

Vitória (ES), Quarta-feira, 26 de Novembro de 2014.

53810651	458.291,35	Córrego Fortuna	Norte: Maria Helena Cesar Sul: Genival Machado de Oliveira e Leonardo Modolo Pizzol Este: Nelson Busato, Itamar Peterle e Leonardo Modolo Pizzol Oeste: Genival Machado de Oliveira
José Domingos Denadai		Alfredo Chaves/ ES	

Vitória, 25 de novembro de 2014.

#### Sara Souza de Oliveira

Presidente da Comissão Especial Permanente de Discriminatória

#### Vanessa Nascimento Vieira de Oliveira

Membro Técnico

#### Bernardo de Britto

Membro Administrativo

**Protocolo 110484**

### Instrução Normativa nº 026, de 25 de novembro de 2014.

O diretor-presidente do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - Idaf, usando as atribuições que lhe confere o artigo 48 do Regulamento do Idaf, aprovado pelo Decreto nº 910 - R, de 31 de outubro de 2001 e suas alterações;

**Considerando** o disposto no inciso III do Artigo 70 da Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012;

**Considerando** a necessidade de complementar as informações e os documentos exigidos para o Registro Obrigatório das Pessoas Físicas e Jurídicas que explorem, beneficiem, consumem, transformem, industrializem, utilizem e comercializem produtos e ou subprodutos florestais;

**Considerando** a obrigatoriedade dos empreendimentos ou atividades utilizadoras dos recursos ambientais considerados efetiva ou potencialmente poluidores de obterem licença ambiental para seu funcionamento;

**Considerando** o disposto no Art. 21 do Decreto Estadual nº 608-R, de 09 de março de 2001; e

**Considerando** o disposto no Art. 10 da Lei Estadual nº 6.027, de 14 de dezembro de 1999.

#### RESOLVE:

**Artigo 1º** - Instituir as normas e procedimentos que regulam no Estado do Espírito Santo o registro obrigatório de pessoa físicas e jurídicas que explorem, beneficiem, consumem, transformem, industrializem, utilizem e comercializem produtos e/ou subprodutos florestais, sob a tutela do Idaf.

**Parágrafo único** - As pessoas físicas ou jurídicas serão enquadradas para emissão do registro de acordo com as categorias estabelecidas na Tabela IV, da Lei Estadual nº 7001, de 27 de dezembro de 2001, salvo alterações posteriores.

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES DAS DEFINIÇÕES

**Artigo 2º** - Para efeito desta Instrução Normativa, serão adotadas as seguintes definições:

**Atividade** - é toda e qualquer ação física com objetivos sociais ou econômicos específicos, seja de cunho público ou privado, que cause intervenções sobre o território, envolvendo determinadas condições de ocupação e manejo dos recursos naturais e alteração sobre as peculiaridades ambientais.

**Atividade artesanal** - é o processamento ou transformação de produto de origem vegetal, elaborado em pequena escala com características tradicionais ou regionais próprias e não caracterizada por linha de produção em escala industrial.

**Formulário de Cadastro de Pessoa física e Jurídica** - formulário para requerimento do Certificado de Registro de Atividade Florestal constante no anexo III do Decreto 608-R, de 09 de março de 2001.

**Formulário de Cadastro de Comerciante e Proprietário de Motosserra** - formulário para requerimento do Certificado de Registro de Atividade Florestal para a atividade de Comerciante ou Fabricante de Motosserra.

**Certificado de Registro de Atividade Florestal - CRAF** - é o registro obrigatório das pessoas físicas e jurídicas que explorem, beneficiem, consumem, transformem, industrializem, utilizem e comercializem produtos e/ou subprodutos florestais.

**Empreendimento** - é o imóvel onde se realiza alguma atividade.

**Fiscalização** - são os procedimentos utilizados pelos órgãos competentes para verificar se as normas e leis estão sendo cumpridas.

**Licença Ambiental** - é o ato administrativo pelo qual o órgão ambiental competente estabelece as condições, restrições e medidas de controle ambiental, que deverão ser obedecidas pelo empreendedor, pessoa física ou jurídica, para localizar, instalar, ampliar e operar atividades consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou que utilizem recursos ambientais ou aquelas que, sob qualquer forma, possam causar degradação ambiental.

