

# Portal Gov.br

Os serviços relacionados à obtenção de autorização para captura, coleta e transporte de material biológico estão disponíveis no portal gov.br, podendo ser acessados diretamente pelo seguinte link:

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-autorizacao-para-captura-coleta-e-transporte-de-material-biologico#>

Uma vez encontrado o serviço, clique no botão iniciar.



## Meio Ambiente e Clima

Autorizações, Anuências e Licenças > Autorizações

**Obter Autorização para Captura, Coleta e Transporte de Material Biológico (ABIO)**



Iniciar

# Solicitação

1 – Após clicar no botão solicitar é necessário informar para que pessoa jurídica será prestado o serviço. Caso haja mais de uma pessoa jurídica vinculada ao CPF do solicitante, todas serão listadas ao clicar no local indicado na imagem abaixo. Após realizar a seleção, basta clicar no botão Iniciar.



## Aviso

1 Seleccione uma **Pessoa Jurídica** para iniciar o serviço:

Iniciar



2 – Caso você já tenha iniciado um processo anteriormente, você pode continuar seu cadastro de solicitação selecionando a opção “Usar Existente”. Caso seja sua primeira solicitação no portal, o clique deverá ser realizado no botão “Criar Nova”. Se for a sua primeira solicitação de serviço no portal, esta janela não deverá ser aberta. Certifique-se em relação aos dados sempre que for iniciar ou continuar uma solicitação.



## Aviso

2 Você já possui uma solicitação no estágio inicial. Deseja criar uma nova solicitação ou dar continuidade na já existente?

Criar Nova

Usar Existente



# Interface do Cidadão – Visão do Serviço

IBAMA - Abio

Fases do atendimento



Responder Formulário

Salvar formulário

(\*) Campos de preenchimento obrigatório.

## Solicitação de Abio

N.º do Protocolo

001812.0042929/2021

### Dados do Solicitante

CPF do Solicitante

297.946.079-67

Nome do Solicitante

Buzz Lightyear

Ao abrir um novo pedido o usuário deverá preencher os dados relativos ao tipo de solicitação que deseja realizar num formulário estruturado onde é possível visualizar:

1 – As fases do atendimento, estruturadas conforme a legislação vigente. Ressalta-se que poderão haver mudanças de acordo com o tipo de solicitação.

2 – Um botão com a funcionalidade salvar que permite continuar o cadastro a partir de eventuais interrupções.

# Interface do Cidadão – Requerimento

## Solicitação de Abio

3 N.º do Protocolo  
001812.0042929/2021

4 **Dados do Solicitante**

CPF do Solicitante	Nome do Solicitante
297.946.079-67	Buzz Lightyear

5 **Requerimento**

N.º do Processo SEI  
02001.000340/2019-74 \* Informar o número completo do Processo SEI, incluindo os caracteres não-numéricos (".", "/", "-")

6 Indique a solicitação desejada \* ?  
Novo requerimento ▼

6 Tipo da Demanda \*  
Emissão ▼

Para prosseguir clique em avançar

CANCELAR ↶ AVANÇAR ✓

3 – Um número de protocolo interno que permitirá acompanhar a solicitação ao longo do decorrer do processo.



**ATENÇÃO!** Este protocolo não guarda relação com o número do processo administrativo de licenciamento que permanece sendo o número SEI! atribuído no preenchimento da FCA.

4 – Dados vinculados ao CPF cadastrado para realizar a solicitação no gov.br.

5 – Número do processo SEI de licenciamento vinculado à autorização solicitada. Este deverá ser o mesmo do processo de licenciamento principal (vinculado à abertura da FCA).

6 – Para emissão de uma nova ABIO deverá ser escolhida a opção Novo Requerimento.

7 – Em caso de solicitação de uma nova autorização campo “Tipo de Demanda” deverá ser assinalado para emissão.

# Interface do Cidadão – Dados do Empreendedor

### Dados do Empreendedor

CNPJ: 17.061.475/0001-90      Razão Social: EMPRESA DE TESTES EM HOMOLOGACAO E PROFISSIONAI

N.º CTF:  

Logradouro:

N.º:       Complemento:       Bairro:

UF:       Município/Cidade:

CEP:       Telefone:       Email:

Nome do Responsável Técnico:

O campo N.º de Inscrição / CTF corresponde ao Cadastro Técnico Federal do IBAMA e não é obrigatório para todas as etapas, porém deve ser preenchido caso o empreendimento já disponha deste registro.

Em determinados casos as informações poderão ser carregadas automaticamente, preenchendo o número do processo SEI no passo seguinte cabendo ao usuário apenas a conferência e eventual atualização/correção das informações.

# Interface do Cidadão – Dados da Consultoria

**Consultoria ou Consultor Autônomo Responsável pela Atividade**

CNPJ/CPF da Consultoria \*

Nome da Consultoria \*

N.º CTF da Consultoria \*  **ATENÇÃO!** É de responsabilidade do detentor do CTF mantê-lo regular junto ao Ibama.

Telefone da Consultoria \*

Email da Consultoria \*

Coordenador Geral da Atividade \*

URL Currículo Lattes \*

CPF do Coordenador Geral da ... \*

Telefone do Coordenador Gera... \*

Email do Coordenador Geral \*

Para as consultorias e consultores a informação relativa ao Cadastro Técnico Federal do IBAMA é obrigatória, conforme assinalado no campo correspondente.

## Interface do Cidadão – Dados do Objeto

**Dados do Objeto**

Objeto \*

Estruturas Rodoviárias

Descrição do Objeto \* ?

teste

O botão voltar permite que o usuário volte à etapa anterior mantendo os dados preenchidos nesta etapa

**VOLTAR** ↻

**AVANÇAR** ✓

Para prosseguir clique em avançar

Os dados da solicitação deverão ser preenchidos conforme o processo de licenciamento. O direcionamento administrativo deverá ocorrer conforme o objeto selecionado na lista.

Para licenciamentos que seguem legislações específicas podem haver alterações de acordo com os atos normativos vigentes.

O campo “Descrição do Objeto” deve trazer o nome do projeto licenciado conforme o que está cadastrado no processo administrativo principal.

# Interface do Cidadão – Atividades e Áreas

## Áreas Amostras

Sigas as seguintes etapas:

- 1) Faça o download da planilha de Áreas Amostras através [deste link](#);
- 2) Preencha com os dados do objeto deste requerimento; e
- 3) Faça o upload da planilha preenchida no campo abaixo.

Upload do Formulário \*




1 – As áreas amostrais devem ser informadas em tabela específica, disponível para download conforme indicado em (A). Após preenchimento esta mesma tabela deverá ser carregada para o sistema conforme indicado em (B).

2 – As atividades permitidas seguem o mesmo procedimento descrito para as áreas amostrais porém, atentando para tabelas e campos diferentes para preenchimento.



## Atividades Permitidas

Sigas as seguintes etapas:

- 1) Faça o download da planilha de Atividades Permitidas através [deste link](#);
- 2) Preencha com os dados do objeto deste requerimento; e
- 3) Faça o upload da planilha preenchida no campo abaixo.

Upload do Formulário \*



**ATENÇÃO!** Nos campos cuja a informação solicitada seja um arquivo o usuário deverá realizar o upload seguindo os seguintes passos:

- Clique no botão Importar 
- Clique no menu arquivo
- Selecione o documento que deseja enviar
- Clique no menu importar e aguarde o carregamento

**Caso seja necessário substituir ou excluir o arquivo enviado, basta clicar no botão Desvincular** 

## Interface do Cidadão – Dados da Instituição

### Instituição Destinatária

1) Preencha as informações abaixo para cada uma das Instituições Destinatárias indicadas para este empreendimento, adicionando-as à tabela abaixo.

Nome da instituição \*

instituição teste 3

Material Biológico

teste 3

Endereço \*

teste 3

Telefone \*

(33) 33333-3333

Email \*

teste3@mail.com

Carta de aceite \* 

Anexo (1) (1).pdf 

ADICIONAR DADOS NA TABELA +

Nome da Instituição	Material Biológico	Endereço	Telefone	Email	Carta de	Ações
instituição teste 1	teste 1	teste 1	(11) 1111-1111	teste1@mail.com	Anexo (1);	 
instituição teste 2	teste 2	teste 2	(22) 2222-2222	teste2@mail.com	Anexo (1) (1).pdf	 

20 ▾ 1 - 2 de 2

O formulário reservado ao cadastro das instituições destinatárias poderá ser preenchido com uma ou mais instituições que deverão ser cadastradas conforme os campos apresentados na figura ao lado, lembrando que é obrigatório realizar o upload da carta de aceite.

Para cadastrar a instituição após o preenchimento das informações, clique no botão “ADICIONAR DADOS NA TABELA”. Caso haja mais de uma instituição a ser cadastrada, basta repetir o procedimento.

Para prosseguir com o envio da solicitação clique no botão “AVANÇAR” no final do formulário.

# Interface do Cidadão – Detalhamento

## Detalhamento da Demanda

Finalidade da Abio \*

Selecione ▼

1

Haverá captura, coleta, soltura e/ou transporte de material biológico dentro dos limites de propriedades particulares? \*

Selecione ▼

2

Haverá necessidade de marcação de indivíduos da avifauna? \*

Selecione ▼

3

Comprovação da adequação das instalações e da capacidade operacional da base de triagem e reabilitação de animais silvestres \*

Selecione ▼

4

**ATENÇÃO!** Inserir documento assinado por profissionais habilitados ou Declaração de Hospital Veterinário/Instituição de mesmo teor, para o caso de parcerias.

