

DIRETORIA DE ORGANIZAÇÃO EM CENTROS DE ATENDIMENTO

GUIA DO USUÁRIO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

CAMPOS DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO

1. SERVIÇO

Licenciamento Ambiental de Plano de Manejo Florestal Sustentável / Licença de Operação (LO) / Autorização de Exploração Florestal (AUTEX) / Licença Ambiental Única (LAU)

2. VÍNCULO DO ÓRGÃO PROVEDOR

Autarquia vinculada a SEMA – Secretaria de Estado de Meio Ambiente.

3. ÓRGÃO PROVEDOR DO SERVIÇO

IMAC – Instituto de Meio Ambiente do Acre.

4. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- **Município:** Rio Branco;
- **Agência:** sede;
- **Endereço:** Rua Rui Barbosa, nº 135 – Centro;
- **Dias e horário de funcionamento:** de segunda à quinta-feira das 8h às 12h e das 14h às 18h e sexta-feira das 7:30h às 13:30h;
- **Telefone:** 68 3224 5497;
- **Fax:** 68 3324 5694;
- **Email:** imac@ac.gov.br;

5. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Expedição de Licença de Operação – LO, Autorização para Exploração Florestal – AUTEX e a Licença Ambiental Única – LAU nas quais habilitam os proprietários rurais, a implementar a infra-estrutura planejada e explorar madeira e seus subprodutos comercialmente dentro das suas respectivas áreas de Reserva Legal.

6. TEMAS PARA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A implementação do serviço se dá através da apresentação do Projeto Técnico do Plano de Manejo Florestal Sustentável – PMFS e seu respectivo Plano Operacional Anual – POA.

7. DADOS DE COBRANÇA

- **Taxa Administrativa.**
- **Custos de vistoria técnica** - calculada em função das seguintes variáveis:
 - Distância entre o local em análise e a sede do IMAC;
 - Tipo de transporte a ser utilizado pelos técnicos no deslocamento;
 - Quantidade de técnicos x dias necessários para avaliação do empreendimento.

8. PRÉ-REQUISITOS

- **CONDIÇÕES**
 - Ter o Cadastro Ambiental Rural - CAR, ou protocolo de solicitação do CAR;
 - Atender Resolução Conjunta CEMACT/CFE n° 003, de 12/08/2008, que dispõe sobre os procedimentos técnicos para elaboração, apresentação, execução e avaliação técnica de Planos de Manejo Florestal Sustentável para as áreas que estão sob a competência do IMAC, Resolução CONAMA n° 406, de 2 de fevereiro de 2009, e demais dispositivos legais vigente.
- **QUEM PODE SOLICITAR:**
 - Pessoa Física;
 - Pessoa Jurídica;
 - Procurador.

9. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

9.1. Modalidade: Plano de Manejo Florestal Sustentável Madeireiro/Plano Operacional Anual (PMFS/POA) Individual

9.1.1. Proprietário

Item	Para Solicitação da Licença de Operação – LO de PMFS e POA
1	DB Carteira de Identidade – RG (Original e Cópia) do proprietário do imóvel rural;
2	DB Cadastro de Pessoa Física - CPF (Original e Cópia) do proprietário do imóvel rural;
3	DB Comprovante de endereço atualizado do proprietário do imóvel rural.

9.1.2. Detentor

Item	Para Solicitação da Licença de Operação de PMFS e POA
1	DB RG (Original e Cópia) do detentor do PMFS/POA (quando não for o proprietário do imóvel rural);
2	DB CPF (Original e Cópia) do detentor do PMFS/POA (quando não for o proprietário do imóvel rural);
3	DB Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ (quando for o caso);
4	DB Comprovante de endereço atualizado do detentor;
5	DB Contrato Social ou Declaração de Firma Individual (quando for o caso);
6	DB Carteira de Identidade – RG do representante legal da empresa (quando for o caso);
7	DB Cadastro de Pessoa Física - CPF do representante legal da empresa (quando for o caso);
8	DB Procuração pública registrada em cartório (quando se tratar de representante legal);
9	DB RG do representante legal (quando se tratar de procuração);
10	DB CPF do representante legal (quando se tratar de procuração);
11	DB Contrato de arrendamento ou comodato, averbado às margens da matrícula do imóvel (caso o detentor não for o proprietário).

