

Vitória (ES), quinta-feira, 24 de Setembro de 2020.

Instrução Normativa Nº 16 - N, de 23 de setembro de 2020

Estabelece prazos e procedimentos administrativos para requerimento, emissão e retirada de licenças e autorizações ambientais, declarações de dispensa de licenciamento ambiental, além de outros atos e instrumentos emitidos pelo IEMA.

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS- IEMA, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos III e XI do art. 5º, Lei Complementar nº 248, de 28 de junho de 2002 e art. 8º do Decreto 4.109-R, de 02 de junho de 2017, e Considerando o previsto no Decreto nº 4.039-R/2016, que dispõe sobre o Sistema de Licenciamento e Controle das Atividades Poluidoras ou Degradadoras do Meio Ambiente denominado SILCAP;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer prazos e procedimentos administrativos para requerimento, emissão e retirada de licenças e autorizações ambientais, declarações de dispensa de licenciamento ambiental, além de outros atos e instrumentos emitidos pelo IEMA.

Parágrafo único. Entende-se por outros atos e instrumentos emitidos pelo IEMA, termos de compromisso ambiental, permissões concedidas por meio de ofício, parcelamento de multas, autorizações diversas, decisões, consultas prévias e os demais previstos pelo Decreto nº 4.039-R/2016.

Art. 2º Os requerimentos de licenças ambientais, autorizações ambientais, declarações de dispensa de licenciamento, consultas prévias, autorizações diversas, delegação de competência de licenciamento e demais petições a serem submetidos ao IEMA deverão estar acompanhados da documentação administrativa e técnica exigível para cada caso.

§ 1º A listagem da documentação administrativa e técnica estará disponível no sítio institucional do IEMA, localizado no endereço eletrônico www.iema.es.gov.br, e possuirá controle de versão com data de elaboração e número de revisão, devendo ser utilizada a versão mais recente disponível no endereço eletrônico informado.

§ 2º Os serviços de protocolo e retirada presencial de documentos funcionarão das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda-feira a sexta-feira, devendo ser feito pré-agendamento com o setor de Protocolo Geral para os casos de entrega de Estudo de Impacto Ambiental e respectivo Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA).

§ 3º Os requerimentos dirigidos ao IEMA poderão ser enviados por correio, sendo considerada a data da postagem para todos os fins.

§ 4º Os requerimentos dirigidos ao IEMA também poderão ser enviados por correio eletrônico (protocolo@iema.es.gov.br), sendo considerados para efeitos da

data de protocolo os documentos encaminhados até às 23 horas e 59 minutos e 59 segundos, conforme horário oficial de Brasília, em dias úteis.

§ 5º O requerente deverá dar publicidade ao(s) requerimento(s) de licença(s) ambiental(is) formalizado(s) no âmbito do procedimento ordinário, mediante publicação no Diário Oficial do Estado - DIO e em Jornal local ou de grande circulação, conforme modelo disponibilizado pelo IEMA em seu sítio eletrônico, e protocolizar a cópia das folhas com a evidência do texto e da data das publicações, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após formalização do requerimento de licença no IEMA.

§ 6º O requerimento de licença somente poderá ser analisado mediante ao cumprimento do § 5º deste artigo.

§ 7º A não apresentação das publicações exigidas no prazo estabelecido no § 5º deste artigo, implicará indeferimento do requerimento, com consequente adoção dos procedimentos e, nos casos aplicáveis, aplicação das penalidades previstas na Lei, inclusive embargo de obras, interdição das atividades e multa, que poderão ser aplicadas de forma exclusiva ou cumulativamente, conforme a especificidade do caso.

Art. 3º As licenças e autorizações ambientais, as declarações de dispensa de licenciamento ambiental, assim como qualquer outro ato ou instrumento requerido ao IEMA, somente serão emitidas caso seu requerimento esteja acompanhado de toda a documentação, administrativa e técnica, necessária e exigível, e desde que haja viabilidade técnica para o objeto do requerimento, no que se aplicar.

§ 1º Nas hipóteses em que houver necessidade de adequação, complementação e/ou atualização de alguma documentação administrativa, especificamente, o requerente será notificado a apresentá-la, tendo o prazo máximo de 30 (trinta) dias para regularização das pendências, podendo este prazo ser prorrogado, a critério do IEMA, por uma única vez, sendo que o somatório dos prazos não poderá ultrapassar 120 (cento e vinte) dias.

§ 2º Em situação de excepcionalidade, quando solicitado pelo requerente mediante justificativa fundamentada, poderá ser firmado, a critério do IEMA, prazo diverso do estabelecido no § 1º deste artigo.

§ 3º No âmbito do procedimento simplificado, nos casos em que houver necessidade de adequação e/ou atualização de documentação técnica, caberá à equipe técnica responsável avaliar e decidir sobre a concessão de prazo para regularização, sendo o titular do processo notificado a dar cumprimento à exigência fixando prazo máximo de 30 (trinta) dias, não passível de prorrogação.

§ 4º No âmbito do procedimento ordinário, nos casos em que houver

necessidade de adequação, complementação e/ou atualização de documentação técnica, caberá à equipe técnica responsável avaliar e decidir sobre a concessão de prazo para regularização, observadas as condições e as restrições contidas no art. 7º do Decreto Estadual nº 4.039-R, de 07 de dezembro de 2016, ou o que vier a substituí-lo.

§ 5º O não cumprimento das pendências no prazo estabelecido pelo IEMA, assim como a análise conclusiva de inviabilidade técnica do objeto do requerimento, implicará indeferimento do pedido com consequente adoção dos procedimentos e aplicação das penalidades previstas na Lei, inclusive embargo de obras, interdição das atividades e multa, que poderão ser aplicadas de forma exclusiva ou cumulativamente, conforme a especificidade do caso.

Art. 4º Face à decisão de indeferimento poderá ser interposto, uma única vez, pedido revisional, mediante apresentação de fatos novos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do recebimento da decisão, sendo submetido à análise da equipe competente e, não sendo acatado, o requerimento será indeferido em definitivo.

§ 1º Uma vez indeferidos em definitivo os requerimentos, ou transcorrido o prazo definido para interposição de pedido revisional sem apresentação do mesmo, estes não poderão ser reabertos e as taxas referentes aos requerimentos não poderão ser aproveitadas, considerando a análise como concluída.

§ 2º No caso de requerimentos indeferidos em definitivo, a retomada da análise do processo somente se dará mediante formalização de novo requerimento, nos moldes previstos no Sistema de Licenciamento do Espírito Santo, às expensas do empreendedor.

Art. 5º Os atos e instrumentos emitidos poderão ser disponibilizados à pessoa física requerente ou aos representantes legais da pessoa jurídica, além de seus procuradores regularmente constituídos por meio de instrumento de procuração, nas formas abaixo estabelecidas:

I. Correio eletrônico informado nos autos, quando da opção do requerente registrada no próprio formulário de requerimento ou por qualquer outra formalização de intenção;

II. Retirada presencial na sede do Instituto;

III. Via postal com aviso de recebimento - AR, quando for o caso;

IV. Edital, se o titular estiver em lugar incerto e não sabido;

V. Meio eletrônico, quando disponível.

§ 1º É de responsabilidade do requerente e/ou interessado acompanhar os andamentos dos processos e protocolos formalizados no IEMA, por meio do sítio eletrônico da Autarquia ou por meio do sistema eletrônico dos serviços oferecidos nesta modalidade.

§ 2º Ficam os requerentes e/ou interessados obrigados a manter atualizados os registros de telefones, endereços eletrônicos e de correspondências constantes em seu processo ou protocolo, sob o risco de indeferimento do pleito, quando houver, arquivamento do processo e aplicação das penalidades previstas na Lei.

§ 3º No caso da apresentação de mais de um instrumento de procuração no processo, prevalecerá aquele de data mais recente, salvo nos casos em que o titular do processo expressamente declarar, em protocolo formal, válidos ambos os documentos.

§ 4º A disponibilização dos atos e instrumentos emitidos pelo IEMA se dará somente por um dos meios indicados nos incisos do *caput*, sendo necessária a formalização de solicitação de segunda via do documento, acompanhada da respectiva taxa de serviço emitida por meio do o sítio eletrônico da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ (www.sefaz.es.gov.br)/ DUA eletrônico/ Taxas de serviço, para a disponibilização em meio diverso.

§ 5º As licenças ambientais, as autorizações ambientais e as declarações de dispensa de licenciamento não poderão ser remetidas por via postal.

§ 6º Nos casos de embargo e interdição, o instrumento será disponibilizado ao titular do processo, ou procurador constituído por meio de instrumento de procuração, na sede do IEMA, ou será encaminhado por via postal com aviso de recebimento - AR, nos endereços fornecidos no requerimento do processo.

§ 7º O Termo de Parcelamento de Auto de Multa deverá ser firmado na sede do IEMA, nos termos do Decreto Estadual nº. 3269-R/2013, ou qualquer outro regramento que vier a substituí-lo, e somente poderá ser firmado pelo titular do processo, ou procurador constituído por meio de instrumento de procuração com poderes específicos para reconhecer dívida.

Art. 6º No caso do Termo de Compromisso Ambiental, somente poderá ser firmado pelo titular do processo, ou procurador constituído por meio de instrumento de procuração, com poderes específicos para assinar acordo e compromisso.

§ 1º O Termo de Compromisso Ambiental deverá ser firmado na sede do IEMA, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da sua assinatura pelo IEMA, não sendo autorizado seu envio por correio eletrônico, assim como a sua retirada para qualquer finalidade sem a prévia assinatura do titular do processo ou seu procurador.

§ 2º O IEMA realizará contato com o titular do processo, ou procurador, por meio do número de telefone ou outros meios de comunicação disponíveis no processo, a fim de comunicá-lo da disponibilização do termo emitido e prazo para firmar o compromisso.

§ 3º O contato telefônico será registrado em folha de despacho

constante do processo/ protocolo em que foi gerado o instrumento, contendo nome de quem atendeu, a data e o número de telefone utilizado.

§ 4º Transcorrido o prazo definido no § 1º deste artigo, o Termo de Compromisso Ambiental será cancelado, e seu requerimento, quando houver, será dado como atendido na data da assinatura do Termo de Compromisso pelo IEMA, ficando os empreendimentos sujeitos às sanções e às penalidades previstas na Lei.

Art. 7º Para os casos de licenças ou autorizações ambientais e de declarações de dispensa de licenciamento ambiental emitidas em atendimento a requerimentos formalizados após a data de publicação desta IN, a disponibilização do(s) documento(s) gerado(s) será feita conforme a opção registrada pelo requerente, no próprio formulário.

§ 1º Caso o interessado tenha autorizado o envio de comunicações e documentos por meio eletrônico, o(s) documento(s) será(ão) enviado(s) para o endereço eletrônico informado no requerimento atendido e será feito o registro nos autos com a juntada do comprovante de envio do correio eletrônico e de uma via do(s) documento(s) enviado(s), sendo a data de envio, considerada a data de recebimento para todos os fins.

§ 2º Caso o interessado não tenha autorizado o envio de comunicações e documentos por meio eletrônico, os documentos emitidos, após assinados pelo IEMA, ficarão disponíveis pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir de sua assinatura pelo IEMA.

§ 3º Findado o prazo previsto no § 2º, o IEMA fará contato telefônico com o titular do processo, por meio do número fornecido quando do requerimento, que será registrado em folha de despacho constante do processo em que foi gerado o instrumento, ou outro ato emitido, contendo nome de quem atendeu a ligação, a data, e o número de telefone utilizado, informando a disponibilização do documento emitido.

