

# **SISPASS HOMOLOGAÇÃO ON LINE**

## **MANUAL DO USUÁRIO**



**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA  
E LOGÍSTICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE FAUNA**

Abril/2024



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**SUBSECRETARIA DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE FAUNA SILVESTRE**

## **CONTEÚDO**

APRESENTAÇÃO.....	3
COMO SE INSCREVER NO CADASTRO TÉCNICO FEDERAL (CTF).....	3
COMO SE CADASTRAR NO SISTEMA ESTADUAL – SISPASS SÃO PAULO .....	4
COMO SOLICITAR A HOMOLOGAÇÃO NO SISTEMA ESTADUAL – SISPASS SÃO PAULO .....	6
O QUE FAZER QUANDO PRECISAR INTERROMPER O PREENCHIMENTO DA SOLICITAÇÃO INTERROMPIDA .....	15
RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO .....	16
O QUE FAZER QUANDO A SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO É INDEFERIDA .....	17
O QUE FAZER QUANDO A SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO É DEFERIDA .....	18
COMO DESBLOQUEAR O CADASTRO NO SISPASS APÓS A HOMOLOGAÇÃO .....	19



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**SUBSECRETARIA DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE FAUNA SILVESTRE**

## **APRESENTAÇÃO**

Se você pretende criar passarinhos nativos de forma amadora, sem finalidade comercial, para ter em casa, tirar filhotes, treinar, participar de torneios e adquirir ou transferir para outros criadores amadores, esse manual é para você!

Em São Paulo, o órgão responsável por emitir a licença e fazer a gestão da Criação Amadora dos Passeriformes Silvestres Nativos é a Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística - SEMIL desde agosto de 2014.

Apesar disso, ainda utilizamos o Sistema de Controle e Monitoramento da Atividade de Criação Amadora de Pássaros (SisPass), que é gerenciado de forma nacional pelo Ibama. Também contamos com um sistema próprio que, no momento, é usado para realização dos serviços de homologação de cadastro, homologação de criador já cadastrado ou com plantel pré-existente e atualização de dados cadastrais e que futuramente poderá ser expandido para atender a outros serviços prestados aos criadores.

Neste manual, apresentaremos todos os passos necessários para que você consiga emitir a primeira licença, desde a inscrição no Cadastro Técnico Federal (CTF) do Ibama.

## **COMO SE INSCREVER NO CADASTRO TÉCNICO FEDERAL (CTF)**

O Cadastro Técnico Federal (CTF) é uma ferramenta para órgãos ambientais fazerem gestão ambiental em diversos setores da economia no país. O CTF se divide em duas categorias: Cadastro Técnico de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Naturais (CTF/APP) e o Cadastro Técnico de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental (CTF/AIDA).

Você deve se inscrever como Pessoa Física (pessoas jurídicas não podem ser criadoras amadoras) no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP) e declarar 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".

O Ibama disponibiliza um Manual específico para essa etapa em:

[https://servicos.ibama.gov.br/phocadownload/manual/como\\_cadastrar\\_pessoa\\_fisica\\_no\\_ctf\\_app.pdf](https://servicos.ibama.gov.br/phocadownload/manual/como_cadastrar_pessoa_fisica_no_ctf_app.pdf)



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**SUBSECRETARIA DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE FAUNA SILVESTRE**

Para fazer a inscrição no CTF, acesse:

<https://servicos.ibama.gov.br/ctf/cadastroInicialPessoaFisica.php>

Após a inscrição no CTF, você precisará se cadastrar no SISPASS São Paulo para solicitar a homologação do seu cadastro.

**Homologação: Reconhecimento oficial com posterior divulgação**

## COMO SE CADASTRAR NO SISTEMA ESTADUAL – SISPASS SÃO PAULO

### 1. Cadastrar Novo Usuário:

The screenshot shows the SISPASS São Paulo interface. At the top, there's a header with the SIGAM logo and the text 'Sistema Integrado de Gestão Ambiental'. Below this is a navigation bar with 'Home'. The main content area is titled 'Autenticação de Usuário para Acesso ao Sistema'. It displays a 'Bom Dia!' message, the date 'quarta-feira, 9 de outubro de 2019', and the number of online users 'Usuários Online: 349'. There are two main buttons: 'Login:' and 'Cadastro de Novo Usuário'. A red arrow points from the 'Login:' button to the 'Cadastro de Novo Usuário' button. Below the main content area, there's a 'Links' section with various navigation options: Home, SMA, Portal SP, Home Portal, Contato, CETESB, Créditos, and Imprimir.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**SUBSECRETARIA DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE FAUNA SILVESTRE**

**2. Inserir CPF e clicar em “Iniciar o Cadastro”:**

The screenshot shows the 'Cadastro de Novo Usuário no SIGAM' page. At the top, there is a header with the SIGAM logo and the text 'Sistema Integrado de Gestão Ambiental'. Below the header, there is a navigation bar with links for 'Home', 'SMA', 'Portal SP', 'Home Portal', 'Contato', 'CETESB', 'Créditos', and 'Imprimir'. The main content area contains a form titled 'Cadastro de Novo Usuário no SIGAM'. The form includes a greeting 'Bem vindo ao SIGAM!', a prompt to enter the CPF or CNPJ, and a list of instructions for registration. A red arrow points to the input field for the CPF. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Iniciar o Cadastro' and 'Cancelar o Cadastro'.

**3. Preencher todos os campos com seus dados pessoais e clicar em “Finalizar”.**

**Cadastrar endereço de e-mail que você usa com frequência, pois ele será usado em nossas comunicações futuras.**

The screenshot shows the 'Cadastro de Usuário Pessoa Física' page. At the top, there is a header with the SIGAM logo and the text 'Sistema Integrado de Gestão Ambiental'. Below the header, there is a navigation bar with links for 'Home', 'SMA', 'Portal SP', 'Home Portal', 'Contato', 'CETESB', 'Créditos', and 'Imprimir'. The main content area contains a form titled 'Cadastro de Usuário Pessoa Física'. The form includes fields for CPF, Nome, RG, UF, Nome da Mãe, Data de Nascimento, Endereço, Complemento, Bairro, CEP, Município, UF, Telefone e Fax, Profissão, Cargo/Função, and E-mail. A red arrow points to the 'Finalizar' button at the bottom of the form.

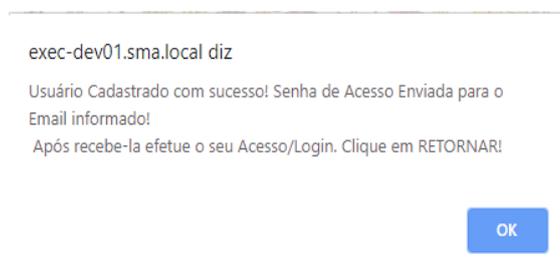


**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**SUBSECRETARIA DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE FAUNA SILVESTRE**

4. Aparecerá a mensagem “Usuário cadastrado com sucesso!”

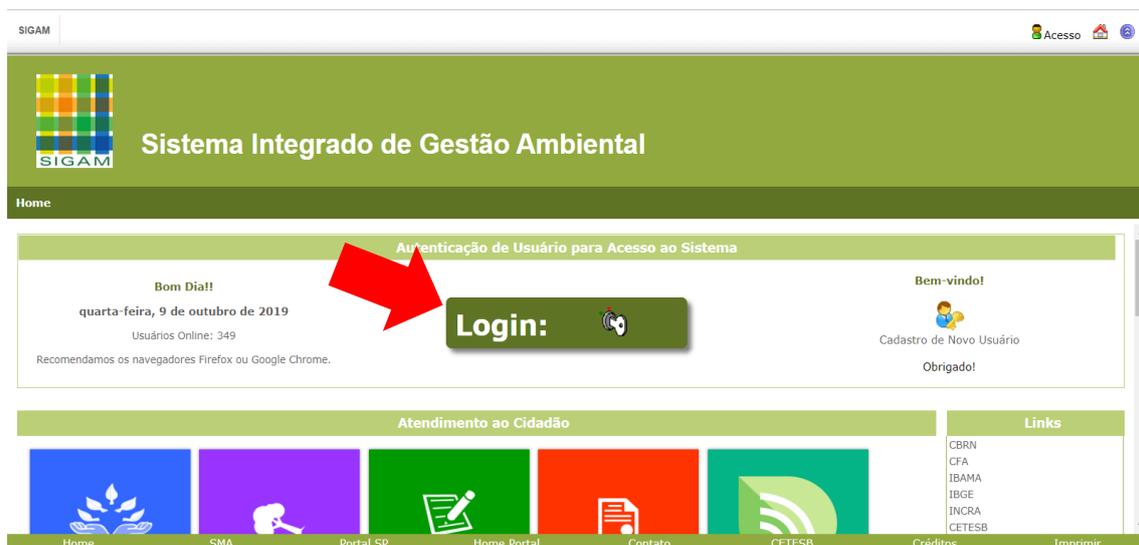
A senha de acesso será enviada para o e-mail informado neste cadastro. Sua senha é de uso pessoal e intransferível, toda a responsabilidade pelas informações fornecidas e alterações feitas no sistema com o uso dessa senha é sua, então tenha muito cuidado ao confiá-la a terceiros!

