



Carta de Serviço ao cidadão



PRESERVANDO A NATUREZA DO TOCANTINS



TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



Presidente do Naturatins

Sebastião Albuquerque Cordeiro

Vice-presidente

Rafael Roques Felipe

Secretário-Geral

Felipe Mansur Pimpão

Gerente de Planejamento e Convênios

Jorge Kleber Neiva Brito

Equipe Técnica

Assessoria Técnica de Planejamento

Equipe Apoio

Assessoria de Comunicação

1 Apresentação	04	4.1 Site do Naturatins	24
2 Identidade Institucional	05	4.2 Redes Sociais	24
2.1 Endereços das Unidades Regionais e Unidades de Conservação ...	06	4.3 Simplifica Verde - Sistema Simplificado de Licenciamento Ambiental do Estado do Tocantins	24
2.1.1 Região Norte	06	4.4 SIGA - Sistema Integrado de Gestão Ambiental/SINAT - Sistema Integrado Naturatins	25
2.1.2 Região Central	07	4.5 SisPass - Sistema Informatizado de Passeriformes	25
2.1.3 Região Sul	07	4.6 SisFauna - Sistema Nacional de Gestão da Fauna Silvestre	25
2.1.4 Unidades de Conservação	08	4.7 SinaFlor - Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais	26
3 Estrutura Organizacional	09	4.8 Linha Verde	26
3.1 O que é o NATURATINS?	09	4.9 CAR - Cadastro Ambiental Rural	26
3.2 Competências do NATURATINS	09	4.10 LPA - Licença de Pesca Amadora em território tocantinense	27
3.3 Estrutura Organizacional	10	4.11 Conselhos	27
Gabinete da Presidência	10	5 Atendimento ao público	28
Diretoria de Gestão e Regularização Ambiental	12	5.1 Ouvidoria	28
Diretoria de Proteção e Qualidade Ambiental	13	5.2 Atendimento Ambiental/Protocolo	28
Diretoria de Biodiversidade e Áreas Protegidas	14	5.3 Linha Verde	29
Diretoria de Administração e Finanças	16	6 Serviços	30
Diretoria da Agência Regional de Araguaína	18	6.1 Proteção e Qualidade Ambiental	30
Diretoria da Agência Regional de Gurupi	18	6.1.1 Doação de Bens Apreendidos – DBA	30
Assessoria Jurídica	18	6.1.2 Autorização de Trânsito e Comercialização de Pescado – ATP ...	30
Assessoria de Comunicação	19	6.1.3 Carteira de Pesca	31
Câmara de Julgamento de Autos de Infração	20	6.1.4 Licença de pesca (aposentado e idoso a partir de 60 anos)	31
Câmara de Compensação	20	6.1.5 Solicitação de Nada Consta	32
Câmara de Conversão de Multas	20	6.2 Biodiversidade e Áreas Protegidas	33
Conselho Técnico Superior	20	6.2.1 ICMS Ecológico	33
3.4 Organograma	21	6.2.2 Carteira de Coleta e Manejo de Capim Dourado	33
3.5 Mapa Estratégico do Naturatins	22	6.2.3 Criação de Reserva Particular do Patrimônio Cultural – RPPN	34
3.5.1 Missão	22	6.2.4 Autorização para Realização de Atividades de Uso Público	34
3.5.2 Visão	22		
3.5.3 Valores	22		
3.5.4 Objetivos Estratégicos	22		
4 Comunicação e Informação	24		

6.2.5 Autorização para Uso de Imagem de Unidade de Conservação	35	Reposição Florestal–AEFP-NV	44
6.2.6 Autorização para Manejo de Animais Silvestres–AMAS	35	6.5.5 Autorização para Aproveitamento de Material Lenhoso–AAML ...	44
6.2.7 Autorização de Pesquisa em Unidades de Conservação–APUC..	36	6.5.6 Concessão de Créditos de Reposição Florestal–CCRF.....	44
6.2.8 Autorização para Criação Amadora de Passeriformes Silvestres		6.5.7 Prorrogação de Autorização de Exploração Controlada–AEF.....	45
Nativos–ACAP	36	6.5.8 Prorrogação de Autorização de Exploração de Floresta Plantada –	
6.2.9 Autorização para Criação Comercial de Passeriformes Silvestres		AEFP	45
Nativos–ACCP	37	6.5.9 Suplementação de Material Lenhoso–SML.....	45
6.2.10 Autorização para Transporte de Passeriformes Silvestres Nativos –		6.5.10 Tipologia Florestal–TF	46
ATPS	37	6.5.11 Autorização para Corte de Árvores Imunes–ACAIm	46
6.3 Licenciamento Ambiental	38	6.5.12 Autorização para Corte de Árvores Isoladas–ACAIO	46
6.3.1 Licença Ambiental Simplificada–LAS	38	6.5.13 Autorização para Supressão de Vegetação–ASV	47
6.3.2 Declaração de Dispensa de Licenciamento Ambiental–DLA	38	6.5.14 Autorização de Utilização de Matéria Prima Florestal–AUMPF ...	47
6.3.3 Autorização Ambiental–AA.....	39	6.5.14 Autorização de Exploração Florestal menor que 20 hectare	47
6.3.4 Autorização para Transporte de Carga Perigoso–ATCP	39	6.6 Cadastro Ambiental Rural	48
6.3.5 Licença Prévia–LP	39	6.6.1 Parecer de Validação de CAR–VCAR.....	48
6.3.6 Licença de Instalação–LI	40	6.6.2 Parecer de Proposta de Solução de Conflito–PSC	48
6.3.7 Licença de Operação–LO	40	6.6.3 Parecer de Retificação/realocação de Reserva Legal–PRRL.....	48
6.4 Controle de Uso de Recursos Hídricos	41	6.6.4 Parecer de Viabilidade de Compensação	49
6.4.1 Declaração de Disponibilidade Hídrica–DDH.....	41	6.6.5 Pedido de Correção de CAR–PCL	49
6.4.2 Declaração de Reserva de Disponibilidade Hídrica–DRDH	41	6.6.6 Pedido de Alteração de CAR–PAL.....	49
6.4.3 Outorga de Direito de Uso dos Recursos Hídricos–ORH	41		
6.4.4 Declaração de Uso Insignificante–DUI	42		
6.4.5 Anuência Prévia–AP	42		
6.5 Controle de Uso de Recursos Florestais	43		
6.5.1 Autorização de Exploração Controlada–AEF	43		
6.5.2 Autorização de Queima Controlada–AQC.....	43		
6.5.3 Autorização de Exploração de Floresta Plantada Vinculada a			
Reposição Florestal–AEFP-V	43		
6.5.4 Autorização de Exploração de Floresta Plantada Não Vinculada a			

1 Apresentação

O Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS apresenta sua Carta de Serviços ao Usuário, atendendo ao Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, que dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário. Esse documento firma o compromisso de apresentar e informar as formas de acesso aos serviços e os padrões de qualidade do atendimento ao público.

A Carta de Serviços aproxima o NATURATINS da população e facilita o acesso aos seus serviços, implementando, assim, uma dinâmica de aperfeiçoamento na transparência e no controle social e reforçando o compromisso com a eficiência, eficácia e efetividade na sua conduta institucional.



2 Identidade Institucional

O Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, criado em 21 de abril de 1989, com sede em Palmas, conta com 15 Unidades regionais distribuídas no Estado, além de ser responsável pela gestão de 13 Unidades de Conservação Estaduais, nove delas possuindo sede administrativa.

Endereço da sede

302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336 - Palmas TO.

