



INDICADORES SOCIOAMBIENTAIS PARA GESTÃO DE SUSTENTABILIDADE
EMPRESARIAL DO SISTEMA ELETROBRÁS


Eletrobras


Eletrobras
Cepel

MANUAL DE UTILIZAÇÃO

Módulo Áreas Protegidas - Sistema IGS

21/01/2014

Manual de Utilização do Módulo Áreas Protegidas do Sistema IGS

1. O responsável por empresa deverá cadastrar um responsável pelo nível “**Responsável Áreas Protegidas**”, selecionando a partir do menu vertical do lado esquerdo do vídeo. Posteriormente deverá homologar as informações enviadas para que as mesmas fiquem disponíveis ao “**Responsável Empresas Eletrobras**”.

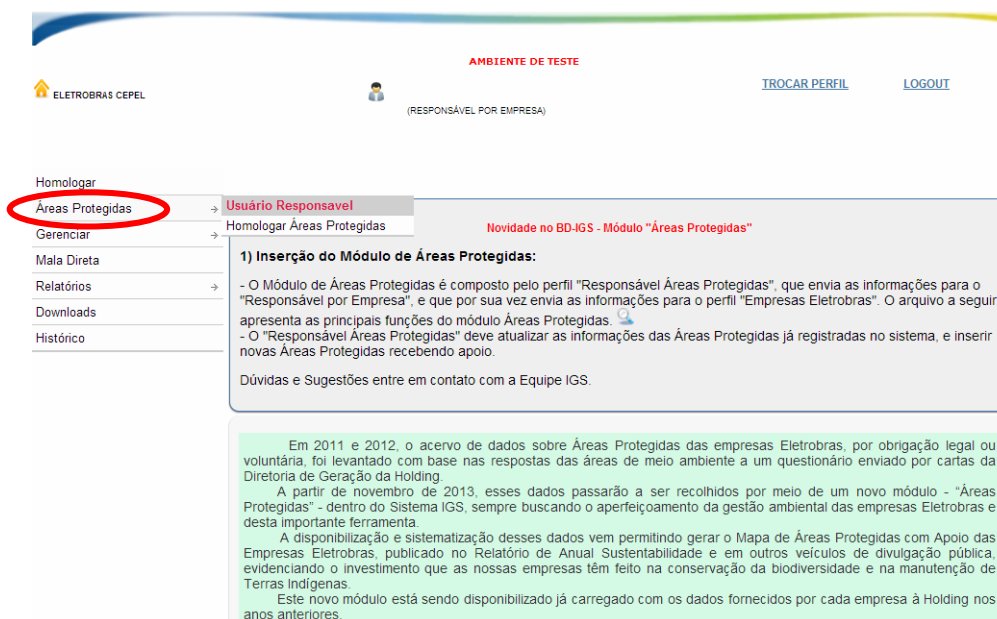


Figura 1: Definição de “Responsável Áreas Protegidas”.

2. Para o usuário que estiver cadastrado em mais de um Perfil no Sistema IGS, após colocar os respectivos **Login** e **Senha**, selecionar o Perfil “**Responsável Áreas Protegidas**” da lista que irá aparecer, conforme ilustra a Figura 2. Caso o usuário só esteja cadastrado com esta responsabilidade, o Sistema abrirá automaticamente.

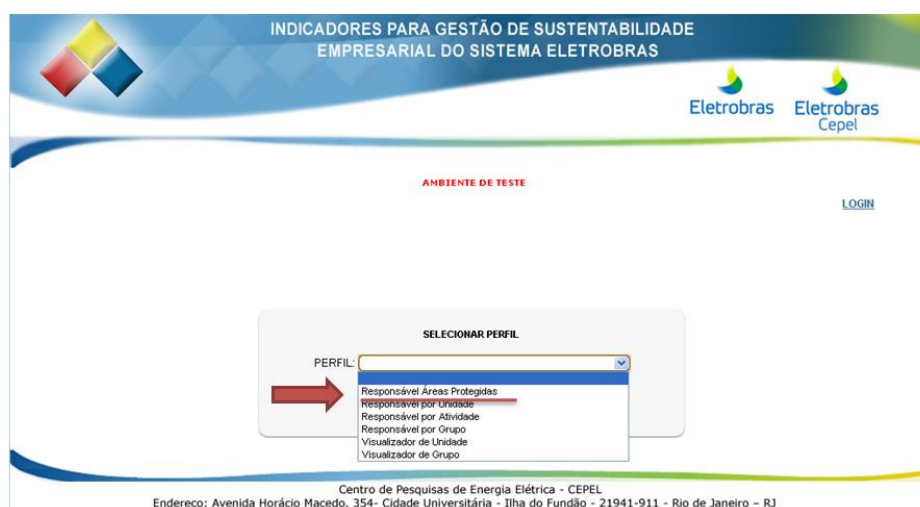


Figura 2: Escolha do Perfil “Responsável Áreas Protegidas”.

3. Na tela inicial do Perfil “Responsável Áreas Protegidas” clicar na função “Áreas Protegidas” no menu à esquerda, conforme ilustra a Figura 3

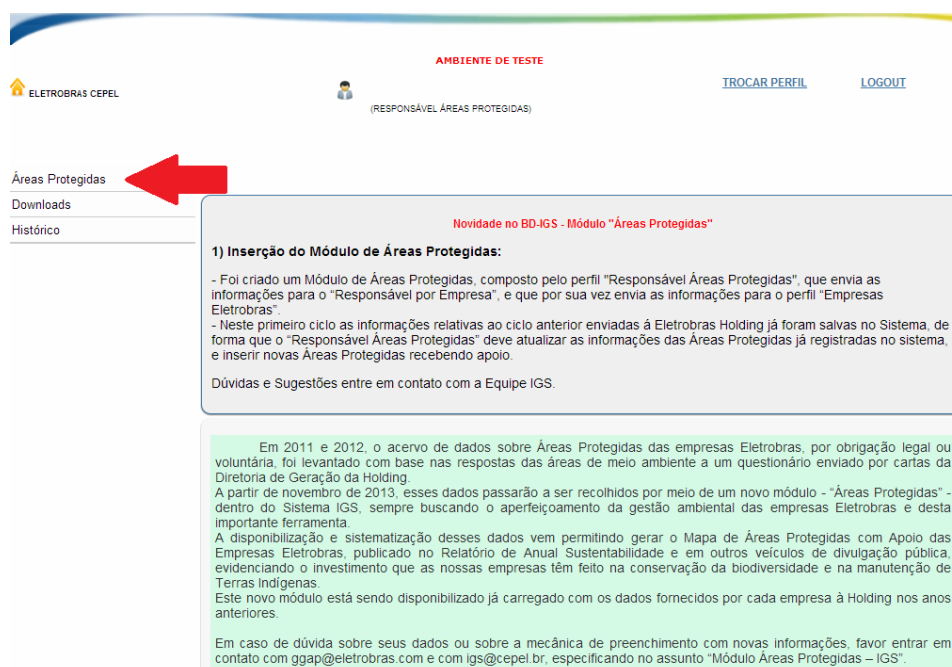


Figura 3: Tela Inicial do Perfil “Responsável Áreas Protegidas”.

4. Na tela da função “Áreas Protegidas”, clicar em “Nova Área” para inserir uma área de proteção, ou clicar em “visualizar” na coluna à direita da tabela para abrir as informações de uma das áreas protegidas já cadastradas, conforme mostra a Figura 4.