Clique em OK para finalizar o cadastro.



**COMO SOLICITAR A HOMOLOGAÇÃO NO SISTEMA ESTADUAL – SISPASS SÃO PAULO**

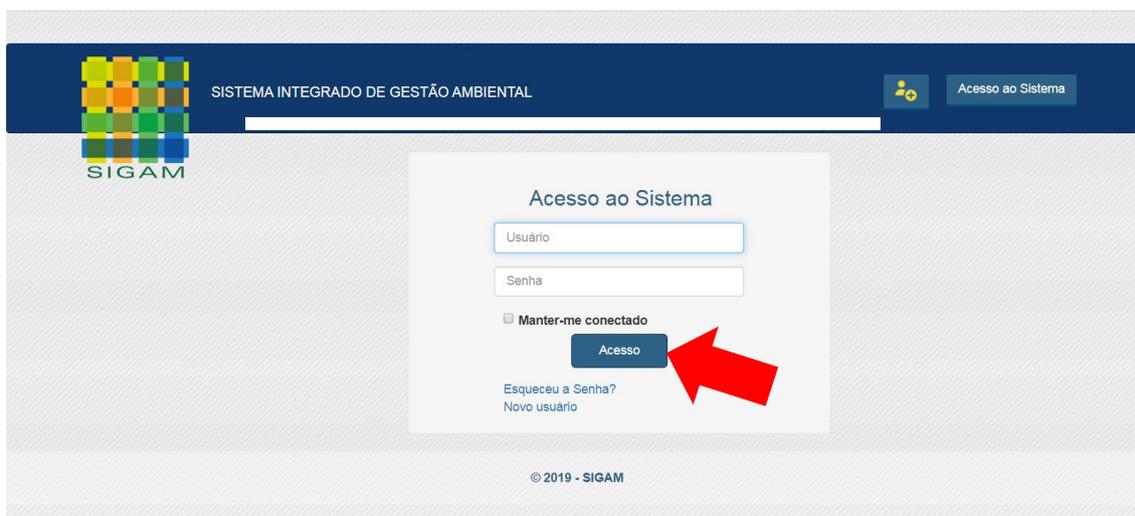
5. Acessar novamente o site do Sistema Integrado de Gestão Ambiental (SIGAM), no endereço: <http://sigam.ambiente.sp.gov.br/>
6. Clicar em “Login”:



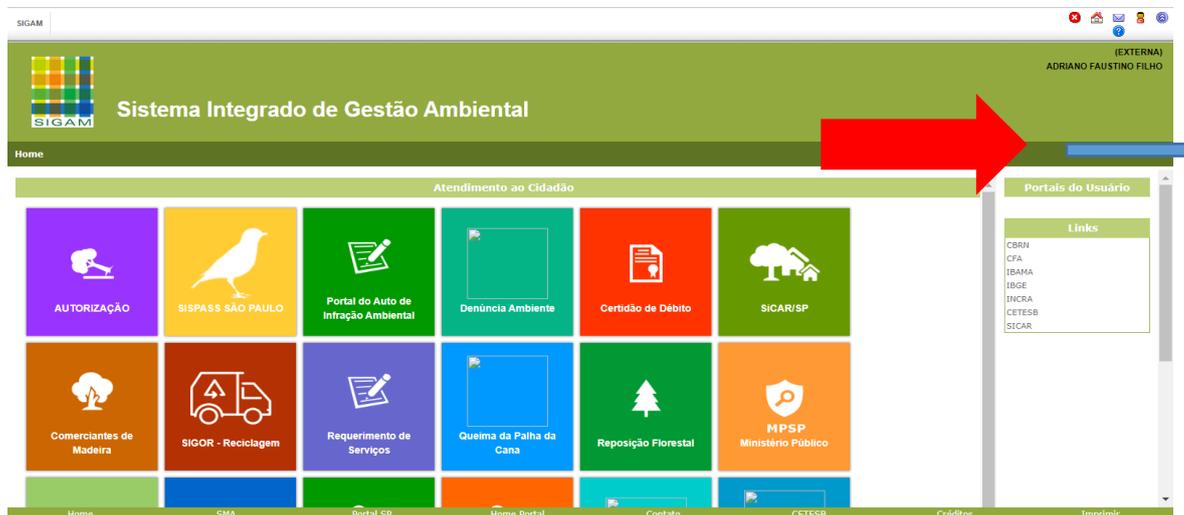


**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**SUBSECRETARIA DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE FAUNA SILVESTRE**

7. Preencher com os dados de usuário e senha recebidos por e-mail e clicar em "Acesso".



8. Abrirá uma tela com o seu nome, no canto superior direito da tela



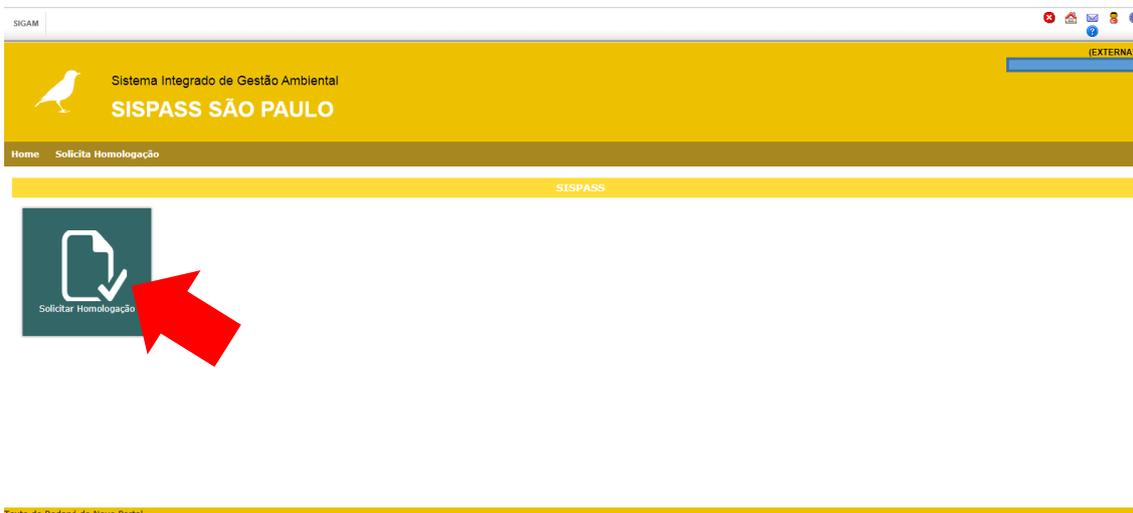
9. Clicar no ícone "SISPASS SÃO PAULO":





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**SUBSECRETARIA DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE FAUNA SILVESTRE**

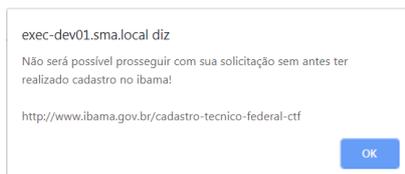
**10. Clicar em "Solicitar Homologação"**



**11. Clicar em "Incluir Solicitação"**



**Se aparecer a mensagem "Não será possível prosseguir com sua solicitação sem antes ter realizado cadastro no ibama!" é porque o sistema não identificou uma Inscrição no CTF Ibama em seu nome. No item 2 deste Manual tem a explicação de como fazer essa Inscrição, siga os passos e depois volte para o item 4 para finalizar a Solicitação de Homologação.**





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**SUBSECRETARIA DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE FAUNA SILVESTRE**

**12.** Aparecerá a mensagem “Verifique se os seus dados estão corretos e clique no botão Finalizar”, mostrada na tela abaixo. Clicar em “OK”.



**13.** Os dados do seu cadastro aparecerão nesta tela. Verificar se estão corretos. Se tiver algum dado errado, é a hora de corrigir.

Após a correção, ou caso os dados já estejam corretos, clicar em “Finalizar”, para salvar as informações.

Texto de Rodapé do Novo Portal



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**SUBSECRETARIA DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE FAUNA SILVESTRE**

14. Aparecerá a mensagem: "Dados salvos com Sucesso!" na parte inferior da tela.

SIGAM

(EXTERNA)  
Adalto Peixoto dos Santos

Sistema Integrado de Gestão Ambiental  
**SISPASS SÃO PAULO**

Home Solicita Homologação

Nome: Adalto Peixoto dos Santos CTF: 1525666 Município: LENÇÓIS PAULISTA Retornar  
CPF: 08811790867 Status: Solicita Homologação NIS do Processo: Ajuda

Dados Cadastrais Documentos/Comprovantes

CPF: [Redacted]  
Nome: A [Redacted]  
RG: [Redacted] UF: [Redacted]  
Nome da Mãe: [Redacted]  
Data de Nascimento: [Redacted]  
Endereço: [Redacted]  
Complemento: [Redacted]  
Bairro: [Redacted] CEP: [Redacted]  
Município: U [Redacted]  
Telefone: [Redacted]  
E-mail: [Redacted]

Finalizar Ajuda Dados salvos com sucesso! Atualização dos dados cadastrais

Texto de Rodapé do Novo Portal

15. Clicar em Documentos/Comprovantes e depois em "Incluir Documentos", para anexar os documentos necessários para a Homologação.

SIGAM

(EXTERNA)

Sistema Integrado de Gestão Ambiental  
**SISPASS SÃO PAULO**

Home Solicita Homologação

Nome: [Redacted] CTF: [Redacted] Município: [Redacted] Retornar  
CPF: [Redacted] Status: Solicita Homologação NIS do Processo: Ajuda

Dados Cadastrais Documentos/Comprovantes

Incluir Documentos  
Nenhum documento anexado  
Solicitar Homologação



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**SUBSECRETARIA DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE FAUNA SILVESTRE**

**16.** Na próxima tela você verá a lista de todos documentos que poderão ser anexados. Alguns são obrigatórios, outros não, conforme lista abaixo:

<b>Tipo de Documento</b>	<b>O que é aceito</b>
<b>a.</b> Documento oficial de identificação com foto ( <b>obrigatório</b> );	RG, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Carteira de Identidade Profissional, Passaporte, Carteira de Trabalho, e Previdência Social (CTPS), Carteira de Identidade Militar (CIM) É indispensável que seja possível te reconhecer pela foto do documento!
<b>b.</b> Autorretrato ( <i>selfie</i> ) segurando o seu documento oficial de identificação com foto ( <b>obrigatório</b> );	Tire uma foto do sua segurando seu documento de identificação ao lado do rosto, com a foto virada para a câmera, em um ambiente bem iluminado.
<b>c.</b> CPF ( <b>obrigatório</b> );	CPF ou qualquer documento oficial de identificação que contenha o número do CPF.
<b>d.</b> Comprovante de endereço ( <b>obrigatório</b> );	Correspondência oficial que seja enviada por correio para a sua residência (ex: conta de água, luz ou telefone). Expedida há no máximo 60 dias.
<b>e.</b> Contrato de locação (não obrigatório)	Pode ser entregue junto com o comprovante de endereço quando a residência não estiver em seu nome.
<b>f.</b> Certidão de casamento (não obrigatório)	Pode ser entregue junto com o comprovante de endereço quando este estiver em nome do cônjuge.
<b>g.</b> Declaração de residência (não obrigatório)	Pode ser entregue junto com o comprovante de endereço quando este estiver em nome de terceiros.

Ao lado direito de cada documento há um ícone  Ajuda . Ao clicar nele, aparecerá as instruções sobre cada documento a ser anexado.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**SUBSECRETARIA DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE FAUNA SILVESTRE**

**17.** Para incluir os documentos, clicar em “Escolher Arquivo”, selecionar o arquivo e clicar em “Abrir”.

**18.** Quando o sistema incluir o documento, a linha com o nome do seu arquivo ficará verde e o sistema também mostrará o tipo de extensão do documento, o tamanho, e a data/hora da inclusão.

**Se algo der errado na inclusão do arquivo ou você tiver incluído o documento errado, você deve clicar novamente em escolher arquivo e selecioná-lo outra vez para substituí-lo ou para incluir o arquivo correto.**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**SUBSECRETARIA DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE FAUNA SILVESTRE**

SIGAM

(EXTERNA)

Sistema Integrado de Gestão Ambiental  
**SISPASS SÃO PAULO**

Home Solicita Homologação

Tipo de Arquivo: COMPROVANTE DE ENDEREÇO Ajuda

Arquivo para carregar: Escolher arquivo

Detalhes do Arquivo: Extensão: pdf Tamanho: 254224 Data: 25/10/2019 08:23:25

⚠️ Caso o criador resida em imóvel 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 arquivo Nenhum arquivo selecionado

Detalhes do Arquivo: Extensão: [Extensão] Tamanho: [Tamanho] Data: [Data]

⚠️ Caso o comprovante de endereço 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] Tamanho: [Tamanho] Data: [Data]

⚠️ Caso o comprovante de endereço esteja em nome de outra pessoa, incluir a Declaração de Residência, preenchida e assinada pelo titular do comprovante de endereço, com firma reconhecida em cartório

Tipo de Arquivo: DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA Ajuda

Arquivo para carregar: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Detalhes do Arquivo: Extensão: [Extensão] Tamanho: [Tamanho] Data: [Data]

Finalizar Ajuda

Texto de Rodapé do Novo

19. Repetir os passos 17 e 18 para cada documento a ser incluído.

20. Quando terminar de incluir todos os documentos necessários, clicar em "Finalizar", no canto inferior direito da tela.

21. Se estiver faltando algum documento obrigatório, o sistema mostrará a mensagem "Requerido!" no documento que ainda precisa ser incluído:

SIGAM

(EXTERNA)

Sistema Integrado de Gestão Ambiental  
**SISPASS SÃO PAULO**

Home Solicita Homologação

Nome: [Campo] CTF: [Campo] Município: [Campo] Retornar

CPF: [Campo] Status: Solicita Homologação NIS do Processo: [Campo] Ajuda

Dados Cadastrais Documentos/Comprovantes

Incluir Documentos

⚠️ Incluir RG, ou CNH, ou 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] Tamanho: [Tamanho] Data: [Data]

⚠️ Incluir Autorretrato (Selfie) segurando o documento oficial com foto próximo ao rosto.

Tipo de Arquivo: AUTORRETRATO (SELFIE) SEGURANDO O SEU DOCUMENTO OFICIAL Incluir documentos/comprovantes Ajuda

Arquivo para carregar: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Detalhes do Arquivo: Extensão: [Extensão] Tamanho: [Tamanho] Data: [Data]

⚠️ Incluir documento oficial no qual conste o número de inscrição no CPF.

Tipo de Arquivo: CPF **Requerido!** Ajuda

Texto de Rodapé do Novo



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**SUBSECRETARIA DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE FAUNA SILVESTRE**

**22.**Incluir os documentos que faltam seguindo os passos 17 e 18, e clicar em “Finalizar”.

**23.**Quando aparecer a mensagem: “Tem certeza que deseja Finalizar?”, clicar em “OK” para prosseguir.

**24.**Aparecerá a mensagem: “Dados salvos com sucesso”. Clique em “OK” para prosseguir



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**SUBSECRETARIA DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE FAUNA SILVESTRE**

25. Clicar em “Solicitar Homologação”. A partir desse momento, não será mais possível fazer alterações, e o você deverá aguardar o resultado da análise.

