

Certificação Agroflorestal



Tutorial

O acesso ao SOL será realizado pelo seu navegador de internet.

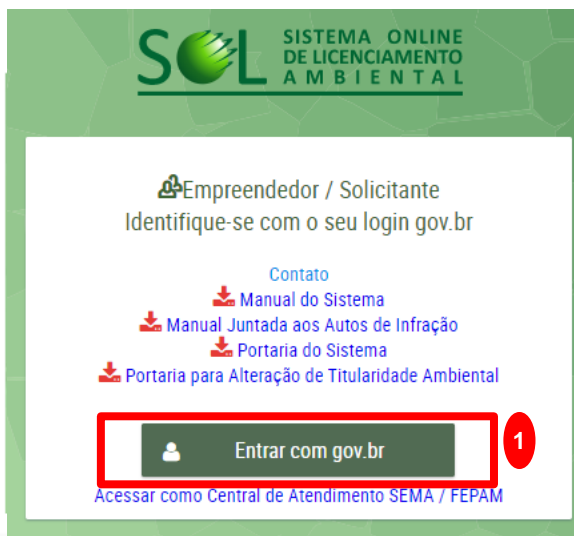


Navegador recomendado: Mozilla Firefox

Acesse o seguinte endereço:

http://www.sol.rs.gov.br

- 1) Para iniciar o seu acesso ao SOL clique no botão <Entrar com GOV.BR>.
- 2) Caso não tenha cadastro no Login Cidadão, clique em <Crie sua conta>.
- 3) Se você já estiver cadastrado no Login Gov.BR, informe seu CPF e então clique no botão <Avançar> informe sua senha e clique no botão <Entrar>.
- 4) Se não lembra a sua senha, após digitar CPF e após avançar clique no link <Esqueci minha senha>.
- 5) Em caso de dúvida como se cadastrar ou no uso do login GOV, BR, clique no link <Dúvidas frequentes>.



- Solicitações
- Solicitações Rejeitadas
- Pedidos de Alteração
- Pedidos de Alteração Rejeitados
- Documentos Complementares
- Autos de Infração
- Consultas
- Cadastros**
 - Empreendimentos
 - Pessoas



Comunicados

Pedido de **ATUALIZAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL (ATULIC)** deve ser requerido no processo administrativo que gerou a licença através de juntada na aba “documentos complementares”. A juntada deverá conter: (a) o Requerimento; (b) os documentos para ATULIC, e (c) o comprovante de pagamento dos custos de ressarcimento da Atualização. O boleto deve ser solicitado pelo e-mail arrec@fepam.rs.gov.br.
Nota: Exceto nos sistemas especialistas (irrigantes, silvicultura e transporte de produtos perigosos) onde a atualização deve ser requerida no próprio sistema.

Para alterações de nome/razão social, de empreendedor, de Representante Legal, de Responsável Técnico e inclusão de Procurador, acesse a aba "Pedidos de Alteração" no menu à esquerda.

Atenção: eventualmente o sistema poderá entrar em manutenção, ficando indisponível por alguns minutos nos seguintes horários:



Empreendimento é a atividade desenvolvida em determinado local.

São considerados participantes do empreendimento Empreendedores, Representantes Legais, Responsáveis Técnicos e Procuradores.

No item “Cadastros” são incluídas o requerente, o cadastrante e Empreendimentos e envolvido(s) na(s) certificações

Na tela de cadastro de pessoas é exibido, se houver, o cadastro do usuário e a lista com as pessoas já cadastradas por ele.

Opções de cadastro de pessoas

Verifique se o cadastro foi concluído através do seu status.

Listas de pessoas cadastradas sob minha responsabilidade

Nova pessoa física
Nova pessoa jurídica
Nova pessoa estrangeira
Pesquisar...

Nº documento	Tipo documento	Tipo pessoa	Nome / Razão Social	Cadastrado por	Status cadastro	Documento identificação
[Redacted]	CPF	Física	João da Silva	[Redacted]	Rascunho	
[Redacted]	CPF	Física	Chiquinho	[Redacted]	Concluído	Documento de Identificação .jpg .pdf
[Redacted]	CPF	Física	João Silva da Silva	[Redacted]	Concluído	Documento de Identificação .jpg .pdf
11.134.888/0001-10	CNPJ	Jurídica	Chiquinho Xico LTDA	[Redacted]	Concluído	Alteração do Contrato Social .jpg .pdf
[Redacted]	Documento Estrangeiro	Estrangeira	John William Marshall	[Redacted]	Concluído	Documento de Identificação .jpg .pdf

[Exibindo de 1 a 5 no total de 5 - Página: 1 / 1] << < 1 > >> 25 ▾

Para visualizar um cadastro de pessoa clique sobre o número do documento.