9.1.3. Propriedade

Item	Para Solicitação da Licença de Operação de PMFS e POA
1	DB Averbação da área de reserva legal a margem da matrícula;
2	DB Certificado de Cadastro de Imóvel Rural atualizado – CCIR;
3	DB Certidão do Cartório de Imóveis;
4	DB Memorial Descritivo;
5	DB Documentação de titularidade da área.

9.1.4. Processo/Atividade

Item	Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS
1	DB Plano de Manejo Florestal Sustentável, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de elaboração (impresso e meio digital);
2	DB Comprovante de endereço atualizado do empreendimento;
3	DB Inventário Florestal Diagnóstico;
4	DB Termo de Responsabilidade de Manutenção de Floresta Manejada – TRMF acompanhado dos mapas da propriedade destacando a área destinada ao manejo florestal (três vias);
5	DB Termo de Responsabilidade Florestal e Técnica (caso a elaboração do PMFS for realizada por técnico diferente da elaboração e execução do POA);
6	DB O PMFS e seus demais documentos devem obrigatoriamente, estar acompanhados de cópia digital, <u>idêntica à cópia física</u> , obedecendo as seguintes especificações: a) As cópias digitais dos projetos deverão estar gravadas nas seguintes mídias: CD-R, CD-RW, DVD-R ou DVD-RW; b) Cada arquivo digital gravado deverá ter o tamanho máximo de 8Mb; c) Os arquivos digitais deverão estar em uma das seguintes extensões: png, .pdf, .jpg, .gif, .xls, .gtm, .prj, .xml, .nit, .adt, .bak, .aux, .html, .txt; e, d) Mapas, limites e documentos similares serão aceitos somente na extensão shape (.shp, .dwg ou .dgn);
7	DB Protocolo de solicitação do Cadastro Ambiental Rural (áreas rurais) – CAR;

8	DC	Cadastro Ambiental Rural – CAR da propriedade;
9	DC	Comprovante de pagamento de serviços de licenciamento;
10	DC	Anuência do órgão gestor para empreendimentos ou atividades localizadas em zona de amortecimento ou no interior de Unidades de Conservação (quando previsto nos termos da Resolução CONAMA n°. 428/2010);
10	DC	Atestado Administrativo da FUNAI, caso a área do empreendimento esteja próximo a área indígena ou de interesse da FUNAI (raio de até 10 km);
11	DC	Anuência do IPHAN ou FEM, caso seja detectada a existência de sítio arqueológico, bem como no seu entorno.

Nota. Projetos físicos e seus documentos que não estiverem acompanhados da cópia digital serão considerados incompletos e não serão recebidos por este Instituto.

Item		Plano Operacional Anual - POA
1	DB	Requerimento de Solicitação da Licença de Operação (Modelo IMAC ¹);
2	DB	Plano Operacional Anual acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de elaboração (impresso e meio digital);
3	DB	Publicação do Requerimento da Licença de Operação no Diário Oficial e Jornal de Circulação Diária (Modelo da Resolução CONAMA n° 06/86);
4	DB	Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de elaboração e execução das atividades descritas no POA;
5	DB	Termo de Responsabilidade Florestal e Técnica, caso a elaboração do PMFS for realizada por técnico diferente da elaboração e execução do POA;
6	DB	Cadastro Técnico Federal – CTF do responsável técnico pela elaboração e execução do POA;
7	DB	Cadastro Técnico Federal – CTF do proprietário ou da empresa quando for o caso;
8	DB	O POA e seus demais documentos devem obrigatoriamente, estar acompanhados de cópia digital, <u>idêntica à cópia física</u> , obedecendo as seguintes especificações: a) As cópias digitais dos projetos deverão estar gravadas nas seguintes mídias: CD-R, CD-RW, DVD-R ou DVD-RW; b) Cada arquivo digital gravado deverá ter o tamanho máximo de 8Mb; c) Os arquivos digitais deverão estar em uma das seguintes extensões: png, .pdf, .jpg, .gif, .xls, .gtm, .prj, .xml, .nit, .adt, .bak, .aux, .html, .txt; e, d) Mapas, limites e documentos similares serão aceitos somente na extensão shape (.shp, .dwg ou .dgn);
9	DC	Contrato de Prestação de serviços, quando a exploração for terceirizada (a ser apresentado na atividade de exploração).

Nota. ¹Requerimento expedido pela Central de Atendimento - CA do IMAC.² Projetos físicos e seus documentos que não estiverem acompanhados da cópia digital, serão considerados incompletos e não serão recebidos por este Instituto.

9.2. Modalidade: Plano de Manejo Florestal Sustentável Madeireiro/Plano Operacional Anual (PMFS/POA) Empresarial

9.2.1. Proprietário

Item		Para Solicitação da Licença de Operação de PMFS e POA
1	DB	Carteira de Identidade – RG (Original e Cópia) do proprietário do imóvel rural;
2	DB	Cadastro de Pessoa Física - CPF (Original e Cópia) do proprietário do imóvel rural;
3	DB	Comprovante de endereço atualizado do proprietário do imóvel rural.

9.2.2. Detentor

Item		Para Solicitação da Licença de Operação de PMFS e POA
1	DB	RG (Original e Cópia) do representante legal da empresa;
2	DB	CPF (Original e Cópia) do representante legal da empresa;
3	DB	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
4	DB	Comprovante de endereço atualizado do detentor;
5	DB	Contrato Social ou Declaração de Firma Individual da empresa;
6	DB	Inscrição Estadual;
7	DB	Procuração pública registrada em cartório (quando for representado);
8	DB	RG do representante legal (quando for o caso);
9	DB	CPF do representante legal (quando for o caso);
10	DB	Registro da empresa no CREA;

9.2.3. Propriedade

Item	DB	Para Solicitação da Licença de Operação de PMFS e POA
1	DB	Averbação da área de reserva legal a margem da matrícula;
2	DB	Certificado de Cadastro de Imóvel Rural atualizado – CCIR;
3	DB	Certidão do Cartório de Imóveis;
4	DB	Memorial Descritivo;
5	DB	Documentação de titularidade da área.

9.2.4. Processo/Atividade

Item	DB	Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS
1	DB	Plano de Manejo Florestal Sustentável, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de elaboração (impresso e meio digital);
2	DB	Termo de Responsabilidade Florestal e Técnica (caso a elaboração do PMFS for realizada por técnico diferente da elaboração e execução do POA);
3	DB	O PMFS e seus demais documentos devem obrigatoriamente, estar acompanhados de cópia digital, <u>idêntica à cópia física</u> , obedecendo as seguintes especificações: a) As cópias digitais dos projetos deverão estar gravadas nas seguintes mídias: CD-R, CD-RW, DVD-R ou DVD-RW; b) Cada arquivo digital gravado deverá ter o tamanho máximo de 8Mb; c) Os arquivos digitais deverão estar em uma das seguintes extensões: png, .pdf, .jpg, .gif, .xls, .gtm, .prj, .xml, .nit, .adt, .bak, .aux, .html, .txt; e, d) Mapas, limites e documentos similares serão aceitos somente na extensão shape (.shp, .dwg ou .dgn);
4	DB	Protocolo de solicitação do Cadastro Ambiental Rural (áreas rurais) – CAR;
5	DC	Cadastro Ambiental Rural – CAR da(s) propriedade(s);
6	DC	Comprovante de pagamento de serviços de licenciamento;

Nota. Projetos físicos e seus documentos que não estiverem acompanhados da cópia digital serão considerados incompletos e não serão recebidos por este Instituto.

Item	DB	Plano Operacional Anual - POA
1	DB	Requerimento de Solicitação da Licença de Operação (Modelo IMAC ¹);
2	DB	Plano Operacional Anual acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de elaboração (impresso e meio digital);
3	DB	Comprovante de endereço atualizado do empreendimento;
4	DB	Publicação do Requerimento da Licença de Operação no Diário Oficial e Jornal de Circulação Diária (Modelo da Resolução CONAMA nº 06/86);
5	DB	Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de execução das atividades descritas no POA;
6	DB	Termo de Responsabilidade Florestal e Técnica (caso a elaboração do PMFS for realizada por técnico diferente da elaboração e execução do POA);
7	DB	Cadastro Técnico Federal – CTF do responsável técnico pela elaboração e execução do POA;
8	DB	Cadastro Técnico Federal – CTF da empresa;
9	DB	Contrato de arrendamento ou comodato, averbado às margens da matrícula do imóvel (caso o detentor não for o proprietário);
10	DB	Inventário Florestal Diagnóstico;
11	DB	Termo de Responsabilidade de Manutenção de Floresta Manejada – TRMF acompanhado dos mapas da propriedade destacando a área destinada ao manejo florestal (três vias);
12	DB	O POA e seus demais documentos devem obrigatoriamente, estar acompanhados de cópia digital, <u>idêntica à cópia física</u> , obedecendo as seguintes especificações: a) As cópias digitais dos projetos deverão estar gravadas nas seguintes mídias: CD-R, CD-RW, DVD-R ou DVD-RW; b) Cada arquivo digital gravado deverá ter o tamanho máximo de 8Mb; c) Os arquivos digitais deverão estar em uma das seguintes extensões: png, .pdf, .jpg, .gif, .xls, .gtm, .prj, .xml, .nit, .adt, .bak, .aux, .html, .txt; e, d) Mapas, limites e documentos similares serão aceitos somente na extensão shape (.shp, .dwg ou .dgn);
13	DC	Contrato de Prestação de serviços, quando a exploração for terceirizada (a ser apresentado na atividade de exploração).
14	DC	Anuência do órgão gestor para empreendimentos ou atividades localizadas em zona de amortecimento ou no interior de Unidades de Conservação (quando previsto nos termos da Resolução CONAMA nº. 428/2010);

