



## **CARTA DE SERVIÇO - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

A Secretaria de Desenvolvimento Urbano tem por finalidade promover a qualificação e requalificação urbana, através do ordenamento físico e territorial, visando o desenvolvimento econômico/social com qualidade de vida.

(Av. Tiradentes, 3.200 - Bom Clima / (11) 2453-6700 / 6705)

### **- Departamento de Gestão Urbana (SDU01)**

#### **Expedição de Diretrizes Urbanísticas**

O que é?

Documento que define parâmetros urbanísticos para a elaboração de projetos para loteamentos e desmembramentos de áreas ou projetos de construções considerados Pólos Geradores de Tráfego (Pólo P1 e P2, conforme anexo I do Decreto Municipal 23202/2005).

Quando é necessário?

Quando o empreendedor deseja aprovar/implantar projetos que possam gerar impactos urbanísticos.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo Administrativo

Prazo Execução: 30 dias úteis para projetos e 90 dias úteis para loteamentos.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Lei Municipal 6253/07](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23202/05](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos necessários:

- Requerimento padrão
- Matrícula ou documento de propriedade (cópia)
- IPTU (folha constando os dados cadastrais do imóvel do último ano de exercício ou Inscrição)
- Memorial de caracterização do empreendimento
- Cópia gráfica e arquivo digital do Mapeamento Aerofotogramétrico Municipal com demarcação do perímetro do sem alterações das coordenadas geográficas. Consultar o Manual Orientativo – PRC disponível no Portal de Serviços do Fácil
- Anexo 10 do Decreto Municipal nº 23202/2002 (exceto A:H+A1:H325 para desmembramento, loteamento e movimento de terra)
- Procuração particular com firma reconhecida ou pública caso o requerente não seja o proprietário do imóvel.

Informações complementares: O documento terá prazo de validade de um ano após a data de sua expedição.

Por meio do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão o requerente pode fazer uma solicitação questionando o parecer. Essa requisição é avaliada pelo grupo que expede o deferimento ou indeferimento do pedido.

Inicialmente são verificados todos os documentos apresentados e, não havendo necessidade de complementação ou esclarecimentos, as informações são distribuídas ao Grupo de Trabalho intersecretarial para análise. Cada secretaria analisa o projeto e define os critérios e condicionantes à sua implantação. Esses pareceres são consolidados em um único documento que, mediante pagamento de uma taxa, podem ser retirados no Fácil - Central de Atendimento ao Cidadão.

Taxas Cobradas: A ser recolhida quando da retirada das Diretrizes Urbanísticas.

Pré-Requisitos:

- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida.

- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7º e 8º do Decreto Municipal 25345/08.
- ▶ [Clique aqui e acesse o Manual Orientativo - PRC](#)
- ▶ [Clique aqui e consulte o Roteiro para elaboração do RIT - Relatório de Impacto no Tráfego](#)
- ▶ [Endereços e Horários de atendimento da Rede Fácil](#)

## **Certidão de Abertura de Via**

O que é?

Documento que informa as dimensões ou tempo aproximado de existência da via, bem como: nome(s) do(s) proprietário(s) da(s) área(s) sobre a(s) qual(is) a via foi aberta.

Quando é necessário?

É expedida para fins de averbação de imóveis junto ao CRI - Cartório de Registro de Imóveis ou para verificação de viabilidade de parcelamento do solo.

Se o objetivo da certidão for apenas o tempo de existência da via, não é necessário o cadastramento da mesma.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo Administrativo.

Prazo Execução: Quinze dias úteis, podendo se estender caso haja necessidade de pesquisa a outros Processos Administrativos.

Legislação:

- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

- Requerimento contendo o nome da Via
- Croqui do trecho de interesse
- Comprovante de recolhimento da Taxa

Informações complementares:

- Obtenção de informações das Secretarias da Fazenda e Justiça
- Análise e Pesquisa sobre a via
- A via objeto da certidão, deve estar cadastrada, aberta, tombada, incorporada, oficializada, aprovada através do projeto de loteamento e de acordo com os levantamentos aerofotogramétricos do local, caso contrário será expedida a Certidão de Existência da Via.

Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Certidão	Única	8,5526	R\$ 29,32

Pré-Requisitos: A via objeto da certidão deve estar cadastrada, aberta, tombada, incorporada, oficializada, aprovada através do projeto de loteamento e de acordo com os levantamentos aerofotogramétricos do local, caso contrário, será expedida a Certidão de Existência da Via.

### **Certidão de Desapropriação**

O que é?

Certidão que informa a existência de Desapropriação por parte da Municipalidade.

Quando é necessário?

Quando o requerente tem interesse de obter essa informação oficialmente.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ou através da instalação de Processo Administrativo.

Prazo Execução: 12 dias úteis. Sendo positiva poderá se estender.

Legislação:

[Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos necessários:

- Requerimento contendo o número de Inscrição Cadastral do Imóvel
- Comprovante de recolhimento da Taxa
- IPTU - folha constando os dados cadastrais do imóvel do último ano de exercício (cópia)

Informações complementares:

Pesquisa junto aos arquivos físicos e digitais de Desapropriação

- ▶ Somente serão recebidos os requerimentos acompanhados da documentação mínima exigida constante neste Guia de Serviços, e sua apresentação de responsabilidade do requerente, conforme determinação da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Normas Processuais.
- ▶ Não havendo desapropriação o prazo para emissão da Certidão será de 30 dias.
- ▶ Poderá ser agendado atendimento técnico com o objetivo de obter informação verbal quanto a existência de Desapropriação na Secretaria de Desenvolvimento Urbano - Av. Tiradentes, 3.198 - Bom Clima (apenas com agendamento no telefone 2453-6722).
- ▶ Para agendar o atendimento técnico será necessário informar o número da Inscrição Cadastral.
- ▶ Sendo a certidão negativa, o prazo geralmente é de 10 dias úteis, mas poderá ultrapassar caso seja necessário obter informações de outras Secretarias.

Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Certidão (por terreno)	Única	8,5526	R\$ 29,32

Pré-Requisitos:

- ▶ Inscrição cadastral do Imóvel.
- ▶ O processo de certidão deverá ser tratado isoladamente, sendo um processo por lote.
- ▶ [Endereços e Horários de atendimento da Rede Fácil](#)

**Certidão de Existência de Vias.**

O que é?

Documento que informa o tempo aproximado da existência da via ainda não tombada, não incorporada e não aprovada através do projeto de loteamento.

Quando é necessário?

Quando há interesse em obter informações do tempo aproximado da existência da via para verificação do solo.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento à Instalação de Processo Administrativo.

Prazo Execução: 15 dias úteis, podendo se estender caso haja necessidade de pesquisa a outros órgãos.

Legislação:

[Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos necessários:

- Requerimento contendo o nome da Via
- Croqui do trecho de interesse, com indicação de pontos de referência.
- Comprovante de recolhimento da Taxa

Informações complementares:

- Obtenção de informações das Secretarias da Fazenda e Justiça
- Análise e Pesquisa sobre a via junto à Seção de Cartografia
  - ▶ A via deve estar aberta, nos levantamentos aerofotogramétricos do local.
  - ▶ São equivalentes as Certidões de Abertura de via e a Certidão de Existência de Via.
  - ▶ Somente serão recebidos os requerimentos acompanhados da documentação mínima exigida constante neste Guia de Serviços, e sua apresentação de responsabilidade do requerente, conforme determinação da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Normas Processuais.

Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Certidão	Única	8,5526	R\$ 29,32

## **ANÁLISE DE VIABILIDADE DO VIA RÁPIDA EMPRESA**

O que é?

Sistema Informatizado Estadual para Constituição/Alteração da Empresa e Licenciamento Unificado, que integra diversos órgãos (PMG - SDU/SM, SECRETARIA DA AGRICULTURA, VISA, CORPO DE BOMBEIROS, CETESB).

Após Parecer de Viabilidade FAVORÁVEL de acordo com a Lei de Zoneamento o sistema emitirá automaticamente o CLI - Certificado de Licenciamento Integrado para atividades de Baixo Risco. O CLI para atividades de Alto Risco será emitido após análise de Processos Administrativos. O presente serviço tem por objetivo fornecer orientações básicas sobre o VRE, seus procedimentos e interfaces entre os diversos órgãos.

Quando é necessário?

Quando o empreendedor deseja instalar empresas no Município.

Forma de atendimento: On line - [vredesim.sp.gov.br](http://vredesim.sp.gov.br)

Prazo Execução: 48 horas para informação quanto à viabilidade (Análise do Zoneamento)

Legislação:

- ▶ [Decreto Municipal 34083/2017](#)
- ▶ [Decreto Municipal 34084/2017](#)
- ▶ [Lei Municipal 7573/2017](#)

Documentos Necessários: Contidos no Manual do Módulo Estadual de Licenciamento do Via Rápida Empresa – VRE

Novo: [vredesim.sp.gov.br](http://vredesim.sp.gov.br)

Informações complementares: Análise quanto à localização do imóvel e seu zoneamento

Deferimento on line.

- ▶ NÃO SERÁ LICENCIADO PELO VRE:
  - ▶ - Autônomo
- ▶ PODERÁ OPTAR PELO LICENCIAMENTO ATRAVÉS DO VRE:
  - ▶ - MEI Microempreendedor Individual
- ▶ DEVERÃO SER LICENCIADOS ATRAVÉS DO VRE:
  - ▶ - Todas as atividades Industriais, Comerciais e de Prestação de Serviços
- ▶ CONSTITUIÇÃO E ALTERAÇÃO DA EMPRESA:
  - ▶ - MEI através do Portal do Empreendedor
  - ▶ - SS e SC através do Cartório.
  - ▶ - Empresas de prestação de serviços regidas por órgão de Classe através dos respectivos órgãos, conforme o caso.
  - ▶ - As demais empresas através do VRE.
- ▶ INFORMAÇÕES GERAIS:
  - ▶ - As Licenças de Funcionamento emitidas por meio de Processo Administrativo ou pelo sistema "Licenças on line" terão validade até 04/04/2018.
  - ▶ - O Certificado de Conformidade de equipamentos continua a ser tratado via Fácil, através de Processo Administrativo.
  - ▶ - O Certificado de Conformidade do AVCB deixa de existir, tendo em vista que o Licenciamento através do VRE incorpora a análise do Corpo de Bombeiros.
- ▶ INFORMAÇÕES DO SISTEMA:
  - Necessário Certificado Digital para utilizar o sistema.
  - ▶ - O Licenciamento dentro do VRE é definido como de Baixo e Alto Risco.
  - ▶ - Os procedimentos para utilização do sistema VRE são divididos em três etapas:





- ▶ 1ª ETAPA: Análise da Viabilidade
- ▶ 2ª ETAPA: JUCESP e CNPJ
- ▶ 3ª ETAPA: Licenciamento
- ▶ - O Licenciamento de Baixo Risco será automático após Parecer de Viabilidade "FAVORÁVEL" (PRIMEIRA ETAPA), constituição da empresa (SEGUNDA ETAPA) e solicitação de Licenciamento Unificado (TERCEIRA ETAPA)
- ▶ - O Licenciamento de Alto Risco ocorrerá após Parecer de Viabilidade "FAVORÁVEL" (PRIMEIRA ETAPA), constituição da empresa (SEGUNDA ETAPA) e análise da solicitação de Licenciamento Unificado (TERCEIRA ETAPA). Nesta etapa será necessária a abertura de Processos Administrativos que serão analisados pelas respectivas áreas da PMG. Os procedimentos para atividades consideradas de Alto Risco nos demais órgãos deverão ser obtidos nos mesmos.
- ▶ - Nenhuma ação no sistema VRE ou nos demais ÓRGÃOS deverá ser iniciada antes da obtenção de Parecer de Viabilidade FAVORÁVEL.
- ▶ PROCEDIMENTOS PARA EMPRESAS CONSTITUÍDAS FORA DO VRE OU QUE JÁ POSSUAM CNPJ:
  - ▶ - Acessar o VRE através do módulo de Licenciamento
  - ▶ - Aguardar a Análise de Viabilidade
  - ▶ - Atividades de Baixo Risco Licenciamento automático
  - ▶ - Atividades de Alto Risco, necessário abertura de Processos Administrativos desde que o Parecer de Viabilidade esteja com situação "FAVORÁVEL"
  - ▶ - Processos existentes poderão ser utilizados para tratar das atividades de Alto Risco, desde que não estejam indeferidos ou com Licença cassada.
- ▶ PROCEDIMENTOS ALVARÁ SANITÁRIO ALTO RISCO:
  - ▶ - Pedidos de Renovação da atividade principal ficam condicionados a apresentação do "Protocolo de licenciamento pelo VRE - Via Rápida Empresa para Licenciamento de Alto Risco



## COM VIABILIDADE FAVORÁVEL".

- ▶ - Pedidos de Renovação de atividades secundárias ou equipamentos ficam condicionados a apresentação da Licença de Funcionamento do SDU emitida, CLI emitido ou "Protocolo de licenciamento pelo VRE - Via Rápida Empresa para Licenciamento de Alto Risco COM VIABILIDADE FAVORÁVEL".
- ▶ - A atividade principal de Alto Risco da VISA deve ser tratada de forma independente através de Processo Administrativo Único. Havendo equipamentos formalizar novo processo.
- ▶ - Os processos em andamento poderão ser utilizados desde que não estejam com o CEVS cancelado ou indeferidos.
- ▶ **PROCEDIMENTOS LICENÇAS AMBIENTAIS ALTO RISCO:**
- ▶ - Pedidos de Renovação ficam condicionados a apresentação do "Protocolo de licenciamento pelo VRE - Via Rápida Empresa para Licenciamento de Alto Risco COM VIABILIDADE FAVORÁVEL".
- ▶ - A atividade de Alto Risco da SM deve ser tratada de forma independente através de Processo Administrativo Único.
- ▶ - Os processos em andamento poderão ser utilizados desde que não estejam indeferidos.
- ▶ - Quando se tratar de Indústrias em fase de constituição sem existência de CNPJ e contrato social deverá ser solicitado via Fácil a "Licença Ambiental Prévia e de Instalação LP LI"
- ▶ **PROCEDIMENTOS LICENÇA DE FUNCIONAMENTO ALTO RISCO:**
- ▶ - As Licenças de Funcionamento emitidas pela SDU terão validade até 04/04/2018.
- ▶ - Não haverá necessidade de solicitar o Certificado de Conformidade do AVCB.
- ▶ - Quando do vencimento do AVCB, CLCB, Licença Ambiental, Licença da CETESB ou Alvará Sanitário da atividade principal deverá o interessado solicitar o Licenciamento através do VRE.
- ▶ - Os processos em andamento poderão ser utilizados desde que não estejam indeferidos ou com Licenças Cassadas.



- ▶ Fale conosco da JUCESP (ver pré- requisitos) ou através dos telefones (11) 3468-3080 / 3468-3083 / 3468-3077 Horário: de segunda a sexta-feira das 8h às 17h

## Pré-Requisitos

- ▶ A Inscrição no Cadastro Fiscal Mobiliário continua a ser realizada via Fácil de forma independente do VRE conforme segue:
- ▶ [Inscrição no Cadastro Fiscal Mobiliário de Pessoa Jurídica](#)
- ▶ [Inscrição no Cadastro Fiscal Mobiliário para Caixa Eletrônico - Banco 24 horas](#)
- ▶ [Inscrição no Cadastro Fiscal Mobiliário - Templos Religiosos e Entidades Associativas ou não](#)
- ▶ [Inscrição no Cadastro Fiscal Mobiliário para Profissional Autônomo](#)
- ▶ [Inscrição no Cadastro Fiscal Mobiliário - Condomínios Prediais](#)
- ▶ [Alteração de Dados Cadastrais de Contribuintes Enquadrados Como Microempreendedor Individual \(MEI\) no Cadastro Fiscal Mobiliário](#)
- ▶ Demais informações:
- ▶ [O Certificado de Conformidade de Equipamentos \(elevador, escada rolante, central de ar condicionado, esteira rolante, etc.\) continua sendo solicitado via Fácil.](#)
- ▶ Possuir Certificado Digital
- ▶ Utilizar o Internet Explorer 8 ou 9
- ▶ Utilizar a versão do JAVA 1.8.121
- ▶ [Informações sobre Procuração Digital](#)
- ▶ [Ler o Manual do Via Rápida Empresa \(Usuário do Município Conveniado\)](#)



- ▶ [Licenciamento Unificado através do VRE - Via Rápida Empresa. Clique aqui.](#)
- ▶ [Consulta Prévia de Classificação de Risco. Clique aqui.](#)
- ▶ [Cartilha VRE para Orientações Certificado Digital](#)
- ▶ [Informações sobre o Certificado Digital "PARA VOCÊ"](#)
- ▶ [Informações sobre o Certificado Digital "PARA EMPRESA"](#)
- ▶ [Como obter o CERTIFICADO DIGITAL](#)
- ▶ [Endereços e Horários de atendimento da Rede Fácil](#)
- ▶ [Fale Conosco da JUCESP](#)
- ▶ [AS SENHAS PODERÃO SER ENCERRADAS ANTES DO HORÁRIO, SEMPRE QUE O SISTEMA INDICAR UMA FREQUÊNCIA MAIOR DE USUÁRIOS COM RISCO DE EXTRAPOLAR E AFETAR A CAPACIDADE, HORÁRIOS E A QUALIDADE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO. PORTARIA 01/2006 D.O. 21/02/2006 pág. 06](#)

### **Reconsideração de Despacho VRE**

O Que é?

Trata-se de pedido de reconsideração quando indeferido pelo VRE para atender a exigências da Lei de Zoneamento

Quando é necessário?

Quando o requerente recebe uma resposta negativa em seu pedido pelo Via Rápida Empresa.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo Administrativo

Prazo Execução: 30 dias através de Comunique-se.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6253/07](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

#### Documentos Necessários:

- Requerimento Padrão;
- Cópia do indeferimento do VRE;
- Documentos que comprovem a alegação do pedido.



#### Informações complementares:

- ▶ Apresentar cópia de documento que possa embasar o pedido de Reconsideração
- ▶ Para os casos de áreas não cadastradas ou sem IPTU apresentar:
  - ▶ - Documento de Propriedade
  - ▶ - Contrato de Locação, quando for o caso
  - ▶ - Croqui Detalhado (indicando as medidas do lote, lotes lindeiros, ruas adjacentes e principal, área construída e área do imóvel)
  - ▶ - Foto da frente do imóvel
- ▶ Quando se tratar de área pública apresentar o CDRU ou CUEM



#### Pré-Requisitos:

- ▶ UM PROCESSO PARA CADA ENDEREÇO
- ▶ Apresentar argumentos e/ou documentos para análise do pedido.
- ▶ [Como funciona o VRE – Via Rápida Empresa](#)

- ▶ [Endereços e Horários de atendimento da Rede Fácil](#)



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **Certidão de Uso e Ocupação de Solo e Zoneamento**

O Que é?

Documento que certifica se a atividade pretendida em um determinado imóvel é ou não permitida, conforme a Lei de Zoneamento Municipal nº 6253/07.

Quando é necessário?

É necessário quando se pretende desenvolver uma atividade em determinado imóvel

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo Administrativo

SDU on line <http://licencas.guarulhos.sp.gov.br/>

Prazo Execução: 60 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6253/07](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Lei Estadual 1817/78](#)

Documentos Necessários:

- Requerimento Padrão
- Taxa de Certidão quitada
- IPTU - folha constando os dados cadastrais do imóvel do último ano de exercício
- Planta Georreferenciada em arquivo digital no Sistema SIRGAS2000

Informações complementares:

É importante informar se a Certidão é para Empreendimento Novo ou Empreendimento Existente

- ▶ NO CASO DE REVALIDAÇÃO DA CERTIDÃO, UTILIZAR O MESMO PROCESSO NO QUAL FOI EMITIDA REFERIDA CERTIDÃO.
- ▶ SOLICITE SUA CERTIDÃO ATRAVÉS DO SDU online CLICANDO NO LINK ABAIXO (a partir de 20/07/2011)
- ▶ Após análise poderá ser solicitada Declaração esclarecendo a atividade pretendida.
- ▶ Em casos de áreas cadastradas no INCRA apresentar também:
  - ▶ - Título de Propriedade
  - ▶ - Levantamento planimétrico cadastral georreferenciado no Sistema Cartográfico Municipal.
- ▶ Em caso de empresa em funcionamento (Empreendimento Existente), deverão ser apresentados documentos que comprovem a existência da atividade no local através de:
  - ▶ - Requerimento constando a finalidade do pedido
  - ▶ - Contrato social e alterações (cópia)
  - ▶ - Licença de Funcionamento (cópia)
  - ▶ - Inscrição municipal (cópia)
  - ▶ - Planta aprovada com habite-se (cópia) entre outros documentos
- ▶ Deverá ser recolhida inicialmente uma taxa para emissão da certidão, havendo necessidade de taxas adicionais as mesmas serão solicitadas pela área responsável.
- ▶ Somente serão recebidos os requerimentos acompanhados da documentação mínima exigida constante neste Guia de Serviços, e sua apresentação de responsabilidade do requerente, conforme determinação da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Normas Processuais.



#### Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
-----------	---------	-----	-----



▶ Taxa por Certidão emitida	Única	8,5526	R\$ 29,32
▶ Taxa por folha complementar de Certidão	Única	2,8509	R\$ 9,77

### Pré-Requisitos

Análise quanto à localização do imóvel e seu zoneamento

- ▶ [Clique aqui e solicite sua Certidão on-line](#)
- ▶ Para atividade industrial deverá ser informado no requerimento o código da CETESB que é composto de 4 dígitos
- ▶ Apresentar os documentos listados no campo Informações Complementares conforme o caso.
- ▶ Informar a atividade (residencial, comercial, etc.)
- ▶ [Endereços e Horários de atendimento da Rede Fácil](#)



## FORNECIMENTO DE CÓPIAS DE PLANTAS DE LOTEAMENTO

O Que é?

Emissão de cópias de plantas para fins de registro no CRI, bem como para localização, demarcação e transação de compra e venda de imóveis entre outros

Quando é necessário?

Quando o interessado necessita verificar ou apresentar cópia de plantas de loteamento ou mapas aerofotogramétrico a Cartórios e demais órgãos ou obter mapas cartográficos ou estatísticos.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo Administrativo.

ATENDIMENTO TÉCNICO SOMENTE COM AGENDAMENTO através do telefone 2453-6700

Prazo Execução: 15 dias.

Legislação:

[Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

Pelo site da Prefeitura, acessando as guias:


- Serviços
- Consulta de solicitação ou processos
- ▶ [Requerimento Padrão \(informar se a cópia da planta solicitada deve ser aprovada ou não quando se tratar de Planta de Loteamento\)](#)
- ▶ Inscrição Cadastral quando o pedido se referir a Planta de Loteamento ou Mapa Aerofotogramétrico

Informações complementares:

Plantas entregues através de Processo Administrativo ou por mídias digitais

- ▶ Os Mapeamentos Aerofotogramétricos não disponibilizados no site da PMG deverão ser solicitados através de processo administrativo.
- ▶ **IMPORTANTE:** - O valor do serviço será de acordo com o equipamento utilizado para a reprodução da cópia, bem como do original existente.
- ▶ Os Mapas de Infraestrutura e Instalações Subterrâneas serão fornecidos pela Secretaria de Obras – Departamento de Infraestrutura

Taxas Cobradas:



Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de cópia heliográfica (por m2)	Única	3,7049	R\$ 12,70
▶ Taxa planta 1:15.000 – Divisão de Bairros	Única	175,9500	R\$ 603,31
▶ Taxa planta 1:20.000 – Divisão de Bairros	Única	144,8000	R\$ 496,50
▶ Taxa planta 1:20.000 – Zoneamento	Única	166,5100	R\$ 570,94
▶ Taxa planta 1:50.000 – Divisão de Bairros	Única	60,9300	R\$ 208,92
▶ Taxa planta 1:1.000 – Aerofotogramétrico	Única	58,5900	R\$ 200,89
▶ Taxa do Mapa de Dados Estatísticos Eleitorais	Única	17,0696	R\$ 58,52

Pré-Requisitos

Pesquisa junto aos acervos.

## Fornecimento de Mapas Temáticos

O Que é?

Disponibilização de cópias de Mapas Temáticos do Município

Quando é necessário?

Consultas para fins de localização de imóveis ou logradouros e consulta a informações disponíveis no mapeamento.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo Administrativo

Prazo Execução: 30 dias, dependendo da complexidade.

Documentos Necessários:

Pelo site da Prefeitura, acessando as guias:

- Serviços
- Consulta de solicitação ou processos

Informações complementares:

Mapas entregues através de Processo Administrativo ou presencialmente

- ▶ Os Mapas Aerofotogramétricos de anos anteriores devem ser solicitados por processo administrativo (consultar serviço "Cópias Heliográficas de Plantas de Loteamentos, Divisão de Bairros, Mapas Aerofotogramétricos e Mapas Cartográficos")
- ▶ ATENDIMENTO TÉCNICO SOMENTE COM AGENDAMENTO PRÉVIO através do telefone 2453-6700. Local de atendimento: Av. Tiradentes, 3.200  
- Bom Clima
- ▶ Para solicitação de cópia utilizar os serviços abaixo:
  - ▶ - Cópias Heliográficas de Plantas de Loteamentos e de Mapas Aerofotogramétricos
  - ▶ - Mapas Cartográficos e COMAER
- ▶ O presente serviço tem por objetivo orientar o acesso às informações do

GuaruGeo, que poderá ser realizado utilizando o atalho indicado nos pré-requisitos (abaixo), ou através do site da Prefeitura de Guarulhos [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br) / serviços / mapas, foto aérea... / GuaruGeo.

- ▶ A visualização da foto aérea será realizada por imagem do Google clicando na caixa de ferramentas (localizada à direita da tela) / operações sobre o mapa ou tema/ navegação/ Google maps.
- ▶ É possível baixar as PRCs - Planta de Referência Cadastral em DWG ou PDF

Taxas Cobradas: Irão depender do serviço solicitado e equipamento utilizado.

Pré-Requisitos:

Pesquisa junto aos acervos para elaboração dos mapas

- ▶ Para solicitação de cópia utilizar os serviços abaixo:
- ▶ [- Cópias Heliográficas de Plantas de Loteamentos, Divisão de Bairros, Mapas Aerofotogramétricos e Mapas Cartográficos](#)
- ▶ [- Mapas COMAER](#)

Departamento de Licenciamento Urbano (SDU02)

## **APROVAÇÃO DE DESDOBROS DE LOTES**

O Que é?

Desdobro é a aprovação da subdivisão de um lote resultante de loteamento ou desmembramento, devidamente registrado ou inscrito no Cartório de Registro de Imóveis, para a formação de novos lotes.

Quando é necessário?

Quando o proprietário necessitar dividir seu lote.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo Administrativo

Prazo Execução: A 1.<sup>a</sup> análise técnica ocorre em no máximo 10 (dez) dias, a contar da data da formalização do processo, sendo que as demais análises dependem da juntada de novos documentos pelo requerente/interessado.

Legislação:

- ▶ [Lei Federal 6766/79](#)
- ▶ [Lei Federal 9785/99](#)
- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Lei Municipal 6253/07](#)
- ▶ [Lei Municipal 6984/2011](#)
- ▶ [Decreto Municipal 18545/94](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Decreto Municipal 29692/2012](#)
- ▶ [Art. 24 \(Lei Municipal 6253/07, lotes inferiores ao exigido na lei de zoneamento\)](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Matrícula do Imóvel atualizada expedida em até 6 meses (cópia). 1º Cartório: Rua D. Olinda de Albuquerque, 157 (Travessa da Av. Paulo Faccini - após a Universal) ou 2º Cartório: R. Guaíra, 91 Jd. Barbosa (travessa da Av. Tiradentes - rua ao lado do Mercadocar)
- ▶ Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Positiva com efeito de negativa atualizada (cópia)
- ▶ Quando o proprietário não constar da Matrícula, apresentar:
- ▶ Contratos de Compra e Venda e/ou Escrituras do Lote, comprovando todas as vendas até o proprietário atual. (cópia)

- ▶ Quando a descrição da parte do lote não constar do documento de compra e venda, apresentar:
- ▶ [Planta para Desdobro de Lote conforme modelo, preenchido pelos proprietários \(2 vias\). Quando se tratar de Lote com formato diferente do modelo deverá ser elaborada Planta com medidas e informações do mesmo.](#)

#### Informações complementares:

- ▶ Somente serão recebidos os requerimentos acompanhados da documentação mínima exigida constante neste Guia de Serviços, e sua apresentação de responsabilidade do requerente, conforme determinação da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Normas Processuais.
- ▶ O Lote a ser desdobrado deverá obrigatoriamente possuir Matrícula.
- ▶ A Taxa de Desdobro deverá ser recolhida quando do Deferimento do Processo.
- ▶ Quando se tratar de Desdobro que resulte em mais de 2 Lotes consultar o Serviço "APROVAÇÃO DE DESDOBRO EM 3 (TRÊS) OU MAIS LOTES"
- ▶ Quando se tratar de Gleba consultar o serviço de "APROVAÇÃO DE DESMEMBRAMENTO"
- ▶ Após a aprovação do Desdobro o interessado deverá solicitar a Certidão de Desdobro para efeito de Registro.
- ▶ Atendimento técnico de desdobro na SDU - Secretaria de Desenvolvimento Urbano - Av. Tiradentes, 3.200 Bom Clima - mediante agendamento prévio através do telefone 2453-6700, apenas para esclarecimentos de dúvidas de comunique-se.
- ▶ Informações sobre Zoneamento solicitar através de Certidão de Zoneamento ou agendar atendimento técnico de Zoneamento pelo telefone 2453-6700.

#### Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Desdobro	Única	57,0172	R\$ 195,50

#### Pré-Requisitos:

- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.
- ▶ Todos os documentos que contenham espaço para assinatura estejam assinados.
- ▶ Inventário finalizado (quando se tratar de proprietário falecido). O pedido de Desdobro poderá ser realizado por qualquer um dos herdeiros ao término do Inventário. Devendo constar a assinatura de todos na planta.

#### APROVAÇÃO DE DESMEMBRAMENTOS

O Que é?

Desmembramento é a subdivisão de uma gleba em lotes, sem a abertura de novas vias, modificação, prolongamento ou ampliação daquelas existentes.

Quando é necessário?

Quando o proprietário necessitar dividir sua gleba em lotes.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo Administrativo

Prazo Execução: A 1.<sup>a</sup> análise técnica ocorre em no máximo 10 (dez) dias, a contar da data da formalização do processo, sendo que as demais análises dependem da juntada de novos documentos pelo requerente/interessado.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Lei Municipal 6253/07](#)
- ▶ [Lei Federal 6766/79](#)



- ▶ [Lei Federal 9785/99](#)
- ▶ [Lei Municipal 6984/11](#)
- ▶ [Decreto Municipal 29692/12](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Decreto Municipal 18545/94](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão devidamente assinado pelo proprietário ou procurador](#)
- ▶ Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Positiva com efeito de negativa dentro do seu prazo de validade (cópia) ou Protocolo da Certidão
- ▶ Projeto de Desmembramento - 2 (duas) vias
- ▶ Descrição Técnica das áreas
- ▶ Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT quitada, dos responsáveis técnicos pelo projeto e obra (cópia)
- ▶ Matrícula do Imóvel atualizada expedida em até 6 meses (cópia). 1º Cartório: Rua D. Olinda de Albuquerque, 157 (Travessa da Av. Paulo Faccini - após a Universal) ou 2º Cartório: R. Guaíra, 91 Jd. Barbosa (travessa da Av. Tiradentes - rua ao lado do Mercadocar)

Informações complementares:

- ▶ Caso o requerente (proprietário) não conste da Matrícula, deverá apresentar documento que comprove a propriedade do mesmo.
- ▶ Para aprovação do desmembramento, é necessário a apresentação das Diretrizes Urbanísticas.
- ▶ Deverá ser apresentado o levantamento topográfico georreferenciado.
- ▶ Posteriormente será cobrada a taxa de Aprovação de Desmembramento conforme Código Tributário.

- ▶ Após a aprovação, o requerente assinará um termo, integrante do processo, se responsabilizando a registrar o projeto aprovado em 180 dias. Deverá juntar cópia da Certidão de Registro de Desmembramento no processo, a fim de permitir que o mesmo seja encaminhado para SF01, caso contrário será arquivado. Se o requerente quiser registrar após a data descrita no termo, deverá solicitar a revalidação da planta aprovada e será cobrada nova taxa no decorrer da reanálise.
- ▶ Somente serão recebidos os requerimentos acompanhados da documentação mínima exigida constante neste Guia de Serviços, e sua apresentação de responsabilidade do requerente, conforme determinação da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Normas Processuais.
- ▶ Atendimento técnico agendado através do telefone 2453-6700. Local de atendimento: Avenida Tiradentes, 3198 - Bom Clima.
- ▶ Desmembramento se refere a divisão de Gleba.
- ▶ O Desmembramento somente será aprovado após a apresentação da Negativa de Tributos Municipais ou Positiva com efeito de negativa atualizada.

Taxas Cobradas:

Taxa será cobrada de acordo com Comunique-se.

Pré-Requisitos:

- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.
- ▶ Todos os documentos que contenham espaço para assinatura estejam assinados.
- ▶ Inventário finalizado (quando se tratar de proprietário falecido). O pedido de Desdobro poderá ser realizado por qualquer um dos herdeiros ao término do Inventário. Devendo constar a assinatura de todos na planta.

## **APROVAÇÃO DE ENGLOBAMENTO DE LOTES OU GLEBAS**

O Que é?

Englobamento é o procedimento de unificação de dois ou mais lotes ou glebas.

Quando é necessário?

Quando o proprietário desejar unificar dois ou mais lotes ou glebas.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo Administrativo

Prazo Execução: A 1.ª análise técnica ocorre em no máximo 10 (dez) dias, a contar da data da formalização do processo, sendo que as demais análises dependem da juntada de novos documentos pelo requerente/interessado.

Legislação:

- ▶ [Decreto Municipal 21479/01](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Decreto Municipal 18545/94](#)

Documentos necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Matrícula do Imóvel atualizada expedida em até 6 meses (cópia). 1º Cartório: Rua D. Olinda de Albuquerque, 157 (Trav. da Av. Paulo Faccini - após a Universal) ou 2º Cartório: R. Guaíra, 91 Jd. Barbosa (travessa da Av. Tiradentes - rua ao lado do Mercadocar)
- ▶ Escritura ou Contrato dos terrenos (cópias)
- ▶ Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Positiva com efeito de negativa atualizada (cópia)

Informações complementares:

- ▶ Posteriormente será cobrada a taxa de Aprovação de Englobamento
- ▶ Somente serão recebidos os requerimentos acompanhados da documentação mínima exigida constante neste Guia de Serviços, e sua apresentação de responsabilidade do requerente, conforme determinação da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Normas Processuais.

- ▶ Apresentar Memorial Descritivo de Englobamento assinado pelo(s) proprietário(s), para os casos de Matrículas individualizadas.

Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Englobamento por lote - por lote	Única	28,5070	R\$ 97,74

Pré-Requisitos:

- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.
- ▶ Todos os documentos que contenham espaço para assinatura estejam assinados.
- ▶ Inventário REGISTRADO (quando se tratar de proprietário falecido)

### Aprovação de Loteamentos Novos

O que é?

Procedimento de análise e aprovação de projetos de loteamento quanto à sua conformidade com as diretrizes urbanísticas e legislações de parcelamento do solo.

Quando é necessário?

Quando o interessado necessita dividir uma gleba de terreno em lotes com implantação de vias.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo Administrativo

Prazo Execução: A 1.<sup>a</sup> análise técnica ocorre em no máximo 10 (dez) dias, a contar da data da formalização do processo, sendo que as demais análises dependem da juntada de novos documentos pelo requerente/interessado.

90 dias.

#### Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Lei Municipal 6253/07](#)
- ▶ [Lei Federal 6766/79](#)
- ▶ [Lei Federal 9785/99](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Decreto Municipal 18545/94](#)



#### Documentos necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Positiva com efeito de negativa atualizada (cópia)
- ▶ Projeto do Loteamento (cópia)
- ▶ Levantamento Topográfico
- ▶ Diretrizes Urbanísticas, dentro do seu prazo de validade (cópia)
- ▶ Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT quitada, dos responsáveis técnicos pelo projeto e obra (cópia)
- ▶ Matrícula do Imóvel atualizada expedida em até 6 meses (cópia). 1º Cartório: Rua D. Olinda de Albuquerque, 157 (Travessa da Av. Paulo Faccini - após a Universal) ou 2º Cartório: R. Guaíra, 91 Jd. Barbosa (travessa da Av. Tiradentes - rua ao lado do Mercadocar)

#### Informações complementares:

- ▶ Somente serão recebidos os requerimentos acompanhados da documentação mínima exigida constante neste Guia de Serviços, e sua apresentação de responsabilidade do requerente, conforme determinação da Secretaria de

Desenvolvimento Urbano e Normas Processuais.

- ▶ Atendimento técnico por Agendamento na SDU02 - fone 2453-6722
- ▶ Conforme Art. 16 da Lei Municipal 6253/2007 "Após a execução das obras exigidas para a implantação do loteamento, a Prefeitura fornecerá o Termo de Verificação Final no prazo máximo de 60(sessenta) dias, que deverá ser apresentado ao Registro Imobiliário nos termos e prazos previstos na legislação federal."

Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
-----------	---------	-----	-----

- ▶ Taxa a ser recolhida conforme Comunique-se

Penalidades:

Embargo

Multa

Denúncia ao Ministério Público

Pré-Requisitos:

- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.
- ▶ Todos os documentos que contenham espaço para assinatura estejam assinados (a ART ou RRT poderá conter apenas a assinatura do profissional)

## **CERTIDÕES DE LEGALIDADE DE LOTEAMENTOS**

O que é?

Certidão de Legalidade é o documento que comprova a situação legal de uma área loteada.

Quando é necessário?

Quando o interessado deseja saber a situação do loteamento ou se é regular.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo Administrativo

Prazo Execução: 20 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Federal 6766/79 e alterações posteriores](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

Requerimento Padrão.

- ▶ IPTU - folha constando os dados cadastrais do imóvel do último ano de exercício (cópia)
- ▶ Taxa de Certidão quitada

Informações complementares:

- ▶ Somente serão recebidos os requerimentos acompanhados da documentação mínima exigida constante neste Guia de Serviços, e sua apresentação de responsabilidade do requerente, conforme determinação da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Normas Processuais.

Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
Taxa de Certidão	Única	8,5526	R\$ 29,32

Pré-Requisitos:

- ▶ Inscrição cadastral do Imóvel.

- ▶ Todos os documentos que contenham espaço para assinatura estejam assinados



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**



## CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ

O que é?

Certidão de Objeto e Pé é o fornecimento de documento que certifica a existência de um processo administrativo exclusivamente de obras, relatando do que se trata (objeto) e em que estágio de tramitação se encontra (pé).

Quando é necessário?

Quando o interessado necessitar do documento

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo Administrativo.

Prazo Execução: 60 anos.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Lei Municipal 6253/07](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Taxa de Certidão quitada
- ▶ Documento que comprove a legitimidade de interesse

Informações complementares: Formalização do processo, análise técnica e documental, assim como consultas a outros processos administrativos, conforme o caso, expedição do documento solicitado – Certidão.

Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
Taxa de Certidão	Única	8,5526	R\$ 29,32

Pré-Requisitos:

- ▶ Apresentar número do Processo Administrativo referentes à obra
- ▶ Todos os documentos que contenham espaço para assinatura estejam assinados

## CERTIDÕES DE REGULARIDADE DE OBRA

O que é?

Certidão de Regularidade de Obras é o documento que certifica se a edificação está ou não em situação regular perante a municipalidade, sendo necessária a apresentação do número do processo por parte do interessado.

Quando é necessário?

Quando o requerente necessitar de informações sobre a regularização da edificação

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo Administrativo

Prazo Execução: 60 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Lei Municipal 6253/07](#)

- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Taxa de Certidão quitada
- ▶ Apresentar número do Processo Administrativo referente à obra

Informações complementares: Formalização do processo, análise técnica e documental, assim como consultas a outros processos administrativos, conforme o caso, expedição do documento solicitado – Certidão.

- ▶ a) Para a expedição da Certidão de Regularidade é necessária a apresentação do(s) número(s) do(s) processo(s) referente a obra.
- ▶ b) Somente serão recebidos os requerimentos acompanhados da documentação mínima exigida constante neste Guia de Serviços, e sua apresentação de responsabilidade do requerente, conforme determinação da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Normas Processuais.

Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
Taxa de Certidão	Única	8,5526	R\$ 29,32

Pré-Requisitos:

- ▶ Inscrição cadastral do Imóvel.
- ▶ Apresentar número do Processo Administrativo referente à obra
- ▶ Todos os documentos que contenham espaço para assinatura estejam assinados

## ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO PARA OBRA NOVA PARTICULAR

O que é?

É o documento de aprovação de qualquer obra particular nova no município. Nenhuma obra pode ser iniciada sem o devido alvará.

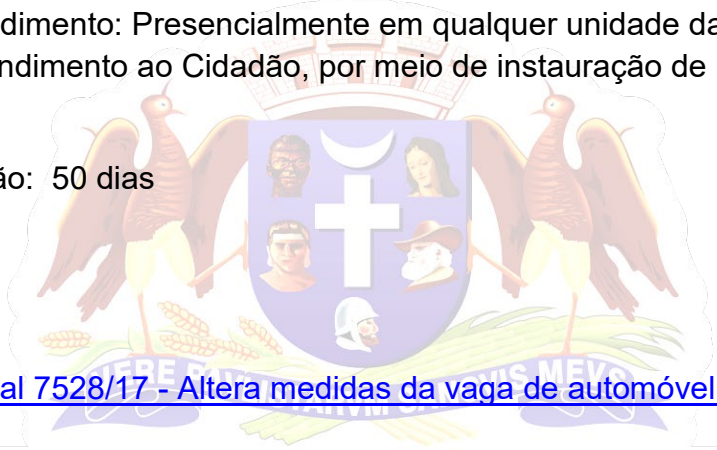
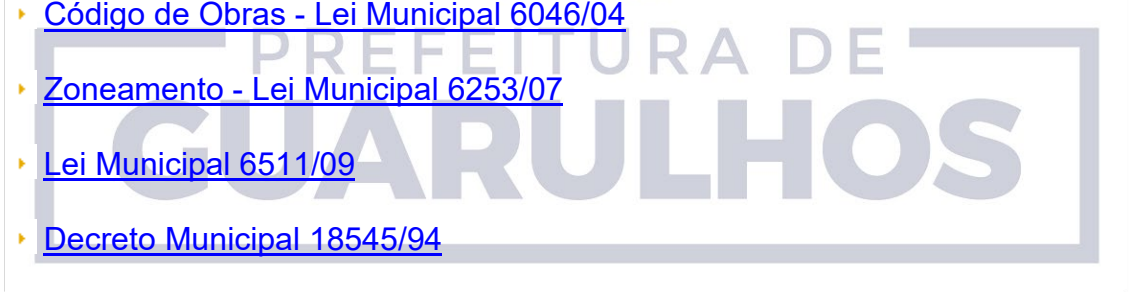
Quando é necessário?

Antes do início da obra. O licenciamento da obra é composto dos seguintes documentos: projeto/ memoriais aprovados e o respectivo alvará de construção.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo Administrativo

Prazo Execução: 50 dias

Legislação:

- 
- 
- ▶ [Lei Municipal 7528/17 - Altera medidas da vaga de automóvel de passeio.](#)
  - ▶ [Código de Obras - Lei Municipal 6046/04](#)
  - ▶ [Zoneamento - Lei Municipal 6253/07](#)
  - ▶ [Lei Municipal 6511/09](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 18545/94](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 23202/05](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 23203/05](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 25754/08](#)
  - ▶ [Resolução 03/17-SF Publicada no Diário Oficial em 10/11/2017 pag. 11](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ IPTU - folha constando os dados cadastrais do imóvel do último ano de exercício (cópia)
- ▶ Título de Propriedade, Escritura ou Contrato de Compra e Venda do imóvel (cópia)
- ▶ Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT quitada, dos responsáveis técnicos pelo projeto e obra
- ▶ Taxa de análise 50 UFGs quitada
- ▶ [Termo de Opção e Ciência da necessidade de recolhimento de ISSQN - quando se tratar de PESSOA FÍSICA em 2 \(duas\) vias, uma integrará o processo administrativo e outra será entregue ao interessado/ portador.](#)
- ▶ Planta quadra do imóvel (fornecida nas unidades da rede Fácil)
- ▶ [Projeto Simplificado Anexo I conforme Lei Municipal 6046/04 - 2 \(duas\) vias](#)
- ▶ [Memorial Descritivo - 2 \(duas\) vias](#)

Informações complementares: Formalização do processo, análise técnica e documental, assim como consultas a outros processos administrativos, conforme o caso, expedição do documento solicitado – Certidão.

Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de licença de Obras Particulares por m2 subtraída a Taxa de Análise conforme comunique-se			
▶ Taxa de Análise. Exceto para o Programa "Minha Casa, Minha Vida" de acordo com o Decreto 26368/09.	Única	50,0000	R\$ 171,4
▶ Taxa de Alvará. Exceto para o Programa "Minha Casa, Minha Vida" de acordo com o Decreto 26368/09.	Única	7,1271	R\$ 24,43

## Penalidades:

O início e execução de obra sem o Alvará de Construção está sujeito às seguintes penalidades aplicadas isoladas ou simultaneamente:

- I - Notificação Preliminar
- II - Auto de Infração/ Multa
- III - Embargo
- IV - Lacração
- V - Demolição ou desmonte

A ausência dos projetos mencionados no Alvará e nas Diretrizes Urbanísticas, bem como dos Projetos Complementares, poderá acarretar as seguintes penalidades:

- I - Notificação Preliminar
- II - Multa

## Infrações:



Descrição	UFG	R\$
▶ Descumprimento de Notificação Preliminar (por m2)	5,0000	R\$ 17,14
▶ Descumprimento de Auto de Embargo (por m2)	5,0000	R\$ 17,14
▶ Violação de Lacração (por m2)	5,0000	R\$ 17,14
▶ Ausência de Licenciamento da obra (por m2)	5,0000	R\$ 17,14
▶ Ausência de projetos complementares	500,0000	R\$ 1714,45
▶ Não comunicar o início da obra	100,0000	R\$ 342,89

## Pré-Requisitos:

Formalização do processo, análise técnica, expedição do documento – Alvará

- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.

- ▶ Todos os documentos que contenham espaço para assinatura estejam assinados (a ART ou RRT poderá conter apenas a assinatura do profissional)
- ▶ [Quando houver necessidade de realizar o Plano Integrado de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil deverá apresentar o "anexo C"](#)
- ▶ [O ISSQNCC poderá ser recolhido de forma espontânea, desde que não exista Lançamento Tributário.](#)

## ALVARÁ DE REGULARIZAÇÃO DE EDIFICAÇÃO

O que é?

É o documento que regulariza a situação de uma edificação que foi construída sem o devido Alvará de Construção, perante a Municipalidade.

Quando é necessário?

O licenciamento da obra é composto dos seguintes documentos: projeto/memoriais aprovados e o respectivo Alvará de Regularização.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo Administrativo

Prazo Execução: A 1.<sup>a</sup> análise técnica ocorre em no máximo 10 (dez) dias, a contar da data da formalização do processo, sendo que as demais análises dependem da juntada de novos documentos pelo requerente/interessado

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 7528/17 - Altera medidas da vaga de automóvel de passeio.](#)
- ▶ [Código de Obras - Lei Municipal 6046/04 artigos 39 e 40](#)
- ▶ [Zoneamento - Lei Municipal 6253/07](#)
- ▶ [Decreto Municipal 18545/94](#)
- ▶ [Decreto Municipal 22557/04](#)

- ▶ [Decreto Municipal 23202/05](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23203/05](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Resolução 03/17-SF Publicada no Diário Oficial em 10/11/2017 pag. 11](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ IPTU - folha constando os dados cadastrais do imóvel do último ano de exercício (cópia)
- ▶ Título de Propriedade, Escritura ou Contrato de Compra e Venda do imóvel (cópia)
- ▶ [Atestado de Estabilidade, Condições de Uso da Obra e Salubridade](#)
- ▶ Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT quitada, do responsável técnico pelo levantamento cadastral da edificação e pelo atestado de estabilidade;
- ▶ Taxa de análise 50 UFGs quitada
- ▶ Planta quadra do imóvel (fornecida nas unidades da rede Fácil)
- ▶ [Projeto Simplificado Anexo II conforme Lei Municipal 6046/04 - 2 \(duas\) vias](#)
- ▶ [Memorial Descritivo para Regularização - 2 \(duas\) vias](#)

Informações complementares:

- ▶ O pedido poderá ser realizado através de ordem de anexo ao processo de construção, desde que a obra esteja concluída e em desacordo com o projeto aprovado.
- ▶ Antes da emissão do Alvará é necessário apresentar o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB, dentro do prazo de validade (cópia) exceto quando se tratar de edificação com área inferior a 100 m<sup>2</sup>, e residências unifamiliares (Tipo R1 e R2).
- ▶ Para retirada do Alvará e Documentos Aprovados deverá ser recolhida a Taxa



de Licença de Obras Particulares (TLOP) e a Taxa de Alvará descontando a Taxa de Análise.

- ▶ Para este serviço não existe o Certificado de Conclusão de Obra - Habite-se.
- ▶ Após a expedição do Alvará de Regularização o processo será enviado ao Departamento de Receita Imobiliária para cadastramento da edificação e lançamento do IPTU.
- ▶ Apresentação do Anexo 10 - Termo de Responsabilidade para Análise do Pólo Gerador de Tráfego (P1, P2 e empreendimentos geradores de impacto).
- ▶ Antes da emissão do Alvará é necessário apresentar a Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Positiva com efeito negativo atualizada (dentro do seu prazo de validade)
- ▶ Somente serão recebidos os requerimentos acompanhados da documentação mínima exigida constante neste Guia de Serviços, e sua apresentação de responsabilidade do requerente, conforme determinação da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Normas Processuais.
- ▶ O modelo do Projeto Simplificado disponibilizado no site poderá sofrer alterações/complementações conforme o tipo de edificação a ser aprovada.
- ▶ INFORMAÇÃO IMPORTANTE: A partir de 02 de Maio de 2011 o atendimento técnico de Regularização será realizado exclusivamente com agendamento prévio através do telefone 2453-6700. Local de atendimento: Avenida Tiradentes, 3198 - Bom Clima.
- ▶ O ISSQNCC poderá ser recolhido de forma espontânea, desde que não exista Lançamento Tributário.

---

#### Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Alvará	Única	7,1271	R\$ 24,43
▶ Taxa de Análise	Única	50,0000	R\$ 171,44
▶ Taxa de licença de Obras Particulares por m2 subtraída a Taxa de Análise conforme comunique-se			

#### Penalidades:

A existência de edificações sem o Alvará de Regularização está sujeito às seguintes

penalidades aplicadas isoladas ou simultaneamente:

I - Notificação Preliminar

II - Multa

III - Demolição ou desmonte

Infrações:

Descrição	UFG
‣ Descumprimento de Notificação Preliminar (por m2)	5,0000
‣ Ausência de Licenciamento da obra (por m2)	5,0000

#### Pré-Requisitos

Formalização do processo, análise técnica, expedição do documento - Alvará

- Apresentar toda documentação mínima exigida.
- Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.
- Todos os documentos que contenham espaço para assinatura estejam assinados (a ART ou RRT poderá conter apenas a assinatura do profissional)
- [O ISSQNCC poderá ser recolhido de forma espontânea, desde que não exista Lançamento Tributário.](#)
- Apresentar toda documentação mínima exigida.

- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.
- ▶ Todos os documentos que contenham espaço para assinatura estejam assinados (a ART ou RRT poderá conter apenas a assinatura do profissional)
- ▶ [O ISSQNCC poderá ser recolhido de forma espontânea, desde que não exista Lançamento Tributário.](#)

## **ALVARÁ PARA DEMOLIÇÃO TOTAL OU PARCIAL DE EDIFICAÇÃO**

O que é?

É o documento que autoriza o início da obra de demolição de edificação.

Quando é necessário?

É necessário para o início e execução de obra de demolição de edificações com área superior a 20m<sup>2</sup>, com mais de 01 (um) pavimento, altura superior a 4,00m ou geminada, sob pena de aplicação às penalidades previstas na legislação vigente.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo Administrativo

Prazo Execução: A 1.<sup>a</sup> análise técnica ocorre em no máximo 10 (dez) dias, a contar da data da abertura do processo, sendo que as demais análises dependem da juntada de novos documentos pelo requerente/interessado.

Legislação:

- ▶ [Código de Obras - Lei Municipal 6046/04 artigo 33 parágrafo 2 item IV](#)
- ▶ [Anexo I do Decreto Municipal 26844/09](#)

- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23203/05](#)
- ▶ [Resolução 03/17-SF Publicada no Diário Oficial em 10/11/2017 pag. 11](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ IPTU - folha constando os dados cadastrais do imóvel do último ano de exercício (cópia)
- ▶ Título de Propriedade, Escritura ou Contrato de Compra e Venda do imóvel (cópia)
- ▶ Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT quitada, dos responsáveis técnicos pelo projeto e obra (cópia)
- ▶ Taxa de análise 50 UFGs quitada
- ▶ Taxa de Alvará quitada
- ▶ [Termo de Opção e Ciência da necessidade de recolhimento de ISSQN - quando se tratar de PESSOA FÍSICA em 2 \(duas\) vias, uma integrará o processo administrativo e outra será entregue ao interessado/ portador.](#)
- ▶ Planta quadra do imóvel (fornecida nas unidades da rede Fácil)



#### Informações complementares:

- ▶ Após a obtenção do Alvará de Demolição, o empreendedor, proprietário ou responsável técnico pela obra, deverá comunicar a Prefeitura quando do início da obra.
- ▶ O Alvará de Demolição prescreverá em 02 (dois) anos, a contar da data de sua expedição, se não for dado início a obra, podendo ser solicitada a sua revalidação, se for o caso.
- ▶ Dado o início à obra, com comunicação a Prefeitura, a mesma não poderá sofrer paralisação por um período superior a 02 (dois) anos, sendo que após este período será necessária a revalidação do Alvará de Demolição.
- ▶ O ISSQN poderá ser recolhido de forma espontânea, desde que não exista Lançamento Tributário.
- ▶ Somente serão recebidos os requerimentos acompanhados da documentação mínima exigida constante neste Guia de Serviços, e sua apresentação de responsabilidade do requerente, conforme determinação da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Normas Processuais.

#### Taxas cobradas

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Alvará	Única	7,1271	R\$ 24,43
▶ Taxa de Análise	Única	50,0000	R\$ 171,44

#### Penalidades:

O início e execução de obra sem o Alvará para Demolição de Edificação está sujeito às seguintes penalidades aplicadas isoladas ou simultaneamente:

I - Notificação Preliminar

II - Auto de Infração/ Multa

III - Embargo

Infrações:

Descrição	UFG	R\$
▶ Descumprimento de Notificação Preliminar (por m2)	5,0000	R\$ 17,14
▶ Descumprimento de Auto de Embargo (por m2)	5,0000	R\$ 17,14
▶ Violação de Lacração (por m2)	5,0000	R\$ 17,14
▶ Ausência de Licenciamento da obra (por m2)	5,0000	R\$ 17,14
▶ Não comunicar o início da obra	100,0000	R\$ 342,89

Pré-Requisitos:

Formalização do processo, análise técnica, expedição do documento – Alvará

- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.
- ▶ Todos os documentos que contenham espaço para assinatura estejam assinados (a ART ou RRT poderá conter apenas a assinatura do profissional)
- ▶ [O ISSQN poderá ser recolhido de forma espontânea, desde que não exista Lançamento Tributário.](#)

## Alvará Para Construção De Muro De Arrimo

O que é?

É o documento que aprova o projeto de muro de arrimo e autoriza o início da obra.

Quando é necessário?

É necessário para o início e execução de obra no Município de Guarulhos, desde que o referido

sido solicitado através de Notificação Preliminar, sob pena de aplicação às penalidades previstas na legislação vigente. O licenciamento da obra é composto dos seguintes documentos: projeto aprovado e o r Alvará para Construção de muro de arrimo.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo Administrativo


Prazo Execução:

A 1.ª análise técnica ocorre em no máximo 10 (dez) dias, a contar da data da formalização do processo, sendo que as demais análises dependem da juntada de novos documentos pelo requerente/interessado.

Legislação:

- 
- ▶ [Lei Municipal 6046/04 artigo 33 item II](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 23203/05](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 26844/09](#)

Documentos Necessários:

- 
- ▶ [Requerimento Padrão](#)
  - ▶ IPTU - folha constando os dados cadastrais do imóvel do último ano de exercício (cópia)
  - ▶ Título de Propriedade, Escritura ou Contrato de Compra e Venda do imóvel (cópia)
  - ▶ Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT quitada, dos responsáveis técnicos pelo projeto e obra (cópia)
  - ▶ Taxa de análise 50 UFGs quitada

- ▶ Taxa de Alvará quitada
- ▶ Projeto do Muro de Arrimo - 2 (duas) vias

Informações complementares:

- ▶ a) Após a obtenção do Alvará para Construção de Muro de Arrimo, proprietário ou responsável técnico pela obra, deverá comunicar a Prefeitura quando do início da obra.
- ▶ b) O Alvará para Construção de Muro de Arrimo prescreverá em 02 (dois) anos, a contar da data de sua expedição, se não for dado início a obra, podendo ser solicitada a sua revalidação, se for o caso.
- ▶ c) Dado o início à obra, com comunicação a Prefeitura, a mesma na poderá sofrer paralisação por um período superior a 02 (dois) anos, sendo que após este período será necessária a revalidação do Alvará.
- ▶ d) Somente serão recebidos os requerimentos acompanhados da documentação mínima exigida constante neste Guia de Serviços, e sua apresentação de responsabilidade do requerente, conforme determinação da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Normas Processuais.

Taxas Cobradas:



Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Alvará	Única	7,1271	R\$ 24,43
▶ Taxa de Análise	Única	50,0000	R\$ 171,44

Penalidades:

O início e execução de obra sem o Alvará para Construção de Muro de Arrimo está sujeito às seguintes penalidades aplicadas isoladas ou simultaneamente:

- I - Notificação Preliminar
- II - Auto de Infração/ Multa
- III - Embargo
- IV - Lacração



## V - Demolição ou desmonte

### Infrações:

Descrição	UFG	R\$
▶ Descumprimento de Notificação Preliminar (por m2)	5,0000	R\$ 17,14
▶ Descumprimento de Auto de Embargo (por m2)	5,0000	R\$ 17,14
▶ Violação de Lacração (por m2)	5,0000	R\$ 17,14
▶ Ausência de Licenciamento da obra (por m2)	5,0000	R\$ 17,14
▶ Ausência de projetos complementares	500,0000	R\$ 1714,45
▶ Não comunicar o início da obra	100,0000	R\$ 342,89

### Pré-Requisitos:

- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.
- ▶ Todos os documentos que contenham espaço para assinatura estejam assinados (a ART ou RRT poderá conter apenas a assinatura do profissional)

## **ALVARÁ PARA MUDANÇA DE USO COM OU SEM REFORMA DA EDIFICAÇÃO**

O que é?

É o documento que autoriza a modificação do uso da edificação constante da aprovação inicial, desde que o uso pretendido seja permitido pela Legislação Municipal de Zoneamento.

Quando é necessário?

No caso de mudança de uso com reforma da edificação, o Alvará para Mudança de Uso aprova o projeto de reforma e autoriza o início da obra. Nenhuma obra pode ser iniciada sem o devido Alvará

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo Administrativo

Prazo Execução: A 1.ª análise técnica ocorre em no máximo 10 (dez) dias, a contar da data da formalização do processo, sendo que as demais análises dependem da juntada de novos documentos pelo requerente/interessado.

Legislação:

- 
- The coat of arms of Guarulhos features a central shield with a white cross on a blue background. Above the cross is a crescent moon and a star. The shield is flanked by two golden birds with red heads. Above the shield is a crown. Below the shield is a banner with the Latin motto 'AVLISTARVM SANGVI'. The background of the coat of arms is light blue and white.
- ▶ [Lei Municipal 7528/17 - Altera medidas da vaga de automóvel de passeio.](#)
  - ▶ [Código de Obras - Lei Municipal 6046/04 artigos 45 e 46](#)
  - ▶ [Zoneamento - Lei Municipal 6253/07](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 23202/05](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 23203/05](#)
  - ▶ [Resolução 03/17-SF Publicada no Diário Oficial em 10/11/2017 pag. 11](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ [Projeto Simplificado Anexo I conforme Lei Municipal 6046/04 - 2 \(duas\) vias](#)
- ▶ [Memorial Descritivo - 2 \(duas\) vias](#)
- ▶ Atestado de Condições de uso para o uso pretendido, assinado pelo responsável técnico
- ▶ Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT quitada, do responsável técnico pela reforma e atestado de

condições de uso (cópia)

- ▶ Projeto aprovado anteriormente pela PMG com Certificado de Conclusão - Habite-se ou Auto de Vistoria da PMG, ou projeto de Regularização com alvará de Regularização (cópia)
- ▶ Título de Propriedade, Escritura ou Contrato de Compra e Venda do imóvel (cópia)
- ▶ IPTU - folha constando os dados cadastrais do imóvel do último ano de exercício (cópia)
- ▶ [Termo de Opção e Ciência da necessidade de recolhimento de ISSQN - quando se tratar de PESSOA FÍSICA em 2 \(duas\) vias, uma integrará o processo administrativo e outra será entregue ao interessado/ portador.](#)
- ▶ Taxa de análise 50 UFGs quitada



Informações complementares:

- ▶ a) Para retirada do alvará e documentos aprovados deverá ser recolhida a Taxa de Licença de Obras. Particulares (TLOP) e a Taxa de Alvará descontando a Taxa de análise.
- ▶ b) Nos casos de obras consideradas Pólo Gerador de Tráfego (P1 e P2) serão solicitadas as Diretrizes Urbanísticas.
- ▶ c) Para obras com área superior a 1.000 m<sup>2</sup> deverão ser mantidos no local da obra o Projeto orientado pelo Corpo de Bombeiros, o projeto arquitetônico, os projetos executivos de fundações, estrutural, instalações elétricas e hidráulicas, bem como os projetos complementares solicitados nas Diretrizes Urbanísticas (projeto de drenagem, terraplenagem, rede de água e esgoto, paisagístico, quando for o caso).
- ▶ d) Após a obtenção do Alvará para Mudança de Uso com Reforma, o empreendedor, proprietário ou responsável técnico pela obra, deverá comunicar a Prefeitura quando do início da obra.
- ▶ e) O Alvará para Mudança de Uso com Reforma prescreverá em 02 (dois) anos, a contar da data de sua expedição, se não for dado início a obra, podendo ser solicitada a sua revalidação, se for o caso.
- ▶ f) Dado o início à obra, com comunicação a Prefeitura, a mesma não poderá sofrer paralisação por um período superior a 02 (dois) anos, após este período será necessária a revalidação do Alvará para Mudança de Uso com Reforma.

- ▶ g) Somente serão recebidos os requerimentos acompanhados da documentação mínima exigida constante neste Guia de Serviços, e sua apresentação de responsabilidade do requerente, conforme determinação da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Normas Processuais.
- ▶ h) Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Positiva com efeito de negativa - apenas para Mudança de uso sem reforma - dentro do seu prazo de validade
- ▶ O modelo do Projeto Simplificado disponibilizado no site poderá sofrer alterações/complementações conforme o tipo de edificação a ser aprovada.
- ▶ O ISSQN poderá ser recolhido de forma espontânea, desde que não exista Lançamento Tributário.

#### Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Alvará	Única	7,1271	R\$ 24,43
▶ Taxa de Análise	Única	50,0000	R\$ 171,44

- ▶ Taxa de licença de Obras Particulares por m2 subtraída a Taxa de Análise conforme comunique-se

#### Penalidades:

O início e execução de obra de Reforma sem o Alvará está sujeito às seguintes penalidades aplicadas isoladas ou simultaneamente:

- I - Notificação Preliminar
- II - Auto de Infração/ Multa
- III - Embargo
- IV - Lacração

A ausência dos projetos mencionados no Alvará e nas Diretrizes Urbanísticas, bem como

#### Infrações:

Descrição	UFG	R\$
▶ Descumprimento de Notificação Preliminar (por m2)	5,0000	R\$ 17,14

‣ Descumprimento de Auto de Embargo (por m2)	5,0000	R\$ 17,14
‣ Violação de Lacreção (por m2)	5,0000	R\$ 17,14
‣ Ausência de Licenciamento da obra (por m2)	5,0000	R\$ 17,14
‣ Ausência de projetos complementares	500,0000	R\$ 1714,45
‣ Não comunicar o início da obra	100,0000	R\$ 342,89

Pré-Requisitos:

- Apresentar toda documentação mínima exigida.
- Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.
- Todos os documentos que contenham espaço para assinatura estejam assinados (a ART ou RRT poderá conter apenas a assinatura do profissional)
- [O ISSQN poderá ser recolhido de forma espontânea, desde que não exista Lançamento Tributário.](#)

**ALVARÁ PARA REFORMA, AMPLIAÇÃO OU RECONSTRUÇÃO DE EDIFICAÇÃO**

O que é?

É o documento que aprova o projeto de reforma/ampliação/reconstrução de edificação. O licenciamento da obra é composto dos seguintes documentos: projeto/memorials aprovados e o respectivo Alvará para Reforma/Ampliação/Reconstrução de edificação.

Quando é necessário?

Antes do início da obra.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo

## Administrativo

Prazo Execução: A 1.<sup>a</sup> análise técnica ocorre em no máximo 10 (dez) dias, a contar da data da formalização do processo, sendo que as demais análises dependem da juntada de novos documentos pelo requerente/interessado.

### Legislação:

- [Lei Municipal 7528/17 - Altera medidas da vaga de automóvel de passeio.](#)
- [Código de Obras - Lei Municipal 6046/04](#)
- [Zoneamento - Lei Municipal 6253/07](#)
- [Decreto Municipal 26844/09 \(Ampliação e Reconstrução\)](#)
- [Anexo I do Decreto Municipal 26844/09](#)
- [Decreto Municipal 25345/08](#)
- [Decreto Municipal 23202/05](#)
- [Decreto Municipal 23203/05](#)
- [Resolução 03/17-SF Publicada no Diário Oficial em 10/11/2017 pag. 11](#)

### Documentos Necessários:

- [Requerimento Padrão](#)
- IPTU - folha constando os dados cadastrais do imóvel do último ano de exercício (cópia)
- Título de Propriedade, Escritura ou Contrato de Compra e Venda do imóvel (cópia)
- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT quitada, dos responsáveis técnicos pelo projeto e obra (cópia)
- Taxa de análise 50 UFGs quitada
- [Termo de Opção e Ciência da necessidade de recolhimento de ISSQN - quando se tratar de PESSOA FÍSICA em 2 \(duas\) vias, uma integrará o processo](#)

[administrativo e outra será entregue ao interessado/ portador.](#)

- ▶ Planta quadra do imóvel (fornecida nas unidades da rede Fácil)
- ▶ Projeto aprovado anteriormente pela PMG com Certificado de Conclusão (Habite-se/Auto de Vistoria da PMG), ou projeto de Regularização (cópia)
- ▶ [Projeto Simplificado Anexo I conforme Lei Municipal 6046/04 - 2 \(duas\) vias](#)
- ▶ [Memorial Descritivo - 2 \(duas\) vias](#)


Informações complementares:

- ▶ Para retirada do Alvará e Documentos Aprovados deverá ser recolhida a Taxa de Licença de Obras Particulares (TLOP) e a Taxa de Alvará descontando a Taxa de Análise.
- ▶ Para obras consideradas Pólo Gerador de Tráfego (P1 e P2) serão solicitadas as Diretrizes Urbanísticas.
- ▶ Para obras com área superior a 1.000 m<sup>2</sup> deverão ser mantidos no local da obra o Projeto orientado pelo Corpo de Bombeiros, o projeto arquitetônico, os projetos executivos de fundações, estrutural, instalações elétricas e hidráulicas, bem como os projetos complementares solicitados nas Diretrizes Urbanísticas (projeto de drenagem, terraplenagem, rede de água e esgoto, paisagístico, quando for o caso).
- ▶ Após a obtenção do Alvará para Reforma/Ampliação/Reconstrução de Edificação, o empreendedor, proprietário ou responsável técnico pela obra, deverá comunicar a Prefeitura quando do início da obra.
- ▶ O Alvará para Reforma/Ampliação/Reconstrução de Edificação prescreverá em 02 (dois) anos, a contar da data de sua expedição, se não for dado início obra, podendo ser solicitada a sua revalidação, se for o caso.
- ▶ Dado o início à obra, com comunicação a Prefeitura, a mesma não poderá sofrer paralisação por um período superior a 02 (dois) anos, após este período será necessária a revalidação do Alvará para Reforma/Ampliação/Reconstrução de Edificação.
- ▶ O ISSQNCC deve ser recolhido de forma espontânea durante a obra.
- ▶ Somente serão recebidos os requerimentos acompanhados da documentação mínima exigida constante neste Guia de Serviços, e sua apresentação de responsabilidade do requerente, conforme determinação da Secretaria de

Desenvolvimento Urbano e Normas Processuais.

- ▶ O modelo do Projeto Simplificado disponibilizado no site poderá sofrer alterações/complementações conforme o tipo de edificação a ser aprovada.
- ▶ Ao término da obra deverá ser requerido o CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE OBRA (HABITE-SE).
- ▶ INFORMAÇÃO IMPORTANTE: A partir de 02 de Maio de 2011 os atendimentos técnicos de Construção e Regularização serão realizados exclusivamente com agendamento prévio através do telefone 2453-6700.
- ▶ O ISSQN poderá ser recolhido de forma espontânea, desde que não exista Lançamento Tributário.

Taxas Cobradas:



Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Alvará	Única	7,1271	R\$ 24,43
▶ Taxa de Análise	Única	50,0000	R\$ 171,44
▶ Taxa de licença de Obras Particulares por m2 subtraída a Taxa de Análise conforme comunique-se			

Penalidades:

O início e execução de obra sem o Alvará para Reforma/Ampliação/Reconstrução de Edificação está sujeito às seguintes penalidades aplicadas isoladas ou simultaneamente:

- I - Notificação Preliminar
- II - Auto de Infração/ Multa
- III - Embargo
- IV - Lacração
- V - Demolição ou desmonte

A ausência dos projetos mencionados no Alvará e nas Diretrizes Urbanísticas, bem como dos Projetos Complementares, poderá acarretar as seguintes penalidades:

- I - Notificação Preliminar



## II – Multa

### Infrações:

Descrição	UFG	R\$
▶ Descumprimento de Notificação Preliminar (por m2)	5,0000	R\$ 17,14
▶ Descumprimento de Auto de Embargo (por m2)	5,0000	R\$ 17,14
▶ Violação de Lacração (por m2)	5,0000	R\$ 17,14
▶ Ausência de Licenciamento da obra (por m2)	5,0000	R\$ 17,14
▶ Ausência de projetos complementares	500,0000	R\$ 1714,45
▶ Não comunicar o início da obra	100,0000	R\$ 342,89

### Pré-Requisitos:

- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.
- ▶ Poderá ser aceito projeto de anistia para comprovar a regularidade do existente aprovado.
- ▶ Todos os documentos que contenham espaço para assinatura estejam assinados (a ART ou RRT poderá conter apenas a assinatura do profissional)
- ▶ [O ISSQNCC deverá ser recolhido de forma espontânea durante a obra.](#)

## **ALVARÁ PARA SUBSTITUIÇÃO DE PROJETO APROVADO**

O que é?

É a substituição de um projeto de edificação anteriormente aprovado com obra sendo executada com o mesmo. O licenciamento da obra é composto dos seguintes documentos: projeto/ memorando e o respectivo Alvará para Substituição de Projeto.

Quando é necessário?

Quando uma obra estiver sendo executada em desacordo com o projeto.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo Administrativo

Prazo Execução: A 1.<sup>a</sup> análise técnica ocorre em no máximo 10 (dez) dias, a contar da data da abertura do processo, sendo que as demais análises dependem da juntada de novos documentos pelo requerente/interessado.

Legislação:

- ▶ [Código de Obras - Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Zoneamento - Lei Municipal 6253/07](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23202/05](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23203/05](#)
- ▶ [Lei Municipal 7416/15 \(PROÍBE A UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTO TIPO BATE-ESTACA\)](#)

#### Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ [Projeto Simplificado Anexo I conforme Lei Municipal 6046/04 - 2 \(duas\) vias](#)
- ▶ [Memorial Descritivo - 2 \(duas\) vias](#)
- ▶ Taxa de análise 50 UFGs quitada

#### Informações complementares:

- ▶ Este serviço não se destina a alterar o nome do Profissional ou do Proprietário exclusivamente, as referidas alterações serão realizadas na expedição do habite-se, quando estas forem informadas pelo requerente.
- ▶ Quando houver mudança do profissional deverá ser anexado ao processo nova Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT quitadas (cópia)
- ▶ Quando houver mudança de proprietário ou ampliação da área de terreno, deverá ser juntado ao processo o Título de Propriedade, Escritura ou Contrato de Compra e Venda do Imóvel atualizado (cópia)
- ▶ Apresentar IPTU - folha constando os dados cadastrais do imóvel do último ano de exercício, na ocorrência de alterações cadastrais ou aumento de área territorial.
- ▶ Para retirada do Alvará e Documentos Aprovados deverá ser recolhida a Taxa de Licença de Obras Particulares (TLOP) e a Taxa de Alvará descontando a Taxa de Análise.
- ▶ Para obras consideradas Pólo Gerador de Tráfego (P1 e P2) serão solicitadas as Diretrizes Urbanísticas.
- ▶ Para obras com área superior a 1.000 m<sup>2</sup> deverão ser mantidos no local da obra o Projeto orientado pelo Corpo de Bombeiros, o projeto arquitetônico, os projetos executivos de fundações, estrutural, instalações elétricas e hidráulicas, bem como os projetos complementares solicitados nas Diretrizes Urbanísticas (projeto de drenagem, terraplenagem, rede de água e esgoto, paisagístico, quando for o caso).
- ▶ Após a obtenção do Alvará para Substituição de Projeto, o empreendedor, proprietário ou responsável técnico pela obra, deverá comunicar a Prefeitura

quando do início da obra.

- ▶ O Alvará para Substituição de Projeto prescreverá em 02 (dois) anos, a contar da data de sua expedição, se não for dado início a obra, podendo ser solicitada a sua revalidação, se for o caso.
- ▶ Dado o início à obra, com comunicação a Prefeitura, a mesma não poderá sofrer paralisação por um período superior a 02 (dois) anos, após este período será necessária a revalidação do Alvará para Substituição de Projeto.
- ▶ Durante a análise e aprovação do projeto substitutivo a obra deverá permanecer paralisada.
- ▶ Somente serão recebidos os requerimentos acompanhados da documentação mínima exigida constante neste Guia de Serviços, e sua apresentação de responsabilidade do requerente, conforme determinação da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Normas Processuais.
- ▶ O modelo do Projeto Simplificado disponibilizado no site poderá sofrer alterações/complementações conforme o tipo de edificação a ser aprovada.
- ▶ Ao término da obra deverá ser requerido o CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE OBRA (HABITE-SE).
- ▶ INFORMAÇÃO IMPORTANTE: A partir de 02 de Maio de 2011 o atendimento técnico de Construção será realizado exclusivamente com agendamento prévio através do telefone 2453-6700.
- ▶ Informações sobre Zoneamento deverão ser obtidas no atendimento técnico de Zoneamento por meio de agendamento através do telefone 2453-6722. Local de atendimento: Rede Fácil de Atendimento - Unidade Bom Clima - Endereço: Avenida Bom Clima, 49 - Bom Clima.
- ▶ O ISSQN poderá ser recolhido de forma espontânea, desde que não exista Lançamento Tributário.

#### Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Alvará	Única	7,1271	R\$ 24,43
▶ Taxa de Análise	Única	50,0000	R\$ 171,44
▶ Taxa de licença de Obras Particulares por m2 subtraída a Taxa de			

Análise conforme comunique-se

Penalidades:

O início e execução de obra sem o Alvará de Construção está sujeito às seguintes penalidades

- I - Notificação Preliminar
- II - Auto de Infração/ Multa
- III - Embargo
- IV - Lacração
- V - Demolição ou desmonte

A ausência dos projetos mencionados no Alvará e nas Diretrizes Urbanísticas, bem como dos P seguintes penalidades:

- I - Notificação Preliminar
- I – Multa

Infrações:



Descrição	UFG	R\$
▸ Descumprimento de Notificação Preliminar (por m2)	5,0000	R\$ 17,14
▸ Descumprimento de Auto de Embargo (por m2)	5,0000	R\$ 17,14
▸ Violação de Lacração (por m2)	5,0000	R\$ 17,14
▸ Ausência de Licenciamento da obra (por m2)	5,0000	R\$ 17,14
▸ Ausência de projetos complementares	500,0000	R\$ 1714,45
▸ Não comunicar o início da obra	100,0000	R\$ 342,89

Pré-Requisitos:

- Apresentar toda documentação mínima exigida.

- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.
- ▶ Apresentação do projeto aprovado ou indicação no requerimento do número do Processo Administrativo de Obras.
- ▶ Todos os documentos que contenham espaço para assinatura estejam assinados (a ART ou RRT poderá conter apenas a assinatura do profissional)
- ▶ [O ISSQN poderá ser recolhido de forma espontânea, desde que não exista Lançamento Tributário.](#)

## **CERTIDÕES DE REGULARIDADE DE OBRA**

O que é?

É a solicitação de profissionais (arquitetos/ engenheiros) ou do proprietário da obra para a baixa ou assunção de responsabilidade técnica.

Quando é necessário?

Quanto houver necessidade de substituição do profissional.

Forma de atendimento:

Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo Administrativo

Prazo Execução: 30 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04 artigo 17](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:


- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT dos responsáveis técnicos pelo projeto e obra quitada (cópia) do novo profissional, quando se tratar de assunção de responsabilidade técnica

Informações complementares:

- ▶ a) O pedido de baixa ou assunção de responsabilidade técnica poderão ser solicitados independentemente.
- ▶ b) Somente serão recebidos os requerimentos acompanhados da documentação mínima exigida constante neste Guia de Serviços, e sua apresentação de responsabilidade do requerente, conforme determinação da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Normas Processuais.

Taxas Cobradas: Isento

Pré-Requisitos:

- 
- The coat of arms of Guarulhos features a central shield with a white cross on a blue background. Inside the shield are three figures: a man's face, a woman's face, and a figure in a white helmet. The shield is flanked by two golden birds with spread wings. Below the shield is a blue banner with the Latin motto 'VERE PAVLISTARVM SANGVIS MEVS' in white capital letters.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.
  - ▶ O Solicitante deve ser proprietário ou profissional responsável.
  - ▶ Apresentação do número do processo.
  - ▶ Todos os documentos que contenham espaço para assinatura estejam assinados (a ART poderá conter apenas a assinatura do profissional)

## CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE OBRA TOTAL OU PARCIAL (“HABITE-SE”)

O que é?

É o documento que certifica a conclusão da obra em conformidade com o projeto

Quando é necessário?

Na conclusão da obra.

Forma de atendimento:

Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo Administrativo

Prazo Execução: A 1.<sup>a</sup> análise técnica ocorre em no máximo 10 (dez) dias, a contar da data de chegada do processo ao SDU02, sendo que as demais análises dependem da juntada de novos documentos pelo requerente/interessado, conforme necessário, e do resultado positivo da vistoria (edificação de acordo com o projeto aprovado).

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04 artigos 44 e 177](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Decreto Municipal 26368/09](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ [Atestado para Certificado de Conclusão - Habite-se](#)



- ▶ Protocolo de solicitação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB ou o AVCB expedido (exceto para residências Tipo R1 e R2)
- ▶ Taxa de serviços para concessão do Certificado de Conclusão quitada

Informações complementares:

- ▶ a) Para a solicitação do Certificado de Conclusão deverá ser informado o número do processo através do qual a obra foi aprovada. Certificados de Conclusão de Obra "Habite-se" passaram a ser expedidos a partir de 1964
- ▶ b) Não será necessário a apresentação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros quando se tratar de residências unifamiliares (tipo R1 e R2).
- ▶ c) Quando o atestado de conclusão for assinado por profissional diferente do responsável pela construção, deverá apresentar nova ART quitada. (Neste caso não é necessário a solicitação de assunção / baixa de responsabilidade técnica.)
- ▶ d) Caso conste no Alvará de Construção aprovações complementares e projetos executivos, deverão ser apresentados juntamente com a solicitação de "Habite-se".
- ▶ e) As retificações/complementações de documentos, que por ventura sejam necessárias, serão solicitadas através de comunicado, via postal.
- ▶ f) Para processos de construção microfilmados, será aberto novo processo para a solicitação do Certificado de Conclusão.
- ▶ g) Antes da emissão do Habite-se é necessário apresentar a Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Positiva com efeito negativo atualizada (dentro do seu prazo de validade) e o AVCB expedido
- ▶ h) Dispensado o pagamento da Taxa de Certificado de Conclusão - Habite-se quando se tratar do programa Minha Casa, Minha Vida, conforme Decreto 26368/2009.
- ▶ **INFORMAÇÃO IMPORTANTE:** A partir de 02 de Maio o atendimento técnico de Construção será realizado exclusivamente com agendamento prévio através do telefone 2453-6700 Ramal 764.
- ▶ Informações sobre Zoneamento deverão ser obtidas no atendimento técnico de Zoneamento por meio de agendamento através do telefone 2453-6722. Local de atendimento: Rede Fácil de Atendimento - Unidade Bom Clima - Endereço: Avenida Bom Clima, 49 - Bom Clima.

- ▶ Havendo necessidade de atender comunique-se que solicita "AS BUILT" o interessado deverá apresentar duas vias de planta com indicação no título da planta "AS BUILT DO PROJETO DE CONSTRUÇÃO DE..."
- ▶ Havendo acréscimo de área na Planta de "AS BUILT" deverá ser recolhida diferença de TLOP (taxa de licença de obras particulares) e ISS

#### Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Certificado de Conclusão - Habite-se (por m2)	Única	0,5701	R\$ 1,95

#### Penalidades:

A existência de edificações sem o Certificado de Conclusão está sujeito às seguintes penalidades aplicadas isoladas ou simultaneamente:

- I - Notificação Preliminar
- II - Multa

#### Infrações:

Descrição	UFG	R\$
▶ Descumprimento de Notificação Preliminar por m2	2,5000	2,5000R\$ 8,57R\$ 8,57

#### Pré-Requisitos

- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.
- ▶ Número do Processo Administrativo de construção.

- ▶ Aprovações complementares constantes do Alvará de Construção.
- ▶ Todos os documentos que contenham espaço para assinatura estejam assinados (a ART poderá conter apenas a assinatura do profissional)



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## REVALIDAÇÃO DE ALVARÁS, SEGUNDA VIA DE ALVARÁS E CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE OBRA

O Que é?

É o documento que torna válido os Alvarás para obras não iniciadas ou paralisadas por um período de 02 (dois) anos, a contar da data de comunicação de início de obra, ou da data de expedição do documento quando não houver a referida comunicação.

Quando é necessário?

Quando a obra estiver paralisada por mais de dois anos.

Forma de atendimento:

Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo Administrativo

Prazo Execução: A 1.<sup>a</sup> análise técnica/documental ocorre em no máximo 10 (dez) dias, a contar da data de chegada do processo ao SDU02, sendo que as demais análises dependem da juntada de novos documentos pelo requerente/interessado, conforme necessário.

Legislação:

- ▶ [Código de Obras - Lei Municipal 6046/04 artigos 37 e 38](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Taxa de Revalidação do Alvará quitada

Informações complementares:

- ▶ Para a solicitação da Revalidação dos Alvarás de Construção/Demolição/Terraplenagem deverá ser apresentado o Alvará existente, ou informar o número do processo através do qual foi expedido o referido Alvará.
- ▶ Após a obtenção da Revalidação dos Alvarás de Construção/Demolição/Terraplenagem, o empreendedor, proprietário ou responsável técnico pela obra, deverá comunicar a Prefeitura quando do início/reinício da obra.
- ▶ Deverá ser revalidado o Alvará nos casos em que a obra permanecer paralisada por um período superior a 2 anos.
- ▶ O Alvará prescreverá caso a obra não seja iniciada no período de 2 anos da data de expedição do documento, independente de notificação ao proprietário ou empreendedor.
- ▶ Somente serão recebidos os requerimentos acompanhados da documentação mínima exigida constante neste Guia de Serviços, e sua apresentação de responsabilidade do requerente, conforme determinação da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Normas Processuais

Taxas Cobradas:



Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Alvará	Única	7,1271	R\$ 24,43

Penalidades:

- I - Notificação Preliminar
- II - Auto de Infração/ Multa
- III - Embargo

Pré-Requisitos

- ▶ Apresentação do Alvará ou número do processo de obras.
- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto

Municipal 25345/08.

- ▶ Todos os documentos que contenham espaço para assinatura estejam assinados



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **ATENDIMENTO TÉCNICO NO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO URBANO - SDU02**

O Que é?

É o agendamento para obtenção de informações de serviços de competência do Departamento de Licenciamento Urbano.

Quando é necessário?

Quando os munícipes, arquitetos, engenheiros, contadores necessitarem de esclarecimentos quanto à licença de funcionamento, licença de publicidade, aprovação e regularização de obras, aprovação de desdobro e desmembramento, alinhamento de vias, desapropriação, diretrizes urbanísticas, zoneamento e Pólo Gerador de Tráfego.

Forma de atendimento: Presencialmente com hora marcada através do telefone 11 2453 6700, de segunda a sexta-feira das 08 às 17h.

Prazo Execução: A espera para atendimento dá-se em função da disponibilidade dos profissionais, conforme escala pré estabelecida e a data do agendamento, sendo o prazo máximo de 07 dias.

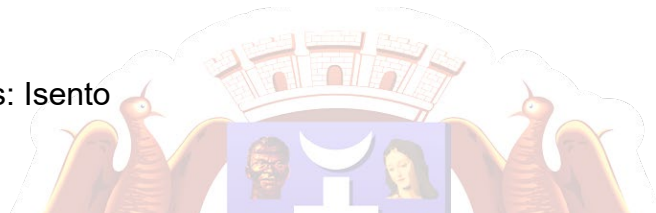
Informações complementares:

- ▶ As informações de Zoneamento são obtidas através da ferramenta GuaruGeo no site da PMG, e as dúvidas técnicas exclusivamente pelo telefone 2453-6700.
- ▶ INFORMAÇÃO IMPORTANTE
- ▶ Agendamento através do telefones: 2453-6700
- ▶ Atendimento Técnico de Licença de Funcionamento
- ▶ Atendimento Técnico de Licença de Publicidade
- ▶ Atendimento Técnico de Construção
- ▶ Atendimento Técnico de Regularização

- Atendimento Técnico de Aprovação de Desdobro
- Atendimento Técnico de Aprovação de Desmembramento
- Atendimento Técnico de Alinhamento de Vias/ Desapropriação
- Atendimento Técnico de Diretrizes Urbanísticas
- Atendimento Técnico de Aerofotos e Plantas de Loteamento aprovadas
- **DEMAIS ATENDIMENTOS:**
- Atendimento Técnico de Pólo Gerador de Tráfego - Fone: 2402-6200 - LOCAL DE ATENDIMENTO Rua Dora, 18 - Vila Barros

Taxas Cobradas: Isento

Pré-Requisitos:



- 1 - Orientações para consulta de ZONEAMENTO:
- [2 - Clique AQUI e acesse a ferramenta GuaruGeo](#)
- 3 - Digite o nome da rua no campo localizado no canto superior esquerdo da tela + ENTER
- 4 - Clicar no Botão Central "Catálogo" localizado no canto superior direito da tela
- 5 - Clicar em Desenvolvimento Urbano e selecionar "Zoneamento Municipal"
- 6 - Na barra inferior da tela Clicar na letra "i"
- 7 - Clique sobre a área próxima da RUA pesquisada.
- 8 - Selecionar "Zoneamento Municipal"
- 9 - Neste momento será aberto um quadro com a descrição do ZONEAMENTO
- [10 - Munido do ZONEAMENTO do local, Clique AQUI para consultar as RESTRIÇÕES na Lei 6253/2007.](#)
- Para os demais atendimentos realizar o AGENDAMENTO.
- No dia do atendimento apresentar IPTU, DOCUMENTO DE PROPRIEDADE



E MATRÍCULA conforme o caso.

## **DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO (SDU03)**

### **VERIFICAÇÃO DA LIMPEZA DOS TERRENOS**

O que é?

Solicitação de vistoria para verificar a sujeira e/ou vegetação alta, entulho, lixo em terrenos baldios particulares.

Quando é necessário?

Quando houver terreno em condições de abandono ou falta de manutenção como descritas.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, informando o endereço completo do imóvel denunciado. Caso o imóvel não possua número oficial, deverá ser informado o número dos imóveis vizinhos ou ponto de referência para correta identificação.

Prazo Execução: 35 (trinta e cinco) dias.

Legislação:

ART. 46 DA LEI 3573/90 REGULAMENTADO PELO DECRETO 21592/02

Documentos Necessários: RG e CPF

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia
- Triagem, verificando no sistema se já possui ação para o local. Em caso positivo, responder e encerrar a denúncia
- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada
- Verificada a irregularidade, o dono do imóvel é notificado a efetuar a limpeza do imóvel/terreno num prazo de 08 (oito) dias corridos a contar da data de

recebimento

A não observância implicará em que a Municipalidade proceda os serviços necessários, que serão cobrados do proprietário, acrescido de 80% (oitenta por cento), relativo à administração, sem prejuízo da multa prevista em lei.

Os processos com prazos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento.

Taxas Cobradas: Isento.

Penalidades:

Em caso de não atendimento, a notificação é convertida em auto de infração é formalizado um processo administrativo e enviado para a Seção de Multas para a emissão do recibo

Artigo 46, inciso I e artigos 49 e 54 da Lei Municipal nº 3.573/1990. Há a possibilidade de nova autuação por reincidência pelo artigo 8º da Lei Municipal nº 3.573/1990.

Os processos com prazos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento.

Pré-Requisitos:

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui.

## **CONSERVAÇÃO DE IMÓVEL EM ESTADO DE ABANDONO (OBRA OU RESIDÊNCIA)**

O que é?

É a reclamação acerca de obras ou imóveis abandonados, obras inacabadas que acumulam lixo e entulho, ou mesmo imóveis habitados sem manutenção, falta de higiene, com acúmulo de lixo, entulho, etc.

Quando é necessário?

A critério do requerente.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, informando o endereço completo do imóvel denunciado. Caso o imóvel não possua número oficial, deverá ser informado o número dos imóveis vizinhos ou ponto de referência para correta identificação.

Prazo Execução: 60 dias(s)

Legislação:

LEI 3573/90 REGULAMENTADO PELO DECRETO 21592/02

Documentos Necessários: RG e CPF

Informações complementares: Fornecimento do endereço completo do local.

Taxas Cobradas: Isento

Penalidades:

Efetuada vistoria e verificada a irregularidade, será lavrada uma Notificação Preliminar com prazo de oito dias para saneamento da infração a partir da data do recebimento, visto que na maioria dos casos não há ninguém no local para a entrega da notificação, seguindo a mesma por via postal (correio, com aviso de recebimento). Caso a notificação não seja atendida, a mesma será convertida, ao término do prazo, em Auto de Infração.

Pré-Requisitos:

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui.

Descrição do problema (principalmente se o local é habitado ou não)

Telefone para contato

Inscrição Cadastral do imóvel, se possível.

### **VERIFICAÇÃO DO ESTADO DOS PASSEIOS PÚBLICOS ACERCA DA NECESSIDADE DE EXECUÇÃO, REPAROS OU RECONSTRUÇÃO E TROCA DO PISO ESCORREGADIO POR ANTIDERRAPANTE**

O Que é?

Atendimento às reclamações/ denúncias de terrenos particulares que estejam com calçada danificada/quebrada. Considera-se reparo de calçada quando a área em mau estado não ultrapassar 1/5 da área total da calçada.

Quando é necessário?

A critério do denunciante.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, informando o endereço completo do imóvel denunciado. Caso o imóvel não possua número oficial, deverá ser informado o número dos imóveis vizinhos ou ponto de referência para correta identificação.

Prazo Execução: 30 dias

Legislação:

LEI 3573/90 REGULAMENTADO PELO DECRETO 21592/02

Documentos necessários:

RG e CPF

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia
- Triagem, verificando no sistema se já possui ação para o local. Em caso positivo, responder e encerrar a denúncia
- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada.
- Os processos com prazos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento.

Taxas Cobradas: Isento.

Penalidades:

- Verificada a irregularidade, o dono do imóvel é notificado a efetuar a regularização da calçada num prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de recebimento
- Em caso de não atendimento, a notificação é convertida em auto de infração
- É formalizado um processo administrativo e enviado para a Seção de Multas para a emissão do recibo.
- De acordo com os Artigos 239, 240 e 241, §1º da Lei Municipal nº 3.573/1990. Há a possibilidade de nova autuação por reincidência pelo artigo 8º da Lei Municipal nº 3.573/1990.

Pré-Requisitos:

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **VERIFICAÇÃO DA OBSTRUÇÃO DO PASSEIO PÚBLICO POR RAMPAS, PONTALETES METÁLICOS, JARDINEIRAS, VASOS, MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, MURETAS NO ENTORNO DE ÁRVORES, UTILIZAÇÃO DA CALÇADA COM CADEIRAS E MESAS E COBERTURA DA CALÇADA COM INVASÃO DO ESPAÇO AÉREO**

O Que é?

Solicitação de vistoria de obstrução de passeio público (calçada ou sarjeta), por material de construção, entulho, degrau, rampa, pontaltes, vasos, floreiras, muretas ou construção sobre a calçada executada pelo proprietário do imóvel (defronte a imóveis particulares).

Quando é necessário?

A critério do denunciante.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, informando o endereço completo do imóvel denunciado. Caso o imóvel não possua número oficial, deverá ser informado o número dos imóveis vizinhos ou ponto de referência para correta identificação.

Prazo Execução: 30 dias

Legislação:

LEI 3573/90 REGULAMENTADO PELO DECRETO 21592/02

ART. 273 C.C/ ART. 241, § 3º DA LEI 3573/90.

Documentos Necessários:

RG e CPF.

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia
- Triagem, verificando no sistema se já possui ação para o local. Em caso positivo, responder e encerrar a denúncia
- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada
- Os processos com prazos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento.

Taxas Cobradas: Isento.

Penalidades:

- Verificada a irregularidade, o dono do imóvel é notificado a efetuar a regularização da calçada num prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de recebimento
- Em caso de não atendimento, a notificação é convertida em auto de infração
- É formalizado um processo administrativo e enviado para a Seção de Multas para a emissão do recibo.
- De acordo com os Artigos 273 e 274 da Lei Municipal nº 3.573/1990 aplicada para a irregularidade acima. Há a possibilidade de nova autuação por reincidência pelo artigo 8º da Lei Municipal nº 3.573/90). Os processos com prazos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento.

Pré-Requisitos:

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui

### **VERIFICAÇÃO DA OBSTRUÇÃO DA SARJETA POR RAMPA DE CONCRETO, IMPEDINDO OU DIFICULTANDO O LIVRE ESCOAMENTO DAS ÁGUAS**

O Que é?

Solicitação de vistoria para verificar a obstrução de sarjeta executada pelo proprietário do imóvel (defronte a imóveis particulares).

Quando é necessário?

A critério do denunciante.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, informando o endereço completo do imóvel denunciado. Caso o imóvel não possua número oficial, deverá ser informado o número dos imóveis vizinhos ou ponto de referência para correta identificação.

Prazo Execução: 8 dias

Legislação:

LEI 3573/90 REGULAMENTADO PELO DECRETO 21592/02

Documentos Necessários:

RG e CPF.

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia
- Triagem, verificando no sistema se já possui ação para o local. Em caso positivo, responder e encerrar a denúncia
- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada.
- Os processos com prazos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento.

Taxas Cobradas:

Isento

Penalidades:

- Verificada a irregularidade, o dono do imóvel é notificado a efetuar a regularização da calçada num prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de recebimento
- Em caso de não atendimento, a notificação é convertida em auto de infração
- É formalizado um processo administrativo e enviado para a Seção de Multas para a emissão do recibo.
- De acordo com o Artigo 48 da Lei Municipal nº 3.573/1990 aplicada para a irregularidade acima. Há a possibilidade de nova autuação por reincidência pelo artigo 8º da Lei Municipal nº 3.573/1990.

Pré-Requisitos

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui



## **PREPARAÇÃO DE REBOCO, CONCRETO OU ARGAMASSA NOS LOGRADOUROS**

O Que é?

Solicitação de vistoria para verificar a execução de argamassa na calçada e/ou na via pública.

Quando é necessário?

A critério do denunciante.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, informando o endereço completo do imóvel denunciado. Caso o imóvel não possua número oficial, deverá ser informado o número dos imóveis vizinhos ou ponto de referência para correta identificação.

Prazo Execução: 8 dias.

Legislação:

LEI 3573/90 REGULAMENTADO PELO DECRETO 21592/02

Documentos Necessários:

RG e CPF

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia
- Triagem, verificando no sistema se já possui ação para o local. Em caso positivo, responder e encerrar a denúncia
- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada.
- Os processos com prazos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento.

Taxas Cobradas: Isento

Penalidades:

- Verificada a irregularidade, o dono do imóvel é notificado a efetuar a regularização da calçada num prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da

data de recebimento

- Em caso de não atendimento, a notificação é convertida em auto de infração
- É formalizado um processo administrativo e enviado para a Seção de Multas para a emissão do recibo.
- Há a possibilidade de nova autuação por reincidência pelo artigo 8º da Lei Municipal nº3. 573/1990.

Pré-Requisitos:

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui.

## **DERRAMAMENTO DE ÓLEO, GRAXA OU OUTRAS SUBSTÂNCIAS QUE DANIFIQUEM A ESTÉTICA, SEGURANÇA E HIGIENE DOS LOGRADOUROS**

O Que é?

Solicitação de vistoria para verificar o derramamento de substâncias que danifiquem a estética, segurança e higiene de logradouros.

Quando é necessário?

A critério do denunciante.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, informando o endereço completo do imóvel denunciado. Caso o imóvel não possua número oficial, deverá ser informado o número dos imóveis vizinhos ou ponto de referência para correta identificação.

Prazo Execução: Imediato

Legislação:

LEI 3573/90 REGULAMENTADO PELO DECRETO 21592/02

Documentos Necessários:

RG e CPF

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia
- Triagem, verificando no sistema se já possui ação para o local. Em caso

positivo, responder e encerrar a denúncia

- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada.
- Os processos com prazos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento.

Taxas Cobradas: Isento.

Penalidades:

- Verificada a irregularidade, o dono do imóvel é notificado a efetuar a regularização da calçada num prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de recebimento
- Em caso de não atendimento, a notificação é convertida em auto de infração
- É formalizado um processo administrativo e enviado para a Seção de Multas para a emissão do recibo.
- Há a possibilidade de nova autuação por reincidência pelo artigo 8º da Lei Municipal nº3. 573/1990.

Pré-Requisitos:

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui

## **VERIFICAR SE HÁ ÁGUA ESTAGNADA EM QUINTAIS E TERRENOS**

O Que é?

Consiste no atendimento às denúncias de existência de acúmulo de água em quintais e terrenos.

Quando é necessário?

A critério do denunciante.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, informando o endereço completo do imóvel denunciado. Caso o imóvel não possua número oficial, deverá ser informado o número dos imóveis vizinhos

ou ponto de referência para correta identificação.

Prazo Execução: 8 dias

Legislação:

LEI 3573/90 REGULAMENTADO PELO DECRETO 21592/02

Documentos Necessários:

RG e CPF.

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia
- Triagem, verificando no sistema se já possui ação para o local. Em caso positivo, responder e encerrar a denúncia
- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada.
- Os processos com prazos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento.

Taxas Cobradas: Isento

Penalidades:

Artigos 46, Inciso III e 241, § 4º da Lei Municipal nº 3.573/1990 e Artigo 109 da Lei Municipal nº 6.046/2004, aplicados para a irregularidade acima. Há a possibilidade de nova autuação por reincidência pelo artigo 8º da Lei Municipal nº 3.573/90.

- Conforme os Artigos 46, Inciso III e 241, § 4º da Lei Municipal nº 3.573/1990 e Artigo 109 da Lei Municipal nº 6.046/2004, aplicados para a irregularidade acima. Há a possibilidade de nova autuação por reincidência pelo artigo 8º da Lei Municipal nº 3.573/90.

Pré-Requisitos:

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui

## **VERIFICAR SE HÁ O ESCOAMENTO DAS ÁGUAS SERVIDAS OU PLUVIAIS PARA O PASSEIO PÚBLICO**

O Que é?

Consiste no atendimento às denúncias de existência de acúmulo de água em quintais e terrenos.

Quando é necessário?

A critério do denunciante.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, informando o endereço completo do imóvel denunciado. Caso o imóvel não possua número oficial, deverá ser informado o número dos imóveis vizinhos ou ponto de referência para correta identificação.

Prazo Execução:

Legislação:

LEI 3573/90 REGULAMENTADO PELO DECRETO 21592/02

Documentos Necessários:

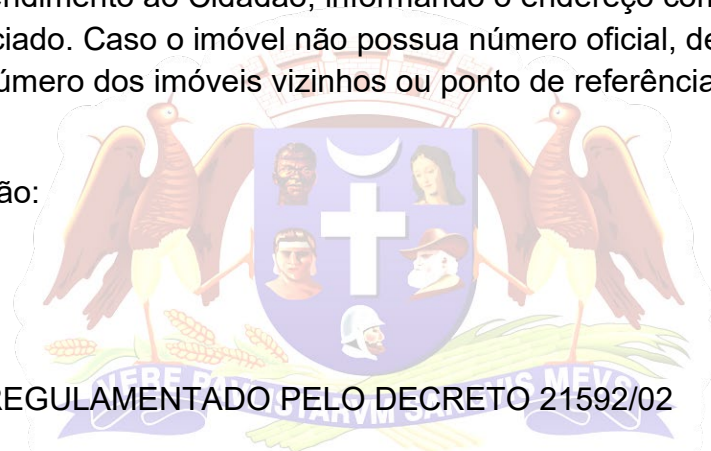
RG e CPF.

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia
- Triagem, verificando no sistema se já possui ação para o local. Em caso positivo, responder e encerrar a denúncia
- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada.
- Os processos com prazos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento.

Taxas Cobradas: Isento.

Penalidades:



- Verificada a irregularidade, o dono do imóvel é notificado a efetuar a regularização da calçada num prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de recebimento
- Em caso de não atendimento, a notificação é convertida em auto de infração
- É formalizado um processo administrativo e enviado para a Seção de Multas para a emissão do recibo.
- Há a possibilidade de nova autuação por reincidência pelo artigo 8º da Lei Municipal nº3. 573/1990.

Pré-Requisitos:

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## PEDIDO DE PRAZO PARA ATENDIMENTO DE NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR

O Que é?

O Departamento de Controle Urbano (SDU03) concede prazo automático de 30 (trinta) dias corridos para as Notificações Preliminares, desde que solicitado dentro do prazo previsto na notificação, e se refiram a limpeza de terreno, rampa na sarjeta, conservação de edificação, falta de muro, falta de passeio/ calçada, altura mínima e máxima de muro, calçada sem piso antiderrapante e escoamento de água na calçada.

Quando é necessário?

Quando o autuado necessitar de prazo complementar para atendimento à notificação.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, informando o endereço completo do imóvel denunciado. Caso o imóvel não possua número oficial, deverá ser informado o número dos imóveis vizinhos ou ponto de referência para correta identificação.

Prazo Execução: 30 dias

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Decreto Municipal 21592/2002 \(multas Código de Posturas\)](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Notificação Preliminar (cópia)

Informações complementares:

Para o presente caso, não será emitido comunique-se e conta-se o prazo a partir da data da protocolização.

Nos demais casos, o processo é encaminhado à Seção que analisará e emitirá o comunique-se ao requerimento do despacho, bem como, a publicação em edital. O requerente poderá solicitar reconsideração do despacho de indeferimento dos

pedidos de cancelamento, até 30 (trinta) dias da data da publicação em edital, que será analisado pela JUREL.

Taxas Cobradas:

Isento.

Pré-Requisitos:

- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida.
- ▶ Apresentar argumentos que justifiquem o pedido.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.

## **PEDIDO DE CANCELAMENTO DE NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR**

O Que é?

Análise e deliberações quanto aos cancelamentos de Notificação Preliminar, Auto de Infração e Auto de Multa, bem como Levante de Auto de Embargo; proveniente de regularização de Obras, Vistorias Técnicas de Obras, Conservação de Muros, Passeios e Limpeza.

Quando é necessário?

A critério do requerente.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, informando o endereço completo do imóvel denunciado. Caso o imóvel não possua número oficial, deverá ser informado o número dos imóveis vizinhos ou ponto de referência para correta identificação.

Prazo Execução: 30 dias

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)



- ▶ [Decreto Municipal 23203/05](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Documento objeto do recurso - N.P, A.I, A.M ou A.E (cópia)
- ▶ Para solicitar o cancelamento, o requerente deverá apresentar documento que comprove o legítimo interesse, através de procuração, contrato social, ata de eleição ou documento que comprove a legitimidade.

Informações complementares:

- Recebimento do processo pela seção
- Encaminhamento do processo ao agente de fiscalização que emitiu a notificação para ciência e manifestação quanto às alegações do requerente.
- Devolução do processo para a seção com a original da NP para que a mesma permaneça em efeito suspensivo até o despacho decisório.
- Parecer da chefia quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido para despacho do diretor
- Despacho decisório exarado pelo Diretor e devolução à seção para comunicar o requerente.
- A seção elabora e comunica-se ao requerente e efetua a publicação em edital do despacho.
- Se o pedido for deferido, a notificação é cancelada e encaminhada para o arquivo da SDU03.11.
- Se o pedido for indeferido, a seção encaminha a notificação para prosseguimento para o agente de fiscalização responsável.

O requerente poderá solicitar reconsideração do despacho de inferimento dos pedidos de cancelamento, até 30 (trinta) dias da data da publicação em edital, que será analisado pela JUREL.

Taxas Cobradas:

Isento.

Pré-Requisitos:

- ▶ Apresentar argumentos que justifiquem o pedido.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## COMANDO TAPA VALA OU BURACOS

O Que é?

Reparo de buracos em ruas e avenidas da cidade.

Quando é necessário?

A critério do solicitante.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, informando o endereço completo do imóvel denunciado. Caso o imóvel não possua número oficial, deverá ser informado o número dos imóveis vizinhos ou ponto de referência para correta identificação.

A Solicitação pode ser realizada pelo WhatsApp (11) 95556-8388.

Documentos Necessários:

RG e CPF.

Informações complementares:

- Recebimento da solicitação e envio ao agente de fiscalização do setor para identificar qual é a patologia e qual o setor responsável para o reparo.
- O fiscal devolve o processo à seção que encaminhará o processo para a Unidade responsável pelo saneamento da patologia (SAAE, PROGUARU, SSP, Obras)
- A Unidade responsável receberá o processo e efetuará o reparo dentro da programação da equipe.
- Após a execução do serviço o processo é devolvido à SDU03.08.04 para enviar comuniqué-se ao requerente e arquivará o processo.

- No mesmo processo poderá ser solicitado o serviço de Tapa-Valas para várias ruas, tanto do mesmo, quanto em bairros diferentes.

Taxas Cobradas: Isento.

Pré-Requisitos:

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui.

O serviço poderá ser realizado somente quando o solo estiver seco, sem ocorrências de chuvas.

## **INTERVENÇÃO POR CONCESSIONÁRIAS OU PARTICULARES NA VIA E NO PASSEIO SEM AUTORIZAÇÃO**

O Que é?

Fiscalização quanto à existência de intervenções não autorizadas no sistema viário do município

Quando é necessário?

A critério do denunciante

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, informando o endereço completo do imóvel denunciado. Caso o imóvel não possua número oficial, deverá ser informado o número dos imóveis vizinhos ou ponto de referência para correta identificação.

Prazo Execução: 08 dias.

Documentos Necessários:

RG e CPF.

Informações complementares: São efetuadas vistorias nas vias pavimentadas com o intuito de detectar patologias no logradouro e, caso constatadas, formalizados Termos de Ocorrência para a Chefia que encaminhará via e-mail às Unidades competentes para a realização dos serviços.

Penalidades:

- Recebimento da denúncia e encaminhamento ao agente de fiscalização do setor que verificará se a intervenção necessita de autorização e se a concessionária possui tal autorização.

Em caso negativo, notificará o infrator a apresentar a autorização num prazo de 08 (oito) dias corridos.

- No caso de não atendimento, será convertido em auto de infração e emitido recibo de multa em processo administrativo próprio.

Pré-Requisitos:

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui

## TROCA DE POSTE DE MADEIRA POR POSTE DE CONCRETO

O Que é?

É a solicitação de substituição de poste de madeira por poste de concreto.

Quando é necessário?

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, informando o endereço completo do imóvel denunciado. Caso o imóvel não possua número oficial, deverá ser informado o número dos imóveis vizinhos ou ponto de referência para correta identificação.

Prazo Execução: 30 dias.

Documentos Necessários:

RG e CPF

Requerimento padrão.

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia
- Triagem, verificando no sistema se já possui ação para o local. Em caso positivo, responder e encerrar a denúncia
- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada.

Penalidades:

- Emissão de notificação preliminar à EDP Bandeirantes para que a mesma efetue a troca do poste de madeira por poste de concreto num prazo de 30 (trinta) dias corridos.
- No caso de não atendimento, será emitido o auto de infração e emitido recibo de multa em processo administrativo próprio.

## Pré-Requisitos

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui

## **REMOÇÃO DE POSTE INSTALADO FORA DO ALINHAMENTO ATRAPALHANDO A ENTRADA DOS VEÍCULOS NAS GARAGENS\***

O Que é?

É a solicitação de remoção de postes que se encontrem obstruindo o acesso de veículos a garagens

Quando é necessário?

Quando o poste estiver obstruindo a entrada do imóvel.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, informando o endereço completo do imóvel denunciado. Caso o imóvel não possua número oficial, deverá ser informado o número dos imóveis vizinhos ou ponto de referência para correta identificação.

Prazo Execução: 30 dias

Legislação:

Lei 7214/13

Documentos Necessários:

RG e CPF.

Informações complementares:

- Recebimento da solicitação e envio ao agente de fiscalização do setor para identificar a localização do poste.
- Emissão de notificação preliminar à EDP Bandeirantes para que a mesma efetue a remoção do poste para que o mesmo seja instalado nas divisas com os lotes vizinhos num prazo de 30 (trinta) dias corridos.
- No caso de não atendimento, será emitido o auto de infração e emitido recibo de multa em processo administrativo próprio.

Caso a garagem tenha sido construída após a implantação do poste, o custo com a remoção deverá recair sobre o requerente junto à EDP Bandeirante, não se aplicando a Lei 7.214/2013


Taxas Cobradas: Isento.

Penalidades:

Uma vez notificado o responsável deverá providenciar o deslocamento do poste em no máximo 30 (trinta) dias da solicitação, sob pena de multa de 10.000 UFGs (dez mil Unidades Fiscais de Guarulhos) pelo não cumprimento, e cumulativamente sujeitar-se-á à cassação da permissão, concessão, ou desfazimento do contrato.

Após a aplicação da primeira multa, o órgão responsável terá o prazo de no máximo 15 (quinze) dias para o cumprimento, sob pena de nova multa com o valor 2 (duas) vezes maior do aplicado na primeira.

Pré-Requisitos

- 
- ▶ Informação completa do local da ocorrência (com ponto de referência).
  - ▶ Descrição do problema.
  - ▶ Telefone para contato.
  - ▶ Inscrição cadastral do Imóvel, se possível.

**FIOS SOLTOS, ROMPIDOS, EMARANHADOS, AFROUXADOS, ENROLADOS, PENDURADO OU EM CONTATO COM O SOLO.**

O Que é?

É a comunicação de fiação em vias urbanas que se encontra solta, rompida, emaranhada, afrouxada, enrolada, pendurada ou em contato com o solo.

Quando é necessário?

A critério do solicitante

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, informando o endereço completo do imóvel denunciado. Caso o imóvel não possua número oficial, deverá ser informado o número dos imóveis vizinhos ou ponto de referência para correta identificação.

Prazo Execução: Varia entre imediato e 30 dias

Documentos Necessários:

RG e CPF

Informações complementares:

- Recebimento da solicitação e envio ao agente de fiscalização do setor para identificar o problema

Taxas Cobradas: Isento.

Penalidades:

- Emissão de notificação preliminar à EDP Bandeirantes para que a mesma efetue os reparos devidos num prazo que pode variar entre Imediato e 30 (trinta) dias corridos, dependendo do risco que tal infração ocasiona.

- No caso de não atendimento, será convertido em auto de infração e emitido recibo de multa em processo administrativo próprio

Pré-Requisitos:

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui

**FECHAMENTO COM CANCELAS OU PORTÃO DE VIELAS E RUAS SEM SAÍDA.**

O Que é?

É a comunicação de obstrução de via pública por parte de terceiros.

Quando é necessário?

Quando houver a obstrução não autorizada de área pública.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, informando o endereço completo do imóvel denunciado. Caso o imóvel não possua número oficial, deverá ser informado o número dos imóveis vizinhos ou ponto de referência para correta identificação.

Prazo Execução: 8 dias

Legislação:



- ▶ Lei 3573/90.

[Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

Requerimento padrão.

- declaração expressa de concordância do fechamento, subscrita por todos os proprietários dos imóveis situados na via,
- RG, CPF do proprietário responsável pela solicitação.
- cópia do título de propriedade e dos dados cadastrais (IPTU) de todos os imóveis da via
- croqui esquemático do tipo e da localização do equipamento
- especificações ou detalhamento técnico do equipamento (tipo, dimensões, material).

Informações complementares:

- O processo de solicitação será enviado à SDU04 para análise e emissão da Autorização.
- Em caso de indeferimento do pedido de fechamento e os moradores estiverem instalado o equipamento, o agente de fiscalização notificará para a retirada de acordo com o artigo 273 da Lei 3573/1990 num prazo de 08 (oito) dias corridos.

Taxas Cobradas:

Isento.

Pré-Requisitos:

- Os imóveis da via tenham apenas uso residencial.
- o leito carroçável não possua mais de 10 (dez) metros de largura
- que a via de acesso sirva de passagem exclusiva para os imóveis residenciais.
- que sejam asseguradas as normas destinadas à questão de mobilidade urbana.

## FISCALIZAÇÃO DE FEIRAS LIVRES, VAREJÕES E COMBOIOS DA ALIMENTAÇÃO

O Que é?

Atendimento às reclamações de comércios possivelmente irregulares que atuam em desacordo com a legislação ou outros assuntos relacionados ao tema.

Quando é necessário?

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, protocolando requerimento informando detalhadamente o objeto passível de fiscalização, o endereço da feira livre, varejão ou comboio e o dia de sua realização semanal.

Prazo Execução: 10 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Lei Municipal 4299/93](#)
- ▶ [Lei Municipal 4549/94](#)
- ▶ [Lei Municipal 5057/97](#)
- ▶ [Decreto Municipal 18603/94](#)
- ▶ [Decreto Municipal 21592/02](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

RG e CPF.

Informações complementares:

- A denúncia é recebida via processo administrativo.
- Triagem (é analisada a natureza da denúncia: se é referente à fiscalização propriamente dita, se é referente à estrutura operacional do equipamento ou se compete à outra unidade ou instituição, caso este em que poderá ser

redirecionado ou informado o requerente a quem recorrer).

- Constatada a necessidade de medidas fiscalizatórias, o processo é encaminhado ao agente de fiscalização do setor segundo cronograma e escala de fiscalização.

- O agente de fiscalização procede diligência com vistas à apuração da denúncia e adota as medidas fiscalizatória cabíveis.

- As providências adotadas pelo agente de fiscalização são encaminhadas a esta unidade para processamento conforme o caso.

- A conclusão dos procedimentos e ações são comunicadas ao requerente via comunique-se.

Taxas Cobradas: Isento.

Penalidades:

I - multa;

II - apreensão das mercadorias, dos produtos e do equipamento;

III - suspensão temporária da atividade até dez dias;

IV - cassação da licença e/ou revogação da permissão.

Infrações:

Descrição	UFG	R\$
▸ Falta de Licença	290,0000	R\$ 994,38
▸ Falta de Renovação	290,0000	R\$ 994,38
▸ Exercer atividade fora do local demarcado	290,0000	R\$ 994,38
▸ Exercer atividade fora do horário autorizado	290,0000	R\$ 994,38
▸ Desacatar as determinações legais dos agentes de fiscalização	290,0000	R\$ 994,38
▸ Não estar à testa de sua barraca, carrinho ou assemelhados	290,0000	R\$ 994,38

Pré-Requisitos

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui

## **ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS FEIRAS LIVRES, VAREJÕES E COMBOIOS DA ALIMENTAÇÃO**

O Que é?

Atendimento aos pedidos para estruturação e manutenção da organização e do funcionamento das feiras livres, varejões ou comboios da alimentação.

Quando é necessário?

A pedido do solicitante.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, protocolando requerimento informando detalhadamente o objeto passível de alteração ou reorganização, o endereço da feira livre, varejão ou comboio e o dia de sua realização semanal.

Prazo Execução: 10 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Lei Municipal 4299/93](#)
- ▶ [Lei Municipal 4549/94](#)
- ▶ [Lei Municipal 5057/97](#)
- ▶ [Decreto Municipal 18603/94](#)
- ▶ [Decreto Municipal 21592/02](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)

- ▶ Documentos que comprovem a alegação do requerimento

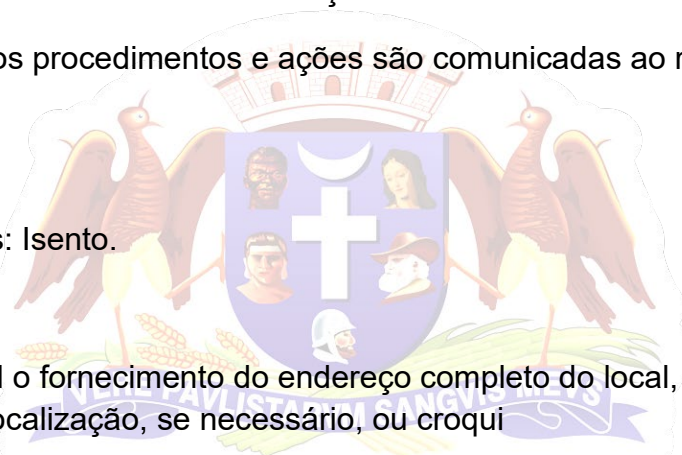
Informações complementares:

- Recebimento da solicitação via processo administrativo.
- Triagem (análise da natureza da solicitação: se é referente à estrutura operacional propriamente dita do equipamento, se referente à fiscalização ou se compete à outra unidade ou instituição, caso este em que poderá ser redirecionado ou informado o requerente via comunique-se a quem recorrer).
- Encaminhamento ao agente para as devidas providências caso a triagem aponte para a responsabilidade desta unidade.
- Após projeto, são efetivadas as alterações necessárias.
- A conclusão dos procedimentos e ações são comunicadas ao requerente via comunique-se.

Taxas Cobradas: Isento.

Pré-Requisitos:

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui



## **TRANSFERÊNCIA DE LOCAL DE REALIZAÇÃO, CRIAÇÃO OU EXTINÇÃO DE FEIRAS LIVRES, VAREJÕES E COMBOIOS DE ALIMENTAÇÃO**

O Que é?

Atendimento aos pedidos de mudança de local de feiras livres, varejões e comboios de alimentação, ou sua criação ou extinção.

Quando é necessário?

Quando deseja a alteração de local de realização do referido comércio.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, protocolando requerimento informando detalhadamente o objeto passível de alteração ou reorganização, o endereço da feira livre, varejão ou comboio e o dia de sua realização semanal.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Lei Municipal 4299/93](#)
- ▶ [Lei Municipal 4549/94](#)
- ▶ [Lei Municipal 5057/97](#)
- ▶ [Decreto Municipal 18603/94](#)
- ▶ [Decreto Municipal 21592/02](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento para atividade econômica em área pública com endereço eletrônico do requerente](#)
- ▶ Comprovante de quitação das multas, se for o caso

- ▶ Comprovante de quitação ou parcelamento das taxas e multas, quando houver débitos na inscrição.

Informações complementares:

- Recebimento da solicitação via processo administrativo.
- Triagem (análise da solicitação e da documentação apresentada).
- Encaminhamento para o secretário da SDU com parecer técnico para deliberação.
- Aprovada a transferência pleiteada, e após projeto e demais medidas necessárias, é efetivada a transferência.
- A conclusão dos procedimentos e ações são comunicadas ao requerente via comunique-se.

Taxas Cobradas: Isento.

Pré-Requisitos

- ▶ Caso possua débitos, efetuar a quitação ou parcelamento.



## **APURAR DENÚNCIA DE POSSÍVEL COMÉRCIO IRREGULAR EM ÁREAS PÚBLICAS EM FEIRAS LIVRES, VAREJÕES, COMBOIOS DE ALIMENTAÇÃO E EM OUTROS QUE VENHAM SER ADAPTADOS**

O Que é?

Atendimento às reclamações de comércios possivelmente irregulares que atuam em desacordo com a legislação ou outros assuntos relacionados ao tema.

Quando é necessário?

A critério do denunciante

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Prazo Execução: 10 dias

Legislação:

Legislações utilizadas: LM 3573/1990, LM 4305/1993, DM 18393/1994, DM 28675/2011, DM 21592/2002, DM 33808/2016, DM 34730/2018, 35012/2018,

DM 28307/2010 e Decreto Estadual nº 28643/1988. Há a possibilidade de nova autuação por reincidência (artigo 8º da Lei 3573/90).

Documentos Necessários:

RG e CPF, informando o endereço completo da atividade denunciada, tipo de comércio e horário de funcionamento (detalhar de forma a garantir uma correta localização e definição do infrator).

Informações complementares:

- Recebimento do processo de denúncia
- Consulta/triagem (verificar no sistema se já possui ação para o local, em caso positivo, responder, orientar acompanhamento e arquivar/encerrar a denúncia)
- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor ou da fiscalização noturna
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada.
- Demais atividades nas imediações também serão fiscalizadas.

Os casos de Processos com prazos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento.

Taxas Cobradas:

Isento.

Penalidades:

- Verificada a irregularidade, o responsável pela atividade é notificado a encerrar a atividade imediatamente e efetuar a regularização num prazo de 08 (oito) dias corridos a contar da data de recebimento.

Pré-Requisitos

É imprescindível o fornecimento do endereço completo do local, com referências de localização, se necessário, ou croqui

**REALIZAR FISCALIZAÇÃO DE ROTINA E APREENSÃO DE ANÚNCIOS IRREGULARES AUTUANDO OS INFRATORES, BEM COMO APURAR DENÚNCIAS DOS MUNÍCIPES ENCAMINHADAS ATRAVÉS DO FÁCIL.**



O Que é?

É a fiscalização de anúncios diversos irregulares sem a devida autorização.

Quando é necessário?

A critério do requerente.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, informando o endereço completo da publicidade objeto da denúncia, tipo de publicidade (detalhar de forma a garantir uma correta localização e definição da mesma). Demais publicidades nas imediações também serão fiscalizadas.

Prazo Execução: 60 dias.

Legislação:

Legislações utilizadas: LM 3573/1990, DM 21592/2002 e DM 29330/2011. Os casos de Processos com prazos (do Ministério Público e Judiciais) são considerados como prioridade no atendimento, devido ao prazo para respostas dos mesmos.

Documentos Necessários:

RG e CPF.

Informações complementares:

- Recebimento do processo de denúncia
- Consulta/triagem (verificar no sistema se já possui ação para o local, em caso positivo, responder, orientar acompanhamento e arquivar/encerrar a denúncia).
- Encaminhamento ao agente de fiscalização destinado a publicidade ou outro nos casos emergenciais ou de rotinas diárias.
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada.

Taxas Cobradas:


Isento.

Penalidades:

- Verificada a irregularidade, o material é apreendido (exceto poluição sonora) e o responsável pela atividade é orientado e autuado.
- Nos casos de reincidência as multas serão aplicadas em dobro.
- É formalizado um processo administrativo e enviado para a seção de multas para a emissão do recibo, retornando após para certificar o encerramento da publicidade irregular.

#### Pré-Requisitos

- ▶ Anúncio irregular em área particular.
- ▶ Identificação do denunciante e justificativa da denúncia
- ▶ Endereço (rua, número e bairro) do denunciado



### **FISCALIZAÇÃO PARA VERIFICAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS INDUSTRIAIS, COMERCIAIS, PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTITUCIONAIS**

O Que é?

É a fiscalização dos estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e institucionais que desenvolvem suas atividades sem a devida Licença de Funcionamento.

Quando é necessário?

A critério do requerente.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer Unidade do FÁCIL, informando o endereço completo do estabelecimento denunciado; em caso de perturbação do sossego, informar os dias e horários de maior incidência da ocorrência.

Prazo Execução: 60 dias

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 3573/90 artigo 297](#)

▶ [Decreto Municipal 23202/05](#)

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia
- Triagem
- Encaminhar ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada ou por prioridade de atendimento;
- Verificada a irregularidade (falta de licença), em regra, o responsável pelo estabelecimento é notificado a providenciar a licença de funcionamento no prazo de 08 (oito) dias corridos a contar da data de recebimento.
- Em caso de não atendimento, a notificação é convertida em auto de infração;
- É formalizado um processo administrativo e enviado para a seção de multas para a emissão do recibo.
- Os casos de Processos com prazos (do Ministério Público, Poder Legislativo e Poder Judicial) são considerados como prioridade no atendimento, devido ao prazo para respostas dos mesmos

Taxas Cobradas: Isento.

Penalidades:

- Há casos em que o estabelecimento é autuado diretamente em virtude da gravidade da irregularidade;
- Verificada a perturbação do sossego público, o infrator é autuado e deve encerrar de imediato a fonte poluidora;
- Em casos de persistência de irregularidades (falta de licença ou perturbação do sossego público) o estabelecimento será autuado por reincidência e poderá ser penalizado com a lacração.

Pré-Requisitos

- ▶ Identificação do denunciante e justificativa da denúncia.
- ▶ Endereço (rua, número e bairro) do denunciado.

## **FISCALIZAÇÃO DE PERTURBAÇÃO DO SOSSEGO PELA POLUIÇÃO SONORA DE ESTABELECIMENTOS INDUSTRIAIS, COMERCIAIS, PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTITUCIONAIS**

O Que é?

É a fiscalização dos estabelecimentos (comerciais, industriais e serviços) que causam perturbação ao sossego público em virtude da emissão de ruídos.

Quando é necessário?

A critério do requerente.

Forma de atendimento:

Presencialmente em qualquer Unidade do FÁCIL, informando o endereço completo do estabelecimento denunciado; em caso de perturbação do sossego, informar os dias e horários de maior incidência da ocorrência.

Prazo Execução: 60 dias.

Legislação:

Artigos 173, 174 297, 298, 301 da Lei 3573/90.

Autuação por reincidência (artigo 8º da Lei 3573/90).

▶ [Decreto Municipal 21312/01](#)

▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

▶ [Requerimento Padrão \(informar endereço, horário e dias da incidência do ruído\)](#)

▶ [Termo de Permissão \(termo que autoriza a medição de nível de pressão sonora pelos Agentes Fiscais na residência do denunciante\)](#)

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia

- Triagem

- Encaminhar ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada ou por prioridade de atendimento;
- Os casos de Processos com prazos (do Ministério Público, Poder Legislativo e Poder Judicial) são considerados como prioridade no atendimento, devido ao prazo para respostas dos mesmos.

Taxas Cobradas: Isento

Penalidades:

- Verificada a irregularidade (falta de licença), em regra, o responsável pelo estabelecimento é notificado a providenciar a licença de funcionamento no prazo de 08 (oito) dias corridos a contar da data de recebimento.
- Em caso de não atendimento, a notificação é convertida em auto de infração;
- É formalizado um processo administrativo e enviado para a seção de multas para a emissão do recibo.
- Há casos em que o estabelecimento é autuado diretamente em virtude da gravidade da irregularidade;
- Verificada a perturbação do sossego público, o infrator é autuado e deve encerrar de imediato a fonte poluidora;
- Em casos de persistência de irregularidades (falta de licença ou perturbação do sossego público) o estabelecimento será autuado por reincidência e poderá ser penalizado com a lacração.

Pré-Requisitos

- ▶ Identificação do denunciante e justificativa da denúncia.
- ▶ Endereço (Rua, número e Bairro) do denunciado.

**FISCALIZAÇÃO O CUMPRIMENTO DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO POR ESTABELECIMENTOS INDUSTRIAIS, COMERCIAIS, PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTITUCIONAIS**

O Que é?

É a fiscalização do horário de funcionamento em estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e institucionais

que desenvolvem suas atividades no município

Quando é necessário?

A critério do denunciante.

Forma de atendimento:

Presencialmente em qualquer Unidade do FÁCIL, informando o endereço completo do estabelecimento denunciado; em caso de perturbação do sossego, informar os dias e horários de maior incidência da ocorrência.

Prazo Execução: 60 dias.

Legislação:

▸ [Lei Municipal 3573/90 artigo 299](#)

▸ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

RG e CPF.

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia
- Triagem
- Encaminhar ao agente de fiscalização do setor

- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada ou por prioridade de atendimento;

Taxas Cobradas: Isento.

Penalidades:

- Verificada a irregularidade (falta de licença), em regra, o responsável pelo estabelecimento é notificado a providenciar a licença de funcionamento no prazo de 08 (oito) dias corridos a contar da data de recebimento.
- Em caso de não atendimento, a notificação é convertida em auto de infração;
- É formalizado um processo administrativo e enviado para a seção de multas para a

emissão do recibo.

- Há casos em que o estabelecimento é autuado diretamente em virtude da gravidade da irregularidade;
- Verificada a perturbação do sossego público, o infrator é autuado e deve encerrar de imediato a fonte poluidora;
- Em casos de persistência de irregularidades (falta de licença ou perturbação do sossego público) o estabelecimento será autuado por reincidência e poderá ser penalizado com a lacração.

Pré-Requisitos:

- ▶ Identificação do denunciante e justificativa da denúncia.
- ▶ Endereço (rua, número e bairro) do denunciado.

## FISCALIZAÇÃO DE ANÚNCIO PUBLICITÁRIO OU INDICATIVO INSTALADO EM ÁREA PARTICULAR

O Que é?

É a fiscalização de anúncios diversos instalados sem a devida "Licença para Instalação de Anúncios

Quando é necessário?

A critério do denunciante.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, informando o endereço completo do imóvel denunciado. Caso o imóvel não possua número oficial, deverá ser informado o número dos imóveis vizinhos ou ponto de referência para correta identificação.

Prazo Execução: 60 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 3573/90 artigo 213](#)
- ▶ [Lei Municipal 6207/07 \(Publicidade em Muro\)](#)

- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Decreto Municipal 29330/2011 \(Regulamenta Licença de Publicidade\)](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

RG e CPF.

Requerimento padrão

Especificar o endereço da instalação do anúncio e tipo do anúncio.

▶

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia
- Triagem
- Encaminhar ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação por ordem de chegada ou por prioridade
- Verificada a irregularidade (falta de licença de instalação de anúncio), em regra, o responsável pela licença do anúncio no prazo de 08 (oito) dias corridos a contar da data de recebimento.
- Em caso de não atendimento, a notificação é convertida em auto de infração;
- É formalizado um processo administrativo e enviado para a seção de multas para a emissão do auto de infração;
- Há casos em que o estabelecimento é autuado diretamente em virtude da gravidade da irregularidade;
- Em casos de persistência de irregularidades (falta de licença do anúncio), o estabelecimento será

Taxas Cobradas:

Isento.

Penalidades:

- Verificada a irregularidade (falta de licença de instalação de anúncio), em regra, o responsável pela licença do anúncio no prazo de 08 (oito) dias corridos a contar da data de recebimento.
- Em caso de não atendimento, a notificação é convertida em auto de infração;
- É formalizado um processo administrativo e enviado para a seção de multas para a emissão do auto de infração;



- Há casos em que o estabelecimento é autuado diretamente em virtude da gravidade da irregularidade.
- Em casos de persistência de irregularidades (falta de licença do anúncio), o estabelecimento sofre a aplicação de multa.

#### Pré-Requisitos

- ▶ Anúncio irregular em área particular.
- ▶ Identificação do denunciante e justificativa da denúncia
- ▶ Para anúncios em área pública utilizar o serviço "Fiscalização de Anúncio de Publicidade em Área Pública"



## **ANÁLISE QUANTO AOS PEDIDOS DE CANCELAMENTO, ESCLARECIMENTOS, TRANSFERÊNCIA DE POLO PASSIVO, BAIXA DE DÉBITO, REFERENTES DOS AUTOS DE INFRAÇÃO/MULTA LAVRADOS POR INFRAÇÃO AO CÓDIGO DE POSTURAS: LIMPEZA DE TERRENOS, CONSERVAÇÃO DO IMÓVEL, EXECUÇÃO E REPAROS EM CALÇADAS E MUROS E DE OBSTRUÇÃO DO PASSEIO**

O Que é?

Análise e deliberações quanto aos cancelamentos de Auto de Infração e Auto de Multa provenientes de Conservação de Imóveis, Muros, Passeios e Limpeza.

Quando é necessário?

A critério do requerente.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, protocolando Requerimento Padrão, preenchido no momento da solicitação ou preenchido no site da Prefeitura, em "Serviços Portal do Fácil – Formulários", mediante apresentação de documento que comprove a legitimidade de interesse ou por meio de procuração/ autorização.

Prazo Execução: O constante nos autos: de 8 ou 30 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23203/05](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Documento objeto do recurso - N.P, A.I, A.M ou A.E (cópia)
- ▶ Para solicitar o cancelamento, o requerente deverá apresentar documento que comprove o legítimo interesse, através de procuração, contrato social, ata de eleição ou documento que comprove a legitimidade.

Informações complementares:

Quando da chegada dos processos na seção, se já houve o lançamento do

Recibo, que é a consequência natural após a imposição do Auto de Infração/Multa, é efetuada a suspensão do débito no Sistema SIRF.

Os processos de recursos são encaminhados para as respectivas áreas para manifestação do Agente de Fiscalização ou há a solicitação do processo das sanções para a devida análise.

Após análise e manifestações o processo é encaminhado ao Secretário de Controle Urbano para o devido despacho.

Após despacho é enviado via postal, Comunique-se ou Ofício dando ciência ao requerente.

Quando o despacho for de indeferimento, há a baixa da suspensão do débito, havendo a cobrança normal e o requerente tem após ciência do despacho, o prazo de 30 (trinta) dias, quando de tratar de infração à LM 3573/90 e de 10 (dez) dias, quando se tratar de infração a LM 6046/04, para interposição de recurso em 2ª instância.

Taxas Cobradas: Isento

Pré-Requisitos

- ▶ Apresentar argumentos que justifiquem o pedido.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.



**GUARULHOS**

**ANÁLISE QUANTO AOS PEDIDOS DE CANCELAMENTO, ESCLARECIMENTOS, TRANSFERÊNCIA DE POLO PASSIVO, BAIXA DE DÉBITO, REFERENTES DOS AUTOS DE INFRAÇÃO/MULTA LAVRADOS POR INFRAÇÃO AO CÓDIGO DE POSTURAS (ATIVIDADES ECONÔMICAS E PUBLICIDADE EM ÁREA PÚBLICA: FEIRAS LIVRES, VAREJÕES, COMBOIOS, COMÉRCIO AMBULANTE, BANCA DE JORNAL, VEÍCULOS APROPRIADOS (AUTOMOTOR, FOOD TRUCK, TRAILER), COMÉRCIO EVENTUAL, PUBLICIDADE E DISTRIBUIÇÃO DE PROPAGANDA**

O Que é?

O pedido de cancelamento de Auto de Infração é formulado pelos

permissionários/infratores, com o objetivo de cancelar os efeitos de auto de infração, expedido pela fiscalização da SDU03 em razão de desrespeito à legislação vigente, mediante justificativas e eventuais comprovações. Exemplos de Veículos Apropriados: Automotor, Food Truck, Trailer, Reboque, Semi-reboque e suas combinações em área pública.

Quando é necessário?

Quando o requerente entender cumprida a notificação.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, protocolando Requerimento Padrão, preenchido no momento da solicitação ou preenchido no site da Prefeitura, em "Serviços Portal do Fácil – Formulários", mediante apresentação de documento que comprove a legitimidade de interesse ou por meio de procuração/ autorização.

Prazo Execução: O constante nos autos: 8 ou 30 dias.

Legislação:

- 
- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
  - ▶ [Lei Municipal 4299/93](#)
  - ▶ [Lei Municipal 4549/94](#)
  - ▶ [Lei Municipal 5057/97](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 21592/02](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 33808/2016 \(Ambulante e Ponta de Feira\)](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 35012/2018](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Comprovante de quitação das multas, se for o caso
- ▶ Para solicitar o cancelamento, o requerente deverá apresentar documento que comprove o legítimo interesse, através de procuração, contrato social ou

documento que comprove a legitimidade.

Informações complementares:

O pedido de cancelamento de Auto de Infração é formulado pelos permissionários/infratores, com o objetivo de cancelar os efeitos de auto de infração, expedido pela fiscalização da SDU03 em razão de desrespeito à legislação vigente, mediante justificativas e eventuais comprovações. Exemplos de Veículos Apropriados: Automotor, Food Truck, Trailer, Reboque, Semi-reboque e suas combinações em área pública.

Taxas Cobradas: Isento.

Pré-Requisitos:

Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.

**ANÁLISE QUANTO AOS PEDIDOS DE CANCELAMENTO, ESCLARECIMENTOS, TRANSFERÊNCIA DE POLO PASSIVO, BAIXA DE DÉBITO, REFERENTES DOS AUTOS DE INFRAÇÃO/MULTA LAVRADOS POR INFRAÇÃO AO CÓDIGO DE POSTURAS: ATIVIDADES ECONÔMICAS E PUBLICIDADE EM ÁREA PARTICULAR (ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, INDUSTRIAIS, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)**

O Que é?

É o pedido de cancelamento de Autos de Infração/Multa, lavrados por infração ao Código de Posturas quando se trata de atividades econômicas e publicidade desenvolvida em área particular (estabelecimentos comerciais, industriais, prestação de serviços)

Quando é necessário?

Quando requerente está sendo cobrado por algum débito que não seja seu

Forma de atendimento:

Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, protocolando Requerimento Padrão, preenchido no momento da solicitação ou preenchido no site da Prefeitura, em "Serviços Portal do Fácil – Formulários", mediante apresentação de documento que comprove a legitimidade de interesse ou por meio de procuração/ autorização.

Prazo Execução:

O constante nos autos: 8 ou 30 dias.

Legislação:

LM 3573/90

LM 6046/04

Decreto 25345/08

Documentos Necessários:

Requerimento padrão.

O requerente deverá apresentar documento que comprove o legítimo interesse, através de procuração, autorização ou documento que comprove a legitimidade

Informações complementares:

Quando da chegada dos processos na seção, se já houve o lançamento do Recibo, que é a consequência natural após a imposição do Auto de Infração/Multa, é efetuada a suspensão do débito no Sistema SIRF.

Os processos de recursos são encaminhados para as respectivas áreas para manifestação do Agente de Fiscalização ou há a solicitação do processo das sanções para a devida análise.

Após análise e manifestações o processo é encaminhado ao Secretário de Controle Urbano para o devido despacho.

Após despacho é enviado via postal, Comunique-se ou Ofício dando ciência ao requerente.

Quando o despacho for de indeferimento, há a baixa da suspensão do débito, havendo a cobrança normal e o requerente tem após ciência do despacho, o prazo de 30 (trinta) dias, quando de tratar de infração à LM 3573/90 e de 10 (dez) dias, quando se tratar de infração a LM 6046/04, para interposição de recurso em 2ª instância.

Taxas Cobradas: Isento.

Pré-Requisitos

- ▶ Informações e justificativas.
- ▶ Ser legítimo interessado.

- ▶ Juntar cópia dos documentos mencionados no requerimento.

**ANÁLISE QUANTO AOS PEDIDOS DE CANCELAMENTO, ESCLARECIMENTOS, TRANSFERÊNCIA DE POLO PASSIVO, BAIXA DE DÉBITO, REFERENTES DOS AUTOS DE INFRAÇÃO/MULTA E AUTOS DE EMBARGO, LAVRADOS POR INFRAÇÃO AO CÓDIGO DE OBRAS: MOVIMENTAÇÃO DE TERRA, DEMOLIÇÃO, CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO REFORMA, SEM ALVARÁ E OBRA CONCLUÍDA SEM REGULARIZAÇÃO**

O Que é?

Análise e deliberações quanto aos cancelamentos de Auto de Infração e Auto de Multa, bem como Levante de Auto de Embargo; proveniente de regularização de Obras e Vistorias Técnicas de Obra.

Quando é necessário?

A critério do requerente.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, protocolando Requerimento Padrão, preenchido no momento da solicitação ou preenchido no site da Prefeitura, em "Serviços Portal do Fácil – Formulários", mediante apresentação de documento que comprove a legitimidade de interesse ou por meio de procuração/autorização.

Prazo Execução:

O constante nos autos (08 dias ou 30 dias)

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23203/05](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Documento objeto do recurso - N.P, A.I, A.M ou A.E (cópia)

- ▶ Para solicitar o cancelamento, o requerente deverá apresentar documento que comprove o legítimo interesse, através de procuração, contrato social, ata de eleição ou documento que comprove a legitimidade.

Informações complementares:

Quando da chegada dos processos na seção, se já houve o lançamento do Recibo, que é a consequência natural após a imposição do Auto de Infração/Multa, é efetuada a suspensão do débito no Sistema SIRF.

Os processos de recursos são encaminhados para as respectivas áreas para manifestação do Agente de Fiscalização ou há a solicitação do processo das sanções para a devida análise.

Após análise e manifestações o processo é encaminhado ao Secretário de Controle Urbano para o devido despacho.

Após despacho é enviado via postal, Comunique-se ou Ofício dando ciência ao requerente.

Quando o despacho for de indeferimento, há a baixa da suspensão do débito, havendo a cobrança normal e o requerente tem após ciência do despacho, o prazo de 30 (trinta) dias, quando de tratar de infração à LM 3573/90 e de 10 (dez) dias, quando se tratar de infração a LM 6046/04, para interposição de recurso em 2ª instância.

Taxas Cobradas: Isento

Pré-Requisitos

- ▶ Apresentar argumentos que justifiquem o pedido.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.

**SOLICITAÇÃO DE VISTORIA ADMINISTRATIVA, PARA VERIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADE QUANTO A DOCUMENTAÇÃO DAS OBRAS PARTICULARES (CONSTRUÇÃO, DEMOLIÇÃO TOTAL OU PARCIAL, MOVIMENTAÇÃO DE TERRA, REFORMA, REGULARIZAÇÃO DA EDIFICAÇÃO EM IMÓVEIS PARTICULARES)**

O Que é?



Solicitação de vistorias administrativas para verificação de irregularidade quanto à documentação de obras particulares clandestinas ou em desacordo, objetivando ou não o embargo da obra.

Quando é necessário?

A critério do solicitante.

Forma de atendimento:

Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, devendo informar o endereço completo do imóvel denunciado (caso o imóvel não possua número oficial, o número dos imóveis vizinhos, dois pontos de referência no mínimo são necessários para correta identificação) e Inscrição cadastral do imóvel, se possível.

Prazo Execução: 90 dias.

Legislação:

Artigo 2º e penalidades do artigo 54 da Lei 6.046/2004 aplicada para a irregularidade acima. Há a possibilidade de lacração quando não atendido o embargo e a notificação preliminar.

Documentos Necessários:

RG e CPF

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia
- Triagem (verificar no sistema se já possui ação para o local, em caso positivo, responder e encerrar a denúncia)
- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação.
- Os Processos (do Ministério Público e Judiciais) são considerados como prioridade no atendimento, devido ao prazo para respostas dos mesmos, assim terão sempre prioridade sobre os demais serviços.

Taxas Cobradas: Isento

Penalidades:

- Verificada a irregularidade, no caso em que não possua o devido Alvará de construção ou outros Alvarás específicos, o proprietário do imóvel é notificado a devida regularização

da obra, sendo esta também embargada.

- A notificação terá atendimento num prazo de 08 (oito) dias úteis a contar da data de recebimento da notificação, cabendo recurso em igual período.
- É formalizado um processo administrativo e o não atendimento nos prazos estipulados será enviado para a seção de multas para a emissão do recibo, que em caso de não atendimento, a notificação é convertida em auto de infração
- A irregularidade continuando, em descumprimento ao embargo, a obra será Lacrada

#### Pré-Requisitos

- ▶ Endereço completo do local.
- ▶ Dois Pontos de referência, no mínimo.
- ▶ Inscrição cadastral do imóvel, se possível.
  - ▶ Em se tratando de área pública utilizar o serviço - Denúncia de Invasão de Área Pública/ Obstrução de Via Pública

#### **TRANSFERÊNCIA DE POLO PASSIVO, QUANDO O REQUERENTE ESTÁ SENDO COBRADO POR ALGUM DÉBITO QUE NÃO SEJA SEU**

O Que é?

Transferência de débitos indevidamente incluídos em cadastros, inscrições imobiliárias e/ou mobiliárias e demais controles da Dívida Ativa, para os verdadeiros responsáveis pela quitação dos mesmos.

Quando é necessário?

A critério do solicitante.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, devendo protocolar Requerimento Padrão com informações e justificativas, ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal nº 25.345/2008 e, caso tenha os documentos mencionados no requerimento, juntar cópia.

Prazo Execução: 60 dias

Legislação:

[Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

[Requerimento Padrão](#)

Documentos que comprovem o pedido

O requerente deverá apresentar documento que comprove o legítimo interesse, através de procuração, autorização ou documento que comprove a legitimidade

Informações complementares:

- Recebimento da solicitação
- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação.
- Com a verificação, se necessário, de todos os processos envolvidos, será informado o processo e diante de cada caso, encaminhada a SDU03.11 para transferência ou não do polo passivo.
- Os Processos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento, devido ao prazo para respostas aos mesmos, assim terão sempre prevalência sobre os demais serviços.

Taxas Cobradas:

Isento

Pré-Requisitos

- ▶ Informações e justificativas.
- ▶ Ser legítimo interessado.
- ▶ Juntar cópia dos documentos mencionados no requerimento.

## CANCELAMENTO DE NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR

O Que é?

Análise e deliberações quanto aos cancelamentos de Notificação Preliminar proveniente de regularização de Obras e Vistorias Técnicas de Obras.

Quando é necessário?

A critério do solicitante.

Forma de atendimento:

Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, devendo ser o proprietário/compromissário do imóvel notificado ou possuir autorização do mesmo, apresentar justificativa para o pedido e anexar cópia simples da notificação preliminar.

Prazo Execução: 30 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23203/05](#)

Documentos Necessários

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Documento objeto do recurso - N.P, A.I, A.M ou A.E (cópia)
- ▶ Para solicitar o cancelamento, o requerente deverá apresentar documento que comprove o legítimo interesse, através de procuração, contrato social, ata de eleição ou documento que comprove a legitimidade.

Informações complementares:

- Recebimento do processo pela seção
- Encaminhamento do processo ao agente de fiscalização que emitiu a notificação para ciência e manifestação quanto às alegações do requerente.
- Processo com as medidas administrativas permanece em efeito suspensivo até o despacho decisório.
- Parecer da chefia quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido para despacho do diretor
- Despacho decisório exarado pelo Diretor e devolução à seção para comunicar o requerente.
- A Seção elabora e comunica-se ao requerente
- Se o pedido for deferido, a notificação é cancelada e encaminhada para o arquivo
- Se o pedido for indeferido, retorna ao agente de fiscalização responsável, para ciência e continuidade das medidas.
- Os Processos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento, devido ao prazo para respostas aos mesmos. Assim, terão sempre prevalência sobre os demais serviços.

