SISPASS HOMOLOGAÇÃO ON LINE

MANUAL DO USUÁRIO



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE DO ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE FAUNA

Novembro / 2019

SISPASS SÃO PAULO – ACESSO AO USUÁRIO CRIADOR AMADOR DE PASSERIFORMES

CONTEÚDO

1.	. Introdução	3
2.	. Início do Cadastro/Inscrição no CTF (Cadastro Técnico Federal) Iba	ama
		3
3.	. Cadastro no sistema estadual SISPASS São Paulo	4
	3.1 Cadastro de novo Usuário no SIGAM	4
	3.5 Acesso ao sistema SISPÁSS SÃO PAULO	6
	3.9 Solicitar Homologação	8
	3.14 Incluir Documentos	10
	3.25 Prazo para análise Resultado da homologação	15
	3.27 Solicitação de Homologação Indeferida – como proceder	16
	3.33 Solicitação de Homologação Deferida – como proceder	18
	3.36 Preenchimento da solicitação interrompida – como proceder	.19

1. INTRODUÇÃO

O CRIADOR AMADOR DE PASSERIFORMES DA FAUNA SILVESTRE NATIVA é a Pessoa Física que mantém em cativeiro, sem finalidade comercial, indivíduos das espécies de aves nativas da Ordem Passeriformes, devidamente autorizadas pelo órgão ambiental para criação.

Conforme a Lei Complementar nº 140/2011, atualmente a competência para autorizar novos criadores amadores de passeriformes silvestres passou a constituir atribuição dos Estados onde reside o cidadão que deseja essa autorização para a criação de pássaros silvestres nativos com fins amadoristas.

No estado de São Paulo, essa atribuição é de competência desta SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE DO ESTADO DE SÃO PAULO – SIMA.

Embora não seja mais o Ibama o responsável pelas autorizações, a gestão do Sistema de Controle e Monitoramento da Atividade de Criação Amadora de Pássaros (SisPass) ainda é atribuição do Ibama.

2. INÍCIO DO CADASTRO: INSCRIÇÃO NO CTF (CADASTRO TÉCNICO FEDERAL) DO IBAMA

O cidadão interessado em exercer atividade de Criação Amadora de Passeriformes da Fauna Silvestre Nativa está obrigado a inscrever-se como Pessoa Física no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP). Somente pessoas físicas poderão tornar-se criadores amadores de passeriformes.

A inscrição no Cadastro Técnico Federal (CTF) é obrigatória para acessar qualquer serviço do Ibama.

O Cadastro Técnico Federal (CTF) é declaratório e cadastral, enquanto que o SisPass é o sistema responsável pelo monitoramento e controle da criação amadora.

Para fazer a inscrição no CTF, acesse: https://servicos.ibama.gov.br/ctf/cadastrolnicialPessoaFisica.php

Caso tenha dúvidas no preenchimento do cadastro, consulte o manual no site <u>www.ibama.gov.br</u> ou acesse o Manual no link:

https://servicos.ibama.gov.br/phocadownload/manual/como_cadastrar_pessoa_ fisica_no_ctf_app.pdf Para exercer a atividade de Criação Amadora de Passeriformes da Fauna Silvestre Nativa, declare a Atividade na Categoria código nº 21 "Atividades não relacionadas no Anexo VIII da Lei nº 6.938/1981" e o Detalhe/Descrição código nº 60 "Criação de Passeriformes Silvestres Nativos - Instrução Normativa IBAMA nº 10/2011".

3. CADASTRO NO SISTEMA ESTADUAL – SISPASS SÃO PAULO

Após a inscrição no CTF, é necessário solicitar a homologação dessa inscrição no CTF, para ter acesso ao sistema SISPASS.

Para solicitar essa homologação, o cidadão que reside no estado de São Paulo, deve se cadastrar no sistema estadual, SISPASS SÃO PAULO, acessando o site do Sistema Integrado de Gestão Ambiental (SIGAM), no seguinte endereço: <u>http://sigam.ambiente.sp.gov.br/</u> e seguir os seguintes passos:

3.1. O usuário deverá clicar no ícone "Cadastro de Novo Usuário", indicado pela seta na figura a seguir:

SIGAM			Acesso d	<u>6</u>
Sistema Integrado	o de Gestão Ambie	ntal		
	Autenticação de Usuário para	a Acesso ao Sistema		
Bom Dia!!	,, ,, ,, ,, ,, ,, ,, ,, ,, ,, ,		Bem-vindo!	- 1
quarta-feira, 9 de outubro de 2019 Usuários Online: 349	Login:	(in)	Cadastro de Novo Usuário	
Recomendamos os navegadores Firefox ou Google Chrome.			Obrigado!	
	Atendimento ao Cidadão		Links	
212 R			CBRN CFA IBAMA IBGE INCRA CETESB	Ţ

Figura 1. Página inicial do Sistema Integrado de Gestão Ambiental. A seta indica o ícone para cadastro de novo usuário.

3.2. Aparecerá a seguinte tela, onde o usuário deverá inserir o seu CPF, e depois clicar em "Iniciar o Cadastro", indicado pelas setas na figura a seguir:

SIGAM							🖥 Acesso 🖽 💿
Sist	tema Integrado	o de Gestão A	mbiental				
Home							
			Cadastro de Novo Us	uário no SIGAM			
Bem vindo ao SI Por fa	GAM! Ivor, digite seu CPF ou CNPJ:	as números, sem pontos, barras ou traç	os)				
Instruções para d Você pode c Para iniciar - Para iniciar - No caso de l Em ambos o Para sus se; Funcionários organizacion	cadastrar um novo usuário no cadastro de uma Pessoa Fisica, cadastro de uma Pessoa Fisica, cadastro de uma Pessoa Jurídic essoa Jurídica, também será sol cados deve ser fornecido um en urança esta senha deverá ser tru- mentação informada pertença a vinculados à SIMA, CETESB, F al.	sistema: Física (fornecendo o CPF) ou Per digite apenas os números do se a, digite apenas os números do C citado o CPF da Pessoa Física res diaresço de correio eletrônico (e-r cada por você após o primeiro a m usuáří o já cadastrado você se F, IF, IG, IBt e outros órgãos i	soa Jurídica (fornecendo o CNPJ), CPF. O CPF será a sua identificad, NPJ desajado. O CNPJ será a iden ponsável pelo cadastramento. nal) válido para o qual será envía sesso através da opção 'Alterar S' a redirecionado para noso sister igados à Secretaria de Infraestra	ão de usuário no sistema. tificação do novo usuário no sist da uma senha provisória para ac nha" do menu do sistema. na de autenticação para efetuar tura e Meio Ambiente do Esta	ema. esso ao sistema. o login do de São Paulo não devem se	cadastrar aqui, mas através da s	sua unidade
Em caso de dúvida, po 🖋 Iniciar o Cadas	r favor entre em contato com o atendin tro 🏾 🇯 Cancelar o Cadastro	nento ao usuário do Sistema, através do	telefone 3133-3816 ou do email SM85	igam@sp.gov.br .			
Home	SMA	Portal SP	Home Portal	Contato	CETESB	Créditos	Imprimir

Figura 2. Página de cadastro de novo usuário. As setas indicam o campo para inserir o seu CPF e ícone para "Iniciar o Cadastro".

3.3. Abrirá a seguinte tela. Preencha todos os campos com seus dados. É importante que o *e-mail* cadastrado seja de uso e acesso frequente do interessado, pois será o meio de comunicação utilizado futuramente. Após preenchimento do cadastro, clique em "Finalizar", conforme indica a seta na figura a seguir:



Figura 3. Página de cadastro para preenchimento. Ícone "Finalizar" indicado pela seta.

3.4. Aparecerá a mensagem "Usuário cadastrado com sucesso!"

A sua senha de acesso será enviada para o *e-mail* informado neste cadastro. Ressalta-se que esta senha é de uso pessoal e intrasferível.

Clique em OK.

exec-dev01.sma.local diz		
Usuário Cadastrado com sucesso! Senha de Acesso Enviada p Email informado! Após recebe-la efetue o seu Acesso/Login. Clique em RETOR	ara o NAR!	
	ОК	

Figura 4. Mensagem "Usuário cadastrado com sucesso!".