15	DC	Atestado Administrativo da FUNAI, caso a área do empreendimento esteja próximo a área indígena ou de interesse da FUNAI (raio de até 10 km);
16	DC	Anuência do IPHAN ou FEM, caso seja detectada a existência de sítio arqueológico, bem como no seu entorno.

Nota. ¹Requerimento expedido pela Central de Atendimento - CA do IMAC. ² Projetos físicos e seus documentos que não estiverem acompanhados da cópia digital, serão considerados incompletos e não serão recebidos por este Instituto.

9.3. Modalidade: Plano de Manejo Florestal Madeireiro Sustentável/Plano Operacional Anual (PMFS/POA) Comunitário em Assentamentos

9.3.1. Comunitário

Item	Solicitação de Licença de Operação para PMFS e POA	
1	DB	Carteira de Identidade - RG (Original e Cópia) dos Comunitários (assentados ou outros);
2	DB	Cadastro de Pessoa Física - CPF (Original e Cópia) dos Comunitários (assentados ou outros);
3	DB	Comprovante de endereço atualizado dos Comunitários (assentados ou outros).

9.3.2. Detentor

Item	Solicitação de Licença de Operação para PMFS e POA	
1	DB	RG (Original e Cópia) do Presidente da Associação/Cooperativa;
2	DB	CPF (Original e Cópia) do Presidente da Associação/Cooperativa;
3	DB	Comprovante do endereço atualizado do detentor;
4	DB	Estatuto da Associação, devidamente registrado em cartório, ou cópia da sua publicação em Diário Oficial do Estado;
5	DB	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ da Associação/Cooperativa;
6	DB	Ata da Assembléia de Posse da Associação que elegeu a diretoria, registrada em cartório ou cópia da sua publicação em Diário Oficial do Estado;
7	DB	Procuração pública registrada em cartório (quando for representado);
8	DB	RG do representante legal (quando for o caso);
9	DB	CPF do representante legal (quando for o caso).

9.3.3. Propriedade

Item	Para Solicitação da Licença de Operação de PMFS e POA	
1	DB	Documentação de titularidade da área;
2	DB	Certificado de Cadastro de Imóvel Rural atualizado – CCIR, quando for o caso.

Nota: ¹ Documentos que Caracterizam Justa Posse, segundo a Resolução Conjunta CEMACT/CFE nº. 003 de 12 de Agosto de 2008: a) Autorização de Ocupação de Terras Públicas; b) Contrato de Alienação de Terras Públicas da União; c) Contrato de Concessão de Direito Real de Uso; d) Contrato de Concessão de Terras Públicas; e) Contrato de Promessa de Compra e Venda de Terras Públicas da União; f) Decreto Estadual de Reservas para Áreas Comunitárias; g) Licença de Ocupação de Terras Públicas; h) Termo de Doação; i) Título Provisório de Terras Públicas Estadual; j) Certidão de Inscrição de Ocupação de Terras da União (terrenos da Marinha e acrescidos); k) Contrato de Cessão de Uso; e l) Contrato de Concessão de Direito Real de Uso Resolúvel.

9.3.4. Processo/Atividade

Item	Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS	
1	DB	Plano de Manejo Florestal Sustentável, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de elaboração (impresso e meio digital);
2	DB	Comprovante de endereço atualizado do empreendimento;
3	DB	Inventário Florestal Diagnóstico;
4	DB	Termo de Responsabilidade Florestal e Técnica (caso a elaboração do PMFS for realizada por técnico diferente da elaboração e execução do POA);
5	DB	Termo de Responsabilidade de Manutenção de Floresta Manejada – TRMF acompanhado dos mapas da propriedade destacando a área destinada ao manejo florestal (três vias);

6	DB	O PMF e seus demais documentos devem obrigatoriamente, estar acompanhados de cópia digital, <u>idêntica à cópia física</u> , obedecendo as seguintes especificações: a) As cópias digitais dos projetos deverão estar gravadas nas seguintes mídias: CD-R, CD-RW, DVD-R ou DVD-RW; b)– Cada arquivo digital gravado deverá ter o tamanho máximo de 8Mb; c) Os arquivos digitais deverão estar em uma das seguintes extensões: png, .pdf, .jpg, .gif, .xls, .gtm, .prj, .xml, .nit, .adt, .bak, .aux, .html, .txt; e, d) Mapas, limites e documentos similares serão aceitos somente na extensão shape (.shp, .dwg ou .dgn);
7	DB	Protocolo de solicitação do Cadastro Ambiental Rural (áreas rurais) – CAR (nos casos de Projeto de Assentamento que tenham a definição de lotes poderá ser aceito para continuidade do licenciamento da atividade a CAR por lote individualizado);
8	DC	Cadastro Ambiental Rural – CAR da(s) propriedade(s) (nos casos de Projeto de Assentamento que tenham a definição de lotes poderá ser aceito para continuidade do licenciamento da atividade a CAR por lote individualizado);
9	DC	Comprovante de pagamento de serviços de licenciamento;
10	DC	Anuência do órgão gestor para empreendimentos ou atividades localizadas em zona de amortecimento ou no interior de Unidades de Conservação (quando previsto nos termos da Resolução CONAMA nº. 428/2010);
11	DC	Atestado Administrativo da FUNAI, caso a área do empreendimento esteja próximo a área indígena ou de interesse da FUNAI (raio de até 10 km);
12	DC	Anuência do IPHAN ou FEM, caso seja detectada a existência de sítio arqueológico, bem como no seu entorno.

Nota. Projetos físicos e seus documentos que não estiverem acompanhados da cópia digital serão considerados incompletos e não serão recebidos por este Instituto.

Item	Plano Operacional Anual - POA	
1	DB	Requerimento de Solicitação da Licença de Operação (Modelo IMAC ¹);
2	DB	Plano Operacional Anual acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de elaboração (impresso e meio digital);
3	DB	Publicação do Requerimento da Licença de Operação no Diário Oficial e Jornal de Circulação Diária (Modelo da Resolução CONAMA nº 06/86);
4	DB	Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de execução das atividades descritas no POA;
5	DB	Termo de Responsabilidade Florestal e Técnica (caso a elaboração do PMFS for realizada por técnico diferente da elaboração e execução do POA);
6	DB	Cadastro Técnico Federal – CTF do responsável técnico pela elaboração e execução do POA;
7	DB	Cadastro Técnico Federal – CTF da associação/cooperativa;
8	DB	O POA e seus demais documentos devem obrigatoriamente, estar acompanhados de cópia digital, <u>idêntica à cópia física</u> , obedecendo as seguintes especificações: a) As cópias digitais dos projetos deverão estar gravadas nas seguintes mídias: CD-R, CD-RW, DVD-R ou DVD-RW; b)– Cada arquivo digital gravado deverá ter o tamanho máximo de 8Mb; c) Os arquivos digitais deverão estar em uma das seguintes extensões: png, .pdf, .jpg, .gif, .xls, .gtm, .prj, .xml, .nit, .adt, .bak, .aux, .html, .txt; e, d) Mapas, limites e documentos similares serão aceitos somente na extensão shape (.shp, .dwg ou .dgn);
9	DC	Contrato de Prestação de serviços, quando a exploração for terceirizada (a ser apresentado na atividade de exploração).

Nota. ¹Requerimento expedido pela Central de Atendimento - CA do IMAC. ² Projetos físicos e seus documentos que não estiverem acompanhados da cópia digital, serão considerados incompletos e não serão recebidos por este Instituto.

