

área; Dr. Antônio Fernandes de Miranda, CRM 4195, Especialista em Medicina de Tráfego; Dr. Bruno Daibes Di Motta Leones, CRM 7250, Especialista em Medicina de Tráfego; Dra. Maria de Nazareth Pegas Chaves, CRM 2706, Especialista em Medicina de Tráfego. Os mesmos se reunirão no dia 13 de Março de 2020, para realizar exames de Aptidão Física e Mental, das 13h às 17h, nos seguintes candidatos: Adalberto Flandes Luciano, Adriano Ribeiro Silva, Ana Claudia Pereira Martins, Ana Claudia Rocha Da Silva, Ângela Maria De Souza Ferreira, Antonio Souza Dos Santos, Cleonir Cabral Dias, Dalvílene Lopes Cardoso, Diego Martins Barros, Edilene Dos Santos Pessoa Machado, Eliana Mendonça Passos, Ivan Soares De Freitas, Ivanilze Oliveira Dos Santos Mesquita, Jorge Luiz Dias Sacramento, Jose Roberto Dalphorno, Jucilene Michiles Da Silva, Kelce Cristina Do Espírito Santo, Marcilon De Oliveira Araujo Filho, Maria Da Conceição Aparecida Sales, Maria Da Conceição Santos Da Costa, Maria Inês De Oliveira Silva, Mario Rubens Macedo Viana, Marlino Bo Vieira, Nicholas Carlomagno Rodrigues, Pedro Da Silva Santana, Rosângela Souza Da Silveira, Sandra Augusta Fortes Leite, Sandra Maria Dos Santos Souza, Victor Felipe Costa Mousinho. II- Os exames acima mencionados serão efetivados sem ônus para este órgão; III-A presente portaria entrará em vigor a partir desta data. CERTIFIQUE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE no Diário Oficial do Estado. Manaus, 18 de Março de 2020.

RODRIGO DE SÁ BARBOSA

Diretor-Presidente do Departamento Estadual de Transito do Estado do Amazonas

Protocolo 6206

Superintendência de Habitação do Amazonas – SUHAB

Portaria nº 17.2020 - DESIGNAR a servidora JACQUELINE ALFAIA DE OLIVEIRA, Chefe de Departamento, para substituir a Diretora de Habitação, MARIA DE JESUS LINS GUIMARÃES, no período de 17/03/2020 a 02/04/2020. Manaus, 17 de março de 2020.

KEILLA CRISTINA CUNHA DA SILVA

Diretora Presidente da Superintendência Estadual de Habitação

Protocolo 6136

Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas – IPAAM

PORTARIA/IPAAM/N.º 073/2020

Dispõe sobre medidas preventivas para a redução dos riscos de contaminação com o novo coronavírus (2019-nCoV).

O Diretor Presidente do INSTITUTO DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DO AMAZONAS - IPAAM, no uso de suas atribuições conferidas Lei nº 2.367, de 14 de dezembro de 1995, instituída pelo Decreto nº17.033, de 11 de março de 1996, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 11 da Lei Delegada 102 de 2007;

CONSIDERANDO a Nota Técnica da Fundação de Vigilância em Saúde do Amazonas nº07-/DIPRE/FVS-AM, expedida em 10 de março de 2020 alertando os gestores, profissionais, clientes e colaboradores sobre a prevenção do novo coronavírus (2019-nCoV) nos locais de Trabalho;

CONSIDERANDO que a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou, em 11 de março de 2020 que há uma pandemia do novo coronavírus (2019-nCoV), que se dissemina por mais de cem países, em todos os continentes;

CONSIDERANDO o Decreto nº 42.061, de 16 de março de 2020, que decretou situação de emergência na saúde pública do Estado do Amazonas em razão da disseminação do novo coronavírus (2019-nCoV).

