



RESOLUÇÃO Nº 01, DE 15 DE JUNHO DE 2022

Dispõe sobre a documentação necessária para obtenção do Alvará de Funcionamento, e dá outras providências.

HELICIO ANTONIO SILVA, Secretário de Planejamento Urbano, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Mauá e no Decreto nº 6.719, de 13 de Junho de 2005, e tendo em vista o que consta no processo administrativo nº 224.662/1997, **RESOLVE:**

Art. 1º Os documentos necessários para instrução dos pedidos de Alvará de Funcionamento para atividades de médio e alto risco, para os estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços são:

I - Requerimento padrão, preenchido de forma legível, sem rasuras e assinado, especificando o serviço solicitado, a emissão ou renovação do Alvará de Funcionamento, bem como alteração de dados;

II - Cópia do CNPJ com data atualizada;

III - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB) e, não possuindo, deverá apresentar Termo de Compromisso (Anexo I) e Protocolo de Solicitação de Vistoria;

IV - Cópia de Habite-se e, não possuindo, apresentar Termo de Compromisso (Anexo II) e cópia do protocolo do Processo de Construção, Conservação ou Regularização;

V - Termo de Ponto de Contato (Anexo III), quando couber;

VI - Certidão Informativa de Uso do Solo (CIUS);

VII - Cópia do Protocolo do Sistema Via Rápida Empresa – VRE, com parecer de viabilidade favorável;

VIII - Ficha de Informação (FIN) - (Anexo IV).

Parágrafo 1º. Os estabelecimentos em que se realizem eventos ao público, gratuitos ou pagos, tais como casas de show de música ao vivo, boates, discotecas, danceterias ou similares, deverão apresentar contrato com a empresa de segurança.

Parágrafo 2º. O encaminhamento da solicitação se dará no mesmo processo administrativo da abertura do Cadastro Mobiliário Fiscal.

Art. 2º A divergência de áreas apresentadas no AVCB/CLCB e Habite-se não poderá ser superior a 10%.

Art. 3º Além dos documentos exigidos no artigo 1º desta Resolução, para empreendimentos passíveis de licenciamento ambiental, deverá ser apresentada a Licença de Operação



emitida pelo órgão ambiental competente ou sua dispensa e, não possuindo deverá apresentar Termo de Compromisso – (Anexo V) e protocolo de processo da Cetesb.

Art. 4º Além dos documentos exigidos no artigo 1º desta resolução, para atividades comerciais, de prestação de serviços ou industriais, passíveis de licenciamento pela vigilância sanitária de acordo com a legislação vigente, deverá apresentar a licença ou protocolo do processo da vigilância sanitária.

Parágrafo único. Em caso de indeferimento da licença sanitária, o órgão municipal competente pela sua emissão deverá comunicar a Secretaria de Planejamento Urbano para cassação do Alvará de Funcionamento.

Art. 5º Em áreas particulares não regulares, onde não couber a apresentação de habite-se, deverá ser apresentado um laudo de estabilidade estrutural e de salubridade, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) para emissão do Alvará de Funcionamento a Título Precário, não dispensando para tanto o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB) .

Art. 6º Para atividades onde se justifique a necessidade de horário especial de funcionamento, após as 23 horas, tais como bares, casas de shows, restaurantes, etc, será obrigatória a apresentação de laudo acústico de acordo com as normas vigentes com ART/RRT do responsável técnico e contrato com empresa de segurança.

Parágrafo Único. Em caso de descumprimento de qualquer uma das exigências ou denúncia de perturbação pública serão tomadas todas as medidas cabíveis, inclusive cassação de alvará.

Art. 7º As atividades de organizações religiosas ficam dispensadas da apresentação de laudo acústico e/ou documento similar para a liberação de Alvará de Funcionamento, desde que não apresentem denúncia e/ou reclamação de "perturbação de sossego", barulho e/ou similar.

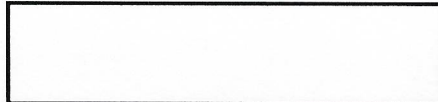
Art. 8º Qualquer outro documento que se julgar necessário para efetividade do processo poderá ser solicitado sem prejuízo do disposto na presente Resolução.

Art. 9º Todos os documentos apresentados deverão estar válidos e, quando da apresentação do protocolo será concedido prazo de 180 dias, prorrogável a pedido do interessado, para apresentação do documento válido.

Art. 10 Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Resolução 373, de 05 de Agosto de 2005.

Município de Mauá, em 15 de Junho de 2022

HELICIO ANTONIO DA SILVA
SECRETÁRIO INTERINO DE PLANEJAMENTO URBANO



TERMO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS

ANEXO I

À
Prefeitura do Município de Mauá
A/C Secretaria de Planejamento Urbano (CSU).

Referente: Processo Administrativo nº _____ / _____ .

Assunto: _____ .

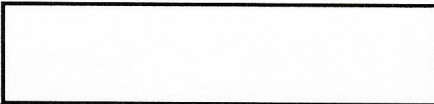
Eu, _____ ,
portador(a) do RG

_____, CPF _____ , telefone (fixo) _____
_____, e e-mail _____, requerente do
processo Administrativo em epígrafe, através do presente, reconheço que a apresentação da Vistoria do
Corpo de Bombeiros é documento necessário para o deferimento do pedido objeto deste Processo e
comprometo-me a apresentá-la no prazo de 180 dias.

