



PORTARIA Nº 15

Estabelece as diretrizes para o protocolo eletrônico e presencial para obtenção das Licenças Ambientais Prévia, de Instalação e de Operação (LP, LI e LO) e revoga Portaria nº 51 de 26 de outubro de 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas pela Lei Municipal n.º 7.671 de 10 de junho de 1.991, e considerando a necessidade de manter os procedimentos de licenciamento ambiental integrados à Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM, que trata das diretrizes e procedimentos para a simplificação e integração do processo de registro e legalização de empresários e de pessoa jurídica; e a necessidade de atualização dos procedimentos administrativos necessários ao cumprimento do Decreto Municipal n.º 992 de 03 de agosto de 2.020, Decreto Municipal n.º 1709 de 19 de dezembro de 2.019, Decreto Municipal n.º 784 de 23 de julho de 2.019, Decreto Municipal n.º 480 de 14 de maio de 2.018, do Decreto Municipal n.º 1.819 de 29 de novembro de 2.011; RESOLVE:

Art. 1º . Esta Portaria se aplica aos empreendimentos que realizem as atividades previstas no Anexo I do Decreto Municipal n.º 784 de 23 de julho de 2.019, exceto aqueles que possuem Sistemas de Armazenamento Subterrâneo de Combustíveis - SASC.

Art. 2º . O licenciamento ambiental de empreendimentos que possuem SASC deve atender as normas estabelecidas em Portaria específica.

Art. 3º . O protocolo das Licenças Ambientais de empreendimento que desenvolve a atividade de extração mineral deve ser realizado em meio físico, por meio de agendamento eletrônico e deve atender o Decreto Municipal nº 556 de 16 de agosto 2002.

Art. 4º . O protocolo da LP, da LI e da primeira LO de empreendimentos que tenham a sua viabilidade aprovada por meio de análise de Relatório Ambiental Prévio – RAP ou Estudo de Impacto Ambiental/Relatório de Impacto Ambiental – EIA/Rima deve ser realizado em meio físico, presencialmente por meio de agendamento eletrônico.

Parágrafo único . A solicitação da Licença Ambiental ou de renovação dos empreendimentos previstos no *caput* deve ser realizada em meio físico, presencialmente por meio de agendamento eletrônico, até todas as condicionantes estabelecidas no RAP ou EIA/Rima sejam cumpridas e aprovadas.

Art. 5º . O protocolo da solicitação da Licença Ambiental Prévia – LP, de Instalação – LI e de Operação – LO, em imóvel com edificação, por Pessoas Jurídicas que não são realizadas mediante integração com a REDESIM e que não possuem inscrição municipal, deve ser realizada em meio físico, presencialmente por meio de agendamento eletrônico.

Parágrafo único . O protocolo da renovação da Licença Ambiental de Operação dos casos isentos de inscrição municipal definidos pela legislação tributária do município deve ocorrer em meio físico presencialmente por meio de agendamento eletrônico.

Capítulo I

DO ENQUADRAMENTO DO PROTOCOLO

ELETRÔNICO NO PORTAL DA REDESIM/EMPRESA FÁCIL



Art. 6º . Quando tratar-se de abertura de empresa, alteração de razão social, alteração de atividades ou mudança de endereço de Pessoa Jurídica com contrato social constituído na Junta Comercial do Estado do Paraná após 31 de agosto de 2018 e que não se enquadram como Microempreendedor Individual – MEI, em imóvel com edificação, e quando tratar-se da Licença Ambiental Prévia – LP, bem como das licenças posteriores, Licença Ambiental de Instalação – LI e de Operação – LO, a solicitação deve ocorrer por meio eletrônico junto ao Portal da REDESIM/Empresa Fácil.

Art. 7º . A renovação da Licença Ambiental de Operação – LO das empresas que obtiveram a licença anterior por meio do Portal da REDESIM/Empresa Fácil deve ser realizada de acordo com o disposto no artigo 13 desta Portaria.

Capítulo II

DO ENQUADRAMENTO DO PROTOCOLO ELETRÔNICO NO PORTAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, APÓS CADASTRO ELETRÔNICO NO E-CIDADÃO

Art. 8º . Fica instituído o protocolo por meio eletrônico do licenciamento ambiental das atividades estabelecidas no Anexo I do Decreto Municipal n.º 784 de 23 de julho de 2.019, junto ao Portal da Prefeitura Municipal de Curitiba – PMC, após realizar o cadastro eletrônico E-cidadão, para as situações abaixo previstas:

I - Solicitação de LP, LI e LO, em imóvel com edificação, para eventos de abertura da empresa e alteração de razão social, ou alteração de atividades, ou mudança de endereço de Pessoa Jurídica que o licenciamento ambiental não é realizado mediante integração com a REDESIM e que possuam inscrição municipal no município;

II - Solicitação de LP e LI em imóvel sem edificação, realizada por Pessoas Físicas ou Jurídicas com ou sem inscrição municipal;

III - Solicitação de LI referente ampliação ou para execução de obras, de empreendimento já instalado e em operação por Pessoa Jurídica com inscrição municipal;

IV - Solicitação de renovação de LO de empreendimento licenciado por meio do Portal da REDESIM/Empresa Fácil ou do Portal e-cidadão da PMC de Pessoa Jurídica com inscrição municipal.

§ 1º As solicitações previstas no inciso I deste artigo se aplicam às Pessoas Jurídicas em que o licenciamento ambiental não é realizado integrado à REDESIM, aos processos com registros na Junta Comercial anterior a 31 de agosto de 2018, ao MEI e àqueles impossibilitados de regularização pela REDESIM.

§ 2º As solicitações previstas no inciso II, quando de Pessoa Física, pode ocorrer desde que configurem como proprietários do imóvel objeto da solicitação.

Capítulo III

DO ENQUADRAMENTO DO PROTOCOLO PRESENCIAL NA SMMA

Art. 9º . Para o caso da Pessoa Jurídica que se enquadre nos critérios definidos nos artigos 3º, 4º e 5º desta Portaria ou em outros casos não previstos que não se integrem no Portal da REDESIM/Empresa Fácil ou no Portal da PMC, a solicitação da licença ambiental que trata esta Portaria deve ser realizada por meio físico, presencialmente por meio de agendamento eletrônico, ser instruído com os documentos específicos e seguir os procedimentos previstos para atendimento.

§1º O agendamento para entrega dos documentos é realizado exclusivamente por meio do Portal da Agenda Online da PMC, devendo se dirigir ao local selecionado, no horário e dia agendados.



§2º No momento da entrega dos documentos, o solicitante receberá o comprovante do protocolo da licença ambiental requerida e a senha para acompanhamento eletrônico da sua solicitação no Portal de Serviços da PMC.

Capítulo IV

DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PROTOCOLO DE LP, LI E LO

Art. 10 . O protocolo da Licença Ambiental Prévia – LP deve ser instruído com os seguintes documentos:

I - Requerimento devidamente preenchido e assinado pelo proprietário do imóvel ou representante legal, quando protocolo presencial;

II - Ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social e suas alterações, ou Certificado de Empresário Individual, ou Estatuto e Ata) e CNPJ, se possuir;

III - Documento de Identidade e Cadastro de Pessoa Física dos proprietários ou dos representantes legais;

IV - Pagamento da guia da Taxa Ambiental;

V - Transcrição ou a Matrícula do imóvel expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis, no máximo 90 (noventa) dias e em caso de imóvel locado, nome do locador junto com o contrato de locação;

VI - Publicação de súmula do pedido da licença em jornal de circulação regional;

VII - Publicação de súmula do pedido da licença em Diário Oficial do Estado;

VIII - Memorial descritivo das atividades a serem desenvolvidas no local, conforme modelo específico da SMMA, devidamente preenchido e assinado pelo proprietário ou responsável técnico do empreendimento;

IX - Outorga prévia do Instituto Água e Terra - IAT, quando da utilização de água de corpos hídricos, superficiais ou subterrâneos, quando couber.

