

**PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº. 155, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011.**

*“Estabelece normas para solicitação de inscrição, alteração nos cadastros e expedição de licenciamentos municipais referentes ao Alvará de Licença, Alvará Sanitário e Licenças Ambientais e suas renovações, e dá outras providências.”*

**ERNANI DE FREITAS GONÇALVES**, Prefeito Municipal de Eldorado do Sul, Estado do Rio Grande do Sul.

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu, no uso das atribuições que me confere a Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte:

**L E I**

**SEÇÃO I**  
**Das Disposições Gerais.**

**Art. 1º.** Ficam estabelecidas, nos termos desta Lei, as normas para solicitação de inscrição, alteração nos cadastros e expedição de licenciamentos municipais referentes ao Alvará de Licença, Alvará Sanitário e Licenças Ambientais e suas renovações.

**Art. 2º.** Os órgãos municipais envolvidos nos processos de licenciamento e suas atribuições são os seguintes:

**I-** Secretaria Municipal da Administração, através do Protocolo Geral do Município: responsável pelo protocolo inicial do processo e encaminhamento ao setor de licenciamento de alvarás;

**II-** Secretaria Municipal de Planejamento (SEPLAN): responsável pela emissão da Certidão de Zoneamento;

**III-** Secretaria Municipal do Meio Ambiente (SMAM): responsável pelo licenciamento ou isenção ambiental, em nível municipal, quando for o caso;

**IV-** Secretaria Municipal da Saúde (SMS), através do serviço de Vigilância Sanitária: responsável pelo licenciamento sanitário, em nível municipal, quando for o caso;

**V-** Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes (SMTT): responsável em conceder, permitir, vistoriar e fiscalizar os serviços de transporte urbano e rural;

**VI-** Secretaria Municipal da Educação, Desporto, Cultura, Lazer e Turismo (SMEC): responsável em identificar as atividades educacionais no Município, em conformidade com a legislação vigente;

**VII-** Secretaria Municipal da Fazenda, Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio (SEFAZ) : responsável pela expedição do Alvará de Licença.

## **SEÇÃO II**

### **Das Licenças Municipais.**

**Art. 3º.** Para pessoas físicas que exercem, por conta própria, atividade econômica e estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviço ou entidades associativas é de competência do Município a expedição dos seguintes documentos:

**I-** Do Alvará de Licença;

**II-** Das Licenças Ambientais, quando for o caso;

**III-** Do Alvará Sanitário, quando for o caso.

**Art. 4º.** O Alvará de Licença tem o fim específico de autorizar o tipo de atividade do estabelecimento no local, ficando sua expedição condicionada a expedição das demais licenças municipais, de acordo com cada caso.

**§ 1º.** Para a expedição do Alvará de Licença será necessária a vistoria prévia, por parte da Secretaria do Planejamento, salvo se houver sido procedida a vistoria sanitária e/ou ambiental anteriormente.

**§ 2º.** A expedição do Alvará de Licença, pelo Poder Executivo Municipal, ocorrerá mediante requerimento único dos interessados, conforme modelo existente no ANEXO I desta Lei, junto ao Protocolo Geral da Prefeitura, e com o pagamento prévio dos tributos pertinentes, junto à tesouraria do Município, em formulário padrão.

**§ 3º.** O Alvará de Licença será concedido por prazo indeterminado.

**Art. 5º.** As Licenças Ambientais têm o fim específico de licenciar o estabelecimento sob o ponto de vista do atendimento das normas ambientais.

**Art. 6º.** O Alvará Sanitário tem o fim específico de licenciar o estabelecimento sob o ponto de vista do atendimento das normas sanitárias.

**Art. 7º.** Para a concessão das licenças e expedição do Alvará Sanitário e do Licenciamento Ambiental é obrigatória a realização de vistoria prévia.

**Art. 8º.** Os estabelecimentos que prestem suas atividades nas dependências de outro estabelecimento já licenciado, devem obter, junto ao Poder Executivo Municipal, as licenças previstas nos incisos do art. 3º. desta Lei.

**Parágrafo único.** Estão dispensados da obtenção das licenças previstas nesta Lei os estabelecimentos da União, Estado e Municípios, quando as atividades desenvolvidas forem atividades tipicamente de Estado, não relacionadas às atividades comerciais, industriais ou de prestação de serviços.

**Art. 9º.** Para a concessão das respectivas licenças municipais será observado, obrigatoriamente, o atendimento das legislações municipais pertinentes, em especial o Código de Posturas, o Plano Diretor e as Leis Ambientais e Sanitárias em vigor no Município.

### **SEÇÃO III**

#### **Da Inscrição no Cadastro do ISSQN.**

**Art. 10.** A inscrição dos prestadores de serviços no cadastro próprio do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN será automática, concomitantemente à inscrição no cadastro dos contribuintes do Alvará de Licença.

**Parágrafo único:** Em situações onde se faz necessário a obtenção do número de inscrição municipal para viabilizar a continuidade da prestação dos serviços pela empresa, a

Secretaria da Fazenda do Município poderá efetuar a inscrição no cadastro do ISSQN, previamente à expedição do alvará.

## **SEÇÃO IV**

### **Do Regular Exercício das Atividades.**

**Art. 11.** A expedição do Alvará de Licença libera o estabelecimento para o exercício de suas atividades, todavia não o dispensa da obtenção dos demais licenciamentos obrigatórios.

**Art. 12.** Para a mudança de local do estabelecimento ou da atividade desenvolvida, deverá ser solicitada, previamente, permissão ao Poder Executivo Municipal em processo administrativo próprio.

## **SEÇÃO V**

### **Dos Procedimentos para a Inscrição Municipal, Licenças Próprias e Registro de Alterações Cadastrais.**

**Art. 13.** Para requerer a inscrição municipal e licenças próprias, bem como o registro das alterações, o requerente deve solicitar abertura de processo único no Protocolo Geral do Município.

**Art. 14.** O procedimento inicial é a apresentação do formulário padrão, que é parte integrante desta Lei (ANEXO I), acompanhada dos seguintes documentos:

#### **I- Pessoas Jurídicas:**

a) Certidão de zoneamento que deve ser solicitada, previamente, à Secretaria Municipal de Planejamento, através de processo administrativo específico, devendo ser informado endereço, quadra, lote e o ramo das atividades que serão desenvolvidas no endereço informado;

**b)** Cópia do contrato social, ou requerimento de firma individual, ou estatuto social e ata de eleição da diretoria atual, ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), conforme o caso;

**c)** Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**d)** Cópia de documento de identidade válido em todo o território nacional e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos sócios;

**e)** Cópia atualizada de documento comprobatório de utilização regular do imóvel onde se situa o estabelecimento, constituído por registro de propriedade em cartório de registro de imóveis ou de documento referente a arrendamento, usufruto, comodato, promessa de compra e venda, ou contrato de locação;

**f)** Cópia da carta de habite-se do imóvel;

**g)** Cópia do alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI) expedido pelo Corpo de Bombeiros ou, no caso de ponto de referência, declaração com firma reconhecida em cartório desta condição, conforme formulário padrão (ANEXO II);

**h)** Livro de registro especial do ISSQN, quando a atividade for sujeita ao Imposto, excetuando-se as instituições bancárias;

**i)** Formulário de Autorização para a Impressão de Documentos Fiscais (AIDOF), devidamente preenchido, quando a atividade for sujeita ao Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN);

**j)** Cópia da procuração do contador/contabilista, com firma reconhecida em cartório, e cópia do registro ativo em seu órgão de classe.

**§ 1º.** Não havendo carta de habite-se do imóvel, nos termos exigidos na alínea “f” deste inciso, o alvará deve ser concedido, em até 30 dias, devendo o interessado ser notificado para que providencie as adequações necessárias no imóvel no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável por igual período, devendo, neste prazo, realizar as medidas cabíveis à elaboração do documento de habite-se, sob pena de ter seu alvará cassado.

