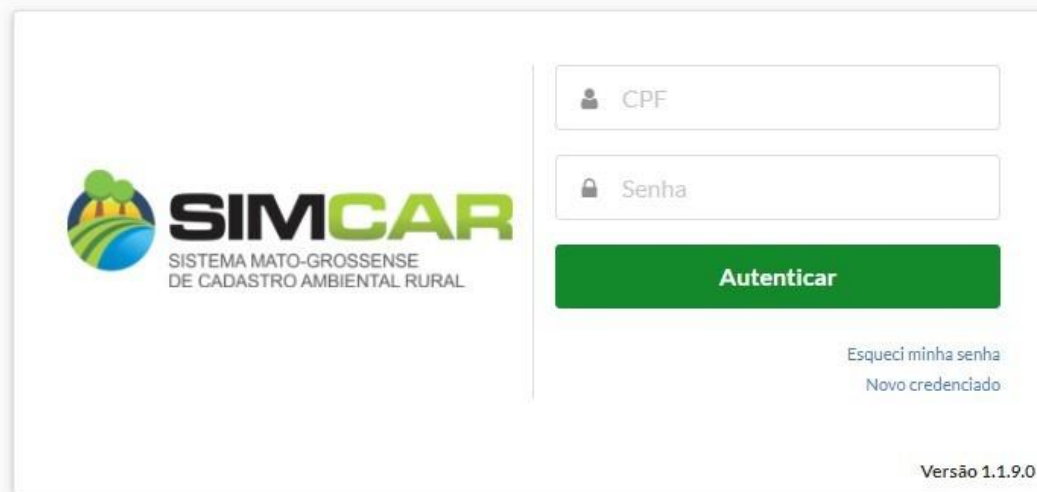


CAR – CADASTRAR CREDENCIADO



The image shows a login form for the SIMCAR system. On the left is the logo for SIMCAR, which includes a stylized globe with green hills and trees, and the text "SIMCAR SISTEMA MATO-GROSSENSE DE CADASTRO AMBIENTAL RURAL". To the right of the logo are two input fields: the first is labeled "CPF" with a person icon, and the second is labeled "Senha" with a lock icon. Below these fields is a green button labeled "Autenticar". Underneath the button are two links: "Esqueci minha senha" and "Novo credenciado". At the bottom right of the form area, the text "Versão 1.1.9.0" is displayed.

Para efetuar um novo cadastro no sistema SIMCAR módulo de cadastro, o Credenciado deve acessar o link (Disponibilizado pela SEMA) do sistema e clicar na opção Novo Credenciado.

## Cadastrar Credenciado

CPF\*

✓ Validar

Nome

E-mail

Cancelar

Insira um CPF e clique no botão **Validar** para continuar o cadastro de um credenciado.

### Cadastrar Credenciado

CPF\*

022.127.309-34

↺ Limpar

Nome

Joao Moro

E-mail

renan@suportetm.com.br

Senha\*

••••••••

Confirmar Senha\*

••••••••

Salvar Cancelar

Após validar o CPF, o sistema exibirá o CPF, Nome e E-mail (não editável) do credenciado que está sendo cadastrado, escolha uma senha e clique no botão **Salvar** para confirmar e finalizar o cadastro. Após clicar em salvar, o sistema irá enviar um link de ativação para o e-mail (disponível na tela) do credenciado.

**Principal**

**Roteiro Orientativo para preenchimento do Requerimento de CAR**

Roteiro Orientativo contendo os procedimentos a serem seguidos para o correto preenchimento do Requerimento de CAR utilizando o SIMCAR - Sistema Mato-Grossense de Cadastro Ambiental Rural.

[Baixar Roteiro Orientativo](#)

**Manuais de operação do SIMCAR**

- Cadastro
- Desenhador Geográfico
- Projeto Geográfico

**Vídeo Aulas de Operação do SIMCAR**

- Como executar um Buffer Completo no ArcGIS  
22/06/2017
- Como identificar e corrigir pontos duplicados na ferramenta ArcGIS  
22/06/2017
- Desenhador On-line  
31/05/2017
- Importar arquivo Shapefile  
31/05/2017
- Cadastrar um Imóvel Rural  
31/05/2017

[Mais Vídeos](#)

**Dúvidas**  
Telefone: (65) 3613-7333  
E-mail: centraldeservicos@sema.mt.gov.br

Para ter acesso ao SIMCAR módulo de cadastro, o Credenciado deve possuir um login, senha e permissões específicas do sistema. É no SIMCAR, através dos Sub-menus; **“Cadastrar”** e **“listar”** que o Credenciado irá fazer todo o cadastro e gerenciamento dos projetos de CAR.

## CAR - LISTAR

The screenshot shows the SIMCAR system interface. The top navigation bar includes the SIMCAR logo, user information (Acesso sem e-CPF, 09:59, DILETO ANTONIO ...), and a notification bell. The left sidebar contains 'CAR', 'Notificação', and 'e-CPF'. The main content area is titled 'Listar CAR' and features a search bar for 'Propriedade CAR', buttons for 'Buscar', 'Filtros', and 'Colunas', and an 'Exportar' button. Below the search bar, it indicates 'Exibindo 1 a 1 de 1 itens' and '10 Itens por página'. A table displays one item with the following data:

Número	Propriedade	Situação	Data de Criação	Data de Envio
	Propriedade CAR	Em Cadastro	09/06/2017	

### Listar CAR

Para realizar a listagem de um CAR, deve acessar o menu CAR -> Listar, o sistema exibirá a tela de listagem do Cadastrar CAR.

