque, a opção "CADASTRAR" no menu principal       42	Figura 18 – Tela referente à opção "BAIXAR IMAGENS"	27
Figura 20 – Em destaque, a opção "Baixar Município"	Figura 19 – Seleção da opção de origem de imagem "Da Internet"	28
Figura 21 – Progresso de download da imagem do município       30         Figura 22 – Em destaque, a opção "Remover", utilizada para cancelamento do download da imagem       31         Figura 23 – Mensagem informando a conclusão do download da imagem do município.       32         Figura 24 – Tabela de municípios já baixados.       33         Figura 25 – Em destaque, seleção da opção de origem de imagem "De um disco"       34         Figura 26 – Em destaque, o botão "Selecione um arquivo em seu computador"       35         Figura 27 – Tabela de municípios disponíveis       36         Figura 28 – Em destaque, o botão para copiar as imagens para o sistema       37         Figura 30 – Em destaque, a listagem das imagens dos municípios copiados para o sistema       38         Figura 30 – Em destaque, a listagem das imagens dos municípios copiados para o sistema       39         Figura 31 - Mensagem de insucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o sistema       40         Figura 32 – Em destaque, a opção "CADASTRAR" no menu de acesso rápido       41         Figura 33 – Em destaque, a opção "CADASTRAR" no menu principal.       42	Figura 20 – Em destaque, a opção "Baixar Município"	29
Figura 22 – Em destaque, a opção "Remover", utilizada para cancelamento do download da imagem       31         Figura 23 – Mensagem informando a conclusão do download da imagem do município.       32         Figura 24 – Tabela de municípios já baixados.       33         Figura 25 – Em destaque, seleção da opção de origem de imagem "De um disco".       34         Figura 26 – Em destaque, o botão "Selecione um arquivo em seu computador".       35         Figura 27 – Tabela de municípios disponíveis       36         Figura 28 – Em destaque, o botão para copiar as imagens para o sistema       37         Figura 30 – Em destaque, a listagem das imagens dos municípios copiados para o sistema       38         Figura 31 - Mensagem de insucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o sistema       30         Figura 32 – Em destaque, a listagem das imagens dos municípios copiados para o sistema       39         Figura 32 – Em destaque, a lopção "CADASTRAR" no menu de acesso rápido       41         Figura 33 – Em destaque, a opção "CADASTRAR" no menu principal.       42	Figura 21 – Progresso de <i>download</i> da imagem do município	30
Figura 23 – Mensagem informando a conclusão do download da imagem do município.       32         Figura 24 – Tabela de municípios já baixados.       33         Figura 25 – Em destaque, seleção da opção de origem de imagem "De um disco"       34         Figura 26 – Em destaque, o botão "Selecione um arquivo em seu computador"       35         Figura 27 – Tabela de municípios disponíveis       36         Figura 28 – Em destaque, o botão para copiar as imagens para o sistema       37         Figura 29 – Mensagem de sucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o sistema       38         Figura 30 – Em destaque, a listagem das imagens dos municípios copiados para o sistema       39         Figura 31 - Mensagem de insucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o sistema       40         Figura 32 – Em destaque, a opção "CADASTRAR" no menu de acesso rápido       41         Figura 33 – Em destaque, a opção "CADASTRAR" no menu principal.       42	Figura 22 – Em destaque, a opção "Remover", utilizada para cancelamento do <i>download</i> imagem	d da 31
Figura 24 – Tabela de municípios já baixados.       33         Figura 25 – Em destaque, seleção da opção de origem de imagem "De um disco".       34         Figura 26 – Em destaque, o botão "Selecione um arquivo em seu computador".       35         Figura 27 – Tabela de municípios disponíveis.       36         Figura 28 – Em destaque, o botão para copiar as imagens para o sistema	Figura 23 – Mensagem informando a conclusão do download da imagem do município	32
Figura 25 – Em destaque, seleção da opção de origem de imagem "De um disco"       34         Figura 26 – Em destaque, o botão "Selecione um arquivo em seu computador"       35         Figura 27 – Tabela de municípios disponíveis       36         Figura 28 – Em destaque, o botão para copiar as imagens para o sistema       37         Figura 29 – Mensagem de sucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o sistema       38         Figura 30 – Em destaque, a listagem das imagens dos municípios copiados para o sistema       39         Figura 31 - Mensagem de insucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o sistema       40         Figura 32 – Em destaque, a opção "CADASTRAR" no menu de acesso rápido       41         Figura 33 – Em destaque, a opção "CADASTRAR" no menu principal.       42	Figura 24 – Tabela de municípios já baixados	33
Figura 26 – Em destaque, o botão "Selecione um arquivo em seu computador"	Figura 25 – Em destaque, seleção da opção de origem de imagem "De um disco"	34
Figura 27 – Tabela de municípios disponíveis       36         Figura 28 – Em destaque, o botão para copiar as imagens para o sistema       37         Figura 29 – Mensagem de sucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o sistema       38         Figura 30 – Em destaque, a listagem das imagens dos municípios copiados para o sistema       39         Figura 31 - Mensagem de insucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o sistema       40         Figura 32 – Em destaque, a opção "CADASTRAR" no menu de acesso rápido       41         Figura 33 – Em destaque, a opção "CADASTRAR" no menu principal       42	Figura 26 – Em destaque, o botão "Selecione um arquivo em seu computador"	35
Figura 28 – Em destaque, o botão para copiar as imagens para o sistema       37         Figura 29 – Mensagem de sucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o sistema       38         Figura 30 – Em destaque, a listagem das imagens dos municípios copiados para o sistema       39         Figura 31 - Mensagem de insucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o sistema       40         Figura 32 – Em destaque, a opção "CADASTRAR" no menu de acesso rápido       41         Figura 33 – Em destaque, a opção "CADASTRAR" no menu principal       42	Figura 27 – Tabela de municípios disponíveis	36
Figura 29 – Mensagem de sucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o         sistema       38         Figura 30 – Em destaque, a listagem das imagens dos municípios copiados para o sistema       39         Figura 31 - Mensagem de insucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o       30         Figura 31 - Mensagem de insucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o       40         Figura 32 – Em destaque, a opção "CADASTRAR" no menu de acesso rápido       41         Figura 33 – Em destaque, a opção "CADASTRAR" no menu principal       42	Figura 28 – Em destaque, o botão para copiar as imagens para o sistema	37
Figura 30 – Em destaque, a listagem das imagens dos municípios copiados para o sistema39 Figura 31 - Mensagem de insucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o sistema	Figura 29 – Mensagem de sucesso da operação de cópia das imagens dos municípios pa sistema	ra o 38
Figura 31 - Mensagem de insucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o         sistema       40         Figura 32 - Em destaque, a opção "CADASTRAR" no menu de acesso rápido       41         Figura 33 - Em destaque, a opção "CADASTRAR" no menu principal       42	Figura 30 – Em destaque, a listagem das imagens dos municípios copiados para o sistema	39
Figura 32 – Em destaque, a opção "CADASTRAR" no menu de acesso rápido	Figura 31 - Mensagem de insucesso da operação de cópia das imagens dos municípios pa sistema	ra o 40
Figura 33 – Em destaque, a opção "CADASTRAR" no menu principal 42	Figura 32 – Em destaque, a opção "CADASTRAR" no menu de acesso rápido	41
	Figura 33 – Em destaque, a opção "CADASTRAR" no menu principal	42







Figura 34 – Em destaque, o alerta ao usuário	43
Figura 35 – Tela de imóveis cadastrados	44
Figura 36 – Em destaque, os campos para pesquisa de imóveis cadastrados	45
Figura 37 – Resultado de uma pesquisa por imóvel já cadastrado	46
Figura 38 – Em destaque, a coluna "Ações" na tabela de imóveis cadastrados	47
Figura 39 – Confirmação de remoção do cadastro	48
Figura 40 – Exemplo de visualização de cadastro	49
Figura 41 – Em destaque, a opção "Cadastrar Novo Imóvel"	50
Figura 42 – Tela de cadastro "Novo Imóvel Rural"	51
Figura 43 – Caixa de mensagem para confirmação de retorno à tela inicial	52
Figura 44 – Opções para selecionar um novo imóvel rural	53
Figura 45 – Em destaque, as opções de cadastro desta seção	54
Figura 46 – Em destaque, a opção de cadastro "IMOVEL RURAL"	55
Figura 47 – Etapa "Cadastrante"	56
Figura 48 – Abas de acesso rápido às etapas de preenchimento do cadastro	57
Figura 49 – Em destaque, a opção "Data de Nascimento"	58
Figura 50 – Em destaque, as opções para escolher o Representante	59
Figura 51 – Em destaque, o campo "CPF do Representante"	60
Figura 52 – Em destaque, a opção "Próximo"	61
Figura 53 – Etapa "Imóvel"	62
Figura 54 – Em destaque, a opção "Próximo"	63
Figura 55 – Etapa "Domínio"	64
Figura 56 – Em destaque, a lista de "Representantes Legais Adicionados"	65
Figura 57 – Em destaque, a opção "Adicionar Proprietário/Possuidor"	66
Figura 58 – Em destaque, a opção "Selecione um arquivo .CSV em seu computador"	67
Figura 59 – Em destaque, o registro de proprietário/possuidor adicionado	68
Figura 60 – Em destaque, a opção "Próximo"	69
Figura 61 – Etapa "Documentação"	70
Figura 62 – Em destaque, os campos sobre Reserva Legal	71
Figura 63 – Em destaque, a opção "Adicionar" documento	72
Figura 64 – Em destaque, o registro do documento de propriedade adicionado	73
Figura 65 – Em destaque, a opção "Adicionar" documento	74
Figura 66 – Em destaque, o registro do documento de posse adicionado	75
Figura 67 – Em destaque, a opção "Próximo"	76
Figura 68 – Etapa "Geo"	77
Figura 69 – Em destaque, a linha que define os limites municipais	78







Figura 70 – Em destaque, o nome do município no ponto selecionado	79
Figura 71 – Em destaque, os botões para aumentar e diminuir o nível de zoom no mapa	80
Figura 72 – Em destaque, a localização do botão de expansão do mapa na tela	81
Figura 73 – Mapa exibido em modo expandido (Tela Cheia)	82
Figura 74 – Em destaque, o botão para sair do modo mapa expandido	83
Figura 75 – Em destaque, as miniaturas de mapas que indicam os passos para demarcaçã imóvel	o do 84
Figura 76 – Passos para georreferenciamento do imóvel	84
Figura 77 – Em destaque, as barras de ferramentas vertical e horizontal.	86
Figura 78 – Barra de ferramentas vertical	87
Figura 79 – Ferramenta "Desenhar um Ponto" e um ponto adicionado	88
Figura 80 – Ferramenta "Desenhar Polígono" e um polígono adicionado	89
Figura 81 – Ferramenta "Desenhar Linhas" e uma linha adicionada (em azul)	90
Figura 82 – Barra de ferramentas horizontal	91
Figura 83 – Exibição da distância entres os pontos de medição	92
Figura 84 – Janela para preenchimento das coordenadas que serão centralizadas no mapa	93
Figura 85 – Janela utilizada para informar a UF e município a ser localizado	94
Figura 86 – Quadro analíticos das geometrias (formas) adicionadas	95
Figura 87 – Janela contendo as informações sobre os módulos fiscais calculados sobre a a do imóvel	área 96
Figura 88 – Em destaque, a opção "Próximo"	97
Figura 89 – Etapa "Informações"	99
Figura 90 – Exemplo de respostas para as questões desta etapa	. 101
Figura 91 – Em destaque, o botão finalizar	. 102
Figura 92 – Caixa de mensagem para confirmação da finalização do cadastro	. 103
Figura 93 – Resumo dos dados cadastrais do imóvel	. 104
Figura 94 – Em destaque, a opção de cadastro "IMÓVEL RURAL DE ASSENTAMENTOS REFORMA AGRÁRIA"	5 DA . 106
Figura 95 – Etapa "Imóvel"	. 107
Figura 96 – Em destaque, a opção "Próximo"	. 108
Figura 97 – Etapa "Domínio"	. 109
Figura 98 – Em destaque, a opção "Adicionar Proprietário/Possuidor"	. 110
Figura 99 – Em destaque, as ações da tabela	. 111
Figura 100 – Em destaque, a opção "Próximo"	. 112
Figura 101 – Etapa "Documentação"	. 113
Figura 102 – Em destaque, a opção "Adicionar" documento	. 115
Figura 103 – Em destaque, as ações do registro adicionado	. 117







Figura 104 – Em destaque, a opção "Próximo"11	18
Figura 105 – Em destaque, a opção "GRAVAR PARA ENVIO" no menu principal 11	19
Figura 106 – Tela "GRAVAR PARA ENVIO"12	20
Figura 107 – Em destaque, o campo "Pesquisar"12	21
Figura 108 – Exemplo de uma pesquisa dinâmica por um cadastro 12	22
Figura 109 – Em destaque, o campo de seleção "Situação" 12	22
Figura 110 – Em destaque, a localização da ação "Gravar"12	24
Figura 111 – Mensagem de confirmação da gravação do registro12	25
Figura 112 – Em destaque, a caixa de seleção dos registros de imóveis e opção "Gravar" 12	26
Figura 113 – Mensagem de confirmação da gravação dos registros 12	27
Figura 114 – Mensagem de aviso para gerar o protocolo12	28
Figura 115 – Em destaque, a localização da ação "Gerar Protocolo" 12	29
Figura 116 – Em destaque, a opção "ENVIAR" 13	30
Figura 117 – Tela referente a opção "ENVIAR" – Com acesso à internet 13	31
Figura 118 – Em destaque, a opção "Selecione um arquivo .CAR em seu computador" 13	32
Figura 119 – Em destaque, a opção "Enviar" 13	33
Figura 120 – Exemplo de um erro ocorrido durante o envio do arquivo	34
Figura 121 – Tela referente a opção "ENVIAR" - Sem acesso à internet 13	35
Figura 122 – Em destaque, a opção "RETIFICAR"13	36
Figura 123 – Tela "Retificar um Cadastro" 13	37
Figura 124 – Tela "Retificar um Cadastro" – Opção Sim	38
Figura 125 – Em destaque, a opção "Retificar" 13	39
Figura 126 – Tela "Retificar um cadastro" – Opção "Não"14	40
Figura 127 – Em destaque, a opção "Retificar"14	41





# 1 INTRODUÇÃO

Este documento apresenta um guia para a utilização do sistema CAR – Cadastro Ambiental Rural, apresentando ao usuário todas as funcionalidades e fluxos, além de explicar claramente os passos que devem ser seguidos para completar cada fluxo, a fim de esclarecer qualquer dúvida sobre a utilização do sistema. Visando dar assistência aos usuários do sistema, os autores deste guia utilizam uma linguagem clara e simples de modo a chegarem à maior quantidade possível de receptores.





#### 2 SISTEMA DE CADASTRO AMBIENTAL RURAL

O Cadastro Ambiental Rural (CAR) é 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. 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, que representam cerca de 5,5 milhões de imóveis rurais.

MINISTÉRIO DO

O CAR consiste no georreferenciamento do perímetro do imóvel, os remanescentes de vegetação nativa, as áreas de preservação permanente, as áreas de uso restrito, as áreas consolidadas e a reserva legal.

O Cadastro será feito via internet, preferencialmente nos órgãos ambientais dos Estados ou Distrito Federal. Consiste no registro público eletrônico de informações georreferenciadas do imóvel rural junto a Secretarias de Meio Ambiente dos Estados e Municípios.

O proprietário ou possuidor rural identificará o perímetro, as áreas destinadas às reservas legais, a preservação permanente além de remanescentes de vegetação nativa.

Após a validação das informações inseridas, é gerado um relatório da situação ambiental do imóvel, podendo considerá-lo regular em relação às áreas de interesse ambiental ou, caso possuam algum passivo, serão consideradas pendentes de regularização.

Estando pendente de regularização, o proprietário ou possuidor rural poderá aderir ao Programa de Regularização Ambiental (PRA) para se adequar a legislação ambiental.





### 3 ACESSO AO SISTEMA

A Figura 1 apresenta a tela inicial do sistema CAR (Cadastro Ambiental Rural), módulo de cadastro.



Figura 1 – Tela inicial do módulo de cadastro do sistema CAR (Cadastro Ambiental Rural)

Nesta tela podemos observar, conforme a Figura 2, o logotipo do sistema (Destaque 1), o menu principal (com as opções "Baixar Imagens", "Cadastrar", "Gravar para Envio", "Enviar" e "Retificar" – Destaque 2) e quatro opções de apoio ao usuário, sendo elas, "Legislação", "Baixar Manual", "Sobre" e "Atualização", respectivamente (Destaque 3).





#### Figura 2 – Em destaque, o Logotipo CAR, o menu principal e as ferramentas de apoio

Logo abaixo, estão presentes as opções do menu principal do sistema, que são:

- Baixar Imagens: permite obter as imagens de satélite de um determinado município;
- > Cadastrar: permite o cadastro de imóveis e visualização dos mesmos;
- Gravar para Envio: permite gravar os cadastros de imóveis gerando os arquivos (.car) para envio e também visualizar os cadastros que já foram gravados;
- > Enviar: permite enviar os arquivos (.car) de imóveis cadastrados e gravados.
- > Retificar: permite realizar a alteração de um cadastro de imóvel já finalizado.

Nos tópicos seguintes, será apresentado detalhadamente o funcionamento das ferramentas de apoio ao usuário e as opções do menu principal.





# 4 FERRAMENTAS DE APOIO AO USUÁRIO

Este capítulo mostra as funcionalidades que servem de apoio ao usuário na utilização do sistema. Através destas funcionalidades é possível consultar as legislações necessárias na opção "Legislação" para realizar o cadastro de imóveis, baixar manual do usuário em "Baixar Manual" para orientar o fluxo do processo de cadastro, tirar algumas dúvidas frequentes na opção "Sobre" e também atualizar o Módulo de Cadastro caso haja necessidade na opção "Atualização".

**MINISTÉRIO DO** 





# 4.1 LEGISLAÇÃO

O acesso a esta seção permite ao usuário consultar as leis e medidas que tem relação com o cadastro ambiental rural. Para acessar esta seção usuário deverá a opção destacada na Figura 3.



Figura 3 – Em destaque, a opção "Legislação"

Após a seleção da opção destacada, o sistema exibirá a tela contendo as informações desta seção, conforme a Figura 4.





CAR Adastro Ambiental Rural	BAIXAR IMAGENS	CADASTRAR	GRAVAR PARA ENVIO	ENVIAR	RETIFICAR	4 (i) ()
EGISLAÇÃO						
Pesquise o termo desejado <sup>P</sup> esquisar						<b>,</b>
			Lei			Ações
INSTRUÇÃO NORMATIVA No 3, DE 18 E	EZEMBRO DE 2014					
INSTRUÇÃO NORMATIVA No 2, DE 5 DE	E MAIO DE 2014					
DECRETO Nº 8.235, DE 5 DE MAIO DE 3	2014					
Decreto Nº 7830, de 17 de outubro de 2	012					
LEI Nº 12.651, DE 25 DE MAIO DE 2012						<u> </u>
LEI Nº 4.771, DE 15 DE SETEMBRO DE	1965					
LEI Nº 12.727, DE 17 DE OUTUBRO DE	2012					
MEDIDA PROVISÓRIA No 2.166-67, DE	24 DE AGOSTO DE 20	001				
MEDIDA PROVISÓRIA No 2.080-59, de 2	25 DE JANEIRO DE 20	101			and the second	<u></u>
MEDIDA PROVISÓRIA No 1.885-38, DE	29 DE JUNHO DE 199	99				<u></u>
MEDIDA PROVISÓRIA No 1.736-31, DE	14 DE DEZEMBRO DE	E 1999				<b>1</b>
Starvice Ribestati Melo Amblento					C	CAR MÓDULO DE CADAS

Figura 4 – Tela da seção "Legislação"

O campo "Pesquisar", Figura 4 realiza uma consulta por termos presentes nas leis. Para utilizá-la, o usuário deve digitar o termo desejado para busca e em seguida acessar a opção

"Pesquisar" 🔎.

A opção "Ver" (destacada na Figura 5), acessa as informações detalhadas da lei selecionada em questão.







ADASTRO AMBIENTAL RURAL	BAIXAR IMAGENS	CADASTRAR GRAVAR PARA EN	VIO ENVIAR	RETIFICAR	0 i 🗣
EGISLAÇÃO					(
esquise o termo desejado					
esquisai					<b>_</b>
		Lei			Ações
NSTRUÇÃO NORMATIVA No 2, DE 5 DI	E MAIO DE 2014				
DECRETO Nº 8.235, DE 5 DE MAIO DE	2014				
Decreto Nº 7830, de 17 de outubro de 2	012				
EI Nº 12.651, DE 25 DE MAIO DE 2012	1				
EI Nº 4.771, DE 15 DE SETEMBRO DE	1965				
EI Nº 12.727, DE 17 DE OUTUBRO DE	2012				
IEDIDA PROVISÓRIA No 2.166-67, DE	24 DE AGOSTO DE 20	001			
		001			<u></u>
IEDIDA PROVISÓRIA No 2.080-59, de 2	25 DE JANEIRO DE 20				
MEDIDA PROVISÓRIA No 2.080-59, de : MEDIDA PROVISÓRIA No 1.885-38, DE	29 DE JANEIRO DE 20	99			<b>1</b>

Figura 5 – Em destaque, a opção "Ver"

A Figura 6 apresenta detalhadamente a "LEI Nº 12.727, DE 17 DE OUTUBRO DE 2012" acessada a partir da funcionalidade "Ver" (destacada na Figura 5). O campo "Pesquisar" realiza uma consulta por termos presentes nas leis. Para utilizá-la, o usuário deve digitar o termo desejado e em seguida utilizar a tecla "Enter" ou clicar em "Pesquisar". Caso deseja navegar sobre os termos encontrados basta realizar o mesmo procedimento.



	Voltar
	Presidência da República Casa Civil Subchefia para Assuntos Jurídicos
	LEI Nº 12.851, DE 25 DE MAIO DE 2012.
Mensagem de veto	Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis nºº6, 938, de 31 de agosto de 1981, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e 11.428, de 22 de dezembro de 2006; revoga as Leis nºº4.771, de 15 de setembro de 1965, e 7.754, de 14 de abril de 1989, e a Medida Provisória nº2.166-67, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.
A PRESIDENTA DA REPÚBLI	CA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:
	CAPÍTULO I
	DISPOSIÇÕES GERAIS
	Art. 1º(VETADO).
Art. 1º-A. Esta Lei estabelece normas gerais sobre a prot o suprimento de matéria-prima florestal, o controle da origem do financeiros para o al	eção da vegetação, áreas de Preservação Permanente e as áreas de Reserva Legal; a exploração florestal, s produtos florestais e o controle e prevenção dos incêndios florestais, e prevê instrumentos econômicos e cance de seus objetivos.(Incluído pela Lei nº 12.727, de 2012).
Parágrafo único. Tendo como objetivo o desenvolvi	mento sustentável, esta Lei atenderá aos seguintes princípios:(Incluído pela Lei nº 12.727, de 2012).
I - afirmação do compromisso soberano do Brasil com a p dos recursos hídricos e da integridade do sistema clin	preservação das suas florestas e demais formas de <mark>vegetação</mark> hativa, bem como da biodiversidade, do solo, nático, para o bem estar das gerações presentes e tuturas (incluído pela Lei nº 12.727, de 2012).
II - reafirmação da importância da função estratégica da al crescimento econômico, na melhoria da qualidade de vida bio	tividade agropecuária e do papel das florestas e demais formas de vegetação nativa na sustentabilidade, no da população brasileira e na presença do País nos mercados nacional e internacional de alimentos e energia;(Incluído pela Lei nº 12.727, de 2012).
III - ação governamental de proteção e uso sustentável produtivo da terra e a preservaç	de florestas, consagrando o compromisso do País com a compatibilização e harmonização entre o uso ão da água, do solo e da vegetação;(Incluído pela Lei nº 12.727, de 2012).
Pesquisar	ervação e
vegetação	
Ministério do Melo Ambiente	CAR MÓDULO DE CADASTRO



Note que os termos encontrados na pesquisa ficam selecionados e destacados por uma coloração azul.





#### 4.2 BAIXAR MANUAL

O usuário do sistema poderá obter a qualquer momento o manual de operação do sistema, que descreverá os passos para executar as funcionalidades desse sistema. Para acessá-lo, o usuário deverá selecionar a opção "Baixar Manual", destaca na Figura 7.



Figura 7 – Em destaque, a opção "Baixar Manual"

Após a seleção da opção destacada, o sistema disponibilizará o download do manual. Nesse momento, será exibida uma caixa de mensagem na tela informando o local que o manual será salvo no computador do usuário. A Figura 8 apresenta essa mensagem.



#### Figura 8 – Caixa de mensagem informando o local onde o manual do sistema foi salvo

O usuário deverá selecionar o botão "OK" e em seguida acessar o local onde o manual foi salvo para visualizá-lo.

Ministéno do Melo Ambiente





## 4.3 SOBRE

Para visualizar informações básicas sobre o "CAR", o usuário poderá acessar a opção "Sobre", destacada na Figura 9.



Figura 9 – Em destaque, a opção "Sobre"

Após acessar essa opção, o sistema exibirá uma tela contendo uma breve descrição sobre o sistema e informações relevantes sobre o mesmo, além de referências das tecnologias de softwares utilizadas na concepção desse sistema. A Figura 10 apresenta essa tela.



Figura 10 – Tela de informações básicas sobre o sistema "CAR"





# 4.4 ATUALIZAÇÃO

Para verificar se o sistema está atualizado ou se o mesmo necessita de atualização, o usuário deverá selecionar a opção destacada na Figura 11.



Figura 11 – Em destaque, a opção "Atualização" do sistema

Caso o sistema já esteja atualizado, será exibido um aviso contendo a seguinte informação "O sistema já está atualizado", conforme mostra a Figura 12.

.



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE





Figura 12 – Aviso do sistema atualizado

Caso essa mensagem não seja exibida, significa que o sistema está desatualizado e a atualização poderá ser executada.

Nesse momento o sistema irá apresentar uma caixa de mensagem na tela para que o usuário confirme se deseja ou não atualizar o sistema, conforme exibido na Figura 13.









Figura 13 – Caixa de mensagem exibida ao usuário para confirmação da atualização

Para confirmar, o usuário deve selecionar a opção "Sim" para a pergunta "Deseja atualizar o sistema?". Caso contrário, deve selecionar a opção "Não" para descartar a atualização.

Ao acessar a opção "Sim", o sistema irá exibir uma janela para que o usuário selecione o local em que deseja salvar o arquivo de atualização. Após baixá-lo, o usuário deve clicar duas vezes sobre o arquivo para iniciar a atualização do sistema.



# 4.5 AJUDA

O sistema disponibiliza ao usuário duas formas de ajuda, indicadas na figura abaixo:

CADASTRAR IMÓVEL RURAL       1         Novo Imóvel Rural		KAR IMAGENS CADASTRAR	GRAVAR PARA ENVIO	R RETIFICAR	(i) (i)
Novo Imóvel Rural         Cadastrante       Imóvel       Domínio       Documentação       Geo       Informações         Dados do Imóvel	TRAR IMÓVEL	RURAL			1
Dados do Imóvel         Nome do Imóvel *:         UF *:       Municipio *:         Selecione       Selecione         Selecione       Selecione	rel Rural	Domínio	Documentação	Geo	Informações
UF *: Municipio *: CEP : Selecione Selecione Selecione CeP : Descrição de Acesso ao Imóvel *: O Rural O Urbana Cendereço de Correspondência Endereço/Logradouro *: Complemento: Bairro *: CEP *: UF *: Município *:	nóvel *:				
Complemento:     CEP *: UF *: Município *:	Munic V Selec	<b>ípio *:</b> Jone		CEP :	
Certespondência  Endereço de Correspondência  Endereço/Logradouro *: Complemento:  Bairro *: CEP *: UF *: Município *:	o de Acesso ao Imôvel *:			Zona de Localização	:
Bairro ": UF *: Municipio ":	o de Correspondência	Nú	mero *:	Complemento:	
	CEP	: UF	*	Município *:	

Figura 14 – Em destaque, as opções de ajuda do CAR

Logo abaixo estão definidos os dois tipos de ajuda presentes no sistema, indicados na Figura 14:

Destaque 1: Ajuda referente a tela em que o sistema se encontra tratando suas funcionalidades e seu comportamento, conforme exibido na Figura 15. Esta opção poderá ser acessada pelo usuário em qualquer momento que ele desejar.



	RURAL BAIXAR IMAGENS	CADASTRAR GRAVAR PARA ENVIO	ENVIAR RETIFICAR	3
ADASTRARI	MÓVEL RURAL			(
lovo Imóvel Rural	Imóvel			
Cadastrante Dados do Imóvel Nome do Imóvel *:	O conceito de imóvel rural adotado perfencente a mesma pessoa físic econômico, à preservação, e à con dispõem de mais de uma propried efetuar uma única inscrição para e	no âmbito do CAR define que se trata de a ou jurídica, de direito público ou privado servação dos recursos naturais renovávei lade ou posse em área contínua, indepen- sses imóveis.	"uma ou mais propriedades ou posses, contínuas, , em regime individual ou comum, que se destine ao uso is". Os proprietários ou possuidores de imóveis rurais que dente do tamanho da área e caracterização dominial, deverão	
UF *: Selecione	Selecione		ОК	
O Descrição de Acesso	ao Imóvel *:		Zona de Localização *:	
Endereço de Corres	pondência			
Endereço de Corres Endereço/Logradouro	spondência	Número *:	Complemento:	

Figura 15 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre a tela em questão

Destaque 2: Ajuda referente a um campo específico: Alguns campos do sistema contém uma ajuda específica para instruir o usuário quanto a seu preenchimento. Ao acessá-la, o sistema irá exibir uma caixa de mensagem disponibilizando tais informações, conforme exibido na Figura 16.





CADASTRO AMBIENTAL R	R URAL BAXAR IM	AGENS CADASTRAR	GRAVAR PARA ENVI	O ENVIAR	RETIFICAR	æ € (i) €	)
CADASTRAR II	MÓVEL RU	RAL					?
Novo Imóvel Rural							
Cadastrante Dados do Imóvel Nome do Imóvel *:	Imôvel	Ajuda Informações descrevei Exemplo: estrada inter CidadeB/UF, km 78, po	ndo como chegar ao ir municipal que liga o n irteira com placa 'Meu	nóvel rural. unicípio CidadeA/UF a Sítio' OK	ieo	Informações	
UF *:	Município *			CEP :			
Descrição de Acesso a	no imôvel *:			Zona de	e <b>Localização</b> " al O Urbana		
• Endereço de Corres	oondência						
Endereço/Logradouro *:		P	lúmero *:	Comple	emento:		
Bairro *:	CEP ":		JF *:	Munici	pio *:		
Ministerio d Melo Ambler	onte					AR MÓDULO DE CA	

Figura 16 – Caixa de mensagem contendo as instruções sobre o campo em questão





#### **5 MENU PRINCIPAL**

#### 5.1 BAIXAR IMAGENS

Para acessar esta opção o usuário deve clicar na imagem referente à opção "BAIXAR IMAGENS", conforme destaque na Figura 17. Nesta opção o usuário deverá baixar a(s) imagem(ns) de satélite do(s) município(s) que está localizado o imóvel que deseja cadastrar.



Figura 17 – Em destaque, a opção "BAIXAR IMAGENS"

Após acessar a opção "BAIXAR IMAGENS" o sistema exibirá a tela apresentada na Figura

18.

	SERVIÇO FLORESTAL BRASILEIRO	MINISTÉRIO DO <b>MEIO AMBIENTE</b>	GOVERNO FEDERA	
CADADINO AMDIENTAE NOTAE				

DASTRO AMBIENTAL R		BAXAR IMAGENS	CADASTRAR	GRAVAR PARA ENVIO	ENVIAR	RETIFICAR	50 Ø	10
AIXAR IMAG	GENS							?
Origem das Imagen	IS							
		•	Da Internet	O De un	n disco			
Baixar Imagens da	Internet							
	UF : Selecione	-	Município ✓ Selecione	:		Baixar munic	ípio	
Municípios na fila p	ara serem b	aixados						
Municípios na fila p Município	ara serem b	aixados	Tamanh	io estimado		Progre	\$\$0	Ações
Municipios na fila p Municipio	ara serem b	paixados	Tamanh Nenhun	io estimado m município selecionado.		Progre	\$\$0	Ações
Municípios na fila p Município Municípios já baixa	dos	paixados	Tamanh Nenhun	io estimado n município selecionado:		Progre	\$\$0	Ações
Municípios na fila p Município Municípios já baixa	dos	paixados	Tamanh Nenhun Muni	no estimado m município selecionado. icípio		Progre	550	Ações UF
Municípios na fila p Município Municípios já baixa	dos	paixados	Tamanh Nenhun Muni Não exis	io estimado n município selecionado. icípio		Progre	550	Ações UF

Figura 18 – Tela referente à opção "BAIXAR IMAGENS"

Antes de descrever o funcionamento dessa opção, note que no topo desta tela há um menu de acesso rápido, onde o usuário poderá ir direto para qualquer uma das cinco opções já citadas ("BAIXAR IMAGENS", "CADASTRAR", "GRAVAR PARA ENVIO", "ENVIAR" e "RETIFICAR"). Esse menu rápido estará disponível para seleção em todas as telas do sistema, a fim de facilitar a navegação do usuário. Para acessar a opção desejada, basta clicar sobre a imagem da opção e confirmar.

Voltando à funcionalidade "BAIXAR IMAGENS", nesta tela o usuário primeiramente deve escolher de onde irá baixar as imagens (origem), podendo ser diretamente da internet ou de um disco que contenha as imagens necessárias.

Caso o usuário selecione a opção "Da Internet", conforme exibido na Figura 19, ele deverá, primeiramente, informar o estado no campo "UF" e em seguida o município no campo "Município", referente ao local do imóvel.





BAIXAR IMAG	GENS			(
Drigem das Imagen	s			
		Da Internet     O De u	m disco	
3aixar Imagens da I	Internet			
	UF : Selecione	Municipio :	Baixar municipio	
lunicípios na fila p	ara serem baixad	os		
Município		Tamanho estimado	Progresso	Ações
		Nenhum município selecionad	0.	
lunicípios já baixa	dos			
		Município		UF
		Não existem municípios baixad	05.	
Minister Melo Ar	mo do		CAR MÓDUL	O DE CADAS

#### Figura 19 – Seleção da opção de origem de imagem "Da Internet"

Em seguida, para baixar a imagem do município desejado, o usuário deve clicar na opção

Baixar município, destacado na Figura 20.



AIXAR IMAGENS			
rigem das Imagens			
	Da Internet     O De um disco		
aixar Imagens da Internet			
UF : Selecione	Município : Selecione	Baixar município	
lunicípios na fila para serem baixao	los		
Município	Tamanho estimado	Progresso	Açõe
Aunicípios iá baixados	Nenhum município selecionado.		
	Município		UF
	Não existem municípios baixados.		
HIEVICO FLORESTAL BILASILURIO Melo Amblente		CAR MÓDULC	DE CADAS

Figura 20 – Em destaque, a opção "Baixar Município"

Após acessar a opção destacada na figura acima, o sistema irá mostrar na tabela "Municípios na fila para serem baixados", o progresso do *download* da imagem em questão, conforme a Figura 21.



JUDEDI DAS IIDA	dens					
ngen das inte	gena	Dala	stornot O Do um	diego		
		© built		uisco		
aixar Imagens	da Internet					
	UF :		Município :			
	Amazonas		Careiro	~	Baixar município	
MUN	icipio		Tamanho estimado		Progresso	Ações
areiro	icipio	361.55Mb	Tamanho estimado		Progresso 33.94	Açõe: % 🗙
Careiro	icipio	361.55Mb	Tamanho estimado		Progresso 33.94	Açõe: % X
Careiro Lareiro Iunicípios já ba	icipio aixados	361.55Mb	Tamanho estimado		Progresso 33.94	Açõe: % X
areiro	icipio aixados	361.55Mb	Tamanho estimado Município		Progresso 33.94	Açõe: % X
lunicípios já ba	icipio aixados	361.55Mb	Tamanho estimado Município		Progresso 33.94	Açõe: % X
lunicípios já ba	icipio aixados	361.55Mb	Tamanho estimado Município Não existem municípios baixados		Progresso 33.94	UF
lunicípios já ba	icipio aixados	361.55Mb	Tamanho estimado Município Não existem municípios baixados		Progresso 33.94	UF
lunicípios já ba	aixados	361.55Mb	Tamanho estimado Município Não existem municípios baixados		Progresso 33.94	UF

Figura 21 – Progresso de download da imagem do município

Mesmo após o início do *download* da imagem do município selecionado, o usuário tem a opção de cancelar esse *download* acessando a opção remover, conforme destaque na Figura 22.



Drigem das Imag	ens			
		Da Internet     O De um disc	0	
Baixar Imagens o	la Internet			
	UF : Amazonas	Município :	Baixar município	
	in the second			
Munic	ipio	Tamanho estimado	Progresso	Açõe
Munic Careiro	ipio	Tamanho estimado 361.55Mb	Progresso	Açõe 33.94% 🗙
Munic Careiro	ipio	Tamanho estimado 361.55Mb	Progresso	Açõe 33.94% 🗙
Munic Careiro Aunicípios já bai	ipio xados	Tamanho estimado 361.55Mb	Progresso	Açõe 33.94%
Munic Careiro Municípios já bai	ipio xados	Tamanho estimado 361.55Mb Município	Progresso	Açõe 33.94% 🗙 UF
Munic Careiro Municípios já bai	ipio xados	Tamanho estimado 361.55Mb Município	Progresso	33.94% X
Munic Careiro Municípios já bai	ipio xados	Tamanho estimado 361.55Mb Município Não existem municípios baixados.	Progresso	33.94% X
Munic Careiro Aunicípios já bai	ipio xados	Tamanho estimado 361.55Mb Municipio Não existem municípios baixados.	Progresso	UF

Figura 22 – Em destaque, a opção "Remover", utilizada para cancelamento do *download* da imagem

Após o término do *download*, o sistema irá apresentar uma caixa de mensagem na tela, informando o sucesso da operação, conforme mostra a Figura 23.





BAIXAR IMAGENS		?
Origem das Imagens		
Baixar Imagens da Internet	Da Internet     O De um disco	
UF : Amazonas	Municipio : Careiro Baixar município	
Municípios na fila para serem baixado	os Baixar imagens de Careiro Município baixado com sucesso. É possível ver as imagens na etapa 'Geo' do Cadastro. Progresso Ok	Ações
Municipios iá baixados		
Careiro	Município	UF AM
Voltar		Cadastrar
Ministério do Meio Ambiente		MÓDULO DE CADASTR

Figura 23 – Mensagem informando a conclusão do download da imagem do município.

Também neste momento, a imagem em questão irá para a tabela "Municípios já baixados" juntamente com outras imagens que por ventura já tenham sido baixadas anteriormente, conforme destaque na Figura 24.



AIXAK IN	AGENS			-
rigem das Im	agens			
		Da Internet     O De	um disco	
aixar Imagen	s da Internet			
	UF : Amazonas	Município : Careiro	Saixar município	
unicípios na	fila para serem baixad	los		
Mu	nicípio	Tamanho estimado	Progresso	Açõe
		Nenhum município seleciona	do.	
unicípios já b	paixados			
areiro		Municipio		UF
Voltar				Cadastrar

Figura 24 – Tabela de municípios já baixados

Caso não tenha acesso a *internet*, o usuário poderá baixar as imagens diretamente de um disco, selecionando a opção "De um disco", conforme destaque na Figura 25.







CADASTRO AMBIENTAL RURAL		at (i) ()
BAIXAR IMAGENS		?
Origem das Imagens	○ Da Internet	
Copiar Imagens de um Disco		
	Selecione um arquivo em seu computador	
Municípios Disponiveis		
	Nome	Copiar
	Nenhum município selecionado.	
Municípios já baixados		
Ministéro do Melo Ambiente		CAR MÓDULO DE CADASTRO

#### Figura 25 - Em destaque, seleção da opção de origem de imagem "De um disco"

Após selecionar esta opção, o usuário deverá acessa o botão "Selecione um arquivo em seu computador", mostrado em destaque na Figura 26.







Copiar Imagens de um Disco	O Da Internet	
Origem das Imagens		
BAIXAR IMAGENS		?
CADASTRO AMBIENTAL RURAL		æ 🕢 (i) Ø

#### Figura 26 - Em destaque, o botão "Selecione um arquivo em seu computador"

Ao acessá-lo, o sistema irá exibir uma janela para que o usuário selecione o local de onde deseja baixar o arquivo.

Após a escolha do local de onde o arquivo será baixado, o sistema irá carregar as cidades na tabela "Municípios Disponíveis", possibilitando ao usuário desmarcar os municípios que não deseja obter as imagens, conforme destaque na Figura 27.
CARR CADASTRO AMBIENTAL RURAL CADASTRO AMBIENTAL RURAL CADASTRO AMBIENTAL RURAL CADASTRO AMBIENTAL RURAL	DERA	
--	------	--

BIENTAL RURAL BADAR IMAGENS CADASTRAR GRAVAR PARA ENVIO ENVIAR	RETIFICAR	
BAIXAR IMAGENS		(?
Origem das Imagens © Da Internet  © De um disco		
Copiar Imagens de um Disco		
Selecione um arquivo em seu computado	r	
Municipios Disponiveis		Copiar
Municipios Disponiveis Nome Amparo de São Francisco		Copiar -
Municipios Disponíveis Amparo de São Francisco Aquidabã		Copiar V V
Municipios Disponíveis           Nome           Amparo de São Francisco           Aquidabă           Aracaju		Copiar V V
Municipios Disponíveis Nome Amparo de São Francisco Aquidabã Aracaju Arauá		Copiar V V V
Municipios Disponiveis Nome Amparo de São Francisco Aquidabã Aracaju Arauá Arauá Areia Branca		Copiar V V V V
Nunicipios Disponíveis         Amparo de São Francisco         Aquidabã         Aracaju         Arauá         Areia Branca         Barra dos Coqueiros		
Nunicipios Disponíveis         Amparo de São Francisco         Aquidabã         Aracaju         Arauá         Arela Branca         Barra dos Coqueiros         Boquím		Copiar
Nunicipios Disponíveis         Nome         Amparo de São Francisco         Aquidabã         Aracaju         Aracaju         Arauá         Arela Branca         Barra dos Coqueiros         Boquím         Brejo Grande		Copiar V V V V V V V V V V V
Nome           Amparo de São Francisco           Aquidabã           Aracaju           Aracaju           Arauá           Areia Branca           Barra dos Coqueiros           Boquím           Brejo Grande           Campo do Britio		Copiar
Nome           Amparo de São Francisco           Aquidabã           Aracaju           Aracaju           Arauá           Areia Branca           Barra dos Coqueiros           Boquím           Brejo Grande           Campo do Brito           Canhoba		Copiar

Figura 27 – Tabela de municípios disponíveis

Após a seleção das imagens dos municípios desejados, o usuário deverá selecionar o

botão Copiar Imagens, destacado na Figura 28.





	Nome	Coniar
Amparo de São Francisco		
Aquidabã		
Aracaju		
Arauá		
Areia Branca		
Barra dos Coqueiros	and the second second second second second second	
Boquim		
Brejo Grande		
Campo do Brito		
Canhoba		
Canindé de São Francisco		-
		Copiar Imagens
Municípios já baixados		
	Municipio	UF

Figura 28 – Em destaque, o botão para copiar as imagens para o sistema

Nesse momento, a cópia das imagens selecionadas será iniciada. Ao término, uma mensagem de confirmação será exibida na tela, conforme mostra a Figura 29, informando que a cópia das imagens para o sistema ocorreu com sucesso.







Ongem das imagens	<ul> <li>Da Internet</li> <li>De um disco</li> </ul>	
	O Da Internet O De um disco	
Copiar Imagens de um Disco		
	Selecione um arquivo em seu computador	
Municípios Disponíveis	Copiar imagens de um disco	
	Municipio(s) copiado(s) com sucesso. É possível ver as imagens na etapa 'Geo' do	Copiar
	Cadastro.	
	Ok	
Municípios iá baixados		
	Municipio	UF
Amparo de São Francisco		SE
Aracaiu		SE
1 a deala		SE
Arauá		
Arauá Areia Branca		SE

Figura 29 – Mensagem de sucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o sistema

O usuário deverá selecionar o botão "OK" para fechar a caixa de mensagem. Em seguida poderá observar que as imagens copiadas serão listadas na tabela "Municípios já baixados", conforme mostra em destaque a Figura 30.





AIXAR IMAGENS		
rigem das Imagens		
	O Da Internet	
opiar Imagens de um Disco		
	Selecione um arquivo em seu computador	
unicípios Disponíveis		
	Nome	Сорі
	Nenhum municipio selecionado.	
unicípios já baixados		
	Município	UF
Ivarães		AM
areno		Curr.
Voltar		Cadastrar
Ministério do Meio Amblente		CAR MÓDULO DE CADAS

Figura 30 – Em destaque, a listagem das imagens dos municípios copiados para o sistema

Caso ocorra algum problema para concluir o download das imagens, o sistema irá exibir uma mensagem informando o motivo que causou este problema, conforme mostrado na Figura 31.







TRO AMBIENTAL RURAL	BAIXAR IMAGENS CADASTRAR GRAVAR PARA ENVIO ENVIAR	RETIFICAR	0 () ()
BAIXAR IMAGENS			?
Origem das Imagens			
	Da Internet     O De um disco		
Baixar Imagens da Internet UF : Amazonas	Baixar imagens de Alvarães Não foi possível conectar ao servidor de mapas do CAR. Verifique sua conexão com a internet.	Baixar municipio	
Municípios na fila para serem ba	aixados	Deserves	40700
Municipios na fila para serem bu Municipio Alvarães	aixados Tamanho estimado	Progresso	Ações X
Municípios na fila para serem ba Município Alvarães Municípios já baixados	aixados Tamanho estimado	Progresso	Ações X
Municípios na fila para serem ba Município Alvarães Municípios já baixados	aixados Tamanho estimado Municipio	Progresso	Ações X
Municípios na fila para serem ba Município Avarães Municípios já baixados Anamã Careiro	aixados Tamanho estimado Município	Progresso	Ações X UF AM AM
Municípios na fila para serem ba Município Alvarães Municípios já baixados Anamã Careiro	aixados Tamanho estimado Municipio	Progresso	Ações X UF AM AM

Figura 31 - Mensagem de insucesso da operação de cópia das imagens dos municípios para o sistema

Após a conclusão do *download* ou cópia das imagens para o sistema, o usuário estará apto a realizar o cadastro de imóvel nos municípios cujas imagens foram baixadas/copiadas.

Nesse momento o usuário deverá acessar a opção "CADASTRAR", em destaque na Figura 32, para que seja iniciado o cadastro de imóvel do usuário.

ERA	A
EP	

DASTRO AMBIENTAL RU	R	BAXAR IMAGENS	CADASTRAR	GRAVAR PARA ENVIO	ENVIAR	RETIFICAR	550	10
BAIXAR IMAG	SENS							?
Origem das Imagens	1							
		۱	Da Internet	O De um	disco			
Baixar Imagens da Ir	nternet							
Municípios na fila pa	UF : Selecione	iixados	Município Selecione	:	8	Baixar municí	pio	
Municípios na fila pa Município	UF : Selecione	iixados	Município Selectone	: io estimado		Baixar munici	<b>pio</b>	Ações
Municipios na fila pa Municipio	UF : Selecione	iixados	Municipio Selectone Tamanh Nenhun	: no estimado m município selecionado.		Baixar munici	pio 880	Ações
Municipios na fila pa Municipio Municípios já baixad	UF : Selecione	iixados	Municipio Selectone Tamanh Nenhun	: no estimado n município selecionado.		Baixar munici	pio 880	Ações
Municípios na fila pa Município Municípios já baixad	UF: Selecione rra serem ba	lixados	Municipio Selectone Tamanh Nenhun Muni	: no estimado n município selecionado. icípio		Baixar munici	910	Ações UF
Municípios na fila pa Município Municípios já baixad	UF: Selecione	lixados	Municipio Selectone Tamanh Nenhun Muni Não exis	: no estimado n município selecionado. icípio	3.	Baixar munici	910	Ações UF

Figura 32 - Em destaque, a opção "CADASTRAR" no menu de acesso rápido

Outra forma de acessar a opção de cadastro é acessar a página inicial do sistema, (clicando sobre o logotipo do sistema CAR), e então selecionar a opção "CADASTRAR". Essa forma de seleção está exemplificada no próximo item deste manual.

#### 5.2 CADASTRAR

Esta opção permite ao usuário cadastrar imóveis no sistema. Para acessar esta opção o usuário deve clicar na imagem referente à opção "CADASTRAR", conforme destaque na Figura 33.











Após acessar a opção "CADASTRAR" o sistema irá apresentar a tela exibida na Figura

35.



CADASTRO DE IN		0
Imóveis Cadastrados		
Pesquisar	Aviso Nenhuma imagem de município foi baixada, para baixar siga para etapa "Baixar Imagens". e	ao done
	Não há imóveis cadastrados, inicie o cadastro de um novo imóvel.	
Obs.: Para efetuar o cadastro é neco Voltar	essário baixar as imagens do município do seu imóvel na etapa "Baixar Imagens".	Cadastrar Novo Imóvel
1		/

Figura 34 – Em destaque, o alerta ao usuário

Em destaque, o alerta exibido ao usuário indica que caso não tenha baixado nenhuma imagem de município, é necessário que o usuário siga para opção "BAIXAR IMAGENS" para baixá-las.

Caso já tenha baixado as imagens de município, ao acessar a opção "CADASTRAR", o sistema irá apresentar a tela exibida na Figura 35.







móveis Cadastrados					lipshud
Pesquisar			Cada Situa Sele	astrar Novo Im Ição cione	nóvel
Imóvel	Município	Módulos Fiscais	Cadastrante	Situação	Ações
Fazenda lardim das Acácias	Avaraes/AM	0,22	Airre	Cadastrado	
Fazenda Nova	Careiro/AM	0,41	Thaiza	Cadastrado	
Imóvel HomologaçãoProdução Retificado	Careiro/AM	1,84	Michele	Gravado	7.00
	n município do cou imável e	a etapa "Baixar Imagen:	s".		

Figura 35 – Tela de imóveis cadastrados

Nesta tela o usuário pode pesquisar por imóveis já cadastrados ou cadastrar um novo imóvel. Logo abaixo dos campos para pesquisa está uma tabela com todos os imóveis cadastrados.





## 5.2.1 PESQUISAR

Para pesquisar, basta informar o nome do imóvel no campo "Pesquisar" e/ou selecionar sua situação no campo "Situação", conforme destaque na Figura 36.

DASTRO AMBIENTAL RURAL	BAXAR IMAGENS CAI	DASTRAR GRAVAR P	ARA ENVIO ENVIAR	RETIFICAR	50 (A)	i) (0
ADASTRO DE IMO	ÓVEIS					(
móveis Cadastrados						
Pesquisar		<b>_</b> ,9		Cada Situa Seler	strar Novo Imo ção cione	óvel
Imóvel		Município	Módulos Fiscais	Cadastrante	Situação	Ações
Imóvel Fazenda Alto dos Pinheiros		Município Alvarães/AM	Módulos Fiscais 0,22	Aline	Situação Cadastrado	Ações
Imóvel Fazenda Alto dos Pinheiros Fazenda Jardim das Acácias	1	Município Alvarães/AM Careiro/AM	Módulos Fiscais           0,22         0,41           0,21         0,21	Cadastrante Aline Fernanda	Situação Cadastrado Em Andamento	Ações
Imóvel Fazenda Alto dos Pinheiros Fazenda Jardim das Acácias Fazenda Nova Imóvel HomologaçãoProdução Retifica	l ado	Município Alvarães/AM Careiro/AM Careiro/AM Careiro/AM	Módulos Fiscais           0,22           0,41           0,21           1,84	Cadastrante Aline Fernanda Thaíza Michele	Situação       Cadastrado       Em Andamento       Cadastrado       Gravado	Ações

#### Figura 36 – Em destaque, os campos para pesquisa de imóveis cadastrados

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 foi gravado, ou seja, ainda não foi gerado o arquivo para envio;
- "Gravado": refere-se a um cadastro finalizado e que já foi gerado o arquivo para envio.

Após o usuário informar algum dos campos para pesquisa, o sistema automaticamente irá buscar por resultados e mostrá-los na tabela abaixo dos campos.

Segue abaixo (Figura 37) um exemplo de pesquisa feito com o nome "Jardim" e a localização do imóvel "Fazenda Jardim das Acácias".

Manual Cadastro Ambiental Rural - CAR







CADASTRO AMBIENTAL RURAL	BAIXAR IMAGENS	CADASTRAR GRAVA	AR PARA ENVIO	MIAR RETIFIC	car	i Ø
CADASTRO DE IM	ÓVEIS					?
Imóveis Cadastrados					Cadastrar Novo Im	ióvel
reequieur					onunguo	
Jardim					Selecione	
Jardim Imóvel Fazenda Jardim das Acácias		Municipio Careiro/AM	Módulos Fiscais 0,41	Cadastrante	Selecione Situação Cadastrado	Ações
Jardim Fazenda Jardim das Acácias Obs.: Para efetuar o cadastro é necess Voltar	Sário baixar as imagen.	Município Careiro/AM s do município do seu imó	Módulos Fiscais 0,41 vel na etapa "Baixar Im	Cadastranto Fernanda	Selecione Situação Cadastrado Cadastrar Nov	Ações Ações S X

Figura 37 – Resultado de uma pesquisa por imóvel já cadastrado

Nota-se que esta tabela possui uma coluna "Ações", conforme destaque na Figura 38.







ADASTRO DE IMÓVEIS		ARA ENVIO ENVIAR	RETIFICAR		(
moveis Cadastrados <sup>3</sup> esquisar	9		Cada Situa Sete	astrar Novo Im ação cione	óvel
Imóvel	Município	Módulos Fiscais	Cadastrante	Situação	Ações
Fazenda Aito dos Pinheiros	Alvaräes/AM	0,22	Aline	Cadastrado	
azenda Jarumi das Acacias	Careiro/AM	0,41	Thoizo	Cadastrado	
- 4201104 140Va	Careiro/AM	1,84	Michele	Gravado	7.00
Imóvel HomologaçãoProdução Retificado					

Figura 38 - Em destaque, a coluna "Ações" na tabela de imóveis cadastrados

As possíveis ações são:

- Editar": esta ação permite ao usuário continuar um cadastro ainda não gravado (Situação "Em Andamento" ou "Cadastrado"). Após acessar esta ação, o sistema é direcionado para tela de cadastro, a fim de que o usuário possa continuar seu cadastro ou alterar algum dado já informado. Após a gravação de um cadastro, essa ação deixa de ser disponibilizada para seleção.
- "Remover": esta ação permite ao usuário remover um determinado cadastro de imóvel efetuado anteriormente. Ao excluir esse cadastro, o mesmo não poderá mais ser recuperado. Ao acessar esta ação o sistema irá mostrar uma janela para confirmação da remoção, conforme a Figura 39;







ADASTRO DE IMÓV	/EIS				
Pesquisar	CAR - Módulo de Cad Ao remover o cadastro do imów dados. Deseja Remover o Cadastro do	astro Il, não será possível ren Imóvel? Não	cuperar os Situ Sela	astrar Novo In ação scione	nóvel
Imóvel			istrante	Situação	Ações
Fazenda Alto dos Pinheiros	Alvaraes/AM	0,22	Aline	Cadastrado	
Fazenda Jardim das Acadas	Careiro/AM	0,41	Thoízo	Cadastrado	
Fazenda Nova	Careiro/AM	1,84	Michele	Gravado	7 BX
Imóvel HomologaçãoProdução Retificado					

Figura 39 – Confirmação de remoção do cadastro

- Gerar Protocolo": esta ação permite o usuário baixar um arquivo, em formato PDF, o protocolo preenchimento do CAR, exibido na Figura 40.
- Visualizar Cadastro": esta ação permite ao usuário visualizar o cadastro do imóvel que já foi cadastrado ou gravado. Ao acessar esta ação o sistema irá exibir uma tela contendo as informações do cadastro em questão. A Figura 40 apresenta um exemplo da tela de informações do cadastro.







Figura 40 – Exemplo de visualização de cadastro





# 5.2.2 CADASTRAR NOVO IMÓVEL

Para cadastrar um novo imóvel, o usuário deve acessar a opção "Cadastrar Novo Imóvel", conforme destaque na Figura 41.

ADASTRO DE IMÓVEIS           móveis Cadastrados           requisar           vequisar	ADASTRO AMBIENTAL RURAL	AGENS CADASTRAR GRAVAR P		RETIFICAR	57 <b>(</b>	10
móveis Cadastrados          Pesquisar       Cadastrar Novo Imóvel         Pesquisar       Situação         Pesquisar       Imóvel         Móweis Cadastrante       Situação         Seguisar       Situação         Pesquisar       Imóvei         Móweis Cadastrante       Situação         Seguisar       Avarães/AM         Pazenda Alto dos Pinheiros       Avarães/AM         Pazenda Jardim das Acácias       Careiro/AM         Pazenda Jardim das Acácias       Careiro/AM         Pazenda Nova       Careiro/AM         Pazenda Nova       Careiro/AM         Inóvel HomologaçãoProdução Retificado       Careiro/AM         Obs: Para efetuar o cadastro é necessário baixar as imagens do município do seu imóvel na etapa "Baixar Imagens".         Voltar       Cadastrar Novo Imóvel	ADASTRO DE IMÓVEIS					?
Imóvel       Município       Módulos Fiscais       Cadastrante       Situação       Ações         Fazenda Alto dos Pinheiros       Alvarães/AM       0,22       Aline       Cadastrado       Imá <it>Situação       Ações         Fazenda Alto dos Pinheiros       Alvarães/AM       0,22       Aline       Cadastrado       Imá<it>Situação       Imá       Imá       Cadastrado       Imá       Imá       Situação       Imá       Imá       Cadastrado       Imá<imá< td="">       Imá       Imá</imá<></it></it>	móveis Cadastrados Pesquisar			Cada Situa	astrar Novo In Ição cione	nôvel
Fazenda Alto dos Pinheiros       Alvarães/AM       0.22       Aline       Cadastrado       Image: State in the	Imóvel	Municipio	Módulos Fiscais	Cadastrante	Situação	Acões
Fazenda Jardim das Acácias       Careiro/AM       0,41       Fernanda       Cadastrado       Image: Standard Standar	Fazenda Alto dos Pinheiros	Alvarães/AM	0,22	Aline	Cadastrado	2 🛛 🗙
Fazenda Nova       Careiro/AM       0,21       Thaíza       Cadastrado       Imáximi a serie	Fazenda Jardim das Acácias	Careiro/AM	0,41	Fernanda	Cadastrado	2 🛛 🗙
móvel HomologaçãoProdução Retificado Careiro/AM 1,84 Michele Gravado <table-cell> 🔂 <table-cell> 🖓 🔿</table-cell></table-cell>		Operation Will	0.21	Thaíza	Cadastrado	🥒 🔛 🗙
Obs.: Para efetuar o cadastro é necessário baixar as imagens do município do seu imóvel na etapa "Baixar Imagens". Voltar Cadastrar Novo Imóvel	Fazenda Nova	Careiro/AM				
	Fazenda Nova Imóvel HomologaçãoProdução Retificado	Careiro/AM Careiro/AM	1,84	Michele	Gravado	大國X

Figura 41 – Em destaque, a opção "Cadastrar Novo Imóvel"

Após acessar a opção "Cadastrar Novo Imóvel", o sistema irá apresentar a seguinte tela, conforme Figura 42.



CADASTRO D	BAIXAR IMAGENS CI	ADASTRAR GRAVAR PARA ENVIO ENVIAR	RETIFICAR
Novo Imóvel Rural			
	IMÓVEL RURAL	IMÓVEL RURAL DE POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS	IMÓVEL RURAL DE ASSENTAMENTOS DA REFORMA AGRÁRIA
Voltar			

Figura 42 – Tela de cadastro "Novo Imóvel Rural"

Nesta tela o usuário tem as seguintes opções:

- "Imóvel Rural": Esta opção é para as pessoas que possuem propriedades em zonas rurais;
- "Imóvel Rural de Povos e Comunidades Tradicionais": Esta opção é para os grupos que usam e ocupam de forma permanente ou temporário, territórios tradicionais e recursos naturais como condição para sua reprodução cultural, social, religiosa, ancestral e econômica. Entre os povos de comunidades tradicionais, estão os indígenas, quilombolas, comunidades de terreiro, extrativistas, ribeirinhos, caboclos, pescadores artesanais, pomeranos, dentre outros;
- "Imóvel Rural de Assentamentos da Reforma Agrária": Esta opção é para o usuário que irá cadastrar um imóvel pertencente aos assentamentos instituídos por órgãos federais, estaduais e municipais.



Após a escolha da opção desejada e do início do cadastro, o usuário pode clicar no logotipo do sistema CAR (Cadastro Ambiental Rural) para voltar à tela inicial quando desejar (Destaque 1 da Figura 2). Após clicar, uma caixa de mensagem para confirmação da saída irá aparecer com as opções "Não" e "Sim", conforme apresenta a Figura 43.

DASTRO AMBIENTAL RURAL	ENS CADASTRAR GRAVAR PARA ENVIO	RETIFICAR
ADASTRAR IMÓVEL RUR	AL	
ovo imóvel Rural		
Cadastrante Imóvel Dados do Cadastrante	CAR - Módulo de Cadastro Os dados fornecidos até o momento foram salvos. Deseja sair do Cadastro de Imóveis?	Geo Informações
PF *: Data de Nascin	Não Sim	
lome ": Informe o nome conforme consta no CPF declarado	Nome da Mãe *:	
Jados do Representante:		
Representante: A figura do representante no âmbit representá-lo em todas etapas do	o do Cadastro Ambiental Rural é a pessoa física que estará CAR deste imóvel.	á habilitada pelo proprietário / possuidor a
Não possuo representante		
O Possuo representante, e ele é o cadastrante		

Figura 43 – Caixa de mensagem para confirmação de retorno à tela inicial





# 5.2.2.1 IMÓVEL RURAL E IMÓVEL RURAL DE ASSENTAMENTOS DA REFORMA AGRÁRIA

Ao iniciar o cadastro, após clicar na opção "CADASTRAR", é exibida a seguinte tela, conforme destaque na Figura 44.



Figura 44 – Opções para selecionar um novo imóvel rural

Conforme em destaque na Figura 45, as opções "Imóvel Rural" e "Imóvel Rural de Povos e Comunidades Tradicionais" são semelhantes, se distinguindo na regra de cálculo dos módulos fiscais (ver "Módulos Fiscais" na seção 5.2.2.1.5.3). Contudo, será utilizado a opção "Imóvel Rural" para apresentar o funcionamento do sistema nesta seção.

O acesso a opção "Imóvel Rural de Povos e Comunidades Tradicionais" ficará disponível apenas para as entidades responsáveis pelo cadastramento de povos e comunidades tradicionais.



CADASTRO E	BADKAR IMAGENS C	ADASTRAR GRAVAR PARA ENVIO ENVIAR	RETIFICAR	?
Novo Imóvel Rural				
Voltar	IMÓVEL RURAL	IMÓVEL RUIRAL DE POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS	IMÓVEL RURAL DE ASSENTAMENTOS DA Reforma Agrária	

Figura 45 – Em destaque, as opções de cadastro desta seção

Para acessar esta opção de cadastro o usuário deve clicar na imagem referente à opção "IMÓVEL RURAL", conforme destaque na Figura 46.



CADASTRO AMBIENTAL RURAL	BAXAR IMAGENS CAC	ASTRAR GRAVAR PARA ENVIO	RETIFICAR	i Ø
CADASTRO DE I	MÓVEIS			?
Novo Imóvel Rural	MÓVEL RURAL	Image: A state of the stat	<image/>	
HANKO KORSSINA BARRANO	l.		CAR MÓD	ULO DE CADASTRO

Figura 46 - Em destaque, a opção de cadastro "IMOVEL RURAL"

Após acessar a opção "IMÓVEL RURAL" o sistema irá apresentar a primeira etapa de cadastro, conforme mostra a Figura 47.







# 5.2.2.1.1 ETAPA CADASTRANTE

O AMBIENTAL RURAL	BAXAR IMAGENS	CADASTRAR	GRAVAR PARA ENVIO	ENVIAR	RETIFICAR	æ 🜒 🚺 🤇
CADASTRAR IN	NÓVEL RURAL					?
Novo Imóvel Rural						
Cadastrante	Imóvel	Domínio	Documenta	ção	Geo	Informações
Dados do Cadastrante						
CPF *:	Data de Nascimento	*:				
Nome ": Informe o nome conforme co	nsta no CPF declarado	No	vme da Mãe *:			
Dados do Representa	inte:					
Representante: A figura d represent	o representante no âmbito do C á-lo em todas etapas do CAR d	adastro Ambient este imóvel.	al Rural é <mark>a pessoa f</mark> ís	ica que estará h	abilitada pelo pro	prietário / possuidor a
Não possuo representar	ite					
O Possuo representante, e	ele é o cadastrante					
O Possuo representante, n	ias ele nao e o capasitante					
* Campos Obrigatórios						
* Campos Obrigatórios Obs.: Você deverá iniciar e fina	lizar o cadastro de um imóvel util	izando sempre o	mesmo computador.			
* Campos Obrigatórios Obs.: Você deverá iniciar e fina Voltar	lizar o cadastro de um imóvel util	lizando sempre o	mesmo computador.			Próximo

Figura 47 – Etapa "Cadastrante"

Note que no topo desta tela há um menu de acesso rápido, onde o usuário poderá ir direto para qualquer uma das cinco opções ("BAIXAR IMAGENS", "CADASTRAR", "GRAVAR PARA ENVIO", "ENVIAR" ou "RETIFICAR"). Basta clicar sobre a imagem da opção desejada e confirmar.

O usuário poderá ir diretamente ou voltar a uma determinada etapa do cadastro em qualquer momento, apenas clicando em sua respectiva aba, conforme destaque na Figura 48.

CADASTRO AMBIENTAL RURAL	MINISTÉRIC BRASILEIRO MEIO AMBIE	
CADASTRO AMBIENTAL RURAL	AXAR IMAGENS CADASTRAR GRAVAR PARA ENVIO	AR RETIFICAR
CADASTRAR IMÓVEL	RURAL	?
Novo Imóvel Rural Cadastrante Imóve	I Domínio Documentação	Geo Informações

CPF 1:	Data de Nascimento *:		
Nome ":		Nome da Mãe *:	
Informe o nome conform	ne consta no CPF declarado		
Dados do Repres	entante:		
Representante: A fig	tion de compositorelle per familite de Cari	lastra Ambiental Dural é a pessoas física que estará babilitada pala proprietária ( pessou	idor a
representation repre	sentá-lo em todas etapas do CAR des	te imóvel.	luor u
<ul> <li>Não possuo repres</li> </ul>	isentá-lo em todas etapas do CAR des entante	rastro Annuental Rulai e a pessoa nsica que estara naunitava pelo proprietario / possu te imóvel.	
Não possuo repres     Possuo representa	enta do representante no ambito do Cac esentá-lo em todas etapas do CAR des entante nte, e ele é o cadastrante	asuro Antinentai Runai e a pessoa nsica que escala nauntaua pero proprietano i posu 18 imóvel.	
Não possuo representa     Possuo representa     Possuo representa	ura do representante no amoito do Cac sentá-lo em todas etapas do CAR des entante nte, e ele é o cadastrante nte, mas ele não é o cadastrante	asuru Antinentai Runai e a pessoa nsica que escala nauntaua pero proprietano i posu 18 imóvel.	
Não possuo representa     Possuo representa     Possuo representa	una do representante no antono do Cac essentá-lo em todas etapas do CAR des entante nte, e ele é o cadastrante nte, mas ele não é o cadastrante	asuro Antinentar Runai e a pessoa nsica que escara nauntaŭa pero propretario ( posu le imóvel.	
Não possuo repres     Possuo representa     Possuo representa     Campos Obrigatórios	ua do lepresentance no antono do Cac sentá-lo em todas etapas do CAR des entante nte, e ele é o cadastrante nte, mas ele não é o cadastrante	asuu Annuentai Kunai ela pessoa nsica que estara nauntaŭa pero propretano ( posu te imóvel.	
Não possuo repres Não possuo representa Possuo representa Possuo representa Campos Obrigatórios Dbs.: Você deverá iniciar	us do representance no aniono do Cac esentá-lo em todas etapas do CAR des ientante nte, e ele é o cadastrante nte, mas ele não é o cadastrante e finalizar o cadastro de um imóvel utiliza	asuto Antuental Runal e a pessoa naica que escala nauntada pero propretano / posso te imóvel.	
Não possuo representa Possuo representa Possuo representa Possuo representa Campos Obrigatórios Dos: Vocé deverá iniciar	us do lepresentariue no aniono do Cac sentá-lo em todas etapas do CAR des ientante nte, e ele é o cadastrante nte, mas ele não é o cadastrante e finalizar o cadastro de um imóvel utiliza	asuro Antonencei roural e a pessoa naca que escara naoincada pero proprietano ; posso te imóvel.	

Figura 48 – Abas de acesso rápido às etapas de preenchimento do cadastro

Para realização do cadastro completo, considerando todas as etapas, o usuário deve informar, obrigatoriamente, os campos que possuem asterisco, e os demais campos que achar necessário.

Nesta etapa em específico, o usuário deve informar os campos obrigatórios "CPF", "Data de Nascimento", "Nome", "Nome da Mãe" e os dados do representante. Para informar a data de nascimento o usuário deve clicar no calendário localizado ao lado do campo e então selecionar a data, conforme destaque na Figura 49.



TRO AMBIENTAL RURAL	BAIXAR IMAGENS	CADASTRAR	GRAVAR PARA ENVIO	ENVIAR	RETIFICAR	# ( ) ()
CADASTRAR IN	IÓVEL RURAI					?
Novo Imóvel Rural						
Cadastrante	Imóvel	Domínio	Documentaç	ão	Geo	Informações
Dados do Cadastrante						
CPF *:	Data de Nascimer	nto *:				
Nome ": Informe o nome conforme con	ista no CPF declarado	N	ome da Mãe *:			
Dados do Representa	nte:					
Representante: A figura do representá	representante no âmbito d -lo em todas etapas do CA	o Cadastro Ambier R deste imóvel.	ital Rural é <mark>a</mark> pessoa físi	ca que estará ha	abilitada pelo proj	prietário / possuidor a
Não possuo representan	te					
<ul> <li>O Possuo representante, e</li> <li>O Possuo representante, m</li> </ul>	ele é o cadastrante as ele não é o cadastrante					
* Compas Obrigatóres						
Obs.: Você deverá iniciar e final	izar o cadastro de um imóvel	utilizando sempre c	mesmo computador.			
Voltar						Próximo
-						

Figura 49 - Em destaque, a opção "Data de Nascimento"

Para informar os "Dados do Representante", ou seja, a pessoa física que estará habilitada pelo proprietário/possuidor a representá-lo em todas etapas do CAR do imóvel, proprietário/possuidor poderá escolher entre as opções "Não possuo representante", "Possuo representante, e ele é o cadastrante" e "Possuo representante, mas ele não é o cadastrante", conforme destaque na Figura 50.

DASTRO AMBIENTAL RURAL	
CADASTRAR IMÓVEL RURAL	(?)
Novo Imóvel Rural	
Novo Imóvel Rural           Cadastrante         Imóvel         Domínio         Documentação         Geo           Dados do Cadastrante	Informações
Novo Imóvel Rural           Cadastrante         Imóvel         Domínio         Documentação         Geo           Dados do Cadastrante         CPF ":         Data de Nascimento ":	nformações
Novo Imóvel Rural       Cadastrante     Imóvel     Domínio     Documentação     Geo       Dados do Cadastrante	Informações
Cadastrante       Imóvel       Domínio       Documentação       Geo         Dados do Cadastrante	Informações
Cadastrante       Imóvel       Domínio       Documentação       Geo         Dados do Cadastrante	pelo proprietário / possuidor a
Novo Imóvel Rural         Cadastrante       Domínio       Documentação       Geo         Dados do Cadastrante	pelo proprietário / possuidor a
Novo Imóvel Rural         Cadastrante       Domínio       Documentação       Geo         Dados do Cadastrante	pelo proprietário / possuidor a
Novo Imóvel Rural         Cadastrante       Domínio       Documentação       Geo         Dados do Cadastrante	pelo proprietário / possuidor a
Novo Imóvel Rural         Cadastrante       Domínio       Documentação       Geo         Dados do Cadastrante	pelo proprietário / possuidor a

Figura 50 – Em destaque, as opções para escolher o Representante

Para a opção "Possuo representante, mas ele não é o cadastrante", o usuário deverá informar o "CPF do Representante", conforme destaque na Figura 51.

