



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
SUPRAM TRIÂNGULO MINEIRO - Unidade de Protocolo

Uberlândia, 02 de agosto de 2022.

Empreendimento: FAZENDA VEADOS-LUGAR DENOMINADO FAZENDA CERCADO-LUÍS
AUGUSTO ESPÍNDULA RIBEIRO

CPF / CNPJ: 876.408.306-30

Município: SANTA JULIANA-MG

Selecione o motivo do seu peticionamento:

1. PROCESSOS DIGITAIS

1.1 AUTORIZAÇÕES PRÉVIAS RELATIVAS A CARACTERIZAÇÃO DO PROCESSO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL DIGITAL:

Nº da solicitação no Sistema de Licenciamento Ambiental – SLA:

(.....) Dispensa de EIA/RIMA

(.....) Avaliação de intervenção em rio de preservação permanente

(.....) Aprovação de não comprometimento de função específica de conectividade da área (Vetor Norte)

(.....) Aprovação de justificativa técnica de que a instalação do empreendimento implicará na sua operação, conforme previsto no Art. 8, §3º da DN 217/17.

(.....) Parecer técnico de não incremento da ADA.

(.....) Termo de Ajustamento de Conduta – TAC

(.....) Mudança prévia de modalidade . (Anexar a este peticionamento a justificativa/fundamentação do seu requerimento)

(.....)

Outros: _____

1.2 OUTORGA DE DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS

Nº da solicitação no Sistema de Licenciamento Ambiental – SLA (caso haja):

(.....) Requerimento de novo processo.

- (.....) Requerimento de renovação de Portaria.
- (.....) Requerimento de retificação de Portaria.
- (.....) Requerimento de retificação de Portaria de outorga coletiva.
- (.....) Requerimento de cadastro de usos isentos de outorga.
- (.....) Requerimento de reanálise de outorga.
- (.....) Notificação de intervenção emergencial.
- (.....) Requerimento de autorização de perfuração de poço tubular.

(.....)

Outros: _____

1.3 (.....) AUTORIZAÇÃO PARA INTERVENÇÃO AMBIENTAL VINCULADA A PROCESSO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Nº da solicitação no Sistema de Licenciamento Ambiental – SLA:

1.4 (.....) AUTORIZAÇÃO PARA QUEIMA CONTROLADA VINCULADA A PROCESSO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Nº da solicitação no Sistema de Licenciamento Ambiental – SLA:

1.5 (.....) RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

1.6 SOLICITAÇÕES PÓS LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Nº do processo no Sistema de Licenciamento Ambiental – SLA: __PROCESSO ADMINISTRATIVO SLA: 4993/2021

- (.....) Entrega de cumprimento de condicionantes
- (.....) Revisão de condicionantes
- (.....) Prorrogação de licenças
- (.....) Adendos ao parecer
- (.....) Análise de recurso interposto por deferimento, indeferimento, arquivamento ou anulação de licença.

(.X..) Outros: _____ RETIFICAÇÃO DE CERTIFICADO DE LICENÇA _____

2. PROCESSOS FÍSICOS

2.1 PROTOCOLOS DE DOCUMENTOS EM PROCESSOS FÍSICOS EXISTENTES.

Nº do processo (caso haja):

Assunto: Descreva aqui o assunto de sua comunicação.

Declaro para os devidos fins que aceito e adiro expressamente por receber intimações relativas aos processos de competência do Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SISEMA (Semad, IEF, Igam e Feam), por meio de correio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, nos termos do Decreto 47.222/2017.

Para tal fim, indico o endereço eletrônico supra referenciado, comprometendo-me a informar, inclusive, alterações posteriores.

Declaro, ainda, estar ciente de que, em se tratando de intimação por meio de correio eletrônico, esta considerar-se-á efetivada no 10 (décimo) dia a contar do envio da mensagem, caso não haja outro prazo estabelecido no documento de intimação enviado.

UDIA, 02 DE AGOSTO DE 2021.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL HERBERTO GRAMINHO, Usuário Externo - Engenheiro**, em 02/08/2022, às 16:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **50742691** e o código CRC **56A11752**.

Referência: Processo nº 1370.01.0036213/2022-82

SEI nº 50742691

A Superintendência Regional de Meio Ambiente da SUPRAM Triângulo Mineiro, torna público que foram DEFERIDOS os requerimentos de transferência de responsabilidade administrativa das licenças ambientais abaixo identificadas: I - Licença Ambiental Simplificada modalidade LAS/ RAS CADASTRO: "C.R.A Comércio e Derivados de Petróleo Ltda/ Posto Milênio -Postos revendedores, postos ou pontos de abastecimento, instalações de sistemas retalhistas, postos flutuantes de combustíveis e postos revendedores de combustíveis de aviação- Uberlândia/MG -PA nº 1291/2020, Classe 2, válida até 07/04/2020, do responsável /C.R.A Comércio e Derivados de Petróleo Ltda/Posto Milênio, CPF/CNPJ nº 08.391.***-99-91, para o novo titular Posto K X II S/Eirel - Resfriamento e distribuição de leite em instalações industriais e/ou envase de leite fluido - Itapiranga/MG - Protocolo nº 2349840/2018, Classe 1, Válida até 09/08/2028, do responsável Asperbás Alimentos Látex S/A, CPF/CNPJ nº 12.***-***-01-43, para o novo titular Bonolat Alimentos Ltda - CPF/CNPJ nº 12.***-***-01-43, "Jet Logística de Petróleo Ltda - Transporte rodoviário de produtos e resíduos perigosos, Uberlândia/MG - PA nº 4907/2020, Classe 1, Válida até 12/11/2030, do responsável Jet Logística de Petróleo Ltda, CPF/CNPJ nº 23.744.***-13-0, para o novo titular Jet Gestão e Logística Ltda - CPF/CNPJ nº 23.744.***-13-0, para o novo titular

(a)Kamila Borges Alves, Superintendente Regional de Meio Ambiente da SUPRAM Triângulo Mineiro, em 21 1705085 - 1

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

(Publicado no Diário Oficial de "MG" no dia 06/11/2021 - pág. 7) A Superintendência Regional de Meio Ambiente da SUPRAM Triângulo Mineiro torna público que foi RETIFICADA a publicação de Concessão de licença ambiental abaixo identificada: Onde se lê: "A Superintendência Regional de Meio Ambiente da SUPRAM Triângulo Mineiro torna público que foram finalizadas as análises das Licenças Ambientais Simplificadas na modalidade LAS/RAS abaixo identificadas, com decisão pelo deferimento, cujo prazo de validade é de 10 (dez) anos: (...) 2) Luís Augusto Espindula Ribeiro/Fazenda Veados, lugar denominado Cercado - Mat. 8.250 - Suinocultura/ Criação de bovinos, bubalinos, equinos, muares, ovinos e caprinos, em regime extensivo - Santa Juliana/MG - PA nº4932/2021 - Classe 3, CONCEDIDA COM CONDICIONANTES. (...) (a)Kamila Borges Alves, Superintendente Regional de Meio Ambiente da SUPRAM Triângulo Mineiro."

(...) Leia-se: "A Superintendência Regional de Meio Ambiente da SUPRAM Triângulo Mineiro torna público que foram finalizadas as análises das Licenças Ambientais Simplificadas na modalidade LAS/RAS abaixo identificadas, com decisão pelo deferimento, cujo prazo de validade é de 10 (dez) anos: (...) 2) Luís Augusto Espindula Ribeiro/Fazenda Veados, lugar denominado Cercado - Mat. 19.742 e 19.743 - Suinocultura/ Criação de bovinos, bubalinos, equinos, muares, ovinos e caprinos, em regime extensivo - Santa Juliana/MG - PA nº4932/2021 - Classe 3, CONCEDIDA COM CONDICIONANTES. (...) (a)Kamila Borges Alves, Superintendente Regional de Meio Ambiente da SUPRAM Triângulo Mineiro."

Obs: Demais informações permanecem as mesmas (a)Kamila Borges Alves, Superintendente Regional de Meio Ambiente da SUPRAM Triângulo Mineiro, em 21 1705044 - 1

Fundação Estadual do Meio Ambiente - FEAM

Presidente: Renato Teixeira Brandão

CONCEDE TRÊS MESES DE FÉRIAS-PREMIO, nos termos do § 4º do art. 31, da CE/1989, aos servidores: MASP 1.104.360-1, CINTIA GUIMARÃES DOS SANTOS, ANALISTA AMBIENTAL, referente ao 2º quinquênio de exercício, a partir de 28/06/2018; MASP 976.438-2, ROBSON FAGUNDES NOGUEIRA, AUXILIAR AMBIENTAL, referente ao 5º quinquênio de exercício, a partir de 24/01/2019.

REGISTRA AFASTAMENTO POR MOTIVO DE LUTO, nos termos da alínea "b", do art. 20, da Lei nº 869, de 5/7/1952, em virtude do servidor: MASP 1.148.096-9, LEANDRO VIEIRA DA SILVA, a partir de 19/06/2020, para fins de regularização funcional.

ALTERA O NOME, à vista de documento apresentado, da servidora: MASP 1.043.872-9, de MARIA ELEONORA DESCHAMPS PIRES CARNEIRO, para MARIA ELEONORA DESCHAMPS PIRES, para fins de regularização funcional.

21 1705304 - 1

Instituto Estadual de Florestas - IEF

Diretora-Geral: Maria Amélia de Coni e Moura Mattos

A Diretora-Geral do Instituto Estadual de Florestas, no uso de suas atribuições, designa GISELE MARTINS DE CASTRO, MASP 1478081-1, titular de cargo de provimento em comissão DA-16 FL1100082, para responder pela Unidade Regional de Florestas e Biodiversidade Noroeste do Instituto Estadual de Florestas, no período de 14/02/2022 a 28/10/2022.

21 1705335 - 1

PORTARIA Nº 78, DE 21 DE OUTUBRO DE 2022.

Aprova o Regimento Interno do Conselho consultivo do Parque Florestal Estadual da Baía

A DIRETORIA GERAL DO INSTITUTO ESTADUAL DE FLORESTAS - IEF, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso I do art. 9º do Decreto nº 47.344, de 23 de janeiro de 2018, com base na Lei Estadual nº 2.696, de 05 de janeiro de 1962, alterada pela Lei Estadual nº 8.666, de 21 de setembro de 1984, Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000 e seu Decreto Federal nº 4.430, de 22 de agosto de 2002, Portaria do IEF nº 18, de 24 de março de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno do Conselho Consultivo do Parque Florestal Estadual da Baía, na forma do Anexo I desta Portaria.

Art. 2º - Para efeitos desta Portaria entende-se:

I - Membro: entidade, órgão ou instituição que representa determinado segmento no Conselho;

II - Representante: pessoa indicada por órgão ou instituição que represente um segmento do Conselho;

III - Urgência: situação em que não se pode esperar por uma reunião do Conselho para que seja tomada uma medida. O plenário avaliará os pedidos de urgência para verificar sua pertinência;

IV - Ad Referendum: sujeito à aprovação ou referendo do Plenário.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 21 de outubro de 2022.

