



## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 48/2022

### **DISPÕE SOBRE A SOLICITAÇÃO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL**

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 internos 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 5.388, de 09 de janeiro de 2019, admitiu a tramitação de processos internos e administrativos de forma exclusivamente eletrônica;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** As solicitações de **Licenciamento Ambiental** (LO – Licença de Operação, LI – Licença de Instalação, LP – Licença Prévia) tramitarão exclusivamente na forma de Processo Eletrônico, a partir de 01/12/2021.

**Art. 2º** 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) – Licenciamento Ambiental, mediante autenticação no sistema com a senha ou certificado digital.

§1º – O processo deve ser aberto com a credencial do CNPJ do empreendimento. Caso o mesmo não tenha uma credencial, esta deve ser solicitada para fins de atualização cadastral do requerente em [www.pmpf.rs.gov.br](http://www.pmpf.rs.gov.br) – Solicitação de Senha(credencial).

§2º – Para que um responsável técnico faça a solicitação do processo em nome do empreendimento, antes da abertura do processo de licenciamento, deverá ser solicitado, via processo eletrônico o cadastro da procuração do proprietário (CNPJ do empreendedor), outorgando poderes ao responsável técnico para abertura e ou consulta dos processos em seu nome. O Serviço de procuração está disponível no site [www.pmpf.rs.gov.br](http://www.pmpf.rs.gov.br) – Cadastro de Procuração Eletrônica.



**Art. 3º** Na abertura, deverão ser informados dados relacionados ao projeto como CODRAM conforme Resolução CONSEMA 372/218, tamanho da área, tipo de licença, local da atividade, dados sobre efluentes, produtos ou recursos, se for o caso, e devem ser incluídos como anexo no processo eletrônico os seguintes documentos digitalizados:

- I – Identificação Pessoal (Documento oficial com foto do proprietário);
- II – Formulário Ambiental;
- III – Alvará de Bombeiros;
- IV – Alvará de Localização Funcionamento;
- V – CNPJ.

§1º - Conforme o tipo de atividade deve ser anexado mais documentos comprobatórios conforme solicitados.

§2º – Para Licença Prévia, parcelamento de solo e área rurais é necessário anexar a matrícula do imóvel.

§3º – Ao salvar o processo, será gerada automaticamente a guia de pagamento ou declaração de não incidência conforme classificação do CODRAM informada no processo.

**Art. 4º** Na instauração do processo, o requerente receberá o número do protocolo para acompanhamento por e-mail.

Parágrafo único: O requerente e/ou seu procurador, este, se informado, receberão 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 Licenciamento Ambiental.

**Art. 5º** A tramitação do processo obedecerá aos seguintes procedimentos:

I – Após abertura, na forma do artigo 3º, o processo ficará em carga da SMAM.CLFA (Secretaria do Meio Ambiente, Coordenadoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental, Núcleo de Fiscalização e Licenciamento) para acompanhamento do pagamento da taxa gerada, que é mostrada na aba Tributos do processo, após pagamento da taxa, a situação do processo muda de forma automática de “**Aguardando Pagamento**” para “**Aguardando Análise**”.

§1º - Quando o processo estiver na situação “**Aguardando Análise**” será verificada a documentação obrigatória e após, atribuição a um técnico licenciador, nomeado em portaria, para realizar a análise da solicitação e documentação apresentada.

§2º - Não será iniciada a análise do processo em caso do requerente do processo estar em Dívida Ativa junto ao município.

§3º - Em caso de não pagamento da taxa ambiental emitida no processo na data de vencimento, o processo será arquivado sem a emissão da licença solicitada.



§4º - Se o CODRAM do processo for da área rural, o processo será tramitado para SMADER.CAFA (Secretaria da Agricultura e Desenvolvimento Rural) com a situação “**Encaminhado para análise**”.

§5º - Em caso de divergência no alvará de Localização e Funcionamento, o processo será tramitado para SDE.CFL (Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Coordenadoria de Fiscalização/Licenciamento).

II – Se a documentação obrigatória estiver desconforme, sem possibilidade de complementação, o processo será encaminhado com a Situação “**Licença Indeferida**” ao destino ND.Arquivo (Núcleo de Arquivo Municipal), com as razões de seu indeferimento no despacho.

III – Se houver necessidade de complementação de documentação ou mais informações, o servidor poderá comunicar ao requerente para que apresente as informações e documentos faltantes, tramitando o processo com a situação “**Pendência Externa**” e informar no despacho quais os documentos e/ou informações deverão se complementadas; e, caso o requerente não atenda, o processo será encaminhado com a Situação “**Licença Indeferida**” ao destino ND.Arquivo, com as razões de seu indeferimento no despacho.

IV – A qualquer momento, os técnicos podem anexar pareceres ao processo em Processos Ambientais/Vinculados/Anexação e Manutenção de Documentos.

§1º - Após o cadastro de condicionantes, os Tipos de Condicionantes podem ser ordenados conforme desejado em Processos Ambientais – aba Condicionantes no botão Reordenar Tipos Condicionantes.

V – É necessário informar a validade da licença no campo Validade.

VI – Importante conferir na aba Empreendimento se o cpf/cnpj estão corretos conforme documentação anexa, pois este documento será impresso na Licença Ambiental.

VII – Na aba Locais de Atividade conferir se os dados estão preenchidos de forma correta conforme documentação, como coordenadas geográficas, CAR e outros.

VIII – A aba Histórico mostra todos os andamentos realizados no processo.

IX – O requerente consegue anexar documentos ao processo se estiver em situação de “**Pendência Externa**” na aba Processos em Análise.

X – Após a documentação do processo estar completa e analisada, será necessário cadastrar as condicionantes do processo em Processos Ambientais/Vinculados/Condicionantes.

§1º - É possível ordenar os Tipos de Condicionantes para apresentar na emissão da Licença Ambiental em Processos Ambientais – aba Condicionantes no botão Reordenar Tipos Condicionantes.



XI – Após a análise do processo e cadastro de todas as condicionantes, clicar no botão Deferir Licença e emitir a licença em Relatórios/Licença Ambiental, adicionando o técnico licenciador que irá assinar a licença junto ao Secretário(a) do Meio Ambiente.

§1º - Esta licença pode ser assinada de forma eletrônica em GRP/Assinaturas Pendentes e após assinatura do documento o requerente externo tem acesso à emissão da licença ambiental.

XII – As licenças emitidas e assinadas também estão disponíveis no portal da prefeitura em [www.pmpf.rs.gov.br](http://www.pmpf.rs.gov.br) em Consulta de Licenças Ambientais para atendimento a Lei complementar 140/2011, Art. 20º.

IX – Após emissão da Licença Ambiental realizada pelos responsáveis, tramitar o processo para o ND.Arquivo, com a situação “**Arquivado Deferido**” com o despacho “*A Licença Ambiental solicitada está disponível em [www.pmpf.rs.gov.br](http://www.pmpf.rs.gov.br) - Licenciamento Ambiental - Acesso ao Sistema na aba Processos em Análise.*”.

**Art. 6º** 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, devendo cada setor informar a SEAD.CTEC (Coordenadoria de Tecnologia) quando ocorrer alteração de pessoal que demande alteração dos e-mails cadastrados.

**Art. 7º** Em qualquer fase da tramitação, quando houver necessidade de um retorno do requerente para dar continuidade ao andamento, o processo será tramitado com a situação “**Pendência Externa**” informando no despacho quais os documentos e/ou informações deverão ser complementadas.

**Art. 8º** O sistema eletrônico de Licenciamento Ambiental está em uso desde 01 de dezembro de 2021.

**Art. 9º** Essa Instrução Normativa entra em vigor a contar de 27 de maio de 2022.

Centro Administrativo Municipal, em 20 de maio de 2022.

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



## FLUXOGRAMA

### PROCESSO ADMINISTRATIVO AMBIENTAL ELETRÔNICO

LO – Licença de Operação

LP – Licença Prévia

LI – Licença de Instalação

