



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA
DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL URBANO



CHECKLIST DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL 2025/SEMMA

● RENOVAÇÃO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL (LP/LI/LO) – ATIVIDADES GERAIS, EXCETO EXTRAÇÃO MINERAL

ITENS DE ORIENTAÇÕES E ESCLARECIMENTOS GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL PARA TODAS AS TIPOLOGIAS DE ATIVIDADES LICENCIADAS:

1. Haverá prioridade apenas aos licenciamentos ambientais de obras e serviços de engenharia licitados e contratados, conforme a Lei de Licitações nº 14.133/2021 e a necessidade de prioridade deverá ser comprovada documentalmete pela empresa licenciada;
2. Todos os documentos deverão ser encaminhados pelo requerente sempre pelo mesmo e-mail, encaminhado como resposta para manter o histórico do e-mail;
3. Sempre que o requerente encaminhar e-mail ao setor de protocolo semma_cac@maraba.pa.gov.br, será obrigatório informar a razão social, CNPJ da empresa e o número do processo físico e/ou número do processo digital SEI, este último desde que informado no Termo de Abertura do Processo: o processo físico possui 8 dígitos (número de processo/ano), por exemplo: [4065/2018](#); o processo digital SEI possui 21 dígitos, por exemplo: [050505138.000338/2024-70](#);
4. O número do processo físico ou número do processo digital deverá ser informado no Requerimento Padrão, conforme explicitado no item 3;
5. Os documentos deste Check List deverão ser encaminhados no formato PDF ao e-mail: semma_cac@maraba.pa.gov.br para abertura de processo e registro dos documentos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI/SEMMA/Marabá);
6. Cada documento apresentado deverá corresponder a um PDF, devendo ser nomeado, por exemplo: PDF Requerimento Padrão, PDF Relatório de Informação Ambiental Anual 2025, PDF CNPJ, etc;
7. Após o envio dos documentos ao e-mail semma_cac@maraba.pa.gov.br, o setor de protocolo verificará se os documentos foram apresentados conforme o Check List, se estão devidamente assinados e legíveis e responderá sobre a regularidade da documentação e enviará o DAM da taxa de Licenciamento Ambiental, via e-mail;
8. O DAM da taxa de Licenciamento só será enviado via e-mail, desde que a documentação estava em situação regular;
9. O DAM da taxa de Licenciamento Ambiental só será enviado para o e-mail da empresa licenciada/proprietário ou e-mail de terceiro interessado, desde que este último tenha Procuração para esta finalidade de receber documentos, Notificações e Licenças da SEMMA;
10. As Licenças, Notificações e quaisquer outros documentos emitidos por esta SEMMA só serão enviados ao e-mail da empresa licenciada/proprietário ou e-mail de terceiro interessado, desde que este último tenha Procuração para esta finalidade de receber documentos, Notificações, Licenças e quaisquer outros documentos emitidos pela SEMMA;
11. Caso a documentação esteja incompleta, não assinada, ilegível ou qualquer irregularidade cadastral, o setor de protocolo informará via e-mail a irregularidade ou pendência documental;
12. O requerente deverá enviar como resposta no e-mail semma_cac@maraba.pa.gov.br, o PDF do comprovante de pagamento do DAM;
13. Somente após o envio no e-mail semma_cac@maraba.pa.gov.br do comprovante de pagamento do DAM, será o Protocolo de Renovação de Licenciamento Ambiental, o qual será remetido ao e-mail do requerente, contendo número de processo SEI, por exemplo: 050505138.000338/2024-70;
14. Em relação aos documentos em formato PDF, é necessário o correto e completo preenchimento do Requerimento Padrão e as assinaturas digitais ou físicas com reconhecimento do cartório dos proprietários, procuradores e responsáveis técnicos;
15. Informamos que todos os estudos apresentados deverão conter assinatura digital do responsável técnico habilitado ou assinatura física com reconhecimento do Cartório e estarem acompanhados de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) datada e assinada digitalmente ou fisicamente reconhecida em cartório, independentemente do grau poluidor e atividade licenciada, inclusive nos processos de Microempreendedor Individual, nos termos da Lei Complementar 123/2006;
16. O Roteiro para Elaboração do Relatório de Informação Ambiental Anual (RIAA)/2025 está disponibilizado no anexo deste [Check List](#);

17. Poderão ser solicitados estudos e/ou complementações processuais conforme a análise técnica (art. 10, IV, da Resolução CONAMA Nº 237, de 19 de dezembro de 1997);
18. A Notificação deverá ser respondida pelo requerente no e-mail: semma_cac@maraba.pa.gov.br, por meio de ofício em PDF, listando as condicionantes e justificativas cabíveis e cada condicionante desta Notificação deverá corresponder a um PDF, por exemplo: PDF do ofício, PDF da publicação da Licença, PDF do comprovante de destinação de resíduos, etc;
19. Em caso de mudança de endereço, será aberto novo processo de Licenciamento Ambiental no sistema SEI/SEMMA/MARABÁ, cabendo primeiro Licenciamento com pedido de Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação, de acordo com o artigo 31 da Lei Municipal 16.885/2002.

