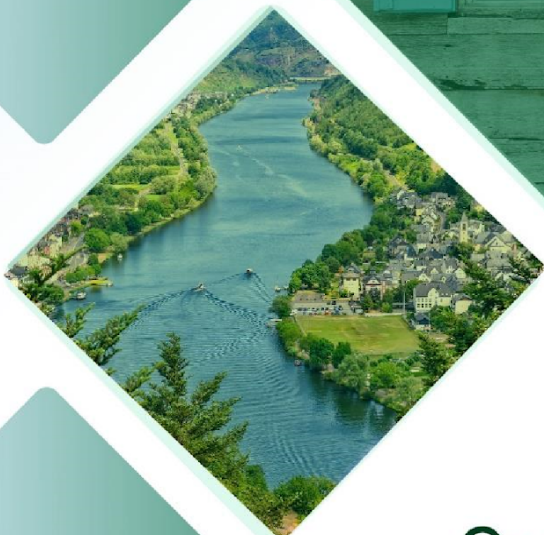


# MANUAL DE PREENCHIMENTO



**Certidão de Anuência  
para Alteração de Registro de  
Imóveis Lindeiros a Rios Públicos**



# MANUAL DE PREENCHIMENTO DA CERTIDÃO DE ANUÊNCIA PARA ALTERAÇÃO DE REGISTRO DE IMÓVEIS LINDEIROS A RIOS PÚBLICOS - ARP

## SUMÁRIO

1. [Critérios para a análise de rios públicos estaduais](#)
  2. [Introdução ao uso do SinfatWeb](#)
  3. [Solicitação de análise e criação de um novo requerimento](#)
  4. [Coordenadas UTM no cadastro do processo](#)
  5. [Certidão de anuência de Rios Públicos de Santa Catarina](#)
  6. [Envio da documentação](#)
  7. [Documento rejeitado](#)
  8. [Baixando a declaração](#)
  9. [Procedimentos para gerar um Shapefile \(SHP\)](#)
    - 9.1 [A partir do Google Earth com uso da ferramenta de conversão do IMA \(KML para SHP\)](#)
    - 9.2 [Via GeoSEUC](#)
    - 9.3 [A partir do Google Earth com uso do QGIS \(.kml ou .dxf\)](#)
    - 9.4 [A partir de um arquivo “.dwg”, com uso do QGIS](#)
      - 9.4.1 [Converter linhas para polígono com uso do QGIS](#)
    - 9.5 [Conferindo se o Shapefile gerado está de acordo com as especificações do sistema do IMA](#)
  10. [Legislação atualizada](#)
- [Referências](#)



# MANUAL DE PREENCHIMENTO DA CERTIDÃO DE ANUÊNCIA PARA ALTERAÇÃO DE REGISTRO DE IMÓVEIS LINDEIROS A RIOS PÚBLICOS - ARP

## 1. Critérios para a análise de rios públicos estaduais

Inicialmente, é essencial que seja determinado se o rio é de domínio Público ou Particular, conforme o Decreto nº 24.643, de 10 de julho de 1934, também conhecido como Código de Águas (BRASIL, 1934). Com base na referida norma, o Manual Técnico de Limites e Confrontações (BRASIL, 2013), determina:

*O limite coincide com a margem ou com o eixo, de acordo com a descrição constante no registro de imóveis. Se a descrição for omissa, deve-se observar o Decreto nº 24.643, de 10 de julho de 1934 (Código de Águas), que divide os leitos (álveos) dos cursos d'água em públicos e privados. Sendo público, o limite se dá pela margem; sendo privado, pelo eixo.*

Ainda, segundo o Código de Águas (BRASIL, 1934), define-se como público o rio navegável. O art. 6º, do Decreto-Lei nº 2.281 (BRASIL, 1940), afirma que:

*Art. 6º. É navegável, para os efeitos de classificação, o curso d'água no qual, pleníssimo flumine, isto é, coberto todo o álveo, seja possível a navegação por embarcações de qualquer natureza, inclusive Jangadas, num trecho não inferior à sua largura: para os mesmos efeitos, é navegável o lago ou a lagoa que, em águas médias, permita a navegação, em iguais condições, num trecho qualquer de sua superfície.*

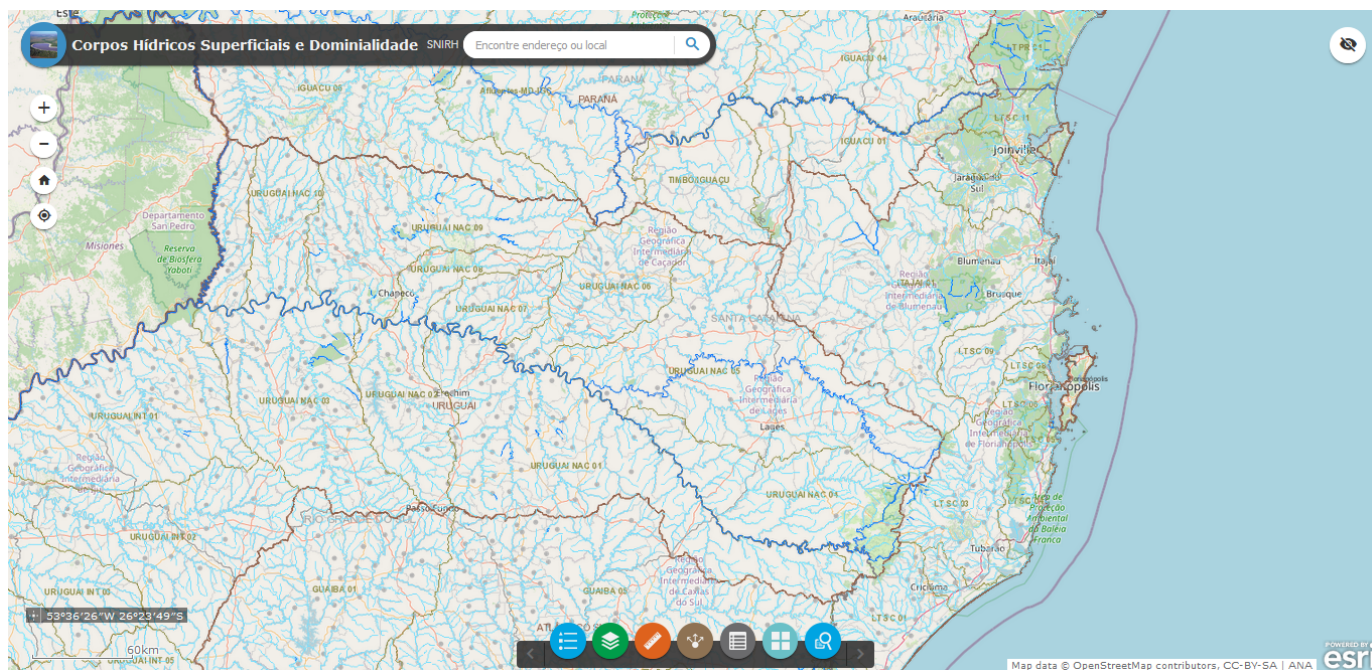
A Instrução Normativa nº 2, de 27 de julho de 2018 (BRASIL, 2018), cita o Decreto Lei 2.281, de 5 de junho de 1940 e, afirma em seu artigo 2º, inciso VIII, o conceito de curso d'água navegável.

*VIII - curso d'água navegável: curso d'água no qual 'pleníssimo flumine', isto é, coberto todo o álveo, seja possível a navegação por embarcações de qualquer natureza. Para os mesmos efeitos, é navegável o lago ou a lagoa que, em águas médias, permita a navegação, em iguais condições, num trecho qualquer de sua superfície, nos termos do art. 6º do Decreto-Lei nº 2.281, de 5 de junho de 1940.*

De acordo com o Manual Técnico de Limites e Confrontações (BRASIL, 2013), nos casos em que for determinado o rio como particular, a área não deve ser descontada do imóvel. Quando há um rio público, a área compreendida por ele deve ser suprimida do cálculo da matrícula e, posteriormente, definido se é o corpo d'água de domínio Estadual ou Federal. A Agência Nacional de Águas (ANA) disponibiliza, em seu portal eletrônico, a classificação de domínialidade dos rios (<https://portal1.snirh.gov.br/ana/apps/webappviewer/index.html?id=ef7d29c2ac754e9890d7cddb78cbaf2c>), conforme ilustrado pela Figura 1.



Figura 1. Sistema de informação geográfica da ANA, com a dominialidade dos rios.



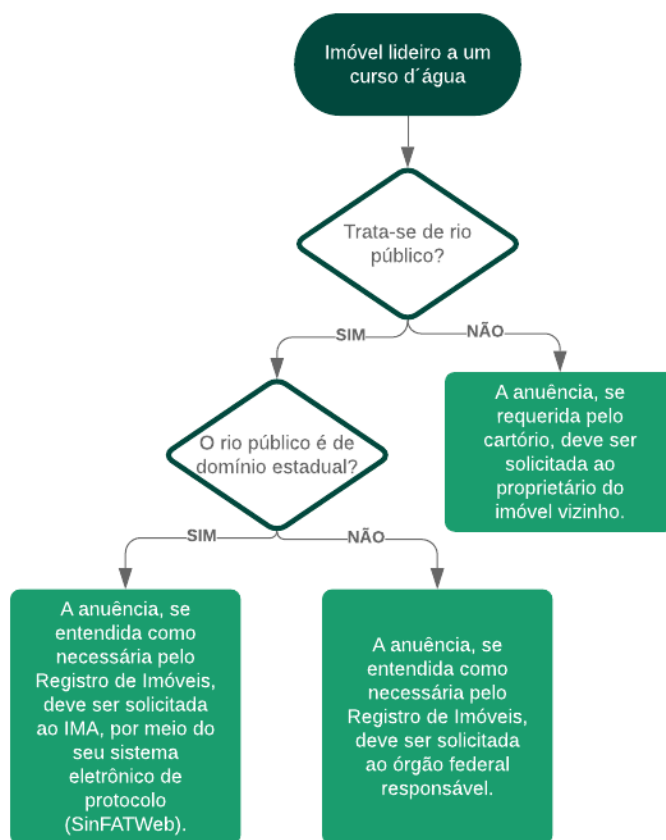
Fonte: Agência Nacional de Águas, (BRASIL, 2020).

