

PORTARIA Nº. 083, DE 11 DE AGOSTO DE 2009.

Disciplina os procedimentos operacionais da Superintendência de Gestão Florestal, bem como da tramitação dos projetos de Exploração e Manejo Florestal, Reflorestamento e Licenciamento Ambiental das Propriedades Rurais no Estado de Mato Grosso.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº. 214, de 23 de junho de 2005, e

Considerando a Lei Federal nº. 4.771, de 15.09.65, a Lei Complementar nº. 38, com alterações da Lei Complementar nº. 232, de 21.12.05, Lei Complementar nº. 233, de 21.12.05, e o Decreto nº. 8.188, de 10.10.06;

Considerando a necessidade de determinar critérios técnico-ambientais para a análise dos projetos das atividades e empreendimentos submetidos ao licenciamento ambiental das propriedades rurais;

Considerando o Decreto nº. 1.441, de 10 de julho de 2008, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Meio Ambiente;

Considerando o poder da Administração Pública de organizar o funcionamento de seus órgãos em consonância com o princípio da eficiência na Administração Pública, o qual recomenda a adoção de medidas que proporcionam celeridade, exatidão e resultado;

R E S O L V E:

CAPÍTULO I

Das disposições gerais

Art. 1º Disciplinar os procedimentos técnicos e administrativos de análises de processos referentes ao Licenciamento Ambiental Único - LAU, Planos de Exploração Florestal - PEF, Projetos de Manejo Florestal Sustentado - PMFS, Projetos de Reflorestamento - PR e Projetos de Recuperação de Áreas Degradadas - PRAD.

Parágrafo único. O PRAD a que se refere o *caput* é o decorrente dos processos de Licenciamento Ambiental Único.

Art. 2º A análise dos projetos protocolados junto à Superintendência de Gestão Florestal – SGF/SEMA-MT, seguirão o disposto na Legislação Estadual e Federal, e suas respectivas alterações, bem como os padrões e normas estabelecidos por esta Portaria e pelo Manual de Normas e Procedimentos da SGF.

Parágrafo único. O Manual de Normas e Procedimentos da SGF e suas posteriores alterações deverão ser elaborados pelas equipes técnicas da Superintendência, sob a supervisão dos Coordenadores e do Superintendente, e aprovado pelo Secretário de Estado de Meio Ambiente, sendo disponibilizado em formato digital a todos os usuários internos e externos.

Art. 3º Para efeito de padronização de nomenclatura nesta Portaria, ficam estabelecidas as seguintes denominações:

I. **SEMA:** Secretaria de Estado de Meio Ambiente;

II. **SUF:** Superintendência de Fiscalização;

- III. **SGF**: Superintendência de Gestão Florestal;
- IV. **CCP**: Coordenadoria de Controle Processual;
- V. **COGEO**: Coordenadoria de Geoprocessamento;
- VI. **CLPR**: Coordenadoria de Licenciamento de Propriedades Rurais;
- VII. **CRF**: Coordenadoria de Recursos Florestais;
- VIII. **CGF**: Coordenadoria de Gestão do Fogo;
- IX. **CR**: Coordenadoria de Reflorestamento;
- X. **CVM**: Coordenadoria de Vistoria e Monitoramento;
- XI. **CCRF**: Coordenadoria de Créditos de Recursos Florestais;
- XII. **GMP**: Gerência de Monitoramento de Processos;
- XIII. **GCRF**: Gerência de Controle de Recursos Florestais;
- XIV. **GEMF**: Gerência de Exploração e Manejo Florestal;
- XV. **LAU**: Licenciamento Ambiental Único;
- XVI. **PEF**: Planos de Exploração Florestal;
- XVII. **PMFS**: Projetos de Manejo Florestal Sustentado;
- XVIII. **PRAD**: Projetos de Recuperação de Áreas Degradadas;
- XIX. **SIMLAM**: Sistema Integrado de Monitoramento e Licenciamento Ambiental;
- XX. **AMF**: Área de Floresta Manejada;
- XXI. **UPA**: Unidade de Produção Anual;
- XXII. **AUTEX**: Autorização para Exploração em PMFS;
- XXIII. **AEF**: Autorização para Exploração Florestal;
- XXIV. **PR**: Projetos de Reflorestamento;
- XXV. **LC**: Levantamento Circunstanciado;
- XXVI. **PCF**: Plano de Corte Final;
- XXVII. **AFP**: Área de Floresta Plantada.

Seção I

Da checagem prévia no Protocolo (Checklist)

Art. 4º Os projetos elaborados pelos respectivos responsáveis técnicos deverão passar por uma checagem prévia (Checklist) quanto ao atendimento dos itens constantes dos roteiros específicos, disponíveis no site da SEMA (www.sema.mt.gov.br).

Parágrafo único. Se no Checklist for constatada a ausência de algum documento ou quesito do projeto, o interessado deverá ser informado quanto às pendências, não sendo permitido o protocolo do processo enquanto não forem sanadas as pendências.

Art. 5º A Superintendência de Gestão Florestal é responsável pelo licenciamento das atividades de exploração florestal, desmatamento, atividades agrícolas e de pecuária, conforme Lei Complementar 232, de 21 de dezembro de 2005, art. 19, inciso IV, devendo o Checklist verificar a compatibilidade da atividade do projeto com a Licença Ambiental Única.

Parágrafo único. Para o licenciamento das demais atividades a serem realizadas em imóveis rurais, a definição e locação das áreas de reserva legal e de preservação permanente deverão ser autorizadas pelas Superintendências responsáveis pelo licenciamento das atividades.

Art. 6º Para os processos, cuja a Licença Ambiental Única já tenha sido expedida, é vedado o protocolo de pedido de renovação durante a vigência da LAU.

Seção II

Dos procedimentos gerais para análise dos processos

Art. 7º Os projetos protocolados na SEMA serão encaminhados à SGF/SEMA-MT, que criteriosamente realizará três análises distintas, considerando as especificidades do processo referentes às questões jurídicas e documentais, de geoprocessamento (mapas), padrões e critérios técnicos ambientais e, quando necessária, a vistoria de constatação.

Art. 8º Em cada uma das etapas de análise nas coordenadorias específicas, o Analista da SEMA deverá verificar todos os itens que constam de sua área de competência e elaborar um parecer inicial conclusivo que informe a situação atual do processo.

§ 1º O parecer deverá concluir pela aprovação do processo ou informar todas as pendências apuradas com a devida fundamentação, pendências estas que serão comunicadas ao interessado através de ofício pelo endereço eletrônico apresentado no processo.

§ 2º Após o cumprimento das pendências pelo interessado, o Analista da SEMA fará nova análise para verificar o cumprimento da solicitação e, caso falte algum item obrigatório, deverá ser enviado novo ofício em substituição ao anterior, constando somente a relação das pendências restantes.

§ 3º A cada novo ofício enviado ao interessado, deverão ser informadas quais as pendências foram cumpridas em relação ao ofício anterior e constar a relação das pendências restantes, de forma que o interessado saiba através do último ofício quais itens faltam para o andamento do processo.

§4º É vedada a solicitação de novas pendências que não tenham sido informadas no primeiro ofício, salvo aquelas decorrentes dos novos documentos juntados ou com expressa autorização do Superintendente, quando constatado erro administrativo após apuração de negligência do Analista.

§5º O parecer será assinado pelo Analista da SEMA que o elaborar, podendo dentro do mesmo departamento outro Analista dar continuidade à análise do processo até a sua conclusão, desde que considere a análise e os pareceres já constantes do processo, sendo vedada a reanálise integral.

§6º Para os casos descritos no **§5º**, a responsabilidade do Analista somente recairá sobre os atos por ele praticados a partir do último parecer elaborado pelo Analista anterior.

Art. 9º Em qualquer fase do processo durante a análise técnica, documental e verificação das imagens do imóvel rural, o Analista da SEMA, com a devida fundamentação em seu parecer, poderá dispensar a exigência de alguns itens constantes dos roteiros específicos que não prejudiquem a análise e a conclusão do processo.

§ 1º Quando forem encontradas pendências quanto ao atendimento dos requisitos específicos que possam afetar as análises posteriores, o responsável técnico será notificado através de endereço eletrônico apresentado e o processo será encaminhado ao arquivo temporário aguardando o cumprimento das pendências apuradas.

§ 2º Quando forem apuradas pendências que não comprometam as análises posteriores e a conclusão do processo, o responsável técnico será notificado através do endereço eletrônico e o processo seguirá a análise, podendo ser concluído com a impressão dos documentos, mas ficando a entrega dos mesmos condicionada ao cumprimento das pendências.

§ 3º A relação de pendências também ficará disponível para consulta pública no site da SEMA, através do link SIMLAM Público.

Art. 10. As pendências técnicas nos processos da SGF poderão ser revistas por uma comissão formada por três servidores, que por decisão da maioria, poderá manter, desconsiderar ou modificar a pendência impugnada.

§1º A comissão de revisão será formada por três técnicos, sendo dois deles com formação acadêmica similar a do técnico que realizou a análise.

§2º A comissão de revisão será formada por servidores indicados pelo Superintendente e/ou Coordenador.

§3º Para a composição da comissão, os profissionais de engenharia florestal e agronomia serão considerados como de formação acadêmica similar.

Art. 11. O Analista deverá primar pela simplicidade na análise e na elaboração de seus pareceres, visto que quanto mais complexo e oneroso se torne o fluxo processual, maior será o tempo para o início da recuperação dos passivos ambientais e da utilização sustentável dos recursos florestais, o que acarretará em menores benefícios para o meio ambiente.

§ 1º O Licenciamento Ambiental Único tem como principal objetivo a recuperação dos passivos ambientais e o monitoramento dos recursos ambientais existentes, devendo seu processo ser o mais célere possível.

§ 2º A constatação de que o Analista da SEMA está dificultando o andamento do processo por motivos não fundamentados e em desacordo com os procedimentos estabelecidos por esta Portaria acarretará a responsabilização conforme estabelece o Art. 94.

Art. 12. O processo considerado aprovado através de parecer elaborado pelo Analista da SEMA será encaminhado para a etapa posterior e não poderá retornar às etapas anteriores, salvo nos casos em que ficar constatada a necessidade de retificação, esclarecimento ou complementação da análise anterior pelo Coordenador e/ou por autorização expressa do Superintendente.

Art. 13. As Coordenadorias e seus respectivos técnicos serão responsáveis somente pelas informações e análises realizadas dentro de sua área de competência.

Parágrafo único. Esta regra se aplica aos processos analisados a partir da data de publicação do Decreto nº 1.441, de 10 de julho de 2008.

Art. 14. Quando constatado pelas Coordenadorias, durante as análises técnicas, a prática de infrações contra o meio ambiente na área do imóvel rural, conforme previsão legal, e não tendo transcorrido o prazo de prescrição para a ação da administração para apuração do fato, o processo será encaminhado à SUF para lavratura dos autos de infração.

§ 1º O processo reprovado em algum dos quesito dos roteiros específicos, antes de ser enviado para o arquivo temporário, e se houver indícios de infração ambiental, deverá ser encaminhado à SUF.

§ 2º O processo deverá ser concluído antes da autuação, desde que este tempo não contribua de forma significativa para a prescrição da infração ambiental.

Art. 15. As análises dos processos de PMFS, PEF, Reflorestamento e Renovação de LAU ficam condicionadas a verificação do cumprimento das etapas programadas dos Termos de Ajustamento de Conduta – TACs, firmados durante o processo de Licenciamento Ambiental Único.

Art. 16. Os processos aprovados em todas as fases de análise serão enviados para a conferência e impressão e, após realizada uma verificação sobre os principais aspectos jurídicos e técnicos do processo, de acordo com o conteúdo dos pareceres, proceder-se-á a impressão das Licenças, Autorizações, Termos e Comprovantes de Liberação de Crédito, conforme objetivo do processo.

Art. 17. O processo concluído seguirá para o Superintendente de Gestão Florestal que, com base nos relatórios e pareceres elaborados pelas coordenadorias da SGF, homologará os documentos, os enviará para a homologação do Secretário de Estado de Meio Ambiente, e após os encaminhará para entrega aos interessados.

Parágrafo único. As LAUs somente serão entregues após a comprovação da averbação da Reserva Legal ou da Assinatura do TAC para averbação futura de Reserva Legal.

Art. 18. Após a emissão das Licenças ou Autorizações, somente o Secretário de Estado de Meio Ambiente poderá determinar sua suspensão ou cancelamento, dando publicidade ao Ato.

Art. 19. Os processos de Licenciamento Ambiental de Assentamentos Rurais para fins de Reforma Agrária, no âmbito do Estado de Mato Grosso, deverão possuir equipes de análise específicas para garantir a padronização e agilidade no fluxo dos processos.

Parágrafo único. As Coordenadorias deverão indicar dois técnicos que analisarão os processos de Licenciamento Ambiental de Assentamentos Rurais de forma conjunta e simultânea com um representante do INCRA, para que e providencie as pendências imediatamente.

Seção III

Da tramitação dos processos

Art. 20. Todos os atos administrativos produzidos pelos servidores da SGF, bem como a tramitação de cada processo, deverão ser lançados no SIMLAM e no Sistema de Protocolo da Secretaria de Estado de Administração – SAD/MT.

§ 1º Todos os trâmites feitos no Sistema de Protocolo da SAD deverão conter um resumo sobre a análise e conclusão do processo.

§ 2º Após a análise, o processo deverá ser tramitado e encaminhado para o próximo técnico ou setor de destino, em no máximo quatro horas úteis.

§ 3º Os processos tramitados para a SGF por outros setores da SEMA, mas que fisicamente continuarem no setor de origem por um prazo superior a 15 dias, deverão ter seus trâmites cancelados.

