



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) 3665-6774  
[www.fatma.sc.gov.br](http://www.fatma.sc.gov.br)



**MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÕES REFERENTES À CRIAÇÃO DE  
PÁSSAROS CANOROS - SISPASS**

## SUMÁRIO

1. Objetivo.....	03
2. Instruções Relativas às Solicitações.....	03
3. Instruções para solicitações de Regularização de Cadastro.....	04
3.1 Procedimentos para solicitação de Homologação do cadastro.....	04
3.2 Procedimentos para solicitação de Recadastramento do cadastro.....	04
3.3 Procedimentos para solicitação de Cancelamento da Licença .....	05
3.4 Procedimentos para solicitação de Baixa de Boletos do cadastro .....	06
3.5 Procedimentos para solicitação de Cancelamento por óbito do criador .....	06
3.6 Procedimentos para solicitação de Alteração de Sexagem de Ave .....	07
3.7 Procedimentos para solicitação de Inclusão de Ave com Nota Fiscal .....	08
3.8 Procedimentos para solicitação de Devolução de Anilha .....	09
3.9 Procedimentos para solicitação de Retorno de Ave no Plantel.....	10
3.10 Procedimentos para solicitação de Cancelamento de Licença Óbito Criador.....	10
3.11 Procedimentos para solicitação de Retirada de Suspensão.....	11
4. Orientações para solicitações não previstas nesta Instrução Normativa.....	11
4.1 Procedimentos para solicitações através de Protocolo Digital – Portal de Serviços.....	11
ANEXOS.....	12

## 1. Objetivo

Definir orientações e procedimentos necessários para solicitações dos usuários SISPASS.

## 2. Instruções Relativas às Solicitações

As Solicitações obedecerão o seguinte:

- Toda solicitação relativa ao SISPASS deverá ser protocolada pelos links disponibilizados em: <https://www.ima.sc.gov.br/index.php/sispass>;
- Todas as solicitações deverão ser protocoladas em meio digital e formato PDF;
- O IMA poderá solicitar esclarecimentos e complementações em decorrência da análise dos documentos apresentados;
- O acesso às informações e resultados das solicitações serão disponibilizados no próprio processo, devendo o solicitante entrar no Portal de Serviços do Estado de SC com “login” e “senha”;
- 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;
- Comprovantes que contenham data de emissão somente serão aceitos com data 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;
- A solicitação será negada e arquivada se, após análise da documentação, ficar constatado que o pedido não atendeu as condicionantes deste Manual e instrução correspondente.
- Nos casos onde houver necessidade de apresentação do comprovante de residência em que não haja numeração da casa no documento, o interessado deverá inserir no campo complemento do CTF – SISPASS o número do medidor de luz(conta de energia) ou hidrômetro(conta de água).

### **3. Instruções para solicitações 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 pretendida pelas pessoas físicas que não tenham licença emitida anteriormente. Caso contrário, solicite Recadastramento no Sispass.

Verifique passo a passo para se cadastrar como novo criador disponível em <https://www.ima.sc.gov.br/index.php/sispass>.

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

- I) Documento de identificação com foto (frente e verso) – Carteira de Identidade ou CNH;
- II) Documento de Identificação do CPF;
- III) 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 com reconhecimento de firma;
- IV) Procuração – Caso outra pessoa for protocolar a solicitação de homologação em nome do interessado em exercer a criação.
- V) Documento de identificação do procurador – Carteira de identidade ou CNH (Frente e verso)

#### **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 já licenciado anteriormente ou por mudança de endereço.

Verifique passo a passo para se cadastrar como novo criador disponível em <https://www.ima.sc.gov.br/index.php/sispass>.

Documentos a serem anexados ao pedido de recadastramento em formato PDF (digital):

- I) Documento de identificação com foto (frente e verso) – Carteira de Identidade ou CNH;
- II) Documento de Identificação do CPF;
- III) Comprovante de Residência do Presidente em exercício - (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 com reconhecimento de firma;
- IV) Procuração – Caso outra pessoa for protocolar a solicitação de homologação em nome do interessado em exercer a criação.
- V) Documento de identificação do procurador – Carteira de identidade ou CNH (Frente e verso)

### **3.3 Procedimentos para solicitação de Cancelamento da Licença no SISPASS**

A solicitação de Cancelamento de Licença no Sispas 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.