Salienta-se que a escala de mapeamento é de 1:1.000.000 e, portanto, nem todos os rios estaduais são apresentados no levantamento.

Em resumo, é essencial que o responsável técnico determine (Figura 2) se o rio ou outro tipo de recurso hídrico é “Público” e de domínio “Estadual”. Quando tais quesitos **não** são alcançados, o processo de anuência não deverá ser solicitado ao IMA.



Figura 2. Fluxo para classificação dos rios.



*Esta informação se refere aos rios e não trata sobre o regramento para lagos e lagoas, de domínio Estadual ou Federal. Este conteúdo não possui efeito vinculante, nem se trata de uma resolução/determinação do Estado. Faz-se, somente, uma exposição de informações e compilação de dados relacionados à legislação e manuais amplamente difundidos na literatura técnica.*



## 2. Instrução Normativa - IN 80 - documentos

As Instruções Normativas atualizadas estão disponíveis no site do IMA, em Licenciamento -> Instruções Normativas (<https://ima.sc.gov.br/index.php/licenciamento/instrucoes-normativas>). A IN 80 (<https://ima.sc.gov.br/index.php/downloads/licenciamento-ambiental/instrucoes-normativas-1/in-80/3163-in-80>) estabelece os quesitos para solicitação das Anuências.

### **Comentários à documentação:**

**a. Requerimento:** Requerimento da Certidão de Anuência para alteração de registro de imóveis lindeiros a rios públicos com confirmação da localização segundo as coordenadas planas (UTM), em SIRGAS2000. O requerimento deve estar em nome do proprietário do imóvel, conforme registrado na matrícula. Ver modelo Anexo 1.

**Importante!** O requerimento documento deve estar assinado pelo proprietário, ou responsável técnico com procuração para tal (neste caso, a procuração passa ser obrigatória).

**ASSINATURAS:** É importante mencionar que, quando se tratar de assinaturas, estas devem ser feitas à mão e o documento todo ser digitalizado ou em formato totalmente digital, **com certificado digital**.

**ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITAS** assinaturas inseridas no documento (copiadas e coladas) em formato de imagem.

**b. Procuração:** Procuração para representação do interessado, se couber. Ver modelo Anexo 2.

**Importante!** Este documento passa a ser obrigatório **quando um terceiro** está representando o proprietário e deve ter a firma reconhecida..

**c. Transcrição ou Matrícula:** Transcrição ou Matrícula do Cartório de Registro de Imóveis atualizada (no máximo 30 dias de expedição), ou documento autenticado que comprove a posse do imóvel.

**Importante!** Não serão aceitas as consultas de matrícula ou transcrição.

**d. Planta do imóvel no formato PDF:** Levantamento planimétrico georreferenciado (projeção UTM) da área total do imóvel, com a identificação dos confrontantes.

**Importante!** Conferir se a projeção encontra-se no formato UTM e lembrar-se de indicar o norte (magnético, quadrícula ou verdadeiro), tabela de vértices, selo de legenda e indicar o número da matrícula. O mapa deve ter a assinatura do responsável técnico.

**e. Shapefile do Imóvel:** Arquivo compactado (no formato ZIP), contendo o arquivo vetorial no formato Shapefile referente à poligonal dos limites do imóvel. O arquivo deve estar com as coordenadas na projeção UTM, Fuso 22 Sul e referenciado no datum SIRGAS 2000.

**Importante!** O arquivo Shapefile deve representar a totalidade e os limites do imóvel, respeitando as boas práticas relacionadas à Topografia e à Agrimensura. Matrículas contíguas e do mesmo proprietário podem ser agrupadas em um único polígono. Caso tenha dificuldades na elaboração do Shapefile, acesse o conversor KML



para SHAPEFILE (<https://consultas.ima.sc.gov.br/ferramentas/kmlparashape>). \*Shapefile é um formato que simplifica a integração com outros sistemas e é livre de licenças.

**f. Memorial do imóvel:** Memorial descritivo georreferenciado do levantamento planimétrico da área total do imóvel.

**g. Responsabilidade Técnica:** Anotação de Responsabilidade Técnica do(s) profissional(ais) habilitado(s) responsável(is) pela elaboração das plantas referentes aos levantamentos planimétricos, dos memoriais descritivos e da classificação do rio.

**Importante!** A ART deve estar efetivamente assinada pelo contratante e contratado ou apenas pelo contratado, munido de procuração específica para tal. O profissional deve estar habilitado para elaboração da planta topográfica. Consulte seu conselho de classe para conferir as atribuições.

#### **Do proprietário pessoa física**

h. Cadastro de Pessoa Física (CPF).

i. Cédula(s) de identidade do(s) proprietário(s).

#### **Do proprietário pessoa jurídica**

j. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

k. Ata da eleição da última diretoria quando se tratar de Sociedade ou do Contrato Social registrado quando se tratar de Sociedade de Quotas de Responsabilidade Limitada, indicando a data da última alteração dos atos constitutivos.

**Importante!** Aplicáveis conforme o proprietário do imóvel.



### 3. Introdução ao uso do SinfatWeb

O SinfatWeb é a plataforma de gestão do Licenciamento Ambiental do IMA, um sistema exclusivo e altamente customizado para atender a legislação ambiental.

O primeiro passo é o cadastro do empreendimento/empreendedor no SinFATWeb (Figura 3) <<http://sinfatweb.ima.sc.gov.br/>>:

Figura 3. Página de cadastro do empreendimento/empreendedor no SinFATWeb.

The screenshot displays two side-by-side panels. The left panel, titled 'SinFAT', contains a login form with fields for 'CPF/CNPJ:' and 'Senha:'. Below the password field is a link 'Esqueceu sua senha?'. A green 'Acessar!' button is positioned to the right. At the bottom, there is a green button labeled 'Novo empreendedor?' with a red arrow pointing to it from the right. Below this button is a note: 'Se você não possui nenhum pedido de licenciamento, clique no botão abaixo para iniciar seu pedido.' The right panel, titled 'Novo Empreendedor - Etapa 1/2', is a registration form with fields for 'CPF/CNPJ:', 'Nome/Razão social:', 'CEP:', 'Logradouro:', 'Complemento:', 'Número:', 'Bairro:', 'UF:' (with a dropdown menu), 'Município:' (with a dropdown menu), and 'E-mail:'. At the bottom of this panel are two green buttons: 'Avançar' and 'Voltar'.

O login deve ser feito com CNPJ (da Empresa/MEI) ou CPF (caso seja pessoa física), aqui denominados como “Empreendedor” (empresa/proprietário/responsável pelo empreendimento). Serão informados, no mínimo, dois e-mails para receber as notificações, preferencialmente um do empreendedor e outro do responsável técnico.

*Nota: nos casos em que o CPF/CNPJ já possui cadastro, mas não contém email cadastrado, ou o tenha perdido, deve ser solicitado à [regional](#) mais próxima, por meio de requerimento assinado pelo empreendedor, a inserção da informação. Esta solicitação pode ser realizada pelo sistema [digital](#).*



## 4. Solicitação de análise e criação de um novo requerimento

Após o cadastro/acesso inicial ao sistema, o usuário deve clicar em “Novo Requerimento!”, conforme ilustrado na Figura 4:

Figura 4. Página para criação de um novo requerimento.

**Dados Empreendedor**

- Novo Requerimento
- Meus Dados
- Meus Empreendimentos
- Meus Pedidos
- Meus Requerimentos
- Enviar Documentos Digitais

**Etapas para emissão de um novo requerimento.**

Etapa 1 - Cadastro do empreendimento;  
Etapa 2 - Seleção da modalidade;  
Etapa 3 - Detalhamento da modalidade;  
Etapa 4 - Emissão dos documentos FCEI, DARE e IN.  
Etapa 5 - Envio de documentação digital solicitada.

**Novo Requerimento!**

Após, deve ser cadastrado “Novo empreendimento” (Figura 5), ainda que o empreendedor possua outros já cadastrados anteriormente.

Figura 5. Página de cadastro de um novo empreendimento para gerar um requerimento.

**Dados Empreendedor**

- Novo Requerimento
- Meus Dados
- Meus Empreendimentos
- Meus Pedidos
- Meus Requerimentos
- Enviar Documentos Digitais

**Cadastro de empreendimento - Etapa 1 de 5**

Caso já tenha um empreendimento cadastrado, e queira fazer um novo requerimento nesse mesmo empreendimento, use a lista de empreendimentos abaixo. Caso esteja começando um licenciamento, ou deseje fazer um requerimento em um empreendimento que não está cadastrado ainda, clique no botão "Novo empreendimento" abaixo.

**Novo empreendimento**

**Pesquisar Empreendimento**

Número do Processo do Empreendimento:

Número do FCEI:

**Pesquisar**

**Relação dos empreendimentos cadastrados**


CPF/CNPJ	Razão Social	Endereço	Opções
2 3-04	SIE JT	Linha A Al/SC	<b>Selecionar</b>

No cadastro do empreendimento deve ser informado o endereço onde está localizado o imóvel objeto de solicitação da Certidão de Anuência, conforme mostra a Figura 6.




Figura 6. Página para preenchimento do endereço do imóvel.

**Cadastro do empreendimento - Etapa 1 de 5**


 *Caso já tenha um empreendimento cadastrado, e queira fazer um novo requerimento nesse mesmo empreendimento, use a lista de empreendimentos. Caso deseje fazer um requerimento em um empreendimento que não está cadastrado ainda, continue com o preenchimento abaixo.*

---

 **Localização do Empreendimento - Informação que sairá na certidão/licença/autorização**


CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CEP	Logradouro	N°
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bairro	UF	Município
<input type="text"/>	Sele ▼	Selecione... ▼

---


 **Dados para correspondência - informações utilizadas para contato entre o IMA e o empreendedor**

CPF	Nome Responsável	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CEP	Logradouro	N°
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bairro	UF	Município
<input type="text"/>	Sele ▼	Selecione... ▼

---

 **Contatos do empreendimento, e-mail ou telefone.**

Tipo de Contato: Seleccione... ▼ Contato:  **Adicionar**

 *Lembre-se de conferir todas as informações!*

\*Nome do empreendimento pode ser repetido o Nome, ou informar o nome do imóvel.


