

Manual do Usuário Externo



**Peticionamento e Intimação Eletrônicos em Processos de Gestão Técnica de
Projetos Ambientais: Áreas Contaminadas**

Belo Horizonte

2019

Sumário

1. Informações Importantes	3
2. Cadastro do Usuário Externo.....	4
2.1. Passos para o Cadastro.....	4
2.2. Encaminhar Documentação e Liberação do Usuário.....	5
3. Login, Recuperar Senha de Acesso e Tela Inicial	6
4. Peticionamento Eletrônico	7
4.1 Peticionamento Novo	7
4.2 Peticionamento Intercorrente.....	9
5. Intimação Eletrônica.....	14
5.1 Informações Importantes	14
5.2 Recebimento de Intimações Eletrônicas	14
5.3 Consulta e Cumprimento à Intimação	15
5.4 Peticionamento de Resposta à Intimação	17

1. Informações Importantes

1. O Decreto nº 47.228, de 04 de agosto de 2017, institui o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) como sistema oficial, no âmbito do Poder Executivo Estadual, para formação, instrução e decisão de processos administrativos eletrônicos. Sua utilização será obrigatória para todos os órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional e facultativa para as empresas estatais a partir do dia 1º de janeiro de 2019.
2. O cadastro como Usuário Externo no SEI é personalíssimo, ou seja, sua operação é sob a responsabilidade da pessoa natural que opera o sistema, tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais poderão ser passíveis de apuração administrativa, civil e penal.
3. A realização do cadastro de Usuário Externo deve incluir o documento oficial da organização pública ou privada digitalizado, informando a participação do referido usuário externo como representante da organização para peticionar nos processos de Gestão Técnica de Projetos Ambientais: Áreas Contaminadas.
4. O Peticionamento Eletrônico é um módulo do Sistema destinado à tramitação de documentos entre usuários externos e a entidade governamental envolvida. Há duas possibilidades de Peticionamento disponíveis no SEI, sendo elas: Peticionamento Novo e Peticionamento Intercorrente que serão detalhados nesse manual.
5. O usuário externo deverá realizar por meio da função **“Peticionamento Novo”** o registro da área da organização pública ou privada responsável para tramitação de documentos em processos administrativos no âmbito do gerenciamento de áreas contaminadas. Para os casos em que for necessária a subdivisão da área de um empreendimento, para fins de avaliação do processo, deverá ser preenchido **formulário específico para cada área**. Neste caso, se houver dúvida a Feam deverá ser consultada.
6. Após abertura do processo, os documentos relativos à área em avaliação devem ser protocolados por meio de **“Peticionamento Intercorrente”** ou resposta a **“Intimação”**.
7. **Os documentos** anexados ao processo **não podem ser excluídos ou alterados pelo usuário** externo. Caso algum documento seja inserido de forma equivocada deverá ser encaminhado um documento de retificação.
8. O processo criado tem **classificação de acesso público**, consequentemente, as informações inseridas no processo não devem ser de caráter sigiloso ou restrito, na forma da Lei.

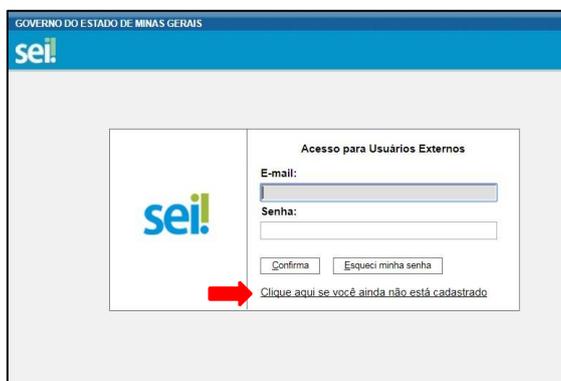
2. Cadastro do Usuário Externo

2.1. Passos para o Cadastro

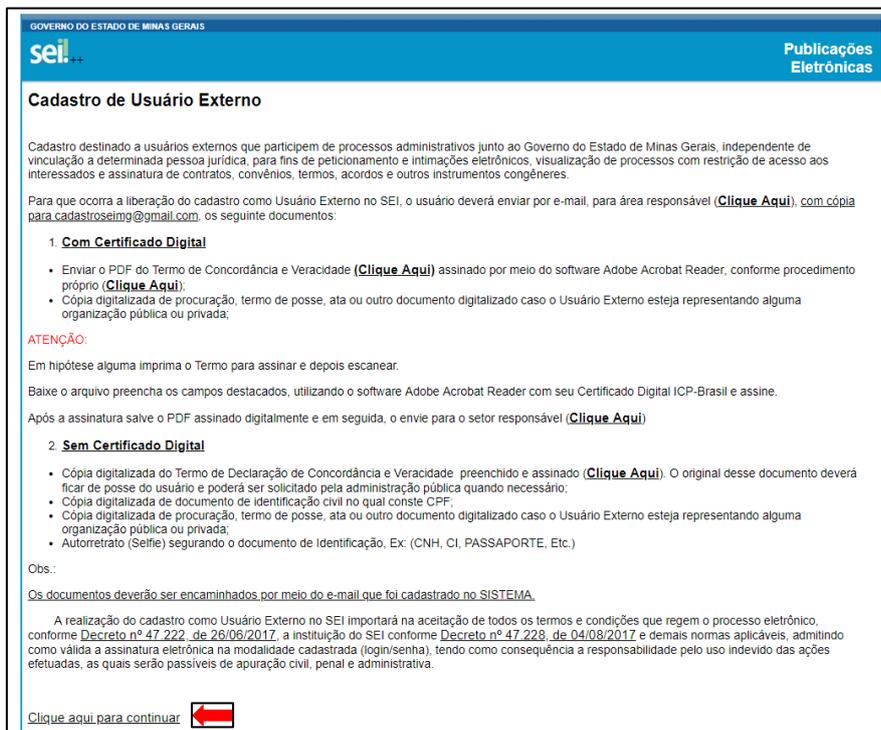
1. Primeiramente, para conseguir logar na página de Acesso Externo do SEI é necessário realizar o cadastro como Usuário Externo e seguir o procedimento indicado para ter seu acesso liberado.

2. Para se cadastrar, clique no ícone  ou **USUÁRIO EXTERNO (SEI)** acesse o sítio eletrônico: www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno

3. Na página de *Login* selecione a opção: **“Clique aqui se você ainda não está cadastrado”**:



4. Na nova tela que será aberta, leia atentamente as instruções e clique em **“Clique aqui para continuar”**, conforme imagem:



5. Após clicar no link supracitado, o usuário deverá preencher de maneira completa o formulário, conforme tela abaixo:

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
sei!

Cadastro de Usuário Externo

Dados Cadastrais

Nome do Representante: _____

CPF: _____ RG: _____ Órgão Expedidor: _____

Telefone Fixo: _____ Telefone Celular: _____

Endereço Residencial: _____

Complemento: _____ Bairro: _____

Estado: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Dados de Autenticação

E-mail: _____

Senha (no mínimo 8 caracteres com letras e números): _____

Confirmar Senha: _____

 _____ Digite o código da imagem ao lado

Enviar Voltar

6. Para realizar o preenchimento do formulário, o usuário deverá indicar um e-mail e criar sua senha, conforme as regras de criação indicadas na tela. O e-mail informado será utilizado para login no sistema e para procedimentos de confirmação do cadastro e recuperação de senha. Portanto, certifique-se de que o e-mail informado está correto e é válido.

7. Criada e confirmada a senha, o usuário deverá clicar em enviar.

8. Realizado o cadastro online o usuário receberá e-mail com a documentação necessária para liberação do cadastro como Usuário Externo no SEI, conforme segue no item 2.2.

2.2. Encaminhar Documentação e Liberação do Usuário

Para que ocorra a liberação do cadastro como Usuário Externo no SEI, o usuário deverá enviar por e-mail, para a área responsável suportesei.feam@meioambiente.mg.gov.br, com cópia para cadastroseimg@gmail.com, os seguintes documentos:

2.2.1. Sem Certificado Digital

- Cópia digitalizada do Termo de Declaração de Concordância e Veracidade preenchido e assinado ([Clique Aqui](#)). O original desse documento deverá ficar de posse do usuário e poderá ser solicitado pela administração pública quando necessário;
- Cópia digitalizada de documento de identificação civil no qual conste CPF;

- c) Cópia digitalizada de procuração, termo de posse, ata ou outro documento digitalizado caso o Usuário Externo esteja representando alguma organização pública ou privada;
- d) Autorretrato (*Selfie*) segurando o documento de identificação referente ao item b.

