NORMA DE PROCEDIMENTO – IDAF Nº 019

Tema:	Solicitação de desembargo e desinterdição – áreas ambiental e florestal				
Emitente:	Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - Idaf				
Sistema:				**Código:**	
Versão:	1	**Aprovação:**		**Vigência:**	

1. OBJETIVOS

1.1 Descrever os procedimentos para solicitação e análise de desembargo de áreas e desinterdição de atividades das áreas ambiental e florestal.

2. ABRANGÊNCIA

2.1 Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo – Idaf.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 Decreto Estadual n° 4.124-N, de 12 de junho de 1997.

3.2 Lei Federal n°12.651, de 25 de maio de 2012.

3.3 Lei Estadual n° 5.361, de 30 de dezembro de 1996.

3.4 Lei Estadual nº 7.058, de 18 de janeiro de 2002.

3.5 Lei Estadual nº 10.476, de 21 de dezembro de 2015.

3.6 POP-ADM-012: Procedimento – Autos de Infração.

4. DEFINIÇÕES

4.1 **Acesso Cidadão -** serviço de autenticação e identificação para os cidadãos que utilizam serviços digitais oferecidos pelo Governo do Estado do Espírito Santo.

4.2 **E-Docs -** Sistema do Governo do Estado do Espírito Santo de gestão de documentos arquivísticos eletrônicos e processos eletrônicos, que contempla os procedimentos de captura de documentos, tramitação de documentos avulsos, autuação de processos, despacho, tramitação, classificação, temporalidade, arquivamento e destinação final.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

2022-ZDTG1R - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/01/2022 14:07 PÁGINA 1 / 6

5.1 Gerência de Licenciamento e Controle Florestal (Gelcof).

5.2 Subgerência de Controle Florestal (SCFL).

5.3 Subgerência de Licenciamento Ambiental (SLAM).

5.4 Subgerência de Arrecadação (SARR).

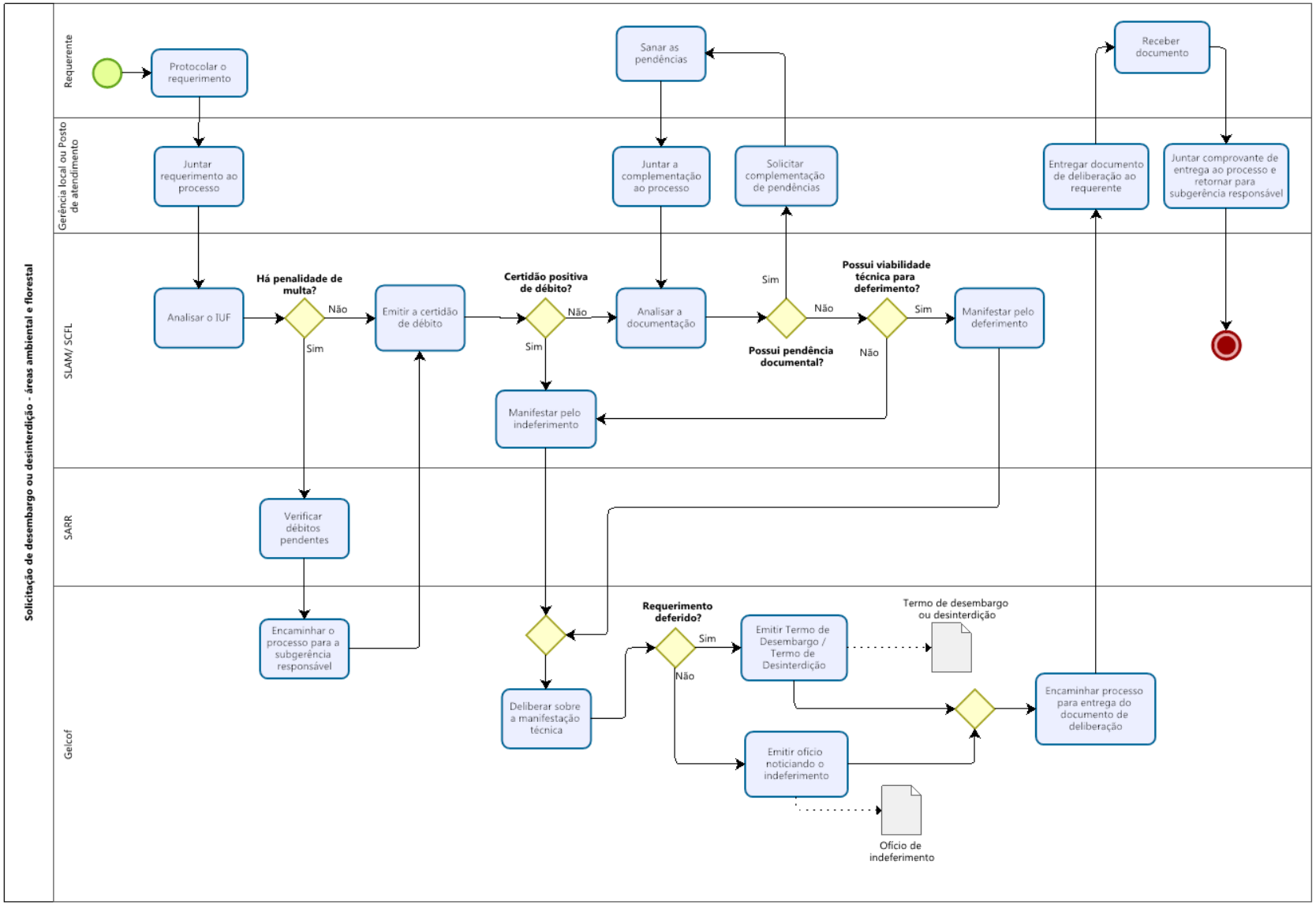
5.5 Gerências locais (GLs).

