

Secretaria de Planejamento Participativo, Obras e Desenvolvimento Urbano e Ambiental

Diretoria de Meio Ambiente



**LICENCIAMENTO AMBIENTAL  
MUNICIPAL  
MANUAL TÉCNICO**

Recife  
Outubro/2009

**João da Costa Bezerra Filho**

Prefeito do Recife

**Milton Coelho**

Vice-prefeito do Recife

**Amir Schwartz**

Secretário de Planejamento Participativo, Obras e Desenvolvimento Urbano e Ambiental

**Ana Cláudia Mota**

Assessora Executiva de Planejamento Participativo, Obras e Desenvolvimento Urbano e Ambiental

**Mauro Buarque**

Diretor de Meio Ambiente

## EXPEDIENTE:

**Amir Schwartz**

Secretário da SPPODUA

**Ana Cláudia Mota**

Assessora Executiva da SPPODUA

**Mauro Buarque**

Diretor de Meio Ambiente

**Rafaela Granja Porto**

Gerente de Licenciamento Ambiental

**Karina Freitas Barros**

Gerente Operacional de Análise de Processos

**Analistas de Desenvolvimento Ambiental:**

Alberto Bezerra

Alexandre Souza

Ana Paula Losada

Carlos Ribeiro

Edilene de Oliveira

Gustavo Lins

M<sup>a</sup> Christina Araújo

Ronan Silva

**Assistente Técnico de Administração e Serviço:**

Sérgio Augusto Lira

**Estagiárias:**

Daniela Oliveira – Direito

Juliana Amorim - Arquitetura

## SUMÁRIO

	Pg.
APRESENTAÇÃO	6
INTRODUÇÃO	7
ASPECTOS JURÍDICOS	8
1 O LICENCIAMENTO AMBIENTAL	11
1.1 O que é licenciamento ambiental?	11
1.2 Quais os tipos de procedimento?	11
1.3 A quem compete licenciar?	12
2 LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	13
2.1 Instrumentos legais	13
2.2 Os procedimentos previstos na legislação municipal	13
3 AVALIAÇÕES DE IMPACTOS AMBIENTAIS (AIA)	15
3.1 Conceito	15
3.2 Objetivo geral	15
3.3 Itens mínimos de uma AIA	15
4 PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DAS LICENÇAS	18
4.1 Consulta Prévia (CP)	18
4.1.1 Conceito	18
4.1.2 Documentos necessários para dar entrada no pedido	18
4.1.3 Passo a passo do andamento do processo	19
4.1.4 Fluxograma	19
4.2 Autorização Ambiental (AA)	20
4.2.1 Documentos necessários para dar entrada no pedido	20
4.2.2 Passo a passo do andamento do processo	21
4.2.3 Fluxograma	23
4.3 Licença Ambiental Simplificada (LS)	24
4.3.1 Documentos necessários para dar entrada no pedido	24
4.3.2 Passo a passo do andamento do processo	25
4.3.3 Fluxograma	27
	28

4.4	Licença prévia (LP)	
4.4.1	Documentos necessários para dar entrada no pedido	28
4.4.2	Passo a passo do andamento do processo	29
4.4.3	Fluxograma	31
4.5	Licença de instalação (LI)	32
4.5.1	Documentos necessários para dar entrada no pedido	32
4.5.2	Passo a passo do andamento do processo	32
4.5.3	Fluxograma	34
4.6	Licença de operação (LO)	35
4.6.1	Documentos necessários para dar entrada no pedido	35
4.6.2	Passo a passo do andamento do processo	36
4.6.3	Fluxograma	37
4.7	Pedido de renovação de licença de operação (LO), licença simplificada (LS) ou autorização ambiental (AA)	38
4.7.1	Documentos necessários para dar entrada no pedido	38
4.7.2	Passo a passo do andamento do processo	38
4.7.3	Fluxograma	40
4.8	Pedido de alteração da razão social, do registro no cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ/MF) ou na documentação do licenciamento	41
4.8.1	Documentos necessários para dar entrada no pedido	41
4.8.2	Passo a passo do andamento do processo	42
4.8.3	Fluxograma	42
4.9	Pedido de recuperação	43
4.9.1	Documentos necessários para dar entrada no pedido	43
4.9.2	Passo a passo do andamento do processo	43
4.9.3	Fluxograma	44
4.10	Pedido de regularização	45
4.10.1	Documentos necessários para dar entrada no pedido	45

4.10.2	Passo a passo do andamento do processo	45
4.10.3	Fluxograma	47
4.11	Pedido de reconsideração	48
4.11.1	Documentos necessários para dar entrada no pedido	48
4.11.2	Passo a passo do andamento do processo	48
4.11.3	Fluxograma	50
5	QUADRO SÍNTESE	51
	ANEXO 1: Licenças Ambientais (Tabelas Porte/Potencial Poluidor)	52
	ANEXO 2: Autorizações (Tabelas Porte/Potencial Poluidor)	57

## **APRESENTAÇÃO**

A partir do mês de junho de 2009, a Prefeitura do Recife passou a realizar o LICENCIAMENTO AMBIENTAL de empreendimentos e atividades considerados de impacto no meio ambiente local.

A municipalização do licenciamento ambiental, ao lado da reestruturação da Dirmam, que inclui a realização de concurso público, viabilizam a realização de uma das mais importantes decisões políticas do Prefeito João da Costa: efetivar a Política Ambiental do Recife.

Este manual apresenta, de forma clara e objetiva, os conceitos centrais acerca do tema, na tentativa de facilitar a compreensão do licenciamento ambiental pelos técnicos e empreendedores.

**Amir Schwartz**  
Secretário da SPPODUA

## INTRODUÇÃO

Afirmar o meio ambiente como um bem difuso é o mesmo que dizer que ele pertence a toda coletividade (artigo 225 da Constituição Federal de 1988). Assim, pode ser por todos igualmente usufruído, desde que de forma sustentável. Ademais, é dever da coletividade, e não apenas do Poder Público, defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.

Uma das formas legalmente previstas para se garantir a utilização racional dos recursos naturais disponíveis, é submeter ao exame dos órgãos ambientais competentes a intervenção humana capaz de causar degradação ou poluição ambiental, bem como as que se utilizem de recursos naturais. A esse instrumento se convencionou denominar licenciamento ambiental (Lei da Política Nacional de Meio Ambiente – Lei Federal nº 6.938/81).

Embora as discussões ambientais tenham avançado de forma significativa junto à sociedade nos últimos trinta anos, ainda não se percebe claramente na população a consciência ambiental, especialmente no que se refere ao real alcance das suas ações sobre o ambiente. Seja no contexto local, seja no global.

Na tentativa de se inserir como agente ativo da proteção do meio, e assim exercer as competências atribuídas constitucionalmente, Recife construiu, ao longo dos anos, estrutura administrativa para tratar especificamente das questões ambientais. Estrutura essa baseada no Sistema Nacional do Meio Ambiente e composta pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente – COMAM, pelo Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA e pelo órgão de gestão ambiental, Diretoria de Meio Ambiente – DIRMAM.

O licenciamento ambiental do município do Recife foi estabelecido por normas legais que o regraram, harmonizaram-no ao funcionamento do Sistema Municipal de Meio Ambiente. A elaboração destas normas teve como norte a proteção ambiental e, ao mesmo tempo, a possibilidade de que o empreendedor obtenha a licença ou autorização de seu interesse no menor tempo e custo possíveis.

**Mauro Buarque**

Diretor de Meio Ambiente

## ASPECTOS JURÍDICOS

A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 23, incisos VI e VII, definiu que é competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, “proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas” como também “preservar as florestas, a fauna e a flora”

No mesmo artigo, em seu parágrafo único, fixou a necessidade de se criarem normas para a cooperação entre a União e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, tendo em vista o equilíbrio do desenvolvimento e do bem-estar em âmbito nacional. Ademais, a Constituição Federal definiu a competência exclusiva dos municípios para legislar sobre assuntos de interesse local (art. 30, inciso I).

Assim que a competência do município para licenciar ambientalmente empreendimentos ou atividades potencial ou efetivamente poluidores foi atribuída pela Constituição Federal de 1988, pela interpretação sistemática dos artigos 23, VI e VII e 30, I.

O licenciamento ambiental se configura como um dos principais instrumentos da Política Nacional de Meio Ambiente – Lei Federal nº 6.938/81, em seu artigo 9º, inciso IV, o qual foi recepcionado pela Constituição Federal de 1988. Além disso, estabeleceu que órgãos e entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, bem como as fundações instituídas pelo Poder Público, são responsáveis pela proteção e melhoria da qualidade ambiental.

Considerando-se que o licenciamento ambiental é um processo administrativo por meio do qual o órgão ambiental competente licencia a localização, instalação, ampliação e a operação de empreendimentos e atividades consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou daquelas que, sob qualquer forma, possam causar degradação ambiental, cabe ao município atuar quando o impacto for local.

Nessa linha de idéias, o Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, por meio da Resolução nº 237/97, fixou a competência do órgão ambiental municipal para o licenciamento de empreendimentos e atividades de impacto ambiental **local** e



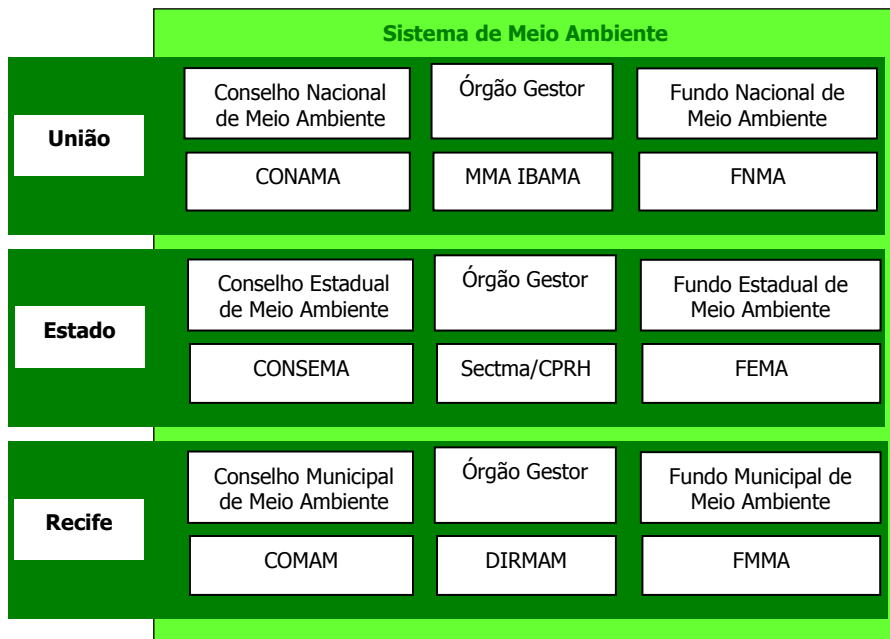
daquelas que lhe forem delegadas pelo Estado por instrumento legal ou convênio (artigo 6º). As competências dos órgãos ambientais da União e dos Estados também foram especificadas, respectivamente, no artigo 4º e 5º da referida Resolução.

O CONAMA determinou ainda que o licenciamento ambiental deverá ocorrer em um único nível de competência, resguardando a cada ente federado sua competência do exercício de poder de polícia administrativa ambiental para as ações de fiscalização e licenciamento (artigo 7º).

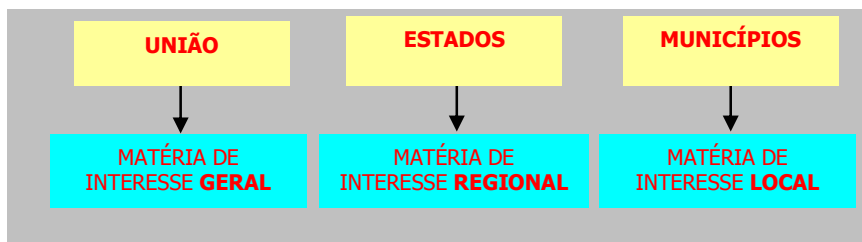
A Resolução em comento foi editada com base na competência do CONAMA para o estabelecimento de normas, critérios e padrões relativos ao controle e à manutenção da qualidade do meio ambiente com vistas ao uso racional dos recursos ambientais, principalmente os hídricos (Lei Federal nº. 6.938/81, art. 8º, VII).

O Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA é composto pelos órgãos seguintes:

- I. órgão superior: conselho de governo;
- II. órgão consultivo e deliberativo: Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA;
- III. órgão central: Ministério do Meio Ambiente - MMA,
- IV. órgão executor: Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA
- V. órgãos seccionais: órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública Federal, direta ou indireta - ANA, ICMBio; e os órgãos ou entidades estaduais responsáveis pela execução de programas e projetos e de controle e fiscalização das atividades suscetíveis de degradarem a qualidade ambiental – SECTMA, CPRH;
- VI. órgãos locais: órgãos ou entidades municipais responsáveis pelo controle e fiscalização dessas atividades, nas suas respectivas áreas de jurisdição.



As normas editadas pelo CONAMA possibilitam que seja atendido o preceito de compartilhamento de competências e de responsabilidades dos órgãos ambientais pelo critério da preponderância do interesse na proteção do ambiente, esquematizado na tabela a seguir:



Portanto, devem ser fortalecidos mecanismos institucionais de articulação entre os entes federativos, para que se permita responder com maior efetividade aos desafios da garantia da tutela do meio ambiente.

## 1. O LICENCIAMENTO AMBIENTAL

### 1.1. Conceito

É um procedimento técnico-administrativo destinado a estabelecer as condições, restrições e medidas de controle ambiental a serem obedecidas pelo empreendedor para localização, instalação, operação, ampliação física ou de atividade, modificação durante a obra, reforma, recuperação e desativação das atividades ou empreendimentos potencial ou efetivamente causadores de danos ao meio ambiente.

### 1.2 Competência para licenciar

A Resolução CONAMA nº 237/1997, repartiu a competência para realizar o licenciamento ambiental entre os entes federativos, da forma seguinte:

#### **UNIÃO (Ibama):**

I - localizadas ou desenvolvidas conjuntamente no Brasil e em país limítrofe; no mar territorial; na plataforma continental; na zona econômica exclusiva; em terras indígenas ou em unidades de conservação do domínio da União.

II - localizadas ou desenvolvidas em dois ou mais Estados;

III - cujos impactos ambientais diretos ultrapassem os limites territoriais do País ou de um ou mais Estados;

IV - destinados a pesquisar, lavrar, produzir, beneficiar, transportar, armazenar e dispor material radioativo, em qualquer estágio, ou que utilizem energia nuclear em qualquer de suas formas e aplicações, mediante parecer da Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN;

V - bases ou empreendimentos militares, quando couber, observada a legislação específica.

### **ESTADOS (Em PE, a CPRH)**

I - localizados ou desenvolvidos em mais de um Município ou em unidades de conservação de domínio estadual ou do Distrito Federal;

II - localizados ou desenvolvidos nas florestas e demais formas de vegetação natural de preservação permanente relacionadas no artigo 2o da Lei nº 4.771, de 15 de setembro de 1965, e em todas as que assim forem consideradas por normas federais, estaduais ou municipais;

III - cujos impactos ambientais diretos ultrapassem os limites territoriais de um ou mais Municípios;

IV – delegados pela União aos Estados ou ao Distrito Federal, por instrumento legal ou convênio.

### **MUNICÍPIOS (Em Recife, a Dirmam)**

I - Empreendimentos e atividades de impacto local;

II – que lhe forem delegadas por instrumento legal ou convênio.

## **2. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

### **2.1 Instrumentos legais**

No Município do Recife, os instrumentos legais que estabelecem as normas para o licenciamento ambiental são:

- ➔ Lei Municipal nº. 16.243, 13 de setembro de 1996: cria o Código de Meio Ambiente e de Equilíbrio Ecológico da Cidade do Recife, alterada pela lei municipal nº 17.171/05;
- ➔ Lei Municipal nº. 17.071, de 31 de dezembro de 2004: institui a taxa de licenciamento ambiental municipal, alterada pela Lei municipal nº 17.171/05;
- ➔ Decreto Municipal nº. 24.540, de 08 de junho de 2009: regulamenta o Código de Meio Ambiente, no capítulo que trata do licenciamento, e a Lei Municipal nº 17.071/2004.

### **2.2. Os procedimentos previstos na legislação municipal**

#### **Autorização Ambiental**

Ato administrativo precário de outorga, concedido por tempo determinado, desde que resguardado o interesse público de preservação do ambiente.

#### **Licenciamento Ambiental Simplificado (LS)**

Procedimento administrativo simplificado para o licenciamento de atividades ou de empreendimentos considerados de pequeno porte e baixo potencial poluidor, ou de micro porte e baixo ou médio potencial poluidor.

## **Licenciamento Ambiental – 3 fases**

Licença Prévia: expedida na fase preliminar de planejamento do empreendimento ou da atividade;

Licença de Instalação: autoriza a instalação do empreendimento ou da atividade;

Licença de Operação: autoriza o início do funcionamento do empreendimento ou da atividade, após verificado o cumprimento dos requisitos das licenças anteriores – LP e LI.

### **3. AVALIAÇÃO DE IMPACTOS AMBIENTAIS (AIA)**

#### **3.1 Conceito**

Documento técnico destinado à análise sistemática dos impactos positivos e negativos em decorrência de atividade ou empreendimento e suas alternativas.

#### **3.2 Objetivo geral**

As AIA tem como objetivo principal fornecer os elementos necessários para que os técnicos responsáveis pela emissão das licenças ambientais avaliem a possibilidade de uma determinada atividade ou empreendimento acontecer. Por essa razão, em regra, são exigidas na fase de concepção da atividade ou empreendimento, ou seja, é documento essencial do pedido de licença prévia – LP.

#### **3.3 Itens mínimos de uma AIA**

##### **I. Informações gerais**

Referem-se aos dados básicos de identificação do empreendimento ou atividade, como endereço, qualificação do empreendedor, identificação da empresa consultora, entre outras;

##### **II. Características da atividade ou empreendimento**

Referem-se ao fornecimento de detalhes específicos referentes à localização e natureza da atividade, como área total do terreno, área total a ser construída, tipo de construção, número de pavimentos, sistema de abastecimento de água, entre outras;

- III. Diagnóstico ambiental da área de influência direta e indireta da atividade ou empreendimento, que abrange:
- a) indicação dos aspectos ambientais (meio ambiente urbano e natural, patrimônio histórico, etc.);
  - b) identificação e classificação dos impactos ambientais (matriz de impactos);
- IV. Proposição das medidas mitigadoras e compensatórias:
- a) medidas mitigadoras: relacionadas com a minimização dos impactos negativos e otimização dos impactos positivos identificados;
  - b) medidas compensatórias: relacionadas com a reparação dos impactos negativos indispensáveis e não mitigáveis.

NOTA: Embora os itens mínimos de uma AIA sejam similares, o que as diferencia é a quantidade de informações a serem apresentadas. Assim, tem-se que:

- a) no Relatório Ambiental Simplificado (RAS), a quantidade de informações e dados técnicos gerados a partir dos itens constantes do termo de referência do órgão ambiental será relativamente pequena, de forma que a avaliação será menos complexa;
- b) no Estudo Técnico Ambiental (ETA), a quantidade de informações e dados técnicos gerados a partir dos itens constantes do termo de referência do órgão ambiental será um pouco maior em relação ao RAS, de forma que a avaliação será um pouco mais complexa;
- c) no Relatório Ambiental Preliminar (RAS) e no Estudo de Impacto Ambiental (EIA) a quantidade de informações e dados técnicos gerados a partir dos itens constantes do termo de referência do órgão ambiental é maior, tendo em vista o porte e o potencial poluidor do empreendimento ou atividade. Assim, são mais complexas.



OBS.: O tipo de estudo a ser realizado dependerá principalmente do porte e do potencial poluidor / degradador do empreendimento a ser licenciado (Consultar a tabela do Anexo II).

## **4 . PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DAS LICENÇAS**

### **4.1. Consulta prévia (CP)**

#### **4.1.1. Conceito**

Ato administrativo através do qual o órgão de gestão ambiental fornece as orientações iniciais para o empreendedor que pretende solicitar o licenciamento ambiental. Sua solicitação é OPCIONAL.

