

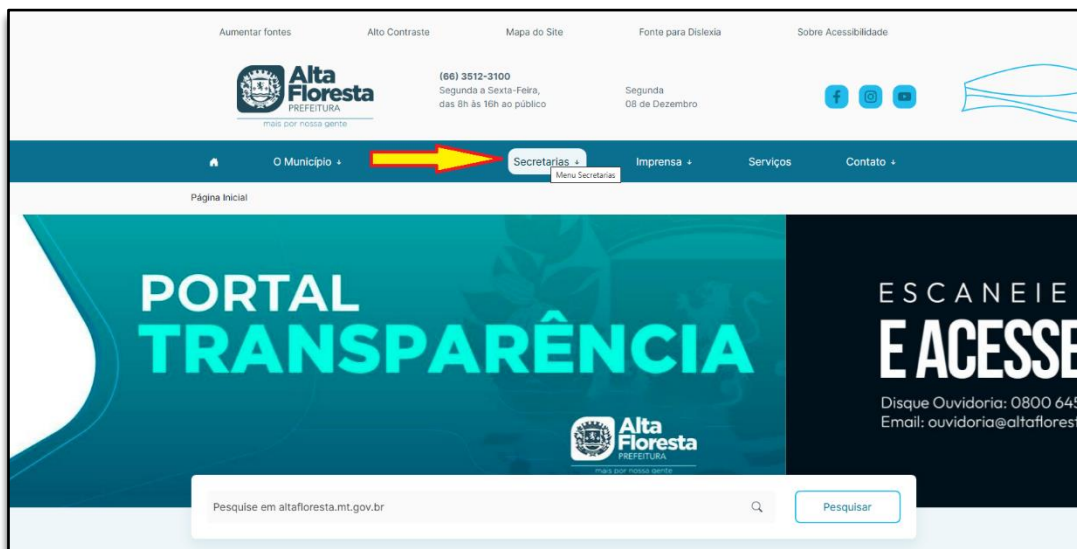


PROCEDIMENTOS PARA PROTOCOLAR PROCESSOS DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

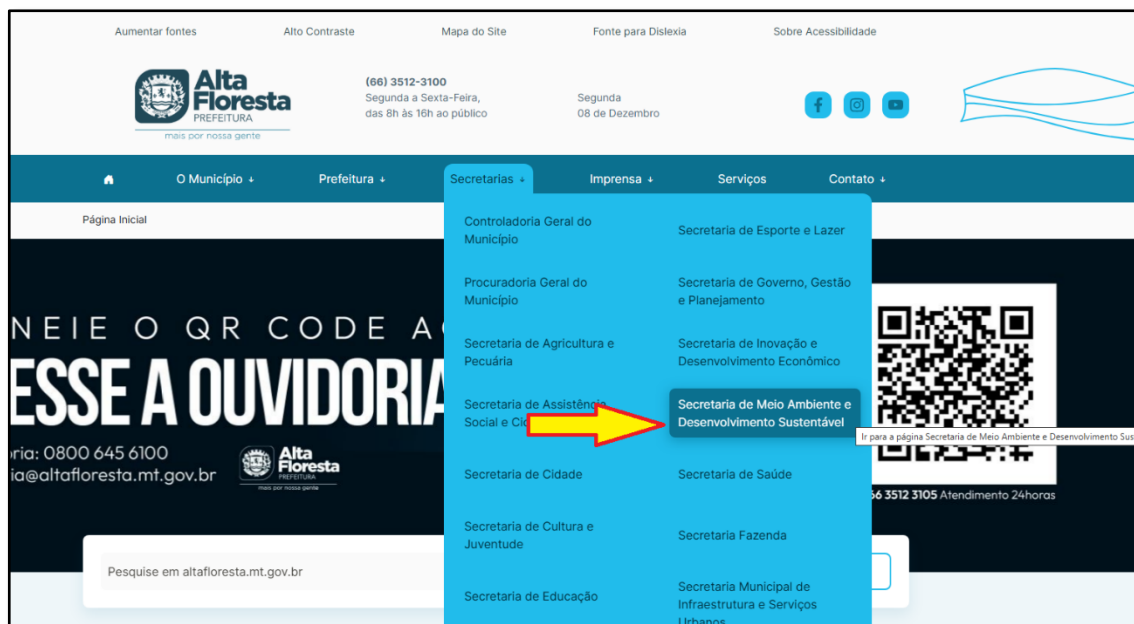
1) Acesse a página principal da Prefeitura de Alta Floresta – MT, através do site:

