Protocolo: 637963
Data: 17/04/2020
Título: Reolucao_SMAC;_17_2020 - LICENCIAMENTO AMBIENTAL
Página(s): a

RESOLUÇÃO SMAC Nº 017 DE 16 DE ABRIL DE 2020.

Dispõe sobre o detalhamento, no âmbito do Licenciamento Ambiental, dos procedimentos do Artigo 8o da Resolução SMAC n.º 14, de 19 de março de 2020 e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE DA CIDADE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

CONSIDERANDO o Decreto Rio nº 47.247, de 13 de março de 2020, que estabelece conjunto de ações necessárias à redução do contágio pelo COVID-19 - Coronavírus, e dá outras providências, bem como as determinações posteriores;

CONSIDERANDO o Decreto nº 40.722 de 8 de outubro de 2015, que regulamenta os procedimentos destinados ao Licenciamento Ambiental Municipal, SLAM-Rio e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução SMAC nº 520 de 17 de setembro de 2012, que estabelece os modelos para requerimento e emissão de Licenças Ambientais Municipais e autorização para Remoção de Vegetação;

CONSIDERANDO a Resolução SMAC n.º 14, de 19 de março de 2020, que dispõe sobre medidas emergenciais, acerca do regime de comparecimento ao trabalho, prazos administrativos e atendimento ao público, funcionamento dos Parques Naturais Municipais, no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente da Cidade - SMAC, em face da pandemia do novo Coronavírus - Covid-19, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Resolução SMAC nº 16 de 02 de abril de 2020, que dispõe sobre prorrogação dos efeitos previstos nos artigos 1o e 2o da Resolução SMAC n.º 14, de 19 de março de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º - Detalhar os procedimentos de atendimento ao público, para juntada de documentos e autuação de processos de Licenciamento Ambiental, de modo a otimizar este atendimento, face à grande demanda que vem sendo observada.

Parágrafo Único - O atendimento de que trata o caput seguirá o estabelecido no Art. 8º da Resolução SMAC n.º 14, de 19 de março de 2020, sendo executado exclusivamente através de correio eletrônico.

Art. 2o - A juntada de documentos e autuação de processos de licenciamento ambiental deverão seguir os seguintes procedimentos:

I - O correio eletrônico, para juntada de documentos nos processos de licenciamento ambiental, deverá ser encaminhado, necessariamente, para o protocolo do setor onde o processo está alocado fisicamente, conforme a listagem de endereços eletrônicos do Anexo Único desta Resolução e a informação da carga do processo disponível nos sistemas http://sidocca.rio.rj.gov.br ou http://sicopweb.rio.rj.gov.br/ (considerar a informação do sistema com atualização mais recente).

II - O correio eletrônico, para juntada de documentos nos processos de licenciamento ambiental deverá ser encaminhado da seguinte forma:

a) no campo assunto: Informar o número do processo, com 12 (doze) dígitos, no formato xx/xxx.xxx/xxxx, e o nome do requerente (pessoa física ou jurídica).

b) no corpo do correio eletrônico: Listar todos os documentos juntados e o número de folhas referente a cada um deles.

c) nos anexos: Encaminhar o Requerimento de Juntada, disponível em http://www.rio.rj.gov.br/web/smac/exibeconteudo/?id=9657116, datado e assinado pelo requerente ou seu procurador, devidamente constituído no processo, e os respectivos documentos, todos devidamente preenchidos e assinados.

III - O correio eletrônico, para autuação de novos processos de Licenciamento Ambiental, deverá ser encaminhado, necessariamente, para a Gerência Central de Atendimento Ambiental

(**cca.cgca@gmail.com**), da seguinte forma:

a) no campo assunto: Informar "Autuação de Processo de Licenciamento Ambiental".

b) no corpo do correio eletrônico: Informar o nome do requerente e o tipo de licença solicitada.

c) nos anexos: Encaminhar o Formulário de Requerimento, devidamente preenchido e assinado, disponível em http://www.rio.rj.gov.br/web/smac/exibeconteudo/?id=9657116, e os documentos básicos previstos no Anexo I do verso do referido Formulário de Requerimento.

§ 1o - Os correios eletrônicos de que trata esta resolução serão respondidos em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de encaminhamento dos mesmos, sendo que a resposta da SMAC, sem ressalvas, valerá como protocolo de recebimento e documentos a serem juntados e, no caso da autuação de processos, a resposta da SMAC informará o número do processo que foi autuado.

§ 2o - Caso os anexos dos correios eletrônicos (documentos a serem juntados ao processo de licenciamento ambiental) extrapolarem 30 (trinta) folhas e/ou contenham plantas, o setor responsável poderá entrar em contato para agendar a entrega destes documentos em meio físico, conforme previsto no parágrafo único do artigo 8º da Resolução SMAC nº 14 de 19 de março de 2020.

§ 3o - O agendamento de que trata o parágrafo anterior dar-se-á exclusivamente para o recebimento dos documentos encaminhados previamente por correio eletrônico, relativos ao processo de licenciamento ambiental mencionado neste, não sendo possível, por questões logísticas, tratar de outros processos nesta ocasião.

Art. 3º - Durante o período em que vigorarem os regimes especiais de trabalho remoto e alternado e o atendimento remoto ao público, estabelecidos pela Resolução SMAC nº 14 de 19 de março de 2020 e prorrogados por resoluções subsequentes, a tramitação dos processos de licenciamento ambiental seguirá, dentro do possível, os procedimentos previstos no Decreto nº 40.722 de 8 de outubro de 2015 e na Resolução SMAC nº 520 de 17 de setembro de 2012, porém, com as seguintes adaptações:

I - De posse dos documentos juntados e/ou autuados nos processos de licenciamento ambiental, a SMAC procederá a sua conferência, análise técnica e definição de exigências preliminares, quando necessárias, porém, para os casos em que, a critério técnico, seja necessária a realização de vistoria, exigências complementares poderão ser exaradas, em função da vistoria a ser realizada após a normalização dos serviços.

II - Cópias das licenças, autorizações e certidões ambientais emitidas serão encaminhadas aos responsáveis legais, em arquivo pdf, através de correio eletrônico, passando as mesmas a vigorar para todos os seus efeitos legais.

III - Os responsáveis legais deverão responder ao correio eletrônico mencionado no inciso anterior, acusando o recebimento da cópia da licença, certidão ou autorização ambiental, em até 2 (dois) dias úteis, a contar da data do encaminhamento do mesmo.

IV - O documento original da licença, autorização ou certidão ambiental deverá ser retirado na SMAC, após a normalização dos serviços, dentro de um prazo a ser estabelecido pela Secretaria.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO ÚNICO

LISTAGEM DOS ENDEREÇÕS ELETRÔNICOS PARA JUNTADA DE DOCUMENTOS DE PROCESSOS RELATIVOS AO LICENCIAMENTO AMBIENTAL:

CARGA DO PROCESSO NO http://sidocca.rio.rj.gov.br ou http://sicopweb.rio.rj.gov.br/ (*)	**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA JUNTADA AO PROCESSO**
Coordenadoria de Controle Ambiental - CCA, Gerência de Licenciamento Ambiental - GLA ou Gerência Central de Atendimento Ambiental - GCAA	cca.cgca@gmail.com
Subgerência de Licenciamento Ambiental Municipal Simplificado e Atividades Não-Industriais, de Serviços e de Estabelecimentos de Assistência à Saúde	cca.cgca@gmail.com com cópia para:gerente.gla1.smac@gmail.com
Subgerência de Empreendimentos Imobiliários, de Obras Públicas, Parcelamento de Solo, Infraestrutura e Recursos Naturais	cca.cgca@gmail.com com cópia para: gla2.smac@gmail.com
Subgerência de Postos de Abastecimento e Revenda de Combustíveis	cca.cgca@gmail.com

	com cópia para: gla3.smac@gmail.com
Subgerência de Licenciamento Ambiental de Indústrias, Energia e Estações de Tratamento de Efluentes	cca.cgca@gmail.com com cópia para: gla4.smac@gmail.com
Gerência Técnica Regional AP-1 e AP2	smac.fiscalizacaoap1e2@gmail.com
Gerência Técnica Regional AP-3	2gtruranos@gmail.com
Gerência Técnica Regional AP-4	audienciatecnicagtr3@gmail.com
Gerência Técnica Regional AP-5	smacgtr4@gmail.com

(*) Considerar a carga do sistema com atualização mais recente