

***PUBLICADO***

***Extrema, 14 / 04 / 21***

**DECRETO Nº. 3.989**

**DE 14 DE ABRIL DE 2021.**

**“Aprova o Procedimento Operacional Padrão (POP) a ser seguido nos processos de Licenciamento Ambiental processados perante a Secretaria de Meio Ambiente do Município de Extrema, e dá outras providências”.**

**CONSIDERANDO** a necessidade de racionalização e estabelecimento de fluxo dos procedimentos a serem seguidos nos processos de licenciamento ambiental no Município, com a finalidade de instruir os membros da equipe para a correta instauração e seguimento dos referidos processos, bem como para padronização;

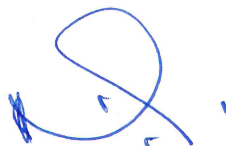
**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE EXTREMA**, Senhor João Batista da Silva, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aprovado o Procedimento Operacional Padrão (POP), que com esta se publica, como Anexo Único, referente aos procedimentos de Licenciamento Ambiental Municipal, que passa a fazer parte integrante deste Decreto Municipal.

**Parágrafo único** - O Procedimento Operacional Padrão, contido no Anexo Único deste Decreto, poderá ser revisado, sempre que necessário ao fiel e eficiente cumprimento das normas municipais relacionadas ao Licenciamento Ambiental Municipal.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



**João Batista da Silva**

**- Prefeito Municipal -**



**Prefeitura Municipal  
de Extrema**

**Unidade**  
Secretaria de Meio  
Ambiente

**Processo**  
Procedimento  
Operacional Padrão

# POP - Procedimento Operacional Padrão LICENCIAMENTO AMBIENTAL

**Identificação**  
POP/Licenciamento Ambiental

**Versão nº**  
02

**Página**  
1 de 11

## 1. OBJETIVO

Instruir a equipe e estabelecer o fluxo de procedimentos a ser seguido nos processos de licenciamento ambiental municipal.

## 2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- ✓ Lei Orgânica do Município de Extrema;
- ✓ Resolução CONAMA nº 237/1997;
- ✓ Lei Municipal nº 1829/2003;
- ✓ Decreto Municipal nº 1782/2006;
- ✓ Deliberação Normativa CODEMA nº 001/2006;
- ✓ Lei Complementar Federal nº 140/2011;
- ✓ Deliberação Normativa COPAM nº 213/2017;
- ✓ Deliberação Normativa COPAM nº 217/2017;
- ✓ Lei Municipal nº 3.829/2018;
- ✓ Formulário de Caracterização do Empreendimento – FCE;
- ✓ Formulário de Orientação Básica – FOB;
- ✓ Recibo de Entrega de Documentos;
- ✓ Auto de Fiscalização.

## 3. RESPONSABILIDADES

Cabe ao Setor de Licenciamento e Fiscalização Ambiental licenciar e fiscalizar a instalação e o funcionamento de quaisquer atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, garantindo que todos os procedimentos administrativos sejam efetivamente cumpridos.

**Elaborado Por**  
Lucas Velloso Alves

**Aprovado por**  
Kelvin Lucas Toledo Silva

**Data**  
08/04/2021

<b>Processo</b> Projeto Operacional	<b>Identificação</b> POP/Licenciamento Ambiental	<b>Versão nº</b> 02	<b>Página</b> 2 de 11
--	---	------------------------	--------------------------

Ao Gerente, cabe organizar e definir diretrizes para a execução das atividades do setor de licenciamento e fiscalização ambiental, bem como de outras atividades afetas à Política Municipal de Meio Ambiente; ao Supervisor, cabe supervisionar a organização e a execução das atividades de licenciamento e fiscalização ambiental; aos Analistas, cabe analisar os processos administrativos de licenciamento ambiental, elaborar Pareceres Técnicos, protocolar e emitir documentos, monitorar o atendimento de condicionantes das licenças ambientais concedidas, realizar o controle de documentos, bem como outras atividades afetas ao monitoramento, controle, fiscalização e auditoria ambiental dos empreendimentos licenciados; aos Técnicos, cabe prestar auxílio à equipe no âmbito dos processos administrativos de regularização ambiental.

A responsabilidade pela revisão deste documento é da Secretaria de Meio Ambiente.