**§ 2º.** Não havendo alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI), nos termos exigidos na alínea “g” deste inciso, o alvará deve ser concedido no prazo de 30(trinta) dias, desde que o requerente anexe ao processo o protocolo de requerimento deste documento

junto ao Corpo de Bombeiros, devendo desde já ser notificado para que providencie a juntada do documento no prazo de até 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, devendo, neste prazo, realizar as medidas cabíveis à elaboração do documento PPCI, sob pena de ter seu alvará cassado.

**§3º.** Quando o imóvel estiver localizado em área verde, deve ser concedido o alvará, até a regularização da área, desde que o interessado, para tanto, apresente a autorização de uso da área e laudo técnico das condições do imóvel, realizado e subscrito por profissional habilitado.

## **II - Pessoas Físicas:**

**a)** Certidão de zoneamento que deve ser solicitada, previamente, à Secretaria Municipal de Planejamento, através de processo administrativo específico, devendo ser informado endereço, quadra, lote e o ramo das atividades que serão desenvolvidas no endereço informado;

**b)** Cópia de documento de identidade válida em todo o território nacional e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos sócios;

**c)** Comprovante de habilitação profissional;

**d)** Comprovante de inscrição no órgão de classe, quando obrigatória;

**e)** Comprovante de endereço residencial e comercial.

**Art. 15.** Em relação à emissão de licenciamentos ambientais, deverão ser apresentados ainda, os seguintes documentos:

**I-** Os empreendimentos listados na Resolução nº 102/2005, 168/2007 e 232/2010 do Conselho Estadual de Meio Ambiente – CONSEMA, devem anexar ao processo cópia da Licença Ambiental de Operação - LO emitida pela FEPAM;

**II-** Coleta e Destinação de Óleo Saturado: conforme a Lei Municipal nº. 3.256, de 31 de março de 2010, os bares, *buffets*, barracas de feira ou ambulantes, cozinhas industriais, restaurantes, lancherias, pizzarias, pastelarias, empresas que trabalhem com entrega de refeição e congêneres deverão destinar corretamente o óleo vegetal e as gorduras oriundas do

processo de produção alimentícia, devendo apresentar cópia do certificado de destinação do resíduo e contrato de prestação de serviço com empresa especializada para este fim;

**III-** Coleta e destinação do lixo infectante: Nos termos da Resolução do CONAMA n°. 358, 29 de abril de 2005, da Resolução da ANVISA RDC n°. 306, de 07 de dezembro de 2004 e da Lei Estadual n°. 10.099, de 07 de fevereiro de 1994, os estabelecimentos que gerem resíduos sólidos classificados como classe I pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR 10004, sendo os materiais infectantes oriundos de Hospitais, Clínicas Médicas, Dentistas, Farmácias (com manipulação de fórmulas e aplicação de medicação), Consultórios e Clínicas Veterinárias, estabelecimentos que efetuem Tatuagens e colocação de Piercing, Podólogos, e atividades afins, devem apresentar certificado de destinação deste resíduo e contrato de prestação de serviço com empresa especializada para este fim;

**IV-** Agropecuárias e *Pet Shop* que efetuam venda de medicamentos e/ou aplicação, bem como clínicas veterinárias: devem apresentar certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Medicina Veterinária -CRMV e comprovação da contratação de um médico veterinário como responsável técnico.

**Parágrafo único.** Não sendo apresentados os documentos exigidos e constantes nos incisos II e III deste artigo, o alvará deve ser concedido, em até 30 dias, devendo o interessado ser notificado para que providencie a juntada dos respectivos documentos, no prazo de até 90(noventa dias), prorrogável por igual período, sob pena de ter seu alvará cassado.

**Art. 16.** Em relação a emissão de alvarás sanitários, devem ser apresentados, ainda, os seguintes documentos, de acordo com os estabelecimentos listados no ANEXO III, de forma exemplificativa:

**I- Área de Comércio de Alimentos:**

- a) Cópia do Alvará Sanitário do ano anterior;
- b) Identificação do responsável legal/técnico;
- c) Certificado de curso de boas práticas de manipulação do responsável pela atividade de manipulação (dezesesseis horas em instituição de ensino registrada pelo órgão competente);

d) Certificado de controle integrado de vetores e pragas urbanas – com Alvará Sanitário;

e) Comprovante de limpeza dos reservatórios de água (semestral); em caso de água de poço, deve ser apresentado laudo laboratorial semestral de potabilidade da água;

f) Comprovante de recolhimento de resíduos.

## **II- Área de estabelecimentos de saúde:**

a) Cópia do Alvará Sanitário do ano anterior;

b) Identificação do responsável legal/técnico;

c) Certificado de controle integrado de vetores e pragas urbanas – com Alvará Sanitário;

d) Comprovante de recolhimento de resíduos de saúde;

e) Certificado de regularidade ou declaração de habilitação legal, emitido pelo respectivo órgão fiscalizador da profissão, do responsável técnico da empresa e cópia da carteira do órgão de classe;

f) Comprovante de limpeza anual dos reservatórios de água; em caso de água de poço, deve ser apresentado laudo laboratorial semestral de potabilidade da água.

## **III- Área de cosméticos e saneantes e área de medicamentos e correlatos:**

a) Requerimento preenchido em duas vias;

b) Cópia do Alvará Sanitário do ano anterior;

c) Comprovante de recolhimento de resíduos perfuro-cortantes.

d) Comprovante de pagamento de preço público da ANVISA (DARF – código 6470) em duas vias, devidamente autenticadas ou carimbadas;

e) Contrato social ou documento comprobatório da constituição legal da empresa, registrado em órgão público;

f) Cópia da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), no Ministério da Fazenda;

g) Relação sucinta das atividades da empresa, constando os produtos e equipamentos que pretende importar, quando for o caso;

h) Nome do responsável legal/técnico e cópia da carteira no órgão de classe;



**i)** Certificado de regularidade ou declaração de habilitação legal, emitido pelo respectivo órgão fiscalizador da profissão, do responsável técnico da empresa;

**j)** Relação dos produtos a serem fabricados pela indústria, de acordo com Resolução n°. 185/2001 da Diretoria Colegiada da ANVISA – RDC n°. 185/2001;

**k)** Organograma da empresa e fluxograma da produção;

**l)** Licença atualizada dos bombeiros, do meio ambiente e de localização;

**m)** Certificado de controle integrado de vetores e pragas urbanas – feita por empresa registrada na Vigilância sanitária;

**n)** Comprovante de limpeza anual dos reservatórios de água, emitido por empresa licenciada pela Vigilância Sanitária Municipal; em caso de água de poço, deve ser apresentado laudo laboratorial semestral de potabilidade da água;

**o)** Quando se tratar de empresa matriz, solicitação de funcionamento de empresas (AFE);

**p)** Quando se tratar de empresas filiais devem ser apresentados os seguintes documentos:

**1-** Cópia da Autorização de Funcionamento da Empresa Matriz (AFE), atualizada;

**2-** Contrato social ou documento comprobatório da constituição legal da empresa, registrado em órgão público;

**3-** Cópia da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), no Ministério da Fazenda;

**4-** Nome do responsável técnico;

**5-** Certificado de regularidade ou declaração de habilitação legal, emitido pelo respectivo órgão fiscalizador da profissão, do responsável técnico da empresa;

**6-** Organograma da empresa e fluxograma da produção;

**7-** Listagem dos produtos a serem produzidos pela empresa;

**8-** Certificado de controle integrado de vetores e pragas urbanas – feita por empresa registrada na Vigilância sanitária;

**9-** Comprovante de limpeza dos reservatórios de água, emitido por empresa licenciada pela Vigilância Sanitária Municipal; em caso de água de poço, deve ser apresentado laudo laboratorial semestral de potabilidade da água.

#### **IV- Desinsetizadora e desratizadora:**

- a) Cópia do Alvará Sanitário do ano anterior;
- b) Nome do responsável legal e técnico devidamente habilitado e com comprovação da competência no órgão de classe;
- c) Certificado de regularidade ou declaração de habilitação legal, emitido pelo respectivo órgão fiscalizador da profissão, do responsável técnico da empresa;
- d) Comprovante de limpeza anual dos reservatórios de água anual; em caso de água de poço, deve ser apresentado laudo laboratorial semestral de potabilidade da água.

#### **V- Albergues, hotéis, motéis, pensões, saunas e spas:**

- a) Cópia do Alvará Sanitário do ano anterior;
- b) Nome do responsável legal/técnico;
- c) Certificado de controle integrado de vetores e pragas urbanas – feita por empresa registrada na Vigilância sanitária;
- d) Comprovante de limpeza anual dos reservatórios de água anual; em caso de água de poço, deve ser apresentado laudo laboratorial semestral de potabilidade da água.

#### **VI- Gabinete de Podólogo:**

- a) Cópia do Alvará Sanitário do ano anterior;
- b) Nome do responsável legal/técnico;
- c) Comprovante de limpeza anual dos reservatórios de água; em caso de água de poço, deve ser apresentado laudo laboratorial semestral de potabilidade da água;
- d) Comprovante de recolhimento de resíduos perfuro-cortantes;
- e) Comprovante da existência de profissional habilitado com curso de técnico em Podologia.

#### **VII- Instituto de beleza e serviços de massoterapia:**

- a) Cópia do Alvará Sanitário do ano anterior;
- b) Nome do responsável legal/técnico;
- c) Certificado de conclusão do curso dos profissionais;
- d) Comprovante de limpeza anual dos reservatórios de água; em caso de água de poço, deve ser apresentado laudo laboratorial semestral de potabilidade da água;

- e) Certificado de controle integrado de vetores e pragas urbanas realizado por empresa registrada na Vigilância sanitária;
- f) Comprovante de recolhimento de resíduos perfuro-cortantes.

#### **VIII- Estabelecimentos que executam procedimentos de tatuagens e adornos:**

- a) Declaração da existência de profissional técnico/legal responsável pelo estabelecimento;
- b) Comprovante de recolhimento de resíduos perfuro-cortantes;
- c) Certificado de controle integrado de vetores e pragas urbanas – feita por empresa registrada na Vigilância Sanitária;
- d) Comprovante de limpeza anual dos reservatórios de água; em caso de água de poço, deve ser apresentado laudo laboratorial semestral de potabilidade da água.

#### **IX- Óticas:**

- a) Cópia do contrato de responsabilidade técnica, firmado entre o óptico e a empresa, com assinaturas reconhecidas por tabelião e cópia autenticada do contrato de trabalho, e em se tratando de responsabilidade do diretor ou sócio-proprietário, apresentação de Declaração de Responsabilidade Técnica;
- b) Cópia autenticada do diploma técnico em ópticas ou ótico prático;
- c) Lista das atividades desenvolvidas pelo estabelecimento, assinada pelo responsável;
- d) Declaração de responsabilidade técnica do laboratório óptico responsável pela confecção de óculos e/ou lentes, no caso de empresa que não possua laboratório próprio;
- e) Cópia do comprovante de residência do responsável técnico.

#### **X- Escolas de educação infantil, de ensino fundamental e médio:**

- a) Identificação do responsável legal/técnico;
- b) Certificado de controle integrado de vetores e pragas urbanas – feita por empresa registrada na Vigilância Sanitária;
- c) Comprovante de limpeza semestral dos reservatórios de água, emitido por empresa licenciada pela Vigilância Sanitária Municipal; em caso de água de poço, deve ser apresentado laudo laboratorial semestral de potabilidade da água.

**XI- Clínica veterinária ou consultório veterinário:**

- a) Cópia do Alvará Sanitário do ano anterior;
- b) Nome do responsável legal/técnico;
- c) Cópia do documento expedido pelo órgão de classe;
- d) Comprovante de limpeza anual dos reservatórios de água; em caso de água de água de poço, deve ser apresentado laudo laboratorial semestral de potabilidade da água;
- e) Comprovante de recolhimento de resíduos.

**XII- Instituição de longa permanência para idosos (asilos):**

- a) Cópia do Alvará Sanitário do ano anterior;
- b) Projeto físico aprovado pela Vigilância Sanitária e Ambiental do Município - VISA;
- c) Cópia do Estatuto devidamente registrado;
- d) Cópia do registro de entidade social;
- e) Cópia do regimento interno devidamente registrado;
- f) Comprovante de existência de responsável técnico de nível superior na área;
- g) Certificado de curso de boas práticas de manipulação do responsável pela atividade de manipulação com, no mínimo, dezesseis horas em instituição de ensino registrada pelo órgão competente, quando o estabelecimento prestar serviço de alimentação;
- h) Certificado de controle integrado de vetores e pragas urbanas – feita por empresa registrada na Vigilância sanitária;
- i) Comprovante de limpeza semestral dos reservatórios de água; em caso de água de poço, deve ser apresentado laudo laboratorial semestral de potabilidade da água.

**XIII- Lavanderia:**

- a) Cópia do Alvará Sanitário do ano anterior;
- b) Nome do Responsável Legal;
- c) Certificado de controle integrado de vetores e pragas urbanas – feita por empresa registrada na Vigilância sanitária;

**d)** Comprovante de limpeza semestral dos reservatórios de água; em caso de água de poço, deve ser apresentado laudo laboratorial semestral de potabilidade da água.

**Art. 17.** Com exceção das previsões contidas nos parágrafos 1º. e 2º. do inciso I, do art. 14 e do Parágrafo único do art. 15, ambos desta Lei, o processo de solicitação dos alvarás e licenças previstos no art. 3º. deste diploma legal, somente será iniciado com a apresentação de todos os documentos exigidos nesta Lei, conforme o tipo de licenciamento/alvará pleiteado.

§ 1º. Os documentos exigidos podem ser entregues em fotocópia simples, podendo a administração municipal requerer a apresentação dos originais, quando entender necessário.

§ 2º. Quando se tratar de renovação do alvará de licença e do alvará sanitário, são necessários a apresentação, apenas, do requerimento padrão acompanhado de cópia do alvará atual, do documento de identidade do titular ou representante legal e do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

## **SEÇÃO VI**

### **Da Tramitação do Requerimento e dos Encaminhamentos.**

**Art. 18.** Após a protocolização, junto ao Protocolo Geral, os processos de inclusão de alvará serão remetidos, automaticamente, ao setor de licenciamento de alvarás junto à Secretaria Municipal da Fazenda, o qual fará a triagem inicial e dará os devidos encaminhamentos e tramitações.

**Art. 19.** A Secretaria Municipal da Fazenda somente concederá Alvará de Licença mediante manifestação favorável da Secretaria Municipal da Saúde e/ou da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

§ 1º. No caso de atividades sujeitas ao controle sanitário, o processo será encaminhado ao Departamento de Vigilância em Saúde da Secretaria Municipal da Saúde para manifestação, bem como para vistoria, quando necessária.

§ 2º. A Secretaria Municipal da Fazenda, de acordo com a atividade desenvolvida pela requerente, poderá encaminhar o processo para análise e manifestação da Secretaria Municipal competente pela matéria.

## **SEÇÃO VII**

### **Da Decretação da Cessação das Atividades.**

**Art. 20.** O estabelecimento que exercer atividades sem as necessárias licenças, expedidas em conformidade com o que preceitua a legislação municipal em vigor, deverá ser fechado, mediante processo administrativo próprio que garanta o contraditório e ampla defesa.