**Relatório de Pendências** - documento emitido pelo Idaf através do

Sistema Integrado de Monitoramento e Licenciamento Ambiental - SIMLAM com o objetivo de notificar o requerente sobre a necessidade de informações e/ou documentos pendentes para emissão do Certificado de Registro de Atividade Florestal.

**Responsável Técnico** - profissional legalmente habilitado, registrado no respectivo conselho de classe, responsável pelas informações técnicas prestadas, bem como a elaboração de estudos e propostas com intuito à adequação ambiental da atividade, visando ao atendimento da legislação ambiental vigente.

**SIMLAM** - é o Sistema Integrado de Monitoramento e Licenciamento Ambiental e representa um conjunto de metodologias e ferramentas que tem como objetivo auxiliar a gestão agropecuária, florestal e de políticas fundiárias e cartográficas do Estado do Espírito Santo.

#### DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

**Artigo 3º** - Os documentos exigidos para análise do requerimento de Certificado de Registro de Atividade Florestal, constam nos roteiros orientativos "Certificado de Registro de Atividade Florestal" presente no Sistema Integrado de Monitoramento e Licenciamento Ambiental - SIMLAM, cujo acesso é disponibilizado via site oficial do Idaf.

**§1º** - Conforme Art. 4º do Decreto Estadual 608-R, de 09 de março de 2001, o formulário de Cadastro de pessoa física e jurídica, disponível junto ao site oficial do Idaf, deverá ser apresentado completamente preenchido de acordo com as instruções contidas no verso do documento, não podendo ser protocolado quando não houver informação da matéria prima florestal ou fonte de energia utilizada anualmente.

**§2º** - A comprovação do produto e/ou subproduto florestal adquirido para a atividade registrada, sendo eles: nota fiscal, Documento de Origem Florestal - DOF, informação de corte ou autorização de exploração florestal, deverá permanecer arquivado na empresa para caso de fiscalização do empreendimento pelo órgão ambiental competente.

**§3º** - A taxa referente à atividade solicitada para o Certificado de Registro de Atividade Florestal será emitido pelas unidades descentralizadas do Idaf, devendo a mesma ser quitada até a data do protocolo do requerimento.

#### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA RENOVAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO DE ATIVIDADE FLORESTAL

**Artigo 4º** - Os documentos exigidos para a renovação do Certificado de Registro de Atividade Florestal, constam nos roteiros orientativos "Certificado de Registro de Atividade Florestal" presente no Sistema Integrado de Monitoramento e Licenciamento Ambiental - SIMLAM, cujo acesso é disponibilizado via site oficial do IDAF.

#### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ALTERAÇÕES CADASTRAIS

**Artigo 5º** - As alterações cadastrais descritas no art. 12 do Decreto 608-R, de 09 de março de 2001, deverão ser comunicadas ao Idaf, devendo para tanto o interessado apresentar o Cadastro de Pessoa Física e Jurídica ou Cadastro de Comerciante e Proprietário de Motosserra juntamente com os comprovantes dos dados/documentos que sofreram alterações, num prazo de até 30 dias após sua efetivação, sob pena de sofrer as penalidades previstas na legislação.

#### DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS PARA OBTENÇÃO DO REGISTRO DA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

**Artigo 6º** - A formalização do processo para obtenção do Certificado de Registro de Atividade Florestal - CRAF, bem como suas renovações anuais e alterações, dar-se-ão nos Escritórios Locais e Postos de Atendimento do Idaf, mediante cadastro no SIMLAM.

**Parágrafo único** - Para atendimento ao descrito no caput, o interessado obrigatoriamente deverá apresentar toda a documentação descrita nos arts. 3º, 4º e 5º desta Instrução Normativa.

#### DA EMISSÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO DE ATIVIDADE FLORESTAL

**Artigo 7º** - O Certificado de Registro de Atividade Florestal - CRAF será emitido no Escritório Local ou Posto de Atendimento onde foi protocolizado o requerimento e assinado pelo servidor do Idaf que proceder a análise e emissão do mesmo.

**§ 1º** - A entrega do certificado deverá ser registrada no SIMLAM e assinada pelo requerente ou seu representante legal.

