



Orientações para o envio da Declaração de Estoque ao Ibama.

Conforme estabelecido na [Portaria Interministerial MPA/MMA nº 16/2024](#), a partir de 18/01/2025, todas as declarações de estoque deverão ser enviadas ao Ibama.

O envio deve ser realizado por meio de peticionamento eletrônico utilizando o sistema SEI.

O acesso ao sistema SEI e como fazer o envio da declaração de estoque são demonstrados a seguir:

1. Acesso ao Sistema

1.1. Tela de login

Acesse o Portal para Usuários Externos (SEI/Ibama) através do link https://sei.ibama.gov.br/controlador_externo. A tela de login será exibida, nela deverão ser preenchidos os seguintes campos:

The image displays three identical screenshots of the SEI login interface for external users. Each interface features the 'sei!' logo at the top, followed by the heading 'Acesso para Usuários Externos'. Below this, there are two input fields: 'E-mail' and 'Senha'. The 'E-mail' field is highlighted with a red border in the first and third screenshots, while the 'Senha' field is highlighted in the second. A blue 'ENTRAR' button is positioned below the input fields. At the bottom of each form, there are two links: 'Clique aqui para se cadastrar' and 'Esqueci minha senha'.

Caso ainda não possua cadastro no Portal, consulte o Manual de Usuário Externo para obter instruções sobre o processo de cadastro online.



2. Tela inicial

Após o login, a tela inicial, intitulada Controle de Acessos Externos, será aberta.

INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS

sei!

Menu

Controle de Acessos Externos

Ver expirados

Lista de Acessos Externos (1 registro):

Processo	Documento para Assinatura	Tipo	Liberação	Validade	Ações
02001.001506/2025-18			15/01/2025	22/12/2124	

Nela, o usuário externo pode:

- a) Visualizar a lista de processos para os quais foi concedido Acesso Externo;
- b) Assinar documentos com permissão de Assinatura Externa, na coluna Ações;
- c) Acessar o **menu principal** de funcionalidades, localizado na coluna à esquerda.

INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS

sei!

Menu

Controle de Acessos Externos

Ver expirados

Processo	Documento para Assinatura
02001.001506/2025-18	

← Menu Principal



3. Peticionamento Eletrônico

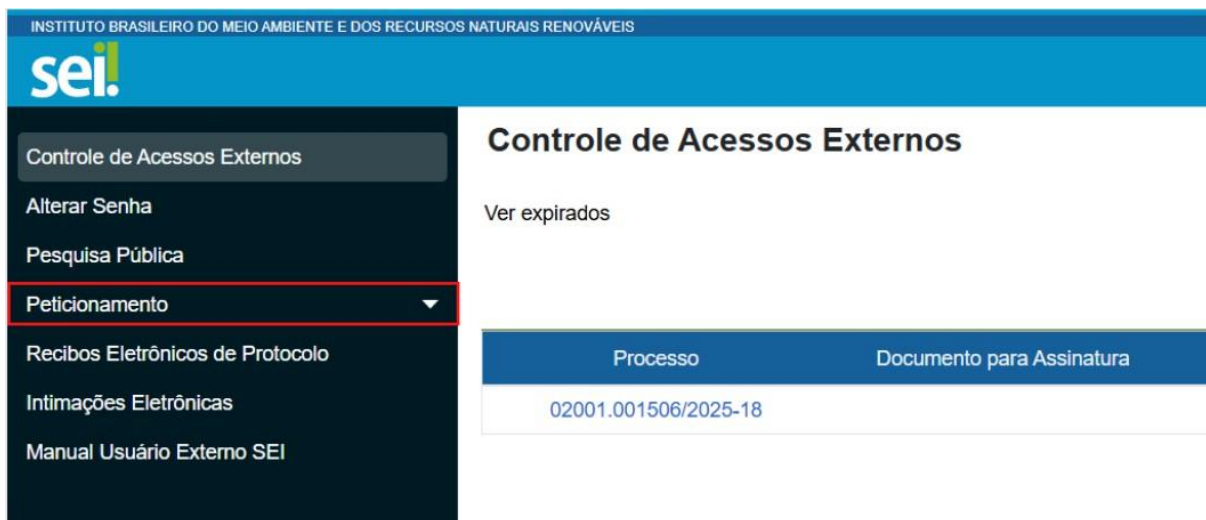
O Peticionamento Eletrônico é uma funcionalidade disponível no SEI/Ibama, para usuários externos, que permite o envio de documentos digitais diretamente pelo sistema, visando:

- a) A criação de novos processos;
- b) A integração de documentos a processos já existentes.

3.1. Peticionamento Eletrônico da Declaração de Estoque

Para peticionar a Declaração de Estoque dos recursos pesqueiros sujeitos ao período de defeso, depois de realizar o login no sistema, siga os passos abaixo:

- a) No menu principal (à esquerda), acesse a opção **Peticionamento** e clique em **Processo Novo**;



- b) Leia atentamente as orientações gerais apresentadas na tela de Peticionamento de Processo Novo;



INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS

sei!

Menu  

Peticionamento de Processo Novo

Orientações Gerais

IMPORTANTE!!!

Se a documentação enviada não se enquadrar nos Assuntos Específicos dos Tipos de Processo relacionados abaixo (Arrecadação, Biodiversidade, CTF, Corregedoria ou Qualidade Ambiental), a mesma poderá ser encaminhada utilizando os Tipo de Processo "Demanda Externa: Cidadão (Pessoa Física)", "Demanda Externa: Outras Entidades Privadas" ou "Demanda Externa: Outros Órgãos Públicos", conforme o caso em que se enquadre, **desde que contenham** as informações, no corpo do texto do documento, necessárias para sua destinação (**Leia atentamente o campo "Orientações sobre o Tipo de Processo" ao selecionar o Tipo de Processo**).

[DECRETO Nº 8.539, DE 8 DE OUTUBRO DE 2015](#) - (Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos Órgãos e das entidades da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.)

- c) Role a tela para baixo e escolha a opção **Fiscalização Ambiental: Declaração de Estoque** como o tipo de processo;

INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS

sei!

Tipo do Processo: UF: 

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

- Arrecadação: Alteração de Porte
- Arrecadação: Compensação
- Arrecadação: Impugnação
- Arrecadação: Parcelamento Administrativo
- Arrecadação: Restituição
- Fiscalização Ambiental: Declaração de Estoque**



- d) Preencha devidamente todos os campos obrigatórios na tela
Peticionamento de Processo Novo;

Na Seção Formulário de Peticionamento:

- **Especificação (Resumo limitado a 100 caracteres):** informe o(s) nome(s) da(s) espécie(s) relacionada(s) na Declaração de Estoque.

INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS
sei. Menu  

Peticionamento de Processo Novo

[Peticionar](#) [Voltar](#)

Tipo de Processo: Fiscalização Ambiental: Declaração de Estoque

Orientações sobre o Tipo de Processo

Este processo deve ser utilizado para recepcionar a Declaração de Estoque dos recursos pesqueiros sujeitos ao período de defeso, nos termos da Portaria Interministerial MPA/MMA nº16, de 18 de dezembro de 2024.

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

UF: ?

Interessados: ?
☐ Pessoa Física ☐ Pessoa Jurídica

Natureza	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Ações
----------	----------	-------------------	-------

- **UF:** selecione a Unidade Federativa (UF) de origem da Declaração de Estoque.

INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS
sei. Menu  

Peticionamento de Processo Novo

[Peticionar](#) [Voltar](#)

Tipo de Processo: Fiscalização Ambiental: Declaração de Estoque

Orientações sobre o Tipo de Processo

Este processo deve ser utilizado para recepcionar a Declaração de Estoque dos recursos pesqueiros sujeitos ao período de defeso, nos termos da Portaria Interministerial MPA/MMA nº16, de 18 de dezembro de 2024.

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

UF: ?

Interessados: ?
☐ Pessoa Física ☐ Pessoa Jurídica

Natureza	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Ações
----------	----------	-------------------	-------



- Interessados:
 - Pessoa Física
 - Informe o CPF e clique em **Validar**;

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

UF: ?

Interessados: ?

☒ Pessoa Física ☐ Pessoa Jurídica

CPF: Validar Nome: Adicionar

Natureza	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Ações
----------	----------	-------------------	-------

- Caso o sistema apresente o nome correspondente ao interessado, clique em **Adicionar**;

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

UF: ?

Interessados: ?

☒ Pessoa Física ☐ Pessoa Jurídica

CPF: Validar Nome: Adicionar

Natureza	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Ações
----------	----------	-------------------	-------

- Caso contrário, preencha a tela **Cadastro de Interessado**, que será aberta automaticamente, clique em Salvar e depois em Adicionar.
- Pessoa Jurídica



- Informe o CNPJ e clique em **Validar**;

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

UF: ?

Interessados: ?
☐ Pessoa Física ☒ Pessoa Jurídica

CNPJ: **Validar** Razão Social: **Adicionar**

Natureza	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Ações
----------	----------	-------------------	-------

- Caso o sistema apresente o nome correspondente à Razão Social, clique em **Adicionar**;

Caso contrário, preencha a tela **Cadastro de Interessado**, que será aberta automaticamente, clique em Salvar e depois em Adicionar.

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

UF: ?

Interessados: ?
☐ Pessoa Física ☒ Pessoa Jurídica

CNPJ: **Validar** Razão Social: **Adicionar**

Natureza	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Ações
----------	----------	-------------------	-------

Na Seção Documentos:

- Documento principal: clique em **escolher ficheiro** para realizar o upload do documento referente à Declaração de Estoque (tamanho máximo 500MB);



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 (500 Mb):

Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Tipo de Documento: ?
Declaração de Estoque

Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?
Público

Formato: ?
☐ Nato-digital ☐ Digitalizado **Adicionar**

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

- Complemento do Tipo de Documento: informe o(s) nome(s) da(s) espécie(s) relacionada(s) na Declaração de Estoque;

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 (500 Mb):

Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Tipo de Documento: ?
Declaração de Estoque

Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?
Público

Formato: ?
☐ Nato-digital ☐ Digitalizado **Adicionar**

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

Formato:

- Selecione **Nato-digital** (documentos digitais desde a sua origem) ou **Digitalizado** (documentos físicos convertidos para o digital), conforme o caso;



- Caso escolha Nato-digital, clique em Adicionar;

INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS

sei!

Menu

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 (500 Mb):

Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Tipo de Documento: ?
Declaração de Estoque

Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?
Público

Formato: ?
☒ Nato-digital ☐ Digitalizado

Adicionar

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

- Caso escolha Digitalizado, selecione também a opção correspondente à Conferência com o documento digitalizado e clique em Adicionar;

INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS

sei!

Menu

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 (500 Mb):

Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Tipo de Documento: ?
Declaração de Estoque

Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?
Público

Formato: ?
☐ Nato-digital ☒ Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:

Adicionar

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

- Documentos complementares: clique em **escolher ficheiro** para realizar o upload do documento referente à Nota Fiscal ou à Nota de Produtor relativa ao pescado informado na Declaração de Estoque (tamanho máximo 500MB);



Documentos Complementares (500 Mb):
Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Tipo de Documento: ?
▼

Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?
Público ▼

Formato: ?
☐ Nato-digital ☐ Digitalizado Adicionar

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

Peticionar Voltar

- Tipo de documento: Nota fiscal (opção única);

Documentos Complementares (500 Mb):
Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Tipo de Documento: ?
▼

Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?
Público ▼

Formato: ?
☐ Nato-digital ☐ Digitalizado Adicionar

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

Peticionar Voltar

- Complemento do Tipo de Documento: informe o número da nota Fiscal ou da Nota de Produtor.

Documentos Complementares (500 Mb):
Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Tipo de Documento: ?
▼

Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?
Público ▼

Formato: ?
☐ Nato-digital ☐ Digitalizado Adicionar

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

Peticionar Voltar



Formato:

- Selecione **Nato-digital** (documentos digitais desde a sua origem) ou **Digitalizado** (documentos físicos convertidos para o digital), conforme o caso;
- Caso escolha **Nato-digital**, clique em **Adicionar**;

Documentos Complementares (500 Mb):
[Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: ?
▼

Complemento do Tipo de Documento: ?
▼

Nível de Acesso: ?
Público ▼

Formato: ?
☒ Nato-digital ☐ Digitalizado

Adicionar

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

[Petitionar](#) [Voltar](#)

- Caso escolha **Digitalizado**, selecione também a opção correspondente à **Conferência com o documento digitalizado** e clique em **Adicionar**;

Documentos Complementares (500 Mb):
[Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: ?
▼

Complemento do Tipo de Documento: ?
▼

Nível de Acesso: ?
Público ▼

Formato: ?
☐ Nato-digital ☒ Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado: ▼

Adicionar

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

[Petitionar](#) [Voltar](#)



- Após o preenchimento da seção documentos, clique em **peticionar**.

Documentos Complementares (500 Mb):
 Nenhum ficheiro selecionado

Tipo de Documento: ?

Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?

Formato: ?
☐ Nato-digital ☒ Digitalizado

Conferência com o documento digitalizado:

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

- e) Em seguida, após o sistema exibir uma janela intitulada **Concluir peticionamento – Assinatura Eletrônica**, preencha os seguintes campos:

- **Cargo/Função:** selecione a opção que mais se aproxima do cargo exercido;

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

A confirmação de sua senha 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:



- **Senha de Acesso ao SEI:** digite a senha utilizada para acessar o SEI;



Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

A confirmação de sua senha 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:

Selecione Cargo/Função 

Senha de Acesso ao SEI:

- Clique em **Assinar** para concluir o Peticionamento Eletrônico da Declaração de Estoque.

Após a assinatura, o sistema exibirá uma tela intitulada **Recibo Eletrônico de Protocolo**. Nesta tela, o usuário externo pode consultar ou imprimir o Recibo Eletrônico de Protocolo em **Ações**.



Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

[Assinar](#)[Fechar](#)

A confirmação de sua senha 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:

Selecione Cargo/Função



Senha de Acesso ao SEI:

Com o Peticionamento concluído, a sessão no portal para Usuários Externos (SEI/Ibama) poderá ser encerrada no canto superior da tela.

INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS

sei

Menu  

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Pesquisa Pública

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Manual Usuário Externo SEI

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Pesquisar

Fechar

Início: 

Fim: 

Tipo de Peticionamento:

Todos

Lista de Recibos (2 registros):

Data e Horário	Número do Processo	Recibo	Tipo de Peticionamento	Ações
16/01/2025 17:44:46	02001.001669/2025-09	21715218	Processo Novo	
15/01/2025 15:07:32	02001.001506/2025-18	21700469	Processo Novo	



INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS

sei!

Menu

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Pesquisa Pública

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Manual Usuário Externo SEI

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Pesquisar Fechar

Início: Fim: Tipo de Peticionamento: Todos

Lista de Recibos (2 registros):

Data e Horário	Número do Processo	Recibo	Tipo de Peticionamento	Ações
16/01/2025 17:44:46	02001.001669/2025-09	21715218	Processo Novo	
15/01/2025 15:07:32	02001.001506/2025-18	21700469	Processo Novo	

A qualquer momento, é possível acessar a lista dos recibos dos petições. Para isso, basta entrar no **menu principal** e selecionar a opção **Recibos Eletrônicos de Protocolo**.

INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS

sei!

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Pesquisa Pública

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Manual Usuário Externo SEI

Controle de Acessos Externos

Ver expirados

Processo	Documento para Assinatura
02001.001506/2025-18	

← **Menu Principal**



INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS

sei!

Menu  

Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Pesquisa Pública

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Manual Usuário Externo SEI

Recibos Eletrônicos de Protocolo

pesquisar 

Início: 16/01/2025 17:44:46

Fim: 02001.001669/2025-09

IlpodePeticionamento: Todos

21715218	PROCESSO	Novo
151011202515:07:32 02001.001506/2025-18	21700469	PROCESSO Novo

Data Hora 1

Numero do Processo 21

Reaberto 1

Tipo de Peticionamento 1

Ações

Lista de Recibo& (2 registros):