
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

PORTARIA Nº 011/2022 DE 26 DE JULHO DE 2022

A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE SOORETAMA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º Criar as Normas de Procedimentos da Gerência de Fiscalização e Controle Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (GFCA/SEMUMA), que estabelece critérios e fluxos para os procedimentos realizados pela GFCA/SEMUMA.

Art. 2º A Gerência de Fiscalização e Controle Ambiental tem como objetivo a fiscalização, o controle e o monitoramento das atividades, processos e obras que causem ou possam causar impactos ambientais, serão realizados pela SEMUMA, observado o disposto na Lei Complementar Municipal nº 04/2011, no Código Municipal de Meio Ambiente, Lei Municipal nº 937/2019 e demais legislações.

Art. 3º A Gerência de Fiscalização e Controle Ambiental compete:

- I - o controle ambiental será realizado por todos os meios e formas legalmente permitidos, compreendendo o acompanhamento regular das atividades, processos e obras, PÚBLICOS e privados, sempre tendo como objetivo a manutenção do meio ambiente ecologicamente equilibrado;
- II - o controle ambiental deverá envolver as ações de planejamento, administrativas, financeiras e institucionais indispensáveis à defesa e melhoria da qualidade de vida, considerando não só as atividades e empreendimentos pontuais, mas também as variadas formas de seus respectivos entornos, bem como a dinâmica socioeconômica;
- III - as atividades de monitoramento serão, sempre que possível, de responsabilidade técnica e financeira dos que forem diretamente

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

interessados na implantação ou operação de atividades ou empreendimentos licenciados ou não, de conformidade com a programação estabelecida pelo órgão ambiental competente.

IV - a fiscalização das atividades ou empreendimentos que causam ou podem causar degradação ambiental será efetuada pelos diferentes órgãos ou entidades federais, estaduais e municipais, no exercício regular de seu poder de polícia, sem prejuízo da utilização de sistemas de apoio comunitário, concretizados mediante a utilização de instrumentos apropriados;

V - a constatação operativa das infrações ambientais implicará na aplicação de um sistema de sanções caracterizadas em razão da natureza e gravidade das condutas não só medidas pelos efeitos ou consequências, mas também pelo perigo ou ameaça que representem à integridade do meio ambiente natural, artificial e do trabalho.

Art. 4º São as seguintes definições que regem esta Portaria:

I - Licença Ambiental: ato administrativo pelo qual o órgão ambiental competente autoriza a localização, instalação, ampliação e a operação de empreendimentos e atividades utilizadoras de 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; **II** - Condicionantes: As condicionantes do licenciamento ambiental são cláusulas que estabelecem as condições, restrições, medidas administrativas e ambientais que deverão ser observadas pelo empreendedor para o gerenciamento dos impactos ambientais decorrentes da instalação e operação de empreendimentos e atividades objeto do licenciamento.

III - Fiscalização de condicionantes: É a fiscalização de forma planejada, que visa acompanhar o cumprimento das condicionantes estabelecidas nos processos de licenciamento ambiental das pessoas físicas/ jurídicas.

IV - Fiscalização provenientes de DENÚNCIAS/ reclamações: Por atendimento a DENÚNCIA formal ou informal. Durante a fiscalização é preenchido um Formulário de DENÚNCIA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- V** - Fiscalização provenientes de ordens judiciais: Por mandado judicial ou requerimento do Ministério Público.
- VI** - Fiscalização de rotina: É a fiscalização de forma planejada, um instrumento de controle preventivo que pode ocorrer de forma sistemática, baseado em programação preestabelecida.
- VII** - Fiscalização de caráter de emergência: Para coibir a infração de alto impacto ambiental oriunda de acidente ambiental ou prevenir danos à SAÚDE humana, a espécies ameaçadas ou áreas protegidas.
- VIII** - DENÚNCIA “urgente”: que exigem prioridade máxima em relação ao tempo de vistoria, comumente usada para realização de flagrante. Nos casos de risco iminente de dano ambiental.
- IX** - DENÚNCIA “não urgente”: quando não é necessário a urgência da vistoria, exemplo: atividade sem licença ambiental. Não há o risco iminente de dano ambiental.
- X** - Atividades de impacto ambiental de âmbito local: Tipologias de atividades e de empreendimentos que causem ou possam causar impacto ambiental de âmbito local, considerados os critérios de porte, potencial poluidor e natureza da atividade, cuja competência do licenciamento ambiental é do ente municipal, observadas as atribuições dos demais entes federativos.

Art. 5º Protocolo de verificação de cumprimento de condicionantes:

- I** - Procedimento realizado todas as sextas-feiras pela equipe de fiscalização da GFCA.
- II** - A Licença Ambiental quando emitida são armazenadas junto ao seu processo de origem no armário da SEMUMA de “Licenças Emitidas” por ordem numérica.
- III** - O fiscal de meio ambiente verificará junto ao processo de licenciamento ambiental o cumprimento das condicionantes.
- VI** - O fiscal de meio ambiente emite através de despacho apensado ao processo administrativo o relatório das condicionantes, informando as que estão cumpridas e as que não estão cumpridas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

V - Para a condicionante não cumprida e/ou parcialmente cumprida é realizada a notificação por meio de ofício com prazo estabelecido de 15 dias.

VI - O fiscal de meio ambiente deverá incluir cópia do ofício acima mencionado no processo de origem.

VII - O fiscal de meio ambiente reanalisará o cumprimento da condicionante visto o novo prazo estabelecido e nos casos de reincidência do não cumprimento, lavrará auto de multa simples.

Art. 6º Protocolo de fiscalização provenientes de DENÚNCIAS/ reclamações:

I - Os canais de denúncia/ reclamações são via:

a) telefone da SEMUMA (27) 3273-1282 (ramais 255 e 265);

b) pessoalmente através da recepção da SEMUMA;

c) por meio eletrônico através do e-mail meioambiente@sooretama.es.gov.br;

d) ou Ouvidoria Municipal.

II - As DENÚNCIAS referenciadas nas alíneas “a, b e c” serão preenchidas através do Formulário de Denúncia, por servidor da SEMUMA;

III - Após aberta em um dos canais a denúncia deverá ser entregue à GFCA. **IV** - Com exceção das DENÚNCIAS advindas da Ouvidoria, a GFCA realizará a abertura de procedimento administrativo junto ao setor de protocolo da Prefeitura de Sooretama.

V - O fiscal de meio ambiente fará a classificação da DENÚNCIA em “urgente” e “não urgente”, e constar no processo com a assinatura do fiscal que realizar a classificação.

VI - Após a classificação é realizado o agendamento da vistoria.

VII - Se classificado como urgente, é realizado a vistoria imediatamente.

VIII - Se classificado como não urgente, é agendada a vistoria não podendo ser superior a 7 (sete) dias.

IX - A equipe de fiscalização realizará a vistoria conforme agenda.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

X - A equipe de fiscalização confeccionará laudo e/ou relatório de vistoria com as devidas assinaturas dos fiscais de meio ambiente a ser apensado no processo administrativo.

XI - No caso de denúncia sucedida pela alínea "d" realizar resposta para a Ouvidoria, através de despacho com campo para assinaturas dos fiscais de meio ambiente a ser apensado no processo administrativo.

XII - No caso de autuação (lavatura de auto) a GFCA realizará as diligências necessárias, conforme Capítulo XII da Lei Municipal nº 937/2019, para cada caso com seu devido monitoramento.

Art. 7º Protocolo de fiscalização provenientes de ordens judiciais:

I - A GFCA realizará a abertura de procedimento administrativo junto ao setor de protocolo da Prefeitura de Sooretama.

II - O fiscal de meio ambiente fará a classificação da denúncia em "urgente" e "não urgente", e constar no processo com a assinatura do fiscal que realizar a classificação.

