

## CHECK LIST – RENOVAÇÃO ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO REGULAR

**Antes de começar o processo online**, reúna todos os dados indicados abaixo, assim como documentos solicitados neste check list **em formato PDF** para que sejam realizados os devidos *uploads* quando solicitados.<sup>1</sup>

- a) Consulta de Adequabilidade Locacional para Funcionamento (Serviço Disponível em <http://portal.seuma.fortaleza.ce.gov.br/fortalezaonline/portal/>). **Obs.:** A Consulta de Adequabilidade para Funcionamento também poderá ser realizada durante a solicitação deste serviço;
- b) Número do Alvará de Funcionamento a ser renovado;
- c) Identificação do Requerente do Processo:
  - a. **PESSOAS JURÍDICAS:** CNPJ – Certidão Nacional de Pessoa Jurídica; RG- Registro Geral e CPF- Cadastro de Pessoas Físicas do representante legal, Contrato Social e aditivos (ou Registro de Empresário Individual, ou Certificado de Microempreendedor Individual, ou Estatuto Societário com última Ata)\*;
  - \*Quando Ente Público: anexar Ato de Criação do Órgão Público e Ato de Nomeação do servidor.
  - b. **PESSOAS FÍSICAS:** RG – Registro Geral e número do CPF – Cadastro de Pessoas Físicas.
- d) Contrato de locação com cláusula definindo a finalidade do uso do imóvel (quando se tratar de imóvel alugado);
- e) Número da Isenção do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS (Serviço disponível em: <http://portal.seuma.fortaleza.ce.gov.br/fortalezaonline/portal/inicioisencaolicencasanitaria.jsf>) ou Número do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS (Serviço disponível em: <http://portal.seuma.fortaleza.ce.gov.br/fortalezaonline/portal/residuos.jsf>), ou Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos em formato PDF (para os Planos que foram concedidos juntamente com o processo de Licença Ambiental) conforme exigências da legislação; **Obs.:** Quando a atividade gerar resíduos de saúde, é obrigatório a apresentação do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS independentemente da quantidade gerada (Conforme Lei Municipal 10.340/2015);
- f) Licença Ambiental, conforme exigências da legislação específica, quando não isento;
- g) Isenção ou Certificado emitido junto ao Corpo de Bombeiros, conforme legislação específica;
- h) Termo de Ciência e Responsabilidade referente ao cumprimento das condicionantes impostas para o funcionamento. **Obs.:** Este documento é gerado automaticamente na fase de *upload* de documentos; o requerente deverá fazer o *download* do Termo, assinar (Requerente e Responsável Legal) e, **em PDF**, inserir de volta ao Sistema.

**OBS 1: Este serviço deverá ser solicitado através do sistema Fortaleza Online; sendo do Responsável Legal e do Requerente a responsabilidade pelas informações prestadas para a sua emissão.**

**OBS 2: O Alvará de Funcionamento não dispensa o estabelecimento das licenças complementares, quando exigidas em legislação específica (-Licença Sanitária; -Autorização Especial de Utilização Sonora para Estabelecimento; -Licença de Publicidade e Propaganda; -Certificado de Inspeção Predial; -Laudo de adequação acústica para estabelecimentos situados em Área Especial Aeroportuária, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (CREA/CE) ou Registro de Responsabilidade Técnica (CAU/BR); - Relatório de Impacto sobre o Sistema de Trânsito – RIST aprovado pela AMC).**

### OUTRAS INFORMAÇÕES:

Célula de Alvará de Funcionamento e Demais Autorizações – CEAF Fone (85) 3482.8018.

Informações adicionais sobre os documentos solicitados neste Check List e/ou aplicabilidade deste processo, buscar atendimento no setor de Pré-Análise (Av. Dep. Paulino Rocha, 1343 – Segunda à Sexta, 08:00 às 11:30 **OU** no Núcleo de



---

Atendimento ao Cidadão – **Nac Del Paseo**, de segunda à sexta, de 10h às 17h30min).