



## NORMA DE PROCEDIMENTO – IDAF Nº 018

<b>Tema:</b>	Autorização de Queima Controlada		
<b>Emitente:</b>	Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo (Idaf)		
<b>Sistema:</b>		<b>Código:</b>	
<b>Versão:</b>	2	<b>Aprovação:</b>	
		<b>Vigência:</b>	

### 1. OBJETIVOS

- 1.1 Descrever os procedimentos para análise e emissão de Laudo de Vistoria para Queima Controlada (LVQC) e Autorização de Queima Controlada (AQC) para o uso de fogo, com a finalidade de preparação do terreno para plantio, controle de pragas e doenças, exploração de canaviais, manejo de pastagens e práticas florestais.

### 2. ABRANGÊNCIA

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

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012.  
3.2 Lei Estadual nº 5.361, de 30 de dezembro de 1996.  
3.3 Lei Estadual nº 6.613, de 06 de fevereiro de 2001.  
3.4 Decreto Federal nº 2.661, de 08 de julho de 1998.  
3.5 Decreto Estadual nº 4.170-N, de 2 de outubro de 1997.  
3.6 Decreto Estadual nº 1.402-R, de 7 de dezembro de 2004.

### 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 queima controlada, 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.

---

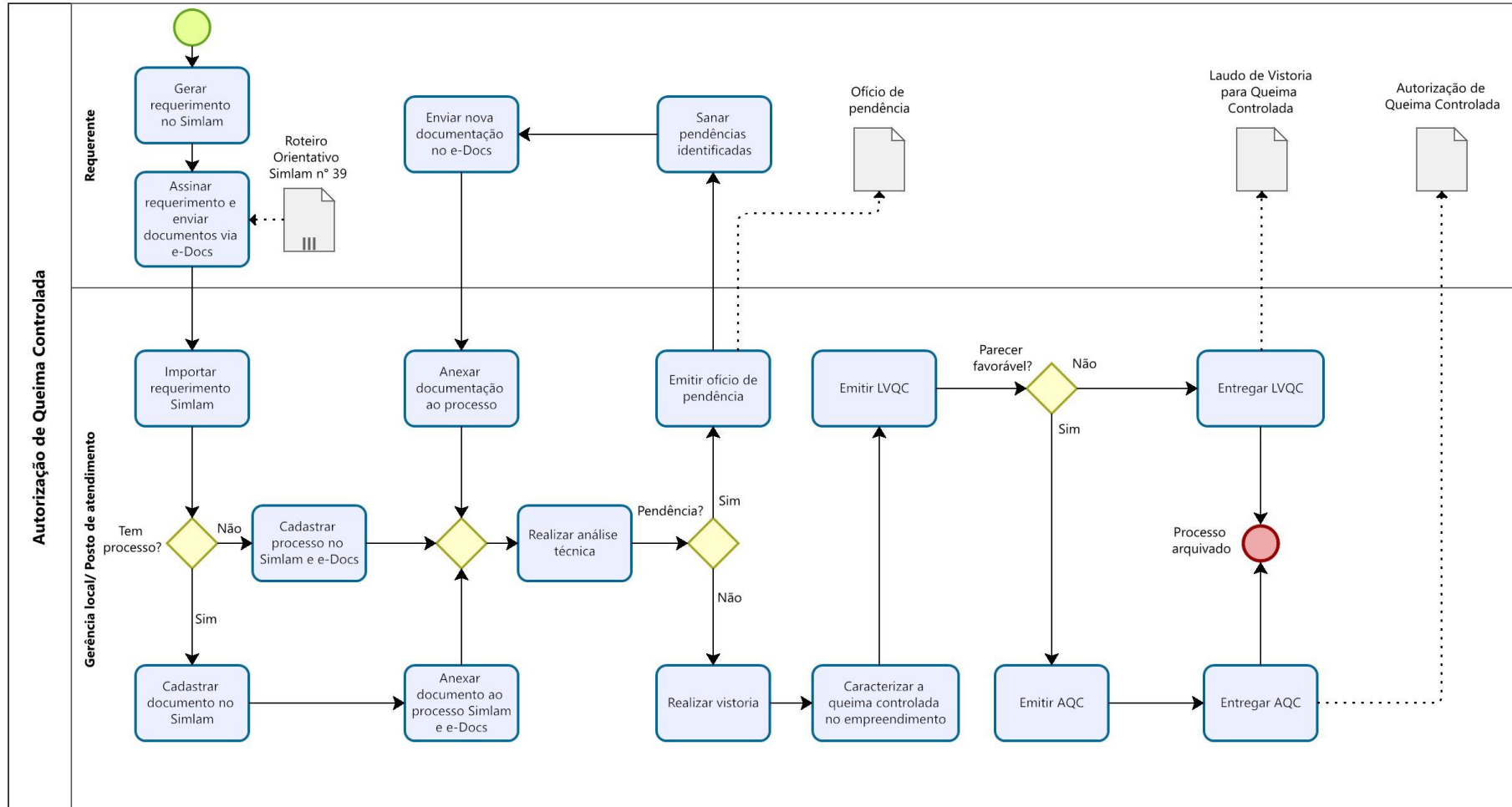
---

## 6. PROCEDIMENTOS

---

---

- 6.1 Fluxograma dos procedimentos para emissão de LVQC e AQC.





