

Coordenadoria Geral da Universidade
Grupo Gestor Universidade Sustentável - GGUS

PROCEDIMENTO: FLUXO PARA SOLICITAR JUNTO Á CETESB - AGÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS A AUTORIZAÇÃO PARA O CORTE DE ÁRVORE NATIVA ISOLADA E FORA DE ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE NO CAMPUS DA 'CIDADE UNIVERSITÁRIA ZEFERINO VAZ' – OBRAS GERENCIADAS PELO GGO/CPO

A. Fase de Planejamento da Obra - Ações e responsabilidades iniciais gerais

1. **GGO/CPO** – No “Processo de Planejamento da Obra” incluir duas cópias (01 via processo e 01 via contracapa) da planta planialtimétrica indicando a(s) árvore(s) já georreferenciadas e que poderão vir a serem cortadas. Encaminha o processo para a Prefeitura do Campus solicitando a classificação e quantificação da(s) árvore(s), indicação da compensação necessária e a informação da disponibilidade de local para o projeto compensatório necessário.
2. **Prefeitura do Campus** - recebe do GGO/CPO o “Processo de Planejamento da Obra”. Elabora o documento de classificação e quantificação da(s) árvore(s) indicada(s) para o corte. Analisa e informa quanto às compensações necessárias. Informa da disponibilidade de local para o projeto compensatório necessário e encaminha ao GGO/CPO.
3. **GGO/CPO** - recebe o processo da Prefeitura do Campus e analisa quanto à viabilidade da obra no local indicado. Se confirmada a execução da obra no local e a necessidade de solicitar autorização para corte de árvore junto a CETESB, inclui esta obra no “Processo Ambiental de Obras Aprovadas para Execução” que deverá ser encaminhado a CETESB no cronograma definido.

B. Fase de Solicitação de Autorização - Ações e responsabilidades para a obtenção da Autorização para o Corte de Árvore Nativa e Cumprimento da Compensação para Recuperação Ambiental

Obs.: O encaminhamento da documentação para a CETESB será feito em média à cada quatro meses

1. **GGO/CPO** – identifica as obras que necessitarão de autorização ambiental especificamente para o corte de árvore nativa isolada e fora de APP junto a CETESB, abre o “Processo Ambiental de Obras”, elabora uma única planta planialtimétrica com a indicação georreferenciada das árvores que deverão ser cortadas, da localização da(s) obra(s) com a quadra, a delimitação das Áreas de Preservação Permanente, os corpos d’água existentes, a localização georreferenciada e numerada de todas as árvores que necessitam serem suprimidas e outros detalhes que sejam importantes para caracterizar a área (01 via processo e 01 via contracapa). Esta planta deverá estar acompanhada da ART – “Anotação de Responsabilidade Técnica” do profissional responsável pela execução da planta (01 via processo e 03 vias contracapa) e encaminha o “Processo Ambiental de Obras” para a Prefeitura do Campus para elaborar e juntar o “Laudo de Caracterização da Vegetação” e o “Projeto de Recuperação e Compensação”.
2. **Prefeitura do Campus** - recebe do GGO/CPO o “Processo Ambiental de Obras”, elabora o “Laudo de Caracterização da Vegetação” a ser cortada e o “Projeto de Recuperação e Compensação” que deverá estar acompanhado de uma planta georreferenciada indicando o local onde se dará o plantio compensatório, a ART – “Anotação de Responsabilidade Técnica” do

profissional responsável pela emissão do “Laudo de Caracterização da Vegetação” e o “Projeto de Plantio Compensatório” e encaminha ao GGO/CPO para juntada dos demais documentos (01 via processo e 01 via contracapa sendo que a planta georreferenciada do Projeto de Plantio Compensatório deverá ser 01 via processo e 03 vias contracapa).

3. **GGO/CPO** - recebe da Prefeitura do Campus o “Processo Ambiental de Obras”, junta os demais documentos exigidos:

- matrícula do imóvel, atualizada (até seis meses) e autenticada (01 via processo- cópia comum e 01 via contracapa – cópia autenticada);
- CNPJ da UNICAMP, site da Receita Federal, atualizada (01 via processo e 01 via contracapa);
- roteiro de acesso ao local (Folha A1), contendo rodovias e vias de acesso, bem como ponto de referência (01 via processo e 01 via contracapa);
- declaração de imunidade tributária (01 via processo e 01 via contracapa) que deverão ser assinadas pelo procurador da universidade;
- declaração de desnecessidade de “Alvará de USO – Solo Público” (01 via processo e 01 via contracapa) que deverão ser assinadas pelo procurador da universidade;

- encaminha o “Processo Ambiental de Obras” ao GGUS para protocolo da Solicitação junto à CETESB.

OBS: Enquanto não houver a autorização de corte e retirada emitida pela CETESB por meio de TCRA – Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental, não poderá iniciar as licitações para execução das obras especificadas neste “Processo Ambiental de Obras” e nem retirar as árvores objeto desta autorização.

4. **GGUS** - recebe o “Processo Ambiental de Obras” da GGO/CPO com toda a documentação necessária, confere a documentação, emite a “SD - Solicitação De Autorização para o corte de árvore nativa isolada”, providencia as assinaturas necessárias, elabora o documento de encaminhamento e protocola o pedido de “Solicitação de Autorização para Corte de Árvore Nativa Isolada” junto à CETESB.

5. **CETESB** - analisa documentação e após esta etapa convoca a UNICAMP para firmar um TCRA – “Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental”.

6. **UNICAMP**- envia representante legal- procurador e testemunha para assinar o TCRA.

7. **CETESB** – entrega o TCRA e a “Autorização para o Corte de Árvore Nativa Isolada”. O representante legal - procurador encaminha o TCRA e a(s) Autorização (ões) ao GGUS para o acompanhamento quanto ao cumprimento das ações junto às Unidades/Órgãos competentes.

8. **GGUS** - recebe o TCRA e a “Autorização para o Corte de Árvore Nativa Isolada” e determina a abertura de processo “Acompanhamento e Cumprimento de TCRA” específico para o cumprimento total do termo. Elaborar cronograma baseado nas datas impostas no termo. Encaminha para Prefeitura do Campus para ciência dos prazos e copiar os documentos que acharem pertinentes para a execução dos serviços. O GGUS tira cópia do TCRA e da Autorização e encarta no “Processo Ambiental de Obras” encaminhando-o para o GGO/CPO para ciência e continuidade de seus procedimentos administrativos.

OBS: Neste momento não há impedimento ambiental quanto à retirada das árvores objeto do “Processo Ambiental de Obras”, podendo retomar os procedimentos administrativos para a licitação da execução das obras contidas no processo referenciado, bem como viabilizar a retirada

das árvores autorizadas em documento da CETESB.

A árvore não retirada dentro da validade do documento não poderá ser cortada, devendo retornar o “Processo Ambiental de Obras” para o GGUS com a informação do motivo da não retirada. O GGUS fará comunicação à CETESB que indicará saldo remanescente no TCRA específico, criando assim um banco para futura utilização em compensações. O GGUS com estas informações encaminhará à Prefeitura do Campus para ciência e devido controle.

O GGO/CPO é o responsável e deverá informar no “Processo Ambiental de Obras” encaminhando ao GGUS quando do corte e retirada das árvores autorizadas. Após a ciência o GGUS encaminhará à Prefeitura do Campus para ciência e anotação no Plano Diretor.

9. **Prefeitura do Campus** – recebe o processo “Acompanhamento e Cumprimento de TCRA”, tira cópia dos documentos necessários para seu controle interno, dá ciência no processo e devolve ao GGA.

