



## COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Referente ao Relatório à Diretoria Nº 034/2017/I de 21/08/2017

Relator: ANA CRISTINA PASINI DA COSTA

### DECISÃO DE DIRETORIA Nº 247/2017/I, de 28 de agosto de 2017.

Dispõe sobre as “Instruções para protocolização dos documentos digitais dos processos de licenciamento com avaliação de impacto ambiental no Sistema Eletrônico **e-ambiente**”.

A Diretoria Plena da CETESB - Companhia Ambiental do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições estatutárias e regulamentares, e considerando o contido no Relatório à Diretoria nº 034/2017/I, que acolhe, DECIDE:

Artigo 1º: Aprovar as “Instruções para Protocolização dos Documentos Digitais dos Processos de Licenciamento com Avaliação de Impacto Ambiental no Sistema Eletrônico e-Ambiente”, nos termos do **Anexo Único**, que integra esta Decisão de Diretoria.

Artigo 2º: Esta Decisão de Diretoria entra em vigor na data de Publicação.

Publique-se no Diário Oficial do Estado.

Divulgue-se a todas as Unidades da Companhia.

Diretoria Plena da CETESB, em 28 de agosto de 2017.

ORIGINAL  
DEVIDAMENTE  
ASSINADO

**CARLOS ROBERTO DOS SANTOS**  
Diretor Presidente

ORIGINAL  
DEVIDAMENTE  
ASSINADO

**CARLOS ROBERTO DOS SANTOS**  
Diretor de Gestão Corporativa  
em exercício

ORIGINAL  
DEVIDAMENTE  
ASSINADO

**GERALDO DO AMARAL FILHO**  
Diretor de Controle e Licenciamento Ambiental

ORIGINAL  
DEVIDAMENTE  
ASSINADO

**ANA CRISTINA PASINI DA COSTA**  
Diretora de Engenharia e Qualidade Ambiental  
em exercício

ORIGINAL  
DEVIDAMENTE  
ASSINADO

**ANA CRISTINA PASINI DA COSTA**  
Diretora de Avaliação de Impacto Ambiental

Referente ao Relatório à Diretoria Nº 034/2017/I de 21/08/2017

Relator: ANA CRISTINA PASINI DA COSTA

---

### ANEXO ÚNICO

(a que se refere o Artigo 1º da Decisão de Diretoria nº 247/2017/I, de 28/08/2017)

## Instruções para Protocolização dos Documentos Digitais dos Processos de Licenciamento com Avaliação de Impacto Ambiental no Sistema Eletrônico e-Ambiente

Esta Decisão de Diretoria define padrões e procedimentos a serem observados pelos empreendedores por ocasião da protocolização dos documentos digitais de processos de licenciamento com avaliação de impacto ambiental no Sistema Eletrônico **e-ambiente**. Tais instruções visam proporcionar a organização adequada dos documentos integrantes dos processos digitais e o melhor uso do Sistema Eletrônico, devendo refletir positivamente na qualidade do serviço prestado pela CETESB.

Desde junho de 2017, a CETESB - Companhia Ambiental do Estado de São Paulo passou a usar o Sistema Eletrônico **e-ambiente** na gestão de processos e documentos, no âmbito do Programa Papel Zero da Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo.

A partir de 28/08/2017 a protocolização de novas solicitações de licenciamento com avaliação de impacto ambiental passará a ser realizada exclusivamente de forma digital, no âmbito do sistema **e-ambiente**. Isso se aplica à solicitação de Consultas Prévias, novas Licenças Prévias, de Instalação e de Operação, Regularização etc. As solicitações em andamento deverão continuar a ser protocolizadas em papel.

Para tanto são apresentadas a seguir as seguintes instruções relativas a:

- A. Procedimentos na solicitação de novas licenças
- B. Organização e partição dos documentos digitais
- C. Qualidade e formato dos documentos digitais

### A. Procedimento na Solicitação de Novas Licenças

A partir de 28/08/2017, o interessado deverá entrar em contato com o Setor de Triagem e Acompanhamento de Processos - ITAP para solicitar o boleto a ser pago e dar início à respectiva solicitação de licenciamento ambiental com Avaliação de Impacto. Após o pagamento do boleto, o interessado receberá notificação por e-mail com orientações e o link de acesso ao sistema **e-ambiente**, onde será feito, pelo interessado, o *upload* dos documentos eletrônicos ou digitalizados.

Essa nova regra é válida somente para as solicitações a serem realizadas posteriormente a 28/08/2017, mesmo que sejam integrantes de processos existentes. Neste caso, o processo em meio físico será arquivado e sua continuidade se dará em novo processo digital.

Após a data de 28/08/2017, será negado o recebimento de qualquer documento em papel. Excepcionalmente será aceito o protocolo presencial de documentos no ITAP, desde que já estejam digitalizados e carregados em mídia digital com interface USB (*pendrive* e HD Externo) ou mídia ótica (CD e DVD).

Documentos que requeiram assinatura devem ser devidamente assinados antes da sua digitalização, ou os documentos devem ser assinados digitalmente (e-CPF ou e-CNPJ).

Referente ao Relatório à Diretoria Nº 034/2017/I de 21/08/2017

Relator: ANA CRISTINA PASINI DA COSTA

---

Após o envio da documentação, antes da inserção no processo digital (autuação), os documentos serão conferidos pelo ITAP ou pela equipe técnica e, caso sejam constatadas incongruências entre o arquivo anexado e seu respectivo Título, o interessado será notificado, por e-mail, a fazer novo *upload* de documentos.

Para cada documento deverá ser gerado apenas um arquivo digital. Ou seja, não deverão ser agrupados, num mesmo documento digital, várias Manifestações ou vários Documentos distintos.

Também, um mesmo documento não deverá ser particionado por páginas, gerando um documento digital por página. Se essas situações forem constatadas o interessado será notificado por e-mail, a fazer novo *upload* de documentos.

Cada documento digital poderá ter no máximo 50 MB. Os arquivos acima de 50 MB deverão ser particionados para atender o limite, conforme orientações a seguir.

Ressalta-se que o protocolo de documentos em processos referentes a solicitação de licenças que foram realizadas anteriormente a 28/08/2017 e ainda não finalizadas, continuará se dando por meio de documentos em papel, que irão compor o processo físico. Uma vez emitida a referida Licença Ambiental, o processo físico será arquivado e sua continuidade se dará na forma digital, sob as regras desta Decisão de Diretoria.

## B. Organização e Partição dos Documentos Digitais

### 1. Padronização na Sequência de Alimentação dos Documentos

Para padronizar o conteúdo dos processos digitais e facilitar a busca e recuperação de informações necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos técnicos foi desenvolvida, no **e-ambiente**, uma organização de títulos dos documentos a serem alimentados no processo digital.

Solicita-se que a alimentação dos documentos siga uma sequência de macrotemas conforme indicado, ou seja:

1. Documentos Gerais
2. Manifestações Externas
3. Estudo Ambiental (particionado)
4. Mapas
5. Anexos

Cabe ressaltar que a ordem em que for feito o upload de arquivos também será a ordem em que o documento ficará posicionado no processo digital.

Para a protocolização dos documentos, os arquivos deverão ser nomeados conforme a lista indicada a seguir, lembrando que somente deverá ser utilizada a opção “Outros”, caso o documento em questão realmente não possa ser enquadrado na lista pré-estabelecida.

Referente ao Relatório à Diretoria Nº 034/2017/I de 21/08/2017

Relator: ANA CRISTINA PASINI DA COSTA

---

<b>Títulos de Documentos</b>
Carta de Apresentação
Ficha Cadastral
Tabelas Síntese do Licenciamento (Sala de Cenários)*
Solicitação de Dispensa de Pagamento do Preço de Análise
Boleto
Comprovante de Pagamento
Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
Publicação
Publicação no Diário Oficial

\* As Tabelas Síntese do Licenciamento podem ser acessadas no link <http://licenciamentoambiental.cetesb.sp.gov.br/tabelas/>

<b>Títulos das Manifestações</b>
Certidão da Prefeitura
Exame Técnico da Prefeitura
Manifestação do IPHAN
Outorga do DAEE
Outorga da ANA
Manifestação do CONDEPHAAT
Manifestação do Ibama
Manifestação do ICMBio
Ministério Público
Manifestação do Comitê de Bacias
Manifestação do DNPM
Manifestação da Fundação Palmares
Manifestação da FUNAI
Ficha de Caracterização da Atividade – FCA – IPHAN
Manifestação do Comar
Manifestação Patrimônio Municipal
Manifestação da Companhia de Tráfego
Manifestação - Outros

Referente ao Relatório à Diretoria Nº 034/2017/I de 21/08/2017

Relator: ANA CRISTINA PASINI DA COSTA

## 2. Partição dos estudos ambientais

Os estudos ambientais apresentados para fins de licenciamento ambiental deverão seguir rigorosamente as regras de particionamento elencadas nessa Decisão de Diretoria a fim de garantir a necessária organização e compreensão do respectivo estudo e sua análise ambiental. Desta forma o estudo digital deve “espelhar” fielmente um estudo impresso em papel.

A divisão dos estudos em arquivos menores (máximo de 50 MB) foi definida considerando a itemização solicitada no Manual para Elaboração de Estudos Ambientais disponível no site da CETESB (<http://licenciamento.cetesb.sp.gov.br/cetesb/documentos/Manual-DD-217-14.pdf>).

As fotos, figuras, croquis, desenhos, fluxogramas, mapas etc. de tamanho A3 ou menores deverão ser inseridos diretamente ao longo do texto.

Os Mapas de tamanho A2 ou maiores deverão vir separadamente como “Mapas”, após toda a sessão de textos, seguindo as regras para os títulos, conforme segue, sendo que um mapa gerará um arquivo digital.

A partição foi proposta para cada tipo de Estudo Ambiental, conforme indicado a seguir.

Consulta Prévia	
Título	Observação
Consulta Prévia	Não será particionado
Consulta Prévia - Mapas	Nomear conforme o quadro “Títulos de Mapas”
Consulta Prévia - <i>Shapefile</i>	Arquivos compactados (ZIP)
Consulta Prévia - KMZ	

Termo de Referência	
Título	Observação
Termo de Referência - TR	Não será particionado
Termo de Referência - Mapas	Nomear conforme o quadro “Títulos de Mapas”
Termo de Referência - <i>Shapefile</i>	Arquivos compactados (ZIP)
Termo de Referência - KMZ	

Estudo Ambiental Simplificado - EAS	
Título	Observação
EAS - Estudo Ambiental Simplificado	Não será particionado
EAS - Mapas	Nomear conforme o quadro “Títulos de Mapas”
EAS - <i>Shapefile</i>	Arquivos compactados (ZIP)
EAS - KMZ	

Referente ao Relatório à Diretoria Nº 034/2017/I de 21/08/2017

Relator: ANA CRISTINA PASINI DA COSTA

Relatório Ambiental Preliminar – RAP	
Título	Observação
RAP - Introdução	Inclui a Capa, Sumário, Introdução, Informações Gerais; Objeto do Licenciamento, Histórico; Justificativas do Empreendimento; Aspectos Legais e Institucionais; Compatibilidade com Planos; Programas e Projetos Colocalizados
RAP - Estudos de Alternativas	
RAP - Caracterização do empreendimento	
RAP - Áreas de Influência	
RAP - Diagnóstico - Meio físico	
RAP - Diagnóstico - Meio biótico	
RAP - Diagnóstico - Meio socioeconômico	
RAP - Avaliação dos Impactos	
RAP - Programas Ambientais	
RAP - Prognóstico e Conclusões	
RAP - Bibliografia e Equipe Técnica	
RAP - Mapas	Nomear conforme o quadro “Títulos de Mapas”
RAP - <i>Shapefile</i>	Arquivos compactados (ZIP)
RAP - KMZ	

Referente ao Relatório à Diretoria Nº 034/2017/I de 21/08/2017

Relator: ANA CRISTINA PASINI DA COSTA

<b>Estudo de Impacto Ambiental – EIA/Rima</b>	
<b>Título</b>	<b>Observação</b>
EIA - Introdução	Inclui a Capa, Sumário, Introdução, Informações Gerais; Objeto do Licenciamento, Histórico; Justificativas do Empreendimento; Aspectos Legais e Institucionais; Compatibilidade com Planos; Programas e Projetos Colocalizados
EIA - Estudos de Alternativas	
EIA - Caracterização do empreendimento	
EIA - Áreas de Influência	
EIA - Diagnóstico - Meio físico	
EIA - Diagnóstico - Meio biótico	
EIA - Diagnóstico - Meio socioeconômico	
EIA - Avaliação dos Impactos	
EIA - Programas Ambientais	
EIA - Prognóstico e Conclusões	
EIA - Bibliografia e Equipe Técnica	
RIMA	
EIA - Mapas	Nomear conforme o quadro “Títulos de Mapas”
EIA - <i>Shapefile</i>	Arquivos compactados (ZIP)
EIA - KMZ	

<b>Relatório de Solicitação de Licença de Instalação - LI</b>	
<b>Título</b>	<b>Observação</b>
Relatório de Solicitação de LI	Não será particionado
Solicitação de LI - Mapas	Nomear conforme o quadro “Títulos de Mapas”
Solicitação de LI - <i>Shapefile</i>	Arquivos compactados (ZIP)
Solicitação de LI - KMZ	

Referente ao Relatório à Diretoria Nº 034/2017/I de 21/08/2017

Relator: ANA CRISTINA PASINI DA COSTA

**Relatório de Acompanhamento de Licença de Instalação - LI**

<b>Título</b>	<b>Observação</b>
Relatório de Acompanhamento de LI	Não será particionado
Relatório de LI - Mapas	Nomear conforme o quadro "Títulos de Mapas"
Relatório de LI - <i>Shapefile</i>	Arquivos compactados (ZIP)
Relatório de LI - KMZ	

**Relatório de Solicitação de Licença de Operação - LO**

<b>Título</b>	<b>Observação</b>
Relatório de Solicitação de LO	Não será particionado
Solicitação de LO - Mapas	Nomear conforme o quadro "Títulos de Mapas"
Solicitação de LO - <i>Shapefile</i>	Arquivos compactados (ZIP)
Solicitação de LO - KMZ	

**Relatório de Regularização Ambiental**

<b>Título</b>	<b>Observação</b>
Relatório de Regularização Ambiental - RRA	Não será particionado
RRA - Mapas	Nomear conforme o quadro "Títulos de Mapas"
RRA - <i>Shapefile</i>	Arquivos compactados (ZIP)
RRA - KMZ	

**Relatório de Solicitação de Renovação de Licença de Operação - LO**

<b>Título</b>	<b>Observação</b>
Relatório de Solicitação de Renovação de LO	Não será particionado
Renovação de LO - Mapas	Nomear conforme o quadro "Títulos de Mapas"
Renovação de LO - <i>Shapefile</i>	Arquivos compactados (ZIP)
Renovação de LO - KMZ	

**Relatório de Acompanhamento de Licença de Operação - LO**

<b>Título</b>	<b>Observação</b>
Relatório de Acompanhamento de LO	Não será particionado
Relatório de LO - Mapas	Nomear conforme o quadro "Títulos de Mapas"
Relatório de LO - <i>Shapefile</i>	Arquivos compactados (ZIP)
Relatório de LO - KMZ	



Referente ao Relatório à Diretoria Nº 034/2017/I de 21/08/2017

Relator: ANA CRISTINA PASINI DA COSTA

<b>Atendimento à Requisição de Informações Complementares - RIC</b>	
<b>Título</b>	<b>Observação</b>
Atendimento à RIC	Não será particionado
Mapas - Atendimento à RIC	Nomear conforme o quadro "Títulos de Mapas"
Atendimento à RIC - <i>Shapefile</i>	Arquivos compactados (ZIP)
Atendimento à RIC - KMZ	

<b>Títulos dos Anexos</b>
Estudo de Dispersão Atmosférica
Estudo de Análise de Risco
Estudo de Estabilidade Geotécnica
Declaração de Utilidade Pública - DUP
Lista de Espécies de Flora
Lista de Espécies de Fauna
Anexos - Outros

<b>Títulos dos Documentos relacionados à Audiência Pública</b>
Audiência Pública - Ata
Audiência Pública - Transcrição
Audiência Pública - Áudio
Audiência Pública - Vídeo

Referente ao Relatório à Diretoria Nº 034/2017/I de 21/08/2017

Relator: ANA CRISTINA PASINI DA COSTA

<b>Títulos de Mapas</b>
Mapa - Localização do Empreendimento
Mapa - Layout do Empreendimento
Mapa - Plantas e Cortes
Mapa - Caracterização da Implantação da Obra
Mapa - Caracterização da Operação
Mapa - Áreas de apoio
Mapa - Áreas de Influência
Mapa - Qualidade do Ar
Mapa - Geologia e recursos minerais
Mapa - Geomorfologia
Mapa - Pedologia
Mapa - Ruído e vibração
Mapa - Patrimônio espeleológico
Mapa - Recursos hídricos superficiais
Mapa - Qualidade das águas superficiais
Mapa - Recursos hídricos subterrâneos
Mapa - Qualidade das águas subterrâneas
Mapa - Riscos de acidentes
Mapa - Áreas contaminadas
Mapa - Processos de dinâmica superficial
Mapa - Diagnóstico de Vegetação
Mapa - Fauna terrestre
Mapa - Fauna aquática
Mapa - Supressão de vegetação
Mapa - Unidades de Conservação
Mapa - Plantio Compensatório
Mapa - Uso e ocupação do solo
Mapa - Zoneamento municipal
Mapa - Sistema e Infraestruturas viárias
Mapa - Patrimônio Cultural e Natural
Mapa - Propriedades afetadas
Mapa - Equipamentos sociais
Mapa - Atividades econômicas
Mapa - Comunidades tradicionais
Mapa - Arqueologia
Mapa - Decreto de Utilidade Pública - DUP
Mapa - Desapropriação
Mapa - Reassentamento
Mapa - Outros

Referente ao Relatório à Diretoria Nº 034/2017/I de 21/08/2017

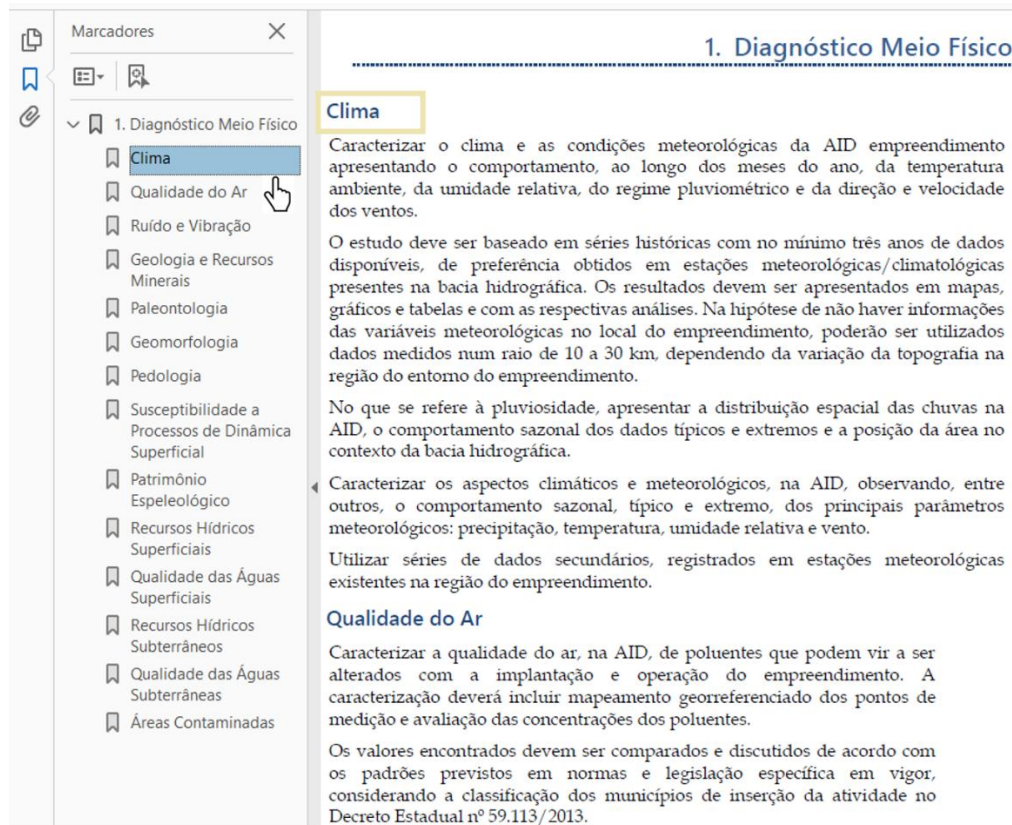
Relator: ANA CRISTINA PASINI DA COSTA

### 3. Estudos com Marcadores Indicadores

Recomenda-se que os Estudos Ambientais apresentados sejam criados em editor de texto com indicadores (a partir dos títulos) dos principais itens do estudo.

