

01/2026

Procedimentos para recebimento, guarda, devolução e destinação de bens apreendidos e recolhidos

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, a Fundação Estadual do Meio Ambiente, o Instituto Estadual de Florestas e o Instituto Mineiro de Gestão das Águas, com fulcro, respectivamente, no Decreto nº 48.706, de 25 de outubro de 2023, no Decreto Estadual nº 48.707, de 25 de outubro de 2023, no Decreto nº 47.892, de 23 de março de 2020, e no Decreto nº 47.866, de 19 de fevereiro de 2020, determinam que:

Art. 1º – Os procedimentos para recebimento, guarda, devolução e destinação de bens apreendidos e recolhidos, em decorrência do exercício poder de polícia administrativa ambiental no âmbito da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, da Fundação Estadual do Meio Ambiente, do Instituto Estadual de Florestas e do Instituto Mineiro de Gestão das Águas passam a ser regidos por esta instrução de serviço.

Art. 2º – Esta instrução de serviço torna sem efeitos a Instrução de Serviço nº 01/2023.

Art. 3º – Esta instrução de serviço entra em vigor na data de sua divulgação no sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

Belo Horizonte, 02 de julho de 2026.

VANESSA HELENA HILÁRIO FERNEDES CRUZ

Subsecretária de Fiscalização Ambiental

GEOVANA MARIA DO CARMO SANTOS

Subsecretária de Tecnologia, Administração e Finanças

RENATO TEIXEIRA BRANDÃO

Presidente da Fundação Estadual do Meio Ambiente

LETÍCIA CAPISTRANO CAMPOS

Diretora-Geral do Instituto Estadual de Florestas

MARCELO DA FONSECA

Diretor-Geral do Instituto Mineiro de Gestão das Águas



Sumário

1.	APRESENTAÇÃO.....	5
2.	REFERÊNCIAS NORMATIVAS E LEGAIS	6
3.	CONCEITOS.....	7
4.	ASPECTOS INTRODUTÓRIOS RELEVANTES SOBRE BENS APREENDIDOS E RECOLHIDOS	8
4.1.	Da diferenciação entre apreensão e recolhimento	8
4.2.	Das limitações e critérios para apreensão e recolhimento de bens.....	9
4.3.	Das regras para apreensão, posse e guarda de animais silvestres.....	11
4.4.	Da apreensão de veículos	13
4.5.	Da obrigatoriedade de avaliação dos bens	15
4.6.	Das previsões para destinação dos bens	17
4.7.	Da situação dos bens apreendidos no âmbito da adesão ao Programa Estadual de Conversão de Multas Ambientais.....	18
5.	PROCEDIMENTOS PARA GESTÃO DOS BENS APREENDIDOS ANTES DA DECISÃO ADMINISTRATIVA DEFINITIVA.....	19
5.1.	Da classificação e valoração dos materiais	19
a)	Valoração de bens após a previsão do Decreto nº 47.383/2018.....	19
b)	Valoração de bens antes da previsão do Decreto nº 47.383/2018 ou quando não for possível devolver os bens para valoração do agente autuante.....	20
5.2.	Da destinação final sumária	21
a)	Destinação final sumária de bens perecíveis	22
b)	Destinação final sumária de bens deterioráveis.....	22
c)	Destinação final sumária de fauna silvestre	23
d)	Da destruição ou inutilização sumária.....	23
5.3.	Da destinação/restituição dos bens apreendidos em razão de decisão judicial	24
5.4.	Da entrega e do recebimento	25

5.5.	Da guarda de bens pelo órgão ambiental.....	26
5.6.	Da guarda de bens pelo depositário fiel.....	27
5.7.	Do cadastro de depositários e credenciamento de instituições.....	28
5.8.	Do uso dos bens apreendidos.....	29
a)	Uso pelos órgãos e entidades do Sisema	29
b)	Uso por outros órgãos.....	30
5.9.	Da autorização especial para transporte de produto florestal.....	31
6.	PROCEDIMENTOS PARA GESTÃO DOS BENS APREENDIDOS APÓS A DECISÃO ADMINISTRATIVA DEFINITIVA.....	32
6.1.	Da decisão pela restituição dos bens apreendidos ao autuado	32
6.2.	Da decisão de perdimento de bem apreendido	33
a)	Da intimação aos depositários para a restituição dos bens apreendidos.....	34
b)	Da orientação para emissão do Documento de Arrecadação Estadual de bem apreendido	35
c)	Do afastamento da cobrança da indenização de bem apreendido, em razão de caso fortuito ou força maior	35
d)	Do encaminhamento do processo de cobrança de indenização de bem apreendido à Advocacia-Geral do Estado	38
e)	Da prescrição intercorrente da cobrança de indenização de bem apreendido	39
6.3	Da destinação final mediata dos bens apreendidos	40
a)	Modalidade 1 – Incorporação pela Administração Pública.....	41
b)	Modalidade 2 – Venda, mediante leilão.....	43
c)	Modalidade 3 – Doação.....	48
d)	Modalidade 4 – Destruição ou inutilização.....	51
6.4	Da destinação ou disposição final ambientalmente adequada.....	53
6.5	Da destinação dos animais silvestres.....	53
7	DOS PROCEDIMENTOS PARA A GESTÃO DOS BENS RECOLHIDOS	56
8	ANEXOS.....	58
	ANEXO I – TERMO DE ENTREGA DE BENS DESTINADOS SUMARIAMENTE	58

01/2026

ANEXO II – TERMO DE ENTREGA DE BEM POR DECISÃO JUDICIAL	59
ANEXO III – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM APREENDIDO PELOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO SISEMA	60
ANEXO IV – TERMO DE DEPÓSITO E USO DO BEM Nº XXX/20XX.....	61
ANEXO V – OFÍCIO COMUNICAÇÃO PARA ENTREGA DE BEM APREENDIDO EM POSSE DE DEPOSITÁRIO FIEL	63
ANEXO VI - TERMO DE ENTREGA DE BEM APREENDIDO PELO DEPOSITÁRIO	64
ANEXO VII – OFÍCIO COMUNICAÇÃO PARA ENCAMINHAMENTO DO DAE DE INDENIZAÇÃO DE BEM APREENDIDO EM POSSE DE DEPOSITÁRIO FIEL	65
ANEXO VIII – OFÍCIO COMUNICAÇÃO DA DECISÃO DE RESTITUIÇÃO DE BEM APREENDIDO	66
ANEXO IX – OFÍCIO COMUNICAÇÃO RETIRADA DO BEM.....	67
ANEXO X – TERMO DE RESTITUIÇÃO DE BEM APREENDIDO	68
ANEXO XI – CHECKLIST CONTROLE DE LEGALIDADE.....	69
ANEXO XII – CERTIDÃO PRESCRIÇÃO INTERCORRENTE.....	71
ANEXO XIII – OFÍCIO COMUNICAÇÃO DECISÃO PERDIMENTO DE BEM.....	72
ANEXO XIV – MODELO EXTRATO PUBLICAÇÃO DE DOAÇÃO DE BENS.....	73
ANEXO XV – MODELO EXTRATO PUBLICAÇÃO REVOGAÇÃO E REVERSÃO	74
ANEXO XVI – TERMO DE ENTREGA DE BEM A ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	75
ANEXO XVII – TERMO DE DESTRUIÇÃO TOTAL.....	76
ANEXO XVIII – OFÍCIO COMUNICAÇÃO PARA ENTREGA DE ANIMAL SILVESTRE APREENDIDO EM POSSE DE DEPOSITÁRIO FIEL	77
ANEXO XIX – CERTIDÃO DE RECEBIMENTO DE ANIMAL SILVESTRE.....	78
ANEXO XX – MODELO PUBLICAÇÃO NOTIFICAÇÃO DE BENS RECOLHIDOS	79



1. APRESENTAÇÃO

Esta instrução de serviço estabelece procedimentos para recebimento, guarda, devolução e destinação de bens apreendidos e recolhidos em decorrência do poder de polícia administrativa ambiental no âmbito das unidades da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – Semad –, aplicando-se também às unidades da Fundação Estadual do Meio Ambiente – Feam –, às unidades do Instituto Estadual de Florestas – IEF –, e às unidades do Instituto Mineiro de Gestão das Águas – Igam –, desde que observadas as estruturas administrativas de cada entidade responsáveis por tais competências.

As competências para recebimento, guarda, devolução e destinação dos bens apreendidos estão distribuídas entre o órgão e as entidades do Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – Sisema – supramencionados, nos seguintes termos:

- **Semad:** o Decreto nº 48.706, de 25 de outubro de 2023, dispõe, em seu art. 28, sobre as competências das Coordenações de Suporte Operacional – Cosups, vinculadas às Unidades Regionais de Fiscalização – Urfis, quais sejam:
 - i) *receber, cadastrar, guardar, manter e preservar os bens apreendidos pelos agentes credenciados à Semad, à Feam e à Polícia Militar de Minas Gerais – PMMG – em sua área de atuação territorial;*
 - ii) *instruir os processos de destinação dos bens apreendidos e recolhidos pelos agentes credenciados vinculados à Semad e à PMMG, subsidiando a análise e a decisão da autoridade competente, conforme procedimentos definidos pela Diretoria de Logística;*
 - iii) *efetuar a devolução ou destinação legal dos bens apreendidos pelos agentes credenciados vinculados à Semad e à PMMG, conforme decisão administrativa definitiva quanto à penalidade de apreensão.*
- **Feam:** o Decreto nº 48.707, de 25 de outubro de 2023, estabelece, em seus arts. 27 e 39, as competências da Diretoria de Administração e Finanças e das Coordenações de Administração e Finanças para dar destinação legal aos bens apreendidos.
- **IEF:** o Decreto nº 47.892, de 23 de março de 2020, estabelece, em seus arts. 33, 37 e 45, a competência da Diretoria de Administração e Finanças, por intermédio de sua Gerência de Logística e Patrimônio, e dos Núcleos de Administração e Finanças para gerir a destinação legal dos bens apreendidos.
- **Igam:** o Decreto nº 47.866, de 19 de fevereiro de 2020, estabelece, em seu art. 29, a competência da Diretoria de Administração e Finanças para dar destinação legal aos bens apreendidos.

Para facilitar a compreensão e a aplicação desta Instrução de Serviço pelas áreas executoras, a Semad, a Feam, o IEF e o Igam poderão elaborar fluxogramas dos procedimentos nela previstos, contemplando as nomenclaturas das respectivas unidades administrativas, observadas as competências de cada instituição.

2. REFERÊNCIAS NORMATIVAS E LEGAIS

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, de 5 de outubro de 1988;
- Decreto-Lei Federal nº 227, de 28 de fevereiro de 1967;
- Lei Complementar Federal nº 140, de 8 de dezembro de 2011;
- Lei Federal nº 8.176, de 8 de fevereiro de 1991;
- Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998;
- Lei nº Federal nº 13.575, de 26 de dezembro de 2017;
- Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002;
- Lei nº 18.031, de 12 janeiro 2009;
- Decreto nº 45.242, de 11 de dezembro de 2009;
- Resolução Seplog nº 37, de 09 de julho 2010;
- Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010;
- Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- Lei nº 21.970, de 15 de janeiro de 2016;
- Decreto nº 47.383, de 2 de março de 2018;
- Decreto nº 47.622, de 15 de março de 2019;
- Decreto nº 47.754, de 14 de novembro de 2019;
- Resolução Conjunta Segov/CGE nº 5, 24 de janeiro de 2020;
- Decreto nº 47.866, de 19 de fevereiro de 2020;
- Decreto nº 47.892, de 23 de março de 2020;
- Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- Decreto nº 48.636, de 19 de junho de 2023;
- Decreto 48.706, de 25 de outubro de 2023;
- Decreto nº 48.707, de 25 de outubro de 2023;
- Decreto nº 48.745, de 29 de dezembro de 2023
- Instrução Normativa 2, de 22 de janeiro de 2024;
- Decreto nº 48.994, de 10 de fevereiro de 2025;
- Resolução Seplog nº 4, de 23 de janeiro de 2025;
- Resolução Seplog nº 18, de 19 de fevereiro de 2025;
- Resolução ANM nº 209, de 13 de junho de 2025;
- Nota Jurídica Asjur.Semad nº 50, de 30 de julho de 2025.

3. CONCEITOS

A fim de melhorar a compreensão das matérias relativas à devolução e à destinação de bens recolhidos e apreendidos, adotar-se-ão, para fins desta instrução de serviço, as seguintes conceituações:

- **bens apreendidos:** produtos e subprodutos da fauna e flora, bem como os instrumentos, petrechos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza utilizados na prática da infração; os quais devem estar devidamente descritos em auto de infração, auto de fiscalização e/ou boletim de ocorrência, lavrados por agentes credenciados, no âmbito de ações de fiscalização ambiental;
- **animais apreendidos:** os animais apreendidos, devidamente descritos em auto de infração, auto de fiscalização e/ou boletim de ocorrência, lavrados por agentes credenciados, no âmbito de ações de fiscalização ambiental;
- **bens recolhidos:** os bens encontrados por agentes credenciados, durante ações de fiscalização ambiental, que guardam relação com constatação de irregularidade/infração ambiental, e que cujo proprietário não pôde ser identificado;
- **bens perecíveis:** os bens de fácil deterioração, que necessitam ter sua destinação antecipada;
- **bens servíveis:** os bens apreendidos que têm aproveitamento para o desenvolvimento dos trabalhos da Administração Pública;
- **bens inservíveis:** os bens apreendidos que não têm aproveitamento para o desenvolvimento dos trabalhos da Administração Pública;
- **fiel depositário:** pessoa designada pelo agente fiscalizador, responsável pela guarda e conservação de bem, próprio ou de terceiros, até o julgamento do auto de infração;
- **força maior:** fatos ou eventos imprevisíveis, ou de difícil previsão, inevitáveis, que produzem efeitos independentemente da vontade das partes e não geram responsabilidade nem direito à indenização;
- **caso fortuito:** evento imprevisível e inevitável;
- **bem ocioso:** bem que, embora apresente condições de uso, não está sendo aproveitado;
- **bem antieconômico:** o bem que possui manutenção onerosa ou rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- **bem recuperável:** o bem que, embora esteja com defeito, pode ser recuperado, desde que o custo da recuperação não supere quarenta por cento do seu valor de mercado ou a análise de custo/benefício demonstre ser plenamente justificável a recuperação;
- **bem irrecuperável:** bem com defeito e que não pode ser utilizado para o fim a que se destina, em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;
- **bem novo:** bem adquirido há menos de um ano, que mantém as características e condições originais de uso, comprovadas por nota fiscal;
- **bem em bom estado de conservação:** bem em perfeitas condições de uso, com data de aquisição superior a um ano, ou que se apresente visivelmente novo, ainda que sem nota fiscal;
- **bem regular:** bem em condições de uso que requer reparos simples, sem comprometimento de sua utilização;

- **bem péssimo:** bem que requer reparos relevantes, em razão de avarias que comprometem sua utilização;
- **sucata:** bem sem valor porque apresenta avarias significativas que impedem sua utilização.

4. ASPECTOS INTRODUTÓRIOS RELEVANTES SOBRE BENS APREENDIDOS E RECOLHIDOS

A penalidade de apreensão de bens integra o conjunto de instrumentos colocados à disposição do Estado de Minas Gerais para o exercício do poder de polícia administrativa ambiental, nos termos da legislação ambiental vigente. Essa medida é aplicada no âmbito das ações de fiscalização conduzidas pela Semad, pela Feam, pelo IEF e pelo Igam, quando verificada a ocorrência de infração ambiental e identificada a existência de bens diretamente relacionados a essa conduta. Além da apreensão, a legislação prevê a figura do recolhimento de bens; que ocorre em situações nas quais o órgão ambiental identifica bens relacionados a uma infração ambiental, mas não consegue identificar o seu autor ou o proprietário do bem.

Este capítulo tem como objetivo registrar aspectos introdutórios relevantes sobre a apreensão e o recolhimento de bens, seus suportes normativos e situações específicas que merecem especial atenção dos agentes autuantes e das unidades responsáveis pela gestão desses bens. Registra-se, ainda, que sempre que for mencionada informação que foi mais bem desdobrada em outro momento do texto, haverá indicação do respectivo capítulo de consulta.

4.1. Da diferenciação entre apreensão e recolhimento

A penalidade de apreensão decorrente do poder de polícia ambiental está prevista no inciso IV do art. 73 do Decreto nº 47.383/2018, que dispõe:

Art. 73 - As infrações administrativas previstas neste decreto sujeitam-se às seguintes penalidades, independentemente da reparação do dano:

I - advertência;

II - multa simples;

III - multa diária;

*IV - **apreensão** de animais, produtos e subprodutos da fauna e flora, instrumentos, petrechos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza utilizados na prática da infração;*

V - destruição ou inutilização de produto;

VI - suspensão de venda e fabricação de produto;

VII- embargo parcial ou total de obra ou atividade;

VIII - demolição de obra;

IX - suspensão parcial ou total das atividades;

X - restritiva de direitos.

Por sua vez, os bens recolhidos não decorrem da aplicação de penalidade administrativa, tendo em vista a impossibilidade de serem atribuídos a algum infrator, conforme dispõe no art. 103 do Decreto nº 47.383/2018:

Art. 103. Nas hipóteses em que não for possível identificar o autor da infração, bem como o proprietário do bem recolhido, o órgão ambiental ou a entidade conveniada deverá promover a sua destinação.

Não sendo possível a identificação do autor do fato infracional, resta impossibilitada a lavratura do auto de infração e, por via de consequência, a aplicação da penalidade. Ressalta-se, porém, que o recolhimento pode ser essencial para a cessação do ato infracional e de seus efeitos, ainda que não seja possível a identificação do agente que comete a infração administrativa.

4.2. Das limitações e critérios para apreensão e recolhimento de bens

A apreensão e o recolhimento de bens no âmbito da fiscalização ambiental devem observar critérios legais específicos, bem como limites decorrentes da competência administrativa e dos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

- **Bens apreendidos**

A apreensão de bens na esfera administrativa é medida coercitiva com finalidades preventivas, repressivas e de garantia do cumprimento da lei. Quando cabível, o agente atuante deverá proceder à apreensão, nos termos do art. 89 do Decreto nº 47.383/2018:

Art. 89 - Serão apreendidos os animais silvestres, produtos e subprodutos da fauna e flora, bem como os instrumentos, petrechos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza, decorrentes da infração ou utilizados na infração, salvo impossibilidade devidamente justificada.

Parágrafo único - Considera-se instrumento, petrecho, equipamento ou veículo de qualquer natureza, utilizado na infração, aquele imprescindível para a ocorrência do tipo infracional.

Importante: Consideram-se **utilizados na infração** os instrumentos, petrechos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza que sejam **imprescindíveis para a ocorrência do tipo infracional**. Assim, que o **agente atuante deverá avaliar**, com base nos princípios da **razoabilidade e da proporcionalidade**, quais bens se enquadram nessa condição, procedendo



01/2026

à apreensão daqueles que guardem nexo de imprescindibilidade com a conduta apurada.

Desse modo, deverão ser apreendidos tão somente os bens **decorrentes da infração** ou **utilizados na infração**, afastando-se qualquer medida de alcance excessivo ou desproporcional.

