



OUTORGA DE DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS

IGAM

NOVEMBRO - 2024

1. Quais usos ou intervenções em recursos hídricos estão sujeitos a outorga de direito de uso junto ao IGAM?

De acordo com o [Decreto 47.705/2019](#), estão sujeitos a outorga, independentemente da natureza pública ou privada dos usuários, os usos/intervenções que alterem o regime, a quantidade ou a qualidade dos recursos hídricos, a montante ou a jusante do ponto de interferência, conforme os seguintes modos de usos:

- I – captação ou derivação em um corpo de água;
- II – exploração de água subterrânea;
- III – construção de barramento ou açude;
- IV – construção de dique ou desvio em corpo de água;
- V – rebaixamento de nível de água;
- VI – construção de estrutura de transposição de nível;
- VIII – lançamento de efluentes em corpo de água;
- IX – retificação, canalização ou obras de drenagem;
- X – transposição de bacias;
- XI – aproveitamento de potencial hidroelétrico;
- XII – sistema de remediação para águas subterrâneas contaminadas;
- XIII – dragagem em cava aluvionar;
- XIV – dragagem em corpo de água para fins de extração mineral;
- XV – outras intervenções que alterem regime, quantidade ou qualidade dos corpos de água.

Independem de outorga pelo poder público, mas sujeitos a cadastramento junto ao IGAM, o uso de recursos hídricos para satisfação das necessidades de pequenos núcleos populacionais distribuídos no meio rural, bem como as acumulações, as derivações, as capacitações e os lançamentos considerados insignificantes de acordo com a [Deliberação Normativa CERH-MG nº 09/2004](#) e [Deliberação Normativa CERH-MG nº 76/2022](#).

Também estão dispensados de obtenção de outorga de direito de uso dos recursos hídricos, contudo sujeitos a cadastramento junto ao IGAM os usos considerados isentos conforme estabelece a [Portaria IGAM nº 48/2019](#).

2. Quando se deve solicitar a outorga?

A outorga de direito de uso de recursos hídricos deverá ser solicitada antes da implantação de qualquer intervenção que venha alterar o regime, a quantidade ou a qualidade do corpo de água.

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

3. A quem solicitar a outorga?

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

As outorgas em águas de domínio da União serão emitidas pela [ANA](#) (Lei 9.984/2000)

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

Toda a exploração de água subterrânea será de domínio estadual.

No Estado de Minas Gerais, caberá ao IGAM a análise das outorgas de empreendimentos ou atividades não passíveis de licenciamento, bem como daquelas vinculadas aos processos de Licença Ambiental Simplificada – LAS.

Caberá a Feam – Fundação Estadual de Meio Ambiente – executar os atos de regularização originalmente de competência do IGAM que estarão vinculados ao licenciamento ambiental tradicional (trifásico).

Nos casos de projetos considerados prioritários nos termos dos arts. 24 e 25 da [Lei nº 21.972/2016](#), a Feam poderá executar os atos de regularização originalmente de competência do IGAM vinculados ao licenciamento ambiental, ainda que sejam vinculados aos procedimentos de Licença Ambiental Simplificada.

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

4. E se a Outorga for vinculada ao licenciamento ambiental estadual?

Para os empreendimentos ou atividades passíveis de licenciamento ambiental, a outorga de direito de uso de recursos hídricos deverá ser requerida e o cadastro de usos de recursos hídricos que independem de outorga deverá ser realizado juntamente com o processo de licenciamento ambiental, previamente à instalação do empreendimento, atividade ou intervenção.

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

O processo de Licenciamento Ambiental Simplificado – LAS – somente poderá ser formalizado após a regularização de uso de recursos hídricos, quando for cabível. Essa regularização somente produzirá efeitos após o deferimento do LAS.

5. Quais são as taxas referentes a outorga?

Os valores para análise de processos de regularização ambiental serão custeados através de taxa a ser paga pelo requerente da autorização. Os custos envolvidos referem-se as atividades de análise documental e técnica do requerimento e a publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Os custos são estabelecidos em quantidades de Unidade Fiscal do Estado de Minas Gerais (UFEMG). Todo início de ano fiscal, o valor da UFEMG em Reais é ajustado pela Secretaria Estadual da Fazenda e, desta forma, as taxas aplicadas aos requerimentos de regularização de uso atualizadas em primeiro de janeiro de cada ano.

As taxas são emitidas via Documento de Arrecadação Estadual – DAE por meio do próprio Sistema de Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos – SOUT quando da submissão do requerimento.

Os DAEs devem ser pagos previamente, em única parcela, como condição para submissão dos requerimentos ao Protocolo IGAM.

