



Esta norma foi publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Taiobeiras no dia 29/04/20, nos termos do Art. 115 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito, 29/04/20.

MARTA RAQUEL ALVES
Assistente Jurídico – mat. 5307

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIOBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 2.284, DE 29 DE ABRIL DE 2020.

REGULAMENTA PROCEDIMENTOS PARA O REQUERIMENTO, EXPEDIÇÃO E CONTROLE DA CERTIDÃO DE CONFORMIDADE ADMINISTRATIVA – CCA PARA SUBSIDIAR PROCEDIMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL, CONFORME DISPÕE A LEGISLAÇÃO AMBIENTAL APLICÁVEL E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Taiobeiras, no uso de suas atribuições legais definidas pelo Art. 81, inciso XIV da Lei Orgânica de Taiobeiras, e

CONSIDERANDO a Resolução CONAMA nº 237/1997, que traz em seu Art. 10, § 1º, que no procedimento de licenciamento ambiental deverá constar, obrigatoriamente, a certidão da Prefeitura Municipal, declarando que o local e o tipo de empreendimento ou atividade estão em conformidade com a legislação aplicável ao uso e ocupação do solo e, quando for o caso, a autorização para supressão de vegetação e a outorga para o uso da água, emitidas pelos órgãos competentes.

CONSIDERANDO que o Art. 18 do Decreto Estadual nº 47.383/2018, que estabelece que o processo de licenciamento ambiental deverá ser obrigatoriamente instruído com a certidão emitida pelos municípios abrangidos pela Área Diretamente Afetada – ADA – do empreendimento, cujo teor versará sobre a conformidade do local de implantação e operação da atividade com a legislação municipal aplicável ao uso e ocupação do solo.

CONSIDERANDO que o Sistema Municipal de Meio Ambiente - SISMUMA foi implantado no Município com o advento da Lei Municipal nº 1.233, de 17 de dezembro de 2013, que dispõe sobre a Política de Proteção, Conservação e Controle do Meio Ambiente e da melhoria da qualidade de vida no município de Taiobeiras;

CONSIDERANDO a autonomia do Município configurada no exercício da competência privativa para estabelecer normas ambientais visando proteger o meio-ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas, conforme dispõe o art. 11, VI da Lei Orgânica de Taiobeiras.

CONSIDERANDO o que dispõe a Resolução COPAM nº 001, de 01/10/1992.

DECRETA

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto disciplina, no âmbito do Município de Taiobeiras, o fluxo e a rotina para o requerimento, a expedição e controle da Certidão de Conformidade Administrativa – CCA necessária para fins de formalização de Processo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIOBEIRAS GABINETE DO PREFEITO

Licenciamento Ambiental ou cadastro junto à Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD, conforme art. 18 do Decreto Estadual nº 47.383/2018 e o art. 10, §1º, da Resolução CONAMA nº 237/1997.

§1º. A CCA de que trata o *caput* visa certificar, a partir de consulta aos arquivos públicos municipais, que determinada atividade e empreendimento estão de acordo com as leis e regulamentos administrativos do Município de Taiobeiras, subsidiando apenas o processo de licenciamento ou cadastro perante o órgão competente.

§2º. A análise da regularidade com os regulamentos administrativos do Município implica em verificar:

- I. Sob o aspecto administrativo:
 - a) Se o requerente dispõe de cadastro e se a sua atividade está licenciada perante este Departamento Municipal de Receita e Cadastro relativamente ao empreendimento em licenciamento.
 - b) Se o Alvará de Licença e Funcionamento está dentro do prazo de validade e vencerá a indicação do seu vencimento.
 - c) Se o endereço de localização do empreendimento confere com a documentação cadastral, estando atualizado
 - d) Se o requerente e os integrantes da sociedade, se esta for o caso, estão com cadastro atualizado perante este departamento.
- II. Sob o Aspecto Fiscal:
 - a) Se o requerente encontra-se quites com a Fazenda Municipal relativamente às obrigações tributárias principais e acessórias.
 - b) Se os sócios dos requerentes, se este for o caso, também se encontram quites com a Fazenda Municipal relativamente às obrigações tributárias principais e acessórias.
- III. Sob o Aspecto de penalidades administrativas
 - a) Se consta que o requerente recebeu ou não penalidades recentes por descumprimento de norma municipal.
 - b) Se consta ou não nos cadastros municipais a existência de notificação de irregularidades praticadas pelo requerente, contra qualquer norma municipal, especialmente, as leis complementares nº 009/09 (Código Tributário) e nº 012/11 (Código de Posturas).
 - c) Se as irregularidades apuradas são ou não impeditivas para validade da conformidade administrativa.
- IV. Sob o Aspecto da regular Ocupação e Uso do solo
 - a) Se a localização do empreendimento respeita o anexo III da Lei 995/06 (Plano Diretor Municipal), com o enquadramento de **Atividade Permitida** ou **Atividade Permitida sob Condições**.

