



PORTARIA/SEMDEC/ Nº 001, DE 04 DE JANEIRO DE 2024

ESTABELECE PROCEDIMENTOS E REGRAS GERAIS PARA PROTOCOLO DE DOCUMENTOS REFERENTES AO CUMPRIMENTO DE CONDICIONANTES DAS LICENÇAS AMBIENTAIS E DEMAIS EXIGÊNCIAS DA SEMDEC/SUBSECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS FÍSICOS E ELETRÔNICOS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE E MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Art. 58, VIII, da Lei Municipal nº 5283/2014; e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 79, de 27 de dezembro de 2018, que institui a Política Municipal de Meio Ambiente, o Sistema Municipal do Meio Ambiente, seus instrumentos e regulamentos de funcionamento, o Código Municipal de Meio Ambiente, o Conselho Municipal de Meio Ambiente e regulamenta o uso do Fundo Municipal de Proteção Ambiental de Cariacica – FUMPAC;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 76, de 06 de maio de 2019, que regulamenta as normas do poder de polícia ambiental e as normas gerais do licenciamento ambiental das atividades potencial ou efetivamente poluidoras estabelecidas na Lei Complementar nº 79, de 27 de dezembro de 2018;

PROC. ELET. 44.375/2023





CONSIDERANDO a necessidade de definir os requisitos que devem ser observados para recebimento de documentos para atendimento de solicitações realizadas nos processos administrativos físicos e eletrônicos;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria estabelece a forma geral de apresentação de documentos referentes ao cumprimento de condicionantes das licenças ambientais e ao cumprimento de demais exigências da SEMDEC/Subsecretaria de Meio Ambiente/Gerência de Licenciamento e Fiscalização Ambiental.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º O protocolo de documentos a serem anexados aos processos administrativos eletrônicos poderá ser realizado:

I – Presencialmente, apresentando documentação impressa na Subsecretaria Municipal de Meio Ambiente, exceto plantas e/ou projetos que deverão ser apresentados, obrigatoriamente, em meio digital em formato “PDF/A”;

II – Presencialmente, apresentando documentação em meio digital (pen drive, HD externo ou equivalente, exceto CD) em formato “PDF/A”, na Subsecretaria Municipal de Meio Ambiente;

III – Eletronicamente, encaminhando os documentos digitais (em formato “PDF/A”) via e-mail, conforme discriminado nesta Portaria;

Art. 3º O protocolo de documentos impressos a serem anexados aos processos administrativos físicos deverá ser realizado de forma presencial no setor

PROC. ELET. 44.375/2023





específico da Subsecretaria Municipal de Meio Ambiente;

CAPÍTULO II

DO PROTOCOLO DE DOCUMENTOS REFERENTES AOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELETRÔNICOS

Art. 4º O protocolo eletrônico de documentos deverá ser enviado exclusivamente para o e-mail protocolo.gfa@cariacica.es.gov.br.

Art. 5º O uso do correio eletrônico será permitido apenas para o protocolo de documentos referentes aos processos eletrônicos de licenciamento ambiental e/ou de dispensa de licenciamento ambiental que já se encontram em trâmite e/ou em atendimento ao cumprimento de condicionantes das licenças ambientais, bem como Autos de Notificação, Interdição e Embargo emitidos pela Gerência de Licenciamento e Fiscalização Ambiental.

Art. 6º Não serão aceitos envios de documentos via e-mail com a finalidade de protocolo de novos processos ou para protocolo de documentos referente aos processos administrativos físicos.

Art. 7º Não serão aceitos envios de documentos via e-mail com a finalidade de protocolo de recurso de Autos de Infração, que deverá obedecer a legislação específica.

Art. 8º A documentação encaminhada via e-mail será analisada pela equipe administrativa da Gerência de Licenciamento e Fiscalização Ambiental para verificação quanto ao atendimento aos requisitos estabelecidos nesta Portaria e será validada apenas após o e-mail de confirmação de recebimento do setor.

Art. 9º Os documentos enviados por correio eletrônico nos finais de semana e

PROC. ELET. 44.375/2023





feriados serão protocolados no próximo dia útil.

Art. 10. O protocolo de documentos a serem anexados aos processos administrativos eletrônicos deverá observar os seguintes critérios:

I – Conter identificação do número do processo e/ou número do Auto a qual se refere no campo “Assunto”;

II – Toda documentação apresentada deverá estar acompanhada de ofício devidamente assinado, contendo:

a) o(s) número(s) da(s) condicionante(s) a(s) qual(is) se destina(m), da licença ambiental e do processo administrativo, em caso de cumprimento de condicionantes;

b) o(s) número(s) do(s) ofício(s), auto(s) ou do(s) documento(s) por meio do(s) qual(is) foi(ram) realizada(s) a(s) exigência(s), em caso de cumprimento de demais exigências;

c) a identificação do responsável pelo protocolo, contendo CPF, nome completo, e-mail, telefone e endereço;

d) data da assinatura do ofício.

III - Todos os documentos deverão estar no formato “PDF/A”, sem qualquer tipo de restrição de arquivo.

IV - Os relatórios fotográficos deverão possuir legenda indicativa, com fotos coloridas;

PROC. ELET. 44.375/2023





V – Em caso de apresentação de estudos/planos/projetos, estes deverão:

- a) estar com todos os campos preenchidos, datados e assinados pelo responsável técnico e pelo contratante;
- b) possuir o número da ART correspondente, se for o caso.

VI – Em caso de apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), ela deverá:

- a) estar com todos os campos preenchidos, datada e assinada pelo responsável técnico e pelo contratante;
- b) indicar com exatidão a qual estudo/plano/projeto ela se refere;

Parágrafo único. Não serão analisados documentos ilegíveis ou que não estejam em conformidade com caput deste artigo.

CAPÍTULO III

DO PROTOCOLO DE DOCUMENTOS REFERENTES AOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS FÍSICOS

Art. 11. O protocolo de documentos a serem anexados aos processos administrativos físicos deverá observar os seguintes critérios:

I – Toda documentação apresentada deverá estar acompanhada de ofício devidamente assinado, contendo:

- a) o(s) número(s) da(s) condicionante(s) a(s) qual(is) se destina(m), da licença ambiental e do processo administrativo, em caso de cumprimento de

PROC. ELET. 44.375/2023





condicionantes;

b) o(s) número(s) do(s) ofício(s), auto(s) ou do(s) documento(s) por meio do(s) qual(is) foi(ram) realizada(s) a(s) exigência(s), em caso de cumprimento de demais exigências;

c) a identificação do responsável pelo protocolo, contendo CPF, nome completo, e-mail, telefone e endereço

d) data da assinatura do ofício.

II – Os relatórios fotográficos deverão possuir legenda indicativa, com fotos coloridas e impressas em papel sulfite (tipo chamex);

III – Em caso de apresentação de estudos/planos/projetos, estes deverão:

a) ser apresentados em pasta própria ou em material encadernado e na via original;

b) estar com todos os campos preenchidos, datados e assinados pelo responsável técnico e pelo contratante;

c) possuir o número da ART correspondente, se for o caso.

IV – Em caso de apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), ela deverá:

a) ser apresentada na via original;

b) estar com todos os campos preenchidos, datada e assinada pelo responsável

PROC. ELET. 44.375/2023





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE E MEIO AMBIENTE - SEMDEC

técnico e pelo contratante;

c) indicar com exatidão a qual estudo/plano/projeto ela se refere.

Parágrafo único. Não serão analisados documentos ilegíveis ou que não estejam em conformidade com caput deste artigo.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial a Portaria SEMDEC nº 07/2019.

Cariacica-ES, 04 de janeiro de 2024.

LUCIANA TIBÉRIO GOMES

Secretária Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente

PROC. ELET. 44.375/2023

Av. Mário Gurgel – Nº 2.502 – Bairro Alto Lage – Cariacica – ES - CEP 29.151-900

Tel.: (27) 3354-5807

E-mail: atosoficiais@cariacica.es.gov.br



Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3200330035003600350038003A00540052004100, Documento
assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de
Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



fls. 27



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CARIACICA - ES | EDIÇÃO Nº 2263

Cariacica (ES), sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Veterinária (Vigilância Sanitária), estatutária, matrícula 111.904;

XXXV- Welton Assis Sabino, Fiscal Municipal de Serviços I – Sanitária, estatutário, matrícula 104.246.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com efeito retroativo a 04 de dezembro de 2023.

Art. 3º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Cariacica-ES, 03 de janeiro de 2024.

