

Manual de Operação GEFAU

Módulo Manejo de Javalis

Versão 1.0

Índice

1. Introdução	3
2. Legislação	4
3. Cadastro do proprietário/possuidor da propriedade	5
3.1. Cadastro novo	6
3.2. Cadastro já existente	8
4. Cadastro da área de manejo (propriedade)	9
5. Como solicitar Autorização de Manejo <i>in situ</i>	14
5.1. Menu Consultorias	15
5.2. Menu Autorizações	19
5.2.1. ABA “DADOS BÁSICOS”	20
5.2.2. ABA “PROJETO”	22
SUB-ABA EQUIPE (EQUIPE DE CONTROLE)	22
SUB-ESPÉCIE	27
SUB-ABA LOCAIS	28
SUB-ABA DESTINAÇÃO	29
SUB-ABA ANEXO	31
SUB-ABA RELATÓRIO	32

1. Introdução

Este manual é direcionado aos proprietários/possuidores de propriedades rurais interessados em realizar manejo/controle de javalis em seus imóveis.

O objetivo principal deste documento é orientar os proprietários/possuidores a como solicitar a Autorização de Manejo *in situ*, via Sistema GEFAU.

Caso a solicitação desta autorização venha a ser realizada por terceiros (controladores de javalis, empresas de consultoria, parentes, funcionários, etc.), para abertura correta do processo, a entrada no sistema deverá ser feita por meio do CNPJ da propriedade. Na ausência do CNPJ, a entrada no sistema poderá ser feita por meio do CPF do proprietário/possuidor.

Processos abertos incorretamente serão descartados.

2. Legislação

- Lei estadual nº 16.784/2018
- Resolução SAA/SMA nº 01/2018
- Resolução SMA nº 36/2018
- Portaria Fundação Florestal 288/2018
- Portaria CBRN nº 05/2018
- Instrução Normativa IBAMA nº 03/2013

3. Cadastro do proprietário/possuidor da propriedade

O proprietário/possuidor da área do manejo (propriedade) deverá cadastrar usuário e senha em <http://sigam.ambiente.sp.gov.br/>



O proprietário/possuidor da propriedade responderá administrativa e penalmente por informações falsas, omissas ou diversas daquelas que deveriam constar em documentos públicos ou particulares. Ainda, tem a responsabilidade de manter o cadastro da propriedade atualizado para fins da fiscalização.

Sistema Integrado de Gestão Ambiental

Situação: O sistema está em operação normal.

Manutenção: No momento não há interrupções programadas.

Dúvidas: Qualquer dúvida ou necessidade de esclarecimentos, por favor entre em contato com o [CI/SMA](#).

[CLIQUE AQUI PARA ACESSAR O SISTEMA SIGAM](#)

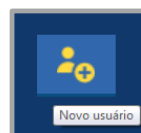
Navegadores Recomendados: Mozilla Firefox versão 11 ou superior
Google Chrome versão 16 ou superior
Internet Explorer versão 9 ou superior

Versão: 3.1.1 - Maio/2013

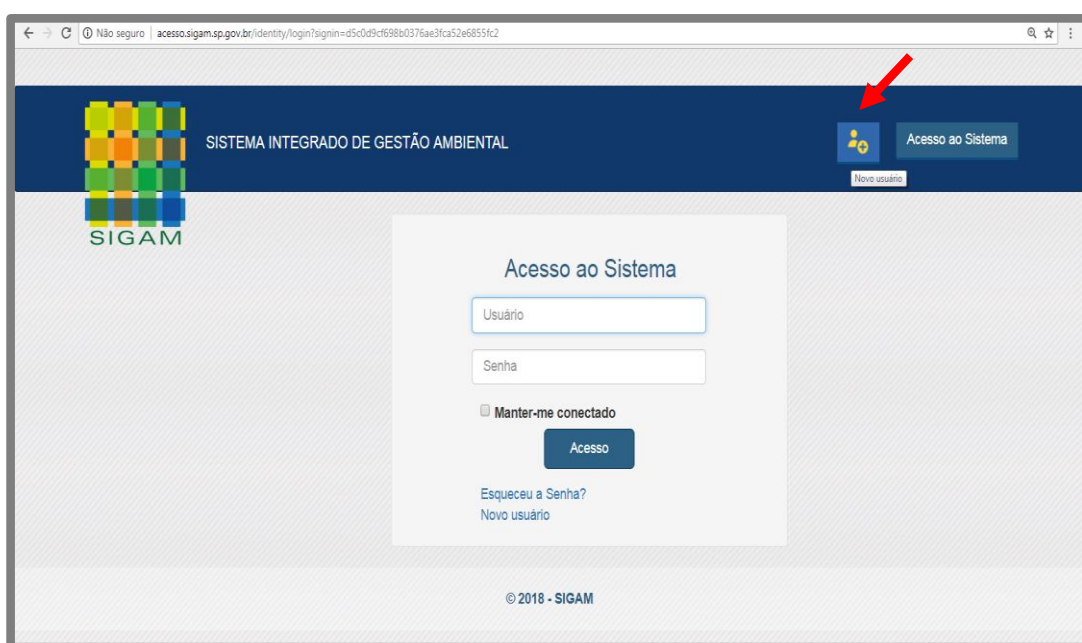
Suporte: [CI/CBRN/SMA](#) - Telefone: (0XX11) 3133-3816

3.1. Cadastro novo

Novos usuários do sistema, devem clicar no ícone




que aparece no canto direito e superior da tela.



Após clicar em cadastro de novo usuário, siga as seguintes instruções:

- Insira o CNPJ da propriedade ou, em sua ausência, o CPF do proprietário. Ao inserir essa informação será aberta uma tela de cadastro.
- Preencha todas as informações solicitadas e clique no botão finalizar . O botão "Finalizar" é um retângulo branco com uma seta verde e o texto "Finalizar" em azul.
- Após esse procedimento o sistema encaminhará automaticamente uma senha para o e-mail cadastrado. Caso não tenha recebido a senha na sua caixa de entrada, verifique a caixa de spam.

 Sistema Ambiental Paulista
Sistema Integrado de Gestão Ambiental

a

Cadastro de Novo Usuário no SIGAM



Bem vindo ao SIGAM!


Por favor, digite seu CPF ou CNPJ:
(apenas números, sem pontos, barras ou traços)

Instruções para cadastrar um novo usuário no sistema:

- Você pode cadastrar um novo usuário Pessoa Física (fornecendo o CPF) ou Pessoa Jurídica (fornecendo o CNPJ).
- Para iniciar o cadastro de uma Pessoa Física, digite apenas os números do seu CPF. O CPF será a sua identificação de usuário no sistema.
- Para iniciar o cadastro de uma Pessoa Jurídica, digite apenas os números do CNPJ desejado. O CNPJ será a identificação do novo usuário no sistema.
- No caso de Pessoa Jurídica, também será solicitado o CPF da Pessoa Física responsável pelo cadastramento.
- Em ambos os casos deve ser fornecido um endereço de correio eletrônico (e-mail) válido para o qual será enviada uma senha provisória para acesso ao sistema.
- Para sua segurança esta senha deverá ser trocada por você após o primeiro acesso através da opção "Alterar Senha" do menu do sistema.
- Caso a documentação informada pertença a um usuário já cadastrado você será redirecionado para nosso sistema de autenticação para efetuar o login
- Funcionários vinculados à SMA, CETESB, FF, IF, IG, IBt e outros órgãos ligados à Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo não devem se cadastrar aqui, mas através da sua unidade organizacional.

Em caso de dúvida, por favor entre em contato com o atendimento ao usuário do Sistema, através do telefone 3133-3816 ou do email sigam@ambiente.sp.gov.br.

 Iniciar o Cadastro  Cancelar o Cadastro

 Sistema Ambiental Paulista
Sistema Integrado de Gestão Ambiental

Home

Cadastro de Usuário Pessoa Física

CPF: 320.979.168-64

Nome:

RG: UF: Data da Emissão:

Nome da Mãe:

Data de Nascimento:

Endereço:

Complemento:

Bairro: CEP:

Município: UF: Seleçione...




Telefone e Fax: DDD: Telefone: Fax:

Profissão:

Cargo/Função:

E-mail:

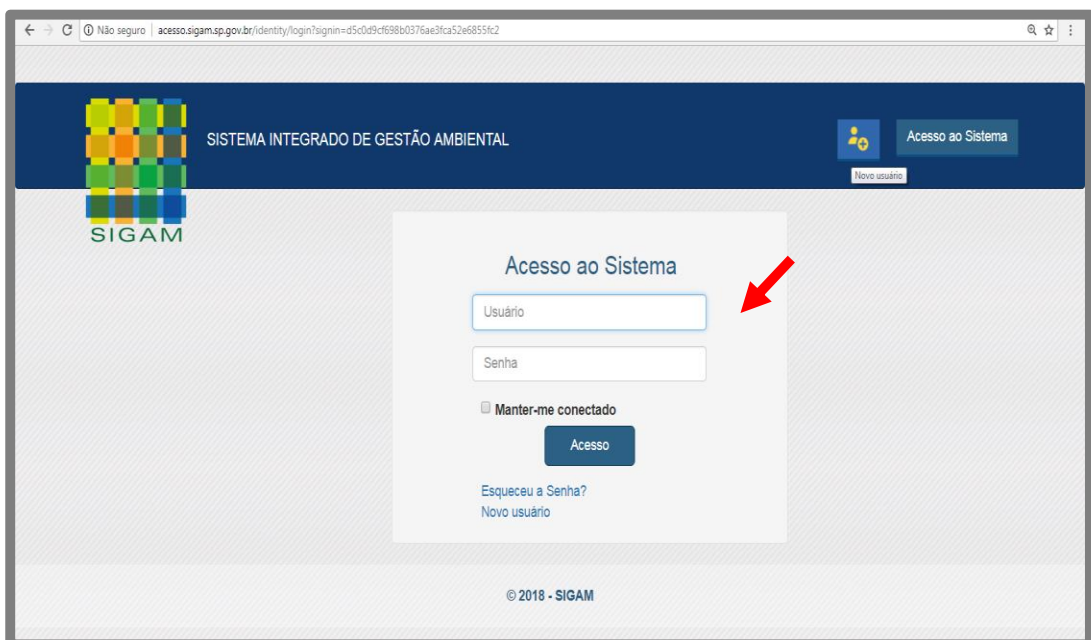
b

 Finalizar  Retornar  Ajuda

Preencha todos os campos com atenção!!!

3.2. Cadastro já existente

Caso o CNPJ da propriedade ou o CPF de seu proprietário/possuidor já tenha sido cadastrado como usuário no SIGAM, o acesso ao sistema GEFAU será realizado por meio do registro de seu login e senha, conforme observado na tela abaixo.



The screenshot displays the login interface for the SIGAM system. At the top, the header includes the SIGAM logo (a grid of colored squares) and the text 'SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO AMBIENTAL'. To the right of the header, there is a 'Novo usuário' link and a button labeled 'Acesso ao Sistema'. The main content area features a central white box titled 'Acesso ao Sistema' containing the following elements: a text input field for 'Usuário', a text input field for 'Senha', a checkbox labeled 'Manter-me conectado', a blue 'Acesso' button, and two links: 'Esqueceu a Senha?' and 'Novo usuário'. A red arrow points to the 'Usuário' input field. The footer of the page shows '© 2018 - SIGAM'.

4. Cadastro da área de manejo (propriedade)

Finalizado o cadastro do proprietário/possuidor, o interessado deverá acessar a página inicial do SIGAM, no link <http://sigam.ambiente.sp.gov.br/>:

a. Informe o nome do usuário e senha (CNPJ DA PROPRIEDADE OU CPF DO PROPRIETÁRIO/POSSUIDOR)

b. Clique no ícone



c. Clique no menu “Empreendedor”

d. Clique no ícone



A captura de tela mostra a interface do Sistema Integrado de Gestão Ambiental (SIGAM). No topo, há o logotipo do SIGAM e o texto "Sistema Ambiental Paulista" e "Sistema Integrado de Gestão Ambiental". No canto superior direito, está "(EXTERNA) SIGAM FAUNA SILVESTRE". Abaixo, há uma barra de navegação com o link "Home". O conteúdo principal é uma grade de ícones coloridos, cada um com um texto descritivo: "Comerciantes de Madeira", "SIGOR - Reciclagem", "Requerimento de Serviços", "Queima da Palha da Cana", "Reposição Florestal", "MPSP Ministério Público", "SARE - Sist. de Apoio à Restauração Ecológica" e "GEFAU". Um círculo vermelho com a letra "b" e uma seta vermelha apontam para o ícone do GEFU. No canto superior direito da grade, há um campo de busca com o texto "CETESB SICAR". Na base da tela, há uma barra de navegação com links: "Home", "SMA", "Portal SP", "Home Portal", "Contato", "CETESB", "Créditos" e "Imprimir".

GEFAU

Sistema Integrado de Gestão de F

Home Autenticidade **Empreendedor** Catálogo de Espécies

poderão ser utilizadas normalmente, até que o estoque termine.

No entanto, só terão acesso à aba do sistema denominada "anilha", onde devem ser incluídas as anilhas em estoque, os empreendimentos que tiverem uma Autorização de Uso e Manejo com algum táxon pertencente ao grupo avifauna emitida no GEFAU.

Baixe aqui o Fo precisa fazer d

Clique para orien

Acesse Aqui as R

GEFAU

Sistema Integrado de Gestão de Fa

Home Autenticidade Empreendedor Catálogo de Espécies


INSTRUÇÕES PARA INSE

INSTRUÇÕES PARA INSERIR AS COORDENADAS NO EMPREENDIMENTO

CLIQUE AQUI E LEIA AS INSTRUÇÕES COM ATENÇÃO!!!


Novo Consulta aos Empreendimentos do Usuário

Empreendimento	Pessoas	Autorizações
----------------	---------	--------------

Ao clicar no ícone  , abrirá a tela “Cadastro de Novo Empreendimento”, que deverá ser preenchida:

- a. Categoria do empreendimento: “Fauna Silvestre *in situ* (Vida Livre)”
- b. Tipo do empreendimento: “Manejo in Situ de Fauna Silvestre”
- c. Os campos “Processo de Licenciamento” e “Ano” : **não deverão ser preenchidos.**
- d. Anexar procuração: Anexar a “**Declaração do proprietário/possuidor de acesso ao Sistema GEFAU**” (Acesse o modelo em <http://sigam.ambiente.sp.gov.br/sigam3/Default.aspx?idPagina=15636>)
- e. CNPJ: informe o número do CNPJ da propriedade, quando houver.
- f. Nome: descreva o nome da propriedade.
- g. Razão social: informar a razão social e em sua ausência, o nome de seu proprietário/possuidor.
- h. Endereço, complemento, bairro e CEP: caso a propriedade não possua logradouro, informe a quilometragem da rodovia mais próxima ou outro dado que permita a sua localização.
- i. Email: informe nesse campo o email geral da propriedade.
- j. Coordenadas: informe uma coordenada de referência da propriedade
- k. Web Site: quando houver.
- l. Observações: informe o número de cadastro da propriedade no SICAR.

m. Ao finalizar o cadastro, clique no botão 

n. Clique no botão 



GEFAU

Sistema Integrado de Gestão de Fauna Silvestre

[Home](#) [Autenticidade](#) [Empreendedor](#) [Catálogo de Espécies](#)

INSTRUÇÕES PARA INSERIR AS COORDENADAS NO EMPREENDIMENTO

INSTRUÇÕES PARA INSERIR AS COORDENADAS NO EMPREENDIMENTO

CLIQUE AQUI E LEIA AS INSTRUÇÕES COM ATENÇÃO!!!

Aviso Importante!

Empreendedor Fauna

Cadastro de Novo Empreendimento

Para cadastrar um novo empreendimento você deve selecionar a Categoria e o Tipo que melhor o caracterizam nas listas apresentadas e preencher os dados a seguir:

Pessoa Responsável: **SIGAM FAUNA SILVESTRE**

Categoria do Empreendimento: **Selecione...**

Tipo do Empreendimento: **Selecione...**

Anexar Procuração: **Escolher arquivo** | Nenhum arquivo selecionado

CNPJ: (deixe em branco caso o empreendimento ainda não possua CNPJ)

Nome:

Razão Social:

Endereço:

Complemento:

Bairro: CEP:

Telefone: DDD: Número: Fax:

Município: **Selecione o Município...**

Localização:

E-mail:

Coordenadas: Latitude: Longitude: [Conversor](#)

Web Site:

Observações:

[Cadastrar](#) [Cancelar](#) [Ajuda](#)

[Home](#)

[SMA](#)

[Portal SP](#)

[Home Portal](#)

[Contato](#)

[CETESB](#)



Finalizada a criação da nova propriedade, ao acessar o menu “Empreendedor”, o interessado terá acesso a todos as propriedades/empreendimentos sob a sua responsabilidade legal.

Cadastro de Novo Empreendimento

Para cadastrar um novo empreendimento você deve selecionar a Categoria e o Tipo que melhor o caracterizam nas listas apresentadas. m

Pessoa Responsável: **SIGAM FAUNA SILVESTRE**

Categoria do Empreendimento:

Tipo do Empreendimento:

Anexar Procuração: Nenhum arquivo selecionado

CNPJ: (deixe em branco caso o empreendimento for pessoa física)

Nome:

Razão Social:

Endereço:

Complemento:

Bairro:

Telefone: DDD: Número: Fax:

Município:

Localização:

E-mail:

Coordenadas: Latitude: Longitude:

Web Site:

Observações:

Cadastrar

[Home](#) [Autenticidade](#) [Empreendedor](#) [Catálogo de Espécies](#) n

INSTRUÇÕES PARA

INSTRUÇÕES PARA INSERIR AS COORDENADAS NO EMPREENDIMENTO

CLIQUE AQUI E LEIA AS INSTRUÇÕES COM ATENÇÃO!!!

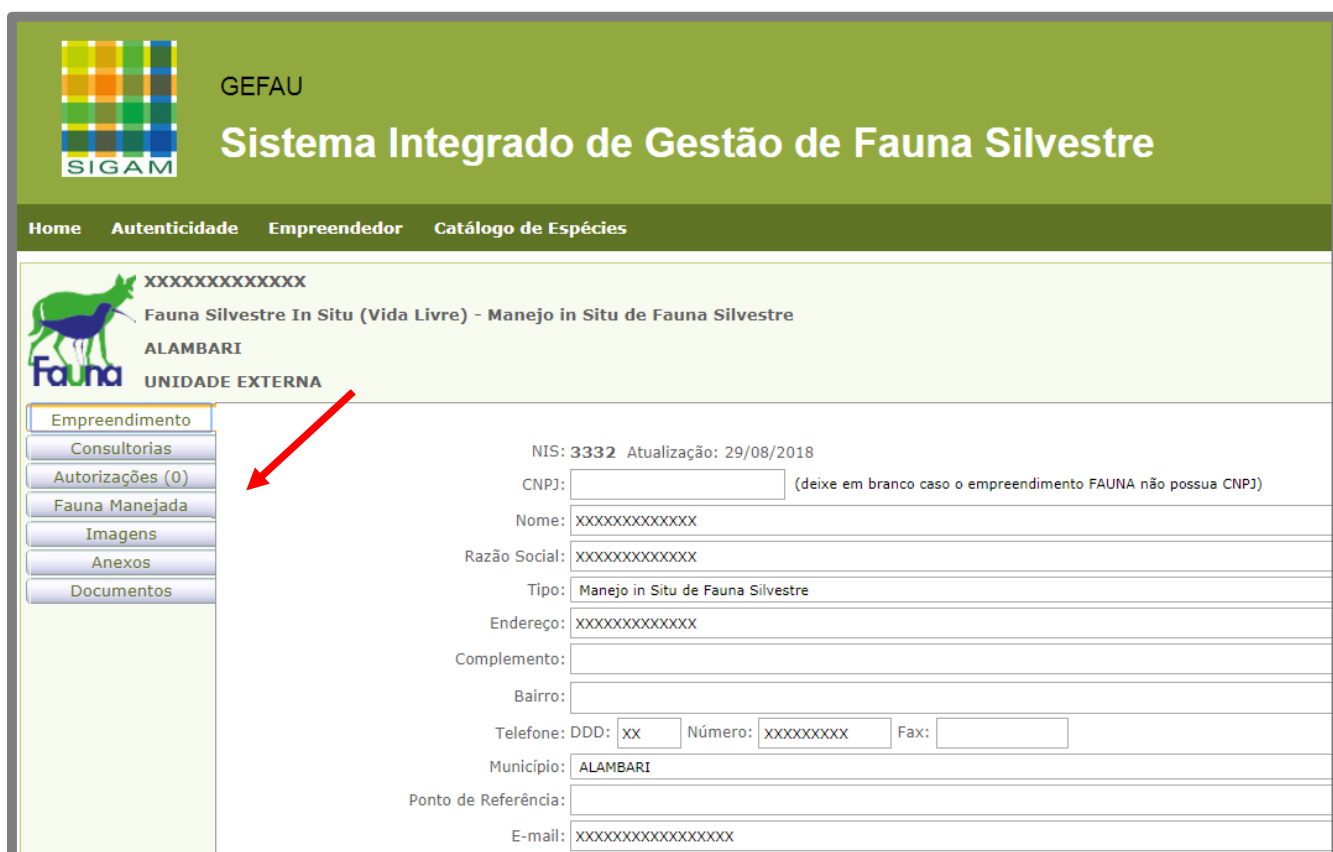
Empreendimento Cadastrado

Número do Empreendimento: 46374 (NIS)
Tipo de Empreendimento: Manejo in Situ de Fauna Silvestre
CNPJ:
Nome do Empreendimento: Estância Morro do Gigante
Razão Social: SIGAM TESTE
Município: ALAMBARI

✓ Finalizar

5. Como solicitar Autorização de Manejo *in situ*

Ao finalizar o cadastro da propriedade, será possível visualizar as seguintes abas disponíveis “Empreendimento”, “Consultorias”, “Autorizações”, “Fauna Manejada”, “Imagens”, “Anexos” e “Documentos”.



GEFAU
Sistema Integrado de Gestão de Fauna Silvestre

Home Autenticidade Empreendedor Catálogo de Espécies

XXXXXXXXXXXXXX
Fauna Silvestre In Situ (Vida Livre) - Manejo in Situ de Fauna Silvestre
ALAMBARI
UNIDADE EXTERNA

Empreendimento
Consultorias
Autorizações (0)
Fauna Manejada
Imagens
Anexos
Documentos




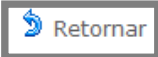
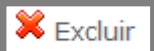
NIS: 3332 Atualização: 29/08/2018
CNPJ: (deixe em branco caso o empreendimento FAUNA não possua CNPJ)
Nome: XXXXXXXXXXXXX
Razão Social: XXXXXXXXXXXXX
Tipo: Manejo in Situ de Fauna Silvestre
Endereço: XXXXXXXXXXXXX
Complemento:
Bairro:
Telefone: DDD: Número: Fax:
Município: ALAMBARI
Ponto de Referência:
E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXX

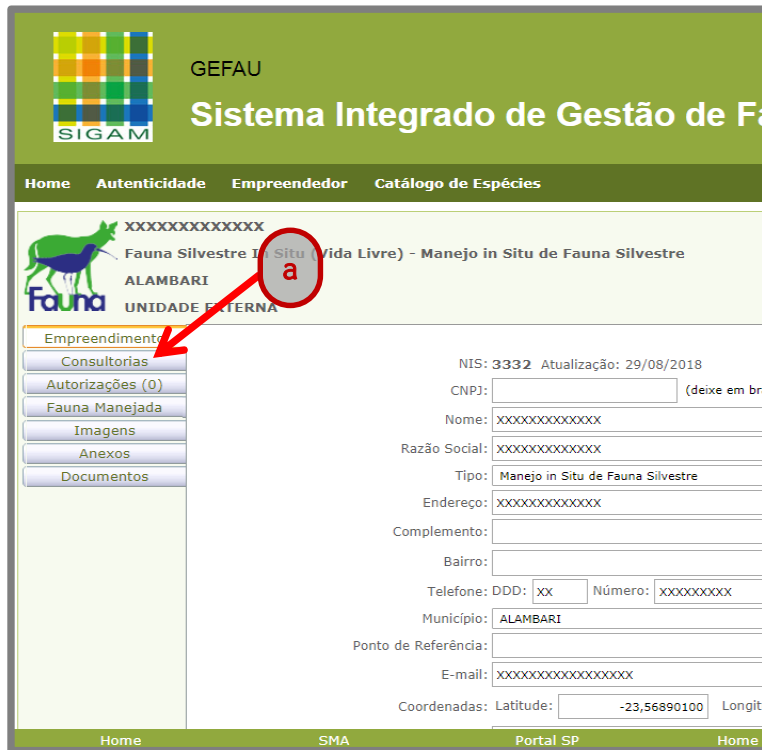
5.1. Menu Consultorias (Equipe de Controle)



Neste menu deverão ser cadastradas todas as pessoas físicas e/ou jurídicas diretamente envolvidas nas ações de controle populacional de javali: o proprietário/possuidor, o responsável legal pela propriedade (se houver), consultoria contratada (se houver), responsável legal pela consultoria contratada (se houver), todos os membros integrantes da equipe de controle, auxiliares de campo, etc.

