



CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO





Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos –

Brasília Ambiental

SEPN 511 - Bloco C - Edifício Bittar

CEP: 70.750-543 - Asa Norte Brasília - DF

(61) 3214-5682

SUMÁRIO

Apresentação	5
Informações Básicas	6
Estrutura Organizacional.....	8
Missão, Visão e Valores	11
Atendimento ao Público.....	14
Atendimento à Imprensa.....	14
Consulta sobre andamento/localização de processos e documentos.....	14
Requerimento de cópia em formato digital de processos e documentos	15
Emissão de boleto referente à taxa de licenciamento	15
Emissão de boleto referente à multa por infração ambiental.....	15
Emissão de boleto referente à taxa de análise de autorização para supressão vegetal.	16
Emissão de boleto referente ao serviço de homologação de autorização de atividade de criador amador de passeriformes silvestres nativos.....	16
Emissão de declaração de nada consta de débitos	16
Hospital Veterinário Público (HVEP)	18
Informações jurídicas.....	18
Autorizações e Cadastros	19
Autorização Ambiental	19
Autorização para uso do espaço público em Unidades de Conservação	20
Autorização para desenvolvimento de pesquisa científica em Unidades de Conservação.....	21
Cadastros de Projetos de Educação Ambiental	23
Cadastro de Empresas Licenciadas	23
Cadastro de Empresas e Profissionais Prestadores de Serviço de Consultoria Ambiental	24
Renovação/Atualização	25
Autorização para Coleta, Captura e Transporte de Fauna Silvestre.....	26
Autorização para Criação de Pássaros Silvestres - SISPASS	27
Autorização para Empreendimentos de Fauna Silvestre	28

Autorização para Manejo de Fauna Sinantrópica (que interage de forma negativa com a população humana).....	30
Manejo Populacional de cães e gatos	31
Autorização para Poda	33
Autorização de Queima Controlada.....	34
Autorização para Recuperação de Área Degradada	36
Autorização para Supressão de Vegetação	38
Cadastramento de Plantios de Reflorestamento Comercial	39
Cadastro Ambiental Rural - CAR	39
Cadastro de Consumidores de Matéria Prima Florestal	40
Cadastro de Florestas Plantadas	41
Documento de Origem Florestal - DOF	42
Fiscalização Ambiental	44
Apreensões, Embargos e Interdições	44
Denúncia/Autuação	44
Julgamento e Decisão administrativa	47
Multas	48
Poluição Sonora	50
Postura do Agente Fiscal.....	51
Regularização da Criação Amadorista de Pássaros Silvestres	51
Licenciamento Ambiental.....	53
Consulta Prévia	53
Licença Ambiental Simplificada.....	54
Licença de Instalação (L.I.)	55
Licença de Instalação ou Cooperação Corretiva	55
Licença de Operação (L.O.).....	57
Licença Prévia (L.P.)	57
Renovação e Prorrogação de Licenças	58
Retificação de Licenças	59

APRESENTAÇÃO

O Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal - Brasília Ambiental é uma autarquia do Governo do Distrito Federal, com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, vinculada à Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Distrito Federal (SEMA).

Foi criado em 2007 pela [Lei nº 3.984](#), reestruturado pelo [Decreto nº 41.687, de 04 de janeiro de 2021](#), e regulamentado pelo [Decreto nº 39.558 de 20 de dezembro de 2018](#), que instituiu seu Regimento Interno.

O Brasília Ambiental integra o Sistema Nacional de Meio Ambiente (Sisnama) como órgão distrital de meio ambiente ([art. 6º, da Lei Federal 6.938/1981](#)) e tem como principais atribuições: executar a política ambiental e de recursos hídricos do Distrito Federal, monitorar, regular, controlar e fiscalizar, com poder de polícia administrativa, o manejo dos recursos ambientais, bem como toda e qualquer atividade ou empreendimento que cause ou possa causar poluição ou degradação ao meio ambiente e aos recursos hídricos.

Para o alcance de seus objetivos, o órgão desenvolve as seguintes atividades, entre outras: o licenciamento, a autorização, a fiscalização e o monitoramento de atividades, empreendimentos, produtos e processos considerados efetiva ou potencialmente poluidores, ou capazes de causar degradação ambiental; proposição e desenvolvimento de ações de promoção, proteção, conservação, preservação, recuperação, restauração, reparação e vigilância dos recursos ambientais e hídricos; criação, gestão e administração de todas as Unidades de Conservação, sob domínio do Distrito Federal bem como de outras áreas protegidas; fiscalização e aplicação de penalidades administrativas pelo não cumprimento das medidas necessárias à preservação ou correção da degradação ambiental, nos termos da legislação em vigor; implantação e operacionalização de sistemas de informações, monitoramentos ambientais e de informações sobre os recursos hídricos; desenvolvimento de programas de educação ambiental; proteção e manejo integrado de ecossistemas, de espécies, do patrimônio natural e genético e de representatividade ecológica do Distrito Federal; desenvolvimento de ações de apoio às instituições públicas e à sociedade, em questões de acidentes e emergências ambientais e de recuperação e melhoria da qualidade ambiental; desenvolvimento de ações preventivas de monitoramento e controle de desmatamentos, queimadas e incêndios florestais; além do julgamento, em primeira instância, dos recursos interpostos aos autos de infração e notificações oriundos do exercício do poder de polícia administrativa do Instituto.

INFORMAÇÕES BÁSICAS

A sede do Brasília Ambiental está localizada no SEP 511, Bloco C - Região Administrativa do Plano Piloto - Asa Norte, no Distrito Federal, onde funcionam todas as atividades administrativas e de atendimento à população.

O Instituto também está presente em várias regiões administrativas do Distrito Federal, onde se encontram as sedes administrativas das Unidades de Conservação e das Unidades Descentralizadas de Educação Ambiental.

Como chegar à sede do BRASÍLIA AMBIENTAL?

Linha de ônibus disponíveis da Rodoviária do Plano Piloto para o Brasília Ambiental/DF: 0.116; 0.136; 116.1 e 140.1 (dados do DFTRANS - Telefone 61-3043-0401).

As paradas de ônibus mais próximas são: W3 Norte, quadra 711; W3 Norte, quadra 710/711; Eixinho W Norte, quadra 111.

Os estacionamentos disponíveis e gratuitos estão situados na W3 Norte, quadra 711, W2 Norte, quadra 511.



Horário de Atendimento

O horário de atendimento presencial na Central de Atendimento ao Cidadão do Brasília Ambiental é de 09h00min as 17h00min horas, ininterruptos.

Tempo de Espera

O tempo de espera de atendimento é, em média, de até 20 a 30 minutos.

Modo de Atendimento

O atendimento ao cidadão é feito de maneira presencial, e através de canais alternativos, telefone, canal 162 e site do Brasília Ambiental e Ouvidoria.

Prioridade de Atendimento

A sede do Instituto é acessível às pessoas com dificuldade de locomoção, possuindo rampas de acesso e elevadores. No entanto, está em fase de estudos e projetos a ampliação da acessibilidade para os demais tipos de deficiências, inclusive o Brasília Ambiental disponibilizará a Carta de Serviços em versão audiovisual em breve. São prioridades de atendimento presencial, as pessoas portadoras de deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes e as pessoas acompanhadas por crianças de colo, de acordo com o estabelecido na Lei nº 10.048, de 08 de novembro de 2000.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A direção do Brasília Ambiental é composta por Presidência e Secretaria-Geral, sendo apoiados por uma estrutura diretiva subdividida por áreas de atuação.

1. Presidência

Responsável por dirigir, coordenar e supervisionar todas as atividades do Instituto, tendo em vista a realização dos seus objetivos institucionais, cumprindo e fazendo cumprir a legislação e as normas ambientais e de recursos hídricos e implementação de medidas para as políticas ambiental e de recursos hídricos do Distrito Federal.

1.1 Assessoria de Comunicação

Unidade orgânica de assessoramento, diretamente vinculada à Presidência, com competência de assistir a presidência nos assuntos da comunicação social e institucional, promover o relacionamento junto aos órgãos, instituições e veículos de comunicação para divulgações de atos, ações, eventos e informações de interesse do Instituto e da comunidade. Além de analisar e acompanhar a produção e o uso de imagens referentes Unidades de Conservação, eventos e atividades desenvolvidas pelo Instituto.

1.2 Procuradoria Jurídica

Unidade diretamente subordinada à Presidência, com a competência, dentre outras, de prestar consultoria e assessoria e orientação jurídica ao Presidente, ao Secretário-Geral, aos Chefes de Unidades e aos Superintendentes do Instituto.

1.3 Unidade de Controle Interno

Unidade orgânica de assessoramento, diretamente vinculada à Presidência, com responsabilidade de exercer a fiscalização e o controle das atividades econômico-financeira, contábil, patrimonial e de administração de pessoal, avaliar a execução do orçamento, fiscalizar a implementação dos programas de governo e fazer auditorias sobre a gestão dos recursos sob a responsabilidade do Instituto, além de comunicar formalmente a ocorrência de irregularidades à Presidência.

1.4 Unidade de Educação Ambiental

Unidade diretamente subordinada à Presidência atua de forma transversal, permeando todos os setores da autarquia. A Unidade, hora atua como área finalística, coordenando, apoiando e executando projetos e ações de Educação Ambiental, hora atua como área meio, apoiando outros setores institucionais com consultorias, sinalização e/ou geração de conteúdo educativo.

1.5 Unidade de Planejamento

Unidade diretamente subordinada à Presidência, com competência para coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao planejamento do Instituto. Responsável por subsidiar o órgão central de planejamento na elaboração do Planejamento Estratégico, Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, do Plano Anual de Governo e Lei Orçamentária Anual - LOA, e ainda, propor a celebração de convênios, contratos de empréstimos e acordos de cooperação técnica com órgãos e entidades públicas ou privadas, inclusive, com organismos internacionais, visando à execução da política ambiental e de recursos hídricos do Distrito Federal.

1.6 Unidade de Tecnologia e Gestão de Informações Ambientais

Unidade orgânica de comando e direção, diretamente vinculada à Presidência, com competência de propor, planejar, normatizar, implantar, manter e modernizar infraestrutura de tecnologia e sistemas de informação voltados à gestão e transparência das informações ambientais, além de implementar sistemas de informação para acompanhamento, monitoramento e fiscalização ambiental.

2. Secretaria Geral

Unidade orgânica de comando e direção vinculada à Presidência, sendo responsável por submeter à Presidência conjunto de ações de natureza ambiental, quanto à execução das políticas ambiental e dos recursos hídricos, assistindo à Presidência em suas atividades de representação.

2.1 Ouvidoria

Unidade orgânica de assessoramento, diretamente vinculada à Secretaria Geral, com competência de promover o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria, atender com cortesia e respeito a questão apresentada, registrar as manifestações recebidas no sistema informatizado definido pelo órgão superior e responder às manifestações recebidas.

2.2 Central de Atendimento ao Cidadão

Unidade orgânica de assessoramento, diretamente vinculada à Secretaria Geral, com competência de promover o acesso do cidadão aos serviços prestados pelo Instituto, atender com cortesia e respeito as solicitações e requerimentos feitos pelo cidadão.

2.3 Unidade de Compensação Ambiental e Florestal

Unidade diretamente subordinada à Secretaria Geral, com a responsabilidade de orientar, acompanhar e programar a destinação e aplicação dos recursos das compensações ambientais e florestais junto às unidades orgânicas do Instituto, e também assessorar e acompanhar as ações e medidas deliberadas pela Câmara de Compensação Ambiental - CCAF.

2.4 Unidade de Gestão de Fauna

Unidade orgânica de assessoramento, diretamente vinculada à Secretaria Geral, com competência de gerir e acompanhar os sistemas de controle e monitoramento de fauna, além de coordenar ações de triagem, reabilitação, destinação, reintrodução e soltura da fauna silvestre reabilitada.

2.5 Unidade de Projetos Estratégicos

Unidade orgânica de assessoramento, diretamente vinculada à Secretaria Geral, com competência de articular ações com órgãos governamentais para a implementação de projetos estratégicos de interesse do Instituto, realizar a coordenação e a execução da implementação de parcerias com o setor privado, por meio de parcerias público-privadas, concessões e congêneres.

2.6 Unidade de Julgamento dos Autos de Infração

Unidade orgânica de assessoramento, diretamente vinculada à Secretaria Geral, com competência de assessorar as comissões no julgamento, em primeira instância, de autos de infração e acompanhar as ações e medidas deliberadas nesse âmbito, além de coordenar, elaborar e celebrar Acordo Escrito ou Termo de Compromisso Ambiental nos processos de auto de infração.

2.7 Unidade de Projetos de Engenharia

Unidade orgânica executiva, subordinada à Secretaria Geral, com competência para elaboração de projetos arquitetônicos e de engenharia, análise de projetos elaborados por terceiros, planejamento, direção, coordenação, controle, acompanhamento e fiscalização da execução e o desenvolvimento de projetos, obras e serviços de engenharia. Avaliação e atesto, para fins de recebimento, projetos, obras e demais serviços, elaboração e subsídio para contratação de estudos, especificações de serviços e projetos de arquitetura e urbanismo, móveis e ambientação, programação visual, paisagismo, acessibilidade, elaboração de projetos complementares, orçamento de estrutura, hidráulica, eletricidade, dentre outros. Emissão de pareceres sobre execução de obras, propostas, termos de referência, memoriais descritivos para contratações de projetos, obras e serviços nas unidades de responsabilidade do Brasília Ambiental.

3. Superintendência de Administração Geral

Unidade diretamente subordinada à Presidência que compete dirigir, coordenar, controlar e acompanhar, por intermédio das unidades a ela subordinadas, a execução setorial de atividades de pessoal, de orçamento e finanças, de recursos materiais e patrimoniais, de serviços gerais e transporte e atividades administrativas próprias.

4. Superintendência de Licenciamento Ambiental

Unidade com competência para regular as atividades sociais e econômicas quanto aos aspectos ambientais e coordenar o licenciamento ambiental de atividades, empreendimentos, equipamentos, produtos e processos considerados efetiva ou potencialmente poluidores, bem como daqueles capazes de causar degradação ambiental, em todo o território do Distrito Federal.

5. Superintendência de Fiscalização, Auditoria e Monitoramento Ambiental

Unidade com competência para exercer o poder de polícia administrativa relativo à proteção do meio ambiente e dos recursos hídricos no Distrito Federal e monitoramento da qualidade ambiental, por meio da coordenação e promoção de procedimentos de fiscalização ambiental no âmbito do Distrito Federal e na adoção de medidas fiscalizadoras pertinentes à apuração de denúncias de riscos de danos e degradações ambientais apresentadas ao Instituto.

6. Superintendência de Unidades de Conservação, Biodiversidade e Água

Unidade responsável pela coordenação e promoção da execução da política de uso, preservação, conservação e recuperação das unidades de conservação e outras áreas protegidas, bem como a proteção, controle, gestão e o manejo integrado da água e biodiversidade no Distrito Federal.

Missão, Visão e Valores

Missão - Garantir a proteção do Meio Ambiente e o uso sustentável dos recursos naturais.

Visão - Ser reconhecido como autarquia de excelência técnica na gestão do meio ambiente.

Valores - Inovação, coerência, transparência, ética, excelência técnica, efetividade, credibilidade.

Objetivos e Resultados Estratégicos

- 1) Aumentar em 100% as medidas de proteção da fauna para espécies prioritárias;
- 2) Promover ações para a restituição dos 50% de cobertura vegetal do Cerrado no DF (conforme Política Florestal do DF/ Lei 3031/2002);

- 3) Consolidar 100% das Unidades de Conservação (UC);
- 4) Reduzir em 50% o tempo de análise pelo órgão licenciador;
- 5) Implantar o controle de conformidade das condicionantes ambientais em 100% dos atos autorizativos;
- 6) Triplicar a proteção de nascentes em bacias hidrográficas prioritárias;
- 7) Promover, em 100% das Regiões Administrativas, ações de conscientização quanto à utilização racional dos Recursos Hídricos;
- 8) Capacitar 100% do quadro de servidores do Brasília Ambiental em conceitos básicos de Educação Ambiental;
- 9) Instituir anualmente campanhas de conscientização relacionadas aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS - ONU);
- 10) Ampliar e Modernizar Sistemas de Informações;
- 11) Instituir Programa de Governança e Compliance;
- 12) Estabelecer padrões de qualidade em atendimento e serviços.

Participação social

A participação social está relacionada com a influência da sociedade no serviço público, a fim de garantir a transparência e promover os mecanismos de controle da gestão pública.

Consulta pública

É um ato do processo administrativo utilizado nos casos em que a matéria envolve assunto de interesse geral, destinado a colher manifestação de terceiros, por meio de documentos escritos.

Audiência pública

Modalidade de consulta que pode preceder a expedição de atos administrativos, para fins de participação e de controle popular da Administração Pública, utilizada para assuntos de grande relevância. Propicia ao cidadão, a troca de informações com o Administrador, o exercício da cidadania e o respeito aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que regem a Administração Pública.

Conselhos e Comitês

São órgãos consultivos e deliberativos com o propósito de opinar ou aconselhar sobre atividades, projetos e programas relacionados ao tema que integra. Muitos conselhos funcionam como reguladores, mediadores e até interventores numa determinada situação onde não há acordo entre as partes.

Segundo a Controladoria-Geral da União (Portal da Transparência), os conselhos são espaços públicos de composição plural e paritária entre Estado e sociedade civil, de natureza deliberativa e consultiva, cuja função é formular e controlar a execução das políticas públicas setoriais. Os conselhos são o principal canal de participação popular encontrada nas três instâncias de governo (federal, estadual e municipal).

O Brasília Ambiental atua como membro representante do poder público do DF nos seguintes Conselhos, Comitês, e outros relacionados ao tema:

1. Conselho de Meio Ambiente do Distrito Federal - CONAM
2. Conselho Nacional de Recursos Hídricos - CNRH
3. Conselho de Recursos Hídricos do Distrito Federal - CRH-DF
4. Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paranaíba - CBH Paranaíba
5. Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paranoá - CBHRP
6. Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes do Rio Preto - CBH/AP
7. Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes do Rio Maranhão - CBH Maranhão
8. Programa Produtor de Água do Pípiripau - Unidade Gestora de Projeto Comitê interinstitucional de Educação Ambiental - EDUC

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Atendimento à Imprensa

O que é?

Fornecimento de informações solicitadas por profissionais da imprensa e estudantes de comunicação sobre as atividades desenvolvidas pelo Instituto em sua área de competência.

Onde solicitar?

Assessoria de Comunicação do Brasília Ambiental

Contato

(61) 3214-5624 / (61) 9 9227-2710

Email: comunicação@ibram.df.gov.br

Prazo para entrega do serviço

O primeiro contato é respondido imediatamente. O fornecimento das informações depende de consulta à área técnica, mas o solicitante será mantido informado sobre o prazo necessário para o recebimento das informações solicitadas.

Consulta sobre andamento/localização de processos e documentos

Como solicitar

Por meio do site do Brasília Ambiental (www.ibram.df.gov.br) ou através do endereço eletrônico atendimento@ibram.df.gov.br é possível solicitar a disponibilização de acesso externo para acompanhamento dos processos eletrônicos no PORTAL SEI-DF.

Para tanto, faz-se necessário o cadastramento no PORTAL como usuário externo, e após a efetivação do cadastro, solicitar a disponibilização do processo, desde que seja parte ou procurador.

Também é possível obter informações na Central de Atendimento ao Cidadão através do contato 3214-5637, (61) 9 9218 4454 ou pelo endereço eletrônico atendimento@ibram.df.gov.br.

Prazo para entrega

O prazo para atendimento da disponibilização de acesso será imediato caso a parte ou procurador já tenha o cadastro no PORTAL SEI-DF, e em até 24 horas quando depender de se cadastrar.

Requerimento de cópia em formato digital de processos e documentos

Como solicitar

Através de preenchimento de formulário disponível no balcão do protocolo ou mediante requerimento enviado em arquivo formato PDF para o endereço eletrônico atendimento@ibram.df.gov.br, após digitalização do processo ou documento, a unidade administrativa responsável fará contato via telefone ou email.

Para retirada do arquivo digital é necessário trazer um CD ou pendrive.

Prazo para entrega

20 (vinte) dias prorrogáveis por mais 10 (dez) dias.

O que é preciso?

Preenchimento de formulários específicos e entrega de documentos correspondentes como identidade e procuração quando for o caso.

Contato

Telefone (061) 3214-5637/3214-5638/3214-5616. Cel nº (61) 99218 4454.

Email: atendimento@ibram.df.gov.br

Emissão de boleto referente à taxa de licenciamento

Como solicitar

A emissão do boleto para taxa de análise processual referente aos processos de licenciamento ambiental será realizada após o preenchimento do formulário/requerimento de licença ambiental e apresentação da documentação indicada no formulário.

Emissão de boleto referente à multa por infração ambiental

Como solicitar

Preenchimento do formulário/requerimento de solicitação de boleto para pagamento de multa disponibilizado no site do Brasília Ambiental em “atendimento ao público”.

Após o preenchimento que pode ser feito no balcão de atendimento, ou enviado em formato PDF para o endereço eletrônico atendimento@ibram.df.gov.br, será inserido no processo indicado e encaminhado para área competente.

Emissão de boleto referente à taxa de análise de autorização para supressão vegetal (A.S.V)

Como solicitar

O formulário/requerimento para emissão do boleto referente à A.S.V. está disponibilizado no site do Brasília Ambiental em “Supressão Vegetal e Assuntos Correlatos”.

Deverá ser preenchido no balcão de atendimento, ou enviado para o endereço eletrônico atendimento@ibram.df.gov.br, juntamente com a documentação solicitada para instauração de processo de A.S.V.

Prazo para entrega

De 3 (três) a 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do pedido na Central de Atendimento ao Cidadão.

Emissão de boleto referente ao serviço de homologação de autorização de atividade de criador amador de passeriformes silvestres nativos

Como solicitar

Preenchimento de formulário disponível no balcão da Central de Atendimento ao Cidadão, no site do Brasília Ambiental.

O formulário/requerimento pode ser enviado pelo endereço eletrônico atendimento@ibram.df.gov.br, em formato PDF.

Após o preenchimento e apresentação da documentação necessária indicada no formulário, será encaminhado à Unidade de Gestão de Fauna e após análise, remetido à Diretoria de Orçamento e Finanças.

Prazo para entrega

05 dias úteis após o recebimento do pedido na Diretoria de Orçamento e Finanças.

Emissão de declaração de nada consta de débitos

Como solicitar

Preenchimento de formulário/requerimento padrão disponível no balcão da Central de Atendimento ao Cidadão e no site do Brasília Ambiental.

Hospital Veterinário Público (HVEP)

Por que um Hospital Veterinário Público?

Os animais têm obtido cada vez mais espaço nas questões cotidianas dos cidadãos e o respeito a eles é marca de uma sociedade ética que reflete no bem comum de todos. Neste contexto, a sanidade dos animais domésticos é tema de significativa importância, especialmente porque interfere diretamente no equilíbrio do meio ambiente, no bem-estar dos animais e na saúde pública.

A instalação de um Hospital Veterinário Público (HVEP) se baseia em uma estratégia que visa compreender e resolver os problemas contemporâneos de saúde criados pela convergência humana, animal e ambiental, conceito conhecido como “Saúde Única”. Esta abordagem vem incentivar a atuação conjunta para atingir saúde ótima para as pessoas, animais e do ambiente.

A Parceria IBRAM e Anclivepa/SP

O BRASÍLIA AMBIENTAL, como executor da política ambiental distrital, disponibilizou recursos de compensação ambiental para reformar um prédio localizado no Parque Lago do Cortado, em Taguatinga. Para sua operacionalização foi lançado o Edital de Chamamento Público 1/2018 para firmar parceria entre Governo e Organização da Sociedade Civil (OSC).

A Associação Nacional dos Clínicos Veterinários de Pequenos Animais (Anclivepa/SP) foi a instituição que melhor pontuou no chamamento público nacional realizado. A entidade tem sede no estado de São Paulo, onde administra outros quatro hospitais veterinários públicos.

A finalidade da parceria envolve a disponibilidade de profissionais, equipamentos, mobiliário, material de consumo e demais itens necessários à prestação de serviços veterinários para cães e gatos, dentro das especialidades de ortopedia, oncologia, dermatologia e oftalmologia.

O escopo do HVEP envolve recepção e triagem, atendimento clínico (incluindo emergências), atendimento cirúrgico, realização de exames laboratoriais e de imagem, acompanhamento dos tratamentos, gestão dos medicamentos e gestão de prontuários. A equipe é composta por médicos veterinários, técnicos e apoio administrativo.

Localização

A unidade de Brasília, com 540 metros quadrados, fica no Parque Lago do Cortado, em Taguatinga Norte. O acesso pode ser feito pela QNF 14, ao lado do SESI. Telefone: 99643-6877.

Para visualizar a localização do HVEP no Google Maps clique no link abaixo:

<http://goo.gl/maps/6hns2sz7Sjs>

Horário de atendimento e informações gerais de funcionamento.

O hospital funciona de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas. A entrega das senhas ocorre das 8 às 10 horas ou até o limite de senhas diárias ser atingido. Emergências são atendidas até às 15 horas.

É importante que a pessoa compareça no local com o documento pessoal, comprovante de residência e, quando houver, o cartão de vacinação do animal, para fins de atendimento e cadastro.

Informações jurídicas

O que é?

Prestação de informações às partes e aos interessados relativas aos processos administrativos que tramitam na Procuradoria Jurídica.

Como solicitar

Presencial ou por telefone

Onde solicitar

Procuradoria Jurídica – 4º andar (de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h). Telefone: (61) 3214-5607

Prazo para entrega do serviço

Imediato

AUTORIZAÇÕES E CADASTROS

Autorização Ambiental

Para que serve?

Autoriza a realização e operação de empreendimentos, atividades, pesquisas e serviços de caráter temporário ou para execução de obras ou atividades não sujeitas ao processo de licenciamento ambiental convencional ou simplificado, bem como obras emergenciais, de utilidade pública ou interesse social, nos termos da lei.

O que é preciso?

- Requerimento de Autorização Ambiental, devidamente preenchido, pelo empreendedor;
- Comprovante de pagamento da taxa de análise de processos de Autorização Ambiental - Solicitar na Central de Atendimento o cálculo da taxa (Decreto 36.992/2015);
- Originais das publicações (página inteira dos jornais) no DODF e jornal de grande circulação (Correio Braziliense ou Jornal de Brasília).
- Cópia autenticada de documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representante legal que assinar o requerimento;
- Cópia autenticada do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Cópia da Ata de Eleição da última diretoria, quando se tratar de Sociedade ou de Contrato Social registrado, quando se tratar de Sociedade de Quotas de Responsabilidade Limitada e última alteração contratual (atos constitutivos da empresa) no caso de pessoa jurídica;
- Comprovante de propriedade, posse ou ocupação a qualquer título da área.
- Projeto Básico e Memorial Descritivo da atividade;
- Planta com a localização e delimitação da área do empreendimento, atividade, obra ou serviço.

Forma de acessar o serviço

Entregar documentação na Central de Atendimento ao Cidadão - CAC, localizado na SEPN 511, bloco C, Térreo.

Contato

Em caso de dúvidas e agendamento de reunião com analistas, o contato deve ser feito pelo telefone da CAC (61) 99218-4454 e 3214-5637 ou através do endereço eletrônico atendimento@ibram.df.gov.br.

Prazo para entrega do serviço

180 (cento e oitenta) dias.

Autorização para uso do espaço público em Unidades de Conservação

Para que serve?

Separar e Autorizar as demandas para a realização de eventos, ações promocionais, aulas desportivas ou qualquer solicitação para a utilização temporária para interesses particulares ou publicitários.

Excluem-se desse serviço os requerimentos para permissionários e concessionários, que serão regulamentados em instrumentos específicos.

O que é necessário?

Preencher o requerimento disponibilizado no site www.ibram.df.gov.br na aba de “Serviços”;

Anexar ao requerimento documentos comprobatórios de habilitação para a realização da atividade, bem como, se for o caso, comprovante de Entidade Filantrópica;

Descrever de forma detalhada da área a ser utilizada, de todo o mobiliário e equipamentos a serem utilizados para a realização da ação.

Legislação que rege o serviço

Decreto Lei 26.298, de 8 de setembro de 2005, alterado pelo Decreto 26.741 de 20 de abril de 2006 e pelo Decreto 27.219 de 08 de setembro de 2006.

Como acessar o serviço?

Através do site www.ibram.df.gov.br, na aba de “Serviços”, onde também são disponibilizadas todas as instruções para a realização de eventos e utilização de espaço público das unidades de conservação sob a gestão do Brasília Ambiental.

Prazo para expedição da autorização

20 (vinte) dias.

Local de Prestação do serviço

A entrega da documentação deverá ser feita na sede do Brasília Ambiental, na CAC – Central de Atendimento ao Cliente

Contato

Telefone: (061) 3214 5640

Autorização para desenvolvimento de pesquisa científica em Unidades de Conservação

Para que serve?

Por meio dessa autorização, o Brasília Ambiental aprova e acompanha as pesquisas científicas desenvolvidas nas Unidades de Conservação sob sua gestão. Mais informações em: <http://www.ibram.df.gov.br/servicos/pesquisa-em-ucs/pesquisaemunidades-de-conservacao.html>

Legislação que rege o serviço:

- Instrução Normativa Brasília Ambiental nº172, de 02 de outubro de 2012.
- Instrução Normativa ICMBio nº03, de 01 de setembro de 2014. Lei nº 11.794, de 08 de outubro de 2008.
- Resolução Normativa MCTI/Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal nº30, de 02 de fevereiro de 2016.
- Resolução Normativa MCTI/Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal nº23, de 23 de julho de 2015.
- Resolução Normativa MCTI/Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal nº8, de 18 de março de 2016.

Como solicitar?

O interessado deve protocolar o formulário de autorização de pesquisa devidamente preenchido e assinado pelo pesquisador responsável pelo projeto, acompanhados dos seguintes anexos:

- Cadastro na plataforma SEI como usuário externo para acompanhamento e assinatura dos termos e autorização de pesquisa emitidos. As instruções para realizar este cadastro podem ser consultadas em: <http://www.portalsei.df.gov.br/usuario-externo/> ;
- Cópia legível da identidade, ou documento oficial com foto, CPF, e do registro profissional do pesquisador responsável, bem como da identidade e CPF dos demais membros da equipe;
- Número do CNPJ da instituição de pesquisa;
- Link do Curriculum Vitae do pesquisador responsável e de cada pesquisador integrante do projeto de pesquisa;
- Comprovante de vínculo com a instituição de pesquisa do Orientando e Orientador;
- Declaração do curador responsável pelo depósito do material biológico, se for o caso;
- Cópia da autorização SISBio para coleta de material biológico, se houver coleta;
- Cópia da declaração da Comissão de Ética e Uso Animal, autorizando os procedimentos de coleta de fauna, se for o caso;

- Pojeto de pesquisa, em formato pdf, que deverá constar obrigatoriamente: introdução, objetivos do trabalho e sua importância, descrição precisa da área a ser estudada, justificativa de sua escolha e mapa dos locais a serem percorridos, materiais a serem coletados, bem como indicações dos pontos de coleta/captura, metodologia a ser empregada, indicando a quantidade e natureza do material a ser coletado, método de coleta, descrição dos grupos taxonômicos, local onde a coleção ficará depositada, descrição e local de instalação de equipamentos e substâncias químicas que serão utilizadas durante a atividade, cronograma completo das atividades de campo, incluindo datas e locais específicos de coleta/captura e período de permanência na unidade e bibliografia;
- Cópia da autorização de acesso ao patrimônio genético expedida pelo Ibama ou pelo CGEN, se necessário; no caso de pesquisador estrangeiro ligado ou credenciado em instituição estrangeira o pedido deverá estar acompanhado de: documento de credenciamento do pesquisador junto à instituição estrangeira, cópia do passaporte, comprovante da licença do Conselho Nacional de Pesquisa (CNPq) e documento fornecido por instituição brasileira que se responsabilize pelas atividades do referido pesquisador no Brasil.
- Formulário para autorização de pesquisa, abaixo disponibilizado, preenchido.

Onde solicitar?

A documentação descrita bem como o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade, emitidos pelo cadastro no sistema SEI, devem ser protocolados na Central de Atendimento ao Cidadão.

Contato:

Em caso de dúvidas e agendamento de reunião com analistas, o contato deve ser feito pelo telefone (61) 99218-4454 e 3214-5637 ou pelo endereço eletrônico atendimento@ibram.df.gov.br.

Alternativa de atendimento

Caso a autorização de pesquisa seja solicitada por instituições já cadastradas no SEI, o servidor poderá criar processo (Tipo: IBRAM - Autorização Ambiental de Pesquisa) e anexar os documentos e formulários elencados na Instrução normativa nº 172/2012.

O processo deve ser tramitado para o Brasília Ambiental, Superintendência de Unidades de Conservação, Biodiversidade e Água – SUCON.

Prazo para entrega do serviço

Até 60 (sessenta) dias a partir da solicitação (Instrução Normativa IBRAM nº172, de 2 de outubro de 2012).

Cadastro de Projetos de Educação Ambiental

O que é?

O Cadastro de Projetos de Educação Ambiental serve para disponibilizar um conjunto de projetos de educação ambiental, previamente aprovados pelo Brasília Ambiental, para qualquer interessado que queira promover e custear a educação ambiental no âmbito do Distrito Federal.

Para que serve?

Cadastrar projetos de educação ambiental desenvolvidos por pessoas físicas, pessoas jurídicas e entidades da sociedade civil, a serem executados indiretamente pelo empreendedor, quando exigida a implementação de Programa de Educação Ambiental (PEA) no âmbito do licenciamento no Distrito Federal.

O que é preciso?

Ter conhecimento e experiência sobre a temática ambiental e desenvolver, no mínimo, um projeto de educação ambiental a ser executado.

Local de prestação o serviço

Através do site www.ibram.df.gov.br, na aba “Informações - Educação Ambiental - Cadastro de Projetos de Educação Ambiental”.

(<http://www.ibram.df.gov.br/informacoes/educacao-ambiental/cadastro-de-projetosde-educacao-ambiental.html>)

Contato

Informações adicionais podem ser obtidas pelo endereço eletrônico ibram.educ@ibram.df.gov.br, ou pelo telefone (61) 3214-5716/3214-5690.

Prazo para entrega do serviço

O cadastro será efetuado após análise documental e técnica do requerente do projeto que deverá ocorrer em até 15 dias úteis.

Cadastro de Empresas Licenciadas

Para que serve?

Disponibilizar listagem de empresas devidamente licenciadas pelo Brasília Ambiental.

O que é preciso?

Estar devidamente licenciado junto ao Brasília Ambiental.

Forma de acessar o serviço

Através do site www.ibram.df.gov.br, na aba “O que fazemos”, em “Licenciamento Ambiental”.

Contato

Em caso de dúvidas e agendamento de reunião com analistas, o contato deve ser feito pelo telefone (61) 99218 4454 e 3214-5637 ou pelo endereço eletrônico atendimento@ibram.df.gov.br

Cadastro de Empresas e Profissionais Prestadores de Serviço de Consultoria Ambiental

Proceder ao registro, em caráter obrigatório, de pessoas físicas ou jurídicas que se dediquem à prestação de serviços e consultoria sobre assuntos ambientais ou ecológicos; à elaboração do projeto, fabricação, comercialização, instalação ou manutenção de equipamentos, aparelhos e instrumentos destinados ao controle de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras; bem como à realização de laudos técnicos ou laboratoriais para apresentação ao Brasília Ambiental. (Instrução Normativa nº 114/2014).

O que é preciso?

Cadastro Novo Pessoa Física

- Requerimento solicitando o cadastramento devidamente preenchido para cada profissional;
- Certidão atualizada do conselho profissional competente;
- Registro Geral - RG (Cópia autenticada ou simples mediante apresentação do original para conferência);
- Cadastro de Pessoa Física - CPF (Cópia autenticada ou simples mediante apresentação do original para conferência);
- Curriculum Vitae atualizado;
- É necessário estar registrado no Cadastro Técnico Federal (CTF) de acordo com a área de atuação.

Pessoa Jurídica

- Requerimento solicitando o cadastramento devidamente preenchido;
- Curriculum Vitae atualizado;
- Cópia do contrato social e suas alterações, devidamente registrado na junta comercial de onde se localiza a empresa;
- Os representantes legais deverão apresentar cópia dos documentos pessoais de identificação.
- CNPJ;
- Cadastro Fiscal (CF/DF);
- É necessário estar cadastrado no Cadastro Técnico Federal (CTF) de acordo com a área de atuação.

RENOVAÇÃO/ATUALIZAÇÃO

Pessoa Física

- Requerimento solicitando renovação/atualização devidamente preenchido;
- Comprovante de regularidade, expedido pelo respectivo conselho de classe, com abrangência no Distrito Federal;
- Curriculum Vitae simplificado atualizado.

Pessoa Jurídica

- Requerimento solicitando renovação/atualização devidamente preenchido;
- Cópia das alterações do instrumento constitutivo, devidamente registrado na junta comercial de onde se localiza a empresa;
- Caso tenha havido alteração no quadro societário os representantes legais deverão apresentar cópia dos documentos pessoais de identificação;
- Curriculum Vitae simplificado atualizado.

Forma de acessar o serviço

Através da Central de Atendimento ao Cidadão.

Contato

Em caso de dúvidas e agendamento de reunião com analistas, o contato deve ser feito pelo telefone (61) 99218- 4454 e 3214-5637 ou pelo endereço eletrônico atendimento@ibram.df.gov.br

Autorização para Coleta Captura e Transporte de Fauna Silvestre

Para que serve?

Disciplinar o uso de dados primários para diagnóstico e monitoramento de fauna, para fins de licenciamento ambiental e de pesquisa dentro de unidades de conservação de uso sustentável.

O que é preciso?

Inscrição e regularidade no Cadastro Técnico Federal (CTF).

Apresentação de Projeto Técnico com Anotação de Responsabilidade Técnica, a ser realizado de acordo com Termo de Referência elaborado pelo órgão para cada caso.

Prazo para entrega do serviço

60 dias após a apresentação da documentação.

Forma de acessar o serviço

Presencial.

Legislação que rege o serviço

Instrução Brasília Ambiental nº 172/2012; Instrução Normativa IBAMA nº 146/2007; Resolução CFB 301/2012; Resolução CFMV nº 1.000/2012.

Contato

Através do telefone (61) 98553-2764 e 99187-3064 ou pelo email: fauna@ibram.df.gov.br.

Custos

NATUREZA DO SERVIÇO	VALOR
Diagnóstico de Fauna	R\$ 100,00
Monitoramento de Fauna	R\$ 100,00
Resgate de Fauna	R\$ 1200,00
Formação de Plantel de Criadouro Comercial	R\$ 100,00
Pesquisa Científica	R\$ 500,00
Manejo de Fauna em Aeródromo	R\$ 1200,00

Autorização para Criação de Pássaros Silvestres - SISPASS**Para que serve?**

Autorizar, no âmbito do Distrito Federal, a criação amadorística de passeriformes silvestres, bem como o transporte, torneios e exposições.

O que é preciso?

Inscrição e regularidade no Cadastro Técnico Federal (CTF).

Apresentação da documentação necessária (Instrução Normativa IBAMA Nº 10/2011).

Orientações: <http://www.ibram.df.gov.br/criadores-amadores-de-passeriformes-sispass/>

Prazo para entrega dos serviços

Autorização para criação amadora de passeriformes silvestres nativos em cativeiro em até 15 (quinze) dias após a comprovação de pagamento do serviço, desde que a documentação esteja completa e correta.

Autorização de calendário anual de exposições ou torneios de passeriformes, em até 2 (dois) meses.

Forma de acessar o serviço

Presencial ou através da do site <http://www.ibram.df.gov.br/criadores-amadores-de-passeriformes-sispass/>

Legislação que rege o serviço

Lei Complementar nº 140/2011; Lei nº 5.197/1967; Instrução Normativa nº 10/2011; Instrução Brasília Ambiental nº 34/2014.

Contato

Através do telefone (61) 9 9187 3064 ou endereço eletrônico fauna@ibram.df.gov.br

Custos

NATUREZA DO SERVIÇO	VALOR
Homologação e renovação anual de acesso ao SISPASS	R\$ 150,00
Autorização/Renovação para exposição/concurso de animais silvestres Evento	R\$ 100,00

Autorização para Empreendimentos de Fauna Silvestre

Para que serve?

Autorizar empreendimentos que se destinem à criação, manutenção, manejo e comercialização de espécimes da fauna silvestre nativa e exótica, bem como de seus produtos e subprodutos, nos casos de solicitações feitas ao Brasília Ambiental após a publicação da Lei Complementar nº 140, de 8 de dezembro de 2011.

O que é preciso?

- Inscrição e regularidade no Cadastro Técnico Federal (CTF);
- Inscrição no SISFAUNA;
- Solicitação de Autorização Prévia - AP, no ambiente do SISFAUNA, no site do Ibama Solicitação de Autorização de Instalação -AI, no ambiente do SISFAUNA, no site do Ibama.
- Apresentação da documentação necessária (IN IBAMA 007/2015), conforme empreendimento.
- Solicitação de Autorização de Manejo - AM, no ambiente do SISFAUNA, no site do Ibama.

Orientações: <http://www.ibram.df.gov.br/criacao-de-animais-silvestres/>

Prazo para entrega dos serviços

- Autorização Prévia: imediato, mediante preenchimento de formulários eletrônicos no Sisfauna.
- Autorização de Instalação: 90 (noventa) dias após a entrega da documentação, desde que a documentação esteja completa e correta.
- Autorização de Manejo: 90 (noventa) dias após a realização da vistoria e pagamento do boleto de cobrança.

Os prazos mencionados estão sujeitos à prorrogação, mediante justificativa. Os requerimentos são atendidos conforme ordem cronológica de solicitação.

Forma de acessar o serviço

Através da Internet (Sisfauna) ou presencialmente.

- <https://servicos.ibama.gov.br/ctf/>
- <https://servicos.ibama.gov.br/index.php/autorizacoes-e-licencas/empreendimentos-de-faunasilvestre-sisfauna>
- <https://servicos.ibama.gov.br/ctf/>
- <http://www.ibram.df.gov.br/sistema-nacional-de-gestao-de-fauna-silvestre-sisfauna/>

Legislação que rege o serviço

[Lei Complementar nº 140/2011](#); [Lei nº 7.173/1983](#); [Lei nº 5.197/1967](#); [Instrução](#)

[Normativa IBAMA nº 7/2015](#); [Instrução Normativa IBAMA nº 3/2011](#), [Instrução Normativa IBAMA nº 18/2011](#); [Instrução Normativa IBAMA nº 31/2002](#); [Instrução Normativa IBAMA nº 4/2002](#); [Portaria IBAMA nº 2314/1990](#); [Portaria IBAMA nº 142/1992](#); [Portaria IBAMA nº 16/1994](#); [Portaria IBAMA nº 117/1997](#); [Portaria IBAMA nº 118-N/1997](#); [Portaria IBAMA nº 102/1998](#); [Portaria IBAMA nº 93/1998](#); [Instrução Brasília Ambiental nº 34/2014](#).

Contato

Para fauna doméstica: através do telefone (61) 9 9187 3064;
Para SISPASS: através do telefone (61) 3214-5644 ou pelo endereço eletrônico fauna@ibram.df.gov.br

Custos

NATUREZA DO SERVIÇO	VALOR
Criadouro de fauna silvestre para fins de pesquisa (científico) - empreendimento privado	R\$ 300,00
Renovação da Autorização	R\$ 75,00
Autorização de Manejo de Fauna	R\$ 1.200,00
Renovação da Autorização	R\$ 300,00
Autorização de Manejo de Fauna	R\$ 1.200,00
Renovação da Autorização	R\$ 300,00
Autorização de Manejo de Fauna	R\$ 1.200,00
Renovação da Autorização	R\$ 300,00

Autorização para Manejo de Fauna Sinantrópica (que interage de forma negativa com a população humana)

Para que serve?

Autorizar o manejo de fauna sinantrópica em vida livre. A fauna sinantrópica é aquela que interage de forma negativa com a população humana, causando-lhe transtornos significativos de ordem econômica ou ambiental, ou que represente riscos à saúde pública.

Destacam-se a invasão por saruês, urubus, corujas, pombos, entre outros.

O que é preciso?

Inscrição e regularidade no Cadastro Técnico Federal (CTF).

Apresentação de Projeto Técnico com Anotação de Responsabilidade Técnica, a ser realizado de acordo com Termo de Referência elaborado pelo órgão para cada caso. O prestador desse serviço deve estar cadastrado no Brasília Ambiental para realizar atividades do ramo.

Prazo para entrega dos serviços

60 (sessenta) dias após a apresentação da documentação.

Forma de acessar o serviço

Presencial

Legislação que rege o serviço

Instrução Normativa IBAMA nº 141/2006; Instrução Brasília Ambiental nº 34/2014.

Contato

Através do telefone (61) 3214-5644.

Custos

NATUREZA DO SERVIÇO	VALOR
Para manejo de fauna sinantrópica com fins particulares	R\$ 200,00

Manejo Populacional de cães e gatos

Para que serve?

Cadastrar e encaminhar cães e gatos, domiciliados ou não, para castração em clínicas veterinárias credenciadas para prestação deste serviço.

O que é preciso?

O cadastro para realização destas castrações pode ser realizado de duas maneiras. A primeira é por meio de campanhas no decorrer no ano e a segunda por processos de parcerias para castração de grandes plantéis.

O primeiro caso é somente para cidadãos que desejam cadastrar até 03 animais para castração. O cadastro tem ocorrido de duas formas, em campanhas com parcerias com as Administrações Regionais ou pela internet.

No momento da campanha, as informações para cadastros serão divulgadas no site do Brasília Ambiental e serão necessários o documento com foto e comprovante de residência para participar.

Uma das grandes mudanças é que o interessado em participar do programa, terá de ter o cadastro no SEI.

Para mais informações, acesse o seguinte endereço:
https://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=12

O segundo caso é somente para interessados na castração de mais de 10 animais. Nesta hipótese não é necessário realizar cadastro nas campanhas, podendo-se abrir um processo de parceria para castração de grandes plantéis a qualquer momento na Central de Atendimento ao Cidadão do Brasília Ambiental.

Para isto, o cidadão precisa seguir as orientações contidas no termo de referência, presente no seguinte endereço:

<http://www.ibram.df.gov.br/servicos/fauna/castracao-de-caes-e-gatos.html>

Prazo para entrega dos serviços

O envio dos Termos de Encaminhamento para castração pode variar, pois como se trata de um cadastro, é formada uma lista de espera para a seleção.

No entanto, todo cidadão cuja documentação apresentada esteja correta tem sua solicitação atendida. Para o caso de cadastro de grandes plantéis o tempo para envio do Termo de Encaminhamento é de aproximadamente de 30 (trinta) dias.

Forma de acesso ao Serviço

Presencial ou pela internet.

Contato

Através do Telefone (61) 3214-5644. Email: fauna@ibram.df.gov.br.

Autorização para Poda

Para que serve?

Autorizar a poda de árvores protegidas por legislação: copaíba (*Copaifera langsdorffii* Desf.), sucupira-branca (*Pterodon pubescens* Benth), pequi (*Caryocar brasiliense* Camb), cogaita (*Eugenia dysenterica* DC), buriti (*Mauritia flexuosa* L.f.), gomeira (*Vochysia thyrsoidea* Polh), pau-doce (*Vochysia tucanorum* Mart.), aroeira (*Astrocaryum urundeuva* (Fr.All), Engl.) embiriçu (*Pseudobombax longiflorum* (Mart.,et Zucc.) a. Rob), perobas (*Aspidosperma* spp.), jacarandás (*Dalbergia* spp.) e ipês (*Tabebuia* spp.) e algumas espécies arbóreo-arbustivas descritas no Decreto Nº 39.469/2018.

O que é preciso?

O Requerimento deve conter:

- Endereço de localização da árvore, pois o Brasília Ambiental só autoriza mediante vistoria;
- Contato do interessado;
- Justificativa do motivo do pedido; e
- Documentos do solicitante (cópia de RG e CPF).

Forma de acessar o serviço

O requerimento deve se entregue na Central de Atendimento ao Cidadão.

Contato

Para mais informações, entrar em contato com a Superintendência de Licenciamento Ambiental - SULAM por meio do telefone (61) 3214-5630 ou através do endereço eletrônico sulam@ibram.df.gov.br.

Para atendimento presencial é preciso agendar previamente reunião com um dos servidores da superintendência mediante os canais de atendimento supramencionados.

Prazo para Entrega do Serviço

Prazo de 90 (noventa) dias.

Quem é o usuário do serviço?

Cidadão e empresas.

Autorização de Queima Controlada

Para que serve?

Controlar a prática de queima controlada no Distrito Federal, respeitando as orientações técnicas e de segurança tanto em práticas agrícolas quanto florestais.

O que é preciso?

De acordo com o artigo 3º da Instrução Normativa nº 208, de 21 de outubro de 2013, deve ser protocolado Requerimento, acompanhado dos seguintes documentos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data pretendida para realização da queima:

- I - Cópias dos documentos do requerente, autenticadas ou acompanhadas do original para autenticação: CNPJ, para pessoa jurídica; ou RG e CPF, para pessoa física;
- II - Comprovante de representação legal do interessado, acompanhado de CPF, quando couber;
- III - Comprovante de propriedade ou posse do imóvel onde se realizará a queima. Consideram-se como comprovante de propriedade ou posse do imóvel os seguintes:

a) Área escriturada:

- I - Certidão de Ônus Reais do imóvel atualizada; 10 II - Certidão de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR),

b) Área de posse:

- I - Instrumento contratual de arrendamento; II - Concessão de uso;
- III - Permissão de uso;
- IV - Autorização de uso; V - Contrato de locação;
- VI - Sentença judicial ou outro similar;
- VII - Qualquer outro documento que comprove a existência de direito real ou de posse.
- IV - Requerimento de solicitação de averbação de Reserva Legal;
- V - Cópia da autorização de desmatamento, quando legalmente exigida;
- VI - Comunicação de Queima Controlada - CQC (Anexo I);

VII – Projeto Técnico contendo:

- a) Objetivos da queima controlada e descrição das técnicas e equipamentos que serão utilizados;
- b) Descrição da área e avaliação do material a ser queimado;
- c) Planejamento da operação, incluindo a técnica de queima a ser adotada, a quantificação da mão-de-obra e as medidas de segurança ambiental;
- d) Planejamento de confecção de aceiros de proteção, mecânicos ou manuais, de no mínimo três metros de largura, ampliando esta faixa quando as condições ambientais, topográficas, climáticas e o material combustível a determinarem.
- e) Data e hora prevista para realização da queima;
- f) Descrição da área, fotografias representativas do local e croquis de acesso a propriedade;
- g) Mapa georreferenciado, em meio impresso e digital, contendo, quando couber:
 - a localização da área objeto da intervenção,
 - áreas com vegetação nativa,
 - delimitação da área de Reserva Legal e das áreas de Preservação Permanente,
 - indicação da distância de residências e outros equipamentos urbanos, linhas de transmissão, distribuição ou subestação de energia elétrica, rodovias, aeródromos ou aeroportos;
 - localização dos aceiros de proteção nos limites da área a ser queimada.

VIII – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), do profissional responsável pela elaboração do projeto técnico e responsável técnico pela queima, Engenheiro Florestal ou Agrônomo, devidamente registrada no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA.

Legislação que rege o serviço

Instrução nº 208, de 21 de outubro de 2013.

Forma de acessar o serviço

Presencialmente.

Local de prestar o serviço

Central de Atendimento ao Cidadão.

Contato

Através do telefone (61) 3214-5704 ou do endereço eletrônico sulam@ibram.df.gov.br.

Para atendimento presencial, é preciso agendar previamente reunião com um dos servidores da superintendência.

Prazo para entrega do serviço

30 (trinta) dias.

Autorização para Recuperação de Área Degradada**Para que serve?**

A recuperação de áreas degradadas é uma ação prevista na Constituição Federal de 1988 (Constituição Federal Art. 225 §1º, inciso I e §2º), também preconizada na Política Nacional de Meio Ambiente (Lei Federal nº 6.938/1981 Art. 2º, inciso VIII; Art. 4º inciso VI) com objetivos de restabelecer a integridade física, química e biológica de áreas degradadas, danificadas ou destruídas, ao mesmo tempo restituindo a capacidade funcional, seja na recuperação ou, na restauração de serviços ecossistêmicos, conforme conceitos da Lei Federal nº 9.985/2000.

Para implantação dessas ações de recuperação (elaboração de projeto técnico, execução e monitoramento) deverá haver emissão de ato autorizativo do órgão ambiental, com base na análise do Plano de Recuperação de Áreas Degradadas - PRAD.

O que é preciso?

- I - Requerimento solicitando o Termo de Referência para elaboração do PRAD, disponível na Central de Atendimento ao Cidadão,
- II - Cópia dos documentos pessoais do requerente (RG e CPF/CNPJ);
- III - Cópia da documentação, na íntegra, dos Autos de Infrações, das determinações judiciais, dos Termos de Compromisso, dos Termos de Ajustamento de Conduta ou quaisquer outros documentos que tenham ensejado o Requerimento de Autorização Ambiental para Recuperação de Área Degradada;
- IV - PRAD conforme Termo de Referência emitido a ser apresentado em via impressa e digital; V - Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, relativa ao PRAD, devidamente recolhida junto ao órgão de Classe, de todos os integrantes da equipe técnica, responsáveis pela elaboração do estudo.

O Responsável Técnico pelo PRAD deve compor o Cadastro Técnico de Profissionais disponível no Serviço de Registro e Controle – SRC do Brasília Ambiental.

Etapas de processamento do serviço

A pessoa física e/ou jurídica responsabilizada, nos termos legais, deverá regularizar esse ato da seguinte maneira:

1. Protocolar requerimento de Termo de Referência para Elaboração de Plano de Recuperação de Áreas Degradadas (TR PRAD), disponível na Central de Atendimento ao Cidadão, acompanhado da cópia do documento do ato motivador (decisão judicial, auto de infração ambiental, condicionante de licença ambiental, ou outro);
2. Após notificação oficial do TR PRAD, deverá procurar um profissional habilitado e credenciado pelo Brasília Ambiental para elaborar o PRAD, a ser proposto e submetido à análise;
3. Com o resultado da análise, caso haja aprovação, será emitido pelo Brasília Ambiental a Autorização Ambiental para Execução do PRAD aprovado, nos termos das Resoluções CONAM-DF nº 001 e 002/2014, caso contrário, serão pedidas complementações e correções desse projeto técnico;
4. Durante a vigência do ato autorizativo, irão ser monitoradas as ações aprovadas, bem como o acompanhamento da entrega da área recuperada;
5. Constatada e comprovada a recuperação da área será emitido Parecer Técnico que comprova que o responsável efetivou a ação.

Onde solicitar o serviço?

Central de Atendimento ao Cidadão.

Contato

Para informações gerais entrar em contato por meio do telefone (61) 3214-5643.

Para atendimento presencial, é preciso agendar previamente reunião com um dos servidores da superintendência.

Prazo para Entrega do Serviço

Prazo legal de 06 (seis) meses para manifestação do órgão ambiental em análises de projetos técnicos, como é caso do PRAD.

Autorização para Supressão de Vegetação

Para que serve?

Para autorizar a supressão de indivíduos arbóreo-arbustivos isolados e áreas com fragmento de vegetação no Distrito Federal para uso alternativo do solo, tanto em área urbana, como em área rural.

Para a concessão dessa autorização é necessário o cumprimento da compensação florestal, conforme o estabelecido no Termo de Compromisso a ser celebrado entre as partes - Brasília Ambiental e interessado -, observado o Decreto Distrital nº 39.469/2018.

O que é preciso?

A Instrução nº 573/2017, disponível no site (<http://www.ibram.df.gov.br/images/9.1%20servi%C3%A7os.pdf>), estabelece todos os padrões e procedimentos para análise e emissão de Autorização para Supressão de Vegetação.

O formulário de requerimento também está disponível no site (<http://www.ibram.df.gov.br/servicos/formularios.html>).

O formulário de requerimento e seus anexos devem ser entregues na Central de Atendimento ao Cidadão.

Contato

Para mais informações, entrar em contato com a Superintendência de Licenciamento Ambiental pelo telefone (61) 3214-5630 ou e-mail sulam@ibram.df.gov.br.

Para atendimento presencial, agendar previamente reunião com um dos servidores da diretoria responsável através dos canais de atendimento supramencionados.

Prazo para Entrega do Serviço

90 (noventa) dias.

Custos

Estabelecido no Decreto Distrital nº 36.992/2015, conforme ANEXO V.

Cadastramento de Plantios de Reflorestamento Comercial

Para que serve?

Procedimento administrativo para o Cadastramento de Plantios de Reflorestamento Comercial no Distrito Federal.

O que é preciso?

Para o Cadastramento de Plantios de Reflorestamento Comercial é necessário atender os pré-requisitos legais e possuir inscrição no Cadastro Ambiental Rural (CAR). Além disso, o empreendimento deve estar inscrito no Cadastro Técnico Federal – CTF/APP.

Forma de acessar o serviço

Central de Atendimento ao Cidadão ou através do site <http://www.car.gov.br>; <https://servicos.ibama.gov.br/ctf/>

Contato

Para mais informações, entrar em contato com a Superintendência de Licenciamento Ambiental pelo telefone (61) 3214-5630 ou e-mail sulam@ibram.df.gov.br.

Para atendimento presencial, agendar previamente reunião com um dos servidores da diretoria responsável através dos canais de atendimento supramencionados.

Cadastro Ambiental Rural – CAR

Para que serve?

Todos os empreendimentos consumidores de matéria-prima florestal deverão, no processo de licenciamento ambiental, comprovar o registro no cadastro de entidades consumidoras e utilizadoras de produtos florestais e mantê-lo atualizado anualmente.

O que é preciso?

A inscrição poderá ser feita no site www.car.gov.br, sendo gratuita, não havendo necessidade de pagamento de taxa ou emolumentos.

Forma de acessar o serviço

Enviar e-mail para sulam@ibram.df.gov.br solicitando o formulário a ser preenchido e entregue com a documentação completa na Central de Atendimento ao Cidadão.

Contato

Para mais informações, entrar em contato com a Superintendência de Licenciamento Ambiental pelo telefone (61) 3214-5630 ou e-mail sulam@ibram.df.gov.br.

Para atendimento presencial, agendar previamente reunião com um dos servidores da diretoria responsável através dos canais de atendimento supramencionados.

Quem é o usuário do serviço?

Setor Público ou Privado, pessoas físicas ou jurídicas.

Prazo para Entrega do Serviço

60(sessenta) dias.

Custos

Estabelecido no Decreto Distrital nº 36.992/2015, Anexo V.

Cadastro de Consumidores de Matéria Prima Florestal

Para que serve?

Todos os empreendimentos consumidores de matéria-prima florestal deverão, no processo de licenciamento ambiental, comprovar o registro no cadastro de entidades consumidoras e utilizadoras de produtos florestais e mantê-lo atualizado anualmente.

O que é preciso?

Nos termos da Instrução IBRAM nº 88/2014, a inscrição no cadastro de entidades consumidoras e utilizadoras de produtos florestais deverá ser feito no protocolo do IBRAM, mediante requerimento contendo as seguintes informações:

- I - CNPJ com cópia do contrato social e com a documentação da diretoria administrativa da empresa;
- II - certificado de regularidade no Cadastro Técnico Federal - CTF;
- III - previsão do consumo de matéria-prima florestal, conforme a demanda, estimada pela capacidade produtiva do empreendimento nos três primeiros anos subsequentes à operação, indicando as possíveis fontes de fornecimento para os empreendimentos que não se enquadram no artigo 2º desta Instrução;
- IV - PSS para os empreendimentos cujo consumo de matéria-prima florestal seja igual ou superior ao determinado pelo artigo 2º desta Instrução;
- V - RECA ou REPA para os empreendimentos que já estão em operação no momento do cadastro;

VI - localização do empreendimento com coordenada projetada em UTM/UPS no datum SIRGAS 2000, Zona 23.

Forma de acessar o serviço

Enviar e-mail para sulam@ibram.df.gov.br solicitando o formulário a ser preenchido e entregue, acompanhado da documentação completa na Central de Atendimento ao Cidadão.

Contato

Para mais informações, entrar em contato com a Superintendência de Licenciamento Ambiental pelo telefone (61) 3214-5630 ou e-mail sulam@ibram.df.gov.br.

Para atendimento presencial, agendar previamente reunião com um dos servidores da diretoria responsável através dos canais de atendimento supramencionados.

Quem é o usuário do serviço?

Setor Público ou Privado, pessoas físicas ou jurídicas.

Prazo para Entrega do Serviço

60 (sessenta) dias.

Custos

Estabelecido no Decreto Distrital nº 36.992/2015, Anexo V.

Cadastro de Florestas Plantadas

Para que serve?

Os plantios ou reflorestamentos, com espécies florestais nativas ou exóticas, independem de autorização prévia, desde que observadas às limitações e condições previstas em Lei e cadastrados neste Instituto.

O que é preciso?

A Instrução nº 173/2013 estabelece todos os procedimentos para o cadastro, além de apresentar o formulário, que deverá ser preenchido pelo interessado.

Forma de acessar o serviço

Através da Central de Atendimento ao Cidadão.

Em caso de dúvidas, entrar em contato por meio do endereço eletrônico atendimento@ibram.df.gov.br ou pelo telefone (61)99218-4454.

Contato

Para mais informações, entrar em contato com a Superintendência de Licenciamento Ambiental pelo telefone (61) 3214-5630 ou e-mail sulam@ibram.df.gov.br.

Para atendimento presencial, agendar previamente reunião com um dos servidores da diretoria responsável através dos canais de atendimento supramencionados.

Quem é o usuário do serviço?

Setor Público ou Privado, pessoas físicas ou jurídicas.

Prazo para Entrega do Serviço

60 (sessenta) dias.

Custos

Gratuito.

Documento de Origem Florestal – DOF

Para que serve?

O transporte, beneficiamento, comércio, consumo e armazenamento de produtos florestais de origem nativa devem ser autorizados por meio do Documento de Origem Florestal (DOF), assim, os produtos florestais comercializados no Distrito Federal devem ser transportados acompanhados do DOF.

O Brasília Ambiental atua na homologação e desbloqueio de pátios, bem como em toda a gestão e controle do módulo de utilização de recursos florestais do Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais (SINAFLOR) no Distrito Federal, que é o sistema utilizado para a emissão de DOF.

O que é preciso?

A Instrução nº 600/2017 disponível no sítio eletrônico do Instituto (<http://www.ibram.df.gov.br/images/31servi%C3%A7os.pdf>) estabelece todos os procedimentos para a gestão e fiscalização do Módulo de Utilização de Recursos Florestais do Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais (SINAFLOR) no Brasília Ambiental.

Os formulários deste serviço estão disponíveis no site (<http://www.ibram.df.gov.br/servicos/formularios.html>).

Forma de acessar o serviço

Através da Central de Atendimento ao Cidadão.

Em caso de dúvidas, entrar em contato por meio do endereço eletrônico atendimento@ibram.df.gov.br ou pelo telefone 99218-4454.

Contato

Para mais informações, entrar em contato com a Superintendência de Licenciamento Ambiental pelo telefone (61) 3214-5647 ou e-mail sulam@ibram.df.gov.br.

Para atendimento presencial, agendar previamente reunião com um dos servidores da diretoria responsável através dos canais de atendimento supramencionados.

Prazo para Entrega do Serviço

60 (sessenta) dias

Custos

Estabelecido no Decreto Distrital nº 36.992/2015, Anexo V.

FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Apreensões, Embargos e Interdições

Perguntas Frequentes

Eu tive um bem apreendido, quando poderei reavê-lo?

A devolução do bem apreendido ocorrerá em dois casos: (1) quando o bem for apreendido para averiguações (como, por exemplo, aves) e não for constatada nenhuma irregularidade, o bem será devolvido, tão logo a investigação seja finalizada; (2) quando o bem for apreendido por se tratar de objeto ou apetrecho da execução da infração ambiental, o bem somente será devolvido após o julgamento, nos casos em que a autoridade julgadora entenda que o “perdimento” não é cabido, ou nos quais o Auto de Infração seja declarado improcedente.

Tenho uma obra/atividade e ela foi embargada/interditada, o que devo fazer para suspender o embargo/interdição?

A suspensão de um embargo ou uma interdição está condicionada ao atendimento das exigências colocadas no Auto de Infração e por decisão interlocutória da autoridade competente.

O pagamento da multa implica devolução do bem apreendido, no desembargo da obra ou na desinterdição da atividade?

Não. A devolução dos bens apreendidos somente ocorrerá conforme citado acima. O embargo e a interdição somente poderão ser suspensos conforme descrição do item anterior.

Denúncia/Autuação

Perguntas Frequentes

Como posso denunciar um dano ambiental?

Entre em contato com a Ouvidoria-Geral do Governo do Distrito Federal, por meio de telefone nº 162 ou pelo www.participa.df.gov.br que encaminhará a denúncia ao Brasília Ambiental imediatamente.

Todo contato do cidadão denunciante é feito por meio da Ouvidoria Central do Governo de Brasília, inclusive o acompanhamento do processamento da denúncia.

Fui autuado. Como proceder após a autuação?

Após o recebimento de um Auto de Infração Ambiental, podem surgir algumas dúvidas:

Apresentação de Defesa: Eu fui autuado, mas não concordo com a autuação. O que devo fazer?

Todo cidadão tem direito a apresentar uma defesa administrativa, no prazo de 10 (dez) dias, apontando as razões técnicas e legais que demonstrem, no seu entendimento, que a autuação não está correta.

Após a autuação, eu quero apresentar uma defesa. Como devo proceder?

Todo procedimento relacionado à autuação deverá ser formalizado em processo administrativo próprio. Isto significa que TODAS AS SOLICITAÇÕES DEVEM SER FEITAS POR ESCRITO, como: alegações ou dúvidas quanto a possíveis improcedências da autuação, erros materiais no preenchimento do auto, imprecisões existentes no auto, ou qualquer outro tipo de informação.

Como devo proceder se tenho uma dúvida de aspecto técnico sobre a autuação?

Quaisquer dúvidas apenas serão respondidas caso sejam formuladas por escrito nos autos do processo SEI específico de apuração do auto de infração. Para isso, a formulação das dúvidas deve ser feita à Central de Atendimento ao Cidadão por meio do endereço eletrônico atendimento@ibram.df.gov.br ou pelo telefone (61)99218-4454.

Eu posso conversar, pessoalmente ou via telefone, com o agente fiscal sobre minha autuação?

Não. O contato pessoal ou via telefone do administrado com o agente fiscal se restringirá apenas aos casos em que o auditor intimar ou notificar o administrado a comparecer ao Brasília Ambiental para prestar informações ou entregar pessoalmente documentos e/ou apetrechos. Nos demais casos, qualquer solicitação ou reivindicação devem ser protocolizadas normalmente na Central de Atendimento ao Cidadão - CAC, por meio do endereço eletrônico atendimento@ibram.df.gov.br ou pelo telefone 99218-4454, e serão respondidas formalmente no processo administrativo.

Quanto tempo eu tenho para apresentar minha defesa?

10 (dez) dias, contados da ciência da autuação. Este prazo conta-se da data na notificação, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento. A defesa será desconsiderada quando apresentada: após julgamento da autoridade de primeira instância, por quem não seja legitimado ou perante órgão ou entidade ambiental incompetente.

Preciso de advogado para apresentar minha defesa?

Não é necessário, mas o autuado pode se fazer representado por advogado. Porém, caso o seja, deve anexar à defesa o respectivo instrumento de procuração.

Onde devo apresentar minha defesa?

A defesa deve ser apresentada no processo SEI específico da autuação, ou pode ser protocolizado na sede do Brasília Ambiental, na Central de Atendimento ao Cidadão, após agendamento pelo telefone ou e-mail.

É importante destacar que, durante as restrições impostas pela pandemia de COVID-19, toda documentação - inclusive defesa - deve ser apresentada à Central de Atendimento ao Cidadão pelo endereço eletrônico atendimento@ibram.df.gov.br ou telefone 99218-4454.

O autuado deve instruir a defesa administrativa com os seguintes documentos:

1. Cópia documento pessoal do autuado ou do representante;
2. Cópia legível do auto de infração;
3. Comprovante de endereço residencial;
4. Procuração do representante com firma reconhecida;
5. Endereço de email válido.

Como devo fazer minha defesa?

A defesa deve ser apresentada por escrito, não necessitando ser digitada, podendo inclusive ser feita à mão em formulário encontrado na Central de Atendimento ao Cidadão ou impressa em papel não timbrado.

É importante destacar que, durante as restrições impostas pela pandemia de COVID-19, toda documentação deve ser protocolizadas mediante contato com a Central de Atendimento ao Cidadão por e-mail atendimento@ibram.df.gov.br ou pelo telefone (61)99218-4454.

O que devo escrever em minha defesa?

Na análise da defesa apresentada, somente serão conhecidos os argumentos técnicos e legais, que tenham relação direta com o fato da autuação.

A descrição de situações particulares e específicas da vida de cada autuado deve ser evitada, visto que argumentos como “foi o proprietário anterior que causou o dano ambiental”, “foi o outro sócio da empresa que autorizou” ou “não tinha conhecimento de que esta ação/procedimento caracterizava infração ambiental” não são cabíveis para ensejar a anulação de um auto de infração.

Posso pagar a multa antes do julgamento do auto de infração?

Se o autuado efetuar o pagamento da penalidade no prazo de 15 (quinze) dias, contados da ciência da lavratura do auto de infração terá direito a 20% de desconto no valor da multa.