#### **4.1.2 Documentos necessários para dar entrada no pedido**

I - formulário próprio devidamente preenchido;

II - descrição do tipo e da quantidade de resíduos que serão produzidos pelo empreendimento ou pela atividade;

III – apresentação, quando cabível, de desenhos em escala, com as informações necessárias ao perfeito entendimento da atividade ou empreendimento, a ser entregue em 02 (dois) jogos de pranchas, as quais devem conter, no mínimo:

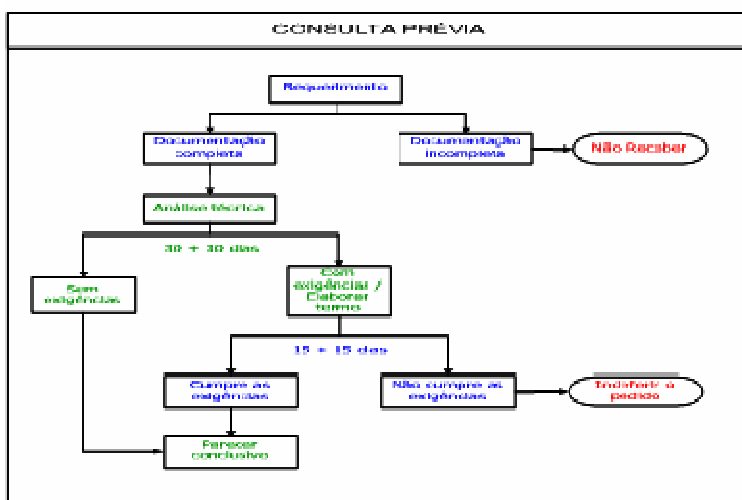
- a) indicação da área do terreno em m<sup>2</sup> (metros quadrados);
- b) indicação das curvas de nível, se for o caso;
- c) localização da atividade ou empreendimento;
- d) plantas de situação, com indicação da (s) quadra (s), lote (s), logradouros públicos adjacentes, recursos naturais existentes no local e área de influência direta e indireta do empreendimento ou atividade;
- e) plantas de locação e plantas baixas ou cortes.

Obs.: No curso da análise do processo podem ser solicitados documentos ou informações complementares pelo gestor ambiental.

### 4.1.3 Passo a passo do andamento do processo

- entrada do pedido pelo requerente;
- verificação, pelo responsável no protocolo, se os documentos exigidos foram apresentados;
- não apresentados todos os documentos, o protocolo do pedido não será aceito;
- se a documentação estiver completa, o formulário preenchido e os documentos respectivos serão recebidos;
- gerar o documento de arrecadação municipal (DAM);
- encaminhar o processo ao departamento competente;
- na gerência competente:
- verificar no sistema se o DAM foi pago;
- uma vez pago o DAM, avaliar o teor da consulta, formular parecer com a resposta e proceder aos encaminhamentos necessários para informar ao requerente da resposta;
- arquivar os autos em local adequado.

### 4.1.4. Fluxograma



## **4.2. Autorização ambiental (AA)**

### **4.2.1 Documentos necessários para dar entrada no pedido**

I - formulário próprio devidamente preenchido;

II - cópia e original do cadastro de pessoas físicas (CPF) ou cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ/MF) do empreendedor, se pessoa física ou jurídica, respectivamente;

III - cópia autenticada do documento constitutivo da personalidade jurídica;

IV - certidão atualizada do Registro Geral de Imóveis (RGI), em se tratando de imóvel privado;

V – apresentação, quando cabível, de desenhos em escala, com as informações necessárias ao perfeito entendimento da atividade a ser desenvolvida, a ser entregue em 02 (dois) jogos de pranchas as quais devem conter, no mínimo:

a) indicação da área do terreno em m<sup>2</sup> (metros quadrados);

b) indicação das curvas de nível, se for o caso;

c) localização da atividade ou empreendimento;

d) plantas de situação, com indicação da (s) quadra (s), lote (s), logradouros públicos adjacentes, recursos naturais existentes no local e área de influência direta e indireta do empreendimento ou atividade;

e) plantas de locação e plantas baixas ou cortes;

VI - memorial descritivo do empreendimento, o qual deve conter, no mínimo;

a) descrição da atividade;

b) descrição do porte da atividade (área, volume, massa, indivíduos);

c) duração prevista para a atividade;

d) descrição dos impactos positivos e negativos, potenciais e efetivos previsíveis, inclusive dos resíduos poluentes a serem produzidos e seu destino final;

VII – memória de cálculo;

VIII – certidão negativa de débito ambiental estadual;

IX – certidão negativa de débito municipal;

X – documento de aprovação da viabilidade urbanística municipal, emitido pela Dircon;

Obs. 1: A certidão negativa de débito municipal pode ser retirada pela internet, no site da Prefeitura do Recife – [www.recife.pe.gov.br](http://www.recife.pe.gov.br) → Secretarias → Secretaria de Finanças → Atendimento ao contribuinte.

Obs. 2: As informações constantes no inciso IV devem ser prestadas por técnico(s) habilitado(s), acompanhadas da Anotação de Responsabilidade Técnica e assinatura(s) deste(s).

Obs. 3: A viabilidade urbanística, referida no inciso X, deve ser previamente solicitada à Dircon, por meio do preenchimento de formulário denominado DOCUMENTO ESPECIAL. No formulário, deve ser marcado o campo “viabilidade para construção”.

Obs. 4: No curso da análise do processo podem ser solicitados documentos ou informações complementares pelo gestor ambiental.

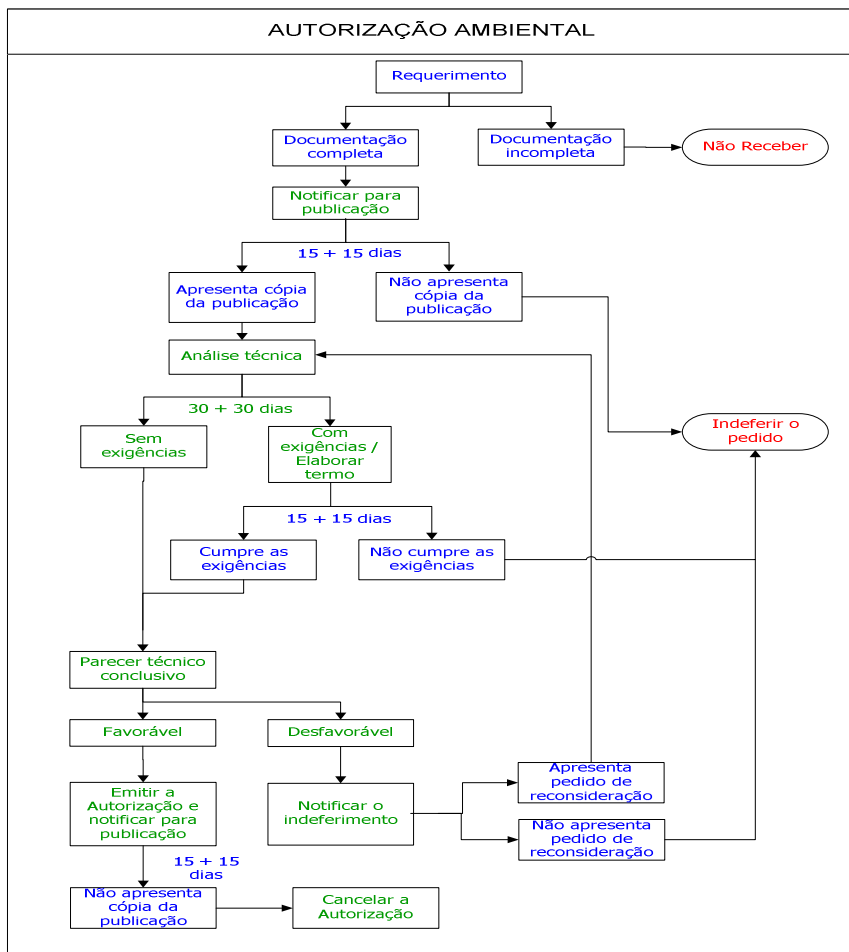
#### 4.2.2 Passo a passo do andamento do processo

- entrada do pedido pelo requerente;
- verificação, pelo responsável no protocolo, se os documentos exigidos foram apresentados;
- não apresentados todos os documentos, o protocolo do pedido **não será aceito**;
- se a documentação estiver completa, o formulário preenchido e os documentos respectivos serão recebidos;
- gerar o documento de arrecadação municipal (DAM);
- encaminhar o processo ao departamento competente;
- na gerência competente;
- verificar no sistema se o DAM foi pago;
- pago o DAM, notificar o requerente para publicação do pedido;
- **indeferir o pedido**, se o interessado não apresentar cópia da publicação no prazo fixado. Caso presente, ir ao item seguinte;
- reunir equipe técnica, a depender da natureza do pedido; avaliar sua possibilidade; proceder a vistoria, quando necessária;

- se houver necessidade de complementações, elaborar termo de exigências. Cumpridas as exigências, ir ao item seguinte; não cumpridas as exigências, indeferir o pedido;
- se não houver necessidade de complementações ou se cumpridas as exigências, ir ao item seguinte;
- emitir parecer técnico conclusivo;
- **emitir a autorização ambiental**, com exigência para publicar a concessão da AA, se favorável o parecer técnico conclusivo;
- se a cópia da publicação não for apresentada no prazo fixado, cancelar a AA concedida;
- **indeferir o pedido**, se desfavorável o parecer técnico conclusivo e cientificar o requerente.

NOTA: Se, no curso da vigência da AA concedida for identificado descumprimento dos seus condicionantes ou do objeto da AA, o gestor ambiental cancelará a autorização concedida.

## 4.2.3. Fluxograma



### **4.3. Licença Ambiental Simplificada (LS)**

#### **4.3.1. Documentos necessários para dar entrada no pedido**

I - formulário próprio devidamente preenchido;

II – memorial descritivo;

III – memória de cálculo;

IV - apresentação de desenhos em escala, com as informações necessárias ao perfeito entendimento da atividade ou empreendimento, a ser entregue em de 02 (dois) jogos de pranchas, as quais devem conter, no mínimo:

a) indicação da área do terreno em m<sup>2</sup> (metros quadrados);

b) indicação das curvas de nível, se for o caso;

c) localização da atividade ou empreendimento;

d) plantas de situação, com indicação da (s) quadra (s), lote (s), logradouros públicos adjacentes, recursos naturais existentes no local e área de influência direta e indireta do empreendimento ou atividade;

e) plantas de locação, plantas baixas, cortes e fachadas.

V - cópia e original do cadastro de pessoas físicas (CPF) ou do cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ/MF) do empreendedor, se pessoa física ou jurídica, respectivamente;

VII - cópia autenticada do documento constitutivo da personalidade jurídica;

VIII - certidão atualizada, do Registro Geral de Imóveis (RGI), em se tratando de imóvel privado;

IX – certidão negativa de débito ambiental estadual;

X – certidão negativa de débito municipal;

XI – documento de aprovação da viabilidade urbanística municipal, emitido pela Dircon.



