

## RESOLUÇÃO SMDEIS Nº 22 DE 04 DE OUTUBRO DE 2021.

Estabelece a documentação técnica exigida para o requerimento de Licença Ambiental Municipal no âmbito da Coordenadoria de Controle Ambiental de Indústrias e Serviços - CCA-2.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E SIMPLIFICAÇÃO** no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de oferecer à população um serviço público de qualidade, facilitando o atendimento ao cidadão, oferecendo mecanismos simples, fáceis e acessíveis para os procedimentos de licenciamento;

**CONSIDERANDO** a necessidade de desburocratizar e tornar mais racional, eficiente e ágil a concessão de licenças para autorizar o funcionamento de empresas no município do Rio de Janeiro;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar o item 10 do Anexo I-verso- da Resolução Conjunta SMDEIS/SMAC nº4 de 09 de março de 2021.

**CONSIDERANDO** o Decreto RIO nº 48.481, de 29 de janeiro de 2021, o Decreto RIO nº 40.722, de 08 de outubro de 2015, o Decreto Estadual nº 46.890 de 23 de dezembro de 2019;

### **RESOLVE:**

Art. 1º. Estabelecer a documentação, administrativa e técnica, exigida para o requerimento de Licença Ambiental Municipal no âmbito da Coordenadoria de Controle Ambiental de Indústrias e Serviços.

Parágrafo único: Esta Resolução não se aplica ao Licenciamento Simplificado e demais casos nos quais existam regulamentações específicas.

Art. 2º. Para a autuação de processo administrativo de Licenciamento Ambiental Municipal deverá ser apresentada a documentação administrativa que consta no item "A" do Anexo Único da presente Resolução, acompanhada da documentação técnica descrita nos itens B, C e D, conforme o tipo de licença requerida.

Art. 3º Nos casos de processos já autuados, deverá ser observada a apresentação da documentação listada no Anexo Único desta Resolução, para a concessão da licença.

Parágrafo único: No caso de requerimento de renovação de LAM, poderá ser dispensada, a critério técnico, a apresentação da documentação listada no Anexo Único desta Resolução.

Art. 4º. Outros documentos poderão ser exigidos em decorrência de necessidade detectada na análise do processo ou em vistoria ao local, devendo ser devidamente justificados.

Parágrafo único: Fica dispensada a apresentação de licenças, autorizações, certidões, certificados, outorgas ou outros atos de consentimento dos demais órgãos em qualquer nível de governo, tais como Laudo de Exigência e Certificado de Aprovação do CBMERJ, Licença Sanitária, entre outros, exceto quando previstas em regulamentações específicas.

Art. 5º A SMDEIS disponibilizará, na rede mundial de computadores, os modelos de documentos a

serem apresentados, quando cabíveis.

Art. 6º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas a Resolução SECONSERMA nº 71 de 13 de dezembro de 2017, Resolução SMAC nº 479 de 02 de setembro de 2010, Portaria MA/CGCA/GEC nº 08 de 16 de março de 2016 e Portaria MA/CGCA/GEC nº 10 de 14 de novembro de 2014 e demais disposições em contrário.

## ANEXO ÚNICO

### **A - Documentação Administrativa (Resolução Conjunta SMDEIS/SMAC nº 04 de 09 de março de 2021**

1 - Requerimento Padronizado;

2 - Documentos de identificação, no caso de Pessoa Jurídica:

2.1 - Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);(  
[https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp));

2.2 - Ato constitutivo da empresa:

- a) *Cópia da ata de constituição e da eleição da última diretoria, quando Sociedades Anônimas ou;*
- b) *Cópias do contrato social registrado e última alteração, para sociedades por cotas de responsabilidade limitada e outras formas jurídicas ou;*
- c) *Cópia do ato de posse ou nomeação do representante legal para outros casos;*

3 - Documento de identificação, no caso de Pessoa Física:

- a) *Cópia do documento de identidade e do CPF do representante legal e do seu procurador, quando for o caso;*
- b) *Procuração com firma reconhecida.*

4 - Para LMP e LMI apresentar documento que comprove a possibilidade de uso da área para o projeto pleiteado:

- a) *Registro Geral de Imóveis (RGI) com data de expedição inferior a 6 meses ou;*
- b) *Alvará de licença para estabelecimento ou;*
- c) *Consulta prévia de local.*

5 - Licença Ambiental anterior (*nos casos de renovação de Licença*);

6 - Planta Cadastral (*aerofotogramétrica*) demarcando a área objeto da análise;

7- Relatório de Informações Urbanísticas emitida pela SMPU (*somente para construções novas*).

8 - Apresentar documento que comprove a admissibilidade da atividade na área:

- a) Alvará de Licença para Estabelecimento ou
- b) Consulta Prévia de local (para as atividades sujeitas a Alvará).

### **B - Documentação técnica para Licença Municipal Prévia (LMP)**

a) Planta de situação;

*Assinada por responsável técnico com representação gráfica e identificação botânica da vegetação existente, demarcação de FMP/FNA, se houver, e quadro de áreas, para visto da SMDEIS/SUBCLA e corte esquemático com perfil natural do terreno;*

b) Memorial descritivo de LMP;

*Conforme modelo disponibilizado pela SMDEIS/SUBCLA*

c) Documento comprovando a possibilidade de esgotamento ou a regularidade da ligação do

esgotamento sanitário;

*Emitido pela Concessionária de Águas e Esgotos - Declaração, projeto aprovado ou DPA/DPE*

### **C - Documentação técnica para Licença Municipal de Instalação (LMI)**

a) Memorial descritivo de LMI;

*Conforme modelo disponibilizado pela SMDEIS*

b) Planta de situação;

*Assinada por responsável técnico contendo representação gráfica e identificação botânica da vegetação existente, demarcação de FMP/FNA, se houver, e quadro de áreas, para visto da SMDEIS e corte esquemático com perfil natural do terreno*

c) Documento comprovando a possibilidade de esgotamento ou a regularidade da ligação do esgotamento sanitário;

*Emitido pela Concessionária de Águas e Esgotos - Declaração, projeto aprovado ou DPA/DPE*

d) Planta baixa;

*Assinada por responsável técnico, para visto da SMDEIS*

*Figurar todos os pavimentos construídos com indicação e identificação dos setores (incluindo equipamentos), contemplar as áreas destinadas para o armazenamento de resíduos, identificação das áreas com piso impermeabilizado, área coberta, área de armazenamento de substância combustível e/ou inflamável.*

e) Cronograma da instalação da atividade

*Sem especificar datas - Ex.: mês 1, mês 2, mês 3... com etapas da obra);*

### **D - Documentação técnica para Licença Municipal de Operação (LMO)**

a) Memorial descritivo de LMO, conforme modelo disponibilizado pela SMDEIS;

b) Planta baixa assinada por responsável técnico;

*Figurar todos os pavimentos construídos com indicação e identificação dos setores (incluindo equipamentos), contemplar as áreas destinadas para o armazenamento de resíduos, identificação das áreas com piso impermeabilizado, área coberta, área de armazenamento de substância combustível e/ou inflamável e vegetação, se houver*

c) Documento comprovando a regularidade da ligação do esgotamento sanitário do imóvel emitido pela Concessionária de Águas e Esgotos ou projeto do sistema de tratamento de esgotos adotado contendo memória de cálculo;

*Poderá ser aceito o protocolo emitido pela Concessionária de Águas e Esgotos, devendo o documento definitivo ser apresentado posteriormente, inclusive após a emissão da Licença*

d) Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGR);

*Observada a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, ou sucessoras, assinado por responsável técnico devidamente habilitado, quando couber*

e) Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde - PGRSS; *Observada a Resolução CONAMA nº358, de 29 de abril de 2005, ou sucessoras, assinado por profissional habilitado, acompanhada de ART ou documento similar e Cópia do Registro Profissional do responsável técnico pela elaboração do PGRSS, quando couber.*