Número do Termo de Referência Padrão:

**CCRF-02**

Nome do Termo de Referência Padrão:

**RENOVAÇÃO DE CADASTRO CC-SEMA**

**INFORMES GERAIS**

* Para protocolo de solicitação de RENOVAÇÃO CADASTRO CC-SEMA, o interessado deverá encaminhar e-mail para [protocolo@sema.mt.gov.br](mailto:protocolo@sema.mt.gov.br) constando em anexo documentação exigida neste Termo de Referência.
* A comunicação entre a GCRF e o requerente será feita pelo e-mail descrito no Termo de Abertura de Expediente/Processo no SIGADOC.
* No ato do protocolo, os documentos devem estar vigentes com relação à data de protocolo do processo.
* Em casos excepcionais, o analista da SEMA poderá solicitar informações, documentos complementares e/ou vistoria para emissão de parecer da análise, desde que devidamente fundamentada nos autos.
* A documentação será recepcionada pela Gerência de Protocolo que autuará no sistema SIGADOC e encaminhará à GCRF.
* Os documentos deverão ser apresentados na íntegra, na sequência disposta no TR, e devidamente formatado (documento legível, no sentido correto de leitura, entre outros).
* O não atendimento do item anterior acarretará no indeferimento do processo pela GCRF.
* Enviar somente o formulário, que está disponível para download junto ao Termo de Referência. Não enviar todo o termo de referência.
* Não é necessário apresentar comprovante de endereço (contas de telefone ou afins).
* É obrigatório o envio simultâneo do requerimento de cadastro no SISFLORA 2.0, pelo representante operacional, sob pena de indeferimento do processo SIGADOC.
* Todos os documentos apresentados no SIGADOC deverão ser compatíveis com as informações declaradas no SISFLORA 2.0, sendo que a divergência também acarretará o indeferimento do processo.
* O primeiro acesso do representante operacional e responsável técnico deverá ser feito através do link do SISFLORA no ícone “Para criar login e senha utilizando e-CPF clique aqui”.

**REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DE CADASTRO CC-SEMA**

* 1. **IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nome/Razão Social do Empreendimento | | | | | | Número de Cadastro no CC-SEMA |
| **Clique aqui para digitar texto.** | | | | | | **Clique aqui para digitar texto.** |
| CPF/CNPJ do Empreendimento: | | | | Inscrição Estadual do Empreendimento | | |
| **Clique aqui para digitar texto.** | | | |  | | |
| Tipo de Logradouro | Logradouro | | Número | Complemento | | |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | | |
| Bairro | Distrito | | Município | | CEP | |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | | **Clique aqui para digitar texto.** | | **Clique aqui para digitar texto.** | |
| Ponto de Referência | | | | | Caixa Postal | |
| **Clique aqui para digitar texto.** | | | | | **Clique aqui para digitar texto.** | |
| Coordenadas Geográficas da Sede Administrativa | | Latitude | | | Longitude | |
| **Clique aqui para digitar texto.** | | | **Clique aqui para digitar texto.** | |
| Telefones de contato do Proprietário | | | | | | |
| **Clique aqui para digitar texto.** | | | | | | |

* 1. **IDENTIFICAÇÃO DO (s) PROPRIETÁRIO (s)/SÓCIO (s)/DETENTOR (es) DO EMPREENDIMENTO/ACIONISTA (s)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome/Razão Social | CPF/CNPJ | RG/Inscrição Estadual | E-mail |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |

* 1. **IDENTIFICAÇÃO DO ADMINISTRADOR/DIRETOR/PRESIDENTE/INVENTARIANTE DO EMPREENDIMENTO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome/Razão Social | CPF/CNPJ | RG/Inscrição Estadual | E-mail |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |

* 1. **IDENTIFICAÇÃO DO (s) REPRESENTANTE (s) OPERACIONAL (is) DO EMPREENDIMENTO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome/Razão Social | CPF/CNPJ | RG/Inscrição Estadual | E-mail |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** |

