

CARTA DE **SERVIÇOS**

Instituto Brasília Ambiental



/ibramdf



@ibramdf



/ibramdfvideos



www.ibram.df.gov.br



Instituto do Meio Ambiente
e dos Recursos Hídricos
do Distrito Federal
Brasília Ambiental



INSTITUTO BRASÍLIA AMBIENTAL

SEPN 511 - Bloco C - Edifício Bittar
CEP: 70.750-543 - Asa Norte - Brasília - DF
(61) 3214-5682
assessoriaibram@gmail.com.br

SUMÁRIO

Apresentação	6
Informações Básicas	7
Estrutura Organizacional.....	9
Missão, Visão e Valores	11
Objetivos Estratégicos Institucionais	11
Participação social.....	12
Indicadores.....	14
Fiscalização	14
Licenciamento	14
Ouvidoria.....	15
Unidades de Conservação *	15
Atendimento ao Público.....	17
Atendimento à Imprensa.....	17
Consulta sobre andamento/localização de processos e documentos.....	17
Requerimento de cópia em formato digital de processos e documentos.....	18
Emissão de boleto referente à taxa de licenciamento.....	18
Emissão de boleto referente à multa por infração ambiental	18
Emissão de boleto referente à taxa de análise de autorização para supressão vegetal.....	18
Emissão de boleto referente à taxa de homologação, renovação de autorização e serviço.....	19
Emissão de declaração de nada consta de débitos.....	19
Hospital Veterinário Público (HVEP).....	19
Informações jurídicas	21
Autorizações e Cadastros	22
Autorização Ambiental.....	22
Autorização para uso do espaço público em Unidades de Conservação e Parques de Uso Múltiplo do DF.....	23
Autorização para desenvolvimento de pesquisa científica em Unidades de Conservação e Parques de Uso Múltiplo do DF	24
Cadastro de Projetos de Educação Ambiental.....	27

Cadastro de Empresas Licenciadas por tipo de atividade desenvolvida	27
Cadastro de Empresas e Profissionais Prestadores de Serviço de Consultoria Ambiental.....	28
Autorização para Coleta, Captura e Transporte de Fauna Silvestre.....	30
Autorização para Criação de Pássaros Silvestres – SISPASS.....	31
Autorização para Empreendimentos de Fauna Silvestre	33
Autorização para Manejo de Fauna Sinantrópica (que interage de forma negativa com a população humana).....	35
Manejo Populacional de cães e gatos	36
Autorização para Poda.....	37
Autorização de Queima Controlada.....	38
Autorização para Recuperação de Área Degradada.....	41
Autorização para Supressão de Vegetação	42
Cadastramento de Plantios de Reflorestamento Comercial.....	43
Cadastro Ambiental Rural – CAR.....	44
Cadastro de Consumidores de Matéria Prima Florestal.....	45
Cadastro de Florestas Plantadas.....	46
Documento de Origem Florestal – DOF	47
Fiscalização Ambiental.....	49
Apreensões, Embargos e Interdições.....	49
Denúncia/Autuação.....	49
Julgamento e Decisão administrativa.....	52
Multas.....	53
Poluição Sonora.....	54
Postura do Agente Fiscal.....	55
Regularização da Criação Amadorista de Pássaros Silvestres	55
Licenciamento Ambiental.....	57
Consulta Prévia.....	57
Licença Ambiental Simplificada.....	60
Licença de Instalação (L.I.)	61
Licença de Instalação ou Cooperação Corretiva.....	62
Licença de Operação (L.O.).....	64
Licença de operação	64

Licença Prévia (L.P.)	64
Renovação e Prorrogação de Licenças	64
Retificação de Licenças	66
.....	68



APRESENTAÇÃO

O Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal – Brasília Ambiental (IBRAM) é uma autarquia do Governo do Distrito Federal, com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, vinculada à Secretaria de Estado do Meio Ambiente (SEMA).

Foi criado em 2007 pela [Lei nº 3.984](#), reestruturado pelo [Decreto 33.316](#) de 08 de novembro de 2011, e alterações, e regulamentado pelo [Decreto nº 28.112, de 11 de julho de 2007](#), que instituiu seu Regimento Interno. O IBRAM integra o Sistema Nacional de Meio Ambiente (Sisnama) como órgão distrital de meio ambiente (art. 6º [Lei Federal 6.938/1981](#)) e tem como principais atribuições: executar a política ambiental e de recursos hídricos do Distrito Federal, monitorar, controlar e fiscalizar, com poder de polícia administrativa, o manejo dos recursos ambientais, bem como, toda e qualquer atividade ou empreendimento que cause ou possa causar poluição ou degradação ao meio ambiente e aos recursos hídricos.

Para o alcance de seus objetivos, o órgão desenvolve as seguintes atividades, entre outras: o licenciamento, a autorização, a fiscalização e o monitoramento de atividades, empreendimentos, produtos e processos considerados efetiva ou potencialmente poluidores, ou capazes de causar degradação ambiental; proposição e desenvolvimento de ações de promoção, proteção, conservação, preservação, recuperação, restauração, reparação e vigilância dos recursos ambientais e hídricos; criação, gestão e administração de todas as Unidades de Conservação e Parques, sob domínio do Distrito Federal, bem como, de outras áreas protegidas; fiscalização e aplicação de penalidades administrativas pelo não cumprimento das medidas necessárias à preservação ou correção da degradação ambiental, nos termos da legislação em vigor; implantação e operacionalização de sistemas de informações, monitoramentos ambientais e de informações sobre os recursos hídricos; desenvolvimento de programas de educação ambiental; proteção e manejo integrado de ecossistemas, de espécies, do patrimônio natural e genético e de representatividade ecológica do Distrito Federal; desenvolvimento de ações de apoio às instituições públicas e à sociedade, em questões de acidentes e emergências ambientais e de recuperação e melhoria da qualidade ambiental; desenvolvimento de ações preventivas de monitoramento e controle de desmatamentos, queimadas e incêndios florestais; além do julgamento, em primeira instância, dos recursos interpostos aos autos de infração e notificações oriundos do exercício do poder de polícia administrativa do Instituto.

INFORMAÇÕES BÁSICAS

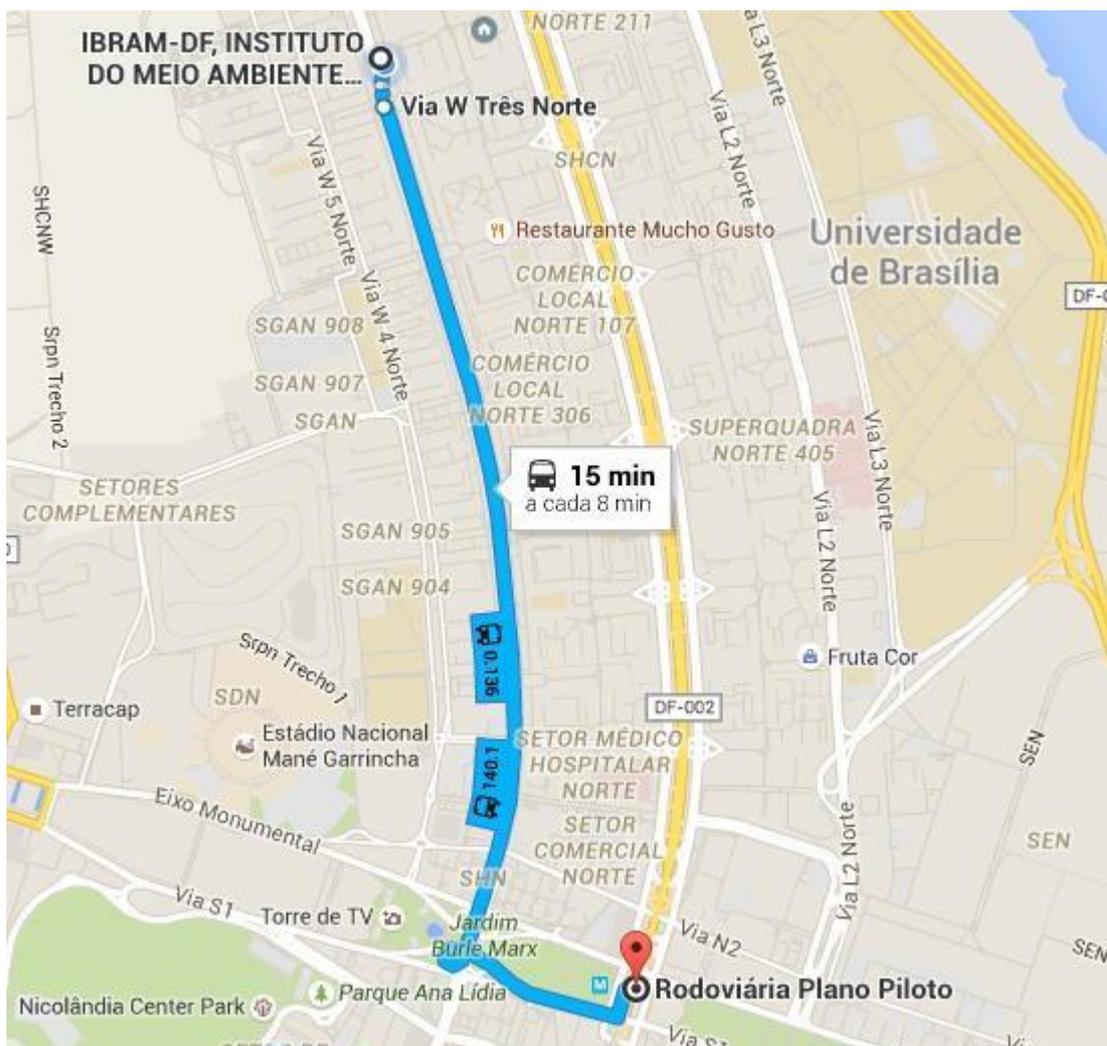
A sede do Instituto está **localizada** no **SEPN 511, Bloco C** – Região Administrativa do Plano Piloto – Asa Norte, no Distrito Federal, onde funcionam todas as atividades administrativas e de atendimento a população. O Ibram também está presente em várias regiões administrativas do Distrito Federal, onde se encontram as sedes administrativas das Unidades de Conservação e dos Parques de Uso Múltiplo e das Unidades Descentralizadas de Educação Ambiental.

Como chegar à sede do IBRAM?

Linhas de ônibus disponíveis partindo da Rodoviária do Plano Piloto para IBRAM/DF: 0.116; 0.136; 116.1 e 140.1 (dados do DFTrans – Telefone 61-3043-0401)

As paradas de ônibus mais próximas são: W3 norte, quadra 711; W3 norte, quadra 710/711; Eixinho W norte, quadra 111.

Os estacionamentos disponíveis e gratuitos estão: na W3 norte, quadra 711; na W2 norte, quadra 511.



8 | Instituto Brasília Ambiental

O **horário de atendimento presencial** no setor de protocolo do IBRAM é de 8 as 18 horas, ininterrupto.

A sede do Instituto é **acessível** a pessoas com **dificuldade de locomoção**, possuindo rampas de acesso e elevadores. No entanto, está em fase de estudos e projetos a ampliação da acessibilidade para os demais tipos de deficiências, inclusive o IBRAM disponibilizará a Carta de Serviços em versão audiovisual em breve.

São **prioridades de atendimento presencial**, as pessoas portadoras de deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes e as pessoas acompanhadas por crianças de colo, de acordo com o estabelecido na [Lei nº 10.048](#), de 8 de novembro de 2000.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A direção do Ibram é composta por Presidência e Secretaria-Geral, sendo apoiados por uma estrutura diretiva subdividida por áreas de atuação.

Presidência

Responsável por dirigir, coordenar e supervisionar todas as atividades da Autarquia, tendo em vista a realização dos seus objetivos institucionais, cumprindo e fazendo cumprir a legislação e as normas ambientais e de recursos hídricos e implementação de medidas para as políticas ambiental e de recursos hídricos do Distrito Federal.

Secretaria-Geral

Unidade de representação político-social e de coordenação vinculada à Presidência, sendo responsável por submeter à presidência conjunto de ações de natureza ambiental, quanto à execução das políticas ambiental e dos recursos hídricos, assistindo à presidência em suas atividades de representação.

Procuradoria Jurídica

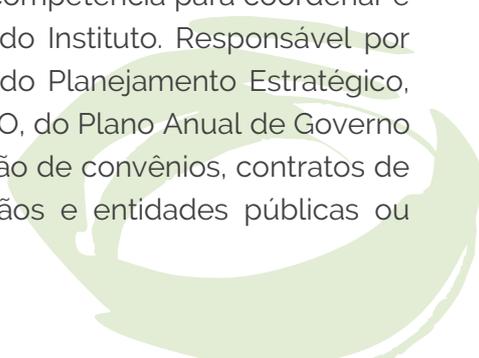
Unidade diretamente subordinada à Secretaria-Geral, com responsabilidade de assessorar a presidência em matérias jurídico-legais, representar o Instituto, assistir e defender os seus interesses em juízo, ou fora dele, em qualquer instância ou tribunal e prestar assessoria jurídica às unidades orgânicas do Instituto.

Superintendência de Administração Geral

Unidade diretamente subordinada à presidência que compete dirigir, coordenar, controlar e acompanhar, por intermédio das unidades a ela subordinados, a execução setorial de atividades de pessoal, de orçamento e finanças, de recursos materiais e patrimoniais, de serviços gerais e transporte e atividades administrativas próprias.

Unidade de Planejamento

Unidade diretamente subordinada à Secretaria-Geral, com competência para coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao planejamento do Instituto. Responsável por subsidiar o órgão central de planejamento na elaboração do Planejamento Estratégico, Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, do Plano Anual de Governo e Lei Orçamentária Anual - LOA, e ainda, propor a celebração de convênios, contratos de empréstimos e acordos de cooperação técnica com órgãos e entidades públicas ou



privadas, inclusive, com organismos internacionais, visando à execução da política ambiental e de recursos hídricos do Distrito Federal.

