



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
[www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br)

ANO L - Cachoeiro de Itapemirim - terça-feira - 03 de maio de 2016 - Nº 5087

## PODER EXECUTIVO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### DECRETO Nº 26.090

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORA PARA EXERCER CARGO EM COMISSÃO, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA – SEMGES.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a exoneração constante do Decreto nº 26.089/16,

RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear **ANDREIA CRISTINA BARRA LOIOLA** para exercer o cargo em comissão de Gerente Jurídica, Padrão PC-TA2, lotada na Secretaria Municipal de Gestão Estratégica – SEMGES, a partir desta data, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido pela Lei Municipal nº 6.450, de 28/12/2010.

**Art. 2º** Revogam-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de maio de 2016.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

#### DECRETO Nº 26.091

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA EXERCER CARGO EM COMISSÃO, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA – SEMGES.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear **ROBSON AUGUSTO NASCIMENTO** para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico, Padrão PC-

AS1/N2, lotado na Secretaria Municipal de Gestão Estratégica – SEMGES, a partir de 18 de abril de 2016, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido pela Lei Municipal nº 6.450, de 28/12/2010.

**Art. 2º** Revogam-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de maio de 2016.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

#### DECRETO Nº 26.092

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA O EXERCÍCIO DE CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÕES GRATIFICADAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear os servidores abaixo relacionados para exercerem os respectivos cargos em comissão ou funções gratificadas, em conformidade com os padrões de remuneração citados, lotados nas secretarias municipais descritas, a partir desta data, fixando-lhes os vencimentos mensais estabelecidos na Lei Municipal nº 6.450, de 28/12/2010:

SERVIDOR	CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO GRATIFICADA	PADRÃO	LOTAÇÃO
CARLOS EDUARDO MARQUES	Assessor de Área	FG-AS2	SEMSUR
DANIELA LIMA DOS SANTOS	Assessora Técnica	PC-AS1/N2	SEMUS

**Art. 2º** Revogam-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de maio de 2016.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 26.094****APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL (SGA) Nº 02/2016, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,  
DECRETA

**Art. 1º** Fica aprovada a **Instrução Normativa dos Procedimentos e da documentação necessária para a execução do licenciamento ambiental e demais serviços relacionados, dentro das competências do Município – SGA Nº 02/2016**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, que dispõe sobre os procedimentos de controle interno a serem observados no âmbito do Poder executivo da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, que faz parte integrante deste Decreto.

**Art. 2º** Caberá à Secretaria Municipal de Meio Ambiente -SEMMA a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 02 de maio de 2016.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SGA Nº 02/2016**

Versão: 01

Aprovada em: 02/05/2016

Ato de Aprovação: Decreto Executivo nº 26.094/2016

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Meio Ambiente – órgão ambiental municipal

**Capítulo I****Da Finalidade e Abrangência**

**Art. 1º** Estabelecer os procedimentos e a documentação necessária para a execução do licenciamento ambiental e demais serviços relacionados, dentro das competências do Município para exercer do controle de ações, atividades e empreendimentos considerados de impacto ambiental de âmbito local.

**Art. 2º** Os procedimentos, formulários e modelos estabelecidos nesta Instrução Normativa abrangem os servidores das unidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente que tenham relação com o serviço de licenciamento, os responsáveis técnicos e serviços de consultorias, os empreendedores solicitantes do serviço de licenciamento e os interessados nas informações geradas.

**Capítulo II****Dos Conceitos**

**Art. 3º** Para os fins desta Instrução Normativa adotam-se os seguintes conceitos:

I - **ampliação de atividade**: qualquer modificação das dimensões físicas, espaciais ou produtivas de um empreendimento ou atividade poluidora do meio ambiente superior a trinta por cento (aumento da área licenciada construída ou aumento da geração de efluentes e resíduos ou incremento dos equipamentos industriais) ou que modifiquem o porte ou potencial poluidor da atividade ou implique realização de outra atividade poluidora;

II - **Análise Técnica**: revisão e análise de estudos ambientais para avaliar o seu conteúdo técnico e sua adequação à legislação ambiental, desenvolvida por servidores especializados (Agrônomos, Arquitetos, Biólogos, Engenheiros, Geólogos, entre outros) dos órgãos ambientais integrantes do Sisnama, que emitem pareceres conclusivos sobre as situações analisadas dando subsídio à decisão do gestor público;

III - **Anuência de uso e ocupação do solo**: documento que informa que determinada atividade (uso) é permitida ou autorizada em função da Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano, Plano Diretor Municipal - PDM, requisito para a solicitação de Licença Ambiental e renovações junto aos órgãos ambientais federal, estadual e municipal. No Município de Cachoeiro de Itapemirim, o documento é emitido na análise de viabilidade, quando da abertura de empreendimento, no sistema de Registro Integrado da Junta Comercial do Estado do Espírito Santo - JUCEES, no qual o órgão de planejamento urbano municipal declara se as atividades estão de acordo com as regras do Plano Diretor Municipal;

IV - **Área construída**: corresponde à área total edificada, destinada ao desenvolvimento da atividade;



V - Área de influência: área potencialmente afetada, direta ou indiretamente, pelas ações a serem realizadas nas fases de planejamento, construção e operação de uma atividade;

VI - Atividade: é toda e qualquer ação física com objetivos sociais ou econômicos específicos, seja de cunho público ou privado, que cause intervenções sobre o território, envolvendo determinadas condições de ocupação e manejo dos recursos naturais e alteração sobre as peculiaridades ambientais;

VII - atividade econômica: todas as atividades econômicas desenvolvidas pelo empreendimento para produção de bens e serviços e sua comercialização ou que sejam a finalidade da organização ou empreendimento;

VIII - atividade de apoio: atividades que fornecem suporte para o desenvolvimento das atividades econômicas (principal e secundárias);

IX - Avaliação de Impacto Ambiental: instrumento de execução de política ambiental, constituído por um conjunto de procedimentos técnicos e administrativos, visando à realização da análise sistemática dos impactos ambientais da instalação ou ampliação de uma atividade e suas diversas alternativas, com a finalidade de embasar as decisões quanto ao seu licenciamento;

X - carreador: via no interior do imóvel rural para escoamento da produção;

XI - crime ambiental: condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, caracterizadas na legislação ambiental e na Lei de Crimes Ambientais (Lei n.º 9.605/98);

XII - degradação ambiental: termo usado para qualificar os processos resultantes dos danos ao meio ambiente, pelos quais se perdem ou se reduzem algumas de suas propriedades, tais como a qualidade ou a capacidade produtiva dos recursos ambientais. Qualquer alteração adversa das características do meio ambiente (Lei n.º 6.938/81);

XIII - Dispensa de Licenciamento Ambiental: é o ato administrativo por meio do qual o órgão ambiental dispensa o processo de Licenciamento Ambiental, de acordo com as características e peculiaridades das atividades e empreendimentos, em função do reduzido porte e potencial poluidor/degradador, permitindo ao empreendedor a realização do autocontrole por meio de condicionantes previamente determinadas e realizando a fiscalização;

XIV - empreendedor: é o titular do empreendimento público ou privado;

XV - empreendimentos passíveis de licenciamento ambiental: realização de uma ou mais atividades que utilizem recursos primários ou secundários e possam ser causadoras efetivas ou potenciais de poluição ou de degradação ambiental realizados por pessoas físicas ou jurídicas e as entidades das administrações públicas federal, estadual e municipal;

XVI - estudos ambientais: são todos e quaisquer estudos relativos aos aspectos ambientais relacionados à localização, instalação, operação e ampliação de uma atividade ou empreendimento, apresentado como subsídio para a análise da licença requerida, tais como: relatório ambiental, plano e projeto de controle ambiental, relatório ambiental preliminar, diagnóstico ambiental, plano de manejo, plano de recuperação de área degradada e análise preliminar de risco;

XVII - Fiscalização Ambiental: é um poder e dever do Estado, que tem como objetivo cumprir sua missão institucional de controle da poluição, dos recursos hídricos e florestais, mediante a adoção de medidas de polícia e cautelares, lavratura de autos de constatação e de infração, sendo exercida



pelos servidores dos órgãos ambientais integrantes do Sistema Nacional de Meio Ambiente (Sisnama);

XVIII - formulário: é um documento com campos pré-editados onde são preenchidos os dados e as informações, que permite a formalização das comunicações, o registro e o controle das atividades das organizações;

XIX - impacto ambiental: é qualquer alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas que, direta ou indiretamente, afetem: a saúde, a segurança e o bem-estar da população; as atividades sociais e econômicas; a biota; as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente; e a qualidade dos recursos ambientais;

XX - inexigibilidade de Licenciamento Ambiental: situação em que empreendimentos e atividades não estejam contemplados nas relações de atividades que dependem de Licenciamento Ambiental ou de Dispensa de Licenciamento Ambiental;

XXI - Licenciamento Ambiental: procedimento administrativo pelo qual o órgão ambiental competente licencia a localização, instalação, ampliação e a operação de empreendimentos e atividades que utilizam recursos ambientais, consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou daquelas que, sob qualquer forma, possam causar degradação ambiental, considerando as disposições legais e regulamentares e as normas técnicas aplicáveis ao caso, garantindo o controle da poluição dos empreendimentos;

XXII - Licença ambiental: é o ato administrativo pelo qual o órgão ambiental competente, estabelece as condições, restrições e medidas de controle ambiental que deverão ser obedecidas pelo empreendedor, pessoa física ou jurídica, para localizar, instalar, ampliar, reformar e operar empreendimentos ou atividades utilizadoras dos recursos ambientais consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou aquelas que, sob qualquer forma, possam causar degradação ambiental;

XXIII - medidas compensatórias: aquelas destinadas a compensar a sociedade ou um grupo social pelo uso de recursos ambientais não renováveis, ou pelos impactos ambientais negativos inevitáveis;

XXIV - medidas mitigadoras: medidas que visam diminuir a escala, abrangência ou grau de degradação ambiental ou socioambiental dos impactos decorrentes da instalação ou operação do empreendimento;

XXV - meio ambiente: é o conjunto de condições, influências ou forças que envolvem e influem ou modificam: o complexo de fatores climáticos, edáficos e bióticos que atuam sobre um organismo vivo ou uma comunidade ecológica e acaba por determinar sua forma e sua sobrevivência; a agregação das condições sociais e culturais (costumes leis, idioma, religião e organização política e econômica) que influenciam a vida de um indivíduo ou de uma comunidade. Conjunto de condições, leis, influências e interações de ordem física, química e biológica que permite, abriga e rege a vida em todas as suas formas (Lei nº 6.938/81);

XXVI - modelo: é certo documento contendo informações que servem para tramitação do processo de licenciamento indicado para ser reproduzido de forma semelhante.

XXVII - monitoramento: é a coleta, para um propósito predeterminado, de medições ou observações sistemáticas e intercomparáveis, em uma série espaço-temporal, de qualquer variável ou



atributo ambiental, que forneça uma visão sinóptica ou uma amostra representativa do meio ambiente;

XXVIII - órgão ambiental competente: é o órgão ambiental de proteção e controle ambiental do poder executivo federal, estadual ou municipal, integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente – Sisnama, responsável pelo licenciamento ambiental, no âmbito de suas competências;

XXIX - passivo ambiental: é a existência de custos e responsabilidades civis geradoras de dispêndios referentes às atividades de adequação de um empreendimento aos requisitos da legislação ambiental e à compensação de danos ambientais;

XXX - produção artesanal de alimentos: é o processamento ou transformação de produto de origem vegetal ou animal, elaborado em pequena escala com características tradicionais ou regionais próprias e não caracterizada por linha de produção em escala industrial;

XXXI - reabilitação: é a destinação de uma área degradada à outra finalidade, de acordo com projeto prévio e em condições compatíveis com a vizinhança;

XXXII - recuperação: é a restituição de um ecossistema ou de uma população silvestre degradada a uma condição não degradada, que pode ser diferente de sua condição original;

XXXIII - remediação: é o conjunto de ações e tecnologias que visam eliminar, neutralizar ou transformar contaminantes presentes em subsuperfície (solo e águas subterrâneas);

XXXIV - restauração: é a restituição de um ecossistema ou de uma população silvestre degradada o mais próximo possível da sua condição original;

XXXV - responsável técnico: é o cidadão habilitado, na forma da lei que regulamentou sua profissão, ao qual é conferida atribuição para exercer a responsabilidade técnica de um empreendimento. Realizam estudos de impacto, emitem laudos, acompanham a execução da localização, instalação e operação de empreendimentos poluidores, o cumprimento de condicionantes, a recuperação de áreas degradadas, compensações ambientais entre outras atividades que exigem profissionais habilitados em determinadas profissões para a sua realização. Estão sujeitos à fiscalização de conselhos profissionais que verificam o cumprimento dos seus códigos de ética e demais normas, aplicando as penalidades quando são infringidas;

XXXVI - responsável legal: é a pessoa física, designada em estatuto, contrato social ou ata, incumbida de representar, ativa e passivamente, nos atos judiciais e extrajudiciais, o agente regulado pessoa jurídica;

XXXVII - proprietário do estabelecimento: é a pessoa física incumbida de representar, ativa e passivamente, nos atos judiciais e extrajudiciais, o agente regulado pessoa jurídica;

XXXVIII - termo de referência: é a Instrução Normativa elaborada pelo órgão licenciador, que determina o conteúdo e a profundidade do estudo ambiental, especificando os elementos e informações essenciais para a decisão quanto ao licenciamento do projeto;

XXXIX - Unidades de Conservação: são áreas naturais protegidas e sítios ecológicos de relevância culturais, criados pelo Poder Público, compreendendo: os monumentos naturais, parques, florestas, reservas biológicas, estações ecológicas, áreas de proteção ambiental, reservas ecológicas, reservas extrativas e áreas de relevante interesse ecológico, nacionais, estaduais ou municipais.



### Capítulo III

#### Da Base Legal e Regulamentar

Art. 4º As orientações e os procedimentos contidos nesta Instrução Normativa obedecem aos dispositivos estabelecidos nas seguintes legislações e normas de controle, entre outras:

I - Legislação Federal:

- a) Constituição Federal: especialmente os artigos 23, 30, título VII, artigos 182, 186 e 225;
- b) Lei Complementar nº 140, 8 de dezembro de 2011: fixa normas, nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do artigo 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à proteção das paisagens naturais notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das florestas, da fauna e da flora; e altera a Lei nº 6.938/81;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- d) Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981: institui a Política Nacional do Meio Ambiente e define licenciamento ambiental como um de seus instrumentos;
- e) Lei nº 10.650, de 16 de abril de 2003: dispõe sobre o acesso público aos dados e informações existentes nos órgãos e entidades integrantes do Sisnama;
- f) Lei nº 11.428, de 22 de dezembro de 2006: dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica;
- g) Lei nº 12.651, 25 de maio de 2002: define regras de proteção florestal, de área de preservação permanente e reserva legal;
- h) Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998: dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências;
- i) Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997: dispõe sobre regras para gestão de recursos hídricos e sua proteção;
- j) Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000: regulamenta o artigo 225, parágrafo 1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências;
- k) Lei nº 12.305, de 2 de agosto 2010: institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998;
- l) Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985: disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico (vetado) e dá outras providências;
- m) Lei nº 4.504, de 30 de novembro de 1974: dispõe sobre o Estatuto da Terra, e dá outras providências;



- n) Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979: dispõe sobre o parcelamento do solo urbano e dá outras providências;
- o) Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008: dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências;
- p) Resolução Conama nº 29, de 07 de dezembro de 1994: definição da vegetação primária e secundária;
- q) Resolução Conama nº 237, de 19 de dezembro de 1997, ou a que vier substituí-la: normatiza procedimentos sobre o licenciamento ambiental;
- r) Resolução Conama nº 428, de 17 de dezembro de 2010: dispõe sobre a autorização pela administração da Unidade de Conservação;
- s) Instrução Normativa, do Ministério do Meio Ambiente, nº 5, de 08 de setembro de 2009: dispõe sobre os procedimentos metodológicos para restauração e recuperação das Áreas de Preservação Permanentes e da Reserva Legal.

#### II - Legislação Estadual:

- a) Lei nº 7.058, de 18 de janeiro de 2002: dispõe sobre a fiscalização, infrações e penalidades relativas à proteção ao meio ambiente no âmbito da Secretaria de Estado para Assuntos do Meio Ambiente;
- b) Lei nº 10.179, de 17 de março de 2014: dispõe sobre a política estadual de recursos hídricos e institui o Sistema Estadual de Recursos Hídricos;
- c) Lei nº 7.943, de 16 de dezembro de 2004: dispõe sobre o parcelamento do solo para fins urbanos e dá outras providências;
- d) Lei nº 5.361, de 30 de dezembro de 1996: dispõe sobre a Política Florestal do Estado do Espírito Santo e dá outras providências;
- e) Lei nº 6.607, de 05 de fevereiro de 2001: dispõe sobre o preparo do solo para fins agrícola, pecuário e florestal, e dá outras providências;
- h) Lei nº 4.701, de 01 de dezembro de 1992: dispõe sobre a obrigatoriedade de garantir a qualidade do meio ambiente;
- i) Lei nº 9.462, de 12 de maio de 2010: institui o Sistema Estadual de Unidades de Conservação - Siseuc e dá outras providências;
- j) Resolução Consema nº 003, de 06 de outubro de 2011: institui diretrizes para elaboração de Planos de Recuperação de Áreas Degradadas – Prad;
- l) Resolução Consema nº 005, de 16 de abril de 2012, ou a que vier substituí-la: define a tipologia das atividades ou empreendimentos considerados de impacto ambiental local e dá outras providências, em cumprimento à Lei Complementar nº 140/12.

#### III - Legislação Municipal:



- a) Lei nº 5.890, de 31 de outubro de 2006: estabelece o Plano Diretor Municipal de Cachoeiro de Itapemirim com instrumentos do Estatuto das Cidades;
- b) Lei nº 6.450, de 28 de dezembro de 2010: define atribuições da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – a realização dos licenciamentos ambientais em suas diversas modalidades e de suas respectivas renovações, para localização, instalação e operação de empreendimentos, atividades e serviços considerados efetiva ou potencialmente poluidores e/ou degradantes do meio ambiente. Define atribuições de outros órgãos e de todos os cargos comissionados da Administração Municipal;
- c) Lei nº 6.841, 23 de outubro de 2013: dispõe sobre a criação e organização do Conselho Municipal de Meio Ambiente e do Fundo Municipal de Defesa Ambiental e dá outras providências;
- d) Lei nº 7.348, de 30 de dezembro de 2015: dispõe sobre os serviços de licenciamento ambiental, de fiscalização ambiental, as infrações administrativas, penalidades e dá outras providências;
- e) Lei nº 7.349, de 30 de dezembro de 2015: dispõe sobre a instituição das taxas devidas para o Licenciamento Ambiental e outros serviços afins no Município de Cachoeiro de Itapemirim-ES.
- f) Decreto nº 17.910, de 18 de outubro de 2007: dispõe sobre as descrições e as atribuições dos cargos do pessoal civil e do magistério;
- g) Decreto nº 21.552, de 18 de janeiro de 2011: regulamenta a Lei nº 6450/2010 e define as atribuições da Secretaria de Meio Ambiente para cadastrar e licenciar as atividades industriais e não industriais poluidoras ou degradadoras do meio ambiente, controlar e disciplinar a implantação e operação de atividades de qualquer natureza que possam atentar contra o meio ambiente, estabelecendo as medidas preventivas indispensáveis à sua aprovação;
- h) Decreto nº 26.082, de 28 de abril de 2016: regulamenta a Lei nº 7.348, de 30 de dezembro de 2015, e define os procedimentos para o licenciamento ambiental municipal para cumprir o objetivo constitucional de combater a poluição;
- I) decreto nº 26.083, de 28 de abril de 2015: dispõe sobre as infrações e sanções administrativas decorrentes de atos lesivos ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo para apuração destas infrações, e dá outras providências.

**Capítulo IV**  
**Das Responsabilidades**  
**Dos Órgãos do Sistema Administrativo**

(Secretaria Municipal de Meio Ambiente)

Art. 5º São responsabilidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

- I – providenciar treinamentos de pessoal de todas as unidades envolvidas com os processos para atingir as finalidades desta Instrução Normativa;
- II – disponibilizar recursos humanos e financeiros, insumos, equipamentos e imóveis para o alcance dos objetivos dos serviços indicados neste instrumento;
- III – providenciar a orientação de Consultores e Empreendedores para garantir a observação dos procedimentos, formulários e modelos quando utilizar o serviço de licenciamento.





## **Da Unidade Central do Controle Interno (UCCI)**

Art. 6º São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno:

I – prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, especificamente no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos;

II – através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle, propondo alterações nesta Instrução Normativa para aprimoramento dos controles internos.

### **Capítulo V**

#### **Dos Procedimentos**

##### **Seção I**

##### **Instruções Gerais**

Art. 7º O serviço de licenciamento ambiental será realizado de acordo com as seguintes regras gerais:

I – quando houver atividade poluidora no Contrato Social ou CNPJ, o empreendimento deve ser submetido ao Licenciamento Ambiental, caso contrário as atividades enquadradas como poluidoras devem ser retiradas do Contrato Social, CNPJ e cadastros públicos, exceto os casos em que o local funcione como escritório administrativo;

II – nos casos em que a atividade poluidora seja prestada no endereço do cliente, não será exigido licenciamento ambiental do empreendimento, situação em que o órgão ambiental emitirá declaração de inexigibilidade de licença ambiental, desde que no endereço do requerente não exista instalação industrial;

III – empresas distintas ocupando o mesmo imóvel, em regra, devem constituir um condomínio para administrar os sistemas de controle e suas despesas, devendo ser emitida uma licença ambiental para cada empresa existente no imóvel, com exceção do condomínio por não exercer atividade poluidora, desde que não sejam dois imóveis diferentes;

IV – a empresa situada em imóvel com entrada para dois logradouros distintos pode fazer apenas a alteração de endereço no cadastro imobiliário para a adequação ao logradouro definido na Licença Ambiental;

V – o órgão ambiental não assume qualquer responsabilidade pelo não cumprimento de contratos assinados entre o empreendedor e o projetista ou consultor, nem aceita como justificativa qualquer problema decorrente desse inter-relacionamento;

VI - a emissão de licença ambiental ou autorização no meio rural só ocorrerá em locais de acordo com o zoneamento municipal, cadastro rural e atendendo à finalidade rural considerando a Constituição Federal, Lei nº 6.766/79 e Lei nº 4.504/74;

VII – a supressão de vegetação ou terraplanagem poderá ser autorizada quando o empreendedor requerer licença ou alvará para alguma atividade econômica, tendo anuência de uso e ocupação do solo, não podendo emitir autorização ou licença apenas para suprimir vegetação ou



movimentação de terra;

VIII – nas faixas marginais dos recursos hídricos existentes na área mapeada para implantação do empreendimento, deve ser respeitado o afastamento mínimo previsto na legislação vigente;

IX – conforme as especificidades e a localização do empreendimento, o órgão ambiental pode solicitar a implantação de cinturão verde no entorno do estabelecimento, a recomposição paisagística, recuperação de áreas degradadas e outros procedimentos que julgar necessários, nos termos da legislação pertinente;

X – poderá ser admitido um único processo de licenciamento ambiental para pequenos empreendimentos e atividades similares e vizinhos ou para aqueles integrantes de planos de desenvolvimento aprovados, previamente, pelo órgão governamental competente, desde que definida a responsabilidade legal pelo conjunto de empreendimentos ou atividades;

XI – as atividades econômicas e de apoio devem ser avaliadas no licenciamento, devendo apresentar os formulários Sid e o recolhimento de taxas para cada atividade;

XII – Caso ocorram situações não previstas nesta Instrução, os casos devem ser analisados por equipe composta por servidores dos setores funcionais envolvidos com o serviço de Licenciamento para subsidiar as decisões e encaminhamentos.

## **Seção II**

### **Das etapas para a realização do serviço**

Art. 8º A execução do serviço de licenciamento ambiental seguirá os seguintes procedimentos técnicos e administrativos e subsidiariamente os dispositivos estabelecidos pela legislação ambiental em vigor.

I - definição dos documentos, projetos e estudos ambientais, necessários ao início do processo de licenciamento correspondente à licença a ser requerida;

II - instauração do processo acompanhado dos documentos, projetos e estudos ambientais pertinentes, dando-se a devida publicidade;

III - análise dos documentos, projetos e estudos ambientais apresentados e a realização de vistorias técnicas, quando necessárias;

IV - solicitação de esclarecimentos e complementações, uma única vez, em decorrência da análise dos documentos, projetos e estudos ambientais apresentados, ressalvadas aquelas decorrentes de fatos novos;

V - emissão de parecer técnico conclusivo e, quando couber, parecer jurídico;

VI - deferimento ou indeferimento do pedido de licença, dando-se a devida publicidade;

VII - análise de impugnação contra decisões do órgão ambiental;

VIII - cumprimento de condicionantes e monitoramento das condições do empreendimento e atividade;

IX - aplicação de penalidades contra infrações cometidas;



X - publicação de informações.

Art. 9º A execução das etapas do serviço descritas no *caput* seguirão o fluxograma simplificado estabelecido no Anexo I.

Art. 10. As etapas descritas nos incisos VII e IX ocorrerão quando os fatos ensejarem sua aplicação.

### **Subseção I**

#### **Definição dos documentos, projetos e estudos ambientais, necessários ao início do processo de licenciamento correspondente à licença ou autorização a ser requerida**

Art. 11. Os documentos, projetos e estudos ambientais, necessários para a solicitação dos serviços de licenciamento ambiental estão descritos nas tabelas do Anexo II.

§ 1º Podem ser exigidos outros documentos, projetos e estudos ambientais em decorrência de exigências de legislações relacionadas ao serviço e normas técnicas pertinentes.