3.5. Em seguida, acesse novamente o site do Sistema Integrado de Gestão Ambiental (SIGAM), no endereço: <u>http://sigam.ambiente.sp.gov.br/</u>

3.6. Abrirá a seguinte tela. Clique em "Login", conforme ilustra a figura a seguir:

SIGAM							🖁 Acesso 😤 🐵
Sist	ema Integ	rado de C	Gestão Amb	iental			
		Aute	nticação de Usuário	para Acesso ao Si	stema		
Bom	Dia!!					Bem-vindo!	
quarta-feira, 9 de Usuários O	outubro de 2019 nline: 349		Login:	ί¢γ		Cadastro de Novo Usuári	io
Recomendamos os navegador	s Firefox ou Google Chron	ie.				Obrigado!	
		Aten	dimento ao Cidadão				Links
	R	7	Z			CBRN CFA IBAMA IBGE INCRA CETESB	Ţ
Home	SMA	Portal SP	Home Portal	Contato	CETESB	Créditos	Imprimir

Figura 5. Página inicial do Sistema Integrado de Gestão Ambiental. A seta indica o ícone para Login, após ter concluído o cadastro de novo usuário.

3.7. Abrirá a seguinte tela, onde você deverá colocar no campo "usuário" o seu *login*, e a senha de acesso recebidas por *e-mail*, e depois, clicar em "Acesso".

SISTEMA INTEGRAD	O DE GESTÃO AMBIENTAL	Acesso ao Sistema
SIGAM	Acesso ao Sistema	
	Senha Manter-me conectado	
	Esqueceu a Senha? Novo usuário	
	© 2019 - SIGAM	

Figura 6. Página de acesso. Após preencher os campos "usuário" e "senha" clicar em "Acesso", indicado pela seta.

3.8. Abrirá uma tela com o seu nome, no canto superior direito da tela, no local indicado pela seta.



Clique no ícone "SISPASS SÃO PAULO":

SIG	АМ							S 🖄 🖂 🖇 🔕
Hor	Sist	ema Integrado	o de Gestão A	mbiental				(EXTERNA)
				Atendimento ao Cidadão			-	Portais do Usuário
	AUTORIZAÇÃO	SISPASS SÃO PAULO	Portal do Auto de Infração Ambiental	Denúncia Ambiente	Certidão de Débito	SICAR/SP		Links CBRN CFA IBAMA IBGE INCRA CETESB SICAR
	Comerciantes de Madeira	SIGOR - Reciclagem	Requerimento de Serviços	Queima da Palha da Cana	Reposição Florestal	MPSP Ministério Público		
	Home	SMA	Portal SP	Home Portal	P Contato	CETESB	Créditos	Turprimir

Figura 7. Página de acesso aos serviços do Sistema Integrado de Gestão Ambiental. O nome do usuário deverá aparecer no campo indicado pela seta.

3.9. Na tela seguinte, clicar em "Solicitar Homologação"



Figura 8. Página inicial do SISPASS SÂO PAULO. A seta indica o ícone do serviço "Solicitar Homologação".

3.10. Na tela seguinte, clicar em "Incluir Solicitação"



Figura 9. Seta indica o serviço de "Incluir Solicitação"

3.11. Caso não tenha realizado a Inscrição no CTF Ibama, aparecerá a seguinte mensagem, mostrada na tela abaixo. Nesse caso o usuário deverá realizar o procedimento mencionado no item 2 citado no início deste Manual.



Figura 10. Mensagem para que o interessado realize a Inscrição no CTF Ibama, caso ainda não tenha feito.

3.12. Caso o usuário já tenha inscrição no CTF, aparecerá a mensagem "Verifique se os seus dados estão corretos e clique no botão Finalizar", mostrada na tela abaixo. Clique em "OK".

exec-dev01.sma.local diz Verifique se seus dados estão corretos e clique no botão Fir	nalizar
	ОК

Figura 11. Mensagem de "Verifique se os seus dados estão corretos e clique no botão Finalizar"

3.13. Os dados do seu cadastro aparecerão nesta tela. Verifique se os dados estão corretos. Caso tenham dados incorretos, corrigi-los.

Após a correção, ou caso os dados já estejam corretos, clique em "Finalizar", para salvar as suas correções, conforme indica a seta.

SIGAM			8 🖄 🖂 8 6
Sistema Integrado de Ge SISPASS SÃO	stão Ambiental PAULO		(EXTERNA)
Home Solicita Homologação			
Nome:	CTF: Solicita Homologação	Município: (NIS do Processo:	🦻 Retornar 🕜 Ajuda
Dados Cadastrais			
CPF: Rome: BG: Deta de Mar: Deta de Mar: Deta de Mar: Complemento: Bairo: Bairo: Bairo: Endere 200: 19 V. Email: Complemento: Bairo: Complemento: Bairo: Complemento: Bairo: Complemento: Comple	UF: SP Data da Emissão:		
🛩 Finalizar 🔞 Ajuda			

Figura 12. Página com os dados cadastrais. A seta indica o ícone "Finalizar".

3.14. Aparecerá a mensagem: "Dados salvos com Sucesso!" na parte inferior da tela, conforme indica a seta, e aparecerá, na parte superior, ao lado da aba "Dados Cadastrais", a aba "Documentos / Comprovantes". Clique nessa aba, conforme indica a seta.

SIGAM			8 🖄 🖂 8 🐵 0
Sistema Integrado de Gestão Amb SISPASS SÃO PAUI	ental _O		(EXTERNA)
Home Solicita Homologação			
Nome:	CTF: Solicita Homologação	Município:	
Dados Cadastrais Documentos/Comprovantes			
CPF:			
RG: UF:	sp 🔻 Data da Emissão:		
Nome da Mãe:			
Data de Nascimento:			
Endereço:	1		
Complemento:	1		
Bairro:	CEP:		
Município: UF: SP V		T	
Telefone: DDD: Telefone: 4			
E-mail:			
✓ Finalizar ⁽²⁾ Ajuda Dados salvos com sucesso!			
		Atualizaçã	io dos dados cadastrais

Figura 13. As setas indicam a mensagem: "Dados salvos com Sucesso! " e a aba "Documentos / Comprovantes".

3.15. Abrirá a tela a seguir, clique em "Incluir Documentos", conforme indica a seta na figura abaixo, para anexar os documentos para a Homologação.

SIGAM			8 🖄 🖂 8 🚳 0
Sistema integrado de Gestão Ambiente SISPASS SÃO PAULO	u .		(EXTERNA)
Home Solicita Homologação			
Nome: CPF: Dados Cadastrais. Documentos/Comprovantes Menhum documento anexa Solicitar Homologação	CTF: Solicita Homologação	Municipie: 1	D Retornar

Figura 14. A seta indica o ícone "Incluir Documentos".

3.16. Abrirá a tela a seguir (Figura 15) com a lista de todos documentos que poderão ser anexados. Alguns são obrigatórios, outros não, conforme lista abaixo:

a. Documento oficial de identificação com foto (obrigatório)

b. Autorretrato (*selfie*) segurando o seu documento oficial de identificação com foto (obrigatório)

- **c.** CPF (obrigatório)
- d. Comprovante de endereço (obrigatório)
- e. Contrato de locação (não obrigatório)
- f. Certidão de casamento (não obrigatório)
- g. Declaração de residência (não obrigatório)

No lado direito de cada documento há um ícone ⁽³⁾ Ajuda "? Ajuda". Ao clicar nele, aparecerá as instruções sobre cada documento a ser anexado.

Para incluir documentos, como por exemplo, o Documento Oficial de Identificação com Foto, clique em "Escolher Arquivo", depois, busque em seu computador ou outro dispositivo pessoal onde estão os seus arquivos, previamente digitalizados, com o seu RG, CNH ou Carteira de Trabalho, selecione-os e clique em "Abrir".

SIGAM			8 🖄 🖂 8 0	8
Sisten SIS	na Integrado de Gestão Ambiental PASS SÃO PAULO		(EXTERN	A)
Home Solicita Homologaç				
Nome: . CPF:	CTF:	Municipio: NIS do Processo: 2153669	D Retornar P Ajuda	*
Dados Cadastrais Documento	s/Comprovantes			
Incluir Documentos				
🔺 Incluir RG, ou CNH, ou C	arteira de Trabalho			
Tipo de Arquivo:	DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO	Ajuda		
Arquivo para carregar:	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado			
Detalhes do Arquivo:	Extensão: [I Tamano: [Tamanho] Data: [Data]	Inclusão de documentos/comprovantes		
🛕 Incluir seu Autorretrato (Selfie) segurando o segurando o segura ento oficial de identificação com foto próximo ao rosto.			
Tipo de Arquivo:	AUTORRETRATO (SEL GURANDO O SEU DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO	Ø Ajuda		
Arquivo para carregar:	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado			
Detalhes do Arquivo:	Extensão: [Extensão] Tamano: [Tamanho] Data: [Data]			
A Incluir documento oficial	no qual conste o número de inscrição no CPF.			
Tipo de Arquivo:	CPF	Ajuda		
Arquivo para carregar:	Escother arquivo Nenhum arquivo selecionado			
Detalhes do Arquivo:	Extensão: [Extensão] Tamano: [Tamanho] Data: [Data]			
A		do criador, ou em nome da mãe ou do pai, e expedido nos últimos sessenta dias, 2. Se o como	orovante estiver em	-
nttps://exec-dev01.sma.local/	sigam-sispass-nom/515PA55/PaginaHomologacao/PaginaHomologacao.aspx?idPagina=16482#			

Figura 15. Página para incluir documentos. A seta indica o ícone "Escolher Arquivo".

3.17. Quando o sistema incluir o documento (upload), aparecerá uma linha, com o nome do seu arquivo, que fica preenchida em verde, conforme mostra a figura a seguir. Aparecerá também o tipo de Extensão do documento, o Tamanho, e a Data/ hora da inclusão.

Caso tenha incluído o arquivo errado, para substituí-lo, clicar novamente em escolher arquivo e selecionar o arquivo correto.

SIGAM			6	3 😤	⊠ { 8	} @
Sistema SISF	a Integrado de Gestão Ambiental PASS SÃO PAULO		-		(EXTE	RNA)
Home Solicita Homologaçã						
Tipo de Arquivo:	COMPROVANTE DE ENDEREÇO	Ajuda				
Arquivo para carregar:	Escoliter arquino	I				
Detalhes do Arquivo:	Extensão: pdf Tamano: 254224 Data: 25/10/2019 08:23:25					
🔺 Caso o criador resida em ir	móvel alugado, e o comprovante de endereço estiver em nome do proprietário do imóvel, deverá incluir o Contrato de Locação onde conste o nome do criador					
Tipo de Arquivo:	CONTRATO DE LOCAÇÃO	Ajuda				
Arquivo para carregar:	Escolher arquive. Nenhum arquive selectonado					
Detalhes do Arquivo:	Extensão: [Extensão] Tamano: [Tamanho] Data: [Data]					
Caso o comprovante de en	dereço esteja em nome do seu cônjuge (esposa ou marido), incluir a Certidão de Casamento.					
Tipo de Arquivo:	CERTIDÃO DE CASAMENTO	😗 Ajuda				
Arquivo para carregar:	Escolher arquivo. Nenhum arquivo selecionado					
Detalhes do Arquivo:	Extensão: [Extensão] Tamano: [Tamanho] Data: [Data]					
A Caso o comprovante de en	dereço esteja em nome de outra pessoa, incluir a Declaração de Residência, preenchida e assinada pelo titular do comprovante de endereço, com firma reconhecida em ca	rtório				
Tipo de Arquivo:	DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA	Ajuda				
Arquivo para carregar:	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado					
Detalhes do Arquivo:	Extensão: [Extensão] Tamano: [Tamanho] Data: [Data]					
✓Finalizar ² Ajuda						-

Figura 16. Página para incluir documentos, mostrando um documento que foi incluído.

3.18. Faça o mesmo procedimento para cada documento a ser incluído.

3.19. Após incluir todos os documentos necessário, clique em "Finalizar", no canto inferior direito da tela.

3.20. Caso haja documentos obrigatórios que não foram incluídos, o sistema mostrará a mensagem "**Requerido!**" no documento que ainda precisa ser incluído, conforme mostra a imagem a seguir:

SIGAM				8 🖄 🖂 8 8 9
Sist SI	tema Integrado de Gestão Ambiental SPASS SÃO PAULO			(EXTERNA)
Home Solicita Homolog	gação	,		
Nome:	CTF: Solicita Homologação	Município: (Retornar Ajuda
Dados Cadastrais Docume	entos/Comprovantes			
Incluir Documentos	u Carteira de Trabalho			
Tipo de Arquivo:	DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO Requerido!		🕜 Ajuda	
Arquivo para carregar:	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado			
Detalhes do Arquivo:	Extensão: [Extensão] Tamano: [Tamanho] Data: [Data]			
Incluir Autorretrato (S	Selfie) segurando o documento oficial com foto próximo ao rosto.	cumentes (compreventes	_	
Tipo de Arquivo:	AUTORRETRATO (SELFIE) SEGURANDO O SEU DOCUMENTO OFIQ	cumentos/comprovantes	Ajuda	
Arquivo para carregar:	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado			
Detalhes do Arquivo:	Extensão: [Extensão] Tamano: [Tamanho] Data: [Data]			
Incluir documento ofic	cial no qual conste o número de inscrição no CPF.			
Tipo de Arquivo:	CPF Requerido!		🕜 Ajuda	-
Texto de Rodapé do Novo				

Figura 17. Página para incluir documentos, mostrando documento obrigatório que precisa ser incluído.

