



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE  
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO – COFIS/CGPRO

---

# MANUAL DE MIGRAÇÃO DOS FORMULÁRIOS LAVRADOS EM PAPEL PARA O SABIÁ

---

Versão 1.1

**FERRAMENTA CADASTRO**

Módulo Fiscal - Versão 1.3.3

Brasília, 29 de junho de 2020

## SUMÁRIO

1. ORIENTAÇÕES GERAIS .....	2
2. CADASTRO DA OPERAÇÃO E DA OF NO SICAFI .....	2
3. COMO INSERIR O AUTO DE INFRAÇÃO E DEMAIS TERMOS .....	3
ACESSO AO SISTEMA SABIÁ .....	3
MÓDULO FISCAL .....	4
CADASTRO DE FORMULÁRIOS .....	4
ORDEM DE FISCALIZAÇÃO .....	5
AÇÃO FISCALIZATÓRIA .....	7
NOTIFICAÇÃO .....	15
ADVERTÊNCIA .....	20
MULTA .....	46
TERMOS .....	76
APREENSÃO .....	76
CONTROLE DE BENS APREENDIDOS - CBA .....	86
TERMO DE DEPOSITO .....	88
TERMO DE DESTRUIÇÃO .....	91
DOAÇÃO .....	94
ENTREGA DE ANIMAIS SILVESTRES .....	97
SOLTURA .....	99
REDESTINAÇÃO .....	102
EMBARGO .....	106
SUSPENSÃO .....	118
DEMOLIÇÃO .....	127
4. ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO .....	139
5. VALIDAÇÃO DO RELATÓRIO .....	151
6. DESPACHO SEI .....	154

## ORIENTAÇÕES GERAIS

Todos os autos de infração do ICMBio que foram lavrados em papel a partir do dia 08 de outubro de 2019 devem ser inseridos manualmente no Sistema de Apuração de Infrações Ambientais – SABIÁ, nova plataforma eletrônica da Fiscalização.

A inserção dos autos de infração lavrados em papel no Sistema deve ser realizada em cinco etapas:

- 1º **Cadastro da Operação e da Ordem de Fiscalização no SICAFI**: deve ser realizado pelos servidores indicados pelas Gerências Regionais;
- 2º **Cadastro do auto de infração e/ou demais formulários no SABIÁ**: deve ser realizado pelo agente de fiscalização que os lavrou;
- 3º **Elaboração do Relatório de Fiscalização no Módulo Fiscal**: deve ser realizada pelo agente de fiscalização que os lavrou;
- 4º **Aprovação do Relatório de Fiscalização no Módulo Gestor**: deve ser realizada pelo Coordenador da Operação (conforme consta na OF cadastrada no SICAFI);
- 5º **Despacho no Processo SEI do Auto de Infração**: deve ser realizado pelo agente de fiscalização;

### 1. CADASTRO DA OPERAÇÃO E DA OF NO SICAFI

Em primeiro lugar, para que seja possível inserir os autos de infração lavrados em papel no SABIÁ, a Ordem de Fiscalização a qual o auto de infração está vinculado deve ser cadastrada no SICAFI (Ver [Manual do SICAFI](#)).

O Cadastro da Ordem de Fiscalização no SICAFI deve ser realizado por servidores com perfil “Coordenador (ICMBio)”, que foram indicados pelas Gerê

**IMPORTANTE:** Ao realizar o cadastro no SICAFI, solicite que a data final da Ordem de Fiscalização seja alterada para o dia **03/07/2020**, senão o agente autuante não conseguirá realizar o CADASTRO do Auto de Infração no SABIÁ.

## 2. COMO INSERIR O AUTO DE INFRAÇÃO E DEMAIS TERMOS

### ACESSO AO SISTEMA SABIÁ

Antes de tudo, para você ter acesso ao novo sistema eletrônico, é necessário cadastrar uma senha de acesso. Caso ainda não tenha criado uma senha, siga os passos a seguir:

- Acesse o link <https://confirma-cadastro.ibama.gov.br/>
- Informe o CPF;
- A senha atual é **icmbio**.

Em caso de erro ou impossibilidade de login, enviar email para CGPRO <[cgpro@icmbio.gov.br](mailto:cgpro@icmbio.gov.br)> com o assunto “Erro de acesso ao Sabia”, contendo na mensagem: nome completo, CPF, matrícula, bem como o registro (print, foto) da tela demonstrando a mensagem que aparece da tentativa de acesso.

Com a atualização de senha, você terá acesso:

- **SICAFI** - <https://sicafi-int.ibama.gov.br/> (perfil Fiscal ICMBio);
- Aplicativo **Auto de Infração Eletrônico (AI-e)**:  
<https://play.google.com/store/apps/details?id=br.gov.ibama.aie>
- **Módulo Fiscal**: <https://aierelatoriofiscalizacao.ibama.gov.br/>
- **Módulo Gestor\***: <https://aiegestor.ibama.gov.br/login>

\*Após a atualização da senha, o **Coordenador da Operação** deverá solicitar com antecedência permissão de acesso ao **Módulo Gestor** para validação dos relatórios de fiscalização. A solicitação deve ser encaminhada para CGPRO <[cgpro@icmbio.gov.br](mailto:cgpro@icmbio.gov.br)>, com cópia para chefia imediata, ordem de fiscalização e os dados do servidor (Nome, matrícula, CPF e email).

## MÓDULO FISCAL

Resolvido o acesso ao SABIÁ e com a operação e a ordem de fiscalização devidamente cadastradas no SICAFI, acesse o **Módulo Fiscal** <<https://aierelatoriofiscalizacao.ibama.gov.br/>>

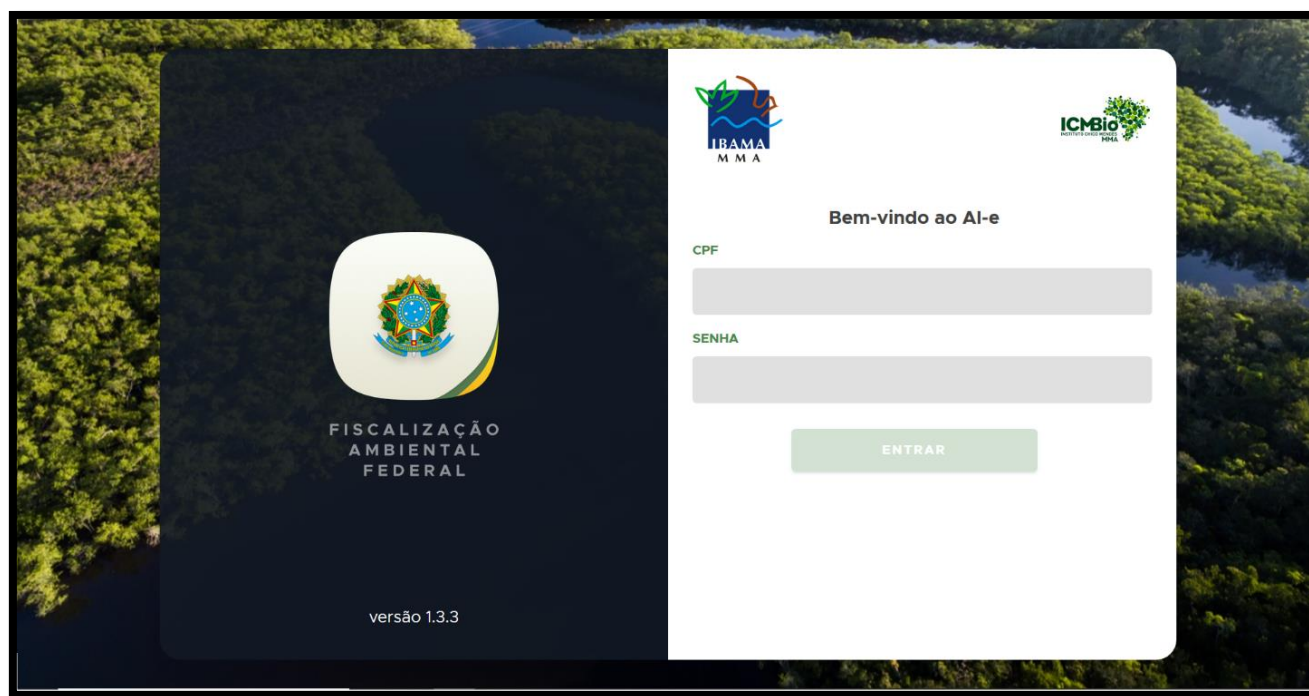


FIGURA 1. Tela de login de acesso ao Módulo Fiscal. Entre com seu CPF e senha.

## CADASTRO DE FORMULÁRIOS

O **CADASTRO DE FORMULÁRIOS** é uma ferramenta que deverá ser utilizada exclusivamente pelo agente autuantes em duas situações:

- 1) Autos lavrados em papel pelo ICMBio a partir de 08/10/2019;
- 2) Formulários cadastrados pelo AI-e e que, por algum erro de sincronização, se perderam e não migraram para o Módulo Fiscal do agente de fiscalização

Antes de iniciar o **CADASTRO**, tenha em mãos todos os autos e/ou formulários originais lavrados.

- Após o login, clique no menu **Cadastro de Formulários**:

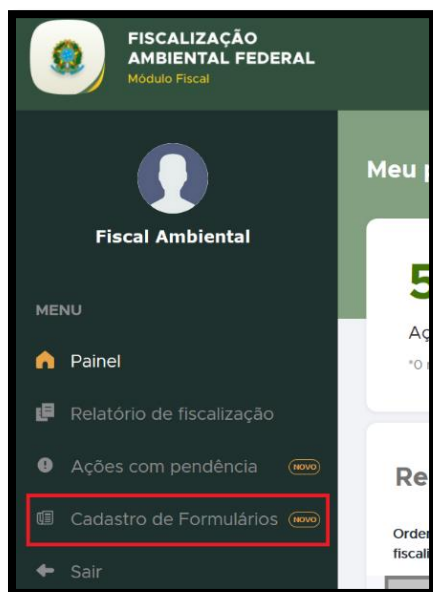


FIGURA 2. Clique no menu Cadastro de Formulários.

## ORDEM DE FISCALIZAÇÃO

- Realize uma sincronização, clicando em **SINCRONIZAR AGORA**.

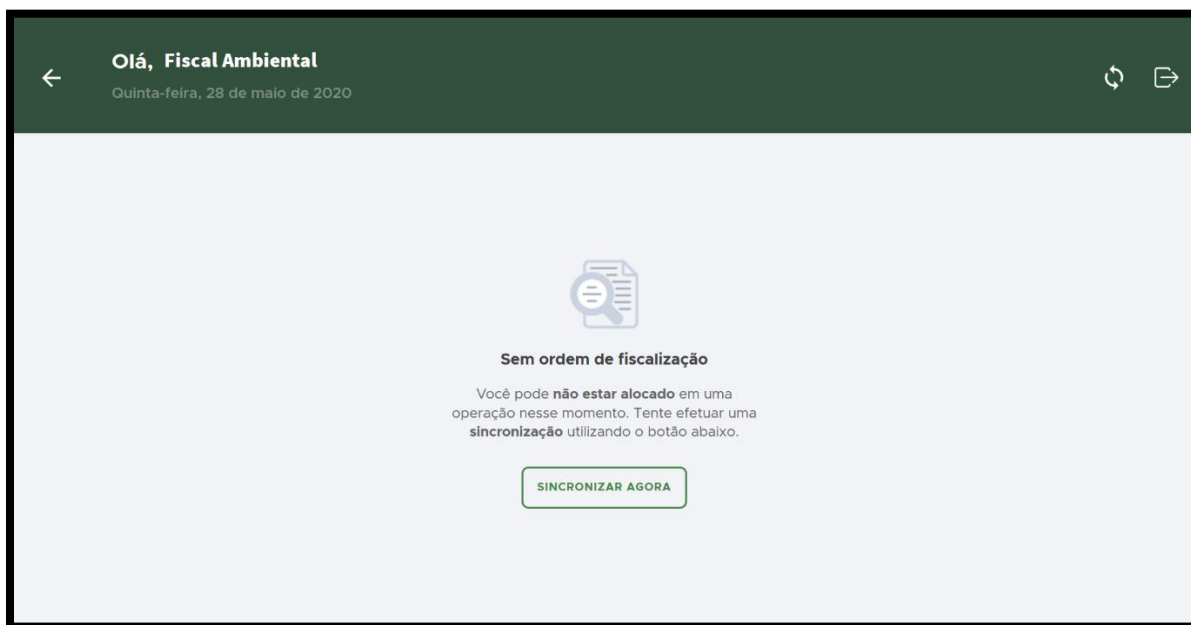


FIGURA 3. Realize a sincronização da ordem de fiscalização.

Após a sincronização, as **Ordens de Fiscalização** previamente cadastradas no SICAFI serão exibidas na tela:

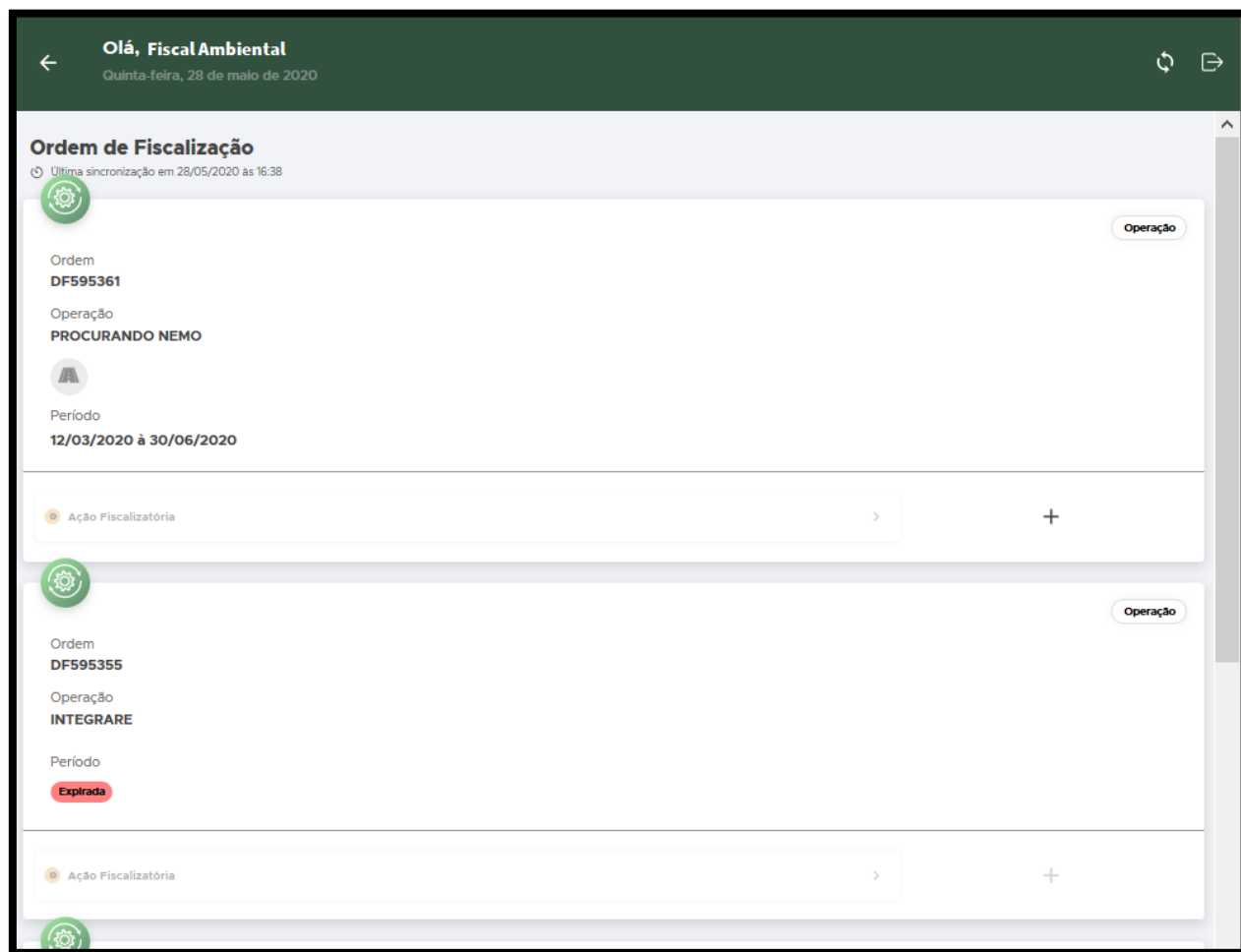



FIGURA 4. Após a sincronização, as Ordens de Fiscalização serão exibidas na tela.

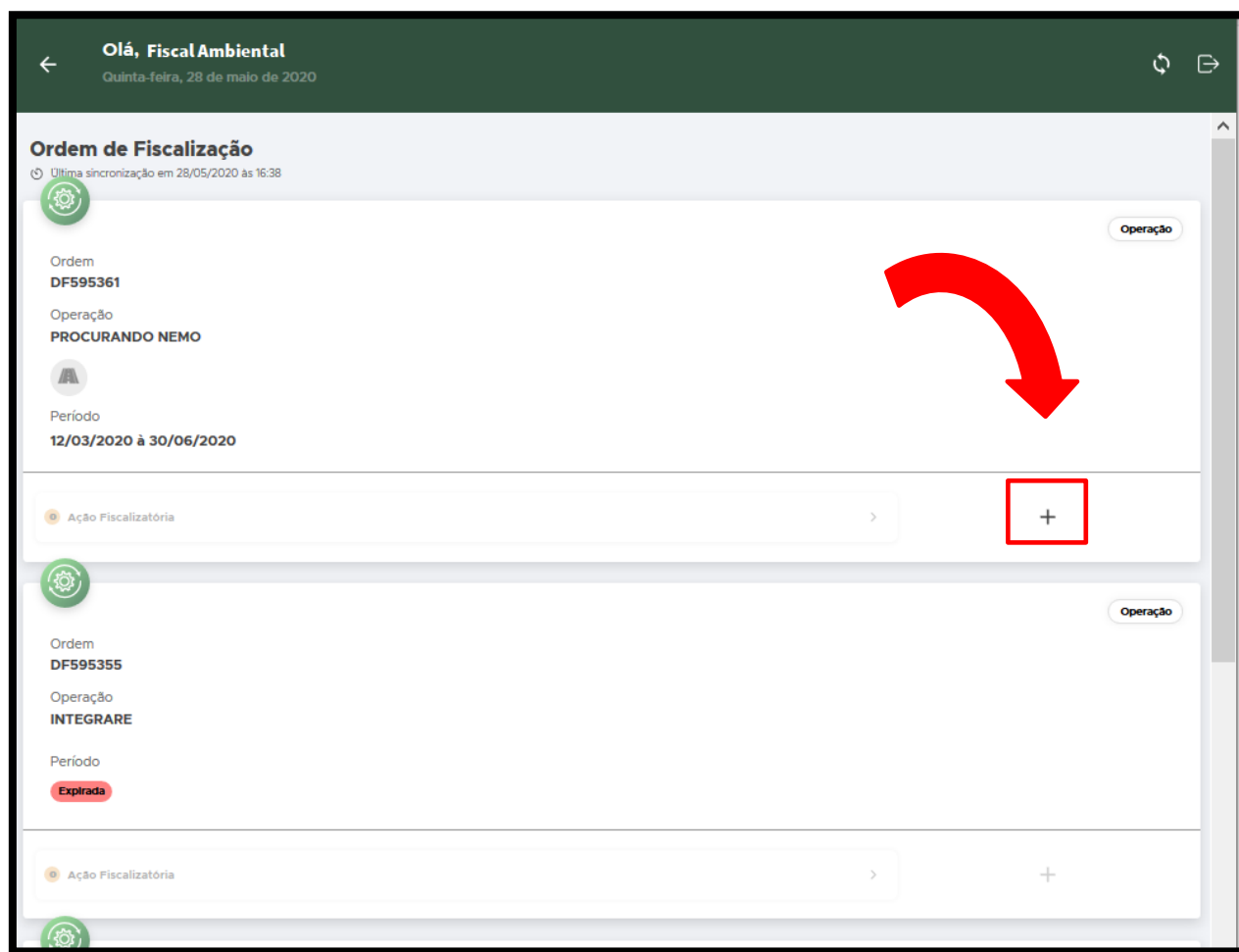
## AÇÃO FISCALIZATÓRIA

**AÇÃO FISCALIZATÓRIA:** termo utilizado pelo sistema para relacionar o auto de infração e sanções indicadas aos respectivos formulários próprios e notificações emitidas

Cada auto de infração e demais formulários vinculados a ele que foram lavrados em papel (Termo de Guarda ou Depósito, Termo de Destinação Sumária, Notificação, Auto de Infração Complementar e/ou Formulário de Entrega de Bens), devem ser cadastrados dentro de uma única **Ação Fiscalizatória**: Esta Ação vai gerar um único RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO e estará vinculada a um único processo SEI.



- Agora, procure pela Ordem de Fiscalização correspondente ao período que o auto de infração foi lavrado e clique no ícone  para adicionar uma **AÇÃO FISCALIZATÓRIA**):



**FIGURA 5.** Procure pela Ordem de Fiscalização correspondente ao Auto de Infração e clique no ícone +.

Agora você preencherá os campos para Cadastrar a Ação:

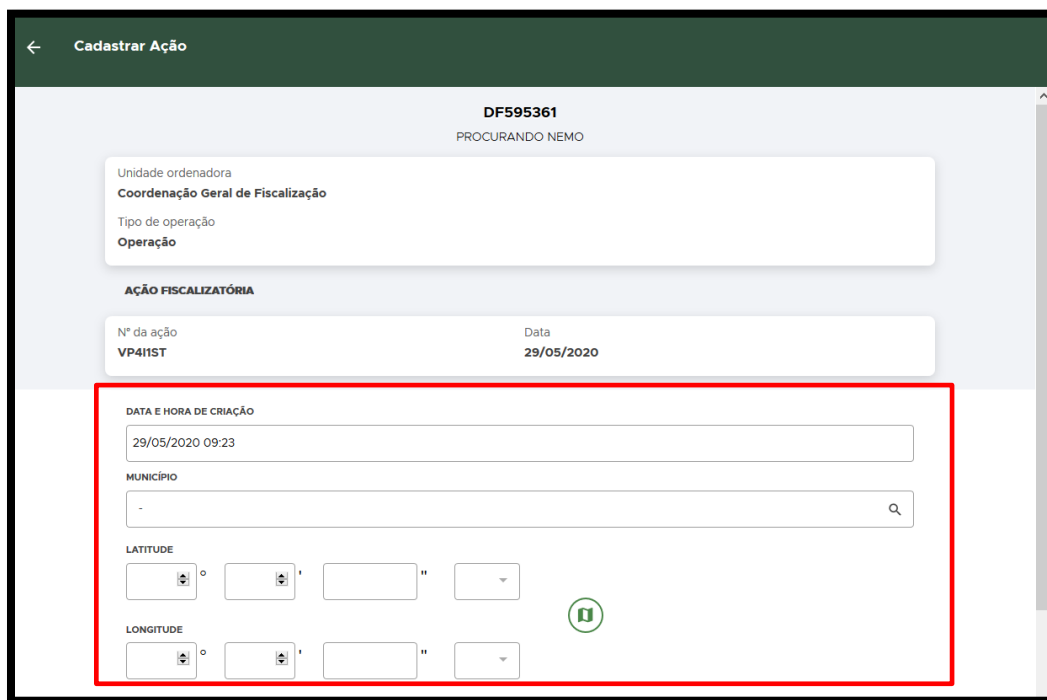
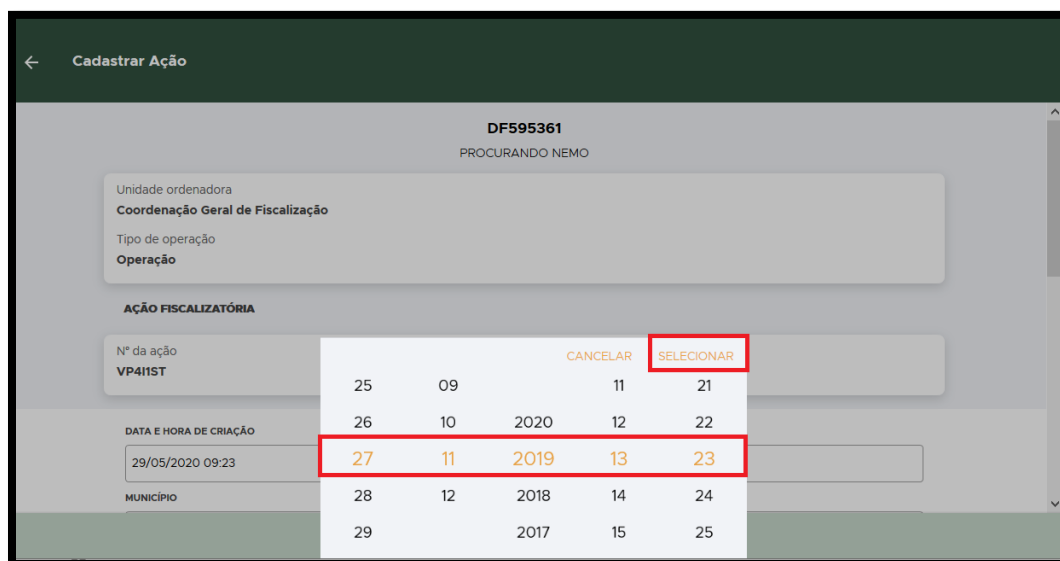


FIGURA 6. Agora, preencha os dados da Ação Fiscalizatória.

- **DATA E HORA DE CRIAÇÃO:** Clique sobre a data e hora e selecione a data da lavratura (Atenção: se houver uma Notificação a ser cadastrada, selecione a data de emissão da Notificação);



25	09	11	21
26	10	2020	12 22
27	11	2019	13 23
28	12	2018	14 24
29		2017	15 25

FIGURA 7. Selecione a data e hora da criação.

- **MUNICÍPIO:** Selecione o Município onde ocorreu a ação (digite em **letras minúsculas** o nome do município para efetuar a busca). Após encontrar o município, clique uma vez sobre ele para selecionar:

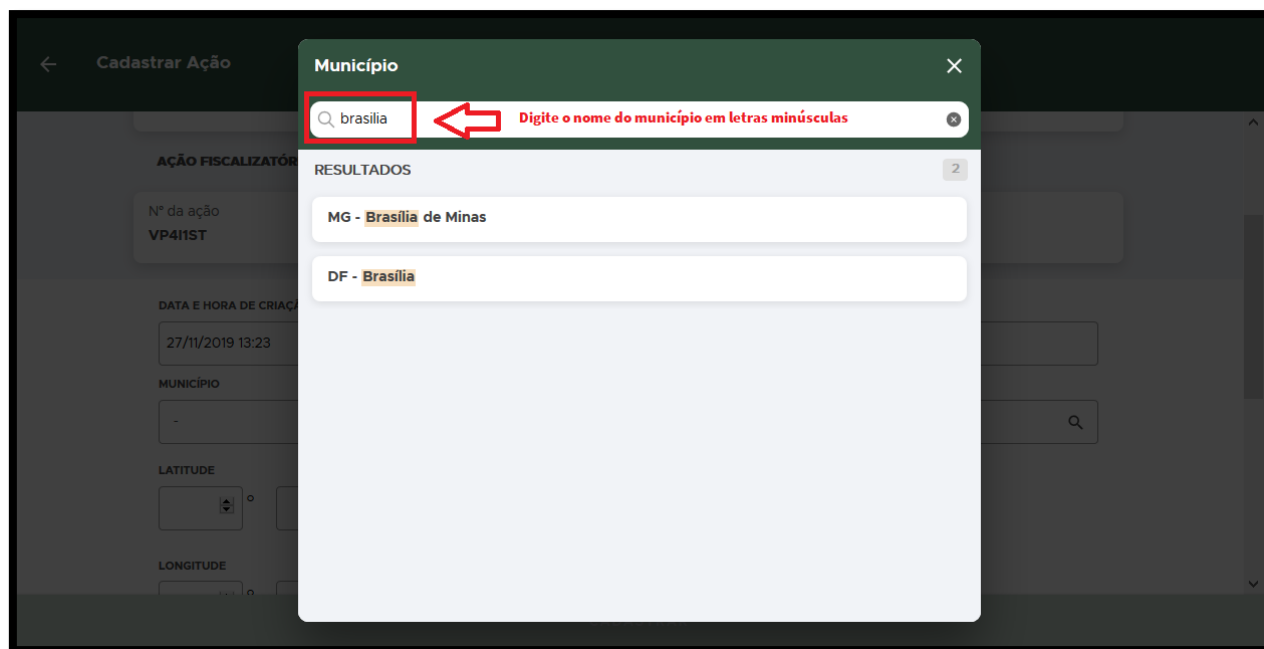


FIGURA 8. Busque e selecione o município onde ocorreu a ação.

- **LATITUDE/LONGITUDE:** Digite as coordenadas geográficas do local da infração, conforme consta no auto de infração (as coordenadas devem ser inseridas em graus, minutos, segundos);
- **LOCAL:** Digite o nome da Unidade de Conservação onde ocorreu a ação;
- **REFERÊNCIA:** Digite o ponto de referência ou roteiro de acesso ao local.

← **Cadastrar Ação**

Nº da ação  
**VP411ST**

Data  
**27/11/2019**

**DATA E HORA DE CRIAÇÃO**

27/11/2019 13:23

**MUNICÍPIO**

DF - BRASÍLIA
🔍

**LATITUDE**

15 °

40 '

32 "

S ▼

**LONGITUDE**

47 °

58 '

35 "


W ▼

**LOCAL**

Parque Nacional de Brasília

**REFERÊNCIA**

Margens da Represa Santa Maria



**CADASTRAR**

FIGURA 9. Selecione as coordenadas geográficas onde ocorreu a ação e o preencha os campos: LOCAL e REFERÊNCIA.

- Clique em **CADASTRAR**.
- Agora, com sua ação já cadastrada, clique no menu ⋮ da Ação:



FIGURA 10. Clique no Menu : da Ação.

No menu da Ação, você poderá **EDITAR**, caso tenha algum campo a ser corrigido, visualizar as **EVIDÊNCIAS** e o Controle de Bens Apreendidos - **CBA** caso sejam cadastrados posteriormente.

- Agora, clique em **VER DETALHES** para cadastrar o auto de infração.

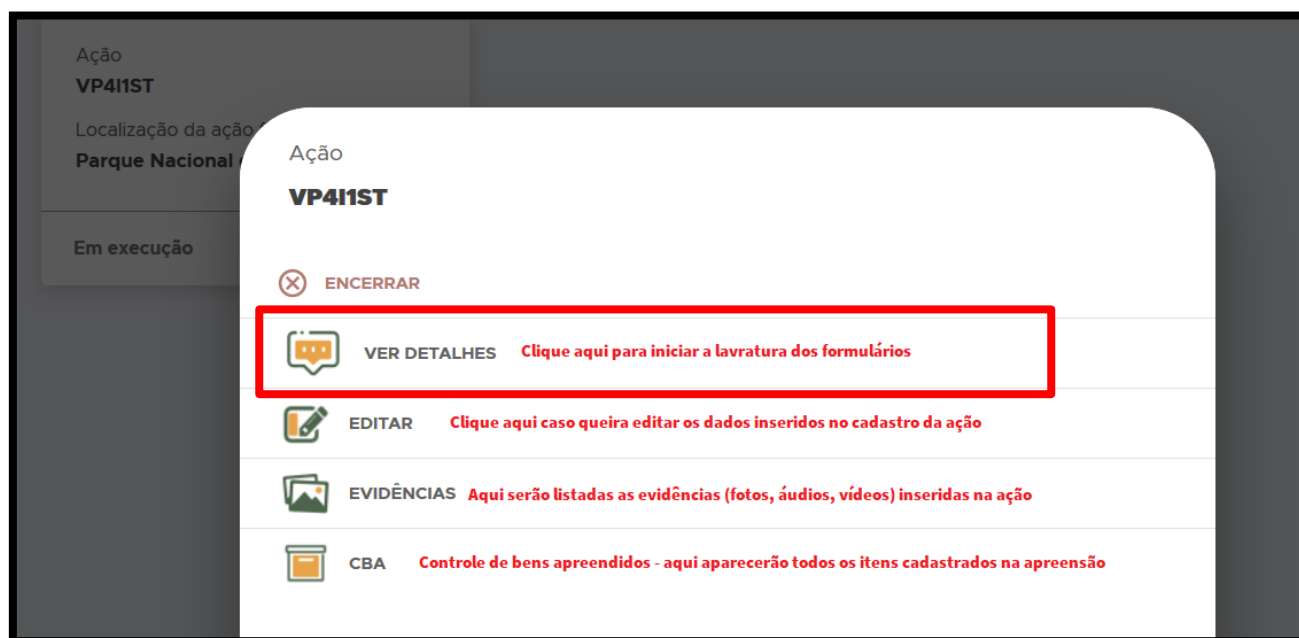
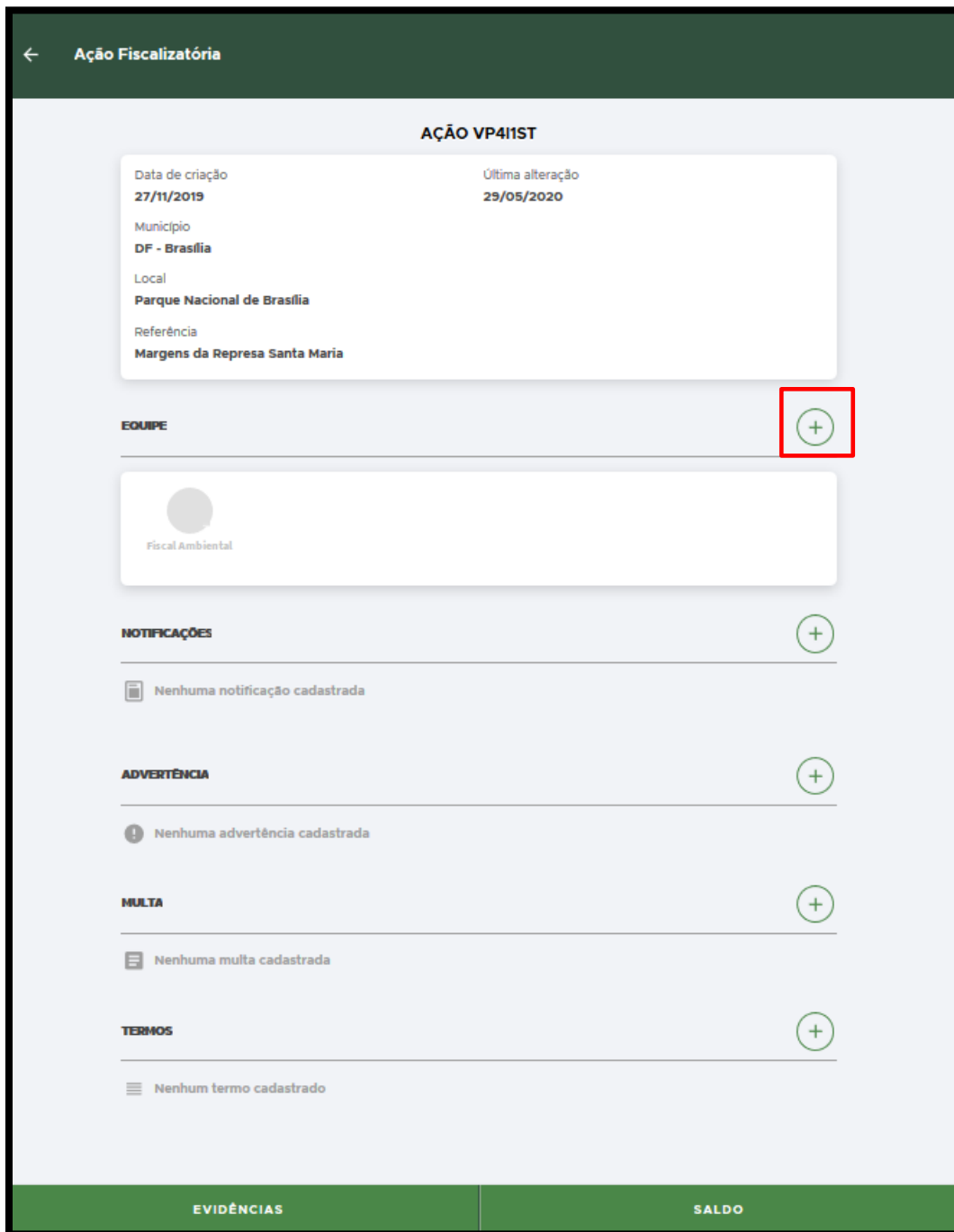


FIGURA 11. Clique em VER DETALHES.

- Adicione a **EQUIPE** que participou da Ação, clicando no ícone  :



The screenshot displays the 'Ação Fiscalizatória' interface. At the top, there is a header bar with a back arrow and the text 'Ação Fiscalizatória'. Below this, the title 'AÇÃO VP411ST' is centered. A white box contains the following details: 'Data de criação: 27/11/2019', 'Última alteração: 29/05/2020', 'Município: DF - Brasília', 'Local: Parque Nacional de Brasília', and 'Referência: Margens da Represa Santa Maria'. Below this box is the 'EQUIPE' section, which features a large white box with a gray circle and the text 'Fiscal Ambiental'. To the right of this box is a green circle with a white plus sign, highlighted by a red square. Below the 'EQUIPE' section are four other sections: 'NOTIFICAÇÕES', 'ADVERTÊNCIA', 'MULTA', and 'TERMOS'. Each of these sections has a green circle with a white plus sign to its right. The 'NOTIFICAÇÕES' section shows 'Nenhuma notificação cadastrada'. The 'ADVERTÊNCIA' section shows 'Nenhuma advertência cadastrada'. The 'MULTA' section shows 'Nenhuma multa cadastrada'. The 'TERMOS' section shows 'Nenhum termo cadastrado'. At the bottom of the interface, there are two green buttons labeled 'EVIDÊNCIAS' and 'SALDO'.

FIGURA 12. Clique no + para adicionar a EQUIPE que participou da Ação.

- Selecione os servidores que participaram da ação;

- Os nomes listados na **EQUIPE** são os mesmos cadastrados na Ordem de Fiscalização. Caso tenham participado membros externos, como Policiais Militares, Apoio, Força Nacional, adicione-os clicando em **CADASTRAR FORÇA AUXILIAR**:

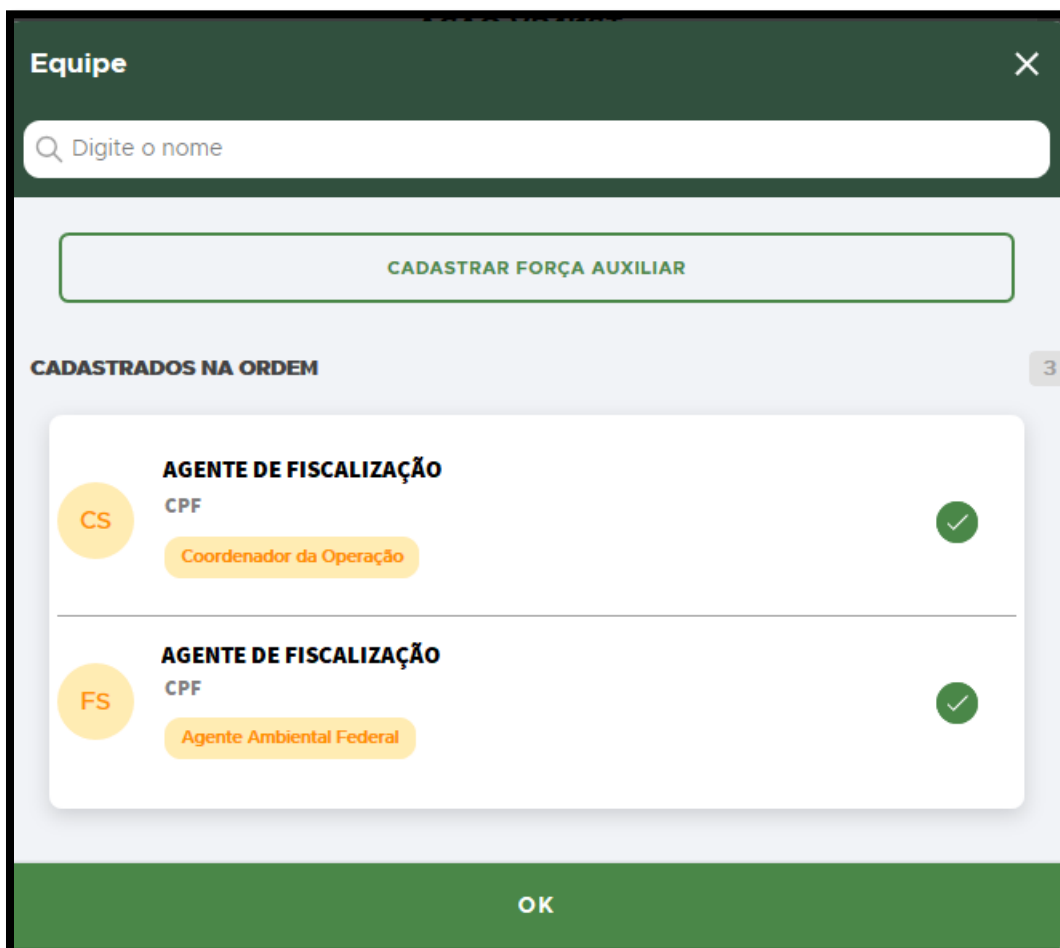



FIGURA 13. Selecione os servidores que participaram da Ação.

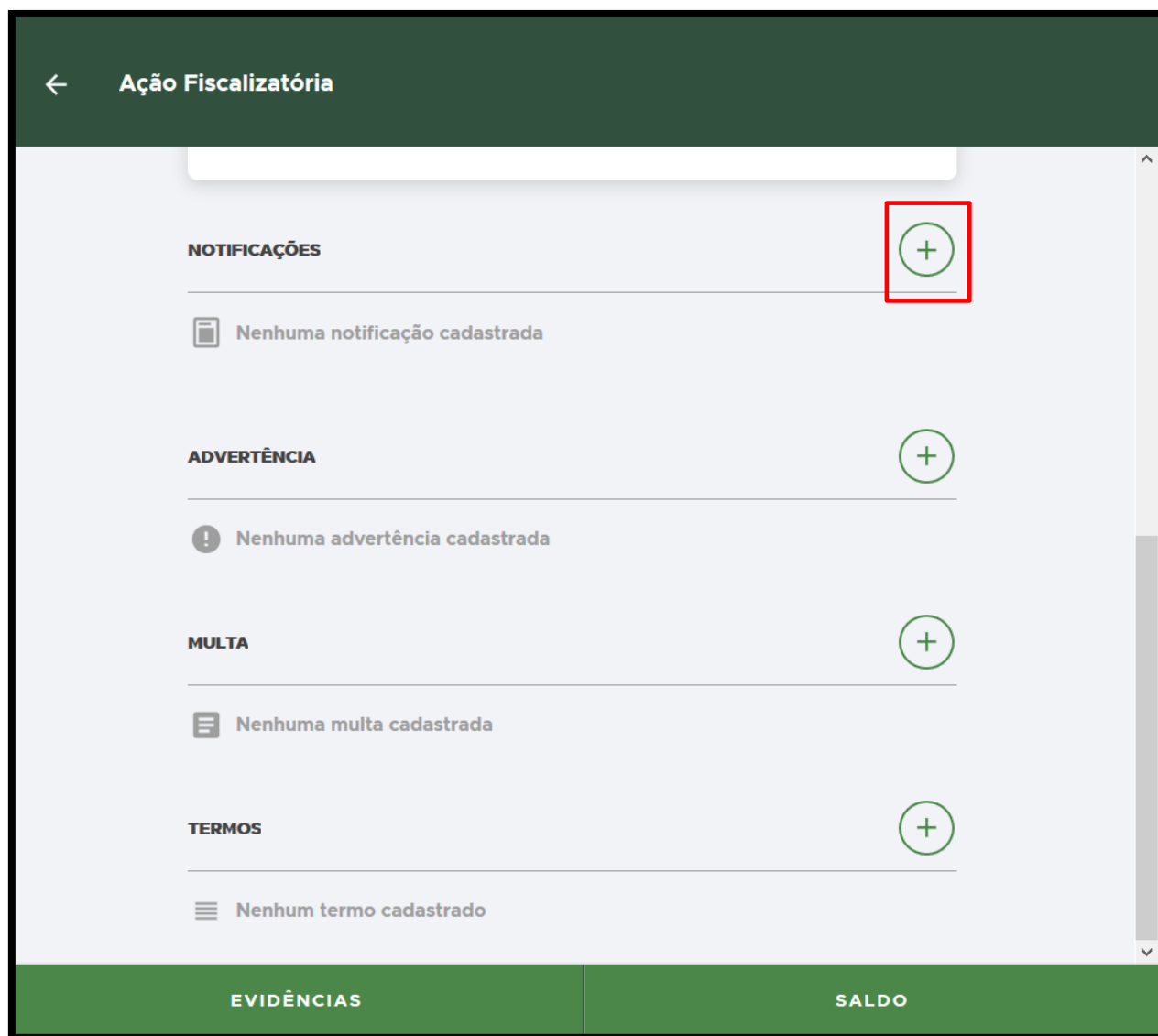
---

## CADASTRO DE FORMULÁRIOS

A seguir, você encontrará as orientações para cadastro de todos os formulários que possam ter sido lavrados na Ação.

## NOTIFICAÇÃO

Adicione uma Notificação clicando no ícone  ao lado de **NOTIFICAÇÕES**:



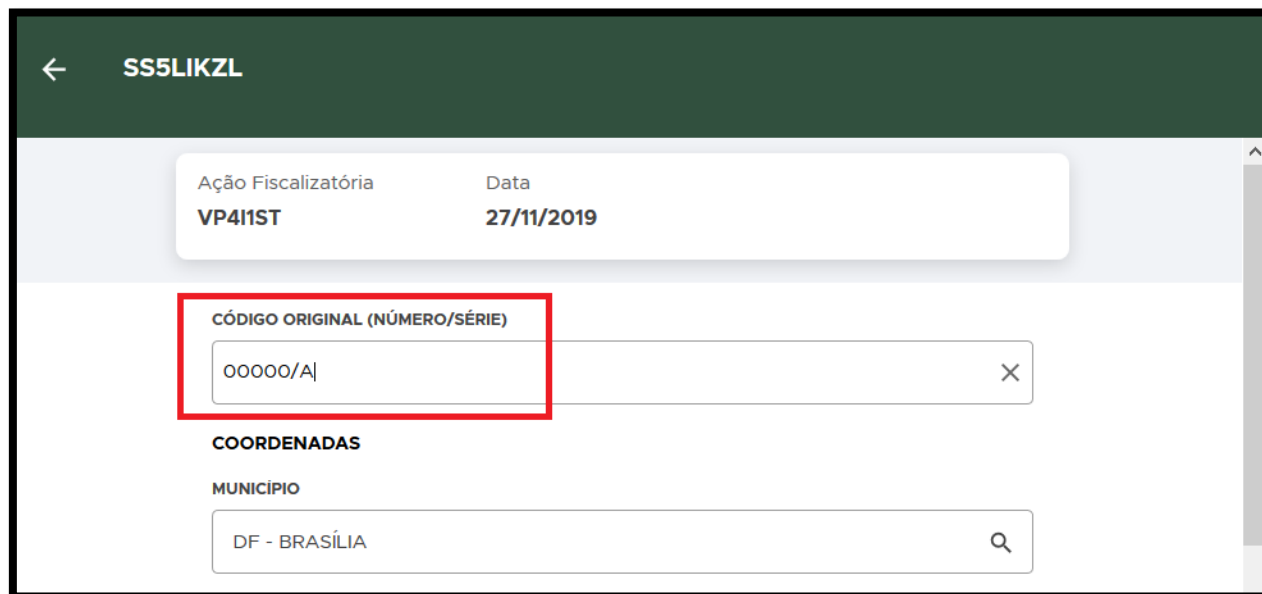
The screenshot shows a mobile application interface titled 'Ação Fiscalizatória'. It features a list of sections: 'NOTIFICAÇÕES', 'ADVERTÊNCIA', 'MULTA', and 'TERMOS'. Each section has a plus icon to its right. The 'NOTIFICAÇÕES' section is highlighted with a red box around its plus icon. Below each section, there is a message indicating no records are currently registered: 'Nenhuma notificação cadastrada', 'Nenhuma advertência cadastrada', 'Nenhuma multa cadastrada', and 'Nenhum termo cadastrado'. At the bottom of the screen, there are two tabs: 'EVIDÊNCIAS' and 'SALDO'.

FIGURA 14. Clique no + para adicionar uma Notificação.

Preencha os campos da Notificação exatamente como foram preenchidos na Notificação emitida em papel:



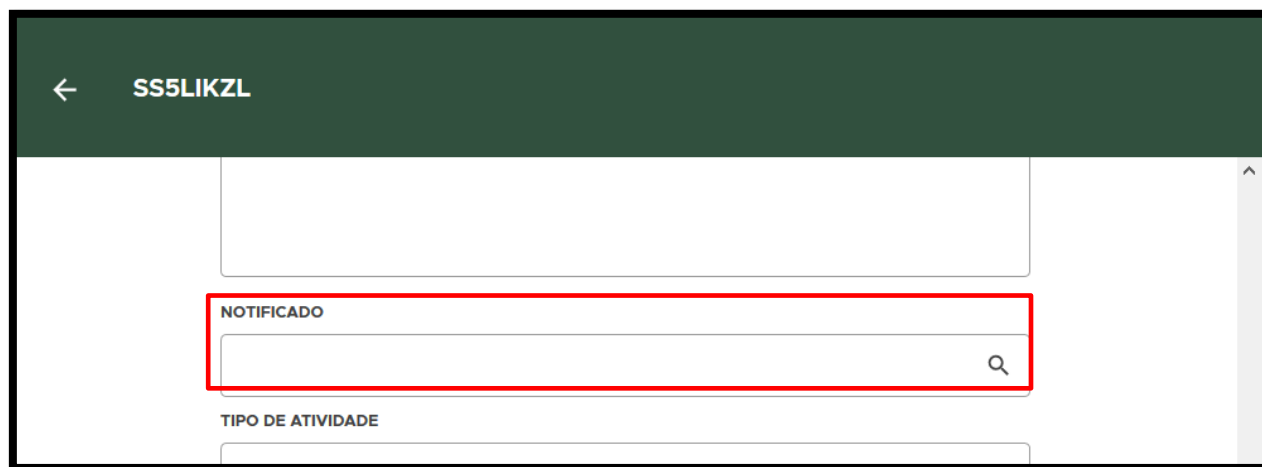
- **CÓDIGO ORIGINAL (NÚMERO/SÉRIE):** Digite o formato padronizado **Número/Série** da Notificação emitida em papel. Exemplo: **00000/A**:



The screenshot shows a mobile application interface with a dark green header containing a back arrow and the text 'SS5LIKZL'. Below the header, there is a light gray box with two fields: 'Ação Fiscalizatória' with the value 'VP4I1ST' and 'Data' with the value '27/11/2019'. Below this, the 'CÓDIGO ORIGINAL (NÚMERO/SÉRIE)' field is highlighted with a red border and contains the text '00000/A'. Below this field is the 'COORDENADAS' section, which includes a 'MUNICÍPIO' field with the value 'DF - BRASÍLIA' and a search icon.

FIGURA 15. Digite o Número/Série da Notificação emitida em papel.

- Clique sobre o **NOTIFICADO** para inserir os dados:



The screenshot shows the same mobile application interface. The 'NOTIFICADO' field is highlighted with a red border. Below it, the 'TIPO DE ATIVIDADE' field is visible. The header and other fields remain the same as in the previous figure.

FIGURA 16. Clique sobre o campo de busca do NOTIFICADO.

- Preencha os dados do **NOTIFICADO**, sendo obrigatório o preenchimento do CPF para instrução processual (Se o campo não for preenchido, será solicitado posteriormente ao agente de fiscalização).
- Após o preenchimento, clique em **SALVAR**:

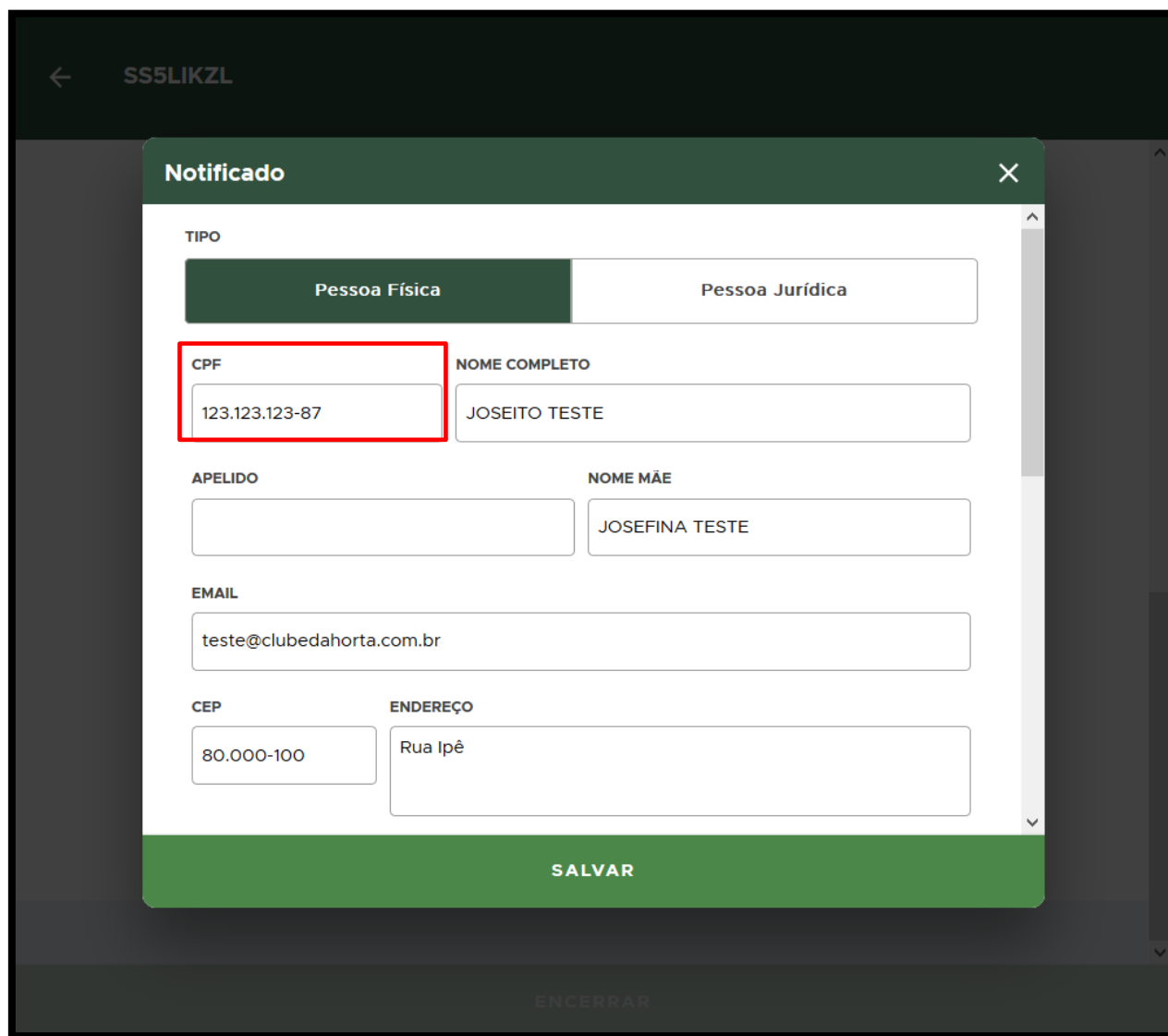
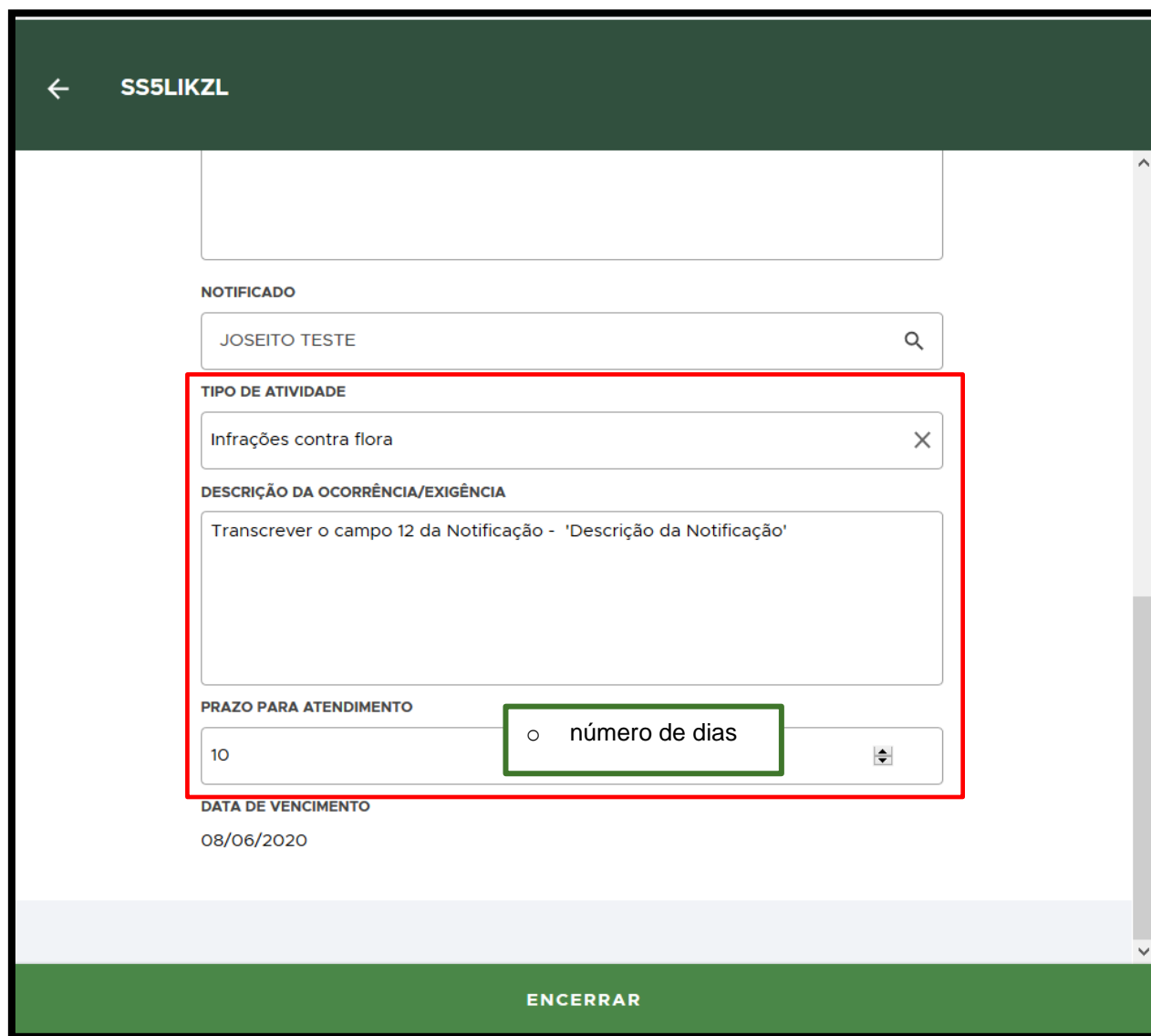


FIGURA 17. Preencha os dados do Notificado e clique em SALVAR.

- **TIPO DE ATIVIDADE**: selecione qual tipo de infração ambiental a atividade está relacionada;

- **DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA/EXIGÊNCIA:** Transcreva o campo 12 – DESCRIÇÃO DA NOTIFICAÇÃO.
- **PRAZO PARA ATENDIMENTO:** Conforme campo 13 – PRAZO PARA ATENDIMENTO DA NOTIFICAÇÃO (em número de dias).
- **DATA DE VENCIMENTO:** há atualmente um erro no cálculo da data de vencimento, ignorar.
- **ENCERRAR:** após conferir que todos os campos foram preenchidos exatamente conforme a Notificação original, clique em **ENCERRAR**.



← SS5LIKZL

NOTIFICADO

JOSEITO TESTE

TIPO DE ATIVIDADE

Infrações contra flora

DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA/EXIGÊNCIA

Transcrever o campo 12 da Notificação - 'Descrição da Notificação'

PRAZO PARA ATENDIMENTO

10

○ número de dias

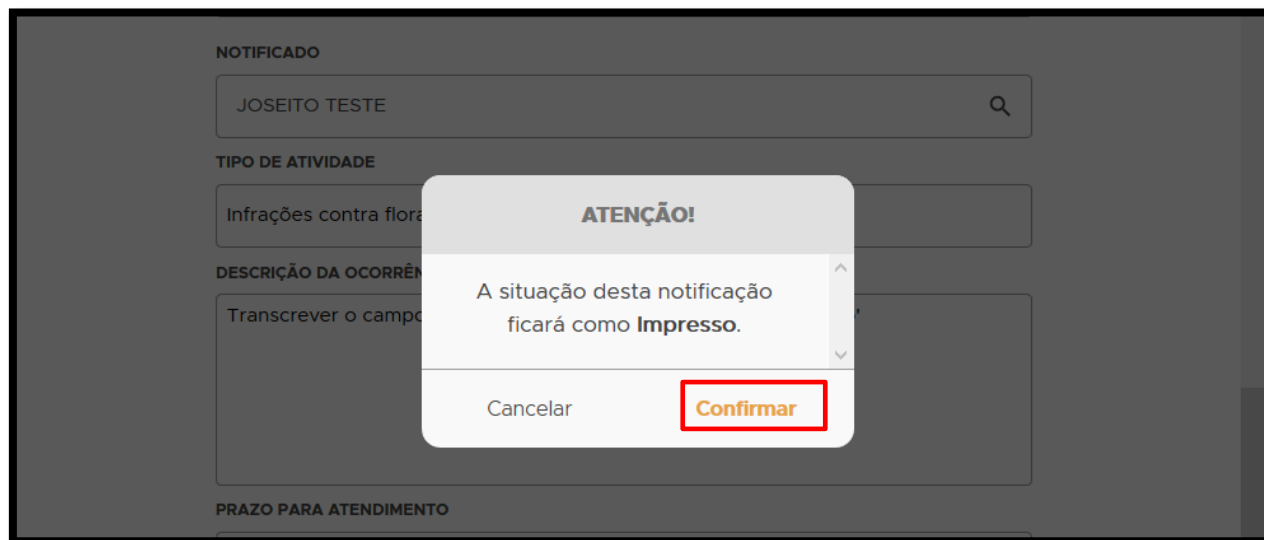
DATA DE VENCIMENTO

08/06/2020

ENCERRAR

FIGURA 18. Preencha os demais campos da Notificação e clique em ENCERRAR.

- Clique em **Confirmar** para finalizar o cadastro da Notificação (não será possível alterá-lo mais):

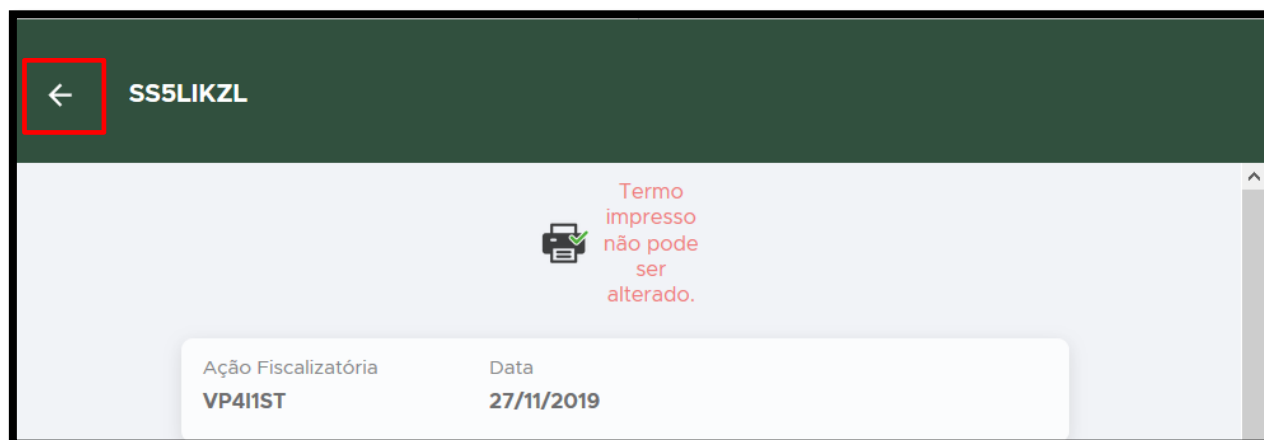


The screenshot shows a web form for creating a notification. The form has several sections: 'NOTIFICADO' with a search bar containing 'JOSEITO TESTE'; 'TIPO DE ATIVIDADE' with a dropdown menu showing 'Infrações contra flora'; 'DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA' with a text area containing 'Transcrever o campo'; and 'PRAZO PARA ATENDIMENTO'. A modal dialog box is centered over the form. The dialog has a title 'ATENÇÃO!' and a message: 'A situação desta notificação ficará como **Impresso**.' At the bottom of the dialog are two buttons: 'Cancelar' and 'Confirmar'. The 'Confirmar' button is highlighted with a red rectangle.

FIGURA 19. Clique em Confirmar somente após verificar que todos os campos foram corretamente preenchidos.

Uma mensagem de confirmação de cadastro será exibida: **Termo impresso não pode ser alterado.**

- Clique na seta ← no canto superior esquerdo para retornar à página principal da Ação.



The screenshot shows the top of a web page with a dark green header. In the header, there is a back arrow icon (←) inside a red square, followed by the text 'SS5LIKZL'. Below the header, there is a light blue area with a printer icon and a green checkmark. To the right of the icon, the text reads: 'Termo impresso não pode ser alterado.' Below this, there is a white box containing two columns of information: 'Ação Fiscalizatória' with the value 'VP4I1ST' and 'Data' with the value '27/11/2019'.

FIGURA 20. Após conclusão da Notificação, retorne à página principal da Ação clicando na seta ←.

Na página da Ação Fiscalizatória, a Notificação cadastrada e concluída mudará para o status 'impressa':

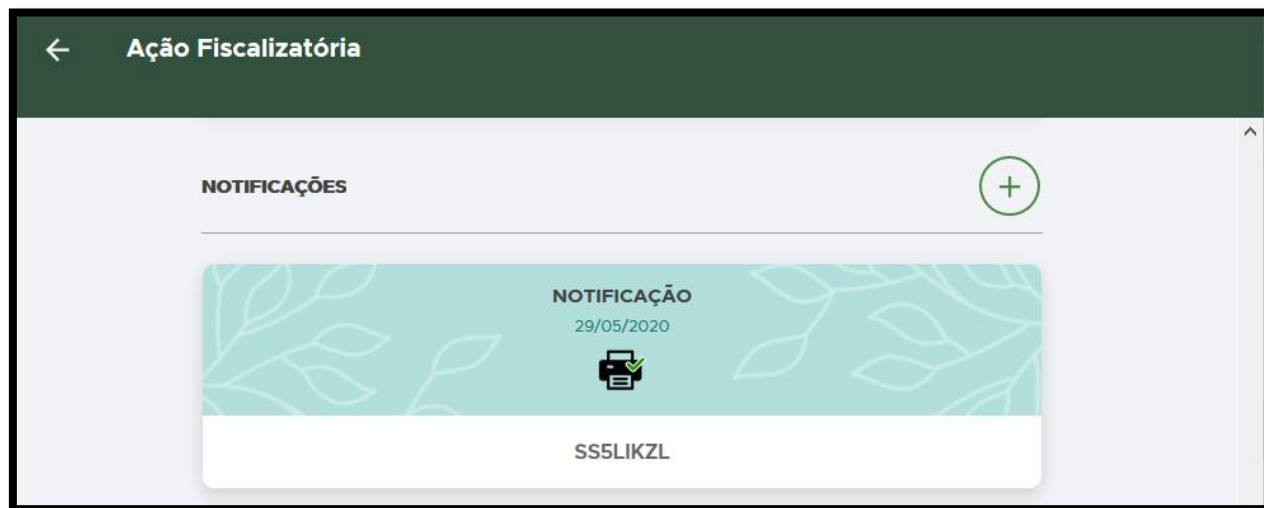



FIGURA 21. Confira se a NOTIFICAÇÃO foi finalizada: o status mudará para IMPRESSO.

Se não houver demais formulários para cadastrar nesta ação, siga para a próxima etapa: [ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO](#).

Caso contrário, siga para as próximas instruções de cadastro de formulários.

---

## ADVERTÊNCIA

- Adicione uma Advertência clicando no  ao lado de **ADVERTÊNCIA**:

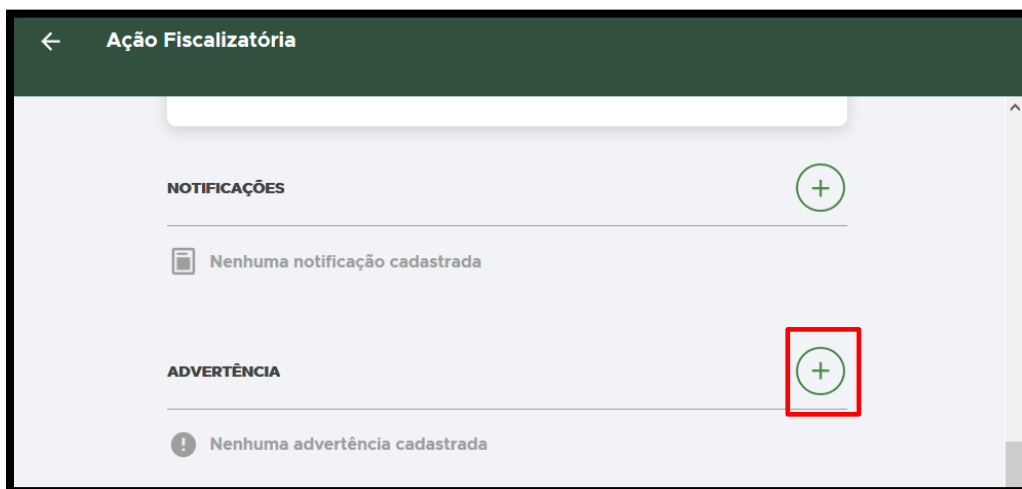


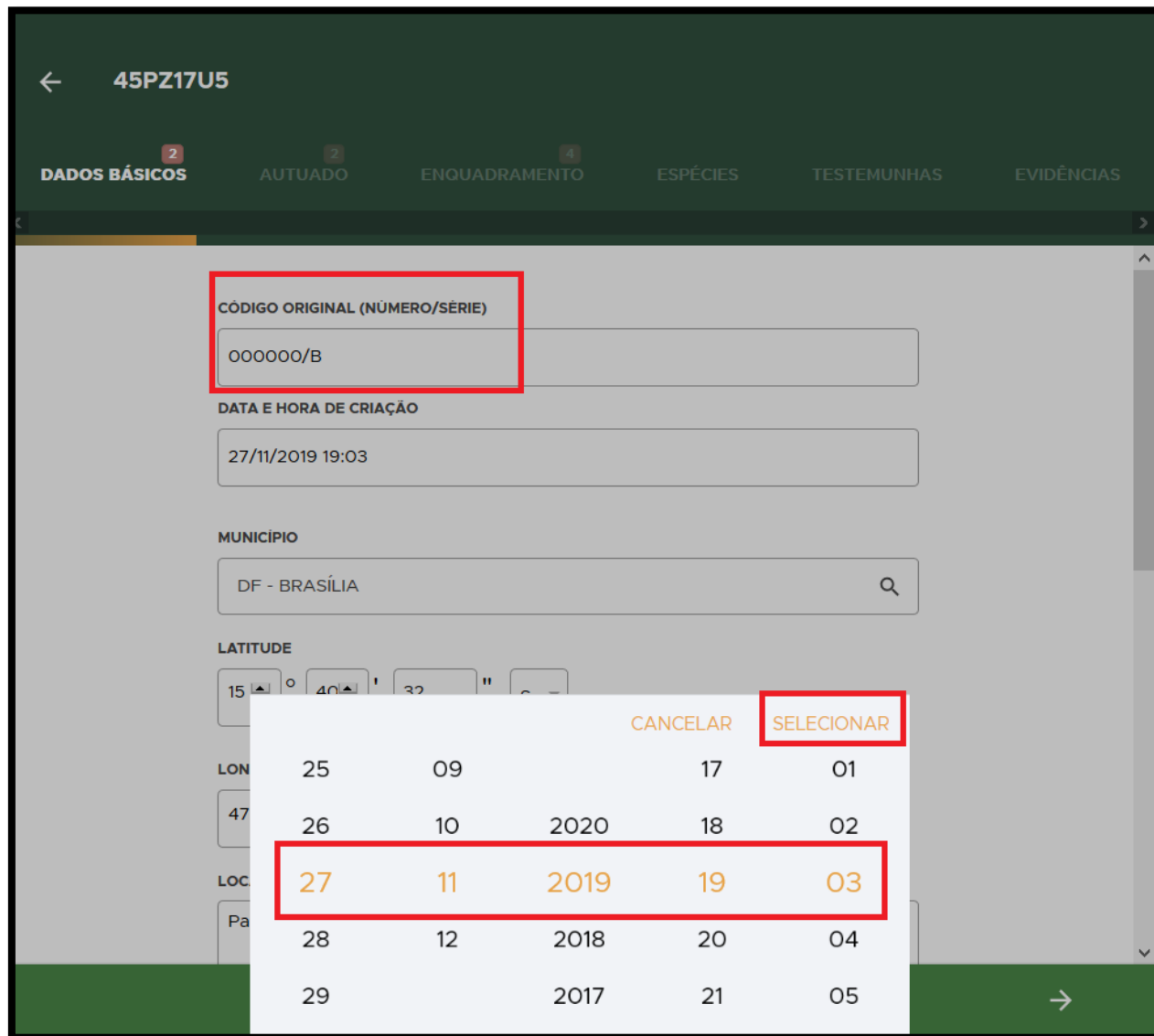
FIGURA 22. Clique no + ao lado de ADVERTÊNCIA para adicionar cadastrar uma Advertência.

Preencha os campos da Advertência exatamente como foram preenchidos no Auto de Infração com a indicação da sanção de Advertência lavrado em papel:

### DADOS BÁSICOS

- **CÓDIGO ORIGINAL (NÚMERO/SÉRIE):** Digite o formato padronizado **Número/Série** do Auto de Infração com a indicação da sanção de Advertência lavrado em papel. Exemplo: **000000/B;**

**DATA E HORA DA CRIAÇÃO:** selecione a data de lavratura da Advertência:



← 45PZ17U5

**DADOS BÁSICOS** 2 AUTUADO 2 ENQUADRAMENTO 4 ESPÉCIES TESTEMUNHAS EVIDÊNCIAS

**CÓDIGO ORIGINAL (NÚMERO/SÉRIE)**  
 000000/B

**DATA E HORA DE CRIAÇÃO**  
 27/11/2019 19:03

**MUNICÍPIO**  
 DF - BRASÍLIA

**LATITUDE**  
 15° 40' 32"

**LONGITUDE**  
 47° 15' 32"

**LOCALIDADE**  
 Pa...

**CALENDÁRIO:**

		CANCELAR		SELECIONAR
25	09	17	01	
26	10	2020	18	02
27	11	2019	19	03
28	12	2018	20	04
29		2017	21	05

→

FIGURA 23. Digite o Número/Série do Auto de Infração e selecione a data da lavratura da Advertência.

- Confira os campos: **MUNICÍPIO**, **LATITUDE/LONGITUDE** devem estar preenchidos conforme a Advertência lavrada:

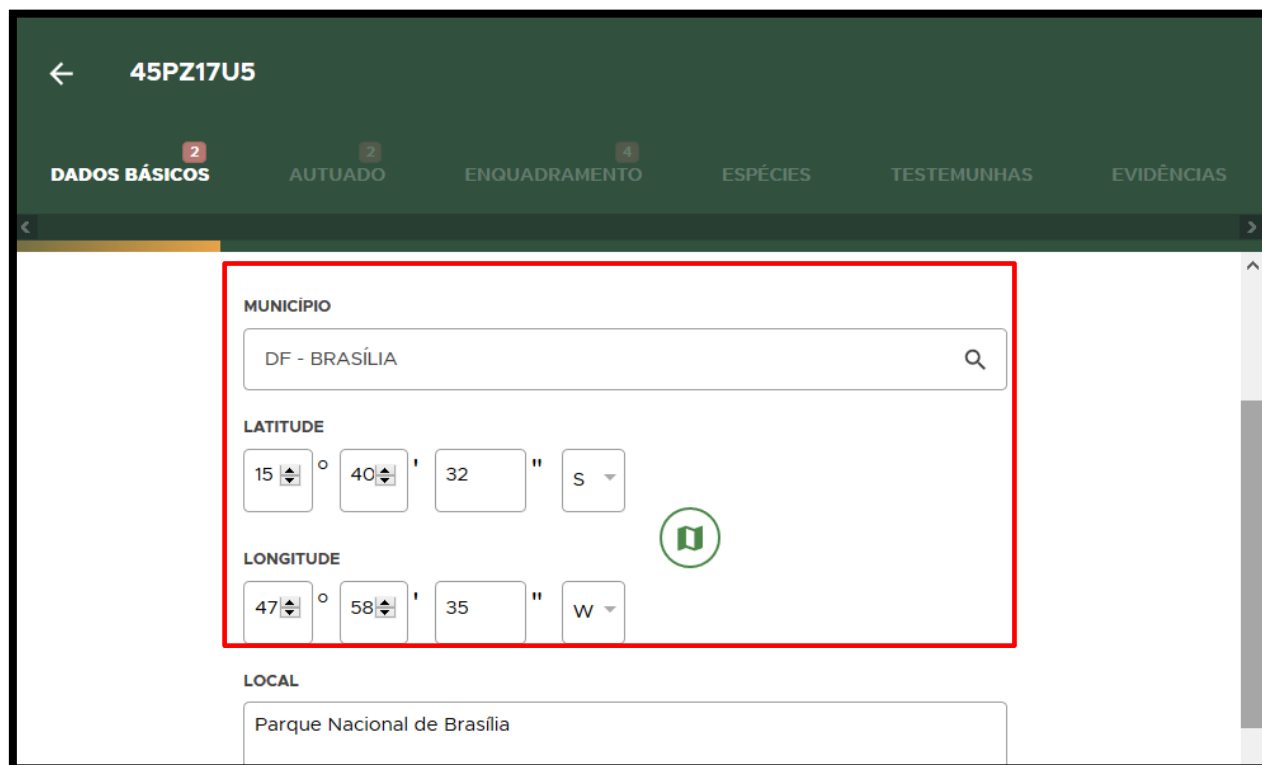


FIGURA 24. Confira os campos MUNICÍPIO E LATITUDE/LONGITUDE.

- **BIOMA:** Selecione o bioma onde ocorreu a infração:

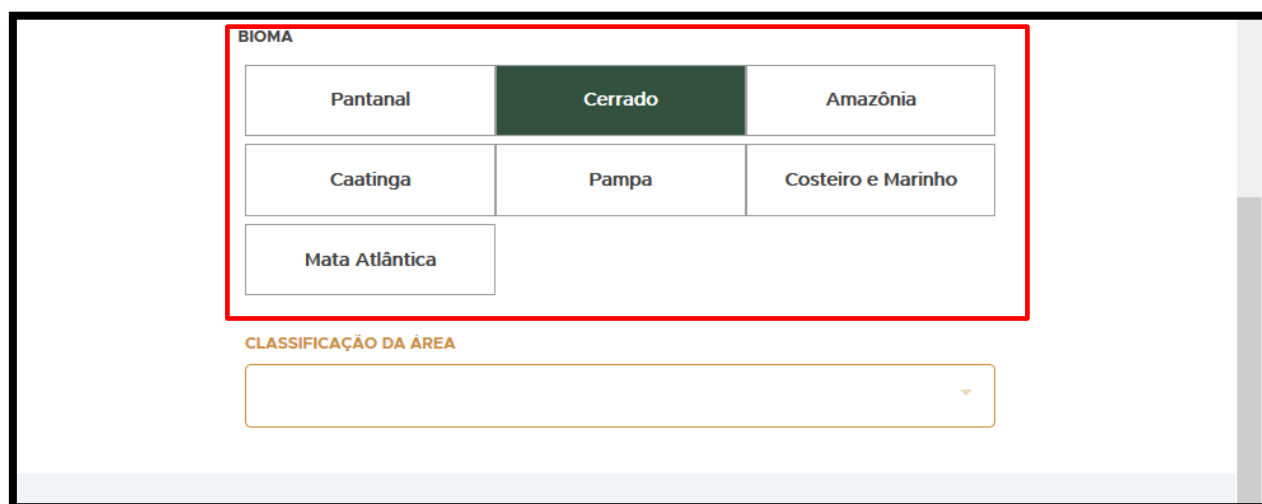


FIGURA 25. Selecione o BIOMA onde ocorreu a infração e clique sobre CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA.

- **CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA:** Selecione **Unidade de conservação de proteção integral** ou **Unidade de conservação de uso sustentável** para habilitar a lista de UCs no campo seguinte (podem ser selecionados mais de um item):



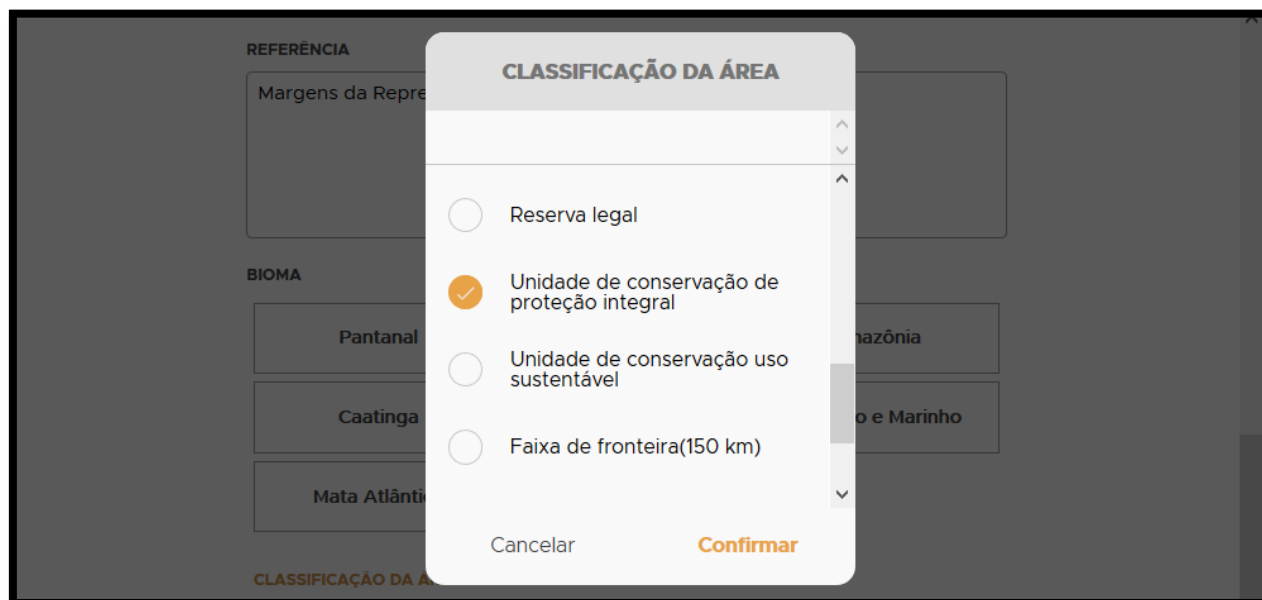


FIGURA 26. Selecione Unidade de conservação de proteção integral ou Unidade de conservação de uso sustentável.

- **UNIDADE DE CONSERVAÇÃO:** Selecione a U.C onde ocorreu ou que afetada pela infração:



FIGURA 27. Selecione a U.C onde ocorreu ou que foi afetada pela infração.

- Clique na seta → no canto inferior direito para seguir para a aba '**Autuado**':

## AUTUADO

- **AUTUADO**: preencha os dados do autuado, sendo **obrigatório o preenchimento do CPF** para instrução processual. Se o campo não for preenchido, será solicitado posteriormente ao agente de fiscalização:

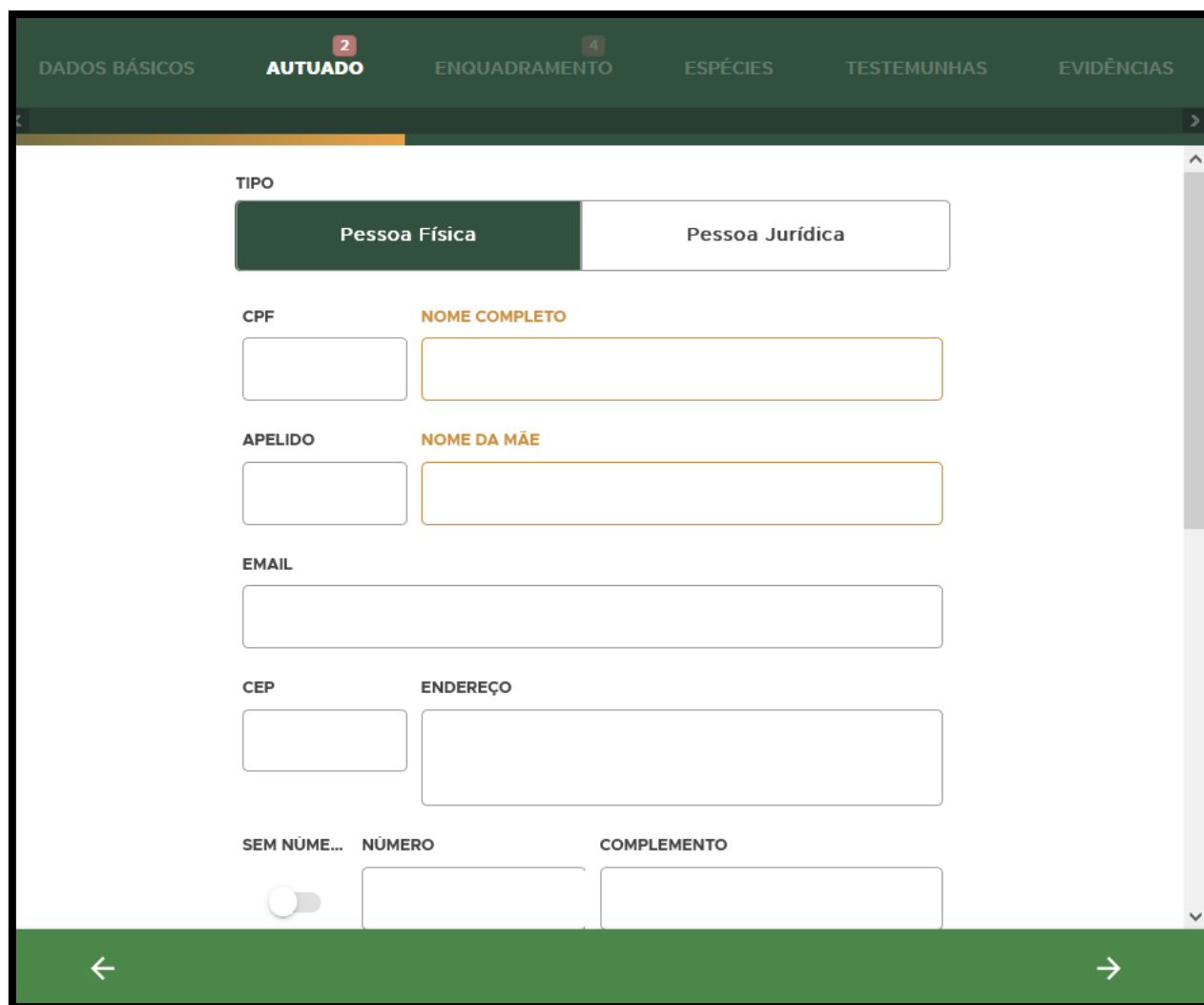


FIGURA 28. Preencha os dados do autuado e clique na seta → para seguir para a aba 'Enquadramento'.

- Clique na seta → no canto inferior direito para seguir para a aba '**Enquadramento**'.

## ENQUADRAMENTO

- **TIPO DE INFRAÇÃO**: clique no campo abaixo do tipo de infração abrir a caixa de seleção:

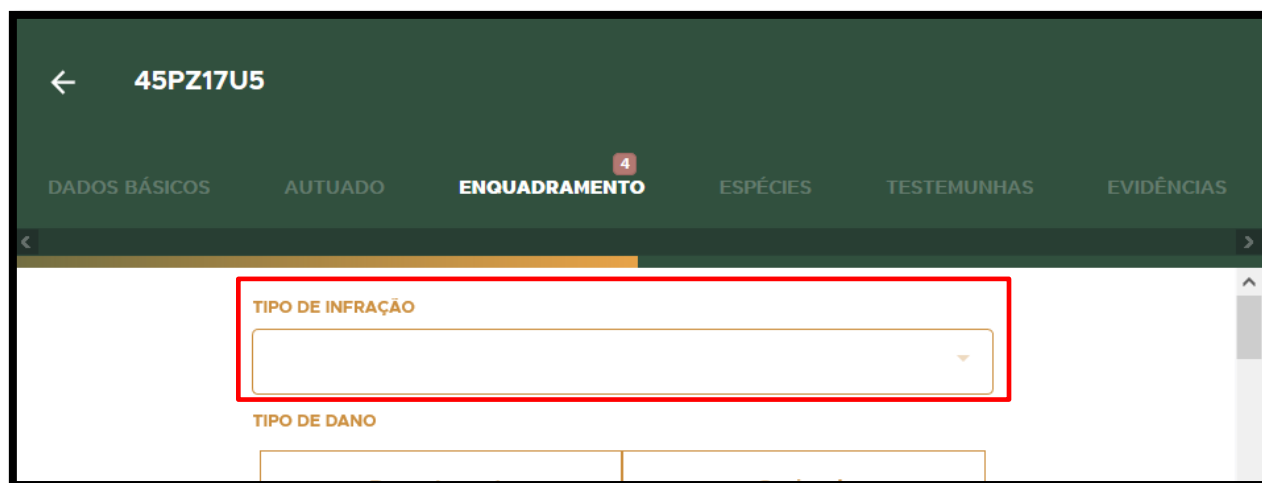


FIGURA 29. clique no campo abaixo do tipo de infração para abrir a caixa de seleção.

- **TIPO DE INFRAÇÃO**: Selecione o tipo de infração conforme o enquadramento utilizado na Advertência:



FIGURA 30. Selecione o tipo de infração conforme o enquadramento utilizado na Advertência.

- **TIPO DE DANO**: Selecione o tipo de dano (o polígono de embargo só é habilitado quando os campos **desmatamento**, **queimada** ou **desmatamento e queimada** são selecionados):

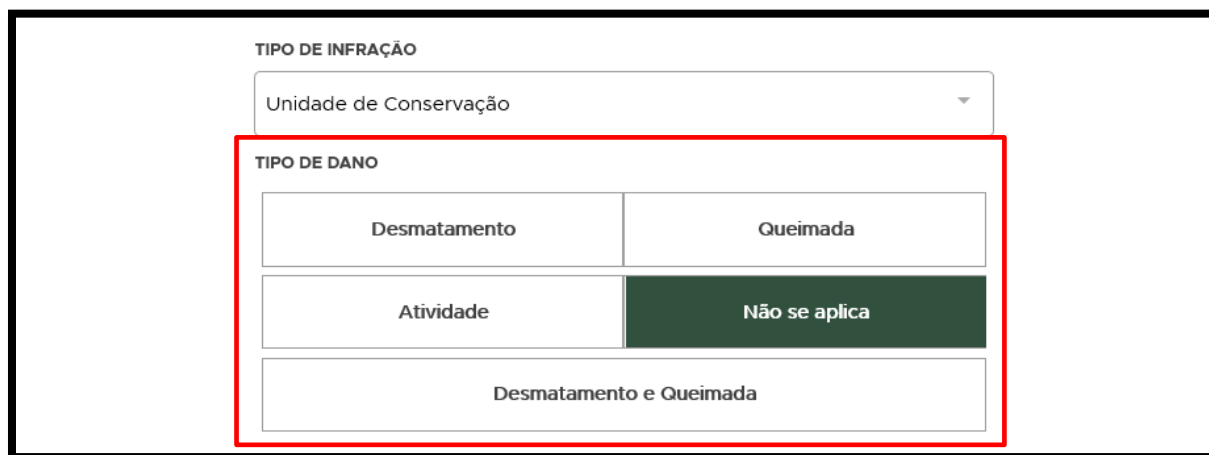


FIGURA 31. Selecione o tipo de dano.

- **SANÇÃO:** selecione as demais medidas administrativas cautelares aplicadas na Advertência:

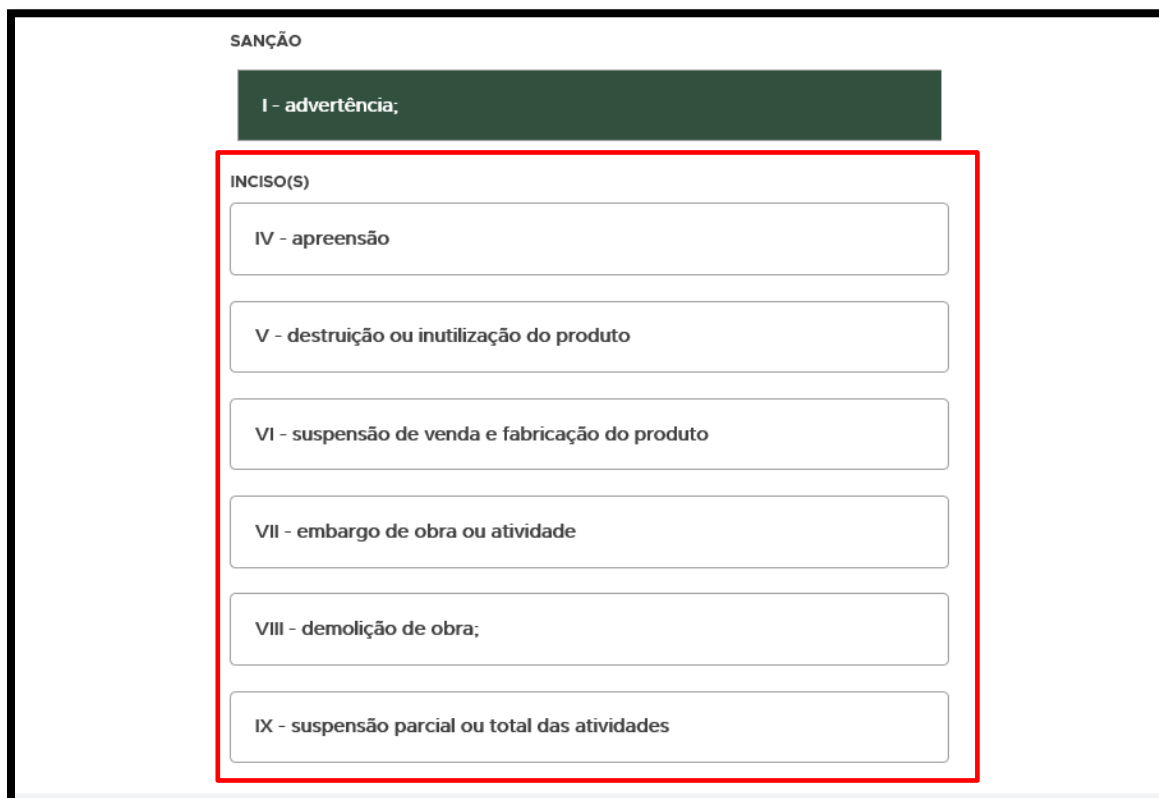



FIGURA 32. Selecione as demais sanções indicadas na Advertência.


- **ENQUADRAMENTO:** Clique no  para adicionar o(s) artigo(s) do enquadramento:

DADOS BÁSICOS
AUTUADO
**ENQUADRAMENTO**
ESPÉCIES
TESTEMUNHAS
EVIDÊNCIAS

**ENQUADRAMENTO ADMINISTRATIVO**

Artigo <b>70</b>	Inc./Alín./§ <b>§ 1</b>	Lei <b>9605</b>
Artigo <b>72</b>	Inc./Alín./§ <b>-</b>	Lei <b>9605</b>
Artigo <b>3</b>	Inc./Alín./§ <b>I</b>	Decreto <b>6514</b>

**ENQUADRAMENTO**

 Nenhum enquadramento cadastrado
+

**ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR**


 Nenhum enquadramento cadastrado
+

FIGURA 33. Clique no + para adicionar o(s) artigo(s) do enquadramento.

- **ENQUADRAMENTO:** Selecione o Decreto 6.514 e clique em **Confirmar**:

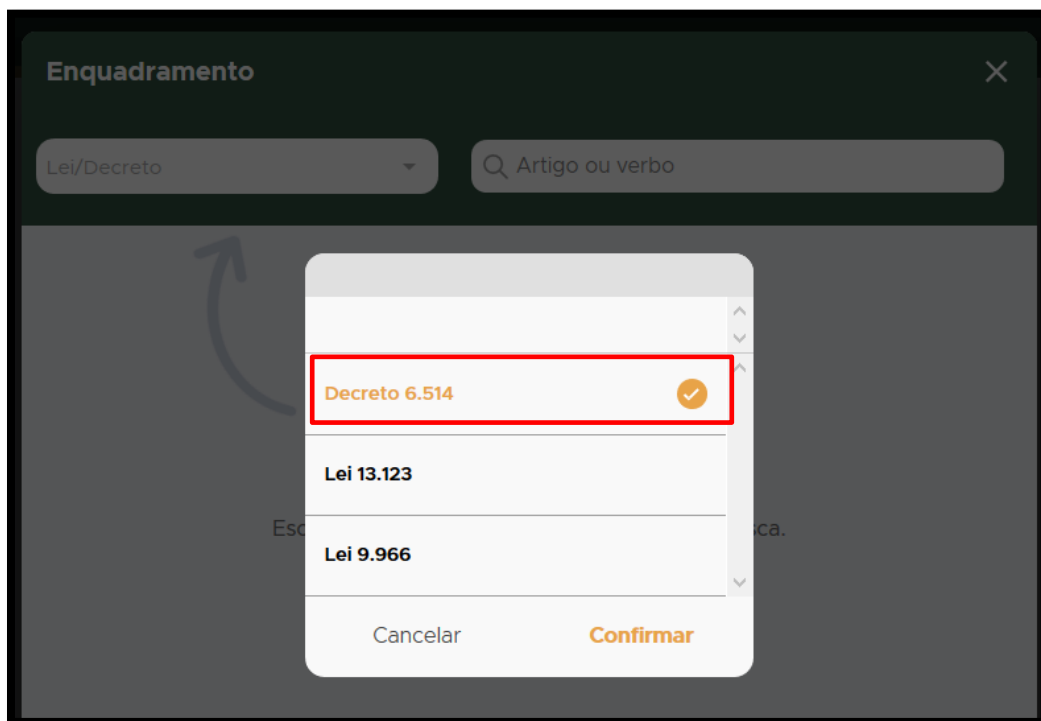


FIGURA 34. Selecione o Decreto 6.514 e clique em Confirmar.

- **ENQUADRAMENTO:** Busque o artigo do Decreto aplicado na Advertência e clique sobre o artigo selecionado:

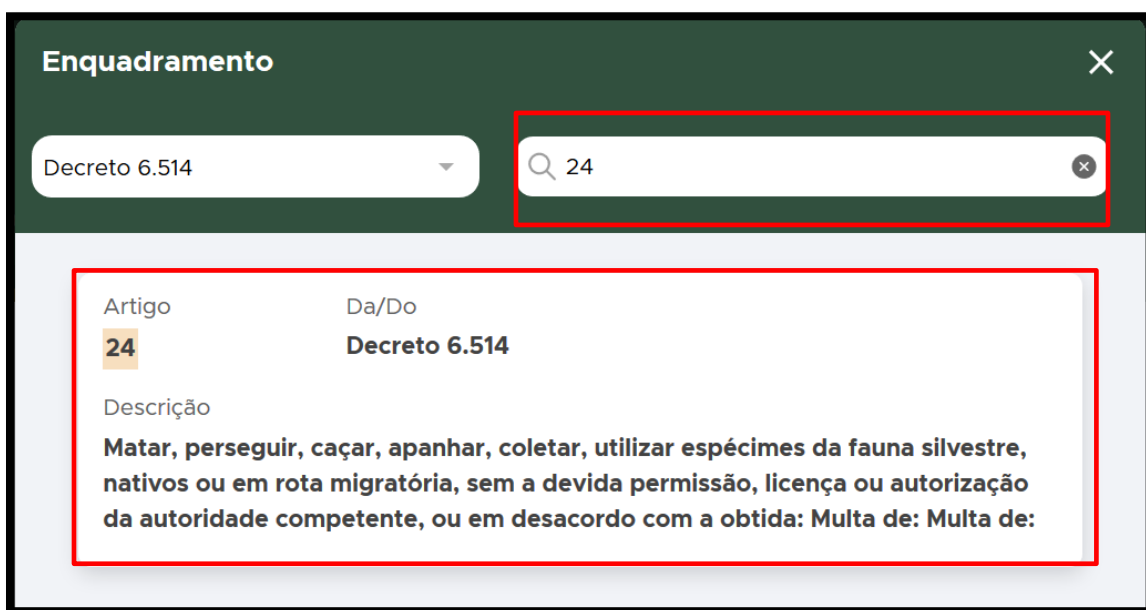


FIGURA 35. Busque o artigo do Decreto aplicado na Advertência e clique sobre o artigo selecionado.

Em caso de aplicação de um Parágrafo/Inciso do Artigo, selecione-o e clique e CADASTRAR:

Parágrafo(s) / Inciso(s)
ARTIGO ✕

§ 1 - As multas serão aplicadas em dobro se a infração for praticada com finalidade de obter vantagem pecuniária.

§ 2 - Na impossibilidade de aplicação do critério de unidade por espécime para a fixação da multa, aplicar-se-á o valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por quilograma ou fração.

§ 3 - Incorre nas mesmas multas:

§ 4 - No caso de guarda doméstica de espécime silvestre não considerada ameaçada de extinção, pode a autoridade competente, considerando as circunstâncias, deixar de aplicar a multa, em analogia ao disposto no § 2o do art. 29 da Lei no 9.605, de 1998.

§ 5 - No caso de guarda de espécime silvestre, deve a autoridade competente deixar de aplicar as sanções previstas neste Decreto, quando o agente espontaneamente entregar os animais ao órgão ambiental competente.

**CADASTRAR**

FIGURA 36. Clique em CADASTRAR após selecionar um Parágrafo/Inciso caso tenha sido aplicado.



- **ENQUADRAMENTO:** Caso houver outro artigo do Decreto 6.514 aplicado na Advertência, clique no  para adicioná-lo.
- **ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR:** Caso tenha sido aplicados outros enquadramentos (como Portarias, IN, outras Leis ou Decretos, clique no  para adicionar:



FIGURA 37. Caso tenha sido aplicados outros enquadramentos (como Portarias, IN, outras Leis ou Decretos, clique no + para adicionar.

**ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR:** Preencha os campos **ARTIGO**, **INC./ALÍN./§**, **LEI/DECRETO** e clique em **CADASTRAR**:

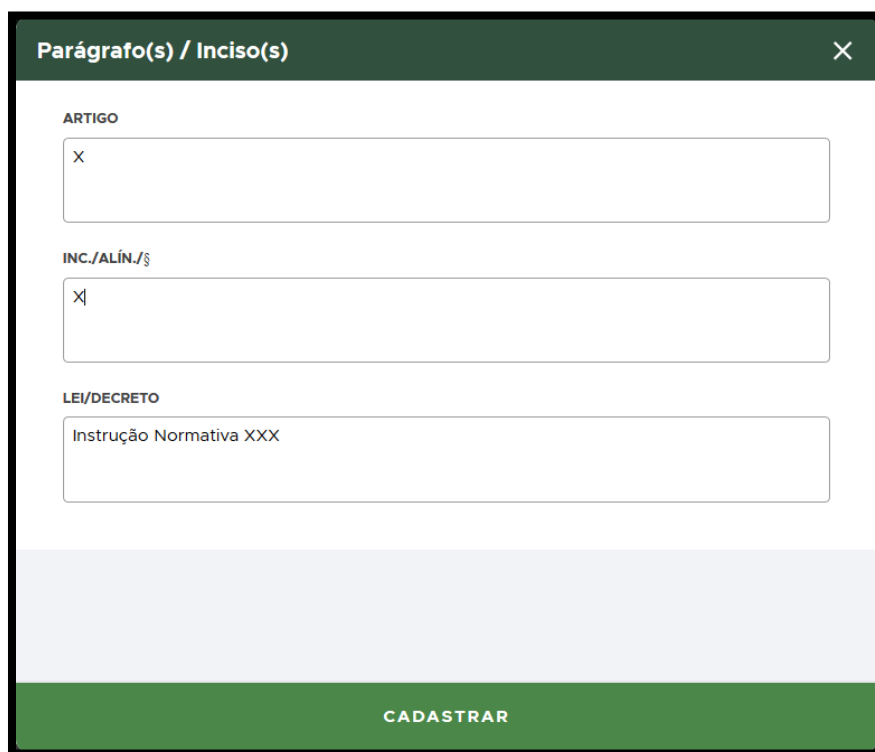
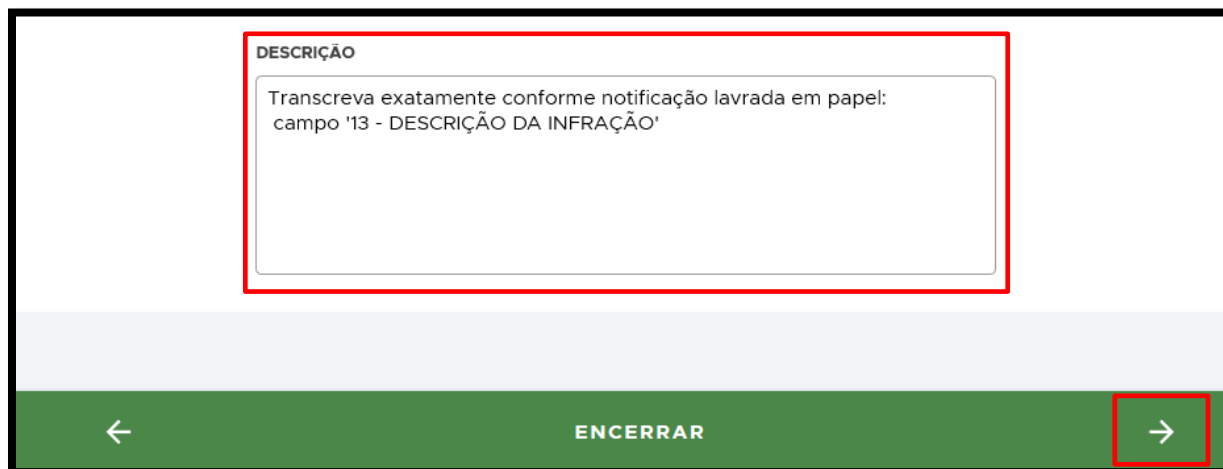


FIGURA 38. Preencha os campos do ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR.



- **DESCRIÇÃO:** Transcreva neste campo exatamente conforme o campo 13 do Auto de Infração com indicação de Advertência lavrado no papel – **DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO:**



The screenshot shows a software interface with a white background. At the top, there is a red-bordered box containing the text 'DESCRIÇÃO' and a larger text area below it with the instruction: 'Transcreva exatamente conforme notificação lavrada em papel: campo '13 - DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO''. Below this, there is a light blue horizontal bar. At the bottom, there is a green bar containing three elements: a white left-pointing arrow, the word 'ENCERRAR' in white capital letters, and a white right-pointing arrow inside a red-bordered square.


FIGURA 39. Preencha a **DESCRIÇÃO** da Advertência e clique em → para seguir.

- Clique na seta → no canto inferior direito para seguir para a aba.

## ESPÉCIES

---

OBS: A aba **ESPÉCIES** somente é habilitada quando a **Sanção IV- apreensão** é selecionada.

- Caso a aba **ESPÉCIES** não tenha sido habilitada, siga para as instruções da aba que foi habilitada: 'POLÍGONO' ou 'TESTEMUNHAS'.
- **ESPÉCIES:** caso tenha realizado apreensão de alguma espécie da fauna ou flora, a aba espécie é habilitada. Clique no  para adicionar uma espécie:

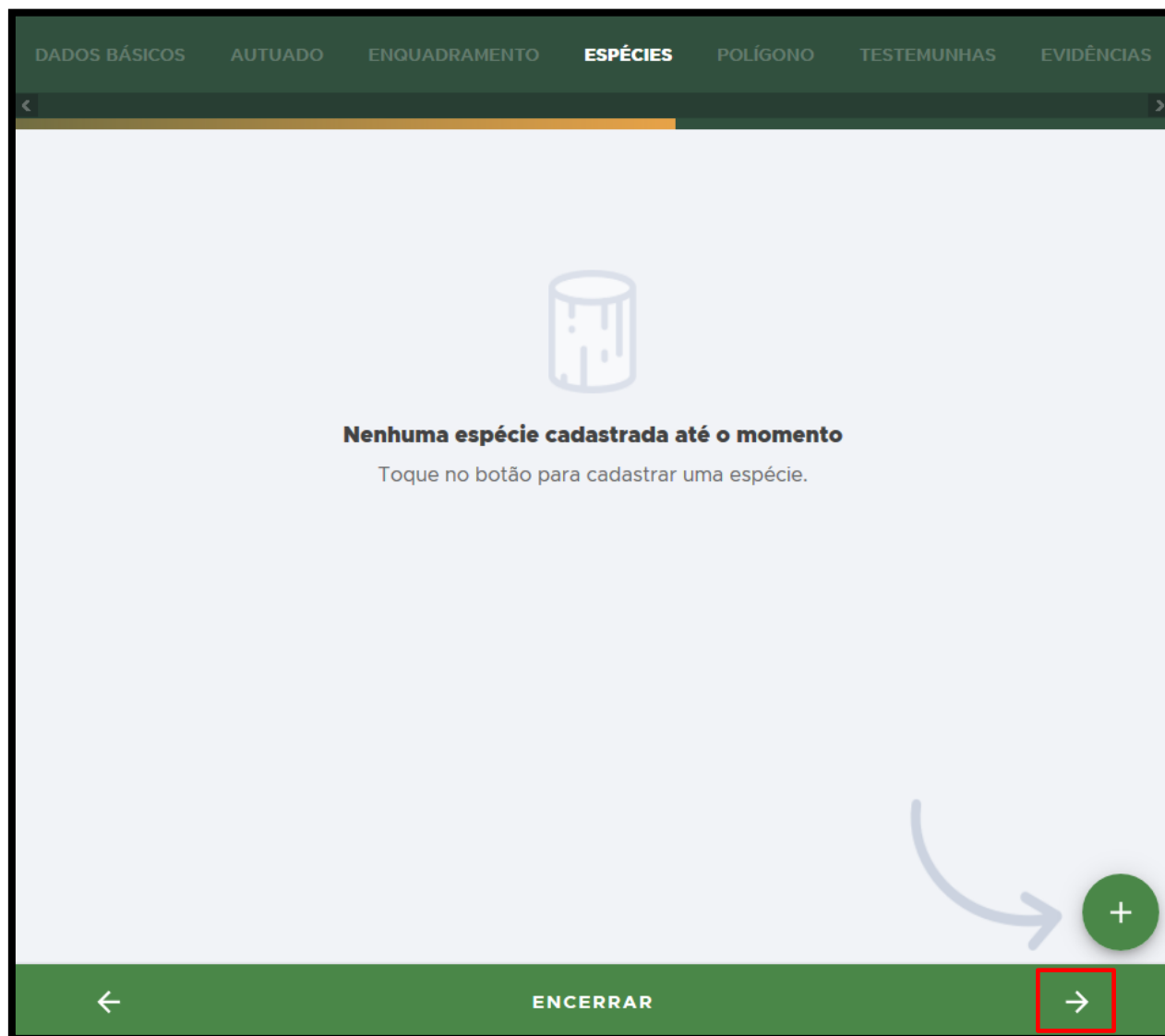


FIGURA 40. Clique no + para adicionar uma espécie.

- **ESPÉCIE:** Procure pelo nome popular ou científico da espécie;
- **ESPÉCIE NÃO IDENTIFICADA:** caso não seja uma espécie identificada, clique EM ESPÉCIE NÃO IDENTIFICADA:

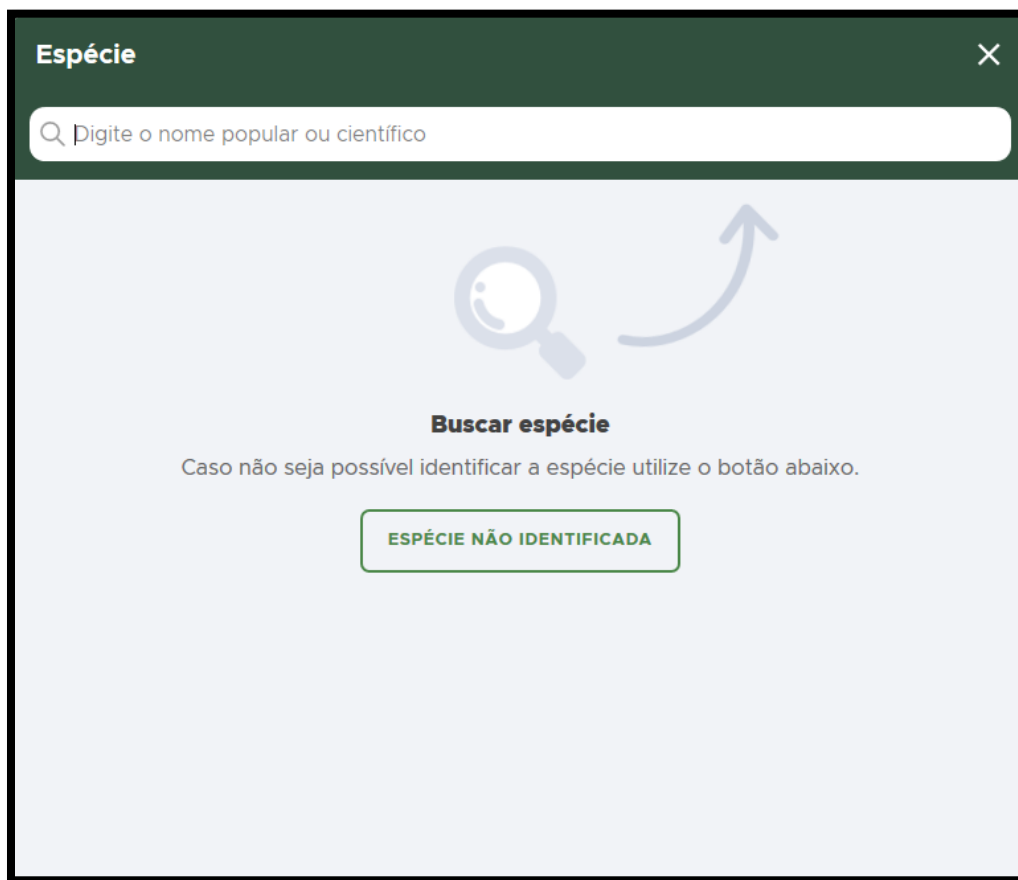


FIGURA 41. Busque a espécie (se for identificada), ou clique em ESPÉCIE NÃO IDENTIFICADA.

- **ESPÉCIE:** ao encontrar uma espécie identificada, clique uma vez sobre ela para selecionar:

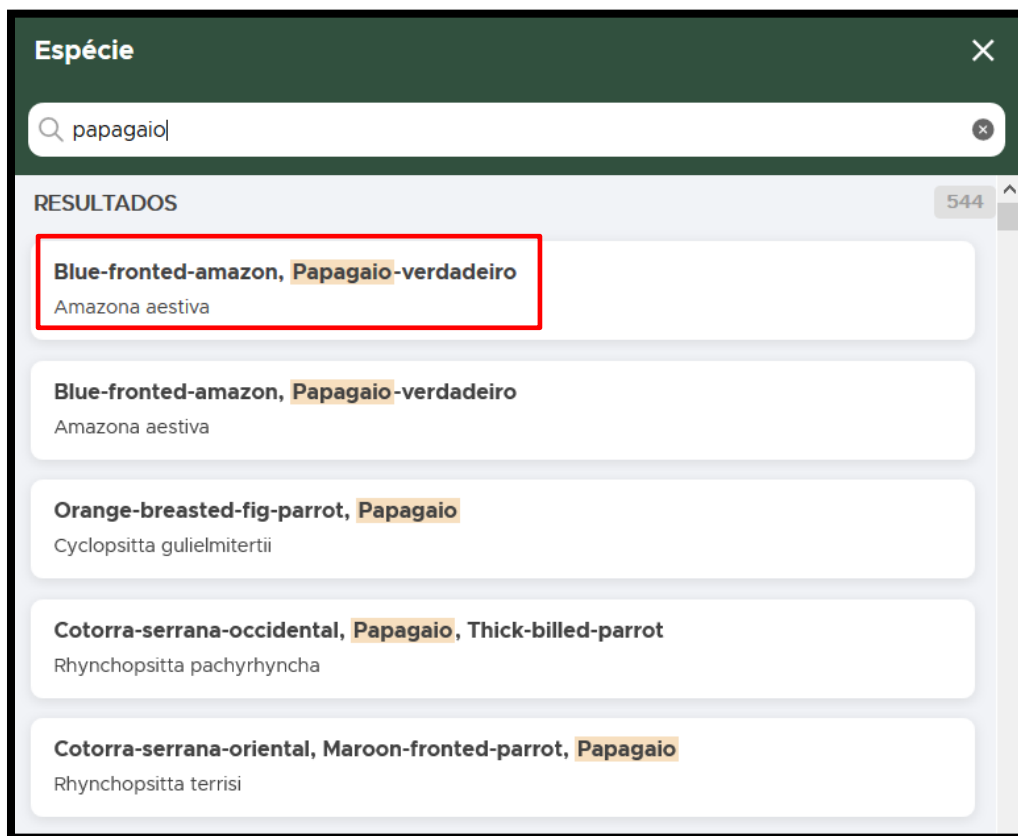


FIGURA 42. clique uma vez sobre a espécie para selecionar.

- **Cadastrar espécie:** Preencha os campos conforme apreensão realizada e clique em **CADASTRAR**;
- OBS: Espécies de flora em extinção e espécies de fauna não tem valoração comercial. Para outras espécies de flora o valor é o comercial. Todos os itens cadastrados nessa aba serão migrados automaticamente para um **Termo de Apreensão**.

**Cadastrar espécie**
✕

Nome popular  
**"Blue-fronted-amazon", " Papagaio-verdadeiro"**

Nome científico  
**Amazona aestiva**

CITES  
**Não**

Tipo  
**FAUNA**

**PERECÍVEL**

☐

**CARACTERÍSTICA DA MATÉRIA**

Viva

**QUANTIDADE**

1


**UNIDADE DE MEDIDA**

Unidade

**VALOR**

**CADASTRAR**

FIGURA 43. Preencha os campos conforme apreensão realizada e clique em CADASTRAR.

- **ADICIONAR ESPÉCIES:** se houver mais espécies apreendidas, clique novamente no  para adicionar:

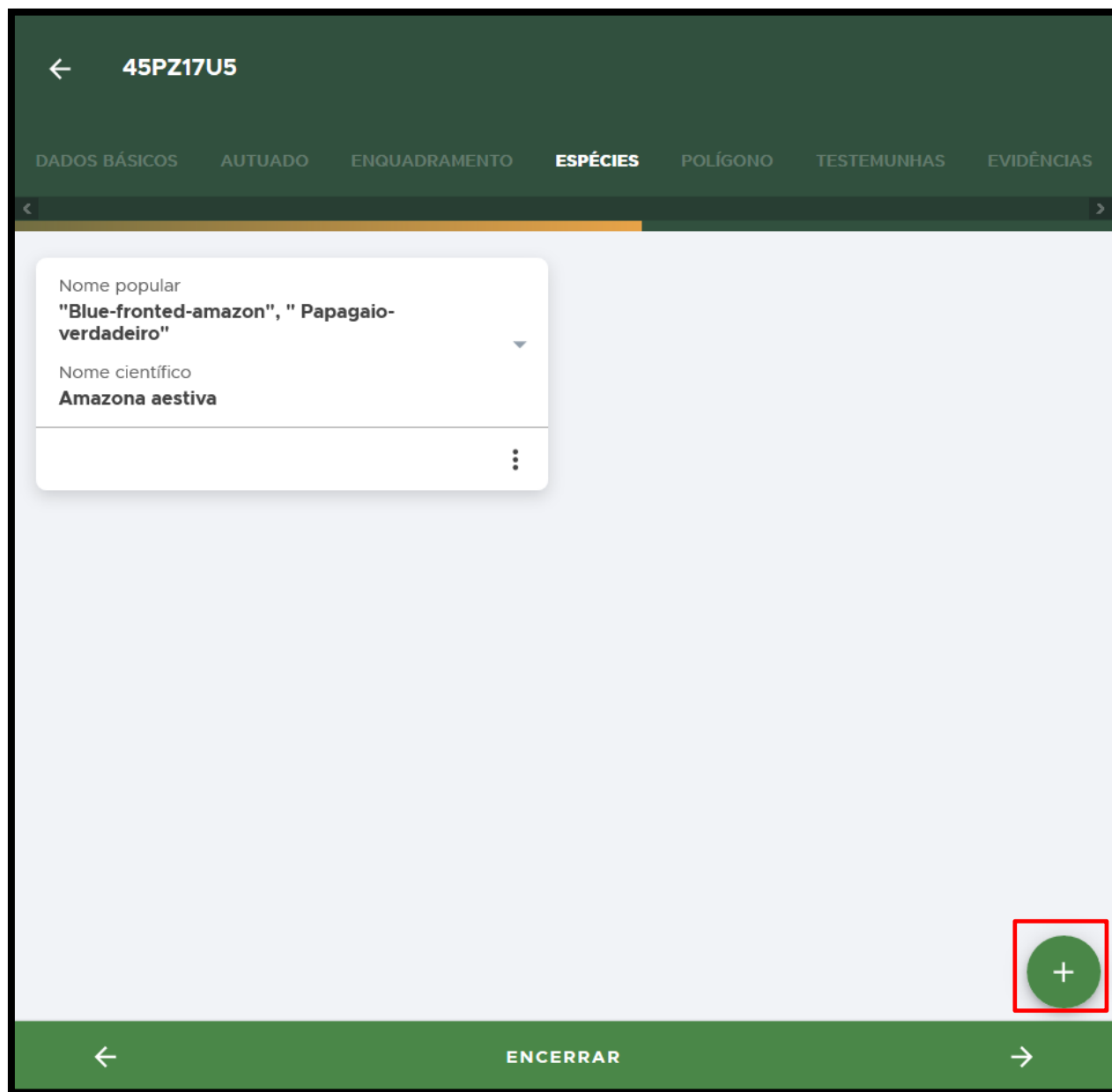



FIGURA 44. Se houver mais espécies apreendidas, clique novamente no + para adicionar.

- Clique na seta → no canto inferior direito para seguir para a aba.

## POLÍGONO

OBS: A aba **POLÍGONO** somente é habilitada quando o **TIPO DE DANO**: Desmatamento, Queimada ou Desmatamento e Queimada é selecionado.

- Caso a aba **POLÍGONO** não tenha sido habilitada, ou não tenha sido realizado embargo, siga para as instruções da próxima aba: 'TESTEMUNHAS'.
- **POLÍGONO**: caso tenha realizado embargo, clique no  para adicionar um polígono:

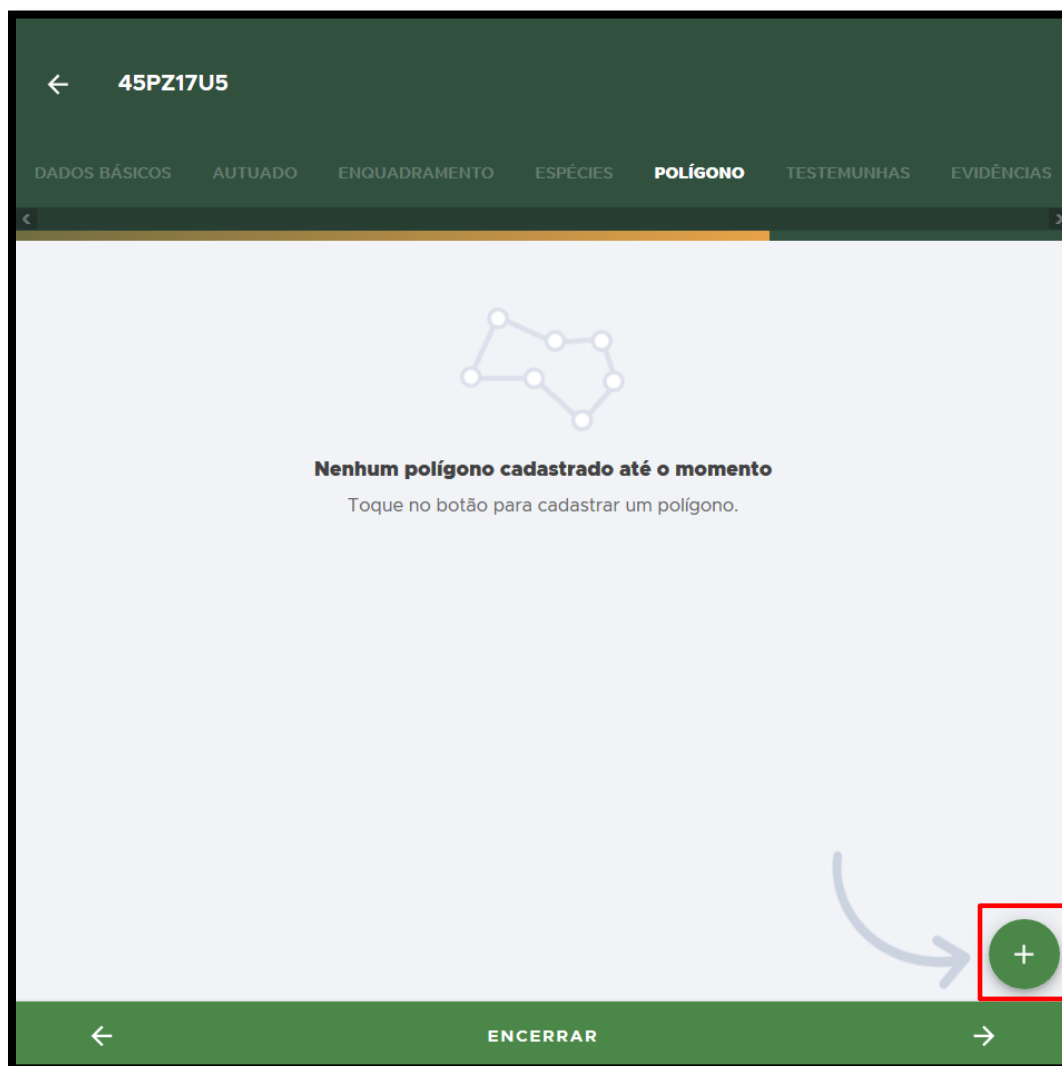


FIGURA 45. Clique no + para adicionar um polígono.

- **INSERIR POLÍGONO:** O polígono deve ser inserido de duas formas: inserindo um arquivo kml ou digitando as coordenadas. Cada polígono deve ser adicionado individualmente:

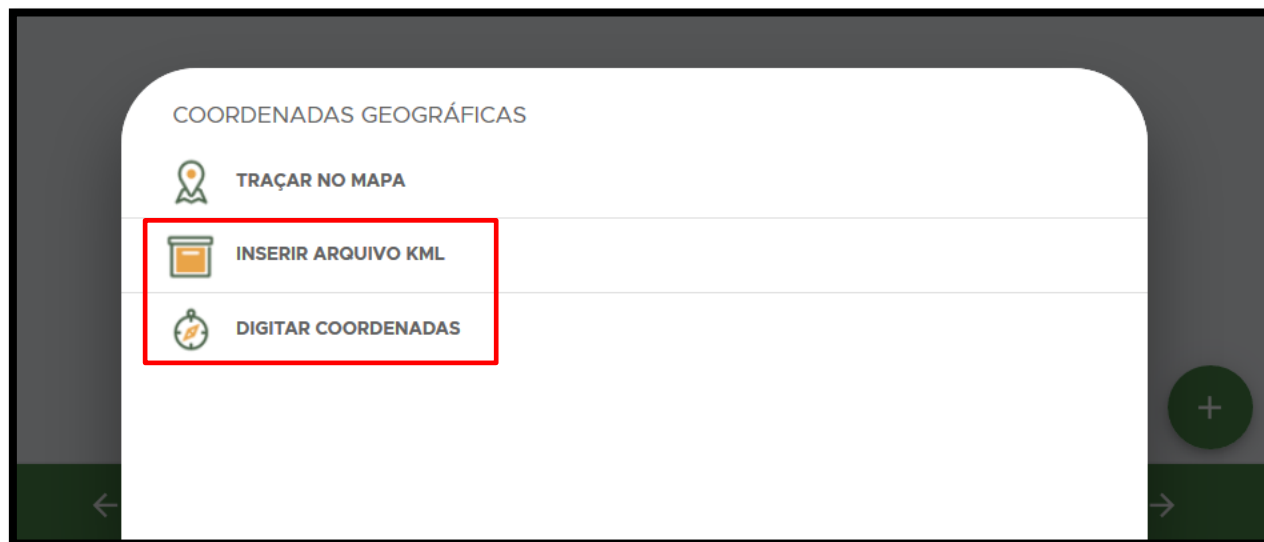


FIGURA 46. O polígono deve ser inserido de duas formas: inserindo um arquivo kml ou digitando as coordenadas.

- **ADICIONAR OUTRO POLÍGONO:** caso tenha outro polígono para adicionar, clique no 

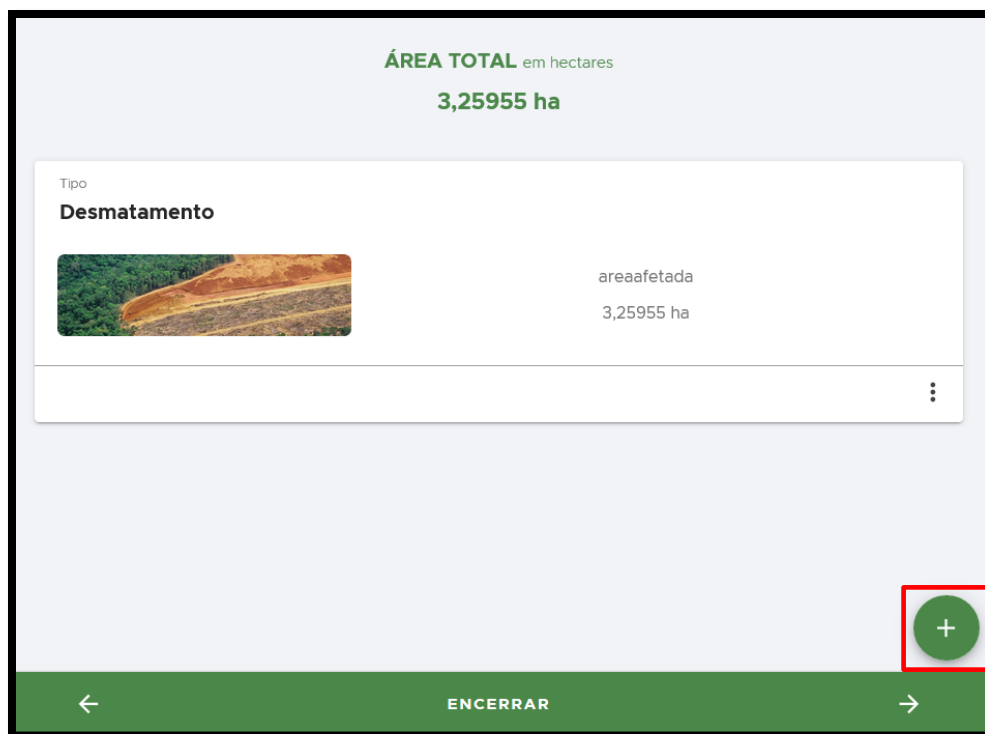


FIGURA 47. Caso tenha outro polígono para adicionar, clique no +.



- Ao finalizar, clique na seta → no canto inferior direito para seguir para a aba.

## TESTEMUNHAS

- **Selecione testemunhas:** Clique sobre o nome do(s) membro(s) da equipe para adicioná-lo(s) como testemunha(s):

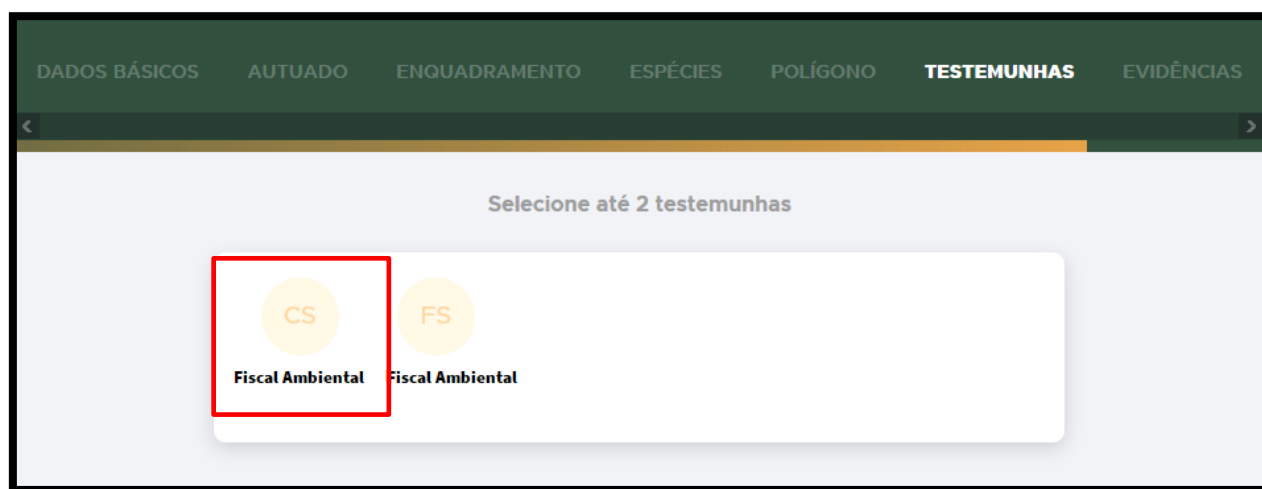


FIGURA 48. Clique sobre o nome do membro da equipe para adicioná-lo como testemunha.

- **TESTEMUNHA:** Clique em **ADICIONAR TESTEMUNHA**:

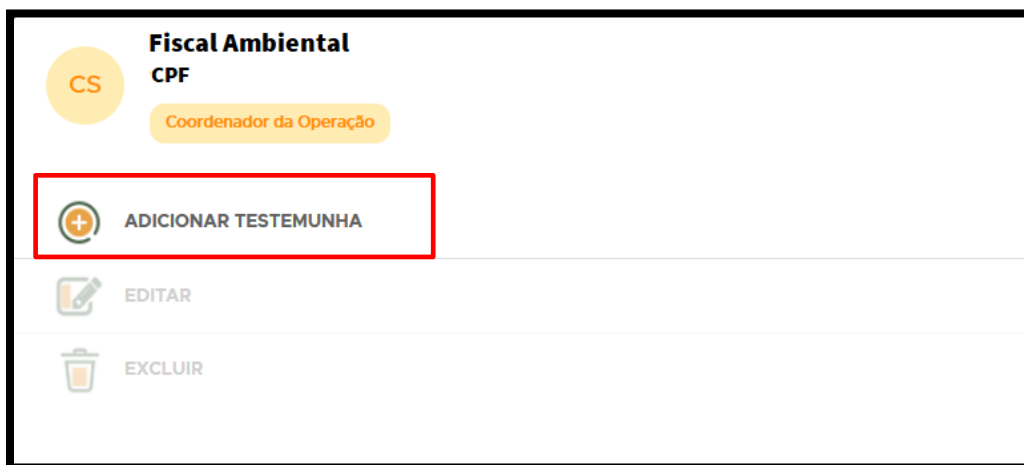



FIGURA 49. Clique em ADICIONAR TESTEMUNHA.

- **CADASTRAR TESTEMUNHA:** para cadastrar uma testemunha que não esteja na Ordem de Fiscalização, clique no  para adicioná-la:

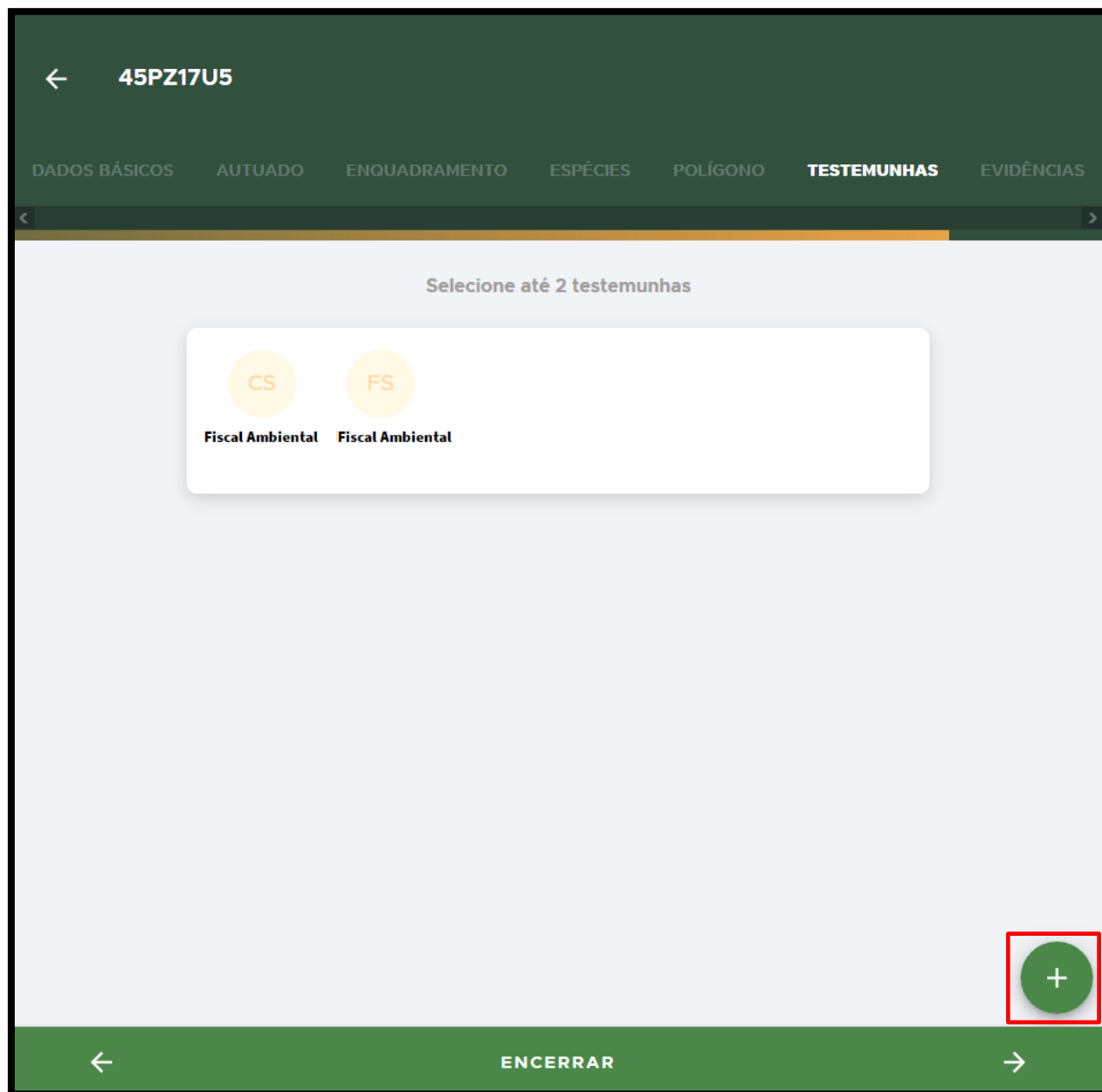
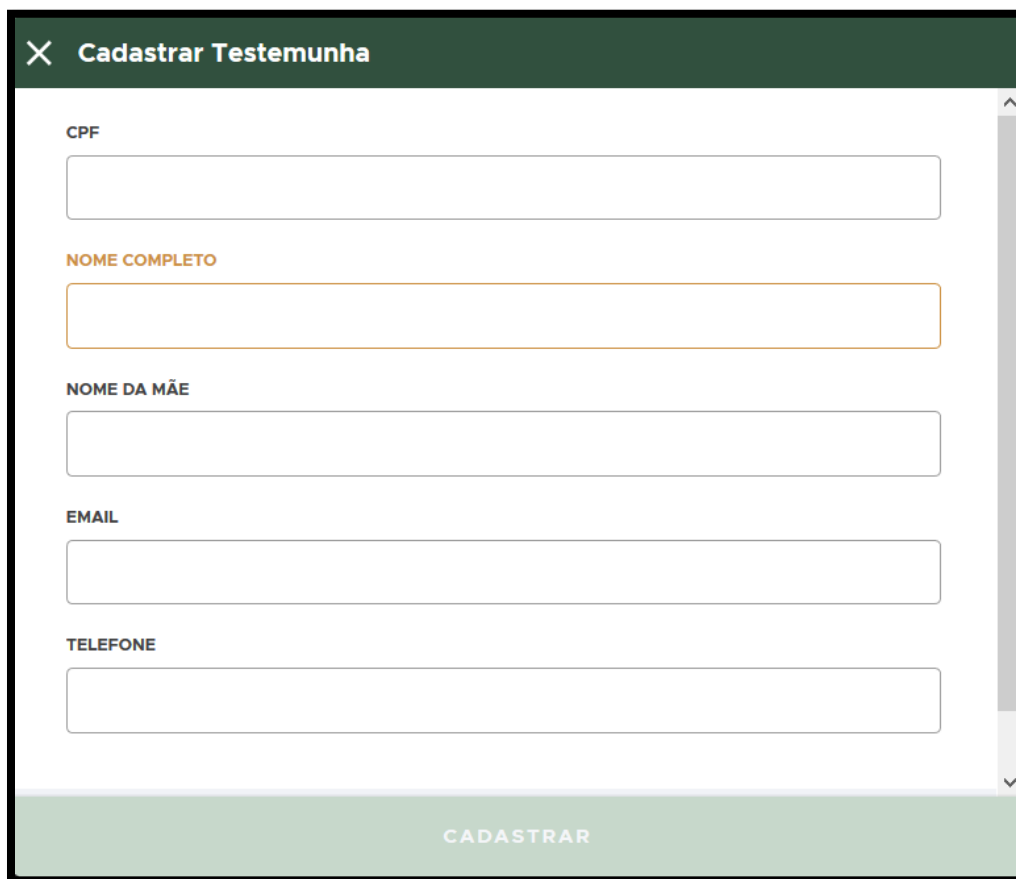


FIGURA 50. Caso tenha uma testemunha que não esteja na Ordem de Fiscalização, clique no + para adicioná-la.

- **CADASTRAR TESTEMUNHA:** preencha os dados da testemunha e clique em **CADASTRAR**:



O formulário, intitulado "Cadastrar Testemunha", contém os seguintes campos de entrada:


- CPF
- NOME COMPLETO
- NOME DA MÃE
- EMAIL
- TELEFONE

Um botão "CADASTRAR" está localizado na base do formulário.

FIGURA 51. Preencha os dados da Testemunha e clique em CADASTRAR.

- Ao finalizar, clique na seta → no canto inferior direito para seguir para a aba.

## EVIDÊNCIAS

- **ADICIONAR EVIDÊNCIAS:** Caso tenha imagens e/ou áudio para adicionar como Evidência, clique no :

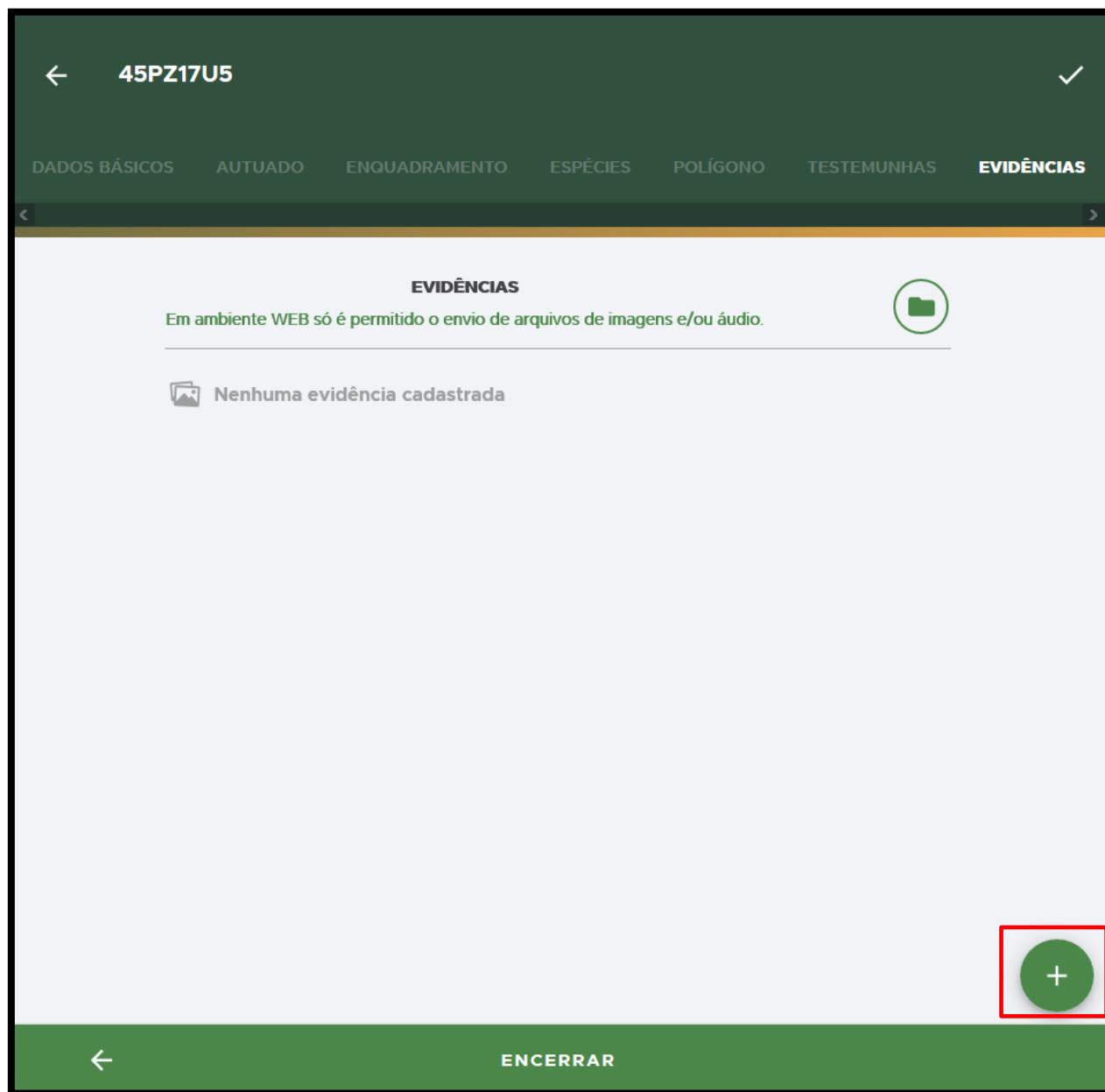


FIGURA 52. Caso tenha imagens e/ou áudio para adicionar como Evidência, clique no +.

- **ANEXAR EVIDÊNCIA:** Selecione o arquivo para adicionar, preencha o campo **DESCRIÇÃO** colocando uma legenda para a imagem/áudio e clique em **SALVAR**:

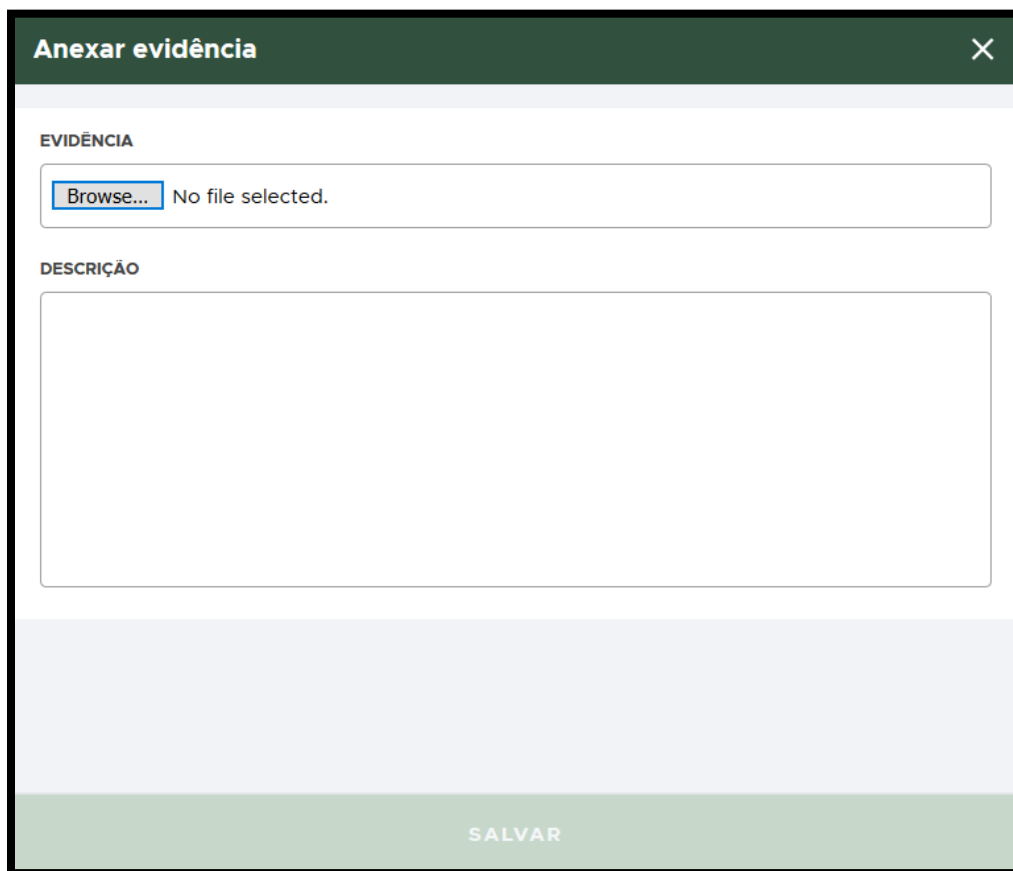


FIGURA 53. Adicione imagem/áudio e clique em SALVAR.

## ENCERRAR

- Após a verificação do preenchimento de todos os dados da Advertência, clique em **ENCERRAR** para finalizar o cadastro da Advertência (não será possível alterá-la mais).
- **CONFIRMAÇÃO**: Uma mensagem de confirmação será exibida: 'A situação auto de infração ficará como **Impresso**'. Clique em **Confirmar**:



FIGURA 54. Finalizado o preenchimento, clique em ENCERRAR, e depois em Confirmar.

Na página da Ação Fiscalizatória, a Advertência cadastrada e concluída mudará para o status 'impressa':

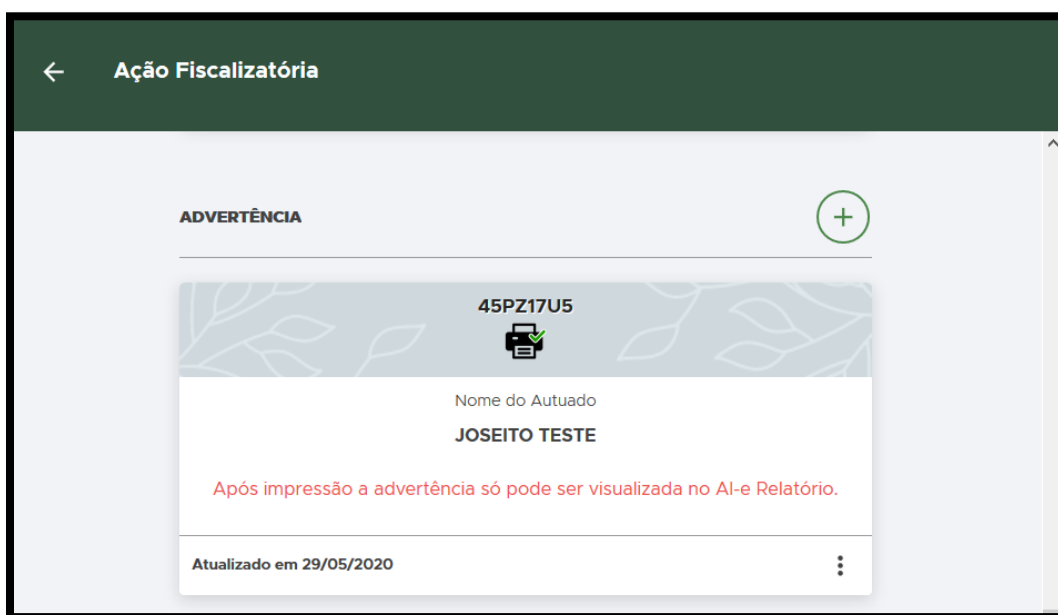


FIGURA 55. a Advertência cadastrada e concluída mudará para o status 'impressa'.

Se não houver demais formulários para cadastrar nesta ação, siga para a próxima etapa:  
[ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO](#).

Caso contrário, siga para as próximas instruções de cadastro.

## MULTA

OBS: A **MULTA** deve ser cadastrada apenas na seguinte situação: quando o Auto de Infração tiver **autoria conhecida** e houver sido indicada a sanção de **MULTA SIMPLES** ou **MULTA DIÁRIA**.

Se a autoria for desconhecida, siga para o cadastro dos [TERMOS](#).

- Adicione uma Multa clicando no  ao lado de **MULTA**:



FIGURA 56. Adicione uma Multa clicando no +.

Preencha os campos da Multa exatamente como foram preenchidos no Auto de Infração lavrado em papel:

## DADOS BÁSICOS

- **CÓDIGO ORIGINAL (NÚMERO/SÉRIE):** Digite o formato padronizado **Número/Série** do Auto de Infração lavrado em papel. Exemplo: **000000/B**:



FIGURA 57. Digite o Número/Série do Auto de Infração original.

- **DATA E HORA DA CRIAÇÃO:** clique sobre o campo DATA e selecione a data e hora de lavratura do Auto de Infração:

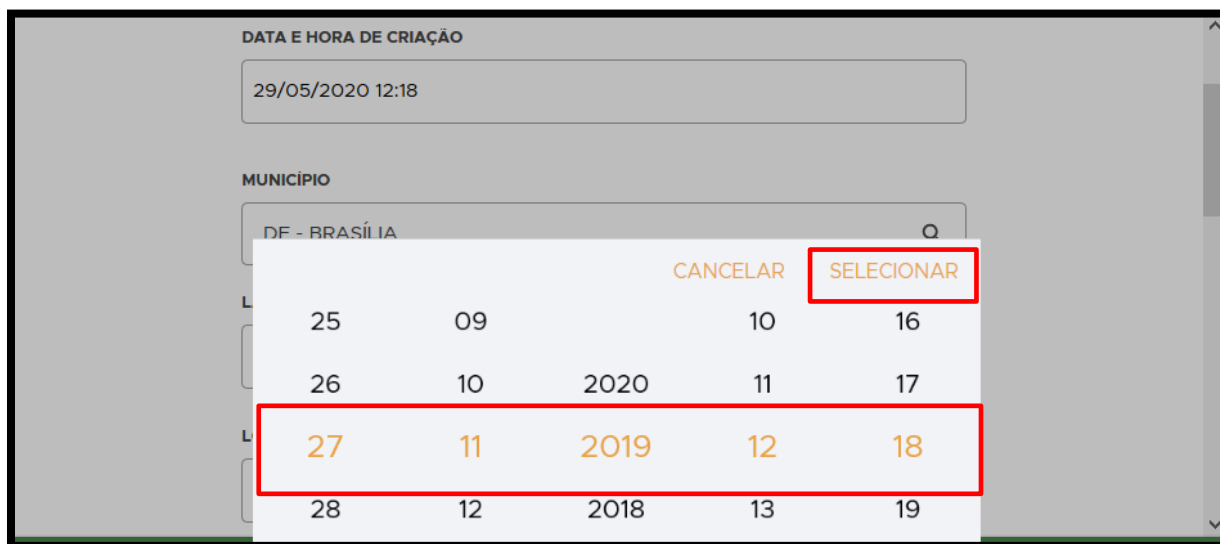


FIGURA 58. Selecione a data e hora de lavratura do Auto de Infração.



- Confira os campos: **MUNICÍPIO**, **LATITUDE/LONGITUDE** devem estar preenchidos conforme a Auto de Infração lavrado (as coordenadas devem ser inseridas em graus, minutos, segundos);

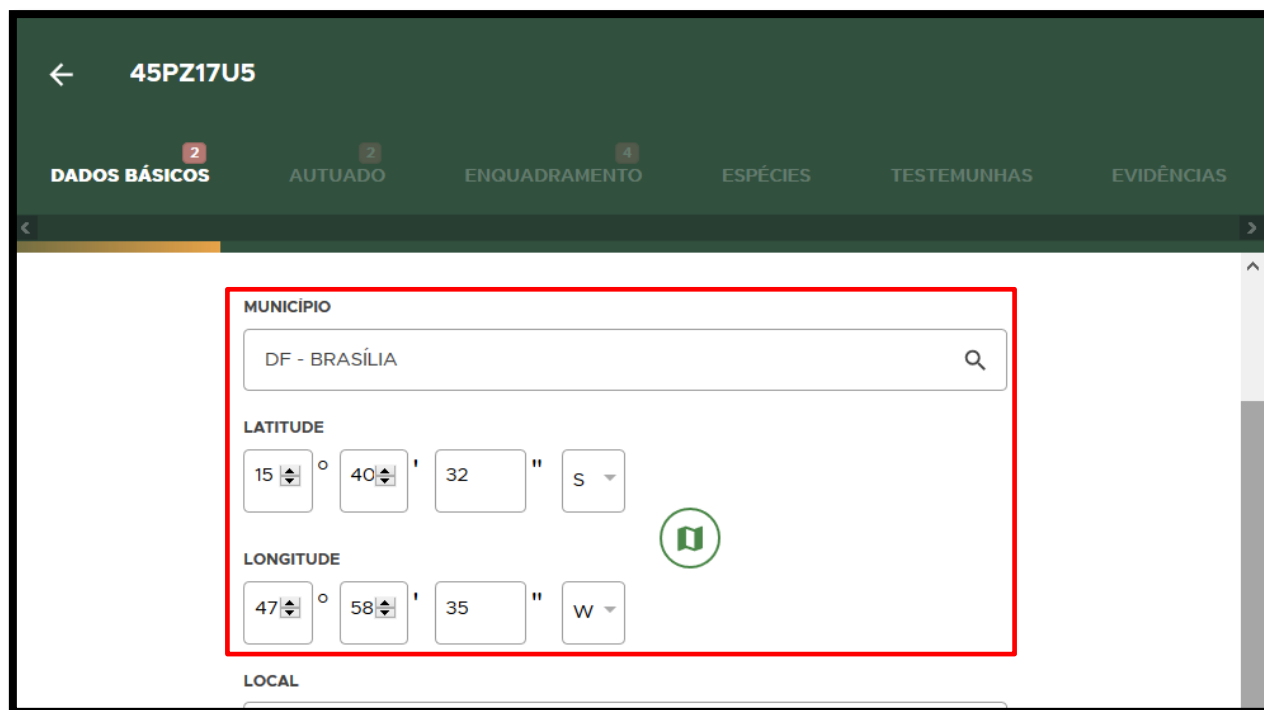


FIGURA 59. MUNICÍPIO, LATITUDE/LONGITUDE devem estar preenchidos conforme a Auto de Infração lavrado.

- BIOMA:** Selecione o bioma onde ocorreu a infração:

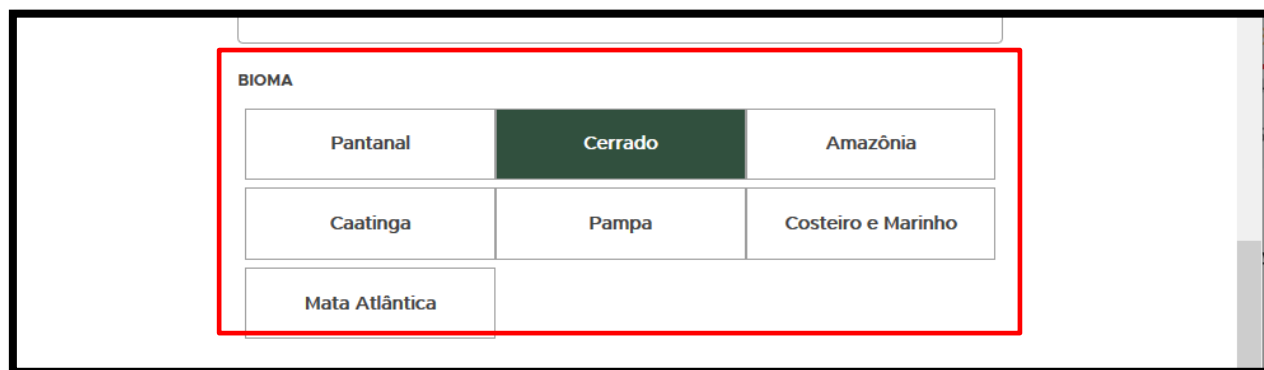


FIGURA 60. Selecione o bioma onde ocorreu a infração.

- **CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA:** Selecione **Unidade de conservação de proteção integral** ou **Unidade de conservação de uso sustentável** para habilitar a lista de UCs no campo seguinte (podem ser selecionados mais de um item):

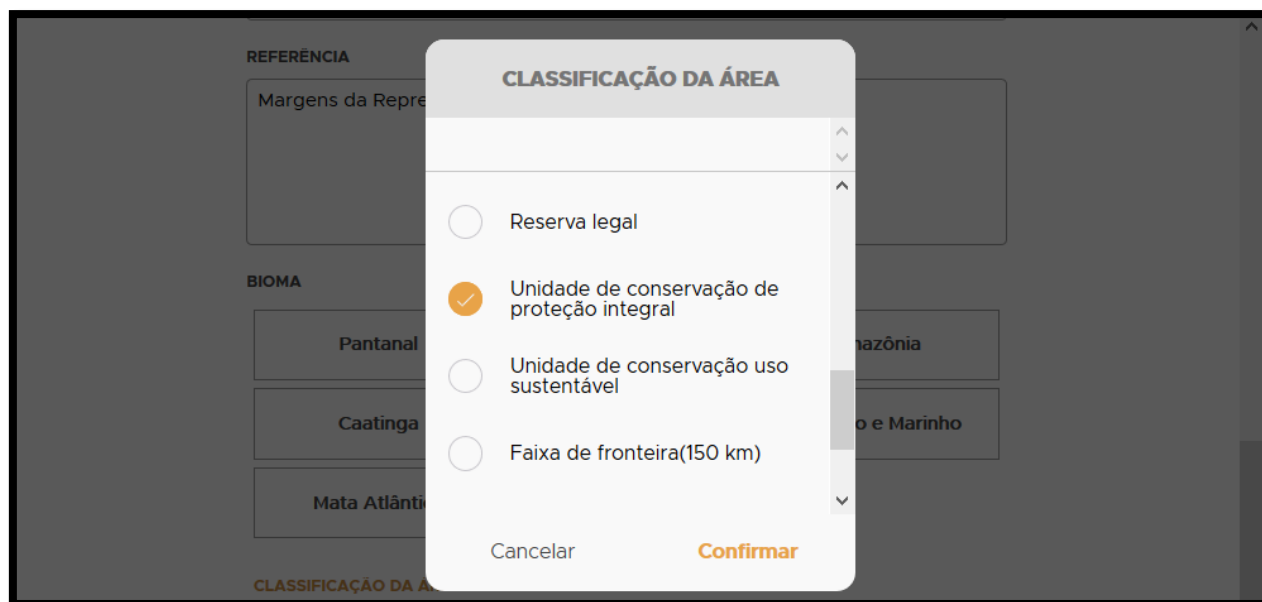


FIGURA 61. Selecione Unidade de conservação de proteção integral ou Unidade de conservação de uso sustentável.

- **UNIDADE DE CONSERVAÇÃO:** Selecione a U.C onde ocorreu ou que foi afetada pela infração:



FIGURA 62. Selecione a U.C onde ocorreu ou que afetada pela infração.

- Clique na seta → no canto inferior direito para seguir para a aba '**AUTUADO**'.

## AUTUADO

- **AUTUADO**: preencha os dados do autuado, sendo obrigatório o preenchimento do CPF para instrução processual (Se o campo não for preenchido, será solicitado posteriormente ao agente de fiscalização);

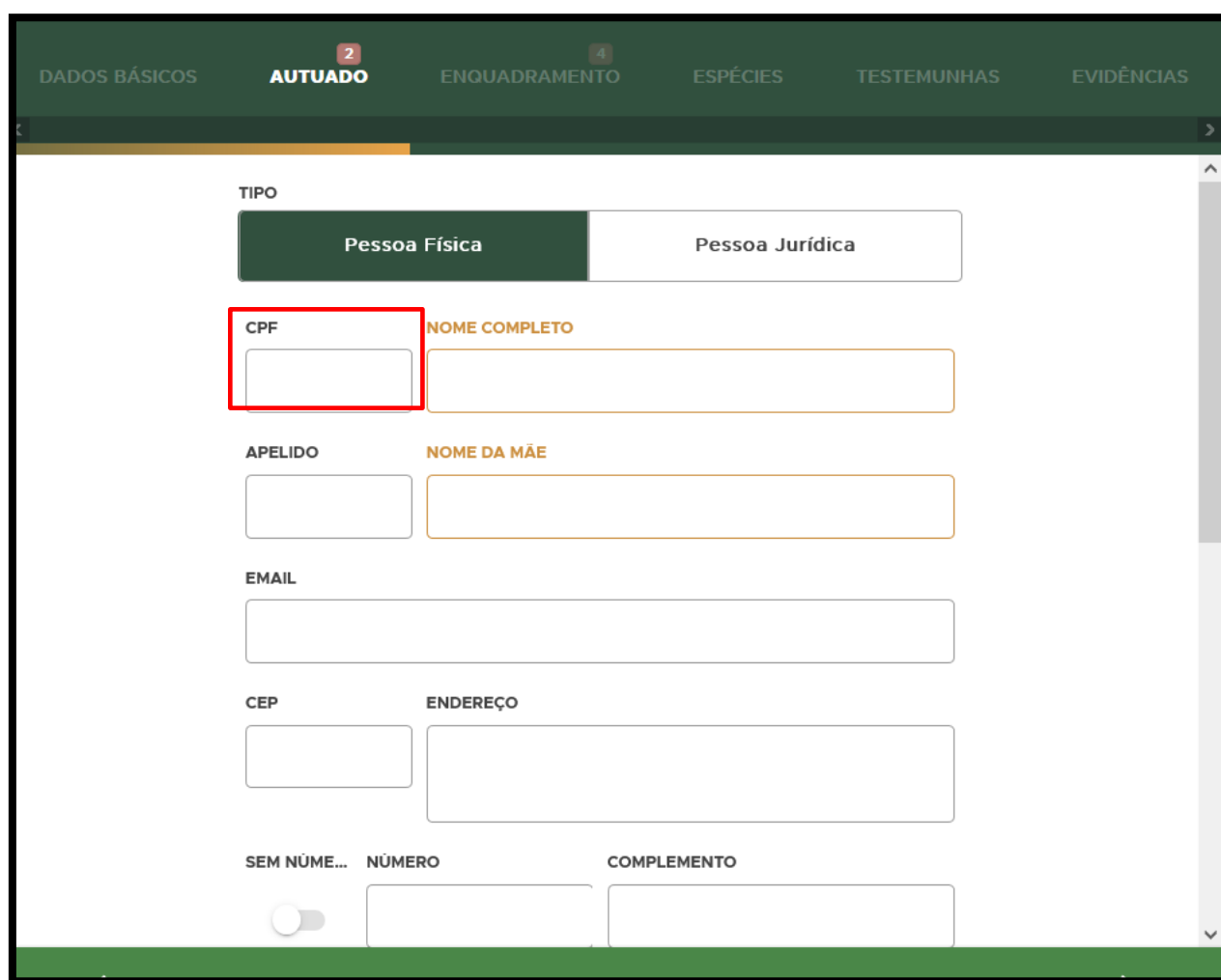


FIGURA 63. Preencha os dados do autuado.