CONSIDERANDO que a OMS e as autoridades de saúde pública de todo o mundo estão adotando medidas para controlar a pandemia de COVID-19 e que o sucesso depende do envolvimento de toda a sociedade, incluindo empresas e empregadores, que deve se mobilizar visando reduzir o contágio, com o objetivo de conter a propagação;

CONSIDERANDO que ainda não foram evidenciados os casos de transmissão do vírus em pessoas que ainda não apresentaram sintomas;

CONSIDERANDO que o COVID-19 tem taxa de mortalidade superior entre idosos, pessoas com sistema imunológico enfraquecido e pessoas com doenças crônicas;

CONSIDERANDO que a adoção de hábitos de higiene básicos aliado com a ampliação de rotinas de limpeza em áreas de circulação são suficientes para a redução significativa do potencial do contágio;

CONSIDERANDO a necessidade de evitar contaminações de larga escala e restringir riscos.

CONSIDERANDO a importância da continuidade dos serviços prestados pelo IPAAM e que a interrupção dos mesmos poderia causar impactos significativos nas atividades econômicas do estado.

RESOLVE

Art. 1º - Esta Portaria dispõe de medidas de enfrentamento de emergência de saúde pública decorrente do novo coronavírus (2019-nCoV) no âmbito do Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas - IPAAM a serem implementadas de 18/03/2020 a 02/04/2020, devendo este instituto funcionar com o mínimo possível de pessoas circulando em suas dependências, sem prejuízo da adequada prestação do serviço público, e com a suspensão de todos os atendimentos ao público a partir da data de 18/03/2020, pelo prazo de 15 (quinze) dias, com a redução do expediente interno para o horário de 8h00 às 14h00.

PARAGRAFO ÚNICO. O período de que trata o CAPUT deste artigo poderá ser alterado, após deliberação da administração, caso se verifique a necessidade da medida.

Art. 2º - Qualquer servidor, colaborador e estagiário que apresentar febre e sintomas respiratórios (tosse seca, dor de garganta, mialgia, cefaleia e prostração, dificuldade para respirar e batimento das asas nasais) passa a ser considerado um caso suspeito.

PARAGRAFO ÚNICO: A ocorrência referida no caput deverá ser comunicada, de imediato, à Diretoria Administrativa Financeira - DAF via WhatsApp e/ou e-mail, conforme lista em anexo.

Art. 3º - Dispensar o comparecimento ao trabalho, pelo período de vigência deste ato, os servidores maiores de 60 (sessenta) anos de idade, gestantes, lactantes e portadores de doenças crônicas que compõem risco de aumento de mortalidade pelo novo coronavírus (2019-nCoV).

Art. 4º - O servidor, colaborador e estagiário que, comprovadamente, retornarem de viagem de local onde tenham casos confirmados de transmissão sustentada da COVID-19 não deverão comparecer ao ambiente de trabalho e executarão, excepcionalmente, suas funções, atribuições e atividades funcionais por meio de trabalho remoto, pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias, e deverá ser comunicada, de imediato, à Diretoria Administrativa Financeira - DAF via WhatsApp e/ou e-mail, conforme lista em anexo.

Art. 5º - Enquanto vigorar esta portaria, permanecerão em trabalho home office os servidores e estagiários que:

- I - forem portadores de neoplasias, cardiopatias, hipertensão, diabetes ou outras doenças crônicas que compõem risco de aumento de mortalidade por COVID-19, devidamente comprovadas por atestados médicos;
- II - estiverem gestantes;
- III - tiverem filhos menores de 1 (um) ano ou coabitarem com idosos com doenças crônicas;
- IV - coabitem com pessoas que retornaram de viagem de local onde tenham casos confirmados de transmissão sustentada da COVID19 nos últimos 15 dias.

Art. 6º - Os demais servidores da autarquia poderão trabalhar por meio de home office ou rodízio conforme procedimentos determinados por cada diretoria.

Art. 7º - Cada diretoria será responsável por definir as estratégias de mapeamento dos indicadores de produtividade dos servidores mediante o registro oficial dos processos a serem disponibilizados para o trabalho de home office, com assinatura Termo de Cautela, conferência de processos via check-list institucional e definição de prazos para análise e retorno do processo físico à autarquia.

Art. 8º - Ficam suspensos os deslocamentos internacionais, interestaduais e intermunicipais dos servidores conforme orientações da Secretaria de Administração em qualquer condição e/ou situação.

Art. 9º - Ficam suspensas as atividades externas, como vistorias e resgate de animais silvestres, exceto as decorrentes de sinistros ou emergências ambientais, pelo período de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade.

Art. 10º - Ficam suspensas a realização de eventos coletivos, audiências públicas, reuniões, workshops, treinamentos e outras formas de reuniões nas dependências da autarquia, inclusive os previamente autorizados e agendados.

Art. 11º - A Diretoria Administrativa e Financeira - DAF, irá intensificar a frequência de limpeza dos banheiros, balcões, telefones fixos, maçanetas e corrimões, além de providenciar a aquisição e instalação de dispensadores de álcool gel nas áreas de grande circulação, no acesso à recepção, balcão de atendimento e locais de registro de ponto.

Art. 12º - A Gerência de Contratos e Convênios deverá notificar as empresas contratadas quanto à responsabilidade destas em adotar todos os meios necessários para conscientizar seus funcionários quanto aos riscos do COVID-19.

Art. 13º - As empresas terceirizadas deverão se responsabilizar pela aquisição dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e produtos de higienização individual.

Art. 14º - Aos servidores que circularão nas dependências da autarquia só será permitida mediante o uso de máscara de proteção, lavagem das mãos e higienização com álcool gel 70%.

DO ATENDIMENTO DA DIRETORIA TÉCNICA

Art. 15º - Todas as solicitações referentes aos processos de licenciamento ambiental, processos administrativos e processos jurídicos deverão ser

formalizadas através da solicitação via meio digital conforme lista de e-mails institucionais anexa.

Art. 16º - Os técnicos das gerências de licenciamento e fiscalização que submetidos ao regime de home office deverão seguir o direcionamento de seu respectivo gerente, responsável por definir as estratégias de mapeamento dos indicadores de produtividade dos técnicos mediante o registro oficial dos processos a serem disponibilizados para o trabalho de home office, com assinatura de cautela, conferência de processo via check-list institucional e definição de prazos para análise e retorno do processo físico à autarquia.

Art. 17º - Os processos de licenciamento ambiental já vistoriados e que não possuem pendências que inviabilizem a emissão da licença deverão ser analisados com prioridade, sendo dado o prazo de 03 (três) dias para emissão de parecer conclusivo concedendo ou não o licenciamento.

Art. 18º - Os pedidos de renovação de licenciamento ambiental solicitados no período de vigência dessa portaria que atendam ao Art.23 da Lei nº3.785/12 ficarão com os prazos de suas licenças automaticamente prorrogadas até a manifestação definitiva do órgão ambiental.

Art. 19º - Os processos de renovação de licença com vencimento nos próximos 90 dias serão atendidos por análise técnica documental, atendendo o previsto no Art. 25 da Lei nº3.785/12 o qual preconiza que o deferimento ou indeferimento das licenças ambientais estaduais se baseiam em relatório técnico fundamentado (Parecer Técnico) a ser anexado ao processo do licenciamento ambiental, caso havendo necessidade de realização de vistorias que as mesmas deverão ocorrer, a nível de monitoramento das condicionantes/restrições ambientais, no prazo de até 180 dias após a emissão da licença.

PARAGRAFO PRIMEIRO - Na necessidade de complementação documental, desde que não seja impeditiva na ordem da emissão do licenciamento ambiental, deverá ser emitida notificação para que o interessado no prazo de até 30 dias apresente documentos solicitados.

PARAGRAFO SEGUNDO - O interessado do processo de licenciamento ambiental que obtiver a sua licença no período de validade desta portaria e com base nos procedimentos aqui adotados, deverá manter atualizados os documentos comprobatórios de evidência de atendimento das condicionantes/restrições e caso seja realizada vistoria em situações emergenciais após a emissão da licença e não sejam apresentados os documentos comprobatórios exigíveis no ato administrativo terá sua licença ambiental suspensa até a correção da situação.

Art. 20º - O técnico após a emissão do (s) parecer (es) técnico (s) em home office deverá se dirigir a sede do IPAAM, realizar o procedimento de higienização na portaria, fazer uso de máscara, acessar as dependências diretamente na sua gerência de origem, fazer a entrega do processo e imprimir o (s) parecer (es) técnico (s), assim como assinar o (s) documento (s) e fazer a entrega ao gerente, conforme prazos definidos no Termo de Cautela.

Art. 21º - O gerente técnico irá proceder ao encaminhamento da minuta da licença ambiental para o setor competente para a devida impressão.

Art. 22º - O setor de protocolo irá comunicar o interessado do valor da taxa de licenciamento ambiental através de WhatsApp e/ou e-mail institucionais. Após o pagamento da taxa deverá o interessado encaminhar via e-mail o comprovante, posteriormente será disponibilizada a licença ambiental por meio digital através de e-mail e no site da autarquia no portal da transparência. A licença original ficará no protocolo para entrega que se dará após o período de suspensão desta Portaria.

PARÁGRAFO ÚNICO: O telefone usado para contato de WhatsApp será de uso exclusivo do protocolo no horário de expediente.

Art. 23º - O setor de fiscalização irá trabalhar no regime de plantão atendendo somente aos casos de extrema urgência cuja gravidade do problema e procedimentos serão avaliados com a Gerência de Fiscalização Ambiental - GEFA e Diretoria Técnica.

DO ATENDIMENTO DA DIRETORIA JURÍDICA

Art. 24º - Os assessores da Diretoria Jurídica irão trabalhar por meio de home office, mediante o registro oficial dos processos a serem disponibilizados para o trabalho, com assinatura do Termo de Cautela, conferência de processo via check-list institucional e definição de prazos para análise e retorno do processo físico à autarquia.

Art. 25º - O atendimento das procuradorias e secretarias da Diretoria Jurídica será por via telefone, WhatsApp e/ou e-mail, conforme lista em anexo.

DO ATENDIMENTO DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 26º - Os servidores da área administrativa irão trabalhar por meio de home office nas gerências onde a diretoria considerar possível assim ocorrer.

Art. 27º - O setor de transporte irá realizar trabalho de plantão para o atendimento das atividades emergenciais definidas pelas diretorias.

Art. 28º - Para dúvidas e esclarecimentos sobre esta Portaria poderão ser utilizados os canais de comunicação oficiais da autarquia no horário de 8h00 às 14h00, conforme anexo.

Art. 29º - Os prazos referentes aos processos administrativos ficarão suspensos no período de vigência desta Portaria.

Art. 30º - O servidor que estiver realizando rodízio ou home office em caso de descumprimento dos procedimentos aqui adotados responderão nos termos da Lei.

Art. 31º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, E CUMPRA-SE.

Gabinete da Presidência do Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas - IPAAM, em Manaus, 17 de março de 2020.

ANEXO ÚNICO

Lista de telefones e e-mails para contato.

Diretoria Técnica

(92) 98441-3691

E-mail: diretoriatecnica@ipaam.am.gov.br

Protocolo

(92) 98440-9408

E-mail: protocolo@ipaam.am.gov.br

Atendimento

E-mail: atendimento@ipaam.am.gov.br

Diretoria Jurídica

(92) 98426-5093

E-mail: diretoriajuridica@ipaam.am.gov.br

Diretoria Administrativa Financeira

(92) 2123-6733

E-mail: daf@ipaam.am.gov.br

Dúvidas sobre a utilização dos Sistemas do Portal IPAAM

(92) 98429-4370

E-mail: sistemas@ipaam.am.gov.br

JULIANO MARCOS VALENTE DE SOUZA

Diretor Presidente do Instituto de Proteção Ambiental do Estado do Amazonas - IPAAM

Protocolo 6183

Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas – IDAM

IDAM DATA:16/03/2020

EXTRATO Nº.11 / 2020 -PJ/IDAM

ESPÉCIE: TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO MÚLTIPLO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 9912436719-EBCT /IDAM Nº.01/2018; DATA DE ASSINATURA: 12/03/2020; PARTES: IDAM X CORREIOS - EBCT; OBJETO: Prorrogação do Prazo de vigência do Contrato por mais 12 meses. VIGÊNCIA:12 meses, a contar de 20/03/2020 a 19/03/2021. VALOR GLOBAL: R\$ 187.500,00. Proc. Adm. nº. 01.03.018201.00000169.2020-IDAM.