CHECK LIST 2025/DLA/SEMMA – DOCUMENTOS PARA ATIVIDADES GERAIS, EXCETO EXTRAÇÃO MINERAL

**• RENOVAÇÃO DO LICENCIAMENTO AMBIENTAL (LP/LI/LO)
COM BASE NA LEI MUNICIPAL 16.885/2002 E RESOLUÇÃO CONAMA 237/97**

()	PDF do Requerimento Padrão/DIA (Modelo SEMMA);
()	PDF do Relatório de Informação Ambiental Anual – RIAA elaborado por técnico habilitado, para a atividade licenciada (Termo de Referência 2025/SEMMA) para todos os graus poluidores (I, II e III), inclusive Microempreendedor Individual, assinado pelo responsável técnico;
()	PDF do Relatório Fotográfico atualizado do empreendimento/atividade, assinado pelo responsável técnico habilitado, para a atividade licenciada (podendo ser incluso no PDF do RIAA), contendo legendas explicativas, com as imagens obrigatoriamente apresentadas contendo data e coordenadas geográficas, mediante a utilização de aplicativos gratuitos baixados no Play Store, como Times Temp ou outros que tenham funções similares.
()	PDF da Anotação de Responsabilidade Técnica atualizada anualmente (2025) de Obra/Serviço do profissional habilitado, conforme a atividade licenciada, referente à elaboração do RIAA, contendo atividade técnica direta Relatório de Informação Ambiental Anual;
()	PDF da cópia Simples da Certidão/Declaração de Uso e Ocupação do Solo (SDU) ou Dispensa, em caso de mudança de razão social;
()	PDF da Cópia Simples do cartão de CNPJ da empresa, se Pessoa Jurídica, ou cópia do CPF, se Pessoa Física (Impressão com no máximo 30 dias);
()	PDF da Cópia Simples de um documento oficial com foto do proprietário do empreendimento, somente em caso de mudança do proprietário;
()	PDF da Cópia Simples do Contrato Social da empresa, em caso de alteração;
()	PDF da Cópia do documento comprobatório da propriedade/posse do imóvel: • No caso de propriedade, certidão atualizada do registro de imóveis (autenticada); • No caso de posse ou ocupação mansa e pacífica, declaração emitida pelo órgão fundiário ou pela Prefeitura do município (SDU) onde estiver localizado o imóvel urbano/rural, atestando a ocupação superior a 5 (cinco) anos; • Contrato de comodato ou arrendamento averbado a margem da matrícula do imóvel, quando for o caso;
()	PDF da Cópia do Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros, atualizado;
()	PDF da Procuração (reconhecida em cartório), acompanhada de cópia do RG e CPF dos outorgados, somente em caso de alteração do outorgante e/ou outorgado e/ou vencimento do prazo de validade;
()	PDF da Cópia da Carteira de Classe atualizada do responsável técnico pelo estudo ambiental (RIAA);
()	PDF do DAM – Documento de Arrecadação Municipal da taxa da Renovação da Licença Ambiental;
()	PDF do Comprovante de pagamento do DAM da taxa da Renovação da Licença Ambiental.

ANEXO I

ROTEIRO PARA A ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE INFORMAÇÃO AMBIENTAL ANUAL (RIAA) - 2025

CONTEÚDO BÁSICO DO RIAA/2025

1. IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA, DO REPRESENTANTE LEGAL E DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

1.1. PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA

Razão Social, Nome Fantasia, CNPJ/Inscrição Estadual, Endereço da empresa/atividade e Contatos (e-mail, telefones, etc.).

1.2. REPRESENTANTE LEGAL (SÓCIOS/ADMINISTRADORES) E PROCURADOR

Nome, Cargo ou Função, CPF/RG e Contatos (endereço, e-mail, telefones, etc.).

1.3. RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ELABORAÇÃO DO RIAA (OBRIGATÓRIO SOMENTE PARA ATIVIDADES DE GRAU POLUIDOR I, II e III, EXCETO A TIPOLOGIA DE PUBLICIDADE VOLANTE E BARES COM APARELHAGEM DE SOM)

Nome, Formação Profissional, Titulação (especialização, mestrado, etc.), Número do registro no respectivo Conselho de Classe e Contatos (endereço, e-mail, telefones, etc.).

