



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REUTER

Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente

TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE RECUPERAÇÃO DE ÁREA DEGRADADA - PRAD

REQUERIMENTO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

..... de CPF/CNPJ nº requer análise
(Nome / Razão Social)

das informações anexas para solicitação de
(Tipo de Documento Licenciatório)

para a atividade de.....
(Descrição da Atividade)

Nestes termos

Pede deferimento

Morro Reuter, ____ de ____ de ____ .

Assinatura do Responsável Legal/Procurador Legal

Nome Legível

Endereço completo

Telefone p/contato

Cargo

CIC/CPF

À
Prefeitura municipal de Morro Reuter
Secretaria de Saúde e Meio Ambiente – Divisão de Licenciamento Ambiental
BR 116 – KM 216 – Morro Reuter – RS

Caso seja assinado por terceiros, este requerimento deverá ser acompanhado de Procuração Simples para esta finalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REUTER

Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente

TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE RECUPERAÇÃO DE ÁREA DEGRADADA - PRAD

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO: As instruções necessárias para o preenchimento da folha de rosto deste formulário encontram-se na **próxima página**, acompanhadas das definições julgadas importantes para a compreensão das informações solicitadas. Os campos marcados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

1. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDEDOR

NOME / RAZÃO SOCIAL *:		
End.: rua/av *:	n° *:	
Bairro *:	CEP *:	Município *:
Telefone *:()	FAX *:()	e-mail:
CNPJ (CGC/MF n.º) *:	CGC/TE n.º *:	
CPF/CIC n.º *:		
End. P/ correspondência: rua / av *:	n° *:	
Bairro *:	CEP *:	Município *:
Contato - Nome *:	Cargo *:	
Telefone p/ contato*:()	FAX:()	e-mail:
Em caso de alteração da razão social de documento solicitado anteriormente (licença, declaração, etc.), informar a antiga razão social. <u>Razão social anterior:</u>		

2. IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE/ EMPREENDIMENTO

Atividade *:	Nome Fantasia:
Endereço, caso se trate de empreendimento localizado em zona rural	
Localidade: (Linha, Picada, etc.):	
Distrito	Município:

Coordenadas geográficas * (Lat/Long) no Sistema Geodésico, SIRGAS2000	
Lat. (Φ) -	Long (λ) -
Responsável pela leitura no GPS	
Nome: _____	Telefone: (____) _____
Profissão: _____	Nº Registro no Conselho Profissional: _____

* Lat: Latitude; Long: Longitude

3. MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO

SITUAÇÃO *:

Tipo de documento a ser solicitado:	<input type="checkbox"/> primeira solicitação deste tipo de documento
<input type="checkbox"/> LO – Licença de Operação	<input type="checkbox"/> renovação ou alteração do(a) : _____ n° _____ / _____ (informar tipo do documento) processo n° _____ / _____

Obs: Antes de passar às instruções leia atentamente as seguintes definições:

DEFINIÇÕES IMPORTANTES:

Empreendedor: o responsável legal pelo empreendimento/atividade.

Empreendimento: a atividade desenvolvida em uma determinada área física.

Licença: documento que autoriza, pelo prazo constante no mesmo, a viabilidade, a instalação ou o funcionamento de um empreendimento/atividade e determina os condicionantes ambientais.

Prévia (LP): a licença que deve ser solicitada na fase de planejamento da implantação, alteração ou ampliação do empreendimento.

De Instalação (LI): a licença que deve ser solicitada na fase anterior à execução das obras referentes ao empreendimento/atividade; nesta fase são analisados os projetos e somente após a emissão deste documento poderão ser iniciadas as obras do empreendimento/atividade.

De Operação (LO): a licença que deve ser solicitada quando do término das obras referentes ao empreendimento/atividade; somente após a emissão deste documento o empreendimento/atividade poderá iniciar seu funcionamento.

Declaração: documento que relata a situação de um empreendimento/atividade, não sendo autorizatório.

Autorização: documento precário que autoriza por um prazo não superior a 1 (um) ano uma determinada atividade bem definida.

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:

CAMPO 1- IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDEDOR

NOME/RAZÃO SOCIAL: identificar a pessoa físico ou jurídica responsável pela atividade para a qual está sendo solicitado o documento na FEPAM, conforme consta no contrato social da pessoa jurídica ou, no caso de pessoa física, conforme consta no documento de identidade.

