

**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE
JANEIRO SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO URBANO E
LICENCIAMENTO**
Subsecretaria de Controle e Licenciamento
Ambiental – SUBCLA

JUNTADA/ANEXAÇÃO/REQUERIME NTO

NOME DO REQUERENTE (titular do processo):

RESPONSÁVEL (nome completo legível do responsável pela juntada
/anexação / requerimento):

CONTATOS: Telefone:(s)

E-mail

----------------------	----------------------

VÍNCULO COM O PROCESSO:

☐ REQUERENTE	☐ PROCURADOR (A) conforme documentos às fls:		
Nº Documento de Identidade		Órgão Expedidor	

~~Junta /anexa / requer no processo em referência o que segue abaixo~~
relacionado:

ATENÇÃO RESPONSÁVEL PELA JUNTADA/ANEXAÇÃO/REQUERIMENTO:	2 – A juntada de documentos deverá ser feita por pessoa legalmente responsável pelo processo (Titular/ Responsável Legal ou Responsável Técnico)
1-Somente serão recebidos requerimentos devidamente preenchidos e com todos os documentos indicados, os quais devem conter o número do processo no canto superior direito de cada folha ou no espaço reservado para esta finalidade, como no caso de plantas.	Rio de Janeiro, ____/____/____. X _____ — Assinatura do responsável pela Juntada / anexação/ requerimento.
3 – A juntada / anexação / requerimento realizada por pessoa sem habilitação no processo, será desconsiderada.	
4 – Os jogos de Plantas deverão ser apresentados em capas, fichários ou pastas similares, com as plantas devidamente dobradas e presas no seu interior, de forma a facilitar o manuseio e análise.	
5- Após a juntada /anexação/requerimento dos documentos exigidos, o processo será encaminhado À GLA pertinente para análise. Acompanhe pelo site: sidocca.rio.rj.gov.br ou telefone: 2976-3185	PARA USO DA DU: ATENÇÃO SERVIDOR: Esta folha deve ser inserida antes dos documentos juntados e deve conter a data de recebimento e o despacho de encaminhamento
À _____ Documentos juntados e segue o processo para as devidas providências:	



Processo Nº - FAVOR INSERIR O NÚMERO DO
PROCESSO

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE
JANEIRO SECRETARIA MUNICIPAL DE

Desenvolvimento
Urbano e
Licenciamento

Em ____ / ____ / ____

INSTRUÇÕES PARA A JUNTADA DE DOCUMENTOS:

PARA A JUNTADA DE DOCUMENTOS AOS PROCESSOS EM TRAMITAÇÃO NA COORDENADORIA DE CONTROLE AMBIENTAL, FAVOR SEGUIR AS ORIENTAÇÕES ABAIXO:

- 1- A JUNTADA DE DOCUMENTOS DEVERÁ SER FEITA POR PESSOA RESPONSÁVEL LEGALMENTE PELO PROCESSO (TITULAR/RESPONSÁVEL LEGAL OU RESPONSÁVEL TÉCNICO);**
- 2- – SOMENTE SERÃO RECEBIDOS OS REQUERIMENTOS DEVIDAMENTE PREENCHIDOS E COM TODOS OS DOCUMENTOS INDICADOS;**
- 3- – COLOCAR O NÚMERO DO PROCESSO, NO CANTO SUPERIOR DIREITO DE CADA DOCUMENTO QUE SERÁ JUNTADO OU ANEXADO;**
- 4- A JUNTADA DE PLANTAS AOS PROCESSOS DEVERÁ SER FEITA EM PASTAS, CAPAS, FICHÁRIOS OU PASTAS SIMILARES, COM AS PLANTAS DEVIDAMENTE DOBRADAS E PRESAS NO SEU INTERIOR, DE FORMA A FACILITAR O MANUSEIO E ANÁLISE.
E TAMBÉM DEVERÁ CONTER O NÚMERO DO PROCESSO, NO ESPAÇO RESERVADO PARA ESTA FINALIDADE;**
- 5 – DATAR E ASSINAR O FORMULÁRIO;**
- 6 - A JUNTADA / ANEXAÇÃO / REQUERIMENTO REALIZADA POR PESSOA SEM HABILITAÇÃO NO PROCESSO SERÁ DESCONSIDERADA;**
- 7 – NÃO SERÃO RECEBIDOS DOCUMENTOS COM ASSINATURA DIGITALIZADA.**