

Procedimentos para instauração de Processos Híbridos

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, fundamentada no art. 2º do Decreto nº 47.787, de 13 de dezembro de 2019, determina que:

Art. 1º – Esta Instrução de Serviço apresenta as orientações para a instauração de processos híbridos, conforme estabelecido pela Resolução Conjunta Semad/Feam/IEF/Igam nº 3.045, de 02 de fevereiro de 2021, no âmbito da Superintendências Regionais de Meio Ambiente – Suprams – e da Superintendência de Projetos Prioritários – Suppri – da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

Art. 2º – Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua divulgação no sítio eletrônico da Semad.

Belo Horizonte, 22 de novembro de 2021.

Vitor Reis Salum Tavares
Assessoria de Gestão Regional



SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	3
2 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	4
3 PONTOS A SEREM OBSERVADOS ANTES DO PROTOCOLO DOS DOCUMENTOS	4
4 PROCEDIMENTOS NO SEI.....	5
5 PROCEDIMENTOS NO SIAM	6
6 PROCEDIMENTOS NA PASTA FÍSICA DO PROCESSO	8
7 ENCAMINHAMENTOS FINAIS PARA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO HÍBRIDO	9
8 PROCEDIMENTO PARA QUANDO EXISTE MAIS DE UM PROCESSO SEI REFERENTE AO MESMO PROCESSO SIAM.....	9
9 ENVIO DE PROCESSO PARA OUTRA UNIDADE DO SISEMA OU PARA UNIDADES COLEGIADAS	10
ANEXO I - MODELO DE OFÍCIO DE RECUSA.....	11
ANEXO II – MODELO DE OFÍCIO PARA AUTUAÇÃO E CONVERSÃO EM PROCESSO HÍBRIDO	12



1 APRESENTAÇÃO

Esta Instrução de Serviço apresenta as orientações para a instauração de processos híbridos, que são processos que se iniciaram de forma física e agora passarão a ser digitais, mantendo seu número original, conforme estabelecido pela Resolução Conjunta Semad/Feam/IEF/Igam nº 3.045, de 02 de fevereiro de 2021.

A forma de processo híbrido deve ser aplicada aos seguintes tipos de processos administrativos:

- licenciamento ambiental;
- intervenção ambiental;
- outorga de direitos de uso de recurso hídrico;
- autorização de manejo da fauna silvestre terrestre e de biodiversidade aquática; e
- autorização para uso e manejo da fauna silvestre e exótica, em cativeiro.

Com a instauração do processo híbrido, o protocolo de qualquer novo documento, referente a um processo físico, passa a ser feito obrigatoriamente pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI. Essa informação também deve constar nos documentos do Sistema Integrado de Informação Ambiental – Siam – e na pasta do processo físico. Assim, as informações em diferentes sistemas ficam vinculadas e rastreáveis entre si.

A instauração do processo híbrido para os processos administrativos acima listados deve ser feita pelas Superintendências Regionais de Meio Ambiente – Suprams – e Superintendência de Projetos Prioritários – Suppri –, de modo obrigatório a partir de 01 de abril de 2021. Ressaltamos que é vedado o recebimento de documentos físicos relativos aos referidos processos a partir desta data.

Isso posto, esta Instrução de Serviço apresenta a legislação aplicável ao processo híbrido e as orientações que devem ser passadas ao empreendedor antes do protocolo de documentos em processos que foram originados de forma física. Em seguida, são apresentados os procedimentos a serem efetuados no sistema SEI, no sistema Siam e junto à pasta física do processo. Além disso, são apresentadas instruções para quando existe

mais de um processo SEI referente ao mesmo processo Siam e os procedimentos a serem seguidos no caso de envio de processos a outras unidades do Sisema ou às unidades colegiadas do Copam e do CERH-MG.

2 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Decreto nº 47.441, de 03 de julho de 2018;
- Resolução Conjunta Semad/Feam/IEF/Igam nº 3.045, de 02 de fevereiro de 2021.

3 PONTOS A SEREM OBSERVADOS ANTES DO PROTOCOLO DOS DOCUMENTOS

As Suprams e a Suppri devem orientar o empreendedor a protocolar todos os documentos referentes a processos físicos de licenciamento ambiental, intervenção ambiental, outorga de direitos de uso de recurso hídrico, autorização de manejo da fauna silvestre terrestre e de biodiversidade aquática e autorização para uso e manejo da fauna silvestre e exótica, em cativeiro, via SEI. A entrada de documentos desses tipos de processo deve ser via SEI, de modo obrigatório, a partir de 01 de abril de 2021.



Caso o empreendedor não tenha acesso de Usuário Externo no SEI, a Supram ou a Suppri deve orientá-lo a se cadastrar, seguindo todas as orientações disponíveis no sítio eletrônico da Semad/Feam/IEF/Igam. As instruções encontram-se no endereço www.meioambiente.mg.gov.br, no seguinte caminho: Regularização Ambiental - Processos Digitais via SEI – Cadastro de Usuários Externos no SEI.

A instauração do processo híbrido é obrigatória para os processos acima listados, portanto, não é necessário o pagamento de despesas de impressão de documentos pelo empreendedor. Ou seja, se houver DAE pago e juntado aos autos do processo, o empreendedor poderá solicitar a restituição deste DAE, desde que não tenha havido a efetiva prestação de serviço de impressão. O procedimento para restituição de DAE está disponível em www.meioambiente.mg.gov.br, no seguinte caminho: Regularização Ambiental – Taxas de Licenciamento.


4 PROCEDIMENTOS NO SEI

Inicialmente, lembramos que todos os procedimentos desta IS que remetem ao SEI podem ser consultados no Manual do SEI, que apresenta a operação do sistema. Para acessar, clique [aqui](#).

Para a instauração do processo híbrido, na condição de servidor responsável pela atividade, siga o procedimento descrito abaixo, ao receber nova documentação em um processo SEI:


- Acesse o sistema SEI.
- Selecione a unidade de recebimento dos protocolos externos no SEI.
- Clique no processo sinalizado com  (novo peticionamento) ou  (peticionamento intercorrente).
- Confira se a documentação está correta para o protocolo:

Se a documentação estiver incorreta, faça e envie o “Ofício de Recusa de Protocolo” ao empreendedor. Para isso:

- Crie um documento no SEI inserindo as informações abaixo:
 - **Tipo:** Ofício.
 - **Descrição:** Recusa de protocolo.
 - **Destinatários:** [*preencher com o nome de quem enviou o(s) documento(s)*].
 - **Nível de Acesso:** Público.
- Clique em “Confirmar Dados”.
- Na tela de edição de texto, preencha os campos conforme Anexo I.
- Assine o ofício, se for servidor efetivo. Caso não seja, solicite assinatura de um servidor efetivo ou do responsável pela unidade administrativa.
- Usando a ferramenta de e-mail do SEI, clicando em , encaminhe um e-mail ao empreendedor contendo o Ofício como anexo.
- Conclua o processo no SEI.

Se a documentação estiver correta, primeiro envie ao empreendedor e depois protocole no Siam o “Ofício sobre Autuação e Conversão em Processo Híbrido”.

Para isso:

- Crie um documento no SEI inserindo as informações abaixo:
 - **Tipo:** Ofício.
 - **Descrição:** Ofício sobre Autuação e Conversão em Processo Híbrido.
 - **Destinatários:** [preencher com o nome de quem enviou o(s) documento(s)].
 - **Nível de Acesso:** clique em “Público”.
- Clique em “Confirmar Dados”.
- Na tela de edição de texto, preencha os campos conforme Anexo II.
- Assine o “Ofício sobre Autuação e Conversão em Processo Híbrido”, se for servidor efetivo. Caso não seja, solicite assinatura de um servidor efetivo ou do responsável pela unidade administrativa.
- Usando a ferramenta de e-mail do SEI, clicando em , encaminhe um e-mail ao empreendedor contendo o Ofício como anexo.
- Faça o download do “Ofício sobre Autuação e Conversão em Processo Híbrido” em pdf, para uso posterior no Siam.
- Imprima o “Ofício sobre Autuação e Conversão em Processo Híbrido” assinado, que será juntado à pasta física do processo.