§ 2º O responsável legal ou responsável técnico deve buscar o atendimento do órgão ambiental municipal previamente para orienta-se sobre os requisitos para a realização do serviço.

§ 3º O órgão ambiental municipal deve manter atualizados os formulários, modelos e termos de referência disponíveis no setor de atendimento presencial e no *website* da prefeitura.

Art. 12. É recomendável que a avaliação e a emissão de decisão ambiental não sejam vinculadas às decisões e autorizações de outros órgãos para não acarretar atrasos ou exercer a fiscalização dos demais órgãos, com exceção de licenças de outras entidades que estabeleçam critérios técnicos usados para decidir sobre a Licença Ambiental.

Art. 13. Para as atividades em operação, sem o competente licenciamento ambiental, é exigida a documentação referente à Instrução Normativa processual para obtenção da Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação (procedimento corretivo), no que couber.

Art. 14. Os estudos necessários ao processo de licenciamento ambiental devem ser realizados por profissionais legalmente habilitados, às expensas do empreendedor, sendo o empreendedor e os profissionais que subscreverem os estudos, responsáveis pelas informações apresentadas, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais.

Art. 15. As coletas para fins de caracterização da qualidade das águas superficiais e subterrâneas, dos resíduos sólidos, dos efluentes líquidos brutos e tratados e das emissões atmosféricas devem ser realizadas por profissional habilitado e são de responsabilidade do laboratório executor das análises, devendo estar expresso nos laudos conclusivos pertinentes.



## **Subseção II**

### **Instauração do processo acompanhado dos documentos, projetos e estudos ambientais pertinentes, dando-se a devida publicidade;**

Art. 16. Os pedidos de licença ambiental serão instaurados a partir do requerimento e demais documentos previstos nesta Instrução Normativa e em Legislação com regras gerais sobre o serviço.

Art. 17. Os serviços de licenciamento ambiental, autorização, consulta prévia, recurso contra decisão, mudança de titularidade, análise de complementação e outros devem ser solicitados pelo formulário de requerimento estabelecido no Anexo III.

Art. 18. O formulário de requerimento deve ser preenchido ou informar “N/A” caso o campo previsto não seja aplicável para o requerente, como, por exemplo, quando não possuir uma licença anterior.

Art. 19. Após a instauração de processo administrativo não há necessidade de apresentação de documentos novamente, desde que não tenha ocorrido modificação em algum deles.

Art. 20. No selo das plantas deve constar as assinaturas do profissional habilitado e do proprietário, o endereço do imóvel, data de expedição da planta, escala, tipo de planta (finalidade), nome do profissional, registro profissional e nome do proprietário.

Art. 21. Quaisquer documentos que venham integrar os documentos do processo de Licenciamento Ambiental devem ser apresentados em folha formato A4 (210 mm x 297 mm), redigidos em português e as unidades adotadas devem ser as do Sistema Internacional de Unidades – SI, com exceção de plantas, mapas e outros documentos que exigem apresentações específicas.

Art. 22. Todas as fases do licenciamento (as complementações, impugnações, pedidos de LI e LO, procurações, projetos e outros documentos necessários durante o processo) devem ser documentadas em um único processo para cada empreendimento, devendo os documentos das fases subsequentes ao pedido inicial ser registrados e inseridos no referido processo de licenciamento.

## **Subseção III**

### **Análise dos documentos, projetos e estudos ambientais apresentados e a realização de vistorias técnicas, quando necessárias**

Art. 23. O estudo ambiental para subsidiar a análise de emissão de licenças ambientais e autorizações deve ser apresentado por meio do formulário do Sistema de Informação e Diagnóstico – Sid, conforme Anexo IV.

§ 1º Todas as atividades poluidoras de um empreendimento devem ser apresentadas em um formulário Sid preenchido.

§ 2º Os campos devem ser preenchidos conforme os exemplos indicados no formulário.

Art. 24. Caso o empreendimento encontre-se na zona de amortecimento ou sua área de influência direta ou indireta afete as Unidades de Conservação, o processo (cópia) deverá ser remetido



para o órgão gestor da Unidade de Conservação para manifestação sobre a implantação do empreendimento, conforme estabelecido pelas resoluções Conama nº428/10 e Consema nº 002/03.

§ 1º A remessa do processo deve conter o Parecer Técnico sobre o pedido de licença apresentado ou a vistoria no local do empreendimento deve ser realizada junto com os técnicos responsáveis pela gestão da Unidade.

§ 2º Em caso de indeferimento da solicitação de anuência, o órgão ambiental municipal comunicará ao empreendedor para que solicite revisão da decisão ou apresente alternativas que busquem compatibilizar a atividade com a unidade de conservação.

Art. 25. Para a emissão da LI deverá ser providenciado o requerimento do Anexo III e a demonstração do cumprimento das condicionantes estabelecidas na LP, quando emitida previamente.

Art. 26. A determinação da eficiência dos sistemas de controle ambiental dar-se-á através de laudos laboratoriais dos parâmetros constantes do programa de monitoramento aprovado na licença de Instalação ou outros solicitados posteriormente, pareceres e relatórios, ficando a validade da licença de operação condicionada a comprovação da eficiência dos sistemas de tratamento de efluentes instalados.

Art. 27. O projeto das instalações de coleta e tratamento de efluentes deverá atender as diretrizes e padrões de lançamento de efluentes (líquidos, sólidos e gasosos), segundo legislação vigente.

Art. 28. O projeto, depois de aprovado, não pode ser alterado sem que as modificações propostas sejam apresentadas e devidamente aprovadas pelo órgão ambiental, por meio de novo processo de licenciamento ambiental com solicitação de nova LO.

Art. 29. A elaboração dos projetos e a operacionalização do empreendimento devem atender ao disposto nas Normas Brasileiras – ABNT e demais instruções específicas aceitas pelo órgão ambiental.

Art. 30. Deve ser avaliada a possibilidade de alterações nos processos que envolvem a atividade, visando à minimização da geração de efluentes líquidos, de emissões atmosféricas, de resíduos sólidos, de ruídos e vibrações. Simultaneamente a esta providência, o empreendedor deve promover a conscientização, o comprometimento e o treinamento do pessoal da área operacional, relativo às questões ambientais, visando atingir os melhores resultados possíveis com a implementação dos Projetos de Controle Ambiental.

Art. 31. Para a emissão da LO deverá ser providenciado o requerimento do Anexo III e o Relatório Final de Implantação das medidas de controle ambiental propostas no estudo, bem como aquelas estabelecidas nas condicionantes da LI, conforme o modelo no Anexo V.

Art. 32. A Licença Ambiental de Operação será emitida em substituição às Licenças Ambientais de Instalação, ou quando da ampliação da atividade que implique na mudança de classe, mediante o total cumprimento das condicionantes ambientais exigidas quando da emissão daquelas Licenças.



Art. 33. A análise técnica deve ser realizada por servidores do órgão ambiental de acordo com o roteiro de Análise e Parecer Técnico disponível no Anexo VI, sempre de forma conclusiva e com o apoio de evidências objetivas que subsidiem a decisão institucional de emitir licenças e praticar os demais Atos Administrativos do serviço de Licenciamento Ambiental.

Art. 34. As reuniões com empreendedores, responsáveis técnicos, outros órgãos e entidades públicos devem ser registradas nos autos do processo, preferencialmente, por meio do formulário estabelecido no Anexo VII.

Art. 35. Poderão ser utilizados como subsídio para a análise técnica e as decisões sobre os pedidos de licença e demais requerimentos os Relatórios, de acordo com formulário estabelecido no Anexo VIII, Despachos, conforme o modelo definido no Anexo IX, e as Informações, de acordo com o modelo definido no Anexo X.

#### **Subseção IV** **Solicitação de esclarecimentos e complementações**

Art. 36. Será feita solicitação de esclarecimentos e complementações, uma única vez, em decorrência da análise dos documentos, projetos e estudos ambientais apresentados, quando couber, ressalvadas aquelas decorrentes de fatos novos.

§ 1º A solicitação de complementações deve ser feita por despacho que é comunicado ao requerente por conhecimento no processo, ofício, mensagem eletrônica ou outra forma de publicidade.

§ 2º O requerente deve apresentar todos os documentos que apoiem a análise dos pedidos, como plantas, comprovantes de destinação, contratos, imagens entre outros.

§ 3º Para a solicitação de novas complementações deve haver justificativa pela ocorrência de fatos novos, conforme parágrafo 1º artigo 14 da Lei Complementar nº 140/11.

§ 4º Caso, após a análise das complementações, o parecer conclua pela incompatibilidade da alternativa do empreendimento ou indeferimento, o processo é arquivado e novo pedido de licença deve ser aberto com o pagamento de respectivas taxas e apresentação dos demais requisitos.

#### **Subseção V** **Emissão de parecer técnico conclusivo e, quando couber, parecer jurídico**

Art. 37. O Parecer Técnico deve ser emitido de forma conclusiva de acordo com o modelo indicado no Anexo VI ou formulário/modelo definido por ato normativo específico para alguma atividade e deve abordar especialmente os seguintes aspectos, entre outros:

- I - se o empreendedor está compatível com a legislação de uso e ocupação do solo do entorno;
- II - se os formulários Sid apresentados descrevem corretamente a previsão de impacto;
- III - se as medidas mitigadoras e compensatórias propostas pelo responsável técnico são adequadas para atenuar satisfatoriamente os impactos identificados;
- IV - se o empreendimento é viável da forma que está proposto;
- V - compatibilização entre as irregularidades constatadas e condicionantes a serem elaboradas;
- VI - a existência de fatos que ensejam a aplicação de penalidades.



Parágrafo único. O Parecer Técnico deve ser dirigido ao responsável pela decisão sobre o que está sendo analisado, podendo ser servidor responsável por emitir a licença ou por decidir uma impugnação.

### **Subseção VI**

#### **Deferimento ou indeferimento do pedido de licença, dando-se a devida publicidade**

Art. 38. As decisões dos pedidos de licenciamento, autorização, dispensa e os demais compreendidos no serviço de licenciamento devem resultar no deferimento, indeferimento ou incompatibilidade, por meio de despacho decisório, conforme Anexo X, especificando todo o conteúdo da decisão.

§ 1º As licenças ambientais e as autorizações ambientais devem ser emitidas com base no modelo estabelecido no Anexo XI.

§ 2º Para retirar as Licenças o requerente ou procurador deve apresentar as publicações de que requereu as Autorizações e Licenças.

### **Subseção VII**

#### **Análise de impugnação contra decisões do órgão ambiental**

Art. 39. Para a análise de impugnação dos atos e decisões deverá ser apresentado o requerimento inicial e o formulário com as razões da solicitação, conforme o Anexo XII.

Art. 40. A decisão sobre a impugnação será realizada por despacho decisório da autoridade julgadora, conforme modelo do Anexo XII, com base nos argumentos apresentados pelo impugnante, além da Instrução Normativa do processo, como pareceres e informações.

Art. 41. No processo de impugnação, poderá ser oportunizada a defesa oral para o órgão ambiental ou para o Conselho Municipal de Meio Ambiente – Comamci a partir de requerimento do interessado com antecedência de quinze dias da reunião de apresentação.

### **Subseção VIII**

#### **Cumprimento de condicionantes e monitoramento**

Art. 42. Após a publicidade da Licença ambiental os responsáveis pelo empreendimento ou atividade devem iniciar o monitoramento para garantir o cumprimento das condições estabelecidas na Licença Ambiental dentro dos prazos e critérios de comprovação especificados.

Art. 43. A verificação do cumprimento das exigências pelo órgão ambiental poderá ser realizada de forma programada com o conhecimento prévio do responsável pelo empreendimento ou por verificações sem aviso prévio, podendo ser realizadas por amostragem em determinados períodos.

Art. 44. O servidor responsável por verificar o cumprimento das condicionantes deve buscar o processo de licenciamento da atividade para ter as informações necessárias à realização da inspeção.

Art. 45. O relatório de verificação das condicionantes deve ser elaborado conforme o formulário contido no modelo dois do Anexo VIII e inserido no processo da Licença Ambiental e, após todos os procedimentos necessários, proceder à devolução para o arquivo.



Art. 46. Os empreendimentos devem manter os comprovantes arquivados nos locais de operação da atividade ou indicar um local diferente, caso não seja possível.

Art. 47. Os relatórios com a relação de empresas monitoradas pelo órgão ambiental e os resultados do acompanhamento devem ser publicados em atendimento à Lei nº 10.650/03.

Art. 48. A publicação de todos os pedidos de licenciamento, concessão de licença e sua respectiva renovação serão realizadas em meio eletrônico pelo órgão ambiental, não isentando o empreendedor das publicações exigidas.

Art. 49. O empreendedor deve afixar placa alusiva à licença ambiental, no local da obra, durante sua validade e execução, com os dizeres: Licença Ambiental nº (número da licença), atividade, validade (data de validade) e número do Processo, conforme modelo disponível no Anexo XV.

Art. 50. O empreendedor deve expor, em local visível no próprio empreendimento, as licenças ambientais concedidas.

Art. 51. O empreendedor, durante a implantação e a operação do empreendimento, deve comunicar ao órgão ambiental a identificação de impactos ambientais não descritos nos estudos ambientais constantes no processo de licenciamento, para as providências que se fizerem necessárias.

### **Subseção IX**

#### **Aplicação de penalidades contra infrações cometidas**

Art. 52. Quando constatada infração ambiental, o processo deve ser remetido para o setor de fiscalização para realizar o processo de aplicação de penalidade de acordo com a legislação própria.

Art. 53. O auto de infração, seus anexos e as decisões do processo de penalidade devem constituir um processo administrativo próprio, podendo o processo de licenciamento ter a continuidade da análise caso tenha viabilidade ou acompanhar o processo de penalidade quando solicitado pela autoridade julgadora.

Art. 54. As verificações dos empreendimentos realizadas pela Gerência de Fiscalização devem buscar informações junto aos processos de Licenciamento Ambiental e aos Técnicos que analisam as respectivas atividades sempre que possível para buscar subsídios que melhor fundamentem a aplicação das penalidades, quando for o caso.

### **Subseção X**

#### **Publicação de informações**

Art. 55. Conforme o artigo 4º da Lei nº 10.650/03, deverão ser publicados em Diário Oficial e ficar disponíveis, no respectivo órgão, em local de fácil acesso ao público, listagens e relações contendo os dados referentes aos seguintes assuntos:

- I - pedidos de licenciamento, sua renovação e a respectiva concessão;
- II - pedidos e licenças para supressão de vegetação;
- III - autos de infrações e respectivas penalidades impostas pelos órgãos ambientais;





- IV - lavratura de termos de compromisso de ajustamento de conduta;
- V - reincidências em infrações ambientais;
- VI - recursos interpostos em processo administrativo ambiental e respectivas decisões;
- VII - registro de apresentação de estudos de impacto ambiental e sua aprovação ou rejeição.

Parágrafo único. As relações contendo os dados referidos neste artigo deverão estar disponíveis para o público trinta dias após a publicação dos atos a que se referem.

Art. 56. Os pedidos de licenciamento, sua renovação e a respectiva concessão serão publicados no jornal oficial, bem como em periódico regional ou local de grande circulação de acordo com os modelos para publicação definidos no Anexo XIV em cumprimento ao artigo 10 da Lei nº 6.938/81, sendo as cópias das publicações inseridas no processo de licenciamento do requerente.

Art. 57. As concessões, renovações, averbações e indeferimentos de Autorizações Ambientais, Certidões e os demais atos administrativos relacionados ao serviço de licenciamento ambiental, em especial notificações e autos de infração, devem ser publicados em Diário Oficial ou *website* que deve ser mantido pelo órgão ambiental licenciador.

Art. 58. O requerente poderá optar, por meio do formulário de solicitação, por receber, por correio eletrônico, as notificações emitidas pelo órgão licenciador, decorrentes do procedimento de licenciamento ambiental e demais processos, servindo a resposta à mensagem como confirmação do recebimento.

### Seção III

#### **Da Dispensa de Licenciamento Ambiental e da Inexigibilidade de Licenciamento ou Dispensa de Licenciamento**

Art. 59. A Dispensa de Licenciamento Ambiental deve ser requerida no sítio municipal na internet preenchendo o cadastro e o formulário disponível *online*.

Parágrafo único. O pedido de Dispensa de Licenciamento Ambiental para atividades sem um enquadramento Cnae ou CBO ou que não possam tramitar pelo Sistema PMCI como os casos de movimentação de terra devem ser requeridos de forma analógica junto ao atendimento do órgão ambiental municipal.

Art. 60. As informações necessárias para emissão da Certidão de Dispensa de Licenciamento Ambiental serão declaradas pelo responsável pela atividade, sendo de sua inteira responsabilidade a veracidade dos dados prestados.

Art. 61. A Certidão de Dispensa de Licenciamento Ambiental será válida por tempo indeterminado.

Art. 62. Os processos de licenciamento ambiental em andamento que se referem a atividades que, com advento desta Instrução Normativa, se enquadrem como dispensadas de licenciamento ambiental serão arquivados definitivamente no término da validade das Licenças e verificação do cumprimento das condicionantes, sendo de responsabilidade do interessado a obtenção da Certidão de Dispensa de Licenciamento Ambiental quando da continuidade da atividade.

Art. 63. A obtenção da Certidão de Dispensa de Licenciamento Ambiental não exime o



empreendedor da obtenção de outras autorizações e licenças como a anuência prévia do órgão gestor da Unidade de Conservação, outorga de uso de recursos hídricos, entre outras;

Art. 64. A inexibibilidade de Licenciamento Ambiental é descrita no Alvará de Localização e Funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal e não há necessidade de licenciamento ou fiscalização de órgão ambiental.

Parágrafo único. O interessado pode requerer facultativamente uma certidão atestando a inexigibilidade de Licenciamento Ambiental da atividade, devendo o órgão ambiental emitir o documento conforme o Anexo XIII.

#### **Seção IV**

##### **Do Procedimento Simplificado**

Art. 65. No procedimento simplificado o requerimento com o formulário Sid e documentos é apresentado com as propostas de mitigação e compensação, a partir do qual a análise deve aprovar as medidas propostas que comporão as condicionantes de instalação, sendo condição para operar a prévia instalação e teste dos controles ambientais necessários pelo empreendedor.

Art. 66. Os critérios gerais que devem ser obedecidos para o enquadramento de empreendimentos no procedimento simplificado são:

I - possuir anuência municipal quanto ao uso e ocupação do solo atestando a viabilidade de instalação e/ou operação do empreendimento na área em que está prevista a implantação do empreendimento ou na área em que se encontra instalado;

II - possuir Certidão de Dispensa de Outorga ou Portaria de Outorga de Recursos Hídricos caso realizem intervenções em recursos hídricos, tais como captação, barramento, lançamento e outros, conforme Resoluções e Instruções Normativas vigentes;

III - a área prevista para implantação ou a área onde o empreendimento está implantado não deve corresponder a Área de Preservação Permanente – APP, com exceção dos casos de utilidade pública, de interesse social e demais previsões da legislação pertinente;

IV - em caso de supressão de vegetação, possuir anuência do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal – Idaf, conforme Lei nº. 5.361/1996 (política florestal);

V - no caso de utilizar madeira como combustível, ou seus subprodutos, possuir registro atualizado de consumidor, processador e comerciante de produtos e subprodutos florestais expedido pelo Idaf, conforme estabelecido no Decreto nº 4.124-N/1997;

VI - realizar tratamento e destinação adequada dos efluentes domésticos conforme as normas ABNT NBR 7.229/1993 e 13.969/1997, e em suas atualizações, ou destinação comprovada para sistema de coleta e tratamento público;

VII - propor sistema de tratamento de efluentes do processo produtivo dimensionado e projetado para atender aos períodos de maior demanda, conforme legislação pertinente ou anuência da concessionária do serviço de coleta de esgoto para recebimento de seu efluente;

VIII - não realizar lançamento in natura de qualquer tipo de efluente, salvo no caso de possuir outorga emitida para este fim;



IX - realizar o gerenciamento e a adequada destinação de resíduos sólidos, domésticos e industriais gerados, mantendo no empreendimento os comprovantes de destinação desses resíduos para fins de fiscalização e controle do órgão ambiental;

X - no caso de uso de produtos perigosos ou geração de resíduos perigosos, como óleos, graxas, tintas e solventes, realizar manuseio em área com piso impermeabilizado e coberto, dotado de estrutura de contenção, de separação e de coleta;

XI - caso existam tanques de combustível no empreendimento, estes devem ser aéreos e com capacidade máxima total de até quinze mil litros, dotados de bacia de contenção e demais mecanismos de controle e segurança estabelecidos nas normas ABNT NBR 15.461/2007 e 17.505/2013, observando suas atualizações;

XII - no caso de possuir tanque de armazenamento de amônia, dispor de Plano de Contingência e Emergência prevendo ações em caso de vazamentos;

XIII - não realizar resfriamento com gás freon ou semelhante;

XIV - atender integralmente às Instruções Normativas editadas pelo órgão ambiental, no que tange à atividade objeto do requerimento de Licenciamento Ambiental.

Art. 67. Os critérios específicos para o grupo de atividades Agropecuárias e de produtos alimentares são:

I - em caso de Abatedouro de frangos e outros animais de pequeno porte aplicam-se as seguintes observações:

a) deve-se contar com o adequado gerenciamento dos resíduos orgânicos e tratamento dos efluentes líquidos provenientes do processo produtivo;

b) os resíduos orgânicos não poderão ser dispostos inadequadamente sobre o solo;

c) todos os resíduos oriundos do processo produtivo somente poderão ser destinados à coleta pública municipal se sua destinação final se der de forma controlada, em um aterro sanitário devidamente licenciado;

d) visando à redução da carga orgânica no efluente, é vedado o descarte do sangue no sistema de tratamento de efluentes. O sangue deverá ser segregado e adequadamente manejado e destinado.

Art. 68. Os critérios específicos para os grupos de atividades de Uso e Ocupação do Solo, Energia, Saneamento e Serviços de Saúde são:

I - em caso de unidades básicas de saúde, clínicas médicas e clínicas veterinárias, o empreendimento deverá possuir plano de gerenciamento de resíduos de serviço de saúde conforme Resoluções Conama 358/2005 e RDC 306/2004 da Anvisa;

II - a instalação de linhas de transmissão e subestações de energia elétrica não deve acarretar a supressão de vegetação em estágio médio e avançado de regeneração, conforme Lei nº 11.428/06;

III - no caso de instalações de Estações Rádio Base (telefonia), o empreendedor deve possuir:

a) relatório de Conformidade elaborado por técnico habilitado comprovando o atendimento dos limites de exposição a campos elétricos, magnéticos e eletromagnéticos, na faixa de radiofrequências



entre 9 KHz e 300 GHz, conforme o disposto na Resolução Anatel nº 303/02;

IV - Para os casos de parcelamento, loteamento e desmembramento de terrenos, a que refere a Lei Federal nº 6.766/79, possuir laudo prévio do Idaf favorável à atividade;

V - Para o parcelamento do solo, bem como para a construção de Unidades habitacionais populares:

a) não adotar terrenos que apresentem alguma condição geológica que ofereça risco ao empreendimento (deslizamento de barrancos e/ou rochas, riscos de erosão, fraturas em rochas ou outros);

b) caso a gleba ou parte dela possua declive igual ou superior a 30% (trinta por cento), atender as diretrizes e exigências específicas definidas pela Prefeitura Municipal;

c) não poderão ser ocupadas áreas alagadas e/ou alagáveis;

VI. no caso da instalação de unidades habitacionais populares em loteamentos consolidados:

a) o responsável deverá possuir relatórios descritivos e plantas dos loteamentos contendo, no mínimo, sistema viário e soluções para esgotamento sanitário, abastecimento de água e coleta de lixo;

b) se possuir sistema de tratamento coletivo deve dispor de outorga para lançamento do efluente em corpo d'água ou anuência da concessionária local (ou do município, se for ele o gestor) para destiná-los para estação de tratamento de esgoto;

c) não poderão ser implantadas sobre terrenos aterrados com material nocivo à saúde pública;

VII. no caso de atividades de corte, aterro, terraplanagem e ou áreas de empréstimo:

a) a(s) área(s) envolvida(s) deve(m) ser georreferenciada(s);

b) no caso de movimentação de terra externa ao empreendimento e relacionadas a este devem ser georreferenciadas e a documentação referente à aquisição e/ou destinação do material deve ser mantida arquivada para fins de comprovação à fiscalização;

c) a atividade deve ser desenvolvida com segurança, promovendo o controle da erosão e não incorrendo em risco de interferência no regime de escoamento das águas nas áreas adjacentes, de modo a prevenir represamentos ou carreamento de sedimentos para corpos d'água;

d) a altura dos taludes de corte e ou aterro devem estar limitados a três metros, considerando a totalidade da intervenção, abrangendo uma área total máxima de 10.000 m<sup>2</sup>;

e) deverá ser prevista a implantação de sistema de drenagem e o tratamento dos taludes gerados, bem como ser assegurada sua estabilidade;

f) somente será exigido o licenciamento de movimentações de terra acima de 200 m<sup>3</sup>. As atividades de terraplanagem, corte, aterro, áreas de empréstimo e, ou bota-fora em lote urbano para fins de ocupação residencial são dispensadas de licenciamento, independentemente do volume da movimentação de terra e área de intervenção abrangida, sendo este critério não extensivo para loteamento;

Art. 69. Os critérios específicos para o grupo de atividades de Resíduos Sólidos e



Beneficiamento de Rochas Ornamentais são:

I - não armazenar resíduos (pré-triagem) por período superior a vinte e quatro horas (exceto para marmorarias), salvo em condições em que não existir a mistura com resíduos orgânicos;

II - para os casos de resíduos de construção civil e demolição, submetê-los a prévia triagem, atendendo aos critérios da Resolução Conama 307/2002;

III - no caso de indústrias de beneficiamento de rochas:

a) limitar-se ao exercício das atividades de aparelhamento (corte e acabamento) e, ou polimentos manuais, ou seja, sem a operação de teares ou politrizes automáticas;

b) possuir sistemas de controle/amenização de ruídos e de emissões atmosféricas;

c) não realizar operação de resinação;

d) não possuir passivo ambiental na área de sua instalação;

e) realizar tratamento, armazenamento temporário e destinação final dos resíduos conforme Instrução Normativa Iema nº 019/2005 ou outra que venha a ser editada pelo Iema que a substitua.

Art. 70. Os critérios específicos para o grupo de atividades de Extração Mineral são:

I - possuir acordo com o proprietário do solo;

II - realizar controle permanente de processos erosivos por meio de dispositivos de drenagem, suavização dos taludes formados, revegetação e demais alternativas eficazes;

III - para extração de areia, argila ou saibro:

a) não deverá ocasionar o afloramento do lençol freático e nem a formação de qualquer tipo de lagoa dentro da área de extração, devendo esta atividade ser realizada acima do nível da água subterrânea;

b) deverá possuir e executar Plano de Recuperação de Área Degradada – Prad baseada no reflorestamento de espécies nativas;

IV – possuir Registro de Licenciamento ou Registro de Extração no Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM.

Art. 71. Os critérios específicos para o grupo de atividades de Indústrias Químicas são:

I - não aplicar agrotóxicos;

II - utilizar somente produtos registrados pelo Ministério da Saúde ou Ministério da Agricultura;

III - possuir área de depósito ou manuseio de produtos com piso impermeabilizado;

IV - executar o gerenciamento dos resíduos sólidos gerados no processo produtivo de acordo com a Resolução Conama nº 275/2001;

V - em caso de laboratórios de análises clínicas e farmácia de manipulação, o empreendimento deverá possuir plano de gerenciamento de resíduos de serviço de saúde conforme Resoluções Conama



358/2005 e RDC 306/2004 da Anvisa;

VI - no caso de fracionamento e embalagem de produtos químicos, possuir bacia de contenção ou sistema de tratamento adequadamente dimensionado;

VII - no caso de farmácia de manipulação não lançar efluentes do sistema produtivo na rede de esgoto sem o prévio tratamento (no mínimo neutralização);

VIII - no caso de aplicação de produtos domissanitários:

a) realizar a tríplice lavagem, armazenar e destinar adequadamente resíduos contaminados (inclusive embalagens vazias) e produtos com validade vencida;

b) não lançar em rede de esgoto, pluvial ou corpo hídrico efluente originário de produto domissanitário ou biocida;

c) não realizar fumigação ou expurgo.

Art. 72. Os critérios específicos para o grupo de atividades de Beneficiamento de Minerais, Borracha Natural e Grãos são:

I - no caso de desempenhar as atividades sujeitas à emissão de materiais particulados (do tipo ensacamento de argila, pilagem e classificação de grãos), o empreendimento deverá possuir sistema de controle/amenização/contenção de emissões atmosféricas (poeira e resíduos) adequado;

II - no caso de fabricação de cerâmicas:

a) havendo utilização de resíduos de lama abrasiva provenientes do beneficiamento de rochas ornamentais ou de lama de alto-forno como insumo no processo produtivo, estes insumos deverão ser armazenados em área com piso impermeabilizado e coberto, dotado de estrutura de contenção;

b) não utilizar material combustível úmido, devendo seu armazenamento ser feito em local abrigado;

c) os fornos deverão localizar-se no mínimo a cem metros de rodovias;

d) estar distante a mais de mil metros de áreas urbanas;

III - no caso de torrefação e/ou moagem de café e outros grãos, o funcionamento do empreendimento somente poderá se dar em período diurno.

Art. 73. Os critérios específicos para o grupo de atividades de indústrias diversas, estocagem e serviços são:

I - não realizar operações de tratamento térmico, galvanotécnico, fundição de metais, esmaltação e/ou pintura por aspersão, mesmo que possua cabine de pintura;

II - coletar e reciclar os fluidos de corte ou de usinagem esgotados, destinando-os a empresas devidamente licenciadas;

III - armazenar insumos, matérias-primas e resíduos de qualquer espécie em local abrigado da ação do vento e da chuva ou, no caso de materiais para produção de pré-moldados, umectar ou cobrir as pilhas de modo a controlar a emissão de particulados que comprometam a qualidade do ar e causem incômodos à vizinhança;



IV - no caso de atividades de processamento de madeira, possuir sistema de exaustão de material particulado (pó de serra);

V - no caso de a atividade de limpeza e/ou manutenção dos veículos transportadores ser exercida pela própria empresa, possuir e manter atualizada a Licença Ambiental de Operação para a realização do serviço;

VI - as atividades de pátio de estocagem, armazém ou depósito não podem representar risco para a incolumidade do solo e da água, estando nelas incluídas a atividade de ensacamento/armazenamento de carvão e materiais de construção, dentre outros.

Art. 74. Não caberá o licenciamento simplificado para os seguintes casos:

I - ampliação de atividades sujeitas ao licenciamento simplificado, cujo porte total exceda o limite estabelecido nesta Instrução Normativa. Nestes casos, o empreendimento deverá migrar para o licenciamento comum, enquadrando-se na Classe referente ao porte final;

II - licenciamento em separado de unidades produtivas de uma mesma atividade;

III - quando existirem atividades interdependentes numa mesma área não enquadradas como simplificado, o empreendimento deverá ser contemplado em outras modalidades de licenças ambientais;

IV - licenciamento de mais de uma frente de lavra sob o mesmo registro do Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM. Neste caso, será permitida somente um procedimento simplificado para cada registro do DNPM;

V - para a atividade de corte, aterro, terraplanagem e ou áreas de empréstimo quando se tratar de atividade-meio para uma atividade sujeita ao licenciamento comum.

Art. 75. Caso o empreendimento exerça mais de uma atividade enquadrada como simplificada, caberá o licenciamento de cada atividade em separado.

Art. 76. A atividade de movimentação de terra acima de 200 m<sup>3</sup> e até 10.000 m<sup>2</sup> de área de intervenção que se constitua em apoio à instalação de outro empreendimento, independentemente de seu enquadramento, deverá ser incluída no seu licenciamento. Caso a atividade econômica pretendida seja enquadrada como simplificado, tal movimentação de terra deverá ser explicitada no formulário Sid específico de terraplanagem, corte, aterro, áreas de empréstimo ou em quadros específicos do formulário da atividade principal, caso o formulário apresente tais campos. Quaisquer atividades de movimentação de terra deverão observar o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 77. Quando a movimentação de terra for meio para uma atividade dispensada de licenciamento ou de licenciamento inexigível, deverá ser requerido o devido licenciamento ambiental, aplicando-se neste caso, inclusive, o procedimento simplificado, se couber, observando-se os critérios de isenção.

Art. 78. As atividades enquadradas como procedimento simplificado estarão sujeitas ao licenciamento ambiental, caso o órgão ambiental entenda como necessário.



## **Seção V**

### **Da emissão concomitante das licenças e da supressão de fases do licenciamento**

Art. 79. As fases de licenciamento podem ser agregadas sendo emitidas as licenças concomitantemente permitindo a localização e instalação ou a localização, instalação e a operação de empreendimento ou atividade cuja operação represente um potencial poluidor que não seja alto e o órgão conclua pela viabilidade, estabelecendo as condições e medidas de controle ambiental que devem ser observadas na sua implantação e funcionamento.

Parágrafo único. A lista do Anexo XVI indica os empreendimentos que serão objeto de Licenciamento Prévio sem a emissão concomitante ao Licenciamento de Instalação e de Operação. As demais atividades poderão ter a licença prévia emitida concomitante com a Licença de Instalação.

Art. 80. As fases poderão ser suprimidas quando localizado em distrito industrial, em local onde tenha operado empreendimento com a mesma atividade pretendida ou em local para o qual tenha sido emitida licença ambiental para a mesma atividade ou com sistema de controle semelhante.

## **Seção VI**

### **Dos Prazos de validade, prorrogação, renovação e ampliação das autorizações e licenças**

Art. 81. Ficam estabelecidos os seguintes prazos de validade de cada tipo de licença:

I - o prazo de validade da Autorização Ambiental (AA) será de até um ano, podendo ser prorrogado desde que não ultrapasse dois anos.

II - o prazo de validade da Licença Prévia (LP) será de até três anos, podendo ser prorrogado desde que não ultrapasse cinco anos.

III - o prazo de validade da Licença de Instalação (LI) deverá ser de até três anos, podendo ser prorrogado desde que não ultrapasse cinco anos.

IV - o prazo de validade da Licença de Operação (LO) deverá considerar os planos de controle ambiental e será de quatro anos.

§ 1º Poderão ser estabelecidos prazos de validade específicos para a Licença de Operação (LO) de empreendimentos ou atividades que, por sua natureza e peculiaridades, estejam sujeitos a encerramento ou modificação em prazos inferiores.

§ 2º Poderão ser estabelecidos prazos de validade específicos para Autorização Ambiental, Licença Prévia e Licença de Instalação de empreendimentos ou atividades que, por sua natureza e peculiaridades, necessitem cumprir medidas exigidas pelo órgão ambiental para sua adequação.

§ 3º O prazo de validade da Licença de Operação (LO) emitida por procedimento corretivo será de no máximo dois anos.

§ 4º Findo o prazo de validade, sem pedido tempestivo de renovação, as licenças serão extintas, passando a atividade à condição de irregular e obrigando o seu titular a se submeter ao procedimento corretivo e as penalidades pertinentes.

Art. 82. Uma vez apresentada a documentação para renovação das Licenças Ambientais será realizada Análise Técnica.





Parágrafo único. O não cumprimento de qualquer condicionante estabelecida, bem como a existência de irregularidades implicará o indeferimento do pedido de renovação da Licença outrora obtida, até que se ateste o total cumprimento das exigências/condicionantes estabelecidas, bem como na aplicação das sanções previstas em legislação ambiental vigente.

Art. 83. Uma vez apresentada a documentação para prorrogação das licenças ou autorizações, o órgão ambiental avaliará se há a necessidade de realizar vistoria no local, expedindo parecer sobre o deferimento ou indeferimento.

Art. 84. Nos casos de ampliações dos empreendimentos só será solicitado novo licenciamento se a ampliação for qualquer modificação das dimensões físicas, espaciais ou produtivas superior a trinta por cento (aumento da área licenciada construída ou aumento da geração de efluentes e resíduos ou incremento dos equipamentos industriais) ou que modifiquem o porte ou potencial poluidor da atividade ou implique realização de outra atividade poluidora.

§ 1º Nos casos em que não ultrapassem os trinta por cento o interessado deverá informar ao órgão ambiental municipal sua intenção, anexando dados sobre a ampliação e a justificativa.

§ 2º Caso autorizada a ampliação, esta deverá ser regularizada quando do pedido da renovação da Licença de Operação apresentando o projeto técnico.

## **Seção VII**

### **Das alterações cadastrais ou do processo produtivo**

Art. 85. Todas as alterações do empreendimento deverão ser informadas ao órgão, sendo que nos casos em que houver alteração de endereço da atividade deverá ser realizado novo procedimento de licenciamento ambiental.

Parágrafo único. Alterações a serem realizadas no processo produtivo que alterem os sistemas de controles ambientais deverão ser previamente informadas ao órgão para análise e posicionamento.

## **Seção VII**

### **Do encerramento ou paralisação da atividade**

Art. 86. No caso de encerramento ou paralisação da atividade, o responsável comunicará ao órgão ambiental através de declaração, a qual deverá ser juntada ao processo.

§ 1º Diante do pedido de encerramento ou paralisação da atividade o órgão deve exigir a reparação dos danos ambientais, ao verificar a existência de passivo ambiental.

§ 3º Caso ocorra o deferimento do encerramento da atividade o processo de licenciamento será arquivado definitivamente.

§ 4º Caso ocorra o deferimento da paralisação da atividade o processo de licenciamento deverá permanecer no órgão durante a vigência da Licença, considerando a provável retomada da atividade.

§ 5º Nos casos de encerramento ou paralisação deverá ser efetuado o recolhimento da Licença Ambiental em posse do requerente.

§ 6º Na situação prevista no caput, o encerramento ou a paralisação da atividade e a inexistência de passivo ambiental serão atestados pelo órgão por meio da Certidão Ambiental sem



ônus para o requerente.

## **Seção VIII**

### **Da retomada da atividade**

Art. 87. No caso de retomada de atividade paralisada e com Licença Ambiental ainda vigente, o responsável deverá formalizar requerimento junto ao órgão ambiental, que informando se há condições de sua retomada.

§1º Quando o requerimento para a retomada for indeferido ou não havendo retomada da atividade durante o período de vigência da Licença, o respectivo processo será arquivado definitivamente, dando-se ciência ao requerente.

§2º Quando o requerimento para a retomada da atividade for deferido, a Licença anteriormente recolhida será devolvida ao requerente, juntando-se ao processo comprovante de entrega.

§3º A partir da retomada da atividade, todas as condicionantes estabelecidas na Licença Ambiental entrarão em vigor, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das adequações impostas.

## **Seção IX**

### **Consulta Prévia Ambiental**

Art. 88. A Consulta Prévia Ambiental pode ser solicitada para obter informações sobre a necessidade de licenciamento de sua atividade ou informações pertinentes a intervenções diversas no ambiente.

Parágrafo único. A resposta ao requerente deve ser feita por meio de despacho conforme o modelo disponível no Anexo IX.

## **Seção X**

### **Da solicitação de certidões e atestados**

Art. 89. A Certidão Ambiental é o ato administrativo mediante o qual o órgão ambiental declara, atesta e certifica determinadas informações de caráter ambiental, por meio do formulário do Anexo XIII, mediante requerimento do interessado, aplicando-se aos seguintes casos:

I - anuência a outros órgãos públicos em relação à conformidade do licenciamento ambiental ao procedimento em trâmite perante o órgão consulente;

II - atestado de cumprimento de condicionantes de licenças, autorizações ou certificados ambientais e de Termo de Ajustamento de Conduta, sendo seu requerimento facultativo;

III - atestado de regularidade ambiental de atividades e empreendimentos que se instalaram sem a devida licença ou autorização ambiental, a ser emitida após a aplicação de sanção pela infração cometida e o cumprimento integral das obrigações ambientais determinadas por notificação ou fixadas em Termo de Ajustamento de Conduta, sendo seu requerimento facultativo;

IV - declaração de inexistência ou existência nos últimos cinco anos, de dívidas referentes a penalidades ambientais praticadas pelo requerente, sendo seu requerimento facultativo;

V - atestado de inexigibilidade de licenciamento para empreendimentos e atividades que não



estejam contemplados nas listas de atividades poluidoras ou dispensadas de licenciamento ambiental, mesmo que constantes das referidas normas, sendo seu requerimento facultativo;

VI - atestado de regularidade de cumprimento das etapas de gerenciamento de áreas contaminadas, estabelecendo as restrições de uso da área e para fins de averbação à margem da inscrição de matrícula do imóvel no Registro Geral de Imóveis, sendo seu requerimento facultativo;

VII - atestado de conformidade à legislação ambiental relativa a Áreas de Preservação Permanente, Reserva Legal e Unidades de Conservação Municipais, sendo seu requerimento facultativo;

VIII - declaração sobre a inserção ou não de imóvel em Unidade de Conservação Municipal.

Art. 85. A Certidão Ambiental pode ser concedida em outras situações aqui não relacionadas, desde que a informação a ser certificada guarde relação com a finalidade institucional do órgão ambiental.

Parágrafo único. O prazo máximo para a emissão da Certidão Ambiental será de vinte dias, podendo ser prorrogado por mais vinte dias mediante justificativa expressa.

## **Seção XI**

### **Da Responsabilidade Técnica**

Art. 90. A Consultoria Ambiental, equipe técnica ou responsável técnico pela elaboração dos estudos ambientais, relatórios e inventários, deverá ser identificada no estudo com os seguintes dados:

I - consultoria - razão social e CNPJ;

II - equipe técnica - Nome, formação, nº de registro em órgão de classe profissional;

III - os estudos, relatórios e inventários deverão estar assinados pela equipe ou responsável;

IV - nº de registro no cadastro de consultores do Instituto Estadual de Meio Ambiente - Iema.

Art. 91. Quando constatada a prestação de informações falsas no processo de licenciamento, deve ser aberto processo de aplicação de penalidade e, caso mantida a autuação, comunicar o conselho de profissão ao qual o consultor está registrado para proceder à fiscalização pertinente e ao Ministério Público para a apuração de cometimento de crime ambiental, conforme a Lei nº 9.605/98.

Art. 92. No preenchimento das Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs, no campo disponível para descrição do serviço contratado deverá constar menção explícita à execução e/ou adaptação dos projetos referentes ao controle ambiental.

Art. 93. No setor de protocolo, deve-se verificar se os procuradores, intermediários ou consultores são servidores públicos municipais por meio da relação de servidores disponível no portal de transparência, em cumprimento à Lei nº 4.009/94, não recebendo o pedido ou permitindo a participação no processo caso confirmado o vínculo com a administração.

Parágrafo único. A verificação estabelecida no caput compreende as pessoas que realizam a entrega dos pedidos, projetos, complementações, solicitam informações ou participam de reuniões e demais intermediações durante o processo.



## **Seção XII**

### **Da revisão dos procedimentos, formulários e documentos**

Art. 94. Os formulários, modelos e termos de referência para os requerimentos, as análises dos pedidos e a realização dos trabalhos relacionados ao licenciamento ambiental são os relacionados nos anexos desta Instrução Normativa.

Art. 95. Os documentos devem ser utilizados nos formatos disponibilizados pelo órgão ambiental para garantir a padronização dos serviços.

§ 1º As modificações dos procedimentos e documentos devem ser avaliadas quando houver necessidade de fazer acréscimos, supressões ou modificações, devendo ser encaminhadas por qualquer servidor, empreendedor ou consultor ao responsável pelo serviço de licenciamento.

§ 2º Concluindo pela necessidade de modificação deve ser providenciada a aprovação de nova versão da presente Instrução Normativa.

## **Capítulo VI**

### **Das Considerações Finais**

Art. 96. Os processos de licenciamento em tramitação no órgão ambiental, que tenham sido protocolados antes da publicação desta Instrução Normativa estarão sujeitos ao reenquadramento, desde que não causem ônus ao requerente.

Parágrafo único. No caso em que as licenças ainda não tenham sido emitidas, o órgão ambiental realizará os serviços se adequação aos novos procedimentos.


Art. 97. Os casos omissos desta Instrução Normativa serão resolvidos pela Gerência de Licenciamento Ambiental.

Art. 98. Esta Norma entrará em vigência a partir da data de sua publicação.

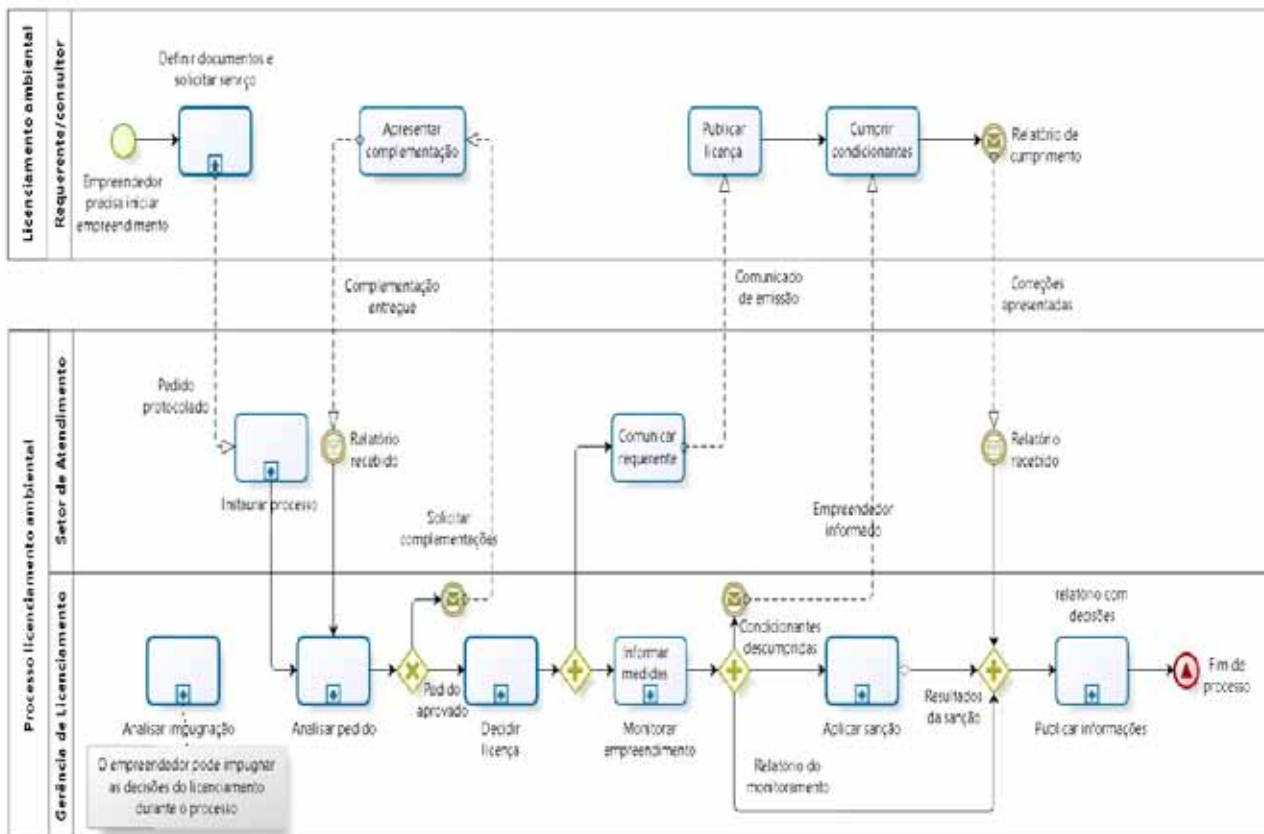
Cachoeiro de Itapemirim, 02 de maio de 2016.

**PAULO CEZAR STELZER BINDACO**  
**Secretário Municipal de Meio Ambiente**

### Anexo I Fluxograma simplificado do processo de licenciamentos

















Processo: licenciar e monitorar empreendimentos poluidores.  
Responsável: Secretário Municipal de Meio Ambiente  
Data: 15/04/2016  
Versão: 01





### Descrição do fluxo do processo:

1.  Início - Empreendedor decide iniciar um empreendimento poluidor e contrata um responsável técnico para avaliação ambiental;
2.  Empreendedor e responsável técnico definem documentos e demais requisitos junto ao órgão para solicitar os serviços;
3.  Empreendedor e responsável técnico formalizam protocolo do pedido de licença junto ao setor de atendimento do órgão ambiental;
4.  Setor de atendimento instaura o processo de licenciamento iniciando as avaliações e a contagem de prazo;
5.  Servidores da Gerência de licenciamento fazem a análise dos documentos, projetos e estudos ambientais apresentados e a realização de vistorias, quando necessário;
6.  Servidor da Gerência de licenciamento solicita esclarecimentos e complementações, uma única vez, em decorrência da análise dos documentos, projetos e estudos ambientais apresentados;
7.  Empreendedor e responsável técnico apresentam as complementações ou justificativas;
8.  Servidores fazem a análise dos documentos, projetos e estudos ambientais apresentados e a realização de vistorias, quando necessário;
9.  Setor de atendimento comunica o interessado da decisão de deferimento ou indeferimento;
10.  Requerente publica licença ambiental;
11.  Requerente providencia cumprimento das condicionantes nos prazos estabelecidos;
12.  Empreendedor apresenta relatório de cumprimento de condicionantes ao órgão ambiental;
13.  Gerência de Licenciamento publica informações do cumprimento das condicionantes em relatório;
14.  Fim do processo.



## Anexo II

### Documentos necessários para Análises Ambientais

Os documentos são solicitados pelo órgão ambiental para a identificação dos responsáveis pelo empreendimento e apoiar a decisão de emitir as licenças, autorizações, indeferimentos e outros atos. São apresentados pelo requerente com o pedido e o setor de atendimento pode não aceitar o pedido quando detectar a falta ou problema nos documentos exigidos. Podem ser solicitados outros documentos, além dos listados abaixo, em decorrência de legislação federal e estadual. A cobrança de taxas e preços públicos, bem como as isenções se baseiam nas Leis nº 7.349/2015, Lei nº 6.526/2011 e Decreto nº 18.037/2007. Documentos específicos para determinadas atividades podem estar estabelecidos no Formulário SID ou Instrução Normativa específica.

Relação de Documentos:

**Documentos necessários para requerer Dispensa de Licenciamento Ambiental:****Procedimento *On Line*:**

- Requerimento preenchido pelo *website* da Prefeitura;
- DAM quitado equivalente à Autorização Ambiental.

**Procedimento no atendimento presencial (casos que não são aceitos pelo sistema web):**

- Requerimento conforme o formulário estabelecido nesta Instrução;
- Documento pessoal com foto e CPF do responsável pelo empreendimento;
- Documento de constituição de firma;
- DAM quitado equivalente à Autorização Ambiental.

**Documentos necessários para requerimento de Autorização Ambiental**

- Requerimento conforme o formulário estabelecido nesta Instrução;
- Documento pessoal com foto;
- CPF (Contribuinte comum, Sócio, Proprietário, Procurador e Responsável Técnico);
- Documentos referentes à formalização/constituição da pessoa física ou jurídica, conforme exemplos: Contrato Social (Primitivos/Consolidados e respectivas alterações) ou Certificado de Micro Empreendedor Individual ou Declaração de Firma Individual ou Inscrição Estadual (se, Produtor Rural) ou CPF e Alvará de Funcionamento (se, Autônomo) ou Estatuto Social, Ata de Fundação (registrada em cartório) ou outro documento de igual valor;
- Cartão do CNPJ, quando for o caso;
- Comprovante de adequação quanto ao Plano Diretor Municipal – PDM, configurando que a atividade pode ser realizada no local pretendido, sendo um dos documentos abaixo:
  - Viabilidade emitida pela Junta Comercial do Estado do Espírito Santo – JUCEES;
  - Anuência Prévia para Construção ou Alvará de Construção emitido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SEMDURB, neste caso, especificamente, para as atividades de Cemitérios, Postos de combustíveis, Loteamentos e Condomínios ou atividade e/ou serviço semelhante;
- Certidão atualizada do imóvel, Contrato de Arrendamento, Recibo de Compra e Venda registrado em cartório, Contrato de Locação ou outro documento legal semelhante;
- Formulário do Sistema de Informação e Diagnóstico – SID;
- DAM quitado equivalente à Autorização Ambiental.

**Documentos necessários para requerimento de Licença Prévia:**

- Requerimento conforme o formulário estabelecido nesta Instrução;
- Documento pessoal com foto;
- CPF (Contribuinte comum, Sócio, Proprietário, Procurador e Responsável Técnico);
- Documentos referentes à formalização/constituição da pessoa física ou jurídica, conforme exemplos: Contrato Social (Primitivos/Consolidados e respectivas alterações) ou Certificado de Micro Empreendedor Individual ou Declaração de Firma Individual ou Inscrição Estadual (se, Produtor Rural) ou CPF e Alvará de Funcionamento (se, Autônomo) ou Estatuto Social, Ata de Fundação (registrada em cartório) ou outro documento de igual valor;
- Cartão do CNPJ, quando for o caso;
- Comprovante de adequação quanto ao Plano Diretor Municipal – PDM, configurando que a atividade pode ser realizada no local pretendido, sendo um dos documentos abaixo:
  - Viabilidade emitida pela Junta Comercial do Estado do Espírito Santo – JUCEES;
  - Anuência Prévia para Construção emitida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SEMDURB, neste caso, especificamente, para as atividades de Cemitérios, Postos de Combustíveis, Loteamentos e Condomínios ou atividade e/ou serviço semelhante;
- Certidão atualizada do imóvel, Contrato de Arrendamento, Recibo de Compra e Venda registrado em cartório, Contrato de Locação ou outro documento legal semelhante;
- Formulário do Sistema de Informação e Diagnóstico – SID;
- DAM quitado.



**Documentos necessários para requerer Licenciamento de Instalação:**

- Requerimento conforme o formulário estabelecido nesta Instrução;
- Apresentação de cumprimento de condicionantes da Licença Prévia, quando for o caso;
- DAM quitado.

**Documentos necessários para requerer Licenciamento de Operação:**

- Requerimento conforme o formulário estabelecido nesta Instrução;
- Alvará para Construção emitido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SEMDURB, neste caso, especificamente, para as atividades de Cemitérios, Postos de Combustíveis, Loteamentos e Condomínios ou atividade e/ou serviço semelhante
- Relatório Final de Implantação das medidas de controle ambiental;
- DAM quitado.

**Documentos necessários para requerer Licenciamento de Operação por Procedimento Simplificado:**

- Requerimento conforme o formulário estabelecido nesta Instrução;
- Documento pessoal com foto;
- CPF (Contribuinte comum, Sócio, Proprietário, Procurador e Responsável Técnico);
- Documentos referentes à formalização/constituição da pessoa física ou jurídica, conforme exemplos: Contrato Social (Primitivos/Consolidados e respectivas alterações) ou Certificado de Micro Empreendedor Individual ou Declaração de Firma Individual ou Inscrição Estadual (se, Produtor Rural) ou CPF e Alvará de Funcionamento (se, Autônomo) ou Estatuto Social, Ata de Fundação (registrada em cartório) ou outro documento de igual valor;
- Cartão do CNPJ, quando for o caso;
- Comprovante de adequação quanto ao Plano Diretor Municipal – PDM, configurando que a atividade pode ser realizada no local pretendido, sendo um dos documentos abaixo:
  - Viabilidade emitida pela Junta Comercial do Estado do Espírito Santo – JUCEES;
  - Anuência Prévia para Construção ou Alvará de Construção emitido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SEMDURB, neste caso, especificamente, para as atividades de Cemitérios, Postos de combustíveis, Loteamentos e Condomínios ou atividade e/ou serviço semelhante;
- Certidão atualizada do imóvel, Contrato de Arrendamento, Recibo de Compra e Venda registrado em cartório, Contrato de Locação ou outro documento legal semelhante;
- Formulário do Sistema de Informação e Diagnóstico – SID;
- DAM quitado.

**Documentos necessários para requerer Licenciamento de Operação por Procedimento Corretivo:**

- Requerimento conforme o formulário estabelecido nesta Instrução;
- Documento pessoal com foto;
- CPF (Contribuinte comum, Sócio, Proprietário, Procurador e Responsável Técnico);
- Documentos referentes à formalização/constituição da pessoa física ou jurídica, conforme exemplos: Contrato Social (Primitivos/Consolidados e respectivas alterações) ou Certificado de Micro Empreendedor Individual ou Declaração de Firma Individual ou Inscrição Estadual (se,



Produtor Rural) ou CPF e Alvará de Funcionamento (se, Autônomo) ou Estatuto Social, Ata de Fundação (registrada em cartório) ou outro documento de igual valor;

- Cartão do CNPJ, quando for o caso;
- Comprovante de adequação quanto ao Plano Diretor Municipal – PDM, configurando que a atividade pode ser realizada no local pretendido, sendo um dos documentos abaixo:
  - Viabilidade emitida pela Junta Comercial do Estado do Espírito Santo – JUCEES;
  - Anuência Prévia para Construção ou Alvará de Construção emitido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SEMDURB, neste caso, especificamente, para as atividades de Cemitérios, Postos de combustíveis, Loteamentos e Condomínios ou atividade e/ou serviço semelhante;
- Certidão atualizada do imóvel, Contrato de Arrendamento, Recibo de Compra e Venda registrado em cartório, Contrato de Locação ou outro documento legal semelhante;
- Formulário do Sistema de Informação e Diagnóstico – SID;
- DAM quitado referente a todas as Licenças necessárias.

**Documentos necessários para requerer renovação de Licenciamento de Operação e prorrogação de licenças:**

- Requerimento conforme o formulário estabelecido nesta Instrução;
- Planilha de acompanhamento das condicionantes da LO demonstrando o seu cumprimento (não necessita de consultoria técnica, exceto nos casos exigidos na LO);
- DAM quitado equivalente à Licença de Operação (para renovação);
- DAM quitado equivalente à Consulta Prévia (para prorrogação).

**Documentos necessários para requerer Certidão Ambiental:**

- Requerimento conforme o formulário estabelecido nesta Instrução;
- Documento pessoal com foto e CPF do responsável pelo empreendimento;
- Documento de constituição de firma;
- Documentação complementar aplicada a cada caso a ser atestado;
- DAM quitado correspondente à Consulta Prévia.

**Documentos necessários para requerer Consulta Prévia:**

- Requerimento conforme o formulário estabelecido nesta Instrução;
- Documento pessoal com foto e CPF do responsável pelo empreendimento;
- Documento de constituição de firma;
- Documentação complementar;
- DAM quitado.

**Documentos necessários para apresentar Impugnação (Defesa/Recurso):**

- Requerimento conforme o formulário estabelecido nesta Instrução devidamente preenchido e assinado pelo representante do empreendimento;
- Documento pessoal com foto e CPF do responsável pelo empreendimento;
- Documento de constituição de firma;
- Modelo de impugnação contra decisão em processo de licenciamento preenchido;
- Documentação complementar, quando for o caso;
- Não há pagamento de taxa.

**Documentos necessários para análise de complementação:**

- Documentos complementares exigidos pelo órgão ambiental;
- Não há pagamento de taxa.

**Documentos necessários para alterações cadastrais:**

- Requerimento conforme o formulário estabelecido nesta Instrução;
- Documento pessoal com foto e CPF do responsável pelo empreendimento;
- Documento de constituição de firma;
- Documentos que comprovem as alterações cadastrais;
- DAM quitado equivalente ao CNDA;
- Na retirada da Licença alterada devolver a Licença Ambiental ou Autorização Ambiental anterior (original).



### Anexo III Formulário de requerimento

Documento pelo qual o interessado solicita ao Poder Público algo a que se julga com direito, ou para se defender de ato que o prejudique. Formulário:

Requerimento	
<b>1 – Tipo do requerimento:</b>	
<input type="checkbox"/> Licença Prévia - LP <input type="checkbox"/> Prorrogação <input type="checkbox"/> Licença De Instalação – Li <input type="checkbox"/> Prorrogação <input type="checkbox"/> Ampliação <input type="checkbox"/> Licença De Operação – Lo <input type="checkbox"/> Ampliação <input type="checkbox"/> Renovação <input type="checkbox"/> Correção <input type="checkbox"/> Autorização Ambiental – AA <input type="checkbox"/> Consulta Prévia <input type="checkbox"/> Defesa ou Recurso contra decisão <input type="checkbox"/> Análise de complementação <input type="checkbox"/> Mudança de titularidade <input type="checkbox"/> Outro: _____	
<b>2 – Fase do empreendimento:</b>	
<input type="checkbox"/> Planejamento <input type="checkbox"/> Instalação <input type="checkbox"/> Operação - data de início da operação:	
Licença Anterior:	Protocolo:
<b>3 – Dados do requerente:</b>	
Nome/razão social:	
CNPJ/CPF:	
Rua:	
Nº:                      CEP:	Bairro:
Telefone:	E-mail:
<b>04 – Dados da atividade</b>	
Atividade:	
Classe:    Porte:    P. Poluidor:    CNAE/CBO:	
<b>07 - Dados para correspondência</b>	
Nome:	
Rua:	
Nº:                      CEP:	Bairro:
Telefone:	E-mail:
<input type="checkbox"/> Opto por receber por correio eletrônico as notificações emitidas pelo órgão licenciador no endereço de e-mail descrito acima (não compreende multas e outras penalidades aplicadas).	
<b>08 – Nº de documentos em anexos:</b>	
<b>09 - Declaro</b> , para os devidos fins que as informações do requerimento e dos anexos indicados no item 08 (oito) são verdadeiras, pelo que venho requerer o deferimento do pedido.	
Local/Data:	
Nome legível e assinatura do representante legal	



## Anexo IV

### Formulário do Sistema de Informação e Diagnóstico

É a forma de apresentação do estudo ambiental do empreendimento pretendido, constituído de um roteiro para a identificação dos potenciais poluidores das atividades em processo de licenciamento. O documento é elaborado pelo responsável técnico com a participação do responsável legal e é protocolado com a documentação básica para o pedido de licença ou autorização. O formulário SID é o subsídio para a decisão do órgão, que identifica se as informações prestadas correspondem e se os controles propostos para o empreendimento são suficientes. O presente formulário tem o objetivo de nivelar a linguagem compartilhada entre responsável legal, responsável técnico e o servidor municipal, evitando distorções.

Exemplo de Formulário SID:

### Sistema de Informação e Diagnóstico

**É proibido qualquer tipo de intervenção em Área de Preservação Permanente.**

Deverá ser observada rigorosamente a formatação deste formulário, não sendo permitida qualquer **inclusão, exclusão ou alteração de campos, sob pena de não aceitação do documento.**

**Enquadramento:** Usina de produção de asfalto a frio.

**Descrição da atividade desenvolvida:**

.....

.....

**Capacidade de produção dos equipamentos (t/ano):.....(CPE ≤ 50.000)**

#### I. Instrução NormativaFORMAÇÕES GERAIS:

Razão Social/Nome: .....

Nome Fantasia: ..... CNPJ/CPF: .....

Endereço: ..... Nº .....

Bairro: .....

Cidade: ..... CEP: ..... Tel: (.....) .....

**Representante Legal**

Nome:.....

Telefone para contato: (.....) ..... E- mail: .....

**Responsável Técnico pelo preenchimento deste Formulário**

Nome:.....

Telefone para contato: (.....) ..... Número da ART.....

E-mail:.....

Endereço para Correspondência: .....

.....

#### II. CARACTERÍSTICAS DA ÁREA:



### II.1 Localização

- Zona Urbana  Zona Rural

Inserida em área:

- Industrial  Residencial  Comercial  Mista  Outra. Especificar: .....

### II.2 Há residência(s) de terceiros no entorno (raio de 100m) do empreendimento?

- Sim  Não

### II.3 A área está inserida em Unidade de Conservação (UC) ou em sua zona de amortecimento?

- Sim. Distância da UC (km): .....  
Nome da unidade de conservação: .....  
Nº do documento referente à anuência, se aplicável:.....
- Não

### II.4 O empreendimento ocupa Área de Preservação Permanente (APP), assim definida pela Lei Federal 12.651/12?

Deve-se considerar toda e qualquer estrutura e unidade, mesmo que de apoio, como área do empreendimento, observando especialmente a localização de topos de morros, rios, córregos, riachos, nascentes, lagoas, reservatórios, praias e estuários.

- Sim. Tipo de APP: ..... Tamanho da área ocupada: ..... (m²).  
O que está em APP? .....
- Não.

\*A área da atividade não deve corresponder a Área de Preservação Permanente (APP), excetuam-se somente os casos de interesse social e utilidade pública previstos na Lei Federal 12.651/12 (artigo 3º, incisos VIII e IX), devidamente comprovados, situação em que deverá ser formulada consulta ao IEMA, acompanhada de proposta de Medida Compensatória pela utilização de tal área. Quando localizado em áreas a montante de captação de água a construção deve garantir a preservação da citada captação

### II.5 Se a resposta do item anterior for NÃO, existe corpo hídrico no entorno até 100 m?

- Sim. Especificar o tipo: ..... Distância: ..... (m).
- Não

### II.6 Haverá supressão de vegetação?

- Sim. Nº do documento referente à autorização expedida pelo Idaf: .....
- Não.

### II.7 Vegetação no entorno (pastagens, mata/floresta, plantações (café, hortaliças, etc.)).

- Possui. Especificar: .....
- Não possui.

**II.8 Implantação do empreendimento:**

Haverá movimentação de terra (corte, aterro ou terraplanagem) na área do empreendimento?

Sim  Não



Preencher SID de terraplanagem.

### III. COORDENADAS UTM DO PERÍMETRO DA ÁREA ÚTIL DA ATIVIDADE:

**III.1 Coordenadas dos vértices da Poligonal (mínimo de 04 pontos):**

UTM (N): .....	UTM (E): .....
UTM (N): .....	UTM (E): .....
UTM (N): .....	UTM (E): .....
UTM (N): .....	UTM (E): .....
UTM (N): .....	UTM (E): .....
UTM (N): .....	UTM (E): .....

**OBS:** O Datum utilizado deverá ser o WGS 84 e as coordenadas em UTM

### IV. INSTRUÇÃO NORMATIVA FORMações SOBRE ATIVIDADE:

**IV.1 Fase do empreendimento:**

Planejamento  Instalação  Operação.

Previsão de início da operação: ..... Data de início da atividade: .....

**IV.2 Número de empregados:** .....

**IV.3 Horário de Funcionamento:** .....

**IV.4 Capacidade produtiva mensal:**

.....

**IV.5 Especificar os equipamentos instalados (tipos e quantidade) utilizados na atividade:**.....

.....

.....

**IV.6 Especificar as matérias primas utilizadas no processo produtivo:** .....

.....

.....

**IV.7 Característica da área útil:**

Áreas descobertas  Áreas Cobertas → Área: ..... m<sup>2</sup>.

↓  
Tipo de pavimentação:



- Terra batida (sem pavimentação). Área: ..... m².
- Paralelepípedo/ bloquete/ pavi-s ou similares. Área: ..... m².
- Asfalto. Área: ..... m².

**Listagem de todos os setores da empresa\*\*:**

Setor	Área (m2)	Número de funcionários

\*\*A soma das áreas de todos os setores da empresa deverá ser igual à área útil do empreendimento, devendo ser incluídas todas as áreas utilizadas pela empresa, incluindo áreas abertas, pátio de movimentação de veículos, áreas de lazer, estacionamento, etc.

**IV.8 Possui depósito para armazenamento de produtos perigosos (vasilhames de óleo ou graxa para a lubrificação de máquinas, solventes, etc.)?**

- Sim                       Não
- └─▶ Possui contenção contra vazamentos?  Sim                       Não
- └─▶ Especifique: .....

**IV.9 Possui Cadastro Técnico Federal (CTF) junto ao IBAMA:**

- Sim                       Não

**Armazenamento de Produtos Químicos usados no processo produtivo.**

Tipo(s) de produto(s) químico(s) utilizado(s) na empresa:

---



---

Armazenamento em recipientes com capacidade inferior ou igual a 250L: ( )sim; ( )não.

Armazenamento em recipientes com capacidade superior a 250L: ( )sim; ( )não.

Possui sistema de contenção: ( )sim; ( )não.

Capacidade do sistema de contenção (L): \_\_\_\_\_

Localização: ( )setor independente; ( )dentro do galpão produtivo; ( )outro – descrever:

---



---

Cobertura: ( )parcial; ( )total; ( )sem cobertura.

Piso: ( ) impermeabilizado; ( )cimentado; ( )outro - descrever: \_\_\_\_\_

---

Compatibilidade química dos produtos armazenados: ( )compatíveis; ( )incompatíveis.

Em caso de incompatibilidade química responda aos itens a seguir:

Tipos de produtos apresentam incompatibilidade química:

---





Possui sistemas de contenção independentes, de acordo com as incompatibilidades químicas dos produtos armazenados: ( ) Sim; ( ) Não.

## V. FONTES DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA:

OBS.: Indicar todas as fontes efetivamente utilizadas.

Consumo de água: .....m<sup>3</sup>/dia.

Finalidade de uso da água: .....

**V.1 Captação/abastecimento de água (marque com "x" a(s) opção(ões) correta(s) e responda o(s) questionário(s) equivalente(s) à(s) alternativa(s) marcada(s)):**

Captação de Água em Curso d'água;

- Nome do Curso d'água (rio, córrego, etc): \_\_\_\_\_
- Coordenada do ponto de captação (UTM) WGS 84: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- Possui outorga de captação de água: ( ) Sim; ( ) Não; ( ) Não é necessário (uso insignificante).
- Número da Portaria de Outorga, do requerimento de outorga ou da Certidão de Dispensa: \_\_\_\_\_

• Data de vencimento da outorga ou da dispensa: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

• Órgão Emissor ou responsável pela outorga ou pela dispensa de captação: ( ) AGERH; ( ) ANA.

• Vazão Máxima de captação (L/S): \_\_\_\_\_

• Volume captado diário (m<sup>3</sup>/dia): \_\_\_\_\_

Abastecimento de água fornecido pela concessionária local:

• Nome: \_\_\_\_\_

• Consumo médio de água: \_\_\_\_\_

Poço Subterrâneo;

• Número do cadastro do poço junto ao AGERH: \_\_\_\_\_

• Vazão Máxima de captação (L/S): \_\_\_\_\_

• Volume captado diário: \_\_\_\_\_

Reutilização do processo produtivo.

Outros. Especificar: \_\_\_\_\_

## VI. FONTES DE GERAÇÃO DE EFLUENTES:

### VI.1 EFLUENTES DOMÉSTICOS (ESGOTOS):

**VI.1.1 Há geração de Efluentes domésticos (esgoto sanitário)?**

Sim.  Não.

**VI.1.2 Descrever o tipo de Tratamento para os Efluentes Domésticos gerados no empreendimento:**



.....

**VI.1.3 Onde se dá o lançamento do efluente doméstico tratado:**

Rede Esgoto.

Rede Pluvial.

Corpo hídrico.

• Nome do Curso d'água (rio, córrego, etc): \_\_\_\_\_

• Coordenadas do ponto de lançamento (UTM) WGS 84: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

• Número da Portaria de Outorga ou do requerimento de outorga: \_\_\_\_\_

Sumidouro.

Outro. Especificar:.....

**VI.1.4 Caso aplicável, informar a periodicidade da Manutenção do sistema de tratamento:.....**

.....

**VI.1.5 Informar o nome da empresa responsável pela Coleta, Transporte e Destinação final dos resíduos sólidos provenientes da limpeza / manutenção do sistema de tratamento: .....**

.....

Nº da Licença Ambiental: .....

**VI.2 EFLUENTES Instrução Normativa DUSTRIAIS / PRODUTIVOS:**

**VI.2.1 Há geração de efluentes industriais na atividade ?**

Sim.  Não.

• Se sua resposta for positiva, informe as atividades geradoras de efluentes líquidos: \_\_\_\_\_

• Há sistema de reuso?  Sim.  Não.

**VI.2.2 Descrever o tipo de Tratamento para os efluentes industriais gerados no empreendimento: .....**

.....

.....

**VI.2.3 Onde se dá o lançamento do efluente final (tratado):**

Rede Esgoto.

Rede Pluvial.

Corpo hídrico.

• Nome do Curso d'água (rio, córrego, etc): \_\_\_\_\_

• Coordenadas do ponto de lançamento (UTM) WGS 84: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



• Número da Portaria de Outorga ou do requerimento de outorga: \_\_\_\_\_

Sumidouro.

Outro. Especificar:.....

**VI.2.4** Informar a periodicidade da Manutenção do sistema de tratamento: .....

**VI.2.5** É realizado monitoramento do efluente?

Sim. Indicar a frequência:.....

Não

**VI.2.6** Informar a (s) Empresa(s) Responsável (is) para coleta, transporte e destinação final dos resíduos **sólidos** provenientes da limpeza / manutenção do sistema de tratamento industrial:

.....  
 .....

Nº da Licença Ambiental: .....

### **VI.3 EFLUENTES OLEOSOS:**

**VI.3.1** Há geração de efluentes oleosos (proveniente da lavagem de peças, máquinas e estruturas contaminadas com óleo)?

Sim.                       Não.

**VI.3.2** Descrever o tipo de Tratamento para os **efluentes oleosos** gerados no empreendimento: .....

.....  
 .....

**VI.3.3** Informar a periodicidade da Manutenção do sistema de tratamento de efluentes

oleosos: .....

.....

**VI.3.4** Destinação final da água residuária do sistema de tratamento de efluentes oleosos:

Corpo d'água. Outorga nº: .....

Infiltração

Rede de coleta pública. Anuência da concessionária local, da municipalidade ou do responsável nº .....

Rede de drenagem pluvial. Outorga nº: .....

Outro. Especificar: .....

**VI.3.5** É realizado monitoramento do efluente final do sistema de tratamento adotado:



Sim       Não

Indicar frequência: .....

**VI.3.6** Informar o nome da(s) empresa(s) responsável(is) pela Limpeza, Coleta, Transporte e Destinação final dos resíduos/efluentes provenientes da limpeza/manutenção do sistema de tratamento: .....

OBS: As áreas sujeitas à contaminação oriunda dos processos produtivos devem ser impermeabilizadas, munidas de sistema de drenagem constituído por canaletas e direcionamento para sistema de tratamento devidamente dimensionado.

## VII. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS:

Apresentar estudo sucinto que contemple os resíduos gerados na atividade, tendo como referência as tabelas e diretrizes abaixo:

- Dos responsáveis por cada etapa do gerenciamento de resíduos sólidos.....
- Das ações preventivas e corretivas a serem executadas em situações de gerenciamento incorreto ou acidentais.....

### Tabela de referência

MÊS:								
Tipo de resíduo gerado (I)	Classe do resíduo	Quantidade de Resíduo Gerado	Quantidade de resíduo armazenado temporariamente na empresa	Quantidade de resíduo destinado	Forma de Acondicionamento (II)	Forma de Estocagem (III)	Destino (IV) Nome da empresa	Comprovante de destinação (nº da nota fiscal) Nome da empresa



<b>Exemplos: adapte à realidade da atividade</b>			
<b>(I) Tipo de resíduo</b>	<b>(II) Acondicionamento</b>	<b>(III) Armazenamento</b>	<b>Destino (IV)</b>
Óleo usado	Bombonas	Bacia de contenção	Empresa licenciada XXX
Pó de serra com óleo	Especificar	Baias de armazenamento	Empresas licenciada XXX
Resíduos de madeira	Especificar	Baia de armazenamento	Especificar
Sedimentos SSAO	Bombonas	Local impermeabilizado e coberto	Empresas licenciada XXX
Embalagens contaminadas	Fardos	Local impermeabilizado e coberto	Reciclagem Empresa xxx
Outros resíduos (Especificar)	Outros (especificar)	Outros (especificar)	Outros (especificar)

**VII.1** Informar a (s) Empresa(s) Responsável (is) para coleta, transporte dos resíduos perigosos: .....

Nº(s) da Licença(s) Ambiental Vigente: .....

**VII.2** Informar a (s) Empresa(s) Responsável (is) para destinação final dos resíduos perigosos:

Nº(s) da Licença(s) Ambiental Vigente: .....

**Não há geração de resíduos perigosos**

#### Tabela de referência

<i>Tipo de resíduo</i>	<i>(1). Acondicionamento</i>	<i>(2). Armazenamento</i>	<i>(3). Destinação</i>
a) Resíduos orgânicos provenientes de sobras de alimentos.			
b) Resíduos oriundos do processo produtivo (rejeitos, etc)			
f) Resíduos de construção civil (entulho, madeiras, vergalhões, etc)			
g) Resíduos recicláveis (papéis, papelões, plásticos, vidros, borrachas, etc).			
h) Outros. Especificar:			

OBS: Indicar os números correspondentes aos tipos de acondicionamento, armazenamento e destinação realizados no local. Pode ser indicado mais de um nº por tipo de resíduo.