Dessa forma, será possível identificar os itens como marcadores no arquivo do Estudo Ambiental, facilitando aos usuários do sistema (especialmente aos técnicos) o acesso e recuperação das informações tratadas em cada item. Tal instrução está exemplificada na **Figura 1**.

Figura 1 – Exemplo do uso de marcadores



### C. Qualidade e Formatos dos Documentos Digitais

O material digital a ser entregue deverá atender os seguintes requisitos mínimos de qualidade:

#### Ficha Cadastral

O arquivo da Ficha Cadastral deverá ser preenchido e enviado no seu formato original DOC, sem nenhum tipo de restrição de acesso ao conteúdo, como criptografia ou bloqueio do texto para cópia.

Referente ao Relatório à Diretoria Nº 034/2017/I de 21/08/2017

Relator: ANA CRISTINA PASINI DA COSTA

---

### **Arquivos de texto**

Os arquivos de texto deverão estar no formato PDF, DOC ou DOCX.

Caso o arquivo seja enviado no formato PDF, este deverá ser convertido diretamente do software de origem, sem nenhum tipo de restrição de acesso ao conteúdo, como criptografia ou bloqueio do texto para cópia. Os arquivos deverão ser pesquisáveis, além de permitir a cópia do conteúdo.

Fotos, figuras, mapas até o tamanho A3 ou outras informações gráficas deverão apresentar no mínimo 72 dpi e no máximo 150 dpi de resolução e estar nos formatos JPEG, TIFF ou PNG. Em caso de compressão da imagem, utilizar no formato JPEG no modo qualidade alta (90%) ou superior e no formato TIFF, utilizar compressão LZW (Lempel-Ziv-Welch).

Caso o documento a ser enviado precise ser digitalizado, deverá seguir as orientações abaixo:

Documentos que contenham apenas texto, preferencialmente, devem ser digitalizados em modo preto e branco (bitonal – 1bit) com 300 dpi de resolução para documentos com baixa a média qualidade de impressão e 200 dpi para documentos com alta qualidade de impressão.

Documentos de texto que contenham fotos, figuras, outras informações gráficas e documentos coloridos devem ser digitalizados em 200 dpi e salvo no formato PDF.

Os documentos deverão ser obrigatoriamente digitalizados com opção de OCR ativada. Os arquivos de imagem gerados devem estar no formato JPEG ou TIFF. Em caso de compressão da imagem, utilizar no formato JPEG no modo qualidade alta (90%) ou superior e no formato TIFF, utilizar compressão LZW.

### **Tabelas Síntese do Licenciamento (Sala de Cenários)**

As Tabelas Síntese do Licenciamento deverão ser preenchidas e enviadas no seu formato original XLSX, sem nenhum tipo de restrição de acesso ao conteúdo, como criptografia ou bloqueio do texto para cópia.

### **Mapas de dimensão A2 ou maior**

Os Mapas de dimensão A2 ou maior deverão estar no formato GeoPDF (*Portable Document Format - Georreferenciado*).

Os arquivos de mapas deverão ser convertidos diretamente do software de origem, sem nenhum tipo de restrição de acesso ao conteúdo, como criptografia ou bloqueio do texto para cópia. Os arquivos deverão ser pesquisáveis, além de permitir a cópia do conteúdo.

As imagens deverão estar no formato JPEG, TIFF ou PNG. Em caso de compressão da imagem, utilizar no formato JPEG no modo qualidade alta (90%) ou superior e no formato TIFF, utilizar compressão LZW.

Referente ao Relatório à Diretoria Nº 034/2017/I de 21/08/2017

Relator: ANA CRISTINA PASINI DA COSTA

---

Caso o documento a ser enviado precise ser digitalizado, deverá apresentar no mínimo 300 dpi e no máximo 600 dpi de resolução. As imagens deverão estar no formato JPEG ou TIFF. Em caso de compressão da imagem, utilizar no formato JPEG no modo qualidade alta (90%) ou superior e no formato TIFF, utilizar compressão LZW.