#### **4. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS**

O procedimento operacional padrão das atividades de Licenciamento Ambiental deve ser sistematizado de modo a instruir os membros da equipe para a correta instauração e seguimento dos processos administrativos de licenciamento ambiental municipal das atividades e empreendimentos efetiva ou potencialmente poluidores, garantindo a qualidade dos recursos ambientais (ar, água e solo) e a qualidade de vida da população.

Todos os procedimentos devem ser registrados e arquivados por meio de planilhas eletrônicas, formulários e tabelas, gerando uma consolidação de dados para eventuais avaliações periódicas das atividades e proporcionando uma base de informações para realização de estudos e pesquisas em relação ao desempenho da gestão aplicada.

##### **4.1. Protocolização do Formulário de caracterização do Empreendimento – FCE**

O Formulário de Caracterização do Empreendimento – FCE é o documento base para instauração do processo administrativo de licenciamento ambiental. O modelo para preenchimento está disponível no site da Prefeitura de Extrema (<https://www.extrema.mg.gov.br/secretarias/secretaria-municipal-de-meio-ambiente/licenciamento-ambiental/>)

O FCE deverá ser protocolado em 02 (duas) vias originais assinadas pelo responsável legal do empreendimento ou seu representante direto, neste caso mediante procuração, tendo

<b>Elaborado Por</b> Lucas Velloso Alves	<b>Aprovado por</b> Kelvin Lucas Toledo Silva	<b>Data</b> 08/04/2021
---	--	---------------------------

<b>Processo</b> Projeto Operacional	<b>Identificação</b> POP/Licenciamento Ambiental	<b>Versão nº</b> 02	<b>Página</b> 3 de 11
--	---	------------------------	--------------------------

como anexo obrigatório a Certidão de Uso e Ocupação do Solo – CUOS, emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo (SOU), que declara que o empreendimento pode ser instalado no local proposto, conforme Plano Diretor Municipal. A CUOS deverá ser requerida junto à Gerência de Fazenda.

O Analista Ambiental deverá verificar o preenchimento do FCE no ato do protocolo e, constatadas quaisquer divergências ou irregularidades no preenchimento, o protocolo não poderá ser realizado. Nesse caso, o interessado deverá realizar as devidas adequações, previamente ao protocolo.

O protocolo do FCE e de quaisquer outros documentos deverá ser realizado por meio da utilização de carimbo específico para tal finalidade, contendo a data de recebimento, assinatura e nº de registro do servidor responsável pela protocolização.

#### **4.2. Análise do FCE**

Após protocolização, as atividades declaradas no FCE deverão ser analisadas à luz da Deliberação Normativa CODEMA nº 001/2006 (alterada pela DN CODEMA nº 017/2018) ou, subsidiariamente, à luz das DN COPAM nº 213/2017 e DN COPAM 217/2017, para fins de classificação do porte do empreendimento.

O empreendimento poderá ser enquadrado como de Classe 1 a 4, sendo passível de licenciamento ambiental municipal; caso o enquadramento seja inferior a Classe 1, o empreendimento será passível de dispensa de licenciamento.

##### **4.2.1. Dispensa de Licenciamento Ambiental**

Caso o enquadramento da atividade exercida pelo empreendimento (item 6.2 do FCE) seja inferior a Classe 1, o empreendimento será passível de dispensa de licenciamento ambiental. Neste caso, previamente a emissão da Declaração de Dispensa, deverá ser realizada vistoria no local para fins de avaliação dos aspectos ambientais da empresa. A Declaração de Dispensa terá validade de 04 (quatro) anos, conforme Instrução de Serviço SMA nº 001/2018.

<b>Elaborado Por</b> Lucas Velloso Alves	<b>Aprovado por</b> Kelvin Lucas Toledo Silva	<b>Data</b> 08/04/2021
---	--	---------------------------

<b>Processo</b> Projeto Operacional	<b>Identificação</b> POP/Licenciamento Ambiental	<b>Versão nº</b> 02	<b>Página</b> 4 de 11
--	--	------------------------	--------------------------