Obs. 1: A certidão negativa de débito municipal pode ser retirada pela internet, no site da Prefeitura do Recife – [www.recife.pe.gov.br](http://www.recife.pe.gov.br) → Secretarias → Secretaria de Finanças → Atendimento ao contribuinte.

Obs. 2: As informações constantes no inciso IV devem ser prestadas por técnico(s) habilitado(s), acompanhadas da Anotação de Responsabilidade Técnica e assinatura(s) deste(s).

Obs. 3: a viabilidade urbanística, referida no inciso X, deve ser previamente solicitada à Dircon, por meio do preenchimento de formulário denominado DOCUMENTO ESPECIAL. No formulário, deve ser marcado o campo “viabilidade para construção”.

Obs. 4: No curso da análise do processo podem ser solicitados documentos ou informações complementares pelo gestor ambiental.

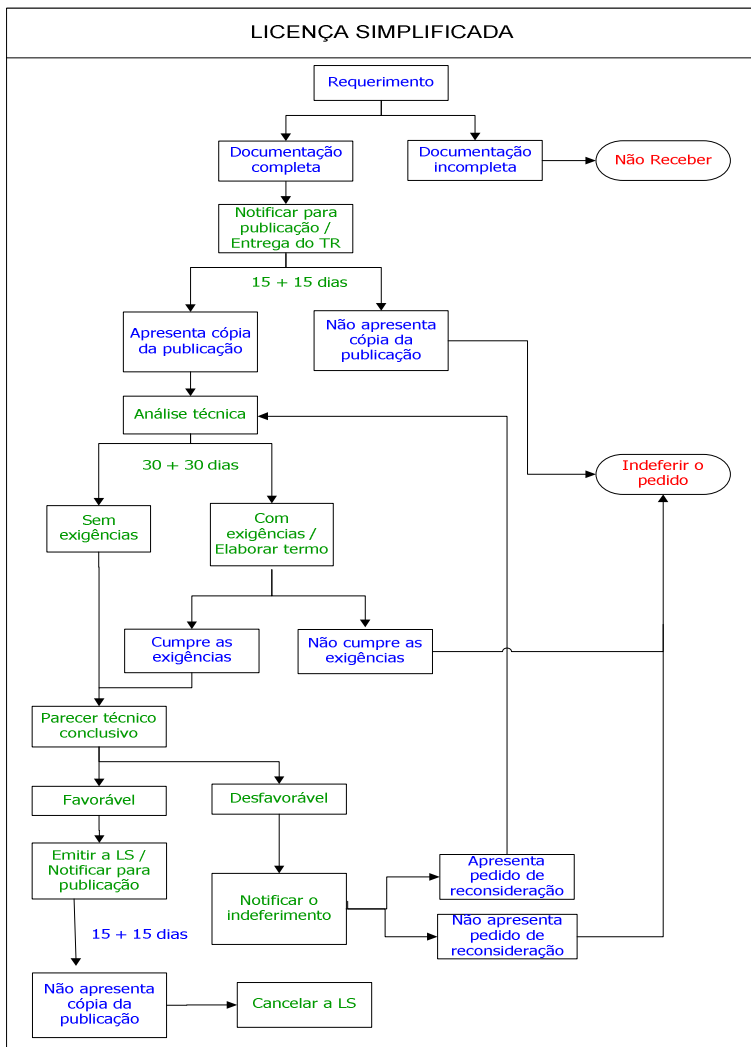
#### **4.3.2. Passo a passo do andamento do processo**

- entrada do pedido pelo requerente;
- verificação, pelo responsável no protocolo, se os documentos exigidos foram apresentados;
- não apresentados todos os documentos, o protocolo do pedido **não será aceito;**
- se a documentação estiver completa, o formulário preenchido e os documentos respectivos serão recebidos;
- gerar o documento de arrecadação municipal (DAM);
- encaminhar o processo ao departamento competente;
- na gerência competente:
- verificar no sistema se o DAM foi pago;
- propor termo de referência para elaboração da AIA e entregar ao requerente junto com a notificação para publicação do pedido;
- se o requerente não apresentar a AIA ou cópia da publicação, nos respectivos prazos, **indeferir o pedido;**

- se o requerente apresentar ambos os documentos no prazo fixado, reunir equipe técnica, a depender da natureza do pedido; avaliar sua possibilidade; proceder a vistoria, quando necessária:
  - se houver necessidade de complementações, elaborar termo de exigências. Cumpridas as exigências, ir ao item seguinte; não cumpridas as exigências, **indeferir o pedido**;
  - se não houver necessidade de complementações ou se cumpridas as exigências, ir ao item seguinte;
- emitir parecer técnico conclusivo;
- **emitir a licença simplificada**, com a exigência para publicar a concessão da LS, se favorável o parecer técnico conclusivo;
- se a cópia da publicação não for apresentada no prazo fixado, **cancelar a LS concedida**;
- **indeferir o pedido** e cientificar o requerente, se desfavorável o parecer técnico conclusivo.

NOTA: Se, no curso da vigência da LS concedida for identificado descumprimento dos seus condicionantes ou do objeto da LS, o gestor ambiental cancelará a licença.

## 4.3.3. Fluxograma



#### **4.4. Licença Prévia (LP)**

##### **4.4.1. Documentos necessários para dar entrada no pedido**

I - formulário próprio devidamente preenchido;

II - cópia e original do cadastro de pessoas físicas (CPF) ou do cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ/MF) do empreendedor, se pessoa física ou jurídica, respectivamente;

III - cópia autenticada do documento constitutivo da personalidade jurídica;

IV - apresentação de desenhos em escala, com informações necessárias ao perfeito entendimento da atividade ou empreendimento, a ser entregue em de 02 (dois) jogos de pranchas, as quais devem conter, no mínimo:

a) indicação da área do terreno em m<sup>2</sup> (metros quadrados);

b) indicação das curvas de nível, se for o caso;

c) localização da atividade ou empreendimento;

d) plantas de situação, com indicação da (s) quadra (s), lote (s), logradouros públicos adjacentes, recursos naturais existentes no local e área de influência direta e indireta do empreendimento ou atividade;

e) plantas de locação, plantas baixas, cortes e fachadas;

V - cópia da autorização ambiental, quando necessária, nos termos da legislação municipal;

VI – memorial descritivo do empreendimento;

VII - certidão atualizada do Registro Geral de Imóveis (RGI);

VIII – certidão negativa de débito ambiental estadual;

IX – certidão negativa de débito municipal;

X – documento de aprovação da viabilidade urbanística municipal.

Obs. 1: A certidão negativa de débito municipal pode ser retirada pela internet, no site da Prefeitura do Recife – [www.recife.pe.gov.br](http://www.recife.pe.gov.br) → Secretarias → Secretaria de Finanças → Atendimento ao contribuinte.

Obs. 2: As informações constantes no inciso IV devem ser prestadas por técnico(s) habilitado(s), acompanhadas da Anotação de Responsabilidade Técnica e assinatura(s) deste(s).

Obs. 3: a viabilidade urbanística, referida no inciso X, deve ser previamente solicitada à Dircon, por meio do preenchimento de formulário denominado DOCUMENTO ESPECIAL. No formulário, deve ser marcado o campo “viabilidade para construção”.

Obs. 4: No curso da análise do processo podem ser solicitados documentos ou informações complementares pelo gestor ambiental.

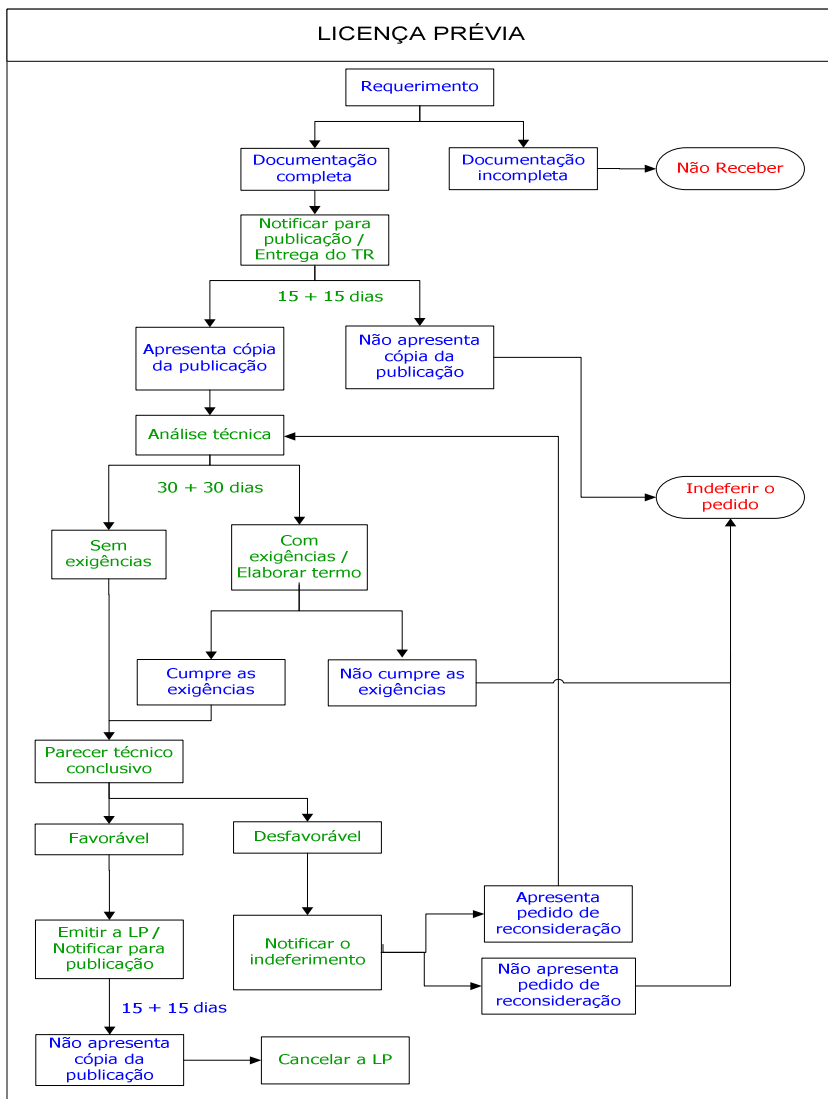
#### **4.4.2. Passo a passo do andamento do processo**