CAR					
		Imduel		Notice Contraction	# (i)
IBIENTAL KUKAL	BAIXAR IMAGENS	CADASTRAR GRAV	AR PARA ENVIO ENVIAR	RETIFICAR	
					?
CADASTRANIN	NOVEL RUNAL	•			
Novo Imóvel Rural					
Cadastrante	Imóvel	Domínio	Documentação	Geo	Informações
Dados do Cadastrante					
CPF *:	Data de Nasciment	to ":			
Nome ": Informe o nome conforme co	nsta no CPF declarado	Nome d	a Mãe *:		
Dados do Representa	ante:				
Representante: A ligura d represent	o representante no âmbito do á-lo em todas etapas do CAR	Cadastro Ambiental Rur L'deste imóvel.	al é a pessoa física que estara	habilitada pelo proprietai	rio / possuidor a
O Não possuo representar	nte				

Figura 51 – Em destaque, o campo "CPF do Representante"

Após informar os campos, o usuário deve acessar a opção "Próximo", conforme destaque na Figura 52, para avançar à etapa seguinte de preenchimento ou ir diretamente a próxima etapa do cadastro, apenas clicando em sua respectiva aba, conforme destaque na Figura 48.

CAR	SERVIÇO FLORESTAL	MINISTÉRIO DO	GOVERNO FEDERA
CADASTRO AMBIENTAL RURAL	BRASILEIRO	<b>MEIO AMBIENTE</b>	

D AMBIENTAL RURAL	BADKAR IMAGE	CADASTRAR	GRAVAR PARA ENVIO	ENVIAR	RETIFICAR	æ (i)
ADASTRARI	MÓVEL RUR	۹L				(
Novo Imóvel Rural						
Cadastrante	Imóvel	Domínio	Documentaçã	0	Geo	Informações
Dados do Cadastran	te					
CPF *:	Data de Nascir	nento *:				
Nome ":		Ne	ome da Mãe *:			
Informe o nome conforme o	consta no CPF declarado					
Dados do Represen Representante: A figura represen	<b>tante :</b> do representante no âmbit tá-lo em todas etapas do	o do Cadastro Ambien CAR deste imóvel.	tal Rural é a pessoa física	a que estará ha	bilitada pelo proj	orietário / possuidor a
Não possuo represent	ante					
O Possuo representante,	e ele é o cadastrante					
<ul> <li>Possuo representante,</li> </ul>	, mas ele não é o cadastran	e				
* Compos Obrigatórios						
Gampus Oprigatorius	nalizar o cadastro de um ime	ovel utilizando sempre o	mesmo computador.			
Obs.: Você deverá iniciar e fir						
Obs.: Você deverá iniciar e fir						Próximo

Figura 52 – Em destaque, a opção "Próximo"

Após acessar a opção "Próximo", o sistema irá exibir a etapa "Imóvel" e exibirá os campos referentes à esta etapa, conforme mostra a Figura 53Figura 47.







# 5.2.2.1.2 ETAPA IMÓVEL

O AMBIENTAL RURAL	BAIXAR IMAGEN	CADASTRAR G	RAVAR PARA ENVIO	RETIFICAR	
ADASTRAR IM	ÓVEL RURA	L			(
Novo Imóvel Rural					
Cadastrante	Imóvel	Domínio	Documentação	Geo	Informações
Dados do Imóvel					
UF *: Selecione	Município *:			CEP :	
O Descrição de Acesso ao	Imóvel *:			Zona de Localização Rural O Urbana	<b>^:</b>
			A		
Endereço de Correspo Endereço/Logradouro *:	ndência	Nún	nero *:	Complemento:	
Bairro *:	CEP *:	UF Se	*: ecione	Município *: Selecione	
E-mail :		Tele	ofone :		

Figura 53 – Etapa "Imóvel"

Nesta etapa o usuário deverá identificar o imóvel em questão. Deverá preencher, obrigatoriamente, os campos que possuem asterisco, e os demais campos complementares que julgar necessário. Após o preenchimento, o usuário deve acessar a opção "Próximo", conforme destaque na Figura 54, para avançar à etapa seguinte de preenchimento.







	miover	Domínio Documenta	ação	Geo	Informações
Dados do Imóvel					
Nome do Imóvel *:					
UF *:	Município *:		CE	P:	
	- Ostoosite				
O Descrição de Acesso	ao Imóvel *:		Zo	na de Localização *:	
Endereço de Corres	spondência				
			C	omplemento:	
Endereço/Logradouro	1	Número ":			
Endereço/Logradouro	•	Número ":			
Endereço/Logradouro Bairro *:	CEP *:	UF *:	Mi V S	unicípio *: elecione	
Endereço/Logradouro	CEP ":	UF *: Selecione	Mi	unicípio *: elecione	
Endereço/Logradouro Bairro *: E-mail :	CEP *:	UF ": Selecione Telefone :	Mi V S	unicípio *: elecione	

Figura 54 - Em destaque, a opção "Próximo"

Após acessar a opção "Próximo", o sistema irá exibir a etapa "Domínio" e exibirá os campos referentes a esta etapa, conforme mostra a Figura 55.







## 5.2.2.1.3 ETAPA DOMÍNIO

RO AMBIENTAL	L RURAL	AKAR IMAGENS CADASTRAR	GRAVAR PARA ENVIO	RETIFICAR	(i) (s
ADASTR	AR IMÓVEL	RURAL			(
Novo Imóvel R	tural				
Cadastrante	Imóvel	l Domínio	Documentação	Geo	Informações
Escolha uma fo	rma de incluir propriet	tarios :			
Escolha uma fo Preencher os CPF *:	dados O Importar ar Data de Nascir	rquivo de dados mento *	conforme consta no CPF declarado]	ome da Mãe *: Adicionar	Proprietário / Possuidor
Escolha uma fo Preencher os CPF *: Proprietários	Addos O @Importar ar Data de Nascir	rquivo de dados mento Mome *: Informe o nome ionados	conforme consta no CPF declarado]	ome da Mãe *: Adicionar	Proprietário / Possuidor
Escolha uma fo Preencher os CPF *: Proprietários Tipo	Inna de Incluir proprier.  dados	ianos : rquivo de dados mento * Nome *: Informe o nome ionados	conforme consta no CPF declarado] Cancelar Cancelar Nome/Empresa	ome da Mãe *: Adicionar	Proprietário / Possuidor Ações
Escolha uma fo Preencher os CPF *: Proprietários Tipo	Inna de Incluir proprier dados O @Importar ar Data de Nascir I/Possuidores Adici CPF/CNPJ	tarios : rquivo de dados mento * Nome *: informe o nome iconados Não h Para adicionar	conforme consta no CPF declarado	ome da Mãe ": Adicionar	Proprietário / Possuidor Ações

Figura 55 – Etapa "Domínio"

Nesta etapa o usuário deverá cadastrar o(s) proprietário(s)/possuidor(es) do imóvel em questão. Para isso, primeiramente o usuário deve escolher no campo "Proprietário ou Possuidor" entre as opções "Pessoa Física" ou "Pessoa Jurídica".

Para pessoa física, deverá ser informado seu CPF, Data de Nascimento, Nome e Nome da Mãe. Já para pessoa jurídica deverá ser informado o CNPJ da Empresa/Instituição, Nome da Empresa/Instituição e, opcionalmente, o seu Nome Fantasia. Deverá informar também no caso de pessoa jurídica, os "Dados Pessoais do Representante Legal", como, seu CPF, Data de Nascimento, Nome, Nome da Mãe, E-mail, Telefone Residencial, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, CEP, UF e Município.

Após a seleção do botão "Adicionar Informações do Representante Legal", o registro do representante legal salvo será adicionado e listado na tabela "Representantes Legais Adicionados", conforme destaque na Figura 56.







ADASTRAR I	MÓVEL RURAL			(
ovo Imóvel Rural				
Cadastrante	Imóvel	Domínio Documentação	Geo	Informações
roprietário ou Possuid ) Pessoa Física () Pes NPJ da Empresa/Institu	or ": soa Jurídica rição ": Nom	e da Empresa/Instituição *:	Nome Fantasia :	
ados Pessoais do	Representante Legal *:			
PF *:	Data de Nascimento	*:		
lome *: nforme o nome conforme c	consta no CPF declarado	Nome da Mãe *:		
-mail *:	Telefone Residencial	<u>*:</u>		
ndereço do Repres	sentante Legal:			
ogradouro ":	Número *:	Complemento:	Bairro ":	
EP *:	UF *:	Município *:		
		Limpar	Adicionar Informações do Rep	resentante Legal
Representantes Leg	ais Adicionados:			
CPF	Nome	Email	Data de Nascimento	Ações

#### Figura 56 – Em destaque, a lista de "Representantes Legais Adicionados"

Caso o usuário escolha no campo "Proprietário ou Possuidor" a opção "Pessoa Física", deverá em seguida escolher no campo "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.



Após informar esses dados, deverá então acessar a opção "Adicionar Proprietário/Possuidor" para adicionar um proprietário, conforme destaque na Figura 57.

	BAIXAR	IMAGENS CADASTRAR GRA	AVAR PARA ENVIO ENVIAR	RETIFICAR	52 (i)
ADASTRA	R IMÓVEL RU	JRAL			(
lovo Imóvel Rura	al				
Cadastrante	Imóvel	Domínio	Documentação	Geo	Informações
Escolha uma forma Preencher os dade	os O Importar arquivo	a *: de dados			
Escolha uma forma Preencher os dado CPF *: 003.649.662-62	a de incluir proprietários os O Importar arquivo Data de Nascimente 01/03/1989	s ": de dados o ": Nome ": Ana Paula Oliveira	Nome Apare	da Mãe *: cida Oliveira	
Escolha uma forma Preencher os dado CPF *: 003.649.662-62	de incluir proprietários Mimportar arquivo Data de Nascimente 01/03/1989	s ": de dados o ": Nome ": Ana Paula Oliveira	Nome Apare Cancelar	da Mãe ": cida Oliveira Adicionar	Proprietário / Possuidor
Escolha uma forma Preencher os dado CPF *: 003.649.662-62 Proprietários/Pc	de incluir proprietários Mimportar arquivo Data de Nascimente 01/03/1989	s *: de dados o *: Nome *: Ana Paula Oliveira	Nome Apare Cancelar	da Mãe *: cida Oliveira Adicionar	Proprietário / Possuidor
Escolha uma forma Preencher os dado CPF *: 003.649.662-62 Proprietários/Pc Tipo	de incluir proprietários Data de Nascimente Data de Nascimente (01/03/1989 Dessuidores Adiciona CPF/CNPJ	s ": de dados o ": Nome ": Ana Paula Oliveira	Nome Apare Cancelar Nome/Empresa	da Mãe ": cida Oliveira	Proprietário / Possuidor Ações
Escolha uma forma Preencher os dado CPF *: 003.649.662-62 Proprietários/Pc Tipo	de incluir proprietários os O Importar arquivo Data de Nascimente 01/03/1989	a ": de dados o ": Nome ": Ana Paula Oliveira Idos Não hã pes Para adicionar uma p	Nome Apare Cancelar Nome/Empresa soas adicionadas essoa use o formulário acima	da Mãe *: cida Oliveira Adicionar	Proprietário / Possuidor

Figura 57 – Em destaque, a opção "Adicionar Proprietário/Possuidor"

Já para o caso em que o usuário escolheu no campo "Escolha uma forma de incluir proprietários" a opção "Importar arquivo de dados", o sistema irá mostrar um campo para envio do arquivo CSV. Para isso o usuário deve acessar a opção "Selecione um arquivo .CSV em seu computador", conforme destaque na Figura 58.



DASTRO AMBIE	CAR INTAL RURAL	BAIXAR IMAGENS	CADASTRAR GR	AVAR PARA ENVIO	AR RETIFICA	ब्हे 🗶 (i	Ø
ADASTR	AR IMÓV	EL RURAL					
ovo Imóvel R	lural						
Cadastrante	Im	nóvel	Domínio	Documentação	Geo	Informaçõe	5
Dados do Do	mínio						
Proprietário ou	Possuidor *:						
<ul> <li>Fessua rísica</li> </ul>	() ressua Junuio	ca					
Escolha uma for	rma de incluir pro	ca oprietários *:					
Pressoa Pisica Escolha uma for Preencher os	rma de incluir pro dados	ca oprietários *: rtar arquivo de dados					
Pessoa Pisica Escolha uma foi Preencher os	rma de incluir pro dados	ca pprietários *: rtar arquivo de dados Selecio	one um arquivo .CSV	em seu computador	]		
Pressua Pisica Escolha uma foi     Preencher os	rma de incluir pro dados I Impoi	ca oprietários *: rtar arquivo de dados Selecio	one um arquivo .CSV	em seu computador	]		
Pressua Prisica Escolha uma for Preencher os Proprietários	rma de incluir pro dados	ca oprietários *: rtar arquivo de dados Selecid Adicionados	one um arquivo .CSV	em seu computador	]		
Proprietários Tipo	I O Pessua dunuc rma de incluir pro dados I Impor dados I Impor /Possuidores A	ca pprietários *: rtar arquivo de dados Selectá Adicionados	one um arquivo .CSV	em seu computador Nome/Empresa	]		Ações
Presida risida Escolha uma for Preencher os Proprietários Tipo	I O Pessua Juniu rma de incluir pro dados © Impor /Possuidores A	ca pprietários *: rtar arquivo de dados Selecid Adicionados	one um arquivo .CSV	em seu computador Nome/Empresa	]		Ações
Proprietários Tipo	I O Pessua Junit rma de incluir pro dados	ca pprietários *: rtar arquivo de dados Selecto Adicionados	one um arquivo .CSV Não há per	em seu computador Nome/Empresa ssoas adicionadas	]		Ações
Presida Pisica Escolha uma for Preencher os Proprietários Tipo	/Possuidores A	ca oppietários *: rtar arquivo de dados Selecid Adicionados	one um arquivo .CSV Não há pe:	em seu computador Nome/Empresa ssoas adicionadas	]		Ações

#### Figura 58 - Em destaque, a opção "Selecione um arquivo .CSV em seu computador"

Após acessar a opção "Selecione um arquivo .CSV em seu computador" o sistema irá abrir uma janela para que o usuário possa escolher o arquivo a ser enviado. Ao término do carregamento desse arquivo, os dados do proprietário serão adicionados.

A cada adição de um proprietário, o mesmo será listado na tabela "Proprietários/Possuidores Adicionados", localizada logo abaixo dos campos de preenchimento, conforme mostra a Figura 59.



Figura 59 – Em destaque, o registro de proprietário/possuidor adicionado

Para cada registro de proprietário/possuidor nessa tabela cujo registro não é o mesmo informado na opção "CADASTRANTE", é disponibilizada a opção de seleção da ação e ditar Cadastro". Esta ação permite ao usuário editar um proprietário/possuidor que foi adicionado.

Para cada registro de proprietário/possuidor nessa tabela, é disponibilizada a opção de seleção da ação X "Remover". Esta ação permite ao usuário remover um proprietário/possuidor que foi adicionado.

Após o término da adição dos proprietários/possuidores, o usuário deverá acessar a opção "Próximo", conforme destaque na Figura 60, para avançar à etapa seguinte de preenchimento.





Dados do Do	mínio				
Propriotário ou					
<ul> <li>Pessoa Física</li> </ul>	Possuidor *: O Pessoa Jurídica				
Preencher os CPF *:	dados O 9 Importa Data de Nas	r arquivo de dados	ie conforme consta no CPF declarado	Nome da Mãe ": Adicionar P	roprietário / Possuidor
Proprietários	/Possuidores Ad	licionados			
Proprietários <sub>Tipo</sub>	CPF/CNPJ	licionados	Nome/Empresa		Ações
Proprietários Tipo Pessoa Física	CPF/CNPJ 003.649.662-62	licionados Ana Paula Oliveira	Nome/Empresa		Ações X

Figura 60 - Em destaque, a opção "Próximo"

Após acessar a opção "Próximo" o sistema irá exibir a etapa "Documentação" e exibirá os campos referentes a esta etapa, conforme mostra a Figura 47.





# 5.2.2.1.4 ETAPA DOCUMENTAÇÃO

	nnover	Dominio	Docι	imentação	Geo	 Informações	
Dados do Documento							
Propriedade ou Posse *: Propriedade O Posse							
lome da Propriedade *:	Área (ha)	:	Tipo de Documen Selecione	to *:			
Número da Matrícula ou	Documento:	Data do Docun	nento:	Livro:			
olha:	UF do Cart Selecione	ório:	Município do Carl Selecione	ório:			
Código no Sistema Nacio	onal de Cadastro	Rural - SNCR:	@ Certific	ação do Imóvel no	INCRA:		
				Brasil):			
NIRF (Número de Inscriç	ão do Imóvel Rur	al na Secretaria da I	Receita Federal do I	stating			
NIRF (Número de Inscriç ossui Reserva Legal Averl ) Sim	ão do Imóvel Rur bada e/ou Reserv	al na Secretaria da F a Legal Aprovada e	não Averbada?				
≩ NIRF (Número de Inscriç Yossui Reserva Legal Averl ) Sim	ão do Imóvel Rur bada e/ou Reserv Não po	al na Secretaria da H a Legal Aprovada e ssui Reserva Legal Ave	vecenta r-ederan do i não Averbada? erbada e/ou Reserva L	egal Aprovada e não	Averbada.		
NIRF (Número de Inscriç Yossui Reserva Legal Averl ⊃ Sim ● Não Micionar Proprietários *:	ăo do Imóvel Rur bada e/ou Reserv Não pc	al na Secretaria da H a Legal Aprovada e ssui Reserva Legal Ave	raceita rederai do i não Averbada? Prbada e/ou Reserva L	egal Aprovada e não	Averbada.		

Figura 61 – Etapa "Documentação"

Nesta etapa o usuário deverá informar os documentos que comprovem a propriedade do imóvel. Primeiramente o usuário deve escolher no campo "Propriedade ou Posse" a opção desejada.

### 5.2.2.1.4.1 OPÇÃO "PROPRIEDADE"

Caso o usuário escolha a opção "Propriedade", deverá informar, obrigatoriamente, os campos que possuem asterisco, e os demais campos complementares que julgar necessário.

Para o campo "Possui Reserva Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Averbada", o usuário irá informar se o documento ao qual ele está registrando, possui reserva legal. Caso a resposta seja "Sim", o sistema exibirá novos conteúdos para essa etapa de preenchimento.

O usuário deverá informar o "Número da averbação/documento", a "Data de Averbação/Aprovação", a "Área da Averbação/Aprovação (ha) ", responder as perguntas se a



reserva legal está dentro do imóvel e se a área de reserva legal, ou parte dela, se destina à compensação de reserva legal de outro imóvel, conforme destaque na Figura 62.

	Intover	Domínio	Documentação	Geo	Informações
Dados do Documento					-
Propriedade ou Posse *: Propriedade O Posse					
Nome da Propriedade *:	Área (ha) *:	Tij S	o de Documento *: elecione		
Número da Matrícula o	u Documento:	Data do Documente	κ Livro:		
Folha:	UF do Cartór Selecione	io: Mu	nicípio do Cartório:		
Código no Sistema Nac	ional de Cadastro R	ural - SNCR:	Certificação do Imóvel n	o INCRA:	
NIRF (Número de Inscri	ção do Imóvel Rural	na Secretaria da Rece	ta Federal do Brasil):		
Possui Reserva Legal Ave Sim O Não	rbada e/ou Reserva	Legal Aprovada e não	Averbada?	rhacăo/Anrovacăo (ha) *•	
lumoro da avorbação / d	cumento .				
Número da averbação / d					
Número da averbação / d Essa reserva legal está de ම Sim 🔿 Não	ntro do imóvel ?				

#### Figura 62 – Em destaque, os campos sobre Reserva Legal

No quadro "Adicionar Proprietários", uma listagem de pessoas será exibida. O usuário deve selecionar aquela (s) que deseja associar à documentação do imóvel a ser cadastrada. Para isso basta marcar a caixa de seleção das pessoas desejadas. O usuário ainda poderá realizar uma busca por uma pessoa específica, utilizando a qualquer momento o campo "Filtrar".


Ao término do preenchimento dos dados do documento e da seleção das pessoas associadas a ele, o usuário deverá selecionar o botão "Adicionar", conforme mostra a Figura 63, para salvar o registro do documento em questão.

Cadastrante	Imóvel	Dominio	Documentação	Geo	Informações	s
Dados do Documento						
ronriedade ou Posse *:						
Propriedade O Posse						
	1					
ropriedade	56.5421		Certidão de Registro			
Número da Matrícula ou	Documento:	Data do Docum	Livro:			
1234		10/10/2008	A			
olha:	UF do Cartório:		Município do Cartório:			
	Amazonas		Anamă		v	
Código no Sistema Nacio	nal do Cadaetro Dur	al SMCD.	Cartificação do Imóvel no I	NCDA		
o o digo no o laterila nacio	nor un cubasilo Run	an - secondi	Continuação do interente no i			
NIRF (Número de Inscriçã	io do Imóvel Rural na	a Secretaria da R	teceita Federal do Brasil):			
ossui Reserva Legal Averb	ada e/ou Reserva Le	aal Aprovada e	não Averbada?			
) Sim () Não						
	Não possui	Reserva Legal Ave	rbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não A	verbada.		
	Não possui	Reserva Legal Ave	rbada elou Reserva Legal Aprovada e não A	verbada.		
	Não possui	Reserva Legal Ave	rbada elou Reserva Legal Aprovada e não A	werbada.		
dicionar Proprietários ":	Não possui	Reserva Legal Ave	rbada elou Reserva Legal Aprovada e não A	werbada.		
dicionar Proprietários *:	Não possui	Reserva Legal Ave	rbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não A	verbada.		
dicionar Proprietários *: Filtrar :	Não possui	Reserva Legal Ave	rbada elos Reserva Legal Aprovada e não A	werbada.		
dicionar Proprietários *: Filtrar :	Não possul	Reserva Legal Ave	rbada elos Reserva Legal Aprovada e não A	verbada.		
dicionar Proprietários *: Filtrar : Selecionar Todos	Não possul	Reserva Legal Ave	rbada elou Reserva Legal Aprovada e não A	verbada.		
dicionar Proprietários *: Filtrar : ☑ Selecionar Todos	Não possui	Reserva Legal Ave	rbada elte Reserva Logal Aprovado e não A	werbada.		
dicionar Proprietàrios *: Filtrar : ☑ Selecionar Todos ☑ Ana Paula Oliveira ☑ Donaretti Oliveira	Não possui	Reserva Legal Ave	rbada elos Reserva Legal Aprovada e não A	verbada.		
dicionar Proprietàrios *: Filtrar : Selecionar Todos Ana Paula Oliveira Y Donizetti Oliveira	Não possur	Reserva Legal Ave	rbada elou Reserva Legal Aprovada e não A	verbada.		
dicionar Proprietàrios *: Filtrar : Selecionar Todos S Ana Paula Oliveira Donizetti Oliveira	Não possu	Reserva Legal Ave	rbada eliu Reserva Logal Aprovado e não A	verbada.	npar Adicio	mar
dicionar Proprietàrios *: Filtrar : 2 Selecionar Todos 2 Ana Paula Oliveira 2 Donizetti Oliveira	Não possui	Reserva Legal Ave	rbada elos Reserva Legal Aprovada e não A	verbada.	npar	pnar
dicionar Proprietàrios *: Filtrar : Selecionar Todos S Ana Paula Oliveira Donizetti Oliveira	Não possul	Reserva Legal Ave	rbada elou Reserva Legal Aprovado e não A	verbada.	npar	mar
dicionar Proprietàrios *: Filtrar : Selecionar Todos Ana Paula Oliveira Donizetti Oliveira	Não possu	Reserva Legal Ave	rbada elte Reserva Logel Aprovado e não A	werbada.	npar	mar
dicionar Proprietàrios *: Filtrar : Selecionar Todos Ana Paula Oliveira Donizetti Oliveira	Não possui	Reserva Logal Ave	rbada elter Reserva Legal Aprovada e não A	verbada. Lin	npar Adicie	mar
dicionar Proprietàrios *: Filtrar : Selecionar Todos Selecionar Todos Donizetti Oliveira Donizetti Oliveira	Não possu Jos	Reserva Legal Ave	rbada elos Reserva Legal Aprovado e não A	verbada. Lin	npar Adicie	
dicionar Proprietàrios *: Filtrar : Selecionar Todos Salua Oliveira Donizetti Oliveira	Não possui 105 Nome	Reserva Logal Ave	rbada elos Reserva Lagal Aprovada e não A	verbada. Lin	npar Adicio	
dicionar Proprietàrios *: Filtrar : Selecionar Todos Ana Paula Oliveira Donizetti Oliveira Documentos Adicionac Tepo	Não possui dos Nome	Reserva Legal Ave	rbada elos Reserva Legal Aprovada e não A	verbada. Lin	npar Adicio	
dicionar Proprietários *: Filtrar : Selecionar Todos Selecionar Todos Donizetti Oliveira Donizetti Oliveira Documentos Adicionac Tepo	Não possu Jos Nome	Reserva Logal Ave	rbada elos Reserva Legal Aprovado e não A	verbada. Lin	npar Adicio	onar Rções
dicionar Proprietários *: Filtrar : Selecionar Todos Ana Paula Oliveira Donizetti Oliveira bocumentos Adicionac Tipo	Não possui	Reserva Legal Ave	rbada elos Reserva Legal Aprovado e não A Area (h Área (h	verbata. Lin	npar Adicio	onar Ações
dicionar Proprietàrios *: Filtrar : Selecionar Todos Ana Paula Oliveira Donizetti Oliveira	Não possui	Reserva Legal Ave	rbada elos Reserva Legal Aprovada e não A Area (b Área (b tá documentos adicionados	verbada. Lin	npar Adicic	onar Ições
dicionar Proprietàrios *: Filtrar : Selecionar Todos Ana Paula Oliveira Donizetti Oliveira tocumentos Adicionac Tepo vea Total do Imóvel (ha). 0.001	Não possui Jos Nome	Reserva Logal Ave	rbada elos Reserva Legal Aprovada e não A Area (h À documentos adicionados rum diocumento use o tomucións acina	a)	npar Adicio	onar uções

Figura 63 – Em destaque, a opção "Adicionar" documento

Após a seleção do botão "Adicionar", o registro do documento salvo será adicionado e listado na tabela "Documentos Adicionados", conforme destaque da Figura 64.

