
SERVIÇOS DO MEIO AMBIENTE

SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

postado em: SERVIÇOS DO MEIO AMBIENTE | 0

DESCRIÇÃO:

Este documento atesta os potenciais usos de um determinado imóvel, apontando os tipos de atividade que podem ser desenvolvidas no local, indicando as formas adequadas de utilização do solo em questão de acordo com o zoneamento da área, seja para fins de construção, reforma, ampliação, parcelamento ou usos em geral.

- Preencher formulário específico da solicitação;
- Juntar as cópias da documentação exigida.
- Protocolar a solicitação no Protocolo da Secretaria de Município de Meio Ambiente (SEMMA) – Rua da Paz, Bairro Vila Nova.
- O técnico fará análise da documentação apresentada, legislação urbana vigente, fará vistoria in loco para avaliação.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INICIAR O SERVIÇO:

- Requerimento Geral, devidamente preenchido;
- Cópia de documento de identificação do requerente;
- Cópia do comprovante de endereço do requerente;
- Cópia do documento da propriedade;
- Croqui da área ((poderá ser usada imagem do Google Earth).

TEMPO DE ATENDIMENTO

Tempo de espera: 30 minutos aproximadamente.

PREVISÃO DO PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Prazo máximo 30 (trinta) dias.

FORMA DE O USUÁRIO CONTATAR SOBRE O SERVIÇO:

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova, ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

FORMA DA SECRETARIA CONTATAR O USUÁRIO SOBRE O SERVIÇO:

Por meio de notificação, por telefone (celular) ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

FORMA DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO, PRIORIDADE:

Obedecerá a ordem de protocolo de solicitação.

FORMA DE CONSULTAR O ANDAMENTO DO SERVIÇO:

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova, ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

FORMAS DO USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO QUANTO AO SERVIÇO PRESTADO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova, ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO:

Na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no endereço: Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA SUPRESSÃO DE VEGETAÇÃO

postado em: SERVIÇOS DO MEIO AMBIENTE | 0

DESCRIÇÃO:

Este documento estabelece as condições para a supressão de vegetação e estabelece a compensação ambiental, conforme quantidade de indivíduos a serem retirados.

- Preencher formulário específico da solicitação;
- Juntar as cópias da documentação exigida.
- Protocolar a solicitação no Protocolo da Secretaria de Município de Meio Ambiente (SEMMA) – Rua da Paz, Bairro Vila Nova.
- O técnico fará análise da documentação apresentada e vistoria in loco para avaliação da árvore e situação que demanda a supressão.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INICIAR O SERVIÇO:

- Requerimento Geral, devidamente preenchido;

- Cópia de documento de identificação do requerente;
- Cópia do comprovante de endereço do requerente;
- Cópia do documento da propriedade.

TEMPO DE ATENDIMENTO:

Tempo de espera: 30 minutos aproximadamente.

PREVISÃO DO PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Prazo máximo 15 (quinze) dias.

FORMA DE O USUÁRIO CONTATAR SOBRE O SERVIÇO:

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

FORMA DA SECRETARIA CONTATAR O USUÁRIO SOBRE O SERVIÇO

Por meio de notificação, por telefone (celular) ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

FORMA DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO, PRIORIDADE:

Obedecerá a ordem de protocolo de solicitação, bem como o risco que a árvore apresenta.

FORMA DE CONSULTAR O ANDAMENTO DO SERVIÇO:

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

FORMAS DO USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO QUANTO AO SERVIÇO PRESTADO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova, ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no endereço: Rua da Paz, Bairro: Vila Nova.

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA EVENTO FESTIVO

DESCRIÇÃO:

Este documento estabelece as condições de realização de evento festivo em locais que possuem Licença Ambiental ou que estão em processo de licenciamento.

- Preencher formulário específico da solicitação;
- Juntar as cópias da documentação exigida.

- Protocolar a solicitação no Protocolo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA)
- Rua da Paz, Bairro Vila Nova, com antecedência **mínima de 15 dias**.

– Efetuar o pagamento da taxa de Protocolo que será entregue no momento do protocolo da solicitação.

OBS: O processo será tramitado, somente, após o pagamento da taxa.

- O técnico fará análise da documentação apresentada e local a ser realizado o evento.
- Se a solicitação for deferida, será emitido o Termo de Responsabilidade o qual será assinado pelo responsável pelo evento.

– Após assinatura do Secretário(a) será encaminhado ao Setor de Protocolo para ser entregue ao requerente.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INICIAR O SERVIÇO:

- Requerimento Geral, devidamente preenchido;
- Solicitar o Documento de Arrecadação Municipal – DAM;
- Cópia de documento de identificação do responsável pelo evento;
- Cópia do comprovante de endereço do responsável pelo evento;
- Alvará da Prefeitura;
- Autorização do Corpo de Bombeiros Militar de que o local está apto para realização de eventos;
- Autorização da Vigilância Sanitária.

OBS.: A SEMMA se reserva o direito de exigir complementação de informações e/ou documentos a qualquer momento da análise do processo.

TEMPO DE ATENDIMENTO:

Tempo de espera: 30 minutos aproximadamente.

PREVISÃO DO PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Prazo máximo 15 (quinze) dias.

