

TERMO DE COOPERAÇÃO BIOMA MATA ATLÂNTICA ESTADO E MUNICÍPIO (TCBMA)



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
E INFRAESTRUTURA

1

PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO:

1. Municípios que nunca tiveram termo de convênio/cooperação;

- Solicitar informação à Secretaria do Meio Ambiente e Infraestrutura (Sema), que consultará a Divisão de Gestão de Cooperações e Parcerias DICOP da Sema sobre a inexistência de convênios e emitirá o documento em resposta.

2. Municípios que já tiveram Convênio/Termo de Cooperação que estão vencidos/rescindidos ou vigentes:

- Solicitar parecer técnico da Sema relativo ao cumprimento dos objetivos pactuados no Termo de Convênio/Cooperação firmado exclusivamente pela Sema até 21/04/2019, ou um parecer técnico da Sema e outro da Fundação Estadual de Proteção Ambiental (Fepam) para termos de cooperação firmados após a referida data.
- A documentação apresentada será avaliada, podendo ser solicitados esclarecimentos e complementações para que se possa gerar o parecer técnico final.
- Informações pelo e-mail: dicop@sema.rs.gov.br



2

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABRIR PROCESSO NO SISTEMA ONLINE DE LICENCIAMENTO (SOL)

De acordo com Art. 8º da Instrução Normativa (IN) Sema - Fepam Nº 06, de 29 de maio de 2024, é preciso anexar os seguintes documentos:

I - ofício solicitando o Termo de Cooperação ao secretário do Meio Ambiente e Infraestrutura emitido pelo prefeito;

II - cópia da Ata de Posse, RG e CPF do prefeito;

III - comprovação da existência de equipe técnica;

IV - comprovação da existência de licenciador habilitado;

V - comprovação da existência de fiscal ambiental concursado;

VI - declaração de uso dos termos de referência e/ou formulários das tipologias do licenciamento e os relativos às ações fiscalizatórias fornecidos pelo Estado;

VII - formulário de cadastramento Mata Atlântica;

VIII - parecer técnico relativo ao cumprimento dos objetivos pactuados no Termo de Cooperação firmado pela Sema até 21/04/2019, ou Sema e Fepam firmados após essa data;

IX - detalhamento da estrutura e instâncias de julgamento de autuações administrativas municipais;

X - comprovação da existência dos membros pertencentes à comissão julgadora das autuações administrativas no âmbito municipal;

XI - comprovação de existência e atuação do Conselho Municipal de Meio Ambiente;

XII - Termo de Cooperação conforme modelo disponibilizado pela Sema;

XIII - Plano de trabalho conforme modelo disponibilizado pela Sema devidamente preenchido, assinado e rubricado em todas as folhas pelo prefeito; documentação solicitada conforme Instrução Normativa CAGE nº 06/2016, ou outra norma que venha a substituí-la.



3

ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO PELA FEPAM

1. Fepam analisa tecnicamente e pode solicitar complementação ou esclarecimento da documentação apresentada;
2. Após toda documentação estar de acordo com o determinado na IN, a Fepam irá emitir parecer técnico para a assinatura do Termo de Cooperação e encaminhar o processo para a DICOP Sema;
3. DICOP abre processo (PROA);
4. O processo é encaminhado para o Jurídico da Sema, que avaliará toda a documentação, e poderá pedir complementações.

4

APROVAÇÃO PELA FEPAM

5. Estando tudo de acordo, o processo volta à DICOP/Sema e é encaminhado ao prefeito para assinatura;
6. Após assinatura do prefeito, a secretária do Meio Ambiente e Infraestrutura e o presidente da Fepam assinam.
7. Publicação da súmula do Termo de Cooperação no Diário Oficial do Estado (DOE);
8. Município apto a realizar a gestão da flora nativa do bioma Mata Atlântica de acordo com o Termo de Cooperação, incluindo a emissão de pareceres, atos autorizativos em manejo de vegetação nativa do bioma e a fiscalização das atividades que estiverem sob o seu controle por conta da delegação de competência.



IMPORTANTE

- Somente após assinado e publicado no Diário Oficial o Termo de Cooperação inicia a sua vigência e o município está apto para licenciar.

