

INSTRUÇÃO NORMATIVA – IN Nº 18

Alteração de Documento Emitido

Sumário

1. Objetivos	1
2. Etapas do processo de Alteração de Documento Emitido	1
3. Documentação necessária	2
3.1 Alteração de nome, razão social, CPF ou CNPJ	2
3.2 Alteração de endereço	2
3.3 Inclusão ou exclusão de atividades (desde que não altere o porte ou potencial poluidor e a Área Útil - AU) ou alteração de condicionante ambiental	3
3.4 Prorrogação de prazo de validade de licença (LAP, LAP/LAI, LAI e AuT)	4
3.5 Alteração de Documentação Geral emitida pela SEMMAS	4
4. Instruções Gerais	5

1. Objetivos

Estabelecer o procedimento e a documentação necessária para a alteração de documentos emitidos pelo órgão ambiental municipal. As alterações possíveis de serem efetivadas através dos procedimentos descritos são: alteração de nome ou razão social, alteração de CPF ou CNPJ (em caso de sucessão), alteração de endereço (desde que não altere a localização física), inclusão ou exclusão de atividades (desde que não altere o porte ou potencial poluidor e a Área Útil - AU), alteração de condicionante ambiental, prorrogação de prazo de validade de licença (LAP, LAP/LAI, LAI e AuT) e alteração de documentação geral emitida pela SEMMAS.

2. Etapas do processo de Alteração de Documento Emitido

O procedimento de alteração de documento emitido obedecerá às seguintes etapas:

- Protocolo do pedido junto ao setor de protocolo do órgão ambiental municipal ou outro meio digital disponibilizado, acompanhado de todos os documentos necessários;
- Análise dos documentos apresentados;
- Realização de vistoria técnica com emissão de relatório, quando couber;
- Poderão ser solicitados esclarecimentos e complementações em decorrência da análise dos documentos e/ou da vistoria realizada, limitados a uma única vez, podendo haver reiteração do pedido caso estes não tenham sido satisfatórios;

- Emissão de parecer técnico conclusivo, quando couber;
- Emissão de parecer jurídico ou de outros setores, quando couber;
- Deferimento ou indeferimento do pedido pela autoridade ambiental;
- Emissão do ofício complementar ou novo documento.

3. Documentação necessária

3.1 Alteração de nome, razão social, CPF ou CNPJ

- a. Requerimento de solicitação de alteração de documento emitido, conforme modelo disponível no setor de protocolo do órgão ambiental municipal ou outro meio digital oficial disponibilizado;
- b. Para pessoa física: certidão de casamento, certidão de casamento com averbação de divórcio ou decisão judicial;
- c. Para pessoa jurídica: contrato(s) social(is) consolidado(s), contrato(s) de fusão/incorporação/cisão (quando couber) ou comprovante de sucessão (por exemplo: contrato de compra e venda, certidão de falência, documento de encerramento da empresa anterior, ação de despejo transitada em julgado);
- d. No caso de alteração de CPF ou CNPJ apresentar documentação comprobatória da alteração;
- e. Documento que se deseja alterar;
- f. Procuração com firma reconhecida ou com autenticidade reconhecida pelo agente público, para representação do interessado junto ao órgão ambiental municipal, conforme modelo disponível no setor de protocolo do órgão ambiental municipal ou outro meio digital oficial disponibilizado, quando couber;
- g. RG e CPF do requerente ou do procurador, quando este for o responsável pelos trâmites do processo.

3.2 Alteração de endereço

- a. Requerimento de solicitação de alteração de documento emitido, conforme modelo disponível no setor de protocolo do órgão ambiental municipal ou outro meio digital oficial disponibilizado;

- b. Documento comprobatório da alteração expedido pela Prefeitura Municipal;
- c. Documento que se deseja alterar;
- d. Procuração com firma reconhecida ou com autenticidade reconhecida pelo agente público, para representação do interessado junto ao órgão ambiental municipal, conforme modelo disponível no setor de protocolo do órgão ambiental municipal ou outro meio digital oficial disponibilizado, quando couber;
- e. RG e CPF do requerente ou do procurador, quando este for o responsável pelos trâmites do processo.