**§2º** - O processo permanecerá arquivado no Escritório Local ou Posto de atendimento do Município do empreendimento até solicitação de renovação do Certificado de Registro de Atividade Florestal.

**Artigo 8º** - A inércia da renovação do Certificado de Registro de Atividade Florestal sem a devida comunicação de paralisação da atividade não afastará a incidência de débitos e da taxa anual relativos ao registro.

**§1º** - No requerimento de renovação do Certificado de Registro de Atividade Florestal haverá a cobrança retroativa de todos os débitos ocasionados pela inércia do interessado.

**§2º** - Para os casos tratados no caput deste artigo, será emitido apenas o Certificado de Registro de Atividade Florestal para o exercício do ano corrente, que caracteriza a regularização dos exercícios anteriores.

#### DA EMISSÃO DE SEGUNDA VIA

**Artigo 9º** - Caso haja necessidade de obtenção da segunda via do CRAF, o interessado deverá solicitar formalmente ao Idaf sua emissão, mediante apresentação de Boletim de Ocorrência ou outro documento que comprove a perda ou extravio do documento.

#### DAS ALTERAÇÕES CADASTRAIS

**Artigo 10** - Caso haja alteração nos itens descritos nos incisos I ou V do art. 12 do Decreto 608-R, de 09 de março de 2001, será emitido nova via

do documento com os dados alterados e no ato de entrega ao requerente ou seu representante legal será recolhida a via anterior.

#### DO ENCERRAMENTO OU PARALISAÇÃO DA ATIVIDADE

**Artigo 11** - No caso de encerramento ou paralisação da atividade, o responsável deverá comunicar formalmente ao Idaf através de declaração, a qual deverá ser juntada ao processo.

**§ 1º** - Diante do pedido de encerramento ou paralisação da atividade o Idaf poderá realizar vistoria ao empreendimento independentemente de sua classe.

**§ 2º** - Caso ocorra o deferimento do encerramento da atividade o processo será arquivado definitivamente no arquivo Central do Idaf.

**§ 3º** - Caso ocorra o deferimento da paralisação da atividade o processo deverá permanecer no Escritório Local ou Posto de Atendimento, considerando a provável retomada da atividade.

**§ 4º** - Nos casos previstos nos § 2º e 3º deverá ser efetuado o recolhimento do certificado de registro de posse do requerente, devendo o mesmo ser informado oficialmente do deferimento.

#### DA RETOMADA DA ATIVIDADE

**Artigo 12** - No caso de retomada de atividade paralisada, o requerente ou seu representante legal deverá informar formalmente ao Idaf, devendo neste momento solicitar a entrega do certificado de registro de Atividade Florestal arquivado.

**Parágrafo único** - Caso o Certificado de Registro de Atividade Florestal estiver vencido, deverá ser protocolado o requerimento de renovação conforme Art. 4º desta Instrução Normativa.

#### DA DISPENSA DE CERTIFICADO DE REGISTRO DE ATIVIDADE FLORESTAL

**Artigo 13** - Será emitido o termo de dispensa, conforme Anexo I desta instrução, para os casos previstos no Artigo 3º do decreto 608-R, de 09 de março de 2001, mediante solicitação do interessado e vistoria do empreendimento.

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 14** - Em caráter supletivo ou auxiliar os Escritórios Regionais poderão prestar apoio aos Escritórios Locais e Postos de Atendimento para o fiel cumprimento do disposto nesta instrução normativa.

**Artigo 15** - Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2015, revogando-se as disposições em contrário.

Vitória-ES, 25 de novembro de 2014.

**DANIEL POMBO DE ABREU**

Diretor-presidente

#### ANEXO I

#### DECISÃO ADMINISTRATIVA/ DIPRE Nº 028/2014

Vistos e relatados os presentes autos do Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade Civil nº 59175281, instaurado pela Instrução de Serviço nº 196-P, de 16/10/2014, publicada no Diário Oficial do Estado, em 17/10/2014, a fim de apurar irregularidades atribuídas aos servidores Rute Maria de Paula Oliveira e José Leandro Piol por meio da CI/IDAF/ELM/Nº 118/2012, verifica-se que:

O Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade Civil foi instaurado obedecendo a todos os requisitos legais, atendendo-se aos princípios da legalidade, publicidade, ampla defesa e contraditório;

Que a comissão processante exerceu suas atividades com independência e imparcialidade, atuando diligentemente na descoberta da verdade material, objetivo primordial de todo e qualquer processo administrativo. Verifica-se, igualmente, que a comissão processante atendeu a todos os prazos processuais; Examinadas as declarações e demais provas constantes dos autos, vê-se que não há suficientes provas nos autos que atestem ter os imputados praticado a conduta descrita na denúncia/requerimento instaurador.