O Credenciado poderá utilizar-se da ferramenta: **Filtros** (Para otimizar a busca por um cadastro de CAR específico), **Colunas** (Para escolher quais colunas deseja visualizar na listagem),

**Exportar** (Exporta os CAR's listados para uma tabela Excel).

## CAR- CADASTRAR

### Objetivo

Para realizar o cadastro de um CAR, deve acessar o menu CAR -> Cadastrar, o sistema exibirá a tela de cadastro do CAR.

Os campos: **Número**, **Data de Criação**, **Atividade** e **Finalidade** são gerados automaticamente pelo sistema.

A interface de usuário para o cadastro de um CAR (Cadastro Ambiental Rural) é exibida. No topo, há um cabeçalho com o título "Cadastrar CAR". Abaixo dele, há uma barra de navegação com sete opções: "Objetivo", "Propriedade", "Interessado", "Responsável Técnico", "Caracterização", "Justificativa" e "Dominialidade". A opção "Objetivo" está selecionada e destacada em verde. Abaixo da barra de navegação, há uma seção de formulário com o título "Objetivo" em um botão cinza. Nesta seção, há quatro campos de entrada:

- Número:** Um campo de texto contendo o valor "Gerado Automaticamente".
- Data de Criação:** Um campo de texto vazio.
- Atividade:** Um campo de texto contendo o valor "CAR - Cadastro Ambiental Rural".
- Finalidade:** Um campo de texto contendo o valor "Novo".

O credenciado deverá preencher corretamente o campo 'Informações', pois conforme esses dados prestados o Sistema realizará a distribuição automática para análise, conforme o Art.20 do Decreto 1031 de 02/06/2017.

**Informações**

Possui APF Cancelada?  Sim  Não

Possui PEF(E-Sac)?  Sim  Não

Possui PEF(SIMLAM)?  Sim  Não

Possui Reflorestamento?  Sim  Não

- Na opção **‘Possui APF cancelada?’** o credenciado deverá identificar a APF conforme formato ‘Número/Ano’ da Autorização Provisória de Funcionamento Cancelada.
- Na opção **‘Possui PEF(E-Sac)?’** o credenciado deverá informar o número de protocolo de processo válido que corresponda ao Plano de Exploração Florestal que está cadastrado na SEMA.
- Na opção **‘Possui PEF(SIMLAM)?’** o credenciado deverá informar o número de protocolo de processo válido que corresponda ao Plano de Exploração Florestal que está cadastrado na SEMA.
- Na opção **‘Possui Reflorestamento’** o credenciado deverá informar o número de protocolo de processo válido que corresponda ao processo que está em protocolizado/Em análise na SEMA.

Caso possua informações complementares, basta redigi-las no campo destinado a elas.

Para salvar os dados da aba e dar continuidade ao cadastro, o Credenciado deve clicar no botão **Salvar/Avançar**.

**Informações Complementares**

Cancelar Salvar/Avançar →

## Propriedade

Nesta aba o Credenciado deve inserir as informações referentes a propriedade, tais como **Nome, atividade, endereço** e **os documentos digitais**.

### Editar CAR

Objetivo	<b>Propriedade</b>	Interessado	Responsável Técnico	Caracterização	Justificativa	Dominialidade
----------	--------------------	-------------	---------------------	----------------	---------------	---------------

#### Identificação da Propriedade

Nome da Propriedade \*

#### Atividade

Atividade \*

Tipo  Desenvolvida  Pretendida

[+ Adicionar](#)

Atividade	Desenvolvida	Pretendida
-----------	--------------	------------



No campo **'Roteiro para Localização'** Detalhe a descrição de acesso ao imóvel com informações que permitam sua localização, através de croqui, com pelo menos uma coordenada geográfica da sede (caso houver) da propriedade; e um ponto de coordenada geográfica do ponto de acesso/referência.

**Endereço**

UF\*      Município\*      Zona de Localização\*


MT      >> Selecione

Roteiro para Localização\*

Campo Roteiro para Localização é obrigatório.

Utilizar o campo **'Documentos Digitais'** para anexar croqui e/ou outros documentos referente a propriedade.

**Documentos Digitais**

 Clique aqui ou arraste para adicionar arquivos .JPG, .PNG, .DOCX, .XLSX ou .PDF.

Cancelar      Salvar/Avançar →

## Interessado

Nesta aba o Credenciado deve inserir as informações referentes ao Interessado.

O Credenciado deve buscar um interessado (pessoa física ou jurídica) através de um CPF ou CNPJ da base única de pessoas na SEMA, para isso, basta inserir a informação no campo pertinente e clicar no botão Buscar.

Associe (ou retire) o interessado desejado e faça upload dos documentos necessários.

### Editar CAR


Objetivo Propriedade **Interessado** Responsável Técnico Caracterização Justificativa Dominialidade

#### Buscar Pessoa

Tipo

Física  Jurídica


CPF




#### Interessados Associados

Nome/Razão Social	CPF/CNPJ	Situação	Tipo
-------------------	----------	----------	------

#### Documentos Digitais

 Clique aqui ou arraste para adicionar arquivos .JPG, .PNG, .DOCX, .XLSX ou .PDF.

Cancelar Salvar/Avançar 

Inserir todos os interessados no SIMCAR e enviar cópias digitais dos documentos pessoais (RG, CPF e comprovante de residência) atendendo § 1º Art.º 7º da Lei Complementar 592 de 26/05/2017 e o § 3º do Art. 12 do Decreto Estadual 1.031 de 02/06/2017. conforme Art. 5º do Decreto nº 1031/2017, todos os interessados devem estar cadastrado no SIGA.