No caso de endereço fora da área urbana, onde não há serviço de correio, deverá ser informado o endereço para entrega de documentação, na sede do município (exemplos: EMATER, Prefeitura Municipal, Sindicato Rural, etc.)

CAMPO 2 –IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE/EMPREENDIMENTO

ATIVIDADE: especificar para qual atividade está sendo solicitado o documento na FEPAM, informando o endereço e as coordenadas geográficas da mesma.

As coordenadas geográficas deverão ser obtidas com Receptor GPS, com as seguintes configurações:

Formato das coordenadas geográficas: em graus, com, no mínimo, 5 (cinco) casas após o ponto no sistema geodésico (*Datum*) SIRGAS2000.

A leitura deverá ser obtida por profissional habilitado.

A medição deverá ser realizada e apresentada juntamente com a primeira solicitação de documento licenciatório junto à FEPAM e poderá ser dispensada tão logo o dado conste em documento emitido por esta instituição.

Informamos que as coordenadas geográficas, no Rio Grande do Sul, variam de -26 a -34 para Lat e de -49 a -58 para Long.

Exemplo de leitura:

-	2	8	.	5	6	5	4	2	1	9
-	5	1	.	9	8	7	7	8	9	0

O ponto escolhido para a medição deverá obrigatoriamente estar dentro da área do empreendimento e, em casos de mineração, deverá ser medido na entrada da cava da mina, dentro da poligonal licenciada pelo DNPM.

CAMPO 3- MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO

Identificar qual documento está sendo solicitado. No caso de renovação, indicar o número do documento anterior e o número do processo no qual consta o referido documento.

Diretrizes Gerais

O Plano de Recuperação de Área Degradada - PRAD a ser apresentado constituir-se-á numa série de informações, levantamentos e/ou estudos, destinados a permitir a avaliação dos efeitos ambientais e a adequação das medidas a serem tomadas na recuperação de áreas em que houve extração mineral.

A elaboração do mesmo deverá ocorrer de forma ordenada e clara, procurando dar maior enfoque à(s) área(s) que sofrerá(ão) maior modificação ambiental, sempre delimitado pela legislação ambiental vigente.

Este termo de referência não exclui a possibilidade de ser exigida alguma documentação nova para ser anexado ao plano, se assim for solicitado pelo técnico do Departamento de Meio Ambiente.

Conteúdo Básico

O conteúdo deverá abordar os seguintes aspectos e na ordem abaixo relacionadas:

1- Descrição Geral do Empreendimento:

- 1.1- Localização e vias de acesso, contendo descrição detalhada de como chegar à área e ilustração com mapa conforme o item 4.1;

2- Caracterização do Empreendimento:

- 2.1- Extensão da área impactada pela mineração e da área a ser recuperada;
- 2.2- Descrição das etapas do plano de recuperação, detalhando a terraplanagem, volume de material a ser movimentado, declividade e estabilidade dos taludes, drenagem;
- 2.3- Descrição da preparação de solo, implantação de vegetação nativa da região com informações qualitativa e quantitativa das espécies vegetais a serem introduzidas, bem como seu manejo, monitoramento localização e época de plantio;
- 2.4- Adequação paisagística da área e proposição para uso futuro, quando da conclusão da recuperação de área;
- 2.5- Descrição da mão-de-obra direta empregada em cada uma das fases do empreendimento;
- 2.6- Cronograma geral de execução do projeto de recuperação de área degradada por mineração.-

3- Diagnóstico Ambiental:

- 3.1- Descrição da situação atual da configuração topográfica, susceptibilidade das superfícies à erosão, pilhas ou leques de rejeitos, caracterização dos estêreis e dos solos, bem como suas relações com a geologia e geomorfologia local;
- 3.2- Caracterização dos ecossistemas existentes na área a ser licenciada, delimitando-os no mapa definido no item 4.2.
- 3.3- Identificação e caracterização dos mananciais hídricos próximos (dimensão e vazão) e respectiva bacia, visando a avaliação das condições qualitativas e quantitativas destes recursos (mapa conforme definido nos itens 4.1 a 4.3);
- 3.4- Identificação das áreas protegidas conforme legislação vigente e áreas de reserva legal de propriedades rurais;
- 3.5- Identificação das Áreas de Preservação Permanente (nascentes, banhados, lagos, recursos hídricos, topo de morro e outros) conforme legislação vigente;
- 3.5.1- Laudo Técnico para determinação de área de preservação permanente, que deverá ser elaborado de acordo com a **DIRETRIZ TÉCNICA Nº 001/2010 – DIRTEC**, encontrada no site www.fepam.rs.gov.br em Licenciamento Ambiental – Normas Técnicas.

3.6-Unidades de Conservação

3.6.1- Informe, **OBRIGATORIAMENTE**, a localização do empreendimento em relação as Unidades de Conservação (UC), que se encontram definidas na Lei Federal n.º9.985/2000, que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza:

1. Não há Unidade de Conservação em um raio de 10 km da localização do empreendimento	<input type="checkbox"/>
2. Dentro dos limites de uma Unidade de Conservação	<input type="checkbox"/>
3. Dentro de um raio de até 10 km de uma Unidade de Conservação	<input type="checkbox"/>
4. Dentro da poligonal determinada pelo Plano de Manejo	<input type="checkbox"/>

3.6.2 - Se houver UC (situações 2 a 4 no item acima) assinale o âmbito do Gestor da Unidade de Conservação:

Municipal	<input type="checkbox"/>	Especificar o(s) nome(s) da(s) U.C.(s):
Estadual	<input type="checkbox"/>	Especificar o(s) nome(s) da(s) U.C.(s):
Federal	<input type="checkbox"/>	Especificar o(s) nome(s) da(s) U.C.(s):

Observação 1: esta informação poderá ser obtida junto ao DUC/DEFAP, através do e-mail duc-defap@sema.rs.gov.br

Observação 2: caso tenha assinalado opção 2 e o “Gestor da UC” é Federal, o licenciamento ambiental será realizado pelo IBAMA.

Observação 3: caso tenha assinalado opção 2 e o “Gestor da UC” é Estadual ou Municipal, deverá ser encaminhado cópia dos documentos em meio digital quando do protocolo do processo administrativo junto ao órgão ambiental.

Observação 4: caso tenha assinalado a opção 3 ou 4, deverá ser encaminhado cópia dos documentos em meio digital quando do protocolo do processo administrativo junto ao órgão ambiental.

4 – Documentação Cartográfica

Cada mapa deverá conter grade de coordenadas geográficas ou UTM com identificação do datum, podendo o empreendedor, se quiser, fazer o uso de um detalhamento maior.

OBS: Todos documentos devem ser assinados pelo respectivo responsável técnico.

- 4.1- Mapa topográfico de situação do empreendimento na região em escala mínima 1:50.000 ou 1:10.000 para municípios da região metropolitana, contendo vias de acesso, recursos hídricos e o ecossistema local. No caso de uso de escala 1:50.000 deve ser apresentado detalhe em croqui com as vias de acesso, informando distâncias e referências para facilitar o acesso ao local;
- 4.2- Mapa topográfico em escala mínima 1:25.000 ou 1:10.000 para municípios da região metropolitana contendo a delimitação da área e os diversos tipos de ecossistema ou formação florestal, classificando-os de acordo com o IBGE - Levantamento de Recursos Naturais, v. 33, (1986);
- 4.3- Planta planialtimétrica de detalhe em escala mínima 1:2.000 com curvas de nível a cada metro com todos os elementos da superfície do terreno, contemplando as cavas de mineração, depósitos de rejeitos e/ou solo vegetal, áreas de servidão, corpos d’água, cercas, prédios, poços, formações vegetais e Áreas de Preservação Permanente. No caso de extração de areia em recurso hídrico deverá ser apresentada planta batimétrica em escala mínima 1:1.000;
- 4.4- Planta planialtimétrica de configuração final em escala mínima 1:2.000 contendo a vegetação a ser implantada, drenagem e demais itens pertinentes à recuperação da área com perfis representativos.

Anexos

Anotações de Responsabilidade Técnica de todos os profissionais em relação à execução do Plano de Recuperação de Área Degradada, cada qual com sua atividade técnica pertinente.

Versão 2014/2015

5/5

Prefeitura Municipal de Morro Reuter

Br 116 – km 216 – Morro reuter – RS - - 93990-000

Contato: (51)35691455 – ambiente@morroreuter.rs.gov.br - www.morroreuter.rs.gov.br