Unidade de Compensação Ambiental e Florestal

Unidade diretamente subordinada à Secretaria-Geral, com a responsabilidade por orientar, acompanhar e implementar a destinação e aplicação dos recursos das compensações ambientais e florestais junto às unidades orgânicas do Instituto, e também assessorar e acompanhar as ações e medidas deliberadas pela Câmara de Compensação Ambiental – CCA/IBRAM.

Assessoria de Comunicação

Unidade orgânica de assessoramento, diretamente vinculada à Secretaria-Geral, com competência de assistir a presidência nos assuntos da comunicação social e institucional, promover o relacionamento junto aos órgãos, instituições e veículos de comunicação para divulgações de atos, ações, eventos e informações de interesse do Instituto e da comunidade. Além de analisar e acompanhar a produção e o uso de imagens referentes aos Parques, Unidades de Conservação, eventos e atividades desenvolvidas pelo Instituto.

Ouvidoria

Unidade orgânica de assessoramento, diretamente vinculada à Secretaria-Geral, com competência de promover o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria, atender com cortesia e respeito a questão apresentada, registrar as manifestações recebidas no sistema informatizado definido pelo órgão superior e responder às manifestações recebidas.

Unidade de Controle Interno

Unidade orgânica de assessoramento, diretamente vinculada à Secretaria-Geral, com responsabilidade de exercer a fiscalização e o controle das atividades econômico-financeira, contábil, patrimonial e de administração de pessoal do Instituto, avaliar a execução do orçamento, fiscalizar a implementação dos programas de governo e fazer auditorias sobre a gestão dos recursos sob a responsabilidade do Instituto, além de comunicar formalmente a ocorrência de irregularidades à Presidência do Instituto.

Superintendência de Licenciamento Ambiental

Unidade com competência para regular as atividades sociais e econômicas quanto aos aspectos ambientais e coordenar o licenciamento ambiental de atividades, empreendimentos, equipamentos, produtos e processos considerados efetiva ou potencialmente poluidores, bem como daqueles capazes de causar degradação ambiental, em todo o território do Distrito Federal.

Superintendência de Fiscalização, Auditoria e Controle Ambiental

Unidade com competência para exercer o poder de polícia administrativa relativo à proteção do meio ambiente e dos recursos hídricos no Distrito Federal, por meio da coordenação e promoção de procedimentos de fiscalização ambiental no âmbito do Distrito Federal e na adoção de medidas fiscalizadoras pertinentes à apuração de denúncias de riscos de danos e degradações ambientais apresentadas ao Instituto.

Superintendência de Áreas Protegidas

Unidade responsável pela coordenação e promoção da execução da política de uso, preservação, conservação e recuperação das unidades de conservação, parques e outras áreas protegidas, bem como, a proteção, controle, gestão e o manejo integrado da biodiversidade de fauna e flora no Distrito Federal.

Superintendência de Estudos, Programas, Monitoramento e Educação Ambiental

Unidade com atribuições quanto à promoção e realização de estudos, programas e projetos relativos ao monitoramento da qualidade ambiental e dos recursos hídricos, ao uso sustentável dos recursos naturais, à prevenção e controle de riscos ambientais e à educação e sensibilização ambiental. Compete também a execução de atividades de informações de dados ambientais e bibliográficos.

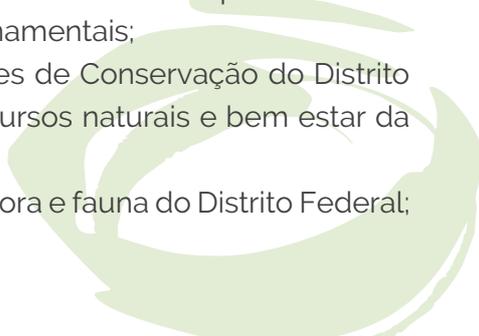
Missão, Visão e Valores

Missão – Garantir a proteção e o uso sustentável do meio ambiente.

Visão – Ser reconhecido pela sociedade como Autarquia de excelência técnica, na gestão do meio ambiente.

Valores – Inovação, coerência, transparência, ética, excelência técnica, efetividade, credibilidade.

Objetivos Estratégicos Institucionais

1. Garantir o licenciamento ambiental eficiente, moderno e transparente com integração intersetorial em todas as instâncias governamentais;
 2. Criar, implementar, manter e gerir o uso das Unidades de Conservação do Distrito Federal para a proteção da biodiversidade e dos recursos naturais e bem estar da população;
 3. Gerir o uso da biodiversidade para a conservação da flora e fauna do Distrito Federal;
- 

4. Exercer a fiscalização ambiental de forma preventiva, integrada, planejada e eficiente;
5. Promover a educação ambiental e adoção de projetos e práticas ambientalmente responsáveis;
6. Realizar o monitoramento e o controle para a melhoria da qualidade ambiental;
7. Normatizar os Sistemas de Licenciamento, Fiscalização, Monitoramento Ambiental, Unidades de Conservação e Áreas Protegidas, Fauna, Flora, Cadastro Ambiental Rural e Recuperação Ambiental;
8. Buscar ações para garantir a transversalidade da temática ambiental;
9. Integrar todos os setores do Ibram em atuação conjunta para o licenciamento ambiental;
10. Estabelecer procedimentos para produção, organização e disseminação da informação ambiental no âmbito do Instituto;
11. Revisar procedimentos internos melhorando fluxos e rotinas, modernizando processos e estabelecer bases para automação;
12. Implementar Modelo de Gestão para Resultados;
13. Elaborar e implementar programa de Redução e Eficiência de Gastos e Aumento da Receita;
14. Normatizar procedimentos e treinar servidores para atendimento aos cidadãos;
15. Incrementar o quadro de pessoal, capacitar e redistribuir servidores de acordo com demandas e competências.

Participação social

A participação social está relacionada com a influência da sociedade no serviço público, a fim de garantir a transparência e promover os mecanismos de controle da gestão pública.

Consulta pública

É um ato do processo administrativo utilizado quando a matéria envolve assunto de interesse geral, destinado a colher manifestação de terceiros, por meio de documentos escritos.

Audiência pública

Modalidade de consulta que pode preceder a expedição de atos administrativos, para fins de participação e de controle popular da Administração Pública, utilizada para assuntos de grande relevância. Propicia ao cidadão, a troca de informações com o Administrador, o exercício da cidadania e o respeito aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que regem a Administração Pública.

Conselhos e Comitês

São órgãos consultivos e deliberativos com o propósito de opinar ou aconselhar sobre atividades, projetos e programas relacionados ao tema que integra. Muitos conselhos funcionam como reguladores, mediadores e até interventores numa determinada situação onde não há acordo entre as partes.

Segundo a Controladoria-Geral da União (Portal da Transparência), os conselhos são espaços públicos de composição plural e paritária entre Estado e sociedade civil, de natureza deliberativa e consultiva, cuja função é formular e controlar a execução das políticas públicas setoriais. Os conselhos são o principal canal de participação popular encontrada nas três instâncias de governo (federal, estadual e municipal).

O Ibram atua como membro representante do poder público do DF nos seguintes Conselhos, Comitês, e outros relacionados ao tema:

1. Conselho de Meio Ambiente do Distrito Federal – CONAM
2. Conselho Nacional de Recursos Hídricos – CNRH
3. Conselho de Recursos Hídricos do Distrito Federal – CRH-DF
4. Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paranaíba – CBH Paranaíba
5. Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paranoá - CBHRP
6. Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes do Rio Preto – CBH/AP
7. Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes do Rio Maranhão – CBH Maranhão
8. Programa Produtor de Água do Pípiripau – Unidade Gestora de Projeto



INDICADORES

Fiscalização

Número de respostas/vistorias às demandas

Total de demandas via ouvidoria + órgãos externos

O que quero medir?

Eficiência e rapidez de resposta às demandas.

Número de respostas/vistorias às demandas

Total de demandas internas

O que quero medir?

Eficiência e rapidez de resposta às demandas internas do IBRAM.

Número de demandas atendidas

Número de autos de infração lavrados

O que quero medir?

De todas as demandas que chegam ao órgão, quantas são infrações ambientais. Pois nem toda demanda consiste em infração, mas toda infração gera autuação.

Licenciamento

Número de documentos analisados pela GEPREV

----- (a cada bimestre)

Total de documentos recebidos

O que quero medir?

Eficiência e rapidez de resposta às demandas de consulta prévia em relação à dúvida se a atividade é licenciável e/ou dispensada de licenciamento.

Número de licenças expedidas em processos autuados no ano corrente

Número de processos autuados no ano corrente

O que quero medir?

Eficiência de análise e resposta no ano corrente, cumprindo as exigências legais.

Número de Pareceres expedidos

Número de Informações Técnicas expedidas

O que quero medir?

Eficácia da divulgação de informações sobre o licenciamento com objetivo de diminuir as dúvidas do interessado e, por consequência, diminuir a quantidade de Informações Técnicas (ITs). Ao mesmo tempo, informará se os estudos ambientais entregues estão em boa qualidade a partir da diminuição de ITs expedidas (pedidos de complementação).

Ouvidoria

Número de solicitações de esclarecimento sobre serviços

Total de solicitações via ouvidoria

O que quero medir?

Eficiência na divulgação de informações com objetivo de diminuir as dúvidas dos interessados.

Unidades de Conservação *

* UCs selecionadas: Parque Ecológico Águas Claras; Parque da Asa Sul; Parque Ecológico e de Uso Múltiplo do Cortado; Parque Ecológico Ezechias Heringer; Parque Ecológico Olhos D'Água; Parque Ecológico Saburo Onoyama; Parque Ecológico Península Sul e Parque Vivencial do Anfiteatro Natural do Lago Sul.



16 | Instituto Brasília Ambiental

Número de advertências por mês

Número de visitação da UC por mês

O que quero medir?

Eficiência do trabalho de segurança e educação ambiental, além do respeito aos regulamentos específicos da unidade.

Número de UCs com regulamento

----- Número de UCs total

O que quero medir?

Eficiência na elaboração dos regulamentos.

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Atendimento à Imprensa

O que é?

Fornecimento de informações solicitadas por profissionais da imprensa e estudantes de comunicação sobre as atividades desenvolvidas pelo Instituto em sua área de competência

Onde solicitar?

Assessoria de Comunicação do Ibram

Contato

(61) 3214-5624 / ascomambiental@gmail.com / comunicacao@ibram.df.gov.br

Prazo para entrega do serviço

O primeiro contato é respondido imediatamente. O fornecimento das informações depende de consulta à área técnica, mas o solicitante será mantido informado sobre o prazo necessário para o recebimento das informações solicitadas.

Consulta sobre andamento/localização de processos e documentos

Como solicitar

Por meio do site do IBRAM (www.ibram.df.gov.br) é possível consultar o andamento dos processos. Em caso de documentos, por meio do telefone 3214-5616 ou pessoalmente no balcão do Protocolo do IBRAM.

Prazo para entrega

Imediato

Requerimento de cópia em formato digital de processos e documentos

Como solicitar

Preenchimento de formulário disponível no balcão do protocolo, após digitalização do processo/documento, o setor responsável fará contato via telefone ou email.

Para retirada do arquivo digital é necessário trazer um CD ou pendrive.

Prazo para entrega

20 dias prorrogáveis por mais 10 dias.

O que é preciso?

Preenchimento de formulários específicos e entrega de documentos correspondentes.

Contato

(061) 3214-5616

Emissão de boleto referente à taxa de licenciamento.

Emissão de boleto referente à multa por infração ambiental.

Emissão de boleto referente à taxa de análise de autorização para supressão vegetal.

Como solicitar

Preenchimento de formulário disponível no balcão do protocolo do IBRAM, que será encaminhado a Gerência de Gestão Florestal e após análise remetido à Diretoria de Orçamento e Finanças.

Prazo para entrega

De 3 a 5 dias úteis após o recebimento do pedido na Diretoria de Orçamento e Finanças.

Emissão de boleto referente à taxa de homologação, renovação de autorização e serviço de gestão de fauna, referentes às atividades de criador de passeriformes silvestres.

Como solicitar

Preenchimento de formulário disponível no balcão do protocolo do IBRAM, que será encaminhado a Gerência de Gestão de Fauna e após análise remetido à Diretoria de Orçamento e Finanças.

Prazo para entrega

5 dias úteis após o recebimento do pedido na Diretoria de Orçamento e Finanças.

Emissão de declaração de nada consta de débitos

Como solicitar

preenchimento de formulário disponível no balcão do protocolo do IBRAM, que será encaminhado a Diretoria de Orçamento e Finanças para emissão da declaração, juntamente com a apresentação de cópia atualizada do CNPJ ou CPF, procuração, documento de identificação com foto e comprovante de endereço atualizado.

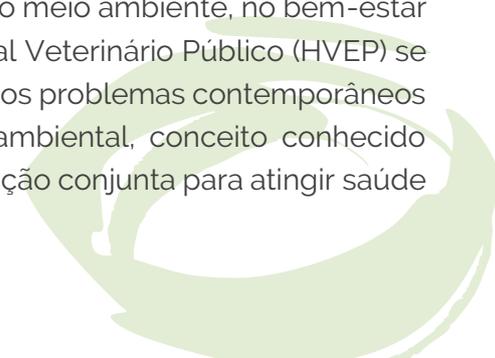
Prazo para entrega

De 3 a 5 dias úteis

Hospital Veterinário Público (HVEP)

Por que um Hospital Veterinário Público?

Os animais têm obtido cada vez mais espaço nas questões cotidianas dos cidadãos e o respeito a eles é marca de uma sociedade ética que reflete no bem comum de todos. Neste contexto, a sanidade dos animais domésticos é tema de significativa importância, especialmente porque interfere diretamente no equilíbrio do meio ambiente, no bem-estar dos animais e na saúde pública. A instalação de um Hospital Veterinário Público (HVEP) se baseia em uma estratégia que visa compreender e resolver os problemas contemporâneos de saúde criados pela convergência humana, animal e ambiental, conceito conhecido como "Saúde Única". Esta abordagem vem incentivar a atuação conjunta para atingir saúde ótima para as pessoas, animais e do ambiente.



