



**ROTEIRO:**  
**INSTAURAÇÃO E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS DE**  
**LICENCIAMENTO URBANÍSTICO METROPOLITANO VIA**  
**PETICIONAMENTO NO SEI-MG**



---

## INTRODUÇÃO

O presente guia tem o objetivo de elucidar, a quem possa interessar, a abertura dos processos de licenciamento urbanístico na Agência RMBH por meio do peticionamento eletrônico via SEI-MG, bem como a protocolização de novos documentos em processos existentes por meio do peticionamento intercorrente em tal sistema. Dessa maneira, neste documento o usuário encontrará um roteiro com a enumeração e descrição dos passos que devem ser seguidos na desde a abertura do processo até a produção dos documentos finais de licenciamento urbanístico metropolitano.

O guia está organizado em 3 (três) seções: Introdução, Etapas de Tramitação dos Processos e Resumo. A seção “Etapas de Tramitação dos Processos” apresenta a descrição detalhada dos passos que devem ser seguidos pelo empreendedor<sup>1</sup> e uma descrição sucinta dos passos que devem ser seguidos pela Agência RMBH, a fim de esclarecer todo o trâmite do processo. Por fim, a seção “Resumo” simplifica o que foi descrito na etapa anterior, visando facilitar o entendimento do usuário.

---

<sup>1</sup> A definição de “empreendedor” utilizada neste documento equivale à definição dada no inciso X do art. 2º do Decreto Estadual nº 48.254/2021.



## ETAPAS DE TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS

### 1º ETAPA - EMITIR DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO ESTADUAL (DAE)

#### 1. EMPREENDEDOR:

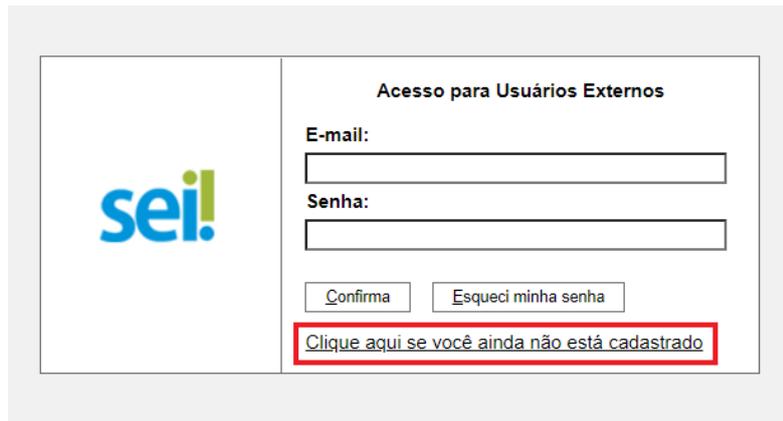
- 1.1. Acessa o [site da Agência RMBH](#);
- 1.2. Consulta informações na aba “EMITIR DAE”;
- 1.3. Acessa o site da [Fazenda MG](#);
- 1.4. Preencher as informações conforme [passo a passo](#) disponível no link (<http://www.agenciarmbh.mg.gov.br/wp-content/uploads/2024/01/2024-Passo-a-Passo-para-emissao-de-DAE-%E2%80%93-Processos-ARMBH.pdf>).
- 1.5. Após emitir o DAE, realiza o pagamento da taxa.

**OBS:** As modalidades de processo *Alteração de Uso do Solo Rural para fins Urbanos e Dispensa de Anuência Prévia para Desmembramento Rural* não precisam realizar o pagamento do DAE.

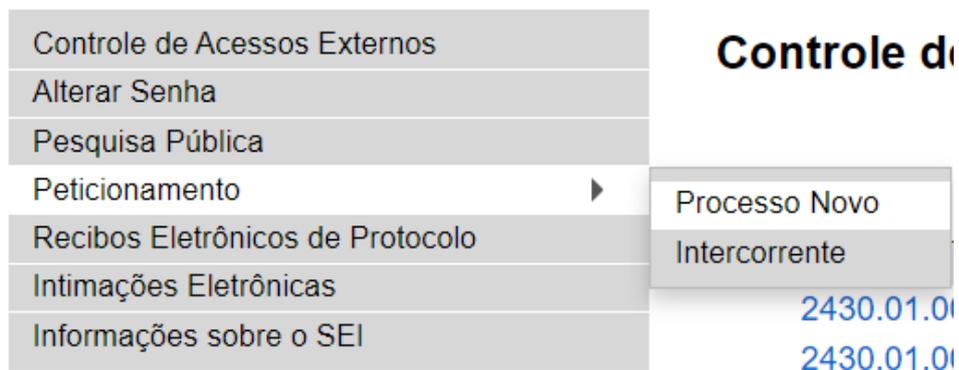
### 2º ETAPA - PETICIONAMENTO DE NOVO PROCESSO NO SEI-MG

