



Manual do Usuário SinFAT Web





Manual do Usuário SinFAT Web

Versão 1.1 Última atualização: 26/04/2014

Sumário

1.0 O que é o SinFAT Web?	4
1.1 Quem pode usar?	4
2.0 Como acessar?	4
2.1 Como se cadastrar?	5
2.2 Esqueci minha senha e agora?	6
2.3 O Portal do Empreendedor.	8
2.3.1 Um Novo Pedido de Licença	9
2.3.1.1 A Primeira Etapa	9
Posicionamento do Empreendimento	10
2.3.1.2 A Segunda Etapa	13
2.3.1.3 A Terceira Etapa	13
2.3.1.4 A Quarta Etapa	15
2.3.1.5 A Quinta Etapa	15
2.3.1.5.1 Documento Recusado	18
2.3.2 Meus Dados	18
2.3.4 Meus Empreendimentos	18
2.3.5 Meus Pedidos de Licença	19
2.3.6 Minhas Licenças.	20
2.3.7 Enviar Documentos Digitais	20

1.0 O que é o SinFAT Web?

O Software de Licenciamento Ambiental Web (SinFAT Web) é um portal onde o empreendedor pode efetuar: o(s) pedido(s) de formalização de caracterização de empreendimentos (FCEI), a atualização de dados cadastrais, a visualização de documentos já enviados para a FATMA e o acompanhamento do pedido de licenciamento.

1.1 Quem pode usar?

Qualquer pessoa que tenha um CPF/CNPJ e um empreendimento que necessite de uma caracterização, além, de um computador com acesso a internet com o Mozilla Firefox ou Google Chrome previamente instalado.

2.0 Como acessar?

Abra o navegador de sua preferência e digite: http://sinfatweb.fatma.sc.gov.br/ e a seguinte página será exibida.



Figura 1 – Página Inicial do Portal

Ao informar o CPF/CNPJ em conjunto com a senha e selecionando o botão "Acessar", o usuário é direcionado para a sua página no portal. Se uma das informações apresentadas estiverem incorretas ou não preenchidas, uma mensagem informando o problema será apresentada.

2.1 Como se cadastrar?

Para ter acesso ao portal, o usuário deve informar o seu CPF/CNPJ e a sua senha e selecionar o botão "Acessar". Se for a primeira vez que o usuário tem contato com o SinFAT Web, o mesmo deve efetuar o seu cadastro selecionando o botão "Novo Empreendedor" o mesmo será



Figura 2 – Página de Cadastro do Empreendedor

Caso o usuário clique em "Avançar" sem preencher os campos obrigatórios uma mensagem é apresentada na tela, informando quais campos devem ser preenchidos.



Figura 3 - Campos Obrigatórios Cadastro do Empreendedor

Bem vindo ao sistema de licenciamento ambiental web

Novo Empreendedor - Etapa 1/2

CPF/CRRJ | 553 676 185.70

Home / Razko sociali / Apresentagio Sin-FATVVeb
CED | 58010-10|

Logradourer (CONSELHEIRO MAFRA
Complementos

Relia / Filipa Somina, 85 - Carest Proposition of the Conference of the Confere

Figura 4 – Confirmação dos Dados

Caso clique em corrigir os dados e em não a tela atual é ocultada, caso clique em "Sim" uma nova janela é apresentada confirmando o cadastro do usuário.

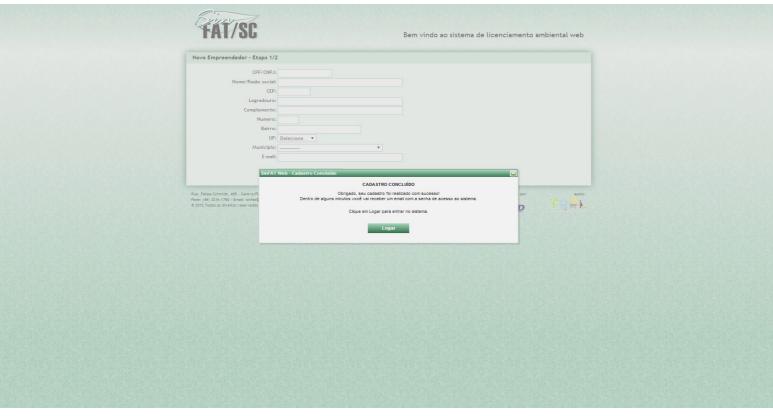


Figura 5 – Cadastro Concluído

Ao selecionar o botão logar, o usuário é redirecionado para a página inicial do portal (Figura 1) e é enviado um e-mail com o usuário e a senha temporária para efetuar o primeiro acesso ao sistema

O e-mail pode levar alguns minutos para chegar até o endereço de e-mail cadastrado e dependendo do seu servidor de e-mail pode ir automaticamente para a caixa de SPAM, porém, se o e-mail não chegar favor entrar em contato com **suporte@fatma.sc.gov.br**

O e-mail recebido pelo empreendedor é composto com as seguintes informações: usuário e senha. A senha é temporária e gerada automaticamente pelo sistema, devendo ser alterada ao logar no portal.

2.2 Esqueci minha senha e agora?

Caso o usuário esqueça a sua senha é possível recuperar a mesma, bastando selecionar o link "Esqueceu sua senha?" e uma página pedindo apenas o CPF/CNPJ do empreendedor com um

Captcha (mecanismo para detectar se é uma pessoa utilizando o portal ou um robô) é apresentada.

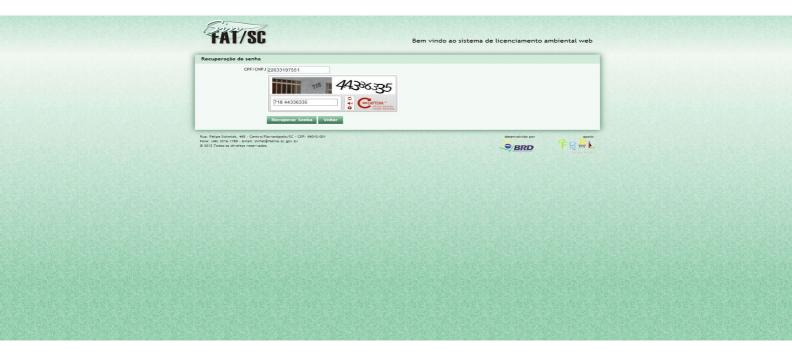


Figura 6 – Esqueci Minha Senha

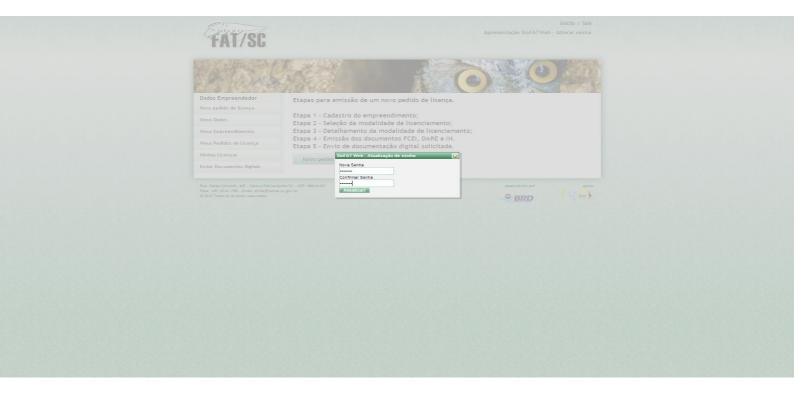
Se o CPF/CNPJ não for preenchido, uma mensagem informando que o campo é obrigatório é apresentada. Caso o código do captcha não esteja correto, uma mensagem informando que o campo digitado não é igual ao apresentado também é apresentada.

Com os campos digitados corretamente, ao selecionar o botão "Recuperar Senha" a seguinte janela é apresentada ao usuário, informando que a senha será enviada para o e-mail previamente cadastrado.



Figura 7 – Mensagem de Recuperação de Senha

2.3 O Portal do Empreendedor



Ao efetuar o seu login com sucesso o portal do empreendedor é apresentado, se é o primeiro acesso, uma mensagem pedindo para atualizar a senha é apresentada, conforme mostra a Figura 8.

Figura 8 – Atualização de Senha Temporária

Com a senha atualizada, é possível usufruir das funcionalidades do portal do empreendedor, tais como:

- gerar um novo pedido de licença;
- visualizar e atualizar os dados do empreendedor;
- visualizar e atualizar os dados do(s) empreendimento(s);
- visualizar os pedidos de licença;
- visualizar as licenças emitidas; e
- enviar documentos digitais para a FATMA.



Figura 9 – Funcionalidades do Portal

2.3.1 Um Novo Pedido de Licença

Um novo pedido de licença pode ser efetuado selecionando o respectivo botão na página inicial ou a qualquer momento pelo menu lateral esquerdo. Para que o novo pedido de licença ocorra, o usuário vai passar por cinco etapas.

2.3.1.1 A Primeira Etapa

A primeira é selecionar um empreendimento já cadastrado, caso não haja nenhum, o usuário deve selecionar o botão "Novo empreendimento" e o respectivo formulário vai ser mostrado na tela conforme a imagem a seguir.



Figura 10 – Formulário de Cadastro de Novo Empreendimento

Caso o usuário não preencha os campos obrigatórios, o mesmo não consegue passar para a próxima etapa e mensagens informando quais campos obrigatórios devem ser preenchidos é apresentada.

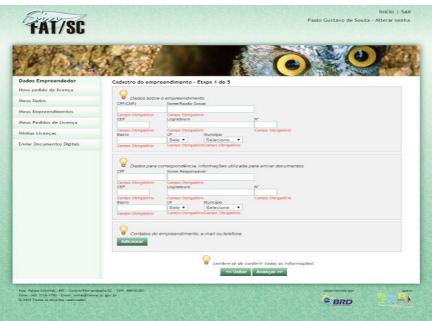


Figura 11 – Campos Obrigatórios Novo Empreendimento

Posicionamento do Empreendimento

Para preenchimento das coordenadas você pode utilizar o campo Coordenada X e Coordenada Y, digitando as coordenadas, ou utilizar o botão Pesquisar Coordenadas.

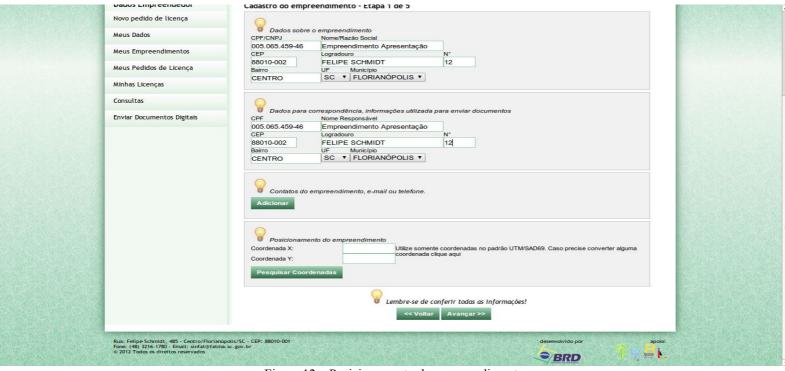


Figura 12 – Posicionamento do empreendimento

Ao selecionar o botão Pesquisar Coordenadas, uma nova tela com um mapa vai abrir com o sistema CADEF. Este sistema vai ser utilizado para auxiliar na pesquisa do local do empreendimento. Se a coordenada X e Y da tela anterior não foi informada, o mapa será aberto centralizado na tela com um ponto, conforme tela abaixo. Inicialmente os pontos serão 450755.78783 e 7060650.92903

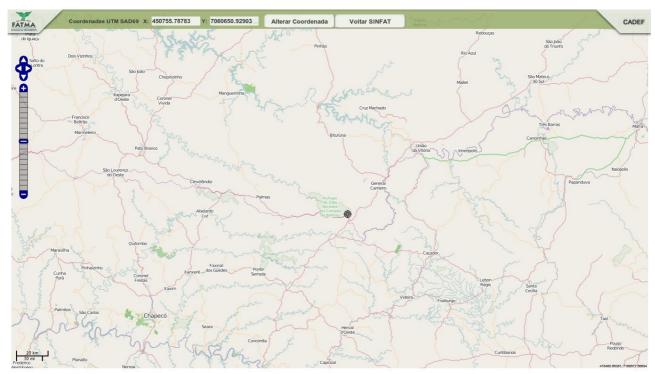


Figura 13 – Pesquisa no Mapa (CADEF)

Neste momento pode-se aproximar e chegar até o local do empreendimento visualizando no mapa. Para pontuar o local novo no mapa selecione o botão Alterar Coordenada e selecione o local no mapa. Note que o ponto vai aparecer onde foi clicado no mapa. Se o local não for este, selecione novamente o botão Alterar Coordenada e selecione novamente um novo ponto no mapa. Efetue esta ação quantas vezes forem necessária para que o local do empreendimento fique exatamente

pontuado no mapa. Para finalizar o posicionamento do empreendimento selecione o botão Voltar SINFAT.

Neste momento, o sistema vai sobrescrever em Coordenada X e Y no SinFAT o valor pontuado no mapa do CADEF.

Se o posicionamento estiver incorreto, ou houver dúvidas, pode-se novamente selecionar o botão Pesquisar Coordenadas. O sistema vai abrir novamente o mapa com o último ponto salvo.

Como o CADEF trabalha somente com coordenadas UTM/SAD69, utilize o link:

Utilize somente coordenadas no padrão UTM/SAD69. Caso precise converter alguma coordenada clique aqui

Para converter coordenadas para o padrão utilizado no sistema. A tela abaixo exemplifica este procedimento.

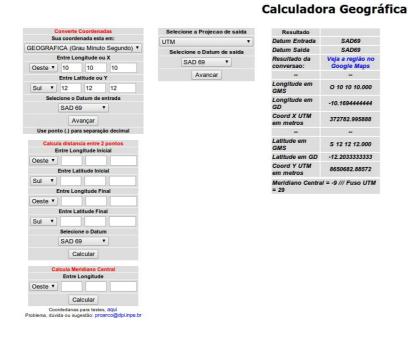


Figura 14 – Calculadora Geográfica

2.3.1.2 A Segunda Etapa

A segunda etapa é simples, o usuário deve escolher qual o tipo de pedido de licença ele deseja.

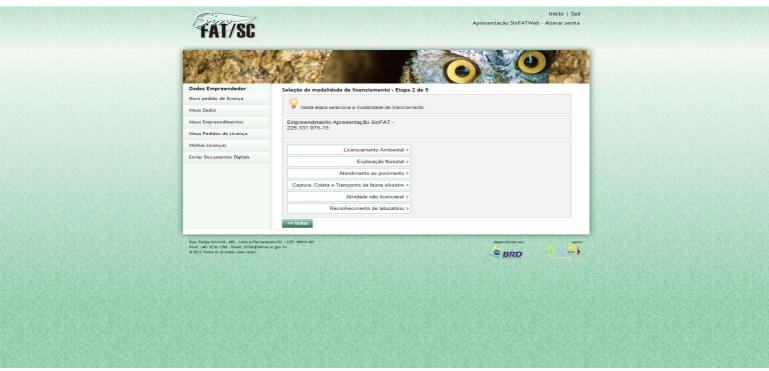


Figura 15 – Tipos de Licença

2.3.1.3 A Terceira Etapa

Na terceira etapa o usuário deve escolher qual o tipo de atividade ele se enquadra. O tipo de licença escolhido para este exemplo foi Licenciamento Ambiental, basta clicar no campo atividade e uma nova tela é sobreposta.



O usuário pode pesquisar pelo código do CONSEMA parcial ou inteiro ou por alguma palavra-chave na descrição da atividade. Após selecionar a atividade escolhida, o mesmo deve informar o parâmetro técnico, que pode variar de acordo com a atividade, por exemplo: se a atividade escolhida foi suinocultura, deve-se informar q quantidade de cabeças.

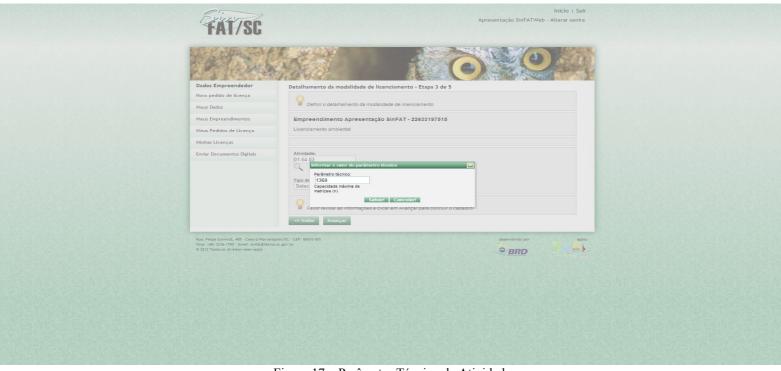


Figura 17 – Parâmetro Técnico da Atividade

Com o parâmetro técnico informado, o próximo passo é decidir qual o tipo de licença requerida na combo box. Esta combo box varia de acordo com a atividade.

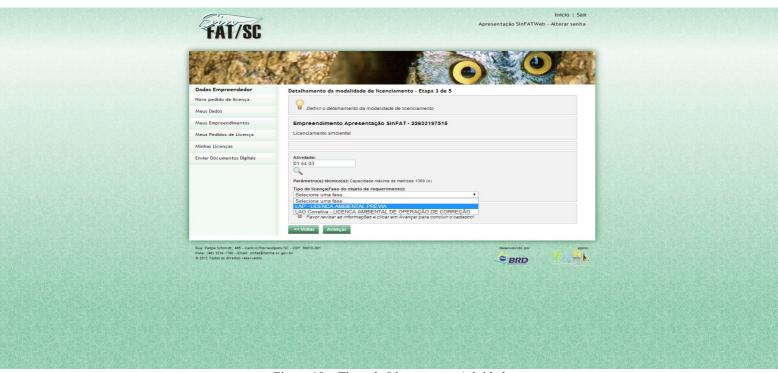


Figura 18 – Tipos de Licenças por Atividade

2.3.1.4 A Quarta Etapa

Na quarta etapa o usuário pode: gerar o FCEI, gerar a instrução normativa (IN), gerar a DARE e também enviar os documentos digitais requeridos na IN.

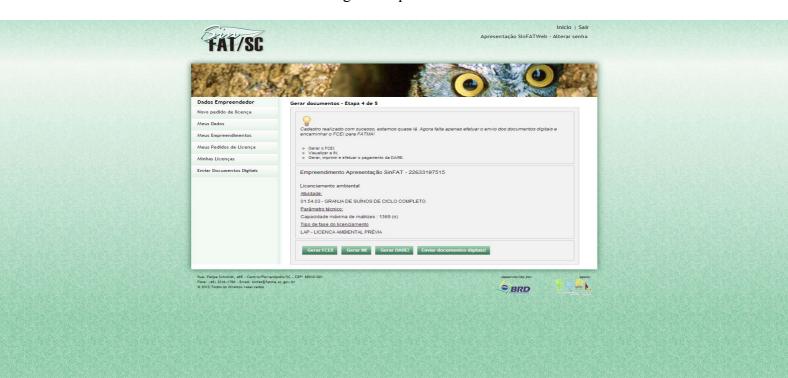


Figura 19 – Informações da Etapa 4

2.3.1.5 A Quinta Etapa

O usuário ao selecionar o botão "Enviar Documentos Digitais" é redirecionado para a

mesma página que selecionaria no menu lateral esquerdo, pois caso o mesmo chegue na etapa 4 e precise enviar os documentos digitais posteriormente é possível. Também é possível que não envie todos os documentos de uma vez, podendo serem enviados por partes.



Os pedidos de FCEI são visualizados de forma crescente pela data do pedido. O usuário consegue visualizar quais arquivos devem ser enviados ao selecionar o ícone de pasta da coluna Documentos.



Figura 21 – Lista de Documentos Digitais a Serem Enviados

A lista de documentos digitais a serem enviados está separada por abas de: obrigatórios, não obrigatórios, aprovados e outros. Ao selecionar no ícone ponto de interrogação "?" é apresentada uma tela para o envio de arquivos.

Ao selecionar o botão adicionar, o usuário deve selecionar somente arquivos com a extensão: JPG, JPEG e PDF. Caso contrário, um alerta é emitido informando. Também só é permitido com tamanho máximo de15MB, estes, podendo serem enviados em diversas partes. Após escolher o arquivo desejado, o usuário deve selecionar o botão enviar e esperar até que termine o envio, somente assim poderá enviar outro.

Com o documento nos servidores da FATMA, o mesmo é mostrado numa tabela, conforme a Figura 18.

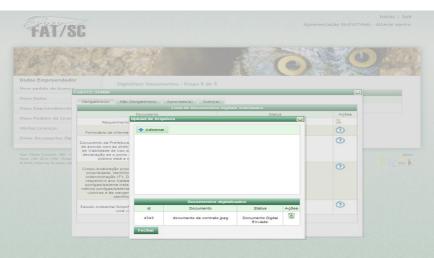
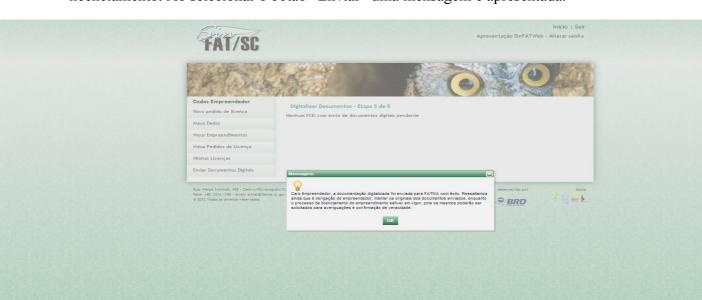


Figura 22 – Envio de Arquivos

Após o envio do documento o mesmo tem a opção de remover se enviou um arquivo errôneo. Ao selecionar o botão "Fechar" a tela anterior ainda continua ativa e o mesmo pode enviar outros documentos e o ícone que antes informava que o documento aguardava envio é alterado para upload efetuado.

Com todos os documentos obrigatórios enviados, o usuário consegue enviar os documentos para os técnicos da FATMA validarem se estão corretos e dar continuidade ao pedido de licenciamento. Ao selecionar o botão "Enviar" uma mensagem é apresentada.



2.3.1.5.1 Documento Recusado

Se algum documento for recusado pela equipe técnica da FATMA, o usuário deve reenviar o(s) arquivo(s) referente a este documento. Ao entrar no portal o usuário é informado que existem pendências no seu pedido de licenciamento. Um e-mail também é enviado quando um documento é recusado.



