



município
verdeazul

MANUAL DE ORIENTAÇÕES DO SISTEMA SIGAM PMVA 2023

Governador do Estado de São Paulo

Tarcísio de Freitas

Secretária de Estado de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística

Natália Resende Andrade Ávila

Secretário Executivo de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística

Anderson Marcio de Oliveira

Subsecretário de Meio Ambiente

Jônatas Souza da Trindade

Coordenadora do Planejamento Ambiental

Marina Balestero dos Santos

Programa Município VerdeAzul

André Luiz Fernandes Simas (Coordenador)

Carlos Alberto Machado Rodrigues

Fernanda Reis Neves

Marcos Bitencourt Costa

Natalia Zafra Goettlicher

Sergio Akira Yamaguchi

O que você deseja fazer no sistema?

Realizar cadastro no SIGAM.....	4
Solicitar acesso ao sistema PMVA	5
Recuperar senha	5
Acessar o sistema.....	7
Anexar arquivos comprobatórios	7
Finalizar o envio de arquivos comprobatórios	13
Contato	14

Realizar cadastro no SIGAM

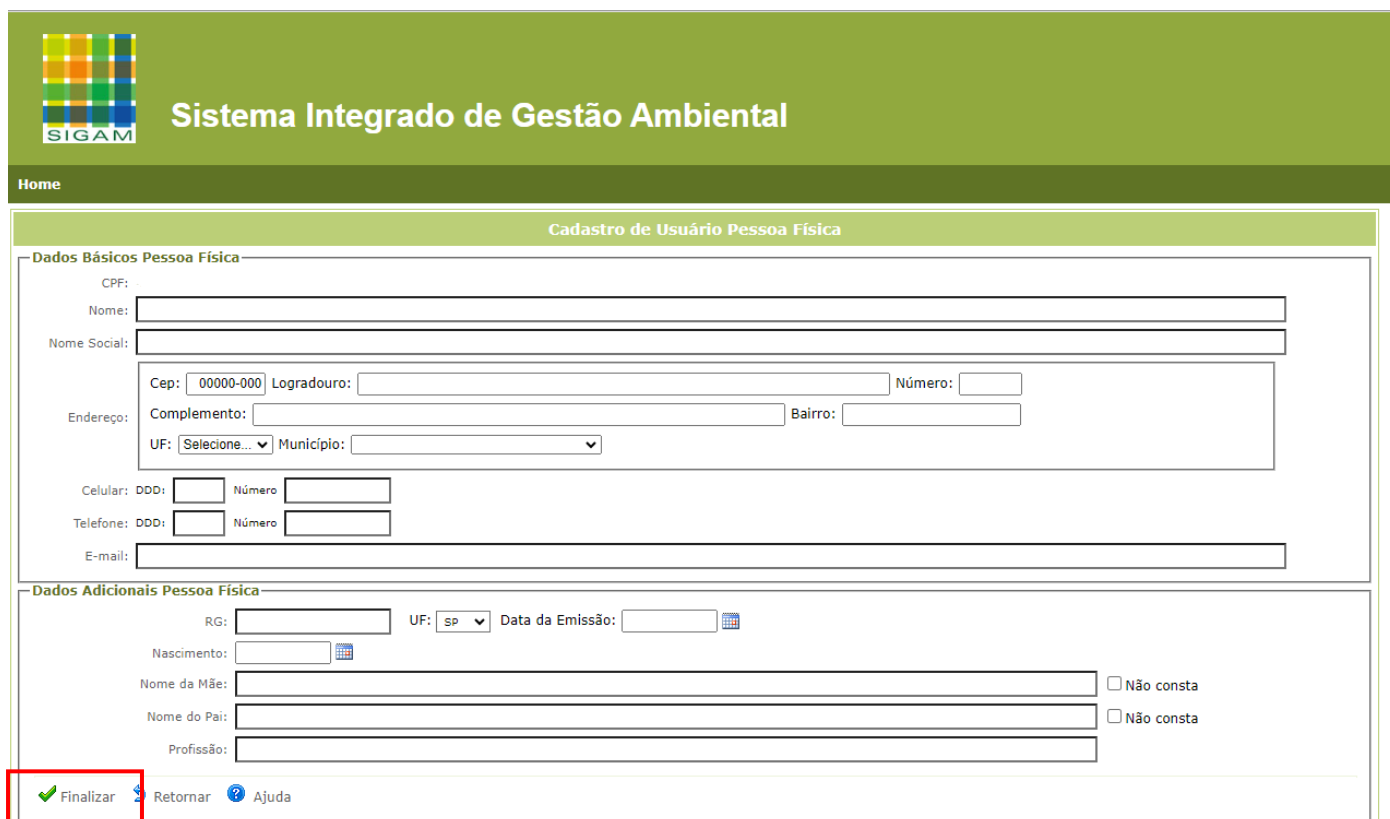
O acesso ao sistema do PMVA é controlado pelo **SIGAM (Sistema Integrado de Gestão Ambiental)**, portanto, é necessário que o interlocutor/suplente esteja cadastrado na plataforma SIGAM. Para isso, siga as instruções abaixo:

Passo 1: Acesse o endereço: <http://www.sigam.ambiente.sp.gov.br/sigam3/>

Passo 2: Na tela inicial, clique em **"Cadastro de novo usuário"**, ao lado direito da tela;

Passo 3: Digite o seu CPF e clique em **"Iniciar o Cadastro"**;

Passo 4: Preencha as informações do cadastro e clique em **"Finalizar"**;



The screenshot shows the 'Cadastro de Usuário Pessoa Física' (Physical Person User Registration) form in the SIGAM system. The form is divided into two main sections: 'Dados Básicos Pessoa Física' and 'Dados Adicionais Pessoa Física'. The 'Dados Básicos' section includes fields for CPF, Name, Social Name, CEP (with a dropdown for '00000-000'), Logradouro, Número, Complemento, Bairro, UF (dropdown), Município (dropdown), Celular (DDD and Número), Telefone (DDD and Número), and E-mail. The 'Dados Adicionais' section includes fields for RG, UF (dropdown), Data da Emissão, Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, and Profissão. There are checkboxes for 'Não consta' next to the mother's and father's names. At the bottom left, the 'Finalizar' button is highlighted with a red box. Other buttons at the bottom include 'Retornar' and 'Ajuda'.

O administrador do SIGAM enviará uma mensagem para o e-mail cadastrado com a senha de acesso.

Após o cadastramento, enviar e-mail para municípioverdeazul@sp.gov.br, informando que o cadastro no SIGAM foi realizado e solicitando a permissão de acesso ao sistema do PMVA.

Solicitar acesso ao sistema PMVA

O interlocutor/suplente será cadastrado e terá acesso ao sistema do PMVA após o envio de ofício assinado pelo prefeito ou responsável do setor de Meio Ambiente com as indicações. O documento pode ser digitalizado e enviado para o e-mail municípioverdeazul@sp.gov.br.

No ofício devem constar as informações: nome completo, CPF, formação, cargo, telefones (fixo e celular) e e-mail.

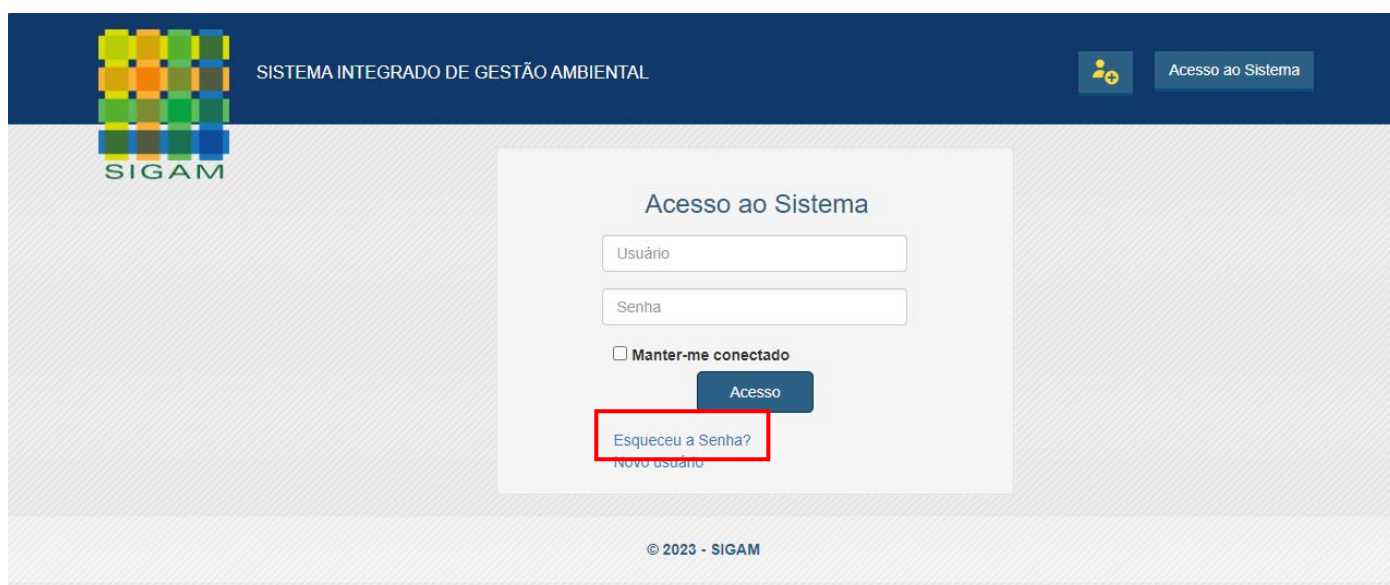
Recuperar senha

Passo 1: Acesse o link <http://www.sigam.ambiente.sp.gov.br/sigam3/>

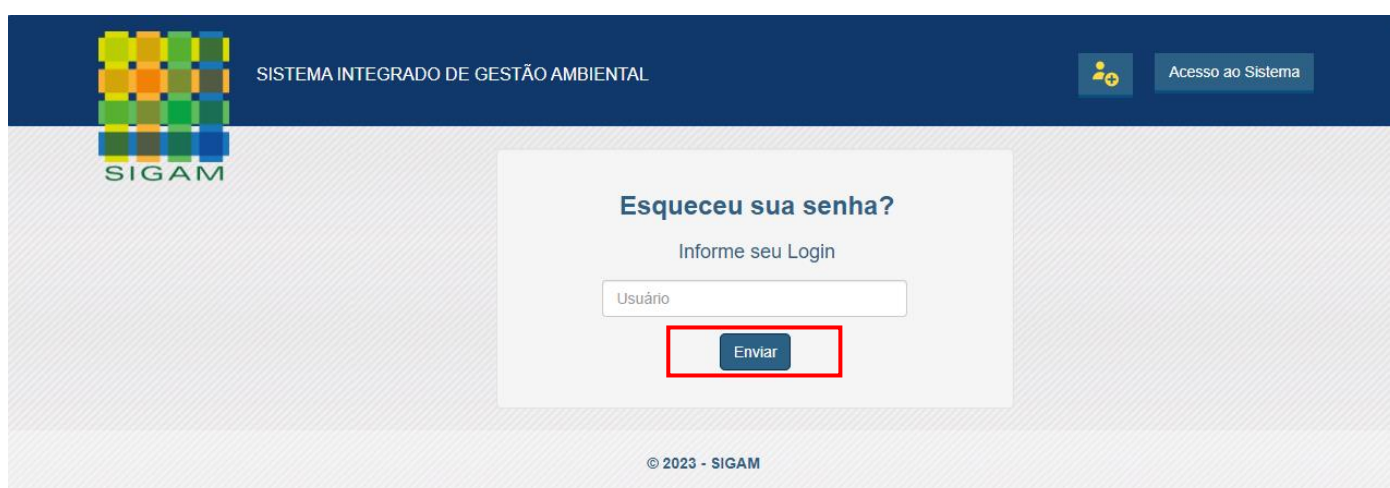
Passo 2: Clique em **"Login"**;



Passo 3: Selecione a opção “Esqueceu a Senha?”;



Passo 4: Informe o login, que é o seu CPF, e clique no botão “Enviar”;



Se no período de 24 horas você não receber nenhuma mensagem do administrador do SIGAM com as instruções de recuperação de senha, há a possibilidade que, em seu cadastro, conste um e-mail desatualizado.

Nesse caso, envie mensagem para semilsigam@sp.gov.br, informando seu CPF e o e-mail que deseja atualizar no seu cadastro. Solicite também o link para a recuperação da senha.

Acessar o sistema

Passo 1: Acesse o link <http://municipioverdeazul.sigam.sp.gov.br/>

O login é o seu CPF e a senha, a mesma do SIGAM. Caso tenha esquecido, clique em **"Esqueceu a Senha"**.

No primeiro acesso aparecerá uma tela com alguns dados cadastrais complementares. Preencha corretamente e clique em **"Atualizar"**.

Após o acesso aparecerá a tela abaixo com seu nome e município:

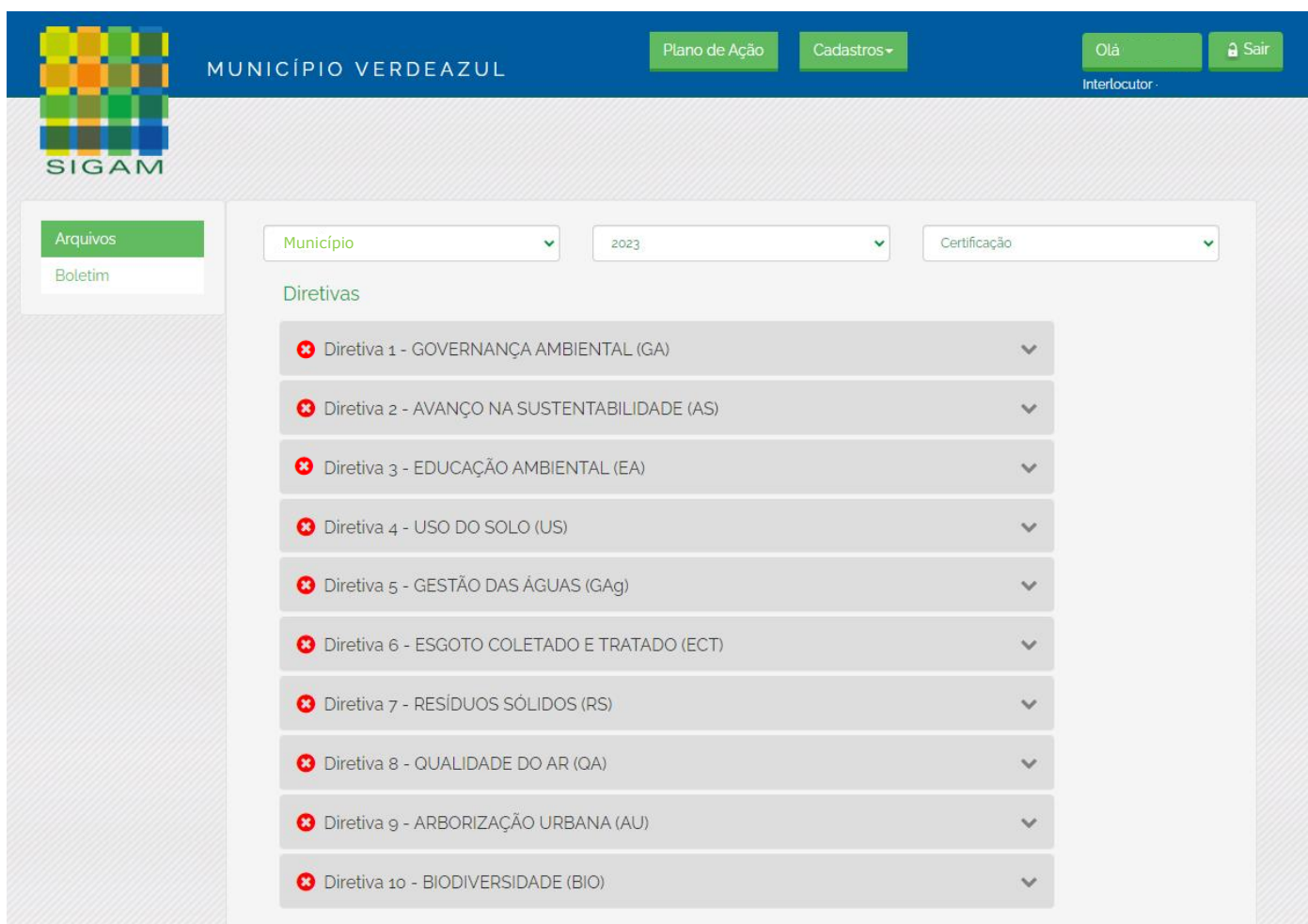


Anexar arquivos comprobatórios

Passo 1: Clique em **"Plano de Ação"**;