<https://www.altafloresta.mt.gov.br/>

2) Clique no menu **SECRETARIAS**

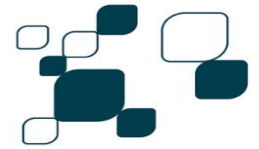


3) E depois, clique na página da **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**



4) Na página da Secretaria, clique no botão **SERVIÇOS**

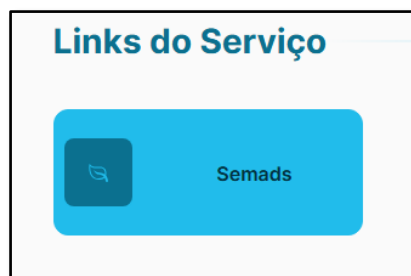




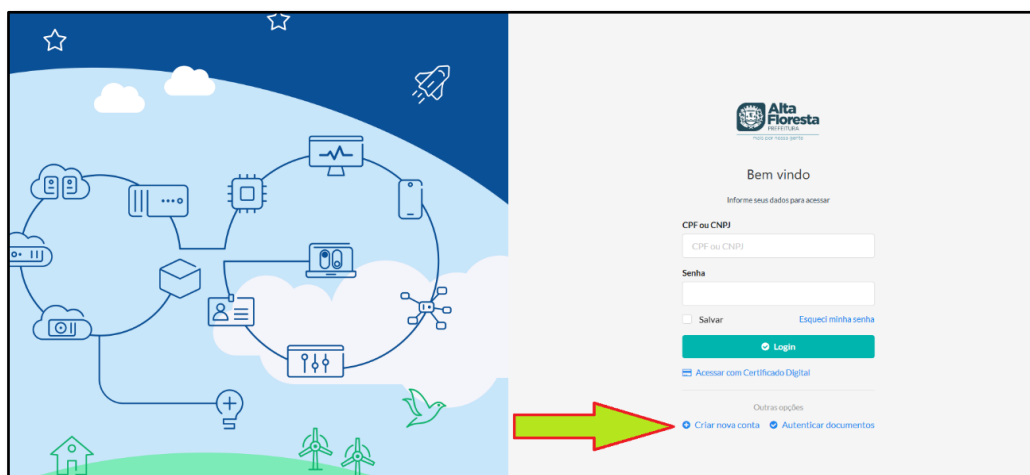
5) Depois clique em **LICENCIAMENTO AMBIENTAL**

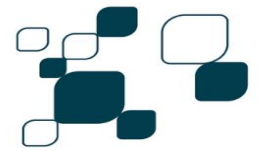


6) E em seguida em **Links do Serviço SEMADS**



7) Caso ainda não tenha uma conta de acesso, clique em **“Criar nova conta”**





8) Preencha seus dados para criar sua conta de acesso

Bem vindo à nossa central de serviços online.
Aqui você pode ter acesso a vários serviços oferecidos de forma eletrônica.
Estamos trabalhando constantemente para desburocratizar cada vez mais a gestão pública.

Nova conta
SEMADS Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável,

CPF ou CNPJ *

Nome Completo (Razão social) *

E-mail *

Será enviada uma confirmação neste e-mail

Telefone *

Endereço completo *


No caso de empresa, endereço comercial da mesma.

Documento pessoal com foto *

Em PDF ou imagem

[+ Criar](#) [← Voltar](#)

9) Caso já tenha a conta, faça o login na tela inicial


mais por nossa gente

Bem vindo

Informe seus dados para acessar

CPF ou CNPJ

Senha

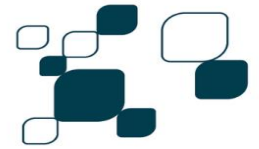
Salvar [Esqueci minha senha](#)

[Login](#)

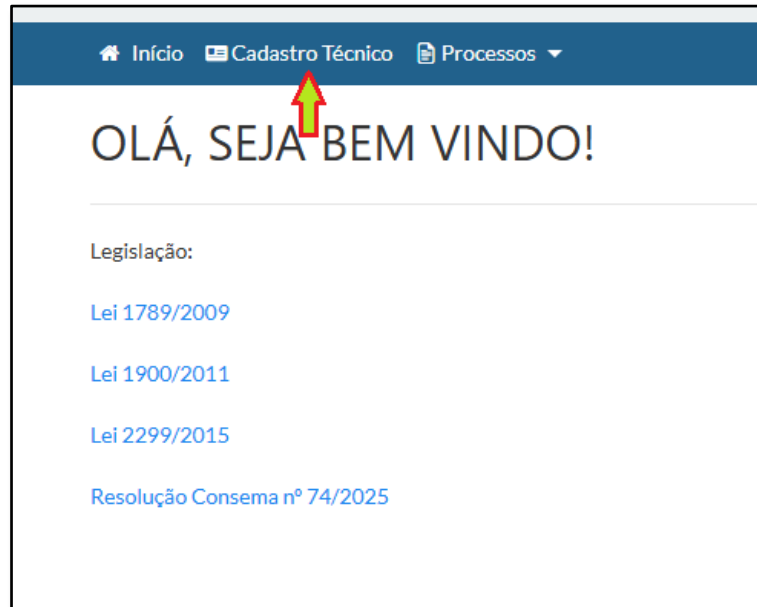
[Acessar com Certificado Digital](#)

