

NORMA DE PROCEDIMENTO – IEMA Nº 001

Tema:	Fiscalização em atendimento as denúncias				
Emitente:	Instituto Estadual de Meio Ambiente - IEMA				
Versão:	1	Aprovação:	Portaria nº _____/2018	Vigência:	

1. OBJETIVOS

- 1.1 Fiscalização em atividades/obras irregulares

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Atividades/obras potencialmente poluidora e/ou degradadora.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei Estadual 7.058/2002 alterada pela Lei Estadual 9.685/2011
- 3.2 Decreto Estadual 4.229/2016 - R
- 3.3 Instrução Normativa IEMA 017/2006
- 3.4 Instrução Normativa IEMA 04/2009
- 3.5 Instrução Normativa IEMA 06/2011
- 3.6 Instrução Normativa IEMA 10/2015
- 3.7 Instrução Normativa IEMA 012 a 014/2016
- 3.8 Instrução Normativa IEMA 017/2016

4. DEFINIÇÕES – Gerência de Fiscalização

- 4.1 IEMA – Instituto Estadual de Meio Ambiente
- 4.2 GFI – Gerência de Fiscalização
- 4.3 GGE – Gerência de Controle e Licenciamento Geral
- 4.4 GSIM – Gerência de Resíduos Sólidos e Saneamento
- 4.5 CFAA – Coordenação de Fiscalização e atendimento a acidentes ambientais
- 4.6 MPE – Ministério Público Estadual de Meio Ambiente
- 4.7 BPMA – Batalhão de Polícia Militar Ambiental
- 4.8 MPF - Ministério Público Federal de Meio Ambiente

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

5.1 Gerência de Fiscalização

5.2 Coordenação de Fiscalização e atendimento a acidentes ambientais

5.3 Apoio da Gerência de Fiscalização

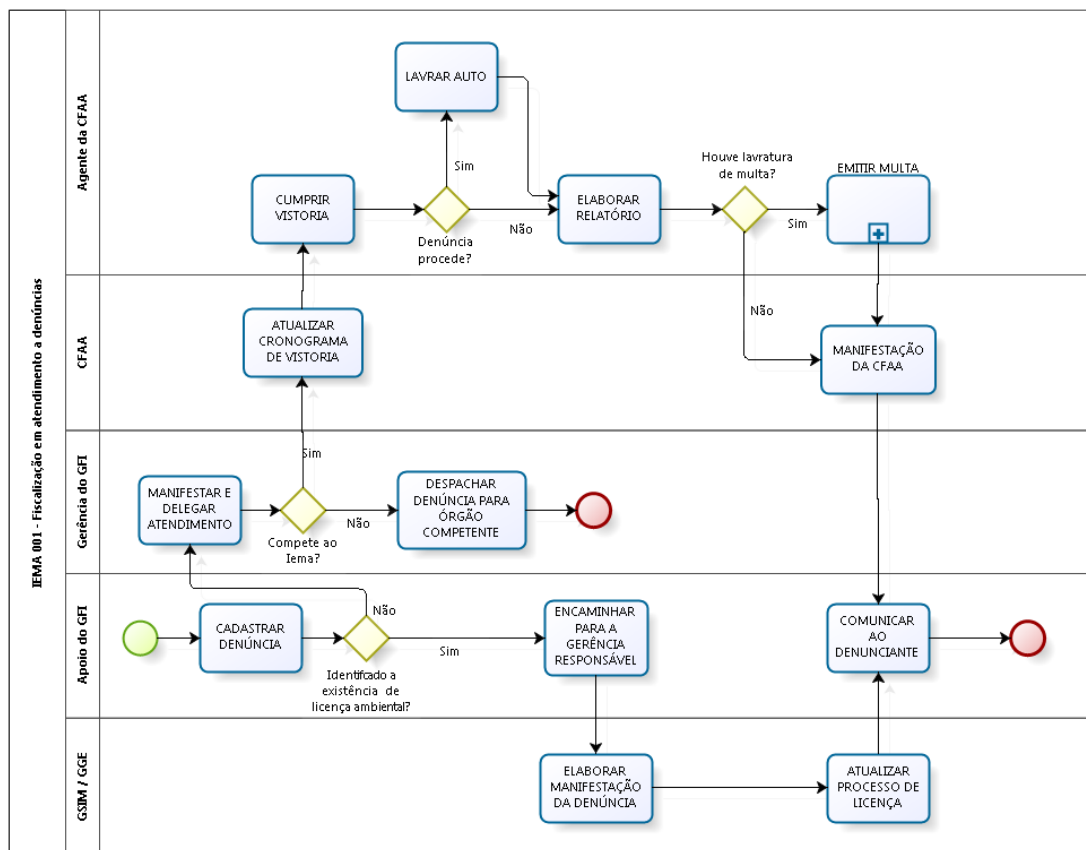
5.4 Fiscais da CFAA

5.5 Gerência de Controle e Licenciamento Geral

5.6 Gerência de Controle e Licenciamento de Saneamento, Infraestrutura e Mineração

1. PROCEDIMENTOS

1.1 Fluxograma em diagrama de raias



1.2 Etapa: “CADASTRAR DENÚNCIA”

- 1.2.1 Caso a denúncia seja via telefone - o Apoio deve preencher o formulário de acordo com o ANEXO I.
- 1.2.2 O apoio deve informar ao denunciante como acompanhar a sua denúncia pelo site do IEMA;
- 1.2.3 Caso a denúncia seja online – o denunciante deve preencher o formulário equivalente ao ANEXO I;
- 1.2.4 Caso a denúncia seja via e-mail – o denunciante será informado sobre o andamento através do seu e-mail;
- 1.2.5 Caso a denúncia seja via protocolo – o denunciante será informado sobre o andamento caso este informe que tem interesse em acompanhar;
- 1.2.6 Caso a denúncia seja via ouvidoria – o retorno das ações adotadas será enviado via e-mail da ouvidoria;
- 1.2.7 A denúncia por protocolo pode ser feita por: usuário do serviço público, MPE, MPF, Delegacias, Poder Judiciário, BPMA e demais entes que compõem o Sistema Nacional de Meio Ambiente;

1.3 Etapa: “CUMPRIR VISTORIA”

- 1.3.1 Após a denúncia ser entregue ao fiscal, a vistoria deverá ser realizada seguindo o cronograma estabelecido;
- 1.3.2 Caso encontre dificuldades em localizar a área, o Agente poderá solicitar informações aos órgãos públicos.

1.4 Etapa: “LAVRAR O AUTO”

- 1.4.1 O auto deve ser lavrado observando o Art. 5º da Lei Estadual 7058/2002 e conforme orientações no Art. 21 incisos I a X da citada Lei;
- 1.4.2 Caso o autuado se recuse a receber o documento, o Agente deve buscar duas testemunhas que atestem a lavratura do auto, deixando o auto com o responsável após fazer a leitura do mesmo;
- 1.4.3 Caso o fiscalizado dificulte a ação da fiscalização impedindo o acesso a propriedade o Agente poderá acionar a Polícia para auxiliá-lo a efetivar a fiscalização.

1.5 Etapa: “ELABORAR RELATÓRIO”

- 1.5.1 O Agente elaborará o relatório conforme modelo repassado pela Gerência/Coordenação, devendo cumprir a entrega do mesmo conforme prazo já estabelecido internamente;
- 1.5.2 Caso os fatos relatados na denúncia sejam confirmados, o Agente cumprirá com os Artigos 20 e 21 do Decreto nº 4.229/2016 – R, bem como com o Art. 5º Inciso V da Lei 7058/2002.

1.6 Etapa: “EMITIR MULTA”

- 1.6.1 O Agente deve cumprir com as normas de procedimento vigentes para a emissão de multa observando a Lei estadual 7.058/2002;

1.7 Etapa: “COMUNICAR AO DENUNCIANTE”

- 1.7.1 Após providências adotadas pelo Órgão o Apoio comunicará ao denunciante dando ciência de quais providências foram adotadas;
- 1.7.2 Após realização das vistorias e não constatando danos o denunciante será informado e as denúncias serão arquivadas;

1.8 Etapa: “ELABORAR MANIFESTAÇÃO DA DENÚNCIA”

- 1.8.1 As denúncias referentes às atividades/obras com processos de licenciamento, após manifestação das Gerências de Licenciamento, serão arquivadas na GFI devendo uma cópia compor o histórico do processo de licenciamento;

1.9 Etapa: “ATUALIZAR PROCESSO DE LICENÇA”

- 1.9.1 As denúncias cujas atividades/obras tenham licenças ambientais serão enviadas as Gerências de Licenciamento para conhecimento e manifestação adotando as providências cabíveis.

2. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 2.1 Casos omissos serão tratados pela Gerência de Fiscalização do IEMA;
- 2.2 É garantido o anonimato ao denunciante, caso este não queira se identificar;
- 2.3 Caso já exista denúncia em andamento, o apoio deve anexar a nova denúncia ao processo já existente;
- 2.4 Quando a denúncia for referente a obras ou atividades realizadas pelos municípios, o IEMA deve fiscalizar. Caso seja constatado o dano os autos serão lavrado cópia serão enviados ao MPE e ao município;
- 2.5 Denúncias referentes a atividades/obras licenciadas pelos municípios serão enviadas aos respectivos municípios e o denunciante orientada que poderá fazer a denúncia junto ao MPE;
- 2.6 Denúncias referentes as atividades/obras de impacto local em municípios que já estão licenciando, os denunciantes serão orientados a realizar as denúncias no próprio município;
- 2.7 O Agente ao receber a denúncia deverá proceder com a vistoria na área para fazer a verificação da veracidade dos fatos denunciados antes de fazer o contato com o denunciado;
- 2.8 Após a emissão dos autos, caso existam prazos a serem cumpridos, estes serão acompanhados de acordo com a Norma de Procedimento IEMA – Acompanhamento de prazos.

3. ANEXOS

3.1 ANEXO I – Formulário de denúncia

4. ASSINATURAS

ELABORAÇÃO:

ROSA EURÍDICE RODRIGUES DE OLIVEIRA Gerente de Fiscalização Ambiental	Elaborado em 16/052018.
HEZER GALLETTI Coordenador de Fiscalização e Atendimento a Acidentes Ambientais	Elaborado em 16/05/2018.
DAVI AMORIM SALGUEIRO Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental	Elaborado em 16/05/2018.

APROVAÇÃO:

JADER MUTZIG BRUNA Diretor Presidente do IEMA	Aprovado em ____/____/2018.
---	-----------------------------

ANEXO I

10/05/2018

Untitled Document



DENUNCIAR

Local

Endereço*
Bairro*
Município* Escolha o Município... ▼
Ponto de
Referência *

Texto

Foto

Foto Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Denunciante

Nome
Email
Telefone
Sigilo* Não ▼

Outras Informações

Enviar Reset

* campos obrigatórios



[Início](#)