



Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal do Meio Ambiente
Departamento de Licenciamento e Fiscalização
malf@curitiba.pr.gov.br
www.curitiba.pr.gov.br



MANUAL DO USUÁRIO

Orientações para Protocolo de Licenciamento Ambiental: eletrônico e presencial



1	INTRODUÇÃO	3
2	PLATAFORMAS ELETRÔNICAS DISPONÍVEIS PARA PROTOCOLO	3
3	INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS SOBRE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	4
4	PORTAL Sima ONLINE	16
4.1	Passos para realizar o Protocolo	16
4.1.1	Aceite ao Termo de Consentimento - LGPD	16
4.1.2	Escolha do Tipo de Solicitação	16
4.1.3	Termos e Declarações	17
4.1.4	Órgão Público e MEI	17
4.1.5	Informações Sobre Interessado	17
4.1.6	Informações Sobre o Solicitante	18
4.1.7	Contato	19
4.1.8	Responsável Técnico pela solicitação	20
4.1.9	Confirmação dos Dados	20
4.1.10	Erros ao salvar a solicitação	20
4.1.11	Código e Senha para Acompanhamento da Solicitação	21
4.1.12	Guia de Recolhimento da Taxa Ambiental	21
4.1.13	Anexação dos Documentos	22
4.2	Acompanhamento da Solicitação	24
4.3	Como Cadastrar as Atividades Econômicas ao Solicitar AFU, DLA, PSS, PGR e RENOVAÇÃO DE LO	26
5	EMPRESA FÁCIL/REDESIM	28
5.1	Dicas e Esclarecimentos – AFU, LP/LI/LO e DLA	28
5.2	Acompanhamento e Continuidade da Solicitação	29
6	e-CIDADÃO: ACESSO E CADASTRAMENTO	30
7	PORTAL AGENDA ONLINE: AGENDAMENTO ELETRÔNICO PARA PROTOCOLO PRESENCIAL	31
8	GUIA DE PAGAMENTO DA TAXA AMBIENTAL	32
8.1	Para Solicitação Eletrônica	32
8.2	Para Solicitação Presencial	33



1 INTRODUÇÃO

O Licenciamento Ambiental é um procedimento administrativo, exigido pela legislação ambiental, concedido pelo Município e que deve ser solicitado pelo cidadão. Em 2021 houve a publicação da [Lei Municipal n.º 15.852/2021](#) e dos [Decretos Municipais n.º 340/2022](#) e [1782/2022](#), que revisaram a Política Municipal do Meio Ambiente e atualizaram, respectivamente, os procedimentos de licenciamento ambiental no Município.

Por estas razões, o protocolo das solicitações está em constante processo de atualização e, dependendo do tipo e das condições de sua solicitação, as formas de protocolo podem ser diferentes.

Além de informar sobre os serviços prestados pelo Departamento de Licenciamento e Fiscalização - MALF, este Manual procura trazer orientações ao cidadão sobre a utilização básica das ferramentas disponíveis para realizar solicitações, de forma adequada, de Licenciamento Ambiental.

2 PLATAFORMAS ELETRÔNICAS DISPONÍVEIS PARA PROTOCOLO

A recente transformação, da prestação de serviços presenciais para online, requer de todos um aprendizado no uso das ferramentas e plataformas. Os serviços de protocolo estão disponíveis online utilizam 4 plataformas.

O [Sistema Informatizado do Meio Ambiente \(Sima\)](#) é a plataforma que permite ao interessado realizar sua solicitação via internet. Trata-se de grande novidade de modernização na prestação dos serviços informatizados do sistema ambiental municipal, pois até então era apenas a ferramenta de trabalho dos técnicos de licenciamento e fiscalização ambiental.

A [REDESIM](#) é a plataforma eletrônica, de abrangência nacional, que desde 2018 tornou ágil o processo de abertura de empresas e a alteração e baixa de empresas em todo país, pois faz integração entre os dados cadastrais da Receita Federal e dos diversos órgãos Estaduais e Municipais, e os disponibiliza na internet, em um ambiente próprio.

O [Portal e-Cidadão](#), da Prefeitura de Curitiba, é outra ferramenta eletrônica que torna mais ágil a solicitação de Alvará de Construção e a obtenção do CVCO no Urbanismo, integrando-se com Meio Ambiente nas solicitações de AUS, AEO, PCC, RCC, CVC, de restrições ambientais.

O [Processo Eletrônico de Curitiba - PROCEC](#), também municipal, é a ferramenta eletrônica de gestão da informação, que proporciona a interface de algumas solicitações de serviços atendidos pelo Departamento de Licenciamento e Fiscalização.



3 INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS SOBRE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

No site da Prefeitura de Curitiba está disponível a página da SMMA, onde constam os serviços e informações gerais ligados ao meio ambiente.

As informações relacionadas ao Licenciamento Ambiental estão concentradas em um único espaço, que está localizado no Menu do lado esquerdo da página.

Na aba do Licenciamento Ambiental estão disponíveis vários submenus, nos quais é possível encontrar informações sobre protocolo e os canais para acompanhar o seu andamento; agendar atendimento para os casos de protocolo presencial; emissão de guia da taxa ambiental e seus valores; legislação específica de licenciamento ambiental.

No Submenu Protocolo estão todas as instruções sobre como realizar a solicitação, tanto do protocolo da licença como da autorização que desejar.

O assunto que você deseja:	É encontrado no Submenu:
AFU, LP/LI/LO, DLA, CAD, REA	Licenciamento de Atividades Econômicas
AEO, ARP, CVC, ARH, AUS, AAE	Autorização Ambiental
AES	Autorização Ambiental para Uso de Equipamento Sonoro
RAP	Relatório Ambiental Prévio
PGR, RSU, RSS, PCC, RCC	Gerenciamento de Resíduos
Atendimento de prazo de notificação ambiental, Recurso administrativo de auto de infração em 1.ª e 2.ª instância	Fiscalização Ambiental
DIV, declaração de nada consta, 2.ª via de parecer ou licença, ressarcimento de taxa e autorização de pesquisa em UC	Outras Solicitações

A seguir, relacionamos de forma sucinta os serviços de licenciamento ambiental disponíveis, com os endereços eletrônicos que podem direcioná-lo à informação desejada, de modo mais rápido e prático.



SOLICITAÇÕES DISPONÍVEIS

AFU – Autorização Ambiental de Funcionamento

Aplica-se para solicitar autorização para desenvolvimento de atividades econômicas do **Anexo II** do [Decreto Municipal n.º 340/2022](#)

➤ **Consulte os Documentos necessários:**

- AFU: <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376613.docx>
- AFU específica para empresa de transporte de resíduos não-perigosos: <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376614.docx>
- AFU específica para Estação Transmissora de Telecomunicações: <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376617.pdf>
- Relação de documentos adicionais: <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376857.pdf>
- Memorial Descritivo: <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2022/00339951.docx>

➤ **Enquadramento e forma de protocolo:**

✓ Abertura da empresa, alteração de razão social; alteração de atividades ou mudança de endereço de empresas com contrato social constituído na Junta Comercial do Estado do Paraná, ou alterado na Junta Comercial do Paraná, após 30/08/2018.	➤ Protocolo: http://www.empresafacil.pr.gov.br/ ➤ Guia da Taxa ambiental: Gerada <u>automaticamente</u> pela REDESIM
✓ Alteração da forma de atuação e de casos que não integram na REDESIM, quando for a primeira, solicitação como por exemplo Microempreendedor Individual. ✓ Renovação da AFU, incluindo as que receberam a primeira AFU pelo Portal da REDESIM, desde que não possuam atividades do Anexo I.	➤ Protocolo: https://sima.curitiba.pr.gov.br/tipo-solicitacao ➤ Guia da Taxa ambiental: Gerada <u>automaticamente</u> pelo Sima Online
✓ Casos de empresa que possuir atividades do Anexo I do Decreto Municipal n.º 340/2022 e a análise técnica estabeleceu a continuidade por meio de licenciamento simplificado (AFU)	➤ Protocolo: Presencial, com agendamento prévio , no endereço: https://agendaonline.curitiba.pr.gov.br/#!/login ➤ Guia da Taxa ambiental: O requerente deve gerar a taxa no site http://grosmma.curitiba.pr.gov.br/frmDados.aspx e apresentar a guia paga no ato do protocolo (<u>não é automático</u>)