**Acondicionamento:**

- (0) Não há geração  
 (1) Tonéis  
 (2) Bombonas  
 (3) Sacolas  
 (4) Tambor 200L  
 (5) Big Bags  
 (6) Outro. Especificar:.....  
 .....

**Armazenamento:**

- (0) Não há geração  
 (1) Com cobertura  
 (2) Piso impermeabilizado  
 (3) Bacia de Contenção  
 (4) Outro. Especificar:.....  
 .....

**Destinação:**

- (0) Não há geração  
 (1) Empresa licenciada para coleta e transporte  
 (2) Reciclagem  
 (3) Reaproveitamento  
 (4) Unidade de compostagem  
 (5) Doação/ Venda para terceiros  
 (6) Coleta Pública  
 (7) Outro. Especificar: .....  
 .....

*\*É vedada a queima a céu aberto de material potencialmente poluidor conforme Decreto Estadual nº 2299-N de 09/06/1986.*

**VII.3** Informar a (s) Empresa(s) Responsável (is) para coleta, transporte dos resíduos: .....

Nº(s) da Licença(s) Ambiental Vigente: .....

**VII.4** Informar a (s) Empresa(s) Responsável (is) para destinação final dos resíduos:

.....

Nº(s) da Licença(s) Ambiental Vigente: .....

**VII.5** Informar se existe na área uma central de estocagem temporária de resíduos sólidos e suas condições construtivas (condição do piso, cobertura, sistema de segregação de resíduos).....

**Não há geração de resíduos**

**Apresentar informações sobre a área de armazenamento temporário de resíduos sólidos** (marque com "x" a(s) opção(ões) correspondente(s) e responda o(s) questionário(s) equivalente(s) à(s) alternativa(s) marcada(s)):

**Área de armazenamento temporária de restos inservíveis:**

- ✓ Localização: ( )setor independente; ( )dentro do galpão produtivo; ( )outro – descrever:

\_\_\_\_\_

- ✓ Lateral: ( )totalmente fechada; ( )parcialmente fechada – barreira física de contenção no entorno; ( )parcialmente aberta – barreira física de contenção parcial; ( ) aberta;

- ✓ Cobertura: ( )parcial; ( )total; ( )sem cobertura.

- ✓ Piso: ( ) cimentado; ( ) solo exposto; ( )outro - descrever:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Área de armazenamento temporário de resíduos Classe I:**

- ✓ Tipo de resíduo(s) armazenado(s):  
\_\_\_\_\_
- ✓ Localização: ( )setor independente; ( )dentro do galpão produtivo; ( )outro – descrever:  
\_\_\_\_\_
- ✓ Possui sistema de contenção? ( ) sim; ( ) não.  
Capacidade do sistema de contenção (L): \_\_\_\_\_ ;
- ✓ Lateral: ( ) totalmente fechada; ( ) parcialmente fechada – barreira física de contenção no entorno; ( )parcialmente aberta – barreira física de contenção parcial; ( ) aberta;
- ✓ Cobertura: ( )parcial; ( )total; ( )sem cobertura.
- ✓ Piso: ( ) Impermeabilizado; ( ) concretado; ( )solo exposto; ( ) Outro:  
\_\_\_\_\_

**Área de armazenamento temporário de resíduos Classe II:**

- ✓ Tipo de resíduo(s) armazenado(s):  
\_\_\_\_\_
- ✓ Localização: ( )setor independente; ( )dentro do galpão produtivo; ( )outro – descrever:  
\_\_\_\_\_
- ✓ Possui sistema de contenção? ( ) sim; ( ) não.  
Capacidade do sistema de contenção (L): \_\_\_\_\_ ;
- ✓ Lateral: ( ) totalmente fechada; ( ) parcialmente fechada – barreira física de contenção no entorno; ( )parcialmente aberta – barreira física de contenção parcial; ( ) aberta;
- ✓ Cobertura: ( )parcial; ( )total; ( )sem cobertura.
- ✓ Piso: ( ) Impermeabilizado; ( ) concretado; ( )solo exposto; ( )  
Outro: \_\_\_\_\_

**Demais áreas de armazenamento temporário de resíduos sólidos:**

- ✓ Tipo(s) de resíduo(s) armazenado(s):  
\_\_\_\_\_
- ✓ Localização: ( )setor independente; ( )dentro do galpão produtivo; ( )outro – descrever:  
\_\_\_\_\_



- ✓ Lateral: ( ) totalmente fechada; ( ) parcialmente fechada – barreira física de contenção no entorno; ( ) parcialmente aberta – barreira física de contenção parcial; ( ) aberta;
- ✓ Cobertura: ( ) parcial; ( ) total; ( ) sem cobertura.
- ✓ Piso: ( ) cimentado; ( ) solo exposto; ( ) outro - descrever:

---



---

## VIII. SISTEMA DE CONTROLE DE EFLUENTES ATMOSFÉRICOS

### ***8.1. Processo produtivo gerador de emissões atmosféricas***

- Localização: ( ) setor independente; ( ) dentro do galpão produtivo; ( ) outro – descrever:

---



---

- Barreiras físicas de contenção: ( ) em todo o entorno; ( ) parcial

- Cobertura: ( ) parcial; ( ) total; ( ) sem cobertura.

- Piso: ( ) cimentado; ( ) solo exposto; ( ) outro - descrever:

---



---

- Identificação da natureza das emissões atmosféricas:

---



---



---

- Relação dos tipos de equipamentos/máquinas geradores de emissão atmosférica:

---



---

- Controles adotados

---

## IX. EMISSÕES DE RUIDOS

### **9.1 Emissão de Ruídos:**





- Possui máquinas e/ou equipamentos geradores de ruídos acima dos padrões aceitáveis (estabelecidos pela Resolução CONAMA 001/1990, NBR 10151/2000 e NBR 10152/1987, ou as que vierem a substituí-las):

( ) Sim; ( ) Não.

Caso possua, responda os itens a seguir:

- ✓ Relação dos tipos de máquinas/equipamentos geradores de ruído acima dos padrões aceitáveis:

---

---

---

- ✓ Possui sistema de redução de ruído: ( ) Sim; ( ) Não.

Caso positivo responda aos itens a seguir:

Informe o(s) tipo(s) e descreva sucintamente o(s) sistema(s) de redução de ruído utilizado(s):

---

---

---

---

---

---

Relação dos equipamentos/máquinas do setor produtivo interligados ao sistema de redução de ruído:

---

---

---

---

Quantitativo de equipamentos/máquinas do setor produtivo interligados ao sistema citado:

---

#### **X. ROTEIRO DE ACESSO:**



Informar as principais vias de acesso e pontos de referência:

#### **XI. LOCALIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO:**

Apresentar foto aérea - indicando, em um raio de 500 (quinhentos) metros, a situação de ocupação da área (habitação, serviço público, arruamento, atividades produtivas locais e outros), recursos florestais, bem como, deverá constar todos os recursos hídricos (nascentes, lagos, lagoas, rios, córregos...)

Poderão ser utilizadas imagens do ORTOFOTOMOSAICO (I3Geo) disponibilizadas no endereço eletrônico do IEMA ([www.meioambiente.es.gov.br](http://www.meioambiente.es.gov.br)).

ESTE TÓPICO DEVERÁ CONSTAR EM ANEXO AO PRESENTE DOCUMENTO

#### **XII. RELATÓRIO FOTOGRÁFICO** (detalhado e de fácil visualização) com data, devendo ilustrar as seguintes situações:

- a. Localização do empreendimento identificando a frente, fachada ou entrada principal e seu entorno;
- b. Identificação do interior da área;
- c. Sistemas de tratamento dos efluentes gerados;
- d. Local de armazenamento dos resíduos gerados na atividade;
- e. Outros controles adotados.

Informamos ainda que:

c Nada mais existe a declarar.

c Declaramos o que consta em anexo.

#### **Anexo (Informações Complementares) \***

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



.....  
 .....  
 Data: / /

.....  
 Responsável técnico

.....  
 Representante Legal

**ATENÇÃO: Todas as páginas deste documento deverão ser assinadas.**

Os **Sistemas de Informação e Diagnóstico (SIDs)** são roteiros sistematizados de caracterização do empreendimento que visam fornecer uma visão panorâmica dos procedimentos de controle ambiental implantados na atividade e fornecem informações acerca das ações de gerenciamento de resíduos e manutenção preventiva de equipamentos de controle. No entanto, pela multiplicidade de arranjos produtivos encontrados nas empresas prestadoras de serviços e fabricantes de produtos, é impraticável criar um sistema de diagnóstico que contemple todas as possibilidades de controle de geração de efluentes gerenciamento de resíduos. Nesse sentido, o **SID** deverá ser complementado com informações pertinentes e relevantes quanto a aspectos não contemplados nos campos acima.

#### **Plano de manutenção**

Explicitar, caso não tenha sido contemplado nos campos acima, periodicidade, responsável e procedimentos a ser adotado para a manutenção dos sistemas de controle implantados.

#### **Fluxograma do processo produtivo**

Elaborar fluxograma do processo produtivo, evidenciando as possibilidades de geração de efluentes e resíduos sólidos e seus respectivos controle e gerenciamento.

Data: / /

\_\_\_\_\_  
 Responsável técnico

\_\_\_\_\_  
 Representante Legal




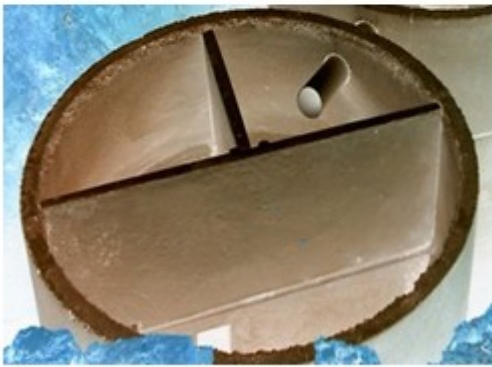
**ATENÇÃO: Todas as páginas deste documento deverão ser assinadas.**

#### **Documentação complementar necessária**

- **Laudos de integridade dos sistemas de armazenamento e distribuição de hidrocarbonetos (Ex. Óleo Diesel, CAP, Emulsão etc) emitido por profissional habilitado e acompanhado da devida ART.**
- **Projetos e dimensionamento das bacias de contenção e sistema separador de água e óleo, acompanhado da devida ART.**
- **Projetos e dimensionamentos dos demais controles implantados e respectivo ART.**
- **Todas as constatações realizadas e que sejam disponibilizadas no SID devem ser referenciadas com respectivo registro descritivo/fotográfico, preferencialmente em formato de tabela, conforme modelo abaixo.**



### Tabela exemplificativa

	
Foto 01: Características da área...	Foto 02: Area de armazenamento...
	
Foto 03: Emissões ...	Foto 04: Controles...
...	...



## Anexo V

### Formulário de Relatório Final de Implantação das Medidas de Controle Ambiental

É um relatório pelo qual o empreendedor e o responsável técnico declaram que o empreendimento está apto e demonstram o cumprimento de cada condicionante exigida para a instalação e operação do empreendimento.

Suas partes componentes são:

1. Título.
2. Identificação.
3. Declaração de veracidade.
4. Data, por extenso.
5. Assinatura, nome e cargo do responsável e do técnico do empreendimento.
6. Planilha com a demonstração do cumprimento das condicionantes

Formulário:

Relatório Final de Implantação das Medidas de Controle Ambiental			
Atividade:			
Classe:	Porte:	P. Poluidor:	CNAE/CBO:
Prot.:	Proc.:	Data Da Entrada:	
Res. Técnico:		Art:	
Empresa:			
CNPJ/CPF:			
Endereço:			
Licença:		Validade:	

Declaramos para todos os fins que o empreendimento atende plenamente os termos da Legislação Ambiental, no que tange aos requisitos para concessão da Licença de Operação, cujo requerimento foi protocolado neste Órgão Ambiental Municipal sob nº. \_\_\_\_\_. Assim, solicito análise do referido requerimento.

Junto a esta Declaração consta a Planilha de Acompanhamento da Licença Ambiental, corretamente preenchida, bem como outros documentos e relatórios fotográficos exigidos, para subsidiar a análise requerida.

Declaramos serem verdadeiras as informações aqui prestadas e estou ciente das penalidades a que estou sujeito no caso de prestação de informações inverídicas.



Cachoeiro de Itapemirim, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Responsável Legal Pelo empreendimento

\_\_\_\_\_  
Técnico Responsável

Planilha de acompanhamento da licença ambiental nº. _____, em nome de _____ (nome da pessoa física/jurídica)____, para a atividade de _____ (transcrever atividade que está descrita na lo)____					
*1. nº da condicionante	*2. Descrição	*3. Status	*4. Data do atendimento	*5. Protocolo de referência	*6. Observação relevante

- \*1 – Indicar o número da condicionante conforme consta na Licença de Operação (LO) ou, caso tenha sido incluída por ofício ou outro instrumento, utilizar a numeração e a referência deste.
- \*2 – Transcrever o texto constante da condicionante, esteja ele na LO ou em ofício ou outro instrumento que a tenha incluído/alterado/substituído no rol de obrigações.
- \*3 – Definir a situação em que se encontra a condicionante, utilizando os seguintes termos:
- Atendida (para condicionantes de comprovação única; quando algo foi apresentado, mas o Órgão Ambiental Municipal não respondeu oficialmente quanto à sua condição);
  - Cumprida (para condicionantes de comprovação única; quando o Órgão Ambiental Municipal já enviou ofício informando cumprimento);
  - Vem sendo atendida OU Em atendimento (para condicionantes periódicas, como relatórios de monitoramento; quando algo foi apresentado, mas o Órgão Ambiental Municipal não respondeu oficialmente quanto à sua condição);
  - Vem sendo cumprida OU Em cumprimento (para condicionantes periódicas, como relatórios de monitoramento; quando o Órgão Ambiental Municipal já enviou ofício informando cumprimento);
  - Não atendida OU Não cumprida (para condicionantes de comprovação única; quando algo não foi apresentado);
  - Não vem sendo atendida ou Não vem sendo cumprida (para condicionantes periódicas, como relatórios de monitoramento; quando algo não foi apresentado);
  - Tornada sem efeitos OU Suspensa OU Suspensa Temporariamente OU Cancelada OU Suprimida OU Desconsiderada (quando o Órgão Ambiental Municipal oficialmente declarou tal condição).
- \*4 – Indicar a data em que a condicionante foi atendida/cumprida, sendo esta a data do protocolo formalizado no Órgão Ambiental Municipal;
- \*5 – Indicar o número do protocolo através do qual foi encaminhada a documentação para atendimento da condicionante;
- \*6 – Campo para escrever observações que a empresa julgar relevantes. Caso a condicionante tenha sido incluída ou alterada por meio de ofício, ou se aplique alguma das condições do item “G”, a justificativa/comprovação deve ser indicada nesse campo.



## **Anexo VI**

### **Parecer Técnico**

É um exame apurado que se faz sobre determinado assunto, com apresentação fundamentada de solução e, de acordo com as circunstâncias, pode ser favorável ou contrário a ele. Tem como objetivo principal fornecer subsídios para a tomada de decisões, devendo ser vazado no corpo do processo que trata do assunto. Pode ser enunciativo, opinativo ou normativo. Um parecer técnico ambiental é um documento que traz informações relevantes acerca da situação de um empreendimento do ponto de vista dos impactos potenciais e controles adotados, definindo complementações necessárias e, se for o caso, correções de projeto ou execução.

Suas partes componentes geralmente são:

1. Título (a palavra Parecer), seguido de numeração e sigla do órgão em letras maiúsculas.
2. Número do processo, seguido de numeração e sigla do órgão em letras maiúsculas.
3. Ementa da matéria do Parecer, em letras maiúsculas e à direita da página.
4. Texto paragrafado, analisando a matéria em questão e formulando o Parecer.
5. Data, por extenso.
6. Assinatura, nome e cargo da autoridade ou chefia que emite o Parecer.

Para que o licenciamento ambiental e demais atos sejam analisados de forma objetiva e com menor discricionariedade, o seguinte roteiro deve ser utilizado quando as análises forem realizadas:

### **Roteiro para análise de solicitação de Licenciamento Ambiental e elaboração de Parecer Técnico.**

#### **1. Abrangência/escopo**

Na análise dos estudos ambientais de que trata esta Instrução Normativa, devem ser considerados:

- I. Os impactos ambientais incidentes nas áreas de influência direta e indireta.
- II. As restrições e condições para a implantação e operação do empreendimento, de acordo com o zoneamento e os recursos naturais do local.
- III. As medidas mitigadoras e compensatórias propostas pelo estudo ambiental.

#### **2. Ferramentas para análise e elaboração.**



Na elaboração do parecer, o servidor ou a equipe poderá utilizar-se de quaisquer recursos técnicos, logísticos ou administrativos de que dispuser o órgão ambiental sendo incentivada a utilização de ferramentas de geoprocessamento, bem como demais recursos gráficos para melhor ilustração do parecer, como fotografias, figuras, tabelas e infográficos. Os estudos ambientais apresentados disponíveis em formato digital (mídia ou via internet) facilitam o trabalho das equipes responsáveis pelo parecer, podendo abreviar o tempo de análise.

### **3. O Parecer Técnico:**

O parecer que subsidiará manifestação institucional conclusiva deverá ser composto pelas seguintes partes:

#### **I. Identificação:**

Razão social/nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Processo nº: xxxxxxxxxxxxxxx

Contatos: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Tel.:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Data da análise: xx/xx/xxxx

Motivo do parecer: ex.: Constatações de vistoria e análise do cumprimento da LI para concessão de LO.

Equipe responsável pelo parecer: Descrever a composição da equipe de servidores responsável pela análise, com citação de eventual expedição de Ordem de serviço ou demais medidas administrativas;

#### **II. Introdução:** contextualizar a análise dentro do processo.

Registrar se houve manifestação anterior do órgão ambiental, a exemplo do Termo de Referência dos estudos ambientais, e, se tal manifestação foi contemplada pelo órgão licenciador;

Informar um sucinto histórico das ações adotadas e relação ao empreendimento;

Informar se houve necessidade de solicitar complementação dos estudos apresentados, entre outras informações julgadas pertinentes.

#### **III. Caracterização da área, incluindo coordenadas do perímetro.**

Confirmar a viabilidade das atividades em relação ao zoneamento: atividades permitidas nas diferentes áreas dentro da zona urbana e as compatíveis com o uso de imóveis rurais.

Verificar conflitos com APP, Unidades de Conservação, Patrimônios tombados, entre outras proteções.

Concluir sobre a viabilidade de alteração de ambientes naturais e construídos.

#### **IV. Informações sobre a atividade.**





Concluir se as atividades foram corretamente descritas e se as características condizem com os tipos de atividades pretendidas, concluindo também sobre o correto enquadramento de acordo com a lista de atividades poluidoras.

#### **V. Fontes de abastecimento de água.**

Confirmar se as fontes de abastecimento estão indicadas e se realmente existem recursos hídricos para atender o empreendimento (outorga, dispensa de outorga, etc.).

#### **VI. Fonte de geração de efluentes:**

Confirmar se o estudo apresentado indica as fontes de efluentes domésticos e industriais, bem se as formas de tratamento e destinação podem atender aos padrões de lançamento previstos na legislação.

#### **VII. Gerenciamento de resíduos:**

Confirmar se o estudo apresentado descreve todos os resíduos gerados pela atividade e a suficiência dos meios de controle (acondicionamento, tratamento e destinação).

#### **VIII. Emissões atmosféricas.**

Concluir sobre as emissões atmosféricas e ruídos emitidos pelo empreendimento e se os sistemas de controle serão suficientes para atender padrões e normas estabelecidos.

#### **IX. Localização do empreendimento.**

Concluir sobre a viabilidade do empreendimento a partir da verificação de conflitos com os recursos naturais e ocupações localizados no entorno mostrado na imagem aérea e sobre o acesso ao local das atividades.

#### **X. Relatório fotográfico.**

Informar se as fotos apresentadas pelo estudo são suficientes para descrever a área e os controles ambientais nas demais fases. Podem ser inseridas fotos feitas na análise caso necessário.

#### **XI. Cumprimento de condicionantes.**

Verificar o cumprimento das condicionantes, caso possua licença ou algum termo de compromisso. Sugere-se utilizar uma tabela com uma coluna contendo as condicionantes e outra com as evidências e conclusões sobre o atendimento, conforme exemplo abaixo.

Condicionante	Status	Observações (evidências ou justificativas)

#### **XII. Conclusão.**

As seguintes conclusões poderão resultar do Parecer Técnico:

**a) Condições:** elaborar minuta de licença ambiental contendo as medidas mitigadoras e compensatórias relacionadas aos impactos analisados no processo para os casos em que o empreendimento for considerado viável, com fundamento no impacto ambiental sobre o atributo;



Ou,

**b) Justificativa para o indeferimento:** justificar o indeferimento do pedido com base nos apontamentos descritos na análise, citando os impactos previstos em decorrência da implantação ou operação do empreendimento que causem danos irreparáveis a atributos especialmente protegidos ou às comunidades urbanas ou rurais.

Ou,

**c) Solicitação de complementações:** justificar a solicitação de informações ou estudos complementares especificando as informações e estudos.

Ou,

**d) Incompatibilidade da alternativa apresentada:** justificar a incompatibilidade técnica ou locacional da alternativa apresentada frente aos recursos naturais, bens tombados, populações afetadas.

Cachoeiro de Itapemirim, dia de mês de ano.

Assinatura  
Nome do Servidor  
Cargo/Função (Ex. Biólogo)  
Mat. xx.xxx

Assinatura  
Nome do Servidor  
Cargo/Função (Ex. Engenheiro Florestal)  
Mat. xx.xxx

### **XIII. Anexo – minuta de licença ambiental.**

Abaixo é apresentado um modelo de minuta com as condições da licença ambiental:

#### Minuta de Licença de Operação

1. Esta licença está vinculada à atividade de xxxxxxxxx, nas coordenadas xxxxxxxxxxxxxx (Datum xxxxxxxx), com a produção mensal de xxxxxxxx e com a operação dos seguintes equipamentos xxxxxxxxxxxxxx;
2. Esta licença está vinculada as seguintes atividades auxiliares: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;
3. Esta licença está vinculada à geração de xxxxxxxxx t./mês de resíduo xxxxx ou xxxxxx m<sup>3</sup>/mês, considerando. Qualquer variação superior a 20% deverá ser justificada no relatório anual;
4. Apresentar anualmente, com dados mensais, relatório de geração/destinação de todos os resíduos gerados, mantendo arquivados os comprovantes de destinação final dos mesmos e cópia da LO das empresas receptoras para apresentação à fiscalização sempre que solicitado. Prazo: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias;
5. Promover a recuperação da faixa de APP...



#### **4. Sugestões de redação para a conclusão:**

Diante do exposto; considerando a finalidade da avaliação de impactos ambientais, a legislação ambiental, os estudos apresentados, e a vistoria realizada (quando for o caso), o presente parecer é

**Favorável** à concessão da licença requerida, desde que incorporadas as condições aqui sugeridas;

Ou,

**Contrário** à concessão da licença requerida, considerando a impossibilidade de mitigação ou compensação dos impactos previstos aos atributos analisados;

Ou,

**A solicitar estudos complementares** à proposta apresentada para a continuidade da avaliação da solicitação da Licença.

Ou,

**Incompatibilidade com a alternativa apresentada** uma vez que há a possibilidade da emissão da Licença Ambiental do empreendimento ou atividade, desde que seja apresentada uma alternativa técnica ou locacional compatível com os atributos protegidos ou com o zoneamento urbano.

São estes os subsídios que apresentamos para o prosseguimento do processo de Licenciamento Ambiental.



## Anexo VII

### Ata de Reunião

Registro sucinto de fatos, ocorrências, resoluções e decisões de uma reunião, sendo rubricada pela autoridade que a redigiu e os participantes da reunião. Pode ser utilizada para tomar conhecimento de situação envolvendo o requerente em processo no serviço de licenciamento.

Formulário:

### Ata de Reunião

1 – Identificação			
<b>Evento</b>	Reunião sobre xxxxxx		
<b>Data</b>	xx/xx/xxxx		
<b>Horário Início</b>	xx:xx hs	<b>Horário Término</b>	xx:xx hs
<b>Local</b>	Sala de reuniões		

2 – Pauta
Apresentação sobre ....

3 – Discussão
Os participantes discutiram os aspectos relacionados à situação do projeto xxxxxxxxx. Os seguintes encaminhamentos foram definidos: xxxxxxxxxxxxxx. Prazo: xx/xx/20xx. Xxxxxxxxxxxxxxx. Prazo: xx/xx/20xx.

4 – Ações a serem empreendidas	Prazo	Responsável

5 – Participantes				
Nome	Empresa	E-mail	Telefone	Visto



## Anexo VIII

### Relatório

É a exposição circunstanciada de atividades levadas a termo por servidor, no desempenho das funções do cargo que exerce, ou por ordem de autoridade superior. É geralmente feito para expor: situações de serviço, resultados de exames, eventos ocorridos em relação a planejamento ou situação de um determinado processo.

Suas partes componentes são:

1. Título (a palavra RELATÓRIO), em letras maiúsculas.
2. Vocativo: a palavra Senhor(a), seguida do cargo do destinatário, e de vírgula.
3. Texto paragrafado, composto de introdução, desenvolvimento e conclusão. Na introdução se enuncia o propósito do relatório; no desenvolvimento - corpo do relatório - a exposição minudente dos fatos; e, na conclusão, o resultado ou síntese do trabalho, bem como a recomendação de providências cabíveis.
4. Fecho, utilizando as fórmulas usuais de cortesia, como as do ofício.
5. Local e data, por extenso.
6. Assinatura, nome e cargo ou função do signatário.
7. Anexos, complementando o Relatório, com material ilustrativo e/ou documental.

Modelo 1:

### RELATÓRIO

1 – Identificação				
<b>Assunto:</b>				
<b>Data:</b>		<b>Horário:</b>		
<b>Local:</b>				
2 – Objetivo				
Apresentar os resultados ...;				
3 – Relatório				
Introdução				
Desenvolvimento contendo imagens, fatos e argumentos.				
Conclusão				
4 – Representantes do empreendimento				
Entidade	Nome	E-mail	Telefone	Área
Empresa xxx	Representante ou funcionário	representante@empresa.co m.br	(28)1234- 1234	Meio Ambiente
Empresa xxx	Representante ou funcionário	representante@empresa.co m.br	(28)1234- 1234	Meio Ambiente



Empresa xxx	Representante ou funcionário	representante@empresa.co m.br	(28)1234- 1234	Meio Ambiente
-------------	------------------------------	----------------------------------	-------------------	---------------

**6 – Anexo**

É o relatório.

Cachoeiro de Itapemirim, dia de mês de ano.

Assinatura  
Nome do Servidor  
Cargo/Função (Ex. Biólogo)  
Mat. xx.xxx

Assinatura  
Nome do Servidor  
Cargo/Função (Ex. Engenheiro Florestal)  
Mat. xx.xxx



Modelo 2:

**Serviço de Licenciamento Ambiental**  
***Relatório de Fiscalização de Medidas de Controle Ambiental***

**1. Identificação:**

Razão social/nome:			
CNPJ/CPF:			
Endereço:			
Licença:		Validade:	
Processo:		Data da visita:	
Contatos:			
Servidores:			
Atividade:			
Classe:	Porte:	P. Poluidor:	CNAE/CBO:

**2. Histórico:**

Descrição de resultados de fiscalizações anteriores e andamentos que teve o empreendimento como renovações de licença, aplicação de penalidades ou termos de compromisso.

**3. Descritivo**

Nesse contexto, foi verificado o cumprimento das condicionantes elencadas abaixo, tendo as respectivas descrições de atendimento e observações relevantes registradas a seguir.



**Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim**  
**Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Semma**

Av. Monte Castelo, 60, Independência, Cachoeiro de Itapemirim, ES CEP: 29306-500  
 Tel: (28) 3155-5327 / e-mail: semma@cachoeiro.es.gov.br  
 site: www.cachoeiro.es.gov.br/servicos/site.php

Tabela de acompanhamento da licença ambiental nº. \_\_\_\_\_, em nome de \_\_\_\_\_ (nome da pessoa física/jurídica)\_\_\_\_, para a atividade de \_\_\_\_\_ (transcrever atividade que está descrita na lo)\_\_\_\_\_

*1. nº da condicionante	*2. Descrição	*3. Status	*4. Data do atendimento	*5. Protocolo de referência	*6. Observação relevante

\*1 – Indicar o número da condicionante conforme consta na Licença de Operação (LO) ou, caso tenha sido incluída por ofício ou outro instrumento, utilizar a numeração e a referência deste.

\*2 – Transcrever o texto constante da condicionante, esteja ele na LO ou em ofício ou outro instrumento que a tenha incluído/alterado/substituído no rol de obrigações.

\*3 – Definir a situação em que se encontra a condicionante, utilizando os seguintes termos:

A. Atendida (para condicionantes de comprovação única; quando algo foi apresentado, mas o órgão ambiental municipal não respondeu oficialmente quanto à sua condição);

B. Cumprida (para condicionantes de comprovação única; quando o órgão ambiental municipal já informou o cumprimento);

C. Vem sendo atendida OU Em atendimento (para condicionantes periódicas, como relatórios de monitoramento; quando algo foi apresentado, mas o órgão ambiental municipal não respondeu oficialmente quanto à sua condição);

D. Vem sendo cumprida OU Em cumprimento (para condicionantes periódicas, como relatórios de monitoramento; quando o órgão ambiental municipal já informou o cumprimento);

E. Não atendida OU Não cumprida (para condicionantes de comprovação única; quando algo não foi apresentado);

F. Não vem sendo atendida ou Não vem sendo cumprida (para condicionantes periódicas, como relatórios de monitoramento; quando algo não foi apresentado);

G. Tornada sem efeitos OU Suspensa OU Suspensa Temporariamente OU Cancelada OU Suprimida OU Desconsiderada (quando o órgão ambiental municipal oficialmente declarou tal condição).

\*4 – Indicar a data em que a condicionante foi atendida/cumprida, sendo esta a data do protocolo formalizado no órgão ambiental municipal;

\*5 – Indicar o número do protocolo através do qual foi encaminhada a documentação para atendimento da condicionante;

\*6 – Campo para escrever observações que a empresa julgar relevantes. Caso a condicionante tenha sido incluída ou alterada por meio de ofício, ou se aplique alguma das condições do item “G”, a justificativa/comprovação deve ser indicada nesse campo.

Atualizado em: 03/05/2016

80

63 de



**4. Conclusão / Desdobramento:**

Considerando os fatos relatados acima, somos favoráveis a ...

**5. Anexos:** (exemplos)

1. Certificados de tratamento de resíduos emitidos;
2. Notas fiscais de serviços eletrônica;
3. Laudos do Laboratório xxxxx;
4. Lista de clientes e resíduos gerados;
6. Documento apresentado referente ao cumprimento do Condicionante xx;
7. Cronograma de Implantação da Obra realizada;
8. Certificado de coleta de óleos usados.

**6. Assinaturas:**

Cachoeiro de Itapemirim-ES, xx/ xx / xxxx

Nome do Servidor  
Cargo/Função  
Mat. xx.xxx

Nome do Servidor  
Cargo/Função  
Mat. xx.xxx



## Anexo IX

### Despacho

É espécie do gênero ato administrativo ordinatório. Os despachos podem ser informativos (ordinatórios ou de mero expediente) ou decisórios. Isto posto, podem ter conteúdo de mera informação dando prosseguimento a um processo ou expediente ou conter uma decisão administrativa.

Observações:

1 - O Despacho não deve ser exarado na mesma folha do original submetido à autoridade, e sim em folha separada, para permitir o correto arquivamento dos autos.

2 - A publicação do Despacho é o princípio que tem por objetivo assegurar moralidade administrativa, excetuados os Despachos considerados sigilosos.

Suas partes componentes são:

1. Destinatário, precedido da preposição adequada (caso seja informação ou expediente).
2. Texto que expressa o teor da decisão.
3. Local e data, por extenso.
4. Assinatura, nome e cargo da autoridade que exara o Despacho.

Exemplo I:

Secretaria Municipal de Meio Ambiente  
**Gerência de Licenciamento Ambiental**

### Despacho

Defiro o pedido de Licença Prévia, em nome de ..... inscrito no CNPJ nº xxx.xxx.xxx/xxxx-xx, para atividade de ....., localizada na Rua ....., n ....., bairro ....., Cachoeiro de Itapemirim-ES, considerando que todos os requisitos para a emissão da licença foram atendidos com base nas informações constantes do processo nº xxxxx/2015.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, ..... de ..... de .....

Assinatura  
Nome por extenso  
Servidor Responsável



Exemplo II:

### Modelo de despacho em resposta à Carta Consulta

#### Secretaria Municipal de Meio Ambiente Gerência de Licenciamento Ambiental

#### Despacho

**Ref.: Protocolo Nº. XXXX**

**Assunto: Manifestação quanto à necessidade de licenciamento**

Em atenção à carta consulta protocolada pelo Sr. \_\_\_\_\_ neste Instituto sob nº XXXX/XX, solicitando autorização para limpeza mecânica e manual de um trecho de xxx metros do córrego xxxxxxxxxxxx, que perpassa sua propriedade, localizada em \_\_\_\_\_, município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, considerando que o referido córrego estaria assoreado, transbordando em épocas chuvosas, informamos o que segue:

1. A Instrução Normativa (Instrução Normativa) nº 13, de 02 de dezembro de 2008, estabelece as diretrizes para a execução das atividades de limpeza e desassoreamento da calha de cursos hídricos. O artigo 2º da Instrução Normativa supracitada dispõe que:

*Art. 2º - As atividades de limpeza e desassoreamento de rios, córregos e canais com largura de até 5 (cinco) metros são dispensadas do licenciamento e/ou de autorização ambiental, e desde que não seja excedido o limite de aprofundamento de 80 (oitenta) centímetros.*

*§1º - Os proprietários deverão priorizar as limpezas manuais freqüentes pra manutenção da adequada vazão do curso hídrico.*

*§2º - ...*

2. Deverão ser seguidas ainda as observações contidas no artigo 3º da referida Instrução Normativa, conforme se segue:

- *A previsão da atividade deverá ser informada à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, que deverá prestar as orientações necessárias e acompanhar as obras para que não haja prejuízos ambientais.*
- ....

Salientamos que este ofício **NÃO AUTORIZA** a realização de obras de **dragagem, abertura de novos canais e/ou alteração do traçado original** (retificação, desvio, etc.) de qualquer córrego, rio ou canal de drenagem. Para realizar intervenções desta natureza, deverá ser previamente obtido o devido licenciamento ambiental junto à SEMMA.

Ressalta-se que, caso o trecho a sofrer intervenção passe por propriedade de terceiros, ou trate-se de divisa de propriedades, deverá ser obtida anuência dos demais proprietários envolvidos antes de qualquer intervenção.

Por fim, informamos que o interventor estará sujeito à ação da fiscalização desta Secretaria e demais órgãos competentes para averiguar a correta execução dos serviços de limpeza e do cumprimento



deste ofício e, no caso da existência de qualquer desconformidade com a Instrução Normativa e com os termos deste ofício, sofrerá as penalidades previstas em Lei.

Atenciosamente.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, ..... de ..... de .....

Assinatura  
Nome por extenso  
Servidor Responsável



## **Anexo X**

### **Informação**

Esclarecimento fundamentado sobre determinados assuntos, prestados por funcionário, em documentos. Deve ser concisa, atendendo-se ao imprescindível, à solução do que consta do processo, e, apesar do caráter informativo, não tem força de decisão, uma vez que será submetida a autoridade superior que poderá, se assim julgar necessário, solicitar parecer, este sim decisivo, de especialista da área.

Suas partes componentes são:

1. Vocativo: a palavra Senhor seguida de vírgula, e o cargo da autoridade a quem se dirige a Informação.
2. Texto (introdução fazendo referência ao assunto tratado; apreciação em que se desenvolve o assunto, com os esclarecimentos e informações que o ilustrem e, conclusão, clara e precisa).

Qualquer referência a elementos constantes no processo deve ser feita com indicação do número da folha respectiva.

3. Fecho (denominação do órgão em que tenha exercício o servidor, data, assinatura, nome e cargo ou função do servidor).

Exemplo:

Senhor Secretário Municipal de Meio ambiente,

Em atenção ao pedido do Ministério Público Estadual de informações sobre o trâmite e exigências para a perfuração de poços artesianos, podemos apresentar os seguintes esclarecimentos:

Os poços artesianos são poços para a captação de águas subterrâneas através da perfuração do solo e das camadas impermeáveis que confinam a água. A obra é realizada por empresas especializadas utilizando máquinas de percussão ou sondas roto pneumáticas, além de equipamentos e



os materiais para acabamento. O aproveitamento da água captada depende de outorga do poder público que controla o volume, o uso, entre outras características.

O controle desse tipo de captação é realizado pelos estados conforme as Políticas de Recursos Hídricos - Lei nº 9433 de, de 08 de janeiro de 1997 e Lei Estadual nº 5.818, de 30 de dezembro de 1998. No Espírito santo é realizado pela Agência Estadual de Recursos Hídricos – AGERH, criada pela Lei 10.143 de 16 de dezembro de 2013.

Conforme informações prestadas pela referida Agência, ainda não é emitida “outorga para uso de águas subterrâneas e para interferência que não alteram o regime de vazões dos corpos de água, tendo em vista que os critérios técnicos para tais usos serão estabelecidos em Instrução Normativa específica, conforme artigo 10 e 13-A da Instrução Normativa IEMA nº 019, de 04 de outubro de 2005”.

Como o controle é de competência do Estado e os Municípios realizam o licenciamento de atividades com tipologia definida pelo Conselho Estadual de Meio Ambiente - Consema, a Prefeitura de Cachoeiro de Itapemirim não exige licença ambiental para esse tipo de serviço. Também não existem exigências quanto à construção desses poços (Alvará de Obras), conforme a Gerência de Licenciamento de Obras da Secretaria de Desenvolvimento Urbano - SEMDURB.

Era o que tínhamos a informar.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, ..... de ..... de .....

Assinatura  
Nome por Extenso  
Gerência de Licenciamento Ambiental  
Engenheiro Florestal



## Anexo XI

### Formulário de Autorização Ambiental e Licença Ambiental

Formulário para emitir o Ato administrativo pelo qual o órgão ambiental, estabelece as condições, restrições e medidas de controle ambiental que deverão ser obedecidas pelo empreendedor, pessoa física ou jurídica, para localizar, instalar, ampliar, reformar e operar empreendimentos ou atividades utilizadoras dos recursos ambientais consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou aquelas que, sob qualquer forma, possam causar degradação ambiental.

Formulário de Licenças e Autorização:



## Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim

### Secretaria Municipal de Meio Ambiente

## Licença de Operação - LO

Nº **XX/XXXX**

Validade até: **xx/xx/xxxx**

Identificação do empreendedor e do empreendimento				
Nome do Empreendedor:				
CNPJ/CPF:				
Endereço:				
Atividade:	classe:	porte:	p. poluidor:	
CNAE/CBO:	Processo nº.:	Data da entrada:	.	
<p>A Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Semma do Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, com amparo na Lei Municipal nº 7.348 de 30 de dezembro de 2015, concede a presente licença conforme as condicionantes abaixo, de nº a , que devem ser cumpridas nos prazos estabelecidos e devem acompanhar a licença quando exposta no empreendimento ou quando juntada com algum processo.</p> <p>1. O empreendedor deverá apresentar a PMCI/SEMMA em 30 (trinta) dias, a contar da data de emissão desta Licença, cópia da publicação da concessão da Licença no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação no Município, em cumprimento ao que versa no artigo 9º, parágrafo 3º, da Lei Municipal 5913/06;</p> <p>2. A presente Licença somente autoriza a localização ambiental do empreendimento, atividade e/ou serviço no local que pretende, não substituindo o Alvará de Localização, se emitido pelo Município, em conformidade com as normas de uso e ocupação do solo urbano, consubstanciadas no Plano Diretor Municipal;</p> <p>3. Fica o empreendedor obrigado a expor em local visível e a apresentar esta licença por ocasião de toda</p>				



e qualquer ação fiscal de caráter ambiental;

4. Fixar uma placa informativa de fácil visualização e leitura na entrada do empreendimento, nas dimensões mínimas de 1,20m x 0,80m, conforme o modelo abaixo. Prazo para apresentação do relatório fotográfico comprobatório: 30 (trinta) dias;:

EMPRESA LICENCIADA PELA SEMMA.

Atividade:

Processo SEMMA nº. XXXXXXXXX

Licença XXXX nº. \_\_\_\_\_

Fiscalização da SEMMA: (28)3155-5311

Ouvidoria: 156.

5. Esta Licença autoriza o funcionamento das atividades estabelecido em conformidade com os projetos apresentados, sendo que qualquer ampliação, alteração ou modificação, sem prévia autorização, sujeita às penalidades estabelecidas no artigo 60 da Lei Federal nº 9.605/98 (Lei de Crimes Ambientais);

Cachoeiro de Itapemirim-ES, xx de xxxxxxxx de xxxx.

Assinatura  
Nome do Servidor  
Cargo/Função  
Mat. xx.xxx





## Anexo XII

### Impugnação

Impugnação é o instrumento através do qual o requerente contesta os atos dos quais resultem imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse, bem como o estabelecimento de diretrizes e exigências adicionais, julgadas necessárias à elaboração de complementações, com base em norma legal ou em parecer fundamentado.

Modelo de impugnação:

#### Impugnação Contra Decisão em Processo de Licenciamento

Srº Secretário de Meio Ambiente/Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente de Cachoeiro de Itapemirim-ES

Decisão de Indeferimento: Ofício , n.º \_\_\_\_\_

Nome do impugnante: \_\_\_\_\_

Número do CPF do impugnante: \_\_\_\_\_

Fase: ( ) 1ª instância (órgão ambiental) ( ) 2ª instância (Conselho)

\_\_\_\_Nome/Razão Social\_\_\_\_\_, residente na rua \_\_\_\_\_, CEP n.º \_\_\_\_\_, município, UF, CNPJ/CPF \_\_\_\_\_, vem, respeitosamente, apresentar sua impugnação, pelos motivos de fato e de direito que se seguem:

#### I – Os fatos

Descrição dos motivos de fato, de forma minuciosa e clara. Deverão ser descritos aqueles importantes para a solução do conflito.

#### II - O direito

##### 1 – Preliminar

Nas preliminares pode-se alegar tudo o que precisa ser decidido antes de apreciar o mérito. A preliminar não discute as razões da impugnação e sim as razões que podem modificar, inclusive anular o lançamento efetuado.

##### 2 - Mérito

Descrição do direito em que se fundamenta, os pontos de discordância e as razões e provas que possui (anexá-las).

#### III - A conclusão



(modelo de conclusão)

Diante de todo exposto, espera e requer seja acolhida a(o) presente defesa, cancelando-se o auto de infração lavrado.

Termos em que

Pede deferimento.

....., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de AAAA.

.....

Nome:

Fone:

Anexar: Cópia de todos os documentos que desejar (referentes ao caso concreto).

Modelo de Decisão:

Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim-ES

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Processo: xxxxxx.

Decisão: Impugnação contra indeferimento de pedido de licença ambiental.

Interessado: nome do interessado.

Ementa: interposição de impugnação. despacho n.º xxxxxx. Indeferimento de pedido de licença.

1. De acordo com a análise dos presentes autos, configuram-se os fundamentos da decisão adotada no processo de licenciamento; o correto enquadramento legal; ....
2. Não havendo na impugnação interposta elementos capazes de modificar o ato decisório do pedido de licença em face de razões de legalidade e de mérito – **decido**: pelo improvimento da impugnação, pela manutenção da decisão sobre o licenciamento, nos termos do artigo xx, da Lei n.º x.xxx/xxxx.
3. Sejam adotadas as seguintes providências:
  - 3.1. Dar ciência da decisão ao interessado;
  - 3.2. Arquivar o processo de licenciamento após prazo de recurso desta decisão;

Cachoeiro de Itapemirim, xx de xxxxxxxx de 20xx.

Assinatura  
Nome do Servidor  
Cargo/Função  
Mat. xx.xxx



### Anexo XIII

#### Certidão Ambiental

A Certidão Ambiental é o documento de manifestação administrativa, declaratório da existência ou não de um direito ou de um fato de caráter ambiental. Suas partes componentes são: 1. Título. 2. Texto que expressa o teor da decisão. 3. Local e data, por extenso. 4. Assinatura, nome e cargo da autoridade que exara a Declaração.

Exemplo:

#### Secretaria Municipal de Meio Ambiente

#### Gerência de Licenciamento Ambiental

#### Certidão Ambiental

**CA nº 123456**

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Semma, órgão ambiental municipal integrante do Sisnama, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 6.450, de 28 de dezembro de 2010, concede a presente certidão a:

**Nome do Requerente:** .....

**CNPJ/CPF:** 000.000.000/0001-00

**Endereço:** .....

Que atesta que o empreendimento, localizado no endereço: ....., possui processo de Licenciamento Ambiental em tramitação nesta secretaria, registrado pelo processo nº ....., Como o requerente é compromissário de Termo de Ajustamento de Conduta junto com o Ministério Público Estadual e com o órgão ambiental, possui também Plano de Recuperação de Áreas Degradadas – Prad sob análise, processo nº ....., e providenciou o cumprimento de medida compensatória por meio das seguintes medidas: .....

#### Condições de validade:

1. Esta Certidão diz respeito aos aspectos ambientais e não exime o requerente do cumprimento das licenças exigidas por qualquer norma.
2. Esta certidão é válida por tempo indeterminado desde que respeitadas as condições nela estabelecida e é concedida com base nos documentos e informações constantes do processo nº .....

Cachoeiro de Itapemirim-ES, ..... de ..... de .....

Assinatura

Nome do Servidor

Cargo/Função

Mat. xx.xxx



## Anexo XIV

### Modelos de Publicação

É uma informação publicada em jornal e diário oficial para permitir que a população tenha conhecimento das principais informações sobre a autorização. Este instrumento permite a participação e o controle social.

Modelos estabelecidos conforme a Resolução Conama nº A nº 6, de 24 de janeiro de 1986:

#### 1. Modelo para publicação de requerimento de licença em periódico e Diário Oficial.

(Nome da empresa - sigla)

torna público que requereu à (nome do órgão onde requereu a Licença), a (tipo da Licença), para (atividade e local). Foi determinado estudo de impacto ambiental e/ou não foi determinado estudo de impacto ambiental.

#### 2. Modelo para publicação de obtenção de licença em periódico e Diário Oficial

(Nome da empresa - sigla)

torna público que obteve do (a) (nome do órgão que concedeu a Licença), a (tipo de licença e nº), com validade de (prazo de validade) para (atividade e local).

#### 3. Modelo para publicação de requerimento para renovação de licença em periódico e Diário Oficial

(Nome da empresa - sigla)

torna público que requereu à (nome do órgão que concedeu a licença) a renovação da Licença (tipo de licença e nº), para (atividade e local).

#### 4. Modelo para publicação de obtenção de renovação de licença em periódico e Diário Oficial

(Nome da empresa - sigla)

torna público que obteve do (a) (nome do Órgão que concedeu) a prorrogação da Licença (tipo de licença e nº), com validade de (prazo de validade), para (atividade e local).



## Anexo XV

### Placa de Identificação

É uma sinalização colocada entre a entrada do empreendimento e a via pública para permitir que a população tenha conhecimento das principais informações sobre a autorização. Este instrumento permite a publicidade do processo e garante agilidade na comunicação com o Órgão Ambiental e caso de realização da atividade em desacordo com a licença ambiental.

Os critérios para a confecção e utilização devem ser seguidos:

1. A placa deve ser confeccionada em material durável, tamanho 200 cm de largura por 100 cm de altura, deve ser fixada em local visível e adequado e deve permanecer no empreendimento durante toda execução das obras e operação do empreendimento;

2. Todas as informações constantes no modelo de placa devem ser devidamente preenchidas. Deve ter fundo branco e letras na cor preta, fonte Liberation Serif, altura 8 cm;

3. Deve ser confeccionada em madeira ou folha metálica, montada em moldura de madeira, fixada a uma altura de 160 cm;

O modelo da placa em formato digital está disponível no site da Prefeitura ([www.cachoeiro.es.gov.br/servicos](http://www.cachoeiro.es.gov.br/servicos)).

Modelo:

<p><b>Empreendimento licenciado pela Semma</b></p> <p>Razão social/nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CNPJ nº. XXXXXXXXX Licença XXXX nº. XXXXX Validade: XXXXX Atividade: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Fiscalização do órgão ambiental: (28) 3155-5311 / Ouvidoria: 156.</p>
---

**Anexo XVI**  
**Empreendimentos/atividades que devem requerer a Licença Prévia.**

<b>Descrição das abreviações utilizadas no anexo</b>	
Consema	Conselho Estadual de Meio Ambiente.
CNAE	Classificação Nacional de Atividades Econômicas (IBGE).
CBO	Classificação Brasileira de Ocupações (IBGE).
Tipo	I – industrial ou N – não industrial.
P. S.	Procedimento simplificado.
Porte Limite	Limite do porte do empreendimento para competência municipal de licenciar a atividade, acima do qual deve ser licenciado pelo estado (Iema/Idaf).
P/P	Potencial Poluidor.
B/M/A	Enquadramentos de potencial poluidor: B- baixo, M- médio e A- alto.

