

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO PARA RCA ATIVIDADES INDUSTRIAIS – EMPREENDIMENTOS CLASSES 5 E 6

a) Com exceção das indústrias de aguardente de cana-de-açúcar, indústrias de pólvora, de fogos de artifício e artigos pirotécnicos, para as quais há formulários específicos, o RCA das demais atividades industriais deverá ser elaborado rigorosamente de acordo com este formulário.

b) Todo o formulário está formatado em perguntas cujas respostas são do tipo “SIM” ou “NÃO” ou deverão ser assinaladas numa lista de alternativas. Dependendo da resposta assinalada, haverá uma das seguintes diretrizes no formulário:

b1) informar um dado sucinto no próprio campo da pergunta;

b2) preencher um quadro;

b3) anexar cópia de um documento;

b4) anexar um texto contendo informações técnicas;

b5) passar diretamente para outro item do formulário.

c) Deverão ainda ser obedecidas as seguintes diretrizes para elaboração, impressão, montagem e entrega do RCA:

c1) quanto ao preenchimento

- **c1.1)** o formulário para elaboração do RCA deverá ser preenchido em meio digital; não será aceito o RCA em que estejam manuscritos os campos no corpo do documento ou os textos que integrarão os anexos;
- **c1.2)** com exceção das folhas referentes às instruções de preenchimento, não poderão ser suprimidas páginas, quadros, anexos, folhas de rosto de anexos, campos ou linhas existentes no formulário, ainda que o conteúdo das mesmas não seja aplicável ao empreendimento para o qual está sendo requerida a licença. Ressalva-se a exceção prevista na alínea **e.3.7** destas instruções;
- **c1.3)** deverá ser utilizado editor de texto *Microsoft Word for Windows*, sem alteração das especificações de fonte e de espaçamento já definidas no formulário.
- **c1.4)** deverá ser mantido o sistema de numeração de páginas já inserido no formulário, observada a diretriz da alínea e16;

- **c1.5)** deverão ser respeitadas as quebras de página existentes no formulário;
- **c1.6)** no preenchimento algum quadro, se o número de linhas for insuficiente, o mesmo poderá ser reproduzido tantas vezes quantas forem necessárias para completar as informações solicitadas, desde que isso seja feito em folhas adicionais, as quais deverão ser posicionadas logo após a página original e identificadas com o número desta seguido das letras A, B, C, etc. Exemplo: se forem necessárias duas folhas adicionais para continuação ao quadro do item 5.1.2 do formulário, numera-las como páginas 12-A e 12-B; se forem necessárias três folhas adicionais para continuação ao quadro do item 5.7.1 do formulário, numera-las como páginas 15-A, 15-B e 15-C e assim por diante;
- **c1.7)** nos campos referentes às opções SIM ou NÃO deverá ser marcado um “X” na resposta pertinente e obedecida a instrução complementar. Somente serão admitidos itens em branco quando tiver sido assinalada alguma resposta que remeta diretamente para um outro item do formulário, hipótese em que os itens “pulados” não precisarão ser respondidos.

c2) quanto à forma de apresentação dos dados

- **c2.1)** os dados deverão ser apresentados nas unidades de massa, volume, energia, tempo, etc. estipuladas no formulário ou no texto legal ou normativo a que ele se reportar. Em casos especiais poderão ser aceitos dados em outras unidades mais apropriadas à situação do empreendimento, desde que sejam apresentadas as justificativas pertinentes;
- **c2.2)** caso o empreendimento esteja em fase de LP ou de LI e ainda não estejam disponíveis todos os dados e informações solicitadas em um determinado quadro, deverão ser lançadas as informações preliminares já disponíveis ou previstas em projeto, devendo o empreendedor explicitar que se obriga a apresentar a versão completa daquele quadro quando do requerimento da licença subsequente. Esta diretriz não se aplica a empreendimentos que estejam em fase de licença de operação de natureza corretiva (LOC), hipótese em que os quadros já deverão estar completos.

c3) quanto aos anexos

- **c3.1)** este formulário tem 22 anexos, sendo 20 anexos designados por letras (Anexo A até o Anexo T) e 2 anexos especiais, designados por números (Anexo Especial 1 e 2);

- **c3.2)** cada anexo designado por letra já tem sua própria folha de rosto incorporada a este formulário;
- **c3.3)** as folhas de rosto de todos os anexos designados por letras deverão ser impressas e juntadas ao RCA, mesmo que alguns desses anexos não se apliquem ao empreendimento em questão (vide diretriz subsequente);
- **c3.4)** observe que na folha de rosto de cada anexo designado por letra há campos a serem assinalados; esses campos, e somente eles, poderão estar assinalados manualmente no RCA que será entregue ao órgão ambiental;
- **c3.5)** os textos que comporão os anexos deverão ser produzidos utilizando-se o editor de texto *Microsoft Word for Windows*; e deverão conter nome do autor, assinatura, formação e nº de registro no conselho de classe da categoria profissional;
- **c3.6)** as cópias dos documentos que comporão os anexos deverão ser apresentadas sem redução em relação ao tamanho do original;
- **c3.7)** considerada a diretriz da alínea **e1.2** admite-se como exceção:
 - a supressão do Anexo Especial 1, desde que não haja e nem estejam previstas empresas fornecedoras de produtos ou serviços instaladas na área do empreendimento (item 3.7.1 do formulário);
 - a supressão do Anexo Especial 2, desde que não haja e nem esteja previsto posto de abastecimento no empreendimento (item 8.3.1 do formulário);
- **c3.8)** considerando que o conteúdo dos anexos designados por letras será constituído por textos e/ou por cópias de documentos solicitadas, não é obrigatória a paginação dos conteúdos desses anexos; entretanto o autor deve conferir rigorosamente se todos os documentos que ele assinalou na folha de rosto foram efetivamente juntados.

c4) quanto à entrega

- **c4.1)** é obrigatória a entrega do RCA em meio físico (papel). Assim, após elaborá-lo, imprima todo o documento (inclusive as folhas de rosto dos anexos designados por letras, observadas as diretrizes das alíneas **e1.2** e **e3.7**), e insira, de maneira ordenada, os textos e as cópias de documentos solicitadas, inerentes a cada anexo. Não é

necessário anexar as instruções de preenchimento, visto que elas não fazem parte do formulário propriamente dito;

- **c4.2)** a entrega do RCA em meio digital continuará a ser feita na forma já instituída pelo órgão ambiental, sem prejuízo da exigência contida na alínea anterior;
 - **c4.3)** é facultada a impressão do RCA em papel timbrado da empresa requerente da licença ou da empresa de consultoria, desde que as folhas sejam de formato A-4;
 - **c4.4)** é facultada a colocação de capa ou de folha de rosto no RCA, ficando a formatação desse acessório por conta dos autores do documento;
 - **c4.5)** são imprescindíveis os dados e as assinaturas das pessoas citadas nos itens 17.1 e 17.5 do formulário;
 - **c.4.6)** havendo no empreendimento o responsável mencionado no item 17.2 e/ou no item 17.3, deverão ser informados os respectivos dados e colhida as respectivas assinaturas. Da mesma forma, se o RCA tiver sido elaborado sob responsabilidade de uma empresa de consultoria, é imprescindível o preenchimento do item 17.4;
 - **c.4.7)** é facultado aos autores do RCA e ao empreendedor rubricarem página por página do documento.
- d)** O órgão ambiental poderá, a seu critério, solicitar informações adicionais face às peculiaridades constadas durante a análise do RCA ou durante a vistoria ao empreendimento a ser licenciado.

e) Fontes para consulta:

e1) as Deliberações Normativas do COPAM são acessadas por meio do *site* www.siam.mg.gov.br ou www.feam.br;

e2) as Resoluções do CONAMA são acessadas por meio do *site* do Ministério do Meio Ambiente: www.mma.gov.br;

e3) as leis e decretos estaduais são acessados por meio do *site* da Assembléia Legislativa do Estado de Minas Gerais: www.almg.gov.br;

e4) as leis e decretos federais são acessados por meio do *site* do senado: www.senado.gov.br;

e5) as normas técnicas da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental – CETESB poderão ser adquiridas no balcão de atendimento da sede daquela Companhia, em São Paulo, ou por meio dos telefones (11) 3030 6396, (11) 3030 6397 ou ainda por meio do endereço eletrônico dnegocios@cetesb.sp.gov.br; para informações gerais, a página da CETESB na *internet* é: www.cetesb.sp.gov.br;

e6) as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT ou de outros órgãos citados no formulário, poderão ser adquiridas nos escritórios de representação dos próprios órgãos. Para informações gerais, a página da ABNT na *internet* é: www.abnt.org.br

e7) As Resoluções da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL podem ser acessadas por meio do *site* www.aneel.gov.br