Telefone da sede:

(63) 3218 2600



2 Identidade Institucional

2.1 Endereços das Unidades Regionais e Unidades de Conservação:

2.1.1 Região Norte

Araguaína:

Rua Brigadeiro Haroldo Veloso nº 250, Setor Dona Nélcia, Araguaína - TO, CEP. 77813-430

Araguatins:

Rua 07 de Setembro nº 815, Centro, Araguaatins - TO, CEP. 77.950-000

Arapoema:

Rua Governador Brasil Caiado N° 847, Centro, Arapoema – TO, CEP. 77780-000

Colinas:

Avenida Bernado Sayão nº 957, Centro, CEP. CEP. 77760-000

Goiatins:

Avenida Sousa Porto nº 756, Centro, Goiatins - TO, CEP. 77770-000

Tocantinópolis:

Rua da Prata, nº 642, Quadra 07, Lote 10, Setor Aeroporto 1º Etapa, Centro, Tocantinópolis - TO, CEP. 77900-000

2.1.2 Região Central:

Paraíso do Tocantins:

Rua 13 de maio, n.º 327 Térreo, Centro - Paraíso do Tocantins – TO, CEP. 77600-000

Pedro Afonso:

Rua Constância Gomes, n.º 1293, Pedro Afonso – TO, CEP. 77710-000.

2.1.3 Região Sul:

Alvorada:

Avenida Bandeirantes, n.º 957, lote 12, quadra 81, Centro, Alvorada - TO, CEP. 774800-000

Arraias:

Rua Antônio Francisco Conceição, n.º 41, Centro, Arraias – TO, CEP. 77330-000

Dianópolis:

Rua João Pinto Póvoa, Quadra 40, Lote 13, n.º 162, Centro, Dianópolis – TO, CEP. 77300-000

Formoso do Araguaia:

Quadra 94, Centro, Formoso do Araguaia - TO, CEP. 77470-000

Gurupi:

Avenida Pernambuco, Quadra 88, Lote n.º 04, Centro, Gurupi - TO, CEP. 77.410-040

Lagoa da Confusão:

Av. Vitorino Panta, Quadra 37, Lote 01, n.º 2122, Lagoa da Confusão – TO, CEP: 77493-000.

2.1.4 Unidades de Conservação:

Parque Estadual do Cantão:

Rua Rural, nº120, Caseara - TO, CEP. 77680-000

Parque Estadual do Jalapão:

Av. Maranhão, s/nº, Centro de Atendimento ao Turista, Mateiros - TO, CEP. 77593-970

Parque Estadual do Lajeado:

Rodovia TO 020, s/nº, Km 24/25 - Zona Rural, Palmas – TO, CEP. 77000-000

Monumento Natural das Árvores Fossilizadas:

Rua João Marques s/n- saída para Barra do Ouro, Distrito de Bielândia, Filadélfia –TO, CEP 777995-000

Área de Proteção Ambiental Ilha do Bananal/Cantão:

Rua dos Estrangeiros s/n, Setor Planalto, Araguacema – TO, CEP 77690-000

Área de Proteção Ambiental do Jalapão:

Avenida Maranhão, s/nº, Centro de Atendimento ao Turista, Mateiros - TO, CEP. 77593-970

Área de Proteção Ambiental do Lajeado:

Avenida Sérgio Nogueira, nº 2035, Centro, Lajeado-TO, CEP. 77650-000

Área de Proteção Ambiental do Lago de Palmas:

302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte, Palmas - TO, CEP: 77006-336

Área de Proteção Ambiental das Nascentes de Araguaína:

Rua Dom Bosco nº 672, Quadra 54, Lote 08, Bairro Alasca, Araguaína – TO, CEP 77803-020

3.1 O que é o NATURATINS?

Em 1989 foi criada a Fundação Natureza do Tocantins, com o objetivo de promover o estudo, a pesquisa e a experimentação no campo da proteção e controle ambiental e da utilização racional dos recursos ambientais.

Em 1996 foi criado o Instituto Natureza do Tocantins (NATURATINS), autarquia que substituiu a Fundação, com a responsabilidade de executar as políticas públicas voltadas para a gestão, o controle, a preservação e a conservação dos recursos naturais do Estado do Tocantins. O Órgão também tem por objetivo promover ações voltadas para o bem estar socioambiental, por meio de projetos voltados para o manejo sustentável dos recursos naturais geradores de renda familiar.

3.2 Competências do NATURATINS

Compete ao Instituto Natureza do Tocantins:

- a execução da política ambiental do Estado;
- o monitoramento, a gestão e o controle ambiental;
- a preservação e a conservação dos recursos naturais;
- a fiscalização do cumprimento da legislação ambiental;
- a prestação de serviços correlatos que lhe sejam atribuídos resultante de convênios, acordos e contratos.

3.3 Estrutura Organizacional

O NATURATINS é administrado por um presidente e seis diretores. A sede está localizada em Palmas - TO, onde se localizam o Gabinete da Presidência, a Diretoria de Gestão e Regularização Ambiental, a Diretoria de Proteção e Qualidade Ambiental, a Diretoria de Biodiversidade e Áreas Protegidas e a Diretoria de Administração e Finanças. Além disso, na região norte do Estado está localizada a Diretoria da Agência Regional de Araguaína, e na região Sul do Estado, a Diretoria da Agência Regional de Gurupi.

O Presidente do NATURATINS é assessorado pela Assessoria Jurídica, pela Assessoria de Comunicação, pela Câmara de Julgamento de Autos de Infração, pela Câmara de Compensação, pela Câmara de Conversão de Multas e pelo Conselho Técnico Superior, ambos localizados na Sede em Palmas - TO.

O Gabinete da Presidência tem a responsabilidade de:

- Representar a instituição e fazer a sua gestão com foco em resultados;
- Conceder o licenciamento ambiental no âmbito da competência estadual;
- Executar ações das políticas de meio ambiente, referentes às atribuições estaduais, relativas ao licenciamento ambiental, ao controle da qualidade ambiental, à autorização de uso dos recursos naturais e à fiscalização, monitoramento e controle ambiental;
- Executar as ações supletivas de competência do Estado, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- Realizar a fiscalização ambiental e a aplicação de penalidades administrativas;

3 Estrutura Organizacional

- Gerar e disseminar informações relativas ao meio ambiente;
- Realizar o monitoramento ambiental, principalmente no que diz respeito à prevenção e controle de desmatamentos, queimadas e incêndios florestais;
- Dar apoio às emergências ambientais;
- Executar programas de educação ambiental, o que inclui campanhas estaduais voltadas para a preservação do meio ambiente;
- Estabelecer normas e padrões de gestão de Unidades de Conservação estaduais; propor a criação, regularização fundiária e gestão das Unidades de Conservação estaduais; e apoiar a implementação do Sistema Estadual de Unidades de Conservação (SEUC);
- Realizar o controle do uso dos recursos faunísticos, pesqueiros e florestais, no âmbito da competência estadual;
- Firmar Acordos de Cooperação Técnica, Contratos e Convênios.

A Diretoria de Gestão e Regularização Ambiental tem a responsabilidade de:

- Analisar os processos de Licenciamento Ambiental para emissão de seus atos;
- Responder a pedidos de informações de órgãos externos – ofícios – referentes aos processos de Licenciamento Ambiental;
- Analisar a Disponibilidade Hídrica dos Recursos Hídricos;
- Realizar a interação com o Conselho Estadual de Recursos Hídricos, com os Comitês de Bacias Hidrográficas, e com a Agência Nacional de Águas – ANA (Cadastro de Usuários de Recursos Hídricos – Rios Estaduais – e conjuntura – usuários outorgados no estado);
- Cumprir a meta anual da ANA – Agência Nacional de Águas (ProGestão);
- Emitir o Documento de Origem Florestal – DOF ;
- Realizar a análise do Cadastro Ambiental Rural – CAR – que envolva realocação e viabilidade de compensação de reserva legal;
- Prover suporte às dúvidas técnicas sobre as análises de Cadastro Ambiental Rural – CAR;
- Realizar a liberação do CAR no sistema para a análise técnica.
- Analisar casos excepcionais que não estejam vinculados à emissão de atos administrativos do órgão;

A Diretoria de Proteção e Qualidade Ambiental tem a responsabilidade de:

- Analisar Processos versus Condicionantes aos Licenciados;
- Prover a conformidade ambiental dos empreendimentos frente à Legislação (Pareceres, Ofícios, Notas Técnicas e Relatórios de Inspeção).
- Realizar o monitoramento da Cobertura Vegetal;
- Realizar a Análise Processual para Agenda Verde e CAR, no que tange ao monitoramento ambiental;
- Realizar a elaboração de pareceres (demandas externas e outras áreas);
- Realizar a Emissão de Declaração de Bioma;
- Prover o atendimento a denúncias;
- Realizar e elaborar Autos de Infração, Notificações e Termos (Embargo, Apreensão, Recolhimento e Doação);
- Realizar a Inspeção de Barragens;
- Analisar Respostas de Ofícios de Inconformidades.

A Diretoria de Biodiversidade e Áreas Protegidas tem a responsabilidade de:

- Analisar e emitir as autorizações referentes às Unidades de Conservação;
- Organizar, realizar e gerenciar o Programa Voluntário pela Natureza nas Unidades de Conservação;
- Promover a Interação com o Entorno das Unidades de Conservação;
- Analisar e emitir as Autorizações para Coleta e Manejo do Capim Dourado;
- Sustentar e apoiar os Conselhos das Unidades de Conservação;
- Promover a Proteção, Manejo e Operacionalização das Unidades de Conservação;
- Atender a solicitações de fiscalização em Unidades de Conservação;
- Apoiar a elaboração e monitorar e aplicação dos planos de Manejo Integrado do Fogo – MIF – nas Unidades de Conservação;
- Analisar e emitir as Autorizações para Pesquisa nas Unidades de Conservação;
- Analisar e responder os processos de Demandas e Consultas em Unidades de Conservação;
- Analisar os processos de Licenciamento Ambiental quanto à sua viabilidade em Unidades de Conservação;
- Analisar as solicitações para criações de Reservas Particulares de Patrimônio Natural – RPPNs;
- Realizar a análise e condução de processos de Regularização Fundiária;
- Realizar a análise e condução de processos de Compensação Ambiental, articular com PGE/SEFAZ/MP e convocar a Câmara Técnica de Compensação Ambiental;
- Realizar a análise dos processos de Licenciamento Ambiental quanto à emissão da Autorização de Manejo de Animais Silvestres, bem como fazer vistorias durante a realização das campanhas;

A Diretoria de Biodiversidade e Áreas Protegidas tem a responsabilidade de:

- Realizar análise dos processos de Licenciamento ambiental nos casos de empreendimentos enquadrados na atividade de “Centro de Triagem, Criadouro de Fauna Silvestre e Mantenedouros”, para a emissão de Parecer Técnico e das autorizações do SisFauna;
- Realizar a análise dos processos do SisPass, homologar os cadastros e emitir as Autorizações para Criação Amadora de Passeriformes;
- Prover a supervisão do Centro de Fauna do Tocantins – CEFAU;
- Promover a reabilitação de animais da fauna silvestre;
- Promover a educação ambiental nas pautas de fauna e flora;
- Realizar o Manejo de Animais Silvestres;
- Acompanhar Acordos de Cooperação Técnicas e Convênios com os municípios, bem como propor as suas revisões, quando necessário;
- Articular, promover, fomentar e coordenar ações educativas de maneira integrada e participativa entre os órgãos, entidades e os diversos segmentos da sociedade;
- Elaborar e apoiar programas e projetos de educação socioambiental no Estado, em parceria com o poder público, sociedade civil e setor produtivo, tendo em vista a melhoria da qualidade ambiental;
- Promover integradamente com os órgãos e entidades do Estado, ações educativas socioambientais para comunidades urbanas, rurais e tradicionais, tendo em vista a formação de consciência para o uso sustentável dos recursos ambientais;
- Articular e promover ações visando à integração dos órgãos e entidades do Estado às políticas, programas e projetos de educação ambiental nos âmbitos estadual e municipal, tendo em vista a construção de sociedades sustentáveis;
- Fomentar a capacitação em educação ambiental para técnicos e comissões regionais colegiadas de educação ambiental.

A Diretoria de Administração e Finanças tem a responsabilidade de:

- Realizar a Gestão das Pessoas;
- Realizar o Processamento dos Benefícios Legais;
- Realizar Gestão das Avaliações dos Servidores;
- Elaborar e executar o Plano de Assistência aos Servidores;
- Realizar a Gestão da Tecnologia da Informação;
- Realizar a Gestão de Compras;
- Realizar a Gestão de Almoxarifado;
- Realizar a Gestão do Patrimônio;
- Realizar a Gestão dos Transportes e Manutenção de Veículos;
- Realizar a Gestão de Serviços e Manutenção Predial;
- Realizar a Gestão Documental;
- Elaborar de informações para a prestação anual de contas do órgão
- Realizar a Execução Orçamentária (detalhamento de dotações, notas de empenho);
- Realizar a Execução Financeira (notas de liquidação, programação de desembolso, autorizações para pagamentos, ordens bancárias e relação externa, prestação de informações de pagamentos a fornecedores e servidores);
- Realizar a Execução Contábil (conciliação das contas, elaboração da prestação de contas – mensal e anual, prestação de informações aos órgãos fiscalizadores – TCE, CGE, INSS, Receita Federal –, transmissão de informações a Receita Federal – DCTF –, prestação de contas de convênios – SICONV e outros sistemas);

A Diretoria de Administração e Finanças tem a responsabilidade de:

- Realizar a gestão da Dívida Ativa (análise e instrução de processos de autos de infração, verificações de pagamento, emissão de atos, encaminhamentos para SEFAZ – cobranças).
- Realizar a gestão de projetos (ex. ARPA, P2R2, PDRIS);
- Fomentar captação de recursos;
- Elaborar o Plano Plurianual (PPA) e acompanhar a execução Orçamentária;
- Consolidar as informações relativas ao Relatório de Prestação de Contas anual para o TCE
- Elaborar, manter atualizado e sustentar o Planejamento Estratégico;
- Realizar a gestão de Acordos de Cooperação Técnica e Convênios;
- Prestar apoio técnico a gestão e implementação de Obras Civis, alinhados a Gestão Estratégica (Sede, Unidades Regionais e Unidades de Conservação);
- Identificar demandas de capacitação através do monitoramento de resultados alinhados a Gestão Estratégica;
- Identificar e fomentar plano de capacitação orientado a Gestão Estratégica;
- Conduzir respostas às auditorias dos órgãos de controle (Ministério Público, Controladoria, Tribunal de Contas);
- Manter atualizado o Regimento Interno e seu anexo (Organograma), bem como apoiar a sua implementação;
- Facilitar o desenvolvimento dos processos através do apoio as áreas finalísticas, identificando gargalos e avaliando melhorias nos processos (Facilitador de Redesenho – Núcleo de Processos);
- Facilitar o desenvolvimento dos processos no que tange as práticas e a disciplina de Gestão por Processos (GPN/BPM) (Facilitador de GPN/BPM – Núcleo de Processos).

3 Estrutura Organizacional

As Diretorias das Agências Regionais de Araguaína e Gurupi têm a responsabilidade de:

- Realizar a distribuição e controle de documentos via digital (SGD);
- Realizar o controle de pareceres, ofícios e atos emitidos pelos técnicos;
- Elaborar despachos;
- Fazer abertura de processos de Licenciamento Ambiental;
- Realizar o atendimento técnico, pontualmente, por encaminhamento da Diretoria de Gestão e Regularização Ambiental, da Diretoria de Proteção e Qualidade Ambiental, da Diretoria de Biodiversidade e Áreas Protegidas, da Diretoria de Administração e Finanças e do setor de Atendimento Técnico/Protocolo.

