**REQUERIMENTO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO**

........................................................................................... *(Nome / Razão Social)*, inscrito sob CPF/CNPJ nº..................................................., requeiro análise das informações anexas para solicitaçãode Licença de .................................................................para a atividade de. ........................................................................................................................................................... *(descrever a atividade).*

Declaro que não possuo débitos oriundos de infrações ambientais ou de reposição florestal obrigatória junto aos órgãos ambientais competentes e que no manejo, caso aprovado, respeitarei o estabelecido na Licença.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Pinheiro Machado, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_.

Assinatura do Responsável Legal/Procurador Legal

*Nome Legível*

Ao
Departamento de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Pinheiro Machado,

Rua Sete de Setembro, 322

CEP 96470 - 000 – Pinheiro Machado – RS

e-mail: meioambiente@pinheiromachado.rs.gov.br

**Caso seja assinado por terceiros, este requerimento deverá ser acompanhado de Procuração Simples para esta finalidade.**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO requerente**

|  |
| --- |
| NOME/RAZÃO SOCIAL:  |
| Endereço do requerente:  | nº: |
| Bairro :  | CEP: | Município: |
| Telefone: ( )  | e-mail: |
| CNPJ (CGC/MF n.º): | CPF/CIC n.°: |
| End. p/ correspondência: | n°: |
| Bairro:  | CEP: | Município: |
| Contato - Nome: | Profissão:  |
| Telefone p/ contato: ( )  |  | e-mail\*:  |
| Em caso de alteração da razão social de documento solicitado anteriormente (licença, declaração,  |
| etc.), informar a antiga razão social. Razão social anterior: |  |

\* O principal meio de comunicação do Departamento de Meio Ambiente é via correio eletrônico, portanto, preencha com um e-mail atualizado.

**2. IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE**

|  |
| --- |
| Atividade:  |
| Nome fantasia: |
| Endereço completo: |
| Bairro/Localidade/Distrito: |

|  |
| --- |
| Coordenadas geográficas \* (Lat/Long) no Sistema Geodésico, SIRGAS2000  |
| Lat. (Ф) | - |  |  | . |  |  |  |  |  |  |  | Long (λ) | - |  |  | . |  |  |  |  |  |  |  |
| Responsável pela leitura no GPS |
| Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Profissão: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Nº Registro no Conselho Profissional: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\* Lat: Latitude; Long: Longitude

3. MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO AO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

|  |
| --- |
| Tipo de documento a ser solicitado:[ ]  LP – Licença Prévia[ ]  LI – Licença de Instalação - nº da licença anterior: ....................................[ ]  LO – Licença de Operação - nº da licença anterior: ....................................[ ]  LOR – Licença de Operação de Regularização[ ]  Outro, especificar: .................................................................. |
|
|
|
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Responsável Técnico(a):** |  |
| **nº de Registro no Conselho:** |  |
| **ART licenciamento:** |  |

**Assinatura do(a) Responsável Técnico(a):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Obs: Antes de preencher o formulário, leia atentamente as seguintes definições e instruções:**

**DEFINIÇÕES IMPORTANTES:**

**Licença**: documento que autoriza, pelo prazo constante no mesmo, a viabilidade, a instalação ou o funcionamento de um empreendimento/atividade e determina os condicionantes ambientais.

**Prévia (LP)**: a licença que deve ser solicitada na fase de planejamento da implantação, alteração ou ampliação do empreendimento.

**De Instalação (LI)**: a licença que deve ser solicitada na fase anterior à execução das obras referentes ao empreendimento/atividade; nesta fase, são analisados os projetos e, somente após a emissão deste documento, poderão ser iniciadas as obras do empreendimento/atividade.

**De Operação (LO)**: a licença que deve ser solicitada quando do término das obras referentes ao empreendimento/atividade; somente após a emissão deste documento, o empreendimento/atividade poderá iniciar seu funcionamento.

**OBSERVAÇÃO**: a solicitação de licença deverá estar de acordo com a fase em que se encontra o empreendimento: concepção, obras, operação ou ampliação, mesmo que não tenha obtido anteriormente a licença prevista em lei. Caso a empresa esteja em situação irregular, ou seja, em obras ou operando sem licença, deverá regularizar-se, entrando na fase em que se encontra (LI ou LO), **porém, fica sujeita à aplicação das penalidades previstas em lei.**

**CAMPO 1** – IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDEDOR:

NOME/RAZÃO SOCIAL: identificar a pessoa física ou jurídica responsável pela atividade para a qual está sendo solicitado o documento no Departamento de Meio Ambiente, conforme consta no contrato social da pessoa jurídica ou, no caso de pessoa física, conforme consta no documento de identidade.

No caso de endereço fora da área urbana, onde não há serviço de correio, deverá ser informado o endereço para entrega de documentação, na sede do município (ex: EMATER, Prefeitura Municipal, Sindicato Rural, etc.)

**CAMPO 2** – IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE/EMPREENDIMENTO:

ATIVIDADE: especificar para qual atividade está sendo solicitado o documento, informando o endereço e as coordenadas geográficas da mesma conforme as informações a seguir:

Formato das coordenadas: Geográficas, em graus decimais, com, no mínimo, 5 (cinco) casas após o ponto no sistema geodésico (*Datum*) SIRGAS2000. **Não serão aceitos outros tipos de coordenadas.**

A leitura deverá ser obtida por profissional habilitado.

A medição deverá ser realizada e apresentada juntamente com a primeira solicitação de documento licenciatório junto à PREFEITURA e poderá ser dispensada a partir de que passe a constar em documento emitido por esta fundação.

Informamos que as coordenadas geográficas, no Rio Grande do Sul, variam de -26 a -34 para Lat e de -49 a -58 para Long.

Exemplo de leitura:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| - | 2 | 8 | . | 5 | 6 | 5 | 4 | 2 | 1 | 9 |
| - | 5 | 1 | . | 9 | 8 | 7 | 7 | 8 | 9 | 0 |

**CAMPO 3** – MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO:

Identificar qual documento está sendo solicitado, indicado se é a primeira vez que está sendo solicitada Licença de Operação ou se é o caso se solicitação de renovação de documento anterior.

**Documentos a serem entregues junto com o formulário:**

1. Requerimento para abertura do Processo Administrativo;
2. Formulário para Licenciamento de Padarias e Supermercados;
3. Comprovante do pagamento da taxa de licenciamento ambiental;
4. Cópia da carteira de identidade e Cadastro de Pessoa Física e/ou Jurídica;
5. Memorial descritivo da atividade, contendo: matéria prima utilizada e as quantidades mensais, produtos fabricados, equipamentos utilizados, localização (zona urbana ou rural), consumo médio mensal de energia, fonte de abastecimento de água e consumo médio mensal, regime de funcionamento, número de funcionários, área construída útil da empresa, área total do terreno, em caso de utilização de lenha, tipo de lenha, periodicidade de abastecimento e fontes de aquisição do produto, informar sobre a existência de chaminés, tipo e tamanho e informar sobre a geração de efluentes líquidos e sanitários e formas de tratamento;
6. Plano de gerenciamento de resíduos sólidos, com ART de projeto e execução;
7. Informar sistema adotado para controle de insetos e roedores;
8. Imagem de satélite informando a localização do empreendimento;
9. Relatório fotográfico do empreendimento;
10. Cópia do registro de imóveis atualizado em até 6 meses ou contrato de arrendamento/aluguel;
11. Anotações de responsabilidade técnica do projeto e execução de licenciamento ambiental;
12. Cópia do alvará sanitário e alvará de funcionamento em caso Licença de Operação de Regularização;
13. Planta baixa do empreendimento informando a localização dos depósitos, áreas de circulação de veículos, estacionamento, hortifruti, açougue, padaria e outros setores relevantes;
14. Plano de Prevenção Contra Incêndio – ou somente protocolo, se ainda não expedido.
15. Laudo de Cobertura Vegetal com ART em caso de existência de vegetação e, em caso de inexistência, Declaração de profissional habilitado com nº de Registro no Conselho.
16. Outros documentos relevantes que se fizerem necessário no decorrer do processo administrativo para maiores esclarecimentos.