III - Após a classificação é realizado o agendamento da vistoria.

IV - Se classificado como urgente, é realizado a vistoria imediatamente.

V - Se classificado como não urgente, é agendada a vistoria não podendo ser superior a 7 (sete) dias.

VI - A equipe de fiscalização realizará a vistoria conforme agenda.

VII - A equipe de fiscalização confeccionará laudo e/ou relatório de vistoria com as devidas assinaturas dos fiscais de meio ambiente a ser apensado no processo administrativo.

VIII - Realizar resposta para o órgão solicitante através de Ofício com campo exclusivo para a assinatura do Secretário Municipal de Meio Ambiente.

IX - No caso de autuação (lavatura de auto) a GFCA realizará as diligências necessárias, conforme Capítulo XII da Lei Municipal nº 937/2019, para cada caso com seu devido monitoramento.

Art. 8º Protocolo de fiscalização de rotina:

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- I** - Procedimento realizado de segunda à quinta-feira no período da manhã pela equipe de fiscalização da GFCA.
- II** - O fiscal de meio ambiente visitará atividades de impacto ambiental de âmbito local para averiguar o cumprimento da legislação ambiental de atividades potenciais ou efetivamente poluidoras ao meio ambiente.
- III** - Nos casos de a atividade não possuir licença ambiental vigente, lavrar auto de infração/ advertência estabelecendo o prazo de 45 dias para regularização com seu devido monitoramento.
- IV** - Se a atividade possuir licença ambiental vigente, verificar se os controles ambientais e as condicionantes estão sendo eficazes e cumpridas.
- V** - Em caso de verificação de infração ambiental, lavrar auto de infração/ advertência estabelecendo o prazo de 30 dias para regularização e incluir no processo administrativo (no caso de licença no município) ou comunicar o órgão responsável (no caso de licença de outro órgão).

Art. 9º Protocolo de fiscalização de caráter de emergência:

I - Os canais de comunicação de incidentes são via:

- a)** telefone da SEMUMA (27) 3273-1282 (ramais 255 e 265);
- b)** pessoalmente através da recepção da SEMUMA;
- c)** por meio eletrônico através do e-mail meioambiente@sooretama.es.gov.br;

II - A comunicação referenciada nas alíneas "a, b e c" serão preenchidas através do Formulário de DENÚNCIA por servidor da SEMUMA;

III - Após aberta em um dos canais a denúncia deverá ser entregue à GFCA. **IV** - O fiscal de meio ambiente fará a classificação da denúncia em "urgente" e "não urgente", e constar no processo com a assinatura do fiscal que realizar a classificação.

V - Após a classificação é realizado o agendamento da vistoria.

VI - Se classificado como urgente, é realizado a vistoria imediatamente.

VII - Se classificado como não urgente, é agendada a vistoria não podendo ser superior a 7 (sete) dias.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

VIII - A equipe de fiscalização realizará a vistoria conforme agenda.

IX - A equipe de fiscalização confeccionará laudo e/ou relatório de vistoria com as devidas assinaturas dos fiscais de meio ambiente.

X - A GFCA realizará a abertura de procedimento administrativo junto ao setor de protocolo da Prefeitura de Sooretama.

XI - No caso de autuação (lavatura de auto) a GFCA realizará as diligências necessárias, conforme Capítulo XII da Lei Municipal nº 937/2019, para cada caso com seu devido monitoramento.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRA-SE E PUBLIQUE-SE

Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Sooretama, Estado do Espírito Santo, aos vinte e seis dias do mês de julho de dois mil e vinte e dois.



DOLORES DE FÁTIMA COLLE

Secretária Municipal de Meio Ambiente

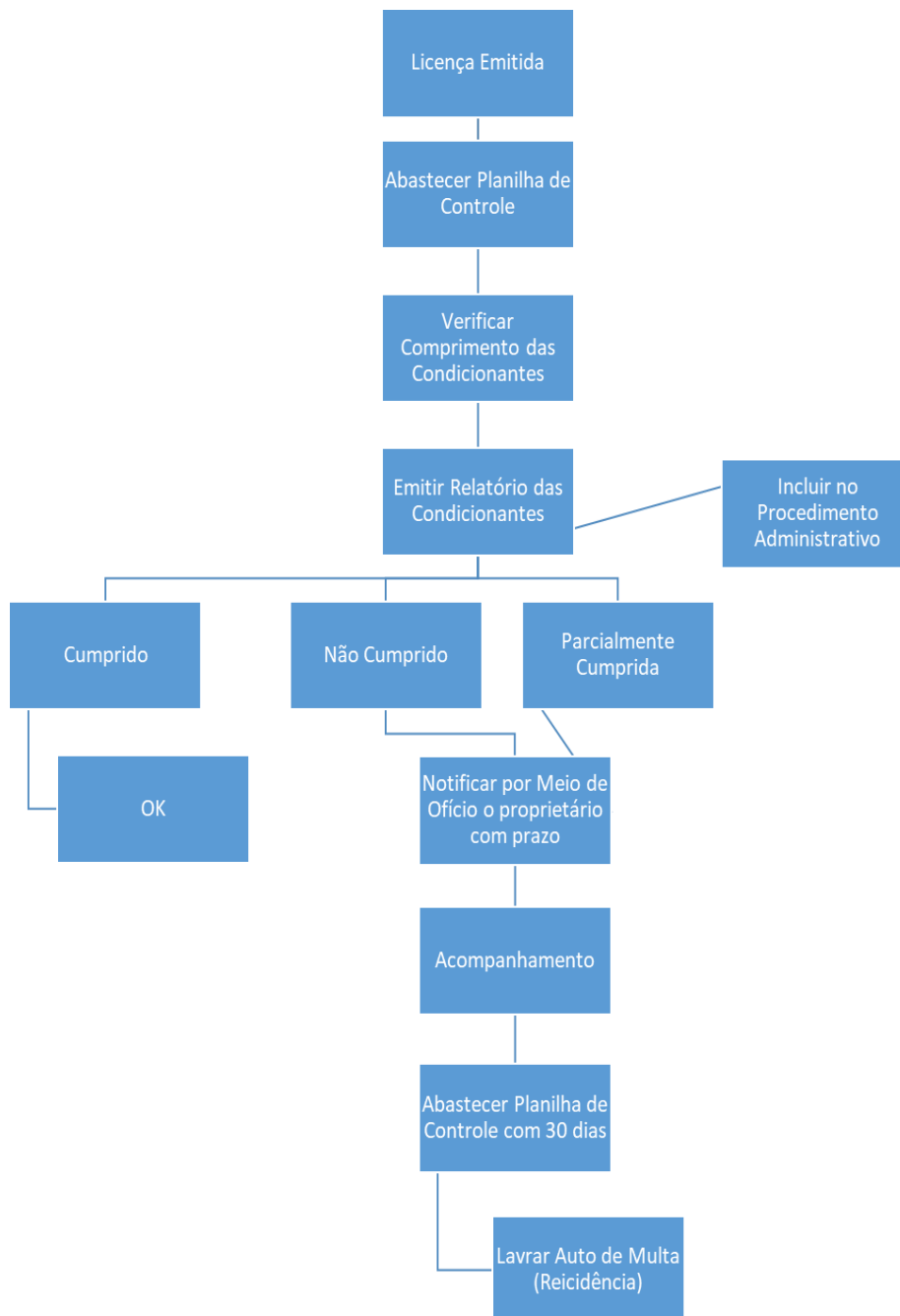
Decreto Municipal nº 015/2021



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