Sistema Integrado de Gestão Ambiental  
**SISPASS SÃO PAULO**

Home Solicita Homologação

CPF: [ ] Status: Solicita Homologação NIS do Processo: [ ] Ajuda

Dados Cadastrais Documentos/Comproantes

Incluir Documentos	Tipo de Arquivo	Data	Extensão	KB	Aprovado	Recusado
	DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO	10/10/2019 11:09	.jpg	7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	AUTORRETRATO (SELFIE) SEGURANDO O SEU DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO	10/10/2019 11:09	.pdf	248	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO	10/10/2019 11:26	.pdf	248	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	AUTORRETRATO (SELFIE) SEGURANDO O SEU DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO	10/10/2019 11:26	.pdf	106	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	CPF	10/10/2019 11:26	.pdf	73	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	COMPROVANTE DE ENDEREÇO	10/10/2019 11:26	.pdf	121	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	CERTIDÃO DE CASAMENTO	10/10/2019 11:26	.pdf	232	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	teste	10/10/2019 11:26	.pdf	35	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Solicitar Homologação

Texto de Rodapé do Novo

### O QUE FAZER QUANDO PRECISAR INTERROMPER O PREENCHIMENTO DA SOLICITAÇÃO INTERROMPIDA

Se você tiver parado o preenchimento da sua Solicitação de Homologação antes de finalizar, 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”. Clicar no triângulo amarelo (“Solicitação Não Enviada”), para prosseguir seu preenchimento.

Sistema Integrado de Gestão Ambiental  
**SISPASS SÃO PAULO**

Home Solicita Homologação

Solicita Homologação

Ex	Linhas	Data Solicitação	Processo	Nome Interessado	CPF	Município	Status	Data de Conclusão
		10/10/2019		[ ]	[ ]	[ ]	Solicita Homologação	

Solicitação Não Enviada



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**SUBSECRETARIA DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE FAUNA SILVESTRE**

## RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO

A aba Resultado da Homologação aparecerá quando você finalizar sua solicitação de homologação e lá você poderá conferir o prazo para análise.

Enquanto a análise não for concluída, você não poderá solicitar outra homologação.

Você pode consultar essa aba sempre que quiser saber o andamento da análise da sua solicitação de homologação.

**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.**

Nº Solicitação	Data Solicitação	Processo	Nome Interessado	CPF	Município	Status	Data de Conclusão
3608405	10/10/2019	000000006188/2019				Em análise	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**SUBSECRETARIA DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE FAUNA SILVESTRE**

## O QUE FAZER QUANDO A SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO É INDEFERIDA

Se sua homologação for indeferida, você receberá uma mensagem no e-mail cadastrado informando os motivos pelos quais a homologação não foi aceita e quais as correções que são necessárias.

Você também pode conferir essas informações no sistema, onde o "Status" da solicitação será alterado para "Não Homologado":

Solicita Homologação							
Incluir 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	10/10/2019

Ao clicar no ícone  você será levado a uma nova tela onde estarão listados os motivos do indeferimento e as correções que devem ser feitas para solicitar nova homologação:

Nome: [REDACTED] CTF: [REDACTED] Município: [REDACTED] Status: Não Homologado NIS do Processo: [REDACTED]

[Dados Cadastrais](#) | [Documentos/Comprovantes](#) | [Resultado da Homologação](#)

Não foi possível realizar a homologação do seu Cadastro no SISPASS

**Motivo:**

- AUTORRETRATO FORA DE FOCO, EMBAÇADO, NÃO NÍTIDO, OU PESSOA 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 seguintes correções:

- Incluir AUTORRETRATO nítido e com foco. A pessoa do Autorretrato não deve estar usando óculos, chapéu ou boné.
- Incluir o COMPROVANTE DE ENDEREÇO EMITIDO NOS ÚLTIMOS 60 DIAS.
- Corrigir o CEP no cadastro no site do Ibama SISPASS, seguindo as instruções do link: <http://ibama.gov.br/conteudo-do-menu-superior/28-menu-superior-perguntas-frequentes/1004-perguntas-frequentes-ctf#alteracaodedados>

Em caso de dúvidas sobre o SISPASS, entre em contato por e-mail: [sispass@sp.gov.br](mailto:sispass@sp.gov.br)

Texto de Rodapé do Novo Portal <https://exec-dev01.sma.local/sigam-sispass-hom/SISPASS/PaginaHomologacao/PaginaHomologacao.aspx?idPagina=16482#>

Na aba Documentos/Comprovantes, você pode ver exatamente quais os documentos que foram recusados. A partir desse momento, você já pode iniciar uma nova solicitação de homologação.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**SUBSECRETARIA DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE FAUNA SILVESTRE**