## RT (Responsável Técnico)

Nesta aba o Credenciado irá informar se o CAR possuirá ou não um Responsável Técnico. Se sim;

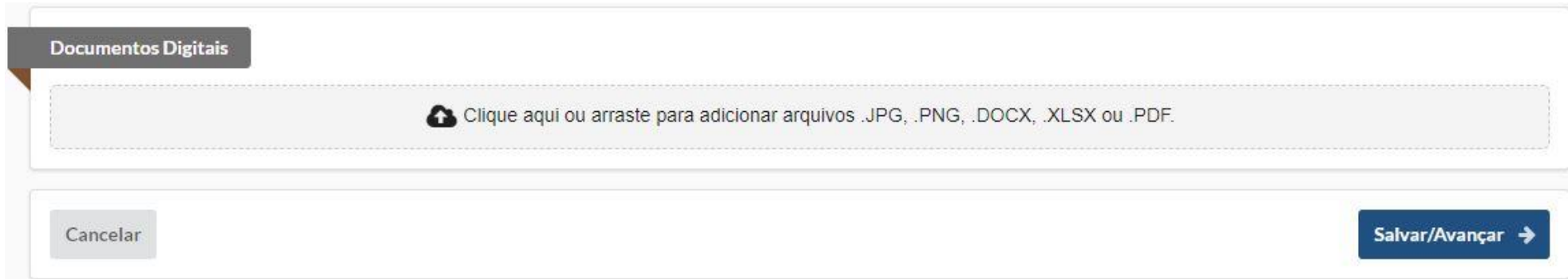
O Credenciado deve buscar um Responsável Técnico através de um CPF na base de única de pessoas da SEMA, para isso, basta inserir a informação no campo pertinente e clicar no botão

Buscar.

Objetivo	Propriedade	Interessado	Responsável Técnico	Caracterização	Justificativa	Dominialidade
Possui Responsável Técnico						
<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não						
<b>Buscar Pessoa</b>						
CPF						
<input type="text"/>				<input type="button" value="Q Buscar"/>		
Nome				CPF		
<b>Responsável Técnico Associado</b>						
Nome						
<input type="text"/>						
CPF		Função		Órgão de Classe		Número de Classe
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>
Número de ART *						
<input type="text"/>						

Informar a ART, que deverá ser de projeto ou projeto/execução ou ainda elaboração, campo Atividade Técnica deverá ser preenchido como Cadastro Ambiental Rural, e informar a área do imóvel.

Ao ser associado as informações do RT serão exibidas como mostra a imagem acima e o Credenciado poderá realizar upload dos documentos necessários.



A imagem mostra uma interface de usuário para upload de documentos. No topo, há um cabeçalho com o texto "Documentos Digitais". Abaixo dele, há uma área de upload com um ícone de upload e o texto "Clique aqui ou arraste para adicionar arquivos .JPG, .PNG, .DOCX, .XLSX ou .PDF.". Na base da interface, há dois botões: "Cancelar" à esquerda e "Salvar/Avançar" à direita, este último com uma seta para a direita.


**Observação:**

- 1) Caso um terceiro e/ou o RT assine a ART em nome do proprietário, deverá apresentar procuração pública, com poderes específicos para responder junto ao órgão de classe;
- 2) Quando possuir RT, é necessário que o mesmo apresente cópias dos documentos pessoais (RG, CPF) e comprovante de endereço atualizado (90 dias de expedição).

## Caracterização

O Credenciado deve selecionar uma área de abrangência. Para isso ele poderá utilizar do mapa disponibilizado pelo sistema, ou buscar uma localização através do ponto de coordenadas. Para buscar, basta inserir a longitude e latitude do local desejado e clicar no botão **Ir Para**.

Após localizar a área de abrangência desejada, clique no botão **Confirmar Área de Abrangência**.

 Acesso sem e-CPF 09:23

CAR >

Notificação >


e-CPF

### Editar CAR

Objetivo Propriedade Interessado Responsável Técnico **Caracterização** Justificativa Dominialidade

#### Área de Abrangencia

Longitude  Latitude  **Ir Para**



Coordenada Inferior Esquerda  
Longitude -55:23:02,90 Latitude -15:41:09,05

Coordenada Superior Direita  
Longitude -55:15:21,89 Latitude -15:35:38,18

**Confirmar Área de Abrangência**

Cancelar **Salvar/Avançar** →

SIMCAR

Acesso sem e-CPF 09:40

CAR

Notificação

e-CPF

### Editar CAR

Objetivo Propriedade Interessado Responsável Técnico **Caracterização** Justificativa Dominalidade

**Área de Abrangência**

Coordenada Inferior Esquerda Longitude -55:23:02,90 Latitude -15:41:09,05 Coordenada Superior Direita Longitude -55:15:21,89 Latitude -15:35:38,18 [Descartar](#)

**Base de Referência**

Situação: Processamento concluído Data de Conclusão: 31/07/2017 09:59 [Reprocessar](#)

**Como criar o Projeto Geográfico**

Você pode criar seu Projeto Geográfico de duas formas:

- **Importador de Shapefile:** Use os arquivos Shapefile modelo em seu aplicativo GIS Desktop (QGIS, ArcMap, etc.) e depois use o importador.
- **Desenhador GEO:** Desenhe direto no seu browser as propriedades usando o nosso desenhador nativo. As geometrias vindas da importação de Shapefile também podem ser editadas via desenhador.

Não tem imagens de satélite em seu aplicativo GIS Desktop? [Baixe Aqui](#)

**Importador de Shapefile**

[Clique aqui ou arraste para adicionar o arquivo .ZIP contendo os Shapefiles](#)

\* Caso seja feita uma importação de shape o projeto GEO que está em elaboração será substituído.

