

EDITAL DE CONVOCAÇÃO COPAM Nº 01/2022
PROCESSO ELETIVO COPAM
MANDATO 2023/2025

Passo a passo para formalizar o processo de
inscrição

SOCIEDADE CIVIL - SEGMENTO:

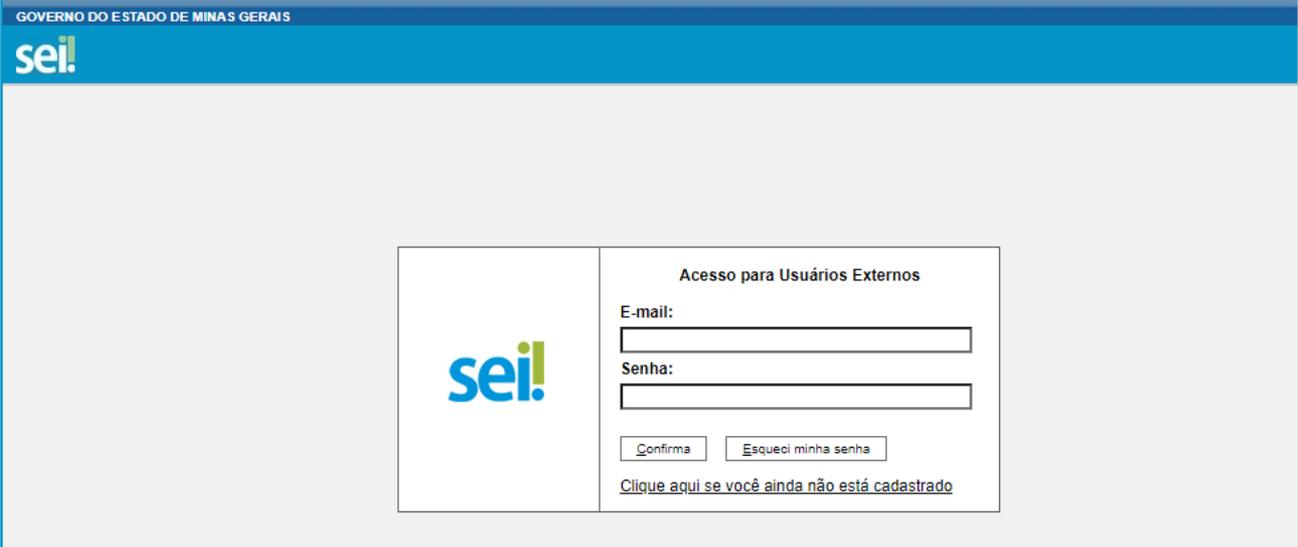
ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS – ONGs

1º Passo

Acesse o Sistema Eletrônico de informações – SEI (Usuário externo), a partir do link:

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

Será exibida a seguinte tela:



The screenshot shows the login interface for external users on the SEI system. At the top, there is a blue header with the text "GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS" and the "sei!" logo. Below the header, the main content area is light gray. In the center, there is a white box containing the "sei!" logo on the left and a login form on the right. The form is titled "Acesso para Usuários Externos" and includes two input fields: "E-mail:" and "Senha:". Below the "Senha:" field, there are two buttons: "Confirma" and "Esqueci minha senha". At the bottom of the form, there is a link that says "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

Digite o e-mail e a senha cadastrados e posteriormente clique em **“Confirma”**.

