



PORTARIA FEPAM Nº 73/2015

Dispõe sobre o funcionamento da Sala de Atendimento Integrado e da Central de Atendimento desta Fundação, disciplinando os procedimentos administrativos de atendimento ao público.

A DIRETORA-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE PROTEÇÃO AMBIENTAL HENRIQUE LUIS ROESSLER – FEPAM, no uso de suas atribuições, elencadas no 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,

considerando os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, princípio da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência;

considerando a necessidade de disciplinar o procedimento administrativo para o agendamento de atendimento presencial e a realização de reunião entre particulares, empreendedores, consultores e empregados desta Fundação em espaço físico adequado, visando a otimização dos trabalhos na Central de Atendimento;

considerando a importância do estrito cumprimento do princípio da transparência no trato da coisa pública, merecendo curial destaque a preponderância da prestação de serviço público que atenda às demandas do coletivo e ao desenvolvimento sustentável;

considerando a necessidade de disciplinar o horário dos atendimentos e indicar o correio eletrônico que será o meio de comunicação oficial entre os empreendedores, consultores, cidadãos e os empregados desta Fundação, sem prejuízo do regular exercício das demais funções institucionais, **resolve:**

Art. 1º A presente Portaria estabelece regras para atendimento público da Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luis Roessler – FEPAM, em suas seguintes modalidades:

I - Sala de Atendimento Integrado;



II - Central de Atendimento;

III - consulta e orientação por telefone;

IV - correio eletrônico das Divisões, Serviços e Gerências Regionais;

V - instrumento “Fale Conosco”, no Portal de Licenciamento.

Art. 2º A Sala de Atendimento Integrado é o espaço físico destinado ao atendimento presencial de empreendedores e demais interessados nos processos administrativos que tramitam nesta Fundação, mediante prévio agendamento.

§1º A Sala de Atendimento Integrado funcionará de segunda-feira à sexta-feira, das 09 (nove) horas às 12 (doze) horas, e das 14 (quatorze) horas às 17 (dezessete) horas.

§2º O agendamento prévio a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser realizado no sítio eletrônico desta Fundação, <http://www.fepam.rs.gov.br/>, mediante acesso ao *link* “Sala de Atendimento Integrado”, devendo os técnicos disponibilizar opções de horários aos empreendedores e demais interessados.

§3º A as respostas às solicitações de agendamento deverão ser enviadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação, contendo a data e o horário designados para o atendimento presencial.

§4º As reuniões de que trata esta Portaria terão sempre caráter oficial, devendo o empregado manter registro específico da reunião, com relação das pessoas presentes e os assuntos tratados, anexando o registro da reunião ao processo administrativo correspondente.

§5º É vedado o ingresso de pessoas não autorizadas nos demais espaços físicos de que dispõe esta Fundação.

Art. 3º A Central de Atendimento desta Fundação tem por finalidade:

I – receber e realizar a triagem da documentação apresentada de acordo com a solicitação do requerente;

II – protocolar as solicitações de licenciamento ambiental; as solicitações de cadastramento, de autorização e de isenção; as defesas administrativas; os recursos administrativos e os demais requerimentos pertinentes aos processos administrativos que tramitam nesta Fundação;



III – realizar a juntada dos documentos protocolados pela parte interessada no processo administrativo correspondente;

IV – realizar o cadastramento dos processo administrativo, bem como dos demais atos pertinentes à devida instauração e instrução dos processos de licenciamento e infração ambiental, no banco de dados desta Fundação.

Art. 4º O atendimento por contato telefônico se dará de segunda-feira à sexta-feira, exclusivamente das 14 (quatorze) horas às 17 (dezesete) horas, de forma ininterrupta, nos seguintes números para contato:

I – Divisões:

DIVISÕES	TELEFONE
DL - Divisão de Licenciamento Ambiental	(51) 3288-9536
DMIN - Divisão de Licenciamento e Controle das Atividades de Mineração	(51) 3288-9414
DICOPI - Divisão de Licenciamento e Controle da Poluição Industrial	(51) 3288-9489
DISA - Divisão de Saneamento Ambiental	(51) 3288-9424
DILC - Divisão de Licenciamento de Criações	(51) 3288-9421
DILAP - Divisão de Licenciamento de Aquicultura e Culturas Perenes	(51) 3288-9481
DIAGRO - Divisão De Licenciamento E Controle De Agrotóxicos	(51) 3288-9450
DILCA - Divisão De Licenciamento De Culturas Agrícolas	(51) 3288-9491
DPQG - Divisão De Planejamento, Qualidade Ambiental E Geoprocessamento	(51) 3288-9478



