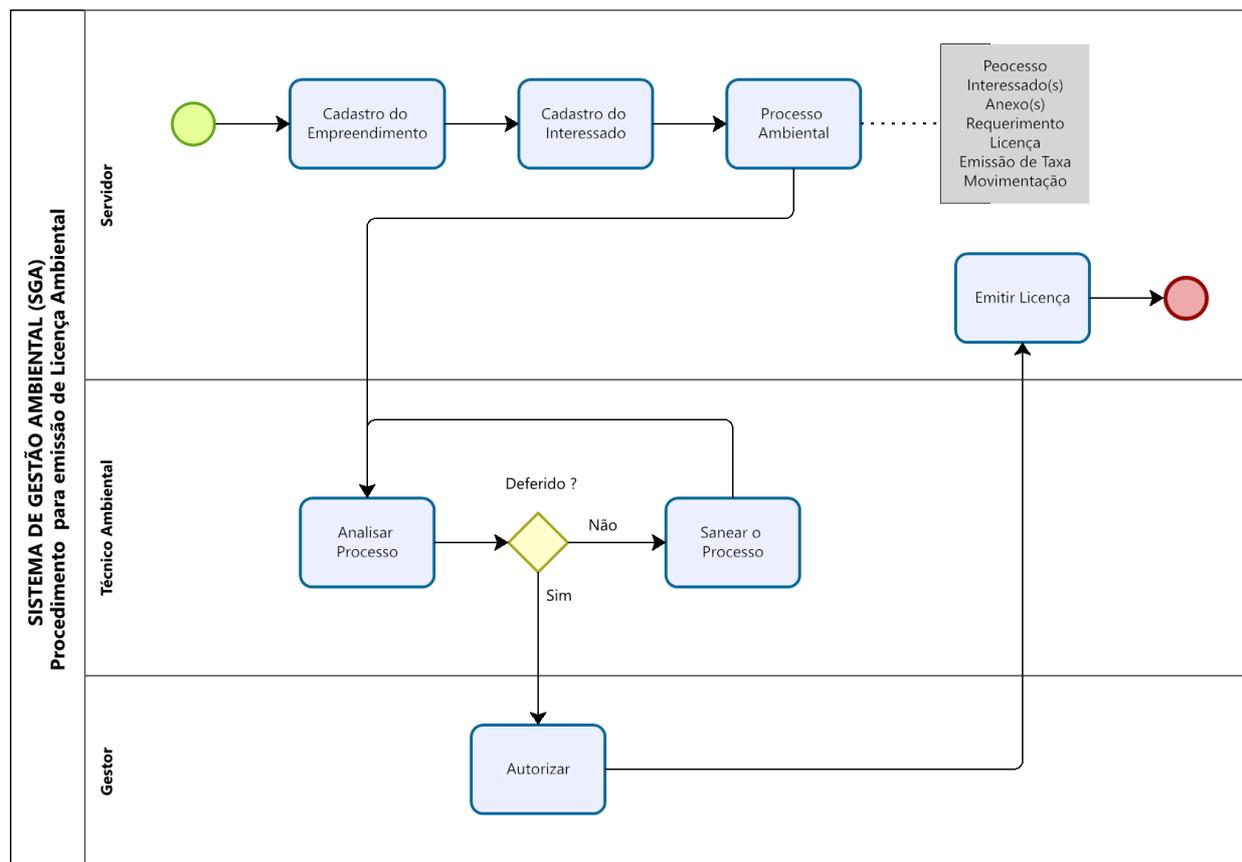




ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE  
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA  
E MEIO AMBIENTE

### PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

Para emissão de Licença Ambiental, deverá seguir os procedimentos adiante descritos.



1. Cadastrar o Empreendimento
  - ✓ O empreendimento é a pessoa jurídica, formal ou informal, onde ocorrerá o evento.
  - ✓ Deverá informar o nome do empreendimento, o endereço, o responsável e as atividades. As atividades estão previstas na Lei Ambiental.
  - ✓ O responsável é a pessoa física responsável pelo empreendimento.





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE**  
**SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA**  
**E MEIO AMBIENTE**

- ✓ As Atividades são os tipos de negócios exercidos no empreendimento (Ex. Bar e Restaurante, Atividade agrícola, etc.)
  - ✓ Pessoa Jurídica formal é a que está de acordo com lei, tem CNPJ, Inscrição Estadual e/ou Inscrição Municipal, as demais que não têm nenhuma formalização junto à União, Estado, Distrito Federal ou Município, são informais.
2. Cadastrar o Interessado
- ✓ É a pessoa física envolvida da solicitação, podendo ser o proprietário, um procurador, o realizador do evento, etc.
  - ✓ Deverá informar o CPF, nome, endereço, e-mail e telefone.
3. Cadastrar o Processo Ambiental
- ✓ O processo corresponde à solicitação da Licença Ambiental, devendo ser informado o seguinte:
    - 3.1. Processo
      - O número do processo (automático)
      - Data de abertura (automática)
      - Assunto (deverá selecionar o tipo de licença)
      - O Órgão (deverá selecionar o órgão emissor – Secretaria de Gestão Ambiental)
      - O Objeto: descrever as especificações da solicitação (ex. Licença para realização de evento, tipo festa dançante; Instalação de cultivo agrícola e agropecuária, etc.)
    - 3.2. Interessado
      - Informar o CPF ou Nome do interessado
      - Classificar o tipo de interessado (proprietário, solicitante, procurador, etc.)
    - 3.3. Movimentação
      - Situação: é o tipo de movimentação do processo (ex. Envio, Deferido, Arquivado, Concluído, etc.)
      - Órgão/Setor: é o departamento para onde o processo foi enviado para as devidas providências
      - Previsão de execução: é o tempo necessário para conclusão da ação no processo;
      - Notificar por e-mail: poderá enviar automaticamente aviso por e-mail aos interessados cadastrados no processo;
    - 3.4. Check List
      - Corresponde ao rol de documentos exigidos no procedimento; pode ser cadastrado no formulário Check List os documentos exigidos para o procedimento, dos quais serão cadastrados automaticamente a cada procedimento solicitado.
    - 3.5. Anexos



Governo Municipal

**Rua Monsenhor Furtado nº 55 – Centro CEP: 62.380-000**  
**Guaraciaba do Norte – Ceará**  
**Fone: (88) 3652-2150 (88)3652-2111**  
**CNPJ(MF) nº 07.569.205/0001-31 CGF nº 06.920.294-0**



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE**  
**SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA**  
**E MEIO AMBIENTE**

- São os documentos necessários ao procedimento; podem ser arquivos do tipo PDF, JPG, DOC, XML, etc., devendo ter no máximo 30 megabytes (caso ultrapasse esse limite deverá dividir o arquivo em partes menores)

### 3.6. Requerimento

- São os dados do requerimento, devendo apenas selecionar os dados já cadastrados:
  - Tipo (Regularização / Renovação)
  - Solicitante (pessoa requerente da licença)
  - Órgão (responsável pela emissão)
  - Amparo Legal (lei que fundamenta a emissão da licença)
  - Empreendimento (selecionar o empreendimento para onde será emitida a licença)
  - Atividades: informar as atividades exercidas no local licenciado
  - Emissão de Taxa: emitir o boleto de cobrança de taxa, quando for o caso

### 3.7. Licença

A licença só será habilitada para emissão após a autorização do Gestor responsável.

- Tipo de Licença (selecionar o tipo de licença)
- Data de Emissão: será sugerida a data atual
- Data de Validade: é a data limite de validade da licença
- Solicitante: selecionar o solicitante
- Início e Fim do Evento: informar o período de validade do evento, podendo informar data e hora de início e fim
- Órgão Emissor: é o órgão que está emitindo a licença
- Órgão Responsável: é o órgão responsável pela emissão da licença
- Fundamentação: é a lei que fundamentou a emissão da licença
- Para: corresponde às condicionantes da licença (ex. Licença de Festa – informar se há utilização de bebida alcoólica, se utilização de som ambiente, etc.)

## 4. Analisar o Processo

O processo deverá ser analisado pelo Técnico Ambiental responsável, o qual analisar as formalidades e legalidade do requerimento, devendo o mesmo ser saneado e após aprovado encaminhado ao Gestor para autorização e emissão da Licença.

A licença só será habilitada para emissão após a autorização do Gestor responsável.

## 5. Autorizar a Licença

Após análise técnica o Gestor poderá emitir a licença ambiental, devendo informar a senha de autorização, que será autorizada, registrando de forma eletrônica a data, hora e identificação do emissor.



Governo Municipal

**Rua Monsenhor Furtado nº 55 – Centro CEP: 62.380-000**  
**Guaraciaba do Norte – Ceará**  
**Fone: (88) 3652-2150 (88)3652-2111**  
**CNPJ(MF) nº 07.569.205/0001-31 CGF nº 06.920.294-0**



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE**  
**SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA**  
**E MEIO AMBIENTE**

6. **Publicar no Diário Oficial**  
Publicar o processo de emissão da licença no Diário Oficial e no Site do Município, em cumprimento ao art. 37 da Carta Magna e a legislação do Meio Ambiente.
  
7. **Emitir a Licença**  
Após a autorização do Gestor a Licença Ambiental ficará disponível para impressão ou envio de forma eletrônica aos interessados.  
A partir da emissão da licença, o processo ficará bloqueado para alteração das informações, somente permitida após revogação da autorização pelo Gestor, a qual invalidará a licença já emitida.



**Governo Municipal**

**Rua Monsenhor Furtado nº 55 – Centro CEP: 62.380-000**  
**Guaraciaba do Norte – Ceará**  
**Fone: (88) 3652-2150 (88)3652-2111**  
**CNPJ(MF) nº 07.569.205/0001-31 CGF nº 06.920.294-0**