PREFEITURA DE
SOBRAL
Secretaria do Urbanismo
e Meio Ambiente

Checklist de Serviços

**Confira quais documentos
são necessários para dar entrada
nos serviços disponibilizados pela SEUMA.**

Alvará de Funcionamento

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO REGULAR ALTERAÇÃO DE DADOS

a) Deferimento da Consulta de Viabilidade Locacional (Solicitação realizada através do site da JUCEC - Junta Comercial do Ceará);
b) Comprovante do CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (emitido pelo site da Receita Federal: http://idg.receita.fazenda.gov.br/) ou cópia comum identidade e CPF - Cadastro de Pessoa Física, se pessoa física (*);
c) Cópia comum do Contrato Social e/ou aditivos ou Registro de Empresário Individual ou Certificado de Microempreendedor Individual ou Estatuto com última Ata, salvo se profissional autônomo ou liberal (*);
d) Cópia comum Identidade e CPF - Cadastro de Pessoa Física do representante legal da empresa (*);
e) Quando se tratar de imóvel alugado, contrato de locação com cláusula definindo a finalidade do uso do imóvel (*);
f) Comprovante de quitação do IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano (*);
g) Croquis da edificação, com as respectivas cotas e áreas dos compartimentos (contendo a área de ocupação e funcionamento da atividade) (*);
h) Cópia comum do Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros, conforme legislação específica (*);
i) Laudo de Inspeção (satisfatório) da Vigilância Sanitária (**);
j) Cópia comum da Licença Ambiental de Operação ou Declaração de Isenção emitida pelo órgão competente (**);
h) Cópia comum do Habite-se, atestando regularidade da edificação.
(*) Itens obrigatórios.
(**) Obrigatoriedade de acordo com a atividade exercida.

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO REGULAR INSCRIÇÃO

a) Deferimento da Consulta de Viabilidade Locacional (Solicitação realizada através do site da JUCEC - Junta Comercial do Ceará);
b) Comprovante do CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (emitido pelo site da Receita Federal: http://idg.receita.fazenda.gov.br/) ou cópia comum identidade e CPF - Cadastro de Pessoa Física, se pessoa física (*);
c) Cópia comum do Contrato Social e/ou aditivos ou Registro de Empresário Individual ou Certificado de Microempreendedor Individual ou Estatuto com última Ata, salvo se profissional autônomo ou liberal (*);
d) Certidão negativa de débitos estaduais dos sócios (*);
e) Cópia comum Identidade e CPF - Cadastro de Pessoa Física do representante legal da empresa (*);
f) Quando se tratar de imóvel alugado, contrato de locação com cláusula definindo a finalidade do uso do imóvel (*);
g) Comprovante de quitação do IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano (*);
h) Croquis da edificação, com as respectivas cotas e áreas dos compartimentos (contendo a área de ocupação e funcionamento da atividade) (*);
i) Cópia comum do Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros, conforme legislação específica (*);
j) Laudo de Inspeção (satisfatório) da Vigilância Sanitária (**);
k) Cópia comum da Licença Ambiental de Operação ou Declaração de Isenção emitida pelo órgão competente (**);
l) Cópia comum do Habite-se, atestando regularidade da edificação.
(*) Itens obrigatórios.
(**) Obrigatoriedade de acordo com a atividade exercida.

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO REGULAR RENOVAÇÃO

a) Comprovante do CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (emitido pelo site da Receita Federal: http://idg.receita.fazenda.gov.br/) ou cópia comum Identidade e CPF - Cadastro de Pessoa Física, se pessoa física (*);
b) Cópia comum do Alvará de Funcionamento do ano anterior (*);
c) Cópia comum do Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros, conforme legislação específica (*);
d) Laudo de Inspeção (satisfatório) da Vigilância Sanitária (**);
Cópia comum da Licença Ambiental de Operação ou Declaração de Isenção emitida pelo órgão competente (**).
(*) Itens obrigatórios.
(**) Obrigatoriedade de acordo com a atividade exercida.

