### DIRETORIA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

**GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO E QUALIDADE AMBIENTAL**

**LISTA DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA PECUÁRIA**

LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO (RENOVAÇÃO)

* **ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA EMPRESA;**
* AUTORIZAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMAD (VIGENTE) PARA USO DE LENHA (QUANDO FOR O CASO);
* **CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS IMOBILIÁRIOS - REGULARIDADE FISCAL;**
* **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MOBILIÁRIOS - REGULARIDADE FISCAL;**
* **CERTIFICADO DE CONFORMIDADE EMITIDO PELO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR (ATUALIZADO);**
* CERTIFICADO DE REGISTRO DA AGRODEFESA (QUANDO FOR O CASO);
* **COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA TAXA (DUAM);**
* CONTRATO DE LOCAÇÃO OU REGISTRO DO IMÓVEL (ESCRITURA) QUANDO FOR O CASO;
* CONTRATO SOCIAL, COM ÚLTIMA ALTERAÇÃO (QUANDO FOR O CASO);
* **DOCUMENTOS DO REQUERENTE (CPF E R.G.);**
* **PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO;**
* **PROCURAÇÃO COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO PARA MOVIMENTAR O PROCESSO EM NOME DO INTERESSADO (QUANDO O REQUERENTE NÃO FOR O SEU REPRESENTANTE LEGAL);**
* **PUBLICAÇÃO DO PEDIDO DE LICENÇA, CONFORME RESOLUÇÃO 006/86 CONAMA;**
* **RELATÓRIO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS - RGR COM ART CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA DA AMMA, CONTEMPANDO OS RESIDUOS GERADOS E SUA DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA DURANTE A VIGÊNCIA DA ÚLTIMA LICENÇA AMBIENTAL EMITIDA;**
* RELATÓRIO DE INSPEÇÃO ANUAL DA CALDEIRA (VIGENTE), ELABORADO POR PROFISSIONAL HABILITADO COM ART (QUANDO FOR O CASO).

**OBSERVAÇÕES:**

**OBSERVAÇÃO 01:** SR. CONTRIBUINTE FAVOR OBSERVAR OS ITENS DESTA LISTA COM ATENÇÃO, APRESENTANDO TODOS OS DOCUMENTOS QUE SE ENQUADRAREM NO SEU EMPREENDIMENTO, EVITANDO ASSIM PENDÊNCIAS E ATRASOS NA ANÁLISE DO PROCESSO.

**OBSERVAÇÃO 02:** A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS CUJOS NOMES ESTÃO EM **NEGRITO** É CONSIDERADA OBRIGATÓRIA PARA ABERTURA DO PROCESSO, NOS QUAIS DEVERÃO SER **ORIGINAIS** OU CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO.

**OBSERVAÇÃO 03:** A AMMA SE RESERVA O DIREITO DE EXIGIR ESTUDOS COMPLEMENTARES E/OU DOCUMENTOS QUANDO HOUVER NECESSIDADE.