

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

1. Descrição																
Regularização Ambiental de atividades passíveis de outorga de água no âmbito estadual.																
2. Objetivos																
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.																
3. Público Alvo																
Comunidade interna e externa da UFVJM, com foco principal na comunidade interna.																
4. Pré-requisitos																
I. Conhecer os diversos setores da instituição; II. Conhecer a legislação ambiental.																
5. Responsáveis																
Carolina Mota Soares – Assessoria de Meio Ambiente – Técnico de laboratório																
6. Atividades																
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

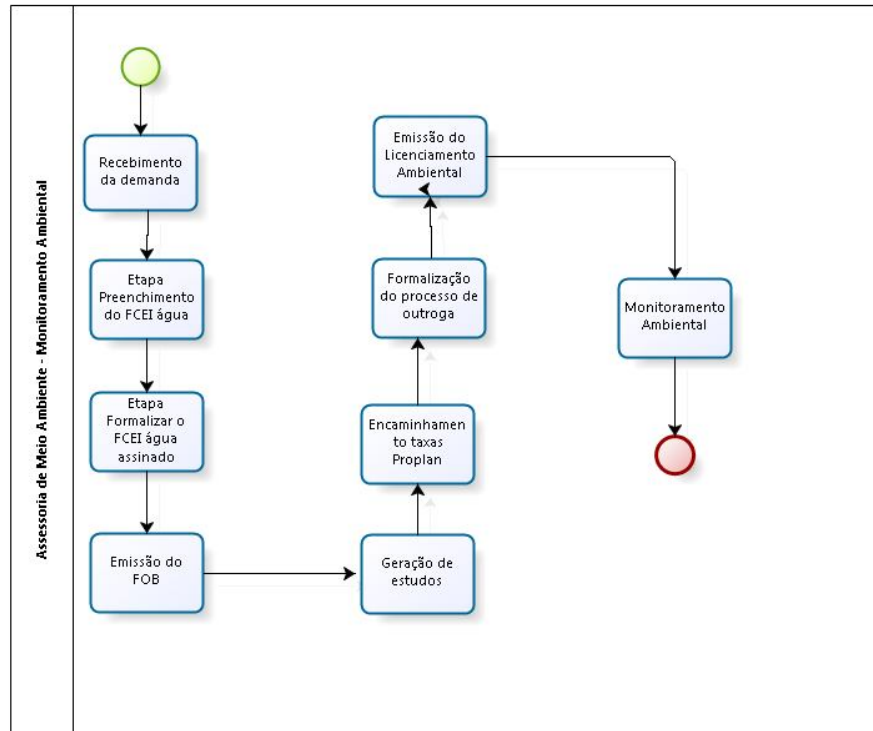
8. Definições / Legenda

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: