

SUMÁRIO

DECRETO Nº 15/2026, DE 24 DE JULHO DE 2026.....	2
PORTARIA Nº 02/2026 – SEMMA, DE 24 DE JULHO DE 2026.....	2

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no link <https://passagemfranca.ma.gov.br/transparencia/diario-oficial>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

DECRETO Nº 15/2026, DE 24 DE JULHO DE 2026

DECRETO Nº 15/2026, DE 24 DE JULHO DE 2026.

DECLARA PONTO FACULTATIVO O EXPEDIENTE NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS NO DIA 27 DE JULHO DE 2026, VÉSPERA DO FERIADO ESTADUAL DE ADESÃO DO MARANHÃO À INDEPENDÊNCIA DO BRASIL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PASSAGEM FRANCA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem as Constituições da República e do Estado do Maranhão, com base nas disposições da Lei Orgânica do Município de Passagem Franca, notadamente o art. 58, e no exercício da direção superior da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO que o dia 28 de julho consagra a Adesão do Maranhão à Independência do Brasil, constituindo feriado estadual;

CONSIDERANDO que a decretação de ponto facultativo otimiza o funcionamento da Administração Pública sem ocasionar prejuízos à população, visto que a continuidade e ininterrupção dos serviços públicos essenciais permanecem resguardadas;

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarado ponto facultativo o expediente nas repartições da Administração Pública Municipal Direta e Indireta no dia 27 de julho de 2026 (segunda-feira), véspera do feriado estadual de 28 de julho de 2026 (terça-feira), Dia da Adesão do Maranhão à Independência do Brasil.

Art. 2º Nas datas mencionadas no art. 1º deste Decreto, os dirigentes dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão garantir o funcionamento dos serviços essenciais, no âmbito de suas respectivas competências, especialmente:

I - os serviços de saúde;

II - os serviços de limpeza pública,

III - os serviços prestados pela Guarda Municipal.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência, Registre-se,

Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Passagem Franca, Estado do Maranhão, 24 de julho de 2026.

FRANCISCO MENEZES SOUZA

Prefeito Municipal

Identificador: 4635-3077627a02d62c67e88488b7dd43811af99b209b

PORTARIA Nº 02/2026 – SEMMA, DE 24 DE JULHO DE 2026

PORTARIA Nº 02/2026 - SEMMA, DE 24 DE JULHO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A PADRONIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, DOS TERMOS DE REFERÊNCIA, DOS PROCEDIMENTOS DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL E DOS DEMAIS INSTRUMENTOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS APLICÁVEIS AO LICENCIAMENTO AMBIENTAL E AOS ATOS ADMINISTRATIVOS AMBIENTAIS DE COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE DE PASSAGEM FRANCA - MA.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE DE PASSAGEM FRANCA**, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais e regulamentares conferidas pela legislação municipal vigente;

CONSIDERANDO o art. 225 da Constituição Federal, que assegura a todos o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 6.938/1981, que institui a Política Nacional do Meio Ambiente e o licenciamento ambiental como instrumento de controle;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Federal nº 140/2011, quanto à competência municipal para o licenciamento ambiental de impacto local;

CONSIDERANDO a Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997, que dispõe sobre os procedimentos e critérios utilizados no licenciamento ambiental, estabelecendo as modalidades de licenças ambientais, os estudos ambientais cabíveis e as condicionantes aplicáveis;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.190, de 8 de agosto de 2025 (Lei Geral do Licenciamento Ambiental), que estabelece normas gerais para o licenciamento ambiental no âmbito do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, define as modalidades de licenciamento, os instrumentos de avaliação ambiental, os estudos ambientais, as condicionantes, as competências dos entes federativos e os procedimentos administrativos aplicáveis ao licenciamento ambiental;

CONSIDERANDO a Resolução CONSEMA/MA nº 043/2019, que dispõe sobre as atividades de impacto ambiental de âmbito local e estabelece normas para o exercício do licenciamento ambiental pelos Municípios do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 499/2025, que institui o Código Municipal de Meio Ambiente, e a Lei Municipal nº 500/2025, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 09/2026;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar a instrução processual, conferir segurança jurídica e garantir eficiência à análise técnica no âmbito da SEMMA;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria institui os Termos de Referência e estabelece a documentação mínima, os estudos, planos, projetos, informações técnicas e

demais requisitos necessários à instrução dos processos administrativos relativos ao licenciamento ambiental, às autorizações ambientais, às certidões, às declarações, às dispensas de licenciamento ambiental, às renovações, às alterações e aos demais atos administrativos de competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMA.

Art. 2º A exigência documental observará a natureza, porte, potencial poluidor-degradador, localização, fase do empreendimento, modalidade requerida e impactos ambientais associados.

Art. 3º A documentação prevista nos Anexos constitui requisito mínimo para protocolo e análise, sem prejuízo de complementações, vistorias, condicionantes, restrições, autorizações, outorgas, alvarás ou anuências previstas em legislação federal, estadual ou municipal.

Art. 4º A apresentação da documentação não implica deferimento automático, cabendo à SEMMA realizar análise técnica e jurídica e decidir motivadamente.

Art. 5º As atividades de impacto local serão enquadradas conforme a Resolução CONSEMA/MA nº 43/2019, ou norma que a substituir, observados os limites da habilitação municipal por Termo de Capacidade Técnica Institucional - TCTI.

Art. 6º As exigências desta Portaria não dispensam legislação urbanística, sanitária, hídrica, florestal, de resíduos sólidos, incêndio, uso e ocupação do solo, patrimônio cultural e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 7º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - **requerente**: pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que solicita à SEMMA a emissão de licença, autorização, certidão, declaração, manifestação ou outro ato administrativo ambiental;

II - **empreendedor**: pessoa física ou jurídica responsável pela implantação, operação, ampliação, modificação, regularização ou desativação do empreendimento ou atividade;

III - **responsável técnico**: profissional legalmente habilitado que assume a responsabilidade pela elaboração, execução, supervisão ou acompanhamento de estudo, plano, projeto, laudo, relatório ou documento técnico;

IV - **enquadramento ambiental**: classificação técnica e administrativa do empreendimento, atividade, obra, serviço ou intervenção, considerando sua natureza, porte, potencial poluidor ou degradador, localização, impactos ambientais, fase e modalidade procedimental aplicável;

V - **Carta de Pendências**: instrumento administrativo destinado a comunicar ao requerente as omissões, insuficiências, inconsistências ou irregularidades identificadas na instrução do pedido, estabelecendo prazo para seu saneamento;

VI - **alteração do empreendimento**: qualquer modificação de área, capacidade, processo, tecnologia, equipamento, matéria-prima, localização, estrutura, sistema de controle ou condição operacional capaz de modificar os impactos ambientais anteriormente avaliados.

Parágrafo único. As definições previstas neste artigo serão aplicadas sem prejuízo dos conceitos estabelecidos na legislação federal, estadual e municipal.

CAPÍTULO III DA PADRONIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DOS CHECKLISTS PROCESSUAIS

Art. 8º A documentação exigida para instrução dos processos administrativos ambientais no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMA será organizada por grupos documentais padronizados, identificados por código específico, observando-se a modalidade do ato administrativo ambiental, a tipologia da atividade, o porte do empreendimento, o potencial poluidor ou degradador, a natureza da intervenção e as exigências previstas nos respectivos Termos de Referência.

§ 1º Ficam instituídos, para fins de Instrução Técnica Processual (ITP), os seguintes grupos documentais:

I - ITP/LA-01 - Requerimento Padrão: requerimento de licenciamento ambiental ou de outro ato administrativo ambiental, obrigatório para abertura do processo;

II - ITP/LA-02 - Documentação do Empreendedor: documentos de identificação da pessoa física ou jurídica, bem como do procurador ou representante legal, quando houver;

III - ITP/LA-03 - Estudos Ambientais: estudos, planos, programas, laudos, relatórios, memoriais descritivos, relatórios fotográficos e demais documentos técnicos exigidos em função da natureza da atividade ou previstos no respectivo Termo de Referência;

IV - ITP/LA-04 - Documentação do Imóvel: documentos relativos à propriedade, posse, localização ou caracterização do imóvel, conforme aplicável;

V - ITP/LA-05 - Documentação Cartográfica e Geoespacial: plantas, mapas, memoriais georreferenciados, arquivos digitais, plantas baixas, mapas de localização, mapas de situação e demais produtos cartográficos exigidos para a análise;

VI - ITP/LA-06 - Responsabilidade Técnica: certidão de registro e regularidade do responsável técnico, ART, RRT ou TRT devidamente quitada e, quando exigível, Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal - CTF/AIDA do IBAMA ou outro documento equivalente previsto na legislação.

§ 2º Os grupos documentais previstos neste artigo constituem a estrutura básica da instrução processual, sendo exigidos conforme a modalidade do ato administrativo ambiental, a natureza da solicitação e o respectivo Termo de Referência.

§ 3º Os documentos específicos aplicáveis a cada modalidade de licença, autorização, certidão, declaração, dispensa ou demais atos administrativos ambientais constam dos respectivos Termos de Referência, que integram esta Portaria.

§ 4º A ausência de documentos integrantes dos grupos documentais previstos neste artigo, quando exigíveis, impedirá o prosseguimento da análise até sua regularização, sem prejuízo da solicitação de documentos ou informações complementares pela SEMMA, sempre que tecnicamente justificado.

Art. 9º Fica instituída a padronização da identificação, da numeração e da codificação dos documentos técnicos, administrativos e atos oficiais emitidos no âmbito do Departamento de Licenciamento Ambiental - DLA da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMA, aplicável aos processos de licenciamento ambiental e aos demais atos administrativos de sua competência.

§ 1º Os documentos observarão a seguinte estrutura de codificação:

I - Parecer Técnico

PARECER TÉCNICO Nº: SEMMA-DLA XXX/AAAA

Onde:

a) SEMMA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade;

b) DLA - Departamento de Licenciamento Ambiental;

c) XXX - número sequencial do parecer técnico, reiniciado a cada exercício;

d) AAAA - ano de emissão.

Exemplo: PARECER TÉCNICO Nº: SEMMA-DLA 003/2026.

II - Protocolo

PROTOCOLO Nº: SEMMA-DLA XXXDDMM/AAAA

Onde:

- a) SEMMA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade;
- b) DLA - Departamento de Licenciamento Ambiental;
- c) XXX - número sequencial do protocolo ou requerimento;
- d) DD - dia do protocolo;
- e) MM - mês do protocolo;
- f) AAAA - ano do protocolo.

Exemplo: PROTOCOLO Nº: SEMMA-DLA 0030607/2026, correspondente ao protocolo sequencial nº 003, realizado em 06 de julho de 2026.

III - Processo Administrativo

PROCESSO Nº: SEMMA-DLA XXX.AAAAMM

Onde:

- a) SEMMA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade;
- b) DLA - Departamento de Licenciamento Ambiental;
- c) XXX - número sequencial do processo administrativo;
- d) AAAA - ano de autuação;
- e) MM - mês de autuação.

Exemplo: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: SEMMA-DLA 003.202607, correspondente ao processo administrativo sequencial nº 003, autuado no mês de julho de 2026.

IV - Licenças Ambientais

As licenças ambientais expedidas pela SEMMA observarão a seguinte identificação:

LICENÇA AMBIENTAL (Modalidade da Licença) Nº XXXXX/AAAA

Onde:

- a) Modalidade da Licença - denominação da licença ambiental emitida;
- b) XXXXX - número sequencial da licença, reiniciado a cada exercício;
- c) AAAA - ano de emissão.

Exemplo: LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO Nº 00001/2026.

§ 2º A numeração sequencial prevista neste artigo será controlada pelo Departamento de Licenciamento Ambiental - DLA, vedada a duplicidade de códigos para documentos da mesma espécie emitidos no mesmo exercício.

§ 3º Os modelos padronizados, termos de referência, formulários, pareceres técnicos, licenças, autorizações, certidões, declarações, manifestações técnicas e demais documentos administrativos observarão obrigatoriamente a padronização estabelecida nesta Portaria.

§ 4º Havendo necessidade de criação de novas modalidades de documentos ou atos administrativos, estes deverão seguir a mesma sistemática de identificação prevista neste artigo, preservando-se a padronização institucional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade.

CAPÍTULO IV

DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL, DA ANÁLISE TÉCNICA, DA DECISÃO ADMINISTRATIVA E DOS PRAZOS PROCESSUAIS

Art. 10 A instrução dos processos administrativos relativos ao licenciamento ambiental, às autorizações ambientais, às certidões, às declarações, às manifestações técnicas e aos demais atos administrativos de competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMA observará, conforme a natureza do pedido, as seguintes etapas:

- I - protocolo do requerimento e cadastramento do processo administrativo;
- II - conferência da documentação obrigatória e análise de admissibilidade;
- III - emissão de Carta de Pendências, quando constatada insuficiência documental ou necessidade de complementação de informações;
- IV - recolhimento da taxa correspondente ao ato administrativo, quando devida;
- V - apresentação do comprovante da publicação resumida da solicitação da licença ambiental, quando exigida pela legislação;
- VI - análise técnica da documentação e dos estudos apresentados;
- VII - realização de vistoria técnica, quando necessária;
- VIII - solicitação de esclarecimentos, estudos, documentos ou informações complementares, sempre que indispensáveis à adequada instrução do processo;
- IX - elaboração do parecer técnico conclusivo;
- X - decisão da autoridade ambiental competente;
- XI - emissão do ato administrativo correspondente, quando deferido; e
- XII - ciência do interessado e arquivamento do processo, observadas as normas desta Portaria.

§ 1º A ordem das etapas previstas neste artigo poderá ser adequada pela autoridade ambiental, mediante justificativa técnica, quando a natureza da atividade, a complexidade do empreendimento ou as peculiaridades do caso concreto assim o exigirem.

§ 2º A solicitação de documentos ou informações complementares suspende a contagem dos prazos processuais, na forma da legislação aplicável, retomando-se sua contagem após o atendimento integral da diligência pelo interessado ou o decurso do prazo concedido na Carta de Pendências.

§ 3º O atendimento às exigências formuladas pela SEMMA não gera direito adquirido à emissão do ato administrativo requerido, permanecendo a decisão condicionada ao atendimento da legislação aplicável e à conclusão favorável da análise técnica.

§ 4º A instrução processual deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, segurança jurídica e interesse público.

Art. 11 Os prazos concedidos ao requerente serão contados a partir da ciência da comunicação, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

§ 1º A contagem dos prazos observará a legislação municipal aplicável e, na sua ausência, o critério expressamente indicado na comunicação expedida pela SEMMA.

§ 2º Quando o vencimento ocorrer em dia sem expediente administrativo, o prazo ficará prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

§ 3º A análise técnica permanecerá sobrestada enquanto persistirem as situações previstas nos incisos deste artigo, retomando-se seu curso após a cessação do impedimento

- I - a pendência de documentos ou informações a cargo do requerente;
- II - a elaboração ou complementação de estudos;

- III - a realização de providências atribuídas a outro órgão;
- IV - a impossibilidade de realização de vistoria por responsabilidade do interessado;
- V - a ocorrência de caso fortuito, força maior ou indisponibilidade técnica relevante;
- VI - a tramitação de incidente que impeça a continuidade da análise.

Art. 12 Os prazos para análise serão observados conforme a legislação aplicável, considerando-se a modalidade, a complexidade, a necessidade de vistoria, a complementação dos estudos e a participação de outros órgãos.

Parágrafo único. O decurso de prazo sem decisão expressa não implica aprovação tácita, emissão automática de licença ou autorização nem reconhecimento da viabilidade ambiental, salvo previsão legal expressa em sentido contrário.