Taxas Cobradas:

Isenção.

Pré-Requisitos

- ▶ Apresentar argumentos que justifiquem o pedido.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos sete e 8 do Decreto Municipal 25345/08.

## **CANCELAMENTO DE AUTO DE INFRAÇÃO, EMITIDOS PELA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

O Que é?

Análise e deliberações quanto aos cancelamentos de Auto de Infração e Auto de

Multa, bem como Levante de Auto de Embargo provenientes de regularização de Obras e Vistorias Técnicas de Obras.

Quando é necessário?

A critério do requerente.


Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, devendo ser o proprietário/compromissário do imóvel notificado ou possuir autorização do mesmo, apresentar justificativa para o pedido e anexar cópia simples da notificação preliminar.

Prazo Execução: 30 dias.

Legislação:

- 
- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
  - ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 23203/05](#)

Documentos Necessários:

- 
- ▶ [Requerimento Padrão](#)
  - ▶ Documento objeto do recurso - N.P, A.I, A.M ou A.E (cópia)
  - ▶ Para solicitar o cancelamento, o requerente deverá apresentar documento que comprove o legítimo interesse, através de procuração, contrato social, ata de eleição ou documento que comprove a legitimidade.

Informações complementares:

- Recebimento do processo pela seção
- Encaminhamento do processo ao agente de fiscalização que emitiu a notificação para ciência e manifestação quanto às alegações do requerente.
- Processo com as medidas administrativas permanece em efeito suspensivo até o despacho decisório.

- Parecer da chefia quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido para despacho do diretor
- Despacho decisório exarado pelo Diretor e devolução à seção para comunicar o requerente.
- A Seção elabora comunique-se ao requerente
- Se o pedido for deferido, a notificação é cancelada e encaminhada para o arquivo
- Se o pedido for indeferido, retorna ao agente de fiscalização responsável, para ciência continuidade das medidas
- Os Processos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento, devido ao prazo para respostas aos mesmos. Assim, terão sempre prevalência sobre os demais serviços.

Taxas Cobradas: Isento.

Pré-Requisitos

- ▶ Apresentar argumentos que justifiquem o pedido.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.

## **VISTORIA TÉCNICA EM IMÓVEIS E OBRAS DE QUALQUER NATUREZA**

Que é?

Solicitação de parecer técnico de profissional da Divisão Técnica de Fiscalização e Segurança de Obras para verificação das condições de estabilidade, segurança, deságüe de água pluvial entre áreas particulares e patologias diversas em edificações.

Quando é necessário?

A critério do solicitante.

Forma de atendimento:

Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, devendo protocolar Requerimento de Vistoria Técnica, descrição do problema, identificação correta do local, apresentar toda documentação exigida, informar o endereço completo do imóvel denunciado (caso o imóvel não possua número oficial, informar o número dos imóveis vizinhos), informar dois pontos de referência no mínimo

para correta identificação, apresentar IPTU – folha com a Inscrição cadastral do imóvel, se possível e taxa de vistoria quitada.

Não pode se tratar de apartamento ou residência dentro de condomínio.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23202/05](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento de Vistoria Técnica](#)
- ▶ IPTU - folha constando os dados cadastrais do imóvel do último ano de exercício (cópia)
- ▶ Taxa de Vistoria quitada
- ▶ Planta Quadra

Informações complementares:

- ▶ A Seção Técnica não fornece Laudo Técnico, apenas verifica e relata a situação, em seguida adota as medidas administrativas cabíveis, podendo o requerente solicitar cópia das informações contidas no processo.
- ▶ Não utilizar este serviço para avaliar problemas entre apartamentos ou residências dentro de condomínios fechados, a vistoria técnica poderá ser utilizada para avaliar problemas entre o condomínio e as edificações vizinhas.
- ▶ Em atendimento a Lei Municipal 6046/2004 Art. 108. Todo lote que se encontrar em plano inferior na quadra deverá destinar uma faixa mínima de um metro e cinqüenta centímetros de largura para passagem de tubulações para escoamento de águas pluviais e esgoto, provenientes do imóvel situado à montante.
- ▶ Não havendo possibilidade de realizar o deságüe da água pluvial (água de chuva) e esgoto para a rua em frente ao imóvel, este serviço poderá ser utilizado. O imóvel vizinho localizado em plano inferior será notificado a permitir a passagem da



tubulação em atendimento ao artigo 108 da Lei 6046/2004.

- ▶ Havendo necessidade de realizar o reboco de parede voltada para o vizinho sem concordância do mesmo, este serviço poderá ser utilizado. O imóvel vizinho será notificado com base no art. 140 Lei 6046/2004.
- ▶ Não havendo solução do problema apresentado, poderá o interessado ingressar no Tribunal de Causas Especiais ou Justiça comum, conforme o caso.

#### Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Vistoria Técnica	Única	19,3858	R\$ 66,47

#### Penalidades:

Artigos 54 e 61 da Lei 6046/2004.

- Verificada a(s) irregularidade(s), o(s) proprietário(s) do imóvel será (ão) notificado(s) pela(s) irregularidade(s) e deverá atender a notificação no prazo determinado pelo profissional.
- Efetuado relatório técnico.
- Emissão de comunique-se.
- O processo será arquivado
- É formalizado um processo administrativo para as autuações administrativas.
- A notificação será convertida em auto de infração se não atendida.

#### Pré-Requisitos

- ▶ Identificação correta do local.
- ▶ Apresentar toda documentação o mínima exigida.
- ▶ Não se tratar de apartamento

ou residência  
dentro de  
condomínio  
fechado.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE OBRA TOTAL OU PARCIAL (HABITE-SE TOTAL OU PARCIAL)**

O Que é?

É o documento que certifica a conclusão da obra em conformidade com o projeto aprovado

Quando é necessário?

Ao final da obra.

Forma de atendimento:

Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, devendo apresentar os documentos mínimos exigidos.

Prazo Execução: 60 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04 artigos 44 e 177](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Decreto Municipal 26368/09](#)

Documentos Necessários:

Requerimento Padrão,

Atestado para Certificado de Conclusão - Habite-se,

Protocolo de solicitação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB ou o AVCB expedido,

Taxa de serviços para concessão do Certificado de Conclusão quitada,

Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08, número do Processo Administrativo de construção,

Aprovações complementares constantes do Alvará de Construção,

Todos os documentos devidamente assinados (a ART poderá conter apenas a assinatura do profissional).

Apresentar toda documentação mínima exigida.

Informações complementares:

- ▶ a) Para a solicitação do Certificado de Conclusão deverá ser informado o número do processo através do qual a obra foi aprovada. Certificados de Conclusão de Obra "Habite-se" passaram a ser expedidos a partir de 1964
- ▶ b) Não será necessário a apresentação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros quando se tratar de residências unifamiliares (tipo R1 e R2).
- ▶ c) Quando o atestado de conclusão for assinado por profissional diferente do responsável pela construção, deverá apresentar nova ART quitada. (Neste caso não é necessário a solicitação de assunção / baixa de responsabilidade técnica.)
- ▶ d) Caso conste no Alvará de Construção aprovações complementares e projetos executivos, deverão ser apresentados juntamente com a solicitação de "Habite-se".
- ▶ e) As retificações/complementações de documentos, que por ventura sejam necessárias, serão solicitadas através de comunicado, via postal.
- ▶ f) Para processos de construção microfilmados, será aberto novo processo para a solicitação do Certificado de Conclusão.
- ▶ g) Antes da emissão do Habite-se é necessário apresentar a Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Positiva com efeito negativo atualizada (dentro do seu prazo de validade) e o AVCB expedido
- ▶ h) Dispensado o pagamento da Taxa de Certificado de Conclusão - Habite-se quando se tratar do programa Minha Casa, Minha Vida, conforme Decreto 26368/2009.
- ▶ **INFORMAÇÃO IMPORTANTE:** A partir de 02 de Maio o atendimento técnico de Construção será realizado exclusivamente com agendamento prévio através do telefone 2453-6700 Ramal 764.
- ▶ Informações sobre Zoneamento deverão ser obtidas no atendimento técnico de Zoneamento por meio de agendamento através do telefone 2453-6722. Local de atendimento: Rede Fácil de Atendimento - Unidade Bom Clima - Endereço: Avenida Bom Clima, 49 - Bom Clima.
- ▶ Havendo necessidade de atender comunique-se que solicita "AS BUILT" o interessado deverá apresentar duas vias de planta com indicação no título da

planta " AS BUILT DO PROJETO DE CONSTRUÇÃO DE... "

- ▶ Havendo acréscimo de área na Planta de "AS BUILT" deverá ser recolhida diferença de TLOP (taxa de licença de obras particulares) e ISS

Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Certificado de Conclusão - Habite-se (por m2)	Única	0,5701	R\$ 1,95

Penalidades:

A existência de edificações sem o Certificado de Conclusão está sujeito às seguintes penalidades aplicadas isoladas ou simultaneamente:

- I - Notificação Preliminar
- II - Multa

Infrações:

Descrição	UFG	R\$
▶ Descumprimento de Notificação Preliminar por m2	2,5000	R\$ 8,57

Pré-Requisitos

- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.
- ▶ Número do Processo Administrativo de construção.
- ▶ Aprovações complementares constantes do Alvará de Construção.
- ▶ Todos os documentos que contenham espaço para assinatura estejam assinados (a ART poderá conter apenas a assinatura do profissional)

## **PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA ATENDIMENTO DE NOTIFICAÇÕES PRELIMINARES DA FISCALIZAÇÃO DE SEGURANÇA DE OBRAS**

O Que é?

Despacho que autoriza ou não a prorrogação de prazo para execução de serviço determinado na notificação preliminar da Fiscalização de Segurança de Obras.

Quando é necessário?

A critério do requerente se não for possível atender dentro do prazo estipulado

Forma de atendimento:

Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, devendo ser o proprietário/compromissário do imóvel notificado ou possuir autorização do mesmo e anexar cópia simples da notificação preliminar.

Prazo Execução: 60 dias

Legislação:

- 
- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
  - ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 23202/05](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Cédula de Identidade - RG
- ▶ CPF
- ▶ Notificação Preliminar (cópia)

Informações complementares:

- Recebimento do processo
- Nos casos de prazo, encaminhamos ao agente de fiscalização que emitiu a notificação para ciência e informação da situação do local.
- Após a devolução do processo pelo agente de fiscalização, será emitido comunique-se ao requerente com o despacho decisório e se não houver novo pedido, será arquivado.

Taxas Cobradas:

Isento.

Penalidades:

O não atendimento = Lavratura de Auto de Multa.

Pré-Requisitos

- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida.
- ▶ Apresentar argumentos que justifiquem o pedido.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.

## RECLAMAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE TERRA IRREGULAR, PRÉ-OBRA.

O Que é?

Solicitação de vistoria de movimentação de terra sem autorização.

Quando é necessário?

A critério do requerente

Forma de atendimento:

Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, devendo passar as informações completas do local da ocorrência (com ponto de referência), a descrição do problema, a Inscrição cadastral do Imóvel, se possível e telefone para contato.

Prazo Execução:

60 dias

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)

Documentos Necessários:

RG e CPF.

Informações complementares:

- Recebimento da denúncia

- Triagem (verificar no sistema se já possui ação para o local, em caso positivo, responder e encerrar a denúncia)
- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor
- O agente de fiscalização colocará a vistoria na programação.
- Verificada a irregularidade, no caso em que não possua o devido Alvará de movimentação de terra ou outros Alvarás específicos, o proprietário do imóvel é notificado à devida regularização da obra, sendo esta também embargada.
- A notificação terá atendimento num prazo de 08 (oito) dias úteis a contar da data de recebimento da notificação, cabendo recurso em igual período.
- É formalizado um processo administrativo e o não atendimento nos prazos estipulados será enviado para a seção de multas para a emissão do recibo, que em caso de não atendimento, a notificação é convertida em auto de infração.
- A irregularidade continuando, em descumprimento ao embargo, a obra será Lacrada.

Taxas Cobradas:

Isento.

Pré-Requisitos

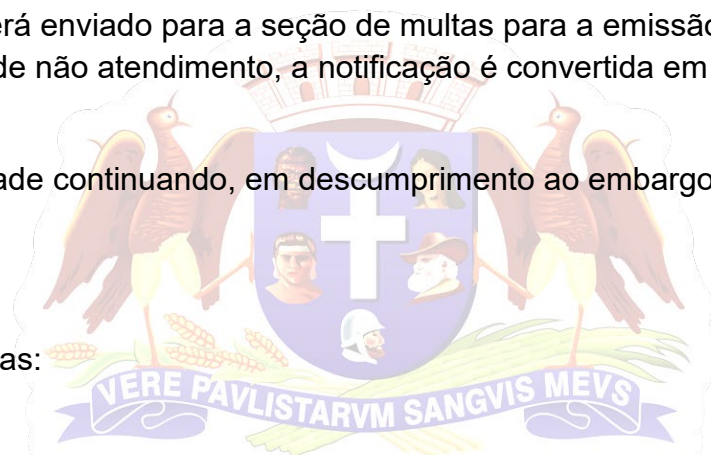
- ▶ Informação completa do local da ocorrência (com ponto de referência).
- ▶ Descrição do problema.
- ▶ Inscrição cadastral do Imóvel, se possível.
- ▶ Telefone para contato.

## **DESLACRAÇÃO/DESINTERDIÇÃO DE OBRA**

O Que é?

É o pedido para deslacrção e desinterdição de Obra (Construção, Regularização, Demolição)

Quando é necessário?





A critério do requerente.

Forma de atendimento:

Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, devendo apresentar Requerimento Padrão, Termo de Interdição (cópia), ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal nº 25.345/08 e IPTU contendo dados cadastrais. Apresentar toda documentação mínima exigida. O local deverá permanecer fechado até a devida deslactação.

Documentos Necessários:

Requerimento Padrão,

Termo de Interdição (cópia),

ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal nº 25.345/08 e IPTU contendo dados cadastrais.

Informações complementares:

- O local deverá permanecer fechado até a devida deslactação.
- Recebimento da solicitação.
- Encaminhamento ao agente de fiscalização do setor.
- Será analisado e verificado o atendimento do solicitado nas notificações. (ALVARÁ)
- Informação do agente de fiscalização e a solicitação será encaminhada para despacho do Sr. Secretário.
- Comunicado o despacho decisório, se deferido, será encaminhado a um agente de fiscalização para providenciar a Deslactação/Desinterdição.
- Arquivamento

Taxas Cobradas:

Isento.

Pré-Requisitos

- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08

- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida

## RECLAMAÇÃO DE FALTA DE BANDEJA, TELA DE PROTEÇÃO E TAPUME EM OBRA

O Que é?

Solicitação de vistoria por falta de bandeja, Tela de proteção e Tapume em obra.

Quando é necessário?

A critério do requerente.

Forma de atendimento:

Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, devendo informar completamente o local da ocorrência, com ponto de referência e a descrição do problema.

Prazo Execução: 60 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)

Documentos Necessários:

Declarar o endereço completo.

Informações complementares:

- Recebimento do processo.
- Encaminhamos ao agente de fiscalização do setor para a informação da situação do local.
- Se necessário, adotaremos as medidas administrativas cabíveis e abertura de procedimento.
- Após a devolução do processo pelo agente de fiscalização, serão tratadas as autuações através de procedimento próprio.
- A solicitação será arquivada.

Taxas Cobradas:

Isento.

Pré-Requisitos

- ▶ Informação completa do local da ocorrência (com ponto de referência).
- ▶ Descrição do problema.
- ▶ Telefone para contato.
- ▶ Inscrição cadastral do Imóvel, se possível.

## **DESINTERDIÇÃO DE IMÓVEIS INTERDITADOS PELA DTFSO - DIVISÃO TÉCNICA DE FISCALIZAÇÃO DE SEGURANÇA DE OBRAS DA SDU.**

O Que é?

É o pedido para desinterdição de imóveis que foram interditados pela DTFSO - Divisão Técnica de Fiscalização de Segurança de Obras da SDU

Quando é necessário?

A critério do solicitante.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, devendo apresentar Requerimento Padrão, Termo de Interdição (cópia), ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal nº 25.345/08, IPTU contendo os dados cadastrais. Apresentar toda documentação necessária, se solicitada.

Prazo Execução:

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/2004 artigo 63](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão justificando o pedido](#)
- ▶ Termo de Interdição (cópia)

- ▶ IPTU - folha constando os dados cadastrais do imóvel do último ano de exercício (cópia)

Informações complementares:

- Recebimento do processo.
- Encaminhamos ao corpo técnico para análise do atendimento ao solicitado.
- Após a devolução do processo com as informações do corpo técnico, será emitido comunique-se.
- Os Processos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento, devido ao prazo para respostas aos mesmos. Assim, terão sempre prevalência sobre os demais serviços.

Taxas Cobradas: Isento.

Pré-Requisitos

Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos sete e 8 do Decreto Municipal 25345/08

- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida



## LEVANTE DE AUTO DE EMBARGO

O Que é?

Análise e deliberações quanto Levante de Auto de Embargo; proveniente de regularização de Obras, Vistorias Técnicas de Obras, Conservação de Muros, Passeios e Limpeza.

Quando é necessário?

A critério do solicitante.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, devendo apresentar Requerimento padrão, documentos que justifiquem o pedido, ser o proprietário/compromissário do imóvel notificado ou possuir autorização do mesmo, anexar cópia simples do embargo, ser legítimo nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal nº 25.345/08, apresentar toda documentação mínima exigida. A obra deverá permanecer paralisada até o devido levante do embargo.

Prazo Execução: 30 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23203/05](#)

Documentos Necessários:

- ▶ Documento objeto do recurso - N.P, A.I, A.M ou A.E (cópia)
- ▶ Para solicitar o cancelamento, o requerente deverá apresentar documento que comprove o legítimo interesse, através de procuração, contrato social, ata de eleição ou documento que comprove a legitimidade.

Informações complementares:

- Os Processos do Ministério Público e Judiciais são considerados como prioridade no atendimento, devido ao prazo para respostas aos mesmos. Assim, terão sempre prevalência sobre os demais serviços.

- Recebimento do processo
- Encaminhamos ao agente de fiscalização que emitiu o embargo para ciência e informação da situação do local e dos documentos apresentados.
- Após a devolução do processo pelo agente de fiscalização, com as informações, será emitido comunique-se ao requerente.
- Após, será arquivado.

#### Pré-Requisitos

- ▶ Apresentar argumentos que justifiquem o pedido.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.

### **COMUNICADO À PREFEITURA DE OBRA EMERGENCIAL (RUÍNA, EMERGÊNCIA)**

O Que é?

È o serviço de emergência em imóvel que apresente risco de ruína a ser executado pelo proprietário ou possuidor do imóvel assistido por profissional responsável habilitado independente de notificação por parte da Prefeitura.

Quando é necessário?

Quando houver situação de risco e necessidade de adoção de medidas emergenciais.

Forma de atendimento:

Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, devendo apresentar Requerimento Padrão, Anotação de Responsabilidade Técnica-ART ou RRT, argumentos que justifiquem o pedido e toda documentação mínima exigida.

Prazo Execução: 30 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)

▶ [Decreto Municipal 23202/05](#)

▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

▶ [Requerimento Padrão](#)

▶ Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT (com descrição técnica dos serviços) quitada

Informações complementares:

- Após o comunicado à Prefeitura, o interessado poderá dar início imediato a obra emergencial.

- A Prefeitura verificará a necessidade de execução de obra emergencial.

- Se não for justificada a necessidade da obra emergencial, após vistoria de técnicos e da fiscalização, será mantido e/ou emitido Auto de Embargo e Notificação.

- Após o Comunicado à PMG, o interessado poderá dar início imediato a Obra Emergencial.

Taxas Cobradas:

Isento.

Penalidades:

Se não justificado, Auto de Infração, Auto de Embargo e Auto de Multa

Pré-Requisitos

▶ Apresentar argumentos que justifiquem o pedido.

▶ Apresentar toda documentação mínima exigida.

▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.

**COMUNICADO DE PEQUENA  
REFORMA**

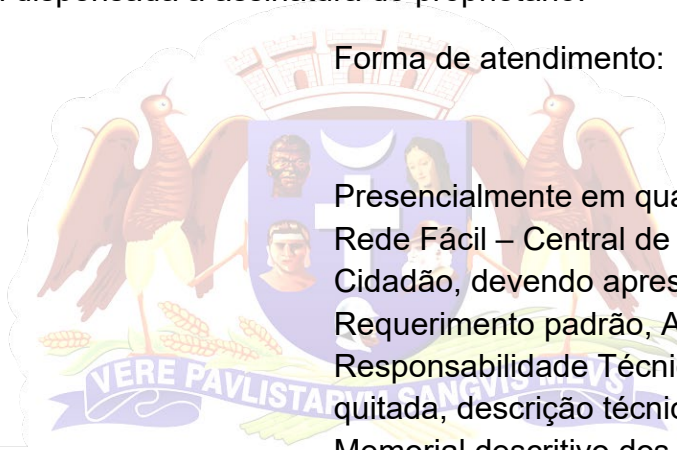
O Que é?

É a informação de que será realizada pequena reforma na edificação, sem interferência na parte estrutural do imóvel e sem aumento de área.

Quando é necessário?

Necessário quando se tratar de pequena reforma sem interferência na parte estrutural do imóvel. Havendo necessidade de ocupar parte do passeio público será necessário solicitar autorização específica para a Secretaria de Transportes e Trânsito. O requerimento deve estar assinado pelo proprietário do imóvel, ou terceiro munido de procuração. Caso conste no contrato de locação, com firma reconhecida, que o Locatário pode representar o Locador junto aos órgãos públicos, ficará dispensada a assinatura do proprietário.

Forma de atendimento:



Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, devendo apresentar Requerimento padrão, Anotação de Responsabilidade Técnica, ART ou RRT quitada, descrição técnica dos serviços e Memorial descritivo dos serviços a serem executados, cronograma, IPTU, contrato de locação, se for o caso, Planta quadra, Projeto aprovado anteriormente pela Prefeitura com Certificado de Conclusão ou projeto de regularização.

Legislação:

- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

Informações complementares:

- ▶ O requerimento deve estar assinado pelo proprietário do imóvel, ou terceiro munido de procuração. Caso conste no contrato de locação, com firma reconhecida, que o Locatário pode representar o Locador junto aos órgãos públicos, ficará dispensada



a assinatura do proprietário.

- ▶ Este serviço deve ser utilizado para pequenas reformas, nos casos de vários itens a reformar utilizar o serviço de "Alvará para Reforma/ Ampliação/ Reconstrução de Edificação", havendo mudança de uso utilizar o serviço "Alvará para mudança de uso com reforma".
- ▶ Em se tratando ruínas e obras de emergência, utilizar o serviço específico "Comunicado à Prefeitura de Obra Emergencial (Ruína, Emergência).
- ▶ Em caso de dúvidas quanto à utilização do serviço "Comunicado de Pequena Reforma" ou do serviço "Alvará para Reforma/ Ampliação/ Reconstrução de Edificação" agendar atendimento técnico através do telefone: 2453-6700

Taxas Cobradas:

Isento.



**DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS (SDU04)**

**AFASTAMENTO OU RETORNO ÀS FEIRAS LIVRES, VAREJÃO, COMBOIO, BANCA DE JORNAL, COMÉRCIO AMBULANTE, PONTA DE FEIRA, VEÍCULO MOTORIZADO E TRAILER.**

O que é?

O pedido de afastamento ou de retorno às atividades formulado pelos permissionários interessados, com o objetivo de se afastar ou de retornar ao equipamento em que comercializa, segundo prevê a lei, sem que sofra a pena de cassação de sua matrícula por excesso de faltas ou perda da vaga que lhe fora disponibilizada.

Quando é necessário?

Quando houver interesse e/ou necessidade do permissionário em se afastar das atividades sem que sofra a pena de cassação de sua matrícula.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo Administrativo

Prazo Execução: 20 dias.

Legislação:

- [Lei Municipal 3573/90 \(todas as modalidades\)](#)
- [Lei Municipal 4299/93 \(Feira Livre\)](#)
- [Lei Municipal 4549/94 \(Feira Livre\)](#)
- [Lei Municipal 5057/97 \(Feira Livre\)](#)
- [Decreto Municipal 18603/94 \(Feira Livre\)](#)
- [Lei Municipal 4305/93 \(Comércio Ambulante\)](#)
- [Decreto Municipal 33808/2016 \(Ambulante e Ponta de Feira\)](#)
- [Decreto Municipal 16973/92 \(Banca de Jornal\)](#)
- [Lei Municipal 6390/08 \(Veículo Motorizado e Trailer\)](#)
- [Lei Municipal 4828/96 \(Comboio\)](#)
- [Decreto Municipal 20080/97 \(Comboio\)](#)
- [Decreto Municipal 21359/01 \(Varejão\)](#)
- [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos necessários:

- Requerimento padrão, informando a data do afastamento;
- Comprovante de quitação ou parcelamento das taxas e multas, quando houver débitos na inscrição;
- Atestado Médico com CID (Dispensado Quando o Afastamento por Motivos Particulares);
- A autorização para atividade em área pública deverá estar regular;
- Apresentação dos documentos comprobatórios.

Informações complementares: Caso possua débitos, efetuar a quitação ou parcelamento.

No caso de afastamento por motivos particulares, o prazo será concedido conforme legislação acima citada, pertinente ao equipamento licenciado. No caso de afastamento por motivo de saúde, serão concedidos os dias determinados pelo médico.

Taxas Cobradas: Isento

Pré-Requisitos

- ▶ A autorização para atividade em área pública deverá estar regular.
- ▶ Apresentação dos documentos comprobatórios.

## **ALTERAÇÃO CADASTRAL DA MATRÍCULA, COMO: METRAGEM, SÓCIO E ENDEREÇO**

O que é?

O pedido de atualização cadastral é formulado pelo interessado para que sejam alterados eventuais dados metragem/ sócio/ endereço relativos à matrícula da atividade por ele exercida.

Quando é necessário?

Sempre que houver qualquer alteração nos dados relativos à matrícula/permissionário.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo Administrativo

Prazo Execução: 30 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Lei Municipal 4299/93](#)
- ▶ [Lei Municipal 4549/94](#)
- ▶ [Lei Municipal 5057/97](#)
- ▶ [Decreto Municipal 18603/94](#)
- ▶ [Decreto Municipal 21592/02](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Documentos que comprovem a alegação do requerimento
- ▶ Comprovação de quitação das multas (se for o caso)
- ▶ Comprovante de quitação ou parcelamento das taxas e multas, quando houver débitos na inscrição.

Taxas Cobradas: Isento

Pré-Requisitos:

Caso possua débitos efetuar a quitação ou parcelamento.

## **ATESTADO DE PRODUTOR**

O que é?

O pedido de atestado de produtor é formulado pelos permissionários que produzem gêneros por eles vendidos e que comercializam no ramo: "produtor", para comprovar tal condição perante a municipalidade e demais órgãos que exijam.

Quando é necessário?

Para comprovar a condição de "Produtor".

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo Administrativo

Prazo Execução: 30 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Lei Municipal 4299/93](#)
- ▶ [Lei Municipal 4549/94](#)
- ▶ [Lei Municipal 5057/97](#)
- ▶ [Decreto Municipal 18603/94](#)
- ▶ [Decreto Municipal 21592/02](#)

- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Licença de Funcionamento (matrícula) vigente à título precário do equipamento regularizado expedida pela SDU-DRAB - feiras livres, varejões e comboios (cópia).
- ▶ Comprovante de quitação das multas, se for o caso
- ▶ Comprovante de quitação ou parcelamento das taxas e multas, quando houver débitos na inscrição.

Taxas Cobradas: Isento

Pré-Requisitos:

Caso possua débitos, efetuar a quitação ou parcelamento.

### **ATUALIZAÇÃO CADASTRAL (FEIRAS LIVRES, VAREJÕES, COMBOIOS, COMÉRCIO AMBULANTE, BANCA DE JORNAL, TRAILER, COMÉRCIO EVENTUAL)**

O que é?

O pedido de atualização cadastral é formulado pelo interessado para que sejam alterados eventuais dados pessoais ou dados relativos à empresa.

Quando é necessário?

Quando o interessado desejar alterar dados relativos à Matrícula.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, sendo isento de cobrança de taxa

Prazo Execução: 30 dias

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)

- [Lei Municipal 4299/93](#)
- [Lei Municipal 4549/94](#)
- [Lei Municipal 5057/97](#)
- [Lei Municipal 5136/97](#)
- [Lei Municipal 4305/93](#)
- [Lei Municipal 6390/08](#)
- [Decreto Municipal 18603/94](#)
- [Decreto Municipal 21592/02](#)
- [Decreto Municipal 20080/97](#)
- [Decreto Municipal 18256/93](#)
- [Decreto Municipal 21359/01](#)
- [Decreto Municipal 33808/2016 \(Ambulante e Ponta de Feira\)](#)
- [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos necessários:

- [Requerimento Padrão](#)
- Documentos que comprovem a alegação do requerimento
- Comprovante de quitação ou parcelamento das taxas e multas, quando houver débitos na inscrição.

Taxas Cobradas: Isento.

Pré-Requisitos:

Caso possua débitos efetuar a quitação ou parcelamento.

## **RENOVAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA INSTALAÇÃO DE BANCA DE JORNAL EM ÁREA PÚBLICA - INCLUSIVE MEI**

O que é?

Renovação da autorização para instalação de banca de jornal, para o exercício vigente.

Quando é necessário?

Anualmente, no período de 02/01 a 31/03.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo Administrativo

Prazo Execução: 30 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6748/2010](#)
- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Lei Municipal 7636/2018 \(Taxas\)](#)
- ▶ [Lei Municipal 5136/1997 \(comércio de produtos que caracterizam lojas de conveniência\)](#)

Documentos necessários:

- Requerimento para atividade econômica em área pública com endereço eletrônico do requerente
- Comprovante de Endereço atualizado em nome do contribuinte ou declaração de residência em Guarulhos, no caso de mudança de endereço.
- Foto 3 x 4 (recente)
- Atestado de Saúde original atualizado
- Foto do local de instalação com referências do entorno.
- Comprovante de quitação ou parcelamento das taxas e multas, quando houver débitos na inscrição.

Informações complementares:

Tratando-se de procuração a mesma deve ser original e atualizada (ano corrente e com firma reconhecida).

Os documentos devem ser autenticados (Cartório ou Fácil)

Caso haja pedido de renovação do ano anterior não realizado, o mesmo poderá ser solicitado através de requerimento padrão sem apresentação dos demais documentos. **IMPORTANTE:** Simultaneamente realizar o pedido de

renovação atual com a documentação completa, conforme orientação deste guia de serviços.

Taxas Cobradas: Isento.

Pré-Requisitos:

Pagamento da taxa de renovação e TLOF (Taxa de Licença e Ocupação do Solo).

### **LICENÇA MUNICIPAL PARA VEÍCULOS APROPRIADOS: AUTOMOTOR, FOOD TRUCK, TRAILER, REBOQUE, SEMI-REBOQUE E SUAS COMBINAÇÕES EM ÁREA PÚBLICA - INCLUSIVE MEI**

O que é?

É a Licença para atividade econômica de comércio de alimentos em Veículo Apropriado, em área pública, para quem deseja se regularizar para exercer a atividade de comércio de alimentos em área pública, com a devida Licença e o Termo de Permissão de uso do poder público a título precário.

Quando é necessário?

Todos os anos no período de 1º de Maio a 30 de junho. Excepcionalmente no exercício de 2018 será permitido o pedido de renovação até 30 de setembro de 2018, considerando a data de publicação do Decreto 35012/2018.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo Administrativo

Prazo Execução: 60 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6748/2010](#)
- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Lei Municipal 3963/91](#)
- ▶ [Lei Municipal 6390/08 \(Veículo Apropriado\)](#)
- ▶ [Decreto Municipal 18256/93](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)



- ▶ [Lei Municipal 6515/2009](#)
- ▶ [Decreto Municipal 35012/2018](#)
- ▶ [Lei Municipal 7636/2018 \(Taxas\)](#)

Documentos necessários:

- ▶ [Requerimento para atividade econômica em área pública com endereço eletrônico do requerente](#)
- ▶ Comprovante de Endereço atualizado em nome do contribuinte ou declaração de residência em Guarulhos, no caso de mudança de endereço.
- ▶ Foto 3 x 4
- ▶ Licença de Funcionamento da Sanitária (Alvará Sanitário) ou protocolo (cópia)
- ▶ Atestado Médico Ocupacional do titular e dos auxiliares, se for o caso
- ▶ Foto do equipamento
- ▶ IPVA do ano exercício recolhido, referente ao veículo cadastrado (cópia e original)

Informações complementares:

- ▶ Será indeferido o pedido de renovação se constatadas pendências tributárias e multas afetas a atividade, sob pena de cassação de licença e revogação da permissão de uso se for o caso.
- ▶ As renovações deverão ser solicitadas por exercício ISOLADAMENTE, mesmo fora do prazo.
- ▶ Caso haja pedido de renovação do ano anterior não realizado, o mesmo poderá ser solicitado através de requerimento padrão sem apresentação dos demais documentos. **IMPORTANTE:** - Simultaneamente realizar o pedido de renovação atual com a documentação completa, conforme orientação deste guia de serviços.

Taxas Cobradas: Isento.

Penalidades:

Lei 6390/ 2008 (Regulamentada pelo Decreto 34730/2018)...

Art. 310-B A licença será concedida ao interessado, a título precário, mediante requerimento junto a Central de Atendimento ao Cidadão - FÁCIL com a apresentação obrigatória da documentação estabelecida por decreto e do croqui indicando o local de estacionamento do veículo.

...§ 2º A licença deverá ser renovada, anualmente, no prazo e condições estabelecidos em decreto.

Infrações:

Descrição	UFG	R\$
▶ 310-B §2	300,0000	R\$ 1028,67

Pré-Requisitos:

- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.

## CANCELAMENTO DE DÉBITOS NA MATRÍCULA DE COMÉRCIO AMBULANTE

O que é?

Pedido de cancelamento de débitos na matrícula do ambulante por duplicidade de lançamentos ou mesmo lançamentos indevidos.

Quando é necessário?

Quando houver lançamentos em duplicidade ou indevidos.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, sendo isento de cobrança de taxa

Prazo Execução: 60 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 4305/93](#)
- ▶ [Decreto Municipal 33808/2016 \(Ambulante e Ponta de Feira\)](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos necessários:

- Requerimento padrão
- Comprovante de quitação das multas e tributos, se for o caso
- Demonstração do pagamento já efetuado ou da duplicidade do lançamento

Taxas Cobradas: Isento.

Pré-Requisitos:

Apresentar toda documentação mínima exigida.

## **CANCELAMENTO DE MATRÍCULA DE AMBULANTE**

O que é?

É o cancelamento da Matrícula como ambulante perante o Município.

Quando é necessário?

Quando o ambulante desejar encerrar a atividade.

Forma de atendimento: Presencialmente em qualquer unidade da Rede Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, por meio de instauração de Processo Administrativo

Legislação:

[Decreto Municipal 33808/2016  
\(Ambulante e Ponta de Feira\)](#)

Documentos Necessários:

Requerimento padrão.

Cópia da matrícula.

Informações complementares:

- ▶ As taxas serão canceladas a partir da data do pedido de cancelamento da matrícula, inclusive as taxas com lançamentos futuros.
- ▶ As taxas pré existentes (passadas) não serão canceladas.

Taxas Cobradas: Isento.

Pré-Requisitos:

- ▶ Justificar o pedido
- ▶ O pedido deve ser solicitado pelo titular da matrícula

## **CERTIDÃO DE INÍCIO E TÉRMINO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS EM ÁREA PÚBLICA (FEIRANTE, AMBULANTE, BANCA DE JORNAL E VEÍCULO APROPRIADO)**

O que é?

É o documento expedido através de certidão constando a data de abertura, encerramento, nº da Matrícula/ Inscrição, nome da pessoa/ empresa ou constando a não existência de Matrícula/ Inscrição. Exemplos de Veículos Apropriados: Automotor, Food Truck, Trailer, Reboque, Semi-reboque e suas combinações em área pública.

Quando é necessário?

Quando o contribuinte desejar comprovar o exercício da atividade, geralmente para fins de aposentadoria.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, sendo cobrada Taxa de Certidão.

Prazo Execução: 20 dias.

Legislação:

- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ RG e CPF (cópia)
- ▶ Número da matrícula/licença (cópia)

Informações complementares:

- ▶ A taxa quitada será solicitada através de comunique-se após avaliação da área responsável, desde que existam dados para expedir a Certidão

solicitada.

- ▶ A Certidão somente será emitida para o Permissionário / Titular da Licença a título precário, da atividade econômica pleiteada.

Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Certidão para início e término de atividade	Única	21,6664	R\$ 74,29



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **INSCRIÇÃO DE FEIRANTE APÓS CONTEMPLAÇÃO EM EDITAL DE CHAMAMENTO**

O que é?

O pedido de inscrição de feirante após contemplação em edital de chamamento é formulado pelo interessado para que possa exercer o direito a ocupar a vaga que lhe foi atribuída.

Quando é necessário?