Caso eu não apresente defesa administrativa, o que acontecerá?

O processo será julgado à revelia do autuado, que será notificado pessoalmente pelos Correios a cumprir, imediatamente, as penalidades do auto de infração.

Qual o trâmite legal do julgamento do meu Auto de Infração?

Após a lavratura do auto de infração o auditor fiscal tem o prazo de 5 (cinco) dias para elaborar o relatório de auditoria e fiscalização.

Se o autuado apresentar defesa administrativa, o auditor fiscal apresentará réplica. Após isso, a autoridade julgadora do Brasília Ambientak proferirá decisão, da qual caberá, no prazo de 5 (cinco) dias, recurso ao Secretário de Estado de Meio Ambiente do DF - SEMA; da decisão do Secretário caberá recurso ao CONAM, no prazo de 5 (cinco) dias (caso o autuado decida não interpor este recurso, terá direito a um desconto de 5% do valor corrigido da penalidade).

Caso eu não apresente recurso, o que acontecerá?

Se não for apresentado recurso, o autuado será notificado para em 5 (cinco) dias, contados da notificação, cumprir as penalidades impostas e pagar a multa devida, aplicando-se, neste caso, o desconto de 20% do valor corrigido da penalidade.

Julgamento e Decisão administrativa**Perguntas Frequentes****Quem faz o julgamento do Auto de Infração?**

O julgamento da procedência ou não do Auto de Infração é realizado pela Comissão de Instrução e Julgamento – CIJU, conforme Instrução Normativa nº 411, de 16 de março de 2017, que analisará criteriosamente as razões apontadas pelo autuado e as circunstâncias da autuação.

Qual é o prazo para julgamento do Auto de Infração?

De acordo com o Decreto 37506/2016, recentemente editado, o Brasília Ambiental deverá julgar os processos de Auto de Infração até 30 dias após o término da instrução processual.

Como eu ficarei sabendo se minha defesa foi aceita e o Auto de Infração julgado?

A decisão sobre a aceitação ou não dos argumentos da defesa será enviada via Correios e publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, após a decisão do julgamento em primeira Instância pela Presidência do Brasília AMmbiental.

Não serão fornecidas informações sobre o julgamento ou decisão do recurso por telefone.

Como posso me informar sobre o andamento do processo de apuração de minha autuação?

O administrado deverá solicitar a disponibilização do acesso externo ao processo no Sistema Eletrônico de Informação - SEI

(https://sei.df.gov.br/sip/login.php?sigla_orgao_sistema=GDF&sigla_sistema=SEI) à Central de Atendimento ao Cidadão por meio do endereço eletrônico atendimento@ibram.df.gov.br ou pelo telefone 99218-4454.

Se eu não concordar com a decisão do Brasília Ambiental, existe a possibilidade de recorrer à outra instância?

Sim. Após o julgamento em primeira instância, caso ainda não concorde com a decisão, poderá ser apresentado recurso em segunda instância à Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA), no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência ou publicação da decisão de primeira instância.

Há ainda a possibilidade de recorrer em Terceira Instância ao CONAM, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência ou publicação da decisão de segunda instância, sendo esta a decisão final sobre o processo administrativo de Auto de Infração. O prazo de apresentação de recurso começa a correr da data do recebimento da Notificação, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, conforme prevê o parágrafo 1º do artigo 44 do Decreto Distrital nº 37.506/2016.

Multas

Como faço para realizar o pagamento de uma multa?

O administrado deverá preencher o requerimento de solicitação do boleto para pagamento da multa na Central de Atendimento ao Cidadão portando o Auto de Infração recebido. O requerente deverá informar *e-mail* e telefone para ser contatado quando o boleto estiver pronto. É importante destacar que, durante as restrições impostas pela pandemia de COVID-19, toda documentação, inclusive o requerimento da multa, deve ser protocolada mediante contato com a Central

de Atendimento ao Cidadão através do endereço eletrônico ibram.df.gov.br ou pelo telefone (61)99218-4454. Para acessar o boleto para pagamento da multa, o usuário pode ainda clicar no link <http://www.ibram.df.gov.br/central-de-atendimento-ao-cidadao/> e preencher o documento, que deve ser apresentado à Central de Atendimento ao Cidadão pelos canais de atendimento mencionados acima.

Caso eu tenha recebido uma multa e eu não tenha dúvidas quanto à procedência da autuação, posso recolher a multa com desconto?

Sim. Será concedido o desconto de 20% no caso de o autuado abdicar do direito de defesa ou recurso, desde que a solicitação do boleto para pagamento seja efetuada em até 15(quinze) dias contados da lavratura do Auto de Infração.

Existe a possibilidade de redução do valor da multa aplicada?

Existem três possibilidades de redução do valor da multa: (1) redução de 20%, caso o administrado opte por pagar a multa dentro de 15 (quinze) dias contados da autuação,

abdicando do seu direito de defesa; (2) redução de 20%, caso o administrado opte por pagar a multa dentro de 5 (cinco) dias contados da autuação, abdicando do seu direito de recurso; (3) a autoridade julgadora do órgão ambiental levará em conta critérios como a situação econômica do autuado, bem como a gravidade dos fatos para, se for o caso, readequar o valor da multa. Neste caso, o administrado pode ou não conseguir a redução, mas a resposta somente ocorrerá no momento do julgamento do Auto.

Caso eu tenha feito uma defesa contra a autuação, terei que pagar a multa imediatamente?

Não. Após a apresentação da defesa, o processo de apuração da autuação será julgado e, após decisão final, se o auto de infração for julgado procedente, o autuado terá 5 (cinco) dias para realizar o pagamento da multa.

Se eu pagar a multa antecipadamente, o processo de apuração da autuação é encerrado?

Não. Mesmo após o pagamento da multa, o julgamento da autuação seguirá os trâmites normais.

Se eu pagar a multa, ainda preciso cumprir as possíveis exigências contidas no Auto de Infração, tais como, recuperação de área de preservação permanente, apresentação de estudos ambientais, realização de adequações físicas?

Sim. O atendimento das exigências contidas no Auto de Infração é obrigatório e independe do pagamento da multa ou das outras penalidades impostas.

Poluição Sonora

O que é poluição sonora?

De acordo com a Lei Distrital nº 4.092 de 2008, poluição sonora é “toda emissão de som que, direta ou indiretamente, seja ofensiva ou nociva à saúde, à segurança e ao bem-estar da coletividade”. Para garantir de forma objetiva e imparcial o atendimento da lei, todo ruído deve ser menor do que os limites apresentados pela lei.

Quais são os limites de ruído tolerados pela Lei 4.092/2008?

Tipos de áreas	Diurno 7h	Noturno 22h
Áreas de sítios e fazendas	40 dB(A)	35 dB(A)
Área estritamente residencial urbana ou de hospitais ou de escolas	50 dB(A)	45 dB(A)
Área mista, predominantemente residencial	55 dB(A)	50 dB(A)
Área mista, com vocação comercial e administrativa	60 dB(A)	55 dB(A)
Área mista, com vocação recreacional	65 dB(A)	55 dB(A)
Área predominantemente industrial	70 dB(A)	60 dB(A)

Como a fiscalização é feita?

A atividade fiscalizatória é sempre planejada com antecedência baseada nas reclamações dos cidadãos, no trabalho preventivo de possíveis infrações e no acompanhamento do cumprimento de Autos de Infração anteriores. Durante a execução do planejamento, também é feito o monitoramento das imediações, podendo acontecer um flagrante não planejado.

Como são feitas as autuações?

Primeiramente é aplicada uma advertência para que seja reduzido o ruído e, se for necessário, recomenda-se que seja feito isolamento ou tratamento acústico no local.

Caso o autuado permaneça infringindo a lei, aplicam-se as penalidades de multa e interdição das emissões sonoras. Se ainda assim, o autuado continuar infringindo a lei, pode-se interditar o estabelecimento.

O que não é competência da Fiscalização de Poluição Sonora?

Não é competência do Brasília Ambiental a fiscalização de ruídos emitidos por animais; ruídos provenientes de trânsito; ruídos provenientes de som automotivo, carros de som, escapamentos irregulares de motocicletas, alarmes de veículos automotores; ruídos provenientes de obras/reformas de construção civil; ruídos emitidos por tráfego férreo (trem e metrô); tráfego aéreo; aglomerações, gritarias e algazaras e quaisquer perturbações de sossego provenientes de residências e locais públicos.

Postura do Auditor Fiscal

Caso o agente fiscal tenha apresentado alguma conduta irregular, antiética ou ilegal, é possível questioná-la legalmente?

Sim. Questionamentos quanto à postura ou a conduta do agente fiscal deverão ser encaminhados à Ouvidoria por meio do site www.participa.df.gov.br, do telefone 162, ou presencialmente à Ouvidoria do Brasília Ambiental.

Regularização da Criação Amadorista de Pássaros Silvestres

Perguntas Frequentes

Eu posso continuar normalmente a minha criação de pássaros enquanto o meu cadastro estiver bloqueado?

Não. Em regra, os animais encontrados irregularmente no momento da vistoria serão apreendidos, e os demais que não apresentarem irregularidades ficam de posse do criador, porém indisponíveis até o julgamento do Auto de Infração.

Na prática isso quer dizer que, nos termos do § 4º do Artigo 56 da IN 10/2011 - IBAMA: o criador que tiver suas atividades embargadas fica proibido de participar de torneios, realizar reprodução, venda, transferência, transporte ou qualquer movimentação das aves de seu plantel, salvo nos casos expressamente autorizados pelo órgão ambiental competente, fundamentada a decisão a autoridade que emitir a autorização.

Existe a possibilidade de reaver meus animais apreendidos?

A possibilidade existe, por exemplo, nos casos em que seu animal foi apreendido para averiguação quanto à autenticidade de uma anilha, se, após análise, for constatado que a anilha é idônea. Como regra, os animais apreendidos por estarem irregulares não serão devolvidos.

Fui autuado e apresentei a minha defesa dentro do prazo estabelecido. O que eu faço agora?

Após apresentação de defesa, o seu requerimento será analisado, verificando-se a necessidade de alguma informação adicional. Neste caso, o Brasília Ambiental entrará em contato. Se não houver necessidade de nenhuma informação adicional, o seu processo será enviado para julgamento administrativo. Após a decisão da autoridade julgadora, o criador será comunicado oficialmente pelo órgão ambiental e terá novo prazo de 5 (cinco) dias para entrar com recurso (nova defesa) contra a decisão, se assim decidir.

É possível o atendimento presencial no Instituto Brasília Ambiental?

O atendimento presencial ocorrerá às terças, quartas e quintas-feiras, das 7h às 12h, nas situações de entrega de anilhas e reversão de fuga, e deve, necessariamente, ser previamente agendado por meio do telefone (61) 3214-5644.

Gostaria de fazer uma denúncia de criação irregular de animais silvestres

Denúncias podem ser feitas pela internet, telefone ou presencialmente. Para denúncias pela internet, acesse www.participa.df.gov.br.

Por telefone, você pode entrar em contato com a central de atendimento do GDF por meio do telefone 162 (ligação gratuita).

LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Consulta Prévia

Para que serve?

Avaliar a viabilidade ambiental de atividades/empreendimentos em zonas rurais e urbanas e definir quanto à necessidade de Licenciamento Ambiental ou a possibilidade de dispensa de licenciamento ambiental.

Quais são os casos em que há dispensa de licença?

Os casos passíveis de dispensa de licenciamento ambiental estão elencados nas Resoluções CONAM nº 10/2017 e nº 11/2017.

A dispensa de licenciamento ambiental um ato voltado para empreendimento de baixo impacto ambiental, não isentando, o empreendedor da adoção de medidas de controle ambiental e cumprimento das condicionantes, sob pena de ação fiscalizadora e demais sanções previstas em legislação em vigor.

