



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

---

# **MANUAL DO SICAFI -FISCALIZAÇÃO-**

---

Versão 1.0

**CADASTRO DE OPERAÇÃO, EMISSÃO E ALTERAÇÃO  
DE ORDEM DE FISCALIZAÇÃO DO ICMBIO**

Brasília, 28 de maio de 2020.

## 1. 1º PASSO: PLANEJAMENTO DE AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO (PLANAF)

Antes de começar o cadastro da operação e da ordem de fiscalização no SICAFI, tenha em mãos o arquivo PDF do Planejamento de Ação de Fiscalização – PLANAF gerado a partir do preenchimento prévio do formulário disponibilizado pela COFIS.

### TIPOS DE OPERAÇÃO: ROTINA E OPERAÇÃO

O ICMBio adota dois tipos de planejamento de ações de fiscalização: ação de rotina e operação:

**AÇÃO DE ROTINA:** Monitorar a UC com foco em fiscalização, com frequência regular e via de regra com equipe local. As ações de rotina deverão ser planejadas em períodos máximos de dois em dois meses.

**OPERAÇÃO:** São ações mais complexas, seja por questões técnicas ou de logística, que necessitam de planejamento mais minucioso quanto a operacionalização e custos, podendo ser necessário o recrutamento de pessoas de outras instituições e servidores de outras localidades.

O cadastro da operação (ROTINA E OPERAÇÃO) deve ser diferenciado no SICAFI, levando-se em conta que:

- Não é possível cadastrar um mesmo servidor em duas ações do tipo **OPERAÇÃO** com datas sobrepostas;
- Pode-se cadastrar um servidor em uma **AÇÃO DE ROTINA** com data sobreposta a uma **OPERAÇÃO**.

## 2. 2º PASSO: SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO (SICAFI)

O Sistema Integrado de Cadastro, Arrecadação e Fiscalização – SICAFI é uma ferramenta desenvolvida pelo IBAMA que, dentre suas diversas funções, realiza o gerenciamento das informações dos processos de auto de infração ambiental, incluindo o **cadastro de operação e ordem de fiscalização**.

No aplicativo do Auto de Infração eletrônico, desenvolvido no novo **Sistema de Apuração de Infrações Ambientais – Sabiá**, a Ação Fiscalizatória é iniciada mediante sincronização com a Ordem de Fiscalização emitida previamente no SICAFI. No SICAFI, devem ser realizados dois passos para emissão da OF:

1. Cadastro da Operação e;
2. Cadastro da Ordem de Fiscalização.

## 2.1. QUEM PODE CADASTRAR A OPERAÇÃO NO SICAFI?

Foram habilitados dois tipos de perfis Fiscalização no SICAFI para acesso dos servidores do ICMBio, são eles:

- **Perfil Fiscal (ICMBIO):** Realiza Consultas de Autos de Infração.
- **Perfil Coordenador (ICMBIO)\*:** Realiza Cadastro de operação, emissão, alteração e cancelamento de ordem de fiscalização.

\*Atualmente, apenas servidores que foram indicados pelas antigas Coordenações Regionais (chefes de UC, pontos focais de proteção e chefes de proteção) possuem acesso com o perfil Coordenador (ICMBio). Consulte a Gerência Regional da unidade de conservação correspondente para verificar os servidores que estão habilitados.

## 2.2. ACESSO AO SICAFI

A senha de acesso ao Sicafe é a mesma que permite o acesso ao aplicativo do Auto de Infração eletrônico, além dos módulos Fiscal, Gestor, etc). Caso não possua a senha ainda, acesse o link <https://confirma-cadastro.ibama.gov.br/> e informe seu CPF; a senha é **icmbio**. Após informar estes dados faça a nova senha.



Alterar senha - usuário externo



CPF

Senha atual

Nova senha

Confirmar senha

Ibama - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis

FIGURA 1. Cadastrando sua nova senha para acesso ao Sicafe e Sabiá <<https://confirma-cadastro.ibama.gov.br/>>.

Em caso de problemas com a senha, encaminhe e-mail para [cgpro@icmbio.gov.br](mailto:cgpro@icmbio.gov.br), com nome completo, CPF e matrícula, além do print da tela destacando a mensagem que aparece no sistema.

Agora, para acessar o SICAFI, é necessário utilizar a internet com rede rastreada pelos sistemas IBAMA, caso da rede do ICMBio, com o proxy da rede configurado com autenticação do usuário. Caso possua algum problema técnico com relação à Internet, você deve entrar em contato com [cotec@icmbio.gov.br](mailto:cotec@icmbio.gov.br), para verificar qual a melhor solução para seu caso específico.

Uma vez na rede do ICMBio, siga para o endereço <https://sicafi-int.ibama.gov.br/> e acesse com login e senha:

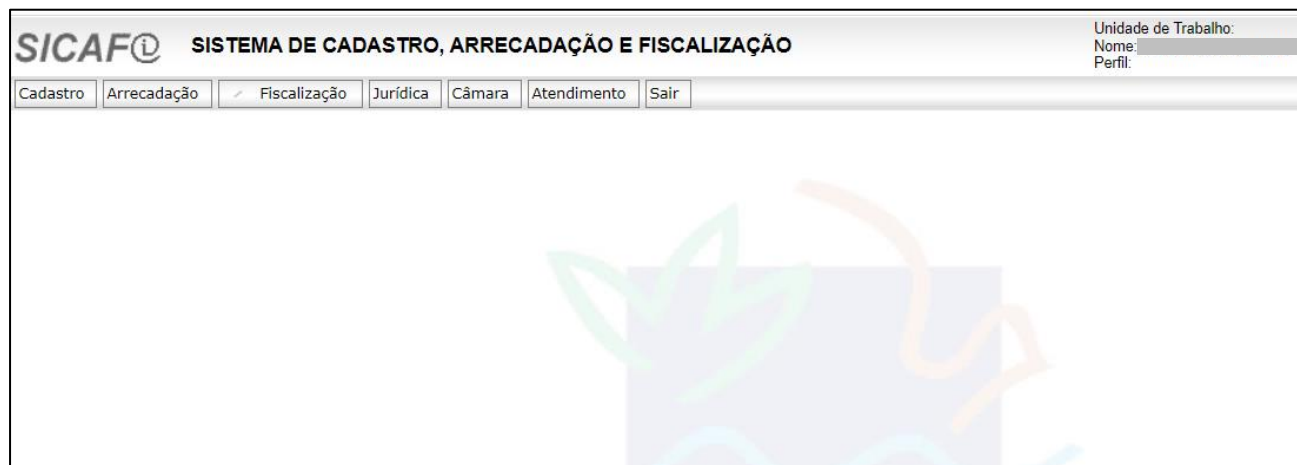


The screenshot shows the login page of the SICAFI system. The browser address bar displays <https://sicafi-int.ibama.gov.br>. The page header identifies the user as 'INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA' and 'INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE - ICMBIO'. The main title is 'SISTEMA DE CADASTRO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - SICAFI'. Below this, a prompt asks the user to 'Informe CPF e Senha ou utilize o seu Certificado Digital para acessar o SICAFI'. A login form contains fields for 'CPF:', 'Senha:', and a 'Certificado Digital' field, followed by a 'Confirmar' button. At the bottom, two bullet points provide security instructions: not to share passwords and to use strong passwords (at least 6 characters).

FIGURA 2. Tela de acesso ao SICAFI.

## 2.3. CADASTRO DA OPERAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

Após o login, você entrará na página inicial do SICAFI:



The screenshot shows the main page of the SICAFI system. The header includes the 'SICAFI' logo and the title 'SISTEMA DE CADASTRO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO'. On the right, there are fields for 'Unidade de Trabalho:', 'Nome:', and 'Perfil:'. Below the header is a navigation menu with buttons for 'Cadastro', 'Arrecadação', 'Fiscalização' (which is highlighted with a checkmark), 'Jurídica', 'Câmara', 'Atendimento', and 'Sair'. The main content area is mostly blank, with a faint background image of a plant.

FIGURA 3. Página inicial do SICAFI.

Agora, clique em qualquer menu da aba ‘Fiscalização’. Observe então na tela o tipo do perfil que você foi habilitado: atente-se que **apenas o Perfil Coordenador (ICMBio) consegue cadastrar operação e ordem de fiscalização**.

