

**GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
CONSELHO ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS**

RESOLUÇÃO nº 01 /2000.

O CONSELHO ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS - CRH, no uso das atribuições que lhe confere o art.24 da Lei Estadual nº 11.426 de 17 de janeiro de 1997 e considerando a proposta aprovada em Plenário na IV Reunião Ordinária do CRH realizada em 12 de setembro de 2000.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Manual de Fiscalização de Recursos Hídricos, na forma do anexo.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Recife, 12 de setembro de 2000.

**CIRO EUGÉNIO VIANA COELHO
PRESIDENTE – CRH**

MANUAL DE FISCALIZAÇÃO DE RECURSOS HÍDRICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO

SUMÁRIO

PARTE 1: ASPECTOS LEGAIS

1. Legislação Incidente

1.1 Leis e Decretos Federais

1.2 Resoluções do CONAMA

1.3 Portarias Federais

1.4 Legislação Estadual

1.5 Legislação Municipal

PARTE 2: INSTRUMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

1. Relatório de Vistoria

ANEXO: Modelo de Relatório de Vistoria

2. Auto de Intimação

ANEXO: Modelo de Auto de Intimação

3. Auto de Constatação

ANEXO: Modelo de Auto de Constatação

4. Auto de Infração com a Penalidade de Advertência por Escrito

ANEXO: Modelo de Auto de Infração com a Penalidade de Advertência por Escrito

5. Auto de Infração com a Penalidade de Multa

ANEXO: Modelo de Auto de Infração com a Penalidade de Multa

6. Embargo Provisório

ANEXO: Modelo do Embargo Provisório

7. Embargo Definitivo

ANEXO: Modelo do Embargo Definitivo

PARTE 3: DA FISCALIZAÇÃO

1. Grupo de Empreendimentos /Atividades a serem Fiscalizadas
2. Aspectos a serem vistoriados
3. Ações a serem adotadas

PARTE 4: PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DAS AUTUAÇÕES

1. Instrução do Processo Administrativo
2. Trâmite do Processo Administrativo

ANEXO: Modelo de Formulário de Abertura de Processo de Autuação

PARTE 5: DAS DENÚNCIAS

1. Recebimento das Denúncias
2. Tramitação da Denúncia
3. Resposta ao Denunciante

ANEXO: Modelo de Formulário para Denúncia

PARTE 1

ASPECTOS LEGAIS

I- Legislação Incidente

1.1 – Leis e Decretos Federais

- Decreto nº 24.643/34 – Código de Águas
- Lei nº 4.771/65 – Código Florestal
- Decreto Lei nº 221/67 – dispõe sobre o Código de Pesca
- Lei nº 6.938/81 - Política Nacional do Meio Ambiente.
- Decreto nº 99.274/90 – regulamenta a Lei nº 6.938/81.
- Lei nº 7.679 de 23/11/88 – dispõe sobre proibição de pesca em período de reprodução.
- Lei nº 7.802/89 - dispõe sobre Agrotóxicos
- Decreto nº 98.816/90 – regulamenta a Lei nº 7.802/89.
- Lei nº 7.754 de 14/04/89 – estabelece medidas de proteção de florestas nas nascentes dos rios.
- Lei nº 9.433/97 - dispõe sobre a Política Nacional de Recursos Hídricos e Águas Superficiais.
- Lei nº 9.605/98 –sanções penais .
- Decreto nº 3179/98 - regulamenta a Lei nº 9.605 de 12/02/98.

1.2 – Resoluções do CONAMA

- 004/85 – dispõe sobre Reservas Ecológicas
- 001/86 e 011/86 – dispõe sobre Avaliação de Impacto Ambiental
- 020/86 – dispõe sobre a Classificação das Águas
- 005/88 – regulamenta o licenciamento de obras de saneamento básico.
- 04/93 – dispõe sobre as áreas de formações nativas de restinga
- 02/96 – dispõe sobre requisitos para licenciamento de empreendimentos de relevante impacto ambiental e implantação de Unidades de Conservação

1.3 – Portarias Federais

- Portaria MINTER nº 053/79 – dispõe sobre o gerenciamento dos resíduos sólidos.

1.4 – Legislação Estadual

- Lei nº 7.541/77 – dispõe sobre a prevenção e o controle da poluição ambiental no Estado de Pernambuco.
- Lei nº 9.465 de 08/06/84 – dispõe sobre agrotóxicos e pesticidas.
- Lei nº 9.860/86 – dispõe sobre a delimitação de áreas de proteção dos mananciais da Região Metropolitana do Recife.
- Lei nº 11.206/95 – dispõe sobre a Política Florestal do Estado de Pernambuco.
- Lei nº 11.378/96 – dispõe sobre captação, transporte, potabilidade e uso da água.
- Lei nº 11.426/97 – dispõe sobre a Política Estadual de Recursos Hídricos e o Plano Estadual de Recursos Hídricos e institui o Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Hídricos.
- Lei nº 11.427/97 – dispõe sobre a conservação e a proteção das águas subterrâneas no Estado de Pernambuco.
- Lei nº 11.516/97 – dispõe sobre o Licenciamento Ambiental.
- Decreto nº 20.269/97 – Regulamenta a Lei nº 11.426/97
- Decreto nº 20.423/98 – Regulamenta a Lei nº 11.427/97
- Decreto nº 20.586/98 – Regulamenta a Lei nº 11.516/97

1.5 – Legislação Municipal

- Lei Orgânica dos Municípios

PARTE 2

INSTRUMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

1. Relatório de Vistoria

Instrumento de fiscalização a ser lavrado pelo Agente Fiscal que fornece informações sobre a situação do empreendimento, quando da fiscalização da SRH.

