



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS
Diretoria de Licenciamento Ambiental
SCEN Trecho 2 Ed. Sede do Ibama - Brasília - DF
CEP: 70818-900 e (61) 3316-1282 - 1745
www.ibama.gov.br

OF 02001.008927/2016-89 DILIC/IBAMA

Brasília, 11 de agosto de 2016.

Ao Senhor
Luiz Carlos Narok
Representante Legal do Tcp - Terminal de Contêineres de Paranaguá S/A.
AVENIDA PORTUÁRIA, s/n - Porto D. Pedro II
PARANAGUÁ - PARANÁ
CEP.: 83221570

Assunto: Preparação para a Reunião Pública - RP do projeto de expansão do Terminal de Contêineres de Paranaguá - TCP (processo nº 02001.003635/2015-79)(anexos)

Senhor Representante Legal,

1. Em referência ao processo de licenciamento ambiental do projeto de expansão do Terminal de Contêineres de Paranaguá - TCP (processo nº 02001.003635/2015-79), informo que deve ser organizada Reunião Pública para apresentação e discussão do Estudo Ambiental. O empreendedor deve propor ao Ibama data e espaço para a realização do evento.
2. A seguir é apresentada sumariamente a relação das atividades/materiais que o empreendedor deverá providenciar visando uma adequada realização da Reunião Pública - RP.

Divulgação

3. O empreendedor deverá divulgar amplamente a realização da RP e os locais de disponibilização do Estudo Ambiental, nas áreas de influência do empreendimento, contemplando:

- Publicação imediata do edital de convocação da RP em jornal local de grande circulação;
- Ações de divulgação da realização da RP (com local, data, horário, objetivo e transporte -



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS
Diretoria de Licenciamento Ambiental
SCEN Trecho 2 Ed. Sede do Ibama - Brasília - DF
CEP: 70818-900 e (61) 3316-1282 - 1745
www.ibama.gov.br

local de saída e horário, se necessário);

- Ações de divulgação dos locais de disponibilização do Estudo Ambiental;

- As ações de divulgação a que se referem os itens acima deverão ser realizadas por meio de jornais locais, rádios, carros de som, internet, televisão, cartazes, faixas, dentre outros, sempre em linguagem e forma acessível ao público-alvo (comunidade impactada).

Logística e infraestrutura

4. O empreendedor deverá providenciar transporte para os moradores de localidades e distritos das áreas de influência, que desejem participar da RP. Para tanto, deverá divulgar amplamente os horários dos transportes nesses locais.

5. O recinto deverá ser preparado para que tenha condições estruturais de receber todos aqueles que comparecerem (cadeiras em número suficiente, segurança, banheiros, água, ventilação, entre outros). O local também deverá ser estruturado de forma que todos os participantes possam permanecer sentados e tenham uma adequada visualização das apresentações (com instalação de vários telões, se for o caso) e uma adequada audição das informações apresentadas (deve-se verificar os efeitos acústicos e interferências).

Recursos de apoio

6. Em anexo, constam cópias do Regulamento, da Lista de Presença e da Folha de Questionamentos. No dia da RP, o empreendedor deverá fixar cópias do Regulamento em locais de fácil visualização aos participantes e providenciar cópias, em número suficiente, da Lista de Presença e dos Questionamentos. A Folha de Questionamentos deverá ser distribuída ao público somente a partir do intervalo das apresentações.

7. Também deverá ser providenciado um conjunto do Estudo Ambiental com todos os seus volumes, os quais deverão estar disponíveis à população, de maneira visível, no local da RP. Sugere-se ainda a distribuição de folders contendo a descrição do projeto e dos potenciais impactos socioambientais para o público presente.

8. Além disso, também serão necessários os seguintes equipamentos e materiais no local da RP: computador com impressora e papel A4 para elaboração da Ata sucinta por analista ambiental do Ibama, canetas em quantidade suficiente para que o público responda os questionários, equipamento de projeção (data show), cronômetro regressivo de dimensões que possibilitem a visualização por todos os presentes (modelo convencional ou projetado em data show separado) e áudio do Hino Nacional Brasileiro.