Existem ainda os casos de inexigibilidade de licença ambiental para as atividades cujo impacto ambiental seja considerado insignificante.

O que é preciso?

- Requerimento de Consulta Prévia, devidamente preenchido e assinado pelo requerente ou seu representante legal;
- Comprovante de pagamento da tarifa de análise de Consulta Prévia. O boleto para pagamento é gerado através de envio de cópia (escaneada) do requerimento de Consulta Prévia e do RG do requerente ou procurador (neste caso, com procuração) solicitar presencialmente na Central de Atendimento ao Cidadão;
- Cópia da Consulta Prévia deferida pela respectiva Administração Regional, Alvará de Construção/Licença de Funcionamento, Viabilidade Locacional deferida por meio do sistema de Registro e Licenciamento de Empresas - RLE@Digital, Declaração da Administração Regional ou SEGETH, atestando a viabilidade urbanística do empreendimento/atividade;
- Cópia dos documentos pessoais do requerente (RG e CPF);
- Cópia de Inscrição Estadual e Federal (CF/DF e CNPJ);
- Cópia do Contrato Social ou Requerimento de Empresário;
- Mapa de localização da atividade/empreendimento;
- Cópia da procuração se for o caso, com cópia do RG e CPF do procurador;

Etapas e Forma de acessar o serviço

- 1) O requerente deverá dirigir-se à Central de Atendimento ao Cidadão e apresentar toda a documentação elencada no item anterior, 5 em meio eletrônico (extensão pdf com até 20MB) em CD ou DVD, devidamente assinados;
- 2) Os projetos, estudos, memoriais e plantas devem ser apresentados em meio eletrônico (extensão pdf com até 20MB), com a respectiva anotação de responsabilidade técnica;
- 3) Após check list, a documentação será inserida no processo e será encaminhado um email ao requerente para que seja realizado o cadastro no sistema eletrônico SEI, para acompanhamento do processo, recebimento e assinatura de documentos oficiais.

Local de Prestação do Serviço

Através da Central de Atendimento ao Cidadão.

Contato

Em caso de dúvidas quanto aos procedimentos de protocolo, geração de boleto e dúvidas técnicas relacionadas ao licenciamento ambiental, o contato deve ser feito pelo telefone (61) 3214-5613 ou 3214-5637.

Em caso de agendamento de reunião com analistas ou gerentes, o contato deve ser feito por meio dos telefones (61) 99251-0645/ 99248-9698 ou através do endereço eletrônico sulam@ibram.df.gov.br.

Prazo para entrega do serviço

De 40 (quarenta) a 180 (cento e oitenta) dias.

Licença Ambiental Simplificada**Para que serve?**

Autoriza, em uma única etapa, a localização, instalação, modificação e operação de empreendimentos ou atividades de pequeno potencial de impacto ambiental, conforme regulamentação.

Para saber quais são as atividades amparadas clique na RESOLUÇÃO Nº 01 DE 30 DE JANEIRO DE 2018.

O que é preciso?

Apresentação da documentação exigida no Art. 6º da Resolução nº 01 de 30 de janeiro de 2018.

Forma de acessar o serviço

Entregar documentação completa, em meio eletrônico (extensão pdf com até 20MB) em CD ou DVD, devidamente assinados na Central de Atendimento ao Cidadão, conforme disposto na Instrução nº 647, de 11 de outubro de 2017.

Contato

Em caso de dúvidas quanto aos procedimentos de protocolo, geração de boleto e dúvidas técnicas relacionadas ao licenciamento ambiental, o contato deve ser feito por meio do telefone (61) 9 9218 4454 ou através do endereço eletrônico atendimento@ibram.df.gov.br.

Em caso de agendamento de reunião com analistas ou gerentes, o contato deve ser feito por meio dos telefones (61) 99251-0645/ 99248-9698 ou através do endereço eletrônico sulam@ibram.df.gov.br.

Prazo para entrega do serviço

180 (cento e oitenta) dias.

Licença de Instalação (L.I.)**Para que serve?**

Autoriza o início da implementação do empreendimento ou atividade, de acordo com as especificações constantes dos planos, programas e projetos aprovados, incluindo as medidas de controle ambiental e demais condicionantes, das quais constituem motivo determinante.

Esta Licença autoriza o início da obra ou serviço no local do empreendimento, porém, não autoriza seu funcionamento.

Licença de Instalação Corretiva**Para que serve?**

Concedida nos casos em que o empreendimento ou atividade estiver em fase de instalação/operação, sem prévia anuência do órgão ambiental.

O que é preciso?

FASE 1:

Para a geração de boleto referente à taxa de análise de processo, os dados do requerente poderão ser enviados através de cópia (escaneada) do Requerimento de licença ambiental devidamente preenchido e assinado e do RG do requerente ou procurador (neste caso, com procuração) para o correio eletrônico: atendimento@ibram.df.gov.br ou solicitar presencialmente na Central de Atendimento ao Cidadão, conforme Decreto 36.992/2015.

Telefones de contato: (61) 99218-4454 / 3214-5613 / 3214-5637.

FASE 2:

Apresentação do requerimento e da documentação, conforme checklist disponível no site do Brasília Ambiental.

Mais detalhes em: <http://www.ibram.df.gov.br/servicos/licenciamento-ambiental.html>

Etapas do processamento do pedido

FASE 1:

- 1) Solicitar o cálculo e geração do boleto por meio do envio de cópia (escaneada) do requerimento e do RG do requerente ou procurador (neste caso, com procuração) para o endereço eletrônico sulam@ibram.df.gov.br, presencialmente, ou pelos canais de atendimento da Central de Atendimento ao Cidadão;
- 2) Após autuar o processo no SEI e realizar o cálculo da tarifa, a Central de Atendimento ao Cidadão encaminhará o requerimento à Diretoria de Orçamento e Finanças (DIORF), que emitirá o boleto bancário e encaminhará ao endereço eletrônico do requerente cadastrado;

FASE 2:

- 1) O interessado apresentará toda a documentação exigida na FASE 2 à Central de Atendimento ao Cidadão que realizará a análise cinza e verificará se os documentos atendem ao disposto na lista de verificação (checklist);
- 2) Caso a documentação não esteja em conformidade com a lista de verificação, esta não será recebida pelo órgão e será devolvida ao requerente, informando-o quais os itens da lista de verificação ou do ofício estão inadequados ou faltantes;
- 3) Recebida a documentação e autuado processo no SEI, o processo será encaminhado à gerência responsável pela análise técnica daquela atividade e, simultaneamente, a área de orçamento e finanças para conferência do pagamento da tarifa de análise.

Contato

Em caso de dúvidas quanto aos procedimentos de protocolo, geração de boleto e dúvidas técnicas relacionadas ao licenciamento ambiental, o contato deve ser feito pelo telefone (61) 99218-4454.

Em caso de agendamento de reunião com analistas ou gerentes, o contato deve ser feito por meio dos telefones (61) 99251-0645 ou (61) 99248-9698, ou através do email sulam@ibram.df.gov.br.

Prazo para entrega do serviço

O prazo para análise da LP, LI e LO é de até 6 (seis) meses, a contar do ato de protocolar o requerimento, ressalvados os casos que houver EIA/RIMA e/ou Audiência Pública, quando o Prazo para entrega do serviço será de até 12 (doze) meses.

A contagem dos prazos de análises das licenças será suspensa durante a elaboração de estudos ambientais complementares ou preparação de esclarecimentos pelo empreendedor.

Licença de Operação (L.O.)

Para autorizar o início da atividade, do empreendimento ou da pesquisa científica, após a verificação do efetivo cumprimento das medidas de controle ambiental e condicionantes determinados para a operação, conforme o disposto nas licenças anteriores.

Licença Prévia (L.P.)**Para que serve?**

Concedida na fase preliminar do planejamento do empreendimento ou atividade, aprova sua concepção e localização, atesta sua viabilidade ambiental e estabelece os critérios básicos e as condicionantes a serem atendidos nas próximas fases de sua implementação, observadas as diretrizes do planejamento e zoneamento ambiental e demais legislações pertinentes.

Renovação e Prorrogação de Licenças

Para que serve?

Prorrogação

Concedida nos casos em que o empreendimento ou atividade estiver em fase de licença prévia ou de instalação e que necessite de tempo adicional para finalizar estudos/obras solicitados pelo órgão ambiental.

Renovação

Concedida nos casos em que o empreendimento ou atividade estiver em fase de operação com a finalidade de renovar a licença concedida.

O que é preciso?

Requerimento de renovação ou prorrogação de licença ambiental, devidamente preenchido e assinado pelo requerente ou seu representante legal;

- Comprovante de pagamento da taxa de análise de processos de Licenciamento Ambiental
- Solicitar o cálculo e geração do boleto através de envio de cópia (escaneada) do requerimento e do RG do requerente ou procurador (neste caso, com procuração) para o endereço eletrônico sulam@ibram.df.gov.br ou na Central de Atendimento ao Cidadão;
- Originais das publicações (página inteira dos jornais) no Diário Oficial do Distrito Federal e jornal de grande circulação (Correio Brasiliense ou Jornal de Brasília);
- Cronograma atualizado (para os casos de prorrogação);
- Comprovantes do atendimento integral das condicionantes de Licença de Operação (para os casos de renovação).

Forma de acessar o serviço

Entregar documentação completa, em meio eletrônico (extensão pdf com até 20MB) em CD ou DVD, devidamente assinados na Central de Atendimento ao Cidadão, conforme disposto na Instrução nº 647, de 11 de outubro de 2017.

Contato

Em caso de dúvidas quanto aos procedimentos de protocolo, geração de boleto e dúvidas técnicas relacionadas ao licenciamento ambiental, o contato deve ser feito pelo telefone (61) 3214-5613 ou 3214-5637.

Em caso de agendamento de reunião com analistas ou gerentes, o contato deve ser feito por meio dos telefones (61) 99251 0645/(61)99248 9698, ou através do endereço eletrônico sulam@ibram.df.gov.br.

Prazo de realização dos serviços

180 (cento e oitenta) dias.

Retificação de Licenças

Para que serve?

Efetuada nos casos em que exista a necessidade de alteração de informações da licença, em razão de alteração do titular do empreendimento/atividade e/ou alteração nas condicionantes, exigências e restrições da licença.

O que é preciso?

- Requerimento de retificação de licença ambiental devidamente preenchido e assinado pelo requerente ou seu representante legal;
- Documento que comprove a alteração da titularidade do empreendimento/atividade (ex: contrato de compra e venda, contrato de locação, alteração do contrato social, etc.);
- Cópia do CNPJ;
- Comprovante de pagamento da taxa de retificação de licenças (paga nos casos em que exista a necessidade de alteração de informações da licença, em razão de alteração nas condicionantes, exigências e restrições da licença).
- Solicitar o cálculo e geração do boleto através de envio de cópia (escaneada) do requerimento e do RG do requerente ou procurador (neste caso com procuração) por meio do endereço eletrônico sulam@ibram.df.gov.br ou na Central de Atendimento ao Cidadão.
- Comprovante de propriedade do imóvel (escritura definitiva), cessão de direitos ou contrato de locação de imóvel, ou outro tipo de documento que comprove;
- Cópia do RG e CPF do requerente ou do procurador com firma reconhecida. No caso de empresas que tenham sócios, RG e CPF dos representantes legais.

Forma de acessar o serviço

Entregar documentação completa, em meio eletrônico (extensão pdf com até 20MB) em CD ou DVD, devidamente assinados na Central de Atendimento ao Cidadão, conforme disposto na Instrução nº 647, de 11 de outubro de 2017.

Prazo de realização dos serviços

180 (cento e oitenta) dias.



www.ibram.df.gov.br



(61) 3214-5682



SEPN 511 – Bloco C – Ed. Bittar
CEP: 70750-543