Documento sujeito a revisões periódicasVersões mais atualizadas acessar www.ima.al.gov.br

# CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÃO

Revisão: 003

**TIPOLOGIA: CENTRAIS DE TRIAGEM E ÁREAS DE ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO DE RESÍDUOS - AAT**

**FASE: LICENÇA DE OPERAÇÃO - LO**

| ORDEM | TIPO | DESCRIÇÃO | CONFERIDO PROTOCOLO |
|---|---|---|---|
| 1 | BÁSICO | Requerimento conforme padrão IMA/AL, devidamente preenchido indicando as informações e contendo assinatura do interessado (responsável legal) OU procurador, se couber; | |
| 2 | BÁSICO | Documento de Arrecadação de Receita – DAR em razão do procedimento de licenciamento ambiental; | |
| 3 | BÁSICO | Cópia do comprovante de pagamento do DAR em razão do procedimento de licenciamento ambiental; | |
| 4 | BÁSICO | Publicação de súmula do pedido de licenciamento (ou autorização) em Jornal de Circulação Regional, conforme modelo IMA; | |
| 5 | BÁSICO | Publicação de súmula do pedido de licenciamento (ou autorização) no Diário Oficial do Estado, conforme modelo IMA; | |
| 6 | BÁSICO | Cópia do RG / CPF / Comprovante de residência do responsável legal (em caso de pessoa física); | |
| 7 | BÁSICO | Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) (em caso de pessoa jurídica); | |
| 8 | BÁSICO | Cópia da Ata da eleição de última diretoria quando se tratar de Sociedade; OU do Contrato Social registrado quando se tratar de Sociedade de Quotas de responsabilidade Limitada; OU Requerimento de Empresário Individual (em caso de pessoa jurídica); | |
| 9 | BÁSICO | Procuração, estabelecendo poderes específicos para representação do interessado junto ao órgão ambiental, se couber; | |
| 10 | BÁSICO | Documento que comprove a propriedade ou posse do imóvel: Cópia da Transcrição ou Matrícula do Cartório de Registro de Imóveis ou Contrato de Locação ou Documento de Compra e Venda; | |
| 11 | BÁSICO | Cópia da Licença Ambiental a vencer ou referente a fase anterior (AUT, LP, LI, LO); | |
| 12 | ESPECÍFICO | Cópia da Certidão de uso e ocupação do solo emitido pelo poder municipal local ou Alvará de Localização ou Funcionamento (válidos), declarando que o local e o tipo de empreendimento ou atividade estão em conformidade com a legislação aplicável ao uso e ocupação do solo, nos termos da Resolução CONAMA nº. 237/97, art. 10, §1º; | |
| 13 | ESPECÍFICO | Cópia de Documento da CASAL e/ou SAAE declarando autorizar ou prestar os serviços de abastecimento de água, se couber; | |
| 14 | ESPECÍFICO | Cópia de Documento da CASAL e/ou SAAE declarando autorizar ou prestar os serviços de esgotamento sanitário (rede coletora e sistema de tratamento), se couber; | |
| 15 | ESPECÍFICO | Cópia da Outorga do Direito de Uso de Recursos Hídricos ou Isenção de Captação (nos casos estabelecidos na legislação) , expedida pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMARH, nos casos de abastecimento por meio de poço subterrâneo ou captação superficial; | |
| 16 | ESPECÍFICO | Cópia da Outorga de Lançamento de Efluentes Tratados, expedida pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMARH, em caso de lançamento de efluente tratado em Corpo Hídrico; | |
| 17 | TÉCNICO | Relatório Técnico comprovando com evidências o efetivo cumprimento das exigências e condicionantes estabelecidos na Autorização e/ou Licença Ambiental a vencer ou da fase anterior (AUT, LP, LI, LO). Nos casos de renovação e prorrogação devem ser acompanhados de relatório fotográfico e de declaração de que não houve ampliação e/ou modificação do empreendimento; | |
| 18 | TÉCNICO | Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS contendo no mínimo os itens: identificação, caracterização da atividade, diagnóstico dos resíduos gerados, etapas de gerenciamento (segregação, acondicionamento, armazenamento, transporte e destinação final de resíduos sólidos), com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) profissional(ais) habilitado(s), nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos - Lei Federal 12.305/2010 art.20; | |

**NOTIFICAÇÃO EM CASO DE DOCUMENTAÇÃO PENDENTE MARQUE "X"** [ ]

1 - EM CASO DE DOCUMENTAÇÃO PENDENTE, O STATUS DO PROCESSO DE LICENCIAMENTO É DEFINIDO COMO "*PENDENTE POR PARTE DO INTERESSADO* ".
2 - O PROCESSO SERÁ ENCAMINHADO AO NÚCLEO DE PENDÊNCIAS DA GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO - GELIC.
3 - A EVOLUÇÃO DO PROCESSO DEPENDE DA COMPLEMENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PENDENTE.
4 - O INTERESSADO FICA CIENTE DO PRAZO DE 3 (TRÊS) MESES PARA COMPLEMENTAR A DOCUMENTAÇÃO. (Artigo 13° Lei Estadual 6787/2006)
5 - DECORRIDO O PRAZO ESTABELECIDO EM LEI, O PROCESSO SERÁ ARQUIVADO, SEM PREJUÍZO DE PENALIDADES NOS CASOS PREVISTOS EM LEI.

**LOCAL E DATA:**

**NOME E ASSINATURA DO INTERESSADO E/OU REPRESENTANTE LEGAL**

O IMA SE RESERVA NO DIREITO DE EXIGIR COMPLEMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES A QUALQUER MOMENTO DURANTE A ANÁLISE DO PROCESSO