



CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÃO

Revisão: 003

TIPOLOGIA: COMÉRCIO DE PRODUTOS AGROTÓXICOS

| FASE: LICENÇA DE INSTALAÇÃO - LI | | | |
|----------------------------------|------------|---|---------------------|
| 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 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 | ESPECÍFICO | Cópia do Protocolo do pedido e/ou Cópia da Autorização de Supressão Vegetal - ASV, caso seja identificada a necessidade de realizar supressão de vegetação nativa. ***OBSERVAÇÃO: A Licença de Instalação - LI só será emitida concomitantemente com a ASV, se couber; | |
| 15 | ESPECÍFICO | Cópia de Autorização da CASAL e/ou SAAE no caso de interligação do sistema de abastecimento de água local em sua rede de distribuição, se couber; | |
| 16 | ESPECÍFICO | Cópia de Autorização da CASAL e/ou SAAE no caso de interligação/lançamento de efluentes sanitários em sua rede coletora, se couber; | |
| 17 | ESPECÍFICO | Cópia da Licença de Obra Hídrica ou Isenção de Captação (nos casos estabelecidos na legislação), expedida pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMARH, nos casos que for necessário a execução de poço subterrâneo e/ou captação superficial; | |
| 18 | ESPECÍFICO | Cópia do Protocolo do pedido 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; | |
| 19 | 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; | |
| 20 | TÉCNICO | Cronograma de Instalação da Atividade/empreendimento; | |
| 21 | 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); | |
| 22 | TÉCNICO | Projeto executivo da área reservada ao depósito de armazenamento de produtos agrotóxicos, de acordo com as exigências estabelecidas para o armazenamento de produtos agrotóxicos em estabelecimentos comerciais, previstas na Norma Brasileira ABNT NBR 9843 - Armazenamento de agrotóxicos; | |
| 23 | TÉCNICO | Projeto executivo do sistema de tratamento e disposição final de efluentes líquidos (Tratamento biológico E/OU industrial OU Sistemas Individuais para tratamento de efluentes sanitários), com memorial descritivo e memorial de cálculo com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) profissional(ais) habilitado(s) para a elaboração, caso o serviço não seja prestado pela concessionária pública; | |
| 24 | TÉCNICO | Nos casos onde forem previstos sistemas individuais de tratamento e disposição final de efluentes sanitários, o projeto deve estar acompanhado do Laudo de Sondagem indicando o nível de lençol freático e Laudo do teste de infiltração, devendo atender as recomendações e requisitos previstos na Norma ABNT 13.969, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) profissional(ais) habilitado(s), se couber; | |
| 25 | 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; | |



CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÃO

Revisão: 003

TIPOLOGIA: COMÉRCIO DE PRODUTOS AGROTÓXICOS

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