10. **Prefeitura do Campus** - executa seus procedimentos internos para cumprimento dos prazos definidos pelo GGUS. Encaminha os relatórios ao GGUS nas datas definidas pelo GGUS e nos moldes definidos pela CETESB.

11. **GGUS** - recebe o relatório e seus documentos e os protocola junto à CETESB nas datas firmados no TCRA.

OBS: As etapas 10 e 11 se repetem até a CETESB se manifestar quanto ao cumprimento do TCRA.

12. **GGUS** - recebe a notificação da CETESB quanto ao cumprimento do TCRA. Instrui o processo “Acompanhamento e Cumprimento de TCRA” e encaminha para a Prefeitura do Campus para ciência.

13. **Prefeitura do Campus** - recebe processo toma ciência e devolve o processo ao GGUS.

14. **GGUS** - arquiva-se o processo “Acompanhamento e Cumprimento de TCRA”.

ANEXO A - CHECKLIST DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA PROTOCOLO JUNTO Á CETESB

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE/ÓRGÃO
1	Matrícula do Imóvel, atualizada (seis meses) e autenticada (01 via).	GGO/CPO
2	Cópia do CNPJ atualizado da UNICAMP (01 via).	GGO/CPO
3	Roteiro de acesso ao local e localização da obra, contendo rodovias e vias de acesso, bem como pontos de referência (01 via).	GGO/CPO
4	Declaração de Imunidade Tributária (01 via).	GGO/CPO
5	Declaração de "Desnecessidade de Alvará de USO – Solo" (01 via).	GGO/CPO
6	Planta Planialtimétrica Cadastral Georreferenciada indicando: local da obra com a quadra, a delimitação das Áreas de Preservação Permanente, os corpos d'água existentes, a localização das espécies arbóreas que necessitam serem suprimidas e outros detalhes que sejam importantes para a caracterizar a área (03 vias).	GGO/CPO
7	A.R.T. do Engenheiro Responsável pela execução da Planta (03 vias).	GGO/CPO
8	Laudo de caracterização da vegetação, projeto de recuperação e compensação, planta georreferenciada indicando o local ou os locais de plantio, A.R.T. do engenheiro responsável pela elaboração do laudo e projeto encaminhado à CGU/GGA através de ofício (01 via).	PREFEITURA
9	SD "SOLICITAÇÃO DE", on-line no site da CETESB (01 via).	GGUS

Fonte: Companhia Ambiental do Estado de São Paulo – CETESB; Roteiro de Planejamento de Obra – GGO/CPO; Rotinas anteriormente realizadas pela Procuradoria Geral da Universidade que passaram para a CGU/GGUS; Rotinas executadas pela Prefeitura do Campus.

TAREFAS GGUS - AUTORIZAÇÃO PARA CORTE DE ÁRVORE NATIVA ISOLADA E FORA DE ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE –

TAREFA 1: PROTOCOLAR JUNTO À CETESB O PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA CORTE DE ÁRVORE NATIVA ISOLADA E FORA DE ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE

ETAPA	DESCRIÇÃO	DOCUMENTO
1	RECEBER E CONFERIR A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PELA CETESB PARA PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO	CONSULTAR CHECKLIST DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA – ANEXO A
2	EMITIR PEDIDO DE “SOLICITAÇÃO D”	SOLICITAÇÃO IMPRESSA ATRAVÉS DO PORTAL CETESB
3	PROVIDENCIAR AS ASSINTAURAS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DA UNIVERSIDADE OU PROCURADOR INDICADO	“ SOLICITAÇÃO DE”- SD
4	JUNTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO RECEBIDA E 01 VIA DA “SD” PREENCHIDA, ELABORAR DOCUMENTO DE ENCAMINHAMENTO (01 VIA)	OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO E ANEXOS (PLANTAS, MAPAS, LAUDOS E PROJETOS ENCAMINHADOS PELA GGO/CPO E PREFEITURA DO CAMPUS)
4	PROTOCOLAR DOCUMENTAÇÃO JUNTO À CETESB	OFÍCIO GGA DE ENCAMINHAMENTO E ANEXOS (PLANTAS, MAPAS, LAUDOS E PROJETOS)

