



NORMA DE PROCEDIMENTO – IDAF Nº 017

Tema:	Diretriz Florestal		
Emitente:	Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo (Idaf)		
Sistema:		Código:	
Versão:	3	Aprovação:	
		Vigência:	

1. OBJETIVOS

- 1.1 Descrever os procedimentos para a atividade de Diretriz Florestal, objetivando a emissão do Laudo de Constatação, necessário para aprovação de projetos de parcelamento do solo urbano e de licenciamento ambiental por entidades estaduais e municipais.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo (Idaf).

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.
- 3.2 Lei Federal nº 11.428, de 22 de dezembro de 2006.
- 3.3 Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012.
- 3.4 Lei Estadual nº 5.361, de 30 de dezembro de 1996.
- 3.5 Lei Estadual nº 7.001, de 27 de dezembro de 2001.
- 3.6 Lei Estadual nº 7.943, de 16 de dezembro de 2004.
- 3.7 Decreto Estadual nº 4.124-N, de 12 de junho de 1997.
- 3.8 Decreto Federal nº 6.660, de 21 de novembro de 2008.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Simlam** – Sistema Integrado de Monitoramento e Licenciamento Ambiental; é o sistema de análises técnicas utilizado pelo Idaf, que contempla 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.
- 4.2 **E-Docs** – sistema corporativo de gestão de documentos arquivísticos digitais do Estado do Espírito Santo, que engloba a autuação, tramitação, classificação, temporalidade e destinação.



4.3 **Processo florestal** – processos referentes aos serviços de Cadastro Ambiental Rural, Autorização de Exploração Florestal, Autorização de Queima Controlada ou Informação de Corte.

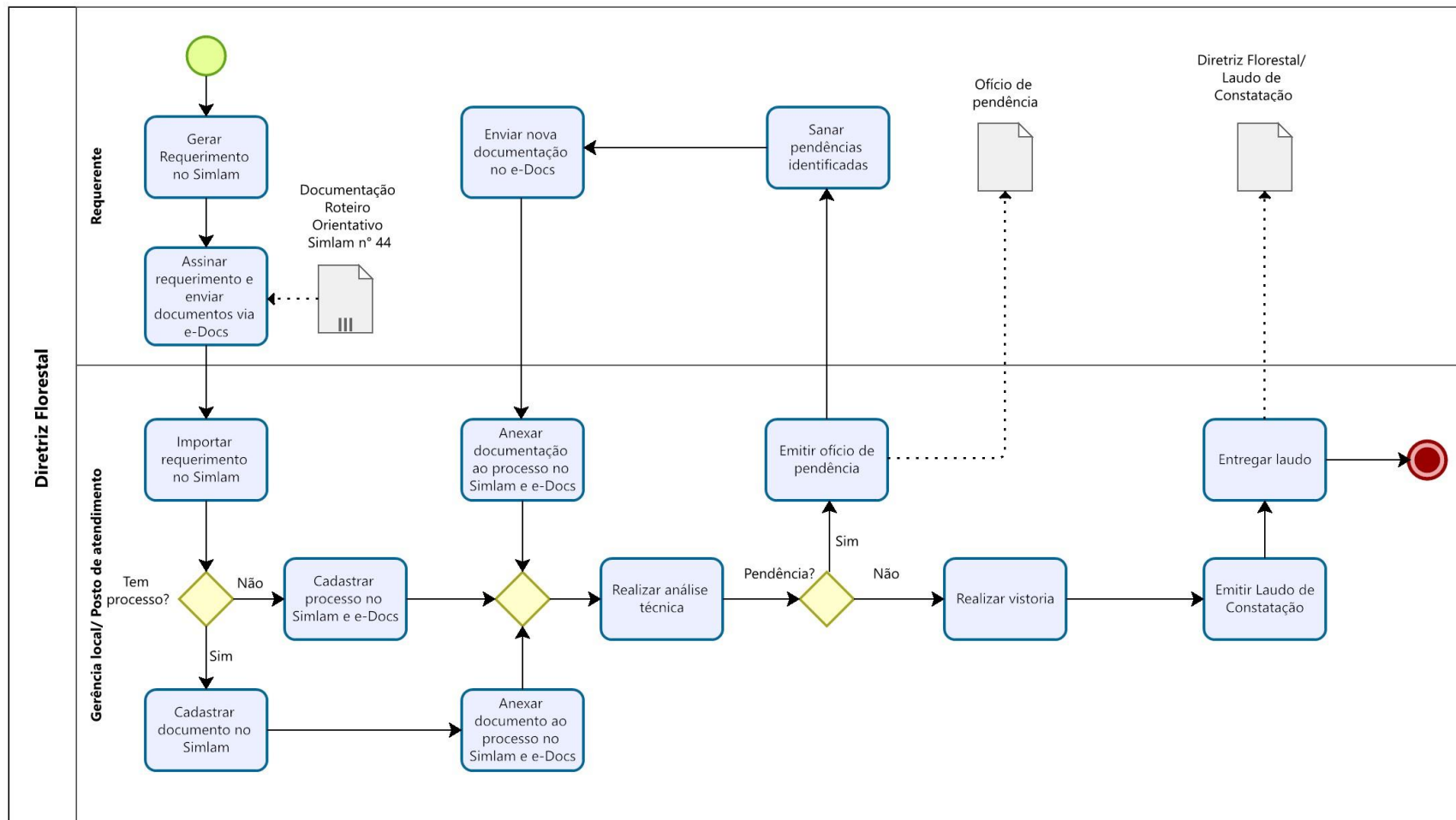
4.4 **Projeto geográfico da atividade** – representação espacial detalhada das áreas destinadas à atividade a ser licenciada, à supressão florestal ou ao corte de árvores, por meio de mapeamento geoespacial. Esse projeto tem como objetivo a análise e visualização de dados geoespaciais.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Gerência de Licenciamento e Controle Florestal (Gelcof).
- 5.2 Subgerência de Controle Florestal (SCFL).
- 5.3 Gerências Regionais do Idaf.
- 5.4 Gerências locais e postos de atendimento do Idaf.

6. PROCEDIMENTOS

- 6.1 Fluxograma dos procedimentos para Diretriz Florestal com vistas à emissão de Laudo de Constatação:





- 6.2 O Laudo de Constatação deve descrever o diagnóstico florestal da área do imóvel objeto do empreendimento no âmbito das diretrizes florestais para fins de licenciamento ambiental, sendo obrigatório nas hipóteses de parcelamento do solo urbano.
- 6.3 Para solicitar o Laudo de Constatação ao Idaf, o requerente deverá elaborar o requerimento digital no módulo credenciado do Simlam e gerar arquivo PDF.
- 6.3.1 Deverá também ser elaborado o projeto geográfico da área de interesse para implantação da atividade. O envio do projeto é de acordo com os itens 6.4.3 e 6.4.4 desta NP.
- 6.3.2 O requerimento digital gerado no Simlam deve ser capturado e assinado no e-Docs. Juntamente com este, devem ser enviados todos os demais documentos relacionados no Roteiro Orientativo nº 44 do Simlam, também por meio do e-Docs.
- 6.3.3 Os documentos deverão ser enviados à unidade do Idaf do município onde se localiza a propriedade, conforme item 7.5.
- 6.4 De posse dos documentos protocolados e enviados no e-Docs, o servidor do Idaf fará a importação do requerimento e a checagem de itens no Simlam e cadastrará novo documento ou processo, conforme o caso.
- 6.4.1 Cada imóvel deve dispor de um único processo florestal, tanto no Simlam quanto no e-Docs. Portanto, caso já exista algum para a propriedade (Cadastro Ambiental Rural, Autorização de Exploração Florestal, Autorização de Queima Controlada ou Informação de Corte), o novo requerimento deverá dar origem a um documento do tipo “Requerimento (nova solicitação)” no Simlam, que deverá ser apensado ao processo existente.
- 6.4.2 Não havendo processo florestal para o empreendimento, o novo requerimento deverá dar origem a um novo processo no Simlam e no e-Docs.
- 6.4.3 O projeto geográfico da atividade deverá ser elaborado no formato shapefile (.shp), agrupado em um arquivo compactado no formato .zip. O arquivo deverá ser enviado à unidade de protocolo correspondente no e-



Docs, por meio de compartilhamento em nuvem ou e-mail. No campo “assunto” deverá ser inserido o número do protocolo gerado no e-Docs.

6.4.4 Os arquivos shapefile enviados por meio do compartilhamento em nuvem deverão permanecer disponíveis para download por, no mínimo, 180 dias.

6.5 Para a abertura do processo no e-Docs deverão ser observadas as seguintes configurações:

- a) Nomenclatura do processo, padronizar: Processo florestal nº XXXXX/XXXX, código do empreendimento nº XXXXXX. Usar o mesmo número do processo Simlam no processo florestal.
- b) Classe do processo: 161.1 – Processo de Exploração Florestal.
- c) Interessados: Requerente e Idaf. O requerente é notificado pelo e-Docs toda vez que o processo é atualizado.

6.6 Havendo processo físico florestal referente ao imóvel objeto da solicitação, este deverá ser integralmente digitalizado em um único arquivo PDF e ser convertido em processo e-Docs, que, por sua vez, será continuado em formato digital.

6.6.1 Os processos físicos deverão ser encerrados pelo modelo padrão do “Termo de Encerramento de Trâmite em Papel (integral) e Abertura do Processo Eletrônico no e-Docs”.

