

05/2017

Procedimentos gerais para operacionalização da cobrança dos custos de análise, arquivamento, transferências de titularidade e restituição de processos de regularização ambiental

Dispõe sobre a aplicação de atos normativos e procedimentos para operacionalização da cobrança de custos nos processos de regularização ambiental.

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, com fulcro no art. 3º, do Decreto Estadual nº 47.042, de 06 de setembro de 2016, determina que:

Art. 1º – Esta Instrução de Serviço tem como objetivo estabelecer procedimentos relativos à operacionalização da cobrança dos custos de análise, arquivamento, transferências de titularidade e restituição de processos de regularização ambiental.

Art. 2º – Esta Instrução de Serviço se aplica às Superintendências Regionais de Meio Ambiente – SUPRAMs, à Superintendência de Projetos Prioritários – SUPPRI e aos Núcleos Regionais de Regularização Ambiental - NRRAs do Sistema Estadual do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SISEMA.

Art. 3º – Esta Instrução de Serviço entra em vigor a partir de sua disponibilização.

Belo Horizonte, 27 de abril de 2017

Aprovado por:

Anderson Silva de Aguiar
Subsecretário de Regularização Ambiental

Diogo Melo Franco
Subsecretário de Gestão Regional

De acordo:

Raíssa Dias de Freitas
Assessora de Normas e Procedimentos



05/2017

1. APRESENTAÇÃO

Esta Instrução de Serviço tem como objetivo estabelecer procedimentos a serem realizados no âmbito das Superintendências Regionais de Meio Ambiente – SUPRAMs, da Superintendência de Projetos Prioritários – SUPPRI e dos Núcleos Regionais de Regularização Ambiental – NRRAs, na operacionalização da cobrança dos custos de análise de processos de regularização ambiental.

Após a publicação da Lei Estadual nº 21.972/2016 e do Decreto Estadual nº 47.042/2016, fez-se necessária a edição da presente Instrução de Serviço, para auxiliar as SUPRAMs, a SUPPRI e os NRRAs, no que diz respeito à cobrança de custos de análise de processos de regularização ambiental.

1.1. Esta Instrução de Serviço torna sem efeito os seguintes documentos de orientação:

- **Nota Técnica FEAM nº 07/2000** - Emissão de 2ª via de certificado de licença ambiental;
- **Instrução de Serviço nº 07/2006** – Procedimentos para cobrança de Emolumentos, conforme a Portaria Conjunta IEF/FEAM/IGAM nº 02, de 31 de maio de 2006;
- **Nota Jurídica DINOR nº 04/2009** - Transferência de titularidade de licença ambiental e circular interna supram TM nº 02/2008 referente a alteração de razão social de autorização ambiental de funcionamento;
- **Nota Jurídica DINOR nº 08/2009** - arquivamento de processos de regularização ambiental sem resolução de mérito;
- **Nota Técnica DITEN nº 02/2011** – Transferência de titularidade de licença ambiental e de autorização ambiental de funcionamento;
- **Orientação SURA nº 20/2013** – Isenção de custos para Microempreendedores Individuais – MEI;
- **Orientação SURA nº 27/2013** – Solicitação de parcelamento de custos para arquivamento de processos;
- **Orientação SURA nº 29/2013** – Isenção de custos para Microprodutor Rural.
- **Orientação SURA nº 42/2013** – Isenção de custos para Microempreendedores Individuais – MEI – Revisão;
- **Nota Orientativa DITEN nº 09/2013** – Padronização quanto à necessidade de publicação de 2ª via de certificado;
- **Nota Orientativa DITEN/SURA nº 12/2013** – Prazo de validade e prorrogação de licenças ambientais;
- **Nota Orientativa DITEN nº 01/2014** – Procedimento referente à Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 1.919/2013, alterada pela Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 1.995/2014, que estabelecem os critérios para cálculo dos custos de análise de processo de Regularização Ambiental;
- **Orientação SURA nº 08B/2014** – Cobrança para análise de pedido de reconsideração de outorga e devolução de valores pagos a título de indenização pelos custos de análise, publicações e vistorias;
- **Informe SGRAI nº 11/2015** – Cobrança obrigatória de DAEs em aberto referente aos FOBs vencidos no Sistema SIAM, para formalização de processos;



05/2017

- **Instrução de Serviço SGRAI/SIL nº 04/2015** – Procedimento para Restituição de Custos do Licenciamento Ambiental

2. REFERÊNCIAS NORMATIVAS E LEGAIS

- Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 2.125 de 28 de julho de 2014;
- Portaria Conjunta IEF/FEAM/IGAM nº 02, de 31 de maio de 2006;
- Portaria IGAM nº 28, de 28 de setembro de 2016;
- Resolução SEMAD nº 412, de 28 de setembro de 2005;
- Deliberação Normativa COPAM nº 17, de dezembro de 1996;
- Deliberação Normativa COPAM nº 77, de 30 de novembro de 2004;
- Deliberação Normativa COPAM nº 74, de 09 de setembro de 2004;
- Deliberação Normativa COPAM nº 121, de 08 de agosto de 2008.

3. INSTRUÇÃO

3.1. Custos de análise de licenciamento

Os custos médios de análise de licenciamento ambiental foram definidos na Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 2.125/2014 e são atualizados anualmente pelo índice de correção da Unidade Fiscal do Estado De Minas Gerais – UFEMG.

A Lei 21.972/2016 trouxe a possibilidade de concomitância de licenças; sendo os valores médios de qualquer licença concomitante correspondes ao somatório dos valores de cada fase do licenciamento.

Ressaltamos, por oportuno, que a planilha de custos para apuração do custo final de licenciamento encontra-se atualizada, de forma a apurar os custos de análise das licenças concomitantes não praticadas anteriormente, quais sejam LI+LO e LP+LI+LO.

3.2. Fechamento da Planilha de Custos

A Planilha de custos é atualizada anualmente com o índice de correção da UFEMG, conforme disposto na Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 2.125/2014.

Quando do fechamento da planilha de custo, o gestor deverá consultar no SIAM os valores quitados pelo empreendedor para que estes sejam abatidos no valor final da planilha. Posteriormente o Suporte Siam deve ser contatado, via e-mail (suporte.siam@meioambiente.mg.gov.br), para que promova a baixa no sistema daqueles valores do processo administrativo em análise, evitando qualquer cobrança em duplicidade.

3.3. Parcelamento de custos de Licenciamento Ambiental

De acordo com o art. 2º da Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 2.125/2014, o empreendedor possui três opções para pagamento dos custos de análise dos processos



05/2017

de licenciamento ambiental, conforme as seguintes opções de escolha disponíveis no Formulário de Caracterização do Empreendimento – FCE:

“1 – [] No ato da Formalização do processo, pagar o valor integral da tabela, e caso os custos apurados na planilha sejam superiores, pagar a diferença antes do julgamento.

2 – [] No ato da Formalização do processo, pagar 30% do valor da tabela e o restante em até 5 (cinco) parcelas mensais e consecutivas, não inferiores a 500 (quinhentas) Ufemgs cada, e caso os custos apurados na planilha sejam superiores, pagar a diferença antes do julgamento Obs: incidirá juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e multa de 2% (dois por cento) do valor das parcelas pagas após o vencimento.

3 – [] No ato da Formalização do processo, pagar 30% do valor da tabela e o restante de forma integral após a apresentação da planilha de custos.”

A escolha pela primeira é clara quanto ao pagamento integral do custo de análise na formalização do processo.

Na segunda opção, o empreendedor recolhe 30% (trinta por cento) do custo de análise na formalização do processo e manifesta a intenção de parcelamento dos 70% (setenta por cento) restantes, nas condições estabelecidas no §2º do art. 2º da referida Resolução. O atraso no pagamento mensal das parcelas está sujeito à incidência de multa e juros, conforme §3º do art. 2º desta.

O acréscimo de multa e juros sobre atraso nas parcelas mensais consecutivas do licenciamento deverá ser calculado pela Diretoria de Administração e Finanças – DAF da SUPRAM para emissão dos respectivos Documentos de Arrecadação Estadual – DAE, quando solicitado pelo empreendedor.

Ao final da análise do processo de licenciamento, no momento da apuração dos custos na Planilha de Custos, deverão ser observados os valores pagos parceladamente, e excluídos da contabilização do crédito de empreendedor (valor pago), os valores recolhidos a título de multa e juros, para definição do valor final do licenciamento. Assim, deverá ser considerado na planilha apenas o valor original da parcela.

Nos casos em que o empreendedor optou pelo parcelamento e, posteriormente, decide fazer a quitação do restante de forma integral após a apresentação da Planilha de Custos, este deverá se manifestar formalmente da desistência do parcelamento, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o pagamento da última parcela**, de forma não que haja incidência de multa e juros sobre as parcelas vencidas. A apuração do valor restante será feita pela Planilha de Custos, conforme a terceira opção do FCE.

Por fim, na terceira opção, o empreendedor recolhe 30% (trinta por cento) do custo de análise na formalização do processo opta pelo pagamento do restante de forma integral após apuração da Planilha de Custos, sem incidência de multa e juros, considerando que os valores da planilha sofrem atualização anual pela UFEMG.

3.4. Cobrança de Emolumentos

A cobrança de emolumentos para a expedição de declarações, certidões, emissão e retificação do formulário de orientação básica integrado – FOB, está prevista na Portaria Conjunta IEF/FEAM/IGAM nº 02/2006, além de ser exigida pela Resolução SEMAD nº



05/2017

412/2005 como parte dos procedimentos administrativos dos processos de licenciamento e autorização ambientais.

De acordo com a Portaria Conjunta IEF/FEAM/IGAM nº 02/2006, nenhuma licença ou certidão poderá ser emitida sem que haja quitação total dos débitos decorrentes da geração de emolumentos.

No caso específico dos emolumentos gerados pela emissão ou retificação de FOBs, o balcão deverá verificar no Sistema Integrado de Informação Ambiental – SIAM, antes da formalização do processo, a existência de débitos decorrentes de taxas de emolumentos referentes à emissão de FOBs anteriores.

Assim, para que seja formalizado novo processo de regularização ambiental, deverão ser cobrados todos os DAEs de emolumentos referentes aos FOBs vencidos sem formalização de processos, que se encontrem em aberto em nome do empreendedor no SIAM. Nos casos de DAEs vencidos, o balcão deverá proceder a atualização desses valores no SIAM e posterior entrega ao empreendedor para quitação dos débitos.

Esta exigência se justifica uma vez que houve prestação de serviço por parte da SUPRAM na emissão do FOB, independentemente de ter havido formalização de processo.

3.5. Redução e isenção dos custos de análise

Para fins de isenção dos custos de análise, deverão ser observados os art. 6º, 7º, 10, 11 e 12 da Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 2.125/2014.

Em caso de dificuldade na execução das reduções ou isenções, deverá ser solicitado apoio do Suporte SIAM.

3.6. Segunda Via de Certificados

Estão sujeitas à emissão de segunda via de certificado de Autorização Ambiental de Funcionamento – AAF ou de Licenças Ambientais ou Documento Autorizativo para Intervenção Ambiental – DAIA as seguintes situações:

- a) Extravio;
- b) Alteração de razão social;
- c) Alteração de titularidade.

Para emissão, deverá haver solicitação formal por meio de requerimento, no qual constará os dados da empresa (Razão social, CNPJ, endereço, nº processo administrativo) e justificativa do pedido feito pelo empreendedor.

Deverá ser dada publicidade no Diário Oficial do Estado da emissão de segunda via de certificados, exceto nos casos de extravio. O modelo de publicação de segunda via de certificados está definido em instrumento de orientação específico.

Alterações de dados no certificado por equívoco da SUPRAM, como município e endereço, por exemplo, não estão sujeitas à cobrança de emolumentos.

05/2017

3.6.1. Para emissão de segunda via por extravio, o interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Requerimento (ofício) protocolizado junto às SUPRAMs no caso de AAF e Licenças, e aos NRRAs no caso de DAIA constando: nome do empreendedor; razão social; nº do processo e justificativa;
- b) Comprovante de pagamento de custos para emissão de segunda via do certificado cujo custo está previsto nos Anexos I e II da Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 2.125/2014.

3.6.2. Para emissão de segunda via por alteração de razão social, o interessado deverá apresentar da seguinte documentação:

- a) Requerimento (ofício) protocolizado junto às SUPRAMs no caso de AAF e NRRAs no caso de DAIA;
- b) Devolução do certificado original de Licença ou AAF emitido;
- c) Contrato social referente à alteração (atualizado);
- d) Retificação do termo de responsabilidade em nome do novo responsável legal (no caso de AAF);
- e) Nova Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do responsável técnico pelo gerenciamento dos aspectos ambientais do empreendimento (ART quitada);
- f) Certidão Negativa de Débito Ambiental;
- g) Comprovante de pagamento de custos para emissão de segunda via do certificado cujo custo está previsto na nos Anexos I e II da Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 2.125/2014.

Dentre os documentos exigidos e se tratando de AAF, somente deverá ser exigida nova ART nos casos em que haja alteração do responsável técnico. Caso isso não ocorra, a mesma ART será válida, permanecendo seu prazo de validade.

3.6.3. Para emissão de 2ª via por transferência de titularidade, o interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Requerimento (ofício) protocolizado junto às SUPRAMs no caso de AAF e Licenças e aos NRRAs no caso de DAIA;
- b) Devolução do certificado original de Licença ou AAF emitido;
- c) Documento comprobatório da nova condição de titularidade;
- d) Retificação do termo de responsabilidade em nome da nova titularidade (no caso de AAF);
- e) Nova ART do responsável técnico pelo gerenciamento dos aspectos ambientais do empreendimento (ART quitada);
- f) Certidão Negativa de Débito Ambiental;
- g) Comprovante de pagamento de custos para emissão de 2ª via do certificado cujo custo está previsto na nos Anexos I e II da Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 2.125/2014.

05/2017

Nos casos em que for requerida a transferência da titularidade dos certificados de Licença Ambiental ou de AAF, é necessária a confirmação dos seguintes itens:

- a) Mesma localização do empreendimento: o empreendimento deve se situar no mesmo local que o empreendimento licenciado/autorizado, em função dos aspectos físico-ambientais avaliados e da situação geográfica, quando da concessão do certificado de Licença ou de AAF para uma determinada localização.
- b) Execução das mesmas atividades e/ou bem explorado: o novo titular deve exercer as mesmas atividades que o empreendimento licenciado/autorizado; sendo que, nos casos de atividades minerárias, deve ocorrer a exploração do mesmo bem mineral.
- c) Objetos sociais semelhantes: os “objetos sociais” do transmitente e transmitido devem ser semelhantes, contemplando objetivos compatíveis com atividade exercida no empreendimento.

3.7. Procedimento para restituição de Custos de regularização ambiental

Conforme estabelecido no art. 8º da Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 2.125/2014, os custos de análise dos processos de regularização ambiental não serão devolvidos ao empreendedor, com exceção da hipótese de pagamento pelo interessado de valor superior ao apurado pela planilha de custos, prevista no *caput* do art. 5º da Resolução supramencionada.

Conforme § 2º do art. 5º da Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 2.125/2014, o saldo remanescente será restituído ao empreendedor, desde que não seja inferior a 30% (trinta por cento) dos valores de referência estabelecidos nas tabelas dos Anexos I e II ou quando comprovado o pagamento em duplicidade.

Além do ressarcimento previsto para recolhimento a maior, faz-se necessário estabelecer procedimentos para as outras situações cabíveis, de forma a subsidiar a decisão dos dirigentes máximos responsáveis por autorizar os referidos ressarcimentos.

3.7.1. Recolhimento a maior

Na hipótese prevista no § 2º do art. 5º da Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 2.125/2014, em que o empreendedor tiver recolhido valor a maior que os custos apurados na Planilha de Custos, a SUPRAM responsável pela área de abrangência do empreendimento, através da Diretoria Regional de Administração e Finanças – DAF, encaminhará ao empreendedor comunicação do direito de restituição, conforme modelo constante no Anexo I desta Instrução de Serviço. Essa comunicação deverá ser encaminhada acompanhada de cópia da Planilha de Custos.

O empreendedor deverá responder à comunicação no prazo de 30 (trinta) dias, apresentando ofício por ele assinado, contendo pedido de ressarcimento e acompanhado da seguinte documentação:

- a) No caso de Pessoa Física: cópia da carteira de identidade ou outro documento legal com foto que comprove a assinatura.

05/2017

- b) Em caso de Pessoa Jurídica: enviar cópia do contrato social ou última alteração contratual consolidada. Verificar na cláusula administração da sociedade se os sócios assinam em conjunto ou isoladamente.
- c) O requerimento de ressarcimento deverá estar acompanhado dos documentos pessoais do(s) sócio(s) requerente(s) (identidade, CPF e outros similares em caso de estrangeiros).
- d) No caso de representante legal: deverá ser anexada ao ofício, procuração autorizando o mesmo a representar o empreendedor junto ao SISEMA juntamente com a cópia da carteira de identidade ou outro documento legal com foto para que a assinatura seja conferida.
- e) No caso de espólio: certidão de óbito; ato de nomeação do(a) inventariante; cópia da carteira de identidade ou outro documento legal com foto que comprove a assinatura do(a) inventariante.
- f) Dados bancários completos do empreendedor/empreendimento ou inventariante para depósito (Conta corrente) e endereço de e-mail para comunicação da restituição. Em nenhuma hipótese, poderão ser apresentados como referência para a restituição dados bancários de terceiros ou conta poupança.
- g) Cópia do(s) comprovante(s) de recolhimento dos custos de análise (Documento de Arrecadação Estadual – DAE);

Recebida a documentação, a DAF deverá instruir processo próprio de restituição, contendo a documentação completa encaminhada pelo empreendedor e a Planilha de Custos datada com as assinaturas e carimbos dos analistas/técnicos responsáveis pelo processo de licenciamento, além da assinatura do Superintendente Regional de Meio Ambiente.

As folhas do processo não poderão conter rasuras ou emendas. Todas as cópias constantes no processo, inclusive comprovante(s) de recolhimento dos custos de análise (DAE) deverão possuir carimbo de “Confere com o Original” com assinatura, data e MASP do servidor da SUPRAM que conferir a documentação.

O processo de restituição deverá ser adequadamente montado, contendo capa e paginação dos documentos nele contidos.

No caso específico de recolhimento a maior, não há necessidade de elaboração de parecer da SUPRAM com justificativa fundamentada, uma vez que a hipótese de ressarcimento está expressa no § 2º do art. 5º da Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 2.125/2014, sendo a apresentação da planilha de custos a justificativa para o ressarcimento.

O processo de ressarcimento deverá ser encaminhado aos Dirigentes máximos de cada instituição para aprovação, através de memorando, conforme modelo constante no Anexo II desta Instrução de Serviço:

- a) Ao dirigente máximo do Instituto Estadual de Florestas – IEF, quando se tratar de atividade agrossilvipastoril, referente à listagem G da DN 74/2004 ou outra atividade específica do IEF;

05/2017

- b) Ao dirigente máximo da Fundação Estadual de Meio Ambiente – FEAM, para as demais atividades da DN 74/2004 ou outra que a substitua.

Os dirigentes máximos do IEF e da FEAM, após analisarem os processos de restituição, encaminharão à Diretoria de Contabilidade e Finanças – DICOF da Subsecretaria de Gestão Regional – SUGER, para validação e providências do ressarcimento, indicando o ordenador de despesa caso o ressarcimento seja deferido.

Ao receber os processos, a DICOF atuará da seguinte forma:

- a) Caso o pedido seja deferido pelo dirigente máximo:
- Promoverá o pagamento dos valores aprovados pelo dirigente máximo de cada casa;
 - Providenciará o envio das ordens de Pagamento - OP para os empreendedores/empreendimentos.
 - Responsabilizar-se-á pelo arquivamento dos processos de ressarcimento deferidos.
- b) Caso o pedido seja indeferido pelo dirigente máximo:
- Responsabilizar-se-á pela devolução dos pedidos indeferidos e dos pareceres para os empreendedores/empreendimentos.

Ressalta-se, por oportuno, que a DICOF não receberá pedidos de restituição por e-mail ou diretamente pelo correio. Os pedidos recebidos em desconformidade com o procedimento estabelecido serão devolvidos aos empreendedores solicitantes, com as respectivas orientações a serem seguidas.

3.7.2. Pagamento em Duplicidade

No caso de pedido de restituição de pagamento em duplicidade, o empreendedor poderá solicitar a restituição de custos junto a SUPRAM responsável pela área de abrangência do empreendimento, através da DAF; apresentando ofício assinado pelo empreendedor, no qual constará a motivação do pedido de ressarcimento, acompanhado da seguinte documentação:

- a) No caso de pessoa física: cópia da carteira de identidade ou outro documento legal com foto que comprove a assinatura;
- b) Em caso de pessoa jurídica: enviar cópia do contrato social ou última alteração contratual consolidada. Verificar na cláusula administração da sociedade se os sócios assinam em conjunto ou isoladamente. O requerimento de ressarcimento deverá estar acompanhado dos documentos pessoais do(s) sócio(s) requerente(s) (identidade, CPF e outros similares em caso de estrangeiros).
- c) No caso de representante legal: deverá ser anexada ao ofício, procuração autorizando o mesmo a representar o empreendedor junto ao SISEMA juntamente com a cópia da carteira de identidade ou outro documento legal com foto para que a assinatura seja conferida.

05/2017

- d) No caso de espólio: certidão de óbito; ato de nomeação do(a) inventariante; cópia da carteira de identidade ou outro documento legal com foto que comprove a assinatura do(a) inventariante.
- e) Dados bancários completos do empreendedor/empreendimento ou do inventariante para depósito (Conta corrente). Em nenhuma hipótese, poderão ser apresentados como referência para a restituição dados bancários de terceiros ou conta poupança.
- f) Cópia do(s) comprovante(s) de recolhimento dos custos de análise (DAE);

Recebida a documentação, a DAF deverá instruir processo próprio de restituição contendo a documentação completa encaminhada pelo empreendedor.

As folhas do processo não poderão conter rasuras ou emendas. Todas as cópias constantes no processo, inclusive comprovante(s) de recolhimento dos custos de análise (DAE) deverão possuir carimbo de “Confere com o Original” com assinatura legível, data e MASP do servidor da SUPRAM que conferir a documentação.

O processo de restituição deverá ser adequadamente montado, contendo capa e paginação dos documentos nele contidos.

A SUPRAM deverá proceder a análise do pedido e emitir parecer com justificativa fundamentada e conclusiva das áreas responsáveis. O parecer poderá ser elaborado em conjunto pela DAF e pela Diretoria Regional de Controle Processual – DCP, devendo fazer referência aos valores que serão passíveis de restituição ou se não cabe o ressarcimento solicitado pelo empreendedor/empreendimento.

Os casos de duplicidade de pagamento detectados nos NRRA, deverão ser encaminhados à DAF da respectiva SUPRAM para instrução e encaminhamento do processo.

O processo será encaminhado, através de memorando específico aos Dirigentes máximos de cada instituição para aprovação:

- a) Do dirigente máximo do IEF, quando se tratar de pagamento em duplicidade de taxas e emolumentos referentes a processos de DAIA ou atividades da listagem G da DN 74/2004;
- b) Do dirigente máximo da FEAM, para as demais atividades da DN 74/2004 ou outra que a substitua;
- c) Do dirigente máximo do Instituto Mineiro de Gestão das Águas – IGAM, nos casos de outorga.

Os dirigentes máximos e do IEF, FEAM e IGAM, após analisarem os processos de restituição, encaminharão à DICOF da SUGER, para validação e providências do ressarcimento, indicando o ordenador de despesa caso o ressarcimento seja deferido.

Ao receber os processos a DICOF atuará da seguinte forma:

- a) Caso o pedido seja deferido pelo dirigente máximo:



05/2017

- Promoverá o pagamento dos valores aprovados pelo dirigente máximo de cada casa;
- Providenciará o envio das Ordens de Pagamentos para os empreendedores/empreendimentos;
- Responsabilizar-se-á pelo arquivamento dos processos de ressarcimento deferidos.

b) Caso o pedido seja indeferido pelo dirigente máximo:

- Responsabilizar-se-á pela devolução dos pedidos indeferidos e dos pareceres para os empreendedores/empreendimentos.

Ressalta-se, por oportuno, que a DICOF não receberá pedidos de restituição por e-mail ou diretamente pelo correio. Os pedidos recebidos em desconformidade com o procedimento estabelecido serão devolvidos aos empreendedores solicitantes, com as respectivas orientações a serem seguidas.