#### 1. EMPREENDEDOR:

- 1.1. Acessa o site do [SEI-MG para usuários externos](#);
- 1.2. Caso ainda não possua cadastro no sistema, o empreendedor deverá realizá-lo clicando no botão “Clique aqui se você ainda não está cadastrado” (ver imagem abaixo) e realizando o cadastro de acordo com as instruções presentes no site;



- 1.3. Caso o empreendedor já possua cadastro de usuário externo no SEI-MG, será necessário que faça o login com o e-mail e a senha informados no registro;
- 1.4. Após realizar o login, no menu do lado esquerdo da tela, o empreendedor seleciona a opção “Petiçãoamento” e, em seguida, “Processo Novo” (ver imagem abaixo);



**OBS:** Caso o menu do lado esquerdo da tela não esteja visível, o empreendedor deve selecionar o botão “Menu” no canto superior direito da tela.

- 1.5. Na página “Petiçãoamento de Processo Novo”, o empreendedor seleciona a modalidade de processo que corresponde ao projeto que irá iniciar o trâmite de licenciamento urbanístico metropolitano;

**OBS:** A Agência RMBH possui 7 (sete) modalidades de processos cadastrados no SEI-MG, sendo eles: Alteração de Uso do Solo Rural para fins Urbanos, Dispensa de Anuência Prévia para Desmembramento Rural; Requerimento de Anuência Corretiva Metropolitana, Requerimento de Anuência Prévia



*Metropolitana para Desmembramento, Requerimento de Anuência Prévia Metropolitana para Loteamento, Requerimento de Diretriz Integrada e Requerimento de Diretriz Metropolitana (ver imagem abaixo).*

### **Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:**

AGE - DATIVO: PAGAMENTO ADMINISTRATIVO

ARMBH - Alteração de Uso do Solo Rural para fins Urbanos

ARMBH - Dispensa de Anuência Prévia para Desmembramento Rural

ARMBH - Requerimento de Anuência Corretiva Metropolitana

ARMBH - Requerimento de Anuência Prévia Metropolitana –  
DESMEMBRAMENTO

ARMBH - Requerimento de Anuência Prévia Metropolitana –  
LOTEAMENTO

ARMBH - Requerimento de DIRETRIZ INTEGRADA

ARMBH - Requerimento de DIRETRIZ METROPOLITANA

ARMVA - Emissão da Certidão de Anuência Prévia - Desmembramento

- 1.6. Após ter selecionado a modalidade de Licenciamento Urbanístico Metropolitano desejada, o empreendedor lê as orientações sobre o tipo de processo selecionado;
- 1.7. Preenche o campo “Especificação” na seção “Formulário de Peticionamento” informando o município em que o empreendimento está localizado e o proprietário da gleba no seguinte formato: “MUNICÍPIO” - “NOME DO EMPREENDEDOR”;

***Exemplo: Belo Horizonte - Governo do Estado de Minas Gerais.***

- 1.8. Na seção “Documentos: Documento Principal”, o empreendedor preenche o Requerimento da modalidade de processo escolhida com os dados do empreendimento e seleciona o nível de acesso “Restrito”, escolhendo a hipótese legal “Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)”;
- 1.9. Na seção “Documentos: Documentos Essenciais”, o empreendedor:
  - 1.9.1. Escolhe o arquivo referente ao empreendimento que irá iniciar o processo de licenciamento urbanístico metropolitano;
  - 1.9.2. Seleciona o tipo de documento a que o arquivo escolhido se refere;



- 1.9.3. Acrescenta alguma informação complementar no campo “Complemento do Tipo de Documento”, caso desejar;
- 1.9.4. Define o nível de acesso do documento como “Restrito”, escolhendo a hipótese legal “Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)”;
- 1.9.5. Define o formato do documento;

**OBS:** Caso o arquivo anexado seja produto da digitalização de um documento em papel, o empreendedor deve identificar, no campo “Formato”, o método de conferência da digitalização selecionando uma das seguintes opções: “Cópia Autenticada Administrativamente”, “Cópia Autenticada por Cartório”, “Cópia Simples”, “Documento Original”. É importante ressaltar que, ao selecionar o método de conferência da digitalização, o empreendedor está atestando que o arquivo anexado no processo é uma cópia fiel do documento original.

- 1.9.6. Anexa o documento no petiçãoamento selecionando o botão “Adicionar”;
- 1.9.7. Repete os passos 1.9.1 ao 1.9.6 até todos os documentos essenciais da modalidade de processo escolhida terem sido anexados no petiçãoamento;

**Exemplo de preenchimento:**

**Documentos Essenciais (40 Mb):**  
 Nenhum arq...o selecionado

**Tipo de Documento:**  **Complemento do Tipo de Documento:**

**Nível de Acesso:**  **Hipótese Legal:**

**Formato:**  Nato-digital  Digitalizado

**Conferência com o documento digitalizado:**

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

- 1.10. Caso o empreendedor precise e/ou deseje incluir no processo outros documentos que não façam parte da lista de documentos essenciais, ele deve inserir os documentos



em questão na seção “Documentos: Documentos Complementares”, repetindo os passos descritos nos itens 1.9.1 ao 1.9.6;

- 1.11. Após anexar no peticionamento todos os documentos referentes ao projeto que irá iniciar o trâmite de licenciamento urbanístico metropolitano, o empreendedor seleciona o botão “Peticionar”, enviando sua solicitação para a Agência RMBH.

## **2. AGÊNCIA RMBH:**

- 2.1. Recebe o peticionamento via SEI-MG;
- 2.2. Faz a triagem da documentação anexada no processo pelo empreendedor;
- 2.3. Caso a documentação anexada pelo empreendedor esteja incompleta:
  - 2.3.1. A técnica responsável pelo processo emite “Ofício de Triagem”. (Tal ofício apresenta a relação da documentação que não foi encaminhada para a Agência);
  - 2.3.2. A técnica responsável pelo processo disponibiliza o acesso do empreendedor ao “Ofício de Triagem” e o envia para o e-mail informado no requerimento, via SEI-MG.
- 2.4. Caso a documentação anexada pelo empreendedor esteja completa mas hajam pendências no processo:
  - 2.4.1. A técnica responsável pelo processo analisa o projeto enviado pelo empreendedor baseando-se nas legislações federal, estadual e municipal vigentes;
  - 2.4.2. A técnica responsável pelo processo elabora e emite o “Ofício de Pendências” da análise em questão. (Tal ofício enumera e descreve as pendências existentes no projeto);
  - 2.4.3. A técnica responsável pelo processo disponibiliza o acesso do empreendedor ao “Ofício de Pendências” e o envia para o e-mail informado no requerimento, via SEI-MG;



2.5. Caso a documentação anexada pelo interessado esteja completa e não hajam pendências no processo:

2.5.1. A técnica responsável pelo processo analisa o projeto enviado pelo empreendedor baseando-se nas legislações federal, estadual e municipal vigentes e constata que não existem pendências;

2.5.2. A técnica responsável pelo processo elabora documentos finais de licenciamento urbanístico metropolitano relativos à modalidade de processo petitionado pelo interessado;

***OBS:** Nos casos processos de Anuência Prévia (Desmembramento e Loteamento) e Anuência Corretiva, caso o parecer técnico seja favorável, os documentos finais são: a Certidão de Anuência Prévia Metropolitana, o Selo de Anuência Prévia, a Prancha do projeto com o Selo de Anuência e o ofício de encaminhamento da documentação. Nos casos de processos de Diretrizes (Integradas e Metropolitanas), os documentos são as Diretrizes e o ofício de encaminhamento. Por fim, no caso das modalidades “Dispensa de Anuência Prévia para Desmembramento Rural” e “Alteração de Uso do Solo Rural para fins Urbanos”, o documento final é somente o ofício de resposta à solicitação.*

2.5.3. A técnica responsável pelo processo disponibiliza o acesso do empreendedor ao processo de maneira integral e envia a documentação final para o e-mail informado no requerimento e para a prefeitura do município no qual está localizado o projeto, via SEI-MG;

---

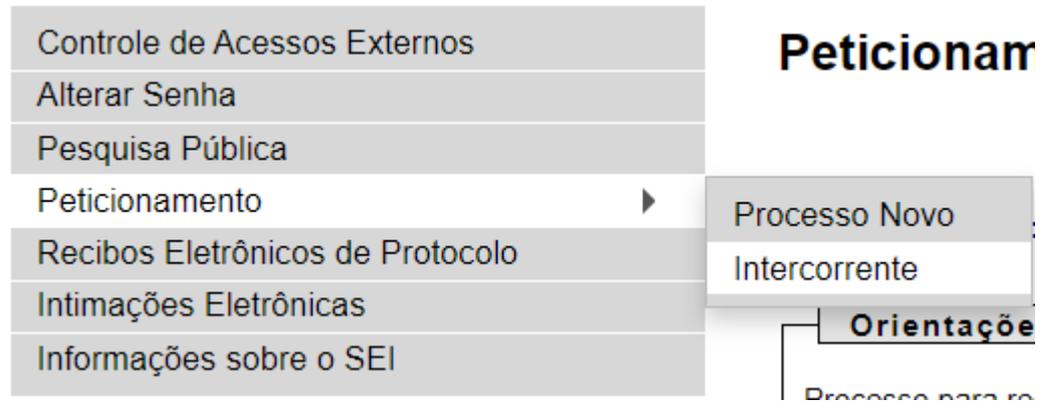
### 3º ETAPA - REALIZANDO UMA REENTRADA EM PROCESSO EXISTENTE VIA PETICIONAMENTO NO SEI-MG

#### 1. EMPREENDEDOR:

1.1. Caso tenha recebido um “Ofício de Triagem” ou um “Ofício de Pendências” como resposta ao seu peticionamento feito no SEI-MG, o empreendedor realiza novamente

o login com o e-mail e a senha no site do [SEI-MG para usuários externos](#);

- 1.2. Após realizar o login, no menu do lado esquerdo da tela, o empreendedor seleciona a opção “Petiçãoamento” e, em seguida, “Intercorrente” (ver imagem abaixo);



**OBS:** Caso o menu do lado esquerdo da tela não esteja visível, o empreendedor deve selecionar o botão “Menu” no canto superior direito da tela.

- 1.3. Informa o número do processo que vai receber a nova reentrada;

**OBS:** O número SEI do processo pode ser verificado na página de “Controle de Acessos Externos” SEI-MG ou no Assunto do último ofício enviado pela Agência RMBH, caso o empreendedor ainda não tenha acesso ao processo.

- 1.4. Seleciona o botão “Validar”;
- 1.5. Verifica o tipo do processo no petiçãoamento intercorrente e seleciona o botão “Adicionar”;
- 1.6. Na seção “Documentos”, o empreendedor:
  - 1.6.1. Escolhe o arquivo que deseja anexar no processo;
  - 1.6.2. Seleciona o tipo de documento a que o arquivo escolhido se refere;
  - 1.6.3. Acrescenta informação complementar no campo “Complemento do Tipo de Documento”, caso desejar;
  - 1.6.4. Define o nível de acesso do documento como “Restrito”, escolhendo a

hipótese legal “Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)”;

1.6.5. Define o formato do documento;

**OBS:** Caso o arquivo anexado seja produto da digitalização de um documento em papel, o interessado deve identificar, no campo “Formato”, o método de conferência da digitalização selecionando uma das seguintes opções: “Cópia Autenticada Administrativamente”, “Cópia Autenticada por Cartório”, “Cópia Simples”, “Documento Original”. É importante ressaltar que, ao selecionar o método de conferência da digitalização, o empreendedor está atestando que o arquivo anexado no processo é uma cópia fiel do documento original.

1.6.6. Anexa o documento no peticionamento selecionando o botão “Adicionar”;

1.6.7. Repete os passos **1.6.1 ao 1.6.6** até todos os documentos que serão enviados na reentrada em questão terem sido anexados no peticionamento;

**Exemplo de preenchimento:**

**Documentos**

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

**Documento (tamanho máximo: 40Mb):**  
Escolher arquivo teste\_01.pdf

**Tipo de Documento:**   
Certidão

**Complemento do Tipo de Documento:**   
01

**Nível de Acesso:**  **Hipótese Legal:**   
Restrito Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

**Formato:**   Nato-Digital  Digitalizado

**Conferência com o documento digitalizado:**  
Cópia Simples 

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

1.7. Após anexar no peticionamento todos os arquivos referentes à sua reentrada no processo, o empreendedor seleciona o botão “Peticonar”, enviando sua solicitação para a Agência RMBH;



- 1.8. Os passos **1.1 a 1.7** devem ser repetidos todas as vezes que forem ser protocolizados novos documentos em processos já existentes.

