



SEPLAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E GOVERNAMENTAL

Gerência de Fiscalização Urbana



CHECK LIST

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO (ABERTURA)

MICROEMPREENDEDOR

X	Nº	DOCUMENTOS
	1	REQUERIMENTO – preenchido e assinado pelo interessado ou preposto <ul style="list-style-type: none">• Especificar atividade empresarial (CNAE's)
	2	CERTIDÃO DE MICROEMPREENDEDOR
	3	DOCUMENTOS PESSOAIS <ul style="list-style-type: none">• RG, CPF e Comprovante de Endereço atualizado• Caso solicitado por terceiros – Procuração ou Declaração do interessado com firma reconhecida - RG e CPF do Procurador
	4	DOCUMENTOS DO IMÓVEL <ul style="list-style-type: none">• Imóvel Próprio - Cópia da Escritura ou Contrato de Compra e Venda.• Imóvel Alugado – Cópia do Contrato de Aluguel com cláusula definindo a finalidade do uso do imóvel (com validade mínima de um ano e com firma do locador e do locatário reconhecidas em cartório).• Imóvel Cedido – Cessão de Uso reconhecido firma do cedente em cartório. OBS.: O cadastro municipal do imóvel deverá estar atualizado e conferir com o nome do proprietário que constar dos documentos apresentados.
	5	Certidão de Uso do Solo – em vigência (SEPLAN)
	6	Certidão de Numeração Oficial Predial (SEPLAN)
	7	Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros (CERCON) – em vigência
	8	CND – Certidão Negativa de Débitos Municipais (Do Contribuinte e Do Imóvel)
	9	Atividades sujeitas a Licença Sanitária – ALVARÁ SANITÁRIO (SMS)
	10	Atividades sujeitas a Licenciamento Ambiental , serão encaminhados à AMMA após emissão do Alvará de Funcionamento.
	11	Outros documentos julgados necessários.
	Obs.:	As vistorias fiscais terão validade de noventa (90) dias. Após este prazo, a vistoria deverá ser atualizada; o interessado deverá recolher taxa de vistoria fiscal.