SOLICITAÇÕES DISPONÍVEIS

LP / LI / LO – Licença Ambiental Prévia, de Instalação e de Operação

Aplica-se para solicitar autorização para desenvolvimento das atividades econômicas que constam do **Anexo I** do [Decreto Municipal n.º 340/2022](#)

➤ **Consulte os Documentos necessários:**

- Para Licenciamento completo – LP, LI, LO: <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376815.docx>
- Para Licenciamento Específico de empreendimentos que possuem SASC: <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376816.docx>
- Para Licenciamento Específico para substituição de tanques de armazenamento de compostos químicos subterrâneos ou aéreos: <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376855.docx>
- Para Licenciamento Específico de loteamentos novos: <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376856.docx>
- Relação de documentos adicionais: <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376857.pdf>
- Memorial Descritivo: <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2022/00339951.docx>
- Manual prático de orientações para licenciamento de empreendimentos que possuem SASC: <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2020/00304768.pdf>
- Orientações para Execução de investigação/diagnóstico ambiental para a detecção de áreas contaminadas com produtos combustíveis derivados de hidrocarbonetos e álcool (Estudo de Passivo): <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2020/00302953.pdf>
- Diretrizes mínimas para elaboração de laudo geológico/hidrogeológico: <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2021/00329710.pdf>

➤ **Enquadramento e forma de protocolo:**

✓ Primeira LP, LI, LO em imóvel que <u>possuir edificação</u>	➤ Protocolo: http://www.empresafacil.pr.gov.br/
✓ Casos que se enquadrem na REDESIM/Empresa Fácil Paraná	➤ Guia da Taxa ambiental: Gerada <u>automaticamente</u> pela REDESIM
✓ LP e LI em imóvel que não possuir edificação	➤ Protocolo: Presencial, com agendamento prévio , no endereço: https://agendaonline.curitiba.pr.gov.br/#!/login
✓ Primeira LO para empresas nos casos de abertura da empresa, inclusão de atividades ou mudança de endereço de empresa sem contrato social constituído na JUCEPAR ou aquelas empresas com contrato social constituído na Junta, antes de 31 de agosto de 2018 e sem alteração posterior	➤ Guia da Taxa ambiental: O requerente deve gerar a taxa no site http://grosmma.curitiba.pr.gov.br/frmDados.aspx e apresentar a guia paga no ato do protocolo (<u>não é automático</u>)
✓ LI para substituição de tanques de armazenamento de compostos químicos subterrâneos ou aéreos	
✓ LP, LI e LO de loteamentos novos e de empresa que se enquadre como MEI ou para alteração na forma de atuação	
✓ <u>Renovação da LO</u> de empresas, incluindo as que receberam a primeira LO pelo Portal da REDESIM	➤ Protocolo: https://sima.curitiba.pr.gov.br/tipo-solicitacao
	➤ Guia da Taxa ambiental: Gerada <u>automaticamente</u> pelo Sima Online



SOLICITAÇÕES DISPONÍVEIS

DLA - Dispensa de Licenciamento Ambiental	
Aplica-se para solicitar dispensa quando as atividades econômicas são dispensadas do licenciamento ambiental por parte da SMMA, conforme os critérios estabelecidos no Decreto Municipal n.º 340/2022 .	
➤ Consulte os Documentos necessários: https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376858.pdf	
➤ Enquadramento e forma de protocolo:	
✓ Abertura da empresa, alteração de razão social; alteração de atividades ou mudança de endereço de empresas <u>com contrato social com</u> processo na REDESIM	➤ Protocolo: http://www.empresafacil.pr.gov.br/ ➤ Guia da Taxa ambiental: Gerada <u>automaticamente</u> pela REDESIM
✓ Para empresas constituídas sem processo na REDESIM, independente do órgão em que o ato constitutivo foi registrado	➤ Protocolo: https://sima.curitiba.pr.gov.br/tipo-solicitacao ➤ Guia da Taxa ambiental: Gerada <u>automaticamente</u> pelo Sima Online
CAD - Cadastro de Empresa de Transportes de Resíduos da Construção Civil	
Aplica-se para solicitar o cadastro de empresa que opera com a atividade de coleta e transporte de resíduos da construção civil no Município de Curitiba, mesmo quando instalada em outro Município.	
➤ Consulte os Documentos necessários: https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376859.docx	
➤ Enquadramento e forma de protocolo:	
✓ Para empresas <u>com sede em Curitiba</u>	➤ Protocolo: https://sima.curitiba.pr.gov.br/tipo-solicitacao ➤ Guia da Taxa ambiental: Gerada <u>automaticamente</u> pelo Sima Online
✓ Para empresas com <u>sede fora de Curitiba</u>	➤ Protocolo: Presencial, com agendamento prévio , no endereço: https://agendaonline.curitiba.pr.gov.br/#!/login ➤ Guia da Taxa ambiental: O requerente deve gerar a taxa no site http://grosmma.curitiba.pr.gov.br/frmDados.aspx e apresentar a guia paga no ato do protocolo (<u>não é automático</u>)



SOLICITAÇÕES DISPONÍVEIS

ARA – Análise de Relatório/Estudo Ambiental

Para apresentação de estudo referente à execução de investigação e diagnóstico ambiental de área contaminada; estudo de investigação detalhada de passivo ambiental; avaliação de risco à saúde humana; plano de remediação; relatório semestral de monitoramento ambiental de área contaminada, estudo hidrogeológico e plano para tamponamento de Poços de Monitoramento.

➤ **Consulte os Documentos necessários:** <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376860.pdf>

➤ **Forma de protocolo:**

➤ **Protocolo:** <https://sima.curitiba.pr.gov.br/tipo-solicitacao>

➤ **Guia da Taxa ambiental:** Gerada automaticamente pelo **Sima Online**

REA – Relatório de Emissões Atmosféricas

Para apresentação de relatório de emissões, quando se enquadrar nos critérios da legislação específica ou quando solicitado pelo técnico

➤ **Consulte os Documentos necessários:** <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376861.docx>

➤ **Forma de protocolo:**

➤ **Protocolo:** **Presencial, com agendamento prévio**, no endereço <https://agendaonline.curitiba.pr.gov.br/#!/login>

➤ **Guia da Taxa ambiental:** O requerente deve gerar a taxa no site <http://grosmma.curitiba.pr.gov.br/frmDados.aspx> e apresentar a guia paga no ato do protocolo (não é automático)



SOLICITAÇÕES DISPONÍVEIS

AEO - Autorização Ambiental para Execução de Obra

Aplica-se para solicitar autorização para execução de obra em imóvel, público ou particular, que possua arborização pública na área do passeio, a ser atingida pela obra; que contenha árvores isoladas e/ou bosques, ou situado em Área de Proteção Ambiental - APA e em áreas protegidas definidas na legislação ambiental vigente, conforme estabelecido no [Decreto Municipal n.º 340/2022](#).

Não cabe AEO para reforma e ampliação de empreendimentos que desenvolvam atividades do Anexo I. Nestes casos, solicitar LI para obtenção do Alvará de Construção na SMU.

➤ **Consulte os Documentos necessários:**

- Para obtenção do Alvará de Construção: <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376875.docx>
- Para as obras em área pública e outros casos específicos: <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376876.docx>

➤ **Enquadramento e forma de protocolo:**

✓ Para obtenção de Alvará de Construção e que haja restrições ambientais

➤ **Protocolo:**

<https://servicodigital.curitiba.pr.gov.br/servico/i/5ea1f129c4e3d801af8debb2/servicos-digitais+emissao-de-alvara-certidao-de-aprovacao>

➤ **Guia da Taxa ambiental:** Gerada automaticamente, a partir de cadastro no e-Cidadão

✓ Execução de obras em vias públicas (Obras Públicas – SMOP)

➤ **Protocolo:** <https://sima.curitiba.pr.gov.br/tipo-solicitacao>

✓ Execução de obras em vias públicas por exigência de órgão público externo à SMMA (ex.: DNIT, IPPUC)

➤ **Guia da Taxa ambiental:** Gerada automaticamente pelo **Sima Online**

✓ Implantação de rede coletora de efluentes, de distribuição de água, de distribuição de energia elétrica

ARP – Autorização Ambiental para Remoção de Vegetação em Imóvel Particular

Aplica-se para solicitar autorização para poda ou corte de vegetação dentro do imóvel particular.

Não cabe ARP para solicitar poda ou corte da arborização pública. Neste caso, ligue 156.

➤ **Consulte os Documentos necessários:** <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2020/00307700.pdf>

➤ **Forma de protocolo:**

➤ **Protocolo:** <https://sima.curitiba.pr.gov.br/tipo-solicitacao>

➤ **Guia da Taxa ambiental:** Gerada automaticamente pelo **Sima Online**



SOLICITAÇÕES DISPONÍVEIS

CVC - Certificado de Conclusão de Obra (Laudo da SMMA quanto as áreas verdes)

Quando da conclusão de obra, que obteve AEO ou LI, deverá, para comprovar o atendimento das condicionantes estabelecidas na autorização ou licença ambiental que concedeu a sua execução/installação e incluir aqueles empreendimentos que tiveram sua viabilidade aprovada por RAP.

➤ **Consulte os Documentos necessários:** <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376878.docx>

➤ **Enquadramento e forma de protocolo:**

✓ Para obtenção de CVCO com entrada na SMU

- **Protocolo:** Solicitação integrada com o processo de certificado de conclusão de obras - CVCO da SMU, a partir de **cadastro no e-Cidadão** <https://servicodigital.curitiba.pr.gov.br/servico/i/5ea1f129c4e3d801af8debb2/servicos-digitais+emissao-de-alvara-certidao-de-aprovacao>
- **Guia da Taxa ambiental:** Gerada automaticamente, a partir de cadastro no e-Cidadão

✓ Empreendimentos que obtiveram a viabilidade ambiental por análise de RAP

- **Protocolo:** **Presencial**, com agendamento prévio, no endereço: <https://agendaonline.curitiba.pr.gov.br/#!/login>
- **Guia da Taxa ambiental:** O requerente deve gerar a taxa no site <http://grosmma.curitiba.pr.gov.br/frmDados.aspx> e apresentar a guia paga no ato do protocolo (não é automático)

ARH – Autorização Ambiental para Intervenção em Recursos Hídricos

Aplica-se para solicitar autorização para obras que atinjam o recurso hídrico e/ou sua respectiva Área de Preservação Permanente – APP.

➤ **Consulte os Documentos necessários:** <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376879.docx>

➤ **Forma de protocolo:**

➤ **Protocolo:** **Presencial**, com agendamento prévio, no endereço <https://agendaonline.curitiba.pr.gov.br/#!/login>

➤ **Guia da Taxa ambiental:** O requerente deve gerar a taxa no site <http://grosmma.curitiba.pr.gov.br/frmDados.aspx> e apresentar a guia paga no ato do protocolo (não é automático)



SOLICITAÇÕES DISPONÍVEIS

AUS – Autorização Ambiental para Unificação e Subdivisão

Aplica-se para solicitar unificação ou subdivisão de imóveis, públicos e particulares, com restrição ambiental ou que se localizem em áreas protegidas.

Não cabe AUS para implantação de loteamento novo.

- **Consulte os Documentos necessários:** <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376880.pdf>

➤ **Forma de protocolo:**

- | | |
|---|---|
| ➤ Protocolo: Solicitação integrada com o processo de parcelamento de solo da SMU, a partir de cadastro no e-Cidadão
https://servicodigital.curitiba.pr.gov.br/servico/i/5e95eb69c4e3d801af4cd67b/servicos-digitais+parcelamentodo-solo | ➤ Guia da Taxa ambiental: O requerente deve gerar a taxa no site http://grosmma.curitiba.pr.gov.br/frmDados.aspx e apresentar a guia paga no ato do protocolo (não é automático) |
|---|---|

AAE – Autorização Ambiental Específica

Aplica-se para retirada definitiva de tanques subterrâneos (RET), sem substituição, desativação de atividades potencialmente poluidoras (ADA), implantação do Plano de Recuperação Ambiental (PRA); Armazenamento temporário de resíduos, exceto para aqueles empreendimentos que realizam a prestação de serviço previstas no caput do Artigo 47 do Decreto Municipal n.º 340/2022; canteiros de obras públicas instalados fora da área do escopo das intervenções; movimentações de solo para execução de obras que não estão sujeitas à obtenção de Alvará de Construção, em imóveis atingidos por recursos hídricos, APP, bosques, árvores isoladas e/ou localizado em Áreas de Proteção Ambiental - APAs, definidas na normatização vigente, conforme Artigo 31 do [Decreto Municipal n.º 340/2022](#) (AAT)

- **Consulte os Documentos necessários:** <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376881.docx>
- Orientações para Plano de Enriquecimento Florestal para Pequenas Áreas: <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376882.pdf>
- Orientações para Elaboração e Execução do Plano de Recuperação Ambiental: <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376883.pdf>
- Diretrizes mínimas para elaboração de laudo geológico/hidrogeológico para atestar a viabilidade ambiental de empreendimentos: <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376884.pdf>

➤ **Forma de protocolo:**

- | | |
|---|---|
| ➤ Protocolo: Presencial, com agendamento prévio, no endereço https://agendaonline.curitiba.pr.gov.br/#!/login | ➤ Guia da Taxa ambiental: O requerente deve gerar a taxa no site http://grosmma.curitiba.pr.gov.br/frmDados.aspx e apresentar a guia paga no ato do protocolo (não é automático) |
|---|---|



SOLICITAÇÕES DISPONÍVEIS

DIV – Informações Gerais Diversas	
Aplica-se para solicitar Informações e/ou esclarecimentos de restrições ambientais presentes no imóvel (áreas verdes e recursos hídricos), análise prévia de estudo de ocupação ou de supressão de vegetação	
➤ Consulte os Documentos necessários: https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376950.pdf	
➤ Forma de protocolo:	
➤ Protocolo: https://sima.curitiba.pr.gov.br/tipo-solicitacao	➤ Guia da Taxa ambiental: Gerada <u>automaticamente</u> pelo Sima Online
AES – Autorização Ambiental para Uso de Equipamentos Sonoros	
Aplica-se para solicitar autorização ambiental para o uso de equipamentos sonoros, fixos ou móveis durante a realização de eventos, <u>incluídos os eventos com Consulta Prévia de Viabilidade – CPV, para finalidades específicas de Alvará para Eventos.</u>	
➤ Consulte os Documentos necessários: https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376885.docx	
➤ Forma de protocolo:	
➤ Protocolo: https://sima.curitiba.pr.gov.br/tipo-solicitacao	➤ Guia da Taxa ambiental: Gerada <u>automaticamente</u> pelo Sima Online
RAP - Relatório Ambiental Prévio	
Aplica-se para solicitar análise da viabilidade ambiental para desenvolvimento de atividades e/ou implantação de empreendimentos ou obras, conforme estabelecido no Decreto Municipal n.º 838/1997 .	
➤ Consulte os Documentos necessários: https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376911.docx	
➤ Termo de referência: https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376912.pdf	
➤ Forma de protocolo:	
➤ Protocolo: Presencial, com agendamento prévio , no endereço: https://agendaonline.curitiba.pr.gov.br/#!/login	➤ Guia da Taxa ambiental: O requerente deve gerar a taxa no site http://grosmma.curitiba.pr.gov.br/frmDados.aspx e apresentar a guia paga no ato do protocolo (<u>não é automático</u>)



SOLICITAÇÕES DISPONÍVEIS

Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGR ou RSU	
Aplica-se para análise de Plano de Gerenciamento de Resíduos, quando vinculado ao licenciamento ambiental, quando se tratar de grande gerador de resíduos sólidos (acima de 600 litros por semana, conforme Decreto Municipal n.º 1753/2021), não vinculados ao licenciamento ambiental ou quando notificado pelo Departamento de Limpeza Pública – MALP, em ações fiscalizatórias.	
➤ Consulte os Documentos necessários: <ul style="list-style-type: none">▪ Para realizar a solicitação de PGR: https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376913.docx▪ Para realizar a solicitação específica a ser encaminhada ao Departamento de Limpeza Pública – RSU: https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376914.docx	
➤ Enquadramento e forma de protocolo:	
➤ Para atendimento de solicitação de PGR no licenciamento ambiental	➤ Protocolo: https://sima.curitiba.pr.gov.br/tipo-solicitacao ➤ Guia da Taxa ambiental: Gerada <u>automaticamente</u> pelo Sima Online
➤ Para atendimento de solicitação específica a ser encaminhada ao Departamento de Limpeza Pública – RSU	➤ Protocolo: Presencial na sede do Departamento de Limpeza Pública (Rua Nilo Peçanha, 1445, bairro Bom Retiro) ➤ Guia da Taxa ambiental: O requerente deve gerar a taxa no site http://grosmma.curitiba.pr.gov.br/frmDados.aspx e apresentar a guia paga no ato do protocolo (<u>não é automático</u>)
PSS – Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde	
Aplica-se para estabelecimentos geradores de resíduos de serviços de saúde, novos ou em funcionamento, sejam da administração pública ou privada.	
➤ Consulte os Documentos necessários: <ul style="list-style-type: none">▪ Completo para hospitais, clínicas de cirurgia plástica com atendimento hospitalar, indústrias farmacêuticas, campus universitários e empresas de tratamento de RSS https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376915.docx▪ Simplificado para as demais atividades https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376916.docx	
➤ Forma de protocolo:	
➤ Protocolo: https://sima.curitiba.pr.gov.br/tipo-solicitacao	➤ Guia da Taxa ambiental: Gerada <u>automaticamente</u> pelo Sima Online



