



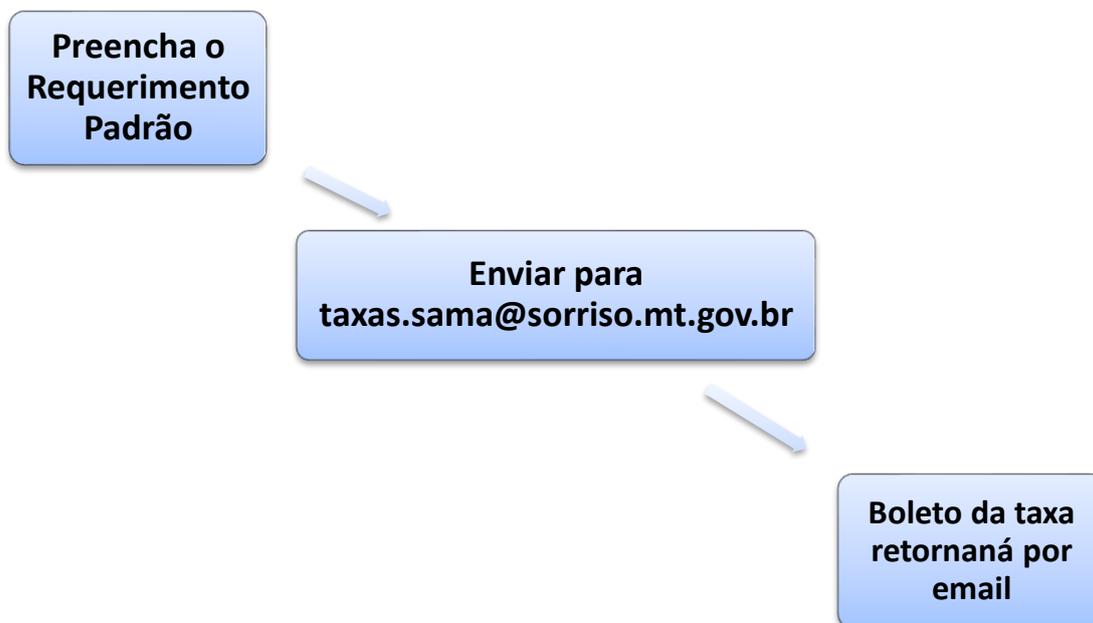
PROCEDIMENTOS

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – SORRISO/MT

- **Solicitação de Taxas**

1. Preencha o Requerimento específico para cada solicitação SAMA, (disponível no site <https://site.sorriso.mt.gov.br/>), na barra de pesquisa, procure “roteiros”
 - a. Para taxa, o requerimento não necessita firma reconhecida em cartório.
 - b. é imprescindível o preenchimento do endereço, área construída ou a construir e atividade a ser exercida, pois são informações necessárias para emissão das taxas.
 - c. A atividade, objeto do requerimento de licenciamento ou certidões, deverá conter o nº do CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas (retirar do cartão CNPJ).
 - d. Caso não tenha cartão CNPJ, descrever a atividade a ser exercida.
 - e. Enviar o requerimento de taxas, escaneado ou em PDF para: taxas.sama@sorriso.mt.gov.br
2. Caso as informações necessárias estejam preenchidas corretamente, a taxa será encaminhada por e-mail.

Fluxograma Simplificado para Emissão de Taxas





PROCEDIMENTOS

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – SORRISO/MT

- **Protocolo de Processos**

1. Preencha o Requerimento adequado à solicitação SAMA (disponível no site www.sorriso.gov.mt.br).
2. Providencie os documentos solicitados nos roteiros (disponível no site www.sorriso.gov.mt.br).

- a. OBSERVAÇÕES:

- Dependendo da atividade, verificar o roteiro específico.
- Caso a atividade não tenha roteiro específico, utilizar o Roteiro Geral.
- Escanear todos os documentos e verificar se os mesmos estão legíveis. (normalmente 200 dpi, são suficientes para que os documentos tenham qualidade e não fiquem com muitos bites)
- Escanear de forma separada os documentos.
- **IMPORTANTE: Solicitar Certidão de Uso do Solo ou equivalente antecipadamente ao protocolo de licenciamento ambiental**

3. De posse de todos os documentos, enviar para o e-mail:

protocolo.sama@sorriso.mt.gov.br

- a. OBSERVAÇÕES:

- Criar uma pasta com o nome da Empreendimento/Cliente a ser licenciado.
- Dentro da pasta, colocar todos os documentos solicitados no roteiro.
- Seguir a numeração conforme roteiro.
- Zipar a pasta e enviar por e-mail.
- Caso o empreendimento não possua um documento específico, justificar a ausência do mesmo no corpo do e-mail.
- Caso o e-mail ultrapasse o tamanho máximo, dividi-lo em partes.

Exemplo:

Pasta criada com o nome do empreendimento



Figura 1 - Pasta do Empreendimento/Cliente

Dentro da pasta, todos os arquivos pertinentes ao processo (estabelecido no roteiro)



PROCEDIMENTOS

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – SORRISO/MT

Nome
 1 - REQUERIMENTO PADRÃO
 2 - CÓPIA DA GUIA DE PAGAMENTO DA TAXA
 3 - CUOS OU ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO
 4 - PUBLICAÇÃO DIÁRIO OFICIAL
 5 - PUBLICAÇÃO JORNAL LOCAL
 6 - INTEIRO TEOR
 7 - CONTRATO DE LOCAÇÃO
 8 - CÓPIA DO RG - PROPRIETÁRIO
 9 - CÓPIA DO CPF - PROPRIETÁRIO
 10 - CNPJ
 17 - ART
 18 - CADASTRO TECNICO AMBIENTAL
 20 - MCE
 21 - CROQUI DA ÁREA CONSTRUÍDA

Figura 2 – Documentos solicitados do Roteiro Geral

Modelo do corpo do e-mail.



PROCEDIMENTOS

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – SORRISO/MT

EXEMPLO AGRONEGÓCIOS LTDA

Protocolo MeioAmbiente

EXEMPLO AGRONEGÓCIOS LTDA

Bom Dia.

Segue em anexo os documentos solicitando o protocolo para licenciamento ambiental (LP - LI - LO) do Empreendimento: EXEMPLO AGRONEGÓCIOS LTDA.

Observação:
Os itens 11, 12, 13, 14, 15 e 16 não aplicam a este empreendimento.

Att.
Fulano de Tal
Eng. Sanitarista e Ambiental

EXEMPLO AGRONEGÓCIOS LTDA.zip (2.270K)

Enviar        Salva  



PROCEDIMENTOS

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – SORRISO/MT

4. Após análise, você receberá o protocolo por e-mail.

Fluxograma Simplificado do protocolo.

