



# Sistema de Avaliação do Estado de Conservação da Biodiversidade – SALVE

Manual do usuário - Versão 2.0  
Agosto/2019



[salve@icmbio.gov.br](mailto:salve@icmbio.gov.br)



<https://salve.icmbio.gov.br/salve/>



**Presidente do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade**

Homero de Giorge Cerqueira

**Diretor de Pesquisa, Avaliação e Monitoramento da Biodiversidade**

Marcos Aurélio Venancio

**Coordenadora Geral de Manejo para Conservação**

Adriana Risuenho Leão

**Coordenador de Avaliação da Biodiversidade e de Pesquisa e Conservação do Cerrado**

Rodrigo Silva Pinto Jorge

**Equipe Técnica**

Estevão Carino Fernandes de Souza

Arthur Jorge Brant Caldas Pereira

Carlos Augusto Rangel

Luis Eugênio Barbosa

Ingrid Galiza de Freitas

Melissa Panhol Bayma

Julia Borges Feliciano de Lima

# Sumário

1. Apresentação	5
1.1. O Processo de Avaliação da Fauna Brasileira	5
1.2. Informações gerais sobre o SALVE	5
1.3. Base taxonômica	6
2. Acesso e perfis	7
3. Gerenciar	11
3.1. Gerenciar Função	11
3.2. Gerenciar Referências Bibliográficas	12
4. Módulo Ficha	13
4.1. Cadastro de fichas	16
4.2. Edição e preenchimento dos campos	18
Aba 1. Classificação Taxonômica	19
Aba 2. Distribuição	21
Aba 2.1 UF	27
Aba 2.2 Bioma	27
Aba 2.3 Bacia Hidrográfica	27
Aba 2.4 Ambiente restritos	27
Aba 2.5 Áreas relevantes	27
Aba 2.6 Ocorrência	27
Aba 2.6.1 Georreferenciamento	28
Aba 2.6.2 Dados do registro	31
Aba 2.6.3 Localidades	31
Aba 2.6.4 Qualificador	32
Aba 2.6.5 Responsáveis	33
Aba 2.6.6 Ref. Bibliográficas	33
Aba 2.6.7 Imagem/Áudio	33
Aba 2.7 Situação Regional	34
Aba 3. História Natural	34
Aba 3.1 Hábito alimentar	35
Aba 3.2 Habitat	35
Aba 3.3 Interação	36
Aba 3.4 Reprodução	36
Aba 3.5 Sazonalidade e variação no uso do habitat	36
Aba 4. População	36
Aba 4.1 Informação local/regional	37

Aba 4.2 Área de vida	38
Aba 5. Ameaças	38
Aba 6. Usos	41
Aba 7. Conservação	43
Aba 7.1 Histórico de Avaliações	43
Aba 7.2 Listas e Convenções	44
Aba 7.3 Ações de Conservação	44
Aba 7.4 Presença em UC (o não preenchimento gera pendência automática)	45
Aba 8. Pesquisa	46
Aba 9. Referência Bibliográfica	47
Aba 10. Multimídia	47
Aba 11. Avaliação	47
Aba 12. Pendências	47
Barra de preenchimento	48
4.3. Exportar listas das espécies com fichas cadastradas	50
4.4. Exportar fichas	50
4.5. Exportar registros de ocorrência	51
4.6. Importar registros de ocorrência	52
4.7. Ações em lote	54
4.7.1. Alterar situações de fichas	54
4.7.2. Copiar fichas para outro ciclo	54
4.7.3. Mover fichas para outra unidade	55
4.7.4. Excluir fichas	55
5. Referências bibliográficas	55
5.1. Verificar se uma referência já está cadastrada	56
5.2. Cadastrar uma nova referência	59
5.3. Importar referências bibliográficas	60
5.4. Edição e exclusão de referências utilizadas nas fichas	61
6. Módulo Consulta/Revisão Pós-Avaliação	61
6.1. Consulta ampla – cadastrar e incluir fichas	62
6.2. Consulta direta – solicitar colaborações	63
6.3. Revisão pós-avaliação	65
6.4. Módulo de consultas para usuários externos	66
6.5. Consolidação das contribuições	69
6.6. Indicação de espécies mantidas como Menos Preocupante (LC)	73
7. Módulo Avaliação	74
7.1. Cadastrar oficinas e reuniões	74

7.2. Incluir espécies na oficina de Avaliação	75
7.3. Selecionar participantes da oficina de Avaliação	76
7.4. Atribuir funções aos participantes	77
7.5. Execução da oficina de Avaliação	79
7.5.1. Espécies mantidas LC	80
7.5.2. Espécies da oficina	81
7.5.3. Espécies Transferidas e Excluídas	85
7.5.4. Avaliação expressa	86
7.5.5. Gerar documentos e encerrar oficina	87
8. Módulo Validação	88
8.1. Cadastrar oficina e incluir espécies na oficina de validação	88
8.2. Convidar validadores e atribuir fichas	89
8.3. Execução da oficina de Validação	91
8.4. Acompanhamento da oficina de Validação	95
9. Anexos	96
9.1. Anexo I - Ameaças	96
9.2. Anexo II. Usos	102
9.3. Anexo III. Ações de Conservação	104

# 1. Apresentação

O Sistema de Avaliação do Estado de Conservação da Biodiversidade – SALVE foi elaborado com o objetivo de facilitar o processo de avaliação da fauna, funcionando como uma base de dados para o armazenamento das informações sobre as espécies da fauna brasileira e como uma ferramenta para o controle e o acompanhamento das diferentes etapas do processo de avaliação, desde o início da compilação de dados até a publicação das fichas.

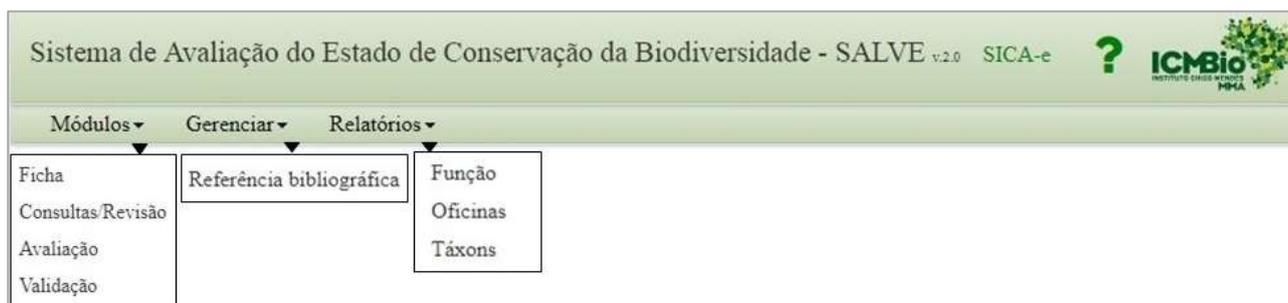
## 1.1. O Processo de Avaliação da Fauna Brasileira

A [Portaria MMA nº 43/2014](#), que institui o Programa Nacional de Conservação das Espécies Ameaçadas de Extinção – Pró-Espécies, estabelece que o Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio) é responsável pelo processo de Avaliação do Estado de Conservação da Fauna Brasileira, cujos resultados subsidiam o Ministério do Meio Ambiente (MMA) na publicação das Listas Nacionais Oficiais de Espécies da Fauna Ameaçadas de Extinção.

O ICMBio conduz o processo desde 2009, quando foi iniciado o Primeiro Ciclo de avaliação, no qual foram avaliados 12.254 táxons da fauna brasileira, incluindo todos os vertebrados conhecidos até 2014. A [Instrução Normativa ICMBio nº 34/2013](#) define as diretrizes gerais do processo, o método utilizado, os atores envolvidos e suas funções, as etapas e os prazos. O método utilizado no processo de avaliação segue as diretrizes estabelecidas pela IUCN. O Sistema SALVE foi elaborado observando-se essas diretrizes, incluindo os atores e as etapas previstas no processo. Mais informações sobre o processo podem ser obtidas no *Roteiro Metodológico para avaliação do Estado de Conservação das Espécies da Fauna Brasileira*, disponível no [site](#) do ICMBio.

## 1.2. Informações gerais sobre o SALVE

O desenvolvimento do Sistema SALVE teve início a partir da necessidade de automatizar e, portanto, facilitar o processo de avaliação do risco de extinção da espécie. A primeira etapa consiste na inclusão das informações presentes nas fichas (documento) utilizadas no Primeiro Ciclo, a partir disso é possível dar continuidade às demais etapas do processo. O Sistema foi pensado de forma a incluir cada etapa em módulos gerenciais separados, seguindo os procedimentos previstos na Instrução Normativa nº 34/2013. Atualmente, estão habilitados os Módulos Ficha, Consultas/Revisão, Avaliação e Validação. Além disso, na barra principal, é possível Gerenciar Funções (para usuários com perfil de administrador) e Referências bibliográficas; além de gerar Relatórios com as informações consolidadas no SALVE (Figura 1).



**Figura 1.** Barra principal do SALVE, no Perfil de Ponto Focal, com detalhamento das opções de Módulos, Gerenciamento e Relatórios.

O Sistema, seguindo a lógica do processo, é também estruturado em ciclos de avaliação. As informações das fichas de um ciclo podem ser transferidas para o ciclo seguinte (ver seção 3.6. *Copiar fichas para outro ciclo*). Idealmente, trabalharemos no Sistema com apenas um ciclo aberto por vez. No entanto, até que as fichas de todas as espécies avaliadas estejam completas no Primeiro Ciclo, teremos dois ciclos abertos: o Primeiro (2009-2014) e o Segundo (2016-2020). Veja abaixo na seção 4.1. *Cadastro de fichas* as orientações sobre o ciclo em que as espécies em diferentes situações devem ser cadastradas.

O Sistema SALVE é de uso interno do ICMBio, com permissões de acesso, em diferentes níveis, aos parceiros e colaboradores durante o processo de avaliação. Está previsto também um módulo de acesso público para visualização das fichas finais das espécies avaliadas, contendo a categoria de risco de extinção e as informações que subsidiaram a categorização. Deste modo, o SALVE atende ao disposto na [Portaria MMA nº 43/2014](#), que estabelece, como instrumentos do Programa, bases de dados e sistemas para subsidiar avaliações de risco de extinção das espécies e para auxiliar o planejamento de ações de conservação.

No intuito de facilitar o preenchimento e possibilitar a extração de informações foram criados campos fechados de preenchimento com opções pré-definidas. Estas opções são provenientes de tabelas de apoio que alimentam o sistema. No caso de as opções disponíveis não contemplarem a necessidade de preenchimento é possível a solicitação de adição (ou correção) dos itens. A alteração das tabelas de apoio pode ser feita apenas por um usuário com perfil de *Administrador*. Caso haja necessidade de corrigir ou incluir um item nas tabelas de apoio, o usuário deverá entrar em contato com os administradores do sistema pelo e-mail [salve@icmbio.gov.br](mailto:salve@icmbio.gov.br). Veja abaixo, na seção *Acesso e perfis*, mais informações sobre os perfis atualmente habilitados e suas funcionalidades.

### 1.3. Base taxonômica

O Sistema utiliza uma base taxonômica corporativa gerenciada pelo SINTAX – Sistema de Informações Taxonômicas – e só é possível cadastrar fichas de avaliação de espécies ou subespécies que constem na base taxonômica. A inclusão ou correção de táxons na base de dados, porém, só é realizada pelos *Administradores* do SINTAX. Alguns servidores nos Centros de Pesquisa possuem o esse perfil e, portanto, têm a permissão para realizar alterações na base taxonômica. Se houver necessidade de alterações, verifique se há, na sua Unidade, algum servidor com acesso administrativo ao SINTAX. Se não, entre em contato com a Coordenação de Pesquisa e Gestão da Informação sobre Biodiversidade (COPEG/CGPEQ) pelo telefone (61) 2028-9385. Tenha em mãos as seguintes informações: nome binomial completo (gênero, espécie e subespécie, quando houver), autor/ano e classificação taxonômica superior.

No caso de necessidade de alteração do nome de uma espécie que já possui ficha cadastrada, é possível realizar esta ação pelo próprio SALVE, desde que o novo nome já tenha sido previamente cadastrado no SINTAX (ver seção 4.2. *Edição e preenchimento dos campos* para mais informações). É importante que, no SINTAX, seja **cadastrado um novo táxon**, e não que o táxon antigo seja alterado, pois esta operação interfere em todos os sistemas corporativos do ICMBio.

## 2. Acesso e perfis

O acesso ao SALVE é realizado por meio do portal de sistemas do ICMBio, o [SICA-e](#) - Sistema Integrado de Controle e Acesso (Figura 2) e, portanto, é necessário que o usuário esteja cadastrado neste portal. Os servidores do ICMBio, assim como bolsistas e estagiários, com e-mail institucional já são cadastrados automaticamente.

Para usuários externos, ou seja, sem e-mail institucional do ICMBio (como Coordenadores de Táxon e Colaboradores Externos), o cadastro poderá ser feito pelo próprio usuário ou por um servidor do ICMBio, através do [módulo externo do SICA-e](#) (Figura 3). Em caso de necessidade, os parceiros podem ser instruídos a fazer seus próprios cadastros, mas sugere-se que os Centros os façam e orientem os novos usuários a acessar o sistema.



A imagem mostra a interface de login do SICA-e. No topo, há o logotipo do ICMBio (Instituto Chico Mendes de Monitoramento de Espécies) com o MMA (Ministério do Meio Ambiente) abaixo dele. Abaixo do logotipo, o título "Login" é exibido. O formulário de login contém os seguintes elementos:

- \* Tipo de Documento: um menu suspenso com "CPF" selecionado.
- \* Usuário: um campo de texto.
- \* Senha: um campo de texto.

Abaixo dos campos, há dois botões: "Login" (em verde) e "Esqueci minha senha" (em cinza). Na base do formulário, há um link de texto: "Caso seu navegador apresente algum problema relativo à certificação digital: clique aqui."

**Figura 2.** Tela de acesso ao SICA-e para usuários internos.



**Figura 3.** Tela de acesso ao SICA-e para usuários externos, destacando o botão para cadastro de novos usuários.



**Figura 4.** Tela de acesso aos sistemas do Instituto Chico Mendes, destacando o SALVE.

Além do cadastro no SICA-e, é necessário também que o usuário tenha acesso permitido ao SALVE (Figura 4). A permissão de acesso ao SALVE é feita somente pela Coordenação do processo, via SICA-e, e, ao autorizar o acesso, um perfil é atribuído ao usuário. Os seguintes perfis de acesso estão previstos para o Sistema:

- Administrador (A)
- Ponto Focal (PF)
- Coordenador de Táxon (CT)
- Colaborador interno ou externo (CL)
- Validador (V)
- Consulta (CS)

É atribuição dos *Pontos Focais* (PF) de cada Centro informar aos administradores quais usuários receberão os perfis de *Coordenador de Táxon* (CT) e *Colaborador interno ou externo* (CL), os quais terão acesso somente às fichas que lhes forem atribuídas pelo *Ponto Focal* (PF). Os perfis de *Colaborador interno ou externo* (CL) serão atribuídos aos membros da equipe dos Pontos Focais (servidores, ou bolsistas, estagiários ou voluntários) que o auxiliarão no cadastro de fichas e edição das informações. As atribuições para os *Colaboradores* tanto interno quanto externo são as mesmas, a diferença está apenas no e-mail cadastrado. O perfil *Consulta* (CS) permite aos usuários acessar os relatórios e o módulo ficha (no modo apenas leitura, sem permissão para edição). Além disso, neste perfil, não há restrição de Unidade e qualquer usuário pode visualizar todas as fichas cadastradas no sistema. Abaixo, um resumo do que é permitido para os perfis ativos no atual estágio de desenvolvimento do SALVE.

**Tabela 1:** Ações permitidas para cada um dos perfis atualmente ativos no sistema SALVE.

	<i>Administrador</i>	<i>Ponto Focal</i>	<i>Colaborador</i>	<i>Coordenador de Táxon</i>	<i>Validador</i>	<i>Consulta</i>
Alterar tabelas de apoio	X					
Abrir ciclos de avaliação	X					
Permitir acesso ao SALVE e atribuir/modificar perfis	X					
Módulo Ficha: visualizar fichas	X	X	X	X		X
Módulo Ficha: cadastrar fichas	X	X	X			
Módulo Ficha: editar fichas	X	X	X	X		
Módulo Ficha: cadastrar/editar referências bibliográficas	X	X	X	X		
Ref. Bibliográfica: importar referências bibliográfica	X	X	X	X		
Módulo Ficha: importar Ficha	X	X				

<b>Módulo Ficha: importar registros de ocorrência</b>	X	X	X	X		
<b>Módulo Ficha: exportar registros de ocorrência</b>	X	X	X	X		X
<b>Módulo Ficha: alterar situação da ficha</b>	X	X				
<b>Módulo Ficha: copiar uma ficha de um ciclo para o próximo</b>	X	X	X			
<b>Módulo Ficha: transferir uma ficha para outro Centro</b>	X					
<b>Módulo Ficha: excluir Ficha(s)</b>	X	X				
<b>Gerenciar função</b>	X					
<b>Módulo Consulta: cadastrar/editar consultas</b>	X	X				
<b>Módulo Consulta: convidar especialistas (consulta direta/revisão pós-oficina)</b>	X	X		X		
<b>Módulo Consulta: consolidar contribuições</b>	X	X	X	X		
<b>Módulo Avaliação: cadastrar oficinas</b>	X	X				
<b>Módulo Avaliação: incluir espécies</b>	X	X				
<b>Módulo Avaliação: incluir participantes e definir papéis</b>	X	X				
<b>Módulo Avaliação: gerenciar execução</b>	X	X				
<b>Módulo Validação: convidar</b>	X					
<b>Módulo Validação: acompanhar</b>	X	X		X		
<b>Módulo Validação: validar resultados</b>					X	
<b>Relatórios</b>	X	X		X		X

# 3. Gerenciar

## 3.1. Gerenciar Função

Esta ferramenta permite associar cada ficha aos papéis de Ponto Focal (PF) e de Coordenador de Táxon (CT) no processo de avaliação, funcionalidade habilitada somente para usuários com perfil de Administrador. Embora haja uma relação, não confundir os papéis de PF e CT de cada ficha com os perfis de acesso ao Sistema *Ponto Focal* e *Coordenador de Táxon*. Os perfis, que são definidos e atribuídos pelo administrador fora do SALVE, no SICA-e, foram criados para que os diferentes usuários tenham acesso a funcionalidades específicas, e a atribuição de papéis, ao associar fichas individuais às funções, têm uma finalidade mais administrativa no processo de avaliação, permitindo também um maior controle e uma rápida checagem da espécie e o PF e CT responsáveis por ela. Caso haja mudança de PF ou CT no meio de um ciclo, é possível indicar uma segunda pessoa para as funções, destacando quem se encontra ativo. Desta forma, o histórico de quem iniciou o ciclo como PF ou CT fica registrado. Vale ressaltar que o usuário que entrar com o perfil de Coordenador de Táxon visualizará somente as fichas das espécies às quais está associado com a função de CT.

Na barra principal, clique em *Gerenciar*, depois em *Função*, e selecione o ciclo desejado. Clique em “Adicionar”, selecione a função (Coordenador de Táxon, Ponto Focal ou Colaborador Externo) e a pessoa (Figura 5). A busca da pessoa é realizada pelo nome, abrangendo todos os usuários cadastrados no SICA-e, sejam internos ou externos. Portanto, é necessário cadastro prévio no SICA-e. Os Ponto Focais, por serem servidores do Instituto, já estão cadastrados (veja a seção 2. *Acesso e perfis* para orientações de cadastro de usuários externos no SICA-e). Depois de selecionar a função e a pessoa, selecione as fichas e clique no botão verde *Gravar*. É possível filtrar as fichas pelo nível taxonômico e selecionar todas de uma vez, clicando no quadrado verde na primeira coluna do gride (Figura 5).

The screenshot shows the 'Gerenciar Função' interface. At the top, there's a dropdown for 'Ciclo de Avaliação Selecionado' set to 'Primeiro Ciclo de Avaliação'. Below it is a '+ Adicionar' button. The 'Função' dropdown is set to 'Ponto Focal' and the 'Pessoa' dropdown is set to 'Arthur Jorge Brant Caldas Pereira - 841.909.491-91'. There are 'Filtrar fichas' and 'Aplicar filtro' buttons. A table of filters is visible, including 'Nome científico', 'Nível taxonômico', 'Pendências', 'Situação', 'Categoria', and 'Avaliada neste ciclo?'. Below that, more filters for 'Grupo', 'Unidade responsável', 'Com/Sem Ponto Focal', and 'Com/Sem Coordenador de Taxon' are shown. A table of records is displayed with a 'Selecionar todos' button and a 'Gravar' button at the bottom.

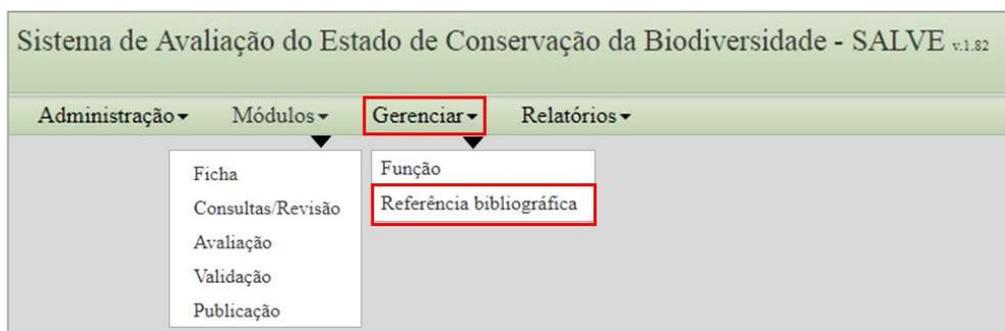
**Figura 5.** Tela de cadastro das funções Ponto Focal, Coordenador de Táxon ou Colaborador Externo e atribuição de fichas.

## 3.2. Gerenciar Referências Bibliográficas

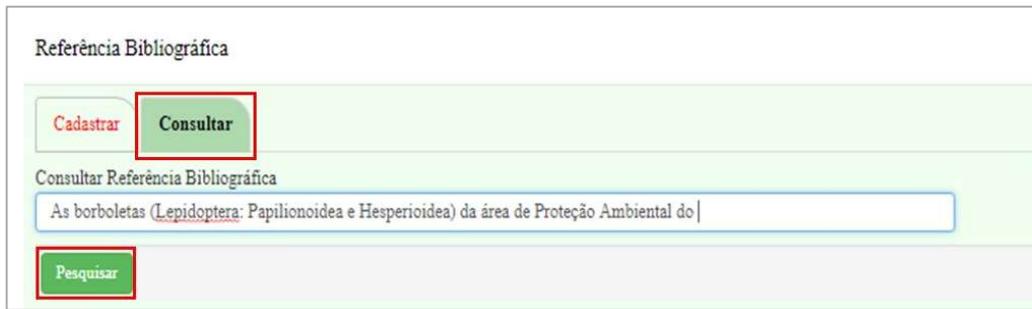
Nesta seção é realizado o gerenciamento do banco de dados das referências bibliográficas utilizadas nas fichas de avaliação, enquanto ao longo da ficha são feitas inclusões e exclusões das referências especificamente da ficha que está sendo editada. Por exemplo, excluir uma referência por meio do menu *Gerenciar > Referências Bibliográficas* irá deletar a referência do banco de dados do sistema, mas se a exclusão é feita através do botão “*Informar Referência Bibliográfica*” ou da *Aba 9. Referência Bibliográficas* no Módulo Ficha, a referência será excluída apenas daquela ficha específica.

Adicionalmente aos mecanismos de busca, cadastro e alteração de referências, que estão disponíveis nos ícones de “*Informar Referência Bibliográfica*” ao longo das fichas de avaliação, aqui também é possível excluir referências do banco de dados e corrigir situações de duplicidade. Os detalhamentos acerca dos tópicos de busca, cadastro e alteração de referências estão disponíveis na seção 5. *Referências bibliográficas* deste manual. As ferramentas de exclusão e correção de duplicidade, serão detalhadas a seguir.

Caso sejam identificadas referências duplicadas ou erradas, é possível realizar a exclusão acessando *Gerenciar e Referências Bibliográficas*, na barra principal do sistema (Figura 6), e buscando a referência desejada na aba *Consultar*. Para corrigir duplicidades, no campo de busca “*Consultar Referência Bibliográfica*” digite o nome da referência desejada e clique em “*Pesquisar*” (Figura 7). Selecione **TODAS** as referências duplicadas em “*Corrigir duplicidade*” e clique no botão “*Manter*” **APENAS** naquela que deverá permanecer (Figura 8). Caso as referências excluídas nesse processo estejam sendo usadas em alguma outra ficha, elas serão substituídas pela referência que foi mantida.



**Figura 6.** Barra principal do SALVE, com destaque para a funcionalidade de Gerenciar Referências Bibliográficas.



**Figura 7.** Aba *Consultar* da tela de gerenciamento de referências bibliográficas.

Ano	Titulo	Autor(es)	Corrigir Duplicidade	Ação
2006	As borboletas (Lepidoptera: Papilionoidea e Hesperioidea) da Área de Proteção Ambiental do Gama e Cabeça	Carlos Eduardo Guimarães Pinheiro Eduardo de Oliveira Emery	<input checked="" type="checkbox"/> Manter	
2006	As borboletas (Lepidoptera: Papilionoidea e Hesperioidea) da área de Proteção Ambiental do Gama e Cabeça de Veado (Distrito Federal, Brasil)	Pinheiro, C.E.G. Emery, E.O.	<input checked="" type="checkbox"/> Manter	
2006	As borboletas (Lepidoptera: Papilionoidea e Hesperioidea) da Área de Proteção Ambiental do Gama e Cabeça de Veado (Distrito Federal, Brasil)	Carlos Eduardo Guimarães Pinheiro Eduardo de Oliveira Emery	<input checked="" type="checkbox"/> Manter	
2006	As borboletas (Lepidoptera: Papilionoidea e Hesperioidea) da área de Proteção Ambiental do Gama	Carlos Eduardo Guimarães Pinheiro1 , Eduardo de Oliveira Emery2	<input checked="" type="checkbox"/> Manter	

Clique neste botão para manter esta na base de dados e eliminar as outras.

**Figura 8.** Ferramenta de correção de situações de duplicidade de referências bibliográficas. Em destaque, os botões para seleccionar referências duplicadas e para manter a referência correta.

Caso haja necessidade de exclusão de uma referência ou de edição de uma referência já cadastrada no banco de dados, selecione a referência desejada e clique no botão (Excluir) ou clique no botão (Alterar) localizados na última coluna do gride.

## 4. Módulo Ficha

No *Módulo Ficha* são cadastradas as fichas dos táxons que serão avaliados, onde serão compiladas as informações que subsidiam a sua avaliação.

Nas fichas das espécies no SALVE foram incluídos todos os campos da ficha de avaliação

utilizada no Primeiro Ciclo e adicionados alguns outros campos para detalhar informações que possam ser relevantes. É importante ressaltar que nem todos os campos precisam ser preenchidos. Em alguns casos, as informações inseridas podem não ser utilizadas para a aplicação do método de avaliação em si, mas podem ser relevantes para análises específicas e para a extração de informações em formato de relatórios gerenciais. Algumas informações podem ser mais relevantes para um determinado grupo de espécies do que para outros. Por exemplo, há campos específicos para inserir interações com outras espécies, ou para detalhar mudança de habitat em épocas diferentes ou em diferentes fases da vida do animal. Esse tipo de informação não é importante para muitos grupos taxonômicos, entretanto, pode ser relevante para alguns invertebrados, anfíbios e espécies migratórias.

As informações utilizadas na avaliação sobre as espécies – classificação taxonômica, distribuição, população, ameaças, entre outras – estão separadas por abas numeradas na ficha de cada táxon. Dentro de cada aba há campos específicos para serem preenchidos. Conforme mencionado anteriormente, muitos campos são relevantes apenas para alguns grupos taxonômicos, e a maioria não é de preenchimento obrigatório. Para os campos obrigatórios, o não preenchimento dos mesmos irá gerar pendências (veja mais na *Aba 12. Pendências*). Além disso, no intuito de facilitar a visualização das fichas completas e incompletas, à medida que forem sendo adicionadas as informações obrigatórias, será atualizada a barra de porcentagem de preenchimento da ficha, detalhada na seção sobre *Barra de preenchimento*.

Sempre que possível, as informações foram estruturadas de forma a deixar opções de respostas fechadas, isto é, o usuário seleciona a resposta a partir de uma lista de opções já cadastradas em uma tabela de apoio do sistema. Por exemplo: há uma lista de Unidades de Conservação, uma lista de ameaças, outra de ações de conservação, entre outras. Além de facilitar o preenchimento, as respostas a partir de opções já cadastradas otimizam a busca de informações e geração de relatórios. Para as listas de ameaças, usos e ações de conservação, foram utilizados os mesmos valores estabelecidos pela IUCN na avaliação global, com ajustes para adequação à nossa realidade (veja nos *Anexos I, II e III* as árvores de ameaças, usos e ações de conservação, respectivamente). Alguns campos estão estruturados para que a resposta seja “Sim”, “Não” ou “Desconhecido”.

Na tela inicial do módulo *Ficha*, é apresentado um gride com as fichas cadastradas no ciclo de avaliação selecionado (Figura 9). Os usuários só terão acesso às fichas que foram cadastradas pelo seu próprio centro ou às fichas que foram designadas ao seu centro pelos administradores. Caso seja necessária a visualização ou a edição de uma ficha por outro Centro, deve-se solicitar a **transferência** desta ficha ou acesso como colaborador da outra unidade aos administradores pelo e-mail **salve@icmbio.gov.br**. As espécies cadastradas aparecem em ordem alfabética no gride, mas, para facilitar a busca, é possível usar os seguintes filtros: taxonomia, pendências (ver abaixo explicações na seção sobre a *Aba 12. Pendências*), situação da ficha no processo de avaliação, categoria, grupos e subgrupos de avaliação e unidades responsáveis, além da busca pelo nome científico da espécie. É possível fazer a seleções múltiplas de filtros e, por exemplo, realizar buscas por dois parâmetros diferentes simultaneamente. Sobre o filtro de categoria, a busca será referente às categorias de risco de extinção validadas mais recentemente. Se a caixa de seleção “Avaliada neste ciclo?” for marcada, a busca será referente ao resultado das oficinas de avaliação do ciclo selecionado. A ferramenta “Localizar no gride” permite fazer buscas por texto no gride **da página exibida** (Figura 9).

Filtrar fichas

Unidade responsável: -- todas --

Nome científico: -- todos --    Nível taxonômico: -- todos --    Pendências: -- todas --    Situação: -- todas --    Categoria: -- todas --    **Avaliada neste ciclo?**

Grupo: -- todos --    Subgrupo: -- todos --

Oficina: -- todas --

Aplicar filtro    Limpar filtros

10774 Ficha(s) encontrada(s)    Exportar    Importar    Baixar

Localizar no grid:

#	<input type="checkbox"/>	Nome científico	Unidade responsável	Aterado em	Pendências	Situação	Preenchimento	Ação
5	<input type="checkbox"/>	<i>Abrawayaomys ruschii</i>	CENAP Anibaia-SP	14/03/2019 11:45:44 Livia De	1	Consulta finalizada	91%	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<i>Abudofduf saxatilis</i>	CEPENE Tamandaré PE	05/07/2019 18:36:27 Simone Marques	0	Avaliada	100%	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<i>Aburria kujubi</i>	CEMAVE Cabedelo-PB	27/11/2018 10:54:12 Fabiane Fileto	1	Validada (em revisão)	88%	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<i>Aburria cumananensis</i>	CEMAVE Cabedelo-PB	23/11/2018 12:08:12 Diego Mendes	1	Avaliada revisada	75%	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**Figura 9.** Gride das fichas cadastradas, com destaque para a ferramenta de filtro, para o botão "Avaliada neste ciclo?" e para a ferramenta "Localizar no grid".

Ao longo do processo de avaliação no SALVE, as fichas das espécies mudam de *status*, o que é chamado de "Situação". Veja as definições das situações mais adiante, ainda neste tópico, no quadro "Situação da Ficha".

## Situação da ficha

Atualmente, as seguintes situações estão previstas para uma ficha no sistema:

**Compilação:** quando uma ficha é cadastrada, sua situação inicial é de “Compilação”, na qual é feita a incorporação das informações inicialmente disponíveis. Ela permanecerá assim até que entre em fase de consulta.

**Consulta:** a ficha que entrou na etapa de consulta ampla ou direta (ver 6. *Módulo Consulta*);

**Consulta finalizada:** quando termina o prazo das consultas ampla e direta (ver 6. *Módulo Consulta*);

**Consolidada:** ficha cujas contribuições recebidas durante as consultas já foram avaliadas e incorporadas. Nesta situação, a ficha encontra-se pronta para ser avaliada em oficina (ver 6. *Módulo Consulta*);

**Avaliada:** a ficha que recebeu, em oficina, uma categoria, critério (quando for o caso) e uma justificativa, mas que ainda apresenta pendências (ver 7. *Módulo Avaliação*).

**Avaliada em revisão:** a ficha avaliada que foi colocada em módulo Consulta/Revisão para edição de informações e resolução de pendências após oficina de avaliação.

**Avaliada revisada:** a ficha que recebeu, em oficina, uma categoria, critério (quando for o caso) e uma justificativa (ver 7. *Módulo Avaliação*), e cujas pendências que surgiram durante as etapas anteriores, inclusive durante a oficina, já foram resolvidas. Nesta situação, a ficha encontra-se pronta para ser validada;

**Excluída:** a ficha que foi incluída em uma Oficina, porém, durante a sua execução, verificou-se que a espécie não ocorre no Brasil (ver 7. *Módulo Avaliação*);

**Em validação:** ficha em etapa de validação iniciada e cujos validadores já foram atribuídos;

**Validada:** ficha cuja etapa de validação já se encerrou. A espécie já possui categoria e critério (quando for o caso) finais. A ficha nesta situação, no entanto, pode não estar pronta para ser publicada, necessitando ainda de ajustes no texto.