**Desenhador GEO**

[Abrir Desenhador Geo](#)

**Processar e Validar**

[Processar Projeto Geográfico](#)

**Documentos**

Nome	Descrição	
Arquivo Modelo	Arquivo ZIP com os arquivos Shapefile de modelo para elaboração do projeto	<a href="#">Baixar</a>
Base de Referência	Arquivo ZIP com os arquivos Shapefile contendo a base de referência necessária para elaboração do projeto	<a href="#">Baixar</a>

[Cancelar](#) [Salvar/Avançar](#)

Após confirmar a área de abrangência, o sistema irá mostrar as informações da mesma, vai processar a base de referência e disponibilizar o **“Arquivo modelo”** e a **“Base de Referência”** para auxiliar o Credenciado na confecção da parte GEO. O Credenciado poderá importar shape caso utilize de alguma ferramenta externa, ou poderá utilizar o próprio desenhador do Sistema para confeccionar o projeto GEO.

- CAR
- Notificação
- e-CPF

### Editar CAR



**Área de Abrangência**

Coordenada Inferior Esquerda Longitude -55:23:02.90 Latitude -15:41:09.05      Coordenada Superior Direita Longitude -55:15:21.89 Latitude -15:35:38.18      [Descartar](#)

**Base de Referência**

Situação: Processamento concluído    Data de Conclusão: 31/07/2017 09:59    [Reprocessar](#)

**Como criar o Projeto Geográfico**

Você pode criar seu Projeto Geográfico de duas formas:

- **Importador de Shapefile:** Use os arquivos Shapefile modelo em seu aplicativo GIS Desktop (QGIS, ArcMap, etc.) e depois use o Importador.
- **Desenhador GEO:** Desenhe direto no seu browser as propriedades usando o nosso desenhador nativo. As geometrias vindas da importação de Shapefile também podem ser editadas via desenhador.

Não tem imagens de satélite em seu aplicativo GIS Desktop? [Baixe Aqui](#)

**Importador de Shapefile**

[Clique aqui ou arraste para adicionar o arquivo ZIP contendo os Shapefiles](#)

\* Caso seja feita uma importação de shape o projeto GEO que está em elaboração será substituído.

**Desenhador GEO**

[Abrir Desenhador Geo](#)

**Processar e Validar**

[Processar Projeto Geográfico](#)    ✔ Processamento realizado com sucesso, nenhum erro encontrado.

**Gerar Imagem de Croqui**

[Processar Croqui](#)

Descrição	
✔ Imagem do croqui do recibo de inscrição	<input type="checkbox"/>
✔ Imagem do croqui do parecer de análise	<input type="checkbox"/>
✔ Imagem do croqui do CAR	<input type="checkbox"/>

**Documentos**

Nome	Descrição	
Arquivo Modelo	Arquivo ZIP com os arquivos Shapefile de modelo para elaboração do projeto	<a href="#">Baixar</a>
Base de Referência	Arquivo ZIP com os arquivos Shapefile contendo a base de referência necessária para elaboração do projeto	<a href="#">Baixar</a>
Relatório de Processamento	Arquivo PDF do relatório que identifica o resultado do processamento do projeto	<a href="#">Baixar</a>
Arquivo Processado	Arquivo ZIP com os arquivos Shapefile do projeto completo	<a href="#">Baixar</a>

**Área de Reserva Legal - Floresta**

Área total do bioma: 0,0000 ha  
ARL Exigida (80%): 0,0000 ha  
ARL Vetorizada: 0,0000 ha  
Déficit de ARL: 0,0000 ha

Você concorda com a ARL Exigida?  
 Sim     Não

**Área de Reserva Legal - Cerrado**

Área total do bioma: 451,4435 ha  
ARL Exigida (35%): 158,0052 ha  
ARL Vetorizada: 451,4435 ha  
Excedente de ARL: 293,4383 ha

Você concorda com a ARL Exigida?  
 Sim     Não

ARL Proposta (ha)

O sistema irá disponibilizar uma mensagem avisando que o processamento do projeto geográfico está correto ou não. Será emitido também um relatório informando o Credenciado sobre as falhas na importação (PDF Relatório de importação) e processamento (PDF Relatório de processamento). Caso o credenciado opte por importar um shape com seu projeto GEO, deverá fazer o upload do arquivo, o sistema irá processar a importação e disponibilizar o Relatório de Importação no grupo Documentos, é importante que o credenciado abra este documento para confirmar se não ocorreu nenhum problema na importação.

Uma vez que a importação tenha sido realizada com sucesso, o credenciado deverá clicar no botão Processar, para que o sistema possa realizar o processamento efetivo do projeto GEO, caso o processamento seja finalizado com sucesso ou com falha, o sistema disponibilizará o Relatório de Processamento no grupo Documentos.

Caso seja processado com sucesso, o sistema exibirá informações relacionadas a Área de Reserva Legal (ARL), o Credenciado deve responder se concorda ou não com a ARL exigida e o déficit indicado. Existindo também alguma inconsistência no projeto GEO que seja passível de justificativa, o credenciado deverá indicar que irá justificar as mesmas para seguir com o cadastro, ou fazer suas devidas correções.

**Inconsistências Detectadas**

Após o processamento, foram detectadas algumas inconsistências no projeto geográfico. Elas devem ser corrigidas no projeto ou justificadas para que seja possível dar continuidade ao cadastro do CAR. Abaixo consta a relação das inconsistências passíveis de serem justificadas, é necessário que as mesmas sejam verificadas e que seja indicado se serão corrigidas ou justificadas.

**ATENÇÃO:** Caso seja realizada correção parcial ou total das inconsistências, é necessário que as correções sejam realizadas antes de avançar para a próxima aba, pois, caso ocorra um reprocessamento no projeto geográfico, todas as justificativas gravadas serão perdidas.

Deseja justificar as inconsistências?

Sim  Não

**Inconsistências passíveis de serem justificadas**

A área de reserva legal exigida pelo sistema difere da área proposta. Justifique a discordância levando em consideração as áreas consolidadas e tipologia de vegetação.