- **Bens recolhidos**

Com relação aos bens recolhidos, destaca-se, conforme art. 103 do Decreto nº 47.383/2018:

Art. 103 - Nas hipóteses em que não for possível identificar o autor da infração, bem como o proprietário do bem recolhido, o órgão ambiental ou a entidade conveniada deverá promover a sua destinação.

§ 1º - O agente autuante deverá atestar, no auto de fiscalização ou boletim de ocorrência, a não identificação do autor da infração ou proprietário do bem, assim como as características e condições do bem.

Observação: Caso seja identificada a existência de bens (especialmente motosserras) que estão recolhidos nos galpões, sem que existam Boletins de Ocorrência ou Autos de Infração a eles vinculados, a fim de sanear esta situação fática, esses bens devem ser objeto de um único boletim de ocorrência atual, no qual constará a sua descrição detalhada (com indicação de marca, modelo, ano, número de série, etc).

Posteriormente, a listagem dos bens deverá ser publicada pela unidade responsável, a fim de identificar os possíveis proprietários. Transcorrido prazo sem manifestação, os bens recolhidos devem ser destinados.

No caso de recolhimento na esfera administrativa, somente deverão ser recolhidos e registrados em Auto de Fiscalização ou Boletim de Ocorrência os bens que guardem relação com a infração ambiental constatada, sendo vedado o recolhimento de bens sem essa vinculação, ainda que localizados no mesmo ambiente.

Atenção: Caso sejam identificados bens depositados nos galpões, cuja apreensão se deu exclusivamente no boletim de ocorrência, sem estar descrita no auto de infração, é necessário que o agente responsável seja oficiado para informar se os bens constantes no galpão são necessários para a instrução de processo criminal.

Caso a resposta seja positiva, os bens devem ser retirados pela autoridade policial, para que esta promova a sua adequada guarda. Lado outro, casos os bens não sejam necessários à instrução de processo criminal, estes devem ser devolvidos ao autuado.

- **Bens minerais**

Conforme o inciso IX do art. 20 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, os recursos minerais, inclusive os do subsolo, constituem bens da União, cuja exploração e

01/2026

fiscalização competem exclusivamente ao ente federal. Assim, nos termos do art. 176 da Constituição da República, do Decreto-Lei Federal nº 227/1967 (Código de Mineração) e da Lei nº 13.575/2017, a Agência Nacional de Mineração é órgão responsável pela gestão e regulação da atividade minerária no país.

Desse modo, o Estado de Minas Gerais **não detém competência** para lavrar auto de infração com apreensão de bens minerais, por se tratar de matéria afeta à titularidade e à fiscalização da União. A atuação estadual limita-se ao exercício da fiscalização ambiental, em regime de cooperação federativa, nos termos da Lei Complementar Federal nº 140/2011, não abrangendo, portanto, a apreensão de bens minerais, que constitui ato administrativo vinculado à competência exclusiva da União.

Em resumo: Os agentes autuantes **não deverão apreender ou recolher recurso mineral.**

- **Animais não silvestres**

Pelo Decreto nº 47.383/2018, não há previsão de apreensão administrativa de animais não silvestres. Em caso de maus-tratos a animais domésticos, a apreensão só ocorrerá por outra via legal, seja criminal ou por previsão em norma específica municipal.

Conforme a Lei nº 21.970/2016, a proteção e a identificação de cães e gatos, bem como as medidas de controle populacional, são competências atribuídas aos municípios, com apoio do Estado. Destaca-se, porém, que a legislação não impõe ao Estado uma obrigação administrativa automática de apreensão de animais domésticos nas hipóteses de maus-tratos.

Em que pese a não obrigatoriedade da apreensão administrativa pelo Estado, nos casos pontuais em que houver a decisão do agente autuante pela apreensão, não caberá às unidades administrativas responsáveis pela gestão dos bens apreendidos realizar o recebimento, guarda e destinação desses animais, conforme previsto no art. 91 do Decreto nº 47.383/2018:

*Art. 91. Cabe ao órgão ambiental a posse e a guarda dos bens apreendidos por cometimento de infração ambiental até que lhe seja conferida a devida destinação legal, **com exceção dos animais apreendidos vivos**, nos termos do art. 97.*

Atenção: Importa ressaltar que a presente Instrução de Serviço não abordará acerca de procedimentos para recebimento, guarda e destinação de **animais não silvestres**, até que o tema esteja devidamente previsto no Decreto nº 47.383/2018 ou nas suas revisões.

4.3. Das regras para apreensão, posse e guarda de animais silvestres

Conforme descrito no art. 89 do Decreto nº 47.383/2018, os animais silvestres poderão ser

01/2026

apreendidos:

*Art. 89 - **Serão apreendidos os animais silvestres**, produtos e subprodutos da fauna e flora, bem como os instrumentos, petrechos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza, decorrentes da infração ou utilizados na infração, salvo impossibilidade devidamente justificada.*

Diferentemente dos demais bens apreendidos, não é dever do órgão ambiental manter os animais silvestres em sua posse e guarda, conforme previsto no art. 91 do Decreto nº 47.383/2018:

*Art. 91. Cabe ao órgão ambiental a posse e a guarda dos bens apreendidos por cometimento de infração ambiental até que lhe seja conferida a devida destinação legal, **com exceção dos animais apreendidos vivos**, nos termos do art. 97.*

Neste sentido, os animais silvestres poderão ser libertados sumariamente na natureza ou entregues aos Centro de Triagem de Animais Silvestres – Cetas –, conforme requisitos previstos no art. 97 do Decreto nº 47383/2018, da seguinte forma:

Art. 97 - Os animais silvestres apreendidos vivos terão a seguinte destinação:

*I - **libertados sumariamente**, prioritariamente em seu habitat natural, observados os seguintes critérios atestados por técnico habilitado:*

- a) houver indícios de que o espécime foi capturado recentemente;*
- b) a espécie ocorrer naturalmente no local;*
- c) o espécime não apresentar problemas que impeçam sua sobrevivência ou adaptação em vida livre;*
- d) o espécime não apresentar enfermidades ou alterações morfológicas que impeçam sua sobrevivência ou adaptação em vida livre;*

*II - **Entregues aos Centros de Triagem de Animais Silvestres - Cetas**, que poderão destiná-los conforme critérios a serem definidos por meio de regulamento específico, priorizando a devolução dos animais à natureza, sempre que possível, sumariamente.*

Ressalta-se que, nos termos do §2º do art. 97, admite-se que o órgão autuante, na impossibilidade de atendimento imediato das destinações previstas nos incisos I e II do caput, proceda ao depósito dos animais silvestres apreendidos junto ao depositário, até a implementação das medidas cabíveis. Tal medida deverá observar, cumulativamente, os critérios relativos ao bem-estar e à segurança do animal, à proteção da saúde pública e da população, bem como à integridade do ecossistema e à prevenção de invasões biológicas.

Art. 97 (...)

§ 2º - Na impossibilidade de atendimento imediato das condições previstas nos incisos I e II, o órgão autuante poderá, provisoriamente, confiar os animais a



01/2026

depositário até a implementação das medidas mencionadas, respeitando os seguintes critérios:

- a) o bem-estar e a segurança do animal;
- b) a saúde pública e a segurança da população;
- c) a proteção do ecossistema e a prevenção de invasões biológicas.

Atenção: O item o “[Da destinação dos animais silvestres](#)” desta instrução de serviço apresenta os fluxos procedimentais pertinentes à matéria.

Compete ao órgão autuante acompanhar a situação dos animais depositados, assegurando a adoção tempestiva das providências necessárias à sua destinação definitiva, em conformidade com as hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 97 do Decreto nº 47.383/2018. Dessa forma, tratando-se de animais silvestres apreendidos, não se exige a prévia conclusão do processo administrativo para a definição de sua destinação, a qual deverá observar, prioritariamente, os critérios técnicos e legais aplicáveis.

4.4. Da apreensão de veículos

No que tange à apreensão de veículos, cabe ao agente autuante realizar a apreensão destes bens e comunicar o ato à Coordenadoria Estadual de Gestão de Trânsito, à Capitania dos Portos ou a outro órgão competente, de acordo com o art. 93 do Decreto nº 47.383/2018.

Art. 93. O agente autuante que realizar a apreensão de veículos deverá comunicar a apreensão ao Departamento de Trânsito de Minas Gerais - Detran-MG -, à Capitania dos Portos ou a outro órgão competente.

Nesse caso, cabe ao agente responsável pela realização da apreensão o envio da comunicação ao órgão de trânsito para fins de lançamento de gravame de impedimento de alienação ou transferência desse veículo a terceiros, até que haja decisão irrecorrível no processo administrativo, com conclusão da destinação do bem.

No caso de apreensão de veículos, a Coordenadoria Estadual de Gestão de Trânsito (CET) deve ser comunicada a fim de registrar:

- a) **o lançamento ou retirada de um gravame de impedimento para alienação ou transferência do veículo apreendido:** essa restrição deverá ser lançada quando a apreensão é realizada, independentemente da conclusão do processo administrativo. A solicitação de retirada da restrição deverá ser encaminhada apenas por determinação judicial ou se houver decisão administrativa que determine a devolução do bem no bojo do respectivo processo administrativo de auto de infração.
- b) **o lançamento ou retirada de um gravame para o bloqueio da emissão do**

01/2026

Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV): essa restrição deverá ser lançada com a conclusão do processo administrativo, em casos de infrações ambientais com penalidades administrativas definitivas. O lançamento deverá ser solicitado quando há veículo apreendido, com decisão de perdimento. Nessa hipótese, a retirada da restrição ocorrerá apenas por determinação judicial. O lançamento também deverá ser solicitado quando há veículo apreendido, ainda que sua devolução seja devida, mas o autuado não realiza o pagamento/parcelamento da multa imposta. Nessa hipótese, a retirada da restrição ocorrerá por determinação judicial ou quando o autuado realizar o pagamento/parcelamento da multa imposta, sendo possível a restituição do bem.

Cumprе ressaltar que o lançamento ou retirada do impedimento de transferência ou licenciamento será processado pela Coordenadoria Estadual de Gestão de Trânsito (CET), por meio da Diretoria de Registro e Licenciamento de Veículo (DRLV). As solicitações deverão ser encaminhadas por Ofício, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI - CET/DRLV), e uma cópia deverá obrigatoriamente ser inserida no bojo do respectivo processo administrativo referente ao auto de infração.

O pedido deverá conter as seguintes informações:

- número do auto de infração;
- número do auto de fiscalização/boletim de ocorrência;
- placa do veículo, chassi e número do RENAVAM;
- marca e modelo do veículo;
- especificação do impedimento a ser inserido (alienação/transferência, emissão de CRLV).

A unidade administrativa responsável por tal ação irá depender da etapa em que o processo se encontrar:

ETAPA DA COMUNICAÇÃO	BLOQUEIO / PROVIDÊNCIA A SER SOLICITADA	UNIDADE RESPONSÁVEL PELA COMUNICAÇÃO
1. Apreensão do veículo no momento da fiscalização	Lançamento de impedimento de alienação e transferência do veículo apreendido.	Agente autuante ou Unidade Administrativa responsável pela fiscalização em questão, com comunicação à CET/DRLV.
2. Conclusão do processo administrativo com decisão definitiva e perdimento do veículo	Lançamento de bloqueio da emissão do CRLV.	Unidade administrativa responsável pelo processamento do auto de infração.
3. Conclusão do processo com	Lançamento de bloqueio da	Unidade administrativa

possibilidade de devolução, mas sem pagamento ou parcelamento da multa	emissão do CRLV até pagamento ou parcelamento da multa, ou determinação judicial.	responsável pelo processamento do auto de infração.
4. Decisão administrativa ou judicial determinando a devolução do veículo	Com o respectivo pagamento da multa imposta, solicitação de retirada do gravame de alienação/transferência e, quando cabível, do bloqueio de emissão do CRLV.	Unidade administrativa responsável pelo processamento do auto de infração; ou Unidade administrativa responsável pela gestão de bens apreendidos , conforme gestão interna de cada regional.
5. Destinação final do bem	Envio de ofício via SEI, com dados do auto, placa, chassi, RENAVAM, marca/modelo e tipo de impedimento solicitado.	Unidade administrativa responsável pela gestão de bens apreendidos , com inclusão de cópia obrigatória no processo de doação.
6. Encaminhamento formal à CET/DRLV	Envio de ofício via SEI, com dados do auto, placa, chassi, RENAVAM, marca/modelo e tipo de impedimento solicitado.	Unidade solicitante, com inclusão de cópia obrigatória no processo administrativo.

Atenção: a apreensão de veículos trazida no tópico 4.4 tem como objetivo apresentar aspectos relevantes sobre o tema, entretanto, considerando que pode haver lançamento ou retirada de gravame em mais de uma situação, **trataremos os procedimentos apenas neste tópico.**

4.5. Da obrigatoriedade de avaliação dos bens

O art. 90 do Decreto nº 47.383/2018 define que os bens apreendidos devem ser avaliados pelo agente autuante no momento da fiscalização e esclarece que apenas os animais silvestres apreendidos vivos não serão avaliados:

*Art. 90 - Os bens apreendidos, **com exceção dos animais silvestres apreendidos vivos**, deverão ser avaliados pelo agente autuante, levando-se em consideração o **valor de mercado** auferido em pesquisa ou obtido por meio de quaisquer formas de comunicação que divulguem a comercialização de bens da mesma natureza.*

A fim de viabilizar a futura destinação do bem apreendido, compete também ao agente autuante, no momento da fiscalização ambiental, a classificação do estado de conservação do bem apreendido, observando os critérios do art. 55 do Decreto nº 45.242/2009:

Art. 55(...)

§ 1º – O estado de conservação dos materiais permanentes observará a seguinte classificação:

I – novo: material adquirido há menos de um ano e que ainda mantenha as mesmas

01/2026

características e condições de uso quando da sua aquisição;

II – bom: material que esteja em perfeitas condições de uso e com data de aquisição superior a um ano;

III – regular: material que esteja em condições de uso e requer reparações simples porque apresenta avarias que não impedem sua utilização;

IV – péssimo: material que requer reparações importantes porque apresenta avarias que comprometem sua utilização;

V – sucata: material sem valor porque apresenta avarias significativas que impedem sua utilização.

Na impossibilidade da valoração dos bens no momento da fiscalização, o §1º do art. 90 do Decreto nº 47.383/2018 determina que sua realização deverá ocorrer na primeira oportunidade, mediante certificação do agente autuante, devendo acompanhar o auto de infração lavrado:

Art. 90 (...)

§ 1º - Na hipótese de impossibilidade da valoração de que trata o caput no momento da autuação, sua realização deverá ocorrer na primeira oportunidade, mediante certificação do agente autuante e deverá acompanhar o auto de infração lavrado.

Assim, caso não seja possível valorar o bem no ato da fiscalização, deverá ser adotado o seguinte passo a passo:

- (i) o agente autuante deverá registrar no auto de infração a impossibilidade de valoração imediata e as razões da impossibilidade;
- (ii) ao retornar à unidade, deverá pesquisar o valor de mercado do bem em plataformas de comércio eletrônico, tabelas oficiais ou outros meios;
- (iii) deverá certificar a valoração e anexá-la ao processo do auto de infração no sistema adotado (Sistema de Controle de Autos de Infração – CAP, no Sistema de Gestão de Autos de Infração – Gaia ou em outro sistema que porventura seja adotado);
- (iv) em caso de impossibilidade de devolução ao agente autuante, o bem poderá ser avaliado pela unidade administrativa competente.

Faculta-se, ainda, ao órgão ambiental manter tabela atualizada anualmente, com lista dos bens usualmente apreendidos e os respectivos valores de mercado praticados, a qual servirá de base para avaliação, conforme §2º do art. 90 do Decreto nº 47.383/2018:

Art. 90 (...)

§ 2º - O órgão ambiental poderá manter tabela atualizada, anualmente, contendo a lista dos bens usualmente apreendidos com os valores de mercado praticados, a qual será utilizada como base para avaliação.

Por seu turno, em relação aos bens recolhidos, quando estes possuírem valor econômico, a valoração deverá ser inserida pelo agente responsável pelo recolhimento no Auto de Fiscalização ou no Boletim de Ocorrência, a fim de viabilizar sua destinação.

Atenção: As unidades administrativas competentes pela gestão dos bens apreendidos e recolhidos **não receberão em depósito** nos galpões oficiais do Estado de Minas Gerais **os bens que não tenham sido avaliados**. Procedimentos sobre a classificação e valoração estão disponíveis no tópico [“Da classificação e valoração dos materiais”](#).

4.6. Das previsões para destinação dos bens

Os arts. 89 a 104 do Decreto nº 47.383/2018 estabelecem as regras gerais sobre a destinação final dos bens apreendidos, bem como as ações específicas de destinação que podem ser adotadas antes da decisão de perdimento, a serem realizadas pelos agentes autuantes. Entre os dispositivos de destaque, sobressaem o art. 97, que regulamenta a destinação de animais apreendidos, o art. 98, que dispõe sobre a destinação sumária de madeira ou de produtos e subprodutos perecíveis e o art. 102, que trata da inutilização e da destruição de bens.

O art. 96 do Decreto nº 47.383/2018, por sua vez, versa sobre as **modalidades de destinação** dos bens apreendidos, a saber, *in verbis*:

Art. 96 - Após decisão administrativa decretando o perdimento do bem, os bens apreendidos de acordo com o art. 89, com exceção dos animais apreendidos, poderão ser destinados das seguintes formas:

*I - **incorporação** pela administração pública;*

*II - **venda**, mediante leilão, nos termos do § 5º do art. 22 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;*

*III - **doação** a instituições públicas, científicas, hospitalares, penais ou com fins beneficentes, ou a entidades privadas sem fins lucrativos, nos termos de regulamento, observados os princípios da impessoalidade e da moralidade;*

*IV - **destruição ou inutilização**.*

Destaca-se, por oportuno, que o art. 96 do Decreto nº 47.383/2018 não determina que deva ser utilizada sucessivamente a destinação prevista em seus incisos I a IV, ou seja, a legislação permite, no caso concreto, a opção de destinação que melhor se adeque às características do bem; de modo que poderá ser doado o bem a instituição pública sem a necessidade de ter sido tentada a venda mediante leilão anteriormente, por exemplo.

Excepcionalmente, conforme os incisos I e II do §1º do art. 102 do Decreto nº 47.383/2018, os bens apreendidos ou recolhidos poderão ser destruídos ou inutilizados pelo agente autuante antes da decisão administrativa definitiva, desde que a destruição ou inutilização esteja devidamente justificada no auto de infração/fiscalização, ficando às expensas do infrator as despesas com a destruição ou inutilização dos produtos a que se refere o *caput* do art. 102 do Decreto nº 47.383/2018.

Ademais, o §3º do art. 102 do Decreto nº 47.383/2018 admite a inutilização imediata de gaiolas, viveiros ou objeto similares apreendidos em decorrência de infrações previstas no Anexo V do Decreto nº 47.383/2018.

Cumpre ressaltar que, via de regra, **o bem apreendido será destinado somente após a decisão administrativa definitiva**, conforme interpretação do Decreto nº 47.383/2018.

4.7. Da situação dos bens apreendidos no âmbito da adesão ao Programa Estadual de Conversão de Multas Ambientais

O Governo do Estado de Minas Gerais, buscando oferecer alternativas para a quitação de multas ambientais e incentivar a recuperação ambiental, instituiu o Programa Estadual de Conversão de Multas Ambientais – Pecma, por meio do Decreto nº 48.994/2025.

