

# **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/2025



**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 .....	8
<b>O QUE FAZER QUANDO PRECISAR CONTINUAR O PREENCHIMENTO DA SOLICITAÇÃO INTERROMPIDA .....</b>	<b>23</b>
<b>RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO .....</b>	<b>24</b>
O QUE FAZER QUANDO A SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO É INDEFERIDA .....	25
O QUE FAZER QUANDO A SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO É DEFERIDA .....	27
COMO DESBLOQUEAR O CADASTRO NO SISPASS APÓS A HOMOLOGAÇÃO .....	29



**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.

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 (SISPASS - São Paulo/Sigam) 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".



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

O Ibama disponibiliza um Manual específico para essa etapa em:

[Criação amadora de passeriformes da fauna silvestre brasileira \(SisPass\) — Ibama](#)

---

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.

**Leia atentamente a INSTRUÇÃO NORMATIVA do IBAMA Nº 10/2011 para conhecer todos os requisitos e regras que regulamentam essa atividade.**

---

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

**1.** 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: <http://sigam.ambiente.sp.gov.br/> e seguir os seguintes passos:



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

2.Clicar em “Cadastro de Novo Usuário”:



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

SIGAM

ACESSO

Sistema Integrado de Gestão Ambiental

Home

**Cadastro de Novo Usuário no SIGAM**

Bem vindo ao SIGAM!

Por favor, digite seu CPF ou CNPJ:

(apenas números, sem pontos, barras ou traços)

Instruções para cadastrar um novo usuário no sistema:

- Você pode cadastrar um novo usuário Pessoa Física (fornecendo o CPF) ou Pessoa Jurídica (fornecendo o CNPJ).
- Para iniciar o cadastro de uma Pessoa Física, digite apenas os números do seu CPF. O CPF será a sua identificação de usuário no sistema.
- Para iniciar o cadastro de uma Pessoa Jurídica, digite apenas os números do CNPJ desejado. O CNPJ será a identificação do novo usuário no sistema.
- No caso de Pessoa Jurídica, também será solicitado o CPF da Pessoa Física responsável pelo cadastramento.
- Em ambos os casos deve ser fornecido um endereço de correio eletrônico (e-mail) válido para o qual será enviada uma senha provisória para acesso ao sistema.
- Para sua segurança esta senha deverá ser trocada por você após o primeiro acesso através da opção "Alterar Senha" do menu do sistema.
- Caso a documentação informada pertença a um usuário já cadastrado você será redirecionado para nosso sistema de autenticação para efetuar o login
- Funcionários vinculados à SIMA, CETESB, FF, IF, IG, IBt e outros órgãos ligados à Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente do Estado de São Paulo não devem se cadastrar aqui, mas através da sua unidade organizacional.

Em caso de dúvida, por favor entre em contato com o atendimento ao usuário do Sistema, através do telefone 3133-3816 ou do email [smasigam@sp.gov.br](mailto:smasigam@sp.gov.br).

Iniciar o Cadastro  Cancelar o Cadastro

Home SMA Portal SP Home Portal Contato CETESB Créditos Imprimir

3. Inserir CPF e clicar em "Iniciar o Cadastro".

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



**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**

Home

**Cadastro de Usuário Pessoa Física**

CPF: [ ]  
Nome: [ ]  
RG: [ ] UF: SP Data de Nascimento: [ ]  
Nome da Mãe: Ana maria  
Data de Nascimento: 09/01/1999  
Endereço: [ ]  
Complemento: [ ]  
Bairro: [ ]  
Município: UF: SP [ ]  
Telefone e Fax: DDD: 11 Telefone: [ ] Fax: [ ]  
Profissão: [ ]  
Cargo/Função: [ ]  
E-mail: [ ]

Finalizar Retornar Ajuda

SMA Portal SP Home Portal Contato CETESB Créditos Imprimir

4. Preencher todos os campos com seus dados pessoais e clicar em "Finalizar"

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!



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

Clique em **OK** para finalizar o cadastro.

exec-dev01.sma.local diz

Usuário Cadastrado com sucesso! Senha de Acesso Enviada para o Email informado!

Após recebe-la efetue o seu Acesso/Login. Clique em RETORNAR!

OK

**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 (seu CPF) e senha recebida por e-mail e clicar em "Acesso".

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO AMBIENTAL

SIGAM

Acesso ao Sistema

Acesso ao Sistema

Usuário

Senha

Manter-me conectado

Acesso

Esqueceu a Senha?

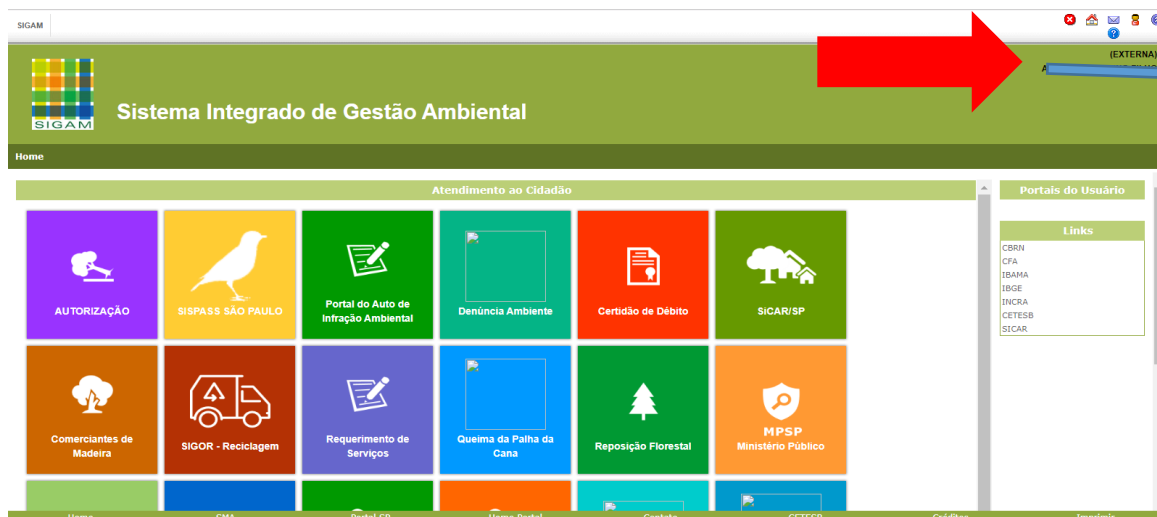
Novo usuário

© 2019 - SIGAM



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

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



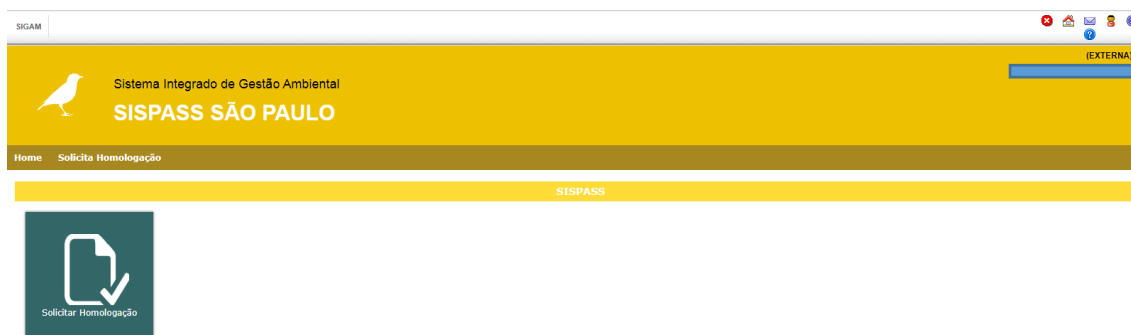
9. Clicar no ícone "SISPASS - SÃO PAULO":