9.4. Modalidade: Plano de Manejo Comunitário em Floresta Pública, quando o gestor for o Detentor

9.4.1. Proprietário/Detentor

Item	Para Solicitação Licença de Operação de PMFS e POA	
1	DB	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Órgão Gestor da Floresta Pública;
2	DB	Carteira de Identidade - RG (Original e Cópia) do representante do Órgão Gestor da Floresta Pública;
3	DB	Cadastro de Pessoa Física - CPF (Original e Cópia) do representante do Órgão Gestor da Floresta Pública;
4	DB	Comprovante de endereço atualizado do órgão gestor da Floresta Pública;
5	DB	Decreto de Nomeação do representante legal do órgão gestor da Floresta Pública;
6	DB	Procuração pública quando for representado;
7	DB	RG (Original e Cópia) do representante legal (quando for o caso);
8	DB	CPF (Original e Cópia) do representante legal (quando for o caso).

9.4.2. Propriedade

Item	DB	Para Solicitação Licença de Operação de PMFS e POA
1	DB	Documentação de titularidade da área para cada comunitário;
2	DB	Carteira de Identidade - RG (Original e Cópia) dos Comunitários (assentados ou outros);
3	DB	Cadastro de Pessoa Física - CPF (Original e Cópia) dos Comunitários (assentados ou outros);
4	DB	Decreto de Criação da Unidade de Conservação;
5	DB	Cadastro Nacional de Florestas Públicas;
6	DB	Cadastro Nacional de Unidade de Conservação - CNUC;
7	DB	Documento de regularização fundiária da Unidade de Conservação.

Nota: ¹ Documentos que Caracterizam Justa Posse, segundo a Resolução Conjunta CEMACT/CFE nº. 003 de 12 de Agosto de 2008: a) Autorização de Ocupação de Terras Públicas; b) Contrato de Alienação de Terras Públicas da União; c) Contrato de Concessão de Direito Real de Uso; d) Contrato de Concessão de Terras Públicas; e) Contrato de Promessa de Compra e Venda de Terras Públicas da União; f) Decreto Estadual de Reservas para Áreas Comunitárias; g) Licença de Ocupação de Terras Públicas; h) Termo de Doação; i) Título Provisório de Terras Públicas Estadual; j) Certidão de Inscrição de Ocupação de Terras da União (terrenos da Marinha e acrescidos); k) Contrato de Cessão de Uso; e l) Contrato de Concessão de Direito Real de Uso Resolúvel.

9.4.3. Processo/Atividade

Item	DB	Plano de Manejo Florestal - PMFS
1	DB	Plano de Manejo Florestal Sustentável, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de elaboração (impresso e meio digital);
2	DB	Comprovante de endereço atualizado do empreendimento;
3	DB	Plano de Uso da Unidade de Conservação ou Documento Similar;
4	DB	Inventário Florestal Diagnóstico;
5	DB	Termo de Responsabilidade Florestal e Técnica (caso a elaboração do PMFS for realizada por técnico diferente da elaboração e execução do POA);
6	DB	Termo de Responsabilidade de Manutenção de Floresta Manejada – TRMF acompanhado dos mapas da propriedade destacando a área destinada ao manejo florestal (três vias);
7	DB	Relatório Ambiental Preliminar – RAP (impresso e meio digital), com a respectiva ART de elaboração, nos casos em que o Plano de Uso da Unidade de Conservação ou Documento Similar não esteja devidamente aprovado;
8	DB	O PMF e seus demais documentos devem obrigatoriamente, estar acompanhados de cópia digital, <u>idêntica à cópia física</u> , obedecendo as seguintes especificações: a) As cópias digitais dos projetos deverão estar gravadas nas seguintes mídias: CD-R, CD-RW, DVD-R ou DVD-RW; b) Cada arquivo digital gravado deverá ter o tamanho máximo de 8Mb; c) Os arquivos digitais deverão estar em uma das seguintes extensões: png, .pdf, .jpg, .gif, .xls, .gtm, .prj, .xml, .nit, .adt, .bak, .aux, .html, .txt; e, d) Mapas, limites e documentos similares serão aceitos somente na extensão shape (.shp, .dwg ou .dgn);
9	DC	Comprovante de pagamento de serviços de licenciamento;
10	DC	Anuência do órgão gestor para empreendimentos ou atividades localizadas em zona de amortecimento ou no interior de Unidades de Conservação (quando previsto nos termos da Resolução CONAMA nº. 428/2010);
11	DC	Atestado Administrativo da FUNAI, caso a área do empreendimento esteja próximo a área indígena ou de interesse da FUNAI (raio de até 10 km);
12	DC	Anuência do IPHAN ou FEM, caso seja detectada a existência de sítio arqueológico, bem como no seu entorno.

Nota. Projetos físicos e seus documentos que não estiverem acompanhados da cópia digital serão considerados incompletos e não serão recebidos por este Instituto.

Item	DB	Plano Operacional Anual - POA
1	DB	Requerimento de Solicitação da Licença de Operação (Modelo IMAC ¹);
2	DB	Plano Operacional Anual acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de elaboração (impresso e meio digital);
3	DB	Publicação do Requerimento da Licença de Operação no Diário Oficial e Jornal de Circulação Diária (Modelo da Resolução CONAMA nº 06/86);
4	DB	Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de execução das atividades descritas no POA;
5	DB	Termo de Responsabilidade Florestal e Técnica (caso a elaboração do PMFS for realizada por técnico diferente

		da elaboração e execução do POA);
6	DB	Cadastro Técnico Federal – CTF do órgão gestor da Floresta Pública;
7	DB	Cadastro Técnico Federal – CTF do responsável técnico pela elaboração e execução do POA;
8	DB	O POA e seus demais documentos devem obrigatoriamente, estar acompanhados de cópia digital, <u>idêntica à cópia física</u> , obedecendo as seguintes especificações: a) As cópias digitais dos projetos deverão estar gravadas nas seguintes mídias: CD-R, CD-RW, DVD-R ou DVD-RW; b)– Cada arquivo digital gravado deverá ter o tamanho máximo de 8Mb; c) Os arquivos digitais deverão estar em uma das seguintes extensões: png, .pdf, .jpg, .gif, .xls, .gtm, .prj, .xml, .nit, .adt, .bak, .aux, .html, .txt; e, d) Mapas, limites e documentos similares serão aceitos somente na extensão shape (.shp, .dwg ou .dgn);
9	DC	Contrato de Prestação de serviços, quando a exploração for terceirizada (a ser apresentado na atividade de exploração).

Nota. ¹Requerimento expedido pela Central de Atendimento - CA do IMAC. ² Projetos físicos e seus documentos que não estiverem acompanhados da cópia digital, serão considerados incompletos e não serão recebidos por este Instituto.

9.5. Modalidade: Renovação de Licença de Operação - LO e Autorização para Exploração - AUTEX

Item	Solicitação de Renovação da Licença de Operação para PMFS e POA/AUTEX	
1	DB	Requerimento de Licenciamento Ambiental (Modelo IMAC ¹), solicitando a Renovação da Licença de Operação e Autorização Para Exploração;
2	DB	Publicação do requerimento da renovação da Licença de Operação no Diário Oficial e Jornal de Circulação Diária (Modelo da Resolução CONAMA nº 06/86);
3	DB	Justificativa técnica correlacionando os motivos que impossibilitou a conclusão da exploração florestal na área de manejo florestal.
4	DB	Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de execução, quando se tratar de outro técnico responsável;
6	DB	Levantamento parcial da exploração (Tabela resumo), contendo abundância e volume de árvores exploráveis, exploradas, exploradas e não arrastada, exploradas e não transportadas, transportadas e remanescentes.

Nota. ¹Requerimento expedido pela Central de Atendimento - CA do IMAC.

9.6. Modalidade: Licença Ambiental Única (LAU) - Aproveitamento de resíduos florestais, oriundos da atividade de Manejo Florestal

Item	Para Pessoa Física ou Jurídica:	
1	DB	Requerimento de Solicitação da Licença Ambiental Única (Modelo IMAC ¹);
2	DB	Projeto Básico de Inventário dos Resíduos oriundos da atividade de Manejo Florestal, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de elaboração, contendo Inventário dos Resíduos oriundos da atividade de Manejo Florestal, a finalidade de aproveitamento destes, o uso a que se destinam, descrevendo a metodologia e procedimentos de mensuração, cubagem e extração dos resíduos da exploração florestal, separando a volumetria por espécie, tipo de resíduo, separando ainda em produto madeireiro e não madeireiro e utilizando a mesma infra-estrutura implementada e executada no Plano de Manejo e Plano Operacional Anual licenciado;
3	DB	O Projeto Básico de Inventário dos Resíduos e seus demais documentos devem obrigatoriamente, estar acompanhados de cópia digital, <u>idêntica à cópia física</u> , obedecendo as seguintes especificações: a) As cópias digitais dos projetos deverão estar gravadas nas seguintes mídias: CD-R, CD-RW, DVD-R ou DVD-RW; b)– Cada arquivo digital gravado deverá ter o tamanho máximo de 8Mb; c) Os arquivos digitais deverão estar em uma das seguintes extensões: png, .pdf, .jpg, .gif, .xls, .gtm, .prj, .xml, .nit, .adt, .bak, .aux, .html, .txt; e, d) Mapas, limites e documentos similares serão aceitos somente na extensão shape (.shp, .dwg ou .dgn);
4	DB	Procuração pública registrada em cartório quando for representado;
5	DB	RG (Original e Cópia) do representante legal (quando for o caso);
6	DB	CPF (Original e Cópia) do representante legal (quando for o caso);
7	DB	Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de execução do processo de aproveitamento de resíduos, vinculada a ART do PMFS/POA;
8	DB	Publicação do requerimento da Licença Ambiental Única no Diário Oficial e Jornal de Circulação Diária (Modelo da Resolução CONAMA nº 06/86);
9	DC	Comprovante de pagamento de serviços de licenciamento.

Nota. ¹Requerimento expedido pela Central de Atendimento - CA do IMAC. ² Projetos físicos e seus documentos que não estiverem acompanhados da cópia digital, serão considerados incompletos e não serão recebidos por este Instituto.

OBSERVAÇÃO: Leia com atenção a Nota/Legenda

Legenda:

- **DB** - Documento Básico (este documento é imprescindível para protocolar o requerimento, sua falta implicará no indeferimento do pedido);
- **DC** – Documento Complementar (este documento depende de análise técnica da Divisão de Manejo Florestal e Divisão de Geoprocessamento, e poderá ser solicitado após a formalização do processo).

Notas:

- O requerimento da Licença posterior, não isenta o requerente da apresentação dos documentos que deveriam ter sido apresentados quando da solicitação da Licença anterior;
- Cópia(s) deve(m) ser apresentada(s) acompanhada(s) do original para que seja(m) autenticada(s) pelo Servidor do IMAC, ou, autenticada(s) em Cartório;
- O Responsável Técnico deverá informar seu nome, o título e o nº do registro profissional junto ao seu respectivo órgão de classe, na ART;
- Outro(s) documento(s) poderá(ão) ser solicitado(s), de acordo com a especificidade/complexidade da atividade a ser desenvolvida;
- Se Procurador, a procuração deverá estar devidamente reconhecida em Cartório;
- Na necessidade de apresentar PCA, EIA/RIMA, RAIAS, Projetos, Plano de Manejo ou outros documentos do gênero, sugerimos procurar o CREA ou o conselho da respectiva classe profissional e indicar profissionais devidamente habilitados para executar tal atividade;
- Na entrega do EIA/RIMA 5 (cinco) cópias impressas e digitais os demais estudos ambientais em 3 (três) cópias impressas e digitais;
- Por motivo de força legal, os técnicos deste Instituto NÃO PODEM elaborar PCA, EIA/RIMA, RAIAS, Projetos, Planos de Manejo e etc;
- Em caso dúvidas quanto ao preenchimento ou apresentação de documentos, procurar o Departamento de Licenciamento Ambiental de Atividades Florestais - DLF/Divisão de Manejo Florestal em horário de expediente para maiores esclarecimentos.

10. FORMULÁRIOS NECESSÁRIOS

- Nome do formulário: Requerimento padrão para pedido de licenciamento ambiental/IMAC;
- Forma de obtenção: gratuito;
- Número de vias: 2 (duas);
- Quem pode preencher: qualquer pessoa;
- Quem pode assinar: o interessado ou seu procurador legal.

11. PRAZO PARA OBTER RETORNO DO ÓRGÃO

Não existe nas normativas prazos para retirada de documentos. O IMAC se pronuncia em relação ao pedido de acordo com a Lei nº 2.156 de 1º de dezembro de 2009, a saber:

- sessenta dias nos casos de Licença Ambiental Única (LAU) e Autorização Ambiental de Desmate e Queima (AADQ);
- quatro meses nos casos de Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença de Operação (LO), Licença de Instalação e Operação (LIO);
- seis meses nos casos em que houver a necessidade de realização de EIA/RIMA e/ou Audiência Pública.

12. PRAZO PARA FINALIZAÇÃO DO DOCUMENTO/SERVIÇO

Indeterminado.

13. ONDE RETIRAR

No IMAC – Setor de Atendimento.

14. ONDE RETIRAR

Com o protocolo de abertura do processo.

15. RESPONSÁVEL PELA RETIRADA

O Requerente ou representante legal.