3.7.3. Pagamento de DAE referente a FOB já vencido, em que não houve formalização de processo.

Nos casos em que houve o pagamento do DAE referente aos custos de análise listados na Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 2.125/2014, sem que tenha sido possível a formalização do processo antes do vencimento do FOB, não há possibilidade de restituição.

Assim sendo, portanto, o balcão da SUPRAM deverá orientar o empreendedor a solicitar prorrogação do FOB antes do seu vencimento, nos casos em que a análise da documentação não permita formalização do processo antes do vencimento do FOB.

Paralelamente, o balcão da SUPRAM deverá, na emissão do FOB, orientar o empreendedor a realizar o pagamento do DAE somente após receber a confirmação da SUPRAM sobre a adequação da documentação para formalização do processo.

Nos casos de pedidos de ressarcimento de custos recolhidos sobre FOBs vencidos, deverá ser encaminhado ofício de resposta conforme modelo constante no Anexo III desta Instrução de Serviço.

3.7.4. Outros Pedidos de Restituição

Os pedidos de restituição referente aos serviços listados a seguir, quando recebidos pelas SUPRAMs, deverão ser encaminhados para os setores responsáveis pela análise e emissão de parecer sobre o pedido de restituição, conforme quadro abaixo, que se responsabilizarão pela instrução do processo.

SETORES RESPONSÁVEIS PELA ANÁLISE	SERVIÇOS
DICOF/SUGER	Taxa de Fiscalização Ambiental - TFA
Gerência de Reposição Florestal – GRF/IEF	Taxa Florestal
	Reposição Florestal
	Certidão Negativa de Débito Florestal

05/2017

Gerência de Compensação Ambiental – GCA/IEF	Pagamento de compensações Ambientais
Diretoria de Proteção à Fauna/IEF	Carteira de Pesca científica
	Reposição da Pesca científica
Núcleo de Cadastro e Registro – NUCAR Regionais	Alteração de Cadastro/Registro Inicial de Pessoa Física/Renovação de Registro/Licença para Porte moto serra
	Registro Inicial/Renovação para pesca
	Venda de selos
	Licença Anual para Registro
	Liberação de Torneio Amador de pássaros

3.7.5. Indenização de custos de análise e publicação de outorga e restituição de custos de outorga

Os custos dos serviços relativos à outorga são atualizados anualmente por meio de publicação de Portaria IGAM, que prevê, além dos custos de análise e publicação de outorga, os custos de vistoria e de publicação de pedidos de reconsideração e recurso de outorgas.

Atualmente, os custos de outorga são regidos pela Portaria IGAM nº 28/2016, que atualiza os valores relativos à indenização de custos de análise e publicação, por tipo de intervenção e vistoria cobrados pelo IGAM.

De acordo com a Nota Jurídica nº 102/2015 da Procuradoria do IGAM, os custos de análise e publicação de pedidos de outorga de direito de uso dos recursos hídricos são indenizações prévias de contraprestação de serviço público, e, conclui pela possibilidade jurídica de restituição de valores referentes a esses custos.

As situações passíveis de restituição, segundo a Nota Jurídica nº 102/2015 da Procuradoria do IGAM são:

- a) Quando o pedido de restituição ocorrer após a emissão de FOB, porém antes da formalização do processo, mesmo que o FOB se encontre vencido.
 - Neste caso poderão ser restituídos os custos totais de publicação e os custos de análise.
- b) Quando o pedido de restituição se der após a formalização do processo:
 - Deverão ser restituídos os custos de publicação e poderão ser restituídos os custos de análise, de acordo com avaliação acerca dos atos efetivamente praticados no processo.
- c) Quando o pedido de restituição se referir a valores pagos em duplicidade, deverão ser restituídos os valores pagos em duplicidade;
- d) Quando o pedido de restituição advier de informação fornecida pelo usuário de recursos hídricos quando do preenchimento do FCE, o qual indicou tratar-se de



05/2017

uso recursos hídricos sujeito a outorga, quando em verdade, tratava-se de uso insignificante ou outorga em curso d'água de dominialidade Federal:

- Deverão ser restituídos os custos de publicação e poderão ser restituídos os custos de análise, de acordo com avaliação acerca dos atos efetivamente praticados no processo.
- Em nenhuma situação poderão ser restituídos os valores relativos aos emolumentos de emissão ou retificação do FOB, caso tenha ocorrido retificação.

Dessa forma, ao receber o pedido de restituição a SUPRAM deverá individualizar os custos de publicação e de análise e fundamentar o processo de restituição de custos de outorga de forma que permita verificar as despesas com a prestação de serviço no processo administrativo.

Os pedidos de restituição devidamente fundamentados, deverão ser instruídos conforme item 3.4.2 desta Instrução de serviço e encaminhados à Diretoria Geral do IGAM para análise e verificação junto à DICOF para restituição nos casos em que esta for devida.

3.8. Prorrogação de Licenças

3.8.1. Prorrogação de Licença de Instalação, com ou sem Vistoria

As SUPRAMs deverão receber a solicitação de prorrogação de Licença de Instalação – LI por meio de protocolo de ofício do requerente, para posterior encaminhamento a área técnica para análise.

Ao receber o ofício de solicitação de prorrogação de LI, o balcão de atendimento da SUPRAM deverá informar ao empreendedor acerca dos procedimentos estabelecidos na Resolução Conjunta nº 2.125/2014, que define custos de análise para prorrogação de LI, e que estes serão diferenciados, dependendo da necessidade ou não de vistoria.

Após o encaminhamento à área técnica, o analista ambiental responsável pela análise deverá informar à Diretoria Regional de Regularização Ambiental – DREG, a necessidade ou não de vistoria. Cabe à DAF emitir o DAE, conforme orientação do técnico, e encaminhá-lo ao empreendedor por meio de ofício. Os valores referentes à prorrogação de LI estão expressos em UFEMG nos Anexos I e II da Resolução Conjunta nº 2.125/2014.

A LI poderá ser prorrogada, mediante análise de requerimento do interessado acompanhado dos documentos listados abaixo, de acordo com a Deliberação Normativa COPAM nº 17/1996:

- a) Relatório de acompanhamento da implantação da atividade ou empreendimento e do respectivo plano de controle ambiental, conforme roteiro fornecido pela Secretaria Executiva do COPAM;
- b) Cópia da publicação do pedido de prorrogação;
- c) Cópia da publicação da Licença de Instalação vigente;
- d) Comprovante de recolhimento do custo de análise;

05/2017

- e) Certidão negativa de débito financeiro de natureza ambiental, nos termos da Resolução COPAM 01/1992.

Somente após a quitação dos custos de análise para prorrogação de LI, a equipe técnica da SUPRAM/SUPPRI concluirá a elaboração do parecer único e o encaminhará para decisão do Superintendente Regional de Meio Ambiente, nos casos de empreendimentos classes 3 e 4 ou das Câmaras Especializadas do COPAM, nos casos de empreendimentos classes 5 e 6.

A LI poderá ser prorrogada desde que ainda esteja em vigor quando do protocolo do requerimento de prorrogação e desde que a prorrogação concedida não ultrapasse o prazo máximo de 6 (seis) anos, nos termos da Deliberação Normativa Copam nº 17/1996. Registre-se que a legislação não veda a existência de mais de uma prorrogação, desde que o prazo máximo seja observado.

A decisão pela prorrogação do prazo de validade da licença deverá ser publicada na Imprensa Oficial. Além disso, um novo certificado de licença deverá ser entregue ao empreendedor, contendo os mesmos dados do certificado antigo, porém com a observação da prorrogação do prazo de validade. Os modelos de certificado e de publicação de prorrogação serão disponibilizados em atos orientativos próprios.

Na hipótese de empreendimento ou atividade detentora de LI, em que tenha sido iniciada a instalação, sem conclusão da mesma no prazo máximo estabelecido na licença original ou da prorrogação da mesma, deverá ser formalizado processo para obtenção de Licença de Instalação Corretiva – LIC.

3.8.2. Prorrogação de Outras Licenças Ambientais, com ou sem Vistoria

No que diz respeito à prorrogação de outras licenças ambientais, o procedimento a ser adotado será análogo à prorrogação de LI, quanto ao requerimento, análise e definição dos custos.

Ressalta-se que não é admitida a prorrogação de outras licenças, além dos prazos máximos estabelecidos na Resolução Conama nº 237/1997 e do art. 10 do Decreto Estadual 44.844/2008.