§ 4º Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias, após o contato telefônico, ou caso não seja possível a comunicação por meio telefônico, conforme estabelecido no § 3º, e não tendo sido recebido(s) o(s) documento(s) emitido(s) ao final deste prazo, eles serão cancelados e seus requerimentos serão dados como atendidos na data da sua assinatura pelo IEMA, ficando os empreendimentos sujeitos às sanções e às penalidades previstas na Lei.

Art. 8º Para os casos de licenças ou autorizações ambientais e de declarações de dispensa de licenciamento ambiental emitidas em atendimento a requerimentos formalizados antes da data de publicação desta IN, após assinatura do(s) documento(s) pelo IEMA, será feito contato

com o interessado, por meio do número de telefone ou outros meios de comunicação disponíveis no processo, a fim de comunicá-lo da disponibilização do documento emitido, e verificar a forma, pela qual prefere obtê-lo, conforme o disposto nos incisos I e II, do art. 5º.

§ 1º O contato telefônico será registrado em folha de despacho constante do processo/ protocolo em que foi gerado o instrumento, contendo nome de quem atendeu, a data e o número de telefone utilizado.

§ 2º Para recebimento do(s) documento(s) por correio eletrônico, o titular do processo ou procurador constituído por meio de instrumento de procuração deverá ser orientado a enviar e-mail ao setor de documentação, no prazo de até 15 (quinze) dias, após o contato telefônico, conforme estabelecido no *caput* deste artigo, solicitando a disponibilização por esta via, ficando ciente de que isso implicará a desistência de retirada presencial de via impressa.

§ 3º Caso o interessado opte pelo recebimento presencial do(s) documento(s), deverá ser comunicado quanto ao prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura pelo IEMA, para a retirada, e quanto à possibilidade de cancelamento do documento emitido, findado esse prazo.

§ 4º Especificamente para o caso de licenças e autorizações ambientais, não sendo possível o contato telefônico com o requerente, ou na hipótese de não atendimento ao disposto nos §§ 2º e 3º, o IEMA enviará ofício, a ser direcionado ao endereço de correspondência mencionado no requerimento no processo, comunicando a emissão do documento, e determinando prazo máximo de 30 (trinta) dias para a sua retirada presencialmente, em caso de inobservância deste prazo, o IEMA procederá com o cancelamento do documento emitido.

§ 5º Decorrido o prazo fixado no ofício indicado no § 4º deste artigo, os atos emitidos serão cancelados, e seus requerimentos serão dados como atendidos na data da sua assinatura pelo IEMA, ficando os empreendimentos sujeitos às sanções e às penalidades previstas na Lei.

§ 6º Caso não seja comprovado o recebimento do ofício, por meio do retorno do Aviso de Recebimento, observadas e esgotadas todas as etapas anteriores na tentativa de localizar o requerente, será realizada a sua publicação por edital.

§ 7º Findado o prazo fixado em edital, sem o recebimento do(s) documento(s) emitidos, aplicar-se-á o mesmo procedimento estabelecido no § 5º deste artigo.

Art. 9º O prazo de validade das licenças e autorizações ambientais, das declarações de dispensa de licenciamento ambiental e das certidões inicia-se a partir da data de sua assinatura pelo IEMA.

Parágrafo único. O prazo de

validade dos demais atos emitidos pelo IEMA, quando não vinculados expressamente a uma licença ambiental, passará a contar a partir da data do seu recebimento, que deverá constar de seus registros nos autos.

Art. 10 Os requerentes tomarão ciência das notificações pessoalmente, por seu representante legal ou procurador regularmente constituído, por via postal com aviso de recebimento - AR, quando for o caso, por edital, se estiver em lugar incerto e não sabido, ou por correio eletrônico, quando da sua opção.

§ 1º O titular do processo, ou procurador constituído por meio de instrumento de procuração, deverão formalizar a intenção de obtenção do recebimento do(s) documento(s) emitido(s) pelo IEMA, por correio eletrônico, e se comprometer a realizar acesso eletrônico diariamente, para averiguar e acompanhar os encaminhamentos do processo ou protocolo.