#### 4.2.2. Formulário de Orientação Básica – FOB

Caso o empreendimento seja enquadrado como de Classe 1 a 4, segundo legislação ambiental vigente, o Analista deverá emitir o Formulário de Orientação Básica – FOB, observando-se a fase atual do empreendimento (item 6.4 do FCE), no qual, sem prejuízo de outros documentos requeridos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, serão solicitados os seguintes documentos necessários para formalização do processo administrativo de licenciamento ambiental municipal:

- FCE original (via protocolada);
- Procuração da pessoa física que assina o FCE (com reconhecimento de firma);
- Contrato Social atualizado;
- Certidão de Registro de Imóvel atualizada (se imóvel for de terceiros, apresentar também contrato ou documento equivalente que comprove vínculo de uso);
- FOB original;
- Requerimento de Licença Ambiental Municipal;
- Original da publicação em periódico local do requerimento de licença;
- Relatório e Plano de Controle Ambiental – RPCA (conforme Termo de Referência específico para a atividade);
- Plantas e projetos aprovados pela Secretaria de Obras e Urbanismo;
- ART do profissional responsável pelo RPCA;
- Cópia digital do processo acompanhada de Declaração de cópia digital;
- Comprovante de pagamento da taxa de licenciamento, acompanhada da cópia da guia de recolhimento;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- Declaração da SOU de que o empreendimento pode ser instalado no local proposto (Certidão de Uso e Ocupação do Solo – CUOS);
- Documento de viabilidade técnica de fornecimento de recurso hídrico e/ou fatura de serviços emitida pela concessionária local;
- Documento de Outorga ou Cadastro de Uso Insignificante de Recursos Hídricos (se aplicável);
- Certificado de Regularidade do Cadastro Técnico Federal do IBAMA – CTF;

<b>Elaborado Por</b> Lucas Velloso Alves	<b>Aprovado por</b> Kelvin Lucas Toledo Silva	<b>Data</b> 08/04/2021
---	--	---------------------------

<b>Processo</b> Projeto Operacional	<b>Identificação</b> POP/Licenciamento Ambiental	<b>Versão nº</b> 02	<b>Página</b> 5 de 11
--	---	------------------------	--------------------------

- Arquivo GEO (arquivo digital georreferenciado) do polígono do empreendimento, com definição de estruturas principais e informações ambientais (extensões .kml e arquivos *shapefile* zipado);
- Anuência da concessionária local para lançamento de efluente (tratado ou in natura) na rede de esgotamento sanitário;
- Em caso de não atendimento da concessionária local, apresentar projeto/memorial descritivo do sistema de tratamento de efluentes adotado;
- Relatório de Consumo de Recursos Hídricos e das Fontes de Emissões de Gases de Efeito Estufa referente ao ano base anterior, para fins de compensação ambiental, conforme Lei Municipal nº 3.829/2018, que institui a Política Municipal de Combate às Mudanças Climáticas, Deliberação Normativa CODEMA nº 016/2018, que dispõe sobre a compensação por emissões de gases de efeito estufa (GEE) e Pegada Hídrica, no âmbito dos processos de licenciamento ambiental dos empreendimentos que operam no município de Extrema, e Instrução técnica SMA nº 003/2019, que Estabelece o valor de referência por hectare utilizado para restauração florestal no âmbito do Projeto Conservador das Águas.

**OBSERVAÇÃO:**

- Outros documentos podem ser solicitados em função do tipo de empreendimento ou atividade a ser licenciada.

O prazo máximo de validade do FOB é de 120 (cento e vinte) dias contados da data de sua emissão, prorrogável uma única vez por igual período, mediante solicitação escrita e justificada a ser apresentada pelo interessado.

**OBSERVAÇÃO:**

Nos processos de Licenciamento de Operação em caráter Corretivo – LOC, o prazo de validade do FOB será de 60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no artigo 19 do decreto Municipal nº 1.782/2006.

<b>Elaborado Por</b> Lucas Velloso Alves	<b>Aprovado por</b> Kelvin Lucas Toledo Silva	<b>Data</b> 08/04/2021
---	--	---------------------------

<b>Processo</b> Projeto Operacional	<b>Identificação</b> POP/Licenciamento Ambiental	<b>Versão n°</b> 02	<b>Página</b> 6 de 11
--	---	------------------------	--------------------------

#### 4.2.3. Formalização do Processo de Licenciamento Ambiental

Na formalização do processo de licenciamento ambiental, o Analista deverá conferir se todos os documentos solicitados no FOB foram devidamente apresentados. Caso algum documento estiver faltando, o processo NÃO poderá ser formalizado, devendo o interessado providenciar a documentação faltante.