3.21. Faça a inclusão do(s) documento(s) requeridos, conforme orientado acima, e clique em "Finalizar".

SIGAM			8 🖄 🖂 8 🚳 8
Sistema SISF	a Integrado de Gestão Ambiental PASS SÃO PAULO		(EXTERNA)
Home Solicita Homologaçã			
Tipo de Arquivo:	VOI: COMPROVANTE DE ENDEREÇO		
Arquivo para carregar:	Escolher arquivo COMPROV ENDEREÇO, pdf		
Detalhes do Arquivo:	Extensão: pdf Tamano: 75205 Data: 25/10/2019 08:42:44		
🛕 Caso o criador resida em in	nóvel alugado, e o comprovante de endereço estiver em nome do proprietário do imóvel, deverá incluir o Contrato de Locação onde conste o nome do criador		
Tipo de Arquivo:	CONTRATO DE LOCAÇÃO	🕜 Ajuda	
Arquivo para carregar:	Escelher arquivo Nenhum arquivo selecionado		
Detalhes do Arquivo:	Extensão: [Extensão] Tamano: [Tamanho] Data: [Data]		
🛕 Caso o comprovante de en	dereço esteja em nome do seu cônjuge (esposa ou marido), incluir a Certidão de Casamento.		
Tipo de Arquivo:	CERTIDÃO DE CASAMENTO	🕜 Ajuda	
Arquivo para carregar:	Escelher arquivo Nenhum arquivo selecionado		
Detalhes do Arquivo:	Extensão: [Extensão] Tamano: [Tamanho] Data: [Data]		
🛕 Caso o comprovante de en	dereço esteja em nome de outra pessoa, incluir a Declaração de Residência, preenchida e assinada pelo titular do comprovante de endereço, com firma reconhecida em cart	tório	
Tipo de Arquivo:	DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA	😗 Ajuda	
Arquivo par	Escoher arquivo Nenhum arquivo selecionado		
Detalt divo:	Extensão: [Extensão] Tamano: [Tamanho] Data: [Data]		
Finalizar 🕹 Ajuda			
javascr Atualiza e Retorna	conteudo\$TabNavegacao\$TBDocumentos\$sisPassDocumentos\$cmdFinaliza,")		T

Figura 18. Página para incluir documentos, mostrando o ícone "Finalizar".

3.22. Aparecerá a mensagem: "Tem certeza que deseja Finalizar? ". Clique em "OK" para prosseguir

homologacaosigam.ambiente.sp.go	v.br diz	
Tem certeza que deseja finalizar?		
	ОК	Cancelar

Figura 19. Mensagem: "Tem certeza que deseja Finalizar? "

3.23. Aparecerá a mensagem: "Dados salvos com sucesso". Clique em "OK" para prosseguir

homologacaosigam.ambiente.sp.gov.br diz		
Daduos salvos com sucesso	ОК	

Figura 20. Mensagem: "Dados salvos com sucesso".

3.24. Abrirá a tela com os documentos que foram incluídos, conforme exemplo abaixo.

Clique em "Solicitar Homologação", conforme indica a seta na Figura 21. Ressalta-se que ao clicar em "Solicitar Homologação" não será mais possível fazer alterações, e o interessado deverá aguardar o resultado da análise.

SIGAM						8 🖄 🖂	8 (
Sistema Int SISPA	egrado de Gestão Ambiental SS SÃO PAULO					(EXT	ERNA
Home Solicita Homologação							
CPF:	NIS do Processo:				Ajuda		
Dados Cadastrais Documentos/Com	provantes						
Ja Incluir Documentos							
	Tipo de Arquivo	Data	Extensão	КВ	Aprovado	Recusado	
DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO		10/10/2019 11:09	.jpg	7			
AUTORRETRATO (SELFIE) SEGURAN	DO O SEU DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO	10/10/2019 11:09	.pdf	248			
DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO		10/10/2019 11:26	.pdf	248		0	
AUTORRETRATO (SELFIE) SEGURAN	DO O SEU DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO	10/10/2019 11:26	.pdf	106			
CPF		10/10/2019 11:26	.pdf	73			
COMPROVANTE DE ENDEREÇO		10/10/2019 11:26	.pdf	121			
CERTIDÃO DE CASAMENTO		10/10/2019 11:26	.pdf	232			
teste		10/10/2019 11:26	.pdf	35	0	0	
Solicitar Homologação							

Figura 21. Página com os documentos que foram incluídos. Na seta o ícone "Solicitar Homologação".

3.25. Aparecerá a aba Resultado da Homologação. Ao clicar nela, aparecerá a mensagem com o prazo para análise.

Enquanto esta análise não for concluída, não poderá solicitar outra homologação

Esta aba poderá ser consultada sempre que o interessado desejar verificar o a situação da análise da sua solicitação de homologação.



Figura 22. Página do Resultado da Homologação com a mensagem com o prazo para análise.

3.26. Para verificar a situação da sua solicitação de homologação, acesse novamente o SISPASS São Paulo (seguir o mesmo procedimento a partir do **Item 3.5**), clique em "Solicitar Homologação" e aparecerá a seguinte tabela, com a situação ("*Status*") atual da sua solicitação.

SIGAM	RGAM							
	Istema Integrado de Gestão Ambiental SISPASS SÃO PAULO							
Home	Solicita Homologação							
				Solicita Homologação				
×	Excel Linhas: 300 ¥							
	Nº Solicitação	Data Solicitação	Processo	Nome Interessado	CPF	Município	Status	Data de Conclusão
E	3608405	10/10/2019	00000006188/2019				Em análise	

Figura 23. Página com a situação ("Status"") atual da sua solicitação.

SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO INDEFERIDA – COMO PROCEDER

3.27. Caso sua solicitação tenha sido INDEFERIDA, aparecerá com o "*Status*" "Não Homologado", conforme mostra a figura a seguir.

SIGAM	SIGAM							
Sistema Integrado de Gestão Ambiental SISPASS SÃO PAULO								(EXTERNA)
Home	Solicita Homologação							
				Solicita Homologaçã	0			
+ 11	cluir solicitação 🛛 📓 Excel	Linhas: 300 ¥						
	Nº Solicitação	Data Solicitação	Processo	Nome Interessado	CPF	Município	Status	Data de Conclusão
	3608405	10/10/2019	00000006188/2019				Não Homologado	11/10/2019

Figura 24. Página com a situação ("Status") "Não Homologado".

3.28. Clique no ícone para saber os motivos do indeferimento. Abrirá uma tela, listando os motivos do indeferimento e as correções que devem ser feitas para solicitar nova homologação, conforme exemplo abaixo:

SIGAM		8 A 🖂 8 8 9	
Sistema integrado de Gestão Ambiental SISPASS SÃO PAULO			(EXTERNA)
Home Solicita Homologação			
Nome: I	CTF: CTF: CTF: CTF: CTF: CTF: CTF: CTF:	Município: NIS do Processo: 2153665	D Retornar
Dados Cadastrais Documentos/Comprovantes Resultado da Homologação	Ĵ		
Não foi possível realizar a homologação do seu Cadastro no SISPASS			
Motivo:			
AUTORRETRATO FORA DE FOCO, EMBAÇADO, NÃO NÍTIDO, OU PES	SOA COM ÓCULOS, CHAPÉU OU BONÉ.		
COMPROVANTE DE ENDEREÇO FORA DA VALIDADE			
ENDEREÇO / CEP ERRADO			
Entre no link: SISPASS			
E inicie uma nova solicitação incluindo todos os documentos, com as seguin	es correções:		
Incluir AUTORRETRATO nitido e com foco. A pessoa do Autorretrato	não deve estar usando óculos, chapéu ou boné.		
Incluir o COMPROVANTE DE ENDEREÇO EMITIDO NOS ULTIMOS 60	DIAS.		
Corrigir o CEP no cadastro no site do Ibama SISPASS, seguindo as i	nstruções do link: http://ibama.gov.br/conteudo-d	lo-menu-superior/28-menu-superior-perguntas-frequentes/1004-perguntas-frequentes-ctf#alteracaod	ledados
Em caso de dúvidas sobre o SISPASS, entre em contato por e-mail: sispass	≱sp.gov.br		
Taxte de Pedané de Neve Pertal	ht	tos://exec-dev01.sma.local/sigam-sispass-hom/SISPASS/PaginaHomologacao/PaginaHomolog	nacao.aspx?idPagina=16482#

Figura 25. Página com os motivos do indeferimento e as correções necessárias.

3.29. Será encaminhado ao e-mail cadastrado pelo usuário, a mesma mensagem com os motivos do indeferimento e as correções necessárias.

3.30. Na aba Documentos/Comprovantes, poderá ser visualizado os documentos que foram recusados, conforme mostra o exemplo a seguir.

3.31. Será necessário solicitar outra Homologação, com as correções que foram solicitadas, clicando em "Solicitar Homologação" (indicado na seta).

SIGAM					8	📥 🖂	8 0
Sistema Integrado de Gestão Ambiental SISPASS S ² PAULO						(E	XTERNA)
Home Solicita Homologação							
Nome: CPF: C	CTF: Municipio: Munici			1	🔊 Retornar 🕜 Ajuda		
Dados Cadastrais Documentos/Comprovantes Resultado da Homologação							
Tipo de	Arquivo	Data	Extensão	KB	Aprovado	Recu	sado
DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO		10/10/2019 12:50	.pdf	248	0	()	9
AUTORRETRATO (SELFIE) SEGURANDO O SEU DOCUMENTO OFICIAL COM F	ото	10/10/2019 12:50	.pdf	93	0		ð
CPF		10/10/2019 12:50	.pdf	106	۲		٥
COMPROVANTE DE ENDEREÇO		10/10/2019 12:50	.pdf	73	0		ð
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA		10/10/2019 12:50	.pdf	176	۲		٥
teste		10/10/2019 12:50	.pdf	936	۲	0	5

Figura 26. Acesso para "Solicitar Homologação" (indicado na seta).

3.32. Aparecerá a tela com a sua solicitação anterior "Não Homologada". Clicar em "Incluir Solicitação", conforme indicado na seta, e repetir o procedimento dos **itens 3.10 a 3.27** incluindo os documentos, e as correções solicitadas.

SIGAM	SIGAM								
Home	EXTERNA) Sistema Integrado de Gestão Ambiental SISPASS SÃO PAULO								
🕈 <u>In</u>	cluir solicitação 📓 Excel Linhas: 300 🔻								
	Nº Sol Insere um novo Registro icitação	Processo	Nome Interessado	CPF	Município	Status	Data de Conclusão		
1	3608405 10/10/2019					Não Homologado	11/10/2019		

Figura 27. Acesso para "Incluir Solicitação" indicado na seta.

SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DEFERIDA – COMO PROCEDER

3.33. Caso sua solicitação tenha sido DEFERIDA, aparecerá com o "*Status*" "Homologado". Na figura 28, a seguir, aparece um exemplo de usuário que teve a sua primeira solicitação "Não Homologada", e na segunda solicitação foi "Homologada".

SIGA	1							8		2	8	6
Hom	(EXTERNA) Sistema Integrado de Gestão Ambiental SISPASS SÃO PAULO											
				Solicita Homologaçã	ăo							
×	Excel Linhas: 300	T										1
	Nº Solicitação	Data Solicitação	Processo	Nome Interessado	CPF	Município	Status	Data de	Concl	usão		
5	3608396	08/10/2019					Homologado	08/10/20	19		>	
	3608395	08/10/2019		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			Não Homologado	08/10/20	19			

Figura 28. Página de homologações solicitadas, mostrando, como exemplo, "*Status*" de primeira solicitação "Não Homologada", e segunda "Homologada".

3.34. Clique no ícone i para visualizar a sua homologação. Abrirá uma tela, comunicando a sua homologação, e com as instruções do que deve ser feito para desbloquear o seu cadastro, conforme exemplo abaixo:



Figura 29. Mensagem de homologação concluída e providências necessárias.

3.35. Será encaminhado ao e-mail cadastrado pelo usuário, a mesma mensagem comunicando a homologação e com as providências necessárias.

PREENCHIMENTO DA SOLICITAÇÃO INTERROMPIDA – COMO PROCEDER

3.36. Caso tenha parado o preenchimento da sua Solicitação de Homologação sem finalizá-la, como em caso de queda de energia elétrica ou de sinal de internet, para continuar o preenchimento, acesse novamente seu cadastro, e quando clicar em "Solicitar homologação", aparecerá a tela a seguir, com o "Status" "Solicita Homologação". Clique no triângulo amarelo ("Solicitação Não Enviada"), para prosseguir seu preenchimento.

SIGAM								S 🖄 🖂 Ø	8 6
Sistema Integrado de Gestão Ambiental SISPASS SÃO PAULO								(EXT	ERNA)
Home Solicita Homologação									
Solicita Homologação									
		Data Solicitação	Processo	Nome Interessado	CPF	Município	Status	Data de Conclusão	
		10/10/2019					Solicita Homologação		
s	olicitação Não Er	nviada!							

Figura 30. Na seta, o ícone que indica que a Solicitação de Homologação não foi concluída.