



CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÃO

Revisão: 003

TIPOLOGIA: COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LÍQUIDOS E GASOSOS

Conforme RESOLUÇÃO CONAMA nº 273, de 29 de novembro de 2000

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	Procuração, estabelecendo poderes específicos para representação do interessado junto ao órgão ambiental, se couber;	
9	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;	
10	BÁSICO	Cópia da Licença Ambiental a vencer ou referente a fase anterior (AUT, LP, LI, LO);	
11	BÁSICO	Cópia do Cadastro Técnico Federal – CTF (para atividades consideradas potencialmente degradadoras e poluidoras do meio ambiente);	
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 emitido pelo titular de serviço público responsável pela limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos (APENAS para os casos onde compete ao poder público a prestação direta ou indireta desses serviços OU nos casos onde as etapas sob responsabilidade do gerador forem realizadas pelo poder público), nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos - Lei Federal 12.305/2010;	
14	ESPECÍFICO	Cópia de Documento da CASAL e/ou SAAE declarando autorizar ou prestar os serviços de abastecimento de água, se couber;	
15	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;	
16	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;	
17	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;	
18	ESPECÍFICO	Cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB ou Auto de Conformidade de Processo Simplificado - ACPS emitido pelo Corpo de Bombeiros do Estado de Alagoas, se couber;	
19	ESPECÍFICO	Cópia do registro do pedido de autorização para funcionamento na Agência Nacional de Petróleo-ANP, se couber;	
20	ESPECÍFICO	Cópia de Documento emitido pelo titular de serviço público responsável pela limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos (APENAS para os casos onde compete ao poder público a prestação direta ou indireta desses serviços OU nos casos onde as etapas sob responsabilidade do gerador forem realizadas pelo poder público), nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos - Lei Federal 12.305/2010;	
21	ESPECÍFICO	Certificados expedido pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial-INMETRO, ou entidade por ele credenciada, atestando a conformidade quanto a fabricação, montagem e comissionamento dos equipamentos e sistemas previstos;	
22	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;	
23	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;	
24	TÉCNICO	Laudos do teste de estanqueidade dos tanques e linhas com certificado de conformidade, nos termos da Portaria INMETRO nº 259/08, da empresa que executou o teste de estanqueidade e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) profissional(ais) habilitado(s);	
25	TÉCNICO	Plano de manutenção de equipamentos e sistemas e procedimentos operacionais, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) profissional(ais) habilitado(s);	
26	TÉCNICO	Plano de resposta a incidentes contendo, 1. comunicado de ocorrência; 2. ações imediatas previstas; e 3. articulação institucional com os órgãos competentes. Apresentar juntamente com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) profissional(ais) habilitado(s);	
27	TÉCNICO	Programa de treinamento de pessoal em: 1. operação; 2. manutenção; e 3. resposta a incidentes. Apresentar juntamente com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) profissional(ais) habilitado(s);	

NOTIFICAÇÃO EM CASO DE DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA MARQUE "X"

- 1 - EM CASO DE DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA, O STATUS DO PROCESSO É CONSIDERADO COMO "PENDENTE POR PARTE DO INTERESSADO"
- 2 - O PROCESSO SERÁ ENCAMINHADO AO NÚCLEO DE PENDÊNCIAS DA GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO - GELIC
- 3 - O PROCESSO SOMENTE EVOLUIRÁ APÓS COMPLEMENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA
- 4 - DESDE JÁ, O INTERESSADO FICA CIENTE DO PRAZO DE 3 (TRÊS) MESES PARA COMPLEMENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO
- 3 - DECORRIDO O PRAZO ACIMA, 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