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO SIMPLIFICADO ALTERAÇÃO DE DADOS

a) Deferimento da Consulta de Viabilidade Locacional (Solicitação realizada através do site da JUCEC - Junta Comercial do Ceará);
b) Comprovante do CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (emitido pelo site da Receita Federal: http://idg.receita.fazenda.gov.br/) ou cópia comum Identidade e CPF – Cadastro de Pessoa Física, se pessoa física (*);
c) Cópia atualizada do Contrato Social e/ou aditivos ou Registro de Empresário Individual ou Certificado de Microempreendedor Individual ou Estatuto com última Ata, salvo se profissional autônomo ou liberal (*);
d) Cópia comum Identidade e CPF – Cadastro da Pessoa Física, do representante legal da empresa (*);

e) Quando se tratar de imóvel alugado, contrato de locação com cláusula definindo a finalidade do uso do imóvel (*);
f) Comprovante de quitação do IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano (*);
g) Croquis da edificação, com as respectivas cotas e área e áreas dos compartimentos (contendo a área de ocupação e funcionamento da Atividade) (*);
h) Termo de Ciência e Responsabilidade quanto ao cumprimento das condicionantes impostas (*).
OBRIGAÇÕES QUE DEVEM SER ATENDIDAS APÓS A CONCESSÃO DO ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO SIMPLIFICADO:
Continuar cumprindo toda a legislação municipal, ambiental, sanitária e urbanística, e, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias corridos e obter:
a) Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros, conforme legislação específica (**);
b) Laudo de Inspeção (Satisfatório) da Vigilância Sanitária (**);
c) Licença de Operação Ambiental ou Declaração de Isenção emitida pelo órgão competente (**);
d) Habite-se, atestando regularidade da edificação.
(*) Itens obrigatórios.
(**) Obrigatoriedade de acordo com a atividade exercida.

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO SIMPLIFICADO INSCRIÇÃO
a) Deferimento da Consulta de Viabilidade Locacional (Solicitação realizada através do site da JUCEC - Junta Comercial do Ceará);
b) Comprovante do CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (emitido pelo site da Receita Federal: http://idg.receita.fazenda.gov.br/) ou cópia comum Identidade e CPF – Cadastro de Pessoa Física, se pessoa física (*);
c) Cópia atualizada do Contrato Social e/ou aditivos ou Registro de Empresário Individual ou Certificado de Microempreendedor Individual ou Estatuto com última Ata, salvo se profissional autônomo ou liberal (*);
d) Certidão negativa de débitos estaduais dos sócios (*);
e) Cópia comum Identidade e CPF – Cadastro da Pessoa Física, do representante legal da empresa (*);
f) Quando se tratar de imóvel alugado, contrato de locação com cláusula definindo a finalidade do uso do imóvel (*);
g) Comprovante de quitação do IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano (*);
h) Croquis da edificação, com as respectivas cotas e área e áreas dos compartimentos (contendo a área de ocupação e funcionamento da Atividade) (*);
i) Termo de Ciência e Responsabilidade quanto ao cumprimento das condicionantes impostas (*).
OBRIGAÇÕES QUE DEVEM SER ATENDIDAS APÓS A CONCESSÃO DO ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO SIMPLIFICADO:
Continuar cumprindo toda a legislação municipal, ambiental, sanitária e urbanística, e, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias corridos e obter:
a) Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros, conforme legislação específica (**);
b) Laudo de Inspeção (Satisfatório) da Vigilância Sanitária (**);
c) Licença de Operação Ambiental ou Declaração de Isenção emitida pelo órgão competente (**);
d) Habite-se, atestando regularidade da edificação.
(*) Itens obrigatórios.
(**) Obrigatoriedade de acordo com a atividade exercida.

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO SIMPLIFICADO RENOVAÇÃO
a) Comprovante do CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (emitido pelo site da Receita Federal: http://idg.receita.fazenda.gov.br/) ou cópia comum Identidade e CPF - Cadastro de Pessoa Física, se pessoa física (*);
b) Cópia comum do Alvará de Funcionamento do ano anterior (*);
c) Termo de Ciência e Responsabilidade quanto ao cumprimento das condicionantes impostas (*).
OBRIGAÇÕES QUE DEVEM SER ATENDIDAS APÓS A CONCESSÃO DO ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO SIMPLIFICADO:
Continuar cumprindo toda a legislação municipal, ambiental, sanitária e urbanística, e, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias corridos e obter:
a) Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros, conforme legislação específica (**);
b) Laudo de Inspeção (Satisfatório) da Vigilância Sanitária (**);
c) Licença de Operação Ambiental ou Declaração de Isenção emitida pelo órgão competente (**).
(*) Itens obrigatórios.
(**) Obrigatoriedade de acordo com a atividade exercida.

Edificações

ALTERAÇÃO DE PROJETO
a) Requerimento único (disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Sobral – Casa do Contribuinte e site da prefeitura: www.sobral.ce.gov.br), preenchido e assinado pelo Proprietário e pelos profissionais responsáveis pelo Projeto Arquitetônico;
b) Cópia comum Identidade, Contrato Social, (mais o último aditivo) Estatuto e ata de reunião e ato de posse e diário oficial do requerente;
c) Cópia comum do CPF – Cadastro da Pessoa Física e CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do requerente;
d) Cópia atualizada e autenticada do Registro de imóvel (matrícula) (*);
e) Memorial descritivo das alterações;

f) 01(uma) via do Projeto Arquitetônico alterado, assim como o Projeto Hidrossanitário (Caso tenha alguma mudança nas á
g) Autorização do COMAR – Comando Aéreo Regional, para edificações acima térreo mais 03 (três) pavimentos;
h) Aprovação do DNIT - Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes e/ou DER - Departamento de Estradas de Rodagem, caso a edificação tenha acesso à rodovia federal ou estadual, respectivamente.

AUTENTICAÇÃO DE PLANTAS E PROJETOS

a) Requerimento único (disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Sobral – Casa do Contribuinte e site da prefeitura: www.sobral.ce.gov.br), preenchido e assinado pelo Proprietário e pelos profissionais responsáveis pelo Projeto Arquitetônico;
b) Cópia comum do Alvará de Construção;
c) Projeto Arquitetônico impresso conforme o aprovado (*).
(*) Quantas vias forem necessárias.

AUTORIZAÇÃO PARA DEMOLIÇÃO

a) Requerimento único (disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Sobral – Casa do Contribuinte e site da prefeitura: www.sobral.ce.gov.br), preenchido e assinado pelo Proprietário e pelos profissionais responsáveis pelo Projeto Arquitetônico;
b) Cópia comum Identidade, Contrato Social (mais o último aditivo) estatuto e ata de reunião e ato de posse e diário oficial do requerente;
c) Cópia comum do CPF – Cadastro de Pessoa Física e CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do proprietário;
d) Cópia atualizada e autenticada do Registro de imóvel (matrícula) (*);
e) ART - Anotação de Responsabilidade Técnica e/ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica de todos os profissionais, com cópia de pagamento;
Projeto e parecer aprovado pelo IPHAN - Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional e AVT - Atestado de Viabilidade Técnica, emitido pela ENEL - Ente Nazionale per L'energia Elettrica (conhecida anteriormente como Companhia Energética do Ceará – COELCE), caso esteja inserido no Centro Histórico Tombado;
(*) Quantas vias forem necessárias.
(*) Caso seja escritura particular ou contrato de compra e venda anexar BCI-Boletim de Cadastro Imobiliário.

AUTORIZAÇÃO PARA MURAR TERRENO

a) Requerimento único (disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Sobral – Casa do Contribuinte e site da prefeitura: www.sobral.ce.gov.br), preenchido e assinado pelo Proprietário e pelos profissionais responsáveis pelo Projeto Arquitetônico;
b) Cópia atualizada e autenticada do Registro de imóvel (matrícula) (*);
c) Cópia comum do CPF – Cadastro e Pessoa Física e CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do proprietário.
(*) Caso seja escritura particular ou contrato de compra e venda anexar BCI-Boletim de Cadastro Imobiliário.

CONCESSÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

a) Requerimento único (disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Sobral – Casa do Contribuinte e site da prefeitura: www.sobral.ce.gov.br), preenchido e assinado pelo Proprietário e pelos profissio
b) Cópia comum Identidade, Contrato Social (mais o último aditivo) estatuto e ata de reunião e ato de posse e diário oficial do requerente;
c) Cópia comum do CPF – Cadastro da Pessoa Física e CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Física do requerente;
d) 01 (uma) via do Projeto Arquitetônico, contendo as assinaturas do proprietário e dos profissionais responsáveis;
e) 01 (uma) via do Projeto Hidrossanitário, contendo as assinaturas do proprietário e dos profissionais responsáveis;
f) ART - Anotação de Responsabilidade Técnica e/ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica de todos os profissionais, com cópia de pagamento;
g) Cópia atualizada e autenticada do Registro de Imóvel (matrícula) (*);
h) Declaração do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto (informando se existe ou não Rede de Esgoto no local);
i) Autorização do proprietário com firma reconhecida (caso o construtor não seja o proprietário do imóvel);
j) Memorial de Cálculo do Projeto Hidrossanitário;
k) Certificado de aprovação do Corpo de Bombeiros, para edificações acima de 750 m² ou térreo com mais de 03 (três) pavimentos;
l) Projeto e parecer aprovado pelo IPHAN - Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional e AVT - Atestado de Viabilidade Técnica, emitido pela ENEL - Ente Nazionale per L'energia Elettrica (conhecida anteriormente como Companhia Energética do Ceará – COELCE), caso esteja inserido no Centro Histórico Tombado;
m) LI - Licenciamento Ambiental de Instalação (exceto para Residência Unifamiliar);
n) Autorização do COMAR – Comando Aéreo Regional, para edificações acima térreo + 03 (três) pavimentos;
o) Aprovação do DNIT - Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes e/ou DER - Departamento de Estradas de Rodagem, caso a edificação tenha acesso à rodovia federal ou estadual, respectivamente.
(*) Caso seja escritura particular ou contrato de compra e venda anexar BCI-Boletim de Cadastro Imobiliário.

