



FUNDAÇÃO LAGUNENSE DO MEIO AMBIENTE

Gabinete da Presidência



PORTARIA N. 04/FLAMA

Regulamenta o procedimento administrativo para o atendimento de denúncia e apuração de infração administrativa ambiental no âmbito da Fundação Lagunense do Meio Ambiente.

O **PRESIDENTE** da **FUNDAÇÃO LAGUNENSE DO MEIO AMBIENTE – FLAMA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 16, V do Decreto Municipal n. 1.727/2006 (Estatuto da Fundação Lagunense do Meio Ambiente); e:

CONSIDERANDO a necessidade de apuração de infrações administrativas ambientais, mediante representação, nos termos do Decreto n. 6.514/2008;

RESOLVE:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. O procedimento administrativo para o atendimento de denúncia e apuração de infração administrativa ambiental no âmbito da Fundação Lagunense do Meio Ambiente, instaurada de ofício ou mediante representação, dar-se-á na forma desta Portaria.

Parágrafo Único. Considera-se infração administrativa ambiental toda ação ou omissão que viole as regras jurídicas de uso, gozo, promoção, proteção e recuperação do meio ambiente.

Art. 2º. Para os fins desta Portaria, entende-se por:

I – Atendimento: meio de comunicação escrita realizado pelo usuário externo para o pedido/encaminhamento de informação, sugestão, reclamação, denúncia, elogio ou solicitação, desde que não vinculado a Protocolo FLAMA ou Processo Administrativo previamente aberto, com o recebimento de numeração própria.



FUNDAÇÃO LAGUNENSE DO MEIO AMBIENTE

Gabinete da Presidência



II – Despacho: ato administrativo de comunicação entre usuários internos, em ordem crescente, dentro de um Atendimento, Memorando, Ofício, Protocolo FLAMA ou Processo Administrativo.

III - Ofício: ato administrativo expedido pelo Presidente, através do Gabinete da Presidência (FLAMA-GP) ou pelo Advogado Fundacional, através da Procuradoria Jurídica Fundacional (FLAMA-PJF), endereçado a usuário externo, para fins de comunicação, resposta, encaminhamento de informações ou documentos, vinculado ou não a um Protocolo FLAMA ou Processo Administrativo previamente aberto, com o recebimento de numeração própria.

IV - Processo Administrativo: ato administrativo de abertura de processo administrativo realizado por usuário interno, com o recebimento de numeração própria.

V - Representação: denúncia formalizada por usuário interno ou externo sobre fato que contenha indícios de infração administrativa ambiental;

VI - Usuário Externo: pessoas jurídicas de direito público (entes federativos, entidades públicas e órgãos públicos de qualquer esfera de poder) e pessoas físicas ou jurídicas de direito privado que solicitem serviços, informações ou documentos por meio de Atendimento ou Protocolo FLAMA.

VII - Usuário Interno: órgãos internos da FLAMA, com as seguintes nomenclaturas e siglas: Gabinete da Presidência (FLAMA-GP), Procuradoria Jurídica Fundacional (FLAMA-PJF), Diretoria de Licenciamento Ambiental (FLAMA-DLA) e Diretoria de Fiscalização Ambiental (FLAMA-DFA), Núcleo de Conciliação Ambiental (FLAMA-NCA) e Setor de Protocolo (FLAMA-PRO).

CAPÍTULO II DA REPRESENTAÇÃO EXTERNA

Art. 3º. Qualquer pessoa, constatando infração ambiental, poderá dirigir representação à FLAMA, para efeito do exercício do seu poder de polícia.

§ 1º. A representação feita por usuário externo deverá ser formalizada via



FUNDAÇÃO LAGUNENSE DO MEIO AMBIENTE

Gabinete da Presidência



Plataforma 1Doc, através do link: <https://laguna.1doc.com.br/atendimento>.

§ 2º. Após o preenchimento do cadastro na Plataforma 1Doc, o usuário externo deverá selecionar o item “Atendimento”, o assunto “Meio Ambiente”, a finalidade “denúncia”, e preencher os dados relativos à denúncia no campo “Descrição”, devendo conter, sempre que possível:

- I – Descrição resumida da infração (fato ocorrido);
- II – Data da infração;
- III – Local da infração (endereço e mapa de satélite);
- IV - Dados do infrator (nome completo);
- V – Fotografias.