- entrada do pedido pelo requerente;
- verificação, pelo responsável no protocolo, se os documentos exigidos foram apresentados;
- não apresentados todos os documentos, o protocolo do pedido **não será aceito**;
- se a documentação estiver completa, o formulário preenchido e os documentos respectivos serão recebidos;
- gerar o documento de arrecadação municipal (DAM);
- encaminhar o processo ao departamento competente;
- na gerência competente:
- verificar no sistema se o DAM foi pago;
- pago o DAM, propor termo de referência para elaboração da AIA, entregar ao requerente junto com a notificação para publicação do pedido;
- se o requerente não apresentar a AIA ou cópia da publicação, nos respectivos prazos, **indeferir o pedido**;

- se o requerente apresentar ambos os documentos no prazo fixado, reunir equipe técnica, a depender da natureza do pedido; avaliar sua possibilidade; proceder a vistoria, quando necessária:
  - se houver necessidade de complementações, elaborar termo de exigências. Cumpridas as exigências, ir ao item seguinte; não cumpridas as exigências, **indeferir o pedido**;
  - se não houver necessidade de complementações ou se cumpridas as exigências, ir ao item seguinte;
- emitir parecer técnico conclusivo;
- **emitir a licença prévia**, com exigência para publicar a concessão da LP, se favorável o parecer técnico conclusivo;
- se a cópia da publicação não for apresentada no prazo fixado, **cancelar a LP concedida**;
- **indeferir o pedido** e cientificar o requerente, se desfavorável o parecer técnico conclusivo.

NOTA: Se, no curso da vigência da LP concedida for identificado descumprimento dos seus condicionantes ou do objeto da LP, o gestor ambiental cancelará a licença.

## 4.4.3. Fluxograma



## 4.5. Licença de Instalação (LI)

### 4.5.1. Documentos necessários para dar entrada no pedido

I - formulário próprio devidamente preenchido;

II – cópia da LP válida;

III – projeto executivo;

IV – memória de cálculo;

V – certidão negativa de débito ambiental estadual;

VI – certidão negativa de débito municipal;

VII – planos, programas, projetos, medidas de controle ambiental exigidos na licença ambiental ou na avaliação de impactos ambientais (AIA).

Obs. 1: A certidão negativa de débito municipal pode ser retirada pela internet, no site da Prefeitura do Recife – [www.recife.pe.gov.br](http://www.recife.pe.gov.br)  
→ Secretarias → Secretaria de Finanças → Atendimento ao contribuinte.

Obs. 2: O projeto referido no inciso III, a memória de cálculo (inciso IV) e as informações indicadas no inciso VII devem ser elaboradas por técnico(s) habilitado(s), acompanhadas da Anotação de Responsabilidade Técnica e assinatura(s) deste(s).

Obs. 3: No curso da análise do processo podem ser solicitados documentos ou informações complementares pelo gestor ambiental.

### 4.5.2. Passo a passo do andamento do processo

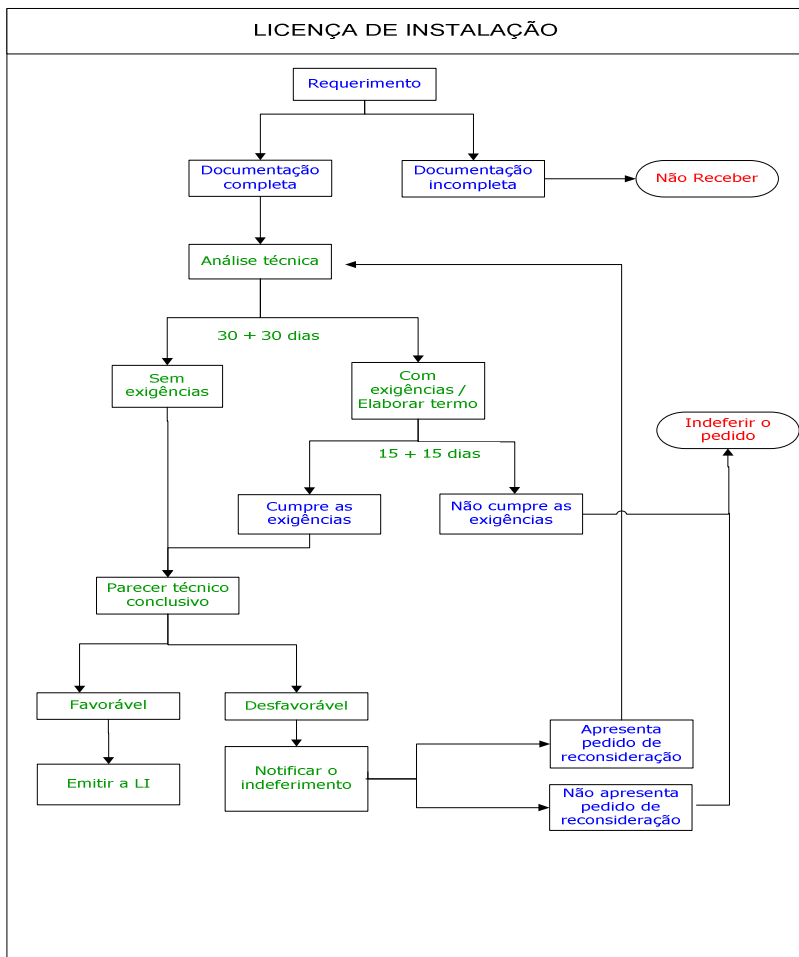
- entrada do pedido pelo requerente;
- verificação, pelo responsável no protocolo, se os documentos exigidos foram apresentados;
- não apresentados todos os documentos, o protocolo do pedido **não será aceito**;



- se a documentação estiver completa, o formulário preenchido e os documentos respectivos serão recebidos;
- gerar o documento de arrecadação municipal (DAM);
- encaminhar o processo ao departamento competente;
- na gerência competente:
- verificar no sistema se o DAM foi pago;
- pago o DAM, reunir equipe necessária e analisar o pedido;
  - se houver necessidade de complementações, elaborar termo de exigências. Cumpridas as exigências, ir ao item seguinte; não cumpridas as exigências, **indeferir o pedido;**
  - se não houver necessidade de complementações, ir ao item seguinte;
- emitir parecer técnico conclusivo;
- **emitir licença de instalação**, se favorável o parecer técnico conclusivo;
- **indeferir o pedido**, se desfavorável o parecer técnico conclusivo e cientificar o requerente.

NOTA: Se, no curso da vigência da LI concedida for identificado descumprimento dos seus condicionantes ou do objeto da LI, o gestor ambiental cancelará a licença.

## 4.5.3. Fluxograma



## 4.6. Licença de Operação (LO)

### 4.6.1. Documentos necessários para dar entrada no pedido

I - formulário próprio devidamente preenchido;

II - declaração do(s) responsável(eis) técnico(s) pela execução dos projetos referentes às medidas mitigadoras ou compensatórias, constantes da AIA aprovada, no sentido de que essas foram implantadas em conformidade com o aprovado na fase de LI;

III – cópia da LI válida;

IV – certidão negativa de débito ambiental estadual;

V – certidão negativa de débito municipal;

VI – outorga para uso de recursos hídricos, quando exigível, nos termos da Lei Estadual nº 12.984/2005;

VII - planos, programas, projetos, medidas de controle ambiental exigidos na licença ambiental ou na avaliação de impactos ambientais (AIA).

Obs. 1: A certidão negativa de débito municipal pode ser retirada pela internet, no site da Prefeitura do Recife – [www.recife.pe.gov.br](http://www.recife.pe.gov.br)  
→ Secretarias → Secretaria de Finanças → Atendimento ao contribuinte.

Obs. 2: O projeto referido no inciso III, a memória de cálculo (inciso IV) e as informações indicadas no inciso VII devem ser elaboradas por técnico(s) habilitado(s), acompanhadas da Anotação de Responsabilidade Técnica e assinatura(s) deste(s).

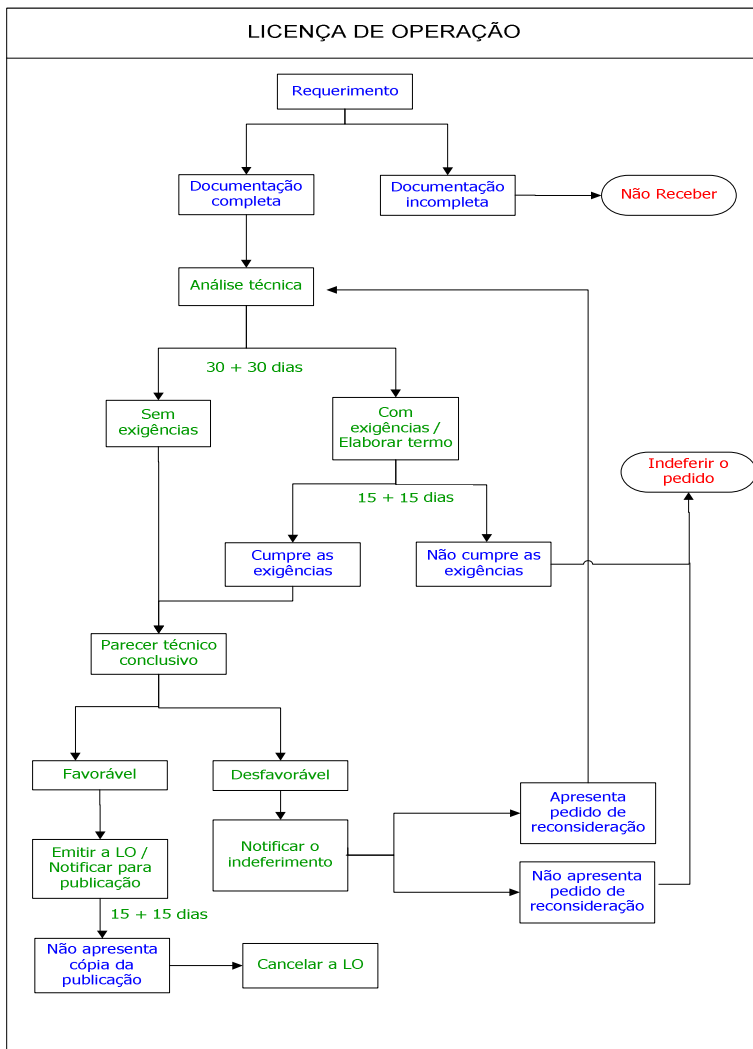
Obs. 3: No curso da análise do processo podem ser solicitados documentos ou informações complementares pelo gestor ambiental.

