

SUMÁRIO

1	Autorização Ambiental.....	1
2	Autorização para desenvolvimento de pesquisa científica em Unidades de Conservação e Parques de Uso Múltiplo do DF.....	3
3	Autorização para uso do espaço público em Unidades de Conservação e Parques de Uso Múltiplo do DF.....	4
4	Autorização para Recuperação de Área Degradada	5
5	Autorização para Supressão de Vegetação.....	7
6	Autorização para Poda	8
7	Autorização de queima controlada.....	9
8	Documento de Origem Florestal - DOF	11
9	Cadastro de Florestas Plantadas	12
10	Cadastro de Consumidores de Matéria Prima Florestal	13
11	Autorização para Empreendimentos de Fauna Silvestre	14
12	Autorização para Criação de Pássaros Silvestres – SISPASS.....	16
13	Autorização para Manejo de Fauna Sinantrópica (que interage de forma negativa com a população humana)	17
14	Autorização para Coleta, Captura e Transporte de Fauna Silvestre	18
15	Manejo Populacional de cães e gatos	19

SERVIÇO DE ANUÊNCIAS E AUTORIZAÇÕES DO ÓRGÃO AMBIENTAL

1 Autorização Ambiental

Para que serve?

Autoriza a realização e operação de empreendimentos, atividades, pesquisas e serviços de caráter temporário ou para execução de obras ou atividades não sujeitas ao processo de licenciamento ambiental convencional ou simplificado, bem como obras emergenciais, de utilidade pública ou interesse social, nos termos da lei.

O que é preciso?

- Requerimento de Autorização Ambiental, devidamente preenchido, pelo empreendedor;
- Comprovante de pagamento da taxa de análise de processos de Autorização Ambiental – Solicitar na Central de Atendimento o cálculo da taxa ([Decreto 36.992/2015](#));
- Originais das publicações (página inteira dos jornais) no DODF e jornal de grande circulação (Correio Braziliense ou Jornal de Brasília).
- Cópia autenticada de documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representante legal que assinar o requerimento;
- Cópia autenticada do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Cópia da Ata de Eleição da última diretoria, quando se tratar de Sociedade ou de Contrato Social registrado, quando se tratar de Sociedade de Quotas de Responsabilidade Limitada e última alteração contratual (atos constitutivos da empresa) no caso de pessoa jurídica;
- Comprovante de propriedade, posse ou ocupação a qualquer título da área.
- Projeto Básico e Memorial Descritivo da atividade;
- Planta com a localização e delimitação da área do empreendimento, atividade, obra ou serviço.

Forma de acessar o serviço

Entregar documentação no Protocolo do IBRAM, localizado na SEPN 511, bloco C, Térreo.

Contato

Em caso de dúvidas e agendamento de reunião com analistas, o contato deve ser feito pelo telefone da Gerência de Atendimento do Licenciamento Ambiental do IBRAM (GEAAM) – (61) 3214-5637.

Prazo para entrega do serviço

180 (cento e oitenta) dias.

2 Autorização para desenvolvimento de pesquisa científica em Unidades de Conservação e Parques de Uso Múltiplo do DF

Para que serve?

Por meio dessa autorização, o IBRAM aprova e acompanha as pesquisas científicas desenvolvidas nas Unidades de Conservação e Parques de Uso Múltiplo que administra. Mais informações em: <http://www.ibram.df.gov.br/servicos/pesquisa-em-ucs/pesquisa-em-unidades-de-conservacao.html>

Legislação que rege o serviço:

Instrução Normativa IBRAM nº172, de 02 de outubro de 2012.

Instrução Normativa ICMBio nº03, de 01 de setembro de 2014.

Lei nº 11.794, de 08 de outubro de 2008.

Resolução Normativa MCTI/Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal nº30, de 02 de fevereiro de 2016.

Resolução Normativa MCTI/Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal nº23, de 23 de julho de 2015.

Resolução Normativa MCTI/Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal nº8, de 18 de março de 2016.

Como solicitar?

O interessado deve protocolar o formulário de autorização de pesquisa devidamente preenchido e assinado pelo pesquisador responsável pelo projeto. Ao formulário devem ser anexados os seguintes documentos:

- Cadastro na Plataforma SEI como usuário externo – para acompanhamento e assinatura dos termos e autorização de pesquisa emitidos. As instruções para realizar tal cadastro externo podem ser consultadas em: <http://www.portalsei.df.gov.br/usuario-externo/> ;
- Cópia legível da identidade, ou documento oficial com foto, CPF, e do registro profissional do pesquisador responsável, bem como da identidade e CPF dos demais membros da equipe;
- Número do CNPJ da instituição de pesquisa;
- Link do Curriculum Vitae do pesquisador responsável e de cada pesquisador integrante do projeto de pesquisa;
- Comprovante de vínculo com a instituição de pesquisa do Orientando e Orientador;
- Projeto de pesquisa, em formato pdf, que deverá constar obrigatoriamente: introdução, objetivos do trabalho e sua importância, descrição precisa da área a ser estudada, justificativa de sua escolha e mapa dos locais a serem percorridos, materiais a serem coletados, bem como indicações dos pontos de coleta/captura, metodologia a ser empregada, indicando a quantidade e natureza do material a ser coletado, método de coleta, descrição dos grupos taxonômicos, local onde a coleção ficará depositada, descrição e local de instalação de equipamentos e substâncias químicas que serão utilizadas durante a atividade, cronograma completo das atividades de campo, incluindo datas e locais específicos de coleta/captura e período de permanência na unidade e bibliografia;
- Declaração do curador responsável pelo depósito do material biológico, se for o caso;
- Cópia da autorização SISBio para coleta de material biológico, se houver coleta;
- Cópia da declaração da Comissão de Ética e Uso Animal, autorizando os procedimentos de coleta de fauna, se for o caso;

- Cópia da autorização de acesso ao patrimônio genético expedida pelo Ibama ou pelo CGEN, se necessário; no caso de pesquisador estrangeiro ligado ou credenciado em instituição estrangeira o pedido deverá estar acompanhado de: documento de credenciamento do pesquisador junto à instituição estrangeira, cópia do passaporte, comprovante da licença do Conselho Nacional de Pesquisa (CNPq) e documento fornecido por instituição brasileira que se responsabilize pelas atividades do referido pesquisador no Brasil.
- Formulário para autorização de pesquisa, abaixo disponibilizado, preenchido.

Onde solicitar?

A documentação descrita, bem como o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade, emitidos pelo cadastro no sistema SEI, devem ser protocolados no Edifício-sede do IBRAM localizado no SEPN 511, Bloco C, Asa Norte - Brasília/DF). O Protocolo funciona de segunda à sexta-feira das 8 às 18 horas.

Alternativa de atendimento:

Caso a autorização de pesquisa seja solicitada por instituições já cadastrada no SEI, o servidor poderá criar processo (Tipo: IBRAM – Autorização Ambiental de Pesquisa) e anexar os documentos e formulários elencados na Instrução normativa IBRAM n° 172/2012. O processo deve ser tramitado para este IBRAM, Superintendência de Áreas Protegidas – SUGAP.

Prazo para entrega do serviço

O prazo para entrega do serviço é de até 60 (sessenta) dias a partir da solicitação (Instrução Normativa IBRAM n°172, de 2 de outubro de 2012).

3 Autorização para uso do espaço público em Unidades de Conservação e Parques de Uso Múltiplo do DF

Para que serve?

Separar e Autorizar as demandas para a realização de eventos, ações promocionais, aulas desportivas ou qualquer solicitação para a utilização temporária para interesses particulares ou publicitários.

Excluem-se desse serviço os requerimentos para permissionários e concessionários, que serão regulamentados em instrumentos específicos.

O que é necessário?

Preenchimento de ficha de requerimento disponibilizada no site www.ibram.df.gov.br na aba de serviços, onde também são disponibilizadas todas as instruções para a realização de eventos e utilização de espaço público em parques geridos pelo IBRAM.

Anexar ao requerimento documentos comprobatórios de habilitação para a realização da atividade, bem como, se for o caso, comprovante de Entidade Filantrópica.

Descrição detalhada da área a ser utilizada, de todo o mobiliário e equipamentos a serem utilizados para a realização da ação.

Entrega da ficha de requerimento na sede do IBRAM (localizada na 511 Norte, Bloco C).

Legislação que rege o serviço

Decreto Lei 26.298 de 8 de setembro de 2005 alterado pelo Decreto 26.741 de 20 de abril de 2006 e pelo Decreto 27.219 de 08 de setembro de 2006.

