



FICHA DE LEVANTAMENTO E DETALHAMENTO DE SERVIÇO – SERVIÇO Nº 02	
Nome do serviço: AUTORIZAÇÃO PARA CONSTRUÇÃO, REFORMA OU AMPLIAÇÃO DE IMÓVEIS EM UNIDADES DE CONSERVAÇÃO ESTADUAIS	
Descrição do serviço: Essa autorização é exclusivamente para construção, reforma ou ampliação de imóveis (residências, comércios, indústrias, escolas, igrejas, UBS, posto de saúde, etc.), pontes, passarelas, muros, cercas, dentre outros, em Unidades de Conservação Estaduais (Área de Proteção Ambiental (APA) da Fazendinha, Área de Proteção Ambiental (APA) do Rio Curiaú, Floresta Estadual (FLOTA) do Amapá, Reserva Biológica (REBIO) do Parazinho ou Reserva de Desenvolvimento Sustentável (RDS) do Rio Iratapuru), de acordo com a categoria da UC, normativas e instrumentos vigentes.	
Quem pode utilizar este serviço: Somente moradores e usuários da Unidade de Conservação estadual ou entes públicos, de acordo com os instrumentos de gestão de cada Unidade.	
Etapas para acessar este serviço	I: Entrada de documentação completa na SEMA, via protocolo digital ou protocolo físico: 1) Formulário de Requerimento Padrão (modelo CGUCBio/DDA/SEMA), podendo vir acompanhado de documento oficial (Ofício, Carta externa, etc); 2) Específicos para Pessoa Física: a) CPF b) Documento válido com foto c) Comprovante de endereço 3) Específicos para Pessoa Jurídica: a) CNPJ b) Contrato social c) Comprovante de endereço d) Documentos pessoais do representante legal 4) Ficha de Caracterização da Atividade, assinada pelo requerente (pessoa física ou jurídica) e pelo responsável técnico (quando couber); a) A Ficha deverá ser acompanhada de registro fotográfico do imóvel. 5) Projeto de construção e/ou croqui, assinada pelo responsável técnico (quando couber); 6) Documento de escritura pública/registro de imóvel ou comprovante de posse/justa posse, acompanhado de anuência do proprietário nos casos de arrendamento, comodato e outros previstos em lei (quando couber); 7) Documentos complementares (quando couber), necessários para conclusão do ato processual.
	II: Após a abertura do processo no protocolo, a documentação é encaminhada para a Diretoria de Desenvolvimento Ambiental - DDA, posteriormente, encaminhada para a Coordenadoria de Gestão de Unidades de Conservação e Biodiversidade (CGUCBio) e, em seguida, para o técnico responsável pela análise.
	III: Análise de documentos e emissão de parecer técnico.



	IV: Etapa de manifestação da CGUCBio e DDA.
	V: Encaminhado para o Gabinete SEMA para Decisão Final, com possibilidade de emissão de autorização ou não.
Custo deste serviço para o usuário: Gratuito	
Prazo máximo para atendimento: Até 60 dias	
Prioridades de atendimento: Idosos com idade igual ou superior a 60 anos, pessoas com deficiência, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e autistas	
Formas de acesso a este serviço: De forma presencial ou virtual	
Canais de comunicação ao usuário: cgucbio@sema.ap.gov.br / sema@sema.ap.gov.br	
Canais para apresentação de manifestações dos usuários sobre a apresentação deste serviço: http://protocolo.sema.ap.gov.br/ / sema@sema.ap.gov.br / protocolo presencial	
Compromisso de atendimento: Atender com presteza, boa vontade e com respeito aos prazos, para garantir que o cidadão tenha sua demanda resolvida, sempre pautado na urbanidade, respeito, acessibilidade, igualdade, eficiência, segurança e ética.	
Legislações principais e instrumentos: <ul style="list-style-type: none">• Lei Federal nº 9.985/2000 – institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC);• Decreto Federal nº 4.340/2002 – regulamenta artigos da Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC, e dá outras providências;• Leis e Decretos de criação da Unidade de Conservação*;• Planos de Manejo de cada Unidade de Conservação, quando houver*;• Normativas e instrumentos instituídos pelo Conselho Gestor da Unidade de Conservação*.	
*(consulta através do link https://sema.portal.ap.gov.br/conteudo/servicos-e-informacoes/unidades-de-conservacao)	
Outras informações pertinentes:	
HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO NA SEMA: <ul style="list-style-type: none">• PROTOCOLO: SEGUNDA À SEXTA-FEIRA, DAS 08:00 ÀS 13:00• ATENDIMENTO PRESENCIAL CGUCBIO: SOMENTE ÀS SEGUNDAS E SEXTAS-FEIRAS, DAS 08:00 ÀS 13:00	
Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato com a Coordenadoria de Gestão de Unidades de Conservação e Biodiversidade – CGUCBIO, por meio do e-mail (cgucbio@sema.ap.gov.br), ou acesse o site (https://sema.portal.ap.gov.br/).	