



**Processo Integrado de Regularização Ambiental
SUPRAM DO TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA.
NÚCLEO DE APOIO OPERACIONAL**

EMISSÃO DE CERTIFICADO DE AAF

ELABORADO POR: Elizabete M. Lima

APRESENTADO POR: Adriano - Elizabete

1. OBJETIVO

Esta apresentação tem por objetivo detalhar as etapas e os agentes que intervêm nas atividades inerentes à emissão do Certificado de Autorização Ambiental de Funcionamento - AAF, no âmbito da Superintendência Regional de Meio Ambiente do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba – SUPRAM TMAP.

2. ETAPAS

- A. PROCEDIMENTOS INICIAIS
- B. ELABORAÇÃO DO CERTIFICADO
- C. ATIVIDADES SEQUENCIAIS
- D. FINALIZAÇÃO

3. DETALHAMENTOS DAS ETAPAS

A. PROCEDIMENTOS INICIAIS

Passo	Ações
1	Receber o processo formalizado no mesmo dia ou, no máximo, no dia seguinte.
2	Conferir se a Certidão Negativa está entre os documentos que compõe o processo. - Se sim: verificar se esta em nome da Superintendente. Não estando gerar nova imagem dentro do referido documento no SIAM (www.siam.mg.gov.br) e repassar para assinatura juntamente com o Certificado de AAF. - Se não emitir (vide SIAM).



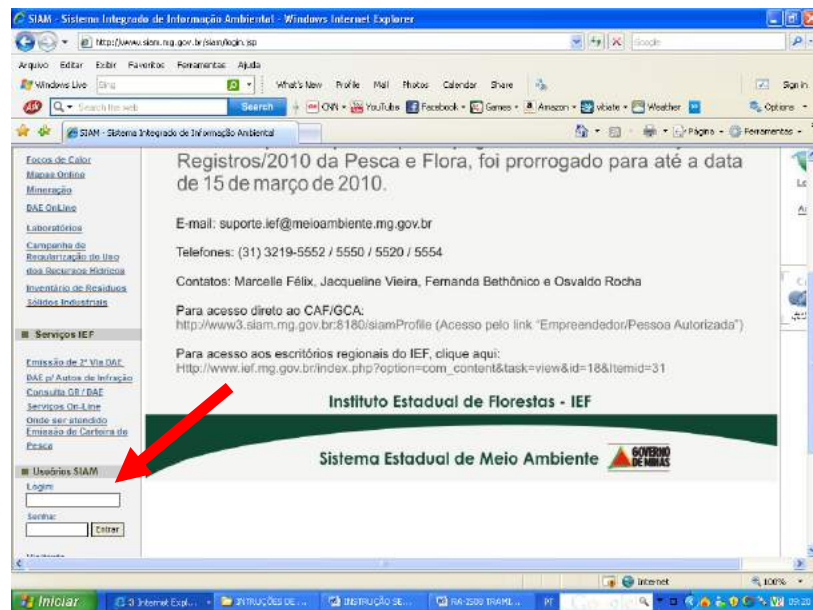
GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
Superintendência Regional de Meio Ambiente do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba.

3

Conferir se há despacho do Jurídico informando se a documentação está correta e completa, se tiver prosseguir, caso contrário recusar.

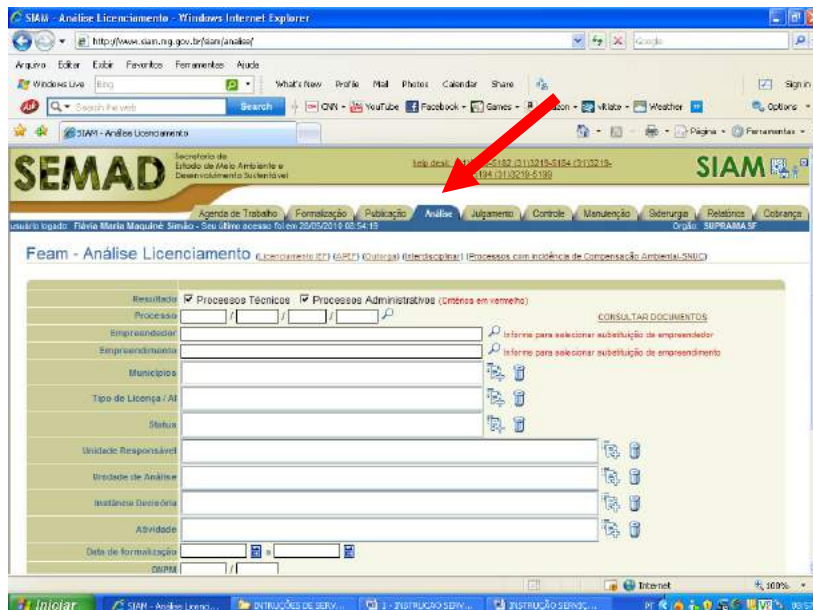
OBS: A Supram esta capacitando de forma gradativa as atendentes na conferencia documental dos documentos para emissão das AAFs, mas ainda constante de despacho jurídico.

Acessar o site do SIAM (www.siam.mg.gov.br) através de login:



4

- Clicar na Aba “ANÁLISE”:





B. ELABORAÇÃO DO CERTIFICADO

Verificar se a atividade objeto da AAF é relacionada a FEAM ou ao IEF e pesquisar pelo número do PA (Processo Administrativo)

- FEAM:

The screenshot shows the SEMAD website interface. The main heading is 'Feam - Análise Licenciamento'. Below the heading, there are several input fields for searching: 'Processo', 'Empreendedor', 'Empreendimento', 'Município', 'Tipo de Licença / Atividade', 'Status', 'Unidade Responsável', 'Instância de Análise', 'Instância Decisória', 'Atividade', and 'Data de formalização'. There are also checkboxes for 'Processos Técnicos' and 'Processos Administrativos'. A red arrow points to the 'Análise' menu item in the top navigation bar.

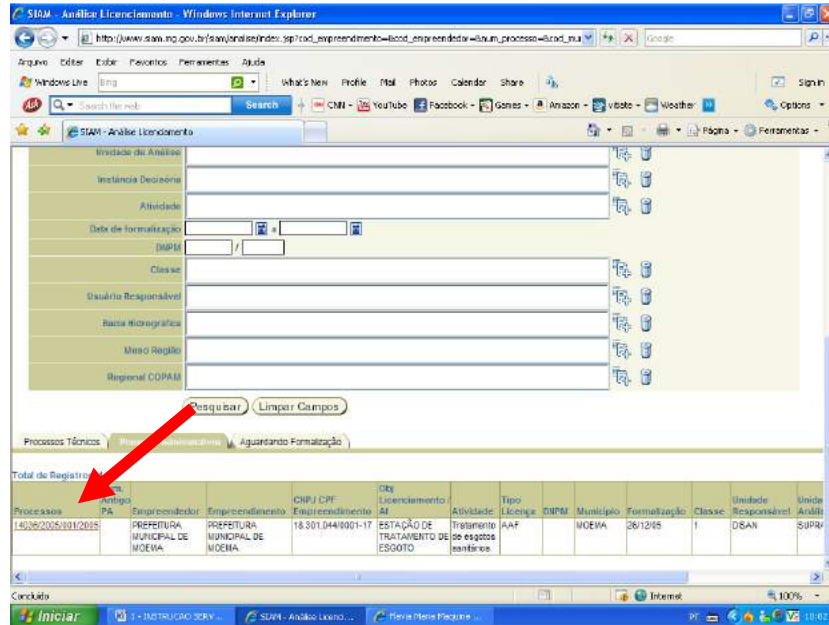
1

-IEF:

The screenshot shows the SEMAD website interface for 'IEF - Análise Licenciamento'. The main heading is 'IEF - Análise Licenciamento'. Below the heading, there are several input fields for searching: 'Processo', 'Empreendedor', 'Empreendimento', 'Município', 'Tipo de Licença / Atividade', 'Status', 'Unidade', 'Atividade', 'Data Hidrográfica', 'Meio Region', and 'Regional COPAM'. There are also checkboxes for 'Processos Técnicos' and 'Processos Administrativos'. A red arrow points to the 'Análise' menu item in the top navigation bar.

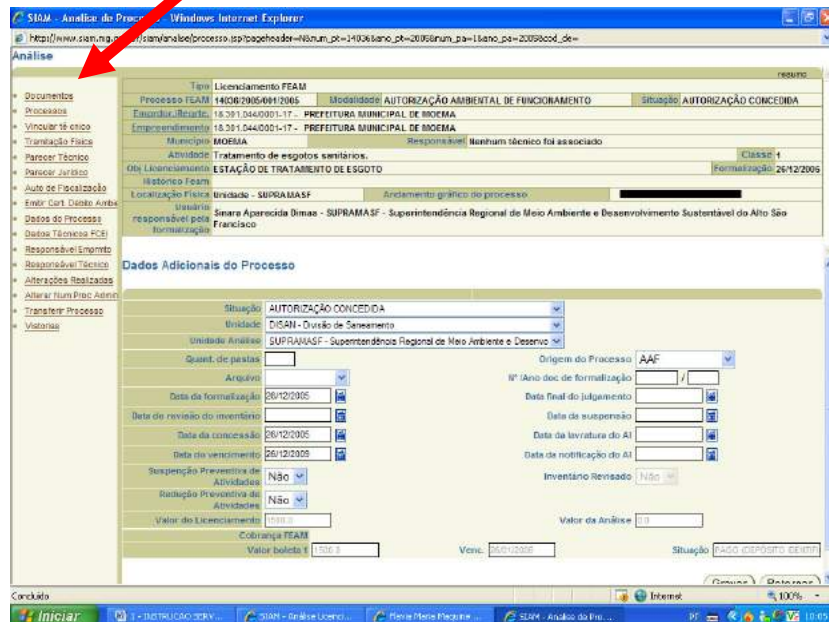


Entrar na pasta do processo e clicar no processo:



Abrirá a tela do referido processo e clicar em “DOCUMENTOS”:

2





GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
Superintendência Regional de Meio Ambiente do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba.

Clicar em “ELABORAR DOCUMENTOS”:

The screenshot shows the 'Análise' screen in the SIAM system. The top section displays process information: Tipo: Licenciamento FEAM, Processo FEAM: 14038/2005/001/2005, Modalidade: AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL DE FUNCIONAMENTO, Situação: AUTORIZAÇÃO CONCEDIDA. Below this, a table lists documents with columns for Protocolo, Tipo, Data, Exemplares, Status, Comp. Ambiental, and Ver. A red arrow points to the 'Elaborar documento' button in the top right corner of the document list area.

- Cadastrar documento:

Código: 668 (Autorização Ambiental de Funcionamento);

Data: Inserir a data do cadastro do documento;

Elaborar o documento e clicar em “SALVAR”;

Clicar em “ELABORAR DOCUMENTO”;

Salvar documento em Word no seu computador em arquivo de controle de emissão de AAFs;

The screenshot shows the 'Dados' screen in the SIAM system. The interface includes fields for 'Protocolo' (set to '668'), 'Cod. Documento' (set to 'AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL DE FUNCIONAMENTO'), 'Data do Cadastro', 'Data do Documento', 'Emissão', 'Ofício', and 'Objetivo'. Two red arrows point to the 'Protocolo' dropdown menu and the 'Cod. Documento' field.



3	<p>Efetuar modificações necessárias alterando o texto inicial de acordo com a Supram responsável:</p> <p>- Quando assinada pela Superintendente o texto padrão:</p> <p><u>CABEÇALHO:</u></p> <p>O Conselho Estadual de Política Ambiental - COPAM, no uso de suas atribuições, com base no inciso IX do Art. 5º da Lei nº 7.772, de 8 setembro de 1980, art. 4º, VIII, da Lei Delegada nº 178, de 29 de janeiro 2007, art. 5.º do Decreto 44.844 de 25 de junho de 2008 e de acordo com o art. 4º, VIII, do Decreto nº 44.667, de 03 de dezembro de 2007 e art. 2º da Deliberação Normativa COPAM nº 74, de 9 de setembro de 2004, por meio de sua Secretaria Executiva, AUTORIZA O FUNCIONAMENTO do empreendimento</p> <p>ASSINATURA:</p> <p style="text-align: center;">_____ JOSÉ VÍTOR RESENDE DE AGUIAR Superintendente</p>
4	Emitir cópia para conferência, SE FOR O CASO
5	Expedir o certificado em papel-moeda
6	Emitir cópia em papel A 4
7	Colher assinatura no Certificado original e cópia
8	Escrever o nº de controle do papel moeda emitido no rodapé da cópia para ser anexado ao processo físico

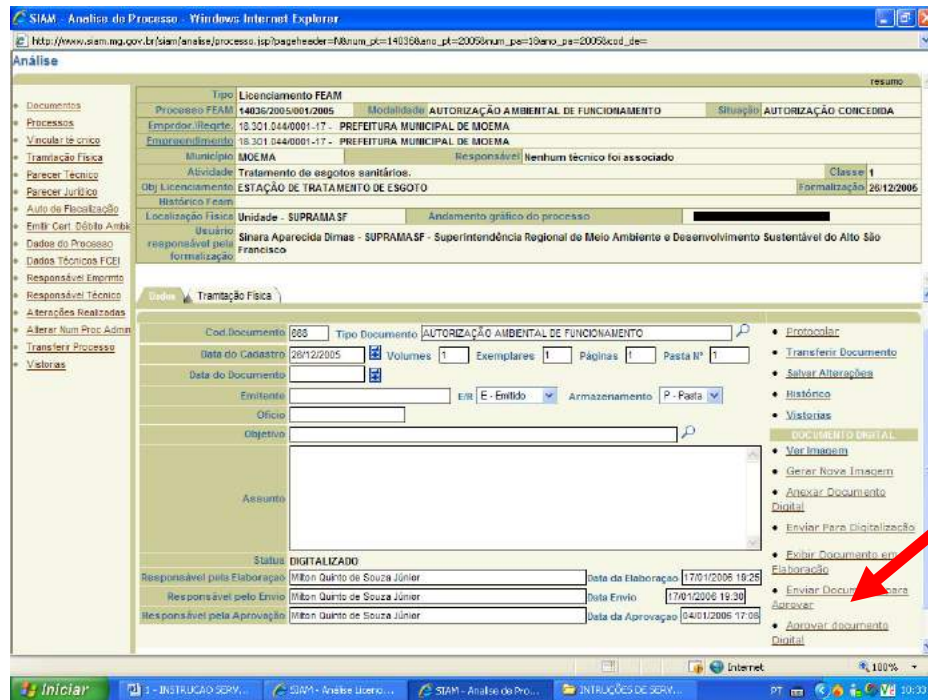
E. ATIVIDADES SEQUENCIAIS

1	Alimentar planilha de controle interno
2	Levar para o setor de Entrega de Certificados
5	



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
Superintendência Regional de Meio Ambiente do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba.

Acessar novamente o SIAM no referido processo acessando o documento referente a emissão da AAF:
Clicar em enviar o certificado para aprovação;
Aprovar o certificado no SIAM



- | | |
|---|---|
| 6 | Providenciar publicação no “Minas Gerais”, conforme Instrução de Serviço de Envio de Publicações no Diário Oficial – Setor de Publicação; |
| 7 | Reproduzir publicação no formato padrão e apensar aos autos, conforme Instrução de Serviço de Envio de Publicações no Diário Oficial; |

C. FINALIZAÇÃO

Passo	Ações
1	Cadastrar documentos no SIAM
2	Inserir o número do protocolo gerado no referido documento;
3	Quando for encaminhar o ofício ao empreendedor, repassar para o setor de correio/malote para que seja encaminhado via AR;
4	Aguardar retorno da AR;
5	Cadastrar AR no SIAM
6	Inserir o número do protocolo gerado na AR;



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
Superintendência Regional de Meio Ambiente do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba.

7	Anexar ao referido processo;
8	Tramitar o processo para a área responsável pelo Arquivo Triângulo;