5 PROCEDIMENTOS NO SIAM

O “Ofício para Autuação e Conversão em Processo Híbrido”, gerado no item 4 desta Instrução de Serviço, deve ser cadastrado no Siam. Para isso:

- Acesse o sistema Siam.
- Clique na aba “Análise”
- Insira o número do processo Siam presente no “Ofício para Autuação e Conversão em Processo Híbrido” no campo “Processo”.



07/2021

7/12

→ Clique em “Pesquisar”.

→ Clique no campo “Processo” do registro encontrado.

The screenshot shows the SEMAD SIAM interface for 'FEAM - Análise de Licenciamento'. The top navigation bar includes 'SIAM' and various menu items like 'Agenda de Trabalho', 'Formação', 'Publicação', 'Ativos', 'Mapas', 'Comunidade', 'Mensagens', 'Serviços', 'Relatórios', and 'Configurações'. The main area contains a search form with fields for 'Processos', 'Data de Formação', 'Empresário', 'Município', 'Tipo de Licença', 'Estado', 'Município', and 'Região'. A red arrow points to the 'Pesquisar' button at the bottom left. Below the form, a table of search results is visible, with a red arrow pointing to the 'Processos' column.

→ Depois de aberta a caixa do processo, clique em “Documentos” no menu à esquerda.

→ Clique em “Elaborar documento”.

The screenshot shows the 'FEAM - Análise de Processo' interface. The left sidebar has a 'Documentos' menu item highlighted with a red box. The main area displays a table of documents. At the bottom right, there is a button labeled 'Elaborar documento' highlighted with a red box.

Processo	Data	Arquivo	Status	Conteúdo	Arquivo
0213268/2019	25/05/2019	FORMULÁRIO INTEGRADO DE CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO	DIGITALIZADO	Conteúdo Ambiental	PDF
0314675/2019	26/05/2019	DAE	DIGITALIZADO		PDF
0314685/2019	25/05/2019	DAE	DIGITALIZADO		PDF
0314674/2019	25/05/2019	FORMULÁRIO ORIENTAÇÃO BÁSICA - INTEGRADO	DIGITALIZADO		PDF
000066/2019	25/05/2019	DAE	DIGITALIZADO		PDF
000066/2019	25/05/2019	DAE	DIGITALIZADO		PDF
0037204/2019	02/10/2019	PUBLICAÇÃO DE REQUERIMENTO DE LICENÇA	DIGITALIZADO		PDF
0037310/2019	02/10/2019	EIA - ESTUDOS DE IMPACTO AMBIENTAL ACOMPANHADO DE ART	DIGITALIZADO		PDF
0037311/2019	02/10/2019	RIMA - RELATÓRIO DE IMPACTO AMBIENTAL ACOMPANHADO DE ART	DIGITALIZADO		PDF
0037308/2019	02/10/2019	PROPOSTURA DO EQUIVALENTE DE SUBSTITUIÇÃO	DIGITALIZADO		PDF
0037310/2019	02/10/2019	ESTUDO REFERENTE A CRITÉRIO LOCACIONAL (SUPRESSÃO DE VEGETAÇÃO NATIVA EM ÁREAS PRIORITÁRIAS)	DIGITALIZADO		PDF
0037314/2019	02/10/2019	ESTUDO REFERENTE A CRITÉRIO LOCACIONAL (RESERVA DA BIODIVERSIDADE)	DIGITALIZADO		PDF
0037315/2019	02/10/2019	ESTUDO REFERENTE A CRITÉRIO LOCACIONAL (ÁREA DE USO DE PROTEÇÃO INTEGRAL)	DIGITALIZADO		PDF
0037313/2019	02/10/2019	ESTUDO REFERENTE A CRITÉRIO LOCACIONAL (CAVADÕES)	DIGITALIZADO		PDF
0037286/2019	02/10/2019	RECIBO DE ENQUILMAMENTO	DIGITALIZADO		PDF
0037286/2019	02/10/2019	RECIBO DO PAGAMENTO - DAE	DIGITALIZADO		PDF
0037202/2019	02/10/2019	CÓPIA DIGITAL COM DECLARAÇÃO	DIGITALIZADO		PDF
0037206/2019	02/10/2019	COORDENADAS GEOGRÁFICAS	DIGITALIZADO		PDF