A adesão ao programa é simples e se dá por meio da celebração de um Termo de Composição Administrativa com o órgão ambiental responsável. Em relação aos bens apreendidos, importa registrar que, mesmo com a adesão ao Pecma, as penalidades de apreensão serão tratadas conforme as previsões contidas no Decreto nº 47.383/2018 e demais normas vigentes.

Importante observar que, nos termos do art. 94 do Decreto nº 47.383/2018, o pagamento da multa não implica, por si só, a devolução do bem apreendido, a qual depende do atendimento dos requisitos legais estabelecidos no referido dispositivo. Por conseguinte, a adesão ao Pecma, também não resulta automaticamente na devolução do bem apreendido, permanecendo aplicáveis as disposições do Decreto nº 47.383/2018 quanto à restituição de bens.

Desse modo, a devolução de bens lícitos apreendidos depende do cumprimento cumulativo dos seguintes requisitos legais:

- (i) o pagamento da multa aplicada;
- (ii) a regularização ou o início do processo de regularização da atividade, quando cabível;
- (iii) a não utilização do bem como instrumento da infração ambiental da qual tenha decorrido dano ou degradação ao meio ambiente ou aos recursos hídricos, nem sua origem na prática da infração.

Os casos de restituição de bens apreendidos serão tratados com maiores detalhes no tópico “[*Da decisão pela restituição dos bens apreendidos ao autuado*](#)”.



01/2026**5. PROCEDIMENTOS PARA GESTÃO DOS BENS APREENDIDOS ANTES DA DECISÃO ADMINISTRATIVA DEFINITIVA****5.1. Da classificação e valoração dos materiais****a) Valoração de bens após a previsão do Decreto nº 47.383/2018**

Conforme descrito no tópico [*Da obrigatoriedade de avaliação dos bens*](#) a penalidade de apreensão deve ser avaliada pelo agente autuante no momento da fiscalização, observando o art. 90 do Decreto nº 47.383/2018. Além disso, compete ao agente autuante a classificação do bem apreendido, observando o art. 55 do Decreto nº 45.242/2009.

Para se evitar discrepâncias, a valoração dos bens apreendidos de que trata o art. 90 do Decreto nº 47.383/2018, poderá contar com tabela oficial de valoração disponível nos sítios eletrônicos da Semad, da Feam, do IEF e do Igam, elaborada com base nos bens usualmente apreendidos e com pesquisas de preços que resultem em valores de mercado praticados.

Quanto aos bens não constantes da listagem, **o agente autuante deverá realizar pesquisa de mercado e inserir o valor em reais no respectivo boletim de ocorrência, auto de fiscalização e/ou auto de infração.**

A valoração deverá ser expressa em reais, e será usada nos casos de indenização do bem depositado e não restituído, conforme §2º do art. 92 do Decreto nº 47.383/2018. Importa ressaltar a importância de inserir tais valores em reais, uma vez que:

- O Decreto nº 47.383/2018 adota como referência o valor de mercado;
- A Ufemg aplica-se exclusivamente à fixação de multas, conforme §2º do art. 112 do Decreto nº 47.383/2018;
- Eventual indenização será calculada com base no valor de mercado registrado.

Atenção: A conversão da valoração de bens para Ufemg **não** deverá ser realizada, a fim de evitar retrabalho operacional.

Considerando que há diversos bens já depositados nos locais de guarda, pode haver bens sem valoração em boletim de ocorrência ou em auto de infração, com insuficiência de dados ou com dados divergentes daqueles constantes nos sistemas de controle oficiais (no CAP, no Gaia ou em outro sistema que porventura seja adotado).

Caso isso ocorra, a unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos deverá encaminhar memorando ou ofício, via SEI, aos agentes responsáveis pela autuação para que promovam a adequação, em consonância com o art. 90 do Decreto nº 47.383/2018.

Caberá ao agente autuante ou, na sua impossibilidade, à unidade administrativa em que

01/2026

estiver lotado, realizar a valoração dos bens, conforme o procedimento estabelecido e devolver os autos por meio de memorando ou ofício, via SEI, registrando também a valoração no sistema de controle adotado.

Na impossibilidade do agente autuante ou da sua unidade administrativa realizar a valoração, o bem apreendido poderá ser avaliado pela unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos, no momento mais conveniente, com base na tabela oficial de valoração ou por intermédio da Comissão de Reavaliação, conforme disposto no item seguinte.

b) Valoração de bens antes da previsão do Decreto nº 47.383/2018 ou quando não for possível devolver os bens para valoração do agente autuante

Excepcionalmente, serão avaliados em momento posterior à fiscalização:

- os bens entregues aos galpões antes da exigência de valoração prevista no Decreto nº 47.383/2018;
- os bens cuja devolução ao agente autuante, para fins de valoração, não seja possível.

Nas hipóteses previstas acima, a avaliação será realizada:

- pela unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos, quando o bem constar na Tabela Padrão de Valoração; ou
- pela Comissão de Reavaliação, nos termos da Resolução Seplag nº 37/2010, quando o bem não constar na Tabela Padrão de Valoração ou não houver especificação suficiente para sua adequada identificação.

Observação: Quando realizada pela Comissão de Reavaliação, a avaliação poderá adotar como referência a média de valores de mercado de bens equivalentes.

Destaca-se que a Comissão de Reavaliação é instituída por resolução, com vistas a exercer as atividades de avaliação e reavaliação de bens para fins de atualização dos registros no Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – Siad e no Sistema Integrado de Administração Financeira – Siafi, e formalização de processos de doação, cessão, permissão, comodatos, vendas, ressarcimentos, restituições, incorporações, inutilizações, extravios e baixas, **incluindo as atividades relacionadas à valoração de bens apreendidos e recolhidos**, tema tratado nesta Instrução de Serviço.

Atualmente, as Comissões de Reavaliação estão instituídas por meio dos seguintes atos normativos:

- [Resolução Semad nº 3.333, de 18 de dezembro de 2024](#), que “*institui as comissões específicas de reavaliação de bens Móveis Permanentes no âmbito da Secretaria de*



01/2026

Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável”;

- [Portaria IEF nº 29, de 25 de abril de 2025](#), que “*institui comissões específicas de reavaliação de bens Móveis Permanentes no âmbito do Instituto Estadual de Florestas*”;
- [Portaria Feam nº 722, de 13 de agosto de 2025](#), que “*institui as comissões específicas de reavaliação de bens Móveis Permanentes no âmbito da Fundação Estadual do Meio Ambiente*”.
- [Portaria Igam nº 16, de 26 de maio de 2026](#), que “*Institui Comissão Especial de Avaliação e Reavaliação de bens móveis permanentes a serem reavaliados, baixados e alienados, no âmbito do Instituto Mineiro de Gestão das Águas*”.

Observação: A Resolução da Semad e as Portarias do Igam, da Feam e do IEF que instituem as respectivas Comissões poderão sofrer alterações quanto à composição de seus membros ou às nomenclaturas adotadas. Contudo, desde que sejam mantidas as competências atribuídas às Comissões, esses atos normativos permanecerão como referência para a avaliação dos bens, nos casos aplicáveis.

5.2. Da destinação final sumária

Entende-se por destinação sumária aquela realizada antes da decisão administrativa definitiva, sem a observância do procedimento ordinário de destinação, em razão de circunstâncias que justifiquem a medida excepcional.

O Decreto nº 47.383/2018 prevê as seguintes hipóteses de destinação sumária:

- Art. 98: destinação sumária dos bens apreendidos, quando esses forem produtos ou subprodutos perecíveis ou madeira, **quando seu transporte, remoção ou guarda forem inviáveis econômica ou operacionalmente**;
- Art. 102 §1º: destruição ou inutilização sumária dos produtos e subprodutos da fauna e flora, bem como os instrumentos, petrechos ou equipamentos de qualquer natureza, decorrentes da infração ou utilizados na infração, sempre que i) *a medida for necessária para evitar o seu uso e aproveitamento indevidos nas situações em que o transporte, remoção ou guarda forem inviáveis em face das circunstâncias*; ou ii) *possam expor o meio ambiente a riscos significativos ou comprometer a segurança da população e dos agentes públicos envolvidos na fiscalização*;
- Art. 102, §3º: inutilização imediata de gaiolas, viveiros ou objetos similares apreendidos em decorrência de infrações previstas no Anexo V.
- Art. 97: libertação sumária de animais silvestres apreendidos vivos, por meio de libertação sumária em seu *habitat* natural ou por meio de entrega aos Centros de Triagem de Animais Silvestres.

A destinação sumária poderá ser:



01/2026

- **imediate:** realizada no momento da fiscalização, com posterior ratificação pela autoridade competente; ou
- **mediata:** realizada em momento posterior à fiscalização, antes do julgamento do processo administrativo, mediante prévia manifestação da autoridade competente.

Assim, a destinação sumária poderá ser efetivada pelo próprio agente autuante, no momento da fiscalização ou posterior a fiscalização.

A destinação sumária deverá estar descrita no boletim de ocorrência ou auto de fiscalização, constando:

- justificativa fundamentada da medida excepcional;
- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ e dados de identificação da entidade beneficiária (instituições referidas no inciso I do art. 92 do Decreto nº 47.383/2018);
- comprovante de recebimento do bem pelo beneficiário (Termo de Entrega de Bens Destinados Sumariamente, constante no [Anexo I](#) desta Instrução de Serviço).

Toda a destinação sumária será convalidada e ratificada nos autos pela autoridade competente pelo processamento do auto de infração.

Atenção: Nos casos em que o julgamento final seja pela restituição do bem já destinado sumariamente, desde que esta tenha sido realizada com a devida motivação, **não** restará caracterizada qualquer irregularidade por parte do agente autuante.

A seguir, estão detalhas dos tipos de destinação sumária.

a) Destinação final sumária de bens perecíveis

Conforme art. 98 do Decreto nº 47.383/2018, os bens perecíveis deverão ter destinação sumária imediata ou mediata, em razão de seu alto potencial de perecibilidade.

Atenção: Na impossibilidade de obtenção do atestado sanitário em tempo hábil, **os bens perecíveis deverão ser descartados**.

Quando destinados ao consumo humano, tais como peixes ou carnes, será obrigatória a **emissão de atestado sanitário por profissional habilitado**, o qual deverá ser juntado no processo de auto de infração.

b) Destinação final sumária de bens deterioráveis

Nos casos de destinação sumária de bens deterioráveis, como o rendimento lenhoso proveniente de espécies nativas, o agente autuante poderá determinar a incorporação do material ao

01/2026

solo, nos termos do art. 98 do Decreto nº 47.383/2018, quando se tratar de galhadas e raízes com volume de até 20 m³ e espessura de até 15 cm, desde que os custos de recolhimento ou de outra forma de destinação sejam superiores ao seu valor econômico.

A destinação adotada deverá ser devidamente motivada e justificada pelo agente autuante no boletim de ocorrência, no auto de fiscalização ou no auto de infração.

Além disso, o agente autuante deverá orientar o autuado a dispersar o material e mantê-lo no local, de modo a possibilitar sua incorporação ao solo, promovendo o enriquecimento deste.

As informações devem ser inseridas no CAP, no Gaia ou em outro sistema que porventura seja adotado.

c) Destinação final sumária de fauna silvestre

O art. 97 do Decreto nº 47.383/2018, prevê duas formas de destinação sumária imediata, relativa à fauna silvestre, a saber:

- **Libertação sumária**, prioritariamente no *habitat* natural do animal, observados os seguintes critérios atestados por técnico habilitado:
 - a) houver indícios de que o espécime foi capturado recentemente;*
 - b) a espécie ocorrer naturalmente no local;*
 - c) o espécime não apresentar problemas que impeçam sua sobrevivência ou adaptação em vida livre;*
 - d) o espécime não apresentar enfermidades ou alterações morfológicas que impeçam sua sobrevivência ou adaptação em vida livre;*
- **Entrega aos Centros de Triagem de Animais Silvestres – Cetas** –, que poderão destiná-los conforme critérios a serem definidos por meio de regulamento específico, priorizando a devolução dos animais à natureza, sempre que possível, sumariamente.

Atenção: Nas situações em que for inviável a destinação sumária imediata, o art. 97 do Decreto nº 47.383/2018 prevê a possibilidade de destinação sumária mediata, aquela realizada em momento posterior à apreensão, e antes do julgamento do processo administrativo, conforme detalhado no tópico [“Da destinação dos animais silvestres”](#).

d) Da destruição ou inutilização sumária

Nos termos do §1º do art. 102 do Decreto nº 47.383/2018, os produtos e subprodutos da fauna e flora, bem como os instrumentos, petrechos ou equipamentos de qualquer natureza, decorrentes da infração ou utilizados na infração poderão ser destruídos antes da decisão

administrativa definitiva, nas seguintes hipóteses:

- quando a medida for necessária para evitar o seu uso e aproveitamento indevidos nas situações em que o transporte, remoção ou guarda forem inviáveis em face das circunstâncias; ou
- quando possam expor o meio ambiente a riscos significativos ou comprometer a segurança da população e dos agentes públicos envolvidos na fiscalização.

Também será admitida a inutilização imediata de gaiolas, viveiros ou objetos similares apreendidos em decorrência de infrações previstas no Anexo V do Decreto nº 47.383/2018, conforme §3º do art. 102 do Decreto nº 47.383/2018.

Adicionalmente, o §2º do art. 98 do Decreto nº 47.383/2018 permite a inutilização imediata de produtos e subprodutos perecíveis ou de madeira apreendida, caso o bem seja considerado inservível, mediante justificativa fundamentada.

A destruição ou inutilização deverá ser levada a termo, instruída com elementos que identifiquem as condições anteriores e posteriores à ação, bem como a avaliação dos bens destruídos e a indicação precisa de seu enquadramento nas situações previstas acima.

Deste modo, a fundamentação da destruição sumária deve constar no auto de infração, contendo a descrição dos procedimentos realizados para destruição, bem como o relatório técnico fotográfico. Da mesma forma, as informações deverão ser inseridas no CAP, no Gaia ou em outro sistema que porventura seja adotado.

Atenção: o Decreto nº 47.383/2018 não dispõe quais são as formas possíveis de destruição dos bens apreendidos. Dessa forma, é **possível a adoção de qualquer método para a destruição desses materiais**, por escolha da chefia regional, desde que o processo esteja devidamente instruído.

A situação dos bens destruídos ou inutilizados deverá ser devidamente atualizada no CAP, no Gaia ou em outro sistema que porventura seja adotado, pela unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos. Deverá ser providenciada, ainda, a atualização das planilhas internas de bens apreendidos.

5.3.Da destinação/restituição dos bens apreendidos em razão de decisão judicial

Cabe destacar a necessidade de análise prévia dos documentos recebidos do Poder Judiciário, a fim de identificar se estes referem-se:

- i) **apenas à informação de encerramento do processo civil e/ou criminal**, com o pedido de destinação ou devolução de bens em razão da finalização de processo na

01/2026

esfera judicial, quando estes também se encontram apreendidos na esfera administrativa

Na hipótese de se tratar apenas do encerramento do processo judicial, de um bem submetido à apreensão nas esferas cível/penal e administrativa, a unidade administrativa responsável pela gestão de bens apreendidos **deverá apresentar ao juízo resposta contendo as informações pertinentes, especialmente quanto ao andamento e à situação do processo administrativo.**

Assim, deverá ser encaminhada resposta ao juízo, ressaltando a independência das esferas administrativa, cível e penal, e indicando informações sobre:

- a conclusão do processo administrativo;
 - a decretação do perdimento do bem,
 - se o bem já foi destinado ou doado;
 - quaisquer outros elementos relevantes para subsidiar a análise do Poder Judiciário.
- ii) **a decisão cujo processo tem por objeto a discussão sobre o bem apreendido**, sendo sua devolução ou destinação obrigatória para o Estado.

Atenção: Em se tratando de devolução de bens apreendidos por determinação judicial, deve-se seguir, no que couber, os procedimentos administrativos para encerramento do processo na via administrativa, conforme o descrito no item [“Da decisão pela restituição dos bens apreendidos ao autuado”](#).

Assim, a determinação judicial deverá ser enviada à unidade administrativa responsável pelo processamento do auto de infração, para manifestação e informação da devolução do bem. Cumprida a determinação judicial, a cópia do termo de restituição do bem, constante no modelo do [Anexo II](#) desta Instrução de Serviço, deverá ser enviada ao juiz.

Caso a decisão judicial apresente determinação sobre a forma de destinação do bem apreendido, a unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos deverá observá-la quando da efetivação da sua destinação final.

Por fim, caso a determinação judicial relativa à devolução do bem ou à forma de sua destinação seja comunicada ao órgão ambiental após ser concluída a destinação do bem, a unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos deverá encaminhar resposta formal ao juízo, informando que a destinação foi efetivada administrativamente, em decorrência da conclusão regular do processo.

5.4. Da entrega e do recebimento

Os bens apreendidos pelos agentes autuantes deverão ser encaminhados para a guarda nos

01/2026

galpões oficiais do Estado de Minas Gerais, em local apropriado e destinado exclusivamente para guarda desses bens, observada a sua área de atuação territorial.

As unidades administrativas competentes pela gestão dos bens apreendidos receberão apenas os bens apreendidos classificados pelo agente autuante como servíveis, e aqueles apreendidos e recolhidos em decorrência de atividade de fiscalização ambiental.

Os agentes autuantes deverão entrar em contato com a unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos no respectivo regional e solicitar agendamento para entrega dos materiais, seguindo as seguintes regras:

- Os materiais devem ser, preferencialmente, entregues embalados e identificados com o número do auto de infração, do boletim de ocorrência e/ou do auto de fiscalização;
- O agente autuante deverá entregar, juntamente com o material, a cópia do auto de infração, boletim de ocorrência e/ou do auto de fiscalização;
- A unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos, em conjunto com agente autuante que realizou a entrega, realizará a conferência e a confrontação do material entregue e das cópias apresentadas;
- A unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos deverá conferir:
 - o número do auto de infração;
 - a especificação do bem;
 - a sua valoração constante no auto de infração ou boletim de ocorrência;
 - seu estado de conservação, de acordo com a classificação estabelecida no art. 55 do Decreto nº 45.242/2009.

Atenção: Não serão recebidos materiais sem identificação, sem a devida separação ou que não guardarem coerência com as informações do auto de infração, do auto de fiscalização ou do boletim de ocorrência; tampouco aqueles que não possuam valoração, classificação, especificação, quantidades e unidades **ou** que não esteja relacionado com constatação de irregularidade/infração ambiental, ainda que seja caso de recolhimento, conforme regras descritas no tópico “[Da diferenciação entre apreensão e recolhimento](#)”.

Após a conferência do material, a unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos emitirá o termo de entrega de bens apreendidos ou assinará o ofício de entrega emitido pelo agente autuante, atestando o seu recebimento.

5.5. Da guarda de bens pelo órgão ambiental

Nos termos do art. 91 do Decreto nº 47.383/2018, compete ao órgão ambiental a posse e a guarda dos bens apreendidos em decorrência de infração ambiental, até que lhes seja conferida a

destinação legal, ressalvados os animais apreendidos vivos.

