

---

**IN 105**  
**PROCEDIMENTOS DE PROTOCOLO E**  
**ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS**

Dispõe sobre os procedimentos de protocolo, entrega de documentos e arquivamento de processos técnicos da Fundação do Meio Ambiente de Itajaí – FAMAI

**Art. 1º** - Esta Instrução Normativa visa normatizar os procedimentos de protocolo, entrega de documentos referentes ao processo de licenciamento e arquivamento de processo de licenciamento ambiental.

**Art. 2º** - O contribuinte ao requerer a taxa para licenciamento ambiental deverá preencher o Formulário de Caracterização do Empreendimento – FCEI.

**§ 1º** – O FCEI deverá ser preenchido e devolvido pelo contribuinte, sendo que a taxa somente será emitida mediante as informações prestadas pelo contribuinte.

**§ 2º** - Uma vez quitado o boleto o INIS não realizará a devolução do valor, em qualquer hipótese.

**Art. 3º** - Para protocolo do pedido de licenciamento ambiental deverão ser apresentados, o boleto de quitação da taxa de licenciamento e todos os documentos constantes da Instrução Normativa da atividade enquadrada para fins de licenciamento ambiental.

**§ 1º** – Quando a atividade não possuir Instrução Normativa específica deverão ser apresentados os documentos constantes dos formulários disponibilizados pelo INIS.

**§ 2º** - Não serão aceitos processos com documentação incompleta.

**Art. 4º** - Para entrega de documentos pertinentes ao processo protocolado o INIS contatará o contribuinte, conforme dados indicados no processo, para que o mesmo se dirija o INIS para a busca do documento.

**§ 1º** - O INIS tentará contato por 03 (três) vezes em dias alternados, nos contatos telefônicos indicados pelo contribuinte, sendo certificado na contra capa do processo, data e hora das tentativas de ligações efetuadas.

**§ 2º** - O protocolo de retirada de documentos deverá ser certificado na contracapa do processo indicando, nome legível e assinatura do responsável pela retirada; data e descrição do documento entregue.

---

**§2º** - Após tentativas de contato com o contribuinte, pelo prazo de 15 (quinze) dias e não havendo nenhuma manifestação do contribuinte por meio de e-mail, telefone e correspondência, a Fundação enviará o processo para arquivo.

**Art. 7º** - Caso não haja nenhuma manifestação do contribuinte para com o INIS, após a retirada de documentos, o processo técnico será arquivado em definitivo, após 120 (cento e vinte) dias, a contar da data do recebimento da notificação pelo contribuinte.

**§ 1º** - Para desarquivamento do processo, deverá ser realizado o pagamento de nova taxa.