**Validada (em revisão):** ficha validada em edição de informações e resolução de pendências após oficina de validação.

**Finalizada:** ficha cuja revisão foi concluída e que está pronta para publicação.

**Publicada:** ficha validada que já foi revisada e disponibilizada para o público.

Todas as fichas criadas entrarão na situação de “Compilação”. Algumas mudanças ocorrerão automaticamente a partir de alguma ação realizada no sistema. Por exemplo, quando as fichas forem colocadas em consulta, sua situação passa a ser “Consulta”, sem necessidade de alteração manual, ou quando for gravada a categoria e a justificativa na oficina, a ficha passará para a situação “Avaliada”. Outras mudanças ocorrerão de forma manual (por exemplo, quando a ficha passar de “Avaliada em Revisão” para “Finalizada”). Ver a seção 4.5.1. *Alterar situações de fichas* para explicação de como alterar a situação da ficha. As espécies cadastradas no primeiro ciclo e com as informações já preenchidas podem ser alteradas para “Validada”.

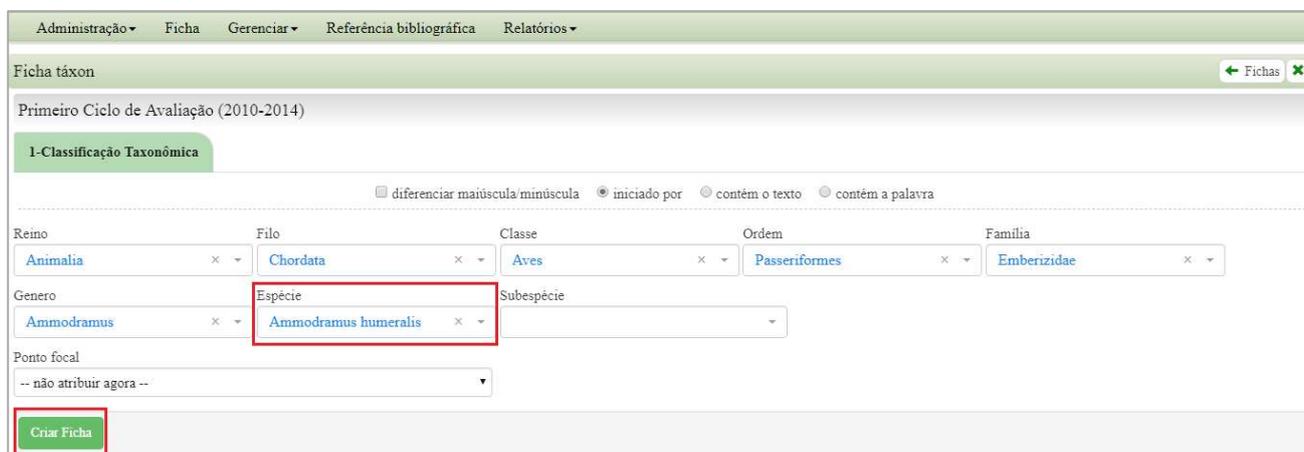
## 4.1. Cadastro de fichas

Atualmente, há dois ciclos abertos no sistema: o primeiro (2010-2014) e o segundo (2016-2020). O primeiro ciclo está aberto apenas para alimentação dos bancos de dados com as informações das versões finais de cada ficha. Quando essas espécies forem reavaliadas no segundo ciclo, as informações serão transferidas (ver seção 4.5.2. *Copiar fichas para outro ciclo*).

Para cadastrar uma nova ficha, clique em Módulos, na barra principal, em seguinte em Ficha e selecione o ciclo de avaliação. Ao selecionar o ciclo, as fichas já cadastradas aparecem no gride, na parte inferior da tela. Para cadastrar uma ficha, clique no botão *Cadastrar*, na parte superior direita da tela (Figura 10). Selecione a espécie desejada pela árvore taxonômica (Figura 11) diretamente nos campos *Espécie* ou *Subespécie*, ou selecione níveis taxonômicos superiores até chegar na espécie ou subespécie desejada. Só é possível cadastrar uma ficha de um táxon que já consta na base taxonômica. Se o táxon desejado não for encontrado, o mesmo deve ser inserido na base taxonômica por meio do sistema SINTAX (Ver seção 1.3. *Base taxonômica* para mais informações). Alguns Centros já possuem acesso a esse sistema e podem executar esta tarefa. Os demais deverão encaminhar a demanda conforme informado na seção 1.3. *Base taxonômica*. É possível que a base apresente erros na hierarquia taxonômica ou até mesmo táxons duplicados, mas o cadastro e edição da ficha podem ser feitos antes da correção na base taxonômica.



**Figura 10.** Tela das fichas já cadastradas, destacando o botão para cadastrar uma nova ficha.



**Figura 11.** Árvore taxonômica para selecionar o táxon e criar a sua ficha.

Ao clicar em *Criar Ficha*, a ficha da espécie será aberta para edição, veja abaixo na seção 4.2 *Edição e preenchimento dos campos* orientações para o preenchimento dos diferentes campos.

## Espécies x subespécies

O sistema permite cadastrar fichas de espécies e subespécies. Conforme o processo de avaliação, devem ser avaliadas subespécies apenas quando a espécie já estiver avaliada e quando há um benefício claro para a conservação da subespécie. O gride de fichas cadastradas diferencia as subespécies, que aparecem abaixo da espécie e com um espaço antes do nome científico. Quando é aberta uma ficha de subespécie, são mostrados abaixo do seu nome *links* para a ficha da espécie e de outras subespécies (Figura 12). O mesmo ocorre quando é aberta a ficha de uma espécie que contém alguma subespécie cadastrada.

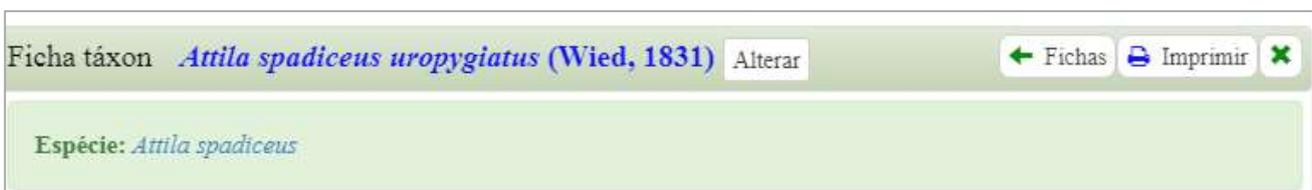


Figura 12. Ficha de uma subespécie, com o link para a ficha da espécie.

## 4.2. Edição e preenchimento dos campos

Caso seja necessário atualizar o nome da espécie, é possível realizar essa ação através do botão “Alterar”, localizado ao lado do nome da espécie (Figura 13). É necessário que o nome utilizado nas fichas seja correspondente ao nome da espécie na época dos ciclos de avaliação. Por exemplo, se uma espécie mudou de nome após o Primeiro Ciclo de avaliação (2010-2014), a ficha do primeiro ciclo deve permanecer com o nome antigo e somente a ficha do Segundo Ciclo deverá ter o nome alterado. Para alterar o nome da espécie, o novo nome deverá ser previamente cadastrado no SINTAX, sistema que gerencia a base taxonômica utilizada pelo SALVE. É importante que, no SINTAX, seja **cadastrado um novo táxon**, e não que o táxon antigo seja alterado. No SALVE, para alterar o nome da espécie, clique no Botão “Alterar”, busque o novo nome da espécie e clique em “Gravar”.

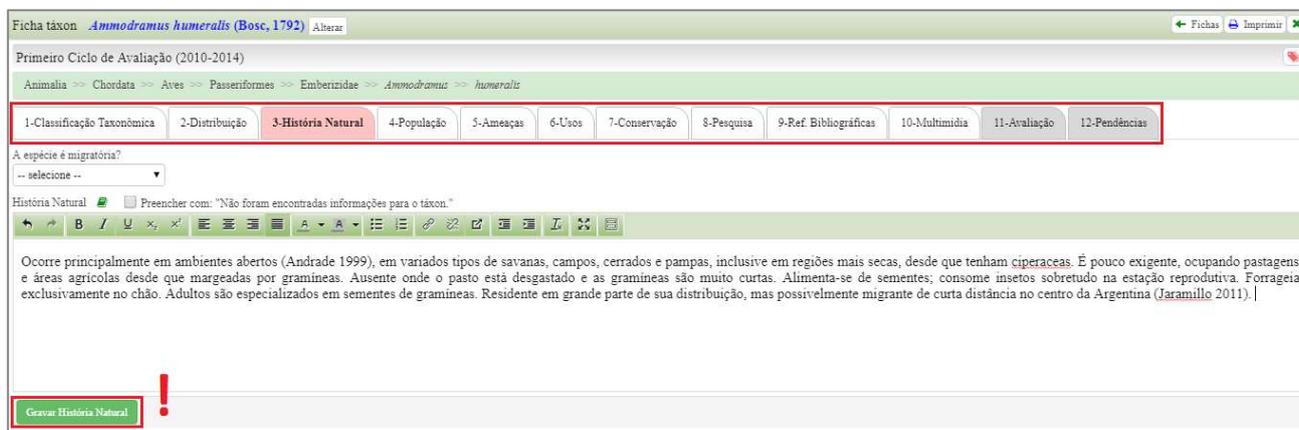


Figura 13. Botão "Alterar", ao lado do nome da espécie.

As informações da ficha estão separadas por abas (Figura 14). Ao fim do preenchimento de cada aba, é necessário salvar as alterações clicando no botão verde *Salvar*, no canto inferior esquerdo (Figura 14). Quando as alterações não são salvas, o nome da aba fica em vermelho, indicando que é

necessário salvar as informações antes de fechar a ficha.

O preenchimento dos campos é intuitivo e as informações solicitadas correspondem, em sua maioria, às mesmas que eram inseridas nas fichas de avaliação do primeiro ciclo. A seguir, algumas orientações sobre o preenchimento de cada campo.



**Figura 14.** Tela da aba 3. *História Natural*, com destaque para as diferentes abas da ficha e para o botão que deve ser usado para salvar as alterações realizadas em cada uma das abas.

## Aba 1. Classificação Taxonômica

### *Nome Científico (não editável)*

Este campo não pode ser editado no módulo Ficha. Pedimos para que verifiquem se o nome do táxon está correto assim como Autor/Ano e o formato de referência do mesmo. Lembramos que, segundo as regras do Código de Nomenclatura Zoológica, a ausência de parênteses indica que a espécie foi descrita originariamente naquele gênero, enquanto que a presença dos parênteses significa que a espécie foi originariamente descrita em outro gênero, sendo posteriormente reclassificada na atual descrição taxonômica, vide os exemplos a seguir:

*Paratrigona lineata* (Lepeletier, 1836)

*Partamona auripennis* Pedro & Camargo, 2003

### *Grupo (o não preenchimento gera pendência automática)*

Junto com a hierarquia taxonômica, há um campo para indicar o *Grupo* ao qual a espécie pertence. Esse campo classifica as espécies em um grupo taxonômico abrangente (Mamíferos, Aves, Répteis, Anfíbios, Peixes e Invertebrados) e, no caso de peixes e invertebrados, por ambiente (terrestre, marinho ou de água doce). Para estes dois últimos grupos é necessário o preenchimento manual, para os demais, o preenchimento é automático.

Nome Científico	Grupo
<i>Ammodramus humeralis</i> (Bosc, 1792)	Aves
	?
	Mamíferos
	<b>Aves</b>
	Répteis
	Anfíbios
	Peixes Marinhos
	Peixes de Água Doce
	Invertebrados de Água Doce
	Invertebrados Marinhos
	Invertebrados Terrestres

**Figura 15.** Seleção do grupo taxonômico abrangente.

### Subgrupo

É possível atribuir a classificação de subgrupos inferiores ao grupo taxonômico abrangente. O subgrupo de Répteis, por exemplo, pode ser classificado em Quelônios Continentais, Serpentes, Crocodilianos, Lagartos e Anfisbenas. A inclusão de subgrupos deve ser solicitada aos administradores do sistema, através do e-mail [salve@icmbio.gov.br](mailto:salve@icmbio.gov.br).

### Nomes comuns

No intuito de facilitar a identificação e futuras buscas, há um campo específico para a inserção dos nomes comuns da espécie, caso existam. No campo *Região/Língua* é possível indicar as possíveis variações regionais, no caso de nomes brasileiros, ou a língua, no caso de nomes comuns em outros países. Para realizar a inserção clique no botão “Cadastrar” ao lado do campo e depois no botão verde *Adicionar nome comum*, e o nome aparecerá no gride. No intuito de facilitar a inserção, o Sistema distingue nomes separados por vírgulas, p. ex: “nome 1, nome 2, nome 3”. Para cada nome, é possível incluir referências bibliográficas por meio do botão *Inserir/Remover Ref. Bibliográfica*.

Nomes Comuns -			
Nome(s) Comum(ns) da espécie ?		Região / Língua	
Nome comum 1, nome comum2, nome comum3			
<b>Adicionar Nome Comum</b>			
Nome Comum	Região/Língua	Ref. Bibliográfica	Ação
tico-tico-do-campo	Português		
Grassland Sparrow	Inglês		
Chingolo Pajonalero	Espanhol		

**Figura 16.** Inserção de nomes comuns.

### Nomes antigos

Insira os nomes antigos da espécie mais relevantes no gride, do mesmo modo que foram inseridos os nomes comuns. Ao adicionar um nome antigo, é obrigatório indicar o autor e o ano. Sugere-se incluir os nomes mais recentes e que sejam mais utilizados ou discutidos/questionados. É possível inserir referências bibliográficas para cada nome antigo adicionado.



Informe se o táxon é endêmico ou não do país ou se a informação é desconhecida.

### **Distribuição Geográfica Global (o não preenchimento gera pendência automática)**

Descreva, de modo sucinto, a distribuição global do táxon. Sugere-se indicar continentes, países, bacias ou oceanos em que a espécie ocorre (Figura 19).

### **Distribuição Geográfica Nacional (o não preenchimento gera pendência automática, para espécies não endêmicas ou desconhecido)**

Descreva de forma mais detalhada a distribuição da espécie no Brasil. Quando a espécie for endêmica do país, este campo é desabilitado, e a distribuição detalhada deve ser informada em *Distribuição Geográfica Global* (Figura 19).

## Ver regras e formatos de referências na seção 5. Referências bibliográficas

Endêmica do Brasil  
Não

Distribuição Geográfica Global

Acanthagrion abunae ocorre na Guiana, Paraguai e Brasil.

Distribuição Geográfica Nacional

No Brasil é encontrada em Mutum, Novo Mutum, Abunã, Vila Murtinho, em Rondônia e Nova Xavantina, MT; Costa Rica, MS; Porto Velho, RO e Nova Mamoré, RO.

Sua extensão de ocorrência estimada é de 370.643 km<sup>2</sup>.

Altitude

Altitude Min m Altitude Max m

Gravar Distribuição

Endêmica do Brasil  
Sim

Distribuição Geográfica Global

Asarcenchelys longimanus é conhecida de exemplares coletados no Pará, Norte do Brasil (McCosker, 1985; Menezes, 2003) e na Bahia (Carvalho-Filho et al., 2011).

Profundidade

Profundidade Min m Profundidade Max m

50 m 400 m

Gravar Distribuição

**Figura 19.** Campos de endemismo, distribuição global e nacional, altitude (para espécies continentais) e profundidade (para espécies marinhas). Para espécies não endêmicas, ambos os campos distribuição global e nacional ficam abertos. Já para espécies endêmicas, apenas o campo distribuição global é habilitado para edição.

Para o preenchimento dos campos de distribuição, procure responder às seguintes questões:

- Quais os limites de distribuição atual do táxon? Descreva utilizando estados, municípios, sistemas

fluviais, lagos, ou outras referências geográficas relevantes. Para táxons marinhos, use estuários, litoral dos estados, zonas de pesca, características oceanográficas, ilhas, etc.

- O táxon é conhecido apenas da localidade-tipo ou de poucas localidades? Em caso positivo, a região é bem amostrada para o grupo em questão?
- Qual o grau de conhecimento sobre a distribuição do táxon? O táxon é críptico e de difícil detecção? Existem áreas onde o táxon supostamente ocorra ou que necessitem de mais amostragens?
- Os limites da distribuição original são conhecidos? Há indicações de que a área de ocorrência atual do táxon esteja reduzida em relação à sua área original? Há extinções locais comprovadas?
- Possui distribuição marginal no Brasil?

**Observação: os tamanhos da EOO e da AOO, assim como suas tendências, podem ser informados no texto, mas há campos específicos para essas informações na *Aba 11. Avaliação.***

### **Altitude ou Profundidade**

Informe as altitudes ou profundidades máximas e mínimas de ocorrência da espécie, quando a informação estiver disponível. Para a maioria dos grupos, apenas uma das opções (altitude ou profundidade) é habilitada para preenchimento, de acordo com seu habitat (continental ou marinho). Para os demais grupos, como os mamíferos ambos os campos estarão disponíveis, devendo o preenchimento ser feito para o pertinente ao habitat da espécie (Figura 19).

### **Mapa de registros**

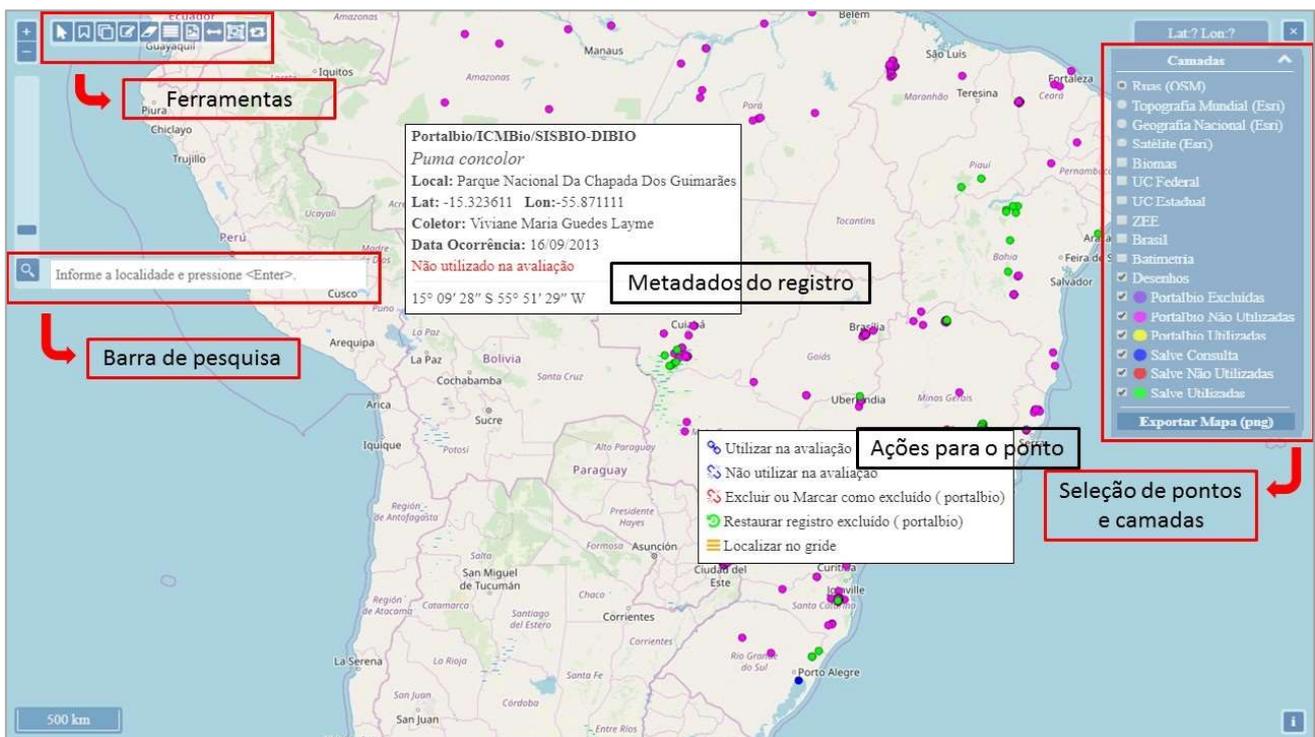
Na aba 2. *Distribuição*, há um mapa com os registros de ocorrência da espécie. São mostrados registros já cadastrados no SALVE (ver abaixo) e registros provenientes do Portal da Biodiversidade - [Portalbio](#). O Portalbio é uma plataforma que disponibiliza informações georreferenciadas de ocorrência de espécies no Brasil de bases de dados geradas ou recebidas pelo MMA e instituições a ele vinculadas, como o Sisbio, o SisQuelônios, o Programa de Monitoramento, bases de dados dos Centros de Pesquisa e Conservação do ICMBio, entre outras. Importante destacar que, como o Portalbio apenas disponibiliza as informações provenientes de outras bases de dados, caso o nome do táxon no SALVE esteja diferente do nome que consta na base de dados original, os registros do Portalbio do táxon em questão não serão mostrados.

### **Ferramentas do mapa de registros**

Na parte à direita do mapa, há uma barra lateral onde é possível habilitar camadas de topografia mundial, biomas, UCs Federais, UCs Estaduais e Zona Econômica Exclusiva (ZEE), além de ser possível fazer a seleção de pontos provenientes do Portalbio ou os incluídos no SALVE, que serão utilizados no processo de avaliação. Assim, será possível excluir da avaliação registros erroneamente atribuídos à espécie, informação que ficará registrada para o ciclo seguinte. Ao clicar sobre um registro, são mostrados metadados, como a base de dados do qual ele é proveniente, o autor e a data do registro. (Figura 20).

Ao clicar com o botão direito em qualquer um dos pontos do mapa, é possível realizar ações como *Utilizar na avaliação*, *Não utilizar na avaliação*, *Excluir/Marcar como excluído* ou *Localizar no gride* (ver abaixo). Adicionalmente a ação de *Informar Referência bibliográfica*, também é permitida no gride, ao selecionar um ou mais registros e clicar com o botão direito sobre algum dos registros (Figura 20).

Na parte superior esquerda do mapa, há ferramentas para desenho de polígonos e cálculo de áreas (para cálculo de EOO, por exemplo), que serão detalhadas mais adiante (Figura 21). Todos os desenhos criados com essas ferramentas podem ser desabilitados ao clicar na camada *Desenho* na barra lateral à direita. Além disso, há também um campo de busca que permite localizar por nome uma localidade desejada (Figura 20).



**Figura 20.** Mapa da aba 2. *Distribuição*, mostrando os metadados de um registro, as ações permitidas para um ponto e com destaque para a caixa de seleção de pontos e camadas, a barra de pesquisa e a barra superior de ferramentas.



**Figura 21.** Ícones das ferramentas de desenho, localizadas na parte superior esquerda do mapa de registros.

O mapa de registros do SALVE possui uma série de ferramentas que permitem desenhar polígonos, calcular distâncias e áreas, selecionar um conjunto de pontos, entre outras ações (Figura 21). A seguir, são apresentadas as funções de cada um dos botões da barra de ferramentas, localizada no canto superior esquerdo do mapa.

**1 – Desligar modo desenho:** devolve a função padrão do mouse para o modo navegação.

**2 – Desenhar polígono e calcular área:** com essa ferramenta é possível desenhar qualquer polígono. Clique no ícone indicado pelo número 2 (Figura 21), clique no mapa para gerar os vértices do polígono a ser criado. O duplo clique fecha a figura. Clicando com o botão direito, é possível calcular a área do polígono desenhado ou selecionar os pontos contidos nele para, por exemplo, marcá-los para “utilizar na avaliação”.

**3 – Desenhar e calcular a área:** tem as mesmas funções do botão anterior; entretanto, nesta ferramenta o desenho é limitado a quadriláteros.

**4 – Editar desenho selecionado:** após selecionar o desenho, clique sobre o local a ser modificado e arraste-o para o ponto desejado.

**5 – Excluir desenho:** para excluir o polígono é necessário selecioná-lo antes.

**6 – Adicionar camada WMS:** permite adicionar camadas do serviço de mapas disponibilizados pelo ICMBio ou de algum provedor externo. Após adicionar a camada WMS, ela estará disponível na barra lateral direita (Figura 20) para ser habilitada ou desabilitada.

**7 – Adicionar Shapefile:** permite visualizar arquivos shapefile no formato .zip no mapa.

**8 – Medir distância:** Calcula a distância entre pontos desejados. O duplo clique encerra a seleção dos pontos.

**9 – Calcular Extensão de Ocorrência (EOO):** calcula a área formada pelo polígono mínimo convexo, em território brasileiro, formado pelos pontos utilizados na avaliação. É possível copiar o resultado da EOO clicando no ícone ao lado do valor exibido.

**10 – Atualizar/limpar filtro:** atualiza o mapa e retira possíveis filtros que estejam aplicados aos pontos.

## Gride de registros de ocorrência

Abaixo do mapa de registros há um gride que contém todos os registros cadastrados para aquela espécie, com informações sobre cada um dos pontos registrados. É possível utilizar filtros para selecionar os pontos por base de dados, carência, estado, município, presença atual da espécie no local ou referência bibliográfica. Há também um campo de pesquisa que permite buscar determinados nomes ou palavras relacionadas a algum registro. É possível editar informações de registros provenientes da base de dados do SALVE, clicando no botão verde *Editar* localizado na coluna *Ação* do gride. **O campo de edição será aberto na sub-aba 2.6.1 Georreferenciamento**, dentro da aba 2.6 *Ocorrência* e lá será possível alterar informações dos registros (Figura 22). A edição de registros provenientes do PortalBio não é permitida através do SALVE.

Registros										
Dica! Clique com o botão direito sobre a linha selecionada para exibir o menu de opções.										
Exportar CSV										
Localizar no gride:										
Marcar/Desmarcar Todos										
#	Base Dados	Coordenadas	Carência	Localidade	Estado	Município	Presença Atual?	Ref. Bibliográfica	Alterado	Ação
1	Salve ICMBio	Lat: -29.18096539 Lon: -50.08359065 Datum: SIRGAS 2000	sem carência		SC	Praia Grande	Sim	ICMBIO, 2011	31/01/2018 Carolina Raquel D. V. de M.	
2	Salve ICMBio	Lat: -19.82214 Lon: -42.53961 Datum: WGS 84 Utilizado avaliação	sem carência	Área de Proteção Ambiental de Dionísio, MG					26/06/2018	
3	Salve ICMBio	Lat: -19.84125 Lon: -42.56994 Datum: WGS 84 Utilizado avaliação	sem carência	Área de Proteção Ambiental de Dionísio, MG					26/06/2018	
4	Salve ICMBio	Lat: -19.80458 Lon: -42.59464 Datum: WGS 84 Utilizado avaliação	sem carência	Área de Proteção Ambiental de Dionísio, MG					26/06/2018	

**Figura 22.** Gride de registros de ocorrência, com destaque para os filtros de registros. É possível observar os botões de “Marcar/Desmarcar todos os registros”, “Adicionar/Remover referências bibliográficas”, “Editar” e as ações disponíveis após a seleção de determinado(s) registro(s).

Para informações sobre exportação e importação de registros de ocorrência, veja as seções 4.5. *Exportar registros de ocorrência* e 4.6. *Importar registros de ocorrência*, respectivamente.

## Imagens de Mapa e Shapefiles

É possível inserir figuras de mapas de distribuição e arquivos *shapefile*. Ao clicar no botão “+”, uma janela é aberta, em que é possível procurar e inserir o arquivo desejado. Ao inserir qualquer arquivo, é obrigatório colocar uma legenda. São aceitos arquivos de imagens nos formatos .jpg, .jpeg, .png e .tif, com tamanho máximo de 1000kb. Arquivos *shapefile* devem ser inseridos em formato .zip, também com limite de 1000kb. Para *download* dos arquivos, clique no botão correspondente, na coluna *Ação* do gride. Para visualizar a imagem basta clicar na mesma após o envio. No caso de arquivos de *shapefile*, ao serem abertos, o polígono será aberto diretamente no mapa para visualização.

## **As abas detalhadas a seguir se referem às informações específicas sobre ocorrência da espécie:**

### ***Aba 2.1 UF (o não preenchimento gera pendência automática)***

Indique o(s) estado(s) em que o táxon ocorre, clicando no botão “+”. Para excluir um estado selecionado é necessário entrar na lista, desmarcar o estado previamente selecionado e gravar as informações de UF novamente. É possível incluir referências bibliográficas para cada estado. Esse campo é automaticamente preenchido a partir dos registros de ocorrência.

### ***Aba 2.2 Bioma (o não preenchimento gera pendência automática)***

Indique o(s) bioma(s) em que o táxon ocorre, clicando no botão “+”. É possível incluir referências bibliográficas para cada bioma. Caso o bioma de ocorrência não seja conhecido (por exemplo, espécies conhecidas de registros antigos, com referência somente ao estado de origem), há a opção “Desconhecido”. Esse campo é automaticamente preenchido a partir dos registros de ocorrência.

### ***Aba 2.3 Bacia Hidrográfica***

Indique a(s) bacia(s) hidrográfica(s) em que o táxon ocorre, clicando no botão “+”. Para a lista de bacias, foi utilizada a classificação de Regiões Hidrográficas da Agência Nacional de Águas (ANA).

### ***Aba 2.4 Ambiente restritos***

Neste campo informa-se a espécie ocorre em ambientes de cavernas ou ilhas oceânicas. No caso das ilhas, é possível indicar em quais ilhas ocorre. Importante destacar que este campo se refere a uma distribuição restrita relacionada a esses ambientes, e não a um habitat de ocorrência específico. Informações sobre ocorrência em habitat, inclusive se a espécie é especialista em micro-habitat, podem ser preenchidas em campos específicos da *Aba 3. História Natural* (ver abaixo).

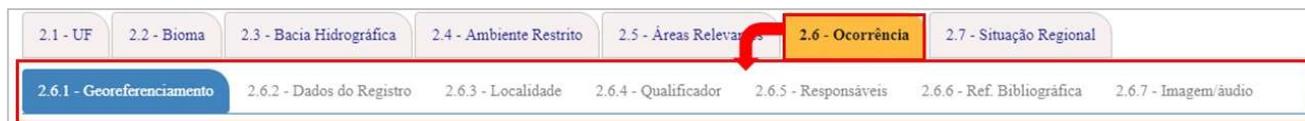
### ***Aba 2.5 Áreas relevantes***

Aqui podem ser listadas áreas que por algum motivo têm relevância para o táxon, incluindo áreas de abrigo, alimentação, berçário, desova, repouso ou reprodução. Indique o estado (previamente inserido na aba *2.1 UF*) e o nome do local (por exemplo, uma lagoa, parte de uma bacia hidrográfica ou rio, um município, parte de um estado). Caso seja uma Unidade de Conservação, selecione a UC desejada e deixe em branco o campo *Local*. No campo *Observação* podem ser detalhadas informações, caso haja necessidade, e no gride podem ser incluídas referências bibliográficas. Após inserir a área relevante, é possível selecionar municípios no próprio gride.

### ***Aba 2.6 Ocorrência***

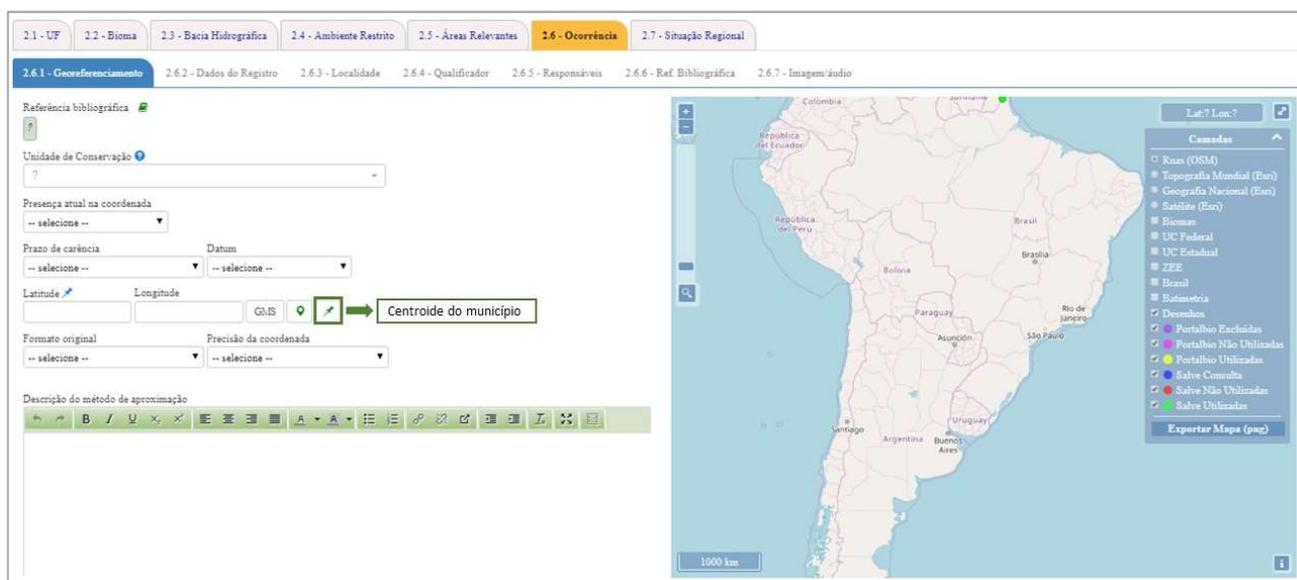
Para facilitar o preenchimento dos dados do registro, os campos foram divididos em sub-abas (Figura 23). **Importante ressaltar que todas as informações das seis sub-abas se referem a um mesmo registro.** Abaixo, são listados todos os campos, com indicação da sua obrigatoriedade e orientações sobre o seu preenchimento. Os dados poderão ficar disponíveis no futuro para usuários de dentro e de fora do ICMBio, sendo importante o preenchimento correto e detalhado dos campos para

que o usuário tenha condições de avaliar se o registro pode ser utilizado para a finalidade desejada.



**Figura 23.** Divisões da sub-aba 2.6. *Ocorrência*. Todas as subdivisões (2.6.1 a 2.6.7) correspondem a informações de um mesmo registro de ocorrência.

## Aba 2.6.1 Georreferenciamento



**Figura 24.** Campos da aba 2.6.1. *Georreferenciamento*, com destaque para o botão de "Posicionar no centroide do município".

### *Adicionando uma coordenada pelo mapa*

No mapa da sub-aba 2.6.1 *Georreferenciamento*, ao clicar com o botão esquerdo do *mouse* ao mesmo tempo em que a tecla "Ctrl" é pressionada, é gerado um registro com a coordenada geográfica do ponto selecionado do mapa. O sistema automaticamente verificará se a coordenada está no interior de alguma Unidade de Conservação, preenchendo também alguns campos do registro, incluindo a UF e o município, no caso de espécies continentais, além da precisão da coordenada e da metodologia da aproximação. As informações de UF e Bioma também são automaticamente preenchidas (abas 2.1 e 2.2). Para colocar o ponto no centroide do município, basta clicar no botão indicado na Figura 24. Para gravar a informação de ocorrência adicionada, é **obrigatório informar uma referência bibliográfica**, que pode ser cadastrada como uma comunicação pessoal. Além disso, é necessário informar dados de prazo de carência e referência da aproximação (ver detalhes a seguir).

### **Referência Bibliográfica (preenchimento obrigatório)**

A inserção de uma referência, ou sua citação como comunicação pessoal, é obrigatória. Ver informações sobre citações e referências em 5. *Referências bibliográficas*.

### **Unidade de Conservação**

Para evitar incoerências de informações entre os registros e o campo *Presença em Unidade de Conservação* (ver Aba 7.4 *Presença em UC*) as informações de ocorrência em Unidade de Conservação devem estar sempre associadas a um registro. Assim, caso haja informação de ocorrência de um táxon em uma UC sem uma coordenada associada, é necessário atribuir ao registro uma coordenada dentro da UC. O SALVE utiliza a base de dados institucional de Unidades de Conservação, contendo não somente as unidades federais, mas também as estaduais, municipais e as RPPNs. Ao selecionar a UC, é gerada uma coordenada geográfica de seu centroide, e são preenchidos os campos *Datum*, *Formato Original* e *Precisão da Coordenada*. Caso tenha uma coordenada mais precisa do que o centroide, utilize-a, e informe a precisão correspondente no campo *Descrição do método de aproximação*. Sempre que for cadastrada uma coordenada em UC, os campos *Presença Atual na Coordenada* e *Prazo de Carência*, além de *Referência Bibliográfica*, tornam-se de preenchimento obrigatório.

### **Presença Atual na Coordenada (preenchimento obrigatório)**

Informe se o táxon ainda ocorre na área. Este campo identifica as localidades em que possivelmente houve extinção local do táxon, com a indicação da opção “Não”. Caso a informação não seja conhecida, há a opção “Desconhecido”.

### **Prazo de carência (preenchimento obrigatório)**

Conforme discutido na [Instrução Normativa ICMBio nº 05/2017](#) que dispõe sobre política de dados do processo de avaliação, foi definido que os registros podem ter uma carência de até 3 anos. Registros em carência não podem ser publicados<sup>1\*</sup>, mas podem ser utilizados pelo ICMBio, independentemente da autorização dos seus autores, no planejamento de ações voltadas à gestão das unidades de conservação federais e à conservação da biodiversidade (desde que não implique na publicação do registro) e em publicações técnicas ou científicas envolvendo análises e sínteses de informação em níveis taxonômicos iguais ou superiores à Ordem. Mapas com polígonos de distribuição poderão ser publicados, mesmo que para a sua elaboração tenham sido utilizados registros em carência.

Importante ressaltar que estabelecer uma carência só faz sentido para dados que ainda não foram publicados. Registros provenientes de publicações, que representam a maioria dos dados utilizados durante a avaliação, deverão ser registrados como “sem carência”.

### **Datum (preenchimento obrigatório)**

Informe o elipsóide, *datum* geodésico, ou sistema de referência espacial (SRS) em que as coordenadas geográficas estão baseadas. Já estão listados os mais comumente utilizados. Caso não seja conhecido, há a opção “Não informado”.

---

<sup>1\*</sup> registros inseridos que estiverem no período de carência não serão mostrados no módulo público do SALVE.

### ***Latitude e Longitude (preenchimento obrigatório)***

Podem ser preenchidos em graus decimais, com as casas decimais separadas por ponto, ou em graus, minutos e segundos, clicando no botão *GMS*. A coordenada também pode ser obtida por meio do mapa, clicando na localidade desejada com o botão esquerdo do *mouse* enquanto a tecla “Ctrl” estiver apertada.

### ***Formato Original***

Informe o formato em que a coordenada foi originalmente publicada, como por exemplo UTM ou graus decimais.

### ***Precisão da Coordenada (preenchimento obrigatório)***

Informação sobre a precisão da coordenada geográfica atribuída ao registro. Em alguns casos, a ocorrência da espécie em determinado local é conhecida, mas não existe uma coordenada geográfica associada. Nesses casos, é necessário atribuir uma coordenada a esse registro, o que pode ser feito de diferentes formas, com variados graus de precisão. Quando a coordenada é oriunda de uma publicação científica, normalmente a precisão da coordenada é desconhecida. Informe a precisão da coordenada de acordo com as definições abaixo, listadas em ordem decrescente de precisão:

- *Exata*: coordenada de ponto obtida por meio de métodos georreferenciadores (GPS) no local exato do registro.
- *Inferida*: é o local exato do registro, mas cuja coordenada foi obtida a partir de plotagem em programas georreferenciadores ou documentos cartográficos com escala compatível com o foco do trabalho, com base em informação geográfica evidente (ponte, encruzilhada, encontro de rio, etc).
- *Referência da área amostrada*: coordenada de ponto obtida a partir de limites ou grades gerados por métodos georreferenciados exatos (GPS) do local onde foi feito o registro. Por exemplo, a coordenada exata do local não é conhecida, mas há uma coordenada exata da trilha onde a pesquisa foi realizada.
- *Aproximada*: coordenada de ponto obtida a partir da atribuição de valor usando como base alguma informação sobre o local do registro (centroide do município, limite da UC, proximidade de local conhecido, etc). Para essa opção, indique posteriormente, a referência e a metodologia de aproximação (ver abaixo)
- *Arredondada*: coordenada obtida a partir de valor georreferenciado com precisão original inferior a graus, minutos e segundos (GG ou GG MM).
- *Desconhecida*: precisão do ponto não informada. Quando a coordenada é proveniente de uma publicação, normalmente a precisão não é conhecida.

Caso seja necessário corrigir uma coordenada que apresente erro evidente em sua publicação original, indique a precisão da nova coordenada de acordo com as definições acima, informando no campo descritivo *Descrição do Método de Aproximação* (ver abaixo) que a coordenada originalmente citada foi corrigida.

### ***Referência da Aproximação***

Quando a precisão da coordenada for “Aproximada”, indique qual a referência utilizada para atribuir a coordenada (UC, localidade, rio, represa/lagoa, município, estado ou outra).

### *Metodologia de Aproximação*

Quando a precisão da coordenada for “Aproximada”, indique qual a metodologia empregada para se obter a coordenada da referência utilizada (programa de geoprocessamento, centroide da referência, dados oficiais, dados da internet, mapa do Salve ou outra).

### *Descrição do Método de Aproximação*

Caso necessário, detalhe o método utilizado ou registre outras informações relevantes.

**A edição das sub-abas seguintes será habilitada após salvar as informações inseridas na sub-aba 2.6.1 Georreferenciamento, pois são informações adicionais referentes à ocorrência registrada.**

### *Observação*

Nesse campo, o usuário pode incluir qualquer tipo de informação que julgar pertinente sobre o registro.

## **Aba 2.6.2 Dados do registro**

### *Nível Taxonômico/Táxon Originalmente citado*

Informe a qual táxon o registro foi atribuído originalmente. É necessário filtrar o nível taxonômico (gênero, espécie ou subespécie).

### *Tipo do Registro*

Indique como o registro foi obtido (coleta, entrevista, fotografia, rastro, vestígio, visualização ou vocalização). Caso não haja informações sobre o tipo de registro, há a opção *Desconhecido*.

### *Dia, Mês, Ano e Hora*

Estes campos informam quando o registro foi realizado em campo. Caso a informação não seja conhecida, clique na opção *Data e Hora/Período Desconhecidos*.

## **Aba 2.6.3 Localidades**

### *Localidade*

Neste campo aberto é possível informar o nome da localidade em que o registro foi realizado (p.ex: fazenda, rio ou mata). Além da localidade específica, informe também a cidade. As demais informações como país, estado e município serão preenchidas nos campos fechados, descritos abaixo.

### **Características da Localidade**

Informe neste campo comentários ou notas relevantes sobre a localidade do registro, como, por exemplo, “floresta em bom estado de conservação”, “vegetação secundária”, “área alagada por represa”, “trecho urbano e poluído do rio”, “margens da rodovia BR-060”.

### **País, Estado e Município (campos preenchidos automaticamente quando a coordenada é fornecida)**

Informe o país, o estado e o município em que o registro foi realizado. Os municípios são filtrados de acordo com o estado selecionado.

### **Habitat**

Informe o habitat em que o registro foi feito, a partir de uma lista fechada, dividida inicialmente em três ambientes: terrestre, marinho e de água doce. Para os ambientes terrestres, seguimos a classificação de fitofisionomias de Veloso *et al.* (1991)<sup>2\*</sup>, aceita pelo IBGE; para os ambientes marinho e de água doce, na falta de uma classificação proposta e aceita por pesquisadores no Brasil, definimos alguns ambientes. Essa classificação pode ser melhorada caso haja necessidade, e novos ambientes podem ser cadastrados. Caso tenha sugestões entre em contato pelo e-mail do SALVE [salve@icmbio.gov.br](mailto:salve@icmbio.gov.br)

### **Altitude e Profundidade**

Indique a altitude ou a profundidade máximas e mínimas, em relação ao nível do mar, da localidade do registro, conforme o caso. Caso o dado seja preciso, e não um intervalo, indique o mesmo valor para máximo e mínimo.

## **Aba 2.6.4 Qualificador**

### **Identificador do Táxon**

Nome da(s) pessoa(s), grupo ou organizações que atribuíram o táxon ao espécime do registro.

### **Data da Identificação**

Data em que o espécime do registro foi identificado como representante do táxon.

### **Identificação Incerta ou Dúbia**

Informe se há alguma dúvida sobre a identificação do táxon ou a qual grupo pertence, selecionando termos utilizados na taxonomia. As indicações deverão ser feitas com as abreviações de acordo com as regras de nomenclatura científica:

- *aff. (affinis)*: indica que espécie nova e não-descrita possui afinidade com a espécie indicada

---

<sup>2\*</sup> Veloso, H.P.; Rangel Filho, A.L.R. & Lima, J.C.A. 1991. *Classificação da vegetação brasileira, adaptada a um sistema universal*. Ministério da Economia, Fazenda e Planejamento, Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, Diretoria de Geociências, Departamento de Recursos Naturais e Estudos Ambientais.

- cf. (*confer*): indica a necessidade de se comparar o espécime com a espécie indicada. Alto grau de incerteza quanto à classificação.
- v. (*vidimus*): utilizado em casos em que o autor descreveu a espécie a partir de observação em primeira-mão do original
- non v. (*non vidimus*): indica que o espécime original nunca foi observado
- inc. sed. (*Incertae sedis*): utilizado, em geral, em casos em que não há consenso sobre a classificação da espécie.

### ***Tombamento e Instituição do Tombamento***

Informe o número de tombamento do espécime referente ao registro e em qual instituição/museu ele está depositado.

## **Aba 2.6.5 Responsáveis**

### ***Compilador***

O nome será o da pessoa responsável por inserir o registro na base de dados. Este campo e o da data serão preenchidos automaticamente, a partir do *login* de quem estiver utilizando o sistema.

### ***Revisor***

É a pessoa responsável pela revisão de todas as informações adicionadas pelo compilador. Normalmente será uma pessoa do próprio Centro. Não é de preenchimento obrigatório.

### ***Validador***

É a pessoa responsável por validar toda a informação do registro. Normalmente, será um especialista da comunidade científica. Não é de preenchimento obrigatório.

### ***Utilizar na Avaliação? (preenchimento obrigatório)***

Informe aqui se o registro é válido para a avaliação da espécie. Caso não seja válido, é obrigatório informar a *Justificativa Para Não Utilização*. Conforme mencionado, essa ação pode ser realizada também no próprio mapa que mostra os registros, na aba 2. *Distribuição*, ou no gride de registros em 2.6. *Ocorrências*. A data em que o registro foi invalidado para a avaliação é registrada automaticamente.

## **Aba 2.6.6 Ref. Bibliográficas (preenchimento obrigatório)**

Aqui é mostrada a referência bibliográfica do registro. Para mais informações sobre a inserção, edição e exclusão de referências bibliográficas, consultar seção 5. *Referências bibliográficas*.

## **Aba 2.6.7 Imagem/Áudio**

Nesta aba é possível fazer upload de arquivos de imagem e áudio relacionados ao registro de

ocorrência que está sendo cadastrado ou editado. Note a diferença entre os arquivos desta aba e os arquivos da *Aba 10. Multimídia*. Aqui, os arquivos inseridos devem ser relacionados a um registro de ocorrência específico. Na aba 10, os arquivos são relacionados à espécie, de modo mais abrangente.

### Aba 2.7 Situação Regional

Esta aba, preenchida durante a oficina de avaliação (na aba execução, do Módulo Avaliação – ver seção 7.5. *Execução da oficina de Avaliação*), destina-se a identificar diferentes situações de risco de extinção em determinadas regiões do país. Essas regiões podem ser definidas por biomas, estados, bacias hidrográficas, UCs, dentre outras. Este tema não deve ser confundido com o “Ajuste Regional”, etapa prevista no método de avaliação proposta pela IUCN. Recomendamos o preenchimento desta sessão sempre que a espécie for alvo de uso econômico ou quando houver situações de conservação muito discrepantes em diferentes regiões do país.

## Aba 3. História Natural

1-Classificação Taxonômica 2-Distribuição **3-História Natural** 4-População 5-Ameaças 6-Usos 7-Conservação 8-Pesquisa 9-Ref. Bibliográficas 10-Multimídia

11-Avaliação 12-Pendências

A espécie é migratória?  
-- seleccione --

História Natural  Preencher com: "Não foram encontradas informações para o táxon."

São especialista em predar aves, mas também consomem répteis e mamíferos. Nidificam em árvores altas, frequentemente nas bordas da floresta. Machos e fêmeas defendem uma área de aproximadamente 30m em torno do ninho, principalmente de rapinantes e passeriformes de maior tamanho (del Hoyo et al. 1994). Não é uma espécie com hábitat especializado, habita a floresta tropical nas Guianas, e em outros lugares e é comum em áreas mais secas e abertas (del Hoyo et al. 1994), florestas de galeria, cerrado e florestas de araucária (Erize et al. 2006).

Gravar História Natural

3.1-Hábito Alimentar 3.2-Habitat 3.3-Interação 3.4-Reprodução 3.5-Sazonalidade e Variação no Uso do Habitat

Dica! Clique nas abas acima para carregar o seu conteúdo!

**Figura 25.** Tela da aba 3. *História Natural*, com destaque para as suas sub-abas.

Informe se a *espécie é migratória*, e em caso afirmativo, o *padrão de deslocamento* (se nacional ou internacional). Há a opção *Desconhecido* para casos em que não haja informações sobre migrações.

### *História Natural (o não preenchimento gera pendência automática)*

Campo aberto para descrição geral da história natural da espécie. Abaixo, algumas perguntas para orientar o preenchimento:

- Descrever os tipos de habitat onde o táxon ocorre. Para táxons marinhos incluir profundidade relativa (pelágico, bentônico, etc.), tipo de substrato (areia, lama, rocha, etc.) e qualquer

associação específica (recife dependente, mangue, etc.).

- O táxon é restrito a habitats primários? Apresenta tolerância a modificações/perturbações no ambiente?
- O táxon muda de habitat ao longo da vida? Existe variação sazonal?
- Existem fatores ecológicos ou biológicos que possam afetar a resiliência do táxon às ameaças (tais como baixa taxa reprodutiva ou características reprodutivas exclusivas)?
- Qual a longevidade, maturidade sexual e senilidade reprodutiva?
- Qual a idade média de reprodução? Se desconhecido, é possível inferir a partir de táxons congêneros ou relacionados?
- Qual a dieta? (carnívoro, onívoro, frugívoro, insetívoro, etc.).

**Observação: Sobre o tempo geracional, há um campo específico para essa informação na Aba 11. Avaliação, mas informações sobre esse assunto também podem ser inseridas nas informações gerais de História Natural.**

Algumas dessas informações podem ser detalhadas em sub-abas com campos específicos, caso haja informações adicionais relevantes para a avaliação. Essa sub-abas são listadas abaixo.

O não preenchimento deste campo irá gerar uma pendência e não será contabilizado na porcentagem de preenchimento da ficha (ver Aba 12. Pendências e seção sobre Barra de preenchimento). Assim, caso não haja informação na ficha sobre a História Natural do táxon, marque a caixa “**Preencher com: ‘Não foram encontradas informações para o táxon.’**”, localizada logo acima do campo aberto para preenchimento do texto.

### **Aba 3.1 Hábito alimentar**

Informe se a espécie possui hábito alimentar especialista. Sendo a resposta positiva, será aberta um novo campo para inclusão e descrição do *Táxon Consumido*, que pode ser do nível de família até subespécie. Se o táxon for uma espécie ou subespécie com avaliação do risco de extinção, a categoria de risco desse táxon é mostrada. A informação é proveniente do próprio SALVE, para a fauna; e do [CNCFlora](#), para a flora.

Nesta aba há ainda campo para informar o tipo de hábito alimentar e um campo descritivo para informações adicionais relevantes.

### **Aba 3.2 Habitat**

Informe o(s) habitat(s) em que a espécie ocorre, a partir de uma lista fechada, dividida inicialmente em três ambientes: terrestre, marinho e de água doce. Para os ambientes terrestres, seguimos a classificação de fitofisionomias de Veloso *et al.* (1991), aceita pelo IBGE; para os ambientes marinho e de água doce, na falta de uma classificação proposta e aceita por pesquisadores no Brasil, definimos alguns ambientes. Ressaltamos que essa classificação pode ser melhorada caso haja necessidade, e novos ambientes podem ser cadastrados. Caso necessário entre em contato pelo e-mail do SALVE ([salve@icmbio.gov.br](mailto:salve@icmbio.gov.br)).

Também há campos para informar se a espécie é restrita à habitats primários, se é especialista em algum micro-habitat, se há variação sazonal no uso do habitat e se há diferença no uso do habitat entre machos e fêmeas. O campo aberto ao final é direcionado para comentários gerais sobre o uso do habitat.

### **Aba 3.3 Interação**

Informe aqui se a espécie possui alguma interação com outra espécie (ou níveis taxonômicos superiores, como gênero ou família). Não é o objetivo deste campo listar toda e qualquer interação que o táxon possua, mas apenas aquelas mais fortes e que tenham relevância para a sua conservação. Por isso, uma lista limitada de possíveis interações está disponível. Se o táxon selecionado for uma espécie ou subespécie com avaliação do risco de extinção, a categoria de risco desse táxon é mostrada. A informação é proveniente do próprio SALVE, para a fauna, e do [CNCFlora](#), para a flora. Há ainda um campo aberto ao final para comentários gerais sobre interações.

No campo de observações é possível importar as informações da última subespécie alterada por meio do botão *Copiar da Subespécie*. O intuito dessa funcionalidade é facilitar o preenchimento deste campo em casos de subespécies que possuam as mesmas interações, sendo necessário, portanto, preencher apenas uma vez.

### **Aba 3.4 Reprodução**

Informe dados relacionados à reprodução da espécie, como modo de reprodução, sistema de acasalamento, intervalo de nascimentos e tempo de gestação (para ambos é necessário indicar a unidade de tempo) e tamanho da prole em número de indivíduos.

Além dessas informações há também um campo para serem inseridas informações distintas entre machos e fêmeas como maturidade sexual, peso médio (adulto), comprimento máximo, comprimento na maturidade sexual, senilidade reprodutiva e longevidade. Alguns desses parâmetros podem ser importantes para o cálculo do tempo geracional. Para todos esses campos é necessário indicar tanto o valor quanto a unidade de tempo, peso ou tamanho. Há também um campo descritivo para comentários gerais sobre reprodução.

### **Aba 3.5 Sazonalidade e variação no uso do habitat**

Nesta aba, é possível relacionar as fases de vida da espécie às diferentes épocas (meses e estações) ou aos diferentes habitats. Há também um campo descritivo para comentários gerais.

## **Aba 4. População**

### ***Tendência populacional (o não preenchimento gera pendência automática)***

Informe se a tendência populacional da espécie está declinando, aumentando, se está estável ou se é desconhecida.

### ***Observações sobre a população (o não preenchimento gera pendência automática)***

Neste campo são inseridas as informações gerais sobre a população. Abaixo, algumas perguntas orientadoras para o preenchimento do campo;

- A espécie é rara, abundante ou frequente em inventários?
- Quais dados estão disponíveis sobre a abundância do táxon ao longo da sua distribuição?
- Qual o tamanho populacional conhecido/estimado?
- Existem estimativas quantitativas relacionadas ao crescimento ou declínio populacional (p.ex.: redução superior a X% ao longo de X gerações)?
- Quais as informações conhecidas sobre as densidades populacionais? (local, regional ou global).
- A população encontra-se severamente fragmentada?
- Para táxons que são recurso pesqueiro: se possível, estimar porcentagem de declínio da população a partir de dados disponíveis em estatísticas de pesca, tais como desembarque e/ou CPUE, ou outros indicadores, tais como diminuição observada no tamanho corporal ou na porcentagem de captura, comércio ou informações de mercado, estatísticas de captura acidental, etc.
- Existe aporte de indivíduos de fora do Brasil? A população do Brasil é fonte ou sumidouro? Espera-se que essa contribuição aumente/diminua no futuro?

O não preenchimento deste campo irá gerar uma pendência e não será contabilizado na porcentagem de preenchimento da ficha (ver *Aba 12. Pendências* e seção sobre *Barra de preenchimento*). No caso de não haver informação na ficha a respeito da população do táxon, marque a caixa “**Preencher com: ‘Não foram encontradas informações para o táxon.’**” localizada logo acima do campo aberto para preenchimento do texto.

**Observação: a porcentagem do declínio populacional, assim como dados sobre número de indivíduos maduros e de subpopulações, pode ser informada no próprio texto de Observações Sobre a População. Adicionalmente, há campos específicos para essas informações na aba 11. Avaliação.**

### *Características Genéticas*

Descreva informações citogenéticas e sobre a variabilidade genética do táxon. Dados sobre isolamento genético ou depressão endogâmica, se existentes, podem ser relevantes para a avaliação.

### *Gráficos*

É possível inserir figuras de gráficos de tendência populacional. Ao clicar no botão “+”, uma janela é aberta, onde é possível procurar e inserir o arquivo desejado. **Ao inserir um gráfico, é obrigatório colocar uma legenda.** São aceitos arquivos de imagens nos formatos .jpg, .jpeg, .png e .tif, com tamanho máximo de 1000kb. Recomenda-se fortemente que, sempre que houver dados disponíveis, e sempre que uma espécie for categorizada como ameaçada pelo critério de redução populacional passada (A1 ou A2), um gráfico evidenciando o declínio seja inserido.

### *Aba 4.1 Informação local/regional*

Nesta sub-aba é possível inserir informações sobre abundância da espécie em diferentes localidades. Informe a Abrangência, a Localidade e o período do estudo (Período de Início e Período

de Fim), em formato MM/AAAA, seguido do valor (abundância e unidade). Há ainda um campo descritivo para observações gerais. Após a adição dos dados, a referência bibliográfica deve ser inserida no próprio gride por meio do botão “Incluir/Remover Referência Bibliográfica”.

#### Aba 4.2 Área de vida

Nesta sub-aba é possível inserir informações sobre tamanho da área de vida em diferentes localidades. Informe o local, o valor (Área e Unidade) e o Ano do estudo. Há ainda um campo descritivo para observações gerais. Após a adição dos dados, a referência bibliográfica deve ser inserida no próprio gride por meio do botão “Incluir/Remover Referência Bibliográfica”.

### Aba 5. Ameaças

#### Ameaças

As ameaças listadas (Anexo I - Ameaças) foram baseadas na classificação atual de ameaças da IUCN, com algumas adaptações para casos mais específicos brasileiros. Especificamente para os casos de pesca, foram listadas as diferentes modalidades de pesca industrial e artesanal que ocorrem no Brasil. Clique no botão *Selecionar/Excluir Ameaças* para abrir a janela de ameaças (Figura 26). Ao clicar sobre uma categoria de ameaça, são abertas ameaças mais específicas dentro da categoria selecionada. É possível selecionar um nível superior de ameaças, mas **procure, sempre que possível, especificar ao máximo, selecionando o último nível da árvore**. Também é possível selecionar, de uma vez, todos os itens de uma ameaça em particular. Para isso, clique no nome da ameaça (e não no seu *box* de seleção), e a linha será selecionada, ficando azul. Depois, clique em *Marcar Todos*, na parte de cima da janela (Figura 26). Após realizada a seleção de ameaças, clique no botão *Gravar Alterações* no final da janela.

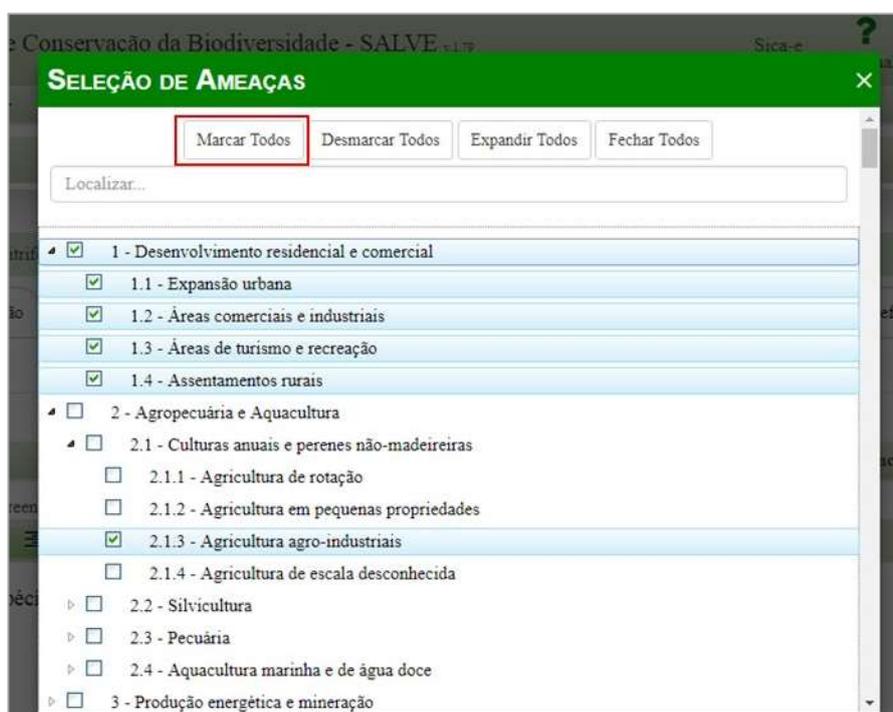


Figura 26. Caixa de seleção de ameaças.

Para cada ameaça, é possível indicar Referência Bibliográfica e Regionalizações. A regionalização busca detalhar ameaças quando elas ocorrem de forma diferenciada ao longo da distribuição da espécie, o que é especialmente relevante para as espécies capturadas para uso econômico. Por exemplo, é possível especificar uma ameaça que ocorre somente na costa nordeste e outra que é relevante somente na costa sudeste. Clique no ícone da coluna *Região* e especifique a abrangência (Bacia, Bioma, Costa, Divisão Administrativa, Estado ou Outra) e a região específica da ameaça. Caso a região que se deseja detalhar a ameaça não conste na lista, indique “Outras” em *Abrangência* e descreva a região. Detalhe as peculiaridades dessa ameaça na região selecionada no campo *Observações Sobre a Região*.

Ameaça	Efeitos	Região	Georreferência	Ref. Bibliográfica	Ação
2 - Agropecuária e Aquacultura					
2.1 - Culturas anuais e perenes não-madeireiras	✘	📍	📍	📄	✘
2.1.2 - Agricultura em pequenas propriedades					
2 - Agropecuária e Aquacultura					
2.3 - Pecuária	✘	📍	📍	📄	✘
2.3.1 - Pecuária nômade					
Secundário (1)					
5 - Uso de recursos biológicos					
5.1 - Caça e captura de animais terrestres ou marinhos	✘	📍	📍	📄	✘

**Figura 27.** Ações no gride de ameaças cadastradas, com as opções de cadastro de efeitos, regionalização, georreferenciamento e indicação de referências bibliográficas.

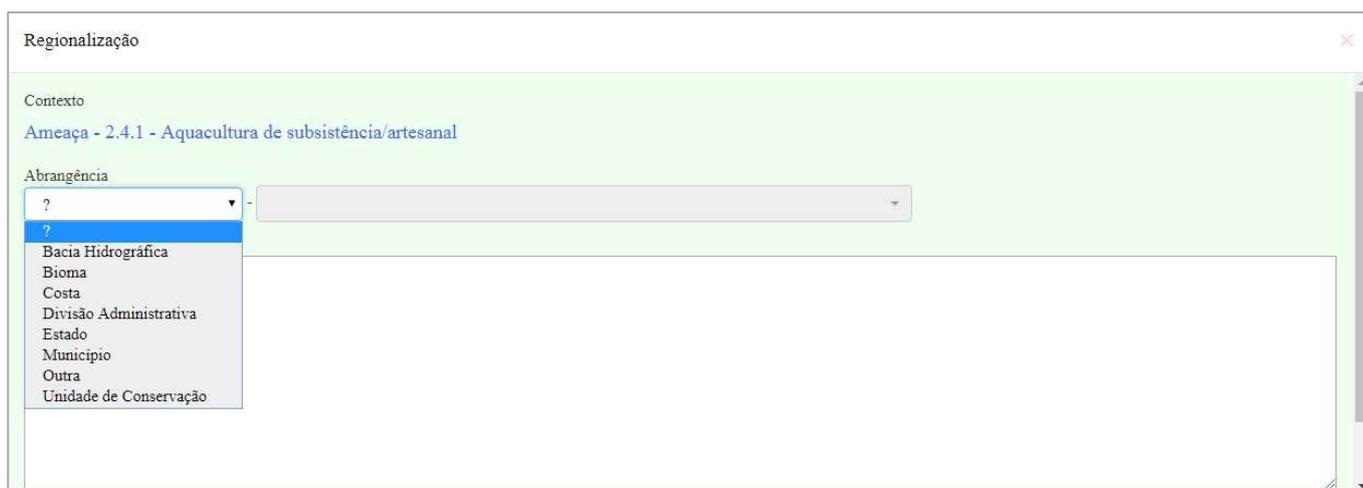
É possível também atribuir uma ou mais coordenadas geográficas para cada ameaça. No gride, ao clicar no ícone da coluna *Georreferência*, é aberta uma janela. A coordenada pode ser informada ou pode ser localizada por meio do mapa, clicando na localidade desejada com o botão direito do *mouse* enquanto a tecla “Ctrl” é apertada (Figura 28). Também é possível informar localidades de ocorrência de ameaças através da ferramenta de regionalização e atribuir uma localidade para determinada ameaça. Ao clicar sobre o ícone “Incluir/Remover Região” é aberta uma janela, onde é possível informar localidades como Bacia Hidrográfica, Bioma, Região da Costa Brasileira, Divisão Administrativa, UF, Município, UC ou Outros. Após selecionada a opção desejada, é aberta uma caixa de texto para pesquisa por texto do nome da localidade (Figura 29).

The screenshot shows a window titled "Georeferencia" with a close button (X) in the top right corner. On the left, there is a form with the following fields:
 

- Contexto:** Ameaça - 2.4.1 - Aquacultura de subsistência/artesanal
- Datum:** -- seleccione --
- Latitude:** -7.449624260
- Longitude:** -52.82226562
- Buttons for "GMS" and a location pin icon.
- Observações Sobre a Coordenada:** A large empty text area.
- A green "Gravar" button at the bottom left.