* 1. **IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO EMPREENDIMENTO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nome | | CPF | | RG |
| **Clique aqui para digitar texto.** | | **Clique aqui para digitar texto.** | | **Clique aqui para digitar texto.** |
| Profissão | Telefones | | E-mail | |
| **Clique aqui para digitar texto.** | **Clique aqui para digitar texto.** | | **Clique aqui para digitar texto.** | |

* 1. **CLASSIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO**

|  |
| --- |
| **Item 1.6.1.** |
| EXTRAÇÃO  COLETA  PRODUÇÃO |
| **Item 1.6.2** |
| SERRARIA  BENEFICIAMENTO  INDÚSTRIA MADEIREIRA  LAMINAÇÃO  CARVOARIA |
| **Item 1.6.3** |
| PICADOR MÓVEL |
| **Item 1.6.4** |
| COMÉRCIO  ARMAZENAMENTO |
| **Item 1.6.5** |
| CONSUMO |

Será aceito somente marcação de mais de uma atividade horizontalmente dentro do mesmo “item”, conforme a descrição na Licença Ambiental. Não serão aceitas marcações múltiplas de classificação de itens diferentes.

* 1. **DECLARAÇÃO**
     1. **Declaramos para os devidos fins que:**

1. Vimos requerer a Renovação do Cadastro no CC-SEMA do empreendimento informado neste requerimento, de acordo com estabelecido no regulamento.
2. As especificações descritas para o empreendimento acima caracterizado são autenticas e correspondem à realidade.
3. Quaisquer alterações nos dados acima serão comunicadas através de ofício encaminhado via e-mail protocolo@sema.mt.gov.br.
4. São de inteira responsabilidade do proprietário, responsável técnico as informações constantes neste requerimento.
5. A operacionalização do SISFLORA é de inteira responsabilidade do responsável técnico e do representante operacional.
6. Concordamos integralmente com o teor da Renovação do Cadastro.

**Cuiabá-MT, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_\_.**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome do  **PROPRIETÁRIO DO CADASTRO**  **ADMINISTRADOR/DIRETOR/PRESIDENTE/INVENTARIANTE** | **Assinatura** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Clique aqui para digitar texto.** |  |
| **Clique aqui para digitar texto.** |  |
| **Clique aqui para digitar texto.** |  |
| **Clique aqui para digitar texto.** |  |
| **Clique aqui para digitar texto.** |  |
| **Clique aqui para digitar texto.** |  |

*Reconhecer firma, exceto quando assinado digitalmente.*

|  |  |
| --- | --- |
| Nome do **REPRESENTANTE OPERACIONAL** | **Assinatura** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Clique aqui para digitar texto.** |  |
| **Clique aqui para digitar texto.** |  |
| **Clique aqui para digitar texto.** |  |
| **Clique aqui para digitar texto.** |  |
| **Clique aqui para digitar texto.** |  |
| **Clique aqui para digitar texto.** |  |

*Reconhecer firma, exceto quando assinado digitalmente.*

|  |  |
| --- | --- |
| Nome do **RESPONSÁVEL TÉCNICO** | **Assinatura** |
| **Clique aqui para digitar texto.** |  |

*Assinar digitalmente.*

1. **REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DE CC-SEMA – INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO**
   1. **IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO.**