Deve-se ressaltar 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 seleção das pessoas para cada um dos documentos a serem incluídos.



tome du l'ropried		Area (na) .		Selecione V
3 Número da Matr	ícula ou Docu	nento:	Data do Docum	nento: Livro:
olha:		UF do Cartório: Selecione	:	Município do Cartório: Selecione
Código no Sister	na Nacional d	e Cadastro Rura	al - SNCR:	Certificação do Imóvel no INCRA:
NIRF (Número de	Inscrição do	Imóvel Rural na	a Secretaria da F	Receita Federal do Brasil):
<b>'ossui Reserva Le</b> g ⊃ Sim	jal Averbada e	:/ou Reserva Le Não possui	•gal Aprovada e Reserva Legal Ave	não Averbada? erbada elou Reserva Legal Aprovada e não Averbada.
dicionar Proprieta	irios *:			
Colosionar To	dae			
	105			
Ana Paula Oliv     Depizetti Olive	eira			
				Limpar Adicionar
	licionados			
Documentos Ac		Nome		Átea (ha) Acões
Tipo				20 FLOM
Tipo Propriedade Propri	edade			56,5421
Tipo Propriedade Propri Área Total do Imóvel	edade (ha): 56,5421			50,5421

#### Figura 64 - Em destaque, o registro do documento de propriedade adicionado

Após a adição do documento, o usuário deverá observar que em frente ao nome de cada um dos registros adicionados haverá a possibilidade de seleção de duas ações: "Editar" ou "Remover".

- Editar Cadastro": esta ação permite ao usuário alterar os dados do documento adicionado. Após o usuário acessar esta ação, o sistema irá carregar os dados do documento no formulário, onde deve ocorrer as alterações desejadas.
- Kemover": esta ação permite ao usuário remover um documento adicionado.





# 5.2.2.1.4.2 OPÇÃO "POSSE"

Para o caso em que o usuário escolheu no campo "Propriedade ou Posse" a opção "Posse", deverá informar, obrigatoriamente, os campos que possuem asterisco, e os demais campos complementares que julgar necessário.

No quadro "Adicionar Posseiros", uma listagem de pessoas será exibida. O usuário deve selecionar aquela(s) que deseja associar à documentação do imóvel a ser cadastrada. Para isso basta marcar a caixa de seleção das pessoas desejadas. O usuário ainda poderá realizar uma busca por uma pessoa específica, utilizando a qualquer momento o campo "Filtrar".

Ao término do preenchimento dos dados do documento e da seleção das pessoas associadas a ele, o usuário deverá selecionar o botão "Adicionar", conforme mostra a Figura 65, para salvar o registro do documento em questão.

Cadastrante	Imóvel	Domínio Documentação	Geo Informações
Dados do Documento			
Propriedade ou Posse *: Propriedade  Posse			
Nome da Posse *:	Área (ha) *:	Tipo de Documento *:	
Posse	16,1234	Autorização de Ocupação	<b>~</b>
Emissor do documento *:	Data do documento	*:	
MMA	08/08/2010		
Código no Sistema Nacior	nal de Cadastro Rural - SN	NCR: O Certificação do Imóvel no INC	RA:
NIPE (Númoro do Inscrição	a da Imával Dural na Soci	rotaria da Pocoita Eodoral do Bracilly	
Brunt Indinero de inscrição	o uo mover nurar na seci	retaria da Necella i ederar do Diasilj.	
Possui Reserva Legal Averba ⊃ Sim	ada e/ou Reserva Legal A	provada e não Averbada?	
⊃ <mark>ossui Reserva Legal Averba</mark> ) Sim	ada e/ou Reserva Legal A	provada e não Averbada?	
Possui Reserva Legal Averba ⊖ Sim	ada e/ou Reserva Legal A	provada e não Averbada?	
Possui Reserva Legal Averba ⊖ Sim ⊚ Não	uda e/ou Reserva Legal A Não possui Reser	provada e não Averbada? va Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Aver	rbada.
Possui Reserva Legal Averba O Sim	uda e/ou Reserva Legal A Não possui Reser	provada e não Averbada? γα Legal Averbada elou Reserva Legal Aprovada e não Aver	rbada.
Possui Reserva Legal Averba ○ Sim ● Não Adicionar Posseiros *:	uda e/ou Reserva Legal A Não possui Reser	provada e não Averbada? va Legal Averbada elou Reserva Legal Aprovada e não Aver	rbada.
Possui Reserva Legal Averba O Sim	uda e/ou Reserva Legal A Não possui Reser	provada e não Averbada? va Legal Averbada elou Reserva Legal Aprovada e não Aver	rbada.
Possui Reserva Legal Averba O Sim () Não Adicionar Posseiros *: Filtrar :	uda e/ou Reserva Legal A Não possui Reser	provada e não Averbada? va Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Aver	rbada.
Possui Reserva Legal Averba Sim   Não  Adicionar Posseiros *:  Filtrar :  Selecionar Todos	uda e/ou Reserva Legal A Não possui Reser	provada e não Averbada? va Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Aver	rbada.
Possui Reserva Legal Averba Sim   Não  Adicionar Posseiros *:  Filtrar :  Selecionar Todos	uda e/ou Reserva Legal A Não possui Reser	provada e não Averbada? va Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Aver	rbada.
Possui Reserva Legal Averba Sim   Não  Adicionar Posseiros *:  Filtrar :  Selecionar Todos Ana Paula Oliveira	uda e/ou Reserva Legal A Não possui Reser	provada e não Averbada? va Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Aver	rbada.
Possui Reserva Legal Averba Sim  Não Adicionar Posseiros *: Filtrar : Selecionar Todos Ana Paula Oliveira Donizetti Oliveira	ıda e/ou Reserva Legal A Não possui Reser	provada e não Averbada? va Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Aver	rbada.
Possui Reserva Legal Averba Sim  Não Adicionar Posseiros  Filtrar : Selecionar Todos Ana Paula Oliveira Donizetti Oliveira	ada e/ou Reserva Legal A Não possul Reser	provada e não Averbada? va Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Aver	rbada.
Possui Reserva Legal Averba Sim  Não Adicionar Posseiros  Filtrar : Selecionar Todos Ana Paula Oliveira Donizetti Oliveira	sda e/ou Reserva Legal A Não possul Reser	provada e não Averbada? va Legal Averbada elou Reserva Legal Aprovada e não Aver	rbada. Limpar Adicionar

Figura 65 – Em destaque, a opção "Adicionar" documento



Após a seleção do botão "Adicionar", o registro do documento salvo será adicionado e listado na tabela "Documentos Adicionados", conforme destaque da Figura 66.

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

Propriedade ou Posse *: Area (ha) *: Tipo de Documento *: Selecione   Código no Sistema Nacional de Cadastro Rural - SNCR:  Código no Sistema Nacional de Cadastro Rural - SNCR:  Cértificação 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 possui Reserva Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Averbada?  Nião possui Reserva Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Averbada?  Nião possui Reserva Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Averbada?  Nião possui Reserva Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Averbada?  Nião possui Reserva Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Averbada?  Nião possui Reserva Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Averbada.  Adicionar Posseiros *:  Filtrar :  Selecionar Todos  Ana Paula Oliveira  Limpar Adicio  Documentos Adicionados  Tipo Nome Área (ha) A	
Propriedade © Posse   dome da Posse *:   Área (ha) *:   Selectone   © 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): • ossui Reserva Legal Averbada elou Reserva Legal Aprovada e não Averbada? © Sim © Não Não possui Reserva Legal Averbada elou Reserva Legal Aprovada e não Averbada? • Não possui Reserva Legal Averbada elou Reserva Legal Aprovada e não Averbada? • Não possui Reserva Legal Averbada elou Reserva Legal Aprovada e não Averbada. • Não possui Reserva Legal Averbada elou Reserva Legal Aprovada e não Averbada. • Não possui Reserva Legal Averbada elou Reserva Legal Aprovada e não Averbada. • Não possui Reserva Legal Averbada elou Reserva Legal Aprovada e não Averbada. • Não possui Reserva Legal Averbada elou Reserva Legal Aprovada e não Averbada. • Limpar • Adicion • Donizeti Oliveira • Donizeti Oliveira • Nome • Área (ha) • A	
ome da Posse *: Área (ha) *: Tipo de Documento *:   Belecione Image: Statema Nacional de Cadastro Rural - SNCR:   Código no Sistema Nacional de Cadastro Rural - SNCR:   PIRF (Número de Inscrição do Imóvel Rural na Secretaria da Receita Federal do Brasil):   oossui Reserva Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Averbada?   D Sim ® Não   Não 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. dicionar Posseiros *: Filtrar : Selecionar Todos Ana Paula Oliveira Donizetti Oliveira Cocumentos Adicionados Tipo Nome Área (ha) Area	
Selecione       Image: Selecione         Código no Sistema Nacional de Cadastro Rural - SNCR: <ul> <li>Certificação do Imóvel no INCRA:</li> <li>MiRF (Número de Inscrição do Imóvel Rural na Secretaria da Receita Federal do Brasil):</li> <li>cossui Reserva Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Averbada?</li> <li>Sim:              <ul> <li>Não</li> <li>Não</li> <li>Não possui Reserva Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Averbada?</li> <li>Sim:                  <ul> <li>Não</li> <li>Não possui Reserva Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Averbada.</li> </ul> </li> <li>dicionar Posseiros *:</li> <li>Filtrar :</li> <li>Selecionar Todos</li> <li>Ana Paula Oliveira</li> <li>Donizetti Oliveira</li> <li>Limpar</li> <li>Adicion</li> </ul> </li> </ul> <li>Nome</li> <li> <ul> <li>Área (ha)</li> <li>A</li> </ul> </li>	
Código no Sistema Nacional de Cadastro Rural - SNCR: <ul> <li>Certificação do Imóvel no INCRA:</li> <li>Certificação do Imóvel no INCRA:</li> </ul> INIRF (Número de Inscrição do Imóvel Rural na Secretaria da Receita Federal do Brasil): <ul> <li>ossui Reserva Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Averbada?</li> <li>Sim ● Não</li> </ul> Não possui Reserva Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Averbada? <ul> <li>Sim ● Não</li> <li>Não possui Reserva Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Averbada.</li> </ul> dicionar Posseiros ^: <ul> <li>Filtrar :</li> <li>Selecionar Todos</li> <li>Donizetti Oliveira</li> </ul> <ul> <li>Limpar Adicion</li> </ul> Ocumentos Adicionados <li>Tipo Nome Área (ha)</li> Area (ha)	
NIRF (Número de Inscrição do Imóvel Rural na Secretaria da Receita Federal do Brasil):         Jossui Reserva Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Averbada?         Dim ● Não         Não possui Reserva Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Averbada.         dicionar Posseiros *:         Filtrar :         Selecionar Todos         Ana Paula Oliveira         Donizetti Oliveira         Documentos Adicionados         Tipo       Nome	
ossui Reserva Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Averbada?  Não possui Reserva Legal Averbada e/ou Reserva Legal Aprovada e não Averbada.  dicionar Posseiros *:  Filtrar :  Selecionar Todos Ana Paula Oliveira Donizetti Oliveira Limpar Adicion Cocumentos Adicionados Tipo Nome Área (ha) Ar	
Não possui Reserva Legal Averbada elou Reserva Legal Aprovada e não Averbada.  dicionar Posseiros *:  Filtrar :  Selecionar Todos  Ana Paula Oliveira  Donizetti Oliveira  Limpar Adicion  ocumentos Adicionados  Tapo Nome Área (ha) A	
dicionar Posseiros *:  Filtrar :  Selecionar Todos  Ana Paula Oliveira  Donizetti Oliveira  Limpar Adicion  cocumentos Adicionados  Tipo Nome Área (ha) A	
Filtrar :  Selecionar Todos  Ana Paula Oliveira  Donizetti Oliveira  Limpar Adicion  Cocumentos Adicionados  Tipo Nome Área (ha) A	
Selecionar Todos       Ana Paula Oliveira       Donizetti Oliveira       Limpar       Adicion       Occumentos Adicionados       Tipo     Nome       Área (ha)     A	
Ana Paula Oliveira  Donizetti Oliveira  Limpar Adicion  Cocumentos Adicionados  Tipo Nome Área (ha) A	
Donizetti Oliveira      Limpar Adicion      Adicion      Tipo Nome Área (ha) A	
Limpar Adicio ocumentos Adicionados Tipo Nome Área (ha) A	
Documentos Adicionados Tipo Nome Área (ha) A	nar
Tipo Nome Área (ha) A	
	ções
Posse Posse 16,1234	×
vea Total do Imóvel (ha): 16,1234	

Figura 66 – Em destaque, o registro do documento de posse adicionado

Após a adição do documento, o usuário deverá observar que em frente ao nome de cada um dos registros adicionados haverá a possibilidade de seleção de duas ações: "Editar" ou "Remover".

- Editar": esta ação permite ao usuário alterar os dados do documento adicionado. Após o usuário acessar esta ação, o sistema irá carregar os dados do documento no formulário, onde deverá ocorrer as alterações desejadas.
  - « Remover": esta ação permite ao usuário remover um documento adicionado.



Ao término da adição de todos os documentos que comprovem a propriedade/posse do imóvel, o usuário deve acessar a opção "Próximo", conforme destaque na Figura 67, para avançar à próxima etapa de preenchimento.

Dados do I Propriedade	ocumento					
Propriedade						
O Propriedad	ou Posse *: a () Posse					
Nome da Pos	se ":	Área (ha) *:	Tip	o de Documento *: lecione		V
Código no	Sistema Nacio	nal de Cadastro Rural -	SNCR:	Certificação do Imóvel n	o INCRA:	
NIRF (Núm	ero de Inscrição	o do Imóvel Rural na S	ecretaria da Receit	ta Federal do Brasil):		
°ossui Resen ⊖ Sim	va Legal Averba ão	ada e/ou Reserva Legal	Aprovada e não A	\verbada?		
		Não possui Res	serva Legal Averbada	a e/ou Reserva Legal Aprovada e nã	o Averbada.	
dicionar Po	sseiros *:					
Filtrar :						
Selecior	ar Todos					
	la Oliveira					
Donizetti	Oliveira					
					L	mpar Adicionar
Documento	s Adicionad	os				
Tipo		Nome		Área	(ha)	Ações
Posse	Posse		16,1	1234		🤌 🗙
Area Total do I	mövel (ha): 16,12	34				
Campos Obr	igatórios					
1						Drávima

Figura 67 – Em destaque, a opção "Próximo"

Após acessar a opção "Próximo", o sistema irá exibir a etapa "Geo" e exibirá a tela para demarcação e caracterização, via mapa, do imóvel a ser cadastrado.





# 5.2.2.1.5 ETAPA GEO

A Figura 68 apresenta a tela inicial da etapa "Geo".



#### Figura 68 – Etapa "Geo"

Essa etapa será utilizada pelo usuário para realizar a demarcação da área do imóvel e das características físicas do mesmo. Essa demarcação será realizada por meio de um georreferenciamento, ou seja, pela demarcação do imóvel em um mapa.

O georreferenciamento do imóvel é composto por 5 (cinco) passos a serem executados pelo usuário. Para cada um desses passos é realizada a demarcação de características físicas específicas do imóvel. Além disso, para cada passo, o sistema disponibiliza um conjunto de ferramentas para que o usuário realize a demarcação da característica em questão.

Antes de iniciar o georreferenciamento, o usuário deverá certificar-se que a imagem do município onde se localiza o imóvel a ser cadastrado tenha sido baixada anteriormente. Caso contrário, o mapa desse município não será exibido, sendo necessário ao usuário baixá-lo primeiro. Para baixar o mapa, consulte o item 5.1 deste manual.



Abaixo, serão apresentas algumas informações básicas para a correta utilização dessa etapa. Logo em seguida serão abordados os passos e as ferramentas utilizadas em cada um deles para o georreferenciamento do imóvel.

# 5.2.2.1.5.1 INFORMAÇÕES BÁSICAS

De início, o usuário deverá notar pelo mapa exibido na tela que os limites e divisas municipais são definidos por uma linha branca. Cada município é circundado totalmente por essa linha branca, tendo a área total desse município uma forma semelhante a um polígono irregular. Essa linha divisória está destacada na Figura 69.



Figura 69 - Em destaque, a linha que define os limites municipais

Outra informação importante é que o município selecionado na etapa de identificação do imóvel automaticamente será centralizado e focalizado no mapa ao acessar essa etapa "Geo".



Um marcador identificará a sede municipal do município em questão. Caso o usuário fique em dúvida quanto ao município que está focalizado no mapa, deverá efetuar um clique sobre o mesmo. Nesse momento um balão contendo o nome desse município será mostrado sobre o mapa, conforme mostra a Figura 70.



![](_page_79_Figure_3.jpeg)

Após a correta identificação do município do imóvel a ser cadastrado, o usuário poderá utilizar os botões *zoom* + e *zoom* -, para aumentar e diminuir, respectivamente, o nível de *zoom* sobre o mapa ou ainda utilizar o *zoom por seleção*, onde o usuário escolhe uma área para que o *zoom* seja aplicado. Essas funções visam facilitar a localização exata do imóvel. A Figura 71 apresenta esses 3 botões.

![](_page_80_Picture_0.jpeg)

![](_page_80_Picture_1.jpeg)

Figura 71 – Em destaque, os botões para aumentar e diminuir o nível de zoom no mapa

O usuário também poderá utilizar o botão "Tela cheia" para expandir a área de visualização do mapa na tela e assim facilitar a localização exata da área do imóvel e sua demarcação. A Figura 72 apresenta em destaque a localização deste botão.

![](_page_81_Picture_0.jpeg)

![](_page_81_Picture_1.jpeg)

![](_page_81_Picture_2.jpeg)

![](_page_81_Figure_3.jpeg)

Após a seleção deste botão, o mapa expandido é exibido ao usuário conforme mostrada a Figura 73.

![](_page_82_Picture_0.jpeg)

![](_page_82_Picture_1.jpeg)

![](_page_82_Picture_2.jpeg)

![](_page_82_Picture_3.jpeg)

Figura 73 – Mapa exibido em modo expandido (Tela Cheia)

Nesse modo de visualização o mapa ocupa toda a extensão da tela do computador. Para sair desse modo, basta selecionar o botão destacado na Figura 74. O mapa então voltará a ser exibido no tamanho normal.

![](_page_83_Picture_0.jpeg)

![](_page_83_Picture_1.jpeg)

![](_page_83_Picture_2.jpeg)

![](_page_83_Picture_3.jpeg)

Figura 74 - Em destaque, o botão para sair do modo mapa expandido

Após a correta localização do imóvel no mapa, 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.

#### 5.2.2.1.5.2 PASSOS

O usuário deverá notar que acima do mapa maior exibido na tela, há algumas miniaturas de mapas, que são os passos a serem seguidos para execução do georreferenciamento do imóvel. Conforme citado anteriormente, são 5 (cinco) passos no total. A Figura 75 apresenta em destaque esses passos.

![](_page_84_Picture_0.jpeg)

![](_page_84_Picture_1.jpeg)

![](_page_84_Picture_2.jpeg)

![](_page_84_Picture_3.jpeg)

Figura 75 – Em destaque, as miniaturas de mapas que indicam os passos para demarcação do imóvel

Observe que apenas o primeiro passo vem habilitado para seleção antes de iniciar a demarcação do imóvel. Isso implica que o usuário deverá obrigatoriamente selecionar esse passo para iniciar o georreferenciamento do imóvel. Os passos restantes serão habilitados após a conclusão desse primeiro.

Observe também que o nome de cada um dos passos é mostrado logo abaixo de sua miniatura. Abaixo será descrito detalhadamente o que cada um destes passos representa. Em seguida serão detalhadas as ferramentas de navegação e marcação no mapa.

A Figura 76 apresenta em destaque os passos para o georreferenciamento do imóvel e suas propriedades.

![](_page_84_Figure_8.jpeg)

![](_page_84_Figure_9.jpeg)

![](_page_85_Picture_0.jpeg)

- 1 Área do Imóvel: Este passo é obrigatório no cadastro ambiental rural. Corresponde à área total do imóvel que está sendo cadastrado. É considerada como sendo o conjunto de propriedades ou posses distribuídas de forma contínua, pertencentes a um ou mais proprietários ou possuidores rurais. Eventualmente a área declarada constante nos documentos podem não corresponder com o desenho elaborado, já que algumas áreas foram obtidas com instrumentos sem precisão, o que não impede a conclusão do registro no CAR. No entanto, deve ser evitado o desenho sobre áreas de outros imóveis rurais, evitando sobreposições, já que as declarações no CAR não geram benefício fundiário e no processo de análise o registro poderá ser suspenso. Neste passo, ainda é obrigatório a indicação da "Sede ou Ponto de Referência do Imóvel";
- 2 Cobertura do Solo: São áreas no interior do imóvel rural, que são constituídas por "Área de Pousio, "Área Consolidada" e "Remanescente de Vegetação Nativa";
- 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. O georreferenciamento pode ser classificado como "Infraestrutura Pública", "Utilidade Pública" ou "Reservatório para Abastecimento ou Geração de Energia";
- 4 APP/Uso Restrito: As APP's 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. As APP's são definidas por parâmetros dimensionais que devem ser respeitados no desenho individual de cada APP's existente no interior do imóvel. O georreferenciamento pode ser classificado como Uso restrito ou Área de Preservação Permanente;
- 5 Reserva Legal: São áreas no interior do imóvel rural que serão instituídas voluntariamente, temporária ou perpetuamente, para conservação dos recursos naturais. O georreferenciamento neste passo pode ser classificado como "Reserva Legal Proposta", "Reserva Legal Averbada", "Reserva Legal Aprovada e não Averbada" e "Reserva Legal vinculada à compensação de outro imóvel".

![](_page_86_Picture_0.jpeg)

![](_page_86_Picture_1.jpeg)

### 5.2.2.1.5.3 FERRAMENTAS

Para realizar o georreferenciamento do imóvel no mapa, o usuário deverá utilizar-se das ferramentas disponibilizadas pelo sistema ao usuário.

As ferramentas disponibilizadas estão separadas em duas barras distintas: uma **barra na vertical** (1), localizada na parte esquerda do mapa e que será utilizada para a escolha do modo de desenho; e outra **barra na horizontal** (2), localizada na parte inferior do mapa, utilizada para apoio no desenho. A Figura 77 apresenta em destaque a localização destas duas barras.

![](_page_86_Figure_5.jpeg)

Figura 77 – Em destaque, as barras de ferramentas vertical e horizontal.

A **barra vertical** apresenta as ferramentas para definição da geometria a ser desenhada no mapa (polígono, linha, ponto, importação de arquivo e remoção de uma geometria), além das opções de navegação no mapa (arrastar o mapa e zoom). A Figura 78 apresenta esta barra.

![](_page_87_Picture_0.jpeg)

![](_page_87_Picture_1.jpeg)

![](_page_87_Picture_2.jpeg)

![](_page_87_Figure_3.jpeg)

Figura 78 – Barra de ferramentas vertical

Note pela figura acima que cada uma das ferramentas contidas nesta barra está enumerada. A seguir descreveremos o funcionamento de cada uma delas. Antes, vale ressaltar que dependendo do passo de georreferenciamento selecionado, algumas delas não são disponibilizadas para seleção e ficam inativadas para aquele passo. As ferramentas inativadas adquirem uma coloração cinza-claro.

- 1 Arrastar o Mapa: Esta ferramenta permite ao usuário mover o mapa a fim de identificar a localização exata do imóvel a ser cadastrado. Pode ser usada também para sair do modo de alguma ferramenta de desenho ou exclusão.
- 2 Desenhar um Ponto: Esta ferramenta permite ao usuário criar pontos no mapa. O ponto é adicionado a partir de um clique simples em uma determinada região.

A Figura 79 apresenta a ferramenta "Desenhar um ponto" em destaque e um exemplo de ponto adicionado;

![](_page_88_Picture_0.jpeg)

![](_page_88_Picture_1.jpeg)

![](_page_88_Picture_2.jpeg)

![](_page_88_Picture_3.jpeg)

Figura 79 – Ferramenta "Desenhar um Ponto" e um ponto adicionado

- 3 Desenhar Polígono: Esta ferramenta permite ao usuário criar polígonos no mapa. O polígono é adicionado ao mapa utilizando os seguintes passos:
  - Clique simples: adiciona um nó inicial e nós intermediários ao polígono;
  - Clique duplo: adiciona o nó final e fecha o polígono, se pelo menos dois nós tiverem sido inseridos.

A Figura 80 apresenta a ferramenta "Desenhar polígono" em destaque e um polígono adicionado;

![](_page_89_Picture_0.jpeg)

![](_page_89_Picture_1.jpeg)

![](_page_89_Picture_2.jpeg)

#### Figura 80 – Ferramenta "Desenhar Polígono" e um polígono adicionado

- 4 Desenhar Linhas: Esta ferramenta permite ao usuário criar linhas no mapa.
   A linha é adicionada ao mapa utilizando os seguintes passos:
  - 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 tivesse sido inserido.

Após concluir a criação da linha, com clique duplo, o sistema apresentará uma janela *pop-up* para que o usuário informe a largura em metros. O usuário deve informar o valor e em seguida acessar a opção "Ok". Caso deseje descartar o desenho, deve acessar a opção "Cancelar".

A Figura 81 apresenta a ferramenta "Desenhar linhas" em destaque e uma

![](_page_90_Picture_0.jpeg)

![](_page_90_Picture_1.jpeg)

![](_page_90_Picture_2.jpeg)

#### linha adicionada.

![](_page_90_Picture_4.jpeg)

![](_page_90_Figure_5.jpeg)

- 5 Inserir vértices de polígono manualmente: Esta ferramenta permite inserir vértices de polígono no mapa através da inserção manual de coordenadas e azimutes para o mesmo ou da importação de um arquivo contendo estas coordenadas.
- 6 Importar um arquivo shapefile, kml ou gpx: Esta ferramenta permite ao usuário realizar a importação um arquivo externo, em formato compatível com o sistema (*shp, kml* ou *gpx*), que contenha a geometria do imóvel a ser cadastrado. Para tal, 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 é plotada no mapa.
- 7 Clonar objetos de outra categoria: Esta ferramenta permite ao usuário clonar polígonos vetorizados de uma categoria para uma outra categoria.
- > 8 Remover um objeto do desenho: Esta ferramenta permite ao usuário excluir

![](_page_91_Picture_0.jpeg)

![](_page_91_Picture_1.jpeg)

uma geometria adicionada. A geometria é excluída do mapa utilizando os seguintes passos:

- Selecionar a ferramenta de remoção de objeto;
- Clicar sobre a geometria a ser excluída;
- Confirmar a exclusão, acessando a opção "Sim" na mensagem de alerta exibida com a pergunta "Deseja realmente apagar este objeto?"

Caso o usuário deseje descartar a exclusão, ele deve acessar a opção "Não", no *pop-up* exibido com a pergunta "Deseja realmente apagar este objeto? ";

- 9 Zoom + : Esta ferramenta permite ao usuário aumentar o zoom do mapa (ampliar visualização);
- 10 Zoom : Esta ferramenta permite ao usuário diminuir o zoom do mapa (reduzir visualização);
- 11 Zoom seleção: Esta ferramenta permite ao usuário definir um nível de zoom que abranja uma determinada área definida. Para utilizá-la, o usuário deve acessar a opção "Zoom seleção", clicar e segurar em uma determinada região do mapa e arrastar até que a área esteja completamente selecionada;

Já a **barra horizontal** fornece ferramentas de apoio ao usuário para desenho no mapa (Régua de distância, *Zoom* na propriedade, *Zoom* em coordenada e Pesquisa de município), além de visualização de coordenadas e listagem das áreas desenhadas e módulos fiscais. A Figura 82 apresenta esta barra.

![](_page_91_Picture_11.jpeg)

Figura 82 – Barra de ferramentas horizontal

Note pela figura acima que cada uma das ferramentas contidas nesta barra está enumerada. A seguir descreveremos o funcionamento de cada uma delas.

- 1 Medir uma distância: Esta ferramenta permite ao usuário medir uma distância no mapa. Para utilizá-la, o usuário deve acessar a ferramenta "Medir uma distância" e seguir os seguintes passos:
  - Primeiro clique simples: indica o ponto inicial da medição;
  - Clique simples: indica os pontos intermediários da medição;

![](_page_92_Picture_0.jpeg)

• Clique duplo: indica o término da medição.

Ao término da medição, a distância será exibida na tela, conforme exemplo da Figura 83.

![](_page_92_Figure_3.jpeg)

Figura 83 – Exibição da distância entres os pontos de medição

- 2 Zoom Imóvel: Esta ferramenta permite ao usuário centralizar o imóvel no mapa. Esta ferramenta funcionará apenas se o usuário já estiver desenhado o imóvel ou parte dele;
- 3 Inserir coordenada de referência: Esta ferramenta permite ao usuário centralizar o ponto informado, a partir da inserção de coordenadas, no mapa. Para utilizá-la, o usuário deve acessar a opção "Inserir coordenada de referência", preencher os campos referentes às coordenadas e acessar a opção "Centralizar". A Figura 84 apresenta a janela para inserção das coordenadas que serão focalizadas.

![](_page_93_Picture_0.jpeg)

![](_page_93_Picture_1.jpeg)

![](_page_93_Picture_2.jpeg)

![](_page_93_Picture_3.jpeg)

Figura 84 – Janela para preenchimento das coordenadas que serão centralizadas no mapa

4 – Pesquisar por município: Esta ferramenta permite ao usuário procurar por algum município no mapa. Para utilizá-la, o usuário deve acessar a opção "Pesquisar por município", selecionar o campo "UF", selecionar o campo "Municípios" e acessar a opção "Procurar". Após acessar a opção "Procurar", o sistema irá centralizar no mapa o munícipio pesquisado. A Figura 85 apresenta a janela para seleção destas informações.

![](_page_94_Picture_0.jpeg)

![](_page_94_Picture_1.jpeg)

![](_page_94_Picture_2.jpeg)

#### Figura 85 – Janela utilizada para informar a UF e município a ser localizado

- 5 Longitude e Latitude: Esta ferramenta permite ao usuário a visualização das coordenadas latitude e longitude a partir da localização do mouse no mapa.
- 6 Quadro de áreas: Esta ferramenta permite ao usuário a visualização detalhada e analítica de todas as geometrias adicionadas ao mapa. Essa ferramenta também permite controlar o nível de transparência de cada uma destas geometrias. A transparência é manipulada a partir de um clique pressionado (movimentando para direita ou esquerda) na barra presente na coluna "Controle" para cada tipo de geometria. A seleção informa a exibição (selecionada) ou não da geometria. A Figura 86 apresenta esse quadro.

![](_page_95_Picture_0.jpeg)

![](_page_95_Picture_1.jpeg)

		Geo	Informações
Área do Imô	e <sup>4</sup> • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Protein Peserva I	<b>O</b>
	Quadro de Áreas	/	Castrolas
A. 7 . 19	imovel	Area (na) 188.7568	
Charles 1	Serie ou Ponto de Referência do Imóvel	0.0000	
I AN ARCH	Área líquida do Imóvel	188,7568	
	Servidão Administrativa	Área (ha)	Controles
	Área de infraestrutura Pública	0,0000	
	Área de Utilidade Pública	0,0000	
i la	Reservatório para Abastecimento ou Geração de Energia	0,0000	
A STREET BOOM STRE	<ul> <li>Entorno de Reservatório para Abastecimento ou Geração de Energia</li> </ul>	0,0000	
		0,0000	
	i otai		

Figura 86 – Quadro analíticos das geometrias (formas) adicionadas

7- Módulos Fiscais: Esta ferramenta permite ao usuário visualizar os módulos fiscais calculados a partir da demarcação da área do imóvel. A Figura 87 apresenta a janela exibida após a seleção desta ferramenta.

A opção "Imóvel Rural de Povos e Comunidades Tradicionais", possui uma especificidade no cálculo da Área de Preservação Permanente, onde a regra de cálculo independe do tamanho do imóvel.

![](_page_96_Picture_0.jpeg)

![](_page_96_Picture_1.jpeg)

Cadastrante	Imóvel	Domínio	Documenta	ão	Geo	Informações
	2 ° 💽	×**			°	•
Area do Im	novel Cob	ertura do Solo Servidão	Administrativa	APP / Uso Restrito	Reserva Legal	
		TOL.	1 seta			
	SPACE A		A shared ?			
		R	6	9		AL
		5				
		Módulos Fiscais				×.
		Módulos Fiscais	Área tot Total de mód	al (ha) ulos fiscais		188
	C/	Módulos Fiscais	Área tot Total de mód	al (ha) Jos fiscais Módulo Fiscal do Municipio (ha)	Área do Imóvel dentro do municipio (ha)	188 Módulos fiscai dentro do município

Figura 87 – Janela contendo as informações sobre os módulos fiscais calculados sobre a área do imóvel

## 5.2.2.1.5.4 GEORREFERENCIAMENTO

Para georreferenciar o imóvel e suas características físicas, o usuário deve:

- Selecionar o passo desejado (ver seção 5.2.2.1.5.2);
- Selecionar uma das opções disponibilizadas ao acessar o passo escolhido, caso exista;
- Selecionar alguma ferramenta de desenho (ver seção 5.2.2.1.5.3), lembrando-se que nem todas ferramentas de desenho são disponibilizadas para determinada seleção;
- Desenhar a geometria sobre o mapa (ver seção 5.2.2.1.5.3);

Após terminar de georreferenciar a área total do imóvel e suas características físicas, o usuário deverá acessar a opção "Próximo", conforme destaque na Figura 88, para avançar à etapa seguinte de preenchimento.

![](_page_97_Picture_0.jpeg)

![](_page_97_Picture_1.jpeg)

![](_page_97_Picture_2.jpeg)

#### Figura 88 – Em destaque, a opção "Próximo"

Após acessar a opção "Próximo", o sistema irá exibir a etapa "Informações" e exibirá os campos referentes a esta etapa, conforme mostra a Figura 89.

![](_page_98_Picture_0.jpeg)

![](_page_98_Picture_1.jpeg)

![](_page_98_Picture_2.jpeg)

# 5.2.2.1.6 ETAPA INFORMAÇÕES

DASTRO AMBIENTAL	RURAL BAIXAR	IMAGENS CADASTRAR	GRAVAR PARA ENVIO	ENVIAR RET	FICAR
DASTRAR II	MÓVEL RI	JRAL			
vo Imóvel Rural					
Cadastrante	Imóvel	Domínio	Documentaçã	o Geo	Informações
O imóvel rural pos O Sim O Não	sui área com défici	it de vegetação nativa p	eara fins de cumprimento	da Reserva Legal?	
O imóvel rural pos.     O Sim O Não     Existe Termo de Aj	sui área com défici	it de vegetação nativa p AC) aprovado referente	eara fins de cumprimento	da Reserva Legal? Reserva Legal ou á	, rea de uso restrito? *
O imóvel rural pos Sim Não Existe Termo de Aj Sim Não	sui área com défici iuste de Conduta (1	it de vegetação nativa p AC) aprovado referente	vara fins de cumprimento e à regularização de APP,	da Reserva Legal? Reserva Legal ou á	rea de uso restrito? *
O imôvel rural pos Sim O Não Existe Termo de Aj Sim O Não Existe Projeto de R ou área de uso res	sui área com défici juste de Conduta (] lecuperação de Ári trito? *	it de vegetação nativa p 'AC) aprovado referente eas Degradadas (PRAD)	ara fins de cumprimento à regularização de APP ou outro documento apr	da Reserva Legal? Reserva Legal ou á vvado referente à re	rea de uso restrito? * gularização de APP, Reserva Leg

![](_page_99_Picture_0.jpeg)

![](_page_99_Picture_1.jpeg)

![](_page_99_Picture_2.jpeg)

	Existe Reserva Particular do Patrimônio Natural _ RPPN , no interior do imóvel rural? *
	O Sim O 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
	Ocorreu alteração no tamanho da área do imóvel após 22/07/2008? *
Са	mpos Obrigatórios
V	finaliza

Figura 89 – Etapa "Informações"

Esta etapa apresenta um questionário ao usuário para que sejam fornecidas algumas informações específicas sobre o imóvel. O usuário deverá responder cada uma das perguntas exibidas nesse questionário selecionado as opções "Sim" ou "Não". Em algumas perguntas, caso a opção de resposta selecionada tenha sido "Sim", o sistema irá apresentar novos campos complementares que deverão ser preenchidos pelo usuário.

A Figura 90 apresenta um exemplo de respostas para esta etapa.

![](_page_100_Picture_0.jpeg)

![](_page_100_Picture_1.jpeg)

![](_page_100_Picture_2.jpeg)

ADASTRARI	MOVEL RURA	AL.			
ava Imável Dural					
Cadastranto	Imàval	Dominio	Documentação	Goo	Informações
couprome	mover	oominito	evenine mação	060	mornações
Informações do Imó	vel				
Deseja aderir ao l	Programa de Regularizaç	ão Ambiental - PR	A, caso o imóvel rural possu	a (uma das situações : forente a Reserva l	a seguir, ocorrida até 22 de
<ul> <li>julno de 2008): ne</li> <li>Sim O Não</li> </ul>	cessidade de recomposiç	ao de areas de Al	"P e de uso restrito; deficit re	ferente a Reserva Leç	jal; autuaçao?
S C 1480					
	مر بالمالغة محمد معدة المع	anatonia ant	una flan de sumaime e d	Desenie Lenel2	
<ul> <li>O imovel rural po</li> <li>O Sim O Não</li> </ul>	ssui area com deficit de v	regetação nativa p	para fins de cumprimento da	keserva Legal? "	
Qual alternativa v	océ pretende adotar, isol	ada ou coniuntam	iente, para regularizar o défi	tit? *	
	Perenva Lonal	ou conjultain	, para regularizar o den		
	a reserva Legal				
Permidr a re	generação natural				
L Recompor a	Reserva Legal				
Caso realize com	pensação, como deseja c	ompensar a área (	com déficit? "		
Adquirir Cota	a de Reserva Ambiental -	CRA			
🗌 Arrendar áre	a sob regime de servidão	o ambiental ou Re	serva Legal		
Cadastrar ár mesmo bion	ea equivalente de mesma na	a titularidade, com	n vegetação nativa em regen	eração ou recomposiç	ão, desde que localizada no
Doar ao pod	er público a área localiza	ida no interior de	Unidade de Conservação de	domínio público pend	ente de regularização fundiária
🗌 Não irei real	izar compensação				
Existe Termo de A	Ajuste de Conduta (TAC) a	provado referente	à regularização de APP, Re	serva Legal ou área d	e uso restrito? "
● Sim ○ Não					
Qual é o órgão er	nitente? * Qual é a e	data de assinatura	? " Qual é a data de	encerramento? "	
					400000000000
					Adjetopar LAL

![](_page_101_Picture_0.jpeg)

![](_page_101_Picture_1.jpeg)

![](_page_101_Picture_2.jpeg)

<ul> <li>Exkis</li> <li>O int</li> <li>O qu</li> <li>Exkis</li> <li>Yau</li> <li>Quu</li> <li>Quu</li> <li>Quu</li> </ul>	Não há PRADs adicionados         Não há PRADs adicionados         Para adicionar um PRAD use o formutário acima
<ul> <li>Exking</li> <li>O int</li> <li>O que</li> <li>Exking</li> <li>Exking</li> <li>Que</li> <li>Que</li> </ul>	Não há PRADs adicionados         Para adicionar um PRAD use o formulário acima    term infrações cometidas até 22 julho de 2008, relativas à supressão irregular de vegetação em APP, Reserva Legal ou área de uso rito do imóvel, objeto de autuação? *          smNão         nóvel rural possui área remanescente de vegetação nativa excedente ao mínimo exigido para Reserva Legal? *         smNão         novel rural possui área remanescente de vegetação nativa excedente ao mínimo exigido para Reserva Legal? *         smNão         ue você deseja fazer com a área excedente? *         ]
<ul> <li>Exdit rest</li> <li>I in the set of th</li></ul>	Não há PRADs adicionados Para adicionar um PRAO use e formutário acima tem infrações cometidas até 22 julho de 2008, relativas à supressão irregular de vegetação em APP, Reserva Legal ou área de uso rito do imôvel, objeto de autuação? * sim ○ Não nével rural possui área remanescente de vegetação nativa excedente ao mínimo exigido para Reserva Legal? * sim ○ Não nével rural possui área remanescente de vegetação nativa excedente ao mínimo exigido para Reserva Legal? * Sim ○ Não 10 constituir servidão ambiental 10 isponibilizar para compensação de Reserva Legal mediante arrendamento 10 mitir servidão ambiental - CRA 10 utilizar em outro imôvel de mesma titularidade que possua déficit de remanescente de vegetação nativa, desde que localizada no mesmo biona 10 utilizar para outros fins te Reserva Particular do Patrimônio Natural - RPPN - no interior do imóvel rural? * Sim ○ Não
<ul> <li>Existing</li> <li>O introduction</li> <li>O qq</li> <li>Q q</li> <li>C</li> <li>C</li> <li>C</li> <li>C</li> <li>C</li> <li>C</li> <li>Quas</li> <li>Quas</li> <li>Quas</li> </ul>	Para adicionar un PRAO use e formulário acima  tem infrações cometidas até 22 julho de 2008, relativas à supressão irregular de vegetação em APP, Reserva Legal ou área de uso frito do invivel, objeto de autuação? * Sim ○ Não  nóvel rural possui área remanescente de vegetação nativa excedente ao minimo exigido para Reserva Legal? * Sim ○ Não  costituir servidão ambiental ] disponibilizar para compensação de Reserva Legal mediante arrendamento ] Emitir Cota de Reserva Ambiental - CRA ] Utilizar em outro invivel de mesma titularidade que possua déficit de remanescente de vegetação nativa, desde que localizada no mesmo biona ] Utilizar em outro linóvel de mesma titularidade que possua déficit de remanescente de vegetação nativa, desde que localizada no mesmo biona ] Utilizar para outros fins te Reserva Particular do Patrimônio Natural - RPPN - no interior do imóvel rural? * Sim ○ Não
<ul> <li>Existing the second seco</li></ul>	tem infrações cometidas até 22 julho de 2008, relativas à supressão irregular de vegetação em APP, Reserva Legal ou área de uso rito do imóvel, objeto de autuação? * Sim ○ Não nóvel rural possui área remanescente de vegetação nativa excedente ao mínimo exigido para Reserva Legal? * Sim ○ Não ue você deseja fazer com a área excedente? * Constituir servidão ambiental Disponibilizar para compensação de Reserva Legal mediante arrendamento Emitir Cota de Reserva Ambiental - CRA Utilizar para outros lins te Reserva Particular do Patrimônio Natural - RPPN - no interior do imóvel rural? * Sim ○ Não ue da área faja da RPPN? * Qual é data de publicação de reconhecimento da RPPN? *
	sim ○ Nāo nóvel rural possui área remanescente de vegetação nativa excedente ao mínimo exigido para Reserva Legal? * sim ○ Não ue você deseja fazer com a área excedente? * ] Constituir servidão ambiental ] Disponibilitzar para compensação de Reserva Legal mediante arrendamento ] Emitir Cota de Reserva Ambiental - CRA ] Utilizar em outro innóvel de mesma titularidade que possua déficit de remanescente de vegetação nativa, desde que localizada no mesmo bioma ] Utilizar para outros fins te Reserva Particular do Património Natural - RPPN - no interior do imóvel rural? * Sim ○ Não d área fina) da RPPN? * Qual é data de publicação de reconhecimento da RPPN? *
<ul> <li>O in</li> <li>I in</li> <li< td=""><td>nóvel rural possui área remanescente de vegetação nativa excedente ao mínimo exigido para Reserva Legal? * Sm () Não ue você deseja fazer com a área excedente? * ] Constituir servidão ambienta! ] Disponibilizar para compensação de Reserva Legal mediante arrendamento ] Emitir Cota de Reserva Ambienta! - CRA ] Utilizar para outros inóvel de mesma titularidade que possua déficit de remanescente de vegetação nativa, desde que localizada no mesmo bioma ] Utilizar para outros fins te Reserva Particular do Patrimônio Natural - RPPN - no interior do imóvel rural? * Sm () Não a área fina) da RPPN? * Qual é data de publicação de reconhecimento da RPPN? *</td></li<></ul>	nóvel rural possui área remanescente de vegetação nativa excedente ao mínimo exigido para Reserva Legal? * Sm () Não ue você deseja fazer com a área excedente? * ] Constituir servidão ambienta! ] Disponibilizar para compensação de Reserva Legal mediante arrendamento ] Emitir Cota de Reserva Ambienta! - CRA ] Utilizar para outros inóvel de mesma titularidade que possua déficit de remanescente de vegetação nativa, desde que localizada no mesmo bioma ] Utilizar para outros fins te Reserva Particular do Patrimônio Natural - RPPN - no interior do imóvel rural? * Sm () Não a área fina) da RPPN? * Qual é data de publicação de reconhecimento da RPPN? *
C Qua	ue você deseja fazer com a área excedente? * ] Constituir servidão ambiental ] Disponibilizar para compensação de Reserva Legal mediante arrendamento ] Emitri Cota de Reserva Ambiental - CRA ] Utilizar para outro îmóvel de mesma titularidade que possua déficit de remanescente de vegetação nativa, desde que localizada no mesmo bioma ] Utilizar para outros fins te Reserva Particular do Patrimônio Natural - RPPN - no interior do imóvel rural? * SimNão la área (ha) da RPPN? * Qual é data de publicação de reconhecimento da RPPN? *
Exist Qua Qua	I Constituir servidão ambiental ] Disponibilizar para compensação de Reserva Legal mediante arrendamento ] Emitir Cota de Reserva Ambiental - CRA ] Utilizar para outro îmôvel de mesma titularidade que possua déficit de remanescente de vegetação nativa, desde que localizada no mesmo bioma ] Utilizar para outros fins tete Reserva Particular do Patrimônio Natural - RPPN - no interior do imôvel rural? <sup>∞</sup> 3mNão la área (ha) da RPPN? <sup>∞</sup> Qual é data de publicação de reconhecimento da RPPN? <sup>∞</sup>
Exis Qua	1 Disponibilizar para compensação de Reserva Legal mediante arrendamento ] Emitri Cota de Reserva Ambiental - CRA ] Utilizar em outro imóvel de mesma titularidade que possua déficit de remanescente de vegetação nativa, desde que localizada no mesmo bioma ] Utilizar para outros fins te Reserva Particular do Patrimônio Natural - RPPN - no interior do imóvel rural? <sup>∞</sup> Sim O Não la área (ha) da RPPN? <sup>∞</sup> Qual é data de publicação de reconhecimento da RPPN? <sup>∞</sup>
Exis Qua	2 Emitri Cota de Reserva Ambiental - CRA 2 Utilizar em outro imóvel de mesma titularidade que possua déficit de remanescente de vegetação nativa, desde que localizada no mesmo bioma 2 Utilizar para outros fins 4 te Reserva Particular do Patrimônio Natural - RPPN - no interior do imóvel rural? * 3 m ○ Não 4 área (ha) da RPPN? * Qual é data de publicação de reconhecimento da RPPN? *
Exis Qua	Jumin zona us reserva Annuerna - «NA Utilizar para outro imôvel de mesma titularidade que possua déficit de remanescente de vegetação nativa, desde que localizada no mesmo bioma ] Utilizar para outros fins te Reserva Particular do Patrimônio Natural - RPPN - no interior do imóvel rural? * SimNāo la área (ha) da RPPN? *Qual é data de publicação de reconhecimento da RPPN? *
Exis Qua	, mesmo bioma ] Utilizar para outros fins te Reserva Particular do Patrimônio Natural - RPPN - no interior do imóvel rural? * 3m Não l a área (ha) da RPPN? * Qual é data de publicação de reconhecimento da RPPN? *
Exis Qua Qua	] Utilizar para outros fins te Reserva Particular do Patrimônio Natural - RPPN - no interior do imóvel rural? * 3m
Exis Qua Qua	te Reserva Particular do Património Natural - RPPN - no interior do imóvel rural? * 3mNao I a área (ha) da RPPN? *Qual é data de publicacão de reconhecimento da RPPN? *
Qua	3m ○ Não
Qua	Il a área (ha) da RPPN? " Qual é data de publicação de reconhecimento da RPPN? "
Qua	
Qua	
	i e o numero de decreto/portaria de reconnecimento da KPPN?
Pos	sui cota de reserva florestal - CRF? "
•	Sim () Não
AR	eserva Legal do imóvel rural está submetida à legislação de que periodo? *
	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
	J 11/12/1997 a 13/12/1998 - MP nº 1.605-18, de 11 de dezembro de 1997
P	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
C	) Anterior a 23/01/1934
Dco	rreu alteração no tamanho da área do imóvel após 22/07/2008? "
١	Sim () Não
Qua	il era a área (ha) do imóvel em 22/07/2008? *
Campos	Obrigatórios
Volta	[

![](_page_101_Figure_4.jpeg)

![](_page_102_Picture_0.jpeg)

![](_page_102_Picture_1.jpeg)

Após responder todo o questionário, o usuário deve acessar a opção "Finalizar", conforme destaque na Figura 91 para finalizar o cadastro.

A Reserva L	egal do imóvel rural está	submetida à legislaçã	ăo de que periodo? *			
A part	r de 22/07/2008 - Lei nº 12	.651 de 25 de maio de	2012			
21/01/2	001 a 21/07/2008 - MP nº 2	2.166-67, de 21 de jane	iro de 2001			
27/12/2	000 a 20/01/2001 - MP nº 2	2.080, de 21 de janeiro	de 2001			
☐ 14/12/1 dezem	998 a 26/12/2000 - MP nº 1 bro de 1999	1.736-19/31 de 14 de de	ezembro de 1998, MP	n°1885-38/44 de 2	) de junho de 1999 a	MP nº1.956 de 09 de
11/12/1	997 a 13/12/1998 - MP nº 1	.605-18, de 11 de deze	embro de 1997			
25/07/1	996 a 10/12/1997 - MP nº 1	.511-1, 25 de julho de	1996			
<b>19/10/</b>	994 a 24/07/1996 - Decrete	o nº 1.282, de 19 de ou	tubro de 1994			
18/07/1	989 a 18/10/1994 - Lei nº i	.803, de 18 de julho d	e 1989			
15/09/1	965 a 17/07/1989 - Lei nº 4	I.771, de 15 de setemb	oro de 1965			
23/01/1	934 a 14/09/1965 - Decrete	Lei nº 23.793, de 23 d	le janeiro 1934			
🗌 Anteri	or a 23/01/1934					
<ul> <li>Ocorreu alto</li> <li>Sim O</li> </ul>	eração no tamanho da ár Não	ea do imóvel após 22/	07/2008? *			
Qual era a	irea (ha) do imóvel em 22	2/07/2008? *				
34,4563						
Campos Obrigató	rios					
						the second s

Figura 91 – Em destaque, o botão finalizar

Acessando essa opção, o sistema exibirá uma caixa de mensagem indagando ao usuário se realmente deseja a finalização do cadastro, como mostra a Figura 92.

![](_page_103_Picture_0.jpeg)

A Reserva Legal do imóvel rural est	á submetida à legislação de que período?	
A partir de 22/07/2008 - Lei nº 1	2.651 de 25 de maio de 2012	
21/01/2001 a 21/07/2008 - MP nº	2.166.67, de 21 de janeiro de 2001	
	2.080, de 21 de janeiro de 2001	
—	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
🔲 11/12/1997 a 13/12/1998 - MP n°	1.605-18, de 11 de dezembro de 1997	
☑ 25/07/1996 a 10/12/1997 - MP n°	1. CAR - Médulo de Cadastro	
19/10/1994 a 24/07/1996 - Decret	Deseja Finalizar o Cadastro de Imóvel?	
🔲 18/07/1989 a 18/10/1994 - Lei nº	7.1	
🔲 15/09/1965 a 17/07/1989 - Lei nº	4.7 Não Sim	
23/01/1934 a 14/09/1965 - Decret	to Lei nº 23.793, de 23 de janeiro 1934	
Anterior a 23/01/1934		
Ocorreu alteração no tamanho da á Sim O Não	rea do imóvel após 22/07/2008? *	
Qual era a área (ha) do imóvel em 2	2/07/2008? *	
34,4563		
Campos Obricatórios		

Figura 92 – Caixa de mensagem para confirmação da finalização do cadastro

Caso não deseje finalizar o cadastro no momento, basta selecionar a opção "Não". Já para confirmar a finalização, deverá selecionar a opção "Sim". Nesse momento o imóvel em questão passará a ser listado na tabela "Imóveis Cadastrados", mostrada no item 5.2.1.

Também ao término desse cadastro, o sistema exibirá uma nova tela contendo os dados resumidos do imóvel que foi cadastrado, conforme mostra a Figura 93.

![](_page_104_Picture_0.jpeg)

![](_page_104_Picture_1.jpeg)

![](_page_104_Picture_2.jpeg)

esumo do preenchime	nto do CAR Módulo de Cadastro	<b>)</b>	
Resumo			
lúmero do Protocolo: AM-1300	086-0E2A.D1BD.DE2B.1BB7.54C1.1E7D.FF5	7.4A58 Finalizado em: 28/01/2016 09:40:48	
ADOS DO IMÓVEL RU	JRAL		
lome do Imóvel Rural: <b>Imóvel A</b>	Analine Município: Anamã UF: Amazona	IS	
coordenadas geográficas do ce	entroide do imóvel rural: (Latitude: 3°33'21"	S/Longitude: 61°26'49" O)	
rea (ha): 172,6696 Módulos	fiscais: 1,89		
elefone de contato:			
-mail de contato:			
NFORMAÇÕES ADICIO	ONAIS		
oi detectada uma diferença en			
rea do imóvel rural identificada REPRESENTAÇÃO GR	tre a área do indiveir rural declarada conform na representação gráfica (188,7568 hectar AÁFICA	re documentação comprobatória de propriedade/posse/concessão [172,6698 hectares] e : esj.	a
rea do imóvel rural identificada REPRESENTAÇÃO GR	tre a sire do indiver rural declarada contorn na representação grádica (188,7568 hedar AÁFICA	te documentação comprobatória de propriedade/posse/concessão [172.6698 hectares] e : es].	a
rea do imóvel rural identificada REPRESENTAÇÃO GR	tre a free do indiver lrutal declarada contom na representação grádica (188,7568 hectar tÁFICA	te documentação comprobatória de propriedade/posse/concessão [172.6698 hectares] e : es].	a
rea do imóvel rural identificada REPRESENTAÇÃO GR	te a área do indivel rural declarada contorn na representação grádica (188,7568 hectar TÁFICA	te documentação comprobatória de propriedade/posse/concessão [172.6698 hectares] e : es].	
rea do imóvel rural identificada REPRESENTAÇÃO GR	te a área do indiveir unal declarada contorn in a representação grádica (188,7568 hectar tÁFICA	ne documentação comprobatória de propriedade/posse/concessão [172.6698 hectares] e : esj.	a
rea do imóvel rural identificada REPRESENTAÇÃO GR COMÍNIO DO IMÓVEL R CPF / CNPJ 721.453.809-14 003.649.662-62 RERAS DECLARADAS	te a área do indiveir ural declarada contorn in a representação grádica (188,7568 hectar tÁFICA	ne documentação comprobatória de propriedade/posse/concessão [172.6698 hectares] e : es].	a
rea do imóvel rural identificada REPRESENTAÇÃO GR CIENCIA COMÍNIO DO IMÓVEL R CPF / CNPJ 721.453.809-14 003.649.682-62 CREAS DECLARADAS Area do Servidão Adminis Área Liquida do imóvel: 188 Área Liquida do imóvel: 188	te a área do indivel rural declarada contorn in a representação grádica (188,7568 hectar tÁFICA RURAL Donizetti Oliveira Ana Paula Oliveira (em hectares) B,7658 trativa: 1,0729 187,6840	re documentação comprobatória de propriedade/posse/concessão (172.6698 hectares) e esj.	a

Figura 93 – Resumo dos dados cadastrais do imóvel

![](_page_105_Picture_0.jpeg)

![](_page_105_Picture_1.jpeg)

# 5.2.2.2 IMÓVEL RURAL DE ASSENTAMENTOS DA REFORMA AGRÁRIA

Conforme em destaque na Figura 44, as opções exibidas "Imóvel Rural", "Imóvel Rural de Povos e Comunidades Tradicionais" e "Imóvel Rural de Assentamentos da Reforma Agrária" são semelhantes (ver seção 5.2.2.15.2.2.1.5.2), de modo que a opção "Imóvel Rural de Assentamentos da Reforma Agrária" possui algumas especificidades, as quais serão apresentadas nesta seção.

Para acessar esta opção de cadastro o usuário deve clicar na imagem referente à opção "IMÓVEL RURAL DE ASSENTAMENTOS DA REFORMA AGRÁRIA", conforme destaque na Figura 94.

O acesso a essa opção ficará disponível apenas para as entidades responsáveis pelo cadastramento de assentamento da reforma agrária.

![](_page_106_Picture_0.jpeg)

![](_page_106_Picture_1.jpeg)

![](_page_106_Picture_2.jpeg)

CADASTRO D	baixar imagens c	ADASTRAR GRAVAR PARA ENVIO ENVIAR	RETIFICAR	?
Novo Imóvel Rural				
			And the second	
	imóvel rural	IMÓVEL RURAL DE POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS	IMÓVEL RURAL DE Assentamentos da Reforma agrária	
Voltar				
•				

Figura 94 – Em destaque, a opção de cadastro "IMÓVEL RURAL DE ASSENTAMENTOS DA REFORMA AGRÁRIA"

Após acessar a opção "IMÓVEL RURAL DE ASSENTAMENTOS DA REFORMA AGRÁRIA" o sistema irá apresentar a primeira etapa de cadastro (ver seção 5.2.2.1.1).

Nos próximos tópicos, serão apresentadas as especificidades para esta opção de cadastro de imóvel rural.

As etapas do cadastro "Geo" e "Informações" não serão apresentadas adiante, estas estarão disponíveis respectivamente nas seções (5.2.2.1.5 e 5.2.2.1.6 5.2.2.1.1).

![](_page_107_Picture_0.jpeg)

![](_page_107_Picture_1.jpeg)

# 5.2.2.2.1 ETAPA IMÓVEL

A Figura 95 apresenta a tela inicial da etapa "Imóvel".

ASTRO AMBIENTAL RURAL	CADASTRAR GRAVAR PARA ENVIO	RETIFICAR	4 ( i O
ADASTRAR IMÓVEL RURAL D	E ASSENTAMENTOS	DA REFORMA AG	grária
Novo Imóvel Rural			
Cadastrante Imóvel	Domínio Documentação	Geo	Informações
Dados do Imóvel Nome do Imóvel ":			
UF *: Município *: Selecione Selecione		CEP :	
Fração ideal do assentamento 1/x *: Códig	jo do Projeto de Assentamento *:	Data de Criação do Assenta	mento *:
OBESCRIÇÃO de Acesso ao Imóvel *:		Zona de Localização *:	
e Endereço de Correspondência			
Endereço/Logradouro *:	Número *:	Complemento:	
Bairro *: CEP *:	UF *: Selecione	Município *:	
E-mail :	Telefone :		
Ministerio do Helo Ambiente		CAF	R MÓDULO DE CADA

Figura 95 – Etapa "Imóvel"

Nesta etapa o usuário deverá identificar o imóvel em questão. Deverá preencher, obrigatoriamente, os campos que possuem asterisco, e os demais campos complementares que julgar necessário.

Os campos específicos sobre o assentamento "Fração ideal do assentamento 1/x", "Código do Projeto de Assentamento" e "Data de Criação do Assentamento" devem ser obrigatoriamente preenchidos. A fração ideal do assentamento reflete o número de assentados dentro do imóvel.

Após o preenchimento, o usuário deve acessar a opção "Próximo", conforme destaque na Figura 96, para avançar à etapa seguinte de preenchimento.




Cadastrante	Imóvel	Dominio Do	cumentação Geo	Informações
Dados do Imóvel				
UF *: Selecione	Municipio *:		CEP :	
Fração ideal do asser	ntamento 1/x *:	Código do Projeto de Assentar	mento *: Data de Criação	do Assentamento *:
Descrição de Acesso a	ao Imóvel *:		Zona de Localiza	ção ": na
Endereço de Corres	pondência			
Endereço/Logradouro *:		Número ":	Complemento:	
Bairro *:	CEP *:	UF *: Selecione	Município *:	
		Telefone :		
Endereço de Corres ndereço/Logradouro *: airro *:	CEP *:	Vúmero *: UF *: Selecione Telefone :	Complemento: Município *: Selecione	

Figura 96 – Em destaque, a opção "Próximo"

Após acessar a opção "Próximo", o sistema irá exibir a etapa "Domínio".





# 5.2.2.2.2 ETAPA DOMÍNIO

A Figura 97 apresenta a tela inicial da etapa "Domínio".

ASTRO AMBIENTAL RU	R IRAL BAIXAR IM	Indens CADASTRAR GR	AVAR PARA ENVIO ENVIAR	RETIFICAR	42 (i) (C)
ADASTRAR I	MÓVEL RUI	RAL DE ASSEN	ITAMENTOS DA	REFORMA	AGRÁRIA
lovo Imóvel Rural					
Cadastrante	Imóvel	Domínio	Documentação	Geo	Informações
OCPF do Cônjuge :	Ø Nome do	Cônjuge :	Cancelar	Adicionar P	roprietário / Possuidor
Proprietários/Possu	uidores Adicionado	os			
Tipo	CPF/CNPJ		Nome/Empresa		Ações
		Não há pes Para adicionar uma p	35085 adicionadas iessoa use o formulário acima		

Figura 97 – Etapa "Domínio"

Nesta etapa o usuário deverá cadastrar o(s) proprietário(s) / possuidor(es) / concessionário(s) do imóvel em questão. Para isso, primeiramente o usuário deve escolher no campo "Proprietário, Possuidor ou Concessionários" entre as opções "Pessoa Física" ou "Pessoa Jurídica".

Para pessoa física, deverá ser informado seu CPF, Data de Nascimento, Nome, Nome da Mãe, CPF do Cônjuge e Nome do Cônjuge. Já para pessoa jurídica deverá ser informado o CNPJ da Empresa/Instituição, Nome da Empresa/Instituição e, opcionalmente, o seu Nome Fantasia.

Após informar esses dados, deverá então acessar a opção "Adicionar Proprietário/Possuidor" para adicionar um proprietário, conforme destaque na Figura 98.



ASTRO AMBIENTAL R	URAL BAIXAR II	AAGENS CADASTRAR GR	AVAR PARA ENVIO	RETIFICAR	4 ( i ()
ADASTRAR	IMÓVEL RU	IRAL DE ASSEN	NTAMENTOS DA	REFORM	A AGRÁRIA
Novo Imóvel Rural					
Cadastrante	Imóvel	Domínio	Documentação	Geo	Informações
CPF *:	Data de Nascimento	Nome *: Informe o nome confo	orme consta no CPF declarado	ome da Mãe <sup>*</sup> :	r Proprietário / Possuidor
Proprietários/Poss	uidores Adicionad	los			
Тіро	CPF/CNPJ		Nome/Empresa		Ações
		Não há per Para adicionar uma p	ssoas adicionadas eessoa use o formulário acima		
Ministerio a Melo Amble	o.				CAR MÓDULO DE CADA

Figura 98 - Em destaque, a opção "Adicionar Proprietário/Possuidor"

Caso o usuário escolha no campo "Proprietário, Possuidor ou Concessionário" a opção "Pessoa Jurídica", ele deve seguir o mesmo procedimento descrito anteriormente, informar os campos e então acessar a opção "Adicionar Proprietário/Possuidor".

Após adicionar um domínio, ele será listado na tabela abaixo "Proprietários/Possuidores Adicionados" e terá as ações "Editar" e "Remover", conforme exibido na Figura 99.



ASTRO AMBIEN	AR ITAL RURAL	BAIXAR IMAGENS	CADASTRAR GR	AVAR PARA ENVIO ENVIAR	RETIFICAR	4 (i) ()
ADASTR	AR IMÓV	EL RURAL	DE ASSEN	TAMENTOS DA	REFORM	A AGRÁRIA
Novo Imovel R	ural					
Cadastrante	Im	óvel	Domínio	Documentação	Geo	Informações
Dados do Do	mínio					
CPF *:	Data de Na	3 Nome do Cônju	Nome *: Informe o nome confo ge :	Nc irme consta no CPF declarado	ome da Mãe *:	
				Cancelar	Adicionar	Proprietário / Possuidor
Proprietários	/Possuidores A	dicionados				
Tipo	CPF/CNPJ			Nome/Empresa		Ações
Pessoa Física	044.472.455-90	Elivania Oliveir	ra			🧷 🗙
* Campos Obriga	atórios					Próximo
1	Ministéria da					

Figura 99 - Em destaque, as ações da tabela

Editar": esta ação permite ao usuário alterar o domínio adicionado. Após o usuário acessar esta ação, o sistema irá carregar os dados do domínio, onde deve ocorrer as alterações dos dados.

Kemover": esta ação permite ao usuário remover um domínio adicionado.

Após informar os campos, o usuário deve acessar a opção "Próximo", conforme destaque na Figura 100, para avançar à etapa seguinte de preenchimento.



ASTRO AMBIEN	AR	BAIXAR IMAGENS	CADASTRAR	RAVAR PARA ENVI	O ENVIAR	RETIFICAR	) 12	0
ADASTR	AR IMÓV	EL RURAL	DE ASSE	NTAMEN	ITOS DA	REFORM/	A AGRÁRIA	
Novo Imóvel R	Rural							
Cadastrante	Im	óvel	Domínio	Documer	ntação	Geo	Informaçõe	s
Dados do Do	mínio							
CPF *:	Data de Na	ascimento *:	Nome *: Informe o nome cor	iforme consta no Cl	No PF declarado	me da Mãe *:		
OCPF do Cônj	uge :	Nome do Cônju	ge:					
					Cancelar	Adicionar	Proprietário / Possu	idor
Proprietários	Possuidores A	dicionados						
Tipo	CPF/CNPJ			Nom	e/Empresa			Ações
Pessoa Física	044.472.455-90	Elivania Olivei	ra					🧷 🗙
* Campos Obriga	atórios						Pr	óximo
1	Ministério do						CAR MÓDULO E	)E CADA

Figura 100 – Em destaque, a opção "Próximo"

Após acessar a opção "Próximo" o sistema irá exibir a etapa "Documentação", conforme mostra na Figura 101.







# 5.2.2.3 ETAPA DOCUMENTAÇÃO

Informações
Informações
Limpar Adicionar
Ações

Figura 101 – Etapa "Documentação"





Nesta etapa primeiramente o usuário deve escolher no campo "Propriedade, Posse ou Concessão" entre as opções "Propriedade", "Posse" ou "Concessão".

MINISTÉRIO DO

As funcionalidades das opções "Propriedade" e "Posse" estarão disponíveis nas seções (5.2.2.1.4.1 e 5.2.2.1.4.2) respectivamente.

## 5.2.2.3.1 OPÇÃO "CONCESSÃO"

Já para o caso em que o usuário escolheu no campo "Propriedade, Posse ou Concessão" a opção "Concessão", deverá informar, obrigatoriamente, os campos que possuem asterisco, e os demais campos complementares que julgar necessário.

Para a opção "Concessão", o usuário deverá informar o "Nome da Concessão", a "Área" e o "Tipo de Documento".

No quadro "Adicionar Concessionários", uma listagem de pessoas será exibida. O usuário deve selecionar aquela(s) que deseja associar à documentação do imóvel a ser cadastrada. Para isso basta marcar a caixa de seleção das pessoas desejadas. O usuário ainda poderá realizar uma busca por uma pessoa específica, utilizando a qualquer momento o campo "Filtrar".

Ao término do preenchimento dos dados do documento e da seleção das pessoas associadas a ele, o usuário deverá selecionar o botão "Adicionar", conforme mostra a Figura 102Figura 102, para salvar o registro do documento em questão.



ovo Imóvel Rural					
Cadastrante	Imóvel	Dominio	Documentação	Geo	Informações
Dados do Documento Propriedade, Posse ou Co Propriedade Posse	oncessão ": Concessão				
4ome da Concessão *:	Área (ha) *:				
Titulo de Dominio Contrato de Concess CCDRU Em Regularização Côdigo no Sistema Nad NIRF (Número de Inscri Adicionar Concessionário	são de Uso - CCU são de Direito Real de l cional de Cadastro Rur ição do Imóvel Rural n is *:	uso - al - SNCR: a Secretaria da Receit	Certificação do Imóvel	no INCRA:	
Filtrar : Selecionar Todos Elivania Oliveira				Lim	par Adicionar
Filtrar :				Lim	par Adicionar
Filtrar : Selecionar Todos Elivania Oliveira Documentos Adicion	ados			Lim	par Adicionar

Figura 102 - Em destaque, a opção "Adicionar" documento

Após a seleção do botão "Adicionar", o registro do documento salvo será adicionado e listado na tabela "Documentos Adicionados", localizado logo abaixo dos campos do formulário.

Deve-se ressaltar que o usuário poderá adicionar mais de um documento comprobatório de concessão para o imóvel em questão, dependendo da situação do mesmo. Nesse caso





deverá ser realizado o preenchimento dos dados e seleção das pessoas para cada um dos documentos a serem incluídos.

Após a adição do documento, o usuário deverá observar que em frente ao nome de cada um dos registros adicionados haverá a possibilidade de seleção de duas ações: "Editar" ou "Remover", conforme destaque na Figura 103.

> Editar": esta ação permite ao usuário alterar os dados do documento adicionado. Após o usuário acessar esta ação, o sistema irá carregar os dados do documento no formulário, onde deve ocorrer as alterações desejadas.

Kemover": esta ação permite ao usuário remover um documento adicionado.

ASTRO AMB	LENTAL RURAL	AGENS CADASTRAR GRAV	AR PARA ENVIO	# (i) ()
ADAST	RAR IMÓVEL RUI	RAL DE ASSEN	TAMENTOS DA REFORM	MA AGRÁRIA
lovo Imóve	l Rural			
Cadastra	nte Imóvel	Dominio	Documentação Geo	Informações
Propriedade Propriedade Propriedade Tipo de Doc Tipo de Doc Titulo o Contral CONtral CONtral CONtral CORU Em Reg Código n Adicionar Co Filtrar : Selecio Elivania	, rosse ou concessão rocessão ": Área (ha) ": umento ": le Domínio o de Concessão de Uso - CCU o de Concessão de Direito Real o jularização > Sistema Nacional de Cadastro F nero de Inscrição do Imóvel Rura oncessionários ": nar Todos Oliveira	le Uso - Rural - SNCR: I na Secretaria da Receita F	• Certificação do Imóvel no INCRA: ederal do Brasil):	Limpar
Document	os Adicionados	ome	Área (ha)	Ações

Figura 103 – Em destaque, as ações do registro adicionado

Ao término da adição de todos os documentos que comprovem a propriedade/posse/concessão do imóvel, o usuário deve acessar a opção "Próximo", conforme destaque na Figura 104, para avançar à próxima etapa de preenchimento.





CADASTRO AMBIENTAL RURAL		movel	<b>*</b> → □		Minds	4 ( i O
	RADZAR IMAGENS	CADASTRAR	GRAVAR PARA ENVIO	ENVIAR	RETIFICAR	

#### CADASTRAR IMÓVEL RURAL DE ASSENTAMENTOS DA REFORMA AGRÁRIA

Guudaud	nte	Imóvel	Dominio	Document	tação	Geo	Inform	mações
Dados do	Documento							
Propriedade Proprieda	e, Posse ou Conc de O Posse @	cessão ": ) Concessão						
lome da Co	ncessão :	Area (ha)	:					
īpo de Doc	umento *:							
Título (	de Domínio							
Contra	to de Concessão	de Uso - CCU						
Contra CCDRU	to de Concessão I	de Direito Rea	l de Uso -					
Em Re	gularização							
Código n	o Sistema Nacio	nal de Cadastro	o Rural - SNCR:	O Certificaçã	o do Imóvel no INCI	RA:		
dicionar C	oncessionários '	•						
Selecio	onar Todos							
Elivania	a Oliveira							
						Lim	npar	Adicionar
ocumen	tos Adicionad	os						
Tipo			Nome		Áre	ea (ha)		Ações
Concessão	Concessão 1			16,5462				🥒 🗙
Área Total do	) Imóvel (ha): 16,54	62						
Campos O	ariaatórios							
Gampos Gr	inguionoa							

Figura 104 – Em destaque, a opção "Próximo"

Após acessar a opção "Próximo", o sistema irá prosseguir para a próxima etapa (ver seção 5.2.2.1.55.2.2.1.55.2.2.1.6).





