



## PROCEDIMENTO PARA PETICIONAMENTO DE REQUERIMENTO DE DECLARAÇÃO DE ESTOQUE DE PESCADO NO SEI!MG

Para iniciar um processo para requerimento de Declaração de Estoque de Pescado no Estado de Minas Gerais no sistema SEI!MG, o usuário deve acessar o portal (clique no link: [https://www.sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](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 previamente cadastrados:

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
sei!

Acesso para Usuários Externos

E-mail:

Senha:

[Clique aqui se você ainda não está cadastrado](#)

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.

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





Em seguida, deve-se clicar no tipo do processo que se deseja iniciar. Para a obtenção da Declaração de Estoque de Pescado, selecionar “IEF - Declaração de Estoque de Pescado”, conforme imagem abaixo:

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 ou 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 localiza o empreendimento ou empresa. O processo será então automaticamente direcionado à Unidade (Alto Jequitinhonha, Alto Médio São Francisco, Alto Paranaíba, Centro-Norte, CentroOeste, Centro-Sul, Mata, Metropolitana, Nordeste, Noroeste, Norte, Rio Doce, Sul ou Triângulo).

O documento da declaração de estoque de pescado, deve ser preenchido e assinado pelo usuário externo, para então ser inserido na opção “Documentos Complementares”.

Após, clicar na opção “Escolher Arquivos” será aberta uma caixa, com acesso aos documentos disponíveis no computador do usuário, para que seja feito o *upload* da declaração de estoque de pescado.

O usuário deverá escolher o nível de acesso ao Documento, conforme mostra a imagem acima. 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



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

Informação pessoal, conforme mostra a figura abaixo.

Após conferir devidamente os dados, basta clicar no botão "Petitionar" para concluir o processo, conforme indicado na seta na imagem abaixo.

Documents Complementary (40 Mb):  
[Escolher arquivo] | TESTE.pdf

Tipo de Documento: [?] Complemento do Tipo de Documento: [?]  
[Demais documentos] | [Comprovante]

Nível de Acesso: [?] Hipótese Legal: [?]  
[Restrito] | [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] [Cancelar]

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.**

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

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 decaia 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:  
[ ]

[Assinar] [Fazer]

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.

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 Peticionamento: [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 peticionamento 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 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;

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 de Declaração de Estoque de Pescado. O usuário deve anotar este número para posteriores consultas ou novas necessidades de envio de documentos.**



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

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



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.

Após processado, a Unidade avaliará as informações prestadas e emitirá um recibo dentro do mesmo processo. Pedimos que o usuário entre no processo com frequência para verificar se o recibo da declaração de estoque de pescado foi inserida no processo ou se algum outro documento foi inserido, solicitando mais informações por exemplo.

**Tenha uma cópia do recibo e da declaração de estoque no seu estabelecimento.**