

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		<b>POP</b>	<b>Nº 5.1.1</b>
<b>Ministério da Educação Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM Reitoria Assessoria de Meio Ambiente – AMA</b>		Versão Nº	5.1.1
		Data de Aprovação	29/06/2018
		Data de Publicação	05/07/2018
		Data da última revisão	
Elaborador por	<b>Carolina Mota Soares e Andreia Rezende Silva Barroso</b>	Data da elaboração	09/04/2018
Gestor	<b>Angelo Márcio Pinto Leite</b>		
Título	<b>Regularização Ambiental - Outorgas</b>		

<b>1. Descrição</b>																
Regularização Ambiental de atividades passíveis de outorga de água no âmbito estadual.																
<b>2. Objetivos</b>																
São objetivos da Gestão Ambiental: I. Garantir que as demandas sejam adequadamente examinadas, atendidas, encaminhadas ou respondidas; II. Assessorar nas questões ambientais no âmbito da UFVJM; III. Atender a legislação pertinente em vigor.																
<b>3. Público Alvo</b>																
Comunidade interna e externa da UFVJM, com foco principal na comunidade interna.																
<b>4. Pré-requisitos</b>																
I. Conhecer os diversos setores da instituição; II. Conhecer a legislação ambiental.																
<b>5. Responsáveis</b>																
Carolina Mota Soares – Assessoria de Meio Ambiente – Técnico de laboratório																
<b>6. Atividades</b>																
Preencher com as atividades a serem executadas no processo, citando os responsáveis pela execução e prazo para realização de cada etapa. Exemplo:																
<table border="1"><thead><tr><th>Nº</th><th>Atividade / Descrição</th><th>Responsável</th><th>Prazo de execução</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>Recebimento das demandas pelo servidor designado e a seguir etapas de protocolo junto ao Órgão Estadual de Meio Ambiente (Supram-jequitinhonha):</td><td>Servidor designado - Responsável técnica pelo área de regularização ambiental</td><td>Imediato</td></tr><tr><td>02</td><td>Preenchimento do FCEI água</td><td>Servidor designado - Responsável técnica pelo área de regularização ambiental</td><td>01 – 03 dias</td></tr><tr><td>03</td><td>Formalização do FCEI assinado</td><td>Servidor designado - Responsável técnica pelo área de regularização ambiental e Reitor</td><td>01 – 04 dias</td></tr></tbody></table>	Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução	01	Recebimento das demandas pelo servidor designado e a seguir etapas de protocolo junto ao Órgão Estadual de Meio Ambiente (Supram-jequitinhonha):	Servidor designado - Responsável técnica pelo área de regularização ambiental	Imediato	02	Preenchimento do FCEI água	Servidor designado - Responsável técnica pelo área de regularização ambiental	01 – 03 dias	03	Formalização do FCEI assinado	Servidor designado - Responsável técnica pelo área de regularização ambiental e Reitor	01 – 04 dias
Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução													
01	Recebimento das demandas pelo servidor designado e a seguir etapas de protocolo junto ao Órgão Estadual de Meio Ambiente (Supram-jequitinhonha):	Servidor designado - Responsável técnica pelo área de regularização ambiental	Imediato													
02	Preenchimento do FCEI água	Servidor designado - Responsável técnica pelo área de regularização ambiental	01 – 03 dias													
03	Formalização do FCEI assinado	Servidor designado - Responsável técnica pelo área de regularização ambiental e Reitor	01 – 04 dias													

04	Geração do FOB e taxas pela Supram- Jequitinhonha	Servidor designado - Responsável técnica pelo área de regularização ambiental	Prazo não definido (aguardando órgão ambiental)
05	Recebimento do FOB e geração de estudos pertinentes para formalização do processo de licenciamento	Assessor de Meio Ambiente e Servidor designado	Prazo não definido (aguardando órgão ambiental)
06	Encaminhamento para o setor de pagamento de taxas PROPLAN	Servidor designado - Responsável técnica pelo área de regularização ambiental	Prazo não determinado (depende do setor de pagamentos na PROPLAN)
07	Formalização do processo de outorga junto a SUPRAM - Jequitinhonha	Assessor de Meio Ambiente e Servidor designado	Prazo a ser estabelecido de acordo com a demanda (pode haver necessidade de licitação)
08	Emissão do Licenciamento Ambiental	Assessor de Meio Ambiente e Servidor designado	Prazo não definido (aguardando órgão ambiental)
09	Monitoramento ambiental: assessoramento da implementação das ações propostas	Assessor de Meio Ambiente e Servidor designado	Permanente de acordo c/ o prazo de execução

#### 7. Lista de contatos para realização da ação

Nome	voip	celular	e-mail
Angelo Márcio Pinto Leite	8025	(38) 9 8807-8378	meioambiente@ufvjm.edu.br
Carolina Mota Soares	8029	(38) 999794724	Carol.geologia @ufvjm.edu.br

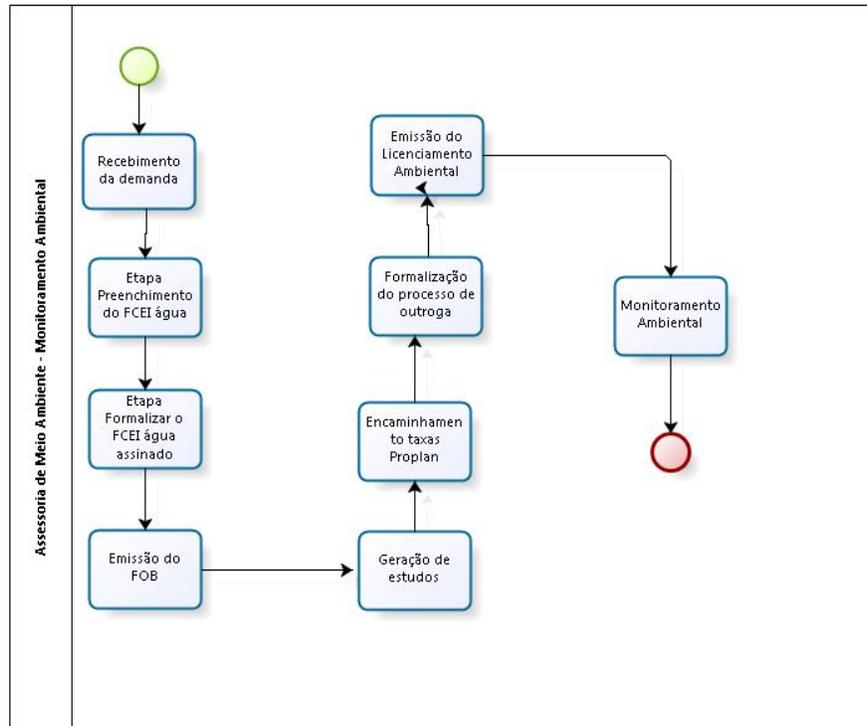
#### 8. Definições / Legenda

Não se aplica

#### 9. Material de suporte

Legislação Ambiental vigente

## 10. Fluxograma do processo



Powered by  
bizagi  
Modeler

## 11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão

Atividade	Data	Nome	Função
Data da elaboração	09/04/2018	Carolina Mota Soares	Técnica de laboratório
Data da aprovação	29/06/2018	Angelo Márcio Pinto Leite	Assessor de Meio Ambiente
Data da publicação	05/07/2018	Andreia Rezende Silva Barroso	Assistente em Administração
Data da revisão			

## 12. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por: