



CRIAÇÃO DE NOVOS PROCESSOS PELAS ASSOCIAÇÕES DE CRIADORES DE PÁSSAROS CANOROS NO SEI/IMG

Para iniciar um processo no SEI, as Associações de Criadores de Pássaros Canoros, por meio do seu presidente deverão acessar o link:

https://www.sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0

Para isso, utilizar o login e senha cadastrados.

A seguinte página será aberta:

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



Em seguida, deve-se clicar no tipo do processo que se deseja iniciar.

Para solicitações a serem dirigidas ao Instituto Estadual de Florestas pelas Associações de Pássaros Canoros, tais como solicitação de autorização para realização de torneios de canto, protocolo de relação atualizada com nome e CPF dos associados, dentre outras, o interessado deve selecionar “IEF - Associações de Criadores de Pássaros Canoros”, no local onde exemplifica a tela abaixo:



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
sei

Controle de Acessos Externos
Alterar Senha
Pesquisa Pública
Petitionamento
Recibos Eletrônicos de Protocolo
Intimações Eletrônicas
Informações sobre o SEI

Peticionamento de Processo Novo

Orientações Gerais

Tipo do Processo: Origem: (Todos)

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

- ARMVA - Emissão da Certidão de Anuência Prévia - Desmembramento
- ARMVA - Emissão da Certidão de Anuência Prévia - Loteamento
- ARMVA - Emissão de Diversas Metropolitanas
- ARMVA - Fiscalização
- Auditoria Assistencial
- DEER - Declaração de Cadastro e Fretamento
- DEER - Declaração de Veículo Escolar
- DEER - Diretoria Operação Viária - Empresas Delegatárias
- DEER - Gerência de Concessões
- DEER - Movimentação Cadastral Fretamento - Interior
- DEER - Movimentação Cadastral Fretamento - Regional Belo Horizonte
- DEER - Recursos de multas de transporte coletivo intermunicipal e metropolitano de passageiros
- EMATER - Solicitação de Doação/Emenda Parlamentar
- EMENDAS PARLAMENTARES - IDENE, SEJUSP ou SEMAD - Aquisição de Bens
- EMENDAS PARLAMENTARES - IDENE, SEJUSP ou SEMAD - Aquisição de Bens com Instalação
- EMENDAS PARLAMENTARES - IDENE, FAPEMIG, SEJUSP ou SEMAD - Serviços
- EMENDAS PARLAMENTARES - IDENE, SEJUSP ou SEMAD - Reforma ou Obra
- FAPEMIG - Interposição de Recurso
- FAPEMIG - Prestação de Contas Financeira
- FAPEMIG - Prestação de Contas Técnica-Científica
- FCS - Edital FCS Prêmio Décio Novello de Artes Visuais 2020
- FCS - Edital FCS Prêmio Décio Novello de Fotografia 2020
- FEAM - Estudos Técnicos Ambientais - Fechamento de Minas
- FEAM - Gestão Técnica de Projetos Ambientais - Declaração de Carga Poluidora - DCP
- FEAM - Gestão Técnica de Projetos Ambientais - Áreas Contaminadas
- FEAM - Pedido de Restituição de Indébito Tributário
- FEAM - Pedidos, oferecimentos e informações diversas: Externo
- FHEMIG - Acordo de Cooperação Intercâmbio de Residentes
- IDENE - Doação de Caixas D'Água Metálica
- IDENE - Doação de bens de emenda parlamentar - Associação
- IDENE - Doação de bens de emenda parlamentar - Município
- IEF - Pedidos, Oferecimentos e Informações Diversas - SEDE
- IEF - Cadastro de Plantio
- IEF - Comunicação de Colheita
- IEF - Declaração de Colheita de Floresta Plantadas e Produção de Carvão - DCP
- IEF - Intervenção Ambiental
- IEF - Pedidos, Oferecimentos e Informações Diversas - INTERIOR
- IEF - Processo de Compensação Ambiental Mineralia
- IEF - Processo de Compensação Ambiental SNUC
- IEF - Queima Controlada
- IEF - Serviços de Cadastro e Registro
- IEF - Simples Declaração
- IEF - Autorização de Pesquisa Científica
- IEF - Cadastro de Aula de Campo
- IEF - Associações de Criadores de Pássaros Canoros**
- IEF - Fator de Qualidade - ICMS Unidades de Conservação Estaduais e Federais
- IEF - Fator de Qualidade - ICMS Unidades de Conservação Municipais
- IEF - Pedido de Restituição de Indébito Tributário
- IEF - Serviço de Engenharia - Anuência INCRA
- IEF - Serviços de Engenharia-Redificação de Área
- IEPHA - Pedidos, oferecimentos e informações diversas: Externo
- IEPHA - Avaliação de Eventos no Patrimônio Cultural
- IGAM - Pedido de Restituição de Indébito Tributário
- IGAM - Pedidos, oferecimentos e informações diversas: Externo
- IMA - Registro de Estabelecimento de Produtos de Origem Animal
- IMA - Registro de Rótulo/Produto de Origem Animal
- IPSEMG - Exclusão de Dependentes à Assistência Saúde
- IPSEMG - Inclusão de Dependentes à Assistência Saúde
- Inscrição Processo Eleição Copam 2020/2022
- JUCEMG - Apuração de Cancelamento de Ato Administrativo
- JUCEMG - Redesim MG
- JUCEMG - Requerer Restituição de Taxas de Serviços
- JUCEMG - Sala Mineira do Empreendedor
- LEMIG - Disponibilidade de Sistema
- LEMIG - Documentação de Habitação
- LEMIG - Documentação de Premiados

A seguinte tela será aberta:

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
sei

Controle de Acessos Externos
Alterar Senha
Pesquisa Pública
Petitionamento
Recibos Eletrônicos de Protocolo
Intimações Eletrônicas
Informações sobre o SEI

Peticionamento de Processo Novo

Tipo de Processo: IEF - Associações de Criadores de Pássaros Canoros

Orientações sobre o Tipo de Processo

O interessado em se registrar na categoria de criador amador aquele que já esteja registrado na categoria, mas desejar protocolar qualquer solicitação referente ao SISPASS, deverá se registrar no SEI MG e, após possuir o perfil de usuário externo, criar um processo para efetuar sua solicitação. Para maiores informações acesse: <http://www.ief.mg.gov.br/taun/criador-amador-de-passeiformes-sispass>

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Cidade:

Interessado: Daniele Brini

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: Formulário para Solicitação Junto ao SISPASS (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):
 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
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Documentos Complementares (40 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado



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 da Associação.

O campo cidade deve ser preenchido com a cidade onde se encontra a sede da Associação.

A especificação da cidade direciona o processo automaticamente para análise na unidade regional do IEF (Alto Jequitinhonha, Alto Médio São Francisco, Alto Paranaíba, Centro-Norte, Centro-Oeste, Centro-Sul, Mata, Metropolitana, Nordeste, Noroeste, Norte, Rio Doce, Sul, Triângulo) responsável pelo município selecionado.

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 de processos das Associações de criadores de Pássaros Canoros, deverá ser editado o “Formulário para solicitação das Associações de Criadores de Pássaros Canoros junto ao Instituto Estadual de Florestas”.

Ao clicar no botão “Documento Principal” 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 interessado deverá clicar em “Salvar”.

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

Documentos Essenciais (40 Mb):

Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: 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

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: Restrito Hipótese Legal: 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
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Após concluir o preenchimento do documento principal, o usuário 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 peticionamento, como exemplificado na tela abaixo:

Documentos Essenciais (40 Mb):

Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Legal: 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
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------



Nos casos de processos das Associações de criadores de Pássaros Canoros devem ser anexados:

- a) "[Formulário - Solicitação das Associações de Criadores](#)" de pássaros canoros, contendo as informações quanto aos locais, datas, horários e espécies (nome científico) relativas à realização de torneios de canto de pássaros canoros;
- b) Alvará de localização e funcionamento atual fornecido pelo órgão municipal ou distrital onde a entidade tenha sede;
- c) Documento oficial de identificação com foto do presidente da associação;
- d) Cadastro de pessoa física (CPF) do presidente da associação;
- e) Comprovante de residência válido expedido a menos de 30 dias do presidente da associação;
- f) Cópia da ata de eleição e posse de seus dirigentes ou de outro documento que demonstre a regularidade de sua representação;
- g) Cópia do ato constitutivo ou estatuto da associação;
- h) Relação com nome e CPF de seus associados atualizados para o corrente ano.
- i) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica do(s) médico(s) veterinário(s) que acompanhará(ão) os eventos solicitados ao órgão ambiental no corrente ano.
- j) Documento de Arrecadação Estadual – DAE e respectivo comprovante de pagamento da taxa de serviço de acordo com o número de eventos a ser autorizado.

Para anexar esses documentos o interessado 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:

Legal: Conferência com o documento digitalizado:

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

O usuário deve 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 é 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:

Restrito Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato: Nato-digital Digitalizado Conferência com o documento digitalizado: Adicionar

Nome do Arquivo	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações

Documentos Complementares (40 Mb):
Escolher arquivo 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 Adicionar

--	--	--	--	--

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

Documentos Essenciais (40 Mb):
Escolher arquivo 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 Adicionar

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 interessado deve repetir o procedimento para todos os documentos.

Na ausência de um ou mais documentos essenciais o processo não será concluído e não seguirá para análise.

Assim, devem ser anexados no momento da criação do processo, obrigatoriamente sete arquivos distintos que devem corresponder aos sete documentos essenciais mencionados acima.

Além disso, estes sete arquivos devem ter nomes diferentes para que sejam reconhecidos como arquivos distintos.

Documentos Essenciais (40 Mb):
Escolher arquivo 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 Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
TESTE IDENTIDADE.pdf	13/07/2020 08:47:13	176.65 Kb	Documento de Identidade Identidade	Restrito	Digitalizado	✖
TESTE CPF.pdf	13/07/2020 08:46:50	176.84 Kb	CPF cpf	Restrito	Digitalizado	✖
TESTE COMPROVANTE RESIDENCIA.pdf	13/07/2020 08:44:18	176.84 Kb	Comprovante de Residência Comprovante de Residencia	Restrito	Digitalizado	✖

Caso seja necessária a inclusão de outros documentos além dos chamados essenciais (documentos complementares), o procedimento para anexá-los deverá ser o mesmo descrito anteriormente.

Documentos Complementares (40 Mb):
Escolher arquivo 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 Adicionar

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

Após conferir devidamente os dados, basta clicar no botão "Petitionar" para concluir o processo.



Para assinar eletronicamente a petição, deve ser informado o “Cargo/Função” selecionando “cidadão”, digitada a senha (mesma do login) e então o interessado deverá clicar em “Assinar” para finalizar o peticionamento.

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

seil :: SEI - Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica :: - Google Chrome

sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?id_tipo_procedimento=93&acao=peticionamento_usuario_externo_...

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:

Cargo/Função:

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.

Recibo Eletrônico de Protocolo - SEI nº 0070481

Usuário Externo (signatário):
IP utilizado: 10.182.14.62
Data e Horário: 08/11/2017 17:38:03
Tipo de Peticionamento: Petição Simul

Número do Processo: 1.20000002017.66

Interessado:
Polyanna Nunes Moraes

Protocolos dos Documentos (Número SEI):

- Documento Principal:	
- Solicitação de Criação Peticionamento Eletrônico	0070475
- Documentos Essenciais:	
- CPF/Prefeitura de Belo Horizonte	0070475
- CPF Prefeito	0070477
- Documento de Identidade Prefeito	0070479
- Termo de Posse ou Ata de Eleição da Diretoria Prefeito	0070480

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, 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, foi avisado que os níveis de acesso indicados para os documentos estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso, e de que 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.

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

Obs.: Este número corresponde ao processo da Associação de Criadores de Pássaros Canoros. O usuário deve anotar este número para posteriores consultas ou envio de novos documentos.



O número do processo também pode ser verificado na aba “Recibos eletrônicos de Protocolo”, como mostra a tela abaixo. Nessa aba o interessado pode conferir também todos os recibos eletrônicos gerados.

Data e Horário	Número do Processo	Recibo	Tipo de Petição	Ações
13/07/2020 08:53:41	2100.01.0021798/2020-00	16992405	Processo Novo	

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

SEI - Confirmação de Peticionamento Eletrônico (Processo nº 2100.01.0021798/2020-65)

SEI <atendimentosei@planejamento.mg.gov.br>
Para: teste.teste@teste.com.br

seg, 13 de jul. às 11:25

Este é um e-mail automático.

Prezado(a) Teste,

Este e-mail confirma a realização do Peticionamento Eletrônico do tipo **Novo** no SEI-IEF, no âmbito do processo nº 2100.01.0021798/2020-65, conforme disposto no Recibo Eletrônico de Protocolo SEI nº 16992405.

Caso no futuro precise realizar novo peticionamento, sempre acesse a área destinada aos Usuários Externos no SEI-IEF destacada em seu Portal na Internet ou acesse diretamente o link a seguir:
https://www.sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0

IEF
Instituto Estadual de Florestas
<http://www.ief.mg.gov.br/>

ATENÇÃO: As informações contidas neste e-mail, incluindo seus anexos, podem ser restritas apenas à pessoa ou entidade para a qual foi endereçada. Se você não é o destinatário ou a pessoa responsável por encaminhar esta mensagem ao destinatário, você está, por meio desta, notificado que não deverá rever, retransmitir, imprimir, copiar, usar ou distribuir esta mensagem ou quaisquer anexos. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, por favor, contate o remetente imediatamente e em seguida apague esta mensagem.

Após o protocolo da solicitação ou documentação, o processo SEI será recebido na unidade regional responsável pelo município onde se encontra a sede da Associação, que fará o encaminhamento dos processos ao **Setor de Cadastro e Registro (Sercar)** da respectiva unidade para análise.

Não havendo nenhuma pendência a solicitação será atendida. Em caso de pendências, o Sercar entrará em contato com o interessado por meio do processo solicitando o que for necessário, de acordo com cada caso, não havendo decisão das solicitações enquanto a pendência não for resolvida.