SOLICITAÇÕES DISPONÍVEIS

PCC - Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil	
Aplica-se para obras de construção com área construída acima de 600,0m ² e obras de demolição com área construída acima de 100,0m ² , para obtenção do Alvará de Construção ou de Demolição na SMU, conforme estabelecido no Decreto Municipal n.º 906/2022 .	
➤ Consulte os Documentos necessários: https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376917.docx	
➤ Enquadramento e forma de protocolo:	
✓ Para obtenção de Alvará de Construção	➤ Protocolo: A partir de cadastro no e-Cidadão https://servicodigital.curitiba.pr.gov.br/servico/i/5ea1f129c4e3d801af8debb2/servicos-digitais+emissao-de-alvara-certidao-de-aprovacao ➤ Guia da Taxa ambiental: Gerada <u>automaticamente</u> , a partir de cadastro no e-Cidadão
✓ Quando a SMU deliberar pela apresentação diretamente na SMMA para obtenção do Alvará de Construção ✓ Para obtenção de alvará de <u>DEMOLIÇÃO</u>	➤ Protocolo: https://sima.curitiba.pr.gov.br/tipo-solicitacao ➤ Guia da Taxa ambiental: Gerada <u>automaticamente</u> pelo Sima Online
RCC – Relatório de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil	
Aplica-se para as obras de construção com área construída acima de 600,0m ² e obras de demolição com área construída acima de e 100,0m ² para obtenção do Certificado de Vistoria de Conclusão da Obra - CVCO ou Certificado de Demolição na SMU, conforme estabelecido no Decreto Municipal n.º 906/2022 .	
➤ Consulte os Documentos necessários: https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376918.docx	
➤ Enquadramento da solicitação e orientações:	
✓ Para obtenção de Certificado de Vistoria de Conclusão de Obra (CVCO) na SMU	➤ Protocolo: A partir de cadastro no e-Cidadão https://servicodigital.curitiba.pr.gov.br/servico/i/5ea1f129c4e3d801af8debb2/servicos-digitais+emissao-de-alvara-certidao-de-aprovacao ➤ Guia da Taxa ambiental: Gerada <u>automaticamente</u> , a partir de cadastro no e-Cidadão
✓ Para obtenção de Certidão de <u>DEMOLIÇÃO</u> na SMU	➤ Protocolo: https://sima.curitiba.pr.gov.br/tipo-solicitacao ➤ Guia da Taxa ambiental: Gerada <u>automaticamente</u> pelo Sima Online



SOLICITAÇÕES DISPONÍVEIS

Fiscalização Ambiental	
Aplica-se para atendimento a prazo de notificação, recurso administrativo em 1.ª e 2.ª instância de auto de infração ambiental	
<p>➤ Documentos necessários:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Para realizar atendimento de prazo de notificação ambiental: https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376919.pdf▪ Para realizar protocolo de recurso administrativo em 1.ª instância de auto de infração ambiental: https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376920.pdf▪ Para realizar protocolo de recurso administrativo em 2.ª instância de auto de infração ambiental: https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376921.pdf <p>➤ Manual do PROCEC: https://mid.curitiba.pr.gov.br/2021/00321046.pdf</p>	
➤ Forma de protocolo:	
➤ Protocolo: https://procec.curitiba.pr.gov.br/Home/Protocolos	➤ Guia da Taxa ambiental: <u>Não há taxa ambiental</u>
Outras Solicitações	
Aplica-se para obter declaração de nada consta, segunda via de parecer ou licença ambiental, ressarcimento de taxa ambiental, autorização de pesquisa científica em Unidade de Conservação.	
<p>➤ Consulte os Documentos necessários:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Para realizar a solicitação de Declaração de Nada Consta, informando sobre licenças pendentes, bloqueios sobre o imóvel e passivo ambiental: https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376951.pdf▪ Para realizar a solicitação de Segunda Via de parecer técnico ou de licença ambiental: https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376952.pdf▪ Para realizar a solicitação de Ressarcimento de taxa ambiental: https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376953.pdf▪ Para realizar a solicitação de Pesquisa Científica em Unidade de Conservação: https://mid.curitiba.pr.gov.br/2023/00376954.docx	
➤ Enquadramento e forma de solicitação:	
➤ Para solicitação de declaração de nada consta, segunda via de parecer técnico ou licença ambiental, ressarcimento de taxa ambiental	➤ Modo de Entrada: https://procec.curitiba.pr.gov.br/Home/Protocolos ➤ Guia da Taxa ambiental: <u>Não há taxa ambiental</u>
➤ Para solicitação de Pesquisa científica em Unidade de Conservação	➤ Modo de Entrada: <u>Presencial</u> , com agendamento prévio, no endereço: https://agendaonline.curitiba.pr.gov.br/#!/login ➤ Guia da Taxa ambiental: <u>Não há taxa ambiental</u>



4 PORTAL Sima ONLINE

4.1 Passos para realizar o Protocolo

Para iniciar o processo eletrônico no Portal Sima Online, acesse <https://sima.curitiba.pr.gov.br/>.

4.1.1 Aceite ao Termo de Consentimento - LGPD

Aparecerá a tela abaixo e você deverá ler e dar ciência aos termos e declarações apresentados na solicitação.

Tratamento de Dados Pessoais - LGPD

Termo de consentimento

Introdução

Este Termo de consentimento, elaborado de acordo com as leis em vigor, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), autoriza a realização do tratamento de seus dados pessoais. Neste Termo estão descritas as orientações e responsabilidades de utilização do **Sistema Integrado de Monitoramento Ambiental Online** incluindo os direitos do usuário e seus deveres assim como da Administração Pública Municipal, com transparência e clareza. Também se encontra neste termo o conjunto de leis e/ou normativas relacionadas à prestação do serviço, a descrição do mesmo e o contato para eventuais dúvidas.

Aceite do Termo de Uso do **Sistema Integrado de Monitoramento Ambiental Online**
Li e compreendi o Termo de Consentimento e aceito as condições dispostas, concordando em submeter-se integralmente às suas condições.

Avançar

Clique em Avançar. Todos os campos obrigatórios devem ser preenchidos para que a solicitação avance; caso contrário o quadro obrigatório aparecerá em vermelho.

Legislação Ambiental

Termo de consentimento

Estou ciente que em 1º de julho de 2021 foi publicada nova Lei Municipal nº 15.852/2021, que dispõe sobre a política municipal de proteção, conservação e recuperação do meio ambiente e dá outras providências.

Estou ciente que em 15 de março de 2022 foi publicado o novo Decreto Municipal nº 340/2022, que regulamenta o artigo 111 da Lei Municipal nº 15.852/2021, atualizando o sistema de licenciamento ambiental no Município de Curitiba e dá outras providências.

Declaro que a presente solicitação atende as premissas estabelecidas na Lei Municipal nº 15.852/2021 e no Decreto Municipal nº 340/2022.

Avançar

4.1.2 Escolha do Tipo de Solicitação

Para iniciar, basta selecionar o Tipo de solicitação na tela inicial do Portal Sima Online.

Selecione o tipo de solicitação desejada.

Ao final do preenchimento de cada página, clique em Avançar.



4.1.3 Termos e Declarações

Deverá ler e dar ciência aos termos e declarações apresentados na solicitação.

Clique em Avançar. Todos os campos obrigatórios devem ser preenchidos para que a solicitação avance; caso contrário o quadro obrigatório aparecerá em vermelho.

4.1.4 Órgão Público e MEI

Para as solicitações de DLA, AFU, RLO, PSS e PGR, quando o solicitante for Individual – MEI, selecione Sim.

Para todas as solicitações há possibilidade de indicar quando for realizada por um Órgão Público, selecionando Sim, se for o caso.