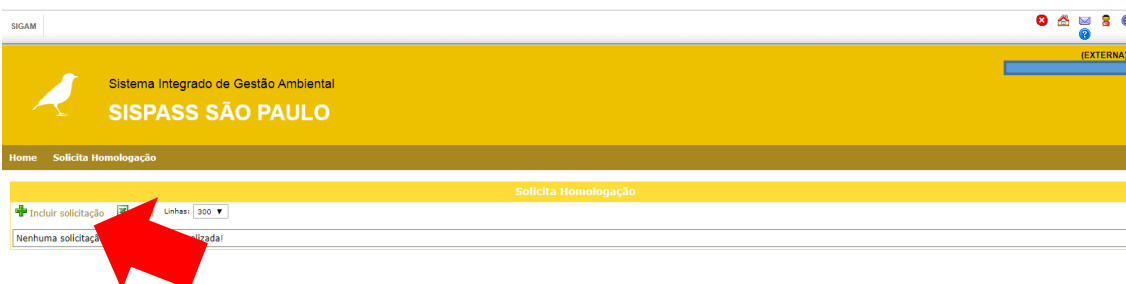


**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**SUBSECRETARIA DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE FAUNA SILVESTRE**

**10. Clicar em “Solicitar Homologação”**



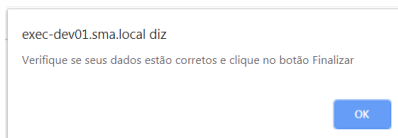
Texto de Rodapé do Novo Portal



**11. Clicar em “Incluir Solicitação”**

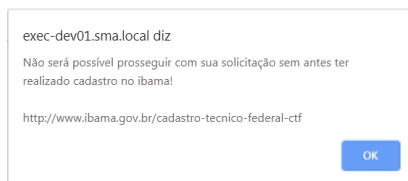


**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**  
**SUBSECRETARIA DO MEIO AMBIENTE**  
**COORDENADORIA DE FAUNA SILVESTRE**



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

**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.**



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



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

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

SIGAM

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: [redacted] Ajuda

Dados Cadastrais

CPF: [redacted]  
Nome: [redacted]  
RG: [redacted] UF: SP Data da Emissão: [redacted]  
Nome da Mãe: [redacted]  
Data de Nascimento: [redacted]  
Endereço: [redacted]  
Complemento: [redacted]  
Bairro: [redacted] CEP: [redacted]  
Município: UF: SP [redacted]  
Telefone: DDD: 19 Telefone: [redacted]  
E-mail: [redacted]

Finalizar Ajuda

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

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: [redacted] Ajuda

Dados Cadastrais Documentos/Comprovantes

CPF: [redacted]  
Nome: [redacted]  
RG: [redacted] UF: [redacted] Data da Emissão: [redacted]  
Nome da M&A: [redacted]  
Data de Nascimento: 02/01/1966  
Endereço: [redacted]  
Complemento: [redacted]  
Bairro: [redacted] CEP: 13466-102  
Município: UF: SP Lençóis Paulista  
Telefone: DDD: 19 Telefone: [redacted]

Finalizar 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.



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

SIGAM

Sistema Integrado de Gestão Ambiental  
**SISPASS SÃO PAULO** (EXTERNA)

Home Solicita Homologação

Nome: Adelto Peixoto dos Santos CTF: 1  
CPF: 08811790867 Status: S NIS do Processo: Retornar Ajuda

Dados Cadastrais | Documentos/Comprovantes

Incluir Documentos

Solicitar Homologação

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



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

<b>Tipo de Documento</b>	<b>O que é aceito</b>
a- Documento oficial de identificação com foto ( <b>obrigatório</b> );	RG, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Carteira de Identidade Nacional (CIN), 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! O documento deve estar aberto, nítido e legível.
b- Autorretrato ( <i>selfie</i> ) segurando o seu documento oficial de identificação com foto ( <b>obrigatório</b> );	Tire uma foto sua segurando seu documento de identificação aberto ao lado do rosto, em um ambiente bem iluminado.  <b>IMPORTANTE:</b> O documento deve ser o mesmo que foi anexado como documento oficial de identificação com foto, e deve ser apresentado em sua totalidade (aberto), nítido e legível. A imagem não deve estar espelhada. A imagem deve mostrar o seu rosto inteiro, com nenhuma parte do rosto cortada. Não use chapéus, bonés ou qualquer acessório que cubra o rosto. A foto deve ser recente, feita de forma clara e representando com precisão sua aparência atual. Remova o documento do plástico, se possível. Evite transferir o arquivo via WhatsApp e demais redes sociais para não perder qualidade. Confira o arquivo antes do envio. Veja se está legível e em conformidade.  <b>Orientações:</b> Escolha um fundo neutro e sem distrações (preferencialmente de cor clara, como branco, cinza ou bege). Iluminação natural é a melhor opção. Posicione-se perto de uma janela ou em um ambiente bem iluminado.





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

	<p>Evite sombras no rosto. A luz deve ser uniforme e sem reflexos. Não use luzes diretas de frente ou de cima para evitar brilho excessivo ou sombras indesejadas. Fotografia no formato retrato (vertical) é a mais indicada. A câmera deve estar ao nível dos olhos para que o ângulo seja o mais natural possível. Certifique-se de que a totalidade do rosto esteja visível (do topo da cabeça até o queixo). Esteja vestido (a). Evite óculos, pois podem dificultar a visualização dos olhos. Se usar maquiagem, prefira algo discreto, de modo que o rosto permaneça natural. Mantenha a cabeça ereta e evite inclinar o rosto para qualquer lado. Olhe diretamente para a câmera, não para o lado.</p>
c-CPF ( <b>obrigatório</b> );	<p>CPF ou qualquer documento oficial de identificação que contenha o número do CPF. Caso tenha sido anexada a Carteira de Identidade Nacional (CIN) como "documento oficial de identificação com foto" anexar neste campo o documento antigo, que contenha o número do RG.</p>
d-Comprovante de endereço ( <b>obrigatório</b> );	<p>Correspondência oficial que seja enviada por correio para a sua residência (conta de água, luz, telefone e internet ou fatura de cartão de crédito). Não aceitamos boleto. O Comprovante deve ter sido emitido há no máximo 60 dias do dia da solicitação de homologação e estar em seu nome ou de seus genitores. Se estiver em nome do cônjuge, incluir a Certidão de Casamento. Se estiver em nome de terceiros, incluir Declaração de Residência ou Contrato de Locação assinado pelo locador com firma reconhecida em cartório ou assinatura digital.</p>
Croqui de acesso	<p>Deve ser anexado no caso de imóveis em áreas rurais ou de difícil acesso. O croqui de acesso</p>



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

	deve conter indicação e orientações claras de acesso à residência, com indicação das coordenadas geográficas (latitude e longitude).
Declaração de plantel (com ou sem)	Deve ser anexada pelo criador que já emitiu licenças antes de 2014, mas nunca foi homologado, ou que mudou de endereço, vindo de fora do estado, informando quais pássaros estão na residência ou se nenhum pássaro mais está na residência, conforme modelos disponibilizados no SISPASS-SP.
Declaração de adimplência	Deve ser anexado pelo criador que mudou de endereço, vindo de fora do Estado de São Paulo, conforme modelo disponibilizado no SISPASS-SP.
Contrato de locação	Deve ser entregue junto com o comprovante de endereço quando a residência não estiver em seu nome.
Certidão de casamento	Deve ser entregue junto com o comprovante de endereço quando este estiver em nome do cônjuge.
Declaração de residência	Deve ser entregue junto com o comprovante de endereço quando este estiver em nome de terceiros.
Declaração de criador amador único no endereço	Deve ser anexada pelo criador quando houver registro no SisPass de outro criador no mesmo endereço.