FORMA DE O USUÁRIO CONTATAR SOBRE O SERVIÇO:

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova, ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

FORMA DA SECRETARIA CONTATAR O USUÁRIO SOBRE O SERVIÇO:

Por meio de notificação, por telefone (celular) ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

FORMA DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO, PRIORIDADE

Obedecerá a ordem de protocolo de solicitação e conforme dia do evento.

FORMA DE CONSULTAR O ANDAMENTO DO SERVIÇO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova, ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

FORMAS DO USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO QUANTO AO SERVIÇO PRESTADO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova, ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no endereço Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE ATIVIDADE RURAL – LAR

DESCRIÇÃO:

Essa Licença autoriza o funcionamento de atividades caracterizadas, pela Resolução COEMA 120/2015, como atividades rurais.

PRINCIPAIS ETAPAS DO PROCESSO:

- Dar entrada na solicitação da licença;
- Análise da documentação;
- Emissão de notificação, caso necessário;
- Realização de vistoria com elaboração de relatório;
- Emissão de Parecer Técnico;
- Emissão de Parecer conclusivo (secretário).

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INICIAR O SERVIÇO:

- Requerimento Padrão devidamente preenchido e assinado, com assinatura reconhecida em cartório (caso não esteja de posse de documento original);
- Declaração de Informações Ambientais, devidamente assinada, com assinatura reconhecida em cartório (caso não esteja de posse de documento original);
- Solicitar o Documento de Arrecadação Municipal – DAM;

OBS: O processo será tramitado ao técnico responsável, somente após o pagamento da taxa.

-Instrumento de mandato de procuração, devidamente formalizado, se o Requerimento Padrão não for assinado pelo requerente, acompanhado da cópia de documento de identificação;

-Cópia atualizada da Declaração de Firma Individual ou do Contrato Social com alterações (se pessoa jurídica);

-Cópia de documento de identificação do proprietário ou dos sócios;

- Cópia do comprovante de endereço do proprietário ou dos sócios;

-Cópia atualizada do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

- Relatório Ambiental Simplificado – RAS com ART;

- Cadastro Ambiental Rural – CAR com ART;

- Cópia do documento de identificação, comprovante de residência, CTDAM e ART do Responsável Técnico.

OBS.: A SEMMA se reserva o direito de exigir complementação de informações e/ou documentos a qualquer momento da análise do processo.

TEMPO DE ATENDIMENTO:

Tempo de espera: 30 minutos aproximadamente.

PREVISÃO DO PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Prazo máximo 03 (três) meses, caso apresente toda documentação necessária para conclusão do processo.

FORMA DE O USUÁRIO CONTATAR SOBRE O SERVIÇO:

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

- Sobre dúvidas, esclarecimentos e ou informações também poderão agendar conversa com o Técnico responsável pelo processo, diretamente no protocolo da Secretaria, Rua da Paz, Bairro Vila Nova, ou pelo e-mail: semmasfpa@gmail.com.

FORMA DA SECRETARIA CONTATAR O USUÁRIO SOBRE O SERVIÇO:

Por meio de notificação, por telefone (celular) ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

FORMA DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO, PRIORIDADE:

Obedecerá a ordem de protocolo de solicitação, bem como atendimento do chec list para a atividade, e atendimento de notificação (quando for o caso).

FORMA DE CONSULTAR O ANDAMENTO DO SERVIÇO:

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova, ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

FORMAS DO USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO QUANTO AO SERVIÇO PRESTADO:

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO:

Na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no endereço Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO – LO

postado em: SERVIÇOS DO MEIO AMBIENTE | 0

DESCRIÇÃO:

Essa Licença autoriza o funcionamento do empreendimento e deverá ser requerida quando a empresa estiver edificada e após a verificação da eficácia das medidas de controle ambiental estabelecidas nas condicionantes das licenças anteriores (LP, LI).

PRINCIPAIS ETAPAS DO PROCESSO:

- Dar entrada na solicitação da licença;
- Análise da documentação;
- Emissão de notificação, caso necessário;
- Realização de vistoria com elaboração de relatório;
- Emissão de Parecer Técnico;
- Emissão de Parecer conclusivo (secretário).

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INICIAR O SERVIÇO:

- Requerimento Padrão devidamente preenchido e assinado, com assinatura reconhecida em cartório (caso não esteja de posse de documento original);
- Declaração de Informações Ambientais, devidamente assinada, com assinatura reconhecida em cartório (caso não esteja de posse de documento original);
- Solicitar o Documento de Arrecadação Municipal – DAM;

OBS: O processo será tramitado ao técnico responsável, somente após o pagamento da taxa.

-Instrumento de mandato de procuração, devidamente formalizado, se o Requerimento Padrão não for assinado pelo requerente, acompanhado da cópia de documento de identificação;

-Cópia atualizada da Declaração de Firma Individual ou do Contrato Social com alterações (se pessoa jurídica);

-Cópia de documento de identificação do proprietário ou dos sócios;

- Cópia do comprovante de endereço do proprietário ou dos sócios;

-Cópia atualizada do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

- Estudo específico para a atividade, conforme chec list;

- Caso seja exigido Responsável Técnico, este deverá apresentar cópia do documento de identificação, comprovante de residência, CTDAM e ART.

OBS.: A SEMMA se reserva o direito de exigir complementação de informações e/ou documentos a qualquer momento da análise do processo.