A guarda dos bens deverá ocorrer em estruturas oficiais sob gestão do Estado, as quais devem assegurar condições adequadas de segurança, organização e salubridade para armazenamento dos materiais e para a atuação das equipes. As estruturas físicas deverão ser mantidas limpas e submetidas à dedetização sempre que necessário.

Após a entrega e formalização do recebimento por meio do respectivo termo de entrega, os bens deverão ser mantidos fisicamente separados e devidamente catalogados, de modo a viabilizar sua identificação, localização, conservação, controle e conferência até a destinação final.

Compete às unidades administrativas responsáveis pela gestão dos bens apreendidos manter atualizada a planilha padrão de controle dos bens depositados, a qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- ordem de registro (esse número é anotado no boletim de ocorrência/auto de fiscalização e auto de infração, documentos estes que são arquivados em ordem sequencial, em pasta para facilitar a localização posterior do bem);
- endereço do local de guarda;
- identificador de localização (número do lacre);
- especificação do bem;
- quantidade;
- perecibilidade;
- valoração do bem;
- estado de conservação do bem;
- data de recebimento;
- município da apreensão, conforme boletim de ocorrência, auto de infração e/ou auto de fiscalização;
- identificação do responsável pelo boletim de ocorrência, auto de infração ou fiscalização;
- data de lavratura;
- identificação do autuado, a saber nome e CPF/CNPJ;
- observações gerais.

Adicionalmente, os bens deverão ser organizados em grupos conforme sua natureza (como redes, varas de pesca, motosserras, entre outros), de forma a facilitar o controle e a gestão. Sempre que a estrutura física permitir, recomenda-se que a organização também observe o ano da apreensão e a ordem crescente do número do auto de infração.

5.6. Da guarda de bens pelo depositário fiel

01/2026

Conforme art. 92 do Decreto nº 47.383/2018, os bens apreendidos, até a sua destinação definitiva pela autoridade competente, poderão, excepcionalmente, ser confiados em depósito, mediante termo próprio ou auto de infração:

- i. a outros órgãos e entidades de caráter ambiental, beneficente, científico, cultural, educacional, hospitalar, penal e militar ou a entidades privadas sem fins lucrativos, nos termos de regulamento, observados os princípios da impessoalidade e da moralidade;
- ii. ao próprio autuado, em casos excepcionais e a critério do órgão ambiental.

Importa destacar que, ao definir que o bem ficará em depósito, o agente autuante deverá:

- realizar a especificação detalhada do bem, com a identificação de suas características;
- classificar seu estado de conservação;
- atribuir valor ao bem; e
- promover o registro dessas informações no CAP, no Gaia ou em outro sistema que venha a ser adotado para a gestão dessas informações.

Observação: Aplicam-se aos depositários fiéis, conforme §7º do art. 92 do Decreto nº 47.383/2018, os arts. 627 a 646 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

a) Da alteração do depositário fiel

A critério do órgão ambiental ou a pedido do próprio depositário, poderá haver alteração do depositário fiel de bem apreendido.

Caso o pedido de alteração seja feito pelo depositário fiel, este deverá ser formalizado por meio de ofício, com a apresentação de documento de identificação, procuração e contrato social. Esta documentação deverá ser direcionada para a autoridade competente pelo processamento do auto para realização do controle processual, a fim de subsidiar a decisão da autoridade competente.

Atenção: Caso a alteração seja solicitada após ser proferida a decisão administrativa definitiva sobre a penalidade de apreensão, caberá à unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos realizar tal avaliação do pedido, para subsidiar a autoridade competente.

5.7. Do cadastro de depositários e credenciamento de instituições

A Semad, a Feam, o IEF e o Igam poderão manter cadastro atualizado dos possíveis depositários que tenham demonstrado interesse em guardar os bens apreendidos, bem como dos órgãos e entidades públicas federais, estaduais ou municipais, de caráter ambiental, beneficente, científico, cultural, educacional, hospitalar, penal e militar, ou a entidades privadas sem fins

01/2026

lucrativos, que tenham a intenção de se receber em doação os bens apreendidos pelos agentes autuantes.

Tal cadastro será objeto de regulamento próprio, a ser expedido pela Semad, pela Feam, pelo IEF e pelo Igam.

5.8. Do uso dos bens apreendidos

a) Uso pelos órgãos e entidades do Sisema

Nos termos do §1º do art. 91 do Decreto nº 47.383/2018, os órgãos e entidades integrantes do Sisema poderão utilizar os bens apreendidos. A utilização de bens apreendidos deverá observar os seguintes requisitos:

- comprovação de interesse público na utilização do bem;
- decisão fundamentada da autoridade competente;
- responsabilidade do órgão ou entidade pela guarda, manutenção e conservação do bem.

A utilização dos bens apreendidos dar-se-á mediante autorização da autoridade competente, de acordo com a estrutura de cada órgão ou entidade do Sisema, observadas as regras referentes à eventual delegação de competência sobre o tema.

Para a instrução do processo de autorização de uso de bem apreendido e depositado nos galpões oficiais do Estado, será necessária a abertura de processo no SEI, que deverá conter:

- manifestação de interesse pelo uso do bem, via ofício, indicando o bem e a finalidade do uso. O ofício será endereçado a autoridade competente detentora do poder de decisão;
 - CNPJ do órgão ou entidade;
 - documentação de identificação e CPF do representante legal do órgão ou entidade;
 - documento que comprove a investidura do representante no cargo e termo de posse;
 - avaliação do bem realizada pelo agente autuante ou pela Comissão de Reavaliação;
 - manifestação da autoridade competente pelo processamento do auto de infração vinculado ao bem, por meio da qual avaliará a motivação para a realização do depósito ou uso do bem pelo órgão ou entidade do Sisema; com envio de cópia desta decisão à unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos;
- termo de Autorização de Uso do Bem e/ou Termo de Depósito, constante no [Anexo III](#) desta Instrução de Serviço (com arquivo fotográfico do bem apreendido objeto do depósito), assinado.

Compete à unidade administrativa responsável pela gestão dos bens apreendidos:

- atualizar a planilha de controle geral dos bens apreendidos;
- realizar a entrega do bem à unidade requisitante, mediante apresentação do termo

01/2026

assinado e dos documentos pertinentes;

- manter registro fotográfico atualizado dos bens disponibilizados.

Atenção: Nos termos do §2º do art. 91 do Decreto nº 47.383/2018, os órgãos e entidades integrantes do Sisema **não responderão** pela deterioração natural ou perecimento do bem apreendido quando decorrentes de caso fortuito ou força maior.

b) Uso por outros órgãos

O §3º do art. 92 do Decreto nº 47.383/2018 prevê que os bens apreendidos poderão ser utilizados por outros órgãos e entidades. A previsão contempla os órgãos e entidades de caráter ambiental, beneficente, científico, cultural, educacional, hospitalar, penal e militar ou a entidades privadas sem fins lucrativos, observados os princípios da impessoalidade e da moralidade.

Importante observar que a utilização dos bens apreendidos por esses órgãos e entidades está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

- comprovação de interesse público na utilização do bem;
- decisão fundamentada da autoridade competente;
- responsabilidade do depositário pela guarda, manutenção e conservação do bem.

Ainda, para a formalização dessa autorização de uso, deverá ser instaurado processo SEI contendo, no mínimo:

- ofício do representante legal desses órgãos ou entidades, ou pessoa devidamente autorizada para tal, para autoridade competente, manifestando o interesse e motivo de interesse pelo bem apreendido, relatando as finalidades de uso;
- documentos de regularidade, a saber cartão CNPJ, contrato social ou estatuto válido e atualizado, pelos órgãos ou entidades depositárias;
- documentos de identificação e CPF do representante legal do órgão ou entidade, ou de seu procurador, quando houver;
- documentação de nomeação ao cargo e termo de posse, quando se tratar de órgão ou entidade pública;
- manifestação da autoridade competente pelo processamento do auto de infração vinculado ao bem avaliando a motivação para a realização do depósito ou uso do bem pelo órgão ou entidade. Estas devem enviar cópia da decisão assinada pela autoridade à unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos.

Observação: Compete à **unidade administrativa responsável pela gestão dos bens apreendidos:**

- emitir o Termo de Depósito e Uso de Bens, conforme [Anexo IV](#) desta Instrução de Serviço, acompanhado de registro fotográfico;



01/2026

- atualizar a planilha de controle dos bens apreendidos;
- atualizar os registros no CAP, no Gaia ou em outro sistema adotado.

5.9. Da autorização especial para transporte de produto florestal

Nos casos em que **houver necessidade de alteração de local de depósito de estoques de produtos florestais apreendidos**, seja por alteração de depositário fiel ou por algum tipo de destinação que demandar transporte do bem, será necessário a emissão da Autorização Especial – Autesp, prevista no parágrafo único do art. 4 da Instrução Normativa Ibama nº 2, de 22 de janeiro de 2024.

Ainda, de acordo com a Instrução Normativa Ibama nº 2/2024, caberá ao órgão ambiental os procedimentos de cadastro, análise, homologação e emissão da Autesp junto ao Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais – Sinaflor+, bem como a emissão de Documento de Origem Florestal – DOF – para transporte do bem, de acordo com as regras estabelecidas na referida instrução.

Assim, no âmbito da Semad, da Feam, do IEF e do Igam, serão designados servidores para cadastramento no Sinaflor+, para que estes sejam os responsáveis para emissão da Autesp.

A Autesp será emitida em momento oportuno, com vinculação ao processo administrativo de destinação, uso do bem ou alteração de local de depósito, a pedido da unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos.

Destaca-se que a emissão da Autesp está condicionada à inexistência de irregularidades no Cadastro Técnico Federal – CTF dos responsáveis pelo transporte e pelo recebimento do material.

Atenção: A Autesp e o DOF deverão ser inseridos no processo correspondente, em momento anterior ao transporte do material.

01/2026

6. PROCEDIMENTOS PARA GESTÃO DOS BENS APREENDIDOS APÓS A DECISÃO ADMINISTRATIVA DEFINITIVA

As unidades administrativas responsáveis pelo processamento dos autos de infração deverão encaminhar às unidades administrativas competentes pela gestão dos bens apreendidos, as informações sobre:

- restituição de bens apreendidos vinculados aos processos de autos de infração;
- perdimento dos bens apreendidos vinculados aos processos de autos de infração.

O envio se dará por memorando via SEI, juntamente com a cópia da decisão administrativa, se houver, certidão de perdimento, quando for o caso, e com planilha contendo:

- nome do autuado;
- número do auto de infração;
- município ou região de depósito do bem;
- município de lavratura do auto de infração (caso a informação anterior não seja conhecida);
- número do processo SEI;
- informação da ação relacionada ao bem (restituição por decisão administrativa, anulação, cancelamento ou revogação da penalidade; certidão de perdimento).

Tendo em vista a necessidade de comunicação ao autuado da decisão administrativa de devolução proferida e considerando o lapso temporal entre a decisão e a efetiva devolução do bem ao autuado, as autoridades competentes pelo processamento dos autos de infração encaminharão ofício ao autuado informando sobre a decisão de restituição do bem, conforme modelo constante no [Anexo VIII](#) da presente Instrução de Serviço.

Ressalta-se, por oportuno, que deve ser adotado o conteúdo do texto expresso no anexo em referência, podendo este, entretanto, **ser incluído no corpo do ofício que verse sobre a decisão administrativa referente às demais penalidades.**

6.1. Da decisão pela restituição dos bens apreendidos ao autuado

Os bens apreendidos serão restituídos ao autuado após a unidade administrativa responsável pela gestão dos bens apreendidos receber a comunicação da decisão administrativa que determinou sua devolução, proferida pela autoridade competente para o processamento do auto de infração.

Nos termos do art. 94 do Decreto nº 47.383/2018, os bens lícitos cuja origem seja comprovada poderão ser devolvidos mediante requerimento apresentado no prazo para apresentação da defesa administrativa, desde que:

01/2026

- não tenham sido utilizados como instrumento para a prática de infração ambiental da qual tenha decorrido dano ou degradação ao meio ambiente ou a recursos hídricos, nem tenham derivado da prática dessa infração; e
- o autuado comprove a regularização ou o início do processo de regularização, nas hipóteses cabíveis.

Atenção

A devolução do bem dependerá da apresentação do comprovante de pagamento da multa aplicada no auto de infração, ou, nos casos de anulação do auto de infração, do respectivo ato decisório.

A unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos deverá expedir ofício ao autuado, intimando-o para retirada do bem, conforme [Anexo IX](#) desta Instrução de Serviço.

Nos casos de anulação, cancelamento ou revogação da penalidade de apreensão, o autuado também deverá ser cientificado para que entre em contato com a unidade administrativa competente para agendar a retirada do bem, sob pena de o bem ser destinado na forma prevista no art. 96 do Decreto nº 47.383/2018. O decurso do prazo sem manifestação do autuado deverá ser expressamente registrado no processo de destinação do bem.

Importante: No momento da devolução do bem, a unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos deverá preencher o Termo de Restituição de Bem Apreendido, conforme [Anexo X](#) da presente Instrução de Serviço, e anexá-lo ao processo administrativo instaurado a partir da lavratura do auto de infração.

Após a restituição do bem ao autuado, a unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos deverá inserir informações referentes à devolução desse no CAP, no Gaia ou em outro sistema que porventura seja adotado, tais como data da devolução e como nome completo, número do CPF e endereço da pessoa que fez a retirada do bem.

6.2. Da decisão de perdimento de bem apreendido

As certidões de perdimento de bens apreendidos são os documentos que formalizam a decisão administrativa definitiva de perdimento do bem, emitidas pela autoridade competente pelo processamento do auto de infração e que instauram, via de regra, a fase de destinação de bens.

Ao receber a certidão de perdimento de bens apreendidos, a unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos deverá:

- conferir junto ao CAP, ao Gaia ou em outro sistema que porventura seja adotado os dados do depositário, a valoração do bem e o tipo de bem apreendido;
- verificar a consistência das informações, devolvendo à unidade competente pelo processamento do auto de infração as certidões que contenham inconsistências ou que envolvam bens cuja apreensão não deveria ter sido realizada;



01/2026

- caso a inconsistência seja nas informações de valoração, adotar os procedimentos descritos no item “[Da classificação e valoração dos materiais](#)”.

Após conferência das informações junto ao CAP, no Gaia ou em outro sistema que porventura seja adotado, e estando as decisões corretas, a unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos deverá, em momento oportuno:

- i. inserir os dados na planilha geral de gestão de bens apreendidos, preenchendo seu status;
- ii. para bens que estiverem sob guarda do Estado, proceder a destinação final mediata dos bens apreendidos, conforme descrito no item “[Da destinação final mediata dos bens apreendidos](#)”
- iii. para bens que estiverem sob guarda de terceiros (autuado ou outro depositário), elaborar ofício para a entrega de bens, realizando a **intimação aos depositários**, conforme modelo constante no [Anexo V](#) desta Instrução de Serviço, seguindo os passos abaixo:
 - processar o envio da correspondência com registro e aviso de recebimento – AR;
 - aguardar o retorno do AR para iniciar a contagem do prazo para a manifestação de trinta dias;
 - caso ocorra a entrega, conferir e emitir o Termo de Entrega, conforme modelo constante no [Anexo VI](#) desta Instrução de Serviço, com devido registro no SEI e proceder a destinação final mediata dos bens apreendidos, conforme descrito no item “[Da destinação final mediata dos bens apreendidos](#)”;
 - caso o bem não seja entregue em até trinta dias, ou no prazo estabelecido na comunicação, emitir o Documento de Arrecadação Estadual – DAE referente à indenização de bens, e encaminhar juntamente com o ofício para pagamento, conforme modelo constante no [Anexo VII](#) desta Instrução de Serviço;
 - caso não ocorra o pagamento, iniciar procedimentos para execução fiscal, se for o caso.

a) Da intimação aos depositários para a restituição dos bens apreendidos

Nos casos de bens depositados com terceiros, após análise e julgamento da penalidade de apreensão pela autoridade competente pelo processamento do auto de infração, a unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos deverá ser comunicada, conforme já mencionado, e adotar as medidas cabíveis para reclamar o bem junto ao depositário.

Nos termos do §7º do art. 92 do Decreto nº 47.383/2018, aplicam-se ao depósito de bens apreendidos os arts. 627 a 646 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, que institui o Código Civil Brasileiro. De acordo com o art. 629 da Lei Federal nº 10.406/2002, “*o depositário é obrigado a ter na guarda e conservação da coisa depositada o cuidado e diligência que costuma com o que lhe pertence, bem como a restituí-la, com todos os frutos e acréscidos, quando o exigir o depositante*”.

Nesse sentido, os §§1º e 2º do art. 92 do Decreto nº. 47.383/2018, preveem que **o depositário**

01/2026

é obrigado a restituir o bem no estado em que se encontrava no ato de constituição do depósito.

Atenção: Na impossibilidade de restituição do bem, deverá ser providenciada a emissão do DAE para cobrança da indenização pecuniária de que trata o §2º do art. 92 do Decreto nº 47.383/2018, salvo se o depositário comprovar que a deterioração ou o perecimento se deu por força maior ou caso fortuito.

Maiores informações em ["Do afastamento da cobrança da indenização de bem apreendido, em razão de caso fortuito ou força maior"](#)

b) Da orientação para emissão do Documento de Arrecadação Estadual de bem apreendido

Para emissão do DAE relativo à indenização de bem apreendidos, é necessário que o responsável pela gestão dos bens apreendidos acesse o [link https://daeonline1.fazenda.mg.gov.br/daeonline/executeReceitaOrgaosEstaduais.action](https://daeonline1.fazenda.mg.gov.br/daeonline/executeReceitaOrgaosEstaduais.action), promova o preenchimento das informações solicitadas na tela inicial, selecionando a opção **indenização bens apreendidos**, e insira as demais informações solicitadas no sistema da Fazenda Estadual, a saber:

- Período de referência;
- Data de pagamento;
- Valor da receita;
- Informações complementares (neste campo descrevemos a origem/identificação da despesa).

Observação: Caso o contribuinte seja cadastrado, as informações de identificação estarão preenchidas.

Tem-se como exemplo de texto padrão, o seguinte: “Indenização conforme §2º do art. 92 do Decreto nº 47.383/2018. Referente ao bem apreendido em AI nº xxx/20xx. Quantidade: 2 st de lenha nativa; processo sei nº 1370.01.000xxx/20xx/xx”.

c) Do afastamento da cobrança da indenização de bem apreendido, em razão de caso fortuito ou força maior

Quando notificado para pagamento da indenização do bem apreendido, o depositário pode informar à unidade administrativa responsável pela gestão dos bens apreendidos a impossibilidade de restituição do bem ou a ocorrência de deterioração superveniente ao depósito. Conforme §2º do art. 92 do Decreto nº 47.383/2018, a fim de afastar a indenização devida pela impossibilidade de restituição do bem apreendido, **o depositário deve comprovar que a deterioração ou perecimento se deu por força maior ou caso fortuito.**

Atenção: O caso fortuito e a força maior são **eventos imprevistos e inevitáveis**, tais como **desastres naturais, guerras ou greves**, que afastam o nexo de causalidade entre a conduta do agente e o dano, eximindo-o de responsabilidade civil.

O Código Civil brasileiro, em seu art. 393, não distingue os termos, unificando-os como excludentes de responsabilidade.

Para a aplicação do §2º do art. 92 do Decreto nº 47.383/2018, considera-se:

- Caso fortuito: caracteriza-se pela imprevisibilidade do evento – aquele que, mesmo adotando-se todas as cautelas exigíveis, não era possível antecipar.
Exemplo: um incêndio de origem desconhecida ou furto com arrombamento devidamente registrado.
- Força maior (*vis major*): distingue-se pela inevitabilidade, na medida em que o evento pode ser previsível, mas seus efeitos são impossíveis de evitar, estando frequentemente associada a fenômenos naturais ou atos de autoridade pública.
Exemplos: terremotos, inundações, greves gerais e determinações governamentais, como as adotadas em contexto de pandemia.

O Decreto nº 47.383/2018 exige que, no caso concreto, sejam aferidas **as condições fáticas para ocorrência da deterioração ou do perecimento do bem apreendido**. Por essa razão, a manifestação administrativa quanto ao afastamento da indenização, em razão de caso fortuito ou força maior, deve estar adequadamente motivada no respectivo processo administrativo.

Desse modo, é importante que a unidade administrativa responsável pela gestão dos bens apreendidos não faça inferências sobre o motivo do perecimento de bens em depósito, especialmente de lenha nativa, e que sempre solicite ao responsável pela guarda segura do bem as comprovações das alegações por ele apresentadas (tais como boletins de ocorrência, fotos, e demais comprovações plausíveis).

Sendo suficientes as comprovações trazidas ao processo, a unidade administrativa responsável pela gestão dos bens apreendidos registrará a ocorrência de caso fortuito ou força maior no expediente, cancelando eventual DAE expedido, com o consequente arquivamento do expediente.

c.1) Do requerimento de afastamento da indenização

O requerimento deverá tramitar no processo SEI de cobrança do bem apreendido e deverá conter:

- identificação do requerente;
- identificação do Auto de Infração, do Auto de Fiscalização ou do Boletim de



01/2026

Ocorrência;

- descrição detalhada do evento alegado e das medidas adotadas para preservação do bem;
- informação sobre eventual acionamento de autoridade policial, Defesa Civil ou outros órgãos competentes;
- pedido expresso de reconhecimento de caso fortuito ou força maior;
- documentos comprobatórios, tais como boletim de ocorrência, laudos, relatórios técnicos, fotografias e demais evidências pertinentes.

c.2) Da instrução e análise do requerimento de afastamento da indenização

A unidade administrativa responsável pela gestão dos bens apreendidos realizará a análise do pedido, verificando:

- a existência regular do depósito;
- a ocorrência efetiva do evento superveniente alegado;
- o nexo causal entre o evento e a perda, deterioração ou perecimento do bem;
- a adoção, pelo depositário, de medidas adequadas de conservação e segurança;
- a inexistência de dolo, negligência, imprudência, imperícia ou obtenção de vantagem indevida.

Atenção: Não caracterizam força maior ou caso fortuito situações decorrentes de armazenamento inadequado, ausência de proteção mínima compatível com a natureza do material, perecimento causado por má conservação, utilização, venda, ocultação ou desvio do bem apreendido, bem como alegações desacompanhadas de prova mínima. Também não se enquadram nessas hipóteses os eventos previsíveis cujos efeitos poderiam ter sido evitados mediante a adoção de cautelas ordinárias.

Observação: Durante a instrução do processo, a unidade administrativa responsável pela gestão dos bens apreendidos poderá realizar vistorias ou diligências complementares, solicitar informações a outros órgãos públicos, requisitar documentos adicionais e, excepcionalmente, solicitar manifestação jurídica ou técnica para subsidiar a decisão administrativa.

c.3) Da decisão sobre o afastamento da indenização

Concluída a instrução, a chefia da unidade administrativa responsável pela gestão dos bens competente decidirá motivadamente pelo deferimento, deferimento parcial ou indeferimento do pedido.

O deferimento do requerimento de afastamento da indenização sobre o bem apreendido dependerá da comprovação cumulativa:

01/2026

- i. da ocorrência do evento caracterizador de força maior ou caso fortuito;
- ii. de que o depositário não concorreu para o resultado;
- iii. de que foram adotadas as medidas adequadas de conservação e segurança do bem;
- iv. de que inexistem indícios de dolo, fraude ou benefício indevido;
- v. de que restou inviabilizada a restituição ou destinação administrativa do bem.

A decisão que reconhecer a ocorrência de força maior ou caso fortuito deverá:

- i. declarar a impossibilidade de restituição do bem apreendido;
- ii. determinar o cancelamento de eventual cobrança ou DAE emitido em razão da perda do bem;
- iii. consignar expressamente os fundamentos técnicos e jurídicos que justificam a exclusão da responsabilidade do depositário;
- iv. determinar o arquivamento do expediente relativo à cobrança, quando cabível.

Por sua vez, o indeferimento do pedido deverá indicar expressamente os fundamentos técnicos e jurídicos que embasam a decisão, os elementos que demonstrem a culpa do depositário ou a insuficiência das provas apresentadas, bem como a manutenção da obrigação de restituição do bem ou da cobrança correspondente.

d) Do encaminhamento do processo de cobrança de indenização de bem apreendido à Advocacia-Geral do Estado

Para os casos em que o depositário não realizar a devolução do bem, não se enquadrar em caso fortuito ou força maior, e não efetuar a quitação do DAE de indenização, a unidade administrativa responsável pela gestão dos bens apreendidos deverá promover a instrução do processo para envio à Advocacia-Geral do Estado – AGE, para que a instituição tome as medidas cabíveis, conforme competências estabelecidas.

Para instrução do processo SEI referente aos depositários que não devolveram o bem, após notificação do órgão ambiental, deverão ser inseridos os seguintes documentos:

- i. decisão de perdimento do bem;
- ii. ofício enviado ao depositário, por meio do qual é solicitada a restituição do bem conforme modelo constante no [Anexo V](#) desta Instrução de Serviço;
- iii. comprovante do envio da correspondência com registro e AR;
- iv. nota técnica, informando a valoração do bem;
- v. cópia do DAE emitido com prazo de trinta dias para pagamento;
- vi. comprovante de ausência de pagamento do DAE;
- vii. relatório técnico, caso não haja pagamento do DAE.

01/2026

Para realizar tal ação, é necessário que a unidade responsável pela gestão de bens apreendido preencha o “*Checklist Controle de Legalidade*”, conforme documento do [Anexo XI](#) desta Instrução de Serviço, e inserir no processo SEI referente à destinação frustrada.

Tal *checklist* foi definido pela AGE, e disponibilizado ao Sisema no processo SEI 1080.01.0063006/2023-49, quando foi finalizado o Grupo de Trabalho criado pela Ordem de Serviço AGE nº 74, de 20 de abril de 2023.

Após inserção do *checklist* respondido, o processo deverá ser tramitado para a unidade da AGE responsável pela próxima etapa, unidade SEI AGE/Procuradoria de Direitos Difusos, Obrigações e Patrimônio (AGE/PDOP).

Caso algum expediente seja devolvido pela AGE para diligências, a unidade responsável pela gestão dos bens apreendidos deverá:

- promover a análise individualizada de cada caso, com a adoção das providências cabíveis;
- tramitar tempestivamente o processo, a fim de evitar o acúmulo de demandas na unidade;
- instruir adequadamente o expediente, de modo a assegurar à AGE os elementos necessários à adoção das medidas necessárias.

e) Da prescrição intercorrente da cobrança de indenização de bem apreendido

Atualmente, não há previsão legal de prescrição da destinação de bens apreendidos. Entretanto, conforme entendimento consignado na Nota Jurídica Asjur.Semad nº 50/2025, os valores decorrentes da indenização de bens apreendidos não recebidos pelo Estado estão sujeitos à prescrição intercorrente, caso haja inércia da Administração Pública por período superior a cinco anos antes da constituição definitiva do crédito não tributário.

Deste modo, aplica-se à indenização pecuniária o disposto na Lei nº 24.755/2024, que acrescentou o art. 2º-A à Lei nº 21.735/2015. **Assim, para os processos em curso, não corre a prescrição intercorrente, por força do que dispõe o art.2º da Lei nº 24.755/2024; a qual começará a fluir a partir de maio de 2029.**

É o que versa a Lei nº 24.755/2024:

Art. 1º – Fica acrescentado à Lei nº 21.735, de 3 de agosto de 2015, o seguinte art. 2º-A:
“Art. 2º-A – Após a notificação do interessado acerca da lavratura de auto de fiscalização ou de infração ou de outro documento que importe o valor do crédito não tributário, deverá ser reconhecida a prescrição intercorrente, de ofício ou a requerimento, desde que o processo administrativo se mantenha paralisado ou pendente de julgamento por mais de cinco anos seguidos por exclusiva inércia da administração pública.
Parágrafo único – Reconhecida a prescrição intercorrente de que trata o caput, a

01/2026

administração pública deverá proceder ao arquivamento dos autos.”.
Art. 2º – Para os processos administrativos paralisados ou pendentes de julgamento no início da vigência desta lei, será reconhecida a prescrição intercorrente, de ofício ou a requerimento, desde que o processo se mantenha paralisado ou pendente de julgamento por mais de cinco anos seguidos, por exclusiva inércia da administração pública, após a publicação desta lei.

Atenção: cabe à unidade responsável pela gestão dos bens apreendidos diligenciar quanto à adequada destinação dos bens apreendidos, **inclusive no que concerne à eventual cobrança de indenização, a fim de evitar a paralisação injustificada de processos.**

A partir de maio de 2029, caso seja constatada a ocorrência de prescrição intercorrente da cobrança da indenização relativa à bem apreendido, nos termos do §2º do art. 92 do Decreto nº 47.383/2018, a situação deverá ser certificada no âmbito do processo SEI referente à destinação do bem, por meio da certidão constante no [Anexo XII](#) desta Instrução de Serviço.

6.3 Da destinação final mediata dos bens apreendidos

A destinação final mediata é aquela realizada após o trânsito em julgado da decisão administrativa definitiva sobre o perdimento do bem.

No que concerne à destinação dos bens, conforme art. 96 do Decreto nº 47.383/2018, os bens apreendidos podem ser destinados através de sua [a\) incorporação pela Administração Pública](#); [b\) venda, mediante leilão](#); [c\) doação](#); e [d\) destruição ou inutilização](#).

A modalidade de destinação a ser adotada no caso concreto será definida pela unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos, mediante elaboração do Relatório de Destinação Final de Bem Apreendido, conforme modelo disponível no SEI.

O referido relatório deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

1. **Identificação e estado de conservação do bem:** descrição das condições físicas em que se encontra o bem apreendido no momento da destinação, com indicação de seu estado de conservação atual (inservível, ocioso, antieconômico, recuperável ou irrecuperável);
2. **Valoração do bem:** indicação do valor atribuído ao bem, observados os procedimentos estabelecidos no tópico ["Da classificação e valoração dos materiais"](#), caso o bem não tenha sido avaliado por ocasião da lavratura do auto de infração;
3. **Modalidade de destinação indicada:** identificação fundamentada da modalidade de destinação a ser adotada no caso concreto;
4. **Justificativa:** motivação pela adoção da modalidade de destinação indicada, com demonstração do atendimento ao interesse público e/ou da proteção ao meio ambiente; nos casos de doação, deverá constar, adicionalmente, a identificação da entidade beneficiária;

5. **Manifestação da chefia imediata:** concordância expressa da chefia imediata da unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos quanto à modalidade de destinação a ser adotada.

Destaca-se, ainda, que a unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos deverá inserir informações sobre a destinação final do bem apreendido no CAP, no Gaia, ou em outro sistema que porventura seja adotado, tais como: modalidade e data de destinação, bem como nome completo, número do CPF e endereço da pessoa que fez a retirada do material.

No que se refere a desfazimento de material, deverão ser observados, de forma complementar, as atualizações do Decreto nº 47.622/2019 e as instruções, manuais e outras normativas expedidas pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplog, dispostas no endereço eletrônico <https://www.mg.gov.br/planejamento/pagina/gestao-governamental/logistica-e-patrimonio/gestao-de-mobiliario>.

Atenção: Na hipótese de doação de veículos, **incumbe ao donatário verificar, previamente à efetivação da doação, a existência de eventuais pendências judiciais vinculadas ao bem.**

A unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos não possui obrigação de apurar restrições de natureza judicial que extrapolem o âmbito do processo administrativo.

Nesse sentido, não integra as atribuições da referida unidade, por exemplo, a realização de consultas ao RENAJUD – Registro Nacional de Veículos Automotores Judiciais, sistema que viabiliza a inserção de restrições judiciais sobre veículos; tais como penhora, bloqueio de licenciamento e impedimento de transferência, com vistas a assegurar o cumprimento de ordens judiciais.

a) Modalidade 1 – Incorporação pela Administração Pública

Nos termos do art. 99 do Decreto nº 47.383/2018, a critério da autoridade competente da Semad, da Feam, do IEF ou do Igam, ou por quem deles receber delegação, os bens recolhidos ou apreendidos, após os trâmites legais, serão avaliados e poderão ser incorporados ao patrimônio do órgão responsável pela apreensão/recolhimento.

Para a incorporação, deve ser comprovada a relevância do emprego do bem para o exercício de suas finalidades institucionais, com foco na preservação e melhoria do meio ambiente, nos termos do disposto no §3º do art. 99 do Decreto nº 47.383/2018:

Art. 99 - Os produtos e subprodutos da fauna e da flora, os equipamentos, veículos de qualquer natureza, petrechos e demais instrumentos, decorrentes da infração ou utilizados na infração, serão avaliados e, a critério da autoridade competente, incorporados ao patrimônio da Semad, da Feam, do IEF ou do Igam, ou vendidos mediante leilão,

01/2026

conforme incisos I e II do art. 96, após a decisão administrativa definitiva.

(...)

§ 3º - A incorporação de que trata o caput será possível desde que comprovada a relevância de seu emprego para o exercício de suas finalidades institucionais, com foco na preservação e melhoria do meio ambiente.

Na mesma toada, o §3º do art. 91 do Decreto nº 47.383/2018, estabelece a possibilidade de incorporação do bem apreendido ao patrimônio do órgão ambiental, quando este esteja sob sua posse.

Art. 91 - (...)

§ 3º - Após decisão administrativa definitiva decretando o perdimento do bem, poderá haver a incorporação do bem ao patrimônio da administração pública, desde que comprovada a relevância de seu emprego para o exercício de suas finalidades institucionais, com foco na preservação e melhoria do meio ambiente.]

Observação: Destaca-se, portanto, que a incorporação só será realizada pelo órgão/entidade se este efetivamente empregar o referido bem na execução de suas atividades. Caso a opção, conforme Relatório de Destinação Final, for pela doação, leilão ou destruição/inutilização, não há obrigatoriedade na incorporação do bem apreendido/recolhido.

A unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos ficará responsável pela instrução do processo SEI e a indicação do bem a ser incorporado. Por seu turno, caberá à área de logística e patrimônio da Semad, da Feam, do IEF ou do Igam, a operacionalização da incorporação dos bens no Siad.

Na instrução do processo, devem ser observados os seguintes critérios:

- Deve-se privilegiar a escolha por bens em melhor estado de conservação, tendo em vista a preservação do seu estado de funcionamento;
- Apenas bens caracterizados como novo, bom ou em estado regular, são passíveis de incorporação;
- O bem avaliado como regular não poderá ter seu valor venal abaixo de 40% (quarenta por cento) do item novo.

O processo de incorporação patrimonial deve ser instruído no SEI, sendo a documentação mínima a que segue abaixo:

- Cópia do auto de infração;
- Cópia do boletim de ocorrência, do auto de infração ou do auto de fiscalização;
- Decisão de perdimento do bem apreendido;
- Relatório de Destinação Final de Bem Apreendido;

01/2026

- Memorando de solicitação do órgão ou entidade da Administração Pública, com justificativa do uso;
- Relatório fotográfico;
- Nota técnica da Comissão de Reavaliação, com descrição das características do bem, (marca, modelo, número de série, cor, se possui acessórios, e todas as informações relativas ao bem), fundamentando se é ou não viável a incorporação.

Para a valoração adequada e atualizada dos bens, deve-se adotar algum dos métodos estabelecidos:

- Tabela padrão de valoração com valores médios de bens, que considera orçamentos pré-adquiridos como valores-base;
- Média de 3 orçamentos realizados caso a caso de incorporação;
- Utilização de valor de bem de especificação, data de fabricação e estado de conservação correlatos registrados no Siad;
- Utilização da tabela FIPE.

b) Modalidade 2 – Venda, mediante leilão

Conforme disposto no Decreto nº 47.622/2019 e no inciso VII do art. 47 do Decreto nº 48.636/2023, a Seplag é o órgão central responsável pela execução das ações de leilão dos materiais permanentes e de consumo dos órgãos e entidades do Poder Executivo. Desta forma, o desfazimento mediante leilão dos bens apreendidos e recolhidos, deve seguir as orientações e procedimentos estabelecidos pela Secretaria de Planejamento.

Observação: todas as orientações para realização de leilão estão detalhadas no processo **SEI 1500.01.0011696/2025-74**, enviado pela Seplag, composto pelo Anexo I - Alienação de veículos (doc. [105397449](#)) e o Anexo II - Alienação de materiais diversos (doc. [105397560](#)), em que são apresentadas as etapas do processo de leilão e as particularidades que diferenciam os processos de alienação de veículos oficiais e de materiais diversos.

Conforme o Decreto nº 47.622/2019, podem ser vendidos materiais classificados como **inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis**, cujas definições estão presentes no art. 2º do Decreto nº 45.242/2009. Por reaproveitamento inconveniente ou inoportuno pode-se considerar os materiais que após a decisão de perdimento, não sejam objeto de procura para doação e nem reaproveitados pela Semad, pela Feam, pelo IEF e pelo Igam.

Fica facultada a realização de leilão, por meio da venda, dos bens que não sejam possíveis a sua regularização ou seu reaproveitamento e uso. Para estes, é necessário sua descaracterização e classificação como sucatas, sendo que a classificação é dada após laudo emitido pelo setor que utiliza o bem efetivamente.

01/2026

Importante destacar que de acordo com os procedimentos estabelecidos pela Seplag (Anexo II, do Processo Sei 1500.01.0011696/2025-74), todos os bens objetos de leilão devem ser incorporados pela área de logística e patrimônio do órgão ou da entidade antes de serem encaminhados para leilão. **No entanto, em observância aos arts. 96 e 99 do Decreto nº 47.383/2018, esta regra não se aplica no caso dos bens apreendidos e recolhidos.** A venda será realizada considerando a documentação que comprova o perdimento do bem.

Especificamente nos casos de leilão de bens apreendidos pela Semad, deve ser observado o §2º do art. 99 do Decreto nº 47.383/2018, que cria um critério para participação dos processos de leilão. Deve ser declarado à Seplag que o interessado não tenha praticado infração ambiental nos últimos três anos. Além disso, eles devem estar licenciados e autorizados para as atividades que desempenham:

Art. 99 (...)

§ 2º - Somente poderão participar do leilão previsto neste artigo as pessoas e as empresas que demonstrarem não ter praticado infração ambiental nos três anos anteriores e que estejam, quando for o caso, regularmente licenciadas ou autorizadas para as atividades que desempenhem.

b.1) Da preparação do processo de alienação

Os processos de leilão serão instruídos via SEI. O tipo de processo é o "Licitação: Leilão", com nível de acesso "Restrito" (Documento preparatório) e devem conter os seguintes documentos:

- Publicação da Comissão de Avaliação;
- Termo de Avaliação (Anexo III ou IV, SEI 112059422 ou 112061407);
- Manifestação da Bolsa de Materiais;
- Solicitação e pedido no Portal de Compras (Anexo VII, SEI 112336396);
- Relatório fotográfico dos grupos de itens: devem ser enviadas, no mínimo, quatro fotos de cada grupo de materiais, preferencialmente imagens que demonstrem o lote inteiro, evitando fotos de itens isolados.
Observação: As fotos devem ser inseridas individualmente e ter formato JPEG e baixa resolução, por meio de arquivos com aproximadamente 100 kb, dimensões de 800 x 600 pixels e resolução de 96 dpi.;
- Decisões administrativas impositivas das penalidades de perdimento dos bens enviadas pelas unidades responsáveis pela análise do auto de infração;
- Relatórios de destinação final de bem apreendido devidamente preenchidos e assinados, conforme modelo constante no SEI;
- Designação de Representante para Leilão (Anexo V, Sei 112140497);
- Ofício de encaminhamento.

01/2026

O processo deve ser enviado para a unidade administrativa responsável pelas áreas de logística e patrimônio da Semad, da Feam do IEF ou do Igam, para coleta da autorização junto à autoridade competente. Posteriormente, o processo será enviado para unidade SEPLAG/DCMAT/LEILÕES.

Caso haja norma delegando competência para autoridade regional autorizar o leilão dos bens apreendidos ou recolhidos, o processo deverá tramitar diretamente para a unidade SEPLAG/DCMAT/LEILÕES, sem a necessidade de envio para o setor de patrimônio da sede do órgão/entidade.

O número do processo SEI de envio deverá constar do Pedido do Portal de Compras.

Inicialmente, os materiais deverão ser organizados em grupos que possibilitem a montagem dos lotes, não devendo os grupos de materiais conterem mais de 990 itens.

Após a emissão do relatório fotográfico, os lotes não poderão ser alterados por inclusão ou exclusão de itens. Caso haja alterações, será necessária a emissão de novo relatório fotográfico.

Os Anexo I - Alienação de veículos (doc. [105397449](#)) e o Anexo II - Alienação de materiais diversos (doc. [105397560](#)), **ambos constantes do Processo 1500.01.0011696/2025-74**, dispõe com detalhes como deve ser preenchido os documentos que devem compor o processo SEI. Deve-se atentar que são dois anexos diferentes. Um para alienação de bens comuns e outro para veículos.

Para a valoração dos bens apreendidos, a unidade administrativa competente deverá observar a seguinte sequência de procedimentos:

1. **Verificação de valoração prévia:** consultar o CAP, o Gaia ou outro sistema que porventura seja adotado, a fim de identificar se já existe valoração inicial atribuída pelo agente autuante; caso necessário, confirmar a informação no processo do auto de infração correspondente;
2. **Valoração pelo estado de conservação:** na ausência de valoração prévia, o bem deverá ser avaliado conforme seu estado de conservação, com base nos seguintes critérios:
 - utilização da tabela padrão de valoração como referência;
 - obtenção de, no mínimo, um orçamento de mercado, que poderá ser extraído de *sites* especializados, contratos administrativos vigentes ou do Siad;
 - apuração do valor final mediante cálculo da média aritmética entre os orçamentos levantados;
3. **Definição do valor do lance inicial:** a partir dos valores apurados, o bem deverá ser lançado na planilha de avaliação, com a indicação do respectivo valor de lance inicial para fins de alienação.

O ofício de encaminhamento do processo de alienação deverá conter, de forma expressa, todas as condições especiais pertinentes aos bens a serem alienados. Consideram-se condições especiais quaisquer características, restrições ou exigências que possam influenciar a decisão dos

potenciais arrematantes, tais como:

- limitações para a retirada do bem;
- requisitos específicos para uso, transporte ou acondicionamento;
- demais peculiaridades que onerem ou restrinjam a fruição do bem após a arrematação.

O ofício de encaminhamento, assinado pelos membros da Comissão de Avaliação, contendo a lista de materiais a serem leiloados, deverá constar a indicação de um servidor, com nome completo, telefone e e-mail para contato. De acordo com o Comunicação SEPLAG/DCMAT/LEILÕES nº. 37/2025 (117115557), também deverá ser informado no ofício de encaminhamento para a Comissão Permanente de Alienação, o número de CPF do responsável pelo Termo de Avaliação, preferencialmente do presidente da Comissão de Avaliação ou, na ausência deste, de algum de seus membros (o servidor indicado deve ter assinado o Termo de Avaliação) e o endereço(s) no(s) qual(is) o(s) lote(s) estão localizados e onde receberá(ão) as visitas dos licitantes.

Os processos de alienação deverão ser encaminhados via SEI para a unidade SEMAD/SUAFI para controle e articulação com a Seplag para cumprimento do §1º do art. 99 do Decreto n.º 47.383/2018 e envio para unidade SEPLAG/DCGL/DEPÓSITOS.

Art. 99 – (...)

§ 1º - Os recursos provenientes do leilão de que trata este artigo constituem receita própria da Semad, da Feam, do IEF ou do Igam e serão destinados para a preservação, melhoria da qualidade do meio ambiente e dos recursos hídricos.

b.2) Da Visitação

A entidade demandante deve autorizar a entrada do licitante para visita nas datas previstas em edital. A visita ocorrerá sempre durante a fase de apresentação de proposta inicial fechada e em período anterior à abertura da sessão pública de lances.

A visita aos lotes ofertados em leilão observará as seguintes regras:

- Após as datas de visita, apenas o arrematante que apresente a respectiva "Autorização para Retirada" poderá ter acesso ao lote, sendo vedada a visita posterior ao encerramento do certame;
- Nenhum bem constante do lote arrematado poderá ser recuperado ou consertado no local da visita;
- Durante as visitas é permitida, exclusivamente, a avaliação visual dos bens, sendo vedado o manuseio ou a retirada de lotes.
- É proibida a entrada nos locais de visita, nas datas e horários estabelecidos neste edital, com mochilas, capacetes, bolsas ou equivalentes.

01/2026

Após a publicação do edital de leilão, a Comissão Permanente de Alienação irá encaminhar a identificação dos lotes de cada grupo de material. Esta identificação deve ser afixada em local adequado, de modo que facilite a visualização do licitante.

b.3) Da entrega dos lotes

A retirada dos materiais ocorre mediante agendamento prévio conforme edital.

A unidade regional de fiscalização deverá consultar junto à Seplag a relação dos arrematantes para que seja conferida a declaração prestada por eles de não terem praticado infração ambiental nos últimos três anos anteriores e que estejam licenciadas ou autorizadas. Caso as informações prestadas estejam divergentes, é necessário o envio desta informação à SEPLAG/DCMAT/LEILÕES, para abertura de processo punitivo contra licitante que prestou informação falsa.

Para retirar os materiais, o arrematante deve apresentar:

- Autorização para retirada;
- Original e cópia do documento de identificação oficial previsto na legislação federal ou Comprovante de Emancipação, se for o caso;
- Original e cópia do DAE referente à multa de permanência devidamente quitada, quando for o caso;
- Em caso de retirada por terceiro, original e cópia do documento de identificação oficial do terceiro, que deve estar nominalmente autorizado pelo arrematante em campo específico da autorização para retirada.

Observação: a **multa de permanência** refere-se ao valor adicional cobrado do arrematante que não retira o bem arrematado no leilão dentro do prazo estipulado, conforme item 5.5, do anexo II, do Processo Sei 1500.01.0011696/2025-74, da Seplag:

5.5 - Os editais de leilão preveem os prazos para a retirada dos lotes e retirada mediante pagamento de taxa de permanência e abandono.

5.5.1 - Habitualmente, o edital prevê o prazo de até 2 semanas para a retirada dos lotes.

5.5.2 - Caso o arrematante não retire o lote dentro do prazo inicial, habitualmente concede-se 2 semanas para a retirada mediante pagamento de taxa de permanência.

5.5.3 - Caso a retirada não ocorra após o último referido prazo, o lote será considerado abandonado. O arrematante perde o direito ao lote e ao valor pago. O lote será republicado em novo edital de leilão.

Devem ser retidas e arquivadas na unidade responsável pela entrega: a autorização para retirada, a cópia do documento de identificação e a cópia do DAE, se for o caso, além de, na hipótese

de retirada por terceiro, cópia do documento de identificação do terceiro.

O DAE **referente ao valor do lote** não deve ser exigido do licitante, pois a emissão de Autorização para Retirada só é realizada após o reconhecimento do pagamento do referido DAE.

Os editais de leilão preveem os prazos para a retirada dos lotes e retirada mediante pagamento de taxa de permanência e abandono. Há possibilidade de prorrogação, mediante pagamento de Taxa de Permanência. Caso a retirada não ocorra após o último referido prazo, o lote será considerado abandonado. O arrematante perde o direito ao lote e ao valor pago. O lote será republicado em novo edital de leilão.

Deverão ser retidos e anexados ao processo SEI autorização de retirada de lote arrematado e a cópia do documento de identidade.

Conforme prevê o art. 26 do Decreto nº 47.622/2019:

Art. 26 (...)

A baixa do material alienado pela Seplag por meio de venda é de responsabilidade do representante da Superintendência Central de Gestão Logística, (...).

Importante esclarecer que para a efetivação da baixa, o recurso oriundo da alienação deve ser devidamente contabilizado.

Por fim, os responsáveis pela guarda dos itens deverão instruir os arrematantes quanto à necessidade da retirada integral do lote, sob pena de ser instaurado Processo Administrativo Punitivo, quando da retirada parcial dos itens, com possível aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

c) Modalidade 3 – Doação

Os bens poderão ser doados a instituições públicas, a órgãos e entidades de caráter ambiental, beneficente, científico, cultural, educacional, hospitalar, penal, militar e outras instituições com fins beneficentes. Nessa última hipótese, as instituições filantrópicas deverão ser reconhecidas de utilidade pública pelo Estado, por meio de norma que a declara como sendo uma “Entidade Pública”, ou deverão estar cadastradas na Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – Sedese – como “Entidade Privada de Assistência Social”.

Para fins da doação a que se refere o art. 96 do Decreto nº 47.383/2018, as instituições não podem ter finalidade lucrativa. Caberá à unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos avaliar se a instituição cumpre tais requisitos.

Art. 96 - Após decisão administrativa decretando o perdimento do bem, os bens



01/2026

apreendidos de acordo com o art. 89, com exceção dos animais apreendidos, poderão ser destinados das seguintes formas: (...)

III - doação a instituições públicas, científicas, hospitalares, penais ou com fins beneficentes, ou a entidades privadas sem fins lucrativos, nos termos de regulamento, observados os princípios da impessoalidade e da moralidade;

A doação será efetivada com dispensa de prévia incorporação dos bens no Siad, além disso, a doação será efetivada em processo administrativo próprio, via SEI, cabendo à unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos instruí-lo com:

- Relatório de destinação final de bem devidamente preenchido e assinado, conforme modelo constante no SEI, contendo a classificação do bem;
- Decisão administrativa relativa ao perdimento dos bens apreendidos ou cópia da publicação de bens recolhidos, com número do auto de fiscalização e/ou boletim de ocorrência e documento informando que não houve manifestação do interessado comprovando a propriedade do bem, conforme §§4º e 5º do art. 103 do Decreto nº 47.383/2018;
- Manifestação de interesse do donatário pelo recebimento dos bens da instituição donatária, compreendendo:
 - i. cópia da carteira de identidade e CPF, do representante legal da entidade
 - ii. estatuto ou contrato social da entidade e alterações atuais, bem como a lei atualizada que a constituiu, conforme o caso;
 - iii. ata da posse da atual diretoria;
 - iv. documento que comprove a investidura do representante no cargo pelo qual responde – ato de eleição, diploma eleitoral, ato de nomeação ou designação e termo de posse;
 - v. certidão de regularidade fiscal com FGTS e certidão negativa de débitos com o INSS;
 - vi. certidão negativa de débitos estadual, federal e municipal, se entidade privada sem fins lucrativos;
 - vii. cartão de CNPJ;
 - viii. comprovação de funcionamento há mais de um ano, se organização da sociedade civil (Lei Federal nº 13.019/2014)
 - ix. declaração de utilidade pública – norma que a declara de Entidade Pública – ou cadastrada na Sedese como Entidade Privada de Assistência Social, se entidade privada;
 - x. certidão de funcionamento expedida pelo Ministério Público, se fundação.

Também deverão ser observadas as vedações para receber doações, constantes no art. 14 do Decreto nº 47.622/2019.

Nos termos do art. 18 do Decreto nº 47.622/2019, fica facultada a utilização do Certificado

01/2026

de Registro Cadastral – CRC – emitido pelo Cadastro Geral de Convenientes do Estado de Minas Gerais – Cagec, para fins de comprovação de documentos exigidos nos processos de doação.

Na hipótese acima, deverão ser juntados aos autos do processo de doação os documentos exigidos para a sua formalização que não estejam contemplados ou que estejam com a validade expirada no CRC, cabendo ao órgão ou entidade responsável pela doação a sua verificação. Reunida e autuada toda a documentação elencada, a unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos a encaminhará para a unidade administrativa competente pela autorização de doação de bens da Semad, da Feam, do IEF ou do Igam.

A unidade administrativa competente pela gestão de patrimônio compete realizar a conferência da documentação pertinente e encaminhar o processo para a autoridade máxima da Semad, da Feam, do IEF e do Igam (cabendo delegação), para deliberação sobre autorização da doação. Após autorizado, a unidade administrativa competente pela gestão de patrimônio deverá instruir o processo com a documentação referente ao órgão ou à entidade e formalizar o termo de doação. Após assinatura das partes no termo, a unidade administrativa competente pela gestão de patrimônio deverá proceder a publicação do termo de doação no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais – DOMG-e.

Deverão ser adotados os modelos constantes nos [Anexo XIV](#) e [Anexo XV](#) desta Instrução de Serviço referentes aos modelos de extrato de publicação no DOMG-e de doação de bens e de cancelamento de publicação. A minuta do termo de doação é a disponibilizada no SEI, conforme modelo estabelecido pela Seplag.

Efetivada a publicação do extrato do termo de doação, a unidade administrativa competente pela gestão de patrimônio remeterá o processo à respectiva unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos para que ela proceda com a entrega dos bens e demais trâmites pertinentes.

Atenção: Os custos operacionais de depósito, remoção, transporte, beneficiamento e demais encargos legais correrão à conta do beneficiário, a partir da data da doação, na forma preconizada no art. 101 do Decreto nº 47.383/2018, devendo ser o bem retirado no local em que se encontrar.

c.1) Transferência direta

Quando a transferência de bens for entre órgãos da administração direta, não será necessário observar os procedimentos estabelecidos para a modalidade doação.

De acordo com o art. 43 do Decreto nº 45.242/2009, transferência direta é a movimentação de material, com repasse gratuito da posse e troca de responsabilidade, de caráter definitivo, entre **órgãos da Administração Direta do Poder Executivo**.

01/2026

Para efetivação da transferência direta, a movimentação do bem deverá ser realizada por meio da guia de transferência direta emitida pelo Siad. Como os bens apreendidos e recolhidos não possuem registro de patrimônio no Siad, pois não foram incorporados (*vide item [“Incorporação pela Administração Pública”](#)*), não há que se falar em guia de transferência, tampouco em termo de doação, visto que se trata de movimentação de bens entre órgão da administração direta – e a doação, por definição, é a transferência de propriedade para órgãos externos à administração.

Diante disso, e por não haver termo de doação, a unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos, deverá emitir Termo de Entrega em favor do órgão destinatário do bem, conforme modelo [Anexo XVI](#) desta Instrução de Serviço.

Observação: para fins de transferência direta, não são obrigatórias as documentações fiscais e de identificação do donatário, exigidas na modalidade doação.

A unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos deve enviar o processo devidamente instruído para a unidade administrativa competente pela gestão de patrimônio, a quem competirá a conferência da documentação e o encaminhamento do processo à autoridade máxima da Semad, da Feam, do IEF ou do Igam, ou de quem dela receber delegação, para deliberação sobre autorização da transferência.

A transferência direta será efetivada em processo SEI, cabendo à unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos instruí-lo com:

- Relatório de Destinação Final de Bem Apreendido devidamente preenchido e assinado, conforme modelo constante no SEI, contendo a classificação do bem (inservível, ocioso, antieconômico, recuperável ou irrecuperável);
- Decisão administrativa definitiva da penalidade de perdimento dos bens;
- Manifestação de interesse do órgão destinatário pelo recebimento dos bens;

Após a autorização da transferência, o processo será devolvido para a unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos, e esta, após os trâmites de entrega, deverá anexar ao processo o Termo de Entrega, devidamente assinado pela chefia e pelo representante do órgão destinatário.

d) Modalidade 4 – Destruição ou inutilização

Nos termos do art. 102 do Decreto nº 47.383/2018, a destruição ou inutilização de bens apreendidos será efetivada **após a decisão administrativa definitiva quanto à definitividade da penalidade de apreensão**, nas hipóteses em que não houver outra forma de destinação, não houver possibilidade de uso lícito ou não estiverem de acordo com as normas e os padrões ambientais e de recursos hídricos.

01/2026

Os produtos e subprodutos da fauna e flora, bem como os instrumentos, petrechos ou equipamentos de qualquer natureza, decorrentes ou utilizados na infração, que forem inservíveis, que tenham sido modificados ou forem de uso proibido deverão ter sua condição atestada pelo agente autuante no auto de infração.

De acordo com o art. 19 do Decreto nº 47.622/2019, a inutilização consiste na destruição total ou parcial do material que, em razão de suas características, apresenta risco à saúde pública ou à qualidade ambiental.

Destaca-se que, a avaliação e decisão sobre a destruição ou a inutilização será realizada pela Chefia e/ou Coordenação da Regional, através do Relatório de Destinação Final de Bens Apreendidos.

Quanto à destruição ou à inutilização dos bens apreendidos, a unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos deverá identificar órgãos ou entidades, inclusive as privadas com fins lucrativos, aptas a realizarem a destruição ou a inutilização dos bens apreendidos, conforme normas ambientais.

Além da documentação informada no art. 21 do Decreto nº 47.622/2019, o processo de destruição ou inutilização de bens deverá ser instruído no SEI, com a seguinte documentação:

- Decisão sobre a penalidade de apreensão, com a determinação de perdimento dos bens;
- Autorização da autoridade competente para realização da destruição ou inutilização;

Observação: a autorização deverá conter manifestação no sentido de que os bens a serem destruídos ou inutilizados são inservíveis, de que não há possibilidade de uso lícito dos bens ou que estes não estão de acordo com as normas e padrões ambientais e de recursos hídricos previstos em lei ou regulamento;

Observação 2: Caso a competência para a autorização tenha sido delegada, o ato de delegação também deve compor o processo;

- Arquivo fotográfico com os bens a serem destruídos ou inutilizados;
- Documento que comprove a visita prévia ao órgão ou entidade que irá realizar a destruição, para verificação de método e estrutura para realização do procedimento;
- Listagem com os bens enviados para destruição ou inutilização, com número do auto de fiscalização, boletim de ocorrência e auto de infração;
- Relatório de Destinação Final de Bens Apreendidos, com a identificação dos autos de infração e boletins de ocorrência, com descrição dos bens apreendidos e com a respectiva valoração; bem como com a descrição das condições de conservação dos bens, a discriminação da utilidade dos bens, a justificativa acerca da referida destruição ou inutilização com o de acordo das partes envolvidas no processo sobre a destruição/inutilização;

01/2026

- Termo de Destruição Total, conforme modelo constante no [Anexo XVII](#) desta Instrução de Serviço, assinado pelos servidores que acompanharam a destruição e pelo representante da instituição que realizou a destruição, contendo relatório fotográfico que comprove que a destruição foi realizada.