HABITE-SE

a) Requerimento único (disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Sobral – Casa do Contribuinte e site da prefeitura: www.sobral.ce.gov.br), preenchido e assinado pelo Proprietário e pelos profissionais responsáveis pelo Projeto Arquitetônico;
b) Cópia comum Identidade do requerente;
c) Cópia comum do CPF – Cadastro da Pessoa Física em situação de pessoa física ou do CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Física, em situação de pessoa jurídica;
d) Cópia comum do Alvará de Construção da Obra;
e) Convenção de condomínio registrada para edificações com mais de 10 unidades;
f) Certificado de Conformidade emitido pelo Corpo de Bombeiros, para edificações acima de 750 m² ou térreo com mais de 03 (três) pavimentos;
g) Certificados de vistorias das concessionárias de serviços públicos quanto à regularidade das instalações;
h) Carta de funcionamento dos elevadores;
i) Laudo do responsável técnico, ou de quem ele indicar, sobre o controle tecnológico do concreto e ferragem, da sondagem, das fundações empregadas e do estaqueamento, quando se tratar de edificação com mais de três pavimentos ou qualquer edificação destinada ao uso público, atestando qualidade dos materiais utilizados;
j) Alvará Sanitário emitido pelo órgão municipal de saúde competente, no caso de edificações cujo uso não seja habitacional e as atividades sejam consideradas de "Alto Risco", conforme disposições regulamentadas por decreto do Poder Executivo.

MUDANÇA DE TITULARIDADE

a) Requerimento único (disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Sobral – Casa do Contribuinte e site da prefeitura: www.sobral.ce.gov.br), preenchido e assinado pelo Proprietário e pelos profissionais responsáveis pelo Projeto Arquitetônico;
b) Cópia comum Identidade, Contrato Social (mais último aditivo, estatuto e ata de reunião e ato de posse e diário oficial do requerente;
c) Cópia comum do CPF – Cadastro de Pessoa Física e CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do proprietário;
d) Cópia atualizada e autenticada do Registro de imóvel (matrícula) (*);
e) 01(uma) via do Projeto Arquitetônico aprovado;
f) ART - Anotação de Responsabilidade Técnica e/ ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica de todos os profissionais, com cópia de pagamento.(*) Caso seja escritura particular ou contrato de compra e venda anexar BCI-Boletim de Cadastro Imobiliário.

RENOVAÇÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

a) Requerimento único (Disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Sobral – Casa do Contribuinte e site da prefeitura: www.sobral.ce.gov.br), preenchido e assinado pelo Proprietário e pelos profissionais responsáveis pelo Projeto Arquitetônico;
b) Cópia comum Identidade, Contrato Social (mais o último aditivo) estatuto e ata de reunião e ato de posse e diário oficial do requerente;
c) Cópia comum do CPF – Cadastro de Pessoa Física e CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Física do requerente;
d) Projeto Arquitetônico aprovado;
e) Cópia atualizada e autenticada do Registro de imóvel (matrícula) (*);
f) Cópia comum do Alvará de Construção.
(*) Caso seja escritura particular ou contrato de compra e venda anexar BCI-Boletim de Cadastro Imobiliário.

