

Manual de Procedimentos

MUNICÍPIOS CONVENIADOS

Versão 2
Agosto de 2025

Diretoria Geral

Breno Esteves Lasmar

Diretoria de Controle, Monitoramento e Geotecnologia - DCMG

Ariane Cristine Araújo Goulart

Diretoria de Conservação e Recuperação de Ecossistemas – DCRE

Marina Fernandes Dias

Diretoria de Proteção à Fauna – DFAU

Laura Homem Oliveira

Gerencia de Regularização das Atividades Florestais – Geflor

Vitor Abraçado de Almeida

Gerencia de Monitoramento Territorial e Geoprocessamento – Gemog

Bruno Henrique Porto de Almeida

Equipe Técnica

Cibele Araújo Magalhães

Hugo Roversi Alves

Melina Fernanda Leite Barreto

Thiago Cavanelas Gelape

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
APA	Área de Proteção Ambiental
APP	Área de Preservação Permanente
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
AUTEX	Autorização de Exploração Florestal
BR	Brasil (código de país em endereços e domínios)
CAR	Cadastro Ambiental Rural
CEP	Código de Endereçamento Postal
CNPJ	Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica
COFLO	Coordenação de Gestão Florestal (IBAMA)
CPF	Cadastro de Pessoas Físicas
CPF/CNPJ	Cadastro de Pessoas Físicas / Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica
CTF	Cadastro Técnico Federal
DBFLO	Diretoria de Uso Sustentável da Biodiversidade e Florestas (IBAMA)
DCMG	Diretoria de Controle, Monitoramento e Geotecnologia
DOF	Documento de Origem Florestal
DOF+	Ferramenta de emissão, gestão e monitoramento do Documento de Origem Florestal
GABIN	Gabinete da Presidência do IBAMA
GEFLOR	Gerência de Regularização das Atividades Florestais
GEMOG	Gerência de Monitoramento Territorial e Geoprocessamento
IBAMA	Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
IDE	Infraestrutura de Dados Espaciais
IDE/SISEMA	Infraestrutura de Dados Espaciais do Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos
IEF	Instituto Estadual de Florestas
IOF/MG	Imprensa Oficial de Minas Gerais
KML	Keyhole Markup Language (formato de arquivo geoespacial)
LAS	Licenciamento Ambiental Simplificado
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados
MG	Minas Gerais
MMA	Ministério do Meio Ambiente
PDF	Portable Document Format (formato de arquivo digital)
RG	Registro Geral
RPPN	Reserva Particular do Patrimônio Natural
SD	Sistema de Decisões de Processos de Intervenção Ambiental
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SEMAD	Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
SHP	Shapefile (formato de arquivo geoespacial)
SINAFLO	Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais
SISEMA	Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Sisnama	Sistema Nacional do Meio Ambiente
SUPRAM	Superintendência Regional de Meio Ambiente
UC	Unidade de Conservação
URFBio	Unidade Regional de Florestas e Biodiversidade

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	5
2. SISTEMA DE DECISÕES.....	5
2.1. Introdução.....	5
2.3. Cadastro de processos.....	7
2.4. Alterações pós-cadastro	9
2.5. Exportar dados.....	11
2.6. Atualizações no sistema.....	12
3. SINAFLOR E DOF+ RASTREABILIDADE.....	12
3.1. Orientações para solicitação de perfil de acesso ao Sinaflor e DOF+ Rastreabilidade	12
3.2. Funcionalidades disponíveis por perfil de acesso Sinaflor	13
3.3. Funcionalidades disponíveis por perfil de acesso DOF+ Rastreabilidade	13
3.4. Materiais de apoio de uso interno dos sistemas Sinaflor e DOF+ Rastreabilidade.....	14
4. BANCO DE DADOS GEOESPACIAL DAS ÁREAS AUTORIZADAS PARA INTERVENÇÃO AMBIENTAL.....	14
4.1. Formulário de envio dos polígonos	14
4.2. Publicação dos dados na Plataforma IDE/SISEMA.....	15
5. CURSOS DO IEF SOBRE INTERVENÇÃO AMBIENTAL PARA MUNICÍPIOS CONVENIADOS.....	16
5.1. Inscrição dos Cursos.....	16
6. AUTORIZAÇÃO DE MANEJO DE FAUNA NO ÂMBITO DA REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL	17
6.1. Autorização de Manejo de Fauna Aquática.....	17
6.2. Autorização de Manejo De Fauna Terrestre.....	18
7. MANUAL DE ANÁLISE DO CAR - ESTADO DE MINAS GERAIS.....	20
8. LINKS IMPORTANTES	20
9. ANEXOS	21
9.1. Obrigatoriedade do uso do Sinaflor pelos municípios e outras disposições.....	21
9.2. Termo de compromisso para acesso ao Sinaflor	23
9.3. Termo de compromisso para acesso ao DOF+ Rastreabilidade	24
9.4. Tabela contendo a ocorrência de características indicadoras do estágio sucessional no bioma mata atlântica	25
9.5. Autorização de Manejo de Fauna Aquática.....	26

1. APRESENTAÇÃO

Por intervenção ambiental entende-se qualquer intervenção sobre a cobertura vegetal nativa ou sobre área de uso restrito, ainda que não implique em supressão de vegetação. Conforme Decreto nº 47.749, de 11 de novembro de 2019, são consideradas intervenções ambientais passíveis de autorização:

- a) Supressão de cobertura vegetal nativa, para uso alternativo do solo;
- b) Intervenção, com ou sem supressão de cobertura vegetal nativa, em Áreas de Preservação Permanente – APP;
- c) Supressão de sub-bosque nativo, em áreas com florestas plantadas;
- d) Manejo sustentável;
- e) Destoca em área remanescente de supressão de vegetação nativa;
- f) Corte ou aproveitamento de árvores isoladas nativas vivas;
- g) Aproveitamento de material lenhoso.

A análise dessas solicitações é de suma importância para a verificação da regularidade e legalidade das mesmas, garantindo o desenvolvimento sustentável das atividades sobre o meio ambiente.

Atualmente, as intervenções ambientais no Estado de Minas Gerais são normatizadas pela Lei 20.922 de 2020, pelo Decreto Estadual 47.749 de 2019 e pela Resolução Conjunta SEMAD/IEF nº 3.102 de 2021. Outras normas se aplicarão sobre diferentes casos, justificando a necessidade de análise de cada requisição de forma individual.

Com isso, o objetivo deste manual é fornecer informações para auxiliar o entendimento aos Municípios Conveniados com relação às etapas e ferramentas necessárias para a gestão dos Processos de Intervenção Ambiental. Nele estão compilados um conjunto de informações e documentos que servem de referência para essas análises.

2. SISTEMA DE DECISÕES

2.1. Introdução

Conforme a Lei Estadual nº 15.971, de 12/01/2006, norma que assegura o acesso a informações básicas sobre o meio ambiente, dados referentes aos pedidos e licenças para supressão de vegetação deverão ser publicados no órgão oficial de imprensa do Estado e ficarão disponíveis nos órgãos do sistema estadual de meio ambiente, em local de fácil acesso ao público.

No Estado de Minas Gerais as intervenções ambientais definidas no Decreto 47.749/2019 em áreas de domínio público ou privado, dependerão de autorização prévia do órgão ambiental competente. As decisões, que podem ser de deferimento, indeferimento ou arquivamento dos processos, podem ser acompanhadas em sistema próprio, denominado Sistema de Decisões de Processos de Intervenção Ambiental.

As decisões para deferimento, indeferimento e arquivamento de todos os Atos Autorizativos para Intervenção Ambiental deverão ser cadastradas no Sistema de Decisões de Processos de Intervenção Ambiental, disponível no site do Instituto Estadual de Florestas - IEF.

O Sistema de Decisões de Processos de Intervenção Ambiental do IEF foi atualizado de forma a permitir a inclusão de autorizações para intervenção ambiental emitidas pelos municípios conveniados.

O lançamento de processos no referido sistema tem por objetivo o cumprimento de cláusula estabelecida no Termo de Cooperação Técnica para o Convênio de Delegação de Competências.

Atualizar mensalmente o Sistema de Decisões de Processos de Intervenção Ambiental disponibilizado pelo IEF com os dados, documentos e informações dos processos analisados pelo MUNICÍPIO para supressão de vegetação nativa, em razão da cláusula primeira deste convênio;

2.2. Procedimentos para acesso e requerimento de concessão, edição e exclusão dos perfis no SD

A Gerência de Regularização de Atividades Florestais – Geflor/DCMG possui perfil de administrador e realiza a gestão dos usuários internos do IEF no sistema. A gestão dos usuários internos das regionais e municípios conveniados será de responsabilidade da GEFLOR.

Para cadastro enviar e-mail para geflor.ief@meioambiente.mg.gov.br com os seguintes dados:

- Unidade administrativa;
- Cargo;
- Nome Completo;
- E-mail institucional;
- CPF;

A Geflor, recebe o chamado e materializa a atribuição do perfil no SD. Após a liberação do perfil, o e-mail será respondido confirmando os cadastros com os dados.

Para exclusão/alteração de perfil deverá ser enviado solicitação para o mesmo e-mail.

O acesso interno ao sistema é realizado por meio do link: <http://sistemas.meioambiente.mg.gov.br/consulta-intervencao/site/login>. Para tanto é necessário que o usuário faça login através de usuário e senha (Imagem 1).



Decisões IEF

Acesso Restrito

Email

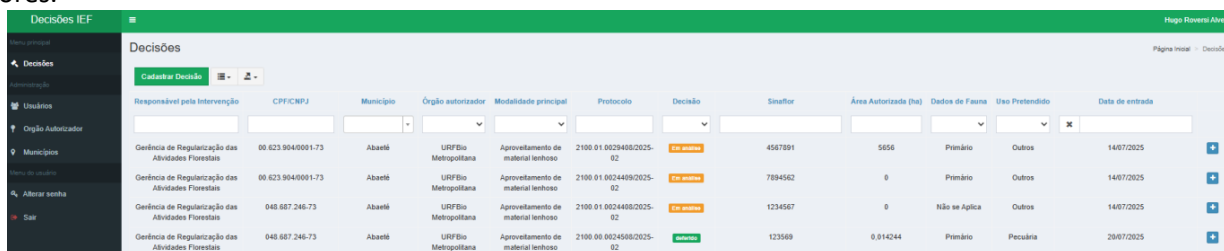
Senha

☒ Lembrar-me

Entrar

Imagem 1: Página de acesso ao sistema.

Existem dois perfis de acesso ao sistema: Administrador e Técnico. O perfil de Administrador será responsável pela gestão do sistema como um todo, envolvendo permissões como criação e exclusão de usuários. A Geflor possui perfil de administrador e realiza a gestão dos usuários internos do IEF no sistema. A gestão dos usuários internos dos municípios conveniados também será de responsabilidade da Geflor. O perfil de Técnico será responsável pelo cadastro dos processos propriamente ditos. Sendo assim, será o perfil disponibilizado aos usuários dos órgãos autorizadores.



Decisões IEF

Hugo Roversi Alves

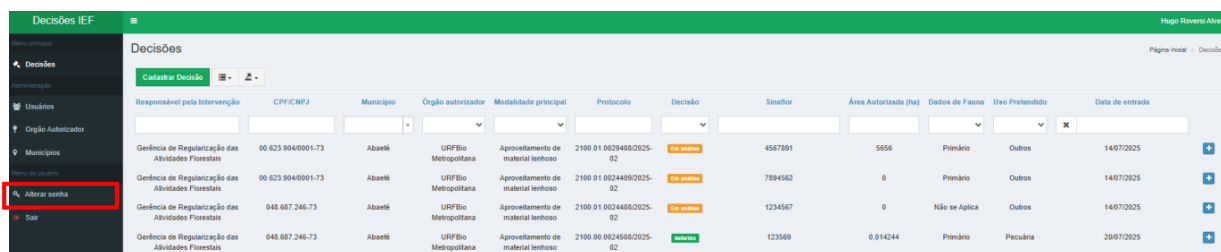
Decisões

Botões: Cadastro Decisão, Filtros

Responsável pela Intervenção	CPF/CNPJ	Município	Órgão autorizador	Modalidade principal	Protocolo	Decisão	Sinalizar	Área Autorizada (ha)	Dados de Fama	Uso Pretendido	Data de entrada
Gerência de Regularização das Atividades Florestais	00.623.904/0001-73	Abateil	URF Bio Metropolitana	Aprovelamento de material lenhoso	2100.01.0029408/2025-02	Em análise	4567891	5656	Primário	Outros	14/07/2025
Gerência de Regularização das Atividades Florestais	00.623.904/0001-73	Abateil	URF Bio Metropolitana	Aprovelamento de material lenhoso	2100.01.0024449/2025-02	Em análise	7894562	0	Primário	Outros	14/07/2025
Gerência de Regularização das Atividades Florestais	048.687.246-73	Abateil	URF Bio Metropolitana	Aprovelamento de material lenhoso	2100.01.0024408/2025-02	Em análise	1234567	0	Não se Aplica	Outros	14/07/2025
Gerência de Regularização das Atividades Florestais	048.687.246-73	Abateil	URF Bio Metropolitana	Aprovelamento de material lenhoso	2100.00.0024508/2025-02	Em análise	123569	0.014244	Primário	Pecuária	20/07/2025

Imagem 2: Tela inicial do sistema.

O Administrador irá conceder o acesso a usuários de cada município. Após o primeiro acesso, o usuário poderá alterar sua senha no menu “Alterar senha” (Imagem 3). Feita a alteração da senha é só clicar em “Alterar” (Imagem 4). Logo em seguida o sistema reporta uma mensagem de confirmação (Imagem 5).



Decisões IEF

Hugo Roversi Alves

Decisões

Botões: Cadastro Decisão, Filtros

Responsável pela Intervenção	CPF/CNPJ	Município	Órgão autorizador	Modalidade principal	Protocolo	Decisão	Sinalizar	Área Autorizada (ha)	Dados de Fama	Uso Pretendido	Data de entrada
Gerência de Regularização das Atividades Florestais	00.623.904/0001-73	Abateil	URF Bio Metropolitana	Aprovelamento de material lenhoso	2100.01.0029408/2025-02	Em análise	4567891	5656	Primário	Outros	14/07/2025
Gerência de Regularização das Atividades Florestais	00.623.904/0001-73	Abateil	URF Bio Metropolitana	Aprovelamento de material lenhoso	2100.01.0024449/2025-02	Em análise	7894562	0	Primário	Outros	14/07/2025
Gerência de Regularização das Atividades Florestais	048.687.246-73	Abateil	URF Bio Metropolitana	Aprovelamento de material lenhoso	2100.01.0024408/2025-02	Em análise	1234567	0	Não se Aplica	Outros	14/07/2025
Gerência de Regularização das Atividades Florestais	048.687.246-73	Abateil	URF Bio Metropolitana	Aprovelamento de material lenhoso	2100.00.0024508/2025-02	Em análise	123569	0.014244	Primário	Pecuária	20/07/2025

Imagem 3: Tela inicial do sistema, com ênfase para o menu “Alterar senha”.

Decisões IEF

Menu principal

- Decisões
- Administração
- Usuários
- Órgão Autorizador
- Municípios

Menu do usuário

- Alterar senha
- Sair

Alterar senha

Senha

Repita a senha

Alterar

Imagem 4: Tela Alterar senha, com ênfase para o botão “Alterar”.

Decisões IEF

Menu principal

- Decisões
- Administração
- Usuários
- Órgão Autorizador
- Municípios

Menu do usuário

- Alterar senha
- Sair

Alterar senha

✓ Senha alterada com sucesso!

Senha

Repita a senha

Alterar

Imagem 5: Tela Alterar senha, com ênfase para a mensagem de confirmação.

Para facilitar a consulta de processos já publicados, o sistema possui filtros para as seguintes informações: Responsável pela intervenção, CPF/CNPJ, Município, Órgão Autorizador, Modalidade principal, Protocolo, Decisão e Data de entrada (Imagem 6).

Decisões IEF

Hugo Roveri Alves

Menu principal

- Decisões
- Administração
- Usuários
- Órgão Autorizador
- Municípios

Menu do usuário

- Alterar senha
- Sair

Decisões

Cadastrar Decisão

Responsável pela Intervenção	CPF/CNPJ	Município	Órgão autorizador	Modalidade principal	Protocolo	Decisão	Sinalizar	Área Autorizada (ha)	Dados de Fatores	Uso Pretendido	Data de entrada
Gerência de Regularização das Atividades Florestais	00.623.994/0001-73	Abateú	URFBio Metropolitana	Aprovação de material lenhoso	2100.01.0029489/2025-02	Em análise	4567891	5656	Primário	Outros	14/07/2025
Gerência de Regularização das Atividades Florestais	00.623.994/0001-73	Abateú	URFBio Metropolitana	Aprovação de material lenhoso	2100.01.0024499/2025-02	Em análise	7894562	0	Primário	Outros	14/07/2025
Gerência de Regularização das Atividades Florestais	048.687.246-73	Abateú	URFBio Metropolitana	Aprovação de material lenhoso	2100.01.0024489/2025-02	Em análise	1234567	0	Não se Aplica	Outros	14/07/2025
Gerência de Regularização das Atividades Florestais	048.687.246-73	Abateú	URFBio Metropolitana	Aprovação de material lenhoso	2100.00.0024568/2025-02	Automa	123569	0.014244	Primário	Pecuária	28/07/2025

Imagem 6: Tela inicial do sistema, com ênfase para os filtros.

2.3. Cadastro de processos

O cadastro se dará somente ao final do processo, com a decisão final pelo deferimento, indeferimento ou arquivamento.

Para cadastrar um processo, o usuário deve clicar sobre o botão “Cadastrar Decisão” localizado na tela inicial do sistema (Imagem 7). Abrirá uma nova tela com os campos para preenchimento pelo usuário (Imagem 8).

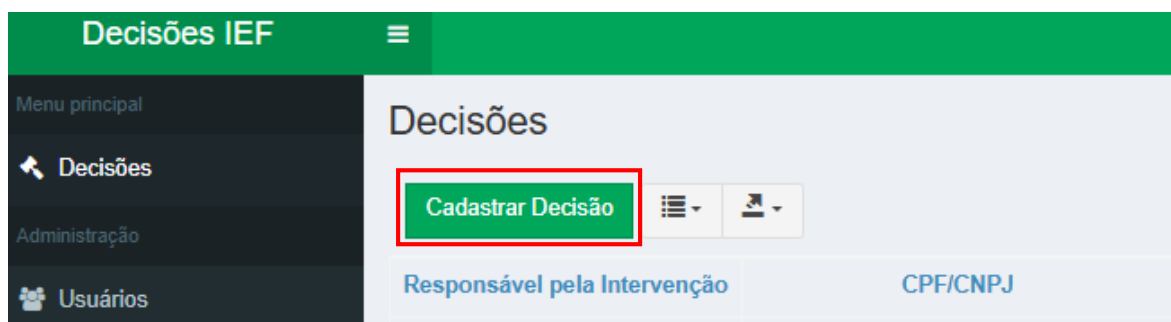


Imagem 7: Tela inicial do sistema, com ênfase para o botão “Cadastrar Decisão”.

 A imagem mostra a tela de cadastro de uma decisão. O formulário contém vários campos: "Município" (menu suspenso), "Imóvel" (campo de texto), "Responsável pela Intervenção" (campo de texto), "CPF/CNPJ" (campo de texto), "Modalidade principal" (menu suspenso), "Protocolo" (campo de texto), "Bioma" (menu suspenso), "Área Autorizada (ha)" (campo de texto), "Decisão" (menu suspenso), "Sinaflor" (campo de texto), "Dados de Fauna" (menu suspenso), "Uso Pretendido" (menu suspenso), "Data de publicação" (campo de data) e "Data de Entrada" (campo de data). Um botão "Salvar" verde está na base esquerda. No canto superior direito, há uma barra de navegação com "Página Inicial", "Decisões" e "Cadastrar Decisão".

Imagem 8: Tela “Cadastrar Decisão”.

O usuário deve preencher os campos conforme segue:

- Município: Município onde está localizada a área de intervenção ambiental;
- Imóvel: Imóvel onde está localizada a área de intervenção ambiental;
- Responsável pela intervenção: Pessoa Física ou Jurídica responsável pela intervenção ambiental;
- CPF/CNPJ: Identificação do CPF ou CNPJ do responsável pela intervenção ambiental;
- Modalidade principal: Modalidade de intervenção ambiental predominante dentro do processo de intervenção ambiental;
- Protocolo: Número do protocolo do processo de intervenção ambiental;
- Bioma: Bioma onde está localizada a área de intervenção ambiental;
- Área Autorizada: Deve ser informada a área de intervenção autorizada. Para processos indeferidos e arquivados preencher com “0”;
- Sinaflor: O número do projeto referente ao Sinaflor deve ser informado, salvo nos casos em que houver dispensa, quando então deverá ser deixado em branco;
- Dados de Fauna: Modalidade ou inexistência do estudo de fauna dentro do processo de intervenção ambiental;
- Uso Pretendido: Modalidade de uso pretendido vinculada à intervenção ambiental solicitada no requerimento;
- Decisão: Deve ser informada a decisão proferida no processo de intervenção ambiental. Pode ser “Deferido”, “Indeferido” ou “Arquivado”;
- Longitude, Latitude e Fuso: Quando o processo for deferido, deve ser informada uma coordenada de referência da área de intervenção ambiental autorizada;
- Data de publicação: Deve ser informada a data de publicação da decisão proferida no processo de intervenção ambiental, conforme situações descritas abaixo:

1. Para as decisões relacionadas aos processos de:

- supressão de cobertura vegetal nativa, para uso alternativo do solo;
- intervenção com supressão de cobertura vegetal nativa em áreas de preservação permanente – APP e
- supressão de sub-bosque nativo, em áreas com florestas plantadas.

Deverá ser registrada, neste campo, a data em que o ato foi publicado no Diário Oficial.

2. Para os demais processos de intervenção ambiental, deverá ser registrada, nesse campo, a data de cadastro da decisão no Sistema de Decisões de Processos de Intervenção Ambiental, pela qual será dada a publicidade do processo.

- Data de entrada: Data de formalização do processo de intervenção ambiental.

Além de preencher os itens descritos acima, o usuário deverá anexar cópia digitalizada dos documentos integrantes do processo, devidamente assinados, referentes a cada tipo de decisão, conforme segue:

Processos Deferidos: Anexos – Licença Ambiental ou Autorização e Parecer Único.