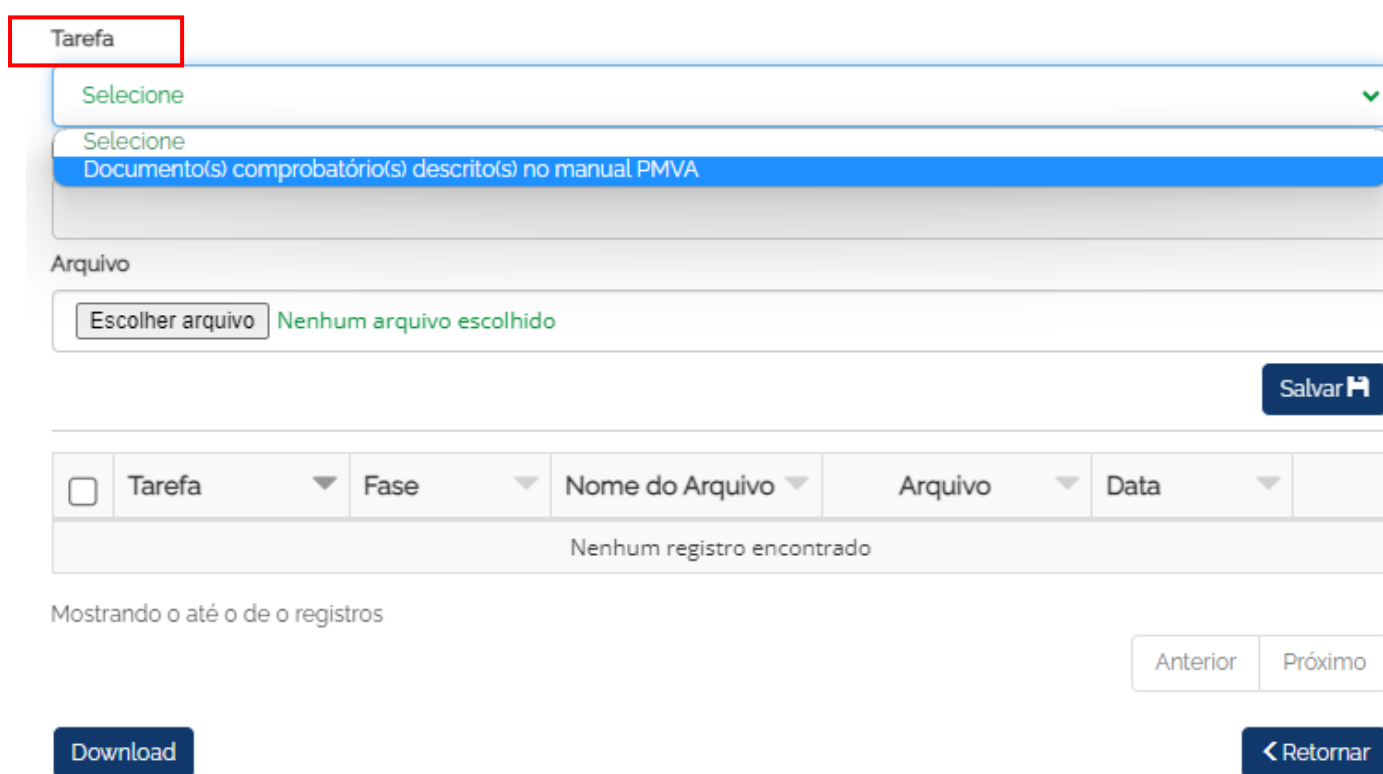
Passo 2: No menu lateral, em **“Arquivos”**, selecione ciclo e fase vigentes. Aparecerão as 10 diretivas listadas na tela. Clique na diretiva desejada.