5.6 Postos de atendimento (PAs).

6. PROCEDIMENTOS

6.1 Fluxograma dos procedimentos para solicitação e análise de desembargo de áreas e desinterdição de atividades das áreas ambiental e florestal:

2022-ZDTG1R - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/01/2022 14:07 PÁGINA 2 / 6



2022-ZDTG1R - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/01/2022 14:07 PÁGINA 3 / 6

6.2 O interessado deverá protocolar (presencialmente no Idaf ou via e-Docs, por meio do Acesso Cidadão) o requerimento de desembargo ou desinterdição e os documentos que comprovem a regularização da área ou da atividade.

6.3 O responsável pelo protocolo deverá encaminhar a documentação para o setor da localização atual do processo que deu origem ao embargo ou à interdição, que, por sua vez, deverá juntá-la ao processo e encaminhar à subgerência responsável.

6.3.1 Caso a infração cometida seja florestal, o processo deverá ser direcionado para a SCFL.

6.3.2 Caso a infração cometida seja ambiental, o processo deverá ser direcionado para a SLAM.

6.4 Caso, além do embargo ou da interdição tenha sido aplicada a penalidade de multa, o processo deverá ser encaminhado à SARR para verificar a inexistência de débitos pendentes.

6.5 Após os procedimentos relacionados aos débitos, a SARR deverá enviar o processo à Gelcof, para que seja distribuído para a subgerência responsável.

6.6 O servidor responsável deverá emitir a Certidão de Débitos do autuado e analisará a documentação apresentada.

6.6.1 Diante da existência de débitos inscritos no Cadastro de Inadimplentes (Cadin) ou em Dívida Ativa, ou seja, Certidão Positiva de Débitos, o processo deverá ser encaminhado ao gerente da Gelcof, com manifestação desfavorável ao desembargo ou à desinterdição.

6.6.2 Diante da existência de documentos pendentes, o processo deverá ser encaminhado à unidade de origem para complementação.