→ Preencha:

- **Campo “Tipo documento”:** clique na lupa e localize “Despacho - Processo Híbrido”. Clique neste tipo de documento.
- **Campo “Data do cadastro”:** insira a data de criação do documento.

07/2021

8/12

- **Campo “Data do documento”**: insira a data em que o documento foi encaminhado via SEI.
- **Campo “Emitente”**: escreva “PROCESSO HÍBRIDO”.
- **Campo “Ofício”**: insira o número do Ofício gerado no SEI.
- **Campo “Assunto”**: copie a parte do texto do “Ofício para Autuação e Conversão em Processo Híbrido” que diz “ESTE PROCESSO SIAM N° PA N°: XXXXX/XXXX/XXX/XXXX PASSA A SER HÍBRIDO AO PROCESSO SEI XXXXXXX”.

→ Clique em “Gravar”.

→ Clique em “Enviar PDF” e vincule a imagem do “Ofício sobre Autuação e Conversão em Processo Híbrido” emitido no SEI em pdf.

6 PROCEDIMENTOS NA PASTA FÍSICA DO PROCESSO

→ De posse do “Ofício sobre Autuação e Conversão em Processo Híbrido” assinado e impresso, que já deve estar cadastrado no Siam, junte-o ao fim da pasta física do processo.

→ Pagine a folha inserida.

7 ENCAMINHAMENTOS FINAIS PARA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO HÍBRIDO

Para finalizar a instauração do processo híbrido, faça o que segue:

No SEI:

- No processo que contém o “Ofício sobre Autuação e Conversão em Processo Híbrido”, clique em “Enviar Processo”.
- Selecione a unidade administrativa da Supram que fará a análise do processo.
- Clique em “Enviar”.

No Siam:

- Tramite o processo para a unidade da Supram ou Suppri que está analisando o processo ou para o arquivo, caso o processo não esteja em análise no momento.

Com a pasta física:

- Envie o processo físico para a unidade da Supram ou Suppri que está analisando o processo ou para o arquivo, caso o processo não esteja em análise no momento.

A partir de agora, todas tratativas sobre o processo físico com número de PA Siam devem ser feitas no respectivo processo SEI.

8 PROCEDIMENTO PARA QUANDO EXISTE MAIS DE UM PROCESSO SEI REFERENTE AO MESMO PROCESSO SIAM

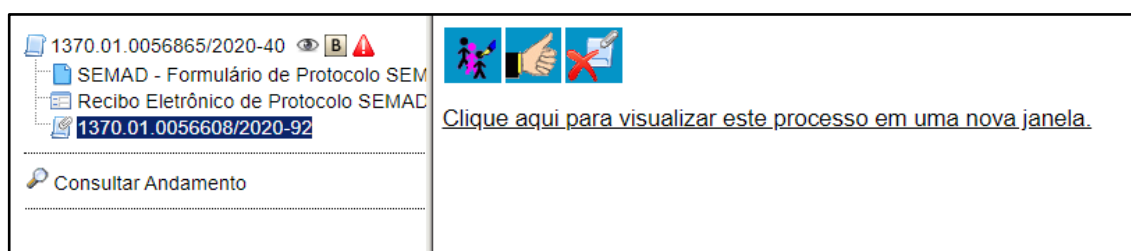
Se por qualquer razão houver mais de um processo SEI referente ao mesmo processo Siam, este(s) processo(s) SEI deve(m) ser anexado(s) ao processo SEI que instaurou o processo híbrido, ou seja, que apresenta o ofício do Anexo II. Para isso:

- Clique em “Anexar processo” no processo que instaurou o processo híbrido.



- Insira o número do processo a ser anexado e clique em “Pesquisar”.
- Confira se o “Tipo de processo” apresentado pelo sistema está correto. Caso esteja correto, clique em “Anexar”. Caso esteja incorreto, revise o número do processo inserido.
- Clique em “OK” no quadro de informação gerado pelo SEI.
- Repita a operação caso haja mais de um processo SEI referente ao mesmo processo Siam.

O Sistema carregará as informações do processo e automaticamente informará junto à lista de documentos o(s) número(s) do(s) processo(s) anexado(s).



9 ENVIO DE PROCESSO PARA OUTRA UNIDADE DO SISEMA OU PARA UNIDADES COLEGIADAS

Para enviar um processo para outra unidade do Sisema, se não for possível o envio do processo físico, a unidade que envia deve encaminhar o processo digital, após digitalizar e inserir neste os documentos existentes nos autos físicos.

Para enviar um processo à unidade colegiada do Copam ou do CERH-MG, a unidade de origem do processo deve digitalizá-lo integralmente e sempre enviar o processo digital.



ANEXO I - MODELO DE OFÍCIO DE RECUSA

OF.[preenchido automaticamente pelo SEI]

([preenchido automaticamente pelo SEI])

Assunto: Ofício de Recusa de Protocolo

Empreendimento: [Nome]

CNPJ/CPF: XX.XXX.XXX/XXXX-XX

PA N°: XXXXX/XXXX/XXX/XXXX.

Senhor Empreendedor,

Informamos que para continuidade de sua requisição, deve ser apresentado [apresente ou descreva o(s) erro(s) identificado(s) e/ou a documentação que deve ser complementada].

Solicitamos que seja feito um peticionamento intercorrente com a documentação faltante.

Solicitamos também que toda comunicação para o processo Siam PA n° XXXXX/XXXX/XXX/XXXX seja feita exclusivamente através deste processo SEI n° XXXXXXXXXXXXX, seguindo o procedimento de peticionamento intercorrente que se encontra no link: <http://www.meioambiente.mg.gov.br/regularizacao-ambiental/processos-digitais-via-sei>.

Ressaltamos que o desatendimento da forma digital de protocolo indicado pela Resolução Conjunta Semad/IEF/Igam/Feam n° 3.045/2021 pode gerar consequências processuais ao administrado decorrente da intempestividade de sua manifestação, como arquivamento de processo, preclusão de oportunidade de manifestação e responsabilidade administrativa, nos termos da legislação vigente.

(NOME DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA)

Nome da unidade

**ANEXO II – MODELO DE OFÍCIO PARA AUTUAÇÃO E CONVERSÃO EM
PROCESSO HÍBRIDO**

OF.[preenchido automaticamente pelo SEI]

([preenchido automaticamente pelo SEI])

Assunto: Ofício para Autuação e Conversão em Processo Híbrido

Empreendimento: (NOME)

CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX

PA N°: XXXXX/XXXX/XXX/XXXX.

Senhor Empreendedor,

Em cumprimento ao art. 1º da Resolução Conjunta Semad/IEF/Igam/Feam n.º 3.045/2021, de 02 de fevereiro de 2021, este processo digital SEI n.º [inserir número do processo SEI que se está criando o ofício] passa a ser híbrido ao processo Siam PA n.º: xxxxx/xxxx/xxx/xxxx.

Solicitamos que toda comunicação para o processo Siam PA n.º: xxxxx/xxxx/xxx/xxxx seja feita exclusivamente de modo digital através deste processo SEI n.º xxxxxxxxxxxx, tendo em vista que o §3º do artigo 1º da referida resolução determina que os protocolos físicos somente foram admitidos até 31 de março de 2021.

Ressaltamos que o desatendimento da forma digital de protocolo indicado pela Resolução Conjunta Semad/IEF/Igam/Feam n.º 3.045/2021 pode gerar diversas consequências processuais ao administrado decorrente da intempestividade de sua manifestação como: arquivamento de processos, preclusão de oportunidade de manifestação e responsabilidade administrativa, nos termos da legislação vigente.

(NOME DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA)

Nome da unidade