Existem diversas doenças que podem acometer simultaneamente animais silvestres, animais domésticos e o ser humano. Com o risco de transmissão inter-espécies, o HVEP exerce papel fundamental no conhecimento dos ciclos das doenças, seus reservatórios e suas formas de transmissão. Ademais, o hospital é importante para educação, prevenção e tratamento, de maneira a contribuir para a promoção da guarda responsável de animais.

Por fim, os animais domésticos são tutelados pelo Estado, e sua proteção é assegurada pelo artigo 225 da Constituição Federal, assim como pelo artigo 32, da Lei de Crimes Ambientais (nº 9.605/1998). Ainda, a Lei Distrital nº 4.060/2007 estabelece em seu artigo 3º, inciso V, que é considerado maus-tratos deixar de prestar assistência veterinária a animal doente, ferido, extenuado ou mutilado. Logo, a disponibilidade de serviços públicos veterinários é essencial, tendo com principal objetivo o atendimento com dignidade e respeito, de modo gratuito e universal.

A Parceria IBRAM e Anclivepa/SP

O IBRAM, como executor da política ambiental distrital, disponibilizou recursos de compensação ambiental para reformar um prédio localizado no Parque Lago do Cortado, em Taguatinga. Para sua operacionalização foi lançado o [Edital de Chamamento Público 1/2018](#) para firmar parceria entre Governo e Organização da Sociedade Civil (OSC).

A Associação Nacional dos Clínicos Veterinários de Pequenos Animais (Anclivepa/SP) foi a instituição que melhor pontuou no chamamento público nacional realizado. A entidade tem sede no estado de São Paulo, onde administra outros quatro hospitais veterinários públicos.

A finalidade da parceria envolve a disponibilidade de profissionais, equipamentos, mobiliário, material de consumo e demais itens necessários à prestação de serviços veterinários para cães e gatos, dentro das especialidades de ortopedia, oncologia, dermatologia e oftalmologia. O escopo do HVEP envolve recepção e triagem, atendimento clínico (incluindo emergenciais), atendimento cirúrgico, realização de exames laboratoriais e de imagem, acompanhamento dos tratamentos, gestão dos medicamentos e gestão de prontuários. A equipe é composta por médicos veterinários, técnicos e apoio administrativo.

Para acessar o Termo de Colaboração, Plano de Trabalho, valor total da parceria e valor da remuneração da equipe clique [aqui](#).

Localização

A unidade de Brasília, com 540 metros quadrados, fica no Parque Lago do Cortado, em Taguatinga Norte. O acesso pode ser feito pela QNF 14, ao lado do SESI. Telefone: 99643-6877.

Para visualizar a localização do HVEP no Google Maps clique no link abaixo:

<https://goo.gl/maps/6hns2sz7Sjs>

Horário de atendimento e informações gerais de funcionamento.

O hospital funciona de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas. A entrega das senhas ocorre das 8 às 10 horas ou até o limite de senhas diárias ser atingido. Emergências são atendidas até às 15 horas.

É importante que a pessoa compareça no local com o documento pessoal, comprovante de residência e, quando houver, o cartão de vacinação do animal, para fins de atendimento e cadastro.

Clique [aqui](#) e confira o calendário de funcionamento do HVEP.

Informações jurídicas

O que é?

Prestação de informações às partes e aos interessados relativas aos processos administrativos que tramitam na Procuradoria Jurídica.

Como solicitar

Presencial ou por Telefone

Onde solicitar

Procuradoria Jurídica – 1º andar (de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h).

Contato

Telefone: (61) 3214-5607

Prazo para entrega do serviço

Imediato



AUTORIZAÇÕES E CADASTROS

Autorização Ambiental

Para que serve?

Autoriza a realização e operação de empreendimentos, atividades, pesquisas e serviços de caráter temporário ou para execução de obras ou atividades não sujeitas ao processo de licenciamento ambiental convencional ou simplificado, bem como obras emergenciais, de utilidade pública ou interesse social, nos termos da lei.

O que é preciso?

- Requerimento de Autorização Ambiental, devidamente preenchido, pelo empreendedor;
- Comprovante de pagamento da taxa de análise de processos de Autorização Ambiental – Solicitar na Central de Atendimento o cálculo da taxa (Decreto 36.992/2015);
- Originais das publicações (página inteira dos jornais) no DODF e jornal de grande circulação (Correio Braziliense ou Jornal de Brasília).
- Cópia autenticada de documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representante legal que assinar o requerimento;
- Cópia autenticada do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Cópia da Ata de Eleição da última diretoria, quando se tratar de Sociedade ou de Contrato Social registrado, quando se tratar de Sociedade de Quotas de Responsabilidade Limitada e última alteração contratual (atos constitutivos da empresa) no caso de pessoa jurídica;
- Comprovante de propriedade, posse ou ocupação a qualquer título da área.
- Projeto Básico e Memorial Descritivo da atividade;
- Planta com a localização e delimitação da área do empreendimento, atividade, obra ou serviço.

Forma de acessar o serviço

Entregar documentação no Protocolo do IBRAM, localizado na SEP 511, bloco C, Térreo.

Contato

Em caso de dúvidas e agendamento de reunião com analistas, o contato deve ser feito pelo

telefone da Gerência de Atendimento do Licenciamento Ambiental do IBRAM (GEAAM) – (61) 3214-5637.

Prazo para entrega do serviço

180 (cento e oitenta) dias.

Autorização para uso do espaço público em Unidades de Conservação e Parques de Uso Múltiplo do DF

Para que serve?

Separar e Autorizar as demandas para a realização de eventos, ações promocionais, aulas desportivas ou qualquer solicitação para a utilização temporária para interesses particulares ou publicitários.

Excluem-se desse serviço os requerimentos para permissionários e concessionários, que serão regulamentados em instrumentos específicos.

O que é necessário?

Preenchimento de ficha de requerimento disponibilizada no site www.ibram.df.gov.br na aba de serviços, onde também são disponibilizadas todas as instruções para a realização de eventos e utilização de espaço público em parques geridos pelo IBRAM.

Anexar ao requerimento documentos comprobatórios de habilitação para a realização da atividade, bem como, se for o caso, comprovante de Entidade Filantrópica.

Descrição detalhada da área a ser utilizada, de todo o mobiliário e equipamentos a serem utilizados para a realização da ação.

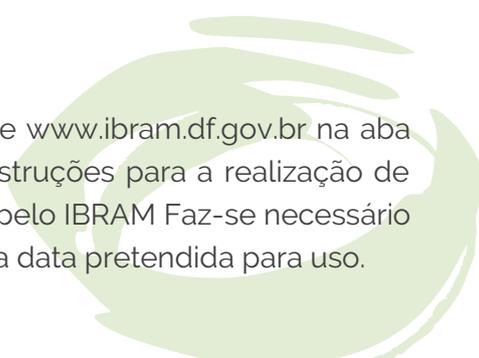
Entrega da ficha de requerimento na sede do IBRAM (localizada na 511 Norte, Bloco C).

Legislação que rege o serviço

Decreto Lei 26.298 de 8 de setembro de 2005 alterado pelo Decreto 26.741 de 20 de abril de 2006 e pelo Decreto 27.219 de 08 de setembro de 2006.

Como acessar o serviço?

Preenchendo a ficha de requerimento disponibilizada no site www.ibram.df.gov.br na aba de serviços, onde também são disponibilizadas todas as instruções para a realização de eventos e utilização de espaço público em parques geridos pelo IBRAM Faz-se necessário solicitar a autorização com antecedência de 20 (vinte) dias da data pretendida para uso.



Local de Prestação do Serviço

A entrega da documentação deve ser feita na sede do IBRAM (SEPN 511, Bloco C).

Contato

Coordenação de Parques: 61. 3214-5642

Prazo para entrega do serviço

20 dias para expedição da autorização

Autorização para desenvolvimento de pesquisa científica em Unidades de Conservação e Parques de Uso Múltiplo do DF

Para que serve?

Por meio dessa autorização, o IBRAM aprova e acompanha as pesquisas científicas desenvolvidas nas Unidades de Conservação e Parques de Uso Múltiplo que administra. Mais informações em: <http://www.ibram.df.gov.br/servicos/pesquisa-em-ucs/pesquisaemunidades-de-conservacao.html>

- Legislação que rege o serviço:
- Instrução Normativa IBRAM nº172, de 02 de outubro de 2012.
- Instrução Normativa ICMBio nº03, de 01 de setembro de 2014. Lei nº 11.794, de 08 de outubro de 2008.
- Resolução Normativa MCTI/Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal nº30, de 02 de fevereiro de 2016.
- Resolução Normativa MCTI/Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal nº23, de 23 de julho de 2015.
- Resolução Normativa MCTI/Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal nº8, de 18 de março de 2016.

Como solicitar?

O interessado deve protocolar o formulário de autorização de pesquisa devidamente preenchido e assinado pelo pesquisador responsável pelo projeto. Ao formulário devem ser anexados os seguintes documentos:

- Cadastro na Plataforma SEI como usuário externo – para acompanhamento e assinatura dos termos e autorização de pesquisa emitidos. As instruções para realizar tal cadastro externo podem ser consultadas em: <http://www.portalsei.df.gov.br/usuario-externo/> ;

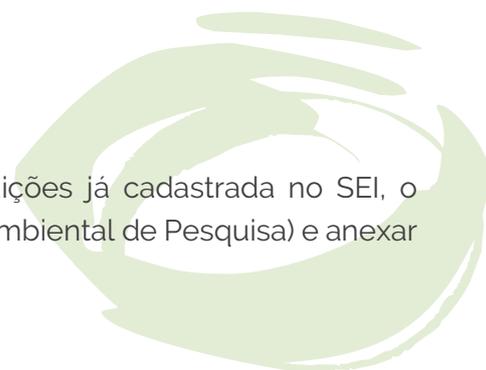
- Cópia legível da identidade, ou documento oficial com foto, CPF, e do registro profissional do pesquisador responsável, bem como da identidade e CPF dos demais membros da equipe;
- Número do CNPJ da instituição de pesquisa;
- Link do Curriculum Vitae do pesquisador responsável e de cada pesquisador integrante do projeto de pesquisa;
- Comprovante de vínculo com a instituição de pesquisa do Orientando e Orientador;
- Projeto de pesquisa, em formato pdf, que deverá constar obrigatoriamente: introdução, objetivos do trabalho e sua importância, descrição precisa da área a ser estudada, justificativa de sua escolha e mapa dos locais a serem percorridos, materiais a serem coletados, bem como indicações dos pontos de coleta/captura, metodologia a ser empregada, indicando a quantidade e natureza do material a ser coletado, método de coleta, descrição dos grupos taxonômicos, local onde a coleção ficará depositada, descrição e local de instalação de equipamentos e substâncias químicas que serão utilizadas durante a atividade, cronograma completo das atividades de campo, incluindo datas e locais específicos de coleta/captura e período de permanência na unidade e bibliografia;
- Declaração do curador responsável pelo depósito do material biológico, se for o caso;
- Cópia da autorização SISBio para coleta de material biológico, se houver coleta;
- Cópia da declaração da Comissão de Ética e Uso Animal, autorizando os procedimentos de coleta de fauna, se for o caso;
- Cópia da autorização de acesso ao patrimônio genético expedida pelo Ibama ou pelo CGEN, se necessário; no caso de pesquisador estrangeiro ligado ou credenciado em instituição estrangeira o pedido deverá estar acompanhado de: documento de credenciamento do pesquisador junto à instituição estrangeira, cópia do passaporte, comprovante da licença do Conselho Nacional de Pesquisa (CNPq) e documento fornecido por instituição brasileira que se responsabilize pelas atividades do referido pesquisador no Brasil.
- Formulário para autorização de pesquisa, abaixo disponibilizado, preenchido.

Onde solicitar?

A documentação descrita, bem como o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade, emitidos pelo cadastro no sistema SEI, devem ser protocolados no Edifício-sede do IBRAM localizado no SEP 511, Bloco C, Asa Norte – Brasília/DF). O Protocolo funciona de segunda à sexta-feira das 8 às 18 horas.

Alternativa de atendimento:

Caso a autorização de pesquisa seja solicitada por instituições já cadastrada no SEI, o servidor poderá criar processo (Tipo: IBRAM – Autorização Ambiental de Pesquisa) e anexar



os documentos e formulários elencados na Instrução normativa IBRAM n° 172/2012. O processo deve ser tramitado para este IBRAM, Superintendência de Áreas Protegidas – SUGAP.

Prazo para entrega do serviço

O prazo para entrega do serviço é de até 60 (sessenta) dias a partir da solicitação (Instrução Normativa IBRAM n°172, de 2 de outubro de 2012).

Cadastro de Projetos de Educação Ambiental

O que é?

O Cadastro de Projetos de Educação Ambiental serve para disponibilizar um conjunto de projetos de educação ambiental, previamente aprovados pelo Ibram, para qualquer interessado que queira promover e custear a educação ambiental no âmbito do Distrito Federal.

Para que serve?

Cadastrar projetos de educação ambiental desenvolvidos por pessoas físicas, pessoas jurídicas e entidades da sociedade civil, a serem executados indiretamente pelo empreendedor, quando exigida a implementação de Programa de Educação Ambiental (PEA) no âmbito do licenciamento no Distrito Federal.

O que é preciso?

Ter conhecimento e experiência sobre a temática ambiental e desenvolver, no mínimo, um projeto de educação ambiental a ser executado.