Processos Indeferidos: Anexos – Decisão pelo indeferimento e Parecer Único.

Processos Arquivados: Anexos – Termo de Arquivamento e Ofício de Comunicação.

Após preencher todos os itens e anexar os documentos necessários, o usuário deve clicar no botão “Salvar”, conforme indicado na Imagem 9.

Imagem 9: Tela “Cadastrar Decisão”, com campos preenchidos e ênfase para o botão “Salvar”.

Imagem 10: Tela de visualização do processo cadastrado, com ênfase para a mensagem de confirmação do cadastro.

O sistema reporta uma mensagem de confirmação (Imagem 10).

2.4. Alterações pós-cadastro

Caso o usuário identifique algum erro de preenchimento no processo, ele poderá editar as informações do processo. Para tanto é só clicar no sinal de clicar no botão “Editar” e prosseguir com as edições necessárias.

Para realizar qualquer edição no cadastro, é obrigatório que o usuário preencha uma justificativa para a edição promovida.

A opção “Editar” poderá ser utilizada também para aqueles processos em que há uma reconsideração da decisão em função de recurso administrativo. O usuário deverá ficar atento ao alterar o status do processo, pois além de remover os anexos existentes, ele também deverá inserir novos anexos, específicos para o tipo de status escolhido.

A tela de detalhamento do processo possui duas abas: “Dados da decisão” e “Histórico de alterações”. Na aba “Dados da decisão” tem-se as informações gerais sobre o processo cadastrado (imagem 11).

Na aba “Histórico de alterações” ficam registradas as informações referentes às alterações promovidas no cadastro do processo, com indicação de: usuário que realizou a edição; justificativa para a edição; alteração promovida no processo e data da alteração (imagem 12).

45 - Lorem Ipsum	
Editar Apagar	
Dados da decisão Histórico de alterações	
ID	45
Protocolo	0000000000000000
Modalidade principal	Aproveitamento de material lenhoso
Responsável pela Intervenção	XXXXXXXXXX
CPF/CNPJ	00.623.904/0001-73
Imóvel	Lorem Ipsum
Município	270
Órgão Autorizador	URFBio Mata
Bioma	Caatinga
Decisão	Em análise
Dados de Fauna	Inexistente
Uso Pretendido	Agricultura
Sinaflor	
Área Autorizada (ha)	
Data de publicação	(não definido)
Data de cadastro	14/07/2025 15:15
Data de Entrada	14/07/2025
Longitude (X)	(não definido)
Latitude (Y)	(não definido)
Fuso	(não definido)
Anexos	
Tipo	Arquivo

Imagem 11: Tela de visualização do processo, com ênfase para a aba “Dados da decisão”.

45 - Lorem Ipsum			
Editar Apagar			
Dados da decisão Histórico de alterações			
Exibindo 1-3 de 3 registros			
Nome do usuário	Justificativa	Alterações	Data da alteração
Hugo Roversi Alves	Processo Concluído - Decisão pelo deferimento	Exibir detalhes	16/07/2025 11:43

Imagem 12: Tela de visualização do processo, com ênfase para a aba “Histórico de alterações”.

Para exibir os detalhes das alterações promovidas no processo, é só clicar em “Exibir detalhes”. Abrirá uma nova janela com os detalhes da alteração.

O usuário também poderá excluir o cadastro realizado. Para tanto é só seguir os mesmos passos utilizados para edição do processo, e ao invés de clicar em editar, clicar em “Apagar” (Imagem 13).

O sistema reporta uma mensagem de alerta (imagem 14). Se realmente quiser excluir o registro é só clicar em “OK” e o registro será excluído (imagem 15).

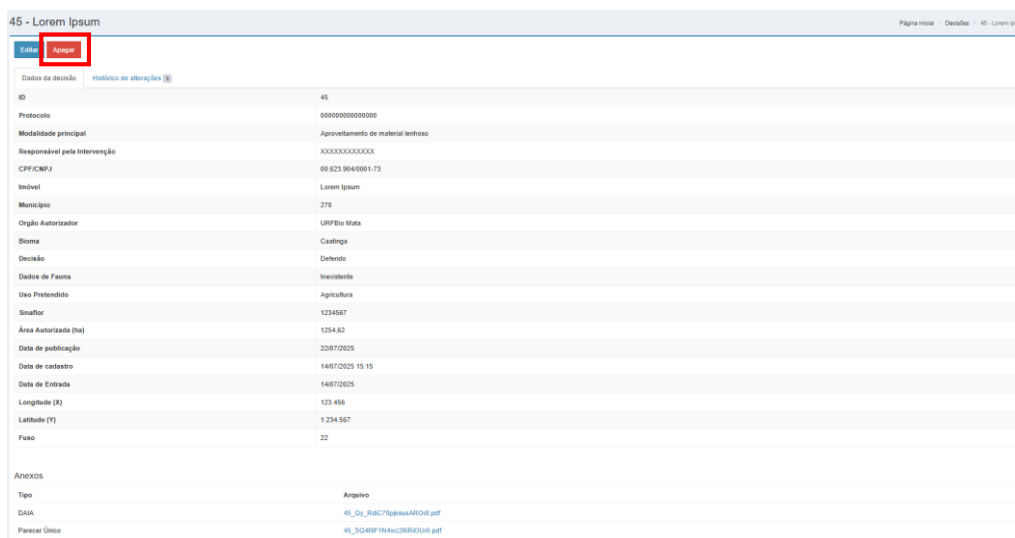


Imagem 13: Tela de Detalhamento do processo, com ênfase para o botão “Apagar”.

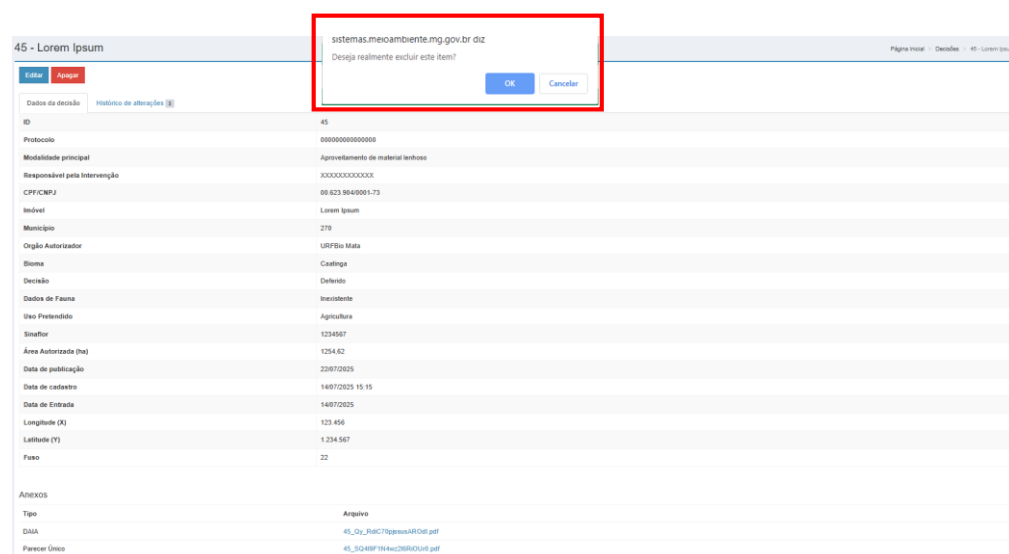


Imagem 14: Tela de Detalhamento do processo, com ênfase para a mensagem de alerta.

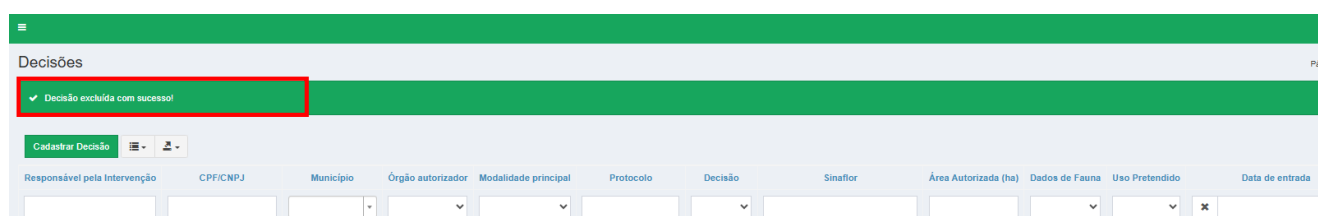


Imagem 15: Tela inicial do sistema, com ênfase para a mensagem de confirmação da exclusão.

2.5. Exportar dados

Por meio do perfil interno, é possível exportar os dados cadastrados no Sinaflor de forma completa. Ressalta-se que os relatórios disponíveis no perfil externo possuem informações limitadas devido às restrições impostas pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Para realizar a extração completa dos dados, acesse o sistema com seu perfil interno e clique no ícone , conforme indicado na imagem abaixo.

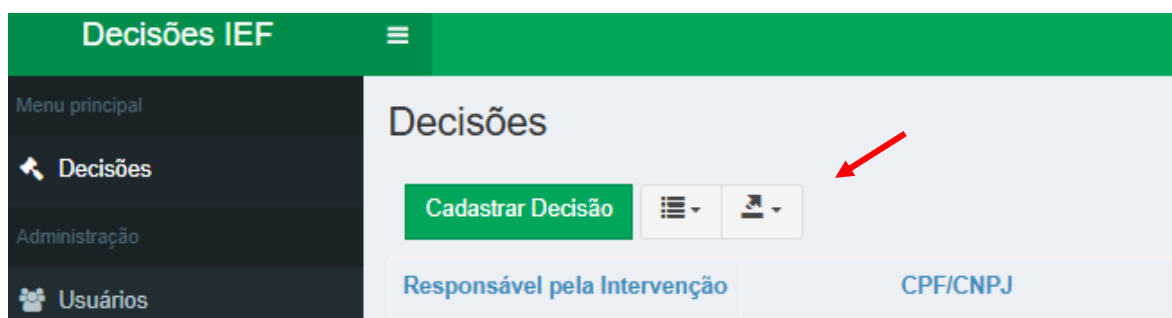


Imagem 15: Pagina inicial, com ênfase no botão para extrair relatório.

2.6. Atualizações no sistema

Pedidos de atualização e verificação de erros no sistema devem ser enviados para o e-mail da GEFLOR (geflor.ief@meioambiente.mg.gov.br), que irá realizar as tratativas necessárias para promover a devida manutenção ou correção no sistema.

3. SINAFLOR E DOF+ RASTREABILIDADE

3.1. Orientações para solicitação de perfil de acesso ao Sinaflor e DOF+ Rastreabilidade

As instituições integrantes do Sistema Nacional de Meio Ambiente (Sisnama) e demais órgãos de controle e fiscalização que desejarem o cadastro de usuários para acesso ao Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais (Sinaflor) deverão seguir as etapas abaixo:

- Solicitar ao servidor que preencha o [Cadastro de usuário para acesso ao ambiente interno dos sistemas do Ibama](#);
- Preenchimento e assinatura do Termo de Compromisso por parte do compromitente e do dirigente do órgão;
- Ofício da autoridade máxima do órgão com solicitação de cadastramento de perfil de acesso ao sistema;
- Portaria de nomeação do dirigente publica no Diário Oficial (do Município, Estado ou União).

Os documentos devem ser assinados através do sistema eletrônico oficial do órgão, por meio do GOV.BR ou assinatura autenticada em cartório.

A documentação deve ser encaminhada para a Superintendência do Ibama através de e-mail; presencialmente; ou por meio de Peticionamento Eletrônico do Instituto. Os contatos das superintendências estão disponíveis no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/ibama/pt-br/composicao/quem-e-quem/ibama-nos-estados>

Não havendo atendimento a documentação necessária sugerimos contatar o órgão ambiental solicitante para que sejam sanadas as pendências.

Atendidas as condições o processo deverá ser tramitado para a COFLO para habilitação do perfil.

PROTOCOLO DIGITAL DO IBAMA

O Protocolo Digital do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Renováveis – IBAMA, possibilita aos cidadãos, órgãos e entidades públicas e privadas protocolar, de forma eletrônica, documentos endereçados ao Ibama sem a necessidade de deslocar fisicamente até o nosso protocolo ou gastar com envio de postagens por correio.

Para isso o Ibama disponibiliza duas formas eletrônicas de protocolar documentos: o **Peticionamento Eletrônico** do SEI-Ibama, destinado a pessoas físicas e jurídicas na condição de interessadas, órgãos e entidades, e o **Protocolo Digital**, para os portadores em geral e os interessados que não desejam se credenciar no Peticionamento Eletrônico.

Com a implantação do Protocolo Digital, o Ibama cumpre o Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, que estabelece o uso do meio eletrônico para o processo administrativo e possibilita a simplificação do atendimento ao cidadão, conforme preconiza o Decreto nº 9.094 de 17 de julho de 2017.

Protocolização Eletrônica

- Modernização do processo administrativo
- Simplificação no atendimento ao cidadão
- Praticidade e Tecnologia

PROTOCOLO DIGITAL E PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

Você pode protocolar documentos de duas formas:

Protocolo Digital

Acesse o site e saiba mais:
<https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ibama>
Benefícios: comodidade em protocolar documentos de onde estiver, diminuição de custos e acesso ao andamento do processo por meio do site gov.br opção "Consulta de Processos".

Peticionamento Eletrônico

Acesse o site e saiba mais:
<https://www.gov.br/ibama/pt-br>, opção "SEI Acesso externo"
Benefícios: comodidade em peticionar de onde estiver, acesso ao andamento do processo, assinatura remota de contratos e instrumentos congêneres (função exclusiva no Peticionamento). (<https://www.gov.br/ibama/pt-br/acesso-a-informacao/documentos-e-processos-eletronicos-sistema-eletronico-de-informacoes-sei#acesso-ao-sei-ex>)

Para mais informações:
Site: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolardocumentos-junto-ao-ibama>
E-mail: sei.sede@ibama.gov.br

Imagem 16: Protocolo Digital e Peticionamento Eletrônico IBAMA.

COMO POSSO PROTOCOLAR DOCUMENTOS NO IBAMA?

Protocolo Digital no SEI-IBAMA

Sistema que permite ao portador ou ao interessado protocolar documentos junto ao Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Renováveis – IBAMA, mediante simples cadastro.

1º PASSO Acesse acesso.gov.br/

2º PASSO Clique em "Crie sua conta", se ainda não tiver uma; e efetue seu login;

Pronto, você está apto a protocolar seus documentos eletronicamente!

3º PASSO acesse o site: (www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ibama) e siga as orientações para efetuar a protocolização.

Agora, toda vez que você acessar o Sistema, basta inserir seu e-mail e a senha cadastrada.

Peticionamento Eletrônico no SEI-IBAMA

1º PASSO Acesse gov.br/ibama/pt-br, opção "SEI – ACESSO EXTERNO"

2º PASSO Leia atentamente as orientações da página e clique em "Acesso ao Sei-Ibama para usuário externo". Você será destinado à página de cadastro onde fornecerá seus dados e cadastrará uma senha pessoal. (Acesse o manual)

3º PASSO Siga as orientações da seção para Aprovação do Cadastro de Usuário Externo, preenchendo o "Termo de Concordância e Veracidade (quando solicitado)" e providenciando a documentação indicada.

4º PASSO Realize a entrega da documentação pelo e-mail sei.sede@ibama.gov.br.

Pronto! Sua documentação está sendo analisada, se em conformidade, você poderá participar de processo intercorrente ou abrir um novo processo.

Consultar andamento do documento protocolizado:

https://sei.ibama.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem_externa=protocolo_pesquisar&id_orcao_acesso_externo=0



IBAMA Sem Papel



Imagem 17: Como protocolar documento no IBAMA.

3.2. Funcionalidades disponíveis por perfil de acesso Sinaflor

Gerente Autorizador: assina e emite as autorizações de exploração florestal; cadastra cabeçalho e conteúdo de análise da instituição; realiza ajustes, suspensão e liberação de projetos/empreendimentos; visualiza empreendimentos, projetos e análises técnicas no âmbito da sua unidade; e, acessa os relatórios disponíveis no painel da gestão ambiental. Perfil adequado ao gestor máximo da instituição ou pessoa responsável pela assinatura das autorizações de exploração florestal.

Gerente Operacional: homologa empreendimentos; avalia Responsáveis Técnicos; distribui, homologa e encaminha projetos para análise técnica e emissão de autorização; cadastra cabeçalho e conteúdo de análise da instituição; autoriza a realização e vistoria técnica; realiza ajustes, suspensão e liberação de projetos/empreendimentos; visualiza empreendimentos, projetos e análises técnicas no âmbito da sua unidade; e, acessa os relatórios disponíveis no painel da gestão ambiental.

Analista Técnico: realiza análise dos projetos e acessa os relatórios disponíveis no painel da gestão ambiental.

Consulta: acessa os relatórios disponíveis no painel da gestão ambiental. Este é o único perfil concedido aos órgãos de controle.

3.3. Funcionalidades disponíveis por perfil de acesso DOF+ Rastreabilidade

Gerente Estadual: gerencia o sistema no estado de sua jurisdição e pode realizar todas as operações de cadastros, homologações, bloqueios e desbloqueios, ajustes de saldo de produtos florestais e reposição florestal;

Gerente Regional: gerencia o sistema no estado de sua jurisdição, podendo ser atribuído a mais de um estado, e pode realizar todas as operações de cadastros, homologações, bloqueios e desbloqueios, ajustes de saldo de produtos florestais e reposição florestal;

Gerente de Unidade: gerencia o sistema dentro de sua jurisdição, que pode ser restrita a um ou mais municípios do estado conforme decisão do gestor, com as mesmas possibilidades atribuídas ao Gerente Estadual;

Fiscalização: realiza operações de bloqueio e ajuste a débito em saldos de produtos florestais (desbloqueios e ajustes a crédito são restritos aos gerentes);

Consulta: acesso às consultas e geração de relatórios disponíveis no sistema, sem possibilidade de qualquer outra operação.

3.4. Materiais de apoio de uso interno dos sistemas Sinaflor e DOF+ Rastreabilidade

Os materiais de apoio relacionados ao uso interno dos sistemas Sinaflor e DOF+ Rastreabilidade estão disponíveis para consulta nos sites oficiais do IBAMA e do Instituto Estadual de Florestas – IEF. Esses conteúdos incluem orientações, manuais, tutoriais e outros documentos técnicos que auxiliam na correta utilização das plataformas.

Para facilitar o acesso, os links diretos para essas páginas estão disponibilizados no item 8 – “Links Importantes” deste manual. Recomenda-se a consulta periódica a esses materiais, uma vez que podem ser atualizados conforme evoluções nos sistemas ou alterações nas normativas vigentes.

4. BANCO DE DADOS GEOESPACIAL DAS ÁREAS AUTORIZADAS PARA INTERVENÇÃO AMBIENTAL

Este banco de dados compreende os polígonos das áreas autorizadas enviadas via formulário ao IEF. Este envio é uma obrigação do município após a assinatura do convênio. O Objetivo é criar uma ferramenta que dá ao estado uma melhor gestão sobre as autorizações emitidas, permitindo o monitoramento e controle destas áreas. Além disso, serve para dar publicidade e transparência ao processo.

4.1. Formulário de envio dos polígonos

Os polígonos que representam a área autorizada para intervenção ambiental deverão ser enviados anexados ao formulário criado disponibilizado pelo IEF no link abaixo, sempre que um processo de análise for finalizado e deferido.

Link: <https://forms.gle/uxFhJ8XLcw7aidJz8>

Este formulário contém 4 campos para preenchimento, conforme simulação abaixo:

- Indicar a unidade responsável, no caso “Município Conveniado”:

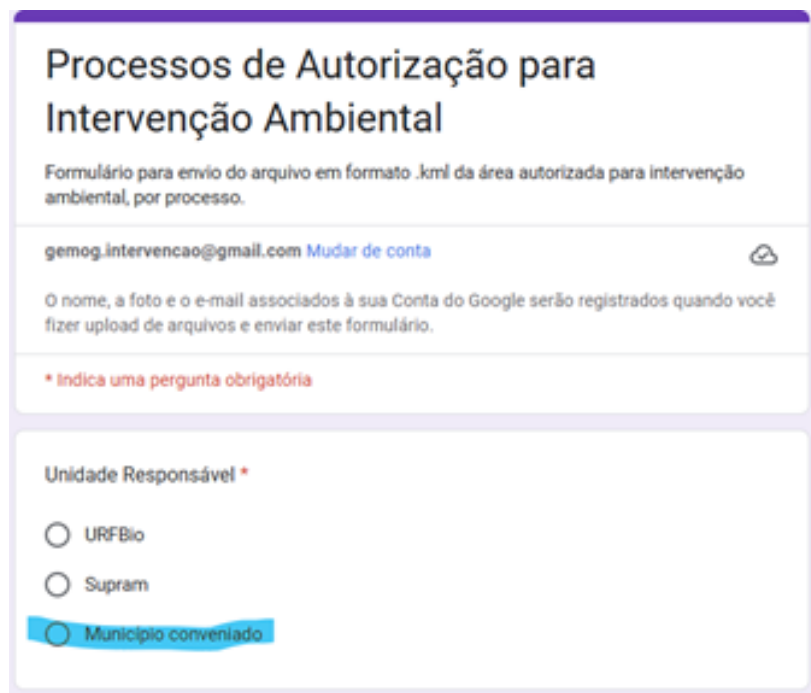
A imagem mostra uma simulação de um formulário web. No topo, o título é "Processos de Autorização para Intervenção Ambiental". Abaixo dele, há uma descrição: "Formulário para envio do arquivo em formato .kml da área autorizada para intervenção ambiental, por processo." Em seguida, aparece o e-mail "gemog.intervencao@gmail.com" com um link "Mudar de conta" e um ícone de nuvem. Uma nota informa: "O nome, a foto e o e-mail associados à sua Conta do Google serão registrados quando você fizer upload de arquivos e enviar este formulário." Abaixo disso, há uma legenda: "* Indica uma pergunta obrigatória". O campo principal é "Unidade Responsável *", com três opções de radio button: "URFBio", "Supram" e "Município conveniado". A opção "Município conveniado" está selecionada e destacada com um fundo azul.

Imagem 18: Unidade responsável com foco para a opção de Município Conveniado.

- Indicar o município responsável pelo processo:

Imagem 19: Seleção dos Município Conveniado.

- Informar o número do processo:

Importante: O número informado deve ser exatamente o mesmo número cadastrado no Sistema de Decisões.

Imagem 20: Preenchimento do número do processo.

O registro correto no número do processo permite que sejam extraídas as informações complementares referentes ao polígono no Sistema de Decisões.

- Upload do arquivo:

Para finalizar insira o(os) polígono(s) somente da área autorizada.

Imagem 21: Local para inserção de anexo.

Importante: Devem ser enviados somente os polígonos das áreas autorizadas no formato vetorial (.kml ou .shp). Não devem ser inseridos arquivos em formato .pdf ou em formato de texto.

4.2. Publicação dos dados na Plataforma IDE/SISEMA.

A base de dados contendo os polígonos das áreas autorizadas é publicada na Infraestrutura de dados Espaciais do SISEMA (<https://idesisema.meioambiente.mg.gov.br/webgis>). A IDE/SISEMA é uma plataforma pública que disponibiliza

ao usuário, tanto a visualização quanto o download, de diversas camadas de informação geoespaciais produzidas no estado, principalmente na área ambiental.

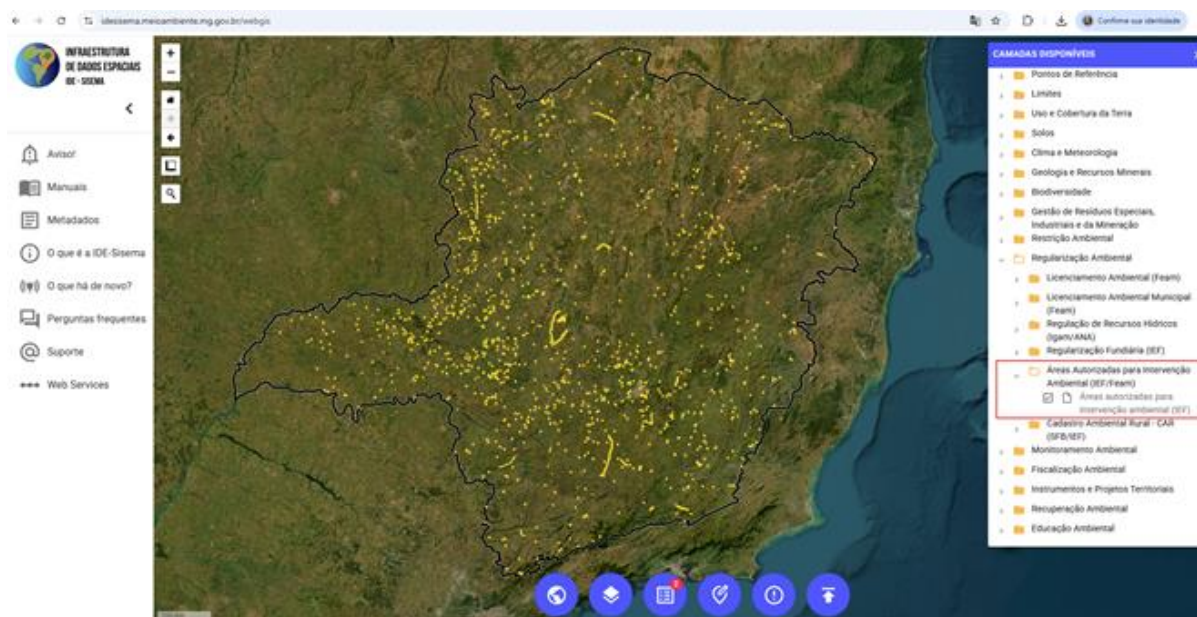


Imagem 21: Página do IDE/Sisema com foco nas Áreas Autorizada para Intervenção Ambiental.

5. CURSOS DO IEF SOBRE INTERVENÇÃO AMBIENTAL PARA MUNICÍPIOS CONVENIADOS

Os cursos a seguir são promovidos pelo IEF e têm como objetivo principal fortalecer a gestão ambiental nos municípios mineiros conveniados, por meio da capacitação técnica de seus representantes. As formações abrangem conteúdos fundamentais relacionados à análise de processos de intervenção ambiental, ao manejo de fauna silvestre e à fiscalização de flora e fauna, todos alinhados à legislação ambiental vigente em Minas Gerais.

O Curso de Análise de Processos de Intervenções Ambientais para Municípios Conveniados tem como objetivo compartilhar procedimentos, metodologias e experiências sobre a análise de processos de intervenção ambiental, com foco em auxiliar os municípios conveniados no enfrentamento das novas demandas atribuídas à sua competência ambiental.

O Curso de Autorização de Manejo de Fauna no Âmbito da Regularização Ambiental visa capacitar os profissionais quanto às normas e procedimentos aplicáveis ao manejo de animais silvestres, com destaque para a Resolução Conjunta Semad/IEF nº 3.102/2021. O conteúdo inclui os tipos de manejo de fauna, avaliação e finalização de pedidos de autorização, além de palestras temáticas sobre a relevância dos invertebrados terrestres, vertebrados terrestres e da fauna aquática na preservação da biodiversidade e dos serviços ecossistêmicos.

O Curso de Fiscalização de Intervenções na Flora oferece aos participantes conceitos técnicos básicos e instruções pautadas na legislação vigente, que subsidiarão a atividade de fiscalização ambiental relacionada à flora no estado de Minas Gerais.

O Curso de Fiscalização de Fauna apresenta fundamentos legais e técnicos que apoiam a atuação de fiscalização ambiental voltada à fauna silvestre, proporcionando aos participantes conhecimento necessário para o exercício adequado dessa função, conforme as normas ambientais aplicáveis no estado.

5.1. Inscrição dos Cursos

Para se inscrever nos cursos, o interessado deve preencher o formulário disponível no link: <https://forms.office.com/r/n7rk7khe3S>.

Após o envio do formulário, o solicitante receberá, em até 3 dias úteis, as instruções para acesso aos cursos selecionados.

Importante: uma vez realizado o cadastro, não é necessário preencher o formulário novamente nos meses seguintes, pois o interessado permanecerá na lista de inscritos e será considerado automaticamente para as próximas turmas.

Inscrição - Cursos do IEF sobre Intervenção Ambiental para Municípios Conveniados

Cadastro para Participação em Cursos do IEF O formulário a seguir destina-se à inscrição nos cursos promovidos pelo Instituto Estadual de Florestas (IEF), voltados à capacitação de servidores e profissionais que atuam na área ambiental. Estão disponíveis os seguintes cursos:

- Autorização de Manejo de Fauna
- Autorização de Manejo de Fauna no Âmbito da Regularização Ambiental
- Análise de Processos de Intervenções Ambientais para Municípios Conveniados
- Fiscalização de Intervenções na Flora

Após o envio do formulário, o inscrito receberá por e-mail, em até 3 dias úteis, as instruções para acesso ao curso selecionado.

1. Nome Completo (SEM ABREVIACÃO) *

Insira sua resposta

2. CPF *

Insira sua resposta

3. E-mail individual (Não será aceito e-mail compartilhado) *

Insira sua resposta

4. Telefone de contato *

Insira sua resposta

Imagem 22: Tela de cadastro dos cursos sobre Intervenção Ambiental para municípios conveniados.

6. AUTORIZAÇÃO DE MANEJO DE FAUNA NO ÂMBITO DA REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL

As autorizações de manejo de fauna aquática e fauna terrestre no âmbito da regularização ambiental tratam da captura, coleta e transporte de biodiversidade aquática e fauna terrestre para a caracterização, prevenção, mitigação, reparação ou compensação de impactos ambientais decorrentes de empreendimentos e atividades consideradas efetiva ou potencialmente causadoras de impactos à biodiversidade, sujeitas ou não ao licenciamento ambiental.

Considerando que a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, tipifica como crime ambiental “Matar, perseguir, caçar, apanhar, utilizar espécimes da fauna silvestre, nativos ou em rota migratória, sem a devida permissão, licença ou autorização da autoridade competente, ou em desacordo com a obtida”, o empreendedor deverá requerer e obter as autorizações antes de realizar o manejo de fauna. Ao órgão ambiental cabe analisar os requerimentos e emitir as autorizações quando decidir pelo deferimento.

6.1. Autorização de Manejo de Fauna Aquática

As autorizações de manejo de fauna aquática são concedidas para as modalidades: Inventariamento, Monitoramento e Resgate/Salvamento/Peixamento (Tabela 1).

Modalidade	Objetivo	Quando obter a autorização e realizar o manejo
Inventariamento	Caracterização da biodiversidade das áreas afetadas pelo empreendimento e de seus impactos reais ou potenciais sobre ela, considerando as espécies, populações, comunidades e funções ecológicas ali presentes.	A autorização deve ser obtida e o inventariamento deve ser realizado previamente à intervenção ambiental, instalação e operação da atividade ou empreendimento.
Monitoramento	Acompanhamento dos impactos ambientais decorrentes da instalação e operação do empreendimento ao longo	A autorização deve ser obtida concomitantemente com a autorização de intervenção ou licença ambiental e o

	do tempo e pela comparação entre as respostas ecológicas das áreas de influência e de áreas de referência.	monitoramento deve ser realizado durante a intervenção ambiental, a instalação e a operação do empreendimento.
Resgate/salvamento/peixamento	Realização de ações de afugentamento, recolhimento, salvamento e destinação de fauna durante atividades de supressão vegetal, inundação de reservatório e outras que coloquem em risco indivíduos da fauna aquática na área de abrangência do empreendimento, visando a prevenção, mitigação e reparação de impactos decorrentes da instalação e operação do empreendimento.	A autorização deve ser obtida concomitantemente com a autorização de intervenção ou licença ambiental e o resgate deve ser realizado durante a intervenção ambiental, a instalação e a operação do empreendimento.

Tabela 1: Modalidades de Autorização de Manejo de Fauna Aquática no Âmbito da Regularização Ambiental.

A seguir descrevemos os procedimentos adotados pelo Estado de Minas Gerais para requerimento e emissão de autorização de manejo de fauna aquática no âmbito da regularização ambiental (Figura 27). O processo se inicia com o peticionamento, por parte do empreendedor, do requerimento de autorização, contendo: Formulário de Solicitação; ART do responsável por cada grupo taxonômico; Nome e RG da equipe de apoio; Procuração (quando necessário); Documento de Arrecadação e Projeto técnico (conforme Termo de Referência). Caso falte alguma documentação, é solicitada complementação ao requerente. Caso contrário o processo é considerado formalizado e segue para análise do projeto técnico. Caso sejam necessárias, são solicitadas informações complementares ao projeto técnico. Constatando-se que toda a documentação e informações estão adequadas, emite-se o parecer técnico de deferimento e a autorização de manejo de fauna. Após a realização do manejo, o empreendedor deverá apresentar o relatório (conforme Termo e Referência) e o processo segue para o arquivamento. Caso o empreendedor não apresente as complementações solicitadas, emite-se parecer técnico de indeferimento e arquivam-se o processo.

O empreendedor pode requerer a renovação ou a alteração da autorização, que seguirá o mesmo fluxo descrito anteriormente. Entretanto os documentos necessários para a renovação são: Formulário de Solicitação; Procuração (quando necessário); Documento de Arrecadação; Justificativa da renovação e Relatório parcial (conforme Termo de Referência). Já os documentos necessários para a alteração são: Formulário de Solicitação; Procuração (quando necessário); Documento de Arrecadação; Documentos relacionados ao objeto da alteração.

O formulário, os termos de referência e maiores orientações sobre os procedimentos constam na página Fauna Aquática (<https://www.ief.mg.gov.br/web/ief/autoriza%C3%A7%C3%A3o-de-manejo-de-fauna-aqu%C3%A1tica-regulariza%C3%A7%C3%A3o-ambiental>) no site do IEF.

6.2. Autorização de Manejo De Fauna Terrestre

As autorizações de manejo de fauna terrestre são concedidas para as modalidades: Inventariamento, Monitoramento e Resgate e Destinação (Tabela 2).

Modalidade	Objetivo	Quando obter a autorização e realizar o manejo
Inventariamento	Caracterização da biodiversidade das áreas afetadas pelo empreendimento e de seus impactos reais ou potenciais sobre ela, considerando as espécies, populações, comunidades e funções ecológicas ali presentes.	A autorização deve ser obtida e o inventariamento deve ser realizado previamente à intervenção ambiental, instalação e operação da atividade ou empreendimento.
Monitoramento	Acompanhamento dos impactos ambientais decorrentes da instalação e operação do empreendimento ao longo do tempo e pela comparação entre as respostas ecológicas das áreas de influência e de áreas de referência.	A autorização deve ser obtida concomitantemente com a autorização de intervenção ou licença ambiental e o monitoramento deve ser realizado durante a intervenção ambiental, a instalação e a operação do empreendimento.
Resgate e Destinação	Realização de ações de afugentamento, recolhimento, salvamento e destinação de fauna durante atividades de supressão	A autorização deve ser obtida concomitantemente com a autorização de intervenção ou licença ambiental e o resgate

	vegetal, inundação de reservatório e outras que coloquem em risco indivíduos da fauna terrestre na área de abrangência do empreendimento, visando a prevenção, mitigação e reparação de impactos decorrentes da instalação e operação do empreendimento.	deve ser realizado durante a intervenção ambiental, a instalação e a operação do empreendimento.
--	--	--

Tabela 2: Modalidades de Autorização de Manejo de Fauna Terrestre no Âmbito da Regularização Ambiental.

A seguir descrevemos os procedimentos adotados pelo Estado de Minas Gerais para requerimento e emissão de autorização de manejo de fauna terrestre no âmbito da regularização ambiental (Figura 27). O processo se inicia com o peticionamento, por parte do empreendedor, do requerimento de autorização, contendo: Formulário de Solicitação; ART do responsável por cada grupo taxonômico; Nome e RG da equipe de apoio; Procuração (quando necessário); Documento de Arrecadação e Projeto técnico (conforme Termo de Referência). Caso falte alguma documentação, é solicitada complementação ao requerente. Caso contrário o processo é considerado formalizado e segue para análise do projeto técnico. Caso sejam necessárias, são solicitadas informações complementares ao projeto técnico. Constatando-se que toda a documentação e informações estão adequadas, emite-se o parecer técnico de deferimento e a autorização de manejo de fauna. Após a realização do manejo, o empreendedor deverá apresentar o relatório (conforme Termo e Referência) e o processo segue para o arquivamento. Caso o empreendedor não apresente as complementações solicitadas, emite-se parecer técnico de indeferimento e arquivam-se o processo.

O empreendedor pode requerer a renovação ou a alteração da autorização, que seguirá o mesmo fluxo descrito anteriormente. Entretanto os documentos necessários para a renovação são: Formulário de Solicitação; Procuração (quando necessário); Documento de Arrecadação; Justificativa da renovação e Relatório parcial (conforme Termo de Referência). Já os documentos necessários para a alteração são: Formulário de Solicitação; Procuração (quando necessário); Documento de Arrecadação; Documentos relacionados ao objeto da alteração.

O formulário, os termos de referência e maiores orientações sobre os procedimentos constam na página Autorização de Manejo de Fauna Terrestre (<https://www.ief.mg.gov.br/web/ief/autoriza%C3%A7%C3%B5es-de-manejo-de-fauna-terrestre>) no site do IEF. Ainda, o Estado de Minas Gerais dispõe de curso de capacitação para análise de requerimentos de autorização de manejo de fauna terrestre na plataforma Trilhas do Saber. Para obter acesso ao curso, entre em contato com a Diretoria de Proteção à Fauna do IEF pelo e-mail avaliacaoservicosamf@meioambiente.mg.gov.br.

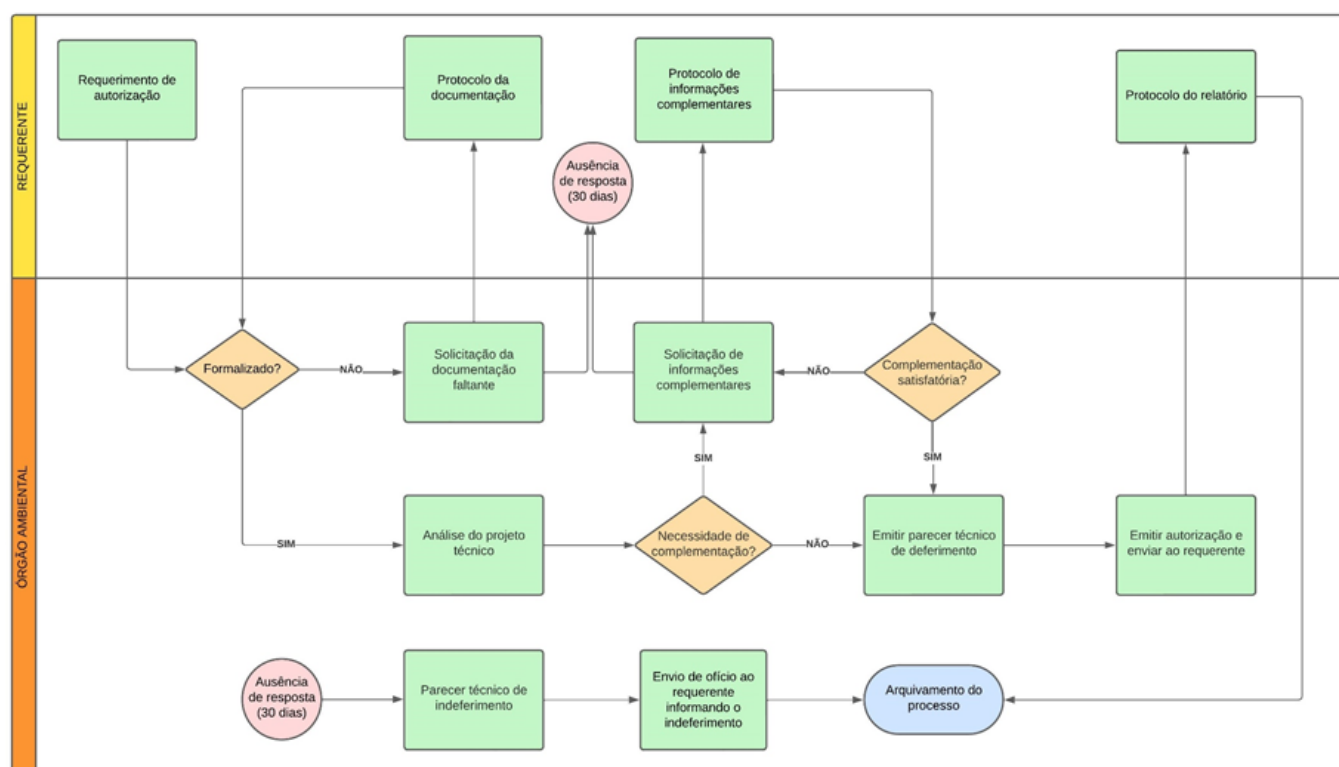


Imagem 23: Fluxograma dos procedimentos para requerimento e emissão de Autorização de Manejo de Fauna.

7. MANUAL DE ANÁLISE DO CAR - ESTADO DE MINAS GERAIS

Está disponível, na seção Links Importantes, o Manual de Análise do Cadastro Ambiental Rural (CAR) para o Estado de Minas Gerais. O documento apresenta diretrizes e procedimentos fundamentados em critérios técnicos e legais, indispensáveis à verificação dos dados dos imóveis rurais mineiros.

As funcionalidades do Módulo de Análise são detalhadas de forma a orientar e padronizar o trabalho de técnicos e gestores que o utilizam, garantindo uniformidade nos procedimentos. O objetivo é contribuir para maior eficiência e agilidade no fluxo de análise dos cadastros, visando à Regularização Ambiental dos imóveis rurais no estado.

8. LINKS IMPORTANTES

- [Autorização para Intervenção Ambiental](#)
- [Serviços de Cadastro e Registro](#)
- [Sistema DOF+ Rastreabilidade](#)
- [Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais – Sinaflor](#)
- [Competências municipais para autorizar Intervenções Ambientais](#)
- [Documentos Importantes](#)
- [Fauna Aquática e Pesca](#)
- [Geoprocessamento](#)
- [Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais \(IBAMA\)](#)
- [Documento de Origem Florestal \(DOF\) \(IBAMA\)](#)
- [Manual de Análise do CAR para o estado de Minas Gerais](#)

9. ANEXOS

9.1. Obrigatoriedade do uso do Sinaflor pelos municípios e outras disposições



Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO IBAMA

OFÍCIO-CIRCULAR Nº 18/2021/GABIN

Ao Senhor

ANTÔNIO AUGUSTO MELO MALARD

Diretor Geral

Instituto Estadual de Florestas – IEF

Brasília, 03 de fevereiro de 2021.

Prédio Minas, 1º e 2º andar - Cidade Administrativa do Estado de Minas Gerais Rodovia João Paulo II, 4143 - Bairro Serra Verde

CEP: 31630-900 - Belo Horizonte/MG

E-mail: dg.ief@meioambiente.mg.gov.br

Assunto: Obrigatoriedade do uso do Sinaflor pelos municípios e outras disposições.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 02001.002077/2021-72.

Srº Diretor Geral,

Cumprimentando-o cordialmente, faço referência ao processo de implantação do Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais – Sinaflor, desenvolvido e mantido pelo Ibama em cumprimento ao artigo 35 da Lei 12.651, de 25 de maio de 2012.

Objetivando estabelecer regras de transição para as solicitações de atividades florestais protocoladas antes da data de implantação definitiva do Sinaflor, foi publicada a Instrução Normativa nº 2, de 23 de janeiro de 2020, a qual em seu Art. 2º estabeleceu que as solicitações de autorização de atividades florestais protocoladas nos órgãos do Sisnama antes de 2 de maio de 2018 poderiam ser cadastradas e homologadas por meio do módulo de Autorização de Exploração Florestal (Autex) presente no sistema do Documento de Origem Florestal (DOF) até a data limite de 31 de janeiro de 2021, salvo em casos excepcionais, expressamente aprovados pelo Ibama.

Na mesma ocasião, optou-se também pela prorrogação, até 31 de janeiro de 2021, do prazo para adesão dos entes municipais de meio ambiente ao Sinaflor. Tal comando foi oficializado com a publicação da Instrução Normativa nº 3, de 23 de janeiro de 2020.

Vencidos os prazos estabelecidos pelas normativas vigentes, torna-se imprescindível a comunicação oficial quanto à obrigatoriedade do uso do Sinaflor tanto para as solicitações de atividades florestais protocoladas nos órgãos do Sisnama antes de 2 de maio de 2018, quanto para as solicitações sob competência dos órgãos municipais de meio ambiente. Desta forma, os interessados em realizar qualquer atividade que envolva a supressão de vegetação nativa deverão submeter suas solicitações ao órgão ambiental competente por meio do Sinaflor ou sistema estadual integrado.

Cumpra esclarecer que os pedidos de supressão que já se encontram em tramitação junto às secretarias municipais de meio ambiente, ou seja, que foram protocolados antes de 31 de janeiro de 2021, poderão seguir seus fluxos de análise fora do Sinaflor e suas respectivas autorizações poderão ser lançadas diretamente no Módulo de Cadastro de Autex do DOF até a data limite de 30 de julho de 2021. Este prazo não se aplica aos pedidos de supressão sob a competência dos órgãos estaduais de meio ambiente, para os quais não existe nova prorrogação.

No documento anexo encaminhamos as orientações para solicitação de perfil de acesso ao sistema.

Maiores informações sobre o Sinaflor, bem como os manuais operacionais do sistema estão [disponíveis na página oficial do Ibama na Internet ou através do link https://www.ibama.gov.br/flora-e-madeira/sinaflor/sobre-o-sinaflor](https://www.ibama.gov.br/flora-e-madeira/sinaflor/sobre-o-sinaflor).

Recomendamos ainda a utilização da plataforma de ensino à distância do Ibama, onde estão disponíveis 3 cursos para operacionalização do Sinaflor (www.ead.ibama.gov.br). Para acessá-la basta realizar um cadastro prévio para a definição de login e senha.

Por fim, ressaltamos o compromisso do Ibama com a gestão florestal eficiente e colocamos nossa equipe à disposição através dos seguintes canais de atendimento: Telefone (61) 3316-1396, 3316- 1371; e-mail: coflo@ibama.gov.br.

Atenciosamente,

9.2. Termo de compromisso para acesso ao Sinaflor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS – IBAMA
DIRETORIA DE USO SUSTENTÁVEL DA BIODIVERSIDADE E FLORESTAS – DBFLO
SCEN Trecho 2, Edifício Sede do Ibama, Bloco B - Caixa Postal nº 09566 - CEP 70.818-900
Brasília-DF Tel.: (61) 3316-1474 – Fax: (61) 3316-1712 – www.ibama.gov.br

TERMO DE COMPROMISSO PARA ACESSO AO SINAFLOR

NOME DO COMPROMITENTE:	
ENDEREÇO PROFISSIONAL:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	
NOME DO ÓRGÃO:	
UNIDADE DE LOTAÇÃO:	
MUNICÍPIO/UF:	TELEFONE:
E-MAIL:	
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF:
CPF:	DATA DE NASCIMENTO:
NÍVEL DE ACESSO: () FEDERAL () ESTADUAL () MUNICIPAL	
PERFIL SOLICITADO: () GERENTE AUTORIZADOR () CONSULTA () GERENTE OPERACIONAL () ANALISTA TÉCNICO	
IP DA REDE DE ACESSO (INSTITUCIONAL):	

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente TERMO DE COMPROMISSO tem por objeto permitir o acesso do COMPROMITENTE ao Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais - SINAFLOR com a finalidade exclusiva de utilização nas atividades fins do órgão a que pertence.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DO COMPROMITENTE

O COMPROMITENTE está ciente de que:

1. Deverá resguardar o sigilo sobre os dados do SINAFLOR aos quais terá acesso;
2. Os dados são para uso exclusivo do órgão governamental a que está vinculado, não podendo divulgá-los ou repassá-los a terceiros;
3. Deverá solicitar o cancelamento do seu acesso, logo que deixar de exercer a função ou de pertencer ao órgão a que está vinculado.
4. Deverá ser responsável pelas informações lançadas no SINAFLOR.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS SANÇÕES

Em caso de quebra de sigilo, o COMPROMITENTE ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor.

Local e Data: XXXXXX,XX de XXXX de 202X.

9.3. Termo de compromisso para acesso ao DOF+ Rastreabilidade



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS – IBAMA
DIRETORIA DE USO SUSTENTÁVEL DA BIODIVERSIDADE E FLORESTAS – DBFLO
SCEN Trecho 2, Edifício Sede do Ibama, Bloco B - Caixa Postal nº 09566 - CEP 70.818-900
Brasília-DF Tel.: (61) 3316-1474 – Fax: (61) 3316-1712 – www.ibama.gov.br

TERMO DE COMPROMISSO PARA ACESSO AO SISTEMA DOF +

NOME DO COMPROMITENTE:	
ENDEREÇO PROFISSIONAL:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	
NOME DO ÓRGÃO: Instituto Estadual de Florestas - IEF	
UNIDADE DE LOTAÇÃO: IEF - URFBIO	
MUNICÍPIO/UF:	TELEFONE:
E-MAIL:	
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF:
CPF:	DATA DE NASCIMENTO:
NÍVEL DE ACESSO: () FEDERAL (X) ESTADUAL () MUNICIPAL	
PERFIL SOLICITADO*: () GERENTE ESTADUAL () GERENTE REGIONAL () GERENTE UNIDADE () FISCALIZAÇÃO () CONSULTA	
IP DA REDE DE ACESSO (INSTITUCIONAL): ----- -----	

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente TERMO DE COMPROMISSO tem por objeto permitir o acesso do COMPROMITENTE ao Módulo do Documento de Origem Florestal - DOF+ com a finalidade exclusiva de utilização nas atividades fins do órgão a que pertence.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DO COMPROMITENTE

O COMPROMITENTE está ciente de que:

- Deverá resguardar o sigilo sobre os dados do DOF+ aos quais terá acesso;
- Os dados são para uso exclusivo do órgão governamental a que está vinculado, não podendo divulgá-los ou repassá-los a terceiros;
- Deverá solicitar o cancelamento do seu acesso, logo que deixar de exercer a função ou de pertencer ao órgão a que está vinculado.
- Deverá ser responsável pelas informações lançadas no DOF+.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS SANÇÕES

Em caso de quebra de sigilo, o COMPROMITENTE ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor.

Local e Data: XXXXXXX,XX de XXXX de 202X.

CIENTE E DE ACORDO

9.4. Tabela contendo a ocorrência de características indicadoras do estágio sucessional no bioma mata atlântica

FLORESTA ESTACIONAL DECIDUAL							
Estratificação		Ausente	()	Dossel e sub-bosque	()	Dossel, subdossel e sub-bosque	()
Altura		Até 3 m	()	Entre 3 e 6 metros	()	Maior que 6 metros	()
Média de DAP		Até 8 cm	()	Entre 8 e 15 cm	()	Maior que 15 cm	()
Espécies pioneiras		Alta frequência	()	Média frequência	()	Baixa frequência	()
Cipós e arbustos	Ausente ()	Alta frequência	()	Média frequência	()	Baixa frequência	()
Epífitas	Ausente ()	Baixa diversidade e frequência	()	Média diversidade E frequência	()	Alta diversidade e frequência	()
Serapilheira	Ausente ()	Fina e pouco decomposta	()	Presente com espessura variando ao longo do ano	()	Grossa - variando em função da localização	()
Trepadeiras	Ausente ()	Herbáceas	()	Herbáceas ou lenhosas	()	Lenhosas e frequentes	()
FLORESTA ESTACIONAL SEMIDECIDUAL, FLORESTA OMBRÓFILA DENSA E FLORESTA OMBRÓFILA MISTA							
Estratificação		Ausente	()	Dossel e sub-bosque	()	Dossel, subdossel e sub-bosque	()
Altura		Até 5 m	()	Entre 5 e 12 metros	()	Maior que 12 metros	()
Média de DAP		Até 10 cm	()	Entre 10 e 20 cm	()	Maior que 20 cm	()
Espécies pioneiras		Alta frequência	()	Média frequência	()	Baixa frequência	()
Indivíduos arbóreos		Predominância de indivíduos jovens de espécies arbóreas (paliteiro)	()	Predominância de espécies arbóreas	()	Predominância de espécies arbóreas com ocorrência frequente de árvores emergentes	()
Cipós e arbustos	Ausente ()	Alta frequência	()	Média frequência e presença marcante de cipós	()	Baixa frequência	()
Epífitas	Ausente ()	Baixa diversidade e frequência	()	Média diversidade e frequência	()	Alta diversidade e frequência	()
Serapilheira	Ausente ()	Fina e pouco decomposta	()	Presente com espessura variando ao longo do ano	()	Grossa - variando em função da localização	()
Trepadeiras	Ausente ()	Herbáceas	()	Herbáceas ou lenhosas	()	Lenhosas e frequentes	()

9.5. Autorização de Manejo de Fauna Aquática

AUTORIZAÇÃO DE MANEJO DE BIODIVERSIDADE AQUÁTICA – REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL		
Validade da licença (um ano): DD/MM/AAAA		
Finalidade (marque um X na opção correspondente)		
☐ Licenciamento Ambiental Simplificado - LAS ou Não Passível de Licenciamento (vide DN Copam nº 217/2017) – URFBio/IEF ☐ Licenciamento Convencional ou Trifásico (vide DN Copam nº 217/2017) – SUPRAM/SEMAD)		
Tipo de Solicitação (marque um X nas opções correspondentes)		
☐ Nova autorização ☐ Alteração– nº do Processo: ☐ Renovação – nº do Processo:		
Modalidade (marque um X nas opções correspondentes)		
☐ Monitoramento	☐ Manejo (despesca/resgate/peixamento/translocação)	☐ Inventário/Levantamento
Dados do empreendimento Nome do empreendimento: Razão Social: CNPJ: Inscrição Estadual: Logradouro: Nº/km: Complemento: Bairro/Localidade: Município: UF: CEP: Telefone de contato: E-mail:		
Dados da empresa responsável pelo manejo de biodiversidade aquática Nome da empresa: Razão Social: CNPJ: Inscrição Estadual: Logradouro: Nº/km: Complemento: Bairro/Localidade: Município: UF: CEP: Telefone de contato: E-mail: Responsável pela empresa: Coordenador geral da atividade: CPF: CTF: Formação: Registro no Conselho de Classe (definitivo): ART: Telefone de contato: E-mail:		
Grupos taxonômicos e atos autorizativos pretendidos (marque um X nas opções correspondentes):		
Ictiofauna ☐ Captura e manejo in situ	Invertebrados ☐ Captura e manejo in situ	Macrófitas em Vulnerabilidade ☐ Captura e manejo in situ
☐ Coleta de espécime vivo e manejo ex situ ☐ Coleta de espécime morto ou de suas partes ☐ Transporte ou translocação	☐ Coleta de espécime vivo e manejo ex situ ☐ Coleta de espécime morto ou de suas partes ☐ Transporte ou translocação	☐ Coleta de espécime vivo e manejo ex situ ☐ Coleta de espécime morto ou de suas partes ☐ Transporte ou translocação

Nome do Projeto:	
Localização onde as atividades serão executadas	
Previsão de coletas:	
Curso d'água:	
Bacia hidrográfica:	
Há pontos de captura, coleta ou soltura no interior de Unidade de Conservação (UC) de uso sustentável ou de proteção integral estadual?	
() Não () Sim, nome da UC Estadual:	
O empreendimento está localizado na zona de amortecimento de alguma UC, exceto APA ou RPPN?	
() Não () Sim, nome:	
Descrição do método de coleta:	
Destino do material biológico	
Local de destino:	Tipo de destino:
Outras informações:	
Observações importantes:	
1. A presente licença é válida apenas no território do Estado de Minas Gerais, somente sem emendas ou rasuras. 2. Esta licença não exime o responsável pelo projeto da necessidade de obter demais autorizações exigidas em outros instrumentos legais, nem da anuência do responsável pela área privada onde será realizada a atividade, quando for o caso. 3. Em caso de alteração dos dados descritos nesta licença, uma nova documentação deverá ser protocolada no órgão ambiental, incluindo o pagamento de taxa de expediente pela alteração. 4. Ao final do prazo estipulado, o responsável pelo projeto deverá encaminhar ao IEF o relatório técnico sobre o trabalho realizado. O IEF deverá ser informado das datas de trabalho de campo com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência. 5. A equipe técnica deverá portar este documento durante o período de validade da licença.	

9.6. Autorização de Manejo de Fauna Terrestre

AUTORIZAÇÃO Nº [NÚMERO SEI]/[ANO]/[UNIDADE]		PERÍODO DE VALIDADE [DIA]/[MÊS]/[ANO] A [DIA]/[MÊS]/[ANO]		PROCESSO IEF Nº [NÚMERO DO PROCESSO]	
OBJETO:				RECURSOS:	
[X]	CAPTURA DE ANIMAIS SILVESTRES/MATERIAL ZOOLOGICO		[X]	INVERTEBRADOS TERRESTRES	
[X]	COLETA DE ANIMAIS SILVESTRES/MATERIAL ZOOLOGICO		[X]	ANFÍBIOS	
[X]	TRANSPORTE DE ANIMAIS SILVESTRES/MATERIAL ZOOLOGICO		[X]	RÉPTEIS	
			[X]	AVES	
			[X]	MAMÍFEROS VOADORES (QUIROPTEROFAUNA)	
			[X]	PEQUENOS MAMÍFEROS	
			[X]	MAMÍFEROS DE MÉDIO E GRANDE PORTE	
PROJETO: [NOME DO PROJETO]					
ÁREA DE ABRANGÊNCIA: [BACIA, MICROBACIA, MUNICÍPIO, ETC]					
EMPREENHIMENTO: [NOME DO EMPREENHIMENTO] CNPJ [NÚMERO DO CNPJ] – CTF [NÚMERO DO CTF]					
ENDEREÇO: [LOGRADOURO, NÚMERO, BAIRRO E MUNICÍPIO]					
EMPREENDEDOR: [NOME DA EMPRESA]					
CNPJ [NÚMERO DO CNPJ] – CTF [NÚMERO DO CTF] ENDEREÇO: [LOGRADOURO, NÚMERO, BAIRRO E MUNICÍPIO]					
CONSULTORIA RESPONSÁVEL PELA ATIVIDADE: [NOME DA EMPRESA] CNPJ [NÚMERO DO CNPJ] – CTF [NÚMERO DO CTF]					
ENDEREÇO: [LOGRADOURO, NÚMERO, BAIRRO E MUNICÍPIO]					
COORDENADOR GERAL DA ATIVIDADE					
NOME: [NOME COMPLETO]					
REGISTRO DE CLASSE: [SIGLA DO CONSELHO E NÚMERO DO REGISTRO]					
RESPONSÁVEL TÉCNICO - INVERTEBRADOS					
NOME: [NOME COMPLETO]					
REGISTRO DE CLASSE: [SIGLA DO CONSELHO E NÚMERO DO REGISTRO]					
RESPONSÁVEL TÉCNICO - ANFÍBIOS					
NOME: [NOME COMPLETO]					
REGISTRO DE CLASSE: [SIGLA DO CONSELHO E NÚMERO DO REGISTRO]					
RESPONSÁVEL TÉCNICO - RÉPTEIS					
NOME: [NOME COMPLETO]					
REGISTRO DE CLASSE: [SIGLA DO CONSELHO E NÚMERO DO REGISTRO]					
RESPONSÁVEL TÉCNICO - AVES					
NOME: [NOME COMPLETO]					
REGISTRO DE CLASSE: [SIGLA DO CONSELHO E NÚMERO DO REGISTRO]					
RESPONSÁVEL TÉCNICO - MAMÍFEROS VOADORES					
NOME: [NOME COMPLETO]					
REGISTRO DE CLASSE: [SIGLA DO CONSELHO E NÚMERO DO REGISTRO]					
RESPONSÁVEL TÉCNICO - PEQUENOS MAMÍFEROS					
NOME: [NOME COMPLETO]					
REGISTRO DE CLASSE: [SIGLA DO CONSELHO E NÚMERO DO REGISTRO]					
RESPONSÁVEL TÉCNICO - MAMÍFEROS DE MÉDIO E GRANDE PORTE					
NOME: [NOME COMPLETO]					
REGISTRO DE CLASSE: [SIGLA DO CONSELHO E NÚMERO DO REGISTRO]					

EQUIPE TÉCNICA [NOME COMPLETO] - [SIGLA DO CONSELHO E NÚMERO DO REGISTRO] [NOME COMPLETO] - [SIGLA DO CONSELHO E NÚMERO DO REGISTRO] [NOME COMPLETO] - [SIGLA DO CONSELHO E NÚMERO DO REGISTRO] [NOME COMPLETO] - [SIGLA DO CONSELHO E NÚMERO DO REGISTRO] [NOME COMPLETO] - [SIGLA DO CONSELHO E NÚMERO DO REGISTRO]
AXILIARES DE CAMPO [NOME COMPLETO] - [RG] [NOME COMPLETO] - [RG] [NOME COMPLETO] - [RG] [NOME COMPLETO] - [RG] [NOME COMPLETO] - [RG] [NOME COMPLETO] - [RG] [NOME COMPLETO] - [RG]
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES [DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES AUTORIZADAS PARA CADA GRUPO DE FAUNA]
PETRECHOS [LISTA DOS MATERIAIS DE CAMPO]
DESTINAÇÃO [LOCAL DE DESTINO DOS ESPÉCIMES COLETADOS]
OBSERVAÇÕES/CONDICIONANTES: • ESTA AUTORIZAÇÃO PERMITE A CAPTURA, COLETA E TRANSPORTE DE [GRUPOS AUTORIZADOS] PARA EXECUÇÃO DO [NOME DO PROJETO], NA [ÁREA DE ABRANGÊNCIA]; [DIFERENCIAR OS ATOS POR GRUPO, CASO NECESSÁRIO] • QUANDO HOUVER COLETA EM UNIDADE DE CONSERVAÇÃO (UC) ESTADUAL, O TITULAR DESSA AUTORIZAÇÃO DEVERÁ INFORMAR AO GERENTE DA UC AS DATAS E HORÁRIOS EM QUE IRÃO A CAMPO COM NO MÍNIMO 3 (TRÊS) DIAS DE ANTECEDÊNCIA; • EM CAVERNAS COM ALTA DENSIDADE DE MORCEGOS DEVE-SE ATENTAR PARA O RISCO DE HISTOPLASMOSE; • O ÓRGÃO AMBIENTAL PODERÁ EXIGIR OUTRAS INFORMAÇÕES PARA AUTORIZAR A INTERVENÇÃO OU O LICENCIAMENTO AMBIENTAL; • ESTE DOCUMENTO NÃO AUTORIZA: ◦ COLETA/TRANSPORTE DE PLANTAS VIVAS, SALVO QUANDO ESPECIFICADO; ◦ CAPTURA/COLETA/TRANSPORTE DE ESPÉCIES PARA FINS COMERCIAIS, INDUSTRIAIS E ESPORTIVOS; ◦ CAPTURA/COLETA/TRANSPORTE EM ÁREAS DE DOMÍNIO PRIVADO SEM O CONSENTIMENTO EXPRESSO OU TÁCITO DO PROPRIETÁRIO NOS TERMOS DOS ARTIGOS 594, 595, 597 E 598 DO CÓDIGO CIVIL; E CAPTURA/COLETA/TRANSPORTE EM UNIDADES FEDERAIS OU MUNICIPAIS, SALVO QUANDO ACOMPANHADAS DA AUTORIZAÇÃO ESPECÍFICA DO ÓRGÃO AMBIENTAL COMPETENTE. ◦ [INSERIR OUTROS ATOS NÃO AUTORIZADOS, CASO HOUVER] • O PROJETO PODERÁ SER CANCELADO PELO ÓRGÃO, CASO O EXECUTOR NÃO ATENDA AS NORMAS EXIGIDAS PARA CONTROLE DOS ESTUDOS; • O TITULAR DEVERÁ ENCAMINHAR À UNIDADE REGIONAL DO IEF EMISSORA DA AUTORIZAÇÃO, RELATÓRIO FINAL JUNTAMENTE COM A LISTA DE ESPÉCIES, EM FORMATO EDITÁVEL, NO PRAZO DE 90 DIAS APÓS O VENCIMENTO DESTA AUTORIZAÇÃO;

- O IEF NÃO SE RESPONSABILIZA POR QUALQUER DANOS AOS EQUIPAMENTOS, ACIDENTES OU LESÕES FÍSICAS OU PSÍQUICAS, ESTANDO AINDA, O RESPONSÁVEL E SUA EQUIPE CIENTES DA VULNERABILIDADE DA ÁREA DE REALIZAÇÃO DO ESTUDO;
- ESTA AUTORIZAÇÃO NÃO DISPENSA O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO QUE DISPÕE SOBRE ACESSO A COMPONENTE DO PATRIMÔNIO GENÉTICO EXISTENTE NO TERRITÓRIO NACIONAL, OU AO CONHECIMENTO TRADICIONAL ASSOCIADO AO PATRIMÔNIO GENÉTICO, PARA FINS DE PESQUISA CIENTÍFICA, BIOPROSPECÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO. VEJA MAIORES INFORMAÇÕES EM WWW.MMA.GOV.BR;
- O TITULAR DESTA AUTORIZAÇÃO, ASSIM COMO OS MEMBROS DE SUA EQUIPE, QUANDO DA VIOLAÇÃO DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, OU QUANDO DA INADEQUAÇÃO, OMISSÃO OU FALSA DESCRIÇÃO DE INFORMAÇÕES RELEVANTES QUE SUBSIDIARAM A EXPEDIÇÃO DO ATO, PODERÁ, MEDIANTE DECISÃO MOTIVADA, TER A AUTORIZAÇÃO SUSPensa OU REVOGADA PELO IEF E O MATERIAL BIOLÓGICO COLETADO APREENDIDO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR;
- VÁLIDA EXCLUSIVAMENTE NO TERRITÓRIO ESTADUAL, SEM EMENDAS OU RASURAS;
- O TITULAR DEVERÁ ESTAR SEMPRE ACOMPANHADO DESTA AUTORIZAÇÃO PARA APRESENTÁ-LA ÀS AUTORIDADES, QUANDO SOLICITADO.
- [\[INSERIR OUTRAS OBSERVAÇÕES/CONDICIONANTES, CASO HOVER\].](#)

[\[MUNICÍPIO DE EMISSÃO\]](#), [\[DIA\]](#) DE [\[MÊS\]](#) DE [\[ANO\]](#).