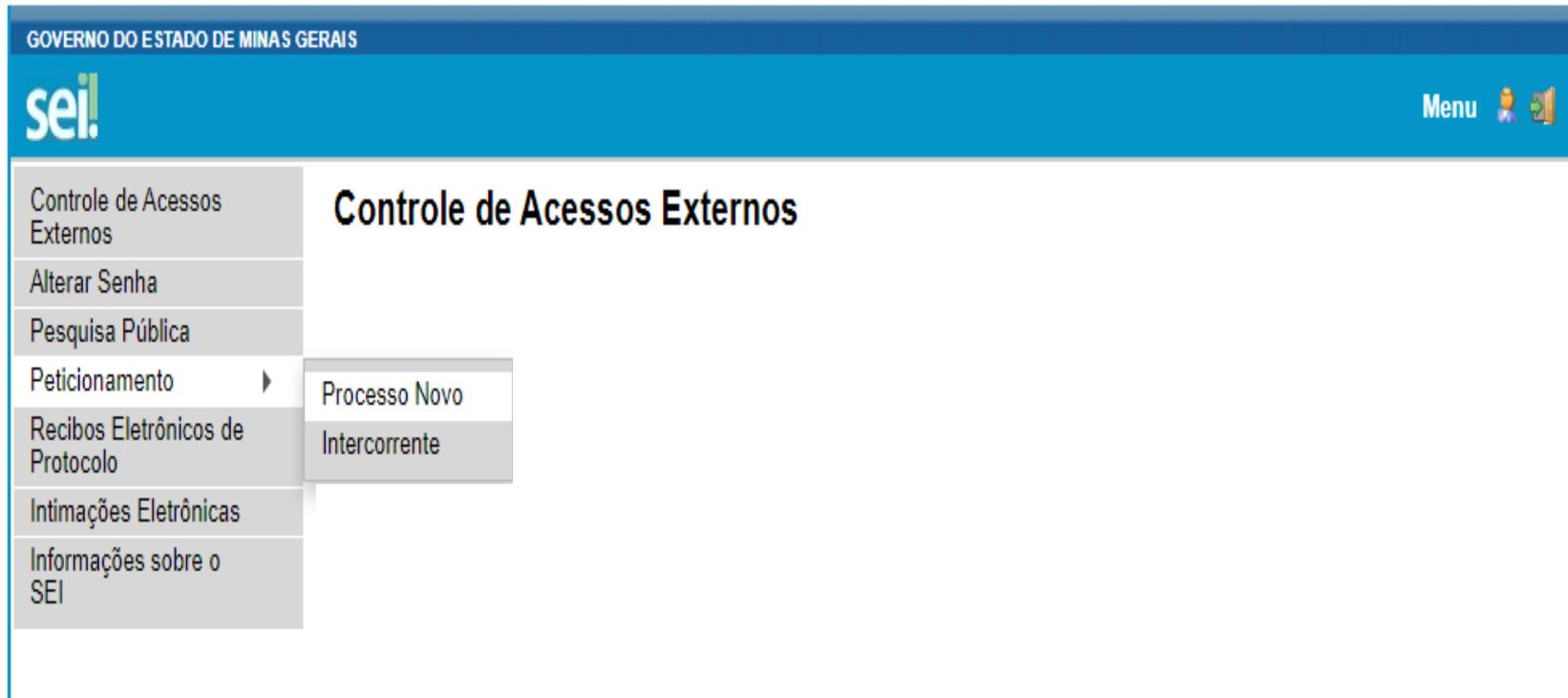
Será exibida a seguinte tela:

The screenshot shows the SEI interface for external access control. The header includes the text 'GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS' and the 'sei!' logo. A navigation menu on the left lists various functions: 'Controle de Acessos Externos', 'Alterar Senha', 'Pesquisa Pública', 'Petiçãoamento', 'Recibos Eletrônicos de Protocolo', 'Intimações Eletrônicas', and 'Informações sobre o SEI'. The main content area is titled 'Controle de Acessos Externos' and displays a table with one row of data. The table has columns for a unique identifier, a date, and another date. A 'Ações' button is visible in the top right corner of the table area.

Controle de Acessos Externos			mos (6 registros):
			Ações
1310.01.0004500/2022-76	27/07/2022	03/07/2122	

2º Passo

No Menu a esquerda, selecione a opção “**Peticionamento**”, e depois “**Processo Novo**”.



Será exibida a seguinte tela:

The screenshot shows the SEI interface for the Government of Minas Gerais. On the left is a navigation menu with options: Controle de Acessos Externos, Alterar Senha, Pesquisa Pública, Peticionamento (highlighted), Recibos Eletrônicos de Protocolo, Intimações Eletrônicas, and Informações sobre o SEI. The main content area is titled 'Peticionamento de Processo Novo' and contains a section for 'Orientações Gerais'. Below this, there are two input fields: 'Tipo do Processo' with the value 'Copam' and 'Orgão' with a dropdown menu set to 'Todos'. A heading 'Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:' is followed by a list of process types, with 'Copam' highlighted in yellow in each item:

- SEMAD - Eleição Copam 2023-2025 – Impugnação
- SEMAD - Inscrição Processo Eleição Copam 2023-2025 - Ensino
- SEMAD - Inscrição Processo Eleição Copam 2023-2025 - ONG
- SEMAD - Inscrição Processo Eleição Copam 2023-2025 - Profissional Liberal

3º Passo

No campo “**Tipo do Processo**”, digite ‘Copam’. Escolha a opção ‘SEMAD - Inscrição Eleição Copam 2023-2025 - ONG’.

