



DECRETO Nº 7.449, DE 08 DE SETEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre os procedimentos e o regime de tramitação dos processos de licenciamento ambiental e aprovação de projetos dos empreendimentos passíveis de licenciamento ambiental que necessitem, ao mesmo tempo, de aprovação de projeto arquitetônico.

O Prefeito Municipal de Canela, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que, nos termos do art. 2º, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 140, de 08 de dezembro de 2011, o licenciamento ambiental é o procedimento administrativo destinado a licenciar as atividades ou empreendimentos utilizadores de recursos ambientais, efetiva ou potencialmente poluidores ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental;

Considerando a Resolução CONSEMA nº 288, de 2 de outubro de 2014, que define as tipologias consideradas de impacto local e que devem ser licenciadas pelos Municípios;

Considerando a necessidade de definir procedimentos visando a qualificação do trâmite de análise dos processos,

DECRETA:

Art. 1º Os empreendimentos que necessitam de aprovação de projeto arquitetônico e urbanístico, passíveis de licenciamento ambiental, deverão tramitar pelas etapas do licenciamento ambiental seguindo os procedimentos administrativos estipulados neste Decreto.

§ 1º As etapas do licenciamento ambiental são: Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO), podendo ser Licença Ambiental Simplificada (LAS) ou de regularização nos termos da Lei Municipal nº 3.696, de 16 de setembro de 2015.

§ 2º As atividades passíveis de licenciamento ambiental são definidas pela Resolução CONSEMA nº 288, de 02 de outubro de 2014, e COMDEMA nº 03, de 24 fevereiro de 2016, ou as que virem a substituí-las.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Para entendimento deste Decreto, são consideradas as seguintes definições:

I – LF: Licenciamento Florestal;

II – LA: Licenciamento Ambiental;

III – DAAP: Departamento de Análise e Aprovação de Projetos;

IV – SL: Setor de Licenciamento do Meio Ambiente;

V – COMDEMA: Conselho Municipal do Meio Ambiente;

VI – CQTA: Câmara de Qualidade Técnica Ambiental do COMDEMA;

VII – CMP: Conselho Municipal do Plano Diretor;

VIII – Diligência: momento em que o processo está com sua tramitação parada, após emissão de parecer e/ou ofício, aguardando resposta daquilo que foi solicitado ao requerente;



IX – Licença de Regularização: caso em que o empreendimento teve início ou mesmo foi concluído sem licença ambiental. Nestes casos a regularização será relativa à fase em que se encontra, podendo ser na LI ou LO.

CAPÍTULO II DAS ETAPAS

Art. 3º Para as atividades de que trata este Decreto, as etapas administrativas deverão respeitar a seguinte ordem cronológica:

- I – Licença Prévia;
- II – Licença de Instalação e Aprovação de Projeto em tramitação concomitante;
- III – Licença de Operação.

CAPÍTULO III DA LICENÇA PRÉVIA

Art. 4º A Licença Prévia deverá ser requerida em processo próprio, acompanhada de formulário em vigor, cuja análise deverá respeitar as seguintes etapas, num único processo:

- I – análise do processo pelos técnicos do SL com emissão de Parecer Técnico;
- II – quando couber solicitação de documentos e informações complementares, será emitido pelo SL ofício ao requerente;
- III – se emitido Ofício, o processo ficará em diligência até o atendimento integral do que foi solicitado;
- IV – quando atendido o Ofício, o processo será reanalisado;
- V – concluída a análise, o SL enviará o processo para a CQTA – Câmara de Qualidade Técnica Ambiental do COMDEMA, quando necessário;
- VI – concluída a análise e após retorno da CQTA, o processo será enviado ao DAAP;
- VII – análise do processo pelos técnicos do DAAP referente aos parâmetros urbanísticos, com emissão de Parecer Técnico DAAP;
- VIII – após emissão do parecer do inciso anterior, o DAAP enviará processo para o CMP, quando necessário;
- IX – concluída a análise e após retorno do CMP, o processo será enviado de volta ao SL;
- X – o SL analisará o processo considerando os pareceres da CQTA, DAAP e CMP;
- XI – deferimento, com emissão da LP, ou indeferimento do processo.

Art. 5º Concluída a análise da LP, o empreendedor deverá entregar mais 3 (três) vias da planta de localização do empreendimento, de acordo com a última versão juntada ao processo, totalizando 4 (quatro) vias.

§ 1º As plantas de localização deverão ser carimbadas com o carimbo “De acordo com a LP nº _____ / _____, emitida no processo nº _____ / _____, em ____ / ____ / _____”, devidamente assinada por técnico da SL e secretário da SMMATU.

§ 2º A primeira via ficará apensada ao processo da LP, as demais serão retiradas pelo requerente, sendo que uma via será necessária para a protocolização do processo de aprovação de projeto e outra para o processo de LI.



CAPÍTULO IV DA LICENÇA DE INSTALAÇÃO E APROVAÇÃO DE PROJETO

Art. 6º A Licença de Instalação deverá ser requerida em processo próprio e será analisada pelo SL.

Art. 7º A Aprovação de Projeto deverá ser requerida em processo próprio e será analisada pelo DAAP.

Art. 8º A tramitação dos processos da LI e da Aprovação de Projeto será concomitante.

Art. 9º A análise dos processos de LI e aprovação de projeto deverá levar em consideração as condicionantes da LP.

Art. 10. Os técnicos do SL deverão consultar o processo de aprovação de projeto e os técnicos do DAAP deverão consultar o processo de licença de instalação.

Art. 11. A emissão do Alvará de Licença para Construir e a emissão da LI serão concomitantes.

Art. 12. Deverá ser aberto processo próprio para entrega de documentos da LI.

CAPÍTULO V DA LICENÇA DE OPERAÇÃO

Art. 13. A Licença de Operação deverá ser requerida em processo próprio e será analisada pelo SL.

Art. 14. Na análise deverão ser observadas as condicionantes da LI.

Art. 15. Quando couber solicitação de documentos e informações complementares, será emitido pelo SL ofício ao requerente.

Art. 16. Se emitido Ofício, o processo ficará em diligência até o atendimento integral do que foi solicitado para então ser reanalisado.

Art. 17. Após deferimento da análise, deverá ser emitida a LO e em casos de indeferimento, o requerente deverá ser informado.

Art. 18. Deverá ser aberto processo próprio para entrega de documentos da LO, se for o caso.

Art. 19. A LO deverá ser mantida em vigor, respeitando o prazo de renovação.

§ 1º A responsabilidade por manter a LO em vigor, é do empreendedor.

§ 2º Para os loteamentos a LO deverá vigorar até o cumprimento integral das condicionantes estabelecidas, inclusive termos de compromisso, acordos ou débitos ambientais causados em decorrência direta ou indireta da obra ou por passivo ambiental adquirido.



CAPÍTULO VI DAS LICENÇAS SIMPLIFICADAS OU DE REGULARIZAÇÃO

Art. 20. As atividades de que trata este Decreto, exceto desmembramentos, que foram concluídas até 03 de outubro de 2014, data da publicação da Resolução CONSEMA nº 288/2014, deverão requerer a Licença de Operação de Regularização pagando a respectiva taxa de LO.

Art. 21. As atividades de que trata este Decreto, que iniciaram após 03 de outubro de 2014, deverão requerer a regularização na fase em que se encontram, observando a taxa a ser recolhida de acordo com o previsto no art. 153-G e 153-M da Lei Complementar Municipal nº 06, de 30 de novembro de 2004.

Art. 22. A atividade "Desmembramento", CODRAM 3414-43 e 3414-53 da Resolução COMDEMA nº 03 de fevereiro de 2016, será licenciada em uma única etapa em procedimento simplificado, nos termos do inciso V, art. 9º, da Lei Municipal nº 3.696, de 16 de setembro de 2015.

CAPÍTULO VII DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

Art. 23. O requerente será informado da emissão de pareceres e demais documentos via Ofício, emitido exclusivamente pelo SL.

§ 1º É de responsabilidade do requerente acompanhar a tramitação dos processos e a emissão de documentos, o que deverá ser feito preferencialmente através da página da Prefeitura na internet, utilizando a senha fornecida no ato do protocolo.

§ 2º A não retirada de documentos ou a falta de resposta ao solicitado num prazo de 120 (cento e vinte) dias, implicará no arquivamento do processo, conforme Ordem de Serviço nº 03, de 10 de agosto de 2000.

Art. 24. É obrigação do requerente saber informar o número do processo para o qual solicita consulta ou juntada de documentos.

§ 1º Solicitação de consulta ou juntada de documentos sem informar o número do processo não será atendida.

§ 2º Caso o requerente tenha perdido o número, poderá solicitar a busca do processo após o pagamento da respectiva taxa.

Art. 25. Todos os Pareceres Técnicos, pareceres do CTCQA e CMP, Laudos, Licenças, relatórios e documentos oficiais deverão ser assinados, escaneados e os arquivos digitais incluídos no módulo de protocolo da Prefeitura, sendo que deverá ser informada a emissão destes documentos no histórico do sistema da prefeitura.

Art. 26. Os pareceres e despachos deverão ser realizados no modo protocolo, ou em documento próprio timbrado que deverá ser inserido em "documentos digitais" do modo protocolo, no formato PDF.

Art. 27. Não serão permitidos pareceres e despachos manuscritos.

Art. 28. Não serão permitidos pareceres e despachos nos versos das folhas.



Decreto nº 7.449/2016

Fls. 05

Art. 29. Todas as folhas que forem anexadas ao processo deverão conter o carimbo de protocolo com todos os campos preenchidos.

Parágrafo único. Os campos obrigatórios são: protocolo nº, folha nº, e assinatura;

Art. 30. O Alvará de Licença para Construir e as Licenças emitidas farão parte do processo, e deverão ser anexadas e numeradas antes do arquivamento.

Art. 31. O arquivamento dos processos será feito após a emissão e retirada do documento requerido: Licença Prévia, Licença de Instalação, Alvará de Licença para Construir, Licença de Operação, Licença Ambiental Simplificada ou de Regularização.

§ 1º Deverá constar cópia do Alvará de Licença para Construir no processo da LI e cópia da LI no processo de aprovação do projeto.

§ 2º Os processos deverão ser encerrados pelo responsável técnico da SL ou do DAAP e fechados no módulo de protocolo da Prefeitura.

§ 3º Encaminhar ao agente administrativo para arquivamento.

Art. 32. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CANELA.

Cleomar Eraldo Port

Prefeito Municipal

Rodrigo Giacomini
Procurador Geral do Município

Gelton Matos da Silva
Secretário Municipal de Meio Ambiente,
Trânsito e Urbanismo

Registre-se e publique-se.

Mariângela Corrêa Manéa
Secretário Municipal da Administração