TAREFA 2: RECEBER E ACOMPANHAR O CUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO DE RECUPERAÇÃO AMBIENTAL – TCRA FIRMADO PELA UNIVERSIDADE

1	AGENDAR A ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DE RECUPERAÇÃO AMBIENTAL - TCRA	MEMORANDO AO INDICADO PARA ASSINAR PELA UNIVERSIDADE
2	RECEBER O TCRA JÁ ASSINADO	DOCUMENTO ENCAMINHADO PELA CETESB
3	ENCAMINHAR O TERMO DE COMPROMISSO PARA CIÊNCIA E PROVIDÊNCIAS À UNIDADE EXECUTORA (PREFEITURA DO CAMPUS)	PROCESSO ABERTO PARA CADA TCRA ASSINADO
4	CONTROLAR JUNTO À UNIDADE EXECUTORA (PREFEITURA DO CAMPUS) OS PRAZOS DE CUMPRIMENTO DO TCRA	PROCESSO ABERTO PARA CADA TCRA ASSINADO
5	RECEBER DA UNIDADE EXECUTORA ATRAVÉS DE OFÍCIO (PREFEITURA DO CAMPUS) OS RELATÓRIOS DE CUMPRIMENTO DO TCRA	PROCESSO ABERTO PARA CADA TCRA ASSINADO
6	PROTOCOLAR JUNTO À CETESB OS RELATÓRIOS DE CUMPRIMENTO DO TCRA	OFÍCIO E ANEXOS (RELATÓRIO DE PLANTIO E/OU DE ACOMPANHAMENTO ELABORADO PELA PREFEITURA DO CAMPUS)
7	ENCAMINHAR PROTOCOLO À UNIDADE EXECUTORA (PREFEITURA DO CAMPUS)	PROCESSO ABERTO PARA CADA TCRA ASSINADO

Fonte: Companhia Ambiental do Estado de São Paulo – CETESB; Roteiro de Planejamento de Obra – GGO/CPO; Rotinas realizadas pela Procuradoria Geral da Universidade que passaram para a CGU/GGUS; Rotinas executadas pela Prefeitura do Campus.

CHECKLIST: DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA PROTOCOLO JUNTO Á CETESB			
PROCESSO:			
ASSUNTO:			
DATA DO CHECKLIST:			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE/ÓRGÃO	
1	Matrícula do Imóvel, atualizada (seis meses) e autenticada (01 via).	GGO/CPO	
2	Cópia do CNPJ atualizado da UNICAMP (01 via).	GGO/CPO	
3	Roteiro de acesso ao local e localização da obra, contendo rodovias e vias de acesso, bem como pontos de referência (01 via).	GGO/CPO	
4	Declaração de Imunidade Tributária (01 via).	GGO/CPO	
5	Declaração de “Desnecessidade de Alvará de USO – Solo” (01 via).	GGO/CPO	
6	Planta Planialtimétrica Cadastral Georreferenciada indicando: local da obra com a quadra, a delimitação das Áreas de Preservação Permanente, os corpos d’água existentes, a localização das espécies arbóreas que necessitam serem suprimidas e outros detalhes que sejam importantes para a caracterizar a área (03 vias).	GGO/CPO	
7	A.R.T. do Engenheiro Responsável pela execução da Planta (03 vias).	GGO/CPO	
8	Laudo de caracterização da vegetação, projeto de recuperação e compensação, planta georreferenciada indicando o local ou os locais de plantio, A.R.T. do engenheiro responsável pela elaboração do laudo e projeto encaminhado à CGU/GGA através de ofício (01 via).	PREFEITURA	
9	SD “SOLICITAÇÃO DE”, on-line no site da CETESB (01 via).	GGUS	