2.2.2. Cadastro com Certificado Digital

- a) Enviar o Termo de Concordância e Veracidade ([Clique Aqui](#)) assinado por meio do software Adobe Acrobat Reader, conforme procedimento próprio indicado no item 2.2.2 do [Manual de Cadastro de Usuários Externos](#)
- b) Cópia digitalizada de procuração, termo de posse, ata ou outro documento digitalizado caso o Usuário Externo esteja representando alguma organização pública ou privada;

ATENÇÃO: Em hipótese alguma imprima o Termo para assinar e depois escanear. Baixe o arquivo preencha os campos destacados, utilizando o software Adobe Acrobat Reader com seu Certificado Digital ICP-Brasil e assine digitalmente. Após a assinatura salve o PDF assinado digitalmente e em seguida, o envie para o setor responsável.

Obs.: Os documentos deverão ser encaminhados por meio do mesmo e-mail cadastrado no SEI.

3. Login, Recuperar Senha de Acesso e Tela Inicial

- 1. Somente depois do cadastro liberado pela Feam será possível logar na página de Acesso Externo do SEI: www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno

Acesso para Usuários Externos

E-mail:

Senha:

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

- 2. Caso tenha esquecido a senha de acesso será possível recuperá-la clicando no botão “Esqueci minha senha” na tela acima. A recuperação só será possível se o cadastro já estiver liberado. Na tela aberta, digite o e-mail informado no cadastro para que uma nova senha aleatória seja enviada, que poderá ser alterada posteriormente:

sei!

Geração de Senha para Usuário Externo

E-mail:

4. Peticionamento Eletrônico

Trata-se de um módulo do Sistema destinado à tramitação de documentos entre usuários externos e a entidade governamental envolvida. Há duas possibilidades de Peticionamento disponíveis no SEI, sendo elas: Peticionamento Novo e Peticionamento Intercorrente.

Compete ao representante da organização pública ou privada, responsável pela gestão técnica de projetos de áreas contaminadas, **o peticionamento novo** para criação do processo visando a tramitação de documentos junto a Feam no âmbito do gerenciamento de áreas contaminadas. Esse **representante** será também **o responsável pelo peticionamento intercorrente** para protocolo de documentos, o recebimento e resposta de intimações eletrônicas no processo. Caso o responsável queira delegar a terceiros o acesso ao processo para peticionamento intercorrente ou para resposta à intimação eletrônica deverá solicitar a esse terceiro o cadastro como usuário externo e encaminhar a documentação de acordo com o item 2 deste manual.

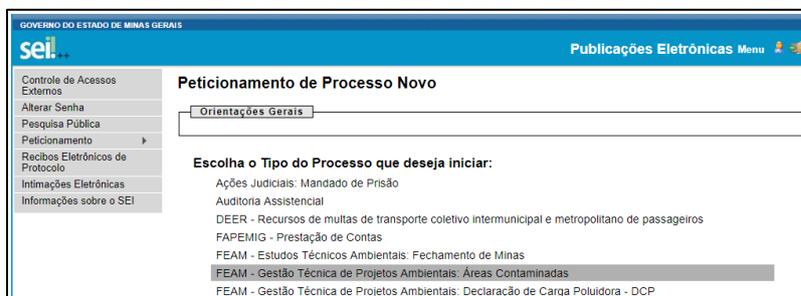
4.1 Peticionamento Novo

Essa funcionalidade tem como finalidade a criação de um novo processo, por meio do SEI, a ser destinado à Gerência de Áreas Contaminadas – GERAC da Feam.

1. No menu à esquerda, clicar em **“Peticionamento”** e em seguida **“Processo Novo”**;



2. Selecionar em tipo de processo o tópico **“FEAM – Gestão Técnica de Projetos Ambientais: Áreas Contaminadas”**;



3. Em **“Especificação”**, inserir o nome da organização responsável e, para os casos em que for necessária a subdivisão de áreas de um mesmo responsável, acrescentar o nome da área (Ex: Feam S.A. – Depósito de Resíduos);

4. Clicar em **“Formulário de Caracterização da Área”**, preencher as informações e clicar no botão **“Salvar”**;

14. Após clicar em **“Petitionar”** o Usuário Externo deverá preencher os campos solicitados e assinar o envio do petitionamento.

