



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
DIRETORIA DE CONTROLE E QUALIDADE AMBIENTAL
GERÊNCIA DE PROJETOS INDUSTRIAIS - GEIND

ROTEIRO ORIENTATIVO PARA A ELABORAÇÃO DO
RELATÓRIO DE INFORMAÇÕES AMBIENTAIS ANUAL – RIAA

OBJETIVO - Este roteiro tem como objetivo orientar as empresas licenciadas a cumprir com o que estabelece o DECRETO 1120 de 08/07/2008, onde estabelece que as empresas que receberam a partir desta data Licença de Operação deverão apresentar **RELATÓRIO DE INFORMAÇÃO AMBIENTAL ANUAL** para que sua licença seja renovada, a não apresentação do RELATÓRIO, implica na perda imediata da L.O. bem como instauração de procedimentos administrativos. Mediante o exposto esta gerência disponibiliza o seguinte roteiro:

CONTEÚDO BÁSICO

I. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDEDOR E DO EMPREENDIMENTO

1.1. Identificação do Empreendedor:

- Nome;
- Endereço completo;
- Documento de identificação e CPF;
- Endereço para correspondência;
- Localização (Município, Distrito, Estado);

1.2. Identificação e Localização do Empreendimento:

- Nome;
- Razão Social;
- CNPJ e Inscrição Estadual;

II. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA RESPONSÁVEL E/OU DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

- Nome;
- Conselho de Classe;
- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) (atual);
- Cadastro Técnico de Atividades de Defesa Ambiental - CTDAM (atualizado);
- Como medida de segurança, sugere-se ao empreendedor rubricar todas as páginas do relatório apresentado.
- Contato (e-mail e número do telefone).

III. DESCRIÇÃO DO RELATÓRIO

1. **CARACTERIZAÇÃO RESUMIDA DO EMPREENDIMENTO** (descrevendo possíveis mudanças que possam ter ocorrido durante o transcurso de 365 dias, entre outros).
2. **FONTE (S) ENERGÉTICA (S)**
 - a) Tipo;
 - b) Quantidade;
 - c) Procedência;
3. **MATÉRIA-PRIMA/INSUMOS**
 - a) Quantidade consumida;
 - b) Procedência (Razão Social, CNPJ, alvará de funcionamento e Licença Ambiental);
 - c) Armazenamento;
 - d) Limpeza e desinfecção (frequência e quais produtos utilizados);

4. PRODUTOS/SUBPRODUTOS PRODUZIDOS

- a) Tipo de produto/subproduto;
- b) Quantidade produzida;
- c) Logística do escoamento do produto (tipo, método e outros)

5. IDENTIFICAÇÃO DOS POSSÍVEIS RISCOS AMBIENTAIS

- a) Identificar e descrever as unidades que ofereçam riscos ambientais;
- b) Medidas mitigadoras adotadas pelo empreendimento (deve constar a descrição das medidas de prevenção adotadas, quais medidas são aplicadas em caráter preventivo ou corretivo e sua eficácia);

6. PROGRAMAS DE ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO

a) Efluentes líquidos (se aplicável)

- Informar as características dos efluentes (quantidade e qualidade);
- Tipo de tratamento utilizado (descrição, eficiência comprovada* do tratamento, relatório fotográfico de situações adversas e outros);
- Análises laboratoriais (pontos de monitoramento - georreferenciado, parâmetros, Indicação da cadeia de custódia das amostragens coletadas, periodicidade)
- Qualidade do corpo receptor;
- Medidas aplicadas em caso de problemas de operação e outros.

b) Resíduos sólidos (se aplicável)

- Detalhar a geração de resíduos;
- Tipo de resíduos;
- Classificação e identificação dos resíduos (NBR 10.004);
- Quantificar;
- Monitoramento (método, periodicidade e outros);
- Destinação final.

c) Ruídos (se aplicável)

- Equipamentos que geram ruídos;
- Classificação do ruído;
- Pontos de medição dos ruídos;
- Níveis dos ruídos (gráficos e curva de ponderação);
- Raio (m) de alcance dos ruídos;
- Ações de controle destes ruídos.

d) Emissões atmosféricas (se aplicável)

- Unidades que geram emissões atmosféricas;
- Classificação do poluente;
- Tipo de tratamento;
- Monitoramento (pontos georreferenciados, parâmetros, metodologia de análise, periodicidade, informações meteorológicas, o alcance da poluição atmosférica no entorno e outros).

III. TREINAMENTOS, CERTIFICADOS AMBIENTAIS E RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE (se aplicável)

- a) Informar se realiza treinamentos sobre informações ambientais e de segurança do trabalho para os funcionários e fornecedores (mini-cursos, palestras, seminário e outros); Em caso de verdadeira informar o conteúdo, periodicidade, ministrante, apresentar cópias de certificados;
- b) Informar se possui Certificado Ambiental (tipo, validade e a procedência);
- c) Relacionamento social (informar: programas sócio-ambiental, comunicação com a vizinhança, parceria com Organização Não Governamental – ONG e outros).

IV. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS QUE TEM VENCIMENTO ANUAL

-comprovante de recolhimento da taxa DAE;

*comprovar através dos laudos laboratórios a eficiência do sistema de tratamento adotado, realizando os cálculos de porcentagem.