APÓS A CELEBRAÇÃO

- Com a publicação da súmula no DOE, inicia-se a vigência do novo Termo de Cooperação. A cada aniversário dessa publicação, o município deverá prestar informações a respeito das atividades condizentes ao TCBMA que foram executadas no ano transcorrido, por meio do preenchimento integral das planilhas disponíveis em <http://www.sema.rs.gov.br/convenio-mata-atlantica>;
- Eventuais modificações na estrutura ou na equipe municipal que estejam relacionadas ao TCBMA precisam ser comunicadas pelo município no momento em que ocorrerem, não devendo aguardar a data de apresentação dos relatórios anuais de execução.
- O município deve se atentar às suas obrigações constantes no Termo de Cooperação assinado e executar as suas metas conforme o Plano de Trabalho que compõe o documento.
- O fiscal designado pelo município para acompanhar a execução do Termo de Cooperação, conforme exigência do Art. 10 da IN Sema - Fepam Nº 06/2024, é quem ficará encarregado, no âmbito municipal, de acompanhar e fiscalizar a plena execução do TCBMA por parte do município, sendo seu dever, também, organizar os documentos e informações que precisarão ser apresentados ao estado durante a vigência do ajuste.

COMO CONSULTAR NO SOL

1. O acesso é realizado com login cidadão



2. Escolher a opção Consultas

SOL SISTEMA ONLINE DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA

Ambiente de Produção - SRA8
Versão 4.13.21 (15/07/2024 12:13)

Solicitações

Solicitações Rejeitadas

Pedidos de Alteração

Pedidos de Alteração Rejeitados

Documentos Complementares

Autos de Infração

Consultas

Cadastros

Denúncias

SOL SISTEMA ONLINE DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Comunicados

Para assinatura de documentos orienta-se uso de assinatura eletrônica que faça a validação digital por meio de conta na Plataforma gov.br, disponível em: <<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>>

Pedido de ATUALIZAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL (ATULIC) deve ser requerido no processo administrativo que gerou a licença através de juntada na aba "documentos complementares". A juntada deverá conter: (a) o Requerimento; (b) os documentos para ATULIC, e (c) o comprovante de pagamento dos custos de ressarcimento da Atualização. O boleto deve ser solicitado pelo e-mail arrec@fepam.rs.gov.br.

Nota 1: Esta orientação não se aplica para sistemas especialistas (irrigantes, silvicultura e transporte de produtos perigosos) onde a atualização deve ser requerida no próprio sistema.

3. Clicar em "Andamento de processo/Solicitações"

4. Clicar em "Pesquisar"

The screenshot shows the SOL (Sistema Online de Licenciamento Ambiental) interface. On the left is a navigation menu with options like 'Solicitações', 'Solicitações Rejeitadas', 'Pedidos de Alteração', etc. The main area is titled 'Andamentos de Solicitações e Processos' and features a search bar labeled 'Pesquisar...'. Below the search bar is a table with columns: 'Nº Solicitação', 'Cod Empreendimento', 'Nº Constatação', and 'Nº Infração'. The table contains several rows of data. A red box highlights the search bar, and another red box highlights the 'Andamentos de Processos / Solicitações' option in the navigation menu.

	Nº Solicitação	Cod Empreendimento	Nº Constatação	Nº Infração
>	86425	71817		
>	132269	411237		
>	78693	418898		
>	139909	450556		
>	140192	450747		
>	140193	434660		
>	129799	437313		
>	122165	404535		

5. "Atividade" preencher 20100,00

6. Selecionar o município

7. Clicar em "OK"

This screenshot shows the search form titled 'Pesquisar Andamentos de Solicitações e Processos'. It includes buttons for 'OK', 'Limpar', and 'Fechar'. The form contains several input fields: 'Nº Solicitação', 'Cód. Empreendimento', 'Nº Processo', 'CPF / CNPJ do Empreendedor (ou Infrator)', 'Atividade', 'Assunto da Solicitação', 'Município da Solicitação (ou Infração)', 'Data Abertura Processo', 'Nº Auto Constatação', and 'Nº Auto Infração'. A red box highlights the 'Atividade' dropdown menu, which is set to '20100,00 - Convênio mata atlântica (exclusivo m...'. A purple box highlights the 'Município da Solicitação (ou Infração)' dropdown menu. The 'OK' button is also highlighted with a red box.

Saiba Mais



MARJORIE KAUFFMANN

Secretária do Meio Ambiente e Infraestrutura

MARCELO CAMARDELLI

Secretário Adjunto do Meio Ambiente e Infraestrutura

**Desenvolvido por:
Secretaria do Meio Ambiente e
Infraestrutura**

Departamento de Biodiversidade

Divisão de Flora

Divisão de Convênios e Parcerias

**Fundação Estadual de Proteção
Ambiental**

Divisão de Aquacultura e

Culturas Perenes

Diagramação: Felipe Kiss
Revisão: Vanessa Trindade



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
E INFRAESTRUTURA