Local de prestação o serviço

Site institucional do IBRAM, pelo link: www.ibram.df.gov.br, aba: Informações >>Educação Ambiental>>Cadastro de Projetos de Educação Ambiental

(<http://www.ibram.df.gov.br/informacoes/educacao-ambiental/cadastro-de-projetosde-educacao-ambiental.html>)

Contato

Informações adicionais podem ser obtidas pelo e-mail: codea@ibram.df.gov.br, ou por telefone (61) 3214-5659 / 3214-5690.

Prazo para entrega do serviço

O cadastro será efetuado após análise documental e técnica do requerente do projeto que deverá ocorrer em até 15 dias úteis.

Cadastro de Empresas Licenciadas por tipo de atividade desenvolvida

Para que serve?



Disponibilizar listagem de empresas devidamente licenciadas pelo IBRAM por ramo de atuação.

O que é preciso?

Estar devidamente licenciado junto ao IBRAM.

Forma de acessar o serviço:

Site do IBRAM;

Contato

Em caso de dúvidas e agendamento de reunião com analistas, o contato deve ser feito pelo telefone da Central de Atendimento do IBRAM – (61) 3214-5637.

Emails: ibram.licenciamento@gmail.com

Cadastro de Empresas e Profissionais Prestadores de Serviço de Consultoria Ambiental

Proceder ao registro, em caráter obrigatório, de pessoas físicas ou jurídicas que se dediquem à prestação de serviços e consultoria sobre assuntos ambientais ou ecológicos; à elaboração do projeto, fabricação, comercialização, instalação ou manutenção de equipamentos, aparelhos e instrumentos destinados ao controle de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras; bem como à realização de laudos técnicos ou laboratoriais para apresentação ao IBRAM. (Instrução Normativa IBRAM nº 114/2014).

O que é preciso?

Cadastro Novo Pessoa Física

- Requerimento solicitando o cadastramento devidamente preenchido para cada profissional;
- Certidão atualizada do conselho profissional competente;
- Registro Geral – RG (Cópia autenticada ou simples mediante apresentação do original para conferência);
- Cadastro de Pessoa Física – CPF (Cópia autenticada ou simples mediante apresentação do original para conferência);
- Curriculum Vitae atualizado;

- Faz-se necessário estar registrado no Cadastro Técnico Federal (CTF) de acordo com a área de atuação.

Pessoa Jurídica

- Requerimento solicitando o cadastramento devidamente preenchido;
- Curriculum Vitae atualizado;
- Cópia do contrato social e suas alterações, devidamente registrado na junta comercial de onde se localiza a empresa;
- Os representantes legais deverão apresentar cópia dos documentos pessoais de identificação.
- CNPJ;
- Cadastro Fiscal (CF/DF);
- Faz-se necessário estar cadastrado no Cadastro Técnico Federal (CTF) de acordo com a área de atuação.

RENOVAÇÃO/ATUALIZAÇÃO

Pessoa Física

- Requerimento solicitando renovação/atualização devidamente preenchido;
- Comprovante de regularidade, expedido pelo respectivo conselho de classe, com abrangência no Distrito Federal;
- Curriculum Vitae simplificado atualizado.

Pessoa Jurídica

- Requerimento solicitando renovação/atualização devidamente preenchido;
- Cópia das alterações do instrumento constitutivo, devidamente registrado na junta comercial de onde se localiza a empresa;
- Caso tenha havido alteração no quadro societário os representantes legais deverão apresentar cópia dos documentos pessoais de identificação;
- Curriculum Vitae simplificado atualizado.

Forma de acessar o serviço

CAC da documentação no edifício sede do IBRAM;

Contato



Em caso de dúvidas e agendamento de reunião com analistas, o contato deve ser feito pelo telefone da Central de Atendimento do IBRAM – (61) 3214-5637.

Emails: ibram.licenciamento@gmail.com

Autorização para Coleta, Captura e Transporte de Fauna Silvestre

Para que serve?

Disciplinar o uso de dados primários para diagnóstico e monitoramento de fauna, para fins de licenciamento ambiental ou para fins de pesquisa dentro de unidades de conservação de uso sustentável.

O que é preciso?

Inscrição e regularidade no Cadastro Técnico Federal (CTF).

Apresentação de Projeto Técnico com Anotação de Responsabilidade Técnica, a ser realizado de acordo com Termo de Referência elaborado pelo órgão para cada caso.

Prazo para entrega do serviço

60 dias após a apresentação da documentação.

Forma de acessar o serviço

Presencial.

Legislação que rege o serviço

[Instrução IBRAM nº 172/2012](#); [Instrução Normativa IBAMA nº 146/2007](#); [Resolução CFB 301/2012](#); [Resolução CFMV nº 1.000/2012](#).

Contato

Gerência de Controle sobre o uso da Fauna – GECOF/COFAU (61) 3214-5644.

Custos

<p>Diagnóstico de fauna</p> <p>TÁXON</p> <p>R\$ 100,00</p>	<p>Monitoramento de fauna</p> <p>TÁXON</p> <p>R\$ 800,00</p>	<p>Resgate de fauna</p> <p>OPERAÇÃO</p> <p>R\$ 1.200,00</p>
<p>Formação de plantel de criadouro comercial</p> <p>ESPÉCIME</p> <p>R\$ 100,00</p>	<p>Pesquisa Científica*</p> <p>OPERAÇÃO</p> <p>R\$ 500,00</p>	<p>Manejo de fauna em Aeródromo</p> <p>OPERAÇÃO</p> <p>R\$ 1.200,00</p>

*Sem vínculo com institutos de pesquisa públicos ou com estabelecimentos de ensino técnico ou superior.

Autorização para Criação de Pássaros Silvestres – SISPASS

Para que serve?

Autorizar no âmbito do Distrito Federal, a criação amadorística de passeriformes silvestres, bem como o transporte, torneios e exposições.

O que é preciso?

Inscrição e regularidade no Cadastro Técnico Federal (CTF).



Apresentação da documentação necessária (Instrução Normativa IBAMA nº 10/2011).

Orientações: <http://www.ibram.df.gov.br/servicos/fauna/sispas.html>

Prazo para entrega dos serviços

Licença para criação de passeriformes em até 15 dias após a apresentação da documentação,

desde que esta esteja correta.

Autorização de calendário anual de exposições ou torneios de passeriformes, em até 2 meses.

Forma de acessar o serviço

Internet

Presencial apenas as quartas-feiras.

<https://servicos.ibama.gov.br/ctf/>

Legislação que rege o serviço

[Lei Complementar nº 140/2011](#); [Lei nº 5.197/1967](#); [Instrução Normativa nº 10/2011](#); [Instrução IBRAM nº 34/2014](#).

Contato

Gerência de Controle sobre o uso da Fauna – GECOF/COFAU (61) 3214-5644.

Custos

NATUREZA DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	DE VALOR
Homologação e renovação anual de acesso ao SISPASS	Operação	R\$ 75,00
Transferência de ave entre criadores	Ave	R\$ 35,00
Transporte de ave com finalidade de treinamento ou participação em torneios	Ave	R\$ 10,00

Transporte de ave com finalidade de mudança	Ave	R\$ 10,00
Transporte de ave com finalidade de pareamento	Ave	R\$ 35,00
Inclusão no Plantel de ave oriunda de criador comercial	Ave	R\$ 35,00
Reversão de fuga, furto ou óbito	Ave	R\$ 15,00
Alteração de vínculo de anilhas	Anilha	R\$ 15,00
Declaração de nascimento	Ave	R\$ 35,00
Autorização ou Renovação para exposição ou concurso de animais silvestres	Evento	R\$ 100,00

Autorização para Empreendimentos de Fauna Silvestre

Para que serve?

Autorizar empreendimentos que se destinem à criação, manutenção, manejo e comercialização de espécimes da fauna silvestre nativa e exótica, bem como de seus produtos e subprodutos, nos casos de solicitações feitas ao IBRAM após a publicação da Lei Complementar nº 140, de 8 de dezembro de 2011.

O que é preciso?

Inscrição e regularidade no Cadastro Técnico Federal (CTF), pelo site do IBAMA (<http://www.ibama.gov.br/>), seguindo o seguinte caminho: CADASTRO > Cadastro Técnico Federal de atividades potencialmente poluidoras e/ou utilizadoras de recursos ambientais (CTF/APP) > Inscrição de pessoa física no CTF/APP

Inscrição no SISFAUNA, no site do Ibama

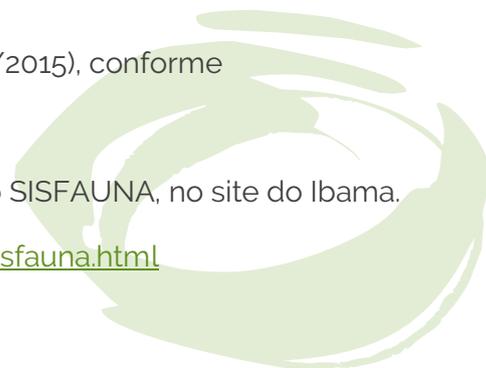
Solicitação de Autorização Prévia – AP, no ambiente do SISFAUNA, no site do Ibama

Solicitação de Autorização de Instalação – AI, no ambiente do SISFAUNA, no site do Ibama.

Apresentação da documentação necessária (IN IBAMA 007/2015), conforme empreendimento.

Solicitação de Autorização de Manejo – AM, no ambiente do SISFAUNA, no site do Ibama.

Orientações: <http://www.ibram.df.gov.br/servicos/fauna/sisfauna.html>



Prazo para entrega dos serviços

Cadastro do Empreendimento e Autorização Prévia: imediato, mediante preenchimento de formulários eletrônicos no Sisfauna.

Autorização de Instalação: 90 dias após a entrega da documentação.

Autorização de Manejo: 90 dias após a realização da vistoria.

Os prazos mencionados estão sujeitos à prorrogação, mediante justificativa.

Os requerimentos são atendidos conforme ordem cronológica de solicitação.

Forma de acessar o serviço

Internet (Sisfauna) e presencial.

<https://servicos.ibama.gov.br/ctf/>

<https://servicos.ibama.gov.br/index.php/autorizacoes-e-licencas/empreendimentos-de-faunasilvestre-sisfauna>

Legislação que rege o serviço

[Lei Complementar nº 140/2011](#); [Lei nº 7.173/1983](#); [Lei nº 5.197/1967](#); [Instrução Normativa IBAMA nº 7/2015](#); [Instrução Normativa IBAMA nº 3/2011](#); [Instrução Normativa IBAMA nº 18/2011](#); [Instrução Normativa IBAMA nº 31/2002](#); [Instrução Normativa IBAMA nº 4/2002](#); [Portaria IBAMA nº 2314/1990](#); [Portaria IBAMA nº 142/1992](#); [Portaria IBAMA nº 16/1994](#); [Portaria IBAMA nº 117/1997](#); [Portaria IBAMA nº 118-N/1997](#); [Portaria IBAMA nº 102/1998](#); [Portaria IBAMA nº 93/1998](#); [Instrução IBRAM nº 34/2014](#).

Contato

Gerência de Controle sobre o uso da Fauna – GECOF/COFAU (61) 3214-5644.

Custos

NATUREZA DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR
Criadouro de fauna silvestre para fins de pesquisa (científico) – empreendimento privado		
Autorização de Manejo de Fauna	Operação	R\$ 300,00

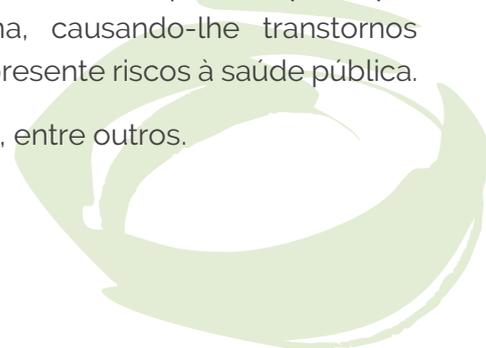
Renovação da Autorização	Operação	R\$ 75,00
Criadouro comercial da fauna silvestre		
Autorização de Manejo de Fauna	Operação	R\$ 1.200,00
Renovação da Autorização	Operação	R\$ 300,00
Estabelecimento comercial de fauna silvestre		
Autorização de Manejo de Fauna	Operação	R\$ 1.200,00
Renovação da Autorização	Operação	R\$ 300,00
Abatedouro e Frigorífico de fauna silvestre		
Autorização de Manejo de Fauna	Operação	R\$ 1.200,00
Renovação da Autorização	Operação	R\$ 300,00
Transporte nacional de fauna silvestre; e partes, produtos e derivados da fauna exótica constante do Anexo I da Convenção sobre Comércio Internacional de Espécimes da Fauna e Flora em perigo de extinção – CITES	Operação	R\$ 100,00

Autorização para Manejo de Fauna Sinantrópica (que interage de forma negativa com a população humana)

Para que serve?

Autorizar o manejo de fauna sinantrópica em vida livre. A fauna sinantrópica é aquela que interage de forma negativa com a população humana, causando-lhe transtornos significativos de ordem econômica ou ambiental, ou que represente riscos à saúde pública.

Destacam-se a invasão por saruês, urubus, corujas, pombos, entre outros.



O que é preciso?

Inscrição e regularidade no Cadastro Técnico Federal (CTF).

Apresentação de Projeto Técnico com Anotação de Responsabilidade Técnica, a ser realizado de acordo com Termo de Referência elaborado pelo órgão para cada caso. O prestador desse serviço deve estar cadastrado no IBRAM para realizar atividades do ramo.

Prazo para entrega dos serviços

60 dias após a apresentação da documentação.

Forma de acessar o serviço

Presencial

Legislação que rege o serviço

[Instrução Normativa IBAMA nº 141/2006](#); [Instrução IBRAM nº 34/2014](#).

Contato

Gerência de Controle sobre o uso da Fauna – GECOF/COFAU (61) 3214-5644.

Custos

NATUREZA DO SERVIÇO	UNIDADE MEDIDA	DE	VALOR
Para manejo de fauna sinantrópica com fins particulares	Operação		R\$ 200,00

Manejo Populacional de cães e gatos**Para que serve?**

Cadastrar e encaminhar cães e gatos, domiciliados ou não, para castração em clínicas veterinárias credenciadas para prestação deste serviço.

