

Orientações e Procedimentos para Usuários do SISPASS

Sumário

▪ 1 Objetivo.....	03
▪ 2. Instruções Relativas às Solicitações.....	03
▪ 3 Instruções para solicitações de Regularização de Cadastro.....	03
▪ 3.1 Procedimentos para solicitação de Homologação do cadastro.....	03
▪ 3.2 Procedimentos para solicitação de Recadastramento do cadastro.....	04
▪ 3.3 Procedimentos para solicitação de Atualização do cadastro	05
▪ 3.4 Procedimentos para solicitação de Cancelamento da Licença	06
▪ 3.5 Procedimentos para solicitação de Baixa de Boletos do cadastro	07
▪ 3.6 Procedimentos para solicitação de Cancelamento por óbito do criador	07
▪ 4 Instruções para solicitações de Regularização do Plantel	08
▪ 4.1 Procedimentos para solicitação de Alteração de Sexagem de Ave	08
▪ 4.2 Procedimentos para solicitação de Inclusão de Ave com Nota Fiscal	09
▪ 4.3 Procedimentos para solicitação de Devolução de Anilha relativa	10
▪ 4.4 Procedimentos para solicitação de Retorno de Ave no Plantel.....	11
▪ 5 Instruções para solicitações de Regularização de Associações de Criadores de Pássaros	11
▪ 5.1 Procedimentos para solicitação de Cadastramento de Nova Associação.....	11
▪ 5.2 Procedimentos para solicitação de Atualização de Cadastramento de Associação.	12
▪ 5.3 Procedimentos para solicitação de Torneio de Canto de Pássaros Canoros.....	12
▪ 6. Orientações para solicitações não previstas nesta Instrução Normativa.....	13
▪ 6.1 Procedimentos para solicitações através de ofício.....	13
▪ 7. Outros Modelos de Documentos.....	14
▪ 7.1 Modelo de Declaração de Aceite (transferência por morte do criador).....	14
▪ 7.2 Modelo de Declaração de Eventos (transferência por morte do criador).....	14
▪ 7.3 Modelo para elaboração de procuração.....	14

Anexos

▪ Anexo 01 – Requerimento para solicitação de Homologação de Cadastro.....	15
▪ Anexo 02 – Requerimento para solicitação de Recadastramento de Cadastro.....	16
▪ Anexo 03 – Requerimento para solicitação de Atualização de Cadastro.....	17
▪ Anexo 04 – Requerimento para solicitação de Cancelamento de Licença.....	18
▪ Anexo 05 - Requerimento para solicitação de Baixa de Boleto	19
▪ Anexo 06 - Requerimento para solicitação de Cancelamento de Licença por óbito do criador.....	20
▪ Anexo 07 – Requerimento para solicitação de Alteração de Sexagem de Ave	21
▪ Anexo 08 – Requerimento para solicitação de Inclusão de Ave com Nota Fiscal.....	22
▪ Anexo 09 – Requerimento para solicitação de Devolução de Anilha	23
▪ Anexo 10 – Requerimento para solicitação de Retorno de Ave no Plantel.....	24
▪ Anexo 11 – Requerimento para solicitação de Cadastramento de Nova Associação.....	25
▪ Anexo 12 – Requerimento para solicitação de Atualização de Cadastramento de Associação.....	26
▪ Anexo 13 - Modelo de Declaração de Aceite	27
▪ Anexo 14 - Modelo de Declaração de Eventos	28
▪ Anexo 15 – Modelo de Procuração.....	29
▪ Anexo 16 - Modelo de para solicitação de Torneio de Canto de Pássaros	30

1 Objetivo

Definir orientações e procedimentos necessários para solicitações dos usuários SISPASS e estabelecer critérios, prazos e documentação.

2 Instruções Relativas às Solicitações

As Solicitações obedecerão o seguinte:

- Toda solicitação relativa ao SISPASS deverá ser protocolada na sede do IMA/SC ou em uma das Gerências Regionais do IMA/SC;
- Todas as solicitações deverão ser protocoladas em meio digital e formato PDF;
- As solicitações relativas ao SISPASS protocoladas em uma das regionais do IMA/SC serão encaminhadas e analisadas pela Coordenação de Fauna/Diretoria de Biodiversidade e Florestas/IMA/SC sede, enquanto aquela não estiver adequada para exercer a função;
- O IMA poderá solicitar esclarecimentos e complementações poderão ser solicitados em decorrência da análise dos documentos apresentados;
- Informações sobre deferimento ou indeferimento das solicitações e, solicitação de esclarecimentos e complementações serão disponibilizados no portal do SGPE;
- O acesso as informações se dará pelo portal SGPE (<http://sgpe.sea.sc.gov.br/atendimento/>) informando numeração do protocolo;
- Os anexos de cada solicitação deverão seguir as orientações deste manual e legislação correspondente;
- As procurações anexadas às solicitações deste manual só serão aceitas com data de emissão não superior a 180 dias;
- Comprovante de Residência e Declaração de Residência só serão aceitos com data de emissão não superior a 60 dias;
- As procurações poderão ser substabelecidas com reserva de poderes quando emitidas por associação;
- Procurações e Declarações deverão estar com firma reconhecida;
- Vistorias poderão ser realizadas para confirmar veracidade das informações prestadas;
- Caso ocorram situações não previstas no manual, notas explicativas serão emitidas e publicadas no mesmo local do manual

3. Instruções para solicitações de Regularização de Cadastro no SISPASS

3.1 Procedimentos para solicitação de Homologação do cadastro no SISPASS

A solicitação de homologação do cadastro no Sispass é um pedido que uma pessoa física ou representante legal protocola no IMA/SC com a finalidade de solicitar a Autorização de uso do (CTF) Cadastro Técnico Federal para exercer a atividade de Criador de Passeriforme Silvestre Nativo. Esta solicitação deverá ser preenchida pelas pessoas físicas que não tenham licença

emitida anteriormente. Caso contrário, solicite Recadastramento no Sispass. Abaixo, segue os passos para a solicitação de homologação do cadastro:

1º Passo – A pessoa interessada em exercer a atividade de criador de passeriformes silvestres nativos deverá efetuar o cadastro no CTF/APP (Cadastro Técnico Federal) no site do IBAMA, conforme categoria e atividade abaixo:

CATEGORIA	ATIVIDADE
21 – Atividades não relacionadas no anexo 8 da Lei nº 6938/1981	60 – Criação de passeriformes silvestres nativos-IN 10/2011

– Após cadastrar sua atividade emita o Comprovante de Registro e o Certificado de Regularidade.

2º Passo – Solicitar Homologação do cadastro no SISPASS conforme os passos a seguir:

- a) Preencha o modelo de solicitação de Homologação (anexo 01) e salve em formato PDF;
- b) Anexe os documentos abaixo indicados;
- c) Protocole em uma gerência do IMA/SC a solicitação.

OBS: Documentos a serem anexados ao pedido de homologação do cadastro em formato PDF (digital):

I) Documento Oficial de Identificação com foto (preferencialmente RG);

II) Documento de Identificação do CPF;

III) Comprovante de Registro no CTF/APP;

IV) Comprovante de Residência (luz, água ou telefone, emitido nos últimos 60 dias), no caso de comprovante que estiver no nome de terceiros, deverá ser incluída ainda a declaração de residência;

V) Procuração - Caso outra pessoa for protocolar a solicitação de homologação em nome do interessado em exercer a criação.

3º Passo - Emitir licença/BOLETO. Após a homologação dos dados cadastrais no IMA/SC, o usuário estará apto a emitir a licença de passeriformes. Para emitir a licença de passeriformes o criador deverá entrar no Sistema – SISPASS com seu CPF e senha (registrada no momento do cadastro da atividade CTF/APP) – Site do IBAMA e “emitir licença”.

3.2- Procedimentos para solicitação de Recadastramento no SISPASS

A solicitação de Recadastramento no Sispass é um pedido que uma pessoa física ou representante legal protocola no IMA/SC com a finalidade de atualizar o (CTF) Cadastro Técnico Federal para exercer a atividade de Criador de Passeriformes Silvestre Nativo. Abaixo, segue os passos para a solicitação de recadastramento:

1º Passo – Antes de solicitar o Recadastramento, a pessoa interessada em continuar a exercer a atividade de criador de passeriformes silvestres nativos deverá revisar os dados no CTF/APP (Cadastro Técnico Federal) no site do IBAMA.

2º Passo – Solicitar o Recadastramento no SISPASS:

- a) Preencha o modelo de solicitação de Recadastramento (anexo 02) e salve em formato PDF;
- b) Anexe os documentos abaixo indicados;
- c) Protocole em uma agência do IMA/SC a solicitação.

OBS: Documentos a serem anexados ao pedido de Recadastramento em formato PDF:

I) Documento Oficial de Identificação com foto (preferencialmente RG);

II) Documento de Identificação do CPF;

III) Comprovante de Registro no CTF/APP;

IV) Comprovante de Residência (luz, água ou telefone, emitido nos último 60 dias); No caso de comprovante que estiver no nome de terceiros, deverá ser incluída ainda a declaração de residência

V) Procuração - Caso outra pessoa for protocolar a solicitação de Recadastramento em nome do interessado em exercer a criação.

3º Passo - Emitir licença/BOLETO. Após o Recadastramento dos dados cadastrais no IMA/SC, o usuário estará apto a emitir a licença de passeriformes. Para emitir a licença de passeriformes o criador deverá entrar no Sistema – SISPASS com seu CPF e senha - Site do IBAMA e “emitir licença”

3.3- Procedimentos para solicitação de Atualização do cadastro no SISPASS

A solicitação de Atualização Cadastral no Sispass é um pedido que uma pessoa física ou representante legal protocola no IMA/SC com a finalidade de atualizar o endereço no Cadastro Técnico Federal. Abaixo, segue os passos para a solicitação de Atualização:

1º Passo – Antes de solicitar a Atualização Cadastral, a pessoa interessada deverá proceder à alteração do endereço no CTF/APP (Cadastro Técnico Federal) no site do IBAMA.

2º Passo – Para protocolar a solicitação de Atualização no SISPASS siga os passos a seguir:

- a) Preencha o modelo de solicitação de Atualização Cadastral (anexo 03) e salve em formato PDF;
- b) Anexe à solicitação os documentos abaixo indicados;

c) Protocole em uma agência do IMA/SC a solicitação.

OBS: Documentos a serem anexados ao pedido de Atualização Cadastral em formato PDF:

I) Documento Oficial de Identificação com foto (preferencialmente RG);

II) Comprovante de Registro no CTF/APP;

III) Comprovante de Residência (luz, água ou telefone, emitido nos último 60 dias);

IV) Declaração de residência (somente quando o comprovante estiver em nome de terceiros), encaminhar declaração desta pessoa (proprietário), com reconhecimento de firma, declarando que o interessado mora no endereço cadastrado no Sistema - SISPASS;

V) Procuração - Caso outra pessoa for protocolar a solicitação de atualização cadastral em nome do interessado em exercer a criação.

3.4 Procedimentos para solicitação de Cancelamento da Licença no SISPASS

A solicitação de Cancelamento de Licença no Sispass é um pedido que uma pessoa física ou representante legal protocola no IMA/SC com a finalidade de deixar de exercer a atividade de Criação de Passeriforme Silvestre Nativo por período indeterminado no Cadastro Técnico Federal. Abaixo, segue os passos para a solicitação de Cancelamento da Licença:

1º Passo - O criador que tiver interesse em cancelar sua licença, deverá seguir os quesitos abaixo:

- Estar com a licença Regular;
- Não pode haver anilhas no estoque;
- Não pode haver aves no plantel.

2º Passo – Para protocolar a solicitação de Cancelamento de Licença no SISPASS siga os passos a seguir:

- a) Preencha o modelo de solicitação de Cancelamento de Licença (anexo 04) e salve em formato PDF;
- b) Anexe à solicitação os documentos abaixo indicados;
- c) Protocole em uma agência do IMA/SC a solicitação.