EDA MARIA OLIVA SOUZA

Diretora Presidente do Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal do Amazonas

Protocolo 6164

IDAM DATA:16/03/2020

EXTRATO Nº. 10/ 2020 -PJ/IDAM

ESPÉCIE: SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO MÚLTIPLO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 9912436719-EBCT/ IDAM Nº.01/2018. DATA DE ASSINATURA: 12/03/2020; PARTES: IDAM X CORREIOS - EBCT; OBJETO: Acréscimo de 25% no valor do contrato primitivo. VIGÊNCIA:12 meses, a contar da assinatura; VALOR GLOBAL: R\$ 187.500,00. Proc. Adm. nº. 01.03.018201.00000169.2020-IDAM.

EDA MARIA OLIVA SOUZA

Diretora Presidente do Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal do Amazonas

Protocolo 6165

Superintendência Estadual de Navegação, Portos e Hidrovias – SNPH

PORTARIA Nº 011/2020-SNPH

O DIRETOR - PRESIDENTE, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE conceder faltas e férias do mês de fevereiro 2020. Conforme Anexo Único. Manaus, 18/03/2020.

JORGE DE ALMEIDA BARROSO

Diretor-Presidente da SNPH

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 011/2020-SNPH

I - CONCEDER, faltas justificadas por atestados médicos:

Matrícula	Nome	Dia	Total
203.660-6A	Eriane de O. Nascimento	06.02.20	01
196.842-9B	Gleicy Lira Ferreira	07 e 17.02.20	02
203.663-0A	Marcia H. Hiramatsu	18.02.20	01
196.708-1B	Valdenor G. da Silva	23.02.20	01

Protocolo 6183

Cliente: IPAAM - INST. DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DO AM
Título: PORTARIA/IPAAM/N.º 073/2020
Situação: AGUARDANDO PUBLICAÇÃO
Data de envio: 18/03/2020 13:17
Categoria: PODER EXECUTIVO>>ADMINISTRAÇÃO INDIRETA>>AUTARQUIAS>>Insti de Proteção Ambiental do Amazon – IPAAM>>Atos>>Outros
Diário: Diário Oficial do Estado do Amazon
Número da Edição:
Data de Publicação: 18/03/2020
Valor: R\$ 4.717,44
Centimetragem: 73,71cm
Observação:

PORTARIA/IPAAM/N.º 073/2020

Dispõe sobre medidas preventivas para a redução dos riscos de contaminação com o novo coronavírus (2019-nCoV).

O Diretor Presidente do INSTITUTO DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DO AMAZONAS - IPAAM, no uso de suas atribuições conferidas Lei nº 2.367, de 14 de dezembro de 1995, instituída pelo Decreto nº17.033, de 11 de março de 1996, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 11 da Lei Delegada 102 de 2007;

CONSIDERANDO a Nota Técnica da Fundação de Vigilância em Saúde do Amazonas nº07-/DIPRE/FVS-AM, expedida em 10 de março de 2020 alertando os gestores, profissionais, clientes e colaboradores sobre a prevenção do novo coronavírus (2019-nCoV) nos locais de Trabalho;

CONSIDERANDO que a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou, em 11 de março de 2020 que há uma pandemia do novo coronavírus (2019-nCoV), que se dissemina por mais de cem países, em todos os continentes;

CONSIDERANDO o Decreto nº 42.061, de 16 de março de 2020, que decretou situação de emergência na saúde pública do Estado do Amazonas em razão da disseminação do novo coronavírus (2019-nCoV).

CONSIDERANDO que a OMS e as autoridades de saúde pública de todo o mundo estão adotando medidas para controlar a pandemia de COVID-19 e que o sucesso depende do envolvimento de toda a

sociedade, incluindo empresas e empregadores, que deve se mobilizar visando reduzir o contágio, com o objetivo de conter a propagação;

CONSIDERANDO que ainda não foram evidenciados os casos de transmissão do vírus em pessoas que ainda não apresentaram sintomas;

CONSIDERANDO que o COVID-19 tem taxa de mortalidade superior entre idosos, pessoas com sistema imunológico enfraquecido e pessoas com doenças crônicas;

CONSIDERANDO que a adoção de hábitos de higiene básicos aliado com a ampliação de rotinas de limpeza em áreas de circulação são suficientes para a redução significativa do potencial do contágio;

CONSIDERANDO a necessidade de evitar contaminações de larga escala e restringir riscos.

CONSIDERANDO a importância da continuidade dos serviços prestados pelo IPAAM e que a interrupção dos mesmos poderia causar impactos significativos nas atividades econômicas do estado.

RESOLVE

Art. 1º - Esta Portaria dispõe de medidas de enfrentamento de emergência de saúde pública decorrente do novo coronavírus (2019-nCoV) no âmbito do Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas - IPAAM a serem implementadas de 18/03/2020 a 02/04/2020, devendo este instituto funcionar com o mínimo possível de pessoas circulando em suas dependências, sem prejuízo da adequada prestação do serviço público, e com a suspensão de todos os atendimentos ao público a partir da data de 18/03/2020, pelo prazo de 15 (quinze) dias, com a redução do expediente interno para o horário de 8h00 às 14h00.

PARAGRAFO ÚNICO. O período de que trata o CAPUT deste artigo poderá ser alterado, após deliberação da administração, caso se verifique a necessidade da medida.

Art. 2º - Qualquer servidor, colaborador e estagiário que apresentar febre e sintomas respiratórios (tosse seca, dor de garganta, mialgia, cefaleia e prostração, dificuldade para respirar e batimento das asas nasais) passa a ser considerado um caso suspeito.

PARAGRAFO ÚNICO: A ocorrência referida no caput deverá ser comunicada, de imediato, à Diretoria Administrativa Financeira - DAF via WhatsApp e/ou e-mail, conforme lista em anexo.

Art. 3º - Dispensar o comparecimento ao trabalho, pelo período de vigência deste ato, os servidores maiores de 60 (sessenta) anos de idade, gestantes, lactantes e portadores de doenças crônicas que compõem risco de aumento de mortalidade pelo novo coronavírus (2019-nCoV).

Art. 4º - O servidor, colaborador e estagiário que, comprovadamente, retornarem de viagem de local

onde tenham casos confirmados de transmissão sustentada da COVID-19 não deverão comparecer ao ambiente de trabalho e executarão, excepcionalmente, suas funções, atribuições e atividades funcionais por meio de trabalho remoto, pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias, e deverá ser comunicada, de imediato, à Diretoria Administrativa Financeira - DAF via WhatsApp e/ou e-mail, conforme lista em anexo.

Art. 5º - Enquanto vigorar esta portaria, permanecerão em trabalho home office os servidores e estagiários que:

I - forem portadores de neoplasias, cardiopatias, hipertensão, diabetes ou outras doenças crônicas que compõem risco de aumento de mortalidade por COVID-19, devidamente comprovadas por atestados médicos;

II - estiverem gestantes;

III - tiverem filhos menores de 1 (um) ano ou coabitarem com idosos com doenças crônicas;

IV - coabitem com pessoas que retornaram de viagem de local onde tenham casos confirmados de transmissão sustentada da COVID19 nos últimos 15 dias.

Art. 6º - Os demais servidores da autarquia poderão trabalhar por meio de home office ou rodízio conforme procedimentos determinados por cada diretoria.