**Art. 21.** O Alvará de Licença poderá ser cassado pela Fiscalização de Obras e Posturas do Município, nos seguintes casos:

**I-** No regular exercício do Poder de Polícia, como medida preventiva, a bem da higiene, da moral ou do sossego e da segurança pública, mediante apoio das demais Secretarias e Órgãos envolvidos;

**II-** Quando existir no local atividade diversa da solicitada no requerimento protocolar e licenciado pelo Município;

**III-** Quando for informado pela Vigilância Sanitária municipal que houve o cancelamento do Alvará Sanitário;

**IV-** Quando for informado pela Secretaria de Meio Ambiente municipal que houve a revogação de Licenciamento Ambiental;

**V-** Quando o licenciado se negar a exibir o alvará de Licença à autoridade competente, situação esta que deverá ser certificada mediante documento atestando os fatos ocorridos;

**VI-** Quando o licenciado negar, restringir ou constranger o livre acesso das autoridades Federal, Estadual e Municipal, competentes ao exercício da atividade fiscalizadora, situação esta que deverá ser certificada mediante documento atestando os fatos ocorridos, assinado por duas testemunhas.

**Art. 22.** Cassado o Alvará de Licença do estabelecimento, pela administração municipal, as demais licenças municipais, automaticamente, terão seus efeitos suspensos, devendo ser adotadas as medidas necessárias ao imediato encerramento das atividades.

**Parágrafo único.** Ocorrendo o descumprimento, por parte do estabelecimento, da medida administrativa que determinou o encerramento das atividades, deve o órgão que cassou o Alvará de Licença comunicar o descumprimento à Procuradoria Geral do Município para que esta adote as medidas administrativas e judiciais cabíveis ao caso.

**Art. 23.** A autoridade da Secretaria da Fazenda que motivar o ato de cassação do Alvará de Licença deve comunicar o fato e requerer a abertura de processo administrativo com a finalidade de dar andamento às ações necessárias à baixa, de ofício, pelo Setor competente, da inscrição do estabelecimento no cadastro de contribuintes do Município.

**Parágrafo único:** É condição para a realização da baixa da inscrição no cadastro de contribuintes do Município, que tenha sido oportunizado o contraditório e ampla defesa ao contribuinte, através de processo administrativo próprio.

## **SEÇÃO VIII**

### **Das Disposições Finais e Transitórias.**

**Art. 24.** Em atendimento ao que prevê o art. 100, § 7º., do Código Tributário Municipal, o Alvará de Licença não retirado pelo contribuinte no prazo máximo de sessenta dias, será cancelado.

**Art. 25.** Esta Lei entra em vigor em noventa dias, contados da data de sua publicação.

Eldorado do Sul, 03 de novembro de 2011.

**ERNANI DE FREITAS GONÇALVES**  
**Prefeito Municipal**

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**

**Sigrid Inês Guthmann Pesenatto.**  
**Secretária da Administração.**

**Publicado em** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ANEXO I.**

**EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL:**

Nome, denominação ou razão social:\*

Nome Fantasia:

Pretende estabelecer-se ou já se localiza em:

Rua ou Avenida*		Número*
Complemento*	Bairro*	Fone do contribuinte:

Breve descrição das atividades:\*

Data de início das atividades:*	Nº e data do arquivamento na Junta Comercial ou no Cartório de Registros Especiais:*	
CPF ou CNPJ*	Número de funcionários:	Capital Social:
Horário de funcionamento:*	Inscrição Municipal (no caso de já possuir alvará no Município):	

Solicita ALVARÁ DE LICENÇA para este endereço em razão de (Marcar somente uma das opções):

Inclusão	Alteração	2ª Via	Renovação de Vistoria
Em caso de ALTERAÇÃO especificar no campo que segue:			
Razão Social	Endereço	Atividade	Outros.....
Anterior:			
Atual (depois da alteração):			

Dados do Contador:

CPF ou CNPJ:*	Nome ou razão social do escritório*		
RG**	Logradouro (rua, avenida, estrada, etc.):*	Número:*	Compl.*
Bairro:*	Município: *	CEP:*	Fone:
E-mail:			

Nestes termos.



Pede deferimento.

Eldorado do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Titular ou Procurador**

\*Campos obrigatórios

\*\*É obrigatório fornecer o RG, caso seja informado o CPF.