Deve ser lavrado em 3 (três) vias.

1.1 Forma de Preenchimento

CAMPO	PREENCHIMENTO
01 a 08	Identificação e endereço completo do empreendimento ou área vistoriada
09	Indicar data da vistoria
10	Indicar a data de emissão do relatório
11	Indicar o nome da bacia hidrográfica / hidrogeológica / aquífero em que está inserido o empreendimento
12 a 15	Indicar dados referentes à outorga
16	Descrever as constatações verificadas durante a vistoria, bem como eventuais exigências do Agente Fiscal.
17	Nome do Agente Fiscal da SRH, responsável pela emissão do Relatório de Vistoria
18	Setor da SRH a qual pertence o Agente Fiscal
19	Assinatura do Agente Fiscal da SRH, com carimbo de identificação do nome.
20	Nome do funcionário ou representante, ou do responsável pelo contato no empreendimento vistoriado
21	Função ou cargo do funcionário ou representante, ou do responsável pelo contato no empreendimento vistoriado.
22	Assinatura do funcionário ou representante, ou do responsável pelo contato no empreendimento vistoriado

RELATÓRIO DE VISTORIA Nº

1. NOME OU RAZÃO SOCIAL				
2. ENDEREÇO		3. NÚMERO	4. BAIRRO	5. MUNICÍPIO
6. CGC/MF/CPF		7. INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL		
8. ATIVIDADE				
9. DATA DA VISTORIA		10. DATA DA EMISSÃO DO RELATÓRIO	11. BACIA HIDROGRÁFICA/HIDROGEOLÓGICA/AQÜÍFERO	
12. OUTORGA SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>	13. NÚMERO	14. DATA DE EMISSÃO	15. PRAZO DE VALIDADE	
16. ANOTAÇÕES				
17. AGENTE FISCAL		20. NOME DA PESSOA DE CONTATO		
18. SETOR		21. FUNÇÃO		
19. ASSINATURA DO AGENTE FISCAL		22. ASSINATURA DA PESSOA DE CONTATO		

RELATÓRIO DE VISTORIA Nº

16. ANOTAÇÕES

17. AGENTE FISCAL	20. NOME DA PESSOA DE CONTATO
18. SETOR	21. FUNÇÃO
19. ASSINATURA DO AGENTE FISCAL	22. ASSINATURA DA PESSOA de CONTATO

2. Auto de Intimação

Deve ser lavrado em 3 (três) vias a exemplo dos seguintes casos:

- Para convocação de comparecimento à SRH;
- Para apresentação de algum documento ou informação à SRH.

2.1 Forma de Preenchimento

CAMPO	PREENCHIMENTO
01 a 06	Identificação e endereço completo do Autuado
07 e 08	Indicar o nº do CGC/CPF e da Inscrição Estadual/Municipal do Autuado.
09	Indicar a principal atividade econômica desenvolvida pelo Autuado.
10 a 12	Indicar o local e a data da Lavratura do Auto de Intimação.
13	Descrever a ocorrência
14	Indicar o motivo ou medidas para a intimação do Autuado, bem como o prazo necessário para seu comparecimento à SRH
15	Assinatura do Agente Fiscal da SRH, com carimbo de identificação do nome.
16	Assinatura do Autuado. No caso de recusa, anotar no espaço “ recusou-se a assinar ”, devendo o Auto ser remetido pelo correio com Aviso de Recebimento - AR

AUTO DE INTIMAÇÃO Nº

1. NOME OU RAZÃO SOCIAL				
2. ENDEREÇO		3. NÚMERO	4. BAIRRO	5. CEP
6. MUNICÍPIO	7. CGC/ MF/CPF	8. INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL		
9. ATIVIDADE				
10. LOCAL		11. DATA		12. HORA
13. DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA				

<p style="text-align: center;">14. Na forma do disposto na Legislação Federal e Estadual de Recursos Hídricos, fica V.S^a. intimado a:</p> <p>1) _____ _____ _____</p> <p>2) Dentro do prazo de _____ (_____) dias úteis,</p>	
15. ASSINATURA, CARIMBO E Nº. DA MATRÍCULA DO AGENTE FISCAL	16. ASSINATURA DO AUTUADO

3. Auto de Constatção

Instrumento a ser emitido caso seja comprovada a existência de irregularidades pelo fiscal.

Tem efeito de notificação, em que o usuário tomará ciência formalmente da infração cometida e do prazo para solução do problema.