Outras opções

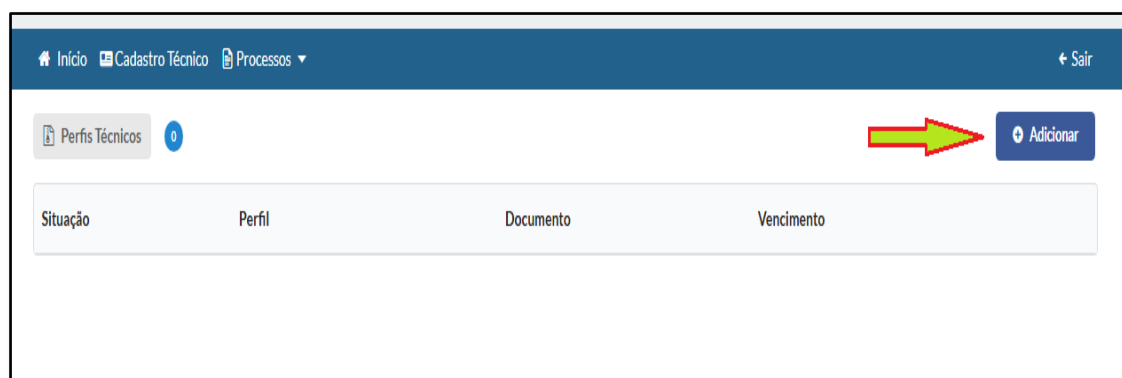
[+ Criar nova conta](#) [Autenticar documentos](#)

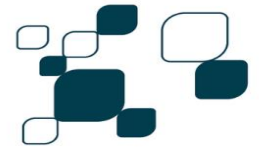


- 10) Na página seguinte, é necessário fazer o seu cadastro técnico. Clique em **CADASTRO TÉCNICO**



- 11) Abrirá a página do perfil técnico. Clique em **“adicionar”**





12) Preencha os dados e clique em “**criar**”

Dados técnicos

Documento ^{*}

CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia

Número do documento ^{*} 12345610

Título ^{*} Engenheiro

Validade ^{*} dd/mm/yyyy Não possui prazo de validade.

 Carteira do conselho ^{*}

519Kb 1.png

Carteira do conselho, arquivo em PDF ou imagem

 Certificado de regularidade junto ao conselho ^{*}

519Kb 1.png

Certificado de que está regular junto ao conselho, arquivo em PDF ou imagem

Dados de contato

E-mail ^{*} [redacted]

Telefone ^{*} (66) 9 [redacted]

Endereço ^{*} [redacted]

Cidade ^{*} Alta Floresta - MT

 Comprovante de endereço ^{*}

519Kb 1.png

Autorizo uso de meus dados para indicações

Dados: Nome, E-mail, Telefone e Endereço serão disponibilizados para que pessoas em busca de profissionais te encontrem. Não serão divulgados publicamente, apenas quando solicitados a secretaria

+ Criar



13) O perfil técnico aparecerá como **“não verificado”**



The screenshot shows a web interface for 'Perfis Técnicos'. At the top, there is a navigation bar with 'Início', 'Cadastro Técnico', and 'Processos'. A 'Perfis Técnicos' tab is active, showing a count of 1. A table lists the technical profiles. The first row shows a profile with the status 'Não verificado' (Not verified), 'Perfil' 'CREA Conselho Regional de Engenharia e Agronomia', and 'Documento' 'Engenheiro - 12345610'. The 'Vencimento' (Expiration) is '--'. There are icons for adding and deleting items.

Situação	Perfil	Documento	Vencimento
Não verificado	CREA Conselho Regional de Engenharia e Agronomia	Engenheiro - 12345610	--

14) Após análise pela equipe técnica do setor de licenciamento ambiental, caso não exista pendências, o cadastro é aprovado, aparecendo então a situação **“verificado”**

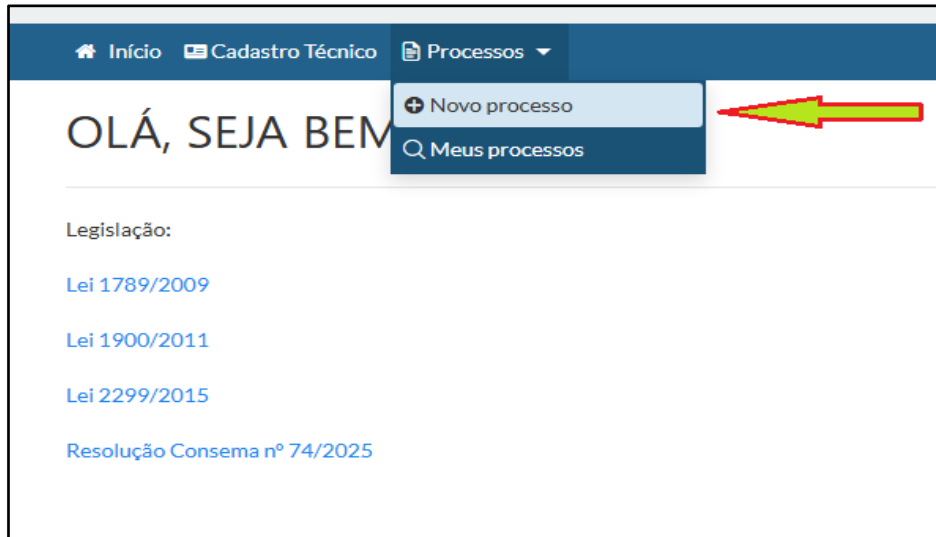


The screenshot shows the same web interface as above, but the status of the technical profile has changed to 'Verificado' (Verified). The table now shows a single row with the status 'Verificado', 'Perfil' 'CREA Conselho Regional de Engenharia e Agronomia', and 'Documento' 'Engenheiro - 12345610'. The 'Vencimento' (Expiration) is '--'. There are icons for adding and deleting items.

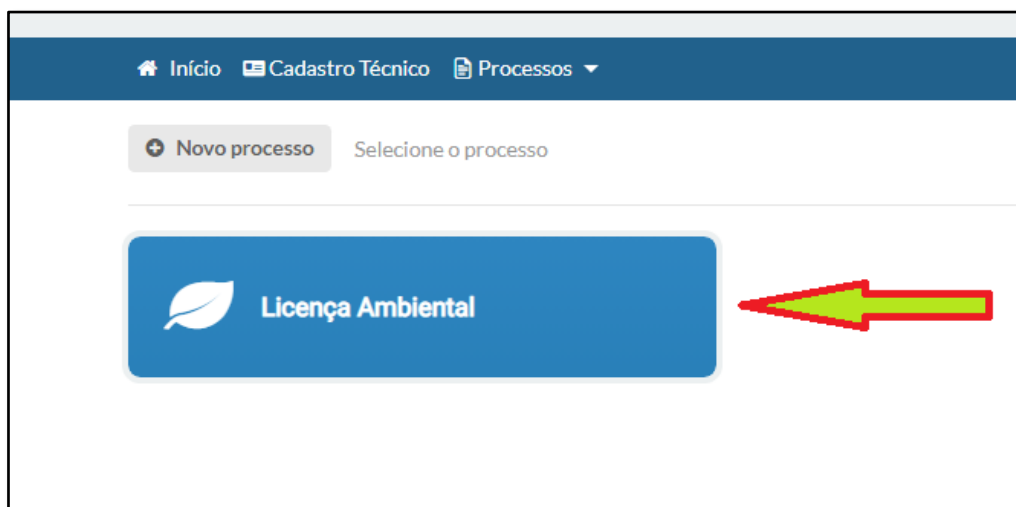
Situação	Perfil	Documento	Vencimento
Verificado	CREA Conselho Regional de Engenharia e Agronomia	Engenheiro - 12345610	--



- 15) Para iniciar o protocolo de uma solicitação de licenciamento ambiental, clique em **Processos** e depois em **Novo processo**

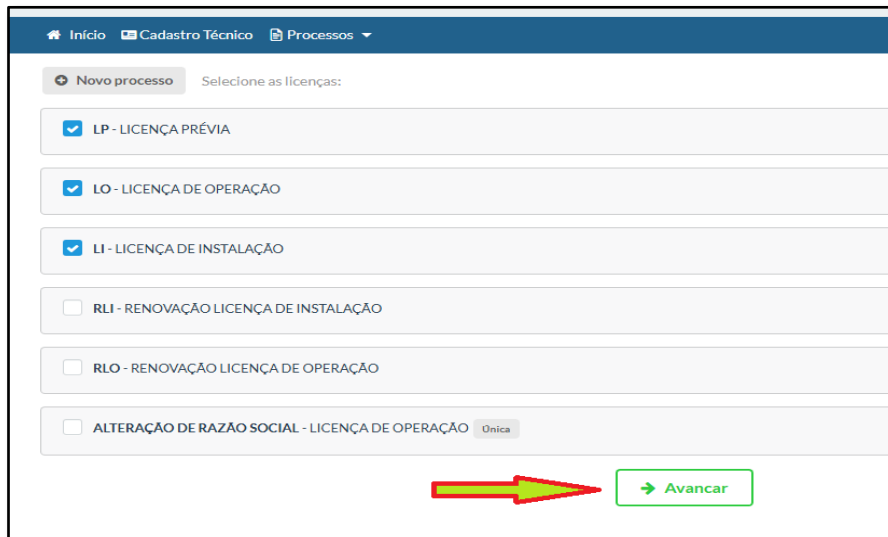


- 16) Irá aparecer a tela abaixo. Clique em **Licença Ambiental**

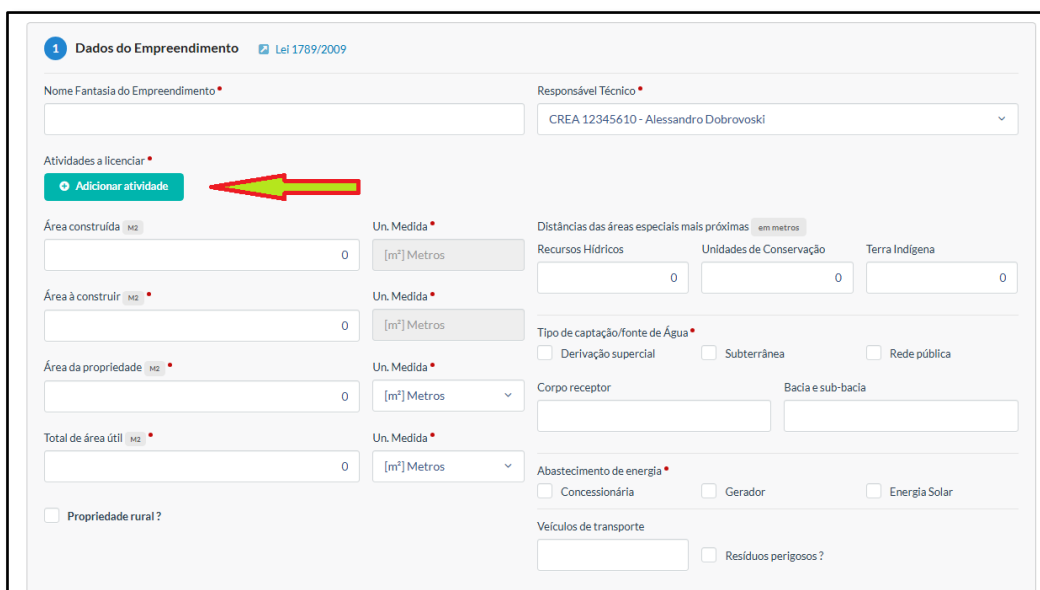


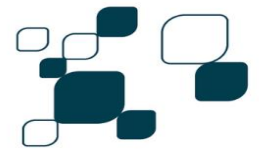


- 17) Marque o tipo de licença que deseja solicitar e clique em **“avançar”**. No exemplo abaixo foram selecionadas as três licenças de uma vez, LP, LI e LO. Destacamos que a solicitação de Alteração da Razão Social é de marcação única, não podendo ser solicitada junto a outras licenças.



- 18) Na tela seguinte vai aparecer a página de cadastro dos dados da empresa e também dos projetos referentes ao licenciamento ambiental. Clique em **“Adicionar atividade”** para selecionar a (s) atividade (s) desenvolvida (s) na empresa.





- 19) No quadro 2, deve-se inserir os dados do empreendimento. Ao digitar o número do CNPJ, e depois clicar em validar, diversos dados serão automaticamente inseridos, com bases da Receita Federal. Será necessário também inserir o termo de ciência, devidamente assinado pelo representante legal da empresa, conforme arquivo modelo.