Art. 21. Os processos em trâmite que permanecerem paralisados por inércia do requerente por período superior a 06 (seis) meses, contados da notificação do interessado, serão arquivados definitivamente, ensejando a lavratura dos autos de infração cabíveis, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação ambiental, sendo vedado o reaproveitamento de taxas.

§ 1º A GMP deverá reiterar os ofícios de pendências não respondidos após cinco meses de sua emissão, informando que o não atendimento das pendências no prazo de 30 dias acarretará o envio do processo para o arquivo definitivo.

§ 2º Os prazos dos ofícios de pendência da SGF, dentro de um período de seis meses a contar da expedição, serão prorrogados automaticamente, salvo casos de pendências técnicas identificadas durante as vistorias de acompanhamento e pós-exploratório de PMFS, e questões decorrentes de Termos de Ajustamento de Conduta - TAC.

§ 3º Somente o Secretário de Estado de Meio Ambiente poderá determinar o arquivamento e o desarquivamento definitivo do processo e retorná-lo para a análise.

CAPÍTULO II

Dos procedimentos de análise dos documentos administrativos

Art. 22. A análise dos documentos apresentados no processo de licenciamento será de responsabilidade da CCP, e tem como objetivo analisar criteriosamente e verificar a autenticidade dos documentos referentes às propriedades e posses rurais conforme a legislação vigente, bem como os documentos pessoais das partes envolvidas, certidões, contratos e procurações.

I - Após realização da análise quanto ao atendimento dos documentos administrativos exigidos, de acordo com os procedimentos definidos por esta Portaria, a CCP elaborará parecer conclusivo informando se o processo está apto a prosseguir ou não;

II - Se considerado apto, o processo será encaminhado à COGEO para análise dos mapas da propriedade.

Art. 23. Não constando no processo o comprovante de cadastro do responsável técnico junto à SEMA, será feita a conferência no SIMLAM, verificando-se a validade do cadastro.

Art. 24. Para os processos de PMFS em que se verificar a averbação na matrícula do imóvel de Termo de Manutenção de Floresta Manejada celebrado entre o requerente e o Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, e que o processo original não tenha sido transferido para a SEMA, adotar-se-ão os seguintes procedimentos:

I - A CCP enviará Ofício com informação georreferenciada, cópia da matrícula do imóvel e da LAU ao IBAMA, para manifestação no prazo de 30 dias sobre a execução ou não do projeto e da liberação de créditos de produtos florestais por aquele órgão, e o processo seguirá o trâmite e análise normais, ficando sua conclusão sobrestada neste período.

II - Na ausência de manifestação pelo IBAMA no prazo estipulado, o processo poderá ser concluído normalmente.

III - Quando a averbação do Manejo tiver ocorrido antes do ano de 1999, a CCP solicitará à COGEO a realização de dinâmica de desmate nos três anos posteriores à averbação, a qual será encaminhada à CRF.

Art. 25. Para os processos de LAU em que se verificar a averbação na matrícula do imóvel de Termo de Manutenção de Floresta Manejada celebrado entre o requerente e o

IBAMA, a CCP informará à COGEO sobre o período em que ocorreu a averbação e esta deverá verificar se a AMF está vetorizada no mapa do imóvel rural.

CAPÍTULO III

Dos procedimentos de análise dos mapas

Art. 26. A análise dos mapas e imagens em meio digital e analógico será de responsabilidade da COGEO e tem como objetivo analisar criteriosamente os mapas dos projetos de LAU, PEF, PMFS, PR e PRAD apresentados de acordo os parâmetros técnicos e legais.

I - Após a análise dos mapas quanto ao atendimento dos requisitos específicos exigidos, de acordo com os procedimentos definidos por esta Portaria, a COGEO elaborará um parecer conclusivo informando se o meio digital e analógico estão aprovados ou não;

II - Se considerado aprovado, o processo será encaminhado às Coordenadorias subseqüentes, para a análise técnica, conforme objetivo do Processo, para análise dos projetos quanto ao atendimento de critérios técnicos ambientais.

Art. 27. Quando constatado durante a análise dos mapas que o imóvel rural está localizado no entorno (10 km) de Unidades de Conservação – UC ou inserido em Áreas de Proteção Ambiental – APAs, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

I - No caso de Unidade de Conservação Estadual, o processo será encaminhado às Coordenadorias para análise Técnica, que, após análise, enviarão o processo à Coordenadoria de Unidade de Conservação – CUC para manifestação;

II - Nos casos de Unidade de Conservação Federal ou Municipal, o processo será encaminhado à CLPR para envio imediato de Ofício com informação georreferenciada para o órgão gestor da referida UC, para manifestação no prazo de 30 dias, e o processo seguirá o trâmite normal, ficando, porém, sua conclusão sobrestada neste período.

Art. 28. Para imóveis rurais localizados no entorno (10 km) de Terra Indígena - TI, a COGEO enviará Ofício com informação georreferenciada à Fundação Nacional do Índio - FUNAI, podendo o processo seguir o seu trâmite normal.

§ 1º A tolerância de sobreposição de TIs com imóveis rurais geoposicionados através de imagem de satélite, considerando deslocamento máximo de imagens, será de 10 (dez) metros.

§ 2º Constatada a incidência parcial do imóvel rural em TIs, o Responsável Técnico deverá ser notificado para que delimite a área na carta imagem do imóvel, procedendo-se a exclusão de seu perímetro e extensão para efeitos de cálculo do total da área matriculada, bem como da área de reserva legal a ser averbada.

§ 3º Os projetos de LAU inseridos totalmente em TIs serão indeferidos.

Art. 29. Constatadas desconformidades entre as informações dos mapas do PMFS, PEF, LC com o mapa aprovado no Licenciamento Ambiental Único, o interessado será notificado a proceder à retificação da LAU e a SEMA deverá promover a análise e a retificação da licença no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 30. Quando identificada a sobreposição de imagens, a COGEO oficiará os envolvidos para que se manifestem, apresentando os documentos necessários, ou em havendo erro, para que apresentem a imagem retificada.

Parágrafo único. Enquanto os documentos solicitados não forem enviados os processos ficarão com seu trâmite suspenso.

Seção I

Da análise dos Mapas de PMFS

Art. 31. Para as áreas identificadas como objeto de PMFS serão analisadas apenas as informações referentes à AMF do imóvel rural.

§ 1º A AMF e a UPA serão objetos de análise quanto às alterações na vegetação, de acordo com os seguintes procedimentos:

- a. reprovar o mapa nos casos em que for detectado desmatamento, enviando o processo para o arquivo temporário até a correção dos mapas;
- b. nos casos descritos na alínea “a”, após a aprovação dos mapas a COGEO deverá elaborar a dinâmica de desmatamento e informar à CRF para que sejam tomadas as devidas providências;
- c. quando constatada exploração seletiva na AMF e na UPA, a COGEO informará à CRF através de parecer técnico com as devidas quantificações das áreas;
- d. as áreas alteradas fora da AMF e da UPA deverão ser informadas à CRF por meio de parecer técnico para que sejam tomadas as devidas providências.