Aqui encontra-se a planilha com os [Custos tabelados para os Processos de Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos](#) (valores válidos a partir de 01/01/2024)

6. Quais são os documentos necessários para o requerimento de uma Outorga?

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

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

Para os Requerentes (usuários de água):

I. Pessoa Física

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

II. Pessoa Jurídica

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

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

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

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

Para o Responsável Técnico (Representantes totais ou parciais)

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

Deverão ser incluídos os seguintes documentos:

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

B. No SOUT – Etapa Anexos:

- Declaração de que o usuário é proprietário ou tem posse legal do imóvel onde será realizada a intervenção em recursos hídricos ou que possui anuência do proprietário do imóvel onde será realizada a intervenção;
- Relatório Técnico referente à intervenção em recursos hídricos, elaborado por profissional legalmente habilitado;
- Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, ou documento equivalente, do **responsável técnico**, expedida pelo conselho profissional competente;

Obs.: A ART ou documento equivalente será devida ao Responsável Técnico pelo acompanhamento e submissão do processo de outorga. As ARTs dos profissionais, responsáveis técnicos por relatórios, estudos, testes, projetos, obras, estruturas, etc., se existentes, poderão ser inseridas junto aos seus documentos respectivos.

- Outros documentos técnicos a depender do modo e tipo de uso. Consulte nos canais de suporte ao SOUT os novos termos de referência.
- Declarações conforme descritas abaixo:

Declarações para usos consuntivos (captações, derivações e explorações)

De acordo com o [Comunicado Semad-IGAM nº 03-2023](#), em conformidade com as diretrizes do Termo de Acordo de Mediação firmado entre o MPMG, IGAM e Copasa, sob mediação do COMPOR-CPRAC/AGE-TCT nº 62/2022, PD nº 118/2023, tornou-se **obrigatório**, desde o dia 05/09/2023, a apresentação da seguinte documentação para formalização de processos de outorgas superficiais e subterrâneas:

Para intervenções em **área urbana**:

- [Declaração de Atendimento do Prestador dos Serviços de Abastecimento de Água;](#)
- [Declaração para outorga em área urbana.](#)

Para intervenções localizadas em **área rural**:

- [Declaração para outorga em área rural.](#)

Para o caso de intervenções situadas em área urbana, para imóveis condominiais/não residenciais, atendidos pela rede de abastecimento de água, que possuem o “consumo humano” como finalidade única ou dentre as múltiplas finalidades, serão formalizados somente mediante apresentação da “manifestação favorável do órgão público de saúde”.