\*\* Fique atento à digitação do CEP; ele automaticamente completará o município. Sempre revise as informações antes do envio.



## 5. Coordenadas UTM no cadastro do processo

As coordenadas devem ser informadas conforme ilustra a Figura 7, esse dado é importante para informar a localização exata do empreendimento, independente da alteração do nome da via.

Figura 7. Página de preenchimento das coordenadas do imóvel.

 *Posicionamento do empreendimento (Utilize somente coordenadas no padrão UTM/SIRGAS 2000.)*

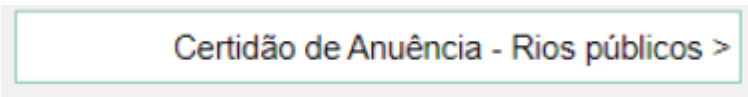
X(E):  **Campo Obrigatório** Dica 1: O formato dos campos deve conter pelo menos 2 casas decimais.  
Dica 2: Caso precise converter alguma coordenada clique aqui

Y(N):  **Campo Obrigatório** Dica 2: Se quiser converter a coordenada e a janela não aparecer, verifique se seu navegador não a está bloqueando.



## 6. Certidão de anuência de Rios Públicos de Santa Catarina

Figura 8. Página de acesso às “Etapa 3 e 5” para geração de requerimento.



Uma vez selecionada a opção “Certidão de Anuência – Rios públicos” (Figura 8), o sistema permitirá o acesso a “Etapa 3 de 5”, que se refere ao formulário presente no Anexo 3, da Instrução Normativa - [IN 80](#).

No campo “CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL”, devem ser informados todos os proprietários do imóvel e que constam na matrícula. Após a inserção de um nome e CPF (ou CNPJ), deve-se clicar em “Adicionar”. A operação deve ser repetida de modo a incluir todos os proprietários. Após isso, deve-se eleger um representante, clicando-se em uma caixa na coluna “Representante”, como indicado na Figura 9 .

**Atenção: quando não é selecionado um representante, o usuário não conseguirá avançar para a próxima etapa do sistema.**

Figura 9. Página de caracterização do imóvel.

Proprietários			
Nome	CPF/CNPJ	Representante	Opções
Exemplo da Silva	123.456.789-10	<input checked="" type="checkbox"/>	
Exemplo dos Santos	234.567.891-23	<input type="checkbox"/>	

Já no item “MATRÍCULA(S) A SEREM RETIFICADAS”, o responsável pelo preenchimento do formulário deve informar o número da(s) matrícula(s) que compõem o imóvel de interesse. É importante destacar que somente serão admitidas matrículas contíguas para a caracterização de uma propriedade. Para o preenchimento, basta informar o número da matrícula do imóvel e, então, clicar em “Adicionar”, de acordo com a Figura 10. O procedimento deve ser repetido até a inclusão de todas as matrículas de interesse.

Figura 10. Página de cadastro da(s) matrícula(s) a ser(em) retificada(s).

Matrícula/Usucapião	
Matrícula/Usucapião	Opções
435.634.56	
3456456	

\*Deve-se informar as matrículas pertencentes a apenas um imóvel.



Em seguida, deve-se preencher o campo “COORDENADAS DOS VÉRTICES REFERENTES AO(S) TRECHO(S) DE CONFRONTAÇÃO COM O RIO”. Neste espaço, o responsável pelo preenchimento deverá **informar as coordenadas geográficas de INÍCIO e FIM de confrontação e o respectivo nome do curso d’água**. Caso o curso d’água não possua nome, deve ser informado como “Inominado”. Caso haja confrontação em mais trechos do mesmo curso d’água, deve-se repetir o nome do curso d’água e informar as coordenadas de início e fim. Ademais, se houver mais de um curso d’água na propriedade, basta repetir o procedimento. A Figura 11 ilustra esta etapa do cadastro do novo requerimento.

**Atenção: as coordenadas planas devem possuir somente 2 casas após o ponto.**

Figura 11. Página para registro das coordenadas dos vértices que confrontam o rio.

Rios					
Nome	Inicial X(E)	Inicial Y(N)	Final X(E)	Final Y(N)	Opções
Rio dos exemplos	123466.50	5640654.04	564065.40	5486085.30	

Em seguida, deve ser preenchido o campo “INFORMAÇÕES SOBRE O RESPONSÁVEL TÉCNICO”, com os dados referentes à Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do responsável pelo levantamento realizado em campo. Deverão ser preenchidos os campos com o nome do responsável técnico, o Conselho de Classe (selecionar entre CREA/SC, CAU/SC ou CRT/SC), o número do Registro no Conselho de Classe e da ART, conforme mostra a Figura 12.

Figura 12. Página para preencher informações sobre o responsável técnico.

Responsável Técnico:

Conselho de Classe:

Registro no Conselho de Classe:

ART:

Email:

Telefone:

Na última etapa do preenchimento, o interessado deverá anuir que o curso d’água informado e levantado em campo enquadra-se nos critérios definidos pelo [Decreto 24.643/1934](#), sendo o Estado de Santa Catarina o responsável pela anuência da alteração, clicando na caixa à esquerda do texto, conforme indicado abaixo (Figura 13).



Figura 13. Termos e condições.

TELEFONE: \_\_\_\_\_

**TERMOS E CONDIÇÕES**

( x ) Declaro que o(s) rio(s) de que trata(m) o levantamento acima referenciado é(são) de domínio público, conforme o Decreto 24.643/1934, e que compete ao Estado de Santa Catarina a anuência em relação aos limites do imóvel.

Li e confirmo que as informações acima estão corretas. Informo ainda que estou ciente de que após essa confirmação o IMA não irá retificar a certidão.

Após clicar na caixa, será habilitado o botão “Avançar”, onde o responsável pelo preenchimento poderá, então, conferir as informações prestadas ao IMA. Caso todas as informações estejam corretas, deve-se clicar na caixa “Li e confirmo que as informações acima estão corretas”, habilitando o botão “Avançar”, que leva à próxima etapa. Se retificações forem necessárias, basta clicar em “Voltar”, conforme ilustra a Figura 14.

**Atenção: após a confirmação das informações, as retificações não são mais possíveis. As coordenadas e o nome do rio informados nesta seção serão as mesmas utilizadas no PDF a ser emitido como certidão.**

Figura 14. Página para conferir os dados informados nas etapas anteriores.

**Certidão Rios - Conferência de Informações**

**PROPRIETÁRIO(S) DO IMÓVEL**

Proprietários		
Nome	CPF/CNPJ	Representante
LUI DO	055 9-15	<input checked="" type="checkbox"/>

**MATRÍCULA(S) A SEREM RETIFICADAS (QUANDO HOUVER MAIS DE UMA MATRÍCULA DO IMÓVEL, ESTAS DEVEREM SER CONTÍGUAS. CASO CONTRÁRIO, DEVEREM SER PROTOCOLADAS EM PROCESSOS DIFERENTES)**

Matrícula/Usucapião
4601

\*Deve-se informar as matrículas pertencentes a apenas um imóvel.

**COORDENADAS DOS VÉRTICES REFERENTES AO(S) TRECHO(S) DE CONFRONTAÇÃO COM O RIO**

Rios				
TRECHO	Inicial X(E)	Inicial Y(N)	Final X(E)	Final Y(N)
RIO CANOINHAS	5 7 9.00	704 3828.41	51 129.97	71 1059.75

**INFORMAÇÕES SOBRE O RESPONSÁVEL TÉCNICO**

NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO: GENIVAL ERVESIO BATISTA

CONSELHO DE CLASSE: CREA/SC

NÚMERO DE REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE: 120504-9

NÚMERO DA ART: 7521201-0

EMAIL: mail@mail.com

TELEFONE: (99)9999-99999

**TERMOS E CONDIÇÕES**

( x ) Declaro que o(s) rio(s) de que trata(m) o levantamento acima referenciado é(são) de domínio público, conforme o Decreto 24 643/1934, e que compete ao Estado de Santa Catarina a anuência em relação aos limites do imóvel.

Li e confirmo que as informações acima estão corretas. Informo ainda que estou ciente de que após essa confirmação o IMA não irá retificar a certidão.


**Atenção: revise atentamente! Após a assinatura da certidão não será mais possível alterá-la, devendo ser solicitado novamente com nova taxa.**



Ao clicar no botão “Avançar >>” será gerado seu número de FCEI (Formulário de Cadastro do Empreendimento Integrado), destacado em amarelo na Figura 15 . Este número é único e identificará, em quaisquer circunstâncias, o referido processo.

Figura 15. Página com o número FCEI do processo.

**Gerar documentos - Etapa 4 de 5**

 Cadastro realizado com sucesso, estamos quase lá. Agora falta apenas efetuar o envio dos documentos digitais e encaminhar o FCEI para IMA!

- o Baixar o FCEI;
- o Visualizar a IN;
- o Gerar, imprimir e efetuar o pagamento da DARE.

**Empreendimento Empreendimento - 83.000.000190**

7  
Atividade não licenciável

<b>Protocolo (FCEI):</b>	560058
<u>Tipo área útil:</u>	0
<u>Parâmetro técnico:</u>	Não Possui : 0 (m²)
<u>Taxa:</u>	R\$ 64,81

**Baixar FCEI!**   **Gerar IN!**   **Gerar DARE!**

**Enviar documentos digitais!**

Nesta tela será possível baixar o boleto do Documento de Arrecadação da Receita Estadual (DARE) para pagamento. O envio para análise do IMA somente será possível após o pagamento da DARE. O sistema identificará o pagamento automaticamente.