### Representação cartográfica

A representação cartográfica deverá seguir as instruções contidas no capítulo 9 – “Representação Gráfica e Cartográfica” do Manual para Elaboração de Estudos para Licenciamento com Avaliação de Impacto Ambiental da Cetesb (<http://licenciamento.cetesb.sp.gov.br/cetesb/documentos/Manual-DD-217-14.pdf>), aprovado pela Decisão de Diretoria nº 217/2014/I, e suas possíveis alterações.

### Arquivos base do material cartográfico

As informações vetoriais e *raster* (matriciais) utilizadas para a elaboração dos mapas apresentados nos itens acima deverão ser organizadas em camadas.

Os arquivos vetoriais deverão ser entregues no formato *shapefile*, sendo que cada camada *shapefile* deve representar uma única camada no mapa. Uma camada no formato *shapefile* é constituída, no mínimo, por quatro arquivos de diferentes extensões: SHP, SHX, DBF e PRJ. Adicionalmente também pode haver arquivos de extensão XML, CPG, SBN e SBX. Por exemplo, a camada que representa o limite da Área Diretamente Afetada (ADA) poderá se chamar “ada” e haverá no mínimo quatro arquivos na pasta de origem com o nome “ada.shp”, “ada.shx”, “ada.dbf” e “ada.prj”.

Todos os arquivos que representam a camada deverão ser agrupados em um arquivo compactado no formato ZIP utilizando a função nativa do Windows® Enviar > Pasta Compactada presente na versão Windows Vista® ou superior. Para gerar o arquivo compactado é necessário selecionar, ao mesmo tempo, todos os arquivos que compõem o *shapefile* da camada (**Figura 2**) e então executar a compactação. Este procedimento deverá ser adotado para cada camada individualmente. Somente os arquivos no formato ZIP deverão ser enviados à CETESB (**Figura 3**).

Referente ao Relatório à Diretoria Nº 034/2017/I de 21/08/2017

Relator: ANA CRISTINA PASINI DA COSTA

Figura 2 – Exemplo de seleção de arquivos para gerar uma um arquivo compactado (ZIP).

