



INSTRUÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL DE FUNCIONAMENTO (AFU)

ATENÇÃO!!!! A partir de **19/02/2024**, a solicitação de **Autorização Ambiental de Funcionamento (AFU)** é realizada **exclusivamente por meio eletrônico**. Observe os critérios de enquadramento para realizar sua solicitação corretamente:

- a. Portal da **REDESIM/**Empresa Fácil (<http://www.empresafacil.pr.gov.br/>): quando se tratar de abertura de empresa, alteração de razão social, alteração de atividades ou mudança de endereço solicitado por pessoa jurídica com contrato social constituído na Junta Comercial do Estado do Paraná – **JUCEPAR** após 31 de agosto de 2018, para solicitar a **primeira AFU**
- b. **Sima Online** (<https://sima.curitiba.pr.gov.br/tipo-solicitacao/>): para solicitar a **primeira AFU** quando se tratar de abertura de empresa, alteração de razão social, de atividades ou mudança de endereço de pessoa jurídica em que o licenciamento ambiental **não é realizado mediante integração com a REDESIM** (empresas com o contrato social ou CNPJ **não** constituídos na JUCEPAR, ou que tiveram seu contrato social constituído na JUCEPAR antes de 31/08/2018 sem alteração posterior), Microempreendedor Individual - **MEI** no caso de **RENOVAÇÃO de AFU** e de **indeferimento na REDESIM**.

Para o protocolo no Portal Sima Online, na tela “Tipo de Solicitação”, deverá selecionar a opção “**Licenciamento de Atividades Econômicas (LP/LI/LO, AFU, DLA)**” e na tela seguinte, no campo “Trata-se de:” deverá selecionar a opção “**Iniciar licenciamento ambiental**” para obter a **primeira AFU**. A partir dos dados cadastrados, o sistema verificará automaticamente o tipo de licenciamento aplicável. Quando as atividades econômicas se enquadrarem nos casos previstos para autorização ambiental de funcionamento, o sistema disponibilizará a solicitação de AFU.

Para obter a **renovação de AFU** deverá selecionar a opção “**Prosseguir com o licenciamento ambiental**”.

▪ **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DA PRIMEIRA AFU:**

1. Documentos **do Solicitante**:
 - RG e CPF dos sócios/dirigentes ou dos representantes legais definidos em ato constitutivo da pessoa jurídica ou do órgão público
 - Ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social e suas alterações, Certificado de Empresário Individual, Estatuto ou Ata, Ato de criação do órgão público)
 - Cartão do CNPJ
2. Para a isenção da taxa ambiental, quando:
 - Microempreendedor Individual - MEI: Comprovante de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI
 - Órgão Público: Ato de sua criação.
3. Documentos **do Interessado (representante legal, quando a solicitação não é cadastrada pelo próprio solicitante)** no Portal da PMC:
 - Procuração para representação legal perante à SMMA, com firma reconhecida ou com certificação digital do outorgante ou em caso de órgão público, publicação de nomeação do servidor para o órgão solicitante
 - RG e CPF do outorgado ou servidor (representante legal), cópia simples
4. Quitação da Taxa de Licenciamento Ambiental
5. Consulta Prévia de Viabilidade – CPV emitida e liberada pela Secretaria Municipal do Urbanismo – SMU ou Alvará de Licença para Localização “ativo” ou “ativo – em regularização” emitido pela Secretaria Municipal de Finanças – SMF, com validade vigente, constando todas as atividades declaradas a serem desenvolvidas pelo empreendimento e com a forma de atuação compatível com as instalações (poderá ser solicitado ao requerente, caso ocorra falha no envio do documento pelo sistema integrado da Prefeitura)
6. Memorial Descritivo descrevendo as atividades desenvolvidas no local, conforme modelo específico da SMMA, devidamente preenchido e assinado pelo sócios-proprietários/dirigentes ou representante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

legal

7. Carta de anuência ou certificado de vistoria emitido pela Sanepar, comprovando a correta operação das instalações hidrossanitárias na rede coletora de esgotos
8. 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
9. Outorga de Direito de Uso emitida pelo Instituto Água e Terra - IAT, quando da utilização de água de corpos hídricos, superficiais ou subterrâneos
10. Relatório Fotográfico das instalações e equipamentos utilizados no desenvolvimento da atividade produtiva

▪ **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA RENOVAÇÃO de AFU:**

1. Documentos **do Solicitante**:
 - RG e CPF dos sócios/dirigentes ou dos representantes legais definidos em ato constitutivo da Pessoa Jurídica ou do órgão público
 - Ato constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social e suas alterações, Certificado de Empresário Individual, Estatuto ou Ata, Ato de criação do órgão público)
 - Cartão do CNPJ
2. Para a isenção da taxa ambiental, quando:
 - Microempreendedor Individual - MEI: Comprovante de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI
 - Órgão Público: Ato de sua criação.
3. Documentos **do Interessado (representante legal, quando a solicitação não é cadastrada pelo próprio solicitante no Portal da Prefeitura)**:
 - Procuração para representação legal perante à SMMA com firma reconhecida ou com certificação digital do outorgante ou em caso de órgão público publicação de nomeação do servidor para o órgão solicitante
 - RG e CPF do outorgado ou servidor (representante legal), cópia simples
4. Quitação da taxa ambiental
5. 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 forma de atuação compatível com as instalações (Obs. no caso de Alvará com data de validade determinada expirado, deverá apresentar a Consulta Prévia de Viabilidade – CPV emitida pela Secretaria Municipal do Urbanismo – SMU com validade vigente para as atividades declaradas a serem desenvolvidas e com forma de atuação compatível com as instalações) (poderá ser solicitado ao requerente, caso ocorra falha no envio do documento pelo sistema integrado da PMC)
6. Novo Memorial descritivo descrevendo as atividades desenvolvidas no local, conforme modelo específico da SMMA, devidamente preenchido e assinado pelo proprietário ou responsável técnico do empreendimento
7. Contratos com empresa terceirizada e licenciada, acompanhada da licença ambiental para coleta, tratamento e destinação final dos resíduos gerados nas atividades da empresa, conforme estabelecido no licenciamento ambiental anterior
8. Certificados de Destinação Final – CDF, emitidos pelo SINIR, dos resíduos gerados nas atividades do empreendimento, conforme estabelecido no licenciamento ambiental anterior
9. Outorga de Direito de Uso emitida pelo Instituto Água e Terra - IAT, quando da utilização de água de corpos hídricos, superficiais ou subterrâneos
10. Relatório Fotográfico das instalações e equipamentos utilizados no desenvolvimento da atividade produtiva
11. Atendimento de todas as condicionantes estabelecidas no licenciamento ambiental anterior

ORIENTAÇÕES GERAIS IMPORTANTES

- Consulte nos Decretos Municipais n.º 340/2022, n.º 1782/2022 e n.º 360/2022 os ramos de atividades e demais condições que necessitam de prévio licenciamento ambiental.
- No caso de ser solicitado mais de um ramo de atividade, distribuídos entre os Anexos I e II do Decreto Municipal n.º 340/2022, o licenciamento será do tipo completo (LP, LI, LO) e a solicitação deverá seguir os procedimentos para o licenciamento definidos em Portarias específicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

- Antes de iniciar o cadastro da solicitação tenha disponível toda a documentação necessária.
- O modelo do **Memorial Descritivo** a ser apresentado está disponível em:
<https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/licenciamento-de-atividades-economicas/3415> => item Documentos Complementares ao Licenciamento (AFU, LP,LI, LO).
- Verifique se sua atividade necessita de documentos complementares no formulário “Relação de documentos adicionais por ramo de atividade para obtenção da licença ambiental”, disponível em:
<https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/licenciamento-de-atividades-economicas/3415> => item Documentos Complementares ao Licenciamento (AFU, LP,LI, LO).
- A **guia para pagamento da taxa ambiental** no Portal Sima online 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 do pagamento automático.
- A análise da solicitação somente inicia após a confirmação do pagamento da Taxa Ambiental e anexação de todos os documentos solicitados no cadastro da solicitação.
- Após a análise prévia, o analista ambiental poderá solicitar documentos complementares, realizar vistoria ao local e solicitar adequações para a conclusão da solicitação.
- 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**, deverá **observar o prazo máximo** para apresentação das complementações ou adequações conforme regulamentação específica, sob pena de indeferimento por desinteresse.
- É de responsabilidade do interessado o **acompanhamento** das solicitações no endereço <https://sima.curitiba.pr.gov.br/solicitacao/consultar>. Para consultar, utilize os dados que constam do Comprovante da Solicitação (a sigla de três letras, a sequência de oito números e a senha).
- No processo integrado da REDESIM, a Consulta Prévia de Viabilidade - CPV será gerada pela SMU e encaminhada automaticamente. No Portal do Sima Online a Consulta CPV e/ou o Alvará de Licença para Localização migram automaticamente do banco de dados cadastrais da PMC, podendo ser solicitado ao requerente no caso de o sistema não localizar ou houver falha na integração.
- Todos os documentos digitais, a serem anexados no cadastro da solicitação e complementares, devem estar no **formato PDF/A** pesquisáveis e legíveis, com capacidade máxima de 15MB.
- Todos os relatórios devem estar assinados pelo responsável técnico e pelos sócios-proprietários/dirigentes, assim como devem apresentar as respectivas Anotação e Relatório de Responsabilidade Técnica – ART/RRT quitadas.
- A assinatura nos documentos pode ser por certificado digital ou por firma reconhecida em cartório.
- A **renovação** da AFU deve ser **solicitada 60 dias antes** do término do prazo concedido.
- Na renovação da autorização ambiental é necessário verificar as condicionantes estabelecidas na autorização anterior. Caso você não tenha a via da Licença anterior, a 2ª via deverá ser solicitada no endereço eletrônico <https://procec.curitiba.pr.gov.br/Home/Protocolos>.
- A **solicitação será indeferida** quando não houver a apresentação da documentação obrigatória de cadastro, não atender as solicitações de complementação e os prazos e critérios estabelecidos na portaria específica dos procedimentos para protocolo no Departamento de Licenciamento e Fiscalização. No caso de indeferimento, o interessado poderá cadastrar uma nova solicitação, não sendo possível aproveitamento ou ressarcimento da taxa ambiental anterior.
- Toda a **Legislação de Licenciamento Ambiental, Instruções, Formulários e Termos de Referência** da SMMA são encontrados acessando a página <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/estrutura/116>, bastando selecionar no menu lateral o assunto desejado.
- Para obter orientações para efetuar o cadastro da solicitação, consulte o Manual do Usuário no endereço <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/manual-do-usuario/3201> ==> selecionar o item “**Manual do Usuário para Protocolo de Licenciamento e outras informações**”.
- Para obtenção da Consulta Prévia de Viabilidade ou verificar a situação do Alvará de Licença para Localização, acesse <http://cadastrosincronizado.curitiba.pr.gov.br/>
- Para pesquisar os **códigos nacionais das atividades econômicas** – CNAE, acesse: <http://www3.curitiba.pr.gov.br/cnae/index.asp>

Última atualização deste documento: **14/02/2024**