Se todos os documentos solicitados no FOB forem devidamente entregues, deverá ser emitido o Recibo de Entrega de Documentos, conforme modelo em Anexo.

#### 4.2.4. Análise Documental e Vistoria no local

Formalizado o processo administrativo de licenciamento ambiental, deverá ser realizada a análise técnica dos documentos apresentados na formalização do processo, previamente à vistoria *in loco*.

A vistoria *in loco* deverá ser realizada, preferencialmente, no período da manhã, devendo obrigatoriamente ser lavrado o Auto de Fiscalização, relatando as informações coletadas na vistoria ambiental, conforme modelo anexo.

#### 4.2.5. Informações Complementares

Se necessário, será emitido Ofício de solicitação de informações complementares, cujo prazo máximo para atendimento, pelo empreendedor, será de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da respectiva notificação, admitida prorrogação justificada por igual período, conforme disposto no artigo 26, § 2º, da Deliberação Normativa COPAM nº 217/2017.

#### 4.2.6. Emissão do Parecer Técnico Ambiental

O Parecer Técnico Ambiental é o documento emitido pela SMA, a fim de subsidiar a deliberação quanto à concessão das licenças ambientais pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental – CODEMA.

O Parecer Técnico deverá conter, no mínimo, os seguintes tópicos:

- Identificação do empreendimento;
- Introdução;
- Descrição do processo produtivo;

<b>Elaborado Por</b> Lucas Velloso Alves	<b>Aprovado por</b> Kelvin Lucas Toledo Silva	<b>Data</b> 08/04/2021
---	--	---------------------------

<b>Processo</b> Projeto Operacional	<b>Identificação</b> POP/Licenciamento Ambiental	<b>Versão n°</b> 02	<b>Página</b> 7 de 11
--	--	------------------------	--------------------------

- Relação de equipamentos, matérias-primas, produtos fabricados, fluxograma da produção;
- Caracterização ambiental do empreendimento e seu entorno;
- Descrição dos impactos identificados e medidas mitigadoras:
  - Utilização de Recursos Hídricos;
  - Geração de Efluentes Líquidos e Resíduos Sólidos;
  - Geração de Efluentes Atmosféricos;
  - Geração de Ruídos;
  - Pontos de Lançamento de Águas Pluviais;
  - Outros aspectos e impactos ambientais pertinentes.
- Compensação pela emissão de gases de efeito estufa – GEE;
- Orientações quanto a alterações de processos;
- Conclusão;
- Equipe Multidisciplinar;
- Anexo Único (condicionantes).

#### **4.2.7. Emissão do Parecer Jurídico**

O Parecer Jurídico tem a finalidade de subsidiar a deliberação do Plenário do CODEMA quanto à concessão da Licença Ambiental Municipal.

O Parecer Jurídico deverá ser elaborado pela Assessoria Jurídica do CODEMA.

#### **4.2.8. Reunião Ordinária do CODEMA**

Os Parecer Técnico e Parecer Jurídico deverão ser encaminhados aos Conselheiros do CODEMA e aos empreendedores interessados para apreciação com, no mínimo, 07 (sete) dias de antecedência da Reunião Ordinária.

A equipe técnica responsável pela análise dos processos de licenciamento ambiental deverá participar da Reunião do CODEMA, para fins de prestar quaisquer esclarecimentos pertinentes aos processos a serem deliberados.

<b>Elaborado Por</b> Lucas Velloso Alves	<b>Aprovado por</b> Kelvin Lucas Toledo Silva	<b>Data</b> 08/04/2021
---	--	---------------------------



<b>Processo</b> Projeto Operacional	<b>Identificação</b> POP/Licenciamento Ambiental	<b>Versão nº</b> 02	<b>Página</b> 8 de 11
--	--	------------------------	--------------------------

As deliberações do Plenário do CODEMA serão tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes, cabendo ao Presidente, além do voto pessoal, o de qualidade, conforme preconiza o art. 26 do Decreto Municipal 3.239/2017.