§ 2º Deverá ser verificado se os inventários florestais estão posicionados de forma que as faixas que dividem as UPAs estejam georreferenciadas com tolerância de precisão de 10 metros.

Seção II

Da análise dos Mapas de Projetos de Reflorestamento

Art. 32. Para LC e PCF serão analisadas apenas as informações referentes à AFP do imóvel rural.

Parágrafo único. Caso sejam constatados eventos passíveis de reprovação fora da AFP, estes serão informados no processo de LAU para posterior correção.

CAPÍTULO IV

Dos procedimentos de análise técnica dos Projetos de Licenciamento Ambiental Rural

Art. 33. A análise técnica dos processos de LAU será de responsabilidade da CLPR e tem por objetivo verificar a coesão dos projetos conforme parâmetros e critérios técnicos ambientais, de acordo com a legislação vigente.

I - A CLPR analisará se os projetos estão de acordo com os critérios técnicos ambientais, não cabendo a esta a verificação da documentação administrativa e a metodologia de elaboração dos mapas da propriedade, visto que os mesmos deverão ser analisados e aprovados pelas Coordenadorias responsáveis;

II – Durante a análise técnica do projeto, conforme os procedimentos definidos por esta Portaria, a CLPR elaborará um parecer técnico conclusivo esclarecendo todas as características ambientais da propriedade e suas atividades, informando se o processo está apto ou não quanto ao atendimento dos requisitos técnicos ambientais;

III – Quando houver necessidade de vistoria no imóvel rural, a CLPR irá relacionar os pontos a serem verificados *in loco* e o objetivo da vistoria, encaminhando tal relação juntamente ao processo à CVM, que depois de realizar a vistoria no imóvel rural elaborará

relatório técnico conclusivo, esclarecendo os pontos apresentados e informando outros aspectos importantes verificados, retornando o processo à CLPR para a conclusão;

IV – Após a análise técnica do projeto, a CLPR elaborará um parecer técnico, concluindo pela aprovação do projeto;

V – Quando couber, os processos concluídos serão encaminhados à Sub-Procuradoria Geral de Defesa do Meio Ambiente – SUBPGMA para a emissão dos Termos de Ajustamento de Conduta – TAC, conforme o caso;

VI - Após a assinatura dos TAC's, a CLPR enviará o processo à conferência e impressão para a emissão dos Termos, Licenças e Autorizações.

Art. 34. As análises dos PRADs serão realizadas atentando-se somente aos aspectos técnicos mais relevantes que possam impactar a recuperação da área degradada, para que seja firmado o Termo de Ajustamento de Conduta com o proprietário do imóvel rural, visando que as etapas do projeto possam se iniciar no menor tempo possível, obtendo mais benefícios para o Meio Ambiente.

Parágrafo único. A verificação da efetividade do PRAD deverá ser realizada durante as vistorias de monitoramento *in loco*, nas quais, constatada a não recuperação progressiva da área degradada, poder-se-á reprovar o projeto de PRAD aprovado anteriormente e solicitar a sua complementação, visando implementar as atividades de recuperação até a data final do cronograma de execução.

Art. 35. A GMP fará o acompanhamento dos prazos estabelecidos nos TACs, devendo tomar as seguintes providências nos casos de prazos vencidos:

I – notificar o proprietário para que se manifeste sobre o cumprimento das obrigações definidas no TAC no prazo de 30 dias e, na ausência de manifestação, encaminhar o processo ao Superintendente, para envio à SUBPGMA para que promova a execução do referido Termo.

II – após a apresentação do relatório de PRAD, projeto de compensação ou desoneração, o processo será encaminhado ao setor responsável pela análise, que constatando o descumprimento, elaborará parecer e notificará o proprietário para que se manifeste no prazo de 30 dias;

III - Transcorrido o prazo mencionado no inciso II sem manifestação ou mantendo-se a decisão que reconheceu o descumprimento, os autos deverão ser encaminhados à SUBPGMA para que delibere sobre a execução judicial.

CAPÍTULO V

Dos procedimentos de análise técnica dos

Projetos de Manejo Florestal Sustentável-PMFS e Planos de Exploração Florestal – PEF

Art. 36. A análise técnica dos processos de PMFS e PEF será de responsabilidade da CRF e tem por objetivo verificar a coesão dos projetos conforme parâmetros e critérios técnicos ambientais, de acordo com a legislação vigente.

I - A CRF analisará se os projetos estão de acordo com os critérios técnicos ambientais, não cabendo a esta a verificação da documentação administrativa e a metodologia de elaboração dos mapas do imóvel rural, visto que os mesmos deverão ser analisados e aprovados pelas Coordenadorias responsáveis;

II – Após a análise técnica, a CRF irá relacionar os pontos a serem verificados e o objetivo da vistoria e encaminhará tal relação juntamente ao processo à CVM, que, depois de

realizar a vistoria de constatação no imóvel rural, elaborará relatório técnico conclusivo esclarecendo os pontos apresentados e informando outros aspectos importantes verificados, retornando o processo à CRF para a conclusão;

III - Concluída a análise técnica do projeto, de acordo com os procedimentos definidos por esta Portaria, a CRF elaborará um parecer conclusivo, informando se o projeto está aprovado ou não quanto ao atendimento dos requisitos técnicos ambientais;

IV - Se o processo for considerado aprovado, será encaminhado à conferência e impressão para a emissão dos Termos, Autorizações e Comprovante de Liberação de Créditos, conforme o caso.

§ 1º A análise técnica de PMFS e PEF somente será iniciada após a emissão da LAU.

§ 2º O não cumprimento dos TACs e TCCs firmados, implicará na paralização do processo até a sua regularização.

CAPÍTULO VI

Dos procedimentos de análise técnica dos Projetos de Reflorestamento

Art. 37. A análise técnica dos Projetos de Plantio Florestal, LC e PCF será de responsabilidade da CR e tem como objetivo verificar a coesão dos projetos conforme parâmetros e critérios técnicos ambientais, de acordo com a legislação vigente.

I – A CR analisará se os projetos estão de acordo com os critérios técnicos ambientais, não cabendo a esta a verificação da documentação administrativa e a metodologia de elaboração dos mapas do imóvel rural, visto que os mesmos deverão ser analisados e aprovados pelas Coordenadorias responsáveis;

II – Após a análise técnica, a CR irá relacionar os pontos a serem verificados e o objetivo da vistoria, e encaminhará tal relação juntamente ao processo à CVM, que, depois de realizar a vistoria de constatação no imóvel rural, elaborará relatório técnico conclusivo esclarecendo os pontos apresentados e informando outros aspectos importantes verificados, retornando o projeto à CR, para a conclusão;

III - Concluída a análise técnica do projeto, de acordo com os procedimentos definidos por esta Portaria, a CR elaborará um parecer conclusivo informando se o processo está aprovado ou não quanto ao atendimento requisitos técnicos ambientais;

IV - Se o processo for considerado aprovado, será encaminhado à conferência e impressão para a emissão dos Termos, Autorizações e Comprovante de Liberação de Créditos de Reposição Florestal, conforme o caso.

CAPÍTULO VII

Dos Procedimentos de Vistoria de Constatação e Monitoramento

Disposições Gerais

Art. 38. A Vistoria Técnica tem como objetivo verificar, de forma amostral, se as informações prestadas pelos responsáveis técnicos nos diversos projetos relativos à LAU, PEF, PMFS e Reflorestamento estão de acordo com os critérios técnicos exigidos e se representam as condições reais do imóvel rural, bem como verificar se a execução dos projetos está em conformidade com o projeto aprovado e normas regulamentares estabelecidas.

Art. 39. A realização das vistorias levará em consideração a legislação estadual e federal vigente, os critérios definidos nos itens específicos para cada tipo de projeto estabelecido por esta portaria e critérios técnicos.

Art. 40. A vistoria técnica será realizada pela CVM, a expensas do requerente, mediante pagamento de taxa de vistoria, conforme legislação específica.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, com manifestação através de ordem de serviço do Secretário de Estado de Meio Ambiente, o transporte dos técnicos poderá ser providenciado pelo requerente.

Art. 41. A vistoria técnica deverá ser realizada por no mínimo dois técnicos da SEMA com formação acadêmica compatível com o perfil exigido pelo projeto vistoriado.

Art. 42. Toda vistoria prévia deverá ser acompanhada por um responsável pelo empreendimento ou por representante do proprietário da área, sob pena de não realização.

§1º A SEMA deverá informar a data da vistoria ao responsável técnico do projeto com antecedência, para que o mesmo providencie o acompanhamento descrito no *caput*.

§2º Caso não seja encontrado nenhum responsável, a vistoria será cancelada.

§3º O disposto no *caput* deste artigo não se aplica às vistorias de acompanhamento e constatação posteriores à aprovação dos projetos.

Art. 43. Os projetos somente serão vistoriados após terem sido aprovados quanto à documentação, mapas digitais e analógicos (imagens) e com a análise técnica realizada.

Parágrafo único. Nos casos em que se verificar ganho de eficiência devido ao aproveitamento de recursos disponíveis para vistoria na mesma localidade ou região, o Superintendente poderá autorizar expressamente que processo seja vistoriado sem a conclusão das etapas descritas no *caput*, desde que não comprometa a qualidade técnica da vistoria.

Art. 44. Após a vistoria ter sido realizada, os técnicos da SEMA-MT elaborarão parecer técnico conclusivo acerca das informações do projeto em relação aos dados coletados através de amostragem de constatação, onde os pontos de amostragem serão escolhidos aleatoriamente, não possuindo cunho estatístico.

§1º O parecer técnico visa à constatação dos dados apresentados no projeto técnico protocolado e não terá valor pericial.

§2º As irregularidades que possam ser constatadas posteriormente fora dos pontos amostrados na vistoria, são de inteira responsabilidade do responsável técnico do projeto, do proprietário do imóvel e detentor do projeto.

Art. 45. Após a emissão do parecer técnico de vistoria, o processo deverá ser encaminhado à Coordenadoria solicitante.

§1º Fica estipulado o prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da data de retorno da viagem de vistoria, para a juntada do Parecer Técnico de Vistoria ao processo, podendo ser prorrogado por mais 07 (sete) dias úteis caso o número de processos vistoriados ultrapasse 05 (cinco) unidades.

§2º Em situações excepcionais, devidamente justificadas pelo Coordenador de Vistoria e Monitoramento, o prazo de juntada do Parecer Técnico de Vistoria poderá ser prorrogado.

§3º Os técnicos não poderão sair para viagens de novas vistorias sem terem concluído os pareceres das vistorias anteriores.

Seção II

Das vistorias em Planos de Manejo Florestal

Art. 46. As vistorias prévias e de acompanhamento em PMFS serão realizadas considerando Decreto específico e têm como finalidade verificar, de forma amostral, as informações constantes no projeto e sua respectiva execução.

Seção III

Das vistorias de verificação de tipologia vegetal

Art. 47. A vistoria de verificação de tipologia vegetal tem como finalidade verificar, de forma amostral, os fragmentos vegetais presentes no imóvel rural e no seu entorno, com o intuito de esclarecer divergências entre as tipologias definidas por estudo técnico-científico e a realidade da área.

Parágrafo único. A realização das vistorias levará em consideração a legislação estadual e federal vigente e os critérios definidos por Portaria específica.

Seção IV

Das vistorias em Projetos de Reflorestamento

Art. 48. Todo processo de LC e PCF sofrerá vistoria prévia para a constatação dos dados apresentados pelo responsável técnico.

Art. 49. A vistoria será realizada utilizando-se do método de amostragem, nos seguintes termos:

- I. em projetos com área de até 300 hectares, deverão ser visitados no mínimo cinco pontos, escolhidos aleatoriamente, amostrados e georreferenciados;
- II. em projetos com área de 300 a 600 hectares, deverão ser visitados no mínimo sete pontos, escolhidos aleatoriamente, amostrados e georreferenciados;
- III. em projetos com área acima de 600 hectares, deverão ser visitados no mínimo dez pontos, escolhidos aleatoriamente, amostrados e georreferenciados;
- IV. para obtenção do percentual de falhas do plantio amostrado deverá ser escolhida uma fila de árvores, aleatoriamente, contando-se 100 (cem) indivíduos e anotando o número de falhas dessa unidade de amostra. Repete-se a operação, conforme os incisos I, II e III, e faz-se a média do percentual de falha encontrado. Caso o percentual calculado das amostradas seja superior a 10% de falha, a amostragem deverá ser repetida para avaliação mais precisa.

Art. 50. Caso constatado em campo que algum talhão não condiz com o padrão mínimo das exigências técnicas, o mesmo será excluído do projeto, notificando-se o empreendedor e o responsável técnico.

Parágrafo único. O responsável técnico, depois de notificado, deverá proceder à adequação do projeto com nova área líquida, no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 51. A conclusão da vistoria técnica do LC e do PCF deverá estar contida em um Parecer Técnico de Vistoria, baseado no Relatório de Campo, assinado pelos técnicos executores da vistoria e juntados ao processo.

Art. 52. A vistoria de acompanhamento só será realizada nos projetos de reflorestamento que foram vinculados à reposição florestal, obedecendo o período discriminado abaixo:

- I. obrigatoriamente 60 dias após o primeiro (1º) e terceiro (3º) ano da liberação do primeiro crédito de reposição florestal;

II. facultativamente no quinto (5º), oitavo (8º), décimo segundo (12º) e décimo quinto (15º) anos após o plantio da floresta.

Art. 53. Caso na vistoria de acompanhamento se constatar que a floresta apresenta-se abaixo dos padrões técnicos, o detentor do crédito da reposição terá prazo de 30 dias para providenciar, dentre as modalidades de reposição, nova proposta ou pagamento ao MT-Floresta.

Seção V

Das disposições complementares sobre as vistorias

Art. 54. As vistorias em imóveis rurais inseridos na Planície Alagável da Bacia do Alto Paraguai serão realizadas pela Superintendência de Biodiversidade – SUB.

Art. 55. Constatada degradação e/ou irregularidades no imóvel rural vistoriado, deverá o caso ser relatado no parecer técnico, caracterizando e quantificando, se possível, o ocorrido para que sejam tomadas as providências necessárias pelo setor competente.

Parágrafo único. Nesses casos, uma via do parecer técnico deverá ser encaminhada à SUF.

CAPÍTULO VIII

Dos procedimentos de juntada, desentranhamento, paginação, apensamento e desapensamento de processos

Art. 56. A juntada, desentranhamento, numeração de documentos e o apensamento e desapensamento de processos são responsabilidade da GMP e têm como objetivo manter a ordem seqüencial e lógica dos processos e documentos.

Parágrafo único. A numeração das análises e pareceres técnicos pode ser realizada pelos respectivos setores responsáveis pela elaboração, ressalvando a necessidade de que sigam a ordem da numeração anterior.

Art. 57. São vedados o recebimento e a juntada de documentos que não foram encaminhados pela Gerência de Protocolo da SEMA ou que sejam a via do interessado ou cópia.

Art. 58. Os documentos somente poderão ser juntados ao processo se protocolados pelo responsável técnico, pelo proprietário do imóvel rural ou por seus representantes legais munidos de procuração, sendo vedada a juntada de documentos protocolados por pessoas que não são parte nos autos.

Parágrafo único. As denúncias protocoladas referentes a processos específicos deverão ser encaminhadas ao Superintendente, que após análise, poderá determinar o apensamento aos processos para apuração dos fatos.

Art. 59. A solicitação e retirada de documentos e processos da Gerência de Protocolo deverá ser feita somente por servidores autorizados pela GMP.

Art. 60. A juntada de documentos deve seguir a seqüência da numeração anteriormente definida, devendo sempre estar antecedida de certidão do servidor ou funcionário responsável pela juntada.

§ 1º A certidão de juntada deve informar o número de páginas que foram juntadas e qual tipo de documento.

§ 2º A numeração de documentos será feita de acordo com a ordem que foi apresentada pelo responsável técnico no momento do protocolo.

§ 3º A numeração deve conter o visto do servidor responsável e abranger todos os documentos juntados, inclusive CD's, mapas e recibos.

§ 4º Os documentos protocolados devem sempre estar acompanhados de requerimento, indicando o número do processo em que se pretende a juntada.

§ 5º Caso o número indicado pelo responsável técnico seja equivocado ou inexistente, a juntada poderá ocorrer desde que a GMP consiga identificar o processo a ser juntado com base em outras informações dos documentos.

§ 6º É vedada a rasura de número de páginas. Caso necessite renumerar os autos, com a autorização do gerente da GMP, deverá informar o motivo e iniciar o procedimento de nova numeração, passando dois traços em forma de "x" sobre a numeração antiga.

§ 7º A juntada de documentos deve ser feita de acordo com a ordem de chegada, salvo os casos excepcionais em que haja solicitação expressa, por meio de despacho, do Secretário ou Superintendente.

§ 8º Após a juntada dos documentos, os processos devem ser encaminhados imediatamente ao setor de origem, exceto os que se encontram no arquivo temporário.

§ 9º Os processos deverão ser solicitados por meio de Comunicação Interna - CI para que ocorra a juntada dos documentos, e deverão ser separados e encaminhados em, no máximo, um dia útil.

§ 10º A GMP poderá deslocar servidores para realizar a juntada de documentos no setor onde se encontram os processos.

Art. 61. É vedado à GMP o encaminhamento de processo a outro setor antes que o cumprimento do último ofício seja certificado pela respectiva Coordenadoria, ainda que o responsável protocole documentos referentes a outros setores.

Art. 62. O encaminhamento de processos pela GMP deve estar sempre certificado nos autos por meio do despacho do servidor responsável.

Art. 63. Os novos requerimentos de autorização de exploração de UPA decorrentes de PMFS, que já possuam a autorização de exploração da 1ª UPA aprovada, serão juntados como documentos aos autos do processo do PMFS da 1ª UPA.

Art. 64. Os requerimentos de retificação e renovação de LAU, Requerimento de Limpeza de Pastagem, Plano de Queima Controlada, PEF e renovação de AEF serão juntados como documentos aos autos do processo de LAU.

Art. 65. Os requerimentos de renovação de AUTEX serão juntados como documentos aos autos do processo de PMFS.

Art. 66. Os PRAD e Plano de Compensação ou Desoneração devem ser apensos aos autos do processo de LAU.

Parágrafo único. Os relatórios de acompanhamento do cronograma de execução do TAC devem ser juntados no processo de PRAD apenso ao processo de LAU.

Art. 67. Os apensos devem possuir protocolo e numeração própria, independente dos autos em que foram apensados.

§ 1º A tramitação dos apensos segue a tramitação do processo em que foi apensado.

§ 2º Os processos de PMFS provenientes do IBAMA deverão ser apensados aos processos da SEMA, porém sem a obrigatoriedade de estarem ligados fisicamente.

Art. 68. Os volumes dos processos terão o máximo de 200 (duzentas) páginas, devendo ser aberto novos volumes quando esse limite for atingido.

§ 1º O encerramento e abertura de volumes devem estar certificados pelo servidor ou funcionário responsável.

§ 2º Os volumes do processo devem estar todos amarrados uns aos outros e identificados na capa com a etiqueta do protocolo, número do cadastro do vigia e o número do volume.

§ 3º O limite de páginas poderá ser ampliado ou reduzido quando o volume de mapas, que não puderem ser separados, ultrapassarem este limite.

Art. 69. A solicitação de desentranhamento, renumeração, reorganização, apensamento e desapensamento deve ser motivada por meio de despacho do setor solicitante, devendo a solicitação ser analisada e deferida pelo Gerente da GMP.

Art. 70. O encaminhamento de processos para a Superintendência de Procedimentos Administrativos - SPA, Subprocuradoria Geral de Defesa do Meio Ambiente - SUBPGMA, Gerência de Arquivo Setorial – GAS e demais órgãos públicos externos, somente será feita por meio do Gabinete do Superintendente.

§ 1º A regra do *caput* não se aplica aos processos que já se encontram em outros setores externos à SGF e que foram solicitados para a juntada de documentos, ou o envio à SUBPGMA para a emissão dos TACs e TCCs.

§ 2º O processo deve possuir o despacho que o encaminha para setores ou órgãos externos com os respectivos motivos.

Art. 71. Os documentos de processos arquivados definitivamente serão encaminhados para a GAS.

Art. 72. As certidões ou fotocópias de processos serão autorizadas pelo Superintendente à custa do requerente.

Parágrafo único. Quando a certidão ou fotocópia for solicitada por terceiros, deverá ser exigido o instrumento de procuração, salvo para Advogados, mediante apresentação da Carteira da OAB.