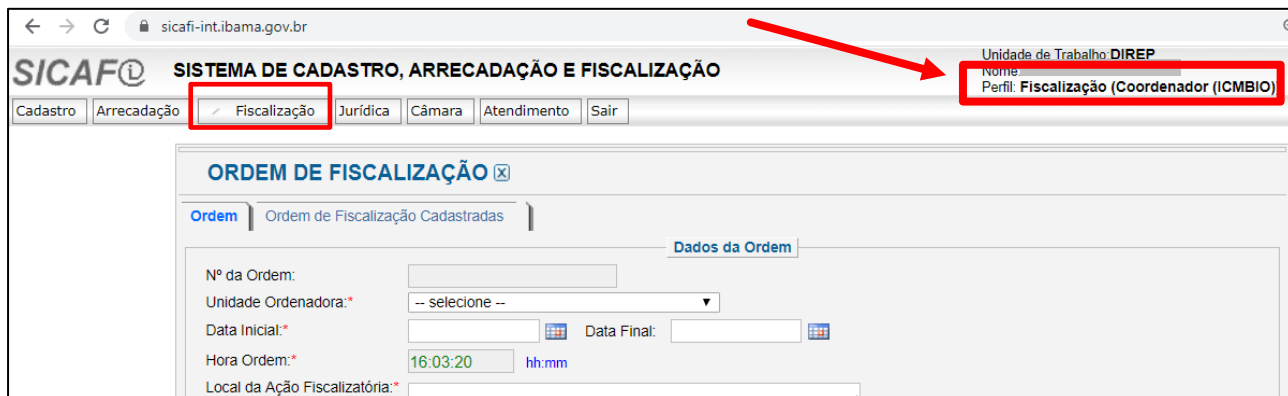


FIGURA 4. Observe o tipo de Perfil: apenas o Perfil Coordenador (ICMBio) consegue cadastrar operação e ordem de fiscalização.

Após confirmar que o seu perfil é o de Coordenador (ICMBio), siga nas abas **Fiscalização> Módulo de Operações>Solicitação Recurso> Cadastro da solicitação**:

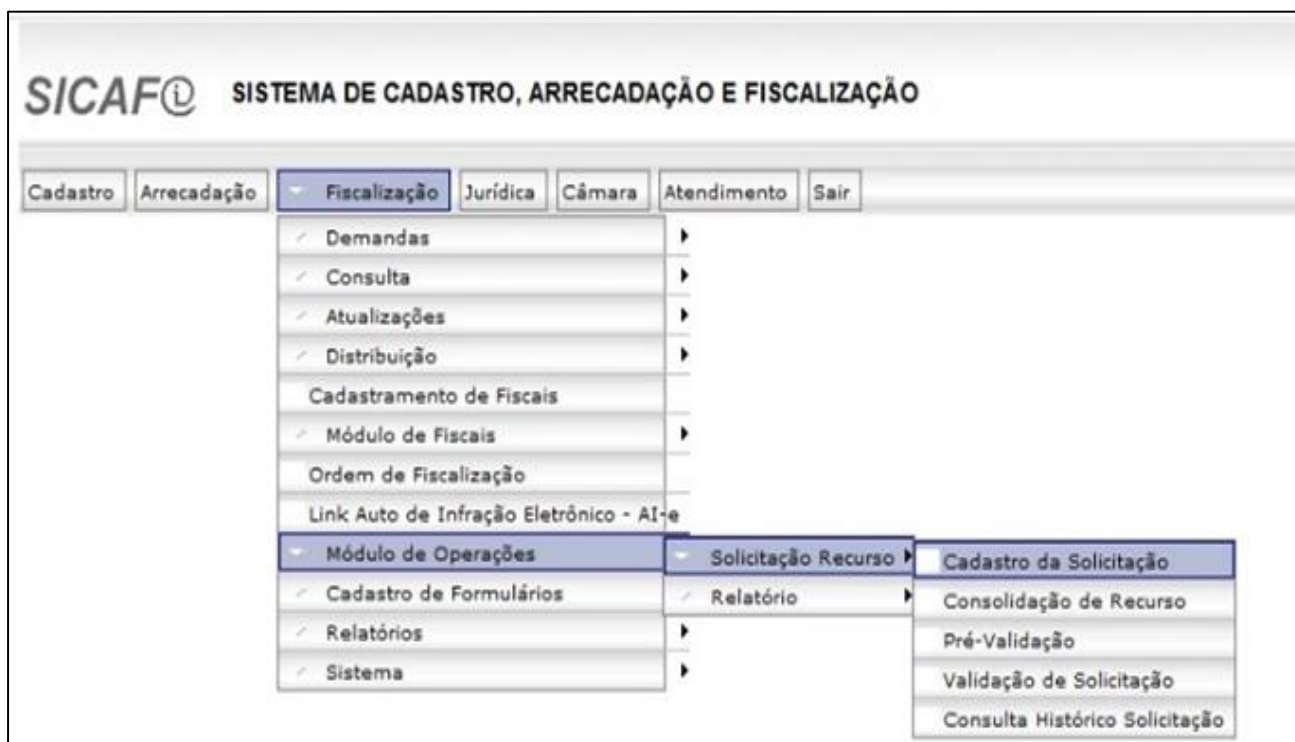


FIGURA 5. Caminho para cadastramento de operação de fiscalização no Sicafi.

As próximas três telas representam a primeira página do cadastro da operação:

**Cadastro - Solicitações**

**Dados Gerais** | Efetivo-Envolvida | Veículos | Equipamentos | Despesas | Solicitações cadastradas

Caso deseje importar solicitações já cadastradas selecione:

**Importar Solicitações**

**Ação prioritária**

Ação/ Infração a ser Fiscalizada\*: Flora

Tipo Flora\* ☒ PPCDAM ☐ Outros

**Ações secundárias**

☐ Administração Ambiental ☐ Controle Ambiental ☐ Emergência Ambiental ☒ Fauna ☒ Flora

☐ Licenciamento ☐ Ord. Urbano e Patr. Cultural ☐ Org. Gen. Modific. e Biopirataria ☐ Outras ☐ Pesca

☐ Qualidade Ambiental ☒ **Rotina**

**Biomassas**

☒ Amazonia ☐ Caatinga ☐ Cerrado ☐ Costeiro e Marinho

☐ Mata Atlântica ☐ Pampa ☐ Pantanal

**Municípios Alvos**

Município\*:  **Adicionar**

Nº	Município	Operação
(1)	Ruropolis/PA	
(2)	Aveiro/PA	
(3)	Belterra/PA	

**Unidade de Conservação**

☒ Unidade de Conservação Uso Sustentável ☐ Unidade de Conservação Proteção Integral ☐ Fora de Unidade de Conservação

☐ Área de Proteção Ambiental ☒ Floresta Nacional ☐ Reserva Extrativista ☐ Reserva de Fauna

☐ Reserva do Desenvolvimento Sustentável ☐ Reserva Particular do Patrimônio Natural ☐ Estação Ecológica ☐ Reserva Biológica

Parque Nacional ☐ Monumento Natural ☐ Refúgio de Vida Silvestre

**Classificação da ação Fiscalizatória**

☐ Ação emergencial impactante ☐ Ação supletiva ☒ **Plano de Fiscalização estabelecido** ☐ Denúncia formal/informal ☐ Determinação Judicial/M. Público ☐ Determinação superior

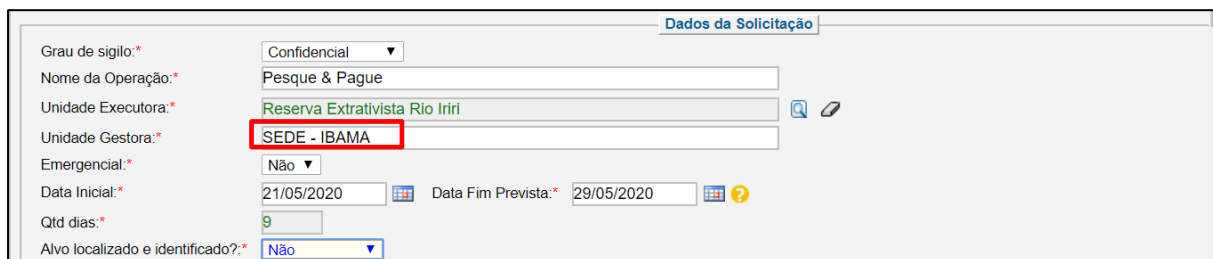
☐ Não se aplica ao Prevfogo ☐ Por iniciativa própria

FIGURA 6. Cadastro de Operação de Fiscalização no SicaFi.

No preenchimento dos campos observe (listamos a seguir apenas os campos principais para preenchimento. Preencha os campos conforme orientado e todos os campos obrigatórios\*):

- **Ação prioritária:** Alvo principal da fiscalização.
- **Ações secundárias:** Alvos de menor importância da fiscalização. Nesse campo você consegue marcar mais de uma opção.  
**Este também é o campo onde se diferencia a AÇÃO DE ROTINA. Neste caso, marque a opção “Rotina”.**
- OBS¹: No campo “**Unidade de Conservação**”, a categoria Estação Ecológica foi erroneamente incluída no rol de unidades de uso sustentável. Assim, para marcar a opção ESEC, tem que selecionar uso sustentável. A correção já foi solicitada.

- OBS<sup>2</sup>: No campo “**Unidade Executora**” vá até a lupa e busque pelo nome completo da unidade. Não use siglas, pois não aparecerão resultados vinculados. Ou seja: se quiser buscar por RESEX Rio Iriri, escreva Reserva Extrativista Rio Iriri.
- OBS<sup>3</sup>: No campo **Unidade Gestora** não constam opções de unidades do ICMBio. Assim, deve ser cadastrada a opção **Sede Ibama**. Já foi solicitada a inclusão das nossas unidades.



**Dados da Solicitação**

Grau de sigilo: Confidencial

Nome da Operação: Pesque & Pague

Unidade Executora: Reserva Extrativista Rio Iriri

Unidade Gestora: **SEDE - IBAMA**

Emergencial: Não

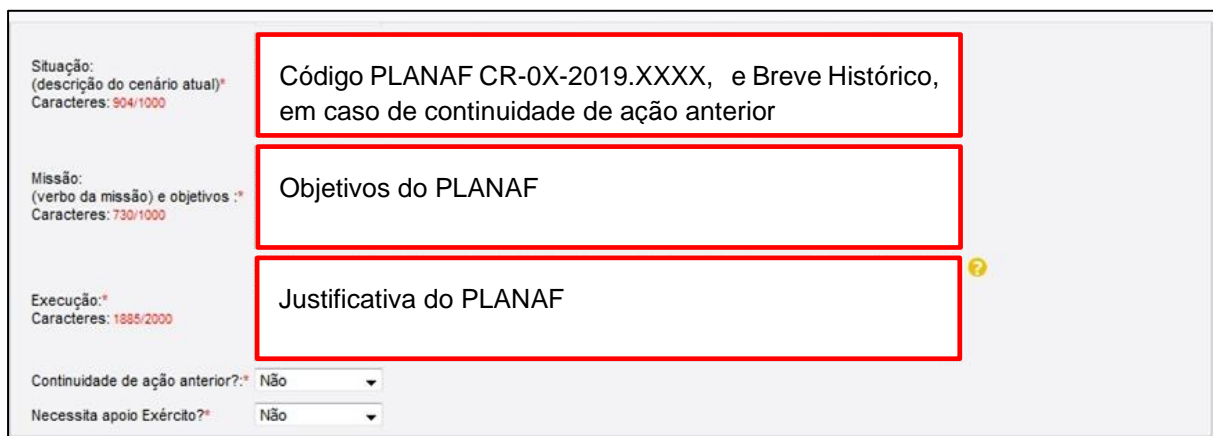
Data Inicial: 21/05/2020 Data Fim Prevista: 29/05/2020

Qtd dias: 9

Alvo localizado e identificado?: Não

**FIGURA 7.** No campo Unidade Gestora, selecione a opção ‘SEDE-IBAMA’.

- No campo “**Situação**”, transcrever o código PLANAF.
- No campo “**Missão**”, transcrever os Objetivos que constam no PLANAF.
- No campo “**Execução**”, transcrever a Justificativa que consta no PLANAF.



**Situação:**  
 (descrição do cenário atual)\*  
 Caracteres: 904/1000  
 Código PLANAF CR-0X-2019.XXXX, e Breve Histórico, em caso de continuidade de ação anterior

**Missão:**  
 (verbo da missão) e objetivos :\*  
 Caracteres: 730/1000  
 Objetivos do PLANAF

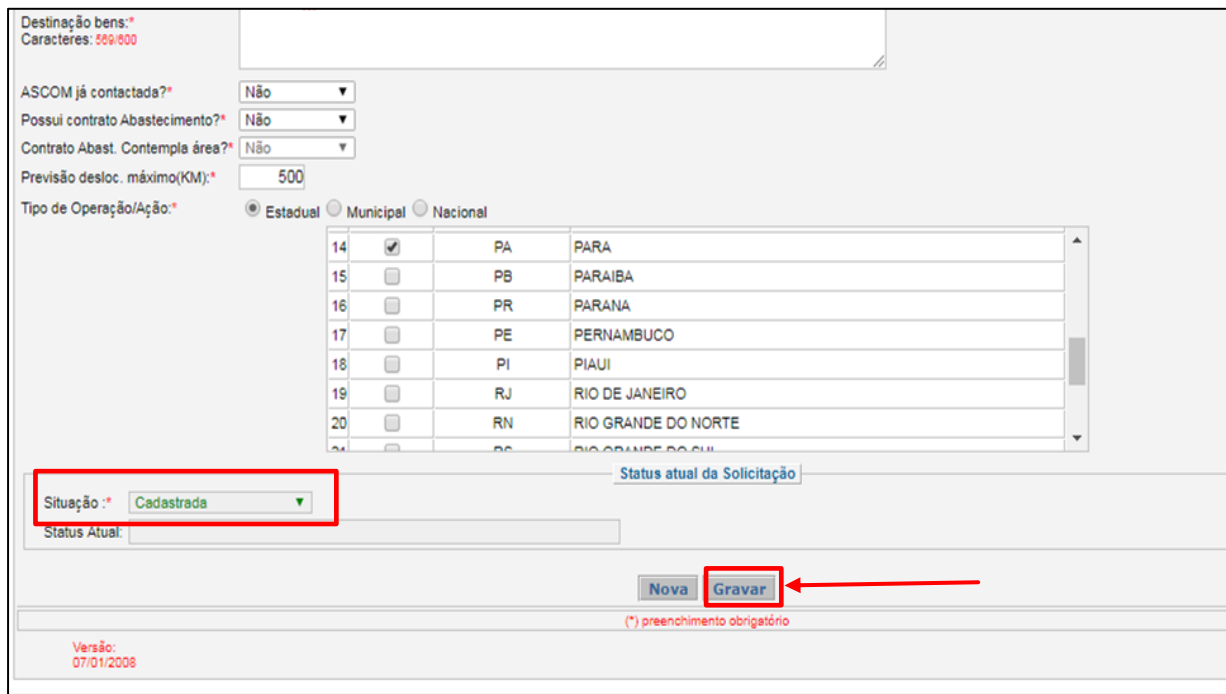
**Execução:**  
 Caracteres: 1885/2000  
 Justificativa do PLANAF

Continuidade de ação anterior?: Não

Necessita apoio Exército?: Não

**FIGURA 8.** Campos do Cadastro de Operação de Fiscalização no Sicafi com os campos correspondentes ao PLANAF do ICMBio.

- Os campos seguintes: ‘**ASCOM já contactada?**’, ‘**Possui contrato de abastecimento?**’, ‘**Contrato Abast. Contempla área?**’ podem ser deixadas com a resposta ‘**Não**’:



Destinação bens:\*  
Caracteres: 500/800

ASCOM já contactada?\* Não ▼

Possui contrato Abastecimento?\* Não ▼

Contrato Abast. Contempla área?\* Não ▼

Previsão desloc. máximo(KM):\* 500

Tipo de Operação/Ação:\*  
☒ Estadual ☐ Municipal ☐ Nacional

14	<input checked="" type="checkbox"/>	PA	PARA
15	<input type="checkbox"/>	PB	PARAIBA
16	<input type="checkbox"/>	PR	PARANA
17	<input type="checkbox"/>	PE	PERNAMBUCO
18	<input type="checkbox"/>	PI	PIAUI
19	<input type="checkbox"/>	RJ	RIO DE JANEIRO
20	<input type="checkbox"/>	RN	RIO GRANDE DO NORTE

Status atual da Solicitação

Situação:\* **Cadastrada** ▼

Status Atual:

Nova **Gravar**

(\*) preenchimento obrigatório

Versão:  
07/01/2008

FIGURA 9. Cadastro de Operação de Fiscalização no SicaFi.

- No campo **Situação**, fica a opção ‘**Cadastrada**’. Agora é só marcar **Gravar**.

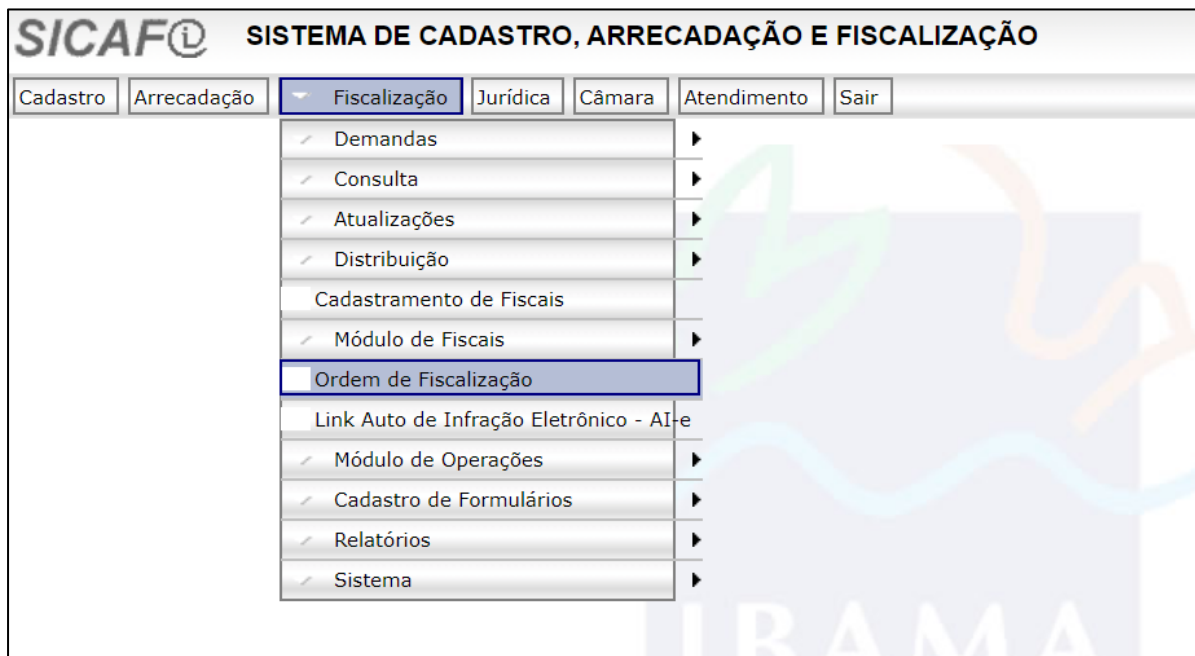
As próximas abas: **Efetivo Envolvido**, **Veículos**, **Equipamentos e Despesas** não necessitam ser preenchidas.

Após a confirmação, no botão “**Gravar**”, a Operação estará registrada no Sistema. A próxima etapa agora será cadastrar a Ordem de Fiscalização.



## 2.4. EMISSÃO DE ORDEM DE FISCALIZAÇÃO

Com a operação cadastrada, siga as abas: **Fiscalização > Ordem de Fiscalização**.



**FIGURA 10. Clique na aba 'Ordem de Fiscalização'**

Cadastre os dados da ordem, de acordo com o PLANAF.

- No campo **Classificação da Ação Fiscalizatória**, sempre marque '**Plano de Fiscalização estabelecido**', haja vista que todas as operações devem estar registradas no PLANAF.
- Em **Observação**, transcreva o Código PLANAF:

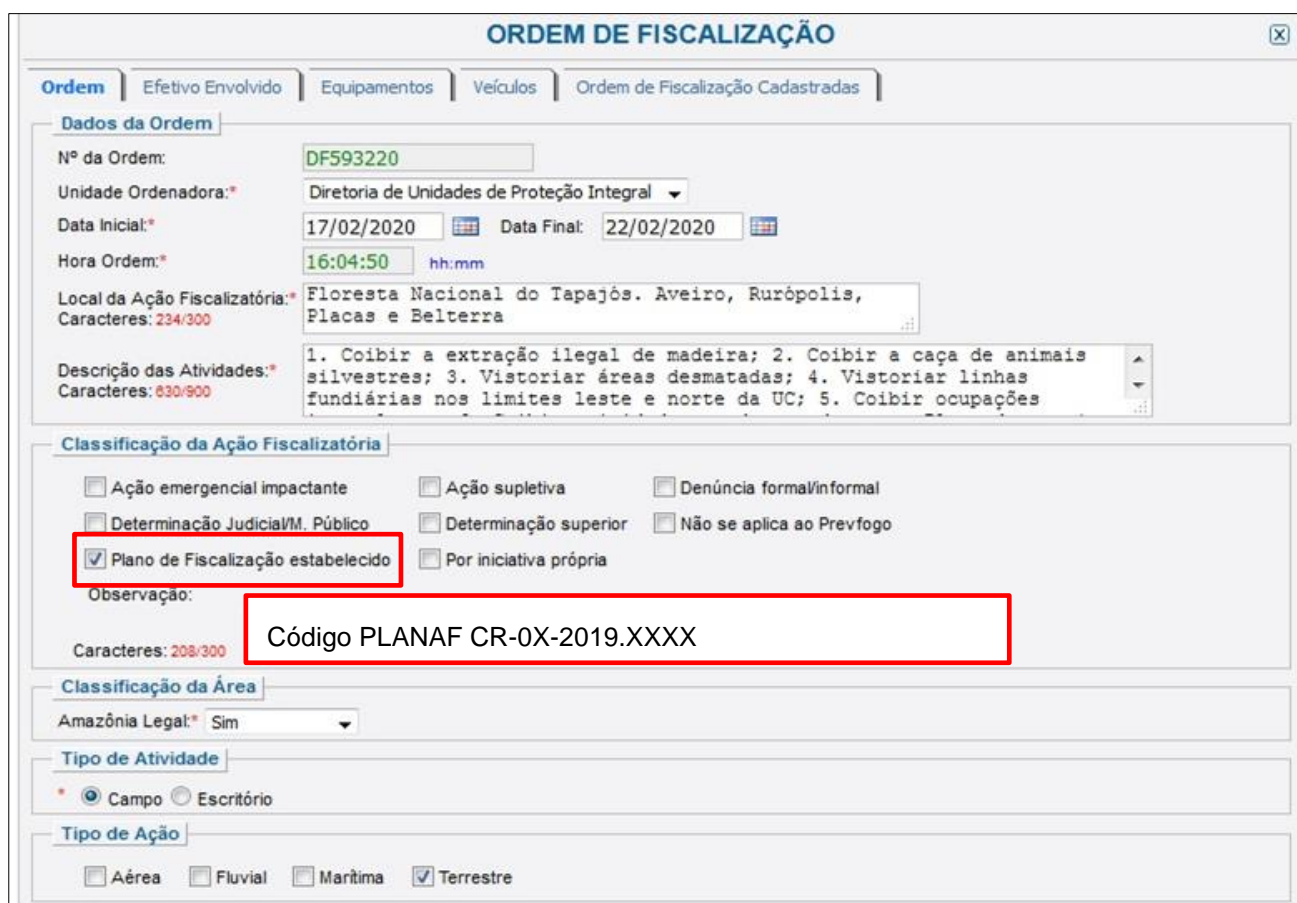


FIGURA 11. FIGURA 12. Cadastro de Ordem de Fiscalização no Sicafi.

- No campo **Status da Ordem**, marque a opção '**Liberada**'. Se você não fizer isso a ordem de fiscalização não aparecerá no aplicativo AI-e.