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS
Diretoria de Licenciamento Ambiental
SCEN Trecho 2 Ed. Sede do Ibama - Brasília - DF
CEP: 70818-900 e (61) 3316-1282 - 1745
www.ibama.gov.br

9. Com relação aos recursos humanos, é importante a presença de, pelo menos, duas pessoas dedicadas ao recolhimento das assinaturas dos participantes, uma pessoa responsável por identificar as autoridades (prefeitos, deputados, secretários, procuradores, entre outros) que forem entrando no local, e uma outra pessoa para gerenciamento do cronômetro.

10. No dia da RP, o local deverá estar sinalizado com faixas/placas externas e deverá estar isento de material de publicidade acerca do empreendimento.

11. Por fim, ressalto que toda a Reunião Pública deverá ser gravada e filmada sem cortes.

Material a ser encaminhado ao Ibama antes da Reunião Pública

12. No prazo de 07 dias antes da realização da RP, deverão ser encaminhados ao Ibama os seguintes materiais:

- Descrição das ações de divulgação da RP;
- Transporte que está sendo providenciado (número de ônibus, trajetos, horários, entre outros);
- Proposta das apresentações do empreendedor e da consultoria ambiental, em formato pdf. Ressalta-se que a linguagem deve ser clara e acessível ao público-alvo.

Material a ser encaminhado ao Ibama após a Reunião Pública

13. No prazo de 15 dias após a realização da RP, deverão ser encaminhados ao Ibama os seguintes materiais:

- Filmagem;
- Transcrição;
- Cópia da publicação do edital de convocação em jornal local de grande circulação;
- Comprovantes das ações de divulgação da RP (cópia das publicações, cópia de contratos com rádios e carros de sons, registro fotográfico das faixas, entre outros).



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS
Diretoria de Licenciamento Ambiental
SCEN Trecho 2 Ed. Sede do Ibama - Brasília - DF
CEP: 70818-900 e (61) 3316-1282 - 1745
www.ibama.gov.br

14. Estamos à disposição para eventuais esclarecimentos pelo telefone (61) 3316-1392.

Atenciosamente,


ROSE MIRIAN HOFMANN
Diretora da DILIC/IBAMA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
IBAMA

REGULAMENTO DA REUNIÃO PÚBLICA

Art. 1º O presente Regulamento trata dos procedimentos a serem observados na Reunião Pública para discussão do Estudo Ambiental (EA) do Projeto de Expansão do Terminal de Contêineres de Paranaguá – TCP (processo nº 02001.003635/2015-79).

Art. 2º A Reunião será constituída por uma Mesa Diretora e um Plenário.

Art. 3º A Mesa Diretora será composta pelo Presidente, pelo Secretário Executivo, pelo Prefeito do município ou seu representante, pelo representante do Órgão Estadual de Meio Ambiente, pelo representante do empreendedor e pelo representante da empresa responsável pelo EA.

§1º A Reunião será presidida e coordenada pelo Ibama, que mediará os debates.

§2º Caberá ao Secretário Executivo auxiliar o Presidente na condução dos debates e no registro dos participantes da Reunião Pública, em lista de presença, constando nome, número do documento de identidade, número de telefone e instituição que representa ou localidade de origem e assinatura.

§3º Todos os presentes na Reunião Pública deverão preencher a lista de presença.

Art. 4º O Presidente realizará a abertura oficial da Reunião Pública, seguida de um breve pronunciamento acerca dos objetivos da Reunião.

Art. 5º Após a abertura oficial e o pronunciamento do Presidente, será iniciada a fase de apresentações. Para essa fase, a mesa terá sua composição simplificada, sendo composta apenas pelo Presidente, pelo Secretário Executivo, pelo representante do empreendedor e pelo representante da empresa responsável pelo EA.

§ 1º O Ibama realizará apresentação sobre os procedimentos do licenciamento ambiental e sobre o histórico e estágio atual do processo de licenciamento em questão, com duração máxima de 15 (quinze) minutos.

§ 2º O empreendedor realizará apresentação sobre o empreendimento e seus objetivos, com duração máxima de 20 (vinte) minutos.

§ 3º O representante da empresa responsável pelo EA realizará exposição sobre EA com duração máxima de 40 (quarenta) minutos.

§ 4º Todas as apresentações deverão ser realizadas em linguagem clara e objetiva, respeitando os respectivos tempos de duração indicados.

Art. 6º Será concedido intervalo de 15 (quinze) minutos, podendo ser prorrogado, caso seja necessário, a critério do Presidente da Mesa Diretora.

§1º A partir desse momento estarão abertas as inscrições dos cidadãos interessados em apresentar questionamentos ou comentários ao empreendedor, ao representante da empresa responsável pelo EA ou ao Ibama.

§2º Aqueles interessados em realizar questionamentos ou comentários deverão preencher a Ficha

de Inscrição a ser disponibilizada aos presentes.

§3º Os questionamentos ou comentários poderão ser realizadas por escrito ou oralmente, devendo tal escolha estar indicada na Ficha de Inscrição.

Art. 7º O Presidente abrirá a fase de apresentação dos questionamentos ou comentários, obedecendo a ordem de chegada das Fichas de Inscrição ao Secretário Executivo.

§1º As Fichas de Inscrição poderão ser organizadas em blocos de manifestações orais e escritas ou por assunto, a critério do Presidente.

§2º O Presidente conduzirá os debates com firmeza, não permitindo apartes ou manifestações extemporâneas de qualquer natureza.

§3º Cada manifestação oral deverá ter duração máxima de 03 (três) minutos, cuja resposta também deverá ter duração máxima de 03 (três) minutos.

§4º Caso não se sinta contemplado pela resposta, o cidadão inscrito poderá solicitar esclarecimentos adicionais, por meio de manifestação oral, no tempo máximo de 02 (dois) minutos, cuja resposta também deverá ter duração máxima de 02 (dois) minutos.

§5º As manifestações orais deverão observar o tempo indicado, em respeito aos demais cidadãos presentes.

§6º O cidadão inscrito não poderá ceder o seu tempo para somar ou transferir para outro cidadão.

§7º Caso haja questionamento cuja resposta não seja possível de ser apresentada pelos presentes, o Ibama encaminhará o questionamento ao responsável e, posteriormente, enviará a resposta ao endereço indicado na Ficha de Inscrição.

Art. 8º Durante a Reunião Pública, poderão ser entregues documentos ao Secretário Executivo, que serão recebidos, protocolizados e anexados ao respectivo processo administrativo de licenciamento ambiental.

§1º Somente serão respondidos ao autor aqueles documentos protocolizados que contenham identificação e endereço para resposta.

Art. 9 Concluída a etapa de discussões, será realizado o encerramento da Reunião Pública pelo Presidente.

Art. 10 Será lavrada ata sucinta da Reunião Pública por analista ambiental designado para essa função, que deverá ser assinada pelo Presidente, pelo Secretário Executivo, pelo representante do empreendedor, pelo representante da empresa responsável pelo EA e pelas autoridades participantes, se assim o desejarem, passando a ser parte integrante do processo administrativo de licenciamento ambiental.

Art. 11 A Reunião Pública será gravada, filmada e transcrita. A gravação e a transcrição serão anexadas ao processo administrativo de licenciamento ambiental.

Art. 12 Por um prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da realização da Reunião Pública, o Ibama continuará recebendo questionamentos e comentários que serão anexados ao respectivo processo administrativo de licenciamento ambiental.

§1º Somente serão respondidos ao autor aqueles documentos protocolizados que contenham identificação e endereço para resposta.

Art. 13 Caberá ao Presidente a decisão dos casos omissos nesse regulamento.