Isto posto, acato o relatório da Comissão constante no processo, ratificando-o integralmente, e DECIDO pelo arquivamento dos autos, com fulcro no artigo 269, § 1º, da Lei Complementar 46/94. É a decisão.

Publique-se e Notifique-se.

Vitória-ES, 24 de novembro de 2014

**DANIEL POMBO DE ABREU**  
Diretor Presidente

#### ERRATA

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 002/2009 Processo 45756724, publicada no Diário Oficial de 25/11/2014.

#### ONDE SE LÊ:

Davi Diniz de Carvalho

#### LEIA-SE:

Daniel Pombo de Abreu

**Protocolo 110452**

**Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural - INCAPER - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 390-P**, de 07 de outubro de 2014.

O Diretor-Presidente do Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural - Incaper, Autarquia Estadual, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 11 da Lei Complementar 194, de 04/12/2000,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Localizar, nos termos do Inciso II do Art. 35 da Lei Complementar 46/94, a servidora pública efetiva **Niceleia Araujo de Oliveira**, número funcional 3346161, no Departamento de Planejamento e Captação de Recursos.

**Art. 2º** - Esta Instrução de Serviço tem seus efeitos retroativos a 22 de setembro de 2014.

**MAXWEL ASSIS DE SOUZA**

Diretor-Presidente

**Protocolo 110354**

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 441-P, de 21 de novembro de 2014.

O Diretor-Presidente do Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural - Incaper, Autarquia Estadual, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 11 da Lei Complementar nº 194, de 04 de dezembro de 2000, e, considerando os termos do Edital nº 001/2011 CETRO-INCAPER, de 30 de setembro de 2011, constante do Processo Administrativo nº 48996432 e nº 50448552, e também conforme Edital 01/2012 - INCAPER-CETRO, que homologou o resultado final do concurso público acima referenciado, conforme Edital de Homologação publicado no DIO de 18 de janeiro de 2012, para provimento de cargos do quadro do Incaper, em substituição de servidor por aposentadoria,

#### RESOLVE:

**Artigo 1º.** Nomear nos termos do inciso I do Artigo 12 da Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994, a candidata classificada em 3º **CLAUDINÉIA FERREIRA NUNES**, habilitada em Concurso Público, para exercer o cargo de Agente de Pesquisa e Inovação em Desenvolvimento Rural - Cultura de Tecidos/Biotecnologia.

**Artigo 2º** As orientações gerais relacionadas aos procedimentos de posse estão disponíveis no site [www.incaper.es.gov.br](http://www.incaper.es.gov.br), no item do Concurso Público.

**Artigo 3º** Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

**MAXWEL ASSIS DE SOUZA**

Diretor-Presidente

**Protocolo 110664**

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 440-P, de 21 de novembro de 2014.

O Diretor-Presidente do Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural - Incaper, Autarquia Estadual, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 11 da Lei Complementar nº 194, de 04 de dezembro de 2000, e, considerando os termos do Edital nº 001/2011 CETRO-INCAPER, de

IDAF IDAF IDAF IDAF IDAF IDAF IDAF IDAF IDAF IDAF IDAF IDAF IDAF IDAF IDAF

**IDAF** GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA  
INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL DO ESPÍRITO SANTO

**TERMO DE DISPENSA**  
Nº XXX/ANO/SIGLA

VÁLIDADE INDETERMINADO

CPF

NOME ENDEREÇO

CATEGORIA

LOCAL/DATA

ASSINATURA DO EXPEDIDOR

NOTA: ESTE TERMO DEVERÁ SER AFIXADO EM LOCAL VISÍVEL E DE FÁCIL ACESSO A FISCALIZAÇÃO.  
A VALIDADE DESSE DOCUMENTO ESTARÁ CONDICIONADA A MANUTENÇÃO DA CATEGORIA.

**Protocolo 110566**