Maria Amélia de Coni e Moura Mattos Lins - Diretora Geral do IEF

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO

CONSELHO CONSULTIVO DO PARQUE

FLORESTAL ESTADUAL DA BAIÁ

Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Consultivo do Parque Florestal Estadual da Baía.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O presente documento tem por objetivo estabelecer o Regimento Interno do Conselho Consultivo do Parque Florestal Estadual da Baía, estabelecendo, assim, todas as normas e procedimentos a serem respeitados no âmbito de atuação do referido Conselho.

Art. 2º - O Conselho de Unidade de Conservação é regido pelas disposições constantes da Lei Federal 9.985, de 18 de julho de 2000; Decreto Federal Nº. 4.340, de 22 de agosto de 2002, pelo presente Regimento Interno e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 3º - O Conselho tem por finalidade auxiliar o órgão Gestor da Unidade de Conservação na sobre tarefa de implementar, controlar, melhorar, propor diretrizes, políticas, normas regulamentares e técnicas, padrões e demais medidas de caráter operacional para a preservação e conservação do meio ambiente e dos recursos ambientais característicos da Unidade de Conservação e de sua Zona de Amortecimento.

Parágrafo único. As pautas, atos e decisões das reuniões de Conselho deverão ser enviadas para o e-mail dos conselheiros e publicadas, quando houver, no quadro de avisos da Unidade de Conservação, podendo ser disponibilizadas, ainda, nos veículos de comunicação próprios da Unidade.

Art. 4º - São atos do Conselho:

I - Diretiva: quando se tratar de estabelecimento de orientações gerais para elaboração e revisão das normas regulamentares do próprio Conselho;

II - Recomendação: quando se tratar de manifestação acerca da implementação de políticas, normas regulamentares e técnicas, padrões e demais medidas de caráter operacional para a preservação e conservação do meio ambiente e dos recursos ambientais característicos da Unidade de Conservação;

III - Moção: quando se tratar de matéria dirigida ao Poder Público e/ou à sociedade civil em caráter de alerta, reivindicação, comunicação honrosa ou pesaroza;

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA

Art. 5º - O Conselho tem a seguinte estrutura:

I - Presidência;

II - Plenário;

III - Grupos de Trabalho, tais como:

a) Acompanhamento da elaboração, implementação e revisão do Plano de Conservação;

b) Uso Público;

c) Zona de Amortecimento;

d) Educação Ambiental - Mat. 8.250 - Suinocultura;

e) Pesquisa Científica/Proteção à Biodiversidade;

f) Elaboração dos Termos de Referência e Plano de Trabalho de Compensação Ambiental;

g) Acompanhamento de processos de licenciamento e cumprimento de condicionantes;

h) Outros

Art. 6º - Secretaria Executiva.

SEÇÃO II

DA PRESIDÊNCIA

Art. 6º - A Presidência é exercida pelo Gerente da Unidade de Conservação, nos termos estabelecidos pelo art. 17 do Decreto Federal Nº 4340/2002, a quem compete presidir as reuniões do Plenário, sendo substituído, no caso de falta ou impedimento, pelo Supervisor da Unidade Regional de Florestas e Biodiversidade. Metrorregião do IEF ou, na falta deste, por quem for designado formalmente pelo Presidente, em ato próprio, dispensada sua publicação.

Parágrafo único. Ao Presidente do Conselho compete, além da condução das reuniões, as seguintes atribuições específicas:

I - Decidir os casos de urgência ou inadivélveis de interesse ou salvaguarda do Conselho, adreferendum, mediante motivação expressa constante do Conselho;

II - Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

III - Aprovar previamente as pautas das reuniões;

IV - Submeter à apreciação do Conselho as matérias a serem analisadas;

V - Submeter ao plenário o expediente oriundo da secretaria executiva;

VI - Requisitar serviços dos membros do Conselho e delegar competência;

VII - Recomendar diligências aos grupos de trabalho;

VIII - Constituir e extinguir, ouvidos os demais membros do Conselho, grupos de trabalho;

IX - Representar o Conselho ativo ou passivamente, em juízo ou fora dele;

X - Assinar aos atos das assuntos tratados nas reuniões do plenário;

XI - Dispor sobre o funcionamento da secretaria executiva e resolver os casos não previstos neste regimento;

XII - assinar os atos do Conselho;

XIII - Requerer a abertura de inscrição pública pedida de assessoramemto, bem como a elaboração de laudos, perícias e pareceres técnicos necessários à instrução de processos submetidos à apreciação do Conselho;

XIV - exercer o controle de legalidade dos atos e decisões do Conselho;

XV - promover a articulação do Conselho com os demais órgãos e entidades integrantes do Sistema Estadual de Meio Ambiente - SISEMA;

XVI - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

DO PLENÁRIO

Art. 7º - O Plenário é o órgão superior do Conselho quanto às diretrizes, políticas, normas regulamentares e técnicas, padrões e demais medidas de caráter operacional para a preservação e conservação do meio ambiente e dos recursos ambientais característicos da Unidade de Conservação, competindo-lhe as seguintes atribuições específicas:

I - elaborar o seu regimento interno, no prazo de noventa dias, contados da sua instalação;

II - acompanhar a elaboração, implementação e revisões do Plano de Manejo da Unidade de Conservação, quando couber, garantindo o seu caráter participativo;