3.3 Inclusão ou exclusão de atividades (desde que não altere o porte ou potencial poluidor e a Área Útil - AU) ou alteração de condicionante ambiental

- a. Requerimento de solicitação de alteração de documento emitido, conforme modelo disponível no setor de protocolo do órgão ambiental municipal ou outro meio digital oficial disponibilizado;
- b. Consulta de viabilidade para estabelecer, oficial, com situação adequada, emitida no máximo há 180 (cento e oitenta) dias;
- c. Documento que se deseja alterar;
- d. Procuração com firma reconhecida ou com autenticidade reconhecida pelo agente público, para representação do interessado junto ao órgão ambiental municipal, conforme modelo disponível no setor de protocolo do órgão ambiental municipal ou outro meio digital oficial disponibilizado, quando couber;
- e. RG e CPF do requerente ou do procurador, quando este for o responsável pelos trâmites do processo;
- f. Contrato social consolidado ou documento equivalente do requerente;
- g. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ ou documento equivalente do requerente;
- h. Relatório técnico subscrito por profissional habilitado contendo descrição detalhada das atividades que serão incluídas, alteradas ou excluídas, implicações no processo produtivo anteriormente licenciado, implicações nas condicionantes da licença vigente, especificação da geração de novos tipos de resíduos, especificação da geração de novas emissões atmosféricas e efluentes líquidos, geração de ruídos e vibrações. Em caso de inclusão/alteração, apresentar também a comprovação de que os controles ambientais

instalados comportam a alteração solicitada;

- i. ART ou documento equivalente referente à elaboração do relatório técnico;
- j. No caso de alteração com terceirização de serviços ou industrialização deverá ser anexada licença ambiental ou documento de regularidade ambiental correlato (CCA, DANC ou outros) e contrato de prestação de serviços com os terceiros ou notas fiscais comprobatórias.

3.4 Prorrogação de prazo de validade de licença (LAP, LAP/LAI, LAI e AuT)

- a. Requerimento de solicitação de alteração de documento emitido, conforme modelo disponível no setor de protocolo do órgão ambiental municipal ou outro meio digital oficial disponibilizado;
- b. Documento que se deseja prorrogar;
- c. Procuração com firma reconhecida ou com autenticidade reconhecida pelo agente público, para representação do interessado junto ao órgão ambiental municipal, conforme modelo disponível no setor de protocolo do órgão ambiental municipal ou outro meio digital oficial disponibilizado, quando couber;
- d. RG e CPF do requerente ou do procurador, quando este for o responsável pelos trâmites do processo;
- e. Contrato social consolidado ou documento equivalente do requerente;
- f. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ ou documento equivalente do requerente;
- g. Justificativa fundamentada do pedido de prorrogação de prazo.

3.5 Alteração de Documentação Geral emitida pela SEMMAS

- a. Requerimento de solicitação de alteração de documento emitido, conforme modelo disponível no setor de protocolo do órgão ambiental municipal ou outro meio digital oficial disponibilizado;
- b. Documento que se deseja alterar;
- c. RG e CPF do requerente, ou do procurador, quando este for o responsável pelos trâmites do processo;
- d. Procuração com firma reconhecida ou com autenticidade reconhecida pelo agente

público, para representação do interessado junto ao órgão ambiental municipal, conforme modelo disponível no setor de protocolo do órgão ambiental municipal ou outro meio digital oficial disponibilizado, quando couber;

- e. Contrato social consolidado ou documento equivalente do requerente se for solicitação de pessoa jurídica;
- f. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ ou documento equivalente do requerente se for solicitação de pessoa jurídica;
- g. Documento comprobatório de pedido de alteração de documento emitido pela SEMMAS (Ex: Documento do Registro de Imóveis, Documento de outras Secretarias da Prefeitura de Blumenau, etc.).

4. Instruções Gerais

- 4.1.** Os pedidos de alteração de documento emitido somente serão protocolados com a entrega dos arquivos digitais da documentação completa listada na presente Instrução Normativa, ressalvados os documentos que não se aplicam ao caso;
- 4.2.** Todos os documentos, exceto plantas, que venham integrar o processo de licenciamento ambiental devem ser apresentados em formato digital PDF não editável, individualizados, redigidos em português e as unidades adotadas devem ser as do Sistema Internacional de Unidades – SI;
- 4.3.** O(s) responsável(is) legal(is) da empresa e o(s) profissional(is) que subscreve(m) os documentos integrantes do processo são responsáveis civil e criminalmente pela veracidade das informações apresentadas, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais;
- 4.4.** Sempre que julgar necessário o órgão ambiental municipal solicitará informações ou documentos complementares.