



CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÃO

Revisão: 003

TIPOLOGIA: MINERAÇÃO

FASE:		AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL - AUT (Apenas para materiais de emprego direto na construção civil em obras públicas)	
ORDEM	TIPO	DESCRIÇÃO	CONFERIDO PROTOCOLO
1	BÁSICO	Requerimento conforme padrão IMA/AL, devidamente preenchido indicando as informações e contendo assinatura do interessado (responsável legal) OU procurador, se couber;	
2	BÁSICO	Documento de Arrecadação de Receita – DAR em razão do procedimento de licenciamento ambiental;	
3	BÁSICO	Cópia do comprovante de pagamento do DAR em razão do procedimento de licenciamento ambiental;	
4	BÁSICO	Publicação de súmula do pedido de licenciamento (ou autorização) em Jornal de Circulação Regional, conforme modelo IMA;	
5	BÁSICO	Publicação de súmula do pedido de licenciamento (ou autorização) no Diário Oficial do Estado, conforme modelo IMA;	
6	BÁSICO	Cópia do RG / CPF / Comprovante de residência do responsável legal (em caso de pessoa física);	
7	BÁSICO	Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) (em caso de pessoa jurídica);	
8	BÁSICO	Cópia da Ata da eleição de última diretoria quando se tratar de Sociedade; OU do Contrato Social registrado quando se tratar de Sociedade de Quotas de responsabilidade Limitada; OU Requerimento de Empresário Individual (em caso de pessoa jurídica);	
9	BÁSICO	Procuração, estabelecendo poderes específicos para representação do interessado junto ao órgão ambiental, se couber;	
10	BÁSICO	Documento que comprove a propriedade ou posse do imóvel: Cópia da Transcrição ou Matrícula do Cartório de Registro de Imóveis ou Contrato de Locação ou Documento de Compra e Venda;	
11	ESPECÍFICO	Alvará de pesquisa publicado no Diário Oficial da União ou Publicação em Diário Oficial do Estado de Exigência do DNPM (no caso de pedido de autorização para guia de utilização), se couber;	
12	ESPECÍFICO	Cópia da Licença Municipal, quanto ao uso e ocupação do solo, conforme PORTARIA DNPM 155/2016;	
13	ESPECÍFICO	Cópia do Protocolo da Dispensa de Título OU Cópia do Requerimento de Registro de Licença OU Cópia do Protocolo do Registro de Extração;	
14	ESPECÍFICO	Cópia de Contrato vigente entre o interessado e o órgão contratante da administração pública, juntamente com o Extrato do Contrato publicado em Diário Oficial, que comprove a hipótese de obra pública;	
15	ESPECÍFICO	Cópia do protocolo do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) comprovando a entrega da Ficha de Caracterização da Atividade;	
16	ESPECÍFICO	Cópia de Documento da CASAL e/ou SAAE declarando autorizar ou prestar os serviços de abastecimento de água, se couber;	
17	ESPECÍFICO	Cópia de Documento da CASAL e/ou SAAE declarando autorizar ou prestar os serviços de esgotamento sanitário (rede coletora e sistema de tratamento), se couber;	
18	ESPECÍFICO	Cópia da Outorga do Direito de Uso de Recursos Hídricos ou Isenção de Captação (nos casos estabelecidos na legislação), expedida pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMARH, nos casos de abastecimento por meio de poço subterrâneo ou captação superficial;	
19	ESPECÍFICO	Cópia da Outorga de Lançamento de Efluentes Tratados, expedida pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMARH, em caso de lançamento de efluente tratado em Corpo Hídrico;	
20	ESPECÍFICO	Cópia da Anuência/Declaração do proprietário e/ou superficiário do imóvel, conjuntamente com documentos comprobatórios que vinculem a posse do imóvel ao respectivo proprietário e/ou superficiário (CPF, RG, CNPJ, documento do imóvel), no caso de atividades em área de terceiros (propriedade urbana e/ou rural). Ex: drenagem de águas pluviais em terreno de terceiros, mineração, etc.;	
21	ESPECÍFICO	Cópia do Protocolo do pedido e/ou Cópia da Autorização de Supressão Vegetal - ASV, caso seja identificada a necessidade de realizar supressão de vegetação nativa. ***OBSERVAÇÃO: A Licença de Instalação - LI só será emitida concomitantemente com a ASV, se couber;	
22	TÉCNICO	Cronograma de Instalação da Atividade/empreendimento;	
23	TÉCNICO	RCA – Relatório de Controle Ambiental (RCA) para extração de substâncias minerais segundo o termo de referência emitido pelo IMA, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) profissional(ais) habilitado(s);	
24	TÉCNICO	PCA – Plano de Controle Ambiental (PCA) para extração de substâncias minerais segundo o termo de referência emitido pelo IMA, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) profissional(ais) habilitado(s);	
25	TÉCNICO	Planta de localização do empreendimento com as seguintes informações: • Poligonal requerida ao DNPM, com a demarcação da área de lavra (LI e LO); • Localização da área de armazenamento de rejeito (se couber); • Curvas de nível (se couber); • Direção do avanço da lavra (se couber); • Uso e ocupação do solo no entorno imediato do empreendimento; • Identificação das áreas de preservação permanente de nascentes, cursos d'água, se houver; • Demarcação da área de vegetação a ser suprimida, se couber; • Demarcação da área de reserva legal (se o imóvel for rural e o empreendedor for o superficiário).	
26	TÉCNICO	Projetos executivos e memoriais descritivos (arquitetura, hidrosanitário, sistemas de emissão atmosférica, sistemas de drenagem oleosa, armazenamento de resíduos sólidos, dentre outros), com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) profissional(ais) habilitado(s);	
27	TÉCNICO	Nos casos onde forem previstos sistemas individuais de tratamento e disposição final de efluentes sanitários, o projeto deve estar acompanhado do Laudo de Sondagem indicando o nível de lençol freático e Laudo do teste de infiltração, devendo atender as recomendações e requisitos previstos na Norma ABNT 13.969, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) profissional(ais) habilitado(s), se couber;	
28	TÉCNICO	PRAD – Plano de Recuperação de Áreas Degradadas para extração de substâncias minerais segundo as diretrizes da ABNT – NBR 13.030 e/ou Instrução Normativa do IBAMA Nº 04/11, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) profissional(ais) habilitado(s);	
29	TÉCNICO	Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS contendo no mínimo os itens: identificação, caracterização da atividade, diagnóstico dos resíduos gerados, etapas de gerenciamento (segregação, acondicionamento, armazenamento, transporte e destinação final de resíduos sólidos), com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) profissional(ais) habilitado(s), nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos - Lei Federal 12.305/2010 art.20;	

NOTIFICAÇÃO EM CASO DE DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA MARQUE "X"

- 1 - EM CASO DE DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA, O STATUS DO PROCESSO É CONSIDERADO COMO "PENDENTE POR PARTE DO INTERESSADO"
 2 - O PROCESSO SERÁ ENCAMINHADO AO NÚCLEO DE PENDÊNCIAS DA GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO - GELIC
 3 - O PROCESSO SOMENTE EVOLUIRÁ APÓS COMPLEMENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA
 4 - DESDE JÁ, O INTERESSADO FICA CIENTE DO PRAZO DE 3 (TRÊS) MESES PARA COMPLEMENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO
 3 - DECORRIDO O PRAZO ACIMA, O PROCESSO SERÁ ARQUIVADO, SEM PREJUÍZO DE PENALIDADES NOS CASOS PREVISTOS EM LEI

LOCAL E DATA:

NOME E ASSINATURA DO INTERESSADO E/OU REPRESENTANTE LEGAL