Quando contemplado em Edital de Chamamento.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Prazo Execução: 30 dias.

Legislação:

- 
- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
  - ▶ [Lei Municipal 4299/93](#)
  - ▶ [Lei Municipal 4549/94](#)
  - ▶ [Lei Municipal 5057/97](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 18603/94](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
  - ▶ [Lei Municipal 7636/2018 \(Taxas\)](#)
  - ▶ [Edital 082/2017 SDU04. 01 Diário Oficial de 20 de outubro de 2017 página 16](#)

Documentos Necessários:

**PARA FEIRANTES QUE POSSUAM LICENÇA DE FUNCIONAMENTO:**

- Requerimento padrão para atualização de sua inscrição (para que conste a nova feira)
- Certificado de Seleção (obtido no ato da contemplação).

- Foto 3 x 4 recente do titular e do preposto quando houver
- PARA NOVOS FEIRANTES:
- Requerimento para atividade econômica em área pública
- Certificado de Seleção (obtido no ato da contemplação)
- RG e CPF (original e cópia)
- Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição, podendo ser substituído por certidão de quitação eleitoral
- Comprovante de Endereço atualizado em nome do contribuinte ou declaração de residência, no caso de mudança de endereço
- Guia de Recolhimento de contribuição sindical do exercício em favor do Sindicato dos Feirantes de Guarulhos (SOMENTE PARA OS FILIADOS)
- Atestado de Saúde do requerente
- Foto 3 x 4 recente
- Prova de Registro Comercial no caso de empresa individual (Declaração de Firma Individual – cópia)
- Contrato social em vigor, devidamente registrado na JUCESP, em se tratando de pessoas jurídicas
- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ (cópia) dispensado quando se tratar de pessoa física

Para o segmento de produtor de hortifrutigranjeiros (somente para produtos orgânicos):

- Certificação de conformidade da atividade pelo Ministério da Agricultura ou Certificação através da Prefeitura de Guarulhos (cópia)
- Laudo de transição agroecológica a ser emitido por entidade de assistência técnica e extensão rural, ou atestado de produtor agrícola em transição expedido pela Prefeitura do município onde está localizada a produção.

Informações complementares: Para contemplados que sejam FEIRANTES o procedimento será de Ordem de Anexo ao processo de Renovação, juntando os documentos acima listados.

Quando da emissão da Licença de Funcionamento, serão emitidas as taxas de ALVARÁ, TLOS e TAXA DE CARNÊ que deverão ser recolhidas até a data do

vencimento para garantir o efetivo exercício da atividade.

Para os feirantes que já possuam Licença de Funcionamento para o exercício da atividade em outras feiras, serão cobrados os tributos referentes a inclusão da nova Feira.

Deverá ser solicitado Alvará Sanitário (para os ramos de: pescados, condimentos, aves abatidas, pastéis, mercearia, doces e massas, ovos e frios) após emissão de comunique-se solicitando o referido documento.

Após a abertura do processo de Alvará Sanitário deverá ser anexado ao processo de Renovação ou INSCRIÇÃO DE FEIRANTE APÓS CONTEMPLAÇÃO EM EDITAL DE CHAMAMENTO cópia do protocolo do Alvará Sanitário.

Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▸ Taxa de Expedição da Licença conforme Lei 7636/2018	Única	76,6000	R\$ 262,65

Pré-Requisitos

- Possuir o Certificado de Seleção
- Apresentar documentação completa, obrigatoriamente, no ato do protocolo (ORIGINAL E CÓPIA)

## **INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM EDITAL DE CHAMAMENTO - BOSQUE MAIA**

O que é?

O edital de chamamento visa tornar público o interesse da municipalidade em receber inscrições de pessoas físicas ou jurídicas para o preenchimento de vagas nos equipamentos, horários e ramos disponibilizados no bolsão de comércio em área pública, localizado na Av. Paulo Faccini - Bosque Maia.

Quando é necessário?

Quando Houver interesse do contribuinte.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.



Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Lei Municipal 4305/93](#)
- ▶ [Lei Municipal 6390/2008](#)
- ▶ [Decreto Municipal 18256/93](#)
- ▶ [Decreto Municipal 33808/16](#)
- ▶ [Diário Oficial do dia 12 de Maio de 2017 - página 12 - Edital nº 025/2017-SDU](#)

Documentos Necessários:

- Requerimento para inscrição em Edital de Chamamento
- RG e CPF (cópia acompanhada dos originais para conferência no ato da protocolização)
- Título de eleitor (cópia acompanhada dos originais para conferência)
- Comprovante de endereço (cópia)
- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ (cópia) dispensado quando se tratar de pessoa física
- Laudo Médico comprobatório de aptidão ao trabalho, quando for o caso de pessoas com deficiência.

Pré-Requisitos:

- Possuir idade igual ou superior a 18 anos
- O requerimento deverá ser preenchido em sua totalidade sendo que a falta de informações quanto ao equipamento e horário pretendido elimina o interessado do processo seletivo.

## **INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM EDITAL DE CHAMAMENTO - FEIRA LIVRE**

O que é?

O pedido de inscrição para participação de edital é formulado pelo interessado para que possa concorrer a uma vaga, daquelas oferecidas através de edital de

chamamento, regularmente publicado.

Quando é necessário?

Quando houver interesse em participar do sorteio de vagas oferecidas em edital de chamamento.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Lei Municipal 4299/93](#)
- ▶ [Lei Municipal 4549/94](#)
- ▶ [Lei Municipal 5057/97](#)
- ▶ [Decreto Municipal 18603/94](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Decreto Municipal 33800/16](#)

Documentos necessários:

- Requerimento para inscrição em Edital de Chamamento - FEIRA LIVRE
- RG e CPF
- Comprovante de endereço em nome do interessado OU Comprovante de endereço em nome de Terceiro acompanhado de Declaração assinada (será RECUSADA declaração de endereço assinada pelo próprio interessado)
- Licença de Funcionamento (matrícula) vigente a título precário do equipamento regularizado expedida pela SDU-DRAB - feiras livres, varejões e comboios (cópia). Caso o requerente já seja permissionário na municipalidade.
- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ (cópia) dispensado quando se tratar de pessoa física
- Comprovante de pagamento das taxas do varejão São João (exigido somente para os previamente autorizados a comercializar no varejão São João)

Taxas Cobradas: Isento.

Pré-Requisitos:

- ▶ Preenchimento de todos os campos do requerimento, inclusive o RAMO DE ATIVIDADE
- ▶ Possuir idade igual ou superior a 18 anos
- ▶ Para feirantes que já possuam Matrícula deverá a mesma estar devidamente regularizada dentro do exercício, bem como, os tributos relativos à atividade quitados.
- ▶ Não possuir Matrícula CASSADA ou TRANSFERIDA há menos de 3 anos.

## **LICENÇA DE COMÉRCIO AMBULANTE E PERMISSÃO DE USO EM ÁREA PÚBLICA E PONTA DE FEIRA LIVRE A TÍTULO PRECÁRIO - INCLUSIVE MEI**

O que é?

É a solicitação para instalação de barraca e/ ou carrinho de ambulante em área pública (inclusive sorveteiro), e nas pontas das feiras livres.

Quando é necessário?

Quando o munícipe deseja se regularizar para exercer a atividade de comerciante ambulante, em área pública, com a devida Licença do poder público a título precário.

Quando o munícipe pretende comercializar em pontas de feiras livres volantes, sempre obedecendo a distância de 05 (cinco) metros da primeira e última barraca, ocupando 1,00 m<sup>2</sup> (um metro quadrado) no máximo por vendedor, com produtos não concorrentes com as feiras livres.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Prazo Execução: 90 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6748/2010](#)
- ▶ [Lei Complementar Federal 128/2008](#)
- ▶ [Resolução Federal 58/09](#)

- ▶ [Decreto Municipal 29805/2012 \(MEI Microempreendedor\)](#)
- ▶ [Lei Municipal 3573/90 \(Ambulante e Ponta de Feira\)](#)
- ▶ [Lei Municipal 4305/93 \(Ambulante e Ponta de Feira\)](#)
- ▶ [Decreto Municipal 33808/2016 \(Ambulante e Ponta de Feira\)](#)
- ▶ [Lei Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Lei Municipal 7636/2018 \(Taxas\)](#)

Documentos necessários:

- Requerimento para atividade econômica em área pública – COMÉRCIO AMBULANTE (RG e CPF (cópia acompanhada dos originais para conferência no ato da protocolização).
- Comprovante de Residência, com data não superior a 90 dias, em nome do contribuinte ou declaração de residência.
- Atestado de saúde, com data não superior a trinta dias, quando se tratar de comércio de gêneros alimentícios
- Comprovante de quitação dos tributos inerentes à atividade - certidão negativa de débitos ou certidão de débitos "nada consta" (CERTIDÃO NÃO INSCRITA NEGATIVA DO CADASTRO MOBILIÁRIO) ou protocolo.
- Foto 3 x 4 do interessado, atualizada, não superior a 30 dias
- Foto ilustrativa do equipamento com referências do entorno, quando se tratar de AMBULANTE.
- Croqui de Localização detalhado para a instalação do equipamento, com suas dimensões (indicar pontos de referência, número dos imóveis vizinhos e nome da rua)
- Para inscrição de pessoa com deficiência, apresentar o laudo médico (cópia e original)
- Para atividade de sorveteiro itinerante apresentar roteiro com as ruas e bairros a serem percorridos.
- PARA PONTA DE FEIRA, ALÉM DOS DOCUMENTOS ACIMA, APRESENTAR TAMBÉM:
  - - Modelo Padrão de Barraca para Comércio Ambulante nos termos da Portaria 06/2016 SDU publicada no Diário Oficial de 15/04/2016 pág. 18 (exceto para Ponta de Feira)
  - Croqui indicando o nome da feira, local de instalação, o nome das ruas da esquina mais próxima (uma folha para cada feira).

Informações complementares:

Quando houver interesse na modalidade MEI Microempreendedor Individual deverá primeiramente abrir o processo para avaliação do local indicado, e após parecer favorável abrir sua inscrição de MEI.

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO COMÉRCIO AMBULANTE:**

I - período integral, das 09 às 20h;

II - período da manhã, das 08 às 14h;

III - período da tarde, das 14 às 20h;

IV - ponta de feira livre, das 07 às 14h;

V - comércio noturno A, das 18 às 24h;

VI - comércio noturno B, das 00h às 06h.

Após análise e parecer favorável será exigido:

- Protocolo do Alvará Sanitário (cópia) para comercialização de alimentos e bebidas. O protocolo não vale como autorização e não garante o exercício da atividade (sujeito a apreensão de mercadorias e equipamentos).

▶ Deve atender as seguintes observações:

- distanciamento mínimo de 15 (quinze) metros da porta de entrada de hospitais, casa de saúde (e similares), templos religiosos, de patrimônios públicos em geral e áreas de preservação; 100 (cem) metros de estabelecimentos de ensino em geral, casas noturnas e similares e centros de convenção;

- 50 (cinquenta) metros de comércio similar estabelecido,

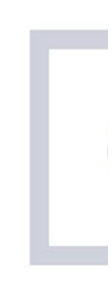
-5 (cinco) metros de esquina e abrigos de passageiros de transporte coletivo, além de deixar um espaço na calçada de no mínimo 1,5 (um e meio) metros para passagem de pedestres.

Locais vedados para o comércio ambulante:

Praça Oito de Dezembro;

Praça Santos Dumont;

Praça IV Centenário;  
Praça Tereza Cristina;  
Praça Getúlio Vargas;  
Bosque Maia;  
Lago dos Patos,  
Área Central de Guarulhos;  
Itapegica (shopping);  
Poupa Tempo;  
Fácil;  
Av. Sete de Setembro (V. Galvão);  
Av. Treze de Maio (V. Galvão);  
Centro Comercial do Cecap;  
Estádio Dr. Osvaldo de Carlos;  
Pq. do Paço Municipal;  
Shopping Bonsucesso e imediações;  
UNIFESP e imediações;  
Hospital Pimentas e imediações.

- 
- ▶ As declarações constantes do requerimento específico deverão ser respondidas no que couber.
  - ▶ Sorveteiro que for trabalhar em ponto fixo deverá indicar o local no campo endereço de comercialização constante do requerimento específico.
  - ▶ O modelo da Barraca para Comércio Ambulante poderá ser adaptado à Pessoa com deficiência, com a retirada do tampo da mesa, mantida as demais características.
  - ▶ Para ponta de feira apresentar Requerimento para Atividade Econômica em Área Pública sem o preenchimento dos campos "endereço de comercialização, Declarações e croqui"
  - ▶ O equipamento utilizado para o exercício do comércio serão padronizados nas medidas de 1,00m x 1,00m, 1,50m x 1,00m e 2,00m x 1,00m (a ser considerado o local de montagem e o ramo de atividade), bem como

deverá seguir o modelo padrão de barraca conforme a Portaria 06/2016 SDU.

- ▶ Será concedido o afastamento das atividades a pedido do contribuinte, conforme o artigo 19 do Decreto 33808/2016, nos seguintes casos:
- ▶ - Por motivos particulares, até 30 dias por ano, ficando vedada a nomeação de substituto. Ex: Férias.
- ▶ - Por motivos de saúde, mediante atestado médico, poderá nomear substituto para exercer as atividades, desde que parente ascendente ou descendente de 1o grau ou cônjuge, enquanto perdurar os motivos do afastamento.
- ▶ O comerciante deverá adotar obrigatoriamente avental na cor azul (para comércio em geral) e na cor branca (para comércio de gêneros alimentícios - além de luvas e toucas descartáveis).
- ▶ As taxas para o comércio serão lançadas após a aprovação do Licenciamento.

No caso de MEI além dos documentos acima, após análise e parecer favorável, serão exigidos:

- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual
- C.N.P.J.
- Certidão Negativa de Tributos no âmbito Federal

Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Expedição da Licença conforme Lei 7636/2018	Única	76,6000	R\$ 262,65

Penalidades:

- I - multa;
- II - apreensão das mercadorias, dos produtos e do equipamento;
- III - suspensão temporária da atividade até dez dias;
- IV - cassação da licença e/ou revogação da permissão.

Infrações:

Descrição	UFG	R\$
‣ Falta de Licença	290,0000	R\$ 994,38
‣ Falta de Renovação	290,0000	R\$ 994,38
‣ Exercer atividade fora do local demarcado	290,0000	R\$ 994,38
‣ Exercer atividade fora do horário autorizado	290,0000	R\$ 994,38
‣ Desacatar as determinações legais dos agentes de fiscalização	290,0000	R\$ 994,38
‣ Não estar à testa de sua barraca, carrinho ou assemelhados	290,0000	R\$ 994,38

#### Pré-Requisitos

- No caso de MEI além dos documentos acima, após análise e parecer favorável, serão exigidos:
- - [Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, obtido pelo site www.portaldoempreendedor.gov.br \(cópia\)](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)
- - [C.N.P.J. obtido pelo site www.receita.fazenda.gov.br \(cópia\)](http://www.receita.fazenda.gov.br)
- [Certidão Negativa de Tributos no âmbito Federal](#)
- Apresentar todos os documentos necessários

### LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DE EQUIPAMENTO - ENTREPOSTO DE PEIXES ORNAMENTAIS

O que é?

Licença de Funcionamento de Equipamentos bem como a Permissão de Uso do espaço público, no local onde a atividade é desenvolvida, para a comercialização de peixes, moluscos, crustáceos e plantas aquáticas e artigos correlatos à atividade (produtos da aquicultura, rações para peixes).

Quando é necessário?

Quando da comercialização de peixes e artigos correlatos em área pública.



Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 7439/2015](#)
- ▶ [Decreto Municipal 33471/2016](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/2008](#)
- ▶ [Lei Municipal 7636/2018](#)

Documentos necessários:

- Requerimento padrão devidamente preenchido, assinado e descrevendo a atividade econômica a ser exercida na área pública

DA PESSOA JURÍDICA:

- Contrato Social devidamente registrado
- RG e CPF dos sócios, inclusive do preposto
- CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (impresso)

DA PESSOA FÍSICA:

- RG e CPF da pessoa física, inclusive do preposto
- Comprovante de Residência
- Certidão Negativa de Tributos Municipais
- Certificado de Regularidade do Cadastro Técnico Federal - CTF atualizado do IBAMA OU protocolo dispensado quando se tratar de plantas aquáticas e artigos correlatos à atividade.
- Certificado de Regularidade do Registro Geral de Pesca - RGP atualizado OU Formulário de Requerimento dispensado para plantas aquáticas e artigos correlatos.
- Foto 3x4 do titular, inclusive do preposto, dos auxiliares ou empregados
- Taxa de Licença quitada.

Informações complementares:

- ▶ A cópia da documentação exigida deverá ser autenticada em cartório ou

apresentada cópia simples, desde que acompanhada do original para ser conferida pelo atendente do Fácil.

- ▶ O Entrepasto de Peixes Ornamentais funcionará às segundas-feiras, na Central de Abastecimento Dr. Horácio de Almeida, no Parque Cecap, no período das 13 às 19h.
- ▶ Não haverá atividade comercial no Entrepasto de Peixes Ornamentais às segundas-feiras em que haja feriado, sob pena de multa e apreensão das mercadorias, dos produtos, dos equipamentos e ainda do veículo, se for o caso.
- ▶ O licenciado deverá apresentar sempre que solicitado pelos agentes de fiscalização as guias de trânsito referente às mercadorias comercializadas:
  - ▶ I- Guia de Trânsito de Algas Marinhas - GTAM
  - ▶ II- Guia de Trânsito de Peixes Ornamentais de Água Salgada ou Doce - GTPON
  - ▶ III- Guia de Trânsito de Raias de Águas Continentais - GTRAC
  - ▶ IV- Guia de Trânsito de Animal do Ministério da Agricultura - GTA
- ▶ Os permissionários de Entrepastos de Peixes Ornamentais e de Artigos Correlatos de Guarulhos, a partir da publicação do Decreto 33471/2016, art. 11, deverão de imediato:
  - ▶ I- Instalar seu estande ou equipamento no espaço reservado na Central de Abastecimento Dr. Horácio de Almeida, dentro dos limites assinalados e demarcados pelo órgão responsável;
  - ▶ II- Atender a padronização das lonas na cor azul-marinho e os estandes com a:
    - ▶ a) metragem de 2,0m x 5,0m perfazendo o total de 10,0m<sup>2</sup> para o comércio de peixes;
    - ▶ b) metragem de 3,0m x 2,0m perfazendo o total de 6,0m<sup>2</sup> para o comércio de artigos correlatos
  - ▶ Excetua-se do disposto dos sub-itens a e b:
    - ▶ I- Os permissionários que já utilizam espaço para a instalação de estande com a metragem de 4,0m x 5,0m, perfazendo o total de 20,0m<sup>2</sup>

- ▶ II- Os permissionários que comercializam artigos correlatos em equipamentos instalados em veículos automotores, assegurando seu direito, em face de exercer a atividade anteriormente à publicação da Lei Municipal 7439/2015.
- ▶ A Licença de Funcionamento de Equipamentos e a Permissão de Uso de Solo são expedidas anualmente, com o prazo de validade até 31 de março de cada ano.
- ▶ Para todos os efeitos, fica vedada a concessão de mais de um licenciamento para comercialização objeto do Decreto 33741/2016, à mesma pessoa jurídica, inclusive aos seus sócios, bem assim à pessoa física ou seu cônjuge ou familiar sob sua dependência.
- ▶ O comunicado expedido (comunique-se) deverá ser atendido pelo interessado de uma só vez, sendo que o atendimento incompleto ou incorreto ou o não atendimento implicará no indeferimento.
- ▶ Novas vagas somente após publicação em Diário Oficial
- ▶ As taxas para o comércio serão lançadas após a aprovação do Licenciamento.

#### Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Expedição da Licença conforme Lei 7636/2018	Única	76,6000	R\$ 262,65

#### Penalidades:

Caso o licenciado seja autuado por falta de renovação da licença e da permissão de uso, a contar de 1º de abril de 2016, o mesmo será penalizado com multa e apreensão dos produtos, das mercadorias, do equipamento ou veículo.

#### Pré-Requisitos:

- ▶ Indicar no Requerimento: "Solicito a LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DE EQUIPAMENTOS PARA ATIVIDADE NO ENTREPOSTO DE PEIXES ORNAMENTAIS. Informar ainda o NÚMERO DA INSCRIÇÃO, O RAMO DE ATIVIDADE E A METRAGEM QUADRADA DO EQUIPAMENTO (M2)
- ▶ Apresentação dos documentos originais e cópias simples para conferência do atendente do Fácil OU cópias autenticadas em cartório.

- ▶ Não será permitida em hipótese alguma a autuação do requerimento com documentação incompleta.
- ▶ O titular deverá estar à frente do equipamento, o preposto somente poderá substituí-lo em casos de afastamento do licenciado.
- ▶ Apresentar todos os documentos necessários

## **MUDANÇA DE LOCAL DE BARRACA DE FEIRA LIVRE, VAREJÃO E COMBOIO**

O que é?

O pedido de mudança de local de barraca é formulado pelo permissionário de feiras livres, varejões ou comboios, para a mudança do local de instalação de barraca ou banca por ele mantida.

Quando é necessário?

Quando houver interesse em mudar o local de instalação de barraca ou banca mantida pelo interessado

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Prazo Execução: 30 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Lei Municipal 4299/93](#)
- ▶ [Lei Municipal 4549/94](#)
- ▶ [Lei Municipal 5057/97](#)
- ▶ [Decreto Municipal 18603/94](#)
- ▶ [Decreto Municipal 21592/02](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos necessários:

- Requerimento para atividade econômica em área pública com endereço eletrônico do requerente
- Comprovante de quitação ou parcelamento das taxas e multas, quando houver débitos na inscrição.
- Comprovante de quitação das multas, se for o caso

Taxas Cobradas: Isento

Pré-Requisitos:

Caso possua débitos, efetuar a quitação ou parcelamento.

## **MUDANÇA DE LOCAL DE COMERCIALIZAÇÃO DE COMÉRCIO AMBULANTE E VEÍCULO APROPRIADO**

O que é?

É a solicitação para mudança de local de comercialização em área pública. Exemplos de Veículos Apropriados: Automotor, Food Truck, Trailer, Reboque, Semi-reboque e suas combinações em área pública.

Quando é necessário?

Quando houver interesse de mudar o local de comercialização.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Prazo Execução: 30 dias

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 4305/93](#)
- ▶ [Lei Municipal 6390/08](#)
- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Decreto Municipal 33808/2016 \(Ambulante e Ponta de Feira\)](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Decreto Municipal 35012/2018](#)

Documentos Necessários:

- Requerimento para atividade econômica em área pública com endereço eletrônico do requerente
- Comprovante de quitação ou parcelamento das taxas e multas, quando houver débitos na inscrição.
- Comprovante de quitação das multas, se for o caso

Taxas Cobradas: Isento

#### Pré-Requisitos

- ▶ I - Distância mínima de 5m (cinco metros) de:
  - ▶ a) esquinas;
  - ▶ b) cruzamentos de vias;
  - ▶ c) faixa de pedestres;
  - ▶ d) rebaixamento para acesso de pessoa com deficiência;
  - ▶ e) ponto de ônibus e de táxi; e
  - ▶ f) equipamentos públicos: hidrantes, válvulas de incêndio, orelhões, tampas de limpeza de bueiros.
- ▶ II - Distância mínima de 15m (quinze metros) do entorno de templos religiosos;
- ▶ III - Distância mínima de 50m (cinquenta metros) de:
  - ▶ a) entrada e saída de estabelecimento varejista de alimentos, mercados municipais e de comércio similar;
  - ▶ b) farmácias, portões de acesso a edifícios e condomínios residenciais e comerciais, repartições públicas e estabelecimentos bancários; e
  - ▶ c) unidades de interesse de preservação: áreas de proteção permanente, córregos, cursos d'água, matas, mananciais e outros
- ▶ IV - Distância mínima de 100m (cem metros) de:
  - ▶ a) entrada e saída de estações de metrô ou trem, de plataformas de embarque ou desembarque de rodoviárias e de terminais de ônibus e aeroportos;
  - ▶ b) no entorno de hospitais, casas de saúde, equipamentos de saúde e

ambulatórios públicos ou particulares; e

- ▶ c) qualquer portão de acesso a estabelecimento de ensino em geral.
- ▶ A instalação de veículo apropriado deverá obrigatoriamente, assegurar a livre circulação de pedestres no passeio público, observando a largura mínima de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros).
- ▶ Apresentar toda a documentação mínima exigida.
- ▶ [Ser legítimo interessado, nos termos do disposto no artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.](#)

## **MUDANÇA DE RAMO DE COMERCIALIZAÇÃO, INCLUSÃO E EXCLUSÃO DE MERCADORIA DE COMÉRCIO AMBULANTE E VEÍCULO APROPRIADO**

O que é?

É a solicitação de mudança de ramo de comercialização, inclusão/ exclusão de mercadoria da atividade em área pública, devendo

atender as legislações específicas quanto às mercadorias permitidas para cada equipamento. Exemplos de Veículos Apropriados: Automotor, Food Truck, Trailer, Reboque, Semi-reboque e suas combinações em área pública

Quando é necessário?

Quando houver interesse em mudar o ramo de atividade ou incluir/ excluir mercadoria comercializada.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 4305/93](#)
- ▶ [Lei Municipal 6390/08](#)
- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Decreto Municipal 33808/2016 \(Ambulante e Ponta de Feira\)](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Decreto Municipal 35012/2018](#)

## Documentos Necessários:

- Requerimento padrão.

## Informações complementares:

É necessário Alvará Sanitário para os ramos de alimentação, a solicitação do mesmo deverá ser realizada somente após a emissão do comunique-se ou ofício.

No caso de mudança de Equipamento deverá ser protocolizado novo pedido de Autorização para Comércio em Área Pública.

Taxas Cobradas: Isento.

## Pré-Requisitos:



- ▶ I - Distância mínima de 5m (cinco metros) de:
  - ▶ a) esquinas;
  - ▶ b) cruzamentos de vias;
  - ▶ c) faixa de pedestres;
  - ▶ d) rebaixamento para acesso de pessoa com deficiência;
  - ▶ e) ponto de ônibus e de táxi; e
  - ▶ f) equipamentos públicos: hidrantes, válvulas de incêndio, orelhões, tampas de limpeza de bueiros.
- ▶ II - Distância mínima de 15m (quinze metros) do entorno de templos religiosos;
- ▶ III - Distância mínima de 50m (cinquenta metros) de:
  - ▶ a) entrada e saída de estabelecimento varejista de alimentos, mercados municipais e de comércio similar;
  - ▶ b) farmácias, portões de acesso a edifícios e condomínios residenciais e comerciais, repartições públicas e estabelecimentos bancários; e
  - ▶ c) unidades de interesse de preservação: áreas de proteção permanente, córregos, cursos d'água, matas, mananciais e outros



- ▶ IV - Distância mínima de 100m (cem metros) de:
  - ▶ a) entrada e saída de estações de metrô ou trem, de plataformas de embarque ou desembarque de rodoviárias e de terminais de ônibus e aeroportos;
  - ▶ b) no entorno de hospitais, casas de saúde, equipamentos de saúde e ambulatórios públicos ou particulares; e
  - ▶ c) qualquer portão de acesso a estabelecimento de ensino em geral.
- ▶ A instalação de veículo apropriado deverá obrigatoriamente, assegurar a livre circulação de pedestres no passeio público, observando a largura mínima de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros).
- ▶ Apresentar toda a documentação mínima exigida.
- ▶ [Ser legítimo interessado, nos termos do disposto no artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.](#)

## **NOMEAÇÃO DE PREPOSTO DE PERMISSIONÁRIO**

O que é?

É a nomeação de preposto para comercialização em feiras livres, varejões e comboios a pedido dos permissionários, para que terceiros sejam habilitados a representar o titular da matrícula no exercício de suas atividades, tendo os mesmos direitos e obrigações do titular. Os prepostos para varejões e comboios devem ser parentes de primeiro grau (pais, cônjuge ou filhos).

Quando é necessário?

Quando houver interesse em incluir um preposto para representar o titular da matrícula.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)

- [Lei Municipal 4299/93](#)
- [Lei Municipal 4549/94](#)
- [Lei Municipal 5057/97](#)
- [Lei Municipal 6515/09](#)
- [Decreto Municipal 18603/94](#)
- [Decreto Municipal 21592/02](#)
- [Decreto Municipal 25345/08](#)
- [Decreto Municipal 20080/97](#)

#### Documentos Necessários:

- Requerimento padrão
- Comprovante de quitação ou parcelamento das taxas e multas, quando houver débitos na inscrição.
- Comprovante de Parentesco de 1º grau ou cônjuge, dispensado para atividades em Feiras Livres
- Atestado de Saúde do preposto
- Comprovante de Endereço atualizado em nome do preposto ou declaração de residência em Guarulhos
- Foto 3 x 4
- RG e CPF (cópia)

Taxas Cobradas: Isento

#### Pré-Requisitos

- Caso possua débitos, efetuar a quitação ou parcelamento.
- Para varejões e comboios, os prepostos devem ser parentes de primeiro grau (pais, cônjuge ou filhos).

**PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA JUNTADA DE**

## DOCUMENTOS DOS PERMISSIONÁRIOS

O que é?

O pedido de prorrogação de prazo é formulado pelos permissionários, com o objetivo de dilatar prazos, previamente fixados em processos de licença, de renovação de matrículas ou de outros pedidos efetuados, para juntada de documentos ou adoção de eventuais providências.

Quando é necessário?

Quando não houver tempo hábil para o atendimento da notificação ou qualquer outro documento emitido pela administração

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Prazo Execução: 30 dias

Legislação:

- 
- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
  - ▶ [Lei Municipal 4299/93](#)
  - ▶ [Lei Municipal 4549/94](#)
  - ▶ [Lei Municipal 5057/97](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 18603/94](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 21592/02](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos necessários:

Taxas Cobradas: Isento

Requerimento Padrão

Comprovante de quitação das multas, se for o caso.

## **PEDIDO DE REGULARIZAÇÃO DE FEIRAS LIVRES**

O que é?

O pedido de regularização de feiras livres é formulado pela parte interessada (municípios ou vereadores) com o fim de que se regularize ou se instale uma nova feira livre em determinado local.

Quando é necessário?

Quando houver interesse que se regularize ou instale uma nova feira livre em determinado local.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, informando o endereço completo do imóvel denunciado. Caso o imóvel não possua número, deverá ser informado o número dos imóveis vizinhos ou ponto de referência para correta identificação.

Prazo Execução: 30 dias

Legislação:



- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Lei Municipal 4299/93](#)
- ▶ [Lei Municipal 4549/94](#)
- ▶ [Lei Municipal 5057/97](#)
- ▶ [Decreto Municipal 18603/94](#)
- ▶ [Decreto Municipal 21592/02](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

Requerimento padrão

Taxas Cobradas: Isento.

## **PEDIDO PARA AUMENTO/ DIMINUIÇÃO DE ÁREA (METRAGEM) OU MUDANÇA DE LOCAL DE JORNAL**

O que é?

Solicitação de autorização para aumentar/ diminuir a metragem da área ou a mudança de local.

jornal.

Quando é necessário?

Sempre que o contribuinte desejar e antes de qualquer alteração nas dimensões ou na localização de jornais.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento Cidadão.

Prazo Execução: 30 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Croqui de Localização com as dimensões da banca
- ▶ Licença (cópia)

Informações complementares:

Na hipótese de indeferimento do pedido de autorização, o requerente poderá indicar um novo local, apresentando novo croqui

Taxas Cobradas: Isento.

Pré-Requisitos:

- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.
- ▶ Estar a cem metros de escola.
- ▶ Localização exata para pretendida instalação da banca.
- ▶ Estar a cinco metros da esquina no mínimo.
- ▶ Deixar um espaço de 1,50 metros na calçada livre para a passagem de pedestres.

- ▶ Estar a duzentos metros de outra banca.

## **PERMUTA DE FEIRAS LIVRES ENTRE PERMISSIONÁRIOS**

O que é?

A permuta de feiras livres é realizada a pedido dos permissionários, que operem no mesmo ramo de atividades, com a mesma metragem, com a finalidade de trocarem entre si locais de comercialização de produtos, no mesmo dia de realização da feira livre.

Quando é necessário?

Quando da permuta de Feiras Livres entre permissionários.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, informando o endereço completo do imóvel denunciado. Caso o imóvel não possua número oficial, deverá ser informado o número dos imóveis vizinhos ou ponto de referência para correta identificação.

Prazo Execução: 30 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Lei Municipal 4299/93](#)
- ▶ [Lei Municipal 4549/94](#)
- ▶ [Lei Municipal 5057/97](#)
- ▶ [Decreto Municipal 18603/94](#)
- ▶ [Decreto Municipal 21592/02](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos necessários:

- Requerimento Padrão preenchido e assinado pelos Interessados com Nome, Endereço Completo, Telefone, indicando as Feiras a serem Permutadas e número

de Matrículas. Reconhecer firma de ambas as assinaturas.

- Comprovante de quitação das multas, se for o caso, de cada uma das matrículas envolvidas

Taxas Cobradas: Isento

## **RECONSIDERAÇÃO DE DESPACHO DE INDEFERIMENTO E REVOGAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DA LICENÇA DE AMBULANTE**

O que é?

É o pedido de reconsideração de despacho que indeferiu uma solicitação do ambulante ou revogação de sua licença. (Quando se tratar de Cassação, caberá apenas solicitar novo pedido de Licença através de novo processo administrativo)

Quando é necessário?

Quando o interessado discordar do despacho emitido, apresentando fato novo ou alegação da defesa através de documentos.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Prazo Execução: 60 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Lei Municipal 4305/93](#)
- ▶ [Decreto Municipal 33808/2016 \(Ambulante e Ponta de Feira\)](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Comprovante de quitação das multas e tributos, se for o caso

Taxas Cobradas: Isento.

Pré-Requisitos:

- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida.
- ▶ Preencher o requerimento de solicitação de reconsideração de despacho com os dados pessoais, endereço, telefone, CEP, o ramo de atividade, local de comercialização e o número da matrícula de ambulante.
- ▶ Apresentar documentos que comprovem a alegação do requerente.

## **RECONSIDERAÇÃO DE DESPACHO (FEIRA LIVRE, COMBOIO, VAREJÃO E PONTA DE FEIRA)**

O que é?

O pedido de reconsideração de despacho é formulado pelos interessados, com o objetivo de reformar decisões administrativas proferidas por parte do Departamento de Relações de Abastecimento.

Quando é necessário?

Quando o interessado discordar do despacho emitido, apresentando fato novo ou alegação da defesa.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, informando o endereço completo do imóvel denunciado. Caso o imóvel não possua número oficial, deverá ser informado o número dos imóveis vizinhos ou ponto de referência para correta identificação.

Prazo Execução: 30 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Lei Municipal 4299/93](#)
- ▶ [Lei Municipal 4549/94](#)
- ▶ [Lei Municipal 5057/97](#)
- ▶ [Decreto Municipal 18603/94](#)
- ▶ [Decreto Municipal 21592/02](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)



Documentos necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Comprovante de quitação ou parcelamento das taxas e multas, quando houver débitos na inscrição.

Taxas Cobradas: Isento.

Pré-Requisitos:

Caso possua débitos, efetuar a quitação ou parcelamento.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## RENOVAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA INSTALAÇÃO DE BANCA DE JORNAL EM ÁREA PÚBLICA - INCLUSIVE MEI

O que é?

Renovação da autorização para instalação de banca de jornal, para o exercício vigente, a ser solicitada anualmente, no período de 02/01 a 31/03.

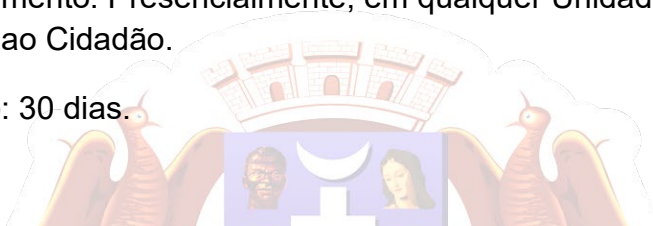
Quando é necessário?

Todos os anos no período de 02 de janeiro a 31 de março.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Prazo Execução: 30 dias.

Legislação:

- 
- ▶ [Lei Municipal 6748/2010](#)
  - ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
  - ▶ [Lei Municipal 7636/2018 \(Taxas\)](#)
  - ▶ [Lei Municipal 5136/1997 \(comércio de produtos que caracterizam lojas de conveniência\)](#)

Documentos necessários:

- ▶ [Requerimento para atividade econômica em área pública com endereço eletrônico do requerente](#)
- ▶ Comprovante de Endereço atualizado em nome do contribuinte ou declaração de residência em Guarulhos, no caso de mudança de endereço.
- ▶ Foto 3 x 4 (recente)
- ▶ Atestado de Saúde original atualizado
- ▶ Foto do local de instalação com referências do entorno.
- ▶ Comprovante de quitação ou parcelamento das taxas e multas, quando

houver débitos na inscrição.