#### 4.6.2. Passo a passo do andamento do processo

- entrada do pedido pelo requerente;
- verificação, pelo responsável no protocolo, se os documentos exigidos foram apresentados;
- não apresentados todos os documentos, o protocolo do pedido **não será aceito**;
- se a documentação estiver completa, o formulário preenchido e os documentos respectivos serão recebidos;
- gerar o documento de arrecadação municipal (DAM);
- encaminhar o processo ao departamento competente;
- **na gerência competente**;
- pago o DAM, reunir equipe necessária e analisar o pedido;
  - se houver necessidade de complementações, elaborar termo de exigências. Cumpridas as exigências, ir ao item seguinte; não cumpridas as exigências, **indeferir o pedido**;
  - se não houver necessidade de complementações, ir ao item seguinte;
- emitir parecer técnico conclusivo;
- **emitir licença de operação**, se favorável o parecer técnico conclusivo, com exigência para publicar a concessão do pedido;
- se a cópia da publicação não for apresentada no prazo fixado, **cancelar a LO concedida**;
- **indeferir o pedido**, se desfavorável o parecer técnico conclusivo e cientificar o requerente.

NOTA: Se, no curso da vigência da LO concedida for identificado descumprimento dos seus condicionantes ou do objeto da LO, o gestor ambiental cancelará a licença.

## 4.6.3. Fluxograma



## 4.7. Pedido de renovação da licença de operação (LO), da licença simplificada (LS) ou da autorização ambiental (AA)

### 4.7.1. Documentos necessários para protocolar o pedido

- I - formulário próprio devidamente preenchido;
- II – cópia da LO, LS ou AA que se pretende renovar;
- III - apresentação de proposta de novo cronograma físico, quando cabível;
- IV – certidão negativa de débito ambiental estadual;
- V – certidão negativa de débito municipal.

Obs. 1: A certidão negativa de débito municipal pode ser retirada pela internet, no site da Prefeitura do Recife – [www.recife.pe.gov.br](http://www.recife.pe.gov.br)  
→ Secretarias → Secretaria de Finanças → Atendimento ao contribuinte.

Obs. 2: No curso da análise do processo podem ser solicitados documentos ou informações complementares pelo gestor ambiental.

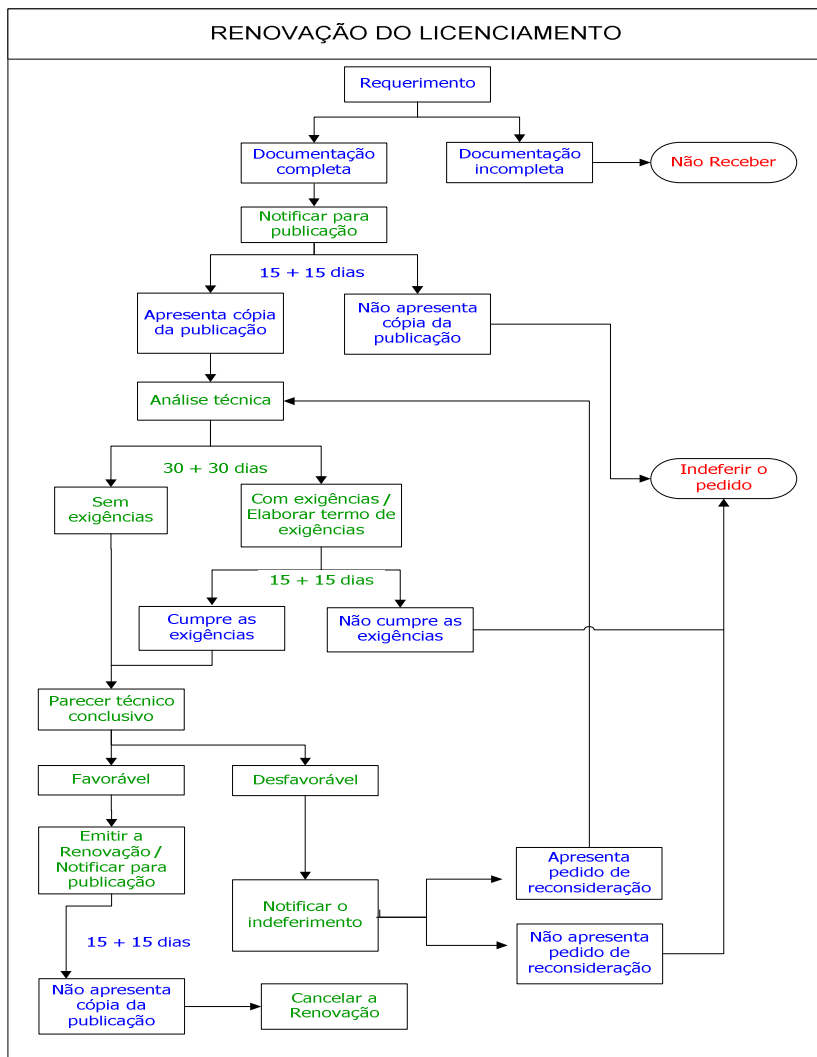
### 4.7.2. Passo a passo do andamento do processo

- entrada do pedido pelo requerente;
- verificação, pelo responsável no protocolo, se os documentos exigidos foram apresentados;
- não apresentados todos os documentos, o protocolo do pedido **não será aceito**;
- se a documentação estiver completa, o formulário preenchido e os documentos respectivos serão recebidos;
- gerar o documento de arrecadação municipal (DAM);
- encaminhar o processo ao departamento competente;
- na gerência competente;

- pago o DAM, notificar o requerente para publicação do pedido;
  - se o requerente não apresentar cópia da publicação no prazo fixado, **indeferir o pedido**;
  - se o requerente apresentar a cópia da publicação no prazo fixado, reunir equipe técnica, a depender da natureza do pedido; avaliar sua possibilidade; proceder a vistoria, quando necessária;
  - se houver necessidade de complementações, elaborar termo de exigências. Cumpridas as exigências, ir ao item seguinte; não cumpridas as exigências, **indeferir o pedido**;
  - se não houver necessidade de complementações ou se cumpridas as exigências, ir ao item seguinte;
- emitir parecer técnico conclusivo;
- **emitir a renovação**, com exigência para publicar a concessão, se favorável o parecer técnico conclusivo;
- se a cópia da publicação não for apresentada no prazo fixado, **cancelar a renovação concedida**;
- **indeferir o pedido**, se desfavorável o parecer técnico conclusivo e cientificar o requerente.

NOTA: Se, no curso da vigência da renovação concedida for identificado descumprimento dos seus condicionantes ou do objeto da renovação, o gestor ambiental deverá cancelar a renovação.

## 4.7.3. Fluxograma





## **4.8. Pedido de alteração da razão social, do registro no cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ/MF) ou na documentação do licenciamento**

### **4.8.1. Documentos necessários para dar entrada no pedido**

I - nos casos de alteração da razão social:

- a) cópias autenticadas dos contratos sociais da empresa: o anterior e o atualizado;
- b) cópia e original do CNPJ atual;

II - nos casos de alteração do CNPJ: cópias e originais dos CNPJ - o anterior e o atualizado;

III - nos casos de alteração do estatuto social da empresa:

- a) cópias autenticadas dos estatutos sociais da empresa, o anterior e o atualizado, devidamente arquivados no órgão competente;
- b) cópia e original do CNPJ atual;

IV - nos casos de alienação de imóvel:

- a) cópia e original do CPF ou CNPJ do alienante e do alienado;
- b) certidão atualizada do Registro Geral de Imóveis (RGI);

V – em todos os casos, formulário próprio devidamente preenchido.

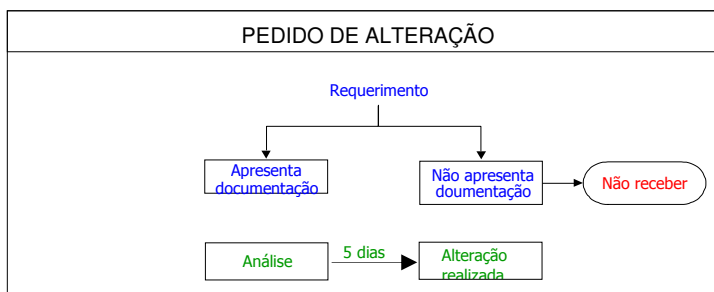
Obs. 1: A certidão negativa de débito municipal pode ser retirada pela internet, no site da Prefeitura do Recife – [www.recife.pe.gov.br](http://www.recife.pe.gov.br)  
→ Secretarias → Secretaria de Finanças → Atendimento ao contribuinte.

Obs. 2: No curso da análise do processo podem ser solicitados documentos ou informações complementares pelo gestor ambiental.

#### 4.8.2. Passo a passo do andamento do processo

- entrada do pedido pelo requerente;
- verificação, pelo responsável no protocolo, se os documentos exigidos foram apresentados;
- não apresentados todos os documentos, o protocolo do pedido **não será aceito**;
- se a documentação estiver completa, o formulário preenchido e os documentos respectivos serão recebidos;
- gerar o documento de arrecadação municipal (DAM);
- encaminhar o processo ao departamento competente;
- na gerência competente;
- pago o DAM, analisar os documentos e a justificativa;
- realizar a alteração na documentação.

#### 4.8.3. Fluxograma



## 4.9. Pedido de recuperação

### 4.9.1. Documentos necessários

- I – formulário próprio devidamente preenchido;
- II - cópia da licença ou autorização ambiental;
- III – projeto de recuperação, elaborado por responsável técnico habilitado.

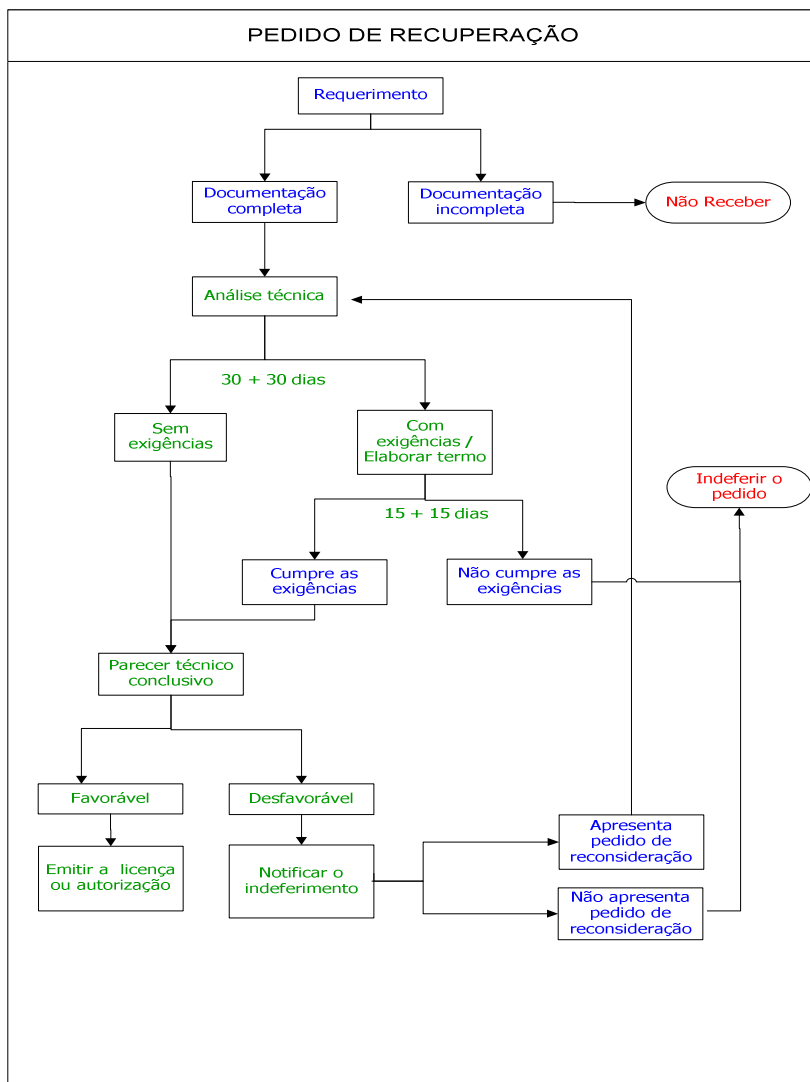
Obs.: No curso da análise do processo podem ser solicitados documentos ou informações complementares pelo gestor ambiental.

### 4.9.2. Passo a passo do andamento do processo

- entrada do pedido pelo requerente;
- verificação, pelo responsável no protocolo, se os documentos exigidos foram apresentados;
- não apresentados todos os documentos, o protocolo do pedido **não será aceito**;
- se a documentação estiver completa, o formulário preenchido e os documentos respectivos serão recebidos;
- gerar o documento de arrecadação municipal (DAM);
- encaminhar o processo ao departamento competente;
- na gerência competente:
- pago o DAM, se for identificada necessidade de complementações, elaborar termo de exigências;
  - cumpridas as exigências, ir ao item seguinte; não cumpridas as exigências, **indeferir o pedido**;
  - se não houver necessidade de complementações, ir ao item seguinte;
- emitir parecer técnico conclusivo;

- **emitir a licença ou autorização**, se favorável o parecer técnico conclusivo;
- **indeferir o pedido**, se desfavorável o parecer técnico conclusivo e cientificar o requerente.

### 4.9.3. Fluxograma



## 4.10. Pedido de regularização

### 4.10.1 Documentos necessários

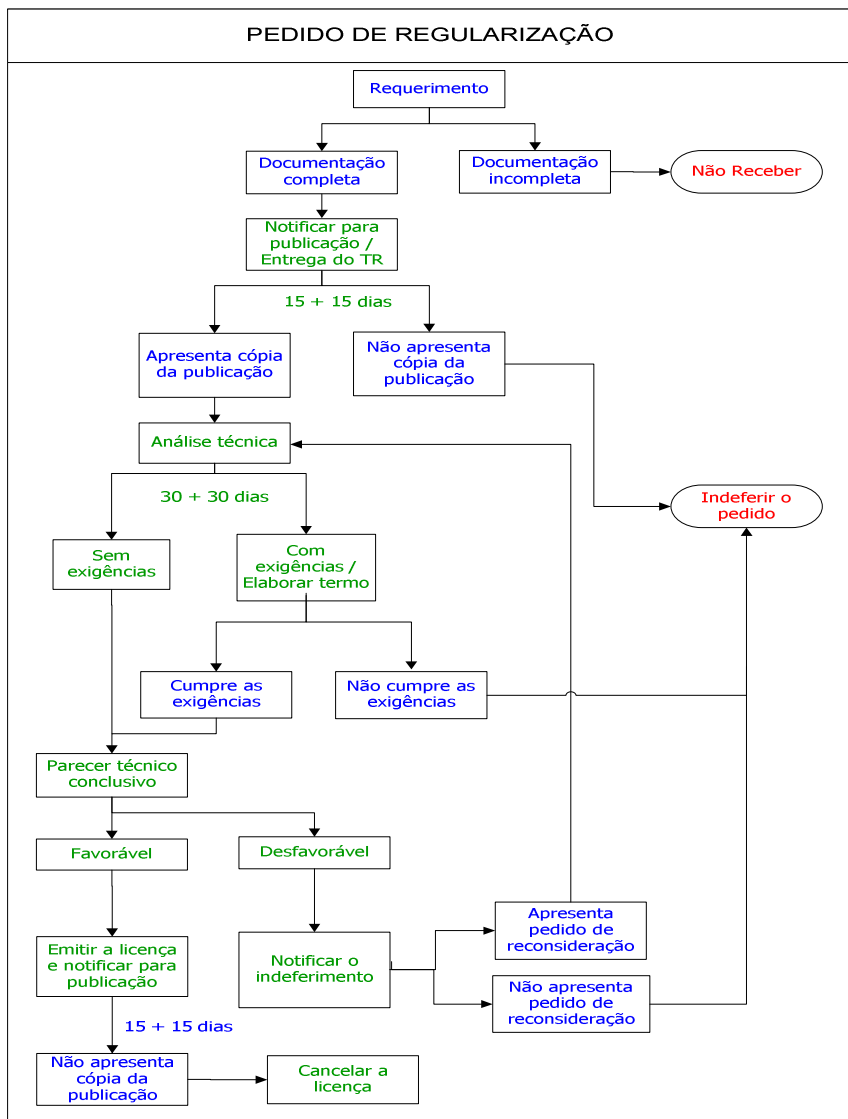
O pedido de regularização deve vir acompanhado dos documentos referentes ao pedido da licença atual e das anteriores.

### 4.10.2. Passo a passo do andamento do processo

- entrada do pedido pelo requerente;
- verificação, pelo responsável no protocolo, se os documentos exigidos foram apresentados;
- não apresentados todos os documentos, o protocolo do pedido **não será aceito**;
- se a documentação estiver completa, o formulário preenchido e os documentos respectivos serão recebidos;
- gerar o documento de arrecadação municipal (DAM);
- encaminhar o processo ao departamento competente;
- na gerência competente:
  - pago o DAM, propor termo de referência para elaboração da AIA, entregar ao requerente junto com a notificação para publicação do pedido;
  - se o requerente não apresentar a AIA ou cópia da publicação, nos respectivos prazos, **indeferir o pedido**;
  - se o requerente apresentar ambos os documentos no prazo fixado, reunir equipe técnica, a depender da natureza do pedido; avaliar sua possibilidade; proceder a vistoria, quando necessária:
    - se houver necessidade de complementações, elaborar termo de exigências. Cumpridas as exigências, ir ao item seguinte; não cumpridas as exigências, **indeferir o pedido**;
    - se não houver necessidade de complementações ou se cumpridas as exigências, ir ao item seguinte;
- emitir parecer técnico conclusivo;

- **emitir a respectiva licença**, com exigência para publicar a concessão, se favorável o parecer técnico conclusivo;
- se a cópia da publicação não for apresentada no prazo fixado, **cancelar a licença concedida**;
- **indeferir o pedido**, se desfavorável o parecer técnico conclusivo e cientificar o requerente.

## 4.10.3. Fluxograma



## 4.11. Pedido de reconsideração

É permitido em qualquer caso de indeferimento.

### 4.11.1. Documentos necessários para o protocolamento do pedido

- I. formulário próprio devidamente preenchido;
- II. justificativa do pedido de reconsideração;
- III. documentos comprobatórios que o empreendedor entender necessários.

Obs.: No curso da análise do processo podem ser solicitados documentos ou informações complementares pelo gestor ambiental.

### 4.11.2. Passo a passo do andamento do processo

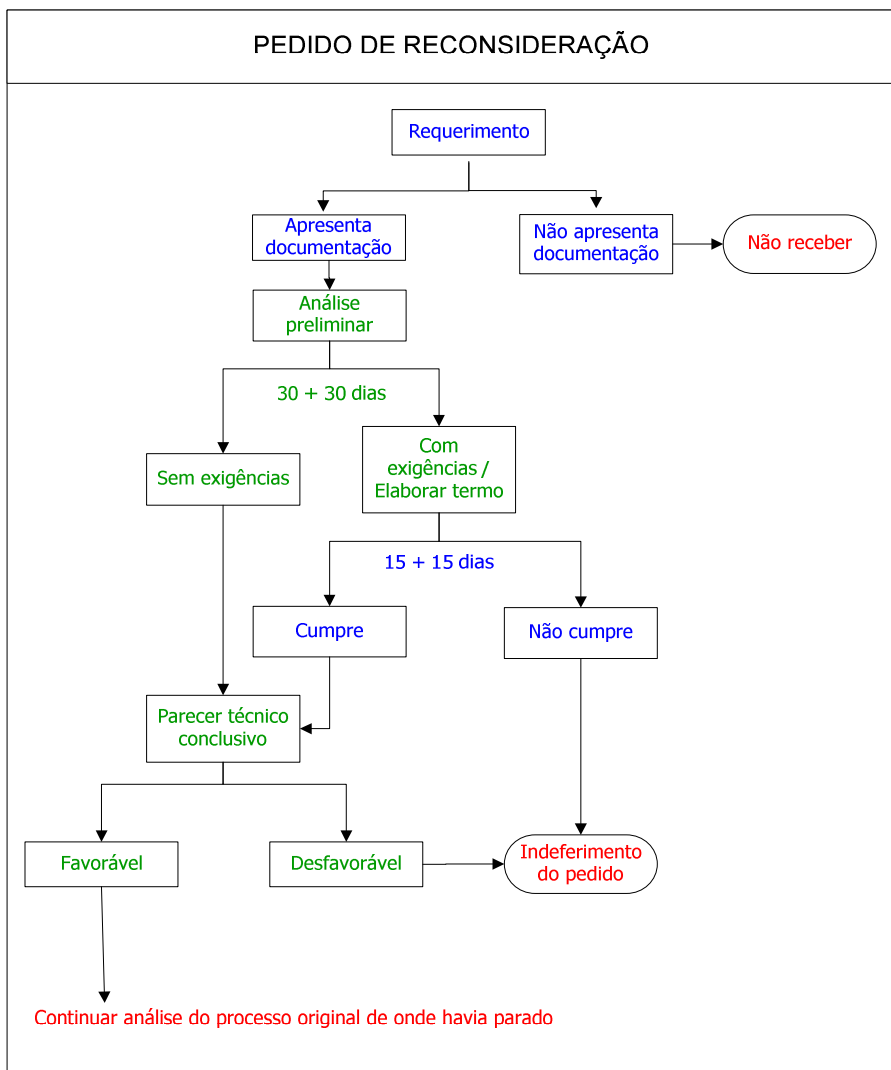
- entrada do pedido pelo requerente;
- verificação, pelo responsável no protocolo, se os documentos exigidos foram apresentados;
- não apresentados todos os documentos, o protocolo do pedido **não será aceito**;
- se a documentação estiver completa, o formulário preenchido e os documentos respectivos serão recebidos;
- gerar o documento de arrecadação municipal (DAM);
- encaminhar o processo ao departamento competente;
- **na gerência competente**:
  - pago o DAM, reunir equipe técnica, a depender da natureza do pedido; avaliar sua possibilidade; proceder a vistoria, quando necessária:
    - se houver necessidade de complementações, elaborar termo de exigências. Cumpridas as



exigências, ir ao item seguinte; não cumpridas as exigências, **indeferir o pedido**;

- se não houver necessidade de complementações ou se cumpridas as exigências, ir ao item seguinte;
- emitir parecer técnico conclusivo;
- se favorável o parecer, dar continuidade à análise do processo original de onde havia sido encerrado;
- **indeferir o pedido**, se desfavorável o parecer.

## 4.11.3. Fluxograma



## 5. QUADRO SÍNTESE

Relação entre licença e fase do empreendimento ou atividade.

Licença	Fase
<b>LP</b>	Planejamento e concepção da atividade ou empreendimento
<b>LI</b>	Instalação da obra. A atividade ou a obra não poderá ter as edificações iniciadas sem a LP e a LI
<b>LO</b>	<b>Operação da obra. Entrada efetiva de operação, funcionamento ou utilização. A atividade ou a obra não poderá ter o seu funcionamento iniciado sem a LO</b>
<b>LS</b>	Unifica as três etapas do licenciamento em uma única. A atividade ou obra não poderá ter as edificações iniciadas e tampouco seu funcionamento sem a LS

**ANEXO 1 – Licenças Ambientais**  
**(Tabelas Porte/Potencial Poluidor)**

## I. TABELA RESUMO DE ENQUADRAMENTO DO GRUPO 4 - EMPREENHIMENTOS IMOBILIÁRIOS

<b>CONJUNTOS HABITACIONAIS, EDIFICAÇÕES UNI OU PLURIFAMILIARES E CONDOMÍNIOS</b>	
<b>Total de banheiros no imóvel (unidade)</b>	<b>Porte</b>
Até 5	Micro
6 a 30	Pequeno
31 a 130	Médio
131 a 300	Grande
Acima de 300	Especial
<b>POTENCIAL POLUIDOR / DEGRADADOR – PP/D para cada tipologia</b>	
<b>Tipologia</b>	<b>PP/D</b>
Conjunto habitacional c/ ETE	Médio
Conjunto habitacional s/ ETE	Alto
Condomínios	Médio
Edificações uni ou plurifamiliares Atividades similares	Baixo A critério do órgão ambiental

<b>TIPO DE AIA REQUERIDA</b>		
<b>PP/D</b>	<b>Porte</b>	<b>AIA</b>
Baixo	Todos	RAS
Médio	Micro	RAS
Médio	Pequeno a especial	ETA
Alto	Todos	RAP ou EIA

<b>LOTEAMENTOS</b>			
<b>Área total (ha)</b>	<b>Porte</b>	<b>PP/D</b>	<b>AIA REQUERIDA</b>
Até 1	Micro	Alto	RAP ou EIA
> 1 até 3	Pequeno	Alto	RAP ou EIA
> 3 até 10	Médio	Alto	RAP ou EIA
> 10 até 30	Grande	Alto	RAP ou EIA
Acima de 30	Especial	Alto	RAP ou EIA

OBS. Nos seguintes casos: Porte micro com PP/D baixo ou médio e Porte pequeno com PP/D baixo poderá ser feito o LICENCIAMENTO AMBIENTAL SIMPLIFICADO (LAS).

**II. TABELAS RESUMO DE ENQUADRAMENTO DO GRUPO 5  
- EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS E DE SERVIÇOS  
(Exceto postos de combustível e serviços de saúde)**

<b>CLASSIFICAÇÃO DO PORTE</b>	
<b>Área útil (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Porte</b>
Até 200	Micro
200 a 500	Pequeno
500 a 1.000	Médio
1.000 a 3.000	Grande
Acima de 3.000	Especial

<b>CLASSIFICAÇÃO DO POTENCIAL POLUIDOR / DEGRADADOR – PP/D</b>	
<b>Atividade</b>	<b>PP/D</b>
Panificadoras com fornos elétricos	Baixo
Panificadoras com fornos a lenha ou carvão	Médio
Shopping Centers	Alto
Galeria de lojas varejistas	Baixo
Centro comercial varejista	Médio
Supermercados e hipermercados	Médio
Centro de abastecimento	Médio
Armazéns gerais	Baixo
Comércio atacadista de produtos não derivados do petróleo	Médio
Comércio de quaisquer partes vegetais vivas ou mortas e demais formas de vegetação existentes	Médio
Lavanderias não industriais	Médio
Tinturarias e estamparias	Alto
Lava-jatos e borracharias	Baixo
Centro de convenções	Médio
Complexos turísticos e de lazer, inclusive parques temáticos	Alto
Empreendimentos hoteleiros (hotéis, motéis e pousadas) até 20 quartos	Baixo
Empreendimentos hoteleiros (hotéis, motéis e pousadas) até 21 a 100 quartos	Médio
Empreendimentos hoteleiros (hotéis, motéis e pousadas) acima de 100 quartos	Alto
Transportadoras de cargas em geral	Médio
Transportadoras de substâncias perigosas	Alto
Cemitérios	Alto
Presídios	Alto
Atividades similares	A critério do órgão ambiental

<b>TIPO DE AIA REQUERIDA</b>		
<b>Porte</b>	<b>PP/D</b>	<b>AIA</b>
Micro	Baixo / Médio	RAS
	Alto	RAP ou EIA
Pequeno	Baixo	RAS
	Médio	ETA
	Alto	RAP ou EIA
Médio	Baixo	RAS
	Médio	ETA
	Alto	RAP ou EIA
Grande	Baixo	RAS
	Médio	ETA
	Alto	RAP ou EIA
Especial	Baixo	RAS
	Médio	ETA
	Alto	RAP ou EIA

OBS. Nos seguintes casos: Porte micro com PP/D baixo ou médio e Porte pequeno com PP/D baixo poderá ser feito o LICENCIAMENTO AMBIENTAL SIMPLIFICADO (LAS).

### III. TABELA RESUMO DE ENQUADRAMENTO DO GRUPO 3 - Apenas para atividades de reciclagem

CLASSIFICAÇÃO DO PORTE		
Massa (ton./dia)	Volume (m <sub>3</sub> /dia)	Porte
Até 10	Até 20	Micro
> 10 a 20	> 20 a 40	Pequeno
> 20 a 30	> 40 a 60	Médio
> 30 a 50	> 60 a 100	Grande
> 50	> 100	Especial

CLASSIFICAÇÃO DO POTENCIAL POLUIDOR / DEGRADADOR – PP/D	
Atividade	PP/D
Reciclagem de papel	Médio
Reciclagem de pneus, plástico, vidro, metal e outros	Alto
Núcleos de triagem de resíduos recicláveis	Médio
Usinas de reciclagem de lixo	Alto

TIPO DE AIA REQUERIDA		
Porte	PP/D	AIA
Micro	Médio	RAS
	Alto	RAP ou EIA
Pequeno	Médio	ETA
	Alto	RAP ou EIA
Médio	Médio	ETA
	Alto	RAP ou EIA
Grande	Médio	ETA
	Alto	RAP ou EIA
Especial	Médio	ETA
	Alto	RAP ou EIA



**ANEXO 2 – Autorizações**  
**(Tabelas Porte/Potencial Poluidor)**

## TABELA RESUMO DE ENQUADRAMENTO DO GRUPO 8B

## SUBGRUPOS

## 8.B.2

Drenagem;  
 Feiras e exposições temporárias;  
 Manutenção e urbanização de canais;  
 Recuperação de áreas contaminadas e degradadas.

CLASSIFICAÇÃO DO PORTE	
Área útil (m <sup>2</sup> )	Porte
Até 50	Micro
> 50 a 250	Pequeno
> 250 a 1000	Médio
> 1000 a 10.000	Grande
> 10.000	Especial

## 8.B.3

Aterros hidráulicos e engordamento de faixas de praia;  
 Dragagem, desassoreamento e terraplenagem;  
 Limpeza de cursos e corpos d'água.

CLASSIFICAÇÃO DO PORTE	
Volume (m <sup>3</sup> )	Porte
Até 20	Micro
> 20 a 100	Pequeno
> 100 a 500	Médio
> 500 a 1000	Grande
> 1000	Especial

## 8.B.5

Erradicação de árvores, arbustos e/ou palmeiras.

CLASSIFICAÇÃO DO PORTE	
Indivíduo (ud)	Porte
Até 2	Micro
> 2 a 6	Pequeno
> 6 a 12	Médio
> 12 a 24	Grande
> 24	Especial

## 8.B.6

Poda de árvores, arbustos e/ou palmeiras.

CLASSIFICAÇÃO DO PORTE	
Indivíduo (ud)	Porte
Até 10	Micro
> 10 a 50	Pequeno
> 50 a 100	Médio
> 100 a 200	Grande
> 200	Especial