Visualize documentos de identificação aqui.

Em relação ao cadastrante: deverá ser anexada uma declaração simples “Documento de Responsabilidade para Informações Prestadas”

Cadastro de pessoa jurídica

- 1) Preencha os dados da pessoa.
- 2) Clique no botão <Salvar>.



Após clicar no botão salvar serão exibidas as mensagens de que o registro foi incluído, mas ainda está em rascunho.

Campos com * são obrigatórios

Inclusão de pessoa jurídica

2) Salvar Limpar Fechar

Razão Social *

Data de Fundação *

CNPJ: *

Endereço:

CEP: *

Tipo Logradouro: * --selecione--

Logradouro: *

Número: * Número Sem Número?

Complemento:

Ponto Referência:

Bairro:

Localidade:

Município: * --selecione--

1

Inclusão de pessoa jurídica

Salvar

Fechar

Após clicar no botão concluir, somente endereço e contato podem ser alterados.

Cadastro já concluído. Somente o endereço pode ser alterado.

Razão Social *

Chiquinho Xico LIDA

Data de Fundação *

01/10/2001

CNPJ: *

00.000.000/0000-00

O documento de identificação deve ser enviado antes de concluir o cadastro.

Documento de identificação:

[Alteração do Contrato Social.jpg.pdf](#) 

CEP: *

95380000

 Limpar

Tipo Logradouro: *

ESTRADA 

Logradouro: *

do brejo fundo

Número: *

501

Sem Número?

Complemento:

Complemento

Cadastro de pessoa física



No cadastro de Pessoa Jurídica ,
o documento de identificação é o
Contrato Social.

Campos com * são obrigatórios.

- 1) Envie o documento de identificação, caso existam informações no verso do documento, envie cópia da frente e verso.
- 2) Clique no botão <Concluir>.

Inclusão de pessoa física

2

Salvar Excluir Concluir Fechar

Cadastro em rascunho. Clique no botão "concluir" para concluir o cadastro da pessoa.

Nome *

Data de Nascimento *

CPF: *

RG

Estado emissor RG:

Documento de identificação: 1

Endereço:

CEP: *

Tipo Logradouro: * v

Logradouro: *

Número: * Sem Número?

Complemento:

- 1) Preencha os dados da pessoa.
Campos com * são obrigatórios.
- 2) Clique no botão <Salvar>.



Após clicar no botão salvar serão exibidas as mensagens de que o registro foi incluído, mas ainda está em rascunho.

Inclusão de pessoa física

2

Salvar Limpar Fechar

Nome *

Data de Nascimento *

CPF: *

RG

Estado emissor RG:

Endereço:

CEP: *

Tipo Logradouro: *

Logradouro: *

Número: *

Complemento:

Ponto Referêncica:

Bairro:

1

Concluindo o cadastro

- 1) Envie o documento de identificação, caso existam informações no verso do documento, envie cópia da frente e verso.
- 2) Clique no botão <Concluir>. Após clicar, somente endereço e contato podem ser alterados.



No cadastro de Pessoa Física, o documento de identificação é a carteira de identidade ou carteira de habilitação.

Inclusão de pessoa física

Salvar Excluir **Concluir** Fechar

2

Cadastro em rascunho. Clique no botão "concluir" para concluir o cadastro da pessoa.

Nome * | Teste de Cadastro de PF

Data de Nascimento * | 01/11/2000

CPF: * | 666.958.049-58

RG |

Estado emissor RG: |

Documento de identificação: | Enviar Arquivo... **1**

Endereço:

CEP: * | 90050-003 | Limpar

Tipo Logradouro: * | Rua |

Logradouro: * | Jose do Patrocinio

Cadastro de empreendimento

Você possui outros(s) empreendimento(s) com cadastro(s) incompleto(s) em seu nome. [Clique aqui pa](#)

Limpar

✕ Fechar

1

Dados gerais do empreendimento:

O empreendimento/atividade se realiza dentro de Unidade de Conservação Federal, exceto APA? * Sim Não

O empreendimento se localiza ou se desenvolve dentro de terra indígena? * Sim Não

O empreendimento/atividade ultrapassa os limites do Estado do Rio Grande do Sul? * Sim Não

O empreendimento/atividade se realiza dentro de uma Unidade de Conservação Estadual, exceto APA? * Sim Não

Existem no empreendimento áreas de risco, nos termos da Norma Regulamentadora 16 do Ministério do Trabalho (e seus anexos)- Atividades e Operações Perigosas? * Sim Não

O empreendimento/atividade se realiza em mais de um município? * Sim Não

Atividade *

20200,00 - Conservação de campos nativos



→ Prosseguir

2

Cadastro de empreendimento

- 1) Responda as perguntas e selecione a atividade.
- 2) Clique no botão <Prosseguir>.

2

Cadastro em rascunho. Adicione o(s) empreendedor(es) e possíveis representantes legais. Quando estiver com os dados prontos, clique em "Concluir"

Atividade *

Cód. CAR [Clique aqui para consultar o empreendimento no CAR.](#)

Latitude (datum SIRGAS 2000) *

Longitude (datum SIRGAS 2000) *


Cód. Empreendimento

Opcionalmente as coordenadas podem ser indicadas diretamente no mapa.

- 1) Complete o cadastro do empreendimento.
- 2) Clique no botão <Salvar>.

Selecionando o empreendimento pelo mapa.

Latitude *

Longitude *



- 1) Clique no ícone do mapa.
- 2) Amplie a visualização para localizar o empreendimento.
- 3) Clique o local no mapa.
- 4) Clique no botão <Confirmar local do empreendimento>.

Clique no mapa no local em que se encontra o empreendimento

Latitude: * -29.78896684683257

Longitude: * -51.84049055096693


Confirmar local do empreendimento

Um mapa de ruas com um marcador azul e um cursor de mouse sobre ele. O mapa mostra ruas como 'Rua José Porfírio da Costa' e 'Avenida Farragone'. Há também um campo de texto com o número 'ERS-436' e um botão 'Confirmar local do empreendimento'.

- 1) Caso você tenha informado que o empreendimento/atividade se realiza em mais de um município informe, pelo menos, mais um município diferente do informado no endereço do empreendimento.
- 2) Clique no botão <incluir município adicional>.
- 3) Selecione o município e clique no botão <Salvar>.
- 4) Na medida em que o(s) município(s) for(em) adicionado(s), seus dados são visíveis na Lista de Municípios adicionais do empreendimento.

O empreendimento/atividade se realiza em mais de um município? * Sim Não

Lista de municípios adicionais do empreendimento (necessário porque foi informado que o empreendimento/atividade se realiza em mais de um município)



 Incluir município adicional

Município	UF	Remover
Nenhum município adicionado.		

Cód. Empreendimento

Incluir município adicional

Município: *

 Salvar  Cancelar

- 1) Complete o cadastro do empreendimento.
- 2) Clique no botão <Salvar>.
- 3) Adicione um **Empreendedor**; caso o empreendedor seja pessoa jurídica, adicionar também o **Representante Legal**.
- 4) Clique no botão <Concluir>.

4

2 Salvar Excluir Concluir Fechar

Cadastro em rascunho. Adicione o(s) empreendedor(es) e possíveis representantes legais. Quando estiver com os dados prontos, clique em "Concluir"

Atividade * 10871,00 - Sistema agroflorestal- propriedades em geral

Cód. CAR [Clique aqui para consultar o empreendimento no CAR.](#)

Latitude (datum SIRGAS 2000) *

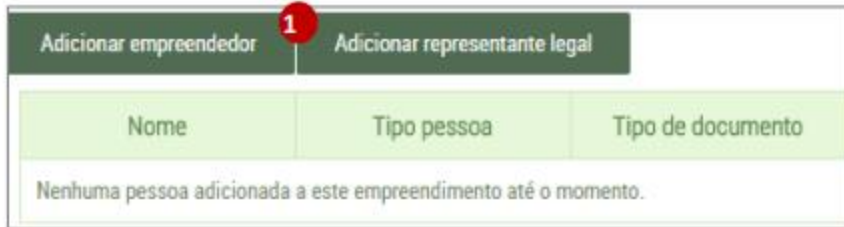
Longitude (datum SIRGAS 2000) *

Cód. Empreendimento

Opcionalmente as coordenadas podem ser indicadas diretamente no mapa.

Adicionar empreendedor 3 Adicionar representante legal					
Nome	Tipo pessoa	Tipo de documento	Nº documento	Papel	Excluir
Nenhuma pessoa adicionada a este empreendimento até o momento.					

 Todos os empreendimentos devem ter uma pessoa vinculada.



Adicionando empreendedor

Adicionar empreendedor ¹ Adicionar representante legal

Nome	Tipo pessoa	Tipo de documento
Nenhuma pessoa adicionada a este empreendimento até o momento.		