## **2. AGÊNCIA RMBH:**

- 2.1. Recebe o peticionamento intercorrente via SEI-MG;
- 2.2. Caso a documentação anexada em todas as entradas feitas pelo empreendedor ainda esteja incompleta:
- 2.2.1. A técnica responsável pelo processo emite “Ofício de Triagem”. (Tal ofício apresenta a relação da documentação que não foi encaminhada para a Agência);
- 2.2.2. A técnica responsável pelo processo disponibiliza o acesso do empreendedor ao “Ofício de Triagem” e o envia para o e-mail informado no requerimento, via SEI-MG.
- 2.3. Caso a documentação anexada pelo empreendedor em todas as entradas esteja completa mas ainda haja pendências no processo:
- 2.3.1. A técnica responsável pelo processo analisa a última versão do projeto enviado pelo empreendedor baseando-se nas legislações federal, estadual e municipal vigentes;
- 2.3.2. A técnica responsável pelo processo elabora e emite o “Ofício de Pendências” da análise em questão. (Tal ofício enumera e descreve as pendências existentes no projeto);
- 2.3.3. A técnica responsável pelo processo disponibiliza o acesso do empreendedor ao “Ofício de Pendências” e o envia para o e-mail informado no requerimento, via SEI-MG;
- 2.3.4. A técnica responsável pelo processo repete os itens **2.4.1 ao 2.4.3** até todas as pendências do processo serem resolvidas.
- 2.4. Caso a documentação anexada pelo empreendedor em todas as entradas esteja



---

completa e não hajam pendências no processo:

- 2.4.1. A técnica responsável pelo processo analisa a última versão do projeto enviado pelo empreendedor baseando-se nas legislações federal, estadual e municipal vigentes e constata que não existem pendências;
- 2.4.2. A técnica responsável pelo processo elabora documentos finais de licenciamento urbanístico metropolitano relativos à modalidade de processo petitionado pelo empreendedor;
- 2.4.3. A técnica responsável pelo processo disponibiliza o acesso do empreendedor ao processo de maneira integral e envia a documentação final para o e-mail informado no requerimento, via SEI-MG;



## RESUMO

Resumidamente, a tramitação dos processos de licenciamento urbanístico metropolitano via SEI-MG ocorrem de acordo com as seguintes etapas:

1. O emite o DAE no site da [Fazenda MG](#);
2. O empreendedor paga o DAE;
3. O empreendedor faz a abertura do processo de licenciamento urbanístico metropolitano via peticionamento no SEI-MG, anexando os documentos necessários no processo;
4. A Agência RMBH recebe a solicitação de licenciamento urbanístico metropolitano via SEI-MG;
5. Caso não tenham sido anexados todos os documentos essenciais para a análise do processo:
  - 5.1. A Agência envia um “Ofício de Triagem” para o empreendedor;
  - 5.2. O empreendedor realiza um peticionamento intercorrente via SEI-MG, anexando a documentação faltante ao processo.

OBS: Os passos 6.1 e 6.2 são repetidos até a documentação essencial estar totalmente anexada no processo.

6. Caso tenham sido anexados todos os documentos essenciais para a análise do processo mas existam pendências de projeto:
  - 6.1. A Agência faz a análise do projeto e envia um “Ofício de Pendências” para o empreendedor;
  - 6.2. O empreendedor realiza um peticionamento intercorrente via SEI-MG, anexando uma nova versão do projeto ao processo.

OBS: Os passos 7.1 e 7.2 são repetidos até todas as pendências do processo serem resolvidas.

7. Caso tenham sido anexados todos os documentos essenciais para a análise do processo e não existam pendências de projeto:
  - 7.1. A Agência RMBH faz a análise do projeto, emite e envia os documentos finais de licenciamento urbanístico metropolitano para o empreendedor e para a prefeitura do município no qual se localiza o projeto.