



## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 26/2021

### **DISPÕE SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CORTE OU PODA DE ÁRVORE**

O GRUPO SETORIAL DE TRABALHO DE DESBUROCRATIZAÇÃO E SIMPLIFICAÇÃO, nomeado pela portaria nº 975/2019, neste ato representado pela Chefe do Núcleo de Gestão pela Qualidade,

**CONSIDERANDO** as possibilidades de melhoria dos processos da Administração Municipal a fim de otimizar recursos e prestar serviços públicos com excelência,

**CONSIDERANDO** que a Lei Federal nº 13.726, de 08 de outubro de 2018, racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios mediante a supressão ou a simplificação de formalidades ou exigências desnecessárias ou superpostas, cujo custo econômico ou social, tanto para o erário como para o cidadão, seja superior ao eventual risco de fraude,

**CONSIDERANDO** que a Lei Municipal 5388, de 09 de janeiro de 2019, admitiu a tramitação de processos internos e administrativos de forma exclusivamente eletrônica,

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto nº 46/2019, o qual dispõe sobre o Cadastro Geral.

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** As solicitações de Corte ou Poda de Árvore tramitarão exclusivamente na forma de Processo Administrativo Eletrônico a partir da vigência desta Instrução Normativa.

**Art. 2º** É requisito para abertura do Processo Administrativo Eletrônico a atualização do CG (Cadastro Geral) na forma do Decreto 46/2019, com inclusão de documentos digitalizados.

**Art. 3º** O início do processo dar-se-á a pedido da parte interessada, de forma online, pelo site da Prefeitura de Passo Fundo, em [www.pmpf.rs.gov.br](http://www.pmpf.rs.gov.br) – Serviços/Autorizações – Corte ou poda de árvore, mediante cadastro de usuário e chave de acesso ou certificado digital.

Parágrafo único: Apenas quando o requerente não dispor de meios para abertura online, na forma do caput, o requerimento poderá ser feito pessoalmente na Secretaria do Meio Ambiente, localizado na rua Tomé Mendes, 183, Parque Ambiental Banhado da Vergueiro.

**Art. 4º** Na abertura, no campo “Síntese”, deve ser descrita a justificativa, a quantidade e a espécie da(s) árvore(s) que requer poda ou corte, e deverão ser incluídos como anexo os seguintes documentos digitalizados:

- I. Documento de identificação pessoal com foto, se pessoa física, ou CNPJ, se pessoa jurídica (Anexar ao processo o documento do CG - Cadastro Geral do Requerente);



- II. Comprovante de residência (Anexar ao processo o documento do CG);
- III. Requerimento assinado (dispensado no requerimento *online*, na forma do caput do artigo 3º).
- IV. Se a árvore estiver dentro de terreno particular e não em passeio público, anexar Matrícula do imóvel ou Certidão do Registro.
- V. Se o corte ou poda for para viabilizar construção, anexar laudo quâti-quantitativo das espécies a serem removidas e o alvará de construção.
- VI. Fotos da(s) árvore(s) em questão, contendo vista total da planta e detalhes da copa, tronco e possíveis danos e doenças presentes.
- VII. Croqui de identificação dos locais onde se encontram as espécies a serem suprimidas.

Parágrafo Único: Também na abertura, deverão ser preenchidos os campos **Integração** (inscrição do imóvel para árvores localizadas em área particular e um ponto de referência) e **abrangência** (localização da árvore, se está em passeio público ou dentro de terreno particular).

**Art. 5º** Na instauração do processo, o requerente receberá o número do protocolo para acompanhamento do processo, pessoalmente ou por e-mail.

Parágrafo Único: O requerente receberá um e-mail para cada tramitação do processo, até sua finalização, além de poder consultar o processo a qualquer tempo no sítio da Prefeitura, em Serviços/Protocolo – Consulta de Processos com Senha.

**Art. 6º** Em qualquer fase do processo, se houver necessidade de notificação ou solicitação de mais informações ou documentos, será utilizado o meio e-CAC, em que o requerente receberá a comunicação no endereço eletrônico cadastrado, com prazo para resposta de 180 dias, e o processo deverá ser colocado na situação “Aguardando retorno do requerente”.