VOLTAR ↶

AVANÇAR ✓

O preenchimento da solicitação segue com o detalhamento da demanda, onde o interessado deverá informar:

1) **Finalidade da Abio:** Que poderá ser para a) subsidiar estudo ambiental (caso em que deverá anexar o respectivo plano de trabalho e informar em caso de atividade em unidade de conservação) ou b) atender a programa ambiental (caso em que deverá remeter ao programa relacionado informando o protocolo SEI, fazendo o upload do documento ou resgatando a condicionante de licença anteriormente emitida);

2) **Atividade em área particular:** Informando se haverá intervenção em áreas particulares e, em caso afirmativo, anexando a autorização dos proprietários para a realização da atividade;

3) **Interação com avifauna:** Informando se haverá marcação de indivíduos da avifauna e, em caso afirmativo, anexando o registro ativo de anilhador(es)/auxiliar(es);

4) **Capacidade operacional para reabilitação :** Anexando comprovação da adequação das instalações e da capacidade operacional da base de triagem e reabilitação de animais silvestres.

# Interface do Cidadão – Informações da RET

## Informações da Relação de Equipe Técnica - RET

Declaro, para os devidos fins, que toda a equipe técnica listada abaixo possui aptidão técnica para a realização dos trabalhos, bem como se encontra devidamente regular perante o Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental - CTF/AIDA e os respectivos Conselhos de Classe, quando existirem.

Concordo com a declaração acima \*

1

2

Nome *	CPF *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Formação *	
<input type="text"/>	

**ADICIONAR DADOS NA TABELA +**

Nome	CPF	Formação	Ações
Nenhum dado adicionado			

20 ▾ 1 - 0 de 0

3

VOLTAR ↶

CONCLUIR ✓

As informações da Relação de Equipe Técnica (RET) serão prestadas a partir de formulário eletrônico, onde o usuário deverá:

- 1) Concordar com a declaração de aptidão da equipe designada;
- 2) Preencher os dados de Nome, CPF e Formação para cada um dos membros da equipe;
- 3) Adicionar os dados de cada membro da equipe à tabela.



**ATENÇÃO!** Somente após a adição dos dados de todos os membros da equipe o usuário deverá clicar em concluir.

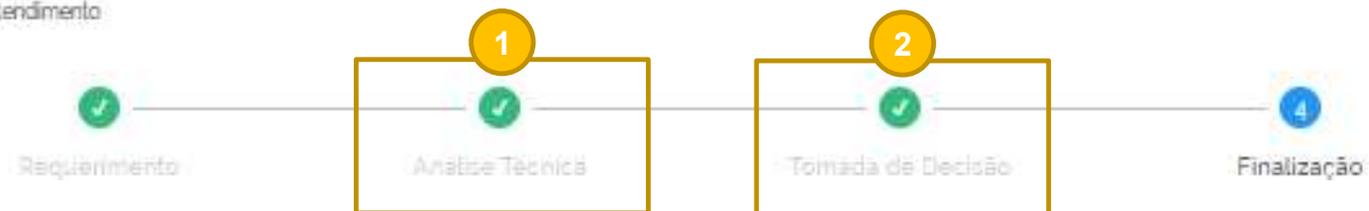
# Procedimentos Internos

Após o envio da demanda seguindo o procedimento orientado nos slides anteriores, a demanda seguirá tramitando internamente nas coordenações e corpo técnico do IBAMA. A tarefa passará pelas seguintes fases:

- 1) Análise Técnica** – Onde a demanda será distribuída pela coordenação geral, atribuída pela coordenação de área ou núcleo responsável e analisada por uma equipe técnica designada para este fim específico.
- 2) Tomada de Decisão** – Onde a análise da equipe técnica será avaliada pelo corpo gestor que deverá deliberar sobre a emissão ou não da autorização. Caso o pedido seja deferido, o fluxo seguirá para a fase de finalização, onde retorna ao cidadão.

IBAMA - Abio

Fases do atendimento



**ATENÇÃO!** Caso haja necessidade de complementação ou adição de alguma informação o empreendedor será notificado no email cadastrado e deverá prestar as novas informações no sistema para seguir adiante.

# Receber Autorização

## Autorização de Captura, Coleta e Transporte de Material Biológico

Nº da Abio

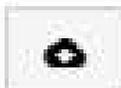
15/2020

Autorização Emitida



ABIO\_44789\_5142074966332245338.pdf

RET



RET\_44789\_2087662851093548270.pdf

Após a avaliação da demanda, caso o pedido seja deferido, o cidadão receberá uma notificação para a tarefa de finalização, onde receberá a autorização emitida e assinada pelo Diretor do Licenciamento Ambiental, bem como a RET vigente para execução da atividade.

**FINALIZAR** ✓

# Encerramento e Avaliação

## Formulário de Satisfação

Sua participação nos ajudará a melhorar cada vez mais os serviços.

1. O que você achou do serviço?

★★★★★ Excelente

Enviar

Após a finalização o solicitante será convidado a participar de uma pesquisa de satisfação relativa ao funcionamento do portal para o serviço prestado. Cada contribuição é importante para a melhoria contínua do processo e as considerações serão enviadas automaticamente à ouvidoria do IBAMA.