Sistema Integrado de Gestão Ambiental  
**SISPASS SÃO PAULO**

Home **Solicita Homologação**

Nome: [redacted] CTF: [redacted] Município: [redacted] Status: Não Homologado  
CPF: [redacted] NIS do Processo: [redacted]

Dados Cadastrais | Documentos/Comprovantes | **Resultado da Homologação**

Tipo de Arquivo	Data	Extensão	KB	Aprovado	Recusado
DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO	10/10/2019 12:50	.pdf	248	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
AUTORRETRATO (SELFIE) SEGURANDO O SEU DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO	10/10/2019 12:50	.pdf	93	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
CPF	10/10/2019 12:50	.pdf	106	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
COMPROVANTE DE ENDEREÇO	10/10/2019 12:50	.pdf	73	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA	10/10/2019 12:50	.pdf	176	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
teste	10/10/2019 12:50	.pdf	936	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Aparecerá a tela com a sua solicitação anterior “Não Homologada”. Clicar em “Incluir Solicitação”, conforme indicado na seta, e repetir os passos 4.8 a 4.21, incluindo os documentos corretos e demais correções solicitadas.

Sistema Integrado de Gestão Ambiental  
**SISPASS SÃO PAULO**

Home **Solicita**

Solicita Homologação

Incluir solicitação

Nº Sol	Inserir um novo Registro	Idtcação	Processo	Nome Interessado	CPF	Município	Status	Data de Conclusão
3608405		10/10/2019					Não Homologado	11/10/2019

### **O QUE FAZER QUANDO A SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO É DEFERIDA**

Quando a homologação é aprovada, uma mensagem é enviada ao e-mail cadastrado comunicando sobre o deferimento e com instruções para desbloquear o cadastro no SISPASS.

No sistema, o “Status” aparecerá como “Homologado”. Veja abaixo um exemplo de usuário que teve a sua primeira solicitação “Não Homologada”, e na segunda solicitação foi “Homologada”:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**SUBSECRETARIA DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE FAUNA SILVESTRE**

Nº Solicitação	Data Solicitação	Processo	Nome Interessado	CPF	Município	Status	Data de Conclusão
3608396	08/10/2019					Homologado	08/10/2019
3608395	08/10/2019					Não Homologado	08/10/2019

Ao clicar no ícone  , abrirá uma tela com as instruções para desbloquear o seu cadastro:

Nome: Laércio de Souza Vieira CTF: 429462 Município: BAURU Retornar  
CPF: 05403638806 Status: Homologado NIS do Processo: 2153665 Ajuda

Dados Cadastrais | Documentos/Comprovantes | Resultado da Homologação

O seu cadastro no SISPASS FOI HOMOLOGADO com sucesso!  
Agora, é necessário realizar o seguinte procedimento para emitir a sua licença:  
1- Acesse: [www.ibama.gov.br](http://www.ibama.gov.br)  
2- Faça login com seu CPF e sua SENHA.  
3- Acesse os Campos: Serviços > Gestão de Passeriformes > Emitir licença.  
Ao realizar este procedimento de emissão de licença, o sistema mostrará a mensagem "NÃO EXISTE LICENÇA PARA SER EMITIDA", mas isto significa que seu cadastro está liberado para o período.  
Em caso de dúvidas sobre o SISPASS, entre em contato por e-mail: [sipass@sp.gov.br](mailto:sipass@sp.gov.br)

## COMO DESBLOQUEAR O CADASTRO NO SISPASS APÓS A HOMOLOGAÇÃO

- Adquirir Certificado Digital do tipo A3, e-CPF, em qualquer uma das Autoridades Certificadoras cadastradas pelo ICP-Brasil
  - Lista disponível em <https://www.gov.br/iti/ptbr/assuntos/repositorio/cadeias-da-icp-brasil>
- Acessar [www.ibama.gov.br](http://www.ibama.gov.br)
- Fazer login com CPF, senha e certificado digital
- Acessar os Campos: Serviços à Gestão de Passeriformes à Emitir Licença  
Ao realizar esses passos, você receberá a mensagem "NÃO EXISTE LICENÇA PARA SER EMITIDA", mas isso significa justamente que sua licença foi emitida para o período.  
O período da licença é sempre de 31/07 a 01/08 do ano seguinte, independente da data de emissão.