Art. 13 A análise técnica deverá considerar, conforme o caso:

- I - o enquadramento ambiental;
- II - a compatibilidade entre a atividade e as condições ambientais da área;
- III - os impactos e riscos ambientais;
- IV - a viabilidade das medidas de prevenção, controle, mitigação, compensação e recuperação;
- V - a adequação dos sistemas de controle ambiental;
- VI - os estudos e documentos apresentados;
- VII - os resultados da vistoria;
- VIII - as manifestações de outros órgãos;
- IX - os antecedentes administrativos do empreendimento;
- X - o cumprimento da legislação aplicável.

Art. 14 Concluída a instrução processual, a autoridade ambiental competente proferirá decisão motivada, podendo:

- I - deferir o requerimento;
- II - deferir o requerimento com condicionantes, quando cabível;
- III - deferir parcialmente o objeto, quando juridicamente admissível e tecnicamente possível;
- IV - determinar a realização de diligência ou complementação indispensável à decisão;
- V - reconhecer a necessidade de reenquadramento do pedido;
- VI - indeferir o requerimento;
- VII - determinar o arquivamento, nas hipóteses previstas na legislação;
- VIII - reconhecer a incompetência municipal;
- IX - adotar outra providência expressamente prevista na legislação aplicável.

Art. 15 O requerimento poderá ser indeferido quando:

- I - o empreendimento ou atividade for ambientalmente inviável;
- II - houver impedimento legal ou incompatibilidade insanável;
- III - os impactos ou riscos não puderem ser adequadamente prevenidos, mitigados, controlados ou compensados;
- IV - forem apresentadas informações falsas, fraudulentas ou materialmente inconsistentes;
- V - não forem atendidas exigências indispensáveis à decisão;
- VI - houver impossibilidade técnica ou jurídica de regularização;
- VII - o projeto contrariar norma ambiental de observância obrigatória;
- VIII - a atividade exceder os limites da competência municipal e não for possível o simples encaminhamento ou adequação do pedido.

§ 1º O indeferimento será formalizado por decisão fundamentada, com indicação dos motivos de fato e de direito.

§ 2º O arquivamento por abandono ou deficiência da instrução não se confunde com o indeferimento por inviabilidade técnica ou jurídica.

§ 3º O reconhecimento da incompetência municipal não constitui decisão sobre a viabilidade ambiental do empreendimento ou atividade.

CAPÍTULO V

DO PROTOCOLO, DA AUTUAÇÃO E DA ANÁLISE DE ADMISSIBILIDADE

Art. 16 Os requerimentos de licenciamento ambiental e de emissão dos demais atos administrativos ambientais deverão ser apresentados em formulário próprio, acompanhados da documentação mínima correspondente, conforme esta Portaria e seus Anexos.

§ 1º O requerimento deverá identificar de forma clara:

- I - o requerente e, quando aplicável, seu representante legal;
- II - o empreendimento, atividade, obra, serviço ou intervenção;
- III - a localização do objeto;
- IV - a modalidade pretendida;
- V - a finalidade da solicitação;
- VI - a situação atual do empreendimento ou atividade;
- VII - o responsável técnico, quando exigível.

§ 2º O protocolo poderá ser realizado por meio físico ou eletrônico, de acordo com os canais disponibilizados pela Administração Municipal.

§ 3º O recebimento de documentos e a atribuição de número de protocolo não implicam:

- I - reconhecimento da regularidade documental;
- II - confirmação do enquadramento indicado pelo requerente;
- III - declaração de aptidão do processo;
- IV - início automático da análise técnica;
- V - deferimento ou garantia de emissão do ato solicitado.

Art. 17 Os documentos deverão ser apresentados de forma legível, íntegra, organizada, identificada e atualizada, nos formatos estabelecidos pela SEMMA.

§ 1º Serão considerados não apresentados os documentos:

- I - ilegíveis ou incompletos;
- II - sem assinatura, quando esta for obrigatória;
- III - corrompidos ou incompatíveis com os formatos aceitos;
- IV - que não permitam a identificação de seu emissor, conteúdo ou validade;
- V - que contenham divergências substanciais não justificadas;
- VI - apresentados apenas parcialmente, quando sua integralidade for necessária à análise.

§ 2º A SEMMA poderá exigir a apresentação do documento original, de cópia autenticada, de versão eletrônica verificável ou de confirmação junto ao órgão emissor quando houver dúvida fundamentada quanto à autenticidade ou integridade.

§ 3º Os documentos que possuírem prazo de validade deverão estar vigentes na data de sua apresentação ou ser atualizados quando solicitado pela SEMMA.

Art. 18 Recebido o requerimento, será realizada análise de admissibilidade destinada a verificar:

I - a competência municipal;

II - a legitimidade do requerente;

III - o correto preenchimento do formulário;

IV - a identificação e a caracterização mínima do objeto;

V - a apresentação da documentação mínima aplicável;

VI - o recolhimento da taxa correspondente, quando cabível;

VII - o enquadramento ambiental preliminar;

VIII - a modalidade administrativa aplicável;

IX - a necessidade de estudos, projetos, planos, relatórios ou manifestações complementares;

X - a existência de impedimentos formais ao prosseguimento.

§ 1º A análise de admissibilidade possui natureza preliminar e não substitui a análise técnica, jurídica ou a vistoria.

§ 2º O processo somente será considerado apto para análise técnica quando contiver os elementos mínimos necessários à avaliação do objeto.

§ 3º A declaração de aptidão não impede a formulação de exigências complementares posteriormente identificadas.

Art. 19 Nos termos do art. 17 da Lei Federal nº 15.190, de 8 de agosto de 2025, a Certidão de Uso, Parcelamento e Ocupação do Solo Urbano não constitui documento obrigatório para a instrução, análise ou emissão das licenças ambientais de competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMA.

§ 1º O disposto no caput não afasta a obrigação do empreendedor de observar a legislação municipal relativa ao uso, ao parcelamento e à ocupação do solo, nem o dispensa da obtenção da Certidão de Uso, Parcelamento e Ocupação do Solo ou de outros atos administrativos quando exigidos pela legislação municipal para finalidade diversa do licenciamento ambiental.

§ 2º A dispensa de apresentação da Certidão de Uso, Parcelamento e Ocupação do Solo no processo de licenciamento ambiental não restringe o exercício das competências da SEMMA relativas à análise da viabilidade locacional do empreendimento ou atividade, à emissão da referida certidão, à verificação da conformidade com a legislação urbanística municipal e ao exercício do poder de polícia administrativa para fiscalização e adoção das medidas cabíveis em caso de desconformidade.

§ 3º Verificada incompatibilidade entre a localização do empreendimento ou atividade e a legislação municipal de uso, parcelamento e ocupação do solo, a SEMMA adotará as medidas administrativas cabíveis no âmbito de suas competências, sem prejuízo da continuidade da análise ambiental quando a incompatibilidade não constituir impedimento legal à emissão da licença ambiental.

§ 4º A emissão da licença ambiental não implica reconhecimento da regularidade urbanística, edificação ou fundiária do empreendimento ou atividade, nem substitui certidões, alvarás, autorizações ou demais atos administrativos exigidos pela legislação aplicável.

Art. 20 Além da documentação técnica, administrativa e ambiental prevista nesta Portaria, o requerente deverá atender às exigências legais complementares aplicáveis ao procedimento de licenciamento ambiental, observado o disposto na legislação municipal vigente.

§ 1º O requerente deverá apresentar o comprovante de recolhimento da taxa correspondente ao ato administrativo ambiental solicitado, ou documento que comprove sua isenção, dispensa ou inexistência, quando prevista na legislação aplicável, observado o disposto na legislação tributária municipal e no Código Municipal de Meio Ambiente.

§ 2º Nos termos do art. 49 da Lei Municipal nº 499, de 09 de dezembro de 2025, o requerente deverá promover a publicação resumida do requerimento de licença ambiental, bem como da concessão, renovação, alteração ou indeferimento da licença, quando aplicável, no Diário Oficial do Município ou em periódico de grande circulação local ou regional, observadas as disposições legais pertinentes.

§ 3º O comprovante da publicação prevista no §2º deverá ser juntado aos autos do processo administrativo de licenciamento ambiental, constituindo documento comprobatório do cumprimento da obrigação legal de publicidade.

§ 4º O descumprimento das obrigações previstas neste artigo poderá ensejar a suspensão da tramitação do processo administrativo ou impedir a emissão do ato administrativo ambiental até a sua regularização, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação aplicável.

Art. 21 Nos processos de licenciamento ambiental em que a legislação exigir a publicação resumida da solicitação da licença ambiental, o requerente deverá promover a publicação no Diário Oficial do Município ou em periódico de grande circulação local ou regional, nos termos da legislação vigente.

§ 1º A publicação deverá ocorrer após a protocolização do requerimento e antes da emissão da licença ambiental, devendo o respectivo comprovante ser juntado aos autos do processo administrativo.

§ 2º O comprovante de publicação deverá conter, no mínimo, a identificação do requerente, a atividade objeto do licenciamento, a modalidade de licença requerida e as informações necessárias à identificação do processo administrativo.

§ 3º A ausência da comprovação da publicação, quando exigível, constituirá pendência processual e impedirá a emissão da licença ambiental até a sua regularização.

§ 4º Quando a publicação apresentar inconsistências, omissões ou informações insuficientes que comprometam a identificação do processo, a autoridade ambiental poderá determinar a realização de nova publicação, às expensas do requerente.

§ 5º O disposto neste artigo aplica-se exclusivamente aos processos de licenciamento ambiental, não se estendendo às autorizações ambientais, certidões, declarações, manifestações técnicas e demais atos administrativos, salvo disposição legal em contrário.

Art. 22 O comprovante de recolhimento da taxa correspondente ao ato administrativo requerido deverá ser apresentado no momento do protocolo do requerimento ou no prazo fixado pela autoridade ambiental, quando o lançamento depender de análise prévia do processo.

§ 1º Quando a taxa depender da definição da modalidade do ato administrativo, da área, porte, potencial poluidor ou de outro critério técnico previsto em lei, o requerente será notificado para efetuar o recolhimento após a conferência preliminar da documentação.

§ 2º A análise técnica do processo somente terá prosseguimento após a comprovação do recolhimento da taxa, ressalvadas as hipóteses de isenção, inexigibilidade ou imunidade previstas em lei.

§ 3º A ausência do comprovante de recolhimento da taxa, quando devida, constituirá pendência processual e impedirá a emissão do ato administrativo até a sua regularização.

Art. 23 O enquadramento ambiental será realizado pela SEMMA com base nas características efetivamente verificadas ou declaradas para o empreendimento, atividade, obra, serviço ou intervenção, considerando, de forma integrada:

I - a natureza da atividade principal e das atividades associadas ou secundárias;

- II - o porte do empreendimento;
- III - o potencial poluidor ou degradador;
- IV - a localização e a sensibilidade ambiental da área;
- V - a utilização de recursos naturais;
- VI - as intervenções ambientais necessárias;
- VII - a geração de resíduos sólidos, efluentes líquidos, emissões atmosféricas, ruídos, vibrações, odores e outros aspectos ambientais;
- VIII - os riscos ambientais e tecnológicos;
- IX - os impactos ambientais diretos, indiretos, cumulativos e sinérgicos;
- X - a fase de planejamento, implantação, instalação, operação, ampliação, modificação, regularização ou desativação;
- XI - os limites da competência e da habilitação municipal.

§ 1º A Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE constitui elemento auxiliar de identificação, não substituindo a análise da atividade efetivamente desenvolvida ou pretendida.

§ 2º Quando o empreendimento compreender mais de uma atividade, a análise considerará o conjunto das operações e dos impactos ambientais associados, podendo ser adotado o enquadramento correspondente à atividade de maior potencial poluidor ou degradador.

§ 3º O fracionamento de empreendimento, atividade, área, capacidade produtiva ou processo operacional com a finalidade de reduzir artificialmente o enquadramento, afastar o licenciamento ou simplificar indevidamente o procedimento não será admitido.

§ 4º A SEMMA poderá reenquadrar o empreendimento ou atividade sempre que forem identificadas informações, características ou impactos diferentes daqueles inicialmente apresentados.

Art. 24 A modalidade do ato administrativo ambiental indicada pelo requerente possui caráter preliminar e poderá ser modificada pela SEMMA quando não corresponder ao enquadramento técnico e jurídico aplicável.

§ 1º A alteração do enquadramento será comunicada ao requerente, com indicação da modalidade aplicável e da documentação ou dos estudos complementares necessários.

§ 2º O reenquadramento não implica deferimento do pedido nem reconhecimento de viabilidade ambiental.

Art. 25 Quando a análise concluir que o empreendimento, a atividade, a obra, o serviço ou a intervenção não se encontra sujeito ao licenciamento ambiental municipal, a SEMMA adotará, conforme as hipóteses e os atos previstos na legislação municipal aplicável, uma das seguintes providências:

I - emissão da Declaração de Dispensa de Licenciamento Ambiental - DLA, quando a atividade estiver expressamente enquadrada em hipótese de dispensa;

II - emissão da Declaração de Inexigibilidade de Licenciamento Ambiental Municipal - DILAM, quando não houver exigibilidade de licenciamento ambiental perante o Município;

III - comunicação formal de incompetência municipal, quando o licenciamento ambiental competir à União, ao Estado ou a outro órgão legalmente competente.

§ 1º A DILAM não será utilizada para substituir a licença, autorização, declaração ou manifestação de competência de outro ente federativo.

§ 2º A emissão da DLA ou da DILAM não dispensa o interessado do cumprimento da legislação ambiental, urbanística, sanitária, hídrica, florestal, de segurança e das demais normas aplicáveis.

§ 3º A DLA e a DILAM serão emitidas com base nas informações e documentos apresentados pelo requerente e perderão seus efeitos quando houver alteração das características, da localização, do porte, do processo produtivo ou das demais condições que fundamentaram sua emissão.

CAPÍTULO VI

DO PROTOCOLO, DA AUTUAÇÃO E DA ADMISSIBILIDADE

Art. 26 O requerimento deverá ser apresentado em formulário próprio, acompanhado dos documentos mínimos aplicáveis à modalidade solicitada, conforme esta Portaria e seus Anexos.

§ 1º O recebimento ou a atribuição de número de protocolo não implica reconhecimento da regularidade documental, definição definitiva do enquadramento, início automático da análise técnica ou direito à emissão do ato solicitado.

§ 2º Os documentos deverão ser apresentados de forma legível, íntegra, organizada e atualizada, em meio físico ou eletrônico, conforme os padrões estabelecidos pela SEMMA.

§ 3º Arquivos ilegíveis, incompletos, corrompidos, sem assinatura, apresentados em formato incompatível ou que não permitam a verificação de seu conteúdo serão considerados não apresentados.

Art. 27 Recebido o requerimento, a SEMMA realizará análise de admissibilidade, destinada a verificar:

I - a competência municipal para apreciação do pedido;

II - a identificação e a legitimidade do requerente;

III - a identificação e a caracterização mínima do empreendimento, atividade, obra, serviço ou intervenção;

IV - a correspondência entre o objeto solicitado e a modalidade administrativa indicada;

V - a apresentação da documentação mínima aplicável;

VI - o recolhimento da taxa correspondente, quando cabível;

VII - a necessidade de licenciamento ambiental ou de emissão de outro ato administrativo;

VIII - o enquadramento ambiental preliminar;

IX - a necessidade de estudos, manifestações ou documentos complementares.

§ 1º A admissão do requerimento não impede a solicitação posterior de informações, estudos, documentos ou esclarecimentos necessários à conclusão da análise.

§ 2º Verificada a incompetência municipal, o requerente será formalmente comunicado, com indicação do fundamento da decisão e, quando possível, do ente ambiental competente.

§ 3º A Declaração de Inexigibilidade de Licenciamento Ambiental Municipal não será utilizada para substituir a licença ou o pronunciamento de outro ente federativo quando a atividade estiver sujeita a licenciamento ambiental fora da competência do Município.

CAPÍTULO VII

DAS PENDÊNCIAS, DAS COMPLEMENTAÇÕES E DAS COMUNICAÇÕES PROCESSUAIS

Art. 28 Identificadas omissões, insuficiências, inconsistências ou irregularidades na instrução do requerimento, a SEMMA expedirá Carta de Pendências ao interessado.

§ 1º A Carta de Pendências deverá conter, no mínimo:

- I - a identificação do requerimento ou processo administrativo;
- II - a identificação do requerente;
- III - a relação clara e individualizada das pendências;
- IV - os documentos, informações, estudos, esclarecimentos ou correções necessários;
- V - o prazo para atendimento;
- VI - a forma de apresentação da resposta;
- VII - a advertência quanto às consequências do não atendimento ou do atendimento incompleto.

§ 2º Sempre que possível, as pendências identificadas na mesma etapa de análise serão reunidas em uma única comunicação.

§ 3º A reunião das pendências em uma única comunicação não impede a formulação de exigências supervenientes decorrentes:

- I - da análise técnica aprofundada;
- II - da vistoria;
- III - de manifestação de outro órgão;
- IV - de alteração do empreendimento ou projeto;
- V - da apresentação de informação nova;
- VI - de fato não conhecido no momento da comunicação anterior.

Art. 29 O prazo para atendimento da Carta de Pendências observará aquele estabelecido na legislação municipal aplicável.

§ 1º Na ausência de prazo específico, a SEMMA fixará o prazo na respectiva Carta de Pendências, considerando a natureza, a complexidade e a extensão das providências requeridas, adotando-se, preferencialmente, o prazo de 30 (trinta) dias.

§ 2º Poderá ser estabelecido prazo inferior ou superior a 30 (trinta) dias quando as características da pendência, a urgência da medida, o risco ambiental, a complexidade dos estudos ou a necessidade de obtenção de documentos junto a terceiros assim justificarem, devendo a decisão ser expressamente motivada.

§ 3º O prazo poderá ser prorrogado, mediante requerimento fundamentado apresentado antes de seu vencimento, desde que demonstrada a necessidade de prazo adicional para o cumprimento das exigências.

§ 4º A concessão da prorrogação dependerá de decisão expressa da SEMMA e considerará a justificativa apresentada, o estágio de atendimento das pendências e a inexistência de risco ambiental que exija providência imediata.

§ 5º O pedido de prorrogação não suspende automaticamente o prazo originalmente concedido, salvo decisão expressa da SEMMA.

Art. 30 O atendimento deverá contemplar a integralidade das pendências constantes da comunicação.

§ 1º A apresentação parcial não será considerada cumprimento integral quando permanecerem pendências que impeçam a análise ou a decisão.

§ 2º A resposta deverá identificar cada item da Carta de Pendências e indicar o respectivo documento, informação ou justificativa apresentada.

§ 3º Quando entender que determinada exigência não é aplicável, o requerente deverá apresentar justificativa técnica ou jurídica fundamentada, sujeita à análise da SEMMA.

Art. 31 Enquanto estiver pendente a apresentação de documentos, informações, estudos ou esclarecimentos de responsabilidade do requerente, a análise técnica permanecerá sobrestada, observadas as regras de contagem e suspensão de prazos previstas na legislação aplicável.

Parágrafo único. A análise será retomada após o recebimento das complementações, sem prejuízo da verificação de sua suficiência e regularidade pela SEMMA.

Art. 32 As comunicações processuais poderão ser realizadas:

- I - pessoalmente;
- II - por correspondência;
- III - por endereço eletrônico informado pelo requerente;
- IV - por sistema eletrônico oficial;
- V - mediante publicação oficial, quando cabível;
- VI - por outro meio que assegure a ciência do interessado.

§ 1º Compete ao requerente manter atualizados seus endereços físico e eletrônico e seus dados de contato.

§ 2º As comunicações serão realizadas pelos meios informados pelo requerente no processo administrativo, presumindo-se atualizados os dados cadastrais por ele fornecidos, sem prejuízo da comprovação de erro material ou falha imputável à Administração.

CAPÍTULO VIII

DOS ESTUDOS AMBIENTAIS, DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA, DA DOCUMENTAÇÃO CARTOGRÁFICA E DOS ARQUIVOS DIGITAIS

Art. 33 Os estudos ambientais exigíveis serão definidos pela SEMMA após o enquadramento do empreendimento ou atividade, considerando:

- I - a modalidade de licenciamento;
- II - a natureza e o porte;
- III - o potencial poluidor ou degradador;
- IV - a localização;
- V - a sensibilidade ambiental da área;
- VI - a complexidade do processo produtivo ou operacional;
- VII - os impactos e riscos ambientais;
- VIII - a existência de passivos ambientais;
- IX - a necessidade de medidas de prevenção, controle, mitigação, compensação, recuperação ou monitoramento.

§ 1º Os estudos indicados nos Anexos desta Portaria constituem referência técnica mínima, podendo ser adequados, substituídos ou complementados mediante decisão técnica fundamentada.

§ 2º A exigência dos estudos deverá observar os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, prevenção e adequação à complexidade do empreendimento ou atividade.

§ 3º A SEMMA poderá dispensar determinado conteúdo do estudo quando tecnicamente inaplicável, desde que a dispensa seja devidamente fundamentada.

§ 4º A dispensa de determinado estudo ou conteúdo não impede a posterior exigência de complementação quando forem identificadas informações, impactos ou riscos não avaliados.

Art. 34 Nos requerimentos de Dispensa de Licenciamento Ambiental - DLA, o interessado apresentará os documentos e informações necessários à caracterização da atividade e à verificação de seu enquadramento.

§ 1º Caso a SEMMA conclua que a atividade não se enquadra em hipótese de dispensa, o requerente será comunicado sobre:

- I - o reenquadramento realizado;
- II - a modalidade de licenciamento aplicável;
- III - os estudos ambientais pertinentes;
- IV - a documentação complementar necessária;
- V - as taxas eventualmente devidas, observado o aproveitamento permitido pela legislação municipal.

§ 2º A ausência de estudos ambientais no requerimento inicial de DLA não será considerada pendência enquanto não for concluído o enquadramento da atividade.

Art. 35 Os estudos, projetos, planos, laudos, relatórios, memoriais e demais documentos técnicos deverão ser elaborados por profissional legalmente habilitado sempre que:

- I - exigido pela legislação profissional;
- II - determinado pelo respectivo Termo de Referência;
- III - a natureza ou complexidade do objeto exigir responsabilidade técnica;
- IV - houver risco ou impacto ambiental que demande conhecimento técnico especializado.

§ 1º Os documentos técnicos deverão estar acompanhados da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, Termo de Responsabilidade Técnica - TRT ou documento equivalente, quando cabível.

§ 2º A anotação ou registro deverá possuir objeto e atribuições profissionais compatíveis com o serviço realizado.

§ 3º A apresentação de responsabilidade técnica não afasta a responsabilidade do empreendedor pelas informações, pela execução da atividade e pelo cumprimento das obrigações ambientais.

Art. 36 O empreendedor e o responsável técnico responderão, no âmbito de suas respectivas atribuições, pela veracidade, integridade, exatidão, coerência e atualidade das informações apresentadas.

§ 1º A identificação de falsidade, fraude, adulteração, omissão ou inconsistência técnica poderá ensejar a adoção das medidas administrativas previstas na legislação aplicável, incluindo diligência, suspensão da análise, indeferimento ou arquivamento do requerimento, sem prejuízo da comunicação ao conselho profissional e aos demais órgãos competentes.

§ 2º A eventual revisão, suspensão, anulação, cassação ou cancelamento de ato ambiental já emitido observará as hipóteses, as competências e o procedimento estabelecidos na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

§ 3º A SEMMA poderá solicitar esclarecimentos ao responsável técnico e exigir correção, substituição ou complementação do documento apresentado, quando tecnicamente justificado.

Art. 37 A documentação cartográfica e geoespacial será exigida de acordo com a localização, a extensão, a natureza e a complexidade do empreendimento ou intervenção.

§ 1º Os produtos cartográficos deverão:

- I - utilizar sistema de referência e projeção definidos no respectivo Termo de Referência;
- II - apresentar escala compatível com o objeto;
- III - conter legenda, orientação, fonte dos dados, data de elaboração e responsabilidade técnica;
- IV - representar de forma clara os limites do imóvel, da área do empreendimento e das intervenções propostas;
- V - indicar, quando aplicável, recursos hídricos, áreas protegidas, acessos, edificações, áreas de influência e demais elementos ambientais relevantes.

§ 2º Os arquivos vetoriais deverão ser apresentados nos formatos definidos pela SEMMA, preferencialmente em Shapefile, KML ou KMZ, no Sistema Geodésico de Referência SIRGAS 2000.

§ 3º A SEMMA poderá exigir correção ou substituição dos arquivos quando houver:

- I - erro de projeção ou datum;
- II - ausência de feições obrigatórias;
- III - divergência entre mapas, memoriais e arquivos digitais;
- IV - sobreposição ou incompatibilidade espacial não justificada;
- V - insuficiência de precisão ou detalhamento;
- VI - impossibilidade de abertura ou leitura dos arquivos.

Art. 38 A apresentação de coordenadas ou arquivos geoespaciais não substitui a comprovação fundiária nem constitui reconhecimento de propriedade, posse, domínio, limites ou direitos sobre o imóvel.

CAPÍTULO IX

DAS VISTORIAS, DILIGÊNCIAS E MANIFESTAÇÕES DE OUTROS ÓRGÃOS

Art. 39 A SEMMA poderá realizar vistoria técnica antes, durante ou após a emissão do ato administrativo ambiental, sempre que necessária à verificação:

- I - das condições locais;
- II - das características do empreendimento ou atividade;
- III - da veracidade das informações apresentadas;
- IV - da existência de impactos, riscos ou passivos ambientais;
- V - da implantação e eficiência das medidas de controle;
- VI - do cumprimento das condicionantes;
- VII - da necessidade de complementação ou correção.

§ 1º A vistoria será registrada em relatório, termo, ficha de inspeção, registro fotográfico, levantamento georreferenciado ou outro documento administrativo.

§ 2º O requerente deverá viabilizar o acesso dos agentes públicos às áreas relacionadas ao objeto do processo, observadas as garantias legais aplicáveis.

§ 3º A impossibilidade injustificada de realização da vistoria poderá ensejar a suspensão da análise ou impedir a emissão do ato até que o acesso seja viabilizado.

§ 4º A vistoria não substitui a responsabilidade do requerente e do responsável técnico pelas informações apresentadas.

Art. 40 A SEMMA poderá realizar diligências, solicitar esclarecimentos, promover reuniões técnicas e requisitar informações necessárias à instrução do processo.

Art. 41 A SEMMA poderá solicitar ou considerar manifestações, anuências, autorizações, certidões, outorgas e informações de outros órgãos e

entidades públicas quando necessárias à análise do processo.

§ 1º Poderão ser solicitadas, conforme o caso, manifestações relativas a:

- I - recursos hídricos;
- II - vegetação e produtos florestais;
- III - fauna;
- IV - patrimônio histórico, cultural, arqueológico ou espeleológico;
- V - unidades de conservação;
- VI - vigilância sanitária;
- VII - segurança contra incêndio;
- VIII - uso, parcelamento e ocupação do solo;
- IX - obras e edificações;
- X - regularidade mineral;
- XI - energia, saneamento e serviços públicos;
- XII - outras matérias relacionadas ao objeto.

§ 2º A manifestação de outro órgão não substitui a decisão da SEMMA no âmbito de sua competência.

§ 3º A licença ambiental não substitui outorgas, alvarás, autorizações, anuências ou demais atos exigidos por outros órgãos.

CAPÍTULO X

DAS CONDICIONANTES AMBIENTAIS, DA VALIDADE, DA RENOVAÇÃO E DA EFICÁCIA DOS ATOS

Art. 42 As licenças, autorizações e demais atos administrativos ambientais poderão conter condicionantes destinadas a:

- I - prevenir, controlar ou reduzir impactos ambientais;
- II - corrigir irregularidades;
- III - mitigar ou compensar impactos;
- IV - recuperar áreas degradadas;
- V - monitorar o desempenho ambiental;
- VI - assegurar o cumprimento da legislação;
- VII - controlar riscos ambientais;
- VIII - garantir a execução dos estudos, programas, projetos e medidas aprovados.

§ 1º As condicionantes deverão:

- I - guardar relação direta com os impactos, riscos ou obrigações aplicáveis;
- II - ser redigidas de forma clara, objetiva e proporcional;
- III - indicar prazo, periodicidade ou forma de comprovação, quando cabível;
- IV - identificar o resultado ambiental esperado;
- V - observar as competências da SEMMA.

§ 2º Não serão estabelecidas condicionantes destinadas exclusivamente a suprir atribuições ordinárias de outros órgãos, salvo quando relacionadas ao controle ambiental do empreendimento.

Art. 43 O titular deverá comprovar o cumprimento das condicionantes nos prazos e formas estabelecidos no ato ambiental.

§ 1º A SEMMA poderá solicitar esclarecimentos, documentos adicionais ou vistoria para verificar o cumprimento.

§ 2º O titular poderá apresentar pedido fundamentado de revisão de condicionante, quando essa possibilidade estiver admitida pela legislação aplicável, acompanhado dos elementos técnicos necessários à sua análise.

§ 3º A apresentação do pedido de revisão não suspende o cumprimento da condicionante, salvo decisão expressa e motivada da autoridade ambiental competente.

Art. 44 O descumprimento das condicionantes, restrições ou medidas de controle estabelecidas nos atos administrativos ambientais expedidos pela SEMMA sujeitará o interessado à adoção das providências administrativas cabíveis, observada a legislação ambiental aplicável, podendo, conforme o caso:

- I - ser expedida notificação para regularização;
- II - ser concedido prazo para saneamento das irregularidades;
- III - ser determinadas medidas preventivas ou corretivas necessárias à proteção do meio ambiente;
- IV - serem adotadas as medidas administrativas previstas na legislação municipal, estadual e federal pertinente, inclusive aquelas relativas à revisão, suspensão, cassação ou cancelamento do ato administrativo, quando legalmente cabíveis;
- V - ser instaurado processo administrativo para apuração de infrações e aplicação das sanções previstas na legislação.

Art. 45 O prazo de validade será indicado no respectivo ato administrativo, observados:

- I - a modalidade;
- II - a natureza e a fase do empreendimento;
- III - o cronograma de implantação ou operação;
- IV - a complexidade e os riscos ambientais;
- V - os limites definidos na legislação.

§ 1º As autorizações temporárias terão validade restrita ao período, à atividade, ao local e às condições expressamente estabelecidas.

§ 2º As certidões e declarações atestarão a situação existente na data de sua emissão e perderão eficácia quando ocorrer alteração dos fatos ou pressupostos que fundamentaram sua expedição.

§ 3º O ato ambiental não autoriza atividade, intervenção ou instalação diversa daquela expressamente analisada.

Art. 46 O pedido de renovação deverá ser apresentado no prazo estabelecido na legislação aplicável e será acompanhado, no mínimo, de:

- I - requerimento próprio;
- II - cópia da licença ou ato vigente;
- III - relatório de cumprimento das condicionantes;
- IV - informações atualizadas sobre o empreendimento;
- V - relatório de desempenho ambiental, quando exigido;
- VI - atualização dos estudos e documentos que tenham sofrido alteração;
- VII - comprovante de recolhimento da taxa, quando cabível;

VIII - outros documentos previstos no Termo de Referência.

§ 1º A renovação dependerá da avaliação do desempenho ambiental e não será concedida automaticamente.

§ 2º A SEMMA poderá estabelecer novas condicionantes, revisar condicionantes anteriores ou exigir adequações decorrentes de alteração normativa, tecnológica ou ambiental.

§ 3º O pedido apresentado após o vencimento será processado conforme as consequências previstas na legislação municipal, sem prejuízo da apuração de eventual operação sem licença válida.

CAPÍTULO XI

DAS ALTERAÇÕES, AMPLIAÇÕES E TRANSFERÊNCIAS

Art. 47 O titular deverá comunicar previamente à SEMMA qualquer alteração, ampliação ou modificação capaz de modificar as condições avaliadas no processo, incluindo:

- I - aumento de área;
- II - aumento de capacidade produtiva ou operacional;
- III - inclusão ou alteração de atividade;
- IV - modificação de processo, tecnologia ou equipamento;
- V - mudança de matéria-prima, insumo ou combustível;
- VI - alteração de layout;
- VII - mudança de localização;
- VIII - alteração de sistema de controle ambiental;
- IX - aumento de resíduos, efluentes, emissões ou riscos;
- X - intervenção em área anteriormente não avaliada.

§ 1º A comunicação deverá ser acompanhada dos documentos e informações necessários à caracterização da alteração.

§ 2º Recebida a comunicação, a SEMMA avaliará seus reflexos sobre o ato administrativo vigente e decidirá, de forma motivada, conforme a legislação aplicável, se a alteração:

- I - poderá ser registrada no processo;
- II - exige retificação do ato;
- III - depende de autorização específica;
- IV - caracteriza ampliação;
- V - modifica o porte ou o potencial poluidor;
- VI - exige novo procedimento de licenciamento;
- VII - exige novos estudos ambientais.

§ 3º As alterações que possam modificar os impactos ambientais, o porte, o potencial poluidor ou as condições que fundamentaram a emissão do ato administrativo somente poderão ser implementadas após a manifestação da SEMMA, quando assim exigido pela legislação aplicável ou pela natureza da alteração.

Art. 48 A alteração de titularidade, razão social, CNPJ, responsável legal ou operador deverá ser previamente comunicada à SEMMA.

§ 1º A transferência dependerá da comprovação:

- I - da sucessão ou relação jurídica entre os interessados;
- II - da legitimidade do novo titular;
- III - da regularidade documental;
- IV - da assunção expressa das obrigações, condicionantes e responsabilidades ambientais.

§ 2º A transferência não afasta a responsabilidade do titular anterior pelas infrações, danos e obrigações constituídas durante sua gestão.

§ 3º A mudança de localização não será considerada simples transferência de titularidade e dependerá de novo enquadramento.

CAPÍTULO XII

DO ARQUIVAMENTO E DO DESARQUIVAMENTO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 49 A SEMMA poderá, conforme previsão legal e mediante decisão motivada e observados o contraditório e a ampla defesa, modificar, suspender, cancelar, cassar ou anular o ato ambiental quando ocorrer:

- I - violação ou inadequação de condicionantes;
- II - descumprimento de norma ambiental;
- III - omissão ou falsa descrição de informação relevante;
- IV - superveniência de grave risco ambiental ou à saúde;
- V - perda dos pressupostos que fundamentaram a emissão;
- VI - alteração ou ampliação não autorizada;
- VII - interrupção prolongada ou abandono da atividade com risco ambiental;
- VIII - constatação de ilegalidade;
- IX - ocorrência de dano ambiental relacionado à atividade;
- X - utilização do ato para finalidade diversa da autorizada.

§ 1º A suspensão terá caráter temporário e poderá ser condicionada à adoção de medidas corretivas.

§ 2º A cassação ou o cancelamento poderá ser aplicado quando houver descumprimento grave, reincidência, perda dos pressupostos ou impossibilidade de manutenção do ato.

§ 3º A anulação será adotada quando constatada ilegalidade na formação ou emissão do ato.

§ 4º Em situação de risco grave ou iminente, poderão ser adotadas medidas cautelares imediatas, independentemente de prévia manifestação do interessado, assegurado o contraditório em momento subsequente.

Art. 50 O processo poderá ser arquivado quando:

- I - não forem apresentados os documentos mínimos;
- II - não forem atendidas as pendências no prazo estabelecido;
- III - o requerente abandonar o processo;
- IV - não for viabilizada a vistoria indispensável;
- V - houver desistência expressa;
- VI - ocorrer perda superveniente do objeto;

VII - persistirem insuficiências que impeçam a análise.

§ 1º O arquivamento será precedido de comunicação ao interessado, salvo nos casos de desistência expressa ou perda manifesta do objeto.

§ 2º A decisão de arquivamento será motivada e registrada no processo.

§ 3º O arquivamento não implica reconhecimento de regularidade ambiental nem autoriza a implantação ou operação da atividade.

Art. 51 O desarquivamento de processo administrativo poderá ser admitido, mediante requerimento fundamentado do interessado, observada a legislação aplicável e desde que:

I - não tenha ocorrido alteração relevante do empreendimento, da atividade ou da legislação que inviabilize o aproveitamento dos atos já praticados;

II - os documentos, estudos e informações apresentados permaneçam válidos, pertinentes e tecnicamente suficientes;

III - sejam sanadas as causas que motivaram o arquivamento;

IV - sejam atendidas as demais exigências previstas na legislação aplicável;

V - seja comprovado o recolhimento da taxa correspondente, quando legalmente instituída.

§ 1º O desarquivamento dependerá de análise técnica da SEMMA quanto à viabilidade do aproveitamento dos atos, estudos e documentos constantes do processo.

§ 2º Quando não for possível o aproveitamento do processo arquivado, o interessado deverá protocolar novo requerimento, observado o disposto na legislação aplicável.

CAPÍTULO XIII

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 52 Das decisões administrativas proferidas nos processos disciplinados por esta Portaria, inclusive as de indeferimento, arquivamento, reenquadramento, suspensão, cancelamento, cassação e anulação, caberá recurso administrativo à autoridade imediatamente superior, no prazo de 20 (vinte) dias, contado da ciência do interessado, conforme o art. 52 da Lei Municipal nº 499/2025, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e a legislação estadual pertinente ao licenciamento ambiental, desde que compatíveis com a legislação municipal.

§ 1º O recurso deverá conter:

I - identificação do recorrente e do processo;

II - indicação da decisão recorrida;

III - fundamentos de fato e de direito;

IV - pedido de reforma, anulação ou reconsideração;

V - documentos pertinentes, quando houver.

§ 2º O recurso será inicialmente submetido à autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la.

§ 3º Não havendo reconsideração, o recurso será encaminhado à autoridade superior.

§ 4º O recurso não terá efeito suspensivo automático, salvo decisão expressa e fundamentada.

§ 5º Não será conhecido o recurso:

I - intempestivo;

II - apresentado por pessoa sem legitimidade;

III - que não identifique a decisão recorrida;

IV - que tenha por objeto mera comunicação sem conteúdo decisório.

CAPÍTULO XIV

DA DESATIVAÇÃO E DO ENCERRAMENTO

Art. 53 A desativação ou o encerramento de empreendimento ou atividade deverá ser comunicado previamente à SEMMA quando houver:

I - risco de contaminação;

II - passivo ambiental;

III - resíduos, efluentes ou produtos remanescentes;

IV - armazenamento de combustíveis, produtos químicos ou substâncias perigosas;

V - estruturas cuja permanência possa causar impacto;

VI - necessidade de recuperação ou monitoramento ambiental.

Art. 54 A SEMMA poderá exigir Plano de Desativação contendo, conforme o caso:

I - cronograma de encerramento;

II - desmobilização de instalações;

III - remoção de equipamentos e estruturas;

IV - destinação de resíduos, produtos e materiais;

V - limpeza e descontaminação;

VI - investigação de passivos;

VII - recuperação de áreas degradadas;

VIII - monitoramento posterior;

IX - medidas de segurança e controle ambiental.

§ 1º A SEMMA poderá realizar vistoria final e exigir relatório de execução do Plano de Desativação.

§ 2º A emissão de termo, declaração ou outro ato administrativo relacionado ao encerramento da atividade não afasta a responsabilidade civil, administrativa e penal por danos ambientais ou passivos ambientais posteriormente identificados, na forma da legislação aplicável.

CAPÍTULO XV

DA PUBLICIDADE, DA TRANSPARÊNCIA E DOS DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

Art. 55 Os processos e atos administrativos ambientais observarão o princípio da publicidade, ressalvadas:

I - as informações protegidas por sigilo legal;

II - os dados pessoais cujo acesso deva ser restringido;

III - os segredos industrial e comercial devidamente justificados;

IV - as informações cuja divulgação possa comprometer a segurança de pessoas, instalações ou recursos ambientais protegidos.

§ 1º A divulgação de documentos deverá observar a legislação de acesso à informação e de proteção de dados pessoais.

§ 2º CPF, RG, endereço residencial, telefone pessoal, assinatura, dados bancários e outros dados pessoais não necessários à publicidade do ato deverão ser ocultados nas versões disponibilizadas ao público.

§ 3º O interessado que alegar segredo industrial ou comercial deverá identificar especificamente as informações protegidas e apresentar justificativa fundamentada.

§ 4º Compete à SEMMA decidir sobre a restrição de acesso, podendo determinar a apresentação de versão pública do documento.

Art. 56 A SEMMA poderá admitir documentos nato-digitais, digitalizados e assinados eletronicamente, observados os requisitos de autenticidade, integridade, legibilidade e validade jurídica.

§ 1º Os arquivos deverão ser apresentados nos formatos, tamanhos e padrões definidos pela SEMMA.

§ 2º Os documentos deverão ser organizados, identificados e, quando necessário, acompanhados de índice.

§ 3º A SEMMA poderá recusar arquivos:

I - corrompidos;

II - protegidos por senha não informada;

III - incompatíveis com os sistemas disponíveis;

IV - ilegíveis;

V - sem identificação;

VI - que contenham conteúdo malicioso;

VII - que não correspondam ao documento indicado.

§ 4º A apresentação eletrônica não impede a exigência de original ou de confirmação de autenticidade quando houver dúvida fundamentada.

CAPÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 57 Os processos protocolados antes da entrada em vigor desta Portaria preservarão os atos validamente praticados e os documentos regularmente apresentados.

§ 1º As normas procedimentais desta Portaria poderão ser aplicadas imediatamente aos atos posteriores à sua vigência, desde que não prejudiquem direitos constituídos nem imponham repetição injustificada de providências já cumpridas.

§ 2º A SEMMA poderá solicitar atualização ou adequação documental quando necessária à conclusão da análise, mediante justificativa.

Art. 58 Os formulários, Termos de Referência, modelos, checklists e demais Anexos instituídos por esta Portaria deverão ser disponibilizados ao público nos canais oficiais do Município.

Art. 59 A alteração dos Anexos, Termos de Referência, formulários, modelos e listas documentais dependerá de ato normativo devidamente publicado.

Parágrafo único. Ajustes exclusivamente gráficos, correções de erro material, atualização de identidade visual ou adequações que não modifiquem direitos, obrigações ou exigências técnicas poderão ser realizados administrativamente, com registro e divulgação da versão atualizada.

Art. 60 O titular de licença, autorização ou outro ato administrativo ambiental deverá comunicar à SEMMA, no prazo previsto na legislação, nas condicionantes ou no respectivo ato administrativo, a ocorrência de fatos capazes de alterar as condições que fundamentaram sua emissão, especialmente:

I - acidentes ou emergências ambientais;

II - alteração das condições anteriormente avaliadas;

III - mudança de titularidade;

IV - identificação de passivo ambiental ou contaminação;

V - descumprimento de condicionantes;

VI - demais situações previstas na legislação ou determinadas pela SEMMA.

Art. 61 Os casos omissos e as dúvidas de enquadramento serão decididos pela autoridade ambiental competente, mediante manifestação técnica e, quando necessário, consulta à Procuradoria-Geral do Município.

Art. 62 Os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII e XIV integram esta Portaria.

Art. 63 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições internas em contrário.

Parte inferior do formulário

Passagem Franca - MA, 24 de julho de 2026.

Bruna Karol de Sousa Quirino Moreira

Secretária Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DOCUMENTAÇÃO DO EMPREENDEDOR

GRUPO	DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA	OBSERVAÇÃO
Pessoa Jurídica	§ Requerimento (modelo da SEMMA devidamente preenchido e assinado); § Cartão do CNPJ; § Xérox do Contrato Social e Alterações; § Xérox do RG e CPF do sócio administrador; § Inscrição Estadual e Municipal § Procuração (no caso de não ser o proprietário, acompanhada de cópia de RG, CPF e Comprovante de endereço).	Empresas, associações, cooperativas e demais pessoas jurídicas

Pessoa Física

§ Requerimento (modelo da SEMMA devidamente preenchido e assinado);
§ Xérox do RG e CPF;
§ Procuração (no caso de não ser o proprietário ou responsável pelo empreendimento, acompanhada de cópia de RG, CPF e Comprovante de endereço)

Proprietário, possuidor, respons...

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

DOCUMENTAÇÃO DO IMÓVEL OU ÁREA DO EMPREENDIMENTO

SITUAÇÃO	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA
Quando o requerente for proprietário:	Título de Propriedade do Imóvel onde está localizado o empreendimento ou Certidão da Matrícula Geral de Imóveis - RGI, onde serão aceitos também os seguintes documentos: § matrícula atualizada do imóvel no RGI; § escritura pública de compra e venda de imóvel; § compromisso público de compra e venda de imóvel registrado e com cláusula de irretratabilidade; § sentença judicial transitada em julgado em ação de adjudicação compulsória; § sentença judicial transitada em julgado em ação de usucapião; § certidão administrativa de comprovação de posse emitida pelo Instituto de Colonização e Terras do Estado ou pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA); § escritura pública de cessão de direitos possessórios lavrada em cartório e reconhecida pelo Poder Judiciário; § comprovante do requerimento de regularização fundiária junto ao órgão competente; § escritura pública de compra e venda a prazo ou cuja transferência de domínio esteja pendente de georreferenciamento junto ao INCRA; § declaração de posse expedida pela prefeitura.
Quando o requerente não for proprietário:	Contrato de Locação, de Arrendamento, de Comodato ou outros.
Quando se tratar de imóvel de propriedade da União/Estado:	- com apresentação do Registro do imóvel e matrícula. Deve ter fé pública (registrado em cartório); Cessão de Uso ou Autorização de Uso.
Quando se tratar de empreendimento a ser implantado em imóvel rural:	Comprovante de inscrição do imóvel no Cadastro Ambiental Rural - CAR, nos termos da Lei Federal nº 12.651/2012, e o documento integrante da instrução do processo de licenciamento ambiental.

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA
ESTUDOS AMBIENTAIS

Conforme Decreto Nº 09/2026, De 11 De Junho De 2026 que regulamenta a Lei Municipal Nº 500/2025, que dispõe sobre o licenciamento ambiental e a fiscalização de empreendimentos e atividades de impacto local no município de Passagem Franca - MA, e dá outras providências.

Porte/Potencial	Modalidade de Licenciamento	Estudos Ambientais Mínimos
MP + IG	DLA	Requerimento Simplificado e RCE
MP + BG	LAC, AAU ou AAR	RCE e Relatório Fotográfico
PP + BG	LAU	RCE ou RAS
PP + MG	LAU ou LP/LI/LO	RAS + PCA Simplificado
MD + MG	LP/LI/LO	RCA + PCA
MD + AG	LP/LI/LO	RCA + PCA + PGRS + Diagnóstico Ambiental
GP + AG	LP/LI/LO	RAP + RCA + PCA + Programas Ambientais
GP + SG	LP/LI/LO	EIA/RIMA + PBA
Regularização Ambiental	LAOC ou LAOR	RCA + PCA + Diagnóstico de Passividade
Recuperação Ambiental	Licença específica ou LAOR	PRAD
Desativação de Empreendimento	Termo de Desativação	Plano de Desativação

PORTE: PP: Pequeno Porte; MP: Médio Porte; GP: Grande Porte

POTENCIAL: IG: Insignificante; BG: Baixo, MG: Médio; AG: Alto; SG: Significativo

ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA
DOCUMENTAÇÃO CARTOGRÁFICA E GEOESPACIAL

São exemplos de documentação cartográfica os seguintes produtos:

§ Mapa de Localização do Empreendimento;

Contendo:

ü localização do imóvel (Contexto local e Regional);

ü vias de acesso;
ü confrontantes principais;
ü área urbana ou rural;
ü escala compatível.
§ Mapa de Situação;

Contendo:

ü limites do imóvel;
ü limites da área pretendida;
ü construções existentes;
ü cursos d'água;
ü APP quando existente;
ü acessos.

§ Arquivo Vetorial Geoespacial (No Sistema de referência **SIRGAS 2000**)

Preferencialmente:

ü Shapefile (.shp);
ü KML/KMZ.

§ Carta de Influência Direta do Empreendimento

§ Carta de uso e ocupação do solo e vegetação;

§ Carta de susceptibilidade a erosão;

§ Carta síntese dos impactos gerados;

§ Carta síntese das medidas mitigadoras e/ou compensatórias;

§ Modelo Digital do Terreno;

§ Planta de detalhe do empreendimento destacando: limites do terreno, os limites da área construída, as vias de circulação interna, os maquinários/equipamentos, pontos de captação de água ou de ligação com a rede pública de distribuição de água, estação de tratamento de esgoto, localização de chaminés, indicação de tanques de combustível, áreas de armazenagem, etc..

OBS: devido a complexidade de algumas representações as cartas citadas acima poderão ser separadas por sub- temas.

BASES CARTOGRÁFICAS

As bases cartográficas utilizadas devem:

§ Utilizar como documento fonte a cartografia topográfica produzida por órgãos oficiais;

§ De preferência, utilizar a articulação das folhas adotada pelos órgãos oficiais para a cartografia topográfica sistemática;

§ Dar preferência, na elaboração da cartografia final, as escalas originais padronizadas pelos órgãos citados acima e nunca "realizar o exercício" de ampliar escalas;

§ Utilizando mais de uma folha, indicar a articulação por meio de carta índice em menor escala.

Fazer constar das bases cartográficas:

§ Nome das folhas e índice alfa numérico que localiza a folha na CIM (Carta Internacional do Mundo); Hidrografia; Rede viária; Área urbana; Edificações isoladas; Toponímia; Coordenadas geográficas (latitude e longitudes) e UTM.

Legendas

§ Título temático;

§ Título do estudo ambiental;

§ Legenda de todas as feições constantes no documento cartográfico;

§ Projeção cartográfica;

§ Escalas gráfica e nominal dos documentos impressos;

§ Articulação das folhas se necessário;

§ Bibliografia de origem da cartografia e dos dados lançados, com escalas originais, datas de elaboração/ coleta de dados;

§ Responsabilidade pela cartografia.

ATUALIZAÇÃO

§ Toda a cartografia temática deve ser atualizada dentro das possibilidades técnicas disponíveis;

§ A atualização pode ser realizada através de produtos de sensoriamento remoto: imagens de satélite, aerofotogrametria, sensores ativos (radar, laser), fotografias tomadas de aviões, helicópteros;

§ Deve constar descrição do material utilizado e todos os seus parâmetros de aquisição;

§ Descrever as metodologias empregadas no processamento e tratamento das imagens utilizadas;

§ As atualizações podem ser realizadas com dados colhidos diretamente em campo, desde que a qualidade seja adequada nas escalas utilizadas e ao nível de detalhamento exigido, apresentar registros de campo, como planilhas, listas ou anotações;

§ Descrever as metodologias empregadas para o levantamento e cartografia.

IMAGENS

§ As imagens devem ser as mais recentes possíveis (especificar data);

§ As escalas devem ser adequadas as dimensões do empreendimento e a área de influência direta;

§ A resolução das imagens coletadas por satélites deve ser a melhor disponível para comercialização, adequadas as escalas de apresentação;

§ Quando for o caso os levantamentos aerofotogramétricos devem ser entregues na melhor qualidade disponível, o mesmo se aplica a ortofotocartas;

§ Todo material deve acompanhar memorial descritivo detalhado com todos parâmetros de aquisição e processamento de imagens;

§ Recomenda-se realizar o registro fotográfico da área do empreendimento e da área de influência direta, utilizando aviões ou helicópteros, e equipamento fotográfico simples. Recomenda-se que as fotos sejam as mais verticais possíveis e pontos de referência constantes no texto do estudo ambiental sejam acrescidos posteriormente. Estas fotos são especialmente importantes na falta de imagens orbitais ou aerofotogramétricas recentes

ANEXO V TERMO DE REFERÊNCIA

MEMORIAL DESCRITIVO DAS ATIVIDADES

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência estabelece o conteúdo técnico mínimo para elaboração do **Memorial Descritivo das Atividades**, documento integrante da instrução dos processos administrativos ambientais no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMA, aplicável aos procedimentos de:

- Licenciamento Ambiental;
- Licenciamento Ambiental Corretivo;
- Regularização Ambiental;
- Renovação de Licenças Ambientais;
- Dispensa de Licenciamento Ambiental;
- Declarações, Certidões e demais atos administrativos ambientais previstos na legislação municipal, conforme termos de Referência constante nesta portaria.

O Memorial Descritivo constitui documento técnico destinado à caracterização detalhada do empreendimento, atividade, obra, serviço ou intervenção ambiental, devendo apresentar informações suficientes para subsidiar a análise técnica quanto à localização, porte, potencial poluidor, utilização de recursos naturais, geração de impactos ambientais, medidas de controle ambiental, enquadramento legal e necessidade de estudos ambientais complementares.

As informações deverão ser apresentadas em linguagem clara, objetiva, coerente e tecnicamente fundamentada, observando-se o nível de detalhamento compatível com a natureza, porte, potencial poluidor e complexidade da atividade desenvolvida.

Sempre que determinada informação não se aplicar à atividade, deverá constar expressamente a indicação **"Não se Aplica"**, acompanhada da respectiva justificativa técnica.

2. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

O Memorial Descritivo deverá ser elaborado por profissional legalmente habilitado, quando exigido pela legislação profissional pertinente, contendo:

- nome completo;
- profissão;
- número do registro no Conselho Profissional;
- assinatura;
- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou documento equivalente, quando cabível.

Empreendimentos ou atividades de reduzida complexidade poderão apresentar memorial assinado pelo próprio empreendedor, desde que dispensada responsabilidade técnica pela legislação específica.

3. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDEDOR

O Memorial Descritivo deverá conter a identificação completa do empreendedor, conforme sua natureza jurídica, bem como as informações necessárias para sua caracterização e individualização perante o processo administrativo ambiental.

3.1 Pessoa Física

Apresentar, no mínimo:

- nome completo;
- número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- documento oficial de identificação com foto;
- endereço completo;
- telefone para contato;
- endereço eletrônico (e-mail), quando houver.

3.2 Pessoa Jurídica

Apresentar, no mínimo:

- razão social;
- nome fantasia, quando houver;
- número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- inscrição estadual e/ou municipal, quando aplicável;
- Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE principal;
- CNAEs secundários relacionados às atividades desenvolvidas, quando houver;
- endereço completo da sede e, quando diverso, do empreendimento;

- nome e qualificação do representante legal;
- telefone(s) para contato;
- endereço eletrônico (e-mail) institucional.

3.3 Representação Legal

Quando o requerimento for apresentado por procurador ou representante legal, deverá ser informado:

- nome completo;
- número do CPF;
- documento oficial de identificação;
- instrumento de procuração ou documento que comprove os poderes de representação, quando aplicável.

4. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

O Memorial Descritivo deverá apresentar a caracterização geral do empreendimento, atividade, obra, serviço ou intervenção ambiental, contendo informações suficientes para sua identificação, localização, dimensionamento e enquadramento ambiental.

Na identificação do empreendimento deverão ser informados, no mínimo:

- nome do empreendimento ou atividade;
- endereço completo, incluindo logradouro, número, bairro, distrito, localidade, município e CEP, quando houver;
- localização em zona urbana ou rural;
- coordenadas geográficas do empreendimento, preferencialmente do ponto central e dos vértices da área, no Sistema Geodésico de Referência SIRGAS 2000, em coordenadas geográficas ou UTM;
- área total do imóvel (m² ou ha);
- área total do empreendimento ou da atividade (m² ou ha);
- área construída existente;
- área construída projetada, quando houver;
- área útil destinada ao desenvolvimento da atividade;
- área impermeabilizada existente e projetada, quando aplicável;
- área de vegetação nativa existente, quando houver;
- área de preservação permanente (APP), Reserva Legal ou outras áreas ambientalmente protegidas existentes no imóvel, quando aplicável;
- situação fundiária do imóvel;
- número da matrícula no Cartório de Registro de Imóveis ou documento que comprove a propriedade, posse, domínio útil, cessão, autorização de uso ou outro instrumento jurídico equivalente;
- indicação dos imóveis confrontantes, quando pertinente;
- croqui ou mapa de localização;
- descrição resumida do entorno do empreendimento, indicando os principais usos do solo existentes nas áreas adjacentes.

5. OBJETIVO DA SOLICITAÇÃO

O Memorial Descritivo deverá indicar, de forma clara, objetiva e fundamentada, o objeto do requerimento administrativo ambiental, especificando a modalidade do ato administrativo solicitado, a finalidade da solicitação e a situação do empreendimento ou atividade.

Deverão ser informados, no mínimo:

- modalidade do ato administrativo ambiental requerido;
- finalidade da solicitação;
- fase do empreendimento (planejamento, implantação, instalação, operação, ampliação, modificação, regularização, renovação, desativação ou encerramento);
- breve justificativa do requerimento, quando pertinente;
- número do processo administrativo ou da licença anteriormente emitida, quando se tratar de renovação, regularização, ampliação, alteração, transferência de titularidade ou outro procedimento vinculado.

Observação: Quando a solicitação envolver regularização, renovação, ampliação, modificação ou alteração de empreendimento já existente, deverá ser apresentada descrição sucinta da situação atual do empreendimento, informando as alterações pretendidas e os motivos que fundamentam o requerimento.

6. CARACTERIZAÇÃO DA OBRA (QUANDO APLICÁVEL)

Descrever detalhadamente a intervenção pretendida.

Informar:

- tipo de obra (nova construção, reforma, ampliação, regularização, demolição ou outra);
- finalidade da edificação;
- padrão construtivo;
- número de pavimentos;
- altura da edificação;
- área construída existente;
- área construída projetada;
- área total da intervenção;
- área impermeabilizada;
- área permeável;

- taxa de ocupação;
- coeficiente de aproveitamento, quando aplicável;
- recuos frontal, laterais e fundos;
- número de unidades;
- número de vagas de estacionamento;
- acessibilidade;
- sistema construtivo utilizado.

6.1 Descrição da edificação

Apresentar descrição dos ambientes existentes ou projetados.

Exemplo:

- salas;
- dormitórios;
- banheiros;
- cozinhas;
- depósitos;
- escritórios;
- áreas técnicas;
- garagens;
- áreas de circulação;
- áreas de lazer;
- áreas verdes.

Quando se tratar de empreendimento comercial ou industrial, descrever os ambientes conforme sua finalidade.

6.2. Infraestrutura

Informar:

- abastecimento de água;
- esgotamento sanitário;
- drenagem pluvial;
- fornecimento de energia;
- pavimentação;
- acessos;
- muros;
- cercamentos;
- calçadas;
- iluminação.

6.3 Caracterização do terreno

Informar:

- topografia;
- declividade;
- movimentação de terra prevista;
- áreas sujeitas à inundação;
- áreas de risco.

6.4 Quadro de áreas

Apresentar quadro contendo, no mínimo:

Área do terreno

Área construída existente

Área construída projetada

Área total construída

Área permeável

Área impermeabilizada

Área verde

Taxa de ocupação

Coeficiente de aproveitamento

Esse item do Memorial Descritivo destina-se à caracterização da intervenção construtiva e deverá conter informações suficientes para subsidiar a análise da Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA quanto à conformidade da obra com a legislação urbanística e edilícia vigente.

A descrição deverá apresentar, de forma clara, objetiva e compatível com a natureza da intervenção, as características físicas da obra, suas dimensões, áreas, implantação no terreno, acessos, infraestrutura existente ou projetada, sistema construtivo, padrão de acabamento e demais elementos necessários à avaliação técnica.

A análise dos aspectos urbanísticos e edifícios será realizada pela SEINFRA, enquanto os aspectos ambientais permanecerão sob a competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMA, observadas as atribuições legais de cada órgão.

A tramitação do documento entre a SEMMA e a SEINFRA ocorrerá internamente, sem necessidade de apresentação de novo requerimento ou de duplicação dos documentos pelo interessado, salvo quando expressamente solicitado.

Caso sejam identificadas pendências, insuficiências ou necessidade de esclarecimentos adicionais, o requerente será formalmente comunicado pela SEMMA para apresentar as informações, documentos, projetos ou complementações requeridas, inclusive aquelas decorrentes da análise técnica da SEINFRA.

A aprovação ou manifestação favorável quanto ao Memorial Descritivo não dispensa o interessado do cumprimento da Lei Municipal de Uso, Parcelamento e Ocupação do Solo, do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor, quando houver, nem das demais normas municipais, estaduais e federais aplicáveis, tampouco substitui alvarás, licenças ou autorizações exigíveis para a execução da obra.

7. ETAPAS OPERACIONAIS

O Memorial Descritivo deverá apresentar a descrição detalhada das etapas operacionais do empreendimento, atividade, obra, serviço ou intervenção

ambiental, contemplando todas as fases do seu ciclo de vida, desde a implantação até sua eventual desativação, quando aplicável.

A descrição deverá permitir a compreensão da sequência lógica das operações desenvolvidas, identificando os insumos utilizados, os processos executados, os produtos gerados, a utilização de recursos naturais, a geração de resíduos, efluentes, emissões atmosféricas, ruídos, vibrações e demais aspectos ambientais relevantes de cada etapa.

7.1 Fase de Implantação (quando aplicável)

Descrever as atividades previstas para implantação do empreendimento, incluindo, sempre que pertinente:

- limpeza e preparação da área;
- supressão de vegetação, quando autorizada;
- destoca e remoção de material vegetal;
- terraplenagem, cortes e aterros;
- movimentação de solo e empréstimo de material;
- execução de drenagem provisória e definitiva;
- fundações;
- construção de edificações;
- implantação de infraestrutura (água, energia, esgoto, drenagem, pavimentação e acessos);
- instalação de máquinas, equipamentos e estruturas;
- armazenamento temporário de materiais;
- gerenciamento dos resíduos da construção civil;
- demais atividades inerentes à fase de implantação.