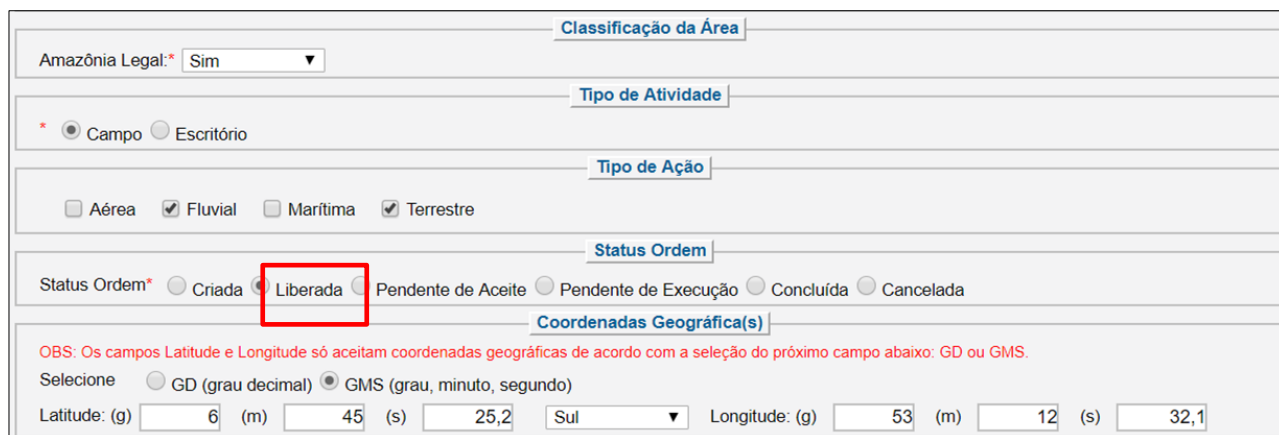
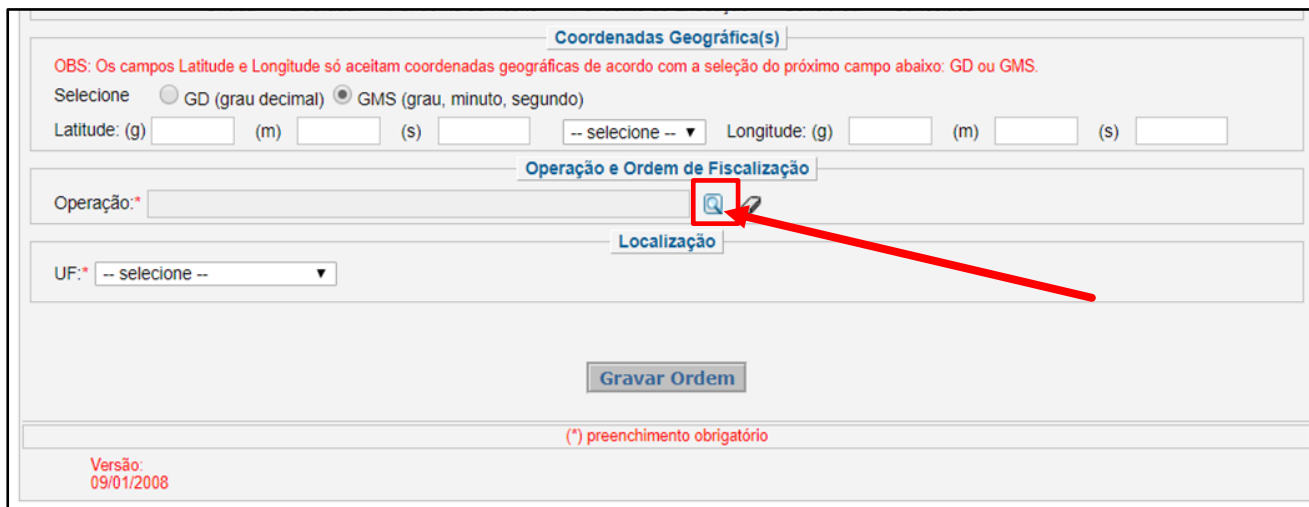


FIGURA 13. No campo Status da Ordem marque a opção Liberada

- Feito isto, no campo **Operação e Ordem de Fiscalização** abra a lupa e busque a operação que você cadastrou.




Coordenadas Geográfica(s)

OBS: Os campos Latitude e Longitude só aceitam coordenadas geográficas de acordo com a seleção do próximo campo abaixo: GD ou GMS.

Selecione ☐ GD (grau decimal) ☒ GMS (grau, minuto, segundo)

Latitude: (g)  (m)  (s)  -- selecione -- Longitude: (g)  (m)  (s)

**Operação e Ordem de Fiscalização**

Operação\*:  

Localização

UF: \* -- selecione --

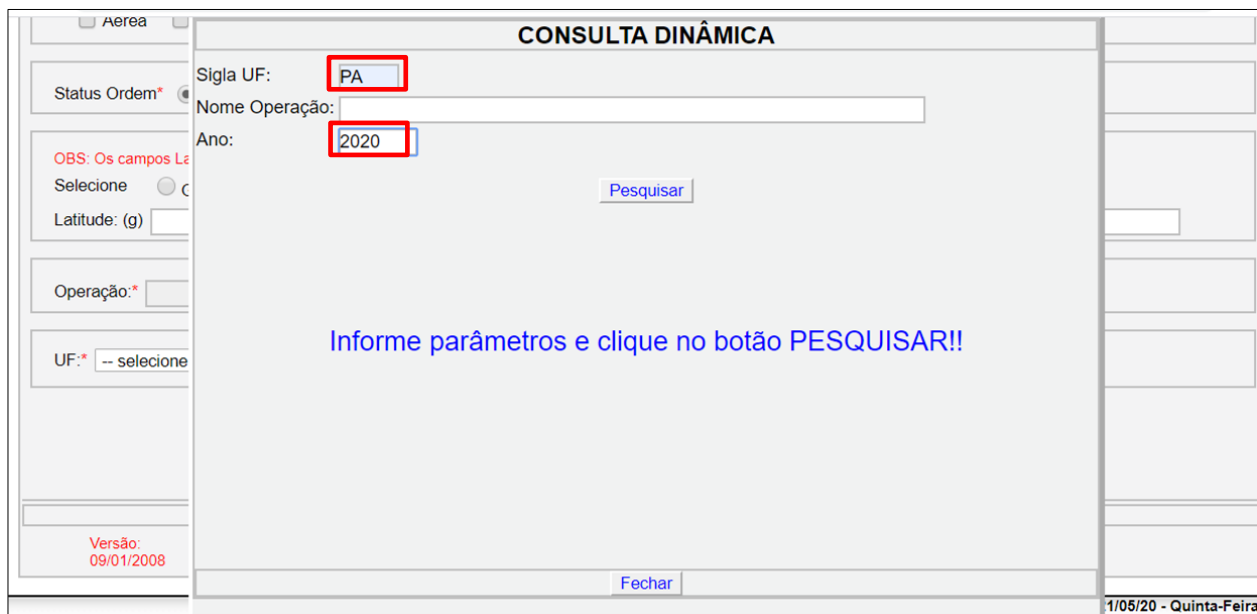
**Gravar Ordem**

(\*) preenchimento obrigatório

Versão:  
09/01/2008

**FIGURA 14.** No campo **Operação e Ordem de Fiscalização** clique na lupa.

- Logo em seguida, aparecerá o campo **Consulta Dinâmica**. Coloque a sigla da UF da operação e o ano e clique em Pesquisar.



Aerea

**CONSULTA DINÂMICA**

Status Ordem\* ☐

Sigla UF:

Nome Operação:

Ano:

**Pesquisar**

OBS: Os campos Latitude e Longitude só aceitam coordenadas geográficas de acordo com a seleção do próximo campo abaixo: GD ou GMS.

Selecione ☐ GD (grau decimal) ☒ GMS (grau, minuto, segundo)

Latitude: (g)  (m)  (s)

Operação\*:

UF: \* -- selecione --

**Informe parâmetros e clique no botão PESQUISAR!!**

**Fechar**

Versão:  
09/01/2008

1/05/20 - Quinta-Feira

**FIGURA 15.** Coloque a sigla da UF da operação e o ano e clique em Pesquisar.

- Agora, selecione a Operação de Fiscalização Cadastrada.

**CONSULTA DINÂMICA**

Sigla UF:

Nome Operação:

Ano:

**REGISTROS ENCONTRADOS**

Nº Solicitação	Nome Operação	UF	Data Início
<a href="#">045501.2020</a>	DEFESO DO CARANGUEJO UÇÁ 2020 - 045501.2020	PA	10/02/2020
<a href="#">045496.2020</a>	INTEGRAÇÃO ETAPA 01/2020 - 045496.2020	PA	03/02/2020
<a href="#">045522.2020</a>	INTEGRAÇÃO UNA ETAPA 10/2020 - 045522.2020	PA	02/03/2020
<a href="#">045487.2020</a>	TOLERÂNCIA ZERO - 045487.2020	PA	25/01/2020
<a href="#">045473.2020</a>	PIRACEMA 1 - 045473.2020	PA	14/01/2020
<a href="#">045474.2020</a>	PIRACEMA 1 - 045474.2020	PA	14/01/2020
<a href="#">045529.2020</a>	PESCA ZERO - 045529.2020	PA	09/03/2020
<a href="#">045502.2020</a>	DEFESO DO CARANGUEJO MOCAPAJUBA - 045502.2020	PA	09/02/2020
<a href="#">045500.2020</a>	DEFESO 2 - 045500.2020	PA	09/02/2020
<a href="#">045525.2020</a>	ÁGUAS CLARAS I - 045525.2020	PA	13/03/2020
<a href="#">045542.2020</a>	VERIFICA BEM - 045542.2020	PA	02/04/2020

**FIGURA 16. Selecione a Operação de Fiscalização Cadastrada.**

- Preencha o restante das informações e marque “**Gravar ordem**”.

**Operação e Ordem de Fiscalização**

Operação:

**Localização**

UF:

Municípios		
Nº	<input checked="" type="checkbox"/>	Nome
1	<input checked="" type="checkbox"/>	ABAETETUBA
2	<input type="checkbox"/>	ABEL FIGUEIREDO
3	<input type="checkbox"/>	ACARA
4	<input type="checkbox"/>	AFUA
5	<input type="checkbox"/>	AGUA AZUL DO NORTE
6	<input type="checkbox"/>	ALENQUER

**Municípios Cadastrados para a Ordem de Fiscalização**

Nenhum Município foi cadastrado para a Ordem de Fiscalização até o momento!

**FIGURA 17. Preencha o restante das informações e marque “Gravar ordem”.**

- Na sequência, siga para aba **Efeito Envolvido** e preencha os campos com os dados dos agentes de acordo com a função destes na equipe: coordenador de operação, agente ambiental, chefe de equipe etc. e marque “**Gravar envolvido**”.

Atenção! O servidor designado como coordenador de operação deve ser cadastrado como **Coordenador da Operação**. NÃO use a opção chefe de equipe. Se fizer isso, haverá problemas na validação dos relatórios de fiscalização no módulo AIE-Gestor.

**ORDEM DE FISCALIZAÇÃO**

Ordem

Efetivo Envolvido

Equipamentos

Veículos

Ordem de Fiscalização Cadastradas

Fiscais Envolvidos

CPF:\*

Matrícula:

Nome:\*

Visualização:\*

-- selecione --

Status Fiscal:

Envolvimento:\*

-- selecione --

Observações:

Caracteres: 200/200

Gravar Envolvido

Fiscais cadastrados para a Ordem de Fiscalização

Nome Fiscal	Envolvimento	Observações	OPERAÇÃO
	Agente Ambiental Federal	---	
	Coordenador da Operação	---	
	Membro da Equipe	---	

Imprimir Ordem

Nova Ordem

FIGURA 18. Cadastro de Ordem de Fiscalização no Sicafi.

Não é necessário preencher as demais abas: “Equipamentos e Veículos”.

A Ordem de Fiscalização já está cadastrada.

## 2.5. ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO DE ORDEM DE FISCALIZAÇÃO

Para alterar ou cancelar uma Ordem de Fiscalização, você deve seguir nas abas **Fiscalização>Ordem de Fiscalização**.

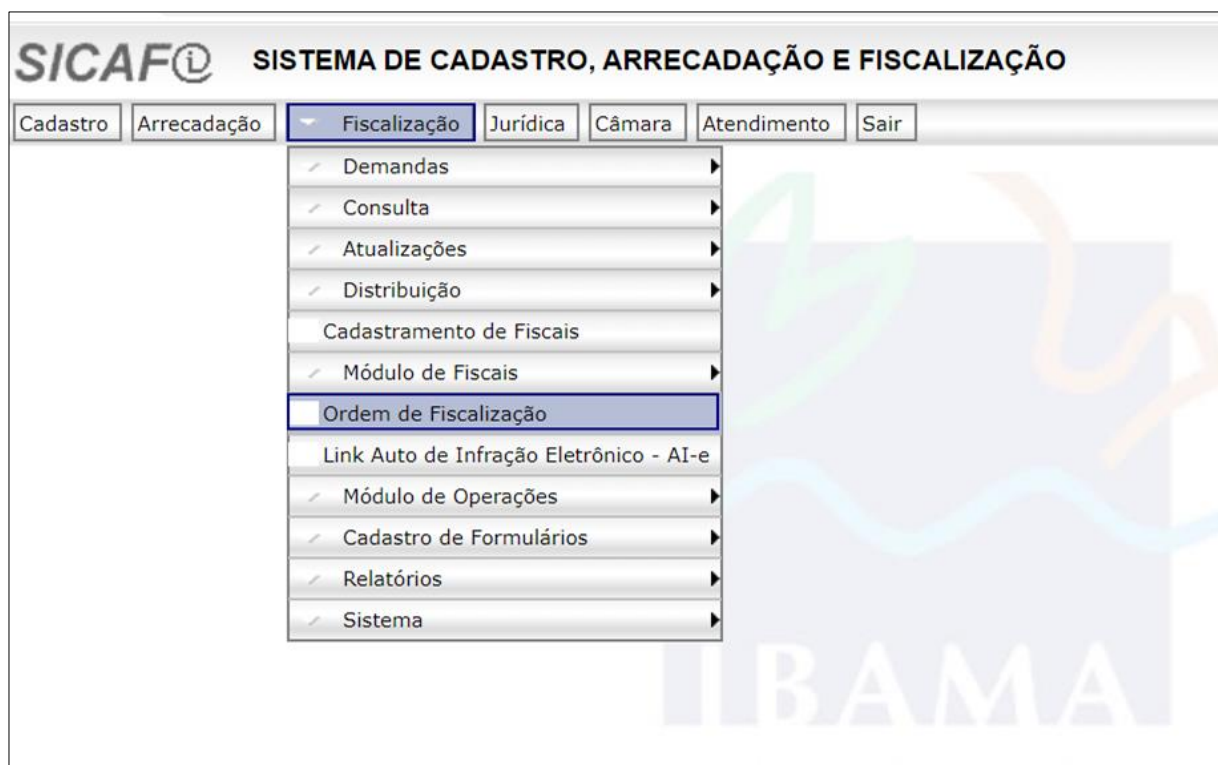
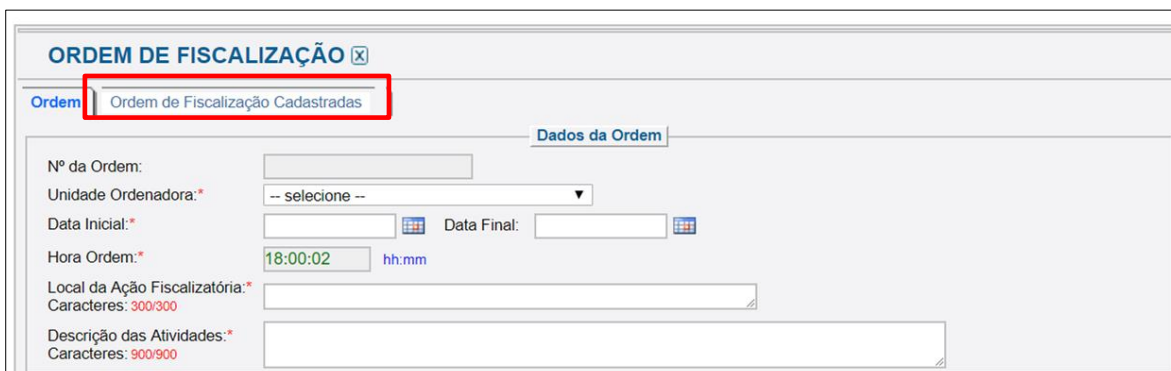


FIGURA 19. Para alterar ou cancelar uma OF, siga nas abas nas abas Fiscalização>Ordem de Fiscalização.

Em seguida selecione a aba **Ordem de Fiscalização Cadastradas**.