TEMPO DE ATENDIMENTO:

Tempo de espera: 30 minutos aproximadamente.

PREVISÃO DO PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Prazo máximo 03 (três) meses, caso apresente toda documentação necessária para conclusão do processo.

FORMA DE O USUÁRIO CONTATAR SOBRE O SERVIÇO:

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

- Sobre dúvidas, esclarecimentos e ou informações também poderão ser pré-agendados com o Técnico responsável pelo processo, diretamente no protocolo da Secretaria, Rua da Paz, Bairro Vila Nova, ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

FORMA DA SECRETARIA CONTATAR O USUÁRIO SOBRE O SERVIÇO:

Por meio de notificação, por telefone (celular) ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

FORMA DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO, PRIORIDADE:

Obedecerá a ordem de protocolo de solicitação, bem como atendimento do chec list para a atividade, e atendimento de notificação (quando for o caso).

FORMA DE CONSULTAR O ANDAMENTO DO SERVIÇO:

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova, ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

FORMAS DO USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO QUANTO AO SERVIÇO PRESTADO:

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova, ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO:

Na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no endereço Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO – LI

postado em: SERVIÇOS DO MEIO AMBIENTE | 0

DESCRIÇÃO:

Essa etapa autoriza o início da construção do empreendimento e a instalação dos equipamentos, que deverá estar de acordo com o projeto apresentado na primeira fase (Licença Prévia). Qualquer alteração na planta ou nos sistemas instalados deve ser formalmente enviada ao órgão licenciador para avaliação.

PRINCIPAIS ETAPAS DO PROCESSO:

- Dar entrada na solicitação da licença;
- Análise da documentação;
- Emissão de notificação, caso necessário;
- Realização de vistoria com elaboração de relatório;
- Emissão de Parecer Técnico;
- Emissão de Parecer conclusivo (secretário);

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INICIAR O SERVIÇO:

- Requerimento Padrão devidamente preenchido e assinado, com assinatura reconhecida em cartório (caso não esteja de posse de documento original);
- Declaração de Informações Ambientais, devidamente assinada, com assinatura reconhecida em cartório (caso não esteja de posse de documento original);
- Instrumento de mandato de procuração, devidamente formalizado, se o Requerimento Padrão não for assinado pelo requerente, acompanhado da cópia de documento de identificação;
- Cópia atualizada da Declaração de Firma Individual ou do Contrato Social com alterações (se pessoa jurídica);

- Cópia de documento de identificação do proprietário ou dos sócios;
- Cópia do comprovante de endereço do proprietário ou dos sócios;
- Cópia atualizada do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Estudo específico para a atividade, conforme chec list;
- Caso seja exigido Responsável Técnico, este deverá apresentar cópia do documento de identificação, comprovante de residência, CTDAM e ART.

OBS.: A SEMMA se reserva o direito de exigir complementação de informações e/ou documentos a qualquer momento da análise do processo.

TEMPO DE ATENDIMENTO:

Tempo de espera: 30 minutos aproximadamente.

PREVISÃO DO PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Prazo máximo 03 (três) meses, caso apresente toda documentação necessária para conclusão do processo.

FORMA DE O USUÁRIO CONTATAR SOBRE O SERVIÇO:

- Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.
- Sobre dúvidas, esclarecimentos e ou informações também poderão agendar conversa com o Técnico responsável pelo processo diretamente no protocolo da Secretaria, Rua da Paz, Bairro Vila Nova, ou pelo e-mail: semmasfpa@gmail.com.

FORMA DA SECRETARIA CONTATAR O USUÁRIO SOBRE O SERVIÇO:

Por meio de notificação, por telefone (celular) ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

FORMA DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO, PRIORIDADE:

Obedecerá a ordem de protocolo de solicitação, bem como atendimento do chec list para a atividade, e atendimento de notificação (quando for o caso).

FORMA DE CONSULTAR O ANDAMENTO DO SERVIÇO:

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

FORMAS DO USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO QUANTO AO SERVIÇO PRESTADO:

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova, ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO:

Na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no endereço Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÉVIA – LP

postado em: SERVIÇOS DO MEIO AMBIENTE | 0

DESCRIÇÃO:

Primeira etapa do licenciamento em que será avaliado a localização e a concepção do empreendimento, atestando a sua viabilidade ambiental e estabelecendo os requisitos básicos para as próximas fases.

– Preencher Requerimento Padrão da Secretaria (solicitar na Secretaria ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com;

– Solicitar lista de documentos específicos para a atividade passível de licenciamento ambiental;

– Juntar as cópias da documentação exigida, conforme chec list, conforme atividade;

– Protocolar a solicitação no Protocolo da Secretaria de Município de Meio Ambiente (SEMMA) – Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

– Solicitar o Documento de Arrecadação Municipal – DAM;

OBS: O processo será tramitado ao técnico responsável, somente após o pagamento da taxa.

– O técnico após, receber o processo, fará análise dos documentos, caso identifique a necessidade de solicitação de mais algum documento fará por meio de notificação ao requerente.

– Fará vistoria no local, a fim de verificar se será possível ou não atender a solicitação, bem como avaliar as informações prestadas.

– Será emitido o Parecer técnico que será encaminhado ao secretário o qual emitirá Parecer conclusivo;

– Caso o Parecer final seja deferindo a solicitação, a Licença será emitida assinada pelo (a) Secretário (a);

– Após assinatura do Secretário(a) será encaminhado ao Setor de Protocolo do Meio Ambiente para ser entregue ao requerente;

– Acompanhar andamento do Processo diretamente no protocolo da Secretaria, de posse do número do referido processo.

PRINCIPAIS ETAPAS DO PROCESSO DE LP:

– Dar entrada na solicitação da licença;

– Análise da documentação;

– Emissão de notificação, caso necessário;

- Realização de vistoria com elaboração de relatório;
- Emissão de Parecer Técnico;
- Emissão de Parecer conclusivo (secretário).

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INICIAR O SERVIÇO:

- Requerimento Padrão devidamente preenchido e assinado, com assinatura reconhecida em cartório (caso não esteja de posse de documento original);
- Declaração de Informações Ambientais, devidamente assinada, com assinatura reconhecida em cartório (caso não esteja de posse de documento original);
- Solicitar o Documento de Arrecadação Municipal – DAM;

OBS: O processo será tramitado ao técnico responsável, somente após o pagamento da taxa.

- Instrumento de mandato de procuração, devidamente formalizado, se o Requerimento Padrão não for assinado pelo requerente, acompanhado da cópia de documento de identificação;
- Cópia atualizada da Declaração de Firma Individual ou do Contrato Social com alterações (se pessoa jurídica);
- Cópia de documento de identificação do proprietário ou dos sócios;
- Cópia do comprovante de endereço do proprietário ou dos sócios;
- Cópia atualizada do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Estudo específico para a atividade, conforme chec list;
- Caso seja exigido Responsável Técnico, este deverá apresentar cópia do documento de identificação e comprovante de residência e ART.

OBS.: A SEMMA se reserva o direito de exigir complementação de informações e/ou documentos a qualquer momento da análise do processo.

TEMPO DE ATENDIMENTO:

Tempo de espera: 30 minutos aproximadamente.

PREVISÃO DO PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Prazo máximo 03 (três) meses, caso apresente toda documentação necessária para conclusão do processo.

FORMA DE O USUÁRIO CONTATAR SOBRE O SERVIÇO:

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova, ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

– Sobre dúvidas, esclarecimentos e ou informações também poderão ser pré-agendados com o Técnico responsável pelo processo, diretamente no protocolo da Secretaria, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

FORMA DA SECRETARIA CONTATAR O USUÁRIO SOBRE O SERVIÇO:

Por meio de notificação, por telefone (celular) ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

FORMA DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO, PRIORIDADE:

Obedecerá a ordem de protocolo de solicitação, bem como atendimento do chec list para a atividade, e atendimento de notificação (quando for o caso).

FORMA DE CONSULTAR O ANDAMENTO DO SERVIÇO:

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova, semmasfpa@gmail.com.

FORMAS DO USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO QUANTO AO SERVIÇO PRESTADO:

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova, ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO:

Na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, localizada no endereço Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

DENÚNCIAS (MAUS TRATOS A ANIMAIS, EMPREENDIMENTO FUNCIONANDO SEM LICENÇA AMBIENTAL, CORTE/PODAS DE ÁRVORES, POLUIÇÃO SONORA, DESCARTE INADEQUADO DE EFLUENTE, ETC.

DESCRIÇÃO:

– Preencher o Formulário de Denúncias. (disponível no protocolo da Secretaria);

– Protocolar a solicitação no Protocolo da Secretaria de Município de Meio Ambiente (SEMMA) – Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INICIAR O SERVIÇO:

– Formulário preenchido e assinado.

TEMPO DE ATENDIMENTO:

Tempo de espera: 30 minutos aproximadamente.

PREVISÃO DO PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Prazo máximo 15 (quinze) dias, dependendo da gravidade do crime ambiental.

FORMA DE O USUÁRIO CONTATAR SOBRE O SERVIÇO:

– Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

FORMA DA SECRETARIA CONTATAR O USUÁRIO SOBRE O SERVIÇO:

Por meio de notificação, por telefone (celular) ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

FORMA DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO, PRIORIDADE:

Será considerada a ordem de protocolo de solicitação, bem como a urgência da situação causa da denúncia.

FORMA DE CONSULTAR O ANDAMENTO DO SERVIÇO:

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova, ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

FORMAS DO USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO QUANTO AO SERVIÇO PRESTADO:

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova, ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO:

Na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no endereço Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

DEFESA PRÉVIA DE AUTOS DE INFRAÇÃO

postado em: SERVIÇOS DO MEIO AMBIENTE | 0

DESCRIÇÃO:

Protocolar a defesa prévia no Protocolo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA) – Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INICIAR O SERVIÇO:

- Documento de identificação do requerente;
- Se for pessoa jurídica apresentar, também, Contrato social e CNPJ;
- Documento de defesa;

TEMPO DE ATENDIMENTO:

Tempo de espera: 30 minutos aproximadamente.

PREVISÃO DO PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Prazo máximo 30 (trinta) dias.

FORMA DE O USUÁRIO CONTATAR SOBRE O SERVIÇO:

- Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.
- Sobre dúvidas, esclarecimentos e/ou informações também poderão ser pré-agendados com os responsáveis pelo julgamento do Auto de Infração diretamente no protocolo da Secretaria, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

FORMA DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO, PRIORIDADE:

Obedecerá a ordem de protocolo de solicitação, bem como a urgência da situação.

