

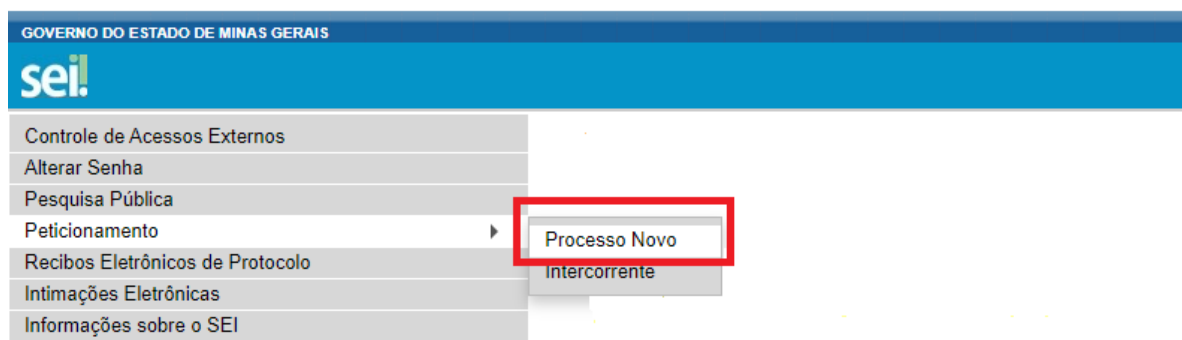


PROCEDIMENTO PARA PETICIONAMENTO DE REQUERIMENTOS DE AUTORIZAÇÕES DE
MANEJO DE FAUNA SILVESTRE TERRESTRE NO ÂMBITO DAS COMPETÊNCIAS DO
INSTITUTO ESTADUAL DE FLORESTAS NO SEI!MG

Para iniciar um processo para requerimento de autorizações de manejo de fauna silvestre terrestre vinculados a empreendimentos e atividades consideradas efetiva ou potencialmente causadoras de impactos à fauna sujeitas ao licenciamento ambiental simplificado ou não passíveis de licenciamento ambiental pelo Estado, ao licenciamento ambiental municipal, ou ainda localizados em unidades de conservação de proteção integral e Reservas Particulares do Patrimônio Natural – RPPNs – estaduais, no sistema SEI!MG, acessar o link: https://www.sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0 e utilizar o login e senha cadastrados.

A seguinte página será aberta:

Após realizar o login com o e-mail e senha cadastrado, o usuário deve posicionar o cursor do mouse sobre a guia “Petição” e clicar na opção “Processo Novo” para iniciar o processo de peticionamento.





Em seguida, deve-se clicar no tipo do processo que se deseja iniciar. Para a obtenção de autorizações de manejo de fauna silvestre terrestre vinculados a empreendimentos e atividades consideradas efetiva ou potencialmente causadoras de impactos à fauna sujeitas ao licenciamento ambiental simplificado ou não passíveis de licenciamento ambiental pelo Estado, ao licenciamento ambiental municipal, ou ainda localizados em unidades de conservação de proteção integral e Reservas Particulares do Patrimônio Natural – RPPNs – estaduais, selecionar **“IEF: Manejo de Fauna Silvestre Terrestre no Âmbito do Licenciamento Ambiental”**, conforme mostra a tela abaixo:

A seguinte tela será aberta:

O próximo passo é preencher o formulário de peticionamento. Cada campo deve ser preenchido com informações sobre o processo que está sendo iniciado pelo usuário externo.

O campo “Especificação” deve ser preenchido com o nome do empreendimento e da empresa. O campo “Cidade” deve ser preenchido com a cidade onde se localiza a Unidade Regional de Florestas e Biodiversidade (URFBio) do Instituto Estadual de Florestas (IEF) responsável pelo município onde se localizará ou se localiza o empreendimento. O processo será então automaticamente direcionado a esta Unidade (Alto Jequitinhonha, Alto Médio São Francisco, Alto Paranaíba, Centro-Norte, Centro-Oeste, Centro-Sul, Mata, Metropolitana, Nordeste, Noroeste, Norte, Rio Doce, Sul ou Triângulo).

O campo “Documentos” traz toda a documentação que será remetida à administração pública por meio do processo de peticionamento. O **“Documento Principal”** é um documento pré-formatado que deverá ser editado pelo usuário. No caso do processo de manejo de fauna silvestre terrestre vinculados a empreendimentos e atividades consideradas efetiva ou potencialmente causadoras de impactos à fauna sujeitas ao licenciamento ambiental simplificado ou não passíveis de licenciamento ambiental pelo Estado, ao licenciamento ambiental municipal, ou ainda localizados em unidades de conservação de proteção integral e Reservas Particulares do Patrimônio Natural – RPPNs – estaduais, trata-se de formulário denominado “IEF – Formulário de solicitação”. O usuário deverá então clicar no link **“IEF - Formulário de solicitação”**.

Será aberta uma janela com o conteúdo desse documento e ferramentas para editar o texto. Após o preenchimento do documento com as informações pertinentes o usuário deverá clicar em **“Salvar”**.

Após concluir o preenchimento do documento principal, o usuário deverá escolher o nível de acesso ao Documento, conforme mostra a imagem abaixo. Orientamos que seja escolhido o acesso



restrito sempre que houver informações pessoais do interessado no documento. Escolhido o acesso “Restrito”, aparecerá o campo hipótese legal para que seja escolhida a justificativa da escolha de tal nível de acesso. Deve ser escolhido o campo Informação pessoal, conforme mostra a figura abaixo.

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: IEF - Requerimento junto ao Sisfauna (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Feito isso, o interessado deverá anexar outros documentos. Essa informação estará especificada em “**Documentos Essenciais**”, especificamente no menu “Tipo de Documento”. Nesse menu serão exibidos os documentos essenciais para finalizar corretamente o petiçãoamento, como exemplificado na tela abaixo:

Documentos Essenciais (40 Mb):

Escolher arquivo | Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: Comprovante de Residência

Registro do imóvel

Documento de Identidade

CPF

Documento	Data	Tamanho	Nível de Acesso	Formato	Ações

Nos casos de processos de manejo de fauna silvestre terrestre vinculados a empreendimentos e atividades consideradas efetiva ou potencialmente causadoras de impactos à fauna sujeitas ao licenciamento ambiental simplificado ou não passíveis de licenciamento ambiental pelo Estado, ao licenciamento ambiental municipal, ou ainda localizados em unidades de conservação de proteção integral e Reservas Particulares do Patrimônio Natural – RPPNs – estaduais, devem ser anexados como **documentos essenciais**:

- Anotação de Responsabilidade Técnica de cada profissional responsável técnico por grupo taxonômico específico para o projeto contendo: Descrição das atividades e Vinculação com a organização responsável pelo estudo ou manejo da biodiversidade (organizados em um único arquivo);
- Nomes e RG da equipe de apoio (auxiliares de campo, motoristas e etc.) (organizados em um único arquivo);
- Procuração específica do empreendedor com poderes para requerimento de autorização junto ao IEF, quando for o caso, e/ou para contratar serviços caso as ARTs citadas acima sejam assinadas pela consultoria;
- Documento de Arrecadação Estadual (DAE) e respectivo comprovante de pagamento da taxa de expediente, conforme a Lei Estadual Nº 22.796, de 28 de dezembro de 2017. Orientações quanto ao pagamento da taxa estão disponíveis no sítio eletrônico do IEF;
- Projeto técnico de inventariamento, monitoramento ou resgate e destinação elaborado conforme os termos de referência disponibilizados no sítio eletrônico do IEF.

Como **documentos complementares**, devem ser anexados aqueles que porventura estejam descritos no termo de referência da atividade a ser realizada.



Para anexar esses documentos o usuário deverá clicar em “Selecionar arquivo...”, localizar o arquivo em seu computador e clicar em “Abrir”.

Obs.: São compatíveis apenas arquivos com as extensões abaixo: *7z, bz2, csv, gz, html, jpeg, jpg, json, mp4, mpeg, mpg, odp, ods, ogg, ogv, pdf, svg, tar, tgz, txt, xml, zip*.

O usuário deve escolher o “Tipo de documento” e em seguida informar uma breve descrição do documento, no campo “Complemento do Tipo de Documento”.

Documentos Essenciais (40 Mb):
[Escolher arquivo] TESTE COMP...DENCIA.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Hipótese Legal:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

O usuário deve selecionar o nível de acesso ao documento seguindo as mesmas orientações descritas anteriormente, conforme mostra a imagem abaixo:

Documentos Essenciais (40 Mb):
[Escolher arquivo] TESTE comprovante.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Hipótese Legal:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

O usuário deve então selecionar a opção “Nato-digital” se o arquivo a ser carregado foi criado originalmente em meio eletrônico, ou selecionar a opção “Digitalizado” se o arquivo a ser carregado for oriundo da digitalização de um documento em papel. Selecionada a opção adequada, clicar em “Adicionar”.

Documentos Essenciais (40 Mb):
[Escolher arquivo] TESTE COMP...DENCIA.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Hipótese Legal:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Obs.: No caso de documentos digitalizados, o usuário deverá escolher a “Conferência com o documento digitalizado”, conforme abaixo:

Documentos Essenciais (40 Mb):
[Escolher arquivo] TESTE COMP...DENCIA.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Hipótese Legal:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Documentos Complementares (40 Mb):
[Escolher arquivo] Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:



Após adicionar o documento, o arquivo adicionado aparecerá conforme mostra a tela abaixo:

Documentos Essenciais (40 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Hipótese Legal:
Restrito Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
TESTE COMPROVANTE RESIDENCIA.pdf	13/07/2020 08:44:18	176.84 Kb	Comprovante de Residência Comprovante de Residencia	Restrito	Digitalizado	

O usuário deve repetir o procedimento para todos os documentos. **Esclarecemos que se os documentos essenciais não forem anexados, o processo não conseguirá ser concluído.** Assim, devem ser anexados, obrigatoriamente em todos os processos de autorização para manejo de fauna silvestre terrestre vinculados a empreendimentos e atividades consideradas efetiva ou potencialmente causadoras de impactos à fauna sujeitas ao licenciamento ambiental simplificado ou não passíveis de licenciamento ambiental pelo Estado, ao licenciamento ambiental municipal, ou ainda localizados em unidades de conservação de proteção integral e Reservas Particulares do Patrimônio Natural – RPPNs – estaduais, 5 (cinco) arquivos distintos que devem corresponder aos 5 (cinco) documentos essenciais mencionados acima. Além disso, estes 5 (cinco) arquivos devem ter nomes diferentes para que sejam reconhecidos como arquivos distintos, conforme ilustra a imagem abaixo:

Documentos Essenciais (40 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
TESTE ID.pdf	05/08/2020 13:30:14	176.65 Kb	Documento de Identidade Identidade	Restrito	Nato-digital	
TESTE CFF.pdf	05/08/2020 13:29:55	176.84 Kb	CPF cpf	Restrito	Nato-digital	
TESTE.pdf	05/08/2020 13:29:32	176.84 Kb	Registro do imóvel registro	Restrito	Nato-digital	
TESTE comprovante.pdf	05/08/2020 13:29:03	176.65 Kb	Comprovante de Residência Comprovante de Residencia	Restrito	Nato-digital	

Após concluir os documentos essenciais, o usuário deverá anexar outros documentos, denominados “Documentos Complementares”, da mesma forma que anexou os documentos essenciais, conforme mostra a tela abaixo:

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: Hipótese Legal:
Restrito Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Documentos Essenciais (40 Mb):
 TESTE comprovante.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:
Comprovante de Residência Comprovante de Residencia

Nível de Acesso: Hipótese Legal:
Restrito Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Documentos Complementares (40 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------



Para anexar os documentos complementares o usuário deverá clicar em “Escolher arquivo...”, como mostra a figura abaixo, localizar o arquivo em seu computador e clicar em “Abrir”.

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Obs.: São compatíveis apenas arquivos com as extensões abaixo: *7z, bz2, csv, gz, html, jpeg, jpg, json, mp4, mpeg, mpg, odp, ods, ogg, ogv, pdf, svg, tar, tgz, txt, xml, zip*.

O usuário deve escolher o “Tipo de documento” e em seguida informar uma breve descrição do documento, no campo “Complemento do Tipo de Documento”, conforme mostra a figura abaixo.

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

O usuário deve selecionar o nível de acesso ao documento seguindo as mesmas orientações descritas anteriormente e então selecionar a opção “Nato-digital” se o arquivo a ser carregado foi criado originalmente em meio eletrônico, ou selecionar a opção “Digitalizado” se o arquivo a ser carregado for oriundo da digitalização de um documento em papel. Selecionada a opção adequada, o usuário deve clicar em “Adicionar”.

Nome do Arquivo	Data	Tamanho
-----------------	------	---------

Obs.: No caso de documentos digitalizados, o usuário deverá escolher a “Conferência com o documento digitalizado”, conforme abaixo:



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Sistema Estadual de Meio Ambiente
Instituto Estadual de Florestas

Documentos Complementares (40 Mb):
Escolher arquivo | TESTE.pdf

Tipo de Documento: ? Demais documentos | Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ? Restrito | Hipótese Legal: ? Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ? Nato-digital Digitalizado | Conferência com o documento digitalizado: [dropdown] Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho
-----------------	------	---------

O usuário deve repetir o procedimento para todos os documentos. Após conferir devidamente os dados, basta clicar no botão “Petitionar” para concluir o processo, conforme indicado na seta na imagem abaixo.

Documentos Complementares (40 Mb):
Escolher arquivo | TESTE.pdf

Tipo de Documento: ? Demais documentos | Complemento do Tipo de Documento: ? comprovante

Nível de Acesso: ? Restrito | Hipótese Legal: ? Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ? Nato-digital Digitalizado | Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Petitionar | Voltar

Para assinar eletronicamente a petição, o interessado deve informar seu “Cargo/Função” selecionando “cidadão”, digitar sua senha (mesma do login) e clicar em “Assinar” para finalizar o peticionamento.

Obs.: A senha que será digitada será a mesma utilizada para acessar o SEI.

SEI - Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica - Google Chrome

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

Assinar | Fechar

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade, a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decida o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontra; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:
Teste

Cargo/Função:
Cidadão

Senha de Acesso ao SEI:

Após assinar a petição, o SEI gerará o Recibo Eletrônico de Protocolo com os dados do peticionamento, incluindo o número do processo que será utilizado para consultas ao seu andamento, conforme mostra imagem abaixo.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Sistema Estadual de Meio Ambiente
Instituto Estadual de Florestas

Recibo Eletrônico de Protocolo - 17858055

Usuário Externo (signatário):	Teste
IP utilizado:	0000.00.017.00
Data e Horário:	06/08/2020 13:36
Tipo de Petição:	Processo Novo
Número do Processo:	2100.01.0028654/2020-29
Interessados:	
Danielle Brini	
Protocolos dos Documentos (Número SEI):	
- Documento Principal:	
- IEF - Requerimento junto ao Sisfauna	17858048
- Documentos Essenciais:	
- Comprovante de Residência Comprovante de Residência	17858050
- Registro do imóvel registro	17858051
- CPF cpf	17858053
- Documento de Identidade Identidade	17858054

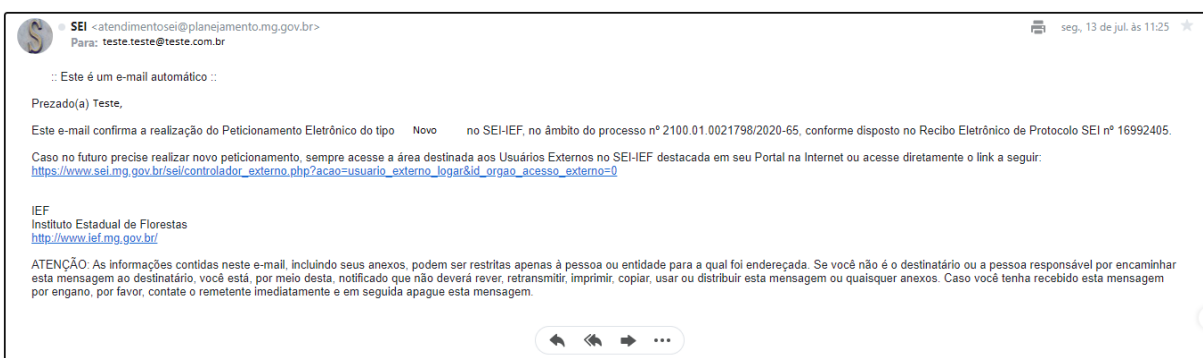
O Usuário Externo acima identificado foi previamente avisado que o petição importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, foi avisado que os níveis de acesso indicados para os documentos estariam condicionados à análise por servidor público, que poderá responsabilizá-lo.

- a conformidade entre os dados informados e os documentos;
- a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer fim;
- a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada;
- a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, com exceção de atos de intimação;
- a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

A existência deste Recibo, do processo e dos documentos acima indicados pode ser conferida no Portal na Internet do(a) Instituto Estadual de Florestas.

Obs.: Este número corresponde ao processo autorizativo para manejo de fauna silvestre terrestre vinculado a empreendimentos e atividades consideradas efetiva ou potencialmente causadoras de impactos à fauna sujeitas ao licenciamento ambiental simplificado ou não passíveis de licenciamento ambiental pelo Estado, ao licenciamento ambiental municipal, ou ainda localizados em unidades de conservação de proteção integral e Reservas Particulares do Patrimônio Natural – RPPNs – estaduais. O usuário deve anotar este número para posteriores consultas ou novas necessidades de envio de documentos.

O usuário também receberá um e-mail confirmando a realização do petição.



Após o protocolo da solicitação e da documentação, o processo SEI será recebido na Núcleos de Regularização e Controle Ambiental da Unidade Regional responsável pelo município onde se localiza ou se localizará a atividade.

Os servidores do Núcleo responsável pelo município onde se encontra ou se encontrará a atividade farão então a análise do pedido dentro do prazo máximo de 90 dias da data de petição no sistema e responderão, via processo SEI, sobre as solicitações realizadas.

Após análise da documentação enviada, caso entenda que houve cumprimento dos requisitos exigidos, o Núcleo competente realizará a emissão do ato autorizativo dentro do processo SEI. A critério técnico, o IEF poderá requerer – por meio do processo – informações complementares de acordo com as características do empreendimento antes de emitir as autorizações.

Todas as manifestações do órgão serão via processo SEI e cópias destas manifestações serão enviadas também para o e-mail cadastrado para acompanhamento do processo pelo interessado. Dessa forma, enfatizamos a importância de se cadastrar um e-mail válido e utilizado.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Sistema Estadual de Meio Ambiente
Instituto Estadual de Florestas

Obs.: O e-mail utilizado para fazer o cadastro de usuário externo só poderá ser utilizado para um único cadastro. Esse e-mail é pessoal e intransferível. Lembramos que para o seu acesso ao SEI deve ser utilizado o e-mail e senha que você cadastrou.