

CHECKLIST

LICENÇA ÚNICA – LU (REGULARIZAÇÃO) ATIVIDADE – SERVIÇOS DE SAÚDE (Códigos: 07.08, 07.09 e 07.11)

LISTA DE DOCUMENTAÇÃO	
	Requerimento preenchido e assinado pelo representante legal do empreendimento, conforme contrato social ou estatuto, ou o seu procurador, mediante apresentação de instrumento procuratório acompanhado do documento de identificação com foto (RG,CNH,OAB,CREA etc.) do outorgante e do Outorgado.
	Para Pessoa Jurídica - Cópia da Identificação de Pessoa Jurídica (CNPJ) atualizado; Cópia do Contrato Social acompanhado do último aditivo bem como o aditivo que nomeia o administrador da empresa (caso tenha havido mudança) ou Cópia do Estatuto Social acompanhado da ATA da Assembleia que nomeia o administrador da empresa ou Cópia do Requerimento de empresário individual. OBS.: Para as empresas que procederam com a mudança da Razão Social, apresentar cópia do aditivo referente à mudança). Para Pessoa Física - Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e Documento de Identificação com foto do requerente.
	Comprovante de residência - em nome do representante legal, expedido nos últimos 60 dias (contas de água, luz ou telefone, entre outros, com exceção de faturas de cartão de crédito). Observação: caso o comprovante de residência não esteja em nome do interessado apresentar declaração assinada pelo titular do comprovante de residência atestando o domicílio.
	Matrícula do imóvel ou Certidão - expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis, em nome do requerente (expedida em até 90 dias da data do requerimento da licença e autenticada). Caso o requerente não seja o titular da propriedade, apresentar também a autorização do proprietário para utilização do imóvel ou contrato de arrendamento ou contrato de locação ou escritura/contrato de compra e venda, entre outros); OU Certidão Negativa de inexistência de registro/matricula do imóvel acompanhada de documento comprobatório da posse do imóvel (documento de posse em nome do interessado, como por exemplo: contas de água, luz, telefone fixo, IPTU, entre outros.); OU certidão de Ocupação (SPU) para terrenos de marinha; OU Decreto de utilidade pública ou interesse social para terrenos em processo de desapropriação; OU Contrato de concessão vigente; OU Termo de cessão de uso acompanhado da publicação do extrato em Diário Oficial; OU Título de domínio; OU Doação pública ou privada (ato de doação); OU Usucapião judicial (apresentar sentença transitada em julgado); OU Escritura de direitos hereditários.
	Registro no Cadastro Ambiental Rural – CAR - Para empreendimentos localizados em imóveis rurais (zona rural), apresentar recibo de inscrição no Cadastro Ambiental Rural - CAR (www.car.gov.br). Caso o recibo já tenha sido apresentado, apresentar a cópia.
	Autorização do DNIT ou SOP - Autorização do DNIT ou SOP (ATESTADO DE VIABILIDADE) nos casos do empreendimento situar-se em Rodovia Federal ou Estadual, respectivamente.
	Anuência / Alvará - a depender da etapa do empreendimento: Anuência, para a fase de localização, situando o empreendimento em zona urbana ou rural; OU Alvará de construção, para a fase de instalação; OU Alvará de funcionamento, para a fase de operação.
	Planta Georreferenciada - em coordenadas UTM – DATUM SIRGAS 2000, em formato SHAPEFILE (“.SHP” e suas extensões derivadas “.SHX”, “.DBF”, “.PRJ”), KML ou KMZ da poligonal do imóvel, identificando: O empreendimento com as estruturas internas existentes e/ou



INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE MAURITI

	projetadas, os recursos naturais e/ou artificiais existentes, e as áreas de preservação permanente, digitalizadas. Deve ser apresentado a Anotação de responsabilidade técnica (ART) do responsável técnico pelo georreferenciamento.
	Projeto Arquitetônico - acompanhado de responsabilidade técnica (ART/RRT) e Memorial Descritivo, composto por, no mínimo, os seguintes elementos: a) quadro geral de áreas (área de todas as edificações, área construída total); b) projeção de todas as edificações; c) locação dos sistemas de tratamento de efluentes; d) locação das fontes de abastecimento de água do empreendimento (poço/cacimba/açude). Indicar a nomenclatura dos ambientes internos.
	Projeto Hidrossanitário - projeto das instalações hidrossanitárias, elaborado de acordo com as diretrizes da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, acompanhado do memorial descritivo e de cálculo e, ainda, do teste de absorção do solo e indicação do nível do lençol freático (caso a destinação final dos efluentes seja por meio de disposição no solo), assinado e acompanhado da ART.
	Plano de Gerenciamento de Resíduos do Serviço de Saúde – PGRSS (para a fase de operação) – a ser elaborado conforme diretriz do Termo de Referência emitido pelo IMAM, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e do Cadastro Técnico Municipal do Responsável Técnico.
	Concepção geral do projeto e memorial descritivo contendo: descrição geral da área do empreendimento e seu entorno, atividades a serem desenvolvidas, objetivo, equipamentos, geração e destino dos resíduos e efluentes da atividade proposta, localização, acessos, processo construtivo, informações sobre emissões atmosféricas e sonoras e outros aspectos relevantes. 1) Descrição do sistema de abastecimento de água indicando a fonte de captação de água bruta e o tipo de tratamento a ser empregado (se for o caso); 2) Descrição do sistema de esgotamento sanitário indicando o tratamento a ser empregado e a destinação final.
	CTF - Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal de atividade potencialmente poluidora e/ou utilizadora de recursos naturais emitido pelo IBAMA.
	Levantamento Planialtimétrico - Quando o empreendimento se localizar em terrenos que apresentem desníveis em sua topografia.
	Publicação - Publicação em jornal da solicitação da Licença ou publicação oficial, conforme modelo padrão disponibilizado pelo IMAM. Caso opte por publicar no Portal de Publicações, não será necessário fazer a publicação em outro meio.
	Pagamento do custo do serviço - por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, que será emitido após análise prévia da documentação elencada neste checklist ou documentação comprobatória do direito à isenção das taxas.

Observação:

1. As cópias dos documentos devem ser autenticadas em cartório ou pelo protocolo do IMAM, mediante a apresentação dos originais;
2. Durante a análise do processo, poderão ser solicitadas outras informações e/ou estudos específicos, caso o setor técnico julgue necessário.



PREFEITURA DE
MAURITI
CUIDANDO DAS PESSOAS