3.8.3. Procedimento para Solicitação de Prorrogação de AAF ou Licença de Operação, conforme DN COPAM nº 121/2008

Nos casos de prorrogação de Licença de Operação – LO contemplados pela Deliberação Normativa COPAM nº 121/2008, que estabelece condições aos empreendimentos e atividades para fazerem jus ao acréscimo de um ano no prazo de validade da LO, o interessado deverá protocolar solicitação de prorrogação junto à SUPPRI ou SUPRAM responsável.

Após análise da documentação apresentada, a concessão do benefício será feita por meio da emissão de novo certificado que será elaborado com a nova data de validade.

05/2017

O novo certificado somente será entregue mediante o recolhimento do certificado original anterior.

O Certificado contendo novo prazo de validade de AAF ou LO deverá ser entregue, mediante apresentação do comprovante de pagamento do custo de análise previsto nos Anexos I e II da Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 2.125/2014.

3.9. Análise Complementar nos Processos de Licenciamento Ambiental

A Resolução Conjunta 2.125/2014 estabelece ainda em seu artigo 9º a cobrança de análise complementar nos processos de licenciamento ambiental após a deliberação nas respectivas Câmaras Especializadas do COPAM.

Art. 9º - Todas as ações técnico-processuais realizadas nos processos de licenciamento ambiental após deliberação nas unidades do COPAM referentes a adendos às licenças ou revisão de condicionantes, serão apuradas através da Planilha de custos de análise, a ser disponibilizada ao empreendedor, sendo vedado o envio do processo à nova deliberação até a quitação integral destes custos

3.9.1. Custos para Adendo à Licença Ambiental

Todas as ações técnico-processuais posteriores à decisão do Superintendente Regional de Meio Ambiente ou à deliberação do COPAM caracterizadas como “Processo Administrativo para Exame de Adendo à Licença Ambiental”, serão apuradas por meio da Planilha de Custos de Análise, devendo ser esclarecidas, para o preenchimento da planilha, as informações pertinentes à análise do adendo; a ser disponibilizada ao empreendedor para pagamento, ficando vedado o envio do processo para deliberação sobre o adendo até a quitação integral destes custos.

No preenchimento da planilha, custos referentes à vistoria, análise de Estudo de Impacto Ambiental/Relatório de Impacto Ambiental – EIA/RIMA ou Audiência Pública somente deverão ser apurados se tiverem sido elaborados estritamente para emissão do parecer de adendo, uma vez que estes custos também podem ter sido cobrados quando da emissão da respectiva Licença Ambiental. Dessa forma, portanto, apenas se justificaria a cobrança de dois valores de EIA/RIMA, por exemplo, se um tiver sido posto para emissão da licença e outro para emissão do adendo.

3.9.2. Custos para Alteração de Condicionante

Análise complementar de requerimentos do empreendedor para alteração, modificação, exclusão ou prorrogação de prazo de condicionantes de processos de Licenciamento Ambiental decididos pelo Superintendente Regional de Meio Ambiente ou deliberadas nas respectivas Câmaras Especializadas do COPAM, também deverão ser decididas com elaboração de adendo ao parecer e cobrados custos de análise apurados por meio de preenchimento da planilha de custos, selecionando a opção “Adendo”, nos campos 2 – “Tipo” e 14 – “Classe” da mesma.

05/2017

Para tais alterações deverão ser observadas as condições estabelecidas no art. 9º da Deliberação Normativa COPAM nº 17/1996, alterada pela Deliberação Normativa COPAM nº 209/2016.

Nos casos excepcionais, em que a prorrogação de prazo de condicionante puder ser decidida pela equipe técnica da SUPRAM/SUPPRI, conforme previsto no §2º do art. 9º da Deliberação Normativa COPAM nº 17/1996, não serão cobrados custos de análise.

O deferimento de requerimentos para alteração/modificação, exclusão ou prorrogação de prazo de condicionantes, não pressupõe realização de vistoria no empreendimento. A necessidade de realização de vistoria deverá ser avaliada pela equipe técnica responsável pela análise do requerimento, que poderá considerar comprovações por meio de relatório técnico fotográfico, relatórios de auto monitoramento ou outras formas de comprovação legalmente admitidas.

A análise de requerimentos para alteração, modificação, exclusão ou prorrogação de prazo de condicionantes levará em consideração o cumprimento das demais condicionantes vinculadas ao licenciamento ambiental.

3.10. Custos de análise no arquivamento de processos de licenciamento

Constatada, por meio de despacho jurídico fundamentado, a ocorrência de uma das hipóteses de arquivamento previstas, quais sejam: **desistência do processo de regularização ambiental, resistência injustificada ao atendimento de informações complementares solicitadas pelo órgão ambiental ou não pagamento de custos de análise**, deverá ser feita a juntada do documento que comprove situação do processo e executado o seguinte trâmite:

3.10.1. Nos casos em houver arquivamento de processos cujos custos já foram integralizados:

- Constatação, por meio de despacho jurídico fundamentado, da ocorrência da referida situação;
- Notificação do empreendedor via AR para que se manifeste no prazo de 30 (trinta) dias sob pena de arquivamento do processo, oportunizando a prova de que protocolou a documentação solicitada a tempo e modo.
- Findo o prazo sem manifestação, entender-se-á que o empreendedor não se interessa pela continuidade das análises e, conseqüentemente, pela licença ou AAF antes pretendida, ensejando o arquivamento do processo;
- Elaboração de recomendação fundamentada de arquivamento através de parecer jurídico encaminhado ao Superintendente da SUPRAM, caso o prazo tenha transcorrido sem manifestação (Anexo VI);
- Elaboração de Ato de Arquivamento assinado pelo Superintendente da SUPRAM. (Anexo VII);
- Publicação do arquivamento em nome da SUPRAM;

05/2017

- Notificação do empreendedor via Aviso de Recebimento – AR comunicando o arquivamento do processo. Nessa notificação deverá constar também que o empreendedor deverá estar com sua regularização ambiental em dia, sob as penas da lei, inclusive caso haja constatação de degradação ambiental. (Anexo VIII);
- Encaminhamento dos dados do processo à Diretoria de Fiscalização – DFISC para que proceda à fiscalização.

Importa salientar que a documentação que comprove o trâmite descrito acima deverá, obrigatoriamente, constar no processo, principalmente as notificações ao empreendedor e as respectivas constatações de aviso de recebimento.

3.10.2. Nos casos em que haja constatação de débito de natureza ambiental, deverão seguir o seguinte trâmite:

- Fechamento da planilha de custos calculando o valor até o momento em que a análise foi paralisada;
- Emissão do respectivo DAE com o valor a ser pago e enviá-lo, junto com a notificação descrita ao empreendedor via AR. Considerando o art. 7º da DN 74/2004, que prevê a possibilidade de parcelamento da indenização dos custos de análise, a constituição em débito só se dará após o vencimento da última parcela, porém o empreendedor deverá ser notificado a partir da constatação da primeira parcela que venceu sem a devida comprovação de seu pagamento. Para os casos em que não houve parcelamento, a constituição do débito se dará assim que for constatado o seu não pagamento;
- Em qualquer dos casos proceder-se-á à constatação do débito de natureza ambiental e à constituição do empreendedor em mora juntando documento equivalente que comprove essa situação. O referido ato deverá ser formalizado em folha própria e assinado pelo Superintendente Regional de Meio Ambiente ou Diretor da DAF e constar no respectivo processo administrativo;
- Deverá ser feita a notificação do empreendedor via AR para que se manifeste no prazo de 30 (trinta) dias, oportunizando a prova de que protocolou a documentação solicitada ou a quitação do débito a tempo e modo. Esse prazo também se refere ao prazo para que o empreendedor proceda à quitação do débito constante do DAE, antes do encaminhamento dos autos à Advocacia Geral do Estado – AGE para inscrição em dívida ativa do Estado;
- Nos casos de “**não pagamento de custos de análise**”, se o empreendedor quitar o débito em tempo hábil, ou seja, antes do arquivamento, o órgão ambiental poderá prosseguir na análise do processo de regularização ambiental, caso seja do interesse do empreendedor, que deverá solicitar formalmente ao órgão ambiental e apresentar comprovante de pagamento, que deverão ser juntados aos autos do processo e o órgão ambiental retoma a análise regular do referido processo;