#### **4.2.9. Emissão da Licença Ambiental**

Caso o processo administrativo de licenciamento ambiental seja deliberado favoravelmente pelo Plenário do CODEMA, o Secretário Executivo deverá emitir as respectivas licenças ambientais, em duas vias, em papel de gramatura superior, juntamente com o Anexo Único contendo as respectivas condicionantes.

#### **4.2.10. Monitoramento do Atendimento de Condicionantes**

Após concessão da Licença Ambiental, o empreendimento licenciado deverá realizar o atendimento das condicionantes dispostas no Anexo Único da respectiva Licença.

O monitoramento e o controle do atendimento de condicionantes deverão ser realizados pelos Técnicos e Analistas do setor de licenciamento e fiscalização da SMA, conforme Procedimento Operacional Padrão específico.

### **5. FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL**

Na Figura 1 é apresentado o fluxograma do processo administrativo de licenciamento ambiental, conforme legislação ambiental vigente.

#### **NOTA:**

Os processos administrativos de licenciamento ambiental de galpões industriais deverão seguir o Fluxograma apresentado na Figura 2.

<b>Elaborado Por</b> Lucas Velloso Alves	<b>Aprovado por</b> Kelvin Lucas Toledo Silva	<b>Data</b> 08/04/2021
---	--	---------------------------