Será exibida a seguinte tela:

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

sei! Menu

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Pesquisa Pública

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Informações sobre o SEI

Peticionamento de Processo Novo

Peticionar Voltar

Tipo de Processo: SEMAD - Inscrição Processo Eleição Copam 2023-2025 - ONG

Orientações sobre o Tipo de Processo

Processo de inscrição para formalizar participação na eleição para a nova composição do Conselho Estadual de Política Ambiental – Copam–, mandato 2023/2025, regido pelo Edital de Convocação Copam N° 01/2022, segmento ONG

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):
Inscrição Eleição COPAM 2023-2025

Interessado: ? Ana Carolina Sabarense Santos Silva

Documentos

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

Documento Principal: Formulário de Inscrição COPAM - ONG (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: ? Restrito Hipótese Legal: ? Dados Pessoais (LGPD) (Lei 13.709/18)

4º Passo

No campo “Especificação”, digite: “Inscrição Eleição COPAM 2023-2025”.
Após, clique no ‘Documento Principal: Formulário de Inscrição COPAM - ONG’.

Será exibida a seguinte tela para preenchimento do formulário:

(Gentileza atentar para o preenchimento dos campos obrigatórios!)

Salvar

Fechar

sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=md_pet_editor_montar&id_serie=3445&id_orgao_acesso_externo=0&infra_hash=8cbdaab9780b84696e3d5d104a1fa56d

Salvar

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO COPAM 2023-2025

DECLARAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DE PARTICIPAÇÃO
NO PROCESSO ELEITIVO DOS MEMBROS DA SOCIEDADE CIVIL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO COPAM Nº 01/2022
MANDATO 2023-2025

A Presidente do Conselho Estadual de Política Ambiental e Secretária de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

A (nome da entidade) manifesta interesse de participação no Processo Eletivo de membros da sociedade civil no segmento **ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS**, no Conselho Estadual de Política Ambiental (Copam), mandato 2023/2025. Estamos de acordo com orientações expressas no Edital de Convocação Copam nº 01/2022.

Tenho interesse em compor os seguintes colegiados:

Observação: Marque um "x" no campo do colegiado em que tenha interesse de compor e outro "x" no campo da intenção da condição de participação: se somente eleitor ou eleitor/elegível.

5º Passo

Leia atentamente o conteúdo e preencha os dados solicitados. Após a conferência dos dados preenchidos, clique em **“Salvar”** e, depois, no **“X”** no canto superior direito para fechar a janela com todas as informações inseridas.

A tela principal será exibida novamente:

Documentos

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

Documento Principal:  Formulário de Inscrição COPAM - ONG (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso:  Restrito Hipótese Legal:  Dados Pessoais (LGPD) (Lei 13.709/18)

1 Documentos Essenciais (40 Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

2 Tipo de Documento:  **3** Complemento do Tipo de Documento: 

Nível de Acesso:  Restrito Hipótese Legal:  Dados Pessoais (LGPD) (Lei 13.709/18)

4 Formato:  Nato-digital Digitalizado

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

Ainda na Sessão “Documentos”, é hora de anexar a documentação exigida no Edital para o respectivo Segmento. Em “Documentos Essenciais”, ficarão os arquivos anexados, os documentos a serem enviados.

6º Passo

- 1 Clique em “Escolher arquivo” para anexar o primeiro documento. Aguarde o carregamento.
- 2 Selecione o “Tipo de Documento” na caixa Suspensa que foi anexado.
- 3 No campo “Complemento do Tipo de Documento”, digite o nome do tipo de documento anexado, de forma breve e objetiva. Utilize palavras-chave.
- 4 Quanto ao “Formato”, selecione a opção “Digitalizado”. Em “Conferência com o documento digitalizado”, escolha a opção “Cópia Simples” na caixa suspensa.
- 5 Clique em “Adicionar”.

Pronto! Verifique no quadro abaixo se o documento escolhido foi devidamente anexado.

Para o Segmento de ONGs, é necessário o envio de **9** anexos. Logo, o 6º Passo deverá ser repetido, **9 vezes**, um para cada inclusão de determinado tipo de documento conforme previsto no Edital (exceto para o Tipo de Documento, ‘Documento Oficial Representante Legal’, que deverá ser anexado **2 vezes**, por se tratarem de documentos distintos, conforme disposto nos itens 3 e 4 do Anexo IV do Edital).

A tela principal será exibida com os documentos anexados:

Documentos Essenciais (40 Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Dados Pessoais (LGPD) (Lei 13.709/18)

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
9 - Relatório de Atividades ONG.pdf	25/10/2022 15:48:08	93.46 Kb	Relatório de Atividades ONG Documento	Restrito	Digitalizado	✘
8 - Estatuto.pdf	25/10/2022 15:47:56	93.46 Kb	Estatuto Documento	Restrito	Digitalizado	✘
7 - Documento Oficial do Representante Legal - Documento Comprobatório.pdf	25/10/2022 15:47:35	93.46 Kb	Documento Oficial Representante Legal Documento Comprobatório	Restrito	Digitalizado	✘
6 - Documento Oficial do Representante Legal.pdf	25/10/2022 15:46:54	93.46 Kb	Documento Oficial Representante Legal Documento	Restrito	Digitalizado	✘
5 - Comprovante de Endereço do Representante Legal.pdf	25/10/2022 15:46:34	93.46 Kb	Comprovante de Endereço do Representante Legal Comprovante	Restrito	Digitalizado	✘
4 - Comprovante de Endereço da Entidade.pdf	25/10/2022 15:46:19	93.46 Kb	Comprovante de Endereço da Entidade Comprovante	Restrito	Digitalizado	✘
3 - CPF do Representante Legal.pdf	25/10/2022 15:46:00	93.46 Kb	CPF do Representante Legal Documento	Restrito	Digitalizado	✘
2 - CNPJ.pdf	25/10/2022 15:45:43	93.46 Kb	CNPJ Comprovante de Inscrição	Restrito	Digitalizado	✘
1 - Ata de Eleição.pdf	25/10/2022 15:45:13	93.46 Kb	Ata de Eleição Documento	Restrito	Digitalizado	✘

Observação:

Caso a entidade se enquadre na necessidade de anexação dos Documentos Complementares, conforme disposto no Anexo IV do Edital, siga o mesmo procedimento descrito no **6º Passo**, na Sessão 'Documentos Complementares'.

A tela principal será exibida com os documentos anexados:

Documentos Complementares (40 Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Dados Pessoais (LGPD) (Lei 13.709/18)

Formato: Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
10 - Atuação URC.pdf	25/10/2022 15:49:27	93.46 Kb	Atuação URC Comprovante	Restrito	Digitalizado	<input type="button" value="X"/>

Peticionar



7º Passo

Gentileza **conferir** se todos os documentos escolhidos foram devidamente anexados, nas Sessões de ‘Documentos Essenciais’ e ‘Documentos Complementares’.

Após certificar que a conferência foi realizada com êxito, clique em **“Peticionar”**, no canto inferior direito da tela.

Será exibida a seguinte tela:

The screenshot shows a web browser window with the title 'sei :: SEI - Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica :: - Google Chrome'. The address bar shows the URL 'sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?id_tipo_procedimento=416&acao=peticionamento_usuario_externo...'. The main heading is 'Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica'. There are two buttons: 'Assinar' and 'Fechar'. Below the heading is a paragraph of text explaining the process. The form has three fields: 'Usuário Externo' (text input), 'Cargo/Função' (dropdown menu), and 'Senha de Acesso ao SEI' (password input). Each field has a yellow box with a number (1, 2, 3) next to it.

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontra; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

1

Cargo/Função:

2

Senha de Acesso ao SEI:

3

8º Passo

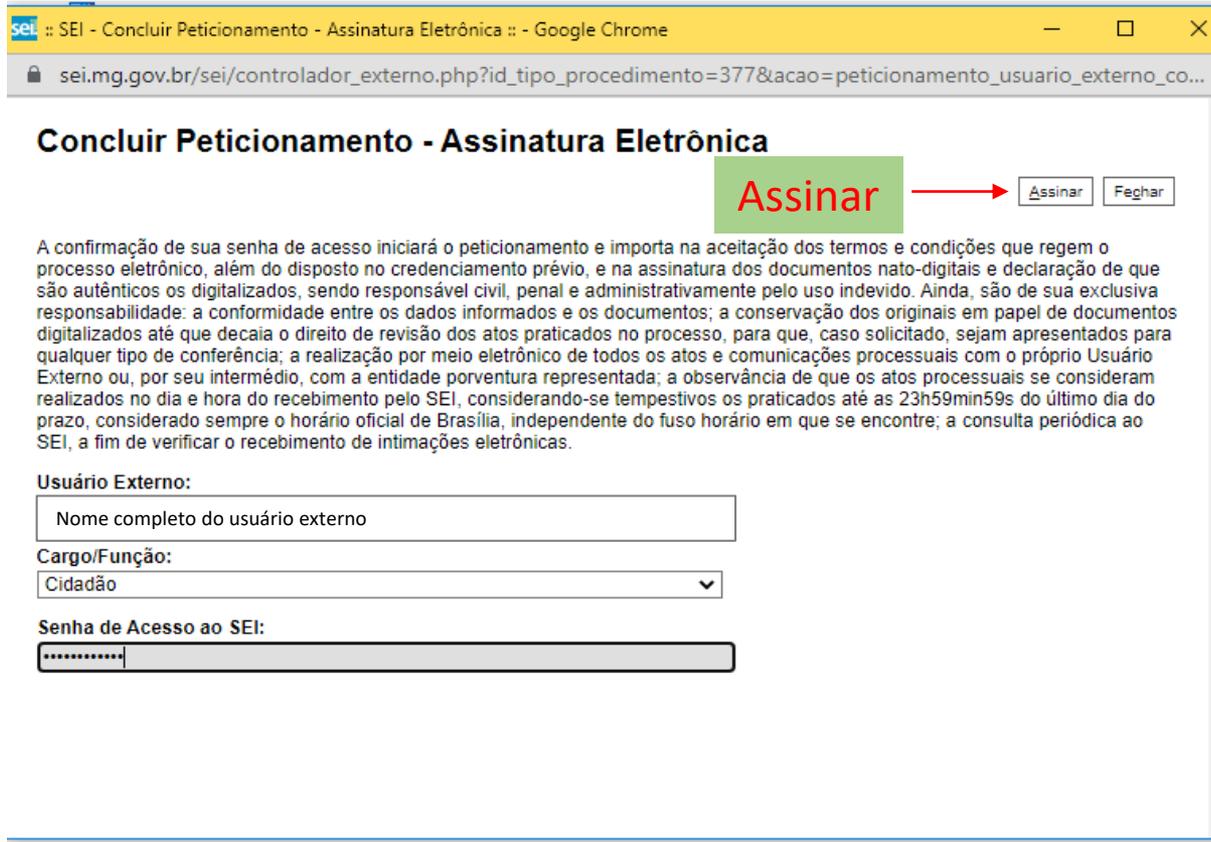
Leia atentamente o texto apresentado. Certifique se o seu nome aparece escrito corretamente no campo **“Usuário Externo”**. **1**

No campo **“Cargo/Função”** **2**, escolha a opção **“Cidadão”** na caixa suspensa.

Em seguida, digite a **“Senha de Acesso ao SEI”** no quadro abaixo. **3**

9º Passo

Respeitado o preenchimento da etapa anterior, clique em “Assinar”.



The screenshot shows a web browser window with the title "SEI - Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica" and the URL "sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?id_tipo_procedimento=377&acao=peticionamento_usuario_externo_co...". The main heading is "Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica". A green box with the text "Assinar" and a red arrow points to a button labeled "Assinar". To the right of this button is another button labeled "Fechar". Below the heading is a paragraph of text explaining the process and responsibilities. Underneath, there are three input fields: "Usuário Externo:" with a text box containing "Nome completo do usuário externo"; "Cargo/Função:" with a dropdown menu showing "Cidadão"; and "Senha de Acesso ao SEI:" with a password field containing ".....".

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

Assinar →

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Cargo/Função:

Senha de Acesso ao SEI:

PRONTO! PROCESSO DE INSCRIÇÃO FORMALIZADO!

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

sei! Menu  

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

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Início: Fim: Tipo de Peticionamento:

Lista de Recibos (10 registros):

▲ Data e Horário	▲ Número do Processo	▲ Recibo	▲ Tipo de Peticionamento	Ações
25/08/2022 19:10:28	1370.01.0040547/2022-46	52050461	Processo Novo	

Um recibo eletrônico de Protocolo será gerado e enviado para o e-mail cadastrado. Na tela será possível conferir a data e o horário de formalização do Processo. Para verificar o conteúdo anexado, basta clicar no processo desejado.

**Agradecemos a sua participação.
A Comissão Eleitoral se encontra à disposição para quaisquer esclarecimentos!**

E-mail: eleicaocopam@meioambiente.mg.gov.br

Telefones: (31) 3915-1560/1559/1547