Deve ser lavrado em 3 (três) vias a exemplo dos casos:

- Derivar ou utilizar recursos hídricos para qualquer finalidade, sem a respectiva Autorização ou Outorga do Direito de Uso;
- Iniciar a implantação, implantar ou operar empreendimento relacionado com a derivação ou a utilização de recursos hídricos, superficiais ou subterrâneos, que implique em alterações no regime, quantidade ou qualidade dos mesmos, sem autorização dos órgãos ou entidades competentes;
- Utilizar-se dos recursos hídricos ou executar obras ou serviços relacionados com os mesmos em desacordo com as condições estabelecidas na licença ou outorga;
- Impedir ou restringir, por qualquer meio, o acesso ou passagem da população local, de turistas ou de pessoas de um modo geral, às fontes, nascentes, açudes, reservatórios e quaisquer depósitos ou correntes de águas públicas, sem justo motivo e prévia anuência da Autoridade competente;
- Procurar beneficiar, favorecer, discriminar ou prejudicar pessoas ou comunidades urbanas ou rurais, na captação, armazenamento ou distribuição de água, em virtude de critérios de ordem social, político-partidária ou eleitoral;
- Fraudar as medições dos volumes de água utilizados ou declarar valores diferentes dos medidos;
- Lançar resíduos sólidos, agrotóxicos e efluentes líquidos proibidos nos corpos d'água superficiais e subterrâneos;
- Infringir outras normas estabelecidas nos regulamentos administrativos complementares, compreendendo instruções e procedimentos fixados pelos órgãos ou entidades competentes, inclusive pelo Conselho Estadual de Recursos Hídricos;
- Não pagamento pelo consumo da água quando devido;
- Inobservância da distância mínima estabelecida para outra captação já existente;
- Não colocação de dispositivo de controle em poços jorrantes;
- Não manter em estado de conservação e funcionamento os bens e as instalações vinculadas à outorga ou ao licenciamento;
- Cessão gratuita ou onerosa de água a terceiros;
- Não instalação de equipamentos de aferição da vazão e de medição de nível d'água;
- Impedimento à ação fiscalizadora;
- Não vedar o poço ou outra obra de captação abandonada ou inutilizada;
- Salinização do aquífero;
- Desmatamento de cobertura vegetal na área de recarga do aquífero;
- Efetuar super-explotação do aquífero pondo-o em risco de exaustão;

- Não cumprimento das medidas impostas às áreas de proteção máxima, às áreas de restrição e controle e às áreas de proteção do poço e outras captações.

3.1 Forma de preenchimento

CAMPO	PREENCHIMENTO
01 a 07	Identificação e Endereço completo do Autuado
08 e 09	Indicar o nº do CGC/CPF e da Inscrição Estadual/Municipal do Autuado

AUTO DE CONSTATAÇÃO N°

1. INFORMAÇÕES SOBRE O USUÁRIO/NOTIFICADO		
1. NOME OU RAZÃO SOCIAL		
2. ENDEREÇO		3. NÚMERO 4. BAIRRO
5. CEP	6. MUNICÍPIO	7. TEL/FAX
8. CGC/MF/CPF		9. INSCRIÇÃO ESTADUAL
9. ATIVIDADE		
11. CONTATO		12. TELEFONE
13. OUTORGA N°.	14. DATA DE EMISSÃO	15. PRAZO DE VALIDADE
2. CONDIÇÕES DA NOTIFICAÇÃO		
Pela Fiscalização da Secretaria de Recursos Hídricos do Estado, foram constatadas as irregularidades abaixo especificadas, ficando, desde já, V.Sª. NOTIFICADO a _____		
_____ no prazo máximo de _____ () dias úteis, a contar da emissão deste AUTO, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Legislação Estadual dos Recursos Hídricos.		
3. CARACTERIZAÇÃO DA IRREGULARIDADE		
Aos _____ () dias do mês de _____, de _____, às _____ horas, em visita de inspeção técnica, constatamos a(s) seguinte(s) irregularidade(s): _____ _____		
enquadrada(s) no Art.(s) _____, inciso(s) _____, alínea(s) _____, parágrafo(s) _____ da Lei _____ e ainda nas disposições do Decreto nº. _____, de _____ / _____ / _____. _____ _____		
Recife, _____ de _____ de _____ Agente Fiscal		
4. RECIBO		
Recebi a 1ª. via deste AUTO DE CONSTATAÇÃO, com efeito de NOTIFICAÇÃO, às _____ horas, do dia _____ / _____ / _____. _____ _____		
NOME: _____ RG N°. _____ ASSINATURA: _____		
TESTEMUNHAS: _____ _____ _____		
OBSERVAÇÕES: _____ _____ _____		

4. Auto de Infração com a Penalidade de Advertência por Escrito

Instrumento de efeito punitivo e educativo, julgado e emitido pela Câmara de Fiscalização, como consequência da não correção das irregularidades identificadas pela SRH.

A Câmara de Fiscalização será composta por representantes dos Departamentos de Gerenciamento e Controle, da Administração e Controle, das Divisões de Fiscalização e de Regulamentação de Recursos Hídricos e pelo Agente Fiscal emissor do Auto de Constatação.

Deve ser lavrado em 03 (três) vias.

Caso o Autuado se recuse a receber o Auto de Infração, o Agente deve fazer constar “**recusou-se a receber**” e envia-lo através de A.R.

4.1 - Forma de Preenchimento

CAMPO	PREENCHIMENTO
01 a 07	Identificação e endereço completo do Autuado
08 e 09	Indicar o nº do CGC/CPF e da Inscrição Estadual/Municipal do Autuado
10	Indicar a principal atividade econômica desenvolvida pelo Autuado
11 e 12	Informações da pessoa contactada no empreendimento vistoriado.
13 e 14	Informações sobre outorga do empreendimento vistoriado
15 e 16	Informações sobre o auto de constatação

AUTO DE INFRAÇÃO Nº

1. IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO			
1. NOME OU RAZÃO SOCIAL			
2. ENDEREÇO		3. NÚMERO	4. BAIRRO
5. CEP	6. MUNICÍPIO	7. TEL./FAX	
8. CGC/ MF/CPF		9. INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL	
10. ATIVIDADE			
11. CONTATO			12. TELEFONE
13. OUTORGA Nº .		14. DATA	
15. AUTO DE CONSTATAÇÃO No		16. DATA	
2. CARACTERIZAÇÃO DA AUTUAÇÃO			

Aos _____ (_____) dias do mês de _____, de _____, às _____ horas,
em visita de inspeção técnica, e através de um AUTO DE CONSTATAÇÃO nº. _____ verificamos
a(s) seguiente(s) irregularidade(s):

enquadrada(s) no Art.(s) _____, inciso(s) _____, alínea(s)_____, parágrafo(s)_____
da Lei e ainda nas disposições do Decreto nº. _____, de ___ / ___ / _____.
Pelo não atendimento às determinações da SRH, é lavrado o presente AUTO DE INFRAÇÃO, que implica em ADVERTÊNCIA POR ESCRITO, ficando o autuado, desde já, ciente de que a reincidência desta infração ocasionará a aplicação das penalidades previstas na legislação de recursos hídricos.

Recife, de de

Câmara de Fiscalização

3. RECIBO

Recebi a 1ª. via deste AUTO DE INFRAÇÃO, em / /
NOME: _____ RG Nº. _____
ASSINATURA: _____

4. OBSERVAÇÕES

5. Auto de Infração com a Penalidade de Multa

Instrumento de efeito punitivo e educativo, julgado e emitido pela Câmara de Fiscalização.

As multas podem variar de 100 a 10.000 UFIR's, sendo simples ou diárias e serão cobradas em dobro no caso de reincidência.

Devem variar dentro da faixa, em função da gravidade da infração cometida, das circunstâncias atenuantes ou agravantes e dos antecedentes do infrator, da seguinte forma:

- I. Infrações leves: de 100 a 1000 UFIR's
- II. Infrações graves: de 1001 a 5000 UFIR's
- III. Infrações gravíssimas: de 5001 a 10000 UFIR's

Deve ser lavrado em 04 (três) vias.

Caso o Autuado se recuse a receber o Auto de Infração, o Agente deve fazer constar “recusou-se a receber” e envia-lo através de A.R.

5.1 -Forma de preenchimento

CAMPO	PREENCHIMENTO
01 a 07	Identificação e endereço completo do Autuado
08 e 09	Indicar o nº do CGC/CPF e da Inscrição Estadual/Municipal do Autuado
10	Indicar a principal atividade econômica desenvolvida pelo Autuado
11 e 12	Informações da pessoa contactada no empreendimento vistoriado.
13 e 14	Informações sobre outorga do empreendimento vistoriado.
15 e 16	Informações sobre o Auto de Constatação

AUTO DE INFRAÇÃO N°

1. IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO

1. IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO			
1. NOME OU RAZÃO SOCIAL			
2. ENDEREÇO		3.	4. BAIRRO
5. CEP	6. MUNICÍPIO		7. TEL./FAX
8. CGC/ MF/CPF		9. INSCRIÇÃO ESTADUAL / MUNICIPAL	
10. ATIVIDADE			
11. CONTATO			12. TELEFONE
13. OUTORGA Nº .		14. DATA	
15. AUTO DE CONSTATAÇÃO No		16. DATA	

2. CARACTERIZAÇÃO DA AUTUAÇÃO

Aos _____ () dias do mês de _____, de _____, às _____ horas,
em visita de inspeção técnica, e através de um AUTO DE CONSTATAÇÃO nº _____ verificamos a(s)
seguinte(s) irregularidade(s):

enquadrada(s) no Art.(s) _____, inciso(s) _____, alínea(s) _____, parágrafo(s) _____ da Lei nº _____ e ainda nas disposições do Decreto nº. _____, de _____ / _____ / _____. _____.

Pelo não atendimento às determinações da SRH, é lavrado o presente AUTO DE INFRAÇÃO, que implica MULTA correspondente a UFIR's . a ser recolhida no Banco . à conta nº

O pagamento a que se refere o presente AUTO deverá ser comprovado junto à SRH no prazo de até 30 (trinta) dias do seu recebimento, podendo o autuado, no mesmo prazo, recorrer administrativamente da multa imposta, apresentando recurso à Secretaria de Recursos Hídricos.

O não pagamento da multa no prazo estipulado importará em sua incriminação na Dívida Ativa do Estado, com a consequente cobrança judicial do crédito decorrente, na forma da Lei Federal nº. 6.830/80 e demais legislações incidentes à espécie.

Recife. de de

Câmara de Fiscalização

3. RECIBO

RECEBIDO
Recebi a 1ª. via deste AUTO DE INFRAÇÃO, em / /
NOME: RG Nº.

NOME: _____ RG Nº. _____

ASSINATURA:

4. OBSERVAÇÕES

6. Embargo Provisório

Instrumento de efeito punitivo e educativo, julgado e emitido pela Câmara de Fiscalização, de caráter temporário, que deverá ser adotado quando houver perigo iminente à saúde pública e na ocorrência de infração continuada.

Fixa prazo determinado para execução de obras e serviços necessários ao efetivo cumprimento das condições de **Outorga do Uso da Água** ou para o cumprimento de normas referentes ao uso, controle, conservação e proteção dos recursos hídricos.

Os efeitos desse instrumento cessarão quando removidas ou neutralizadas as causas determinantes do mesmo.

Deve ser lavrado em 03 (três) vias.

Caso o Autuado se recuse a receber o Embargo Provisório, o agente fiscal deve fazer constar “**recusou-se a receber**” e enviá-lo através de **Aviso de Recebimento (AR)**.

6.1. Forma de Preenchimento

CAMPO	PREENCHIMENTO
01 a 07	Identificação e endereço completo do Autuado
08 e 09	Indicar o N° do CGC/CPF e da Inscrição Estadual/Municipal do Autuado.
10	Indicar a principal atividade econômica desenvolvida pelo Autuado.
11 e 12	Informações da pessoa contactada no empreendimento vistoriado.
13 e 14	Informações sobre outorga do empreendimento vistoriado.
15 e 16	Informações sobre o Auto de Constatação

EMBARGO PROVISÓRIO N°

1. IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO			
1. NOME OU RAZÃO SOCIAL			
2. ENDEREÇO		3. NÚMERO	4. BAIRRO
5. CEP	6. MUNICÍPIO	7. TEL./FAX	
8. CGC/ MF/CPF		9. INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL	
10. ATIVIDADE			
11. CONTATO			12. TELEFONE
13. OUTORGA N° .		14. DATA	
15. AUTO DE CONSTATAÇÃO N°		16. DATA	
2. CARACTERIZAÇÃO DA AUTUAÇÃO			

Aos _____ () dias do mês de _____, de _____, às _____ horas,
em visita de inspeção técnica, e através de um AUTO DE CONSTATAÇÃO nº. _____ verificamos
a(s) seguinte(s) irregularidade(s):

enquadrada(s) no Art.(s) _____, inciso(s) _____, alínea(s) _____, parágrafo(s) _____
da Lei _____ e ainda nas disposições do Decreto nº. _____, de ___ / ___ / _____.
Fica o Autuado obrigado a _____

no prazo de _____ () dias, devendo paralisar as atividades e obras, até o cumprimento das
determinações.

Recife, _____ de _____ de _____

Câmara de Fiscalização

3. RECIBO

Recebi a 1ª. via deste EMBARGO PROVISÓRIO, em _____ / _____ / _____

NOME: _____ RG Nº. _____

ASSINATURA: _____

4. OBSERVAÇÕES

7. Embargo Definitivo

Instrumento de efeito punitivo e permanente, julgado e emitido pela Câmara de Fiscalização, que deverá ser adotado no caso de obras, construções e instalações de captação de água, executadas sem Outorga ou em desacordo com a Outorga expedida, quando sua permanência ou manutenção contrariar as normas referentes ao uso, controle, conservação e proteção dos recursos hídricos.

Dentre as medidas que podem ser implementadas com o Embargo Definitivo, estão a revogação da Outorga do Uso da Água, demolição de obras e obstrução de poços de extração de água subterrânea.

A obstrução do poço através de cimentação será obrigatória sempre que haja riscos de contaminação, por poluição ou salinização, do aquífero explotável.

Os efeitos deste Instrumento são permanentes, devendo todos os custos para execução das medidas impostas ser de responsabilidade do Autuado.

Deve ser lavrado em 03 (três) vias.

Caso o Autuado se recuse a receber o Embargo Definitivo, o Agente Fiscal deve fazer constar “recusou-se a receber” e enviá-lo através de **Aviso de Recebimento (A.R.)**.

7.1. Forma de preenchimento

CAMPO	PREENCHIMENTO
01 a 07	Identificação e endereço completo do Autuado
08 e 09	Indicar o Nº do CGC/CPF e da Inscrição

	Estadual/Municipal do Autuado.
10	Indicar a principal atividade econômica desenvolvida pelo Autuado.
11 e 12	Informações da pessoa contactada no empreendimento vistoriado.
13 e 14	Informações sobre outorga do empreendimento vistoriado.
15 e 16	Informações sobre o Auto de Constatação

EMBARGO DEFINITIVO N°

1. IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO			
1. NOME OU RAZÃO SOCIAL			
2. ENDEREÇO		3. NÚMERO	4. BAIRRO
5. CEP	6. MUNICÍPIO	7. TEL./FAX	
8. CGC/ MF/CPF		9. INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL	
10. ATIVIDADE			
11. CONTATO			12. TELEFONE
13. OUTORGA N°.		14. DATA	
15. AUTO DE CONSTATAÇÃO N°		16. DATA	
2. CARACTERIZAÇÃO DA AUTUAÇÃO			
<p>Aos _____ (_____) dias do mês de _____, de _____, às _____ horas, em visita de inspeção técnica, e através de um AUTO DE CONSTATAÇÃO nº. _____ verificamos a(s) seguinte(s) irregularidade(s):</p> <hr/> <hr/> <hr/>			
<p>enquadrada(s) no Art.(s) _____, inciso(s) _____, alínea(s) _____, parágrafo(s) _____ da Lei _____ e ainda nas disposições do Decreto nº. _____, de ____ / ____ / _____. Fica o Autuado obrigado a partir da data de recebimento do Embargo Definitivo a</p> <hr/> <hr/> <hr/>			
Recife, _____ de _____ de _____ _____ Câmara de Fiscalização			
3. RECIBO			
Recebi a 1ª. via deste EMBARGO DEFINITIVO, em _____ / _____ / _____ NOME: _____ RG N°. _____ ASSINATURA: _____			
4. OBSERVAÇÕES			
<hr/> <hr/> <hr/>			

PARTE 3

DA FISCALIZAÇÃO

1 - Grupo de Empreendimentos/ Atividades a serem fiscalizadas.

- Barragens
- Poços
- Atividades com captação de recursos hídricos
- Atividades de pesca nos corpos d'água
- Atividades na faixa de proteção dos mananciais
- Atividades de dragagem, retificação, desvio, derivação ou barramento dos corpos d'água
- Outras atividades similares

2- Aspectos a serem vistoriados

a) Quanto à captação de água ou modificação do corpo d'água

- Verificar se existe o **Termo de Outorga de Uso** da água emitido pelo órgão competente;
 - Verificar se o volume retirado corresponde ao outorgado;
 - Verificar o tipo de uso que está sendo feito, e se está sendo obedecida a finalidade de uso da água estabelecido no **Termo de Outorga**.
- b) Quanto ao controle da vegetação na faixa de proteção dos corpos d'água
- Verificar a conservação da **mata ciliar**
 - Verificar se existem áreas de desmatamento
 - Verificar se existe reflorestamento das áreas desmatadas ou plantio de outras culturas.
- c) Quanto à atividades desenvolvidas no interior e entorno dos reservatórios
- Verificar se existe pesca não autorizada e métodos utilizados
 - Verificar se existe despejos ou focos de poluição, tais como: pontos de esgotos domésticos não tratados, agrotóxicos, efluentes de fábricas sem tratamento, existência de lixo nas margens do manancial, existência de esterqueiras nas margens e outros.
Na impossibilidade de caracterização do afluente, solicitar coleta e análise da amostra.
 - Verificar se há criação agro-pastoril na faixa de proteção dos reservatórios utilizados para abastecimento público.
- d) Quanto à conservação da qualidade e quantidade dos recursos hídricos
- Verificar a existência de obras, empreendimentos ou outras atividades que possam alterar a quantidade e qualidade dos recursos hídricos.

3.Ações a serem adotadas

No caso de ser verificada qualquer irregularidade deve ser lavrado, pelo Agente Fiscal, o **AUTO DE CONSTATAÇÃO**, e instruído processo administrativo para posterior julgamento da Câmara de Fiscalização da SRH.

PARTE 4

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DAS AUTUAÇÕES

1. Instrução do Processo Administrativo

1.1 Montagem do Processo Administrativo

Após ter procedido à autuação o Agente Fiscal deve providenciar instrução do processo de autuação, na seguinte ordem:

- Capa;

- Formulação de Processo de Autuação;
- Relatório de Vistoria, fotografias (se houver) e respectivos negativos;
- Auto de Constatação (segunda via), e Auto de Intimação (segunda via), se houver, devidamente numerados;
- Parecer Técnico;
- Outros documentos julgados necessários;
- Proceder à numeração das folhas, onde a capa deve receber o nº 1.

1.2 Abertura do Processo

- Os processos deverão possuir numeração de protocolo específica fornecida pelo setor de fiscalização.
- O processo deverá ser aberto pelo Agente Fiscal, emissor do Relatório de Vistoria e do Auto de Constatação
- Quaisquer outros documentos referentes à autuação que sejam emitidos posteriormente deverão ser anexados a esse processo.

2. Trâmite do Procedimento Administrativo

2.1 Realização da Fiscalização

- Os Agentes Fiscais iniciarão as visitas identificando-se como fiscais da SRH através de crachá.
- Em cada vistoria realizada, seja de fiscalização preventiva ou atendimento a denúncias, será gerado um **Relatório de Vistoria**.
- Em caso de comprovar-se a existência de irregularidades, o Agente Fiscal emitirá o Auto de Constatação, com efeito de notificação, em que o autuado tomará ciência formalmente da infração cometida e do prazo para solução do problema, quando couber.
- Em caso de necessidade de comparecimento do usuário à SRH ou de apresentação de documentos, o Agente Fiscal emitirá o Auto de Intimação, com efeito de notificação, onde será especificado o prazo para solução do problema, quando couber.

2.2 Processo de Julgamento do Auto de Constatação

- Todo Auto de Constatação emitido pelos Agentes Fiscais deverá ser encaminhado para julgamento pela Câmara de Fiscalização
- O processo, após ser composto com todos os elementos necessários e vencidos os prazos, deverá ser encaminhado pelo Agente Fiscal à CAMARA DE FISCALIZAÇÃO.
- A Câmara de Fiscalização será composta pelo Departamento de Gerenciamento e Controle, Departamento de Administração e Controle, Divisão de Fiscalização, Divisão de Regulamentação de Recursos Hídricos e Agente Fiscal, emissor do Auto que será julgado.
- A Câmara de Fiscalização será coordenada pela Divisão de Fiscalização e se reunirá pelo menos, a cada 15 (quinze) dias.
- O Agente Fiscal apresentará o caso a ser julgado pela Câmara.
- Caso o Auto de Constatação tenha sido indevido, o Auto deverá ser anulado e enviada correspondência ao autuado comunicando o resultado do julgamento.
- Caso a infração observada tenha sido corrigida no prazo e forma indicada pelo Agente Fiscal da SRH, o Auto de Constatação será arquivado e o autuado cadastrado no Cadastro de Infratores. Deverá ser enviada uma correspondência ao autuado informando o resultado do julgamento e as penalidades em caso de reincidência.
- Caso a infração observada não tenha sido corrigida no prazo e/ou forma indicada pelo Agente Fiscal da SRH, a Câmara de Fiscalização julgará o caso de acordo com os critérios estabelecidos nas leis, decretos e normas internas da SRH, podendo aplicar Auto de Infração com Advertência por Escrito, Auto de Infração com Aplicação de Multa, Embargo Provisório ou Embargo Definitivo.

- No julgamento dos Autos de Constatação, as infrações serão classificadas em, leves, graves ou gravíssimas, considerando:
 - I – a maior ou menor gravidade
 - II – as circunstâncias atenuantes ou agravantes
 - III – os antecedentes do infrator
- São circunstâncias que atenuam a pena:
 - I – baixo grau de instrução ou escolaridade do infrator;
 - II – arrependimento do infrator, manifestado pela expontânea reparação do dano, ou limitação significativa da degradação dos recursos hídricos causada;
 - III – comunicação prévia do infrator ao órgão gestor de recursos hídricos, do dano ocorrido;
 - IV – colaboração com os agentes responsáveis pelo gerenciamento dos recursos hídricos.
- São circunstâncias que agravam a pena:
 - I – a infração ter sido cometida com o objetivo de obter vantagem pecuniária;
 - II – a infração afetar ou expor a perigo, de maneira grave, a saúde pública ou o meio ambiente;
 - III – a infração atingir áreas de proteção de recursos hídricos superficiais ou subterrâneos ou mananciais de captação para abastecimento público;
 - IV – o infrator ter coagido outrem para a execução da infração;
 - V – a infração ter concorrido para danos à propriedade alheia, pública ou privada;
 - VI – o infrator ter cometido a infração à noite ou em domingos e feriados;
 - VII – o infrator ter cometido a infração no interesse de pessoa jurídica mantida, total ou parcialmente, por verbas públicas ou beneficiadas por incentivos fiscais;
 - VIII – a infração ter provocado a paralisação parcial ou total de sistemas de captação para abastecimento público;
 - IX – o infrator obstar ou dificultar a ação fiscalizadora da SRH, ou deixar de atender as suas notificações ou intimações;
 - X – o infrator deixar de comunicar a ocorrência de acidente que ponha em risco os recursos hídricos;
 - XI – o empreendimento não possuir Outorga do Uso da Água.
- Os Autos de Infração e de Embargo Provisório e Definitivo terão numeração própria, controlada pela Câmara de Fiscalização.
- Caso a vistoria e autuação tenha sido motivada por denúncia, será enviada ao denunciante correspondência comunicando o resultado do julgamento do processo e outras medidas tomadas pela SRH.

2.3. Processo de Emissão do Auto de Infração com Advertência por Escrito.

- O Auto de Infração com Advertência por Escrito será emitido pela Câmara de Fiscalização em 03 (três) vias, sendo 01 (uma) enviada ao autuado, 01 (uma) anexada ao Processo e 01 (uma) arquivada no Cadastro de Infratores.

2.4. Processo de Emissão do Auto de Infração com Aplicação de Multa.

- O Auto de Infração com Aplicação de Multa será emitido pela Câmara de Fiscalização em 04 (quatro) vias, sendo 01 (uma) destinada ao autuado, 01 (uma) anexada ao processo, 01 (uma) arquivada no Cadastro de Infratores e 01 (uma) destinada à Secretaria da Fazenda para inscrição no Cadastro de Dívida Ativa, no caso de não pagamento das multas.
- As multas podem ser simples ou diária, proporcional à gravidade da infração variando de 100 a 10.000 UFIR's, com valores em dobro no caso de reincidência, de acordo com os critérios estabelecidos na legislação.
- A multa diária será aplicada nos casos de irregularidades contínuas ou intermitentes não sanadas nos prazos estabelecidos pela SRH para a sua correção, no valor máximo de 100 UFIR's por dia, a qual será devida até o infrator faça cessar a irregularidade.

2.5. Processo de Emissão do Embargo Provisório

O Embargo provisório será emitido pela Câmara de Fiscalização em 03 (três) vias, sendo 01 (uma) destinada ao autuado, 01 (uma) anexada ao processo e 01 (uma) arquivada no Cadastro de Infratores.

Fixará prazo determinado para execução de obras e serviços necessários ao efetivo cumprimento das condições de Outorga do Uso da Água ou para o cumprimento de normas referentes ao uso, controle, conservação e proteção dos recursos hídricos.

O Embargo Provisório terá seus efeitos suspensos quando forem adotadas as providências necessárias e removidas ou neutralizadas as causas geradoras do processo de autuação.

2.6. Processo de Emissão do Embargo Definitivo

O Embargo Definitivo será emitido pela Câmara de Fiscalização em 03 (três) vias, sendo 01 (uma) destinada ao autuado, 01 (uma) anexada ao processo e 01 (uma) arquivada no Cadastro de Infratores.

Determinará a paralisação permanente de atividades e obras, a demolição de construções e obras, a obstrução de poços de extração de água subterrânea, a revogação da Outorga de Uso da Água e outras medidas necessárias à reposição do estado anterior dos recursos hídricos, leitos e margens.

2.7. Processo de Envio dos Autos de Infração e Embargos

- A primeira via dos Autos de Infração com Aplicação de Multa ou Advertência por Escrito, Embargo Provisório e Embargo Definitivo deverá ser entregue ao autuado, seu representante legal ou preposto, que assinará o recebimento no campo específico do formulário.
- Caso não seja possível a entrega pessoal, o Auto ou Embargo deverá ser encaminhado pelos correios por Aviso de Recebimento (AR).
- No Aviso de Recebimento (AR) deverá constar o número do Auto ou Embargo e a data de recebimento pelo autuado.
- O AR deverá ser anexado ao processo administrativo.

2.8. Processo de Recurso Administrativo

- Quando do recebimento do Auto de Infração e dos Embargos Provisório e Definitivo o autuado tem um prazo de 30 (trinta) dias para defender-se por escrito, contado o prazo a partir do recebimento do Auto.
- O recurso apresentado será apreciado pela CÂMARA DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS, composta pelo Secretário, Secretário-Adjunto, Diretor de Gerenciamento e infra-estrutura de Recursos Hídricos, Diretor de Planejamento e Normatização e Diretor de Administração Geral, que no prazo máximo de 60 (sessenta) dias o declarará provido ou improvido.

2.9. Processo de Recolhimento de Multas

- As multas deverão ser recolhidas através de formulário DAE, em agência bancária Autorizada pela SRH.
- As multas deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias, caso não seja apresentado pelo Autuado recurso administrativo, contados da data de recebimento do Auto.
- Sendo o recurso administrativo declarado improvido pela SRH, o autuado tem prazo de 30 (trinta) dias, para recolhimento da multa, contados a partir da data de recebimento da comunicação pela SRH.
- Não sendo recolhida a multa nos prazos definidos, o Auto de Infração será encaminhado à Secretaria da Fazenda, para inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado, para posterior cobrança judicial.

FORMULÁRIO DE ABERTURA DE PROCESSOS DE AUTUAÇÃO

NOME DO AUTUADO

ENDEREÇO

ATIVIDADE

DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA

TIPO DO AUTO

NÚMERO DO AUTO

AGENTE FISCAL

SETOR

DATA DA AUTUAÇÃO

PARTE 5

DAS DENÚNCIAS

1. Recebimento das Denúncias

- A denúncia poderá ser encaminhada à SRH pessoalmente ou por meio de comunicação, podendo o denunciante se identificar ou não.
- A denúncia deverá ser registrada em formulário próprio – FORMULÁRIO PARA DENÚNCIA, sendo encaminhada à Divisão de Fiscalização, onde receberá numeração própria.

2. Tramitação da Denúncia

- A Divisão de Fiscalização receberá, protocolará e designará o Agente Fiscal que procederá à vistoria.
- Os processos concluídos, caso sejam observadas infrações ou não, serão cadastrado e arquivados na Divisão de Fiscalização.

3. Resposta ao Denunciante

- Após a conclusão do processo, será encaminhada correspondência ao denunciante apresentando os resultados da vistoria e ações desenvolvidas pela SRH.

Forma de Preenchimento

CAMPO	PREENCHIMENTO
01	Especificar a forma de encaminhamento e recepção da denúncia
02	Especificar se a denúncia já foi feita anteriormente, a quem e quando
03	Descrever a irregularidade constatada pelo denunciante, procurando obter o máximo de informações.
05 e 06	Indicar o local da ocorrência ou da irregularidade denunciada, informando pontos principais de referência
07 a 10	Dados do denunciante.
11	Nome e rubrica do responsável pelo recebimento e registro da denúncia na SRH.
12	Indicar a data e o horário do recebimento da denúncia.

FORMULÁRIO PARA DENÚNCIA No

INFORMAÇÕES PRELIMINARES	1- FORMA DE RECEPÇÃO DA DENÚNCIA <input type="checkbox"/> PESSOALMENTE <input type="checkbox"/> POR TELEFONE <input type="checkbox"/> OUTROS
	2- JÁ FEZ ESTA DENÚNCIA EM OUTRO ÓRGÃO PÚBLICO ? <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> SIM NÃO QUAL E QUANDO ----- -
	3- DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA
	4- LOCAL DA OCORRÊNCIA – ENDEREÇO
	5- BAIRRO/MUNICÍPIO

	6- PONTO DE REFERÊNCIA/ROTEIRO	
DENUNCIANTE	7- NOME	8- ATIVIDADE
	9- ENDEREÇO	10- MUNICÍPIO
	11- RESPONSÁVEL – NOME E RUBRICA	12- DATA E HORÁRIO