III - fiscalizar a integração da Unidade de Conservação com as demais unidades e espaços territoriais especialmente protegidos e com o seu entorno;

IV - avaliar se para compatibilizar os interesses dos diversos segmentos sociais relacionados com a unidade desde que sem prejuízo à UC;

V - esboçar o orçamento da Unidade e o relatório financeiro anual elaborado pelo órgão executor em relação aos objetivos da unidade de conservação;

VI - opinar sobre a contratação e os dispositivos do termo de parceria com OSCIP, na hipótese de gestão compartilhada da unidade;

VII - acompanhar a gestão por OSCIP e recomendar a rescisão do termo de parceria, quando constatada irregularidade;

VIII - manifestar-se sobre obra ou atividade potencialmente causadora de impacto na unidade de conservação, em sua zona de amortecimento, museus ou corredores ecológicos;

IX - propor diretrizes e ações para compatibilizar, integrar e otimizar a relação com a população do entorno ou do interior da Unidade, conforme o caso.

X - estabelecer, com a forma de diretivas, as orientações gerais sobre políticas e ações de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente relacionada à Unidade de Conservação e sua Zona de Amortecimento;

XI - propor a criação ou a extinção de Grupos de Trabalho;

XII - solicitar ao Presidente assessoramento de instituições públicas estaduais;

XIII - conhecer e opinar sobre o fator de qualidade da Unidade de Conservação, bem como sobre metodologias a fim de aprimorá-lo;

XIV - Analisar e opinar sobre assuntos encaminhados à sua apreciação;

XV - Discutir e votar matérias relacionadas à consecução das finalidades do Conselho;

XVI - Sugerir atribuições, emitir opiniões, aprovar ou rejeitar atos do Conselho;

XVII - exercer outras atividades correlatas.

Seção IV.

Da Secretaria Executiva

Art. 8º - A Secretaria Executiva é unidade de apoio administrativo

do Conselho, sendo composta por funcionários dos Grupos de Trabalho, competindo-lhe as seguintes atribuições específicas:

I - Assessorar o funcionamento do Conselho e cumprir as determinações do Plenário;

II - Elaborar a pauta das reuniões e submetê-la à aprovação da Presidência;

III - Publicar a pauta das reuniões, nos termos estabelecidos pelo art. 2º;

IV - Pautar o Plenário, de acordo com o calendário mínimo de 5 (cinco) dias úteis antes da reunião;

V - Encaminhar a pauta de reuniões aos conselheiros titulares e suplentes, bem como o material necessário à respectiva reunião, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis antes da reunião;

VI - Publicar a síntese das decisões do Conselho, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da reunião;

VII - fornecer apoio administrativo à Presidência, ao Plenário e aos Grupos de Trabalho para consecução de suas finalidades, inclusive expedir convocações;

VIII - articular o relacionamento do Conselho com os demais órgãos e entidades do Sistema Estadual de Meio Ambiente - SISEMA;

IX - promover reuniões conjuntas de dois ou mais Grupos de Trabalho, para estudo de problemas que, por sua natureza, transcendam à competência privativa de Grupo;

X - Executar os trabalhos que lhe forem atribuídos pela Presidência do Conselho;

XI - Organizar e manter arquivada toda documentação relativa às atividades do Conselho;

XII - Colher dados e informações necessárias à complementação das atividades do Conselho;

XIII - Receber dos membros do Conselho sugestões de pauta de reuniões;

XIV - Elaborar as atas das reuniões e a redação final de todos os documentos que forem expedidos pelo Conselho;

XV - Efetuar controle sobre os documentos, mantendo a Presidência do Conselho informados dos prazos de análise e complementação dos trabalhos dos grupos constituídos.

Parágrafo único. A função de Secretário Executivo do Conselho será exercida por servidor da Unidade de Conservação devidamente designado pelo presidente do Conselho.

CAPÍTULO IV

DAS REUNIÕES

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 9º - O Conselho reunir-se-á em sessão pública, com quórum de instalação correspondente ao da maioria absoluta de seus membros deliberando, também, por maioria absoluta.

§ 1º - Para efeito do cálculo do quórum de instalação, não serão computadas as entidades ou órgãos com direito suspenso ou desligadas, conforme artigo 17 deste Regimento Interno.

§ 2º - Não havendo quórum para dar início aos trabalhos por maioria absoluta, o Presidente do Conselho aguardará por 30 (trinta) minutos, após os quais, verificada a ausência do número regimental, procederá à nova chamada para instalação da reunião, por maioria absoluta. Não havendo condições de se instalar a reunião, o Presidente do Conselho procederá ao cancelamento da mesma.

§ 3º - As matérias não apreciadas devido ao adiamento da reunião, por falta de quórum ou por insuficiência de tempo, serão pautadas para a reunião seguinte e analisadas prioritariamente.

Art. 10 - O Conselho poderá reunir-se em sessão ordinária ou extraordinária:

I - ordinariamente, de acordo com o calendário previamente estabelecido;

II - extraordinariamente, por iniciativa de seu Presidente ou da maioria absoluta de seus membros, sempre que houver assuntos urgentes ou matérias de relevante interesse.

§ 1º - As reuniões ordinárias serão realizadas mensalmente, e terão seu calendário anual apresentado e aprovado na última reunião do ano anterior.

§ 2º - A numeração das reuniões ordinárias e extraordinárias será sequencial, respeitando-se a numeração precedente.

§ 3º - Não havendo quórum de instalação e não realização da reunião, deve a próxima receber numeração sequencial.