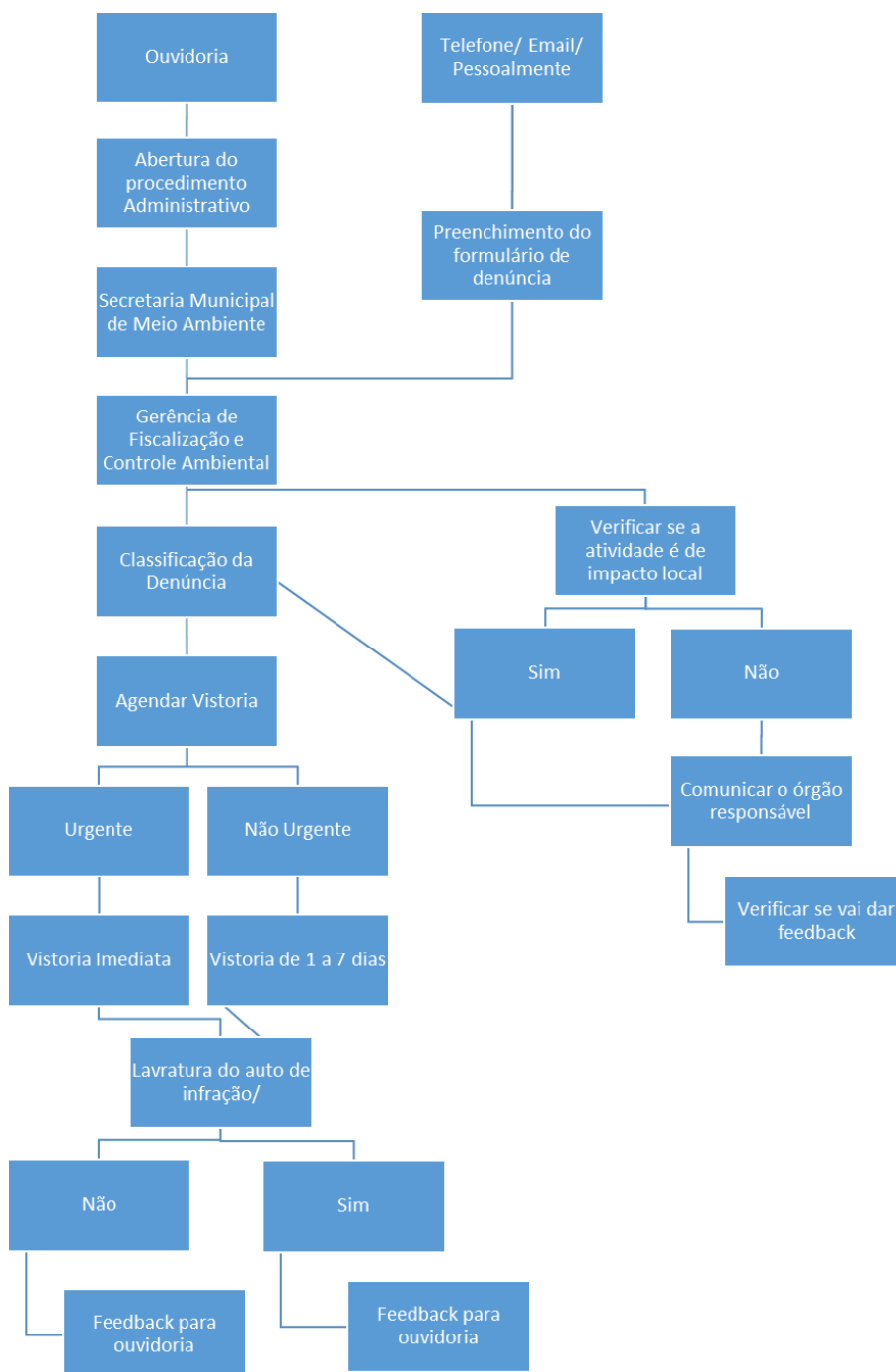
ANEXO – I VERIFICAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE CONDICIONANTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



