



SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, OBRAS E TRANSPORTE

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 002, publicada em 11 de Fevereiro de 2019

Estabelece prazos e procedimentos para retirada de licença, declaração de dispensa, anuência, autorização, certidão e outros atos emitidos no âmbito do procedimento de licenciamento ambiental do Órgão ambiental municipal.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, OBRAS E TRANSPORTE, no uso das atribuições legais;

Considerando o previsto no Decreto Municipal nº 1.874 de 23 de Novembro de 2018, que regulamenta o Licenciamento Ambiental Municipal previsto na Lei Municipal nº 1.372/2018, que institui o Código de Meio Ambiente;

Considerando a necessidade de normatizar procedimentos aplicados no âmbito do procedimento de licenciamento ambiental, visando dar tratamento adequado e justo a todos que submetem a este.

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa (IN) estabelece 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.

§ 1º Entende-se por outros atos emitidos, permissões e informações concedidas via ofício e documentos afins.

Art. 2º Os instrumentos e documentos mencionados no art. 1º somente serão emitidos caso seu requerimento tenha sido instruído com toda a documentação administrativa e técnica necessária e exigível, conforme disponibilizado na página do Licenciamento Ambiental no site da Prefeitura Municipal de Pinheiros.



SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, OBRAS E TRANSPORTE

§ 1º Caso seja necessária complementação de informação, o requerente será comunicado na forma do art. 3º e o não cumprimento das pendências indicadas implicará no indeferimento definitivo do requerimento, com conseqüente 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.

§ 2º Uma vez indeferido, o requerimento será dado como analisado, com encaminhamento para arquivo, porém, o requerente poderá abrir novo processo administrativo.

Art. 3º 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.

§ 1º O contato com o requerente será efetuado por um ou mais meios dispostos a seguir, a critério da SEMAMA:

- I – Contato telefônico;
- II – Correio eletrônico (e-mail);
- III – Ofício;
- IV - Sistema informatizado de tramitação de processos, que disponibiliza acesso ao requerente pela internet.

§ 2º 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.

§ 3º Findado o prazo previsto no caput deste artigo, 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.

Art. 4º Somente poderão retirar as licenças e as autorizações ambientais, ou outros atos emitidos, a pessoa física requerente ou os representantes legais da



SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, OBRAS E TRANSPORTE

pessoa jurídica, diretamente ou por seus procuradores, limitando-se àqueles devidamente registrados nos autos.

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

Art. 5º 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.

Art. 6º Esta Instrução Normativa se aplica também aos instrumentos e documentos emitidos em data anterior à sua publicação e que ainda não tenham sido retirados.

Parágrafo Único. Para os casos mencionados no caput deste artigo, o prazo de 60 (sessenta) dias fixado no art. 3º passa a contar da data de publicação desta instrução e, findado este prazo, deverão ser adotados os procedimentos nela previstos.

Art. 7º 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.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

Pinheiros (ES), 11 de Fevereiro de 2019.

SAULO FAVARO

Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Obras e Transporte.