2. PERÍODO: (informar o período a que se refere o Relatório: mm/aa à mm/aa).

Obs: Este Relatório tem caráter anual, por isso deve ser elaborado com informações do período de 01 (um) ano, contados a partir da data de ativação da licença anterior concedida, cabendo a esta Secretaria comunicar ao interessado qualquer equívoco na contagem desse prazo e solicitar complementação de informações pertinentes a qualquer tempo.

3. ATUAÇÃO DA EMPRESA: Atualizar e/ou ratificar somente as **atividades executadas** pela empresa e as mudanças em relação a esta(s), durante o período supracitado, inicialmente apresentado pela empresa. Descrição geral do empreendimento (localização, dados do empreendimento/atividades e objetivos). Descrição detalhada das etapas da(s) atividade(s) desenvolvida(s) pelo empreendimento, mediante a especificação das máquinas e equipamentos, veículos, insumos, matéria-prima, origem da água, fonte de energia utilizada, todos os setores do empreendimento, capacidade de produção, clientela atendida mensal, valor comercializado do produto em todos os meses do ano e a previsão dos custos mensais da atividade e, se possível, elaborar fluxograma das etapas da(s) atividade(s) executadas pela empresa. Descrever os resíduos sólidos, efluentes líquidos gerados, poluentes atmosféricos, poluentes visuais, fontes de poluição sonora, ou seja, quaisquer impactos ambientais inerentes à(s) atividade(s) desenvolvida(s). Descrever sistema de tratamento de efluentes líquidos, sistema de tratamento de esgotos sanitários e/ou industriais e sua destinação, gerenciamento de resíduos sólidos (armazenamento, coleta, tratamento e destinação final) ou quaisquer outras medidas mitigadoras aplicáveis aos tipos de poluentes gerados pela empresa. Informações sobre o status do PRAD, áreas recuperadas e em recuperação, para as áreas de extração mineral, juntamente com relatório fotográfico da mesma.

4. ALTERAÇÕES: Este item pode ser incluído no item 3 da Atuação da Empresa. Descrever quaisquer mudanças ocorridas nas características iniciais de operação da empresa, seja na infraestrutura física (máquinas, equipamentos, reformas, ampliações, reduções) ou no desenvolvimento da(s) atividades (acréscimo ou exclusão de etapas, alteração de fluxograma, inclusão/exclusão de atividade, alteração do estatuto social, CNPJ), etc. Por exemplo: ampliação de estrutura física que possibilite aumento na capacidade de armazenamento, etc.

Obs.: Caso a empresa não tenha passado por alterações, durante o período supracitado, apenas relatar que “**Não houve**”.

5. INFORMAÇÕES SOBRE O CUMPRIMENTO DAS CONDICIONANTES DA LICENÇA ANTERIOR: Será facultativo apresentar informações sobre o cumprimento das condicionantes da Licença anterior e expor fundamentos que justifiquem a ausência de cumprimento de quaisquer pendências anteriores exigidas em Notificação anterior, por exemplo, condicionantes às quais deveriam ser cumpridas durante o período exigido.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS: Apresentar uma breve conclusão do RIAA, considerando a confrontação dos dados e informações sobre a atuação da empresa com os impactos (positivos ou negativos) que sua atividade representa sobre o meio ambiente. Pode-se considerar as normas e estudos publicados no período, como embasamento e/ou informações secundárias.

7. ANEXOS OBRIGATÓRIOS:

- ✓ Registro Fotográfico atualizado (relativo ao período de funcionamento de 01 ano, supracitado) do empreendimento/atividade. Este Registro Fotográfico deverá conter imagens de todos os setores do empreendimento, incluindo fachadas, salas, setores, máquinas, equipamentos, sistemas, local de armazenamento dos resíduos sólidos, canaletas e sistema de tratamento de efluentes sanitários e líquidos, gerador, etc.) e legendas explicativas;
- ✓ Anotação de Responsabilidade Técnica –ART, datada e assinada pelo técnico responsável pela elaboração do RIAA obrigatória para todas as atividades de grau poluidor I, II e III, inclusive, MEI's, bares com som e publicidade volante;

8. ANEXOS FACULTATIVOS:

- ✓ Comprovação atualizada de destinação de resíduos gerados pela empresa: sólidos (recicláveis ou não), líquidos (proveniente de fossa séptica, banheiros químicos, lodo, industrial, oleosos, etc.), perigosos, serviços de saúde, contaminados com óleo, construção civil, etc;
- ✓ Mapa de localização do empreendimento em escala adequada para a visibilidade da área.

OBSERVAÇÃO: DEVERÁ SER ASSINADO PELO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO E PELO CONTRATANTE (PROPRIETÁRIO DA EMPRESA OU PROCURADOR).