REGULARIZAÇÃO DE OBRA CONSTRUÍDA

a) Requerimento único (Disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Sobral – Casa do Contribuinte e site da prefeitura: www.sobral.ce.gov.br), preenchido e assinado pelo Proprietário e pelos profissionais responsáveis pelo Projeto Arquitetônico;
b) Cópia comum Identidade, Contrato Social, mais último aditivo, estatuto e ata de reunião e ato de posse e diário oficial do requerente;
c) Cópia comum do CPF - Cadastro Pessoa Física e CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Física do requerente;
d) 01(uma) via do Projeto Arquitetônico, contendo as assinaturas do proprietário e dos profissionais responsáveis;
e) 01 (uma) via do Projeto Hidrossanitário, contendo as assinaturas do proprietário e dos profissionais responsáveis;
f) ART - Anotação de Responsabilidade Técnica e/ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica de todos os profissionais, com cópia de pagamento;
g) Cópia atualizada e autenticada do Registro de imóvel (matrícula) (*);
h) Declaração do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral (informando se existe ou não Rede de Esgoto no local);
i) Autorização do proprietário com firma reconhecida (caso o construtor não seja o proprietário do imóvel);
j) Memorial de cálculo do Projeto Hidrossanitário;
k) Certificado de aprovação do Corpo de Bombeiros, para edificações acima de 750 m² ou térreo mais 02 (dois) pavimentos;
l) Projeto e parecer aprovado pelo IPHAN - Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional e AVT - Atestado de viabilidade técnica, emitido pela ENEL, caso esteja inserido no Centro Histórico tombado;
m) LI - Licenciamento Ambiental de Instalação (exceto para Residência Unifamiliar);
n) Autorização do COMAR – Comando Aéreo Regional, para edificações acima térreo mais 03 (três) pavimentos;

o) Aprovação do DNIT - Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes e/ou DER - Departamento de Estradas de Rodagem, caso a edificação tenha acesso à rodovia federal ou estadual, respectivamente.
(*) Caso seja escritura particular ou contrato de compra e venda anexar BCI-Boletim de Cadastro Imobiliário.

REFORMA COM ACRÉSCIMO

a) Requerimento único (disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Sobral – Casa do Contribuinte e site da prefeitura: www.sobral.ce.gov.br), preenchido e assinado pelo Proprietário e pelos profissionais responsáveis pelo Projeto Arquitetônico;
b) Cópia comum Identidade, Contrato Social (mais último aditivo, estatuto e ata de reunião e ato de posse e diário oficial do requerente;
c) Cópia atualizada e autenticada do Registro de imóvel (matrícula) (*);
d) 01(uma) via do Projeto Arquitetônico (existente, reformado e acrescido) e as assinaturas do proprietário e dos profissionais responsáveis;
e) 01(uma) via do Projeto Hidrossanitário, caso tenha alguma modificação ou acréscimo em áreas molhadas (banheiro, cozinha, serviço) e as assinaturas do proprietário e dos profissionais responsáveis;
f) Memorial Descritivo do Projeto Hidrossanitário;
g) Declaração do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto (informando se existe ou não Rede de Esgoto no local);
h) Certificado de aprovação dos bombeiros, para edificações acima de 750 m² ou térreo com mais de 03 (três) pavimentos;
i) Projeto e parecer aprovado pelo IPHAN - Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional e AVT - Atestado de viabilidade técnica, emitido pela ENEL, caso esteja inserido no Centro Histórico tombado;
j) LI - Licenciamento Ambiental de Instalação (exceto para Residência Unifamiliar);
k) Autorização do COMAR – Comando Aéreo Regional, para edificações acima térreo mais 03 (três) pavimentos.
l) Apresentar ART - Anotação de Responsabilidade Técnica e/ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica de todos os profissionais, execução, calculo e hidrossantário;
m) Aprovação do DNIT - Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes e/ou DER - Departamento de Estradas de Rodagem, caso a edificação tenha acesso à rodovia federal ou estadual, respectivamente.
(*) Caso seja escritura particular ou contrato de compra e venda anexar BCI-Boletim de Cadastro Imobiliário.

Espaços Públicos

AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS

a) Requerimento único para utilização de uso e ocupação de espaços públicos (disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Sobral – Casa do Contribuinte – Vapt Vupt e site da prefeitura: www.sobral.ce.gov.br) (*);
b) Cópia comum Identidade e CPF - Cadastro de Pessoa Física do requerente em situação de pessoa física ou CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica e Alvará de Funcionamento se pessoa jurídica (*);
c) Cópia comum do Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros (**);
d) Cópia comum da Autorização Ambiental da AMA - Agência Municipal do Meio Ambiente (**);
e) ART- Anotações de Responsabilidade Técnica (***).
(*) Itens obrigatórios.
(**) Itens que variam de acordo com o porte do evento.
(***) Item que varia de acordo com a estrutura a serem utilizadas.