## 7. Envio da documentação

No menu da esquerda, em “Enviar Documentos Digitais” (1° seta da Figura 16), é possível ter acesso à lista de FCEI para envio da documentação correspondente. Confira o FCEI com a taxa paga (2° seta da Figura 16) e anexe os documentos em “3°”.

Figura 16. Página para digitalizar documentos.

Dados Empreendedor	Digitalizar Documentos - Etapa 5 de 5							
	Cod. FCEI		CPF/CNPJ		Lista de FCEI Pendentes		Fase do Processo	Documentos
Novo Requerimento								
Meus Dados	5f 11	2 14	S	JT	Solicitado documentação complementar			
Meus Empreendimentos	5i 37	2 14	S	JT	Cadastrado(Aguardando Documento Digital)			
Meus Pedidos	5...38	2 14	S	JT	Cadastrado(Aguardando Documento Digital)			
Meus Requerimentos								
Enviar Documentos Digitais								

Nesta tela, clicando em “Obrigatório(s)” é possível anexar (3° seta da Figura 17) os documentos exigidos. Também é possível adicionar “Outro(s)” documentos (2° seta da Figura 17) para eventuais esclarecimentos. Quanto mais explicativo e instruído o processo, mais fácil será a análise por parte do IMA. O interessado pode adicionar todos os documentos que entender necessário como, por exemplo, o cartão CNPJ, contrato social, fluxograma da atividade, memorial descritivo, entre outros.



Figura 17. Página para adição da documentação necessária.

Cod.FCE: 5110

Obrigatório(s) Não Obrigatório(s) Outro(s) Solicitados Emitido(s)

### Lista de Documentos a Digitalizar

Documento	Status	Ações	Motivo(s)
Requerimento da Certidão de Anuência para alteração de registro de imóveis lideiros a rios públicos com confirmação da localização segundo as coordenadas planas (UTM), em SIRGAS2000.	Aguardando Envio de Documento Digital	? 3º	
Cópia da Transcrição ou Matrícula do Cartório de Registro de Imóveis, atualizada (no máximo 30 dias de expedição), ou documento autenticado que comprove a posse ou possibilidade de uso do imóvel.	Aguardando Envio de Documento Digital	? ←	
Arquivo em PDF com levantamento planimétrico georreferenciado (projeção UTM) da área total do imóvel e os confrontantes.	Aguardando Envio de Documento Digital	? ←	

«« « 1 2 3 »»

**Fechar**

Obs: Falta o pagamento da Dare

Selecione o arquivo e clique em “Enviar” (Figura 18).

Figura 18. Página para enviar documentação anexada.

Documento	Status	Ações
<b>Upload de Arquivos</b>		
+ Adicionar Enviar		
C:\fakepath\Requerimento assinado.pdf		Cancel
Nenhum documento!		
<b>Fechar</b>		

Obs: Falta o pagam

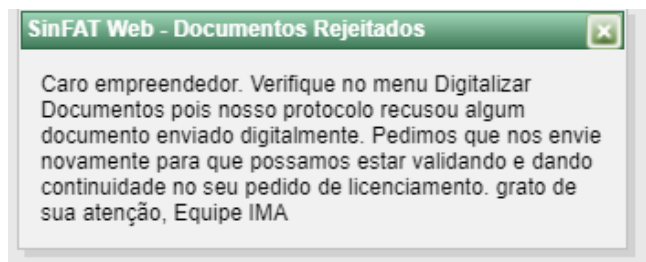
Após o pagamento, é habilitado o botão de “Enviar para o IMA” e a declaração é encaminhada para análise no órgão.



## 8. Documento rejeitado

A análise do IMA pode solicitar eventuais esclarecimentos para a análise do processo. Ao entrar no sistema, aparecerá a seguinte mensagem (Figura 19):

Figura 19. Mensagem de rejeição da documentação anexada.



Caso seja necessário reenviar os documentos, basta ir no menu da esquerda, em “Enviar Documentos Digitais” (1° seta da Figura 20). Em seguida, será apresentada a lista com a documentação solicitada.

Figura 20. Página com lista de documentos solicitados.

Dados Empreendedor	Digitalizar Documentos - Etapa 5 de 5				
	Cod. FCEI	CPF/CNPJ	Empreendimento	Fase do Processo	Documentos
Novo Requerimento	5661	214	S	IT	Solicitado documentação complementar
Meus Dados	5637	214	S	IT	Cadastrado(Aguardando Documento Digital)
Meus Empreendimentos	5638	214	S	IT	Cadastrado(Aguardando Documento Digital)
Meus Pedidos					
Meus Requerimentos					
Enviar Documentos Digitais					

Ao clicar no ícone da pasta amarela (3° seta da Figura 20), será exibido o “Motivo” da solicitação para atendimento, como mostra a Figura 21.

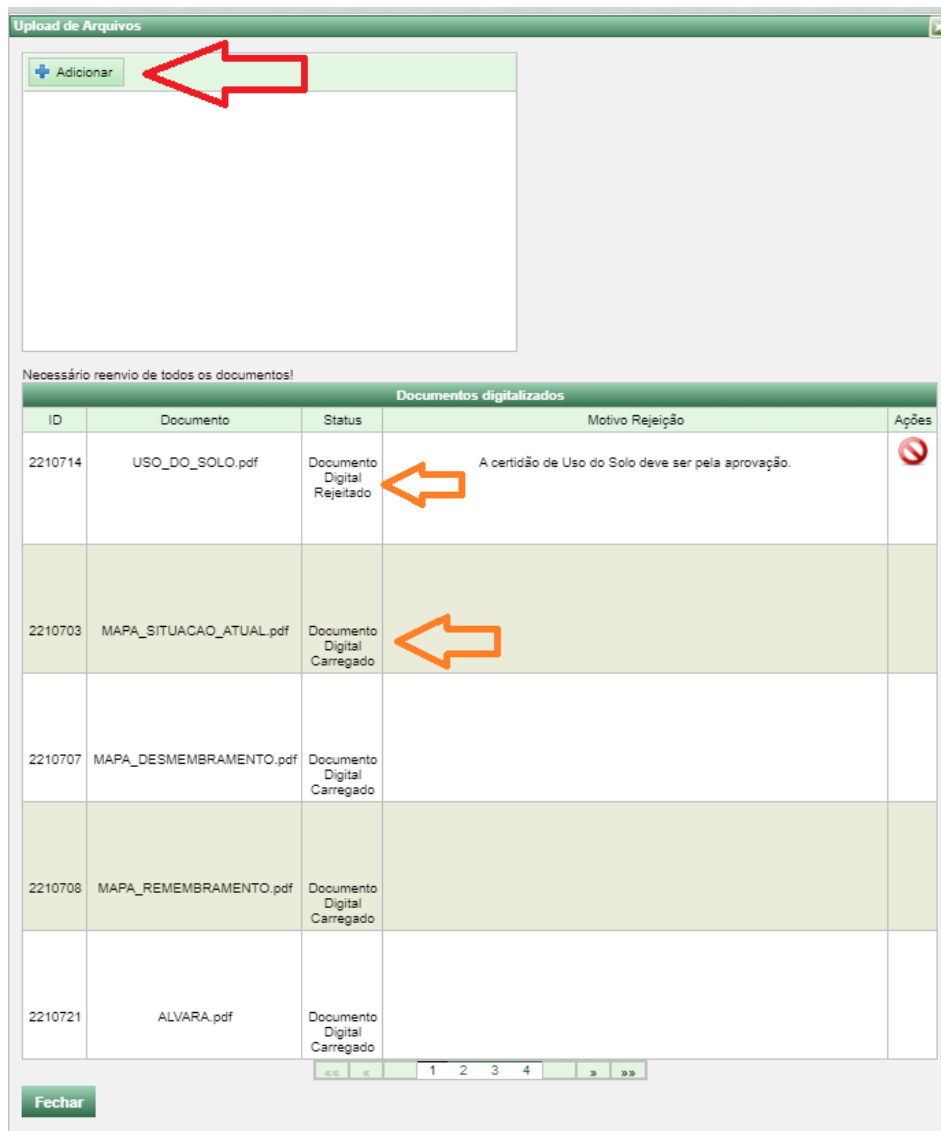
Figura 21. Página de acesso ao motivo de rejeição de documento.

Cod.FCE: 5661			
Obrigatório(s)	Não Obrigatório(s)	Outro(s)	Emitido(s)
Lista de Documentos a Digitalizar			
Documento	Status	Ações	Motivo(s)
Requerimento Descrevendo a Atividade	Documento Digital Rejeitado		*A certidão de Uso do Solo deve ser pela aprovação. *Enviar a matrícula atualizada.



Ao clicar em , será aberta a opção de envio de documentos, de acordo com a Figura 22:


Figura 22. Página para reenvio de documentação rejeitada pelo IMA.



Upload de Arquivos

+ Adicionar

Necessário reenvio de todos os documentos!

Documentos digitalizados				
ID	Documento	Status	Motivo Rejeição	Ações
2210714	USO_DO_SOLO.pdf	Documento Digital Rejeitado	A certidão de Uso do Solo deve ser pela aprovação.	
2210703	MAPA_SITUACAO_ATUAL.pdf	Documento Digital Carregado		
2210707	MAPA_DESMEMBRAMENTO.pdf	Documento Digital Carregado		
2210708	MAPA_REMEMBRAMENTO.pdf	Documento Digital Carregado		
2210721	ALVARA.pdf	Documento Digital Carregado		

1 2 3 4

Fechar

No local indicado pela seta vermelha será possível adicionar os documentos solicitados.

\*Observe que, nas setas de cor laranja, todos os documentos anexados no item mostrado pela Figura 22 retornaram, sendo necessário anexar todos novamente. Para evitar tal contratempo, **utilize as abas de “Não obrigatórios” e “Outros(s)”** para anexação de outros documentos. Ainda, quando o documento possui mais de uma página, é essencial que seja enviado apenas um arquivo com todas as páginas agrupadas e de forma sequencial.

Anexados os arquivos nos itens solicitados, o arquivo e clique em “Enviar para IMA” (Figura 23).