05/2017

- Se o empreendedor não quitar o débito em tempo hábil, ou seja, findo o prazo sem pagamento do DAE, entender-se-á que o empreendedor não se interessa pela continuidade das análises e, conseqüentemente, pela licença ou AAF antes pretendida, ensejando o arquivamento do processo, sua constituição em mora e conseqüente encaminhamento dos autos à AGE para execução e encaminhamento dos dados do processo à DFISC para que proceda à fiscalização;
- Elaboração de recomendação fundamentada de arquivamento através de parecer jurídico encaminhado ao Superintendente Regional de Meio Ambiente da SUPRAM. (Anexo VI);
- Elaboração do “Ato de Arquivamento” assinado pelo Superintendente Regional de Meio Ambiente da SUPRAM (Anexo VII);
- Publicação do arquivamento em nome da SUPRAM;
- Notificação do empreendedor via AR, comunicando o arquivamento do processo. Nessa notificação deverá constar também que o empreendedor deverá estar com sua regularização ambiental em dia, sob as penas da lei, inclusive caso haja constatação de degradação ambiental e que os autos do processo serão remetidos à AGE para inscrição em dívida ativa do Estado. (Anexo IX);
- Após o arquivamento, não há previsão normativa para o parcelamento e o processo deve ser instruído para encaminhamento à AGE, para inscrição em dívida e execução do crédito;
- Encaminhamento dos dados do processo à DFISC;
- Encaminhamento dos processos para inscrição em dívida ativa do Estado;

Importa salientar que a documentação que comprove o trâmite descrito acima deverá, obrigatoriamente, constar no processo, principalmente as notificações ao empreendedor e as respectivas constatações de aviso de recebimento, pois são condições do devido processo legal sem as quais a AGE não procederá às execuções.

Os modelos de publicação de arquivamento de processos serão definidos em documento de orientação próprio.

3.11. Custos de Intervenção Ambiental para Processos não Passíveis de Licenciamento Ambiental

Para definição dos custos de análise de processos de intervenção ambiental, deverão ser observados os valores estabelecidos no Anexo III da Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 2.125/2014, conforme § 3º do seu artigo 1º.

Os valores estabelecidos no Anexo III da Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 2.125/2014 deverão ser pagos por meio de DAE emitido pelo NRRA, no Sistema de Controle de Arrecadação e Cobrança – CAR, como condição para a formalização do processo de Intervenção Ambiental.

05/2017

Se constatado em vistoria que a área declarada no processo de Intervenção Ambiental é inferior à área vistoriada, deverá ser calculada a diferença do custo de análise e emitido novo DAE no valor da diferença apurada. O pagamento da diferença deverá ser comprovado pelo empreendedor antes da emissão do DAIA.

Quando houver geração de produtos e subprodutos florestais será calculada a Taxa Florestal de acordo com a legislação, a exemplo, o Decreto Estadual nº 36.110/1994, que deverá ser paga por meio de DAE emitido pelo NRRRA, no Sistema de Controle de Arrecadação e Cobrança – CAR, após o deferimento do processo de Intervenção Ambiental.

O DAIA será emitido somente após a comprovação do pagamento da Taxa Florestal, exceto nos casos em que for apresentado documento emitido pela Secretaria de Estado da Fazenda – SEF, para regime especial previsto na Resolução SEF nº 4.616/2013.

A Resolução SEF nº 4.616 DE 27/11/2013 determina que a Taxa Florestal seja recolhida nos seguintes prazos:

- Antes da saída do produto ou subproduto florestal, na hipótese de operação acobertada por documento emitido por repartição fazendária ou terceiro por ela autorizado;
- Nos dias primeiro e dezesseis de cada mês, pelas indústrias, relativamente aos produtos ou subprodutos florestais usados, transformados, empregados ou vendidos durante a quinzena anterior;
- Até o dia quinze do mês subsequente ao da ocorrência do fato gerador, nas demais hipóteses.

O prazo previsto na última hipótese aplica-se, inclusive, na hipótese de substituição tributária de que trata o § 1º do art. 3º do Regulamento da Taxa Florestal, aprovado pelo Decreto nº 36.110, de 4 de outubro de 1994.

Nos casos em que houver em um mesmo processo, duas ou mais intervenções ambientais diferentes, listadas no Anexo III da Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 2.125/2014, o NRRRA deverá cobrar o valor de 124 UFEMG + o somatório do número de hectares ou fração, respeitado o número de UFEMGs por hectare/unidade/m³ definido para cada intervenção, previstos no anexo III.

Tem-se como exemplo:

Processo de DAIA que requer	Área	Custo (Ufemgs)	Valor a ser cobrado: 124 Ufemg +
Supressão de cobertura vegetal nativa, com ou sem destoca, para uso alternativo do solo.	12 ha	124 Ufemg + 5 Ufemg (por hectare ou fração)	12 x 5 Ufemg
Intervenção com supressão de cobertura vegetal nativa em áreas de preservação permanente – APP.	3 ha	124 Ufemg + 30 Ufemg (por hectare ou fração)	3 x 30 Ufemg
Corte ou aproveitamento de árvores isoladas nativas vivas.	8 unidades	124 Ufemg + 5 Ufemg (por unidade)	8 x 5 Ufemg

05/2017

Para planos de manejo sustentável da vegetação nativa, deverá ser cobrado valor estipulado no Anexo III no momento da análise, estando incluído nesse valor a vistoria inicial. Posteriormente, deverá ser cobrado em cada nova vistoria o valor de 124 UFEMGs + 5 UFEMGs por hectare das glebas a serem vistoriadas.

3.11.1. Custos de análise no arquivamento de processos de Reserva Legal

Após a implementação do CAR foi editada a Resolução Conjunta SEMAD/IEF nº 2.233/2014, que definiu procedimentos gerais para arquivamento de processos para averbação de reserva legal.

Não havendo manifestação do empreendedor na continuidade do processo de averbação de Reserva Legal – RL, no prazo de 60 (sessenta) dias após a notificação do órgão ambiental, deverá ser feito o arquivamento do mesmo sem a cobrança de custos de análise.

Apenas nos casos em que tenha havido manifestação pela continuidade do processo, e que não tenham sido recolhidos os custos de análise, deverá ser encaminhado DAE correspondente ao item “Averbação da Reserva Legal com vistoria”, constante no Anexo III da Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 2.125/2014, no valor de 124 UFEMGs +1 UFEMG por hectare ou fração.

3.11.2. Custos de análise no arquivamento de DAIA

Os processos de DAIA que foram formalizados sem o recolhimento dos custos de análise previstos na Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 2.125/2014, cujos prazos para apresentação de informações complementares se encontrem vencidos, pendentes de informação complementar deverão ser arquivados.

Para arquivamento do processo, é necessária a elaboração de parecer pelo técnico responsável pela análise do processo no NRRRA, informando o motivo do arquivamento e realização ou não de vistoria. O NRRRA encaminhará do processo à DCP da SUPRAM para elaboração de papeleta de despacho que fundamentará o ato de arquivamento, executando procedimento análogo ao arquivamento de processos de AAF/Licenciamento Ambiental.

Posteriormente, o setor operacional da Supram deverá encaminhar ofício ao empreendedor informando do arquivamento, juntamente com DAE no valor de 124 UFEMGs, caso não tenha sido realizada vistoria, referente aos custos de análise do processo.

Caso tenha sido realizada vistoria, deverá ser encaminhado DAE ou no valor total de 124 UFEMGs + o número de UFEMGs por hectare ou fração estabelecidos no Anexo III da Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 2.125/2014. O ofício deverá constar que a não quitação do débito implicará em sua inscrição em dívida ativa.

Para processos de DAIA formalizados com o recolhimento dos custos de análise previstos no Anexo III da Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 2.125/2014, deve-se proceder o arquivamento do processo após o vencimento do prazo para

05/2017

apresentação de informações complementares, não cabendo neste caso a restituição dos custos recolhidos.

Por fim, a SUPRAM deverá providenciar a publicação do extrato de arquivamento do processo de DAIA, conforme modelo a ser estabelecido em instrumento de orientação próprio.

3.11.3. Regra de transição

Os processos de DAIA formalizados nos NRRAs, em data anterior à 17 de setembro de 2013, data de publicação da Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 1.919/2013, que foi revogada pela Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 2.125/2014, em condições de conclusão da análise, também deverão observar o disposto no artigo 1º, parágrafo 3º desta Resolução Conjunta.

Nestes casos, os NRRAs deverão emitir por meio do Sistema de Arrecadação de Controle - CAR, um DAE relativo aos custos de análise do processo de Intervenção Ambiental, previsto no Anexo III da Resolução Conjunta, que deverá ser pago antes da decisão do processo.

Caso haja geração de produtos e subprodutos florestais, a SUPRAM ou o NRRAs deverá emitir por meio do Sistema de Arrecadação de Controle - CAR outro DAE relativo à Taxa Florestal. O DAIA será emitido somente após a comprovação do pagamento deste.

3.12. Procedimento para Encaminhamento de Débito à Inscrição em Dívida Ativa

Os processos para inscrição em dívida ativa deverão ser instruídos pela DCP e DAF da SUPRAM, que promoverá a devida atualização monetária do débito e encaminhará à Advocacia Regional do Estado – ARE da AGE, para inscrição em dívida ativa.

O processo para inscrição em dívida ativa deverá ser encaminhado à ARE, acompanhado de ofício informando o débito decorrente dos custos de regularização ambiental, juntamente com certidão devidamente assinada pelo Superintendente Regional de Meio Ambiente, conforme modelos no Anexo IV e no Anexo V desta Instrução de Serviço, respectivamente, e cópias dos documentos listados abaixo:

- a) FCE
- b) FOB;
- c) Recibo de entrega de documento;
- d) Parecer pelo indeferimento/arquivamento;
- e) DAE referente aos custos despendidos pela Administração no processo apurados conforme legislação em vigor;
- f) Ofício de encaminhamento do DAE ao empreendedor para cientificação e pagamento e respectivo AR.

Cumpramos ressaltar, ainda, que o processo a ser encaminhado pela AGE deverá ser adequadamente montado, contendo capa e paginação dos documentos nele contidos.

05/2017

4. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

As SUPRAMs deverão emitir o DAE avulso, disponível na relação dos serviços no SIAM para as seguintes finalidades: emissão segunda via de certificado de AAF e certificado de licenças ambientais, prorrogação de LI com e sem vistoria, prorrogação de outras licenças ambientais com e sem vistoria, prorrogação de LO conforme Deliberação Normativa COPAM 121/2008, análise complementar nos processos de licenciamento ambiental e prorrogação de prazo de validade do DAIA, com ou sem vistoria.

Para a cobrança de custos de análise referente à intervenção ambiental caberá aos NRRAs a utilização do Sistema Controle e Arrecadação - CAR.

Para todos tipos de custos, o balcão de atendimento deverá conferir a documentação exigida nesta Instrução de Serviço e efetuar o protocolo somente após esta verificação.

05/2017

ANEXO I - MODELO DE COMUNICAÇÃO DE DIREITO A RESTITUIÇÃO DE CUSTOS DE ANÁLISE DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

OF. SUPRAM YYYY nº XX

Local e data

Ilmo. Sr(a). _____
Nome do responsável pelo empreendimento

Tendo em vista a conclusão da análise do processo de Licenciamento Ambiental PA COPAM nº _____/_____/_____/_____, do _____ empreendimento _____, vimos informar que foram recolhidos custos a maior que os apurados na análise do referido processo, cabendo restituição de custos nos termos da Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 2.125/2014, e conforme planilha de custos anexa.

Neste termos, solicitamos que seja encaminhada à SUPRAM _____, a documentação listada abaixo par que seja providenciada restituição no valor de R\$ _____ (_____reais e _____ centavos), no prazo de 30 dias, a contar do recebimento deste comunicado.

- a) Cópia da carteira de identidade ou outro documento legal com foto em caso de pessoa física que comprove a assinatura. Em caso de pessoa jurídica enviar cópia do contrato social ou última alteração contratual;
- b) No caso de representante legal, deverá ser anexado ao ofício procuração autorizando o mesmo a representar o empreendedor junto ao SISEMA;
- c) Cópia do(s) comprovante(s) de recolhimento dos custos de análise (Documento de Arrecadação Estadual – DAE);
- d) Dados bancários completos do empreendedor para depósito (Conta corrente);
- e) Endereço de e-mail para comunicação da restituição.
- f) No caso de espólio: certidão de óbito; ato de nomeação do(a) inventariante; cópia da carteira de identidade ou outro documento legal com foto que comprove a assinatura do(a) inventariante.

Atenciosamente,

Diretor Regional de Administração e Finanças – SUPRAM XX

Atenção: Apesar da hipótese de constituição de representante legal via procuração, a restituição de custos somente se dará em conta corrente bancária do mesmo empreendedor constante do Documento de Arrecadação Estadual – DAE anteriormente pago, vedado o crédito da restituição em conta bancária do representante legal.

05/2017

**ANEXO II - MODELO DE MOTIVAÇÃO PARA RESTITUIÇÃO DE CUSTOS DE
ANÁLISE DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL**

MEMO. SUPRAM YYYY nº XX

Local e data

Ilmo. Sr(a). _____
Diretor Geral do IEF/Presidente da FEAM

Considerando a Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM n ° 2.125/2014, que estabelece critérios para cálculo dos custos de análise de processos de Regularização Ambiental a cargo da SEMAD, solicitamos análise quanto à viabilidade de a restituição de custos a que se refere o parágrafo 2º do art. 5º deste ato normativo ao empreendedor _____, inscrito no CPF/CNPJ sob o nº _____, referente ao processo de Licenciamento Ambiental PA COPAM nº _____/_____/_____/_____, do _____ empreendimento _____, conforme Planilha de Custos anexa.

Respeitosamente,

Diretor Regional de Administração e Finanças – SUPRAM XX

De Acordo:

Diretor Geral do IEF/Presidente da FEAM

05/2017

**ANEXO III - MODELO DE OFÍCIO DE IMPOSSIBILIDADE DE RESTITUIÇÃO DE
TAXAS REFERENTES A FOB VENCIDO**

OFÍCIO Nº XXX/201X– SEMAD/SUPRAM XXXX

Local, data.

Referência: Restituição de taxa de licenciamento ambiental.
Número de Protocolo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prezado(a) Senhor (a),

Em atenção ao pedido de restituição de taxa, protocolado nesta Superintendência em XX/XX/201X, sob Protocolo SIAM Nº XXXXXXXX, referente ao Formulário de Orientação Básica – FOB NºXXXXXXXXXX, vencido sem formalização de processo, do empreendimento NOME DO EMPREENDIMENTO, localizado no município de NOME DO MUNICÍPIO, informamos que:

A Resolução Conjunta SEMAD/IEF/FEAM nº 2.125 de 28 de Julho de 2014, que estabelece os critérios de cálculo dos custos para análise de processos de Regularização Ambiental a cargo da SEMAD, não prevê a possibilidade de restituição do valor pleiteado, conforme pode ser verificado em seu art. 8º.

“Art. 8º Os custos de análise dos processos de regularização ambiental previstos nesta Resolução Conjunta não serão devolvidos ao empreendedor, com exceção daqueles apurados na Planilha de Custos de Análise prevista no art. 5º”.

Desta forma, manifestamos pela impossibilidade de restituição do valor pleiteado.

Atenciosamente,

Nome
**Superintendente Regional de Meio Ambiente NOME DA SUPRAM ou
Diretor Regional de Administração e Finanças**

Ao Senhor(a)
Nome do responsável pelo empreendimento
Endereço do empreendimento



05/2017

**ANEXO IV - MODELO DE MEMORANDO DE ENCAMINHADO DE DÉBITO PARA A
DÍVIDA ATIVA**

Memo nº ___ / ___

Município, ___ de _____ de 20__.

Para: Advocacia Regional do Estado – ARE da AGE

Prezado Procurador,

Foi constatada a ausência de resposta ou informação acerca do pagamento de débito decorrente dos custos de regularização ambiental, apurados conforme legislação em vigor. Desta forma, encaminhamos o processo com a documentação que o instrui, devidamente atestado conforme os originais, para que sejam tomadas as devidas providências quanto a verificação da efetiva ausência de pagamento e atualização do valor original informado para inscrição do débito em dívida ativa e demais procedimentos cabíveis.