Art. 73. Os processos encaminhados para retirar cópias ou para diligência externa deverão possuir anexo o despacho de deferimento do Superintendente, autorizando a retirada. Após a devolução dos autos, a GMP deve certificar que os autos foram devolvidos com todas as páginas, estando em ordem.

Art. 74. Os processos concluídos com a emissão das Licenças e Autorizações devem ser enviados ao Arquivo Provisório e, não havendo novos requerimentos, aguardar o transcurso do período de validade dos documentos.

Art. 75. Os processos desaparecidos, que após busca em todos os setores da SEMA ou em outros órgãos que possam tê-lo requisitado, deverão ser declarados oficialmente desaparecidos pelo Secretário de Estado de Meio Ambiente, solicitando-se a reconstituição dos autos.

CAPÍTULO IX

Do Atendimento ao Público

Art. 76. Os servidores devem ser educados, honestos, prestativos, dedicados, ter bom relacionamento com colegas de trabalho, superiores e público externo, devendo proceder da seguinte maneira:

I - o público interno e externo deverá sempre ser tratado com muito respeito e atenção, não importando quem seja, desconsiderando classe social, econômica, raça e cargo ocupado;

II - não se poderá ofender o público externo ou interno, não importando o que tenha dito ou feito ao servidor, devendo este sempre pedir desculpas e informar o problema ao superior hierárquico;

III – buscar suprir todas as necessidades que o público interno e externo tenham com relação à SGF, não sendo tolerada negligência no atendimento;

IV– ser rápido e ágil na realização de suas tarefas e no atendimento ao público para que não precisem esperar além do necessário;

V– prestar as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

Art. 77. As informações passadas devem ser claras, éticas, verídicas, completas, relevantes e objetivas, sendo vedada a publicidade de informações ou alegações inverídicas, enganosas ou fraudulentas.

§ 1º O servidor somente repassará informações ao público externo quando estiver de posse de todos os fatos pertinentes e concretos, evitando posteriores retratações por informações inverídicas.

§ 2º Nas ações feitas pela Internet, todo texto ou imagem deve ser redigido de forma que possibilite o perfeito entendimento pelo destinatário.

Art. 78. Deve ser respeitado o direito do público externo de entrar em contato com a Superintendência sempre que julgar necessário, devendo ser mantido um canal de comunicação para o público.

§ 1º Os canais de comunicação devem prever a possibilidade de obtenção de informações adicionais, reclamações, sugestões, etc.

§ 2º Antes de divulgar um canal eletrônico (telefone, e-mail, etc.) para atendimento receptivo, deve-se tomar os cuidados necessários para dimensionar e controlar a infraestrutura adequada à demanda estimulada, garantindo padrões mínimos de atendimento.

§ 3º Todo canal eletrônico deve oferecer opção de atendimento pessoal, durante horários pré-definidos de atendimento.

Art. 79. A Superintendência manterá estrutura de atendimento pessoal ao público externo para todos os interessados que solicitarem, onde poderão ser realizados serviços de consultas da situação dos processos e suas pendências através dos Sistemas informatizados da SEMA.

Art. 80. A vista dos processos pelos interessados dependerá de prévio agendamento, visto que a localização deles demanda tempo que impossibilita o atendimento imediato.

§ 1º O agendamento será feito *on-line* através do site www.sema.mt.gov.br – SIMLAM técnico, pelo responsável técnico credenciado na SEMA.

§ 2º Serão permitidos dois tipos de agendamento para o atendimento:

I - Agendamento Técnico, onde o responsável técnico, acompanhado ou não pelo proprietário do imóvel rural ou seu representante legal munido de procuração pública, poderão

fazer vistas aos processos com o acompanhamento de um técnico habilitado da SGF, de acordo com os seguintes critérios:

- a. poderão ser atendidas até vinte pessoas por dia, com o limite de cinco processos cada um;
- b. cada responsável técnico poderá agendar até duas vezes por semana, desde que não seja para verificar os mesmos processos;
- c. durante o atendimento poderão ser discutidas as pendências identificadas no processo e esclarecimento de dúvidas técnicas;
- d. o atendimento é de responsabilidade dos Coordenadores, podendo delegá-lo a um analista técnico habilitado de seu departamento;
- e. é vedado o atendimento ao público externo fora das dependências da SGF;

II - Agendamento para efetuar cópia de processo, sendo duas pessoas agendadas por dia, com direito a 1 (um) processo cada pessoa.

§ 3º Poderão ser agendados por telefone mais três solicitações para cópia de processo, com o limite de um processo por pessoa, sendo obrigatório o acompanhamento de um funcionário em todos os casos.

§ 4º Pessoas que não fazem parte dos autos e não possuem procuração pública dos proprietários dos imóveis rurais, não poderão fazer vista dos processos, salvo para Advogados mediante apresentação da Carteira da OAB.

Art. 81. A Superintendência manterá, ainda, assessoria técnica para atendimento a casos mais complexos, que avaliará se há necessidade de atendimento e intervenção do Superintendente.

Parágrafo único. O agendamento para atendimento com a assessoria técnica da Superintendência será feito por telefone no período da manhã, podendo ser agendados até dez casos por dia.

CAPÍTULO X

Do controle de qualidade e produtividade

Art. 82. As Coordenadorias, Gerências e servidores deverão cumprir semanalmente as metas de qualidade e produtividade estabelecidas pelo superior hierárquico.

§ 1º Para efeito desta Portaria ficam estabelecidos os seguintes conceitos:

I – Análise de processos – é o procedimento desenvolvido por um analista da SEMA habilitado, com o fim de verificar a viabilidade de projetos e sua conformidade à legislação ambiental, tendo como base documentos imobiliários, imagens de satélite da área, laudos técnicos e relatórios de vistoria no local;

II – Qualidade na análise de processos – proceder de acordo com as leis e suas regulamentações; cumprir os procedimentos estabelecidos por meio de Portarias, Instruções Normativas e decisões de superior hierárquico; zelar pela celeridade; motivar de forma técnica e jurídica as decisões e pendências; apresentar soluções viáveis ao interessado e ecologicamente mais benéficas; identificar todas as pendências do processo na primeira análise; atentar-se aos ofícios anteriores e dar-lhes integral cumprimento ou justificar sua dispensa; solicitar novas pendências somente se decorrentes de novos fatos e documentos; exigir apenas o que for possível e razoável e, se admissível, apresentar alternativas aos

interessados; ater-se apenas às questões correlatas ao seu setor de trabalho; agir com bom-senso;

III – Produção - é o quantitativo de processos analisados ou de trabalhos realizados pelas coordenadorias ou individualmente pelos técnicos;

IV – Tempo de resposta – é o tempo, medido em dias, que os processos necessitam para serem analisados pelas coordenadorias ou individualmente pelos técnicos;

V – Produtividade - é a medida em termos quantitativos da produção e do tempo de resposta nos processos pelas coordenadorias ou individualmente pelos técnicos, em um determinado período de tempo, de acordo com as metas estabelecidas pela Superintendência.