* Deve estar integralmente preenchido, e conter o endereço detalhado e atualizado do empreendimento, conforme os documentos apresentados.
* No caso de pessoa física, a identificação do empreendimento deve ser preenchida com o nome do proprietário seguido do nome do imóvel rural/empreendimento.
* Para empreendimentos do tipo Extração, Coleta e Produção, deverá informar o nome do imóvel após o nome do interessado, tanto para pessoa física quanto para pessoa jurídica.
* Para Empreendimentos de Pessoas Físicas com dois ou mais proprietários o nome do Empreendimento deve ser o nome do proprietário principal, o qual possua, por exemplo, a Inscrição Estadual do Empreendimento em seu nome, seguido da denominação “e Outro” ou “e Outros” quando for o caso e também do nome do imóvel rural/empreendimento.
* No caso de pessoa jurídica, a identificação do empreendimento deve ser preenchida citando se for matriz, filial ou outra denominação pertinente, seguido do nome do imóvel rural/empreendimento (empreendimentos tipo extração, coleta, produção e consumo).
* Para empreendimentos do tipo Extração, Coleta e Produção, a identificação do empreendimento deverá ser igual ao detentor da floresta (nativa ou plantada).
* No caso do Proprietário ser espólio deverá ser preenchido como Espólio de (nome do de cujus), seguido do nome do imóvel rural/empreendimento.
* Deverão constar as coordenadas geográficas em graus/minutos/segundos.
* Apresentar telefone (s) de contato do Responsável Técnico.
  1. **IDENTIFICAÇÃO DO PROPRIETÁRIO, SÓCIOS E/OU ACIONISTAS**
* Deve estar integralmente preenchido.
* Deverá constar o nome dos proprietários e/ou sócios.
* Conferir CPF/CNPJ e RG/Inscrição Estadual.
* A identificação do proprietário e/ou sócios deve conferir com os documentos apresentados.
* Não será admitido o preenchimento com dados do representante legal. No caso de representação através de procuração pública deverá conter os dados do (s) outorgante (s) e não do (s) outorgado (s).
* No caso de Sociedade Anônima, Associação e Cooperativa, a identificação do proprietário deve ser preenchida citando os dados da própria entidade (razão social e CNPJ) sem a denominação complementar (filial, matriz ou outra denominação), salvo nos casos onde todos os acionistas estão qualificados no estatuto social ou em Ata.
* Quando o proprietário for Espólio deverá conter o nome do Inventariante com seu RG e CPF; neste caso apresentar Certidão de Inventariante.
* Apresentar e-mail do proprietário e/ou sócio.
* Empreendimentos do tipo Extração, Coleta e Produção, deve ser informado o nome do detentor, tanto para pessoa física quanto jurídica.
  1. **IDENTIFICAÇÃO DO ADMINISTRADOR/DIRETOR/PRESIDENTE.**
* Deve estar integralmente preenchido.
* Identificar o (s) administrador (es)/diretor (es)/presidente do empreendimento.
* No caso de pessoa jurídica o administrador deverá estar previsto no contrato social do empreendimento, e no caso de sociedade anônima, associações e cooperativas o diretor/presidente deve estar designado em ata constitutiva.
* Conferir RG e CPF.
* No caso de representação através de procuração pública deverá conter os dados do (s) outorgante (s) e não do (s) outorgado (s).
  1. **IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE OPERACIONAL.**
* Deve estar integralmente preenchido.
* Identificar o Representante Operacional do empreendimento.
* Conferir RG, CPF.
  1. **IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO.**
* Identificar o Responsável Técnico do empreendimento;
* Conferir RG, CPF e Número conselho de classe com o Cadastro Técnico apresentado.
* Informar a formação profissional do Responsável Técnico.
* Apresentar e-mail e telefone (s) de contato do responsável técnico.
  1. **CONSIDERAÇÕES GERIAS**
* As atividades de Extração e Coleta poderão ser cadastradas como empreendimento único, uma vez que as atividades são complementares (extração de madeira nativa, lenha, coleta de seiva ou resinas, folhas, raízes, frutos, palmito e outros produtos).
* A atividade de Produção deve ser cadastrada de forma individual.
* Indústria de Palmito é classificada como Industrialização.
* As Serrarias sem desdobramento são classificadas como empreendimentos do tipo Beneficiamento.
* As fábricas são classificadas como empreendimentos do tipo Indústria Madeireira.
* A atividade Comércio refere-se a empreendimentos que não realizem as atividades de transformação da madeira.
* Empreendimentos classificados como consumo: curtumes, cerâmicas, armazéns de secagem de grãos, frigoríficos, laticínios, recapadoras, restaurantes e construtoras. São aqueles que utilizam matéria-prima florestal como fonte de energia.
* No caso de Construtora será classificada como Consumo e terá opção de enviar, com guia florestal (GF), a matéria-prima para os locais onde estão sendo realizadas as obras.
* O picador móvel é classificado como “Picador” e **não** é considerada atividade correlata à serraria, beneficiamento e indústria madeireira.
* O picador fixo é classificado como “Indústria Madeireira”.
  1. **DECLARAÇÃO.**
* Deve estar integralmente preenchido.
* Obrigatoriamente deverá constar a assinatura com firma reconhecida (constando selo) ou assinatura digital do proprietário (s)/sócios, do Administrador (es)/Diretor (es)/Presidente, Inventariante.
* O campo destinado a assinatura do responsável técnico e Representante (s) Operacional (is) deverá ser assinado digitalmente.
* Caso o representante operacional seja representado por procuração, a mesma deverá ser específica para esse fim.

1. **DOCUMENTOS** 
   1. **CROQUI DE LOCALIZAÇÃO E ACESSO E MAPA DO EMPREENDIMENTO**

* Obrigatório somente para empreendimentos do tipo Comércio, Armazenamento e Construtora.
* Exigir croqui detalhado de acesso, com pontos de referência, coordenadas geográficas em graus/minutos/segundos e distâncias aproximadas.
* Quando se tratar de cadastro de extração, coleta e produção, para áreas contínuas, exigir mapa de localização contendo todas as matrículas que compõem o imóvel rural, tanto para pessoas físicas quanto pessoas jurídicas.
  1. **RELATÓRIO FOTOGRÁFICO**
* Apresentar as fotografias coloridas, georreferenciadas, da placa e fachada do empreendimento com identificação da entrada principal, instalações internas, das edificações e do terreno para empreendimentos tipo Serraria, Laminação, Beneficiamento, Indústria Madeireira, Consumo, Carvoaria, Comércio e Armazenamento.
* Apresentar as fotografias coloridas, georreferenciadas, panorâmicas da entrada principal com identificação da propriedade e da sede da propriedade e do plantio para empreendimentos tipo Produção, Extração e Coleta (quando se tratar de PEF).
* Apresentar fotografias coloridas, georreferenciadas da placa instalada da entrada no PMFS, para empreendimentos tipo Extração e Coleta.
* Todas as fotos devem ser atualizadas e datadas do ano corrente, contendo as coordenadas em graus/minutos/segundos.
* O relatório fotográfico de empreendimentos do tipo Comércio e Comércio e Armazenamento deverá permitir a identificação de uma infraestrutura mínima que permita as operações do sistema para emissão de GF e NF-e, como energia elétrica, computador, internet. O relatório fotográfico deve comprovar a delimitação da área do empreendimento.
  1. **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL (JUCEMAT).**
* Obrigatório somente para empreendimentos que possuam CNPJ (ano vigente da análise do cadastramento).
* Deve constar todas as filiais, quando for o caso.
* Deve conferir com os dados constantes no Contrato Social.
  1. **CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO.**
* Necessário para Pessoas Jurídicas.
* Conferir sócios e administradores da empresa.
* Conferir autoridade/poderes conferidos aos sócios da empresa.
* Conferir se os dados da última alteração contratual conferem com os dados constantes na Certidão Simplificada JUCEMAT.
  1. **ESTATUTO SOCIAL.**
* Necessário para Sociedades Anônimas, Associações e Cooperativas.
* Conferir sócios e administradores da empresa.
* Conferir autoridade/poderes conferidos aos sócios da empresa.
* Conferir com dados constantes na Certidão Simplificada JUCEMAT.
  1. **ATA CONSTITUTIVA DA DIRETORIA DA EMPRESA.**
* Necessário para Sociedades Anônimas, Associações e Cooperativas.
* Conferir dados dos representantes administrativos da empresa (presidente e/ou diretores).
* Conferir autoridade/poderes conferidos ao Diretor (es)/Presidente (s) da empresa.
  1. **CARTÃO DO CNPJ.**
* Verificar a situação cadastral: deve estar ATIVA e ter sido emitido no ano corrente.
* Verificar se a atividade fim está de acordo com o Requerimento Único de Cadastro (Anexo II) deste Termo de Referência
* Conferir a razão social constante no cartão com informada no requerimento.
* Em caso de filial com Matriz em outra UF apresentar Cartão CNPJ da Matriz.
  1. **CARTÃO CIC/CCE (INSCRIÇÃO ESTADUAL).**
* Verificar a situação cadastral: deve estar ATIVA e ter sido emitido no ano corrente.
* Verificar se a atividade fim está de acordo com o Requerimento Único de Cadastro (Anexo II) deste Termo de Referência.
* Conferir a razão social e o nome fantasia.
* Verificar se as atividades desenvolvidas (Código e descrição da atividade econômica principal e código e descrição das atividades econômicas secundárias), no empreendimento, estão de acordo com as que estão inclusas no CIC.
* O nome da propriedade no CIC dever ser igual ao nome do empreendimento a ser cadastrado no CC-SEMA.
