

	<h1>Instrução de Trabalho - IT</h1>	<p>Coordenação</p> 	<p>Execução</p> 
---	-------------------------------------	--	---

<p>Processo</p> <h2>Solicitar declaração de utilidade pública ou de interesse social (DUP ou DIS)</h2>			
<p>Versão</p> <p>01/2025</p>	<p>Data de Emissão</p> <p>08/01/2025</p>	<p>Macroprocesso (Governo de SC)</p> <p>Finalístico</p>	<p>Macroprocesso (IMA)</p> <p>Finalístico</p>

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Objetivo

Padronizar o processo de concessão de Declaração de Utilidade Pública (DUP) ou Declaração de Interesse Social (DIS) mediante a regulamentação dos processos de trabalho da Comissão Técnica instituída nos termos do art. 6º do Decreto nº 771, de 22 de novembro de 2024. A finalidade da comissão técnica, de acordo com o referido decreto, é analisar os requerimentos de Declaração de Utilidade Pública (DUP) e Declaração de Interesse Social (DIS) e subsidiar o Presidente do Instituto do Meio Ambiente do Estado de Santa Catarina (IMA) na decisão da concessão DUP ou DIS, mediante a emissão de parecer conclusivo.

Responsável

<i>Cargo</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Presidente	Comissão Técnica de Avaliação de Utilidade Pública e interesse Social	48 3665-4151	ctdup@ima.sc.gov.br

Interessados

Empreendedores (Pessoa Jurídica)

Atores envolvidos

Empreendedor
Protocolo
IMA/CTDUP

Gabinete Presidência
Presidente da Comissão Técnica
Relator da Comissão Técnica
Membros da Comissão Técnica

Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

SGPe: <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>

Site do IMA. <https://www.ima.sc.gov.br/>

Site SEMAE. <https://www.semae.sc.gov.br/>

Legislação, normativas e outras referências

Lei estadual nº 14.675, de 13 de abril de 2009

Decreto estadual nº 771, de 22 de novembro de 2024

Portaria IMA nº 212/2024 .

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link [Solicitar declaração de utilidade pública ou de interesse social](#)

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

EMPREENDEDOR

- 1. Cadastrar processo digital** <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>,
Os requerimentos de DUP ou DIS deverão ser formalizados por meio do Sistema de Gerenciamento de Protocolo Eletrônico (SGPe) e encaminhados ao IMA, contendo informações detalhadas sobre os atributos técnicos do empreendimento, em conformidade com o Decreto nº 771, de 22 de novembro de 2024.

Preencher os campos:

Assunto: Solicitar declaração de utilidade pública ou de interesse social (DUP ou DIS).

Detalhamento do assunto:

Se for uma solicitação nova: Colocar no detalhamento: Solicitação de declaração de utilidade pública ou de interesse social (DUP ou DIS);

Se for uma complementação de documentação: Colocar no detalhamento: Complementação de documentos para DUP ou DIS.

- 2. Anexar documentação:**

I – formulário de enquadramento técnico (disponível no site do IMA) devidamente preenchido;

II – inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
III – estatuto social;
IV – procuração, quando for o caso;
V – transcrição ou matrícula do Cartório de Registro de Imóveis atualizada ou documento autenticado que comprove a posse ou possibilidade de uso do imóvel;
VI – documento técnico, devidamente assinado e com identificação do responsável técnico, apresentando:

- a) justificativa do pedido com a indicação da finalidade da DUP e/ou DIS;
- b) as informações gerais do empreendimento (número de empregos, valor do investimento, Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) do município, entre outros);
- c) dimensões das áreas de terras necessárias à implantação do empreendimento;
- d) justificativa fundamentada que permita atestar a inexistência de alternativa técnica e locacional ao empreendimento proposto;
- e) resumo do estudo ambiental protocolado no processo de licenciamento/regularização ambiental;
- f) área exata a ser suprimida, expressa em hectares, com definição da fitofisionomia, indicando formação primária ou secundária, e estágio sucessional;
- g) síntese dos impactos ambientais, das medidas mitigadoras e/ou compensatórias;
- h) planta contendo os polígonos da área total e da área que sofrerá a intervenção ambiental, impressa e em formato digital adequado para o armazenamento único e integral dos dados;
- i) anotação de responsabilidade técnica das informações prestadas;

VII – arquivos digitais dos desenhos da delimitação da área de intervenção para emissão de DUP ou DIS e do projeto a ser avaliado;

I – arquivos de representação georreferenciada, no formato Shapefile, sem existência de vazios de mapeamento;

II – exclusão de formatos nativos do ambiente Computer-Aided Design (CAD);

III – coordenadas geográficas referenciadas ao Datum oficial do Sistema Geodésico Brasileiro (SGN) e do Sistema Cartográfico Nacional (SCN), estabelecido conforme a Resolução IBGE nº 1, de 24 de fevereiro de 2015, como SIRGAS2000, sob o código EPSG: 4674;

IV – escala de produção dos dados adequada à natureza do fenômeno representado;

V – metadados redigidos conforme o Perfil de Metadados Geoespaciais do Brasil (Perfil MGB), entregues no formato .docx com nomenclatura correspondente ao Shapefile.