Como acessar o serviço?

Preenchendo a ficha de requerimento disponibilizada no site www.ibram.df.gov.br na aba de serviços, onde também é disponibilizadas todas as instruções para a realização de eventos e utilização de espaço público em parques geridos pelo IBRAM Faz-se necessário solicitar a autorização com antecedência de 20 (vinte) dias da data pretendida para uso.

Local de Prestação do Serviço

A entrega da documentação deve ser feita na sede do IBRAM (SEPN 511, Bloco C).

Contato

Coordenação de Parques: 61. 3214-5642

Prazo para entrega do serviço

20 dias para expedição da autorização

4 Autorização para Recuperação de Área Degradada

Para que serve?

A recuperação de áreas degradadas é uma ação prevista na Constituição Federal de 1988 ([Constituição Federal](#) Art. 225 §1º, inciso I e §2º), também preconizada na Política Nacional de Meio Ambiente ([Lei Federal nº 6.938/1981](#) Art. 2º, inciso VIII; Art. 4º inciso VI) com objetivos de restabelecer a integridade física, química e biológica de áreas degradadas, danificadas ou destruídas, ao mesmo tempo restituindo a capacidade funcional, seja na

recuperação ou, na restauração de serviços ecossistêmicos, conforme conceitos da [Lei Federal nº 9.985/2000](#).

Para implantação dessas ações de recuperação (elaboração de projeto técnico, execução e monitoramento) deverá haver emissão de ato autorizativo do órgão ambiental, com base na análise do Plano de Recuperação de Áreas Degradadas – PRAD, atualmente de competência da Gerência de Recuperação Ambiental – GEREAA.

O que é preciso?

I – Requerimento solicitando o Termo de Referência para elaboração do PRAD, disponível no Protocolo do IBRAM;

II – Cópia dos documentos pessoais do requerente (RG e CPF/CNPJ);

III – Cópia da documentação, na íntegra, dos Autos de Infrações, das determinações judiciais, dos Termos de Compromisso, dos Termos de Ajustamento de Conduta ou quaisquer outros documentos que tenham ensejado o Requerimento de Autorização Ambiental para Recuperação de Área Degradada;

IV – PRAD conforme Termo de Referência emitido a ser apresentado em via impressa e digital;

V – Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, relativa ao PRAD, devidamente recolhida junto ao órgão de Classe, de todos os integrantes da equipe técnica, responsáveis pela elaboração do estudo. O Responsável Técnico pelo PRAD deve compor o [Cadastro Técnico de Profissionais](#) disponível no Serviço de Registro e Controle – SRC do IBRAM.

Etapas de processamento do serviço

A pessoa física e/ou jurídica responsabilizada, nos termos legais, em recuperar deverá regularizar esse ato da seguinte maneira:

- i) Protocolar requerimento de Termo de Referência para Elaboração de Plano de Recuperação de Áreas Degradadas (TR PRAD), o qual está disponível no setor de Protocolo/IBRAM, somado a cópia do documento do ato motivador (decisão judicial, auto de infração ambiental, condicionante de licença ambiental, ou outro);
- ii) Após notificação oficial do TR PRAD, deverá procurar um profissional habilitado e credenciado pelo IBRAM para elaborar o PRAD, a ser proposto e submetido à análise;
- iii) Com o resultado da análise, caso haja aprovação, será emitido pelo IBRAM Autorização Ambiental para Execução do PRAD aprovado, conforme preconiza [Resoluções CONAM-DF nº 001](#) e [002/2014](#), caso contrário, serão pedidas complementações e correções desse projeto técnico;
- iv) Durante a vigência do ato autorizativo, irão ser monitoradas as ações aprovadas, bem como o acompanhamento da entrega da área recuperada;
- v) Constatada e comprovada a recuperação da área será emitido Parecer Técnico que comprova que o responsável efetivou a ação.

Onde solicitar o serviço?

Entregar documentação completa no setor de Protocolo do edifício sede do IBRAM, localizado na SEPN 511, bloco C, Térreo.

Contato

Para informações gerais entrar em contato via telefone e para atendimento presencial agendar previamente reunião com um dos analistas da gerência.

Telefone: (61) 3214-5643.

Prazo para Entrega do Serviço

Prazo legal de 6 meses para manifestação do órgão ambiental em análises de projetos técnicos, como é caso do PRAD.

5 Autorização para Supressão de Vegetação

Para que serve?

Para autorizar a supressão de indivíduos arbóreo-arbustivos isolados e áreas com fragmento de vegetação no Distrito Federal para uso alternativo do solo, tanto em área urbana, como em área rural.

Para a concessão dessa autorização é necessário o cumprimento da compensação florestal, conforme o estabelecido no Termo de Compromisso a ser celebrado entre as partes - IBRAM e interessado-, observado o Decreto Distrital 14.783/1993.

O que é preciso?

A Instrução IBRAM nº 573/2017, disponível no sítio eletrônico do Instituto (<http://www.ibram.df.gov.br/images/9.1%20servi%C3%A7os.pdf>), estabelece todos os padrões e procedimentos para análise e emissão de Autorização para Supressão de Vegetação. O formulário de requerimento também está disponível no sítio eletrônico do IBRAM (<http://www.ibram.df.gov.br/servicos/formularios.html>).

Forma de acessar o serviço

Entregar a documentação completa no Setor de Protocolo do IBRAM, na SEPN 511, bloco C, Térreo.

Contato

Para mais informações entrar em contato com a Gerência de Gestão Florestal – GEFLO, por telefone ou e-mail. Para atendimento presencial, agendar previamente reunião com um dos servidores da gerência.

- Telefone para contato: (61) 3214-5647.

- E-mail para contato: geflo@ibram.df.gov.br

Prazo para Entrega do Serviço

90 dias.

Custos

Estabelecido no Decreto Distrital nº 36.992/2015, conforme ANEXO V.

6 Autorização para Poda

Para que serve?

Autorizar a poda de árvores protegidas por legislação: copaíba (*Copaifera langsdorffii* Desf.), sucupira-branca (*Pterodon pubescens* Benth), pequi (*Caryocar brasiliense* Camb), cogaita (*Eugenia dysenterica* DC), buriti (*Mauritia flexuosa* L.f.), gomeira (*Vochysia thyrsoidea* Polh), pau-doce (*Vochysia tucanorum* Mart.), aroeira (*Astrocaryum urundeuva* (Fr.All), Engl.) embiriçu (*Pseudobombax longiflorum* (Mart.,et Zucc.) a. Rob), perobas (*Aspidosperma* spp.), jacarandás (*Dalbergia* spp.) e ipês (*Tabebuia* spp.) e algumas espécies arbóreo-arbustivas descritas no artigo 2º do [Decreto nº 14.783/1993](#).

O que é preciso?

Requerimento que contenha:

- Endereço de localização da árvore, pois o IBRAM só autoriza mediante vistoria;
- Contato do interessado;
- Justificativa do motivo do pedido; e
- Documentos do solicitante (cópia de RG e CPF).

Forma de acessar o serviço

Entregar a documentação completa no Setor de Protocolo do IBRAM, na SEP 511, bloco C, Térreo.

Contato

Para mais informações, entrar em contato com a Gerência de Gestão Florestal – GEFLO via telefone ou e-mail, e para atendimento presencial agendar previamente reunião com um dos servidores da gerência.

Telefone para contato: (61) 3214-5647.

E-mail para contato: geflo@ibram.df.gov.br

Prazo para Entrega do Serviço

90 dias.

Quem é o usuário do serviço?

Cidadão e empresas.

Custos

Gratuito.

7 Autorização de Queima Controlada

Para que serve?

Controlar a prática de queima controlada no DF, respeitando as orientações técnicas e de segurança tanto em práticas agrícolas quanto florestais.

O que é preciso?

De acordo com o artigo 3º da Instrução Normativa IBRAM nº 208, de 21 de outubro de 2013 deve ser protocolado Requerimento, acompanhado dos seguintes documentos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data pretendida para realização da queima:

I - Cópias dos documentos do requerente, autenticadas ou acompanhadas do original para autenticação: CNPJ, para pessoa jurídica; ou RG e CPF, para pessoa física;

II - Comprovante de representação legal do interessado, acompanhado de CPF, quando couber;

III - Comprovante de propriedade ou posse do imóvel onde se realizará a queima. Consideram-se como comprovante de propriedade ou posse do imóvel os seguintes:

a) Área escriturada:

I - Certidão de Ônus Reais do imóvel atualizada;

II - Certidão de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR),

b) Área de posse:

I - Instrumento contratual de arrendamento;

II - Concessão de uso;

III - Permissão de uso;

IV - Autorização de uso;

V - Contrato de locação;

VI - Sentença judicial ou outro similar;

VII - Qualquer outro documento que comprove a existência de direito real ou de posse.

IV - Requerimento de solicitação de averbação de Reserva Legal;

V - Cópia da autorização de desmatamento, quando legalmente exigida;

VI - Comunicação de Queima Controlada - CQC (Anexo I);

VII - Projeto Técnico contendo:

a) Objetivos da queima controlada e descrição das técnicas e equipamentos que serão utilizados;

b) Descrição da área e avaliação do material a ser queimado;

c) Planejamento da operação, incluindo a técnica de queima a ser adotada, a quantificação da mão-de-obra e as medidas de segurança ambiental;

d) Planejamento de confecção de aceiros de proteção, mecânicos ou manuais, de no mínimo três metros de largura, ampliando esta faixa quando as condições ambientais, topográficas, climáticas e o material combustível a determinarem.

e) Data e hora prevista para realização da queima;

f) Descrição da área, fotografias representativas do local e croquis de acesso a propriedade;

g) Mapa georreferenciado, em meio impresso e digital, contendo, quando couber:

(i) a localização da área objeto da intervenção,

(ii) áreas com vegetação nativa,

(iii) delimitação da área de Reserva Legal e das áreas de Preservação Permanente,

(v) indicação da distância de residências e outros equipamentos urbanos, linhas de transmissão, distribuição ou subestação de energia elétrica, rodovias, aeródromos ou aeroportos,

(vi) e localização dos aceiros de proteção nos limites da área a ser queimada.

VIII - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), do profissional responsável pela elaboração do projeto técnico e responsável técnico pela queima, Engenheiro Florestal ou Agrônomo, devidamente registrada no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA;

Legislação que rege o serviço

Instrução IBRAM nº 208, de 21 de outubro de 2013.

Forma de acessar o serviço

Presencialmente.

Local de prestar o serviço

Setor de Protocolo, situado no edifício sede do IBRAM, na SEP 511, bloco C, Térreo.

Contato

Para mais informações, entrar em contato com a Gerência de Emergências e Riscos Ambientais – GERAM via telefone ou e-mail, e para atendimento presencial, agendar previamente reunião com um dos servidores da gerência.

Email: geram.ibram@gmail.com

Telefone: 3214-5693

Prazo para entrega do serviço

30 dias para manifestação.

8 Documento de Origem Florestal - DOF

Para que serve?

O transporte, beneficiamento, comércio, consumo e armazenamento de produtos florestais de origem nativa devem ser autorizados por meio do Documento de Origem Florestal (DOF), assim, os produtos florestais comercializados no Distrito Federal devem ser transportados acompanhados do DOF.

O IBRAM atua na homologação e desbloqueio de pátios, bem como em toda a gestão e controle do módulo de utilização de recursos florestais do Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais (SINAFLOR) no DF, que é o sistema utilizado para a emissão de DOF.

O que é preciso?

A Instrução IBRAM nº 600/2017 disponível no sítio eletrônico do Instituto (<http://www.ibram.df.gov.br/images/31servi%C3%A7os.pdf>) estabelece todos os procedimentos para a gestão e fiscalização do Módulo de Utilização de Recursos Florestais do Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais (SINAFLOR) no IBRAM. Os formulários deste serviço estão, também, disponíveis no sítio eletrônico do IBRAM (<http://www.ibram.df.gov.br/servicos/formularios.html>).

Forma de acessar o serviço

Entregando a documentação completa no setor de Protocolo do IBRAM, na SEP/511, bloco C, térreo.

Contato

Para mais informações, entrar em contato com a Gerência de Gestão Florestal (GEFLO) por telefone ou e-mail, e para atendimento presencial agendar previamente reunião com um dos servidores da gerência.

Telefone para contato: (61) 3214-5647.

E-mail para contato: geflo@ibram.df.gov.br

Prazo para Entrega do Serviço

60 dias

Custos

Estabelecido no Decreto Distrital nº 36.992/2015, Anexo V.

9 Cadastro de Florestas Plantadas

Para que serve?

Os plantios ou reflorestamentos, com espécies florestais nativas ou exóticas, independem de autorização prévia, desde que observadas às limitações e condições previstas em Lei e cadastrados neste Instituto.

O que é preciso?

A Instrução IBRAM nº 173/2013 estabelece todos os procedimentos para o cadastro, além de apresentar o formulário, que deverá ser preenchido pelo interessado.

Forma de acessar o serviço

Entregar a documentação completa no Setor de Protocolo do IBRAM, na SEPN 511, bloco C, térreo.

Contato

Para mais informações entrar em contato com a Gerência de Gestão Florestal (GEFLO), por telefone ou e-mail, e para atendimento presencial agendar previamente reunião com um dos servidores da gerência.

- Telefone para contato: (61) 3214-5647.

- E-mail para contato: geflo@ibram.df.gov.br

Quem é o usuário do serviço?

Setor Público ou Privado, pessoas físicas ou jurídicas.

Prazo para Entrega do Serviço

60 dias.

Custos

Gratuito.

10 Cadastro de Consumidores de Matéria Prima Florestal

Para que serve?

Todos os empreendimentos consumidores de matéria-prima florestal deverão, no processo de licenciamento ambiental, comprovar o registro no cadastro de entidades consumidoras e utilizadoras de produtos florestais e mantê-lo atualizado anualmente.

O que é preciso?

A Instrução IBRAM nº 88/2014 estabelece todos os procedimentos para o cadastro.

Forma de acessar o serviço

Enviar e-mail para geflo@ibram.df.gov.br solicitando o formulário a ser preenchido e entregue junto com a documentação completa no Setor de Protocolo do IBRAM, na SEP 511, bloco C, térreo.

Contato

Para mais informações, entrar em contato com a Gerência de Gestão Florestal (GEFLO) por telefone ou e-mail, e para atendimento presencial agendar previamente reunião com um dos servidores da gerência.

- Telefone para contato: (61) 3214-5647.

- E-mail para contato: geflo@ibram.df.gov.br

Quem é o usuário do serviço?

Setor Público ou Privado, pessoas físicas ou jurídicas.

Prazo para Entrega do Serviço

60 dias.

Custos

Estabelecido no Decreto Distrital nº 36.992/2015, Anexo V.

11 Autorização para Empreendimentos de Fauna Silvestre

Para que serve?

Autorizar empreendimentos que se destinem à criação, manutenção, manejo e comercialização de espécimes da fauna silvestre nativa e exótica, bem como, de seus produtos e subprodutos, nos casos de solicitações feitas ao IBRAM após a publicação da [Lei Complementar nº 140, de 8 de dezembro de 2011](#).

O que é preciso?

- Inscrição e regularidade no Cadastro Técnico Federal (CTF), pelo site do IBAMA (<http://www.ibama.gov.br/>), seguindo o seguinte caminho: CADASTRO > Cadastro Técnico Federal de atividades potencialmente poluidoras e/ou utilizadoras de recursos ambientais (CTF/APP) > Inscrição de pessoa física no CTF/APP.

- Inscrição no SISFAUNA, no site do Ibama

- Solicitação de Autorização Prévia – AP, no ambiente do SISFAUNA, no site do Ibama

- Solicitação de Autorização de Instalação – AI, no ambiente do SISFAUNA, no site do Ibama.

-Apresentação da documentação necessária (IN IBAMA 007/2015), conforme empreendimento.

- Solicitação de Autorização de Manejo – AM, no ambiente do SISFAUNA, no site do Ibama.

- Orientações: <http://www.ibram.df.gov.br/servicos/fauna/sisfauna.html>

Prazo para entrega dos serviços

Cadastro do Empreendimento e Autorização Prévia: imediato, mediante preenchimento de formulários eletrônicos no Sisfauna.

Autorização de Instalação: 90 dias após a entrega da documentação.

Autorização de Manejo: 90 dias após a realização da vistoria.

Os prazos mencionados estão sujeitos à prorrogação, mediante justificativa.

Os requerimentos são atendidos conforme ordem cronológica de solicitação.

Forma de acessar o serviço

Internet (Sisfauna) e presencial.

