

TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE INFORMAÇÃO AMBIENTAL ANUAL (RIAA)

OBJETIVO: Orientar as empresas licenciadas a cumprir o que estabelece o Decreto Estadual nº 1120 de 08/07/2008, alterado pelo Decreto Estadual nº 1881 de 14/09/2009, o qual determina que as empresas que receberam, a partir desta data, Licença Ambiental, deverão apresentar RELATÓRIO DE INFORMAÇÃO AMBIENTAL ANUAL (RIAA) para que sua licença seja mantida ou renovada, e acrescenta que a não apresentação do RIAA, implica na perda imediata da validade da Licença Ambiental, bem como instauração de procedimento administrativo.

CONTEÚDO BÁSICO DO RIAA

1. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDEDOR E DO EMPREENDIMENTO

1.1. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDEDOR

- Nome;
- Endereço residencial;
- Número dos documentos de identificação (RG e CPF);
- Endereço para correspondência.

1.2. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

- Razão social;
- Nome fantasia;
- Endereço completo do empreendimento;
- Telefone e e-mail para contato;
- Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e Inscrição Estadual (IE);
- Descrever mudanças que ocorreram na caracterização do empreendimento no transcurso de 365 dias (se aplicável).

2. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA E/OU RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ELABORAÇÃO DO RIAA

- Nome, e-mail e telefone para contato;
- Número do registro no respectivo conselho de classe;
- Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao Relatório de Informações Ambiental Anual e aos documentos técnicos anexados ao mesmo;
- Cadastro Técnico de Atividades de Defesa Ambiental - CTDAM (atualizado).

Obs₁: O RIAA deve ser assinado por toda a equipe técnica responsável por sua elaboração, se for o caso;

Obs2: Como medida de segurança, sugere-se ao empreendedor rubricar todas as páginas do relatório apresentado.

3. IDENTIFICAÇÃO DE ASPECTOS/ IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

- Identificar as possíveis áreas suscetíveis ao impacto ambiental ou processos de poluição;
- Descrever as medidas preventivas ou mitigadoras adotadas pelo empreendimento, citando a legislação ambiental aplicada e especificando se são de caráter preventivo ou corretivo, e sua eficácia;

4. GERENCIAMENTO AMBIENTAL

- Relatar as ações realizadas pela empresa referentes ao gerenciamento ambiental;
- Discriminar os resíduos sólidos gerados, formas de acondicionamento, transporte e destinação final, conforme definido na Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Discriminar a proveniência da água apresentando documentos de comprovação (Dispensa de Outorga, Outorga ou COSANPA);
- Discriminar os efluentes líquidos gerados e formas de tratamento;
- Discriminar as emissões atmosféricas e formas de tratamento;
- Medidas mitigadoras que foram e/ou serão implantadas pelo empreendedor com o objetivo de enquadrar os parâmetros monitorados cujas concentrações foram detectadas acima dos limites recomendados pela legislação em vigor, visando retratar o quadro da evolução dos impactos ambientais causados pelo empreendimento.
- Ações e projetos desenvolvidos no âmbito da educação ambiental.

5. CONCLUSÕES

Apresentar as conclusões do Relatório de Informação Ambiental Anual (RIAA), com base nos resultados obtidos na avaliação dos aspectos/impactos ambientais, e conforme gerenciamento ambiental realizado pela empresa.

ANEXOS

1. Relatório fotográfico do empreendimento, atualizado e legendado;
2. Declaração de Informações Ambientais (DIA), referente ao RIAA, com assinatura reconhecida em cartório;
3. Cópia do comprovante de pagamento do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) referente ao RIAA;
4. Cópia do Alvará de Funcionamento, com validade em vigor, ou Cópia do protocolo de solicitação do mesmo, se for o caso;
5. Cópia da Licença emitida pela Vigilância Sanitária, com validade em vigor, ou Cópia do protocolo de solicitação da mesma (se aplicável);

6. Cópia do Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros, com validade em vigor, ou Cópia do protocolo de solicitação do mesmo (se aplicável);
7. Certificado de regularidade junto a ANP, constando a atividade em questão (se aplicável);
8. Cópia do certificado de destinação dos resíduos perigosos/contaminados, ou cópia do contrato de prestação de serviços, ambos acompanhados de cópia da licença ambiental da empresa responsável pela coleta/transporte/destinação final;
9. Cópia do certificado de destinação de Óleo Lubrificante Usado e/ou Contaminado (OLUC), ou cópia do contrato de prestação de serviços, ambos acompanhados de cópia da licença ambiental da empresa responsável pela coleta/transporte/destinação final (se aplicável);
10. Lista de identificação da frota atual de veículos, contendo nome do proprietário, placa, espécie tipo, marca/modelo e Cópia dos respectivos CIPP, CIV e Certificado de Verificação de Veículo Tanque, emitidos pelo INMETRO, quando aplicável;
11. Cópia do Certificado de Cadastro Técnico de Atividades de Defesa Ambiental (CTDAM), vigente, da pessoa jurídica e/ou da(s) pessoa(s) física(s) responsável (is) pela elaboração do RIAA;
12. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), emitida em nome dos responsáveis pela elaboração do RIAA;
13. ¹Cópia dos certificados de treinamento teórico e prático dos funcionários, quanto às medidas de emergência, conforme o PAE aprovado pela SEMA, quando aplicável;
14. Cópia da Licença Ambiental em vigência, a qual o RIAA se refere, e comprovante de atendimento das condicionantes da mesma.

¹ O documento comprobatório de treinamento teórico e prático, da aplicação do Plano de Atendimento Emergencial (PAE), deve ser encaminhado à SEMMA sempre que houver mudança no quadro de funcionários, informando também a periodicidade da aplicação dos cursos.