



LISTA DE DOCUMENTOS PARA REGISTRO

Reservatórios e diques para captação de água de chuva ou derivada, fora de APP e leito de rio perene ou intermitente

1. Requerimento devidamente preenchido e assinado
2. Procuração pública ou particular, com firma reconhecida, em vigor, dando poderes ao procurador junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Indústria e Comércio de Itapuranga/GO, se o requerimento não for assinado pelo titular do processo;
3. *Pessoa jurídica*: cópia do Contrato social ou Ato Constitutivo com a última alteração ou documento similar e cartão CNPJ; *Pessoa física*: cópia do RG e CPF (ou cópia da CNH);
4. Comprovante de pagamento do Documento Único de Arrecadação Municipal – DUAM – do documento solicitado;
5. Documento de titularidade da área (imóvel) afetado pelo empreendimento ou contrato que autoriza a execução da atividade em área de terceiro ou outro instrumento jurídico que comprove o direito de uso da propriedade para os fins requeridos;
6. Cadastro Ambiental Rural (CAR), quando o empreendimento/atividade for localizado em área rural;
7. Croqui de localização do empreendimento/atividade, informando as coordenadas geográficas (para área rural) ou endereço completo e ponto de referência (para área urbana ou empreendimento linear);
8. Certificado de Regularidade do consultor ambiental junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental (CTF/AIDA);
9. Anuência da agência/órgão competente quando o empreendimento for ser instalado em sobreposição a áreas/estruturas especiais (por exemplo, faixas de servidão, dutos, zona de proteção e/ou segurança aeroportuária, área com regime de concessão/licenciamento/monopolização/permissão de lavra, torres de telecomunicação, infraestrutura prevista em planos governamentais).
10. Outorga de direito de uso de recurso hídrico, declaração de dispensa de outorga ou termo de autorização temporária de uso de recursos hídricos;
11. Para reservatórios instalados/em operação:
 - a. Projeto executivo (como construído, “as is”), com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do responsável pela elaboração, em conformidade com as atribuições do profissional, contendo minimamente: cota e largura do coroamento, borda livre, inclinação dos taludes, altura do reservatório, características e dimensões dos diferentes tipos de maciços constituintes, estado de conservação do talude, áreas de empréstimo e bota-fora e plano de recuperação;
 - b. Laudo de estabilidade conclusivo, com ART do responsável pela elaboração, em conformidade com as atribuições do profissional.
 - c. Relatório fotográfico
12. Para reservatórios não instalados:
 - a. Projeto executivo, com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do responsável pela elaboração e execução, em conformidade com as atribuições do profissional, contendo minimamente: cota e largura do coroamento, borda livre, inclinação dos taludes, altura do reservatório, características e dimensões dos diferentes tipos de maciços constituintes, volume total acumulado na cota máxima do projeto, áreas de empréstimo e bota-fora e plano de recuperação;
 - b. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, com ART do responsável pela elaboração e execução, em conformidade com as atribuições do profissional;
13. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, firmado por um técnico habilitado, devidamente assinado e com sua respectiva ART.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPURANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Rua 48, nº 900, Centro, Itapuranga – GO. CEP 76.680-000 – PABX: (62) 3355-7200
meioambiente@itapuranga.go.gov.br

14. [] Mapa da propriedade com descrição das áreas da atividade/empreendimento a ser exercida/instalada. O mapa deverá ser apresentado georreferenciado com coordenadas geográficas, sistema de referência SIRGAS 2000, legendados, em cores, em escala compatível com o nível do detalhamento dos elementos, discriminando áreas de reserva legal, área de preservação permanente, área consolidada, vegetação nativa, área de instalação do empreendimento entre outras áreas e estruturas pertinentes ao processo.
15. [] Declaração de ciência de notificação via email.
16. [] Termo de Responsabilidade sobre as informações declaradas na solicitação de registro eletrônico.
17. [] Publicação em jornal.