**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”.

The screenshot shows the SISPASS SÃO PAULO web application. The user is logged in as an external user. The page displays a form for document inclusion. A red arrow points to the 'Escolher arquivo' button for the first document type: 'DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO'. Other document types include 'AUTORRETRATO' and 'CPF'. The interface also includes a search bar, a 'Retornar' button, and an 'Ajuda' link.

**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.



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



**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.**

19. Repetir os passos Para incluir os documentos, clicar em “Escolher Arquivo”, selecionar o arquivo e clicar em “Abrir”. e 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. para cada documento a ser incluído.



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

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

Se estiver faltando algum documento obrigatório, o sistema mostrará a mensagem “**Requerido!**” no documento que ainda precisa ser incluído:

The screenshot shows the SISPASS SÃO PAULO interface. At the top, there's a header with the logo and the text 'Sistema Integrado de Gestão Ambiental' and 'SISPASS SÃO PAULO'. Below that, there's a navigation bar with 'Home' and 'Solicita Homologação'. The main content area has a form with fields for 'Nome', 'CPF', 'CTF', 'Município', 'Status', and 'NIS do Processo'. The 'Status' field is set to 'Solicita Homologação'. Below the form, there's a section titled 'Incluir Documentos' with a list of document requirements. A red arrow points to the word 'Requerido!' next to the document type 'DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO'. The list includes: 'Incluir RG, ou CNH, ou Carteira de Trabalho', 'Incluir Autorretrato (Selfie) segurando o documento oficial com foto próximo ao rosto.', and 'Incluir documento oficial no qual conste o número de inscrição no CPF.'.

21. Incluir os documentos que faltam seguindo os passos Para incluir os documentos, clicar em “Escolher Arquivo”, selecionar o arquivo e clicar em “Abrir”. e Quando o sistema incluir o documento, a linha com o nome do seu



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

arquivo ficará verde e o sistema também mostrará o tipo de extensão do documento, o tamanho, e a data/hora da inclusão., e clicar em “Finalizar”.

SIGAM

Sistema Integrado de Gestão Ambiental  
**SISPASS SÃO PAULO** (EXTERNA)

Home Solicita Homologação

Tipo de Arquivo: COMPROVANTE DE ENDEREÇO Ajuda

Arquivo para carregar: [Selecione arquivo] COMPROV ENDEREÇO.pdf

Detalhes do Arquivo: Extensão: pdf Tamanho: 75205 Data: 25/10/2019 08:42:44

⚠️ 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: [Selecione 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: [Selecione 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: [Selecione arquivo] Nenhum arquivo selecionado

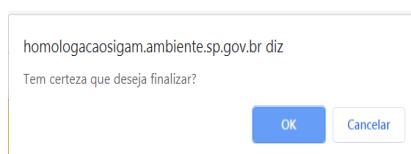
Detalhes do Arquivo: Extensão: [Extensão] Tamanho: [Tamanho] Data: [Data]

Finalizar Ajuda

Atualiza e Retorna

javascr...\$conteudo\$TabNavegacao\$TBDocumentos\$sisPassDocumentos\$cmdFinaliza;,"

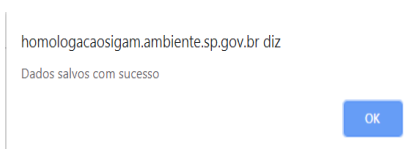
22. Quando aparecer a mensagem: “Tem certeza que deseja Finalizar?”, clicar em “OK” para prosseguir.



23. 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**



24. Clicar em "Solicitar Homologação". A partir desse momento, não será mais possível fazer alterações, e o você deverá aguardar o resultado da análise por e-mail em até 60 dias.

