



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL
ROTEIRO ORIENTATIVO PARA A ELABORAÇÃO DO
RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES AMBIENTAIS ANUAL – RIAA**

OBJETIVO - Este roteiro tem como objetivo orientar as empresas licenciadas a cumprir com o que estabelece o DECRETO 1120 de 08/07/2008, onde estabelece que as empresas que receberam a partir desta data Licença de Operação deverão apresentar **RELATÓRIO DE INFORMAÇÃO AMBIENTAL ANUAL** para que sua licença seja renovada, a não apresentação do RELATÓRIO, implica na perda imediata da L.O. bem como instauração de procedimentos administrativos. Mediante o exposto esta gerência disponibiliza o seguinte roteiro:

CONTEÚDO BÁSICO

I. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDEDOR E DO EMPREENDIMENTO

1.1. Identificação do Empreendedor:

- Nome;
- Endereço completo;
- Documento de identificação e CPF;
- Endereço para correspondência;
- Localização (Município, Distrito, Estado);

1.2. Identificação e Localização do Empreendimento:

- Razão Social;
- CNPJ e Inscrição Estadual;
- Nome fantasia;
- Endereço;
- contato;

II. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA RESPONSÁVEL E/OU DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

- Nome;
- Conselho de Classe;
- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) (atual);
- CCAM – Cadastro de Consultores Ambientais do Município de Barcarena e/ou CTDAM – Certificado de Cadastro Técnico de Atividades de defesa Ambiental (atualizado);
- Como medida de segurança, sugere-se ao empreendedor rubricar todas as páginas do relatório apresentado.
- Contato (e-mail e número do telefone).



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

III. DESCRIÇÃO DO RELATÓRIO

1. CARACTERIZAÇÃO RESUMIDA DO EMPREENDIMENTO

(Descrevendo possíveis mudanças que possam ter ocorrido durante o transcurso de 365 dias, entre outros).

2. FONTE (S) ENERGÉTICA (S)

- Tipo;
- Quantidade;
- Procedência;

Obs: Inserir tabela de consumo mensal e tirar a média de consumo;

3. MATÉRIA-PRIMA/INSUMOS ADQUIRIDOS

- Quantidade consumida;
- Procedência (Razão Social, CNPJ, alvará de funcionamento e Licença Ambiental);
- Armazenamento;
- Limpeza e desinfecção (frequência e quais produtos utilizados);

obs: Inserir tabela de matéria-prima/insumos adquiridos.

4. PRODUTOS/SUBPRODUTOS PRODUZIDOS

- Tipo de produto/subproduto;
- Quantidade produzida;
- Logística do escoamento do produto (tipo, método e outros)

5. IDENTIFICAÇÃO DOS POSSÍVEIS RISCOS AMBIENTAIS

- Identificar e descrever as unidades que ofereçam riscos ambientais (emissões atmosféricas, ruído, combustível e lubrificante, ...);
- Medidas mitigadoras adotadas pelo empreendimento (deve constar a descrição das medidas de prevenção adotadas, quais medidas são aplicadas em caráter preventivo ou corretivo e sua eficácia);

6. PROGRAMAS DE ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO

a) Efluentes líquidos (se aplicável)

- Informar as características dos efluentes (quantidade e qualidade);
- Tipo de tratamento utilizado (descrição, eficiência comprovada* do tratamento, relatório fotográfico de situações adversas e outros);
- Análises laboratoriais (pontos de monitoramento - georreferenciado, parâmetros, Indicação da cadeia de custódia das amostragens coletadas, periodicidade)
- Qualidade do corpo receptor;
- Medidas aplicadas em caso de problemas de operação e outros.

b) Resíduos sólidos (se aplicável)

- Detalhar a geração de resíduos;
- Tipo de resíduos;
- Classificação e identificação dos resíduos (NBR 10.004);
- Quantificar;



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- Monitoramento (método, periodicidade e outros);
- Destinação final.

c) Ruídos (se aplicável)

- Equipamentos que geram ruídos;
- Classificação do ruído;
- Pontos de medição dos ruídos;
- Níveis dos ruídos (gráficos e curva de ponderação);
- Raio (m) de alcance dos ruídos;
- Ações de controle destes ruídos.

d) Emissões atmosféricas (se aplicável)

- Unidades que geram emissões atmosféricas;
- Classificação do poluente;
- Tipo de tratamento;
- Monitoramento (pontos georreferenciados, parâmetros, metodologia de análise, periodicidade, informações meteorológicas, o alcance da poluição atmosférica no entorno e outros).

7. TREINAMENTOS, CERTIFICADOS AMBIENTAIS E RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE (se aplicável)

- Informar se realiza treinamentos sobre informações ambientais e de segurança do trabalho para os funcionários e fornecedores (mini-cursos, palestras, seminário e outros); Em caso de verdadeira informar o conteúdo, periodicidade, ministrante, apresentar cópias de certificados;
- Informar se possui Certificado Ambiental (tipo, validade e a procedência);
- Relacionamento social (informar: programas sócio-ambiental, comunicação com a vizinhança, parceria com Organização Não Governamental – ONG e outros).

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

A ser apresentada conforme as normas técnicas vigentes.

IV. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS MÍNIMOS A SEREM ANEXADOS

1. Requerimento Padrão (SEMADE);
2. DIA - Declaração de Informações Ambientais - modelo SEMADE; (autenticado)
3. Habite-se (atualizado);
4. Licença de Operação do ano anterior (cópia);
5. Alvará da Prefeitura de Barcarena (atualizado);
6. Contrato social de constituição da empresa e última alteração (se for o caso);
7. Procuração da empresa ao responsável pelo licenciamento (autenticado);
8. Comprovante de recolhimento da taxa DAM;