OBS: Documentos a serem anexados ao pedido de Cancelamento de Licença em formato PDF:

I) Documento Oficial de Identificação com foto (preferencialmente RG);

II) Comprovante de Registro no CTF/APP;

III) Procuração - Caso outra pessoa for protocolar a solicitação de atualização cadastral em nome do interessado em exercer a criação.

OBS:

- Para solicitação de Cancelamento de Licença por morte do Criador, verificar item específico.

3.5 Procedimentos para solicitação de Baixa de Boleto de licença SISPASS

A solicitação de Baixa de Boleto (para casos em que o pagamento do boleto não tenha dado baixa automaticamente no sistema em 15 dias) no Sispass é um pedido que uma pessoa física ou representante legal protocola no IMA/SC com a finalidade de regularizar a licença pendente - SISPASS. Abaixo, segue os passos para a solicitação de Baixa de Boleto:

- a) Preencha o modelo de solicitação de Baixa de Boleto (anexo 05) e salve em formato PDF;
- b) Anexe à solicitação os documentos abaixo indicados;
- c) Protocole em uma agência do IMA/SC a solicitação.

OBS: Documentos a serem anexados ao pedido de Baixa de Boleto em formato PDF:

I) Documento Oficial de Identificação com foto (preferencialmente RG);

II) Boleto emitido no Sistema – SISPASS;

III) Comprovante de pagamento da taxa pendente;

IV) Procuração - Caso outra pessoa for protocolar a solicitação de baixa de Boleto em nome do interessado em exercer a criação.

OBS:

- No comprovante deverá constar a informação do Nº Identificador do pagamento;
- O Código de barras do Comprovante de pagamento e o código do Boleto deverão ter a mesma numeração.

3.6 Procedimentos para solicitação de Cancelamento de Licença por Óbito do Criador no SISPASS.

A solicitação de Cancelamento de Licença por Óbito do Criador no Sispass é um pedido que o inventariante ou representante legal protocola no IMA/SC com a finalidade de cancelar a atividade de Criação de Passeriforme Silvestre Nativo por motivo de óbito do criador. Abaixo, segue os passos para a solicitação de Cancelamento da Licença:

1º Passo - O Inventariante que solicitar o cancelamento da licença deverá seguir os quesitos abaixo:

- Não acessar o Cadastro Técnico Federal do criador que veio a óbito;
- Manter as aves no endereço cadastrado;
- Eleger um responsável para manter as aves em condição de saúde até findar o processo.

2º Passo – Para protocolar a solicitação de Cancelamento de Licença por óbito:

- a) Preencha o modelo de solicitação de Cancelamento de Licença por óbito do criador (anexo 06) e salve em formato PDF;
- b) Anexe à solicitação os documentos abaixo indicados;
- c) Protocole em uma agência do IMA/SC a solicitação.

OBS: Documentos a serem anexados ao pedido de Cancelamento de Licença em formato PDF:

- I) Documento Oficial de Identificação com foto do criador falecido (preferencialmente RG);
- II) Documento Oficial de Identificação com foto do inventariante (preferencialmente RG);
- III) Documento Oficial de Identificação com foto do criador que ficará com as aves (preferencialmente RG);
- IV) Certidão de óbito do Criador;
- V) Carta de aceite do criador que ficará com as aves;
- VI) Procuração - Caso outra pessoa for protocolar a solicitação de atualização cadastral em nome do interessado em exercer a criação.

OBS:

- Caso a pessoa física que ficará com as aves não for cadastrado no Sistema – SISPASS, anexar ao pedido, os documentos exigidos nos procedimentos para solicitação de Homologação do cadastro no SISPASS;
- Caso haja anilhas vinculadas ao plantel, anexar ao pedido, os documentos exigidos nos procedimentos para solicitação de Devolução de Anilha relativa ao SISPASS.

4 Instruções para solicitações de Regularização do Plantel no SISPASS

4.1 - Procedimentos para solicitação de Alteração de Sexagem de Ave no SISPASS

A solicitação de Alteração de Sexagem no Sispass é um pedido que uma pessoa física ou representante legal protocola no IMA/SC com a finalidade de regularizar dados relativos ao sexo

da ave inserida no Sistema- SISPASS. Abaixo, segue os passos para a solicitação de Alteração de sexagem:

- a) Preencha o modelo de solicitação de Alteração de sexagem (anexo 07) e salve em formato PDF;
- b) Anexe à solicitação os documentos abaixo indicados;
- c) Protocole em uma agência do IMA/SC a solicitação.

OBS: Documentos a serem anexados ao pedido de Alteração de sexagem em formato PDF:

- I) Documento Oficial de Identificação com foto (preferencialmente RG);
- II) Cartão de sexagem emitido por Laboratório autorizado ou número de protocolo de acesso quando disponibilizado na rede mundial de computadores;
- III) Procuração - Caso outra pessoa for protocolar a solicitação de baixa de Boleto em nome do interessado em exercer a criação.

OBS:

- Só será aceito Cartão de Sexagem emitido por Laboratório Autorizado e com anotação de Responsabilidade Técnica ou número de protocolo de acesso quando disponibilizado na rede mundial de computadores.

4.2- Procedimentos para solicitação de Inclusão de Ave com Nota Fiscal no SISPASS

A solicitação de Inclusão de ave no Sispass é um pedido que uma pessoa física ou representante legal protocola no IMA/SC com a finalidade de inserir aves compradas de criador comercial no plantel de criador de passeriformes do Sistema- SISPASS. Abaixo, segue os passos para a solicitação de Inclusão de ave no SISPASS:

Para protocolar a solicitação de Inclusão de ave no SISPASS siga os passos a seguir e salve em formato PDF:

- a) Preencha o modelo de solicitação de Inclusão de ave no SISPASS (anexo 08) em formato PDF;
- b) Anexe os documentos abaixo indicados;
- c) Protocole em uma agência do IMA/SC a solicitação.

OBS: Documentos a serem anexados ao pedido de Inclusão de ave no SISPASS e salve em formato PDF:

- I) Documento Oficial de Identificação com foto (preferencialmente RG);

II) Nota Fiscal da ave em nome do criador solicitante;

III) Certificado de Origem da ave;

IV) Procuração - Caso outra pessoa for protocolar a solicitação de Inclusão de ave no SISPASS em nome do interessado.

OBS:

- 2ª via original de Nota Fiscal emitida manualmente deverá ser entregue em meio físico;

4.3 Procedimentos para solicitação de Devolução de Anilha relativa ao SISPASS

A solicitação de Devolução de Anilha no Sispass é um pedido que uma pessoa física ou representante legal protocola no IMA/SC com a finalidade de dar baixa da anilha no Sistema-SISPASS. Abaixo, segue os passos para a solicitação de Devolução de Anilha no SISPASS:

- a) Preencha o modelo de solicitação de Devolução de Anilha no SISPASS (anexo 09) e salve em formato PDF;
- b) Anexe à solicitação os documentos abaixo indicados;
- c) Protocole em uma agência do IMA/SC a solicitação.

OBS: Documentos a serem anexados ao pedido de Devolução de Anilha no SISPASS em formato PDF:

I) Documento Oficial de Identificação com foto (preferencialmente RG);

II) Anilhas*;

III) Boletim de Ocorrência para os casos de anilhas extraviadas;

IV) Procuração - Caso outra pessoa for protocolar a solicitação de Devolução de Anilha no SISPASS em nome do interessado.

OBS:

- As anilhas devem ser entregues inteiras (sem amassar ou cortar);

- As anilhas entregues por motivo de óbito da ave deverá ser excluídas do Sistema – SISPASS pelo criador;

- As anilhas* deverão ser entregues acondicionadas em saco plástico de pequeno porte para evitar extravio;

- No Boletim de Ocorrência deverá constar a numeração completa das anilhas extraviadas.

4.4 Procedimentos para solicitação de Retorno de Ave no Plantel SISPASS

A solicitação de Retorno de Ave no Plantel no Sispass é um pedido que uma pessoa física ou representante legal protocola no IMA/SC com a finalidade de retornar uma ave no Sistema-SISPASS que foi dada como fuga, furto ou óbito pelo criador no sistema. Abaixo, segue os passos para a solicitação de Retorno de Ave no Plantel no SISPASS:

- a) Preencha o modelo de solicitação de Retorno de Ave no Plantel no SISPASS (anexo 10) e salve em formato PDF;
- b) Anexe à solicitação os documentos abaixo indicados;
- c) Protocole em uma agência do IMA/SC a solicitação.

OBS: Documentos a serem anexados ao pedido de Retorno de Ave no Plantel no SISPASS em formato PDF:

- I) Documento Oficial de Identificação com foto (preferencialmente RG);
- II) Boletins de Ocorrência para os casos de retorno por furto;
- III) Procuração - Caso outra pessoa for protocolar a solicitação de Retorno de Ave no Plantel no SISPASS em nome do interessado.

5 Instruções para solicitações de Regularização de Associações de Criadores de Pássaros Canoros

5.1 Procedimentos para solicitação de Cadastramento de Nova Associação

A solicitação de Cadastramento de Nova Associação de Criadores de Pássaros Canoros deverá ser requerida e enviada pelo Presidente da Associação ou representante legal no IMA/SC com a finalidade de requerer autorização para representar Criadores de passeriformes silvestres nativos, solicitar torneios de canto de pássaros canoros e outras atividades descritas em estatuto próprio. Para protocolar o ofício siga os passos a seguir:

- a) Preencha o modelo de ofício (anexo 11) e salve em formato PDF;
- b) Anexe à solicitação os documentos abaixo indicados;
- c) Protocole em uma agência do IMA/SC a solicitação.

OBS: Documentos a serem anexados ao pedido de ofício:

I) Documento Oficial de Identificação com foto do Presidente em exercício (preferencialmente RG);

II) Comprovante de Residência do Presidente em exercício (seguir orientações contidas nesta IN);

III) Cartão CNPJ da Instituição;

IV) Registro Civil da Associação;

V) Estatuto da Associação;

VI) Ata de eleição e posse da atual diretoria;

VII) Procuração - Caso outra pessoa for protocolar a solicitação de Nova Associação em nome do interessado.

OBS:

- A emissão de registro de Nova Associação não autoriza a realização de torneio de Canto de Pássaros Canoros pela associação.

5.2 Procedimentos para solicitação de Renovação de registro Associação de Criadores de Passariformes Nativos

A solicitação de Certificação de Registro de Associação de Criadores de Pássaros Canoros deverá ser requerida por meio ofício enviado pelo Presidente da Associação ou representante legal no IMA/SC com a finalidade de regularização de cadastro anual da associação. Para protocolar o ofício siga os passos a seguir:

a) Preencha o modelo de ofício (anexo 12) e salve em formato PDF;

b) Anexe à solicitação os documentos comprobatórios;

c) Protocole em uma agência do IMA/SC a solicitação.

OBS: Documentos a serem anexados ao pedido de ofício:

I) Documentos comprobatórios dos fatos informados;

II) Procuração - Caso outra pessoa for protocolar a solicitação de Atualização Cadastral da Associação em nome do interessado.

5.3 Procedimentos para solicitação de Autorização para realização de Torneio de Canto de Pássaros Canoros por Associação legalmente registrada no IMA/SC

A solicitação de Autorização para realização de Torneio de Canto de Pássaros Canoros por Associação legalmente registrada tem como finalidade requerer ao IMA/SC autorização do calendário proposto. Para protocolar o ofício siga os passos a seguir:

- a) Preencha o requerimento (anexo 16) e salve em formato PDF (assinada pelo presidente da associação);
- b) Anexe ao requerimento os documentos abaixo solicitados;
- c) Protocole em uma agência do IMA/SC a solicitação.