6.2 Para solicitar a Autorização de Queima Controlada, o requerente deverá elaborar novo projeto digital no módulo credenciado do Simlam e gerar arquivo em PDF.

6.2.1 Deverá também ser elaborado o projeto geográfico da atividade que se deseja realizar a queima controlada. O envio do projeto é de acordo com os itens 6.4.3 e 6.4.4 desta NP.

6.2.2 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 39 do Simlam, também por meio do e-Docs.

6.2.3 Os documentos deverão ser enviados à unidade do Idaf do município onde se localiza a propriedade, conforme item 7.5 desta NP.

6.3 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.

6.3.1 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.

6.3.2 Não havendo processo florestal para o empreendimento, o novo requerimento deverá dar origem a um novo processo no Simlam e no e-Docs.

6.3.3 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.



- 6.3.4 Os arquivos shapefile enviados por meio do compartilhamento em nuvem deverão permanecer disponíveis para download por, no mínimo, 90 dias.
- 6.4 Para a abertura do processo no e-Docs, deverão ser observadas as seguintes configurações:
- Nomenclatura do processo, padronizar: Processo florestal nº XXXXX/XXXX, código do empreendimento nº XXXXXX. Usar o mesmo número do processo Simlam no processo florestal.
  - Classe do processo: 161.1 – Processo de Exploração Florestal.
  - Interessado: Requerente e Idaf. O requerente é notificado pelo e-Docs toda vez que o processo é atualizado.
- 6.5 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.
- 6.5.1 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”.
- 6.5.2 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.
- 6.6 Após análise da documentação apresentada, se constatadas inconsistências, um ofício de pendência deverá ser emitido e entregue ao interessado, via e-Docs.
- 6.6.1 O não cumprimento das pendências dentro do prazo estipulado acarretará o indeferimento do pedido.
- 6.7 Quando não forem constatadas pendências, ou estas tiverem sido sanadas, a próxima etapa é a realização de vistoria técnica.
- 6.8 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. Também deverá constar a



identificação das áreas passíveis de uso da queima controlada. No caso de uso do fogo para controle de pragas e/ou doenças, deverá ser apresentado laudo agrônomo indicando a infestação pela praga e ou doença a ser controlada.

- 6.8.1 Deverá ser realizada a caracterização da queima controlada. As informações da queima controlada (área autorizada e localização) deverão ser lançadas na caracterização de Queima Controlada, disponível na aba “Empreendimento” do módulo institucional do Simlam.
- 6.9 Realizada a caracterização da atividade no Simlam, o servidor responsável pela análise emitirá o LVQC com parecer conclusivo, deferindo ou indeferindo o requerimento de queima controlada.
  - 6.9.1 Caso o parecer seja desfavorável, o LVQC deverá ser assinado e entranhado ao processo e-Docs, arquivando-se o processo até novo requerimento.
  - 6.9.2 Caso o parecer seja favorável à queima controlada requerida, o servidor emitirá o Documento Único de Arrecadação (DUA) para recolhimento decorrente da queima controlada aferido e enviará ao requerente pelo e-Docs.
- 6.10 Confirmado o recolhimento das taxas devidas, o servidor emitirá a AQC, cuja validade máxima será de 15 dias, e a assinará digitalmente. A autorização deverá, então, ser entranhada ao processo e-Docs.
  - 6.10.1 Após a inclusão no processo e-Docs dos documentos emitidos (LVQC e AQC), taxas emitidas e seus respectivos comprovantes, o processo poderá ser arquivado na unidade do Idaf até que um novo requerimento seja feito.
- 6.11 O requerente deverá acessar o processo e-Docs para ciência e download do LVQC e AQC.

---

## **7 INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

---

- 7.1 No período de 1º maio a 31 de outubro de cada ano é proibida a queima controlada em todo o Espírito Santo. Nesse período, pode ser autorizada apenas a queima para o despalhamento da cana-de-açúcar e o controle de



- pragas e doenças agrícolas, com o devido laudo agrônômico informando a necessidade da ação.
- 7.2 A cobrança de taxa deve ser feita em conformidade com a área autorizada, conforme item 2.2, do quadro IV, da Lei Estadual nº 7.001/2001. A comprovação de pagamento é condição obrigatória para emissão da AQC.
- 7.3 O Roteiro Orientativo nº 39 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	
<b>Rosa Eurídice Rodrigues de Oliveira</b> Fiscal Estadual Agropecuária	<b>Wilmondes Magalhães de Oliveira</b> Subgerente de Controle Florestal



<b>APROVAÇÃO</b>	
<b>Jesus Fernando M. Barbosa</b> Gerente de Licenciamento e Controle Florestal	<b>Leonardo Cunha Monteiro</b> Diretor-Geral
<b>Eduardo Chagas</b> Diretor técnico	

<b>HISTÓRICO DE VERSÕES</b>	
VERSÃO 1	30/04/2021
VERSÃO 2	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 13:55:07 -03:00

**ROSA EURÍDICE RODRIGUES DE OLIVEIRA**

FISCAL ESTADUAL AGROPECUARIO  
SCFL - IDAF - GOVES  
assinado em 18/12/2024 13:55:54 -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 10:28:39 -03:00

**LEONARDO CUNHA MONTEIRO**

DIRETOR GERAL  
01011200001 - IDAF - GOVES  
assinado em 03/01/2025 11:19:18 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 03/01/2025 11:19:18 (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/2025-2VRX9J>