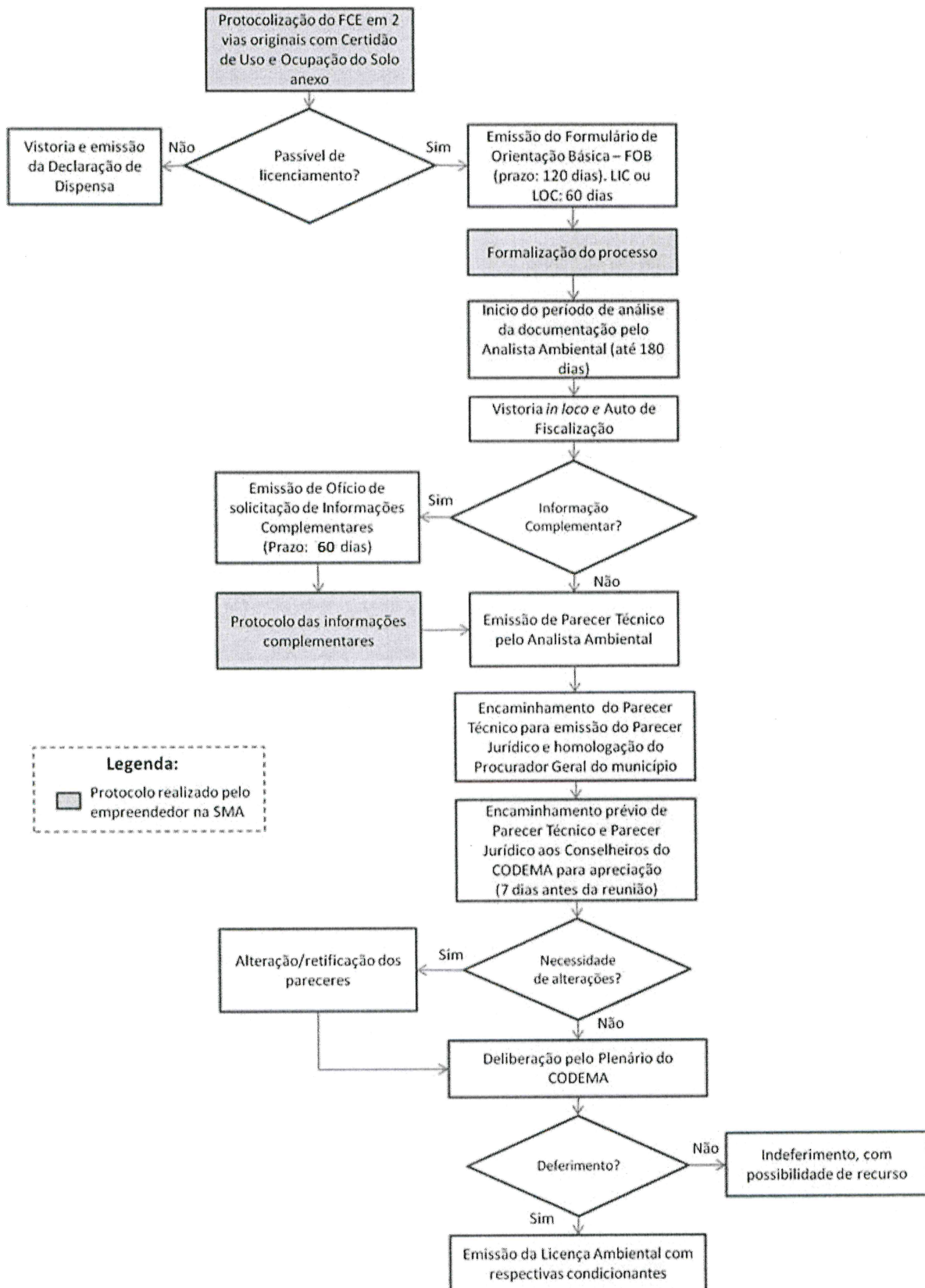


Figura 1. Fluxograma do processo de licenciamento ambiental.