Obs. O prazo somente será concedido mediante a apresentação do devido protocolo atualizado.

Mauá, _____ de _____ de 20 _____ .

Requerente (Assinatura)



TERMO DE COMPROMISSO - HABITE-SE

ANEXO II

À
Prefeitura do Município de Mauá
A/C Secretaria de Planejamento Urbano (CSU).

Referente: Processo Administrativo nº _____ / _____ .

Assunto: _____ .

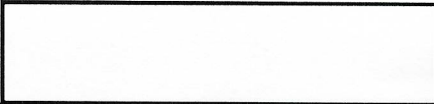
Eu, _____ ,
portador do RG

_____, CPF _____ , telefone (fixo) _____
_____, e email _____, requerente do
processo Administrativo em epígrafe, através do presente, reconheço o "Habite-se" ou "Certificado de
Conclusão" como documento imprescindível ao deferimento do pedido, e neste ato assumo o compromisso de
apresentar o "Habite-se" dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir desta data, sob pena de
suspensão do Cadastro Mobiliário Municipal e conseqüente lacração/interdição do Estabelecimento Comercial
objeto do presente.

Obs. O prazo somente será concedido mediante a apresentação do devido protocolo atualizado.

Mauá, _____ de _____ de 20 _____ .

Requerente (Assinatura)



TERMO DE DECLARAÇÃO (PONTO DE CONTATO)

ANEXO III

À
Prefeitura do Município de Mauá
A/C Secretaria de Planejamento Urbano (CSU)

Referente: Processo Administrativo nº _____ / _____ .

Assunto: _____ .

Eu, _____ ,
portador do RG _____ , requerente do Processo Administrativo em epígrafe,
através do presente, declaro perante este Órgão Público que o local onde está estabelecida a Empresa,
indicada no presente Processo Administrativo, trata-se de ponto de contato, somente para receber
correspondências da mesma, não sendo passível, portanto, a Vistoria do Órgão Técnico do Corpo de
Bombeiros nos termos exigidos pelo Decreto Estadual nº 46076/01 que regulamenta as atividades que
deverão ser vistoriadas pelo Corpo de Bombeiros.

Solicito a isenção de apresentação da Vistoria do Corpo de Bombeiros e Habite-se.

Mauá, _____ de _____ de 20 _____ .

Requerente (Assinatura)



ANEXO IV

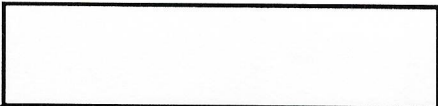
Nº DA INSCRIÇÃO FISCAL: _____

INFORMAR PADRÕES DE INCOMODIDADE

(TODOS OS CAMPOS DEVERÃO SER PREENCHIDOS OBRIGATORIAMENTE)

1- IMPACTO URBANÍSTICO 1.1- Área do imóvel: _____ 1.2- Área da construção: _____ m ² 1.3- Uso pretendido: _____ 1.4- Área utilizada: _____ m ²
2- POLUIÇÃO SONORA 2.1- Equipamentos que produzem ruídos: _____ 2.2- Horários de funcionamento: _____
3- POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA 3.1- Emite partículas poluentes na atmosfera? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não 3.2- Utiliza combustível? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não 3.2.1- Como utiliza? _____
4- VIBRAÇÃO 4.1- Listar equipamentos a serem utilizados: _____
5- PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS 5.1- Especificar: _____ 5.2- Destinação: _____ 5.3- Nome da Empresa que recolhe: _____
6- POLUIÇÃO HÍDRICA 6.1- Utiliza água no processo produtivo? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não 6.2- Especificar: _____ 6.3- Qual o destino da água utilizada: _____
7- PERICULOSIDADE 7.1- Utiliza/Estoca Materiais: <input type="checkbox"/> inflamáveis <input type="checkbox"/> explosivos <input type="checkbox"/> tóxicos <input type="checkbox"/> g.l.p. 7.2- Especificar: _____
8- GERAÇÃO DE TRÁFEGO 8.1- Caminhão, Ônibus ou Similares: a) viagens por dia: _____ b) viagens por mês: _____ 8.2- Possui pátio para carga e descarga? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não 8.3- Número de vagas p/ estacionamento: _____ 8.4- Capacidade (nº de pessoas que trabalham no local): _____
9- DESCRIÇÃO DA ÁREA 9.1- Curso d'água no lote ou nas imediações: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não 9.2- Curso d'água canalizado: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não

Mauá, ____ / ____ / _____ _____
Nome do Interessado Assinatura do Interessado



TERMO DE COMPROMISSO (LICENÇA DE OPERAÇÃO CETESB)

ANEXO V

À
Prefeitura do Município de Mauá
A/C Secretaria de Planejamento Urbano (CSU).

Referente: Processo Administrativo nº _____ / _____ .

Assunto: _____ .

Eu, _____ ,
portador do RG

_____, CPF _____ , telefone (fixo) _____
_____, e email _____, requerente do
processo Administrativo em epígrafe, através do presente, reconheço que a apresentação da Licença de
Operação da Cetesb é documento necessário para o deferimento do pedido objeto deste Processo e
comprometo-me a apresentá-la no prazo de 180 dias.

Obs. O prazo somente será concedido mediante a apresentação do devido protocolo atualizado.

Mauá, _____ de _____ de 20 _____ .

Requerente (Assinatura)