FORMA DE CONSULTAR O ANDAMENTO DO SERVIÇO:

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova, ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

FORMAS DO USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO QUANTO AO SERVIÇO PRESTADO:

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova, ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO:

Na área em questão e na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no endereço: Rua da Paz, Bairro: Vila Nova.

DECLARAÇÃO EM GERAL

postado em: SERVIÇOS DO MEIO AMBIENTE | 0

DESCRIÇÃO:

Estes documentos estabelecem diretrizes ambientais de orientação para viabilidade de implantação de atividades e/ou empreendimentos, bem como a possibilidade de construção de residências, em determinada área.

-Protocolar a solicitação no Protocolo da Secretaria de Município de Meio Ambiente (SEMMA) no endereço Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

O processo será tramitado ao técnico responsável, que ao receber fará análise dos documentos e vistoria no local, a fim de verificar se será possível ou não atender a solicitação. O técnico emitirá um Parecer que será submetido a avaliação do Secretário de Meio Ambiente, o qual emitirá o parecer conclusivo, caso a solicitação seja deferida será emitida a Declaração Ambiental, caso indeferida será emitida uma notificação comunicando o requerente do indeferimento.

O cidadão deverá Comparecer à Secretaria para obter informações a respeito do processo.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INICIAR O SERVIÇO:

- Requerimento geral;
- Documento de identificação do requerente;
- Comprovante de endereço do requerente;
- Documento da propriedade;

Nos casos de atividades passíveis de licenciamento ambiental;

- Documento da área;
- Descrição da atividade a ser desenvolvida na área em questão;
- Levantamento topográfico da área;
- Projeção do empreendimento na área (poderá ser usada imagem do Google Earth)

OBS: Todos os documentos devem estar devidamente assinados e todas as páginas rubricadas.

TEMPO DE ATENDIMENTO:

Tempo de espera: 30 minutos aproximadamente.

PREVISÃO DO PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Prazo máximo 30 (trinta) dias.

FORMA DE O USUÁRIO CONTATAR SOBRE O SERVIÇO:

Diretamente no Protocolo da SEMMA, no endereço Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

FORMA DA SECRETARIA CONTATAR O USUÁRIO SOBRE O SERVIÇO:

Por meio de notificação, por telefone (celular) ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

FORMA DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO:

Obedecerá a ordem de protocolo de solicitação.

FORMA DE CONSULTAR O ANDAMENTO DO SERVIÇO:

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova, ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

FORMAS DO USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO QUANTO AO SERVIÇO PRESTADO:

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova, ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com.

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO:

Na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no endereço Rua da Paz, Bairro: Vila Nova.

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO – LO

postado em: SERVIÇOS DO MEIO AMBIENTE | 0

DESCRIÇÃO:

Essa Licença autoriza o funcionamento do empreendimento e deverá ser requerida quando a empresa estiver edificada e após a verificação da eficácia das medidas de controle ambiental estabelecidas nas condicionantes das licenças anteriores (LP, LI).

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INICIAR O SERVIÇO:

- Requerimento Padrão devidamente preenchido e assinado, com assinatura reconhecida em cartório (caso não esteja de posse de documento original);
- Declaração de Informações Ambientais, devidamente assinada, com assinatura reconhecida em cartório (caso não esteja de posse de documento original);
- Solicitar o Documento de Arrecadação Municipal – DAM;

OBS: O processo será tramitado ao técnico responsável, somente após o pagamento da taxa.

-Instrumento de mandato de procuração, devidamente formalizado, se o Requerimento Padrão não for assinado pelo requerente, acompanhado da cópia de documento de identificação;

-Cópia atualizada da Declaração de Firma Individual ou do Contrato Social com alterações (se pessoa jurídica);

-Cópia de documento de identificação do proprietário ou dos sócios;

- Cópia do comprovante de endereço do proprietário ou dos sócios;

-Cópia atualizada do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

- Estudo específico para a atividade, conforme chec list;

- Caso seja exigido Responsável Técnico, este deverá apresentar cópia do documento de identificação, comprovante de residência, CTDAM e ART.

OBS.: A SEMMA se reserva o direito de exigir complementação de informações e/ou documentos a qualquer momento da análise do processo.

TEMPO DE ATENDIMENTO

Tempo de espera: 30 minutos aproximadamente.

FORMA DE O USUÁRIO CONTATAR SOBRE O SERVIÇO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

- Sobre dúvidas, esclarecimentos e ou informações também poderão ser pré-agendados com o Técnico responsável pelo processo, diretamente no protocolo da Secretaria, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

FORMA DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Obedecerá a ordem de protocolo de solicitação.

FORMA DE CONSULTAR O ANDAMENTO DO SERVIÇO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

FORMAS DO USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO QUANTO AO SERVIÇO PRESTADO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Na Secretaria.

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE ATIVIDADE RURAL – LAR

DESCRIÇÃO:

Essa Licença autoriza o funcionamento de atividades caracterizadas, pela Resolução COEMA 120/2015, como atividades rurais.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INICIAR O SERVIÇO:

- Requerimento Padrão devidamente preenchido e assinado, com assinatura reconhecida em cartório (caso não esteja de posse de documento original);
- Declaração de Informações Ambientais, devidamente assinada, com assinatura reconhecida em cartório (caso não esteja de posse de documento original);
- Solicitar o Documento de Arrecadação Municipal – DAM;

OBS: O processo será tramitado ao técnico responsável, somente após o pagamento da taxa.

-Instrumento de mandato de procuração, devidamente formalizado, se o Requerimento Padrão não for assinado pelo requerente, acompanhado da cópia de documento de identificação;

-Cópia atualizada da Declaração de Firma Individual ou do Contrato Social com alterações (se pessoa jurídica);

-Cópia de documento de identificação do proprietário ou dos sócios;

– Cópia do comprovante de endereço do proprietário ou dos sócios;

-Cópia atualizada do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

– Relatório Ambiental Simplificado – RAS com ART;

– Cadastro Ambiental Rural – CAR com ART;

– Cópia do documento de identificação, comprovante de residência, CTDAM e ART do Responsável Técnico.

OBS.: A SEMMA se reserva o direito de exigir complementação de informações e/ou documentos a qualquer momento da análise do processo.

TEMPO DE ATENDIMENTO

Tempo de espera: 30 minutos aproximadamente.

FORMA DE O USUÁRIO CONTATAR SOBRE O SERVIÇO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

– Sobre dúvidas, esclarecimentos e ou informações também poderão agendar conversa com o Técnico responsável pelo processo, diretamente no protocolo da Secretaria, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

FORMA DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Obedecerá a ordem de protocolo de solicitação.

FORMA DE CONSULTAR O ANDAMENTO DO SERVIÇO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

FORMAS DO USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO QUANTO AO SERVIÇO PRESTADO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Na Secretaria.

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA EVENTO FESTIVO

DESCRIÇÃO:

Este documento estabelece as condições de realização de evento festivo em locais que possuem Licença Ambiental ou que estão em processo de licenciamento.

- Preencher formulário específico da solicitação;
- Juntar as cópias da documentação exigida.
- Protocolar a solicitação no Protocolo da Secretaria de Município de Meio Ambiente (SEMMA) – Rua da Paz, Bairro Vila Nova, com antecedência **mínima de 15 dias de antecedência**.
- Efetuar o pagamento da taxa de Protocolo que será entregue no momento do protocolo da solicitação.

OBS: O processo será tramitado, somente, após o pagamento da taxa.

- O técnico fará análise da documentação apresentada e local a ser realizado o evento.
- Se a solicitação for deferida, será emitido o Termo de Responsabilidade o qual será assinado pelo responsável pelo evento.
- Após assinatura do Secretário(a) será encaminhado ao Setor de Protocolo para ser entregue ao requerente.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INICIAR O SERVIÇO:

- Requerimento Geral, devidamente preenchido;
- Solicitar o Documento de Arrecadação Municipal – DAM;
- Cópia de documento de identificação do responsável pelo evento;
- Cópia do comprovante de endereço do responsável pelo evento;
- Alvará da Prefeitura;
- Autorização do Corpo de Bombeiros Militar de que o local está apto para realização de eventos;
- Autorização da Vigilância Sanitária.

OBS.: A SEMMA se reserva o direito de exigir complementação de informações e/ou documentos a qualquer momento da análise do processo.

TEMPO DE ATENDIMENTO

Tempo de espera: 30 minutos aproximadamente.

FORMA DE O USUÁRIO CONTATAR SOBRE O SERVIÇO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

FORMA DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Obedecerá a ordem de protocolo de solicitação e conforme dia do evento.

FORMA DE CONSULTAR O ANDAMENTO DO SERVIÇO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

FORMAS DO USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO QUANTO AO SERVIÇO PRESTADO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Na Secretaria.

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA SUPRESSÃO DE VEGETAÇÃO

DESCRIÇÃO:

Este documento estabelece as condições para a supressão de vegetação e estabelece a compensação ambiental, conforme quantidade de indivíduos a serem retirados.

- Preencher formulário específico da solicitação;
- Juntar as cópias da documentação exigida.
- Protocolar a solicitação no Protocolo da Secretaria de Município de Meio Ambiente (SEMMA) – Rua da Paz, Bairro Vila Nova.
- O técnico fará análise da documentação apresentada e vistoria in loco para avaliação da árvore e situação que demanda a supressão.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INICIAR O SERVIÇO:

- Requerimento Geral, devidamente preenchido;
- Cópia de documento de identificação do requerente;
- Cópia do comprovante de endereço do requerente;
- Cópia do documento da propriedade.

TEMPO DE ATENDIMENTO

Tempo de espera: 30 minutos aproximadamente.

FORMA DE O USUÁRIO CONTATAR SOBRE O SERVIÇO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

FORMA DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Obedecerá a ordem de protocolo de solicitação.

FORMA DE CONSULTAR O ANDAMENTO DO SERVIÇO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

FORMAS DO USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO QUANTO AO SERVIÇO PRESTADO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Na Secretaria.

SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

DESCRIÇÃO:

Este documento atesta os potenciais usos de um determinado imóvel, apontando os tipos de atividade que podem ser desenvolvidas no local, indicando as formas adequadas de utilização do solo em questão de acordo com o zoneamento da área, seja para fins de construção, reforma, ampliação, parcelamento ou usos em geral.

