



**PREFEITURA DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMAM**

**LICENÇA DE INSTALAÇÃO – CONDOMÍNIO**

	Este <i>Checklist</i> .
	Requerimento padrão SEMMAM preenchido.
	Contrato Social/Estatuto da Instituição e Cartão de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.
	RG e CPF se Pessoa Física ou do Representante Legal se Pessoa Jurídica.
	Procuração, com firma reconhecida, no caso de representação por outorgado com RG e CPF deste.
	Documento, com firma reconhecida, que comprove a legalidade do uso do imóvel: Escritura Pública/Registro do imóvel. Caso não seja o proprietário deve apresentar: Comprovação de posse, Contrato de Promessa, Arrendamento, Contrato de locação ou outro que comprove o uso.
	Licença Prévia ou Renovação de Licença Prévia – frente e verso.
	Relatório de Cumprimento de Condicionantes (RCC) da LP ou RLP.
	Alvará de Construção emitido pela SEMURH.
	Plantas arquitetônicas aprovadas pela SEMURH, contemplando área permeável.
	Plano de Gerenciamento de Resíduos de Sólidos da Construção Civil (PGRSCC), assinado pelo responsável técnico e rubricado em todas as páginas, se for o caso de construção.
	Anotação de Responsabilidade Técnica do responsável pelo PGRSCC com assinatura do contratante e contratado e comprovante de quitação.
	Certificado de Regularidade do CTF/IBAMA do responsável pelo PGRSCC.
	Projeto alternativo de esgotamento sanitário aprovado pela CAEMA, se for o caso.
	Anotação de Responsabilidade Técnica do responsável pelo Projeto de esgotamento sanitário.
	Outorga para perfuração de Poço emitida pela SEMA, se for o caso.
	Outorga para uso de água subterrânea emitida pela SEMA, quando já existir poço artesiano.
	Anuência ou documento equivalente do IPHAN – Diagnóstico Arqueológico.
	Autorização para limpeza de área, corte de árvore ou supressão vegetal emitida pela SEMMAM.
	Publicação do requerimento da Licença de Instalação no Diário Oficial e em Jornal de grande circulação, conforme modelo disponibilizado pela SEMMAM.

**Observações:**

- O processo somente tramitará com a apresentação de todos os documentos previstos neste *checklist*;
- Os documentos deverão ser apresentados em cópia autenticada ou em cópia simples mediante a apresentação dos originais;
- Caso julgue necessário a SEMMAM poderá solicitar outros documentos, projetos ou informações;
- A ausência de documentos constantes neste *checklist* deverá ser devidamente justificada por escrito.