

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2007

**Estabelece normas e procedimentos para a aprovação da reserva legal e a autorização da supressão de vegetação nativa, bem como os procedimentos simplificados para o pequenos proprietários rurais, descentraliza atividades e dá outras providencias.**

O **SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS**, no uso de suas atribuições de que trata a Lei nº 8.538, de 20 de dezembro de 2002, e o Decreto nº 9.631, de 08 de novembro de 2005, e tendo em vista as disposições da Lei nº 10.431, de 20 de dezembro de 2006, e pelo Decreto nº 6.785, de 23 de setembro de 1997, bem como o que estabelece a Lei Federal nº 4.771, de 15 de setembro de 1965, e,

Considerando a necessidade de estabelecer os procedimentos relativos aos processos de aprovação de reserva legal e autorização de supressão de vegetação,

Considerando a necessidade de se aperfeiçoar os procedimentos e mecanismos disponíveis, de forma a proporcionar a inclusão dos pequenos produtores rurais do Estado,

Considerando a importância da descentralização das atividades para os Escritórios Regionais, visando um melhor atendimento das demandas florestais do Estado da Bahia,

### RESOLVE

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** - Instituir diretrizes para a averbação da reserva legal e a supressão de vegetação nativa que vise a alteração do uso do solo, simplificar procedimentos para as pequenas propriedades rurais, e descentralizar atividades para os Escritórios Regionais.

**Art. 2º** - Todos os processos que solicitem autorização para supressão de vegetação nativa, visando à alteração do uso alternativo do solo, devem apresentar a comprovação da averbação da reserva legal à margem da matrícula do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis, quando proprietário, e o registro de termo de compromisso no cartório de Títulos e Documentos, quando possuidor, antes da publicação da autorização e emissão da referida autorização de supressão.

**§ 1º** - A comprovação de que trata o caput será efetivada mediante a apresentação da cópia autenticada do documento de averbação, ou da cópia atualizada da certidão de inteiro teor do imóvel, devidamente autenticada, com prazo máximo de validade de trinta dias;

**§ 2º** - O procedimento administrativo para a solicitação de aprovação da reserva legal poderá ser formalizado em conjunto com o pedido de supressão de vegetação, quando a reserva legal não se encontrar averbada.

#### **DA RESERVA LEGAL**

**Art. 3º** O procedimento para a solicitação de aprovação da reserva legal - ARL deverá conter os seguintes documentos, como requisito básico:

- a) Análise Prévia de Processos Florestais – APF;
- b) Requerimento Padrão – RP;
- c) Documentos do requerente;
- d) Documentos do imóvel, acompanhado de certidão de Inteiro Teor atualizada, ITR, CCIR);
- e) Roteiro de Caracterização do Imóvel – RCI para aprovação da área de reserva legal;
- f) Declaração de Compromisso Ambiental – DCA;
- g) Comprovante de pagamento da Taxa Florestal, quando for o caso.

**§1º** - As informações contidas no Roteiro de Caracterização do Imóvel – RCI, devem estar dispostas e de acordo com o arranjo proposto no documento específico para aprovação da reserva legal.

**§2º** - O pagamento da taxa florestal só será exigido quando se tratar de procedimento que necessite de vistoria técnica.

#### **DA SUPRESSÃO DE VEGETAÇÃO NATIVA**

**Art. 4º** Os procedimentos de supressão de vegetação – SV, para as propriedades não enquadradas no PRONAF, independente da área de supressão de vegetação nativa, deverão conter os seguintes documentos, como requisito básico:

- a) Análise Prévia de Processos Florestais – APF;
- b) Requerimento padrão – RP;
- c) Documentos do requerente;
- d) Documentos do imóvel, acompanhado do ITR e CCIR válidos;
- e) Certidão de Inteiro Teor;
- f) Averbação da Reserva Legal – ARL;
- g) Declaração da Prefeitura informando que o imóvel esta de acordo com as leis municipais;
- h) Declaração de Compromisso Ambiental – DCA;
- i) Roteiro de Caracterização do Imóvel – RCI ou simplificado (quando for o caso), acompanhado das ARTs do(s) técnico(s) responsável(is) pela elaboração e execução (de acordo com o requerimento);
- j) Anuência do credor, quando imóvel hipotecado;
- k) Pagamento das taxas florestais; (de acordo com a tabela)

**Parágrafo único.** Caso se trate de procedimento administrativo para autorização de supressão de vegetação nativa, para fim diverso, do parágrafo anterior, e aplicado a finalidade de aquíicultura, barragens, esgotamento sanitário, linhas de distribuição e transmissão de energia elétrica, mineração, estradas e rodovias e mineração deverá ser utilizado o Roteiro de Caracterização do Imóvel – RCI, aplicado a cada finalidade.