- Preencher formulário específico da solicitação;
- Juntar as cópias da documentação exigida.
- Protocolar a solicitação no Protocolo da Secretaria de Município de Meio Ambiente (SEMMA) – Rua da Paz, Bairro Vila Nova.
- O técnico fará análise da documentação apresentada, legislação urbana vigente, fará vistoria in loco para avaliação.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INICIAR O SERVIÇO:

- Requerimento Geral, devidamente preenchido;
- Cópia de documento de identificação do requerente;
- Cópia do comprovante de endereço do requerente;
- Cópia do documento da propriedade;

– Croqui da área ((poderá ser usada imagem do Google Earth).

TEMPO DE ATENDIMENTO

Tempo de espera: 30 minutos aproximadamente.

FORMA DE O USUÁRIO CONTATAR SOBRE O SERVIÇO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

FORMA DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Obedecerá a ordem de protocolo de solicitação.

FORMA DE CONSULTAR O ANDAMENTO DO SERVIÇO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

FORMAS DO USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO QUANTO AO SERVIÇO PRESTADO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO – LI

postado em: SERVIÇOS DO MEIO AMBIENTE | 0

DESCRIÇÃO:

Essa etapa autoriza o início da construção do empreendimento e a instalação dos equipamentos, que deverá estar de acordo com o projeto apresentado na primeira fase (Licença Prévia). Qualquer alteração na planta ou nos sistemas instalados deve ser formalmente enviada ao órgão licenciador para avaliação.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INICIAR O SERVIÇO:

- Requerimento Padrão devidamente preenchido e assinado, com assinatura reconhecida em cartório (caso não esteja de posse de documento original);
- Declaração de Informações Ambientais, devidamente assinada, com assinatura reconhecida em cartório (caso não esteja de posse de documento original);
- Instrumento de mandato de procuração, devidamente formalizado, se o Requerimento Padrão não for assinado pelo requerente, acompanhado da cópia de documento de identificação;
- Cópia atualizada da Declaração de Firma Individual ou do Contrato Social com alterações (se pessoa jurídica);

- Cópia de documento de identificação do proprietário ou dos sócios;
- Cópia do comprovante de endereço do proprietário ou dos sócios;
- Cópia atualizada do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Estudo específico para a atividade, conforme chec list;
- Caso seja exigido Responsável Técnico, este deverá apresentar cópia do documento de identificação, comprovante de residência, CTDAM e ART.

OBS.: A SEMMA se reserva o direito de exigir complementação de informações e/ou documentos a qualquer momento da análise do processo.

TEMPO DE ATENDIMENTO

Tempo de espera: 30 minutos aproximadamente.

FORMA DE O USUÁRIO CONTATAR SOBRE O SERVIÇO

- Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.
- Sobre dúvidas, esclarecimentos e ou informações também poderão agendar conversa com o Técnico responsável pelo processo diretamente no protocolo da Secretaria, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

FORMA DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Obedecerá a ordem de protocolo de solicitação.

FORMA DE CONSULTAR O ANDAMENTO DO SERVIÇO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

FORMAS DO USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO QUANTO AO SERVIÇO PRESTADO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÉVIA – LP

postado em: SERVIÇOS DO MEIO AMBIENTE | 0

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÉVIA – LP

DESCRIÇÃO:

Primeira etapa do licenciamento em que será avaliado a localização e a concepção do empreendimento, atestando a sua viabilidade ambiental e estabelecendo os requisitos básicos para as próximas fases.

- Preencher Requerimento Padrão da Secretaria (solicitar na Secretaria ou por e-mail: semmasfpa@gmail.com);
- Solicitar lista de documentos específicos para a atividade passível de licenciamento ambiental;
- Juntar as cópias da documentação exigida, conforme chec list;
- Protocolar a solicitação no Protocolo da Secretaria de Município de Meio Ambiente (SEMMA) – Rua da Paz, Bairro Vila Nova.
- Solicitar o Documento de Arrecadação Municipal – DAM;

OBS: O processo será tramitado ao técnico responsável, somente após o pagamento da taxa.

- O técnico após, receber o processo, fará análise dos documentos, caso identifique a necessidade de solicitação de mais algum documento fará por meio de notificação ao requerente.
- Fará vistoria no local, a fim de verificar se será possível ou não atender a solicitação, bem como avaliar as informações prestadas.
- Será emitido o Parecer técnico que será encaminhado ao secretário o qual emitirá Parecer conclusivo;
- Caso o Parecer final seja deferindo a solicitação, a Licença será emitida assinada pelo (a) Secretário (a);
- Após assinatura do Secretário(a) será encaminhado ao Setor de Protocolo do Meio Ambiente para ser entregue ao requerente;
- Acompanhar andamento do Processo diretamente no protocolo da Secretaria, de posse do número do referido processo.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INICIAR O SERVIÇO:

- Requerimento Padrão devidamente preenchido e assinado, com assinatura reconhecida em cartório (caso não esteja de posse de documento original);
- Declaração de Informações Ambientais, devidamente assinada, com assinatura reconhecida em cartório (caso não esteja de posse de documento original);
- Solicitar o Documento de Arrecadação Municipal – DAM;

OBS: O processo será tramitado ao técnico responsável, somente após o pagamento da taxa.