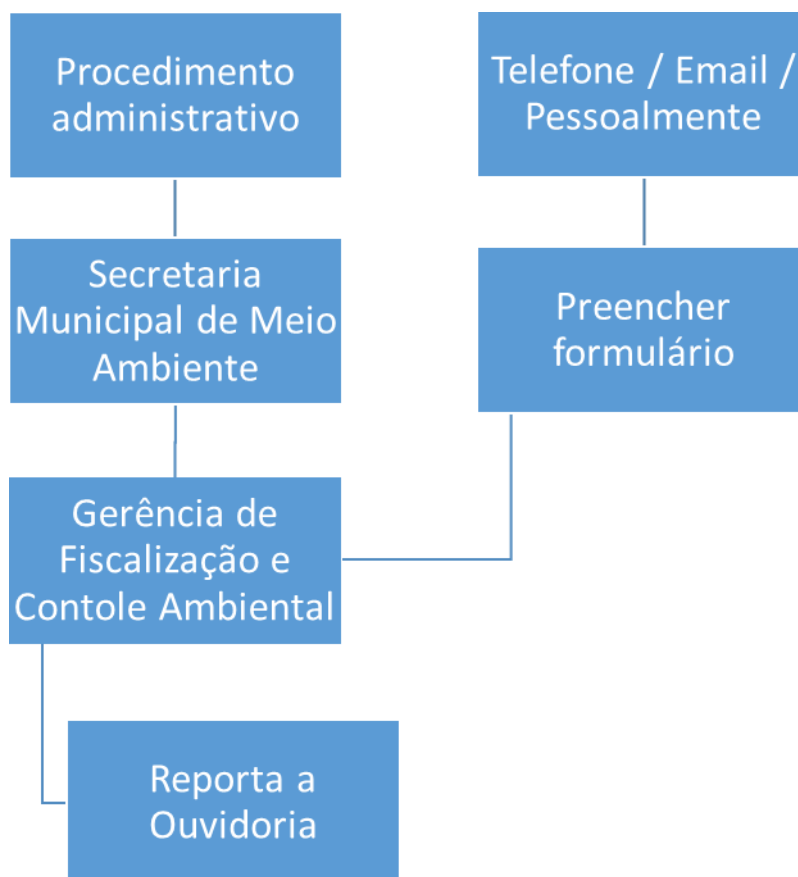
ANEXO II - FISCALIZAÇÃO PROVENIENTES DE DENÚNCIAS/ RECLAMAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



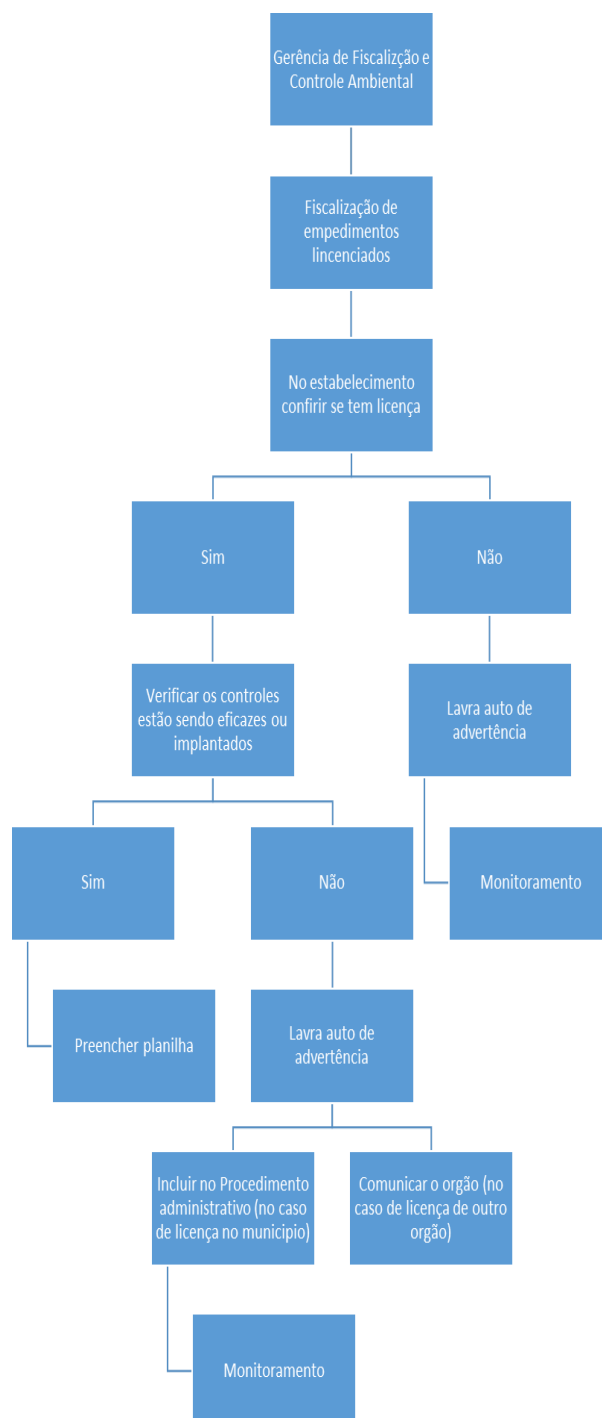
ANEXO III - FISCALIZAÇÃO PROVENIENTES DE ORDENS JUDICIAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



