

**UNIVERSIDADE PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS
INSTITUTO DE ESTUDOS TECNOLÓGICOS**



Alex Mendes Ferreira de Sousa

RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR

JUIZ DE FORA, SETEMBRO DE 2003

Alex Mendes Ferreira de Sousa

RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR

**Relatório de estágio curricular
apresentado ao Curso de Tecnologia em
Meio Ambiente do Instituto de Estudos
Tecnológicos da Universidade Presidente
Antônio Carlos, como requisito parcial
obtenção do título de Tecnólogo em Meio
Ambiente.**

Supervisor: Osni Bicalho

**ALEX MENDES FERREIRA DE SOUSA
JUIZ DE FORA, SETEMBRO DE 2003**

SUMÁRIO

RESUMO-----	4
INTRODUÇÃO-----	5
1. RELATÓRIO-----	9
1.1 Planejamento do estágio-----	9
1.2 Estudos de procedimento na montagem de processos-----	9
1.3 Processo de intervenção em área de Preservação Permanente-----	10
1.4 Do processo de Declaração de Corte e colheita-----	11
1.5 Do Processo de Averbação de Reserva Legal-----	12
1.6 Da Licença de Pesca-----	13
1.7 Da licença e do porte de Motosserras-----	13
1.8 Administração dos Viveiros e Mudas-----	14
1.9 Vistorias-----	14
2. O Atendimento ao Público-----	16
2.1 O Fluxo de Serviço-----	17
3. Conclusão-----	18
4. BIBLIOGRAFIA-----	19
ANEXOS-----	21

RESUMO

O presente relatório apresenta os processos administrativos e as atividades, características realizadas pelo Instituto Estadual de Florestas, mediante suas descrições anotadas através da realização do estágio supervisionado.

O estágio foi realizado com a finalidade de ampliar meus conhecimentos no campo da gestão de recursos florestais, produção sustentável e legislação florestal, tendo os trabalhos realizados colocando-me em relação direta com a legislação e com todos os procedimentos para liberação de intervenções em áreas de preservação, reflorestamento, reserva legal, produção, transporte e utilização de recursos florestais.

Foram desenvolvidos trabalhos de cunho burocrático juntamente com as operações de campo, vistorias, focalizando principalmente as relações e registro das variações sazonais dos mais diversos ambientes naturais e pós intervenções antrópicas.

INTRODUÇÃO

O principal objetivo deste estágio foi assimilar alguns conceitos ambientais estudados à prática cotidiana referente às políticas florestais e de gestão de pesca no Estado de Minas Gerais. Uma forma de compreender até que ponto e como certas ações se aplicam a realidade.

Para que os objetivos fossem alcançados o estagiário estudou várias leis correspondentes aos serviços desenvolvidos pelo órgão e colaborou na intervenção dos estudos em classe, fosse tirando dúvidas com os demais colegas de classe, ou ajudando na compreensão das atividades desenvolvidas pelo órgão. O estágio proporcionou conhecimentos práticos ao estagiário, que até o momento obtinha apenas a teoria.

Antes de conhecer a prática dos serviços prestados pelo órgão, o estagiário participou de vários seminários realizados por professores, alunos e técnicos de Meio Ambiente da Universidade Presidente Antônio Carlos (UNIPAC) e do ICB (Instituto de Ciências Biológicas da UFJF). Nestes foram discutidos assuntos referentes a preservação da fauna, flora e a pesca em Minas Gerais.

O estágio teve início no dia 27/06/2003, vinte e sete de junho do ano de dois mil e três e terminou no dia 28/07/2003, vinte e oito de julho do

mesmo ano, perfazendo um total de (250 h) duzentos e cinquenta horas. Realizado no escritório do Instituto Estadual de Florestas de Juiz de Fora em Minas Gerais, situado a rua Delfim Moreira, nº 125, bairro centro, sendo, este órgão uma autarquia vinculada à Secretaria de Estado do Meio Ambiente (Semad) com autonomia administrativa e financeira e integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA), tendo a cidade de Juiz de Fora inserida na regional Mata. (ANEXO 01 – Organograma da regional Mata)

O IEF, órgão Estadual, tem por missão propor, coordenar e executar a política florestal no Estado de Minas Gerais, promovendo a preservação e a conservação da flora e da fauna, o desenvolvimento sustentável dos recursos naturais renováveis, bem como a realização de pesquisas em biomassa e biodiversidade. Cabe, o licenciamento ambiental, à FEAM as tarefas de secretaria executiva do COPAM, no tocante às atividades minerárias e de infra-estrutura, ao IEF, no tocante as atividades agrícolas, pecuárias e florestais, e ao IGAM, no tocante a instruções de processos de outorga do direito de uso das águas. O IEF tem como pilar legal de sustentação de suas atribuições a lei florestal Nº 14.309 de 19/06/02 que dispõe sobre as políticas florestais e de proteção à biodiversidade no Estado e a Lei de Pesca Nº 14.181 de 17/01/02 que dispõe sobre a política de proteção à fauna e à flora aquática e

de desenvolvimento da pesca e aquicultura no Estado (ANEXO 02 – ORGANOGRAMA ADMINISTRATIVO DO IEF).

As instalações do Instituto Estadual de Florestas em Juiz de Fora não se restringe apenas ao escritório, pois, administra-se sub-escritórios e hortos florestais, alguns em parceria e outros não, com Prefeituras de cidades e municípios inclusos em sua jurisdição (ANEXO 03 – ORGANOGRAMA DO ESCRITÓRIO DE JUIZ DE FORA).

Conta também com parcerias de universidades, destacando-se a qualificação e distribuição de sementes e mudas além do treinamento de estagiários. Atua junto aos seus principais clientes, produtores e empresas florestais, estimulando, apoiando e executando o reflorestamento e recuperação florestal. O IEF tem sido reconhecido nacional e internacionalmente pelos projetos desenvolvidos na área de meio ambiente. É considerado um dos principais órgãos de referência na gestão dos recursos naturais nas áreas de floresta, pesca e biodiversidade em todo Brasil.

O escritório conta com dois engenheiros, sendo, o engenheiro agrônomo Sr. Osni Souza Bicalho e o engenheiro florestal Sr. Eularindo Lopes Duarte, auxiliados pelos agentes administrativos, Sr. Carlos Fernando de Moraes Barreto e José Paiz Afonso Soares, e pela secretária Priscila Vanessa de Souza Rigato, juntamente com os estagiários.

Todos, foram atenciosos e prestativos no auxílio do engrandecimento do estagiário no que se refere ao foco administrativo dos processos de alçada do órgão.

1. RELATÓRIO

1.1 Planejamento do Estágio

No primeiro dia de estágio, em conversa com o agente administrativo Carlos Fernando de Moraes Barreto, foi acordado que durante a primeira semana receberia instruções sobre os procedimentos de trabalho, atendimento e conhecimento das leis referentes a política florestal do Estado, ficando apto ao desenvolvimento das tarefas que me seriam atribuídas nas semanas seguintes e, após demonstrar domínio nos assuntos e atribuições do escritório, passaria a acompanhar o Sr. Osni e ao Sr. Eularindo, nas vistorias de aprovação de processo e juntamente, neste período, iria auxiliar no desenvolvimento e administração dos hortos florestais de sua jurisdição.

1.2 Estudos bibliográficos de procedimentos na montagem dos processos

Durante a primeira semana fui orientado ao desenvolvimento e montagem dos processos de alçada do órgão, tais como: processo de averbação de reserva legal, processo de intervenção em área de preservação permanente, declaração e autorização para corte e colheita de produtos e sub-

produtos florestais, além, das emissões de registro de pesca, porte e registro de motosserras, e procedimentos específicos do escritório.

Para cada processo existe uma lista de documentos a serem apresentados em ordem previamente estabelecidas, tendo como princípio o requerimento de serviço e/ou autorização preenchido, no momento da manifestação de interesse em formular o processo, e apresentando junto com os outros documentos.

1.3 Processo de Intervenção em Área de Preservação Permanente

Considera-se área de preservação permanente aquela protegida nos termos da lei, revestidas ou não de cobertura vegetal, com a função ambiental de preservar os recursos hídricos, a paisagem, a estabilidade geológica, a biodiversidade, o fluxo gênico de fauna e flora, de proteger o solo e de assegurar o bem estar das populações humanas. (Lei 14.309/02, caput II, Seção II, art. 10).

A utilização ou intervenção em área de preservação permanente fica condicionada a autorização ou anuência do órgão competente, IEF, FEAM ou IGAM conforme o caso.

A supressão de vegetação nativa em área de preservação permanente somente poderá ser autorizada em caso de utilidade pública ou de interesse social, devidamente caracterizado e motivado em procedimento administrativo próprio, quando não existir alternativa técnica e locacional ao empreendimento proposto. (Lei 14/309/02, caput II, art. 13).

Os documentos necessários para o processo de intervenção em área de preservação permanente são: Requerimento de serviço/autorização, registro do imóvel, imposto territorial rural, cartão de produtor rural, CPF, e RG do proprietário, planta ou croqui e o laudo de vistoria aprovado.

1.4 Do processo de Declaração de Corte e Colheita

O processo tem a finalidade de registrar e controlar a produção e exploração de recursos florestais, incentivando a produção sustentável, evitando infortúnios com processos erosivos, lixiviação e assoreamentos.

São necessários para abertura do processo: o registro do imóvel, o imposto territorial rural, o cartão de produtor rural, CPF e RG do proprietário, o contrato de compra e venda, registrado em cartório e, principalmente, o requerimento de serviço/autorização seguido do respectivo questionário

especificando a área de plantio, o tipo de corte empregado e o tipo de produto florestal gerado para a venda.

1.5 Do processo de Averbação de Reserva Legal

Considera-se reserva legal a área localizada no interior de uma propriedade ou posse rural, ressalvada a de preservação permanente, representativa do ambiente natural da região e necessária ao uso sustentável dos recursos naturais, à conservação e reabilitação dos processos biológicos, à conservação da biodiversidade e ao abrigo e proteção da fauna e flora nativas, equivalente a , no mínimo 20% (vinte por cento) da área total da propriedade. (Lei 14.309/02, caput II, Seção III, art 14).

A reserva legal será demarcada a critério da autoridade competente, no caso o IEF, preferencialmente em terreno contínuo e com cobertura vegetal nativa.

Para averbação da reserva florestal legal são necessários e averiguados os documentos: requisição de serviço/autorização, registro do imóvel, imposto territorial rural, cartão de produtor rural, CPF e RG do proprietário, planta da propriedade, laudo de vistoria, taxa florestal paga e o termo de responsabilidade de preservação florestal.

1.6 Da licença de Pesca

Segundo a descrição do artigo 10 da lei 14.181/02, lei da pesca, para o exercício da atividade pesqueira no estado, é obrigatório a licença emitida pelo órgão competente, em Minas Gerais é de responsabilidade do IEF, salvo nas modalidades de pesca de subsistência e desportiva.

Ficam obrigados ao registro e licença, quando necessário, a pessoa física ou jurídica especializada na fabricação ou comercialização de aparelhos, apetrechos ou equipamentos de pesca de uso controlado que produza, explore, comercialize ou industrialize produto de pesca ou animal aquático vivo ou abatido, inclusive o ornamental, segundo a mesma lei em seu artigo 11.

1.7 Da Licença e do porte de Motosserras

Nota fiscal, CPF e RG do proprietário, formulário de caracterização devidamente preenchido, ficha de solicitação e taxas ou guias de recolhimento devidamente pagas são os documentos exigidos para liberação da licença e do porte de motosserras que, segundo a lei florestal, é obrigatório e a falta do registro de porte e licença incorrem em contravenções penais com penas previstas na lei de crimes ambientais, Lei 9.605/98.

1.8 Administração dos Viveiros e Mudanças

Controle de estoque de mudas, recebimento e distribuição de sementes para os viveiros administrados pelo escritório de Juiz de Fora, além das operações de produção, como a utilização das técnicas adequadas e específicos para cada espécie, instruções de poda e arborização urbana, incluindo a seleção de espécies, preferencialmente as de pequeno porte, evitando transtornos relacionados com possíveis danos ou interferências na rede de distribuição de energia elétrica, atividades pertinentes na administração dos viveiros de mudas e vivenciadas no decorrer do estágio.

1.9 Vistorias

As vistorias, de uma importância para a aprovação do processo, caracterizam a área de interesse e identificam possíveis passivos ambientais, causadores de impactos positivos e/ou negativos, bem como seus multiplicadores, e obrigando, nos casos de aprovação, a adoção de medidas mitigadoras e/ou compensatórias.

Variações topográficas, caracterização dos solos, da fauna e flora local, hidrologia, pluviosidade e clima, além de suas inter-relações são alguns

pontos focados para a elaboração dos laudos de vistorias que devem apresentar também, as medidas a serem adotadas para a mitigação e compensação dos impactos que venham a ser gerados em decorrência da implantação ou intervenção empreendedora.

2. O ATENDIMENTO AO PÚBLICO

A manifestação dos interessados, em formular determinado processo, através de chamada telefônica ou comparecimento ao escritório, quando são instruídos a apresentar os documentos necessários à formulação do processo em questão.

Após a apresentação de documentos procedia-se a comparação com os originais e as interações entre os documentos apresentados para posteriormente dar seguimento na montagem do processo.

A pasta de processo pronta era direcionada aos engenheiros, que em seguida realizavam as vistorias, conforme necessidade do processo, emitindo parecer técnico aprovado ou não a intenção. Neste parecer, além da descrição do local de interesse, eram incluídas medidas mitigadoras dos impactos ambientais.

No caso de falta de documentos, ou estes não estarem em conformidade, o processo não prosseguia até sua regulamentação e então eram emitidas as guias de recolhimento, taxa referente aos custos administrativos de processo.

2.1 O Fluxo de Serviço

Aos estagiários e a secretária ficou a incumbência do atendimento ao público, pessoalmente ou por telefone, a prestação de serviços e esclarecimentos, recepção e pré-avaliação dos documentos apresentados.

A montagem e ordenação de documentos, análise e conferência, seguiu a cargo dos agentes administrativos, que por sua vez, direcionavam os processos aos engenheiros, que realizavam as vistorias e elaboravam os laudos, aprovando ou não o empreendimento, dando seqüência ao posterior envio do processo ao cartório de registro.

Todos os registros, de processos, de licenciamento e porte de motosserras, licença de pesca, além dos custos e gastos com veículos, materiais de escritório e viagens, seguiam em malote para Ubá, núcleo regional da mata, com a finalidade de prestar contas dos serviços realizados pelo escritório de Juiz de Fora.

3. CONCLUSÃO

Tendo em vista, que minha formação no curso de Tecnólogo em Meio Ambiente, exprime multidisciplinaridade, de referência nas áreas públicas e privadas, tornou-se valorosa a troca de conhecimentos com os agentes administrativos e os engenheiros do Instituto Estadual de Florestas.

A conclusão do estágio foi de grande valia pelo fato de não ter vivenciado em nenhum momento o desenvolvimento de processos de cunho florestal durante o seguimento do curso na faculdade e estar participando de todas as fases do processo, do primeiro atendimento, passando pela revisão de documentos, emissão de guias de recolhimento, montagem de pastas, vistorias e caso aprovado, seu envio ao cartório de registros.

4. BIBLIOGRAFIA

✓ **Manual operacional de Gerência de Desenvolvimento Floresta Sustentável**

- Secretária Estadual do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Regional Zona da Mata / Ubá – MG.

✓ **Manual Operacional de Gerência da Pesca / Licenciamento Ambiental**

- Secretária Estadual do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Regional Zona da Mata / Ubá – MG.

✓ **Manual Operacional – Gerência de monitoramento e controle**

- Secretária Estadual do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Regional Zona da Mata / Ubá – MG.

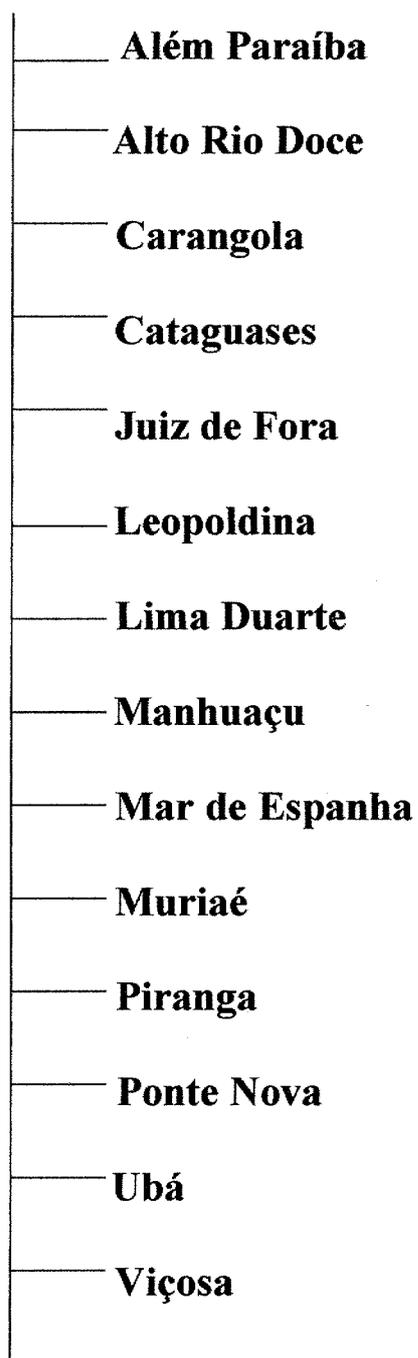
✓ **Manual de Instruções para os procedimentos adotados na Gerência Administrativa e Financeira**

- Secretária Estadual do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Regional Zona da Mata / Ubá – MG.

✓ **Galete, Paulo Anestar – Conservação do solo – Reflorestamento – Clima**

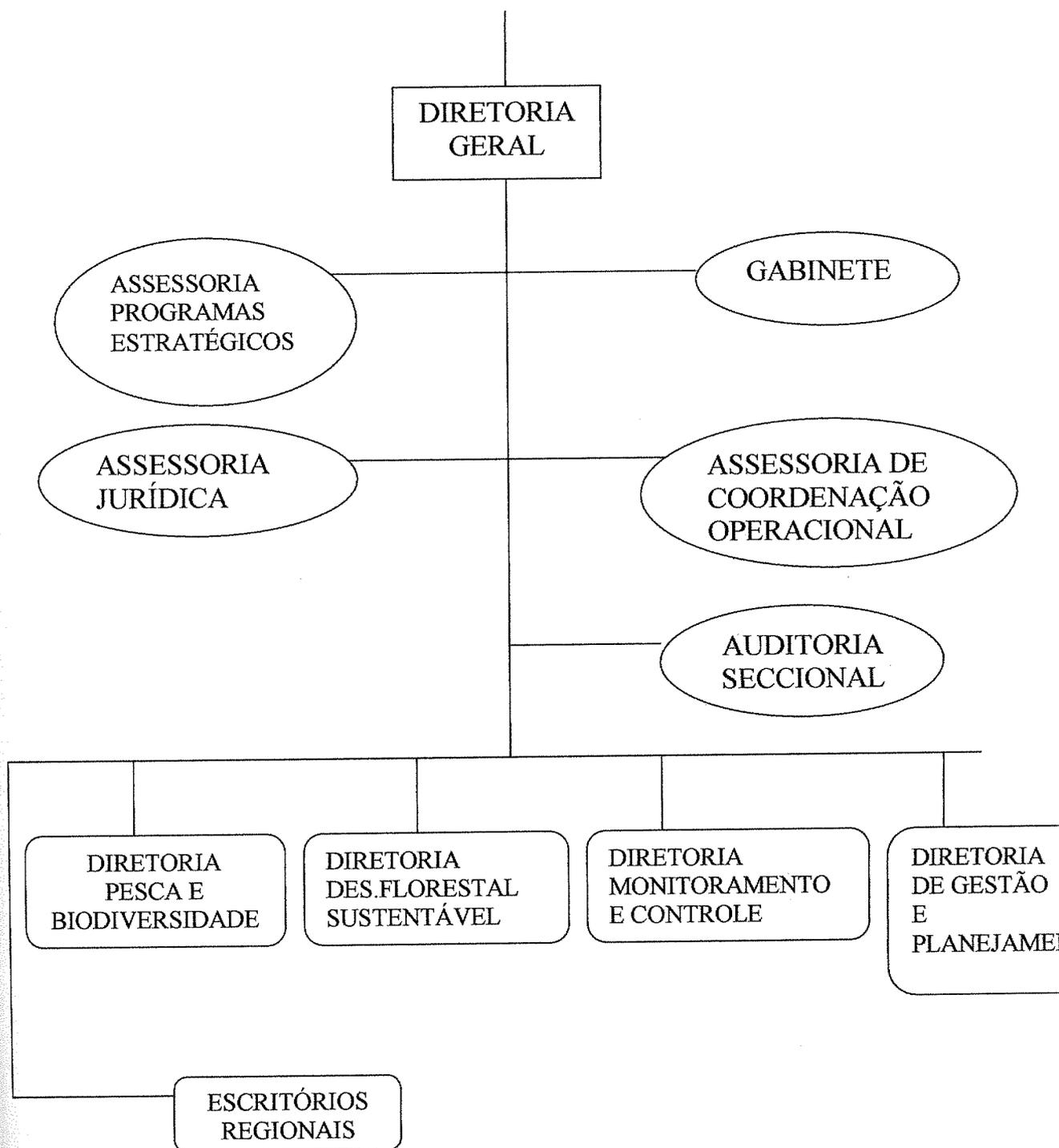
- Instituto Campineiro de Ensino Agrícola/Campinas, SP/1931

- ✓ **Legislação Ambiental: Lei 14.309/02 – Lei Florestal**, disponível em:
<http://www.ief.mg.gov.br/legislacao/leiflorestal.htm>
- ✓ **Legislação Ambiental: Lei 14.181/02 – Lei da Pesca**, disponível em:
<http://www.ief.mg.gov.br/legislacao/leidapesca.htm>
- ✓ Política Nacional de Educação Ambiental, **Lei 9.795/99**. In: Freire Dias, Genebaldo. **Educação Ambiental: Princípios e Práticas**: gaia/São Paulo, 2000. p. 201-207.

ANEXOS**ANEXO 01****Organograma Administrativo da Regional Mata****Regional Mata**

ANEXO 02

Organograma Funcional do Instituto Estadual de Floresta



ANEXO 03**Organograma de Jurisdição do Escritório de Juiz de Fora****Juiz de Fora**

- **Santos Dumont**
- **Belmiro Braga**
- **Simão Pereira**
- **Oliveira Fortes**
- **Chácara**
- **Matias Barbosa**
- **Aracitaba**
- **Coronel Pacheco**
- **Piau**
- **Ewbank da Câmara**
- **Paiva**