- 1) Clique no botão Adicionar **Empreendedor** ou **Representante Legal**.
- 2) Selecione o tipo de pessoa.
- 3) Inclua o número de documento (CPF, CNPJ).
- 4) Confirme o **Empreendedor** ou **Representante Legal**.



Adicionando empreendedor

Tipo de Pessoa ²

Física Jurídica Estrangeiro

CPF: ³

 Confirmar empreendedor ⁴  Cancelar



Adicionando empreendedor

Tipo de Pessoa

Física Jurídica Estrangeiro

CPF:

 Confirmar empreendedor  Cancelar

Pessoa não encontrada ×

A pessoa com o nº de documento informado não foi encontrada. [Clique aqui](#) para ir ao cadastro de pessoas e cadastrá-la

Caso a pessoa não seja encontrada, será mostrado um atalho para cadastrá-la.



Na tela de Cadastro de Empreendimentos é mostrada uma lista com o resumo dos dados dos empreendimentos nos quais a pessoa que está acessando o sistema tem participação.

Através do botão mapa é possível visualizar todos os empreendimentos.

Lista de empreendimentos que possuo envolvimento

Novo...

Excluir

Pesquisar...

Mapa

<input type="checkbox"/>	Cód. Empreendimento	Nome Empreendimento	Município	Atividade	Latitude (datum SIRGAS 2000)	Longitude (datum SIRGAS 2000)	Cód. CAR	Porte	Ativ. em mais de 1 município?	Responsável cadastro	Cadastro concluído?	Participantes
<input type="checkbox"/>	448609	agrofloresta teste	Aratiba	10873,00 - Sistema agroflorestal- sem uso rural	-27.3581285	-52.2950604		5 ha total	Não		Sim ✓	

Clicando sobre o código do empreendimento é possível ver mais informações do cadastro.

Solicitação de licenciamento

- 1) Para solicitar a certificação clique na opção <Solicitações> no menu principal.
- 2) Na Lista de Solicitações clique no botão <Novo>.

Para excluir uma solicitação selecione-a e clique no botão <Excluir>.

Para abrir uma solicitação que já foi iniciada clique sobre o número da solicitação.

SISTEMA ONLINE DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA

Ambiente de Produção
Versão 4.7.26 (28/10/2021 13:29)
Login Cidadão

Solicitações

Solicitações Rejeitadas

Pedidos de Alteração

Pedidos de Alteração Rejeitados

Documentos Complementares

Autos de Infração

Consultas

Cadastros

Lista de Solicitações

Novo... Excluir Pesquisar... Simular...

<input type="checkbox"/>	Nº Solicitação ▾	Nº Processo ▾	Cód. Atividade ▾	Nome Atividade ▾	Nome Assunto ▾	Status ▾	Criado Por ▾	Empreendedor (Principal) ▾
<input type="checkbox"/>	104929		10872,00	Sistema agroflorestal- pequenas propriedades rurais		Criada Solicitação em rascunho		

[Exibindo de 1 a 1 no total de 1 - Página: 1/1] << < 1 > >> 25 ▾

1. Na tela **Confirmar licenciamento pelo SOL**.
2. Clique no botão **<Efetuar Simulação>**.

Lista de Solicitações

Novo... Excluir Pesquisar... Simular...

	Nº Solicitação	Nº Processo	Cód. Atividade	Nome Atividade	Nome Assunto
<input type="checkbox"/>					

Confirmar licenciamento pelo SOL 1

Deseja efetuar uma simulação antes de prosseguir?

Caso tenha dívidas se seu empreendimento é licenciado pela SEMA/FEPAM, pelo município ou pelo IBAMA, clique em Efetuar Simulação e responda às perguntas. Estas lhe orientarão sobre a competência pelo licenciamento. Se o licenciamento for pelo SOL, serão apresentados o valor dos custos de ressarcimento correspondentes à solicitação, a lista de documentos e formulários necessários para dar encaminhamento à solicitação. Se o licenciamento for por outro sistema especialista, será apresentada a opção de redirecionamento.

Efetuar Simulação Tenho certeza que licenciamento é pelo SOL, iniciar nova solicitação

2

Caso tenha certeza que a solicitação é pelo sistema SOL, clique neste botão. Veja página 23.

Clique neste botão para simular o licenciamento, caso tenha dúvida se o empreendimento é licenciado pelo SOL, ou pelo município ou pelo IBAMA ou algum sistema especialista.

A solicitação de **CERTIFICAÇÃO AGROFLORESTAL** é composta por cinco etapas.



Na primeira etapa selecione o Empreendimento.

1. Você pode pesquisar pelo **Empreendedor** ou pelo **Código do Empreendimento**. Preencha os campos conforme o critério selecionado.

Aqui você visualiza as etapas do processo, sendo possível clicar sobre uma etapa anterior para corrigir os dados se necessário.

Etapa 1 - Identificação do Empreendimento

1 2 3 4 5

Empreendimento Tipo de Solicitação Participantes Anexos GA / Boletão

Fechar

Pesquisar empreendimento por:

Empreendedor Código do Empreendimento

Confirmar Empreendimento

Pesquisar empreendimento por:

Empreendedor Código do Empreendimento

Identifique o empreendedor: *

Pessoa Física Pessoa Jurídica

Confirmar Empreendimento

1

Pesquisar empreendimento por:

Empreendedor Código do Empreendimento

Cód. do Empreendimento: *

Confirmar Empreendimento

1
Empreendimento

2
Tipo de Solicitação

3
Participantes

4
Anexos

5
Boleto

Fechar

Pesquisar empreendimento por:

Empreendedor Código do Empreendimento

1

Identifique o empreendedor: *

Pessoa Física Pessoa Jurídica

CPF: *

2

Empreendedor encontrado com o CPF informado

3

Foram encontrados 2 empreendimentos para o empreendedor informado. Selecione o empreendimento desejado pela lista abaixo:

Filtrar por município:

Cód. Empreendimento	Atividade	Município	Endereço	Latitude	Longitude
432231	126,20 - Silvicultura de exóticas com baixa capacidade inva (eucalyptus sp, acacia mearnsii e outras)	Porto Alegre-RS	Rua Treze, S/N	-30,04791501	-51,16119127
432232	10872,00 - Sistema agroflorestal- pequenas propriedades rurais	Porto Alegre-RS	Rua Treze, S/N	-30,04791036	-51,1611859



Seleção do Empreendimento, pesquisando por empreendedor.

1. Selecione o tipo de pessoa e informe o número do documento de identificação;
2. Caso o empreendimento já esteja cadastrado e vinculado à pessoa informada, é mostrado na lista.
3. Clique sobre o empreendimento para selecioná-lo;
4. Clique no botão <Confirmar Empreendimento>.

Informativos

1

A partir desta etapa clique no botão <Dados desta solicitação> para visualizar os dados informados até a etapa anterior.

Etapa 2 - Verificar formulários e documentação necessária

1 2 3 4 5 6

Empreendimento Tipo de Solicitação Detalhamento Participantes Anexos Boleto

Fechar + Dados desta Solicitação (nº 137690)

Tipo de Assunto da Solicitação: 6091 - Certificado florestal

O valor a ser pago para esta solicitação é de R\$ 0,00.

Faça download do formulário abaixo, preencha-o e anexe-o no passo 5.

[1321 - Certificação de Sistemas Agroflorestais – Pequenas Propriedades Rurais](#)

Há sigilo comercial, industrial, financeiro ou qualquer outro sigilo protegido por lei nas informações prestadas? * Sim Não ?

Voltar Salvar e Avançar

2



As pessoas físicas ou jurídicas que fornecerem informações de caráter sigiloso à FEPAM devem indicar essa circunstância de forma expressa e fundamentada, conforme Lei nº 10.650, de 16 abril de 2003. O requerimento e a fundamentação devem ser os primeiros itens do documento anexado.

Nesta segunda etapa você verifica a documentação necessária.

Conforme o tipo de assunto da solicitação selecionado, você visualiza o valor do boleto e formulários, se existirem, que devem ser baixados e preenchidos para posterior anexação na etapa 4.



- 1) No campo <Tipo de Assunto da Solicitação> selecione a opção desejada.
- 2) Logo abaixo você visualiza:
 - O valor do boleto que é gerado ao final da solicitação.
 - O link para o formulário se existir, para o tipo de assunto selecionado, em formato doc, que deve ser baixado, preenchido e anexado na etapa 4;
3. Alguns tipos de assunto podem apresentar questões adicionais. Marque ou preencha as opções de acordo com o solicitado.
4. Clique no botão <Salvar e Avançar> para gravar os dados e passar para a próxima etapa.

Atividade sem custo, por isso o valor a ser pago é R\$ 0,00.

Etapa 2 - Verificar formulários e documentação necessária

1 2 3 4

Empreendimento Tipo de Solicitação Participantes Anexos

Fechar + Dados desta Solicitação (nº 104929)

Tipo de Assunto da Solicitação: --selecione--

Há sigilo comercial, industrial, financeiro ou qualquer outro sigilo protegido por lei nas informações prestadas? * Sim Não ?