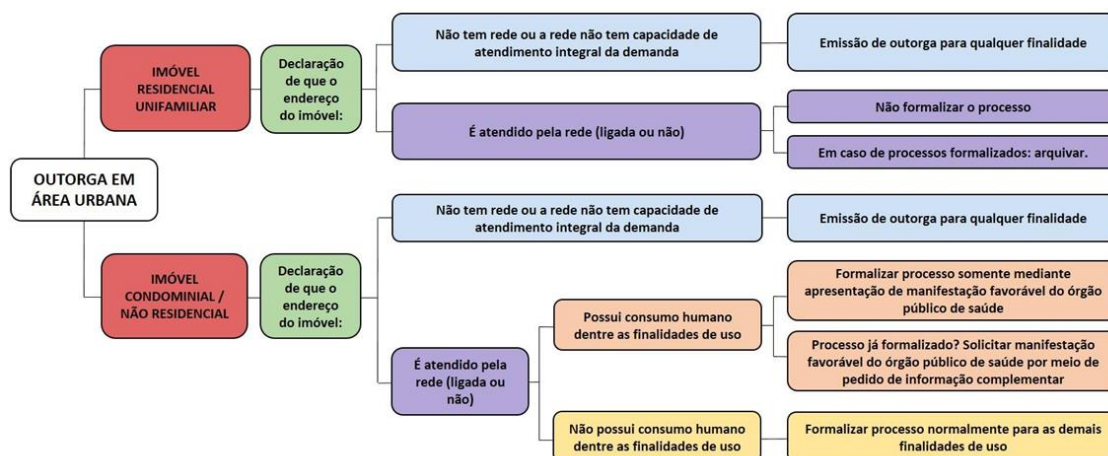


Figura 1 - Fluxograma explicativo para Declarações em Área Urbana

7. Como solicitar a Outorga?

Passo a Passo para solicitação de outorga de direito de uso de recursos hídricos

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

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

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

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

2. Com a conta do Portal Ecosistemas ativa, será necessário acessar o módulo **Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas – CADU**, completar o preenchimento das informações solicitadas:
 - **Requerente pessoa física (usuário de água):** completar as informações de endereço, subir os documentos pessoais, indicar seus representantes totais ou parciais (**responsável técnico**);
 - **Requerente pessoa jurídica (usuário de água):**
 - a) O **responsável legal** completará as informações de seu endereço pessoal, subirá seus documentos pessoais e poderá indicar seus representantes totais ou parciais caso queira (representantes de sua pessoa física junto ao SISEMA).
 - b) O **responsável legal** deverá cadastrar a pessoa jurídica no qual é vinculado clicando no botão **“Cadastrar nova conta de pessoa física ou jurídica”**, informar o CNPJ, cadastrar o endereço da empresa, os dados para comunicação (importante), subir o documento constitutivo da empresa, cadastrar os representantes:
 - Indicar-se como **responsável legal** da empresa; subir o documento que comprove o vínculo como responsável legal;
 - indicar os representantes totais ou parciais da empresa para atuação junto ao SISEMA, no caso do IGAM, o **responsável técnico** que poderá ser o consultor ambiental, funcionário ou empregado da empresa; subir os documentos pessoais de cada representante e as respectivas procurações; finalizar o cadastro.
 - **Responsável técnico (consultor, funcionário ou empregado):**
 - a) O Responsável técnico completará as informações de seu endereço; subirá seus documentos pessoais e poderá indicar seus representantes totais ou parciais caso queira (representantes de seu CPF junto ao SISEMA).
 - b) Se necessário, o **Responsável Técnico** poderá criar a conta no CADU para seu cliente, nos casos de consultor ambiental, ou de sua empresa, nos casos de funcionários ou empregados, clicando no botão **“Cadastrar nova conta de pessoa física ou jurídica”**. Deverá informar o CPF ou CNPJ do cliente ou da empresa; cadastrar o endereço; os dados para comunicação (importante); subir os documentos pessoais (pessoa física) ou constitutivo da empresa (pessoa jurídica); e cadastrar os representantes:
 - Indicar-se como **representante total ou parcial do requerente** (subir a respectiva procuração).
 - Para o caso de cadastro de pessoa jurídica, informar o CPF do **Responsável Legal** da empresa e indica-lo como Responsável Legal, subir os documentos pessoais e o documento que comprove o vínculo do Responsável Legal com a empresa, finalizar o cadastro.
3. Finalizado o cadastro no CADU, localize o Sistema de Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos – SOUT dentre os sistemas disponíveis no Portal Ecosistema e acesse;

B. Acesso ao SOUT

Acesso Requerente (usuário de água)

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

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

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

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

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

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

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

2. Antes de realizar a solicitação da regularização pretendida, o **Requerente/usuário de água** deverá ter um **Responsável Técnico** vinculado no SOUT. O Responsável Técnico (consultor, funcionário ou empregado) será o responsável tecnicamente pelo processo de regularização do uso ou da intervenção. Dessa forma, solicite que seu Responsável Técnico realize os passos de 1 a 3 do item acima e siga as instruções abaixo.

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

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

Acesso Responsável Técnico (Consultor/Funcionário/Empregado)

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

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

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

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

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

Solicitando a Outorga de Uso (Requerente ou Responsável Técnico)

1. Na página inicial do SOUT, acesse o card “**Requerimento**”. Na tela posterior, escolha o card “**Outorga**”;

2. Após abrir a tela de Requerimento, na aba **“Dados Gerais”**, escolha o **“Requerente”** e o **“Empreendimento”** nas listas dispostas. Confirme o **“Tipo de Requerimento”** e escolha na lista o Responsável Técnico. Informe se o requerimento é vinculado ou não ao licenciamento ambiental e avance a tela.

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

Obs. 2: No campo **“Observações”** poderá ser informado vinculações ao licenciamento ambiental, vinculações a outros pedidos de outorga, e demais informações que o requerente julgar pertinente informar, etc.

3. Na aba **“Modos de Uso”** escolha a opção pelo **“Direito de Uso”** ou pela opção **“Modo de Uso”** e deverá clicar em **“Aplicar”**. De acordo com o Modo de Uso, serão disponibilizados formulários eletrônicos. Preencha todos os campos para a caracterização da solicitação.

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

Obs. 1: Para modos de usos superficiais, será possível trocar o trecho do curso d’água, no caso de o sistema identificar o trecho errado, no botão **“Trocar trecho”**;

Obs. 2: O SOUT verifica se a intervenção ou ponto de captação está no município informado para o empreendimento e realizará o alerta no caso de divergência. **O alerta não impedirá avançar no requerimento.**

- b) Caracterização da captação ou da intervenção. Preencher os campos necessários para caracterização (os campos dependerão do modo de uso ou do tipo de uso solicitado);
- c) Para modos de uso consuntivos, informe a cronologia de captação ou quadro de vazão requerido para autorização. Após preenchido, avance para próxima etapa;

4. Na aba **“Finalidades”**, clicar no botão **“+ Nova Finalidade”** para incluir as finalidades do uso da água associadas a intervenção. Preencher os campos solicitados para cada finalidade inserida. Após preenchimento, clicar no botão **“Cadastrar”**. Após o cadastrado das finalidades, avançar para a próxima etapa.

Obs.: A cada finalidade acrescentada, o SOUT calculará a demanda mensal com base nas informações fornecidas e utilizando estimativas de consumo médio dispostos em literatura técnica e apresentará na cronologia da demanda hídrica.

5. Na aba **“Anexos”** realize o *up-load* de todos os documentos obrigatórios para o modo de uso ou tipo de uso específico que está sendo requerido a autorização. Verifique os documentos opcionais se correspondem ao uso pretendido como as declarações; cadastro de **“piscinões”**, etc. Submeta o requerimento após finalizado. Solicite os novos termos de referência para os modos de uso pelos canais de suporte SOUT.

6. Após a submissão do requerimento, o SOUT irá gerar o DAE (taxa) respectiva para o modo de uso e disponibilizará para o Requerente/usuário de água.

Obs. 1: Não será necessário a apresentação de comprovante de pagamento de DAE. No prazo máximo de até 48 horas após o pagamento da taxa, o SOUT identificará junto a Secretaria Estadual de Fazenda - SEF a quitação do documento e encaminhará a solicitação de regularização para a análise de Protocolo;

Obs.: 2: Uma vez submetido o requerimento de outorga de direito de uso de recursos hídricos, as condições de uso, a titularidade ou qualquer outro aspecto do pedido de outorga não poderão ser alterados ou retificados. No caso de erros identificados, não realize o pagamento do DAE e faça um novo requerimento. Posteriormente, o Requerente/Responsável Técnico poderá cancelar o antigo requerimento.

7. Identificado o pagamento, o requerimento será enviado para a **análise de Protocolo**. Após checagem documental, se deferido, o requerimento ganhará o número de processo e será encaminhado para **análise técnica**. Após deferimento técnico, a **Portaria de Outorga e o Certificado de Outorga** estarão disponíveis junto ao processo no sistema SOUT.

Obs. 1: O Protocolo poderá gerar **pendências documentais** que deverão ser atendidas pelo Requerente/usuário de água/Responsável Técnico para continuidade do Requerimento. O Requerente será avisado pelo email cadastrado no CADU e quando acessar ao SOUT para correção das pendências.

Obs. 2. O não atendimento das pendências poderá tornar o **processo inepto**.

Obs. 2: Durante a análise técnica, o IGAM poderá solicitar **esclarecimentos adicionais, documentos ou informações complementares, inclusive estudos específicos**, e aplicar-se-ão o disposto no art. 24 do Decreto 47.705/2019, onde o usuário deverá atender à solicitação no prazo de **sessenta dias**, contados do recebimento da respectiva notificação via SOUT, admitida prorrogação justificada por igual período, por uma única vez.

8. Acompanhe pelo SOUT, através da função “Histórico do Processo”, o status do requerimento e pelo e-mail o andamento da solicitação.

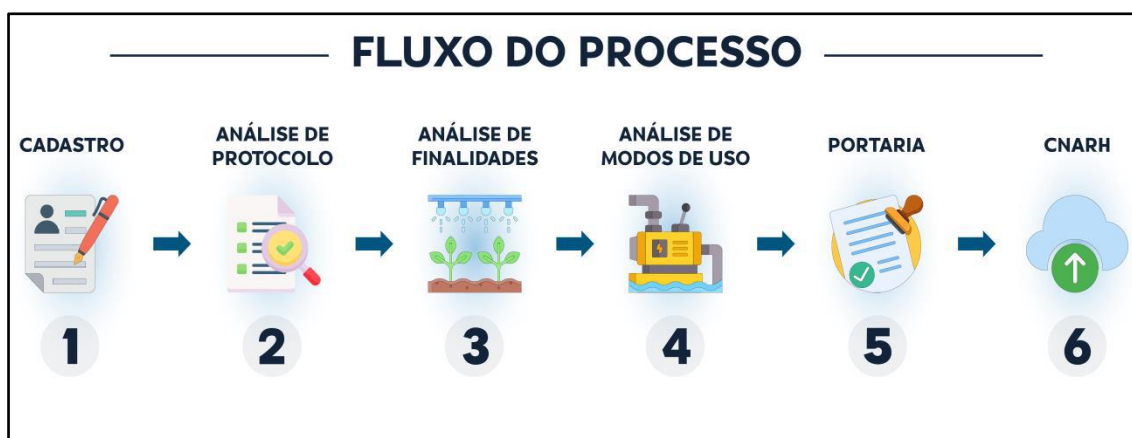


Figura 2 - Fluxo de Verificação de Requerimento de Outorga. Fonte: Aquora, 2024.