Art. 2º. Para os fins de expedição da Certidão de Conformidade Administrativa – CCA o interessado deverá apresentar o Requerimento de CCA endereçado ao Prefeito Municipal, no Gabinete do Prefeito, órgão da estrutura orgânica da Prefeitura Municipal de Taiobeiras ou no setor de protocolo central.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO II
DO REQUERIMENTO

Seção I
Do Requerimento de CCA e documentação necessária

Art. 3º. O Requerimento de CCA de que trata o art. 2º será feito através do formulário constante do **Anexo I (Requerimento de CCA)** deste decreto e conterà:

- I. Identificação da autoridade requerida;
- II. Requerente:
 - a. Nome/Razão Social do requerente (PF – Pessoa Física ou PJ – Pessoa Jurídica);
 - b. Natureza do requerente (assinalar se PF ou PJ);
 - c. Nacionalidade (apenas para PF);
 - d. Estado civil (apenas para PF);
 - e. Profissão (apenas para PF);
 - f. Endereço completo (PF ou PJ - logradouro, nº e complemento);
 - g. Bairro (para ambos);
 - h. CEP (para ambos);
 - i. Cidade (para ambos, PF ou PJ);
 - j. UF (para ambos);
 - k. CPF/CNPJ (ambos, PF ou PJ);
 - l. CNPJ (para ambos, PF ou PJ)
 - m. CI-Emissor / I.E. (ambos, PF ou PJ);
 - n. I.M. (apenas para PJ);
 - o. Telefone (para ambos, PF ou PJ)
 - p. E-mail (para ambos, PF ou PJ);
- III. Representante legal
 - a. Nome;
 - b. Endereço completo (logradouro, nº e complemento);
 - c. Bairro;
 - d. CEP;
 - e. Cidade;
 - f. UF;
 - g. CPF;
 - h. CI/Emissor;
 - i. Telefone;
 - j. E-mail;
- IV. Proprietário do solo
 - a. Nome/Razão Social (PF – Pessoa Física ou PJ – Pessoa Jurídica)
 - b. Endereço completo (para ambos, PF ou PJ - logradouro, nº e complemento);
 - c. Bairro (para ambos);
 - d. CEP (para ambos);
 - e. Cidade (para ambos, PF ou PJ);



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIOBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

- f. UF (para ambos);
 - g. CPF/CNPJ (ambos, PF ou PJ);
 - h. CNPJ (para ambos, PF ou PJ)
 - i. CI-Emissor / I.E. (ambos, PF ou PJ);
 - j. I.M. (apenas para PJ);
 - k. Telefone (para ambos, PF ou PJ)
 - l. E-mail (para ambos, PF ou PJ);
- V. Requerimento:**
- a. Operador do Empreendimento (nome do responsável pela exploração minerária);
 - b. Localização do empreendimento (denominação do imóvel, Distrito, Município e Estado em que se situa a jazida);
 - c. Inscrição Municipal de Taiobeiras relativa ao empreendimento;
 - d. Tipo de atividade desenvolvida;
 - e. Tipologia do Empreendimento (conforme DN 74/2004);
 - f. Classe do empreendimento;
 - g. Licença Ambiental nº (se existente);
 - h. Data da Licença Ambiental (se existente);
 - i. Emissor da Licença Ambiental (se existente);
 - 1. Nome do órgão licenciador;
 - 2. Nome do Agente autorizador.
 - j. Local e data do requerimento;
 - k. Assinatura do requerente ou seu representante legal;
 - l. Apontamento do reconhecimento de firma do requerente ou seu representante legal;

Art. 4º. A documentação necessária para requerer a CCA é a relacionada abaixo, também constante do **Anexo II (Relação dos documentos e peças necessários ao requerimento de CCA)** e será apresentada pelo interessado no ato da apresentação do Requerimento.

- I.** Cópia do contrato social do requerente (se PJ);
- II.** Procuração dando poderes ao representante legal para apresentar o Requerimento de CCA (se for o caso), com firma reconhecida;
- III.** Cópia do Alvará de Licença Municipal ou Cartão de Inscrição Municipal do requerente;
- IV.** Cópia da Certidão de registro do imóvel objeto do empreendimento com menos de 60 (sessenta) dias;
- V.** Cópia do Cartão de Produtor Rural (Imóvel rural);
- VI.** Cópia da Autorização do proprietário legal do solo para exploração da propriedade, quando se tratar de imóveis de terceiros, alugados, arrendado, cedido ou outra forma de autorização para a exploração mineral;
- VII.** Cópia do CPF e da Carteira de Identidade do requerente e/ou do seu representante legal;
- VIII.** Croqui da área onde será feita a exploração, com apontamento das coordenadas por georreferenciamento;
- IX.** Cópia do Certificado do CAR – Cadastro Ambiental Rural;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único. Somente será admitida a protocolização de Requerimento de CCA com a documentação completa apontada nos incisos I a X do art. 4º e descrita no anexo II.

CAPÍTULO III
DA TRAMITAÇÃO DO PEDIDO

Seção I

Do fluxo do Procedimento Administrativo Ordinário (PAO)

Art. 5º. Toda documentação, pareceres, peças e informações necessárias à tomada de decisão visando ao atendimento do Requerimento de CCA serão juntados em um Procedimento Administrativo Ordinário – PAO, que tramitará em fluxo determinado neste decreto até a sua conclusão.

Parágrafo Único. O controle de fluxo do PAO será feito através do **Livro de Controle de Tramitação de Processos Internos**, registrando-se para cada despacho e destinatário os controles pertinentes à tramitação da expedição e do retorno dos autos, com a identificação do servidor expedidor e do receptor. Ao final do PAO o representante legal, ou à sua ordem, fará a retirada do documento final resultante do procedimento, sendo compulsória a sua identificação no **Livro de Controle de Tramitação de Processos Internos**.

Seção II

Da tramitação para colheita de pareceres e informações para subsidiar a decisão

Art. 6º. Recebido o Requerimento de CCA e a sua respectiva documentação e estando tudo conforme, GABPREF fará o despacho ao apoio administrativo da Gerência da Divisão e Meio Ambiente – DvMA, determinando a sua autuação, tramitação, juntada de manifestações, documentos, peças e/ou pareceres necessários à tomada de decisão.

Art. 7º. A instauração do PAO seguirá o rito estabelecido para os procedimentos administrativos no âmbito dos órgãos integrantes da estrutura orgânica da administração direta e indireta Prefeitura Municipal de Taiobéiras e conterá:

- I. Capa em papel verde e em modelo usualmente praticado, contendo as informações seguintes:
 - a. **NÚMERO DO PROCESSO:** Apontamento do nº do PAO, estruturado pela SIGLA DA UNIDADE, HÍFEN, Nº DO PROCESSO, BARRA E ANO DO PROCESSO NO FORMATO 'AAAA', seguida da data da abertura do processo, no formato 'dd/mm/aaaa';
 - b. **NOME DO REQUERENTE:** Descrição do nome completo do requerente. Quando se tratar de pessoa jurídica, a razão social será acompanhada do nome da pessoa física representante legal
 - c. **ASSUNTO:** Descrição do assunto de que trata o processo, a exemplo: Requerimento de CCA



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIOBEIRAS GABINETE DO PREFEITO

II. Os documentos juntados de forma progressiva e cronológica, ocupando o Requerimento da CCA a primeira posição e os demais sucessivamente.

Parágrafo Único. Cada folha juntada aos autos será carimbada, numerada sequencialmente, considerando a capa como página 1, e visada pelo servidor responsável pela juntada do documento.

Art. 8º. Caso no curso do PAO as informações ou documentos acostados ao processo sejam insuficientes, inadequados ou ilegíveis ou, ainda, tenha inadimplemento do requerente perante a Fazenda Pública Municipal, a Divisão de Meio Ambiente - DvMA expedirá notificação (**anexo III – Notificação de pendências**) ao interessado para a adoção das medidas complementares ou corretivas no prazo de até 10 (dez) dias, mediante protocolo, implicando, isto, a interrupção do prazo para o atendimento ao pedido.

Art. 9º. Após procedida a autuação do referido procedimento, será emitido despacho inicial, contendo o que se segue:

- I. Remessa dos autos à Secretaria Municipal de Receita e Cadastros – SEREC para manifestação, em 3 (três) dias, acerca dos aspectos previstos no Art. 1º, § 2º, I, II e III deste decreto.
- II. Retornado o PAO à da Divisão de Meio Ambiente - DvMA e não havendo óbice ao seu prosseguimento a referida unidade designará profissional responsável para emissão de parecer, considerando o disposto no art. 1º, §2, IV, deste Decreto.
- III. Após, os autos deverão ser remetidos à PROJUR para apreciação e expedição do parecer conclusivo acerca da correteza do procedimento a fim de subsidiar a tomada de decisão ao Chefe do Executivo.

Art. 10. O Gestor do SISMUMA remeterá os autos conclusos para decisão final do Chefe do Executivo.

Parágrafo Único. Por tratar-se de certidão expedida a partir de consulta a arquivos públicos que reflitam a situação administrativa do empreendimento a deliberação do CODEMA é facultativa, sendo recomendada apenas nos casos em que houver dúvidas quanto ao cumprimento dos requisitos para emissão da referida certidão.

Art. 11. O Chefe do Executivo, aos fundamentos dos documentos e pareceres acostados aos autos, exarará sua decisão fazendo retornar os autos à DvMA para as providências finais.

Art. 12. Retornado o PAO à DivMA e não havendo óbice ao atendimento do pedido o servidor responsável solicitará a SEREC a expedição do DAM – Documento de Arrecadação Municipal e o encaminhará ao requerente para recolhimento da taxa devida pela expedição da CCA.

Parágrafo Único. Após a quitação do DAM o requerente apresentará à DvMA cópia do documento para agilizar os atos conclusivos do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIOBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO IV
DA EXPEDIÇÃO DA CERTIDÃO DE CONFORMIDADE ADMINISTRATIVA

Art. 13. Após o pagamento da taxa devida pelo requerente o servidor da DvMA expedirá a CCA utilizando-se para tal o formulário próprio no **anexo IV (Licença Municipal Específica)** deste decreto, com a escolha do modelo que for adequado ao atendimento ao requerido, sendo

- I. CCA Modelo 1: para *Licenciamento concomitante ou trifásico*;
- II. CCA Modelo 2: para *Licença Ambiental Simplificada (LAS) ou Relatório Ambiental Simplificado (RAS)*; e
- III. CCA Modelo 3: para *Licença Ambiental Simplificada (LAS) – Cadastro*.

Art. 14. A DvMA comunicará o requerente para a retirada da CCA e, por ocasião da entrega, colherá do representante, ou à sua ordem, o protocolo de entrega do documento, com a devida identificação do retirante, tanto na cópia da CCA apensada aos autos como no **Livro de Controle de Tramitação de Processos Internos**.

Art. 15. Concluídos os trabalhos a DvMA fará o encerramento do PAO apontando, como folha final dos autos, a finalização do procedimento mencionando nela a adoção de todas as providências determinadas.

Art. 16. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se o Decreto Municipal nº 2.021, de 13 de janeiro de 2016, de e suas possíveis alterações.

Prefeitura de Taiobeiras, em 28 de abril de 2020.

DANILO MENDES RODRIGUES
Prefeito Municipal

Este texto não substitui o publicado na forma do art. 115 da Lei Orgânica Municipal no Quadro de Avisos da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIOBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

REQUERIMENTO DE CERTIDÃO DE CONFORMIDADE ADMINISTRATIVA – CCA

EXCELENTÍSSIMO SENHOR []]
PREFEITO MUNICIPAL DE TAIOBEIRAS - NESTA CIDADE

O(A) requerente abaixo qualificado, nos termos em que dispõe o Decreto Municipal nº 2.284, de 29/04/2020, vem requerer de Vossa Excelência a expedição de CCA.

REQUERENTE			
NOME/RAZÃO SOCIAL		<input type="checkbox"/> PF	<input type="checkbox"/> PJ
END. COMPLETO			
BAIRRO		CEP	
CIDADE		UF	
CPF/CNPJ		CI/I.E	
TELEFONE		E-MAIL	

REPRESENTANTE LEGAL			
NOME			
END. COMPLETO			
BAIRRO		CEP	
CIDADE		UF	
CPF		RG/EMISSION	
TELEFONE		E-MAIL	

PROPRIETÁRIO DO SOLO			
NOME/RAZÃO SOCIAL		<input type="checkbox"/> PF	<input type="checkbox"/> PJ
END. COMPLETO			
BAIRRO		CEP	
CIDADE		UF	
CPF/CNPJ		CI/I.E	
TELEFONE		E-MAIL	

REQUERIMENTO			
OPERADOR DO EMPREENDIMENTO			
LOCALIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO			
FINALIDADE DA CCA	[] Licenciamento concomitante ou trifásico [] LAS/RAS [] LAS/Cadastro		
INSC. MUNICIPAL DO EMPREENDIMENTO (de Taiobeiras)			
TIPO DE ATIVIDADE DESENVOLVIDA			
TIPOLOGIA DO EMPREENDIMENTO CONF. DN 2017			
CLASSE			
LICENÇA AMBIENTAL Nº		DATA DA LICENÇA AMBIENTAL	
EMISSION DA LICENÇA AMBIENTAL	Nome do órgão:	Agente autorizador:	

ATESTADO DE ACEITAÇÃO ÀS CONDIÇÕES DO COPAM	
Desde já atesta a sua ciência e aceitação com as condições determinadas pelo COPAM, reconhecendo, ainda, que a Certidão ora requerida não isenta e nem substitui o cumprimento de outros condicionantes legais (especialmente, a obrigação de obter outros documentos autorizativos) para a regular implantação e operação do seu empreendimento porventura exigíveis nas legislações municipal, estadual e federal e se compromete a comunicar à Divisão de Meio Ambiente da Prefeitura de Taiobeiras as eventuais mudanças que possam modificar o teor da pretensa Certidão.	

Local e Data	(), em de de .
Assinatura do Requerente/Representante legal:	

Para uso do cartório	Protocolo
----------------------	-----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIOBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II


RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO REQUERIMENTO DE CCA

- I. Cópia do contrato social do requerente (se PJ);
- II. Procuração dando poderes ao representante legal para apresentar o Requerimento de CCA (se for o caso), com firma reconhecida;
- III. Cópia do Alvará de Licença Municipal ou Cartão de Inscrição Municipal do requerente;
- IV. Cópia da Certidão de registro do imóvel objeto do empreendimento com menos de 60 (sessenta) dias;
- V. Cópia do Cartão de Produtor Rural (Imóvel rural);
- VI. Cópia da Autorização do proprietário legal do solo para exploração da propriedade, quando se tratar de imóveis de terceiros, alugados, arrendado, cedido ou outra forma de autorização para a exploração mineral;
- VII. Cópia do CPF e da Carteira de Identidade do requerente e/ou do seu representante legal;
- VIII. Croqui da área onde será feita a exploração, com apontamento das coordenadas por georreferenciamento;
- IX. Cópia do Certificado do CAR – Cadastro Ambiental Rural.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIOBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

	NOTIFICAÇÃO DE PENDÊNCIAS EM REQUERIMENTO DE CERTIDÃO DE CONFORMIDADE ADMINISTRATIVA - CCA
---	---

DATA:	<i>[data da expedição da notificação]</i>
PAO Nº:	<i>[nº do processo]</i>
REQUERENTE:	<i>[Nome do requerente]</i>
TIPO DO EMPREENDIMENTO:	<i>[Tipo do empreendimento]</i>
NOME DO EMPREENDIMENTO	<i>[Nome do Empreendimento]</i>
NOTIFICADO:	O Requerente, pelo seu representante legal
PRAZO	10 dias

Senhor(a)

Encontra-se sob análise técnica nesta Divisão de Meio Ambiente – DvMA processo do interesse do requerente retro, visando à expedição de Certidão de Conformidade Administrativa do empreendimento descrito à epígrafe.

Durante a apreciação das informações e documentação acostadas ao processo constatou-se a *[insuficiência, inadequação, ilegibilidade e/ou inadimplência]* apontada abaixo, o que ocasionou a paralisação do processo de análise.

1. *[Indicar a pendência]*

Assim, solicitamos sanar as pendências acima apontadas para regularização da situação e prosseguimento dos trabalhos.

Atenciosamente,

[NOME DO SERVIDOR]
[cargo e matrícula do servidor]



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIOBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV – A

Mod. 1 – Licenciamento concomitante ou trifásico

CERTIDÃO DE CONFORMIDADE ADMINISTRATIVA – CCA
Nº [.../aaaa]
(Processo nº [...])

A Prefeitura Municipal de Taiobeiras, em atendimento ao disposto no Art. 18 do Decreto Estadual nº 47.383/2018 e o art. 10, § 1º, da Resolução CONAMA nº 237/1997, **CERTIFICA**, para fins de formalização de Processo de Licenciamento Ambiental (concomitante ou trifásico), requerido junto à Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Minas Gerais – SEMAD, FOB nº **[INFORMAR O Nº DO FOB]**, que o tipo de atividade desenvolvida e o local de instalação do empreendimento **[NOME DO EMPREENDIMENTO/UNIDADE OBJETO DO LICENCIAMENTO]**, localizado no/na **[LOGRADOURO DO EMPREENDIMENTO OBJETO DO LICENCIAMENTO]** estão em conformidade com as leis e regulamentos administrativos deste Município, especialmente com a legislação aplicável ao uso e ocupação do solo.

Prefeitura Municipal de Taiobeiras (MG), em **[dd]** de **[mmmm]** de **[aaaa]**.

[NOME DO PREFEITO]
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIOBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV – B

Mod. 2 – Licença Ambiental Simplificada (LAS) ou Relatório Ambiental Simplificado (RAS)

CERTIDÃO DE CONFORMIDADE ADMINISTRATIVA – CCA
Nº [.../aaaa]
(Processo nº [...])

A Prefeitura Municipal de Taiobeiras, em atendimento ao disposto no Art. 18 do Decreto Estadual nº 47.383/2018 e o art. 10, § 1º, da Resolução CONAMA nº 237/1997, **CERTIFICA**, para fins de formalização de Processo de Licenciamento Ambiental Simplificado, na modalidade LAS/RAS, requerido junto à Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Minas Gerais – SEMAD, FOB nº **[INFORMAR O Nº DO FOB]**, que o tipo de atividade desenvolvida e o local de instalação do empreendimento **[NOME DO EMPREENDIMENTO/UNIDADE OBJETO DO LICENCIAMENTO]**, localizado no/na **[LOGRADOURO DO EMPREENDIMENTO OBJETO DO LICENCIAMENTO]** estão em conformidade com as leis e regulamentos administrativos deste Município, especialmente com a legislação aplicável ao uso e ocupação do solo.

Prefeitura Municipal de Taiobeiras (MG), em **[dd]** de **[mmmm]** de **[aaaa]**.

[NOME DO PREFEITO]
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIOBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV – C

Mod. 3 – Licença Ambiental Simplificada (LAS) - Cadastro

CERTIDÃO DE CONFORMIDADE ADMINISTRATIVA – CCA
Nº [.../aaaa]
(Processo nº [...])

A Prefeitura Municipal de Taiobeiras, em atendimento ao disposto no Art. 18 do Decreto Estadual nº 47.383/2018 e o art. 10, § 1º, da Resolução CONAMA nº 237/1997, **CERTIFICA**, para fins de formalização de Processo de Licenciamento Ambiental Simplificado, na modalidade LAS/Cadastro, junto à Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Minas Gerais – SEMAD, que o tipo de atividade desenvolvida e o local de instalação do empreendimento **[NOME DO EMPREENDIMENTO, CPF OU CNPJ]**, com as atividades de **[DESCREVER A ATIVIDADE DE ACORDO COM A DN2017]** localizado na **[NOME DA FAZENDA OU DA RUA DO EMPREENDIMENTO OBJETO DO LICENCIAMENTO]** estão em conformidade com as leis e regulamentos administrativos deste Município, especialmente com a legislação aplicável ao uso e ocupação do solo.

Prefeitura Municipal de Taiobeiras (MG), em **[dd]** de **[mmmm]** de **[aaaa]**.

[NOME DO PREFEITO]
Prefeito Municipal