O que é preciso?

O cadastro para realização destas castrações pode ser realizado de duas maneiras. A primeira é por meio de campanhas no decorrer no ano e a segunda por processos de parcerias para castração de grandes plantéis.

O primeiro caso é somente para cidadãos que desejam cadastrar até 10 animais para castração. Neste caso, quando o cadastro é aberto, o cidadão precisa preencher um formulário disponibilizado no site do Ibram. No momento do cadastro é obrigatório o envio de cópia digital do RG e do CPF, além de cópia digital de comprovante de endereço em nome da pessoa interessada no cadastro. Caso não possua comprovante em nome próprio, é possível enviar qualquer documentação que comprove parentesco com o endereçado do comprovante ou, em último caso, não tendo comprovação de parentesco é possível enviar uma declaração de residência em favor do interessado pela vaga, assinada pela pessoa cujo nome figura no comprovante de endereço utilizado. Além da inscrição pela internet, o cidadão pode realizar o cadastro pessoalmente no Ibram em dias e horários pré-definidos, mantendo a obrigação de protocolar as mesmas documentações exigidas.

O segundo caso é somente para interessados na castração de mais de 10 animais. Neste caso não é necessário realizar cadastro nas campanhas, podendo-se abrir um processo de parceria para castração de grandes plantéis a qualquer momento na Central de Atendimento ao Cidadão do Ibram. Para isto, o cidadão precisa seguir as orientações contidas no termo de referência presente no seguinte endereço: <http://www.ibram.df.gov.br/servicos/fauna/castracao-de-caes-e-gatos.html>

Prazo para entrega dos serviços

O envio dos Termos de Encaminhamento para castração pode variar, pois como se trata de um cadastro, é formada uma lista de espera para a seleção, no entanto, todo cidadão cuja documentação apresentada esteja correta tem sua solicitação atendida. Para o caso de cadastro de grandes plantéis, no entanto, o tempo para envio do Termo de Encaminhamento é em torno de 30 dias.

Forma de acessar o serviço

Presencial ou pela internet.

Contato

Coordenação de Fauna – COFAU (61) 3214-5644.

Autorização para Poda

Para que serve?



Autorizar a poda de árvores protegidas por legislação: copaíba (*Copaifera langsdorffii* Desf.), sucupira-branca (*Pterodon pubescens* Benth), pequi (*Caryocar brasiliense* Camb), cogaita (*Eugenia dysenterica* DC), buriti (*Mauritia flexuosa* L.f.), gomeira (*Vochysia thyrshoidea* Polh), pau-doce (*Vochysia tucanorum* Mart.), aroeira (*Astromium urundeuva* (Fr.All), Engl.) embiriçu (*Pseudobombax longiflorum* (Mart.,et Zucc.) a. Rob), perobas (*Aspidosperma* spp.), jacarandás (*Dálbergia* spp.) e ipês (*Tabebuia* spp.) e algumas espécies arbóreo-arbustivas descritas no artigo 2º do Decreto nº 14.783/1993.

O que é preciso?

Requerimento que contenha:

- Endereço de localização da árvore, pois o IBRAM só autoriza mediante vistoria;
- Contato do interessado;
- Justificativa do motivo do pedido; e
- Documentos do solicitante (cópia de RG e CPF).

Forma de acessar o serviço

Entregar a documentação completa no Setor de Protocolo do IBRAM, na SEP 511, bloco C, Térreo.

Contato

Para mais informações, entrar em contato com a Gerência de Gestão Florestal – GEFLO via telefone ou e-mail, e para atendimento presencial agendar previamente reunião com um dos servidores da gerência. Telefone para contato: (61) 3214-5647.

E-mail para contato: geflo@ibram.df.gov.br

Prazo para Entrega do Serviço

90 dias.

Quem é o usuário do serviço?

Cidadão e empresas. Custos Grátis.

Autorização de Queima Controlada

Para que serve?

Controlar a prática de queima controlada no DF, respeitando as orientações técnicas e de segurança tanto em práticas agrícolas quanto florestais.

O que é preciso?

De acordo com o artigo 3º da Instrução Normativa IBRAM nº 208, de 21 de outubro de 2013 deve ser protocolado Requerimento, acompanhado dos seguintes documentos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data pretendida para realização da queima:

I – Cópias dos documentos do requerente, autenticadas ou acompanhadas do original para autenticação: CNPJ, para pessoa jurídica; ou RG e CPF, para pessoa física;

II – Comprovante de representação legal do interessado, acompanhado de CPF, quando couber;

III – Comprovante de propriedade ou posse do imóvel onde se realizará a queima. Consideram-se como comprovante de propriedade ou posse do imóvel os seguintes:

a) Área escriturada:

I – Certidão de Ônus Reais do imóvel atualizada; 10

II – Certidão de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR),

b) Área de posse:

I – Instrumento contratual de arrendamento;

II – Concessão de uso;

III – Permissão de uso;

IV – Autorização de uso;

V – Contrato de locação;

VI – Sentença judicial ou outro similar;

VII – Qualquer outro documento que comprove a existência de direito real ou de posse.

IV – Requerimento de solicitação de averbação de Reserva Legal;

V – Cópia da autorização de desmatamento, quando legalmente exigida;

VI – Comunicação de Queima Controlada – CQC (Anexo I);

VII – Projeto Técnico contendo:

a) Objetivos da queima controlada e descrição das técnicas e equipamentos que serão utilizados;

b) Descrição da área e avaliação do material a ser queimado;



c) Planejamento da operação, incluindo a técnica de queima a ser adotada, a quantificação da mão-de-obra e as medidas de segurança ambiental;

d) Planejamento de confecção de aceiros de proteção, mecânicos ou manuais, de no mínimo três metros de largura, ampliando esta faixa quando as condições ambientais, topográficas, climáticas e o material combustível a determinarem.

e) Data e hora prevista para realização da queima;

f) Descrição da área, fotografias representativas do local e croquis de acesso a propriedade;

g) Mapa georreferenciado, em meio impresso e digital, contendo, quando couber:

(i) a localização da área objeto da intervenção,

(ii) áreas com vegetação nativa,

(iii) delimitação da área de Reserva Legal e das áreas de Preservação Permanente,

(iv) indicação da distância de residências e outros equipamentos urbanos, linhas de transmissão, distribuição ou subestação de energia elétrica, rodovias, aeródromos ou aeroportos,

(v) e localização dos aceiros de proteção nos limites da área a ser queimada.

VIII – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), do profissional responsável pela elaboração do projeto técnico e responsável técnico pela queima, Engenheiro Florestal ou Agrônomo, devidamente registrada no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA.

Legislação que rege o serviço

Instrução IBRAM nº 208, de 21 de outubro de 2013.

Forma de acessar o serviço

Presencialmente.

Local de prestar o serviço

Setor de Protocolo, situado no edifício sede do IBRAM, na SEPN 511, bloco C, Térreo.

Contato

Para mais informações, entrar em contato com a SUBIO via telefone ou e-mail, e para atendimento presencial, agendar previamente reunião com um dos servidores da gerência.

Email: geram.ibram@gmail.com Telefone: 3214-5693

Prazo para entrega do serviço

30 dias para manifestação.

Autorização para Recuperação de Área Degradada

Para que serve?

A recuperação de áreas degradadas é uma ação prevista na Constituição Federal de 1988 (Constituição Federal Art. 225 §1º, inciso I e §2º), também preconizada na Política Nacional de Meio Ambiente (Lei Federal nº 6.938/1981 Art. 2º, inciso VIII; Art. 4º inciso VI) com objetivos de restabelecer a integridade física, química e biológica de áreas degradadas, danificadas ou destruídas, ao mesmo tempo restituindo a capacidade funcional, seja na recuperação ou, na restauração de serviços ecossistêmicos, conforme conceitos da Lei Federal nº 9.985/2000.

Para implantação dessas ações de recuperação (elaboração de projeto técnico, execução e monitoramento) deverá haver emissão de ato autorizativo do órgão ambiental, com base na análise do Plano de Recuperação de Áreas Degradadas – PRAD, atualmente de competência da Gerência de Recuperação Ambiental – GEREAA.

O que é preciso?

I – Requerimento solicitando o Termo de Referência para elaboração do PRAD, disponível no Protocolo do IBRAM;

II – Cópia dos documentos pessoais do requerente (RG e CPF/CNPJ);

III – Cópia da documentação, na íntegra, dos Autos de Infrações, das determinações judiciais, dos Termos de Compromisso, dos Termos de Ajustamento de Conduta ou quaisquer outros documentos que tenham ensejado o Requerimento de Autorização Ambiental para Recuperação de Área Degradada;

IV – PRAD conforme Termo de Referência emitido a ser apresentado em via impressa e digital; V – Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, relativa ao PRAD, devidamente recolhida junto ao órgão de Classe, de todos os integrantes da equipe técnica, responsáveis pela elaboração do estudo. O Responsável Técnico pelo PRAD deve compor o Cadastro Técnico de Profissionais disponível no Serviço de Registro e Controle – SRC do IBRAM.

Etapas de processamento do serviço

A pessoa física e/ou jurídica responsabilizada, nos termos legais, em recuperar deverá regularizar esse ato da seguinte maneira:



- i) Protocolar requerimento de Termo de Referência para Elaboração de Plano de Recuperação de Áreas Degradadas (TR PRAD), o qual está disponível no setor de Protocolo/IBRAM, somado a cópia do documento do ato motivador (decisão judicial, auto de infração ambiental, condicionante de licença ambiental, ou outro);
- ii) Após notificação oficial do TR PRAD, deverá procurar um profissional habilitado e credenciado pelo IBRAM para elaborar o PRAD, a ser proposto e submetido à análise;
- iii) Com o resultado da análise, caso haja aprovação, será emitido pelo IBRAM Autorização Ambiental para Execução do PRAD aprovado, conforme preconiza Resoluções CONAM-DF nº 001 e 002/2014, caso contrário, serão pedidas complementações e correções desse projeto técnico;
- iv) Durante a vigência do ato autorizativo, irão ser monitoradas as ações aprovadas, bem como o acompanhamento da entrega da área recuperada;
- v) Constatada e comprovada a recuperação da área será emitido Parecer Técnico que comprova que o responsável efetivou a ação.

Onde solicitar o serviço?

Entregar documentação completa no setor de Protocolo do edifício sede do IBRAM, localizado na SEPN 511, bloco C, Térreo.

Contato

Para informações gerais entrar em contato via telefone e para atendimento presencial agendar previamente reunião com um dos analistas da gerência. Telefone: (61) 3214-5643.

Prazo para Entrega do Serviço

Prazo legal de 6 meses para manifestação do órgão ambiental em análises de projetos técnicos, como é caso do PRAD.

Autorização para Supressão de Vegetação

Para que serve?

Para autorizar a supressão de indivíduos arbóreo-arbustivos isolados e áreas com fragmento de vegetação no Distrito Federal para uso alternativo do solo, tanto em área urbana, como em área rural.

Para a concessão dessa autorização é necessário o cumprimento da compensação florestal, conforme o estabelecido no Termo de Compromisso a ser celebrado entre as partes – IBRAM e interessado-, observado o Decreto Distrital 14.783/1993.

O que é preciso?

A Instrução IBRAM nº 573/2017, disponível no sítio eletrônico do Instituto (<http://www.ibram.df.gov.br/images/9.1%20servi%C3%A7os.pdf>), estabelece todos os padrões e procedimentos para análise e emissão de Autorização para Supressão de Vegetação. O formulário de requerimento também está disponível no sítio eletrônico do IBRAM (<http://www.ibram.df.gov.br/servicos/formularios.html>).

Forma de acessar o serviço Entregar a documentação completa no Setor de Protocolo do IBRAM, na SEPN 511, bloco C, Térreo.

Contato

Para mais informações entrar em contato com a Gerência de Gestão Florestal – GEFLO, por telefone ou e-mail. Para atendimento presencial, agendar previamente reunião com um dos servidores da gerência.

- Telefone para contato: (61) 3214-5647.
- E-mail para contato: geflo@ibram.df.gov.br

Prazo para Entrega do Serviço

90 dias.

Custos

Estabelecido no Decreto Distrital nº 36.992/2015, conforme ANEXO V.

Cadastramento de Plantios de Reflorestamento Comercial

Para que serve?

Procedimento administrativo para o Cadastramento de Plantios de Reflorestamento Comercial

no Distrito Federal.

O que é preciso?



Para o Cadastramento de Plantios de Reflorestamento Comercial é necessário atender os pré-requisitos legais e possuir inscrição no Cadastro Ambiental Rural (CAR). Além disso, o empreendimento deve estar inscrito no Cadastro Técnico Federal – CTF/APP.

Forma de acessar o serviço

CAC de documentos do IBRAM e Internet (<http://www.car.gov.br>; <https://servicos.ibama.gov.br/ctf/>)

Contato

Para mais informações entrar em contato com a Diretoria de Flora e Recuperação Ambiental – DIFLO via telefone ou e-mail, e para atendimento presencial, agendar previamente reunião com um dos servidores da gerência.

Telefone para contato: (61) 3214-5647.

E-mail para contato: diflo@ibram.df.gov.br

Cadastro Ambiental Rural – CAR

Para que serve?

Todos os empreendimentos consumidores de matéria-prima florestal deverão, no processo de licenciamento ambiental, comprovar o registro no cadastro de entidades consumidoras e utilizadoras de produtos florestais e mantê-lo atualizado anualmente.

O que é preciso?

A Instrução IBRAM nº 88/2014 estabelece todos os procedimentos para o cadastro.

Forma de acessar o serviço

Enviar e-mail para geflo@ibram.df.gov.br solicitando o formulário a ser preenchido e entregue junto com a documentação completa no Setor de Protocolo do IBRAM, na SEP 511, bloco C, térreo.

Contato

Para mais informações, entrar em contato com a Gerência de Gestão Florestal (GEFLO) por telefone ou e-mail, e para atendimento presencial agendar previamente reunião com um dos servidores da gerência. – Telefone para contato: (61) 3214-5647. – E-mail para contato: geflo@ibram.df.gov.br

Quem é o usuário do serviço?

Setor Público ou Privado, pessoas físicas ou jurídicas.

Prazo para Entrega do Serviço

60 dias.

Custos

Estabelecido no Decreto Distrital nº 36.992/2015, Anexo V.

Cadastro de Consumidores de Matéria Prima Florestal**Para que serve?**

Todos os empreendimentos consumidores de matéria-prima florestal deverão, no processo de licenciamento ambiental, comprovar o registro no cadastro de entidades consumidoras e utilizadoras de produtos florestais e mantê-lo atualizado anualmente.

O que é preciso?

A Instrução IBRAM nº 88/2014 estabelece todos os procedimentos para o cadastro.

Forma de acessar o serviço

Enviar e-mail para geflo@ibram.df.gov.br solicitando o formulário a ser preenchido e entregue junto com a documentação completa no Setor de Protocolo do IBRAM, na SEPN 511, bloco C, térreo.

Contato

Para mais informações, entrar em contato com a Gerência de Gestão Florestal (GEFLO) por telefone ou e-mail, e para atendimento presencial agendar previamente reunião com um dos servidores da gerência. – Telefone para contato: (61) 3214-5647. – E-mail para contato: geflo@ibram.df.gov.br

Quem é o usuário do serviço?

Setor Público ou Privado, pessoas físicas ou jurídicas.

Prazo para Entrega do Serviço

60 dias.

Custos

Estabelecido no Decreto Distrital nº 36.992/2015, Anexo V.

Cadastro de Florestas Plantadas

Para que serve?

Os plantios ou reflorestamentos, com espécies florestais nativas ou exóticas, independem de autorização prévia, desde que observadas às limitações e condições previstas em Lei e cadastrados neste Instituto.

O que é preciso?

A Instrução IBRAM nº 173/2013 estabelece todos os procedimentos para o cadastro, além de apresentar o formulário, que deverá ser preenchido pelo interessado.

Forma de acessar o serviço

Entregar a documentação completa no Setor de Protocolo do IBRAM, na SEPN 511, bloco C, térreo.

Contato

Para mais informações entrar em contato com a Gerência de Gestão Florestal (GEFLO), por telefone ou e-mail, e para atendimento presencial agendar previamente reunião com um dos servidores da gerência.

- Telefone para contato: (61) 3214-5647.
- E-mail para contato: geflo@ibram.df.gov.br

Quem é o usuário do serviço?

Setor Público ou Privado, pessoas físicas ou jurídicas.

Prazo para Entrega do Serviço

60 dias.

Custos

Gratuito.

Documento de Origem Florestal – DOF

Para que serve?

O transporte, beneficiamento, comércio, consumo e armazenamento de produtos florestais de origem nativa devem ser autorizados por meio do Documento de Origem Florestal (DOF), assim, os produtos florestais comercializados no Distrito Federal devem ser transportados acompanhados do DOF.

O IBRAM atua na homologação e desbloqueio de pátios, bem como em toda a gestão e controle do módulo de utilização de recursos florestais do Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais (SINAFLOR) no DF, que é o sistema utilizado para a emissão de DOF.

O que é preciso?

A Instrução IBRAM nº 600/2017 disponível no sítio eletrônico do Instituto (<http://www.ibram.df.gov.br/images/31servi%C3%A7os.pdf>) estabelece todos os procedimentos para a gestão e fiscalização do Módulo de Utilização de Recursos Florestais do Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais (SINAFLOR) no IBRAM. Os formulários deste serviço estão, também, disponíveis no sítio eletrônico do IBRAM (<http://www.ibram.df.gov.br/servicos/formularios.html>).

Forma de acessar o serviço

Entregando a documentação completa no setor de Protocolo do IBRAM, na SEP 511, bloco C, térreo.

Contato

Para mais informações, entrar em contato com a DIFLO por telefone ou e-mail, e para atendimento presencial agendar previamente reunião com um dos servidores da gerência.

Telefone para contato: (61) 3214-5647.

E-mail para contato: diflo@ibram.df.gov.br

Prazo para Entrega do Serviço

60 dias



Custos

Estabelecido no Decreto Distrital nº 36.992/2015, Anexo V.

FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Apreensões, Embargos e Interdições

Eu tive um bem apreendido, quando poderei reavê-lo?

A devolução do bem apreendido ocorrerá em dois casos: (1) quando o bem for apreendido para averiguações, como, por exemplo, aves, e não for constatada nenhuma irregularidade, o bem será devolvido, tão logo a investigação seja finalizada; (2) quando o bem for apreendido por se tratar de objeto ou apetrecho da execução da infração ambiental, o bem somente será devolvido após o julgamento, nos casos em que a Autoridade Julgadora entenda que o "perdimento" não é cabido, ou que o Auto de Infração for declarado improcedente.

Tenho uma obra/atividade e ela foi embargada/interditada, o que devo fazer para suspender o embargo/interdição?

A suspensão de um embargo ou uma interdição está condicionada ao atendimento das exigências colocadas no Auto de Infração e por decisão interlocutória da autoridade competente.

O pagamento da multa implica na devolução do bem apreendido, no desembargo da obra ou na desinterdição da atividade?

Não. A devolução dos bens apreendidos somente ocorrerá conforme citado acima. O embargo e a interdição somente poderão ser suspensos conforme descrição do item anterior.

Denúncia/Autuação

Como posso denunciar um dano ambiental?

Entre em contato com a Ouvidoria Geral do Governo do Distrito Federal, por meio de telefone 162 ou pelo site www.ouv.df.gov.br, que encaminhará a denúncia ao IBRAM imediatamente.

Todo contato do cidadão denunciante é feito por meio da Ouvidoria Central do Governo de Brasília, inclusive o acompanhamento do processamento da denúncia.

Fui autuado. Como proceder após a autuação?

Após o recebimento de um Auto de Infração Ambiental, podem surgir algumas dúvidas:

Apresentação de Defesa: Eu fui autuado, mas não concordo com a autuação, o que devo fazer?

Todo cidadão tem direito a apresentar uma defesa administrativa, no prazo de 10 dias, apontando as razões técnicas e legais que demonstrem, no seu entendimento, que a autuação não está correta.

Após a autuação, eu quero apresentar uma defesa, como devo proceder?

Todo procedimento relacionado à autuação deverá ser formalizado em processo administrativo próprio. Isto significa que **TODAS AS SOLICITAÇÕES DEVEM SER FEITAS POR ESCRITO**, como por exemplos; alegações ou dúvidas quanto a possíveis impropriedades da autuação, erros materiais no preenchimento do auto, imprecisões existentes no auto, ou qualquer outro tipo de informação.

Como devo proceder se tenho uma dúvida de aspecto técnico sobre a autuação?

Quaisquer dúvidas apenas serão respondidas caso sejam formuladas por escrito nos autos do processo de apuração do auto de infração, junto ao setor de protocolo do IBRAM.

Eu posso conversar, pessoalmente ou via telefone, com o agente fiscal sobre minha autuação?

Não. O contato pessoal ou via telefone do administrado com o agente fiscal se restringirá apenas aos casos em que o auditor intimar ou notificar o administrado a comparecer ao IBRAM para prestar informações ou entregar pessoalmente documentos e/ou apetrechos. Nos demais casos, qualquer solicitação ou reivindicação devem ser protocolizados normalmente no IBRAM, que será respondida formalmente no processo administrativo.

Quanto tempo eu tenho para apresentar minha defesa?

10 (dez) dias, contados da ciência da autuação. Este prazo conta-se da data na notificação, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento. A defesa será desconsiderada quando apresentada: após julgamento da autoridade de primeira instância, por quem não seja legitimado ou perante órgão ou entidade ambiental incompetente.

Preciso de advogado para apresentar minha defesa?

Não é necessário, mas o autuado pode se fazer representado por advogado, porém, caso o seja, deve anexar à defesa o respectivo instrumento de procuração.

Onde devo apresentar minha defesa?

A defesa deve ser protocolada na sede do IBRAM (SEPN 511, Bloco C, CEP 70.750-543), no setor de Protocolo, no andar térreo. O autuado deve instruir a defesa administrativa com:

- 1 – Cópia documento pessoal do autuado ou do representante;
- 2 – Cópia legível do auto de infração;
- 3 – Comprovante de endereço residencial;
- 4 – Procuração do representante com firma reconhecida;
- 5 – Endereço eletrônico.

Como devo fazer minha defesa?

A defesa deve ser apresentada por escrito, não necessitando ser digitada, podendo ser feita à mão em formulário encontrado no setor de Protocolo ou impressa em papel não timbrado.

O que devo escrever em minha defesa?

Na análise da defesa apresentada, somente serão conhecidos os argumentos técnicos e legais, que tenham relação direta com o fato da autuação. A descrição de situações particulares e específicas da vida de cada autuado deve ser evitada, visto que argumentos como, por exemplo, "foi o proprietário anterior que causou o dano ambiental", "foi o outro sócio da empresa que autorizou" ou "não tinha conhecimento de que esta ação/procedimento caracterizava infração ambiental" não são cabíveis para ensejar a anulação de um auto de infração.

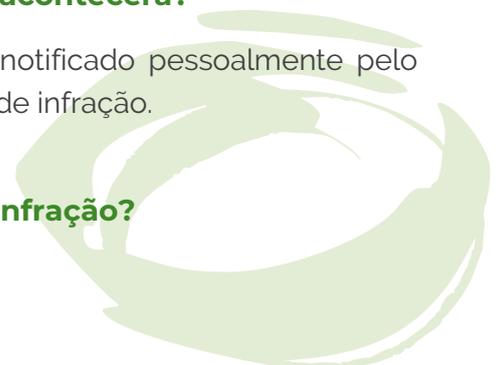
Posso pagar a multa antes do julgamento do auto de infração?

Se o autuado efetuar o pagamento da penalidade no prazo de 15 dias, contados da ciência da lavratura do auto de infração terá direito a 20% de desconto no valor da multa.

Caso, eu não apresente defesa administrativa, o que acontecerá?

O processo será julgado à revelia do autuado, que será notificado pessoalmente pelo Correios a cumprir, imediatamente, as penalidades do auto de infração.

Qual o trâmite legal do julgamento do meu Auto de Infração?



Após a lavratura do auto de infração o auditor fiscal tem o prazo de 5 (cinco) dias para elaborar o relatório de auditoria e fiscalização. Se o autuado apresentar defesa administrativa, o auditor fiscal apresentará réplica. Após, o processo a autoridade julgadora 5 do IBRAM proferirá decisão, da qual caberá, no prazo de 5 dias, recurso ao Secretário de Estado de Meio Ambiente do DF – SEMA; da decisão do Secretário caberá recurso ao CONAM, no prazo de 5 dias (caso o autuado, decida não interpor este recurso, terá direito a um desconto de 5% do valor corrigido da penalidade).

Caso, eu não apresente recurso, o que acontecerá?

Se não for apresentado recurso, o autuado será notificado para em 5 (cinco) dias, contados da notificação, cumprir as penalidades impostas e pagar a multa devida, aplicando-se, neste caso, o desconto de 20% do valor corrigido da penalidade.

Julgamento e Decisão administrativa

Quem faz o julgamento do Auto de Infração?

O julgamento da procedência ou não do Auto de Infração é realizado pela Comissão de Instrução e Julgamento – CIJU, conforme Instrução Normativa – IBRAM nº. 411, de 16 de março de 2017, que analisará criteriosamente as razões apontadas pelo autuado e as circunstâncias da autuação.

Qual é o prazo para julgamento do Auto de Infração?

De acordo com o Decreto 37506/2016, recentemente editado, o IBRAM deverá julgar os processos de Auto de Infração até 30 dias após o término da instrução processual.

Como eu ficarei sabendo se minha defesa foi aceita e o Auto de Infração julgado?

A decisão sobre a aceitação ou não dos argumentos da defesa será enviada via Correios e publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, após a decisão do julgamento em primeira

Instância pela Presidência do IBRAM. Não serão fornecidas informações sobre o julgamento ou decisão do recurso por telefone.

Como posso me informar sobre o andamento do processo de apuração de minha autuação?

O administrado deverá solicitar a disponibilizada do acesso externo ao processo no Sistema Eletrônico de Informação – SEI

(https://sei.df.gov.br/sip/login.php?sigla_orgao_sistema=GDF&sigla_sistema=SEI) junto ao serviço de protocolo do Ibram, pelo telefone: (61) 3214-5615.

Se eu não concordar com a decisão do IBRAM, existe a possibilidade de recorrer à outra instância?

Sim. Após o julgamento em Primeira Instância, caso ainda não concorde com a decisão, poderá ser apresentado recurso em Segunda Instância à Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA), no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência ou publicação da decisão de Primeira Instância. Há ainda a possibilidade de recorrer em Terceira Instância ao CONAM, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência ou publicação da decisão de Segunda Instância, sendo esta a decisão final sobre o processo administrativo de Auto de Infração.

Multas

Como faço para realizar o pagamento de uma multa?

O administrado deverá preencher o requerimento de solicitação do boleto para pagamento da multa junto ao setor de protocolo do IBRAM portando o Auto de Infração recebido. O requerente deverá informar e-mail e telefone para ser contatado quando o boleto estiver pronto.

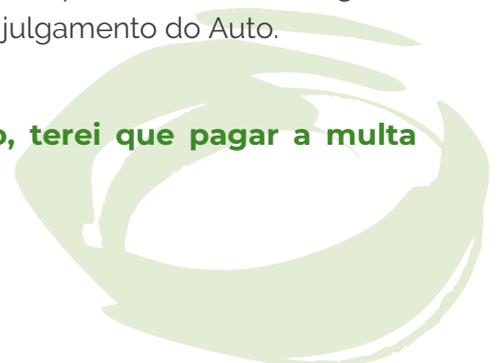
Caso eu tenha recebido uma multa e eu não tenho dúvidas quanto à procedência da autuação, posso recolher a multa com desconto?

Sim. Será concedido o desconto de 20% no caso de o autuado abdicar do direito de defesa ou recurso desde que a solicitação do boleto para pagamento seja efetuada em até 15(quinze) dias contados da lavratura do Auto de Infração.

Existe a possibilidade de redução do valor da multa aplicada?

Existem duas possibilidades de redução do valor da multa: (1) redução de 20%, caso o administrado opte por pagar a multa dentro de 15 (quinze) dias, abdicando do seu direito de defesa (item 6.5.2.1); (2) a autoridade julgadora do órgão ambiental levará em conta critérios como a situação econômica do autuado, bem como a gravidade dos fatos para, se for o caso, readequar o valor da multa. Neste caso, o administrado pode ou não conseguir a redução, mas a resposta somente ocorrerá no momento do julgamento do Auto.

Caso eu tenha feito uma defesa contra a autuação, terei que pagar a multa imediatamente?



Não. Após a apresentação da defesa, o processo de apuração da autuação será julgado e, após decisão final, se o auto de infração for julgado procedente, o autuado terá 5 (cinco) dias para realizar o pagamento da multa.

Se eu pagar a multa antecipadamente, o processo de apuração da autuação é encerrado?

Não. Mesmo após o pagamento da multa, o julgamento da autuação seguirá os trâmites normais.

Se eu pagar a multa, ainda preciso cumprir as possíveis exigências contidas no Auto de Infração, tais como, recuperação de área de preservação permanente, apresentação de estudos ambientais, realização de adequações físicas?

Sim. O atendimento das exigências contidas no Auto de Infração é obrigatório e independem do pagamento da multa ou das outras penalidades impostas.

Poluição Sonora

O que é poluição sonora?

De acordo com a Lei Distrital nº 4.092 de 2008, poluição sonora é "toda emissão de som que, direta ou indiretamente, seja ofensiva ou nociva à saúde, à segurança e ao bem-estar da coletividade". Para garantir de forma objetiva e imparcial o atendimento da lei, todo ruído deve ser menor do que os limites apresentados pela lei.

Quais são os limites de ruído tolerados pela Lei 4.092/2008?

Tipos de áreas	Diurno 7h - 22h	Noturno
Áreas de sítios e fazendas	40 dB(A)	35 dB(A)
Área estritamente residencial urbana ou de hospitais ou de escolas	50 dB(A)	45 dB(A)
Área mista, predominantemente residencial	55 dB(A)	50 dB(A)
Área mista, com vocação comercial e administrativa	60 dB(A)	55 dB(A)

Área mista, com vocação recreacional	65 dB(A)	55 dB(A)
Área predominantemente industrial	70 dB(A)	60 dB(A)

Como a fiscalização é feita?

A atividade fiscalizatória é sempre planejada com antecedência baseada nas reclamações dos cidadãos, no trabalho preventivo de possíveis infrações e no acompanhamento do cumprimento de Autos de Infração anteriores. Durante a execução do planejamento, também é feito o monitoramento das imediações, podendo acontecer um flagrante não planejado.

Como são feitas as autuações?

Primeiramente é aplicada uma advertência para que seja reduzido o ruído e, se for necessário, recomenda-se que seja feito isolamento ou tratamento acústico no local. Caso o autuado permaneça infringindo a lei, aplicam-se as penalidades de multa e interdição das emissões sonoras. Se ainda assim, o autuado continuar infringindo a lei, pode-se interditar o estabelecimento.

Postura do Agente Fiscal

Caso o agente fiscal tenha apresentado alguma conduta irregular, antiética ou ilegal, é possível questioná-la legalmente?

Sim. Questionamentos quanto à postura ou a conduta do agente fiscal deverão ser encaminhados à Ouvidoria por meio do sítio eletrônico <http://www.ouvidoriageral.df.gov.br>, do telefone 162, ou presencialmente junto à Ouvidoria do IBRAM (3º andar).

Regularização da Criação Amadorista de Pássaros Silvestres

Eu posso continuar normalmente a minha criação de pássaros enquanto o meu cadastro estiver bloqueado?

Não. Em regra, os animais encontrados irregularmente no momento da vistoria serão apreendidos, e os demais, que não apresentarem irregularidades, ficam de posse do criador, porém, indisponíveis, até o julgamento do Auto de Infração. Na prática isso quer dizer que, nos termos do § 4º do Artigo 56 da IN 10/2011 – IBAMA: o criador que tiver suas atividades embargadas fica proibido de participar de torneios, realizar reprodução, venda,

transferência, transporte ou qualquer movimentação das aves de seu plantel, salvo nos casos expressamente autorizados pelo órgão ambiental competente, fundamentada a decisão a autoridade que emitir a autorização.

Existe a possibilidade de reaver meus animais apreendidos?

A possibilidade existe, por exemplo, nos casos em que seu animal foi apreendido para averiguação quanto à autenticidade de uma anilha, se, após análise, seja constatado que a anilha é idônea. Como regra, os animais apreendidos por estarem irregulares não serão devolvidos.

Fui autuado e apresentei a minha defesa dentro do prazo estabelecido. O que eu faço agora?

Após apresentação de defesa, o seu requerimento será analisado, verificando-se se há a necessidade de alguma informação adicional. Neste caso, o IBRAM entrará em contato. Se não houver necessidade de nenhuma informação adicional, o seu processo será enviado 10 para julgamento administrativo. Após a decisão da autoridade julgadora, o criador será comunicado oficialmente pelo órgão ambiental e terá novo prazo de 5 (cinco) dias para entrar com recurso (nova defesa) contra a decisão, se assim decidir.

É possível o atendimento presencial no Instituto Brasília Ambiental?

O atendimento presencial ocorrerá às terças, quartas e quintas-feiras, das 7h às 12h, nas situações de entrega de anilhas e reversão de fuga, e deve, necessariamente, ser previamente agendado por meio do telefone 3214-5644.

Gostaria de fazer uma denúncia de criação irregular de animais silvestres

Denúncias podem ser feitas pela internet, telefone ou presencialmente. Para denúncias pela internet acesse <http://www.ouvidoriageral.df.gov.br/tag/NovaManif.dll/EXEC>. Por telefone, você pode entrar em contato com a central de atendimento do GDF por meio do telefone 162 (ligação gratuita).

LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Consulta Prévia

Para que serve?

Avaliar a viabilidade ambiental de atividades/empreendimentos em zonas rurais e urbanas e definir quanto à necessidade de Licenciamento Ambiental ou a possibilidade de dispensa de licenciamento ambiental.

Cabe ressaltar que o documento emitido pelo IBRAM, após vistoria das atividades de risco listadas no Anexo VI do Decreto Distrital nº 35.309, de 08 de abril de 2014, subsidia a 3 concessão de licença de funcionamento ou sua renovação pela respectiva Administração Regional, bem como, a concessão de financiamentos bancários (FCO), a participação em certames licitatórios, a regularização ambiental de ações fiscais e outros fins de interesse público e privado.

Quais são os casos em que há dispensa de licença?

Os casos passíveis de dispensa de licenciamento estão elencados nas Resoluções CONAM nº 10/2017 e nº 11/2017, que apesar do nome de Dispensa de Licenciamento Ambiental – DLA, é um ato autorizativo passível de análise do IBRAM, pelo corpo técnico habilitado, durante o

procedimento de Consulta Prévia.

A DLA é um ato voltado para empreendimento de baixo impacto ambiental, não isentando, o empreendedor da adoção de medidas de controle ambiental e cumprimento das condicionantes, sob pena de ação fiscalizadora e demais sanções previstas em legislação em vigor.

Existem ainda os casos de inexigibilidade de licença ambiental para as atividades cujo impacto ambiental seja considerado insignificante.

O que é preciso?

- Requerimento de Consulta Prévia, devidamente preenchido e assinado pelo requerente ou seu representante legal;
- Comprovante de pagamento da tarifa de análise de Consulta Prévia. O boleto para pagamento é gerado através de envio de cópia (escaneada) do requerimento de Consulta Prévia e do RG do requerente ou procurador (neste caso, com procuração) para o correio

eletrônico: ibram.licenciamento@gmail.com ou solicitar presencialmente no CAC, localizado no SEPN 511, Bloco C, térreo;

- Cópia da Consulta Prévia deferida pela respectiva Administração Regional, Alvará de Construção/Licença de Funcionamento, Viabilidade Locacional deferida por meio do sistema de Registro e Licenciamento de Empresas – RLE@Digital, Declaração da Administração Regional ou SEGETH, atestando a viabilidade urbanística do empreendimento/atividade;
- Cópia dos documentos pessoais do requerente (RG e CPF);
- Cópia de Inscrição Estadual e Federal (CF/DF e CNPJ);
- Cópia do Contrato Social ou Requerimento de Empresário;
- Mapa de localização da atividade/empreendimento;
- Cópia da procuração, se for o caso, com cópia do RG e CPF do procurador;
- Memorial Descritivo Técnico da atividade/empreendimento (informando área útil, matéria-prima e insumos usados, processo produtivo/construtivo, resíduos sólidos e efluentes gerados e sua destinação, infraestrutura existente, etc);
- Quando em fase de projeto, o requerente deverá apresentar Projeto ou Croqui/planta baixa discriminando área construída e infraestrutura;
- Outorga ou requerimento de outorga de direito de uso de recursos hídricos, quando for o caso;
- Documento que comprove a titularidade do imóvel (escritura, contrato de aluguel/concessão de uso ou instrumento equivalente);
- Para propriedades rurais, comprovante de inscrição no Cadastro Ambiental RuralCAR;
- Para estabelecimentos de serviços de saúde: Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS devidamente assinado, com respectivo documento de responsabilidade técnica e cópia do contrato vigente com empresa que possua Licença Ambiental vigente para coleta, transporte e destinação final dos resíduos de serviços de saúde;
- Para os empreendimentos que transportam, por qualquer meio, ou armazenam madeira, lenha, carvão e outros produtos ou subprodutos florestais oriundos de florestas de espécies nativas, para fins comerciais ou industriais, deve ser apresentado o documento “Origens”, emitido pelo órgão competente do Sisnama;
- Para empreendimentos/atividades que se enquadrem no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06 de 15 de março de 2013, deve ser apresentado o Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP junto ao Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos naturais Renováveis – IBAMA.

- Obs.: 1. Os documentos devem ser autenticados ou as originais devem ser apresentadas;
- 2. Os documento deverão ser entregues em formato PDF com até 20MB em CD ou DVD.
- 3. Os documentos deverão ser entregues na GEAAM, nos horários de 9:00 às 17:00, de segunda a sexta;
- 4. Para acompanhamento do processo, assinatura de documentos e recebimento de comunicados oficiais, é OBRIGATÓRIO o cadastramento de usuário externo no SEI. Portanto, o responsável legal deverá acessar o link abaixo e seguir as demais etapas descritas.

<http://www.portalsei.df.gov.br> acessar usuário externo e selecionar IBRAM – Instituto Brasília Ambiental;

- 5. O interessado é responsável por manter atualizados seus dados cadastrais tendo em vista que as manifestações deste Instituto utilizará os dados disponibilizados no SEI.
- 6. Considerando as peculiaridades de cada atividade, poderão ser exigidas informações complementares no processo de consulta prévia.

Etapas e Forma de acessar o serviço

- 1) O requerente deverá dirigir-se à CAC e apresentar toda a documentação elencada no item anterior, 5 em meio eletrônico (extensão pdf com até 20MB) em CD ou DVD, devidamente assinados;
- 2) Os projetos, estudos, memoriais e plantas devem ser apresentados em meio eletrônico (extensão pdf com até 20MB), com a respectiva anotação de responsabilidade técnica;
- 3) Após check list, a documentação será inserida no processo e será encaminhado um email ao requerente para que seja realizado o cadastro no sistema eletrônico SEI, para acompanhamento do processo, recebimento e assinatura de documentos oficiais.

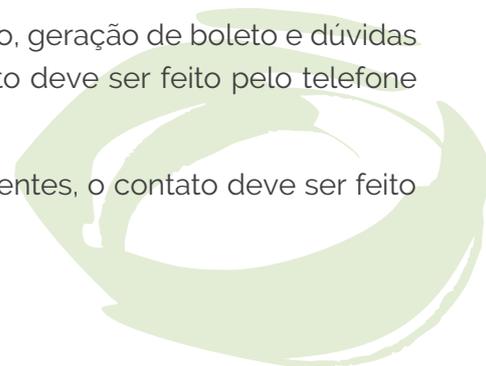
Local de Prestação do Serviço

CAC no térreo do Edifício sede do IBRAM – localizado no Setor de Edifícios Públicos Norte – SEPN, Quadra 511, Bloco C – Asa Norte. Brasília/DF. Telefones de contato: 3214-5613/5637.

Contato

Em caso de dúvidas quanto aos procedimentos de protocolo, geração de boleto e dúvidas técnicas relacionadas ao licenciamento ambiental, o contato deve ser feito pelo telefone da CAC – (61) 3214-5613 ou – 5637.

Em caso de agendamento de reunião com analistas ou gerentes, o contato deve ser feito por



meio dos telefones:

Superintendência de Licenciamento Ambiental (SULAM): (61) 3214-5630 ou endereço eletrônico: sulam@ibram.df.gov.br;

Coordenação de Licenciamento de Parcelamento de Solo e Obras de Infraestrutura – (COINF): 3214-5635 ou endereço eletrônico: coinf@ibram.df.gov.br;

Coordenação de Empreendimentos Industriais, Serviços e Postos de Combustíveis (COIND): 3214-5639 ou endereço eletrônico: coind@ibram.df.gov.br.

Prazo para entrega do serviço

De 40 a 180 dias.

Licença Ambiental Simplificada

Para que serve?

Autoriza, em uma única etapa, a localização, instalação, modificação e operação de empreendimentos ou atividades de pequeno potencial de impacto ambiental, conforme regulamentação. Para saber quais são as atividades amparadas clique na Resolução CONAM 02/2014. O que é preciso? Apresentação da documentação exigida no Art. 5º da Resolução CONAM 2/2014:

- Requerimento de licença simplificada, devidamente preenchido, pelo empreendedor, dando-se a devida publicidade, acompanhado dos seguintes documentos: • Cópia autenticada de documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representante legal que assinar o requerimento;
- Cópia autenticada do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Cópia da Ata de Eleição da última diretoria, quando se tratar de Sociedade ou de Contrato Social registrado, quando se tratar de Sociedade de Quotas de Responsabilidade Limitada e última alteração contratual (atos constitutivos da empresa) no caso de pessoa jurídica;
- Apresentação do RAS, conforme modelo de Termo de Referência constante do ANEXO II da Resolução;
- Comprovante de propriedade, posse ou ocupação a qualquer título da área.
- Comprovante do pagamento de preço público de análise do processo de licenciamento ambiental simplificado;
- Aviso de requerimento de LS publicado no Diário Oficial do Distrito Federal e em periódico de grande circulação no Distrito Federal;
- Planta SICAD, em escala, 1:10.000 com a localização da atividade/empreendimento.

- Planta com a locação dos equipamentos e das instalações;
- Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) de acordo com a legislação vigente, quando couber.

Forma de acessar o serviço

Entregar documentação completa, em meio eletrônico (extensão pdf com até 20MB) em CD ou DVD, devidamente assinados na Gerência de Atendimento do Licenciamento Ambiental (GEAAM), conforme disposto na Instrução nº 647, de 11 de outubro de 2017. A GEAAM está localizada no térreo do Edifício sede do IBRAM, no SEPN 511, Bloco C – Asa Norte. Brasília/DF.

Contato

Em caso de dúvidas quanto aos procedimentos de protocolo, geração de boleto e dúvidas técnicas relacionadas ao licenciamento ambiental, o contato deve ser feito pelo telefone da Gerência de Atendimento do Licenciamento Ambiental (GEAAM) – (61) 3214-5613/5637.

Em caso de agendamento de reunião com analistas ou gerentes, o contato deve ser feito por meio dos telefones:

- Superintendência de Licenciamento Ambiental (SULAM): (61) 3214-5630 ou endereço eletrônico: sulam@ibram.df.gov.br;
- Coordenação de Licenciamento de Parcelamento de Solo e Obras de Infraestrutura – (COINF): 3214-5635 ou endereço eletrônico: coinf@ibram.df.gov.br;
- Coordenação de Empreendimentos Industriais, Serviços e Postos de Combustíveis (COIND): 3214-5639 ou endereço eletrônico: coind@ibram.df.gov.br.

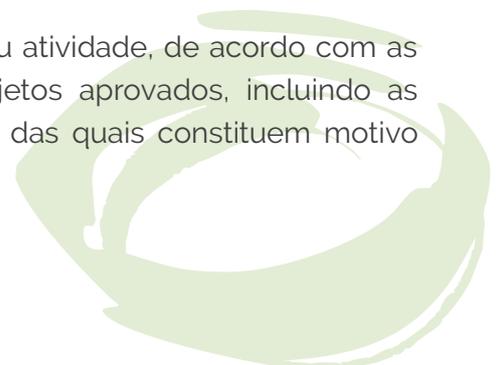
Prazo para entrega do serviço

180 (cento e oitenta) dias.

Licença de Instalação (L.I.)

Para que serve?

Autoriza o início da implementação do empreendimento ou atividade, de acordo com as especificações constantes dos planos, programas e projetos aprovados, incluindo as medidas de controle ambiental e demais condicionantes, das quais constituem motivo determinante.



Esta Licença autoriza o início da obra ou serviço no local do empreendimento, porém, não autoriza seu funcionamento.

Licença de Instalação ou Cooperação Corretiva

Para que serve?

Concedida nos casos em que o empreendimento ou atividade estiver em fase de instalação/operação, sem prévia anuência do órgão ambiental.

O que é preciso?

FASE 1:

Para a geração de boleto referente à taxa de análise de processo, os dados do requerente poderão ser enviados através de cópia (escaneada) do Requerimento de licença ambiental devidamente preenchido e assinado e do RG do requerente ou procurador (neste caso, com procuração) para o correio eletrônico: ibram.licenciamento@gmail.com ou solicitar presencialmente na CAC, conforme Decreto 36.992/2015. A GEAAM está localizada no térreo do Edifício sede do IBRAM, no SEP/511, Bloco C – Asa Norte. Brasília/DF. Telefones de contato: 3214-5613/5637.

FASE 2:

- Requerimento para análise de licenciamento ambiental devidamente preenchido e assinado pelo requerente ou seu representante legal;
- Comprovante de pagamento da tarifa de análise de processos de Licenciamento Ambiental;
- Originais das publicações (página inteira dos jornais) no DODF e jornal de grande circulação (Correio Braziliense ou Jornal de Brasília);
- Comprovante de propriedade do imóvel (escritura definitiva), cessão de direitos ou contrato de locação de imóvel, ou outro tipo de documento que comprove;
- Planta SICAD, escala 1:10.000, com a demarcação da área do empreendimento;
- Outorga do direito de uso de água concedida pela ADASA, nos locais onde não houver rede pública de abastecimento;
- Estudo ambiental acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica, elaborado de acordo com o Termo de Referência entregue pelo IBRAM (a área técnica define o conteúdo do estudo por meio do Termo de Referência, de acordo com o tipo da atividade licenciável). Os responsáveis técnicos pelo estudo devem estar cadastrados no IBRAM. [Clique aqui para mais informações sobre cadastro;](#)

- Outros documentos específicos à atividade licenciável de acordo com normas vigentes;
- Para as solicitações de Licença de Instalação acrescenta-se a necessidade de comprovar o atendimento integral das condicionantes da Licença Prévia;
- Para as solicitações de Licença de Operação acrescenta-se a necessidade de comprovar o atendimento integral das condicionantes da Licença de Instalação.
- Apresentar toda a documentação supracitada, em meio eletrônico (extensão pdf com até 20MB) em CD ou DVD, devidamente assinadas;

Mais detalhes em: <http://www.ibram.df.gov.br/servicos/licenciamento-ambiental.html>

Etapas do processamento do pedido

FASE 1:

- 1) Solicitar o cálculo e geração do boleto por meio do envio de cópia (escaneada) do requerimento e do RG do requerente ou procurador (neste caso, com procuração) para o correio eletrônico: ibram.licenciamento@gmail.com ou presencialmente na GEAAM;
- 2) Após autuar o processo no SEI e realizar o cálculo da tarifa, a CAC encaminhará o requerimento à Diretoria de Orçamento e Finanças (DIORF), que emitirá o boleto bancário e encaminhará ao endereço eletrônico do requerente cadastrado;

FASE 2:

- 3) O interessado apresentará toda a documentação exigida na FASE 2 – ITEM 4.4 à CAC que realizará a análise cinza e verificará se os documentos atendem ao disposto na lista de verificação (checklist);
- 4) Caso a documentação não esteja em conformidade com a lista de verificação, ela não será recebida pelo órgão e será devolvida ao requerente, informando-o quais os itens da lista de verificação ou do ofício estão inadequados ou faltantes;
- 5) Recebida a documentação e autuado processo no SEI, o processo será encaminhado à gerência responsável pela análise técnica daquela atividade e, simultaneamente, a área de orçamento e finanças para conferência do pagamento da tarifa de análise.

Contato

Em caso de dúvidas quanto aos procedimentos de protocolo, geração de boleto e dúvidas técnicas relacionadas ao licenciamento ambiental, o contato deve ser feito pelo telefone da Gerência de Atendimento do Licenciamento Ambiental (GEAAM) – (61) 3214-5613 ou – 5637.

Em caso de agendamento de reunião com analistas ou gerentes, o contato deve ser feito por meio dos telefones:



- Superintendência de Licenciamento Ambiental (SULAM): (61) 3214-5630 ou endereço eletrônico: sulam@ibram.df.gov.br;
- Coordenação de Licenciamento de Parcelamento de Solo e Obras de Infraestrutura – (COINF): 3214-5635 ou endereço eletrônico: coinf@ibram.df.gov.br;
- Coordenação de Empreendimentos Industriais, Serviços e Postos de Combustíveis (COIND): 3214-5639 ou endereço eletrônico: coind@ibram.df.gov.br.

Prazo para entrega do serviço

O prazo para análise da LP, LI e LO é de até 6 meses, a contar do ato de protocolar o requerimento, ressalvados os casos que houver EIA/RIMA e/ou Audiência Pública, quando o Prazo para entrega do serviços será de até 12 meses.

A contagem dos prazos de análises das licenças será suspensa durante a elaboração de estudos ambientais complementares ou preparação de esclarecimentos pelo empreendedor.

Licença de Operação (L.O.)

Licença de operação

Para autorizar o início da atividade, do empreendimento ou da pesquisa científica, após a verificação do efetivo cumprimento das medidas de controle ambiental e condicionantes determinados para a operação, conforme o disposto nas licenças anteriores.

Licença Prévia (L.P.)

Para que serve?

Concedida na fase preliminar do planejamento do empreendimento ou atividade, aprova sua concepção e localização, atesta sua viabilidade ambiental e estabelece os critérios básicos e 6 condicionantes a serem atendidos nas próximas fases de sua implementação, observadas as diretrizes do planejamento e zoneamento ambiental e demais legislações pertinentes.

Renovação e Prorrogação de Licenças

Para que serve?

Prorrogação

Concedida nos casos em que o empreendimento ou atividade estiver em fase de licença prévia ou de instalação e que necessite de tempo adicional para finalizar estudos/obras solicitados pelo órgão ambiental.

Renovação

Concedida nos casos em que o empreendimento ou atividade estiver em fase de operação com a finalidade de renovar a licença concedida.

O que é preciso?

Requerimento de renovação ou prorrogação de licença ambiental, devidamente preenchido e assinado pelo requerente ou seu representante legal;

Comprovante de pagamento da taxa de análise de processos de Licenciamento Ambiental –

Solicitar o cálculo e geração do boleto através de envio de cópia (escaneada) do requerimento e do RG do requerente ou procurador (neste caso, com procuração) para o correio eletrônico: ibram.licenciamento@gmail.com ou via CAC;

Originais das publicações (página inteira dos jornais) no DODF e jornal de grande circulação (Correio Brasiliense ou Jornal de Brasília);

Cronograma atualizado (para os casos de prorrogação);

Comprovantes do atendimento integral das condicionantes de Licença de Operação (para os casos de renovação).

Forma de acessar o serviço

Entregar documentação completa, em meio eletrônico (extensão pdf com até 20MB) em CD ou DVD, devidamente assinados na CAC, conforme disposto na Instrução nº 647, de 11 de outubro de 2017. A Gerência está localizada no térreo do edifício-sede do IBRAM, no SEP/511, Bloco C – Asa Norte.

Contato

Em caso de dúvidas quanto aos procedimentos de protocolo, geração de boleto e dúvidas técnicas relacionadas ao licenciamento ambiental, o contato deve ser feito pelo telefone da Gerência de Atendimento do Licenciamento Ambiental: (61) 3214-5613 ou 5637.

Em caso de agendamento de reunião com analistas ou gerentes, o contato deve ser feito por meio dos telefones:



Superintendência de Licenciamento Ambiental (SULAM): (61) 3214-5630 ou endereço eletrônico: sulam@ibram.df.gov.br;

Coordenação de Licenciamento de Parcelamento de Solo e Obras de Infraestrutura – (COINF): 3214-5635 ou endereço eletrônico: coinf@ibram.df.gov.br;

Coordenação de Empreendimentos Industriais, Serviços e Postos de Combustíveis (COIND): 3214-5639 ou endereço eletrônico: coind@ibram.df.gov.br.

Prazo de realização dos serviços

180 (cento e oitenta) dias.

Retificação de Licenças

Para que serve?

Efetuada nos casos em que exista a necessidade de alteração de informações da licença, em razão de alteração do titular do empreendimento/atividade e/ou alteração nas condicionantes, exigências e restrições da licença.

O que é preciso?

Requerimento de retificação de licença ambiental devidamente preenchido e assinado pelo requerente ou seu representante legal;

Documento que comprove a alteração da titularidade do empreendimento/atividade (ex: contrato de compra e venda, contrato de locação, alteração do contrato social, etc.);

Cópia do CNPJ;

Comprovante de pagamento da taxa de retificação de licenças – Solicitar o cálculo e geração do boleto através de envio de cópia (escaneada) do requerimento e do RG do requerente ou procurador (neste caso com procuração) para o correio eletrônico: ibram.licenciamento@gmail.com ou via CAC. A Gerência está localizada no térreo do edifício-sede do IBRAM, no SEP 511, Bloco C – Asa Norte. Brasília/DF;

Comprovante de propriedade do imóvel (escritura definitiva), cessão de direitos ou contrato de locação de imóvel, ou outro tipo de documento que comprove;

Cópia do RG e CPF do requerente ou do procurador com firma reconhecida;

No caso de empresas que tenham sócios, RG e CPF dos representantes legais.

Forma de acessar o serviço

Entregar documentação completa, em meio eletrônico (extensão pdf com até 20MB) em CD ou DVD, devidamente assinados via CAC, conforme disposto na Instrução nº 647, de 11 de outubro de 2017. A Gerência está localizada no térreo do edifício-sede do IBRAM, no SEPN 511, Bloco C – Asa Norte.

Prazo de realização dos serviços

180 (cento e oitenta) dias.





Instituto do Meio Ambiente
e dos Recursos Hídricos
do Distrito Federal
Brasília Ambiental