



A gentileza no trânsito depende de todos nós.

Como cliente, faça sua parte!

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E SUSTENTABILIDADE

Ato do Secretário

PORTARIA SMARHS Nº 010 de 28/06/2021

Define os documentos e estudos necessários para requerimento junto a SMARHS dos atos administrativos para regularidade ambiental de empreendimentos e atividades no Município de Niterói.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E SUSTENTABILIDADE – SMARHS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal Ambiental nº 2.602/2008, e

Considerando a necessidade de revisão dos procedimentos e critérios utilizados no licenciamento ambiental, de forma a efetivar a utilização do sistema de licenciamento como instrumento de gestão ambiental, instituído pela Política Municipal do Meio Ambiente;

Considerando a necessidade de se incorporar ao sistema de licenciamento ambiental os instrumentos de gestão ambiental, visando o desenvolvimento sustentável e a melhoria contínua;

Considerando a atuação, nos casos de infração da Lei de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, e de inobservância de norma ou padrão estabelecido, de acordo com as prerrogativas conferidas ao Poder Público Municipal pelo artigo 12, incisos X e XI, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º. O enquadramento dos processos de licenciamento e autorização ambiental de empreendimentos e atividades utilizadores de recursos ambientais, efetiva ou potencialmente poluidores ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental, sujeitos ao licenciamento ambiental, observará as regras dispostas no Anexo I deste regulamento, atendendo os critérios conjugados de natureza, porte e potencial poluidor do empreendimento ou atividade, apresentando, para análise e devida aprovação da SMARHS.

Art. 2º A SMARHS poderá requerer ao longo do processo de atos administrativos de regularidade ambiental novos documentos após a vistoria técnica.

Parágrafo Único – A SMARHS, após a vistoria técnica, poderá dispensar documentos que entenda por desnecessários, desde que devidamente justificado.

Art. 3º A renovação das licenças se dará uma única vez no mesmo processo administrativo.

Parágrafo único – Caso seja necessário à continuidade do licenciamento ambiental, deverá ser requerido através de um novo processo administrativo, respeitando o prazo legal.

Art. 4º Para o licenciamento da atividade de tratamento de esgotamento sanitário, o sistema de a ser adotado deverá ser pelo método "separador absoluto", qual seja, águas pluviais coletadas em rede separada da rede de esgoto sanitário.

Art. 5º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

ESTUDOS NECESSÁRIOS À INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS DE AUTORIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL

1- LICENÇA DE DESMONTE, ATERRO, TERRAPLANAGEM OU ESCAVAÇÃO.

DOCUMENTOS GERAIS

1. Preenchimento completo do requerimento com assinatura do responsável técnico e representante legal;
2. Taxa de expediente paga (A3), se aplicável;
3. Identidade e CPF do Representante Legal, com sua devida procuração original ou cópia autenticada, quando necessária;
4. Escritura do imóvel ou documento similar; ou contrato de locação autorizando a atividade;
5. Caso o proprietário não seja o requerente deverá anexar documento, autorizando a atividade pretendida;
6. CNPJ da empresa ou CPF do requerente;
7. Contrato social/ última alteração;
8. Planta de localização- Google indicando o local e seus acessos;
9. Projeto de arquitetura aprovado pela Sec. Municipal de Urbanismo, contendo: corte, planta baixa, fachada, quadro de áreas e zoneamento ou certidão de viabilidade e zoneamento;
10. Declaração de presença ou não de vegetação assinada pelo responsável técnico. Em caso de supressão, anexar Autorização de supressão de vegetação emitida pela SMARHS;
11. Declaração de presença ou não de cursos ou corpos d'água assinada pelo responsável técnico. Em caso positivo anexar Faixa Marginal de Proteção;
12. Memorial descritivo da atividade assinado pelo responsável técnico;
13. Declaração informando se haverá demolição. Em caso positivo anexar cópia da Licença de Demolição;

DO PROFISSIONAL: ENGENHEIRO CIVIL /GEÓLOGO OU ARQUITETO

14. Fotocópia da Carteira do conselho de classe válida e Anotação de Responsabilidade Técnica do responsável técnico da atividade e/ou empreendimento emitida pelo conselho competente, ou documento similar;

Veículo: A Tribuna

Data: 1º/07/2021

Caderno: Publicidade Legal

Página: 11 e 12

Título: Portaria SMARHS nº 010 de 28.06.2021. Define os documentos e estudos necessários para requerimento junto a SMARHS dos atos administrativos para regularidade ambiental de empreendimentos e atividades do Município de Niterói



INTEGRIDADE &
CONFORMIDADE
EM EVOLUÇÃO



A gentileza no trânsito depende de todos nós.

Como cliente, faça sua parte!

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL - PGRCC - Lei 2730/2010 e Resolução CONAMA nº 307/2002 (Assinado pelo Responsável Técnico) contendo:

15. Volume do Material, com empolamento;
16. Classificação do Material;
17. Sondagem (exceto construção unifamiliar);
18. Cronograma da atividade de desmonte com volume mensal;
19. Declaração informando se haverá desmonte de rocha. Em caso positivo, pedir anuência da Agência Nacional de Mineração;
20. Informar origem do aterro com documento comprobatório, em caso de recebimento;
21. Medidas de Preservação Ambiental;
22. Medidas de Prevenção de acidentes;
23. Método de Execução do desmonte;
24. Memorial de cálculo do volume do desmonte (m³).

1.1- DESMONTE A FOGO

1. Certificado de Registro no serviço de fiscalização de produtos controlados (SFPC) do Exército Brasileiro;
2. Licença do Estado, Secretaria de Segurança Pública, Divisão de Fiscalização de Armas e Explosivos (para empresa executora);
3. Para a empresa executora, fotocópia do CNPJ, e Cópia da Carteira do responsável Técnico;
4. Termo de Responsabilidade (empresa executora);
5. Plano de fogo;
6. Medidas de Segurança;
7. Licença para Blaster;
8. Plano de emergência contra incêndio, pânico e acidente.

RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE DESMONTE

Com início de obra:

1. Relatório de entrega dos manifestos dos resíduos emitido pelo INEA;
2. Cópia da (s) Licença (s) anterior;
3. Novo cronograma mensal de execução do desmonte, com volume (m³) e empolamento, assinado pelo responsável técnico.

Sem início de obra:

1. Cópia da(s) Licença(s) anterior;
2. Declaração informando que o desmonte não foi realizado, assinado pelo responsável técnico;
3. Novo cronograma mensal de execução do desmonte, com volume (m³) e empolamento assinado pelo responsável técnico.