Para fazer o cadastro das pessoas físicas e jurídicas acima mencionadas:

- a. Clique no menu “Consultorias”
- b. Clique no botão  , que aparece no canto superior e esquerdo da página.
- c. Informe o CPF ou CNPJ da pessoa que se deseja cadastrar e clique no botão .
- d. Preencha os dados solicitados corretamente.
- e. Clique no botão atualizar .
- f. Atualizado o cadastro, clique no botão retornar  para incluir nova pessoa.
- e. Caso queira excluir o cadastro, clique no botão .



GEFAU
Sistema Integrado de Gestão de Fauna

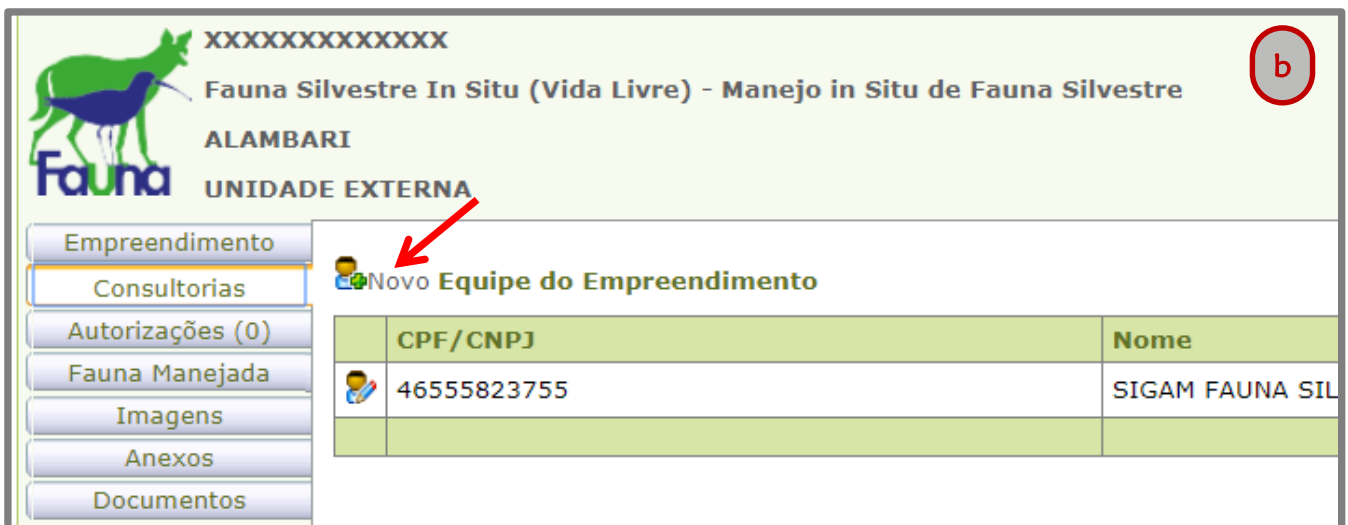
Home Autenticidade Empreendedor Catálogo de Espécies

XXXXXXXXXXXXXX
Fauna Silvestre In Situ (Vida Livre) - Manejo in Situ de Fauna Silvestre
ALAMBARI
UNIDADE EXTERNA

Empreendimento
Consultorias
Autorizações (0)
Fauna Manejada
Imagens
Anexos
Documentos

NIS: 3332 Atualização: 29/08/2018
CNPJ: (deixe em branco)
Nome: XXXXXXXXXXXX
Razão Social: XXXXXXXXXXXX
Tipo: Manejo in Situ de Fauna Silvestre
Endereço: XXXXXXXXXXXX
Complemento:
Bairro:
Telefone: DDD: xx Número: xxxxxxxx
Município: ALAMBARI
Ponto de Referência:
E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXX
Coordenadas: Latitude: -23,56890100 Longitude:

Home SMA Portal SP Home

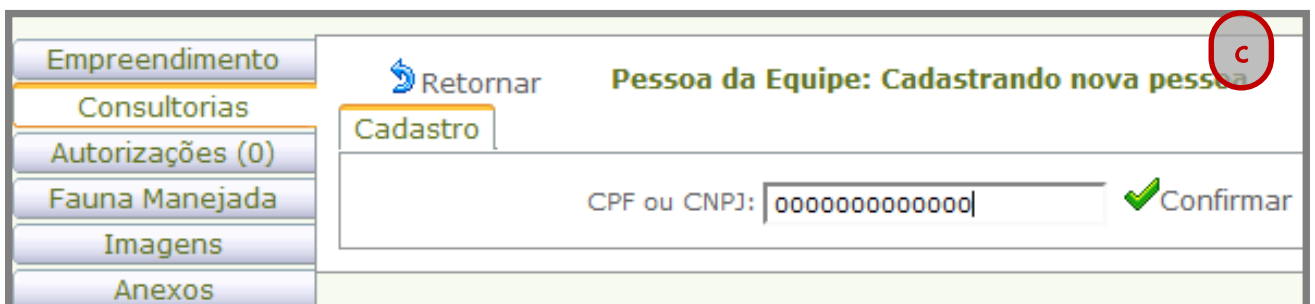


XXXXXXXXXXXXXX
Fauna Silvestre In Situ (Vida Livre) - Manejo in Situ de Fauna Silvestre
ALAMBARI
UNIDADE EXTERNA

Empreendimento
Consultorias
Autorizações (0)
Fauna Manejada
Imagens
Anexos
Documentos

Novo Equipe do Empreendimento

CPF/CNPJ	Nome
46555823755	SIGAM FAUNA SIL



Empreendimento
Consultorias
Autorizações (0)
Fauna Manejada
Imagens
Anexos

Retornar Pessoa da Equipe: Cadastrando nova pessoa
Cadastro

CPF ou CNPJ: 000000000000 Confirmar

 Retornar **Pessoa da Equipe: Cadastrando nova pessoa** d

Cadastro

CPF ou CNPJ: 46555823755

Nome: **SIGAM FAUNA SILVESTRE**

Nome: SIGAM FAUNA SILVESTRE

Endereço: Avenida Prof. Frederico Hermann Jr 345

Complemento: Prédio 12 4º andar

Bairro: Alto de Pinheiros CEP: 05459010 

Município: SP São Paulo

Telefone: DDD: 11 Número: 31333000 Fax:

RG: 01010101 UF: SP Emissão: 12/05/2012 

Profissão: teste

Função: Selecione...


Especialidade: Selecione uma especialidade....

Currículo Lattes:

Conselho/Entidade: Número:

Município: SP São Paulo

Telefone: DDD: 11 Número: 31333000 Fax:

RG: 01010101 UF: SP Emissão: 12/05/2012 

Profissão: teste





Função: Selecione...

Especialidade: Selecione uma especialidade....