Figura 24 - Pendências

O usuário deve seguir os passos do tópico anterior e enviar novamente os documentos para a FATMA.

2.3.2 Meus Dados

O usuário se precisar pode atualizar seus dados diretamente pelo portal, basta escolher as opções "Meus Dados", atualizar os campos que deseja. Com os campos atualizados para salvar o procedimento basta selecionar o botão "Atualizar" para que as alterações tenham efeito.

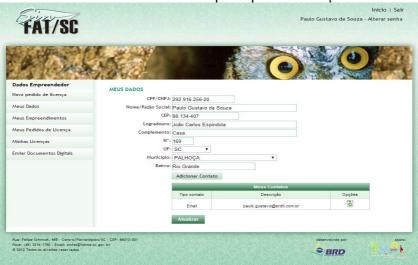


Figura 25 – Formulário Meus Dados

2.3.4 Meus Empreendimentos

É possível visualizar todos os empreendimentos cadastrados no portal através do menu lateral esquerdo "Meus Empreendimentos". Além de visualizar os empreendimentos, ao selecionar o ícone da lupa na coluna "Opções", informações do empreendimento são apresentadas na tela.

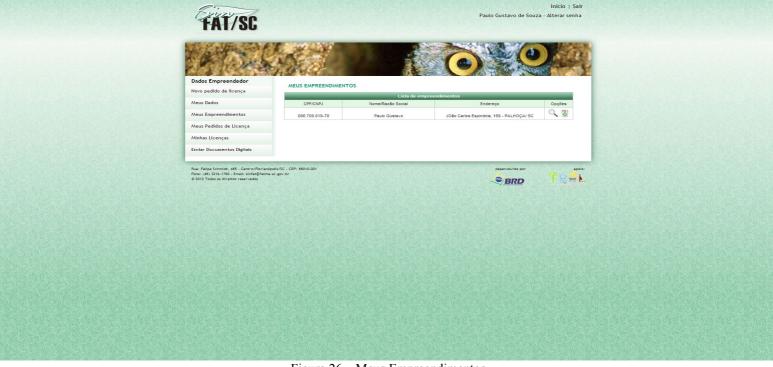


Figura 26 – Meus Empreendimentos

2.3.5 Meus Pedidos de Licença

É possível visualizar todos os pedidos de licença no portal através do menu lateral esquerdo "Meus Pedidos de Licença". Além de visualizar todos os pedidos de licença, ao selecionar o ícone da lupa na coluna "Opções", informações mais detalhadas da respectiva licença são apresentadas na tela, por exemplo: dados gerais do FCEI, as fases em que se encontra e acesso aos documentos enviados para visualização.

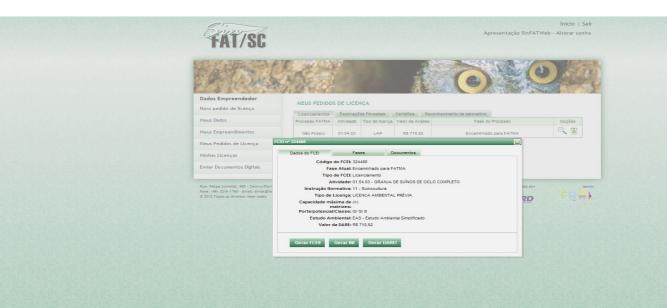


Figura 27 – Meus Pedidos de Licença

2.3.6 Minhas Licenças

Em Desenvolvimento

2.3.7 Enviar Documentos Digitais

O usuário pode enviar documentos digitais posteriormente quando faz o pedido inicial da licença. Os pedidos de FCEI pendentes são mostrados em uma tabela ordenados crescentemente pelo número do pedido, ou seja, o pedido primeiro vai estar no topo da tabela.

O procedimento de envio de documentos digitais pode ser visto na seção 2.3.1.5 A Quinta Etapa.