



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA**

**Instrução Normativa Nº 02, DE 23 DE SETEMBRO DE 2024**

Dispõe sobre os procedimentos e critérios para a instauração e tramitação dos processos punitivos, no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Castanhal – SEMMA/Castanhal e dá outras providências.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE CASTANHAL**, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 8º, da Lei Municipal nº 013, de 21 de maio de 2008, e suas alterações;  
e

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, e seu Decreto Regulamentador nº 99.274, de 6 de julho de 1990, que institui a Política Nacional do Meio Ambiente e também definiu como instrumento as penalidades disciplinares ou compensatórias ao não cumprimento das medidas necessárias à preservação ou correção da degradação ambiental;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, a qual versa sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 6.514, de 22 de julho de 2008, que dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 015, de 29 de abril de 2013, que versa sobre o Código Ambiental Municipal;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 041, de 02 de outubro de 2015, que estabelece, regulamenta e oficializa os instrumentos de fiscalização ambiental utilizados pelos agentes municipais de fiscalização ambiental e os procedimentos para aplicação de sanções por infrações ambientais;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar e simplificar os procedimentos e critérios de trâmite dos processos punitivos, garantindo maior agilidade e transparência nos procedimentos;

CONSIDERANDO os princípios que regem a Administração Pública, em especial os da legalidade, eficiência e publicidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA**

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Os procedimentos e critérios para a instauração e tramitação dos processos administrativos de natureza punitiva, no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Castanhal - SEMMA/Castanhal, observarão o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 2º Os autos de infração serão lavrados pelos servidores lotados na Coordenadoria de Fiscalização Ambiental – COFISC, ou designados para função através de portaria específica para este fim, devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

**CAPÍTULO II**  
**DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PUNITIVOS**

**Seção I**  
**Da Instrução do Processo Administrativo Punitivo**

Art. 3º O processo administrativo punitivo deverá obedecer a seguinte ordem sequencial de documentação:

- I- capa do processo;
- II- memorando solicitando a abertura do Processo Administrativo Punitivo;
- III- documento que deu origem à ação de fiscalização (denúncia, licença inválida, etc);
- IV- ordem de fiscalização;
- V- uma via do auto de infração;
- VI- termos (apreensão, embargo, etc);
- VII- ciência da autuação, quando o infrator não for cientificado no momento da constatação da infração, seja por meio de Aviso de Recebimento – AR, ou Edital, quando couber;
- VIII- relatório de fiscalização;
- IX- demais documentos que se fizerem necessários para a instrução do feito ou formação do conjunto probatório (registro fotográfico, laudo técnico, etc.);
- X- defesa, acompanhada de procuração, esta quando necessária;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA**

XI- certidão de apresentação de defesa, devidamente numerada.

§1º A ordem da documentação dos processos punitivos deverá ser observada pelos servidores da COFISC, respeitando a numeração de folhas e carimbo de EM BRANCO no verso das folhas onde não houver conteúdo escrito, a fim de garantir a segurança dos documentos acostados nos autos.

§2º Na hipótese da lavratura de 2 (dois) ou mais autos de infração em desfavor de um único infrator, fica permitida a elaboração de um único relatório de fiscalização para a abertura do processo administrativo punitivo, desde que respeitado os requisitos mínimos que preconizam os incisos deste artigo.

Art. 4º O relatório de fiscalização de que trata o Inciso VIII do Art. 3º, desta Instrução Normativa, deverá conter informações suficientes, utilizando-se o servidor de provas capazes de sustentar o auto de infração, individualizando, quando possível, a conduta dos infratores responsáveis pelo dano ambiental ou respectiva infração, sugerindo ou indicando, se possível, o valor da multa ou custo de análise da Taxa de Licenciamento Ambiental da atividade em questão, conforme a tipologia, porte e grau poluidor, quando couber, bem como as circunstâncias atenuantes e agravantes.

Art. 5º A fim de garantir a legitimidade dos atos jurídicos praticados nos autos do processo administrativo punitivo, nos casos de apresentação de procuração nos autos, esta deverá estar atualizada e adequada nas seguintes condições:

I - Poderá ser autenticada com firma reconhecida em cartório ou;

II - Reconhecida por agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou;

III - Estando o requerente presente e assinando o documento diante do agente administrativo, o qual lavrará sua autenticidade no próprio documento, conforme previsto na Lei Federal nº13.726, de 8 de outubro de 2018, ou a que vier substituí-la.

Parágrafo único. Nos casos em que o procurador for advogado e apresentar defesa ou recurso administrativo dentro do prazo sem procuração indicada nos incisos I, II e III do caput, este poderá apresentar procuração em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo da defesa ou solicitação, sendo dispensado o reconhecimento da firma do outorgante em cartório.

Art. 6º A COFISC enviará ao setor de Protocolo e Atendimento da Coordenadoria Administrativa e Financeira - COAF, o memorando com toda a documentação necessária à instrução processual, conforme dispõe o art. 3º, desta Instrução Normativa, para instauração do PAP.

Art. 7º A COAF recepcionará e formalizará a instauração do processo punitivo, em seguida, o encaminhará à COFISC para que aguarde o prazo da defesa administrativa do autuado, que será de 20 (vinte) dias, a contar da ciência do auto de infração.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA**

§1º Nos casos de não ser apresentada a defesa pelo autuado, o servidor da COFISC certificará essa informação nos autos, para efeitos jurídicos.

§2º Fica o setor de protocolo responsável por numerar as folhas e a COFISC seguir essa numeração do processo.

Art. 8º Protocolada a defesa pelo autuado, a COAF a recepcionará e a enviará à COFISC para que seja anexada ao processo punitivo.

Art. 9º A COAF encaminhará os autos do PAP à COFISC, que fará a revisão de toda a documentação acostada e, estando devidamente instruído o processo, encaminhará à Procuradoria Geral do Município – PGM, para análise.

Parágrafo único. Caso haja necessidade de retificação nos autos, o processo retornará à COAF para correção e/ou adequação e, após as intervenções, retornará à COFISC ou a PGM, se couber, para a continuidade dos procedimentos cabíveis.

Art. 10. Na PGM o processo será distribuído para análise e elaboração de parecer jurídico conclusivo, submetendo-o à apreciação do servidor devidamente habilitado para essa incumbência.

Parágrafo único. Havendo necessidade de diligências, para melhor instrução processual, a PGM remeterá os autos à COFISC, ou à coordenadoria responsável para o cumprimento.

Art. 11. Após a emissão do parecer jurídico, a PGM encaminhará o processo à COAF para que esta proceda o encaminhamento ao Secretário, para apreciação e decisão; após, a COAF ativará a notificação e procederá o envio ao autuado, acerca da decisão, e retornará os autos à PGM, para posterior aguardo do prazo recursal, conforme dispõe a legislação pertinente.

§1º A ciência do autuado, referente à decisão da autoridade ambiental competente, respeitará preferencialmente a seguinte ordem de procedimentos:

I - Encaminhamento pelo sistema próprio da secretaria, quando houver;

II – Encaminhamento da via física da notificação ao autuado, ou seu representante legal ou procurador regularmente constituído;

a) Caso reste frustrada a tentativa de entrega da notificação, por 2 (duas) vezes, o servidor responsável por realizar a sua entrega deverá elaborar uma certidão contendo informações como o endereço, data e hora da tentativa frustrada.

b) Nos condomínios edifícios ou nos loteamentos com controle de acesso, será válida a notificação a que se refere o caput feita a funcionário da portaria responsável pelo recebimento de correspondência.

c) No caso de recusa do autuado em assinar o auto de infração e demais termos inerentes à infração, estes deverão ser lavrados na presença de duas testemunhas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA**

certificando o ocorrido em seus versos e entregando as vias correspondentes ao autuado.

III - Fica autorizada a entrega por Aviso de Recebimento nos casos em que o endereço do autuado for localizado em município diverso de Castanhal/PA, ou nos casos em que forem frustradas as tentativas dos incisos anteriores;

IV – Na hipótese da tentativa de entrega da documentação por meio de Aviso de Recebimento também ser frustrada, deverá ser dada publicidade ao interessado por meio de publicação por edital, onde, decorrido o prazo, será certificada a sua ciência ficta;

§2º Além da multa, havendo a imposição de outras obrigações, bem como a de bens apreendidos, a Secretaria adotará os procedimentos necessários para a destinação destes, encaminhando o expediente às coordenadorias competentes para cumprimento.

**Seção II**  
**Do Pagamento da Multa**

Art. 12. Para o pagamento da multa, o autuado ou procurador emitirá o Documento de Arrecadação Municipal – DAM, através do site da SEMMA, quando houver, ou por intermédio da solicitação direcionada ao e-mail [protocolo.semma@castanhal.pa.gov.br](mailto:protocolo.semma@castanhal.pa.gov.br), ou presencialmente por meio da solicitação à COAF, devendo necessariamente informar qual o número do processo que gerou a multa.

Parágrafo único. A multa será considerada paga quando for protocolizada cópia do comprovante de pagamento à COAF, podendo ser encaminhada a via física, no ato do protocolo presencial, ou digital, por intermédio do e-mail [protocolo.semma@castanhal.pa.gov.br](mailto:protocolo.semma@castanhal.pa.gov.br), ou por confirmação da própria COAF, por meio do controle de pagamento de boletos.

Art. 13. A COAF recepcionará o comprovante e certificará a regularidade do pagamento e retornará os autos do processo à PGM para ciência e posterior arquivamento.

Art. 14. Poderá o autuado solicitar o parcelamento de multas decorrentes de infrações ambientais, observando o disposto na Lei Municipal nº 090/22, de 29 de dezembro de 2022, ou a que vier substituí-la.

Art. 15. Nos casos em que o autuado não efetuar o pagamento da multa, os autos do processo serão encaminhados da PGM para a COAF, a qual deverá proceder cópia do processo e encaminhar a via original à Secretaria Municipal de Finanças, para inscrição na dívida ativa; após, procederá com o arquivamento da cópia.

**Seção III**  
**Do Recurso**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA**

Art. 16. O recurso interposto contra a decisão do Secretário deverá ser protocolado pelo autuado ou procurador, junto ao setor de Protocolo e Atendimento da COAF, que o enviará à Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – CMMA, ou responsável competente, conforme a legislação vigente que trate da matéria de recurso em última instância administrativa.

Art. 17. A Secretaria Executiva ou o responsável competente fará a juntada do recurso aos autos do processo punitivo e o submeterá ao CMMA, que analisará a tempestividade e viabilizará os procedimentos cabíveis para a apreciação e a emissão dos votos, na forma do Regimento Interno do CMMA.

Art.18. O recurso será julgado em plenária, cuja decisão será encaminhada à SEMMA, para que a COAF providencie a ciência do autuado através de notificação, nos moldes do art. 11.

Art. 19. Havendo decisão pela manutenção da penalidade, o autuado será notificado para o pagamento da multa, observando o disposto no art. 11 desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Nos casos em que não for efetuado o pagamento da multa, será observado o disposto no Art. 15 desta Instrução Normativa.

**CAPÍTULO III**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 20. Os setores que realizarem juntada de documentos ou expedientes nos processos, só poderão encaminhá-los a outro setor após numerar sequencialmente todas as folhas dos autos.

Parágrafo único. Os servidores competentes deverão observar a assinatura dos documentos, quando couber.

Art. 21. Os servidores deverão lavrar certidões para atestar informações inerentes ao processo, tais como a apresentação ou não de defesa, vistas dos autos, cópia de documentos, etc.

Art. 22. A inobservância das disposições constantes nesta Instrução Normativa incide responsabilidade funcional.

Parágrafo único. Todos os servidores da SEMMA que, durante análise processual ou realização de vistoria, tiverem conhecimento de possíveis irregularidades e/ou constatarem infrações ambientais, deverão encaminhar as informações e documentos pertinentes à COFISC para avaliação e realização dos procedimentos cabíveis, quando couber.

Art. 23. Toda lavratura de auto de infração e seu respectivo PAP deverá ser encaminhada uma cópia ao Ministério Público Estadual, para apuração da responsabilidade civil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA**

Art. 24. Fica a COAF, ao final da instrução e julgamento definitivo do PAP'S regulados por esta Instrução Normativa, responsável por realizar a cópia digital integral dos autos para acervo da SEMMA.

Art. 25. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26. Revogam-se as disposições em contrário.

Castanhal, 23 de setembro de 2024.

**LEANDRO GUILHERME VIEIRA**

Secretário Municipal de Meio Ambiente – SEMMA/Castanhal – PA

Decreto Nº 100/24, 01 de abril de 2024 – PMC

Leandro Guilherme Vieira  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente  
Decreto Nº 100/24, de 01 de Abril de 2024  
Prefeitura de Castanhal/SEMMA