Art. 7º - Cada diretoria será responsável por definir as estratégias de mapeamento dos indicadores de produtividade dos servidores mediante o registro oficial dos processos a serem disponibilizados para o trabalho de home office, com assinatura Termo de Cautela, conferência de processos via check-list institucional e definição de prazos para análise e retorno do processo físico à autarquia.

Art. 8º - Ficam suspensos os deslocamentos internacionais, interestaduais e intermunicipais dos servidores conforme orientações da Secretaria de Administração em qualquer condição e/ou situação.

Art. 9º - Ficam suspensas as atividades externas, como vistorias e resgate de animais silvestres, exceto as decorrentes de sinistros ou emergências ambientais, pelo período de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade.

Art. 10º - Ficam suspensas a realização de eventos coletivos, audiências públicas, reuniões, workshops, treinamentos e outras formas de reuniões nas dependências da autarquia, inclusive os previamente autorizados e agendados.

Art. 11º - A Diretoria Administrativa e Financeira - DAF, irá intensificar a frequência de limpeza dos banheiros, balcões, telefones fixos, maçanetas e corrimões, além de providenciar a aquisição e instalação de dispensadores de álcool gel nas áreas

de grande circulação, no acesso à recepção, balcão de atendimento e locais de registro de ponto.

Art. 12º - A Gerência de Contratos e Convênios deverá notificar as empresas contratadas quanto à responsabilidade destas em adotar todos os meios necessários para conscientizar seus funcionários quanto aos riscos do COVID-19.

Art. 13º - As empresas terceirizadas deverão se responsabilizar pela aquisição dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e produtos de higienização individual.

Art. 14º - Aos servidores que circularão nas dependências da autarquia só será permitida mediante o uso de máscara de proteção, lavagem das mãos e higienização com álcool gel 70%.

DO ATENDIMENTO DA DIRETORIA TÉCNICA

Art. 15º - Todas as solicitações referentes aos processos de licenciamento ambiental, processos administrativos e processos jurídicos deverão ser formalizadas através da solicitação via meio digital conforme lista de e-mails institucionais anexa.

Art. 16º - Os técnicos das gerências de licenciamento e fiscalização que submetidos ao regime de home office deverão seguir o direcionamento de seu respectivo gerente, responsável por definir as estratégias de mapeamento dos indicadores de produtividade dos técnicos mediante o registro oficial dos processos a serem disponibilizados para o trabalho de home office, com assinatura de cautela, conferência de processo via check-list institucional e definição de prazos para análise e retorno do processo físico à autarquia.

Art. 17º - Os processos de licenciamento ambiental já vistoriados e que não possuem pendências que inviabilizem a emissão da licença deverão ser analisados com prioridade, sendo dado o prazo de 03 (três) dias para emissão de parecer conclusivo concedendo ou não o licenciamento.

Art. 18º - Os pedidos de renovação de licenciamento ambiental solicitados no período de vigência dessa portaria que atendam ao Art.23 da Lei nº3.785/12 ficarão com os prazos de suas licenças automaticamente prorrogadas até a manifestação definitiva do órgão ambiental.

Art. 19º - Os processos de renovação de licença com vencimento nos próximos 90 dias serão atendidos por análise técnica documental, atendendo o previsto no Art. 25 da Lei nº3.785/12 o qual preconiza que o deferimento ou indeferimento das licenças ambientais estaduais se baseiam em relatório técnico fundamentado (Parecer Técnico) a ser anexado ao processo do licenciamento ambiental, caso havendo necessidade de realização de vistorias que as mesmas deverão ocorrer, a nível de monitoramento das condicionantes/restrições

ambientais, no prazo de até 180 dias após a emissão da licença.

PARAGRAFO PRIMEIRO - Na necessidade de complementação documental, desde que não seja impeditiva na ordem da emissão do licenciamento ambiental, deverá ser emitida notificação para que o interessado no prazo de até 30 dias apresente documentos solicitados.

PARAGRAFO SEGUNDO - O interessado do processo de licenciamento ambiental que obtiver a sua licença no período de validade desta portaria e com base nos procedimentos aqui adotados, deverá manter atualizados os documentos comprobatórios de evidência de atendimento das condicionantes/restrições e caso seja realizada vistoria em situações emergenciais após a emissão da licença e não sejam apresentados os documentos comprobatórios exigíveis no ato administrativo terá sua licença ambiental suspensa até a correção da situação.