§ 3º. O canal indicado no parágrafo anterior deverá ser utilizado até que seja criado o canal “Atendimento FLAMA”, acessível através do mesmo link, momento em que os pedidos devem ser realizados por este canal.

Art. 4º. Após a verificação do preenchimento dos requisitos do artigo anterior pelo servidor integrante do Setor de Protocolo (FLAMA-PRO), o procedimento deverá obedecer ao seguinte rito:

- I – Recebimento do Atendimento pelo servidor responsável do Setor de Protocolo (FLAMA-PRO);
- II – Encaminhamento do Atendimento, via Despacho, ao Gabinete da Presidência (FLAMA-GP);
- III – Encaminhamento, pelo Gabinete da Presidência (FLAMA-GP) do Atendimento, via Despacho, ao usuário interno competente para providências/manifestação por escrito pelo servidor responsável, podendo ser repetida a ação com outros usuários internos, quando solicitada ou necessária para a apuração dos fatos;
- IV – Emissão do documento por escrito, via Despacho, pelo usuário interno competente, com a eventual juntada de documentos, e posterior encaminhamento ao Gabinete da Presidência (FLAMA-GP);



FUNDAÇÃO LAGUNENSE DO MEIO AMBIENTE

Gabinete da Presidência



V – Emissão de Despacho pelo Gabinete da Presidência (FLAMA-GP), fundamentado no ato emitido na forma do incisivo anterior, determinando o arquivamento da representação ou informando a instauração de processo administrativo de fiscalização ambiental;

VI – Envio da resposta ao usuário externo destinatário, via Despacho ou Ofício, conforme o caso, com menção e envio da providência tomada e dos documentos emitidos pelo usuário interno;

VII – Arquivamento do processo após o envio da resposta ao usuário externo.

CAPÍTULO III DA REPRESENTAÇÃO INTERNA

Art. 5º. Os servidores da FLAMA que tiverem o conhecimento de infração administrativa ambiental no exercício de sua função têm o dever de encaminhar o fato ao Gabinete da Presidência (FLAMA-GP), sob pena de responsabilização.

Art. 6º. A representação interna deverá ser formalizada mediante a abertura de Processo Administrativo pelo usuário interno.

Art. 7º. Em se tratando de infração administrativa ambiental constatada em decorrência de procedimento administrativo próprio aberto na Fundação, o servidor descreverá a infração no ato a ser emitido no respectivo documento (parecer técnico, parecer jurídico ou documento equivalente) e realizará a sua juntada como anexo do Processo Administrativo a ser aberto.

Art. 8º. A representação deverá conter, sempre que possível, os dados indicados nos incisos I a V do art. 3º, § 2º, desta Portaria.

Art. 9º. A representação interna deverá obedecer ao seguinte rito:



FUNDAÇÃO LAGUNENSE DO MEIO AMBIENTE

Gabinete da Presidência



I – Recebimento do Processo Administrativo pelo servidor responsável do Setor de Protocolo (FLAMA-PRO);

II – Encaminhamento do Processo Administrativo, via Despacho, ao Gabinete da Presidência (FLAMA-GP);

III – Encaminhamento, pelo Gabinete da Presidência (FLAMA-GP), via Despacho, do Processo Administrativo, ao usuário interno competente para providências/manifestação por escrito pelo servidor responsável;

IV – Emissão do documento por escrito, com a eventual juntada de documentos, e encaminhamento do Processo Administrativo, através de Despacho, ao Gabinete da Presidência (FLAMA-GP);

V – Emissão de Despacho pelo Gabinete da Presidência (FLAMA-GP), fundamentado no ato emitido na forma do inciso anterior, determinando o arquivamento da representação ou informando a instauração de processo administrativo de fiscalização ambiental;

VI – Envio da resposta ao usuário interno destinatário, via Despacho ou Ofício, conforme o caso, com menção e envio da providência tomada e dos documentos emitidos pelo usuário interno;

VII – Arquivamento do processo após o envio da resposta ao usuário externo.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n. 035/2021/FLAMA.

Laguna, 1º de abril de 2022.

AÍLTON BITENCOURT
Presidente
Matrícula n. 6957-01