



PROCESSO DE SANEAMENTO VIA SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI)

O presente manual é composto de três etapas, assim distribuídas:

- 1. Procedimentos para Cadastro do Usuário Externo** no Sistema Eletrônico de Informações (SEI!);
- 2. Procedimentos para peticionamento de Processo Novo** (entrega original da declaração anual de dados de saneamento);
- 3. Procedimentos para execução de Peticionamento de Processo Intercorrente** (entrega de retificações em processos já existentes).

Para que o declarante possa realizar a entrega da dados de saneamento, primeiramente deverá ser criado o cadastro de um usuário externo. Este usuário será o representante do município no sistema SEI. Somente após a liberação do cadastro, o usuário conseguirá realizar o peticionamento novo (entrega das informações de saneamento do município).

Esclarece-se que para cada período declaratório (ano civil corrente) deve ser criado um novo processo de peticionamento. Cada processo de peticionamento refere-se a um único município e dentro de cada processo de peticionamento deve constar os dados dos três eixos de saneamento (abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem pluvial), **referentes ao ano civil anterior**.

Os formulários poderão ser anexados conjuntamente (num mesmo arquivo .zip) ou de forma individual, mas sempre no mesmo processo de peticionamento. A diferença é que anexando separadamente, serão gerados protocolos individuais para cada formulário (arquivo).



1. CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO

Para realizar a abertura de processo de dados de saneamento, bem como o protocolo de documentos correlatos por meio Sistema Eletrônico de Informações (SEI), é necessário realizar primeiramente a solicitação de usuário externo. Para tal, siga os seguintes passos e procedimentos:

1. Acessar o endereço:

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

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
sei!

Cadastro de Usuário Externo

Cadastro destinado à participação de usuários externos em processos administrativos junto ao Governo do Estado de Minas Gerais, independente de vinculação a determinada pessoa jurídica, para a realização de petições, cumprimento de intimações eletrônicas, visualização de processos e assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e demais instrumentos congêneres.

É importante ressaltar que Caso o servidor já possua usuário externo cadastrado no Governo de Minas, não é necessário se cadastrar novamente.

CADASTRO NOVO

1º PASSO

Preencha o formulário digital para cadastro no SEI!

CLIQUE AQUI PARA PREENCHER

2º PASSO

Preencha e assine o **Termo de Declaração de Concordância e Veracidade** e reúna a documentação necessária.

3º PASSO

Envie os documentos do 2º passo para **01** (um) dos e-mails abaixo. Após o envio o setor responsável irá liberar o usuário externo para uso.

- Para a Solicitações de Análise Documental, para Perícia Médica, CLIQUE AQUI
- Para a Secretaria de Estado de Educação - SEE, CLIQUE AQUI
- Para a Polícia Militar de Minas Gerais - PMMG, CLIQUE AQUI
- Para os órgãos ambientais (SEMAD, IGA)
- Para os demais órgãos e entidades, CLIQUE AQUI

ALTERAÇÃO DE CADASTRO

1º PASSO

Preencha e assine o **Termo de Declaração de Concordância e Veracidade**.

2. No 1º passo clique no link: “Clique aqui para preencher”. Aparecerá uma tela onde deverão ser preenchidas as informações conforme figura abaixo:

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
sei!

Cadastro de Usuário Externo

Dados Cadastrais

Nome do Representante: Estrangeiro

Nome Social do Representante (opcional, identidade de gênero - Decreto nº 8.727/2016):

CPF: RG: Órgão Expedidor:

Telefone Comercial: Telefone Celular: Telefone Residencial:

Endereço Residencial:

Complemento: Bairro:

País: Estado: Cidade: CEP:

Dados de Autenticação

E-mail pessoal:

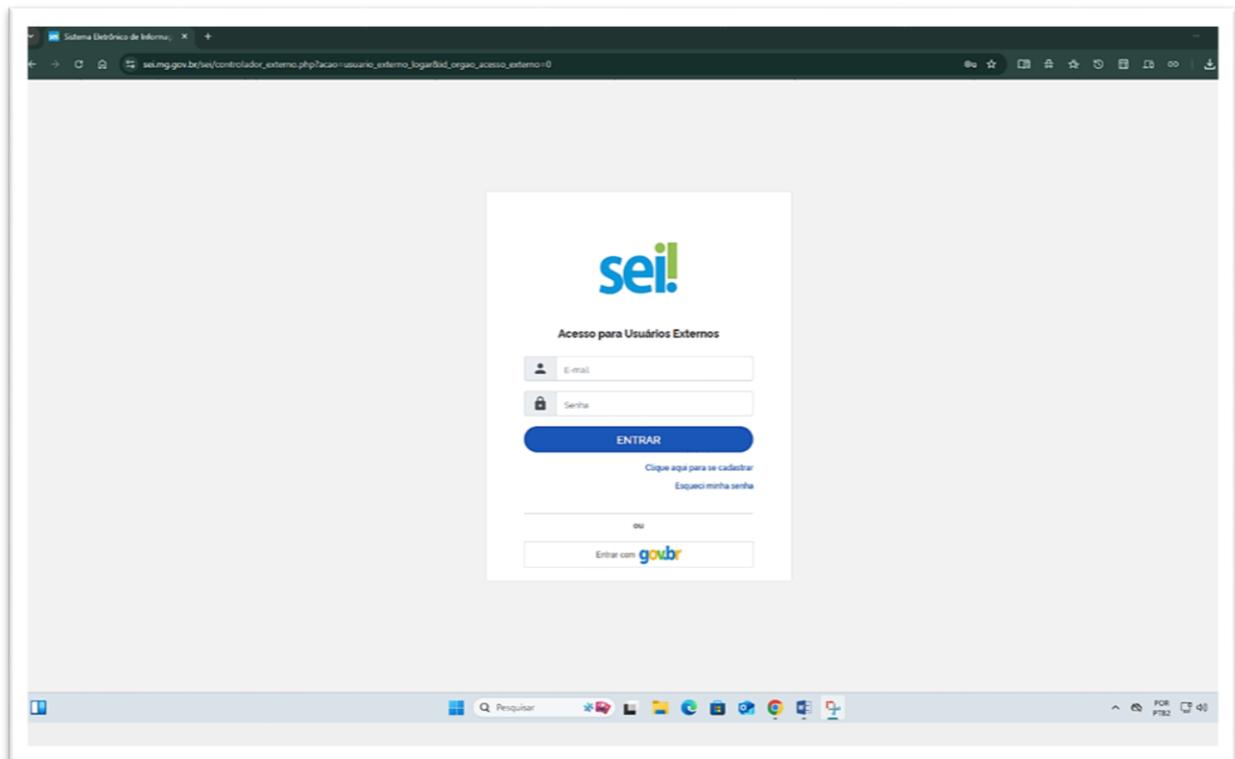
Senha (no mínimo 8 caracteres com letras e números):

Confirmação de Senha:



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SISTEMA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
Diretoria de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário - DAES

3. Após preencher o formulário **providenciar os seguintes documentos digitalizados** constantes no **2º passo**:
 - a. Cópia digitalizada do **Termo de Declaração de Concordância e Veracidade** preenchido e assinado. O original desse documento deverá ficar de posse do usuário e poderá ser solicitado pela administração pública quando necessário;
 - b. 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.
4. Enviar um e-mail, o mesmo utilizado no cadastro, para o endereço da área responsável disponível na página de cadastro de usuário externo, com cópia para atendimentosei@planejamento.mg.gov.br.
5. Assim que o responsável pela liberação do cadastro checar a documentação enviada, o cadastro será liberado e o usuário externo poderá acessar o SEI com o login e senha criados inicialmente pelo usuário no link abaixo:
https://www.sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0

