

LISTA DE DOCUMENTOS – CONSULTA PRÉVIA

| | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>REQUERIMENTO PADRÃO, disponível em: http://iquama.aracati.ce.gov.br/, assinado pelo representante legal.</p> |
| | <p>DOCUMENTAÇÃO DO INTERESSADO:</p> <p>Pessoa Física: Cadastro de Pessoa Física (CPF) e documento de identificação com foto, comprovante de residência, expedido nos últimos 90 dias.</p> <p>Pessoa Jurídica: Comprovante de Inscrição no CNPJ atualizado; Cópia do Contrato Social acompanhado do último aditivo; Ou documento comprobatório de titularidade da empresa. Anexar cópia de documento de identificação com foto, comprovante de residência, expedido nos últimos 90 dias.</p> <p>Ente Público: Comprovante de Inscrição no CNPJ atualizado; portaria de nomeação do(s) dirigente(s) do órgão ou ata de posse; documento de identificação com foto do(s) dirigente(s).</p> |
| | <p>Memorial Descritivo e Planta Georreferenciada do Imóvel em dimensão A3 (coordenadas UTM 24M DATUM SIRGAS 2000) da poligonal do imóvel e entorno, onde conste:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Limites do empreendimento distinguindo área edificável e não edificável;2) Definição da estrutura e função dos equipamentos a serem construídos (estruturas projetadas);3) Áreas para supressão vegetal e/ou desmatamento (quando for o caso);4) Reserva Legal (quando for o caso);5) Recursos hídricos naturais e/ou artificiais existentes e suas respectivas Áreas de Preservação Permanente - APP (conforme legislação ambiental vigente);6) Unidades geoambientais em escala compatível com o tamanho do empreendimento, além de indicar quando o empreendimento estiver inserido ou nas proximidades de áreas especiais (Unid de Conservação, Terras Indígenas, etc.). <p>Obs. 1: Para processos protocolados por meio físico a planta deverá ser apresentada em duas vias, uma digital e outra impressa, acompanhada da ART do responsável técnico. A via digital deve ser enviada para o e-mail: licenciamento.iquama@aracati.ce.gov.br (Arquivo para exibição no Google Earth, no formato KML ou KMZ).</p> |

| | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Obs. 2: Para processos protocolados por meio eletrônico a planta deverá ser acompanhada da ART do responsável técnico, e enviada em Arquivo para exibição no Google Earth, no formato KML ou KMZ). |
| | Para empreendimentos localizados em imóveis rurais: apresentar recibo de inscrição no Cadastro Ambiental Rural - CAR (www.car.gov.br). |
| | Pagamento do custo do serviço por meio da DAM (Documento de Arrecadação Municipal), que será emitido ao final do processo. |

OBSERVAÇÕES:

1. Para processos protocolados por meio eletrônico os arquivos dos projetos deverão ser enviados nos formatos PDF (com a assinatura eletrônica do responsável técnico) e DWG (versão 2014).
2. As cópias dos documentos devem ser autenticadas em cartório ou pela Gerência de Atendimento e Protocolo do IQUAMA, mediante a apresentação dos originais;
3. Caso o requerente não seja o titular da propriedade, apresentar também a autorização do proprietário para utilização do imóvel ou contrato de arrendamento, ou contrato de locação, ou escritura/contrato de compra e venda, entre outros;
4. Caso o imóvel não possua registro/matrícula, apresentar Certidão Negativa emitida pelo Cartório de Imóveis, acompanhada de documento comprobatório da posse do imóvel em nome do interessado;
5. Durante a análise do processo, poderão ser solicitadas outras informações, caso o setor julgue necessário.