Figura 23. Página final para enviar documentação corrigida ao IMA.

Obrigatório(s) Não Obrigatório(s) Outro(s) Solicitados Emitido(s)

**Lista de Documentos a Digitalizar**

Documento	Status	Ações	Motivo(s)
Requerimento Descrevendo a Atividade	Documento Digital Carregado		*A certidão de Uso do Solo deve ser pela aprovação. *Enviar a matrícula atualizada.

Enviar para IMA Fechar



## 9. Baixando a declaração


No menu lateral, vá em “Meus Pedidos”, após em “Certidões” e clique em  para visualizar os documentos, também é possível informar o número do FCEI diretamente (Figura 24 e 25).

Figura 24. Acessar pedidos para baixar declaração.





Figura 25. Página para visualizar documentação anexada ao processo.

**MEUS PEDIDOS DE LICENÇA - Pesquisar por Empreendimento**

Empreendimento: 09: ANúmero do Processo:  
Número do FCEI:  
566

**Pesquisar** **Limpar**

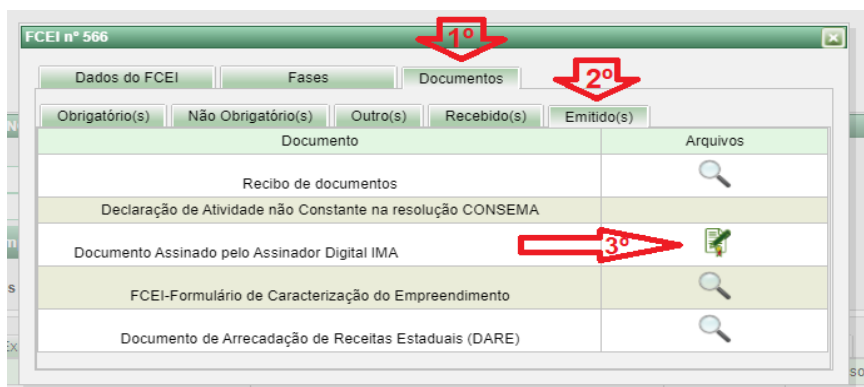
OBS: Para filtrar pedidos de licença por Empreendimento selecione o botão  no menu "Meus Empreendimentos".

Licenciamentos	Explorações Florestais	Certidões	Reconhecimento de laboratório	Provimento	Declarações	Menu
Cod. FCEI	Tipo de Certidão	Atividade	Valor da Análise	Processo IMA	Opções	
566	Atividade Não Constante	0 - CERTIDÃO QUE NÃO POSSUI ATIVIDADE	R\$ 64,81	CRT/7: 6/CRO		

Após clicar na lupa (Figura 25), vá em “Documentos”, “Emitidos” e realize o download do documento assinado (Figura 26).



Figura 26. Página para download da declaração.



## 10. Procedimentos para gerar um Shapefile (SHP)

Shapefile é um formato de arquivo que apresenta dados geoespaciais de um ponto, linha ou polígono. É utilizado no IMA por ser de uso livre - sem necessidade de pagamento de compra de licenças para software.

Quesitos para que o arquivo SHP seja aceito pelo sistema:

- O sistema de projeção deve ser UTM Zona 22 Sul;
- O *datum* em SIRGAS 2000;
- O shapefile deve ser em 2D, contendo apenas coordenadas X e Y (o sistema não aceita a existência de dados de altimetria nos vértices, situação muito comum em dados provenientes de vetores do CAD);
- Somente os arquivos principais que compõem o shapefile (extensões .dbf .prj .shp .shx) devem ser selecionados para a criação do arquivo compactado no formato ZIP.

Vejamos alguns métodos para gerar o SHP:

### 9.1 Com o uso da ferramenta de conversão do IMA (KML para SHP)

O IMA disponibiliza uma ferramenta para a conversão de arquivos do formato KML para SHP (de acordo com as especificações do sistema). Acesse em:

<https://consultas.ima.sc.gov.br/ferramentas/kmlparashape>



## 9.2 Via GeoSEUC


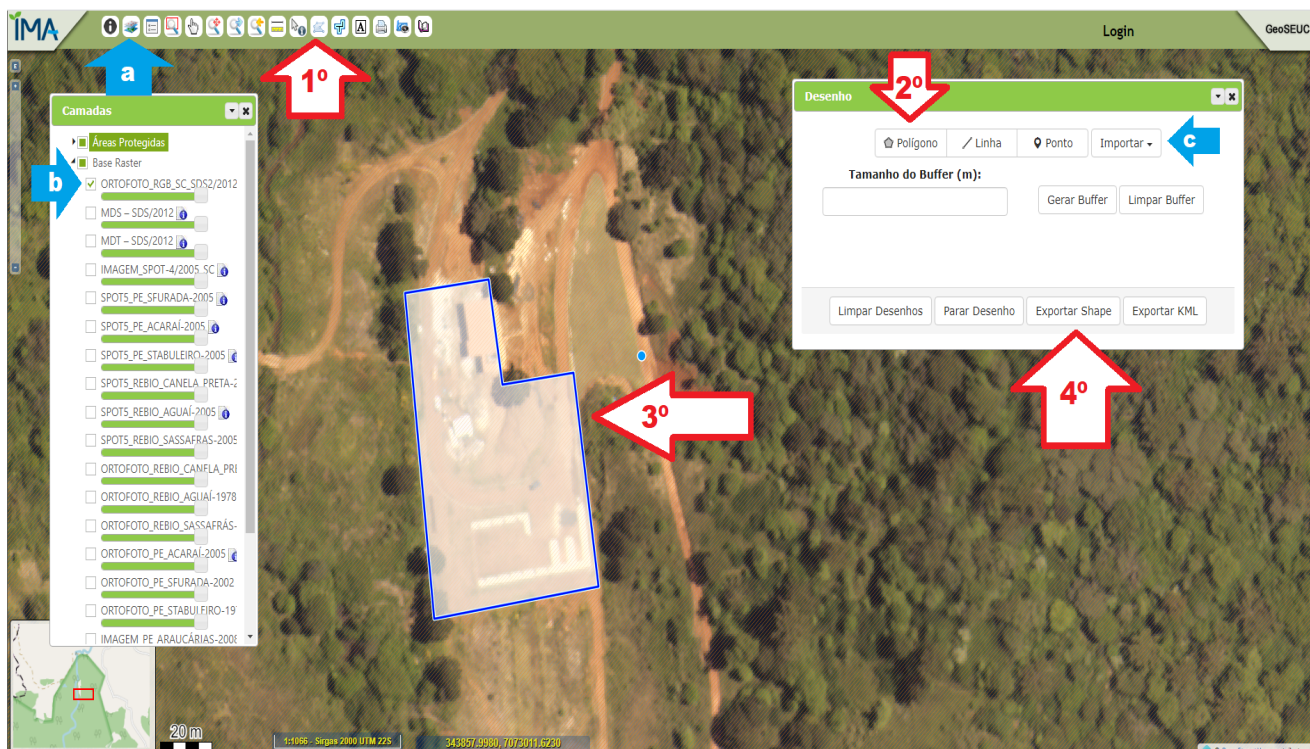


Acessando o mapa interativo do IMA (<http://geoseuc.ima.sc.gov.br/>) clique no ícone de desenho: . A Figura 27 ilustra as etapas de geração de um polígono em formato Shapefile através do GeoSEUC.

Figura 27. Etapas para gerar um Shapefile no GeoSEUC.



Em seguida, para iniciar o desenho faça o seguinte procedimento:

- 1º - Clicar em desenho  ;
- 2º - Polígono;
- 3º - Marcar todos os pontos até fechar todas as arestas;
- 4º - Exportar Shape.

\*É possível ativar as camadas para visualização em  (a). Em Base Raster (b) é possível obter a ortofoto do aerolevante estadual de 2010. Também é possível Importar (c) o Shapefile para conferência, desde que possua os parâmetros obrigatórios e informados anteriormente.

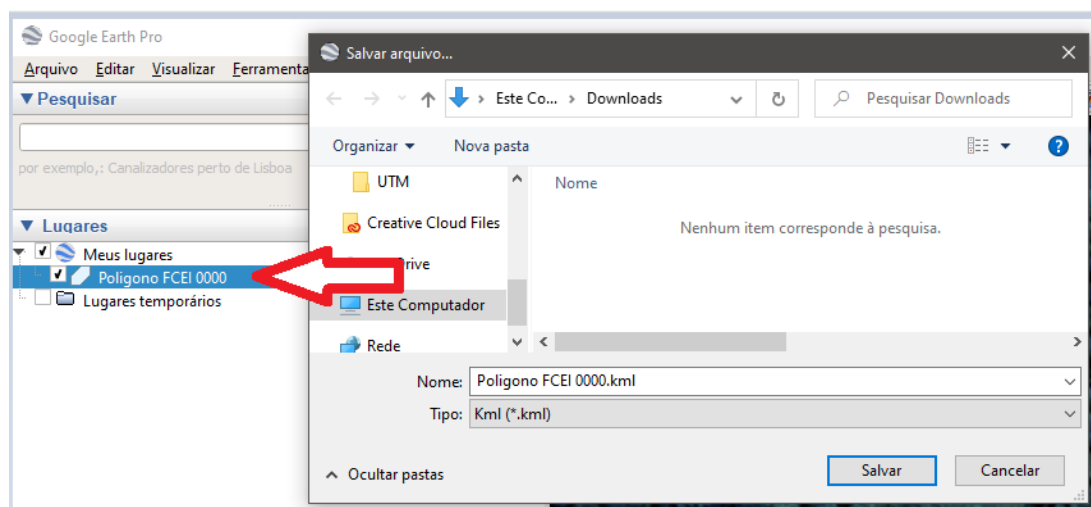
Veja em forma de vídeo: [http://bit.ly/shp\\_no\\_geoseuc](http://bit.ly/shp_no_geoseuc)



### 9.3 A partir do Google Earth com uso do QGIS (.kml ou .dxf)

No Google Earth, clique com o botão direito no polígono, e salve o lugar como “.kml” (Figura 28).