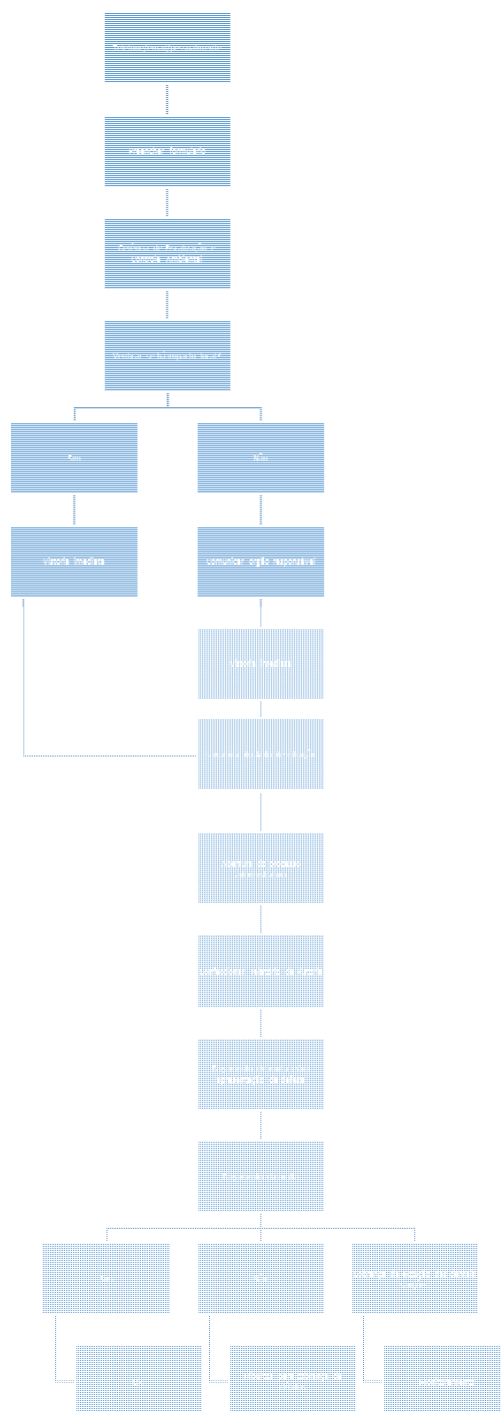
ANEXO IV - FISCALIZAÇÃO DE ROTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



ANEXO V - FISCALIZAÇÃO DE CARÁTER DE EMERGÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



C A T U	HOME/RAZAO SOCIAL				CPF/CNPJ	
	ENDEREÇO				CEP	
	BAIRRO		MUNICÍPIO	ENDADO	TELEFONE DE CONTATO	

E N T	O PRESENTS AUTO FOI LAVRADO EM 3 VIAS, US DE DE QE					
	ATIVIOADE CONSTATADA					
	NQ D ON A A OOR					
	FUNDAMENTA C,6 O LEGAL					
	DISPOS/TIVO LEGAL OU REGULAMENTAR		ARTIGO	INCISO	ARTIGO	INCISO
E S	DISPOSITIVO LEGAL OU REGULAMENTAR		ARTIGO	INCISO	ARTIGO	INCISO
	FICA CONSTATADO QUE:					

E S	NA FORMA DO DISPOSTO NA LEGISLAÇÃO AMBIENTAL, O AUTUADO FICA INTIMADO A:					
	☐ REQUERER LICENÇA AMBIENTAL PARA A ATIVIDADE CONSTATADA JUNTO AO ORGÃO COMPETENTE E APRESENTAR CDPIA DO PROTOCOLO DE REQUERIMENTO A FISCALIZAÇÃO DA SEMUMA SOORETAMA NO PRAZO DE ____ (____) DIAS. ALEM DE APRESENTAR A FISCALIZAÇÃO DA SEMUMA SOORETAMA COPIA DA LICENÇA AMBIENTAL, QUANDO FOR EMITIDA. DEMOLIR OBRA/CONSTRUS AO DENTRO DE APP <u>IMEDIATAMENTE</u> E ENCAMINHAR OS RESÍDUOS GERADOS A ATERRO OU AREA LICENCIADA PARA RECEBER ESTE TIPO DE RESIDUO BEM COMO APRESENTAR COMPROVANTE DE DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA DO RESIDUO GERADO PELA DEMOLIÇÃO. APRESENTAR, VIA PROTOCOLO DA PREFEITURA, PLANO DE RECUPERACAO DE AREA DEGRADADA (PRAD) PARA A AREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE IMPACTADA NO PRAZO DE ____ (____) DIAS E IMPLEMENTAR APOS APROVAÇÃO DA SEMUMA-SOORETAMA.					
	OUTRAS INTIMASDES:					

E M B A R G O	COMO MEDIDA CAUTELAR, FICA EMBARGADA/INTERDITADA:					

A P R E E N S ÃO	FICAM APREENDIDOS OS SEGUINTE BENS E PRODUTOS:					
	VALOR ARBITRADO AOS BENS E PRODUTOS : R\$ () QUE FICARÃO DEPOSITADOS:					
	DEPOSITÁRIO (QUANDO FOR TERCEIROS):					
	NATURALIDADE		ESTADO CIVIL		CPF	
ENDEREÇO						

F I R M A S	AUTUADO / REPRESENTANTE LEGAL			AUTORIDADE AUTUANTE		
	CARGO / FUNÇÃO CPF ASSINATURA			MATRÍCULA ASSINATURA		
T E S T E M U N H A S	NOME CPF			NOME CPF		
	ENDEREÇO ASSINATURA			ENDEREÇO ASSINATURA		



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE SOORETAMA

☐ ADVERTÊNCIA☐ INTERDIÇÃO☐ DEMOLUSÃO

AUTON<

PÁGINA 2/2

PÁGINA 2/2

☐ INFRAÇÃO☐ EMBARGO☐ APREENSÃO

0051

CONTINUAÇÃO:

CONTINUAÇÃO:

INTIMAÇÕES

CONTINUAÇÃO:

APREENSÃO

OBSERVAÇÕES

AUTUADO / REPRESENTANTE LEGAL

AUTORIDADE AUTUANTE

FIRMAS

CARGO / FUNÇÃO

CPF

MATRÍCULA

ASSINATURA

ASSINATURA