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

<https://servicos.ibama.gov.br/index.php/autorizacoes-e-licencas/empreendimentos-de-fauna-silvestre-sisfauna>

Contato

Gerência de Controle sobre o uso da Fauna – GECOF/COFAU (61) 3214-5644.

Custos

AUTORIZAÇÃO PARA CRIAÇÃO FAUNA SILVESTRE		
NATUREZA DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR
Criadouro de fauna silvestre para fins de pesquisa (científico) – empreendimento privado		
- Autorização de Manejo de Fauna	Operação	R\$ 300,00
- Renovação da Autorização	Operação	R\$ 75,00

Criadouro comercial da fauna silvestre		
- Autorização de Manejo de Fauna	Operação	R\$ 1.200,00
- Renovação da Autorização	Operação	R\$ 300,00
Estabelecimento comercial de fauna silvestre		
- Autorização de Manejo de Fauna	Operação	R\$ 1.200,00
- Renovação da Autorização	Operação	R\$ 300,00
Abatedouro e Frigorífico de fauna silvestre		
- Autorização de Manejo de Fauna	Operação	R\$ 1.200,00
- Renovação da Autorização	Operação	R\$ 300,00
Transporte nacional de fauna silvestre; e partes, produtos e derivados da fauna exótica constante do Anexo I da Convenção sobre Comércio Internacional de Espécimes da Fauna e Flora em perigo de extinção – CITES	Operação	R\$ 100,00

12 Autorização para Criação de Pássaros Silvestres – SISPASS

Para que serve?

Autorizar no âmbito do Distrito Federal, a criação amadorística de passeriformes silvestres, bem como, o transporte, torneios e exposições.

O que é preciso?

Inscrição e regularidade no Cadastro Técnico Federal (CTF).

Apresentação da documentação necessária ([Instrução Normativa IBAMA nº 10/2011](#)).

Orientações: <http://www.ibram.df.gov.br/servicos/fauna/sispass.html>

Prazo para entrega dos serviços

Licença para criação de passeriformes em até 15 dias após a apresentação da documentação, desde que esta esteja correta.

Autorização de calendário anual de exposições ou torneios de passeriformes em até 2 meses.

Forma de acessar o serviço

Internet

Presencial apenas as quartas-feiras.

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

Contato

Gerência de Controle sobre o uso da Fauna – GECONF/COFAU (61) 3214-5644.

Custos

CRIAÇÃO AMADORA DE PASSERIFORMES		
NATUREZA DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR
Homologação e renovação anual de acesso ao SISPASS	Operação	R\$ 75,00
Transferência de ave entre criadores	Ave	R\$ 35,00
Transporte de ave com finalidade de treinamento ou participação em torneios	Ave	R\$ 10,00
Transporte de ave com finalidade de mudança	Ave	R\$ 10,00
Transporte de ave com finalidade de pareamento	Ave	R\$ 35,00
Inclusão no Plantel de ave oriunda de criador comercial	Ave	R\$ 35,00
Reversão de fuga, furto ou óbito	Ave	R\$ 15,00
Alteração de vínculo de anilha	Anilha	R\$ 15,00
Declaração de nascimento	Ave	R\$ 35,00
Autorização ou Renovação para exposição ou concurso de animais silvestres	Evento	R\$ 100,00

13 Autorização para Manejo de Fauna Sinantrópica (que interage de forma negativa com a população humana)

Para que serve?

Autorizar o manejo de fauna sinantrópica em vida livre. A fauna sinantrópica é aquela que interage de forma negativa com a população humana, causando-lhe transtornos

significativos de ordem econômica ou ambiental, ou que represente riscos à saúde pública. Destacam-se a invasão por saruês, urubus, corujas, pombos, entre outros.

O que é preciso?

Inscrição e regularidade no Cadastro Técnico Federal (CTF).

Apresentação de Projeto Técnico com Anotação de Responsabilidade Técnica, a ser realizado de acordo com Termo de Referência elaborado pelo órgão para cada caso. O prestador desse serviço deve estar cadastrado no IBRAM para realizar atividades do ramo.

Prazo para entrega dos serviços

60 dias após a apresentação da documentação.

Contato

Gerência de Controle sobre o uso da Fauna – GECOF/COFAU (61) 3214-5644.

