



CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÃO

Revisão: 003

TIPOLOGIA: AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL - AUT

FASE: AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL - AUT

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	Procuração, estabelecendo poderes específicos para representação do interessado junto ao órgão ambiental, se couber;	
3	BÁSICO	Cópia do RG / CPF / Comprovante de residência do responsável legal (em caso de pessoa física);	
4	BÁSICO	Documento de Arrecadação de Receita – DAR em razão do procedimento de licenciamento ambiental;	
5	BÁSICO	Cópia do comprovante de pagamento do DAR em razão do procedimento de licenciamento ambiental;	
6	BÁSICO	Publicação de súmula do pedido de licenciamento (ou autorização) no Diário Oficial do Estado, conforme modelo IMA;	
7	BÁSICO	Publicação de súmula do pedido de licenciamento (ou autorização) em Jornal de Circulação Regional, conforme modelo IMA;	
8	BÁSICO	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) (em caso de pessoa jurídica);	
9	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);	
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 Autorização Ambiental anterior (AUT, LP, LI, LO), caso já tenha obtido, se couber;	
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 da Anuência/Declaração do proprietário e/ou superficiário do imóvel, conjuntamente com documentos comprobatórios que vinculem a posse do imóvel ao respectivo proprietário e/ou superficiário (CPF, RG, CNPJ, documento do imóvel), no caso de atividades em área de terceiros (propriedade urbana e/ou rural). Ex: drenagem de águas pluviais em terreno de terceiros, mineração, etc...;	
14	TÉCNICO	Estudo Ambiental (APENAS nos casos que a tipologia assim exigir, de acordo com indicado no Anexo I da Resolução CEPRAM 10/2018 e/ou Resoluções supervenientes específicas), devendo ser assinado pela equipe técnica responsável por sua elaboração e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) profissional(ais) habilitado(s) para sua elaboração, se couber;	
15	TÉCNICO	Projetos executivos e memoriais descritivos (arquitetura, hidrosanitário, sistemas de emissão atmosférica, sistemas de drenagem oleosa, armazenamento de resíduos sólidos, dentre outros), com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) profissional(ais) habilitado(s);	
16	TÉCNICO	Plano de Gerenciamento de Resíduos de Construção Civil - PGRCC com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) profissional(ais) habilitado(s), para os casos previstos na Resolução CONAMA 307/2002, se couber;	
17	TÉCNICO	Relatório Técnico comprovando com evidências o efetivo cumprimento das exigências e condicionantes estabelecidos na Autorização Ambiental da fase anterior (AUT, LP, LI, LO). Devem ser acompanhados de relatório fotográfico e de declaração de que não houve ampliação e/ou modificação do empreendimento;	
18	TÉCNICO	Cronograma de Instalação da Atividade/empreendimento;	

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 13º 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