



## SOLICITAÇÃO DE

### Exame Técnico Ambiental Municipal para Licenciamento CETESB

#### 1. PROCESSO VINCULADO (Caso existente, por exemplo: Aprovação de Projeto, Licenciamento SMAPA/CETESB, etc.)

--

#### 2. INFORMAÇÕES DO INTERESSADO

<b>2.1. Natureza do interessado</b>			
<b>A. Se, o empreendimento objeto desta solicitação possui CNPJ Próprio</b>			
Razão Social:		CNPJ:	
CNAEs principal	CNAEs secundários		
<b>B. Se, o empreendimento ainda não possui CNPJ próprio (Exemplo: empreendimentos novos)</b>			
Nome Completo Responsável Legal:		CPF:	
Razão Social (Matriz - se existente):		CNPJ:	
<b>C. Se o empreendimento não possui e não possuirá CNPJ próprio (exemplo: Pessoa Física, obras e empreendimentos de órgãos públicos e autarquias, o interessado pode ser a prefeitura municipal, uma empresa concessionária de água, etc.</b>			
<b>Enquadramento da Pessoa Jurídica</b> Administração Pública Direta, Autarquia ou Fundação Pública d União, Estado e Municípios Micro-empendedor Individual ou Empresa de Pequeno Porte - EPP.			
<b>2.2. Informação Pessoa Física / Responsável Legal</b>			
Nome Completo:		CPF:	RG:
Endereço residencial:			Complemento:
CEP:	Bairro:	Município	UF:
Cargo:	Telefone:	E-Mail:	

#### 3. RESPONSÁVEL TÉCNICO / REPRESENTANTE

Nome Completo:		CPF:	RG:
Endereço residencial:			Complemento:
CEP:	Bairro:	Município	UF:
Cargo:	Telefone:	F-Mail:	
Nº Conselho (CREA / CRBio):	ART/RRT:		



**4. LOCALIZAÇÃO DA INTERVENÇÃO / EMPREENDIMENTO**

Inscrição Imobiliária:		Macrozoneamento (Urbano / Rural):	
Endereço:			Complemento:
CEP:	Bairro:	Município	UF:
Longitude (SIRGAS 2000 UTM):		Latitude (SIRGAS 2000 UTM):	

**5. DECLARAÇÃO DE VERACIDADE**

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui contidas são a expressão da verdade. Estou ciente de que a Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal poderá solicitar a complementação de documentos e informações.

Mogi das Cruzes em

\_\_\_\_\_

Interessado / Representante legal

\_\_\_\_\_

Responsável técnico



### CHECKLIST

#### Documentação necessária para análise

Para a celeridade da análise e organização do processo administrativo, os documentos deverão ser protocolados na ordem deste checklist. Após protocolo, caso a análise administrativa constate a falta de documentação, o processo será retornado com o formulário dos documentos não apresentados. Com asterisco, encontram-se os documentos obrigatórios. Todos documentos deverão estar válidos e legíveis.

#### 1. Documentos gerais\*

Solicitação impressa, devidamente preenchida e assinada pelo Proprietário ou Responsável Legal.

Observação: Se no campo procurador foi indicado um funcionário da empresa requerente, deverá ser apresentada, para conferência do vínculo, Carteira Profissional registrada, hollerite, etc.

Guia paga e comprovante de pagamento do Preço de Análise, devidamente recolhido, ou isento, comprovação da condição de isenção de acordo com a legislação vigente.

#### 2. Documentos do Interessado\*

##### 2.1. Se, Pessoa Física

Cópia simples do RG do CPF ou da Carteira Nacional - CNH (Versão com foto) para pessoa física.

Comprovante de Endereço residencial, como conta de energia, internet, etc.

##### 2.2. Se, Pessoa Jurídica de Direito Privado\*

Cartão do CNPJ para pessoas jurídica;

Cópia do contrato social, registrado na Junta Comercial do Estado - JUCESP (exceto para empresas recém constituídas). Nos casos de solicitação de alteração de razão social, apresentar Contrato Social das firmas atual e antecessora.

Observações:

*Em caso de alteração de endereço (transferência da empresa para outro imóvel) ou alteração de atividade (alteração de atividade no mesmo imóvel), poderá ser apresentada uma minuta da alteração contratual que será registrada na JUCESP, acompanhada de cópia do contrato social anterior registrado na JUCESP. Por ocasião da análise do pedido de Licença de Operação, deverá ser apresentada a cópia da alteração contratual registrada na JUCESP.*

Documentos do item 2.1. do Representante Legal

Procuração - quando for o caso de terceiros representando o Interessado/Empreendimento. Deve ser assinada pelo Proprietário ou Responsável Legal. Não necessita de reconhecimento de firma.

Observação: Durante a análise do processo, se for identificada a necessidade de firmar Termo de Compromisso ou de Responsabilidade, e se tal atribuição for delegada ao procurador, será necessária a apresentação da procuração com reconhecimento de firma..

##### 2.3. Se, Pessoa Jurídica de Direito Público\*

Cartão do CNPJ para pessoas jurídica ou identificação do órgão.

Documentos do item 2.1. do Representante Legal

Publicação no diário oficial ou portaria de nomeação do representante legal.

Procuração - quando for o caso de terceiros representando o Interessado/Empreendimento. Deve ser assinada pelo Proprietário ou Responsável Legal. Não necessita de reconhecimento de firma.

Observação: Durante a análise do processo, se for identificada a necessidade de firmar Termo de Compromisso ou de Responsabilidade, e se tal atribuição for delegada ao procurador, será necessária a apresentação da procuração com reconhecimento de firma..

#### 3. Se, Responsável Técnico e/ou Procurador\*

Cópia simples do RG do CPF ou da Carteira Nacional - CNH (Versão com foto) para pessoa física.

Comprovante de Endereço residencial, como conta de energia, internet, etc.

Procuração - quando for o caso de terceiros representando o Interessado/Empreendimento. Deve ser assinada pelo Proprietário ou Responsável Legal. Não necessita de reconhecimento de firma.

Observação: Durante a análise do processo, se for identificada a necessidade de firmar Termo de Compromisso ou de Responsabilidade, e se tal atribuição for delegada ao procurador, será necessária a apresentação da procuração com reconhecimento de firma..



#### 4. Documentos do imóvel

##### 4.1. Se imóvel urbano

Matrícula do imóvel ou transcrição do registro do imóvel atualizado em até 180 dias ou conforme prazo de validade definido pelo Cartório de Registro de Imóveis.

- No caso de posse apresentar imissão na Posse.
- No caso de usucapião apresentar Decisão de Usucapião transitada em julgado.
- No caso de obras públicas apresentar autorização do(s) proprietário(s) do imóvel(is), com firma reconhecida ou Decreto de Utilidade Pública - DUP com imissão na posse.
- No caso de obras lineares, caso o interessado do processo não seja o proprietário ou tenha domínio da propriedade compartilhado com outros, apresentar a anuência de todos os proprietários com relação ao projeto a ser licenciado.
- Contrato de locação ou arrendamento com firma reconhecida, original ou cópia autenticada se houver.

##### 4.2. Se imóvel urbano

Espelho do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU do ano vigente.

##### 4.3. Se imóvel rural

Comprovante da declaração do Imposto Territorial Rural - ITR do ano vigente.

Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) emitido pelo INCRA

CAR do imóvel rural, contendo as informações declaradas no sistema, incluindo o mapeamento do imóvel com legenda, no caso de solicitação localizada em imóvel rural definido pela IN MMA 02/14.

*Observações: Para todas as solicitações localizadas em imóveis rurais, definidos pela IN MMA 02/14, é obrigatória a apresentação do registro no CAR, contendo as informações declaradas no Sistema, incluindo o mapeamento do imóvel com a legenda.*

Mapa de acesso ao local, com referências. Em caso de área rural ou local de difícil localização, apresentar também roteiro de acesso.

#### 5. Documentos Técnicos

Certidão de uso e ocupação do solo emitida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo com prazo de validade

*Observação: Dispensado caso já tenha sido apresentado no âmbito do mesmo processo.*

Mapa de localização, contendo a área de interesse, em escala adequada.

Cópia da folha (carta) do Sistema Cartográfico Metropolitano - SCM, escala 1:10.000, voo 80/81, com a exata delimitação do terreno, plotado na referida carta e assinada pelo responsável técnico pelo projeto.

Arquivo KML/KMZ contendo a delimitação do imóvel.

Descrição sucinta do processo produtivo e processos de fabricação previstos.