Protocolo: 677755
Data: 15/12/2020
Título: EXPEDIENTE 14.12.2020_PUBLICAÇÃO CMFA
Página(s): a

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DA CIDADE
SUBSECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
COORDENADORIA DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL - CMFA
GERÊNCIA CENTRAL DE ATENDIMENTO AMBIENTAL
EXPEDIENTE DE 14/12/2020

PORTARIA SUBMA/CMFA Nº 01 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020.

Estabelece as regras excepcionais de atendimento ao público, no âmbito da Coordenadoria de Monitoramento e Fiscalização Ambiental - CMFA, em face da pandemia do novo Coronavirus.

O COORDENADOR DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

CONSIDERANDO a Resolução SMAC no 33, **de 16 novembro de 2020**, que Dispõe sobre o retorno seguro ao trabalho presencial dos Servidores e prestadores de serviços da SMAC, conforme Portaria "N" CVL/SUBSC/CGRH, N° 13 de 10 de novembro de 2020;

CONSIDERANDO a Circular MA/SUBG Nº 01/2020, que define as "Regras de Ouro do Novo Normal da SMAC";

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas excepcionais, acerca do atendimento ao público, em face da pandemia do novo Coronavírus, de modo a salvaguardar à integridade física dos servidores e da população em geral, visando a redução de circulação e aglomeração de pessoas, sem prejuízo da preservação dos serviços públicos;

RESOLVE:

Art. 1º - O atendimento ao público, no âmbito da Coordenadoria de Monitoramento e Fiscalização Ambiental - CMFA, será executado, prioritariamente, através de correio eletrônico.

Art. 2o - A juntada de documentos aos processos administrativos com carga para a CMFA deverá 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 I, 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 administrativos deverá ser encaminhado da seguinte forma:

a) no campo assunto: Informar o número do processo, com 12 (doze) ou 14 (catorze) dígitos, no formato xx/xxx.xxx/xxxx ou xx/xx/xxx.xxx/xxxx, respectivamente, 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.

Art. 3o - A autuação de processos de Recurso de Auto de Infração deverá seguir os seguintes procedimentos:

I - O correio eletrônico, para autuação de novos processos, deverá ser encaminhado à Gerência Técnica Regional responsável pela Área de Planejamento onde se deu a autuação, conforme a listagem de endereços eletrônicos do anexo II, da seguinte forma:

a) no campo assunto: Informar "Autuação de Processo de Recurso de Auto de Infração".

b) no corpo do correio eletrônico: Informar o nome do requerente e número do Edital de Notificação de Auto de Infração recebido.

c) nos anexos: Encaminhar cópia do Edital de Notificação de Auto de Infração recebido juntamente com o contrato social, procuração e alegações do autuado.

Art. 4o - Os correios eletrônicos de que trata esta resolução serão respondidos em até 7 (dias) 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.

Art. 5o - 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.

Parágrafo único - O agendamento de que trata o caput 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. 6º - Em caso de extrema necessidade, poderá ser agendada por e-mail, com antecedência de pelo menos 5 dias úteis, audiência técnica presencial.

Art. 7º - Nas audiências deverão ser respeitadas as "Regras de Ouro do Novo Normal da SMAC", sendo obrigatória a utilização correta de máscara por Servidores e Requerentes, assim como se deve manter o distanciamento de, no mínimo, 1,5 metros entre indivíduos.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 14 de dezembro de 2020.

FÁBIO BELCHIOR
COORDENADOR DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

ANEXO I

LISTAGEM DOS ENDEREÇÕS ELETRÔNICOS PARA JUNTADA DE DOCUMENTOS DE PROCESSOS RELATIVOS Á FISCALIZAÇÃO 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**
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