Currículo Lattes:






Conselho/Entidade: Número:

Observações:

Permissões:  Pode Consultar  Pode Incluir  Pode Alterar  Pode Excluir

E-mail: sigam2005@gmail.com

e f g

 Atualizar  Senha  Retornar  Excluir  Ajuda

CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES SOBRE O CADASTRO DA EQUIPE DE CONTROLE

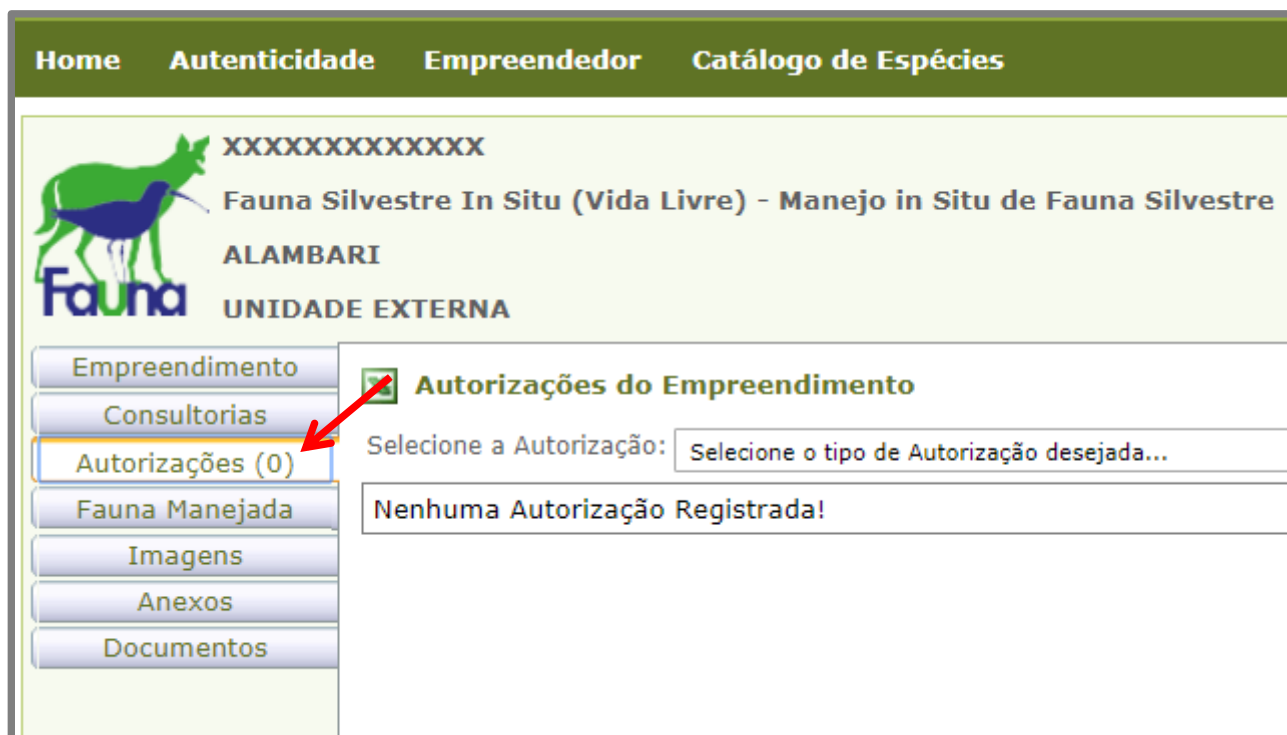
- a. Dados pessoais (nome, endereço completo, telefone e RG): deverão ser preenchidos atentamente e mantidos atualizados no sistema.
- b. Profissão: corresponde à área de formação profissional
- c/d. Função / Especialidade: em ambos os campos, selecione as opções “Controlador de espécie exótica”, “Assistente de controlador de espécie exótica” ou “Proprietário/Possuidor” de acordo a função de cada integrante no manejo de javalis. Caso seja um Responsável Técnico, selecione na barra de rolagem a sua especialização acadêmica.
- e. Currículo *Lattes*: apenas deverá ser preenchido no caso de participação do Responsável Técnico pela ação de controle.
- f. Conselho/ Entidade e Número: correspondem às informações do profissional junto ao seu conselho de classe, quando houver.
- g. Email: deverá ser preenchido com o email de cada membro da equipe de controle.
- h. Permissões: corresponde ao nível de acesso que uma pessoa física terá para gerenciar o sistema GEFAU. Este campo deverá ser preenchido para todos os membros integrantes da equipe de controle, indicando, no mínimo, o perfil de consulta.



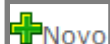
Todas as pessoas cadastradas na aba “Consultorias”, que constituirão a equipe de controle da propriedade, deverão providenciar “usuário” e “senha” como pessoas físicas no SIGAM, seguindo as mesmas orientações descritas no item 3. Somente após a conclusão do cadastro poderão acessar as propriedades que podem realizar o manejo de javalis, **desde que tenha sido dada prévia permissão pelo proprietário/possuidor (item h).**

5.2. Menu Autorizações

O menu “Autorizações” reunirá todos os requerimentos e Autorizações de Manejo *in situ* emitidas para as ações de controle populacional de javalis na propriedade cadastrada. Desta forma, para solicitar uma nova autorização ou visualizar e imprimir uma autorização já existente, basta clicar nesse menu, que abrirá a página a seguir.




The screenshot displays the user interface of the GEFAU system. At the top, a green navigation bar contains the links: Home, Autenticidade, Empreendedor, and Catálogo de Espécies. Below this, the user's profile information is shown: a green and blue jaguar logo, the text 'XXXXXXXXXXXXXXXX', 'Fauna Silvestre In Situ (Vida Livre) - Manejo in Situ de Fauna Silvestre', 'ALAMBARI', and 'UNIDADE EXTERNA'. A vertical sidebar on the left lists menu items: Empreendimento, Consultorias, Autorizações (0), Fauna Manejada, Imagens, Anexos, and Documentos. The 'Autorizações (0)' item is highlighted with a yellow border, and a red arrow points to it. The main content area shows a sub-menu for 'Autorizações do Empreendimento' with a green checkmark icon. Below this, there is a text input field labeled 'Selecione a Autorização:' with the placeholder text 'Selecione o tipo de Autorização desejada...'. A message box below the input field states 'Nenhuma Autorização Registrada!'.

Para iniciar o pedido de nova autorização, clique na barra de rolagem e selecione a opção “AUTORIZAÇÃO MANEJO IN SITU” e, em seguida, clique no botão 

5.2.1. ABA “DADOS BÁSICOS”

Após criar o requerimento da nova autorização, siga as instruções abaixo:

- a. Processo: é uma informação gerada pelo sistema e corresponde ao número do processo que a propriedade recebeu na SMA. Este número deverá ser anotado pelo empreendedor para fins de identificação da sua propriedade.
- b. Análise técnica: são campos de uso exclusivo da área técnica do Departamento de Fauna da SMA.
- c. Finalidade: selecionar a opção “Controle Populacional de Javalis”.
- d. Objetivo do Manejo *in situ*: selecionar a opção “Remoção de Indivíduos”.
- e. Descrição da atividade: campo destinado ao detalhamento do estudo. Neste caso, recomenda-se a seguinte descrição:

“Controle Populacional de javali, desenvolvido na área da propriedade XXXXXXXXXXXX, no(s) município (s) XXXXXXXXXX.”
- f. Consultor / Responsável: campo destinado à indicação do responsável pelo preenchimento do requerimento, que aparecerá como opção na barra de rolagem, pelo fato dos seus dados já terem sido cadastrados no menu “Consultorias”.
- g. Ao apresentar todas as informações solicitadas na aba “Cadastro da Autorização”, clique no botão 

Autorização

a Processo: **000000007164/2018**

Autorização: **Novo Requerimento** Situação:

b Análise Técnica: Data Requerimento: 30/08/2018 Data Autorização: Data Documentos: Data Validade: Número Parecer Técnico: Data Parecer Técnico:

c Finalidade: Controle Populacional de Javalis

d Objetivo do Manejo in Situ: Remoção de Indivíduos


e Descrição da Finalidade: Controle Populacional de javali, desenvolvido na área da propriedade XXXXXXXXXXXX, no município de XXXXX.

f Consultor / Responsável: SIGAM FAUNA SILVESTRE

g Atualizar Requerimento

Após clicar no botão atualizar, novas abas ficarão disponíveis para preenchimento: Projeto, Anexos, Documentos e Mensagens.

Note na mensagem verde que aparece na parte superior da tela “ok Requerimento disponível para alterações”. Esta mensagem significa que o pedido ainda não foi encaminhado para análise técnica, estando disponível para modificações em todas as suas abas.



