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

CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÃO

TIPOLOGIA: EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS, CONDOMÍNIOS, HOTELARIA, COMPLEXOS TURÍSTICOS

FASE: REGULARIZAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO - LRI

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	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;	
12	ESPECÍFICO	Cópia de Certidão referente a consulta de Viabilidade para prestação dos serviços de abastecimento de água, emitida pela CASAL e/ou SAAE, quando o abastecimento de água for disponível e realizado pelo mesmo(a), se couber;	
13	ESPECÍFICO	Cópia de Certidão referente a consulta de Viabilidade para prestação dos serviços de coleta e tratamento de efluentes sanitários, emitida pela CASAL e/ou SAAE, quando este serviço for disponível e realizado pelo mesmo(a), se couber;	
14	ESPECÍFICO	Cópia da Certidão de Aforamento ou Cessão de Uso expedida Gerência Regional da Superintendência de Patrimônio da União, se couber;	
15	ESPECÍFICO	Cópia do protocolo do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) comprovando a entrega da Ficha de Caracterização da Atividade;	
16	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;	
17	ESPECÍFICO	Cópia de Autorização da CASAL e/ou SAAE no caso de interligação/lançamento de efluentes sanitários em sua rede coletora, se couber;	
18	ESPECÍFICO	Cópia da Licença de Obra Hídrica (execução de poço subterrâneo e/ou captação superficial) ou Outorga do Direito de Uso de Recursos Hídricos (caso já exista poço subterrâneo ou captação superficial) ou Isenção de Captação (nos casos estabelecidos na legislação), expedida pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMARH;	
19	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;	
20	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...;	
21	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;	
22	TÉCNICO	Formulário de Avaliação de Impacto Ambiental Preliminar de acordo com o Anexo I da Resolução CEPRAM 20/2017;	
23	TÉCNICO	Cronograma de Instalação da Atividade/empreendimento;	
24	TÉCNICO	Estudo Ambiental de acordo com o previsto no Anexo II da Resolução CEPRAM 20/2017 e/ou Resoluções de LAS. Os estudos ambientais devem ser apresentados conforme Termos de Referência Padrão disponíveis no site do IMA/AL. Nos casos omissos da Resolução CEPRAM 20/2017 e/ou Resoluções de LAS o interessado deve requerer Termo de Referência e o estudo deve atender o TR emitido pelo IMA/AL. O estudo ambiental deve estar assinado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) profissional(ais) habilitado(s) para a elaboração dos diagnósticos do meio físico, biótico e sócioeconômico;	
25	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);	
26	TÉCNICO	Projeto executivo de terraplanagem, quando couber, indicando as áreas de corte e aterro e seus respectivos volumes, as áreas de compensação interna e áreas de regularização de quadras e de sistema viário, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) profissional(ais) habilitado(s);	
27	TÉCNICO	Projeto executivo do sistema de drenagem pluvial, com memorial descritivo e de cálculo, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) profissional(ais) habilitado(s);	
28	TÉCNICO	Projeto executivo do sistema de abastecimento de água (captação e/ou interligação com rede existente, reservação, distribuição), com memorial descritivo e de cálculo, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) profissional(ais) habilitado(s);	
29	TÉCNICO	Projeto executivo do sistema de tratamento e disposição final de efluentes líquidos (Tratamento biólogico 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;	
30	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;	
31	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;	

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

CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÃO

Revisão: 001
Data: 22/01/2018

TIPOLOGIA: EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS, CONDOMÍNIOS, HOTELARIA, COMPLEXOS TURÍSTICOS

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