6091 - Certificado florestal

6092 - Renovação de certificado florestal

Voltar

Tipo de Assunto da Solicitação: 6091 - Certificado florestal

O valor a ser pago para esta solicitação é de R\$ 0,00.

Faça download do formulário abaixo, preencha-o e anexe-o no passo 4.

1321 - Certificação de Sistemas Agroflorestais - Pequenas Propriedades Rurais

Há sigilo comercial, industrial, financeiro ou qualquer outro sigilo protegido por lei nas informações prestadas? * Sim Não ?

Voltar Salvar e Avançar



Formulário para Requerimento de:
CERTIFICAÇÃO AGROFLORESTAL

Código 1321 – versão jan. 2021

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPRIEDADE:

1.1. Dados do proprietário e da propriedade		
Nome do proprietário:		
Telefone para contato:		
Nº de Registro do imóvel no INCRA (se houver):		
Nº no Registro de Imóveis:	Comarca do Município de:	
Área total registrada (hectares):	Área pública	Área Privada
Zona Urbana	Zona Rural	
Endereço:		
Localidade/Distrito:	Município:	
1.2. Roteiro de acesso: percurso a partir da sede do município ou pontos de referência de fácil localização, com indicação das distâncias em quilômetros até o local.		
1.3. Quanto à existência de licenciamento de vegetação na propriedade:		
Primeiro licenciamento de vegetação na propriedade		
Já realizou outro licenciamento de vegetação na propriedade. Nº da Autorização ou Alvará:		
Órgão licenciador:		
1.4. Quanto às coordenadas geográficas: Indicação das coordenadas geográficas dos limites da(s) área(s) a ser(em) manejada(s), contendo no mínimo 4 (quatro) pontos no formato de coordenadas geográficas, DATUM WGS 84 OU SIRGAS – 2000 (xx° yy' zz").		
Incluir nos anexos da solicitação os arquivos digitais do polígono da área a ser certificada, em formato shapefile ou kml .		

Formulário específico que deve ser preenchido com as informações da propriedade em questão.

IMPORANTE: As informações que o empreendedor não possui não precisam ser preenchidas. Elas serão levantadas posteriormente com o auxílio dos técnicos da SEMA.

2. DADOS DA ÁREA PROPOSTA PARA O MANEJO FLORESTAL (Implantação do SAF)

2.1. Nome(s) popular ou científico da(s) espécie(s) de ocorrência natural (existentes) presentes na área proposta:		

Não é necessário preencher nenhum campo nesta etapa.

Etapa 3 - Verificar formulários e documentação necessária



Fechar

+ Dados desta Solicitação (nº 133793)

Alterar dados desta etapa

Esta solicitação não exige preenchimento de campos de detalhamento nesta etapa.



Clique no botão <Avançar> para passar para etapa 4.

Etapa 4 - Identificar os participantes da solicitação

1 2 3 4 5 6

Empreendimento Tipo de Solicitação Anexos Boleto

Fechar + Dados desta Solicitação (nº 133793)

Adicionar RT Adicionar Procurador (Opcional)

Participantes da solicitação atuais:

1 Marque aqui se esta solicitação não possui Responsável Técnico:

Essa modalidade não necessita acompanhamento de Responsável Técnico.

Papel	Nome	CPF	Nº documento ART	Documento	Remover	Data que foi Removido	Nº Pedido de Alteração
Nenhum RT adicionado nesta solicitação até o momento.							

2 Voltar Avançar

- 1) Selecione que a solicitação não possui Responsável Técnico
- 2) Clique no botão <Avançar> para passar para próxima etapa.

Para os casos que possuem acompanhamento de Responsável Técnico:

- 1) Informe e envie o documento ART ou Documento equivalente.
 - 1.1 Neste documento deverá constar que o Responsável Técnico é responsável pelas informações prestadas
 - 1.2 O Registro da ART ou equivalente no respectivo Conselho é responsabilidade exclusiva do Responsável Técnico.
 - 1.3 Caso a solicitação contenha mais de um responsável técnico, deverá ser atendido os critérios anteriores para todos os envolvidos.
2. Clique no botão <Salvar>.

Etapa 3 - Identificar o responsável técnico da solicitação

1 2 3 4 5

Participantes Anexos GA / Boleto

Fechar + Dados desta Solicitação (nº 75065)

Adicionando responsável técnico

CPF: 409.308.660-53

Pessoa encontrada: Lenira Nascimento

Nº documento ART: *


Documento de ART: 

Enviar Arquivo...

Salvar Cancelar

1 2

Etapa 3 - Identificar os participantes da solicitação

 RT adicionado com sucesso.

Notificação confirmando que o Responsável Técnico foi incluído na solicitação.

1

Empreendimento

2

Tipo de Solicitação

3




Participantes

4

Anexos

5

Boleto

 Fechar Dados desta Solicitação (nº 75065) Adicionar RT Adicionar Procurador

Participantes da solicitação atuais:

Papel	Nome	CPF	Nº documento ART	Documento	Remover	Data que foi Removido	Nº Pedido de Alteração
Responsável Técnico	Lenira Nascimento	40930866053	12649	 ART pelas informações do Licenciamento Ambiental.doc.pdf			Adicionado pela Solicitacao.



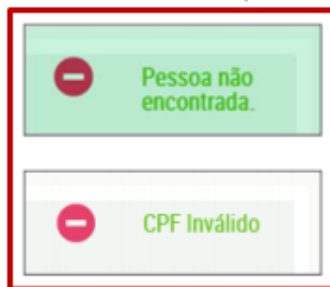
Voltar

Avançar



Após incluir os participantes, clique no botão <Avançar>.

As seguintes notificações podem ser exibidas nesta etapa.




Para a mensagem **"Pessoa não encontrada"**, utilize o atalho para o cadastro de pessoas e realize o cadastro.



Para a mensagem **"CPF Inválido"**, caso a pessoa já esteja cadastrada, verifique e corrija o número do CPF.

A screenshot of a web application interface. At the top, a green header reads "Etapa 3 - Identificar o responsável técnico da solicitação". Below it is a progress bar with five steps: 1. Empreendimento, 2. Tipo de Solicitação, 3. Participantes, 4. Anexos, and 5. GA / Boletão. Step 3 is currently active. Below the progress bar are two buttons: "Fechar" and "+ Dados desta Solicitação (nº 60849)". A white notification box is overlaid on the screen, containing the text "Pessoa não encontrada" and "A pessoa com o nº de documento informado não foi encontrada". A blue link "Clique aqui para ir ao cadastro de pessoas e cadastrá-la" is highlighted with a red box. At the bottom of the notification box are "Salvar" and "Cancelar" buttons.

Atalho para o cadastro de pessoas

 Na quarta etapa todos os documentos solicitados devem ser anexados.

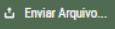

Etapa 5 - Anexos

1 2 3 4

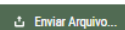

Empreendimento Tipo de Solicitação Detalhamento Participantes

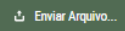

Fechar + Dados desta Solicitação (nº 137690)

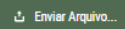

Formulários Obrigatórios
(*.doc, *.docx, *.odt, *.odp, *.rtf, *.txt, *.pdf, *.jpg, *.jpeg, *.png, *.gif)

1321 - Certificação de Sistemas Agroflorestais - Pequenas Propriedades Rurais:  **1** Aqui você deve anexar o formulário que foi concedido na etapa 2 da solicitação. 

Documentos Obrigatórios

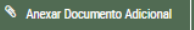
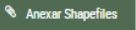
2 - Matrícula atualizada do Registro de Imóvel ou Comprovante de propriedade:  

91 - Projeto Técnico Agroflorestal:  

1574 - Mapeamento - formato .kml:  

2 Clique na interrogação para instruções de preenchimento e elaboração dos formulários e documentos e

Documentos Adicionais / Shapefiles

 Anexar Documento Adicional  Anexar Shapefiles

3

Nome	Descrição
Nenhum documento adicional enviado até o momento.	

Voltar Salvar e Avançar

1) Clique no botão <Enviar Arquivo> e selecione em seu computador o respectivo formulário, se apresentado na etapa dois (ver página 27) e os documentos solicitados. Repita o processo para cada um dos formulários ou documentos obrigatórios.

2) Ao enviar o arquivo, é realizada a conversão para PDF, a qual fica indicada ao lado direito. O tamanho máximo permitido do arquivo é de 16MB (Megabytes).

Visualizar o arquivo: clique sobre o nome do arquivo para visualizá-lo em PDF.

Excluir o arquivo: caso necessite alterar o arquivo, clique sobre o ícone da lixeira para excluir o arquivo anexado.

3. Para anexar documentos adicionais, clique no botão <Anexar Documento Adicional>.

Informações sobre o KML

The screenshot shows a web interface for document upload. A red box highlights a help dialog box titled "Ajuda: Mapeamento". The dialog contains the following text:

Ajuda: Mapeamento

Mapa* da propriedade indicando os limites do(s) local (is) de plantio por espécie florestal.
*Arquivos em meio digital das áreas de manejo nos formatos shape file, gtm ou KML, DATUM SIRGAS – 2000 (-xx,xxxxx°).



Ok

The background interface includes sections for "Documentos Obrigatórios" and "Documentos Adicionais". The "Documentos Obrigatórios" section lists two items: "2 - Matrícula atualizada do Registro de Imóvel ou Comprovante de propriedade:" and "12 - Mapeamento:". The "Documentos Adicionais" section has a table with columns "Nome", "Descrição", "Arquivo", and "Excluir". The table is currently empty, with the text "Nenhum documento adicional enviado até o momento." below it. At the bottom, there are buttons for "Voltar" and "Salvar e Avançar".

– São aceitos apenas documentos nos seguintes formatos: .kml Tutorial sistemas agroflorestais.pdf 2.9 MB

Formulários Obrigatórios

(*.doc, *.docx, *.odt, *.odp, *.rtf, *.txt, *.pdf, *.jpg, *.jpeg, *.png, *.gif)

1321 - Certificação de Sistemas
Agroflorestais – Pequenas
Propriedades Rurais: Enviar Arquivo...1321 - Certificacao de
Sistemas Agroflorestais
Pequenas Propriedades
Rurais.pdf**Documentos Obrigatórios**2 - Matricula atualizada do Registro de
Imóvel ou Comprovante de
propriedade: Enviar Arquivo...2 - Matricula atualizada do
Registro de Imovel ou
Comprovante de
propriedade.pdf

91 - Projeto Técnico Agroflorestal:

 Enviar Arquivo...91 - Projeto Tecnico
Agroflorestal.pdf

1574 - Mapeamento - formato .kml:

 Enviar Arquivo...1574 - Mapeamento -
formato .kml

Após anexar todos os arquivos solicitados, clique em **<Salvar e Avançar>**.

Todos documentos anexados e com possibilidade de serem excluídos e substituídos caso necessário.

Etapa 5 - Guia de Arrecadação

1

Empreendimento

2

Tipo de Solicitação

3

Participantes

4

Anexos

5

Boleto

Fechar

+ Dados desta Solicitação (n° 99089)

Atividade sem custo, por isso o valor a ser pago é R\$ 0,00.

Esta solicitação não tem custo.

Clique no botão abaixo para que a solicitação seja encaminhada para análise da Central de Atendimento.

Você pode acompanhar o andamento da solicitação no menu **Consultas / Andamentos de Processos / Solicitações**.



Enviar para Análise

Não esquecer de clicar em <Enviar para análise> para concluir a solicitação.



Voltar

Sua solicitação já foi enviada para Central de Atendimento.

A sua solicitação já foi enviada para a central de atendimento e está sendo analisada pelos técnicos da SEMA / FEPAM.

Você pode acompanhar o andamento da solicitação no menu **Consultas / Andamentos do Processo**.

Solicitação concluída!

← Voltar

PROCERGS | Todos os direitos reservados.

SOL SISTEMA ONLINE DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

SECRETARIA DO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Ambiente de Produção
Versão 3.3 (08/02/2018 14:10)

Mariana Fröhlich
Login Cidadão (212398)

Minhas Solicitações

- Solicitações Rejeitadas
- Documentos Complementares
- Autos de Infração
- Consultas
- Cadastros

Para consultar o status de sua solicitação, vá em "Minhas Solicitações".

SOL SISTEMA ONLINE DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Atenção: eventualmente o sistema poderá entrar em manutenção, ficando indisponível por alguns minutos nos seguintes horários:
 - Das 12h às 14h;
 - A partir das 18h até as 8h da manhã do dia seguinte;
 - Sábados, domingos e feriados a qualquer hora.

SOL SISTEMA ONLINE DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

SECRETARIA DO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Ambiente de Homologação
Versão 3.3 (07/02/2018 16:50)

Mariana Fröhlich
Login Cidadão (212398)

Minhas Solicitações

- Solicitações Rejeitadas
- Documentos Complementares
- Autos de Infração
- Consultas
- Cadastros

Lista de Solicitações

Novo... Excluir Pesquisar...

<input type="checkbox"/>	Nº Solicitação ▾	Nº Processo ▾	Cód. Atividade ▾	Nome Atividade ▾	Nome Assunto ▾	Status ▾	Criado Por ▾	Empreendedor (Principal) ▾
<input type="checkbox"/>	104929		10871,00	Sistema agroflorestal: propriedades em geral		Criada Solicitação em rascunho		

No momento da conclusão da solicitação, o status aparece como "pagamento confirmado" devido a este tipo de solicitação não requerer pagamento de taxa.

