



OUTORGA PREVENTIVA PARA CENTRAL GERADORA HIDRELÉTRICA (CGH)

DOCUMENTAÇÃO A SER ANEXADA NO SIOUT

- I** - Comprovante de Cadastro para Regularização no SIOUT – SC; <http://siout.aguas.sc.gov.br>
- II** - Identificação do requerente mediante dados do Cadastro de Pessoa Física (CPF), se pessoa física; ou dados do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e Contrato Social ou Ato Constitutivo, se pessoa jurídica; - Incluir no SIOUT* - <http://siout.aguas.sc.gov.br>
- III** - Localização geográfica do ponto de captação, lançamento ou interferência, incluindo a identificação do corpo hídrico e respectiva bacia hidrográfica. As plantas e mapas devem ser entregues no formato pdf. Incluir no SIOUT* - <http://siout.aguas.sc.gov.br>
- IV** - Certidão da Prefeitura Municipal declarando expressamente que o local e o tipo de empreendimento ou atividades estão em conformidade com a legislação municipal aplicável ao uso e ocupação do solo e à proteção do meio ambiente; Incluir no SIOUT SC - Incluir no SIOUT* - <http://siout.aguas.sc.gov.br>
- V** – Licença Ambiental, quando aplicável; Incluir no SIOUT* - <http://siout.aguas.sc.gov.br>
- VI** – Documentos de propriedade e quando aplicável o documento de cessão de uso do terreno onde se situa o empreendimento; Incluir no SIOUT* - <http://siout.aguas.sc.gov.br>
- VII** – Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do responsável pelo estudo ou projeto básico. Incluir no SIOUT* - <http://siout.aguas.sc.gov.br>

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A SER PROTOCOLADA NA SDE

- I** - Cópia do estudo simplificado/ficha técnica e projeto básico;
- II** – Cópia do documento da Portaria de Outorga anterior;
- III** - Autorização da ANEEL quando empreendimento localizado em trecho com inventários aprovados;
- IV** – Estudo complementar se for o caso, em atendimento às condicionantes constantes na outorga preventiva/DRDH, no estudo simplificado ou no projeto básico;

OBSERVAÇÃO:

- 1 - Os procedimentos destacados com SIOUT* deverão ser protocolados diretamente no sistema: <http://siout.aguas.sc.gov.br>
- 2 – Procedimentos diversos (sem SIOUT*) deverão ser protocolados exclusivamente na forma digital através do email protocolo@sde.sc.gov.br ou diretamente na SDE, através de dispositivo de armazenamento (por exemplo, Pen Drive) limitado em 15 Mega por arquivo.
- 3 - Documentação complementar em resposta a pedidos feitos pela Gerência de Outorga (GEORH) deverá ser encaminhada, no prazo de 30 dias, exclusivamente pelo e-mail do técnico analista da GEORH que os solicitou.