A Assessoria Jurídica tem a responsabilidade de:

- Subsidiar juridicamente as áreas internas do órgão (áreas técnicas, administrativa e alta gestão);
- Subsidiar o órgão quanto à garantia jurídica dos atos emitidos;
- Responder consultas do público externo acerca de questões jurídicas relativas aos serviços ofertados pelo órgão;
- Realizar análise processual nos âmbitos administrativo e ambiental;
- Realizar manifestações através da elaboração de pareceres e despachos;
- Realizar assessoramento as áreas na elaboração de minutas, bem como a elaboração de atos normativos;
- Realizar o acompanhamento judicial de ações relativas ao âmbito ambiental e de interesse do estado, inclusive apoiando a PGE com subsídios quando solicitado;
- Atender a solicitações do Ministério Público e requisições judiciais, a fim de subsidiar ações civis públicas para reparação de eventuais danos ambientais.

A Assessoria de Comunicação tem a responsabilidade de:

- Planejar, orientar e executar a política de comunicação do órgão;
- Acompanhar a contratação de serviços terceirizados de comunicação (agências de publicidade, clipagem, pesquisa e eventos);
- Promover a divulgação dos atos, atividades, ações e serviços do órgão pelos vários canais;
- Realizar a produção de material gráfico, digital e audiovisual;
- Realizar o levantamento e a distribuição de pautas (Ex: releases, notas técnicas, artigos, posts, banners, vídeos e cartazes);
- Realizar a manutenção de maillings (Ex: sites, jornais, TVs, rádios, agências, blogs, revistas nacionais e locais);
- Prestar apoio ao Cerimonial (Ex: organizar e apoiar eventos, solenidades, campanhas);
- Realizar o acompanhamento de entrevistas;
- Apoiar o gerenciamento de “Crise da Imagem Institucional” (Integrado a Comissão de Crise)
- Construir e manter atualizado o Manual de Identidade Visual, promovendo a uniformização de conceitos e padrões da imagem do órgão (Ex. impressos, logomarcas, uniformes, letreiros e placas);
- Fazer a gestão de Redes Sociais – Gestão de Material (facebook, twitter, whatsapp, youtube e newsletter);
- Fazer a gestão do Site Institucional – produções, publicações, acompanhamento e suspensão de conteúdos;
- Fazer a gestão da “Memória Naturatins” (Ex: arquivos de foto, vídeos e documentos históricos);
- Realizar o endomarketing (Comunicação Interna. Ex: e-mails, mensagens nas estações de trabalho e newsletters).

3 Estrutura Organizacional

A Câmara de Julgamento de Autos de Infração exerce a função de autoridade julgadora, sendo suas competências:

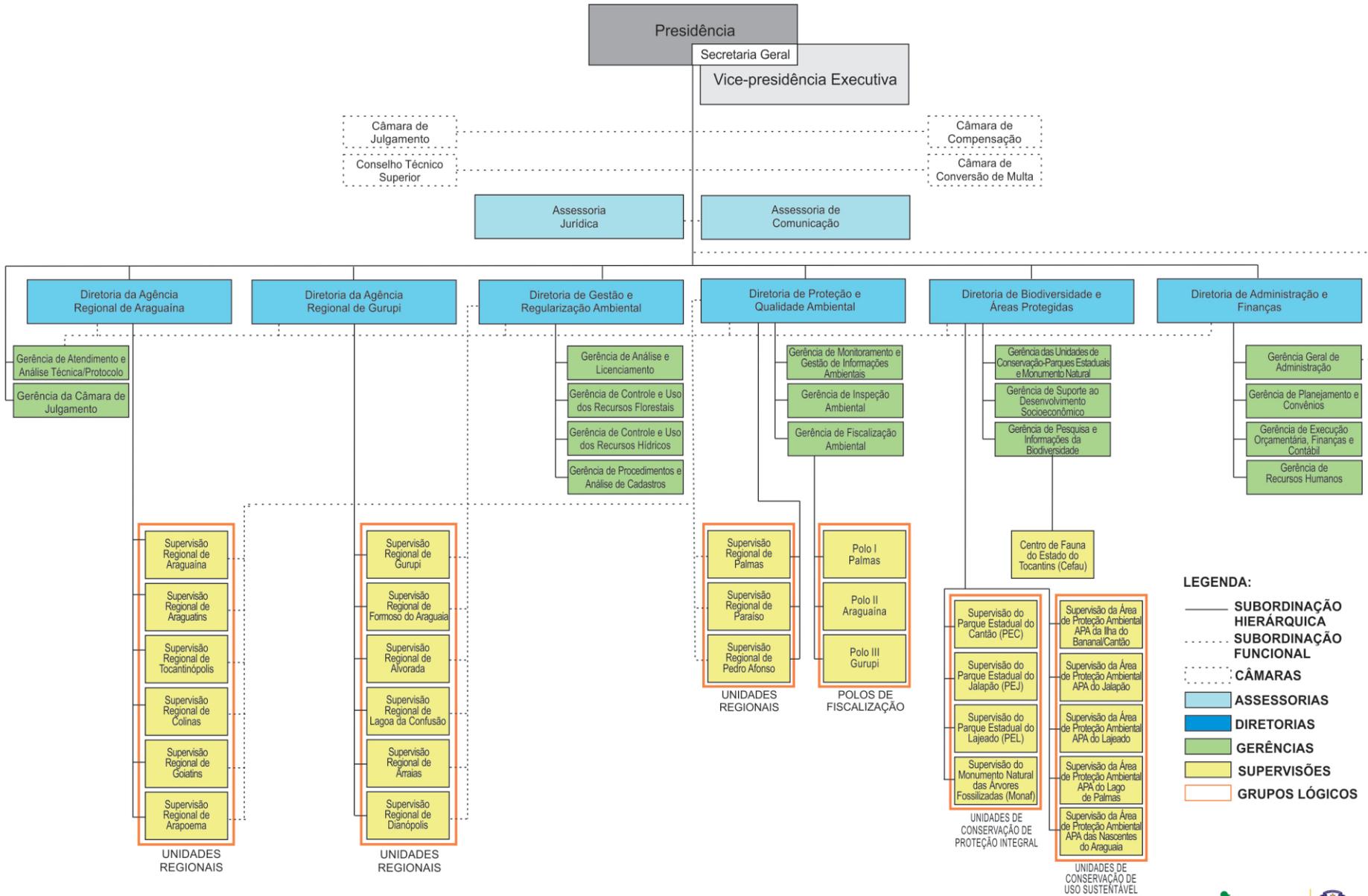
- Homologar providências decorrentes de Notificações das quais não decorra a lavratura de autos de infração;
- Decidir motivadamente sobre produção de provas requeridas pelo autuado ou determinadas de ofício no âmbito dos processos de sua competência para o julgamento;
- Decidir sobre o agravamento de penalidades de que trata o art. 11 do Decreto nº 6.514, de 2008 no âmbito dos processos cujo julgamento seja de sua competência;
- Julgar as infrações em primeira instância;
- Apreciar pedidos de conversão de multa, decidindo motivadamente sobre seu deferimento ou não; e
- Apreciar pedidos de parcelamento de multas;

A Câmara de Compensação tem a responsabilidade de analisar e propor a aplicação e a destinação dos recursos provenientes da compensação ambiental de empreendimentos e atividades de significativo impacto ambiental, identificando as Unidades de Conservação a serem contempladas e aquelas a serem criadas, inclusive as atividades necessárias ao fortalecimento do Sistema Estadual de Unidades de Conservação – SEUC.

A Câmara de Conversão de Multas tem a responsabilidade de apreciar e deliberar sobre os pedidos de conversão de multas ambientais oriundas do setor da Câmara de Julgamento de Autos de Infração.