Cancelar Salvar/Avançar →



Menu SIMCAR

Acesso sem e-CPF 09:58

### Editar CAR

Objetivo Propriedade Interessado Responsável Técnico Caracterização **Justificativa** Dominialidade

Inconsistência	Situação da Análise
 A área de reserva legal exigida pelo sistema difere da área proposta. Justifique a discordância levando em consideração as áreas consolidadas e tipologia de vegetação.	

Cancelar Salvar/Avançar →

### Justificativa

Se o Credenciado concordou com as áreas (Veja imagem da página anterior), não será necessária justificativa.

Se o Credenciado optou por informar uma área divergente das áreas exigidas pelo sistema ou justificar alguma inconsistência que permitida justificativa, ele terá que apresentar uma justificativa.

Na Aba justificativa haverá uma ou mais inconsistências. Para justificar, basta clicar no ícone Editar da inconsistência desejada. (Imagem na próxima página)

Menu SIMCAR

Notificação

e-CPF

Acesso com e-CPF 09:04 DILETO ANTONIO

### Justificar Inconsistência

**Inconsistência**



A área de reserva legal exigida pelo sistema difere da área proposta. Justifique a discordância levando em consideração as áreas consolidadas e tipologia de vegetação.

**Justificativa \***

Insira aqui a justificativa necessária.

**Documentos Digitais**

Clique aqui ou arraste para adicionar arquivos .JPG, .PNG, .ZIP, .DOCX, .XLSX ou .PDF.

Descrição	Nome	Situação	
Outro	Justificativa.png	Pendente	 

**Salvar** Cancelar

O Credenciado deve justificar a discordância das áreas e poderá fazer upload dos documentos digitais para embasamento da justificativa. Clique no botão Salvar para finalizar a justificação da inconsistência.



- CAR >
- Notificação >
- e-CPF

## Editar CAR

Objetivo > Propriedade > Interessado > Responsável Técnico > Caracterização > Justificativa > **Dominialidade**

### Dominialidades

	Vetorizada	Tipo	Identificação	Área (ha)	Possui ARL?	
	Sim	Matrícula	1	451,4429	Sim	

Cancelar

Salvar

### Dominialidade

O sistema irá exibir as matrículas ou posses informadas no projeto GEO da caracterização. Clique no botão Editar para preencher os dados necessários de cada uma.

**SIMCAR** Acesso sem e-CPF 09:58 DILETO ANTONIO

### Editar Dominialidade

**Dados da AIR e Documentação**

Tipo	Identificação	Área (ha)		
Matrícula	1	451,4429		
Tipo do Documento *	Nº Matrícula ou Documento *	Data do Documento *		
Certidão de registro	1	31/07/2017		
UF *	Município do Cartório *	Cartório *	Livro *	Folha *
MT	Campo Verde	1	1	1

**Documentos Digitais**

Clique aqui ou arraste para adicionar arquivos .JPG, .PNG, .ZIP, .DOCX, .XLSX ou .PDF.

Descrição	Nome	Situação
Escritura	Escritura.png	Pendente

**Reserva Legal: 1**

Averbação	Preservação	Área (ha)	Nº Termo/Averbação	Data Termo/Averbação
Averbada na Matrícula	Em Recuperação	451,4429	1	31/07/2017

**Salvar** Cancelar

Para acessar a tela de Editar Dominialidade, clique na Aba Dominialidade, e no botão **Editar dominialidade** desejada.

O Credenciado deve informar os dados e documentação da AIR (Área do imóvel Rural), adicionar os documentos digitais necessários e preencher as informações da(s) reserva(s) legal(ais). Ao final clique no botão **Salvar** para guardar os dados e finalizar o procedimento.

Assim fechamos o cadastro completo do CAR, e caso esteja tudo correto, ele está pronto para ser enviado (através do menu **Listar**) para o sistema de análise.

## CAR- EDITAR




Para realizar a listagem de um CAR, deve acessar o menu CAR -> Listar, o sistema exibirá a tela de listagem do Cadastrar CAR, o sistema permitirá a edição de um CAR que ainda não tenha sido analisado pela SEMA.

### Listar CAR

+ Cadastrar

Q Buscar Filtros Colunas

Exibindo 1 a 1 de 1 itens Exportar 10 Itens por página

Número	Propriedade	Situação	Finalidade	Data de Criação	Data de Envio	
MT259545/2018	Teste da versão Edição	Aguardando Análise	Novo	28/08/2018	25/07/2019	  

O sistema permitirá a edição de CAR que ainda não esteja disponível para análise interna na SEMA, atendendo os seguintes critérios:

- Se o CAR estiver nas situações “Aguardando Taxa” ou “Suspensão Taxa DAR” o sistema irá permitir a edição de todas as abas do Cadastro;
- Se o CAR estiver na situação “Aguardando Análise” o sistema irá permitir a edição apenas das Abas: Objetivo, Propriedade, Interessado e Responsável Técnico.

