



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO
Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Jardim Nova Itapevi – Cidade Saúde - Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | sdu@itapevi.sp.gov.br

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

DOCUMENTOS MÍNIMOS A SEREM APRESENTADOS PARA <u>PROTOCOLO DO PROCESSO</u>		
01	Procuração emitida pelo(s) Proprietário(s), para fins de tramitação de Processo na Prefeitura ;	
02	RG e CPF do(s) Proprietário(s) do Titular ou Representante Legal;	
03	Inscrição Municipal – CCM;	
04	Cartão do CNPJ;	
05	Certificado de microempreendedor – no caso de MEI;	
06	Contrato social ou Declaração de Empresário individual;	
07	CADESP (inscrição estadual);	
08	Certidão de Regularidade Tributária e fiscal do CCM;	
09	Certidão de Regularidade Tributária e Fiscal do IPTU;	
10	AVCB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiro ou CLCB;	
11	Habite-se, Alvará de Regularização da Construção Existente;	
12	Contrato de locação do imóvel – se for o caso;	
13	Boletim de Vistoria – conforme modelo.	
RENOVAÇÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO		
01	Alvará de funcionamento anterior – Caso seja Renovação de Alvará de Funcionamento	
Estabelecimentos específicos		
01	Estabelecimento com fonte de poluição – apresentar licença da Cetesb	
02	Estabelecimento e equipamento de interesse a Saúde – Licença de Funcionamento Vigilância Sanitária	
03	Estabelecimento de Casa de Show ou equipamento de som – Laudo de isolamento acústico elaborado por Engenheiro e ART	
04	Estabelecimento de Depósito de Gás e Posto de combustível – apresentar Licença da ANP	

OBSERVAÇÕES GERAIS
A edificação deve possuir acessibilidade em atendimento as exigências da ABNT NBR 9050 e demais Leis e Decretos pertinentes
Os documentos que requerem assinaturas deverão estar devidamente assinados
Não serão aceitos fotos ou cópias ilegíveis
Os modelos citados acima estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Itapevi
ALÉM DOS DOCUMENTOS ACIMA LISTADOS, O FISCO PODERÁ SOLICITAR DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

DECLARO QUE SOU RESPONSÁVEL PELA VERACIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA PROTOCOLO DO PROCESSO

Nome completo e legível do requerente

Telefone fixo e/ou celular

e-mail

PREENCHIMENTO RESERVADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

Nome do funcionário conferente - Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação

Protocolo conferidor - VISTO

CARIMBO

Data ____ / ____ / ____
