

**SECRETARIA DO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**

---

PORTARIAS

Gabinete

**PORTARIA**

**Portaria Conjunta SEMA/FEPAM nº 32/2018**  
(Alterada pela Portaria Conjunta SEMA/FEPAM nº 17/2020)

Regula a obrigatoriedade do Sistema Online de Licenciamento Ambiental - SOL, no âmbito da Secretaria Estadual do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável- SEMA, e da Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luis Roessler - FEPAM.

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL** e a **Diretora-presidente da Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luis Roessler - FEPAM**, ambas no uso de suas atribuições, conforme estabelecidas no artigo 90, da Constituição Estadual do Rio Grande do Sul, de 03 de outubro de 1989, e no artigo 45, da Lei Estadual nº 14.672, de 01 de janeiro de 2015; no artigo 1º, inciso VII do Decreto Estadual nº 52.145, de 10 de dezembro de 2014; artigo 15, do Decreto Estadual nº 51.761, de 26 de agosto de 2014; e no artigo 7º, do Decreto Estadual nº 51.874, de 02 de outubro de 2014; respectivamente;

**CONSIDERANDO** ser imperiosa a necessidade de modernização de procedimentos administrativos, no âmbito da Secretaria Estadual do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA e da Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luis Roessler - FEPAM, a fim de aperfeiçoar e prestar serviços públicos com eficiência tendo por escopo o desenvolvimento sustentável e a melhoria contínua;

**CONSIDERANDO** que o procedimento administrativo ambiental é um importante instrumento na proteção e recuperação do meio ambiente à disposição do Poder Público para o cumprimento dos ditames e atribuições estabelecidas no arcabouço legal;

**CONSIDERANDO** que o sistema digital de tramitação de processos tem o condão de agilizar e otimizar procedimentos, bem como reduzir custos, atendendo o princípio da economicidade,

**RESOLVEM:**

**Art. 1º.** O Sistema *Online* de Licenciamento Ambiental - SOL, procedimento eletrônico digital, é obrigatório no âmbito da Secretaria do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA, e da Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luis Roessler - FEPAM, para solicitações de atos administrativos.

**§1º.** O SOL será acessado pela *web*, no sítio eletrônico da Secretaria do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA e da Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luis Roessler - FEPAM.

**§2º.** O acesso ao SOL para solicitações, consultas ou quaisquer outras movimentações processuais será disponibilizado ininterruptamente.

**Art. 2º.** São usuários do SOL:

I - internos:

- a) dirigentes;
- b) analistas;
- c) técnicos ambientais;

- d) servidores e empregados públicos;
- e) empregados contratados pelos Serviços Terceirizados dos órgãos ambientais do Estado do Rio Grande do Sul.
- f) estagiários;

**II - externos:**

- a) empreendedores;
- b) representantes ou procuradores legais;
- c) responsáveis técnicos.

**§1º.** Os usuários possuem acesso às funcionalidades do SOL, de acordo com o perfil que lhes for atribuído, em conformidade com as hipóteses de enquadramento estabelecidas no inciso I e II deste artigo.

**§2º.** É de responsabilidade dos usuários externos:

- I - manter o sigilo das senhas de acesso;
- II - informar com exatidão as informações prestadas;
- III - acessar o Sistema via *Web* e configurar o computador a ser utilizado;
- IV - elaborar a solicitação;
- V - acompanhar regularmente as notificações e comunicações exaradas pelo sistema, independente dos avisos dados pelo órgão ambiental;
- VI - manter atualizado os seus dados cadastrais.

**Art. 3º.** O requerente, pessoa física ou jurídica, deverá realizar o cadastro no SOL, por intermédio do *login* Cidadão, para receber uma senha de uso pessoal, inserindo as informações solicitadas para finalizar o seu registro e para acessá-lo.

**§1º.** A movimentação do processo eletrônico digital será registrada no SOL, e deverá ocorrer exclusivamente pelos usuários cadastrados no Sistema, mediante a seguinte classificação:

I - Empreendedor: pessoa física ou jurídica responsável pela atividade para a qual está sendo solicitado o ato administrativo, conforme constar no contrato social da pessoa jurídica ou, no caso de pessoa física, em conformidade com seu documento de identidade.

II - Representante Legal: pessoa física designada, por meio de instrumento de mandato (tais como: contrato social, ata de nomeação em assembleias gerais, nomeação por atos expedidos pela administração publicada no Diário Oficial do Estado), para representar integralmente a pessoa jurídica em todas as suas obrigações; **(Alterado pela Portaria Conjunta SEMA/FEPAM nº 17/2020).**

III - Responsável Técnico pela solicitação: profissional cadastrado no respectivo conselho de classe, com habilitação regular, responsável por todas as informações prestadas, desde o seu requerimento até a emissão do documento postulado, no procedimento da solicitação.

IV - Procurador: pessoa física designada pelo Representante Legal (nos casos de pessoas jurídicas) ou pelo empreendedor pessoa física, por meio de procuração simples, para exercer poderes restritos e específicos, em nome do empreendedor, sobre o empreendimento, perante a SEMA/FEPAM. **(Incluído pela Portaria Conjunta SEMA/FEPAM nº 17/2020).**

**§2º.** Para completar a solicitação é obrigatório o cadastro dos participantes descritos nos incisos I a III, do §1º, exceto nas situações pré-definidas no SOL, que desobriga da apresentação de responsável técnico.

**§3º.** A conclusão do cadastro do usuário previsto no inciso III fica condicionada à apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Anotação de Função Técnica (AFT), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou equivalente, referente às informações prestadas no licenciamento ambiental.

**Art. 4º.** As notificações e comunicações serão realizadas exclusivamente por via digital eletrônica no SOL, sendo dispensada a notificação com o envio de ofício pelo correio, mensagem por correio eletrônico, mensagem por celular ou quaisquer outras formas de comunicação.

**§1º.** É responsabilidade do usuário externo cadastrado o acesso regular ao SOL, para acompanhamento da solicitação, ciência e conhecimento das notificações e demais informações geradas.

**§2º.** Considerar-se-á realizada a notificação pelo SOL, no prazo de dez (10) dias corridos, contados a partir da data de emissão do documento no sistema, pelo órgão ambiental.

**Art. 5º.** A movimentação dos processos administrativos do SOL alterará o *status* da tramitação no sistema.

**Art. 6º.** Toda movimentação gerada no SOL será registrada com a indicação da data e horário - oficial de Brasília, de sua

realização, bem como com a identificação do usuário.

**Art. 7º.** O usuário externo cadastrado prestará as informações solicitadas no SOL, a fim de classificar:

I - atividade e sua caracterização;

II - porte, conforme medida-porte;

III - ato administrativo requerido;

IV - localização do empreendimento;

V - participantes.

**§1º.** É de exclusiva competência do Responsável Técnico pela Solicitação, cadastrado como usuário no SOL, a responsabilidade acerca da veracidade e completude das informações prestadas.

**§2º.** Com as informações prestadas, o SOL indicará os itens constantes da documentação a ser anexada através de *upload*.

**§3º.** Nos casos em que o arquivo enviado seja maior do que a capacidade e do que permitido pelo SOL, o documento deverá ser dividido em tantos arquivos quantos forem necessários, devendo a primeira parte ser incluída como documento obrigatório e o restante como documentos adicionais.

**§4º.** Após a inclusão dos documentos a que se referem os § 2º e 3º deste artigo, será gerada a Guia de Arrecadação ou o Boleto Bancário para o ressarcimento dos custos da solicitação pleiteada. Solicitações em rascunho, sem geração de Guia de Arrecadação ou o Boleto Bancário, por mais de 120 dias, serão excluídas do Sistema.

**§5º.** O não pagamento da Guia de Arrecadação ou Boleto Bancário no prazo de 60 dias, após a emissão da primeira Guia de Arrecadação ou Boleto Bancário, acarretará no cancelamento da solicitação.

**§6º.** Após a confirmação do pagamento da Guia de Arrecadação ou do Boleto Bancário para ressarcimento dos custos da análise da solicitação, junto à instituição financeira correspondente, a solicitação será encaminhada para a Central de Atendimento, quando os documentos serão validados individualmente.

**§7º.** Caso a documentação não seja validada pela Central de Atendimento, ocorrerá a rejeição da documentação apresentada pelo usuário externo. Será emitida uma notificação de documentação rejeitada via SOL, devendo o usuário acessar a referida solicitação e reencaminhar o(s) documento(s) rejeitado(s), em um prazo máximo de 120 dias, sob pena de cancelamento da solicitação, sem direito a ressarcimento dos valores adimplidos a título de taxas ou ressarcimento de custos.