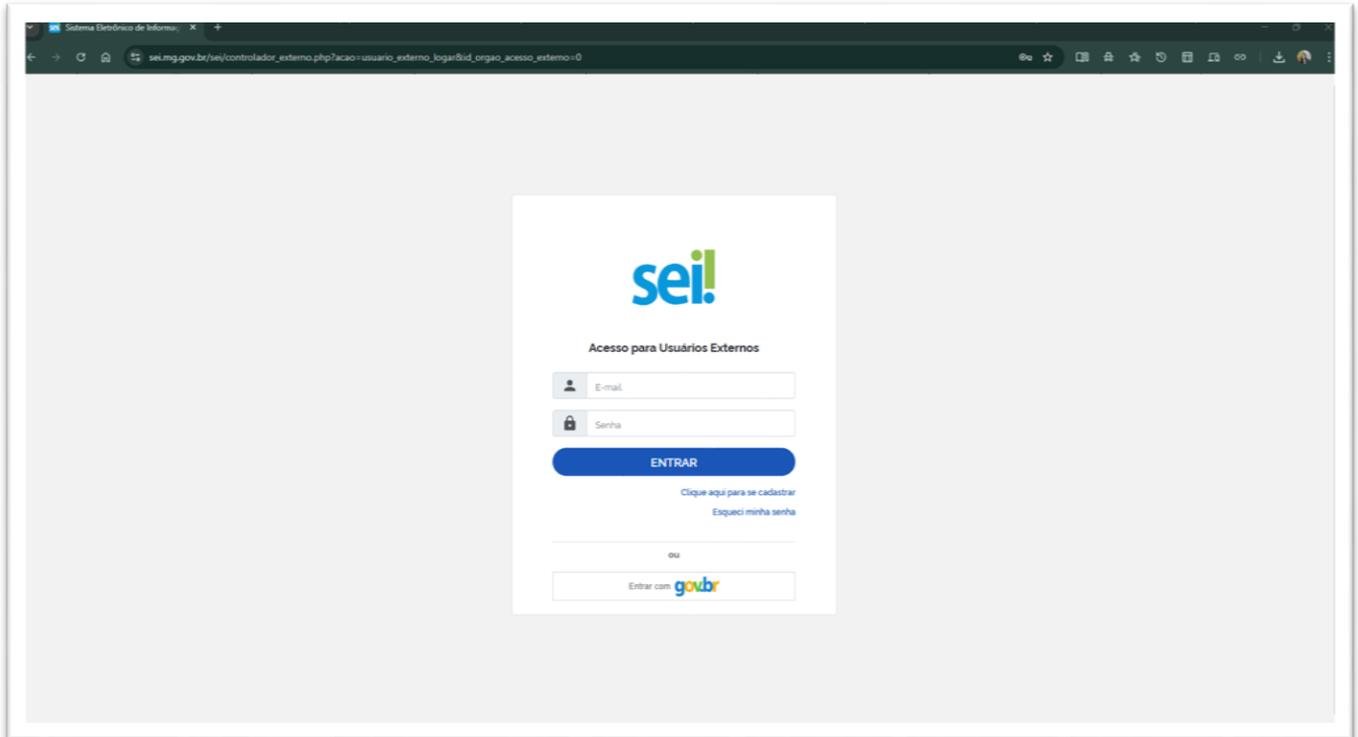




2. PETICIONAMENTO DE NOVO PROCESSO

Após feito o cadastro de usuário externo, para realizar a abertura de processo de dados de saneamento, bem como o protocolo de documentos correlatos, por meio Sistema Eletrônico de Informações (SEI), siga os seguintes passos e procedimentos:

1. Realizar o login no sistema como **USUÁRIO EXTERNO** usando o e-mail cadastrado e senha;



No menu à esquerda, clicar em **Peticionamento** e em seguida **Processo Novo**;





GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SISTEMA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
Diretoria de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário - DAES

2. Selecionar o órgão **SEMAD** e depois escolha o tipo de processo **“Gestão Técnica de Projetos Ambientais: Dados de saneamento”**;

SEI

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Peticionamento

Processo Novo

Intercorrente

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Informações sobre o SEI

Tipo do Processo:

Órgão: SEMAD

UF: Todos

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

- SEMAD - Bolsa Reciclagem Cadastro
- SEMAD - Bolsa Reciclagem Prestação de Contas
- SEMAD - Bolsa Reciclagem Rateio
- SEMAD - Edital de Chamamento Público nº 004/2021
- SEMAD - Gestão Técnica de Projetos Ambientais: Dados de Saneamento

3. Em especificações, inserir o nome do Município;

SEI

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Informações sobre o SEI

Peticionamento de Processo Novo

Peticionar Voltar

Tipo de Processo: SEMAD - Gestão Técnica de Projetos Ambientais: Dados de Saneamento

Orientações sobre o Tipo de Processo

Sistema de cadastro das informações sobre o saneamento nos municípios mineiros para melhoria e otimização da gestão dos dados do saneamento, de modo a melhorar o atendimento do Estado às necessidades destes municípios. O Cadastro das informações deve ser feito via sistema SEI e atualizado anualmente pelo representante do município conforme orientações enviadas via ofício. Dúvidas solicita-se entrar em contato pelo e-mail saneamento@meioambiente.mg.gov.br

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Interessado:

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal (40 Mb):



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SISTEMA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
Diretoria de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário - DAES

4. Em “Documento Principal” anexar o “Ofício de encaminhamento”, preencher as informações de encaminhamento dos documentos, escolher o formato “nato digital” ou “digitalizado” e clicar no botão “Adicionar”;

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
controlador.pdf	11/06/2024 16:04:42	879.84 Kb	Anotação de Responsabilidade Técnica - ART Fulano de Tal	Restrito	Nato-digital	[X]
teste.zip	11/06/2024 16:03:55	324.36 Kb	Formulários (de Saneamento e de Drenagem) Município A	Restrito	Nato-digital	[X]

5. Repetir o mesmo procedimento para anexar cada um dos documentos essenciais (formulários e ART), é necessária a inclusão dos seguintes **documentos essenciais**:

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
controlador.pdf	11/06/2024 16:04:42	879.84 Kb	Anotação de Responsabilidade Técnica - ART Fulano de Tal	Restrito	Nato-digital	[X]
teste.zip	11/06/2024 16:03:55	324.36 Kb	Formulários (de Saneamento e de Drenagem) Município A	Restrito	Nato-digital	[X]

a) **Formulários de dados de saneamento** (planilhas Excel), sendo 2 por município (um para os eixos abastecimento de água e esgotamento sanitário e outro para drenagem pluvial). Tais planilhas devem estar preferencialmente compactadas em formato .zip (na página 8 consta um passo a passo de como compactar arquivos);

b) **Anotação de responsabilidade técnica – ART**;

c) Além disso, caso necessário, devem ser inseridos como **documentos complementares**, os arquivos em formato .zip das coordenadas shapefile do município e das respectivas ETAs e ETEs devidamente nomeados.

Para isso, verifique no Documento orientativo para obtenção de coordenadas via sistema IDE, disponível na



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SISTEMA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
Diretoria de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário - DAES

mesma página deste manual.

Outro tipo de documento que pode vir como **anexo** é a cópia digitalizada de procuração, termo de posse, ata ou outro documento digitalizado caso o Usuário Externo esteja representando alguma organização pública ou privada, com cópia do RG do outorgante e outorgado, com poderes específicos. (este documento será incluído no campo de “**documentos complementares**”).

6. Clique em Peticionar;

Você receberá do Sistema SEI! o seu Recibo Eletrônico de Protocolo - REP para acompanhamento e informações, caso necessárias.

Data e Horário	Número do Processo	Recibo	Tipo de Peticionamento	Ações
10/08/2024 16:33:24	1370.01.0019118/2024-10	80015290	Processo Novo	

7. Escolha seu cargo/função, digite sua senha de login e clique em assinar para finalizar o peticionamento.

- **Usuário Externo:** o sistema puxa automaticamente o e-mail de login do cidadão cadastrado.
- **Cargo/Função:** selecionar “Cidadão”. **Senha de Acesso ao SEI:** inserir a mesma senha de login.

Pronto! Seu formulário está entregue!

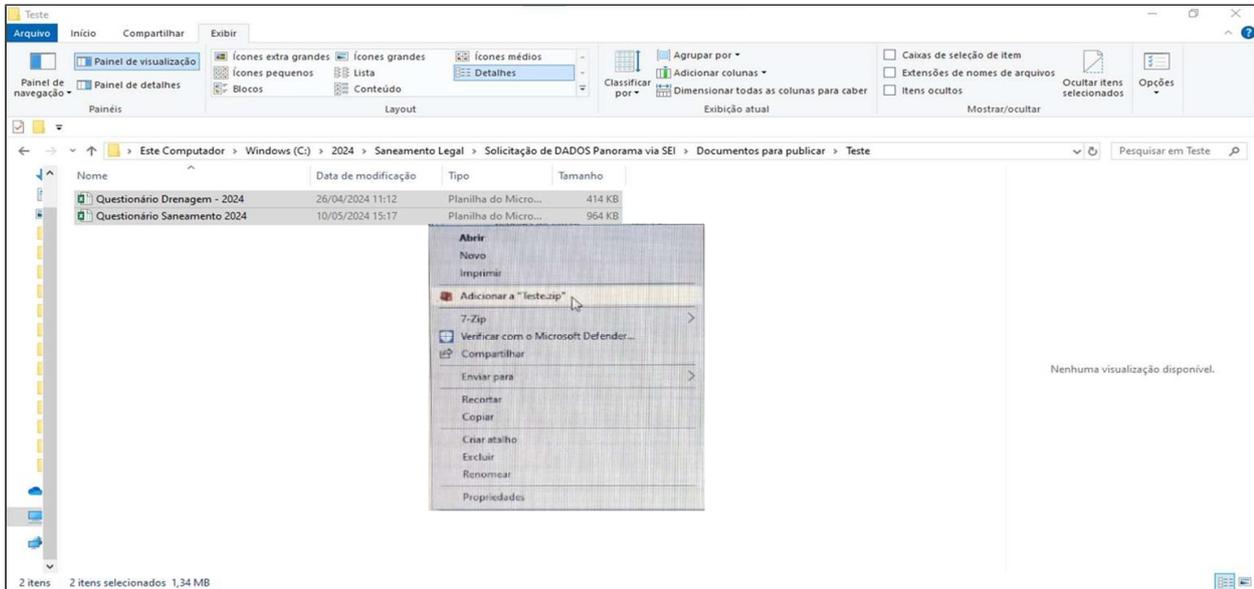
Após o recebimento da dados de saneamento via SEI, a equipe da unidade de análise SUAD/Saneamento avaliará os dados declarados, sendo os mesmos passíveis de solicitação de retificação. Caso necessário, será enviado e-mail solicitando informação adicional ou retificação/complementação das informações declaradas. Destaca-se que o SEI dispõe de ferramenta para conferência da autenticidade dos documentos enviados, com chaves validadoras e QR-CODE.



Como zipar um arquivo excel

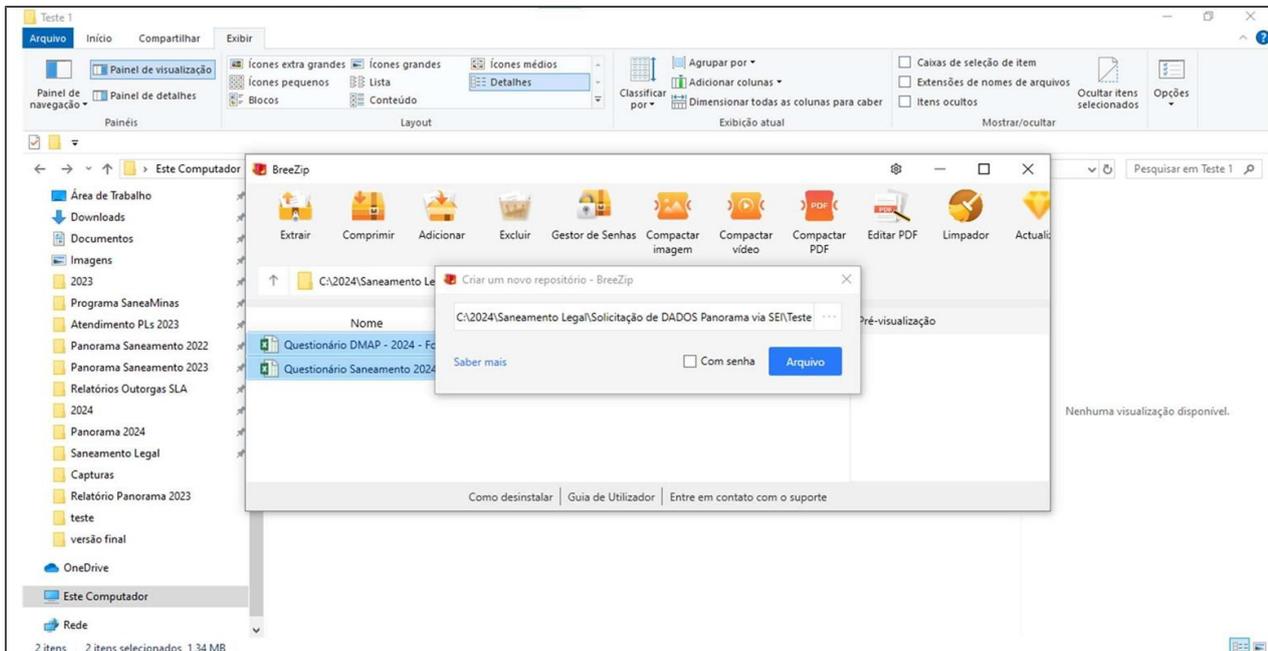
Existem vários programas, gratuitos e pagos utilizados para compactar um arquivo. Os mais comuns são Winzip, 7zip e Breezip, etc. A metodologia de funcionamento é a mesma;

1. Selecionar os arquivos que se deseja compactar:



2. Clicar com o botão direito do mouse sobre os arquivos selecionados e escolher o programa de compactação de arquivos disponível no seu computador(No exemplo está sendo usando o Breezip);

- 2.1. Ao clicar em “Adicionar a ...nome das pastas onde se encontram os arquivos” abrirá uma janela solicitando o local e nome que será dado a pasta.



3. Clicar em: “Arquivo” e o programa irá salvar automaticamente uma pasta compactada juntamente com os arquivos que vc havia solicitado que fossem compactados. Você pode renomear a pasta zip com o nome do Município e o arquivo estará pronto pra ser anexado ao SEI.