VIII – minuta do ato de DUP ou DIS, conforme Anexo Único do Decreto nº 771, de 22 de novembro de 2024;

IX – cronograma físico-financeiro preliminar do empreendimento;

X – Licença Ambiental Prévia (LAP) ou manifestação do órgão ambiental competente liberando a localização do empreendimento, quando exigido pela legislação ambiental;

XI – certidão negativa de débitos estaduais atualizada.

3. Enviar solicitação (SGPe);

PROTOCOLO IMA

4. Formalizar processo:

Parâmetros do SGPe:

Assunto: 2440 - Requerimento

Classe: 263 - Processo sobre Requerimento

Setor de competência: IMA/CTDUP

Interessado: CNPJ do requerente

Detalhamento do assunto:

Se for uma solicitação nova: Colocar no detalhamento: Solicitação de declaração de utilidade pública ou de interesse social (DUP ou DIS);

Se for uma complementação de documentação: Colocar no detalhamento: Complementação de documentos para DUP ou DIS

5. Encaminhar processo para Comissão Técnica: IMA/CTDUP

PRESIDENTE DA COMISSÃO TÉCNICA

6. Analisar processo;

Processo novo: **Seguir atividade 7;**

Complementação: **Ir para atividade 10;**

7. Convocar reunião ordinária da comissão técnica;

8. Enviar pauta da reunião com documentação para análise;

9. Distribuir processo para o relator;

RELATOR

10. Elaborar parecer prévio; Link para acessar o modelo de parecer:

https://docs.google.com/document/d/1LO9szlsfD391_qUVKrb_9K-8TqGuX_gxQU1-QEzhXbE/edit?usp=sharing

Precisa de complementações: **Ir para atividade 11;**

Não precisa de complementações: **Ir para atividade 17;**

11. Elaborar ofício solicitando as complementações;

12. Encaminhar processo para o IMA/CTDUP;

IMA/CTDUP

13. Solicitar assinatura da Presidente no ofício;

GABINETE PRESIDÊNCIA

14. Assinar ofício;

IMA/CTDUP

15. Encaminhar o ofício com a solicitação de complementação para o Empreendedor via SGPe;

EMPREENDEDOR

16. Providenciar as complementações; Seguir para atividade 3;

RELATOR

17. Apresentar o parecer em reunião; Prazo de 60 dias após a distribuição;

MEMBROS DA COMISSÃO TÉCNICA

18. Elaborar a Ata da reunião. A elaboração da ata será de responsabilidade de membro designado pelo Presidente;

19. Deliberar parecer prévio. As reuniões serão instaladas com a presença de, pelo menos, 3 representantes, sendo as decisões tomadas por maioria simples.

Em caso de empate nas deliberações, o Presidente terá voto de qualidade, cabendo-lhe decidir a matéria;

PARECER APROVADO: **Ir para atividade 20;**

PARECER REPROVADO: **Ir para atividade 22;**

SOLICITAÇÃO DE AJUSTE: **Ir para atividade 21;**

20. Elaborar parecer conclusivo. O parecer conclusivo deverá conter:

I – resumo das informações apresentadas no requerimento;

II – análise técnica fundamentada;

III – manifestação favorável ou contrária à emissão de DUP ou DIS;

IV – indicação de eventuais medidas condicionantes ou complementares

V – assinatura dos representantes que apreciaram o requerimento;

21. Encaminhar processo para IMA/CTDUP;

22. Elaborar minuta de Ato de Indeferimento. Seguir para atividade 21;

IMA/CTDUP

23. Verificar processo (SGPe);

COMPLEMENTAÇÃO: Ir para atividade 13;

DEFERIDO: Ir para atividade 24;

INDEFERIDO: Ir para atividade 26;

24. Elaborar Portaria de DUP ou DIS;

25. Solicitar assinatura da Presidente;

26. Elaborar Ato de Indeferimento. Seguir para atividade 25;

GABINETE PRESIDÊNCIA

27. Assinar documento;

IMA/CTDUP

28. Informar ao Empreendedor o resultado do processo (SGPe);

29. Publicar Portaria no DOE;

30. Atualizar a relação de empreendimentos deferidos no site do IMA e SEMAE.

DUP ou DIS concedida ou indeferida.

4. HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01	Daniela Daitx Quadros	01/2025	Primeira versão do processo Solicitar declaração de utilidade pública ou de interesse social (DUP ou DIS)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **VZU4046H**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **DANIELA DAITX QUADROS** (CPF: 976.XXX.190-XX) em 22/01/2025 às 12:17:54
Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/05/2022 - 15:09:10 e válido até 23/05/2122 - 15:09:10.
(Assinatura do sistema)

✓ **FÁBIO CASTAGNA DA SILVA** (CPF: 064.XXX.529-XX) em 22/01/2025 às 12:20:17
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:52:24 e válido até 13/07/2118 - 13:52:24.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/SU1BXzE1NTA4XzAwMDAxODg5XzE4ODIfMjAyNV9WWIU0MDQ2SA==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **IMA 00001889/2025** e o código **VZU4046H** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.