**Art. 5º** Os procedimentos de supressão de vegetação para as propriedades enquadradas no PRONAF, em imóvel com área total acima de 50,00 hectares, independente da área de supressão de vegetação nativa, deverão conter os seguintes documentos, como requisito básico:

- a) Análise Prévia de Processos Florestais - APF;

- b) Requerimento padrão - RP;
- c) Documentos do requerente;
- d) Documentos do imóvel, acompanhado do ITR válido;
- e) Averbação da Reserva Legal - ARL;
- f) Declaração de Compromisso Ambiental - DCA;
- g) Carta de Aptidão do Pronaf: emitido pela EBDA, Sindicato, CEPLAC;
- h) Roteiro de Caracterização do Imóvel - RCI ou RCI simplificado (quando for o caso), acompanhado da ART do técnico responsável pela elaboração e execução;
- i) Pagamento das taxas florestais; (de acordo com a tabela constante dos Anexos I e II da Lei nº 3.956, de 11 de dezembro de 1981, Código Tributário da Bahia).

**Art. 6º** Os procedimentos de supressão de vegetação para as pequenas propriedades, enquadradas no PRONAF, com área total até 50,00 hectares e com área de supressão de vegetação nativa de até 40,00 hectares, deverão conter os seguintes documentos, como requisito básico:

- a) Análise Prévia de Processos Florestais – APF;
- b) Requerimento Padrão – RP;
- c) Documentos do requerente;
- d) Documentos do imóvel, acompanhado do ITR válido;
- e) Declaração de Compromisso Ambiental – DCA;
- f) Averbação da Reserva Legal – ARL;
- g) Carta de Aptidão do Pronaf: emitido pela EBDA, Sindicato, CEPLAC, ou Carta de enquadramento de pequeno produtor rural, emitido por Associações e Cooperativas de pequenos produtores rurais;
- h) Roteiro de Caracterização do Imóvel - RCI Simplificado: emitido pela EBDA, Sindicato, CEPLAC, Associações e/ou Cooperativas de pequenos produtores rurais;

**§1º** O enquadramento neste artigo ocorrerá se a área total da propriedade for de até 50,00 hectares e apresentada a carta de enquadramento do PRONAF, ou carta de enquadramento como pequeno produtor rural, emitidos pelas associações, cooperativas e/ou sindicatos de pequenos produtores rurais.

**§2º** Para o produtor que for enquadrado neste artigo, e deseje solicitar autorização de supressão de vegetação nativa até 10,00 hectares anuais, a elaboração do RCI, memoriais e croquis poderão ser produzidos pelos servidores habilitados da SFC, do Escritório Regional, assim como o relatório e parecer.

**Art 7º** Na hipótese do produtor solicitar supressão de vegetação até 10,00 hectares anuais, para a finalidade agrosilvopastoril, será utilizado o Roteiro de Caracterização do Imóvel – RCI simplificado.

**Art. 8º** Em caso de procedimento administrativo de supressão de vegetação nativa, em conjunto com a aprovação da reserva legal a construção do Roteiro de Caracterização do Imóvel – RCI, deverá dispensar, do seu texto, as informações em duplicidade.

**Art. 9º** Constatado que a propriedade, enquadrada nos arts. 4º, 5º ou 6º, não possui área de reserva legal vegetada e/ou APP degradadas, o técnico responsável pelo Roteiro de Caracterização do Imóvel – RCI, deverá preparar um projeto simplificado de recuperação dessa(s) área(s).

**Art. 10º** Quando a propriedade estiver localizada dentro de unidade de conservação estadual ou no seu entorno, o processo deverá ser encaminhado ao Gestor da Unidade, dentro do Escritório Regional, que deverá se manifestar sobre o pedido.

## **DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**

**Art. 11** A falta de algum documento exigido para o processo de SV ou ARL, impedirá a protocolização do requerimento.

**Parágrafo único.** Os processos deverão ser formalizados, ordenados e classificados, na ordem documental proposta na relação de documentos de cada artigo desta Instrução Normativa.

**Art 12** - Todos os formulários devem ser preenchidos sem rasuras e devidamente assinados pelo requerente. Assim como os RCIs, reservados aos responsáveis técnicos, e os campos indicados para assinaturas dos servidores da SEMARH.

**Art. 13** - Todos os processos de autorização de supressão de vegetação nativa, e os processos de aprovação da área de reserva legal, cuja propriedade esteja acima de 4 (quatro) módulos fiscais, do município onde se encontra o imóvel, deverão ter vistoria prévia, do profissional habilitado, para a liberação da autorização e aprovação.

**Parágrafo único.** As propriedades que possuam até 4 (quatro) módulos fiscais do município onde se localizam, não necessitarão de vistoria prévia para a aprovação da área de reserva legal, devendo ser aprovada "ad referendum". Não dispensando a vistoria, por amostragem, ou a qualquer tempo, para a confirmação da informação prestada.

**Art. 14** - Os processos de aprovação de reserva legal, bem como os processos de autorização de supressão de vegetação nativa, serão formados no Escritório Regional, dentro de sua área de abrangência.

**§ 1º** - Todos os processos que tiverem por pleito, de autorização de supressão de vegetação nativa, área até 40,00 hectares anuais, independente da área total do imóvel, serão formados, instruídos e concluídos pelo Escritório Regional, dentro da sua área de abrangência.

**§ 2º** - Os demais processos, que excedam o quantitativo de 40,00 hectares anuais, devem ser formados pelo Escritório Regional, porém devendo ser instruídos e concluídos pela Sede-Salvador.

**§ 3º** - Em se tratando de pleitos de aprovação de reserva legal, fica a cargo dos Escritórios Regionais as aprovações das reservas legais até o quantitativo de 4 (quatro) módulos fiscais do município onde se localizam.

**Art. 15** - Os processos de autorização de supressão de vegetação nativa deverão ter as suas minutas de autorização e certificados, preparados pelos profissionais habilitados da SEMARH/SFC, responsáveis pela vistoria prévia, e encaminhados para a coordenação, em formato impresso e em meio digital, via email institucional SEMARH.

**Parágrafo único** - Os certificados, mencionados no caput, só poderão ser impressos após a publicação do extrato da minuta de autorização da supressão de vegetação nativa em Diário Oficial do Estado.

**Art. 16** - Os certificados de aprovação da área de reserva legal deverão ser elaborados e encaminhados pelo profissional habilitado da SEMARH/SFC para o coordenador da área, em formato impresso e em meio digital, via email institucional.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 17** - Exclusivamente, no caso de autorização para supressão de vegetação nativa – SV, o prazo de validade será de 12(doze) meses, podendo ser renovada por igual período, ou prorrogada por até 11(onze) meses, de acordo com a execução do ato autorizatório.

§ 1º - O pedido de renovação e/ou prorrogação deverá ser solicitado com prazo mínimo 30(trinta) dias de antecedência do vencimento da autorização. Caso o pedido seja feito fora desse prazo, será desconsiderado.

§ 2º - Em caso de desconsideração, deverá ser formalizado outro procedimento para a obtenção de nova autorização de supressão de vegetação nativa para a área total ou remanescente.

**Art. 18** - Havendo fraude ou informação inverídica, prestada pelo requerente, nos processos de SV e ARL em trâmite na SEMARH/SFC, estes serão arquivados e o técnico responsável penalizado com seu descredenciamento junto ao órgão florestal, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e criminais.

**Parágrafo único** - Caso o certificado da aprovação da reserva legal - ARL e/ou da autorização de supressão de vegetação nativa - SV, já tenham sido entregues, serão as mesmas automaticamente canceladas.

**Art. 19** - Todos os formulários, roteiros e demais documentos elaborados pela SEMARH/SFC serão permanentemente atualizados e disponibilizados no site oficial da SEMARH, [www.semarh.ba.gov.br](http://www.semarh.ba.gov.br).

**Parágrafo único.** Consta desta Instrução Normativa, no anexo único, algumas definições e esclarecimentos acerca dos formulários, roteiros e demais documentos, necessários aos procedimentos.

**Art. 20** - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO, em 19 de dezembro de 2007.

**JULIANO SOUSA MATOS**  
**Secretário**

#### **ANEXO ÚNICO**

Análise Prévia de Processos Florestais – APF – Formulário preenchido pelo setor responsável pelo atendimento em que constará a lista e descrição dos documentos necessários para a instrução e atendimento dos requerimentos. Em primeira mão, é a primeira orientação que a SFC/SEMARH prestará aos requerentes/interessados, sobre os seus pedidos. Constam no formulário dados entrevistados, essenciais à perfeita orientação e a solicitação dos documentos.

Requerimento Padrão - RP - Formulário preenchido pelo requerente/interessado, que reúne as informações iniciais e mais importantes para o início do processo. Dados do requerimento, qualificação do requerente/interessado, dados do imóvel e descrição das atividades desenvolvidas. Contem também, os dados das antigas autorizações, do responsável técnico, do contato para tratar de assunto do processo, bem como a assinatura do requerente/interessado se responsabilizando pelas informações prestadas.

Requisito Básico - Compreende o “roll” de documentos, formulários e roteiros necessários à formação do processo, sem os quais não há possibilidade de formação de processo.

Documentos do imóvel – São os documentos que caracterizam a propriedade ou a justa posse, relativos ao imóvel rural ou urbano, conforme a relação de documentos aceitáveis abaixo:

1. Autorização de Ocupação de Terras Públicas;
2. Escritura Pública ou documento que comprove a propriedade;

3. Carta de Anuência;
4. Cartão de Assentamento do INCRA, Termo de emissão de posse; declaração de posse ou documento similar emitido pelo mesmo órgão; Contrato de assentamento do INCRA;
5. Contrato de compra e venda;
6. Contrato de alienação de terras públicas;
7. Concessão de direito real de uso;
8. Contrato de concessão de terras públicas;
9. Contrato de promessa de compra e venda;
10. Contrato de transferência de aforamento;
11. Contrato de Cessão de Uso;
12. Contrato de Concessão de Direito Real de Uso Resolúvel;
13. Certidão de Inscrição de Ocupação de Terras da União (terrenos de Marinha e acrescidos);
14. Formal de partilha;
15. Licença de Ocupação de terras públicas;
16. Termo de doação;
17. Título de Doação;
18. Título de propriedade sob condição resolutiva;
19. Título Provisório de Terras Públicas Estaduais;
20. Título definitivo emitido por órgãos oficiais de regularização fundiária;
21. Título de domínio; Título de reconhecimento de domínio;
22. Título de ratificação;
23. Declaração dos confrontantes registrada em cartório, com anuência do Sindicato dos Trabalhadores Rurais, Associação de Produtores ou Cooperativas a qual o interessado estiver vinculado; (válido somente para cadastro);
24. Anuência da Coordenação de Desenvolvimento Agrário - CDA ou INCRA;
25. Documento definido pela FUNAI no caso de TI.

Documentos Complementares de propriedade e posse - Acompanha o documento de propriedade e posse do imóvel o certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR; Imposto Territorial Rural - ITR; Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU.

- a) Os imóveis rurais terão o documento de propriedade ou justa posse, acompanhado do ITR e/ou CCIR válidos. Caso o imóvel rural não possua o CCIR, deverá possuir no mínimo ITR.
- b) Os imóveis urbanos terão o documento de propriedade acompanhado do IPTU válido.

Documentos do requerente - Os documentos relacionados à pessoa física ou jurídica que deverão ser apresentados para a formação do processo conforme descritos:

- a) Pessoa física: CPF, Identidade;
- b) Pessoa jurídica: CNPJ e atos constitutivos da empresa;

Licença ambiental ou carta de dispensa - Os documentos de licença ambiental ou carta de dispensa emitido pelo CRA.

Formulário - São documentos do órgão, elaborados para o direcionamento das informações necessárias ao procedimento e a análise do requerimento, que apresenta informações de forma diagramada.

Roteiro - São documentos elaborados através de estudos, com a relação dos principais tópicos que devem ser abordados, indicado no procedimento e necessário às análises dos processos, contendo mapas, cartas, plantas, croquis, imagens, fotos.

Declaração da Prefeitura - Documento emitido pela Prefeitura municipal, se manifestando acerca do empreendimento se esta de conformidade com as leis municipais.

Declaração de Compromisso Ambiental - DCA - Refere-se ao documento assinado pelo requerente/interessado em se compromete em preservar as áreas de preservação permanente, a fauna e a flora em extinção, não usar o fogo, dar acesso a sua propriedade aos servidores públicos imbuídos do dever de fiscalização e/ou vistoria, dar ciência aos seus empregados, parceiros ou familiares das obrigações ambientais, bem como cumprir a legislação ambiental.