Requisitos para solicitar cancelamento:

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

Verifique passo a passo para cancelar o cadastro de criador disponível em <https://www.ima.sc.gov.br/index.php/sispas>.

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

- I) Documento de identificação com foto (frente e verso) – Carteira de Identidade ou CNH;
- II) Documento de Identificação do CPF;
- III) Comprovante de Registro no CTF/APP;
- IV) Procuração – Caso outra pessoa for protocolar a solicitação de homologação em nome do interessado em exercer a criação.

- V) Documento de identificação do procurador – Carteira de identidade ou CNH (Frente e verso)

### **3.4 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 5 dias úteis) 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.

Verifique passo a passo para cancelar o cadastro de criador disponível em <https://www.ima.sc.gov.br/index.php/sispass>.

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

- 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.
- V) Documento de identificação do procurador – Carteira de identidade ou CNH (Frente e verso)

### **3.5 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.

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.

Verifique passo a passo para cancelar o cadastro de criador por óbito disponível em <https://www.ima.sc.gov.br/index.php/sispass>.

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

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 (anexo 03) do criador que ficará com as aves;

VI) Declaração de Eventos (anexo 04) informando eventos após óbito do criador;

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

V) Documento de identificação do procurador – Carteira de identidade ou CNH (Frente e verso)

OBS:

– A pessoa física que ficará com as aves deverá ser cadastrado no Sistema – SISPASS;

– Caso haja anilhas vinculadas ao plantel, anexar ao pedido, solicitar Devolução de Anilha conforme orientação deste Manual do SISPASS.

### **3.6 Procedimentos para solicitação de Alteração de Sexagem de Ave no SISPASS**

A solicitação de Alteração de Sexagem no Sispas 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.

Verifique passo a passo para solicitar mudança de sexagem da ave disponível em <https://www.ima.sc.gov.br/index.php/sispass>.

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

- I) Documento de identificação com foto(frente e verso) – Carteira de Identidade ou CNH;
- II) Cartão de sexagem emitido por Laboratório autorizado ou número de protocolo de acesso quando disponibilizado na rede mundial de computadores contendo no cartão: nome do proprietário, numeração completa da anilha, sexo da ave e assinatura do responsável técnico;
- III) Procuração – Caso outra pessoa for protocolar a solicitação de baixa de Boleto em nome do interessado em exercer a criação.
- IV) Documento de identificação do procurador – Carteira de identidade ou CNH (Frente e verso)

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.

### **3.7 Procedimentos para solicitação de Inclusão de Ave com Nota Fiscal no SISPASS**

A solicitação de Inclusão de ave no Sispas 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.

Verifique passo a passo para solicitar Inclusão de ave por Nota Fiscal disponível em <https://www.ima.sc.gov.br/index.php/sispas>.

Documentos a serem anexados ao pedido de inclusão de ave em formato PDF:

- I) Documento de identificação com foto(frente e verso) – Carteira de Identidade ou CNH;
- II) Nota Fiscal da ave em nome do criador solicitante;
- III) Certificado de Origem da ave;
- IV) Caso a Nota Fiscal não esteja no nome do solicitante, será necessário a inclusão de Termo de Transferência;
- V) Procuração – Caso outra pessoa for protocolar a solicitação de Inclusão de ave no SISPASS em nome do interessado.

VI) Documento de identificação do procurador – Carteira de identidade ou CNH (Frente e verso)

OBS:

- Caso a Nota Fiscal foi preenchida à mão, a 2ª via original (fisco) de Nota Fiscal emitida manualmente deverá ser entregue em meio físico (anexo 01);

### **3.8 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.

Verifique passo a passo para solicitar devolução de anilha disponível em <https://www.ima.sc.gov.br/index.php/sispass>.

Documentos a serem anexados ao pedido de devolução de anilha em formato PDF:

I) Documento de identificação (frente e verso) com foto – Carteira de Identidade ou CNH;

II) Anilhas\* (para os casos de entrega em meio físico – anexo 02);

III) Boletim de Ocorrência para os casos de anilhas extraviadas (Baixa de Anilha por meio de Boletim de Ocorrência);

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

V) Documento de identificação do procurador – Carteira de identidade ou CNH (Frente e verso)

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.

### **3.9 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:

Verifique passo a passo para solicitar retorno de ave no plantel sispass disponível em <https://www.ima.sc.gov.br/index.php/sispass>.

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

- I) ) Documento de identificação (frente e verso) com foto – Carteira de Identidade ou CNH;
- 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.
- IV) Documento de identificação do procurador – Carteira de identidade ou CNH (Frente e verso)

### **3.10 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 a inventariante ou representante legal protocola no IMA/SC com a finalidade de cancelar a licença de criador registrado no sispass e que veio a óbito.

Documentos a serem anexados ao pedido em formato PDF:

- I) ) Documento de identificação (frente e verso) com foto – Carteira de Identidade ou CNH do Inventariante;
- II) Cópia do documento oficial do CPF (caso não conste no documento de identificação);
- III) Cópia da Certidão de óbito do criador.

IV) Declaração de aceite do criador que ficará com as aves que se encontram no plantel do falecido, contendo nome científico e numeração da anilha de cada ave que será transferida (não obrigatório). Vide modelo no Manual do Sispass (veja modelo anexo);

V) Cópia do processo de devolução de anilhas (não obrigatório) Vide modelo no Manual do Sispass (veja modelo anexo);

VI) Declaração de eventos ocorridos após o falecimento do criador (não obrigatório) Vide modelo no Manual do Sispass (veja modelo anexo).

### **3.11 Procedimentos para solicitação de Retirada de suspensão no SISPASS**

A solicitação de Retirada de suspensão no Sispass é um pedido que uma pessoa física ou representante legal protocola no IMA/SC com a finalidade de regularizar a licença suspensa no (CTF) Cadastro Técnico Federal.

Documentos a serem anexados ao pedido de retirada de suspensão em formato PDF (digital):

- I) Documento de identificação com foto (frente e verso) – Carteira de Identidade ou CNH;
- II) Documento de Identificação do CPF;
- III) Termo de Encerramento de Processo;
- IV) Procuração – Caso outra pessoa for protocolar a solicitação de homologação em nome do interessado em exercer a criação.
- V) Documento de identificação do procurador – Carteira de identidade ou CNH (Frente e verso)

## **4. Orientações para solicitações não previstas nesta Instrução Normativa**

### **4.1 Procedimentos para solicitações através de ofício**

Para protocolar as solicitações não previstas neste manual a Associação deverá utilizar o protocolo digital geral disponível no Portal de Serviços do Estado de Santa Catarina.

<https://www.sc.gov.br/servicos>

## 5. 1 ANEXOS

### MODELO DE PROCURAÇÃO

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 INCLUSÃO DE AVE COM NOTA FISCAL MANUAL (NÃO ELETRÔNICA) NO CADASTRO SISPASS

### 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:

- |  |                             |
|--|-----------------------------|
| ( ) Documentos do criador (RG, CPF);           | ( ) Termo de Transferência; |
| ( ) <b>Comprovante de Registro</b> no CTF/APP; | ( ) Certificado de Origem;  |
| ( ) NOTAS FISCAIS;                             |                             |
| ( ) Procuração (máximo 6 meses);               | ( ) 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 FÍSICA CADASTRO SISPASS

### 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);  
( ) **Comprovante de Registro** no CTF/APP;  
( ) Procuração (máximo 6 meses);  
( ) RG do procurador;  
( ) Boletim de Ocorrência;

LOCAL: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_.

Contato: e-mail: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.



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](http://www.fatma.sc.gov.br)



### CARTA DE ACEITE DO CRIADOR

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 OCORRIDOS APÓS O FALECIMENTO DO CRIADOR**

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 sispass 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.