AUTORIZAÇÃO PARA COMÉRCIO AMBULANTE

Para ambulantes, deverá ser anexada à ficha cadastral a seguinte documentação:
a) Cópia comum Identidade;
b) Cópia do certificado da condição de MEI - Microempreendedor Individual;
c) Cópia do comprovante de residência do requerente;
d) Apresentação de autorização de ligação de energia para a realização das atividades, se assim se fizer necessária;
e) Apresentação de croqui com a respectiva indicação da área de alocação de mesas e cadeiras, bem como de quaisquer outros instrumentos, se assim se fizerem necessários;
f) Apresentação de laudo de inspeção satisfatório da Vigilância Sanitária, se assim se fizer necessário.
Para pessoas jurídicas que utilizam vendedores autônomos e/ou ambulantes, deverá ser anexada à ficha cadastral a seguinte documentação:
a) Cópia de Alvará de Funcionamento atualizado da empresa com CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
b) Cópia atualizada do documento de identidade do responsável pela empresa;
c) Apresentação de autorização de ligação de energia para a realização das atividades, se assim se fizer necessária;

d) Apresentação de croqui com a respectiva indicação da área de alocação de mesas e cadeiras, bem como de quaisquer outros instrumentos, se assim se fizer necessário;
e) Apresentação de laudo de inspeção satisfatório da Vigilância Sanitária, se assim se fizer necessário.

Parcelamento do Solo

APROVAÇÃO DEFINITIVA DE LOTEAMENTO (*)

a) Termo de doação ao SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto dos equipamentos que guarnecem o Sistema de Abastecimento de Água;
b) LO - Licença Ambiental de Operação do Sistema de Esgotamento emitido em nome do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto;
c) Atestado de conformidade de obra emitido pela concessionária de energia elétrica;
d) Parecer da Secretaria de Obras atestando a execução de obras de drenagem de águas pluviais, terraplanagem e pavimentação de acordo com projeto aprovado;
e) Parecer da SECOMP - Secretaria de Obras, Mobilidade e Serviços Públicos atestando expressamente a execução e funcionamento do parque de iluminação pública, bem como se o empreendimento está sem entulho, matagal e demais sujidades anormais;
f) Parecer da CMT - Coordenação Municipal de trânsito atestando a regularidade da sinalização de trânsito;
g) TAC - Termo de Ajustamento de Conduta com o respectivo documento comprobatório do seu cumprimento.
(*) Portaria Nº 11/2016 – IOM Nº 825.

ESTUDO DE VIABILIDADE LOCACIONAL

a) Requerimento único (disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Sobral – Casa do Contribuinte e site da prefeitura: www.sobral.ce.gov.br), preenchido e assinado pelo Proprietário e pelos profissionais responsáveis pelo Projeto Arquitetônico;
b) Terreno atualizado (matrícula).

CERTIDÃO DE DESMEMBRAMENTO

a) Requerimento único (disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Sobral – Casa do Contribuinte e site da prefeitura: www.sobral.ce.gov.br), preenchido e assinado pelo Proprietário e pelos profissionais responsáveis pelo Projeto Arquitetônico;
b) Terreno atualizado (matrícula);
c) 2 vias da Planta de Situação assinadas e com o número do Registro do profissional responsável (ART - Anotação de Responsabilidade Técnica e/ ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica de todos os profissionais); contendo:I. Nome das ruas mais próximas;
II. Indicações dos pontos cardiais;
III. Planta baixa do lote de acordo com a matrícula, constando a identificação do terreno, valor da área, cotas e nomes dos confinantes;
IV. Planta baixa representando os lotes após o desmembramento, constando a identificação do terreno, valor da área, cotas e nomes dos confinantes; (*).
d) 2 vias do Memorial Descritivo, especificando o lote de acordo com a escritura, bem como após o desmembramento, assinadas por profissional habilitado (CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo e/ou CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia);
e) ART - Anotação de Responsabilidade Técnica e/ ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica de todos os profissionais, com cópia de pagamento.OBS 1: Outros documentos poderão ser solicitados pelos analistas durante a análise do processo de Desmembramento e Remembramento de lotes.
OBS 2: Para tramitação de processos nessa Secretaria através de terceiros, deverá apresentar procuração reconhecida firma ou autorização da empresa.
(*) Quando o lote for irregular a planta do mesmo deve ser georeferenciada contendo ângulos internos, rumos e azimutes.

RETIFICAÇÃO DE ÁREA

a) Requerimento único (disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Sobral – Casa do Contribuinte e site da prefeitura: www.sobral.ce.gov.br), preenchido e assinado pelo Proprietário e pelos profissionais responsáveis pelo Projeto Arquitetônico;
b) Cópia comum Identidade, CPF – Cadastro de Pessoa Física e comprovante de endereço do proprietário.
c) Escritura e matrícula atualizada do terreno;
d) 2 vias da Planta de situação assinada e com o número do Registro do profissional responsável (ART - Anotação de Responsabilidade Técnica e/ ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica de todos os profissionais); contendo:
I. Nome das ruas mais próximas;
II. Indicação dos pontos cardiais;
III. Planta baixa do lote de acordo com a matrícula, constando o valor da área e cotas;
IV. Planta baixa representando o lote cuja área será retificada constando a identificação do terreno, valor da área, cotas e nomes dos confinantes(*).
e) 2 vias do Memorial descritivo, especificando o lote de acordo com a escritura, bem como após a retificação da área, assinadas por profissional habilitado (CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo e/ou CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia);

f) ART - Anotação de Responsabilidade Técnica e/ ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica de todos os profissionais, com cópia de pagamento.
g) Requerimento feito pelo contribuinte solicitando a retificação de registro para incluir a nova área, nos termos do artigo 213, inciso ii da lei 6015/73, devidamente assinado pelo proprietário e pelo profissional que executou o serviço, em duas vias, com firma reconhecida;
h) Certidão da Prefeitura Municipal de Sobral com avaliação do imóvel ou recibo do IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano, que contenha o valor do bem (**).
OBS 1: Outros documentos poderão ser solicitados pelos analistas durante a análise do processo de Desmembramento e Remembramento de lotes. Rua Viriato de Medeiros, 1250 – Centro – CEP: 62011-060 – Sobral/CE
OBS 2: Para tramitação de processos nessa Secretaria através de terceiros, deverá apresentar procuração reconhecida firma ou autorização da empresa.
(*) Quando o lote for irregular a planta do mesmo deve ser georeferenciada contendo ângulos internos, rumos e azimutes, além de ser assinado pelo confinante com firma reconhecida em cartório de acordo com o Provimento Nº 08/2014 – CGJ ART. 905- incisog.
(**) Disponível na Casa do Contribuinte.

CERTIDÃO DE REMEMBRAMENTO

a) Requerimento único (disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Sobral – Casa do Contribuinte e site da prefeitura: www.sobral.ce.gov.br), preenchido e assinado pelo Proprietário e pelos profissionais responsáveis pelo Projeto Arquitetônico;
b) Terreno atualizado(matrícula);
c) 2 vias da Planta de situação assinadas e com o número do Registro do profissional responsável (ART - Anotação de Responsabilidade Técnica e/ ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica de todos os profissionais); contendo:
I. Nome das ruas mais próximas;
II. Indicação dos pontos cardiais;
III. Planta baixa do lote de acordo com a matrícula, constando o valor da área e cotas;
IV. Planta baixa representando os lotes após o remembramento, constando a identificação do terreno, valor da área, cotas e nomes dos confinantes; (*).
d) 2 vias do Memorial descritivo, especificando o lote de acordo com a escritura, bem como após o remembramento, assinadas por profissional habilitado (CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo e/ou CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia);
e) ART - Anotação de Responsabilidade Técnica e/ ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica de todos os profissionais, com cópia comum de pagamento.
OBS 1: Outros documentos poderão ser solicitados pelos analistas durante a análise do processo de Desmembramento e Remembramento de lotes.
OBS 2: Para tramitação de processos nessa Secretaria através de terceiros, deverá apresentar procuração reconhecida firma ou autorização da empresa.
(*) Quando o lote for irregular a planta do mesmo deve ser georeferenciada contendo ângulos internos, rumos e azimutes.

AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE LOTEAMENTO

a) Requerimento único (disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Sobral – Casa do Contribuinte e site da prefeitura: www.sobral.ce.gov.br), preenchido e assinado pelo Proprietário e pelos profissionais responsáveis pelo Projeto Arquitetônico;
b) Comprovante do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica e contrato Social com último aditivo, se o requerente for pessoa jurídica e cópia comum Identidade e CPF – Cadastro de Pessoa Física do titular da empresa;
c) Cópia comum Identidade e CPF – Cadastro de Pessoa Física se o requerente for pessoa física;
d) Cópia atualizada e autenticada da matrícula do cartório de Registro de imóveis;
e) Cópia comum da matrícula da Hipoteca;
f) 01 jogo completo do projeto de parcelamento, contendo:
I. Planta baixa de parcelamento com quadras e lotes, ângulos, quadro de áreas e outros detalhes;
II. Planta de perfis longitudinais e transversais das vias projetadas (projeto de drenagem/ terraplanagem/ pavimentação).
g) ART - Anotação de Responsabilidade Técnica e/ ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica de todos os profissionais, com cópia comum de pagamento;
h) Memorial Descritivo assinado e com o número do Registro do profissional responsável (ART - Anotação de Responsabilidade Técnica e/ ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica de todos os profissionais);
i) 01 jogo completo dos projetos complementares com seus respectivos memoriais de cálculo, são eles:
I. Projeto de abastecimento de água fria;
II. Projeto de esgotamento sanitário;
III. Projeto de instalações elétricas.
j) Cronograma da execução dos serviços de infraestrutura;
k) Orçamento de execução dos serviços de infraestrutura;
l) LI – Licença Ambiental de Instalação do Parcelamento.
OBS: Os Projetos Complementares serão protocolados na SEUMA e analisados pelos órgãos competentes.

Propaganda, Publicidade e Utilização Sonora

AUTORIZAÇÃO PARA SOM VOLANTE

a) Cópia comum da CNH - Carteira Nacional de Habilitação do condutor do veículo;
b) Cópia comum Identidade e CPF - Cadastro de Pessoa Física do proprietário do veículo;
c) Cópia comum do documento do veículo.

AUTORIZAÇÃO PARA OUTDOOR E LETREIROS

a) Ofício indicando as seguintes informações: (*);
I. Dimensões;
II. Finalidade;
III. Indicação do Responsável Técnico;
IV. Indicação dos locais;
V. Natureza do material, equipamentos tecnológicos e/ou sonoros;
VI. Prazo de permanência; e
VII. Texto publicitário, constante no letreiro.
b) Cópia comum Identidade e CPF - Cadastro de Pessoa Física do requerente em situação de pessoa física ou CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica e Alvará de Funcionamento se pessoa jurídica (*);
c) Escritura do imóvel, ou contrato de locação em situação de imóvel alugado com a indicação de c0 láusula que autorize a exposição do engenho publicitário (*);
d) Para imóveis situados na área de tombamento do Sitio Histórico de Sobral, bem como sua área de entorno, apresentar parecer técnico do IPHAN - Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional que aprove o material publicitário (***).
(*) Itens obrigatórios;
(**) Itens que variam de acordo com a localização do Engenho Publicitário;
(***) O requerente deverá preencher formulário disponibilizado pelo IPHAN. Para maiores informações: (85) 3221- 6360. Rua Liberato Barroso, 525 - Centro, Fortaleza. CEP: 60038-160.

Solicitações Gerais

CANCELAMENTO DE EMBARGO

a) Requerimento único (disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Sobral – Casa do Contribuinte e site da prefeitura: www.sobral.ce.gov.br), preenchido e assinado pelo Proprietário e pelos profissionais responsáveis pelo Projeto Arquitetônico;
b) Cópia comum do Alvará de Construção do local do endereço da obra embargada.

CANCELAMENTO DE NOTIFICAÇÕES

a) Requerimento único (disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Sobral – Casa do Contribuinte e site da prefeitura: www.sobral.ce.gov.br), preenchido e assinado pelo Proprietário e pelos profissionais responsáveis pelo Projeto Arquitetônico preenchido com explanação quanto ao cancelamento da notificação;
b) Fotos (*).
(*) Fotos que demonstre o fato gerador da notificação (para Obras e Licenças respectivamente).

DEFESA DE AUTO DE INFRAÇÃO (Prazo de máximo para defesa são de 10 dias)

a) Requerimento único (disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Sobral – Casa do Contribuinte e site da prefeitura: www.sobral.ce.gov.br), preenchido e assinado pelo Proprietário e pelos profissionais responsáveis pelo Projeto Arquitetônico;
b) Cópia comum do Auto de Infração cópia do DAM – Documento de Arrecadação Municipal;
c) Defesa do Auto de Infração com relatório fotográfico se julgar necessário.

DESARQUIVAMENTO DE PROCESSOS

a) Ofício contendo a requisição de Desarquivamento, bem como as seguintes informações:
I. Número do Processo;
II. Endereço do Imóvel;
III. Identificação do requerente do processo.
b) Cópia comum Identidade e CPF - Cadastro de Pessoa Física do requerente.

Mais Informações

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO, ESPAÇOS PÚBLICOS E PROPAGANDA, PUBLICIDADE E UTILIZAÇÃO SONORA

Célula de Alvará de Funcionamento e Demais Autorizações - Fone: (88) 3677 1176 E-mail: alvara@sobral.ce.gov.br

EDIFICAÇÕES

Célula de Licenciamento para Construção - Fone: (88) 3677 1176.

FISCALIZAÇÃO

Célula de Fiscalização - Fone: (88) 3677 1299.

PARCELAMENTO DO SOLO

Célula de Parcelamento do Solo - Fone: (88) 3677 1176.

Acesse os Checklist também pelo site:
www.seuma.sobral.ce.gov.br

PREFEITURA DE SOBRAL
Secretaria do Urbanismo e Meio Ambiente