

DIRETORIA DE ORGANIZAÇÃO EM CENTROS DE ATENDIMENTO

GUIA DO USUÁRIO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

CAMPOS DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO

1. SERVIÇO

Serviços / Cadastramento de Autorizações/Licenças para exploração de madeira em áreas de desmatamentos autorizados no Sistema DOF

2. VÍNCULO DO ÓRGÃO PROVEDOR

Autarquia vinculada a SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente.

3. ÓRGÃO PROVEDOR DO SERVIÇO

IMAC – Instituto de Meio Ambiente do Acre.

4. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- **Município:** Rio Branco;
- **Agência:** Sede;
- **Endereço:** Rua Rui Barbosa, nº 135 – Centro;
- **Dias e horário de funcionamento:** de segunda à quinta-feira das 8h às 12h e das 14h às 18h e sexta-feira das 7:30h às 13:30h;
- **Telefone:** (68) 3224-5497;
- **Fax:** (68) 3324-5694;
- **Email:** imac@ac.gov.br;
- **Site:** www.seiam.ac.gov.br.

5. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

O cadastramento de Autorizações/Licenças para exploração de madeira em áreas de desmatamentos autorizados no Sistema DOF gera o crédito para o detentor da mesma dentro de sua conta no Sistema DOF, permitindo a este mediante realizar movimentações da madeira autorizada.

6. TEMAS PARA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A implementação do serviço se dá através da apresentação de requerimento solicitando a inclusão das espécies autorizadas, após o deferimento de seu processo de desmate.

7. DADOS DE COBRANÇA

- Não possui taxa administrativa.
- Custos de vistoria técnica – não necessita de vistoria técnica.

8. PRÉ-REQUISITOS

- **CONDIÇÕES**
 - Possuir a Autorização/Licença para exploração de madeira em áreas de desmatamentos devidamente autorizada pelo órgão ambiental.
- **QUEM PODE SOLICITAR:**
 - Pessoa Física;
 - Pessoa Jurídica;
 - Procurador.

9. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

9.1. Para Solicitação do cadastramento de Autorizações/Licenças para exploração de madeira em áreas de desmatamentos autorizados no Sistema DOF

9.1.1. Detentor

Item	Documentação Necessária
1	DB RG (Original e Cópia) do detentor da Autorização/Licença;
2	DB CPF (Original e Cópia) do detentor da Autorização/Licença;
3	DB Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ (quando for o caso);
4	DB Comprovante de endereço atualizado do detentor;
5	DB Contrato Social ou Declaração de Firma Individual (quando for o caso);
6	DB Carteira de Identidade – RG do representante legal da empresa (quando for o caso);
7	DB Cadastro de Pessoa Física - CPF do representante legal da empresa (quando for o caso);
8	DB Procuração pública (quando se tratar de representante legal);
9	DB RG do representante legal (quando se tratar de procuração);
10	DB CPF do representante legal (quando se tratar de procuração);
11	DB Cadastro Técnico Federal (CTF).

9.1.2. Propriedade

Item	Documentação Necessária
1	DB Autorização Ambiental/Licença Ambiental (Original e Cópia) devidamente válida;

9.1.3. Processo/Atividade

Item	Documentação Necessária
1	DB Requerimento assinado pelo detentor solicitando a inserção da Autorização/Licença no Sistema DOF;
2	DB Contrato de Compra e venda da madeira contendo as assinaturas reconhecidas em cartório;
3	DB Termo de Doação da madeira, contendo as assinaturas reconhecidas em cartório (quando for o caso).
4	DB Comprovante de pagamento da taxa de reposição florestal (legalmente pode ser cobrada até nov/2013).

OBSERVAÇÃO: Leia com atenção a Nota/Legenda**Legenda**

- **DB** - Documento Básico (este documento é imprescindível para protocolar o requerimento, sua falta implicará no indeferimento do pedido);
- **DC** – Documento Complementar (este documento depende de análise técnica do Setor de Transporte Florestal, e poderá ser solicitado após a formalização do processo).

Notas

- O requerimento da Licença posterior, não isenta o requerente da apresentação dos documentos que deveriam ter sido apresentados quando da solicitação da Licença anterior;
- Cópia(s) deve(m) ser apresentada(s) acompanhada(s) do original para que seja(m) autenticada(s) pelo Servidor do IMAC, ou, autenticada(s) em Cartório;
- Outro(s) documento(s) poderá (ão) ser solicitado(s), de acordo com a especificidade/complexidade da atividade a ser desenvolvida;
- Se Procurador, a procuração deverá estar devidamente reconhecida em Cartório;
- Em caso dúvidas quanto ao preenchimento ou apresentação de documentos, procurar o Departamento de Licenciamento Ambiental de Atividades Florestais/Setor de Transporte Florestal em horário de expediente para maiores esclarecimentos.

10. FORMULÁRIOS NECESSÁRIOS

- Nome do formulário: Requerimento solicitando a inserção da Autorização/Licença (não existe modelo padrão);
- Quem pode preencher: Qualquer pessoa;
- Quem pode assinar: Detentor da Autorização/Licença ou seu procurador legal.

11. PRAZO PARA OBTER RETORNO DO ÓRGÃO

Não existem nas normativas prazos para retirada de documentos. Porém, a inserção está diretamente relacionada à internet e a velocidade do Sistema DOF. Pode-se delimitar um prazo de 7 (sete) dias.

12. PRAZO PARA FINALIZAÇÃO DO SERVIÇO

7 (sete) dias.