§ 4º - O cancelamento de reunião deverá ser publicado, mantendo-se a numeração da reunião para a próxima reunião designada.

Art. 11 - As reuniões ordinárias e extraordinárias serão convocadas pela secretaria executiva e suas pautas e respectivos documentos enviados aos conselheiros com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data da reunião, incluídos os dias da publicação e da reunião.

Parágrafo único. Os documentos a serem apresentados nas reuniões ordinárias e extraordinárias serão disponibilizados com a mesma antecedência à que se refere o caput deste artigo, sob pena de não serem considerados como subsídio à apreciação do Conselho.

Art. 12 - As reuniões deliberarão exclusivamente sobre matérias constantes da pauta, salvo a aprovação de moções e de encaminhamentos advindos de assuntos gerais e de comunicação dos conselheiros.

Art. 13 - O Presidente do Conselho poderá, de ofício ou por provocação, mediante justificativa fundamentada, cancelar uma reunião com pauta já publicada, providenciando a comunicação do cancelamento de reunião aos conselheiros.

Art. 14 - As reuniões do Conselho serão, sempre que possível, gravadas, e obrigatoriamente, registradas em atas sucintas, que deverão ser rubricadas e assinadas pelo Presidente da reunião, mediante aprovação dos conselheiros.

Parágrafo único. Os conselheiros interessados poderão ter acesso à gravação da reunião, mediante solicitação formal à respectiva Secretaria Executiva.

SEÇÃO II

DO FUNCIONAMENTO

Art. 15 - As reuniões do Conselho obedecerão à seguinte ordem básica de trabalho:

I - verificação de quórum de instalação e abertura da sessão;

II - execução da pauta, em ordem de leitura, quando possível;

III - discussão e aprovação da ata da reunião anterior;

IV - apresentação ao Presidente de pedidos de inclusão de pauta, retirada de pontos de pauta ou inclusão de pontos de pauta;

V - discussão das matérias pautadas, após leitura integral da pauta;

VI - comunicado dos conselheiros e assuntos gerais;

VII - encerramento.

§ 1º - O quórum de instalação e o quórum de funcionamento serão de 50% (cinquenta por cento) dos membros do Conselho, sendo que, se referir o inciso VI do caput deste artigo terá duração máxima total de até 30 (trinta) minutos, divididos entre os interessados, sendo necessária a inscrição de no mínimo 10 (dez) membros do Conselho para a realização da reunião.

§ 2º - Os itens de pauta poderão ser apreciados em bloco, admitindo-se destaque em ponto de pauta específico por qualquer conselheiro presente, verificada a necessidade de discussão, esclarecimento ou pedido de vista sobre o item, respeitado o disposto nos artigos 24 deste Regimento Interno.

§ 3º - O destaque a que se refere o parágrafo anterior deverá ser registrado no momento em que o Presidente da sessão promover a leitura das matérias pautadas para apreciação.

§ 4º - Os itens destacados serão colocados em discussão em separado, antecedendo a discussão da pauta, sendo integralmente admitida, nos termos deste Regimento Interno, a inversão de pauta.

§ 5º - A discussão das matérias pautadas será iniciada:

a) - pela autoridade por solicitação de pauta;

b) - por esclarecimentos decorrentes de diligência solicitada.

§ 6º - As atas a que se refere o artigo 14 serão disponibilizadas previamente aos conselheiros, sendo dispensada sua leitura.

Art. 16 - Cada conselheiro terá o direito de voto, sendo a sua participação de ofício, decidida sobre pedidos de inversão ou retirada de pontos de pauta.

Art. 16 - Compete aos Conselheiros:

I - comparecer às reuniões para as quais forem convocados;

II - debater a matéria em discussão;

III - registrar manifestações, providências e esclarecimentos ao Presidente, ao Conselho Executivo, durante a reunião, ou, quando necessário, sob a forma de diligência;

IV - propor questões de ordem;

V - pedir vista de matéria;

VI - apresentar relatórios e pareceres, nos prazos fixados;

VII - apresentar pareceres de vista, nos prazos fixados;

VIII - propor moções;

IX - observar em suas manifestações as regras básicas de convivência e decoro.

X - Comunicar ao suplente a sua impossibilidade de comparecimento e solicitar a sua presença na plenária.

Art. 17 - A ausência injustificada da entidade por três reuniões consecutivas ou seis alternadas durante o mandato, implicará automaticamente na suspensão das competências previstas no artigo 16 deste Regimento Interno, por 2 (duas) reuniões.

As justificativas serão apreciadas como item de pauta na reunião subsequente do Conselho.

§ 1º - A Secretaria Executiva da reunião deverá comunicar a ausência, a suspensão e o desligamento de qualquer entidade representada, assim como ao conselheiro titular e aos suplentes, alertando-os das penalidades regimentais.

§ 2º - A reincidência da ausência a que se refere o caput deste artigo implicará no imediato desligamento da entidade ou órgão reincidente.

§ 3º - Para efeito do cálculo do quórum de instalação, não serão computados os membros ou órgãos com direito suspenso ou desligadas, conforme disposto neste artigo.

Art. 18 - Terá direito a voto/manifestação e assento à mesa o conselheiro titular do órgão ou entidade e, na ausência ou impedimento deste, o respectivo suplente.

Parágrafo único. Cabe ao Presidente do Conselho, a que se refere o caput deste artigo, de a qualidade.

Art. 19 - Cada conselheiro terá, em cada item de pauta, de no máximo 10 (dez) minutos para manifestar-se, prorrogáveis a critério do Presidente, para debater a matéria em discussão, inclusive para apresentar relatório sobre o pedido de vista previsto no artigo 22 deste Regimento Interno.

Parágrafo único. Cabe ao Presidente limitar a palavra todas as vezes que se entender que as manifestações não são úteis à matéria em discussão.

§ 2º - No caso de matéria ainda não elucidada, poderá ser requerida diligência por mais de uma vez, desde que aprovado pelo Presidente.

§ 1º - Compete ao Presidente da sessão deliberar sobre a pertinência da diligência a que se refere o caput deste artigo, decidindo pelo prosseguimento ou pela interrupção da votação.

Art. 21 - Para fins deste Regimento, entende-se por questão de ordem o ato de suscitir dúvidas sobre interpretação de norma deste Regimento.

Parágrafo único. A questão de ordem será formulada com clareza e indicação do que se pretende elucidar, no prazo de 3 (três) minutos, sem que seja interrompido.

Art. 22 - Para fins deste Regimento, entende-se por pedido de vista a solicitação por membro do Conselho de apreciação de matéria em pauta, com intenção de sanar dúvida e/ou apresentar manifestação ou entendimento alternativo, devendo sempre resultar na apresentação de relato por escrito.

§ 1º - O pedido de vista deverá ser feito antes da matéria ser submetida à votação/manifestação ou na forma de destaque, deste Regimento Interno, desde que fundamentado e por uma única vez, salvo quando houver superveniência de fato novo, devidamente comprovado.

§ 2º - Quando mais de um conselheiro pedir vista, o prazo será conjunto e conjuntamente, podendo o relatório ser entregue em qualquer ordem e separadamente.

§ 3º - O parecer de vista deverá ser encaminhado à respectiva Secretaria Executiva em até 5 (cinco) dias antes da reunião.

§ 4º - O parecer de vista entregue impetivamente não servirá de subsídio às discussões do Conselho, ficando reservado o direito de manifestação desde que não implique na apresentação de fato novo.

Art. 23 - A matéria em pauta não será incluída na pauta da reunião subsequente, quando deverá ser apreciada o parecer de vista do conselheiro solicitante.

Art. 23 - As moções serão submetidas à votação do Conselho e, se aprovadas, encaminhadas nos termos do parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. As moções serão datadas, numeradas sequencialmente e assinadas pelo Presidente durante a reunião, competindo à Secretaria Executiva o seu encaminhamento ao destinatário, com retorno aos Conselheiros na reunião subsequente, quando houver necessidade de resposta.

Art. 24 - Qualquer interessado na matéria em discussão poderá fazer uso da palavra, pelo prazo máximo de 5 (cinco) minutos, desde que inscrito em livro próprio até o início da reunião do Conselho, com indicação clara e precisa do item sobre o qual deseja manifestar-se.

§ 1º - Antes de passar a palavra para o interessado, o Presidente deverá adverti-lo do tempo disponível para a sua manifestação.

§ 2º - Ultrapassado o prazo fixado no caput deste artigo, o Presidente poderá conceder prorrogação de 1 (um) minuto, para fins de conclusão da manifestação.

§ 3º - Nos casos em que, ultrapassado o prazo de 6 (seis) minutos, não for possível a conclusão da manifestação e tratando-se de assunto de grande complexidade, poderá o interessado, por meio de votação, ser concedido novo prazo para conclusão da manifestação, que não excederá 5 (cinco) minutos.

Art. 25 - Poderão ser convidados pelo Presidente, para participarem das reuniões, com direito a voz e sem direito a voto, pessoas e instituições relacionadas à matéria constante da pauta.

Parágrafo único. Os técnicos e assessores jurídicos do órgão gestor da UC poderão se manifestar para prestar esclarecimentos, devendo limitar-se ao assunto tratado durante o julgamento.

CAPÍTULO V

DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 26 - O Conselho poderá criar, com o apoio da Secretaria Executiva, Grupos de Trabalho, em caráter temporário, para analisar, estudar e apresentar propostas sobre matérias de sua competência, de forma não deliberativa.

§ 1º - Os Grupos de Trabalho terão seus componentes, coordenador, cronograma e data de encerramento dos trabalhos estabelecidos no ato de sua criação pela Secretaria Executiva.

§ 2º - O prazo para conclusão do trabalho poderá ser prorrogado a critério da Secretaria Executiva, mediante justificativa do coordenador do Grupo de Trabalho e apresentação dos avanços obtidos.

Art. 27 - Os componentes do trabalho serão escolhidos dentre os membros do Conselho interessados na matéria em discussão.

§ 1º - O Coordenador do Grupo de Trabalho deverá designar, na primeira reunião, um relator que será responsável pelo relatório final, o qual deverá ser assinado por todos os membros do Grupo e encaminhado à Secretaria Executiva.

§ 2º - O relatório final do GT deverá ser encaminhado destacando os eventuais dissensos entre os integrantes do mesmo, conforme disposto no § 3º deste artigo.

§ 3º - Caso não haja consenso quanto às propostas dos membros do Grupo de Trabalho, as mesmas deverão ser transcritas pelo relator de forma idêntica às apresentadas e com identificação de autoria.

Art. 28 - Os Grupos de Trabalho reunir-se-ão em sessão pública, garantida a participação dos especialistas convidados e demais membros da sociedade interessados nas atividades do Grupo.

Art. 29 - Aplicam-se aos Grupos de Trabalho, no que couberem, as disposições gerais quanto ao funcionamento e às reuniões das estruturas colegiadas do Conselho.

CAPÍTULO VI

DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

Art. 30 - O mandato dos membros do Conselho e dos seus respectivos suplentes será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 31 - O IEF fará publicar os editais para convocação das instituições e órgãos sujeitos à eleição e aos seus representantes com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término dos mandatos a que se refere o artigo anterior.

§ 1º - Os representantes titulares e suplentes das instituições e órgãos sujeitos à eleição serão por esses indic

Data de Envio:

22/09/2022 13:23:19

De:

SEMAD/Institucional <danubbia.barbosa@meioambiente.mg.gov.br>

Para:

daniel.graminho@hotmail.com

Assunto:

Atualização de Razão Social - Processo: 1370.01.0036213/2022-82

Mensagem:

Prezado requerente,

Encaminho a certidão assinada referente ao processo 1370.01.0036213/2022-82, para atualização de razão social tão logo essa funcionalidade de alteração de titularidade esteja disponível no SLA .

Atenciosamente,

Danúbbia Diniz Barbosa

Tecnico Ambiental - N.A.O. Núcleo de Apoio Operacional

Superintendência Regional de Meio Ambiente do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba

Praça Tubal Vilela, nº 03 - Centro - CEP 38400-186 - Uberlândia/MG

(34) 3088-6400

Anexos:

Certidao_52519110.html



SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

CERTIDÃO

CERTIDÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS DE LICENÇA AMBIENTAL

A Superintendência Regional de Meio Ambiente Triângulo Mineiro - SUPRAM TM, no uso de suas atribuições, com suporte no art. 4º, inciso V da Lei Estadual nº 21.972, de 21 de janeiro de 2016, bem como no art. 51, §1º, inciso I do Decreto Estadual nº 47.787, de 13 de dezembro de 2019, atesta a atualização de nome do empreendimento da Licença Ambiental nº (4993/2021), empreendedor/empreendimento (LUIS AUGUSTO ESPINDULA RIBEIRO/FAZENDA VEADOS,LUGAR DENOMINADO CERCADO - MAT. nº 8.250), conforme tabela abaixo:

Item	Nome empreendimento Referenciado no certificado de licença ambiental	Nova identificação do empreendimento
1	FAZENDA VEADOS,LUGAR DENOMINADO CERCADO - MAT. nº 8.250	FAZENDA VEADOS,LUGAR DENOMINADO CERCADO - MAT. nº 19.742 e 19.743

As informações que instruíram o pedido que resultou na emissão da presente certidão foi apresentado por (Daniel Herberto Graminho), CPF/CNPJ (931.394.540-15) e se encontra disponível para consulta no Processo SEI (1370.01.0036213/2022-82).

Este documento assegura a isenção das taxas relativas à emissão de 2ª via de certificado da licença ambiental para atualização da descrição do empreendimento, tão logo a funcionalidade de alteração de titularidade esteja disponível no Sistema de Licenciamento Ambiental - SLA.

Kamila Borges Alves

Superintendente Regional de Meio Ambiente Triângulo Mineiro



Documento assinado eletronicamente por **Kamila Borges Alves, Superintendente**, em 02/09/2022, às 17:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **52519110** e o código CRC **446373B8**.

Referência: Processo nº 1370.01.0036213/2022-82

SEI nº 52519110

Ofício nº

Uberlândia, 02 de julho de 2022.

A/C SUPRAM TM/AP

PROCESSO ADMINISTRATIVO SLA: 4993/2021

EMPREENDEDOR: LUIS AUGUSTO ESPÍNDULA RIBEIRO

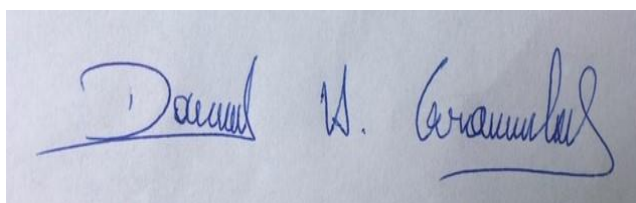
EMPREENDIMENTO: FAZENDA VEADO

MUNICÍPIO: SANTA JULIANA-MG

ASSUNTO: RETIFICAÇÃO DE CERTIFICADO DE LICENÇA

Vimos através deste, solicitar a mudança do registro do imóvel que consta no certificado de licença emitido em 28/10/2021(em anexo). O imóvel com matrícula 8.250 foi desmembrada em outras 2 com novos números, sendo eles a matrícula 19.742 e 19.743(anexo).

O motivo da divisão da matrícula em 2 servirá para garantias bancárias para captar recursos no banco.



DANIEL H. GRAMINHO

ENGENHEIRO AGR.

CREA-RS 136614



Requerimento para mudança de dados do titular de licença ambiental

1) Objeto do requerimento:

- ☒ Atualização de razão social de um ou mais responsável da licença;
- ☐ Compartilhamento de responsabilidade da licença ambiental e suas obrigações;
- ☐ Transferência de responsabilidade da licença ambiental e suas obrigações;
- ☐ Transferência + compartilhamento de responsabilidade da licença ambiental e suas obrigações;

2) Para alteração da titularidade do detentor da licença ambiental, por compartilhamento e/ou transferência, informar

Número da solicitação no Sistema de Licenciamento Ambiental (SLA) ou Número do Processo Administrativo (Sistema de Requerimento ou SIAM - processo físico/híbrido):

Processo SLA Nº 4993/2021

Número do certificado de licença: 4993

Nome do Empreendimento caracterizado na licença: Fazenda Veados -

Lugar denominado Cercado

Informações do(s) transmissor(es)

Item	Nome/Razão social	CPF/CNPJ	Denominação da parcela individualizável transferida do empreendimento, quando houver, ou do empreendimento em caso de transferência integral do objeto da licença
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMAD
SUBSECRETARIA DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL - SURAM

Informações do(s) receptor(es)

Item	Nome/Razão social	CPF/CNPJ	Denominação da parcela individualizável transferida do empreendimento, quando houver, ou do empreendimento em caso de transferência integral do objeto da licença
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Justificativa para o requerimento: Objetivo da solicitação é a alteração do número da matrícula do imóvel que consta no certificado de Licenciamento Ambiental.

ATENÇÃO: Caso já exista requerimento de transferência ou compartilhamento para a mesma licença ambiental, o interessado deve sempre reabrir o mesmo processo SEI de forma que toda a documentação esteja disponível para consulta do histórico de alteração.

Anexo a este formulário, deverá ser apresentado:

- 1) Termo de Responsabilidade de que o projeto licenciado não foi alterado sem prévia aprovação do órgão ambiental;
- 2) Comprovante de pagamento de Taxa de Expediente, conforme Lei nº 22.796, de 28 de dezembro de 2017, para emissão de 2ª via de certificado, recolhida por meio de Documento de Arrecadação Estadual – DAE –, disponível no endereço <http://daeonline1.fazenda.mg.gov.br/daeonline/executeReceitaOrgaosEstaduais.action>;
- 3) Documento de Arrecadação Estadual – DAE – contendo as informações: Órgão Público: Secretaria Estado Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável; Serviço do Órgão Público: Segunda via de certificado; Informações complementares: Número da solicitação SLA (INSERIR NÚMERO COMPLETO DA SOLICITAÇÃO QUANDO INTRUÍDO NO SLA); Número do processo administrativo vinculado à licença ambiental (INSERIR NÚMERO DO PROCESSO); Transferência/compartilhamento de responsabilidade de licença ambiental ou atualização de razão social;



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMAD
SUBSECRETARIA DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL - SURAM

- 4) Documento comprobatório da nova condição de titularidade (contrato de compra e venda, contrato de arrendamento, contrato de aluguel, etc.), em caso de transferência;
- 5) Contrato Social do(s) novo(s) titular(es) da licença (pessoa jurídica) ou documentos de identificação pessoal (pessoa física);
- 6) Procuração ou documento equivalente, acompanhado do documento de identificação do requerente (representante do empreendedor), quando o requerimento for realizado por empregado ou consultor das partes envolvidas (atual ou novo titular da licença ambiental), e;
- 7) *Termo de compartilhamento e/ou transferência de responsabilidades advindas da licença*, contemplando localização e limites de atuação por CPF/CNPJ (informação geoespacial), denominação da parcela do empreendimento vinculada a cada pessoa física ou jurídica, bem como as obrigações, atividades, parâmetros e condicionantes atribuídas para cada CPF/CNPJ, conforme modelo disponibilizado no site da Semad;

3) Para atualização da razão social referenciada no Certificado de licença ambiental, informar:

Número da solicitação no Sistema de Licenciamento Ambiental (SLA) ou Número do Processo Administrativo (Sistema de Requerimento ou SIAM – processo físico/híbrido):

Processo SLA nº 4993/2021

Número do certificado de licença: 4993

Nome do Empreendimento caracterizado na licença: Pazenda Veardos -

Lugar denominado Cercado

Item	Razão social referenciada no certificado de licença ambiental	CPF/CNPJ	Nova identificação da razão social
1	<u>Luis Augusto</u>	<u>076.408.306-30</u>	<u>Luis Augusto</u>
2	<u>Espindula Ribeiro</u>		<u>Espindula Ribeiro</u>
3	<u>Matrícula 8.250</u>		<u>Matrículas 19.742 e</u>
4			<u>19.743</u>
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Anexo a este formulário, deverá ser apresentado:

- 1) Comprovante de pagamento de Taxa de Expediente, conforme Lei nº 22.796, de 28 de dezembro de 2017, para emissão de 2ª via de certificado, recolhida por meio de Documento de Arrecadação Estadual – DAE –, disponível no endereço <http://daeonline1.fazenda.mg.gov.br/daeonline/executeReceitaOrgaosEstaduais.action>;
- 2) Documento de Arrecadação Estadual – DAE – contendo as informações: Órgão Público: Secretaria Estado Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável; Serviço do Órgão Público: Segunda via de certificado; Informações complementares: Número da



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMAD
SUBSECRETARIA DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL - SURAM

solicitação SLA (INSERIR NÚMERO COMPLETO DA SOLICITAÇÃO QUANDO INTRUÍDO NO SLA); Número do processo administrativo vinculado à licença ambiental (INSERIR NÚMERO DO PROCESSO); Transferência/compartilhamento de responsabilidade de licença ambiental ou atualização de razão social;

- 3) Procuração ou documento equivalente, acompanhado do documento de identificação do requerente (representante do empreendedor), quando o requerimento for realizado por empregado ou consultor das partes envolvidas (atual ou novo titular da licença ambiental), e;
- 4) Contrato social referente à alteração (atualizado), para processos não formalizados no Sistema de Licenciamento Ambiental - SLA. Caso o requerimento esteja vinculado à licença emitida no SLA, o interessado deverá anexar a atualização já no Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (CADU), do Portal EcoSistemas, *não sendo necessário seu envio através do SEI.*

Uberlândia, 10 de Agosto de 2022

(Local e data)

P.F. Daniel H. Coradine

Assinatura do requerente