2- LICENÇA DE DEMOLIÇÃO

DOCUMENTOS GERAIS

1. Preenchimento completo do requerimento com assinatura do responsável técnico e representante legal;
2. Taxa de expediente paga- (A3), se aplicável;
3. Identidade e CPF do Representante Legal, com sua devida procuração original ou cópia autenticada, quando necessária;
4. Escritura do imóvel ou documento similar; ou contrato de locação autorizando a atividade;
5. Declaração de que o imóvel não se encontra na lista de Bens Tombados com assinatura do responsável técnico;
6. Caso o proprietário não seja o requerente deverá anexar documento, autorizando a atividade pretendida;
7. CNPJ da empresa ou CPF do requerente;
8. Contrato social/ última alteração;
9. Planta de localização- Google indicando o local e seus acessos.
10. Declaração de presença ou não de vegetação. Em caso de supressão anexar Autorização de Supressão de Vegetação emitida pela SMARHS;
11. Declaração de presença ou não de cursos ou corpos d'água. Em caso positivo anexar Faixa Marginal de Proteção;
12. Memorial descritivo da atividade assinado pelo responsável técnico;
13. Cópia do Espelho do IPTU do Imóvel, contendo a metragem do imóvel.

DO PROFISSIONAL: ENGENHEIRO CIVIL/ ARQUITETO

14. Fotocópia da Carteira do CREA/CAU atualizada e anotação de Responsabilidade Técnica do responsável técnico da atividade e/ou empreendimento emitida pelo conselho competente ou documento similar;

Veículo: A Tribuna

Data: 1º/07/2021

Caderno: Publicidade Legal

Página: 11 e 12

Título: Portaria SMARHS nº 010 de 28.06.2021. Define os documentos e estudos necessários para requerimento junto a SMARHS dos atos administrativos para regularidade ambiental de empreendimentos e atividades do Município de Niterói



A gentileza no trânsito depende de todos nós.

Como cliente, faça sua parte!

Veículo: A Tribuna

Data: 1º/07/2021

Caderno: Publicidade Legal

Página: 11 e 12

Título: Portaria SMARHS nº 010 de 28.06.2021. Define os documentos e estudos necessários para requerimento junto a SMARHS dos atos administrativos para regularidade ambiental de empreendimentos e atividades do Município de Niterói

2.1- PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL-PGRCC - Lei 2730/2010 e Resolução CONAMA nº 307/2002 (Assinado pelo Responsável Técnico) contendo:

1. Área a ser demolida (m²);
2. Volume do Material (m³), com empolamento;
3. Classificação do Material;
4. Cronograma da atividade com volume (m³) mensal;
5. Medidas de Preservação Ambiental;
6. Medidas de Prevenção de acidentes;
7. Método de Execução da demolição;

2.2- RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE DEMOLIÇÃO

Com início de obra:

1. Relatório de entrega dos manifestos dos resíduos emitido pelo INEA;
2. Cópia da Licença anterior;
3. Prazo necessário para a execução da demolição, assinado pelo responsável técnico.

Sem início de obra:

1. Cópia da(s) Licença(s) anterior;
2. Declaração informando que a demolição não foi realizada, com assinatura do responsável técnico;
3. Novo Cronograma mensal de execução da demolição contendo o volume (m³), assinado pelo responsável técnico.

2.3- CERTIDÃO DE DEMOLIÇÃO (DEVERÁ SER REQUERIDA NO MESMO PROCESSO DE LICENÇA DE DEMOLIÇÃO)

1. Taxa de expediente paga- (A3), se aplicável;
2. Relatório de entrega dos manifestos dos resíduos emitido pelo INEA;
3. Cópia da Licença de Demolição;
4. Espelho de IPTU do imóvel que foi demolido;

3- LICENÇA DE INSTALAÇÃO PARA CONSTRUÇÃO CIVIL

DOCUMENTOS GERAIS

1. Preenchimento completo do requerimento com assinatura do responsável técnico e representante legal;
 2. Taxa de expediente paga (A3), se aplicável;
 3. Identidade e CPF do Representante Legal, com sua devida procuração original ou copia autenticada, quando necessária;
 4. Escritura do imóvel ou documento similar; ou contrato de locação autorizando a atividade;
 5. Caso o proprietário não seja o requerente deverá anexar documento, autorizando a atividade pretendida;
 6. CNPJ da empresa ou CPF do requerente;
 7. Contrato social/ última alteração;
 8. Planta de localização- Google indicando o local e seus acessos;
 9. Projeto de arquitetura aprovado pela Sec. Municipal de Urbanismo contendo: corte, planta baixa, fachada, quadro de áreas e zoneamento;
 10. Declaração de presença ou não de vegetação. Em caso de supressão anexar Autorização de Supressão de Vegetação emitida pela SMARHS;
 11. Declaração de presença ou não de cursos ou corpos d'água. Em caso positivo anexar FAIXA MARGINAL DE PROTEÇÃO (FMP). Em caso de intervenções relacionadas aos recursos hídricos como, por exemplo, canalização ou retificação de corpos d'água, apresentar projeto aprovado pelo INEA;
 12. Memorial descritivo da atividade assinado pelo responsável técnico.
 13. Em caso de projeto aprovado pela Lei de Vilas e conjuntos de pequeno porte, são necessários ainda: projeto de drenagem interna e projeto arborização aprovado pela SMARHS;
 14. Nas edificações enquadradas nos critérios da Lei Municipal nº 2630/2009, apresentar o projeto dos reservatórios de retardo e/ou acumulação de águas pluviais com os respectivos memoriais técnicos descritivos e justificativos com assinatura do responsável técnico;
 15. Declaração emitida pela SECONSER (Sec. de Conservação e Serviços Públicos) atestando a viabilidade de ligação do coletor predial de águas pluviais no coletor público;
- DO PROFISSIONAL TÉCNICO: ENGENHEIRO CIVIL/ ARQUITETO**
16. Fotocópia da Carteira do CREA/CAU atualizada e anotação de Responsabilidade Técnica do responsável técnico da atividade e/ou empreendimento emitida pelo conselho competente.





A gentileza no trânsito depende de todos nós.

Como cliente, faça sua parte!

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL-PGRCC - Lei 2730/2010 e Resolução CONAMA nº 307/2002 (Assinado pelo Responsável Técnico) contendo:

1. Classificação do Material;
2. Cronograma da atividade;
3. Medidas de Preservação Ambiental;
4. Medidas de Prevenção de acidentes;
5. Método de Execução.

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS

17. Declaração de Possibilidade de Coleta de Esgotos DPE – Águas de Niterói;

a. OBS: 1- Caso não exista rede, o requerente deverá apresentar projeto de tratamento de esgoto sanitário aprovado;

b. Em caso de Estação de Tratamento de Esgoto – ETE, esta será analisada pela SMARHS, contendo: planta baixa e corte, localização da ETE no terreno, memorial descritivo e cálculo, com assinatura do responsável técnico;

18. Declaração de Possibilidade de Abastecimento de Água- DPA- Águas de Niterói;

19. Declaração de Possibilidade de Coleta de Resíduos Sólidos- Companhia de Limpeza Urbana (CLIN);

20. Projeto de Tratamento Acústico para utilização de serras, aprovado pela SMARHS- Lei Estadual 4931/2006;

21. Protocolo de desmembramento e/ou remembramento, em casos específicos;

22. Anexar cópias das Licenças de Demolição e Desmonte. Caso as mesmas não tenham sido necessárias, anexar uma declaração assinada pelo requerente ou por seu responsável técnico.

3.1- RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

Com início de obra:

1. Relatório de entrega dos manifestos dos resíduos emitido pelo INEA;
2. Cópia da Licença anterior e sua publicação;
3. Novo cronograma de execução da obra, assinado pelo responsável técnico.

Sem início de obra:

1. Cópia da Licença anterior e sua publicação;
2. Declaração informando que a construção não foi realizada com assinatura do responsável técnico;
3. Novo cronograma de execução da obra, assinado pelo responsável técnico.

3.2- LICENÇA DE INSTALAÇÃO DE ATIVIDADE

DOCUMENTOS GERAIS

1. Preenchimento completo do requerimento com assinatura do responsável técnico e representante legal;
2. Taxa de expediente paga- (A3,) se aplicável;
3. Identidade e CPF do Representante Legal, com sua devida procuração original ou cópia autenticada, quando necessária;
4. Escritura do imóvel ou documento similar; ou contrato de locação autorizando a atividade;
5. Caso o proprietário não seja o requerente deverá anexar documento, autorizando a atividade pretendida;
6. CNPJ da empresa ou CPF do requerente;
7. Contrato social/ última alteração;
8. Planta de localização- Google indicando o local e seus acessos;
9. Alvará válido;
10. Certidão de Zoneamento e viabilidade técnica ou Projeto de arquitetura aprovado pela Sec. Municipal de Urbanismo contendo: corte, planta baixa, fachada, quadro de áreas e zoneamento;
11. Declaração de presença ou não de vegetação assinado pelo responsável técnico. Em caso de supressão anexar Autorização de supressão de vegetação emitida pela SMARHS;
12. Declaração de presença ou não de cursos ou corpos d'água assinada pelo responsável técnico. Em caso positivo anexar faixa marginal de proteção (FMP);

Veículo: A Tribuna

Data: 1º/07/2021

Caderno: Publicidade Legal

Página: 11 e 12

Título: Portaria SMARHS nº 010 de 28.06.2021. Define os documentos e estudos necessários para requerimento junto a SMARHS dos atos administrativos para regularidade ambiental de empreendimentos e atividades do Município de Niterói



A gentileza no trânsito depende de todos nós.

Como cliente, faça sua parte!

DO PROFISSIONAL TÉCNICO:

13. **Fotocópia da Carteira profissional atualizada e anotação de Responsabilidade Técnica do responsável técnico da atividade e/ou empreendimento emitida pelo conselho competente.**

DOCUMENTOS ESPECIFICOS:

14. Fluxograma da atividade assinado pelo responsável técnico;
15. Declaração de Possibilidade de Coleta de Esgotos DPE – Águas de Niterói;
 - a. OBS: 1- Caso não exista rede, o requerente deverá apresentar projeto de tratamento de esgoto sanitário aprovado;
 - b. Em caso de Estação de Tratamento de Esgoto – ETE, esta será analisada pela SMARHS, contendo: planta baixa e corte, localização da ETE no terreno, memorial descritivo e cálculo. Assinado pelo responsável técnico ;
16. Declaração de Possibilidade de Abastecimento de Água DPA – Águas de Niterói;
17. Declaração de Possibilidade de Coleta de Resíduos Sólidos – Companhia de Limpeza Urbana (CLIN);
18. Planta Baixa ou layout;
19. Alvará. Em caso de não possuir alvará anexar certidão de viabilidade técnica emitida pela SEC. MUNICIPAL DE URBANISMO;
20. Formulário Cadastro Ambiental completamente preenchido e assinado pelo responsável técnico, fornecido pela SMARHS;
21. Laudo de Exigências e Certificado de aprovação fornecido pelo Corpo de Bombeiros (Decreto 42 de 17 de dezembro de 2018- Códigos de Segurança contra Incêndio e Pânico – COSCIP);
22. PGRS – Plano de gerenciamento de resíduos sólidos.

MEMORIAL DESCRITIVO DA ATIVIDADE ASSINADO PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO

23. Descrição da atividade requerida;
24. Informar área total construída;
25. Área do terreno.

3.3- RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

1. Relatório de entrega dos manifestos dos resíduos emitido pelo INEA;
2. Cópia da Licença anterior e sua publicação;
3. Novo cronograma de instalação da atividade.

4- LICENÇA PRÉVIA

DOCUMENTOS GERAIS

1. Preenchimento completo do requerimento com assinatura do responsável técnico e representante legal;
2. Taxa de expediente paga- (A3), se aplicável;
3. Identidade e CPF do Representante Legal, com sua devida procuração original ou cópia autenticada, quando necessária;
4. Escritura do imóvel ou documento similar; ou Contrato Locação autorizando a atividade;
5. Caso o proprietário não seja o requerente deverá anexar documento, autorizando a atividade pretendida;
6. CNPJ da empresa ou CPF do requerente;
7. Contrato social/ última alteração;
8. Planta de localização- Google indicando o local e seus acessos;
9. Certidão de zoneamento e viabilidade ou Projeto aprovado pela Sec. Municipal de Urbanismo;
10. Declaração de presença ou não de vegetação assinado pelo responsável técnico;
11. Declaração de presença ou não de cursos ou corpos d'água assinado pelo responsável técnico;

DO PROFISSIONAL TÉCNICO

12. **Fotocópia da Carteira do conselho atualizada e anotação de Responsabilidade Técnica do responsável técnico da atividade e/ou empreendimento emitida pelo conselho competente.**

DOCUMENTOS ESPECIFICOS

13. Planta baixa ou Layout contendo quadro de áreas.

Veículo: A Tribuna

Data: 1º/07/2021

Caderno: Publicidade Legal

Página: 11 e 12

Título: Portaria SMARHS nº 010 de 28.06.2021. Define os documentos e estudos necessários para requerimento junto a SMARHS dos atos administrativos para regularidade ambiental de empreendimentos e atividades do Município de Niterói



A gentileza no trânsito depende de todos nós.

Como cliente, faça sua parte!

MEMORIAL DESCRITIVO DA ATIVIDADE ASSINADO PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO

14. Descrição da atividade requerida;
15. Área da intervenção;
16. Cronograma da atividade.

4.1- RENOVAÇÃO DA LICENÇA PRÉVIA

1. Anexar cópia da Licença anterior e de sua publicação;
2. Cronograma da atividade assinado pelo responsável técnico.

5- LICENÇA DE OPERAÇÃO DE ATIVIDADE

DOCUMENTOS GERAIS

1. Preenchimento completo do requerimento com assinatura do responsável técnico e representante legal;
2. Taxa de expediente paga - (A3), se aplicável;
3. Identidade e CPF do Representante Legal, com sua devida procuração original ou cópia autenticada, quando necessária;
4. Escritura do imóvel ou documento similar; ou Contrato Locação autorizando a atividade;
5. Caso o proprietário não seja o requerente deverá anexar documento com firma reconhecida, autorizando a atividade pretendida;
6. CNPJ da empresa ou CPF do requerente;
7. Alvará válido;
8. Contrato social/ última alteração;
9. Planta de localização- Google indicando o local e seus acessos;
10. Certidão de zoneamento ou Projeto aprovado pela Sec. Municipal de Urbanismo;
11. Declaração de presença ou não de cursos ou corpos d'água assinado pelo responsável técnico. Em caso positivo, anexar Certidão Ambiental, informando a Faixa Marginal de Proteção;

DO RESPONSÁVEL TÉCNICO:

12. Fotocópia da Carteira do conselho atualizada e anotação de Responsabilidade Técnica do responsável técnico da atividade e/ou empreendimento emitida pelo conselho competente.

DOCUMENTOS ESPECIFICOS

13. Memorial descritivo da atividade;
14. Fluxograma da atividade assinado pelo responsável técnico;
15. Conta de Água / Esgoto atual. Caso não exista rede, o requerente deverá apresentar projeto de tratamento de esgoto sanitário aprovado;
16. Planta Baixa ou layout;
17. Projeto hidráulico-sanitário do local;
18. Alvará válido;
19. Formulário Cadastro Ambiental preenchido e assinado pelo responsável técnico, fornecido pela SMARHS;
20. Apresentar relatório de entrega dos últimos manifestos de resíduo emitido pelo INEA
21. Laudo de Exigências e Certificado de aprovação fornecido pelo Corpo de Bombeiros (Decreto 42 de 17 de dezembro de 2018- Códigos de Segurança contra Incêndio e Pânico – COSCIP);

6- LICENÇA DE OPERAÇÃO PARA GARAGEAMENTO

DOCUMENTOS GERAIS

1. Preenchimento completo do requerimento com assinatura do responsável técnico e representante legal;
2. Taxa de expediente paga - (A3), se aplicável;
3. Identidade e CPF do Representante Legal, com sua devida procuração original, quando necessária;
4. Escritura do imóvel ou documento similar; ou contrato de locação autorizando a atividade;
5. Caso o proprietário não seja o requerente deverá anexar documento, autorizando a atividade pretendida;
6. Identidade e CPF do responsável técnico;
7. CNPJ da empresa ou CPF do requerente;
8. Contrato social/ última alteração;
9. Planta de localização- Google indicando o local e seus acessos;
10. Certidão de zoneamento e viabilidade emitida pela secretaria Municipal de Urbanismo;
11. Declaração de presença ou não de cursos ou corpos d'água. Em caso positivo, anexar Certidão Ambiental, informando a Faixa Marginal de Proteção;
12. Memorial descritivo da atividade assinado pelo responsável técnico;
13. Laudo de Exigências e Certificado de aprovação fornecido pelo Corpo de Bombeiros (Decreto 42 de 17 de dezembro de 2018- Códigos de Segurança contra Incêndio e Pânico – COSCIP);

Veículo: A Tribuna

Data: 1º/07/2021

Caderno: Publicidade Legal

Página: 11 e 12

Título: Portaria SMARHS nº 010 de 28.06.2021. Define os documentos e estudos necessários para requerimento junto a SMARHS dos atos administrativos para regularidade ambiental de empreendimentos e atividades do Município de Niterói



**INTEGRIDADE &
CONFORMIDADE
EM EVOLUÇÃO**



A gentileza no trânsito depende de todos nós.

Como cliente, faça sua parte!

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS

1. Formulário de cadastro ambiental preenchido e assinado pelo responsável técnico fornecido pela SMARHS;
2. Alvará válido;
3. Formulário de Cadastro de Transportadoras preenchido e assinado pelo responsável técnico;
4. Cópia do CPF e do Registro no Conselho de Classe do (s) profissional (is) responsável pela elaboração do plano de atendimento a emergência, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) atualizada e devidamente quitada.
- 6.1- Se a transportadora mantém base de apoio no Município de Niterói com as atividades de estacionamento, manutenção e abastecimento da própria frota, e/ou estocagem de resíduos, apresentar, além dos documentos gerais referentes ao imóvel, memorial descritivo contendo, no que couber:
 1. Localização da base de apoio;
 2. Planta de localização, situando a atividade no contexto da região, possuindo as coordenadas geográficas;
 3. Planta baixa de arquitetura contemplando todas as atividades (triagem e estocagem);
 4. Planta baixa contemplando a rede de drenagem pluvial e a rede de esgoto sanitário;
 5. Descrição dos tipos de resíduos a serem transportados;
 6. Procedimentos adotados na limpeza e manutenção das unidades de transporte dos resíduos, incluindo o sistema de tratamento utilizado para os efluentes líquidos gerados;
 7. Relação dos resíduos gerados na base de operação e o destino adotado;
 8. Quando a limpeza ou manutenção das unidades de transportes for feita por terceiros apresentar cópia dos 3 (três) últimos comprovantes da realização dos serviços;
 9. Sistema de tratamento existente para os efluentes sanitários, indicando o número de funcionários lotados na base de operação ou declaração da concessionária de esgotos de que os mesmos possuem destino final adequado;
 10. Especificação dos tanques de combustíveis existentes para abastecimento dos veículos, indicando a capacidade de cada um e respectivos sistemas de controle preventivos (dique de contenção, conjunto separador água e óleo, dentre outros) e de combate a acidentes, específico para tanques aéreos ou quando o abastecimento das unidades de transportes for feito por terceiros apresentar cópia dos 3 (três) últimos comprovantes da realização do serviço;

7- DECLARAÇÃO AMBIENTAL

DOCUMENTOS GERAIS

1. Preenchimento do requerimento com assinatura do responsável técnico e representante legal;
2. Taxa de expediente paga- (A3), se aplicável;
3. Identidade e CPF do Representante Legal, com sua devida procuração original ou cópia autenticada, quando necessária;
4. Escritura do imóvel ou documento similar; ou contrato de locação autorizando a atividade;
5. Caso o proprietário não seja o requerente deverá anexar autorização com firma reconhecida por autenticidade, autorizando a atividade pretendida;
6. Identidade e CPF do representante técnico;
7. CNPJ da empresa ou CPF do requerente;
8. Contrato social/ última alteração;
9. Planta de localização - Google indicando o local e seus acessos.
10. Certidão de zoneamento e viabilidade ou Projeto aprovado pela Sec. Municipal de Urbanismo;
11. Declaração de presença ou não de vegetação. Em caso de supressão anexar Autorização de supressão de vegetação emitida pela SMARHS;
12. Declaração de presença ou não de cursos ou corpos d'água. Em caso positivo anexar faixa marginal de proteção (FMP)
13. Memorial descritivo da atividade assinado pelo responsável técnico;
14. Fluxograma da atividade assinado pelo responsável técnico, se couber.

Veículo: A Tribuna

Data: 1º/07/2021

Caderno: Publicidade Legal

Página: 11 e 12

Título: Portaria SMARHS nº 010 de 28.06.2021. Define os documentos e estudos necessários para requerimento junto a SMARHS dos atos administrativos para regularidade ambiental de empreendimentos e atividades do Município de Niterói





A gentileza no trânsito depende de todos nós.

Como cliente, faça sua parte!

8- LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO PARA POSTOS REVENDEDORES DE COMBUSTÍVEIS

DOCUMENTOS GERAIS:

1. Requerimento preenchido e assinado pelo responsável técnico e representante legal;
2. Taxa de expediente paga (A3), se aplicável;
3. Cópia da identidade e do CPF do representante legal, com sua devida procuração original ou cópia autenticada, quando couber;
4. Carteira profissional do responsável técnico pela atividade acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo órgão de classe competente.
5. CNPJ do requerente;
6. Contrato Social/Última Alteração;
7. RGI ou Contrato de Locação do imóvel válido;
8. Planta de localização (Google Maps) com o local da atividade indicado;
9. Certidão de Zoneamento e viabilidade, emitida pela Secretaria Municipal de Urbanismo;
10. Declaração se há ou não cursos e/ou corpos d'água, assinada pelo responsável técnico. Em caso positivo, anexar Certidão Ambiental, informando a Faixa Marginal de Proteção.

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:

11. Cópia da Licença Ambiental anterior e sua respectiva publicação, caso haja;
 12. Alvará válido;
 13. Projeto de esgotamento sanitário e efluente oleoso aprovado ou certidão de destino final adequado do efluente emitida pelo órgão competente, responsável pelo abastecimento e saneamento da região onde se localiza o empreendimento;
 14. Planta Baixa ou Layout; Planta baixa das instalações de armazenamento e abastecimento de combustíveis líquidos e Planta baixa e detalhes das instalações dos sistemas de drenagem pluvial, águas servidas e esgoto sanitário, com indicação de suas destinações;
 15. Memorial Descritivo da Atividade, assinado pelo responsável técnico:
 - a. Inserir descrição detalhada dos tanques e linhas a Descrição dos Dispositivos de Controle Ambiental Instalado preenchido, com a relação dos equipamentos de proteção contra vazamentos, derramamentos e transbordamentos instalados para combustíveis líquidos e lubrificantes, de acordo com a NBR 13786.
 16. Fluxograma da Atividade, assinado pelo responsável técnico;
 17. Formulário de Cadastro de Postos de Serviços preenchido e assinado pelo responsável técnico;
 18. Laudo e projeto visado pelo Corpo de Bombeiros.
 19. Avaliação Ambiental da Qualidade do Solo e da Água Subterrânea, assinado por responsável técnico (*) (**) (***)
 20. Laudo de Estanqueidade do SASC, assinado por responsável técnico de acordo com a NOP-05 INEA. Deverão ser apresentados Certificados de Conformidade para todos os Produtos e Serviços previstos nas Portarias INMETRO 185:2003, 186:2003, 37:2005, 109:2005, 110:2005 e 111:2005 e outras que venham a ser publicadas.
Para postos classe 3, comprovação da instalação e manutenção do sistema de monitoramento eletrônico de vazamentos com sensores em interstícios de tanques de parede dupla;
 21. Comprovação de treinamento em emergência, operação e manutenção de equipe própria e/ou contrato de empresa especializada ou declaração de EPAE (Equipe de Pronto Atendimento à Emergência);
 22. Relatório de entrega dos Manifestos de Resíduos referentes à destinação do óleo lubrificante usado e do óleo do sistema separador água/óleo (SAO), emitido pelo INEA;
 23. Registro de funcionamento junto à Agência Nacional do Petróleo (ANP);
 24. Documentação relativa ao vínculo com a distribuidora de combustível;
- (*) Não exigível para empreendimentos instalados há menos de 05 (cinco) anos, excetuando-se os que ocuparem área que já tenham operado atividades potencialmente poluidoras.
- (**) Para empreendimentos novos será necessária apenas a Avaliação Preliminar e caracterização geológica (solo) e hidrogeológica (águas subterrâneas). Caso sejam identificadas áreas com potencial e suspeita de contaminação deverá realizar a Avaliação Ambiental da Qualidade do Solo e da Água Subterrânea.

Veículo: A Tribuna

Data: 1º/07/2021

Caderno: Publicidade Legal

Página: 11 e 12

Título: Portaria SMARHS nº 010 de 28.06.2021. Define os documentos e estudos necessários para requerimento junto a SMARHS dos atos administrativos para regularidade ambiental de empreendimentos e atividades do Município de Niterói



A gentileza no trânsito depende de todos nós.

Como cliente, faça sua parte!

(***) A Avaliação Ambiental da Qualidade do Solo e da Água Subterrânea deverá ser apresentada na forma de relatório claro e objetivo, elaborado por profissional ou empresa registrado no conselho de classe competente, que seja independente, direta ou indiretamente, do proponente do projeto. Constatada a imperícia, sonegação de informações ou omissão o fato será levado ao conselho de classe competente, para apuração e aplicação das penalidades cabíveis.

25. Análise de óleos e graxas do efluente das CSAO, Conforme NT 202/INEA e Atualizações.

26. Caso possua GNV:

- a) Informação relativa à proteção acústica implantada nos compressores;
- b) Teste hidrostático do sistema de compressão, armazenagem e abastecimento, com ART;
- c) Análise prévia da NITTRANS para empreendimentos localizados em vias arteriais-LEI MUNICIPAL N° 2285/2005.

27. Caso possua poço de captação de água subterrânea: cópia de certidão de outorga de direito de uso insignificante de água superficial ou subterrânea emitida pelo INEA.

LEI ESTADUAL N° 6034/2011 - POSTOS DE COMBUSTIVEL, EMPRESAS DE ONIBUS, TRANSPORTADORAS (caso façam lavagem de veículos)

29. Projeto para reuso de água de lavagem

8.1- LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA PARA POSTOS REVENDADORES DE COMBUSTÍVEIS

DOCUMENTOS GERAIS:

01. Requerimento preenchido e assinado pelo responsável técnico e representante legal;
02. Taxa de expediente paga (A3), se aplicável;
03. Cópia da identidade e do CPF do representante legal, com sua devida procuração original ou cópia autenticada, quando couber;
04. Carteira profissional do responsável técnico pela atividade acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo órgão de classe competente.
05. CNPJ do requerente;
06. Alvará válido;
07. Contrato Social/Última Alteração;
08. Escritura do imóvel ou documento similar; ou Contrato de Locação do imóvel autorizando a atividade;
09. Planta de localização (Google Maps) com o local da atividade indicado;
10. Projeto de arquitetura aprovado pela Secretaria Municipal de Urbanismo;
11. Declaração de presença ou não de vegetação. Em caso de supressão anexar Autorização de supressão de vegetação emitida pela SMARHS;
12. Declaração se há ou não cursos e/ou corpos d'água, assinada pelo responsável técnico. Em caso positivo, anexar Certidão Ambiental, informando a Faixa Marginal de Proteção.

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:

13. Documentação relativa ao vínculo com a distribuidora de combustível;
14. ART ou RRT relativa ao projeto e cópia do registro profissional do responsável técnico;
15. Projeto de esgotamento sanitário e efluente oleoso com destino final adequado do efluente;
16. Memorial Descritivo para caracterização do entorno e dos dispositivos de controle ambiental (NBR 13.786), assinado pelo responsável técnico;
17. Memorial Descritivo para LMI referente à construção do posto e demais intervenções previstas no projeto arquitetônico, assinado pelo responsável técnico;
18. Declaração de conformidade com as NBR's pertinentes, assinada pelo responsável técnico;
19. Cronograma físico de implantação/obra assinado pelo responsável técnico;
20. Cópia do Laudo de Exigências do CBMERJ;
21. Informação relativa à proteção acústica a ser implantada nos compressores de GNV;
22. Informação sobre a eventual existência de passivo ambiental, incluindo a avaliação geológica e hidrogeológica, acompanhada da ART, com cópia digital, conforme previsto na Resolução CONAMA N° 420/2009 e NOP-05 do INEA;
23. No caso de utilização de água superficial ou subterrânea, anexar cópia do protocolo de requerimento de outorga ou certidão de uso insignificante.

Veículo: A Tribuna

Data: 1º/07/2021

Caderno: Publicidade Legal

Página: 11 e 12

Título: Portaria SMARHS n° 010 de 28.06.2021. Define os documentos e estudos necessários para requerimento junto a SMARHS dos atos administrativos para regularidade ambiental de empreendimentos e atividades do Município de Niterói



A gentileza no trânsito depende de todos nós.

Como cliente, faça sua parte!

8.2- LICENÇA AMBIENTAL DE INSTALAÇÃO PARA POSTOS REVENDADORES DE COMBUSTÍVEIS

DOCUMENTOS GERAIS:

1. Requerimento preenchido e assinado pelo responsável técnico e representante legal;
2. Taxa de expediente paga (A3), se aplicável;
3. Cópia da identidade e do CPF do representante legal, com sua devida procuração, original ou cópia autenticada, quando couber;
4. Carteira profissional do responsável técnico pela atividade acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo órgão de classe competente.
5. CNPJ do requerente;
6. Alvará válido;
7. Contrato Social/Última Alteração, se couber;
8. Escritura do imóvel ou documento similar, ou Contrato de Locação do imóvel autorizando a atividade;
9. Planta de localização (Google Maps) com o local da atividade indicado;
10. Projeto de arquitetura aprovado, emitido pela Secretaria Municipal de Urbanismo;
11. Declaração se há ou não cursos e/ou corpos d'água, assinada pelo responsável técnico. Em caso positivo, anexar Certidão Ambiental, informando a Faixa Marginal de Proteção;
12. Cópia da Licença de Desmonte para implantação dos tanques.

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:

13. Memorial Descritivo para caracterização do entorno e dos dispositivos de controle ambiental (NBR 13.786);
14. Planta de situação do local pretendido para instalação do projeto;
15. DPA e DPE do órgão competente, responsável pelo abastecimento e saneamento da região onde se pretende implantar o empreendimento.
16. Projeto de tratamento acústico para utilização de serras, aprovado pela SMARHS- Lei Estadual nº 4931/2006
17. Análise prévia da NITTRANS- para empreendimentos localizados em vias arteriais- lei Municipal nº 2285/2005;

9- LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE TRATAMENTO DE ESGOTO SANITÁRIO (ETE)

DOCUMENTOS GERAIS:

1. Requerimento preenchido e assinado pelo responsável técnico e representante legal;
2. Taxa de expediente paga (A3), se aplicável;
3. Cópia da identidade e do CPF do representante legal, com sua devida procuração, original ou cópia autenticada, quando couber;
4. Carteira profissional do responsável técnico pela atividade acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo órgão de classe competente.
5. CNPJ do requerente;
6. Contrato Social/Última Alteração, se o requerente for pessoa jurídica;
7. RGI ou Contrato de Locação do imóvel válido;
8. Planta de localização (Google Maps) com o local da atividade indicado;
9. Certidão de zoneamento e viabilidade ou projeto de arquitetura aprovado pela Secretaria Municipal de Urbanismo;
10. Declaração se há ou não cursos e/ou corpos d'água, assinada pelo responsável técnico. Em caso positivo, anexar Certidão Ambiental, emitida pelo INEA, informando a Faixa Marginal de Proteção.

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:

11. Memorial Descritivo da atividade e do sistema de tratamento de esgoto, contendo: descrição da atividade requerida, área do terreno, fotos do local, cronograma da atividade, croquis do projeto a ser desenvolvido e indicação do ponto final de lançamento, assinado pelo responsável técnico;
12. Representações gráficas dos cursos d'água, residências, vegetação, estruturas urbanas existentes (croqui, "google maps" e outros);
13. Fotocópia da Carteira do responsável técnico, do respectivo conselho atualizada e ART ou RRT do autor do Projeto e Responsável Técnico pela execução da obra;
14. Planta baixa ou Layout;

Veículo: A Tribuna

Data: 1º/07/2021

Caderno: Publicidade Legal

Página: 11 e 12

Título: Portaria SMARHS nº 010 de 28.06.2021. Define os documentos e estudos necessários para requerimento junto a SMARHS dos atos administrativos para regularidade ambiental de empreendimentos e atividades do Município de Niterói



A gentileza no trânsito depende de todos nós.

Como cliente, faça sua parte!

9.1- RENOVAÇÃO DA LICENÇA PRÉVIA

15. Para a renovação da Licença Prévia deverão ser anexadas a cópia da Licença anterior e sua publicação.

10- LICENÇA AMBIENTAL DE INSTALAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE TRATAMENTO DE ESGOTO SANITÁRIO (ETE)

DOCUMENTOS GERAIS:

1. Requerimento preenchido e assinado pelo responsável técnico e representante legal;
2. Taxa de expediente paga (A3), se aplicável;
3. Cópia da identidade e do CPF do representante legal, com sua devida procuração, original ou cópia autenticada, quando couber;
4. Carteira profissional do responsável técnico pela atividade acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo órgão de classe competente.
5. CNPJ do requerente;
6. Contrato Social/Última Alteração, se couber;
7. Escritura do imóvel ou documento similar; ou Contrato de Locação do imóvel válido autorizando a atividade;
8. Planta de localização (Google Maps) com o local da atividade indicado;
9. Certidão de zoneamento e viabilidade ou projeto de arquitetura aprovado pela Secretaria Municipal de Urbanismo;
10. Declaração se há ou não cursos e/ou corpos d'água, assinada pelo responsável técnico. Em caso positivo, anexar Certidão Ambiental, emitida pelo INEA, informando a Faixa Marginal de Proteção.

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:

11. Declaração da concessionária de esgoto sobre possibilidade de ligação à rede (DPE);
12. Planta de situação, escala até 1:500;
13. Memorial Descritivo, contendo no mínimo as seguintes informações:
 - áreas a serem atendidas pelo tratamento proposto;
 - população prevista nas diversas etapas, em se tratando de implantação modular;
 - taxa de ocupação (hotéis e similares);
 - descrição do sistema de tratamento nas diversas fases;
 - processo de tratamento;
 - unidades de tratamento;
 - número de unidades autônomas, quartos e dependências de serviço;
 - regime de funcionamento da ETE e elevatória de esgotos brutos, se houver;
 - medidores de vazão;
 - tipo e localização;
 - produção mensal de lodo a ser descartado (úmido e seco);
 - unidade de acumulação de lodo;
 - sistema de coleta e disposição do lodo descartado;
 - características físico-químicas dos afluentes (esgoto bruto): pH, temperatura, demanda bioquímica de oxigênio de 5 dias (DBO5), resíduo não filtrável total (RNFT), óleos e graxas;
 - características físico-químicas dos efluentes (esgotos tratados): pH, temperatura, DBO5, materiais sedimentáveis, RNFT, óleos e graxas.
14. Memorial Justificativo, contendo: justificativa técnica para escolha do processo de tratamento adotado e dos parâmetros de projeto, fontes de consulta;
15. Memorial de Cálculo do dimensionamento hidráulico do sistema, apresentando os seguintes parâmetros:
 - população teórica e de projeto;
 - vazão "per capita" de esgotos;
 - taxa de aplicação volumétrica;
 - tempo de detenção;
 - fator de carga ou idade do lodo;
 - taxa de recirculação;

Veículo: A Tribuna

Data: 1º/07/2021

Caderno: Publicidade Legal

Página: 11 e 12

Título: Portaria SMARHS nº 010 de 28.06.2021. Define os documentos e estudos necessários para requerimento junto a SMARHS dos atos administrativos para regularidade ambiental de empreendimentos e atividades do Município de Niterói





A gentileza no trânsito depende de todos nós.

Como cliente, faça sua parte!

- contribuição individual de carga orgânica;
- contribuição individual de RNFT;
- vazão média (m³/dia) e máxima (m³/h);
- dimensões das unidades de tratamento;
- Representações Gráficas do Sistema (plantas e cortes do sistema de tratamento em escala até 1:100;
- planta de situação da ETE e canalizações afluentes (esgoto bruto) e efluentes (esgoto tratado) até o corpo receptor em escala até 1:500);
- detalhes dos pontos de lançamento e medidores de vazão;
- perfil hidráulico do sistema de tratamento;
- Descrição do sistema de deságue do lodo;
- Descrição do sistema de tratamento de esgoto sanitário do canteiro de obras, assinalando em planta os pontos de descarga e indicando o corpo receptor;
- Documentos relacionados na LP para apresentação junto com o requerimento de LI.

16. No caso de uso de recursos hídricos de domínio estadual para lançamento de efluentes sanitários pós-tratamento, apresentar o comprovante do requerimento ou o documento de Outorga para o direito de uso de recursos hídricos, ou declaração de uso insignificante (certidão).

17. Caso o efluente tratado venha a ser lançado em Galeria de Águas Pluviais (GAP), apresentar declaração da SECONSER constatando a viabilidade da ligação e autorizando que seja realizada;

18. Fotocópia da Carteira do CREA/CAU atualizada do responsável técnico e ART ou RRT do autor do projeto e responsável técnico

10.1- RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

19. Para a renovação da Licença de Instalação, com início de obras deverão ser anexados relatório de entrega dos manifestos dos resíduos emitido pelo INEA, cópia da Licença anterior e sua publicação;

20. Para a renovação da Licença de Instalação, sem início de obras deverão ser anexadas, cópia da Licença anterior e sua publicação.

EXIGÊNCIA RELATIVAS À APROVAÇÃO PELA CONCESSIONÁRIA/PERMISSIONÁRIA

21. Aprovação do projeto de sistema de esgotamento sanitário pela concessionária "Águas de Niterói", no caso de loteamento ou grupamento de edificações como prescreve o artigo 59 do Decreto Estadual nº 22.872/1996.

11- LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO PARA SISTEMA DE TRATAMENTO DE ESGOTO SANITÁRIO (ETE)

DOCUMENTOS GERAIS:

01. Requerimento preenchido e assinado pelo responsável técnico e representante legal;
02. Taxa de expediente paga (A3), se aplicável;
03. Cópia da identidade e do CPF do representante legal, com sua devida procuração, original ou cópia autenticada, quando couber;
04. Carteira profissional do responsável técnico pela atividade acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo órgão de classe competente.
05. CNPJ do requerente;
06. Alvará válido;
07. Contrato Social/Última Alteração, se couber;
08. Escritura do imóvel ou documento similar; ou Contrato de Locação do imóvel válido;
09. Planta de localização (Google Maps) com o local da atividade indicado;
10. Certidão de Zoneamento e viabilidade ou projeto de arquitetura aprovado, emitidos pela Secretaria Municipal de Urbanismo;
11. Declaração se há ou não cursos e/ou corpos d'água, assinada pelo responsável técnico. Em caso positivo, anexar Certidão Ambiental, emitida pelo INEA, informando a Faixa Marginal de Proteção.

Veículo: A Tribuna

Data: 1º/07/2021

Caderno: Publicidade Legal

Página: 11 e 12

Título: Portaria SMARHS nº 010 de 28.06.2021. Define os documentos e estudos necessários para requerimento junto a SMARHS dos atos administrativos para regularidade ambiental de empreendimentos e atividades do Município de Niterói



A gentileza no trânsito depende de todos nós.

Como cliente, faça sua parte!

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:

12. Manual de Operação e Manutenção, contendo:
 - procedimentos para partida do sistema de tratamento detalhando as condições de teste;
 - procedimentos para controle de operação das Estações de Tratamento de Esgotos;
 - programa de monitoramentos especificando os parâmetros de controle e a frequência das análises;
 - instruções para instalação de equipamentos;
 - instruções para instalações elétricas e hidráulicas auxiliares.
13. Planta indicando detalhes de instalação das caixas de visita na entrada e após o sistema;
14. Informações sobre o local e a forma de disposição dos resíduos gerados;
15. Documentos relacionados na LI para apresentação junto com o requerimento de LO;
16. Relatório de acompanhamento de efluentes (RAE);
17. Licença de Operação da Empresa que transportará o lodo de tratamento e outros Resíduos gerados na operação da ETE;
18. No caso de uso de recursos hídricos de domínio estadual para lançamento de efluentes sanitários pós-tratamento, apresentar o documento de Outorga para o direito de uso de recursos hídricos, ou declaração de uso insignificante (certidão);
19. Licença de Operação da operadora com ART do responsável;
20. Contrato ou outro instrumento que comprove vínculo do operador do sistema com o proprietário/condomínio e/ou, declaração da empresa contratada ou do profissional responsável pela operação da ETE, informando o tempo de validade da operação.

12- LICENÇA AMBIENTAL DE INSTALAÇÃO PARA SISTEMA DE DRENAGEM URBANA

DOCUMENTOS GERAIS:

1. Requerimento preenchido e assinado pelo responsável técnico e representante legal;
2. Taxa de expediente paga (A3), se aplicável;
3. Cópia da identidade e do CPF do representante legal, com sua devida procuração, original ou cópia autenticada, quando couber;
4. Carteira profissional do responsável técnico pela atividade acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo órgão de classe competente.
5. CNPJ do requerente;
6. Contrato Social/Última Alteração, se couber;
7. RGI ou Contrato de Locação do imóvel válido;
8. Planta de localização (Google Maps) com o local da atividade indicado;
9. Certidão de Zoneamento e viabilidade ou projeto de arquitetura aprovado, emitidos pela Secretaria Municipal de Urbanismo;
10. Declaração se há ou não cursos e/ou corpos d'água, assinada pelo responsável técnico. Em caso positivo, anexar Certidão Ambiental, emitida pelo INEA, informando a Faixa Marginal de Proteção.

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:

11. Planta de situação em Escala 1:500 ou maior, contendo a indicação em planta e legenda dos dispositivos de drenagem como bocas de lobo, coletores principais e secundários, Poços de Visita (PV) e galerias de drenagem, detalhando o ponto final de lançamento (coordenadas geográficas no google maps/earth e registros fotográficos do ponto de lançamento). Os projetos deverão ser apresentados em planta baixa, corte e detalhes em escala de fácil visualização. As pranchas deverão estar numeradas e devidamente assinadas pelos responsáveis técnicos (elaboração do projeto e execução da obra), e o responsável legal pelo estabelecimento.
12. Memorial técnico descritivo contendo o projeto de dimensionamento Hidrológico e Hidráulico, indicando as referências das bases de dados utilizadas para dimensionamento (bibliografia e Normas Técnicas). Utilizar para projetos de microdrenagem o Tempo de Recorrência (TR) de no mínimo 5 (cinco) anos e Macrodrenagem de 25 (vinte e cinco) anos. Descrever a metodologia utilizada para o projeto hidrológico e hidráulico, como por exemplo, método racional, Hidrograma Unitário Triangular, Fórmula de Manning. Indicar a metodologia utilizada para cálculo da área de contribuição, tempo de concentração da bacia, etc.
13. Perfil Longitudinal do sistema de drenagem com indicação das cotas dos coletores e perfil do terreno com indicação do ponto final de lançamento e as referidas "cotas de fundo".
14. Caso haja necessidade de retificação ou canalização de cursos d'água existente (rio, córrego ou "vala"). Apresentar o projeto de canalização ou retificação aprovado pelo INEA. Caso contrário, o responsável técnico deve apresentar uma declaração, atestando que não haverá retificação ou canalização.
15. Certidão ou Declaração da Secretaria de Conservação e Serviços Públicos, atestando a viabilidade de ligação do sistema predial de drenagem ao coletor público de drenagem urbana.
16. Nas edificações enquadradas nos critérios da Lei Municipal nº 2630/2009, apresentar o projeto dos reservatórios de retardo e/ou acumulação de águas pluviais com os respectivos memoriais técnicos descritivos e justificativos com a assinatura do responsável técnico.

Veículo: A Tribuna

Data: 1º/07/2021

Caderno: Publicidade Legal

Página: 11 e 12

Título: Portaria SMARHS nº 010 de 28.06.2021. Define os documentos e estudos necessários para requerimento junto a SMARHS dos atos administrativos para regularidade ambiental de empreendimentos e atividades do Município de Niterói



**INTEGRIDADE &
CONFORMIDADE
EM EVOLUÇÃO**



A gentileza no trânsito depende de todos nós.

Como cliente, faça sua parte!

13- APROVAÇÃO PARA SISTEMA DE TRATAMENTO DE ESGOTO SANITÁRIO (FOSSA E FILTRO)

DOCUMENTOS GERAIS:

01. Requerimento preenchido e assinado pelo responsável técnico e representante legal;
02. Taxa de expediente paga (A3), se aplicável;
03. Cópia da identidade e do CPF do representante legal, com sua devida procuração, original ou cópia autenticada, quando couber;
04. Carteira profissional do responsável técnico pela atividade acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo órgão de classe competente.
05. CNPJ do requerente;
06. Alvará válido;
07. Contrato Social/Última Alteração, se couber;
08. Escritura do imóvel ou documento similar; ou Contrato de Locação do imóvel válido;
09. Planta de localização (Google Maps) com o local da atividade indicado;
10. Certidão de Zoneamento e viabilidade ou projeto de arquitetura aprovado, emitidos pela Secretaria Municipal de Urbanismo;
11. Declaração se há ou não cursos e/ou corpos d'água, assinada pelo responsável técnico. Em caso positivo, anexar Certidão Ambiental, emitida pelo INEA, informando a Faixa Marginal de Proteção.

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:

12. Projeto, contendo:
 - planta baixa;
 - perfil do sistema;
 - corte;
13. Memorial descritivo;
14. Memorial de cálculo;
15. Declaração da Seconser de "nada a opor" quanto ao lançamento de efluentes tratados na galeria pública de águas pluviais;
16. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)

Veículo: A Tribuna

Data: 1º/07/2021

Caderno: Publicidade Legal

Página: 11 e 12

Título: Portaria SMARHS nº 010 de 28.06.2021. Define os documentos e estudos necessários para requerimento junto a SMARHS dos atos administrativos para regularidade ambiental de empreendimentos e atividades do Município de Niterói