Ao final do cadastro da solicitação serão relacionados os documentos necessários à comprovação das condições de MEI e de Órgão Público, quando assinalados Sim. Desta forma será garantida a isenção da taxa ambiental. Caso não sejam comprovadas as condições de isenção, a solicitação será indeferida.

Quando o solicitante for Órgão Público e não possuir um documento obrigatório para apresentar na solicitação, deverá inserir uma justificativa pela não apresentação do documento. Ex.: o talão do IPTU, nas solicitações de ARP.

Requerente

Trata-se de MEI
 Sim Não

Trata-se de órgão público
 Sim Não

Documentação necessária será solicitada após o cadastro.

4.1.5 Informações Sobre Interessado

O interessado é a pessoa que está preenchendo os dados. Caso não seja o próprio solicitante, é preciso apresentar os documentos de sua representação legal (procuração com assinatura digital certificada e documentos pessoais).



4.1.6 Informações Sobre o Solicitante

A solicitação será emitida no nome do Solicitante; portanto, deve ser cadastrado o nome do proprietário do imóvel (nas solicitações de áreas verdes e de PCC e RCC) ou da razão social (nas solicitações de risco ambiental).

Nos casos de AFU, DLA, CAD, PSS, PGR e renovação de LO, somente é admitida a solicitação em nome de Pessoa Jurídica.

Quando se tratar de Órgão Público, obrigatoriamente o Solicitante deverá ser cadastrado como Pessoa Jurídica, fornecendo o CNPJ do órgão ou da Secretaria a que está vinculado.

Nos casos de ARP, DIV, AEO de casos específicos, ARA, PCC e RCC de Demolição e Construção, deverá indicar se o solicitante é Pessoa Física ou Jurídica, em seguida clicar em Avançar.

Informações sobre o Solicitante

Tipo de Solicitante

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

Avançar

Para Pessoa Física serão solicitados os dados do CPF, nome completo, e-mail, telefone e endereço completo.

Pessoa Física

CPF:

Nome:

Email:

Telefone:

Bairro:

Logradouro:

Nº:

Complemento:

Obs: Toda documentação necessária será solicitada após o cadastro dos dados.

Avançar

Para Pessoa Jurídica serão solicitados os dados do CNPJ, razão social, nome fantasia, e-mail, telefone e endereço completo.

Pessoa Jurídica

Dados da Empresa

CNPJ:

Razão Social:

Nome Fantasia:

Email:

Telefone:

Bairro:

Logradouro:

Nº:

Complemento:

Avançar



Se o solicitante já possuir os dados cadastrados no Portal, as informações sobre CNPJ, razão social, e-mail e telefone serão preenchidas automaticamente. Se desejar alterá-los, basta apagar o campo correspondente e preencher com a informação atualizada.

Após preencher os dados, deverá selecionar Avançar.

Para Pessoa Jurídica também deverão ser preenchidas as informações pessoais dos sócios proprietários ou do representante legal, desde que devidamente constituído em Certificado emitido pela Junta Comercial ou pelo Cartório de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas; ou por ato constitutivo da representação legal publicada em Diário do Órgão Público competente, se for este o caso.

Após preencher os dados do sócio, clicar em Adicionar. Caso possua mais de um sócio proprietário, deverá adicionar os nomes de todos os demais e, ao concluir, selecionar Avançar.

Na solicitação de ARP, quando se tratar de corte de árvore em área comum de condomínio, com razão social constituída, os campos abaixo deverão ser preenchidos com os dados do síndico.

Dados Sócios-proprietários/Síndico de Condomínio

CPF	Nome	Telefone	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Bairro	Logradouro	Nº	Complemento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

←

CPF	Nome	Telefone	Bairro	Logradouro	Nº	Complemento
Nenhuma informação adicionada						

Obs: Toda documentação necessária será solicitada após o cadastro dos dados.

4.1.7 Contato

A pessoa de contato é aquela que possa fornecer as informações técnicas necessárias, caso o técnico analista precise entrar em contato para esclarecer alguma dúvida.

Se a pessoa de contato for o próprio interessado, basta selecionar Sim; o sistema irá preencher automaticamente os dados na tela abaixo e, em seguida, selecione Avançar.

Se não for o próprio interessado, selecionar Não e incluir os dados da pessoa escolhida para contato; clique em Adicionar que os dados irão aparecer na tela abaixo, e em seguida escolha Avançar.



Contato

Pessoa de Contato

Indicar quem irá fornecer Informações Técnicas ou esclarecimentos sobre a solicitação ambiental em questão

É o próprio interessado?

Sim

Não

Nome Telefone Email

CPF	Nome	Telefone	Email
Nenhum contato adicionado			

4.1.8 Responsável Técnico pela solicitação

Para algumas solicitações é obrigatória a indicação do responsável técnico; e, neste caso, deverá preencher os dados e apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART.

4.1.9 Confirmação dos Dados

Verifique com toda atenção se os dados foram preenchidos corretamente; caso observe que algum dado não está correto, iniciar novamente o preenchimento da solicitação.

Após conferir os dados, selecionar Confirmar dados.

Licenciamento Ambiental

Confirmação dos dados

Informações Solicitação

Tipo Solicitação

Informações sobre o Interessado

Identificação

Dados Pessoais

CPF	Nome	Telefone	Email
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4.1.10 Erros ao salvar a solicitação

Caso o sistema exiba mensagem de erro ao salvar os dados, o problema pode ser devido a:

- Inatividade na página por muito tempo (ERRO 500-505): deverá fechar o programa e abrir nova solicitação; algumas vezes é necessário limpar o histórico de navegação



- Instabilidade da conexão ou do servidor: será preciso solicitar novamente, em outro período ou outro dia

4.1.11 Código e Senha para Acompanhamento da Solicitação

Após o preenchimento do formulário e a confirmação dos dados, na área Informações ao Solicitante serão fornecidos o código de solicitação e a senha para acompanhar o seu andamento, via internet, na página <https://sima.curitiba.pr.gov.br/solicitacao/consultar>. Esses dados serão encaminhados para o e-mail cadastrado no Interessado, que poderá fazer cópia clicando sobre *copiar e salvar*, em documento próprio.

Selecione Consultar para saber quais são os documentos necessários ao processo da solicitação, e anexá-los.

Uploads

Documentos exigidos para tramitação da solicitação **Consultar**

Informações ao Solicitante

O acompanhamento, outras informações e possíveis exigências para o devido processo da solicitação se dará através da página [Consulta de Solicitações](#).

Deverá ser informado o código da solicitação: **AFU - 20001852** e a senha: **WB95UG** **Copiar**

Um email contendo as informações acima foi encaminhado para o email: **@gmail.com**

Aviso!
As informações **Código e Senha** são de extrema importância para o acesso ao sistema. Por isso devem ser arquivadas.

4.1.12 Guia de Recolhimento da Taxa Ambiental

Baixe a Guia de recolhimento da taxa ambiental e realize o seu pagamento. A guia é gerada automaticamente e seu prazo de validade é de **20 (vinte) dias**, a partir da data de cadastro da solicitação.

Após o pagamento, a **compensação bancária** é realizada em até **5 (cinco) dias úteis**, com reconhecimento automático do pagamento. Nesse período constará, em sua solicitação, a mensagem *Em exigência*.



Consulta de solicitação

Documento(s): **Em exigência** ←

⚠ Verifique as condicionantes fixadas na Autorização Ambiental anterior e se nela constar documentos que aqui não estão indicados como obrigatórios, apresente-os. A não apresentação dos documentos previstos na Autorização Ambiental anterior implicará em nova solicitação de documentos.

Guia de recolhimento	Baixar
Atendimento de outras condicionantes estabelecidas na Autorização Ambiental anterior	Enviar
CPF dos proprietários	Enviar
Memorial Descritivo, conforme modelo disponível em https://mid.curitiba.pr.gov.br/2020/00302965.docx	Enviar

4.1.13 Anexação dos Documentos

Para anexar um documento, selecione Enviar.

Verifique a data máxima para anexação dos documentos; ultrapassado este prazo, a solicitação será indeferida e para nova solicitação deverá ser paga nova taxa ambiental.

Enquanto não houver a confirmação do pagamento e não forem anexados **todos** os documentos obrigatórios, a solicitação permanecerá Em exigência.

Documento(s): **Em exigência**

⚠ **Atenção!** O prazo para envio da documentação expirará em **03/09/2022** ←

⚠ Fique atento à data de vencimento da Guia de Recolhimento, o não pagamento implicará no cancelamento da solicitação. ←

Comprovante de Microempreendedor Individual	Enviar
CPF dos proprietários, ou dos sócios proprietários, ou do responsável legal do órgão público	Enviar

Selecione o ícone de Clips.

Selecione no seu computador o arquivo em formato PDF, com tamanho máximo de 10 MB.

Aparecerá o nome do arquivo dentro da caixa *Arquivo* e a mensagem *Arquivo recebido*. Confira se é o arquivo a ser enviado, em seguida selecione Confirmar.

Cada *upload* corresponde a apenas UM arquivo PDF a ser enviado. Uma vez confirmado o envio do documento, não será possível realizar quaisquer alterações.



Upload de Arquivo

▲ Aviso: cada upload corresponde apenas UM arquivo PDF a ser enviado. ✕

Comprovante de Microempreendedor Individual

Os arquivos enviados deverão estar no formato PDF e tamanho limite de até 10 MB.

Arquivo

CÓDIGO FLORESTAL MUNICIPAL - ANEXO.pdf

Arquivo recebido.

Voltar Confirmar

Após anexar cada documento, aparecerá mensagem com o nome do arquivo, informando que foi enviado com sucesso.

Concluída a anexação de todos os documentos e recebida a confirmação do pagamento, aparecerá a mensagem que a solicitação está Em Análise; e o comprovante da solicitação ficará disponível para baixar.

Sempre que for alterada a situação da solicitação, será enviado um e-mail para o interessado.

técnica. Finalizada a análise técnica, é possível fazer o arquivo do parecer técnico e/ou da Licença/Autorização de outros documentos expedidos.

- Para realizar esta pesquisa são necessários os dados que constam do Comprovante da Solicitação – a sigla do seu tipo (ex. AFU), a sequência de números (00000000) e a senha (XXXXXX).

Arquivo 'D13352015 atualizacao valores 2016pdf' enviado com sucesso! ✕

Voltar Pesquisar

Documento(s): **Em análise**

▲ Aviso! O requerente fica ciente que o analista poderá solicitar a entrega de outros documentos e/ou informações complementares sempre que entender necessário. ✕

Comprovante de solicitação

Baixar

Os **documentos obrigatórios**, exigidos no momento de cadastro da solicitação, devem ser anexados no **prazo de 30 (trinta) dias**. Após análise técnica e disponibilização do parecer técnico e/ou solicitação de **documentos complementares**, o prazo máximo para atendimento das solicitações ou adequações será de **60 (sessenta) dias**.



A **solicitação será indeferida**, caso não haja atendimento a duas solicitações de complementação, ou que sejam extrapolados os prazos acima citados, ou que não atenda aos critérios estabelecidos na legislação vigente. Neste caso, deverá realizar uma nova solicitação e novo recolhimento de taxa ambiental.

4.2 Acompanhamento da Solicitação

Para realizar a consulta de solicitações em andamento no Sima Online são necessários os dados que constam do Comprovante da Solicitação: a sigla do tipo da solicitação (ex.: AFU), a sequência de oito dígitos e a senha.

Acesse <https://sima.curitiba.pr.gov.br/solicitacao/consultar>. No 1.º campo do Código da solicitação, preencha com a sigla composta por três letras, e no 2.º campo preencha a sequência de oito dígitos. Digite com letras maiúsculas no campo da senha, depois selecione **Pesquisar**.

Consulta de solicitação

- O interessado pode acompanhar a sua solicitação, baixar PDF e apresentar os documentos complementares quando pedidos pela área técnica. Finalizada a análise técnica, é possível fazer download do arquivo do parecer técnico e/ou da Licença/Autorização Ambiental ou de outros documentos expedidos.
- Para realizar esta pesquisa são necessários os dados que constam do Comprovante da Solicitação – a sigla do seu tipo (ex. AFU), a sequência de números (00000000) e a senha (XXXXXX).

Pesquisar

Código da Solicitação

Senha

Voltar **Pesquisar**

Caso apareça a mensagem **Em análise**, a solicitação ainda está sob verificação dos técnicos do setor responsável.

Consulta de solicitação

- O interessado pode acompanhar a sua solicitação, baixar PDF e apresentar os documentos complementares quando pedidos pela área técnica. Finalizada a análise técnica, é possível fazer download do arquivo do parecer técnico e/ou da Licença/Autorização Ambiental ou de outros documentos expedidos.
- Para realizar esta pesquisa são necessários os dados que constam do Comprovante da Solicitação – a sigla do seu tipo (ex. AFU), a sequência de números (00000000) e a senha (XXXXXX).

Pesquisar

Código da Solicitação

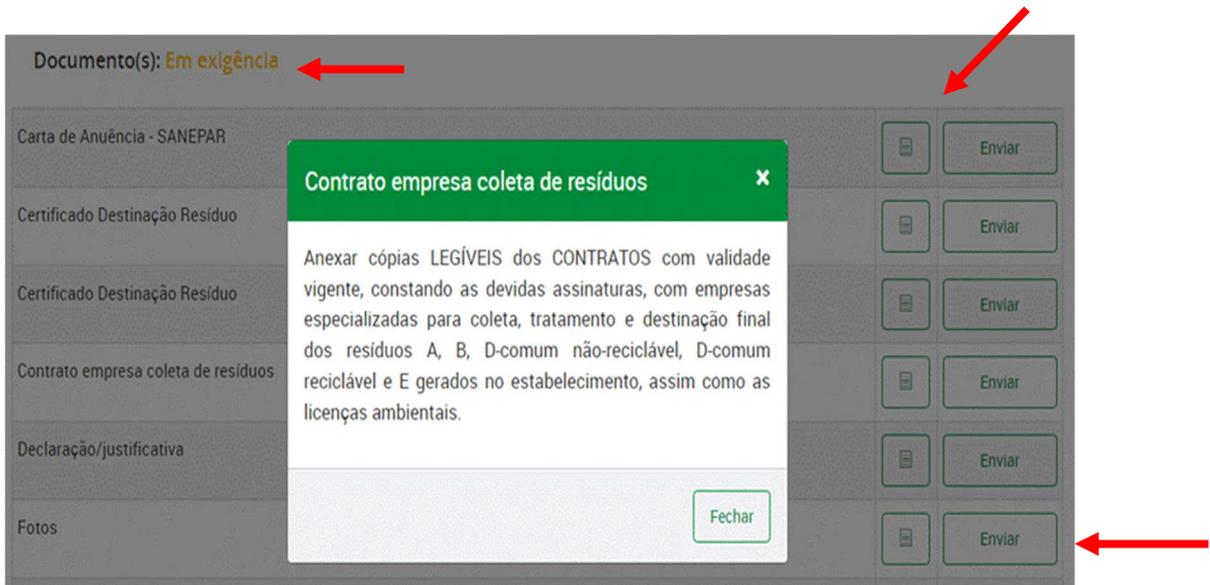
Senha

Voltar **Pesquisar**

Documento(s): **Em análise**



Caso apareça Em exigência, foram solicitados documentos complementares.

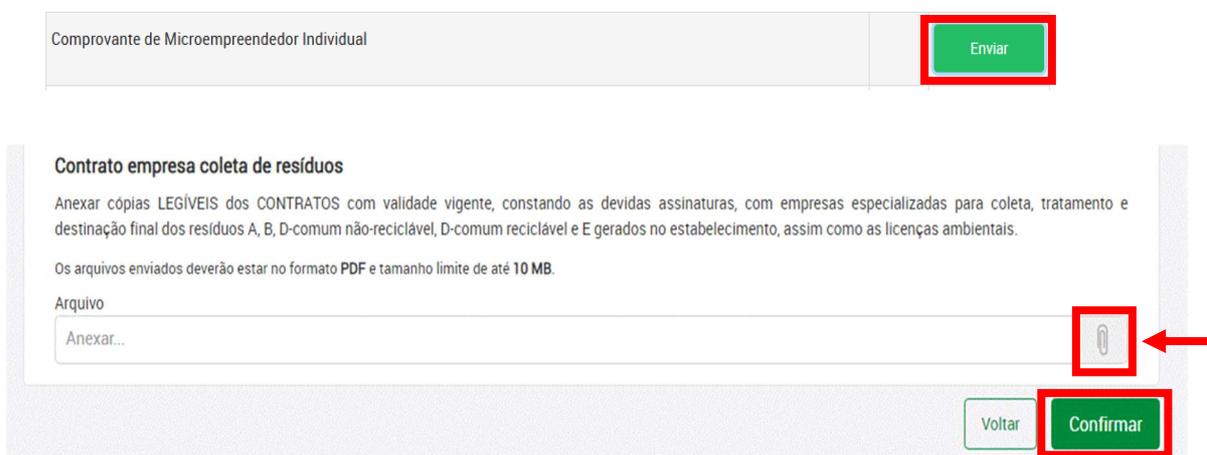


O técnico também poderá disponibilizar seu parecer da complementação e arquivo(s) em pdf para download.

Ao clicar no item poderá ver a descrição e orientações do documento complementar a ser anexado.

Para o download do parecer técnico complementar ou do arquivo disponibilizado com orientações da complementação solicitada, clique em Baixar.

Para anexar um documento, selecione Enviar.





Na nova página, escolha o ícone de Clips, anexe o arquivo em formato PDF, com tamanho máximo de 10 MB, e selecione Confirmar.

A cada upload corresponde apenas UM arquivo PDF a ser enviado. Uma vez confirmado o envio do documento, não será possível realizar quaisquer alterações.

Caso a análise tenha sido concluída, aparecerá a mensagem Deferido ou Indeferido.

Será possível realizar o download do arquivo da licença/autorização ambiental e/ou o parecer técnico, nas caixas com a inscrição Baixar.

Os arquivos estarão disponíveis para serem baixados, até a data registrada na mensagem.

Documento(s): **Deferido** ←

▲ **Informativo! Informativo!** Caso o protocolo tenha sido realizado em meio físico em uma das unidades da SMMA e a solicitação possua projeto/ planta com visto da SMMA (AEO, AUS, LI), o solicitante poderá retirar o projeto/planta na unidade da SMMA que emitiu a licença ambiental.

SE OPTAR POR RETIRAR, É INDISPENSÁVEL A APRESENTAÇÃO DO COMPROVANTE DE SOLICITAÇÃO.
Em caso de extravio do comprovante, deverá apresentar respectiva Declaração de Extravio, acompanhada de documento com foto. Se Pessoa Jurídica deverá, também, apresentar o Contrato Social.

✓ **Observação!** Solicitação liberada até 13/01/2022, enquanto satisfizer o disposto na legislação em vigor.

Autorização Ambiental de Funcionamento - AFU21000098 (13/01/2021 09:55)	Baixar
Comprovante de solicitação	Baixar
Parecer Técnico - AFU21000098 (13/01/2021 09:56)	Baixar

4.3 Como Cadastrar as Atividades Econômicas ao Solicitar AFU, DLA, PSS, PGR e RENOVAÇÃO DE LO

Na solicitação da AFU, DLA, PSS, PGR ou renovação da LO por meio eletrônico, no item Cadastro da Atividade os campos serão preenchidos automaticamente, de acordo com os dados presentes na base de dados da Prefeitura. Confira todos os dados: Forma de atuação, CNAE/Descrição da atividade e o campo “Essa atividade é exercida no local?”. Esses dados devem ser iguais aos do Alvará de Funcionamento ou da Consulta Prévia de Viabilidade - CPV, emitida pela SMU. Se os dados estiverem corretos, selecione Avançar.



Formas de atuação

Forma de Atuação
Selecione

Forma de atuação	
ESCRITÓRIO ADMINISTRATIVO	<input type="button" value="Excluir"/>

Atividades

Consulte as CNAES das Atividades econômicas no município clicando [AQUI](#).

CNAE ? Descrição da atividade Essa atividade é exercida no local?
 Sim Não

CNAE	Descrição da atividade	Exerce	
1521-1/00-00	FABRICAÇÃO DE ARTIGOS PARA VIAGEM, BOLSAS E SEMELHANTES DE QUALQUER MATERIAL	Não	<input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Avançar"/>

No caso de possuir uma nova CPV, será possível alterar os dados que constam do documento. Para eliminar a forma de atuação basta clicar em Excluir. Para acrescentar, selecione a nova forma e clique no ícone Adicionar. Para adicionar mais de uma forma de atuação, repetir o processo.

Na seção *Atividades* poderá excluir a atividade, clicando em Excluir. Para incluir a atividade deve preencher, no campo CNAE, o número da atividade econômica exercida. Assinalar se a atividade é ou não exercida no local e clicar no ícone Adicionar. Para incluir mais atividades econômicas, deverá repetir o processo. Também poderá somente alterar o campo “se exerce ou não exerce atividade no local”.

Para consultar o código das atividades econômicas diretamente na página da SMU, basta clicar em AQUI.

No caso de alterar as informações pré-preenchidas automaticamente pelo sistema, deverá preencher Justificativa. Em seguida, clicar em Avançar.

Formas de atuação

Forma de Atuação
Selecione

Forma de atuação	
ESCRITÓRIO ADMINISTRATIVO	<input type="button" value="Excluir"/>

Atividades

O preenchimento destes campos deverá ser igual à Consulta Prévia de Viabilidade – CPV válida emitida pela Secretaria Municipal de Urbanismo ou ao Alvará de Licença para Localização válido emitido pela Secretaria Municipal de Finanças.

Consulte as CNAES das Atividades econômicas no município clicando [AQUI](#).

CNAE ? Descrição da atividade Essa atividade é exercida no local?
 Sim Não

Se alterar os dados (atividade e/ ou forma de atuação) deverá informar uma justificativa no campo abaixo.



5 EMPRESA FÁCIL/REDESIM

Para iniciar o seu processo eletrônico na Empresa Fácil/REDESIM, acesse o endereço <https://www.empresafacil.pr.gov.br>. Mas, atenção: para ter acesso à página é necessário ter o cadastro no site do governo federal.

Acesse o Manual com as instruções para saber como cadastrar a sua solicitação no Empresa Fácil Paraná.



Para realizar sua solicitação, clique em Prosseguir.

Em casos de dúvidas ou erros que aconteçam durante o processo de preenchimento do formulário ou no Portal, entrar em contato pelo e-mail empresafacil@jucepar.pr.gov.br, para orientações ou registrar o problema para atendimento.

5.1 Dicas e Esclarecimentos – AFU, LP/LI/LO e DLA

Após o deferimento da Jucepar e da Consulta Prévia de Viabilidade, se o ramo de atividade depender de licenciamento ambiental para o seu desenvolvimento, deverá aparecer a “caixa” da Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

Para dar início no processo de Licenciamento Ambiental, é preciso clicar em *Iniciar Licenciamento Ambiental*, em Documento de Arrecadação, para baixar a guia da taxa ambiental e realizar o seu pagamento. Para alguns ramos de atividade é necessário responder a algumas perguntas referentes ao empreendimento, para definir o enquadramento do licenciamento. Após a confirmação do pagamento da taxa, que pode demorar até 5 dias úteis, será solicitada a anexação de documentos específicos para a análise da SMMA, os quais devem estar no formato PDF/A, pesquisáveis e legíveis. A solicitação somente será encaminhada para análise após a anexação de todos os documentos solicitados.



- ❑ Se após o deferimento da Junta Comercial e da Consulta Prévia de Viabilidade, não for disponibilizado o link de Licenciamento Ambiental no Empresa Fácil, significa que não ocorreu a integração da SMMA no seu processo; deverá requerer seu licenciamento ambiental diretamente na SMMA. Consulte a sessão “Instruções para solicitar Licença Ambiental para Desenvolvimento de Atividades Econômicas: AFU e LP/LI/LO” para verificar o enquadramento do seu licenciamento.
- ❑ Mas, atenção, algumas vezes o link para iniciar o Licenciamento Ambiental pode estar dentro da caixa da Inscrição Municipal.

Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Documentos:

Autorização de Funcionamento **Em Exigência**

 Documento de Arrecadação **Pendente** ←

 Autorização de Funcionamento

5.2 Acompanhamento e Continuidade da Solicitação

Para acompanhar e dar continuidade às solicitações de licenciamento ambiental e sanitário, você pode acessar o endereço <http://redesim.curitiba.pr.gov.br/licenciamento/>, informando o número do seu protocolo na REDESIM (**PRP000000000**).



Inicio 158 online Mapa do Site RSS Acesso Rápido 

Bem-vindo!

Esta é uma área para acompanhamento de processos REDESIM.

Por favor, informe no campo abaixo o número do seu protocolo REDESIM para acompanhar o andamento do seu processo no município.

Nesta página você pode baixar a licença ambiental e/ou parecer técnico, e anexar os documentos complementares exigidos na análise da sua solicitação.



6 e-CIDADÃO: ACESSO E CADASTRAMENTO

Para realizar solicitações no Portal da Prefeitura Municipal de Curitiba, vinculadas ao e-Cidadão, o interessado deve se cadastrar neste painel, no link <https://servicodigital.curitiba.pr.gov.br>

Ou acessa a página da PMC (www.curitiba.gov.br) e clica em Entrar.

A partir da página abaixo, você realiza o seu cadastro e poderá acessar o Portal PMC:

The screenshot displays the top navigation bar of the Curitiba Municipal Portal (PMC) website. The bar includes the Curitiba logo, the text 'CURITIBA', and navigation links for 'CURITIBA-OUVE', '156', 'ACESSO À INFORMAÇÃO', and 'SECRETARIAS'. A red arrow points to the 'Entrar' button. Below the navigation bar, the main content area shows the 'e-Cidadão PORTAL PMC' header and a central box titled 'Entre ou Cadastre-se' with two login options: 'Utilizar CPF' and 'Utilizar Certificado Digital'.

▪ **Atenção!**

Sempre acesse o e-Cidadão utilizando o navegador Google Chrome; outros navegadores podem não funcionar.

Depois de preencher seus dados, será encaminhado automaticamente para o programa que reproduz os formulários de solicitação dos serviços ao Meio Ambiente e ao Urbanismo, e tramita todo processo de forma eletrônica.

Seus próximos acessos e o acompanhamento do protocolo serão feitos sempre com o uso do CPF e da senha, que podem ser utilizados também para obter serviços em outras áreas da Prefeitura. Isso, sem precisar repetir seus dados, porque o e-Cidadão faz a identificação e a autenticação digital do usuário.

Para as solicitações ao Urbanismo é obrigatório que os profissionais - autor do projeto, responsável técnico pela execução da obra e topógrafo - possuam certificado digital, para assinatura eletrônica dos documentos. São aceitos os dos tipos A1 e A3.



Antes de iniciar as solicitações com autenticação no cadastro e-Cidadão, consulte os Manuais do Usuário:

- Alvará de Construção: <http://mid.curitiba.pr.gov.br/2020/00304555.pdf>
- Parcelamento do Solo: <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2020/00301812.pdf>
- Certificado de Vistoria de Conclusão de Obras:
<https://mid.curitiba.pr.gov.br/2021/00317339.pdf>

Os manuais contêm todas as informações sobre o preenchimento correto dos formulários online, quais são os documentos e outras providências necessárias para solicitar a análise da Licença Ambiental, do relatório de gerenciamento de resíduos, do projeto para emissão do Alvará de Obra e para o cadastramento do lote, bem como da documentação para a obtenção do CVCO.

Em casos de erros que aconteçam durante o processo de preenchimento do formulário ou no portal e-cidadão, entrar em contato com a Secretaria Municipal de Urbanismo, para orientações ou registrar chamado para atendimento.

7 PORTAL AGENDA ONLINE: AGENDAMENTO ELETRÔNICO PARA PROTOCOLO PRESENCIAL

O protocolo presencial será realizado **exclusivamente** por meio de agendamento eletrônico prévio, no endereço <http://agendaonline.curitiba.pr.gov.br>; compareça no dia e horário marcados, para dar entrada na solicitação. Estes procedimentos valem para as solicitações que ainda não possuem endereço eletrônico.

No Portal Agenda Online é possível marcar um novo atendimento, cancelar um agendamento marcado e visualizar atendimentos pendentes.

Não serão aceitos protocolos presenciais das solicitações que forem eletrônicas.

CÓDIGO	DATA DO AGENDAMENTO	DEPARTAMENTO	REPRESENTANDO	ASSUNTO	AÇÕES
Nenhum agendamento pendente					



Acesse *Perguntas frequentes/ Manuais e*, em *Secretaria Municipal do Meio Ambiente*, encontre a descrição do procedimento para protocolar.

Cada Departamento define a tolerância máxima de faltas por usuário, por quanto tempo esta falta continua sendo contabilizada, o período pelo qual o usuário permanece bloqueado, e o período-limite para comunicar um cancelamento de agendamento.

Acesse *Termos de uso* para se informar das regras referente ao seu uso e responsabilidades do usuário, em especial às condições para o bloqueio de atendimentos.

Selecione *Novo Agendamento*, *Secretaria do Meio Ambiente*, o Departamento onde vai protocolar, o dia do agendamento e o horário desejado.

Se não houver uma data ou horário disponível, significa que as vagas já foram preenchidas. A liberação desta agenda de atendimento está pré-definida no sistema. Então é necessário que se realize uma nova pesquisa, em outro dia e horário, para averiguar se novas vagas já foram liberadas.

12:10	12:15	12:20	12:25	12:30
12:35	12:45	12:50		

Ao confirmar, você receberá no e-mail cadastrado, o comprovante de agendamento com o local, dia, hora para comparecimento.

8 GUIA DE PAGAMENTO DA TAXA AMBIENTAL

8.1 Para Solicitação Eletrônica

No protocolo eletrônico, a guia para pagamento da taxa ambiental é gerada automaticamente pelo próprio sistema de cadastro da solicitação, devendo ser baixada e efetuado o seu pagamento. As exceções são para AUS e alguns casos de AEO e CVC, no processo de obtenção de alvará de construção ou do CVCO, respectivamente, quando será solicitada posteriormente pelo técnico analista.



A solicitação cadastrada somente será encaminhada para análise do técnico após a confirmação do pagamento da taxa, que pode demorar até 5 dias úteis, e após a anexação de todos os documentos solicitados.

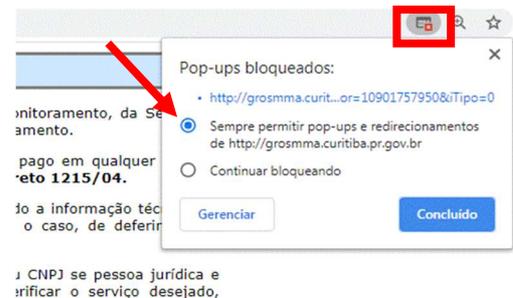
Guarde o seu comprovante da solicitação, pois nele consta o endereço, o login e a senha para acompanhar o processo, anexar documentos complementares e baixar a licença/autorização/parecer técnico.

8.2 Para Solicitação Presencial

No protocolo presencial, o solicitante deve emitir a guia da taxa ambiental e apresentar o comprovante de pagamento no ato do protocolo. Acesse o endereço eletrônico <http://grosmma.curitiba.pr.gov.br/frmDados.aspx> para gerar a guia.

O solicitante deverá cadastrar-se como contribuinte, usando o número do CPF, se Pessoa Física, ou CNPJ, se Pessoa Jurídica.

Verifique se o navegador permite pop-ups, para ser redirecionado a uma nova janela e preencher alguns dados necessários.



Caso já tenha cadastro, após digitar CPF ou CNPJ, selecione seu registro e escolha em Histórico o serviço para o qual vai emitir guia para pagamento da taxa ambiental.

Por fim, selecione Gerar Guia, para prosseguir com o pagamento.

Caso haja problemas com o cadastro do contribuinte, entre em contato pelo e-mail scadastro@curitiba.pr.gov.br



Pesquisa Pessoa - GRO SMMA - Google Chrome

Não seguro | grosmma.curitiba.pr.gov.br/frmPesquisa.aspx?sValor=9632699987&iTipo=0

Pessoas Encontradas

Selecionar	Nome	Insc. Municipal	CNPJ	CPF
<input checked="" type="radio"/>				
<input type="radio"/>				

Selecionar Fechar

Para as http://www

Maiores informações

Guia de Recolhimento

Pesquise o conteúdo

CNPJ

Dados do Recolhimento

Escolha -->

Histórico: Escolha -->

Vencimento: Valor Recolhimento:

Selecione um valor diferente Escolha -->

Pesquisar Limpar Dados Gerar Guia

Guarde o seu comprovante da solicitação, pois nele consta o endereço, o login e a senha para acompanhar o processo, anexar documentos complementares e baixar a licença/autorização/parecer técnico.

▪ **Atenção!**

- ✓ Não serão aceitos protocolos presenciais das solicitações que forem eletrônicas.



Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal do Meio Ambiente
Departamento de Licenciamento e Fiscalização
malf@curitiba.pr.gov.br
www.curitiba.pr.gov.br



Departamento de Licenciamento e Fiscalização - MALF