



CADASTRO DE DISPENSA DE OUTORGA USO ISENTO

IGAM

NOVEMBRO – 2024

1. Quais usos ou intervenções em recursos hídricos estão dispensados de outorga e sujeitos ao cadastramento junto ao IGAM?

De acordo com o art. 36 da [Portaria IGAM nº 48/2019](#), estão dispensados de obtenção de outorga de direito de uso dos recursos hídricos, contudo sujeitos a cadastramento junto ao IGAM:

- Os usos de recursos hídricos para satisfação das necessidades de pequenos núcleos populacionais distribuídos em meio rural;
- Travessias sobre corpos hídricos, como passarelas, dutos, pontes e passagens molhadas;
- Travessias de cabos e dutos, de qualquer tipo, instaladas em estruturas de pontes e em aterros de bueiros, desde que essas instalações não resultem em redução da capacidade máxima da seção de escoamento da travessia existente;
- Travessias subterrâneas de cabos, dutos, túneis e outras semelhantes, construídas sob cursos de água;
- Bueiros que sirvam como travessias ou se constituam como parte do sistema de drenagem de rodovia ou ferrovia, tendo como finalidade a passagem livre das águas;
- As dragagens para retirada de materiais diversos dos corpos hídricos, exceto para fins de extração mineral.
- As contenções de talude para fins de controle de erosão, para manutenção da seção original do curso de água, com extensão máxima de 50 (cinquenta) metros;
- Os poços de monitoramento de águas subterrâneas, isolados ou inseridos em programas específicos de monitoramento de águas subterrâneas.
- Rodas d'água, moinhos, monjolos, microgeradores de energia elétrica com potência instalada de até 75 kW, que visem o aproveitamento hidráulico, instalados diretamente no curso d'água ou que realizem derivações por gravidade ou recalque, na qual haja o retorno imediato da água para o curso d'água.
- Canalizações, retificações ou desvios de cursos d'água construídos e implementados até a data de publicação do Decreto 47.705, de 04 de setembro de 2019, ou canalizações, retificações e desvios que já tenham sido outorgados anteriormente, desde que cadastrados antes do vencimento da portaria de outorga;
- Derivações de cursos d'água realizadas por regos d'água, construídos e implantados até a data de publicação do Código Florestal, Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012.

2. Quando se deve solicitar o Cadastro de Uso Isento de Outorga?

O cadastro de dispensa de outorga deverá ser solicitado antes da implantação de qualquer intervenção que venha alterar o regime, a quantidade ou a qualidade do corpo de água.

Quando já estiver implantada a intervenção ou o uso do recurso hídrico, o processo de solicitação do cadastro para a regularização da intervenção será o mesmo, sem o qual, o usuário estará sujeito às sanções previstas em lei.

3. A quem solicitar a Cadastro de Uso Isento de Outorga?

As intervenções em águas de domínio do Estado efetivarão por ato do Instituto Mineiro de Gestão das Águas – IGAM (Lei 13.199/99)

As intervenções em águas de domínio da União serão emitidas por atos da [ANA](#) (Lei 9.984/2000)

Utilize os recursos da plataforma da [IDE Sisema](#), consultando os atributos da camada hidrografia, para identificação da dominialidade do corpo d'água.

Toda intervenção em água subterrânea será de domínio estadual.

No Estado de Minas Gerais, caberá ao IGAM o cadastro das intervenções dispensadas de outorga.

O IGAM realiza os cadastros por meio de suas 10 **Unidades Regionais de Gestão das Águas – Urgas**. As Urgas possuem sua localização e área de atuação territorial equivalentes às das Unidades Regionais de Fiscalização da Semad, definidas no Anexo do [Decreto nº 48.706/2023](#).

4. E se o Cadastro de Uso Isento de Outorga for vinculado ao licenciamento ambiental estadual?

Para os empreendimentos ou atividades passíveis de licenciamento ambiental, o cadastro deverá ser requerido juntamente com o processo de licenciamento ambiental, previamente à instalação do empreendimento, atividade ou intervenção.

Nos casos em que não for necessária a intervenção em recursos hídricos para a instalação do empreendimento ou atividade sujeita a licenciamento ambiental, o cadastro deverá ser requerido ou realizado previamente à operação do empreendimento ou da atividade, devendo o empreendedor prestar tal informação nas fases anteriores à operação.

5. O Cadastro de Uso Isento de Outorga possui taxas?

Não existem custos para o cadastramento. Após a submissão do requerimento via SOUT e a conferência pelo Protocolo, a Certidão será emitida.

6. Quem pode solicitar o Cadastro de Uso Isento de Outorga?

Qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, poderá solicitar o cadastro de uso isento de outorga. Para quase todos os usos isentos de outorga, será necessário o acompanhamento de um **Responsável Técnico** pelo requerimento.

O cadastro deverá ser solicitado via **sistema SOUT** disponível no **Portal Ecosistemas** do SISEMA.

7. Quais são os documentos necessários para o requerimento do Cadastro de Uso Isento de Outorga?

Para a formalização do requerimento de Cadastro de Uso Isento de Outorga, deverão estar presentes no **Cadastro de Pessoa Física e Jurídica – CADU** (Portal Ecosistemas) e no **SOUT** os documentos arrolados a seguir.

A. No Cadastro de Pessoa Física e Jurídica – CADU:

Para os Requerentes (usuários de água):

I. Pessoa Física

- Documento de identificação pessoal do usuário de recursos hídricos;
- Documento de Cadastro de Pessoa Física – CPF – do usuário de recursos hídricos;

II. Pessoa Jurídica

- Documento de identificação pessoal do **Responsável Legal** da empresa usuária de recursos hídricos (Administrador da Pessoa Jurídica - pessoa vinculada ao documento constitutivo da empresa);

- Documento de Cadastro de Pessoa Física – CPF do **Responsável Legal** da empresa usuária de recursos hídricos (Administrador da Pessoa Jurídica - pessoa vinculada ao documento constitutivo da empresa);

Obs. 1: Para Prefeituras Municipais, os documentos pessoais do prefeito.

Obs. 2: Para órgãos e empresas públicas os documentos da autoridade competente nomeada.

- Ato de Nomeação, Termo de Posse ou Documento/Ato de Designação do **Responsável Legal** da empresa usuária de recursos hídricos (Administrador da Pessoa Jurídica - pessoa vinculada ao documento constitutivo da empresa);
- Estatuto ou Contrato Social com sua última alteração ou certificado de MEI;
- No caso de órgãos públicos: Lei de criação e decretos regulamentadores.

Para o Responsável Técnico (Representantes totais ou parciais)

O **Responsável Técnico** acompanhará o requerimento de regularização e representará o usuário junto ao IGAM. Poderá ser o consultor ambiental, funcionário ou empregado de empresa, desde que possua responsabilidade técnica legal junto a seu conselho de classe profissional para acompanhamento técnico do requerimento de autorização.

Deverão ser incluídos os seguintes documentos:

- Documento comprobatório de capacidade legal (**procuração ou documento equivalente**), conferindo poderes ao representante total ou parcial do usuário de recursos hídricos - pessoa física ou jurídica – para representa-lo junto ao IGAM;
- Documento de identificação pessoal do **Responsável Técnico** (Representante Total ou Parcial);
- Documento de CPF do **Responsável Técnico** (Representante Total ou Parcial).

B. No SOUT – Etapa Anexos:

A ART ou documento equivalente será devida ao Responsável Técnico pelo acompanhamento e submissão do requerimento de Cadastro de Uso Isento de Outorga. As ARTs dos profissionais, responsáveis técnicos por projetos, obras, estruturas, etc., poderão ser inseridas junto ao requerimento, mas não obrigatório para o Igam.

Modalidade de Uso Isento	Documentos Necessários
Cadastro de Pequenos Núcleos Populacionais Rurais.	Declaração de direito de propriedade ou posse legal do imóvel onde será realizada a intervenção em recursos hídricos ou de anuência do proprietário do imóvel onde será realizada a intervenção.

Modalidade de Uso Isento	Documentos Necessários
Cadastro de obras e serviços relacionados às travessias aéreas ou subterrâneas.	ART ou documento equivalente, de profissional legalmente habilitado, expedida pelo conselho profissional competente; Declaração de direito de propriedade ou posse legal do imóvel onde será realizada a intervenção em recursos hídricos ou de anuência do proprietário do imóvel onde será realizada a intervenção.
Cadastro para Dragagem em Curso de Água (limpeza e desassoreamento).	ART ou documento equivalente, de profissional legalmente habilitado, expedida pelo conselho profissional competente; Declaração de direito de propriedade ou posse legal do imóvel onde será realizada a intervenção em recursos hídricos ou de anuência do proprietário do imóvel onde será realizada a intervenção.
Cadastro para Contenções de Talude.	ART ou documento equivalente, de profissional legalmente habilitado, expedida pelo conselho profissional competente; Declaração de direito de propriedade ou posse legal do imóvel onde será realizada a intervenção em recursos hídricos ou de anuência do proprietário do imóvel onde será realizada a intervenção.
Cadastro para Poços de Monitoramento de Águas Subterrâneas inseridos em programas específicos de monitoramento de águas subterrâneas.	ART ou documento equivalente, de profissional legalmente habilitado, expedida pelo conselho profissional competente; Declaração de direito de propriedade ou posse legal do imóvel onde será realizada a intervenção em recursos hídricos ou de anuência do proprietário do imóvel onde será realizada a intervenção.

Modalidade de Uso Isento	Documentos Necessários
<p>Cadastro para rodas d'água, moinhos, monjolos, microgeradores de energia elétrica com potência instalada de até 75 kW.</p>	<p>ART ou documento equivalente, de profissional legalmente habilitado, expedida pelo conselho profissional competente;</p> <p>Declaração de direito de propriedade ou posse legal do imóvel onde será realizada a intervenção em recursos hídricos ou de anuência do proprietário do imóvel onde será realizada a intervenção.</p>
<p>Cadastro para canalizações, retificações ou desvios de cursos d'água.</p>	<p>ART ou documento equivalente, de profissional legalmente habilitado, expedida pelo conselho profissional competente;</p> <p>Declaração de direito de propriedade ou posse legal do imóvel onde será realizada a intervenção em recursos hídricos ou de anuência do proprietário do imóvel onde será realizada a intervenção;</p> <p>Arquivo Kml assinalando a localização da canalização, retificação ou desvio de curso d'água;</p> <p>Certificado de outorga emitida para canalização, retificações e desvios anteriormente outorgados, se for o caso.</p>
<p>Cadastro para derivações de cursos d'água realizadas por regos d'água.</p>	<p>ART ou documento equivalente, de profissional legalmente habilitado, expedida pelo conselho profissional competente;</p> <p>Declaração de direito de propriedade ou posse legal do imóvel onde será realizada a intervenção em recursos hídricos ou de anuência do proprietário do imóvel onde será realizada a intervenção.</p> <p>Arquivo Kml assinalando a localização da canalização, retificação ou desvio de curso d'água</p>

8. Como solicitar o Cadastro de Uso Isento de Outorga?

Passo a Passo para solicitação do Cadastro de Uso Isento de Outorga

A. Acesso ao Portal Ecosistemas e Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas - CADU

1. Acessar o Portal Ecosistemas através do link: <http://ecosistemas.meioambiente.mg.gov.br>.

Obs. 1: No caso de não possuir conta no Portal, efetuar o seu cadastro na plataforma, seguindo as orientações disponíveis no **Manual De Cadastro de Pessoa Física e Jurídica no Portal Ecosistemas**;

Obs. 2: A conta no Portal Ecosistemas será por pessoa física, ou seja, por CPF. No caso de pessoa jurídica (CNPJ), o **Responsável Legal** da empresa usuária de recursos hídricos deverá se cadastrar no portal.

2. Com a conta do Portal Ecosistemas ativa, será necessário acessar o módulo **Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas – CADU**, completar o preenchimento das informações solicitadas:

- **Requerente pessoa física (usuário de água):** completar as informações de endereço, subir os documentos pessoais, indicar seus representantes totais ou parciais (**responsável técnico**);
- **Requerente pessoa jurídica (usuário de água):**
 - a) O **responsável legal** completará as informações de seu endereço pessoal, subirá seus documentos pessoais e poderá indicar seus representantes totais ou parciais caso queira (representantes de sua pessoa física junto ao SISEMA).
 - b) O **responsável legal** deverá cadastrar a pessoa jurídica no qual é vinculado clicando no botão **“Cadastrar nova conta de pessoa física ou jurídica”**, informar o CNPJ, cadastrar o endereço da empresa, os dados para comunicação (importante), subir o documento constitutivo da empresa, cadastrar os representantes:
 - Indicar-se como **responsável legal** da empresa; subir o documento que comprove o vínculo como responsável legal;
 - indicar os representantes totais ou parciais da empresa para atuação junto ao SISEMA, no caso do IGAM, o **responsável técnico** que poderá ser o consultor ambiental, funcionário ou empregado da empresa; subir os documentos pessoais de cada representante e as respectivas procurações; finalizar o cadastro.

- **Responsável técnico (consultor, funcionário ou empregado):**
 - a) O Responsável técnico completará as informações de seu endereço; subirá seus documentos pessoais e poderá indicar seus representantes totais ou parciais caso queira (representantes de seu CPF junto ao SISEMA).
 - b) Se necessário, o **Responsável Técnico** poderá criar a conta no CADU para seu cliente, nos casos de consultor ambiental, ou de sua empresa, nos casos de funcionários ou empregados, clicando no botão **“Cadastrar nova conta de pessoa física ou jurídica”**. Deverá informar o CPF ou CNPJ do cliente ou da empresa; cadastrar o endereço; os dados para comunicação (importante); subir os documentos pessoais (pessoa física) ou constitutivo da empresa (pessoa jurídica); e cadastrar os representantes:
 - Indicar-se como representante total ou parcial do requerente (subir a respectiva procuração).
 - Para o caso de cadastro de pessoa jurídica, informar o CPF do **Responsável Legal** da empresa e indica-lo como Responsável Legal, subir os documentos pessoais e o documento que comprove o vínculo do Responsável Legal com a empresa, finalizar o cadastro.
- 3. Finalizado o cadastro no CADU, localize o Sistema de Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos – SOUT dentre os sistemas disponíveis no Portal Ecosistema e acesse;

B. Acesso ao SOUT

Acesso Requerente (usuário de água)

1. No caso de Requerente, ou seja, do usuário de água, este deverá acessar o card **“Cadastros”** do SOUT e após o card **“Empreendimentos”**. Na tela de empreendimentos, verifique se todos os seus empreendimentos se encontram listados na tela.

Obs. 1: O empreendedor será a pessoa física ou jurídica cadastrada no CADU;

Obs. 2: Os empreendimentos são trazidos daqueles já cadastrados no CADU;

Obs. 3: O CADU sempre cria um empreendimento no próprio nome da pessoa física cadastrada no Portal Ecosistemas (Requerente, Responsável Legal ou Responsável Técnico);

Obs. 4: No primeiro acesso deverá ser completada as informações do empreendimento no botão **“Editar”**;

Obs. 5: No caso de não encontrar o empreendimento específico, poderá cadastrar **“Novo Empreendimento”** no botão localizado no canto superior direito da tela e preencher as informações solicitadas;

Obs. 6: O SOUT valida o CEP do empreendimento em aplicação dos [CORREIOS](#). Certifique que seu CEP ainda é válido visto alterações realizadas recentemente nos códigos pela empresa. Toda área rural de município possui CEP próprio.

2. Antes de realizar a solicitação da regularização pretendida, o **Requerente/usuário de água** deverá ter um **Responsável Técnico** vinculado no SOUT, com exceção do uso isento de outorga para abastecimento de pequenos núcleos populacionais rurais. O Responsável

Técnico (consultor, funcionário ou empregado) será o responsável tecnicamente pelo processo de regularização do uso ou da intervenção. Dessa forma, solicite que seu Responsável Técnico realize os passos de 1 a 3 do item acima e siga as instruções abaixo.

Obs.: Requerente! Não se torne um Responsável Técnico no SOUT caso não tenha a atribuição legal para a atividade. Será exigido a ART ou documento equivalente do profissional técnico legalmente habilitado (consultor ou empregado) ao final do requerimento de regularização.

3. O **Requerente/usuário de água**, quando acessar o SOUT, receberá um aviso do sistema que possui uma solicitação de vínculo com Responsável Técnico. Clique no botão “Acessar” ou entre no card “Cadastro” e após “Vínculo com Responsável Técnico”;
4. Verificar se o vínculo está correto e aprovar. A partir desse momento, o **Responsável Técnico** fará parte de sua lista de Responsáveis Técnicos, bem como poderá solicitar regularizações pelo Requerente. O **Requerente/usuário de água** poderá ter um ou mais Responsáveis Técnicos vinculados no SOUT, mas somente um poderá ser indicado por requerimento;

Acesso Responsável Técnico (Consultor/Funcionário/Empregado)

1. Realizar os passos iniciais de 1 a 3 para cadastro no Portal Ecosistemas e CADU;
2. No SOUT, o **Responsável Técnico** por requerimentos e processos de regularização deverá acessar o card “Cadastros” e após “Responsável Técnico”. Na tela posterior, após leitura das atribuições e responsabilidades, deverá clicar em “Quero me tornar um Responsável Técnico”;
3. Deverá informar seu conselho de classe e o número de registro e “Salvar”. Na tela seguinte “Vínculo com o Requerente”, informar o CPF ou CNPJ do **Requerente/usuário de água** do qual será o Responsável Técnico pelo processo de regularização e deverá clicar em “Vincular Requerente”.

Obs.: Uma vez se tornado responsável técnico, não será possível desfazer a ação. Somente poderá retirar os vínculos com os requerentes, caso não tenha mais contrato.

4. Somente após a aprovação do vínculo pelo **Requerente/usuário de água**, o **Responsável Técnico** poderá solicitar requerimentos de regularização em nome dele e acessar seus empreendimentos cadastrados no SOUT.
5. O **Requerente/usuário de água**, quando acessar o SOUT, receberá um aviso do sistema que possui uma solicitação de vínculo com Responsável Técnico. Clicar no botão “Acessar” ou entrar no card “Cadastro” e após “Vínculo com Responsável Técnico”;

Obs.: No caso em que o **Responsável Técnico** tenha sido atribuído como **representante total** no CADU de seu Requerente, será possível o próprio Responsável Técnico aprovar a vinculação, bastando para isso sair do sistema e retornar ao SOUT.

6. Verificar se o vínculo está correto e aprovar. A partir desse momento, o **Responsável Técnico** fará parte da lista de Responsáveis Técnicos do Requerente e o **Requerente/usuário de água** fará parte da lista de Requerentes do Responsável Técnico. O Responsável Técnico poderá solicitar regularizações pelo Requerente. O Requerente poderá ter um ou mais Responsáveis Técnicos vinculados no SOUT. O Responsável Técnico poderá ter um ou mais Requerentes vinculados no SOUT.

Solicitando o Cadastro de Uso Isento de Outorga (Requerente ou Responsável Técnico)

1. Na página inicial do SOUT, acesse o card **“Requerimento”**. Na tela posterior, escolha o card **“Uso Isento”**;
2. Após abrir a tela de Requerimento, na aba **“Dados Gerais”**, escolha o **“Requerente”** e o **“Empreendimento”** nas listas dispostas. Confirme o **“Tipo de Requerimento”** e escolha na lista o **“Tipo de Uso Isento”**. Escolha o Responsável Técnico na lista que já deve estar cadastrado. Informe se o requerimento é vinculado ou não ao licenciamento ambiental e avance a tela.

Obs. 1: Caso não encontre o empreendimento na lista disposta, poderá cadastrar um novo clicando no botão **“+ Cadastrar”**.

Obs. 2: Não será necessário de Responsável Técnico para o uso isento de outorga para **abastecimento de pequenos núcleos populacionais rurais**

Obs. 3: No campo **“Observações”** poderá ser informado vinculações ao licenciamento ambiental, vinculações a outros pedidos de outorga, e demais informações que o requerente julgar pertinente informar, etc.

3. Na aba **“Tipo de Uso”** será disponibilizado o formulário eletrônico para o tipo de uso isento escolhido. Preencha todos os campos para a caracterização da solicitação.

- a) **Localização da intervenção:** Clicar em **“Definir Localização”** para informar as coordenadas geográficas em formato grau decimal. Também poderá utilizar ferramentas do mapa para inserir o(s) ponto(s) ou linha. Após, inserir clicar **“Cadastrar”**.

Obs.: O SOUT verifica se a intervenção ou ponto de captação está no município informado para o empreendimento e realizará o alerta no caso de divergência. **O alerta não impedirá avançar no requerimento.**

- b) **Caracterização do tipo de uso:** preencher os campos que serão apresentados de acordo com o tipo de uso isento específico.

4. Na aba “**Finalidades**”, clicar no botão “**+ Nova Finalidade**” para incluir as finalidades do uso da água que serão associadas a intervenção. As finalidades serão apresentadas ou limitadas de acordo com o tipo de intervenção do uso isento de outorga.
5. Na aba “**Anexos**” realize o *up-load* de todos os documentos obrigatórios para o uso isento de outorga. Submeta o requerimento após finalizado.
6. Após a submissão do requerimento, o SOUT enviará para a **análise de Protocolo**. Após checagem documental, se deferido, o requerimento ganhará o número de processo e será emitida a Certidão de Cadastro de Uso Isento de forma automática. A **Certidão de Uso Isento de Outorga** estará disponível junto ao processo no sistema SOUT.

Obs. 1: Uma vez submetido o requerimento de cadastro, as condições de uso, a titularidade ou qualquer outro aspecto do pedido não poderão ser alterados ou retificados. No caso de erros identificados, faça um novo requerimento. Posteriormente, o Requerente/Responsável Técnico poderá cancelar o antigo requerimento.
Obs. 2: O Protocolo poderá gerar **pendências documentais** que deverão ser atendidas pelo Requerente/usuário de água/Responsável Técnico para continuidade do Requerimento. O Requerente será avisado pelo email cadastrado no CADU e quando acessar ao SOUT para correção das pendências.
Obs. 3: O não atendimento das pendências poderá tornar o **processo inepto**.
7. Acompanhe pelo SOUT, através da função “**Histórico do Processo**”, o status do requerimento e pelo e-mail o andamento da solicitação.