Informações complementares:

- ▶ Tratando-se de procuração a mesma deve ser original e atualizada (ano corrente e com firma reconhecida)
- ▶ Os documentos devem ser autenticados (Cartório ou Fácil)
- ▶ As renovações deverão ser solicitadas por exercício ISOLADAMENTE, mesmo fora do prazo.
- ▶ Caso haja pedido de renovação do ano anterior não realizado, o mesmo poderá ser solicitado através de requerimento padrão sem apresentação dos demais documentos. **IMPORTANTE:** - Simultaneamente realizar o pedido de renovação atual com a documentação completa, conforme orientação deste guia de serviços.

Taxas Cobradas: Pagamento da taxa de renovação e TLOF (Taxa de Licença e Ocupação do Solo).

### **RENOVAÇÃO DA LICENÇA MUNICIPAL PARA VEÍCULOS APROPRIADOS: AUTOMOTOR, FOOD TRUCK, TRAILER, REBOQUE, SEMI-REBOQUE E SUAS COMBINAÇÕES EM ÁREA PÚBLICA**

O que é?

É a solicitação de renovação da Licença Municipal para comercialização de alimentos em Veículos Apropriados: Automotor, Food Truck, Trailer, Reboque, Semi-reboque e suas combinações em área pública, que deverá ser feita anualmente, no período de 01/05 a 30/06 de cada ano.

Quando é necessário?

Todos os anos no período de 1º de Maio a 30 de junho. Excepcionalmente no exercício de 2018 será permitido o pedido de renovação até 30 de setembro de 2018, considerando a data de publicação do Decreto 35012/2018.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Prazo Execução: 60 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6748/2010](#)
- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Lei Municipal 3963/91](#)
- ▶ [Lei Municipal 6390/08 \(Veículo Apropriado\)](#)
- ▶ [Decreto Municipal 18256/93](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Lei Municipal 6515/2009](#)
- ▶ [Decreto Municipal 35012/2018](#)
- ▶ [Lei Municipal 7636/2018 \(Taxas\)](#)

Documentos necessários:

- Requerimento Padrão preenchido e assinado pelos Interessados com Nome, Endereço Completo, Telefone, indicando as Feiras a serem Permutadas e número de Matrículas. Reconhecer firma de ambas as assinaturas.
- Comprovante de quitação das multas, se for o caso, de cada uma das matrículas envolvidas

Informações complementares:

- ▶ Será indeferido o pedido de renovação se constatadas pendências tributárias e multas afetas a atividade, sob pena de cassação de licença e revogação da permissão de uso se for o caso.
- ▶ As renovações deverão ser solicitadas por exercício ISOLADAMENTE, mesmo fora do prazo.
- ▶ Caso haja pedido de renovação do ano anterior não realizado, o mesmo poderá ser solicitado através de requerimento padrão sem apresentação dos demais documentos. **IMPORTANTE:** - Simultaneamente realizar o pedido de renovação atual com a documentação completa, conforme orientação deste guia de serviços.

Taxas Cobradas: Isento.

Penalidades:

Lei 6390/ 2008 (Regulamentada pelo Decreto 34730/2018)

... Art. 310-B A licença será concedida ao interessado, a título precário, mediante requerimento

Central de Atendimento ao Cidadão - FÁCIL com a apresentação obrigatória da documentação por decreto e do croqui indicando o local de estacionamento do veículo.

...§ 2º A licença deverá ser renovada, anualmente, no prazo e condições estabelecidos em decreto.

Infrações:

Descrição	UFG	R\$
310-B §2 300,0000		R\$ 1028,67

Pré-Requisitos:

- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.

## RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE COMÉRCIO AMBULANTE E DA PERMISSÃO DE USO EM ÁREA PÚBLICA E PONTA DE FEIRA - INCLUSIVE MEI

O que é?

Renovação da Licença de comércio ambulante e da permissão de uso em área pública e ponta de feira para o exercício vigente, a ser solicitada anualmente, no período de 02 de Janeiro a 31 de março de cada exercício.

Quando é necessário?

Todos os anos no período de 02 de janeiro a 31 de março.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Prazo Execução: 60 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6748/2010](#)
- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Lei Municipal 4305/93](#)
- ▶ [Decreto Municipal 33808/2016 \(Ambulante e Ponta de Feira\)](#)

- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Lei Municipal 7636/2018 \(Taxas\)](#)

Documentos Necessários:

- Requerimento para atividade econômica em área pública indicando horário de funcionamento
- Comprovante de Residência
- Atestado Médico Ocupacional original
- Comprovante de quitação dos tributos inerentes à atividade (Certidão negativa de débitos, certidão de débitos "nada consta" ou certidão positiva com efeito de negativa.
- Foto 3 x 4
- Foto ilustrativa do equipamento com referências do entorno, quando se tratar de AMBULANTE
- Alvará Sanitário ou protocolo (cópia) para o ramo de alimentação
- Modelo Padrão de Barraca para Comércio Ambulante nos termos da Portaria 06/2016 SDU publicada no Diário Oficial de 15/04/2016 pág. 18 (exceto para G237Ponta de Feira)

Informações complementares:

A partir de 2018, toda licença que não for renovada até 31 de março será automaticamente cassada, devendo o

licenciado, obrigatoriamente, encerrar suas atividades a contar de 1º de abril.

O modelo da Barraca para Comércio Ambulante poderá ser adaptado à Pessoa com deficiência física, desde que não seja retirada do

tampo da mesa, mantida as demais características.

As renovações deverão ser solicitadas por exercício ISOLADAMENTE, mesmo fora do prazo.

Caso haja pedido de renovação do ano anterior não realizado, o mesmo poderá ser solicitado através de requerimento padrão sem apresentação dos demais documentos. **IMPORTANTE:** - Simultaneamente realizar o pedido de renovação atual com a documentação completa, conforme orientação deste guia de serviços.

Para ponta de feira apresentar Requerimento para Atividade Econômica em Área Pública sem o preenchimento dos campos "endereço de comercialização, Declarações e croqui"

O modelo da Barraca para Comércio Ambulante poderá ser adaptado à

Pessoa com deficiência com a retirada do tampo da mesa, mantida as demais características.

O equipamento utilizado para o exercício do comércio serão padronizados nas medidas de 1,00m x 1,00m, 1,50m x 1,00m e 2,00m x 1,00m (a ser considerado o local de montagem e o ramo de atividade), bem como deverá seguir o modelo padrão de barraca conforme a Portaria 06/2016 SDU.

Taxas Cobradas: Isento.

Penalidades:

- Multa;
- Apreensão das mercadorias, dos produtos e do equipamento
- Cassação da licença e/ou revogação da permissão.

Infrações:

Descrição	UFG	R\$
▶ Falta da Licença	290,0000	R\$ 994,38
▶ Falta de Renovação	290,0000	R\$ 994,38
▶ Desacatar as determinações legais dos agentes de fiscalização	290,0000	R\$ 994,38

Pré-Requisitos:

- ▶ Caso possua débitos, efetuar a quitação ou parcelamento
- ▶ O licenciado deverá estar rigorosamente em dia com os tributos municipais para requerer a renovação da licença.

## **RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DE EQUIPAMENTO - ENTREPOSTO DE PEIXES ORNAMENTAIS**

O que é?

Renovação da Licença de Funcionamento para a comercialização de Peixes Ornamentais, para o exercício vigente, a ser solicitada anualmente no período de 02/01 a 31/03.

Quando é necessário?

Todos os anos no período de 02 de janeiro a 31 de março.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 7439/2015](#)
- ▶ [Decreto Municipal 33471/2016](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/2008](#)
- ▶ [Lei Municipal 7636/2018 \(Taxas\)](#)

Documentos necessários:

- Requerimento padrão
- Certidão Negativa de Tributos Municipais
- Certificado de Regularidade do Cadastro Técnico Federal - CTF atualizado do IBAMA OU protocolo, dispensado quando se tratar de plantas aquáticas e artigos correlatos à atividade.
- Certificado de Regularidade do Registro Geral de Pesca - RGP atualizado, dispensado para plantas aquáticas e artigos correlatos.
- Foto 3x4 do titular, inclusive do preposto, dos auxiliares ou empregados,
- Taxa de Licença quitada
- Documento que comprove a legitimidade de interesse

Além desses documentos, apresentar:

DA PESSOA JURÍDICA:

- Contrato Social devidamente registrado

DA PESSOA FÍSICA:

- Comprovante de Residência

Informações complementares:

Caso haja pedido de renovação do ano anterior não realizado, o mesmo poderá ser solicitado através de requerimento padrão sem apresentação dos demais



documentos. **IMPORTANTE:** - Simultaneamente realizar o pedido de renovação atual com a documentação completa, conforme orientação deste guia de serviços.

Taxas Cobradas:

Taxa de Licença no valor de R\$ 19,55 (5,7016 UFG).

Penalidades:

Caso o licenciado seja autuado por falta de renovação da licença e da permissão de uso, a contar de 1º de abril de 2016, o mesmo será penalizado com multa e apreensão dos produtos, das mercadorias, do equipamento ou veículo.

Pré-Requisitos:

- ▶ Apresentar toda documentação exigida.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/2008.

## **RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO PARA ATIVIDADE ECONÔMICA EM ÁREA PÚBLICA A TÍTULO PRECÁRIO - COMBOIO**

O que é?

Renovação da licença de funcionamento para atividade econômica tipo comboio, a ser solicitada anualmente, no período de 1º a 30 de agosto de cada ano.

Quando é necessário?

Todos os anos no período de 1º a 30 de agosto.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, informando o endereço completo do imóvel denunciado. Caso o imóvel não possua número oficial, deverá ser informado o número dos imóveis vizinhos ou ponto de referência para correta identificação.

Prazo Execução: 30 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 4828/96](#)
- ▶ [Decreto Municipal 20080/97](#)

- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Lei Municipal 7636/2018 \(Taxas\)](#)

Documentos necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Foto 3 x 4 recente
- ▶ Comprovante de Endereço atualizado em nome do contribuinte ou declaração de residência em Guarulhos, no caso de mudança de endereço.
- ▶ Atestado de Saúde do titular, dos funcionários e prepostos
- ▶ [Atestado de Produtor atualizado \(para o ramo de produtor\)](#)
- ▶ Alvará Sanitário ou protocolo (para os ramos de: pescados, condimentos, aves abatidas, pastéis, mercearia, doces e massas, ovos, frios e açougue)
- ▶ Comprovante de quitação ou parcelamento das taxas e multas, quando houver débitos na inscrição.
- ▶ Documento que comprove a legitimidade de interesse

Informações complementares:

- ▶ As renovações deverão ser solicitadas por exercício ISOLADAMENTE, mesmo fora do prazo.
- ▶ Caso haja pedido de renovação do ano anterior não realizado, o mesmo poderá ser solicitado através de requerimento padrão sem apresentação dos demais documentos. **IMPORTANTE:** - Simultaneamente realizar o pedido de renovação atual com a documentação completa, conforme orientação deste guia de serviços

Taxas Cobradas: Isento.

Pré-Requisitos:

Caso possua débitos, efetuar a quitação ou parcelamento.

**RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO PARA ATIVIDADE**

## ECONÔMICA EM ÁREA PÚBLICA A TÍTULO PRECÁRIO - FEIRA LIVRE

O que é?

Renovação da licença de funcionamento para feira livre, a ser solicitada anualmente, no período de 02/01 a 31/03. Os pedidos efetuados após este período terão aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente inclusive multa pecuniária.

Quando é necessário?

Todos os anos no período de 02 de janeiro a 31 de março.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Prazo Execução: 30 dias.

Legislação:

- 
- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
  - ▶ [Lei Municipal 4299/93](#)
  - ▶ [Lei Municipal 4549/94](#)
  - ▶ [Lei Municipal 5057/97](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 18603/94](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 21592/02](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
  - ▶ [Lei Municipal 7636/2018 \(Taxas\)](#)

Documentos necessários:

- Requerimento para atividade econômica em área pública - Foto 3 x 4 recente do titular e preposto
- Comprovante de quitação ou parcelamento das taxas e multas, quando houver débitos na inscrição.
- Atestado de Saúde do titular e preposto
- Comprovante de Endereço atualizado

- Atestado de Produtor atualizado
- Alvará Sanitário ou protocolo (para os ramos de: pescados, condimentos, aves abatidas, pastéis, mercearia, doces e massas, ovos, frios e açougue)
- Imposto Sindical do ano em exercício quitado
- Documento que comprove a legitimidade de interesse

Informações complementares:

Caso haja pedido de renovação do ano anterior não realizado, o mesmo poderá ser solicitado através de requerimento padrão sem apresentação dos demais documentos. **IMPORTANTE:** - Simultaneamente realizar o pedido de renovação atual com a documentação completa, conforme orientação deste guia de serviços.

Taxas Cobradas: Isento.

Pré-Requisitos:

Caso possua débitos, efetuar a quitação ou parcelamento

## **TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE - BANCA DE JORNAL, REVISTAS E LIVROS**

O que é?

É a solicitação para transferência da titularidade da licença outorgada a título precário, para um novo permissionário.

Esta transferência poderá ser feita quando o pleiteante for inválido, possuir idade mínima de 40 (quarenta) anos ou em caso de morte do titular, requerido com atestado de óbito no prazo de 30 dias do fato, pelo cônjuge ou herdeiros.

Quando é necessário?

Quando houver interesse de ambas as partes em transferir a titularidade da autorização outorgada a título precário, obedecidos os critérios previstos na legislação.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Legislação:

- [Lei Municipal 3573/90](#)

- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos necessários:

- ▶ [Requerimento de transferência de titularidade de Permissionário](#)
- ▶ RG e CPF (cópia)
- ▶ Comprovante de Residência atualizado em nome do novo permissionário ou Declaração de residência (cópia)
- ▶ Atestado de Saúde original
- ▶ [Atestado de Idoneidade Moral do interessado, assinado por 2 \(duas\) testemunhas](#)
- ▶ Foto 3 x 4
- ▶ [Termo de transferência de titularidade de permissionário](#)
- ▶ Comprovante de quitação, quando houver débitos na matrícula

Taxas Cobradas: Isento.

Pré-Requisitos:



- ▶ O futuro titular deve ter idade mínima de 40 anos ou apresentar atestado médico de invalidez.
- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.
- ▶ A Matrícula deverá estar renovada.
- ▶ Caso possua débitos, efetuar a quitação ou parcelamento.

## **TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE - FEIRA LIVRE**

O que é?

É a solicitação para transferência da titularidade da licença outorgada a título precário, para um novo permissionário.

Quando é necessário?

Quando houver interesse em transferir a titularidade da licença.

Esta transferência poderá ser feita nos seguintes casos:

- No caso de morte do titular ou aposentadoria, requerida pelo cônjuge ou filho ascendente com isenção da taxa de transferência.

Após 2 (dois) anos de atividade poderá transferir a autorização, mediante o cumprimento das exigências tributárias e documentais previstas na legislação.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Prazo Execução: 30 DIAS.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Lei Municipal 4299/93](#)
- ▶ [Lei Municipal 4549/94](#)
- ▶ [Lei Municipal 5057/97](#)
- ▶ [Decreto Municipal 18603/94](#)
- ▶ [Decreto Municipal 21592/02](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos necessários:

- Requerimento de transferência de titularidade de Permissionário (com firma reconhecida)

- RG e CPF do interessado (cópias acompanhadas dos originais para conferência)

- Foto 3 x 4 recente do interessado e preposto

- Guia de transferência do imposto sindical fornecido pelo Sindicato

- Comprovante de Endereço atualizado em nome do contribuinte ou declaração de residência, no caso de mudança de endereço

- Atestado de Saúde do interessado e seu preposto

Atestado de Produtor atualizado (para o ramo de produtor)

- Comprovante de quitação ou parcelamento das taxas e multas, quando houver

débitos na inscrição.

- Termo de transferência de titularidade de permissionário (com firma reconhecida)

Informações complementares:

No decorrer da análise será solicitado o Alvará Sanitário ou protocolo (quando for o caso). A taxa será cobrada no decorrer da análise. Caso possua débitos, efetuar a quitação ou parcelamento.

Exercer atividade regularizada e ininterrupta há pelo menos 24 (vinte e quatro) meses.

Taxas Cobradas: Cobrança de taxa conforme segue:

- a) menos de 3 anos de atividade: 20 vezes o valor mensal da T.L.O.S.
- b) menos de 4 anos de atividade: 15 vezes o valor mensal da T.L.O.S.
- c) menos de 5 anos de atividade: 10 vezes o valor mensal da T.L.O.S.
- d) mais de 5 anos de atividade: 5 vezes o valor mensal da T.L.O.S.

Pré-Requisitos:

- ▶ Caso possua débitos, efetuar a quitação ou parcelamento.
- ▶ Exercer atividade regularizada e ininterrupta há pelo menos 24 (vinte e quatro) meses
- ▶ [Taxas conforme art.345 da lei 3573/1990](#)

## **TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE - VAREJÃO**

O que é?

É a solicitação para transferência da titularidade da licença outorgada a título precário, para um novo permissionário.

Quando é necessário?

Quando houver interesse em transferir a titularidade da licença.

Esta transferência poderá ser feita nos seguintes casos:

- No caso de morte do titular ou aposentadoria, requerida pelo cônjuge ou filho ascendente com isenção da taxa de transferência.

Após 1 (um) ano de atividade poderá transferir a autorização, mediante o cumprimento das exigências tributárias e documentais previstas na legislação.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Prazo Execução: 30 dias.

Legislação:

- ▶ [Decreto Municipal 21359/01](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Lei Federal 13726/2018](#)

Documentos necessários:

- Requerimento de transferência de titularidade de Permissionário (com firma reconhecida)
- Termo de transferência de titularidade de permissionário (com firma reconhecida)

Cedente:

- Certidão Negativa de Tributos

Cessionário:

- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ
- Cadesp completa
- Declaração de Firma Individual
- Registro de Produtor, quando for o caso
- Alvará Sanitário atualizado para os ramos que o exijam
- Certidão Negativa de Débitos (Municipal, Estadual, Federal e do INSS)
- RG e CPF (do titular)
- Foto 3 x 4 do titular e do preposto
- Atestado de Saúde do titular e funcionários



- Comprovante de Endereço de Guarulhos atualizado em nome do estabelecimento ou do titular (cópia)
- Atestado de Idoneidade Moral do interessado, assinado por 2 (duas) testemunhas (com firma reconhecida)

Informações complementares:

Para o cessionário pessoa física não serão exigidos os seguintes documentos: CNPJ, CADESP, Declaração de Firma Individual e Certidão Negativa do INSS.

Taxas Cobradas: Cobrança de taxa conforme segue:

- a) para permissionários com até 03 (três) anos de atividade regular no equipamento, taxa única no valor de R\$ 4.794,15 (UFG1500,0000)
- b) Para permissionários com até 05 (cinco) anos de atividade regular no equipamento, taxa única no valor de R\$ 3.196,10 (UFG 1000,0000)
- c) Para permissionários com mais de 05 (cinco) anos de atividade regular no equipamento, taxa única no valor de R\$ 1598,05 (UFG 500,0000).

## **AUTORIZAÇÃO PARA COMÉRCIO EVENTUAL EM ÁREA PÚBLICA**

O que é?

Autorização concedida pela Prefeitura do município para que sejam praticadas atividades temporárias ou eventuais que não excedam o período máximo de 90 (noventa) dias. Vencido o período, a atividade deverá ser encerrada.

Quando é necessário?

Antes do início da atividade.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Prazo Execução: Solicitar a autorização com 30 dias de antecedência.

Legislação:

[Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos necessários:

- Formulário de Autorização para comércio eventual
- RG e CPF (cópia)
- Comprovante de Residência (cópia)
- Procuração (se for representante) com firma reconhecida atualizada
- Certidão Negativa de Dívida Ativa no município do exercício
- Autorização ou cessão do espaço público - próprio municipal (cópia)

Informações complementares:

Solicitar a autorização com 30 (trinta) dias de antecedência do início da atividade eventual.

Apresentação de todos os documentos necessários, em caso de terceiros apresentar procuração com firma reconhecida.

Taxas Cobradas: Cobrança de taxa de R\$ 18,22 (5,7016 UFG) e 50% da TFILF

Pré-Requisitos:

- ▶ Solicitar a autorização com 30 (trinta) dias de antecedência do início da atividade eventual.
- ▶ Apresentação de todos os documentos necessários, em caso de terceiros apresentar procuração com firma reconhecida.

## LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DE EQUIPAMENTOS

O que é?

É o documento destinado a licenciar equipamentos de uso provisório (Torre de Transmissão, EF, Vendas, Trailers em área particular, Caixas Eletrônicos, Canteiro de Obras Públicas ou Particular, Guaritas removíveis e similares instalados em Área Particular). Equipamentos passíveis de monitoramento conforme o Decreto 23487/05.

Quando é necessário?

Quando o interessado desejar trabalhar temporariamente com uma das atividades acima.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento

Prazo Execução: 90 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Lei Municipal 6748/10](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23487/05](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos necessários:

- Requerimento de Licença de Funcionamento de Equipamentos
- Taxa de Licença quitada
- Termo de Responsabilidade pela manutenção dos equipamentos assinado pelo proprietário ou responsável
- Planta de localização do equipamento com as informações necessárias (tipo de estruturas, distâncias, edificações, alturas, sinalização de trânsito, movimento de terra)
- Documento que comprove a legitimidade de interesse

Informações complementares:

Documentos complementares para instalação de TORRE DE TRANSMISSÃO - Estação Rádio

- a) IPTU, CNPJ, Contrato de Locação do Imóvel ou área para instalação do equipamento;
- b) Atestado das condições de estabilidade e segurança da estrutura e componentes dos equipamentos instalados, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)
- c) Atestado técnico das condições das instalações elétricas dos equipamentos instalados e do Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (pára-raios), acompanhado da ART recolhida.
- d) Termo de Anuência do Ministério da Aeronáutica
- e) Autorização da Agência Nacional de Telecomunicações;
- g) Laudo técnico estrutural da Laje, quando a instalação da Torre ocorrer na cobertura do edifício

Documentos complementares para instalação de STAND DE VENDAS:

- a) Atestado das condições de estabilidade e segurança da estrutura e componentes dos equipamentos ART recolhida.
- b) Atestado técnico das condições das instalações elétricas dos equipamentos instalados e do sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (pára-raios) com ART recolhida.

Documentos complementares para instalação de TRAILERS, CAIXAS ELETRÔNICOS (instalados em veículos):

- a) cópia do IPTU ou contrato de locação do local onde será instalado o equipamento.
- b) Inscrição Municipal (cópia)
- c) Atestado das condições de estabilidade e segurança da estrutura e componentes dos equipamentos, acompanhados de ART recolhida.
- d) Atestado técnico das condições das instalações elétricas dos equipamentos instalados e do sistema de Proteção contra descargas Atmosféricas (pára-raios), acompanhada de ART recolhida

ATENDIMENTO TÉCNICO SOMENTE COM AGENDAMENTO PRÉVIO através do telefone 2424-1234

Taxas Cobradas: Cobrança de taxa de R\$ 19,55 (5,7016 UFG) e 50% da TFILE

Penalidades:

- I - Notificação
- II - Auto de infração
- III - Lacração
- IV - Demolição ou Desmonte
- V - Sujeição ao contido na Lei 6390/08 (Regulamentada pelo Decreto 34730/18), Art. 310-B, § 2º

Art. 310-J, Incisos IV, VII, VIII, X, XII, XIV, XV.

Infrações:

Descrição

- ▶ Art. 310-B, § 2º
- ▶ Art. 310-H
- ▶ Art. 310-J, Incisos IV, VII, VIII, X, XII, XIV, XV

Pré-Requisitos:

- ▶ Apresentar todos os documentos necessários
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.
- ▶ As taxas poderão ser recolhidas durante a análise do pedido

## **COMÉRCIO EVENTUAL PARA CAMPANHA DE ÉPOCA ATRAVÉS DE EDITAL (FESTA DA CARPIÇÃO)**

O que é?

É a solicitação de inscrição para participar da Campanha de Época e Economia Popular (CEEP) que se realizará nos dias definidos em Edital.

Quando é necessário?

Quando da publicação do respectivo edital.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Legislação:

[Decreto Municipal 25345/ 08](#)

Documentos necessários:

Requerimento padrão

- RG e CPF (cópia)
- Comprovante de endereço (cópia)
- Procuração de legitimidade de interesse, com firma reconhecida, nomeando um representante para comercializar os produtos durante a campanha (quando for o caso)

Informações complementares:

O interessado deverá primeiramente realizar a inscrição para

participação do Edital de Chamamento nas datas divulgadas e posteriormente acompanhar o sorteio.

No Edital é publicado a data do sorteio, o nº de vagas disponíveis dentre outras informações.

Os documentos deverão ser apresentados em cópia e original.

A protocolização fora do prazo divulgado, mesmo que equivocadamente, acarretará no indeferimento do pedido.

Fica vedada a inscrição dos interessados que tiverem débitos em atraso em relação ao comércio eventual ou outro tipo de equipamento gerenciado pela SDU04.02

Taxas Cobradas: Isento.

Pré-Requisitos:

Acompanhar publicação de Edital no Diário Oficial do Município.

A protocolização fora do prazo divulgado, mesmo que equivocadamente, acarretará no indeferimento do pedido.

FICA VEDADA A INSCRIÇÃO DOS INTERESSADOS QUE TIVEREM DÉBITOS EM ATRASO EM RELAÇÃO AO COMÉRCIO EVENTUAL OU OUTRO TIPO DE EQUIPAMENTO GERENCIADO PELA SDU04.01

## LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DE EQUIPAMENTOS - EVENTOS COM FOOD TRUCK

O que é?

Licença de Funcionamento de Equipamentos para Evento com a participação de veículos motorizados e adaptados para a comercialização de alimentos manipulados, semi-preparados, industrializados ou preparados prontos para o consumo e bebidas (não alcoólicas - exceto cerveja), com venda direta em caráter eventual, sempre de modo estacionário em evento pré agendado e autorizado pela municipalidade.

Quando é necessário?

Quando se tratar de equipamento listados acima.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Prazo Execução: 90 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Lei Municipal 6748/10](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23487/05](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Decreto Municipal 35012/18](#)

Documentos necessários:

DO ORGANIZADOR DO EVENTO:

- Requerimento de Licença de Funcionamento para eventos
- RG e CPF (original e cópia simples) ou C.N.P.J.
- Comprovante de Residência ou declaração de residência.
- Inscrição no Cadastro Fiscal Mobiliário do Contribuinte
- Certidão Negativa de Tributos Municipais
- Atestado Técnico das condições de estabilidade, lotação máxima do local, segurança da estrutura, componentes dos equipamentos instalados e Palco acima de 6,00 m2 acompanhado da ART ou RRT quitada.

ATO DECLARATÓRIO com firma reconhecida do organizador responsável pelo evento quanto: - a segurança, limpeza, guarda dos alvarás, licenças, etc., e eventuais problemas e responsabilidades civis e criminais ocorridas durante o evento.

Relação dos expositores/comerciantes participantes do evento

Taxa de Licença quitada

TFILF quitada do organizador do evento à base de 50% do valor correspondente ao ramo de atividade, Lei Municipal 5767/01 art.9º § 1º sobre tabela do anexo 1 da LM 5874/02 (cópia) VÁLIDA POR 30 DIAS PARA A REALIZAÇÃO DE

## OUTROS EVENTOS NO MESMO LOCAL.

- Licença Municipal

Informações complementares:

### OS PRAZOS:

- Autorização ou Parecer Técnico do Trânsito, PREVIAMENTE, com 40 dias de antecedência do evento, a ser solicitado pelo organizador do evento junto a uma unidade do Fácil.

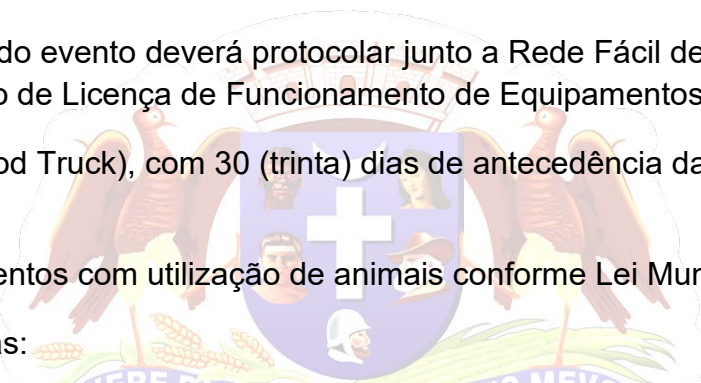
- Autorização para utilização de Praça, PREVIAMENTE, com 40 dias de antecedência do evento, a ser solicitado pelo organizador do evento junto a uma unidade do Fácil.

O organizador do evento deverá protocolar junto a Rede Fácil de Atendimento ao Cidadão pedido de Licença de Funcionamento de Equipamentos

- EVENTO (Food Truck), com 30 (trinta) dias de antecedência da realização do mesmo.

- É proibido eventos com utilização de animais conforme Lei Municipal 6033/04.

Taxas Cobradas:



Descrição	Unidade	UFG	R\$
▸ Taxa de Licença	Única	5,7016	R\$ 19,55
▸ Taxa de Licença ANUAL para participação em Evento Licenciado (FOOD TRUCK)	Única	313,0000	R\$ 1073,24
▸ Taxa de Licença MENSAL para participação em Evento Licenciado (FOOD TRUCK)	Única	156,5000	R\$ 536,62

Penalidades:

I - Notificação

II - Auto de Infração

III - Lacreção

IV - Demolição ou Desmonte

V - Sujeição ao contido na Lei 6390/08 (Regulamentada pelo Decreto 34730/18), Art. 310-B, parágrafo 2º;

Art. 310 - H; Art. 310 - J, Incisos IV, VII, VIII, X, XII, XIV, XV.



#### Infrações:

Descrição	UFG	R\$
▶ Art. 310 - B, Parágrafo 2º	300,0000	R\$ 1028,67
▶ Art. 310 - H	400,0000	R\$ 1371,56
▶ Art. 310 - J, Incisos IV, VII, VIII, X, XIV, XV	400,0000	R\$ 1371,56

#### Pré-Requisitos:

- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.
- ▶ As taxas poderão ser recolhidas durante a análise do pedido.
- ▶ As taxas anuais e mensais se referem exclusivamente a Equipamentos de FOOD TRUCK que participarão em eventos devidamente Licenciados.
- ▶ O licenciamento FORA DE EVENTO em ÁREA PÚBLICA será licenciado pelo presente serviço.
- ▶ O licenciamento FORA DE EVENTO em área PARTICULAR será licenciado pelo presente serviço.
- ▶ A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE FOOD TRUCK DEPENDERÁ DO LICENCIAMENTO ATRAVÉS DO PRESENTE SERVIÇO (MENSAL OU ANUAL) BEM COMO DO LICENCIAMENTO DO EVENTO EM PROCESSO APARTADO.



## LICENÇA DE FUNCIONAMENTO PARA EVENTOS, SHOWS, CIRCOS, PARQUES E EXPOSIÇÕES EM ÁREA PÚBLICA OU PARTICULAR

O que é?

Documento destinado a licenciar equipamentos transitórios, passíveis de montagem, desmontagem e transporte, que podem representar risco potencial à segurança do usuário - Eventos, Shows, Circos, Parques e Exposições em área Pública ou Particular.

Quando é necessário?


Quando houver interesse em realizar um evento em área Pública ou Particular

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Prazo Execução: 30 dias.

Legislação:

- 
- ▶ [Lei Municipal 5767/01 artigo 9 parágrafo 1 \(anexo 1 grupo 3\)](#)
  - ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 22557/04 artigo 160](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 28307/10](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 5853/02 \(apólice de seguros\)](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 23202/05](#)
  - ▶ [Lei Municipal 5874/2002](#)

Documentos necessários:

- ▶ [Requerimento de Licença de Funcionamento para eventos \(descrever o tipo de evento a ser realizado\)](#)
- ▶ TFILF quitada do organizador do evento à base de 50% do valor correspondente ao ramo de atividade, Lei Municipal 5767/01 art.9º § 1º

sobre tabela do anexo 1 da LM 5874/02 (cópia) VÁLIDA POR 30 DIAS PARA A REALIZAÇÃO DE OUTROS EVENTOS NO MESMO LOCAL.

- ▶ TFILF quitada dos participantes, calculada à base de 50% do valor correspondente ao ramo de atividade, Lei Municipal 5767/01 art.9º § 1º sobre tabela do anexo 1 da LM 5874/02 (cópia) VÁLIDA POR 30 DIAS PARA A REALIZAÇÃO DE OUTROS EVENTOS NO MESMO LOCAL.
- ▶ Contrato de locação ou autorização de cessão do espaço com firma reconhecida (cópia)
- ▶ [Atestado Técnico das condições das instalações elétricas dos equipamentos instalados, gerador e Atestado do Sistema de Proteção contra descargas atmosféricas \(para-raios\) acompanhado da ART quitada](#)
- ▶ Atestado de Formação de Brigada de Incêndio
- ▶ Atestado das condições de estabilidade, lotação máxima do local, segurança da estrutura e componentes dos equipamentos instalados acompanhados da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT quitada
- ▶ Croqui detalhado em escala adequada, constando o distanciamento das edificações, divisas, equipamentos e mobiliários urbanos e sinalização de trânsito
- ▶ Documento que comprove a legitimidade de interesse

Informações complementares:

- ▶ a) Cálculo de Lotação constando a capacidade máxima de pessoas para o local, largura das escadas e portas, acessos, descargas e descrição do imóvel;
- ▶ b) Parecer técnico de Pólo Gerador de Tráfego.
- ▶ c) Cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) dentro do prazo de validade, que deverá ser apresentado antes da emissão da Licença.
- ▶ e) Atestado das instalações de GLP (se houver preparo de alimentos que envolva o uso de botijões de gás) com respectiva ART quitada, ou declaração de que não haverá a utilização do GLP.
- ▶ f) Laudo de medição sonora ou Laudo de Tratamento Acústico com ART para atividades que desenvolvam música ao vivo ou mecanizada

- ▶ g) Quando houver cobrança de ingresso no evento, além da TFILF, haverá arbitramento de ISSQN pela Secretaria de Finanças, que poderá ser lançado a qualquer momento, mesmo após o término do evento, pois o processo de licença será encaminhado para apuração do referido imposto.
- ▶ h) Quando se tratar de produtos alimentícios existe a necessidade do protocolo do alvará sanitário.
- ▶ i) Apólice de Seguro em nome do responsável pelo evento e com os dados do evento, com o devido comprovante de pagamento da apólice, nos termos da Lei 5853/02. (apenas quando houver cobrança de ingresso).
- ▶ J) Quando se tratar de evento acima de 500 pessoas deverão ser apresentados Ofícios solicitando apoio da Polícia Militar ou Guarda Civil, bem como de ambulâncias.
- ▶ l) Quando se tratar de CIRCOS ou eventos com ANIMAIS, deverá ser apresentado Declaração de que não haverá espetáculos que envolvam a utilização de animais, conforme determina art. 26 da Lei 6033/04.
- ▶ m) Cópia da Guia de Recolhimento do ISS, de acordo com o artigo 160 do Decreto 22557/04, quando se tratar de SHOW com cobrança de ingresso.
- ▶ n) Quando se tratar de evento do tipo "Feirão de veículos" em locais destinados a estacionamento de estabelecimentos comerciais a Licença não será expedida conforme Portaria 010/2009 - SDU - GS de 10 de novembro de 2009.
- ▶ Os documentos que possuam data de validade deverão ser apresentados dentro da mesma.
- ▶ Atendimento Técnico somente com agendamento prévio através do telefone 2453-6700 Ramal 760
- ▶ **NÃO SERÃO PROTOCOLADOS PROCESSOS COM DOCUMENTAÇÃO FALTANTE CONFORME DECRETO MUNICIPAL 25345/2008**

#### Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Licença Única		5,7016	R\$ 19,55

- ▶ 50% dos valores constantes no anexo da Lei 5874/02 referente TFILF (conforme atividade)

#### Penalidades:

- I - Notificação
- II - Auto de infração
- III - Lacração
- IV - Demolição ou desmonte

#### Pré-Requisitos:

- ▶ Para expedição da "licença de funcionamento para eventos" deverá o organizador, promotor ou realizador do evento formalizar o pedido com antecedência mínima de 30 dias da data prevista para sua realização.
- ▶ Apresentar todos os documentos necessários
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.
- ▶ O recolhimento da taxa se fará necessário para todos os expositores, inclusive para o organizador; recolher a taxa de Comércio Eventual junto ao Fácil, de acordo com o ramo de atividade (50% do valor da tabela. Conforme Lei Municipal 5874/02).
- ▶ Para expedição da "LICENÇA DE FUNCIONAMENTO PARA EVENTOS", o organizador, promotor ou realizador do evento deverá formalizar o pedido, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para sua realização, conforme Art. 2º do Decreto 28307/10.
- ▶ O interessado deverá protocolar pedido à Secretaria de Transportes e Trânsito para informar sobre o evento a ser realizado e obter Parecer Técnico de Tráfego anexando-o posteriormente no processo da Licença de Funcionamento do Evento.
- ▶ É proibido eventos com utilização de animais conforme Lei Municipal 6033/04.
- ▶ Suspenso por prazo indeterminado a expedição de Licença para "Feirão de veículos" em locais destinados a estacionamento de estabelecimentos comerciais conforme Portaria 010/2009 - SDU - GS de 10 de novembro de

2009.