7.2 Fase de Operação

Descrever detalhadamente o funcionamento da atividade, contemplando, quando aplicável:

- recebimento de matérias-primas, insumos ou mercadorias;
- armazenamento de matérias-primas, produtos e resíduos;
- movimentação interna de materiais;
- etapas do processo produtivo ou operacional;
- beneficiamento, transformação ou prestação de serviços;
- utilização de máquinas, equipamentos e veículos;
- consumo de água, energia e combustíveis;
- utilização de produtos químicos;
- geração de resíduos sólidos;
- geração de efluentes líquidos;
- emissões atmosféricas;
- geração de ruídos, vibrações e odores;
- armazenamento de produtos acabados;
- expedição e transporte de produtos;
- manutenção preventiva e corretiva das instalações;
- demais atividades inerentes ao funcionamento do empreendimento.

Quando houver processo produtivo industrial ou de beneficiamento, deverá ser apresentado fluxograma simplificado contendo as principais etapas operacionais, indicando entradas (matérias-primas, insumos e recursos naturais), processos, saídas (produtos, subprodutos), resíduos, efluentes e emissões.

7.3 Fase de Ampliação, Reforma ou Modificação (quando aplicável)

Quando o requerimento envolver ampliação, reforma, modernização, adequação ou alteração do empreendimento, deverão ser descritas:

- as intervenções previstas;
- as áreas afetadas;
- os novos equipamentos ou instalações;
- os impactos ambientais associados;
- as medidas de controle ambiental adotadas durante a execução das obras.

7.4 Fase de Desativação ou Encerramento (quando aplicável)

Quando houver previsão de encerramento das atividades ou quando o empreendimento estiver em processo de desativação, deverão ser descritas, no mínimo:

- procedimentos de encerramento das operações;
- desmobilização das instalações;
- remoção de equipamentos, estruturas e materiais;
- descontaminação de áreas e equipamentos, quando necessária;
- destinação ambientalmente adequada de resíduos, produtos e materiais remanescentes;
- recuperação das áreas eventualmente degradadas;
- medidas de monitoramento ambiental pós-encerramento, quando cabíveis;
- outras ações necessárias para garantir a estabilidade ambiental da área.

7.5 Observações

O nível de detalhamento das etapas operacionais deverá ser compatível com a natureza, porte, potencial poluidor e complexidade do empreendimento, podendo a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMA exigir a apresentação de fluxogramas, croquis, diagramas, plantas, memoriais complementares ou outras informações técnicas sempre que necessário à adequada instrução e análise do processo administrativo ambiental.

8. CARACTERIZAÇÃO DOS ASPECTOS AMBIENTAIS

O Memorial Descritivo deverá apresentar a caracterização geral dos principais aspectos ambientais relacionados ao empreendimento, atividade, obra, serviço ou intervenção, identificando a utilização de recursos naturais e a existência de potenciais fontes de impacto ambiental decorrentes de sua implantação, operação, ampliação, manutenção ou desativação.

As informações apresentadas neste item destinam-se exclusivamente à caracterização dos aspectos ambientais da atividade, não sendo necessário detalhar medidas de controle ambiental, programas ambientais, sistemas de tratamento, monitoramento ou demais informações técnicas que integrem estudos ambientais específicos, quando estes forem exigidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMA.

Sempre que determinado aspecto ambiental não se aplicar à atividade, essa condição deverá ser declarada expressamente.

8.1 Recursos Hídricos

Informar se a atividade utiliza recursos hídricos, especificando, quando aplicável:

- origem do abastecimento de água (rede pública, poço, nascente, cisterna, captação superficial, caminhão-pipa ou outra fonte);
- principais usos da água no empreendimento;
- consumo médio estimado;
- existência de sistemas de armazenamento ou reservação;
- utilização de água de reuso ou aproveitamento de águas pluviais;
- necessidade de captação superficial ou subterrânea.

8.2 Energia e Combustíveis

Informar:

- fonte de fornecimento de energia elétrica;
- consumo médio estimado;
- utilização de grupo gerador, sistema fotovoltaico ou outra fonte alternativa de energia;
- existência de utilização de combustíveis;
- tipos de combustíveis empregados;

- finalidade de utilização.

8.3 Resíduos Sólidos

Informar se a atividade gera resíduos sólidos durante qualquer fase de sua execução, indicando:

- principais tipos de resíduos gerados;
- origem dos resíduos;
- estimativa da quantidade gerada, quando possível;
- existência de Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGRS, PGRCC, PGRSS ou outro instrumento equivalente), quando aplicável.

8.4 Efluentes Líquidos

Informar se a atividade gera efluentes líquidos, especificando:

- origem dos efluentes;
- natureza dos efluentes (sanitários, industriais, oleosos, de lavagem ou outros);
- existência de sistema de tratamento ou disposição final.

8.5 Emissões Atmosféricas

Informar se o empreendimento possui potencial para geração de emissões atmosféricas, indicando, quando aplicável:

- poeira;
- material particulado;
- fumaça;
- gases;
- vapores;
- odores;
- outras emissões atmosféricas relevantes.

8.6 Ruídos e Vibrações

Informar se a atividade poderá gerar ruídos, vibrações ou outras formas de poluição física, indicando suas principais fontes geradoras.

8.7 Produtos Químicos, Combustíveis e Substâncias Perigosas

Informar a existência de armazenamento ou utilização de produtos químicos, combustíveis, inflamáveis, substâncias perigosas ou outros materiais potencialmente poluidores, indicando sua finalidade e forma geral de utilização.

8.8 Utilização de Recursos Naturais

Informar se a atividade demanda a utilização, extração, exploração ou consumo de recursos naturais, tais como:

- recursos hídricos;
- vegetação nativa ou exótica;
- produtos florestais;
- recursos minerais;
- solo;
- biomassa;
- madeira;
- outros recursos naturais necessários ao desenvolvimento da atividade.

Observação:

As informações apresentadas neste item deverão restringir-se à identificação e caracterização dos aspectos ambientais da atividade. Quando o empreendimento estiver sujeito à apresentação de Plano de Controle Ambiental (PCA), Relatório Ambiental Simplificado (RAS), Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), Plano de Recuperação de Áreas Degradadas (PRAD) ou outro estudo ambiental específico, o detalhamento dos impactos ambientais, das medidas mitigadoras, dos programas de monitoramento e dos sistemas de controle ambiental deverá constar exclusivamente nesses documentos, evitando duplicidade de informações no processo administrativo.

9. INTERVENÇÕES AMBIENTAIS

O Memorial Descritivo deverá identificar e caracterizar todas as intervenções ambientais necessárias à implantação, ampliação, operação, manutenção ou desativação do empreendimento, atividade, obra ou serviço, informando apenas sua ocorrência e sua finalidade, sem prejuízo da apresentação dos estudos, projetos ou autorizações específicas exigidas pela legislação ambiental.

Quando aplicável, deverão ser informadas as seguintes intervenções:

- supressão de vegetação nativa ou exótica;
- corte, poda ou transplante de árvores isoladas;
- limpeza de área;
- destoca (remoção dos tocos, cepas, raízes e demais remanescentes vegetais que permanecem no solo após a supressão de árvores ou vegetação);
- movimentação de terra, incluindo cortes, aterros, escavações e terraplenagem;
- abertura, adequação ou manutenção de vias de acesso;
- intervenção em Área de Preservação Permanente - APP;
- intervenção em Reserva Legal, quando cabível;
- implantação de sistemas de drenagem pluvial;
- canalização, retificação ou desvio de cursos d'água;
- barramentos, represamentos ou travessias sobre corpos hídricos;
- captação de água superficial ou subterrânea;
- lançamento de efluentes em corpos hídricos;
- utilização de jazidas, áreas de empréstimo ou bota-fora;
- outras intervenções ambientais relevantes decorrentes da atividade.

Para cada intervenção identificada, deverá ser apresentada uma breve descrição de sua finalidade e localização no empreendimento.

Quando não houver previsão de qualquer intervenção ambiental, essa condição deverá ser declarada expressamente no Memorial Descritivo.

Observação: A caracterização das intervenções ambientais constante deste item não substitui a apresentação das autorizações ambientais específicas, estudos técnicos, projetos executivos ou demais documentos exigidos pela legislação aplicável ou pela SEMMA.

10. CARACTERIZAÇÃO DA ÁREA DO EMPREENDIMENTO E DO ENTORNO

O Memorial Descritivo deverá apresentar uma caracterização geral da área onde se localiza o empreendimento e de sua área de influência imediata, contendo informações suficientes para subsidiar a análise da sensibilidade ambiental da área e da compatibilidade da atividade com as características locais.

A caracterização deverá contemplar, sempre que aplicável:

10.1 Uso e Ocupação do Solo

Descrever:

- uso atual do imóvel;
- uso predominante do entorno;
- ocupações vizinhas;
- existência de áreas residenciais, comerciais, industriais, institucionais ou rurais nas proximidades.

10.2 Recursos Hídricos

Informar a existência de:

- rios;
- riachos;
- córregos;
- lagos;

- lagoas;
- reservatórios;
- nascentes;
- áreas sujeitas a inundação;
- demais corpos hídricos localizados na área do empreendimento ou em seu entorno imediato.

Sempre que possível, indicar a distância aproximada entre o empreendimento e esses recursos hídricos.

10.3 Áreas Ambientalmente Protegidas

Informar a existência de:

- Áreas de Preservação Permanente - APP;
- Reserva Legal, quando aplicável;
- remanescentes de vegetação nativa;
- fragmentos florestais;
- áreas prioritárias para conservação;
- Unidades de Conservação e respectivas zonas de amortecimento;
- outras áreas protegidas previstas na legislação.

10.4 Aspectos Ambientais Relevantes

Descrever, quando existentes:

- áreas alagáveis;
- áreas sujeitas à erosão;
- áreas de instabilidade geotécnica;
- áreas contaminadas ou com passivos ambientais conhecidos;
- áreas de risco ambiental;
- outras características ambientais relevantes.

10.5 Aspectos Socioambientais

Informar a existência, nas proximidades do empreendimento, de:

- comunidades tradicionais;
- assentamentos rurais;
- equipamentos públicos sensíveis (escolas, hospitais, unidades de saúde);
- demais áreas cuja localização possa influenciar a análise ambiental do empreendimento.

Observação: A caracterização da área deverá restringir-se à descrição das condições gerais do local e de seu entorno, não sendo necessário apresentar diagnóstico ambiental detalhado, salvo quando exigido em estudo ambiental específico pela SEMMA.

11. DOCUMENTOS ANEXOS

Sempre que aplicável, anexar:

- fotografias da área;
- croqui de localização;
- planta baixa;
- planta de situação;
- layout do empreendimento;
- fluxograma do processo produtivo;
- memorial fotográfico;
- ART/RRT;
- documentos fundiários;

12. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

O responsável deverá declarar que:

- as informações apresentadas são verdadeiras;
- a atividade será executada conforme descrito;
- qualquer alteração será previamente comunicada à SEMMA;
- o empreendimento cumprirá toda a legislação ambiental vigente.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Memorial Descritivo constitui documento técnico integrante da instrução dos processos administrativos ambientais da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMA, destinado à caracterização do empreendimento, atividade, obra, serviço ou intervenção ambiental, devendo conter informações suficientes para permitir a identificação de sua natureza, porte, localização, funcionamento, utilização de recursos naturais e dos principais aspectos ambientais associados.

As informações constantes no Memorial Descritivo subsidiarão a análise técnica da SEMMA quanto ao enquadramento da atividade, à definição do procedimento administrativo ambiental aplicável, ao potencial poluidor ou degradador, à necessidade de licenciamento ambiental, à possibilidade de emissão de Dispensa de Licenciamento Ambiental, bem como à definição dos estudos, planos, projetos ou documentos técnicos complementares eventualmente exigíveis.

O Memorial Descritivo não substitui os estudos ambientais específicos previstos na legislação ou exigidos pela SEMMA, os quais deverão conter o detalhamento dos impactos ambientais, das medidas preventivas, mitigadoras, compensatórias e corretivas, dos programas de monitoramento ambiental, dos planos de gerenciamento, dos projetos executivos e das demais informações técnicas estabelecidas nos respectivos Termos de Referência.

A insuficiência, inconsistência, omissão ou divergência das informações apresentadas poderá ensejar a realização de diligências técnicas, a solicitação de documentos, esclarecimentos ou estudos ambientais complementares, bem como a suspensão da análise processual até a regularização das pendências identificadas, sem prejuízo do indeferimento do requerimento quando constatada a impossibilidade de adequada instrução do processo administrativo.

A apresentação do Memorial Descritivo não exime o empreendedor do cumprimento da legislação ambiental, urbanística e demais normas aplicáveis, nem substitui a obtenção de licenças, autorizações, outorgas, certidões ou demais atos administrativos exigidos pelos órgãos competentes.

O empreendedor e o responsável técnico, quando houver, responderão administrativa, civil e penalmente pela veracidade, integridade e exatidão das informações prestadas, nos termos da legislação vigente.

ANEXO VI- TERMO DE REFERÊNCIA DOCUMENTAÇÃO PARA EMISSÃO DE OUTROS ATOS ADMINISTRATIVOS AMBIENTAIS

DOCUMENTOS / INFORMAÇÕES	Dispensa de Licenciamento Ambiental - DLA	Declaração de Inexigibilidade - DILAM	Certidão de Uso e Ocupação do Solo	Outras Certidões Ambientais
Requerimento Administrativo dirigido à SEMMA (Conforme Anexos de X a XII)	?	?	?	?
Documentação Do Empreendedor (Conforme Anexo I Desta Portaria)	?	?	?	?
Documento de propriedade, posse ou autorização de uso do imóvel (Conforme Anexo II desta Portaria)	?	?	?	?
Cadastro Ambiental Rural - CAR (quando aplicável)	X	-	X	X
Memorial Descritivo da atividade / empreendimento	?	?	?	X
Documentação Cartográfica (Planta de Localização do Empreendimento, Planta de Situação e Arquivo Vetorial Geoespacial (Conforme Anexo IV desta Portaria))	?	X	?	X
Relatório Fotográfico com imagens Recentes do imóvel ou atividade	?	X	?	X
Declaração de Veracidade das Informações	?	X	?	?
ART/RRT (quando exigível)	X	X	X	X
Relatório técnico complementar	-	-	X	-
Comprovante de pagamento da taxa administrativa (quando cabível)	-	?	?	?
Estudos Ambientais	X	X	-	-
	X	X	X	X
Legenda				
• ? Obrigatório. • X Obrigatório quando aplicável ou mediante solicitação da SEMMA. • - Não aplicável.				
Outros documentos exigidos pela SEMMA				

ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA DOCUMENTAÇÃO GERAL PARA EMISSÃO DE AUTORIZAÇÕES AMBIENTAIS

DOCUMENTOS / INFORMAÇÕES	Limpeza de Área	Poda	Corte de Árvores Isoladas	Transporte de produto Mineral	Transporte de Vegetal
Documentação Do Empreendedor (Conforme Anexo I Desta Portaria)	?	?	?	?	?
Documento de propriedade, posse ou autorização de uso do imóvel (Conforme Anexo II desta Portaria)	?	?	?	-	-

Cadastro Ambiental Rural - CAR (quando aplicável)	X	X	X	-	-
Memorial Descritivo da atividade / empreendimento (Quando aplicável)	?	-	-	-	-
Documentação Cartográfica (Planta de Localização do Empreendimento, Planta de Situação e Arquivo Vetorial Geoespacial (Conforme Anexo IV desta Portaria))	?	X	-	-	-
Relatório Fotográfico com imagens Recentes do imóvel ou Objeto da atividade	?	?	?	X	X
Declaração de Veracidade das Informações	?	?	?	?	?
ART/RRT (quando exigível)	X	X	X	-	-
Relatório técnico complementar	X	X	X	-	-
Comprovante de pagamento da taxa administrativa (quando cabível)	?	?	?	?	?
Outros documentos exigidos pela SEMMA	X	X	X	X	X

Legenda

- ? Obrigatório.
- X Obrigatório quando aplicável ou mediante solicitação da SEMMA.
- - Não aplicável.

ANEXO VIII - TERMO DE REFERÊNCIA

DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA PARA EMISSÃO DE AUTORIZAÇÕES AMBIENTAIS

AUTORIZAÇÃO	DOCUMENTAÇÃO
Limpeza de Área	- Projeto Simplificado da intervenção, contendo justificativa técnica para a limpeza da área com Indicador ambiental adequado dos resíduos vegetais e demais materiais provenientes da limpeza. - Croqui ou planta de localização com identificação da área objeto da intervenção; - Registro fotográfico atualizado da área; - Cronograma de execução dos serviços; - Declaração de inexistência de vegetação protegida, espécies legalmente protegidas ou áreas ambientais.
Poda de Árvore	- Justificativa técnica para a realização da poda com identificação da(s) árvore(s), indicando a espécie, quantidade de árvores objeto da solicitação. - Croqui ou indicação da localização da(s) árvore(s); - Registro fotográfico individual e panorâmico da(s) árvore(s) com coordenadas geográficas;
Corte de Árvores Isoladas	- Justificativa técnica para a supressão da(s) árvore(s) com Identificação da(s) árvore(s), indicando a espécie e sobre a destinação ambientalmente adequada do material lenhoso proveniente da supressão e Proposta de Destinação. - Registro fotográfico individual e panorâmico da(s) árvore(s) e de seu entorno com coordenadas geográficas; - Croqui ou planta de localização da(s) árvore(s), preferencialmente com indicação de coordenadas geográficas.
Transporte Produto Mineral	- Documento fiscal ou documento de origem que comprove a procedência do produto mineral; - Licença ambiental, autorização ambiental ou outro documento que comprove a regularidade da área de origem; - Identificação do veículo transportador (placa e tipo do veículo); - Identificação do transportador ou responsável pelo transporte; - Indicação do tipo de produto mineral e da quantidade a ser transportada; - Informação sobre a origem e o destino da carga.
Transporte Produto Vegetal	- Documento de origem florestal (DOF) ou outro documento de controle de origem florestal legalmente exigido; - Nota fiscal ou documento fiscal equivalente, quando exigido pela legislação; - Identificação do veículo transportador (placa e tipo do veículo); - Identificação do transportador ou responsável pelo transporte; - Indicação da origem e do destino da carga; - Descrição do produto vegetal transportado, informando a espécie (quando conhecida), a quantidade e a finalidade.
Transporte Fauna	- Autorização emitida pelo órgão ambiental competente para o transporte da fauna, quando exigida pela legislação; - Relação dos espécimes a serem transportados, contendo identificação da espécie e quantidade; - Identificação do transportador e do veículo utilizado; - Indicação da origem, do destino e da finalidade do transporte; - Documento que comprove a origem legal dos espécimes, quando aplicável.
Transporte Entulho	- Identificação da origem e do destino dos resíduos; - Estimativa do volume a ser transportado (m³); - Identificação do veículo transportador (placa e tipo do veículo); - Identificação do responsável pelo transporte; - Indicação da área de disposição final, unidade de triagem, reciclagem ou transbordo devidamente licenciada; - Declaração de que os resíduos serão destinados de forma ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação.
Panfletagem	- Identificação do local ou percurso onde será realizada a atividade, mediante croqui, planta simplificada ou mapa; - Período, datas e horário de realização da atividade;

	Estimativa da quantidade de panfletos ou demais materiais gráficos a serem distribuídos; Plano simplificado de gerenciamento e recolhimento dos resíduos eventualmente gerados pela atividade; Anuência do proprietário, quando realizada em área privada, ou autorização do órgão municipal competente;
Uso de Som	especificação dos equipamentos de sonorização (quantidade e potência); anuência do proprietário do imóvel, quando realizado em área privada; autorização para utilização do espaço público, quando exigida pelo órgão competente; Documento de registro e licenciamento do veículo (CRLV), quando a autorização envolver carro de som; Declaração do requerente comprometendo-se a observar os limites de emissão sonora, os horários e decorrentes do descumprimento da legislação ambiental; e outros documentos que a SEMMA julgar necessários à avaliação dos impactos ambientais decorrentes
Limpeza Curso d'Água	Projeto Simplificado da intervenção, contendo memorial descritivo dos serviços a serem executados, de e materiais removidos, medidas de controle ambiental destinadas a evitar assoreamento, erosão, supressão croqui ou planta de localização com coordenadas geográficas; indicação da extensão e largura do trecho objeto da intervenção; registro fotográfico atualizado da área;
Limpeza Vala	Projeto Simplificado contendo memorial descritivo da intervenção, indicação da extensão, largura e profundidade cronograma de execução dos serviços, descrição dos métodos e equipamentos a serem utilizados, assoreamento e demais impactos ambientais e justificativa técnica; croqui ou planta de localização com identificação do trecho a ser limpo; fotográfico atualizado da área;

ANEXO IX
TERMO DE REFERÊNCIA

REQUERIMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL - RLA

1. DADOS DO PROCESSO				
Nº de Protocolo: SEMMA /2026		Data: / /2026		Responsável - SEMMA:
1. DADOS DO REQUERENTE				
Nome/Razão Social:				
CPF/CNPJ:				
Rua:		Número:		
Bairro:		Município:		
E-mail:		Telefone:		
1. DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO				
Nome:				
CNPJ/CPF:				
Rua:		Número:		
Bairro:		Município:		
E-mail:		Telefone:		
Responsável Técnico:		Nº do Conselho de Classe:		
2. ENDEREÇO DA ATIVIDADE				
Endereço (Rua / Nº):				
Município:		Bairro:		
Área Total:		UF:		
Coordenadas Geográficas:		CEP:		
3. CARACTERIZAÇÃO DA ATIVIDADE A SER LICENCIADA				
Rural/Urbana:				
Descrição da atividade:				
Área da propriedade (m²/ha)		Área Construída (m²/ha)	Área a Construir (m²/ha)	
Tipo de Captação de Água		Subterrânea Superficial Rede Pública		
Autorização Ambiental Urbana - AAU (EXCETO PARA USO DE SOM) Tipo: _____ Autorização Ambiental Rural - AAR (EXCETO PARA USO DE SOM) Tipo: _____ Declaração de Inexigibilidade de Licenciamento Ambiental Municipal - DILAM				

Dispensa de Licenciamento Ambiental - DLI.
Licença Ambiental Única - LAU
Licença Prévia - LP.
Licença de Operação - LO.
Licença de Instalação - LI.
Licença Ambiental de Operação Corretiva - LAOC
Licença Ambiental de Regularização - LAOR.

Ilma Srª Secretária Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade de Passagem Franca - MA, o requerente supracitado vem à presença de vossa senhoria re

Renovação de:

AAU AAR DLI LAU LP LO LI DILAM LAO LAOR DILAM

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE Detalhada da atividade ou intervenção objeto do requerimento, contemplando todas as informações técnicas pertinentes à s
ambiental, incluindo, quando aplicável, a forma de execução, localização, período de realização, equipamentos e insumos utilizados, geração e destinação
recursos hídricos, Áreas de Preservação Permanente (APP), necessidade de supressão vegetal, transporte de produtos ou resíduos, manejo de fauna, m
ambientais relevantes, de modo a subsidiar a análise técnica pelo órgão ambiental.)

§ Declaro que todas as informações prestadas e documentos anexos são verdadeiros. Assumo a responsabilidade pelos mesmos sob as penas da lei e afirmo ter conhecimento da legislação pertinente ao objetivo deste requerimento, bem como das normas para expedição do documento ora pleiteado;

§ Declaro ter ciência dos teores dos Estudos e Projetos apresentados, estando de acordo com os mesmos e da obrigação de desenvolvê-los em conformidade com as normas legais;

§ **Declaro conhecimento expresso de que é obrigação do Requerente a juntada de todos os documentos indicados no *checklist* padrão do licenciamento, dispensa ou autorização, sob pena de arquivamento dos documentos caso não sejam apresentados os demais em até 15 (quinze) dias deste Requerimento, possuindo esta declaração os efeitos de notificação;**

§ Declaro ciência da possibilidade de serem solicitados documentos complementares durante o curso do processo;

§ Declaro, finalmente, comprometer-me a providenciar todas as informações necessárias ao bom andamento do processo.

Nestes termos pede deferimento,

Passagem Franca/MA, ____/____/____

RESPONSÁVEL TÉCNICO REQUERENTE

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PRELIMINARES A SER APRESENTADO PARA REQUERIMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

1. PESSOA JURÍDICA

- 1.1 Requerimento preenchido e devidamente assinado (Conforme anexos X a XII da portaria SEMMA Nº 002/2026);
- 1.2 Cartão do CNPJ;
- 1.3 Xérox do Contrato Social e Alterações;
- 1.4 Xérox do RG e CPF do sócio administrador;
- 1.5 Procuração (no caso de não ser o proprietário, acompanhada de cópia de RG, CPF e Comprovante de endereço);

2. PESSOA FÍSICA

- 2.1 2.1.1 Requerimento preenchido e devidamente assinado (Conforme anexos X a XII da portaria SEMMA Nº 002/2026);
- 2.2 Xérox do RG e CPF;
- 2.3 Procuração (no caso de não ser o proprietário ou responsável pelo empreendimento, acompanhada de cópia de RG, CPF e Comprovante de endereço);

OUTROS DOCUMENTOS RELATIVOS A ATIVIDADE

3. Documento do Imóvel ou área do empreendimento (Conforme Anexo II da portaria SEMMA Nº 002/2026);
4. Comprovante de endereço da propriedade;
5. Arquivo vetorial do polígono da área do empreendimento em formato Shapefile, Kml ou Kml;
6. Documentação cartográfica (Planta baixa do empreendimento com quadro de detalhamento técnico, relatório fotográfico, Mapa de localização e Mapa de situação), quando cabível, conforme Anexo VII da Portaria SEMMA Nº 002/2026;
7. ART, RRT ou TRT referente ao projeto, à execução da obra e aos estudos, planos, projetos ou demais documentos técnicos apresentados, quando exigíveis.
8. Comprovante de inscrição no Cadastro Ambiental Rural - CAR (quando aplicável)
9. Memorial descritivo da atividade, quando aplicável;
10. Estudos Ambientais, conforme o Anexo I do Decreto Municipal nº 09 de 2026;
11. Comprovante de recolhimento da taxa correspondente, quando devida, nos termos do art. 44, § 3º, e do Anexo I da Lei Municipal nº 500, de 09 de dezembro de 2025.
12. Publicação resumida de solicitação de Licenciamento Ambiental no Diário Oficial do Município ou periódico de grande circulação local ou regional, conforme Art. 49 da Lei 499 de 09 de dezembro de 2025.

OBSERVAÇÕES:

1. O requerimento poderá ser protocolado presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMA, localizada na Travessa da Paz, s/n, Centro, Passagem Franca/MA, CEP 65.680-000, por meio do endereço eletrônico protocolosemma@passagemfranca.ma.gov.br, ou por outros meios eletrônicos de protocolo que venham a ser disponibilizados oficialmente pela SEMMA, conforme divulgado em seus canais institucionais;
2. Os requerimentos e documentos apresentados deverão conter assinatura manuscrita legível ou assinatura eletrônica válida, emitida mediante certificado digital no padrão ICP-Brasil, visando assegurar a autenticidade documental e a manifestação inequívoca de vontade do requerente.
3. Após o recebimento do requerimento, a SEMMA realizará a análise preliminar das informações prestadas, podendo encaminhar ao interessado a relação de documentos exigidos, Termo de Referência, Formulário de Caracterização da Atividade ou demais instrumentos necessários à adequada instrução do processo administrativo, nos termos do Decreto Municipal nº 09/2026.
4. O prazo para análise e emissão da licença, autorização, certidão, declaração ou demais atos administrativos somente terá início após a apresentação integral da documentação exigida pelo órgão ambiental.
5. A SEMMA poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares, comprovação de propriedade, posse ou ocupação do imóvel, informações adicionais, estudos ambientais ou outros elementos técnicos considerados necessários à análise da atividade ou empreendimento.
6. O requerente declara estar ciente de que as informações e documentos apresentados são de sua inteira responsabilidade, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de omissão ou prestação de informações falsas, nos termos da legislação vigente, especialmente da Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998;
7. A modalidade de licença, autorização, declaração ou demais atos administrativos indicada pelo requerente possui caráter meramente informativo, cabendo à equipe técnica da SEMMA definir o enquadramento ambiental aplicável, considerando o porte, a localização, o potencial poluidor ou degradador e os impactos ambientais da atividade ou empreendimento, nos termos do art. 4º, § 1º, do Decreto Municipal nº 09/2026.

ANEXO X
TERMO DE REFERÊNCIA

REQUERIMENTO DE EMISSÃO DE DOCUMENTOS E ATOS ADMINISTRATIVOS AMBIENTAIS

1. DADOS DO PROCESSO									
Nº de Protocolo: SEMMA /2026					Data: / /2026		Responsável - SEMMA:		
1. DADOS DO REQUERENTE									
Nome/Razão Social:									
CPF/CNPJ:									
Rua:					Número:				
Bairro:					Município:				
E-mail:					Telefone:				
1. DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO									
Nome:									
CNPJ/CPF:									
Rua:					Número:				
Bairro:					Município:				
E-mail:					Telefone:				
Responsável Técnico:					Nº do Conselho de Classe:				
2. ENDEREÇO DA ATIVIDADE									
Endereço (Rua / Nº):									
Município:					Bairro:				
Zona (Urbana ou Rural):					UF:				
Coordenadas Geográficas:					CEP:				
3. CARACTERIZAÇÃO DA ATIVIDADE A SER LICENCIADA									
Descrição da atividade:									
Área da propriedade (m²/ha)					Área Construída (m²/ha)		Área a Construir		
4. REQUERIMENTO									
Laudo Técnico de Vistoria. Certificação de Regularidade Ambiental Declaração de Inexigibilidade de Licenciamento Ambiental Municipal - DILAM Termo de Desativação Expedição de 2ª via de Documentos Outras Declarações									
Certidão de Uso e Ocupação do Solo. Residencial Residencial (Parcelamento/loteamentos) Comercial e Serviços Industrial Rural (Atividades típicas Rurais)									
Ilma Srª Secretária Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade de Passagem Franca - MA, o requerente supracitado vem à presença de vossa senhoria para									
Vistoria Simples Outras Certidões									

. Declaro que todas as informações prestadas e documentos anexos são verdadeiros. Assumo a responsabilidade pelos mesmos sob as penas da lei e afirmo ter conhecimento da legislação pertinente ao objetivo deste requerimento, bem como das normas para expedição do documento ora pleiteado;

. Declaro ter ciência dos teores dos Estudos e Projetos apresentados, estando de acordo com os mesmos e da obrigação de desenvolvê-los em conformidade com as normas legais;

. Declaro conhecimento expresso de que é obrigação do Requerente a juntada de todos os documentos indicados no **checklist** padrão do licenciamento, sob pena de arquivamento dos documentos caso não sejam apresentados os demais em até 15 (quinze) dias deste Requerimento, possuindo esta declaração os efeitos de notificação;

. Declaro ciência da possibilidade de serem solicitados documentos complementares durante o curso do processo;

. Declaro, finalmente, comprometer-me a providenciar todas as informações necessárias ao bom andamento do processo.

Nestes termos pede deferimento,

Passagem Franca/MA, ____/____/____

RESPONSÁVEL TÉCNICO REQUERENTE

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PRELIMINARES A SER APRESENTADO PARA REQUERIMENTO DE DOCUMENTOS E ATOS ADMINISTRATIVOS AMBIENTAIS

1. PESSOA JURÍDICA

- 1.2 Requerimento preenchido e devidamente assinado (Conforme anexos X a XII da portaria SEMMA Nº 002/2026);
- 1.3 Cartão do CNPJ;
- 1.4 Xérox do Contrato Social e Alterações;
- 1.5 Xérox do RG e CPF do sócio administrador;
- 1.6 Procuração (no caso de não ser o proprietário, acompanhada de cópia de RG, CPF e Comprovante de endereço);

2. PESSOA FÍSICA

- 2.1 Requerimento preenchido e devidamente assinado (Conforme anexos X a XII da portaria SEMMA Nº 002/2026);
- 2.2 Xérox do RG e CPF,
- 2.3 Procuração (no caso de não ser o proprietário ou responsável pelo empreendimento, acompanhada de cópia de RG, CPF e Comprovante de endereço);

OUTROS DOCUMENTOS RELATIVOS A ATIVIDADE

- 3. Documento do Imóvel ou área do empreendimento (Conforme Anexo II da portaria SEMMA Nº 002/2026);
- 4. Comprovante de endereço da propriedade;
- 5. Arquivo vetorial do polígono da área do empreendimento em formato Shapefile, Kml ou Kml;
- 6. Documentação cartográfica (Planta baixa do empreendimento com quadro de detalhamento técnico, relatório fotográfico, Mapa de localização e Mapa de situação), quando cabível, conforme Anexo VI da Portaria SEMMA Nº 002/2026;
- 7. ART, RRT ou TRT referente ao projeto, à execução da obra e aos estudos, planos, projetos ou demais documentos técnicos apresentados, quando exigíveis.
- 8. Comprovante de inscrição no Cadastro Ambiental Rural - CAR (quando aplicável)
- 9. Memorial descritivo da atividade, quando aplicável;
- 10. Estudos Ambientais, conforme o Anexo I do Decreto Municipal nº 09 de 2026;
- 11. Comprovante de recolhimento da taxa correspondente, quando devida, nos termos do art. 44, § 3º, e do Anexo I da Lei Municipal nº 500, de 09 de dezembro de 2025.

OBSERVAÇÕES:

1. O requerimento poderá ser protocolado presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMA, localizada na Travessa da Paz, s/n, Centro, Passagem Franca/MA, CEP 65.680-000, por meio do endereço eletrônico protocolosemma@passagemfranca.ma.gov.br, ou por outros meios eletrônicos de protocolo que venham a ser disponibilizados oficialmente pela SEMMA, conforme divulgado em seus canais institucionais;
2. Os requerimentos e documentos apresentados deverão conter assinatura manuscrita legível ou assinatura eletrônica válida, emitida mediante certificado digital no padrão ICP-Brasil, visando assegurar a autenticidade documental e a manifestação inequívoca de vontade do requerente.
3. Após o recebimento do requerimento, a SEMMA realizará a análise preliminar das informações prestadas, podendo encaminhar ao interessado a relação de documentos exigidos, Termo de Referência, Formulário de Caracterização da Atividade ou demais instrumentos necessários à adequada instrução do processo administrativo, nos termos do Decreto Municipal nº 09/2026.
4. O prazo para análise e emissão da licença, autorização, certidão, declaração ou demais atos administrativos somente terá início após a apresentação integral da documentação exigida pelo órgão ambiental.
5. A SEMMA poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares, comprovação de propriedade, posse ou ocupação do imóvel, informações adicionais, estudos ambientais ou outros elementos técnicos considerados necessários à análise da atividade ou empreendimento.
6. O requerente declara estar ciente de que as informações e documentos apresentados são de sua inteira responsabilidade, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de omissão ou prestação de informações falsas, nos termos da legislação vigente, especialmente da Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998;

ANEXO XI TERMO DE REFERÊNCIA

REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL PARA UTILIZAÇÃO DE SOM

DADOS DO PROCESSO	
Nº de Protocolo: SEMMA _____/2026	Data: ____/____/2026
Responsável - SEMMA: _____	
DADOS DO REQUERENTE	
Nome/Razão Social:	
CPF/CNPJ:	
Responsável pelo Evento:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	
DADOS DO EVENTO	
Nome do Evento:	
Finalidade do Evento:	
Local de Realização:	() Zona Urbana () Zona Rural
Endereço Completo:	
Data(s) do Evento:	
Horário de Início Pretendido:	Horário de Encerramento pretendido:
Público Estimado:	Coordenadas Geográficas:
MODALIDADE DA AUTORIZAÇÃO	
() Utilização de trio elétrico	
() Evento permanente em área pública	
() Evento permanente em área privada	
() Outro. Qual:	
() Evento em área pública com fins lucrativos	
() Evento em área pública sem fins lucrativos	
() Evento em área privada com fins lucrativos	
() Evento em área privada sem fins lucrativos	
() Utilização de carro de som	
EQUIPAMENTOS SONOROS	
Tipo de Equipamento:	
Quantidade:	

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste requerimento são verdadeiras e que cumprirei todas as exigências estabelecidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMA, bem como as demais normas ambientais aplicáveis.

Passagem Franca/MA, ____/____/____

REQUERENTE

Nestes termos pede deferimento,

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL DE UTILIZAÇÃO DE SOM

1. Requerimento padrão devidamente preenchido e assinado pelo interessado ou por seu representante legal;
2. Documento oficial de identificação com foto e CPF do requerente, quando pessoa física;
3. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), contrato social ou documento equivalente, quando se tratar de pessoa jurídica, acompanhado do documento de identificação do representante legal;
4. Procuração, com firma reconhecida ou assinatura eletrônica válida, acompanhada do documento de identificação do procurador, quando o requerimento for apresentado por representante;
5. Comprovante de endereço do requerente;
6. Comprovante de propriedade, posse ou autorização de uso do local do evento, quando realizado em imóvel particular;
7. Documento de registro e licenciamento do veículo (CRLV), quando a autorização envolver carro de som, minitrio, trio elétrico ou outro equipamento sonoro instalado em veículo automotor;
8. Declaração do requerente comprometendo-se a observar os limites de emissão sonora, os horários autorizados e as demais condicionantes estabelecidas na Autorização Ambiental, responsabilizando-se pelos danos e infrações decorrentes do descumprimento da legislação ambiental;
9. Comprovante de recolhimento da Taxa de Autorização Ambiental, quando aplicável.

OBSERVAÇÕES:

1. Solicitamos que os referidos documentos sejam enviados com assinatura manuscrita legível ou, alternativamente, assinatura eletrônica válida (emitida por certificado digital ICP-Brasil), a fim de garantir a conformidade legal do processo e a segurança da manifestação de vontade do requerente;
2. O requerimento poderá ser protocolado presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMA, localizada na Travessa da Paz, s/n, Centro, Passagem Franca/MA, CEP 65.680-000, por meio do endereço eletrônico protocolosemma@passagemfranca.ma.gov.br, ou por outros meios eletrônicos de protocolo que venham a ser disponibilizados oficialmente pela SEMMA, conforme divulgado em seus canais institucionais;
3. O prazo para entrega da autorização começará a ser contado a partir da data de entrega completa dos documentos necessários para análise. Caso surjam novas necessidades documentais pertinentes à análise da ação, a SEMMA fará contato via e-mail para solicitação das informações adicionais;
4. A SEMMA poderá solicitar, conforme o caso concreto, documentos adicionais que julgar necessários para fins de comprovação, bem como exigir a apresentação de eventuais documentações complementares, quando entender pertinente, para fins de comprovação da natureza e viabilidade da ação proposta;
5. A apresentação da documentação não assegura a emissão da Autorização Ambiental, podendo o pedido ser indeferido quando constatada incompatibilidade com a legislação ambiental, urbanística, de segurança, de saúde pública ou de ordem pública;
6. A Autorização Ambiental emitida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMA nos termos da Lei Municipal nº 499/2025, da Lei Complementar Federal nº 140/2011 e da Lei Federal nº 6.938/1981, possui natureza exclusivamente ambiental, limitando-se à análise dos impactos ambientais e ao controle da poluição sonora, não substituindo nem dispensando a obtenção de alvarás, licenças, autorizações ou demais atos administrativos exigidos por outros órgãos competentes, tais como a Polícia Civil, o Corpo de Bombeiros Militar, a Vigilância Sanitária e outros, conforme a legislação aplicável. O interessado permanece integralmente responsável pelo cumprimento das normas federais, estaduais e municipais pertinentes, nos termos da Constituição Federal, da Lei Complementar nº 140/2011, da Lei Federal nº 6.938/1981, da Lei Federal nº 15.190/2025 e da Lei Municipal nº 499/2025.
7. O requerente é ciente de que o teor das informações prestadas é de sua inteira responsabilidade, e que prestar informações falsas é crime previsto na Lei Federal nº 9.605 de 1998.

**ANEXO XII
TERMO DE REFERÊNCIA
DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO**

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, residente _____ e domiciliado(a) _____ à _____,

na qualidade de requerente da Autorização Ambiental para realização de atividade/evento com utilização de equipamento sonoro, DECLARO, para os devidos fins, que tenho pleno conhecimento das normas ambientais aplicáveis e COMPROMETO-ME a:

I - Observar rigorosamente os limites máximos de emissão sonora estabelecidos na legislação ambiental vigente, nas normas técnicas aplicáveis e nas condições fixadas na Autorização Ambiental emitida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMA;

II - Respeitar integralmente os horários autorizados para funcionamento da atividade ou realização do evento, abstendo-me de promover emissão sonora em desacordo com o período autorizado;

III - Cumprir todas as condicionantes, restrições e determinações constantes da Autorização Ambiental, bem como aquelas eventualmente estabelecidas pelos órgãos competentes de fiscalização;

IV - Adotar todas as medidas necessárias para prevenir, minimizar ou cessar quaisquer impactos ambientais e incômodos à coletividade decorrentes da emissão sonora;

V - Permitir o livre acesso dos agentes de fiscalização ambiental ao local da atividade ou evento, sempre que solicitado, fornecendo todas as informações necessárias ao exercício da fiscalização.

Declaro, ainda, estar ciente de que o descumprimento das obrigações assumidas nesta declaração ou das condições estabelecidas na Autorização Ambiental poderá ensejar, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis:

- Suspensão ou cancelamento da Autorização Ambiental;
- Aplicação das penalidades previstas na legislação ambiental federal, estadual e municipal;
- Responsabilização pelos danos ambientais e pelos prejuízos causados a terceiros;
- Demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Por fim, DECLARO que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo inteira responsabilidade por sua veracidade e pelas consequências decorrentes de eventual falsidade ou do descumprimento da legislação ambiental.

Passagem Franca - MA _____ de _____ de _____.

Assinatura
CPF/CNPJ:

ANEXO XIII TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

Eu, _____, inscrito (a) no CPF/CNPJ nº _____, na qualidade de requerente do processo administrativo destinado à obtenção de _____ perante a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade -

SEMMA de Passagem Franca - MA,

DECLARO, para todos os fins de direito, que:

I - todas as informações, declarações, documentos, plantas, estudos, projetos, memoriais, relatórios, arquivos digitais e demais elementos apresentados neste requerimento são verdadeiros, completos e correspondem à situação real do empreendimento, atividade, obra ou intervenção;

II - estou ciente de que a responsabilidade pela veracidade, autenticidade, integridade e atualização das informações e documentos apresentados é exclusiva do requerente e, quando houver, dos respectivos responsáveis técnicos;

III - comprometo-me a comunicar imediatamente à SEMMA qualquer alteração nas informações prestadas ou nas condições do empreendimento, atividade ou intervenção que possa influenciar a análise ou o ato administrativo solicitado;

IV - tenho ciência de que a apresentação de informações, declarações, documentos ou estudos falsos, inexatos, incompletos ou que induzam a Administração Pública a erro poderá ensejar o indeferimento do pedido, o arquivamento do processo, a suspensão, o cancelamento, a cassação ou a anulação do ato administrativo eventualmente expedido, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e penal cabíveis;

V - reconheço que a emissão de licença, autorização, certidão, declaração, dispensa ou qualquer outro ato administrativo ambiental não exime o cumprimento da legislação federal, estadual e municipal aplicável, nem substitui autorizações, licenças, alvarás, outorgas ou demais atos administrativos exigidos por outros órgãos competentes.

Declaro, por fim, estar ciente de que a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMA poderá realizar diligências, vistorias, fiscalizações, solicitar documentos complementares e verificar, a qualquer tempo, a autenticidade das informações prestadas.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Passagem Franca - MA, _____ de _____ de _____.

Assinatura

CPF/CNPJ:

ANEXO XIV

TERMO DE REFERÊNCIA

PUBLICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

1. OBJETIVO

Estabelecer o conteúdo mínimo e o modelo de publicação da solicitação de licenciamento ambiental, em atendimento às disposições desta Portaria e à legislação ambiental aplicável.

2. APLICAÇÃO

Este Termo de Referência aplica-se às modalidades de licenciamento ambiental cuja legislação exija a publicação da solicitação da licença ambiental.

3. CONTEÚDO MÍNIMO

A publicação deverá conter, no mínimo:

I - nome ou razão social do requerente;

II - CPF ou CNPJ;

III - atividade objeto do licenciamento;

IV - modalidade de licença ambiental requerida;

V - identificação do processo administrativo ou número do protocolo, quando existente;

VI - localização do empreendimento;

VII - nome do órgão licenciador.

4. MODELO DE PUBLICAÇÃO

PUBLICAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

(Nome ou Razão Social do Requerente), inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº (informar), torna público que requereu à **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade de Passagem Franca - SEMMA**, a (Modalidade da Licença Ambiental), para a atividade de (descrever a atividade objeto do licenciamento), localizada (endereço ou localização do empreendimento), referente ao **Processo Administrativo nº (informar)**.

5. COMPROVAÇÃO

O interessado deverá apresentar à SEMMA documento que comprove a efetiva publicação, contendo, no mínimo:

I - identificação do veículo de publicação;

II - data da publicação;

III - íntegra do texto publicado;

IV - demais elementos que permitam verificar sua autenticidade.

6. OBSERVAÇÕES

§ 1º As informações constantes da publicação deverão corresponder integralmente às informações constantes do requerimento e dos documentos apresentados à SEMMA.

§ 2º Erros, omissões ou divergências poderão ensejar a emissão de Carta de Pendências para apresentação de nova publicação, sem prejuízo das demais providências administrativas cabíveis.

Identificador: 7456-2eb07fe928ce471a7c939acce3a887e20a292570



FRANCISCO MENEZES SOUZA
Prefeito

www.passagemfranca.ma.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM FRANCA - MA

CN=MUNICÍPIO DE PASSAGEM FRANCA:10438570000111,
OU=Certificado P3 A1, OU=Presencial, OU=35622406000190, OU=AC
SOLUTI Multipla v5, L=Passagem Franca, ST=IMA, O=ICP-Brasil, C=BR
assinado em: 2026-07-25 00:09:06