**§8º.** Quando a documentação estiver completa, será inaugurado o Processo Administrativo do Sistema *Online* de Licenciamento Ambiental - PROAS, dando início à contagem de prazos, sendo o usuário externo notificado do número específico desse para acompanhamento da tramitação.

**Art. 8º.** A partir do enquadramento da atividade e do tipo de ato solicitado, conforme previamente definido no SOL, bem como da solicitação formulada, estarão preenchidos os requisitos necessários para subsidiar a análise técnica do pedido.

**§1º.** Caso a análise técnica conclua que os estudos e documentos protocolados não são seguros ou conclusivos, aptos a lastrear a solicitação formulada em conformidade com o artigo 1º desta Portaria, poderá solicitar mediante justificativa e ciência da chefia imediata, a complementação de informações, estudos, projetos e documentos.

**§2º.** O atendimento da solicitação de complementações deverá ser efetuada pelo empreendedor, uma única vez, através da incorporação dos documentos no SOL. Após esta etapa o sistema não permitirá que se incluam novas documentações, salvo em caso de emissão de nova notificação ao empreendedor;

**§3º.** Constatada, após análise técnica, que o requerente fez o enquadramento incorreto de seu empreendimento, no que tange ao ramo, porte ou tipo de ato solicitado, deverá o analista comunicar à Divisão de Licenciamento - DL da FEPAM a inconsistência verificada, oportunizando a correção no SOL. Caso seja necessária a cobrança de diferença dos custos de ressarcimento para análise da solicitação, em decorrência das alterações, esta deverá ser realizada previamente à emissão do respectivo ato administrativo.

**§4º.** O prazo para que o requerente recolha a diferença dos custos de ressarcimento para análise da solicitação deverá ser de até 60 dias, sem possibilidade de prorrogação da data de vencimento, a contar da notificação por parte do órgão ambiental. Uma vez não quitado o débito o processo deverá ser arquivado sem restituição do valor pago para abertura do processo.

**§5º.** Em função das correções citadas no §3º, poderá ser solicitada documentação adicional, de apresentação obrigatória, devendo a documentação ser anexada através de *upload* no SOL.

**§6º.** O arquivamento ou indeferimento da solicitação formulada não impedirá a apresentação de novo requerimento ao órgão ambiental, mediante novo recolhimento de ressarcimento de custos e taxas para a nova análise.

**§7º.** Caso a solicitação seja indeferida ou arquivada, não haverá direito à devolução ou compensação dos valores adimplidos a título de taxas ou ressarcimento de custos.

**Art. 9º.** As informações constantes no SOL são públicas a qualquer cidadão, exceto nos casos de sigilo previstos em lei.

**Parágrafo único.** O acesso ao Sistema *Online* de Licenciamento Ambiental - SOL é concedido a qualquer cidadão mediante cadastro no *login* Cidadão.

**Art. 10.** A Secretaria Estadual do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA e a Fundação de Proteção Ambiental Henrique Luis Roessler - FEPAM emitirão o ato administrativo solicitado, seja de deferimento ou de indeferimento, no SOL.

**Art. 11.** Será considerada como data de início do Processo Administrativo do Sistema *Online* de Licenciamento Ambiental - PROAS, a data em que a documentação, integrante da solicitação, for validada pela Central de Atendimento, conforme o § 8º do artigo 7º desta Portaria.

**Art. 12.** Os processos administrativos iniciados antes da vigência do SOL permanecerão tramitando com os procedimentos e regras anteriores ao SOL.

**Art. 13.** Esta Portaria revoga a Portaria Conjunta SEMA/FEPAM nº 01/2017, e entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 06 de novembro de 2018.

Ana Maria Pellini

Secretária do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável,

e Diretora-Presidente da Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luis Roessler.

---

ANA MARIA PELLINI  
Secretária de Estado  
Avenida Borges de Medeiros, nº 261  
Porto Alegre.  
Fone: 5132888100

Publicado no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul  
Em 10 de Dezembro de 2018

**Portaria Conjunta SEMA/FEPAM nº 32/2018- Publicada no Diário Oficial do Estado em 10 de dezembro de 2018- a partir da página 1009.**  
**Portaria Conjunta SEMA/FEPAM nº 17/2020- Publicada no Diário Oficial do Estado em 26 de junho de 2020- a partir da página 104.**