* Não será aceito o relatório emitido via internet na Consulta Pública ao Cadastro SINTEGRA/ICMS.
  1. **CADASTRO GERAL DE CONTRIBUINTES EMITIDO PELA SEFAZ-MT.**
* É exigido no caso de pessoa física que possua mais de um empreendimento cadastrado no mesmo CPF.
* Caso no CIC (Inscrição Estadual) conste o nome de outra propriedade que não seja para a qual se pretende cadastrar no CC-SEMA, terá que vincular a matricula em questão ao CIC. Essa operação será exclusiva para pessoa física.
* Em se tratando de pessoa jurídica, se for área contígua à outra que possua CC\_SEMA , deverá ser atualizado o cadastro e incluída a nova matrícula. No caso da área não ser contígua, deverá abrir uma nova Inscrição estadual (CIC), para cada área a ser cadastrada.
  1. **ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO MUNICIPAL (somente para zona urbana).**
* Obrigatório para pessoa jurídica dos empreendimentos que não possuírem licenciamento ambiental.
* Verificar a razão social.
* Verificar o prazo de validade: (ano vigente da análise do cadastramento).
* Alvarás aceitos: Alvará de funcionamento, Alvará de localização, Certidão de Funcionamento, Laudo de fiscalização e vistoria.
  1. **DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PROPRIETÁRIO (S) / SÓCIO (S), ADMINISTRADOR/DIRETOR/PRESIDENTE/INVENTARIANTE, REPRESENTANTE OPERACIONAL E RESPONSÁVEL TÉCNICO.**
* No caso de pessoa física: (RG e CPF ou CNH).
* No caso de pessoa jurídica (CNPJ).
  1. **CADASTRO TÉCNICO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO JUNTO À SEMA-MT**
* Verificar a data de vencimento. O cadastro deve estar válido na ocasião da análise.
  1. **ART DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO EMPREENDIMENTO.**
* Verificar a descrição do serviço, o documento deve estabelecer a responsabilidade técnica pelo empreendimento até a data de validade do cadastro.
* As assinaturas tanto do contratante, quanto a do contratado deve conferir com as assinaturas do proprietário e do responsável técnico, salvo as assinaturas que tiverem procuração dando poderes junto ao Conselho de Classe.
* Conferir com os dados do empreendimento informado no Requerimento Único de Cadastro (Anexo II) deste Termo de Referência.
* A ART deve ser “tipo”: Obra/Serviço.
* A atividade profissional deve ser “Execução de Serviço Técnico”.
* A nomenclatura utilizada para obra/serviço deve ser correspondente a classificação do empreendimento cadastrado ou a ser cadastrado e estarão no Grupo: “Agronomia, Agrícola, Florestal, Pesca e Agricultura”.
* A classificação do empreendimento para o CC-SEMA deverá atender ao subgrupo/obra/serviço/complemento, conforme Tabela TOS/CONFEA abaixo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Classificação do empreendimento** | **Subgrupo** | **Obras e Serviços** | **Complemento** |
| Extração/  Coleta | Produtos e Subprodutos Florestais | de Extração de produtos Madeireiros |  |
| Produção | Silvicultura | de cultivo/produção de florestas | Naturais/  plantadas |
| Serraria | Produtos e Subprodutos Florestais | de desdobro de madeira |  |
| Beneficiamento | Produtos e Subprodutos Florestais | de beneficiamento de madeira |  |
| Indústria Madeireira | Produtos e Subprodutos Florestais | de industrialização de produtos madeireiros |  |
| Laminação | Produtos e Subprodutos Florestais | de produção madeireira | de lâminas |
| Picador | Produtos e Subprodutos Florestais | de industrialização de produtos madeireiros |  |
| Carvoaria | Produtos e Subprodutos Florestais | de industrialização de produtos madeireiros |  |
| Serraria/  Beneficiamento/  Industrialização/  Laminação | Produtos e Subprodutos Florestais | de industrialização de produtos madeireiros |  |
| Comércio/  Armazenamento | Sistemas de Condicionamento do Meio para Armazenamento, Preservação e Conservação | de armazenamento de produtos | florestais |
| Consumo/  Construtora | Silvicultura | de aproveitamento florestal |  |

* No campo “Observação Complementar” deverá constar o objetivo do requerimento (Renovação Cadastro CC-SEMA nº xxxx).
* Para profissionais que não possuem ART ou documento equivalente emitido pelo órgão de classe pertencente, apresentar contrato de prestação de serviço prevendo a responsabilidade pela execução do cadastro junto à CCRF abrangendo todo o período de vigência do cadastro, contrato este com assinatura e reconhecimento de firma das partes envolvidas.
* A ART deverá obrigatoriamente deverá constar a assinatura com firma reconhecida (constando selo) ou assinatura digital do contratante e contratado.
* O profissional deve possuir formação em Engenharia Florestal para ser responsável técnico do cadastro junto ao CC-SEMA, exceto para os cadastros de comércio e armazenamento.
  1. **PROCURAÇÃO PÚBLICA, CERTIDÃO DE VIGÊNCIA OU TRASLADO.**
* A procuração deve ter fé pública (registrada em cartório) e conferir com os documentos pessoais das partes.
* As procurações deverão estar válidas durante a prática dos atos referentes ao cadastro.
* No caso de procuração substabelecida, a mesma deverá citar a procuração primária e acompanhar cópia da mesma.
* Deve transferir poderes para a representação junto à SEMA e ao CREA/MT, se for o caso.
* Fica dispensada a apresentação de procuração para a nomeação do Representante Operacional.
  1. **DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DO DOMÍNIO E/OU POSSE DE IMÓVEL RURAL OU URBANO, CASO NECESSÁRIO (CONFORME PORTARIA ESTADUAL Nº 699/2015).**
* Serão aceitos os seguintes documentos:

- Matrícula do imóvel no Registro Geral de Imóvel (RGI), atualizada até 90 dias com relação a data do protocolo do cadastro.

- Certidão administrativa de comprovação de posse emitida pelo Instituto de Terras de Mato Grosso (INTERMAT), ou pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA).

- Escritura pública de compra e venda, acompanhado da matricula do imóvel, atualizada até 90 dias com relação a data do protocolo do cadastro.

- Compromisso público ou particular de compra e venda de imóvel, acompanhado da matrícula do imóvel.

- Decisão judicial em ação possessória favorável ao interessado.

- Declaração de posse emitida pela prefeitura municipal, desde que comprovada a titularidade do município da área cedida.

- Contrato de locação, arrendamento, comodato e cessão de direito possessório, em nome do requerente, juntamente com documento comprobatório de domínio do imóvel, contemplando no mínimo o prazo de vigência do cadastro.

- Sentença judicial transitada em julgado em ação de adjudicação compulsória.

- Sentença judicial transitada em julgado em ação de usucapião.

Outro documento de comprovação de posse, apreciado pelo setor jurídico da SEMA.