- Clique na seta → no canto inferior direito para seguir para a aba '**ENQUADRAMENTO**'.

## ENQUADRAMENTO

- **TIPO DE INFRAÇÃO**: clique no campo abaixo do tipo de infração para abrir a caixa de seleção:

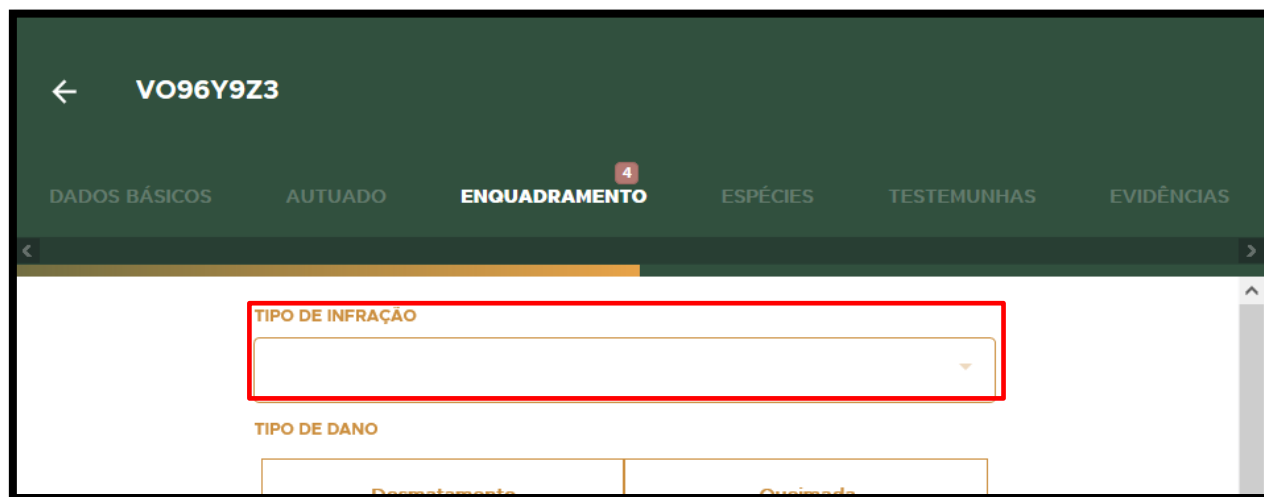


FIGURA 64. Clique no campo TIPO DE INFRAÇÃO.

- **TIPO DE INFRAÇÃO**: Selecione o tipo de infração conforme o enquadramento utilizado no Auto de Infração:



FIGURA 65. Selecione o TIPO DE INFRAÇÃO.

- **TIPO DE DANO:** Selecione o tipo de dano (o polígono de embargo só é habilitado quando os campos desmatamento, queimada ou desmatamento e queimada são selecionados):

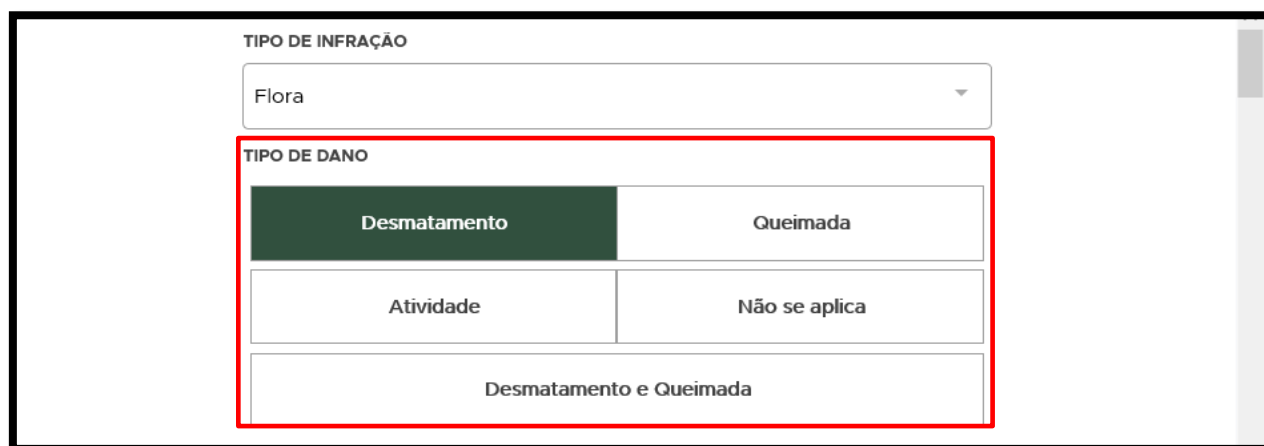
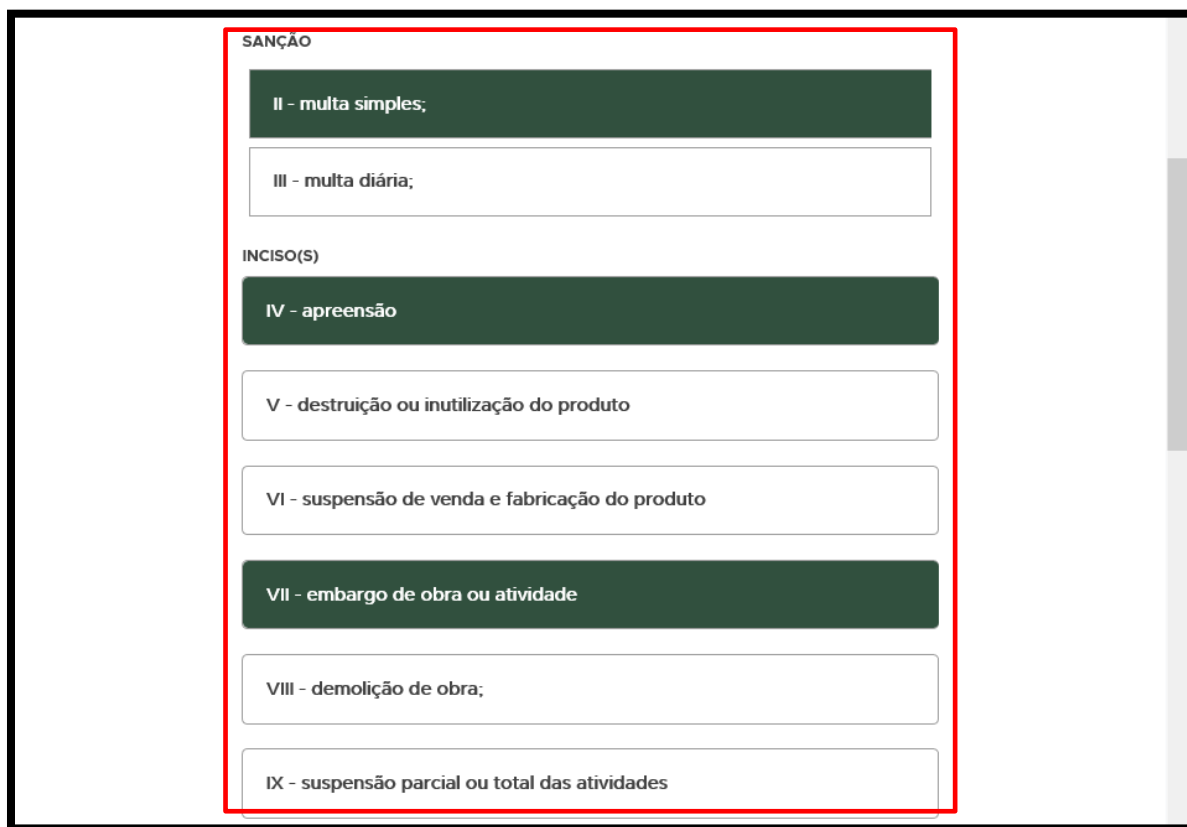


FIGURA 66. Selecione o tipo de dano.

- **SANÇÃO:** selecione as demais sanções indicadas e medidas cautelares aplicadas no Auto de Infração:



**SANÇÃO**

II - multa simples;

III - multa diária;

**INCISO(S)**

IV - apreensão

V - destruição ou inutilização do produto


VI - suspensão de venda e fabricação do produto

VII - embargo de obra ou atividade

VIII - demolição de obra;

IX - suspensão parcial ou total das atividades

FIGURA 67. Selecione as demais sanções indicadas no Auto de Infração.



- **ENQUADRAMENTO:** Clique no  para adicionar o(s) artigo(s) do enquadramento:

DADOS BÁSICOS AUTUADO **ENQUADRAMENTO** ESPÉCIES POLÍGONO TESTEMUNHAS EVIDÊNCIAS VA

**ENQUADRAMENTO ADMINISTRATIVO**

Artigo <b>70</b>	Inc./Alín./§ <b>§ 1</b>	Lei <b>9605</b>
Artigo <b>72</b>	Inc./Alín./§ <b>-</b>	Lei <b>9605</b>
Artigo <b>3</b>	Inc./Alín./§ <b>II, IV, V, VI, VII, VIII, IX</b>	Decreto <b>6514</b>

**ENQUADRAMENTO**

 Nenhum enquadramento cadastrado


**ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR**



 Nenhum enquadramento cadastrado


FIGURA 68. Clique no + para adicionar o enquadramento.

- **ENQUADRAMENTO**: Selecione o Decreto 6.514 e clique em **Confirmar**:

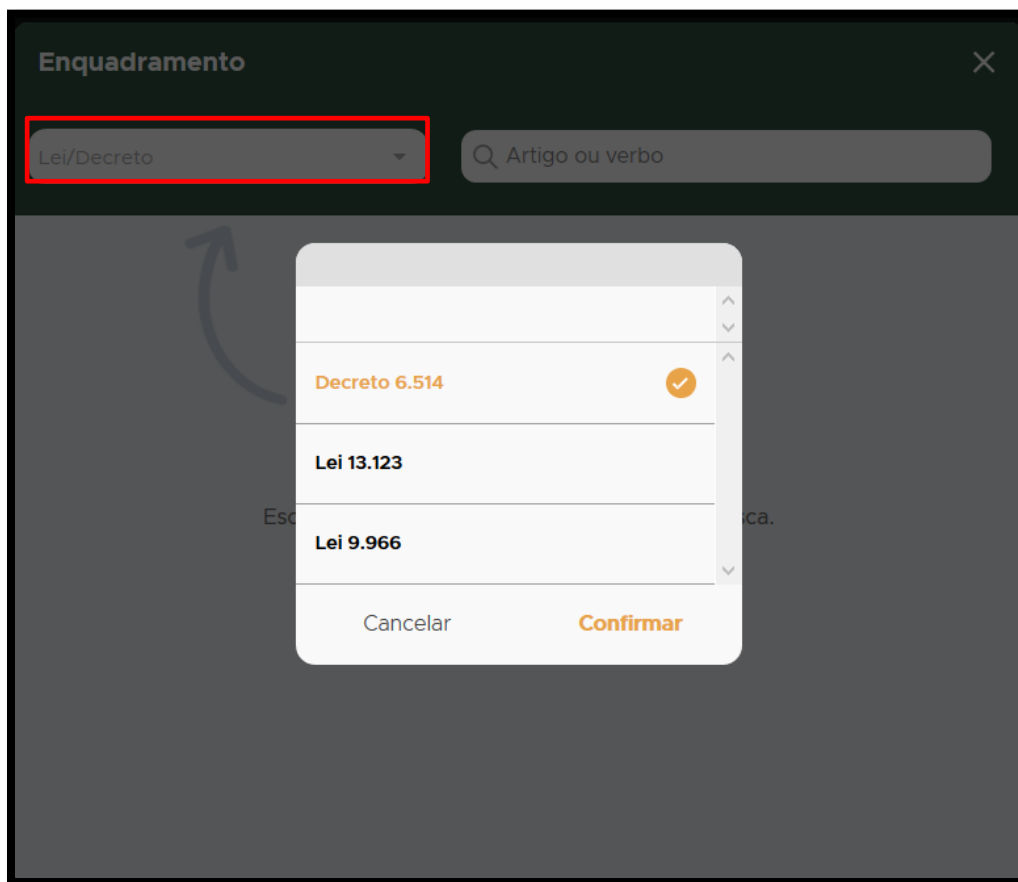


FIGURA 69. Selecione o Decreto 6.514 e clique em Confirmar.

- **ENQUADRAMENTO:** Busque o artigo do Decreto aplicado no Auto de Infração e clique sobre o artigo selecionado:



Enquadramento

Decreto 6.514

Q destruir

Artigo

Da/Do

49

Decreto 6.514

Descrição

**Destruir** ou danificar florestas ou qualquer tipo de vegetação nativa, objeto de especial preservação, não passíveis de autorização para exploração ou supressão. Multa de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) por hectare ou fração.

Artigo

Da/Do

50

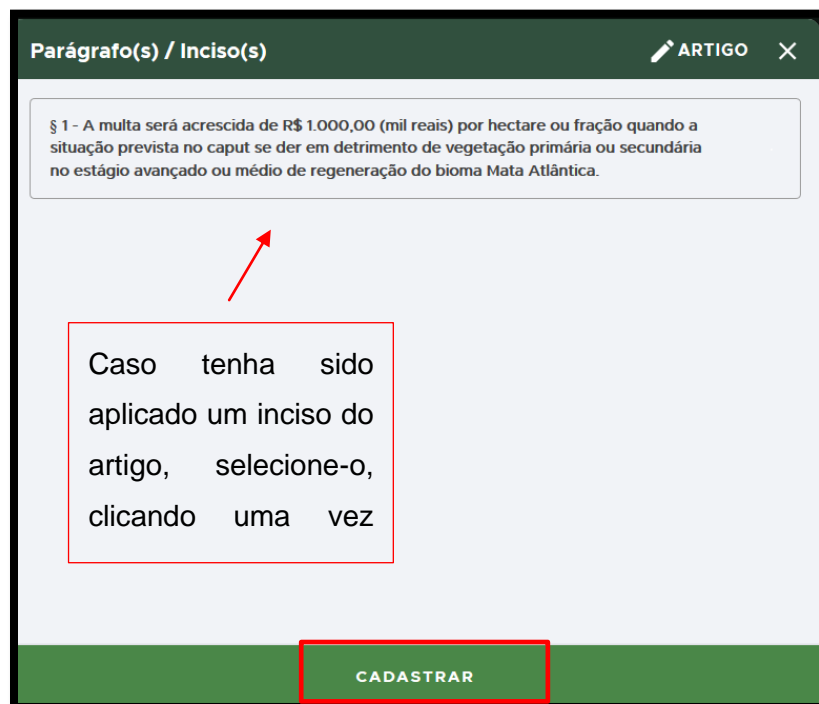
Decreto 6.514

Descrição

**Destruir** ou danificar florestas ou qualquer tipo de vegetação nativa ou de espécies nativas plantadas, objeto de especial preservação, sem autorização ou licença da autoridade ambiental competente: Multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por hectare ou fração.

FIGURA 70. Busque o artigo do Decreto aplicado e clique sobre o artigo selecionado.

- Caso tenha sido aplicado algum **Parágrafo/Inciso** do Artigo, clique sobre ele e depois, clique em **CADASTRAR**.




**Parágrafo(s) / Inciso(s)** ARTIGO ✕

§ 1 - A multa será acrescida de R\$ 1.000,00 (mil reais) por hectare ou fração quando a situação prevista no caput se der em detrimento de vegetação primária ou secundária no estágio avançado ou médio de regeneração do bioma Mata Atlântica.

Caso tenha sido aplicado um inciso do artigo, selecione-o, clicando uma vez

**CADASTRAR**

FIGURA 71. Selecione o parágrafo/inciso caso aplicado.

- **ENQUADRAMENTO:** Caso houver outro artigo do Decreto 6.514 aplicado no Auto de Infração, clique no  para adicioná-lo.



**ENQUADRAMENTO** 

Artigo	Inc./Alín./§	Decreto	
49	-	6514	⋮

**ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR** 

 Nenhum enquadramento cadastrado

FIGURA 72. Clique no + para adicionar outro artigo do Decreto 6.514.

- Selecione o outro artigo aplicado:




**Enquadramento**

Decreto 6.514

93

Artigo	Da/Do
76	Decreto 6.514
<b>Descrição</b> <b>Deixar de inscrever-se no Cadastro Técnico Federal de que trata o art.17 da Lei 6.938, de 1981: Multa de:</b>	
93	Decreto 6.514
<b>Descrição</b> <b>As infrações previstas neste Decreto, exceto as dispostas nesta Subseção, quando forem cometidas ou afetarem unidade de conservação ou sua zona de amortecimento, terão os valores de suas respectivas multas aplicadas em dobro, ressalvados os casos em que a determinação de aumento do valor da multa seja superior a este.</b>	

FIGURA 73. Selecione o artigo aplicado.

- **ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR:** Caso tenham sido aplicados outros enquadramentos (como Portarias, IN, outras Leis ou Decretos), clique no  para adicionar:



**ENQUADRAMENTO**

Artigo	Inc./Alín./§	Decreto	
49	-	6514	⋮
93	-	6514	⋮

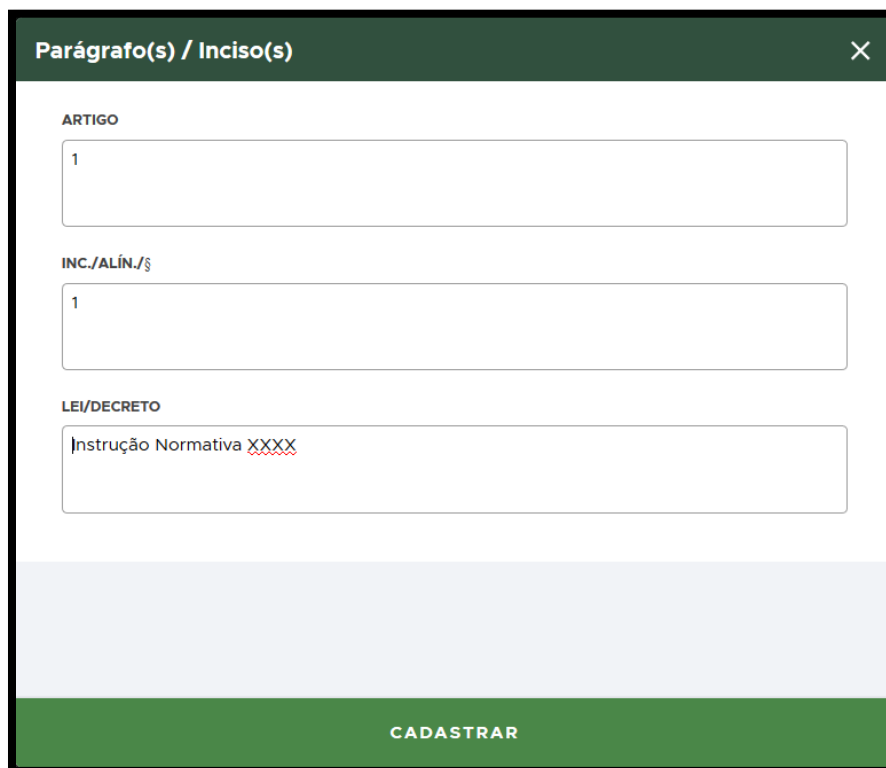
**ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR**

+ (highlighted with a red box)

 Nenhum enquadramento cadastrado

FIGURA 74. Clique no + para adicionar um ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR.

- **ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR:** Preencha os campos **ARTIGO**, **INC./ALÍN./§**, **LEI/DECRETO**:



**Parágrafo(s) / Inciso(s)**

ARTIGO

1

INC./ALÍN./§

1

LEI/DECRETO

Instrução Normativa XXXX

**CADASTRAR**

FIGURA 75. Preencha os campos do ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR aplicado.

- **DESCRIÇÃO:** Transcreva neste campo exatamente conforme o campo 13 do auto de infração lavrado no papel – DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO;

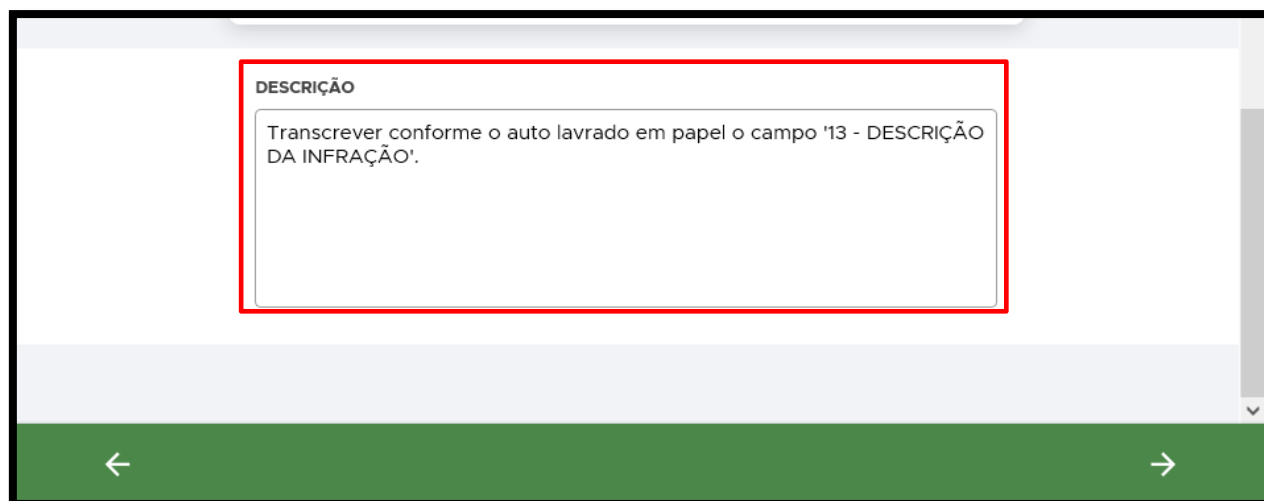



FIGURA 76. Escreva a DESCRIÇÃO da Infração exatamente conforme lavrado em papel.

- Clique na seta → no canto inferior direito para seguir para a próxima aba.

## ESPÉCIES

---

OBS: A aba **ESPÉCIES** somente é habilitada quando a **Sanção IV- apreensão** é selecionada.

- Caso a aba **ESPÉCIES** não tenha sido habilitada, siga para as instruções da aba que foi habilitada: POLÍGONO ou TESTEMUNHAS.
- **ESPÉCIES:** caso tenha realizado apreensão de alguma espécie da fauna ou flora, clique no  para adicionar uma espécie:

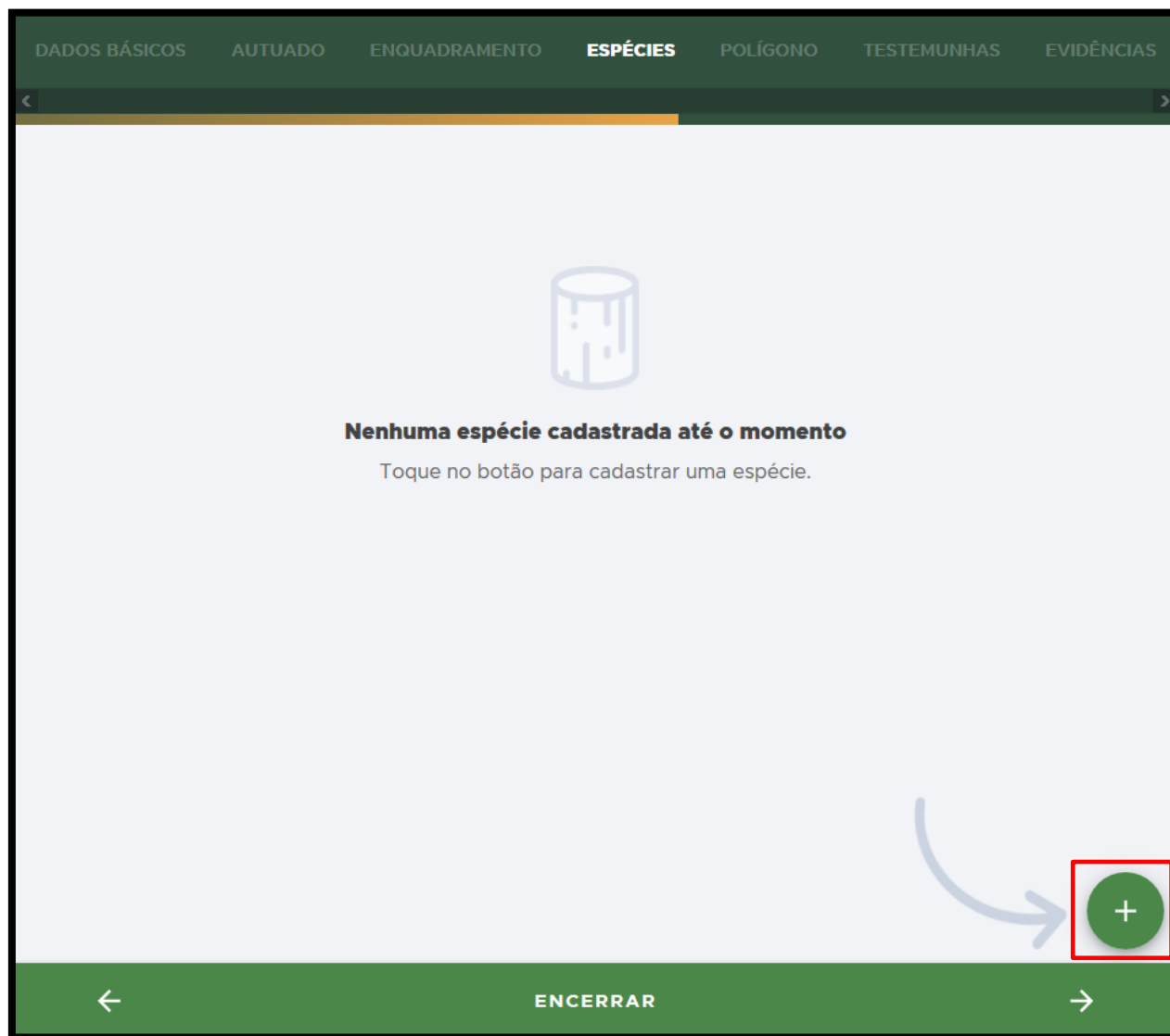


FIGURA 77. ,Clique no + para adicionar uma espécie.

- **ESPÉCIE:** Procure pelo nome popular ou científico da espécie;
- **ESPÉCIE NÃO IDENTIFICADA:** caso não seja uma espécie identificada, clique EM ESPÉCIE NÃO IDENTIFICADA:

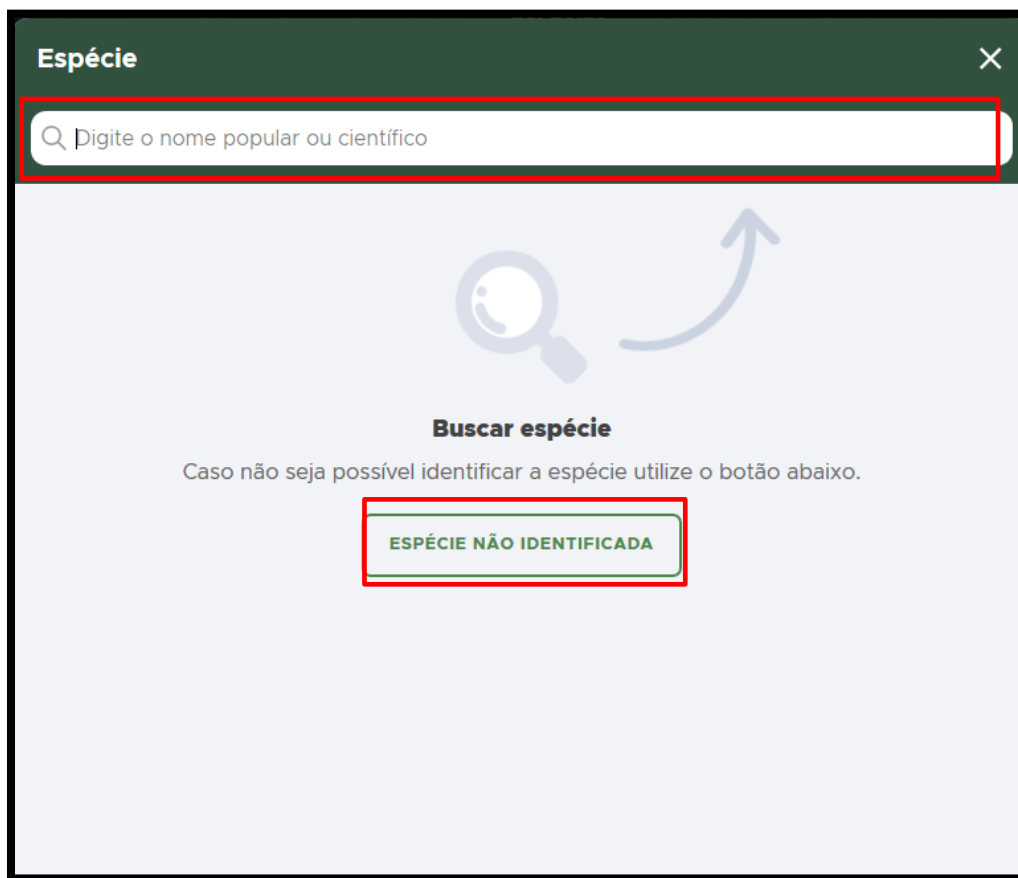


FIGURA 78. Se a espécie for identificada, procure pelo nome popular ou científico. Caso contrário, clique em ESPÉCIE NÃO IDENTIFICADA.

- **ESPÉCIE:** ao encontrar uma espécie identificada, clique uma vez sobre ela para selecionar:

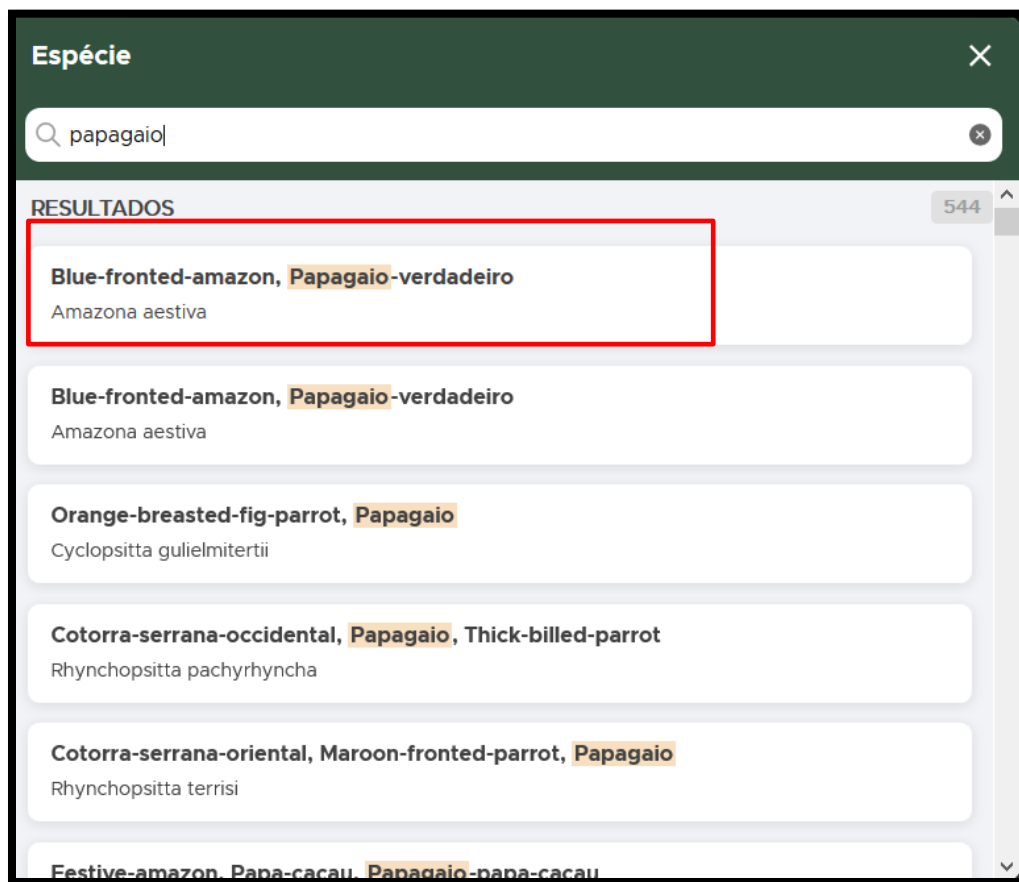


FIGURA 79. Clique uma vez sobre a espécie para selecioná-la.

- **Cadastrar espécie:** Preencha os campos conforme apreensão realizada e clique em **CADASTRAR**:

OBS: Espécies de flora em extinção e espécies de fauna não tem valorização comercial. Para outras espécies de flora o valor é o comercial. Todos os itens cadastrados nessa aba serão migrados automaticamente para um **Termo de Apreensão**.



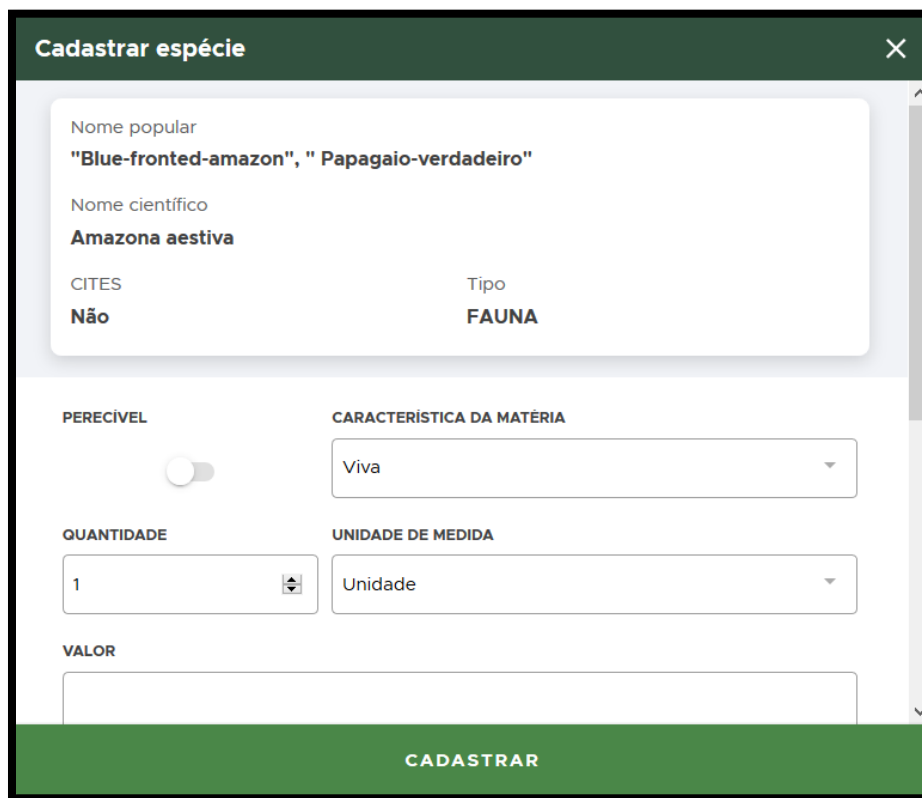



FIGURA 80. Preencha os campos e clique em CADASTRAR.

- **ADICIONAR ESPÉCIES:** se houver mais espécies apreendidas, clique novamente no  para adicionar:

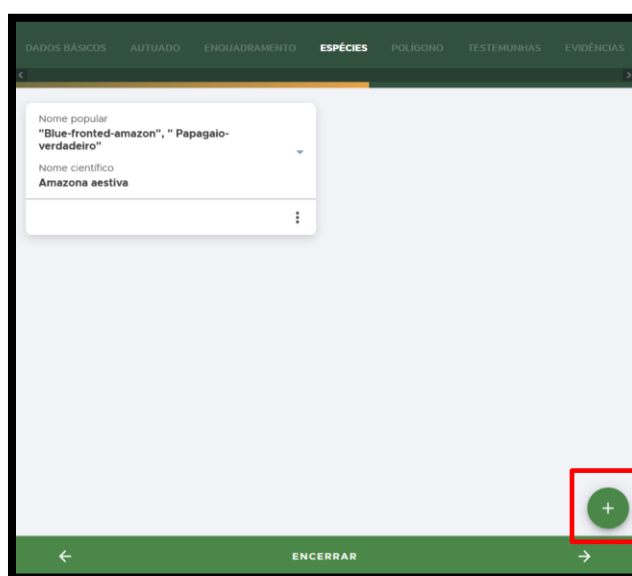



FIGURA 81. Adicione demais espécies apreendidas clicando no +.

- Clique na seta → no canto inferior direito para seguir para a aba.

## POLÍGONO

OBS: A aba **POLÍGONO** somente é habilitada quando o **TIPO DE DANO**: Desmatamento, Queimada ou Desmatamento e Queimada é selecionado.

- Caso a aba **POLÍGONO** não tenha sido habilitada, ou não tenha sido realizado embargo, siga para as instruções da próxima aba: 'TESTEMUNHAS'.
- **POLÍGONO**: caso tenha aplicado embargo, clique no  para adicionar um polígono:

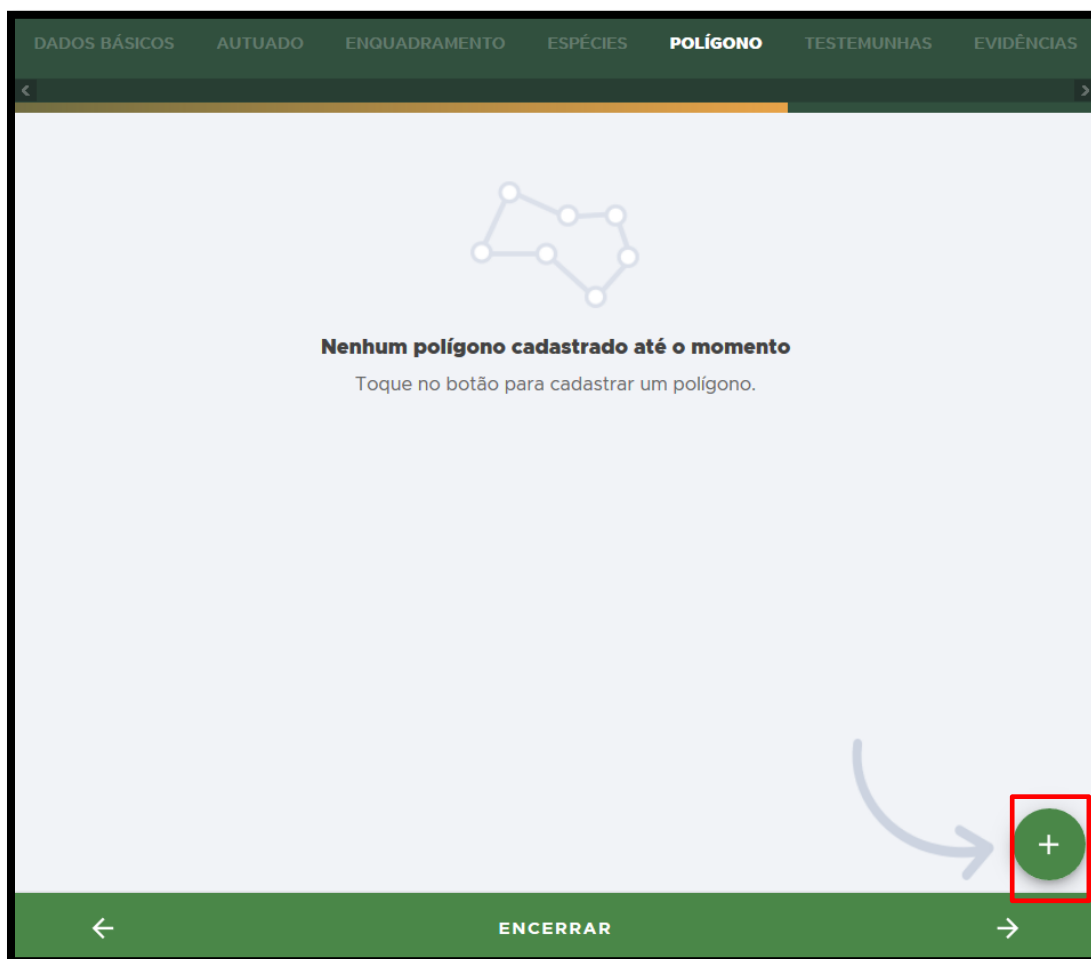


FIGURA 82. Clique no + para adicionar um polígono

- **INSERIR POLÍGONO:** O polígono deve ser inserido de duas formas: inserindo um arquivo kml ou digitando as coordenadas. Cada polígono deve ser adicionado individualmente.

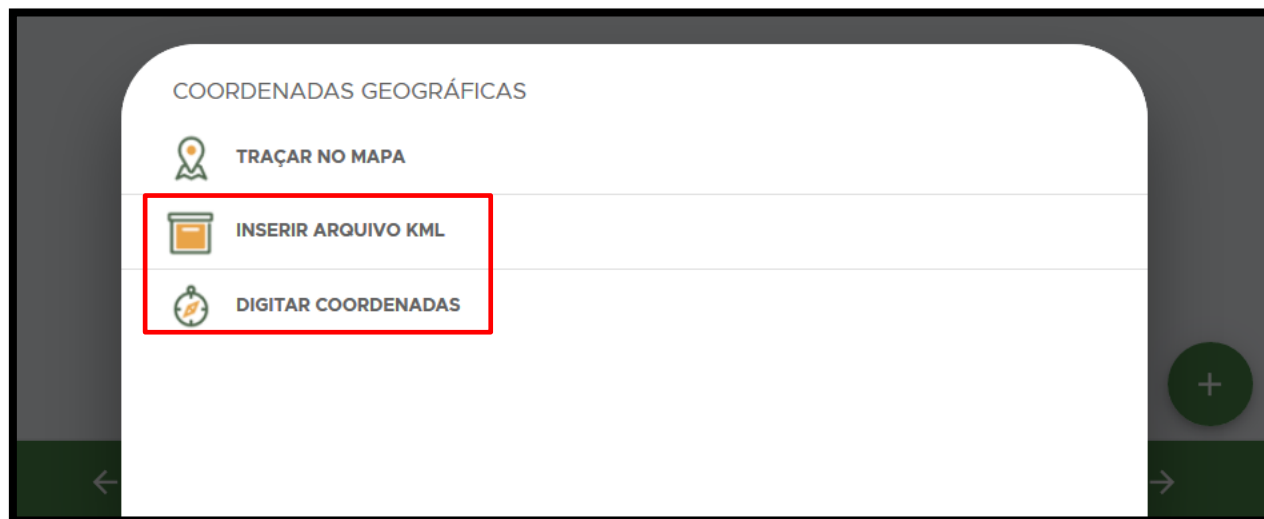



FIGURA 83. Insira um arquivo kml com o polígono ou digite as coordenadas do polígono manualmente.

- **ADICIONAR OUTRO POLÍGONO:** caso tenha outro polígono para adicionar, clique no  novamente:

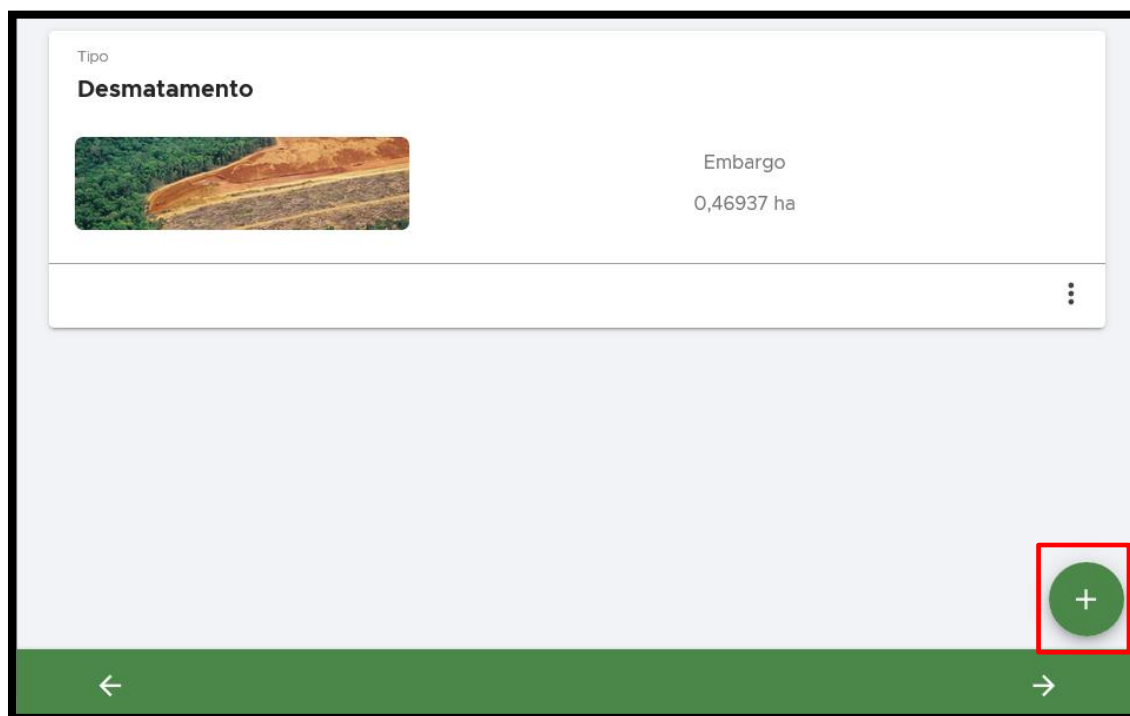


FIGURA 84. Caso tenha outro polígono para adicionar, clique no + novamente.

- Ao finalizar, clique na seta → no canto inferior direito para seguir para a aba.

## TESTEMUNHAS

- **Selecione testemunhas:** Clique sobre o nome do(s) membro(s) da equipe para adicioná-lo(s) como testemunha(s):



FIGURA 85. Clique sobre o nome do membro da equipe para adicioná-lo como testemunha.

- **TESTEMUNHA:** Clique em **ADICIONAR TESTEMUNHA:**

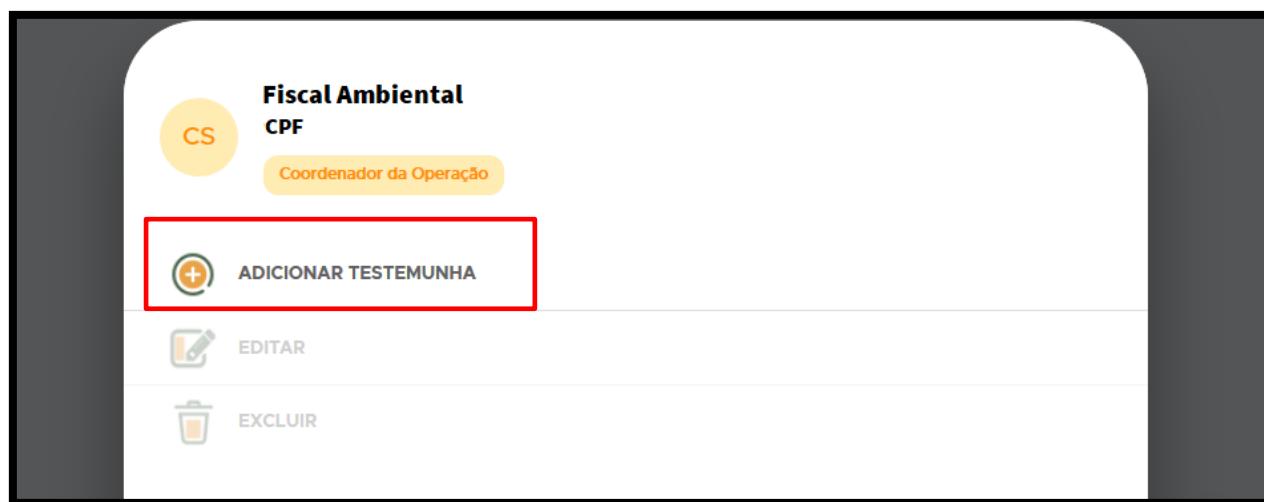



FIGURA 86. Clique em ADICIONAR TESTEMUNHA.

- **CADASTRAR TESTEMUNHA:** para cadastrar uma testemunha que não esteja na Ordem de Fiscalização, clique no  para adicioná-la:

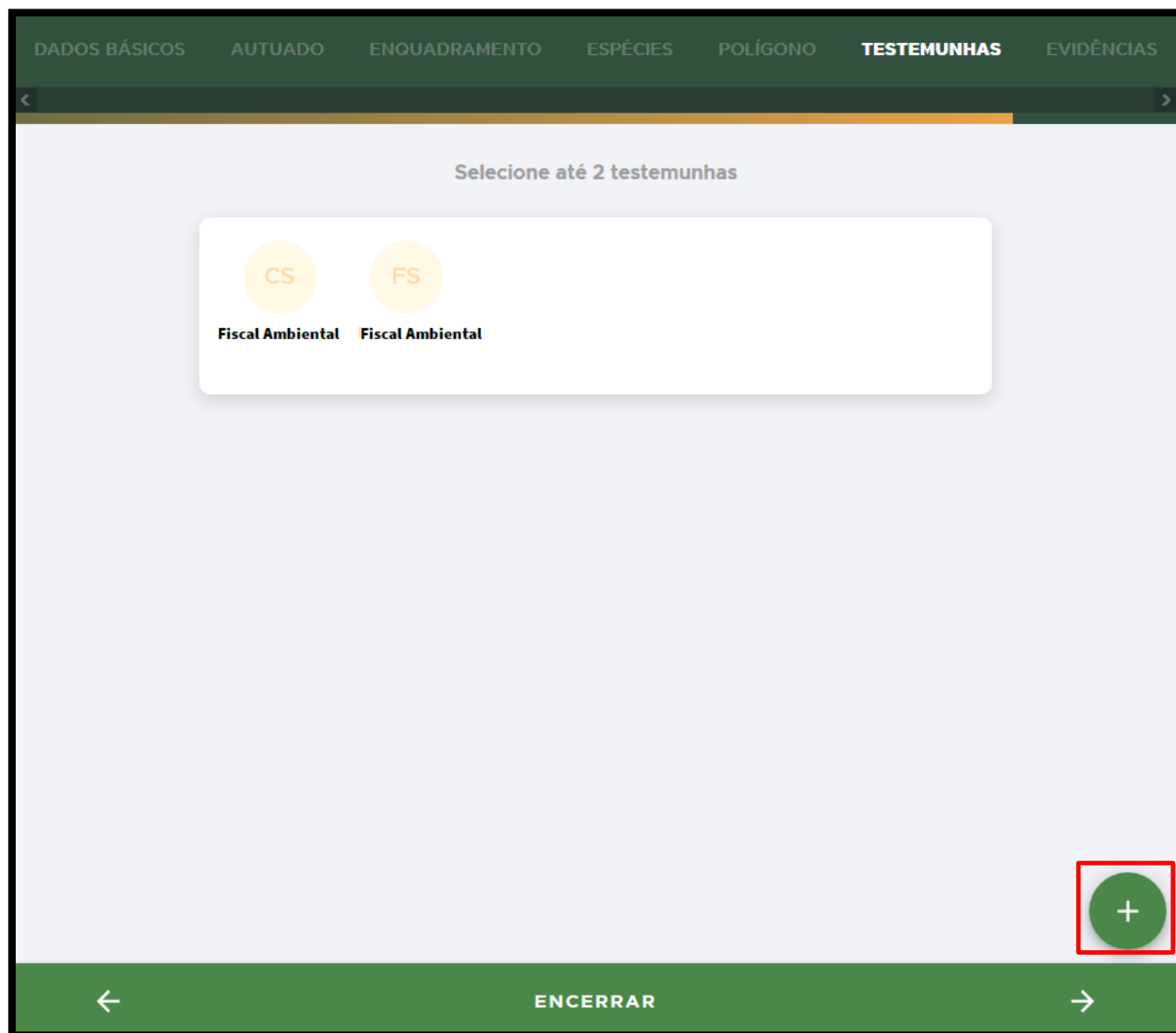


FIGURA 87. Clique no + para adicionar para cadastrar uma testemunha que não esteja na Ordem de Fiscalização.

- **CADASTRAR TESTEMUNHA:** preencha os dados da testemunha e clique em **CADASTRAR:**

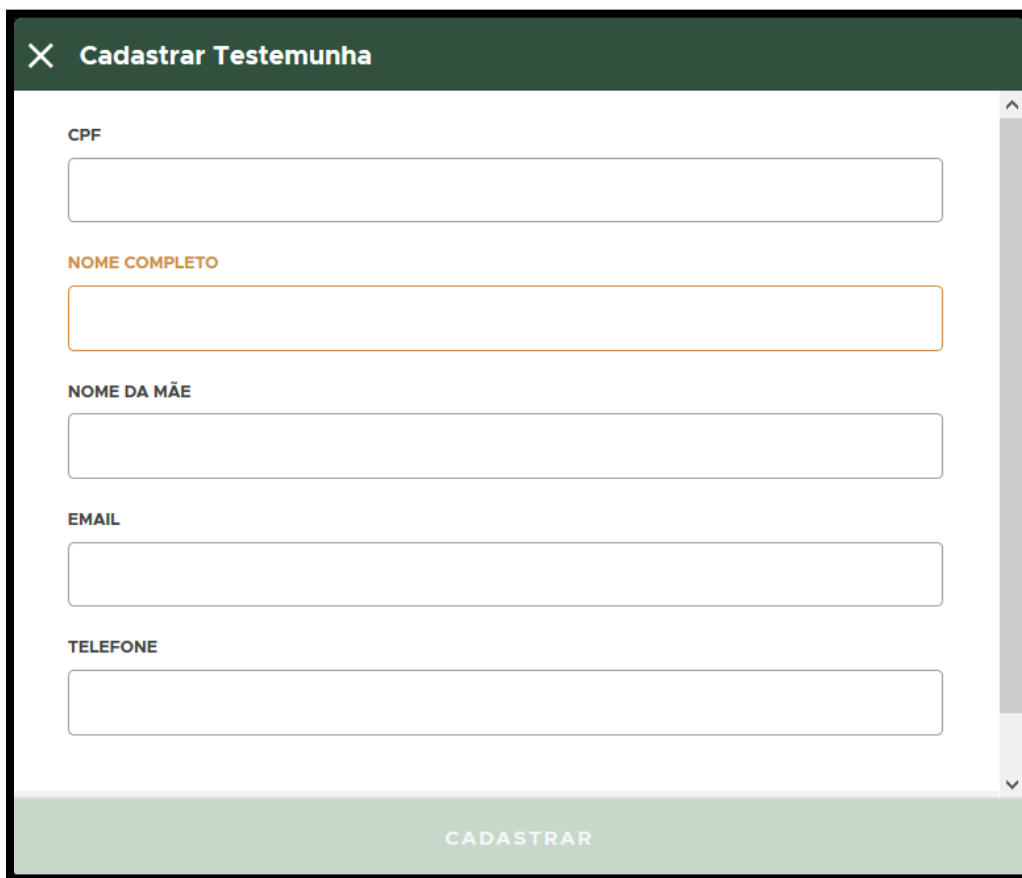


FIGURA 88. Cadastre a testemunha.

- Ao finalizar, clique na seta → no canto inferior direito para seguir para a aba **EVIDÊNCIAS**.

## EVIDÊNCIAS

---


- **ADICIONAR EVIDÊNCIAS:** Caso tenha imagens e/ou áudio para adicionar como Evidência, clique no  :



FIGURA 89. Clique no + para adicionar uma EVIDÊNCIA.

- **ANEXAR EVIDÊNCIA:** Selecione o arquivo para adicionar, preencha o campo **DESCRIÇÃO** colocando uma legenda para a imagem/áudio e clique em **SALVAR**:

Anexar evidência

EVIDÊNCIA

Browse...

12.EQUIPE.png

DESCRIÇÃO

Legenda da fotografia ou descrição do conteúdo do áudio

SALVAR

FIGURA 90. Faça o upload do arquivo para anexar como evidência.


- Adicione outras **EVIDÊNCIAS** clicando no  ou clique na seta → para seguir para a próxima aba:



FIGURA 91. Adicione outras evidências clicando no +.

## VALORAÇÃO

Preencha a aba **VALORAÇÃO** conforme Auto de Infração Original:



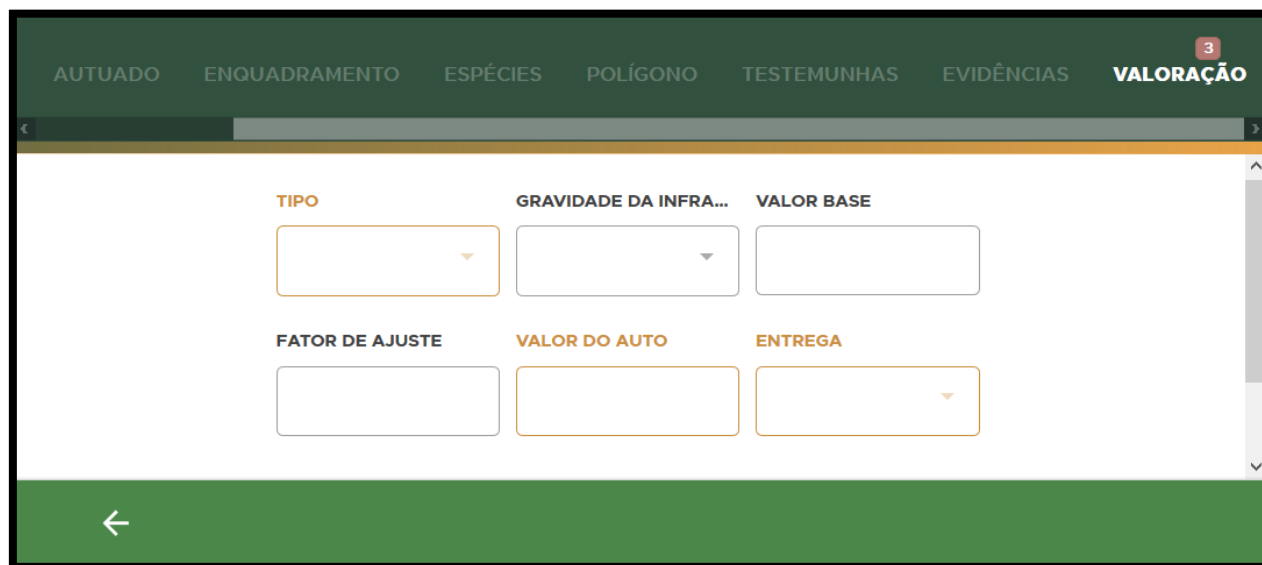


FIGURA 92. Preencha os campos da aba VALORAÇÃO.

- **TIPO:** Selecione o tipo de multa aplicada (Aberta ou Fechada) e clique em **Confirmar**:

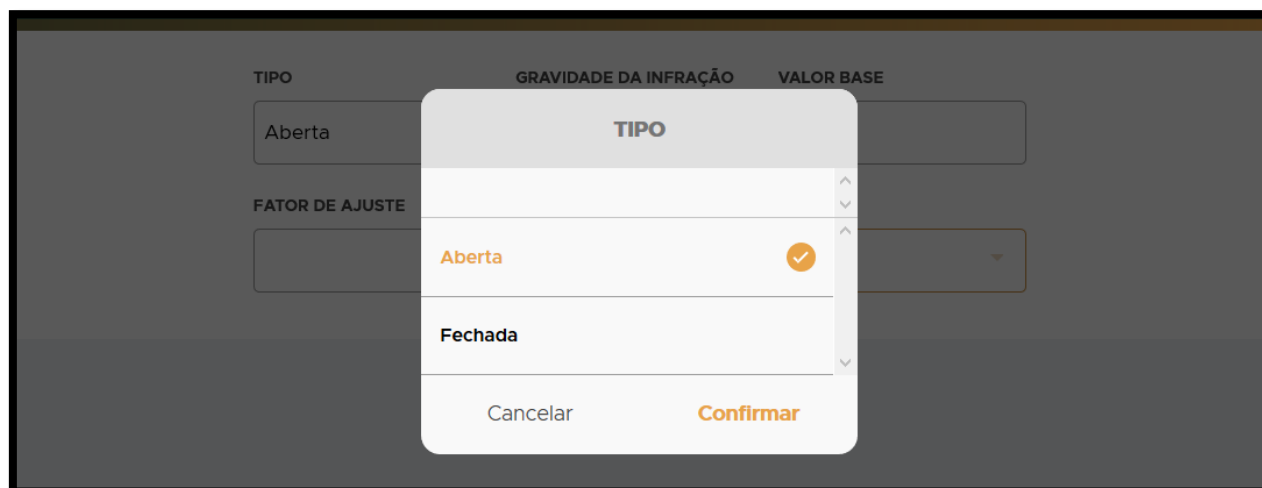


FIGURA 93. Selecione o tipo de multa aplicada.

Caso tenha sido aplicada **MULTA ABERTA**, serão habilitados também os campos **GRAVIDADE DA INFRAÇÃO**, **VALOR BASE** e **FATOR DE AJUSTE**. Esses campos não precisam ser preenchidos;

OBS: **GRAVIDADE DA INFRAÇÃO:** por um erro no sistema, só há as opções **Baixa** e **Média** gravidade. (Essa informação pode ser preenchida corretamente depois no Relatório de Fiscalização).

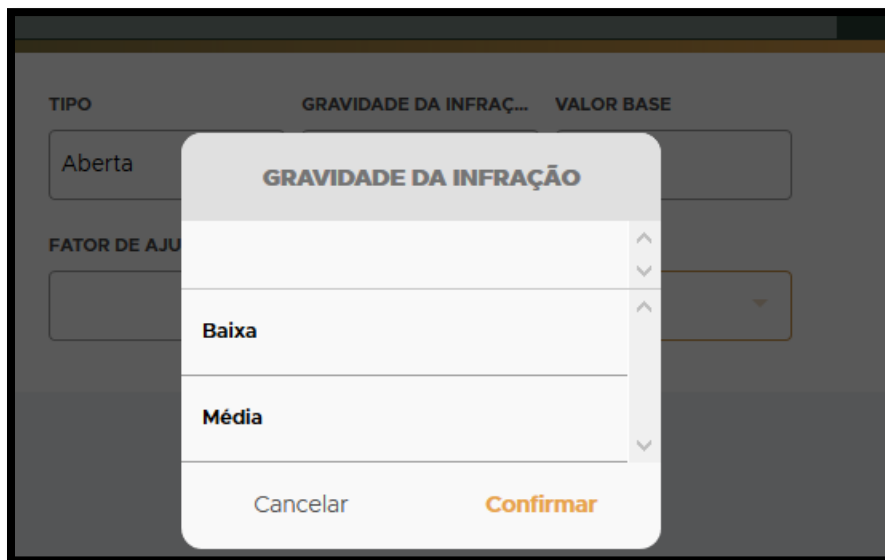


FIGURA 94. O campo GRAVIDADE DA INFRAÇÃO possui erro. Essa informação pode ser inserida posteriormente no Relatório de Fiscalização.

- **MULTA ABERTA/FECHADA:** preencha os campos obrigatórios: **VALOR DO AUTO** e **ENTREGA** (forma de notificação do autuado da lavratura do auto de infração):

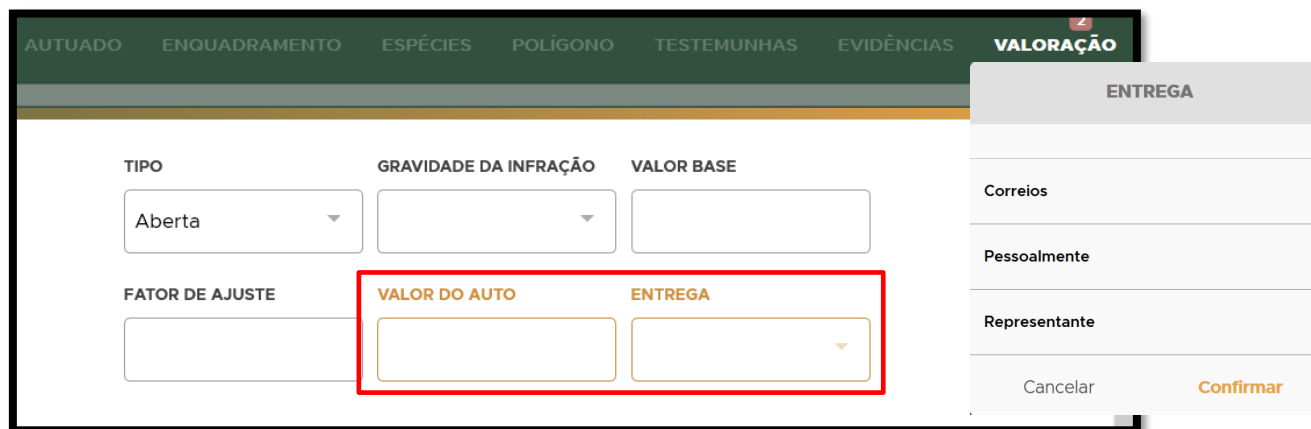


FIGURA 95. MULTA ABERTA: Preencha os campos obrigatórios VALOR DO AUTO e ENTREGA.

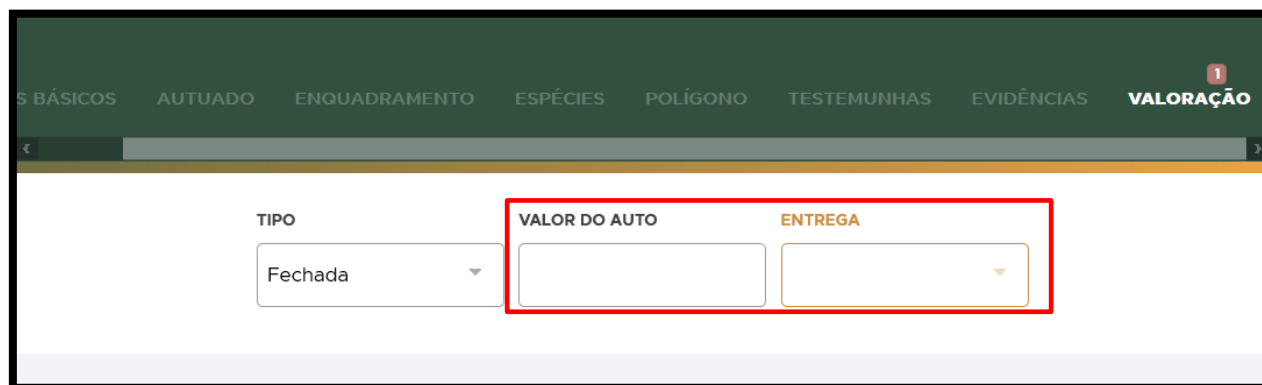


FIGURA 96. MULTA FECHADA: Preencha os campos VALOR DO AUTO e ENTREGA.

## ENCERRAR

- Após a verificação do preenchimento de todos os dados da Multa, clique em **ENCERRAR** para finalizar o cadastro da Multa (não será possível alterá-la mais):

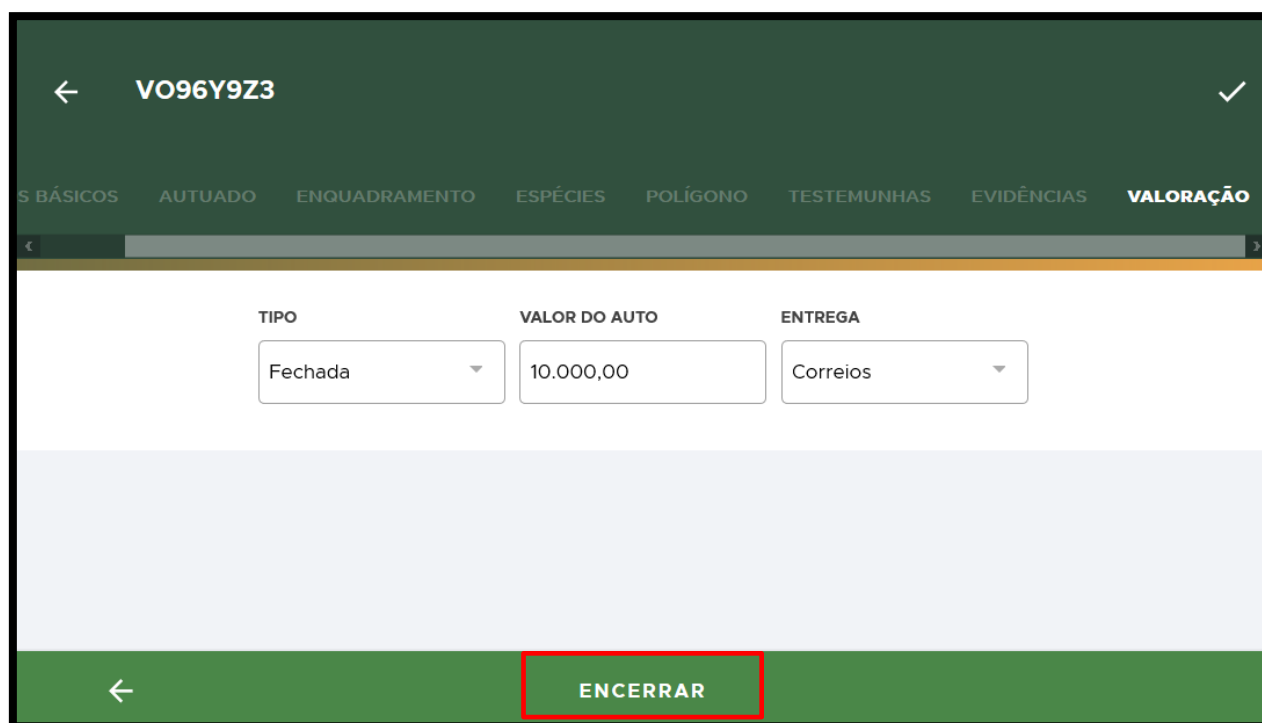


FIGURA 97. Confira todas as informações preenchidas e clique em ENCERRAR.

- **CONFIRMAÇÃO:** Uma mensagem de confirmação será exibida: 'A situação auto de infração ficará como **Impresso**'. Clique em **Confirmar**:

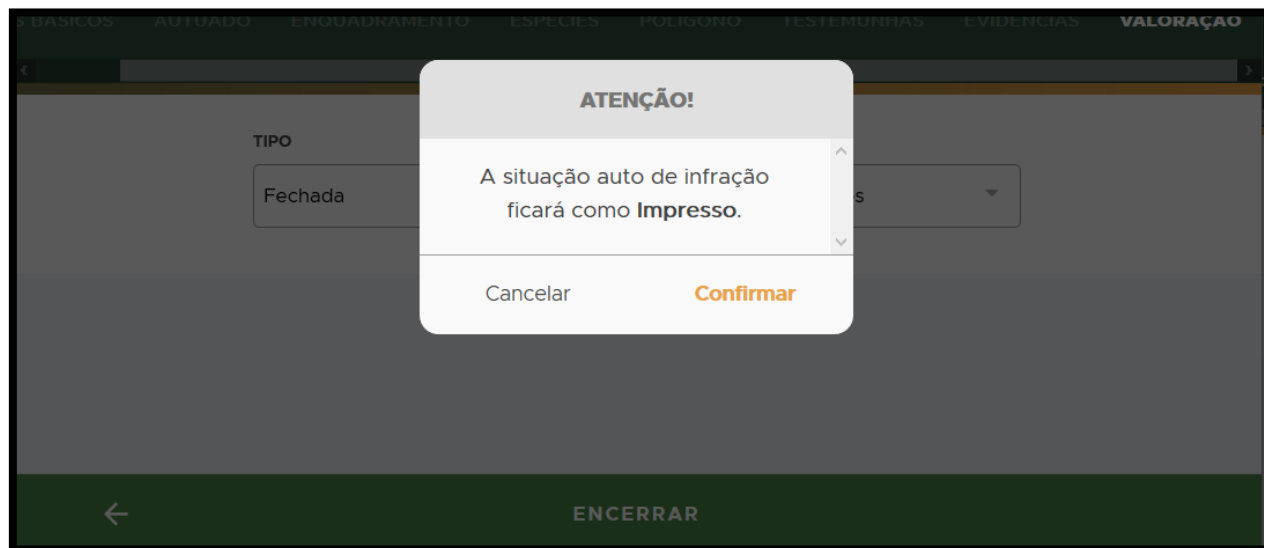


FIGURA 98. Clique em Confirmar para confirmar a conclusão da Multa.

Na página da Ação Fiscalizatória, a Multa cadastrada e concluída mudará para o status 'impressa':



FIGURA 99. A Multa cadastrada e concluída mudará para o status 'impressa'.

- Se não houver demais formulários para cadastrar nesta ação, siga para a próxima etapa: [ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO](#).
- Caso tenha realizado aplicadas outras sanções ([Apreensão](#), [Destruição](#), [Embargo](#), [Suspensão](#), [Demolição](#)), siga para as próximas instruções de cadastro.

---

## TERMOS

As Medidas Administrativas Cautelares adotadas no Auto de Infração deverão ser agora cadastradas em Termos Próprios: [Apreensão](#), [Embargo](#), [Suspensão](#) e [Demolição](#). Crie apenas um termo de cada tipo citado;

OBS: A [Destruição/Inutilização](#) será cadastrada como Destinação do item que deverá ser primeiro apreendido no **Termo de Apreensão**.

Caso tenha sido lavrada uma MULTA, os TERMOS cadastrados herdarão automaticamente os enquadramentos da multa; por outro lado, no caso de AUTOR DESCONHECIDO, o ENQUADRAMENTO deve ser preenchido manualmente;

## APREENSÃO

---


- O Termo de Apreensão é automaticamente criado se tiver sido cadastrada alguma espécie da fauna ou flora dentro da MULTA. Neste caso, clique sobre a **APREENSÃO** criada.
- Se não houver um Termo de Apreensão já criado, adicione um novo clicando no  :



FIGURA 100. Se já houver um Termo de Apreensão criado automaticamente, clique sobre ele. Caso contrário, clique no + para criar um novo Termo.

- **CÓDIGO ORIGINAL (NÚMERO/SÉRIE):** Digite o formato padronizado **Número/Série** do Auto de Infração lavrado em papel. Exemplo: **000000/B;**;
- **DATA E HORA DA CRIAÇÃO:** clique sobre o campo DATA e selecione a data e hora de lavratura do Auto de Infração;
- Confira os campos: **MUNICÍPIO**, **LATITUDE/LONGITUDE** devem estar preenchidos conforme a Auto de Infração lavrado (as coordenadas devem ser inseridas em graus, minutos, segundos);

← Termo de Apreensão

OOG4HZVX

Ação Fiscalizatória

F9XSZ2N

Data

02/06/2020

CÓDIGO ORIGINAL (NÚMERO/SÉRIE)

000000/B

DATA E HORA DE CRIAÇÃO

27/11/2019 11:06

COORDENADAS

LATITUDE

10

°

58

'

29

"

S

LONGITUDE

37

°

03

'

04

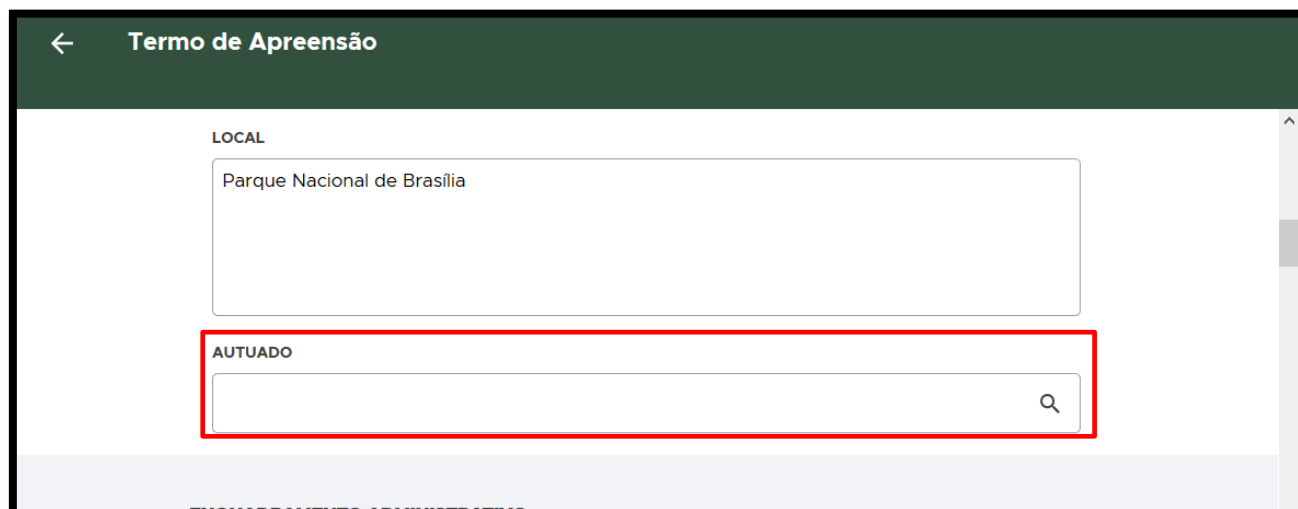
"

W

ENCERRAR

FIGURA 101. Preencha os campos CÓDIGO ORIGINAL, DATA E HORA e confira as coordenadas geográficas.

- Caso tenha sido cadastrada a **MULTA** previamente, os campos seguintes **AUTUADO** e **ENQUADRAMENTO** já estarão automaticamente preenchidos. Continue para a **DESCRIÇÃO DO ENQUADRAMENTO**.
- **AUTORIA DESCONHECIDA**: Quando não houver identificação de autoria da infração, o campo **AUTUADO** não deve ser preenchido.




**Termo de Apreensão**

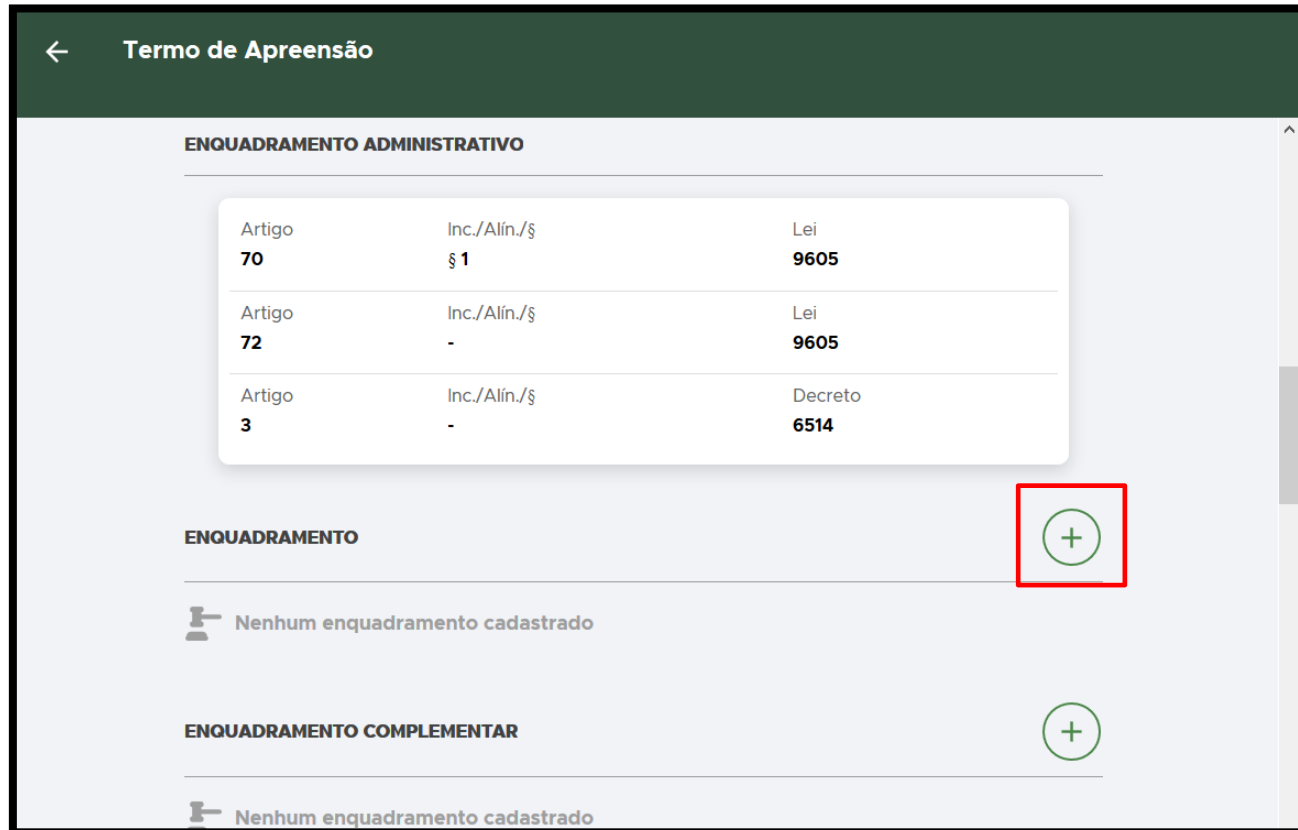
LOCAL

Parque Nacional de Brasília

AUTUADO

FIGURA 102. Se for Autor desconhecido, o campo AUTUADO não deve ser preenchido.

- **ENQUADRAMENTO:** Clique no  para adicionar o(s) artigo(s) do enquadramento:





**Termo de Apreensão**

**ENQUADRAMENTO ADMINISTRATIVO**


Artigo	Inc./Alín./§	Lei
70	§ 1	9605
72	-	9605
3	-	Decreto 6514

**ENQUADRAMENTO**



 Nenhum enquadramento cadastrado

**ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR**




 Nenhum enquadramento cadastrado

FIGURA 103. Clique no + para adicionar o ENQUADRAMENTO.



- **ENQUADRAMENTO:** Selecione o Decreto 6.514 e clique em **Confirmar**:

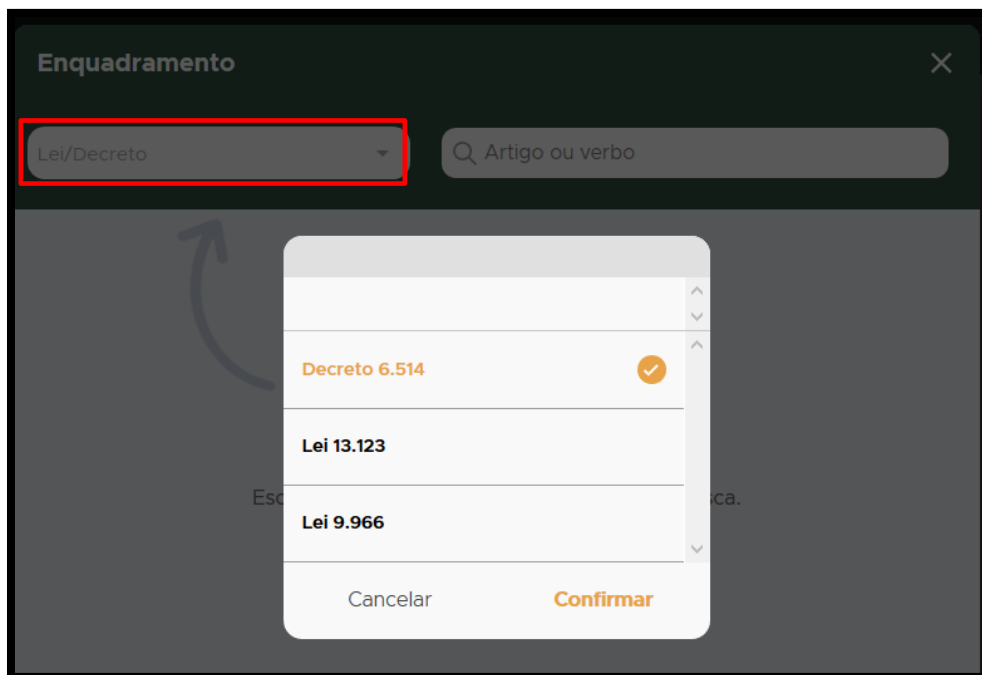


FIGURA 104. Selecione o Decreto 6.514 e clique em Confirmar.

- **ENQUADRAMENTO:** Busque o artigo do Decreto aplicado no Auto de Infração e clique sobre o artigo selecionado:

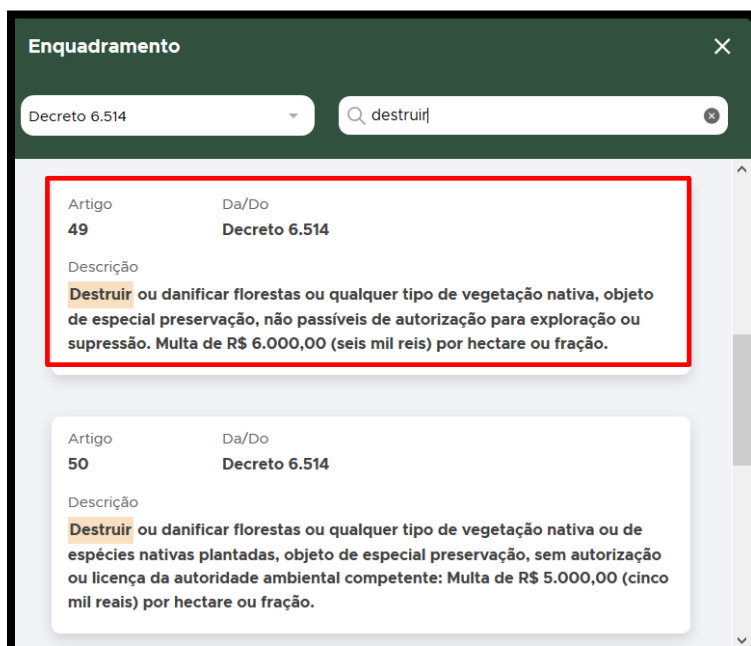


FIGURA 105. Busque o artigo aplicado.

- Caso tenha sido aplicado algum **Parágrafo/Inciso** do Artigo, clique sobre ele e depois, clique em **CADASTRAR**.

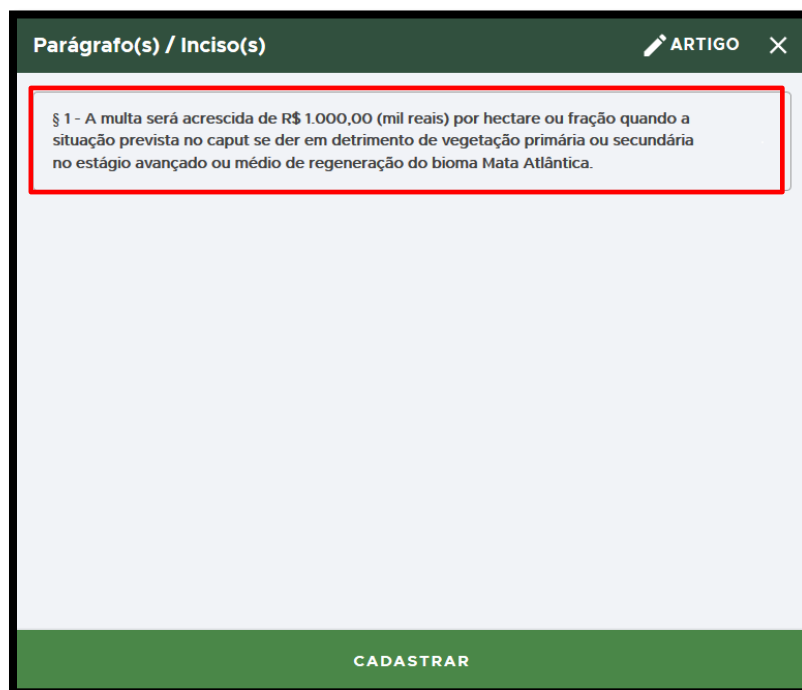


FIGURA 106. Se houver um parágrafo/inciso aplicado, selecione-o e clique em CADASTRAR.


- **ENQUADRAMENTO**: Caso houver outro artigo do Decreto 6.514 aplicado no Auto de Infração, clique no  para adicioná-lo:



FIGURA 107. Clique no + para adicionar outro artigo do Decreto 6.514.


- **ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR:** Caso tenham sido aplicados outros enquadramentos (como Portarias, IN, outras Leis ou Decretos, clique no  para adicionar:



FIGURA 108. Clique no + para adicionar um ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR.

- **ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR:** Preencha os campos **ARTIGO**, **INC./ALÍN./§**, **LEI/DECRETO**:

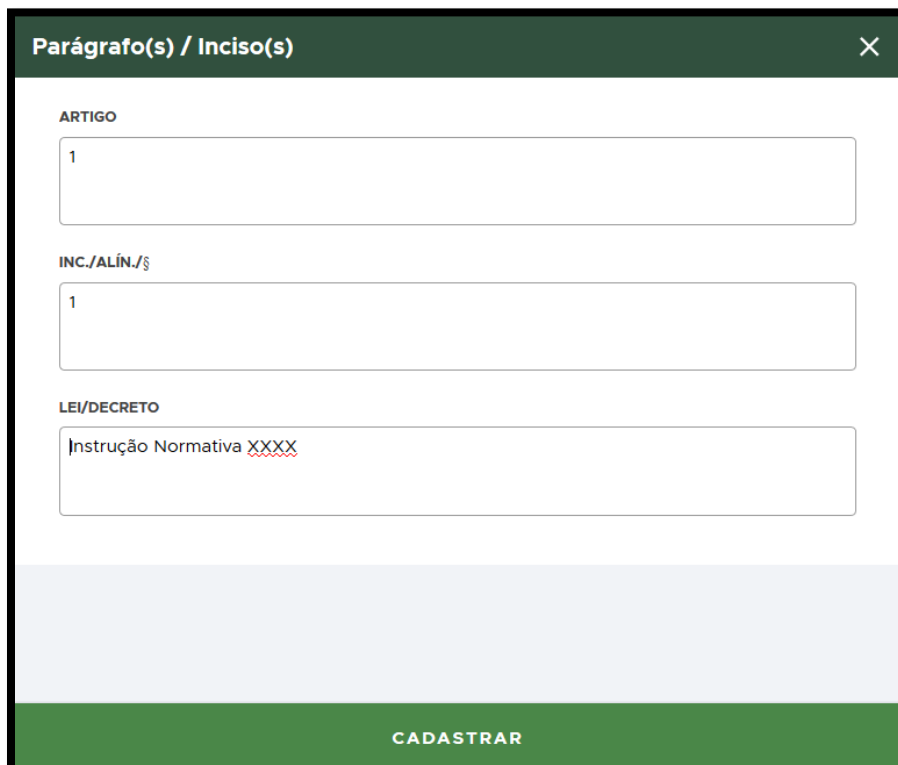


FIGURA 109. Preencha os campos do ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR.

- **DESCRIÇÃO DO ENQUADRAMENTO:** Transcreva neste campo exatamente conforme o campo 20 do auto de infração lavrado no papel – **DESCRIÇÃO DA APREENSÃO:**

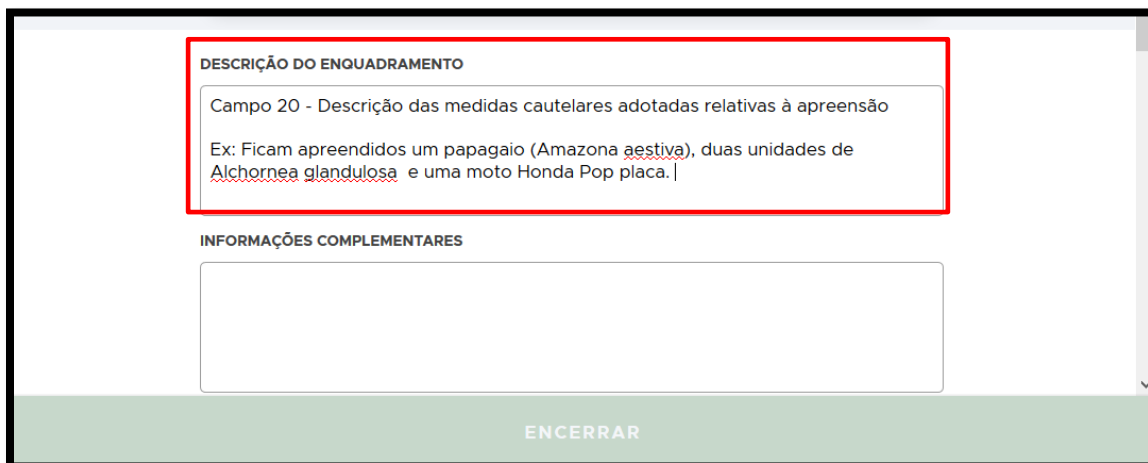


FIGURA 110. Preencha a **DESCRIÇÃO DO ENQUADRAMENTO**.

- **BENS APREENDIDOS:** Cadastre todos os itens apreendidos no Auto de Infração nas seguintes categorias: **ESPÉCIES** (fauna ou flora), **VEÍCULO** e **BENS**, clicando no **+** :

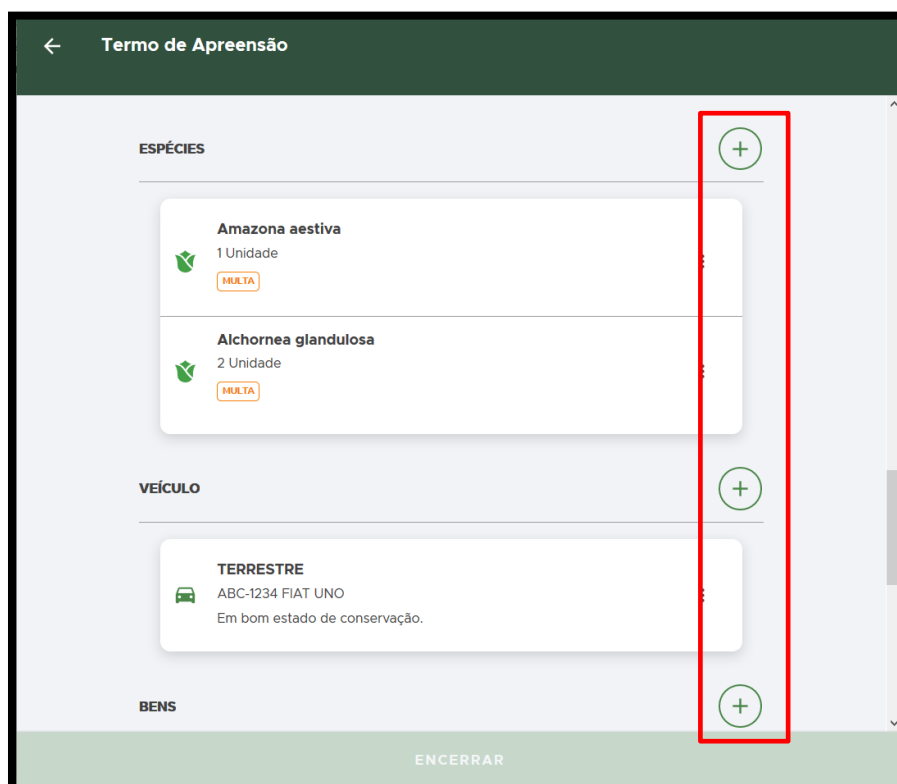



FIGURA 111. Adicione os itens apreendidos clicando no **+** ao lado de cada categoria de bem.

- **DESTINAÇÃO DO BEM APREENDIDO**: clique sobre o ícone  para destinar o item apreendido:

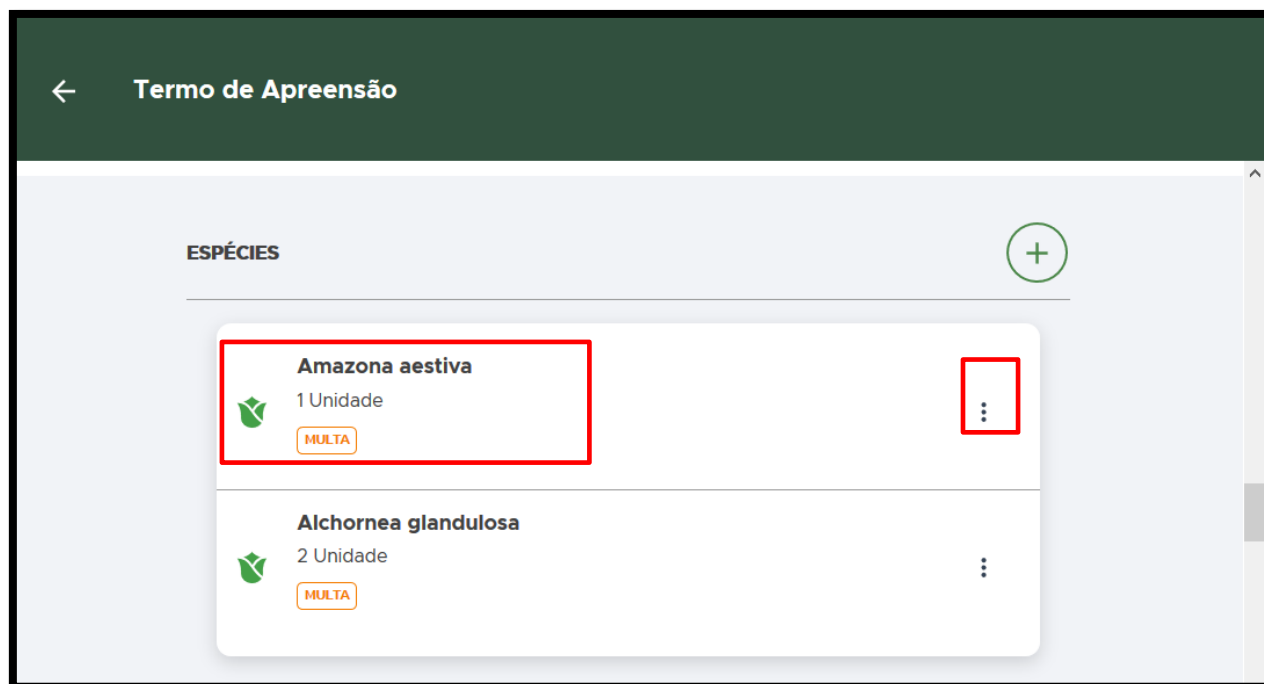


FIGURA 112. Clique sobre o  para destinar o item apreendido.

- Clique em **DESTINAR**:

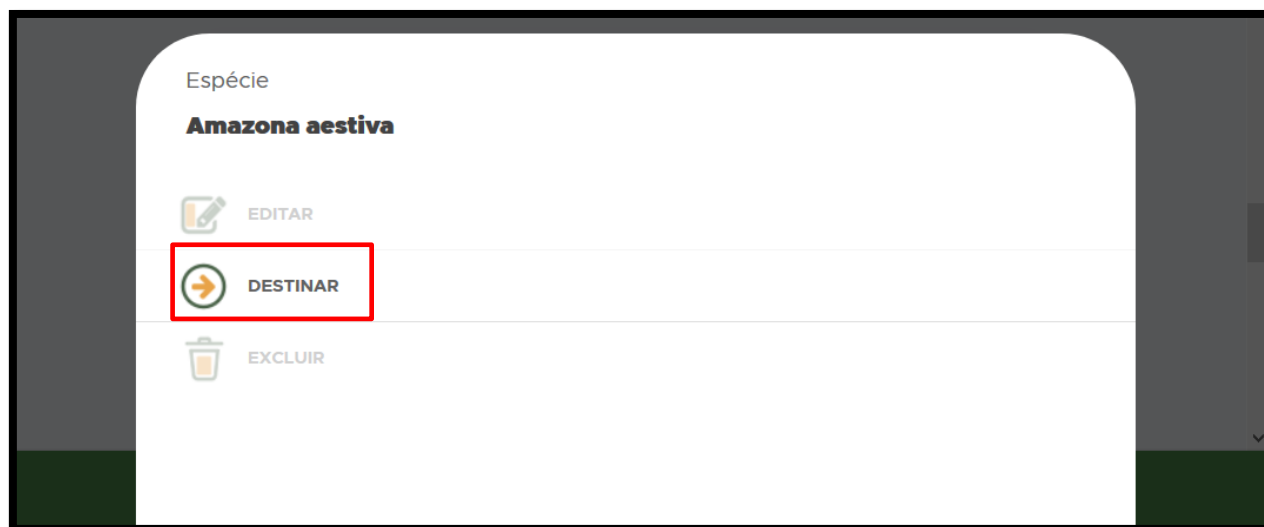


FIGURA 113. Clique em DESTINAR.

As seguintes formas de DESTINAÇÃO serão habilitadas:



FIGURA 114. Selecione a DESTINAÇÃO do item apreendido.

Agora, vá para a instrução específica do tipo de **DESTINAÇÃO** selecionado:

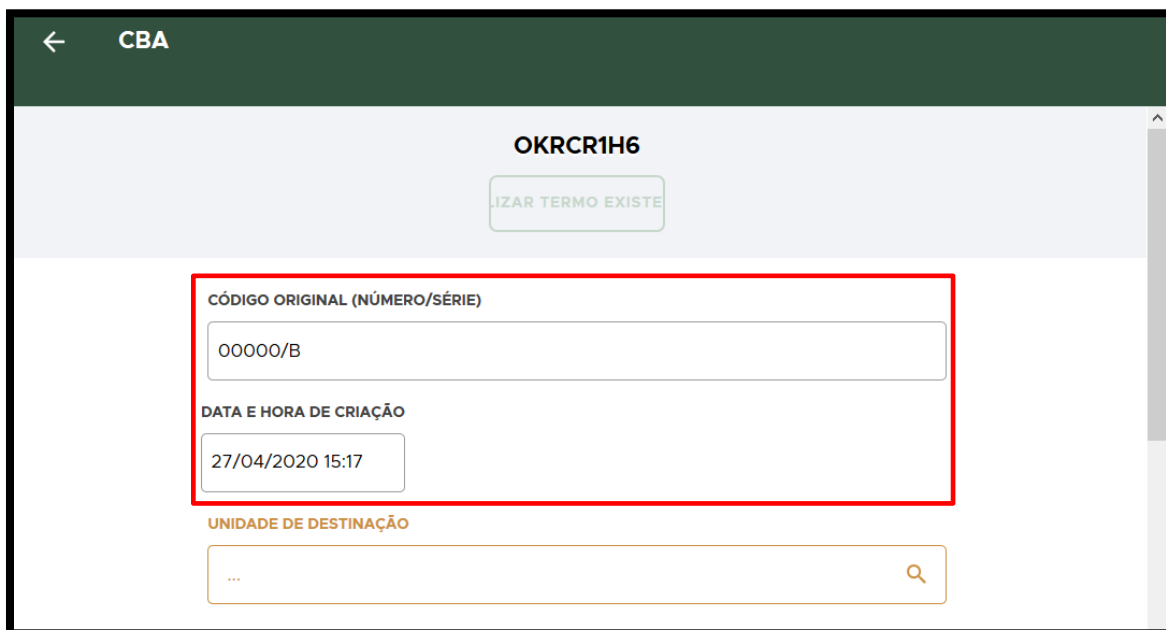
- Controle de Bens Apreendidos: Aqui você cadastrará o **TERMO DE GUARDA OU DEPÓSITO**, na hipótese de ter a opção **GUARDA** assinalada;
- Depósito: Aqui você cadastrará o **TERMO DE GUARDA OU DEPÓSITO** com a opção **DEPÓSITO** assinalada;

- **Destruição:** Aqui você cadastrará a medida cautelar de DESTRUIÇÃO registrada no campo 20 do Auto de Infração ou DESTINAÇÃO SUMÁRIA registrada no **TERMO DE DESTINAÇÃO SUMÁRIA**: com a opção **DESTRUIÇÃO/INUTILIZAÇÃO** assinalada;
- **Doação:** Aqui você cadastrará o **TERMO DE DESTINAÇÃO** SUMÁRIA com a opção **DOAÇÃO** assinalada;
- **Entrega de Animais Silvestres:** Aqui você cadastrará o **RECIBO DE ENTREGA DE BENS** (em caso de entrega de animal);
- **Soltura de Animais:** Aqui você cadastrará o **TERMO DE DESTINAÇÃO SUMÁRIA** com a opção **SOLTURA** assinalada

## CONTROLE DE BENS APREENDIDOS - CBA

O Controle de Bens Apreendidos – **CBA** é o equivalente ao **TERMO DE GUARDA OU DEPÓSITO** com a opção GUARDA assinada do formulário em papel do ICMBio.

- **CÓDIGO ORIGINAL (NÚMERO/SÉRIE):** Digite o formato padronizado **Número/Série** do Termo de Guarda ou Depósito lavrado em papel. Exemplo: **000000/B**;
- **DATA E HORA DA CRIAÇÃO:** clique sobre o campo DATA e selecione a data e hora de lavratura do Termo de Guarda ou Depósito:



← CBA

**OKRCR1H6**

LIZAR TERMO EXISTE

**CÓDIGO ORIGINAL (NÚMERO/SÉRIE)**

00000/B

**DATA E HORA DE CRIAÇÃO**

27/04/2020 15:17

**UNIDADE DE DESTINAÇÃO**

...

FIGURA 115. Preencha o NÚMERO/SÉRIE e DATA E HORA conforme Termo de Guarda original.

- **UNIDADE DE DESTINAÇÃO:** Selecione a unidade administrativa do ICMBio que ficou responsável pela guarda do equipamento/material apreendido (não estão castradas NGI ou UNA, selecione uma UC vinculada) :



FIGURA 116. Selecione a unidade administrativa do ICMBio de guarda.

- **RESPONSÁVEL:** Digite o nome do servidor que recebeu o bem:

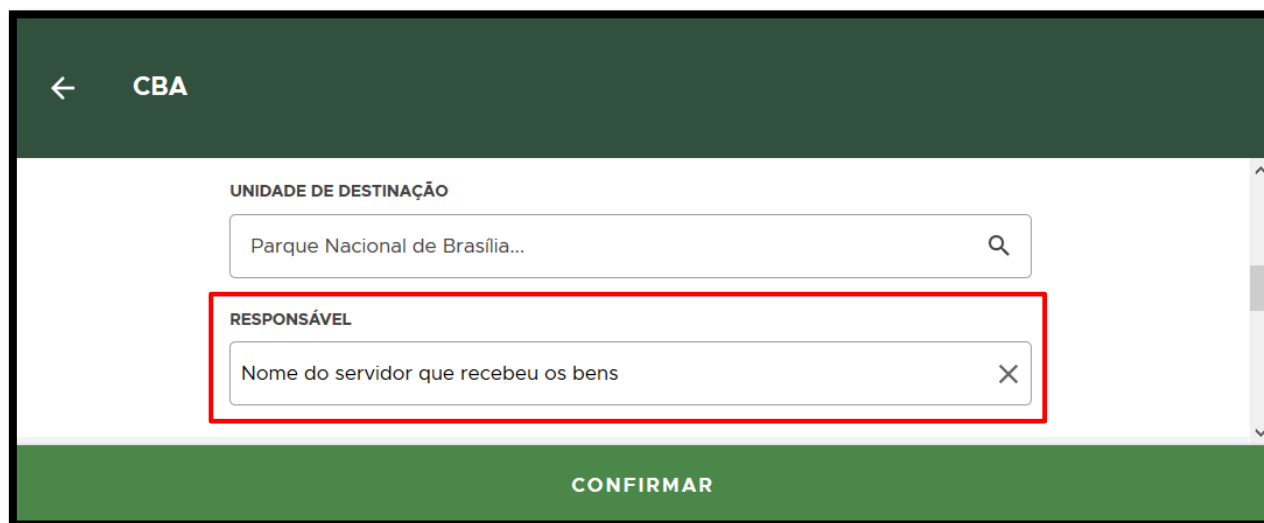
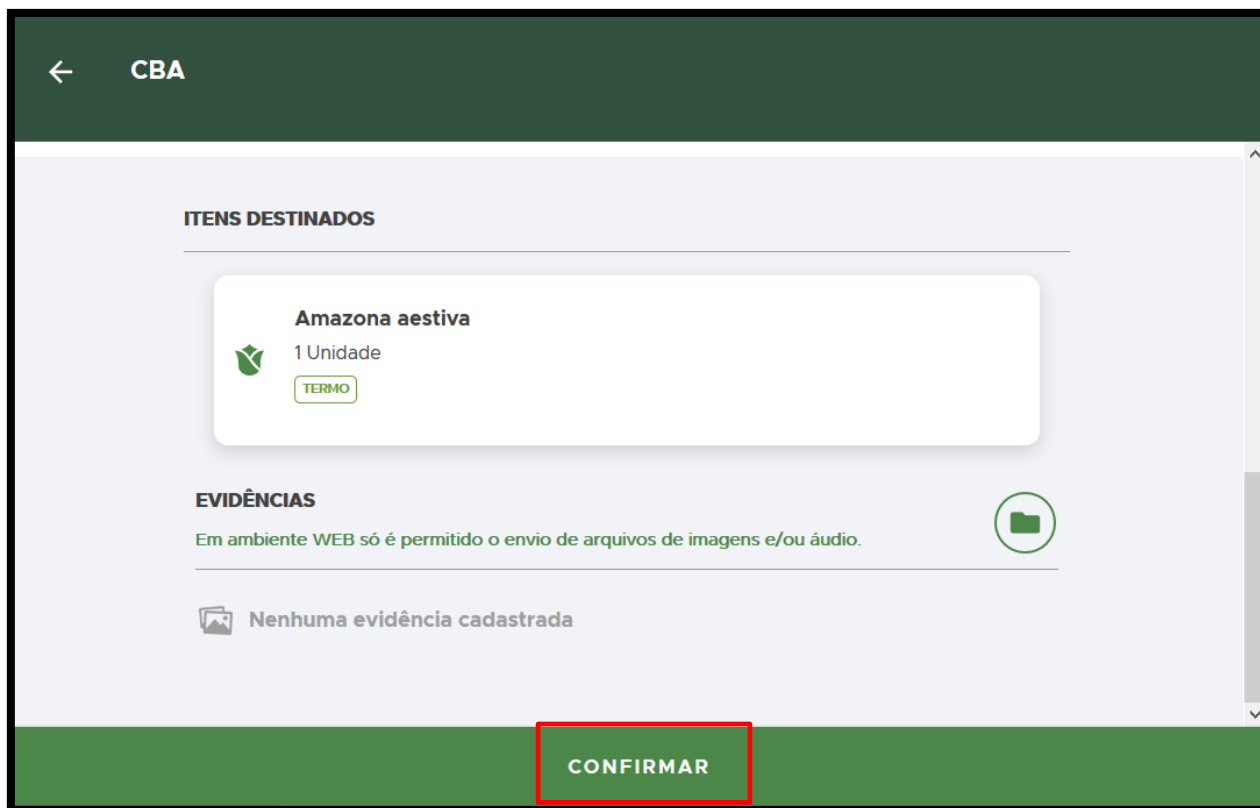


FIGURA 117. Digite o nome do servidor que recebeu o bem.



- Clique em **CONFIRMAR** para concluir a DESTINAÇÃO:



The screenshot shows a mobile application interface for CBA. At the top, there is a dark green header with a back arrow and the text 'CBA'. Below this, the main content area is light gray. Under the heading 'ITENS DESTINADOS', there is a white card displaying 'Amazona aestiva' with a green leaf icon and '1 Unidade'. Below the card is a green button labeled 'TERMO'. Under the heading 'EVIDÊNCIAS', there is a green text message: 'Em ambiente WEB só é permitido o envio de arquivos de imagens e/ou áudio.' To the right of this text is a green folder icon. Below this, there is a gray text message: 'Nenhuma evidência cadastrada' with a small image icon. At the bottom of the screen, there is a dark green bar with a white button labeled 'CONFIRMAR' which is highlighted with a red rectangular box.

FIGURA 118. Clique em CONFIRMAR.

## TERMO DE DEPOSITO

O **DEPÓSITO** é o equivalente ao **TERMO DE GUARDA OU DEPÓSITO** com a opção Depósito assinalada do formulário em papel do ICMBio.

- **CÓDIGO ORIGINAL (NÚMERO/SÉRIE):** Digite o formato padronizado **Número/Série** do Termo de Guarda ou Depósito lavrado em papel. Exemplo: **000000/B**;
- **DATA E HORA DA CRIAÇÃO:** clique sobre o campo DATA e selecione a data e hora de lavratura do Termo de Guarda ou Depósito:

←

Termo de Depósito

DD5YTBJU

CLICAR PARA CRIAR TERMO EXISTENTE

Termo de apreensão


M6C04BZW

Data e hora

27/04/2020 14:25

ITENS DESTINADOS

TERRESTRE

 ABC-1234 FIAT UNO

Em bom estado de conservação.

CÓDIGO ORIGINAL (NÚMERO/SÉRIE)

00000/B

DATA E HORA DE CRIAÇÃO

27/04/2020 14:25

CONFIRMAR

FIGURA 119. Preencha o NÚMERO/SÉRIE e DATA e HORA conforme Termo de Depósito original.

- **LOCAL:** Transcreva o campo 19 - Local do Depósito;
- **DEPOSITÁRIO:** Preencha os dados do depositário (pessoa física ou jurídica);
- **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** Transcreva o campo 18 – DESCRIÇÃO, CARACTERÍSTICAS E CONDIÇÕES DOS BENS:



**LOCAL**

Transcrever o campo 19 - LOCAL DO DEPÓSITO

**DEPOSITÁRIO**


JOSEITO TESTE

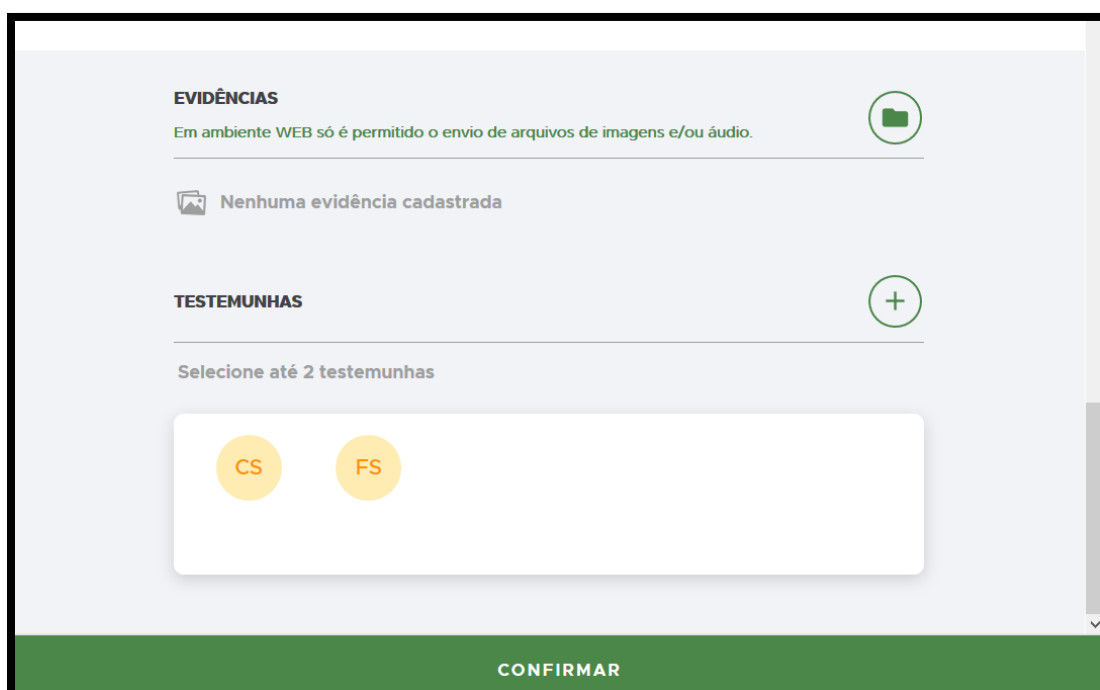
**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Transcrever o campo 18 - DESCRIÇÃO, CARACTERÍSTICAS E CONDIÇÕES DOS BENS

**CONFIRMAR**

FIGURA 120. Preencha o LOCAL, DEPOSITÁRIO e INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.

- **EVIDÊNCIAS:** Adicione evidências clicando no  (não é obrigatório, pode ser adicionado no Relatório depois);
- **TESTEMUNHAS:** Devem ser inseridas as testemunhas que constam no Termo de Depósito original:



**EVIDÊNCIAS**

Em ambiente WEB só é permitido o envio de arquivos de imagens e/ou áudio.

Nenhuma evidência cadastrada

**TESTEMUNHAS**

Selecione até 2 testemunhas

CS FS

**CONFIRMAR**

FIGURA 121. Adicione EVIDÊNCIAS (opcional) e TESTEMUNHAS.

- Após a conclusão, do preenchimento do Termo de Depósito, clique em **CONFIRMAR**.

## TERMO DE DESTRUIÇÃO

OBS: A **Destruição** é inserida no SABIÁ somente após o cadastro do **Termo de Apreensão**. Caso a Destruição esteja assinalada no campo de Medidas Cautelares aplicadas pelo agente no Auto de Infração, deverá ser cadastrado primeiro um **Termo de Apreensão**.

- **CÓDIGO ORIGINAL (NÚMERO/SÉRIE)**: Digite o formato padronizado **Número/Série** do Auto de Infração ou do Termo de Destinação Sumária lavrado em papel. Exemplo: **000000/B**;
- **DATA E HORA DA CRIAÇÃO**: clique sobre o campo DATA e selecione a data e hora de lavratura do Auto de Infração ou do Termo de Destinação Sumária lavrado em papel:

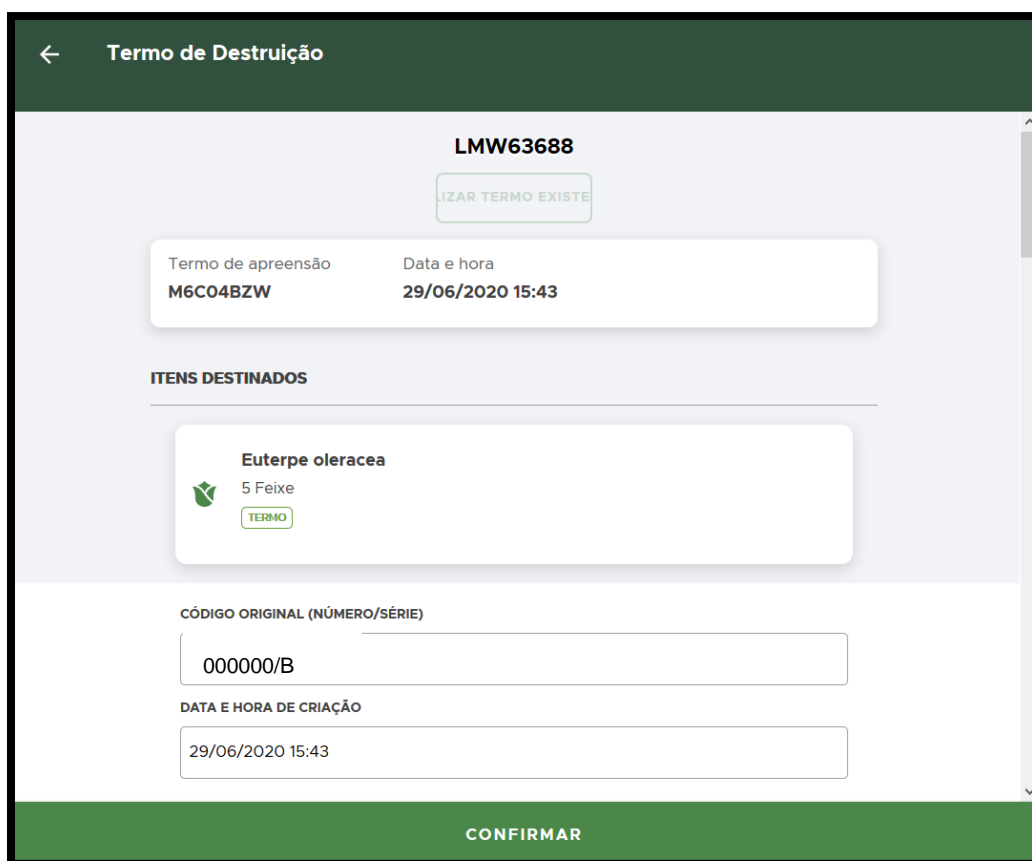
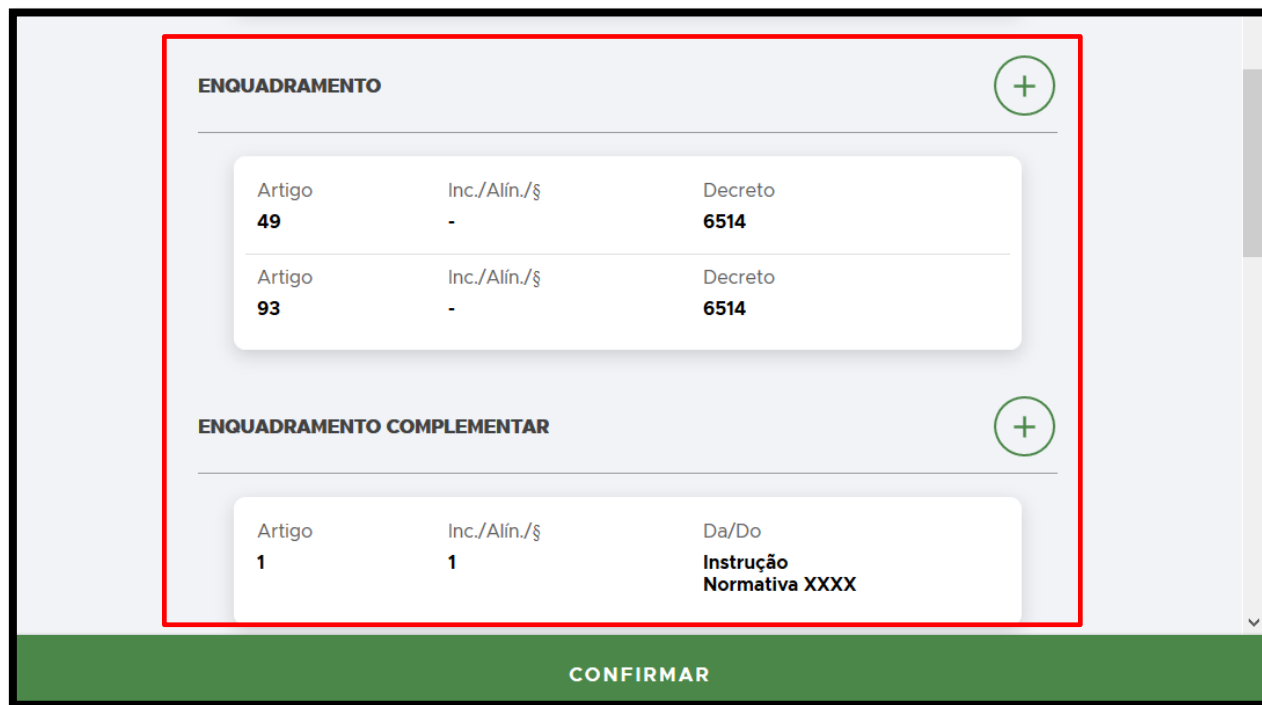


FIGURA 122. Preencha o NÚMERO/SÉRIE e DATA e HORA conforme auto de infração original.

- **ENQUADRAMENTO** e **ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR**: Adicione o(s) enquadramento(s) aplicado(s) no Auto de Infração original:



**ENQUADRAMENTO**
+

---

Artigo	Inc./Alín./§	Decreto
49	-	6514
Artigo	Inc./Alín./§	Decreto
93	-	6514

**ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR**
+

---

Artigo	Inc./Alín./§	Da/Do
1	1	Instrução Normativa XXXX

**CONFIRMAR**

FIGURA 123. Adicione o(s) enquadramento(s) aplicado(s) no auto de infração original.

- **DESCRIÇÃO DO ENQUADRAMENTO**: Transcreva o campo 20 – DESCRIÇÃO DAS MEDIDAS CAUTELARES APLICADAS (se a destruição tiver sido aplicada diretamente no **Auto de Infração**) ou o campo 18 – DESCRIÇÃO, CARACTERÍSTICAS E CONDIÇÕES DOS BENS (Se tiver sido lavrado um **Termo de Destinação Sumária**);
- **JUSTIFICATIVA**: Selecione a justificativa para a destruição:

 **Termo de Destruição**

**DESCRICAÇÃO DO ENQUADRAMENTO**  

Transcrever o campo 18 - DESCRIÇÃO, CARACTERÍSTICAS E CONDIÇÕES DOS BENS.

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**JUSTIFICATIVA**  
**Decreto 6514/08 Art. 111**  

I - a medida for necessária para evitar o seu uso e aproveitamento indevidos nas situações em que o transporte e a guarda forem inviáveis em face das circunstâncias; ou

II - possam expor o meio ambiente a riscos significativos ou comprometer a segurança da população e dos agentes públicos envolvidos na fiscalização.

Outras justificativas, se houver.

FIGURA 124. Preencha a DESCRIÇÃO DO ENQUADRAMENTO e selecione a JUSTIFICATIVA para destruição.


- **EVIDÊNCIAS:** Adicione evidências clicando no  (não é obrigatório, pode ser adicionado no Relatório depois);
- **TESTEMUNHAS:** Devem ser inseridas as testemunhas que constam no Termo de Destinação Sumária original ou na Certidão de Testemunhas:



FIGURA 125. Adicione EVIDÊNCIAS (opcional) e TESTEMUNHAS.

Após a conclusão, do preenchimento do Termo de Destruição, clique em **CONFIRMAR**

## DOAÇÃO

- **CÓDIGO ORIGINAL (NÚMERO/SÉRIE):** Digite o formato padronizado **Número/Série** do Termo de Destinação Sumária lavrado em papel. Exemplo: **000000/B**;
- **DATA E HORA DA CRIAÇÃO:** clique sobre o campo DATA e selecione a data e hora do Termo de Destinação Sumária lavrado em papel:

←

Termo de Doação

X7UDEKHX

LIZAR TERMO EXISTE


Termo de apreensão

M6C04BZW

Data e hora

29/03/2020 15:55

ITENS DESTINADOS



**Triportheus albus**  
100 kg (1.000 L)  
TERMO

CÓDIGO ORIGINAL (NÚMERO/SÉRIE)

00000/B

DATA E HORA DE CRIAÇÃO

29/03/2020 15:55

CONFIRMAR

FIGURA 126. Preencha o NÚMERO/SÉRIE e DATA e HORA do Termo original.

- **RECEBEDOR:** Preencha os dados da pessoa física/jurídica destinatária;
- **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** Transcreva o campo 18 – DESCRIÇÃO, CARACTERÍSTICAS E CONDIÇÕES DOS BENS:



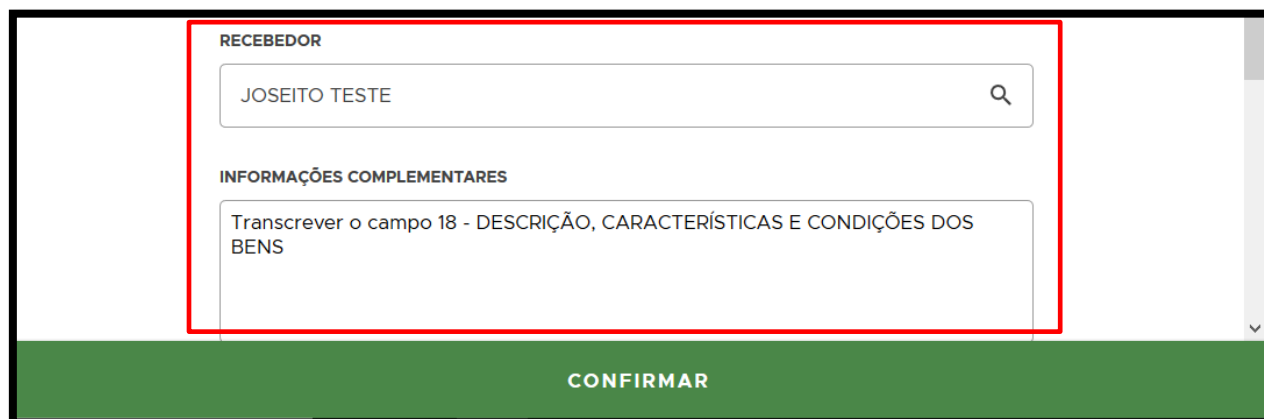



FIGURA 127. Preencha os dados do RECEBEDOR e INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.

- **EVIDÊNCIAS:** Adicione evidências clicando no  (não é obrigatório, pode ser adicionado no Relatório depois);
- **TESTEMUNHAS:** Devem ser inseridas as testemunhas que constam no Termo de Destinação Sumária original:

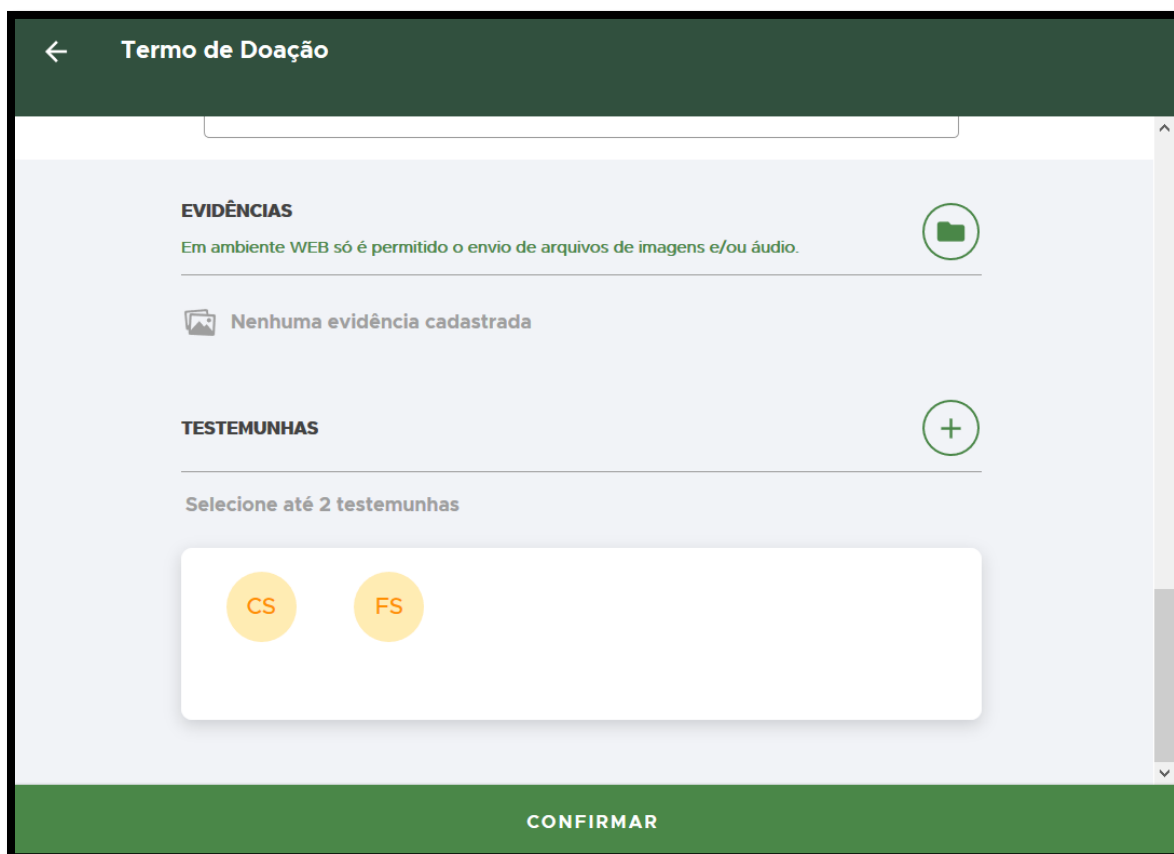
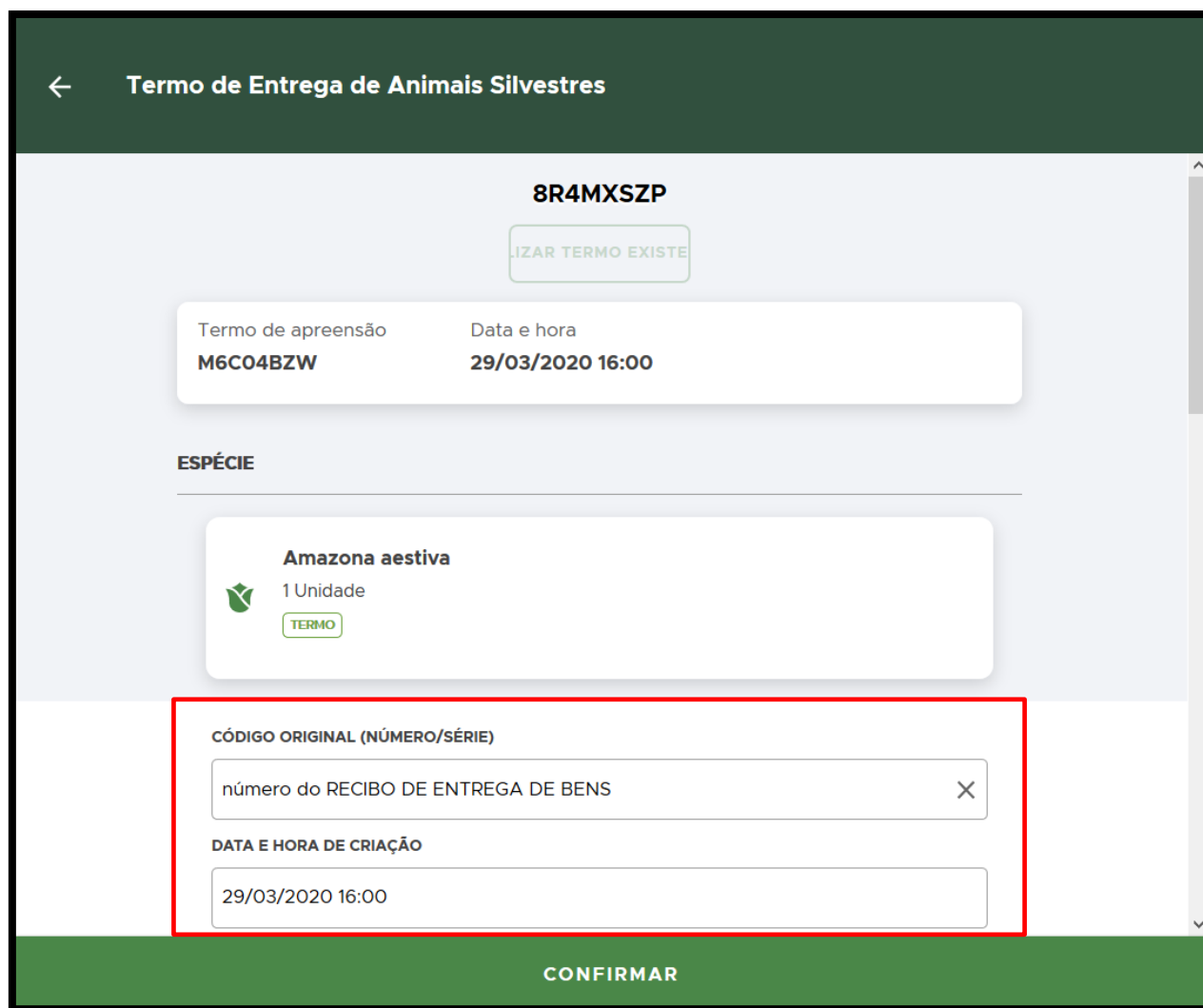


FIGURA 128. Adicione EVIDÊNCIAS (opcional) e TESTEMUNHAS.

- Após a conclusão, do preenchimento do Termo de Doação, clique em **CONFIRMAR**.

## ENTREGA DE ANIMAIS SILVESTRES

- **CÓDIGO ORIGINAL (NÚMERO/SÉRIE):** Digite o número do Recibo de Entrega de Bens (animais) .
- **DATA E HORA DA CRIAÇÃO:** clique sobre o campo DATA e selecione a data e hora do Recibo de Entrega de Bens:



← Termo de Entrega de Animais Silvestres

8R4MXSZP

LIZAR TERMO EXISTE

Termo de apreensão	Data e hora
M6C04BZW	29/03/2020 16:00

ESPÉCIE

Amazona aestiva

1 Unidade

TERMO

CÓDIGO ORIGINAL (NÚMERO/SÉRIE)

número do RECIBO DE ENTREGA DE BENS

DATA E HORA DE CRIAÇÃO

29/03/2020 16:00

CONFIRMAR

FIGURA 129. Digite o CÓDIGO ORIGINAL e selecione a DATA e HORA da entrega dos animais.

- **LOCAL:** Preencha o nome e endereço da instituição recebedora (Exemplo: CETAS, Zoológico, etc);
- **RECEBEDOR:** Preencha os dados da pessoa física/jurídica que recebeu os animais;
- **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** Escreva as condições dos animais entregues:

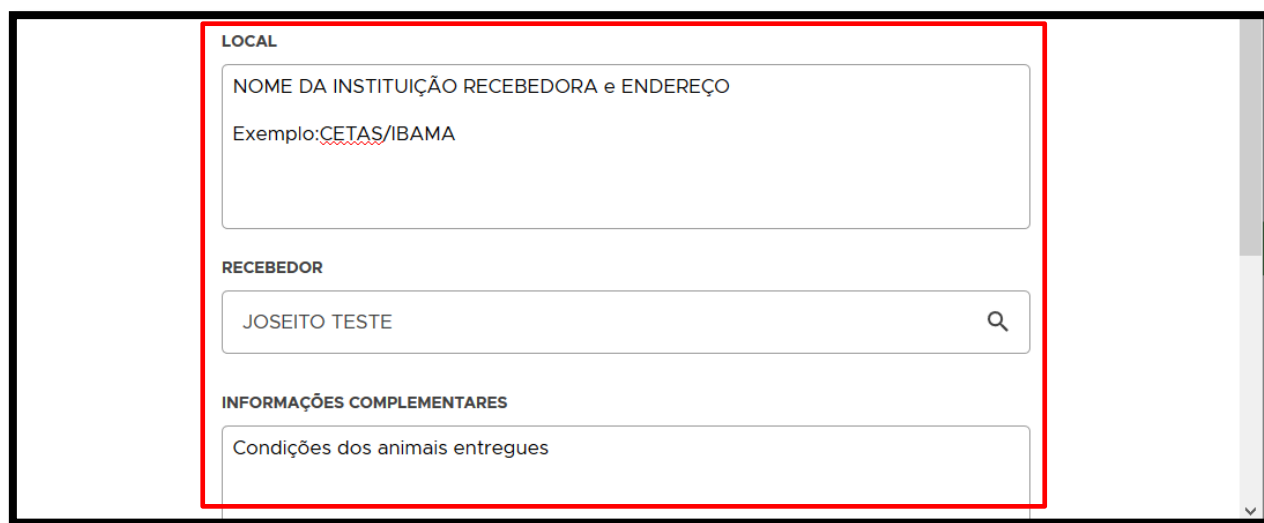


FIGURA 130. Preencha os campos: LOCAL, RECEBEDOR e INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.


- **EVIDÊNCIAS:** Adicione evidências clicando no  (não é obrigatório, pode ser adicionado no Relatório depois);
- **TESTEMUNHAS:** Devem ser inseridas as testemunhas que constam no Recibo de Entrega ou na Certidão de Testemunhas:



FIGURA 131. Adicione EVIDÊNCIAS (opcional) e TESTEMUNHAS.

- Após a conclusão, do preenchimento do Termo de Entrega de Animais Silvestres, clique em **CONFIRMAR**.

## SOLTURA

- **CÓDIGO ORIGINAL (NÚMERO/SÉRIE):** Digite o formato padronizado **Número/Série** do Termo de Destinação Sumária lavrado em papel. Exemplo: **000000/B**;
- **DATA E HORA DA CRIAÇÃO:** clique sobre o campo DATA e selecione a data e hora do Termo de Destinação Sumária lavrado em papel:

←

Termo de Soltura de Animais

TKN35J3B

...LIZAR TERMO EXISTE

Termo de apreensão

M6C04BZW

Data e hora

29/03/2020 16:27

DESCRIÇÃO DOS ANIMAIS SILVESTRES E OUTROS

Amazona aestiva

1 Unidade

TERMO

CÓDIGO ORIGINAL (NÚMERO/SÉRIE)

000000/B

DATA E HORA DE CRIAÇÃO

29/03/2020 16:27

CONFIRMAR

**FIGURA 132. Preencha o NÚMERO/SÉRIE e DATA e Hora do Termo original.**

- **COORDENADAS:** escreva as coordenadas do local da soltura;
- **LOCAL:** Transcreva os campos 19 – LOCAL DA SOLTURA e 20 – MUNICÍPIO e 21 – UF;
- **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** Transcreva o campo 18 – DESCRIÇÃO, CARACTERÍSTICAS E CONDIÇÕES DOS BENS;
- **JUSTIFICATIVA:** escreva a justificativa para a soltura dos animais:

←
Termo de Soltura de Animais

COORDENADAS

LATITUDE

15

°

40

'

32

"

S

LONGITUDE

47

°

58

'

35

"

W

LOCAL

Transcrever o Campo 19 - LOCAL DA SOLTURA

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Transcrever o campo 18 - DESCRIÇÃO, CARACTERÍSTICAS E CONDIÇÕES DOS BENS

JUSTIFICATIVA

CONFIRMAR

FIGURA 133. Preencha o LOCAL, INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES e JUSTIFICATIVA.


- **EVIDÊNCIAS:** Adicione evidências clicando no  (não é obrigatório, pode ser adicionado no Relatório depois);
- **TESTEMUNHAS:** Devem ser inseridas as testemunhas que constam no Termo de Destinação Sumária original:



FIGURA 134. Adicione EVIDÊNCIAS (opcional) e TESTEMUNHAS.

- Após a conclusão, do preenchimento do Termo de Soltura de Animais, clique em **CONFIRMAR**.

## REDESTINAÇÃO

- **REDESTINAÇÃO**: Se um item foi destinado mais de uma vez (Exemplo: um item estava sob guarda do ICMBio e depois foi novamente destinado com a lavratura de outro Termo de Guarda ou Depósito ou Termo de Destinação Sumária ou Formulário de Entrega de Bens), clique nos **:** para redestinar:

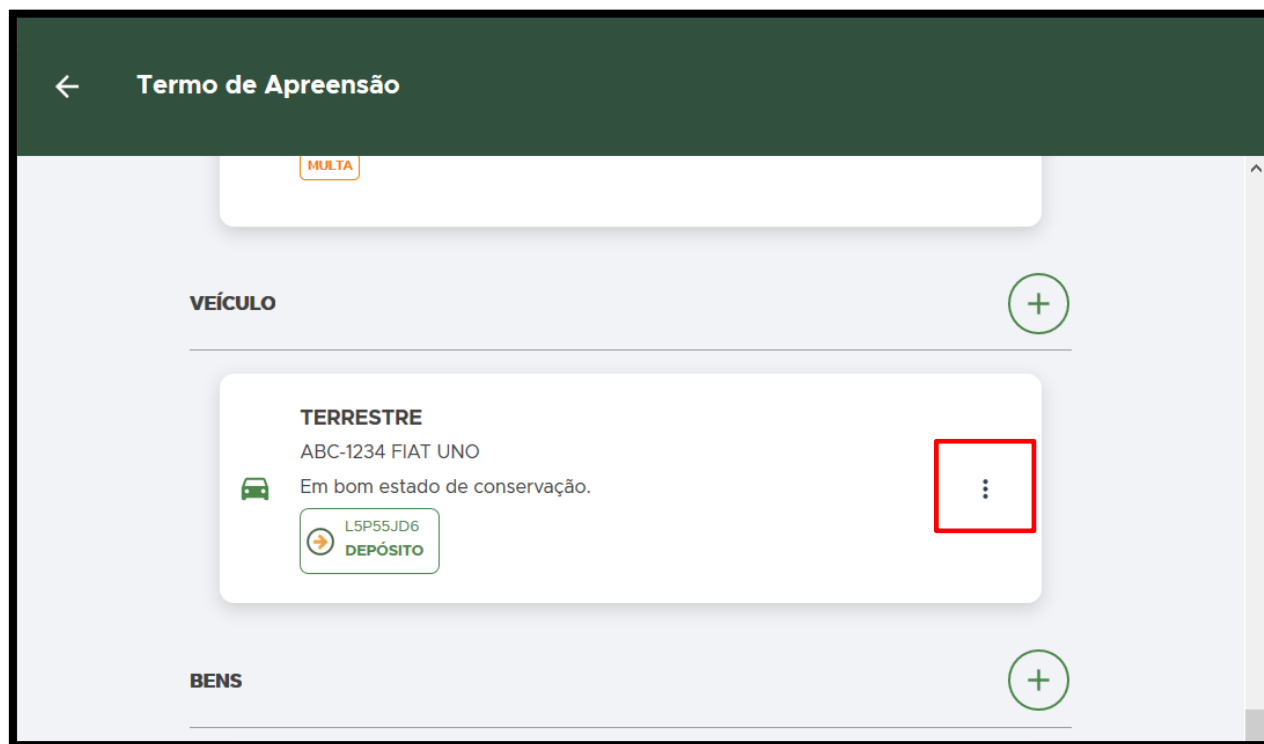



FIGURA 135. Clique novamente nos : para RE-DESTINAR um item apreendido.



FIGURA 136. Um item já destinado pode ser REDESTINADO.



OBS: A destinação ou redestinação dos bens também pode ser realizada após o encerramento do Termo de Apreensão.

- Após o cadastro e destinação de todos os itens apreendidos, cadastre as **TESTEMUNHAS** clicando sobre o nome dela ou no  caso ela não esteja listada:

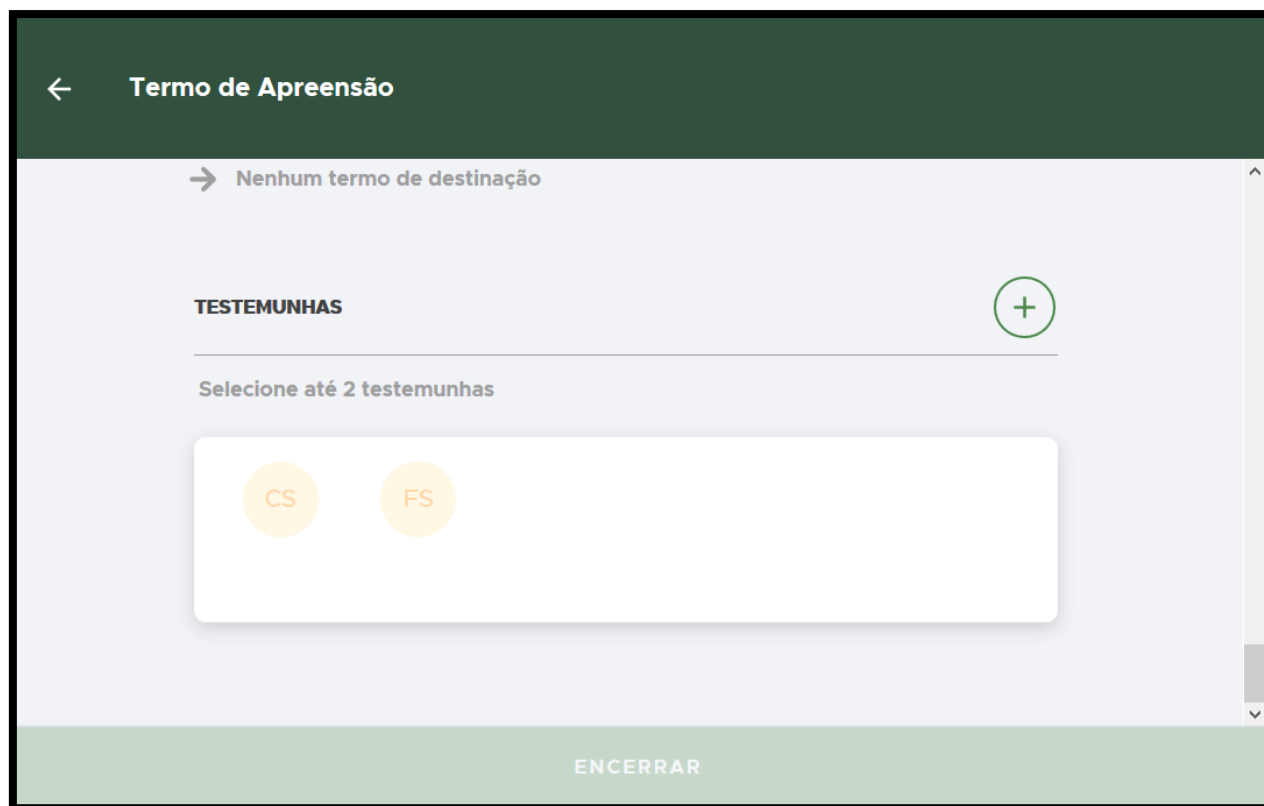


FIGURA 137. Insira as TESTEMUNHAS do Termo de Apreensão.

## ENCERRAR

- Após o preenchimento dos campos e o cadastro de todos os itens apreendidos, clique em **ENCERRAR** para concluir o Termo de Apreensão:



FIGURA 138. Clique em ENCERRAR para concluir o Termo de Apreensão.

- **CONFIRMAÇÃO:** Uma mensagem de confirmação será exibida: 'A situação deste termo ficará como **Impresso**' e não será possível alterá-lo mais. Clique em **Confirmar**:

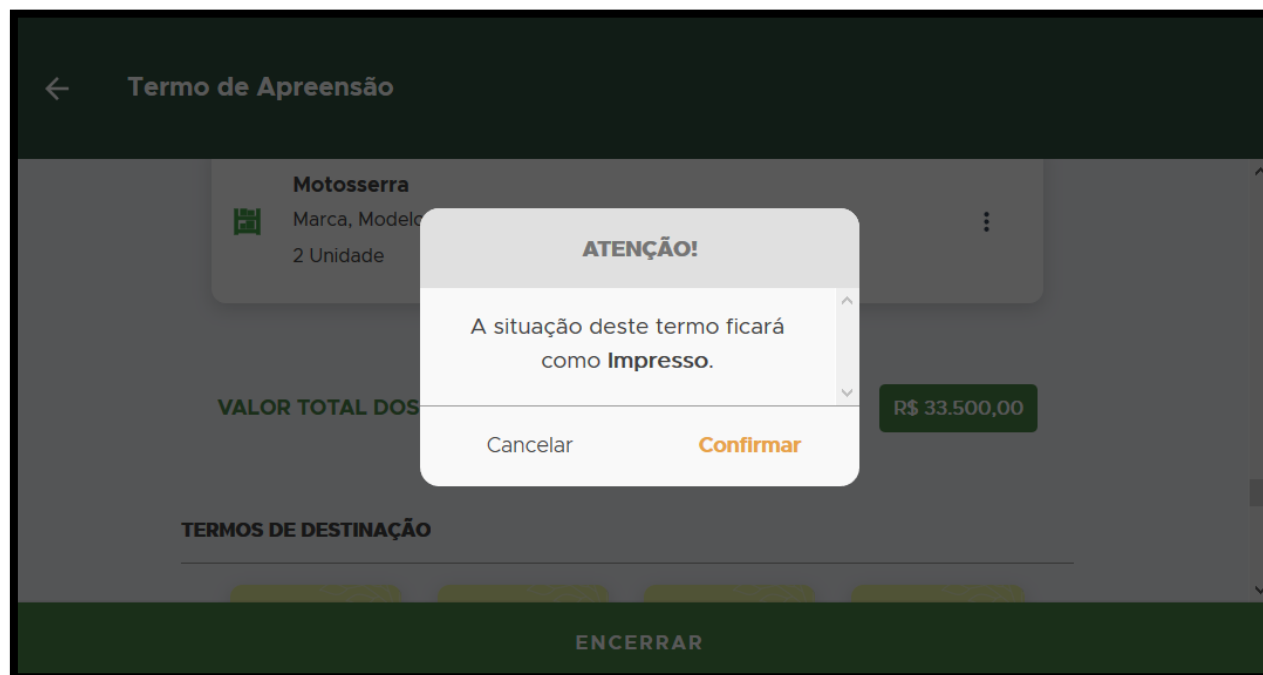


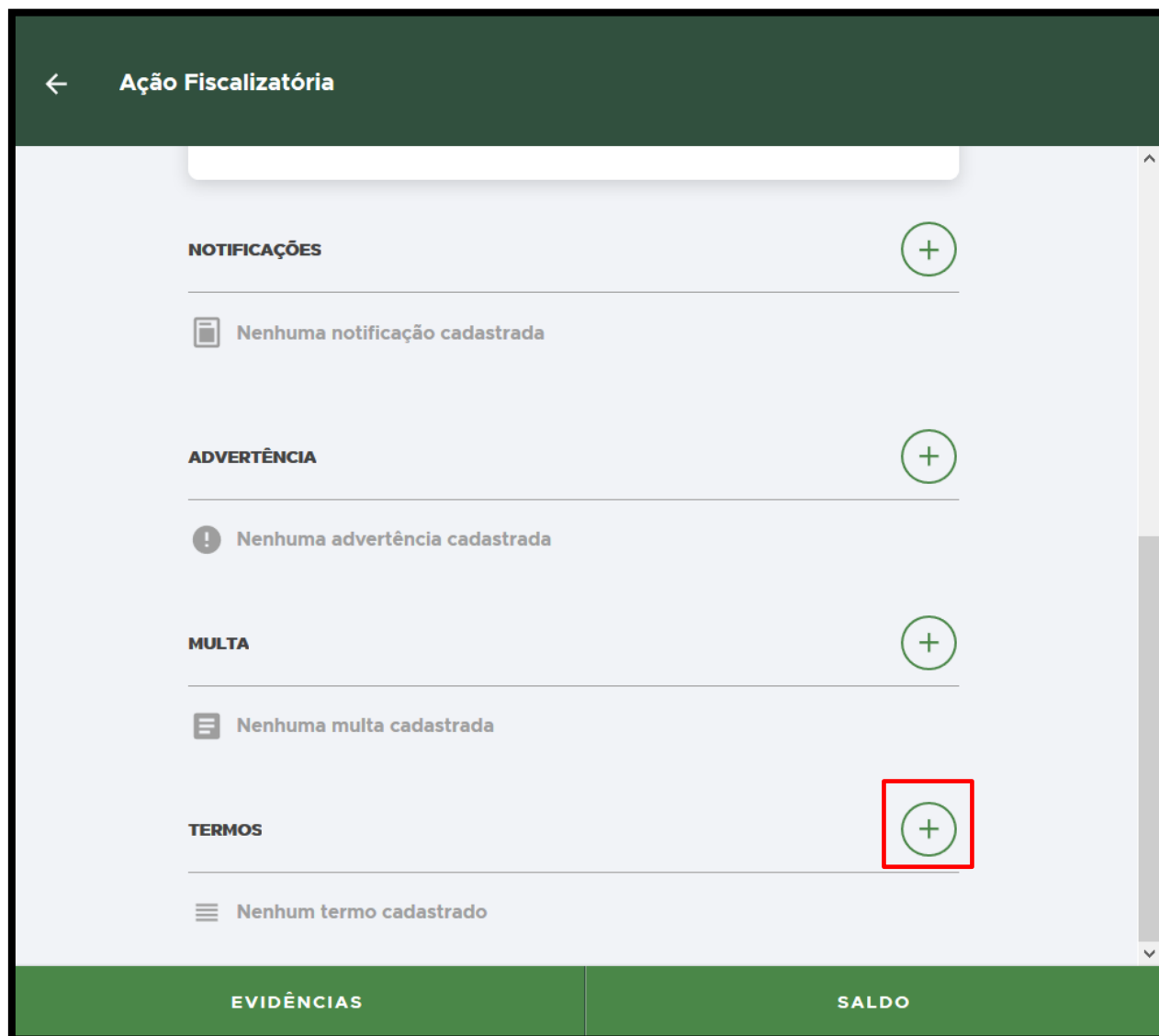
FIGURA 139. Confirme a conclusão do Termo de Apreensão.

Na página da Ação Fiscalizatória, a Multa cadastrada e concluída mudará para o status '**impressa**':

- Se não houver demais formulários para cadastrar nesta ação, siga para a próxima etapa: [ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO](#).
- Caso tenha realizado aplicado outras sanções ([Destruição](#), [Embargo](#), [Suspensão](#), [Demolição](#)), siga para as próximas instruções de cadastro.

## EMBARGO

- Se não houver um Termo de Embargo já criado, adicione um clicando no  :



← Ação Fiscalizatória

**NOTIFICAÇÕES** (+)

Nenhuma notificação cadastrada

**ADVERTÊNCIA** (+)

! Nenhuma advertência cadastrada

**MULTA** (+)

Nenhuma multa cadastrada

**TERMOS** (+)

Nenhum termo cadastrado

EVIDÊNCIAS SALDO

FIGURA 140. Clique no + para adicionar um Termo de Embargo.

- Selecione **Embargo**:



FIGURA 141. Selecione Embargo.

- **CÓDIGO ORIGINAL (NÚMERO/SÉRIE):** Digite o formato padronizado **Número/Série** do Auto de Infração lavrado em papel. Exemplo: **000000/B**;
- **DATA E HORA DA CRIAÇÃO:** clique sobre o campo DATA e selecione a data e hora de lavratura do Auto de Infração:

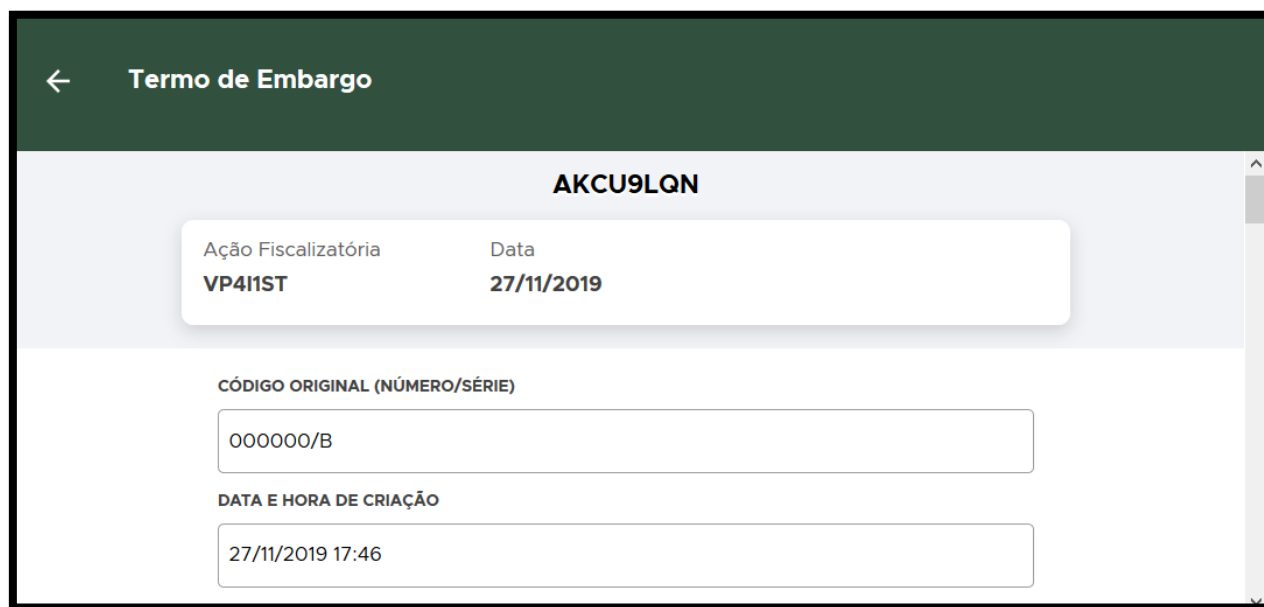
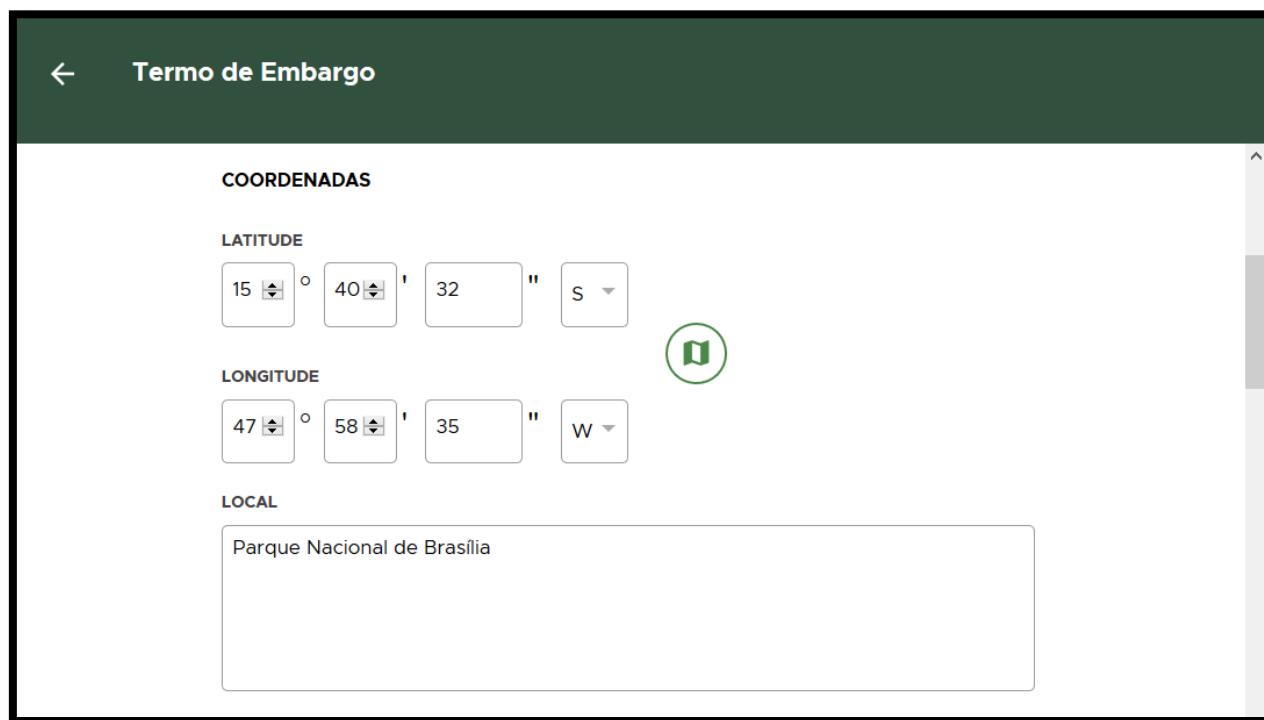


FIGURA 142. Preencha o NÚMERO/SÉRIE e DATA e HORA do auto de infração original.

- Confira os campos: **MUNICÍPIO**, **LATITUDE/LONGITUDE** devem estar preenchidos conforme a Auto de Infração lavrado:



The screenshot shows a mobile application interface for a 'Termo de Embargo' (Embargo Term). The title bar is dark green with a back arrow and the text 'Termo de Embargo'. Below the title bar, the form is divided into sections. The 'COORDENADAS' section contains two sub-sections: 'LATITUDE' and 'LONGITUDE'. The 'LATITUDE' section has four input fields: '15' (with a degree symbol), '40' (with a minute symbol), '32' (with a second symbol), and a dropdown menu set to 'S'. The 'LONGITUDE' section has four input fields: '47' (with a degree symbol), '58' (with a minute symbol), '35' (with a second symbol), and a dropdown menu set to 'W'. To the right of these fields is a green circular icon with a white 'N' inside. Below the coordinate fields is a 'LOCAL' section with a text input field containing the text 'Parque Nacional de Brasília'.

FIGURA 143. Verifique as Coordenadas da autuação.

- Caso tenha sido cadastrada a **MULTA** previamente, os campos seguintes **AUTUADO** e **ENQUADRAMENTO** já estarão automaticamente preenchidos. Pule para a **DESCRIÇÃO DO ENQUADRAMENTO**.
- AUTORIA DESCONHECIDA: Quando não houver identificação de autoria da infração, o campo **AUTUADO** não deve ser preenchido:




LOCAL

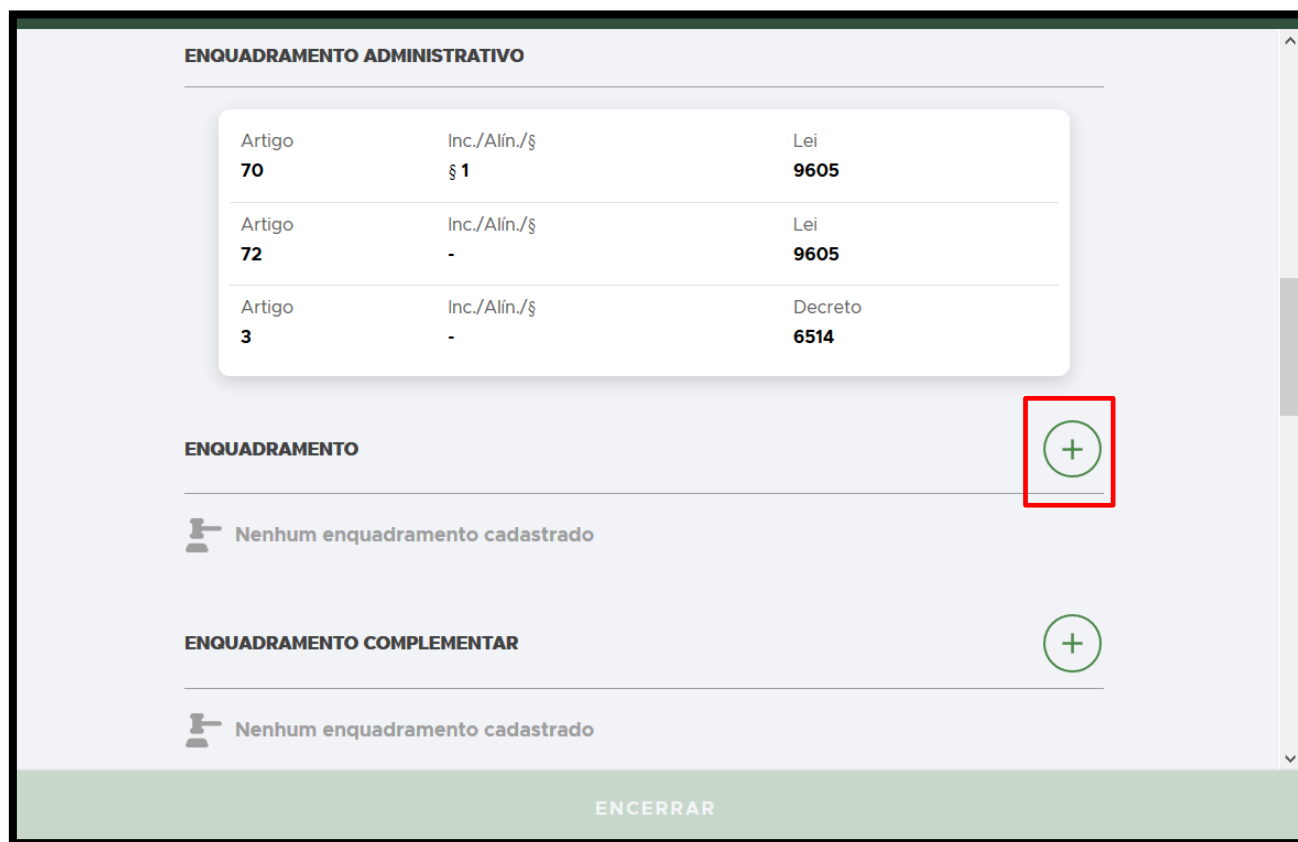
Parque Nacional de Brasília

AUTUADO

ENQUADRAMENTO ADMINISTRATIVO

FIGURA 144. Se for Autor desconhecido, o campo AUTUADO não deve ser preenchido.


- **ENQUADRAMENTO:** Clique no  para adicionar o(s) artigo(s) do enquadramento:



ENQUADRAMENTO ADMINISTRATIVO


Artigo	Inc./Alín./§	Lei
70	§ 1	9605
72	-	9605
3	-	Decreto 6514

ENQUADRAMENTO



Nenhum enquadramento cadastrado

ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR



Nenhum enquadramento cadastrado

ENCERRAR

FIGURA 145. Clique no + para adicionar o ENQUADRAMENTO.

- **ENQUADRAMENTO:** Selecione o Decreto 6.514 e clique em **Confirmar**:

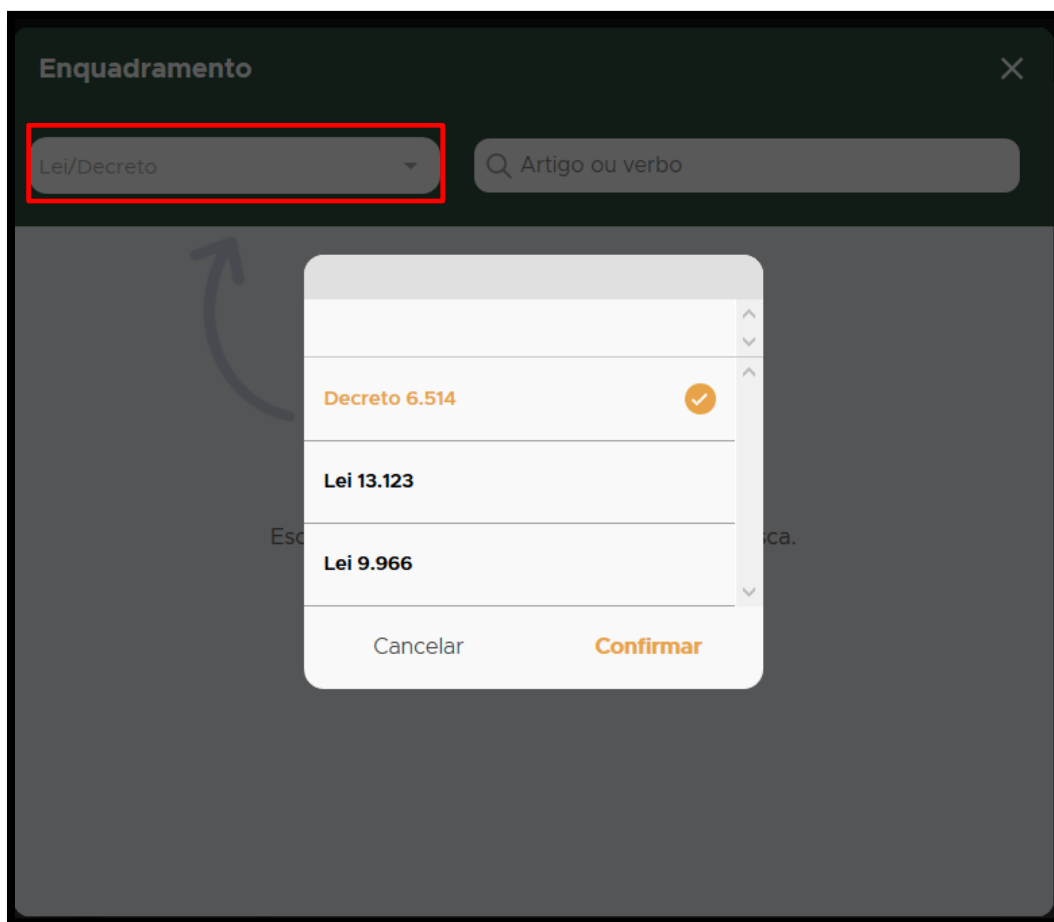


FIGURA 146. Selecione o Decreto 6.514 e clique em Confirmar.

- **ENQUADRAMENTO:** Busque o artigo do Decreto aplicado no Auto de Infração e clique sobre o artigo selecionado:



**Enquadramento**
✕

Decreto 6.514 ▾

🔍

✕

Artigo	Da/Do
<b>49</b>	<b>Decreto 6.514</b>

Descrição

**Destruir** ou danificar florestas ou qualquer tipo de vegetação nativa, objeto de especial preservação, não passíveis de autorização para exploração ou supressão. Multa de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) por hectare ou fração.

Artigo	Da/Do
<b>50</b>	<b>Decreto 6.514</b>

Descrição

**Destruir** ou danificar florestas ou qualquer tipo de vegetação nativa ou de espécies nativas plantadas, objeto de especial preservação, sem autorização ou licença da autoridade ambiental competente: Multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por hectare ou fração.

FIGURA 147. Busque o artigo aplicado.

- Caso tenha sido aplicado algum **Parágrafo/Inciso** do Artigo, clique sobre ele e depois, clique em **CADASTRAR**.

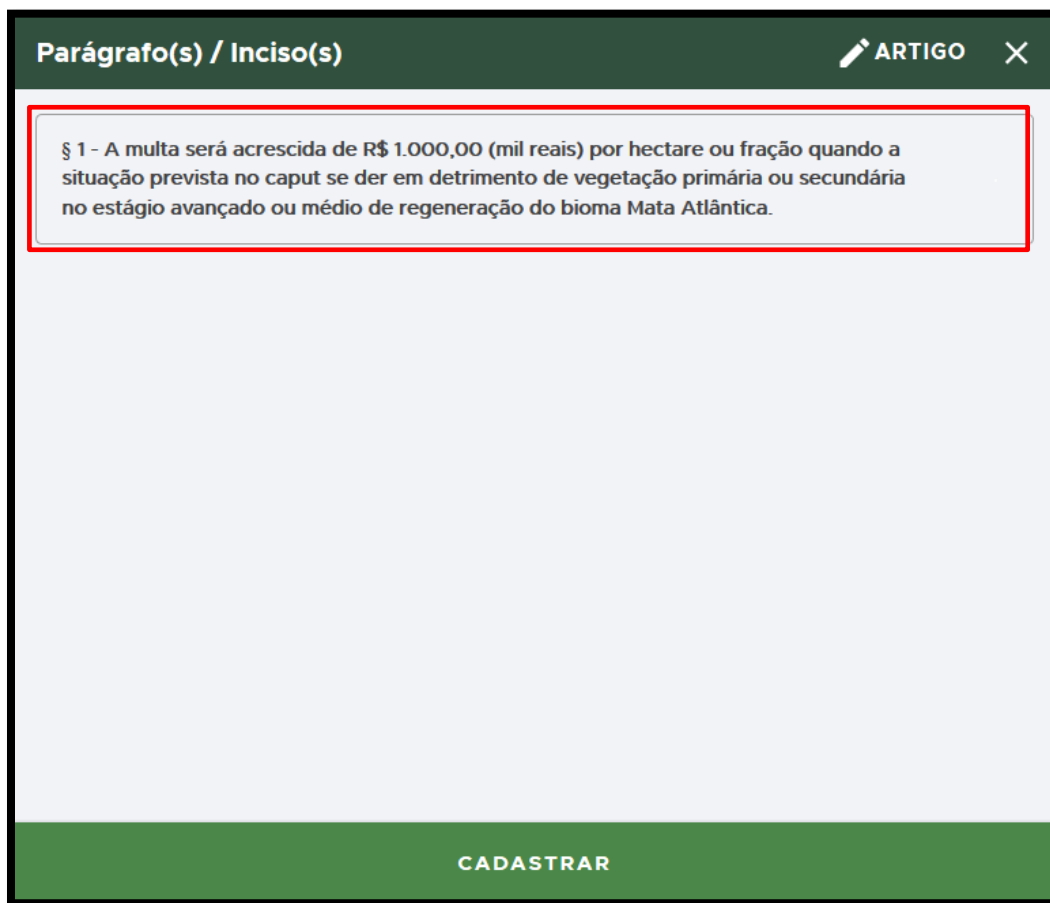



FIGURA 148. Se houver um parágrafo/inciso aplicado, selecione-o e clique em CADASTRAR.

- **ENQUADRAMENTO:** Caso houver outro artigo do Decreto 6.514 aplicado no Auto de Infração, clique no  para adicioná-lo:




**ENQUADRAMENTO**

Artigo	Inc./Alín./§	Decreto	
49	-	6514	⋮

**ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR**

 Nenhum enquadramento cadastrado

FIGURA 149. Clique no + para adicionar outro artigo do Decreto 6.514.

- **ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR:** Caso tenham sido aplicados outros enquadramentos (como Portarias, IN, outras Leis ou Decretos, clique no  para adicionar:



**ENQUADRAMENTO**

Artigo	Inc./Alín./§	Decreto	
49	-	6514	⋮
93	-	6514	⋮

**ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR**

 Nenhum enquadramento cadastrado

FIGURA 150. Clique no + para adicionar um ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR.

- **ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR:** Preencha os campos **ARTIGO**, **INC./ALÍN./§**, **LEI/DECRET**: e clique em **CADASTRAR**:

Parágrafo(s) / Inciso(s)
×

**ARTIGO**

1

**INC./ALÍN./§**

1

**LEI/DECRETO**

Instrução Normativa XXXX

**CADASTRAR**

FIGURA 151. Preencha os campos do ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR.

- **DESCRIÇÃO DO ENQUADRAMENTO:** Transcreva neste campo exatamente conforme o campo 20 do auto de infração lavrado no papel – DESCRIÇÃO DO EMBARGO:

**ENQUADRAMENTO**
+

Artigo	Inc./Alín./§	Decreto	
49	-	6514	⋮
93	-	6514	⋮

**ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR**
+

Artigo	Inc./Alín./§	Da/Do	
1	1	Instrução Normativa XXXX	⋮

**DESCRIÇÃO DO ENQUADRAMENTO**

Transcrever o campo 20 - DESCRIÇÃO DO EMBARGO  
 Ex: "Ficam embargadas as áreas das poligonais cujos vértices estão relacionados em anexo".

FIGURA 152. Preencha o campo DESCRIÇÃO DO ENQUADRAMENTO.

- Adicione o **POLÍGONO** da área embargada caso ele ainda não tiver sido adicionado;  
 OBS: Não é um campo obrigatório, você poderá colocar o mapa contendo as coordenadas geográficas dos vértices do polígono como anexo no Relatório de Fiscalização posteriormente

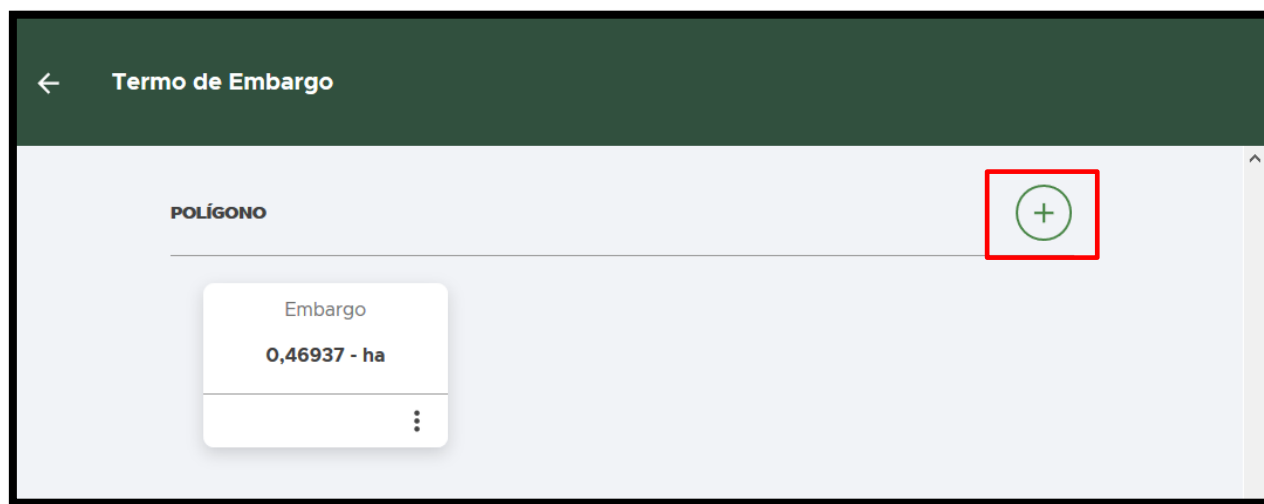


FIGURA 153. Clique no + para adicionar o polígono da área embargada.

- **POLÍGONO**: pode ser adicionado inserindo um arquivo kml ou digitando as coordenadas:

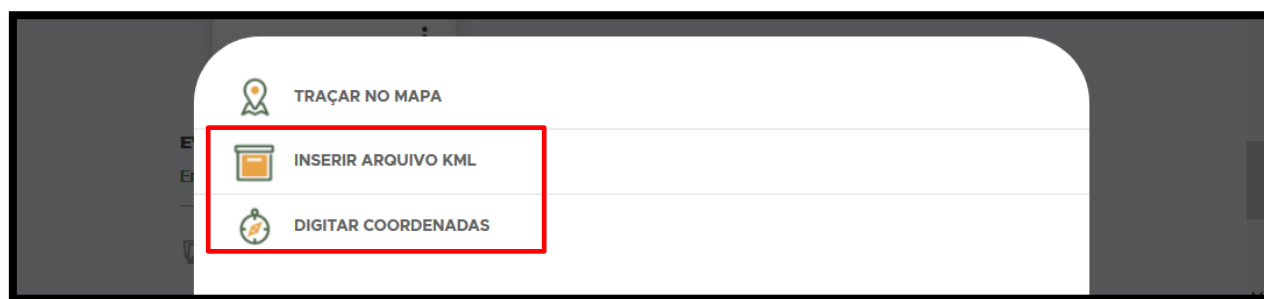



FIGURA 154. Insira um arquivo kml ou digite as coordenadas manualmente.

- Adicione **EVIDÊNCIAS** (opcional, pode ser inseridas no Relatório posteriormente);
- Cadastre as **TESTEMUNHAS** clicando sobre o nome dela ou no  caso ela não esteja listada:

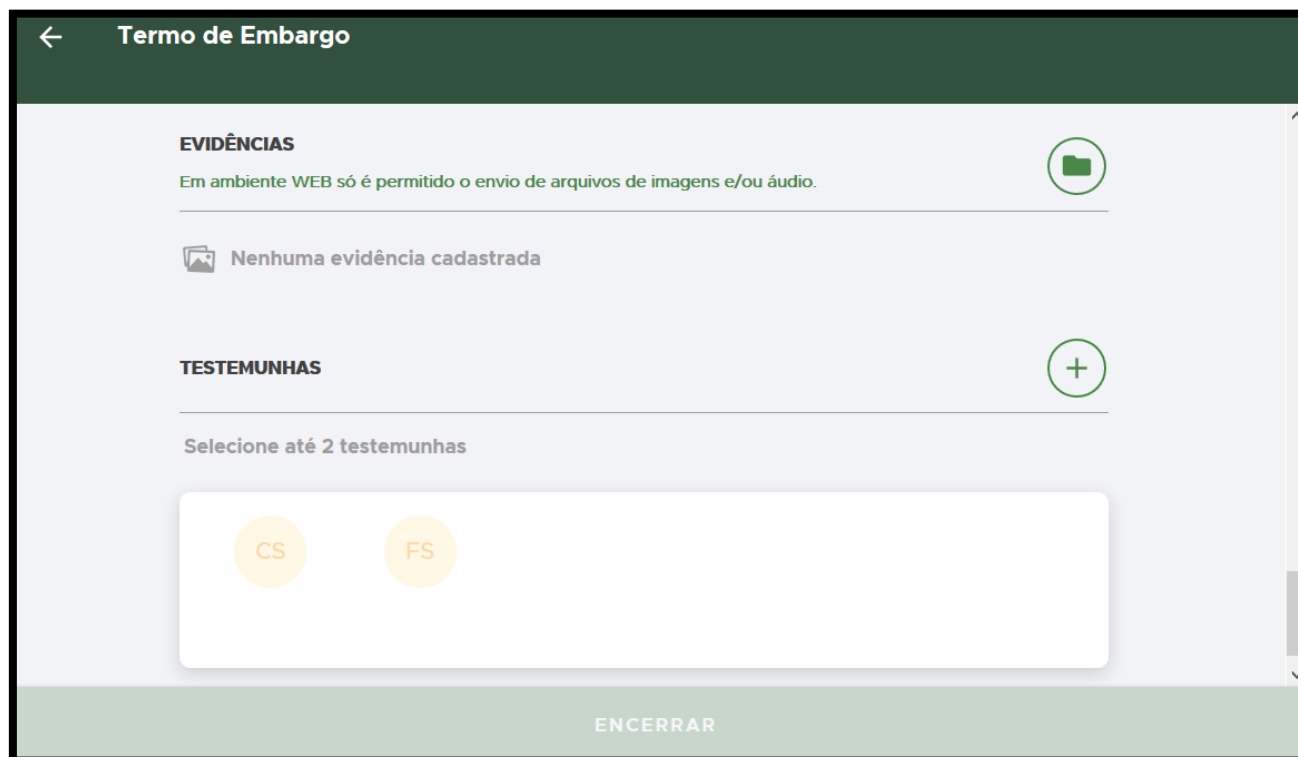


FIGURA 155. Adicione EVIDÊNCIAS (opcional) e TESTEMUNHAS.

## ENCERRAR

- Após o preenchimento dos campos, clique em **ENCERRAR** para concluir o Termo de Embargo;
- **CONFIRMAÇÃO**: Uma mensagem de confirmação será exibida: 'A situação deste termo ficará como **Impresso**' e não será possível alterá-lo mais. Clique em **Confirmar**:

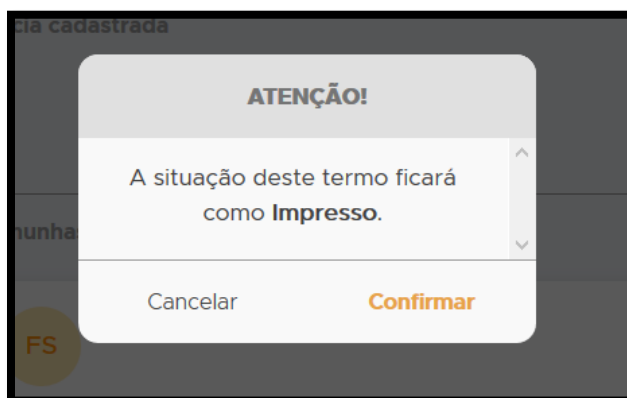


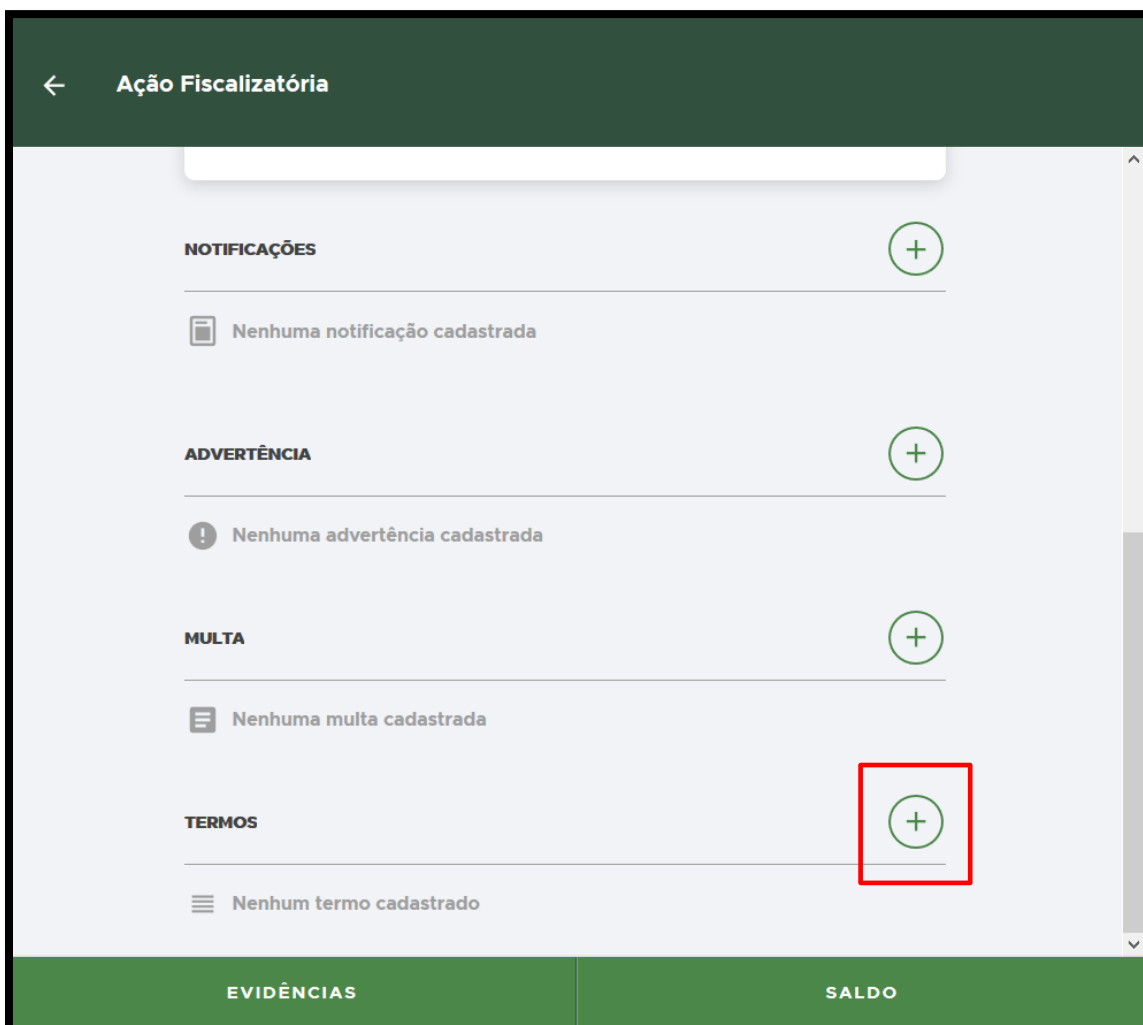
FIGURA 156. Após conclusão do preenchimento do termo, clique em ENCERRAR.

Na página da Ação Fiscalizatória, o Termo de Embargo cadastrado e concluído mudará para o status 'impresso':

- Se não houver demais formulários para cadastrar nesta ação, siga para a próxima etapa: [ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO](#).
- Caso tenha aplicado outras sanções ([Destruição](#), [Embargo](#), [Suspensão](#), [Demolição](#)), siga para as próximas instruções de cadastro.

## SUSPENSÃO

- Adicione um Termo de Suspensão clicando no  :



The screenshot shows a mobile application interface for 'Ação Fiscalizatória'. It features a dark green header with a back arrow and the title. Below the header, there are four sections: NOTIFICAÇÕES, ADVERTÊNCIA, MULTA, and TERMOS. Each section has a title, a status message (e.g., 'Nenhuma notificação cadastrada'), and a green circular '+' icon to add new items. The '+' icon for the 'TERMOS' section is highlighted with a red rectangular box. At the bottom, there are two green buttons labeled 'EVIDÊNCIAS' and 'SALDO'.

FIGURA 157. Clique no + para adicionar um Termo de Suspensão.

- Selecione **Suspensão**:



FIGURA 158. Selecione Suspensão.

- **CÓDIGO ORIGINAL (NÚMERO/SÉRIE)**: Digite o formato padronizado **Número/Série** do Auto de Infração lavrado em papel. Exemplo: **000000/B**;
- **DATA E HORA DA CRIAÇÃO**: clique sobre o campo DATA e selecione a data e hora de lavratura do Auto de Infração;
- Confira os campos: **MUNICÍPIO**, **LATITUDE/LONGITUDE** devem estar preenchidos conforme a Auto de Infração lavrado (as coordenadas devem ser inseridas em graus, minutos, segundos);

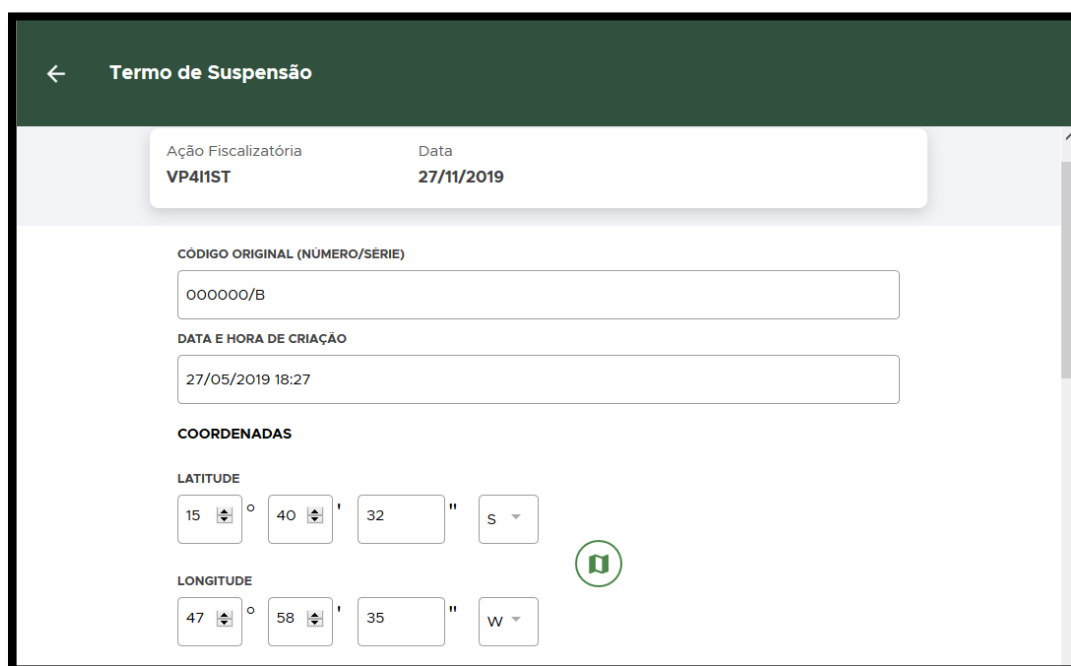



FIGURA 159. Preencha o NÚMERO/SÉRIE, DATA e HORA e COORDENADAS conforme Auto de Infração original.

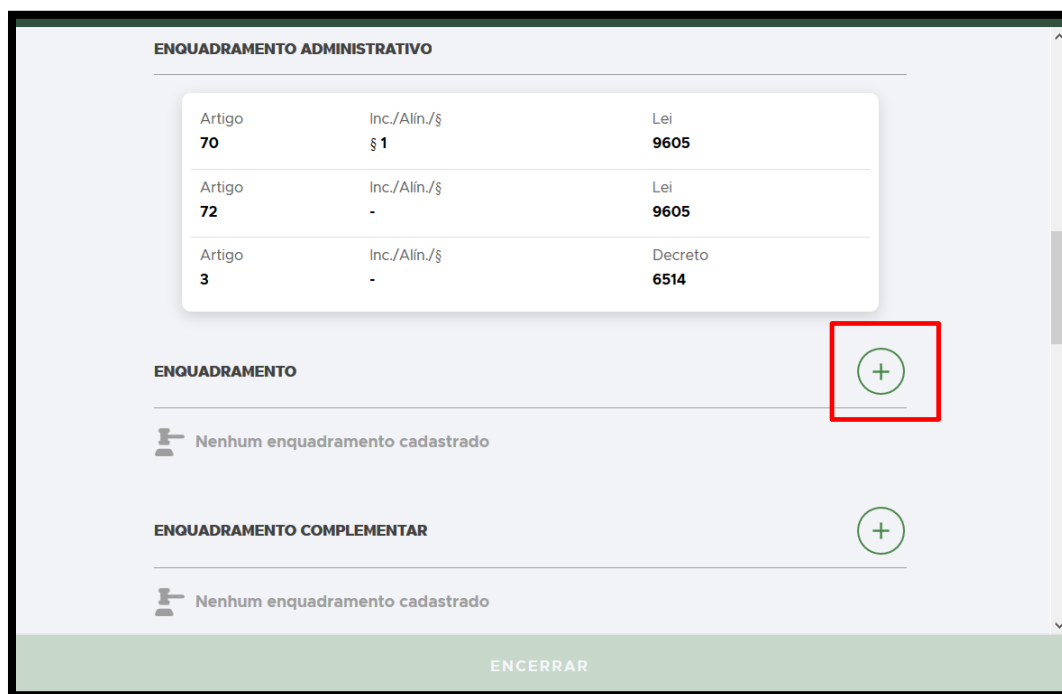


- Caso tenha sido cadastrada a **MULTA** previamente, os campos seguintes **AUTUADO** e **ENQUADRAMENTO** já estarão automaticamente preenchidos. Pule para a **DESCRIÇÃO DO ENQUADRAMENTO**.
- AUTORIA DESCONHECIDA: Quando não houver identificação de autoria da infração, o campo **AUTUADO** não deve ser preenchido:



FIGURA 160. Se for Autor desconhecido, o campo AUTUADO não deve ser preenchido.

- **ENQUADRAMENTO**: Clique no  para adicionar o(s) artigo(s) do enquadramento:



Artigo	Inc./Alin./§	Lei
70	§ 1	9605
72	-	9605
3	-	Decreto 6514

FIGURA 161. Clique no + para adicionar o ENQUADRAMENTO.

- **ENQUADRAMENTO:** Selecione o Decreto 6.514 e clique em **Confirmar**:

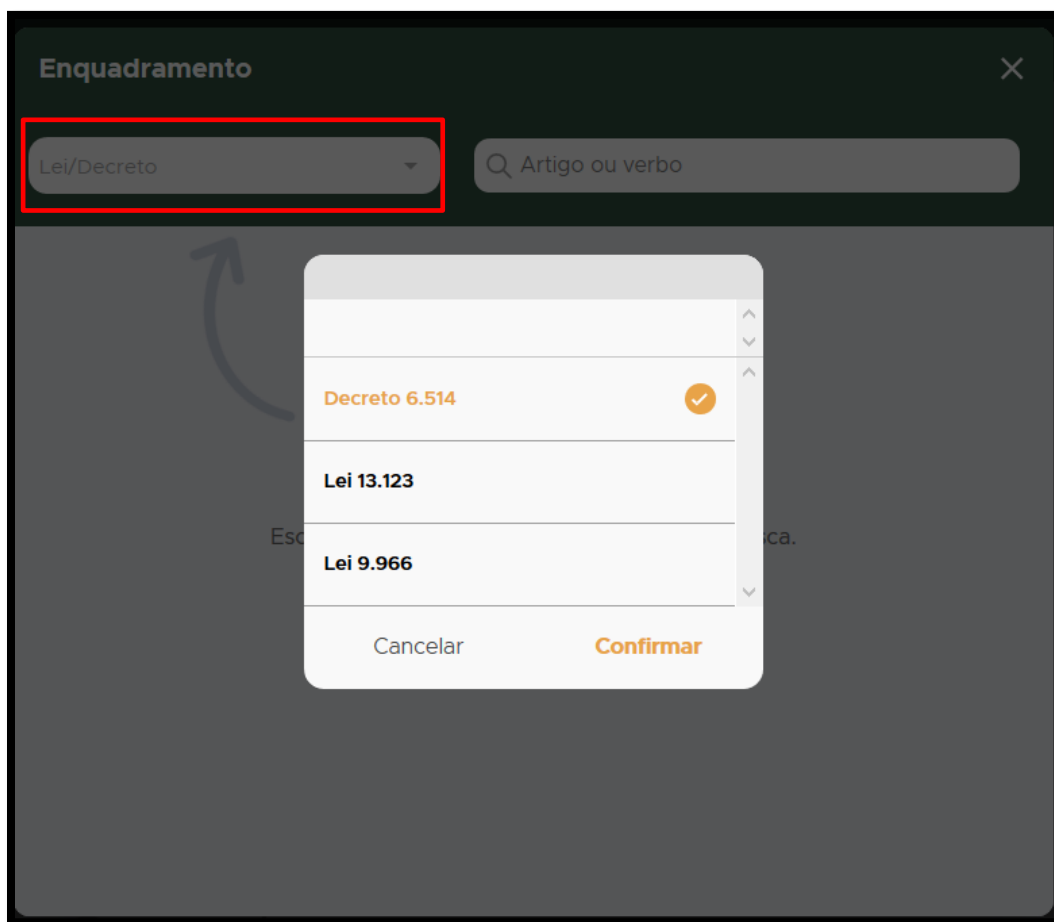


FIGURA 162. Selecione o Decreto 6.514 e clique em Confirmar.

- **ENQUADRAMENTO:** Busque o artigo do Decreto aplicado no Auto de Infração e clique sobre o artigo selecionado:



**Enquadramento**

Decreto 6.514

destruir

Artigo	Da/Do
<b>49</b>	<b>Decreto 6.514</b>

Descrição

**Destruir** ou danificar florestas ou qualquer tipo de vegetação nativa, objeto de especial preservação, não passíveis de autorização para exploração ou supressão. Multa de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) por hectare ou fração.

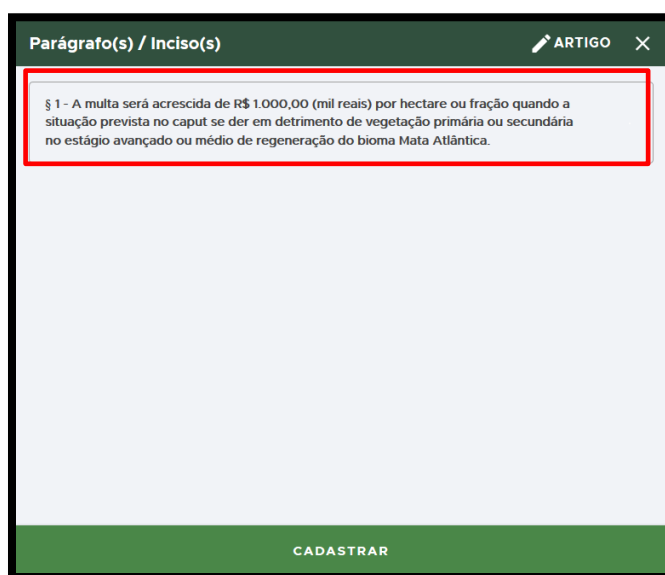
Artigo	Da/Do
<b>50</b>	<b>Decreto 6.514</b>

Descrição

**Destruir** ou danificar florestas ou qualquer tipo de vegetação nativa ou de espécies nativas plantadas, objeto de especial preservação, sem autorização ou licença da autoridade ambiental competente: Multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por hectare ou fração.

FIGURA 163. Busque o artigo aplicado.

- Caso tenha sido aplicado algum **Parágrafo/Inciso** do Artigo, clique sobre ele e depois, clique em **CADASTRAR**.



**Parágrafo(s) / Inciso(s)**

ARTIGO

§ 1 - A multa será acrescida de R\$ 1.000,00 (mil reais) por hectare ou fração quando a situação prevista no caput se der em detrimento de vegetação primária ou secundária no estágio avançado ou médio de regeneração do bioma Mata Atlântica.

**CADASTRAR**

FIGURA 164. Se houver um parágrafo/inciso aplicado, selecione-o e clique em CADASTRAR.


- **ENQUADRAMENTO:** Caso houver outro artigo do Decreto 6.514 aplicado no Auto de Infração, clique no  para adicioná-lo:



FIGURA 165. Clique no + para adicionar outro artigo do Decreto 6.514.


- **ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR:** Caso tenham sido aplicados outros enquadramentos (como Portarias, IN, outras Leis ou Decretos, clique no  para adicionar:



FIGURA 166. Clique no + para adicionar um ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR.

- **ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR:** Preencha os campos **ARTIGO**, **INC./ALÍN./§**, **LEI/DECRETO**:

Parágrafo(s) / Inciso(s)
×

**ARTIGO**

1

**INC./ALÍN./§**

1

**LEI/DECRETO**

Instrução Normativa XXXX

**CADASTRAR**

FIGURA 167. Preencha os campos do ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR.

- **DESCRIÇÃO DO ENQUADRAMENTO:** Transcreva neste campo exatamente conforme o campo 20 do auto de infração lavrado no papel – DESCRIÇÃO DA SUSPENSÃO:

←
Termo de Suspensão

Artigo	Inc./Alín./§	Da/Do	⋮
1	1	Instrução Normativa XXXX	

**DESCRIÇÃO DO ENQUADRAMENTO**

Transcrever o campo 20 - Descrição da Suspensão

**JUSTIFICATIVA**

FIGURA 168. Transcreva a Descrição da Suspensão.


- Adicione **EVIDÊNCIAS** (opcional, pode ser inseridas no Relatório posteriormente);
- Cadastre as **TESTEMUNHAS** clicando sobre o nome dela ou no  caso ela não esteja listada:



FIGURA 169. Adicione EVIDÊNCIAS (opcional) e TESTEMUNHAS.

## ENCERRAR

- Após o preenchimento dos campos, clique em **ENCERRAR** para concluir o Termo de Suspensão;
- **CONFIRMAÇÃO:** Uma mensagem de confirmação será exibida: 'A situação deste termo ficará como **Impresso**' e não será possível alterá-lo mais. Clique em **Confirmar**:

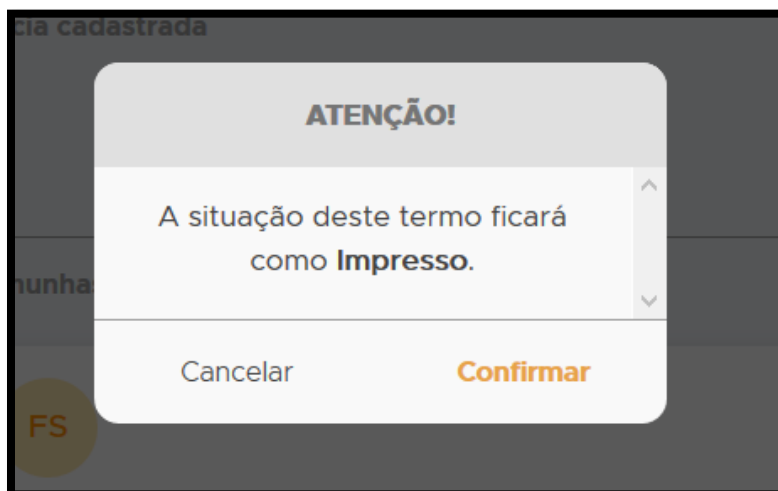
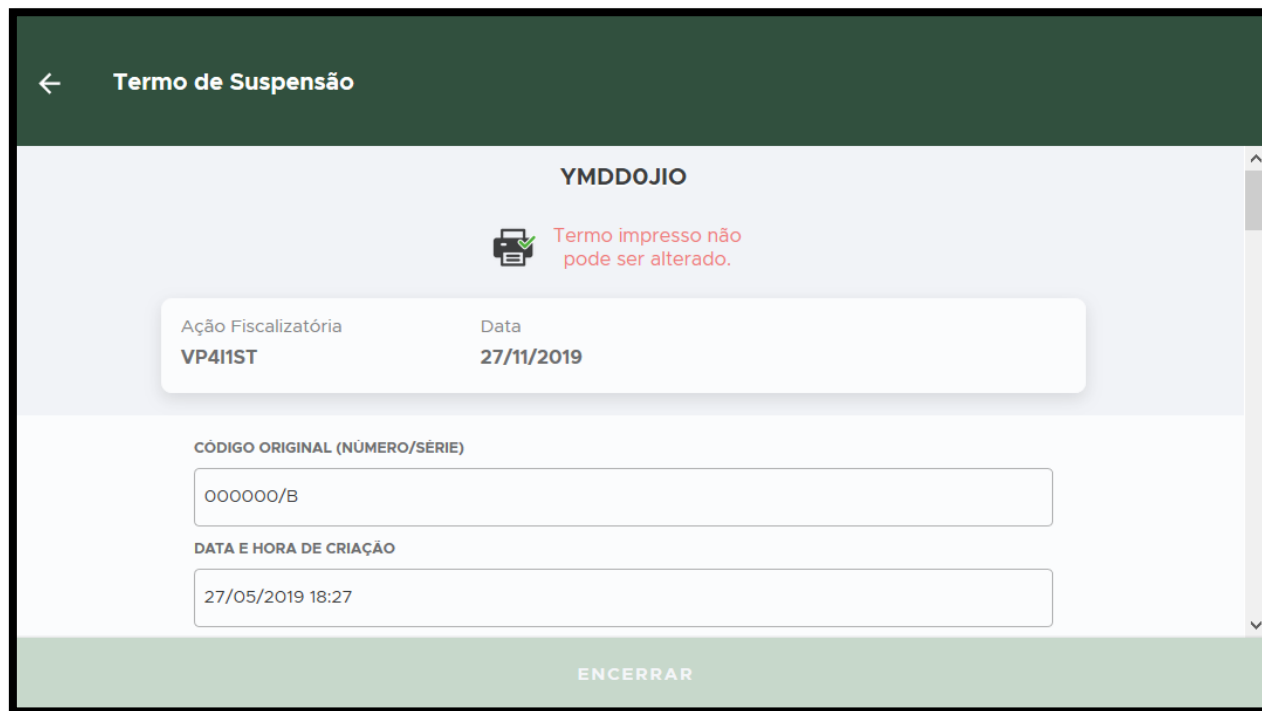


FIGURA 170. Confirme a conclusão do termo.

O Termo de Suspensão cadastrado e concluído mudará para o status 'impresso':



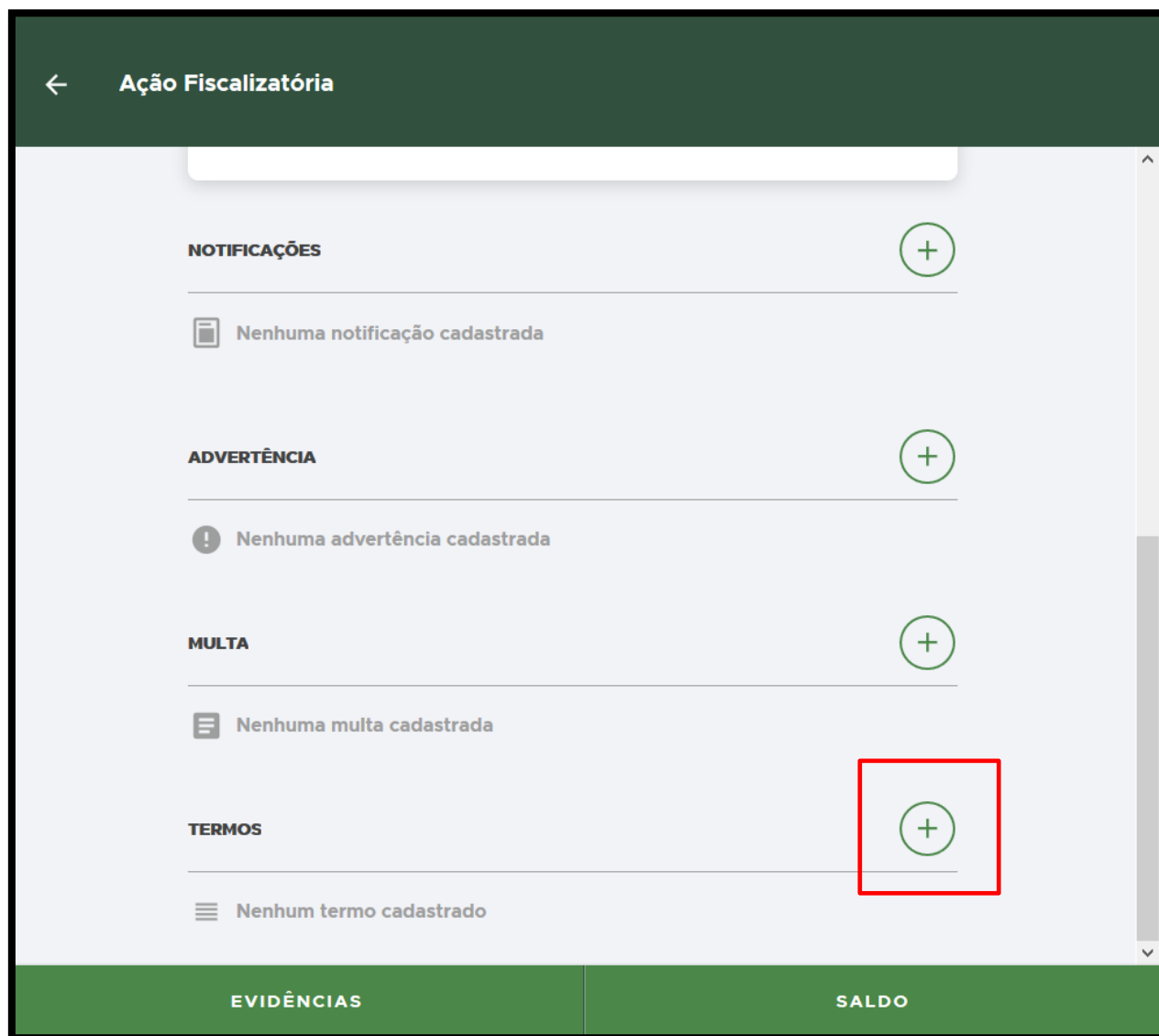
A screenshot of a web application interface for "Termo de Suspensão". The header is dark green with a back arrow and the title "Termo de Suspensão". The main content area has a light blue background. At the top, it shows the status "YMDDOJIO" with a printer icon and a red message: "Termo impresso não pode ser alterado." Below this is a white box containing two fields: "Ação Fiscalizatória" with the value "VP4I1ST" and "Data" with the value "27/11/2019". Further down, there are two more input fields: "CÓDIGO ORIGINAL (NÚMERO/SÉRIE)" with the value "000000/B" and "DATA E HORA DE CRIAÇÃO" with the value "27/05/2019 18:27". At the bottom, there is a green bar with the button "ENCERRAR".

FIGURA 171. Termo impresso não pode ser alterado.

- Se não houver demais formulários para cadastrar nesta ação, siga para a próxima etapa: [ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO](#).
- Caso tenha aplicado outras sanções ([Destruição](#), [Embargo](#), [Suspensão](#), [Demolição](#)), siga para as próximas instruções de cadastro.

## DEMOLIÇÃO

- Adicione um Termo de Demolição clicando no  :



The screenshot shows a mobile application interface titled "Ação Fiscalizatória". It features a list of four sections: "NOTIFICAÇÕES", "ADVERTÊNCIA", "MULTA", and "TERMOS". Each section has a header with a plus icon in a green circle and a body with a list icon and the text "Nenhuma [category] cadastrada". The plus icon for the "TERMOS" section is highlighted with a red square. At the bottom, there are two green buttons labeled "EVIDÊNCIAS" and "SALDO".

FIGURA 172. Clique no + para inserir um TERMO DE DEMOLIÇÃO.



- Selecione **Demolição**:



FIGURA 173. Selecione DEMOLIÇÃO.

- **CÓDIGO ORIGINAL (NÚMERO/SÉRIE)**: Digite o formato padronizado **Número/Série** do Auto de Infração lavrado em papel. Exemplo: **000000/B**;
- **DATA E HORA DA CRIAÇÃO**: clique sobre o campo DATA e selecione a data e hora de lavratura do Auto de Infração:
- Confira os campos: **MUNICÍPIO**, **LATITUDE/LONGITUDE** devem estar preenchidos conforme a Auto de Infração lavrado (as coordenadas devem ser inseridas em graus, minutos, segundos);:

←
**Termo de Demolição**

**1HR5A0OV**

Ação Fiscalizatória	Data	Nº do auto
<b>VP4I1ST</b>	<b>27/11/2019</b>	<b>VO96Y9Z3</b>

**CÓDIGO ORIGINAL (NÚMERO/SÉRIE)**

000000/B

**DATA E HORA DE CRIAÇÃO**

27/11/2019 14:03

**COORDENADAS**

**LATITUDE**

15

°

40

'

32

"

S

**LONGITUDE**

47

°

58

'

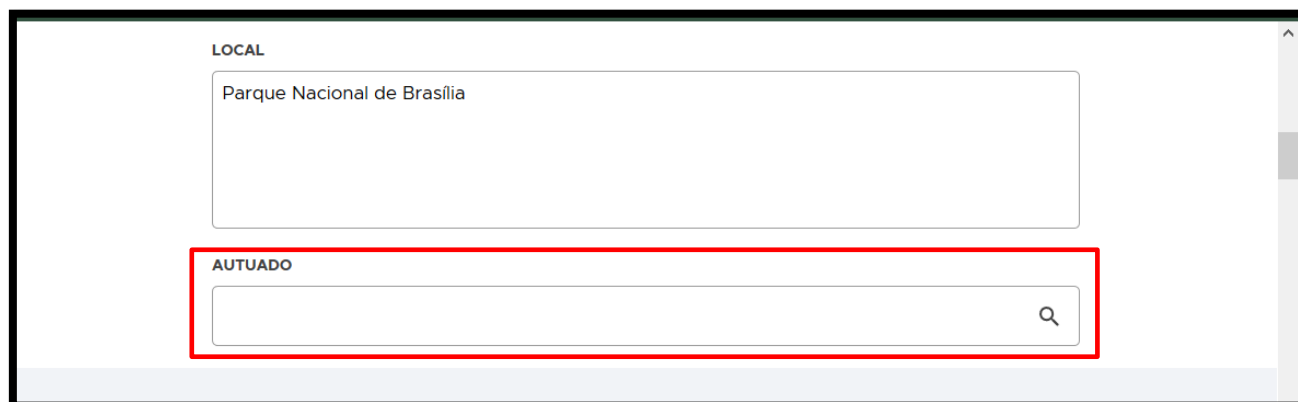
35

"

W

FIGURA 174. Preencha o NÚMERO/SÉRIE, DATA e HORA e COORDENADAS do Auto de Infração original.

- Caso tenha sido cadastrada a **MULTA** previamente, os campos seguintes **AUTUADO** e **ENQUADRAMENTO** já estarão automaticamente preenchidos. Pule para a **DESCRIÇÃO DO ENQUADRAMENTO**.
- AUTORIA DESCONHECIDA: Quando não houver identificação de autoria da infração, o campo **AUTUADO** não deve ser preenchido:




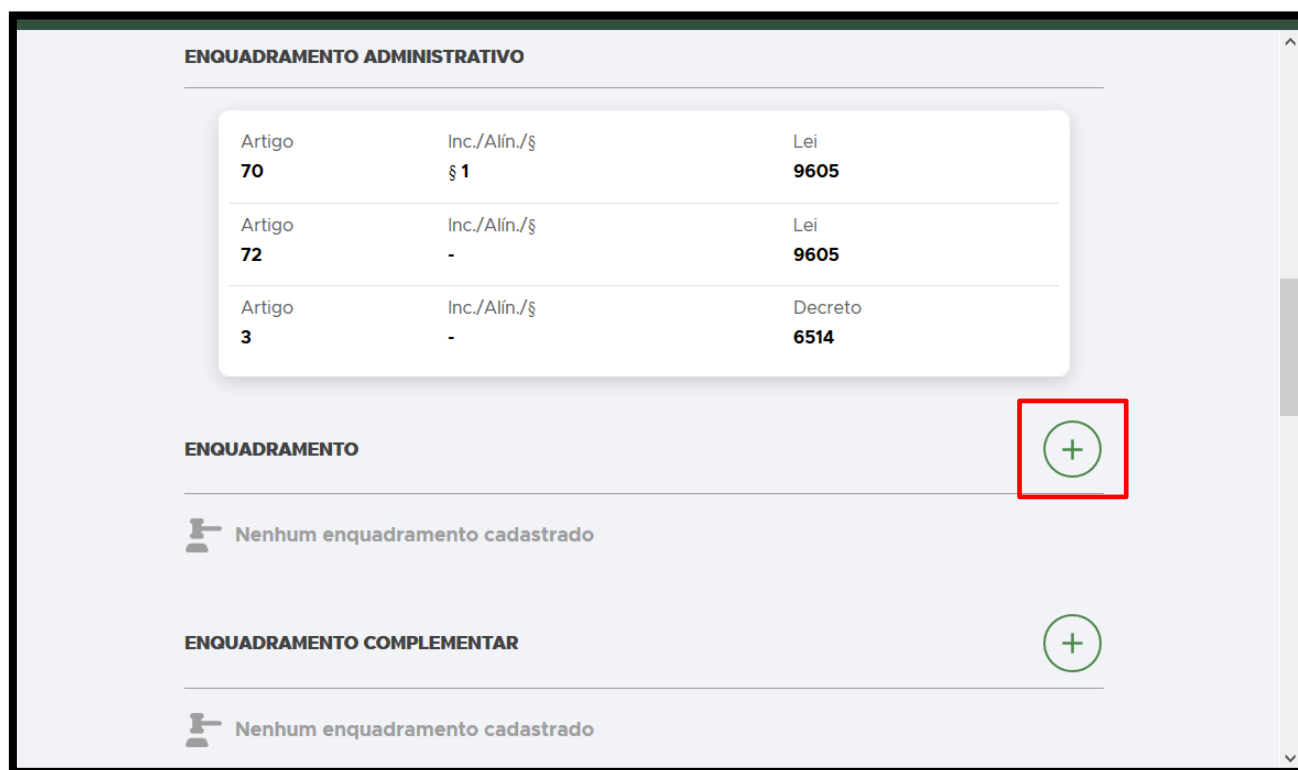
LOCAL

Parque Nacional de Brasília

AUTUADO

FIGURA 175. Se for Autor desconhecido, o campo AUTUADO não deve ser preenchido.


- **ENQUADRAMENTO:** Clique no  para adicionar o(s) artigo(s) do enquadramento:



**ENQUADRAMENTO ADMINISTRATIVO**

Artigo <b>70</b>	Inc./Alín./§ <b>§ 1</b>	Lei <b>9605</b>
Artigo <b>72</b>	Inc./Alín./§ <b>-</b>	Lei <b>9605</b>
Artigo <b>3</b>	Inc./Alín./§ <b>-</b>	Decreto <b>6514</b>

**ENQUADRAMENTO**

 Nenhum enquadramento cadastrado

**ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR**


 Nenhum enquadramento cadastrado

FIGURA 176. Clique no + para adicionar o ENQUADRAMENTO.

- **ENQUADRAMENTO:** Selecione o Decreto 6.514 e clique em **Confirmar**:

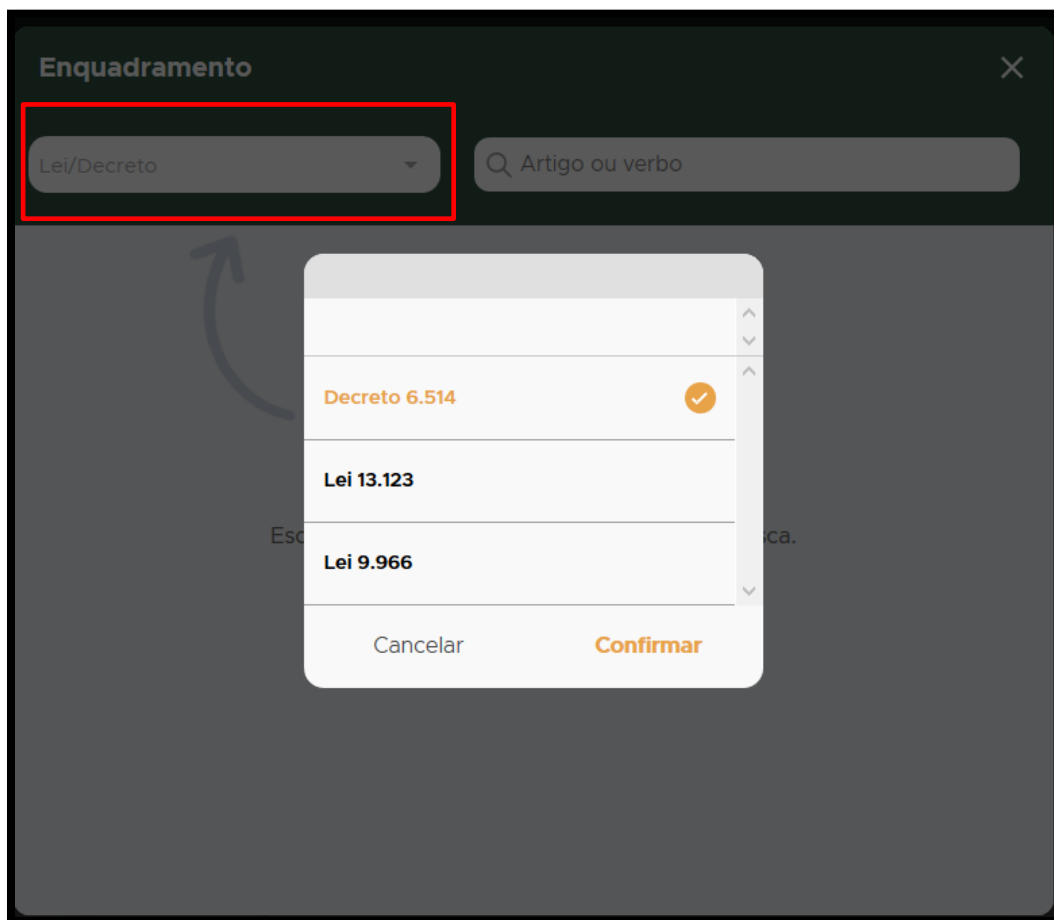


FIGURA 177. Selecione o Decreto 6.514 e clique em Confirmar.

- **ENQUADRAMENTO:** Busque o artigo do Decreto aplicado no Auto de Infração e clique sobre o artigo selecionado:

**Enquadramento** ✕

Decreto 6.514 ▼

✕

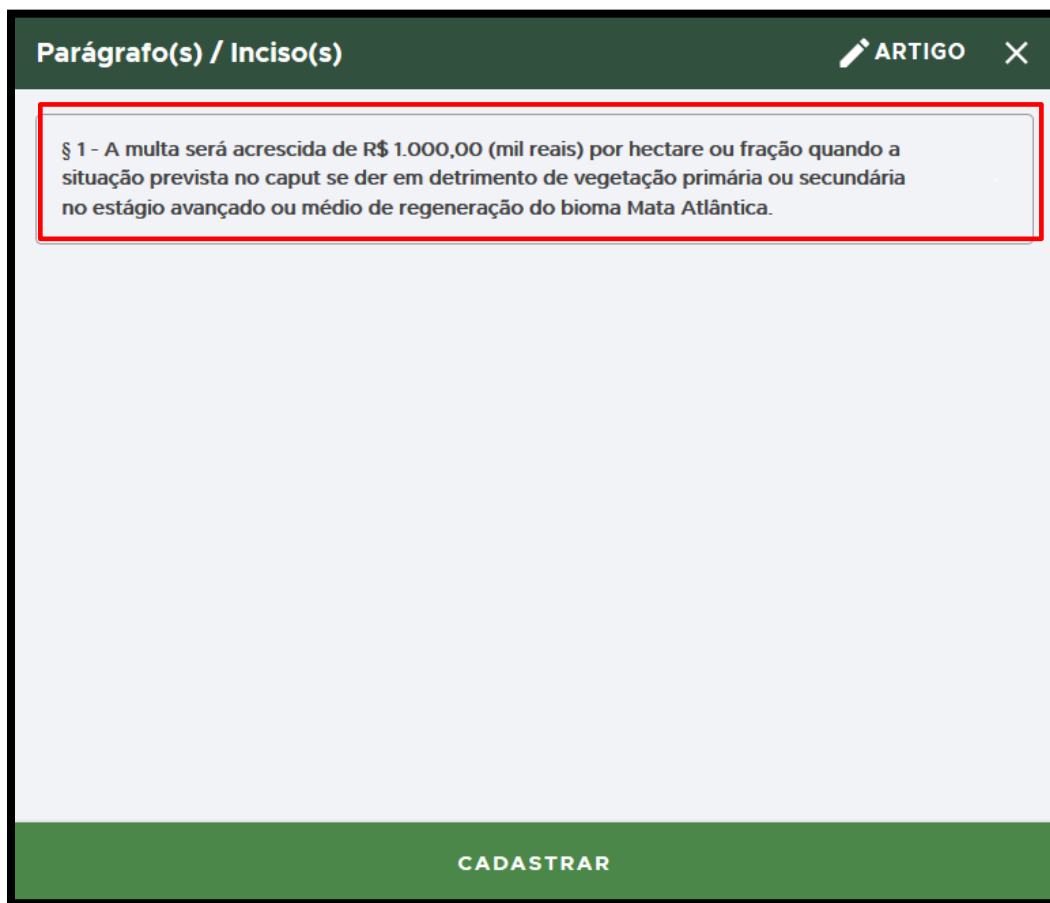
Artigo	Da/Do
<b>49</b>	<b>Decreto 6.514</b>
Descrição <b>Destruir</b> ou danificar florestas ou qualquer tipo de vegetação nativa, objeto de especial preservação, não passíveis de autorização para exploração ou supressão. Multa de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) por hectare ou fração.	

Artigo	Da/Do
<b>50</b>	<b>Decreto 6.514</b>
Descrição <b>Destruir</b> ou danificar florestas ou qualquer tipo de vegetação nativa ou de espécies nativas plantadas, objeto de especial preservação, sem autorização ou licença da autoridade ambiental competente: Multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por hectare ou fração.	

FIGURA 178. Busque o artigo aplicado.

- Caso tenha sido aplicado algum **Parágrafo/Inciso** do Artigo, clique sobre ele e depois, clique em **CADASTRAR**.




Parágrafo(s) / Inciso(s) ARTIGO X

§ 1 - A multa será acrescida de R\$ 1.000,00 (mil reais) por hectare ou fração quando a situação prevista no caput se der em detrimento de vegetação primária ou secundária no estágio avançado ou médio de regeneração do bioma Mata Atlântica.

CADASTRAR

FIGURA 179. Se houver um parágrafo/inciso aplicado, selecione-o e clique em CADASTRAR.

- **ENQUADRAMENTO:** Caso houver outro artigo do Decreto 6.514 aplicado no Auto de Infração, clique no  para adicioná-lo:



**ENQUADRAMENTO**

Artigo	Inc./Alín./§	Decreto	
49	-	6514	⋮

**ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR**

 Nenhum enquadramento cadastrado

FIGURA 180. Clique no + para adicionar outro artigo do Decreto 6.514.

- **ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR:** Caso tenham sido aplicados outros enquadramentos (como Portarias, IN, outras Leis ou Decretos, clique no  para adicionar:



**ENQUADRAMENTO**

Artigo	Inc./Alín./§	Decreto	
49	-	6514	⋮
93	-	6514	⋮

**ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR**

 Nenhum enquadramento cadastrado

FIGURA 181. Clique no + para adicionar um ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR.

- **ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR:** Preencha os campos **ARTIGO**, **INC./ALÍN./§**, **LEI/DECRETO**:

Parágrafo(s) / Inciso(s)
×

**ARTIGO**

1

**INC./ALÍN./§**

1

**LEI/DECRETO**

Instrução Normativa XXXX

**CADASTRAR**

FIGURA 182. Preencha os campos do ENQUADRAMENTO COMPLEMENTAR.

- **DESCRIÇÃO DO ENQUADRAMENTO:** Transcreva neste campo exatamente conforme o campo 20 do auto de infração lavrado no papel – **DESCRIÇÃO DA DEMOLIÇÃO:**

**DESCRIÇÃO DO ENQUADRAMENTO**


Transcrever o campo 20 - DESCRIÇÃO DA DEMOLIÇÃO  
 Exemplo: "Fica demolida uma construção..."

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

FIGURA 183. Transcreva a Descrição da Demolição.

- Adicione **EVIDÊNCIAS** (opcional, pode ser inseridas no Relatório posteriormente);



- Cadastre as **TESTEMUNHAS** clicando sobre o nome dela ou no  caso ela não esteja listada:

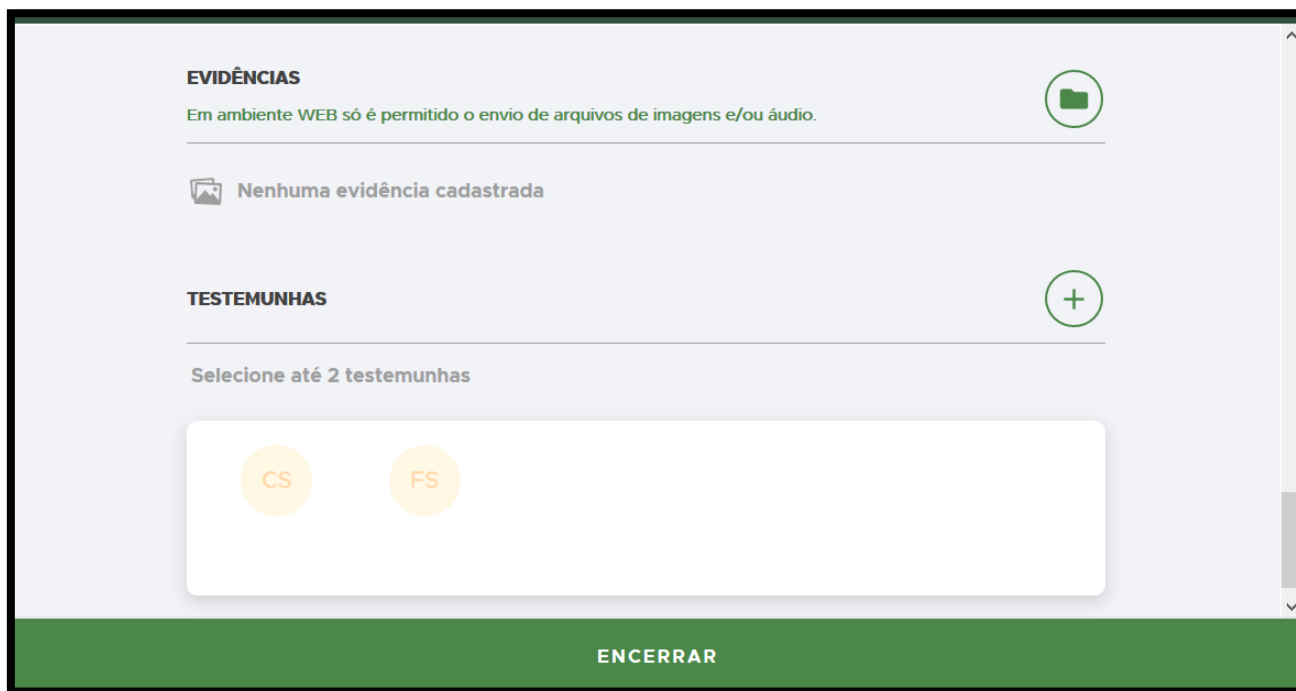


FIGURA 184. Adicione EVIDÊNCIAS (opcional) e TESTEMUNHAS.

## ENCERRAR

- Após o preenchimento dos campos, clique em **ENCERRAR** para concluir o Termo de Demolição;
- **CONFIRMAÇÃO**: Uma mensagem de confirmação será exibida: 'A situação deste termo ficará como **Impresso**' e não será possível alterá-lo mais. Clique em **Confirmar**:

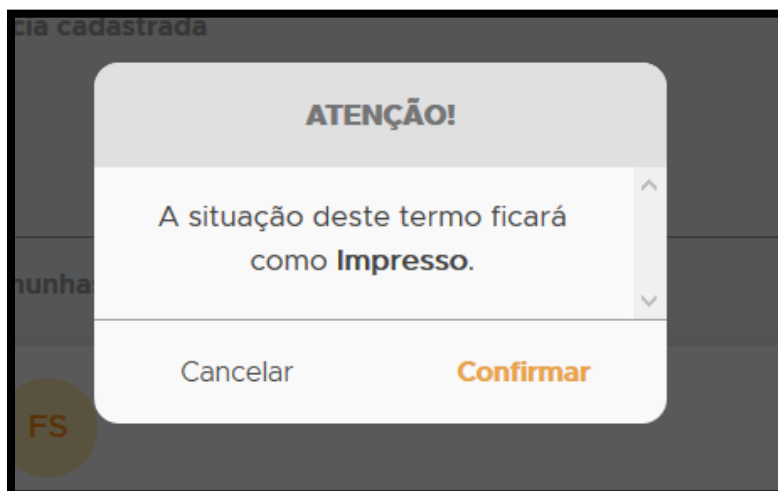


FIGURA 185: Confirme a conclusão do termo.

O Termo de Demolição cadastrado e concluído mudará para o status 'impresso':

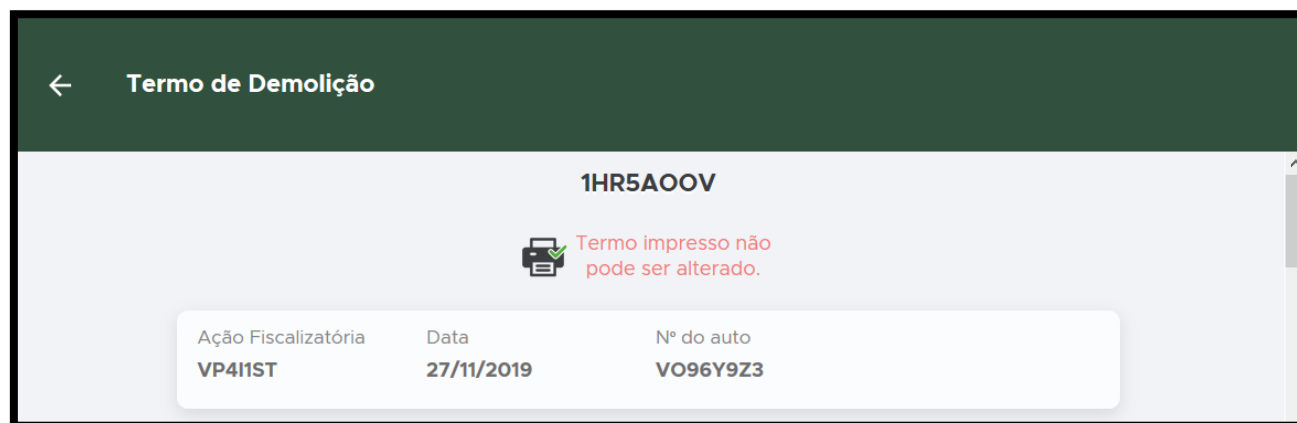


FIGURA 186. Termo impresso não pode ser alterado.

- Se não houver demais formulários para cadastrar nesta ação, siga para a próxima etapa: [ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO](#).
- Caso tenha aplicado outras sanções ([Destruição](#), [Embargo](#), [Suspensão](#), [Demolição](#)), siga para as instruções de cadastro.

## CHECAR FORMULÁRIOS LAVRADOS

Após o cadastro de todos os formulários constantes na Ação Fiscalizatória, confira se todos estão finalizados e com o status de impresso:

←
**Ação Fiscalizatória**

**JOSEITO TESTE**


Após impressão a advertência só pode ser visualizada no AI-e Relatório.

---

Atualizado em 29/05/2020 ⋮

**MULTA**

**VO96Y9Z3**



Nome do Autuado

**JOSEITO TESTE**

Após impressão a multa só pode ser visualizada no AI-e Relatório.


---

Atualizado em 29/05/2020 ⋮

**TERMOS** +

**APREENSÃO**


27/11/2019



**M6C04BZW**

**EMBARGO**


27/11/2019



**AKCU9LQN**

**SUSPENSÃO**


27/05/2019



**YMDDOJIO**

**DEMOLIÇÃO**

27/11/2019



**3MDTEAGQ**

EVIDÊNCIAS
SALDO

FIGURA 187. Confira todos os formulários lavrados.

Agora que todos os formulários já foram cadastrados no sistema, siga para a próxima etapa: **ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO**.

### 3. ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

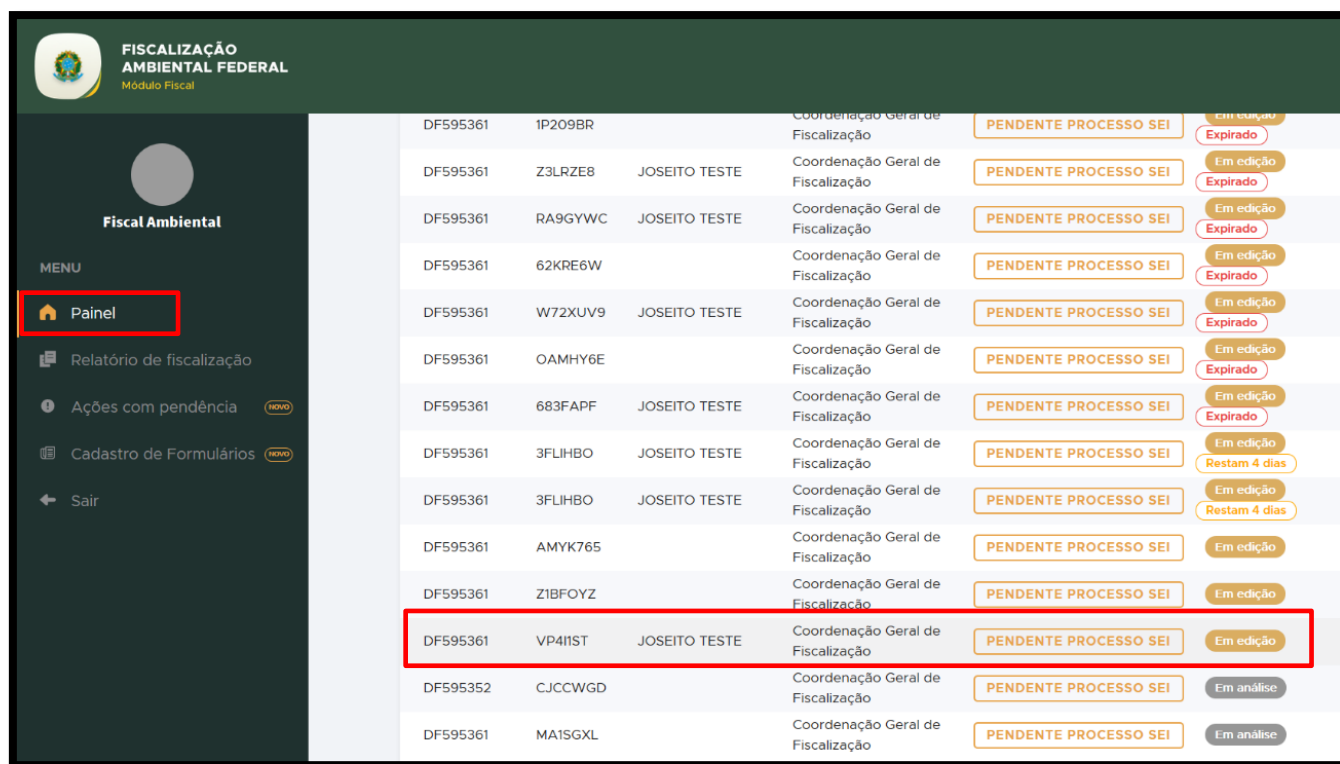
Além do Auto de Infração e/ou demais formulários serem cadastrados no SABIÁ, é necessário também elaborar o relatório de fiscalização no Módulo Fiscal.

Se o relatório já tiver sido elaborado no SEI, tenha em mãos o arquivo para copiar e colar no Relatório.

O Relatório será elaborado no Modulo Fiscal > Painel

No Menu Painei, identifique a Ação Cadastrada;

Clique sobre o botão ‘PENDENTE PROCESSO SEI’ para inserir o número do processo:



ID	Nome	Função	Ação	Status	Ação
DF595361	IP209BR		Coordenação Geral de Fiscalização	PENDENTE PROCESSO SEI	Em edição
DF595361	Z3LRZE8	JOSEITO TESTE	Coordenação Geral de Fiscalização	PENDENTE PROCESSO SEI	Expirado
DF595361	RA9GYWC	JOSEITO TESTE	Coordenação Geral de Fiscalização	PENDENTE PROCESSO SEI	Em edição
DF595361	62KRE6W		Coordenação Geral de Fiscalização	PENDENTE PROCESSO SEI	Expirado
DF595361	W72XUV9	JOSEITO TESTE	Coordenação Geral de Fiscalização	PENDENTE PROCESSO SEI	Em edição
DF595361	OAMHY6E		Coordenação Geral de Fiscalização	PENDENTE PROCESSO SEI	Expirado
DF595361	683FAPF	JOSEITO TESTE	Coordenação Geral de Fiscalização	PENDENTE PROCESSO SEI	Em edição
DF595361	3FLIHBO	JOSEITO TESTE	Coordenação Geral de Fiscalização	PENDENTE PROCESSO SEI	Em edição
DF595361	3FLIHBO	JOSEITO TESTE	Coordenação Geral de Fiscalização	PENDENTE PROCESSO SEI	Restam 4 dias
DF595361	AMYK765		Coordenação Geral de Fiscalização	PENDENTE PROCESSO SEI	Em edição
DF595361	Z1BFOYZ		Coordenação Geral de Fiscalização	PENDENTE PROCESSO SEI	Em edição
DF595361	VP4IIST	JOSEITO TESTE	Coordenação Geral de Fiscalização	PENDENTE PROCESSO SEI	Em edição
DF595352	CJCCWGD		Coordenação Geral de Fiscalização	PENDENTE PROCESSO SEI	Em análise
DF595361	MA1SGXL		Coordenação Geral de Fiscalização	PENDENTE PROCESSO SEI	Em análise

FIGURA 188. No Módulo Fiscal > Painei, identifique a Ação e clique sobre ‘PENDENTE PROCESSO SEI’.

- **INSERÇÃO DE PROCESSO SEI:** Escreva o número do processo SEI criado para apuração do Auto de Infração, e clique em **CONFIRMAR**:



FIGURA 189. Digite o número do processo SEI vinculado.

- Confirme novamente o número do processo SEI (o número não poderá ser alterado posteriormente):

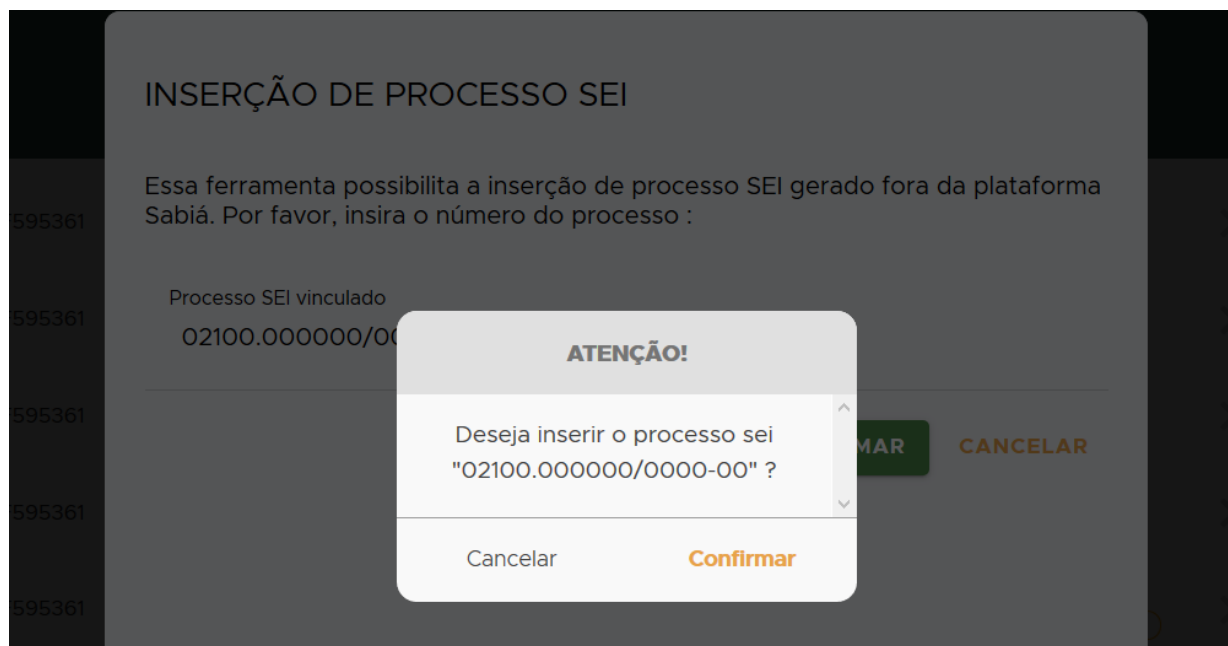


FIGURA 190. Clique em Confirmar.

- Com o número do Processo SEI já registrado para a Ação, clique uma vez sobre ela para abrir o Relatório de Fiscalização:




 <b>FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL FEDERAL</b> Módulo Fiscal					
 <b>Fiscal Ambiental</b>					
<b>MENU</b> <a href="#">Painel</a> <a href="#">Relatório de fiscalização</a> <a href="#">Ações com pendência</a> <small>RENOV</small> <a href="#">Cadastro de Formulários</a> <small>RENOV</small> <a href="#">Sair</a>					
DF595361	1P209BR		Coordenação Geral de Fiscalização	PENDENTE PROCESSO SEI	Em edição Expirado
DF595361	Z3LRZE8	JOSEITO TESTE	Coordenação Geral de Fiscalização	PENDENTE PROCESSO SEI	Em edição Expirado
DF595361	RA9GYWC	JOSEITO TESTE	Coordenação Geral de Fiscalização	PENDENTE PROCESSO SEI	Em edição Expirado
DF595361	62KRE6W		Coordenação Geral de Fiscalização	PENDENTE PROCESSO SEI	Em edição Expirado
DF595361	W72XUV9	JOSEITO TESTE	Coordenação Geral de Fiscalização	PENDENTE PROCESSO SEI	Em edição Expirado
DF595361	OAMHY6E		Coordenação Geral de Fiscalização	PENDENTE PROCESSO SEI	Em edição Expirado
DF595361	683FAPF	JOSEITO TESTE	Coordenação Geral de Fiscalização	PENDENTE PROCESSO SEI	Em edição Expirado
DF595361	3FLHBO	JOSEITO TESTE	Coordenação Geral de Fiscalização	PENDENTE PROCESSO SEI	Em edição Restam 4 dias
DF595361	3FLHBO	JOSEITO TESTE	Coordenação Geral de Fiscalização	PENDENTE PROCESSO SEI	Em edição Restam 4 dias
DF595361	AMYK765		Coordenação Geral de Fiscalização	PENDENTE PROCESSO SEI	Em edição
DF595361	Z1BFOYZ		Coordenação Geral de Fiscalização	PENDENTE PROCESSO SEI	Em edição
DF595361	VP4IIST	JOSEITO TESTE	Coordenação Geral de Fiscalização	02100.000000/0000-00	Em edição
DF595352	CJCCWGD		Coordenação Geral de Fiscalização	PENDENTE PROCESSO SEI	Em análise

FIGURA 191. Clique uma vez sobre a Ação selecionada para elaboração do Relatório de Fiscalização;

Agora você preencherá o Relatório de Fiscalização:

**Ação fiscalizatória**  
Nº VP4IIST Em edição Inserido através da ferramenta Cadastro de Formulários



Esta ordem de fiscalização **está pendente de relatório!**  
**É necessário a realização do relatório para conclusão da ordem.**

**1 Dados iniciais** CANCELAR AÇÃO

**Ordem de fiscalização**  
DF595361

**Data**  
27/11/2019

**Hora**  
16:23

**Operação**  
PROCURANDO NEMO

**Unidade de controle**  
Coordenação Geral de Fiscalização

**Processo SEI vinculado**  
02100.000000/0000-00

**Município**  
Brasília - DF

**Localização**  
Parque Nacional de Brasília

CONCLUIR RELATÓRIO RESINCRONIZAR DADOS

FIGURA 192. Página de edição do Relatório de Fiscalização.

- **Contextualização:** é um campo obrigatório. Se o Relatório Parte I já estiver pronto no SEI, copie e cole o campo **HISTÓRICO, RESULTADOS E CONCLUSÕES**. Pode ser também inserido o Texto: '*Relatório constante no arquivo pdf em Anexo*'. Insira também neste campo o número do processo SEI que você criou previamente para este Auto de Infração:



FIGURA 193. Preencha a Contextualização.

- Clique no botão **DOSIMETRIA** apenas quando a multa aplicada for do tipo aberta:



FIGURA 194. Clique no botão DOSIMETRIA.

- **DOSIMETRIA** : Preencha conforme os Indicadores de Nível de Gravidade constantes no ANEXO da [Instrução Normativa Conjunta nº2 de 29 de janeiro de 2020](#): (Campo equivalente aos PARAMETROS AVALIADOS NA DOSIMETRIA DE MULTA COM VALOR ABERTO do **Relatório de Fiscalização Parte II:**



FIGURA 195. Preencha a Qualificação da infração.

- Clique no botão **DATAS E CIÊNCIA** (é um campo obrigatório):

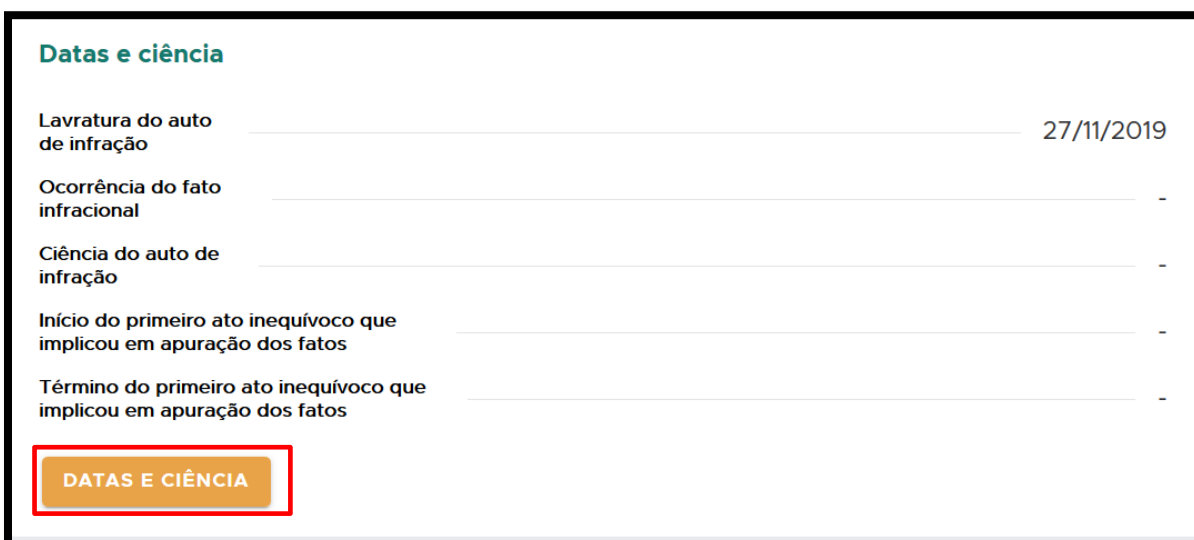


FIGURA 196. Clique em DATAS E CIÊNCIA.



- Preencha os campos das **DATAS E CIÊNCIA**:

**Data da ocorrência do fato infracional:** Data da ocorrência da infração ambiental, ou seja, quando o infrator efetivamente realizou a conduta ou a omissão às regras de uso, gozo e proteção do meio ambiente. Por exemplo, através de imagens de satélite que indica o período que ocorreu a infração, ou relatórios de sistemas oficiais, laudos de constatação, etc).

**Data da ciência do auto de infração:** A referida data deverá ser preenchida apenas quando houver a comprovação da ciência do autuado (ciência do autuado, pessoalmente, por representante, por “AR” do Correios ou edital ou, formas eletrônicas previstas em normas).

**Data do primeiro ato inequívoco que implicou em apuração dos fatos:** Data do primeiro ato que a Administração realiza/pratica para apurar o fato, em momento anterior à autuação, do qual haja indicação de ciência do autuado. Para casos onde a apuração se deu antes da ação fiscalizatória, através de notificação ou outros documentos que comprovem a ação investigatória do órgão

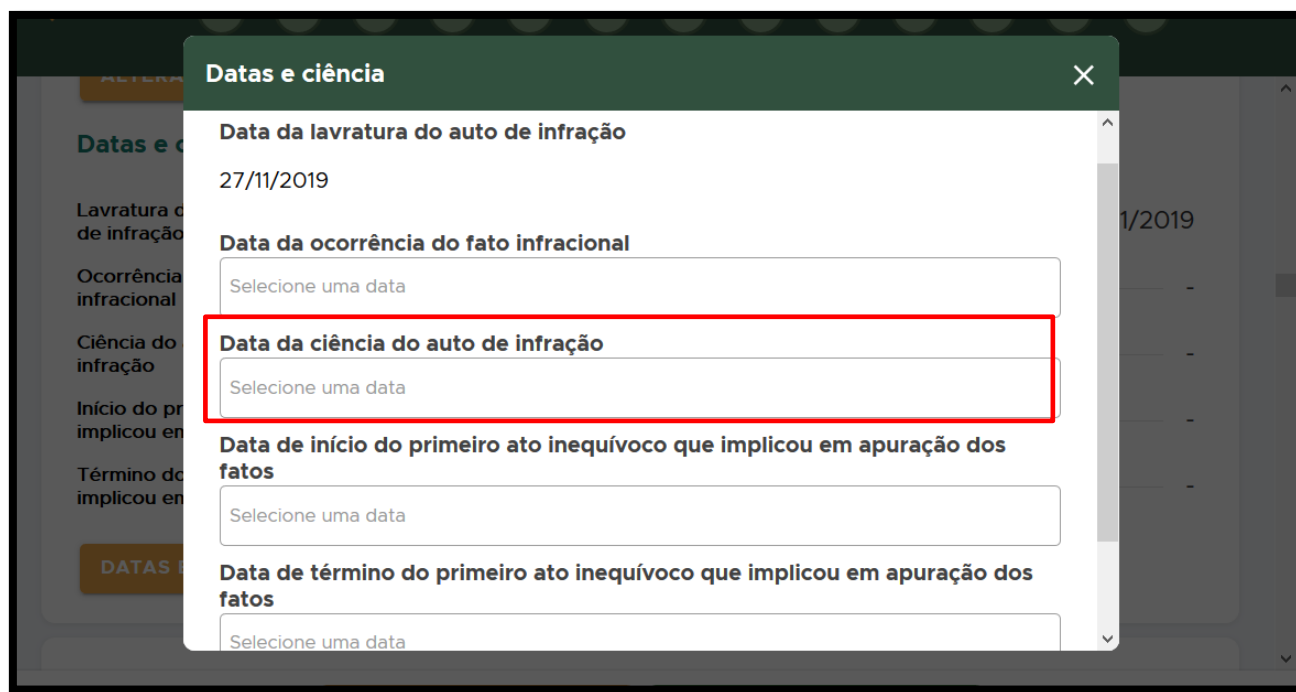



FIGURA 197. Preencha os campos de Datas e Ciência: Data da ciência do auto de infração não deve ser preenchido sem a confirmação do recebimento (AR).

- Confira se todos os formulários migraram corretamente para o Relatório, clicando no  para visualizá-lo;
- Se todos os termos não tiverem sido migrados, ou em caso de dados incompletos, clique em **RESSINCRONIZAR DADOS**:











6 Formulários Lavrados				
Número	Código original	Data	Tipo	Ações
SS5LIKZL	00000/A	29/05/2020	Notificação	 
Número	Código original	Data	Tipo	Ações
45PZ17U5	000000/B	27/11/2019	Advertência	 
VO96Y9Z3	000000/B	27/11/2019	Multa	 
HUZT6MY1	dddd	30/05/2020	Advertência	 
Número	Código original	Data	Tipo	Ações
OKRCR1H6	00000/B	29/05/2020	Controle De Bens Apreendidos	 
		<div> <div>CONCLUIR RELATÓRIO</div> <div>RESSINCRONIZAR DADOS</div> </div>		

FIGURA 198. Clique no  para visualizar o formulário. Caso encontre problemas, clique em RESSINCRONIZAR DADOS.

- **MULTA**: se tiver sido cadastrada uma multa, clique para visualizá-la e confira se todas as informações migraram corretamente.
- **AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO**: Copie o local e data da audiência de conciliação para inserir no DESPACHO SEI:

VO96Y9Z3
✕

Parque Nacional de Brasília
Brasília
DF

**Audiência de Conciliação e Defesa**

---

Com base no disposto no art. 97-A do Decreto n. 9.760, de 11 de abril de 2019, a audiência de conciliação sobre esta infração ambiental está prevista para o dia 31/08/2020 , às 06:00 , a ser realizada perante a seção do Núcleo de Conciliação Ambiental/GO. ATENÇÃO: a data e hora da audiência está sujeita à eventual alteração, sobre a qual o autuado será oportunamente notificado. Informações sobre o agendamento podem ser verificadas no portal <https://portalautuado.ibama.gov.br>. Defesa contra o auto de infração poderá ser oferecida no prazo de vinte dias, contados da data da ciência da autuação. Contudo, a fluência desse prazo foi suspensa pelo agendamento de conciliação ambiental, e o seu curso se iniciará a contar da data de realização da audiência.

**DATAS E CIÊNCIA:**

---

**Data da lavratura do auto de infração:**

27/11/2019

FIGURA 199. Copie a informação sobre local e data da audiência de conciliação.

- **EVIDÊNCIAS:** Podem ser adicionados arquivos de imagens, vídeos ou áudios que estabeleçam o nexo entre a materialidade e autoria, sendo produto da investigação realizada;
- **ANEXOS:** Podem ser adicionados arquivos em PDF. Adicione aqui um PDF gerado do SEI do processo aberto do Auto de Infração, se já tiver um aberto com Relatórios (adicionar como **Tipo de Arquivo:** Outro. Os formulários originais lavrados podem ser incluídos individualmente.

7

## Evidências

+ ADICIONAR

---

Legenda	Data/Hora	Ações
Legenda da fotografia ou descrição do conteúdo do áudio	29/05/2020	

Itens por página 5

Mostrando itens 1 - 1 de 1

|<
<
>
>|

---

8

## Anexos

+ ADICIONAR

Nenhum anexo registrado.

FIGURA 200. Adicione EVIDÊNCIAS e ANEXOS.

- **CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES E AGRAVANTES:** neste campo, o agente de fiscalização indicará as circunstâncias majorantes e atenuantes relacionadas à infração, se houver, para permitir a apreciação pela Equipe de Instrução e a autoridade julgadora competente da proporcionalidade e a razoabilidade do valor da multa indicada;

9

### Circunstâncias atenuantes e agravantes

**Atenuantes**

☐ Baixa escolaridade

☐ Comunicação prévia do agente

☐ Arrependimento eficaz do infrator

☐ Colaboração com a fiscalização

**Justificativa**

B I U H<sub>1</sub> H<sub>2</sub> x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> Normal Normal

Sans Serif

Digite aqui ...

FIGURA 201. Campo para indicar os ATENUANTES e AGRAVANTES.

- **DANOS AMBIENTAIS:** Descreva os danos ambientais se houver. Esse campo é obrigatório:

*Refere-se aos danos e prejuízos causados ao meio ambiente, em decorrência do cometimento da Infração. Neste campo, deverá ser registrado com detalhe o tipo de dano, sua extensão, elementos que comprovem a ocorrência, e que subsidiem, ao término do processo, a análise de Plano de Recuperação de Área Degradada eventualmente proposto ou a propositura de Ação Civil de Reparação de Dano. A obrigatoriedade da reparação do dano ambiental deverá ser informada ao autuado no momento da autuação, caso possível, e constará, inclusive, no Termo da Audiência de Conciliação, para garantia da efetividade da medida.*

10

### Danos ambientais

**Descrição**

B I U H<sub>1</sub> H<sub>2</sub> x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> Normal Normal

Sans Serif

Digite aqui ...

**Passível de recuperação?**

Não

☐

**Justificativa**

B I U H<sub>1</sub> H<sub>2</sub> x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> Normal Normal

Sans Serif

Digite aqui ...

FIGURA 202. Descreva os DANOS AMBIENTAIS.

- **CONCLUSÃO:** Escreva o número original do Auto de Infração e/ou demais formulários lavrados (este campo é obrigatório);
- **ENCAMINHAMENTOS:** Escreva os encaminhamentos ou 'Ver processo SEI no PDF em anexo', (este campo é obrigatório):



FIGURA 203. Preencha a CONCLUSÃO e ENCAMINHAMENTOS.

- Se houver **NECESSIDADE DE COMUNICAÇÃO A ÓRGÃOS EXTERNOS**, preencha os campos:

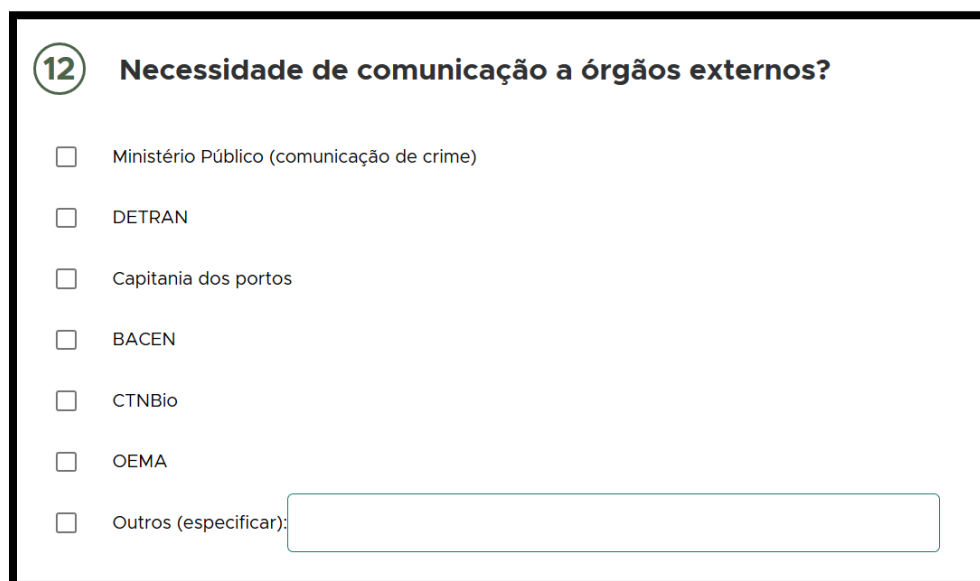


FIGURA 204. Comunicação a órgãos externos.

- Revise as informações inseridas no Relatório de Fiscalização e clique em **CONCLUIR RELATÓRIO**:



**13 Apreensão e destinação**

Termo de apreensão	Tipo de termo	Tipo do item	Descrição	Quantidade	Unidade	Situação
M6C04BZW	APREENSÃO	bem	Motosserra	2	Unidade	Destinado
M6C04BZW	APREENSÃO	veículo	UNO	1	unidade	Destinado
M6C04BZW	APREENSÃO	espécime	Triportheus albus	100	kg (1.000 L)	Destinado
M6C04BZW	APREENSÃO	espécime	Alchornea glandulosa	2	Unidade	Não destinado
M6C04BZW	APREENSÃO	espécime	Euterpe oleracea	5	Feixe	Destinado

Itens por página 5      Mostrando itens 1 - 5 de 6      < >

**CONCLUIR RELATÓRIO**      **RESINCRONIZAR DADOS**

FIGURA 205. Clique em CONCLUIR RELATÓRIO.

- Digite sua senha para **ASSINATURA DO RELATÓRIO**:

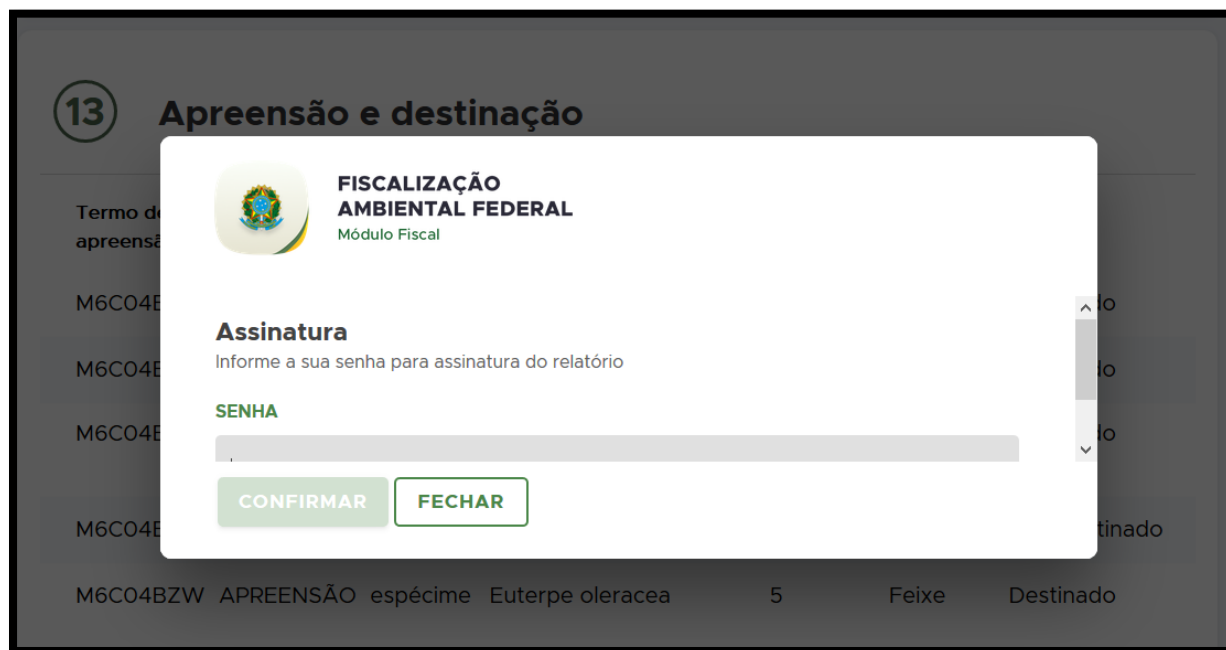


FIGURA 206. Digite sua senha para assinar o relatório.

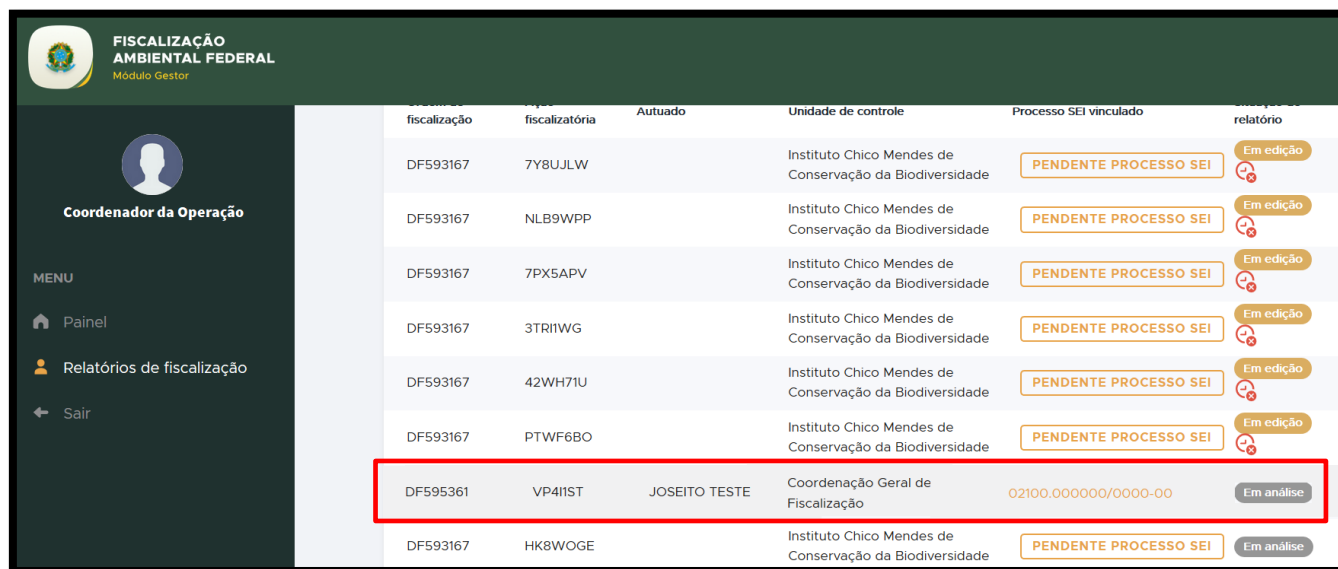
Após a conclusão do Relatório de Fiscalização, ele deverá ser validado pelo Coordenador da Operação no Módulo Gestor.

#### 4. VALIDAÇÃO DO RELATÓRIO

O coordenador da operação (conforme cadastrado na OF no SICAFI) deverá validar o Relatório de Fiscalização elaborado pelo fiscal no Módulo Gestor: <https://aiegestor.ibama.gov.br/>.

- No Módulo Gestor, entre no menu **Relatórios de Fiscalização**;
- Identifique a Ação para validação do Relatório elaborado pelo fiscal: a Situação do Relatório é **'Em análise'**:

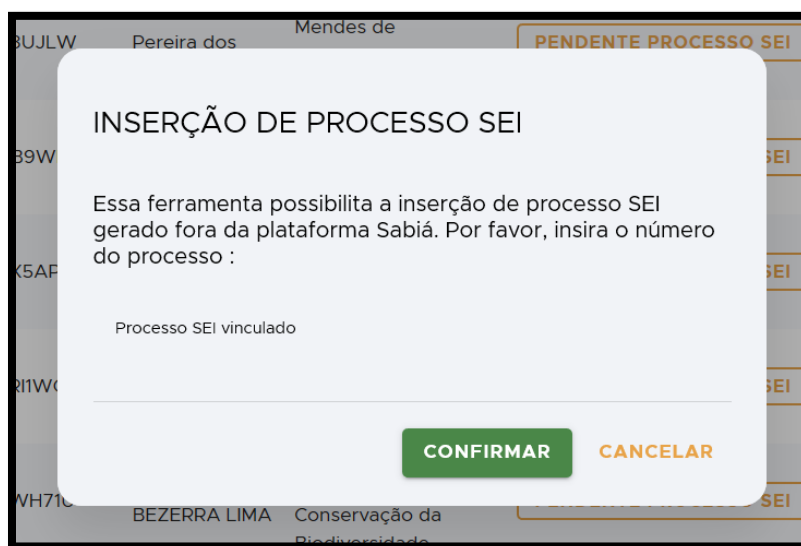




fiscalização	fiscalizatória	Autuado	Unidade de controle	Processo SEI vinculado	relatório
DF593167	7Y8UJLW		Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade	PENDENTE PROCESSO SEI	Em edição
DF593167	NLB9WPP		Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade	PENDENTE PROCESSO SEI	Em edição
DF593167	7PX5APV		Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade	PENDENTE PROCESSO SEI	Em edição
DF593167	3TRI1WG		Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade	PENDENTE PROCESSO SEI	Em edição
DF593167	42WH7IU		Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade	PENDENTE PROCESSO SEI	Em edição
DF593167	PTWF6BO		Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade	PENDENTE PROCESSO SEI	Em edição
DF595361	VP4IIST	JOSEITO TESTE	Coordenação Geral de Fiscalização	02100.000000/0000-00	Em análise
DF593167	HK8WOG		Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade	PENDENTE PROCESSO SEI	Em análise

FIGURA 207. Em RELATÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO, identifique o relatório que deverá ser validado.

- Se o número do processo SEI não tiver sido inserido, insira clicando sobre **PENDENTE PROCESSO SEI**;
- Insira o número do processo SEI vinculado: o processo do Auto de Infração cadastrado.:



**INSERÇÃO DE PROCESSO SEI**

Essa ferramenta possibilita a inserção de processo SEI gerado fora da plataforma Sabiá. Por favor, insira o número do processo :

Processo SEI vinculado

**CONFIRMAR** **CANCELAR**

FIGURA 208. Insira o número do processo SEI vinculado.

- Se o relatório foi corretamente preenchido, clique em **ACEITAR RELATÓRIO**;



← 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13

**12** Necessidade de comunicação a órgãos externos?

Nenhum órgão externo selecionado

**13** Saldo de apreensão



Nenhum registro encontrado.

RECUSAR RELATÓRIO ACEITAR RELATÓRIO

RESINCRONIZAR DADOS

FIGURA 209. ACEITE ou RECUSE o relatório.

- Se estiver faltando alguma informação ou o relatório não tiver sido corretamente preenchido, clique em **RECUSAR RELATÓRIO\*** e preencha a Justificativa:

\*Ao recusar o relatório, ele retornará ao Módulo Fiscal para edição do Relatório de Fiscalização pelo fiscal, e deverá ser concluído novamente. Após a conclusão, o Relatório retornará ao Módulo Gestor para validação do Coordenador da Operação.



FIGURA 210. Em caso de RECUSA do relatório, preencha a JUSTIFICATIVA.

Quando o coordenador **ACEITA O RELATÓRIO**, a Situação do Relatório é atualizada para **CONCLUÍDA** e a ação é encaminhada para a Equipe de Análise Preliminar – EAP.

## 5. DESPACHO SEI

- Após a conclusão do Relatório de Fiscalização, o **fiscal** deverá inserir um despacho no processo SEI para onde está tramitando o processo, informando que o auto de infração foi corretamente migrado para a plataforma eletrônica SABIÁ (modelo constante no Ofício Circular da CGPRO).
- OBS: Se um novo processo SEI for aberto automaticamente no Módulo Fiscal, o fiscal deve relacionar o processo novo ao original;

Em caso de dúvidas, entre em contato com a CGPRO: [cgpro@icmbio.gov.br](mailto:cgpro@icmbio.gov.br).

Bom Trabalho.