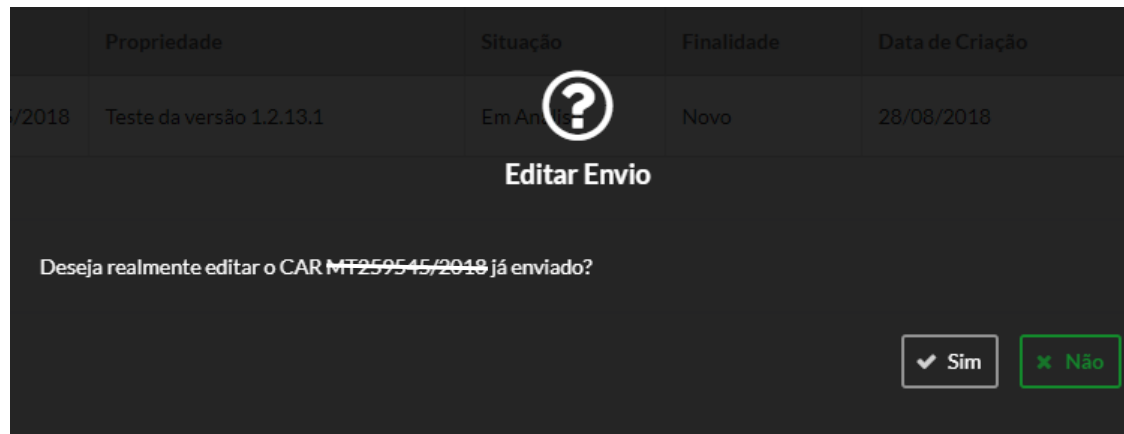
### Editar CAR

Objetivo Propriedade Interessado Responsável Técnico Caracterização Justificativa Dominialidade

#### Objetivo

Número	Data de Criação
<input type="text" value="MT259545/2018"/>	<input type="text" value="28/08/2018"/>
Atividade	Finalidade
<input type="text" value="CAR - Cadastro Ambiental Rural"/>	<input type="text" value="Novo"/>

Ao clicar no ícone 'Editar' o Sistema irá exibir a Modal de confirmação, basta clicar em 'Sim' para habilitar a ferramenta de edição.



Ao confirmar a operação o CAR será retirado da fila de distribuição de análise, e volta para a situação 'Em cadastramento'.

Exibindo 1 a 1 de 1 itens Exportar 10 Itens por página

Número	Propriedade	Situação	Finalidade	Data de Criação	Data de Envio	
MT259545/2018	Teste da versão Edição	Em Cadastramento	Novo	28/08/2018	25/07/2019	

Após realizar as edições, o usuário deverá proceder o envio do Cadastro para análise da SEMA, e o mesmo voltará para fila de distribuição de análise.

### Listar CAR + Cadastrar

edição Buscar Filtros Colunas

Exibindo 1 a 1 de 1 itens Exportar 10 Itens por página

Número	Propriedade	Situação	Finalidade	Data de Criação	Data de Envio	
MT259545/2018	Teste da versão Edição	Em Análise	Novo	28/08/2018	25/07/2019	

## CAR- PAGAMENTO DO DAR

Accesso sem e-CPF 09:57

CAR

Notificação

e-CPF

### Listar CAR

+ Cadastrar

Nome da Propriedade CAR

Buscar Filtros Colunas

Exibindo 1 a 1 de 1 itens

Exportar 10 Itens por página

Número	Propriedade	Situação	Data de Criação	Data de Envio	
MT110433/2017	Nome da Propriedade CAR	Aguardando Taxa	26/07/2017	31/07/2017	

Para realizar o pagamento do DAR (Documento de arrecadação) da taxa de análise de um CAR, o credenciado deve acessar o menu CAR -> Listar e clicar no ícone Taxa DAR, o sistema exibirá a modal Taxa DAR.

Menu SIMCAR

Acesso sem e-CPF 09:53

### Listar CAR

+ Cadastrar

Pesquisar pelo Nome da Propriedade

Buscar Filtros Colunas

Exibindo 1 a 4 de 4 Itens

Exportar 10 Itens por página

Número	Propriedade	Situação	Data de Criação	Data de Envio	
MT68491				27/07/2017	
MT11019				13/05/2017	
MT11043				31/07/2017	

#### Taxa DAR

Número do DAR

Validar

Cancelar Salvar

Inserir o número do DAR e clique no botão **Validar** e clique no botão **Salvar** para finalizar a operação.



## GERENCIAR NOTIFICAÇÃO

### NOTIFICAÇÃO – LISTAR NOTIFICAÇÃO



The screenshot displays the SIMCAR system interface for listing administrative notifications. The top navigation bar includes the SIMCAR logo, a user status indicator 'Acesso sem e-CPF', and the time '09:59'. The left sidebar shows a menu with 'CAR', 'Notificação', and 'e-CPF' options. The main content area is titled 'Listar Notificações Administrativas' and features a search bar containing 'MT110433/2017'. Below the search bar are buttons for 'Buscar', 'Filtros', and 'Colunas'. A status indicator shows 'Exibindo 1 a 1 de 1 itens', and there is an 'Exportar' button and a dropdown for '10 Itens por página'. The table below lists the notification details:

N° Notificação	Tipo	N° CAR/Regularização	Data de Emissão	Data de Leitura	Data de Início	Data de Vencimento	Situação	
12/2017	CAR	MT110433/2017	03/08/2017				Pendente de Leitura	 

Para realizar a listagem de uma Notificação Administrativa, deve acessar o menu Notificação -> Listar, o sistema exibirá a tela de listagem de Notificação Administrativa.

O Credenciado poderá utilizar-se das ferramentas: **Filtro** (Para otimizar a busca por um cadastro de CAR específico), **Colunas** (Para escolher quais colunas deseja visualizar na listagem),

**Exportar** (Exporta os CAR's listados para uma tabela Excel).

## NOTIFICAÇÃO – REALIZAR LEITURA

**Listar Notificações Administrativas**

MT110433/2017      10 Itens por página

Nº Notificação	Tipo	Nº CAR/Regularização	Data de Emissão	Data de Leitura	Data de Início	Data de Vencimento	Situação
12/2017	CAR	MT110433/2017	03/08/2017				Pendente de Leitura 

A notificação administrativa surge quando a SEMA finaliza a análise do CAR e identifica pendências a serem corrigidas. O usuário deve realizar a leitura da notificação administrativa recebida, para executar esta ação, basta clicar no ícone demarcado na imagem a cima. Caso a notificação não seja lida, após 30 dias o sistema entenderá que a leitura foi efetuada e o prazo de 90 dias para o atendimento da pendencia começará a ser contabilizado.

**Registrar Leitura de Notificação Administrativa**



**Notificação**

Número	Tipo	Nº CAR/Regularização	Situação	
12/2017	CAR	MT110433/2017	Pendente de Atendimento	
Data de Emissão	Data de Leitura	Data de Início	Data de Vencimento	Data de Atendimento
03/08/2017	03/08/2017			

**Descrição**  
CAR nº MT110433/2017 foi analisado pela equipe técnica do órgão e algumas pendências foram encontradas e necessitam ser resolvidas. Para maior detalhes, consulte o PDF do Parecer Técnico de Análise disponível na tela Listar CAR. Esta notificação possui 90 dias para ser atendida após sua leitura, caso não seja atendido o CAR estará passível de suspensão por parte do órgão ambiental.

Passado os 90 dias o CAR estará passivo de suspensão pela SEMA.  
Tela de registro de leitura da notificação administrativa.

## NOTIFICAÇÃO – REALIZAR LEITURA

Acesso sem e-CPF09:27

CAR

Notificação

e-CPF

### Solicitar Prorrogação de Notificação Administrativa

#### Notificação

Número	Tipo	Nº CAR/Regularização	Situação
12/2017		MT110433/2017	Pendente de Atendimento
Data de Emissão	Data de Leitura	Data de Início	Data de Vencimento
03/08/2017	03/08/2017	03/08/2017	01/11/2017

**Descrição**  
CAR nº MT110433/2017 foi analisado pela equipe técnica do órgão e algumas pendências foram encontradas e necessitam ser resolvidas. Para maior detalhes, consulte o PDF do Parecer Técnico de Análise disponível na tela Listar CAR. Esta notificação possui 90 dias para ser atendida após sua leitura, caso não seja atendido o CAR estará passível de suspensão por parte do órgão ambiental.


#### Pedido de Prorrogação



Dias corridos de prorrogação \*



Motivo \*

insira aqui o motivo

Documentos Digitais

 Clique aqui ou arraste para adicionar arquivos .JPG, .PNG, .DOCX, .XLSX ou .PDF.

Nome	Situação	
Documento do Motivo.png	Pendente	 

 Solicitar  Cancelar

Após clicar no ícone (**Calendário**) para solicitar prorrogação administrativa, o sistema irá exibir a tela de solicitação. O usuário deve inserir os dias corridos que pretende prorrogar, o motivo e documento pertinente que ajude a consolidar o pedido. Clique no botão **“Solicitar”** para enviar o pedido para análise da SEMA.

**E-CPF - VINCULAR**

The screenshot shows the SIMCAR system interface. At the top, there is a navigation bar with the SIMCAR logo on the left and user information on the right, including 'Acesso sem e-CPF', the time '09:58', a notification bell icon, and the user name 'CLADECIR BALEN'. A sidebar on the left contains menu items: 'CAR', 'Notificação', and 'e-CPF', with 'e-CPF' currently selected. The main content area is titled 'Gerenciar e-CPF' and contains three sections. The first section has a red warning icon and the text 'e-CPF não Vinculado', followed by the message 'Este usuário não possui e-CPF vinculado. Proteja o acesso ao seu usuário associando um e-CPF.' The second section has a blue warning icon and the text 'e-CPF Conectado', followed by the identification 'Identificação: THYAGO KAISER BENEVIDES:01885166117'. The third section contains a blue button with a right-pointing arrow and the text 'Vincular ao meu usuário'.

Para vincular o e-CPF ao seu usuário, com o token inserido em sua estação de trabalho, o credenciado deve acessar o menu CAR -> e-CPF e clicar no botão [Vincular ao meu usuário].

**SIMCAR**

Acesso sem e-CPF 09:50 CLADECIR BALEN

CAR >

PRA >

e-CPF

## Gerenciar e-CPF

**⚠ e-CPF não Vinculado**

Este usuário não possui e-CPF vinculado.  
Proteja o acesso ao seu usuário associando um e-CPF.

**⚠ e-CPF Conectado**

Identificação: THYAGO KAISER BENEVIDES:01885166117

**Vincular**

Vincular ao meu usuário

**É necessário desconectar o usuário para vincular o e-CPF. Deseja continuar?**

**✓ Sim** **✗ Não**

A mensagem de confirmação é exibida, para dar continuidade ao procedimento clique no botão **[Sim]** ou clique em **[Não]** para cancelar a ação.



CAR ▾

Notificação ▾

e-CPF

## Gerenciar e-CPF

✔ e-CPF Vinculado

Identificação: THYAGO KAISER BENEVIDES:01885166117

✔ e-CPF Conectado

Identificação: THYAGO KAISER BENEVIDES:01885166117

↔ Desvincular do meu usuário

Ao clicar no botão [Sim] demonstrado na página anterior, o eCPF será vinculado ao usuário. Caso deseje desvincular o eCPF do seu usuário, o credenciado deverá clicar no botão [Desvincular do meu usuário].

## RETIFICAR INDEFERIDO

### CAR – RETIFICAR

Nome da Propriedade CAR

Exibindo 1 a 1 de 1 itens

Número	Propriedade	Situação	Data de Criação	Data de Envio	
MT110433/2017	Nome da Propriedade CAR	Indeferido	26/07/2017	04/08/2017	

Para realizar a retificação de um CAR indeferido, deve acessar o menu CAR -> Listar, o sistema exibirá a tela de listagem do Cadastrar CAR.

O Credenciado poderá utilizar-se das ferramentas: **Filtro** (Para otimizar a busca por um cadastro de CAR específico), **Colunas** (Para escolher quais colunas deseja visualizar na listagem),

**Exportar** (Exporta os CAR's listados para uma tabela Excel).

Após localiar o CAR que será retificado, clique no botão “Retificar Indeferido” (exibido em destaque na imagem a cima) Obs: Só poderão ser retificados os CAR's que foram indeferidos pela SEMA.

Para saber sobre o motivo do indeferimento, basta clicar no ícone “**PDF de indeferimento**”.



CAR

Notificação

PRA

e-CPF

## Retificar CAR Indeferido

Objetivo

Propriedade

Interessado

Responsável  
Técnico

Caracterização

Justificativa

Dominialidade

## Objetivo

Número

MT110433/2017

Data de Criação

26/07/2017

Atividade

CAR - Cadastro Ambiental Rural

Finalidade

Novo

## Informações

Possui APF Cancelada?

 Sim  Não

1234567

Possui PEF(E-Sac)?

 Sim  Não

Possui PEF(SIMLAM)?

 Sim  Não

Possui Reflorestamento?

 Sim  Não

## Informações Complementares

Informações complementares

Cancelar

Salvar/Avançar →

Ao clicar no ícone “Retificar Indeferido”, o sistema irá disponibilizar a edição do CAR com todos os dados preenchidos, o usuário deve então ir passando aba a aba e refazer (baseado no motivo do indeferimento) aquele CAR e envia-lo para análise da SEMA.

Obs: Os CAR's que foram indeferidos ao serem enviados para SEMA, deverão pagar uma NOVA taxa DAR.



## LISTAR SOLICITAÇÃO DE INDEFERIMENTO DE CAR

### CAR – Solicitar Indeferimento de CAR

Para Solicitar um Indeferimento de CAR, o usuário deve acessar o menu CAR -> Listar Solicitação de Indeferimento de CAR, o sistema exibirá a tela de 'Listar Solicitação de Indeferimento de CA

The screenshot displays the SIMCAR web application interface. The top header features the SIMCAR logo and a user login status 'Acesso sem e-CPF'. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: CAR, Regularização, Conclusão de Regularização, Notificação, and e-CPF. The 'CAR' menu is expanded, showing sub-items: Cadastrar, Listar, Gerenciar, Listar Solicitação de Inclusão de Representante, and 'Listar Solicitação de Indeferimento de CAR', which is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Principal' and contains a section for 'Roteiro Orientativo para preenchimento do Requerimento de CAR', with a 'Baixar Roteiro Orientativo' button. Below this are two columns: 'Manuais de operação do SIMCAR' with links for 'Cadastro', 'Desenhador Geográfico', and 'Projeto Geográfico'; and 'Vídeo Aulas de Operação do SIMCAR' with a list of video titles and dates, including 'Vídeo aula de elaboração do projeto técnico do PRADA', 'Como executar um Buffer Completo no ArcGIS', 'Como identificar e corrigir pontos duplicados na ferramenta ArcGIS', 'Desenhador On-line', and 'Importar arquivo Shapefile'. A 'Mais Vídeos' link is also present. At the bottom right, there is a 'Dúvidas' section with contact information: 'Telefone: (65) 3613-7333' and 'E-mail: centraldeservicos@sema.mt.gov.br'.

## Listar Solicitação de Indeferimento de CAR

+ Cadastrar

Pesquisar pelo Número do CAR

Q Buscar

Filtros

Colunas

Ao clicar no ícone “Cadastrar”, o sistema irá disponibilizar a tela de Solicitação de Indeferimento.

## Solicitar Indeferimento de CAR

CAR

Número do CAR \*

MTXXXXX/2018

Q Buscar

Informe um Número de CAR válido para busca no sistema.

Justificativa

Motivo \*

É obrigatório preencher o campo ‘Motivo’, justificando a necessidade do Indeferimento do Cadastro.

Documentos Digitais

📁 Clique aqui ou arraste para adicionar arquivos .JPG, .PNG, .DOCX, .XLSX ou .PDF.

Reutilizar taxa DAR

Ao clicar no ícone “Reutilizar taxa DAR”, o cadastrante tem a opção de solicitar a Reutilização da mesma Taxa DAR para posterior envio do CAR, que poderá ser Deferida ou nao pela SEMA.

📄 Solicitar

Cancelar

Clique em ‘Solicitar’ para concluir a solicitação.

Após o envio, a Solicitação será Analisada pela SEMA, podendo ser listada pelo Usuário.

Ao acessar o menu 'CAR -> Listar Solicitação de Indeferimento de CAR, o sistema exibirá a tela de 'Listar Solicitação de Indeferimento de CAR, com todas as solicitações realizadas pelo usuário e as situações das mesmas.

Listar Solicitação de Indeferimento de CAR					<a href="#">+ Cadastrar</a>	
Pesquisar pelo Número do CAR				Q Buscar	▼ Filtros	Colunas ▼
Exibindo 1 a 2 de 2 itens				📄 Exportar	📄 10 Itens por página ▼	
Nº CAR ▼	Propriedade	Situação	Data de Envio			
	Teste RTM	Aprovado	23/07/2019			
	TESTE DE INTEGRAÇÃO COM O SICAR II	Aguardando Análise	23/07/2019			

Após análise da SEMA, o credenciado irá receber um alerta do sistema, com o resultado da Análise da Solicitação do Pedido de Indeferimento.

Caso a solicitação seja 'Aprovada' o CAR ficará no status de Indeferido e permitirá a edição.

Acesso sem e-CPF 06:30 1

### Avisos

**Análise do Pedido de Indeferimento do CAR n° ~~MT259488/2019~~** [Ir Para](#)

Pedido de Indeferimento do CAR n° ~~MT259488/2019~~ analisado e aprovado. 23/07/2019 16:30

[Ver todos os avisos](#)