



**Guia rápido**

**Comunicação de Roça**

## PASSO A PASSO:

### 1. Acesse o sistema:

Acesse o portal pelo endereço <https://e.ambiente.sp.gov.br/atendimento/>  
(Recomendamos utilização do Google Chrome ou Mozilla Firefox).

**ATENÇÃO!** Caso seja seu primeiro acesso, crie o usuário conforme passo a passo abaixo:

### 2. Crie seu usuário:

Clique na opção “Cadastro de Usuário”, informe o CNPJ e clique em PRÓXIMO

A imagem mostra a interface de usuário do sistema. No topo, há o logotipo de São Paulo e o nome da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente. No canto superior direito, há um botão "Efetuar login". No menu lateral à esquerda, a opção "Cadastro de Usuário" está destacada com um retângulo amarelo. Abaixo dela, há outras opções como "Busca de Serviços", "Abertura de Processos", "Consulta de Processos", "Processos liberados", "Conferência de Documentos", "Meus Processos" e "Minhas Pendências". No topo da área principal, o título "Cadastro de Usuário" está exibido. Abaixo dele, há um campo de entrada rotulado "CPF/CNPJ\*:" e dois botões: "Próximo" e "Limpar".

Preencha todos os campos:

## Cadastro de Usuário

Dados do usuário

Nome\*:

CPF/CNPJ\*:

Usuário\*:

E-mail\*:

Confirma e-mail\*:

Senha\*:  
  
(Mínimo 6 caracteres)

Confirma senha\*:

Após o preenchimento dos campos, o portal envia um e-mail automático de confirmação de cadastro para o e-mail informado.

### 3. Efetue o login

No topo da página do portal de atendimento, ao lado direito, clique em “[Efetuar login](#)” e informe o CNPJ (sem pontuação), utilizado no cadastro do usuário, informe a senha e clique em “[Entrar](#)”.

The screenshot shows the user login interface. At the top left is the logo for São Paulo, Governo do Estado, and the text 'Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente'. At the top right is a blue button labeled 'Efetuar login'. On the left side, there is a vertical navigation menu with a 'SUPPORT' icon and several menu items: 'Cadastro de Usuário', 'Busca de Serviços', 'Abertura de Processos', 'Consulta de Processos', 'Processos liberados', 'Conferência de Documentos', 'Meus Processos', and 'Minhas Pendências'. The main content area is titled 'Cadastro de Usuário' and contains the following fields: 'CPF/CNPJ\*' with a text input field containing a question mark icon; 'SENHA\*' with a text input field; and a blue 'Entrar' button. Below the button is a 'Limpar' link. At the bottom of the main area, there are links for 'Esqueci minha senha' and 'Cadastre-se aqui'.

#### 4. Pedido de vistas

Clique em “Abertura de processo” e selecione SIMA/CFB – Comunicação de Roça.

The screenshot shows the 'Abertura de Processos' (Process Opening) page in the SIMA/CFB system. The page is titled 'Abertura de Processos' and features a sidebar on the left with navigation options: 'Dados do Usuário', 'Busca de Serviços', 'Abertura de Processos', 'Consulta de Processos', 'Processos liberados', 'Troca de Senha', 'Conferência de Documentos', 'Meus Processos', and 'Minhas Pendências'. The main content area is titled 'Abertura de Processos' and contains a dropdown menu for 'Tipo de Serviço' with the selected option 'SIMA/CFB - Comunicação de roça'. Below this, the title 'COMUNICAÇÃO DE ROÇAS – RESOLUÇÃO SIMA Nº 28/2020' is displayed. The form is divided into sections: '1) Informações básicas da entidade comunicadora', which includes fields for 'CNPJ', 'Razão social', 'Responsável pela entidade', and 'Endereço'. Below these are fields for 'Complemento', 'Bairro', 'Município', and 'CEP'. On the right side of the form, there are three sections: 'Descrição do Serviço' (Comunicação de roça tradicional, with a link 'Saiba mais sobre este serviço'), 'Como Solicitar' (Passo-a-passo para solicitação), and 'Documentos para abertura do serviço' (Requisitos para solicitar, with a link 'Veja no Passo-a-passo para solicitação'). A 'Sair' button is located in the top right corner of the page.

Após a finalização da solicitação aguarde o retorno do Departamento de Fomento à Proteção da Biodiversidade.

Em caso de dúvidas sobre a utilização do sistema, envie um e-mail para: [eambiente@sp.gov.br](mailto:eambiente@sp.gov.br) ou entre em contato pelo nosso chat online localizado no link: <https://e.ambiente.sp.gov.br/atendimento/>.

