



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

**LICENÇA DE OPERAÇÃO – GERAL**

	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 de Instalação ou Renovação de Instalação anterior, frente e verso.
	Relatório de Cumprimento de Condicionantes da licença anterior.
	Alvará de Localização e Funcionamento emitido pela Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ.
	Alvará sanitário, se for o caso.
	Relatório de Controle Ambiental – RCA, contendo registro fotográfico da área, assinado pelo responsável técnico e rubricado em todas as páginas, conforme termo de referência disponibilizado.
	Anotação de Responsabilidade Técnica do responsável pelo RCA com assinatura do contratante e contratado e comprovante de quitação.
	Certificado de Registro do CTF/IBAMA do responsável pelo estudo.
	Comprovação de abastecimento de água e esgoto.
	Certificado de Regularidade no CTF/IBAMA do empreendimento, se for o caso.
	Certificado de Aprovação do Corpo de Bombeiros.
	Licenças de Operação das empresas que fizeram a coleta, transporte e recepção dos resíduos da instalação.
	Manifestos da empresa responsável pela coleta, transporte e destino final dos resíduos da instalação.
	Cadastro no Comitê Gestor de Limpeza Urbana como Grande Gerador ou Autodeclaração homologada de Isenção de Cadastro.
	Publicação do requerimento da Licença de Operação 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.