Art. 20º - O técnico após a emissão do (s) parecer (es) técnico (s) em home office deverá se dirigir a sede do IPAAM, realizar o procedimento de higienização na portaria, fazer uso de máscara, acessar as dependências diretamente na sua gerência de origem, fazer a entrega do processo e imprimir o (s) parecer (es) técnico (s), assim como assinar o (s) documento (s) e fazer a entrega ao gerente, conforme prazos definidos no Termo de Cautela.

Art. 21º - O gerente técnico irá proceder ao encaminhamento da minuta da licença ambiental para o setor competente para a devida impressão.

Art. 22º - O setor de protocolo irá comunicar o interessado do valor da taxa de licenciamento ambiental através de WhatsApp e/ou e-mail institucionais. Após o pagamento da taxa deverá o interessado encaminhar via e-mail o comprovante, posteriormente será disponibilizada a licença ambiental por meio digital através de e-mail e no site da autarquia no portal da transparência. A licença original ficará no protocolo para entrega que se dará após o período de suspensão desta Portaria.

PARÁGRAFO ÚNICO: O telefone usado para contato de WhatsApp será de uso exclusivo do protocolo no horário de expediente.

Art. 23º - O setor de fiscalização irá trabalhar no regime de plantão atendendo somente aos casos de extrema urgência cuja gravidade do problema e procedimentos serão avaliados com a Gerência de Fiscalização Ambiental - GEFA e Diretoria Técnica.

DO ATENDIMENTO DA DIRETORIA JURÍDICA

Art. 24º - Os assessores da Diretoria Jurídica irão trabalhar por meio de home office, mediante o registro oficial dos processos a serem disponibilizados para o trabalho, com assinatura do Termo de Cautela, conferência de processo via

check-list institucional e definição de prazos para análise e retorno do processo físico à autarquia.

Art. 25º - O atendimento das procuradorias e secretarias da Diretoria Jurídica será por via telefone, WhatsApp e/ou e-mail, conforme lista em anexo.

DO ATENDIMENTO DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 26º - Os servidores da área administrativa irão trabalhar por meio de home office nas gerências onde a diretoria considerar possível assim ocorrer.

Art. 27º - O setor de transporte irá realizar trabalho de plantão para o atendimento das atividades emergenciais definidas pelas diretorias.

Art. 28º - Para dúvidas e esclarecimentos sobre esta Portaria poderão ser utilizados os canais de comunicação oficiais da autarquia no horário de 8h00 às 14h00, conforme anexo.

Art. 29º - Os prazos referentes aos processos administrativos ficarão suspensos no período de vigência desta Portaria.

Art. 30º - O servidor que estiver realizando rodizio ou home office em caso de descumprimento dos procedimentos aqui adotados responderão nos termos da Lei.

Art. 31º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, E CUMPRA-SE.

Gabinete da Presidência do Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas - IPAAM, em Manaus, 17 de março de 2020.

ANEXO ÚNICO

Lista de telefones e e-mails para contato.

Diretoria Técnica

(92) 98441-3691

E-mail: diretoriatecnica@ipaam.am.gov.br

Protocolo

(92) 98440-9408

E-mail: protocolo@ipaam.am.gov.br

Atendimento

E-mail: atendimento@ipaam.am.gov.br

Diretoria Jurídica

(92) 98426-5093

E-mail: diretoriajuridica@ipaam.am.gov.br

Diretoria Administrativa Financeira

(92) 2123-6733

E-mail: daf@ipaam.am.gov.br

Dúvidas sobre a utilização dos Sistemas do

Portal IPAAM

(92) 98429-4370

E-mail: sistemas@ipaam.am.gov.br

JULIANO MARCOS VALENTE DE SOUZA

Diretor Presidente do Instituto de Proteção Ambiental do Estado do Amazonas - IPAAM