OBS: Documentos a serem anexados ao pedido de Torneio de Canto de Pássaros:

Documento Oficial de Identificação com foto do Presidente em exercício (preferencialmente RG);

Documento contendo as informações de local, datas, horários e espécies (nome científico) relativas a realização de torneios de canto de pássaros canoros;

Planta Baixa ou Croqui do local onde serão realizados os Torneios (caso seja a primeira vez no local);

ART do Veterinário responsável cobrindo todas as datas solicitadas;

Laudo Técnico Veterinário comprovando a salubridade, higiene e aeração do local;

Procuração - Caso outra pessoa for protocolar a solicitação de Torneio em nome do interessado.

6. Orientações para solicitações não previstas nesta Instrução Normativa

6.1 Procedimentos para solicitações através de ofício

Outras solicitações relativas ao Sispass que não se enquadram nos modelos acima, deverão ser requeridos por meio de ofício de pessoa física, jurídica ou representante legal protocola no IMA/SC com a finalidade requerer informações ou documentos relativos à atividade de criação de passeriformes silvestres nativos. Para protocolar o ofício siga os passos a seguir:

- a) Anexe ao ofício, em formato PDF, os documentos abaixo indicados;
- b) Protocole em uma agência do IMA/SC a solicitação.

OBS: Documentos a serem anexados ao pedido de ofício:

I) Documento Oficial de Identificação com foto (preferencialmente RG);

II) Procuração - Caso outra pessoa for protocolar a solicitação.

OBS:

- Outros documentos comprobatórios.

7. Outros Modelos de Documentos

7.1 Modelo de Declaração de Aceite (transferência por morte do criador)

- a) Preencha o modelo (anexo 13) e salve em formato PDF.
- b) Protocole em uma agência do IMA/SC a solicitação.

OBS: Documentos a serem anexados ao pedido de ofício:

I) Documento Oficial de Identificação com foto (preferencialmente RG);

II) Procuração - Caso outra pessoa for protocolar a solicitação.

7.2 Modelo de Declaração de Eventos (transferência por morte do criador)

- a) Preencha o modelo de ofício (anexo 14) e salve em formato PDF.
- b) Protocole em uma agência do IMA/SC a solicitação.

OBS: Documentos a serem anexados ao pedido de ofício:

I) Documento Oficial de Identificação com foto (preferencialmente RG);

II) Procuração - Caso outra pessoa for protocolar a solicitação.

7.3 Modelo para elaboração de procuração

- a) Preencha o modelo de procuração (anexo 15) e salve em formato PDF.
- b) Protocole em uma agência do IMA/SC a solicitação.

OBS: Documentos a serem anexados ao pedido de ofício:

I) Documento Oficial de Identificação com foto (preferencialmente RG);

II) Procuração - Caso outra pessoa for protocolar a solicitação.

SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO CADASTRO SISPASS – Anexo 01

1 - DADOS DO CRIADOR

CPF do Criador: _____ . _____ . _____ - ____

Nome do Criador: _____

Assinatura do Criador: _____

2 – REPRESENTANTE LEGAL (se o solicitante não for o criador)

CPF do Procurador: _____ . _____ . _____ - ____

Nome do Procurador: _____

Assinatura do Procurador: _____

3 – DADOS DO PEDIDO

() Solicito homologação do cadastro sispass e; declaro que o cadastro no CTF/IBAMA foi realizado conforme **manual do SISPASS**, e conheço a legislação pertinente à atividade.

Documentos anexos:

- () Documentos do criador (RG, CPF);
- () Comprovante de residência atualizado do criador (luz ou água de no máximo 60 dias);
- () Declaração de Endereço (caso o comprovante esteja em nome de terceiros);
- () Procuração (máximo 6 meses);
- () RG do procurador.

LOCAL: _____, _____, de _____, 20____.

Contato: e-mail: _____@_____.

ATENÇÃO: A solicitação de homologação do cadastro sispass será respondida através do Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico <https://sgpe.sea.sc.gov.br/sgpe/> em "consulta de Processos";

A solicitação que não estiver sido realizada de acordo com o Manual do SISPASS será indeferida.

SOLICITAÇÃO DE RECADASTRAMENTO NO CADASTRO SISPASS – Anexo 02

1 - DADOS DO CRIADOR

CPF do Criador: _____ . _____ . _____ - ____

Nome do Criador: _____

Assinatura do Criador: _____

2 – REPRESENTANTE LEGAL (se o solicitante não for o criador)

CPF do Procurador: _____ . _____ . _____ - ____

Nome do Procurador: _____

Assinatura do Procurador: _____

3 – DADOS DO PEDIDO

() Solicito Recadastramento do cadastro sispass e; declaro que o cadastro no CTF/IBAMA foi realizado conforme **manual do SISPASS**, e conheço a legislação pertinente à atividade.

Documentos anexos:

- () Documentos do criador (RG, CPF);
- () Comprovante de residência atualizado do criador (luz ou água de no máximo 60 dias).
- () Declaração de Endereço (caso o comprovante esteja em nome de terceiros);
- () Procuração (máximo 6 meses) ;
- () RG do procurador.

LOCAL: _____, _____, de _____, 20____.

Contato: e-mail: _____@_____.

ATENÇÃO: A solicitação de homologação do cadastro sispass será respondida através do Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico <https://sgpe.sea.sc.gov.br/sgpe/> em “consulta de Processos”;

A solicitação que não estiver sido realizada de acordo com o Manual do SISPASS será indeferida.

SOLICITAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO NO CADASTRO SISPASS – Anexo 03

1 - DADOS DO CRIADOR

CPF do Criador: _____ . _____ . _____ - _____

Nome do Criador: _____

Assinatura do Criador: _____

2 – REPRESENTANTE LEGAL (se o solicitante não for o criador)

CPF do Procurador: _____ . _____ . _____ - _____

Nome do Procurador: _____

Assinatura do Procurador: _____

3 – DADOS DO PEDIDO

() Solicito Atualização do cadastro sispas e; declaro que o cadastro no CTF/IBAMA foi realizado conforme **manual do SISPASS**, e conheço a legislação pertinente à atividade.

Documentos anexos:

- () Documentos do criador (RG, CPF);
- () Comprovante de residência atualizado do criador (luz ou água de no máximo 60 dias).
- () Declaração de Endereço (caso o comprovante esteja em nome de terceiros);
- () Procuração (máximo 6 meses);
- () RG do procurador.

LOCAL: _____, _____, de _____, 20____.

Contato: e-mail: _____@_____.

ATENÇÃO: A solicitação de homologação do cadastro sispas será respondida através do Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico <https://sgpe.sea.sc.gov.br/sgpe/> em “consulta de Processos”;

A solicitação que não estiver sido realizada de acordo com o Manual do SISPASS será indeferida.

SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DE LICENÇA NO CADASTRO SISPASS – Anexo 04

1 - DADOS DO CRIADOR

CPF do Criador: _____ . _____ . _____ - ____

Nome do Criador: _____

Assinatura do Criador: _____

2 – REPRESENTANTE LEGAL (se o solicitante não for o criador)

CPF do Procurador: _____ . _____ . _____ - ____

Nome do Procurador: _____

Assinatura do Procurador: _____

3 – DADOS DO PEDIDO

() Solicito Cancelamento de Licença no cadastro sispass e; declaro que o cadastro no CTF/IBAMA foi realizado conforme **manual do SISPASS**, e conheço a legislação pertinente à atividade.

Documentos anexos:

- () Documentos do criador (RG, CPF);
- () **Comprovante de Registro** no CTF/APP;
- () Procuração (máximo 6 meses);
- () RG do procurador.

LOCAL: _____, _____, de _____, 20____.

Contato: e-mail: _____@_____.

ATENÇÃO: A solicitação de homologação do cadastro sispass será respondida através do Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico <https://sgpe.sea.sc.gov.br/sgpe/> em “consulta de Processos”;

A solicitação que não estiver sido realizada de acordo com o Manual do SISPASS será indeferida.

SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE BOLETO NO CADASTRO SISPASS – Anexo 05

1 - DADOS DO CRIADOR

CPF do Criador: _____ . _____ . _____ - ____

Nome do Criador: _____

Assinatura do Criador: _____

2 – REPRESENTANTE LEGAL (se o solicitante não for o criador)

CPF do Procurador: _____ . _____ . _____ - ____

Nome do Procurador: _____

Assinatura do Procurador: _____

3 – DADOS DO PEDIDO

() Solicito Baixa de Boleto no cadastro sispass e; declaro que o cadastro no CTF/IBAMA se encontra em conformidade com o **manual do SISPASS** e; conheço a legislação pertinente à atividade.

Documentos anexos:

- () Documentos do criador (RG, CPF);
- () **Comprovante de Registro** no CTF/APP;
- () Boleto emitido no Sistema – SISPASS;
- () Comprovante de pagamento da taxa pendente;
- () Procuração (máximo 6 meses);
- () RG do procurador.

LOCAL: _____, _____, de _____, 20____.

Contato: e-mail: _____@_____.

ATENÇÃO: A solicitação de Baixa de Boleto no cadastro sispass será respondida através do Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico <https://sgpe.sea.sc.gov.br/sgpe/> em “consulta de Processos”;

A solicitação que não estiver sido realizada de acordo com o Manual do SISPASS será indeferida.

SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DE LICENÇA POR ÓBITO DO CRIADOR - **Anexo 06**

1 - DADOS DO CRIADOR

CPF do criador: ____ . ____ . ____ - ____ .

Nome do Criador: _____

2 – REPRESENTANTE LEGAL (esposa, herdeiros)

Nome do Representante Legal: _____

Assinatura do Representante Legal: _____

3 – DADOS DO PROCURADOR

Nome do Procurador: _____

Assinatura do Procurador: _____

4 – DADOS DO PEDIDO

() Solicito cancelamento de Licença Sispass por motivo de óbito do criador.

5 – DADOS DO(S) RECEPTOR(ES)(para quem as aves deverão ser transferidas)

Nome: _____ CPF: _____;

Nome: _____ CPF: _____

Documentos anexos:

() Certidão de óbito do criador;

() Declaração de Aceite do(s) criador(es) que receberão as aves existentes no plantel do criador;

() Declaração dos eventos (morte, fuga, entrega de anilhas) ocorridos durante o período (óbito até a solicitação);

() Procuração (firma reconhecida, máximo 6 meses) e RG do procurador;

() Declaração (autorização de cancelamento da licença e transferência das aves) do representante legal.

LOCAL: _____, _____, de _____, 20____.

Contato: e-mail: _____@_____

ATENÇÃO: A solicitação de cancelamento do cadastro sispass será respondida através do Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico <https://sgpe.sea.sc.gov.br/sgpe/> em “consulta de Processos”;

Após óbito do criador, o sistema não poderá ser movimentado.

SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE SEXAGEM NO CADASTRO SISPASS – Anexo 07

1 - DADOS DO CRIADOR

CPF do Criador: _____ . _____ . _____ - _____

Nome do Criador: _____

Assinatura do Criador: _____

2 – REPRESENTANTE LEGAL (se o solicitante não for o criador)

CPF do Procurador: _____ . _____ . _____ - _____

Nome do Procurador: _____

Assinatura do Procurador: _____

3 – DADOS DO PEDIDO

() Solicito Alteração de Sexagem no cadastro sispas e; declaro que o cadastro no CTF/IBAMA se encontra em conformidade com o **manual do SISPASS** e; conheço a legislação pertinente à atividade.

Documentos anexos:

- () Documentos do criador (RG, CPF);
() **Comprovante de Registro** no CTF/APP;

- () RG do procurador
() Cartão de Sexagem;

- () Número de protocolo de acesso quando disponibilizado na rede mundial de computadores

LOCAL: _____, _____, de _____, 20____.

Contato: e-mail: _____@_____.

ATENÇÃO: A solicitação de Alteração de Sexagem no cadastro sispas será respondida através do Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico <https://sgpe.sea.sc.gov.br/sgpe/> em “consulta de Processos”;

A solicitação que não estiver sido realizada de acordo com o Manual do SISPASS será indeferida.

SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE AVE NO CADASTRO SISPASS Anexo 08

1 - DADOS DO CRIADOR

CPF do Criador: _____ . _____ . _____ - ____

Nome do Criador: _____

Assinatura do Criador: _____

2 – REPRESENTANTE LEGAL (se o solicitante não for o criador)

CPF do Procurador: _____ . _____ . _____ - ____

Nome do Procurador: _____

Assinatura do Procurador: _____

3 – DADOS DO PEDIDO

() Solicito Inclusão de aves no cadastro sispass e; declaro que o cadastro no CTF/IBAMA se encontra em conformidade com o **manual do SISPASS** e; conheço a legislação pertinente à atividade.

Nº das anilha: _____; _Nº NOTA FISCAL _____;

Nº das anilha: _____; _Nº NOTA FISCAL _____;

Nº das anilha: _____; _Nº NOTA FISCAL _____;

Nº das anilha: _____; _Nº NOTA FISCAL _____;

Documentos anexos:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Documentos do criador (RG, CPF); | <input type="checkbox"/> Termo de Transferência; |
| <input type="checkbox"/> Comprovante de Registro no CTF/APP; | <input type="checkbox"/> Certificado de Origem; |
| <input type="checkbox"/> NOTAS FISCAIS; | |
| <input type="checkbox"/> Procuração (máximo 6 meses); | <input type="checkbox"/> RG do procurador. |

LOCAL: _____, _____, de _____, 20 ____.

Contato: e-mail: _____@_____.

ATENÇÃO: A solicitação de Inclusão de ave no cadastro sispass será respondida através do Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico <https://sgpe.sea.sc.gov.br/sgpe/> em “consulta de Processos”;
A solicitação que não estiver sido realizada de acordo com o Manual do SISPASS será indeferida.

SOLICITAÇÃO DE DEVOLUÇÃO DE ANILHA CADASTRO SISPASS – Anexo 09

1 - DADOS DO CRIADOR

CPF do Criador: _____ . _____ . _____ - ____

Nome do Criador: _____

Assinatura do Criador: _____

2 – REPRESENTANTE LEGAL (se o solicitante não for o criador)

CPF do Procurador: _____ . _____ . _____ - ____

Nome do Procurador: _____

Assinatura do Procurador: _____

3 – DADOS DO PEDIDO

() Solicito Devolução de anilha cadastro sispass e; declaro que o cadastro no CTF/IBAMA se encontra em conformidade com o **manual do SISPASS** e; conheço a legislação pertinente à atividade.

Nº das anilhas: _____ ; _____ ; _____ ;

_____ ; _____ ; _____ ;

_____ ; _____ ; _____ .

Motivo da Devolução da(s) anilha(s): _____

Documentos anexos:

() Documentos do criador (RG, CPF);

() RG do procurador;

() **Comprovante de Registro** no CTF/APP;

() Boletim de Ocorrência;

() Procuração (máximo 6 meses);

LOCAL: _____, _____, de _____, 20____.

Contato: e-mail: _____@_____.

ATENÇÃO: A solicitação de Devolução de Anilha no cadastro sispass será respondida através do Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico <https://sgpe.sea.sc.gov.br/sgpe/> em “consulta de Processos”;

A solicitação que não estiver sido realizada de acordo com o Manual do SISPASS será indeferida.

SOLICITAÇÃO DE RETORNO DE AVE NO CADASTRO SISPASS – Anexo 10

1 - DADOS DO CRIADOR

CPF do Criador: _____ . _____ . _____ - ____

Nome do Criador: _____

Assinatura do Criador: _____

2 – REPRESENTANTE LEGAL (se o solicitante não for o criador)

CPF do Procurador: _____ . _____ . _____ - ____

Nome do Procurador: _____

Assinatura do Procurador: _____

3 – DADOS DO PEDIDO

() Solicito Retorno de aves no cadastro sispas e; declaro que o cadastro no CTF/IBAMA se encontra em conformidade com o **manual do SISPASS** e; conheço a legislação pertinente à atividade.

Nº da anilha: _____;

Motivo: _____;

Nº da anilha: _____;

Motivo: _____;

Documentos anexos:

() Documentos do criador (RG, CPF);

() RG do procurador

() **Comprovante de Registro** no CTF/APP;

() Procuração (máximo 6 meses)

() Boletim de Ocorrência;

LOCAL: _____, _____, de _____, 20____.

Contato: e-mail: _____@_____.

ATENÇÃO: A solicitação de Retorno de ave no cadastro sispas será respondida através do Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico <https://sgpe.sea.sc.gov.br/sgpe/> em "consulta de Processos";

A solicitação que não estiver sido realizada de acordo com o Manual do SISPASS será indeferida.

SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO DE NOVA ASSOCIAÇÃO - Anexo 11

1 - DADOS DO CRIADOR

CPF do criador: ____ . ____ . ____ - ____ .

Nome do Criador: _____

Assinatura do criador: _____

2 – REPRESENTANTE LEGAL (obrigatório se o solicitante não for o criador)

Nome do procurador: _____

Assinatura do Procurador: _____

3 – DADOS DO PEDIDO

() solicitação de Cadastro de Nova Associação de Criadores de Pássaros Canoros.

Documentos anexos:

- () Documento Oficial de Identificação com foto do Presidente em exercício (preferencialmente RG);
- () Comprovante de Residência do Presidente em exercício (seguir orientações contidas nesta IN);
- () Cartão CNPJ da Instituição;
- () Registro Civil da Associação;
- () Estatuto da Associação;
- () Ata de eleição e posse da atual diretoria.

LOCAL: _____, _____, de _____, 20_____.

Contato: e-mail: _____ @ _____

ATENÇÃO: A solicitação de homologação do cadastro sispas será respondida através do Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico <https://sgpe.sea.sc.gov.br/sgpe/> em “consulta de Processos”;

A solicitação que não estiver sido realizada de acordo com o Manual do SISPASS será indeferida.

SOLICITAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DADOS ASSOCIAÇÃO – Anexo 12

1 - DADOS DO PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO

CPF: ____ . ____ . ____ - ____ .