CESAR ROBERTO COLNAGHI
Secretário Municipal De Saúde

PORTARIA/SEMDEC/ Nº 001, DE 04 DE JANEIRO DE 2024

ESTABELECE PROCEDIMENTOS E REGRAS GERAIS PARA PROTOCOLO DE DOCUMENTOS REFERENTES AO CUMPRIMENTO DE CONDICIONANTES DAS LICENÇAS AMBIENTAIS E DEMAIS EXIGÊNCIAS DA SEMDEC/SUBSECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS FÍSICOS E ELETRÔNICOS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE E MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Art. 58, VIII, da Lei Municipal nº 5283/2014; e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 79, de 27 de dezembro de 2018, que institui a Política Municipal de Meio Ambiente, o Sistema Municipal do Meio Ambiente, seus instrumentos e regulamentos de funcionamento, o Código Municipal de Meio Ambiente, o Conselho Municipal de Meio Ambiente e regulamenta o uso do Fundo Municipal de Proteção Ambiental de Cariacica – FUMPAC;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 76, de 06 de maio de 2019, que regulamenta as normas do poder de polícia ambiental e as normas gerais do licenciamento ambiental das atividades potencial ou efetivamente poluidoras estabelecidas na Lei Complementar nº 79, de 27 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDO a necessidade de definir os requisitos que devem ser observados para recebimento de documentos para atendimento de solicitações realizadas nos processos administrativos físicos e eletrônicos;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria estabelece a forma geral de apresentação de documentos referentes ao cumprimento de condicionantes das licenças ambientais e ao cumprimento de demais exigências da SEMDEC/Subsecretaria de Meio Ambiente/Gerência de Licenciamento e Fiscalização Ambiental.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º O protocolo de documentos a serem anexados aos processos administrativos eletrônicos poderá ser realizado:

I – Presencialmente, apresentando

documentação impressa na Subsecretaria Municipal de Meio Ambiente, exceto plantas e/ou projetos que deverão ser apresentados, obrigatoriamente, em meio digital em formato "PDF/A";

II – Presencialmente, apresentando documentação em meio digital (pen drive, HD externo ou equivalente, exceto CD) em formato "PDF/A", na Subsecretaria Municipal de Meio Ambiente;

III – Eletronicamente, encaminhando os documentos digitais (em formato "PDF/A") via e-mail, conforme discriminado nesta Portaria;

Art. 3º O protocolo de documentos impressos a serem anexados aos processos administrativos físicos deverá ser realizado de forma presencial no setor

específico da Subsecretaria Municipal de Meio Ambiente;

CAPÍTULO II

DO PROTOCOLO DE DOCUMENTOS REFERENTES AOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELETRÔNICOS

Art. 4º O protocolo eletrônico de documentos deverá ser enviado exclusivamente para o e-mail protocolo.gfa@cariacica.es.gov.br.

Art. 5º O uso do correio eletrônico será permitido apenas para o protocolo de documentos referentes aos processos eletrônicos de licenciamento ambiental e/ou de dispensa de licenciamento ambiental que já se encontram em trâmite e/ou em atendimento ao cumprimento de condicionantes das licenças ambientais, bem como Autos de Notificação, Interdição e Embargo emitidos pela Gerência de Licenciamento e Fiscalização Ambiental.

Art. 6º Não serão aceitos envios de documentos via e-mail com a finalidade de protocolo de novos processos ou para protocolo de documentos referente aos processos administrativos físicos.

Art. 7º Não serão aceitos envios de documentos via e-mail com a finalidade de protocolo de recurso de Autos de Infração, que deverá obedecer a legislação específica.

Art. 8º A documentação encaminhada via e-mail será analisada pela equipe administrativa da Gerência de Licenciamento e Fiscalização Ambiental para verificação quanto ao atendimento aos requisitos estabelecidos nesta Portaria e será validada apenas após o e-mail de confirmação de recebimento do setor.

Art. 9º Os documentos enviados por correio eletrônico nos finais de semana e feriados serão protocolados no próximo dia útil.

Art. 10. O protocolo de documentos a serem anexados aos processos administrativos eletrônicos deverá observar os seguintes critérios:

I – Conter identificação do número do processo e/ou número do Auto a qual se refere no campo "Assunto";

II – Toda documentação apresentada deverá estar acompanhada de ofício devidamente assinado, contendo:





DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CARIACICA - ES | EDIÇÃO Nº 2263

Cariacica (ES), sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

- a) o(s) número(s) da(s) condicionante(s) a(s) qual(is) se destina(m), da licença ambiental e do processo administrativo, em caso de cumprimento de condicionantes;
- b) o(s) número(s) do(s) ofício(s), auto(s) ou do(s) documento(s) por meio do(s) qual(is) foi(ram) realizada(s) a(s) exigência(s), em caso de cumprimento de demais exigências;
- c) a identificação do responsável pelo protocolo, contendo CPF, nome completo, e-mail, telefone e endereço;
- d) data da assinatura do ofício.
- III - Todos os documentos deverão estar no formato "PDF/A", sem qualquer tipo de restrição de arquivo.
- IV - Os relatórios fotográficos deverão possuir legenda indicativa, com fotos coloridas;
- V - Em caso de apresentação de estudos/planos/projetos, estes deverão:
- a) estar com todos os campos preenchidos, datados e assinados pelo responsável técnico e pelo contratante;
- b) possuir o número da ART correspondente, se for o caso.
- VI - Em caso de apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), ela deverá:
- a) estar com todos os campos preenchidos, datada e assinada pelo responsável técnico e pelo contratante;
- b) indicar com exatidão a qual estudo/plano/projeto ela se refere;
- Parágrafo único. Não serão analisados documentos ilegíveis ou que não estejam em conformidade com caput deste artigo.

CAPÍTULO III

DO PROTOCOLO DE DOCUMENTOS REFERENTES AOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS FÍSICOS

- Art. 11. O protocolo de documentos a serem anexados aos processos administrativos físicos deverá observar os seguintes critérios:
- I - Toda documentação apresentada deverá estar acompanhada de ofício devidamente assinado, contendo:
- a) o(s) número(s) da(s) condicionante(s) a(s) qual(is) se destina(m), da licença ambiental e do processo administrativo, em caso de cumprimento de condicionantes;
- b) o(s) número(s) do(s) ofício(s), auto(s) ou do(s) documento(s) por meio do(s) qual(is) foi(ram) realizada(s) a(s) exigência(s), em caso de cumprimento de demais exigências;
- c) a identificação do responsável pelo protocolo, contendo CPF, nome completo, e-mail, telefone e endereço;
- d) data da assinatura do ofício.
- II - Os relatórios fotográficos deverão possuir legenda indicativa, com fotos coloridas e impressas em papel sulfite (tipo chamex);
- III - Em caso de apresentação de estudos/planos/projetos, estes deverão:
- a) ser apresentados em pasta própria ou em material encadernado e na via original;

- b) estar com todos os campos preenchidos, datados e assinados pelo responsável técnico e pelo contratante;
- c) possuir o número da ART correspondente, se for o caso.

IV - Em caso de apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), ela deverá:

- a) ser apresentada na via original;
- b) estar com todos os campos preenchidos, datada e assinada pelo responsável técnico e pelo contratante;
- c) indicar com exatidão a qual estudo/plano/projeto ela se refere.

Parágrafo único. Não serão analisados documentos ilegíveis ou que não estejam em conformidade com caput deste artigo.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial a Portaria SEMDEC nº 07/2019.

Cariacica-ES, 04 de janeiro de 2024.

LUCIANA TIBÉRIO GOMES

Secretária Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente

LICITAÇÕES

AVISO RESULTADO DO JULGAMENTO DE RECURSO PE Nº 058/2023

PROC. 2415/2022

Objeto: Aquisição de viatura caracterizada para atender as necessidades da Guarda Municipal de Cariacica.

O Município de Cariacica, por intermédio de sua Pregoeira torna público que após julgado **procedente** o Recurso Administrativo interposto pela empresa MANUPA COM., EXP., IMP DE EQUIP. E VEÍCULOS ADAPTADOS EIRELI, bem como julga **improcedente** a contrarrazão interposta pela empresa AMORIM E ALVES COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA. Assim, a Pregoeira decidiu pela retificação da decisão anteriormente proferida, **DECLASSIFICANDO** a empresa AMORIM E ALVES COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA no presente certame. Ata de julgamento e demais informações encontram-se disponíveis no site www.cariacica.es.gov.br, bem como no www.portaldecompraspublicas.com.br.

Eclarecimentos: 3354-5815. E-mail: pregao4@cariacica.es.gov.br

IDTC/ES: 2023.017E0600013.01.0002
Cariacica-ES, 03/01/2024.

DAYANE LIMA DE OLIVEIRA
Pregoeira

DIVERSOS

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 075/2023