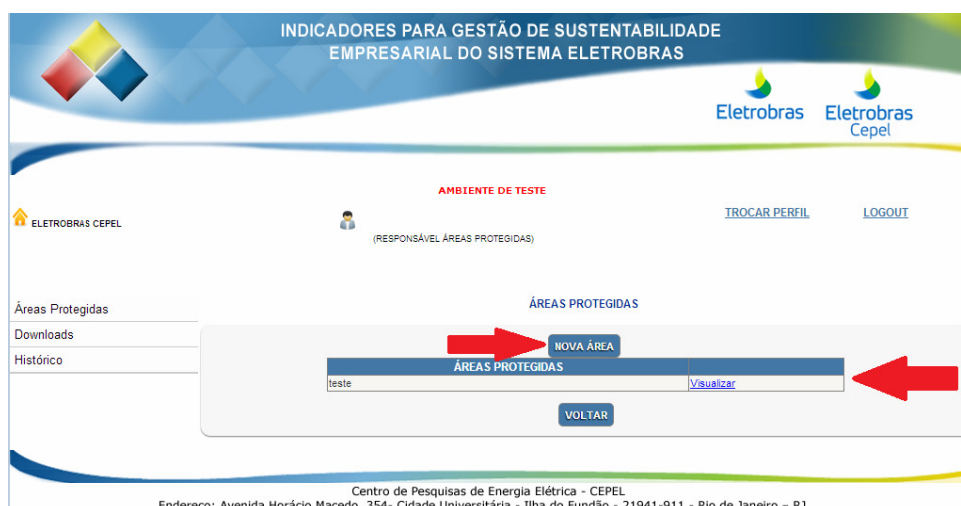


Figura 4: Funções “Nova Área” e “Visualizar” da tela “Áreas Protegidas”

5. Ao clicar na função “Nova Área”, uma tela de preenchimento será aberta. A primeira informação a ser digitada é o ano de preenchimento (Figura 5). Caso o usuário precise preencher mais de um ano, e eles forem consecutivos (do ano mais antigo para o mais novo), os dados preenchidos de um ano serão carregados para o preenchimento do ano seguinte, podendo ser feitos os ajustes necessários. Caso os anos não sejam consecutivos, os dados deverão ser preenchidos novamente, mesmo os que não modificarem ao longo dos anos considerados (por exemplo, latitude e longitude, bioma, tipo de área protegida, entre outros).

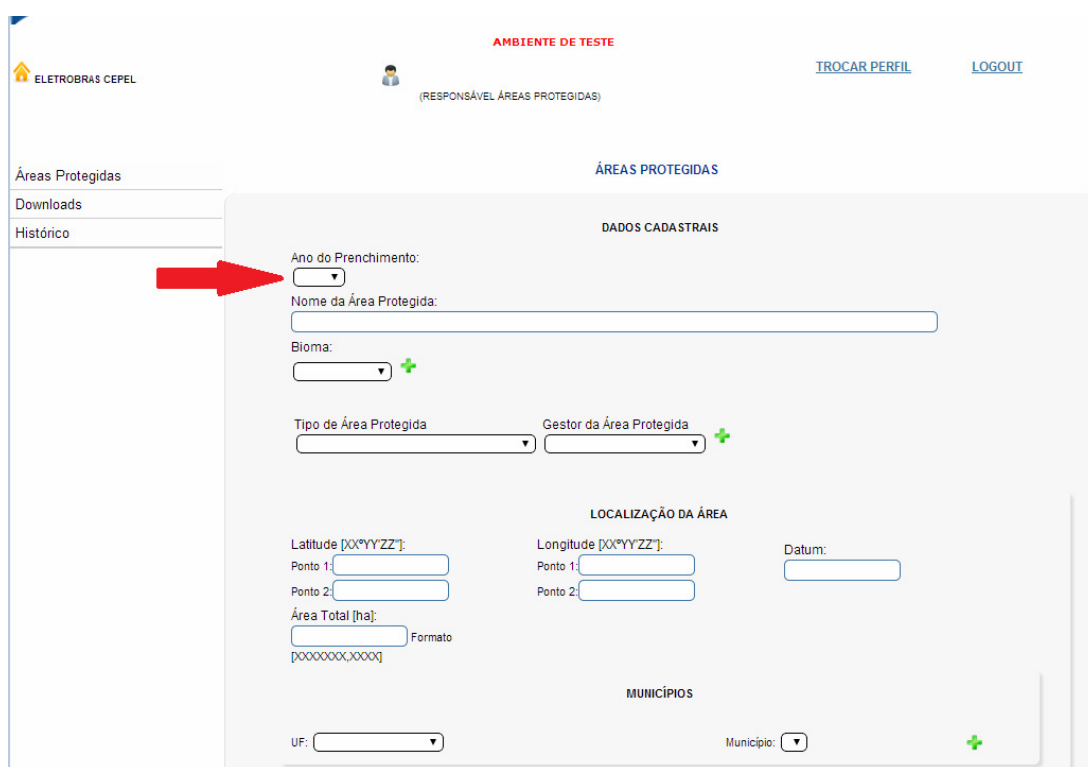


Figura 5: Tela de Preenchimento de uma nova área protegida.

6. A Tela de Preenchimento de uma nova área protegida apresenta 4 sinais de adicionar (+), dispostos na Figura 6 e 7 a seguir. O primeiro é para adicionar o bioma selecionado, o segundo para adicionar as informações sobre o tipo e gestor de área protegida, o terceiro para adicionar os estados e respectivos municípios da área em questão, e o quarto é para adicionar as informações que vão desde a “natureza do Apoio” até os valores preenchidos.

ÁREAS PROTEGIDAS

DADOS CADASTRAIS

Ano do Preenchimento:

Nome da Área Protegida:

Bioma: **1**

Tipo de Área Protegida Gestor da Área Protegida **2**

LOCALIZAÇÃO DA ÁREA

Latitude [XX°YY'ZZ"]:

Ponto 1: Longitude [XX°YY'ZZ"]:

Ponto 2: Ponto 1: Datum:

Ponto 2:

Área Total [ha]: Formato:

XXXXXXXX,XXXX

Figura 6: Função Adicionar (+)

LOCALIZAÇÃO DA ÁREA

Latitude [XX°YY'ZZ"]:

Ponto 1: Longitude [XX°YY'ZZ"]:

Ponto 2: Ponto 1: Datum:

Ponto 2:

Área Total [ha]: Formato:

XXXXXXXX,XXXX

MUNICÍPIOS

UF: Município: **3**

Natureza de Apoio: Tipo de Apoio:

Data Início: Data Término:

Nome dos Parceiros: Descrição das Parcerias:

Valor Previsto para o total do período de apoio: Formato [XXXXXXXX,XXXX]

Valor Realizado no ano de preenchimento: Formato [XXXXXXXX,XXXX]

Valor total realizado desde o início do apoio (até o ano anterior): Formato [XXXXXXXX,XXXX]

4

Figura 7: Função Adicionar (+)

7. Para carregar um novo ano em uma área já preenchida, é necessário clicar na função “Áreas Protegidas” do menu à esquerda e a lista de áreas cadastradas será carregada. Para abrir a área que se deseja acrescentar outro ano de informações, clicar em “**Visualizar**” na coluna à direita da respectiva área e, na tela seguinte, clicar em “Novo Ano”, conforme ilustra a Figura 8. Caso o novo ano não seja imediatamente superior ao ano já cadastrado, o usuário terá que preencher a planilha novamente.

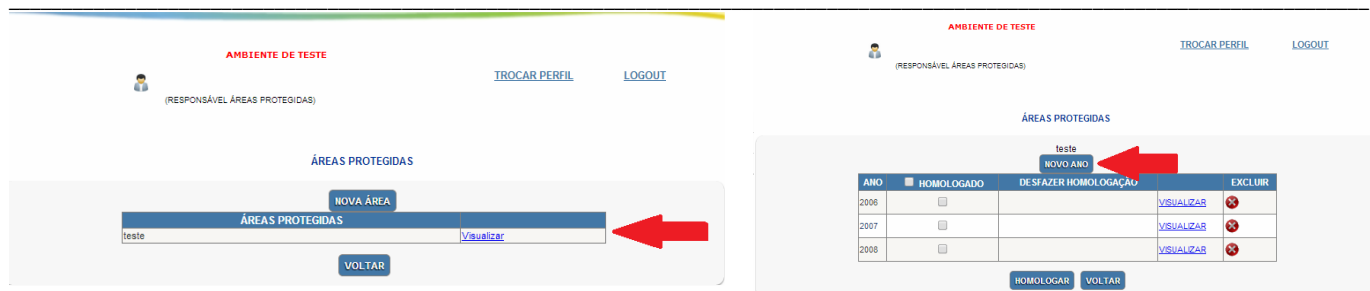


Figura 8: Como acrescentar um novo ano à uma área já existente.

8. As regras de **Homologação** são similares às do Sistema IGS. O perfil “Responsável Área Protegida” é o que preenche as informações e, portanto, deve fazer a homologação primeiro. Somente após esta homologação é que o perfil “Responsável por Empresa” poderá visualizar estas informações e, posteriormente, fazer também a homologação. A Figura 9 mostra a tela do perfil “Responsável Área Protegida” referente à área “Teste 3”. Na mesma tela que permite o cadastramento de um novo ano para uma dada área, pode-se fazer também a sua homologação, bastando que para isso seja marcado o campo homologar de um determinado ano e depois clicar em “Homologar”. No caso da Figura 9, o ano de 2011 já foi homologado e o de 2012 ainda não.



Figura 9: Homologação no perfil “Responsável Área Protegida”.

9. Para fazer a **Homologação no perfil “Responsável por Empresa”**, é necessário clicar na função “Homologar Áreas Protegidas”, que se encontra no item “Áreas Protegidas” do menu à esquerda da tela. Ao clicar nesta função, será aberta a tela de homologação, que possui 3 tipos de filtros. No primeiro é possível selecionar por área protegida, no segundo por ano e no terceiro por tipo de área protegida. O usuário pode selecionar uma área e um determinado ano, ou pode não selecionar nenhum ano e todos os anos cadastrados para aquela área específica serão carregados. Além disso, é possível selecionar apenas o ano, ou apenas o tipo de área protegida, e todas as informações relacionadas serão carregadas. Para homologar, é só marcar o campo disponível na última coluna da tabela que será carregada (“Homologado”) e depois clicar em “Homologar”.

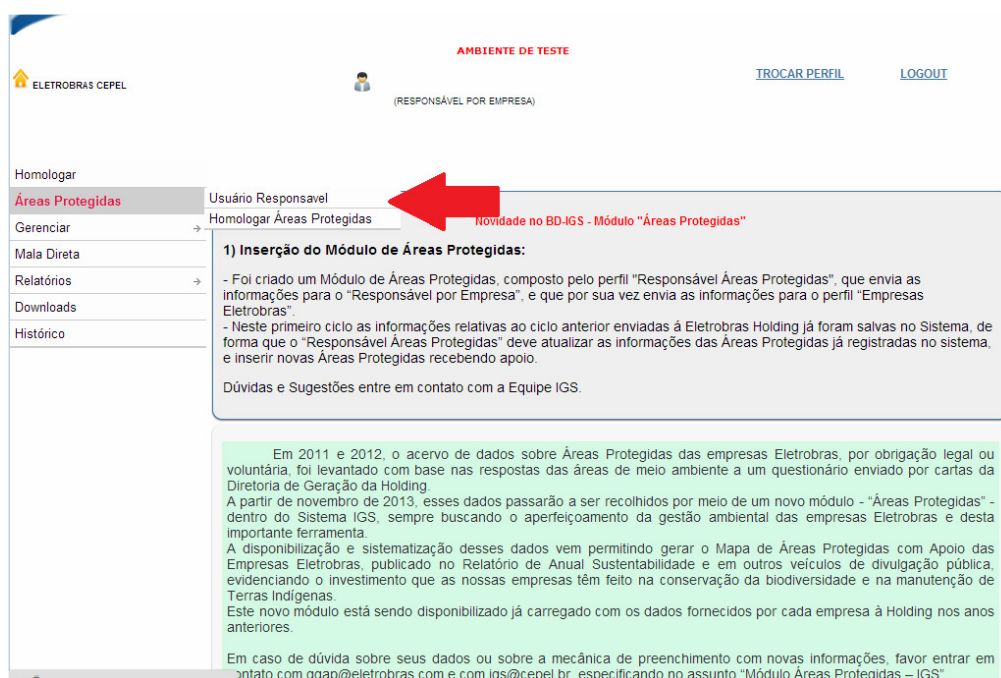


Figura 10a: Homologação no Perfil “Responsável por Empresa”.



Figura 10b: Homologação no Perfil “Responsável por Empresa”.