- Instrumento de mandato de procuração, devidamente formalizado, se o Requerimento Padrão não for assinado pelo requerente, acompanhado da cópia de documento de identificação;

-Cópia atualizada da Declaração de Firma Individual ou do Contrato Social com alterações (se pessoa jurídica);

-Cópia de documento de identificação do proprietário ou dos sócios;

- Cópia do comprovante de endereço do proprietário ou dos sócios;

-Cópia atualizada do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

- Estudo específico para a atividade, conforme chec list;

- Caso seja exigido Responsável Técnico, este deverá apresentar cópia do documento de identificação e comprovante de residência e ART.

OBS.: A SEMMA se reserva o direito de exigir complementação de informações e/ou documentos a qualquer momento da análise do processo.

TEMPO DE ATENDIMENTO

Tempo de espera: 30 minutos aproximadamente.

FORMA DE O USUÁRIO CONTATAR SOBRE O SERVIÇO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

- Sobre dúvidas, esclarecimentos e ou informações também poderão ser pré-agendados com o Técnico responsável pelo processo, diretamente no protocolo da Secretaria, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

FORMA DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Obedecerá a ordem de protocolo de solicitação.

FORMA DE CONSULTAR O ANDAMENTO DO SERVIÇO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

FORMAS DO USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO QUANTO AO SERVIÇO PRESTADO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Na Secretaria.

DECLARAÇÕES EM GERAL

postado em: SERVIÇOS DO MEIO AMBIENTE | 0

DESCRIÇÃO:

Estes documentos estabelecem diretrizes ambientais de orientação para viabilidade de implantação de atividades e/ou empreendimentos, bem como a possibilidade de construção de residências, em determinada área.

-Protocolar a solicitação no Protocolo da Secretaria de Município de Meio Ambiente (SEMMA) – Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

O processo será tramitado ao técnico responsável, que ao receber fará análise dos documentos e vistoria no local, a fim de verificar se será possível ou não atender a solicitação. O técnico emitirá um Parecer que será submetido a avaliação do Secretário de Meio Ambiente, o qual emitirá o parecer conclusivo, caso a solicitação seja deferida será emitida a Declaração Ambiental, caso indeferida será emitida uma notificação comunicando o requerente do indeferimento.

Comparecer à Secretaria para obter informações a respeito do processo.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INICIAR O SERVIÇO:

- Requerimento geral;
- Documento de identificação do requerente;
- Comprovante de endereço do requerente;
- Documento da propriedade.

Nos casos de atividades passíveis de licenciamento ambiental:

- Documento da área;
- Descrição da atividade a ser desenvolvida na área em questão;
- Levantamento topográfico da área;
- Projeção do empreendimento na área (poderá ser usada imagem do Google Earth);

Obs: Todos os documentos devem estar devidamente assinados e todas as páginas rubricadas

TEMPO DE ATENDIMENTO

Tempo de espera: 30 minutos aproximadamente.

FORMA DE O USUÁRIO CONTATAR SOBRE O SERVIÇO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

FORMA DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Obedecerá a ordem de protocolo de solicitação.

FORMA DE CONSULTAR O ANDAMENTO DO SERVIÇO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

FORMAS DO USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO QUANTO AO SERVIÇO PRESTADO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Na Secretaria.

DEFESA PRÉVIA DE AUTOS DE INFRAÇÃO

DESCRIÇÃO:

Protocolar a defesa prévia no Protocolo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA) – Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INICIAR O SERVIÇO:

- Documento de identificação do requerente;
- Se for pessoa jurídica apresentar, também, Contrato social e CNPJ;
- Documento de defesa.

TEMPO DE ATENDIMENTO

Tempo de espera: 30 minutos aproximadamente.

FORMA DE O USUÁRIO CONTATAR SOBRE O SERVIÇO

- Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.
- Sobre dúvidas, esclarecimentos e/ou informações também poderão ser pré-agendados com os responsáveis pelo julgamento do Auto de Infração diretamente no protocolo da Secretaria, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

FORMA DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Obedecerá a ordem de protocolo de solicitação.

FORMA DE CONSULTAR O ANDAMENTO DO SERVIÇO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

FORMAS DO USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO QUANTO AO SERVIÇO PRESTADO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Na área em questão e na Secretaria.

DENÚNCIAS (MAUS TRATOS A ANIMAIS, EMPREENDIMENTO FUNCIONANDO SEM LICENÇA AMBIENTAL, CORTE/PODAS DE ÁRVORES, POLUIÇÃO SONORA, DESCARTE INADEQUADO DE EFLUENTE, ETC.

DESCRIÇÃO:

- Preencher o Formulário de Denúncias. (disponível no protocolo da Secretaria)
- Protocolar a solicitação no Protocolo da Secretaria de Município de Meio Ambiente (SEMMA) – Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INICIAR O SERVIÇO:

- Formulário preenchido e assinado.

TEMPO DE ATENDIMENTO

Tempo de espera: 30 minutos aproximadamente.

FORMA DE O USUÁRIO CONTATAR SOBRE O SERVIÇO

- Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

FORMA DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Obedecerá a ordem de protocolo de solicitação.

FORMA DE CONSULTAR O ANDAMENTO DO SERVIÇO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

FORMAS DO USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO QUANTO AO SERVIÇO PRESTADO

Diretamente no Protocolo da SEMMA, Rua da Paz, Bairro Vila Nova.

LOCAIS DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Na Secretaria.