



SEPLAN

Secretaria Municipal de Planejamento
Urbano

CHECK LIST

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO PROFISSIONAL AUTÔNOMO

Nº	ÍTEM
01	REQUERIMENTO ASSINADO PELO REQUERENTE, DEVIDAMENTE PREECHIDO E COM O OBJETIVO ESPECIFICADO;
02	DOCUMENTOS PESSOAIS (RG E CPF) E COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUALIZADO;
03	CARTEIRA PROFISSIONAL (QUANDO FOR O CASO)
04	DOCUMENTO DO IMÓVEL – ESCRITURA OU CONTRATO DE COMPRA E VENDA. QUANDO SE TRATAR DE IMÓVEL ALUGADO, CONTRATO DE LOCAÇÃO COM CLÁUSULA DEFININDO A FINALIDADE DO USO DO IMÓVEL (COM VALIDADE MÍNIMA DE UM ANO COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO DO LOCADOR E LOCATÁRIO). QUANDO FOR O CASO DE GLEBAS;
05	CERTIDÃO DE USO DO SOLO
06	NÚMERO OFICIAL
07	CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO BOMBEIRO;
08	LICENÇA AMBIENTAL (QUANDO FOR O CASO);
09	DECLARAÇÃO DE CONCESSÃO DA SMT (SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE TRANSITO), QUANDO SE TRATAR DE TAXISTA E MOTOTAXISTA;
10	CND (CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DO CONTRIBUINTE E DO IMÓVEL) DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE.
11	TLF

OBS* TODOS OS DOCUMENTOS JUNTADOS AO PROCESSO TEM QUE SER DO PROPRIETÁRIO DO IMÉVEL QUE SE ENCONTRA REGISTRADO EM CARTÓRIO E ANEXAR PROUCURAÇÃO QUANDO NÃO FOR O PROPRIETÁRIO, E NESTE CASO ANEXAR TAMBÉM DOCUMENTOS PESSOAIS E COMPROVANTE DE ENDEREÇO DO PROCURADOR.