6.6.2 No termo de encerramento deverá constar o número do processo e-Docs gerado. Após isso, o processo físico não receberá mais nenhum documento impresso e deverá ser arquivado na gerência local ou posto de atendimento.

6.7 Após análise da documentação apresentada, se constatadas inconsistências, um ofício de pendência deverá ser emitido e entregue ao interessado, via e-Docs.

6.7.1 O não cumprimento das pendências dentro do prazo estipulado acarretará o indeferimento do pedido.

6.8 Quando não forem constatadas pendências, ou estas tiverem sido sanadas, a próxima etapa é a realização de vistoria técnica.



- 6.9 Na vistoria técnica deverão ser analisadas: a caracterização da cobertura florestal existente na propriedade e a existência de áreas de preservação permanente, de uso restrito e de reserva legal. As constatações deverão ser registradas no laudo, concluindo pela identificação das áreas passíveis de conversão para uso alternativo do solo.
- 6.10 Realizada a caracterização da atividade no Simlam, o servidor responsável pela análise emitirá o Laudo de Constatação com parecer conclusivo, o qual será assinado digitalmente e entranhado ao processo e-Docs, arquivando-se até novo requerimento.
- 6.11 O requerente deverá acessar o processo e-Docs para ciência e download do Laudo de Constatação emitido.

7 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 7.1 O Laudo de Constatação é obrigatório para o licenciamento de parcelamento do solo urbano, sendo facultado ao órgão licenciador exigir a sua apresentação para os demais procedimentos de licenciamento.
- 7.2 A cobrança de taxa deve ser feita em conformidade com a caracterização da atividade licenciada, observando o item 1.1 da tabela IV, da Lei Estadual nº 7.001/2001. A comprovação de pagamento é condição obrigatória para realização da vistoria e emissão do laudo.
- 7.3 O Roteiro Orientativo nº 44 está disponível no módulo público do Simlam (<http://simlam.idaf.es.gov.br/portal/documentacao-para-requerimentos>).
- 7.4 O projeto geográfico da atividade está disponível no Manual de Elaboração do Projeto Geográfico, página 40, que pode ser acessado pelo link <http://simlam.idaf.es.gov.br/portal/download/manual/03%20Manual%20de%20Elabora%C3%A7%C3%A3o%20do%20Projeto%20Geogr%C3%A1fico%20para%20Credenciado.pdf>.
- 7.5 Para envio do requerimento e dos documentos no sistema e-Docs, na seleção do destinatário, o requerente deverá clicar em “Setor” e selecionar a opção “Idaf”, identificando a unidade do Idaf (gerência local ou posto de atendimento) correspondente ao município onde se localiza a propriedade.



7.6 Os documentos que integram o processo e-Docs devem ser nomeados de forma padronizada, utilizando a seguinte estrutura: [nome do documento] – [detalhamento]. O nome do documento deve refletir seu conteúdo e o detalhamento deve ser conciso. Exemplos de nomenclatura: "CAR – nome do proprietário"; "Identidade – nome do proprietário"; "Procuração – nome do proprietário"; "Requerimento de AEF – nome do proprietário"; AEF – "nome do proprietário"; "Planta topográfica – nome do imóvel"; "DUA – nº do documento (paga ou não)".

8 ANEXOS

9 ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO	
Rosa Eurídice Rodrigues de Oliveira Fiscal Estadual Agropecuária	Wilmondes Magalhães de Oliveira Subgerente de Controle Florestal
APROVAÇÃO	
Jesus Fernando M. Barbosa Gerente de Licenciamento e Controle Florestal	Leonardo Cunha Monteiro Diretor-Geral
Eduardo Chagas Diretor técnico	

HISTÓRICO DE VERSÕES	
VERSÃO 1	30/04/2021
VERSÃO 2	23/08/2024
VERSÃO 3	18/12/2024

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

WILMONDES MAGALHÃES DE OLIVEIRA

SUBGERENTE
SCFL - IDAF - GOVES
assinado em 18/12/2024 13:55:08 -03:00

ROSA EURÍDICE RODRIGUES DE OLIVEIRA

FISCAL ESTADUAL AGROPECUARIO
SCFL - IDAF - GOVES
assinado em 18/12/2024 13:56:09 -03:00

JESUS FERNANDO MIRANDA BARBOSA

GERENTE SETORIAL
GELCOF - IDAF - GOVES
assinado em 18/12/2024 15:00:08 -03:00

EDUARDO CHAGAS

DIRETOR SETORIAL
DITEC - IDAF - GOVES
assinado em 03/01/2025 10:28:50 -03:00

LEONARDO CUNHA MONTEIRO

DIRETOR GERAL
01011200001 - IDAF - GOVES
assinado em 03/01/2025 11:20:31 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 03/01/2025 11:20:31 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por WILMONDES MAGALHÃES DE OLIVEIRA (SUBGERENTE - SCFL - IDAF - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-R012X2>