Custos

AUTORIZAÇÃO PARA COLETA, CAPTURA E TRANSPORTE DE FAUNA		
Para manejo de fauna sinantrópica com fins particulares	Operação	R\$ 200,00

14 Autorização para Coleta, Captura e Transporte de Fauna Silvestre

Para que serve?

Disciplinar o uso de dados primários para diagnóstico e monitoramento de fauna, para fins de licenciamento ambiental ou para fins de pesquisa, dentro de Unidades de Conservação de Uso Sustentável.

O que é preciso?

Inscrição e regularidade no Cadastro Técnico Federal (CTF).

Apresentação de Projeto Técnico com Anotação de Responsabilidade Técnica, a ser realizado de acordo com Termo de Referência elaborado pelo órgão para cada caso.

Prazo para entrega do serviço

60 dias após a apresentação da documentação.

Forma de acessar o serviço

Presencial.

Contato

Gerência de Controle sobre o uso da Fauna – GECON/COFAU (61) 3214-5644.

Custos

AUTORIZAÇÃO PARA COLETA, CAPTURA E TRANSPORTE DE FAUNA		
NATUREZA DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR
Para fins de licenciamento ambiental		
- Diagnóstico de fauna	Táxon	R\$ 100,00
- Monitoramento de fauna	Táxon	R\$ 800,00
- Resgate de Fauna	Operação	R\$ 1200,00
Para formação de plantel de criadouro comercial	Espécime	R\$ 100,00
Para pesquisa científica – sem vínculo com institutos de pesquisa públicos ou com estabelecimentos de ensino técnico ou superior	Operação	R\$ 500,00
Para manejo de fauna em Aeródromo	Operação	R\$ 1200,00

15 Manejo Populacional de cães e gatos

Para que serve?

Cadastrar e encaminhar cães e gatos, domiciliados ou não, para castração em clínicas veterinárias credenciadas para prestação deste serviço.

O que é preciso?

O cadastro para realização destas castrações pode ser realizado de duas maneiras. A primeira é por meio de campanhas no decorrer no ano e a segunda por processos de parcerias para castração de grandes plantéis.

O primeiro caso é somente para cidadãos que desejam cadastrar até 10 animais para castração. Neste caso, quando o cadastro é aberto, o cidadão precisa preencher um formulário disponibilizado no site do Ibram. No momento do cadastro é obrigatório o envio de cópia digital do RG e do CPF, além de cópia digital de comprovante de endereço em nome da pessoa interessada no cadastro. Caso não possua comprovante em nome próprio, é possível enviar qualquer documentação que comprove parentesco com o endereçado do

comprovante ou, em último caso, não tendo comprovação de parentesco é possível enviar uma declaração de residência em favor do interessado pela vaga, assinada pela pessoa cujo nome figura no comprovante de endereço utilizado. Além da inscrição pela internet, o cidadão pode realizar o cadastro pessoalmente no Ibram em dias e horários pré-definidos, mantendo a obrigação de protocolar as mesmas documentações exigidas.

O segundo caso é somente para interessados na castração de mais de 10 animais. Neste caso não é necessário realizar cadastro nas campanhas, podendo-se abrir um processo de parceria para castração de grandes plantéis a qualquer momento no protocolo do Ibram. Para isto o cidadão precisa seguir as orientações contidas no termo de referência presente no seguinte endereço: <http://www.ibram.df.gov.br/servicos/fauna/castracao-de-caes-e-gatos.html>

Prazo para entrega dos serviços

O envio dos Termos de Encaminhamento para castração pode variar, pois como se trata de um cadastro, é formada uma lista de espera para a seleção. No entanto, todo cidadão cuja documentação apresentada esteja correta tem sua solicitação atendida. Para o caso de cadastro de grandes plantéis, o tempo para envio do Termo de Encaminhamento é em torno de 30 dias.

Forma de acessar o serviço

Presencial ou pela internet.

Contato

Coordenação de Fauna (COFAU): 3214-5644.

Custos

O cadastro para ambas as modalidades de acesso às vagas é gratuito. A operação de esterilização dos animais, utilizando anestesia injetável, também é gratuita. Entretanto, a pessoa selecionada deve estar ciente que podem existir custos adicionais como: exames de sangue; procedimentos complementares, como exames de ultrassonografia ou anestesia inalatória, para casos excepcionais; custos relacionados ao transporte e pós-operatório (medicamentos, colar elizabetano e outros).