O Conselho Técnico Superior tem caráter orientativo e consultivo e é ligado diretamente ao Gabinete da Presidência. Tem a responsabilidade de apoiar a decisão, no que tange às questões técnicas e de gestão, sendo de ordem complexa, ou inédita, de grande porte, podendo ser de grande repercussão econômica ou social, relativas à gestão ambiental, florestal e recursos hídricos, inclusos o monitoramento e a compensação ambiental.

3.4 Organograma



LEGENDA:

- SUBORDINAÇÃO HIERÁRQUICA
- - - SUBORDINAÇÃO FUNCIONAL
- CÂMARAS
- ASSESSORIAS
- DIRETORIAS
- GERÊNCIAS
- SUPERVISÕES
- GRUPOS LÓGICOS

3.5 Mapa Estratégico do Naturatins

3.5.1 Missão:

Proteger e Conservar os recursos naturais, visando o desenvolvimento sustentável do Estado do Tocantins.

3.5.2 Visão:

Ser reconhecido pela sociedade como órgão de excelência em gestão do controle ambiental e conservação da biodiversidade.

3.5.3 Valores:

Ética, Sustentabilidade, Respeito aos usuários, Legalidade, Eficiência, Comprometimento, Inovação, Integração e cooperação interinstitucional, gestão compartilhada.

3.5.4 Fatores Chave de Sucesso:

Agilidade e Transparência.

3.5.5 Objetivos Estratégicos:

- Promover ações de preservação e proteção dos ecossistemas e manutenção dos serviços ambientais;
- Promover a regularização ambiental de propriedades rurais e de empreendimentos passíveis de licenciamento;
- Promover o monitoramento e a inspeção ambiental de empreendimentos;
- Gerir e proteger as unidades de conservação e a biodiversidade do Estado.

3.5 Mapa Estratégico do Naturatins



TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



Mapa Estratégico do Naturatins

MISSÃO

Proteger e Conservar os recursos naturais, visando o desenvolvimento sustentável do Estado do Tocantins

ÁREA DE ATUAÇÃO

Meio Ambiente & Recursos Hídricos & Desenvolvimento Sustentável

VISÃO

Ser reconhecido pela sociedade como órgão de excelência em gestão do controle ambiental e conservação da biodiversidade

VALORES DO NATURATINS

Ética, Sustentabilidade, Respeito aos usuários, Legalidade, Eficiência, Comprometimento, Inovação, Integração e cooperação interinstitucional, Gestão compartilhada

FATORES CHAVE DE SUCESSO

Agilidade & Transparência

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO ESTADO

Promover a sustentabilidade ambiental

Fomentar pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação

Promover o equilíbrio entre as atividades produtivas e o meio ambiente

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO NATURATINS

Promover ações de preservação e proteção dos ecossistemas e manutenção de serviços ambientais

Promover a regularização ambiental de propriedades rurais e de empreendimentos passíveis de licenciamento

Promover o monitoramento e inspeção ambiental de empreendimentos

Gerir e proteger as unidades de conservação e a biodiversidade do Estado

4.1 Site do Naturatins

Finalidade:

Permitir o acesso público on-line às notícias, serviços, materiais educativos, orientativos e publicitários.

Forma e local para acessar o serviço: www.naturatins.to.gov.br

Telefone: (63) 3218-2645

E-mail: ascomnaturatins@gmail.com

Correspondência postal/presencial: Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

4.2 Redes Sociais

Finalidade:

Promover a proximidade do público on-line com as notícias, serviços, materiais educativos, orientativos e publicitários do Instituto.

Forma e local para acessar o serviço: Facebook, Twitter e YouTube [@naturatins](https://www.instagram.com/naturatins);

Telefone: (63) 3218-2645 E-mail: ascomnaturatins@gmail.com

Correspondência postal/presencial: Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

4.3 SimplificaVerde - Sistema Simplificado de Licenciamento Ambiental do Estado do Tocantins

Finalidade:

Sistema de licenciamento ambiental on-line, através do qual o Naturatins iniciou a desburocratização do atendimento ao público, possibilitando a realização de procedimentos por meio virtual, com vistas na redução de prazos do andamento de processos, redução de recursos, comodidade e segurança de dados para os usuários.

Forma e local de acesso: naturatins.to.gov.br

Correspondência postal/presencial: Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

4.4 SIGA - Sistema Integrado de Gestão Ambiental/SINAT - Sistema Integrado Naturatins

Finalidade:

Sistemas integrados de gestão de informações ambientais e administrativas do NATURATINS, que hospedam registros de procedimentos, do fluxo de atividades e serviços prestados pelo órgão e possibilitam posteriores consultas do público interno ou externo, conforme permissão de acesso.

Forma e local de acesso: <http://sinat.naturatins.to.gov.br/scriptcase/app/USUARIO/sistemas/sistemas.php>

Correspondência postal/presencial: Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

4.5 SisPass - Sistema Informatizado de Passeriformes

Finalidade:

Registro do cadastro de criadouros amadorístico de passeriformes silvestres nativos.

Forma e local para acessar o serviço: www.naturatins.to.gov.br

Telefone: (63) 3218-2677 (Palmas) demais unidades ver lista dos locais de atendimento no site.

Correspondência postal/presencial: Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

4.6 SisFauna - Sistema Nacional de Gestão da Fauna Silvestre

Finalidade:

Registro da licença de operação do empreendimento que necessita do licenciamento da atividade que envolva a utilização de espécimes da Fauna Silvestre.

Forma e local de acesso: www.naturatins.to.gov.br

Telefone: (63) 3218-2677

Correspondência postal/presencial: Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

4.7 SinaFlor - Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais

Finalidade:

Cadastro, monitoramento e controle da origem dos produtos florestais.

Forma e local para acessar o serviço: www.naturatins.to.gov.br

Telefone: (63) 3218-2698 E-mail: geref@naturatins.to.gov.br

Correspondência postal/presencial: Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

4.8 Linha Verde

Finalidade:

Registro sigiloso de denúncia de crimes ambientais em território tocantinense, orientação sobre a forma correta de uso dos recursos naturais.

Forma e local de acesso: www.naturatins.to.gov.br

Telefone: 0800 63 1155

Correspondência postal/presencial: Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

4.9 CAR - Cadastro Ambiental Rural

Finalidade:

Registro público eletrônico de todos os imóveis rurais, com dados referentes à situação das Áreas de Preservação Permanente (APP), das áreas de Reserva Legal, das florestas e dos remanescentes de vegetação nativa, das Áreas de Uso Restrito e das áreas consolidadas, para composição da base de dados que vai permitir o controle, monitoramento, planejamento ambiental e econômico e combate ao desmatamento.

Forma e local de acesso: www.naturatins.to.gov.br

Telefone: (63) 3218-2640

Correspondência postal/presencial: Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

4.10 LPA - Licença de Pesca Amadora em território tocantinense

Finalidade:

Cadastro, monitoramento e controle da autorização ambiental da atividade de pesca exclusiva de lazer ou recreação embarcada ou desembarcada em território tocantinense.

Forma e local para acessar o serviço: www.naturatins.to.gov.br

Telefone: (63) 3218-2698 E-mail: geref@naturatins.to.gov.br

Correspondência postal/presencial: Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

4.11 Conselhos

Finalidade:

Registro das reuniões ordinárias e extraordinárias de todos os conselhos consultivos e deliberativos das unidades de conservação e áreas de proteção ambiental geridas pelo Naturatins. Esses colegiados são os principais instrumentos de relacionamento entre as unidades de conservação e a sociedade, e visam promover a gestão compartilhada.

Forma e local para acessar o serviço: www.naturatins.to.gov.br/conselhos/

Telefone: (63) 3218-2657 E-mail: warley.rodrigues@naturatins.to.gov.br

Correspondência postal/presencial: Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

5 Atendimento ao público

5.1 Ouvidoria

Finalidade:

Receber, analisar e encaminhar às unidades do NATURATINS as reclamações, solicitações, denúncias, sugestões e elogios dos cidadãos, auxiliando e facilitando o diálogo da sociedade com a instituição.

Forma e local para acessar o Serviço:

E-mail: ouvidoria@naturatins.to.gov.br

Correspondência postal/presencial: Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

5.2 Atendimento Ambiental/Protocolo

Finalidade:

Atender aos usuários quanto a qualquer questão de origem técnico-ambiental,

Realizar a abertura de processos ambientais e o devido enquadramento da atividade nos processos de Licenciamento Ambiental (Triagem e Pré-Análise);

Realizar o atendimento ao público.

Formalizar processos (juntadas de documentos, autuações, paginações, certificações de pagamento de taxas), a distribuição dos processos para as áreas fim (áreas técnicas);

Realizar a triagem de malotes das Regionais para a distribuição e registro de recebimento, bem como o envio dos documentos via Sistema de Gestão de Documentos - SGD;

Realizar juntada em processos já existentes de respostas de empreendedores a ofícios de pendências.

Telefone: (63) 3218-2659 (Atendimento ao Usuário) / (63) 3218-2600 (Recepção)

IE-mail: atendimentoambiental@naturatins.to.gov.br, naturatinsprotocolo@gmail.com

Internet: <https://sgd.to.gov.br>

Correspondência postal/presencial: Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

5 Atendimento ao público

5.3 Linha Verde

Finalidade:

Receber denúncias de crimes ambientais em território tocantinense. O atendimento busca minimizar os crimes ambientais de todos os formatos e orientar a população sobre as formas corretas de uso dos recursos naturais, as informações são sigilosas e o nome do denunciante não é divulgado.

Forma e local para acessar o Serviço: www.naturatins.to.gov.br

Telefone: 0800 63 11 55

6.1 Proteção e Qualidade Ambiental

6.1.1 Doação de Bens Apreendidos – DBA

Finalidade:

Dar destinação a bens apreendidos, observadas as restrições e exigências da legislação.

Prazo para Realizar o Serviço: Prazo indeterminado. Depende da disponibilidade do bem pretendido para doação e da regularidade do plano de utilização apresentado pelo donatário.

Forma de Acesso:

Via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

6.1.2 Autorização de Trânsito e Comercialização de Pescado – ATP

Finalidade:

Autorizar o trânsito e a comercialização de pescado dentro dos limites do estado do Tocantins

Prazo Máximo para Realizar o Serviço: 72 horas.

Forma de Acesso:

Via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

6.1.2 Carteira de Pesca

Finalidade:

Autorizar a pesca amadora no estado do Tocantins, limitado à quantia de 5 kg por pessoa durante o período permitido. Deve ser observada a vedação durante o período defeso (PIRACEMA), conforme portaria expedida anualmente pelo órgão ambiental.

Prazo Máximo para Realizar o Serviço: Imediato

Forma de Acesso:

A emissão da licença de pesca é feita através do site do Naturatins, na plataforma licença de pesca. O interessado deverá preencher os dados solicitados, citando todos os rios que pretende exercer a pesca. Em seguida, o sistema gera automaticamente a licença (carteira) de pesca e o DARE (Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais) o qual deverá ser pago, e mantido com a carteira e o respectivo comprovante de pagamento.

A licença (carteira) de pesca só é válida quando apresentada com o comprovante de recolhimento da taxa.

6.1.3 Carteira de pesca (aposentado e idoso a partir de 60 anos)

Finalidade:

Autorizar a pesca amadora no estado do Tocantins, limitado à quantia de 5 kg por pessoa durante o período permitido. Deve ser observada a vedação durante o período defeso (PIRACEMA), conforme portaria expedida anualmente pelo órgão ambiental. São isentos do pagamento da taxa da licença, aposentados e os maiores de 60 (sessentas) anos, conforme art. 32 da lei complementar estadual nº 13/97.

Prazo Máximo para Realizar o Serviço: Imediato

Forma de Acesso:

A emissão da licença de pesca se dá através do site do Naturatins, na plataforma licença de pesca. O interessado deverá preencher os dados solicitados, citando todos os rios que pretende exercer a pesca. O interessado deverá inserir comprovante do RG, CPF, comprovante de endereço e documento que comprove a condição de aposentado ou maior de 60 anos. Após a análise, o requerente receberá um link para emissão da licença. A licença para aposentado/idoso com 60 anos é isenta de taxa.

6.1.4 Solicitação de Nada Consta

Finalidade:

Atestar a situação Negativa ou Positiva de Débito(s) e/ou pendência(s) junto ao órgão ambiental, especificamente no que se refere a autos de infração e/ou notificação.

Prazo Máximo para Realizar o Serviço: Imediato

Forma de Acesso:

A emissão da Certidão será solicitada exclusivamente por meio de pesquisa on-line. Os solicitantes precisam fornecer o nome completo da pessoa física ou jurídica, ou número do CPF ou CNPJ, para verificação da disponibilidade da certidão e respectiva impressão. A emissão se dá através do site www.naturatins.to.gov.br, na aba “Consultas”.

6.2 Biodiversidade e Áreas Protegidas

6.2.1 ICMS Ecológico

Finalidade:

Receber, dos municípios, a documentação comprobatória e o questionário preenchido com as ações ambientais realizadas no ano anterior (conforme estabelecido na Portaria/Naturatins nº 460, de 26 de dezembro de 2016), para assegurar o acesso ao recurso financeiro referente aos ICMS Ecológico conforme legislação específica (Lei nº 1.323, de 4 de abril de 2002; Lei nº 2.959, de 18 de junho de 2015; Decreto nº 5.264, de 30 de junho de 2015)

Prazo Máximo para Realizar o Serviço: O envio ou protocolização da documentação é até o dia 15 de março de cada ano, sem prorrogação.

Forma de Acesso:

Via correios ou presencialmente no setor de Protocolo da Sede do NATURATINS em Palmas: 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

6.2.2 Carteira de Coleta e Manejo de Capim Dourado

Finalidade:

Autorizar artesãos cadastrados em associações de artesãos a coletar, transportar e utilizar o capim dourado e o buriti como matéria prima para biojóias e produtos similares.

Prazo Máximo para Realizar o Serviço: O prazo máximo de protocolização dos documentos é dia 31 de julho e da emissão da licença é 30 de setembro.

Forma de Acesso:

Presencialmente no setor de Protocolo da Sede do NATURATINS em Palmas: 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

6.2.3 Criação de Reserva Particular do Patrimônio Cultural – RPPN

Finalidade

Auxiliar no processo de criação de Reservas Particulares do Patrimônio Natural – RPPN. Trata-se de Unidade de Conservação de domínio privado, criada por iniciativa voluntária do proprietário, com o objetivo de conservar a diversidade biológica, nos termos da Lei Federal 9.985, de 18 de julho de 2000, do Decreto Federal 4.340, de 22 de agosto de 2002, e da Lei Estadual 1.560, de 5 de abril de 2005.

Prazo Máximo para Realizar o Serviço: 120 dias

Forma de Acesso:

Via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

6.2.4 Autorização para Realização de Atividades de Uso Público

Finalidade:

Autorizar a visitação com finalidade recreativa, esportiva, turística, histórico-cultural, pedagógica, artística, científica e de interpretação e conscientização ambiental, que se utiliza dos atrativos das Unidades de Conservação estaduais e da infraestrutura e equipamentos eventualmente disponibilizados para tal.

Prazo Máximo para Realizar o Serviço: 60 dias.

Forma de Acesso:

Via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

6.2.5 Autorização para Uso de Imagem de Unidade de Conservação

Finalidade:

Regulamentar o uso e divulgação de imagens das Unidades de Conservação Estaduais, que visem a promoção de produtos e serviços.

Prazo Máximo para Realizar o Serviço: 15 dias.

Forma de Acesso:

Via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

6.2.6 Autorização para Manejo de Animais Silvestres – AMAS

Finalidade

Autorizar a coleta e a captura de espécimes da fauna silvestre para fins de diagnóstico, monitoramento e resgate de fauna durante o processo de licenciamento de um empreendimento, conforme regulamento específico.