#### 5.3 GRAVAR PARA ENVIO

Esta funcionalidade permite ao usuário gravar um arquivo referente ao cadastro do imóvel efetuado, para que seja enviado posteriormente ao sistema *on-line*. Para acessar esta opção o usuário deve clicar na imagem referente à opção "GRAVAR PARA ENVIO", conforme destaque na Figura 105.





Após acessar a opção selecionada, o sistema irá apresentar a tela exibida na Figura 106.







veis Cada	strados					
quisar		P		Situaçã Selecio	ne	~
Selecionar	Imóvel	Município	Módulos Fiscais	Cadastrante	Gravado	Acõe
	Fazenda Alto dos Pinheiros	Alvarães/AM	0,22	Aline	Não	H
	Fazenda Jardim das Acácias	Careiro/AM	0,41	Fernanda	Não	Н
	Fazenda Nova	Careiro/AM	0,21	Thaíza	Não	Ш
	Imóvel HomologaçãoProdução Retificado	Careiro/AM	1,84	Michele	Sim	HT.
	Fazenda Jardim das Acácias Fazenda Nova Imóvel HomologaçãoProdução Retificado	Careiro/AM Careiro/AM Careiro/AM	0,41 0,21 1,84	Fernanda Thaíza Michele	Não Não Sim	

Figura 106 – Tela "GRAVAR PARA ENVIO"

Note que no topo desta tela há um menu de acesso rápido, onde o usuário poderá ir direto para qualquer uma das cinco opções ("BAIXAR IMAGENS", "CADASTRAR", "GRAVAR PARA ENVIO", "ENVIAR" ou "RETIFICAR"). Basta clicar sobre a imagem da opção desejada e confirmar.

Nesta tela serão listados ao usuário todos os cadastros de imóveis que o mesmo realizou, para que possa realizar a gravação de determinado cadastro. Entende-se pela tarefa de "gravar para envio" o ato de salvar em um arquivo (.car) um determinado registro do imóvel cadastrado pelo usuário para que seja enviado através da opção "ENVIAR" ou enviado ao sistema on-line.

Por padrão, ao entrar nessa tela serão mostrados na tabela todos os registros ainda não gravados, os que já tiveram essa gravação efetuada e também a ação de gerar o protocolo destes com a gravação efetuada. Caso haja muito registros de cadastros, o usuário poderá utilizar os mecanismos de pesquisa da tela para pesquisar por um determinado grupo de registros ou por um registro em específico. A seguir serão abordados esses mecanismos.





## 5.3.1 PESQUISAR

O usuário terá a opção de buscar por um determinado registro em específico. Para isso deverá utilizar o campo "Pesquisar", destacado na Figura 107.

óveis Cad	astrados					
quisar		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		Situaçã	ao one	~
Selecionar	Imóvel	Município	Módulos Fiscais	Cadastrante	Gravado	Açõe
	Fazenda Alto dos Pinheiros	Alvarães/AM	0,22	Aline	Não	H
	Fazenda Jardim das Acácias	Careiro/AM	0,41	Fernanda	Não	H
	Fazenda Nova	Careiro/AM	0,21	Thaíza	Não	H
	Imóvel HomologaçãoProdução Retificado	Careiro/AM	1,84	Michele	Sim	門大
	Fazenda Nova Imóvel HomologaçãoProdução Retificado	Careiro/AM	1,84	Michele	Sim	Gr

Figura 107 – Em destaque, o campo "Pesquisar"

Nesse campo, o usuário deverá informar algum parâmetro textual de pesquisa que permita o sistema realizar a busca pelo cadastro desejado. Poderá ser utilizado como parâmetro para pesquisa o "Nome do imóvel", o seu "Município", a quantidade de "Módulos Fiscais" e o nome do "Cadastrante".

À medida que o usuário for digitando o parâmetro desejado, o sistema já realiza uma busca dinâmica pelo texto informado já lista alguns dos possíveis resultados, conforme mostra a Figura 108.



oveis Cadas	strados					
quisar				Sit	uação	
inda a				Se	elecione	~
Selecionar	Imóvel	Município	Módulos Fiscais	Cadastrante	Gravado	Ações
	Eazenda Alto dos Pinheiros	Alvarães/AM	0.22	Aline	Não	14

Figura 108 – Exemplo de uma pesquisa dinâmica por um cadastro

Outra forma de pesquisa que o usuário poderá utilizar é a filtragem dos dados na tabela de acordo com a situação de cada registro "Cadastrado" ou "Gravado". Para isso deverá selecionar o campo "Situação" destacado na Figura 109.

oveis Cada	astrados	] <b>,</b> 9		Situaçã Seleció	io Ine	~
Selecionar	Imóvel	Município	Módulos Fiscais	Cadastrante	Gravado	Ações
	Fazenda Alto dos Pinheiros	Alvarães/AM	0,22	Aline	Não	H
	Fazenda Jardim das Acácias	Careiro/AM	0,41	Fernanda	Não	H
	Fazenda Nova	Careiro/AM	0,21	Thaiza	Não	H
	Imóvel HomologaçãoProdução Retificado	Careiro/AM	1,84	Michele	Sim	비캣
Voltar						Grava

Figura 109 - Em destaque, o campo de seleção "Situação"





Nesse campo, o usuário poderá escolher entre as seguintes opções:

"Cadastrado": refere-se a um cadastro finalizado, porém ainda não foi gravado, ou seja, ainda não foi gerado o arquivo para envio;

MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE

"Gravado": refere-se a um cadastro finalizado e que já foi gerado o arquivo para envio.

Ao realizar essa seleção a tabela será automaticamente atualizada e passará a exibir os registros da situação selecionada.

### 5.3.2 GRAVAR

Para realizar a gravação dos registros, o usuário poderá agir de duas formas:

- > Gravar um único registro de cadastro de imóvel;
- > Gravação de um grupo de registros de cadastros.

Caso opte pela primeira opção, o usuário deverá localizar o registro a ser gravado e então selecionar a ação "Gravar", referente ao registro em questão. A Figura 110 apresenta em destaque a localização desta ação.



óveis Cada	astrados					
squisar		P		Situaçã Selecto	to one	2
Selecionar	Imóvel	Municipio	Módulos Fiscais	Cadastrante	Gravado	Ações
	Fazenda Alto dos Pinheiros	Alvarães/AM	0,22	Aline	Não	間
	Fazenda Jardim das Acâcias	Careiro/AM	0,41	Fernanda	Não	H
	Fazenda Nova	Careiro/AM	0,21	Thaíza	Não	H
	Imóvel HornologaçãoProdução Relificado	Careiro/AM	1,84	Michele	Sim	비쿳
Voltar						Gravar

Figura 110 - Em destaque, a localização da ação "Gravar"

Após a seleção desta ação para o registro selecionado, uma janela contendo uma mensagem será exibida na tela informando o sucesso da operação e o local onde o arquivo foi salvo, conforme mostra a Figura 111.







óveis Cad	astrados							
squisar						Situar	ăn	
		Aviso	o protocolo de preepo	himanto do seu CAP, d	ique no ícone 뿣 no	ra garar o protocolo		
Selecionar		File Down	load	annenio do seu CAR, d	ique no icolle 22 pa		Gravado	Ações
	Fazenda Alto c					ОК	Sim	HT
	Fazenda Jardin	n das Acacia	File "D:\Documentos\AN	1-1300029-2290.1E27.9EE0	C.D25B.37C5.AA7B.04	B5.D	Não	H
	Fazenda Nova		5A3.car" downloaded	successfully.			Não	H
	Imóvel Homolo	gaçãoProdu					Sim	
Voltar						ок		Gravar

Figura 111 – Mensagem de confirmação da gravação do registro

Já para a outra forma de gravar, onde o usuário poderá realizar a gravação de um grupo de registros, o usuário deverá primeiramente selecionar todos os registros de imóveis que deseja gravar, marcando as caixas de seleção dos mesmos na coluna "Selecionar".

Após selecionar os imóveis desejados, para que o usuário possa salvar o arquivo em seu computador, ele deve acessar a opção "Gravar", localizada logo abaixo da tabela e destacada na Figura 112.





oveis Cad	astrados					
quisar		P		Situaçã Selecio	io one	
Colociona-	Imérical	Municípia	Médules Fier-i-	Cadastrarts	Crown d-	407
Selecionar	Fazenda Alto dos Pinheiros	Alvarães/AM	0.22	Aline	Sim	Ações
	Fazenda Jardim das Acácias	Careiro/AM	0,41	Fernanda	Não	H
	Fazenda Nova	Careiro/AM	0,21	Thaíza	Não	H
	Imóvel HomologaçãoProdução Retificado	Careiro/AM	1,84	Michele	Sim	HT
Voltar	Imóvel HomologaçãoProdução Relificado	Careiro/AM	1,84	Michele	Sim	Grav

Figura 112 - Em destaque, a caixa de seleção dos registros de imóveis e opção "Gravar"

Da mesma forma que a gravação de um único registro, após a seleção da opção "Gravar", serão mostradas janelas contendo uma mensagem de confirmação informando o sucesso da operação e o local onde os arquivos foram salvos, conforme mostra a Figura 113.







Aviso Caso deseje baixar o protocolo de preenchimento do seu CAR, clique no icone para gerar o protocolo. Selecionar Caso deseje baixar o protocolo de preenchimento do seu CAR, clique no icone para gerar o protocolo. File Download Sim File Sim F	AVAR	CADAST	NUS							
Aviso Caso deseje baixar o protocolo de preenchimento do seu CAR, clique no ícone para gerar o protocolo. File Download Sim Mi S	veis Cada	istrados								
Selecionar       Caso deseje baixar o protocolo de preenchimento do seu CAR, clique no icone para gerar o protocolo.       Gravado       A         Pazenda Atto c       File Download       Sim       M         Fazenda Nova       File Download       Sim       M         Imóvel HomologaçãoProd       File       Sim       M	ุนารสา		Aviso					Cinita		~
Fazenda Alto c     File Download     Sim     File Download       Fazenda Jardim usas Acau     File Download     Sim     File       Imóvel HomologaçãoProdi     File     Sim     File	Selecionar		Caso deseje	e baixar o pr	rotocolo de preenc	chimento do seu CAF	R, clique no ícone プ	para gerar o protocol	0. Gravado	Acões
Fazenda Jardim uas Acad     File     Sim     Im       Fazenda Jardim uas Acad     Tile     Sim     Im       Imóvel HomologaçãoProdu     File     DL     Sim     Im		Fazenda Alto d	File	Eile Download	aload			×	Sim	197
Fazenda Nova     File     "D:\Documentos\AM-1301100-9187.2F4A.B47C.DCE1.4873.72FD.4D72.6     Sim     M       Imóvel HomologaçãoProdu     "D:\Documentos\AM-1301100-9187.2F4A.B47C.DCE1.4873.72FD.4D72.6     Sim     M		Fazenda Jardim	uas Acaci	File Down	liodu				Sim	HT
Imóvel HomologaçãoProd     CDE.car" downloaded successfully.     Sim		Fazenda Nova			File	1414 1201100 0107 0	544 D476 D651 4972	7350 (072)	Sim	
		Imóvel Homolog	açãoProdu		CDE.car" downlo	s\AIVI-1301100-9187.2 baded successfully.	F4A.84/C.DCE1.48/3.	12FU.4U/2.6	Sim	
Voltar Gra	Voltar							ОК		Gravar
	•									

Figura 113 – Mensagem de confirmação da gravação dos registros

Após a geração dos arquivos gravados, o usuário deverá guardar esses arquivos para que posteriormente possa enviar utilizando a opção "ENVIAR" ou enviar ao sistema *on-line*.

Juntamente com a mensagem de confirmação da gravação dos registros, será exibida uma outra mensagem informando que, caso o usuário deseje baixar o protocolo de preenchimento do CAR, basta clicar no ícone <sup>11</sup> localizado na coluna "Ações" da lista de "Imóveis Cadastrados", conforme exibido na Figura 114.







GRAVAR CADAS	TROS	
Imóveis Cadastrados		
Pesquisar	e e e e e e e e e e e e e e e e e e e	Situação Selecione
Selecionar	Aviso	avado Ações
M Imóvel Ar	Caso deseje baixar o protocolo de preenchimento do seu CAR, clique no ícon	e 🔀 para gerar o protocolo. 🛛 🛛 🛱 🛪
Voltar		OK Gravar
Voltar		OK Gravar
Voltar		Gravar
Voltar		OK Gravar
Voltar		Gravar
Voltar		Gravar
Voltar		бк
		Gravar
Voltar		OK Gravar

Figura 114 – Mensagem de aviso para gerar o protocolo

A ação "Gerar Protocolo em destaque na Figura 115, permite o usuário baixar um arquivo contendo as informações do cadastro em questão, em formato PDF, o protocolo preenchimento do CAR, conforme exibido na Figura 40.



Pesquisar			•		Situação Selecione	~
Selecionar	Imóvel M		Módulos Fiscais	Cadastrante	Gravado	Ações
	Analine Anama	VAM 1,89	3	Ana Paula Oliveira	Sim	EX

Figura 115 – Em destaque, a localização da ação "Gerar Protocolo"

### 5.4 ENVIAR

Para acessar esta opção o usuário deve clicar na imagem referente à opção "ENVIAR", conforme destaque na Figura 116.







**MINISTÉRIO DO** 

Figura 116 - Em destaque, a opção "ENVIAR"

Esta opção permite ao usuário enviar o arquivo gerado pela opção "GRAVAR PARA ENVIO" para o sistema on-line, porém é necessário que o usuário esteja conectado à internet. Caso o usuário não esteja conectado à internet poderá enviar o arquivo de outra maneira.



# 5.4.1 COM ACESSO À INTERNET

Caso o usuário esteja conectado à internet o sistema irá apresentar seguinte tela.

CADASTRO AMBIENTAL RURAL	EAXAR IMAGENS CADASTRAR GRAVAR PARA ENVIO	
COMO ENVIAR		(?)
Selecione o arquivo ".car" em s	eu computador	
	Selecione um arquivo .CAR em seu computador	
	Digite o texto da imagem sem diferenciar maiúsculas e minúsculas Imagem:	
	Texto:	
		Enviar
Ministério do Melo Amblente		CAR MÓDULO DE CADASTRO

Figura 117 – Tela referente a opção "ENVIAR" – Com acesso à internet

Note que no topo desta tela há um menu de acesso rápido, onde o usuário poderá ir direto para qualquer uma das cinco opções ("BAIXAR IMAGENS", "CADASTRAR", "GRAVAR PARA ENVIO", "ENVIAR" ou "RETIFICAR"). Basta clicar sobre a imagem da opção desejada e confirmar.

Esta tela permite ao usuário enviar o arquivo que deve estar no formato "nomedoarquivo.CAR" (Exemplo: AM-1300086-530D.B22C.6D20.DBF9.8680.A73F.car).

Para enviar, o usuário deve acessar a opção "Selecione um arquivo .CAR em seu computador", conforme destaque na Figura 118.





CADASTRO AMBIENTAL RURAL		æ  i Q
COMO ENVIAR	BAIXAR IMAGENS CADASTRAR GRAVAR PARA ENVIO ENVIAR RETIFICAR	?
Selecione o arquivo ".car" em s	eu computador Selecione um arquivo .CAR em seu computador	
	Digite o texto da imagem sem diferenciar maiúsculas e minúsculas Imagem: TECAY	
	Texto:	
		Enviar
Ministerio do Melo Ambiente		CAR MÓDULO DE CADASTRO



Após acessar a opção "Selecione um arquivo (.car) em seu computador" o sistema irá abrir uma janela para que o usuário possa escolher o arquivo a ser enviado. Após escolher o arquivo, o usuário deve informar o texto da imagem exibida na tela.

Feito isso, o usuário deve acessar a opção "Enviar" para que o envio possa ser concluído, conforme destaque na Figura 119.







CADASTRO AMBIENTAL RURAL				RETIFICAR	æ  i Ø
COMO ENVIAR					?
Selecione o arquivo ".car" em s	seu computador				
	Selec	one um arquivo .CAR (	em seu computador		
	Digite o	texto da imagem sem diferer Imagem	ciar maiúsculas e minúscula	S	
		Texto:			
					Enviar
Ministerio do Melo Ambiente	>				CAR MÓDULO DE CADASTRO

Figura 119 – Em destaque, a opção "Enviar"

Caso o arquivo seja inválido ou não tenha sido escolhido nenhum arquivo, o sistema irá mostrar uma mensagem de erro na tela. A Figura 120 apresenta um exemplo de erro.





CADASTRO AMBIENTAL RURAL		森 《 i Ø
COMO ENVIAR		?
Atenção, foram encontrados incon Arquivo deve ser do tipo '.CAR'.	formidades!	Х
Selecione o arquivo ".car" em s	eu computador	
	Selecione um arquivo .CAR em seu computador Digite o texto da imagem sem diferenciar maiúsculas e minúsculas Imagem:	
	Texto: dp9As	
SERVIÇO FLORESTAL MASABARO		CAR MÓDULO DE CADASTRO

Figura 120 – Exemplo de um erro ocorrido durante o envio do arquivo

O usuário deverá obrigatoriamente enviar um arquivo e certificar-se que o mesmo seja válido para que a operação seja completada corretamente.

#### 5.4.2 SEM ACESSO À INTERNET

Caso o usuário não esteja conectado à internet o sistema irá apresentar seguinte tela, conforme exibido na Figura 121.







CADASTRO AMBIENTAL RURAL	BAIXAR IMAGENS	CADASTRAR G		ENVIAR	RETIFICAR	i) کې مېنې	0
COMO ENVIAR							?
Para enviar os cadastros qu Quando estiver conectado à internet, ex 1. Realizar o envio por meio des 2. Enviar por meio do sítio eletro	e você realizou n istem duas opções: Ita própria seção "Come inico (www.car.gov.br), e	o "CAR - Módul o Enviar", neste própr em qualquer computa	lo de Cadastro io computador ou er ador, sem a necessi	" <b>, o computad</b> m outro que tenha o idade de instalação	or deve estar co aplicativo "CAR - Móo do aplicativo "CAR - I	onectado à inter dulo de Cadastro" inst Módulo de Cadastro".	net.
Se você for realizar o envio por meio de	outro computador, lem	bre-se de:					
1.Gravar os arquivos (opção "Gr	avar" no menu superior	deste aplicativo) refe	rentes a cada imóve	el que você deseja e	enviar.		
2.Após a gravação dos arquivos possua o aplicativo "CAR - Módi	: (extensão . CAR), salve Jlo de Cadastro" instala	-os em um pendrive do ou por meio do sî	ou outra mídia, de fo tio eletrônico www.c	orma que possa rea :ar.gov.br.	lizar o envio por meio	o de outro computador,	que
HINISTERIO DO MEIO AMBIENTO						Car módulo de	CADASTRO

Figura 121 – Tela referente a opção "ENVIAR" - Sem acesso à internet

Esta tela apresenta informações para instruir o usuário, sem acesso à internet, a enviar o arquivo (.car) gerado na opção "GRAVAR PARA ENVIO" ao sistema *on-line*.

### 5.5 RETIFICAR UM CADASTRO

Para acessar esta opção o usuário deve clicar na imagem referente à opção "RETIFICAR", conforme destaque na Figura 122.







Figura 122 – Em destaque, a opção "RETIFICAR"

Esta funcionalidade permite ao usuário realizar a retificação de um cadastro de imóvel já finalizado no CAR. Após acessar a opção destacada na figura anterior, o sistema exibirá a tela conforme a Figura 123.







CADASTRO AMBIENTAL RURAL				RETIFICAR	
CADASTRO DE IMO	ÓVEIS				?
Retificar um CAR Cadastrado	)				
Possui o arquivo .CAR?					
Número de Registro no CAR *:		Importar Arquivo da Selecione um arqui	Declaração * vo .CAR em seu com	putador	
Voltar					Retificar
Monterio do Meio Ambiento					CAR MÓDULO DE CADASTRO

Figura 123 – Tela "Retificar um Cadastro"

O usuário terá a possibilidade de retificar o seu cadastro de duas maneiras distintas: com o arquivo .car em sua posse, ou sem esse arquivo. A seguir serão descritas estas duas maneiras.

### 5.5.1 COM ARQUIVO .CAR

A Figura 124 apresenta a tela "Retificar um cadastro" com a opção "Sim" selecionada para a pergunta "Possui o arquivo .car?". Dessa forma, o campo "Número de Registro no CAR" e a opção "Importar Arquivo da Declaração" são exibidos.







CADASTRO AMBIENTAL RURAL					
CADASTRO DE IMO	ÓVEIS	IAN GRAVAN PARA ENVIO			?
Retificar um CAR Cadastrado Possui o arquivo .CAR?	9				
Número de Registro no CAR ":		Importar Arquivo da I	Declaração <sup>®</sup> o .CAR em seu computa	dör	
Voltar					Retificar
Minisério do Kés Ambiente	2			CAR M	IÓDULO DE CADASTRO

Figura 124 – Tela "Retificar um Cadastro" – Opção Sim

Note que no topo desta tela há um menu de acesso rápido, onde o usuário poderá ir direto para qualquer uma das cinco opções ("BAIXAR IMAGENS", "CADASTRAR", "GRAVAR PARA ENVIO", "ENVIAR" ou "RETIFICAR"). Basta clicar sobre a imagem da opção desejada e confirmar.

Com a opção "Sim" selecionada, o usuário deverá em seguida preencher o campo "Número de Registro no CAR" e acessar a opção "Selecione um arquivo (.car) em seu computador".

Neste momento o sistema irá exibir uma janela para que o usuário selecione o arquivo em seu computador. Após selecionar, o usuário deve acessar a opção "Retificar", destacada na Figura 125.





CADASTRO AMBIENTAL RURAL	BAIXAR IMAGENS	CADASTRAR GRAVAR PARA ENVIO	ENVIAR	RETIFICAR	43 (i) ()
CADASTRO DE IMO	ÓVEIS				?
Retificar um CAR Cadastrado	)				
Possui o arquivo .CAR? Sim O Não					
Número de Registro no CAR *:		Importar Arquivo da Selecione um arqui	Declaração * vo .CAR em seu com	putador	
Voltar					Retificar
Ministério do Meio Ambiente					CAR MÓDULO DE CADASTRO

Figura 125 - Em destaque, a opção "Retificar"

Após acessar a opção "Retificar" o sistema irá carregar opção cadastrar (Ver seção 5.2.2) com os dados do registro carregado, para que o usuário realize as alterações desejadas sobre o cadastro em questão.

### 5.5.2 SEM ARQUIVO .CAR

A Figura 126 apresenta a tela de retificação de cadastro com a opção "Não" selecionada para a pergunta "Possui o arquivo .car?". Dessa forma, apenas o campo "Número de Registro no CAR" é exibido.





CADASTRO AMBIENTAL RURAL		Induel	×+ ■		Reference AD	(i) (i)
CADASTRO DE IM	ÓVEIS	CADASTRAR GRAV	VAR PARA ENVIO	ENVIAK	REIIFICAR	(?)
Retificar um CAR Cadastrad	0					Retificar
Ministério de Ministério de Ministério de						CAR MÓDULO DE CADASTRO

Figura 126 – Tela "Retificar um cadastro" – Opção "Não"

Caso o usuário selecione a opção "Sim", deverá preencher o campo "Número de Registro no CAR" e em seguida acessar a opção "Retificar", destacada na Figura 127.







CADASTRO AMBIENTAL RURAL				Petitospin	\$ (i) (C)
CADASTRO DE IMO	BAIXAR IMAGENS CADA	STRAR GRAVAR PARA ENVIC	) ENVIAR	RETIFICAR	?
Retificar um CAR Cadastrado	)				
Possui o arquivo .CAR? O Sim    Não					
Número de Registro no CAR *:					
Voltar					Retificar
Ministerio do Malo Ambiente				C	AR MÓDULO DE CADASTRO

Figura 127 – Em destaque, a opção "Retificar"

Após acessar a opção "Retificar" o sistema irá carregar opção cadastrar (Ver seção 5.2.2) com os dados do registro carregado, para que o usuário realize as alterações desejadas sobre o cadastro em questão.