Atenção: É obrigatório o acompanhamento do ato de destruição por pelo menos dois servidores que atuam na unidade administrativa competente pela gestão de bens apreendidos.

6.4 Da destinação ou disposição final ambientalmente adequada

De acordo com o art. 22 do Decreto nº 47.622/2019, se verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação do material classificado como irrecuperável ou inservível, o Secretário de Estado ou o dirigente máximo do órgão ou da entidade, ou quem dele receber delegação, determinará sua destinação ou disposição final ambientalmente adequada nos termos da Lei Federal nº 12.305/2010 e da Lei nº 18.031/2009.

Aplica-se o disposto acima ao material antieconômico, desde que não possua valor comercial.

Considerando as especificidades dos materiais, poderão ainda resultar “sobras” de materiais que foram destruídos/inutilizados, para disposição final destes deverão ser observadas a Lei Federal nº 12.305/2010, a Lei nº 18.031/2009 e o Decreto nº 47.622/2019. A destruição das sobras deverá ser formalizada no processo, conforme procedimentos estabelecidos no Decreto.

As unidades administrativas competentes pela gestão de bens apreendidos também poderão realizar a destinação dessas sobras para instituições que visem ao aproveitamento de material reciclável. Nesta hipótese, a instituição que receber as sobras deverá estar regular no Cadastro Geral de Convenentes.

O processo de destinação ou disposição final ambientalmente adequada será instruído com:

- Autorização da autoridade competente;
- Especificação, classificação e avaliação prévia;
- Justificativa fundamentada que demonstre a impossibilidade ou a inconveniência do reaproveitamento ou da alienação;
- Registro da destinação ou disposição final ambientalmente adequada dos materiais.

6.5 Da destinação dos animais silvestres

Conforme apontado no tópico “[Das regras para apreensão, posse e guarda de animais silvestres](#)”, os animais silvestres apreendidos devem, em regra, ser libertados sumariamente em seu habitat natural, quando houver condições técnicas para tal, ou entregues aos Centros de Triage e

Reabilitação de Animais Silvestres – Cetras – para avaliação e destinação adequada.

Excepcionalmente, poderá o agente autuante, por ocasião da lavratura do auto de infração, deixar os animais em depósito do autuado, a teor do disposto no inciso II do art. 92 do Decreto nº 47.383/2018, cabendo ao órgão autuante o acompanhamento da situação, bem como o cumprimento da destinação prevista nos incisos I e II do art. 97 do Decreto nº 47.383/2018.

Caso os animais silvestres apreendidos não sejam soltos no momento da ação fiscalizatória, tampouco sejam deixados em depósito, estes deverão ser entregues nos Cetras, de acordo com o art. 41 do Decreto nº 47.892/2020:

Art. 41 – Os Centros de Triagem e de Recuperação de Animais Silvestres têm como competência realizar o manejo dos animais silvestres provenientes de operações de fiscalização, resgate ou entrega voluntária por particulares, bem como as ações necessárias para a reintrodução destes animais no ambiente natural, com atribuições de:

I – receber, identificar, triar, tratar, reabilitar e destinar os animais silvestres;
(...)

Com relação aos animais silvestres apreendidos, não há obrigação em aguardar o desfecho do processo administrativo de auto de infração para promover a reintrodução destes na natureza ou para dar outra destinação legalmente adequada, desde que observadas as regras do Decreto nº 47.383/2018 e as competências dos Cetras. Entretanto, poderão ocorrer situações em que o processo administrativo seja encerrado anteriormente à destinação do animal deixado em depósito.

Posto tudo isso, e com o objetivo de definir procedimentos para o tratamento das certidões de manutenção de penalidades ou certidão de perdimento emitidas pelas unidades administrativas responsáveis pelo processamento dos autos e infração, apresenta-se abaixo as regras para cada possibilidade:

a) Certidão de manutenção de penalidades ou certidão de perdimento cujos animais silvestres tiveram destinação sumária

Tipo de certidão	Ação	Responsável
Certidões que ainda não foram tratadas (passivo), em posse da unidade administrativa responsável pela gestão dos bens apreendidos	Inserir no processo de destinação, para encerramento deste, o documento com informações que comprove a destinação sumária (a própria certidão, ou Auto de Infração, ou Boletim de ocorrência, ou Auto de Fiscalização)	Unidade administrativa responsável pela gestão dos bens apreendidos
Novas certidões que contenham <u>apenas animal silvestre</u>	Arquivar no processo administrativo de auto de infração, seguindo trâmites próprios	Unidade administrativa responsável pelo processamento do auto de infração
Novas certidões que	Encaminhar a certidão para a unidade	Unidade administrativa

01/2026

<u>contenham outros bens, inclusive animal silvestre</u>	administrativa responsável pela gestão dos bens apreendidos	responsável pelo processamento do auto de infração
	Inserir no processo de destinação, para encerramento deste, o documento com informações que comprove a destinação sumária (a própria certidão, ou Auto de Infração, ou Boletim de ocorrência, ou Auto de Fiscalização); Em momento oportuno, destinar os demais bens vinculados à certidão	Unidade administrativa responsável pela gestão dos bens apreendidos

b) Certidão de manutenção de penalidades ou certidão de perdimento cujos animais silvestres foram entregues aos Cetras

Tipo de certidão	Ação	Responsável
Certidões que ainda não foram tratadas (passivo), em posse da unidade administrativa responsável pela gestão dos bens apreendidos	Inserir no processo de destinação, para encerramento deste, o documento com informações que comprove a entrega do animal ao Cetras (a própria certidão, ou Auto de Infração, ou Boletim de ocorrência, ou Auto de Fiscalização)	Unidade administrativa responsável pela gestão dos bens apreendidos
Novas certidões que contenham <u>apenas animal silvestre</u>	Arquivar no processo administrativo de auto de infração, seguindo trâmites próprios	Unidade administrativa responsável pelo processamento do auto de infração
Novas certidões que <u>contenham outros bens, inclusive animal silvestre</u>	Encaminhar a certidão para a unidade administrativa responsável pela gestão dos bens apreendidos	Unidade administrativa responsável pelo processamento do auto de infração
	Inserir no processo de destinação, para encerramento deste, o documento com informações que comprove a entrega do animal ao Cetras (a própria certidão, ou Auto de Infração, ou Boletim de ocorrência, ou Auto de Fiscalização); Em momento oportuno, destinar os demais bens vinculados à certidão	Unidade administrativa responsável pela gestão dos bens apreendidos

c) Certidão de manutenção de penalidades ou certidão de perdimento cujos animais silvestres permaneceram em depósito até a conclusão do processo administrativo

Após a unidade administrativa responsável pelo processamento dos autos de infração realizar a comunicação ao autuado acerca da manutenção da penalidade de apreensão, e concomitantemente, comunicar à unidade administrativa competente pela gestão dos bens apreendidos sobre tal decisão, em momento oportuno, deverá ser adotado o fluxo abaixo:

Ação	Responsável
1. Comunicar o depositário, nos moldes já adotados para outros bens, sobre os procedimentos para entrega do(s) animal(is), orientando-o a procurar o Cetras mais próximo de seu domicílio, com indicação do	Unidade administrativa responsável pela gestão dos bens apreendidos

endereço dessa unidade administrativa do IEF, e do prazo para efetivar a entrega do animal em depósito, conforme Anexo XVIII desta Instrução de Serviço.	
2. Remeter, via SEI, de forma concomitante à ação anterior, outra via da certidão de perdimento ou manutenção de apreensão de animais para o mesmo Cetras indicado no ofício encaminhado ao domicílio do depositário, de modo a permitir o planejamento do recebimento do(s) animal(is)	Unidade administrativa responsável pela gestão dos bens apreendidos
3. Prestar as orientações ao depositário quanto às regras para a entrega, quando procurado pelo depositário (conforme indicado na comunicação enviada)	Centro de Triagem e de Recuperação de Animais Silvestres
4. Receber os animais, observando o Decreto nº 47.383/2018 e o Decreto nº 47.892/2020	Centro de Triagem e de Recuperação de Animais Silvestres
5. Expedir certidão de recebimento de animais silvestres, conforme Anexo XIX desta Instrução de Serviço, anexar no processo SEI mencionado no item 2, e entregar uma via ao depositário	Centro de Triagem e de Recuperação de Animais Silvestres
6. Após prazo de entrega finalizado, em momento oportuno, verificar no processo SEI se há certidão de recebimento de animais silvestres anexada, para fins de confirmação de entrega do animal	Unidade administrativa responsável pela gestão dos bens apreendidos
7. Caso o animal não tenha sido entregue, e não haver manifestação por parte do depositário, adotar as medidas de encaminhamento do processo à AGE (órgão competente para representar o Estado de Minas Gerais judicial e extrajudicialmente), visto que não há previsão legal para cobrança de indenização pela ausência de entrega de animais silvestres por parte do depositário e que as tentativas de cobrança do animal se esgotaram no âmbito das competências do órgão.	Unidade administrativa responsável pela gestão dos bens apreendidos

Observação: Caso o depositário se manifeste sobre apreensão do animal silvestre, esta deverá ser avaliada caso a caso, pois não há como prever as alegações apresentadas. Destaca-se, porém, que **não há possibilidade de rever a decisão de perdimento na via administrativa**, considerando que já houve decisão administrativa definitiva no âmbito do processo de auto de infração.

7 DOS PROCEDIMENTOS PARA A GESTÃO DOS BENS RECOLHIDOS

Conforme explicitado no item [“Limitações e critérios para apreensão e recolhimento de bens”](#), os bens recolhidos são aqueles cujo autor da infração ou propriedade do bem não podem ser identificadas, conforme art. 103 do Decreto nº 47.383/2018:

01/2026

Art. 103 - Nas hipóteses em que não for possível identificar o autor da infração, bem como o proprietário do bem recolhido, o órgão ambiental ou a entidade conveniada deverá promover a sua destinação.

§ 1º - O agente autuante deverá atestar, no auto de fiscalização ou boletim de ocorrência, a não identificação do autor da infração ou proprietário do bem, assim como as características e condições do bem.

(...)

Com base no disposto no §2º do art. 103 do Decreto nº 47.383/2018, a Semad, a Feam, o IEF e o Igam, por meio de suas respectivas unidades administrativas competentes pela gestão dos bens apreendidos, deverão publicar, no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais, o local, a data de recolhimento do bem, e as características e condições em que se encontrava quando do recolhimento, concedendo prazo de trinta dias para manifestação do interessado, nos termos do modelo constante no [Anexo XX](#) desta Instrução de Serviço.

Não havendo quaisquer manifestações no prazo estabelecido acima, o bem estará apto a ser destinado de acordo com as hipóteses previstas no art. 96 do Decreto nº 47.383/2018, devendo a ausência de manifestação estar devidamente consignada no processo que instruirá a sua destinação, conforme procedimentos descritos no item [“Da destinação final mediata dos bens apreendidos”](#).

Cumpre ressaltar que são necessárias, além dos documentos indicados nos procedimentos relativos à destinação de bens apreendidos:

- i. cópia da publicação que informa sobre a existência de bem recolhido no DOMG-e;
- ii. declaração da unidade administrativa responsável pela gestão dos bens apreendidos, atestando a ausência de manifestação por parte do proprietário do bem recolhido, conforme publicação realizada no DOMG-e.

Atenção: todos os procedimentos aplicados nos casos de destinação de bens apreendidos serão também aplicados para destinação de bens recolhidos, exceto a obrigatoriedade da decisão administrativa impositiva da penalidade.

A valoração dos bens recolhidos, quando este possuir valor econômico, deverá ser inserida no auto de fiscalização ou no boletim de ocorrência, pelo agente que o recolheu.

Na hipótese do bem recolhido não possuir valor econômico ou não possuir finalidade principal de uso por ter perdido suas características, sua imediata destruição poderá ser realizada, com a devida informação no auto de fiscalização ou boletim de ocorrência, em observância ao que dispõe o §3º do art. 103 do Decreto nº 47.383/2018.



01/2026

8 ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE ENTREGA DE BENS DESTINADOS SUMARIAMENTE

Auto de Infração (número/ano):

Aos ____/____/____, _____, doravante denominada Destinatário, com sede na _____, inscrito no CNPJ sob nº _____, representada nesse ato pelo seu representante legal, _____ (cargo e nome), portador de Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, recebe do(a) _____ (nome do órgão) neste ato, o(s) bem(ns) a seguir descrito(s):

O(s) bem(ns) acima listado(s) foi(ram) entregue (s) pelo órgão, conforme previsto no art. 98 do Decreto nº 47.383/2018, *in verbis*:

Art. 98 - Os produtos e subprodutos perecíveis ou a madeira apreendida pela fiscalização, quando seu transporte, remoção ou guarda forem inviáveis econômica ou operacionalmente, serão avaliados e destinados sumariamente, por decisão da autoridade competente, às instituições referidas no inciso I do art. 92, lavrando-se os respectivos termos.

§ 1º - A destinação sumária a que se refere o caput poderá ser efetivada pelo próprio agente autuante, no momento da fiscalização, mediante justificativa fundamentada.
(...)

O representante legal da entidade, **DECLARA**, sob as penas da lei, que todas as informações e documentos apresentados sobre a instituição, são verdadeiros e válidos.

Fica sob responsabilidade do Destinatário quaisquer ônus, encargos ou tributos incidentes sobre os bens, objeto do presente recebimento, renunciando desta forma, a qualquer tipo de pretensão futura quanto ao(s) referido(s) bem(ns).

Agente Autuante – Masp

Representante Legal Destinatário



01/2026

ANEXO II – TERMO DE ENTREGA DE BEM POR DECISÃO JUDICIAL

Número do processo administrativo:

Auto de Infração (número/ano):

Eu, _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado na _____, declaro, para os devidos fins, que recebi nesta data, em razão de decisão judicial nos autos do processo nº _____, do(a) _____ (nome do órgão), o equipamento descrito abaixo, nas mesmas condições de conservação em que se encontrava na data da apreensão:
(Descrição do bem)

Belo Horizonte, xx de xxx de 20xx.

Assinatura do Autuado/Representante Legal

Testemunhas:

Nome: _____

RG/CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

RG/CPF: _____

Assinatura: _____



01/2026

**ANEXO III – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM APREENDIDO PELOS
ÓRGÃOS E ENTIDADES DO SISEMA**

Número do processo:

Auto de Infração (número/ano):

Nos termos do §1º do art. 91 do Decreto nº 47.383/2018, e conforme decisão (*incluir ID documento SEI*) proferida pelo _____ (*Chefe da Unidade Regional de Fiscalização, Coordenador de Autos de Infração ou autoridade correspondente*), fica o/a _____ (*nome do órgão ou entidade*) autorizado a utilizar o bem abaixo especificado, considerando a comprovação do interesse público na sua utilização.

Informações sobre o bem:

Descrição:

Valor do bem:

Estado do bem:

Dados do depositário:

Nome: _____

CPF: _____ Identidade: _____

Endereço: _____ Nº: _____ Complemento: _____

Bairro: _____ Município: _____ UF: _____

CEP: _____ Telefone: () _____

E-mail: _____

Representante legal do depositário (se for o caso):

Nome: _____

CPF: _____ Identidade: _____

Endereço: _____ Nº: _____ Complemento: _____

Bairro: _____ Município: _____ UF: _____

CEP: _____ Telefone: () _____

E-mail: _____

Observações:

Belo Horizonte, xx de xxx de 20xx.

Depositário – Cargo – Entidade

Coordenador Cosup ou autoridade equivalente – Masp



01/2026**ANEXO IV – TERMO DE DEPÓSITO E USO DO BEM Nº XXX/20XX****Número do processo:****Auto de Infração (número/ano):**

Nos termos do inciso I do *caput* e do §3º do art. 92 do Decreto nº 47.383/2018, e conforme decisão (*incluir ID documento SEI*) proferida pelo *Chefe da Unidade Regional de Fiscalização, Coordenador de Autos de Infração ou autoridade correspondente*), fica a _____ (especificar entidade) autorizada a utilizar o bem abaixo especificado, considerando a comprovação do interesse público na sua utilização.

Dados do depositário:

Nome: _____
CPF: _____ Identidade: _____
Endereço: _____ Nº: _____ Complemento: _____
Bairro: _____ Município: _____ UF: _____
CEP: _____ Telefone: () _____
E-mail: _____

Representante legal do depositário (se for o caso):

Nome: _____
CPF: _____ Identidade: _____
Endereço: _____ Nº: _____ Complemento: _____
Bairro: _____ Município: _____ UF: _____
CEP: _____ Telefone: () _____
E-mail: _____

Informações sobre o bem:

Descrição:

Valor do bem:

Estado do bem:

O depositário deve observar a legislação de regência, especialmente o disposto no art. 92 do Decreto nº 47.383/2018:

Art. 92 - Os bens apreendidos, até a sua destinação definitiva pela autoridade competente, poderão, excepcionalmente, ser confiados em depósito, mediante termo próprio ou auto de infração:

(...)

I - a outros órgãos e entidades de caráter ambiental, beneficente, científico, cultural, educacional, hospitalar, penal e militar, ou a entidades privadas sem fins lucrativos, nos termos de regulamento, observados os princípios da impessoalidade e da moralidade;

(...)

§ 1º - O depositário é obrigado a restituir o bem no estado em que se encontrava no ato de constituição

01/2026

do depósito, sem prejuízo do disposto no §6º.

§ 2º - Na hipótese de impossibilidade de restituição do bem na forma prevista no §1º, o depositário deverá indenizar pelo valor de avaliação do bem fixado nos termos do art. 90, salvo se comprovar que a deterioração ou o perecimento se deu por força maior ou caso fortuito.

§ 3º Na hipótese prevista no inciso I, havendo comprovação do interesse público na utilização de quaisquer dos bens apreendidos, o depositário poderá utilizá-los, sob sua responsabilidade e zelando pela sua manutenção e conservação, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

§ 4º A decisão da autoridade competente a que se refere o §3º se dará nos autos do respectivo processo administrativo de análise do auto de infração, devendo demonstrar o interesse público relevante e a finalidade do uso do bem.

§ 5º - Após a decisão administrativa definitiva decretando o perdimento do bem, poderá haver a doação sem encargo do bem ao depositário, nas hipóteses do inciso I, desde que comprovada a relevância de seu emprego para o exercício de suas finalidades institucionais, com foco na preservação e melhoria do meio ambiente.

§ 6º - O depositário poderá ser substituído a qualquer tempo por decisão da autoridade competente.

Observações:

Belo Horizonte, xx de xxx de 20xx.

Depositário – Cargo – Entidade

Coordenador Cosup ou autoridade equivalente – Masp



01/2026

ANEXO V – OFÍCIO COMUNICAÇÃO PARA ENTREGA DE BEM APREENDIDO EM POSSE DE DEPOSITÁRIO FIEL

_____, ____ de _____ de 20XX.

Conforme o Auto de Infração _____, V.S.^a. ficou como depositário fiel de _____ (especificar o bem apreendido), e nesta situação foi conferida à V. S.^a. a obrigação de guarda e conservação do bem depositado até o momento de sua restituição ao Estado.

Após decisão administrativa lavrada pela autoridade competente que determinou o perdimento deste bem, que está sob sua guarda, e visando sua correta destinação, notificamos para que seja agendada a sua entrega, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento deste ofício.

Entrega do bem: agendamento via e-mail: xxxxx@meioambiente.mg.gov.br, para a entrega do bem nas condições em que se encontrava no ato de constituição do depósito.

O depositário fiel, quando notificado para tal, deve entregar o bem, não podendo escusar-se da devolução.

No entanto, caso não tenha o bem nas condições e quantidades quando da apreensão e constituição do depósito, enviar por e-mail xxxxxxxxx@meioambiente.mg.gov.br fotos e/ou outros documentos que comprovem a não possibilidade de devolução, que entraremos em contato para novas orientações.

Ressalta-se que a decisão de perdimento é irrecorrível nos termos do Decreto nº 47.383/2018, ante o esaurimento da via administrativa. Nesse sentido, eventuais petições tendentes a questionar o mérito da decisão não serão conhecidas pelo órgão ambiental.

Coordenador Cosup ou autoridade equivalente – Masp



01/2026

ANEXO VI - TERMO DE ENTREGA DE BEM APREENDIDO PELO DEPOSITÁRIO

Número do processo:

Auto de Infração (número/ano):

Eu, _____, inscrito no
CPF sob nº _____, residente e domiciliado
na _____

_____ declaro, para os devidos
fins, _____ que entreguei _____ nesta _____ data, _____ para
o(a) _____ (nome do órgão), os equipamentos
descritos abaixo, nas mesmas condições de conservação em que se encontravam na data da apreensão:

Local, data

Assinatura do autuado/depositário/representante legal

Testemunhas:

Nome: _____ RG/CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____ RG/CPF: _____

Assinatura: _____



01/2026

ANEXO VII – OFÍCIO COMUNICAÇÃO PARA ENCAMINHAMENTO DO DAE DE INDENIZAÇÃO DE BEM APREENDIDO EM POSSE DE DEPOSITÁRIO FIEL

_____, ____ de _____ de 20XX.

Assunto: DAE indenização - Bem Apreendido

Prezado (a) Senhor (a),

Conforme o Auto de Infração _____, V.S.^a. ficou como depositário fiel de _____ (especificar o bem apreendido), e nesta situação foi conferida à V. S.^a. a obrigação de guarda e conservação do bem depositado até o momento de sua restituição ao Estado.

Após decisão administrativa lavrada pela autoridade competente que determinou o perdimento deste bem, que está sob sua guarda, e visando sua correta destinação, notificamos para que fosse agendada a sua entrega, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento do ofício, realizando o agendamento via e-mail: xxxxx@meioambiente.mg.gov.br, para a entrega do bem nas condições em que se encontrava no ato de constituição do depósito.

Considerando a impossibilidade de restituição do bem na forma prevista anteriormente, V. S.^a. deverá efetuar a indenização do bem ao Estado, com fundamento nos valores de avaliação do bem fixados nos termos do art. 90 do Decreto nº 47.383/2018.

Diante do exposto, encaminhamos o Documento de Arrecadação Estadual – DAE no valor de R\$ XXXXX (escrever valor por extenso), correspondente ao valor fixado do bem.

Na oportunidade, informamos que eventual não pagamento dos valores associados ao DAE em anexo poderão ensejar no encaminhamento do débito à Advocacia-Geral do Estado de Minas para inscrição em dívida ativa, com possibilidade de subsequente protesto em cartório.

Informamos, ainda, que o pagamento do débito ora apresentado não representa a inexistência de outros débitos associados ao infrator, bem como não implica na regularização da área objeto de intervenção. Destaca-se, adicionalmente, que a opção de pagamento pelo valor de avaliação do bem ao Estado, ainda que obrigatória, não garante e/ou permite o transporte e nem a comercialização deste.

Finalmente, ressalta-se que a decisão de perdimento é irrecorrível nos termos do Decreto nº 47.383/2018, ante o exaurimento da via administrativa. Nesse sentido, eventuais petições tendentes a questionar o mérito da decisão não serão conhecidas pelo órgão ambiental.

Atenciosamente,

Coordenador Cosup ou autoridade equivalente – Masp



01/2026

ANEXO VIII – OFÍCIO COMUNICAÇÃO DA DECISÃO DE RESTITUIÇÃO DE BEM APREENDIDO

_____, ____ de _____ de 20XX.

Assunto: Decisão Administrativa – Bem Apreendido

Prezado (a) Senhor (a),

A/O _____ (Subsecretaria de Fiscalização Ambiental/Unidade Regional de Fiscalização ou unidade administrativa equivalente) em análise de Processo Administrativo de V.S.^a, decidiu, nos termos do art. 94 do Decreto nº 47.383/2018, pela restituição do bem apreendido nele descrito.

Informamos, por oportuno, que o Processo Administrativo será encaminhado para o setor responsável pela restituição do bem e que V.S.^a será oportunamente comunicada acerca das medidas a serem adotadas para reavê-lo.

Em caso de dúvida ou necessitando de outros esclarecimentos, gentileza entrar em contato com a Diretoria de Autos de Infração/Coordenação de Autos de Infração, pelo telefone (xx) xxxx-xxxx ou e-mail xxxxxxxxxx@meioambiente.mg.gov.br.

Atenciosamente,

Diretor de Autos de Infração/Coordenador de Autos de Infração/Ou autoridade equivalente



01/2026

ANEXO IX – OFÍCIO COMUNICAÇÃO RETIRADA DO BEM

_____, ____ de _____ de 20XX.

Assunto: Retirada de bem apreendido

Prezado (a) Senhor (a),

Conforme decisão da autoridade competente sobre o Auto de Infração nº _____, o bem apreendido _____ (*descrever bem*) será restituído à V.S.^a.

Para retirada do bem, gentileza realizar o agendamento via *e-mail* xxxxxxxxx@meioambiente.mg.gov.br, em até vinte dias após o recebimento desta comunicação, sob pena deste ser destinado nas formas previstas no art. 96 do Decreto nº 47.383/2018.

Atenciosamente,

Coordenador Cosup ou autoridade equivalente – Masp



01/2026

ANEXO X – TERMO DE RESTITUIÇÃO DE BEM APREENDIDO

Número do processo:

Auto de Infração (número/ano):

Eu, _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado na _____, declaro, para os devidos fins, que recebi nesta data, do/a _____ (nome do órgão ou entidade), o equipamento descrito abaixo, nas mesmas condições de conservação em que se encontrava na data da apreensão:
(Descrição do bem)

Belo Horizonte, xx de xxx de 20xx.

Assinatura do Autuado/Representante Legal

Testemunhas:

Nome: _____

RG/CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

RG/CPF: _____

Assinatura: _____



01/2026

ANEXO XI – CHECKLIST CONTROLE DE LEGALIDADE

RESSARCIMENTO ERÁRIO – PERDIMENTO DE BENS APREENDIDOS

Requisitos formais para constituição do crédito estadual não tributário
(ressarcimento – perdimento de bens apreendidos)

a – Certidão de trânsito em julgado da decisão administrativa que decretou o perdimento do bem:
SIM NÃO FLS.

b - Certidão de que o depositário foi notificado para entregar o bem, diante do trânsito em julgado da decisão administrativa que decretou o perdimento do bem:
SIM NÃO FLS.

c - Certidão de que foram realizadas as diligências cabíveis para restituição do bem, não tendo sido possível a restituição:
SIM NÃO FLS.

d - Certificação do valor atualizado do bem objeto de perdimento;
SIM NÃO FLS.

e - Instauração do processo administrativo, com autuação dos documentos aptos a deflagrar ação para constituição do crédito - art. 2º, Decreto Estadual nº 46.668, de 15 de dezembro de 2014:
SIM NÃO FLS.

f - Notificação do sujeito passivo para apresentar defesa - art. 30 do Decreto Estadual nº 46.668, de 15 de dezembro de 2014:
SIM NÃO FLS.

g - Defesa apresentada:
SIM NÃO FLS.

h - Prazo legal para apresentação de defesa foi respeitado:
SIM NÃO FLS.

i - Decisão administrativa devidamente fundamentada - art. 37, Decreto Estadual nº 46.668, de 15 de dezembro de 2014:

SIM NÃO FLS.

j - Notificação do sujeito passivo acerca de todos os atos com teor decisório - art. 40, Decreto Estadual nº 46.668, de 15 de dezembro de 2014:



01/2026

SIM NÃO FLS.

k - Apresentação de recurso pelo sujeito passivo - art. 41, Decreto Estadual nº 46.668, de 15 de dezembro de 2014:

SIM NÃO FLS.

l - Lavratura do termo de encerramento do processo administrativo (certidão de trânsito em julgado, etc):

SIM NÃO FLS.

m - Notificação para ressarcimento dos valores apurados após o trânsito em julgado - art. 45, Decreto Estadual nº 46.668, de 15 de dezembro de 2014:

SIM NÃO FLS.

n - Certificação da ausência de recolhimento do crédito exigido - art. 45, §2º, Decreto Estadual nº 46.668, de 15 de dezembro de 2014:

SIM NÃO FLS.

o - Planilha de cálculo com atualização do débito - art. 50, §3º, Decreto Estadual nº 46.668, de 15 de dezembro de 2014:

SIM NÃO FLS.

ANEXO XII – CERTIDÃO PRESCRIÇÃO INTERCORRENTE

Número do processo:

Auto de Infração (número/ano):

Nome do autuado:

Certifico, para os devidos fins que, em *xx de xxxx de 2029*, foi constatada a ocorrência de prescrição intercorrente da cobrança da indenização referente à penalidade de apreensão e perdimento de bens, aplicada no auto de infração em referência.

Conforme análise do processo administrativo, em *xxx de xxxxxx de 2019*, o autuado foi comunicado da decisão de manutenção da penalidade de apreensão e perdimento de bens. Em *xxx de xxxx de 2023*, o autuado foi intimado para realizar a devolução do bem, não tendo sido a referida entrega realizada.

Considerando que decorreu prazo superior a cinco anos desde o pedido administrativo para restituição do bem apreendido, e considerando não ter havido outros andamentos administrativos em relação à esta penalidade, declara-se a prescrição intercorrente da cobrança do valor a título de indenização do bem apreendido, prevista no §2º do art. 92 do Decreto nº 47.383/2018.

Belo Horizonte, xx de xxxx de 2029.

Coordenador Cosup ou autoridade equivalente – Masp



01/2026

ANEXO XIII – OFÍCIO COMUNICAÇÃO DECISÃO PERDIMENTO DE BEM

_____, ____ de _____ de 20XX.

Assunto: Decisão Administrativa – Bem Apreendido

Prezado (a) Senhor (a),

A _____ (Subsecretaria de Fiscalização Ambiental/Unidade Regional de Fiscalização ou unidade administrativa equivalente), em análise de Processo Administrativo de V.S.^a, decidiu, nos termos do art. 96 do Decreto nº 47.383/2018, pelo perdimento do bem apreendido nele descrito.

Em caso de dúvida ou necessitando de outros esclarecimentos, gentileza entrar em contato com a Diretoria de Autos de Infração/Coordenação de Autos de Infração, pelo *telefone* (xx) xxxx-xxxx ou *e-mail* xxxxxxxxxx@meioambiente.mg.gov.br.

Atenciosamente,

Diretor de Autos de Infração/Coordenador de Autos de Infração (ou autoridade equivalente)



01/2026

ANEXO XIV – MODELO EXTRATO PUBLICAÇÃO DE DOAÇÃO DE BENS

Termo de Doação nº XX/ano. Processo SEI nº _____. Termo de Doação de Bem Apreendido, celebrado entre a/o _____ (órgão ou entidade do Sisema) e _____ (instituição). Objeto: _____ (descrever o objeto com a maior riqueza de detalhes – quantidade, características, marca, modelo, chassi e etc), avaliados em R\$ (descrever valor por extenso).

Data de Assinatura do Termo: ____/____/____

Assinam, pela doadora, _____ (nome autoridade competente), _____ (cargo da autoridade competente) da _____ (órgão ou entidade do Sisema) e pelo(a) donatário(a), _____ (nome autoridade competente), _____ (cargo da autoridade competente) donatário(a).



01/2026

ANEXO XV – MODELO EXTRATO PUBLICAÇÃO REVOGAÇÃO E REVERSÃO

Torna sem efeito a doação referente ao Termo de Doação nº XX/20XX, Processo SEI nº _____, celebrado entre a/o _____ (órgão ou entidade do Sisema) e _____ (instituição), cujo extrato do Termo de Doação foi publicado no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais, do dia ____ de _____ de 202x, à fl. Xx.

01/2026

ANEXO XVI – TERMO DE ENTREGA DE BEM A ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Auto de Infração (número/ano):

Aos ____/____/____, a/o _____ (órgão ou entidade do Sisema), por intermédio da _____ (Coordenação de Suporte Operacional da Unidade Regional de Fiscalização ou unidade administrativa equivalente), conforme previsto no inciso I do art. 96 do Decreto nº 47.383/2018 c/c art. 43 do Decreto nº 45.242/2009, transfere diretamente à _____ (órgão da Administração Direta), inscrita no CNPJ sob nº _____, representada nesse ato pelo _____ (cargo e nome), o(s) bem(ns) a seguir descrito(s): _____

Fica sob responsabilidade do Destinatário quaisquer ônus, encargos ou tributos incidentes sobre os bens, objeto do presente recebimento, renunciando desta forma, a qualquer tipo de pretensão futura quanto ao(s) referido(s) bem(ns).

Representante Legal Destinatário

Coordenador Cosup ou autoridade equivalente – Masp

Decreto nº 47.383/2018

Art. 96 - Após decisão administrativa decretando o perdimento do bem, os bens apreendidos de acordo com o art. 89, com exceção dos animais apreendidos, poderão ser destinados das seguintes formas:

I - incorporação pela administração pública; (...)

Decreto nº 45.242/2009

Art. 43 – Entende-se por transferência direta a movimentação de material, com repasse gratuito da posse e troca de responsabilidade, de caráter definitivo, entre órgãos da Administração Direta do Poder Executivo.



01/2026

ANEXO XVII – TERMO DE DESTRUIÇÃO TOTAL

Trata-se de relatório de destruição de bens apreendidos/recolhidos, realizada em ____ de ____ de ____, sob responsabilidade da ____ (setor), tendo em vista a atribuição de competências definidas no art. ____, inciso ____ do Decreto nº ____, de ____ relacionadas à guarda e destinação dos bens apreendidos de competência da ____ (nome do órgão ou entidade).

DESCRIÇÃO

(relatar como a destruição foi instruída, onde e como foi realizada, qualificando, quantificando e classificando os bens destruídos, e/ou mencionando documentos do processo SEI que remetem a essas informações, bem como justificando os motivos de tal destruição e mencionando as normas utilizadas como referência. Além disso, podem ser inseridas fotos dos bens e da destruição)

Declaramos que os bens supracitados foram destruídos em sua totalidade, e que a destruição foi acompanhada pelo(s) servidor(es) da unidade competente.

(deverão assinar o documento não SEI os servidores que acompanharam a destruição, bem como o gestor da unidade competente pela gestão dos bens apreendidos)



01/2026

**ANEXO XVIII – OFÍCIO COMUNICAÇÃO PARA ENTREGA DE ANIMAL SILVESTRE
APREENDIDO EM POSSE DE DEPOSITÁRIO FIEL**

_____, ____ de _____ de 20XX.

Conforme o Auto de Infração _____, V.S.^a. ficou como depositário fiel de _____ (especificar o animal apreendido), e nesta situação foi conferida à V. S.^a. a obrigação de zelar pela vida do animal até o momento de sua entrega ao Estado.

Após decisão administrativa lavrada pela autoridade competente que determinou o perdimento deste animal, que está sob sua responsabilidade, e visando sua correta destinação, notificamos para que seja agendada a sua entrega, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento deste ofício.

Para iniciar os trâmites de entrega, ou receber informações e orientações para a entrega do animal em condições adequadas, conforme os termos da legislação, entrar em contato com o e-mail xxxxx@meioambiente.mg.gov.br (verificar o contato do CETRAS mais próximo à residência do depositário).

O depositário fiel, quando notificado para tal, deve atender à notificação, não podendo escusar-se da entrega.

Ressalta-se que a decisão de perdimento é irrecorrível nos termos do Decreto nº 47.383/2018, ante o esaurimento da via administrativa. Nesse sentido, eventuais petições tendentes a questionar o mérito da decisão não serão conhecidas pelo órgão ambiental.

Coordenador Cosup ou autoridade equivalente – Masp



01/2026

ANEXO XIX – CERTIDÃO DE RECEBIMENTO DE ANIMAL SILVESTRE

Número do processo SEI:

Auto de Infração (número/ano):

Certificamos, para os devidos fins, que no dia _____ de _____ de 202_____, o Cetras_____ recebeu o(s) animal(is) silvestre(s) abaixo identificado(s), nas condições e circunstâncias descritas nesta certidão:

Animal(is):_____

Quantidade:_____

(descrever sobre o(s) animal(is) recebido(s), condições e outras informações ou observações que o CETRAS julgar relevantes).

Identificação do responsável pela entrega

Nome: _____

CPF/RG: _____

Identificação do responsável pelo recebimento

Nome completo:_____

Cargo/Função:_____

Matrícula:_____

Por ser expressão da verdade, o **CETRAS** _____ emite a presente **Certidão de Recebimento de Animal Silvestre**, para os fins administrativos e legais cabíveis.

Centro de Triagem e Reabilitação de Animais Silvestres – Cetras xxxxxxxx



01/2026**ANEXO XX – MODELO PUBLICAÇÃO NOTIFICAÇÃO DE BENS RECOLHIDOS**

Nos termos da legislação vigente, ficam os proprietários notificados de que os bens abaixo elencados se encontram recolhidos junto à _____ (*Coordenação de Suporte Operacional da Unidade Regional de Fiscalização xxxxx ou unidade administrativa equivalente*) da/o _____ (*órgão ou entidade do Sisema*):

Descrição do bem recolhido	Descrição do seu estado de conservação	Inclusão do número do boletim de ocorrência, se houver.
----------------------------	--	---

Os proprietários dos bens relacionados poderão, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar desta publicação, apresentar manifestação junto à _____ (*Coordenação de Suporte Operacional da Unidade Regional de Fiscalização xxxxxxx ou unidade administrativa equivalente*), situada no/na _____ (*endereço completo*), para requerer sua retirada. Comunicamos que, findo o prazo estipulado sem atendimento, será declarada, por termo, a ausência de manifestação do proprietário, com as consequências definidas na legislação vigente, sendo promovido o regular encaminhamento do processo para destinação legal dos bens recolhidos, nos termos do art. 103 do Decreto nº 47.383/2018.

