



NORMA DE PROCEDIMENTO

NORMA DE PROCEDIMENTO		SMA- NP 01/2019	
ASSUNTO:	PROCEDIMENTOS APLICADOS NO LICENCIAMENTO AMBIENTAL		
Versão: 01	Data da elaboração 30/01/2019	Data de aprovação 07/02/2019	Data de vigência 07/02/2019
Ato aprovação: Decreto nº. 031/2019	Unidade Responsável SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		
Revisada em: 06/02/2019	Revisada por: Kleilson Martins Rezende		
Anexos / Fluxogramas: não há.			

**1. FINALIDADE:**

A presente normativa visa estabelecer prazos e procedimentos para retirada de licença declaração de dispensa, anuência, autorização, certidão e outros atos emitidos no âmbito do procedimento de licenciamento ambiental, visando padronizar as ações adotadas.

Entende-se por outros atos emitidos, permissões e informações concedidas via ofício e documentos afins.

**2. ABRANGÊNCIA**

Todos aqueles – pessoas físicas e jurídicas – que pretendem retirar o licenciamento ambiental.

**3. BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

- Lei Complementar Federal nº. 140/2011;
- Lei Federal nº. 6.938/1981;
- Resolução do CONAMA nº. 001/1986;
- Resolução do CONAMA nº. 237/1997;



- Lei Municipal nº. 1.299/2017;
- Decreto Municipal nº. 228/2018.

#### 4. CONCEITOS

- **Licenciamento ambiental:** é uma exigência legal a que estão sujeitos todos os empreendimentos ou atividades que empregam recursos naturais ou que possam causar algum tipo de poluição ou degradação ao meio ambiente. É um procedimento administrativo pelo qual é autorizada a localização, instalação, ampliação e operação destes empreendimentos e/ou atividades.
- **Licença ambiental:** é o documento, com prazo de validade definido, em que o órgão ambiental estabelece regras, condições, restrições e medidas de controle ambiental a serem seguidas por sua empresa.
- **Declaração de dispensa:** é o documento oficial, expedido pelo órgão competente, após análise técnica, declarando que determinadas atividades são dispensadas de licenciamento ambiental.
- **Carta de anuência:** é a licença ambiental municipal, documento este que analisa diversas características e fatores relacionados a alterações e impactos ambientais que o empreendimento pode causar devido sua instalação e funcionamento.
- **Autorização ambiental:** permissão concedida a terceiros para que faça algo ou pratique algum poder ou licença ambiental, ressaltando que há vários tipos de autorização ambiental, tais como Autorização Ambiental de Funcionamento – AAF, Autorização Ambiental de Operação – AAO, Autorização para Supressão Vegetal etc.
- **Certidão ambiental:** A Certidão Ambiental é um documento emitido pela órgão competente para informar a existência ou não de débitos de multas relacionados a infrações ambientais autuadas em nome de uma Pessoa Física ou de uma Pessoa Jurídica, sendo que a mesma poderá ser negativa ou positiva de débito(s) de Auto de Infração Ambiental (AIA).

#### 5. COMPETÊNCIA E RESPONSABILIDADES

Conforme legislação vigente é de inteira responsabilidade dos requerentes a obtenção de qualquer solicitação junto a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

*Handwritten signature and initials.*



Ambiente, bem como é de responsabilidade da Secretaria o acompanhamento dos prazos e a verificação dos procedimentos.

## 6. PROCEDIMENTOS

6.1. O interessado protocola um requerimento solicitando retirada de licença declaração de dispensa, anuência, autorização, certidão e outros atos emitidos no âmbito do procedimento de licenciamento ambiental.

3

6.2. Caso o requerimento tenha sido instruído com toda documentação administrativa e técnica necessária e exigível, conforme disponibilizado na página do licenciamento ambiental no site oficial da Prefeitura de Pedro Canário/ES, os instrumentos e documentos mencionados no item 6.1. serão emitidos.

6.2.1. Caso seja necessária a complementação de informações, o requerente será comunicado na forma do item 6.3. e o não cumprimento das pendências indicadas implicará no indeferimento definitivo do requerimento, com consequente adoção dos procedimentos e das penalidades previstas em lei, inclusive embargo de obras, interdição das atividades e multa, que poderão ser aplicadas de forma exclusiva ou cumulativamente, conforme a especificidade do caso.

6.2.2. Uma vez indeferido, o requerimento será dado como analisado, com encaminhamento para arquivo, porém, o requerente poderá abrir novo processo administrativo.

6.3. As licenças, declarações de dispensa, anuência, autorizações, certidões e outros atos emitidos no âmbito do procedimento de licenciamento ambiental ficarão disponíveis para retirada no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do dia seguinte à efetivação de contato com o requerente.

6.3.1. O contato com o requerente será efetuado por um ou mais meios dispostos a seguir, a critério da SEMAG:

6.3.1.1. Contato telefônico;

6.3.1.2. Correio eletrônico (e-mail);

6.3.1.3. Ofício;

6.3.1.4. Sistema informatizado de tramitação de processos, que disponibiliza acesso ao requerente pela internet.



6.3.2. O contato telefônico deverá ser registrado no processo em que foi gerada a licença ou a autorização ambiental, ou outro ato emitido, contendo nome de quem atendeu, o horário da ligação e o número de telefone utilizado.

6.3.3. Findado o prazo previsto no item 6.3., as licenças, anuências, declarações de dispensa, autorizações, certidões e outros atos emitidos no âmbito do procedimento de licenciamento ambiental serão cancelados e seus requerimentos serão dados como atendidos, ficando os empreendimentos sujeito às penalidades previstas em lei.

6.4. Somente poderão retirar as licenças e as autorizações ambientais, ou outros atos emitidos, a pessoa física requerente ou os representantes legais da pessoa jurídica, diretamente ou por seus procuradores, limitando-se àqueles devidamente registrados nos autos.

6.4.1. Os procuradores deverão apresentar documento comprobatório assinado pelo requerente e/ou representante legal.

6.5. Ficam as pessoas físicas ou os representantes legais das pessoas jurídicas obrigados a manter atualizados os registros de telefone, correio eletrônico (e-mail) e endereço para correspondência, constantes de seu processo, sob o risco de arquivamento do processo e aplicação das penalidades previstas em lei.


6.6. Esta Instrução Normativa se aplica também aos instrumentos e documentos emitidos em data anterior à sua publicação e que ainda não tenham sido retirados.


6.6.1. Para os casos mencionados no caput deste artigo, o prazo de 60 (sessenta) dias fixado no item 6.3. passa a contar da data de publicação desta instrução e, findado este prazo, deverão ser adotados os procedimentos nela previstos.

6.7. O prazo de validade da Certidão Negativa de Débitos Ambiental Municipal (CNDAM) é de 01 (um) ano, a partir de sua assinatura, devendo sua renovação ser requerida no prazo de 90 (noventa) dias antes de findar sua validade, sob pena de ser considerada nula nos termos da lei.

## 7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1. Esta Norma de Procedimento entrará em vigor na data de sua publicação.

  
KLEILSON MARTINS REZENDE  
Secretário Municipal de Agricultura M. Ambiente

  
LAILLA OLIVEIRA SOUSA  
Controladora Geral Municipal