Figura 28. Baixando um polígono do Google Earth em formato kml.



Abra o programa QGIS. Caso ainda não o tenha instalado no computador, acesse o [site oficial](#) e realize o download e instalação na versão mais estável (é gratuita).

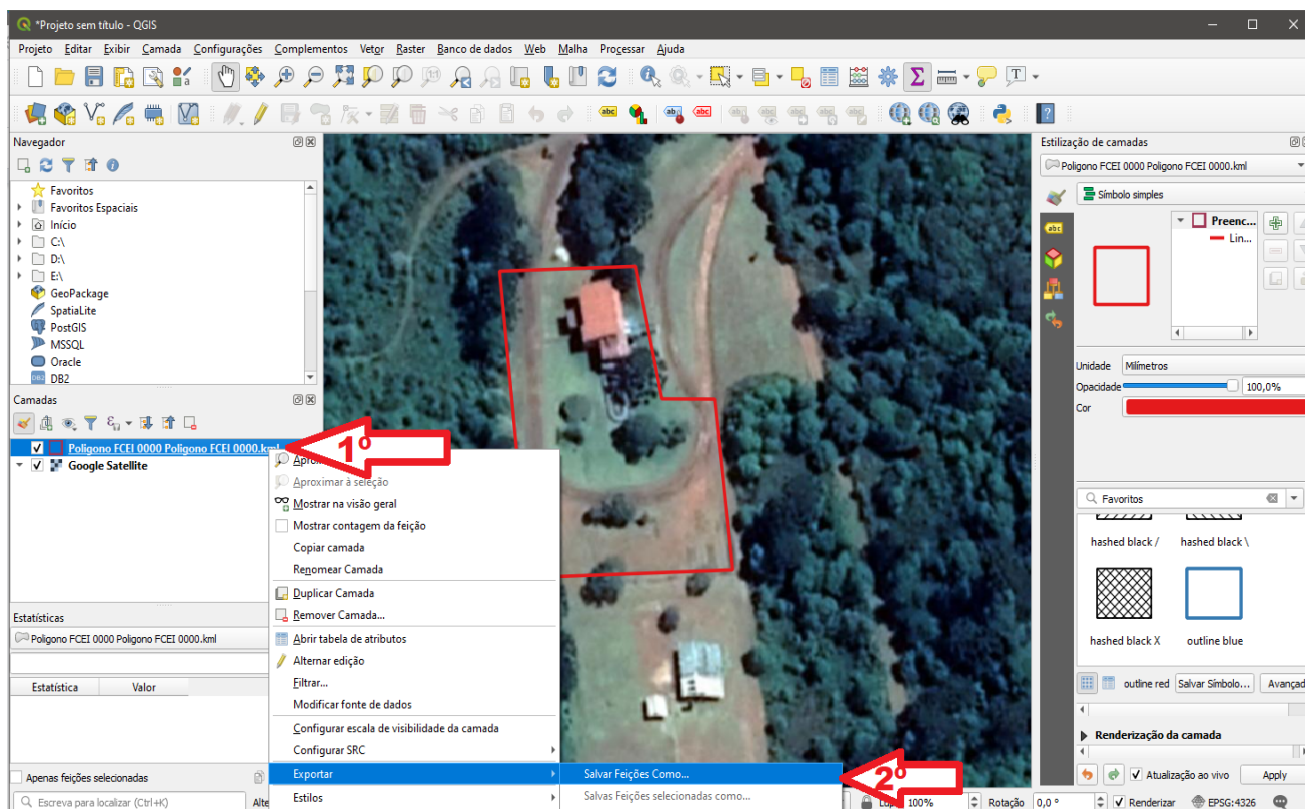
Arraste o arquivo KML ou DXF para dentro do QGIS.

*\*Para facilitar a visualização com imagens de satélite, aplique o complemento “QuickMapServices”.*

Clique com o botão direito do mouse na Camada (1º seta da Figura 29), vá em Exportar -> Salvar Feições Como (2º seta da Figura 29)...



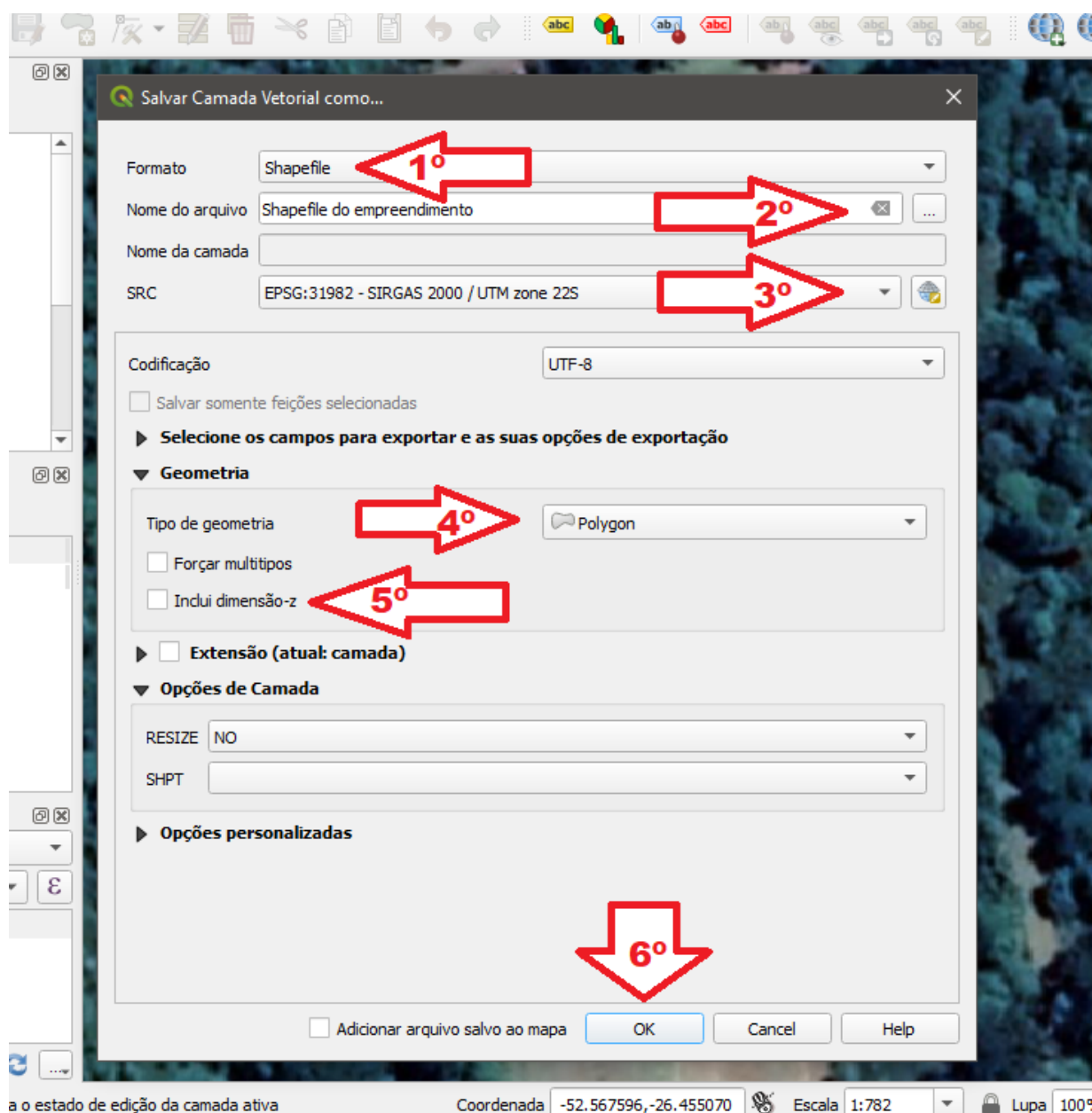
Figura 29. Exportando feições no QGIS.



Após, fique atento às configurações, ilustradas na Figura 30:



Figura 30. Configuração para salvar uma camada vetorial em formato Shapefile (SHP).



1° - Escolha a opção Shapefile;

2° - Escolha a pasta de destino do arquivo;

3° - Defina o SRC para SIRGAS 2000 / UTM 22S (**IMPORTANTE!**);



4º - Em Geometria defina tipo Polygon;

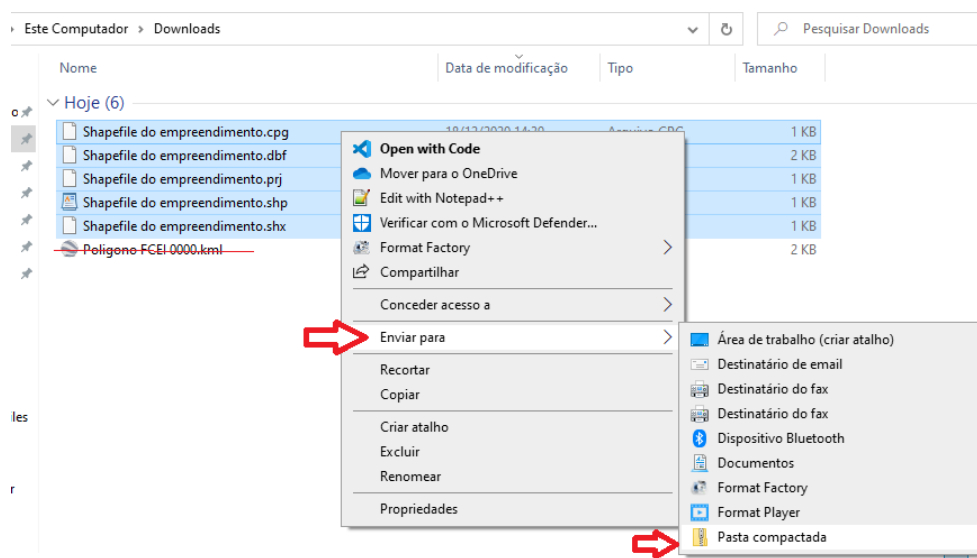
5º - Desmarque a opção “Inclui dimensão-z”;

6º - Ok.

Após, compacte para um arquivo “.zip” os arquivos existentes dentro da pasta.

- no Windows 10, Enviar para: compactada (Figura 31):

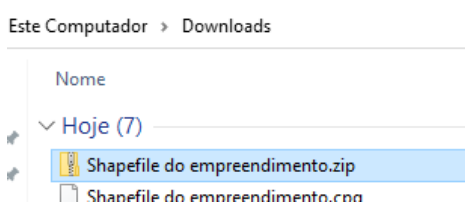
Figura 31. Compactando um arquivo Shapefile para um arquivo zip. no Windows 10.



*\*Observe que não foi incluído o arquivo “.kml” e os arquivos devem ficar diretamente na raiz do arquivo, não devendo haver pastas dentro do “.zip”.*

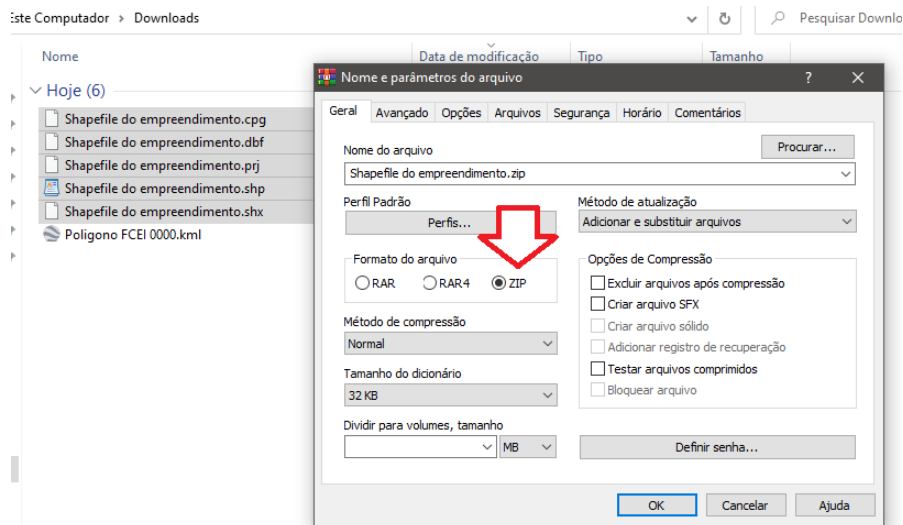
Será gerado o seguinte arquivo (Figura 32):

Figura 32. Novo arquivo compactado.



- no Winrar, selecione os arquivos, clique com o direito, e vá em “Adicionar o arquivo para...” e marque “.zip”, conforme Figura 33.

Figura 33. Compactando um arquivo Shapefile para um arquivo zip. No Winrar.



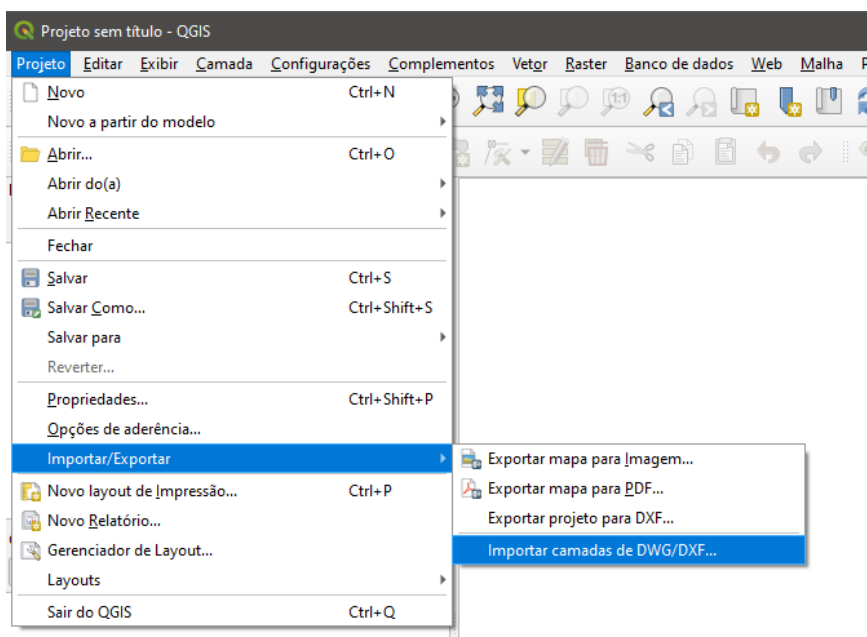
\*Observe que os arquivos devem ficar diretamente na raiz do arquivo, não devendo haver pastas dentro do “.zip”.

Veja em forma de vídeo: [http://bit.ly/shp\\_no\\_qgis](http://bit.ly/shp_no_qgis)

#### 9.4 A partir de um arquivo “.dwg”, com uso do QGIS

Com um projeto novo, vá em Importar -> DWG (Figura 34).

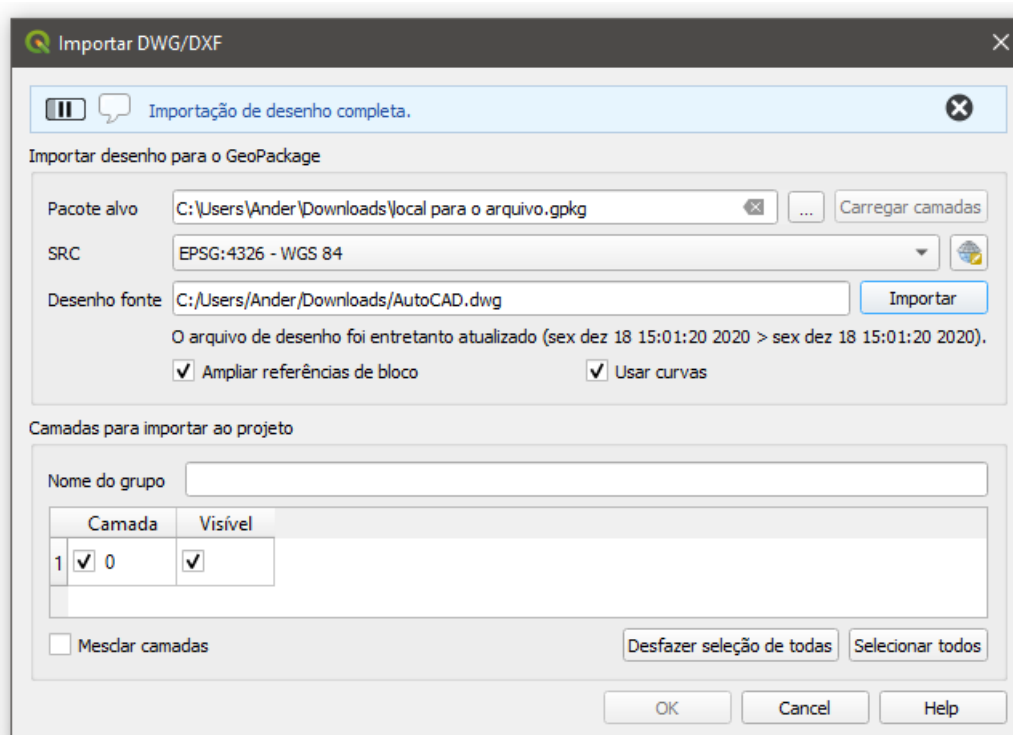
Figura 34. Importando um dwg. No QGIS.





Posteriormente, na tela de importação em “Pacote alvo” (Figura 35) escolha uma pasta do computador para que o QGIS gere um arquivo de transformação.

Figura 35. Definindo uma pasta destino para o arquivo Shapefile.



Escolha as camadas que deseja manipular, preferencialmente apenas o perímetro do empreendimento.

Uma vez importado, basta seguir os procedimentos **do item anterior**.

Nota: ao inserir arquivos DWG ou DXF, é necessário informar ao QGIS o SRC (projeção e *datum*). Estes tipos de arquivos não possuem esta informação.

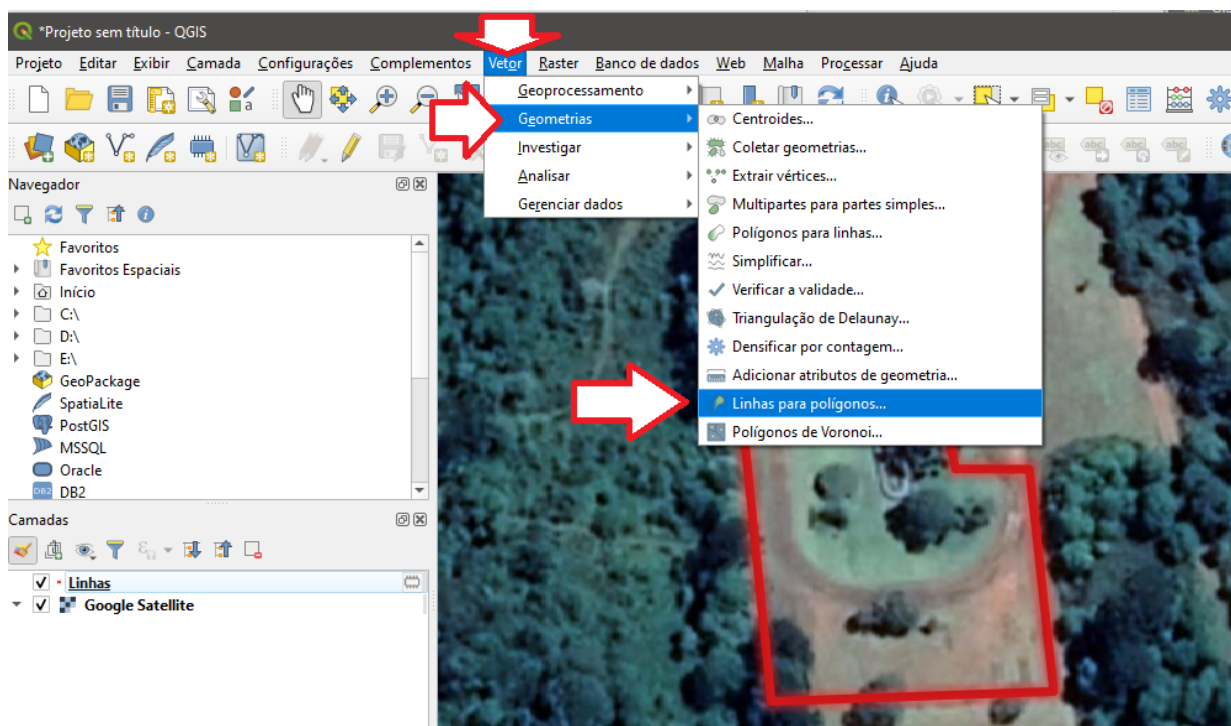


#### 9.4.1 Converter linhas para polígono com uso do QGIS

Nos casos em que arquivos DWG ou DXF são adicionados ao QGIS é necessário convertê-los de simples linhas para polígonos. Para isso, siga as orientações a seguir.