INFRA - Divisão de Infraestrutura	(51) 3288-9436
DIGEN - Divisão de Energia	(51) 3288-9422
DPP - Divisão De Licenciamento E Controle Da Poluição Do Petróleo Petroquímicos	(51) 3288-9479
DIVIQUM - Divisão de Quimica	(51) 3226-5633
DIVBIO - Divisão de Biologia	(51) 3334-6765
DAMOST - Divisão de Amostragem	(51) 3381-1599
DIFISC - Divisão de Atendimento a Denúncias e Fiscalização de Rotina	(51) 3288-9445
DEAMB - Divisão de Emergências Ambientais	(51) 3288-9457
DEMJ - Divisão de Atendimento ao Ministério Público e Poder Judiciário	(51) 3288-9472

II – Serviços:

SERVIÇO	TELEFONE
SELMI - Serviço e Licenciamento e de Monitoramento de Indústrias	(51) 3288-9443
SELAI - Serviço de Licenciamento de Atividades Industriais em Implantação	(51) 3288-9426

III – Gerências Regionais:

Gerências Regionais	TELEFONE

GERNOR - Gerência Regional Noroeste (Santa Rosa)	(55) 3512-6573
GERSUL – Gerência Regional Sul (Pelotas)	(53) 3222-9172
GERCEN – Gerência Regional Central (Santa Maria)	(55) 3222-1648
GERSER – Gerência Regional Serra (Caxias do Sul)	(54) 3214-8401
GERCAM – Gerência Regional Campanha (Alegrete)	(55) 3426-1958
GERLIT – Gerência Litoral Norte (Tramandaí)	(51) 3661-1685
GERPLA – Gerência Regional Planalto (Passo Fundo)	(54) 3313-5393
GERCEL – Gerência Regional Centro Leste (Santa Cruz do Sul)	(51) 3711-7641

§ 1º Os empregados lotados em cada uma das Divisões, Serviços e Gerências Regionais, mediante a apreciação das suas chefias imediatas e de acordo com as suas especificidades, deverão garantir a prestação do serviço de atendimento telefônico eficaz e adequado.

Art. 5º Os interessados no atendimento por correio eletrônico deverão encaminhar consulta aos seguintes endereços:

I - Diretorias, Departamentos e Assessorias:

DIRETORIAS, DEPARTAMENTOS E ASSESSORIAS	CORREIO ELETRÔNICO
DPRES - Diretoria da Presidência	dir-presidente@fepam.rs.gov.br
DIRTEC - Diretoria Técnica	dirtec@fepam.rs.gov.br

DIRADM - Diretoria Administrativa	diradm@fepam.rs.gov.br
DECONT - Departamento de Controle	decont@fepam.rs.gov.br
DQPI - Departamento de Qualidade, Planejamento e Infraestrutura	dqpi@fepam.rs.gov.br
DASP - Departamento Agrosilvipastoril	dasp@fepam.rs.gov.br
DPLAB - Departamento de Pesquisa e Análises Laboratoriais	dplab@fepam.rs.gov.br
DF - Departamento de Fiscalização	df@fepam.rs.gov.br
ASSEJUR - Assessoria Jurídica	assejur@fepam.rs.gov.br

II – Divisões :

DIVISÕES	CORREIO ELETRÔNICO
DL - Divisão de Licenciamento Ambiental	dl@fepam.rs.gov.br
DMIN - Divisão de Licenciamento e Controle das Atividades de Mineração	dmin@fepam.rs.gov.br
DICOPI - Divisão de Licenciamento e Controle da Poluição Industrial	dicopi@fepam.rs.gov.br
DISA - Divisão de Saneamento Ambiental	disa@fepam.rs.gov.br
DILC - Divisão de Licenciamento de Criações	dilc@fepam.rs.gov.br
DILAP - Divisão de Licenciamento de Aquacultura e Culturas Perenes	dilap@fepam.rs.gov.br

DIAGRO - Divisão De Licenciamento E Controle De Agrotóxicos	diagro@fepam.rs.gov.br
DILCA - Divisão De Licenciamento De Culturas Agrícolas	dilca@fepam.rs.gov.br
DPQG - Divisão De Planejamento, Qualidade Ambiental E Geoprocessamento	dpqg@fepam.rs.gov.br
INFRA - Divisão de Infraestrutura	infra@fepam.rs.gov.br
DIGEN - Divisão de Energia	digen@fepam.rs.gov.br
DPP - Divisão De Licenciamento E Controle Da Poluição Do Petróleo Petroquímicos	dpp@fepam.rs.gov.br
DIVIQUIM - Divisão de Quimica	diviquim@fepam.rs.gov.br
DIVBIO - Divisão de Biologia	divbio@fepam.rs.gov.br
DAMOST - Divisão de Amostragem	damost@fepam.rs.gov.br
DIFISC - Divisão de Atendimento a Denúncias e Fiscalização de Rotina	difisc@fepam.rs.gov.br
DEAMB - Divisão de Emergências Ambientais	emergencia@fepam.rs.gov.br
DEMJ - Divisão de Atendimento ao Ministério Público e Poder Judiciário	demj@fepam.rs.gov.br

III – Serviços:

SERVIÇO	CORREIO ELETRÔNICO
SELMI - Serviço e Licenciamento e de Monitoramento	selmi@fepam.rs.gov.br

de Indústrias	
SELAI - Serviço de Licenciamento de Atividades Industriais em Implantação	selai@fepam.rs.gov.br

IV – Gerências Regionais:

Gerências Regionais	CORREIO ELETRÔNICO
GERNOR - Gerência Regional Noroeste (Santa Rosa)	gernor@fepam.rs.gov.br
GERSUL – Gerência Regional Sul (Pelotas)	gersul@fepam.rs.gov.br
GERCEN – Gerência Regional Central (Santa Maria)	gercen@fepam.rs.gov.br
GERSER – Gerência Regional Serra (Caxias do Sul)	gerser@fepam.rs.gov.br
GERCAM – Gerência Regional Campanha (Alegrete)	gercam@fepam.rs.gov.br
GERLIT – Gerência Litoral Norte (Tramandaí)	gerlit@fepam.rs.gov.br
GERPLA – Gerência Regional Planalto (Passo Fundo)	gerpla@fepam.rs.gov.br
GERCEL – Gerência Regional Centro Leste (Santa Cruz do Sul)	gercel@fepam.rs.gov.br

§ 1º Os empregados lotados em cada uma das Divisões, Serviços e Gerências Regionais, mediante a apreciação das suas chefias imediatas e de acordo com suas especificidades, deverão garantir a prestação do serviço de atendimento por correio eletrônico eficaz e adequado.

§ 2º As respostas enviadas por correio eletrônico deverão, obrigatoriamente, conter a identificação do empregado que prestou a informação, mediante a indicação do nome completo e número da identidade funcional.



§ 3º As respostas às consultas por correio eletrônico deverão ser apresentadas em prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 6º As consultas realizadas pelo instrumento “Fale Conosco”, no Portal de Licenciamento Ambiental, serão enviadas automaticamente para as Divisões relativas às áreas técnicas selecionadas pelo usuário, ficando essas Divisões responsáveis pela garantia de atendimento e resposta.

§ 1º Os empregados lotados em cada uma das Divisões, Serviços e Gerências Regionais, mediante a apreciação das suas chefias imediatas e de acordo com suas especificidades, deverão garantir a prestação do serviço de atendimento eficaz e adequado aos usuários do instrumento “Fale Conosco”.

Art. 7º O atendimento ao público disciplinado por esta Portaria deverá ser prestado exclusivamente em reuniões presenciais na Sala de Atendimento Integrado, por telefones, pelo sítio eletrônico www.fepam.rs.gov.br e pelos correios eletrônicos oficiais desta Fundação.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 9º Revogam-se a Portaria 060/2014 e demais disposições em contrário.

Porto Alegre, 15 de julho de 2015.

Ana Pellini

Diretora - Presidente da FEPAM

**Publicada no Diário Oficial do Estado – DOE em 05/10/2015 página
21**