



CHECK LIST – ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO FÁCIL

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.

- 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) 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 Nomeação e Ato de Criação do Órgão Público.
 - b. **PESSOAS FÍSICAS:** RG – Registro Geral e número do CPF – Cadastro de Pessoas Físicas.
- c) Contrato de locação com cláusula definindo a finalidade do uso do imóvel (quando se tratar de imóvel alugado);
- d) 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);
- e) 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.

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).