Parágrafo único: Para gerar a Notificação, o representante do Município fará a Notificação pelo sistema GRP, em “Relatórios” > “Notificação”, especificando o motivo e o prazo para o requerente cumprir a solicitação, anexará ao processo e enviará por meio do botão “Adiciona Comunicação”

**Art. 7º** A tramitação do processo obedecerá aos seguintes procedimentos:

I – Após abertura, na forma dos artigos 3º e 4º, o processo ficará em carga da SMAM.CA (Secretaria do Meio Ambiente – Coordenadoria de Arborização), que analisará se a documentação anexada está de acordo e, se a solicitação preenche os requisitos para obtenção da Autorização para Manejo de Vegetais.

a) Se a documentação estiver desconforme, o requerente será notificado via e-CAC, na forma do artigo 6º, para apresentar as informações e documentos faltantes, e, caso não atenda, o processo será encaminhado com a Situação “Arquivado Indeferido” ao destino “ND.Arquivo” (Núcleo de Arquivo Municipal), com as razões de seu indeferimento do despacho.

b) Se a documentação estiver adequada para iniciar análise de viabilidade técnica para execução da solicitação, na SMAM.CA, será atribuída a responsabilidade pelo processo a um servidor habilitado para a função, o qual realizará a análise técnica e, se necessário, fará uma vistoria in loco.



II – Na SMAM.CA, o servidor designado, após análise da solicitação, se constatar algum critério em desacordo, insanável, ou existir a inviabilidade técnica da execução dos serviços de corte ou poda da árvore, encaminhará o processo ao ND.Arquivo com a situação “Arquivado Indeferido” descrevendo no despacho as informações e ou razões do seu indeferimento para ciência do requerente.

III – Estando todos os requisitos preenchidos e, existindo a viabilidade técnica da poda ou corte, o servidor competente irá gerar e assinar a Autorização para Manejo de Vegetais, onde deverão ser preenchidos os seguintes campos:

a) Informar as atividades, de corte, poda, supressão, manejo de vegetação, descapoeiramento, bem como o tipo, a quantidade de exemplares que serão autorizados, e a localização.

b) As condições e restrições, informar as condicionantes para a execução dos serviços, bem como, quais as restrições impostas.

c) A responsabilidade da execução dos serviços, se é do Município ou do Requerente;

d) Código do ramo de atividade ambiental (CODRAM).

IV – A Autorização assinada será anexada ao processo eletrônico, mediante inclusão da chancela na aba Vinculados/Anexar Documento Gerado.

V – Caso a autorização permita que o próprio requerente execute os serviços, sem ônus para o município, o processo será tramitado com a situação “Arquivado Deferido” com o despacho “Para impressão do documento solicitado, acessar o endereço <https://grp.pmpf.rs.gov.br/grp/acessexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informar a chancela do documento.

VI – Caso a autorização restrinja a poda ou corte ao município, principalmente para os casos de árvores em áreas públicas, o processo será tramitado para a STSG.CTSP (Secretaria de Transportes e Serviços Gerais – Coordenadoria de Transporte e Serviços Públicos) com a situação “Encaminhado para providências” selecionando a resposta para o despacho “Encaminhamos o processo para providências da STSG com a Autorização de Manejo de Vegetais, anexa ao processo”

VII – Na STSG.CTSP, a Autorização será impressa e repassada à equipe executora, e a situação do processo alterada para “Encaminhado para execução”, selecionando a resposta padrão para o despacho “Serviço encaminhado à equipe de Poda/Corte da Prefeitura para execução conforme cronograma”. O processo será mantido no setor até o retorno da equipe, e, após executado, o processo deverá ser encaminhado para ND.Arquivo com a Situação “Arquivado Concluído” selecionando a resposta para o despacho “Serviço executado conforme autorização da Secretaria do Meio Ambiente”.

VIII – Caso seja inviável a corta/poda, pelo motivo da vegetação estar próximo à rede elétrica, o processo será encaminhado para STSG.CSG.NÚCLEO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA com a situação “Encaminhado para atendimento” selecionando a resposta para o despacho “Solicitamos avaliação e providências do setor de engenharia elétrica, tendo em vista a vegetação estar próxima à rede elétrica”.

IX – Na STSG.CSG.NÚCLEO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, será realizado o contato com a RGE para providências quanto ao corte ou poda. Após retorno da RGE, se confirmado a execução do serviço, o processo deverá ser tramitado para ND.Arquivo com a



Situação “Arquivado Concluído” selecionando a resposta para o despacho “Serviço executado conforme autorização da Secretaria do Meio Ambiente”.

X – Em qualquer fase do processo, caso identificado algum vício, ou que o setor anterior não atendeu ao previsto nesta IN, ou outro motivo que necessite uma ação do setor anterior, o processo poderá ser tramitado com a situação “**Devolvido**” e a descrição no despacho das providências e ou correções necessárias.

XI – A cada tramitação, será enviado um e-mail do e-governo aos servidores do setor de destino para ciência do recebimento do processo e providências.

**Art. 9º** Essa Instrução Normativa entra em vigor a contar de **14 de junho de 2021**.

Centro Administrativo Municipal, em 08 de junho de 2021.

**ELIANA FÁTIMA DE ZORZI**  
Chefe do Núcleo de Gestão pela Qualidade



## FLUXOGRAMA

### CORTE OU PODA DE ÁRVORE

### PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