§ 2º A formalização de intenção prevista neste artigo, deverá ser precisa por parte do titular do processo, ou do procurador constituído por meio de instrumento de procuração que detenha poderes expressos para tanto.

Art. 11 Nos casos de recusa de recebimento dos instrumentos ou outros atos emitidos pelo IEMA, tal fato será registrado no processo, com a ciência de 2 (duas) testemunhas, indicando dia, hora da recusa, e o nome completo da pessoa que recusou o recebimento. § 1º Após o registro de recusa de recebimento, será encaminhado ofício ao endereço registrado no processo, informando o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias para a retirada do documento emitido.

§ 2º Transcorrido o prazo definido no § 1º, os atos emitidos serão cancelados, e seus requerimentos, quando houver, serão dados como atendidos, na data de sua assinatura pelo IEMA, ficando os empreendimentos sujeitos às sanções e às penalidades previstas na Lei.

Art. 12 A obtenção de acesso, consulta ou cópia de processo ou protocolo, se dará somente, mediante prévio requerimento, nos termos da Portaria Conjunta Seama / Iema / Agerh nº 008/2017, ou qualquer outro regramento que venha substituí-la.

§ 1º Para o caso de acesso ou consulta, deverá ser realizado pelo IEMA o registro dos dados do requerente que o obteve, e a data de sua concessão, anexando de imediato ao processo ou protocolo, o documento comprobatório.

§ 2º A evidência da obtenção de acesso, consulta ou cópia do processo ou protocolo, por seu titular, representante legal ou procurador constituído nos autos, implica na assunção de ciência de todos os atos e instrumentos contidos nos mesmos, a partir da data da sua concessão.

§ 3º Nos casos em que houver

registro formal no processo ou protocolo de data de recebimento dos atos e instrumentos emitidos, não será aplicado o disposto no § 2º deste artigo, e prevalecerá a data do recebimento registrada nos autos, para efeitos de contagem de prazo.

Art. 13 Na ocasião de implementação de meio eletrônico para o requerimento, a emissão e a retirada de licenças e autorizações ambientais, declarações de dispensa de licenciamento ambiental, além de outros atos e instrumentos emitidos pelo IEMA, toda a tramitação, incluindo a disponibilização dos documentos, se dará apenas por esse meio.

Art. 14 Nas hipóteses em que os atos ou instrumentos sejam emitidos por meio de sistema eletrônico, quando da ocorrência de falhas que impeçam a emissão e disponibilização online dos mesmos, o IEMA fará o envio dos atos emitidos, por meio de correio eletrônico, utilizando como referência o e-mail fornecido pelo requerente, salvo procedimento diverso a ser estabelecido pelo IEMA, e disponibilizado em seu sítio eletrônico.

Art. 15 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação e revoga as disposições em contrário, em especial as Instruções Normativas nº 03, de 14 de fevereiro de 2006, e a nº 18, de 12 de dezembro de 2016.

Cariacica, 23 de setembro de 2020.

ELIAS ALBERTO MORGAN
Diretor Presidente - IEMA
Protocolo 612949

Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano - SEDURB -

PORTARIA Nº 062-S, de 23 de setembro de 2020.

Instaura Comissão de Recebimento.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SANEAMENTO, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO, com fulcro no art. 15, §8º da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993,

Considerando a tramitação da Ata de Registro de Preços nº 001/2020, referente ao Edital de Pregão Eletrônico nº 004/202, que tramitou nos autos do processo nº 2020-0W422, para aquisição de caminhões coletores compactadores com capacidade de transporte de 10 m³ de resíduos sólidos urbanos (RSU);

Considerando a necessidade de instauração da Comissão de Recebimento dos bens, formada por, no mínimo, 03 (três) membros, conforme a disposição do art. 15, §8º da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993;