Prazo Máximo para Realizar o Serviço: 90 dias.

Forma de Acesso:

A emissão da autorização de manejo de fauna silvestre dá através do site do NATURATINS no link fauna: onde consta a relação de documentos para autorização ou licenciamento de criadouro de fauna silvestre. O interessado deve fazer a quantificação dos grupos faunísticos que serão manejados para que o setor de protocolo emita a taxa. Após o pagamento da taxa, o interessado deve protocolar os documentos necessários via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

6.2.7 Autorização de Pesquisa em Unidades de Conservação – APUC

Finalidade

Autorizar a realização de pesquisa de cunho científico que sejam de interesse das Unidades de Conservação Estaduais, visando o seu monitoramento e manejo a curto, médio e longo prazo.

Prazo Máximo para Realizar o Serviço: 30 dias.

Forma de Acesso:

Via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

6.2.8 Autorização para Criação Amadora de Passeriformes Silvestres Nativos – ACAP

Finalidade

Autorizar pessoa física, maior de 18 anos, a manter e reproduzir em cativeiro, sem finalidade comercial, indivíduos de espécies de aves nativas da Ordem Passeriformes.

Prazo Máximo para Realizar o Serviço: 10 dias.

Forma de Acesso:

O interessado deve acessar o item SISPASS no site do NATURATINS, onde obterá a lista de documentos necessários para a obtenção da autorização. Os documentos devem ser protocolados via atendimento ambiental no setor de protocolo na sede do NATURATINS em Palmas - 302 norte, Alameda 01, lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

O interessado deverá aguardar a inclusão da solicitação no SISPASS para proceder com o pagamento da taxa anual e impressão da autorização.

6.2.9 Autorização para Criação Comercial de Passeriformes Silvestres Nativos – ACCP

Finalidade:

Autorizar pessoa física, maior de 18 anos, a manter e reproduzir em cativeiro, com finalidade comercial, indivíduos de espécies de aves nativas da Ordem Passeriformes.

Prazo Máximo para Realizar o Serviço: 30 dias.

Forma de Acesso:

O interessado deve acessar o item SISPASS no site do NATURATINS, onde obterá a lista de documentos necessários para a obtenção da autorização. Os documentos devem ser protocolados via atendimento ambiental no setor de protocolo na sede do NATURATINS em Palmas - 302 norte, Alameda 01, lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

O interessado deverá aguardar a inclusão da solicitação no SISPASS para proceder com o pagamento da taxa anual e impressão da autorização.

6.2.10- Autorização para Transporte de Passeriformes Silvestres Nativos – ATPS

Finalidade:

Autorizar o trânsito e transporte de passeriformes silvestres amadores nos limites do Estado do Tocantins.

Prazo Máximo para Realizar o Serviço: Imediato.

Forma de Acesso:

A autorização é auto-declaratória, e para sua obtenção o interessado deve acessar o item SISPASS no site do NATURATINS para preenchimento das informações específicas necessárias.

6.3 Licenciamento Ambiental

6.3.1 Licença Ambiental Simplificada – LAS

Finalidade:

Atestar a viabilidade e autorizar a instalação e a operação de atividade ou empreendimento, aprovar as ações de controle e monitoramento ambiental e estabelecer condicionantes ambientais para a sua instalação e operação e, quando necessário, para a sua desativação, em uma única etapa.

Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: 120 dias.

Forma de Acesso:

Via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

6.3.2 Declaração de Dispensa de Licenciamento Ambiental – DLA

Finalidade:

Informar que o empreendimento ou a atividade não são passíveis de licenciamento ambiental.

Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: 45 dias.

Forma de Acesso:

Via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

6.3.3 Autorização Ambiental – AA

Finalidade:

Autorizar a instalação e operação de empreendimentos, atividades, pesquisas, serviços e obras de caráter temporário; ampliar e modificar atividades de caráter permanente e autorizar a execução de atividades que necessitem testes anteriores à emissão da Licença de Operação. Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: 30 dias.

Forma de Acesso:

Via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

6.3.4 Autorização para Transporte de Carga Perigoso – ATCP

Finalidade:

Autorizar o tráfego no Estado do Tocantins de veículos transportadores de produtos químicos ou outras substâncias nocivas ao meio ambiente. Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: 45 dias.

Forma de Acesso:

Via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

6.3.5 Licença Prévia – LP

Finalidade:

Aprovar a localização e concepção do empreendimento ou atividade, atestar sua viabilidade ambiental e estabelecer os requisitos básicos e condicionantes a serem atendidos nas fases seguintes do licenciamento ambiental.

Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: Empreendimentos de médio porte – 240 dias; Empreendimentos de grande porte – 360 dias.

Forma de Acesso:

Via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

6.3.6 Licença de Instalação – LI

Finalidade:

Autorizar a instalação, alteração e/ou ampliação 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 da qual constituem motivo determinante. Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: Empreendimentos de médio porte – 120 dias; Empreendimentos de grande porte – 180 dias.

Forma de Acesso:

Via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

6.3.7 Licença de Operação – LO

Finalidade:

Autorizar o início da operação do empreendimento ou atividade após respectiva execução, de acordo com o projeto aprovado, e o efetivo cumprimento de exigências das licenças anteriores, além de observados as medidas de controle ambiental e os condicionantes determinados para a operação. Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: Empreendimentos de médio porte – 60 dias; Empreendimentos de grande porte – 90 dias.

Forma de Acesso:

Via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

6.4 Controle de Uso de Recursos Hídricos

6.4.1 Declaração de Disponibilidade Hídrica – DDH

Finalidade:

Declarar a disponibilidade de água para os usos requeridos, porém não confere direito de uso de recursos hídricos, e se destina a reservar a vazão passível de outorga, possibilitando ao requerente o planejamento de empreendimentos que necessitem desses recursos. Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: 45 dias.

Forma de Acesso:

Via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

6.4.2 Declaração de Reserva de Disponibilidade Hídrica – DRDH

Finalidade:

Reservar as vazões necessárias à viabilidade do aproveitamento Hidrelétrico, criando as condições para o exercício do direito de acesso à água, planejado pelo setor elétrico. Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: 45 dias.

Forma de Acesso:

Via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

6.4.3 Outorga de Direito de Uso dos Recursos Hídricos – ORH

Finalidade:

Autorizar o direito de utilização ou intervenção sobre os recursos hídricos superficiais e subterrâneos de domínio estadual.

Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: 90 dias.

Forma de Acesso:

Via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

6.4.4 Declaração de Uso Insignificante – DUI

Finalidade:

Autorizar o uso dos recursos hídricos em manancial superficial ou subterrâneo de vazão máxima de 21,60m³/dia;

Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: Imediato.

Forma de Acesso:

Via acesso ao portal do NATURATINS através do Sistema Simplifica Verde.

6.4.5 Anuência Prévia – AP

Finalidade:

Autorizar a execução de obras de perfuração para extrair água subterrânea;

Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: Imediato.

Forma de Acesso:

Via acesso ao portal do NATURATINS através do Sistema Simplifica Verde.

6.5 Controle de Uso de Recursos Florestais

6.5.1 Autorização de Exploração Controlada – AEF

Finalidade:

Autorizar o corte raso de vegetação, supressão de vegetação nativa em áreas de preservação permanente, exploração florestal por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável – PFMS, suplementação de volume, aproveitamento de material lenhoso e coleta de produtos florestais não-madeireiros. Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: 90 dias.

Forma de Acesso: Abrir processo via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336, e fazer cadastro no Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais –SINAFLOR.

6.5.2 Autorização de Queima Controlada – AQC

Finalidade:

Autorizar o uso de fogo para queima de resíduos florestais ou culturais provenientes de práticas agropecuárias mediante a verificação da regularidade da propriedade rural; Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: Imediato.

