

Relatório contendo a descrição e características dos vídeos produzidos.

Produto 01

Elaborado por:

José Luciano de Souza Consultoria - MEI

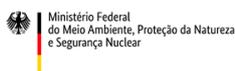
Consultoria: Contratação de pessoa jurídica especializada para a elaboração de material didático para o curso (EAD) - Aplicação do SAMGe.

Projeto: Áreas Protegidas e outras medidas de conservação baseadas em áreas no nível de governos locais.

Contrato: 83329480

Nº Referência: 12.9229.1-001.00

Por ordem do



da República Federal da Alemanha

Por meio da:



MINISTÉRIO DO
MEIO AMBIENTE



Relatório contendo a descrição e características dos vídeos tutoriais produzidos.

Produto elaborado para:

Cooperação Alemã para o Desenvolvimento Sustentável
Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Elaborado por: José Luciano de Souza - MEI

Autor : José Luciano de Souza

“O projeto Áreas Protegidas Locais (“Áreas Protegidas e outras medidas de conservação baseadas em áreas em nível dos governos locais”) apoiou a elaboração deste estudo. O projeto é resultado da articulação bilateral entre os governos do Brasil e da Alemanha no âmbito da Iniciativa Internacional para o Clima (IKI) do Ministério Federal do Meio Ambiente, Proteção da Natureza e Segurança Nuclear (BMU) da Alemanha. Áreas Protegidas Locais tem como uma das contrapartes políticas o Ministério do Meio Ambiente (MMA) no Brasil e conta com a implementação da *Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH* em cooperação com o ICLEI – Governos Locais pela Sustentabilidade e a União Internacional para a Conservação da Natureza (UICN).”

Coordenação: Michael Rosenauer (GIZ),
Fabiana de Oliveira Hessel (ICMBio)

Mês de Setembro de 2019

SUMÁRIO

1	Introdução.....	4
2	Referência para elaboração dos vídeos.....	5
3	Anexos	5

Anexos:

3.1	- Cadastramento	5
3.2	- Passo 01 - Dados UC.....	7
3.3	- Passo 02 - Objetivos, Recursos e Valores.....	7
3.4	- Passo 03 - Usos Genéricos e Específicos.....	9
3.5	- Passo 04 - Ações de manejo.....	11
3.6	- Passo 05 - Inter relações, das Ações de manejo e Usos.....	13
3.7	- Passo 06 - Inter-relações das Ações de Manejo, Recursos e Valores, e Usos.....	14
3.8	- Passo 07 - Processos.....	15
3.9	- Validação.....	16
3.10	- Espacialização.....	19

1 INTRODUÇÃO

A presente consultoria deve como objetivo desenvolver vídeos tutoriais sobre o Sistema de Análise e Monitoramento de Gestão (SAMGe).

Neste sentido foram desenvolvidos os seguintes vídeos tutoriais:

- Cadastramento
- Passo 01 - Dados UC.
- Passo 02 - Objetivos, Recursos e Valores.
- Passo 03 - Usos Genéricos e Específicos.
- Passo 04 - Ações de manejo.
- Passo 05 - Inter relações, das Ações de manejo e Usos.
- Passo 06 - Inter-relações das Ações de Manejo, Recursos e Valores, e Usos.
- Passo 07 - Processos.
- Validação.
- Roteiro - Espacialização.

O primeiro vídeo “Cadastramento”, demonstra as etapas iniciais de acesso ao sistema, compreendido neste momento pelo preenchimento do cadastro e liberação do acesso, e seleção da unidade de conservação. Por fim, direciona-se ao início do preenchimento, no Passo 1.

Os vídeos correspondentes aos passos 01 ao 07, detalha passo a passo o preenchimento do SAMGe. Durante o passo a passo do preenchimento detalhamos os conceitos que envolvem cada etapa da avaliação, com exemplos de preenchimento.

Além disso, os vídeos demonstram a espacialização dos três principais elementos que compõem o SAMGe: Recursos e Valores, Usos e Ações de Manejo, procedimento que permitirá sistematizar a informação territorial da unidade, gerando subsídios ao planejamento da gestão. Por fim, apresentamos o vídeo de validação do preenchimento.

Os roteiros dos vídeos foram elaborados pela equipe técnica da Divisão de Monitoramento e Avaliação de Gestão e pelo consultor contratado. Os roteiros estão disponibilizados no anexo deste documento.

Os vídeos foram publicados no formato MP4 e serão inseridos nos ambientes: Site, SAMGE e Intranet, que poderão ser acessados nos seguintes links:

- Ambiente Virtual de Aprendizagem do ICMBio

Curso: **Aplicação do Sistema de Análise e Monitoramento de Gestão – SAMGe**

Endereço eletrônico: <http://ava.icmbio.gov.br>

- No **Sistema de Análise e Monitoramento de Gestão – SAMGe**

Endereço eletrônico: <http://samge.icmbio.gov.br>

- Na **intranet do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade**

Endereço eletrônico: <http://rede.icmbio.gov.br>

2 MATERIAL UTILIZADO COMO REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DOS VÍDEOS

- Manual de aplicação do SAMGe (2018).

- Curso Aplicação do Sistema de Análise e Monitoramento de Gestão – SAMGe (EaD).

3 ANEXOS

3.1 - Roteiro - Cadastramento

1. Acesso ao sistema SAMGE.
2. Primeiro acesso.
3. Para acessar o sistema pela primeira vez, entre na página inicial do SAMGE.
4. E clique no botão login, no canto superior direito da Tela.
5. Logo em seguida, insira seu e-mail institucional e uma senha.
6. Ao acessar a página, você visualizará um cadastro que deverá ser preenchido com as informações solicitadas.
7. No campo SNUC, informe o código da unidade que você irá realizar o preenchimento que consta no Cadastro Nacional de Unidades de Conservação.
8. Lembrando que você poderá fazer o diagnóstico de mais de uma unidade, como um núcleo de gestão integrada.
9. Colocando neste campo os códigos dos SNUC de todas as unidades.
10. No campo abaixo, verifique se seu e-mail está correto. E digite seu nome completo e seu CPF.
11. Confirme a senha e salve o cadastro.

12. Ao salvar você visualizará uma mensagem informando que o seu cadastro foi realizado com sucesso. Depois é só aguardar um e-mail que te informará que seu acesso foi liberado.
13. O gestor de unidade de conservação estadual ou municipal, que for acessar o sistema pela primeira vez, deverá solicitar o acesso junto ao órgão o qual está vinculado, e este, por meio de comunicação oficial irá solicitar à coordenação do Sistema Nacional de Unidades de Conservação, do Ministério do Meio Ambiente. Indicando os nomes dos representantes, ou gestores e as respectivas unidades de conservação.
14. A partir daí os gestores ou representantes de unidades estaduais ou municipais, deverão realizar o cadastramento na página principal do SAMGE, conforme as instruções do “primeiro acesso”.
15. Fique atento:
16. Se você já foi cadastrado em ciclos anteriores, faça seu login, e acesse a página da unidade a qual você está vinculado, clicando no ícone do perfil, no canto superior direito da tela. E depois no botão U C.
17. Assim surgirá uma lista com os nomes das unidades as quais você irá avaliar.
18. Caso não esteja trabalhando mais na unidade que você preencheu no ano anterior, envie um e-mail para a Divisão de Monitoramento e Avaliação da Gestão de Unidades de Conservação, e solicite o acesso para a nova Unidade.
19. Acessando a página da U C.
20. Com seu acesso liberado entre novamente na página inicial do sistema, e insira seu e-mail institucional, e a senha cadastrada.
21. Depois selecione a Unidade que você irá preencher o SAMGE.
22. Ao acessar a página da U C, logo de início você visualizará o mapa da unidade.
23. Se houver alguma divergência nos limites da Unidade, solicite o ajuste junto ao órgão gestor.
24. No lado esquerdo da tela, está disponível um menu com várias camadas de geoinformação para apoio à análise no mapa.
25. E do outro lado, um quadro contendo os dados básicos da unidade.
26. Selecionando um Ano, você poderá visualizar a planilha, o painel de gestão, e o relatório sintético da unidade, referentes ao ano selecionado.
27. Para iniciar o preenchimento, selecione o ano do ciclo atual. E em seguida, clique em Preencher o SAMGE.
28. É importante lembrar, que o preenchimento do sistema só poderá ser realizado por gestores cadastrados e autorizados.
29. Espero que você tenha entendido essa etapa de cadastramento do SAMGE.
30. Obrigado e até o próximo vídeo.

3.2 - Roteiro - Primeiro passo. “Dados U C”.

1. Ao acessar a página, você visualizará uma barra contendo, os sete, passos de preenchimento do SAMGE, e o botão “ver notificações”.
2. No primeiro passo, logo no início, temos as informações da unidade que constam no Cadastro Nacional de Unidades de Conservação. As quais deverão ser verificadas, e caso haja alguma divergência, o gestor deverá solicitar a alteração junto ao órgão gestor.
3. Logo após, você deverá clicar no campo "Quem Preenche", e selecionar a opção de quem está preenchendo as informações...
4. Em seguida, no campo abaixo, escreva o nome do responsável, ou dos responsáveis, pelo preenchimento atual...
5. Na parte inferior da página estão dispostos, o índice de efetividade de gestão, e os seis indicadores que serão aferidos pelo SAMGe, além das legendas dos indicadores e de efetividade.
6. Ao final da avaliação, os resultados ficarão dispostos neste espaço.
7. O preenchimento do SAMGE pode ser realizado por passos, e não necessariamente deverá ser preenchido no mesmo dia.
8. Observe também que ao longo da avaliação os passos preenchidos ou revisados ficarão coloridos.
9. Fique atento!
10. Recomenda-se realizar o preenchimento do SAMGe, com a equipe da U C.
11. De forma a qualificar as informações e possibilitar diálogos entre os diferentes representantes da equipe.
12. Além disso, o preenchimento em equipe favorece o planejamento integrado e estratégico a partir dos dados registrados no diagnóstico da Unidade, e também, a partir do prisma de uma equipe multidisciplinar...
13. Recomenda-se ainda, realizar o preenchimento, ou a apresentação do diagnóstico da gestão do SAMGe no conselho da U C.
14. De forma, a garantir o envolvimento da sociedade, e ampliar a transparência da gestão....
15. Depois de finalizar o preenchimento, clique no botão salvar, antes de prosseguir para o próximo passo.
16. Espero que você tenha entendido essa etapa de preenchimento do SAMGE.
17. Obrigado e até o próximo vídeo.

3.3 - Roteiro - Segundo passo, Objetivos, Recursos e Valores.

1. Para iniciarmos o preenchimento deste passo, clique neste primeiro campo, e selecione o tipo de objetivo que será elencado:

- De categoria, ou
 - De unidade.
2. Se você selecionar o objetivo de categoria, o próprio sistema disponibilizará uma lista de objetivos, de acordo com o estabelecido pelo Sistema Nacional de Unidade de Conservação.
 3. Recomendamos, que o início do preenchimento seja realizado pelos objetivos de Unidade. Neste caso, você deverá escrever, neste campo cada objetivo estabelecido no decreto de criação da unidade.
 4. Em seguida, preencha o campo, Recursos e Valores, ou seja, aquilo que se quer manter.
 5. Nele você escreverá um R V, que esteja diretamente relacionado com o objetivo elencado.
 6. Depois classifique qual o tipo de R V, que melhor se encaixa no que você escreveu.
 7. Dando prosseguimento, selecione a situação que esse Recurso e Valor se encontra. Selecione.
 - Conservação, se o R V se mantém conservado, ou
 - Intervenção... se o R V sofreu danos de lenta ou difícil recuperação no passado, ou sofre danos recorrentes.
 8. Se marcarmos a opção “conservação”, não será necessário preencher os campos “Fator”, e “Origem dos Fatores”.
 9. Mas caso tenha selecionado a opção intervenção, o campo ficará vermelho.
 10. Assim você deverá indicar o “Fator” que levou o R V a este estado.
 11. Para este R V elencado, vamos escrever, por exemplo.
 12. Disposição de resíduos sólidos, advindos de visitação desordenada.
 13. Já no campo “origem do fator”, indique se o fator causal é decorrente de processos:
 - Naturais, seminaturais, ou
 - De fatores antrópicos...
 14. No exemplo que estamos trabalhando a opção mais adequada seria, Fatores antrópicos.
 15. Em seguida, selecione a fonte da informação relacionada ao RV:
 - Primária, ou
 - Secundária.
 16. A marcação “Secundária” estará selecionada automaticamente pelo Sistema. Em caso de dúvida, deixe a marcação automática.
 17. No caso do exemplo que estamos aplicando, vamos deixar a fonte como primária.
 18. Caso queira, o gestor poderá inserir uma foto de até um megabit, do Recurso e Valor descrito. Para isso, basta clicar neste ícone, e anexar a imagem.
 19. Fique atento.
 20. É imprescindível que haja aspectos ambientais:
 21. Espécies,

22. Ecossistemas, ou
23. Processos ecológicos, dentre os Recursos e Valores listados.
24. Para preencher os recursos e valores, você deverá observar o objetivo descrito para somente então, escrever o Recurso e Valor relacionado diretamente a ele.
25. Por exemplo:
26. Se uma Estação Ecológica selecionou como objetivo de categoria, "preservação da natureza".
27. O RV descrito deve se relacionar diretamente com aquele objetivo, como por exemplo:
 - Banco de algas.
28. Antes de salvar o R V pela primeira vez, certifique que todas as informações estão corretas, e salve.
29. Note que ao longo do preenchimento você poderá "ver" uma breve descrição dos conceitos utilizados pelo sistema, passando o cursor sobre o ícone: informação. Leia também o manual para obter mais informações.
30. Espacializando o RV.
31. Para finalizar a descrição deste R V, você poderá espacializá-lo.
32. Para começar, clique na lupa.
33. Em seguida, surgirá uma janela com os limites da U C, ambiente no qual a equipe gestora da unidade poderá efetuar a espacialização, por meio dos botões de ferramentas disponíveis.
34. Localize o R V, no mapa da unidade, e espacialize.
35. Você também poderá desenhar diversos polígonos referentes ao mesmo R V.
36. Não devendo esquecer de salvar cada um deles no final do processo...
37. Ao fechar a janela de edição, salve novamente no final da página de preenchimento.
38. Repita o mesmo procedimento para cada R V, elencado, e siga para o passo seguinte...
39. Tome Nota...
40. Recomenda-se assistir o vídeo específico sobre Espacialização, para conhecer o manuseio das ferramentas de geo, visando realizar o mapeamento.
41. Atualização de preenchimentos anteriores.
42. Quando já houver preenchimento de anos anteriores, o gestor deverá ler cuidadosamente todas as informações sobre cada R V, elencado, podendo excluir ou acrescentar novos Recursos e Valores.
43. Aproveite para revisar cada objetivo de conservação, e R V descrito, e realizar as atualizações necessárias para registrar a realidade de gestão neste ano.
44. Reavalie cuidadosamente a situação de cada RV, que pode ter sido alterada no decorrer do tempo.

45. Se houver RV em estado de intervenção, os campos Fator, e Origem dos fatores, deverão ser preenchidos obrigatoriamente, antes de avançar para o próximo passo.
46. Indique ou atualize a fonte da informação, se primária ou secundária.
47. Revise também a espacialização realizada dos Recursos e Valores, ou faça o mapeamento caso ainda não tenha sido feito.
48. Fique atento!
49. Mesmo que no ciclo atual não tenha havido alterações na espacialização dos RVs, para que o sistema mantenha a vetorização realizada anteriormente, será necessário abrir o mapa e salvar cada polígono individualmente.
50. Para finalizar, Salve.
51. E siga para o próximo passo.
52. Espero que você tenha entendido essa etapa de preenchimento do SAMGE.
53. Obrigado e até o próximo vídeo.

3.4 - Roteiro - Terceiro passo, Usos Genéricos e Específicos.

1. Neste passo, vamos identificar e avaliar todos os usos genéricos e específicos que ocorrem na unidade.
2. Ao longo do preenchimento, ao passar o cursor sobre o ícone informação, você verá textos explicativos sobre os itens avaliados pelo Sistema.
3. Os oito usos genéricos, estão representados por estes ícones, e cada botão representa um uso específico.
4. Para melhor compreensão de cada uso, recomendamos a leitura do manual de preenchimento.
5. Para iniciar este passo, faça a seleção do uso genérico clicando sobre o ícone do uso, ou diretamente sobre os botões, que representam os usos específicos.
6. Ao clicar, a página de avaliação será aberta...
7. Logo depois, clique sobre o campo “usos específicos avaliados”. Assim, uma lista suspensa com os usos será fornecida pelo sistema.
8. No campo seguinte, descreva esse uso de forma detalhada.
9. Essa descrição servirá para orientar análises futuras da unidade.
10. Por exemplo.
 - a. No uso específico avaliado vamos selecionar a opção, Pecuária, Propriedade.
 - b. E na descrição vamos inserir, criação extensiva de bovinos, praticada em propriedades ainda não indenizadas na região sul da unidade.
11. O campo “classificação legal do uso”, será preenchido automaticamente a partir da seleção do uso.

12. Já no campo “classificação marcada”, selecione como o uso ocorre na unidade.
13. Caso você selecione uma classificação legal diferente daquela dada pelo sistema, você deverá justificar o porquê dessa alteração escolhendo uma das opções do campo.
14. Situação ou Instrumento que justifica a alteração da classificação legal. No caso do exemplo dado, selecione a opção: falta de regularização fundiária.
15. Com essa justificativa selecionada, o campo Classificação Marcada, ficará com a cor da classificação legal de como o uso ocorre na unidade.
16. Note que, se não houver a justificativa dessa marcação diferente, a cor do campo não será alterada e não será possível salvar e avançar o preenchimento.
17. Outra opção de classificação marcada é o Entorno.
18. Essa opção, deverá ser selecionada caso o uso ocorra na zona de Amortecimento, ou no entorno da unidade, desde que seus impactos positivos ou negativos impactem a UC.
19. Neste caso a cor não será alterada e não será necessário justificar no campo seguinte.
20. Continuando com o nosso exemplo.
21. Marque se o uso é realizado por comunidade tradicional, ou está relacionado ao Turismo de Base Comunitária, T B C.
22. Dá mesma forma, indique se há trabalho voluntário envolvido no uso descrito.
23. Agora, veja como ficou a separação dos impactos positivos e negativos...
24. Os Impactos positivos são avaliados sob quatro aspectos.
 - a. econômico,
 - b. social,
 - c. conservação, e
 - d. manejo.
25. Os aspectos econômicos e sociais são avaliados em relação ao resultado que geram para o indivíduo, o entorno e a sociedade. Já os aspectos de conservação e manejo avaliam os resultados gerados para a própria unidade.
26. Para visualizar uma breve descrição de cada um dos cenários dos impactos positivos.
27. Basta passar o cursor sobre o ícone “informação”, abaixo de cada botão.
28. Por exemplo: no aspecto econômico, no eixo indivíduo, a descrição do impacto é “o benefício econômico do uso, avaliado segundo sua interface com o indivíduo que explora a atividade”.
29. Acesse o manual para ver os possíveis cenários que irão auxiliar na avaliação dos impactos positivos para cada situação.
30. Para fazer a marcação da existência de impactos positivos, basta selecionar o “s”, de sim. Caso o impacto não exista, deixe a marcação “N”, indicando “não”...
31. Agora vamos preencher os impactos negativos segundo a:
 - a. Severidade,

- b. Magnitude, e
 - c. Irreversibilidade do uso.
32. A avaliação desses impactos se dará com uma numeração de zero a quatro, de acordo, com o cenário estabelecido...
 33. Ao passar o cursor sobre o ícone “informação”, você poderá ver o significado e o cenário para cada eixo de avaliação dos impactos negativos.
 34. Por exemplo:
 - a. Severidade.
 35. Representa quão, intenso é o impacto gerado pelo uso, dada a continuidade das atuais circunstâncias.
 36. E logo abaixo um cenário para auxiliar na avaliação.
 37. Lembre-se que você poderá avaliar até, oito usos específicos para cada uso genérico...
 38. Certifique que todas as informações estão corretas.
 39. E salve antes de fazer a espacialização
 40. Espacialização dos usos...
 41. Para iniciar, clique na lupa.
 42. Assim surgirá uma janela com os limites da U C, ambiente no qual a equipe gestora, poderá efetuar a espacialização, por meio dos botões de ferramentas disponíveis.
 43. Localize os usos, no mapa da unidade, e espacialize.
 44. Você poderá desenhar diversos polígonos para cada uso.
 45. Não se esqueça de salvar cada um deles no final do processo.
 46. Ao fechar a janela de edição do mapa. Salve novamente no final da página de preenchimento, e vá para o próximo uso.
 47. Repita o mesmo procedimento para cada uso elencado.
 48. Tome Nota...
 49. Caso tenha alguma dúvida sobre o manuseio das ferramentas de geo, assista o vídeo específico sobre Espacialização para conhecer as ferramentas de geo disponíveis e realizar o mapeamento...
 50. Atualização de preenchimentos anteriores...
 51. Assim como na atualização das ações dos Recursos e Valores, o gestor deverá reavaliar cada informação preenchida sobre cada uso.
 52. Os usos já avaliados possuem uma coloração que corresponde a sua avaliação de impacto, sendo verde para avaliação positiva de impacto, amarelo para moderada, e vermelho para avaliação negativa.
 53. Essa coloração se tornará mais intensa após a revisão de cada uso.

54. Para iniciar a revisão, basta clicar sobre o botão, correspondente ao uso, fazer uma cuidadosa leitura das informações preenchidas, e realizar as alterações, quando necessárias.
55. Revise também a espacialização já realizada, ou faça o mapeamento, caso ainda não tenha sido feito.
56. Fique atento!
57. Mesmo que no ciclo atual não tenha havido alterações na espacialização dos usos, para que o sistema mantenha a vetorização realizada anteriormente, será necessário abrir o mapa e salvar cada polígono, individualmente.
58. Certifique que as informações estão corretas.
59. Salve.
60. E vá para o próximo uso.
61. Lembrando que você pode adicionar novos usos, e excluir usos que não mais ocorreu.
62. Você deverá salvar todos os usos específicos, mesmo que não tenham havido alterações no ciclo atual.
63. O sistema só permitirá avançar para o próximo passo, depois que você reavaliar todos os usos.
64. Espero que você tenha entendido essa etapa de preenchimento do SAMGE.
65. Obrigado e até o próximo vídeo.

3.5 - Roteiro - Quarto passo, Ações de manejo.

1. No quarto passo, mapearemos as Ações de Manejo que foram planejadas ou executadas no último ano para a gestão da Unidade.
2. Este mapeamento refletirá as estratégias propostas para mitigar os impactos de um determinado Uso, ou para potencializar a conservação de um determinado Recurso e Valor expondo os pontos positivos da gestão, assim como possíveis fragilidades.
3. Recomenda-se a leitura do manual para melhor compreensão dos conceitos relacionados à avaliação das ações de manejo.
4. Para começar, clique em “nova ação de manejo”.
5. Na tela seguinte, selecione o Processo, por meio da lista suspensa disponível.
6. Observe que, ao selecionar o processo desejado, somente as ações de manejo relacionadas a ele aparecerão como opções.
7. Em seguida, faça uma descrição detalhada desta ação no campo, “descrição da ação”, pois ela irá orientar análises futuras da unidade.
8. Na sequência, selecione em qual instrumento de planejamento essa ação está descrita, se não há instrumento, ou se não foi planejada.

9. A partir de agora, será avaliada como foi a disponibilidade dos insumos para a realização das ações de manejo que foram planejadas ou executadas, tais como.
 - a. Pessoal,
 - b. Capacidade técnica,
 - c. Equipamento, e
 - d. Recurso financeiro...
10. Observe que, cada campo de avaliação dos insumos, possui uma lista suspensa com as opções disponíveis.
11. Selecione uma alternativa para cada item avaliado.
12. Além da disponibilidade dos insumos, o Sistema busca identificar parcerias e apoio externo quando existentes.
13. Nos campos relacionados ao apoio, você deverá selecionar qual foi o grau de necessidade de apoio. E o tipo de apoio, isto é, qual o insumo que a unidade mais necessitou para realizar a ação avaliada.
14. Se a Unidade recebeu o apoio, escreva no próximo campo a sua origem.
15. Por exemplo: prefeituras municipais, voluntários, e outras Unidades de conservação.
16. Se o apoio não foi recebido, deixe esse campo em branco.
17. Se a Unidade possuía todos os insumos e não necessitou de apoio para executar a ação que está sendo avaliada. Marque a opção, "não foi necessário apoio externo".
18. E no campo, Tipo de apoio necessário, selecione a opção, não se aplica.
19. E no item, Origem do apoio recebido, deixe o campo em branco...
20. Por fim, indique a situação de execução da ação de manejo como.
21. Não realizada,
22. Parcialmente realizada ou realizada.
23. E salve as informações preenchidas...
24. Espacialização das ações de manejo...
25. Clique na lupa.
26. Assim surgirá uma janela com os limites da U C, ambiente no qual a equipe gestora da unidade poderá efetuar a espacialização, por meio dos botões de ferramentas disponíveis.
27. Localize as ações de manejo no mapa da unidade, e espacialize.
28. Você poderá desenhar diversos polígonos para cada ação.
29. Não devendo esquecer de salvar cada um deles no final do processo.
30. Ao fechar a janela de edição do mapa, salve novamente no final da página de preenchimento.
31. Repita o mesmo procedimento para cada ação elencada.
32. Tome Nota.

33. Caso tenha alguma dúvida sobre o manuseio das ferramentas de geo, assista o vídeo específico sobre “especialização”... para conhecer as ferramentas de geo disponíveis e realizar o mapeamento.
34. Atualização de preenchimentos anteriores.
35. Assim como na atualização dos Recursos e Valores, e dos Usos, o gestor deverá reavaliar cada informação preenchida em ciclos anteriores sobre as ações de manejo.
36. Note que as ações já adicionadas possuem uma coloração na borda superior da caixa, de acordo com a avaliação da factibilidade das ações de manejo.
37. Esta cor ficará mais realçada após a reavaliação da ação de manejo, e a data da atualização será inserida na caixa.
38. Você poderá excluir ou adicionar novas ações de manejo para adequar o preenchimento.
39. Para iniciar a reavaliação de cada ação, clique no botão editar, e faça as alterações, quando necessárias.
40. Revise também a especialização, ou faça o mapeamento caso ainda não tenha sido realizado.
41. Fique atento!
42. Mesmo que no ciclo atual não tenha havido alterações na especialização das ações de manejo, para que o sistema mantenha a vetorização realizada anteriormente, será necessário abrir o mapa da unidade e salvar cada polígono, individualmente.
43. Ao finalizar, salve cada ação.
44. O sistema só permitirá avançar para o próximo passo, após você reavaliar todas as ações.
45. Espero que você tenha entendido essa etapa de preenchimento do SAMGE.
46. Obrigado e até o próximo vídeo.

3.6 - Roteiro - Quinto Passo, Inter relações, das Ações de manejo e Usos.

1. Após a avaliação das ações de manejo, vamos correlacionar as ações com os usos específicos.
2. Nesse passo, você irá visualizar todos os usos descritos nesta coluna, e suas avaliações de impacto, por meio da cor indicativa da caixa ao lado.
3. A cor verde indica que o uso possui uma avaliação positiva de impacto, a amarela indica uma avaliação moderada, e a cor vermelha uma avaliação negativa.
4. Para cada uso específico, você poderá designar até três ações de manejo, que foram planejadas ou executadas no último ano de gestão, visando a melhoria da qualidade do uso relacionado, ou para mitigar impactos negativos, caso existam.
5. Para fazer essa correlação, clique na seta à direita de cada campo, e faça a seleção da ação de manejo, por meio da lista suspensa fornecida.

6. Somente as ações preenchidas no passo anterior aparecerão na lista como opções.
7. Repita o procedimento para cada uso específico.
8. Ao finalizar certifique que todas as informações estão corretas.
9. Salve as informações preenchidas.
10. E siga para o próximo passo.
11. Tome Nota.
12. No momento de inter-relacionar as ações de manejo, e os usos, é possível que você se lembre de alguma nova ação de manejo, ou uso ainda não registrado.
13. Se for o caso, volte aos passos anteriores, e atualize as informações.
14. Atualização de preenchimentos anteriores.
15. As informações deste passo não serão resgatadas de preenchimentos anteriores, portanto, o gestor deverá realizar a inter-relação dos Usos com as Ações de Manejo a cada ciclo de avaliação.

16. Assim, observe os usos e a lista das ações de manejo, e correlacione as ações que foram realizadas ou planejadas no último ano para a gestão da unidade.
17. Certifique que todas as informações estão corretas.
18. Salve.
19. E siga para o próximo passo.
20. Espero que você tenha entendido essa etapa de preenchimento do SAMGE.
21. Obrigado pela atenção e até o próximo vídeo.

3.7 - Roteiro - Sexto Passo, Inter-relações das Ações de Manejo, Recursos e Valores, e Usos.

1. Neste passo você deverá fazer a correlação das ações de manejo, e dos usos específicos, com os Recursos e Valores.
2. Observe que para cada R V, você poderá selecionar até três ações de manejo, e até três usos específicos.
3. Assim, por meio das listas suspensas fornecidas, selecione até três ações de manejo que foram mais relevantes para cada R V elencado.
4. Da mesma forma, correlacione até três usos específicos, que mais atinjam positivamente ou negativamente, o RV avaliado.
5. Essa correlação é importante para que se possa visualizar de forma ampla, a inter-relação dos elementos, assim como subsidiar o cálculo do indicador de planejamento.
6. Tome Nota.

7. No momento de inter-relacionar as ações de manejo e os usos, com os Recursos e valores. É possível que você se lembre de alguma nova ação de manejo, ou uso ainda não registrado, se for o caso, volte aos passos anteriores e atualize as informações.
8. Ao final certifique que todas as informações estão corretas.
9. Salve as informações preenchidas.
10. E siga para o próximo passo.
11. Atualização de preenchimentos anteriores.
12. As informações deste passo não serão resgatadas de preenchimentos anteriores, portanto, o gestor deverá realizar a inter-relação dos RVs, com os Usos e as Ações de Manejo a cada ciclo de avaliação.
13. Assim, observe a lista de recursos e valores, e indique as ações de manejo que foram planejadas ou realizadas, visando manter ou retornar ao estado de conservação dos RVs.
14. E indique os usos relacionados, que podem estar afetando positivamente ou negativamente os RVs avaliados.
15. Certifique que todas as informações estão corretas.
16. Salve e siga para o próximo passo.
17. Espero que você tenha entendido essa etapa de preenchimento do SAMGE.
18. Obrigado pela atenção e até o próximo vídeo.

3.8 - Roteiro - Sétimo Passo, Processos.

1. Neste último passo, serão avaliados os componentes referentes aos principais processos da unidade.
2. Governabilidade. Avalia o grau de autonomia da unidade para realizar as ações relacionadas ao processo.
3. Apoio ao processo. Refere-se ao alinhamento entre a unidade e outras instâncias institucionais.
4. Esforço na gestão. Baseia-se na proporção de horas dedicadas por cada servidor na execução das ações dentro do processo.
5. Consolidação do processo. Avalia quão consolidado o processo está na Unidade.
6. Neste espaço, você irá visualizar os oito principais processos da Unidade, priorizados automaticamente de acordo com o preenchimento.
7. Para cada processo, avalie cada item, utilizando a lista suspensa fornecida pelo Sistema.
8. Para ler uma breve descrição dos conceitos utilizados neste Passo. Passe o cursor sobre o ícone Informação, e também acesse o manual para conhecer mais sobre cada item avaliado.
9. Ao final do preenchimento, cada processo terá uma avaliação sistematizada por cores.

10. A cor verde indica uma avaliação positiva do processo, a amarela uma avaliação moderada, e a vermelha negativa.
11. Ao finalizar certifique que todas as informações estão corretas.
12. Salve as informações.
13. E o painel de gestão já estará disponível para visualização...
14. Atualização de preenchimentos anteriores.
15. As informações deste passo não serão resgatadas de preenchimentos anteriores, portanto, o gestor deverá avaliar todos os processos prioritários elencados, a cada ciclo de avaliação.
16. Caso seja necessário, revise os passos anteriores, e faça as adequações para que o preenchimento fique o mais coerente possível.
17. Certifique que as informações estão corretas.
18. Salve.
19. E visualize o painel de gestão da unidade.
20. Para interpretar o painel, assista o vídeo, Painel de Gestão.
21. Espero que você tenha entendido essa etapa de preenchimento do SAMGE.
22. Obrigado pela atenção e até o próximo vídeo.

3.9 - Roteiro - Validação do preenchimento.

1. Este fluxo de validação é direcionado para as unidades de conservação federais.
2. As unidades de conservação pertencentes às esferas estaduais e municipais deverão entrar em contato com o órgão gestor, e seguir as orientações dadas.
3. O preenchimento do SAMGe deverá ser validado por instância superior para que ele seja considerado finalizado.
4. Se houver a necessidade de ajustes, você receberá um e-mail solicitando que acesse novamente o preenchimento do SAMGe.
5. Sempre verifique sua caixa de spam, pois seus e-mails podem estar sendo direcionados p lá.
6. Ao acessar a página do preenchimento, clique no botão “Ver notificações”, para ver todas as observações feitas.
7. Visite cada passo, leia as notificações cuidadosamente e realize os ajustes que forem pertinentes. Lembrando sempre de salvar as informações preenchidas.
8. Converse com o ponto focal da Coordenação Regional, e finalize a avaliação de forma que o diagnóstico da unidade represente a realidade da gestão neste ano, e possa assim subsidiar o planejamento das ações de manejo para o próximo ano frente aos desafios territoriais apresentados por cada U C.
9. Espero que você tenha entendido essa etapa de validação do SAMGE.
10. Obrigado pela atenção e até o próximo vídeo.

3.10 - Roteiro - Espacialização.

1. Ao acessar o ambiente de espacialização, você visualizará os limites da unidade de conservação, para que seja efetuado a vetorização dos Recursos e Valores, Usos, e Ações.
2. O ambiente dispõe de diversas ferramentas, que estão distribuídas na barra de ferramentas superior.
3. Além disso, existe um menu que fica na lateral esquerda da tela, que contém algumas camadas que podem te ajudar na hora da espacialização dos elementos...
4. Agora vamos conhecer a função de cada botão, da barra de ferramentas.
5. O botão, Zoom mais, tem a função de dimensionar o mapa...
6. Já o botão, zoom menos, tem a função de afastar o mapa...
7. A ferramenta, “desenhar ponto”, tem a função de desenhar pontos. Para isso, basta clicar na área desejada, conforme demonstramos...
8. Já a ferramenta, “desenhar linhas”, tem a função de criar uma linha ponto a ponto, ou várias linhas seguindo o mesmo ponto. Basta ir clicando nos locais desejados, como por exemplo.
9. Para fixar o desenho e sair da edição, basta clicar duas vezes com o botão esquerdo do mouse, no ponto final do desenho...
10. A ferramenta, “desenhar polígono”, Desenha a área a partir de linhas retas, da mesma forma que a ferramenta linhas, só que ao fechar o desenho, ele cria um polígono da área....
11. E a ferramenta, “Editar polígono”, altera a forma dos pontos, das linhas e dos polígonos criadas, alterando a forma da feição. Basta clicar na borda do polígono, clicar e arrastar o ponto para a área desejada...
12. Essa outra ferramenta, “deletar polígono”, tem a função de deletar os pontos, linhas, e polígonos criados. Basta clicar sobre o desenho, e confirmar a exclusão...
13. A ferramenta “uplod. sheipe”, tem a função de insere um sheipe, de um polígono, de uma linha, ou de um ponto, que representa o elemento de interesse..
14. Para isso, clique na ferramenta, em seguida irá abrir uma caixa para que seja indicado o nome da camada.
15. Escolha os arquivos os quais devem ser selecionados de uma vez só.
16. Lembrando que o tamanho máximo dos arquivos é de dois megabits.
17. Depois, envie os arquivos,
18. É importante que esse sheipe represente diretamente o elemento a ser caracterizado.
19. Observe também, que ao fazer o uplod do sheipe, será possível visualizar o nome da camada que você indicou, dessa forma não será necessário salvar novamente dentro da espacialização.

20. Com essa ferramenta, "Selecionar polígono para salvar", permite que a espacialização seja armazenada com as informações do elemento. Para isso, clique no polígono, ponto, ou na linha e dê um nome para o desenho. Conforme demonstramos...
21. "Ativar snap", é uma ferramenta de aproximação automática entre os vértices. Permite desenhar polígonos adjacentes, como demonstramos neste exemplo... Veja que automaticamente os polígonos se alinham...
22. A ferramenta, Desenhar polígono da U C, Desenha um banffer, no entorno da unidade, a partir de um raio determinado. Por exemplo, clique na ferramenta desenhar polígono da unidade, logo em seguida irá aparecer na tela, insira o tamanho do banffer em km. Neste exemplo vamos colocar o número 2, ou seja, num raio de 2 km, será criado um polígono ao redor da unidade.
23. Não esquecer de salvar o polígono criado clicando na ferramenta, "Selecionar polígono para salvar"...
24. Já a ferramenta "zoom, para a U C", tem a função de dar um zum automático na área da unidade...
25. E o botão, relevo, tem a função de alterar o plano de fundo. Relevo, ou mosaico de imagens de satélite.
26. Agora, vamos fazer juntos uma espacialização de um R V.
27. Primeiro, localize o R V no mapa.
28. Logo depois, utilizando a ferramenta "desenhar ponto", marque o R V.
29. Salve, inserindo o nome do elemento.
30. Veja como ficou.
31. Vamos agora desenhar uma estrada utilizando a ferramenta "desenhar linhas".
32. Salve, inserindo o nome.
33. Observe que os nomes dos elementos vão aparecendo na tela.
34. Neste exemplo, vamos criar um polígono, utilizando a ferramenta "desenhar polígono".
35. Insira o nome do elemento, e salve.
36. Após finalizar a espacialização, tenha certeza que você salvou todos os elementos vetorizados.
37. Logo em seguida, feche a janela. Salve a espacialização na tela correspondente ao passo, que você está preenchendo.
38. Repita o procedimento para todos os R V, usos, e ações que estejam inseridas no sistema.
39. Espero que você tenha entendido essa etapa de preenchimento do SAMGE.
40. Obrigado e até o próximo vídeo.