**ANEXO II.**

**DECLARAÇÃO DE PONTO DE REFERÊNCIA.**

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado,  
residente e domiciliado na Rua/Av.  
\_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_ declaro, sob  
as penas da lei, que o endereço acima referido será utilizado, exclusivamente, como ponto de  
referência para a empresa  
\_\_\_\_\_, e que esse  
endereço não será utilizado para o exercício de qualquer atividade comercial, industrial, ou de  
prestação de serviços, bem como a colocação de anúncios ou outro veículo de propaganda.

No caso da atividade ser de “Transportes”, especificar o local de estacionamento do  
veículo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Eldorado do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do titular da empresa.**

Doc. de Identidade.: ..... Órgão Expedidor: .....  
CPF: .....

### **ANEXO III.**

#### **ÁREA DE COMÉRCIO DE ALIMENTOS:**

Açougue; alimentos para pronta entrega; bar; beneficiadores e/ou embaladores de grãos e cereais; comércio ambulante; comércio atacadista; comércio de alimentos congelados; comércio de balas, chocolates, caramelos e similares; comércio de frutas e hortaliças; comércio de produtos de confeitaria; comércio de produtos de panificação (padaria); comércio de secos e molhados; comércio de sorvetes e gelados; cozinha industrial; depósito de alimentos não perecíveis; depósito de alimentos perecíveis; depósito de bebidas; depósito de sorvetes e gelados; importadoras e distribuidoras de alimentos; lancheria; peixaria; restaurante; supermercado; hotel com refeições; motel com refeições; transporte de alimentos nos seguimentos de carnes, pescados, leite e derivados, produtos de panificação, confeitaria e congêneres, mel, doces, balas, caramelos, gomas de mascar e similares, café torrado e/ou moído e gelo.

#### **ÁREA DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE:**

Ambulatório de enfermagem; posto de saúde/ambulatório; serviço de ultrassonografia; centro de atenção psicossocial (CAPS); clínica de fisioterapia; clínica de fisioterapia; clínica de vacinas;

clínica médica sem procedimentos; clínica e/ou consultório de fonoaudiologia; comunidades terapêuticas; consultório médico; consultório de psicologia; consultório de nutrição; consultório odontológico sem raio x; consultório de enfermagem.

**ÁREA DE COSMÉTICOS E SANEANTES:**

Empresa de transporte; distribuidora sem fracionamento; comércio em geral.

**ÁREA DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS:**

Transportadora de medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos, transportadora e comércio de correlatos.

### **EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS.**

Estamos encaminhando a esta Egrégia Câmara, o projeto de Lei Municipal nº. 155, de 03 de novembro de 2011, que *“Estabelece normas para solicitação de inscrição, alteração nos cadastros e expedição de licenciamentos municipais referentes ao Alvará de Licença, Alvará Sanitário e Licenças Ambientais e suas renovações, e dá outras providências.”*.

O presente projeto de Lei Municipal tem por objetivo regradar os documentos e procedimentos adotados pela administração pública municipal por ocasião do ingresso, junto ao Protocolo Geral da Prefeitura, de solicitações relativas à inscrição, alteração nos cadastros e expedição de licenciamentos municipais referentes ao Alvará de Licença, Alvará Sanitário e Licenças Ambientais.

Busca-se com este disciplinamento atender, de forma mais eficiente, os contribuintes que desejam a prestação do serviço público da natureza tratada neste projeto de Lei.

Não bastasse a busca por uma prestação do serviço público com maior qualidade, através do regramento do tema proposto neste Projeto de Lei estaremos tornando mais transparente os documentos solicitados por esta administração, bem como os andamentos internos seguintes que serão dispendidos ao pedido, facilitando o acesso do contribuinte às informações e a consequente obtenção, de forma mais rápida e ágil, das licenças desejadas.

Contando com a Vossa costumeira atenção, aguardamos manifestação dessa Egrégia Câmara Legislativa, com relação a este projeto de lei, enviando, também, nossas cordiais saudações.

Atenciosamente,

**ERNANI DE FREITAS GONÇALVES**

Prefeito Municipal