| **CÓDIGO DE ENQUADRAMENTO:** |
| --- |
| **DOCUMENTO PARA REQUERIMENTO DE LICENCIAMENTO SIMPLIFICADO** | **CHECKLIST** |
| 1. Formulário de requerimento, devidamente preenchido. |  |
| 2. Formulário de enquadramento, devidamente preenchido. |  |
| 3. Relatório de Caracterização do Empreendimento, devidamente preenchido. |  |
| 4.Termo de Responsabilidade Ambiental, devidamente preenchido, com assinaturas reconhecidas em cartório.  |  |
| 5. Cópia da Escritura ou documento comprobatório da posse do imóvel. |  |
| 6. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (original e cópia ou cópia autenticada) do responsável técnico pelo preenchimento do formulário.  |  |
| 7. Cópia do comprovante de pagamento da taxa correspondente ao Licenciamento Ambiental; |  |
| 8. Cópia do documento de identidade do representante legal que assinar o requerimento.  |  |
| 9. Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ ou do Cadastro de Pessoa Física –CPF. |  |
| 10. Cópia do requerimento ou da certidão de dispensa ou portaria de outorga, se aplicável ao empreendimento.  |  |
| 11. Certidão Negativa de Débitos Ambientais Municipais.  |  |
| 12. Autorização de supressão vegetal ou laudo de vistoria florestal expedido pelo IDAF, caso haja vegetação na área de intervenção do empreendimento. |  |
| 13. Cópia da ata de eleição de última diretoria quando se tratar de Sociedade ou do Contrato Social registrado quando se tratar de Sociedade de Quotas de responsabilidade limitada e última alteração contratual (atos constitutivos da empresa), no caso e pessoa jurídica.  |  |
| 14. Demais projetos pertinentes, caso necessário, com ART de elaboração. |  |
| 15. Cadastro Ambiental Rural (CAR) |  |
| 16. Anuência do proprietário do terreno, autorizando o uso da área, com assinaturas reconhecidas em cartório. |  |
| 17.Relatório de cumprimento de condicionantes (Obs. No caso de renovação de licenciamento) |  |

***OBS****: Antes dos documentos serem protocolados, o responsável pelos mesmos, deverá se encaminhar a secretaria de agricultura e meio ambiente para conferência, após liberação encaminhar-se ao setor de tributação para geração do boleto bancário, anexando a cópia de pagamento ao processo.*

| *Ao Sistema de Protocolo-Itarana-ES**CONFERÊNCIA PELA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE*  |
| --- |
|  |  |
| *Assinatura do responsável pela conferência* | *Local e data* |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Assinatura do Requerente ou Responsável técnico*

*\*Observação: em caso de alteração de qualquer campo já preenchido pela SEMAMA, o processo será indeferido.*