6.6.3 Diante da inexistência de débitos e de documentos pendentes, o servidor responsável deverá fazer a análise técnica da solicitação.

6.7 Caso o agente autuante não tenha opinado sobre a possibilidade de desembargo ou desinterdição no momento da lavratura do IUF ou caso o responsável pela análise entenda ser necessária vistoria técnica ou informações complementares para embasar a análise, o processo deverá retornar à gerência local para a complementação necessária.

6.8 Após análise técnica, o servidor responsável deverá manifestar-se favorável ou desfavoravelmente ao desembargo ou à desinterdição, conforme a viabilidade técnica constatada, e encaminhar o processo ao gerente da Gelcof para deliberação.

6.9 O gerente da Gelcof deliberará pelo deferimento ou indeferimento do requerimento apresentado.

6.9.1 Em caso de indeferimento, deverá encaminhar resposta ao autuado via ofício.

6.9.2 Em caso de deferimento, deverá emitir o Termo de Desembargo ou o Termo de Desinterdição, conforme o caso.

2022-ZDTG1R - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/01/2022 14:07 PÁGINA 4 / 6

6.10 Após a deliberação, o processo deverá ser encaminhado para a Gerência Local ou o Posto de Atendimento, sendo providenciada a entrega do documento emitido ao interessado e juntado ao processo o comprovante de entrega do ofício ou do respectivo termo.

6.11 Após a entrega do documento, a Gerência Local (ou o Posto de atendimento) deverá encaminhar o processo à subgerência responsável para as providências cabíveis, conforme o caso: arquivamento, reparação de danos, acompanhamento de embargo ou interdição, distribuição para julgamento de defesa ou recurso, quando pendentes, dentre outras.

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 A tramitação do processo seguirá as orientações descritas no POP-ADM-012: Processos de fiscalização.

7.2 O requerimento deverá ser feito mediante ofício, contendo nome completo e CPF do interessado, número do IUF e a área ou atividade para a qual está sendo requerido o desembargo ou a desinterdição.

7.3 O requerimento de desembargo de área só poderá ser solicitado pelo proprietário da área ou seu procurador.

8. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Cecília Santos Rabelo Fiscal Estadual Agropecuário	Elaborado em 13/08/2021
Ivan de Matos Correa Fiscal Estadual Agropecuário	
APROVAÇÃO PELA GERÊNCIA:	
Fabricio Zanzarini Gerente de Licenciamento e Controle Florestal Fiscal Estadual Agropecuário	Aprovado em
APROVAÇÃO PELA DIRETORIA:	
Mario Stella Cassa Louzada Diretor-presidente	Aprovado em
Fabiano Campos Grazziotti Diretor técnico	Aprovado em

2022-ZDTG1R - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/01/2022 14:07 PÁGINA 5 / 6

ASSINATURAS (5)

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

CECILIA SANTOS RABELO
FISCAL ESTADUAL AGROPECUARIO
SCFL - IDAF - GOVES
assinado em 07/01/2022 10:32:51 -03:00

IVAN DE MATOS CORREA
FISCAL ESTADUAL AGROPECUARIO
GELCOF - IDAF - GOVES
assinado em 10/01/2022 08:02:44 -03:00

FABRICIO VALENTIM ZANZARINI
GERENTE SETORIAL
GELCOF - IDAF - GOVES
assinado em 10/01/2022 09:05:41 -03:00

MARIO STELLA CASSA LOUZADA
DIRETOR PRESIDENTE
01011200001 - IDAF - GOVES
assinado em 18/01/2022 14:07:45 -03:00

FABIANO CAMPOS GRAZZIOTTI
DIRETOR TECNICO
DITEC - IDAF - GOVES
assinado em 10/01/2022 14:38:55 -03:00

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 18/01/2022 14:07:45 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por JESUS FERNANDO MIRANDA BARBOSA (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/2022-ZDTG1R