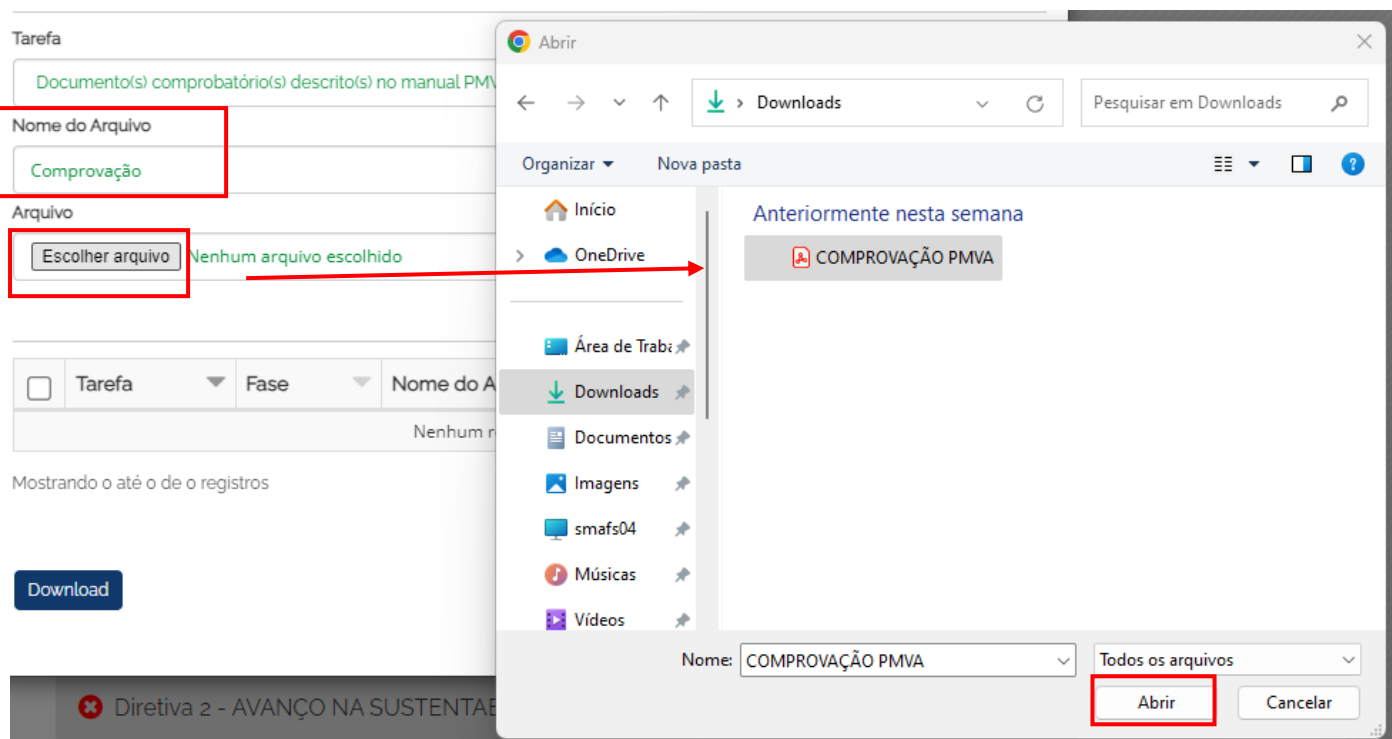
Passo 3: Ao selecionar a diretiva aparecerá a lista de tarefa e clique em  do critério que deseja fazer o upload dos arquivos.



Passo 4: Após abrir a tarefa desejada, no campo **"Tarefa"**, selecione a tarefa que irá inserir o arquivo.



No campo **"Nome do arquivo"**, digite um nome para o arquivo, clique no botão **"Escolher arquivo"**, selecione o arquivo e clique em **"Abrir"**.



Clique no botão **"Salvar"**.

