



PROCESSO/Número:

106/DLA/SEMADES/MAR-2024

PORTARIA Nº 151/2024

Dispõe sobre a **DISPENSA DE LICENÇA AMBIENTAL** a **CS COMERCIO SERVICOS E CONSULTORIA LTDA** nome fantasia **CS COMERCIO SERVICOS E CONSULTORIA** CNPJ **11.434.778/0001-25**, e dá outras providências.

O Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Irecê – SEMADES, fundamentada na Lei Municipal 869/2009, o Decreto 360/2019, consubstanciados pela Lei Complementar 140/2011 e Resolução CEPRAM 4.579/2018, e,

Considerando Resoluções do Conselho Municipal do Meio Ambiente – CONSEMMA;

Considerando que o empreendimento se enquadra no parâmetro para emissão de **DISPENSA DE LICENÇA AMBIENTAL** pelo Município,

RESOLVE:

Art.1º-Expedir **DISPENSA DE LICENÇA AMBIENTAL** a **CS COMERCIO SERVICOS E CONSULTORIA LTDA** nome fantasia **CS COMERCIO SERVICOS E CONSULTORIA** CNPJ **11.434.778/0001-25**, com sede na Rua Santo André, Nº 116, Coopirecê, Irecê, Bahia, CEP: 44.900-000, para execução da atividade: Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação, como declarado a SEMADES;

Art.2º - Esta Dispensa não autoriza o empreendimento realizar as seguintes atividades contidas no CNAE:

45.20-0-07 - Serviços de instalação, manutenção e reparação de acessórios para veículos automotores

74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente

81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente

38.11-4-00 - Coleta de resíduos não-perigosos

47.12-1-00 - Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns



47.29-6-99 - Comércio varejista de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente

Art. 3º - Condiciona-se a VALIDADE da presente DISPENSA DE LICENÇA AMBIENTAL ao pleno cumprimento das seguintes condicionantes:

I-Toda e qualquer atividade que envolva a utilização de mão de obra, o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI deverá ser obrigatório, durante todo o período em que demandar a execução dos serviços, em conformidade com as normas técnicas do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

II-Gerenciar os resíduos sólidos gerados, de acordo com as normas estabelecidas na legislação ambiental vigente, promovendo o seu armazenamento, coleta e destino final adequados, priorizando a redução, o reuso e a reciclagem dos mesmos;

III-Utilizar nas suas instalações, equipamentos de combate a incêndio, conforme Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho NR – 23;

IV - Manter o Alvará Sanitário sempre atualizado (Prazo: durante a vigência desta licença – apresentar comprovantes);

V- Fica extremamente proibida a disposição final ambientalmente inadequada de resíduos perigosos e/ou contaminantes, os mesmos devem ser destinados à empresa devidamente licenciada (**Prazo**:Durante a vigência desta Inexigibilidade);

VI -Evidenciar sempre que solicitado, a adoção do programa de uso de água, energia elétrica, saúde, higiene e de educação ambiental, dentre outros, em conformidade com a Lei Estadual nº 12.056/2011;

VII -Informar à SEMADES qualquer emergência ambiental que possa ocorrer, tais como: incêndios, acidentes de trabalho, entre outros;

VIII -Doar, na sede da Recicla Irecê, à Rua São Paulo, 257 – Bairro Fórum, resíduos sólidos recicláveis e apresentar comprovante, quando solicitado pela autoridade ambiental; (**Prazo**: Durante a vigência desta Inexigibilidade– apresentar comprovantes);

IX - Obedecer rigorosamente às recomendações e exigências dos programas contidos nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho - MTE, adotar medidas de proteção para garantir a saúde e a integridade física dos trabalhadores atendendo os requisitos mínimos para a prevenção de acidentes e doenças do trabalho, conforme as Normas Regulamentadoras;

X - Manter o ambiente limpo e ambientalmente adequado para utilização (instalações, cobertura, piso, local para armazenamento de resíduos, dentre outros);

XI - Promover o treinamento dos funcionários, visando orientar a adoção de medidas de prevenção de acidentes e ações cabíveis imediatas para controle de situações de emergências de risco;

XII - Gerenciar os resíduos sólidos gerados, de acordo com as normas estabelecidas na legislação ambiental vigente, promovendo o seu armazenamento, coleta e destino final adequados, priorizando a redução, o reuso e a reciclagem dos mesmos (Prazo: Durante a vigência desta licença – apresentar comprovantes);

XIII – Apresentar Relatório de Cumprimento de Condicionantes. (**Prazo:** No ato de renovação desta Inexigibilidade).

Art. 4º - O descumprimento de qualquer item das condicionantes, será considerado FALHA GRAVE, podendo implicar em sanções (multas, suspensões e/ ou cancelamento desta Inexigibilidade).

Art.5º - Qualquer proposta de modificação na estrutura física, porte de empreendimento ou colocação de novos tipos de produtos seja apresentada à SEMADES antes da realização;

Art. 6º -Esta Dispensa é de competência exclusiva da regulamentação ambiental, que não isenta o empreendimento de outras obrigações legais com a Fazenda Pública.

Art. 7º - O requerimento de renovação dessa licença deverá ser protocolizado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da expiração do prazo de sua vigência, sendo obrigatória a observância às condicionantes, exigências e restrições, ora estabelecidas.

Art. 8º-A referida Dispensa pode ser revogada nos casos de alteração da legislação vigente.

Art. 9º - Esta Dispensa entra em vigor na data de sua publicação e tem validade de 2 anos.

Irecê-BA, 19 de março de 2024



Hildegar Mendes de Oliveira

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Decreto: 181/2023

Section 1

1.1.1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records. It is essential for all departments to ensure that data is entered correctly and updated regularly. This will help in identifying trends and making informed decisions.

1.1.2. The second part of the document outlines the procedures for handling sensitive information. All staff members must be trained on data protection laws and policies. Access to sensitive data should be restricted to authorized personnel only.

1.1.3. The third part of the document describes the process for conducting audits. Regular audits are necessary to ensure compliance with internal controls and external regulations. Auditors should follow a systematic approach to identify any weaknesses or areas for improvement.

1.1.4. The fourth part of the document discusses the role of management in ensuring the success of the organization. Management should provide clear direction, support resources, and monitor progress. Regular communication and feedback are key to achieving organizational goals.

1.1.5. The fifth part of the document outlines the responsibilities of each department. Each department should have a clear understanding of its role and how it contributes to the overall success of the organization. Collaboration and teamwork are essential for achieving common objectives.

1.1.6. The sixth part of the document discusses the importance of continuous improvement. Organizations should regularly evaluate their processes and seek ways to optimize efficiency and effectiveness. This can be achieved through the implementation of new technologies and the adoption of best practices.

1.1.7. The seventh part of the document outlines the process for handling complaints and disputes. All complaints should be taken seriously and investigated promptly. Fair and transparent resolution is essential for maintaining trust and a positive organizational culture.

1.1.8. The eighth part of the document discusses the role of the board of directors. The board is responsible for providing strategic guidance, overseeing management, and ensuring the long-term sustainability of the organization. Regular meetings and clear communication are crucial for the board's effectiveness.

1.1.9. The ninth part of the document outlines the process for managing risk. Risk management is a proactive approach to identifying, assessing, and mitigating potential threats to the organization. This involves regular risk assessments and the implementation of risk reduction strategies.

1.1.10. The tenth part of the document discusses the importance of employee development. Organizations should invest in training and development programs to enhance the skills and capabilities of their workforce. This will help in attracting and retaining top talent and driving innovation.

Page 1 of 10