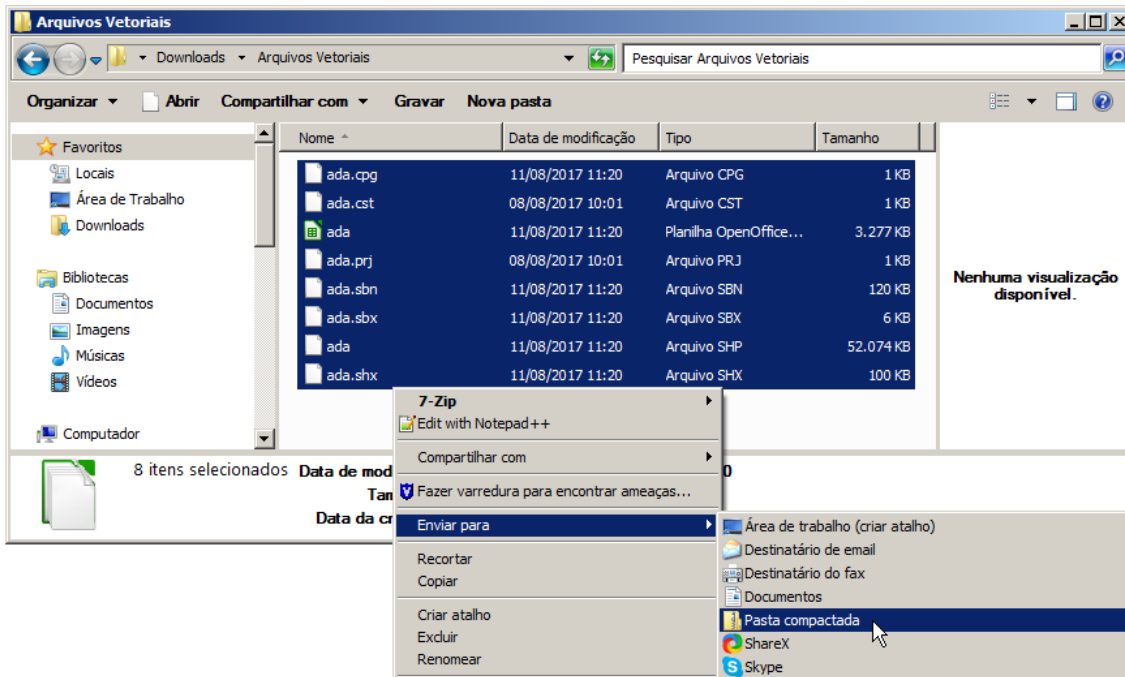
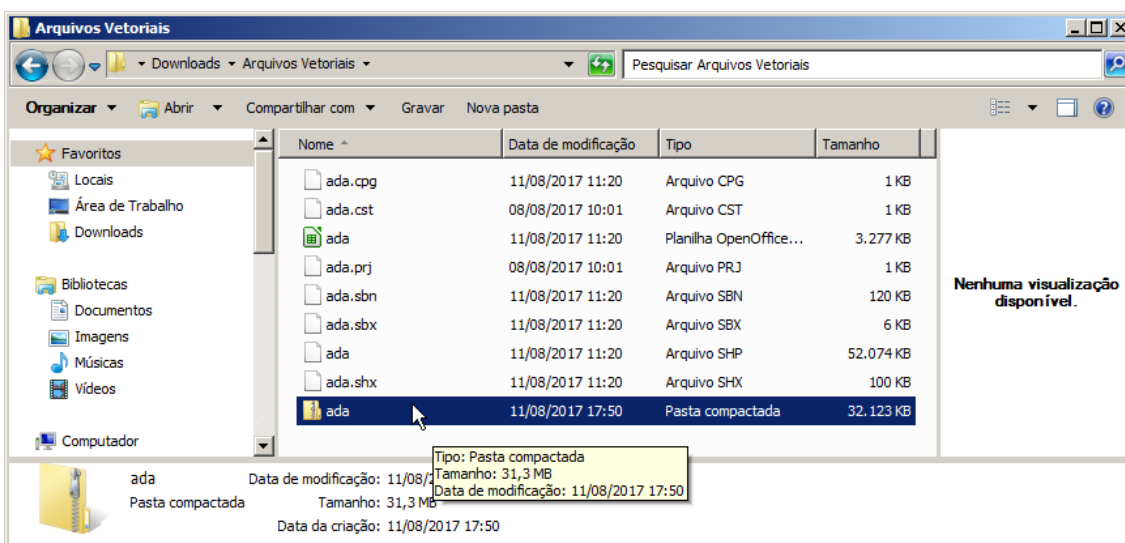


Figura 3 – Exemplo de arquivo compactado (ZIP) pronto para envio.



Referente ao Relatório à Diretoria Nº 034/2017/I de 21/08/2017

Relator: ANA CRISTINA PASINI DA COSTA

---

Com o intuito de facilitar o recebimento do material, as camadas poderão ser enviadas no formato GDB (ESRI File Geodatabase).

Serão aceitos, de forma complementar, arquivos vetoriais no formato KMZ (*Keyhole Markup Language Zipped* - Google Earth).

Os arquivos raster de imagens de satélite e aerofotos deverão ser enviados no formato GeoTIFF (*Tagged Image File Format* - Georreferenciado). Os arquivos que excederem o tamanho de 50MB poderão ser compactados e divididos em múltiplos arquivos com tamanho igual ou inferior ao limite de 50MB ou, na impossibilidade, entregues pessoalmente no ITAP em mídia digital.

Os Metadados das camadas apresentadas deverão seguir as instruções contidas no Manual para Elaboração de Estudos para Licenciamento com Avaliação de Impacto Ambiental da CETESB (Representação Gráfica e Cartográfica). Os arquivos deverão ser entregues em Planilhas Eletrônicas no formato XLS ou XLSX.

Plantas e arquivos vetoriais do tipo CAD – *computer aided design* ou desenho assistido por computador – deverão ser enviados nos formatos DWG ou DXF.

#### **Arquivos de multimídia**

Arquivos de áudio e vídeo deverão ter no máximo 50MB e estar nos formatos MP3 ou WAV, WMA ou MP3 para áudio e MP4, AVI, MPEG, WMV ou DVI para vídeo. Os arquivos que excederem o tamanho de 50MB poderão ser compactados e divididos em múltiplos arquivos com tamanho igual ou inferior ao limite de 50MB ou, na impossibilidade, entregues pessoalmente no ITAP em mídia digital.