NOME DA AUTORIZAÇÃO Retornar **OK** Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos Projeto Anexos Documentos Mensagens

Cadastro Autorização

Processo: **000000007164/2018**

Autorização: **000003491371** Situação: **Requerimento em Elaboração**

Finalidade: Controle Populacional de Javalis

Objetivo do Manejo in Situ: Remoção de Indivíduos

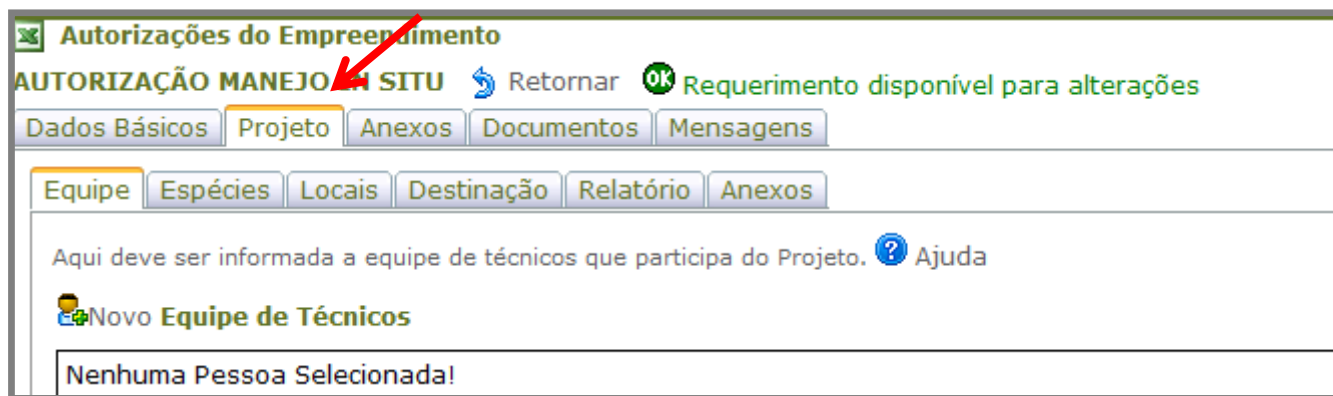
Descrição da Finalidade: Controle Populacional de javali, desenvolvido na área da propriedade XXXXXXXXXXXX, no município de XXXXX.

Consultor: SIGAM FAUNA SILVESTRE

Atualizar Requerimento Requerer Análise



5.2.2. ABA “PROJETO”

Ao clicar na aba “Projeto”, novas sub-abas serão abertas: Equipe, Espécies, Locais, Destinação, Relatório e Anexos.



5.2.2.1. SUB-ABA “EQUIPE” (EQUIPE DE CONTROLE)

Para cadastrar toda a equipe, siga as seguintes instruções:

- Na aba equipe, clique no botão 
- Insira o CPF do técnico e, em seguida, clique no 

NOME DA AUTORIZAÇÃO [Retornar](#) OK Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos **Projeto** Anexos Documentos Mensagens

Equipe **Espécies** Locais Destinação Relatório Anexos

Aqui deve ser informada a equipe de técnicos que participa do Projeto. [Ajuda](#)

Novo Equipe de Técnicos

Nenhuma Pessoa Selecionada!

NOME DA AUTORIZAÇÃO [Retornar](#) OK Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos **Projeto** Anexos Documentos Mensagens

Equipe **Espécies** Locais Destinação Relatório Anexos

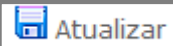
Aqui deve ser informada a equipe de técnicos que participa do Projeto. [Ajuda](#)

Técnico da Equipe **NOVA PESSOA**

[Retornar](#)

Cadastro ✓ Confirmar (digite apenas números, sem pontos, barras ou traços)

c. Confira as informações cadastrais exibidas pelo sistema e preencha outros dados adicionais (estado civil, sexo, data de nascimento e profissão).

d. Clique no botão  Atualizar

e. Após clicar no botão atualizar, novas abas serão abertas no canto superior e esquerdo da tela: “Especialidade” e “Anexos”.

Dados Básicos Projeto Anexos Documentos Mensagens C

Equipe Espécies Locais Destinação Relatório Anexos

Aqui deve ser informada a equipe de técnicos que participa do Projeto. [Ajuda](#)

Técnico da Equipe **NOVA PESSOA**

[Retornar](#)

Cadastro

CPF ou CNPJ: 46555823755 Trocar (digite apenas números, sem pontos, barras ou traços)

Nome: SIGAM FAUNA SILVESTRE

Endereço: Avenida Prof. Frederico Hermann Jr 345

Complemento: Prédio 12 4º andar

Bairro: Alto de Pinheiros CEP: 05459010

Município: UF: SP São Paulo

Telefone e Fax: DDD: 11 Telefone: 31333000 Fax:

E-mail: sigam2005@gmail.com

RG: 01010101 UF: SP Emissão: 12/05/2012

Nascimento: 09/04/1982 Sexo: Masculino Feminino Estado Civil: Não Informado

Profissão/Função: teste

Endereço: Avenida Prof. Frederico Hermann Jr 345

Complemento: Prédio 12 4º andar

Bairro: Alto de Pinheiros CEP: 05459010

Município: UF: SP São Paulo

Telefone e Fax: DDD: 11 Telefone: 31333000 Fax:

E-mail: sigam2005@gmail.com

RG: 01010101 UF: SP Emissão: 12/05/2012

Nascimento: 09/04/1982 Sexo: Masculino Feminino Estado Civil: Não Informado


Profissão/Função: teste

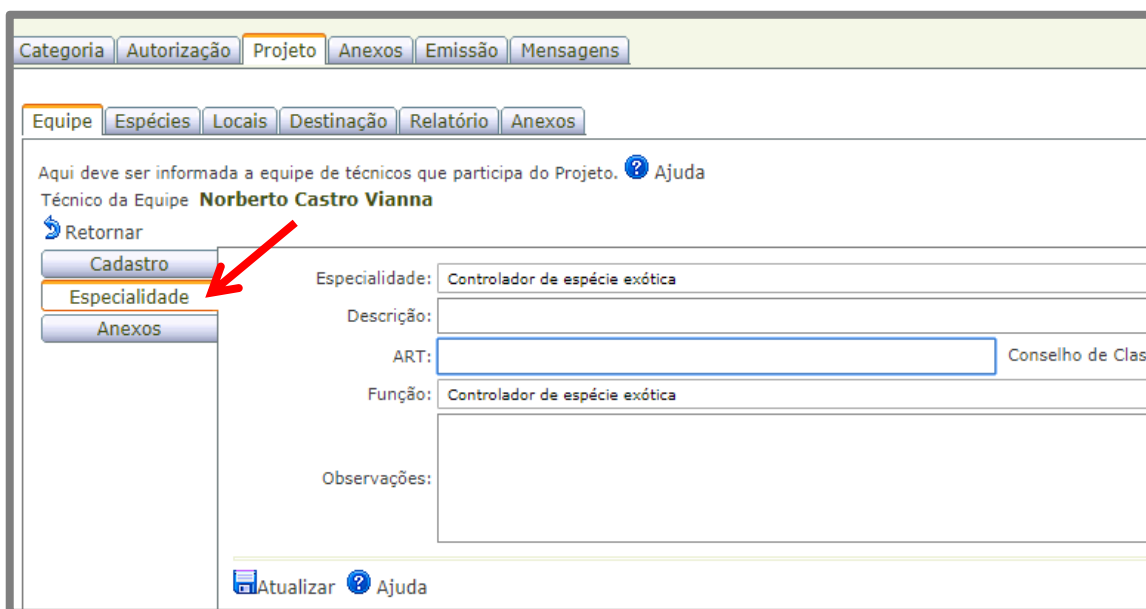
Observações:

d

Atualizar [Ajuda](#) **Pessoa atualizada com sucesso!**

Após atualizado o cadastro:

- a. Clique na aba “Especialidade”.
- b. Campos Especialidade/ Função: selecione na barra de rolagem as opções “Controlador de espécie exótica”, “Assistente de controlador de espécie exótica” ou “Proprietário/Possuidor” de acordo a função de cada integrante no manejo de javalis. Caso seja um Responsável Técnico, selecione na barra de rolagem a sua especialização acadêmica.
- c. Informe o número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), quando do uso de armadilha (brete, gaiola, curral, etc).
- d. Preencha os campos “Conselho de Classe” e “Número Registro” do técnico junto ao seu conselho de classe, quando do uso de armadilha (brete, gaiola, curral, etc).
- e. Descreva observações que julgar pertinente, caso houver.
- f. Clique no botão 
- g. Aparecerá uma mensagem em vermelho “Dados atualizados com sucesso”



The screenshot shows the JAVALIS software interface. At the top, there are tabs for 'Categoria', 'Autorização', 'Projeto', 'Anexos', 'Emissão', and 'Mensagens'. Below these, there are sub-tabs for 'Equipe', 'Espécies', 'Locais', 'Destinação', 'Relatório', and 'Anexos'. The 'Equipe' sub-tab is active, and the 'Especialidade' sub-tab is selected, indicated by a red arrow. The main content area displays the following information:

- Text: "Aqui deve ser informada a equipe de técnicos que participa do Projeto. ? Ajuda"
- Técnico da Equipe: **Norberto Castro Vianna**
- Buttons: "Retornar", "Cadastro", "Especialidade", "Anexos"
- Form fields:
 - Especialidade: Controlador de espécie exótica
 - Descrição:
 - ART:
 - Função: Controlador de espécie exótica
 - Observações:
- Buttons at the bottom: "Atualizar", "? Ajuda"

Aqui deve ser informada a equipe de técnicos que participa do Projeto. [Ajuda](#)
 Técnico da Equipe **Norberto Castro Vianna**
[Retornar](#)
 Cadastro **b** Especialidade: Controlador de espécie exótica **d**
 Descrição: **d**
c ART: Conselho de Classe: Número Registro:
b Função: Controlador de espécie exótica
e Observações:
f [Ajuda](#)

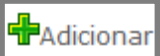
Ao finalizar o preenchimento da aba “Especialidade”, será necessário incluir alguns documentos em anexo (formato ‘.pdf’) referentes à equipe técnica:

- Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal, com data de validade vigente, na categoria **21-58 Manejo de fauna exótica invasora**;
- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), quando do uso de armadilha (brete, gaiola, curral, etc).;
- *Curriculum*: apenas deverá ser preenchido no caso de participação do Responsável Técnico pela ação de controle, e se o *linkattes* não tenha sido informado no cadastro do menu “Consultorias”.

Autorizações do Empreendimento
AUTORIZAÇÃO MANEJO IN SITU [Retornar](#) **OK** Requerimento disponível para alterações
 Dados Básicos **Projeto** Anexos Documentos Mensagens
 Equipe **Especialidade** Locais Destinação Relatório Anexos
 Aqui deve ser informada a equipe de técnicos que participa do Projeto. [Ajuda](#)
 Técnico da Equipe **SIGAM FAUNA SILVESTRE**
[Retornar](#)
 Cadastro
 Especialidade
 Anexos
Arquivos Anexados

	Data	Nome O
Curriculum xxxxxx	30/01/2015	Curriculo

5.2.2.2. SUB-ABA “ESPÉCIE”

- Na sub-aba “Espécies”, selecione o botão “Espécie” e cadastre “*Sus scrofa* (JAVALI, JAVAPORCO)
- Selecione os mesmos métodos de captura indicados no plano de trabalho
- No campo “Limite de coleta” escrever “Não se aplica”
- Clique no botão 

Para cada método de captura utilizado, repita os procedimentos de “a” a “d”







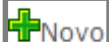
No caso de uso de armadilha (brete, gaiola, curral, etc.), cadastrar também no botão “Grupo” a opção “Espécies silvestres não alvo”, uma vez que pode ocorrer captura acidental.

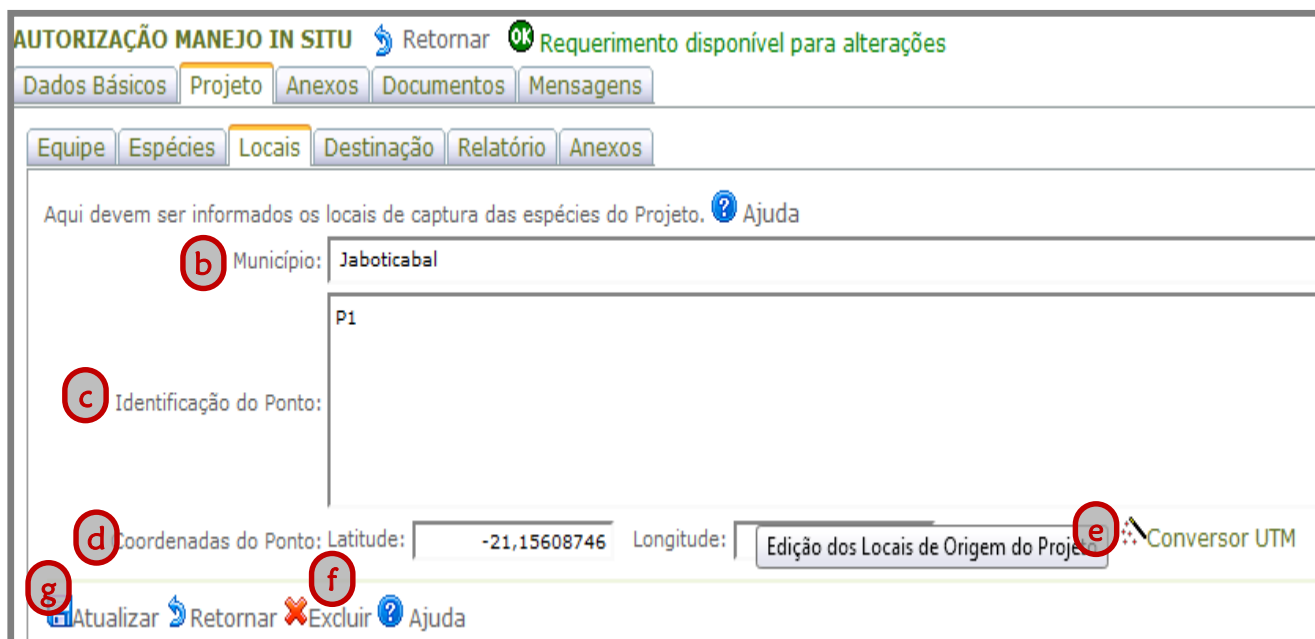
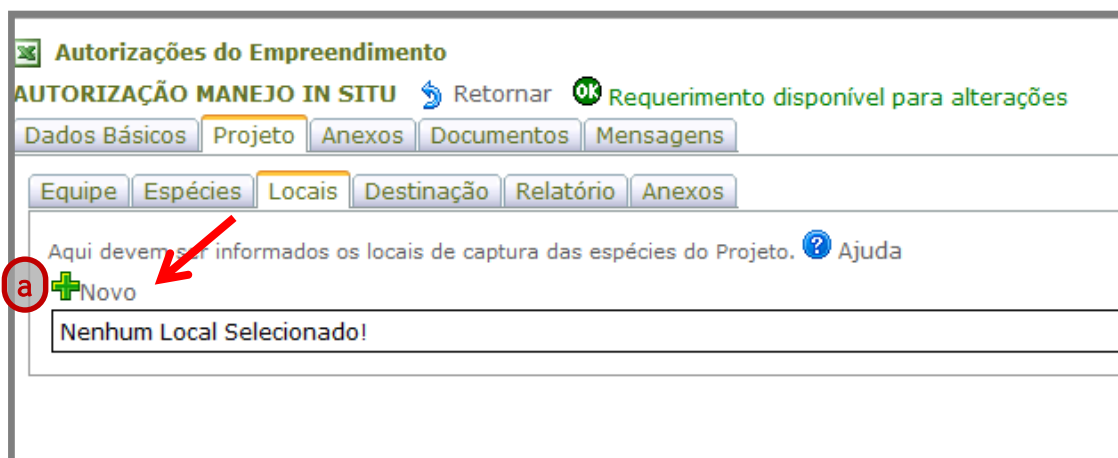
A captura de tela mostra a interface de usuário do sistema JAVALIS, especificamente a sub-aba "Espécies". O formulário contém os seguintes elementos:

- Passo a:** O botão "Espécie" no menu de seleção é circulado em vermelho.
- Passo b:** O campo "Metodologia de Captura" com o valor "Brete" selecionado é circulado em vermelho.
- Passo c:** O campo "Limite da Coleta" com o valor "Não se aplica" é circulado em vermelho.
- Passo d:** O botão "+ Adicionar" no canto inferior direito do formulário é circulado em vermelho.


O formulário também mostra o nome da espécie selecionada: "Sus scrofa (JAVALI, JAVAPORCO) - Mastofauna / MAMMALIA / CETARTIODACTYLA / SUIDAE / Sus".

5.2.2.3. SUB-ABA “LOCAIS”

- Clique no botão 
- Selecione o município na barra de rolagem.
- Preencha o campo “Identificação do Ponto”, com o nome da propriedade
- Informe as coordenadas em graus decimais.
- Caso queira utilizar o conversor de coordenadas UTM, clique 
- Para excluir o ponto, clique no ícone 
- Para confirmar a inclusão de um ponto, clique 
- Para adicionar novos pontos, basta clicar novamente no ícone 




5.2.2.4. SUB-ABA “DESTINAÇÃO”

- a. Clique no botão  Novo
- b. Selecione a espécie *Sus scrofa* (JAVALI, JAVAPORCO) que aparecerá na barra de rolagem.
- c. Situação do animal: selecione uma das opções na barra de rolagem.
- d. Tipo de destino: selecione uma das opções na barra de rolagem.
- e. Nome do destinatário: preencha com o nome completo da instituição de ensino/pesquisa ou empreendimento (aterro sanitário incineradora) que receberá os animais.

No caso de soltura imediata de animais da fauna silvestre capturados acidentalmente, o campo deverá ser preenchido com a informação “Soltura imediata”.

- f. Município: selecione uma das opções na barra de rolagem.
- g. Endereço Completo do Local de Destino: preencha com o logradouro, CEP, município e Estado do destino indicado no item “e”. No caso de soltura imediata, o campo deverá ser preenchido com a informação “Soltura imediata”.
- h. Identificação do Local de Destino: preencha com o nome completo do destino indicado no item “e”.

No caso de soltura imediata, o campo deverá ser preenchido com a informação “A soltura de espécimes nativos ocorrerá próximo ao local da captura”.

- i. Finalizado o preenchimento correto de todos os campos, clique no botão 



Caso o destino dos javalis dos abatidos seja o consumo próprio, os campos “e” a “h” deverão ser deixados em branco. Esta informação deve constar no Plano de Trabalho de deverá ser anexado junto do requerimento de autorização.

É importante ressaltar a Secretaria do Meio Ambiente não tem atribuição legal para autorizar o consumo da carne de javali.

[Categoria](#) [Autorização](#) [Projeto](#) [Anexos](#) [Emissão](#) [Mensagens](#)

[Equipe](#) [Espécies](#) [Locais](#) [Destinação](#) [Relatório](#) [Anexos](#)

Aqui devem ser informados os locais de destinação das espécies do Projeto. [Ajuda](#)

Seleção a Espécie: ESPECIE: Sus scrofa (JAVALI, JAVAPORCO) - Mastofauna / MAMMALIA / CETARTIODACTYLA / SUIDAE / Sus

Situação do Animal: Morto

Tipo de Destino: Aterro sanitário

Nome Destinatário: Aterro Sanitário do Município xxxxxxxxxx

Município: UF: SP Adolfo

Rua xxxxxxxxxxxx, nº XX, Adolfo - SP

Endereço Completo do Local de Destino:

Aterro Sanitário do Município xxxxxxxxxx

Coordenadas: Latitude: Longitude: (Datum WGS84) [↔](#) [Conversor](#)

[+ Adicionar](#) [Atualizar](#) [Retornar](#) [Excluir](#) [Ajuda](#)

j. Aparecerá uma mensagem em vermelho no final da página “Destinação adicionada com sucesso!”. Após o aparecimento da mensagem, poderá ser utilizada a mesma página para inserir novos destinos.

k. Caso queira conferir a inclusão de um destino, clique no botão [Retornar](#) que aparecerá a tela abaixo com todos os destinos já cadastrados.

[Categoria](#) [Autorização](#) [Projeto](#) [Anexos](#) [Emissão](#) [Mensagens](#)

[Equipe](#) [Espécies](#) [Locais](#) [Destinação](#) [Relatório](#) [Anexos](#)

Aqui devem ser informados os locais de destinação das espécies do Projeto. [Ajuda](#)

[+ Novo Destino](#)

Classificação	Espécie	Situação	Destino
✎ ESPECIE	Sus scrofa (JAVALI, JAVAPORCO) - Mastofauna / MAMMALIA / CETARTIODACTYLA / SUIDAE / Sus	Morto	Aterro Sanitário do Município

5.2.2.5. SUB-ABA “ANEXO”

Nesta sub-aba deverão ser anexados os seguintes documentos:

a. Plano Trabalho (Acesse o modelo em <http://sigam.ambiente.sp.gov.br/sigam3/Default.aspx?idPagina=15636>)

a. Declaração de período de manejo na propriedade (Acesse o modelo em <http://sigam.ambiente.sp.gov.br/sigam3/Default.aspx?idPagina=15636>)

Para anexar cada um desses documentos siga os seguintes passos:

a. Na sub-aba “Anexos”, ao lado da sub-aba “Relatório”, clique no ícone



b. Preencha o campo “Título do Anexo”

c. Selecione o tipo do anexo na barra de rolagem: “Plano de Trabalho”

d. Informe o nome do responsável pelo preenchimento.

e. Os campos “Descrição” e “Nome do Arquivo” são opcionais.

f. Selecione o arquivo que deseja carregar no botão

Selecionar arquivo...

g. Para excluir o arquivo, clique no botão

Excluir

h. Para confirmar a inclusão do arquivo, clique no botão

Atualizar

Autorizações do Empreendimento

AUTORIZAÇÃO MANEJO IN SITU Retornar OK Requerimento disponível para alterações

Dados Básicos **Projeto** Anexos Documentos Mensagens

Equipe Espécies Locais Destinação Relatório **Anexos**

Aqui podem ser anexados documentos ou arquivos complementares ao Projeto. Ajuda

Atualização de Anexo

Data do Anexo: 02/02/2015 📅

b Título do Anexo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

c Tipo de Anexo: Relatório de Conclusão de Projeto de Manejo in situ

d Responsável: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Descrição:

Nome do Arquivo:

Arquivo a Carregar: **f** Selecionar arquivo... Parecer Defau_CMFS 02-15 - Rota das Bandeiras SP_083 - levantamento..pdf

Detalhes do Arquivo:

h Atualizar Retornar Excluir Ajuda

g

5.2.2.6. SUB-ABA “RELATÓRIO”

Os relatórios de atividades deverão ser anexados trimestralmente no Sistema GEFAU, com prazo a partir da data de expedição da Autorização de Manejo *in situ*.

Acesse o modelo <http://sigam.ambiente.sp.gov.br/sigam3/Default.aspx?idPagina=15636>

Deverão ser anexados no Sistema GEFAU apenas um relatório de atividades por requerimento, na periodicidade trimestral, em que conste os resultados de todos os controladores integrantes da equipe de controle Autorização de Manejo *in situ*, **OU SEJA, APENAS UM DOS MEMBROS DA EQUIPE DE CONTROLE DEVERÁ ANEXAR O RELATÓRIO COM OS DADOS COMPILADOS NO SISTEMA GEFAU.**


Os relatórios de atividades deverão ser anexados no prazo estabelecido mesmo no caso da não realização de manejo/controlado de javalis.

A ausência na entrega dos relatórios de atividades na periodicidade estabelecida e/ou a apresentação de relatórios incompletos acarretará no cancelamento da Autorização de Manejo *in situ*.



O modelo disponibilizado no sistema na **Sub-aba “Relatório” NÃO deve ser utilizado.**

Para anexar o relatório, siga as seguintes instruções:

a. Ao finalizar o preenchimento da planilha , clique no botão  e selecione o arquivo que se deseja carregar.

b. Clique no botão 