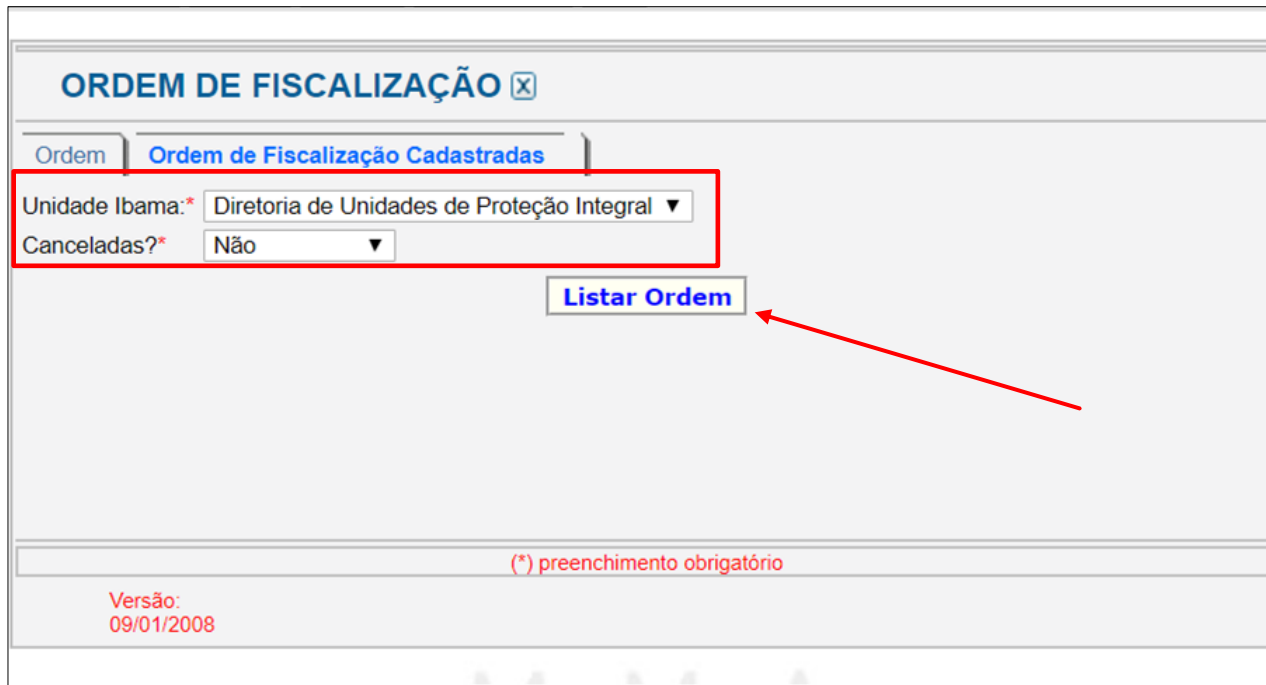


The screenshot shows the 'Ordem de Fiscalização Cadastradas' form. The title bar says 'ORDEM DE FISCALIZAÇÃO'. Below the title, there's a tab labeled 'Ordem' and a sub-tab labeled 'Ordem de Fiscalização Cadastradas'. A 'Dados da Ordem' button is visible. The form contains several fields: 'Nº da Ordem' (text input), 'Unidade Ordenadora' (dropdown menu with '-- seleccione --'), 'Data Inicial' (date input), 'Data Final' (date input), 'Hora Ordem' (time input showing '18:00:02' with 'hh:mm' labels), 'Local da Ação Fiscalizatória' (text input with a character limit of 300/300), and 'Descrição das Atividades' (text input with a character limit of 900/900).

FIGURA 20. Selecione a aba 'Ordem de Fiscalização Cadastradas'.



- Em seguida, você deverá preencher o campo **Unidade Ibama** com **Diretoria de Unidades de Proteção Integral** e para o campo **Canceladas?** Selecione **Não**. Feito isto, marque **Listar Ordem**.



**ORDEM DE FISCALIZAÇÃO** [X]

Ordem | **Ordem de Fiscalização Cadastradas**

Unidade Ibama:\* Diretoria de Unidades de Proteção Integral ▼

Canceladas?\*: Não ▼

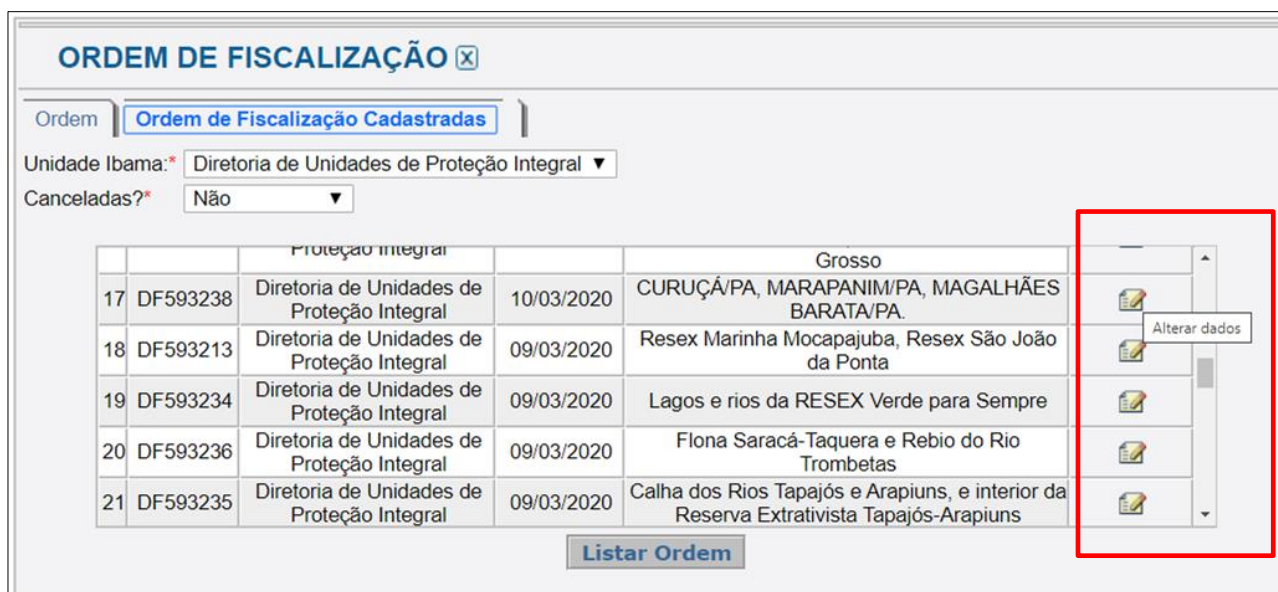
**Listar Ordem**

(\*) preenchimento obrigatório

Versão:  
09/01/2008

FIGURA 21. O campo Unidade Ibama deve ser preenchido com 'Diretoria de Unidades de Proteção Integral' e para o campo Canceladas?, selecione 'Não'.

Você observará uma sequência de ordens cadastradas. Selecione a que você deseja alterar, clicando no lápis e papel que ficam no lado direito da tela (*mensagem 'Alterar dados'*).



**ORDEM DE FISCALIZAÇÃO** [X]

Ordem | **Ordem de Fiscalização Cadastradas**

Unidade Ibama:\* Diretoria de Unidades de Proteção Integral ▼

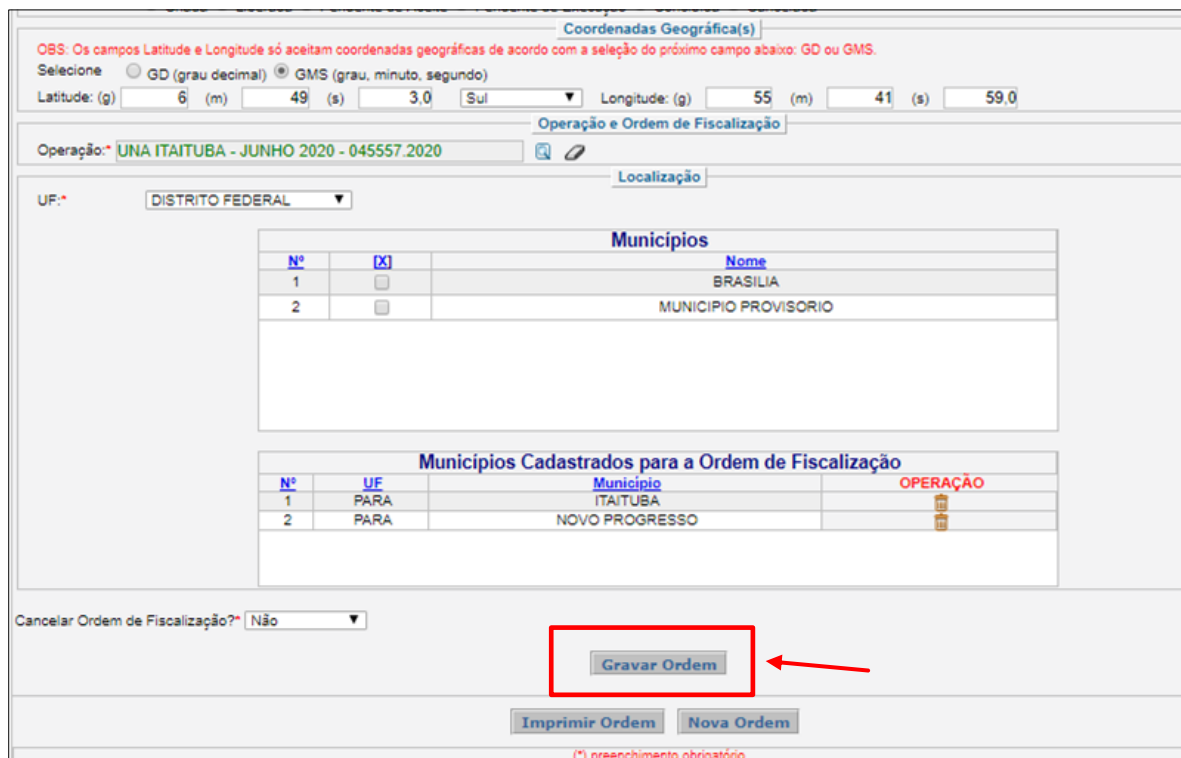
Canceladas?\*: Não ▼

		Proteção Integral		Grosso	
17	DF593238	Diretoria de Unidades de Proteção Integral	10/03/2020	CURUÇÁ/PA, MARAPANIM/PA, MAGALHÃES BARATA/PA.	[Alterar dados]
18	DF593213	Diretoria de Unidades de Proteção Integral	09/03/2020	Resex Marinha Mocapajuba, Resex São João da Ponta	[Alterar dados]
19	DF593234	Diretoria de Unidades de Proteção Integral	09/03/2020	Lagos e rios da RESEX Verde para Sempre	[Alterar dados]
20	DF593236	Diretoria de Unidades de Proteção Integral	09/03/2020	Flona Saracá-Taquera e Rebio do Rio Trombetas	[Alterar dados]
21	DF593235	Diretoria de Unidades de Proteção Integral	09/03/2020	Calha dos Rios Tapajós e Arapiuns, e interior da Reserva Extrativista Tapajós-Arapiuns	[Alterar dados]

**Listar Ordem**

FIGURA 22. Clique no ícone para 'Alterar dados' da Ordem de Fiscalização correspondente.

Assim que você clicar, abrirá novamente a tela da ordem com todos os campos disponíveis para edição. Realizada a alteração, marque **Gravar Ordem**.



OBS: Os campos Latitude e Longitude só aceitam coordenadas geográficas de acordo com a seleção do próximo campo abaixo: GD ou GMS.

Selecione ☐ GD (grau decimal) ☒ GMS (grau, minuto, segundo)

Latitude: (g)  (m)  (s)  Sul Longitude: (g)  (m)  (s)

Operação: **UNA ITAITUBA - JUNHO 2020 - 045557.2020**

Localização

UF: **DISTRITO FEDERAL**

Nº	[X]	Nome
1	<input type="checkbox"/>	BRASILIA
2	<input type="checkbox"/>	MUNICIPIO PROVISORIO

Nº	UF	Município	OPERAÇÃO
1	PARA	ITAITUBA	
2	PARA	NOVO PROGRESSO	

Cancelar Ordem de Fiscalização? **Não**

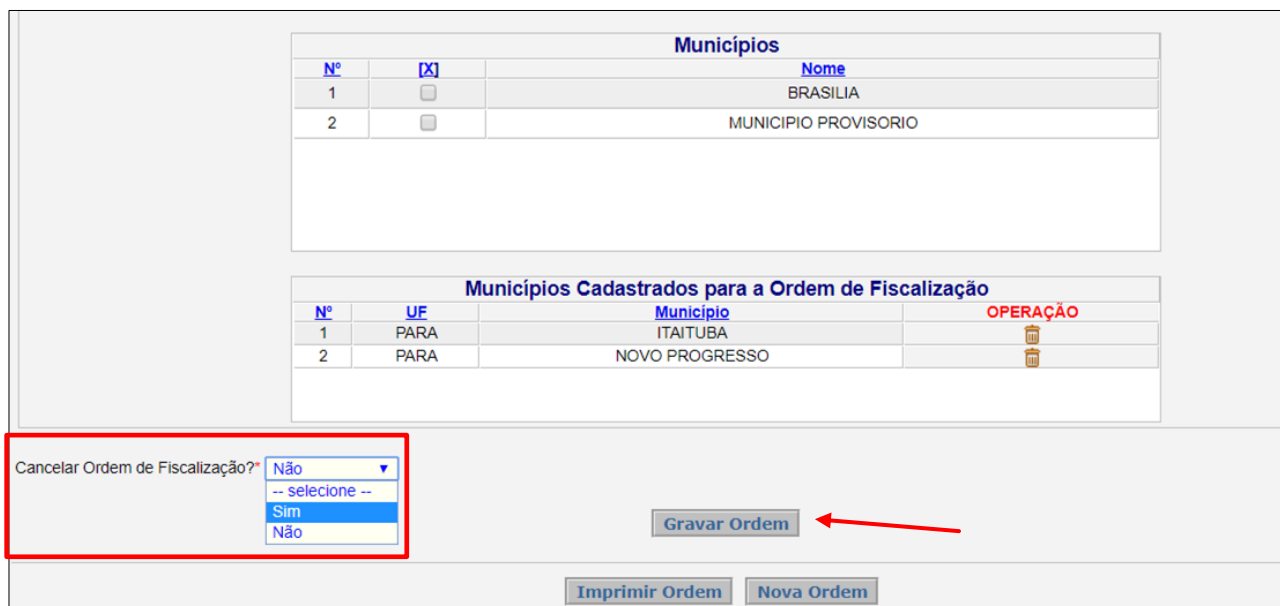
**Gravar Ordem**

Imprimir Ordem Nova Ordem

(\*) preenchimento obrigatório

FIGURA 23. Edite os itens que necessitem de alteração. Após, clique em 'Gravar Ordem'.

- Caso queira cancelar a ordem, observe no canto inferior esquerdo da tela a opção **Cancelar Ordem de Fiscalização?** Altere para **SIM**. Em seguida selecione **Gravar Ordem**.



Cancelar Ordem de Fiscalização? **Não**

-- selecione --

**Sim**

**Não**

**Gravar Ordem**

Imprimir Ordem Nova Ordem

FIGURA 24. Para cancelar uma Ordem de Fiscalização, selecione a Opção 'Sim' do quadro acima. Grave a Ordem.



### 3. 3º PASSO SINCRONIZAÇÃO DA OF NO SABIÁ

Com a Ordem de Fiscalização cadastrada no SICAFI, agora basta abrir o aplicativo AI-e no celular e sincronizá-la. Faça o teste.

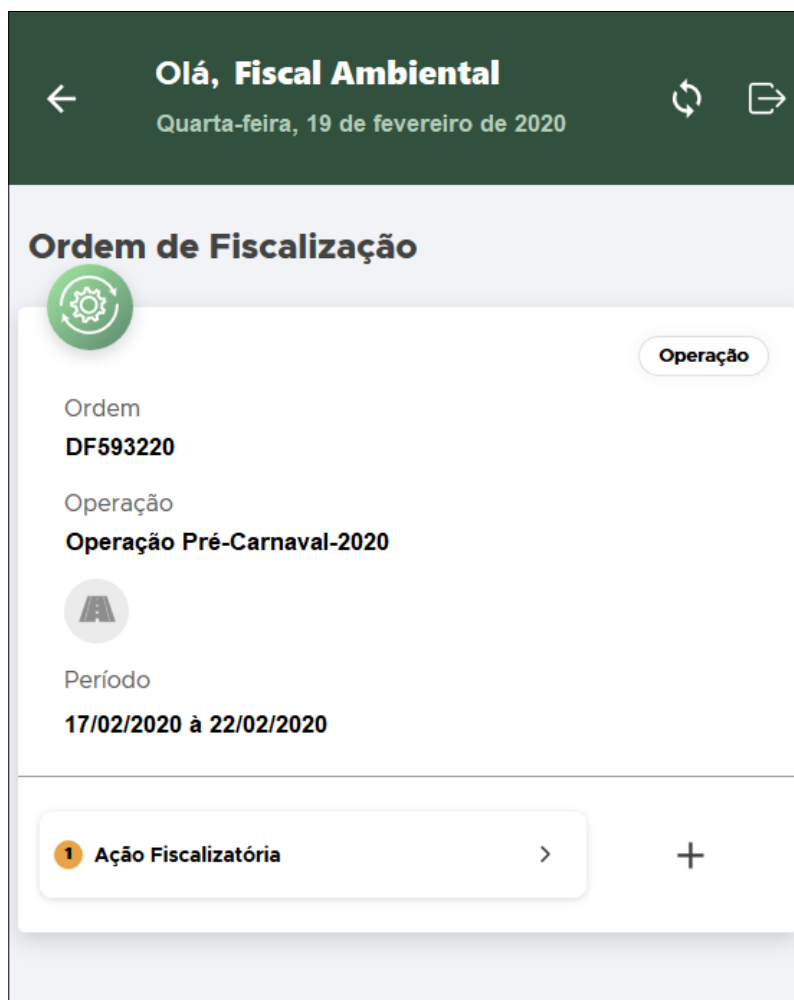


FIGURA 25. Sincronização da OF no celular.

Com a Ordem de Fiscalização sincronizada no aparelho, o aplicativo está pronto para uso (Atenção! Os termos lavrados no AI-e devem estar vinculados à Ordem de Fiscalização específica da operação em curso).

Em caso de dúvida sobre procedimentos de lavratura e de uso dos equipamentos, consulte os documentos: “[ORIENTAÇÕES GERAIS PARA COORDENADOR DE OPERAÇÃO E FISCAL](#)” e “[MANUAL DE UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DO AI-E](#)”.

Canal de suporte: [cgpro@icmbio.gov.br](mailto:cgpro@icmbio.gov.br).

Bom Trabalho.