

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO ASSUNTO DE E-MAIL E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

Todos os e-mails enviados ao setor de Licenciamento Ambiental deverão seguir no campo "Assunto" o seguinte padrão:

[TIPO DE SOLICITAÇÃO] – [REQUERENTE] – [CNPJ]

Exemplos:

a) Solicitação de Análise Prévia e Taxa Ambiental:

SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE PRÉVIA E TAXA – [NOME DA EMPRESA] – [00.000.000/000-00]

b) Documentação da Análise Prévia:

DOCUMENTAÇÃO DA ANÁLISE PRÉVIA – [NOME DA EMPRESA] – [00.000.000/000-00]

c) Envio ou Resposta de Condicionantes Ambientais

RESPOSTA DE CONDICIONANTES – [NOME DA EMPRESA] – [00.000.000/000-00]

d) Resposta de Notificação

RESPOSTAS DE NOTIFICAÇÃO – [NOME DA EMPRESA] – [00.000.000/000-00]

Observações Importantes:

-O nome do requerente deve ser inserido exatamente como consta no CNPJ, sem abreviações ou nomes fantasia.

-O CNPJ deve ser informado no formato completo com pontuação: 00.000.000/0000-00

-Todo o texto do assunto deve estar em letras maiúsculas.

-Evite incluir outros termos fora do padrão para garantir a correta identificação e encaminhamento

Requisitos para envio dos documentos:

- Todos os arquivos devem estar em **formato PDF**;
- Devem ser nomeados e, no que se refere aos documentos da **análise prévia**, deverão estar enumerados conforme os itens indicados;
- As imagens anexadas, quando houver, devem estar em cores (não em preto e branco).

Prazos para entrega da documentação da Análise Prévia: A documentação completa deverá ser enviada em até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de emissão da taxa.

Contato para esclarecimentos: Em caso de dúvidas ou para mais informações, entre em contato pelo telefone/WhatsApp: (73) 3011-2777.