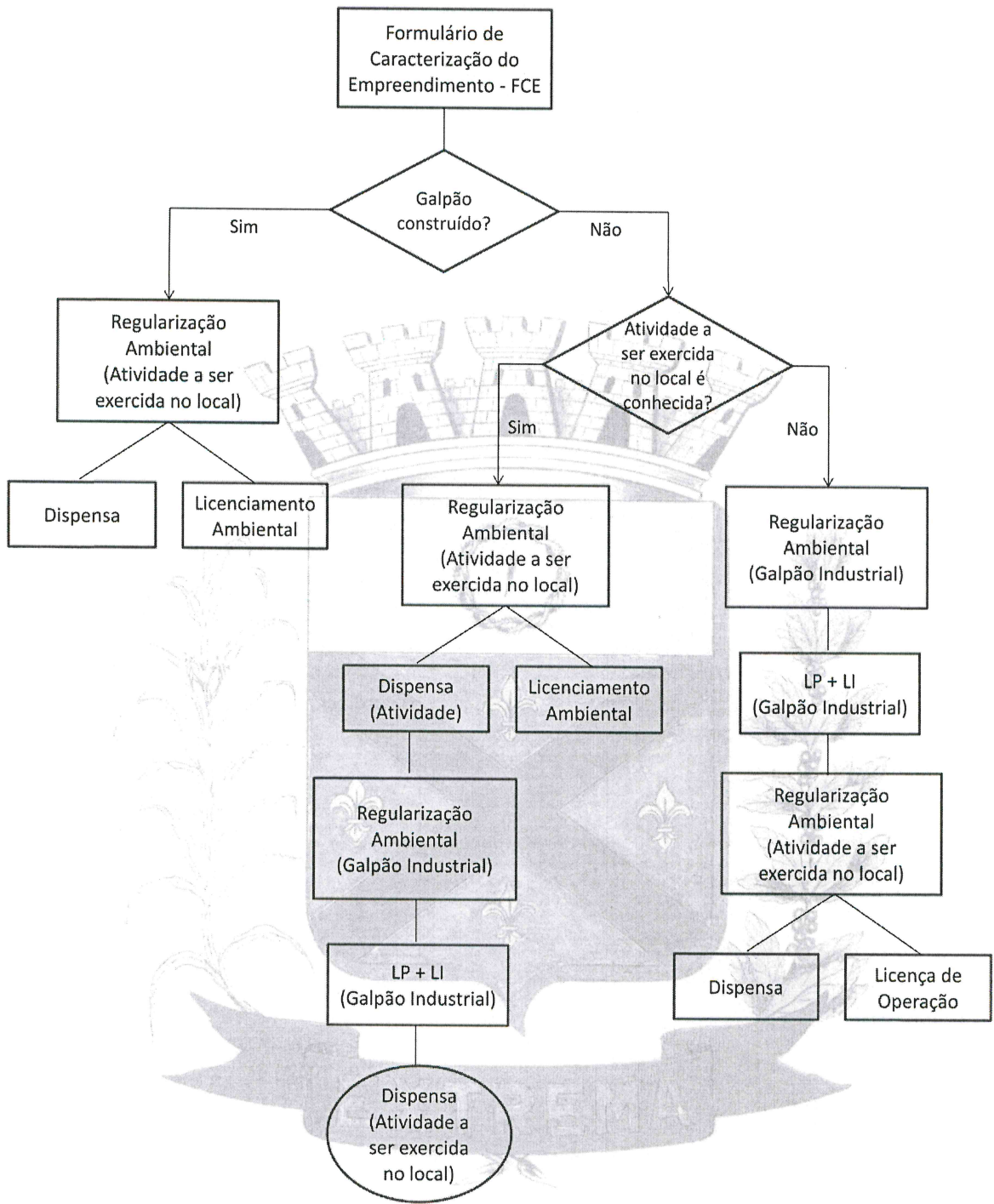
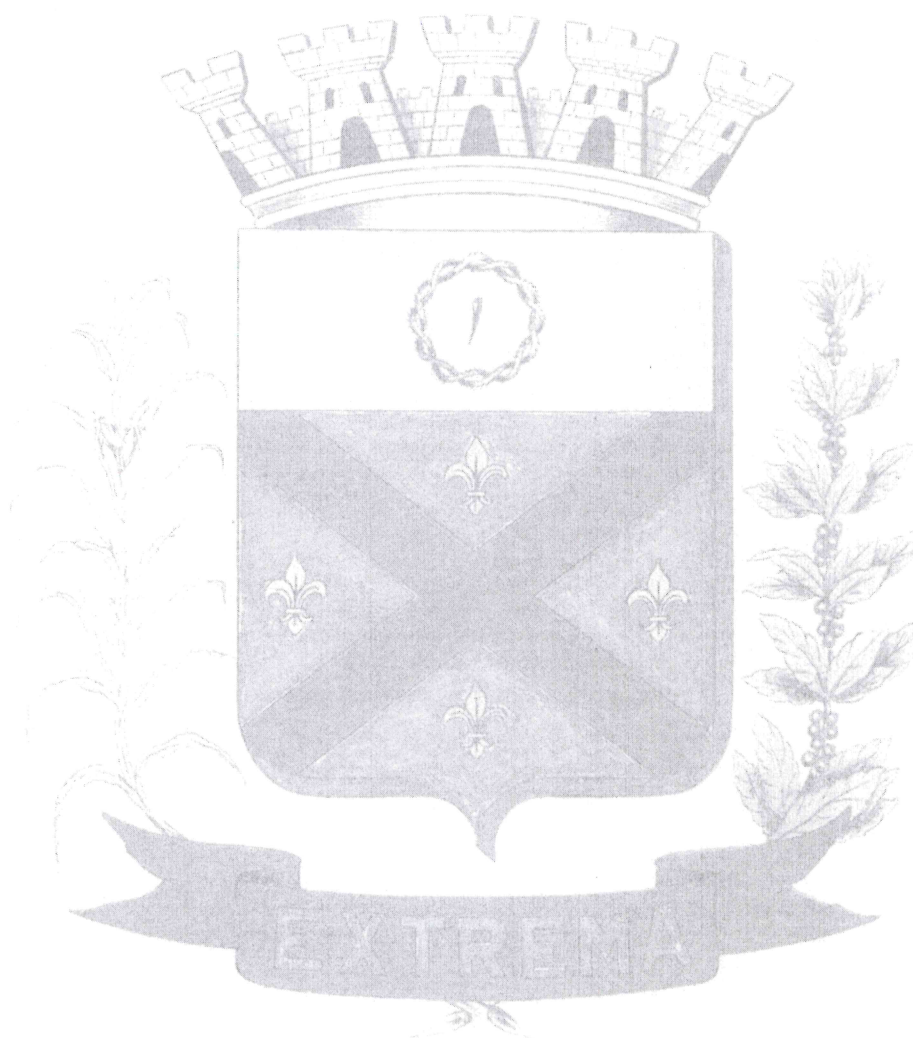


Figura 2. Fluxograma do processo de licenciamento ambiental de galpões industriais.

<b>Processo</b> Projeto Operacional	<b>Identificação</b> POP/Licenciamento Ambiental	<b>Versão n°</b> 02	<b>Página</b> 11 de 11
--	--	------------------------	---------------------------

**ANEXOS**



<b>Elaborado Por</b> Lucas Velloso Alves	<b>Aprovado por</b> Kelvin Lucas Toledo Silva	<b>Data</b> 08/04/2021
---	--	---------------------------