



## CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÃO

Revisão: 003

## TIPOLOGIA: MINERAÇÃO

FASE:		LICENÇA PRÉVIA - LP	CONFERIDO
ORDEM	TIPO	DESCRIÇÃO	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 Licença Municipal, quanto ao uso e ocupação do solo, conforme PORTARIA DNPM 155/2016;	
12	ESPECÍFICO	Cópia de Requerimento expedido pelo DNPM, tais como Registro de Licença, Registro de Extração, Lavra, dentre outros, a depender do regime previsto em legislação específica;	
13	ESPECÍFICO	Cópia do protocolo do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) comprovando a entrega da Ficha de Caracterização da Atividade;	
14	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;	
15	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;	
16	ESPECÍFICO	Cópia do Protocolo do pedido da Licença de Obra Hídrica e/ou Isenção de Captação (nos casos estabelecidos na legislação), expedida pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMARH, quando for necessário execução de poço subterrâneo e/ou captação superficial;	
17	TÉCNICO	Planta de localização do empreendimento com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poligonal requerida ao DNPM, com a demarcação da área de lavra (LI e LO);</li> <li>• Localização da área de armazenamento de rejeito (se couber);</li> <li>• Curvas de nível (se couber);</li> <li>• Direção do avanço da lavra (se couber);</li> <li>• Uso e ocupação do solo no entorno imediato do empreendimento;</li> <li>• Identificação das áreas de preservação permanente de nascentes, cursos d'água, se houver;</li> <li>• Demarcação da área de vegetação a ser suprimida, se couber;</li> <li>• Demarcação da área de reserva legal (se o imóvel for rural e o empreendedor for o superficiário).</li> </ul>	
18	TÉCNICO	Estudo Ambiental conforme tipologia e parâmetro indicado no Anexo I da Resolução CEPAM 10/2018 e/ou Resoluções de LAS específicas e/ou Resoluções CONAMA específicas. O estudo ambiental deve atender os Termos de Referência previstos na supracitada resolução, devendo ser assinado pela equipe técnica responsável por sua elaboração e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) profissional(is) habilitado(s) para elaboração dos diagnósticos do meio físico, biótico e sócioeconômico;	

## NOTIFICAÇÃO EM CASO DE DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA MARQUE "X"

- 1 - EM CASO DE DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA, O STATUS DO PROCESSO SERÁ 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.
- 5 - 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