Após abrir o arquivo no QGIS, conforme mostrado anteriormente, vá em “Vetor” -> “Geometrias” -> “Linhas para polígonos...” e execute a conversão, como ilustrado na Figura 36.

Figura 36. Convertendo uma cada vetorial de linhas para polígonos no QGIS.

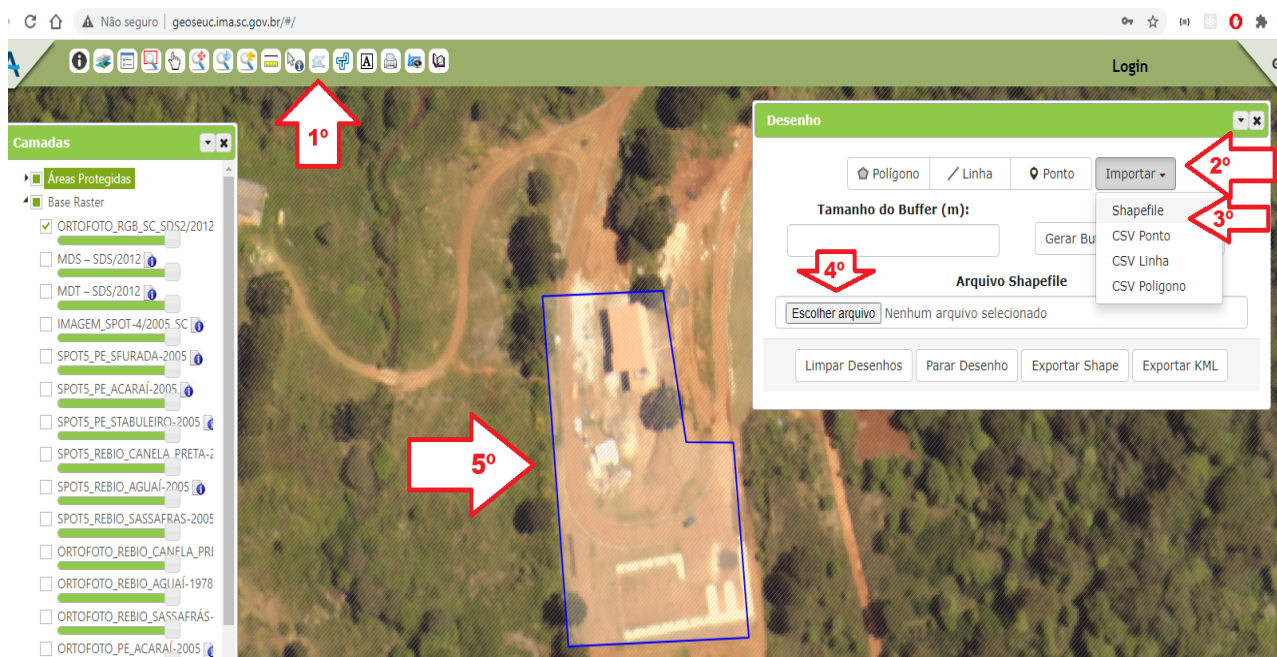


#### 9.5 Conferindo se o Shapefile gerado está de acordo com as especificações do sistema do IMA

Acessando o mapa interativo do IMA: <http://geoseuc.ima.sc.gov.br/> clique no ícone de desenho: , e importe seu arquivo “.zip” do Shapefile (Figura 37):



Figura 37. Adicionando o arquivo Shapefile final do mapa interativo do IMA.



Clique em Desenho (1°), vá em Importar (2°), Shapefile (3°), escolha o arquivo “.zip” em (4°), que o polígono aparecerá na tela (5°).



## 11. Legislação atualizada

Constituição Federal:

Art. 26. Incluem-se entre os bens dos Estados:  
I - as águas superficiais ou subterrâneas, fluentes, emergentes e em depósito, ressalvadas, neste caso, na forma da lei, as decorrentes de obras da União;  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicaocompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm)

Decreto Estadual 2.807:

DECRETO Nº 2.807, de 9 de dezembro de 2009.  
Dispõe sobre o controle e os registros dos bens imóveis no âmbito dos órgãos da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional, e estabelece outras providências.  
<https://cge.sc.gov.br/auditoria/bens-imoveis/#:~:text=Decreto%20n%C2%BA%202.807%20de%2009,Fundacional%2C%20e%20estabelece%20outras%20provid%C3%Aancias.>  
<http://server03.pge.sc.gov.br/LegislacaoEstadual/2009/002807-005-0-2009-005.htm>

Portaria SEA 636, de 10 de dezembro de 2019

PORTARIA nº 636/2019  
O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, e com base na atribuição legal de competência delegada pelo Decreto nº 278, de 25 de setembro de 2019, conforme processo IMA 61140/2019, resolve DESIGNAR os servidores: Fabio Castagna da Silva, matrícula nº 972041-3, Diretor de Engenharia e Qualidade Ambiental, e Diego Hemkemeier Silva, matrícula nº 954.914-5, Gerente de Gestão de Informações Ambientais e Geoprocessamento, ambos do IMA, para representarem o Estado nas Serventias Extrajudiciais e nos Municípios, em atos de retificação, usucapião, desmembramento e amembramento de imóveis da Administração Direta, e praticarem todos os demais atos necessários ao bom e fiel cumprimento dos processos mencionados, pelo prazo de 3 (três) anos, contados a partir da data de publicação desta portaria.

Instrução Normativa - IN 80 do IMA:

Definir os procedimentos e a documentação necessária para a obtenção de Certidão de Anuência para alteração de registro de imóveis lindeiros a rios públicos, em conformidade com o disposto no Decreto Federal nº 24643/1934.  
<https://ima.sc.gov.br/index.php/licenciamento/instrucoes-normativas>

Código de normas da Corregedoria de Santa Catarina:

Art. 706. Na manifestação de anuência, ou para efeito de notificação:  
I – se os proprietários ou ocupantes dos imóveis contíguos forem casados entre si e incidindo



sobre o imóvel comunhão ou composesse, bastará a manifestação de anuência ou a notificação de um dos cônjuges;

II – na hipótese de o casamento ser regido pelo regime da separação de bens ou de o imóvel não estar sujeito à comunhão decorrente do regime de bens ou à composesse, será suficiente a notificação do cônjuge que tenha a propriedade ou a posse exclusiva; e

III – a União, o Estado, o Município, suas autarquias e fundações poderão ser notificadas por intermédio de sua Advocacia-Geral ou Procuradoria que tiver atribuição para receber citação em ação judicial.

§ 1º As pessoas de direito público listadas no inciso III deste artigo poderão indicar, previamente, ao respectivo juiz dos registros públicos os procuradores responsáveis pelo recebimento das notificações e o endereço para o qual deverão ser encaminhadas.

§ 2º O delegatário dispensará a notificação das pessoas de direito público listadas no inciso III deste artigo na hipótese de o imóvel fazer divisa com vias públicas, estradas, ruas, travessas e rios navegáveis, exigindo-se apenas declaração do responsável técnico de que a medição respeitou plenamente as divisas com as áreas e faixas de domínio de imóveis públicos. (redação acrescentada por meio do Provimento n. 63, de 24 de novembro de 2020)

<https://www.tjsc.jus.br/documents/728949/1312406/C%C3%B3digo+de+Normas+CGJ>

## Referências

BRASIL. Decreto nº 24.643, de 10 de julho de 1934. **Código de Águas**. Brasília, DF, 1934. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d24643compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d24643compilado.htm). Acesso em: 23 nov. 2020.

BRASIL. Decreto-Lei nº 2.281, DE 5 DE JUNHO DE 1940. Brasília, DF, 1940. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/declei/1940-1949/decreto-lei-2281-5-junho-1940-412337-publicacaooriginal-1-pe.html>. Acesso em: 23 nov. 2020.

BRASIL. INCRA. **Manual Técnico de Limites e Confrontações**: georreferenciamento de imóveis rurais. Georreferenciamento de imóveis rurais. 2013. Disponível em: [https://sigef.incra.gov.br/static/documentos/manual\\_tecnico\\_limites\\_confrontacoes\\_1ed.pdf](https://sigef.incra.gov.br/static/documentos/manual_tecnico_limites_confrontacoes_1ed.pdf). Acesso em: 23 nov. 2020.

BRASIL. MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO. **Instrução Normativa nº 2, de 27 de julho de 2018**. Dispõe sobre os conceitos e os critérios para identificação das áreas de domínio da União, de gestão da SPU, relacionadas nos incisos III, IV, VI e VII do art. 20 da Constituição Federal. Brasília, 27 jul. 2018. Disponível em: [https://www.in.gov.br/web/guest/materia/-/asset\\_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/34554817/do1-2018-07-30-instrucao-normativa-n-2-de-27-de-julho-de-2018-34554799](https://www.in.gov.br/web/guest/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/34554817/do1-2018-07-30-instrucao-normativa-n-2-de-27-de-julho-de-2018-34554799). Acesso em: 23 nov. 2020.