Atenciosamente,

(Nome do Superintendente)
Superintendente Regional de Meio Ambiente (xxxx)

05/2017

**ANEXO V - MODELO DE CERTIDÃO DE ENCAMINHADO DE DÉBITO PARA A
DÍVIDA ATIVA**

CERTIDÃO

Certificamos que, nos autos do processo n° _____, do Empreendedor/Empreendimento _____, inscrito no CPF/CNPJ sob o n° _____, consultando o Sistema Integrado de Informação Ambiental - SIAM constatou-se débito decorrente de atuação da Administração Pública no valor original de R\$ _____ (_____), conforme documentação anexa, que ora se atesta conferida com a original:

- a. Formulário de Caracterização do Empreendimento – FCE
- b. Formulário de Orientação Básica – FOB
- c. Recibo de entrega de documento
- d. Parecer pelo indeferimento/arquivamento
- e. Documento de Arrecadação Estadual – DAE referente aos custos despendidos pela Administração no processo apurados conforme legislação em vigor
- f. Ofício de encaminhamento do DAE ao empreendedor para cientificação e pagamento e respectivo A.R.

Após comunicação ao Empreendedor, esta Superintendência Regional de Regularização Ambiental (Núcleo Regional de Regularização Ambiental) constatou a ausência de resposta ou informação acerca do pagamento por parte do Empreendedor.

(Nome do Superintendente)

Superintendente Regional de Meio Ambiente (xxxx)

05/2017

ANEXO VI – MODELO DE PARECER JURÍDICO PARA ARQUIVAMENTO

 SECRETARIA DE ESTADO E MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL SUPRAM xxxxxxxx	PAPELETA DE DESPACHO	Nº XX/XXXX
		Data: XX/XX/20XX
		Documento N°: XXXXX/200X.
Empreendimento: XXXXXXXXXXXXXXXXXX.	Município: XXX – MG	
Assunto: Processo n.º XXXX/200X/00X/200X		
De: XXXXXXXXXXXXX	Unidade Administrativa: Diretoria de Controle Processual – SUPRAM XX	
Para: XXXXXXXXX	Unidade Administrativa: Superintendente – SUPRAM-XX	
Senhor Superintendente, Considerando que o empreendimento em questão foi notificado por meio do ofício SUPRAM XXX nº XXXX, de xx/xx/xxxx, para proceder à apresentação de informações complementares/quitação de débitos de natureza ambiental/comprovante de pagamento que demonstre sua integral quitação, conforme fls.xx dos autos/ documentos em anexo. Considerando que tal notificação fora devidamente recebida pelo empreendedor em xx/xx/xxxx, conforme Aviso de Recebimento (AR) anexado aos autos; Considerando que o prazo concedido no referido ofício transcorreu sem que fosse juntada a documentação solicitada/fosse efetuada a quitação do débito de natureza ambiental/comprovada seu pagamento. Considerando, desta maneira, que a “Administração pode declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou quando o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente ” (Lei n.º 14.184, de 31.01.2002); Considerando, por fim, a regra prevista nos artigos 16 e 17 da Resolução CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997 e art. 20 do Decreto n.º 44.844/08. Recomendamos o arquivamento do presente processo administrativo. Remeta-se os dados do mesmo à Diretoria Regional de Fiscalização Ambiental para fiscalização e apuração de eventuais infrações ambientais. Caso tenha sido apurado débito de natureza ambiental, remeta-se os autos à Advocacia Regional do Estado – ARE, para inscrição do débito em dívida ativa do Estado.		
_____ Diretoria de Controle Processual - SUPRAM XXXX		



05/2017

ANEXO VII – MODELO DE ATO DE ARQUIVAMENTO

ATO DE ARQUIVAMENTO

O Superintendente Regional de Meio Ambiente do xxxxxxx, no uso de suas atribuições legais,

Considerando os termos do ofício de n.º xxxxxxxx, que fora devidamente enviado e recebido pelo empreendedor, conforme Aviso de Recebimento (AR) anexado aos autos, sem a devida resposta/quitação de débito pelo interessado até o momento, face a consulta ao SIAM;

Considerando o teor do parecer jurídico de nº XXXXX, que recomenda o arquivamento do presente processo pelos fatos e fundamentos legais expostos;

Considerando, desta forma, a regra prevista nos artigos 16 e 17 da Resolução CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997;

Considerando, por fim, que a “*Administração pode declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou quando o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente*” (Lei n.º 14.184, de 31.01.2002).

Determino o **arquivamento do processo administrativo** nº XXXXXX, empreendimento XXXX, empreendedor/pessoa física ou jurídica, CNPJ-MF ou CPF nº XXXXXXXXXX, com sede localizada XXXXXXX, n.º XXXX, no município de XXXXX/MG.

Caso tenha sido apurado débito de natureza ambiental, remeta-se os autos à Advocacia Regional do Estado – ARE, para inscrição do débito em dívida ativa do Estado.

Remeta-se os dados do mesmo à Diretoria Regional de Fiscalização Ambiental para fiscalização e apuração de eventuais infrações ambientais.

Publique-se e arquite-se.

XXXXXXX, XX de XXXXX de 2010.

XXXXXXXXXXXX

Superintendência Regional de Meio Ambiente XXXX
Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável



05/2017

**ANEXO VIII - MODELO DE NOTIFICAÇÃO AO EMPREENDEDOR
(casos em que NÃO há constatação de débito de natureza ambiental)**

OF/SUPRAM-XXX Nº XXX/XXXX
XXXXXX, XX de XXXXX de 2010

REF.: ARQUIVAMENTO DE PROCESSO

Prezado Senhor;

Servimos do presente para informar que esta Superintendência procedeu ao **arquivamento do processo de Autorização Ambiental de Funcionamento/licenciamento nºXXXXX/XXXX/XXX/XXXX**, do empreendimento **XXXXXXXXXX**, para a atividade **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** localizado no município de **XXXXXXXXXX**, motivado pelo não atendimento do pedido de informações complementares/quitação de débito de natureza ambiental feito através do OFICIO **XXXXXXXX**.

Salientamos que os dados do referido processo serão encaminhados à Diretoria Regional de Fiscalização Ambiental para fiscalização. O desacordo com o disposto nos artigos 4º, 5º e demais do Decreto 44.844/08 sujeitará o empreendedor à apuração de eventuais infrações ambientais, de acordo com a lei.

Ressalta-se, ainda, que o arquivamento do presente processo não impossibilita a abertura de novo processo, desde que comprovada a inexistência de débito de natureza ambiental e desde que não implique reaproveitamento dos custos referentes ao processo ora arquivado.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXX
Superintendente Regional de Meio Ambiente e
Desenvolvimento Sustentável **XXXXXXXX**

05/2017

**ANEXO IX - MODELO DE NOTIFICAÇÃO AO EMPREENDEDOR
(casos em que há constatação de débito de natureza ambiental)**

OF/SUPRAM-XXX/DAO Nº XXX/XXXX
XXXXXX, XX de XXXXX de 2010

REF.: RQUIVAMENTO DE PROCESSO

Prezados Senhores;

Servimos do Presente para informar que esta Superintendência procedeu ao **arquivamento do processo de Autorização Ambiental de Funcionamento/licenciamento nºXXXXX/XXXX/XXX/XXXX**, do empreendimento **XXXXXXXXXX**, para a atividade **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** localizado no município de **XXXXXXXXXX**, motivado pelo não atendimento do pedido de informações complementares/quitação de débito de natureza ambiental feito através do OFICIO **XXXXXXXX**.

Salientamos que os dados do referido processo serão encaminhados à Diretoria Regional de Fiscalização Ambiental para fiscalização. O desacordo com o disposto nos artigos 4º, 5º e demais do Decreto 44.844/08 sujeitará o empreendedor à apuração de eventuais infrações ambientais, de acordo com a lei.

Salientamos também que, tendo sido constatado débito de natureza ambiental para o referido empreendimento, os autos do processo nº **XXXXXX** serão remetidos à Advocacia Regional do Estado – ARE, para inscrição do débito em dívida ativa do Estado.

Ressalta-se, ainda, que o arquivamento do presente processo não impossibilita a abertura de novo processo, desde que comprovada a inexistência de débito de natureza ambiental e desde que não implique reaproveitamento dos custos referentes ao processo ora arquivado.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXX

Superintendente Regional de Meio Ambiente e
Desenvolvimento Sustentável **XXXXXXXX**