Nome: _____

Assinatura: _____

2 – REPRESENTANTE LEGAL (se o solicitante não for o criador)

CPF do Procurador: ____ . ____ . ____ - ____

Nome do Procurador: _____

Assinatura do Procurador: _____

3 – DADOS DO PEDIDO

() A solicitação de Atualização Cadastral de Associação de Criadores de Pássaros Canoros.

Documentos anexos:

- () Documentos do Presidente (RG, CPF);
- () Comprovante de residência atualizado do Presidente (luz ou água de no máximo 60 dias).
- () Declaração de Endereço (caso o comprovante esteja em nome de terceiros);
- () Procuração (máximo 6 meses)
- () RG do procurador
- () _____;
- () _____.

LOCAL: _____, _____, de _____, 20____.

Contato: e-mail: _____@_____.

ATENÇÃO: A solicitação será respondida através do Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico <https://sgpe.sea.sc.gov.br/sgpe/> em “consulta de Processos”;

A solicitação que não estiver sendo realizada de acordo com o Manual do SISPASS será indeferida.



ESTADO DE SANTA CATARINA
INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE – IMA/SC
DIRETORIA DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS – DBIO
COORDENAÇÃO DE FAUNA

Rua Artista Bittencourt, 30 – Centro
88020-060- Florianópolis – SC
Fone: (48) 3665-6773
www.fatma.sc.gov.br



DECLARAÇÃO DE ACEITE DO CRIADOR – ANEXO 13

Eu, _____, CPF: _____, aceito a transferência das aves, indicadas abaixo, para o meu plantel, por motivo de óbito do criador _____, CPF: _____.

Anilhas: _____ ; _____ ;
_____ ; _____ ;
_____ ; _____ ;
_____ ; _____ ;
_____ ; _____ ;
_____ ; _____ ;
_____ ; _____ ;
_____ ; _____ ;
_____ ; _____ ;

Assinatura do receptor das aves

LOCAL: _____, _____, de _____, 20_____.

Contato: e-mail: _____@_____

ATENÇÃO:

A solicitação será respondida através do Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico

<https://sgpe.sea.sc.gov.br/sgpe/> em “consulta de Processos”;

A solicitação que não estiver sido realizada de acordo com o Manual do SISPASS será indeferida;

Após óbito do criador, o sistema não poderá ser movimentado.

DECLARAÇÃO DE EVENTOS - ANEXO 14

Eu, _____, CPF: _____ - _____,

Representante Legal do Criador: _____,

CPF: _____ - _____. Informo que após sua morte até esta data, ocorreram os eventos a seguir com aves em seu plantel:
(óbito, fuga, furto....)

- 1 - _____;
- 2 - _____;
- 3 - _____;
- 4 - _____;
- 5 - _____;

Solicito, também, a baixa no sistema sispas das seguintes anilhas:

Anilhas: _____ ; _____ ;
_____ ; _____ ;
_____ ; _____ ;
_____ ; _____ ;
_____ ; _____ ;
_____ ; _____ ;
_____ ; _____ ;
_____ ; _____ ;
_____ ; _____ ;

Assinatura

LOCAL: _____, _____, de _____, 20_____.

Contato: e-mail: _____ @ _____

ATENÇÃO:

A solicitação será respondida por através do Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico

<https://sgpe.sea.sc.gov.br/sgpe/> em “consulta de Processos”;

A solicitação que não estiver sido realizada de acordo com o Manual do SISPASS será indeferida;

Após óbito do criador, o sistema não poderá ser movimentado.

PROCURAÇÃO – ANEXO 15

Pelo presente instrumento particular de procuração, o(a) outorgante abaixo qualificado(a), nomeia e constitui seu bastante procurador(a) o(a) outorgado(a) abaixo qualificado(a) para representá-lo(a) junto ao **Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina – IMA/SC** em solicitações relativas a Criação de Passeriformes Silvestre Nativo ou dela decorrente.

DADOS OUTORGANTE

RAZÃO SOCIAL/NOME:

CPF/CNPJ Fone:

EMAIL:

Endereço do(a) outorgante

CEP: LOGRADOURO:

COMPLEMENTO: BAIRRO:

MUNICÍPIO: UF:

DADOS OUTORGADO(A)

RAZÃO SOCIAL/NOME:

CPF/CNPJ: FONE:

EMAIL

Endereço do(a) Outorgado(a)

CEP: LOGRADOURO:

COMPLEMENTO: BAIRRO:

MUNICÍPIO: UF:

Assinaturas

LOCAL E DATA de de

.....

Outorgante

.....

Outorgado(a)

SOLICITAÇÃO DE TORNEIO DE CANTO DE PÁSSAROS CANOROS – Anexo 16

1 - DADOS DO PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO

CPF: ____ . ____ . ____ - ____ .

Nome: _____

Assinatura: _____

2 – REPRESENTANTE LEGAL (se o solicitante não for o criador)

CPF do Procurador: ____ . ____ . ____ - ____

Nome do Procurador: _____

Assinatura do Procurador: _____

3 – DADOS DO PEDIDO

Solicitação de torneio de canto de Pássaros Canoros.

Documentos anexos:

- Documento Oficial de Identificação com foto do Presidente em exercício (preferencialmente RG);
- Documento contendo as informações de local, datas, horários e espécies (nome científico) relativas a realização de torneios de canto de pássaros canoros;
- Planta Baixa ou Croqui do local onde serão realizados os Torneios (caso seja a primeira vez no local);
- ART do Veterinário responsável cobrindo todas as datas solicitadas;
- Laudo Técnico Veterinário comprovando a salubridade, higiene e aeração do local;
- Procuração - Caso outra pessoa for protocolar a solicitação de Torneio em nome do interessado.

LOCAL: _____, _____, de _____, 20____.

Contato: e-mail: _____@_____.

ATENÇÃO: A solicitação será respondida através do Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico <https://sgpe.sea.sc.gov.br/sgpe/> em “consulta de Processos”;

A solicitação que não estiver sendo realizada de acordo com o Manual do SISPASS será indeferida.