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o petiçãoamento 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 de 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:
Selecione Cargo/Função

Senha de Acesso ao SEI:

15. Será gerado um recibo eletrônico do protocolo do processo. O processo peticionado será automaticamente remetido à unidade de análise GERAC/Feam.

Recibo Eletrônico de Protocolo - 4259566

Usuário Externo (signatário):	LUIZ OTAVIO MARTINS CRUZ
IP utilizado:	10.15.129.74
Data e Horário:	08/04/2019 15:35:30
Tipo de Peticionamento:	Processo Novo
Número do Processo:	2090.01.0002100/2019-28
Interessados:	LUIZ OTAVIO MARTINS CRUZ
Protocolos dos Documentos (Número SEI):	
- Documento Principal:	
- Formulário de Caracterização da área	4259557

O Usuário Externo acima identificado foi previamente avisado que o petiçãoamento 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 estariam condicionados à análise por servidor público, que poderá 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) Fundação Estadual do Meio Ambiente.

A partir da criação de novo processo, todos os documentos correlacionados ao processo de gerenciamento de área contaminada (ofícios, estudos de investigação, solicitações diversas, etc.) deverão ser protocolados e tramitados no mesmo processo SEI por meio da funcionalidade “Peticionamento Intercorrente” ou “Intimação Eletrônica” para possibilitar o devido acompanhamento e instrução do processo.

4.2 Peticionamento Intercorrente

Nessa funcionalidade o usuário poderá protocolar documentos em processos administrativos gerados no âmbito do gerenciamento da área contaminada.

Passo a Passo:

1. O usuário, por meio do endereço de e-mail cadastrado no SEI, fará o *Login* no Sistema e localizará o processo o qual deseja protocolar documento na tela “**Controle de Acessos Externos**”.

Controle de Acessos Externos

Lista de Acessos Externos (4 registros):

Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
9999.01.0000100/2017-20			24/10/2017	23/11/2017	

- Clique no número do processo para abri-lo. Na janela aberta estará contido todo o histórico do processo e todos os documentos a ele pertencentes.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

sei!

Acesso Externo com Disponibilização Parcial de Documentos

Autuação

Processo:	2090.01.0002100/2019-28
Tipo:	FEAM - Gestão Técnica de Projetos Ambientais: Áreas Contaminadas
Data de Geração:	08/04/2019
Interessados:	LUIZ OTAVIO MARTINS CRUZ

Lista de Protocolos (7 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo / Documento	Tipo	Data	Unidade
<input type="checkbox"/>	4259557	Formulário de Caracterização da área	08/04/2019	FEAM/GERAC
<input type="checkbox"/>	4259561	Ofício FEAM 01/2019	08/04/2019	FEAM/GERAC
<input type="checkbox"/>	4259562	Laudos de Investigação confirmatória - Laudos	08/04/2019	FEAM/GERAC
<input type="checkbox"/>	4259563	Anexo Investigação Confirmatória	08/04/2019	FEAM/GERAC
<input type="checkbox"/>	4259564	Relatório Técnico Investigação Confirmatória - Parte 2	08/04/2019	FEAM/GERAC
<input type="checkbox"/>	4259565	Relatório Técnico Investigação Confirmatória - Parte 1	08/04/2019	FEAM/GERAC
<input type="checkbox"/>	4259566	Recibo Eletrônico de Protocolo	08/04/2019	FEAM/GERAC

Lista de Andamentos (6 registros):

Data/Hora	Unidade	Descrição
09/04/2019 16:46	FEAM/GERAC	Processo atribuído para 03687299660
08/04/2019 15:53	FEAM/GERAC	Processo recebido na unidade
08/04/2019 15:35	FEAM/GERAC	Processo remetido pela unidade FEAM/GERAC
08/04/2019 15:35	FEAM/GERAC	Disponibilizado acesso externo para LUIZ OTAVIO MARTINS CRUZ (luiz.cruz@meioambiente.mg.gov.br) até 15/03/2119 (36500 dias). Para disponibilização de documentos. Criado automaticamente por meio do módulo Petitionamento e Intimação Eletrônicos em razão de Petitionamento Eletrônico realizado.
08/04/2019 15:35	FEAM/GERAC	O Usuário Externo LUIZ OTAVIO MARTINS CRUZ efetivou Petitionamento de Processo Novo, tendo gerado o recibo 4259566 (Recibo Eletrônico de Protocolo)
08/04/2019 15:35	FEAM/GERAC	Processo público gerado

- Para enviar documentos para a GERAC/Feam selecione a opção **“Petitionamento Intercorrente”** no lado superior direito da página.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

sei!

Acesso Externo com Disponibilização Parcial de Documentos

Autuação

Processo:	2090.01.0002100/2019-28
Tipo:	FEAM - Gestão Técnica de Projetos Ambientais: Áreas Contaminadas
Data de Geração:	08/04/2019
Interessados:	LUIZ OTAVIO MARTINS CRUZ

4. Siga as orientações de preenchimento apresentadas pelo sistema para peticionamento intercorrente. O número do processo aparece automaticamente e portanto, não é necessário a inclusão manual e validação do número do processo.

Processo	Tipo	Peticionamento Intercorrente	Data de Autuação	Ações
2090.01.0002100/2019-28	FEAM - Gestão Técnica de Projetos Ambientais: Áreas Contaminadas	Direto no Processo Indicado	08/04/2019	

5. O responsável deverá encaminhar solicitações ou documentos por meio de ofício. Em **“Documentos”** escolher o arquivo com ofício de encaminhamento, selecione o respectivo tipo de documento no campo **“Tipo de Documento”** - Ofício e no campo **“Complemento do Tipo de Documento”** deve-se descrever a especificação do ofício.

6. Selecionar o formato do documento conforme descrito abaixo, em seguida, clicar em **“Adicionar”** para concluir a inserção do documento. O sistema disponibiliza as seguintes opções de formato de documentos:

- Documento nato digital: produzido originariamente em meio eletrônico.
- Documento digitalizado: obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital.

7. Para protocolar os documentos complementares escolher o arquivo para encaminhamento. Ressalta-se que os documentos que excederem 40mb de tamanho terão que ser divididos em partes conforme figura abaixo. O campo “**Tipo de Documento**” refere-se ao modelo documento a ser apresentado. Ex: Relatório, Ofício, Ata, Parecer Técnico, Laudo, Planilha, etc. No campo “**Complemento do Tipo de Documento**” deve-se descrever a especificação do tipo do documento. Ex: Relatório de Investigação Confirmatória, Laudo de Análises Laboratoriais, etc.

Documento (tamanho máximo: 40Mb):
Escolher arquivo 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
Relatório Investigação Confirmatória FEAM Parte 1.pdf	08/04/2019 15:18:00	96.41 Kb	Relatório Técnico Investigação Confirmatória - Parte 1	Público	Nato-digital	✘
Relatório Investigação Confirmatória FEAM Parte 2.pdf	08/04/2019 15:17:27	96.41 Kb	Relatório Técnico Investigação Confirmatória - Parte 2	Público	Nato-digital	✘
Anexos Investigação Confirmatória FEAM.pdf	08/04/2019 15:16:42	95.96 Kb	Anexo Investigação Confirmatória	Público	Nato-digital	✘
Laudos Investigação Confirmatória FEAM.pdf	08/04/2019 15:16:14	96.02 Kb	Laudo Investigação confirmatória - Laudos	Público	Nato-digital	✘

8. Caso o documento a ser peticionado exista originalmente somente em meio físico (papel), esse deverá ser digitalizado pelo interessado para que seja peticionado. Seguem orientações sobre padrões de digitalização recomendados:

- Documento Preto e Branco: utilizar 300 dpi de resolução e digitalização em preto e branco
- Documento Colorido: utilizar 200 dpi de resolução e digitalização colorida.
- Recomenda-se que os documentos digitalizados em formato PDF passem pelo Reconhecimento Ótico de Caracteres (OCR) para que o SEI reconheça os caracteres dos documentos e assim facilite a pesquisa pública.

9. Nos casos abaixo, em que não for possível realizar o peticionamento, o usuário deverá informar a situação à GERAC/Feam pelo e-mail gerac.feam@meioambiente.mg.gov.br, para que esta indique um outro meio para recebimento das referidas informações.

- Documento original em suporte físico cuja digitalização seja tecnicamente inviável;
- Documento nato-digital em formato originalmente incompatível com o SEI;
- Documento de tamanho superior ao limite permitido pelo sistema que não possa ser dividido em partes.

10. Ao selecionar o formato do documento conforme descrito no item 6 e, em seguida, clicar em “**Adicionar**” para concluir a inserção do documento.

11. O Usuário Externo pode inserir mais de um documento, de formatos diferentes, no mesmo peticionamento. Após a inserção de todos os documentos desejados deve-se clicar em “**Peticonar**”.

Documentos Complementares (40 Mb):
 Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Público

Formato: Nato-digital Digitalizado 

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Relatório Investigação Confirmatória FEAM Parte 1.pdf	08/04/2019 15:18:00	96.41 Kb	Relatório Técnico Investigação Confirmatória - Parte 1	Público	Nato-digital	
Relatório Investigação Confirmatória FEAM Parte 2.pdf	08/04/2019 15:17:27	96.41 Kb	Relatório Técnico Investigação Confirmatória - Parte 2	Público	Nato-digital	
Anexos Investigação Confirmatória FEAM.pdf	08/04/2019 15:16:42	95.96 Kb	Anexo Investigação Confirmatória	Público	Nato-digital	
Laudos Investigação Confirmatória FEAM.pdf	08/04/2019 15:16:14	96.02 Kb	Laudos Investigação confirmatória - Laudos	Público	Nato-digital	



12. Após clicar em “Petitionar” o Usuário Externo deverá preencher os campos solicitados e assinar o envio do peticionamento.

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 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 encontre, a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Cargo/Função:

Senha de Acesso ao SEI:

13. Após enviar o peticionamento, o Usuário Externo receberá um “Recibo Eletrônico de Protocolo”, o qual será anexado ao processo automaticamente, e um e-mail de “Confirmação de Peticionamento Eletrônico” no endereço institucional cadastrado.

sei! Menu 

Recibo Eletrônico de Protocolo - SEI nº 0019969

Usuário Externo (signatário):	
IP utilizado:	10.181.100.82
Data e Horário:	24/10/2017 12:34:34
Tipo de Petição:	Intercorrente
Número do Processo:	9999.01.0000100/2017-20
Protocolos dos Documentos (Número SEI):	
- Relatório de Ação	0019967
- Anexo de planilha	0019968

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 a 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 encontre;
- 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) GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS.

5. Intimação Eletrônica

5.1 Informações Importantes

A intimação eletrônica será dirigida ao representante da pessoa jurídica cadastrado como Usuário Externo no SEI que realizou o peticionamento novo para o cadastro da área para tramitação de documentos no processo.

5.2 Recebimento de Intimações Eletrônicas

1. Quando uma Intimação Eletrônica é gerada pela GERAC/Feam, um e-mail é enviado para o Representante que realizou o cadastrado por meio do e-mail cadastrado. Neste e-mail constam as informações sobre a Intimação, processo a que se referem, bem como um link para a tela de Controle de Acessos Externos, onde o usuário pode fazer a consulta aos processos que possui acesso.
2. Este e-mail já informa se existe e qual é o prazo dado para a resposta à Intimação.
3. Serão enviados e-mails reiterando a necessidade de tratamento às Intimações que necessitarem de resposta.
4. Independente de e-mail de alerta, é de responsabilidade exclusiva do Usuário Externo a consulta periódica ao SEI a fim de verificar o recebimento de Intimações.

SEI - Intimação Eletrônica que Exige Resposta no Processo nº 2090.01.0000098/2019-53
SEI
Para: lutz.cruz@meloambiente.mg.gov.br

Quinta-feira, 18 De Julho De 2019 03:07 PM
[Mostrar Detalhes](#)

:: Este é um e-mail automático ::

Prezado(a) LUIZ OTAVIO MARTINS CRUZ,

No SEI-FEAM foi expedida Intimação Eletrônica referente a Intimação, no âmbito do processo nº 2090.01.0000098/2019-53, conforme documento principal de protocolo nº 2931611 (Ofício 28).

A mencionada Intimação exige resposta para Resposta Padrão, no prazo de 45 Dias, contados a partir do dia útil seguinte ao da data de cumprimento da presente Intimação.

Para visualizar o documento principal da Intimação Eletrônica e possíveis anexos, acesse a área destinada aos Usuários Externos no SEI-FEAM destacada em nosso 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

A resposta à Intimação Eletrônica que é exigida deve ser realizada na área destinada aos Usuários Externos indicada acima. Com o processo aberto, acesse o botão de Ação Responder Intimação Eletrônica.

Lembramos que, independente de e-mail de alerta, é de responsabilidade exclusiva do Usuário Externo a consulta periódica ao SEI a fim de verificar o recebimento de Intimações, considerando-se realizadas na data em que efetuar sua consulta no sistema ou, não efetuada a consulta, em 10 dias após a data de sua expedição.

Dessa forma, como a presente Intimação foi expedida em 18/07/2019 15:07:19 e em conformidade com as regras de contagem de prazo dispostas no art. 66 da Lei nº 9.784/1999, mesmo se não ocorrer a consulta direta no sistema aos documentos correspondentes, a Intimação será considerada cumprida por decurso do prazo tácito ao final do dia 29/07/2019.

FEAM
Fundação Estadual do Meio Ambiente
<http://www.feam.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.

5.3 Consulta e Cumprimento à Intimação

1. Na tela de Controle de Acessos Externos é aberta a tela de acompanhamento do processos com acesso liberado ao usuário, inclusive a Intimação Eletrônica.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

sei!++ Publicações Eletrônicas Menu

Controle de Acessos Externos

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

Controle de Acessos Externos

Lista de Acessos Externos (3 registros):

Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
2090.01.0003286/2019-16			19/07/2019	25/06/2119	
2090.01.0000098/2019-53			18/07/2019	24/06/2119	
2090.01.0002100/2019-28			08/04/2019		

Intimação Eletrônica: expedida em 18/07/2019
Documento Principal: Ofício 28 (SEI nº 2931611)
Clique para acessar o processo e consultar a Intimação.

2. Clicando no processo ou no botão referente à intimação aparece as opções de visualização dos documentos e andamento do processo, incluindo a intimação caso houver.

3. Clicando no cadeado fechado é informado ao usuário que para visualizar os Documentos da Intimação Eletrônica é necessário confirmar a consulta à Intimação. Quando o usuário clica em “Confirmar Consulta à Intimação” não há mais como interromper o início da contagem de prazo para resposta (se houver).

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
sei!

Acesso Externo com Acompanhamento Integral do Processo

Peticionamento Intercorrente

Autuação

Processo:	2090.01.0000098/2019-53
Tipo:	FEAM - Gestão Técnica de Projetos Ambientais: Áreas Contaminadas
Data de Geração:	15/01/2019
Interessados:	Gerência de Áreas Contaminadas LUIZ OTAVIO MARTINS CRUZ Cibele Mally

Lista de Protocolos (1 registro):

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo / Documento	Tipo	Data	Unidade	Ações
	2931611	Ofício 28	15/01/2019	FEAM/GERAC	

Lista de Andamentos (7 registros):

Data/Hora	Unidade	Descrição
18/07/2019 15:07	FEAM/GERAC	Intimação Eletrônica expedida em 18/07/2019 15:07:19, sobre o Documento Principal 2 MARTINS CRUZ, Cibele Mally
18/07/2019 15:07	FEAM/GERAC	Disponibilizado acesso externo para Cibele Mally (cibele.souza@meioambiente.mg.gov.br) visualização integral do processo. Criado automaticamente por meio do módulo Peticionamento e Intimação Eletrônicos em razão de Intimação Eletrônica gerada.
18/07/2019 15:07	FEAM/GERAC	Disponibilizado acesso externo para LUIZ OTAVIO MARTINS CRUZ (luiz.cruz@meioambiente.mg.gov.br) até 24/06/2119 (36500 dias). Com visualização integral do processo. Criado automaticamente por meio do módulo Peticionamento e Intimação Eletrônicos em razão de Intimação Eletrônica gerada.
18/07/2019 11:35	FEAM/GERAC	Reabertura do processo na unidade
17/01/2019 15:33	FEAM/GERAC	Conclusão do processo na unidade
15/01/2019 11:46	FEAM/GERAC	Processo atribuído para 01547861606
15/01/2019 11:40	FEAM/GERAC	Processo público gerado

Intimação Eletrônica: expedida em 18/07/2019 Documento Principal: Ofício 28 (SEI nº 2931611)
Clique para consultar a Intimação e liberar o acesso aos documentos.

Consultar Intimação Eletrônica

Para visualizar os documentos da Intimação Eletrônica referente ao Documento Principal SEI nº 2931611, além de poder efetivar sua resposta, se faz necessário confirmar a consulta à intimação.

Lembramos que, considerar-se-á cumprida a intimação com a presente consulta no sistema ou, não efetuada a consulta, em 10 dias após a data de sua expedição.

Como a presente Intimação foi expedida em 18/07/2019 e em conformidade com as regras de contagem de prazo dispostas no art. 66 da Lei nº 9.784/1999, mesmo se não ocorrer a consulta acima indicada, a Intimação será considerada cumprida por decurso do prazo tácito ao final do dia 29/07/2019.

4. O prazo para a resposta à Intimação nunca se iniciará ou terminará em dias não úteis. O início da contagem do prazo se inicia no dia útil seguinte ao da visualização da Intimação.

5. A contagem é iniciada com a visualização da Intimação pelo Representantes cadastrado.

6. Importante lembrar que a Intimação será considerada realizada na data em que efetuar sua consulta no sistema ou, não efetuada a consulta, em 10 dias após a data de sua expedição, por decurso de prazo tácito.

5.4 Peticionamento de Resposta à Intimação

1. Cumprida a Intimação aparecerão, na coluna Ações, os ícones:  “Intimação Cumprida”,  “Certidão de Intimação Cumprida” e  “Responder Intimação Eletrônica”.
2. A Intimação deverá ser respondida no botão “Responder Intimação Eletrônica” e não no peticionamento intercorrente. Ao clicar neste botão o usuário já é encaminhado para a tela de resposta à Intimação.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

sei!

Acesso Externo com Acompanhamento Integral do Processo

Peticionamento Intercorrente Gerar PDF Gerar ZIP

Autuação

Processo: 2090.01.0000098/2019-53
 Tipo: FEAM - Gestão Técnica de Projetos Ambientais: Áreas Contaminadas
 Data de Geração: 15/01/2019
 Interessados: Gerência de Áreas Contaminadas
 LUIZ OTAVIO MARTINS CRUZ
 Cibele Mally

Lista de Protocolos (2 registros):

Processo / Documento	Tipo	Data	Unidade	Ações
<input checked="" type="checkbox"/> 2931611	Ofício 28	15/01/2019	FEAM/GERAC	  
<input type="checkbox"/> 6262388	Certidão de Intimação Cumprida	18/07/2019	FEAM	

Lista de Andamentos (9 registros):

Data/Hora	Unidade	Descrição
18/07/2019 15:17	FEAM/GERAC	Processo remetido pela unidade FEAM/GERAC
18/07/2019 15:17	FEAM/GERAC	Intimação cumprida em 18/07/2019, conforme Certidão 6262388, por consulta direta, sobre a Intimação expedida em 18/07/2019 15:07:19 e Documento

Responder Intimação Eletrônica
 Documento Principal: Ofício 28
 (SEI nº 2931611)
 Clique para Peticionar Resposta a Intimação.

3. Na tela de Resposta à Intimação Eletrônica selecionar no campo “**Tipo de Resposta**” o prazo indicado. Até o final do prazo para a Intimação Eletrônica o botão ficará ativo podendo a resposta ser complementada com outros documentos.
4. Terminado o prazo definido para a resposta o botão desaparece e qualquer outra comunicação deve ser enviada com o Peticionamento Intercorrente.

5. Em “**Documentos**” o usuário poderá carregar no SEI os documentos que considerar pertinentes à resposta à intimação conforme orientação do item “**4.2 Peticionamento Intercorrente**”.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

sei! Publicações Eletrônicas Menu

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

Peticionamento de Resposta a Intimação Eletrônica

Orientações

Este peticionamento serve para protocolizar documentos em resposta a intimação eletrônica recebida. Condicionado ao número do processo e parametrizações da administração sobre o Tipo de Processo correspondente, os documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

Intimação Eletrônica

Processo nº 2090.01.0000098/2019-53 (FEAM - Gestão Técnica de Projetos Ambientais: Áreas Contaminadas)
Tipo de Intimação: Intimação
Documento Principal da Intimação: Ofício 28 (2931611)
Data de Expedição da Intimação: 18/07/2019 15:07:19
Tipo de Cumprimento: Consulta Direta
Data do Cumprimento da Intimação: 18/07/2019

Resposta

Peticionamento: Direto no Processo Indicado
Tipo de Resposta:

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 (tamanho máximo: 40Mb):
 Inv Confirmatoria.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato:

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Resposta teste.pdf	18/07/2019 15:55:24	176.96 Kb	Ofício 01/2019-Empresa XX	Público	Nato-Digital	<input type="button" value="X"/>