* 1. **LICENÇA AMBIENTAL EXPEDIDA PELO ÓRGÃO AMBIENTAL COMPETENTE.**
* É exigido para empreendimentos tipo Serraria, Laminação, Beneficiamento, Indústria Madeireira, Picador Móvel, Carvoaria e Consumo (quando o cadastro de consumo for para construtora é dispensado de licença ambiental).
* Para empreendimentos do tipo comércio e que possuam equipamentos de corte e que gerem resíduos apresentar licenciamento dos equipamentos.
* Verificar o prazo de validade (a Licença Ambiental deve estar válida na ocasião da análise do cadastramento, ficando resguardada a CCRF exigir o protocolo de renovação ou Licença renovada, quando esta vencer durante o período de vigência do cadastro).
* Verificar se os dados do empreendimento estão em nome do requerente.
* A classificação do empreendimento deve estar de acordo com a atividade licenciada.
* Quando o empreendimento estiver localizado em município habilitado/credenciado para o licenciamento de atividades, conforme lista disponível no Portal SEMA, deverá apresentar a licença ambiental emitida pela Prefeitura ou Consórcio Municipal, conforme parâmetros estabelecidos na legislação vigente.
* Será aceito a comprovação do protocolo de pedido de renovação da mesma requerida com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de expiração de seu prazo de validade (Lei Complementar n°140/2011).
* Caso na Licença apresentada (LAC, LAS ou LO) não constar o VPA (Volume de Produção Anual), deverá apresentar também o Parecer Técnico da licença em questão.
* Caso a licença apresentada não tenha sido emitida pela SEMA ou se tratar da LAC, deverá apresentar também o documento comprobatório do domínio e/ou posse da área, conforme item 2.15.
* O Volume de Produção Anual (VPA) obrigatoriamente deverá ser declarado no SISFLORA 2.0 de acordo com o descrito na Licença ou em parecer técnico.
* Tal informação deve refletir a realidade do empreendimento tendo em vista que impactará no volume máximo de produtos transformados anualmente, acarretando no bloqueio das transformações até a emissão de uma nova licença ambiental.
* O empreendimento que possuir picador deverá apresentar Licença Ambiental específica.
* O picador móvel deve apresentar licenciamento ambiental de cada local onde realizará a atividade.
* Quando o endereço da licença ambiental do picador for diferente do endereço do picador informado no requerimento de renovação de cadastro deverá apresentar cópia da autorização do material (lenha e/ou resíduo florestal) que será transformado em cavaco e contrato de prestação de serviços firmado entre o detentor da autorização e o detentor do cadastro do picador. O contrato deve conter firma reconhecida ou assinatura digital de ambas as partes.
* Durante a vigência do cadastro e conforme ocorrer o deslocamento do picador móvel deverá incluir a licença ambiental da nova área através do requerimento de atualização cadastral SIGADOC e SISFLORA.
  1. **LICENÇA FLORESTAL/CADASTRO AMBIENTAL RURAL (CAR)/AUTORIZAÇÃO DE CRÉDITO DE REPOSIÇÃO FLORESTAL.**
* O CAR ou a Licença Florestal acompanhada das autorizações são exigidos somente para empreendimentos tipo Extração, Coleta e Produção.
* Não é necessária a apresentação de contrato entre o Proprietário do Imóvel e o Detentor do PMFS/LC quando for apresentada a Licença Florestal e Autorizações emitidas pela SEMA, visto que o mesmo é apresentado na ocasião da análise dos processos pelos setores responsáveis.
* No caso da apresentação do SIMCAR, deverá apresentar o título da propriedade, conforme o item 2.15.
* Na situação supracitada, quando o Proprietário do SIMCAR não for o mesmo que o Detentor do título de Propriedade ou Posse do Imóvel deve ser apresentado documento comprovando a cessão de uso e/ou utilização da área entre as partes.
* Verificar validade.
  1. **COMPROVANTE DO RECOLHIMENTO DE TAXAS.**
* Pagamento da taxa de análise do cadastro, além da taxa de vistoria para empreendimentos tipo Comércio/Armazenamento/Construtora, conforme a Lei nº 11179 de 24/07/2020.
* Para emissão da taxa de vistoria, deve informar a quilometragem rodada (ida e volta), tendo como ponto de partida, a Sede da SEMA/MT (Cuiabá) ou a Diretoria de Unidade Desconcentrada – DUD/SEMA que fará a vistoria. Para definição da Regional, deverá consultar a Portaria SEMA nº 822, de 06 de outubro 2016, que define os municípios de abrangência das DUDs.
* A emissão da taxa é responsabilidade do empreendimento e quando houver o pagamento de valor superior ao devido, cabe ao empreendimento tratar do ressarcimento de taxa junto a Coordenadoria de Arrecadação.