X - Projeto Preliminar, em duas vias, elaborado por profissional habilitado, assinado pelo proprietário e responsável técnico, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART quitada, contendo no mínimo:

a. Croqui de localização do empreendimento e caracterização da área de entorno (até 100 metros do perímetro do empreendimento), quanto à existência de corpos d'água, nascentes, áreas verdes (presença de bosques, fragmentos florestais), poços cacimbas, poços tubulares profundos e atividades de risco ambiental, se houver;

b. Descrição das medidas de controle ambiental a serem tomadas nos casos de emissões atmosféricas, hídricas, geração de ruídos e de resíduos sólidos.

c. Projeto de Implantação com a projeção do contorno da(s) edificação(ões) construídas e a serem construídas no imóvel, todos os componentes ambientais cotados conforme descritos no Levantamento Planialtimétrico;

d. Levantamento Planialtimétrico, elaborado por profissional habilitado, assinado pelo proprietário e responsável técnico, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART quitada. No levantamento deverá constar as curvas de nível, as edificações construídas e todos os componentes ambientais demarcados, denominados e cotados conforme abaixo:



SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

d.1) Árvores isoladas: marcar e numerar todas as árvores presentes dentro do imóvel e em bem público (passeio), com diâmetro igual ou superior a 15 cm, medido a altura mínima de 1,30 metros, indicar as árvores a serem suprimidas (se for o caso) e, quando possível, deverá identificar a espécie;

d.2) Araucárias: demarcar a projeção real da copa da Araucária;

d.3) Bosque: demarcar a área global de bosque e sua faixa de proteção do bosque (distância de 3m a partir da bordadura do bosque) e, se for o caso, a área de bosque a ser suprimido;

d.4) Áreas de Preservação Permanente – APP: demarcar as margens dos rios e suas faixas de 30m, 50m, etc. conforme previsto no Código Florestal (Seção I, Capítulo II da Lei Federal nº 12.651/2012, alterada pela Lei Federal nº 12.272/2012), bem como demarcar os raios de proteção das nascentes, banhados, áreas úmidas e declividades conforme a referida Legislação;

§1º Fica dispensada a apresentação do Projeto Preliminar previsto no inciso X deste artigo quando se tratar de evento de alteração da razão social ou adequação do cadastro fiscal, desde que sejam solicitadas as mesmas atividades previamente licenciadas no local, sem alteração no processo produtivo e que o imóvel possua estruturas físicas adequadas para o desenvolvimento das atividades requeridas, sem necessidade de executar obras de adequações e/ou ampliação.

§2º Fica dispensada a apresentação dos documentos previstos nas alíneas “c” e “d” do inciso X (Projeto Preliminar) deste artigo quando tratar-se de evento de abertura de razão social e desde que o imóvel possua estruturas físicas adequadas para o desenvolvimento das atividades requeridas, sem necessidade de executar obras de adequações e/ou ampliação.

§3º Para os casos enquadrados no §1º deste artigo, o empreendimento poderá solicitar a dispensa de Licença Ambiental de Instalação mediante justificativa técnica e/ou apresentação de documentos que demonstrem o cumprimento das condicionantes estabelecidas na LO anterior do estabelecimento.

Art. 11 . O protocolo da Licença Ambiental de Instalação - LI deve ser instruído com os seguintes documentos:

I - Requerimento devidamente preenchido e assinado pelo proprietário do imóvel ou representante legal, quando protocolo presencial;

II - Ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social e suas alterações, ou Certificado de Empresário Individual, ou Estatuto e Ata) e CNPJ, se possuir;

III - Documento de Identidade e Cadastro de Pessoa Física dos proprietários ou dos representantes legais;

IV - Pagamento da guia da Taxa Ambiental;

V - Publicação de súmula do pedido da licença em jornal de circulação regional;

VI - Publicação de súmula do pedido da licença em Diário Oficial do Estado;

VII - Publicação de súmula da concessão da licença anterior em jornal de circulação regional;

VIII - Publicação de súmula da concessão da licença anterior em Diário Oficial do Estado;



SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

IX - Carta de Viabilidade da SANEPAR, estabelecendo a sua capacidade de coletar e tratar os efluentes hídricos gerados no local, ou apresentação de Projeto de Sistema de Tratamento de Efluentes Sanitários.

X - Projeto Completo, elaborado por profissional habilitado, assinado pelo proprietário e responsável técnico, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART quitada, contendo:

a. Memorial Descritivo e de Cálculo dos sistemas de tratamento de efluentes líquidos, emissões atmosféricas e de resíduos sólidos, armazenamento de substâncias químicas, combustíveis e resíduos sólidos a serem instalados no local, acompanhadas das respectivas plantas de detalhamento e localização dos sistemas;

b. Memorial Descritivo contendo as estimativas de ruído junto às divisas do imóvel e a descrição das formas de monitoramento e controle da emissão de ruídos, se houver;

XI - Projeto de Execução de Aterro, em duas vias, se houver previsão de execução de terraplenagem, aterro ou corte de solo no imóvel, assinados pelo proprietário e responsável técnico, acompanhado de ART quitada e atendendo as condições estabelecidas em portaria específica.

XII - Atendimento de todas as condicionantes estabelecidas na Licença Ambiental anterior.

Art. 12 . O protocolo da Licença Ambiental de Operação - LO deve ser instruído com os seguintes documentos:

I - Requerimento devidamente preenchido e assinado pelo proprietário do imóvel ou representante legal, quando protocolo presencial;

II - Ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social e suas alterações, ou Certificado de Empresário Individual, ou Estatuto e Ata) e CNPJ;

III - Documento de Identidade e Cadastro de Pessoa Física dos proprietários ou dos representantes legais;

IV - Pagamento da guia da Taxa Ambiental;

V - Publicação de súmula do pedido da licença em jornal de circulação regional;

VI - Publicação de súmula do pedido da licença em Diário Oficial do Estado;

VII - Publicação de súmula da concessão da licença anterior em jornal de circulação regional;

VIII - Publicação de súmula da concessão da licença anterior em Diário Oficial do Estado;

IX - Carta de anuência ou certificado de vistoria emitido pela SANEPAR, comprovando a correta operação das instalações hídrico-sanitárias na rede coletora de esgotos;

X - Planos de monitoramento de emissão de efluentes líquidos, de emissões atmosféricas, de emissões de ruídos e de geração de resíduos sólidos, se couber, acompanhado de ART quitada;

XI - Outorga de Direito de Uso emitida pelo Instituto Água e Terra - IAT, quando da utilização de água de corpos hídricos, superficiais ou subterrâneos;



SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

XII - Certificado de Vistoria de Conclusão de Obra (CVC) aprovado quanto ao cumprimento das condicionantes ambientais referentes as áreas verdes, medidas mitigadoras e compensatórias, quando couber;

XIII - Atendimento de todas as condicionantes estabelecidas na Licença Ambiental anterior.

Parágrafo único. O CVC, previsto no inciso XII deste artigo, deverá ser solicitado e aprovado caso o empreendimento possua condicionantes ambientais referentes:

I - a áreas verdes, tais como: realização de plantio ou doação de mudas, manutenção de árvores isoladas, bosque e/ou APP;

II - ao cumprimento de medidas mitigadoras estabelecidas nas fases anteriores do licenciamento ambiental e/ou em Termo de Compromisso específico, incluindo aquelas definidas por outros órgãos municipais competentes quando o empreendimento obteve a viabilidade ambiental por meio de Relatório Ambiental Prévio – RAP;

III - ao cumprimento de medida compensatória ambiental definida em Termo de Compromisso específico para empreendimento que obteve a viabilidade ambiental por meio de RAP.

Art. 13 . O protocolo de renovação da Licença Ambiental de Operação – LO, realizado no Portal da PMC ou presencial, deve ser instruído com os seguintes documentos:

I - Requerimento devidamente preenchido e assinado pelo proprietário do imóvel ou representante legal, quando protocolo presencial;

II - Ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social e suas alterações, ou Certificado de Empresário Individual, ou Estatuto e Ata) e CNPJ;

III - Documento de Identidade e Cadastro de Pessoa Física dos proprietários ou dos representantes legais;

IV - Pagamento da guia da Taxa Ambiental;

V - Publicação de súmula do pedido da licença em jornal de circulação regional;

VI - Publicação de súmula do pedido da licença em Diário Oficial do Estado;

VII - Publicação de súmula da concessão da licença anterior em jornal de circulação regional;

VIII - Publicação de súmula da concessão da licença anterior em Diário Oficial do Estado;

IX - Carta de anuência ou certificado de vistoria emitido pela SANEPAR, comprovando a correta operação das instalações hídrico-sanitárias na rede coletora de esgotos;

X - Planos de monitoramento de emissão de efluentes líquidos, de emissões atmosféricas, de emissões de ruídos e de geração de resíduos sólidos, se couber, acompanhado de ART quitada;

XI - Outorga de Direito de Uso emitida pelo Instituto Água e Terra - IAT, quando da utilização de água de corpos hídricos, superficiais ou subterrâneos;

XII - Atendimento de todas as condicionantes estabelecidas na Licença Ambiental anterior.



SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Art. 14 . No caso de protocolo presencial, conforme o enquadramento, deve ser apresentado o documento abaixo:

I - Para as solicitações de LP e LI em imóvel que não possua edificação: Consulta para Fins de Construção (Guia Amarela), expedida no máximo 90 dias;

II - Para as solicitações de LP e LI em imóvel que possua edificação e, obrigatoriamente, nas solicitações de LO: Consulta Prévia de Viabilidade – CPV emitida e liberada pela Secretaria Municipal do Urbanismo – SMU ou Alvará de Licença para Localização ativo emitido pela Secretaria Municipal de Finanças com validade vigente, constando todas as atividades declaradas a serem desenvolvidas pelo empreendimento e com a forma de atuação compatível com as instalações.

Art. 15 . Para protocolo presencial e eletrônico do Portal da PMC, no caso do solicitante ser representante legal deve ser apresentado o documento abaixo, conforme enquadramento:

I - Se Pessoa Jurídica, exceto Empresário Individual, deve anexar certidão simplificada emitida pela Junta Comercial ou certidão de breve relato, expedida pelo Cartório de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

II - Se Empresário Individual ou Pessoa Física (somente para solicitações de LP e LI) deve anexar procuração particular registrada em cartório acompanhada do documento com foto e assinatura do procurador, podendo ser assinatura eletrônica.

Art. 16 . Para os protocolos eletrônicos realizados no Portal da REDESIM/Empresa Fácil fica dispensada apresentação dos documentos elencados nos incisos II e III dos artigos 10, 11 e 12.

Art. 17 . A análise das solicitações com protocolo eletrônico inicia somente após a confirmação da quitação da taxa ambiental gerada pelo sistema eletrônico em que foi realizado o protocolo e no caso de protocolo presencial é obrigatório a apresentação do comprovante de quitação da taxa.

Art. 18 . Fica vinculada a emissão da Licença Ambiental, em imóvel que possua edificação, em quaisquer uma das modalidades tratadas no Capítulo IV desta Portaria, a CPV emitida e liberada pela SMU ou Alvará de Licença para Localização ativo emitido pela SMF com validade vigente, constando todas as atividades declaradas a serem desenvolvidas pelo empreendimento e com a forma de atuação compatível com as instalações.

Parágrafo único . Caso a empresa possua Alvará de Licença para Localização emitido pela SMF com prazo de validade determinado expirado ou com atividades diferentes das declaradas no ato da solicitação a solicitação será indeferida e em nova solicitação deverá apresentar nova CPV emitida pela SMU, constando todas as atividades declaradas e desenvolvidas pelo empreendimento e com a forma de atuação compatível com as instalações.

Art. 19 . Após a análise técnica da solicitação, pelo setor competente, a manifestação desta SMMA será disponibilizada nos Portais eletrônicos, incluindo as solicitações realizadas no modo presencial.

Parágrafo único . Os documentos previstos nos artigos 10, 11, 12 e 13 desta Portaria não substituem outros que sejam solicitados durante a análise da solicitação.

Art. 20 . Os documentos que instruem os protocolos de LP, LI e LO, ou documentos complementares solicitados, por meio eletrônico devem ser entregues em formato PDF/A, pesquisável, legível e peças gráficas em escala adequada.



§1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

§2º A SMMA pode exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a exibição do original de documento digitalizado pelo interessado.

Capítulo V **DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

Art. 21 . Dependendo das características e porte das atividades desenvolvidas, a critério desta Secretaria podem ser solicitados documentos complementares e execução de adequações no local para a emissão da licença ambiental.

Parágrafo único . É de inteira responsabilidade do solicitante o acompanhamento da solicitação por meio eletrônico e atendimento aos pedidos de documentos complementares e adequações necessárias solicitadas.

Art. 22 . Deverá ser dada publicidade ao pedido, à concessão da licença e da renovação em Diário Oficial do Estado e em jornal de circulação regional, observando os modelos constantes no Anexo IV do Decreto Municipal n.º 1.819 de 29 de novembro de 2.011, ou que vier a substituí-lo.

Parágrafo único . As publicações de pedido e renovação das licenças ambientais terão validade de 180 dias corridos subsequentes à data de sua publicação.

Art. 23 . Caso o empreendimento não possa ser ligado à rede coletora de esgotos, deverá apresentar parecer de aprovação emitido pelo Departamento de Recursos Hídricos e Saneamento – MARHS desta SMMA quanto ao sistema de tratamento de efluentes independente.

§ 1º O sistema de tratamento de efluentes independente deve receber exclusivamente os efluentes de características de esgoto doméstico e deve estar implantado na ocasião da solicitação da Licença de Operação.

§ 2º Os efluentes provenientes da atividade produtiva não podem ser direcionados ao sistema de tratamento de efluentes alternativo, estando vedada a infiltração destes efluentes diretamente no solo, mesmo que tratados.

Art. 24 . Caso o empreendimento realize atividade de coleta e transporte de Resíduos de Construção Civil – RCC, deve possuir Cadastro de Empresa de Transporte de RCC deferido por esta Secretaria, quando da primeira solicitação de Licenciamento Ambiental de Operação – LO e, a qualquer tempo, caso seja solicitado pelo técnico licenciador ou fiscal da SMMA, em ações de monitoramento e fiscalização do desenvolvimento da atividade.

Art. 25 . Caso a empresa se enquadre no artigo 20 da Política Nacional de Resíduos Sólidos, deve aprovar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, conforme Termo de Referência de Elaboração desta SMMA, e a atender a Portaria n.º 280 do Ministério de Meio Ambiente, de 29 de junho de 2020, mantendo atualizadas as informações sobre operacionalização e implantação dos seus planos.

Parágrafo único . Na ocasião da renovação da Licença, ou em ações de monitoramento e fiscalização da atividade, devem ser apresentados os documentos comprobatórios referentes à coleta, tratamento e destinação final de todos os resíduos gerados na atividade.

Capítulo VI **DISPOSIÇÕES FINAIS**



SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Art. 26 . As Licenças Ambientais e o Parecer Técnico serão assinados, emitidos e disponibilizados em meio eletrônico ao solicitante.

§1º Para as solicitações previstas no Capítulo I serão disponibilizados no Portal da REDESIM/Empresa Fácil.

§2º Para as solicitações previstas no Capítulo II serão disponibilizados no Portal da PMC, após cadastramento eletrônico E-cidadão.

§3º Para as solicitações previstas no Capítulo III serão disponibilizados no Portal de Serviços da PMC – Sima online.

Art. 27 . A autenticidade e a validade da Licença Ambiental podem ser confirmadas por comparação com o arquivo original disponível para acesso por meio da leitura do QR-Code.

Art. 28 . Para as solicitações realizadas por meio de protocolo presencial e protocolo eletrônico no Portal da PMC, a solicitação de apresentação de documentos complementares e comprovação da realização de adequações necessárias solicitadas para o adequado desenvolvimento das atividades deve ser atendido no prazo de 90 dias.

Parágrafo único. No caso de descumprimento do prazo previsto no *caput* do artigo a solicitação será indeferida.

Art. 29 . Em caso de indeferimento do protocolo não haverá devolução da importância ou reaproveitamento dos valores pagos em processos posteriores.

Art. 30 . Fica revogada a Portaria da SMMA nº 51, de 26 de outubro de 2020.

Art. 31 . Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal do Meio Ambiente, 13 de julho de 2021.

Marilza do Carmo Oliveira Dias - Secretária Municipal
do Meio Ambiente



(Republicado por ter saído com incorreção no Diário Oficial Eletrônico Nº 129 de 05/07/2021).