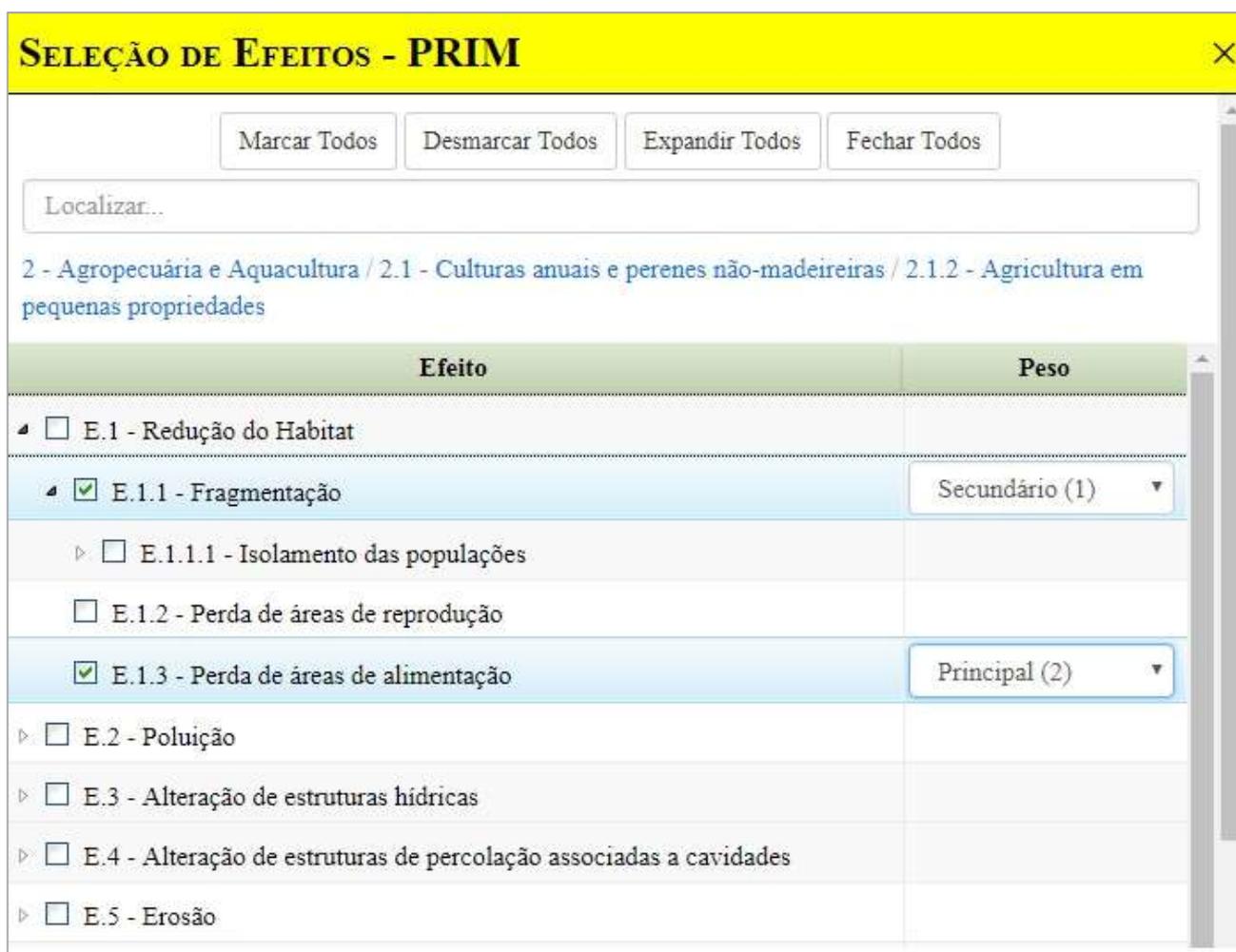
 On the right, there is a map of South America with a red location pin placed in Brazil. The map includes labels for Venezuela, Guyana, Suriname, Brasil, Brasília, Bolívia, and Paraguai. A search box at the top right of the map contains "X: ? Y: ?".

**Figura 28.** Ferramenta de georreferenciamento para ameaças de ocorrência localizada.



**Figura 29.** Ferramenta de regionalização para ameaças de ocorrência localizada.

Além das ameaças, é possível especificar os seus efeitos e classificá-los como principais ou secundários (Figura 30).



**Figura 30.** Seleção de efeitos das ameaças cadastradas. É possível selecionar efeitos e categorizá-los

como principais ou secundários.

### **Observações Gerais Sobre as Ameaças (o não preenchimento gera pendência automática)**

Campo descritivo para observações gerais sobre as ameaças. Evite termos genéricos como “perda e fragmentação de habitat”. A perda e a fragmentação são consequências de alguma pressão. Abaixo, alguns comentários e perguntas orientadoras para o preenchimento do campo:

- Explicar e detalhar as ameaças listadas, quando necessário.
- Há expectativas de ameaças futuras ao táxon?
- Existem ameaças documentadas apenas em partes da distribuição? Qual a proporção da população da espécie que é afetada? Essas diferenças regionais podem ser detalhadas na regionalização das ameaças (ver acima).
- É possível quantificar o efeito das ameaças à população?
- Para táxons que são recurso pesqueiro, e têm a sobrepesca como ameaça, descrever a história da pesca, indicando se é capturado na pesca comercial ou artesanal e se é alvo ou *by-catch*. Descrever se há colapso da pesca em certas áreas. Se possível, descrever o valor de mercado do táxon, o tipo de apetrecho de pesca ou tecnologia usada e o número de barcos ou permissões.

O não preenchimento deste campo irá gerar uma pendência e não será contabilizado na porcentagem de preenchimento da ficha (ver *Aba 12. Pendências* e seção sobre *Barra de preenchimento*). No caso de não haver informação na ficha a respeito das ameaças do táxon, marque a caixa “**Preencher com: ‘Não foram encontradas informações para o táxon.’**” localizada logo acima do campo aberto para preenchimento do texto.

**Observação: detalhamento sobre número de localizações, importante para a categorização da espécie, e sua tendência, podem ser indicados no texto. Adicionalmente, há campos específicos para essas informações na *Aba 11. Avaliação*.**

### **Mapas e shapefiles**

É possível inserir imagens e *shapefiles* da abrangência das ameaças. Ao clicar no botão “+”, uma janela é aberta, onde é possível procurar e inserir o arquivo desejado. **Ao inserir uma imagem, é obrigatório colocar uma legenda.** São aceitos arquivos de imagens nos formatos .jpg, .jpeg, .png e .tif, com tamanho máximo de 1000 kb. Arquivos *shapefile* devem ser inseridos em formato .zip, também com limite de 1000 kb.

## **Aba 6. Usos**

### **Uso**

Do mesmo modo que foi feito para as ameaças, a lista de possíveis usos (*Anexo II. Usos*) foi

elaborada a partir de uma adaptação da lista de usos da IUCN. Especificamente para os casos de pesca, foram listadas as diferentes modalidades de pesca industrial e artesanal que ocorrem no Brasil. **Cabe lembrar que nem toda forma de uso representa ameaça, e caso o uso em questão represente uma ameaça, ele deve ser listado também no campo de ameaças.**

Uso	Seleção
1 - Alimentação humana	<input checked="" type="checkbox"/>
1.1 - Caça de subsistência	<input type="checkbox"/>
1.2 - Caça para comércio	<input type="checkbox"/>
1.2.1 - Nacional/Local	<input checked="" type="checkbox"/>
1.2.2 - Internacional	<input type="checkbox"/>
1.3 - Criadouro comercial	<input type="checkbox"/>
1.4 - Produção de mel e subprodutos	<input type="checkbox"/>
1.5 - Pesca de subsistência	<input type="checkbox"/>
1.6 - Pesca - comércio internacional	<input type="checkbox"/>
1.7 - Pesca artesanal	<input type="checkbox"/>
1.8 - Pesca industrial	<input type="checkbox"/>
2 - Alimentação animal	<input type="checkbox"/>
3 - Animais de estimação/ornamentais	<input type="checkbox"/>
4 - Caça/pesca esportiva	<input checked="" type="checkbox"/>
5 - Medicina humana ou veterinária	<input type="checkbox"/>

**Figura 31.** Caixa de seleção de usos.

Assim como na aba 5. *Ameaças*, aqui também é possível inserir referências bibliográficas para cada uso selecionado. As ferramentas de regionalização e georreferenciamento também estão disponíveis, da mesma forma que as ameaças (para detalhes sobre a utilização destas ferramentas, consultar a seção da *Aba 5. Ameaças* (Figura 28 e Figura 29).

### ***Observações Gerais Sobre os Usos (o não preenchimento gera pendência automática)***

Campo descritivo para observações gerais sobre os usos. Novamente, **cabe lembrar que nem toda forma de uso representa ameaça, e caso o uso em questão represente uma ameaça, ele deve ser listado também no campo de ameaças.**

O não preenchimento deste campo irá gerar uma pendência e não será contabilizado na porcentagem de preenchimento da ficha (ver *Aba 12. Pendências* e seção sobre *Barra de preenchimento*). No caso de não haver informação na ficha a respeito dos usos do táxon, marque a

caixa “Preencher com: ‘Não foram encontradas informações para o táxon.’” localizada logo acima do campo aberto para preenchimento do texto.

## Mapas e Shapefiles

É possível inserir figuras e *shapefiles* (em formato *.zip*) da abrangência dos usos. Ao clicar no botão “+”, uma janela é aberta, onde é possível procurar e inserir o arquivo desejado. **Ao inserir uma imagem, é obrigatório colocar uma legenda.** São aceitos arquivos de imagens nos formatos *.jpg*, *.jpeg*, *.png* e *.tif*, com tamanho máximo de 1000 kb. Arquivos *shapefile* devem ser inseridos em formato *.zip*, também com limite de 1000 kb.

## Aba 7. Conservação

### Aba 7.1 Histórico de Avaliações

A interface de usuário para o cadastro de histórico de avaliação é organizada em abas: 7.1-Histórico Avaliação, 7.2-Listas e Convenções, 7.3-Ações de Conservação e 7.4-Presença em UC. No topo da aba 7.1, há um botão "Cadastrar histórico" com uma seta para cima. Abaixo dele, há três campos de entrada: "Tipo Avaliação", "Ano" e "Categoria". O menu de "Tipo Avaliação" está aberto, mostrando as opções: "-- seleccione --", Nacional Brasil, Global, Estadual, Regional e Nacional Outro País. O menu de "Categoria" também está aberto, mostrando as opções: "-- seleccione --", Ameaçada, Possivelmente Extinta (PEX), Extinta (EX), Extinta na Natureza (EW), Regionalmente Extinta (RE), Criticamente em Perigo (CR), Em Perigo (EN), Vulnerável (VU), Quase Ameaçada (NT), Menos Preocupante (LC), Dados Insuficientes (DD), Não Aplicável (NA) e Não Avaliada (NE). Na base do formulário, há um botão verde "Adicionar Histórico".

**Figura 32.** Tela de cadastro de histórico de avaliação.

Neste campo, cadastre qualquer avaliação de risco de extinção anterior do táxon. É possível especificar o tipo de avaliação (nacional, global, estadual, regional ou nacional de outro país) e indicar o ano, a categoria, o critério e a justificativa da avaliação (Figura 32). Caso a avaliação anterior não tenha usado as categorias da IUCN, indicando apenas que o táxon se encontra ameaçado, selecione a categoria genérica “Ameaçada”. Após o cadastro, a avaliação aparecerá no gride, juntamente com os botões para *Incluir/Remover Ref. Bibliográfica* e para *Alterar* as informações indicadas (Figura 33).

1-Classificação Taxonômica	2-Distribuição	3-História Natural	4-População	5-Ameaças	6-Usos	7-Conservação	8-Pesquisa	9-Ref. Bibliográficas	10-Multimídia
11-Avaliação	12-Pendências								
7.1-Histórico Avaliação	7.2-Listas e Convenções	7.3-Ações de Conservação	7.4-Presença em UC						
Cadastrar histórico									
Tipo Avaliação	Ano	Tipo Abrangência	Abrangência	Categoria	Critério Avaliação	Justificativa	Ref. Bibliográfica	Ação	
Estadual	2004	Estado	Paraná	Dados Insuficientes (DD)			Incluir/Remover referência bibliográfica	 	
Estadual	2007	Estado	Espirito Santo	Dados Insuficientes (DD)			Alterar informações	 	
Global	2010			Menos Preocupante (LC)			 Bird Life International 2010	 	
Nacional Brasil	2014			Menos Preocupante (LC)		<i>Accipiter bicolor</i> possui distribuição geográfica ampla, apesar de pouco frequente em toda área de ocorrência. Encontrada em vários tipos de habitats. 		 	

**Figura 33.** Tela da sub-aba 7.1 *Histórico Avaliação*, com destaque para o campo "Cadastrar histórico" e para os botões "Incluir/Remover Referência Bibliográfica" e "Alterar informações".

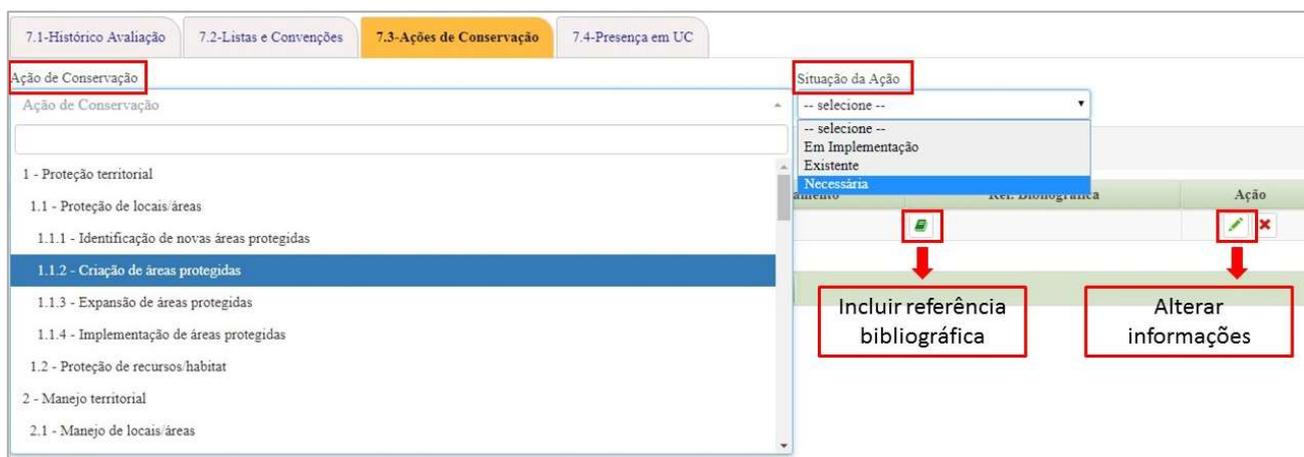
Embora a avaliação nacional ou estadual para espécies não endêmicas seja uma avaliação regional de acordo com o método IUCN, o termo regional aqui é usado para avaliações em territórios que não representam divisões políticas (país ou estado), como biomas e bacias. Ao selecionar o tipo de avaliação "Regional", é necessário selecionar a abrangência da avaliação. Quando a avaliação regional for em uma abrangência diferente das que já constam, selecione "Outras" e indique a abrangência e a região no campo descritivo.

### Aba 7.2 Listas e Convenções

Informe nesta aba se a espécie consta na lista nacional vigente de espécies ameaçadas e em outras convenções. Além dessas informações é possível indicar o *Ato Oficial* para aos casos de presença em Listas Oficiais Nacionais Vigentes e o *Ano* para outras listas e convenções.

### Aba 7.3 Ações de Conservação

A lista de ações de conservação utilizada no SALVE (Anexo III. Ações de Conservação) foi adaptada da lista utilizada pela IUCN. Informe a ação e indique se ela é existente, necessária ou está em implementação. Da mesma forma que em outros grids do sistema, é possível incluir referências bibliográficas e alterar as informações da ação de conservação cadastrada (Figura 34).



**Figura 34.** Tela da sub-aba 7.3 *Ações de Conservação*, com destaque para a seleção de *Ações de Conservação*, para a seleção de *Situação da Ação* e para os botões de "Incluir referência bibliográfica" e "Alterar informações".

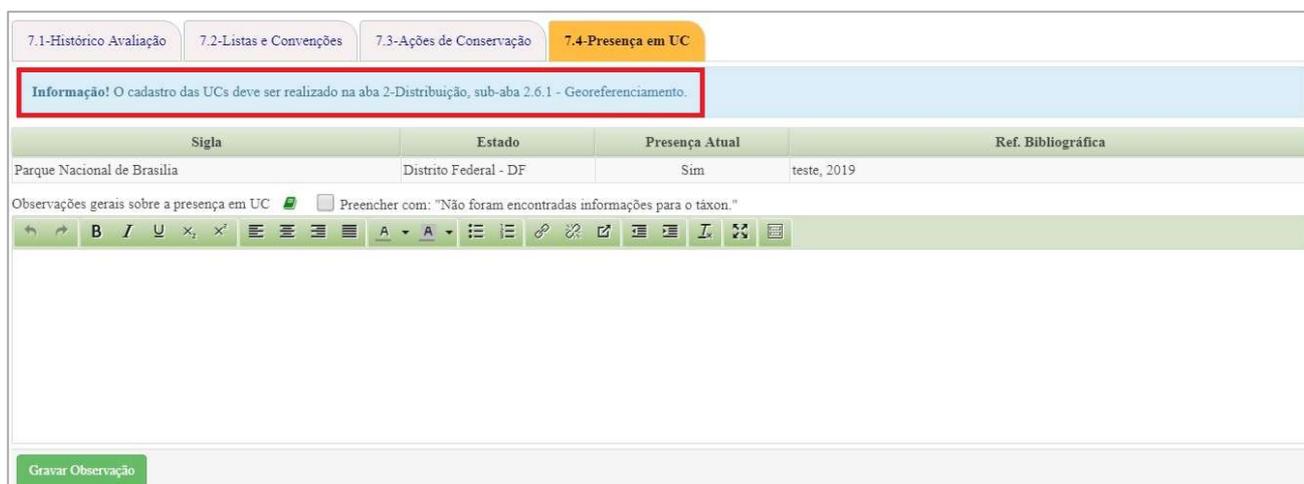
É importante destacar outros campos para preenchimento dependendo da ação escolhida. Quando a ação for “3.1.1 Manejo de espécies / Manejo/ordenamento de caça/pesca” é ativado o campo para detalhar o tipo de ordenamento de pesca. Quando for selecionada a ação “7.1 Instrumento de gestão / Plano de Ação Nacional (PAN)” é ativado o campo para selecionar o Plano de Ação no qual a espécie está incluída. Caso deseje informar mais de um Plano de Ação para uma mesma espécie, é necessário incluir uma segunda ação “7.1 Instrumento de gestão / Plano de Ação Nacional (PAN)”. Com o desenvolvimento de um sistema para os Planos de Ação (SISPAN) e futura integração, essa informação será automaticamente preenchida.

### **Observações Gerais Sobre as Ações de Conservação**

Campo descritivo para detalhamento das ações de conservação listadas. Procure oferecer informações de localização geográfica, dentro da distribuição da espécie, onde cada ação necessita ser implementada.

### **Aba 7.4 Presença em UC (o não preenchimento gera pendência automática)**

Aqui são mostradas as Unidades de Conservação em que a espécie ocorre, porém, não é possível cadastrar as UCs nesta aba. A inserção de uma UC depende da criação de um registro de ocorrência (uma coordenada geográfica). Esta regra foi colocada para evitar incoerências entre os registros e as informações sobre ocorrência em Unidades de Conservação.



**Figura 35.** Tela da sub-aba 7.4. *Presença em UC*, com destaque para o aviso de que cadastros de ocorrência em UC devem ser feitos na aba 2.6.1. *Georeferenciamento*.

Na tela de cadastro de ocorrências (Aba 2.6.1 *Georeferenciamento*), basta selecionar a UC, e a coordenada do centroide será exibida. Nesse caso, serão preenchidos automaticamente alguns campos do registro, incluindo a UF e o município, no caso de espécies continentais. É possível alterar a coordenada a sua precisão depois de selecionar a UC, caso o usuário tenha uma mais precisa do que o centroide, clicando CTRL + o ponto desejado. Está sendo utilizada a base de dados de Unidades de Conservação Institucional. Pode-se também atribuir uma coordenada aproximada utilizando-se o próprio mapa da aba 2.6.1. *Georeferenciamento*, que mostra as Unidades de Conservação do país. Sempre que for cadastrada uma coordenada em UC, os campos *Presença Atual na Coordenada* e *Prazo de Carência*, além de *Referência Bibliográfica*, tornam-se de preenchimento obrigatório.

É importante ressaltar a importância de se cadastrar Unidades apenas quando houver certeza da ocorrência da espécie, seja ela atual ou histórica. Casos de provável ocorrência, por exemplo quando a distribuição da espécie é ampla e sobrepõe várias unidades, as UCs não devem ser cadastradas. Essas observações podem ser detalhadas no campo *Observações Gerais Sobre Presença em UC*.

O não preenchimento deste campo irá gerar uma pendência e não será contabilizado na porcentagem de preenchimento da ficha (ver Aba 12. *Pendências* e seção sobre *Barra de preenchimento*). No caso de não haver informação na ficha a respeito das ameaças do táxon, marque a caixa “**Preencher com: ‘Não foram encontradas informações para o táxon.’**” localizada logo acima do campo aberto para preenchimento do texto.

## Aba 8. Pesquisa

Informe os temas de pesquisas relevantes para a conservação da espécie, e se são pesquisas necessárias ou se já estão em andamento. É possível inserir mais de uma referência para cada tema de pesquisa cadastrado. O campo descritivo pode detalhar a pesquisa, informando, por exemplo, os pesquisadores e instituições que a estão desenvolvendo e o local de estudo. Pesquisas existentes e relevantes para a conservação da espécie também podem ser listadas no campo descritivo.

## Aba 9. Referência Bibliográfica

Todas as referências inseridas ao longo das abas, seja nos campos descritivos ou nos grides, são listadas aqui, em ordem alfabética por autor e em formato padronizado para publicação. Para mais informações sobre consulta, cadastro e edição de Referências Bibliográficas, consulte a seção 5. *Referências bibliográficas*.

## Aba 10. Multimídia

Nesta aba é possível inserir mídias de áudio e imagens associados à espécie. Para cada mídia cadastrada, é obrigatório indicar data, autor e legenda. Este campo é importante, sobretudo, para futuras publicações como guias ilustrados ou o próprio Livro Vermelho, na medida em que podemos compor um acervo de imagens das espécies avaliadas.

É possível atribuir as situações “Aprovada”, “Pendente aprovação” e “Reprovada” para cada uma das mídias cadastradas. A aprovação deverá ser feita por usuários de referência técnica (sejam eles membros das Unidades responsáveis, Coordenadores de táxon ou especialistas do grupo) que possam atestar a validade do arquivo multimídia para o táxon em questão.

## Aba 11. Avaliação

As informações estritamente relacionadas ao método de avaliação da IUCN, isto é, as perguntas que permitem a categorização com algum critério, encontram-se nesta aba, onde sub-abas agrupam as informações referentes a um determinado tema (*Distribuição e Taxonomia, População, Ameaças e Análise Quantitativa, Ajuste Regional*). Estão nessas sub-abas informações como tamanho da Extensão de Ocorrência (EOO), tamanho da Área de Ocupação (AOO), número de localizações, valor do declínio populacional, número de indivíduos maduros, tempo geracional, entre outras informações relacionadas aos critérios utilizados para a categorização do risco de extinção de cada espécie. A aba *11.4. Ajuste Regional* é referente ao último passo de avaliação para espécies não-endêmicas do Brasil e encontra-se disponível apenas para leitura no Módulo Ficha. Ela é alimentada durante a oficina de avaliação através do Módulo Avaliação. Esta separação foi pensada para facilitar a categorização durante a oficina de avaliação.

Outras sub-abas que compõe a aba de *Avaliação* são *11.6. Resultado da Avaliação* e *11.7. Resultado Final*. Nestes campos são indicadas a categoria, o critério e a justificativa da oficina de avaliação (*11.6*) e o resultado final (*11.7*) do ciclo correspondente, após oficina de validação.

Aqui, cabem orientações para o preenchimento de acordo com o ciclo de avaliação:

- Para espécies cadastradas no primeiro ciclo de avaliação, aparecerá também a aba *Resultado Final*, que deverá ser preenchida com a categoria, o critério e a justificativa do primeiro ciclo.
- Para espécies cadastradas no segundo ciclo, aparecerá a aba *Resultado da avaliação*. Caso a espécie tenha sido avaliada fora do SALVE (por exemplo, em um momento sem acesso à internet), este campo deverá ser preenchido, sendo informada a categoria, o critério e a justificativa, além do motivo de mudança de categoria, se for o caso. Para os táxons cadastrados no segundo ciclo, mas que ainda não foram reavaliados, este campo deverá ser preenchido somente durante a oficina de avaliação.

## Aba 12. Pendências

Em todas as abas, é possível cadastrar pendências – qualquer anotação relevante que indique

que a ficha ainda não foi concluída. Por exemplo: “confirmar ocorrência no estado da Bahia”, “incluir informações da referência Silva 2012”, “confirmar informação com especialistas na oficina”, “melhorar o texto de População”. Para cadastrar uma pendência, clique no ícone vermelho que está presente no canto superior direito de todas as abas da ficha (Figura 36). As pendências cadastradas podem ser visualizadas na Aba 12. *Pendências*. No gride é possível excluir uma pendência, editá-la ou mudar *status* para “sem pendência”.



**Figura 36.** Tela da aba 12. *Pendências*, destacando o ícone para inserção de pendências, presente em todas as abas.

## Barra de preenchimento

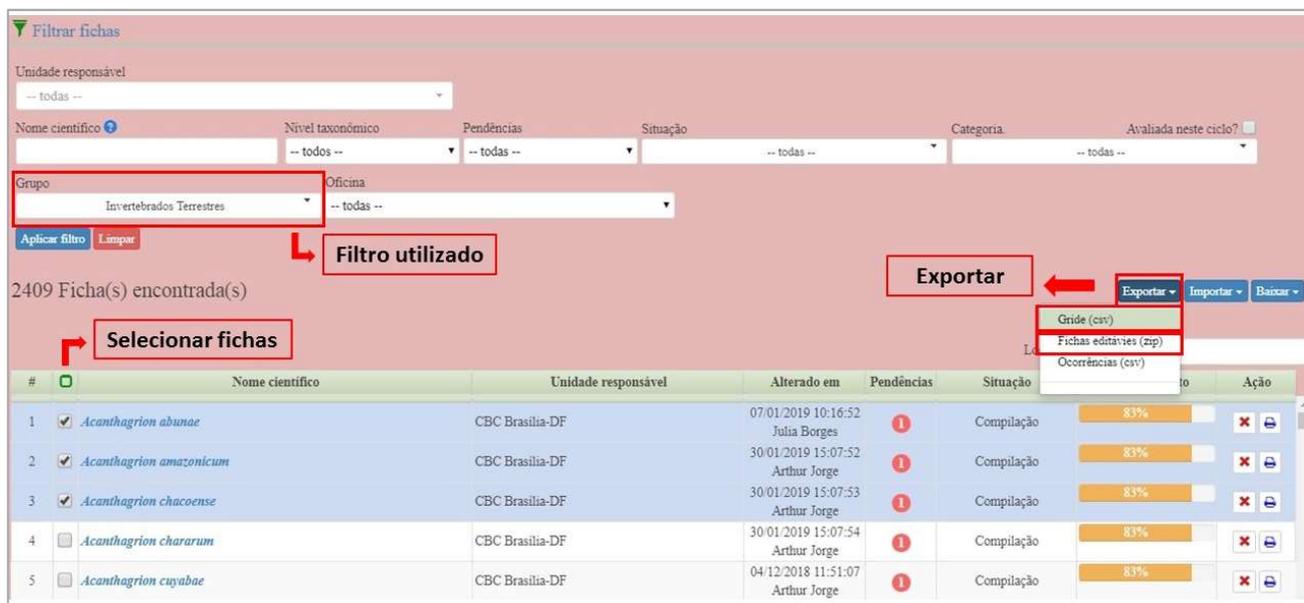
No módulo Ficha, o gride que mostra as fichas cadastradas em um ciclo mostra uma barra de status de preenchimento (ver quadro abaixo para detalhes) e também possui uma coluna para indicar a existência de pendências (marcação em vermelho). Usando o filtro acima do gride, é possível filtrar somente as fichas que ainda têm pendências a serem resolvidas.

### **Barra de *status* do preenchimento das fichas**

Como forma de acompanhar o nível de preenchimento das fichas, o gride da tela das fichas cadastradas de um ciclo mostra a porcentagem de seu preenchimento em uma barra, juntamente com a data da última modificação e o nome do usuário que a fez. Para calcular a porcentagem de preenchimento, são considerados os preenchimentos dos campos obrigatórios ao longo da ficha, que são detalhados a seguir:

- 2. Distribuição
  - Endêmica do Brasil
  - Distribuição Geográfica Global
  - 2.1 UF
  - 2.2 Bioma
  - 2.6 Ocorrência (pelo menos um registro cadastrado)
- 3. História Natural
  - História Natural
- 4. População
  - Tendência populacional
  - Observações Sobre a População
- 5. Ameaças
  - Observações Gerais Sobre as Ameaças
- 6. Usos
  - Observações Gerais Sobre os Usos
- 7. Conservação
  - 7.4 Observações Gerais Sobre a Presença em UC
- 9. Ref. Bibliográficas (pelo menos uma referência, ou uma comunicação pessoal, inserida)

### 4.3. Exportar listas das espécies com fichas cadastradas



**Figura 37.** Tela das fichas cadastradas, com destaque para o filtro utilizado, para o botão para selecionar fichas e para o botão para exportar o gride e para exportar fichas editáveis.

Para exportar uma planilha com as espécies do gride de fichas cadastradas, clique no botão “Exportar” > “Gride (csv)” acima do gride de fichas cadastradas. É possível utilizar filtros de busca para exportar dados de um conjunto de espécies. Por exemplo, filtrar apenas as fichas de Invertebrados Terrestres e exportar a lista de espécies. Também é possível exportar dados de uma ou mais fichas específicas, marcando os *checkboxes* das fichas desejadas e em seguida clicando no botão “Exportar” > “Gride (csv)” (Figura 37). O arquivo é exportado em formato .csv, que pode ser aberto em qualquer editor de planilhas.

### 4.4. Exportar fichas

É possível exportar a ficha da espécie em formato .pdf ou .rtf. Há duas maneiras de realizar essa ação. A primeira, é abrindo a ficha desejada e clicando no botão “Imprimir” no canto superior direito (Figura 38). Após clicar no botão, uma tela é aberta com as opções de impressão em .pdf (botão azul) ou .rtf (botão verde “DOC”).



**Figura 38.** Botão "Imprimir" para exportar a ficha de uma espécie.

A segunda maneira é através da tela de fichas cadastradas no ciclo selecionado. Da mesma forma que é feita a exportação da lista de espécies, selecione as espécies desejadas marcando os *checkboxes* no gride ou use filtros para selecionar um conjunto de espécies. A exportação é feita clicando no botão “Exportar” > “Fichas editáveis (zip)” (Figura 37, seção 4.3. *Exportar listas das espécies com fichas cadastradas*).

Recomenda-se, antes das oficinas, exportar todas as fichas em formato editável. Essas fichas poderão ser usadas caso a internet do local apresente problemas. A funcionalidade de exportar fichas está habilitada para todos os perfis.

## 4.5. Exportar registros de ocorrência

É possível exportar os registros de ocorrência incluídos no SALVE, em formato .csv, de duas formas diferentes. A primeira é através do gride de fichas cadastradas em um ciclo, onde é possível exportar registros de mais de uma espécie, e a segunda é através da *Aba 2. Distribuição* de uma ficha, onde serão exportados apenas os registros daquela espécie.

Para exportar os registros a partir do gride de fichas cadastradas, selecione as fichas desejadas, através da marcação dos *checkboxes*, e clique em “Exportar” e depois em “Ocorrências (csv)”, na parte superior direita do gride (Figura 39). A segunda forma de realizar a mesma ação é através do gride de registros de ocorrência, na *Aba 2. Distribuição* da ficha, clicando no botão “Exportar csv”, também na parte superior direita do gride de registros (Figura 40). Caso queira exportar apenas alguns registros, marque as linhas desejadas e clique em “Exportar csv”.

É importante ressaltar que só serão exportados os registros incluídos diretamente no banco de dados do SALVE ou aqueles provenientes de outras bases de dados, mas que tenham sido marcados para “utilizar na avaliação” (ver “ações para o ponto” na Figura 20, na seção sobre a *Aba 2. Distribuição*).

162 Ficha(s) encontrada(s)

#	Nome científico	Unidade responsável	Alterado em	Pendências	Situação	Preenchimento	Ação
1	<input checked="" type="checkbox"/> <i>Aegognathus spizi</i>	CBC Brasília-DF	14/02/2019 16:33:09 Mariana Garcez	1	Compilação	83%	[X] [E]
2	<input checked="" type="checkbox"/> <i>Agaocephala margaridae</i>	CBC Brasília-DF	23/01/2019 16:28:02 Mariana Garcez	1	Compilação	83%	[X] [E]
3	<input type="checkbox"/> <i>Alephaquilon taeniatum</i>	CBC Brasília-DF	14/01/2019 13:03:45 Mariana Garcez	2	Compilação	83%	[X] [E]
4	<input type="checkbox"/> <i>Altitaiayus campoi</i>	CBC Brasília-DF	17/09/2018 11:29:56 Amanda Galvao	1	Consolidada	92%	[X] [E]
5	<input type="checkbox"/> <i>Altitaiayus dulceae</i>	CBC Brasília-DF	17/09/2018 11:30:28 Amanda Galvao	1	Consolidada	92%	[X] [E]

**Figura 39.** Tela do gride de fichas, com destaque para a função de exportar os registros de ocorrência das fichas selecionadas.

#	Base Dados	Coordenadas	Carência	Localidade	Estado	Município	Presença Anual?	Ref. Bibliográfica	Alterado em/ Por	Ação
1	Salve ICMBio	Lat: -19.654796 Lon: -42.5382714 Datum: SIRGAS 2000	sem carência		MG	Marliéria	Sim	Stallings et al. 1900	28/01/2019 Raquel Costa da S.	
2	Salve ICMBio	Lat: -20.71279835 Lon: -42.47765536 Datum: SIRGAS 2000	3 anos		MG	Araponga	Sim	G. Lessa, 2013	28/01/2019 Raquel Costa da S.	
3	Salve ICMBio	Lat: -20.5337966 Lon: -41.10330131 Datum: SIRGAS 2000	sem carência		ES	Castelo	Desconhecida	Cunha & Cruz 1979	06/02/2019 Marina Peres Portugal	
4	Salve ICMBio	Lat: -22.78884763 Lon: -44.34973497 Datum: SIRGAS 2000	3 anos		SP	Bananal	Sim	Alexandre Percequillo	06/02/2019 Marina Peres Portugal	
5	Salve ICMBio	Lat: -27.73032121 Lon: -48.82245806 Datum: SIRGAS 2000	sem carência		SC	Santo Amaro da Imperatriz	Sim	Cherem et al. 2011	06/02/2019 Marina Peres Portugal	
6	Salve ICMBio	Lat: -23.04357774 Lon: -44.75644195 Datum: SIRGAS 2000	3 anos		RJ	Paraty	Sim	Ana Delciclios, 2019	26/02/2019 Livia de Almeida R.	