2 Dados do Empreendimento

Termo de ciência do proprietário  [Arquivo modelo](#) *

Deve estar assinado eletronicamente pelo proprietário (assinatura digital ou pelo e-gov)

CPF/CNPJ *

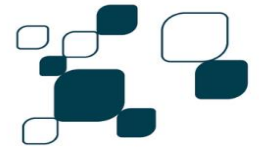
 Informe o cpf/cnpj para prosseguir

- 20) No quadro 3, deve-se inserir os dados do representante legal da empresa. Clique em **“adicionar representante”** e insira as informações necessárias.

3 Representantes/Responsáveis

 Adicione ao menos 1 representante

 Adicionar representante



- 21) No quadro 4, deve-se inserir solicitações de ISENÇÃO ou DESCONTOS, conforme Artigos 5º, 6º e 8º da Lei Municipal nº 1.900/2011. Atente-se que ao marcar, aparecerá um campo para subir arquivos comprobatórios referentes a solicitação. É imprescindível a leitura dos artigos mencionados.

4 Isenções e Descontos [Lei 1900/2011](#)

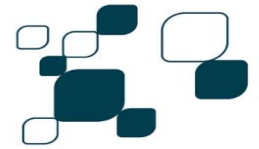
DESCONTO - Artigo 8º da Lei Municipal nº 1.900/2011 (CAR) DESCONTOS - Artigo 6º da Lei Municipal nº 1.900/2011 (RLO)

ISENÇÃO - Artigo 5º da Lei Municipal nº 1.900/2011

- 20) No quadro 5, deve-se informar o parâmetro de cálculo que será utilizado para a emissão da taxa. No exemplo abaixo, a atividade licenciada é loteamento, para a qual a competência de Alta Floresta vai até 25 hectares. Deve-se digitar um valor até o limite máximo descrito em vermelho.

5 Parâmetros de Cálculo específico de taxa [Lei 2299/2015](#)

HECTARES •
Max 25



- 21) No quadro “**Observações e anexos**”, deve-se inserir informações, como por exemplo, quando não há quadra e lote no local de instalação do empreendimento (área de expansão urbana). Há possibilidade de anexar documentos comprobatórios. Mas atenção, ainda não é nesse campo que serão incluídos todos os documentos e projetos relativos ao licenciamento ambiental da empresa.

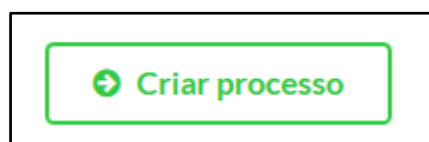
Observações e anexos Aqui informe apenas se necessário, a DOCUMENTAÇÃO será solicitada na próxima fase

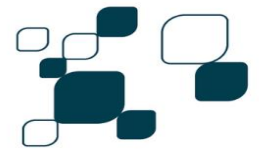
Observações

Anexos

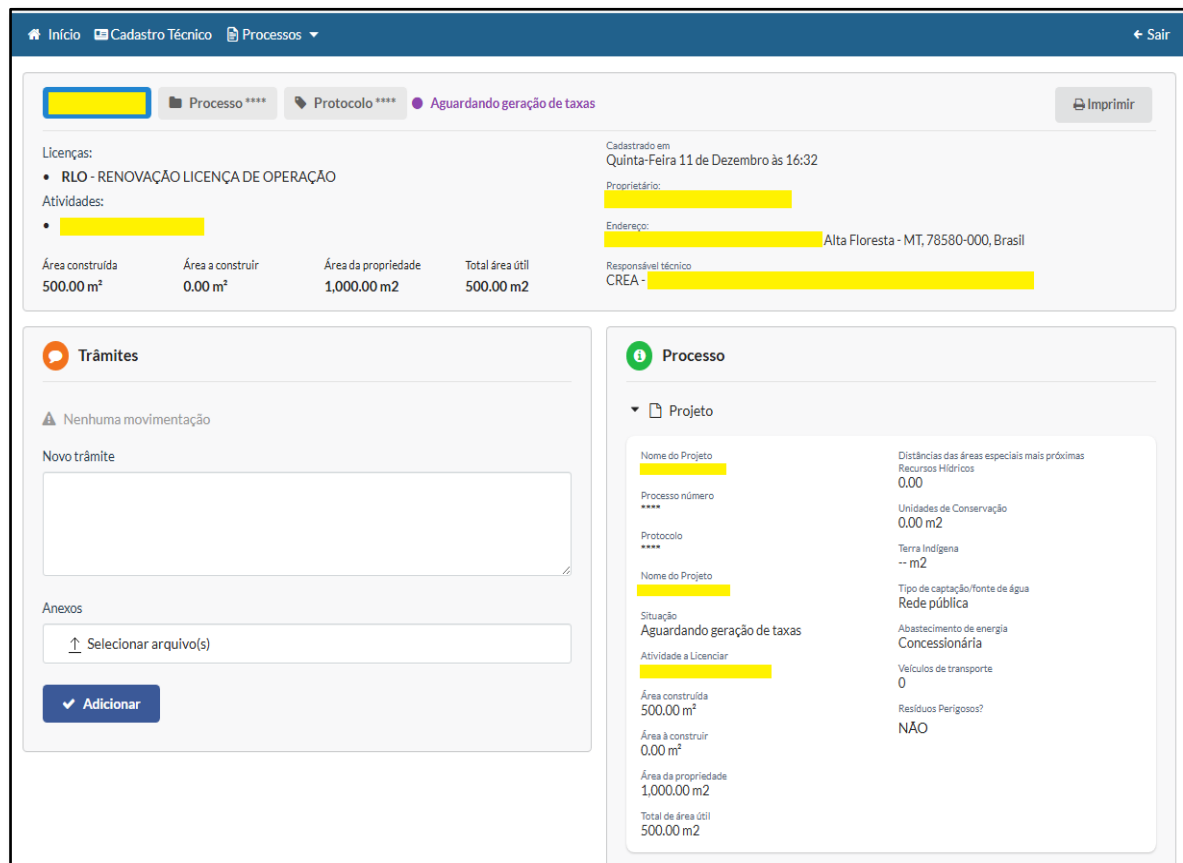
Selecionar arquivo(s)

- 22) Ao preencher todos os campos obrigatórios, clique em “**Criar processo**”, localizado no final da página.





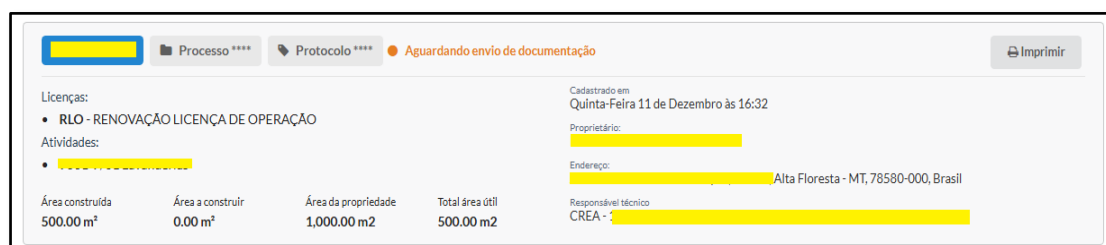
- 23) Na próxima tela, aparecerá uma página com as informações adicionadas anteriormente. Aparece também em letras de coloração roxa a informação **“Aguardando geração de taxa”**.



The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing 'Início', 'Cadastro Técnico', and 'Processos'. The main content area is divided into several sections:

- Processo ******: Includes a purple dot icon and the text 'Aguardando geração de taxas'.
- Licenças**: Shows 'RLO - RENOVAÇÃO LICENÇA DE OPERAÇÃO'.
- Atividades**: Shows a single activity represented by a yellow bar.
- Áreas**: A table with columns for 'Área construída', 'Área a construir', 'Área da propriedade', and 'Total área útil', with values 500.00 m², 0.00 m², 1.000.00 m2, and 500.00 m2 respectively.
- Cadastro em**: 'Quinta-Feira 11 de Dezembro às 16:32'.
- Proprietário**: Represented by a yellow bar.
- Endereço**: 'Alta Floresta - MT, 78580-000, Brasil'.
- Responsável técnico**: Represented by a yellow bar.
- CREA**: Represented by a yellow bar.
- Trâmites**: A section with a warning icon and the text 'Nenhuma movimentação'.
- Novo trâmite**: A text input field.
- Anexos**: A section with a 'Selecionar arquivo(s)' button and an 'Adicionar' button.
- Processo**: A section with a 'Projeto' dropdown menu.
- Projeto**: A detailed view of the project with the following information:
 - Nome do Projeto: [Yellow bar]
 - Processo número: ****
 - Protocolo: ****
 - Situação: **Aguardando geração de taxas** (highlighted in purple)
 - Atividade a Licenciar: [Yellow bar]
 - Área construída: 500.00 m²
 - Área a construir: 0.00 m²
 - Área da propriedade: 1.000.00 m2
 - Total de área útil: 500.00 m2
 - Distâncias das áreas especiais mais próximas Recursos Hídricos: 0,00
 - Unidades de Conservação: 0,00 m2
 - Terra Indígena: -- m2
 - Tipo de captação/fonte de água: Rede pública
 - Abastecimento de energia: Concessionária
 - Veículos de transporte: 0
 - Resíduos Perigosos?: NAO