<b>Cód. Consema</b>	<b>Atividade Consema</b>	<b>CÓD. CNAE</b>	<b>CÓD. CBO</b>	<b>Tipo</b>	<b>Parâmetro</b>	<b>Potencial Poluidor</b>
2.01	Suínocultura (Ciclo completo)	154700	613215	N	Número máximo de cabeças- NC	<b>Alto</b>
2.02	Suínocultura (exclusivo para Produção de leitões / maternidade)	154700	613215	N	Número máximo de matrizes - NM	<b>Alto</b>
2.03	Suínocultura (exclusivo para Terminação)	154700	613215	N	Número máximo de cabeças- NC	<b>Alto</b>
2.10	Despolpamento/descascamento de café, em via úmida.	1081301	-	I	Capacidade instalada total – CI (em litros/h)	<b>Alto</b>
14.03	Confecções de roupas e artefatos, em tecido, de cama, mesa e banho, com tingimento, estamparia e/ou outros acabamentos.	1411801 1412601 1412602 1413401 1413402	-	I	I = Área construída (ha) + área de estocagem (ha), quando houver	<b>Alto</b>

<b>Cód. Consema</b>	<b>Atividade Consema</b>	<b>CÓD. CNAE</b>	<b>CÓD. CBO</b>	<b>Tipo</b>	<b>Parâmetro</b>	<b>Potencial Poluidor</b>
14.04	Lavanderia industrial com tingimento, amaciamento e/ou outros acabamentos em roupas, peças do vestuário e artefatos diversos de tecidos.	9601701	-	I	Número de unidades processadas – NUP (unidades/dia)	<b>Alto</b>
14.08	Fabricação de artigos de vestuário, inclusive calçados, a partir de couros e peles, com tingimento.	1529700 1531901	-	I	I = Área construída (ha) + área de estocagem (ha), quando houver	<b>Alto</b>
14.10	Fabricação de artefatos diversos de couros e peles, com tingimento ou tratamento de superfície.	1529700 1531901	-	I	I = Área construída (ha) + área de estocagem (ha), quando houver	<b>Alto</b>
15.06	Refino e preparação de óleos e gorduras vegetais, produção de manteiga de cacau e gorduras de origem animal destinados à alimentação.	1042200 1065103	-	I	I = Área construída (ha) + área de estocagem (ha), quando houver	<b>Alto</b>
15.09	Industrialização do leite (incluindo beneficiamento, pasteurização e produção de leite em pó), com queijaria.	1051100 1052000	-	I	Capacidade máxima de processamento - CP (litros/dia)	<b>Alto</b>
15.12	Fabricação de polpa de frutas.	1033301	-	I	Quantidade máxima de fruta processada (t/dia)	<b>Alto</b>
15.16	Abatedouro de frango e outros animais de pequeno porte.	1012101 1012102	-	I	Capacidade máxima de abate - CA (animais/dia)	<b>Alto</b>
15.17	Abatedouro de suínos, ovinos e outros animais de médio porte.	1011203 1012103 1012104	-	I	Capacidade máxima de abate - CA (animais/dia)	<b>Alto</b>
15.18	Abatedouro de bovinos e outros animais de grande porte.	1011201 1011202	-	I	Capacidade máxima de abate- CA (animais/dia)	<b>Alto</b>

Cód. Consema	Atividade Consema	CÓD. CNAE	CÓD. CBO	Tipo	Parâmetro	Potencial Poluidor
		1011204				
15.19	Abatedouros mistos de bovinos e suínos e outros animais de médio e grande porte.	1011201 1011202 1011203 1011204 1012103 1012104	-	I	Capacidade máxima de abates CA = (Número máximo de animais de grande porte abatidos/dia x 3) + número máximo de animais de médio porte abatidos/dia	<b>Alto</b>
16.04	Fabricação de vinhos, licores e outras bebidas alcoólicas semelhantes, exceto aguardentes, cervejas, chopes e maltes.	1112700	-	I	Produção máxima diária - PD (litros/dia)	<b>Alto</b>
16.05	Fabricação de cervejas, chopes e maltes.	1113502	-	I	Produção máxima diária - PD (litros/dia)	<b>Alto</b>
16.06	Fabricação de sucos.	1033302	-	I	Produção máxima diária - PD (litros/dia)	<b>Alto</b>
16.07	Fabricação de refrigerantes e outras bebidas não alcoólicas, exceto sucos.	1113502 1122499	-	I	Produção máxima diária - PD (litros/dia)	<b>Alto</b>
17.05	Fabricação de peças, artefatos e estruturas utilizando fibra de vidro e resina.	2229303 2930102 2930103	-	I	I = Área construída (ha) + área de estocagem (ha), quando houver	<b>Alto</b>
18.06	Loteamentos ou distritos Industriais/empresariais, inclusive Zonas Estritamente Industriais - ZEI.	-	-	N	Área total - ATO (ha)	<b>Alto</b>



<b>Cód. Consema</b>	<b>Atividade Consema</b>	<b>CÓD. CNAE</b>	<b>CÓD. CBO</b>	<b>Tipo</b>	<b>Parâmetro</b>	<b>Potencial Poluidor</b>
21.02	Urbanização de orlas (marítimas, lagunares, lacustres, estuarinas, fluviais e em reservatórios).			N	Área de intervenção (ha)	<b>Alto</b>
22.01	Terminal de armazenamento exclusivo para combustíveis líquidos (gasolina, álcool, diesel e semelhantes), não associado à atividade portuária.	4731800	-	N	Capacidade de armazenamento - CA (m <sup>3</sup> )	<b>Alto</b>
22.02	Terminal de armazenamento de gás, sem envasamento e/ou processamento, não associado à atividade portuária.	4731800	-	N	Capacidade de armazenamento - CA (m <sup>3</sup> )	<b>Alto</b>
22.03	Terminal de armazenamento ou depósito de produtos químicos e/ou perigosos (óleos, tintas, solventes, adubos químicos e outros) na forma de granéis líquidos, exceto petróleo e combustíveis.	5211799	-	N	Capacidade de armazenamento- CA (m <sup>3</sup> )	<b>Alto</b>
23.01	Hospital.	8610101 8610102	-	N	Número de leitos - NL	<b>Alto</b>
24.01	Posto revendedor de combustíveis, com uso de qualquer tanque, ou posto de abastecimento de combustíveis (não revendedor), com uso de tanque enterrado.	4731800		N	Capacidade de armazenamento – CA (m <sup>3</sup> )	<b>Alto</b>
24.04	Desinsetização, fumigação e expurgo, com atividades executadas exclusivamente nos limites do território do município.	8122200		N	-	<b>Alto</b>

**DECRETO Nº 26.099**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

**Art. 1º** Homologar as **Resoluções nº 143, 144 e 145/2016**, datadas de 28 de abril de 2016, em anexo, exaradas pelo Conselho Municipal de Saúde de Cachoeiro de Itapemirim.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 03 de maio de 2016.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

**RESOLUÇÃO CMS Nº 0143/2016, de 28 de abril de 2016.**

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde, no uso de suas competências regimentais e atribuições legais conferidas pelas Leis Federais 8.080, de 19 de Setembro de 1990, Lei 8.142 de 28 de Dezembro 1990, e Lei Municipal 6.704 de 10 de Dezembro de 2012, em decisão a aprovada em Reunião, realizada no dia 28 de Abril de 2016.

Considerando-se que o debate no âmbito do C.M.S. do código de ética e de conduta, em conformidade com as deliberações da Lei Municipal 6.704 de 10 de Dezembro de 2012, e da resolução 068 do regimento interno do Conselho Municipal de saúde.

Considerando-se que o plenário do C.M.S. analisou e apreciou a apresentação do código de ética e de conduta, em reunião realizada em 28 de abril de 2016.

Considerando-se que o plenário do C.M.S. em conformidade com a Lei 8.142, decreto 5.839, 7.508 da lei organica da saúde.

RESOLVE:

Aprovar a resolução 0143/2016 do Conselho Municipal de Saúde, conforme Acórdão aprovado em reunião Ordinária do CMS realizada em 28 de Abril de 2016, Que dispõe referente á decisão do Pleno do Conselho Municipal de Saúde, referendando e aprovando o Codico de ética e de Conduta. Em conformidade com a Lei 8.142, decreto 5.839, 7.508 da lei organica da saúde.

**CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE****APRESENTAÇÃO**

O Conselho Municipal de Saúde de Cachoeiro de Itapemirim ES, ao instituir seu Código de Ética e de Conduta, formaliza a função pública e política dos Conselheiros e dos servidores que apoiam o funcionamento administrativo do Conselho e que trabalham, e suas relações com o público em geral, organizações, Instituições e usuários da saúde, bem como, com os Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e Ministério Público. O presente Código fundamenta-se em princípios éticos, orientando a Ética dos homens e mulheres comprometidos com a verdade, honestidade, justiça, dignidade humana, e com o respeito à lei, que são elementos

que devem presidir o relacionamento dos Conselheiros entre si, com as autoridades públicas, com as organizações, Instituições e com a população em geral. Os conselheiros devem pautar seu comportamento e ações por este Código de Ética e de Conduta, de modo a honrar a função de representação social do Conselho e tornar-se exemplo a ser seguido por todos (as), em todos os momentos e em qualquer situação e lugar.

**ÍNDICE**

- Apresentação
- Capítulo I – Dos objetivos e da Abrangência
- Capítulo II – Dos Princípios
- Capítulo III – Das Responsabilidades e Deveres
- Capítulo IV – Das Vedações aos Conselheiros
- Capítulo V – Das Comissões de Ética
- Capítulo VI – Da Aplicação de Penalidades
- Capítulo VII – Das Disposições Finais e Transitórias

**CAPÍTULO I****Dos objetivos e da Abrangência**

**Artigo 1º** - Fica instituído o Código de Ética e de Conduta do Conselho Municipal de Saúde de Cachoeiro de Itapemirim ES - CMS-CI, com as seguintes finalidades:

- I - Orientar a Ética dos conselheiros, titulares e suplentes;
  - II – Publicizar as regras éticas de conduta dos Conselheiros, para que a sociedade possa aferir a integridade e lisura de suas atividades;
  - III – Preservar a imagem e a reputação do CMS- CI;
  - IV – Estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses públicos e privados e limitações às atividades profissionais no exercício da função de Conselheiro;
  - V – Criar procedimentos de averiguação de infrações éticas;
- Parágrafo único:** As normas deste Código aplicam-se aos Conselheiros Locais e Municipais de Saúde, no desempenho de suas funções.

**CAPÍTULO II****Dos princípios**

**Artigo 2º** - Os Conselheiros, representantes da sociedade civil e do governo, são agentes públicos; e o exercício da função de Conselheiro exige Ética compatível com os preceitos da Constituição Federal, Leis Orgânicas de Saúde 8.080/90 e 8.142/90, do seu Regimento Interno e da Resolução 333, 453 do Conselho Nacional de Saúde, deste Código de Ética e de Conduta e de outras normas legais;

**Artigo 3º** - O Conselheiro, no desempenho de suas funções, deve primar pelos princípios constitucionais, em particular o da legalidade, impessoalidade, moralidade, ética, publicidade e eficiência;

**Artigo 4º** - Consideram-se Princípios Fundamentais do CMS-CI e de seus conselheiros o reconhecimento e a defesa:

- I - Da Universalidade de acesso e Integralidade das ações e da Equidade das Políticas Públicas de saúde do SUS;
- II - Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- III - Da organização e participação de todos os segmentos sociais, em especial, dos usuários da política pública de saúde/SUS;
- IV – Da diversidade social, de raça e etnia, gênero, geracional, orientação sexual, econômica, de deficiências, e, conseqüentemente, o combate a toda forma de preconceito;
- V – Da gestão democrática e do controle social das políticas públicas de saúde;

**Artigo 5º** - A função pública de Conselheiro deve ser entendida como de representação, defesa de direitos sociais da população usuária da Política do Sistema Único de Saúde e de controle social.

**Artigo 6º** - O Conselheiro executará suas funções com respeito, disciplina, dedicação, cooperação e discrição, para alcançar os objetivos definidos pelo CMS-CI, observando cuidadosamente as normas legais disciplinadoras de toda matéria tratada.

**Artigo 7º** - O Conselheiro deverá cuidar pela observância dos princípios e diretrizes deste Código, no exercício de suas responsabilidades e deveres, zelar pela sua autonomia e independência.

### CAPÍTULO III

#### Das Responsabilidades e Deveres

**Artigo 8º** - São deveres do Conselheiro:

I – Defender o caráter público da Política de Saúde, definida nos estatutos legais (CF/88, Lei no 8.080/90 e Lei no 8.142/90), a ser prestada tanto por órgãos governamentais ou não governamentais quanto por prestadores de serviço, inclusive os que os Conselheiros representam;

II- Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes às Políticas Públicas de Saúde, bem como garantir o debate em espaços públicos, e nas entidades públicas ou privadas que representam;

III – Contribuir para a viabilização da participação efetiva da população usuária do SUS nas decisões do Conselho, buscando metodologias formadoras e educativas, permitindo a acessibilidade da sociedade.

IV - Manter o diálogo permanente com os Conselheiros das demais Políticas Públicas e com os segmentos em todas as esferas de representação;

V – Contribuir para a manutenção do espaço do Conselho como esfera de debate, diálogo, etapa anterior ao momento da deliberação;

VI - Participar das atividades do Conselho, Reuniões Plenárias, Grupos de Trabalho, Fóruns e Comissões, desenvolvendo com responsabilidade e presteza todas as atribuições que lhe forem designadas;

VII – Representar o Conselho de Saúde em eventos para os quais forem designados;

VIII – Agir com respeito e dignidade na vida privada e no Conselho de Saúde, observadas as normas de Ética social e da Gestão Pública;

IX – Representar contra qualquer ato de Conselheiros e de servidores ou colaboradores, que estejam em desacordo com este Código e com as normas da Gestão Pública;

X – Ter respeito à hierarquia; porém, sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda a estrutura de Poder Privado, Institucional e o Poder Estatal;

XI – Garantir a informação e divulgação ampla dos serviços, programas e projetos da Política de Saúde;

XII – Zelar pelo patrimônio público em uso pelo Conselho de Saúde, bem como fazer o melhor uso dos recursos disponíveis, entre eles, tempo e material.

XIII – Manter seus dados cadastrais atualizados junto ao Conselho de Saúde;

XIV – Responder com presteza e de modo formal, de acordo com as normas do processo administrativo;

XV – Exercer o Controle Social da Política Pública de Saúde.

### CAPÍTULO IV

#### Das Vedações aos Conselheiros

**Artigo 9º** - É vedado ao Conselheiro:

I – Atentar contra a ética, a moral e o decoro;

II – Fazer de sua posição instrumento de domínio, pressão ou de menosprezo a qualquer pessoa;

III – Prejudicar deliberadamente a reputação de outros conselheiros ou de cidadãos;

IV – Ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética e de Conduta;

V – Usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

VI – Permitir que perseguições ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos, com servidores ou com outros Conselheiros;

VII - Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro conselheiro para o mesmo fim;

VIII - Alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

IX - Retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro, equipamento ou bem pertencente ao patrimônio público;

X - Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de suas atividades, em benefício próprio, de parentes, amigos ou terceiros;

XI – Falsear deliberadamente a verdade ou basear-se na má-fé;

XII – Permitir ou concorrer para que interesses particulares prevaleçam sobre o interesse público;

XIII – Retardar qualquer decisão de competência do Conselho por retirar-se do plenário antes do horário estabelecido pelo Regimento Interno ou pela Mesa Diretora, depois de consultado o plenário.

### CAPÍTULO V

#### Das Comissões de Ética e de Conduta

**Artigo 10** - A Comissão de Ética e de Conduta é um órgão normativo e deliberativo no âmbito de sua competência, e encarregada de orientar e aconselhar os Conselheiros.

I – A Comissão de Ética e de Conduta deve ser composta por 5 (cinco) Conselheiros, eleitos pela Plenária do CMS-CI, respeitando representação paritária dos Conselhos de Saúde conforme Resolução nº 333/03, 453 do CNS, com a seguinte composição: 1(um) Coordenador e 4 (quatro)membros;

II – O mandato dos membros da Comissão de Ética e de Conduta coincidirá com o mandato dos demais conselheiros;

III – O Coordenador será eleito na Plenária do CMS-CI, a partir de indicação dos membros da Comissão.

**Artigo 11** - A Comissão de Ética e de Conduta reunir-se-á com a presença de, no mínimo, 3 (três) membros.

I – Em seus impedimentos ou faltas, o Coordenador da Comissão será substituído por um dos seus membros, escolhidos entre os presentes;

II – Haverá uma reunião ordinária a cada 6 (seis) meses, e tantas extraordinárias quantas forem convocadas pelo Coordenador da Comissão de Ética e de Conduta, ou por 4 (quatro) de seus membros;

III – Perderá o mandato na Comissão de Ética e de Conduta o Conselheiro que, sem justificativa, faltar a 3 (três) reuniões ordinárias da Comissão de Ética e de Conduta, devendo o Plenário do CMS-CI, eleger seu substituto;

IV – Os Conselheiros do CMS-CI, quando convocados, deverão participar das reuniões da Comissão de Ética e de Conduta, podendo fazer uso da palavra, mas sem direito a voto.

**Artigo 12** - Qualquer membro da Comissão de Ética e de Conduta poderá, de ofício, pedir seu afastamento na apreciação de qualquer

fato levado ao conhecimento da Comissão, caso entenda que sua permanência poderá prejudicar a apuração dos fatos.

**I** – No caso deste artigo, o Plenário do CMS-CI indicará novo Conselheiro;

**II** – Caso não haja o afastamento voluntário previsto no caput, poderá a Comissão, em votação aberta, afastar o membro envolvido.

**Artigo 13** - Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética e de Conduta, para a apuração de fato ou ato que, em princípio, se apresente contrário à ética ou em desconformidade com este Código, terão o rito sumário, ouvidos apenas o queixoso e o Conselheiro, ou apenas este, se a apuração decorrer de conhecimento de ofício, cabendo sempre recurso ao Plenário do CMS-CI.

**Artigo 14** - A Comissão de Ética e de Conduta não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de decoro do conselheiro alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe o direito de recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos na sociedade e em outras profissões.

**Artigo 15** - Cabe à Comissão de Ética e de Conduta:

**I** – Receber denúncias e propostas para averiguação de infração ética que lhe forem encaminhadas, deliberando sobre a conveniência de instauração de procedimento específico e eventuais penalidades, sendo vedadas denúncias anônimas;

**II** – Instaurar, de ofício (por iniciativa própria), procedimento competente sobre ato ou matéria que considere passível de configurar, em tese, infração a princípio ou norma ética;

**III** – Instruir o procedimento que deverá ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período;

**IV** – Elaborar relatório circunstanciado e parecer conclusivo, propondo, se devida, a aplicação de penalidade.

**Artigo 16** - Ao Coordenador da Comissão de Ética e de Conduta compete:

**I** – Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão;

**II** – Presidir os trabalhos da Comissão;

**III** – Exercer o direito do voto de qualidade;

**IV** – Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Regimento Interno, ou por delegação da Comissão de Ética e de Conduta ou do plenário do CMS-CI.

## CAPÍTULO VI

### Da Aplicação de Penalidades

**Artigo 17** - Os preceitos deste Código são de observância obrigatória e sua violação sujeitará o infrator e quem, de qualquer modo, com ele concorrer para a infração, ainda que de forma omissa:

**I** – advertência confidencial, em aviso reservado;

**II** – censura confidencial, em aviso reservado;

**III** – censura pública, em Assembléia;

**IV** – suspensão da representatividade até 30 (trinta) dias;

**V** – cassação da representatividade ad referendum do Conselho Municipal de Saúde.

**Artigo 18** - Salvo nos casos de manifesta gravidade e que exijam aplicação imediata de penalidade mais grave, a imposição das penas obedecerá à gradação do artigo anterior.

**Parágrafo Único:** Avalia-se a gravidade pela extensão do dano e por suas consequências.

**Artigo 19** - A alegação de ignorância ou a má compreensão dos preceitos deste Código não exime de penalidade o infrator.

**Artigo 20** - São circunstâncias que podem atenuar a pena:

**I** – não ter sido antes condenado por infração de Ética;

**II** – ter reparado ou minorado o dano;

**Artigo 21** – A cassação do conselheiro será aprovada por dois terço, maioria absoluta, por 16 votos a favor.

**Parágrafo Único** - O conselheiro julgado e cassado pelo pleno, ficará impedido de participar por 8 (oito anos), em comissões, em grupo de trabalho, na comissão de CIST- comissão intersetorial saúde do trabalhador, e no acento de todas as entidades participantes do Conselho Municipal de Saúde, nas representação dos Usuarios, Trabalhadores, Prestador e Gestor.

## CAPÍTULO VII

Das Disposições Finais e Transitórias

**Artigo 22** - A falta ou inexistência, neste Código, de definição ou orientação sobre questão ética no exercício das funções de Conselheiro, será remetida a Reunião Plenária do CMS-CI, para análise, discussão e deliberação.

**Artigo 23** - O presente Código poderá ser modificado por proposta de qualquer um dos membros do Conselho de Saúde, que deverá ser aprovada por 2/3 (dois terços) do Conselho Municipal de Saúde em reunião convocada especialmente para este fim, podendo ser modificado em seus artigos ou no todo.

**Artigo 24**- Este Código entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de abril de 2016.

Aprovado pelo Decreto nº 26.099/2016

Valdir Rodrigues Franco

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Confirmo a Resolução CMS 0143, de 02 de maio de 2016.

Victor Gomes Barbieri

Secretário Municipal de Saúde

**RESOLUÇÃO CMS Nº 0144/2016**, de 28 de abril de 2016.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde, no uso de suas competências regimentais e atribuições legais conferidas pelas Leis Federais 8.080, de 19 de Setembro de 1990, Lei 8.142 de 28 de Dezembro 1990, e Lei Municipal 6.704 de 10 de Dezembro de 2012, em decisão a aprovada em Reunião, realizada no dia 28 de Abril de 2016.

Considerando-se que o plenário do C.M.S. em conformidade com a Lei 8.142, decreto 5.839, 7.508 da lei organica da saúde.

Considerando que o Programa Anual de ações e metas da DST/AIDS, Hepatites Virais -PAM 2016 que tem a finalidade de realizar a promoção, prevenção, proteção com redução de transmissão vertical, com diagnósticos e atenção as pessoas que vivem com HIV/AIDS do Município de Cachoeiro de Itapemirim – ES, e por entender que a concretização de um Programa anual, contribuirá para o fortalecimento das ações da Vigilância Epidemiológica e por ênfase para o próprio Sistema Único de Saúde – SUS.

Considerando-se da análise de avaliação, apreciação da apresentação do programa Anual de ações e metas da DST/AIDS, junto ao conselho Municipal de Saúde de Cachoeiro de Itapemirim Espírito Santo.

RESOLVE:

1- Aprovar a resolução número 144/2016 de 28 de Abril de 2016, do Conselho Municipal de Saúde, conforme Acórdão aprovado em reunião do CMS realizada em 28 de Abril de 2016, Que dispõe referente á decisão do Pleno do Conselho Municipal de

Saúde, referendando e aprovando o PAM 2016 Programa Anual de Ações e Metas da DSTs/AIDS, do Município de Cachoeiro de Itapemirim – ES, em consonância com o Plano Municipal de Saúde – 2014/2017.

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de abril de 2016.

Aprovado pelo Decreto nº 26.099/2016

Valdir Rodrigues Franco  
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Confirmo a Resolução CMS 0144, de 02 de maio de 2016.

Victor Gomes Barbieri  
Secretário Municipal de Saúde

### RESOLUÇÃO CMS Nº 0145, de 28 de abril de 2016.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde, no uso de suas competências regimentais e atribuições legais conferidas pelas Leis Federais 8.080, de 19 de Setembro de 1990, Lei 8.142 de 28 de Dezembro 1990, e Lei Municipal 6.704 de 10 de Dezembro de 2012, em decisão a aprovada em Reunião Ordinária, realizada no dia 28 de Abril de 2016;

Considerando que o debate no âmbito do C.M.S., em conformidade com as deliberações do Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Cachoeiro de Itapemirim E. Santo, em reunião realizada em 28 de Abril e 2016;

Considerando que o Pleno do Conselho Municipal de Saúde apreciou a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde para a renovação do contrato nº 116/2013 com a OFFICE TOTAL, no valor máximo de R\$269.890,36., que tem por finalidade ofertar serviços de produção de impressão de documentos a ser oferecido a secretária Municipal de Saúde de Cachoeiro de Itapemirim-ES. Considerando que o plenário do C.M.S. apreciou e debateu a renovação do contrato nº 116/2013 com a OFFICE TOTAL, previsto em valores máximos estimados de R\$ 269.890,36 (duzentos e sessenta e nove mil oitocentos e noventa reais e trinta e seis centavos), de acordo com a produção de impressão de documentos, visando à melhoria e qualidade dos serviços na Secretária Municipal de Saúde no Município de Cachoeiro de Itapemirim-ES;

RESOLVE:

1- Aprovar, a Resolução nº 146/2013 do CMS referente renovação do contrato 116/2016 com o valor máximo estimado em R\$ 269.890,36 com a OFFICE TOTAL de acordo com a produção de impressão de documentos, que tem por finalidade, ofertar serviços de produção de impressão de documentos a ser oferecido a secretária Municipal de Saúde de Cachoeiro de Itapemirim-ES.

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de abril de 2016.

Aprovado pelo Decreto nº 26.099/2016

Valdir Rodrigues Franco  
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Confirmo a Resolução CMS 0145, de 02 de maio de 2016.

Victor Gomes Barbieri  
Secretário Municipal de Saúde

### DECRETO Nº 26.100

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

**Art. 1º** Exonerar os servidores municipais relacionados abaixo, dos respectivos cargos em comissão, com lotação nas Secretarias Municipais descritas, a partir de 02 de maio de 2016.

SERVIDOR	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO	LOTAÇÃO
RAFAEL DESTEFANI DA SILVA	Gerente de Veículos Leves	PC-TA2	SEMTRA
PATRICIA GROLA CEZANHOCK	Assessora Técnica	PC-AS1/N2	SEMUTHA
BERALDO RABBI	Subsecretário de Planejamento Orçamentário	PC-ES	SEMGES
MANOEL ALVES DE OLIVEIRA	Coordenador de Atenção à Igualdade Racial	PC-TA3	SEMDES

**Art. 2º** Revogam-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 03 de maio de 2016.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

### DECRETO Nº 26.101

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA O EXERCÍCIO DE CARGOS EM COMISSÃO.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear os servidores abaixo relacionados para exercerem os respectivos cargos em comissão, em conformidade com os padrões de remuneração citados, lotados nas secretarias municipais descritas, a partir de 02 de maio de 2016, fixando-lhes os vencimentos mensais estabelecidos na Lei Municipal nº 6.450, de 28/12/2010:

SERVIDOR	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO	LOTAÇÃO
ALAN FARDIN SIMONATO	Gerente de Veículos Leves	PC-TA2	SEMTRA
ANTONIO MONTEIRO DA SILVA JUNIOR	Assessor Técnico	PC-AS1/N2	SEMUS
EDER DE JESUS RODRIGUES DA SILVA	Subsecretário de Planejamento Orçamentário	PC-ES	SEMGES
JACQUELINE MACHADO ANGELO	Assessora Especial	PC-AS3	SEMO
MANOEL ALVES DE OLIVEIRA	Gerente de Direitos Humanos e Cidadania	PC-TA2	SEMDES
JONAS GOUVEA DE CASTRO	Coordenador de Sistemas de Informação	PC-TA3	SEMDES
PAULA CAROLINA DA SILVA BORGES	Gerente Administrativa	PC-TA2	SEMCULT

**Art. 2º** Revogam-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 03 de maio de 2016.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 257/2016**

**DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DOS EFEITOS DE PORTARIAS REFERENTES À PROCESSOS ADMINISTRATIVOS.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas conforme artigo 17 da Lei nº 6450/2010, regulamentada pelo Decreto nº 21.550/2011, através do Decreto nº 25.037, de 05 de janeiro de 2015,

RESOLVE:

Tornar sem efeito as Portarias nº 123, 124 e 125, de 10 de março de 2016, de acordo com o inciso IV, Art. 5º da Lei nº 7357 de 30 de dezembro de 2015, que trata da competência do Corregedor para instaurar ou arquivar processos administrativos no âmbito de sua competência mediante provocação do ouvidor da Guarda Municipal.

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de abril de 2016.

**ALEXANDRE LEAL RODRIGUES**  
Secretário Municipal de Defesa Social

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**ESPÉCIE:** Contrato Nº 087/2016.

**CONTRATADO:** MAIS SONORIZAÇÃO LTDA - ME.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMCULT.

**OBJETO:** Locação de Arquibancada, Piso Suspenso, Separadores de Público, Fechamento, Cadeira, Mesa, Banheiro Químico, Tenda, Stand, Auditório, Grupo Gerador, Telão, Data Show, Tela, Estrutura de Alumínio, TV, Mini Trio, Moving, Lâmpada, Mesa de Iluminação, Ribalta, Refletor, Palco, Camarote, Sonorização e Iluminação, Rebaixamento de Teto e Fechamento Lateral, Pódio, Carpete, Climatização, Box, Bebedouro, Aspersores etc, conforme as especificações do Anexo I, Item Nº 013, do Edital de Pregão Nº 043/2015.

**VALOR:** R\$ 13.020,00 (treze mil e vinte reais).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Recursos Próprios, a saber:

Reduzido: 12010055

Órgão/Unidade: 12.01, Projeto/Atividade: 13.392.1228.1.127,

Despesa: 3.3.90.39.99.00.

Fonte de Recurso: 100000000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

**PRAZO:** Até 31 de Dezembro de 2016.

**DATA DA ASSINATURA:** 03/05/2016.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Soraya Hatum de Almeida - Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos, Joana D'arck Caetano - Secretária Municipal de Cultura e Caio Franzotti Lima - Sócio da Contratada.

**PROCESSO:** Protocolo Nº 1- 9.480/2016.

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**PROPRIETÁRIOS:** RUBENS FRANCISCO BENINCÁ e s/m DENISE MARIA CARDINALI PRATES BENINCÁ.

**OBJETO:** Pagamento de despesas com locação do imóvel de propriedade dos interessados relativo aos meses de janeiro a março de 2015.

**VALOR:** R\$ 12.838,59 (doze mil, oitocentos e trinta e oito reais e cinquenta e nove centavos).

**RESPALDO:** Lei nº 8.666/93, Artigo 26.

**PROCESSO:** Prot. Nº 1-41.068/2014.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**EDITAL DE ELEIÇÃO DAS ENTIDADES DA SOCIEDADE CIVIL PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER – CMDM MANDATO DE JUNHO/2016 A JUNHO/2018**

**O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, conforme estabelece a Lei Municipal nº 6403, de 10 de agosto de 2010, abre inscrição para as entidades da sociedade civil se habilitar à eleição de novos representantes para o biênio Junho/2016/ Junho/2018;

Será admitida a inscrição solicitada no período entre os dias 3 de maio de 2016 a 25 de maio de 2016.

Para participar da eleição as Entidades devem apresentar pedido de habilitação escrito dirigido à Presidente da Comissão Eleitoral, Marlene Souza Cesar, com cópia da documentação abaixo autenticada em cartório, ou, se preferir, trazer as cópias acompanhadas dos originais para autenticação na hora.

- Estatuto da entidade registrado em cartório ou outra prova de outra forma de aquisição de personalidade jurídica;
- Ata de eleição registrada em cartório da última diretoria eleita;
- Última ata da assembleia geral ordinária;
- Procuração conferindo poderes especiais ao mandatário para votar pela mesma, quando não o fizer o respectivo representante legal;
- CNPJ atualizado e Certidões Negativas de Débitos Fiscais (Municipal, Estadual, Federal, INSS, CRF – Caixa Econômica Federal);
- Declaração indicando qual segmento deseja se habilitar.

A documentação deverá ser entregue:

Local: Secretaria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher

Endereço: Rua Joubert Alves Ayub S/N, Ilha da Luz - Telefone: (28) 3511- 2219

Horário: 08h00 às 12h00 e 13h00 às 15h00.

Todas as entidades habilitadas concorrerão ao pleito em assembleia

a ser realizada no dia 31 de Maio de 2016, ocasião em que deverão trazer consigo ofício com a indicação de seus representantes titular e suplente para um dos segmentos abaixo, caso a entidade seja eleita.

1. Representante de Entidade da Rede Feminista;
2. Representante de Entidade de Organização não Governamental;
3. Representante de Fórum Regional de Mulher;
4. Representante de Mulher Negra do Município;
  
5. Representante de Mulher com Deficiência;
6. Representante de Mulher Jovem Adolescente;
7. Representante de Mulher da Terceira Idade;
8. Representante de Mulher Trabalhadora Rural;
9. Representante de Núcleo de Estudo de Gênero de Universidades/Faculdades;
10. Representante de Entidade de Classe;
11. Representante de Entidade Sindical;
12. Outros setores comprometidos com a promoção da igualdade de direitos entre mulheres e homens.

O processo eleitoral será organizado conforme **calendário** abaixo

Habilitação das Entidades:	03/05/2016 a 25/05/2016
Julgamento dos Pedidos de Habilitação	30/05/2016
Divulgação das entidades habilitadas	31/05/2016
Apresentação de recurso à Comissão Eleitoral	03/06/2016
Julgamento dos recursos pela Comissão Eleitoral	06/06/2016
Divulgação dos resultados dos pedidos de recurso	07/06/2016
Comunicação das candidaturas às entidades	08/06/2016
Assembleia de Eleição no Auditório do CEREST, sito à Rua Lauro Viana, nº 29, 1º andar, ao lado da Loja Tomaz Eletrônica. - 1ª chamada às 14h00; 2ª chamada às 14h30; e Apuração dos votos.	09/06/2016
Publicação no Diário Oficial do resultado das entidades eleitas e comunicação às mesmas	10/06/2016
Posse dos (as) Conselheiros (as)	Data a confirmar

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 20 de abril de 2016

**MARLENE SOUZA CESAR**  
Presidente da Comissão Eleitoral

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
DESENVOLVIMENTO URBANO**

**COMUNICADO**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO torna pública as lavraturas das Notificações abaixo relacionadas em virtude da recusa do contribuinte em recebê-las ou impossibilidade de ciência pessoal.

Auto de Infração: 8765

Infrator: **Jandira da Silva Batista – Me (Bar da Jandira)**

Endereço: Rua José Gonçalves Rocha, 14

Bairro: Santa Cecília

CNPJ/CPF: 14.837.077/0001-25

Auto de Infração: 8993

Infrator: **L.C.R. Metalúrgica Ltda**

Endereço: Rod. Eng. Fabiano Vivacqua, 411

Bairro: Distrito de Safra

CNPJ/CPF: 16.626.223/0001-07

Notificação: 40431/16

Infrator: **Mayara Cristina Begatti**

Endereço: Rua Angelo Silverio, 114

Bairro: Aeroporto

CNPJ/CPF: 21.637.581/0001-47

Ofício: 16/16

Infrator: **Faustina Borges de Souza**

Endereço: Rua Lourenço Luiz dos Santos, 52

Bairro: Roçado, São José - SC

Ofício: 22/16

Infrator: **Hadmilza Lydia Pupe de Almeida**

Endereço: Rua Manoel Teodoro, 90

Bairro: Centro, Campos dos Goytacazes - RJ

**JORGE LUIZ GAVA**  
Gerente de Fiscalização de Posturas

**CIDINEI RODRIGUES NUNES**  
Secretário de Desenvolvimento Urbano

**AGERSA**

**PORTARIA Nº 033/2016**

**DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO FIRMADO NA AGERSA.**

**O DIRETOR PRESIDENTE DA AGERSA – AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – ES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº6537/11,**

RESOLVE:

Designar o servidor **ROGÉRIO RIBEIRO DO CARMO** lotado nesta Autarquia, para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço constante no Contrato descrito abaixo.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	PROCESSO (PROTO-COLO)
Nº 01/2016 27/04/2016	Televisão Cachoeiro Ltda	Aquisição de Patrocínio ao "Troféu Biguá 2016"	1268565 (10240/2016)

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de abril de 2016.

**FERNANDO SANTOS MOURA**  
Diretor Presidente

**PORTARIA Nº 034/2016**

**DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO FIRMADO NA AGERSA.**

**O DIRETOR PRESIDENTE DA AGERSA – AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – ES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 6537/11,**

RESOLVE:

Designar o servidor **JOSÉ ARILDO VALADÃO ANDRADE** lotado nesta Autarquia, para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço constante no Contrato descrito abaixo.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	PROCESSO (PRO-TOCOLO)
Nota de Empenho nº 102/2016	Editora Revista dos Tribunais Ltda	Contratação de empresa para aquisição anual de assinaturas digitais de periódicos de caráter jurídico.	1265442 (6295/2016)

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de abril de 2016.

**FERNANDO SANTOS MOURA**  
Diretor Presidente

**PORTARIA Nº 035/2016**

**DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA AGERSA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O DIRETOR PRESIDENTE DA AGERSA – AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº. 6.537/2011 E PELO DECRETO Nº. 24.559/2014, E EM ATENDIMENTO ÀS LEIS Nº 8.666/1993 E 10.520/2002,**

RESOLVE:

**Art. 1º.** Fica constituída a Comissão Permanente de Licitação da AGERSA, composta pelos seguintes membros:

Harrison Aquino dos Santos – Presidente  
Kleber Tadeu Massena Paiva – Secretário  
Dayse Modesto Correa – Membro  
Raphaella Stein Mauro – Membro

**Parágrafo único.** No caso de falta ou impedimento do presidente designado, a Presidência da referida comissão será desempenhada pelo Sr. Kleber Tadeu Massena Paiva.

**Art. 2º.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim, 03 de Maio de 2016.

**FERNANDO SANTOS MOURA**  
Diretor Presidente – AGERSA  
Decreto nº 24.559/2014

**PORTARIA Nº 036 /2016**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DE PREGOEIRO E MEMBROS DA SUA EQUIPE DE APOIO PARA A ATUAÇÃO NOS PREGÕES A SEREM REALIZADOS PELA AGERSA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O DIRETOR PRESIDENTE DA AGERSA,** no uso das atribuições conferidas pela Lei Municipal nº. 6.537/2011 e pelo Decreto nº. 24.559/2014 e

RESOLVE:

**Art. 1º.** Fica designado como pregoeiro, para atuação nos Pregões as serem realizados pela AGERSA, o servidor Augusto Milhorato Callegário.

**Art. 2º.** Ficam designados como membros da Equipe de Apoio do pregoeiro os servidores abaixo relacionados:

Dayse Modesto Correa  
Luciele Nolasco Silva

**Art. 3º.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim, 03 de Maio de 2016.

**FERNANDO SANTOS MOURA**  
Diretor Presidente – AGERSA  
Decreto nº 24.559/2014

**TERMO DE RATIFICAÇÃO À INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 005/2016**

Ano Processo	2016
Nº Processo	1271971 (Protocolo AGERSA nº. 14555/2016)
Objeto	Serviço de publicação de Comunicado de Prorrogação de Inscrições.
Elemento de Despesa	33903900000
Subelemento	33903980000
Valor Contratado	R\$ 274,83 (duzentos e setenta e quatro reais e oitenta e três centavos).
Contratante	AGERSA – Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim
CNPJ Contratante	03.311.730/0001-00
Contratado	Departamento de Imprensa Oficial
CNPJ Contratado	28.161.362/0001-83
Fundamento Legal	Lei 8.666/1993, Art. 25 <i>Caput</i>

**FERNANDO SANTOS MOURA**  
Diretor Presidente



**IPACI****PORTARIA Nº 164/2016****PRORROGA BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE EXECUTIVO DO IPACI** - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº 7.030/2014 do Decreto mnº 24.665/2014, resolve:

**Art. 1º** - Prorrogar benefício auxílio-doença, nos termos do artigo 57 da Lei nº 6.910/2013, a servidora pública municipal VIVIANE FABRES FONTES, ocupante do cargo de Professor PEB C V VI A 11 C, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no período de 105 (cento e cinco) dias a partir de 18 de abril de 2016, conforme avaliação da perícia médica exarada no processo de protocolo nº 12597, de 12/04/2016.

**Art. 2º** - Conceder alta a servidora em tela, em virtude de perícia médica realizada no dia 15 de abril de 2016, conforme parecer médico lançado no processo mencionado no artigo 1º desta Portaria, nos termos do artigo 57, § 5º, da Lei nº 6.910/2013, em 31 de julho de 2016 e retorno ao trabalho a partir de 01 de agosto de 2016.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 19 de abril de 2016.

**GERALDO ALVES HENRIQUE**  
Presidente Executivo

**PORTARIA Nº 165/2016****CONCEDE LICENÇA TRATAMENTO DE SAÚDE.**

**O PRESIDENTE EXECUTIVO DO IPACI** - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº 7.030/2014 do Decreto nº 24.665/2014, resolve:

**Art. 1º** - Conceder aos servidores públicos municipais, constante em relação anexa, licença para tratamento de saúde, conforme atestados médicos apresentados e anexos nos processos mencionados, nos termos do artigo 91 da Lei nº 4.009, de 20.12.1994 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais c/c artigo 57, §§ 1º e 2º, da Lei nº 6.910, de 20/12/2013.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 20 de abril de 2016.

**GERALDO ALVES HENRIQUE**  
Presidente Executivo

**RELAÇÃO ANEXA A PORTARIA Nº 165/2016**

Servidor	Cargo	Lotação	Licença		Protocolo
			Duração	Início	
CELY MOREIRA DIAS	Eletricista III B 06 A	SEMO	01 dia	12/04/2016	12893/2016
CLAUDIA SOUZA DAMACENA DE LIMA	Professor PEB A V VI A 11 I	SEME	03 dias	12/04/2016	12819/2016
GERALDO LUIZ PACHECO JUNIOR	Professor PEB C IV V B 10 C	SEME	01 dia	17/03/2016	9901/2016
GRACIELA ZERBONE NOGUEIRA PREATO	Professor PEB D V VI A 11 G	SEME	07 dias 06 dias	05/04/2016 12/04/2016	12192/2016 13276/2016
IVONI CARMEM COSTA FURLAN	Professor PEB D V VI A 11 I	SEME	10 dias	08/04/2016	13025/2016
KATIA APARECIDA BOTELHO MORAES	Auditor Fiscal de Obras VII A 13 D	SEMDURB	16 dias	06/04/2016	12439/2016
MARCIA VALERIA DA SILVA BALARINI MIRANDA	Técnico em Serviços Administrativos VI B 12 F	SEMFA	02 dias 15 dias	05/04/2016 11/04/2016	12193/2016 13264/2016
MARCO ANTONIO MONTEIRO GONÇALVES	Professor PEB C VI VI B 12 B	SEME	02 dias	07/04/2016	12858/2016
MARCOS UBIRATAN VIANA MALEK	Auditor Fiscal de Posturas VII A 13 M	SEMDURB	30 dias	05/04/2016	11700/2016
MARIA APARECIDA OSELAMI PRUCHÓ	Auxiliar de Serviços Públicos Municipais II A 03 G	SEME	30 dias	02/04/2016	12251/2016
MARIA LINA ZANON	Professor PEB B V VI A 11 F Professor PEB B V VI A 11 I	SEME	04 dias	09/04/2016	12661/2016
NEUSA MARIA ZUMERLE SOARES	Professor PEB C V VI A 11 N	SEME	15 dias	13/04/2016	13234/2016
SILVIA ALINE SALES DA SILVA MOREIRA	Professor PEB B V VI A 11 I	SEME	15 dias	11/04/2016	13015/2016
VALÉRIA GAVA GRILLO	Auxiliar de Serviços de Educação IV B 08 D	SEME	07 dias	15/04/2016	13226/2016

**PORTARIA Nº 166/2016****CONCEDE BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE EXECUTIVO DO IPACI** - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº 7.030/2014 do Decreto nº 24.665/2014, resolve:

**Art. 1º** - Conceder benefício auxílio-doença, nos termos do artigo 57 da Lei nº 6.910/2013, ao servidor público municipal **MARCOS UBIRATAN VIANA MALEK**, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Posturas VII A 13 M, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, no período de 57 (cinquenta e sete) dias a partir de 05 de maio de 2016, conforme avaliação da perícia médica exarada no processo de protocolo nº 11700, de 06/04/2016.

**Art. 2º** - Conceder alta ao servidor em tela, em virtude de perícia médica realizada no dia 15 de abril de 2016, conforme parecer médico lançado no processo mencionado no artigo 1º desta Portaria, nos termos do artigo 57, § 5º, da Lei nº 6.910/2013, em 30 de junho de 2016 e retorno ao trabalho a partir de 01 de julho

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 20 de abril de 2016.

**GERALDO ALVES HENRIQUE**  
Presidente Executivo

**ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 2514/2016.**

**“CONCEDE COMENDA SIGMUND FREUD NO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.”**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

RESOLVE:

**Art. 1º** – Fica concedida a Comenda **“SIGMUND FREUD”**, nos termos da Resolução 308/2014, ao Psicanalista **RONEY ARGEU DE MORAES**.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua promulgação.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 26 de abril de 2016.

**JULIO CESAR FERRARE CECOTTI**  
Presidente

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 2515/2016.**

**CONCEDE TÍTULO HONORÍFICO “PROF. MANOEL GONÇALVES MACIEL”.**

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

RESOLVE:

**Art. 1º** – Fica concedido o Título Honorífico **“Prof. Manoel Gonçalves Maciel”**, nos termos da Resolução Nº 108/2005 ao Prof. Mauro Reginato.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 26 de abril de 2016.

**JÚLIO CÉSAR FERRARE CECOTTI**  
Presidente

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 2516/2016.**

**CONCEDE “COMENDA ROBERTO CARLOS BRAGA”.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE**

**CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

RESOLVE:

**Art. 1º** – Fica concedida **“Comenda Roberto Carlos Braga”**, nos termos da Resolução Nº 174/2008 a:

Alex Torres Lima  
Fylype Rainho Fontoura  
Iron Conceição Gaburro  
Raabe Cozer Gripp

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 26 de abril de 2016.

**JÚLIO CÉSAR FERRARE CECOTTI**  
Presidente

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 2517/2016.**

**CONCEDE “COMENDA BENJAMIM ZAMPIROLI”.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

RESOLVE:

**Art. 1º** – Fica concedida **“Comenda Benjamim Zampiroli”**, nos termos da Resolução Nº 338/2016 a:

Alonso Delpretti  
Hebert de Jesus Filho  
João Batista Lima de Oliveira  
Rafael Nogueira Almeida

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 26 de abril de 2016.

**JÚLIO CÉSAR FERRARE CECOTTI**  
Presidente

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 2518/2016.**

**CONCEDE “COMENDA IGNEZ MASSAD COLA”.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

RESOLVE:

**Art. 1º** – Fica concedido **“Comenda Ignez Massad Cola”**, nos termos da Resolução Nº 188/2008 a:

Adélia de Souza Fernandes  
Alvino Nunes  
Edmilson Alves Bezerra

Lúcia Helena Corrêa Martins  
Regina Helena Gava  
Pra. Yone Oliveira Rozaes

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 26 de abril de 2016.

**JÚLIO CÉSAR FERRARE CECOTTI**  
Presidente

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 2519/2016.**

**CONCEDE COMENDA “AUGUSTO PAULINO NOGUEIRA” E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

RESOLVE:

**Art. 1º** – Fica concedida Comenda “Augusto Paulino Nogueira”, conforme Resolução Nº 315/2014 a:

Alexandre Depes  
Francisco de Souza Rangel  
Gezir Abreu Nogueira  
Marcelo Thomaz Bento

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 26 de abril de 2016.

**JULIO CESAR FERRARE CECOTTI**  
Presidente

**PORTARIA Nº 153/2016.**

**DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE ASSESSOR DE GABINETE PARLAMENTAR (AGP).**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

RESOLVE:

**1º** - Exonerar, na forma da Lei Municipal nº 6717/2012, o Assessor de Gabinete Parlamentar (AGP), abaixo, do Vereador Osmar da Silva, a partir de 02/05/2016:

ASSESSOR	PADRÃO	Interno/Externo
1) EVERTON DA SILVEIRA	AGP 01	Interno

**2º** - Publique-se para todos os efeitos legais e administrativos.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 02 de maio de 2016.

**JÚLIO CÉSAR FERRARE CECOTTI**  
Presidente

**PORTARIA Nº 154/2016.**

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE ASSESSOR DE GABINETE PARLAMENTAR (AGP).**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

RESOLVE:

**1º** - Nomear, na forma da Lei Municipal nº 6717/2012, os Assessores de Gabinete Parlamentares (AGP), abaixo, do Vereador Osmar da Silva, a partir de 02/05/2016:

	ASSESSOR	PADRÃO	Interno/Externo
1)	BERALDO RABBI	AGP 04	Interno
2)	EVERTON DA SILVEIRA	AGP 05	Interno

**2º** - Publique-se para todos os efeitos legais e administrativos.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 02 de maio de 2016.

**JÚLIO CÉSAR FERRARE CECOTTI**  
Presidente

**PORTARIA Nº155/2016**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 7331, de 14 de Dezembro de 2015, publicada no DOM sob. Nº 5000 de 16 de Dezembro de 2015,**

RESOLVE:

**Art. 1º** - Torna público a abertura de crédito SUPLEMENTAR no valor de R\$30.900,00 (Trinta mil e novecentos reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

**CÂMARA MUNICIPAL**

SUPLEMENTAR				
CódigoReduzido	Class.Nat. Despesa	Reduzido Programa Trabalho	Fonte	Valor
01010026	3.3.90.30.23.00	2.008	100000000000	R\$2.000,00
01010038	3.3.90.30.99.00	2.008	100000000000	R\$3.900,00
01010068	3.3.90.39.40.00	2.008	100000000000	R\$ 25.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO				R\$30.900,00

**Art. 2º** - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: REDUÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, Item II e III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

**CÂMARA MUNICIPAL**

ANULAÇÃO				
Código Reduzido	Class. Nat. Despesa	Reduzido Programa-Trabalho	Fonte	Valor
01010001	3.1.90.11.01.00	2.008	100000000000	R\$ 30.900,00
<b>TOTAL DA ANULAÇÃO</b> R\$ 30.900,00				

**Art. 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 02 de Maio de 2016.

**JULIO CESAR FERRARE CECOTTI**  
**Presidente**

**ATO DE DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 47.025/2016**

Com base no Artigo 25, da Lei federal nº 8.666/93, DECLARO como inexigível a licitação para a contratação da empresa L.F. ARQUITETURA E ENGENHARIA, CNPJ nº 09.053.479/0001-07 com sede na Rua Jorge Alexandre Marão, 52, Gilberto Machado, Cachoeiro de Itapemirim, E.S. No valor de R\$ 833,00 (oitocentos e trinta e três reais) para CURSO DE RELAÇÕES INTERPESSOAIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, conforme documentos e demais elementos constantes do Processo Administrativo nº 47.025/2016.

Face ao disposto no art. 26, da Lei nº. 8.666/93, ratifico o ato e encaminho para a devida publicidade.

Cachoeiro de Itapemirim, ES, 03 de Maio de 2016.

**JÚLIO CÉSAR FERRARE CECOTTI**  
**Presidente**

**ATO DE DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 47.006/2016**

Com base no Artigo 25, da Lei federal nº 8.666/93, DECLARO como inexigível a licitação para a contratação da empresa NETSUL INTERNET BANDA LARGA LTDA ME, CNPJ nº 12.238.962/0001-62 com sede em Basileia, 13, Cachoeiro de

Itapemirim, E.S. no valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para dar suporte técnico, conforme documentos e demais elementos constantes do Processo Administrativo nº 47.006/2016.

Face ao disposto no art. 26, da Lei nº. 8.666/93, ratifico o ato e encaminho para a devida publicidade.

Cachoeiro de Itapemirim, ES, 03 de Maio de 2016.

**JÚLIO CÉSAR FERRARE CECOTTI**  
**Presidente**

**INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

**COMUNICADO**

GRANLIMA SERRARIA DE MARMORES E GRANITOS LTDA - EPP, CNPJ Nº 36.372.571/0001-02, torna público que OBTEVE da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA a RENOVAÇÃO da Licença de Operação, nº 005/2012, válida até 05 de abril de 2020, para a atividade (03.02) – Polimento de Rochas Ornamentais, quando exclusivo, localizada na Rod. Ricardo Barbieri, nº 133, Aeroporto - Cachoeiro de Itapemirim – ES.  
NF: 2568

**COMUNICADO**

ANDERSON RONCHI FOLIGUE 02771834723 , CNPJ Nº 23.196.794/0001-06, torna público que REQUEREU a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA a Licença Prévia – LP, Licença de Instalação – LI e Licença de Operação - LO, por meio do protocolo Nº 39298/2015, para a atividade (05.10) – Reparação, retificação ou manutenção de máquinas, aparelhos e equipamentos e equipamentos diversos, incluindo motores automotivos, com ou sem pintura por aspeção, incluindo oficinas mecânicas, localizada na RUA GERALDO CORTES FRAGOSO 0 - CAMPO DA LEOPOLDINA, Cachoeiro de Itapemirim-ES.  
NF: 2584



**[www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br)**

Serviços disponíveis: Download de Leis, Decretos, Portarias, Órgãos e Diários Oficiais do Município, endereço das secretarias, telefones de atendimento, serviços municipais e consulta de processos.