Tarefa

Documento(s) comprobatório(s) descrito(s) no manual PMVA ✓

Nome do Arquivo

Comprovação

Arquivo

Escolher arquivo COMPROVAÇÃO PMVA.pdf

Salvar

☐	Tarefa	Fase	Nome do Arquivo	Arquivo	Data
Nenhum registro encontrado					

Mostrando o até o de o registros

Anterior Próximo

Download < Retornar

O arquivo aparecerá no quadro conforme figura abaixo:

Tarefa

Selecione 

Nome do Arquivo

Arquivo

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Salvar 

☐	Tarefa ▼	Fase ▼	Nome do Arquivo ▼	Arquivo ▼	Data ▼	
☐	Documento(s) comprobatório(s) descrito(s) no manual PMVA	Certificação	Comprovação	COMPROVA O_PMVA.pd f	07/07/2023	

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Anterior 1 Próximo

Download < Retornar

Se precisar excluir o arquivo inserido, basta clicar no botão  e confirmar a mensagem de exclusão.



Você confirma a exclusão?

Não será possível recuperar o arquivo.

Ok

Cancelar

Informações importantes:

- Nas tarefas **GA2** e **EA2**, apenas responda SIM ou NÃO.

EDUCAÇÃO AMBIENTAL (EA)

EA 2 - Realiza ações de conscientização ambiental com professores, alunos e comunidades, por meio de eventos, palestras, workshops e webinars?

☐ Sim ☒ Não

*Para esta ação não é necessário o envio de documentos comprobatórios!

Salvar

- Ao tentar selecionar tarefa **RS2**, não há opção de escolha e com isso, a tarefa não está aberta para inserção de arquivo. Isso porque, aqui, não é necessário apresentar comprovação por se tratar de **nota automática**.

RESÍDUOS SÓLIDOS (RS)

RS 2 - O Índice de Qualidade de Aterro de Resíduos (IQAR) utilizado pelo município, segundo relatório da CETESB, está adequado (Nota acima de 7,1)?

Tarefa

Selecione

Arquivo

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Salvar

☐	Tarefa	Fase	Nome do Arquivo	Arquivo	Data
Nenhum registro encontrado					

Mostrando o até o de o registros

Download

Anterior Próximo

Retornar

Finalizar o envio de arquivos comprobatórios

Passo 1: No menu principal clique em **"Plano de Ação"** do menu superior e em seguida clique em **"Arquivos"** no menu lateral esquerdo.

No final da tela clique em **"Resumo de Envios"**. Se precisar excluir o arquivo inserido, basta clicar no botão  e confirmar a mensagem de exclusão.



Diretiva 9 - ARBORIZAÇÃO URBANA (AU)

✓ Diretiva 10 - BIODIVERSIDADE (BIO)

✓ BIO 1 - Realiza ações de incentivo ou cadastramento de áreas do município no banco de áreas do "Programa Nascentes" para fins de restauração ecológica?	
✓ BIO 2 - Executa alguma política pública relativa a pagamento por serviços ambientais (PSA) para conservação e/ou restauração?	
✓ BIO 3 - Possui Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica e/ou Cerrado?	
✓ BIO 4 - Realiza ações para a conservação da fauna silvestre local?	
✓ BIO 5 - Executa iniciativas que visam à restauração ecológica, com projetos cadastrados no Sistema Informatizado de Apoio à Restauração Ecológica (SARE)?	
✓ BIO 6 - Realiza iniciativas de promoção da produção agroecológica em seu território?	

Resumo de Envios

Passo 2: Confirme que as informações prestadas são verdadeiras clicando em  e clique em **"Finalizar Envio"**.



- Informe:

☒ Declaro que todas as informações prestadas são verdadeiras e estou ciente que o órgão ambiental competente pode solicitar complementações e/ou realizar vistorias a qualquer tempo.

Ao clicar em finalizar envio, não será mais possível o Upload de arquivos para esse ciclo e fase. Confirma?

Finalizar Envio

Cancelar

Pronto, os documentos foram enviados para avaliação da equipe do PMVA.

Contato

Em caso de dúvidas, entre em contato com a Coordenação do Programa Município VerdeAzul por meio do endereço eletrônico municípioverdeazul@sp.gov.br ou do telefone **(11) 3133-4186**.