- 24) Assim que a SEMADS encaminhar a (s) taxa (s), aparecerá no mesmo local, em coloração laranja a informação **“Aguardando envio de documentação”** como é possível visualizar no quadro abaixo. É nessa página que deverão ser adicionados todos os documentos, projetos e mapas cabíveis. É aqui que também é possível baixar o (s) boleto (s) para quitação da taxa. ATENÇÃO: deve-se anexar documentos em formato PDF, com no máximo 30 MB



The screenshot shows a web application interface similar to the previous one, but with the process status updated to 'Aguardando envio de documentação' (highlighted in orange). The layout and data are otherwise identical to the previous screenshot.



Taxas
Abrir boleto

R\$ 89,58

Taxa de análise

15/12/2025

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
Arquivos PDF com no máximo 30mb

1.1 Requerimento padrão modelo SEMADS / Alta Floresta - MT *

1.2 Cópia da (s) guia (s) de recolhimento de TAXA (s) de análise do pedido de licenciamento ambiental devidamente quitada (s) *

1.3 Cópia da CERTIDÃO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO REFERENTE A ATIVIDADE LICENCIADA (solicitar junto a Secretaria de Cidade) *

1.4 Publicação do pedido de licenciamento (indicar para quais licenças - LP, LI ou LO, ou todas) no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO *

1.5 Publicação do pedido de licenciamento (indicar para quais licenças - LP, LI ou LO, ou todas) em JORNAL DE CIRCULAÇÃO LOCAL/REGIONAL *

1.6 Cópia da certidão de INTEIRO TEOR atualizada (com validade máxima de 60 dias) *

1.7 Caso exista CONTRATO DE LOCAÇÃO, apresentar o mesmo devidamente assinado pelas partes (a apresentação do contrato não desobriga apresentar a Certidão de Inteiro Teor)

1.71 Alvará de Segurança Contra Incêndio e Pânico, emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar de Mato Grosso (Projeto ou simplificado), devidamente assinado *

PESSOA FÍSICA
Arquivos PDF com no máximo 30mb

2.6 Cópia do documento de identificação do (s) proprietário (s) / sócio(s), com foto (RG, CNH, Registro de Profissional) *

PESSOA JURÍDICA
Arquivos PDF com no máximo 30mb

3.8 Cópia do cartão do CNPJ *

3.9 Cópia documento da pessoa jurídica * [Mais detalhes](#)

PROCURADOR
Arquivos PDF com no máximo 30mb

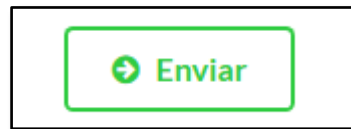
4.11 Cópia do documento de identificação, contendo foto (CNH, RG, Registro Profissional, etc) *

4.12 Procuração Pública ou Registrada em Cartório *

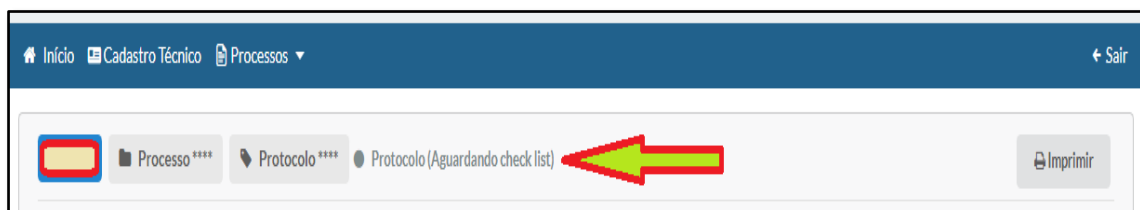




25) Após anexar todos os documentos, clique em **“Enviar”**.



26) Em seguida, deve-se aguardar a SEMADS fazer o *check list* inicial dos documentos enviados.



27) Caso todos os documentos necessários tenham sido anexados, será gerado o número de protocolo e número do processo.



28) Posteriormente o processo será distribuído para a equipe de analistas. Nesse momento serão levantadas as pendências, caso existam, as quais serão encaminhadas para o responsável técnico na plataforma digital.





Observações:

- Como visualizado nos quadros acima, a situação atual do processo estará sempre visível nesse campo;
- Cada movimentação que o analista fizer no processo também será encaminhada ao e-mail do responsável técnico, cadastrado no sistema.