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"/>

**O QUE FAZER QUANDO PRECISAR CONTINUAR O PREENCHIMENTO DA SOLICITAÇÃO INTERROMPIDA**



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

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.

SIGAM

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

Home Solicita Homologação

Solicita Homologação

	Data Solicitação	Processo	Nome Interessado	CPF	Município	Status	Data de Conclusão
	10/10/2019					Solicita Homologação	

Solicitação Não Enviada

## 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.





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

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

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

Home Solicita Homologação

Status: Em análise

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

Sua solicitação foi enviada com sucesso.  
Por favor, aguarde o resultado da análise em até 30 dias.  
Enquanto esta análise não for concluída, não poderá ser solicitada nova homologação.  
Consulta a sua situação na aba "Resultado da Homologação".

## 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.

Quando o sistema estiver aberto novamente, você também pode conferir essas informações no sistema, onde o "Status" da solicitação será alterado para "Não Homologado":

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


Home Solicita Homologação

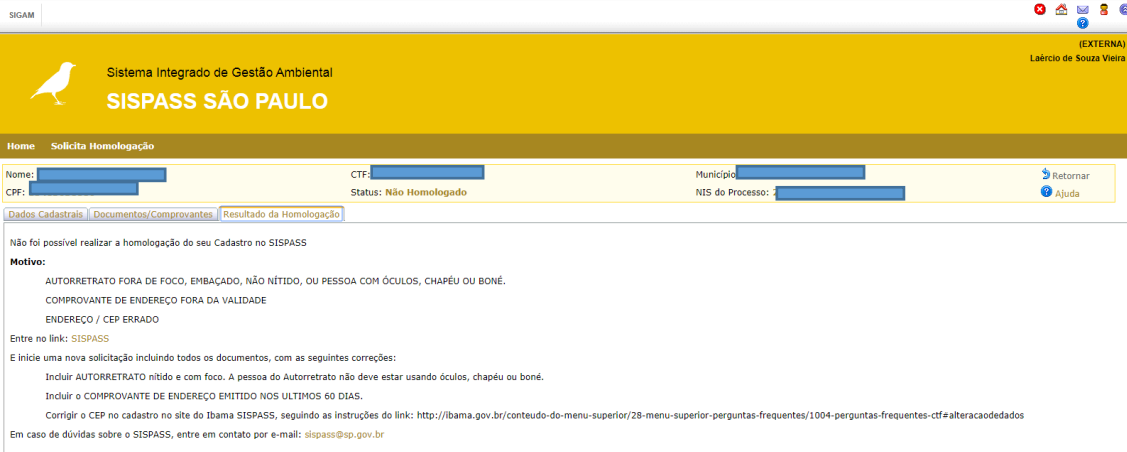
Solicita Homologação

Nº Solicitação	Data Solicitação	Processo	Nome Interessado	CPF	Município	Status	Data de Conclusão
3608405	10/10/2019	00000006188/2019				Não Homologado	10/10/2019



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

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] Retornar  
CPF: [REDACTED] Status: Não Homologado NIS do Processo: [REDACTED] Ajuda

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: [sispas@sp.gov.br](mailto:sispas@sp.gov.br)

Texto de Rodapé do Novo Portal <https://exec-dev01.sma.local/sigam-sispas-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] Retornar  
CPF: [redacted] Status: Não Homologado NIS do Processo: [redacted] Ajuda

Dados Cadastrais | Documentos/Comprovações | **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** Linhas: 320

Nº Sol	Incl	Incl	Registro	licitação	Processo	Nome Interessado	CPF	Município	Status	Data de Conclusão
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	10/10/2019	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	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.



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

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":

N° 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: Loércio de Souza Vieira CTF: 429462 Município: BAURURU 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: [sispass@sp.gov.br](mailto:sispass@sp.gov.br)



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

### **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 > Gestão de Passeriformes > 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.

---