Forma de Acesso:

Via Sistema Simplifica Verde que disponível no portal do NATURATINS.

6.5.3 Autorização de Exploração de Floresta Plantada Vinculada a Reposição Florestal – AAFP-V

Finalidade:

Autorizar o corte de floresta plantada que está vinculada à Reposição Florestal, para fins de controle declaratório da exploração e o transporte contendo informações sobre os produtos. Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: 60 dias

Forma de Acesso:

Abrir processo via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336, e fazer cadastro no Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais –SINAFLOR.

6.5.4 Autorização de Exploração de Floresta Plantada Não Vinculada a Reposição Florestal – AEFP-NV

Finalidade:

Autorizar o corte de floresta plantada que não possui Reposição Florestal vinculada à certidão do imóvel, para fins de controle declaratório da exploração e o transporte contendo informações sobre os produtos; Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: 60 dias.

Forma de Acesso:

Abrir processo via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336, e fazer cadastro no Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais –SINAFLO.

6.5.5 Autorização para Aproveitamento de Material Lenhoso – AAML

Finalidade:

Autorizar a destinação útil e econômica dada a qualquer material lenhoso já no cortado, originário de vegetação nativa ou plantada independentemente do volume. Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: 60 dias.

Forma de Acesso:

Abrir processo via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

6.5.6 Concessão de Créditos de Reposição Florestal – CCRF

Finalidade:

Conceder créditos de reposição florestal após comprovação e vinculação do plantio, ao responsável pelo plantio, por meio de certificado do NATURATINS. Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: 90 dias.

Forma de Acesso:

Abrir processo via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

6.5.7 Prorrogação de Autorização de Exploração Controlada – AEF

Finalidade:

Prorrogar a validade da Autorização de Exploração Florestal já aprovada pelo órgão. Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: 60 dias.

Forma de Acesso:

Abrir processo via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336, e solicitar a prorrogação no SINAFLOR.

6.5.8 Prorrogação de Autorização de Exploração de Floresta Plantada – AEFP

Finalidade:

Prorrogar a validade da Autorização de Exploração de Floresta Plantada já aprovada pelo órgão; Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: 60 dias.

Forma de Acesso:

Abrir processo via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336, e solicitar a prorrogação no SINAFLOR.

6.5.9 Suplementação de Material Lenhoso – SML

Finalidade:

Liberar determinado volume de madeira, por meio do reconhecimento pelo NATURATINS, da diferença entre o volume estimado do inventário florestal aprovado e o volume gerado nos desmatamentos. Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: 60 dias.

Forma de Acesso:

Abrir processo via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336, e solicitar a prorrogação no SINAFLOR.

6.5.10 Tipologia Florestal – TF

Finalidade:

Definir através de vistoria in loco, o percentual de reserva legal em imóveis rurais do estado, considerando o previsto no art. 12 da Lei Federal nº 12.651/2012 e as tipologias vegetais caracterizadas nos mapas fitogeográficos da referência definida pelo Conselho Estadual de Meio Ambiente do Estado do Tocantins - COEMA/TO. Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: 90 dias.

Forma de Acesso:

Abrir processo via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336.

6.5.11 Autorização para Corte de Árvores Imunes – ACAIm

Finalidade:

Autorizar a retirada de árvores imunes ao corte, mediante compensação ambiental de área suplementar a ser incorporada na Reserva Legal regular. Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: 90 dias.

Forma de Acesso:

Abrir processo via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336, e fazer cadastro no SINAFLOR.

6.5.12 Autorização para Corte de Árvores Isoladas – ACAIO

Finalidade:

Autorizar a retirada de arvores isoladas em qualquer que seja o ambiente. Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: 60 dias.

Forma de Acesso:

Abrir processo via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336, e fazer cadastro no SINAFLOR.

6.5.13 Autorização para Supressão de Vegetação – ASV

Finalidade:

Autorizar a supressão de vegetação nativa em empreendimento de interesse público ou social submetidos ao licenciamento ambiental, onde a mesma é emitida sem o volume de matéria-prima e discriminação de espécies. Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: 60 dias.

Forma de Acesso:

Abrir processo via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336, e fazer cadastro no SINAFLOR.

6.5.14 Autorização de Utilização de Matéria Prima Florestal – AUMPF

Finalidade:

Autorizar a utilização da matéria-prima florestal proveniente da ASV, onde após romaneio do material é definido o volume e classificação da vegetação. Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: 60 dias.

Forma de Acesso:

Abrir processo via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336, e fazer cadastro no SINAFLOR.

6.5.15 Autorização de Exploração Florestal menor que 20 hectare

Finalidade:

Autorizar o corte raso de vegetação, supressão de vegetação nativa em áreas de preservação permanente, exploração florestal por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável – PFMS, suplementação de volume, aproveitamento de material lenhoso e coleta de produtos florestais não-madeireiros em propriedades com até 20 hectares. Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: 60 dias.

Forma de Acesso:

Abrir processo via atendimento ambiental no Setor de Protocolo na Sede do NATURATINS em Palmas - 302 Norte, Alameda 01, Lote 03 - Plano Diretor Norte CEP: 77006-336, e fazer cadastro no SINAFLOR.

6.6 Cadastro Ambiental Rural

6.6.1 Parecer de Validação de CAR – VCAR:

Finalidade:

Validar as informações declaradas na inscrição do CAR (cadastro eletrônico criado pela Lei Federal 12.651/12 e obrigatório para todos os imóveis rurais, com a finalidade de integrar as informações ambientais das propriedades e posses rurais, compondo base de dados para controle, monitoramento, planejamento ambiental e econômico, combate ao desmatamento e a promoção de recuperação de áreas degradadas). O CAR é autodeclaratório e precisa ser certificado pelo NATURATINS. Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: 120 dias.

Forma de Acesso:

Via acesso ao portal do NATURATINS no link do Sistema do Cadastro Ambiental Rural – CAR.

6.6.2 Parecer de Proposta de Solução de Conflito – PSC

Finalidade:

Resolver conflitos de sobreposição de áreas de imóveis cadastrados nos casos que não foi possível uma resolução amigável. Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: 120 dias.

Forma de Acesso:

Via acesso ao portal do NATURATINS no link do Sistema do Cadastro Ambiental Rural – CAR.

6.6.3 Parecer de Retificação/realocação de Reserva Legal – PRRL

Finalidade:

Aprovar a retificação ou a realocação de reserva legal já averbada em Certidão de Inteiro Teor. O PRRL é pré requisito para a alteração a ser executada em cartório. Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: 120 dias.

Forma de Acesso:

Via acesso ao portal do NATURATINS no link do Sistema do Cadastro Ambiental Rural – CAR.

6.6.4 Parecer de Viabilidade de Compensação

Finalidade:

Analisar a viabilidade de compensação de reserva legal em outro imóvel. Esse procedimento deve ser anterior à compra do imóvel. Após a constatação da viabilidade de compensação de reserva legal e aquisição do novo imóvel, o proprietário deverá solicitar novo Parecer de Validação de CAR. Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: 120 dias.

Forma de Acesso:

Via acesso ao portal do NATURATINS no link do Sistema do Cadastro Ambiental Rural – CAR.

6.6.5 Pedido de Correção de CAR – PCL

Finalidade:

Solicitar a correção textual na declaração do CAR. Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: 05 dias.

Forma de Acesso:

Via acesso ao portal do NATURATINS no link do Sistema do Cadastro Ambiental Rural – CAR.

6.6.6 Pedido de Alteração de CAR – PAL

Finalidade:

Solicitar alteração na classificação da vegetação nativa após a execução de supressão vegetal, requerida via Autorização de Exploração Florestal – AEF. Prazo Máximo pra Realizar o Serviço: 10 dias.

Forma de Acesso:

Via acesso ao portal do NATURATINS no link do Sistema do Cadastro Ambiental Rural – CAR.

NATURATINS

30 ANOS

PRESERVANDO A NATUREZA DO TOCANTINS



TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO