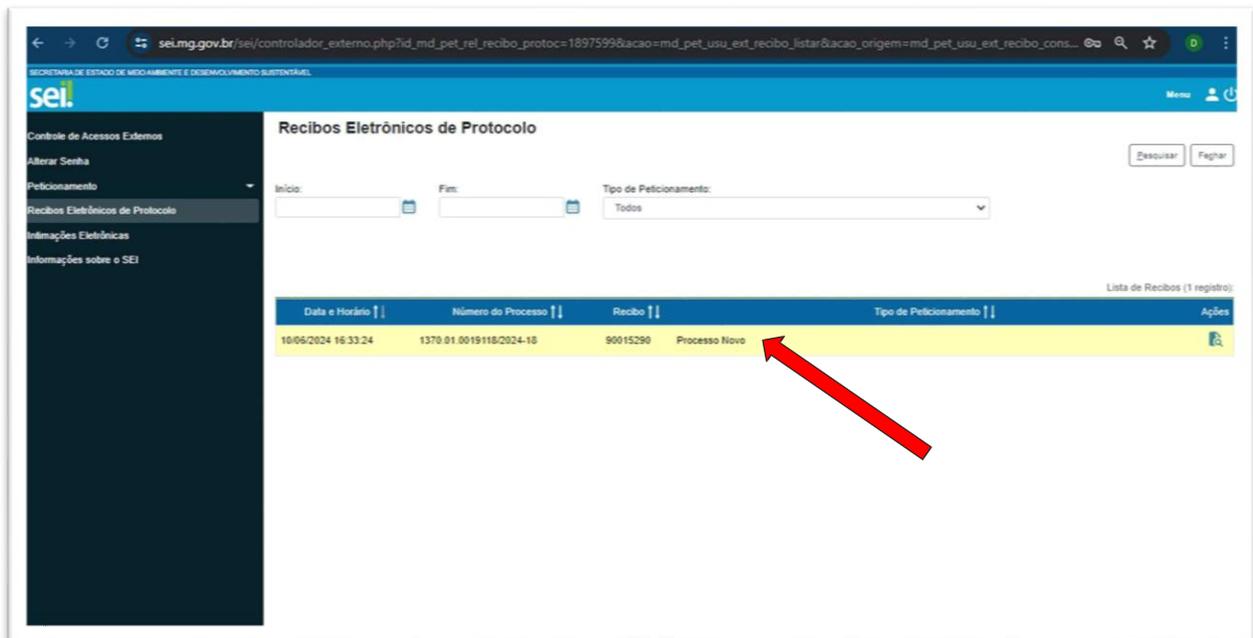


3. PETICIONAMENTO DE PROCESSO INTERCORRENTE

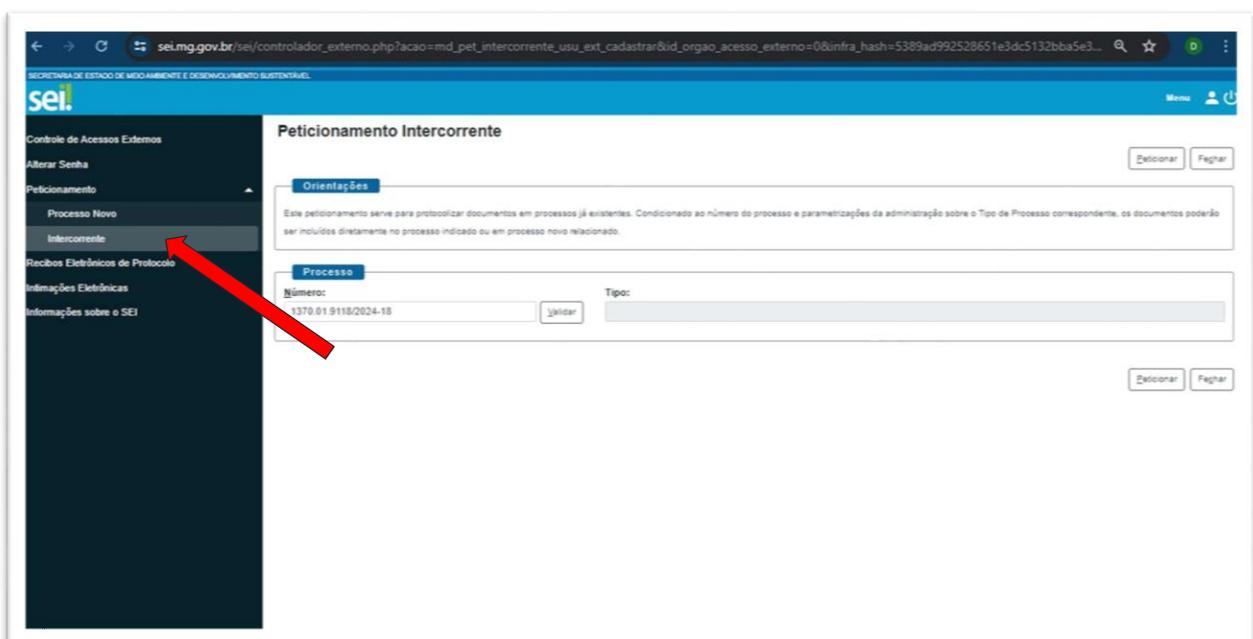
Após análise das informações pelo nosso corpo técnico, poderão ser solicitadas retificações dos dados enviados caso sejam constatados dados incoerentes ou incompletos.

O representante do município deverá enviar o documento retificado no mesmo processo de peticionamento gerado. Para isso, o declarante deverá acessar o SEI:

1. Clicar no processo a ser retificado ou alterado.



2. No menu lateral esquerdo clicar em "Peticonamento Intercorrente".





GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SISTEMA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
Diretoria de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário - DAES

3. Clique em Adicionar;

The screenshot shows the 'Petitioning Intercurrent' form in the SEI system. The form includes a sidebar on the left with navigation options like 'Processo Novo' and 'Intercorrente'. The main content area has a header 'Petitioning Intercurrent' with 'Adicionar' and 'Fechar' buttons. Below this is an 'Orientações' section with a paragraph of text. The 'Processo' section contains a 'Número' field with the value '1370.01.0019118/2024-18' and a 'Tipo' dropdown menu with the selected value 'SEMAD - Gestão Técnica de Projetos Ambientais: Dados de Saneamento'. An 'Adicionar' button is located to the right of the 'Tipo' dropdown, and a red arrow points to it. There are also 'Adicionar' and 'Fechar' buttons at the bottom right of the form.

4. Nele, o representante do município deverá **anexar** o(s) novo(s) documento(s), selecionar nos campos seguintes o **tipo de documento**, o **nome do tipo de documento**, **nato digital**, “Adicionar”. Repetir este fluxo para cada documento e clicar por fim, clicar em “Peticionar”.

The screenshot shows the 'Documents' section in the SEI system. It includes a table with the following data:

Processo	Tipo	Petitioning Intercurrent	Data de Adução	Ações
1370.01.0019118/2024-18	SEMAD - Gestão Técnica de Projetos Ambientais: Dados de Saneamento	Direto no Processo Indicado	10/06/2024	

Below the table is the 'Documentos' section with a paragraph of text. The 'Documento (tamanho máximo: 40Mb):' field has a value of 'Ofício'. The 'Tipo de Documento:' dropdown is set to 'Ofício'. The 'Complemento do Tipo de Documento:' field has the value 'Ofício enc formulário de drenagem ret'. The 'Nível de Acesso:' is set to 'Restrito'. The 'Hipótese Legal:' is set to 'Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)'. The 'Formato:' is set to 'Nato-digital'. An 'Adicionar' button is located to the right of the 'Formato:' field. Below this is a table with the following data:

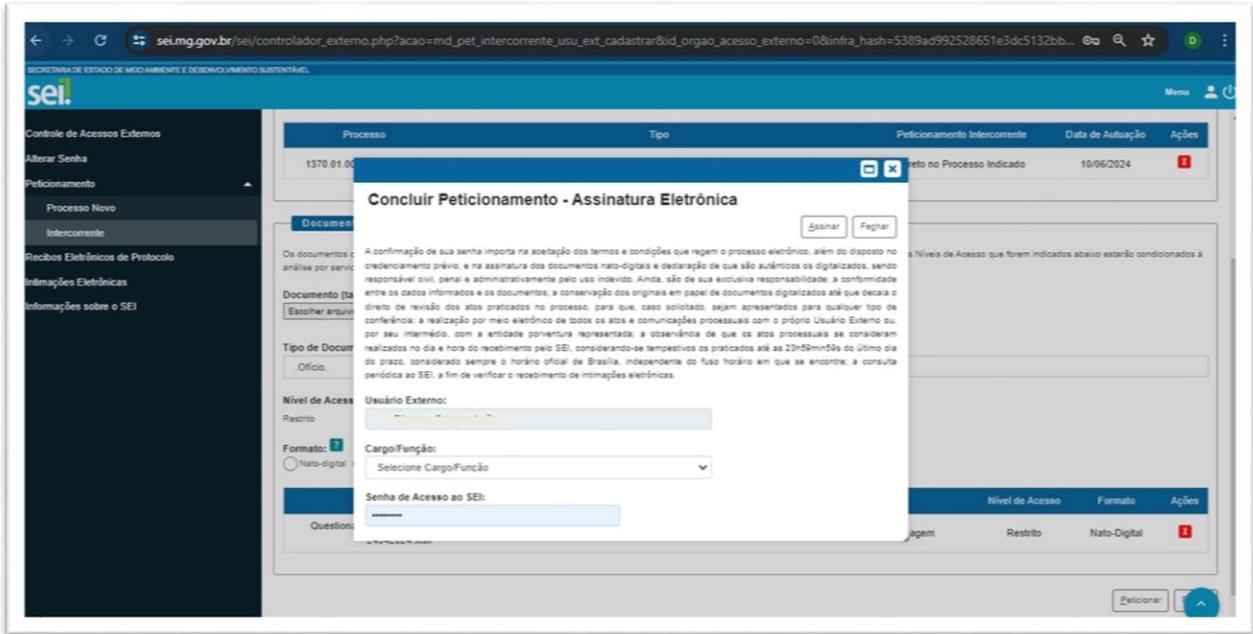
Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Questionário DMAP - 2024 - Formulário 24042024.xlsx	10/06/2024 16:30:14	420.14 Kb	Formulário retificação drenagem	Restrito	Nato-Digital	

At the bottom right of the form, there are 'Adicionar' and 'Peticionar' buttons.

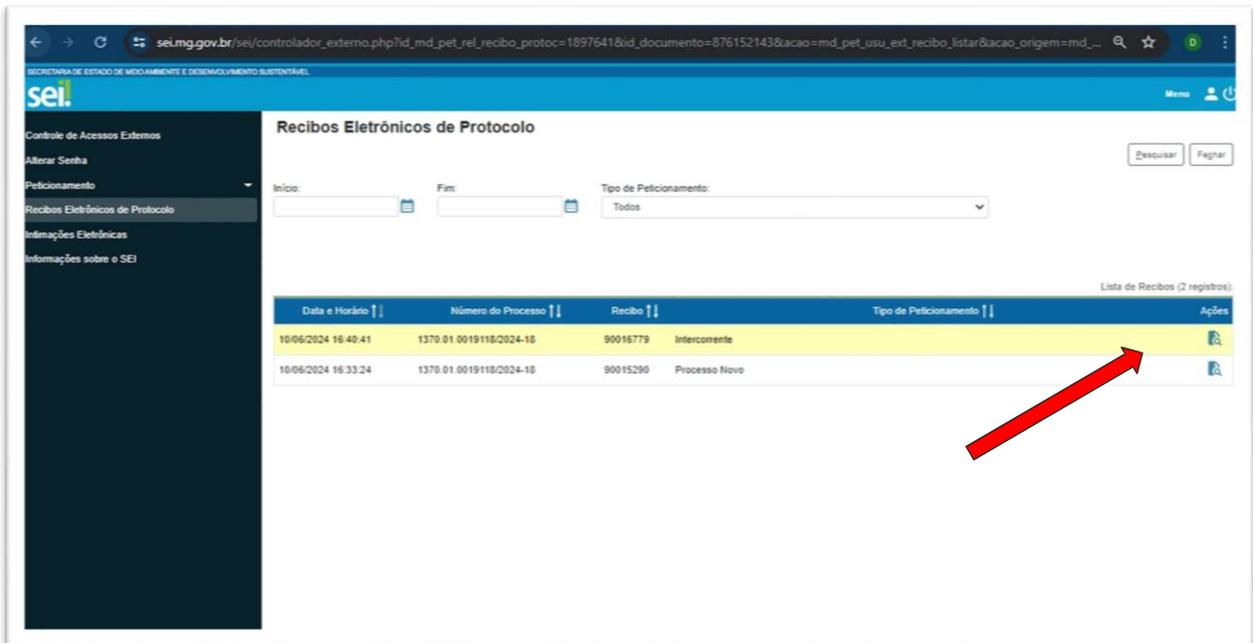


GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SISTEMA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
Diretoria de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário - DAES

5. Escolha seu cargo/função, digite sua senha de login e clique em assinar para finalizar o peticionamento:



O(s) documento(s) será(ão) anexado(s) ao processo. Será emitido novo recibo dentro do mesmo processo onde constarão as novas informações. Ao clicar em “**Ações**” você poderá visualizar o seu recibo.





GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SISTEMA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
Diretoria de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário - DAES

seim.gov.br/sei_documento_consulta_externa.php?id_acesso_externo=15280839&id_documento=876152143&id_orgao_acesso_externo=0&infra_hash=8da7b994779010c86...

Recibo Eletrônico de Protocolo - 90016779

Usuário Externo (signatário):	Djyomara@GovernoMG@GovernoMG
Data e Horário:	10/06/2024 16:40:41
Tipo de Peticionamento:	Intercorrente
Número do Processo:	1370.01.0019118/2024-18
Interessados:	
Protocolos dos Documentos (Número SEI):	
- Formulário retificação drenagem	90016777

O Usuário Externo acima identificado foi previamente avisado que o petição importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, foi avisado que os níveis de acesso indicados para os documentos estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá 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) Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

Nota: Para posterior pesquisa de acompanhamento do andamento do protocolo é necessária a disponibilização deste número.