## **SOLICITAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO DO VAREJÃO DO PARQUE CECAP OU VAREJÃO TABOÃO**

O que é?

O pedido de solicitação para utilização do espaço do Varejão do Parque Cecap é formulado pelo interessado ou por Secretaria Municipal para que possa utilizar-se do espaço e/ou estacionamento daquele equipamento para realização de atividades e eventos diversos.

Quando é necessário?

Quando houver interesse da utilização do espaço para realização de eventos diversos.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Prazo Execução: 15 dias.

Legislação:

▶ [Decreto Municipal 21359/01](#)

▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos necessários:

- Requerimento padrão
- Atestado Técnico de Equipamentos Instalados (Palco, som, iluminação, etc)
- Declaração que não haverá comércio

Taxas Cobradas: Isento.

## **CERTIDÃO SOBRE A VALIDADE DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO**

O que é?

É a certidão emitida pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano informando a validade da Licença de Funcionamento.

Quando é necessário?

Para atender a necessidade do requerente.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Documentos Necessários:

- Requerimento padrão
- Licença de Funcionamento (cópia)
- Taxa de Certidão quitada

Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Certidão	Única	8,5526	R\$ 29,32



## **CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DE EDIFICAÇÕES COMERCIAIS, RESIDENCIAIS E PRESTADORAS DE SERVIÇOS**

O que é?

É o documento destinado a certificar o funcionamento adequado e seguro de Edificações Comerciais, Residenciais e Prestadoras de serviços quanto aos equipamentos instalados permanentemente na edificação (AVCB, elevadores, escadas rolantes, monta-carga, central de ar condicionado, balança de pesagem de veículos, caldeira, esteira transportadora, ponte rolante, transformador de cabine de força, reservatório estacionário de gás, tanques e reservatórios de combustíveis, produtos químicos e outros.)

Quando é necessário?

Para atender as necessidades das empresas.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Documentos necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Licença de Funcionamento (cópia)
- ▶ Taxa de Certidão quitada

Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Certidão	Única	8,5526	R\$ 29,32

## CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DE EQUIPAMENTOS

O que é?

É o documento destinado a certificar o funcionamento adequado e seguro de equipamentos instalados permanentemente na edificação (elevadores, elevador hidráulico de veículos, escadas rolantes, monta-carga, central de ar condicionado, balança de pesagem de veículos, caldeira, esteira transportadora, ponte rolante, pórtico rolante, transformador de cabine de força, reservatório estacionário de gás, tanques e reservatórios de combustíveis, produtos químicos e outros. (O Certificado tem validade de 2 anos).

Quando é necessário?

Quando a edificação possuir equipamentos listados acima.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Prazo Execução: 30 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23487/05](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23202/05](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos necessários:

- Requerimento para Certificado de Conformidade de Equipamentos



- Taxa do Certificado de Conformidade de Equipamentos
- IPTU - folha constando os dados cadastrais do imóvel do último ano de exercício (cópia)
- Termo de Responsabilidade pela manutenção dos equipamentos assinado pelo proprietário ou usuário do equipamento
- Rosto da Planta aprovada pela PMG com Certificado de Conclusão (Habite-se/Auto de Vistoria), para o fim desejado (cópia)
- Na ausência de projeto aprovado com Habite-se para a atividade pretendida, deverá apresentar:
  - Atestado de profissional habilitado pra os casos de edificação de até 500m2 que possuam menos de três pavimentos, certificando as condições de estabilidade, segurança das instalações e utilização do imóvel para a atividade pleiteada acompanhado da respectiva ART comprovadamente quitada, conforme anexo 7 e 8 deste Decreto.
  - Certificado de Inspeção Predial acompanhado da respectiva ART comprovadamente quitada, excluindo-se os casos previstos no artigo 63-F da Lei Municipal 6046, com redação dada pela Lei Municipal 7320.

**QUANDO HOUVER EQUIPAMENTOS ASSINALADOS NO REQUERIMENTO DE CERTIFICADO DEVERÁ APRESENTAR:**

Laudos/ relatório dos equipamentos assinalados no requerimento de certificado assinado por profissional habilitado com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT quitada

Termo de Responsabilidade pela manutenção dos equipamentos assinado pelo proprietário ou usuário do equipamento

Taxa do Certificado de Conformidade dos Equipamentos quitada.

Informações complementares: Toda Licença será concedida para funcionamento em horário normal (2ª a 6ª feira das 08 às 22h; sábado das 8 às 18h e domingo das 8 às 12h).

Para funcionamento em horários diferenciados, além da licença normal, deverá solicitar Licença Especial, através de ordem de anexo no processo que expediu a licença.

As Atividades relacionadas na CVS 01/2019 somente serão Licenciadas mediante apresentação do Alvará Sanitário ou protocolo do pedido.

O MEI - Microempreendedor Individual poderá optar pelo LICENCIAMENTO

através do VRE - Via Rápida Empresa

Os pedidos de Certificado de Conformidade ref. ao AVCB exclusivamente estarão dispensados da apresentação do laudo ou relatório e da ART/RRT.

Não é necessário solicitar Certificado de Conformidade para Reservatório de Água/ Ar Comprimido/ Torre de Resfriamento e Tanque de passagem.

**NÃO SERÃO PROTOCOLADOS PROCESSOS COM DOCUMENTAÇÃO FALTANTE CONFORME DECRETO 25345/2008.**

Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Certificado de Conformidade de Equipamentos	Única	7,1271	R\$ 24,43
▶ Taxa de Certificado de Conformidade de Equipamentos do AVCB	Única	7,1271	R\$ 24,43

Pré-Requisitos:

- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.
- ▶ Apresentar toda documentação exigida.



PREFEITURA DE  
**GUARULHOS**

## **HORÁRIO ESPECIAL PARA EMPRESAS COM CERTIFICADO DE LICENCIAMENTO INTEGRADO - CLI**

O que é?

É a solicitação de horário de funcionamento especial.

Quando é necessário?

Quando a empresa necessita de autorização para funcionamento além do horário padrão indicado no Certificado de Licenciamento Integrado.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, sendo cobrada Taxa de Licença no valor de R\$ 18,22 (5,7016 UFG)

Legislação:

- 
- ▶ [Lei Municipal 6046/04 Código de Edificações](#)
  - ▶ [Lei Municipal 6253/07 \(Zoneamento\)](#)
  - ▶ [Lei Municipal 3573/90 \(Código de Posturas\)](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 23202/05 \(Regulamenta o Código de Edificações\)](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 23487/05 \(Regulamenta o Código de Edificações\)](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
  - ▶ [Decreto Municipal 34083/17](#)
  - ▶ [Lei Municipal 7573/17](#)

Documentos necessários:

- Requerimento padrão
- Taxa quitada
- Inscrição no Cadastro Fiscal Mobiliário - Inscrição Municipal (cópia) - endereço de acordo com o requerimento (NÃO UTILIZAR O COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO OBTIDO PELA INTERNET)
- Documento que comprove a legitimidade de interesse

Informações complementares:

O CCM apresentado deverá constar o horário pretendido

Autônomos e MEI consultar o serviço "Alteração da Licença de Funcionamento para Autônomo e MEI - Microempreendedor Individual

O requerente deverá apresentar toda documentação mínima exigida e o Certificado de Licenciamento Integrado (CLI) e ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08

Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Licença	Única	5,7016	R\$ 19,55

Penalidades:

– Notificação

II - Auto de Infração

Pré-Requisitos

- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida
- ▶ Certificado de Licenciamento Integrado (CLI)
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08

## LICENÇA DE FUNCIONAMENTO MEI - MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL EM ÁREA PARTICULAR

O que é?

A Licença de Funcionamento MEI - Microempreendedor Individual é o documento oficial da Prefeitura que autoriza o exercício da atividade.

Quando é necessário?

Quando da abertura da empresa como Microempreendedor Individual.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

## Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04 \(Código de Edificações e Licenciamento\)](#)
- ▶ [Lei Municipal 6253/07 \(Zoneamento\)](#)
- ▶ [Lei Municipal 3573/90 \(Código de Posturas\)](#)
- ▶ [Lei Municipal 6005/04 \(Proibição de Instalação de jogos e máquinas de diversão eletrônica\)](#)
- ▶ [Lei Municipal 6748/2010](#)
- ▶ [Lei Complementar Federal 128/08](#)
- ▶ [Resolução Federal 58/2009](#)
- ▶ [CVS \( ver campo "Destques" \)](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25301/08 \(Licença Provisória\)](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23202/05 \(Regulamenta o Código de Edificações e Licenciamento\)](#)
- ▶ [Decreto Municipal 29805/12](#)
- ▶ [Decreto Municipal 31018/2013 \(Regulamenta a Lei Municipal 7098/2012\)](#)
- ▶ [Decreto Municipal 30944/2013](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Decreto Municipal 32736/2015 \(Lista de atividades com CNAE\)](#)

## Documentos necessários:

- Requerimento de Licença de Funcionamento
- IPTU - folha constando os dados cadastrais do imóvel ou ITR (cópia)
- Anexo 9 - Termo de responsabilidade pela manutenção das condições de uso, conforme Decreto Municipal 23202/05
- Formulário Consulta de Zoneamento MEI - Microempreendedor Individual (área particular) preenchido pela autoridade municipal (cópia)
- C.N.P.J. obtido pelo site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) (cópia)

- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, obtido pelo site [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br) (cópia)

- Documento que comprove o legítimo interesse

Informações complementares:

Toda Licença será concedida para funcionamento em horário normal (2ª a 6ª feira das 08h às 22h; sábado das 8 às 18h e domingo das 8 às 12h). Para funcionamento em horários diferenciados, além da licença normal, deverá solicitar Licença Especial, através de ordem de anexo no processo que expediu a licença.

As Atividades relacionadas na CVS 01/2017 CVS 01/2019 somente serão Licenciadas mediante apresentação do Alvará Sanitário ou protocolo do pedido.

O MEI - Microempreendedor Individual poderá optar pelo LICENCIAMENTO através do VRE - Via Rápida Empresa.



Empreendedores Individuais com empresas registradas em endereço residencial e exercício de atividade exclusivamente fora da residência ficarão dispensados do presente Licenciamento.

Após análise poderão ser exigidos os seguintes documentos:

- a) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) para atividades perigosas, ou geradoras de aglomeração de pessoas.
- b) Laudo de medição sonora ou Laudo de Tratamento Acústico com ART para atividades que possam causar ruídos (ex: indústrias, oficinas, restaurantes com música ao vivo e/ou mecanizada, etc.)
- c) Rosto da Planta aprovada pela PMG com Certificado de Conclusão (Habite-se/Auto de Vistoria), para o fim desejado (cópia) OU

Atestado de Profissional habilitado certificando as condições de estabilidade, segurança das instalações e utilização do imóvel p/atividade pleiteada acompanhado da Anotação de Resp. Técnica - ART ou Registro de Resp. Técnica - RRT quitada - Anexos 7 e 8 OU

Certificado de Regularidade de Edificação expedido nos termos das Leis Municipais 7363/2014 e 7418/2015, acompanhado do Anexo 8 com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT quitada OU

Alvará de Regularização para o fim desejado, acompanhado do Anexo 8 com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT quitada

- d) Anexo 10, modelo disponível nos Formulários - Desenvolvimento Urbano, para atividades geradoras de tráfego.
- e) Laudo com ART e/ou Documentos para Atividades Incômodas e/ou Toleráveis classificadas na Lei de Zoneamento (Lei 6253/07)
- f) Licença Ambiental emitida pelo órgão competente

Toda Licença será concedida para funcionamento em horário normal (2ª a 6ª feira das 08 às 22h; sábado das 8 às 18h e domingo das 8 às 12h), conforme artigo 299 da Lei Municipal 3573/90, para funcionamento em horários diferenciados, além da licença normal, deverá solicitar Licença Especial, através de ordem de anexo no processo que expediu a licença.

Para as atividades inseridas nos Condomínios comerciais, industriais e prestadores de serviço, a expedição da licença estará vinculada ao

licenciamento da atividade principal.

Os projetos de Conservação, Regularização anterior a Lei 5617/00, Regularização por Anistia, e projetos com o uso residencial não atendem as exigências legais para expedição da Licença devendo ser apresentados os anexos 7 e 8.

Fica dispensada a apresentação do IPTU, quando o imóvel se encontrar em Área maior, devendo o interessado apresentar "croqui detalhado" especificando a metragem do terreno, testada, rua principal e ruas entorno do imóvel, bem como, comprovante de residência como conta de consumo, correspondência bancária ou outro meio que comprove o endereço.

As Atividades relacionadas na CVS somente serão Licenciadas mediante apresentação do Alvará Sanitário ou protocolo do pedido.



Taxas Cobradas:

Isento.

Pré-Requisitos:

- Apresentar todos os documentos necessários
- Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.
- [Clique aqui e conheça as atividades permitidas do MEI](#)
- [CRIAÇÃO DA EMPRESA](#)
- O MEI - Microempreendedor Individual poderá optar pelo LICENCIAMENTO através do VRE - Via Rápida Empresa
- [Manual Via Rápida Empresa](#)
- [Licenciamento Unificado através do VRE - Via Rápida Empresa. Clique aqui.](#)
- Para MEI existe uma exceção de que qualquer contador com seu E-CPF ou E-CNPJ, mesmo sem ter vínculo cadastrado na RFB, poderá solicitar licenciamento para o MEI desde que esteja no banco de dados do CRC.
- [Caso tenha interesse em obter informações do Certificado Digital para "PARA EMPRESA" clique aqui](#)
- [Como obter o CERTIFICADO DIGITAL](#)
- [Cartilha VRE para Orientações Certificado Digital](#)
- Caso haja a necessidade de apresentação dos Anexos 7 e 8, clicar nos documentos abaixo:
- [Anexo 7 - Atestado de Estabilidade e Condições de Uso](#)
- [Anexo 8 - Atestado de Instalações Elétricas](#)

**Licença de Funcionamento de atividades classificadas como Alto Risco – demais atividades (LICENCIAMENTO UNIFICADO ATRAVÉS DO VRE- VIA RÁPIDA EMPRESA)**

O que é?

É a complementação de documentação para o Licenciamento Unificado de atividades classificadas como Alto Risco.

Quando é necessário?

Quando se tratar de atividade de Alto Risco, após avaliação e exigência através do sistema VRE - Via Rápida Empresa.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, informando o endereço completo do imóvel denunciado. Caso o imóvel não possua número oficial, deverá ser informado o número dos imóveis vizinhos ou ponto de referência para correta identificação.

Prazo Execução: 30 dias.

Legislação:



- ▶ [Lei Municipal 6046/04 \(Código de Edificações e Licenciamento\)](#)
- ▶ [Lei Municipal 6689/10 \(Dispensa de IPTU\)](#)
- ▶ [Lei Municipal 6253/07 \(Zoneamento\)](#)
- ▶ [Lei Municipal 3573/90 \(Código de Posturas\)](#)
- ▶ [Lei Municipal 7573/17](#)
- ▶ [Lei Municipal 7320/14](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23487/05 \(Regulamenta o Código de Edificações\)](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23202/05](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Decreto Municipal 34083/17](#)
- ▶ [Decreto Municipal 36073/19](#)

Documentos necessários:

- Requerimento de Licença de Funcionamento;
- Documento que comprove a legitimidade de interesse

- Protocolo de licenciamento pelo VRE - Via Rápida Empresa para Licenciamento de Alto Risco COM VIABILIDADE FAVORÁVEL (impresso).

- IPTU

- Taxa de Licença quitada

- Contrato de locação para imóveis locados ou título de propriedade para imóveis próprios.

- Rosto da Planta aprovada pela PMG com Certificado de Conclusão (Habite-se/Auto de Vistoria)

Na falta do Habite-se/Auto de Vistoria, deverá ser apresentado:

- Atestado de profissional habilitado para os casos de edificações de até 500m<sup>2</sup> que possuam menos de três pavimentos, certificando as condições de estabilidade, segurança das instalações e utilização do imóvel para a atividade pleiteada acompanhado da respectiva ART comprovadamente quitada conforme Anexos 7 e 8 do Decreto Municipal 23202

- Certificado de Inspeção Predial acompanhado da respectiva ART comprovadamente quitada, excluindo-se os casos previstos no artigo 63-F da Lei Municipal 6046, com redação dada pela Lei Municipal 7320.

Informações complementares:

IMPORTANTE: Havendo processo de Licença de Funcionamento aberto, poderá o interessado apresentar previamente a seguinte documentação:

- Requerimento Padrão

- Protocolo de Licenciamento pelo VRE (Alto Risco) COM VIABILIDADE FAVORÁVEL

- Reapresentar documentos expedidos há mais de 2 anos que perderam a validade

- Taxa de Licença quitada

- O CLI (Certificado de Licenciamento Integrado) será concedido para funcionamento em horário normal (2ª a 6ª feira das 08 às 22h; sábado das 8 às 18h e domingo das 8 às 12h). Para funcionamento em horários diferenciados, além do CLI, deverá solicitar a Licença Especial, através de NOVO PROCESSO.

Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
-----------	---------	-----	-----

▶ Taxa de Licença Única 5,7016 R\$ 19,55

Pré-Requisitos:

- ▶ [Anexo 10 - Pólo Gerador de Tráfego, acompanhado da respectiva ART/RRT quitada \(a ser apresentado após análise\)](#)
- ▶ [Manual Via Rápida Empresa](#)
- ▶ [Licenciamento Unificado através do VRE - Via Rápida Empresa. Clique aqui.](#)
- ▶ [Consulta Prévia de Classificação de Risco. Clique aqui.](#)
- ▶ [Informações sobre o Certificado Digital "PARA VOCÊ"](#)
- ▶ [Informações sobre o Certificado Digital "PARA EMPRESA"](#)
- ▶ [Como obter o CERTIFICADO DIGITAL](#)
- ▶ [Cartilha VRE para Orientações Certificado Digital](#)
- ▶ [Orientações para Procuração Eletrônica Receita Federal](#)
- ▶ [Como funciona o VRE - Via Rápida Empresa](#)
- ▶ Apresentar todos os documentos necessários
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.
- ▶ Caso haja a necessidade de apresentação dos Anexos 7 e 8, clicar nos documentos abaixo:
- ▶ [Anexo 7 - Atestado de Estabilidade e Condições de Uso](#)
- ▶ [Anexo 8 - Atestado de Instalações Elétricas](#)
- ▶ [Endereços e Horários de atendimento da Rede Fácil](#)
- ▶ [AS SENHAS PODERÃO SER ENCERRADAS ANTES DO HORÁRIO, SEMPRE QUE O SISTEMA INDICAR UMA FREQUÊNCIA MAIOR DE USUÁRIOS COM RISCO DE EXTRAPOLAR E AFETAR A CAPACIDADE, HORÁRIOS E A QUALIDADE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO. PORTARIA 01/2006 D.O. 21/02/2006 pág. 06](#)

## Licença de Publicidade

O que é?

Documento que autoriza a instalação do anúncio de publicidade por um período de 02 anos.

Quando é necessário?

Quando o requerente pretende instalar anúncio de publicidade.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Prazo Execução: 90 dias.

Legislação:



- ▶ [Lei Municipal 3573/90 Capítulo XI do Título V \(Código de Posturas\)](#)
- ▶ [Lei Municipal 6207/07 \(Publicidade em Muro\)](#)
- ▶ [Lei Municipal 6046/04 artigo 168 \(código de Edificações e Licenciamento Urbano\)](#)
- ▶ [Decreto Municipal 29330/2011 \(Regulamenta Licença de Publicidade\)](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

ANÚNCIO SIMPLES:

- Requerimento para instalação de anúncio devidamente preenchido.
- Taxa de Licença quitada IPTU - folha constando os dados cadastrais do imóvel do último ano de exercício (cópia).
- Inscrição Municipal (cópia) ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral obtidos no site <http://cidadeaguarulhos.giap.com.br> ou Certidão de Inscrição Mobiliária.
- Descrição e croqui do anúncio, indicando o local de instalação, as dimensões e

a mensagem a ser veiculada.

- Termo de Responsabilidade pelo estado de conservação do anúncio, assinado pelo proprietário do anúncio conforme "anexo 1 - Termo de Responsabilidade"
- Licença de Funcionamento para AUTÔNOMO e para MEI não optante do VRE (cópia)
- CLI - Certificado de Licenciamento Integrado para demais enquadramentos e para MEI - Microempreendedor individual optante do VRE (cópia)
- Cadastro Fiscal de Publicidade - CFP (cópia) ou a Certidão de Cadastro de Publicidade mais a Ficha do Cadastro Fiscal de Publicidade (obtidos no Fácil)

Anúncio Complexo:

ALÉM DOS DOCUMENTOS ACIMA APRESENTAR TAMBÉM:

- Projeto do anúncio com todos os dados necessários à compreensão da sua localização e dimensões
- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT (do profissional responsável pela segurança da fixação e estabilidade) quitada conforme "anexo 2 - Atestado de Estabilidade e Condições de Instalação"
- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT (do profissional responsável pela segurança das instalações elétricas) quitada conforme "anexo 3 - Atestado de Instalações Elétricas" Foto(s) do local onde o anúncio(s) será instalado
- Foto(s) do local onde o anúncio(s) será instalado

Informações complementares:

Anúncio Simples: é o anúncio com área total igual ou inferior a 4m<sup>2</sup> (quatro metros quadrados); altura máxima igual ou inferior a 4m (quatro metros); sem dispositivos mecânicos e/ou elétricos como partes integrantes da estrutura; anúncios executados na forma de pintura em fachadas.

Anúncio Complexo: é todo aquele que não se enquadra como anúncio simples.

As alterações nas características do anúncio ou a mudança de endereço implicará na necessidade de novo licenciamento e respectivo recolhimento de taxas.

O pedido de renovação da licença de instalação do anúncio deverá ser formulado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência da licença.

Para cada anúncio de publicidade deverá ser protocolado um processo

Conforme o Art. 27 do Decreto 29330/2011, os anúncios instalados no interior dos Shopping Centers, Hipermercados, Centros Comerciais e similares, não necessitam de Licença de Publicidade, no entanto, será necessário o Cadastro de Publicidade.

Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Licença	Única	5,7016	R\$ 19,55

Penalidades:

I - Notificação Preliminar em casos de irregularidades sanáveis;

II - Multa conforme Decreto Municipal 21592/2002;

III - Cassação da Licença, se descumprida a Notificação Preliminar, no prazo legal;

IV - Remoção de anúncio, nos casos em que atentar contra a segurança pública, e/ou descumprimento da Notificação Preliminar e cassação da Licença.

Pré-Requisitos:

- ▶ Apresentar todos os documentos necessários
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.
- ▶ O requerimento para instalação de anúncio deve ser preenchido na íntegra com todas as informações técnicas do anúncio.

## LICENÇA PROVISÓRIA DE FUNCIONAMENTO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS - INCLUSIVE MEI

O que é?

É o documento que autoriza o funcionamento da atividade pleiteada por 180 (cento e oitenta) dias, sendo expedida para atividades que não tragam riscos ao meio ambiente e a sociedade civil.

Quando é necessário?

Quando da abertura da empresa junto à municipalidade.

Forma de atendimento:

Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, informando o endereço completo do imóvel denunciado. Caso o imóvel não possua número oficial, deverá ser informado o número dos imóveis vizinhos ou ponto de referência para correta identificação.

Prazo Execução: 50 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04 \(Código de Edificações e Licenciamento\)](#)
- ▶ [Lei Municipal 6253/07 \(Zoneamento\)](#)
- ▶ [Lei Municipal 3573/90 \(Código de Posturas\)](#)
- ▶ [Lei Municipal 6689/2010 \(Dispensa de IPTU\)](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23202/05 \(Regulamenta o Código de Edificações\)](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25301/08 \(Licença Provisória\)](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Decreto Municipal 32736/2015 \(Lista de atividades com CNAE\)](#)

Documentos necessários:

- ▶ [Requerimento de Licença de Funcionamento](#)
- ▶ Taxa de Licença quitada (EXCETO MEI)
- ▶ IPTU - folha constando os dados cadastrais do imóvel do último ano de exercício (cópia)
- ▶ [Inscrição no Cadastro Fiscal Mobiliário - Inscrição Municipal \(cópia\) ou Comprovante de Inscrição Mobiliária emitido pelo Site - endereço de acordo com o requerimento.](#)
- ▶ [Anexo 9 - Termo de responsabilidade pela manutenção das condições de uso, conforme Decreto Municipal 23202/05](#)
- ▶ Contrato de locação, se for o caso



- ▶ [Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, obtido pelo site www.portaldoempreendedor.gov.br \(cópia\), quando for o caso](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)
- ▶ [C.N.P.J. obtido pelo site www.receita.fazenda.gov.br \(cópia\)](http://www.receita.fazenda.gov.br)
- ▶ Documento que comprove a legitimidade de interesse

Informações complementares:

- ▶ Isenção de taxa para MEI - Microempreendedor Individual
- ▶ Os pedidos de Licença Provisória de funcionamento poderão ser analisados através de ordem de anexo ao processo existente de Licença de funcionamento.
- ▶ A Licença Provisória de Funcionamento não será expedida para atividades que apresentem riscos prejudiciais ao sossego público, que tragam riscos ao meio ambiente e à sociedade civil, e que contenham entre outros:
  - ▶ a) material inflamável;
  - ▶ b) aglomeração de pessoas;
  - ▶ c) atividades potencialmente geradoras de ruídos;
  - ▶ d) atividades potencialmente geradoras de radiações;
  - ▶ e) atividades potencialmente geradoras de gases e/ou fumaças;
  - ▶ f) atividades de vendas e produtos que possam dar origem a explosões, exalações de gases ou detritos danosos à saúde; e
  - ▶ g) atividades que possam causar impacto viário.
- ▶ A ser avaliado pela SDU - Secretaria de Desenvolvimento Urbano quando necessário.
- ▶ Fica dispensada a apresentação do IPTU, quando o imóvel se encontrar em Área maior, devendo o interessado apresentar "croqui detalhado" especificando a metragem do terreno, testada, rua principal e ruas entorno do imóvel, bem como, comprovante de residência como conta de consumo, correspondência bancária ou outro meio que comprove o endereço.
- ▶ As Atividades relacionadas na CVS somente serão Licenciadas mediante apresentação do Alvará Sanitário ou protocolo do pedido.

- ▶ ATENDIMENTO TÉCNICO SOMENTE COM AGENDAMENTO PRÉVIO através do telefone 2453-6700.

Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Licença	Única	5,7016	R\$ 19,55

Pré-Requisitos

- ▶ Apresentar todos os documentos necessários
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.

## RECONSIDERAÇÃO DE DESPACHO PARA PROCESSOS DE ANÚNCIOS PUBLICITÁRIOS INDEFERIDOS

O que é?

É o pedido de reconsideração do indeferimento da Licença de Anúncio Publicitário mediante justificativas expressas em requerimento e/ou juntada de novos documentos ao processo indeferido.

Quando é necessário?

Quando o processo encontra-se indeferido.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Prazo Execução: 90 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Lei Municipal 3573/90](#)
- ▶ [Decreto Municipal 24052/06](#)
- ▶ [Lei Municipal 6207/07](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos necessários:

Requerimento Padrão

- Taxa de Reanálise quitada

Informações complementares:

Apresentar os documentos necessários para a expedição, relacionados no comunique-se, quando for o caso.

Apresentar argumentos que justifiquem o pedido.

Para cada indeferimento ou manutenção de indeferimento será necessário apresentar nova taxa, que deverá ser cobrada na 1ª primeira juntada após o indeferimento ou manutenção de indeferimento.

Taxas Cobradas:



Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Licença	Única	5,7016	R\$ 19,55

Pré-Requisitos:



- ▶ Apresentar argumentos que justifiquem o pedido.
- ▶ Para cada indeferimento deverá ser recolhido uma nova ta

## RECONSIDERAÇÃO DE DESPACHO PARA PROCESSOS DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO INDEFERIDOS

O que é?

É o pedido para deferimento da Licença de Funcionamento, mediante a apresentação de justificativas ou de novos documentos juntados ao Processo Administrativo.

Quando é necessário?

Quando o processo encontra-se indeferido.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, informando o endereço completo do imóvel

denunciado. Caso o imóvel não possua número oficial, deverá ser informado o número dos imóveis vizinhos ou ponto de referência para correta identificação.

Prazo Execução: 90 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04 \(Código de Edificações\)](#)
- ▶ [Lei Municipal 6253/07 \(Zoneamento\)](#)
- ▶ [Lei Municipal 3573/90 \(código de Posturas\)](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23202/05 \(Regulamenta o Código de Edificações\)](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23487/05 \(Regulamenta o Código de Edificações\)](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos Necessários:

- Requerimento Padrão
- Taxa de Reanálise quitada

Informações complementares: Apresentar os documentos relacionados no comunique-se de indeferimento.

É necessário abrir novo processo quando ocorre a cassação da licença.

Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Licença	Única	5,7016	R\$ 19,55

## **RECONSIDERAÇÃO QUANTO AO INDEFERIMENTO DO CERTIFICADO DE LICENCIAMENTO INTEGRADO - CLI (VIA RÁPIDA EMPRESA - VRE)**

O que é?

Trata-se do pedido de reconsideração quanto ao Indeferimento do Licenciamento Integrado solicitado através do VRE Via Rápida Empresa.

Quando é necessário?

Quando houver indeferimento do pedido de Licenciamento Integrado através do VRE Via Rápida Empresa, como por exemplo, não atender as exigências da Lei

de Zoneamento.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6253/07](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão justificando o pedido](#)
- ▶ Protocolo da consulta de Viabilidade no Via Rápida Empresa - REDESIM - NÃO FAVORÁVEL (impresso)
- ▶ Documento que comprove o legítimo interesse
- ▶ Documentos que comprovem a alegação do requerimento

Informações complementares:

- ▶ Apresentar cópia de documento que possa embasar o pedido de Reconsideração
- ▶ Para os casos de áreas não cadastradas ou sem IPTU apresentar:
  - ▶ - Documento de Propriedade
  - ▶ - Contrato de Locação, quando for o caso
  - ▶ - Croqui Detalhado (indicando as medidas do lote, lotes lindeiros, ruas adjacentes e principal, área construída e área do imóvel)
  - ▶ - Foto da frente do imóvel
- ▶ Quando se tratar de área pública apresentar o CDRU ou CUEM

Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Licença	Única	5,7016	R\$ 19,55

Pré-Requisitos

- ▶ UM PROCESSO PARA CADA ENDEREÇO

- ▶ Apresentar argumentos e/ou documentos para análise do pedido.
- ▶ [Como funciona o VRE - Via Rápida Empresa](#)

## **RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO PARA ATIVIDADE ECONÔMICA EM ÁREA PÚBLICA A TÍTULO PRECÁRIO - VAREJÃO**

O que é?

Renovação da licença de funcionamento para permissão de uso do varejão, a ser solicitada anualmente, no período de 01/07 a 31/08.

Quando é necessário?

Todos os anos no período de 01/07 a 31/08.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão.

Prazo Execução: 30 dias.

Legislação:

- ▶ [Decreto Municipal 21359/01](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Lei Municipal 7636/2018 \(Taxas\)](#)

Documentos necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Foto 3 x 4 recente do titular e do preposto quando houver.
- ▶ Comprovante de Endereço atualizado em nome do titular e do preposto quando houver ou declaração de residência assinada pelo declarante constante do comprovante de endereço.
- ▶ Declaração de firma individual (para matrículas jurídicas).
- ▶ Atestado de Saúde do titular, dos funcionários e prepostos
- ▶ [Atestado de Produtor atualizado \(para o ramo de produtor\)](#)
- ▶ Alvará Sanitário ou protocolo (para os ramos de: pescados, condimentos, aves abatidas, pastéis, mercearia, doces e massas, ovos, frios e açougue)

- ▶ Comprovante de quitação ou parcelamento das taxas e multas, quando houver débitos na inscrição.
- ▶ Documento que comprove a legitimidade de interesse

Informações complementares:

- ▶ Quando houver interesse em nomear preposto consultar o serviço: Nomeação de Preposto de Permissionário.
- ▶ As renovações deverão ser solicitadas por exercício ISOLADAMENTE, mesmo fora do prazo.
- ▶ Caso haja pedido de renovação do ano anterior não realizado, o mesmo poderá ser solicitado através de requerimento padrão sem apresentação dos demais documentos. **IMPORTANTE:** - Simultaneamente realizar o pedido de renovação atual com a documentação completa, conforme orientação deste guia de serviços.

Taxas Cobradas: Isento.

Pré-Requisitos:

- ▶ Caso possua débitos, efetuar a quitação ou parcelamento.

## RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE PUBLICIDADE

O que é?

É a solicitação do pedido de renovação da Licença de Anúncio Publicitário.

Quando é necessário?

Todos os anos no período de 01/07 a 31/08.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, informando o endereço completo do imóvel denunciado. Caso o imóvel não possua número oficial, deverá ser informado o número dos imóveis vizinhos ou ponto de referência para correta identificação.

Prazo Execução: 90 dias.

Legislação:

- ▶ [Decreto Municipal 21359/01](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)
- ▶ [Lei Municipal 7636/2018 \(Taxas\)](#)

Documentos necessários:

- ▶ [Requerimento Padrão](#)
- ▶ Foto 3 x 4 recente do titular e do preposto quando houver
- ▶ Comprovante de Endereço atualizado em nome do titular e do preposto quando houver ou declaração de residência assinada pelo declarante constante do comprovante de endereço.
- ▶ Declaração de firma individual (para matrículas jurídicas).
- ▶ Atestado de Saúde do titular, dos funcionários e prepostos
- ▶ [Atestado de Produtor atualizado \(para o ramo de produtor\)](#)
- ▶ Alvará Sanitário ou protocolo (para os ramos de: pescados, condimentos, aves abatidas, pastéis, mercearia, doces e massas, ovos, frios e açougue)
- ▶ Comprovante de quitação ou parcelamento das taxas e multas, quando houver débitos na inscrição.
- ▶ Documento que comprove a legitimidade de interesse

Informações complementares:

- ▶ Quando houver interesse em nomear preposto consultar o serviço: Nomeação de Preposto de Permissionário.
- ▶ As renovações deverão ser solicitadas por exercício ISOLADAMENTE, mesmo fora do prazo.
- ▶ Caso haja pedido de renovação do ano anterior não realizado, o mesmo poderá ser solicitado através de requerimento padrão sem apresentação dos demais documentos. **IMPORTANTE:** - Simultaneamente realizar o pedido de renovação atual com a documentação completa, conforme orientação deste guia de serviços.

Taxas Cobradas: Isento.

Pré-Requisitos:



Caso possua débitos, efetuar a quitação ou parcelamento.

## **RENOVAÇÃO DO CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DE EQUIPAMENTOS**

O que é?

Solicitação de novo Certificado em função do Certificado atual estar com data de validade vencida ou prestes a vencer.

Quando é necessário?

Quando o Certificado estiver vencido ou prestes a vencer.

Forma de atendimento: Presencialmente, em qualquer Unidade do Fácil – Central de Atendimento ao Cidadão, informando o endereço completo do imóvel denunciado. Caso o imóvel não possua número oficial, deverá ser informado o número dos imóveis vizinhos ou ponto de referência para correta identificação.

Prazo Execução: 90 dias.

Legislação:

- ▶ [Lei Municipal 6046/04](#)
- ▶ [Decreto Municipal 23487/05](#)
- ▶ [Decreto Municipal 25345/08](#)

Documentos necessários:

Requerimento para Certificado de Conformidade de Equipamentos

- Taxa do Certificado de Conformidade dos Equipamentos quitada

Laudo/Relatório dos equipamentos acompanhado de ART/RRT quitada

- Termo de Responsabilidade pela Manutenção dos equipamentos

- CLI (Certificado de Licenciamento Integrado) ou Protocolo de licenciamento pelo VRE (Via Rápida Empresa) COM VIABILIDADE FAVORÁVEL

Informações complementares: Os atestados dos equipamentos deverão ser da seguinte forma:

I - Relatório de Inspeção para elevador, escada rolante, monta carga, esteira transportadora, caldeira, ponte rolante e balança de pesagem de veículos;

II - Relatório técnico referente à qualidade do ar interior e Atestado de Estabilidade da Central e seus componentes para central de ar condicionado;

III - Atestado de condições de funcionamento de cabine de força e seus componentes;

IV - Atestado das condições do reservatório estacionário de gás e seus componentes;

V - Teste de estanqueidade para tanques e reservatórios de combustíveis e planta desses equipamentos, em escala adequada, constando o distanciamento das edificações internas e das divisas.

Os documentos acima descritos, deverão ser elaborados por profissional habilitado pelo CREA e obrigatoriamente, serem observadas as Resoluções do CONFEA e as Normas Técnicas Oficiais.

Taxas Cobradas:

Descrição	Unidade	UFG	R\$
▶ Taxa de Certificado de Conformidade de Equipamentos	Única	7,1271	R\$ 24,43

Penalidades:

I - Notificação

II - Auto de infração

Pré-Requisitos

- ▶ Apresentar toda documentação mínima exigida.
- ▶ Ser legítimo interessado, nos termos do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto Municipal 25345/08.
- ▶ Apresentar todos os documentos necessários atualizados (dentro de seus prazos de validade).
- ▶ Considerar como válidos os atestados, relatórios e ARTs emitidos por 1 ano da data de expedição.