§ 2º Os coordenadores deverão reunir-se semanalmente com o Superintendente para discussão dos resultados da semana anterior e estabelecer as metas para a próxima semana.

Art. 83. As metas serão estabelecidas de acordo com as características, capacidade e demandas de cada Coordenadoria e Gerências, respeitando-se no mínimo:

I – para a análise de documentos, a meta de produção não poderá ser inferior a quatro processos por dia por analista;

II – para a análise de mapas, a meta de produção não poderá ser inferior a quatro processos por dia por analista;

III – para a análise técnica dos processos de LAU, Reflorestamento e PRADs, a meta de produção não poderá ser inferior a dois processos por dia por analista;

IV – para a análise técnica dos processos de PMFS e PEF, a meta de produção não poderá ser inferior a um processo por dia por analista.

§ 1º Para todos os casos o tempo de resposta ao interessado não poderá ultrapassar cinco dias úteis de um setor para o outro, salvo para os processos em vistoria.

§ 2º As metas poderão ser inferiores ao mínimo estabelecido, salvo se não houver processos para a distribuição aos técnicos ou por motivos de força maior, desde que justificado expressamente ao Superintendente.

Art. 84. Para efeito de controle da produtividade nas análises dos processos, ficam estabelecidos os seguintes critérios:

I – contarão como produção os processos analisados pela primeira vez no setor com a emissão de parecer inicial e as reanálises que implicarem na emissão de parecer complementar;

II – a simples reiteração do ofício de pendências, resposta a solicitações que não necessite de análise e o despacho do processo para outro setor ou analista não contará como produção para fins de atendimento das metas.

Parágrafo único. As tarefas descritas no inciso II deverão ser realizadas o mais rapidamente possível pelo Analista para que não prejudique sua produtividade, sendo vedada sua procrastinação.

Art. 85. Os Coordenadores serão responsáveis pelo controle de qualidade e produtividade de seus setores, devendo, semanalmente, elaborar um relatório direcionado ao Superintendente, contendo as seguintes informações:

- a. número de processos aguardando a análise na semana anterior, número de processos analisados na semana, entrada de novos processos, retorno de processos para reanálise e total de processos restantes aguardando a análise para a próxima semana;
- b. evolução do quantitativo de processos aguardando análise na Coordenadoria nas últimas doze semanas;
- c. evolução do quantitativo de processos analisados na Coordenadoria nas últimas doze semanas;
- d. número de processos analisados semanalmente por analista individualmente, com quantitativo de processos aprovados e reprovados;
- e. índice de aprovação e reprovação de processos na Coordenadoria;
- f. índice de análises de processos com relação às metas de produtividade da Coordenadoria.

Art. 86. As equipes técnicas e os analistas da Superintendência deverão estar preparados para a realização das atividades de análise dos processos, conhecendo toda a legislação e normas regulamentadoras vigentes, e possuindo o conhecimento técnico científico atualizado dentro de sua área de atuação, para assegurar a qualidade do trabalho.

Parágrafo único. No mínimo duas vezes por ano, o Superintendente e Coordenadores deverão realizar uma avaliação teórica e prática sobre os conhecimentos coletivos e individuais dos analistas da SGF.

Art. 87. Os Coordenadores deverão realizar, no mínimo, uma reunião mensal com seus colaboradores para discutir formas de aumentar a produtividade e qualidade de seu departamento.

Parágrafo único. Os resultados positivos alcançados deverão ser relatados ao Superintendente para que se estendam os procedimentos às demais Coordenadorias.

CAPÍTULO XI

Das normas de conduta dos servidores

Art. 88. Para fins de apuração do comprometimento ético e responsabilidade quanto aos procedimentos instituídos por esta Portaria, entende-se por servidor todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, à Secretaria de Estado de Meio Ambiente.

Art. 89. É obrigação de todos os servidores efetivos, contratados ou terceirizados, no exercício de suas funções, observarem o disposto pela Lei Complementar 112, de 1º de julho de 2002, e Lei Complementar 04. de 15 de outubro de 1990, artigos 143, 144 e 148.

Art. 90. O servidor buscará respeitar os colegas e superiores e executar todas as tarefas que lhe forem designadas, não sendo tolerado o desacato, bem como negligência no cumprimento das determinações ou atribuições que lhe forem passadas, salvo quando manifestamente ilegais.

Art. 91. O servidor deverá cumprir sua jornada de trabalho conforme horários estabelecidos pela SEMA e não poderá se ausentar do seu posto de trabalho sem autorização do Coordenador ou autorização expressa do Superintendente, salvo por problemas de saúde comprovados por atestado médico.

§ 1º O servidor deverá resolver seus assuntos particulares fora do horário de trabalho, para exercer sua função plena e satisfatoriamente.

§ 2º Sempre que não houver trabalho dentro de suas atribuições o servidor deverá prontamente se oferecer para auxiliar outro servidor membro da equipe ou em outro setor.

§ 3º A participação de servidores em eventos, palestras, cursos, etc., em horários de expediente fora das dependências da SGF dependerá da concordância dos Coordenadores e de autorização expressa do Superintendente.

§ 4º As justificativas pela ausência de ponto somente serão aceitas observando-se o *caput* do artigo ou para casos de vistorias e reuniões fora da sede da SEMA, desde que autorizadas previamente pelo Superintendente.

§ 5º As justificativas pela ausência de ponto por motivo de entrada ou saída fora do horário permitido somente serão aceitas quando feitas imediatamente ao Superintendente, que registrará a data e a hora para posterior conferência.

§ 6º O Coordenador somente autorizará a saída de servidores em casos excepcionais e deverá sempre estar informado sobre a localização de todos os servidores lotados em sua Coordenadoria, devendo também encaminhar semanalmente ao Superintendente a lista de servidores que faltaram ou se ausentaram por algum período do dia ou da semana.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 92. O envio de processos a outros setores da SEMA que não estejam previstos nos procedimentos estabelecidos por esta Portaria somente poderá ocorrer com a autorização expressa do Superintendente.

Art. 93. Os pareceres técnicos e jurídicos serão emitidos especificando-se o processo a que se referem, vedada a sua utilização em outros autos, ainda que referentes a assuntos similares, dadas as especificidades de cada processo.

Art. 94. As infrações contra esta Portaria deverão ser relatadas pelo Coordenador e encaminhadas imediatamente para o Superintendente, que tomará as seguintes providências:

I - abertura de processo administrativo disciplinar contra os servidores efetivos a serem responsabilizados, nos termos da Lei Complementar nº 04, de 15 de Outubro de 1990, e Lei Complementar 112, de 1º de julho de 2002;

II – demissão e substituição dos servidores contratados que não estejam atendendo às expectativas desta Superintendência.

Parágrafo único. Os Coordenadores ou chefes de departamento que se omitirem também deverão ser responsabilizados.

Art. 95. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cuiabá-MT., 11 de agosto de 2009

REGISTRADA,

PUBLICADA,

CUMPRASE.


LUIS HENRIQUE CHAVES DALDEGAN
Secretário de Estado do Meio Ambiente