**Figura 40.** Tela do gride de registros de ocorrência, localizado na aba 2. *Distribuição*, com destaque para as caixas de seleção e para o botão “Exportar CSV”.

## 4.6. Importar registros de ocorrência

No menu superior, clique em Ficha e selecione o ciclo desejado. À direita e acima do gride de fichas cadastradas há um botão para download da planilha modelo para importação de registros de ocorrência (botão azul Baixar > Planilha Importação de ocorrência, Figura 41).

Leia as orientações abaixo, sobre as abas 2.6.1 a 2.6.6, para o correto preenchimento de todas as colunas na planilha. Para os campos fechados, a própria planilha já indica as opções de resposta. Se para um campo fechado for colocado um valor não previsto, a importação não será concluída. A tabela modelo possui apenas um campo a mais do que os presentes no SALVE: o nome científico (primeira coluna), que deve ser preenchido com o binômio gênero e epíteto específico (mais subespécie, se for o caso), sem autor e ano. Só poderão ser inseridos registros de táxons cujas fichas já foram cadastradas. Portanto, verifique se os nomes científicos dos registros na planilha estão corretos e se correspondem aos nomes das fichas já cadastradas. Para o upload, o Sistema aceita somente arquivos no formato .xls, portanto, certifique-se que a planilha final esteja nesse formato antes de fazer o upload. Clique no botão azul Importar Registro, acima das fichas cadastradas, e procure o arquivo em seu computador (Figura 41).

**Figura 41.** Tela do gride de fichas cadastradas, com destaque para os botões "Planilha importação de ocorrências" e "Importar planilha de ocorrência”.

Para o preenchimento das colunas Título (AU), Autor (AV) e Ano (AW) da referência bibliográfica na planilha de importação, é necessário que as informações sejam **exatamente iguais** às da referência cadastrada no banco de dados do SALVE. Caso seja uma nova referência, cadastre-a, conforme explicado na seção 5.2 *Cadastrar uma nova referência*. Para que a importação seja realizada corretamente, use o gerenciamento de referências para buscar as informações exatas da referência desejada. Na barra principal, clique em *Gerenciar > Referência Bibliográfica*, selecione a aba “Consultar”, busque a referência desejada e **copie e cole exatamente** o título, autor e ano da referência (Figura 42), separadamente, nos respectivos campos, para cada uma das linhas da planilha de importação de registros.

Ano	Referência	Autor(es)	Corrigir Duplicidade	Ação
2005	Avaliação dos Estoques de Lutjanídeos da Costa Central do Brasil: Análise de Coortes e Modelo Preditivo de Thompson e Bell para Comprimentos. Klippel S. ; Olavo G. ; Costa P. A. S. ; Martins A. S. & Peres M. B. 2005. Avaliação dos Estoques de Lutjanídeos da Costa Central do Brasil: Análise de Coortes e Modelo Preditivo de Thompson e Bell para Comprimentos. p.247. <i>In</i> : Costa P. A. S. Pesca e potenciais de exploração de recursos vivos na região central da Zona Econômica Exclusiva Brasileira. Museu Nacional Rio de Janeiro (Série Livros, 13). Universidade Federal do Rio de Janeiro-UFRJ. Rio de Janeiro.	Klippel S. Olavo G. Costa P. A. S. Martins A. S. Peres M. B.	<input type="checkbox"/>	
1983	The biology, ecology and bionomics of Caribbean reef fishes: Lutjanidae (snappers)	Thompson, R. Munro J.L.	<input type="checkbox"/>	
1996	Population ecology of <i>Chelodesmus yporangae</i> (Schubart, 1946) (Diplopoda: Polydesmida: Chelodesmidae), a cavernicolous millipede from southeastern Brazil Thompson, M.V.F. & Moracchioli, N. 1996. Population ecology of <i>Chelodesmus yporangae</i> (Schubart, 1946) (Diplopoda: Polydesmida: Chelodesmidae), a cavernicolous millipede from southeastern Brazil. <i>Mémoires de Biospéologie</i> , 23: p.249-254.	Thompson, M.V.F. Moracchioli, N.	<input type="checkbox"/>	

**Figura 42.** Tela da busca de referências bibliográficas e destaque para as informações a serem copiadas e coladas nos respectivos campos da planilha de importação de registros de ocorrência.

A inserção de referências também pode ser feita posteriormente na ficha de cada espécie. A inserção de referências poderá ser feita no próprio gride de registros de ocorrência, selecionando a linha do registro, clicando com o botão direito do mouse e selecionando a opção Informar referência bibliográfica, ou na edição de cada registro (na aba 2.6.6 *Ref. Bibliográficas*).

Para a importação dos registros, são obrigatórios os campos “Nome Científico”, “Latitude”, “Longitude”, “Prazo de Carência”, “Datum” e “Precisão da Coordenada”. O campo “Presença atual na Coordenada” é obrigatório quando for um registro em Unidade de Conservação (ver abaixo aba 2.6.1 Georreferenciamento).

Ao importar os registros, o sistema verificará se a coordenada se encontra dentro de alguma Unidade de Conservação, preenchendo também alguns campos do registro, incluindo a UF e o município, no caso de espécies continentais (as informações também serão preenchidas nas abas 2.1 UF e 2.2 Bioma). Essas informações serão inseridas mesmo se os respectivos campos da planilha estiverem em branco. Caso estejam preenchidos e as informações sejam diferentes do que o sistema encontrou a partir das coordenadas geográficas, uma mensagem de erro será exibida e esses registros não serão importados. A lista dos erros também é enviada automaticamente para o e-mail do usuário.

## 4.7. Ações em lote

Para que o menu de ações em lote seja habilitado, é necessário realizar a seleção de fichas, que deve ser feita marcando os *checkboxes* na segunda coluna do gride de fichas cadastradas (Figura 43). Também é possível realizar a busca por filtros e selecionar todas as fichas filtradas clicando no botão “Selecionar todos” (*checkbox* no título do gride). Após a seleção de fichas, o menu de ações em lote aparecerá abaixo do gride (Figura 43).

The screenshot displays a table with the following data:

#	<input type="checkbox"/>	Selecionar todos	Unidade responsável
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Abrawayaomys ruschii	CENAP Atibaia-SP
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Aburria kujubi	CEMAVE Cabedelo-PB
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Aburria cumenensis	CEMAVE Cabedelo-PB
4	<input type="checkbox"/>	Aburria jacutinga	CEMAVE Cabedelo-PB
5	<input type="checkbox"/>	Acanthacaris caeca	CEPSUL
6	<input type="checkbox"/>	Acanthagrion abunae	CBC Brasilia-DF

Below the table, the "Ações em lote" (Batch Actions) menu is visible, containing the following options:

- Alterar situação para: ? Executar
- Copiar a(s) ficha(s) selecionada(s) para outro ciclo: -- selecione o ciclo de avançação -- Executar
- Mover a(s) ficha(s) selecionada(s) para outra Unidade: -- selecione a unidade destino -- Executar
- Excluir TODAS as fichas selecionadas: Executar

**Figura 43.** Tela de fichas cadastradas, com o menu de ações em lote, localizado abaixo do gride. As opções de ação em lote são disponibilizadas após a seleção de fichas, que deve ser feita marcando os *checkboxes* na segunda coluna do gride.

### 4.7.1. Alterar situações de fichas

Para alterar a situação, selecione as fichas desejadas, conforme explicado anteriormente, e clique na opção “Alterar situação para”. Selecione a nova situação e clique no botão vermelho “Executar” (Figura 43). Esta funcionalidade está habilitada apenas para os perfis *Administrador* e *Ponto Focal*.

### 4.7.2. Copiar fichas para outro ciclo

Uma ficha pode ser integralmente copiada para o ciclo seguinte (mas não para um ciclo anterior). Para copiar, selecione as fichas desejadas, conforme explicado anteriormente, e clique no botão “Copiar a(s) fichas(s) selecionadas para outro ciclo”. Selecione o ciclo para o qual deseja transferir e clique no botão vermelho “Executar”. Esta funcionalidade está habilitada para os perfis *Administrador*, *Ponto Focal* e *Colaborador Interno*. Quando uma ficha é copiada para o ciclo seguinte, sua categoria, critério e justificativa (informações da *Aba 11. Avaliação*) são transferidas para a *Aba 7.1 Histórico de Avaliações*.

### 4.7.3. Mover fichas para outra unidade

Os usuários do sistema só possuem acesso às fichas que foram cadastradas pelo seu próprio centro ou às fichas que foram designadas ao seu centro pelos administradores. Caso seja necessária a visualização ou a edição de fichas por outra unidade, é possível realizar a transferência de fichas através da ferramenta de ações em lote.

Selecione as fichas desejadas, conforme explicado anteriormente, e clique na opção “Mover a(s) ficha(s) selecionada(s) para outra Unidade”. Busque o nome da Unidade, selecione a opção desejada e clique no botão “Executar” (Figura 43). Esta funcionalidade só é permitida para o perfil de Administrador.

### 4.7.4. Excluir fichas

As fichas podem ser excluídas individualmente, ao clicar no ícone com um “X” no gride de fichas cadastradas, ou em lote, selecionando a opção “Excluir TODAS as fichas selecionadas” (Figura 43). A exclusão de fichas só pode ser executada pelos perfis Administrador e Ponto Focal.

## 5. Referências bibliográficas

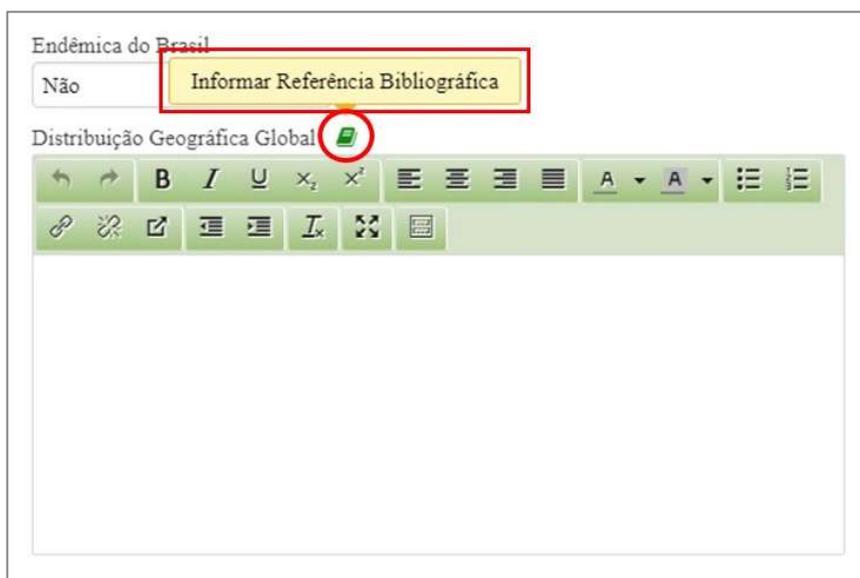
A utilização de referências bibliográficas é essencial para a verificação de informações durante o processo de avaliação. Nas fichas, as referências deverão ser citadas ao longo dos textos nos campos abertos e também deverão ser cadastradas no banco de dados do sistema (ver adiante seção 5.2. *Cadastrar uma nova referência*). A inserção de referências ao longo da ficha adicionará informações apenas na ficha que está sendo editada. Para gerenciar o banco de dados de referências bibliográficas, onde é possível corrigir duplicidades e excluir referências com erros, o acesso deverá ser feito através da barra principal do sistema (Ver seção 3.2. *Gerenciar Referências Bibliográficas* para mais informações).

Nas fichas, a citação de referências nos textos deverá ser feita nos seguintes formatos:

- Um autor: (Souza, 2008)
- Dois autores: (Souza & Silva, 2008)
- Três ou mais autores: (Souza *et al.*, 2008)
- ou
- Segundo Souza (2008), a ocorrência da espécie...
- Segundo Souza & Silva (2008), a ocorrência da espécie...
- Segundo Souza *et al.*, (2008), a ocorrência da espécie...

A citação de mais de uma referência em uma mesma frase deverá seguir ordem cronológica crescente de data de publicação, p. ex.: (Souza, 1992; Andrade & Gomes, 2010; Barbosa *et al.*, 2011). Se a referência for uma comunicação pessoal, esta não deverá ser cadastrada no banco de dados. Neste caso insira-a apenas no texto (ex.: H. Oliveira, com. pess., 2018). As comunicações pessoais aparecerão no gride, mas não na *Aba 9. Referência Bibliográfica*.

Para inserir a referência bibliográfica de qualquer citação utilizada, basta clicar no ícone verde “Informar Referência Bibliográfica” no campo que estiver sendo preenchido (Figura 44). Uma janela será aberta com um campo de busca e ali deverá ser feita a pesquisa para verificar se a referência já está cadastrada no banco de dados (ver adiante seção 5.1. *Verificar se uma referência já está cadastrada*). Caso a busca não gere resultados, é necessário cadastrar a referência (ver adiante seção 5.2. *Cadastrar uma nova referência*). Se a referência já estiver cadastrada, basta selecioná-la e clicar no botão verde “Adicionar Ref. Bibliográfica”, e então ela será adicionada à lista de referências utilizadas para aquela espécie. A cada referência adicionada a uma ficha, é possível atribuir uma “tag” para indicar o tipo de informação contida naquela referência (ver campo “tag”, na Figura 46).



**Figura 44.** Ícone “Informar referência bibliográfica”, presente em todos os campos abertos ao longo da ficha.

## 5.1. Verificar se uma referência já está cadastrada

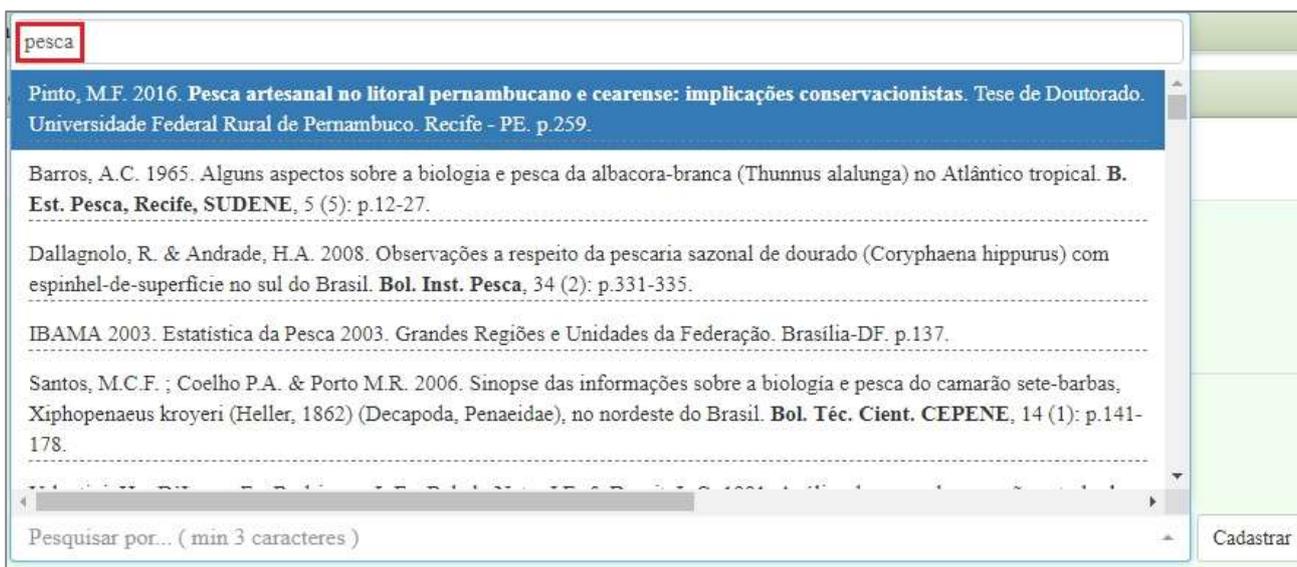
Antes de cadastrar uma nova referência, é preciso verificar se a mesma já está cadastrada no banco de dados, a fim de evitar duplicações. Existem duas possibilidades de acesso ao banco de referências, tanto por meio dos campos abertos das abas, pelo ícone “Informar Referência Bibliográfica”, indicado acima na Figura 44, quanto pela barra principal, clicando em *Gerenciar > Referências Bibliográficas* (Figura 45), por meio do campo “Consultar”. Em ambos os casos, um campo de busca é aberto (Figura 46), sendo que a pesquisa pode ser feita com mais de um termo ao mesmo tempo, buscando por *Título, Autor(es) e Ano publicação*. Veja alguns exemplos abaixo, nas Figura 47, Figura 48 e Figura 49. Caso a busca não gere resultados, é necessário cadastrar a referência (ver adiante seção 5.2. *Cadastrar uma nova referência*).



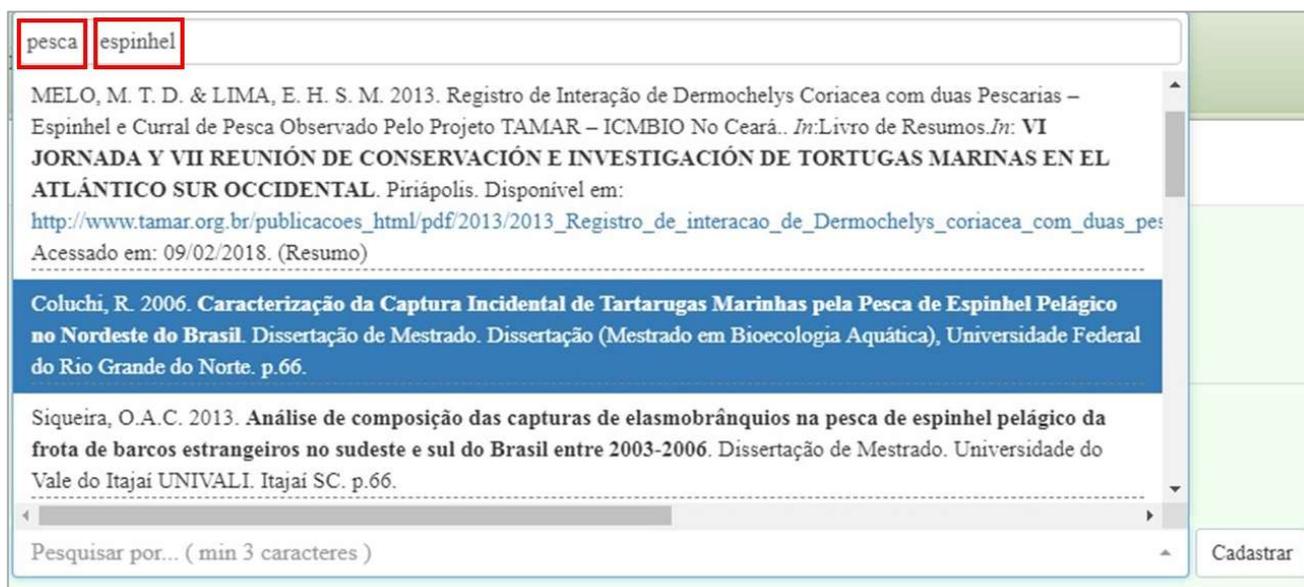
**Figura 45.** Barra principal do SALVE, com destaque para a funcionalidade Gerenciar Referências Bibliográficas.



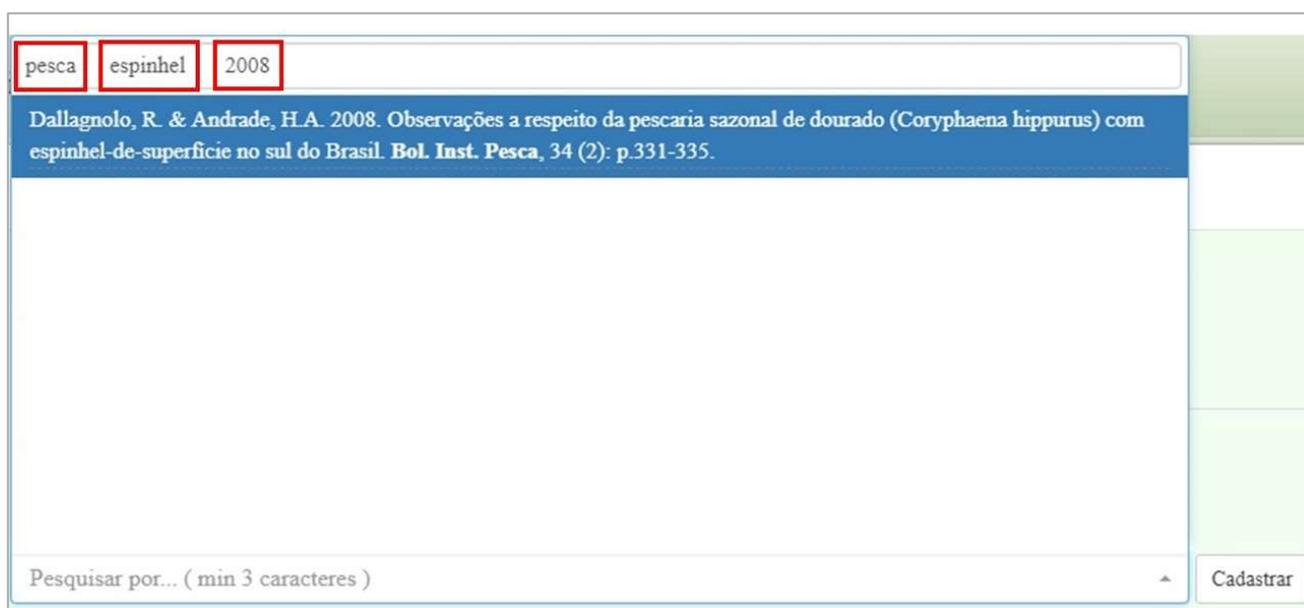
**Figura 46.** Caixa de consulta a referências bibliográficas. O botão “Cadastrar” leva à tela de cadastro de referências.



**Figura 47.** Resultado da busca realizada com o termo "pesca".



**Figura 48.** Resultado da busca realizada com os termos "pesca" e "espinhel".



**Figura 49.** Resultado da busca realizada com os termos "pesca", "espinhel" e "2008".

Caso a referência já esteja cadastrada, verifique se as informações estão corretas. Se houver algum erro em uma referência já cadastrada, é possível editá-la durante o preenchimento da ficha, por meio do botão *Alterar*. Este botão pode ser acessado tanto pelas abas de informações da espécie ao clicar no botão *Informar Referência Bibliográfica* (ver anteriormente, na Figura 44), quanto na aba *9. Referências Bibliográficas* (Figura 50). Nos casos de duplicidade, é possível excluir as referências duplicadas e escolher uma para ser mantida no banco de dados do sistema (ver seção 3.2. *Gerenciar Referências Bibliográficas* para mais detalhes).

Ficha táxon *Aburria kujubi* (Pelzeln, 1855) Alterar

Primeiro Ciclo de Avaliação (2010-2014)

Animalia >> Chordata >> Aves >> Galliformes >> Cracidae >> *Aburria* >> *kujubi*

1-Classificação Taxonômica 2-Distribuição 3-História Natural 4-População 5-Ameaças 6-Usos 7-Conservação 8-Pesquisa **9-Ref. Bibliográficas** 10-Multimídia 11-Avaliação 12-Pendências

Referências Bibliográficas

Referências Bibliográficas Utilizadas na Ficha

	Tags	Ação
BirdLife International 2014. The IUCN Red List of Threatened Species. Disponível em: <a href="http://www.iucnredlist.org/">http://www.iucnredlist.org/</a> . Acessado em: 14/12/2017.		Alterar
BirdLife International 2014. Species factsheet. Disponível em: <a href="http://datazone.birdlife.org/home">http://datazone.birdlife.org/home</a> .		
Grantsau, R.K.H. 2010. Guia completo para a identificação das aves do Brasil. Parte I. p.624. Vento Verde		
MMA (Ministério do Meio Ambiente) 2014. Portaria MMA 444/2014. Lista da Fauna Ameaçada Vertebrados e Invertebrados Terrestres. Diário Oficial da União, 1 (245): p.121-125.		
Machado, A.B.M.; Martins, C.S. & Drummond, G.M. 2005. Lista da Fauna Brasileira Ameaçada de Extinção (Incluindo as Listas das Espécies Quase Ameaçadas e Deficientes em Dados). p.160. Fundação Biodiversitas Belo Horizonte.		
Sick, H. 1997. Ornitologia brasileira. 3ª Ed. p.912. Nova Fronteira		
del Hoyo, J. 1994. Family Cracidae. p.310-363. <i>Jr.del Hoyo et al. Handbook of the Birds of the World</i> . Lynx Edicions		

**Figura 50.** Alteração de informações de referências bibliográficas a partir da aba “9. Ref. Bibliográficas”

## 5.2. Cadastrar uma nova referência

A tela de cadastro de uma nova referência bibliográfica pode ser acessada de duas formas dentro do SALVE. A primeira delas é através dos ícones para “Informar Referência Bibliográfica” nas abas da ficha, ao longo do preenchimento dos campos abertos (ver anteriormente nas Figura 44 e Figura 46). A outra opção é o acesso através do campo *Gerenciar > Referências Bibliográficas*, na barra principal, conforme explicado anteriormente (seção 5.1. *Verificar se uma referência já está cadastrada*, Figura 45). No segundo caso, é aberta uma janela com as abas “Cadastrar” e “Consultar”. Acesse a aba cadastrar e selecione o tipo de referência que será cadastrada, dentre as seguintes opções:

- Artigo Científico
- Atos oficiais
- Banco de Dados Institucional
- Capítulo de Livro
- Dissertação de Mestrado
- Livro
- Mídia Digital
- Monografia
- Relatório Técnico
- Resumos de Congresso
- Sítio Eletrônico
- Tese de Doutorado

Para cada tipo de referência, são abertos campos específicos para preenchimento. São obrigatórios, para todos os tipos, os campos *Autor(es)*, *Título* e *Ano publicação*. Os demais devem ser preenchidos sempre que as informações estiverem disponíveis. O ano da publicação deve conter quatro dígitos, os campos *Autor(es)* e *Editor(es)* devem ser preenchidos com o sobrenome, seguido de vírgula, espaço e a inicial do primeiro nome em maiúscula, seguido de ponto (Figura 51). Caso haja mais de uma inicial, não deve ser usado espaço para separar as letras. Quando houver mais de

um autor, o campo deve ser preenchido com um nome em cada linha, conforme o exemplo abaixo:

- Olmos, F.
- Neves, T.S.
- Bastos, G.C.C.

Referência Bibliográfica

Cadastrar Consultar Importar

Tipo documento  
Artigo Científico

Autor(es) (Para vários autores, informe 1 por linha)  
Pöysä, H.  
Holopainen, S.  
Elmberg, J.  
Gunnarsson, G.

Exemplo(s)  
Horowitz, L.B.  
Jorge, R.S.P.  
Barbosa, A.L.

Titulo  
Changes in species richness and composition of boreal waterbird communities: a comparison between two time

Revista científica Ano de publicação Volume Edição Nº de páginas  
Scientific Reports 2019 9 1725

Nº DOI Nº ISSN

Anexo  
Procurar...

Gravar Limpar Formulário

Figura 51. Exemplo de cadastro de uma referência bibliográfica.

### 5.3. Importar referências bibliográficas

Caso o usuário tenha referências bibliográficas organizadas em algum *software* de gerenciamento de referências (os mais comumente usados são Mendeley, EndNote e Zotero), é possível extraí-las em formato de planilha ou um arquivo em formato .bib. O Sistema SALVE permite importar planilhas em formato padronizado cujo modelo está disponível para download (Figura 52). A maneira mais fácil, caso o *software* de origem permita, é importar diretamente o arquivo .bib.

Para realizar a importação da planilha modelo, acesse *Gerenciar > Referências Bibliográficas* na barra principal. Selecione a aba “Importar”, localizada no canto superior direito. Para importar as referências por meio de planilha, baixe a planilha modelo clicando no botão “Baixar Planilha”, em amarelo. Para evitar preenchimento de informações em campos errados, a planilha possui uma aba para cada tipo de referência. Após o preenchimento da planilha ou importação do arquivo .bib faça a importação clicando no botão azul “Enviar Planilha ou Arquivo .bib” (Figura 52). Em ambos os casos, o sistema informa se houver algum erro durante a importação.



**Figura 52.** Aba "Importar" (1) na tela de cadastro de referências bibliográficas. Em destaque, os botões para fazer o download da planilha modelo (2) e para enviar a planilha modelo preenchida (3).

## 5.4. Edição e exclusão de referências utilizadas nas fichas

Caso haja necessidade de exclusão de uma referência da ficha ou edição de uma referência já cadastrada, selecione a referência desejada e clique no botão  (Excluir) ou clique no botão  (Alterar) localizados na última coluna do gride.

# 6. Módulo Consulta/Revisão Pós-Avaliação

No módulo consulta, é permitida a contribuição do público externo nas fichas de avaliação e o gerenciamento dessas contribuições é realizado pelos Pontos Focais. Existem dois tipos de consulta: a consulta ampla, a qual é aberta para as contribuições do público geral; e a consulta direta, onde uma ou mais fichas são direcionadas a uma determinada pessoa (geralmente um especialista) que irá realizar contribuições. Além das consultas, esse módulo também funciona como ferramenta para a etapa de revisão pós-avaliação, onde, da mesma forma que em uma consulta direta, fichas são atribuídas a pessoas específicas para que a revisão seja realizada.

Para acessar o módulo *Consultas/Revisão* clique em *Módulos*, na barra principal, depois em *Consultas/Revisão* e selecione o ciclo desejado. Neste módulo é possível registrar o período em que cada ficha permaneceu em consulta, os especialistas para os quais cada ficha foi enviada e todas as contribuições dos colaboradores, separadas por campo.

Na tela do módulo *Consultas/Revisão* é apresentado um gride com as consultas e revisões cadastradas no ciclo selecionado (Figura 53). É possível filtrar as informações por tipo (ampla, direta ou revisão), por situação (aberta ou encerrada) e por unidade, além de também ordená-las por data. As fichas cadastradas nas consultas e revisões são detalhadas ao clicar sobre o campo “Fichas”, na penúltima coluna do gride (Figura 54). É possível adicionar ou excluir fichas de determinada consulta

ou revisão, além de alterar as informações como título, tipo e data de uma consulta ou revisão. Há um campo de buscas, onde é possível localizar palavras-chave na página do gride que está sendo exibida.

#	Tipo	Situação	Título	Período	Unidade	Fichas	Ação
1	Direta	Aberta	IV Oficina de Avaliação do Estado de Conservação de Peixes Continentais do 2º Ciclo - Rívaldeos	15/03/2019 a 15/04/2019	CEPTA Pirassununga-SP	208 Fichas	
2	Ampla	Aberta	IV Oficina de Avaliação do Estado de Conservação de Peixes Continentais do 2º Ciclo - Rívaldeos	15/03/2019 a 15/04/2019	CEPTA Pirassununga-SP	208 Fichas	
3	Direta	Aberta	CrustÁgua'19	12/02/2019 a 29/03/2019	CEPSUL	112 Fichas	
4	Revisão pós-oficina	Aberta	Morcegos I	31/01/2019 a 28/02/2019	CECAV Brasília-DF	62 Fichas	
5	Direta	Aberta	Avaliação do Estado de Conservação dos Pequenos Mamíferos - Consulta aberta	29/01/2019 a 10/04/2019	CENAP Atibaia-SP	312 Fichas	
6	Revisão pós-oficina	Encerrada	Morcegos -CANCELADA	01/01/2019 a 20/01/2019	CECAV Brasília-DF	181 Fichas	
7	Ampla	Aberta	Avaliação do Estado de Conservação dos Roedores e Lagomorfos - Consulta Ampla	06/12/2018 a 10/04/2019	CENAP Atibaia-SP	253 Fichas	
8	Ampla	Aberta	Avaliação do Estado de Conservação de Didelphimorphia - Consulta Ampla	06/12/2018 a 10/04/2019	CENAP Atibaia-SP	59 Fichas	
9	Revisão pós-oficina	Aberta	Revisão Pós-Oficina - Avaliação Carnívoros	05/12/2018 a 16/03/2019	CENAP Atibaia-SP	28 Fichas	

Figura 53. Gride de consultas e revisões.

1	Direta	Aberta	IV Oficina de Avaliação do Estado de Conservação de Peixes Continentais do 2º Ciclo - Rívaldeos	15/03/2019 a 15/04/2019	CEPTA Pirassununga-SP	208 Fichas	
2	Ampla	Aberta	IV Oficina de Avaliação do Estado de Conservação de Peixes Continentais do 2º Ciclo - Rívaldeos	15/03/2019 a 15/04/2019	CEPTA Pirassununga-SP	208 Fichas	
3	Direta	Aberta	CrustÁgua'19	12/02/2019 a 29/03/2019	CEPSUL	112 Fichas	
4	Revisão pós-oficina	Aberta	Morcegos I	31/01/2019 a 28/02/2019	CECAV Brasília-DF	62 Fichas	
							<ul style="list-style-type: none"> <li>47. <input type="checkbox"/> <i>Lichonysteris degener</i></li> <li>48. <input type="checkbox"/> <i>Lichonysteris spurrelli</i></li> <li>49. <input type="checkbox"/> <i>Lophostoma brasiliense</i></li> <li>50. <input type="checkbox"/> <i>Lophostoma carriberti</i></li> <li>51. <input type="checkbox"/> <i>Lophostoma schulzi</i></li> <li>52. <input type="checkbox"/> <i>Macrophyllum macrophyllum</i></li> <li>53. <input type="checkbox"/> <i>Mesophylla maccornelli</i></li> <li>54. <input type="checkbox"/> <i>Micronysteris hirsuta</i></li> <li>55. <input checked="" type="checkbox"/> <i>Micronysteris homeorum</i></li> <li>56. <input checked="" type="checkbox"/> <i>Micronysteris megalotis</i></li> <li>57. <input type="checkbox"/> <i>Micronysteris microtis</i></li> <li>58. <input type="checkbox"/> <i>Micronysteris minuta</i></li> <li>59. <input type="checkbox"/> <i>Micronysteris schmidtorum</i></li> <li>60. <input type="checkbox"/> <i>Mimon bennettii</i></li> <li>61. <input type="checkbox"/> <i>Molossops neglectus</i></li> <li>62. <input type="checkbox"/> <i>Molossops temminckii</i></li> </ul>
5	Direta	Aberta	Avaliação do Estado de Conservação dos Pequenos Mamíferos - Consulta aberta	29/01/2019 a 10/04/2019	CENAP Atibaia-SP	312 Fichas	
6	Revisão pós-oficina	Encerrada	Morcegos -CANCELADA	01/01/2019 a 20/01/2019	CECAV Brasília-DF	181 Fichas	
7	Ampla	Aberta	Avaliação do Estado de Conservação dos Roedores e Lagomorfos - Consulta Ampla	06/12/2018 a 10/04/2019	CENAP Atibaia-SP	253 Fichas	

Figura 54. Detalhe da lista de fichas no gride de consultas e revisões.

## 6.1. Consulta ampla – cadastrar e incluir fichas

Só é possível cadastrar consultas para o ciclo aberto mais recentemente. Na aba “Cadastro”, selecione o tipo (ampla, direta ou revisão pós-oficina) e dê um título à consulta. As datas de início e fim da consulta são automaticamente preenchidas, respectivamente, com a data vigente e de três meses depois (prazo mínimo da etapa estipulado pela IN 34/2013). Embora recomendemos fortemente que o prazo de consulta de três meses seja cumprido, as datas de início e fim da consulta podem ser editadas.

Após o cadastro, é necessário incluir as fichas que estarão em consulta. Clique em *Filtrar fichas*, use os filtros ou o campo “nome científico” para localizar as fichas desejadas, selecione-as e

clique no botão “Gravar” (Figura 55).

#	Nome Científico	Situação
1	Blastocerus dichotomus	Validada
2	Mazama americana	Validada
3	Mazama bororo	Validada
4	Mazama gouazoubira	Validada
5	Mazama nana	Validada
6	Mazama nemorivaga	Validada
7	Odocoileus virginianus	Validada
8	Ozotoceros bezoarticus	Validada

**Figura 55.** Tela de cadastro e inserção de fichas em consultas e revisões.

As espécies colocadas em consulta passam automaticamente para a situação “Consulta”, e ficarão disponíveis para contribuições, tanto para o público em geral, nas consultas amplas, como para os especialistas do grupo, nas consultas diretas, no Módulo de Consulta para usuários externos (ver seção 6.4. *Módulo de consultas para usuários externos*), até a data final da consulta. Ao final do período, a ficha passa ter a situação “Consulta Finalizada”.

## 6.2. Consulta direta – solicitar colaborações

O cadastro e a inclusão de fichas nas consultas diretas são realizados da mesma forma que para consultas amplas. Porém, nas consultas diretas, é necessário solicitar colaboração de pessoas específicas para as fichas. Na aba “Convidados”, é possível selecionar os especialistas para os quais as fichas serão enviadas e remeter um e-mail solicitando as suas contribuições. Nessa aba, selecione a consulta direta desejada e clique em “+ Convidar”. Selecione as espécies e busque o colaborador no campo “Nome”, localizado abaixo da lista de fichas (Figura 56 e Figura 57). É possível utilizar as ferramentas de filtros para facilitar a busca por fichas específicas. Para uma mesma consulta direta, diferentes fichas podem ser atribuídas a diferentes colaboradores, e uma mesma ficha pode ser atribuída a mais de um colaborador.

Ciclo de Avaliação

Segundo Ciclo de Avaliação

Cadastro **Convidados** Consolidar

Selecione:  Consulta direta  Revisão pós-oficina  Abertas  Encerradas

?

?

IV Oficina de Avaliação do Estado de Conservação de Peixes Continentais do 2º Ciclo - Rivulideos - 15/03/2019 a 15/04/2019  
 CrustÁgua'19 - 14/02/2019 a 14/03/2019  
 Morcegos I - 31/01/2019 a 28/02/2019  
 Avaliação do Estado de Conservação dos Pequenos Mamíferos - Consulta aberta - 29/01/2019 a 10/04/2019  
 Revisão Pós-Oficina - Avaliação Carnívoros - 05/12/2018 a 16/03/2019

Figura 56. Aba "Convidados" no módulo Consultas/Revisão.

**+ Convidar**

Filtrar fichas

Selecione a(s) Ficha(s)

<input type="checkbox"/>	Nome Científico
<input type="checkbox"/>	<i>Ametrida centurio</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Anoura caudifer</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Anoura geoffroyi</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Artibeus concolor</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Artibeus fimbriatus</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Artibeus lituratus</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Artibeus obscurus</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Artibeus planirostris</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Carollia brevicauda</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Carollia perspicillata</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Centronycteris maxmilliani</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Chiroderma villosum</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Chrotopterus auritus</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Cormura brevirostris</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Dermanura cinerea</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Desmodus rotundus</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Diclidurus albus</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Diclidurus ingens</i>

Nome: ? Email Observação

Gravar Convidado Limpar Campos

Figura 57. Tela de convite para consultas diretas ou revisões, com destaque para o botão "Convidar" e para o campo de busca de convidados para colaboração.

O Sistema busca o nome do colaborador em uma lista de usuários já cadastrados no Sica-e. Portanto, é necessário que o colaborador que participará da consulta direta ou revisão esteja cadastrado no Sica-e como usuário externo (ver seção 2. *Acesso e perfis*). É possível buscar colaboradores pelo nome ou pelo CPF, e o campo "e-mail" é preenchido automaticamente.

Os nomes de cada colaborador e as fichas atribuídas a ele aparecem em um gride. Ao selecionar os especialistas, na primeira coluna, é possível enviar um e-mail padronizado de convite para colaborações diretamente do sistema SALVE. Apesar de haver um texto padronizado, o e-mail é completamente editável e também é possível inserir variáveis, como o nome do colaborador e as fichas a ele atribuídas, que são devidamente incorporadas a cada e-mail enviado. O e-mail é enviado com cópia para o endereço eletrônico do usuário que fez o *login* e está operando o Sistema, sendo possível adicionar outros endereços, separando-os por vírgulas (Figura 58).

#	Convidado	Email	Ficha(s)	Obs	Situação	Ação
1	<input checked="" type="checkbox"/> Arthur Jorge Brant Caldas Pereira	artur.pereira@icmbio.gov.br	3-ficha(s)		Email Enviado	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	<input checked="" type="checkbox"/> Julia Borges Feliciano de Lima	julia.lima.bolista@icmbio.gov.br	2-ficha(s)		Email Enviado	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/> Mariana Garcez Stein	mariana.stein.bolista@icmbio.gov.br	5-ficha(s)		Email Não Enviado	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/> Barbara Morais Thompson	barbara.thompson.bolista@icmbio.gov.br	4-ficha(s)		Email Não Enviado	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**Elaborar Email**

Assunto

Mensagem **Variáveis: {nome}, {fichas}, {linkSalveConsulta}, {dataFinal}, {emailConvidado}**

Prezado(a) {nome},

O Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade é responsável pelo Processo de Avaliação do Estado de Conservação da Fauna Brasileira, cujos resultados subsidiam o Ministério do Meio Ambiente na publicação da Lista Nacional Oficial de Espécies Ameaçadas de Extinção.

Estamos organizando avaliação dos XXXXXXXXXX e, considerando seu conhecimento sobre o grupo, solicitamos revisão das informações e complementações para as seguintes espécies:

{fichas}

Com Cópia  
julia.lima.bolista@icmbio.gov.br

**Figura 58.** Tela de elaboração e envio de e-mail para os colaboradores. Em destaque, o botão para elaborar e-mail e as variáveis que podem ser inseridas no e-mail.

### Inserção de variáveis nos e-mails

Um e-mail padronizado pode ser enviado para vários colaboradores de uma vez, sem especificar os nomes dos destinatários ou suas espécies, utilizando a ferramenta das variáveis. Acima da caixa de texto, há, entre colchetes, as variáveis possíveis, entre elas “nome” e “fichas” (Figura 58). Ao clicar sobre elas, o corpo da mensagem já terá o nome da pessoa e as fichas a ele atribuídas.

**ATENÇÃO:** O Sistema registra os especialistas e as fichas atribuídas a cada um na consulta direta e nas revisões e permite enviar um e-mail solicitando as contribuições dos colaboradores. Porém, ele não envia diretamente as fichas. É necessário que o colaborador acesse o módulo de consultas para usuários externos (ver seção 6.4. *Módulo de consultas para usuários externos*). As orientações de como acessar as fichas deverão estar na mensagem enviada por e-mail.

## 6.3. Revisão pós-avaliação

A ferramenta de revisão pós-avaliação, disponível no *Módulo Consultas/Revisão*, funciona exatamente como uma consulta direta, mas deve ser utilizada no momento após a oficina de avaliação,

para sanar pendências que ainda constem nas fichas. Todas as informações sobre cadastro, inclusão de fichas e solicitação de colaborações (ou revisões) nas fichas estão descritas na seção 6.3 *Consulta direta* – solicitar colaborações.

## 6.4. Módulo de consultas para usuários externos

O módulo externo de consulta é a página em que os colaboradores poderão visualizar as fichas das espécies em consulta e enviar as suas contribuições. A página pode ser acessada através do endereço eletrônico do [SALVE-Consulta](#) (Figura 59).



**Figura 59.** Tela inicial do SALVE-Consulta. Em destaque, os ícones de registro e de login.

Para enviar uma contribuição, é necessário que usuário se registre e efetue *login*. **O registro é específico para o módulo externo de consulta, sendo independente do cadastro feito no Sica-e. No entanto, para que o usuário visualize as fichas atribuídas a ele em consultas diretas ou revisões, é necessário que ele utilize o mesmo e-mail de seu cadastro no Sica-e.** Ao clicar em “Registrar-se”, o usuário fornece o e-mail, que funcionará como seu login; seu nome, sua instituição e cria uma senha (Figura 60). Ao efetuar o login, a página inicial traz a lista de todas as espécies que estão com consulta aberta, independentemente do Centro que está conduzindo a avaliação (Figura 61). As fichas atribuídas ao usuário por consulta direta ou revisões estarão listadas em “Minhas fichas” (Figura 62).

### Registrar-se

Email

Senha  Redigite a Senha

Nome Completo

Selecione a Instituição

Outra Instituição  Sigla

[Gravar](#)

**Figura 60.** Tela de registro no SALVE-Consulta.

### Pesquisar

Busca avançada ↑

Nível Taxonômico  Taxon

#### Espécie(s) em consulta ampla ↑

Nome Científico	Nome Comum	Prazo	Ação
1 - <i>Abrawayaomys ruschii</i> Cunha & Cruz, 1979	Rato-do-mato, Ruschi's rat	10/04/2019	<a href="#">Colaborar</a>
2 - <i>Acanthopoma annectens</i>	Candiru	28/03/2019	<a href="#">Colaborar</a>
3 - <i>Aguarunichthys inpai</i>		28/03/2019	<a href="#">Colaborar</a>
4 - <i>Aguarunichthys tocantinsensis</i>	Bagre	28/03/2019	<a href="#">Colaborar</a>
5 - <i>Akodon azarae</i> (G. Fischer, 1829)	Rato-do-chão, Azara's grass mouse	10/04/2019	<a href="#">Colaborar</a>
6 - <i>Akodon cursor</i> (Winge, 1887)	Cursorial Grass Mouse, Rato-da-mata, Rato-do-chão	10/04/2019	<a href="#">Colaborar</a>
7 - <i>Akodon lindberghi</i> Hershkovitz, 1990	Rato-do-chão, Lindbergh's Grass Mouse	10/04/2019	<a href="#">Colaborar</a>
8 - <i>Akodon montensis</i> Thomas, 1913	Rato-do-chão, Montane Grass Mouse	10/04/2019	<a href="#">Colaborar</a>
9 - <i>Akodon mystax</i> Hershkovitz, 1998	Caparaó Grass Mouse, Rato-do-chão do Caparaó	10/04/2019	<a href="#">Colaborar</a>
10 - <i>Akodon paranaensis</i> Christoff, Fagundes, Sbalqueiro, Mattevi & Yonenaga-Yassuda, 2000	Paraná Grass Mouse, Rato-do-chão, Paraná Grass Mouse	10/04/2019	<a href="#">Colaborar</a>
11 - <i>Akodon reigi</i> González, Langguth & Oliveira, 1998	Rato-do-chão, Reig's Grass Mouse	10/04/2019	<a href="#">Colaborar</a>
12 - <i>Akodon sanctipaulensis</i> Hershkovitz, 1990	Rato-do-chão, São Paulo Grass Mouse	10/04/2019	<a href="#">Colaborar</a>

**Figura 61.** Espécies com consulta ampla em andamento, com os campos de pesquisa por nome e busca avançada. Em destaque o botão para iniciar as colaborações em uma ficha.

Pesquisar

Pesquisar por...

Busca avançada ↓

Minhas fichas ↑

Em revisão pós-oficina ↓

Em consulta direta ↑

Nome Científico	Nome Comum	Prazo	Ação
1 - <i>Puma concolor</i> (Linnaeus, 1771)		16/05/2019	Colaborar

Espécie(s) em consulta ampla ↓

**Figura 62.** Seção *Minhas fichas*, onde as fichas designadas a um colaborador, em consulta direta ou revisão, são disponibilizadas.

A clicar no botão azul “Colaborar” (Figura 61), a ficha da espécie é aberta em formato corrido, e não em abas como no módulo ficha no SALVE. Ao final do texto original de cada campo, há a opção “Minha colaboração” (Figura 63). Ao clicar nesse botão, são abertos dois campos, um para o usuário inserir seus comentários sobre aquele campo específico e outro para inserir as referências bibliográficas das informações utilizadas na contribuição. A inserção de uma referência bibliográfica ou da citação como comunicação pessoal é obrigatória para que o sistema grave as contribuições. No campo da referência bibliográfica, o usuário pode optar por inserir a referência completa ou buscar a referência na base de dados do SALVE, clicando em “Pesquisar”. Se clicar em “Comunicação Pessoal”, seu nome já aparece com o ano vigente (Figura 63).

HISTÓRIA NATURAL ⓘ

Espécie é migratória?

*Aguarunichthys tocantinsensis* é uma espécie de porte médio, podendo atingir cerca de 350 mm de comprimento corporal padrão. Exemplares da espécie são encontrados em áreas de correnteza forte e fundo pedregoso dos rios Tocantins e Araguaia. O tempo geracional de *A. tocantinsensis* foi calculado em nove anos, com base em uma longevidade máxima estimada em 15 anos e uma idade de primeira maturação de três anos

Minha Colaboração ↑

Salvar ↶ ↷ B I U ×, ×²

“Atenção: sempre indique a referência bibliográfica completa que está sendo utilizada para a informação adicionada”

Referência Bibliográfica

Salvar Pesquisar Comunicação Pessoal

J. Lima. com. pess. 2019

**Figura 63.** Campo para realizar contribuições em uma das seções da ficha. É necessário incluir uma referência bibliográfica para que o sistema permita que a contribuição seja salva.

As contribuições, assim como as referências bibliográficas utilizadas, não são gravadas na ficha da espécie. Será necessário ainda que alguém com perfil de Ponto Focal ou de Coordenador de Táxon consolide posteriormente as informações na ficha original (ver seção 6.5. *Consolidação das contribuições*).

 Ao clicar neste ícone, presente ao lado do título de todos os campos, é aberta uma janela com orientações gerais sobre seu preenchimento.

 Ao lado dos campos “Ameaças”, “Usos” e “Ações de Conservação”, há também um ícone para visualizar um arquivo com as listas de opções utilizadas para esses campos (Anexos I, II e III deste manual).

## 6.5. Consolidação das contribuições

Voltando ao *Módulo Consulta* interno do SALVE, na aba “Consolidar” é possível visualizar um gride com todas as espécies colocadas em consulta e os nomes de todos os colaboradores que enviaram contribuições para cada ficha, seja na consulta ampla ou na direta. Nesse gride, o usuário visualizará todas as fichas atribuídas ao seu Centro. Para visualizar uma ficha específica ou um conjunto de fichas, utilize os filtros disponíveis. O gride também mostra a categoria vigente da espécie, a coluna “Manter LC” (ver seção 6.7. *Indicação de espécies mantidas como Menos Preocupante (LC)*) e a situação da ficha, que pode ser alterada no próprio gride. A categoria vigente é buscada na *Aba 7.1 Histórico de Avaliações*, no Módulo Ficha, sendo a categoria da avaliação nacional mais recente (Figura 64).

Os nomes dos colaboradores aparecem inicialmente em vermelho, significando que as contribuições enviadas por eles ainda precisam ser analisadas. Quando todas as contribuições de um colaborador forem analisadas (ver quadro abaixo “Situação das Colaborações”), seu nome aparecerá em verde (Figura 64).

Cadastro		Convidados		Consolidar	
<p>▼ Filtrar ficha</p> <p>158 ficha(s) encontrada(s)</p>					
#	Nome Científico	Categoria Vigente	Manter LC?	Colaboradores	Situação
1	<i>Aburria cuyubi</i>	Dados Insuficientes (DD)			Validada ▼
2	<i>Aburria cumananensis</i>	Menos Preocupante (LC)	<input type="checkbox"/>		Compilação ▼
3	<i>Aburria jacutinga</i>	Em Perigo (EN)			Compilação ▼
4	<i>Accipiter bicolor</i>	Menos Preocupante (LC)	<input type="checkbox"/>		Compilação ▼
5	<i>Accipiter polioaster</i>	Dados Insuficientes (DD)			Avaliada ▼
6	<i>Accipiter superciliosus</i>	Menos Preocupante (LC)	<input type="checkbox"/>		Compilação ▼
7	<i>Acherontides eleonora</i>	Menos Preocupante (LC)	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Direta</b> 1. Diego de Medeiros Bento	Validada ▼
8	<i>Actinote alalia</i>			<b>Ampla</b> 1. Ana Carolina Vieira Pires	Consulta ▼
21	<i>Altitaiayus campoi</i>	Menos Preocupante (LC)	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Ampla</b> 1. RODRIGO SILVA PINTO JORGE	Consulta finalizada ▼
22	<i>Altitaiayus dulceae</i>	Menos Preocupante (LC)	<input checked="" type="checkbox"/>		Consolidada ▼
23	<i>Altitaiayus godinhorum</i>	Vulnerável (VU)			Consulta finalizada ▼
24	<i>Altitaiayus kotkei</i>	Vulnerável (VU)			Consulta finalizada ▼

**Figura 64.** Tela de consolidação das contribuições. Se o nome do colaborador estiver verde, significa que suas colaborações já foram analisadas. Se estiver vermelho, ainda há colaborações a serem analisadas.

As contribuições podem ser visualizadas e os campos das fichas podem ser editados de duas formas:

1) **Ao clicar no nome do colaborador**, é aberto um gride mostrando suas contribuições para cada campo, incluindo as referências bibliográficas utilizadas. O gride também mostra a situação da colaboração (ver quadro abaixo *Situação das colaborações*), o texto original da ficha e a data da colaboração (Figura 65). Para alterar o texto original da ficha, clique no botão “Editar” acima do texto original. É necessário salvar a alteração antes de fechar a janela.

COLABORAÇÕES				
Taxon: <i>Abrawayaomys ruschii</i> Cunha & Cruz, 1979				
Colaborador: Ana Claudia Delciellos				
<p>As colaborações de registro devem ser validadas na ficha completa somente.</p> <p>Existe 1 colaboração de registro.</p>				
Campo	Situação	Texto Original	Texto Colaborador	Data
População	Não Avaliada ▼	<input type="button" value="Editar"/> <p>A espécie é rara ou difícil detecção pelos métodos convencionais de captura (Plenária da Oficina de Avaliação, 2013) e o estado populacional é desconhecido, segundo a IUCN Red List (Pardinas <i>et al.</i>, 2008)</p>	<p>No programa de monitoramento das obras de pavimentação da RJ-165 no Parque Nacional da Serra da Bocaina, em 12 campanhas realizadas entre junho de 2013 e dezembro de 2016, cinco indivíduos foram capturados em armadilhas de queda (pitfalls).</p> <p>A. Delciellos. com. pess. 2019</p>	16/02/2019
Presença em UC	Não Avaliada ▼	<input type="button" value="Editar"/> <p>Um indivíduo da espécie foi coletada na Terra Indígena do Bracuí, Angra dos Reis, RJ (Pereira <i>et al.</i> 2008).</p>	<p>Parque Nacional da Serra da Bocaina (RJ)</p> <p>A. Delciellos. com. pess. 2019</p>	16/02/2019

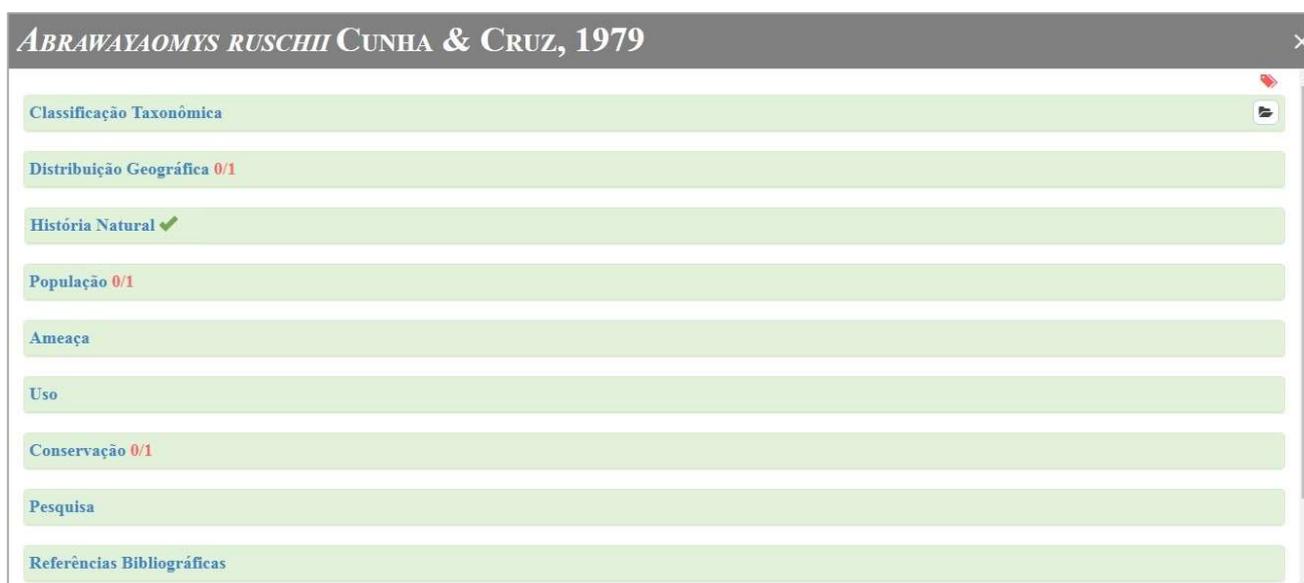
**Figura 65.** Janela com as contribuições de um mesmo colaborador para uma ficha. Em destaque, o botão “Editar” para alterar o texto original da ficha.

2) **Ao clicar no nome científico da espécie**, sua ficha é aberta em uma janela, em formato corrido. A ficha da espécie no modelo corrido mostra inicialmente todos os campos ocultos. Ao clicar no título, as informações do campo (texto original da ficha e as colaborações) são exibidas. A marcação verde ao lado do título do campo indica que houve pelo menos uma contribuição para o campo, e que ela já foi analisada. A numeração em vermelho indica que há contribuições que ainda não foram analisadas, detalhando quantas contribuições já foram avaliadas e o total de contribuições do campo (Figura 66).

Abaixo do texto original de cada campo é mostrado um gride com todas as contribuições relativas ao campo, indicando a data da contribuição, o nome do colaborador, a colaboração com a referência bibliográfica utilizada e a sua situação (ver quadro abaixo *Situação das Colaborações*). Para alterar o texto original da ficha, clique no botão “Editar” ao lado do título do campo. É necessário salvar a alteração antes de fechar a janela (Figura 67).

**Consolidação de registros de ocorrência:** Ao consolidar os pontos sugeridos pelos colaboradores, o aceite da colaboração já incorpora automaticamente o ponto ao mapa da ficha da espécie, como um ponto proveniente da Consulta.

**ATENÇÃO:** na consolidação da ficha no Módulo Consulta, só é possível editar os campos abertos (textos livres). **Os campos fechados** (com opções de resposta), como ocorrência em estados e biomas, lista de ameaças e de ações de conservação, entre outros, **só são alterados no Módulo Ficha, nas respectivas abas.** O **Ponto Focal**, que está realizando a consolidação, **deve editar essas informações no módulo ficha.**



**Figura 66.** Ficha corrida que é aberta na função consolidação do módulo Consulta/Revisão, ao clicar

no nome científico da espécie. As contribuições em verde já foram avaliadas, enquanto que as vermelhas ainda não. A numeração em vermelho indica que há pendências, mostrando quantas contribuições já foram avaliadas do total.

População 0/1

Tendência Populacional: Desconhecida

Observações Sobre a População 0/1 [Editar](#)

A espécie é rara ou difícil detecção pelos métodos convencionais de captura (Plenária da Oficina de Avaliação, 2013) e o estado populacional é desconhecido, segundo a IUCN Red List (Pardinas *et al.*, 2008)

Colaborações

Data	Colaborador	Colaboração	Situação
16/02/2019 05:59	Ana Claudia Delciellos	No programa de monitoramento das obras de pavimentação da RJ-165 no Parque Nacional da Serra da Bocaina, em 12 campanhas realizadas entre junho de 2013 e dezembro de 2016, cinco indivíduos foram capturados em armadilhas de queda (pitfalls). A. Delciellos. com. pess. 2019	Não Avaliada

Características Genéticas

**Figura 67.** Gride com as contribuições no campo População, com as opções de situações das colaborações. Para alterar o texto original da ficha, clique no botão “Editar”.



Para abrir todos os campos de uma vez, clique neste ícone localizado ao final da barra do campo “Taxonomia”.



Pendências podem ser inseridas na ficha ao clicar neste ícone.

## Situação das colaborações

As colaborações podem ser classificadas nas seguintes situações (Figura 67):

- Aceita;
- Não Aceita;
- Não Avaliada;
- Parcialmente aceita;
- Resolver em Oficina.

Inicialmente, a contribuição tem a situação de “Não avaliada” e é mostrada em vermelho. Para consolidar uma ficha, passando-a para situação “Consolidada”, é necessário que todas as contribuições tenham sido avaliadas, passando a ter alguma situação diferente de “Não avaliada”. Ao mudar de situação, a contribuição passa a ser mostrada em verde.

Quando uma contribuição tem a situação “Resolver em Oficina”, o campo correspondente estará destacado na ficha utilizada na Oficina, e a contribuição estará visível para que os especialistas a avaliem (ver abaixo na seção 7. *Módulo Avaliação*).

Para alterar a situação da ficha de “Consulta Finalizada” para “Consolidada”, e permitir que ela seja incluída em alguma Oficina, clique no botão “Consolidar” no final da ficha (Figura 68). A ficha não poderá ser “Consolidada” se houver alguma contribuição não avaliada ou se o período de consulta não tiver sido encerrado.

**ACHERONTIDES ELEONORAE**

População

Ameaça ✓

Uso

Conservação

Pesquisa

Referências Bibliográficas

Citação

Consolidar

Salvar revisão e fechar

Figura 68. Botão *Consolidar*, ao final da ficha no módulo Consulta.

Caso o prazo da consulta se encerre e não haja contribuições em uma ficha, o sistema altera automaticamente a situação da ficha para “Consolidada”.

## 6.6. Indicação de espécies mantidas como Menos Preocupante (LC)

A indicação de espécies mantidas como Menos Preocupantes (LC) permite que o tempo durante as oficinas de avaliação seja otimizado e que as espécies ameaçadas ou com situações problemáticas possam receber mais atenção. No segundo ciclo de avaliação (2015-2020), pretende-se

avaliar de forma expressa as espécies Menos Preocupantes (LC) que não tiveram novas informações que justifiquem a alteração da sua categoria. Essas espécies serão identificadas antes da oficina de avaliação pelos Ponto Focais e pelos Coordenadores de Táxon e, no primeiro dia de avaliação, a confirmação da manutenção da categoria LC será realizada em plenária pelos especialistas (Mais informações na seção 7.5.1. *Espécies mantidas LC*). Ainda assim, essas espécies deverão entrar em consulta, pois o resultado da consulta indicará se houve novas informações e se elas deverão permanecer como LC.

O SALVE permite a identificação dessas espécies no Módulo Consulta, na aba “Consolidar”. No gride das espécies que foram colocadas em consulta é mostrada a categoria da última avaliação nacional (esta informação corresponde à *Aba 7.1 Histórico de Avaliações* do Módulo Ficha) e, para as espécies LC, há a possibilidade de marcar a coluna “Manter LC?” (Figura 69). As espécies que forem marcadas estarão identificadas na oficina de avaliação, já com a categoria LC e a justificativa da última avaliação. Os especialistas poderão confirmar a categoria ou avaliá-la com as demais espécies (ver seção 7. *Módulo Avaliação* para detalhes).

<span>Cadastro</span> <span>Convidados</span> <span><b>Consolidar</b></span>					
<span>▼ Filtrar ficha</span>					
#	Nome Científico	Categoria Vigente	Manter LC?	Colaboradores	Situação
1	<i>Acanthagrion abunae</i>	Menos Preocupante (LC)	<input type="checkbox"/>		Compilação ▼
2	<i>Acanthagrion amazonicum</i>	Menos Preocupante (LC)	<input type="checkbox"/>		Compilação ▼
3	<i>Acanthagrion chacoense</i>	Menos Preocupante (LC)	<input type="checkbox"/>		Compilação ▼
4	<i>Acanthagrion chararum</i>	Menos Preocupante (LC)	<input type="checkbox"/>		Compilação ▼
5	<i>Acanthagrion cuyabae</i>	Menos Preocupante (LC)	<input type="checkbox"/>		Compilação ▼
6	<i>Acanthagrion hildegarda</i>	Menos Preocupante (LC)	<input type="checkbox"/>		Compilação ▼
7	<i>Acanthagrion jesset</i>	Menos Preocupante (LC)	<input type="checkbox"/>		Compilação ▼

**Figura 69.** Gride das espécies na aba *Consolidar*, com destaque para a coluna "Manter LC?".

## 7. Módulo Avaliação

Este módulo permite cadastrar e gerenciar as oficinas de Avaliação, além de reuniões preparatórias. Para acessar, clique em *Módulos* e em seguida em *Avaliação*. O gerenciamento das oficinas de Avaliação é realizado pelos Pontos Focais e é possível atribuir funções aos participantes, visualizar as fichas das espécies e gerar os documentos com os resultados das oficinas de avaliação.

### 7.1. Cadastrar oficinas e reuniões

Selecione o ciclo para o qual deseja cadastrar uma oficina de Avaliação, clique no símbolo “+”, insira as informações solicitadas e clique no botão verde “Gravar” (Figura 70). As oficinas e reuniões cadastradas aparecem no gride abaixo da seção de cadastro. Clicando nos botões da coluna *Ação* do gride, é possível excluir ou editar as informações do evento (Figura 71).

**Cadastro**

— Cadastrar

Tipo da oficina  
?

Nome  Nome abreviado

Unidade organizacional  
?

Local

Início  Fim

**Gravar** **Limpar**

**Figura 70.** Tela de cadastro de uma oficina de avaliação, com as informações necessárias para realizar o cadastro.

#	Oficina	Local	Período	Tipo	Unidade	Situação	Ação
1	Serpentes	A definir	21/10/2019 a 25/10/2019	Oficina de avaliação	RAN Goiânia-GO	Aberta	
2	Aves da Mata Atlântica	Museu de Zoologia da USP	06/05/2019 a 10/05/2019	Oficina de avaliação	CEMAVE Cabedelo-PB	Aberta	
3	IV Oficina - Rivulídeos	ACADEBIO	06/05/2019 a 10/05/2019	Oficina de avaliação	CEPAM Manaus-AM	Aberta	
4	III Oficina - Siluriformes II	ICMBio/CEPAM - Manaus/AM	08/04/2019 a 12/04/2019	Oficina de avaliação	CEPAM Manaus-AM	Aberta	
5	Preparatória_Peixes Mar_Avaliação Junho 2019	CEPSUL	01/04/2019 a 05/04/2019	Reunião preparatória	CEPSUL	Aberta	
6	Oficina de Avaliação do Estado de Conservação de Xenarthra Brasileiros	Floresta Nacional das Restingas de Cabedelo, Cabedelo, Paraíba	26/11/2018 a 27/11/2018	Oficina de avaliação	CPB João Pessoa-PB	Encerrada	
7	Morcegos	ACADEBIO	26/11/2018 a 30/11/2018	Oficina de avaliação	CECAV Brasília-DF	Aberta	
8	II Oficina - Siluriformes I	ACADEBio	19/11/2018 a 23/11/2018	Oficina de avaliação	CEPAM Manaus-AM	Aberta	
9	Peixes SF-PS-F	ACADEBio	19/11/2018 a 23/11/2018	Oficina de avaliação	CEPTA Pirassununga-SP	Aberta	
10	Validação Externa I	Florianópolis, SC	05/11/2018 a 09/11/2018	Oficina de validação		Aberta	

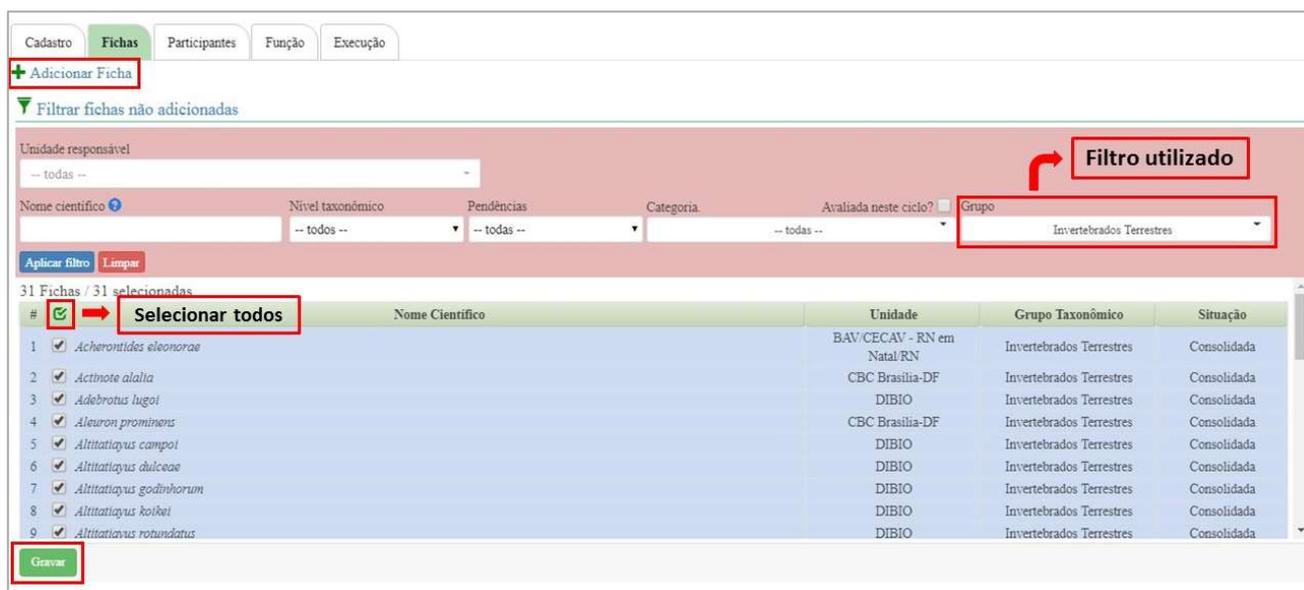
**Figura 71.** Gride dos eventos cadastrados em um ciclo, com destaque para os botões *Alterar* e *Excluir*.

## 7.2. Incluir espécies na oficina de Avaliação

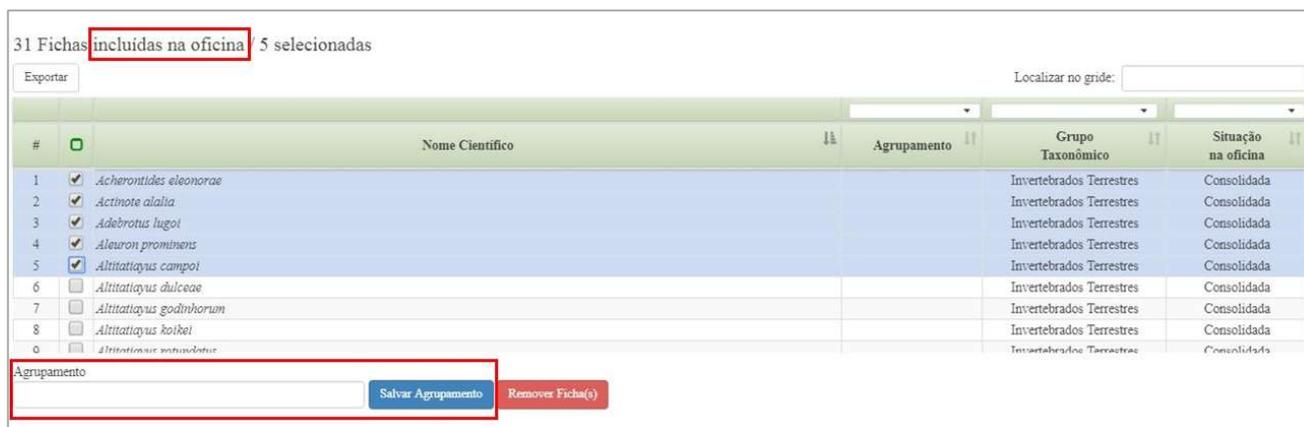
Quando uma oficina de Avaliação é selecionada, é ativada a aba “Fichas”, que permite inserir as fichas das espécies que serão avaliadas. Clique em “Adicionar Ficha” para acessar o gride de *Fichas não adicionadas* e visualizar a lista de espécies passíveis de serem adicionadas à oficina de avaliação, que deverão estar em situação *Consolidada*. Nesse gride, serão mostradas as fichas das espécies cujas etapas de Consulta foram finalizadas e que estão sob gestão da Unidade organizacional em questão.

Selecione as espécies desejadas, sendo possível utilizar os filtros disponíveis para buscar as fichas a serem incluídas na oficina de avaliação, e clique no botão “Gravar” (Figura 72). As espécies selecionadas são mostradas no gride abaixo do campo *Adicionar Fichas* (“Fichas incluídas na

oficina”). É possível utilizar os filtros para as espécies já inseridas na oficina e selecionar um conjunto de fichas e criar grupamentos, para eventuais divisões de trabalho em diferentes salas ao longo de uma oficina (Figura 73).



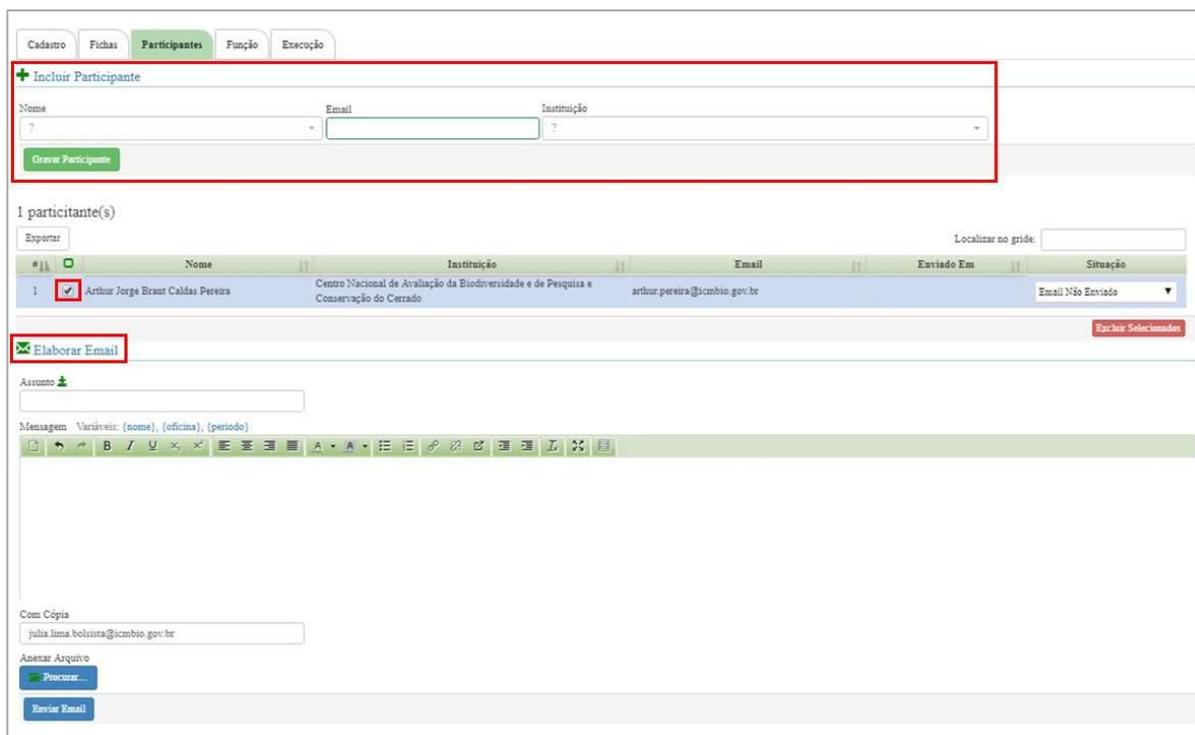
**Figura 72.** Tela mostrando a seleção e inserção de fichas na oficina de avaliação.



**Figura 73.** Gride de fichas incluídas na oficina de avaliação. É possível utilizar filtros ou selecionar determinadas espécies para criar grupamentos para eventuais divisões de trabalho ao longo de uma oficina.

### 7.3. Selecionar participantes da oficina de Avaliação

Na aba “Participantes”, são incluídas todas as pessoas convidadas para participar da oficina, sejam os especialistas ou a equipe do ICMBio. Clique no botão “Incluir Participante” para buscar o nome da pessoa na base de dados do SICA-e. É necessário que os convidados estejam cadastrados no SICA-e, seja como usuários internos ou externos (ver seção 2. *Acesso e perfis*). É possível enviar e-mails de convite diretamente do SALVE. Selecione os participantes desejados e o campo “Elaborar e-mail” será habilitado, onde é possível escrever uma mensagem de convite e inserir as variáveis nome, oficina e período para cada um dos participantes selecionados (Figura 74), conforme detalhado anteriormente na seção 6.2. *Consulta direta – solicitar colaborações*.



**Figura 74.** Tela de inserção de participantes na oficina de avaliação. Ao selecionar um participante, é habilitada a função "Elaborar e-mail", onde é possível escrever uma mensagem de convite e inserir as variáveis nome, oficina e período.

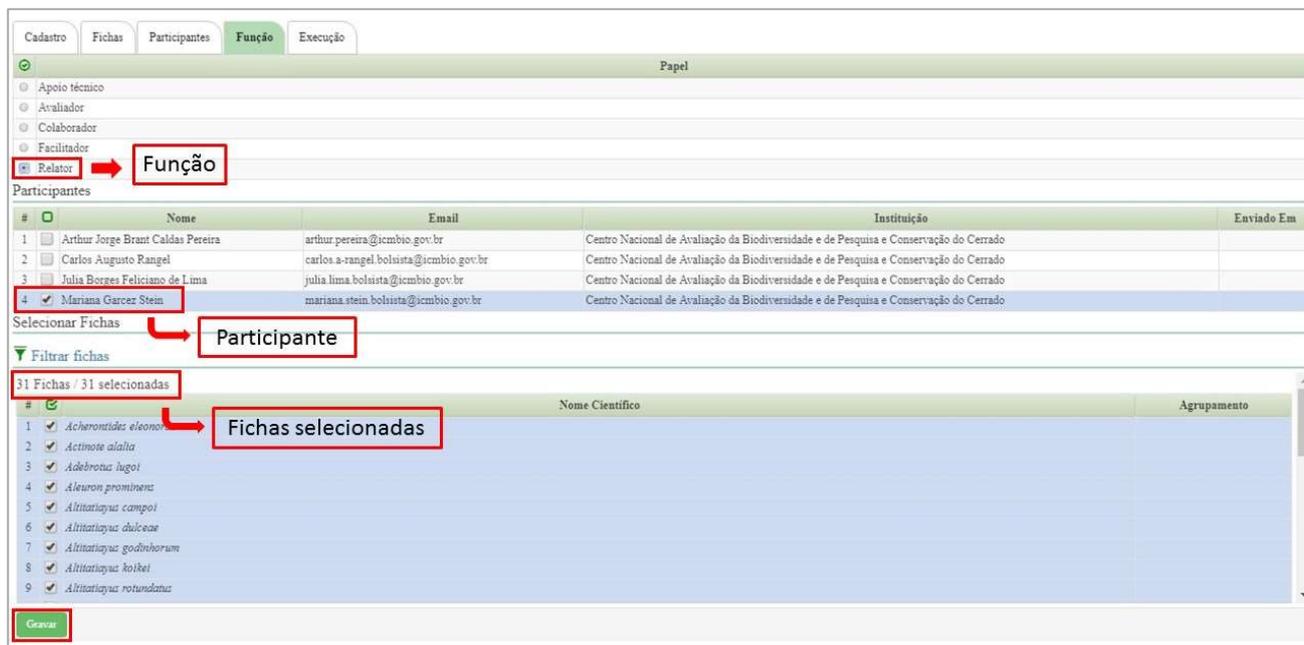
**ATENÇÃO:** a funcionalidade de enviar e-mails do SALVE, em qualquer um dos módulos, visa facilitar o contato com os especialistas e os participantes em cada etapa. **Os contatos oficiais, como os ofícios convite para participação em oficina, deverão estar no processo administrativo do Sistema Eletrônico de Informação (SEI).**

## 7.4. Atribuir funções aos participantes

Durante a oficina, avaliação pode ser feita em plenária, com presença de todos os participantes, ou em grupos. Normalmente, todos os especialistas são avaliadores de todas as espécies, mesmo quando há formação de grupos, mas é possível haver situações em que algumas espécies são avaliadas por diferentes grupos de especialistas em uma mesma oficina. O mesmo pode ocorrer para relatores ou facilitadores quando as espécies são divididas em grupos. Selecione a função, os participantes e as fichas, e clique no botão verde “Gravar” (Figura 75). A atribuição de funções é importante para gerar os documentos finais das oficinas de avaliação, onde estarão descritos os papéis exercidos por cada um dos participantes. O Sistema permite atribuir funções individualmente para cada ficha, dentre as seguintes opções:

- Apoio técnico
- Avaliador

- Colaborador
- Facilitador
- Relator



**Figura 75.** Tela de atribuição de funções para os participantes nas oficinas de avaliação.

Um gride abaixo da lista de espécies mostra todos os participantes, suas funções e as espécies relacionadas a eles em cada papel. O *Colaborador* (pessoa que enviou informações sobre a espécie na etapa de Consulta) já é automaticamente gravado e mostrado no gride, a partir dos registros das colaborações das consultas ampla e direta (Figura 76). Qualquer pessoa que tenha enviado ao menos uma colaboração aceita é listada como colaborador. Em alguns casos, a colaboração poderá ocorrer após a etapa da consulta, ou mesmo fora do Sistema. Nessas situações, a pessoa que enviou a colaboração terá que ser incluída como participante da oficina no sistema, mesmo que ela não esteja presente, e o papel de *Colaborador* deverá ser atribuído a ela, mas não o de *Avaliador*.

Funções Atribuídas			
Nome	Função	Fichas	Ação
Arthur Jorge Brant Caldas Pereira	Avaliador	1 Fichas	
Arthur Jorge Brant Caldas Pereira	Facilitador	31 Fichas	
Carlos Augusto Rangel	Avaliador	31 Fichas	
Julia Borges Feliciano de Lima	Avaliador	31 Fichas	
Mariana Garcez Stein	Avaliador	31 Fichas	
Mariana Garcez Stein	Relator	31 Fichas	
<b>Colaboradores consulta ampla / direta</b>			
Ana Carolina Vieira Pires		<i>Actinote alalia</i> (C. Felder & R. Felder, 1860)	
Diego de Medeiros Bento		<i>Acherontides eleonorae</i>	
Rodrigo Silva Pinto Jorge		<i>Alittatitayus campoi</i> Grossi & Koike, 2011	

**Figura 76.** Tela das funções atribuídas aos participantes da oficina de avaliação. Na parte inferior do

gride, são exibidos os colaboradores que enviaram informações sobre as espécies na etapa de Consulta.

## 7.5. Execução da oficina de Avaliação

A aba “Execução” do Módulo Oficina mostra dois grides com todas as espécies que foram incluídas na Oficina: o primeiro (*Espécies mantidas LC*) traz aquelas com indicação de manutenção da categoria LC (ver seção 6.6. *Indicação de espécies mantidas como Menos Preocupante (LC)*); e o segundo (*Espécies da Oficina*) com as espécies que serão avaliadas durante a oficina (Figura 77). Ao clicar no nome científico da espécie de qualquer gride, sua ficha é aberta em formato corrido, como no Módulo Consulta (ver seção 6.5. *Consolidação das contribuições*).

The screenshot displays the 'Execução' tab interface. At the top, there are navigation buttons: 'Cadastro', 'Fichas', 'Participantes', 'Função', and 'Execução' (highlighted in red). A 'Resultado da Oficina' summary table shows:
 

Espécies		Categorias avaliadas	
Avaliadas	0	Total	0
A avaliar	31		
Total	31		
Mantidas LC	0		

 Below this, there are two sections:
   
1. 'Espécies LC' (highlighted in red): Includes a 'Filtrar fichas' button and a table with columns: #, Nome científico, Categoria, Justificativa, Data, Situação na oficina, and Ação. It lists species like *Acherontides eleonora* (Menos Preocupante (LC)), *Altitayus campoi*, *Altitayus dulceae*, and *Vita eusidiformis*.
   
2. 'Espécies da oficina' (highlighted in red): Includes a 'Filtrar fichas' button and a table with columns: #, Nome científico, Agrupamento, Categoria, Critério, Justificativa, Data, Situação na oficina, and Ação. It lists species like *Actinote alata*, *Adelrotus lugoi*, *Alexuron prominens*, *Altitayus dulceae*, *Altitayus godwinorum*, and *Altitayus kosikei*.
   
A 'Imprimir LC' button (highlighted in red) is located between the two tables.

**Figura 77.** Aba "Execução" do módulo Avaliação. Em destaque, o botão “Imprimir LC” e os dois grides das espécies a serem avaliadas na oficina. O primeiro gride, correspondente às espécies com indicação de manutenção da categoria Menos Preocupante (LC) e o segundo, com o restante das espécies que serão avaliadas durante a oficina de avaliação.

Duas tabelas acima dos grides mostram (a) os números de espécies avaliadas e de espécies ainda a serem avaliadas na Oficina; e (b) as categorias das espécies avaliadas (Figura 78).

Resultado da Oficina			
a) Espécies		b) Categorias avaliadas	
Avaliadas	3	Menos Preocupante (LC)	3
A avaliar	28	<b>Total</b>	<b>3</b>
<b>Total</b>	<b>31</b>		
Mantidas LC	3		

**Figura 78.** Tabela de acompanhamento da oficina de avaliação. Em (a) são exibidos os números de espécies avaliadas e de espécies ainda a serem avaliadas na oficina e em (b), as categorias das espécies avaliadas.

### 7.5.1. Espécies mantidas LC

As espécies que foram indicadas para manter a categoria LC no Módulo Consulta (ver seção 6.6. *Indicação de espécies mantidas como Menos Preocupante (LC)*) aparecem no primeiro gride (*Espécies mantidas LC*) já com a categoria e a justificativa da avaliação anterior, quando essa informação tiver sido previamente preenchida na *Aba 7.1 Histórico de Avaliações* do Módulo Ficha. Para essas espécies, pode-se confirmar a categoria LC ou avaliá-las com as demais espécies. Para confirmar a categoria, basta clicar no botão azul “Confirmar LC” da última coluna. A espécie passa a ter a situação “Avaliada” e é contabilizada nas tabelas com os resultados da Oficina. Se necessário, sua justificativa pode ser editada ao clicar no botão “Editar”, no campo *Justificativa*. Caso os especialistas tenham dúvidas a respeito da categoria LC para a espécie, clique no botão verde “Avaliar”. A espécie passará para o gride de baixo, e poderá ser avaliada com mais cautela (Figura 79).

#	Nome científico	Categoria	Justificativa	Data	Situação na oficina	Ação
1	<i>Acherontides eleonorae</i>	Menos Preocupante (LC)	Novas ocorrências da espécie, aumentando a EOO e AOO. Maioria das ocorrências em UC's de proteção integral. Os principais impactos são relacionados ao ☹️	14/03/2019 11:28:56	Avaliada	Não confirmar LC
2	<i>Altitariayus campoi</i>	Menos Preocupante (LC)		14/03/2019 11:46:06		Confirmar LC Avaliar
3	<i>Altitariayus dulceae</i>	Menos Preocupante (LC)		14/03/2019 11:45:59	Consolidada	Confirmar LC Avaliar
4	<i>Vla eiseldiformis</i>					Avaliar

#	Nome científico	Agrupamento	Categoria	Critério	Justificativa	Data	Situação na oficina	Ação
1	<i>Actinote alaila</i>						Consolidada	Transferir Excluir
2	<i>Adebrotus hugoi</i>						Consolidada	Transferir Excluir

**Figura 79.** Ferramenta de “Manter LC” na oficina de Avaliação. Ao clicar em “Confirmar LC”, o sistema resgata a justificativa da última avaliação nacional da espécie e, caso seja necessário, é possível

alterar o texto clicando no botão “Editar”. Se os especialistas optarem por avaliar a espécie com mais minúcia, clique em “Avaliar” e a espécie passará para o gride de baixo e será avaliada com o restante das espécies da oficina. Em destaque, também é mostrado o botão “Imprimir LC”.

**DICA:** É possível imprimir a lista das espécies com indicativo de manter a categoria LC (Figura 79), caso a equipe que conduz a avaliação queira analisar fora da plenária as espécies a serem mantidas como LC e suas respectivas justificativas. Solicite aos especialistas que leiam as justificativas durante os intervalos ou ao final do dia, marcando possíveis correções e as espécies que eles acham que devam ser avaliadas mais detalhadamente. As espécies sem marcação podem ter a categoria LC e a justificativa confirmadas.

### 7.5.2. Espécies da oficina

Inicialmente, os campos Categoria, Critério e Justificativa encontram-se em branco para essas espécies, sendo preenchidos à medida que as espécies são avaliadas. Ao clicar no nome científico da espécie sua ficha é aberta em uma janela, com os campos ocultos (Figura 80). Clique no título do campo para visualizar o texto original, que pode ser editado ao clicar no botão “Editar” ao lado do título.

**DICA:** assim como na consolidação da ficha do Módulo Consulta, no Módulo Oficina só é possível editar os campos de texto da ficha. **Os campos fechados** (com opções de resposta), como ocorrência em estados e biomas, lista de ameaças e de ações de conservação, entre outros, **só são alterados no Módulo Ficha, nas respectivas abas.**

Se alguma contribuição tiver permanecido com a situação “Resolver em Oficina” (ver quadro *Situação das Colaborações* na seção 6.5. *Consolidação das contribuições*), uma marcação em vermelho, indicando o número de contribuições pendentes, é mostrado ao lado do campo correspondente (Figura 80). Abrindo o campo, a contribuição é mostrada para que os avaliadores tomem a decisão de incluí-la ou não na ficha.

*ACHERONTIDES ELEONORAE*

Classificação Taxonômica

Distribuição Geográfica ✓

História Natural

População

Ameaça 0/1 → "Resolver em oficina"

Uso

Conservação

Pesquisa

**Figura 80.** Ficha de uma espécie com contribuições na situação "Resolver em Oficina". A numeração indica quantas contribuições já foram resolvidas e o total de contribuições pendentes de avaliação.

Ao final da ficha, há os campos para preenchimento da categoria, critérios (quando for o caso) e justificativa. É possível trazer o resultado da última avaliação nacional, incluindo a justificativa – que poderá ser editada –, ao clicar no botão azul “Repetir Última Avaliação” (Figura 81). Para encerrar a avaliação da espécie, é necessário clicar no botão verde “Gravar Avaliação” (Figura 81). Clicando nesse botão, a situação da espécie passa a ser “Avaliada” (ver quadro *Situação da ficha*, na seção 4.1. *Cadastro de fichas*), o resultado é mostrado no gride da aba “Execução” e a espécie é contabilizada nas tabelas com os resultados da oficina de avaliação. Caso não haja pendências para serem resolvidas após a oficina de avaliação, a ficha pode passar diretamente para a situação *Avaliada revisada* (ver quadro *Situação da ficha*, na seção 4.1. *Cadastro de fichas*), bastando clicar no botão “Gravar como Avaliada/Revisada” na parte inferior da tela (Figura 81).

## COARAZUPHIUM PAINS ALVARES & FERREIRA, 2002

### Avaliação

#### a) Aplicação dos critérios

Distribuição e taxonomia População Ameaças e análise quantitativa

#### b) Resultado Avaliação

Repetir última avaliação

Categoria Vulnerável (VU) Critério D2

Justificativa

← ↶ B I U ×₂ ×² ≡ ≡ ≡ ≡ A A - : : & ? ↗ ≡ ≡ I ✕

*Coarazuphium pains* é endêmica do Brasil, registrada em apenas duas cavernas no município de Pains, MG. Sua área de ocupação, considerando a extensão das cavernas, é estimada em menos de 10km<sup>2</sup>. As cavernas não estão em área protegida. A degradação do ambiente externo devido ao desmatamento, substituição da vegetação nativa por pastagens e monoculturas (principalmente de milho) diminui o aporte de nutrientes, reduz a disponibilidade de matéria orgânica e leva ao ressecamento no interior da gruta.

Gravar avaliação

Gravar como "Avaliada Revisada"

**Figura 81.** Tela do resultado da oficina de avaliação. Em destaque, os botões para "Repetir a última avaliação", "Gravar" e "Gravar como 'Avaliada Revisada'".

Para as espécies não endêmicas, a etapa de avaliação inclui um terceiro passo denominado "Ajuste Regional", que incorpora informações como *Conexão com populações de outros países*, *Tendência de imigração para o Brasil* e *Declínio da população brasileira* ao processo de avaliação do risco de extinção. Neste caso, verifique se haverá mudança de categoria de avaliação conforme informações preenchidas nos campos da seção de Ajuste Regional ( Figura 82).

## BRYCON ORBIGNYANUS (VALENCIENNES, 1850)

### b) Resultado Avaliação

Categoria

-- seleccione --

Justificativa



### Ajuste Regional

"Preencher com texto padrão"

Conectividade com populações de outros países

-- seleccione --

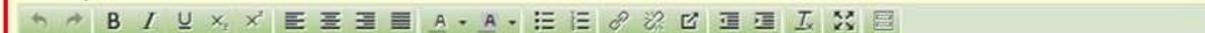
Tendência de imigração no Brasil

-- seleccione --

População brasileira pode declinar

-- seleccione --

Observações

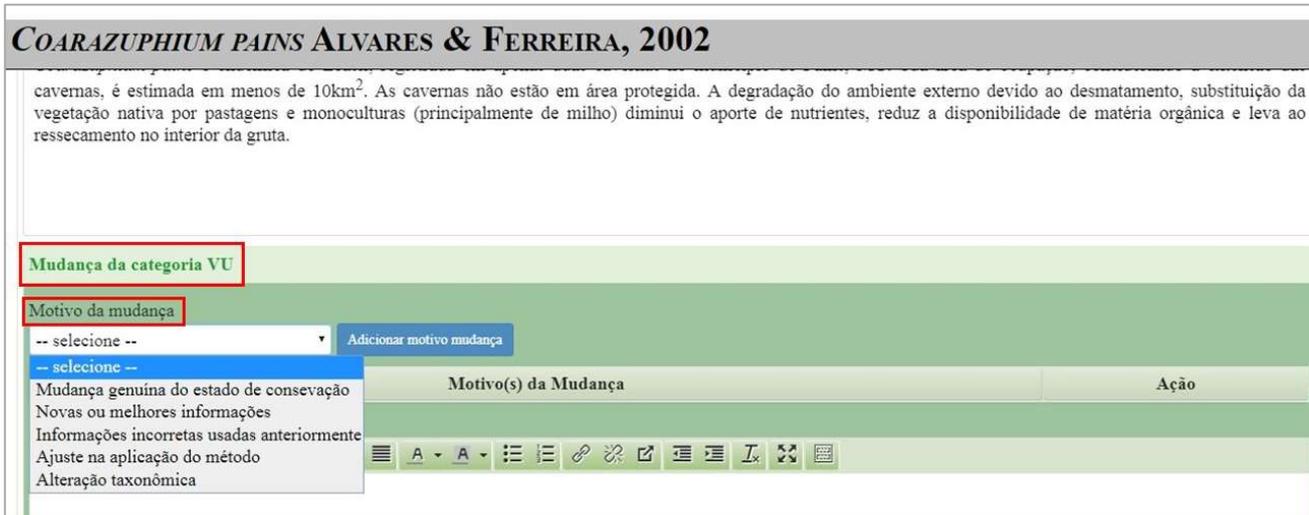


Gravar avaliação

**Figura 82.** Seção de Ajuste Regional, na tela de avaliação de uma espécie durante a oficina.

Caso a categoria atribuída seja diferente da categoria da última avaliação nacional, é aberto o campo “Mudança da categoria”, de preenchimento obrigatório (Figura 83). É possível selecionar mais de um motivo para mudança da categoria, entre as opções abaixo:

- a) Mudança genuína do estado de conservação;
- b) Novas ou melhores informações;
- c) Informações incorretas usadas anteriormente;
- d) Ajuste na aplicação do método;
- e) Alteração taxonômica.



**Figura 83.** Tela de “Motivo da mudança de categoria”, que é habilitada quando a categoria do resultado da avaliação é diferente do resultado da avaliação nacional anterior.

**7.5.3. Espécies Transferidas e Excluídas**

No gride das espécies da oficina, é possível transferir ou excluir uma espécie, bastando clicar nos respectivos botões da última coluna (Figura 84). A espécie pode ser “Transferida” quando, por qualquer motivo, os especialistas decidem não avaliá-la naquela oficina. Esta espécie deverá ser avaliada em oficina posterior do grupo taxonômico. A espécie “Excluída” é aquela que, durante a oficina, os especialistas afirmam que ela não ocorre no país – informação que é mostrada na justificativa. Espécies “Transferidas” e “Excluídas” ficam registradas no resultado da oficina, mas não são contabilizadas como avaliadas.

Espécies da oficina

▼ Filtrar fichas

#	<input type="checkbox"/>	Nome científico	Agrupamento	Categoria	Critério	Justificativa	Data	Situação na oficina	Ação
1	<input type="checkbox"/>	<i>Actinote alata</i>						da	Transferir Excluir
2	<input type="checkbox"/>	<i>Adebrotus lugoi</i>						Consolidada	Transferir Excluir
3	<input type="checkbox"/>	<i>Aleuron prominens</i>						Consolidada	Transferir Excluir
4	<input type="checkbox"/>	<i>Ailitatayus godinhorum</i>						Consolidada	Transferir Excluir
5	<input type="checkbox"/>	<i>Ailitatayus koikei</i>						Consolidada	Transferir Excluir

**Figura 84.** Botões *Transferir* e *Excluir* na tela de execução da oficina de avaliação.

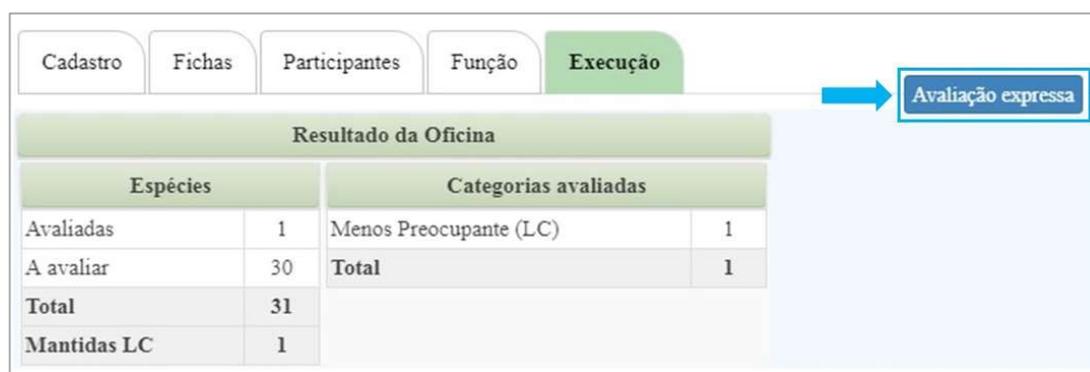
**Quando a ficha é *Transferida*, ela volta para a situação de “Compilação”, aguardando a organização da próxima oficina de avaliação em que estará incluída. Neste caso, a ficha deve passar por nova Consulta Ampla ou Direta.**

### 7.5.4. Avaliação expressa

A avaliação expressa busca, a partir de poucas perguntas hierarquizadas, identificar as espécies LC, DD e aquelas que necessitam uma avaliação mais minuciosa. O método foi proposto para acelerar a avaliação de grupos taxonômicos grandes e geralmente pouco avaliados, como muitos invertebrados. No Sistema SALVE, a avaliação expressa está ativa apenas para espécies do grupo “Invertebrados Terrestres”.

A avaliação expressa no sistema é realizada após as fichas passarem normalmente por todas as etapas (criação da ficha, consulta e inclusão em oficina de avaliação). Sugere-se o cadastro de uma oficina no sistema (ver acima seção 7.1. *Cadastrar oficinas e reuniões*) especificamente para a realização de uma avaliação expressa.

Na aba “Execução” do Módulo Oficina, clique no botão azul “Avaliação Expressa”, localizado na parte superior direita da tela (Figura 85). Uma janela com a lista das espécies e as perguntas da avaliação expedita será aberta (Figura 86).



**Figura 85.** Tela da execução da oficina de avaliação, destacando o botão para abrir e habilitar a avaliação expressa.

AVALIAÇÃO EXPRESSA						
Nome Científico	É favorecido ou indiferente à conversão de habitats/perturbação?	Pelo menos ¼ dos registros do táxon estão em áreas amplas e integras >45.000km²?	A extensão de ocorrência é ampla (>45.000km²) ?	É frequente em inventários nos últimos dez anos ou três gerações?	Resultado	Ação
<i>Vila eueidiformis</i>	Sim				Menos Preocupante (LC)	Gravar
<i>Spinopilar moria</i>	Não	Desconhecido	Não	Não	avaliar	Gravar
<i>Parides panthonus aglaope</i>	Desconhecido	Desconhecido	Não	Desconhecido	Dados Insuficientes (DD)	Gravar
<i>Parides burchellanus</i>	Não	Não			avaliar	Gravar
<i>Parapoynx restingalis</i>	?					Gravar
<i>Nica flavilla</i>	?					Gravar
<i>Melipona capixaba</i>	?					Gravar

**Figura 86.** Tela da avaliação expressa. É necessário salvar o resultado de cada espécie, clicando no botão azul "Gravar".

À medida que as perguntas são respondidas, o resultado é mostrado na penúltima coluna (LC, DD ou Avaliar). Ao clicar no botão “Gravar”, o resultado é mostrado no gride principal da aba

“Execução” e é contabilizado no resultado da oficina. Essas espécies, embora já contabilizadas, ainda estão sem justificativa, e no campo correspondente é mostrada a frase “Avaliação Expressa – falta justificativa”. Uma justificativa deverá ser elaborada posteriormente para que essas espécies entrem na etapa seguinte do processo, a Validação. As espécies que tiveram como resultado “Avaliar” podem ser avaliadas na própria oficina ou transferidas para uma oficina posterior.

### 7.5.5. Gerar documentos e encerrar oficina

O Sistema gera os documentos com os resultados da Oficina de Avaliação, em formato editável e com a lista dos participantes, separados pela função (avaliadores, facilitadores, relatores e apoio técnico). Para gerar os documentos, clique no botão azul correspondente em “Gerar Documento”, abaixo do gride das espécies avaliadas na oficina (Figura 87). É possível gerar documentos diários e o documento final da oficina. Em ambos os casos, há a opção de gerar documentos apenas das espécies LC ou de todas as espécies (Figura 88).

25	<input type="checkbox"/>	<i>Parides burchellanus</i>				Consolidada	Transferir	Excluir
26	<input type="checkbox"/>	<i>Parides panthonus aglaope</i>				Consolidada	Transferir	Excluir
27	<input type="checkbox"/>	<i>Spinopilar moria</i>				Consolidada	Transferir	Excluir
28	<input type="checkbox"/>	<i>Vila eueidyformis</i>				Consolidada	Transferir	Excluir

Gerar documento  
15/03/2019  /  /

Link SEI  Url para visualizar o processo no SEI

Anexar arquivo

**Figura 87.** Final da tela de execução da oficina de avaliação, onde estão disponíveis os botões para gerar os documentos da oficina.

**Relatório Final**

Obs: Somente as fichas com categoria e justificativa serão impressas.

Considerar a categoria da ultima avaliação nacional para as fichas não validadas?

**Figura 88.** Tela das opções de documentos da oficina.

Após gerar e editar os documentos, se necessário, salve os arquivos em formato .pdf para anexá-los ao sistema. Clique em anexar arquivo, selecione o documento desejado, indique se esse é o

documento final da oficina (para permitir a assinatura eletrônica pelos participantes), insira uma legenda referente ao arquivo e clique em gravar. No gride de arquivos anexados, haverá um ícone para enviar e-mails aos participantes e permitir que eles assinem eletronicamente o documento final da oficina (Figura 89).



**Figura 89.** Gride de documentos anexados à oficina. Em destaque, o ícone para enviar e-mail aos participantes e permitir que eles assinem eletronicamente o documento final da oficina.

Também é possível gerar a memória da Oficina, que já traz o número de espécies avaliadas em cada categoria. Os documentos assinados farão parte do processo administrativo, e, para facilitar a visualização do processo, há um campo para inserir o link do processo no SEI. Também é possível anexar arquivos relativos à oficina, inclusive fotos.

Para encerrar a oficina, clique no botão vermelho “Encerrar Oficina”. É necessário que todas as espécies tenham sido avaliadas, transferidas ou excluídas para que a oficina seja encerrada. Ao clicar no botão, o resultado da oficina é gravado, e a tela de execução da oficina ficará habilitada apenas para visualização. Qualquer modificação posterior na ficha da espécie (por exemplo, mudança de categoria na validação ou ajuste da justificativa) não será visualizada nessa tela.

## 8. Módulo Validação

Este módulo permite cadastrar e gerenciar oficinas de Validação, sendo estas ações limitadas a usuários com o perfil de *Administrador*. Para acessar, clique em *Módulos*, na barra principal, e em seguida em *Validação*.

### 8.1. Cadastrar oficina e incluir espécies na oficina de validação

Para cadastrar uma oficina de validação, clique em “+ Cadastrar”, na aba Cadastro, e insira as informações solicitadas. Após o cadastro, é necessário incluir as fichas que serão validadas na oficina. Para isso, clique em “Filtrar fichas” e utilize o campo de busca ou os filtros disponíveis para encontrar as fichas desejadas (Figura 90). Selecione as fichas clicando nos *checkboxes* ao lado do nome de cada espécie ou clique no *checkbox* verde, na primeira linha do gride, para selecionar todas as fichas filtradas, e em seguida clique em “Gravar” (Figura 91).

**Figura 90.** Tela de cadastro de oficinas de validação e ferramenta de filtro de fichas para serem inseridas na oficina.

#	Nome Científico	Situação
1	<i>Adelpha calliphane</i>	Avaliada revisada
2	<i>Adelpha capucinus</i>	Avaliada revisada
3	<i>Adelpha cocala</i>	Avaliada revisada

**Figura 91.** Seleção de fichas a serem incluídas na oficina de validação.

As oficinas de validação são exibidas em um gride na aba “Cadastro”. Ao clicar em “Fichas”, são exibidas as fichas incluídas em cada oficina e é possível executar a ação de “excluir”, após selecionar as fichas desejadas. Os botões “Alterar” e “Excluir”, na última coluna do gride permitem alterar as informações de cadastro de uma oficina e excluir determinada oficina de validação cadastrada.

## 8.2. Convidar validadores e atribuir fichas

É necessário atribuir as fichas incluídas na oficina aos participantes que irão validá-las. Para isso, acesse a aba “Convidar Validador”, selecione a oficina de validação desejada e clique em “+ Convidar”. Nos campos “Nome do 1º e 2º Validador” digite o nome do participante, que deve estar cadastrado no SICA-E. O campo “E-mail do Validador” é automaticamente preenchido de acordo com o cadastro do usuário, mas esse campo é editável e outro endereço de e-mail pode ser inserido (Figura 92).

**Figura 92.** Tela de convite de validadores. O campo “E-mail do Validador” é editável e pode ser alterado caso haja inconsistências no e-mail que é automaticamente preenchido pelo sistema.

Clique em “Selecionar fichas” e utilize os filtros disponíveis para buscar as fichas desejadas. A busca será feita dentre as fichas previamente incluídas na oficina de validação (ver seção anterior 8.2. *Cadastrar oficina e incluir espécies na oficina de validação*) e é possível limitar a busca apenas às fichas com ou sem validadores (Figura 93). Selecione as fichas desejadas e clique em “Gravar convite”.

**Figura 93.** Filtro de busca das fichas a serem atribuídas aos validadores. Em destaque, a opção de restringir a busca apenas às fichas com ou sem validadores atribuídos.

Da mesma forma que nas consultas e nas oficinas de avaliação, é possível enviar uma mensagem de convite diretamente do SALVE (Figura 94). Ver seções 6.2. *Consulta direta – solicitar colaborações* e 8.2. *Selecionar participantes da oficina de Avaliação* para mais informações sobre a elaboração dos e-mails e inserção de variáveis como nome, fichas e prazos.

Na aba “Convidar Validador”, abaixo do campo de seleção de fichas é exibido um gride com os validadores convidados na oficina e as fichas a eles atribuídas. Ao clicar no botão “Editar”, na coluna de fichas (Figura 94), é aberta uma janela onde é possível realizar a manutenção das fichas durante a oficina de validação (excluir ficha de apenas um validador, de uma dupla ou transferi-la para outro validador) (Figura 95).

Validadores convidados

Localizar no gride:

<input type="checkbox"/>	Nome	Email	Fichas	Editar	Enviado em	Validade	Situação	Enviado por	Ação
<input type="checkbox"/>	Arthur Jorge Brant Caldas Pereira	arthur.pereira@icmbio.gov.br	4 Fichas	Editar	25/03/2019	01/04/2019	Convite Aceito	Luis Eugênio Barbosa	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Carlos Eduardo Guidorizzi de Carvalho	eugenio@tba.com.br	4 Fichas	Editar	25/03/2019	01/04/2019	Convite Aceito	Luis Eugênio Barbosa	<input type="checkbox"/>

Elaborar Convite

**Figura 94.** Gride dos validadores convidados para a oficina. Em destaque, o botão “Editar”, para abrir a tela de manutenção das fichas durante a oficina de validação, e o botão para “Elaborar convite”.

**MANUTENÇÃO DAS FICHAS DA OFICINA DE VALIDAÇÃO**

Arthur Jorge Brant Caldas Pereira

Filtro: Nível taxonômico  Unidade responsável

#	<input type="checkbox"/>	Nome Científico
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Acherontiella globulata</i>
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Adeipha abia</i>
3	<input type="checkbox"/>	<i>Adeipha atlantica</i>
4	<input type="checkbox"/>	<i>Adeipha barnesia</i>

**Ações**

Transferir para

**Figura 95.** Tela de manutenção das fichas durante a oficina de validação. Em destaque, as ações de excluir ficha de apenas um validador, de uma dupla ou transferi-la para outro validador.

### 8.3. Execução da oficina de Validação

O ambiente de execução das oficinas de Validação só pode ser acessado por meio do perfil de *Validador*. Ao logar-se com este perfil, serão apresentadas ao usuário cinco possibilidades de filtros (sob a forma de abas) para as fichas: *Minhas pendências*, *Minhas Validações*, *Validadas*, *Não Validadas* e *Todas* (Figura 96).



**Figura 96.** Filtros das fichas atribuídas a um validador. É possível selecionar as fichas por *Minhas pendências*, *Minhas Validações*, *Validadas*, *Não Validadas* e *Todas*.

Ao validador cabe verificar a coerência das informações apresentadas na ficha da espécie com o resultado apresentado pela avaliação daquele táxon (categoria, critérios e justificativa). Para isso, ele deverá responder se:

- a) Aceita a categoria, o critério e a justificativa;
- b) Aceita a categoria e o critério, com ajustes na justificativa;
- c) Não aceita a categoria e/ou o critério.

O usuário poderá localizar as fichas desejadas conforme a seleção da aba que lhe for mais conveniente:

- Em “*Minhas pendências*” são encontradas as fichas ainda não foram analisadas e, portanto, estão sem resposta do validador.
- Em “*Minhas Validações*” são encontradas as fichas já respondidas pelo validador, sejam elas as respostas “a”, “b” ou “c”.

Os outros filtros dependem da resposta do outro validador da dupla:

- Em “*Validadas*” são encontradas as fichas que os validadores responderam “a” ou “b”. Nesses casos, a situação da ficha passa para “Validada” ou “Validada em revisão”.
- Em “*Não Validadas*” são encontradas as fichas que as validações ainda não foram concluídas, seja porque receberam resposta “c” e o resultado final ainda está sendo discutido ou porque as análises da validação ainda não foram iniciadas.
- Em “*Todas*” são encontradas a totalidade das fichas atribuídas ao validador na oficina selecionada.

Para acessar a validação, basta o validador clicar no nome da espécie para abrir a ficha (Figura 97).

**Ficha(s) Para Validação**

Filtro: Minhas pendências Minhas Validações Validadas Não Validadas Todas

Filtrar por oficina: -- todas --

Exportar Localizar no gride:

#	Nome científico	Nome comum	Grupo	Minha resposta	Categoria avaliada	Critério avaliado
1 ✓	<u>Acromycter atlanticus</u>		Peixes Marinhos	a) Aceita a categoria, o critério e a justificativa.	LC	
2 ✓	<i>Acromycter perturbator</i>		Peixes Marinhos	a) Aceita a categoria, o critério e a justificativa.	LC	

**Figura 97.** Gride de fichas em “Minhas validações”. Para abrir a ficha da espécie, basta clicar sobre o nome da espécie.

Na janela aberta, o validador acessa todas as informações da ficha e ao final dela encontrará o Resultado da Avaliação e, logo em seguida, o ambiente da Validação (Figura 98 e Figura 99).

**ACHERONTIELLA GLOBULATA THIBAUD & MASSOUD, 1980**

- Classificação Taxonômica
- Distribuição Geográfica
- História Natural
- População
- Ameaça
- Uso
- Conservação
- Pesquisa
- Referências Bibliográficas
- Pendências
- Avaliação**

**Figura 98.** Ficha de uma espécie em validação. Ao final da ficha, há a aba de avaliação e o ambiente de validação.

**Figura 99.** Aba de resultado da avaliação e o ambiente de Validação.

Na sessão específica sobre a Validação, o validador encontrará o campo de *Resposta*, o *Bate-papo* e o *registro de pendências* da ficha. Ao finalizar suas análises, é necessário clicar em “Gravar” para concluir a validação (Figura 100).

O acesso ao Bate-papo deve ser feito em caso de necessidade de algum esclarecimento de informação ou mesmo quando houver algum desacordo das respostas dos validadores entre si ou da não concordância da categoria e critério utilizado na avaliação (Figura 100). Podem participar do bate-papo os Ponto Focais e Coordenadores de Táxon da espécie em validação, além dos validadores. Sempre que usar o bate-papo é aconselhável clicar em “Comunicar Todos” para avisar aos demais participantes, que recebem um e-mail avisando que houve uma alteração no bate-papo, solicitando a colaboração (Figura 100).

Estes esclarecimentos são necessários, pois o resultado final só poderá ser gravado, pelo Ponto Focal, quando houver consenso com as respostas dos validadores. No caso de consenso para um resultado diferente daquele indicado inicialmente pelos validadores, estes devem rever suas respostas para que elas fiquem coerentes com o acordado entre todos, por meio do bate-papo.

**Figura 100.** Ambiente de validação, com destaque para a resposta do validador, para o botão para registro de pendências, para o bate-papo e para o botão “Comunicar todos”.

## 8.4. Acompanhamento da oficina de Validação

Na aba “Acompanhamento”, no módulo Validação, é apresentado um quadro de acompanhamento da oficina, onde são apresentadas informações referentes à validação das fichas das espécies e ao desempenho de cada validador (Figura 101). Esta é uma ferramenta que permite a gestão do trabalho durante a oficina de validação.

Resultado da Oficina									
Espécies		Categorias validadas				Desempenho			
Validadas	2315	Extinta (EX)	2	Categorias mantidas	2185	Nome	Fichas	Respondidas	Percentual
Em validação	37	Regionalmente Extinta (RE)	1	Categorias alteradas	130	Estevao Carino F. de S.	250	0	0 %
<b>A validar</b>	<b>0</b>	Criticamente em Perigo (CR)	154			Harry Boos Junior	257	14	5 %
Total	2352	Em Perigo (EN)	94			Fábio Vieira	257	14	5 %
		Vulnerável (VU)	156			Fabio Di Dario	216	26	12 %
		Quase Ameaçada (NT)	68			Carlos Augusto R.	264	16	6 %
		Menos Preocupante (LC)	1535			Priscilla Prudente do A.	141	12	9 %
		Dados Insuficientes (DD)	241			Anthony Brome R.	160	13	8 %
		Não Aplicável (NA)	64			Alexander Charles L.	227	8	4 %

**Figura 101.** Tabela de acompanhamento da oficina de validação por espécies validadas e por desempenho de validadores.

# 9. Anexos

## 9.1. Anexo I - Ameaças

### 1. Desenvolvimento residencial e comercial

- 1.1. Expansão urbana
- 1.2. Áreas comerciais e industriais
- 1.3. Áreas de turismo e recreação
- 1.4. Assentamentos rurais

### 2. Agropecuária e Aquicultura

- 2.1. Culturas anuais e perenes não-madeireiras
  - 2.1.1. Agricultura de rotação
  - 2.1.2. Agricultura em pequenas propriedades
  - 2.1.3. Agricultura agroindustriais
  - 2.1.4. Agricultura de escala desconhecida
- 2.2. Silvicultura
  - 2.2.1. Plantações em pequenas propriedades
  - 2.2.2. Plantações agroindustriais
  - 2.2.3. Plantações em escala desconhecida
- 2.3. Pecuária
  - 2.3.1. Pecuária nômade
  - 2.3.2. Pecuária em pequenas propriedades
  - 2.3.3. Pecuária agroindustrial
  - 2.3.4. Pecuária em escala desconhecida
- 2.4. Aquicultura marinha e de água doce
  - 2.4.1. Aquicultura de subsistência/artesanal
  - 2.4.2. Aquicultura industrial
  - 2.4.3. Aquicultura em escala desconhecida

### 3. Produção energética e mineração

- 3.1. Extração de petróleo e gás natural
- 3.2. Mineração
  - 3.2.1. Extração de areia
  - 3.2.2. Extração de seixo/pedra
  - 3.2.3. Extração de minérios - subsolo
  - 3.2.4. Extração de minérios - garimpo
- 3.3. Energia renovável
  - 3.3.1. Hidrelétricas
  - 3.3.2. Parques eólicos
  - 3.3.3. Parque de energia solar

### 4. Transportes e serviços de transmissão

- 4.1. Estradas e ferrovias
- 4.2. Atropelamento
- 4.3. Portos
- 4.4. Tráfego de embarcações
- 4.5. Aeroportos

- 4.6. Rotas de voo
- 4.7. Linhas de força/transmissão

## 5. Uso de recursos biológicos

### 5.1. Caça e captura de animais terrestres

- 5.1.1. Uso intencional (a espécie é o alvo)
  - 5.1.1.1. Uso de subsistência/escambo local
  - 5.1.1.2. Comercial – Nacional/Local
  - 5.1.1.3. Comercial – Internacional
  - 5.1.1.4. Esportiva
  - 5.1.1.5. Coleta científica
  - 5.1.1.6. Retaliação/controle

#### 5.1.2. Efeitos indiretos (a espécie não é o alvo)

#### 5.1.3. Motivação desconhecida

### 5.2. Coleta de plantas terrestres

- 5.2.1. Uso intencional (a espécie é o alvo)
- 5.2.2. Efeitos indiretos (a espécie não é o alvo)
- 5.2.3. Controle
- 5.2.4. Motivação desconhecida

### 5.3. Extração florestal

- 5.3.1. Uso intencional - subsistência/pequena escala
- 5.3.2. Uso intencional - larga escala
- 5.3.3. Efeitos indiretos - subsistência/pequena escala
- 5.3.4. Efeitos indiretos - larga escala
- 5.3.5. Motivação desconhecida

### 5.4. Pesca e uso de recursos aquáticos

#### 5.4.1. Captura intencional (a espécie é o alvo) - subsistência/pequena escala

- 5.4.1.1. Coleta manual
- 5.4.1.2. Aparelho primitivo
  - 5.4.1.2.1. Arpão
  - 5.4.1.2.2. Fiska
- 5.4.1.3. Aparelho com anzol
  - 5.4.1.3.1. Caniço
  - 5.4.1.3.2. Corrico ou linha de corso
  - 5.4.1.3.3. Espinhel fixo de fundo
  - 5.4.1.3.4. Espinhel de superfície
  - 5.4.1.3.5. Linha de fundo e linha de mão
  - 5.4.1.3.6. Zangarilho
- 5.4.1.4. Armadilha
  - 5.4.1.4.1. Aviãozinho
  - 5.4.1.4.2. Cerco flutuante
  - 5.4.1.4.3. Cerco fixo (curral)
  - 5.4.1.4.4. Covo, manzuá e pote
  - 5.4.1.4.5. Puçá
  - 5.4.1.4.6. Puçá grande
- 5.4.1.5. Arte caída
  - 5.4.1.5.1. Tarrafa
- 5.4.1.6. Arrasto
  - 5.4.1.6.1. Arrasto simples
  - 5.4.1.6.2. Arrasto duplo

- 5.4.1.6.3. Arrasto de praia
- 5.4.1.6.4. Arrasto de parelha
- 5.4.1.6.5. Bernunça
- 5.4.1.6.6. Gerival
- 5.4.1.6.7. Picaré
- 5.4.1.7. Emalhe
  - 5.4.1.7.1. Emalhe de fundo
  - 5.4.1.7.2. Emalhe de superfície
  - 5.4.1.7.3. Rede de espera fina
  - 5.4.1.7.4. Rede volta/bate-bate
  - 5.4.1.7.5. Caçoeiro
  - 5.4.1.7.6. Feiticeira
- 5.4.1.8. Outro
- 5.4.2. Captura intencional (a espécie é o alvo) - larga escala
  - 5.4.2.1. Armadilhas
    - 5.4.2.1.1. Potes
    - 5.4.2.1.2. Manzuás
  - 5.4.2.2. Linha de mão
  - 5.4.2.3. Vara e isca viva
  - 5.4.2.4. Garateias automáticas
  - 5.4.2.5. Cerco
  - 5.4.2.6. Arrasto
    - 5.4.2.6.1. Arrasto simples
    - 5.4.2.6.2. Arrasto duplo
    - 5.4.2.6.3. Arrasto de parelha
  - 5.4.2.7. Emalhe
    - 5.4.2.7.1. Emalhe de fundo
    - 5.4.2.7.2. Emalhe de superfície
    - 5.4.2.7.3. Emalhe de meia-água
  - 5.4.2.8. Espinhel
    - 5.4.2.8.1. Espinhel de superfície
    - 5.4.2.8.2. Espinhel de fundo
  - 5.4.2.9. Outro
- 5.4.3. Captura intencional – comércio internacional
- 5.4.4. Captura intencional – retaliação/controlado
- 5.4.5. Captura indireta (a espécie não é o alvo) - subsistência/pequena escala
  - 5.4.5.1. Coleta manual
  - 5.4.5.2. Aparelho primitivo
    - 5.4.5.2.1. Arpão
    - 5.4.5.2.2. Fisca
  - 5.4.5.3. Aparelho com anzol
    - 5.4.5.3.1. Caniço
    - 5.4.5.3.2. Corrico ou linha de corso
    - 5.4.5.3.3. Espinhel fixo de fundo
    - 5.4.5.3.4. Espinhel de superfície
    - 5.4.5.3.5. Linha de fundo e linha de mão
    - 5.4.5.3.6. Zangarilho
  - 5.4.5.4. Armadilha
    - 5.4.5.4.1. Aviãozinho

- 5.4.5.4.2. Cerco flutuante
- 5.4.5.4.3. Cerco fixo (curral)
- 5.4.5.4.4. Covo, manzuá e pote
- 5.4.5.4.5. Puçá
- 5.4.5.4.6. Puçá grande
- 5.4.5.5. Arte caída
  - 5.4.5.5.1. Tarrafá
- 5.4.5.6. Arrasto
  - 5.4.5.6.1. Arrasto simples
  - 5.4.5.6.2. Arrasto duplo
  - 5.4.5.6.3. Arrasto de praia
  - 5.4.5.6.4. Arrasto de parelha
  - 5.4.5.6.5. Bernunça
  - 5.4.5.6.6. Gerival
  - 5.4.5.6.7. Picaré
- 5.4.5.7. Emalhe
  - 5.4.5.7.1. Emalhe de fundo
  - 5.4.5.7.2. Emalhe de superfície
  - 5.4.5.7.3. Rede de espera fina
  - 5.4.5.7.4. Rede volta/bate-bate
  - 5.4.5.7.5. Caçoeiro
  - 5.4.5.7.6. Feiticeira
- 5.4.5.8. Outro
- 5.4.6. Captura indireta (a espécie não é o alvo) - larga escala
  - 5.4.6.1. Armadilhas
    - 5.4.6.1.1. Potes
    - 5.4.6.1.2. Manzuás
  - 5.4.6.2. Linha de mão
  - 5.4.6.3. Vara e isca viva
  - 5.4.6.4. Garateias automáticas
  - 5.4.6.5. Cerco
  - 5.4.6.6. Arrasto
    - 5.4.6.6.1. Arrasto simples
    - 5.4.6.6.2. Arrasto duplo
    - 5.4.6.6.3. Arrasto de parelha
  - 5.4.6.7. Emalhe
    - 5.4.6.7.1. Emalhe de fundo
    - 5.4.6.7.2. Emalhe de superfície
    - 5.4.6.7.3. Emalhe de meia-água
  - 5.4.6.8. Espinhel
    - 5.4.6.8.1. Espinhel de superfície
    - 5.4.6.8.2. Espinhel de fundo
  - 5.4.6.9. Outro
- 5.4.7. Motivação desconhecida

## 6. Distúrbios humanos

- 6.1. Atividades recreacionais/turísticas
- 6.2. Exercícios militares, distúrbio civil, guerra
- 6.3. Trabalho e outras atividades

## 7. Modificações nos sistemas naturais

## 7.1. Incêndios e supressão de incêndios

- 7.1.1. Aumento da frequência/intensidade de incêndios
- 7.1.2. Supressão da frequência/intensidade de incêndios
- 7.1.3. Tendência desconhecida

## 7.2. Represas e uso de água

- 7.2.1. Captação de água de superfície - uso doméstico
- 7.2.2. Captação de água de superfície - uso comercial
- 7.2.3. Captação de água de superfície - uso na agricultura
- 7.2.4. Captação de água de superfície - uso desconhecido
- 7.2.5. Captação de água subterrânea - uso doméstico
- 7.2.6. Captação de água subterrânea - uso comercial
- 7.2.7. Captação de água subterrânea - uso na agricultura
- 7.2.8. Captação de água subterrânea - uso desconhecido
- 7.2.9. Represas (pequenas)
- 7.2.10. Represas (grandes)
- 7.2.11. Represas (tamanho desconhecido)

## 7.3. Outras modificações nos ecossistemas

# 8. Espécies invasoras, problemáticas e doenças

## 8.1. Espécies exóticas

### 8.1.1. Espécie conhecida

- 8.1.1.1. Competidores
- 8.1.1.2. Predadores
- 8.1.1.3. Hibridação
- 8.1.1.4. Patógenos/Parasitas

### 8.1.2. Espécie não conhecida

- 8.1.2.1. Competidores
- 8.1.2.2. Predadores
- 8.1.2.3. Hibridação
- 8.1.2.4. Patógenos/Parasitas

## 8.2. Espécies domésticas

- 8.2.1. Competidores
- 8.2.3. Predadores
- 8.2.4. Hibridação
- 8.2.5. Patógenos/parasitas

## 8.3. Espécies nativas problemáticas

### 8.3.1. Espécie conhecida

- 8.3.1.1. Competidores
- 8.3.1.2. Predadores
- 8.3.1.3. Hibridação
- 8.3.1.4. Patógenos/parasitas

### 8.3.2. Espécie não conhecida

- 8.3.2.1. Competidores
- 8.3.2.2. Predadores
- 8.3.2.3. Hibridação
- 8.3.2.4. Patógenos/parasitas

## 8.4. Espécies problemáticas de origem desconhecida

### 8.4.1. Espécie conhecida

- 8.4.1.1. Competidores
- 8.4.1.2. Predadores

8.4.1.3. Hibridação  
8.4.1.4. Patógenos/parasitas

8.4.2. Espécie não conhecida

8.4.2.1. Competidores  
8.4.2.2. Predadores  
8.4.2.3. Hibridação  
8.4.2.4. Patógenos/parasitas

8.5. Doenças provocadas por vírus ou príons

8.6. Doenças de causas desconhecidas

9. Poluição

9.1. Doméstica e urbana - escoamento de água

9.1.1. Esgoto  
9.1.2. Escoamento urbano  
9.1.3. Tipo desconhecido

9.2. Industrial

9.2.1. Derramamento de óleo  
9.2.2. Infiltração oriunda de mineração  
9.2.3. Tipo desconhecido

9.3. Agrícola e florestal

9.3.1. Acúmulo de nutrientes  
9.3.2. Erosão do solo/sedimentação  
9.3.3. Herbicidas e pesticidas  
9.3.4. Tipo desconhecido

9.4. Lixo e resíduos sólidos

9.4.1. Urbanos  
9.4.2. Industriais

9.5. Poluição do ar

9.5.1. Chuva ácida  
9.5.2. Fumaça (industrial, veículos, etc.)  
9.5.3. Ozônio  
9.5.4. Tipo desconhecido

9.6. Excesso de energia

9.6.1. Poluição luminosa  
9.6.2. Poluição térmica  
9.6.3. Poluição sonora  
9.6.4. Tipo desconhecido

10. Eventos geológicos

10.1. Vulcões  
10.2. Terremotos/tsunamis  
10.3. Deslizamentos de terra/avalanches

11. Mudanças e extremos climáticos

11.1. Mudança/alteração de habitat  
11.2. Secas  
11.3. Extremos térmicos  
11.4. Tempestades/enchentes  
11.5. Desertificação  
11.6. Outros

12. Outras ameaças

## 9.2. Anexo II. Usos

### 1. Alimentação humana

1.1. Caça de subsistência

1.2. Caça para comércio

1.2.1. Nacional/Local

1.2.2. Internacional

1.3. Criadouro comercial

1.4. Produção de mel e subprodutos

1.5. Pesca de subsistência

1.6. Pesca – comércio internacional

1.7. Pesca artesanal

1.7.1. Coleta manual

1.7.2. Aparelho primitivo

1.7.2.1. Arpão

1.7.2.2. Fisga

1.7.3. Aparelho com anzol

1.7.3.1. Caniço

1.7.3.2. Corrico ou linha de corso

1.7.3.3. Espinhel fixo de fundo

1.7.3.4. Espinhel de superfície

1.7.3.5. Linha de fundo e linha de mão

1.7.3.6. Zangarilho

1.7.4. Armadilha

1.7.4.1. Aviãozinho

1.7.4.2. Cerco flutuante

1.7.4.3. Cerco fixo (curral)

1.7.4.4. Covo, manzuá e pote

1.7.4.5. Puçá

1.7.4.6. Puçá grande

1.7.5. Arte caída

1.7.5.1. Tarrafa

1.7.6. Arrasto

1.7.6.1. Arrasto simples

1.7.6.2. Arrasto duplo

1.7.6.3. Arrasto de praia

1.7.6.4. Arrasto de parelha

1.7.6.5. Bernunça

1.7.6.6. Gerival

1.7.6.7. Picaré

1.7.7. Emalhe

1.7.7.1. Emalhe de fundo

1.7.7.2. Emalhe de superfície

1.7.7.3. Rede de espera fina

1.7.7.4. Rede volta/bate-bate

1.7.7.5. Caçoeiro

1.7.7.6. Feiticeira

1.7.8. Outro

## 1.8. Pesca industrial

### 1.8.1. Armadilhas

1.8.1.1. Potes

1.8.1.2. Manzuás

### 1.8.2. Linha de mão

### 1.8.3. Vara e isca viva

### 1.8.4. Garateias automáticas

### 1.8.5. Cerco

### 1.8.6. Arrasto

1.8.6.1. Arrasto simples

1.8.6.2. Arrasto duplo

1.8.6.3. Arrasto de parelha

### 1.8.7. Emalhe

1.8.7.1. Emalhe de fundo

1.8.7.2. Emalhe de superfície

1.8.7.3. Emalhe de meia-água

### 1.8.8. Espinhel

1.8.8.1. Espinhel de superfície

1.8.8.2. Espinhel de fundo

### 1.8.9. Outro

2. Alimentação animal

3. Animais de estimação/ornamentais

4. Caça/pesca esportiva

5. Medicina humana ou veterinária

6. Venenos

7. Produtos químicos para indústria

8. Outros produtos químicos

9. Combustível

10. Fibra

11. Material e construção

12. Vestuário, acessório

13. Outros bens de consumo

14. Artesanato, joias, objetos decorativos

15. Pesquisa

16. Outro

## 9.3. Anexo III. Ações de Conservação

### 1. Proteção territorial

#### 1.1. Proteção de locais/áreas

- 1.1.1. Identificação de novas áreas protegidas
- 1.1.2. Estabelecimento de áreas protegidas
- 1.1.3. Expansão de áreas protegidas
- 1.1.4. Implementação de áreas protegidas

#### 1.2. Proteção de recursos/habitat

### 2. Manejo territorial

- 2.1. Manejo de locais/áreas
- 2.2. Controle de espécies invasoras ou problemáticas
- 2.3. Controle de doenças, patógenos e parasitas
- 2.4. Restauração de habitat e processos naturais
- 2.5. Implementação de corredores

### 3. Manejo de espécies

#### 3.1. Manejo de espécies

- 3.1.1. Manejo/ordenamento de caça/pesca
- 3.1.2. Manejo de comércio
- 3.1.3. Limitação de crescimento populacional

#### 3.2. Recuperação de espécies

#### 3.3. Reintrodução de espécies

- 3.3.1. Reintrodução
- 3.3.2. Introdução benigna

#### 3.4. Conservação *ex-situ*

- 3.4.1. Reprodução em cativeiro/propagação artificial
- 3.4.2. Banco genético

### 4. Educação e comunicação

- 4.1. Educação formal
- 4.2. Capacitação/treinamento
- 4.3. Conscientização/comunicação

### 5. Legislação e política

#### 5.1. Legislação

- 5.1.1. Nível internacional
- 5.1.2. Nível nacional
- 5.1.3. Nível regional
- 5.1.4. Escala não especificada

#### 5.2. Políticas e regulamentações

#### 5.3. Normas e códigos de referência do setor privado

#### 5.4. Controle e fiscalização

- 5.4.1. Nível internacional
- 5.4.2. Nível nacional
- 5.4.3. Nível regional
- 5.4.4. Escala não especificada

### 6. Meios de subsistência, economia e outros incentivos

- 6.1. Empreendimentos "sustentáveis"
- 6.2. Substituição de atividade econômica
- 6.3. Forças de mercado



6.4. Pagamentos por serviços ambientais

6.5. Valoração não monetária

7. Instrumentos de gestão

7.1. Plano de Ação Nacional (PAN)

7.2. Plano de Recuperação

7.3. Plano de Redução de Impacto (PRIM)

8. Outra