



CHECKLIST DE DOCUMENTOS

Junta Comercial

- 01 Cópia autenticada do RG e CPF dos sócios
- Estudo de Viabilidade
- FCN/Capa
- DBE
- Guia de Arrecadação e DARF
- Taxa da Prefeitura da Junta Comercial
- 03 vias do Contrato Social

Obs: Colocar em envelope e enviar pelos Correios para a Junta Comercial de Nova Prata. Avenida Cônego Peres nº 612, Centro, instalado na SIC, Nova Prata/RS, 95320-000. Fone:3242-6839. E-mail: ernovaprata@jucisrs.rs.gov.br

Fazenda

- Contrato Social
- CNPJ
- PPCI
- CPF
- RG
- Contrato de aluguel ou declaração do proprietário
- Taxa
- Estudo de Viabilidade



ANEXO 1 - ENGENHARIA

1.1 APROVAÇÃO DE LOTEAMENTOS:

<http://www.veranopolis.rs.gov.br/secretarias/23/infraestrutura-e-meio-ambiente/167/aprovacao-de-loteamentos>

Loteamento deve ser realizado conforme artigo 7º da *Lei Municipal 3.654/98 (Lei de uso e parcelamento do solo)*.

O interessado em fracionamento de terras situadas na zona urbana, deverá requerer ao Município, aprovação do projeto de loteamento, juntando ao requerimento, os seguintes documentos:

- a) Memorial descritivo, em cinco vias, assinado por um profissional habilitado, contendo os seguintes elementos:
- b) Planta do imóvel em cinco vias, assinadas pelo proprietário e profissional habilitado, na escala de 1:1000, contendo os seguintes elementos:
- c) Prova vintenária do domínio sobre o imóvel a ser loteado.
- d) Certidão negativa de ônus real sobre o imóvel.
- e) Certidão negativa de tributos incidentes sobre o imóvel.
- f) Minuta do contrato tipo de compromisso de compra e venda a ser celebrado, com os requisitos estabelecidos na legislação federal.
- g) Projeto de cordão (meio-fio) com o calçamento paralelepípedo de basalto de tamanho normal a esse tipo de pavimentação, nas vias públicas a serem abertas, dos canteiros centrais incluindo aquelas áreas de recreação, tudo acompanhado de memorial descritivo.
- h) Projeto de arborização, com o respectivo memorial descritivo.
- i) Projeto da rede de esgoto e da rede pluvial acompanhado do memorial descritivo.
- j) Projeto de instalação de rede de água segundo exigências do órgão competente acompanhado de memorial descritivo.
- k) Projeto de rede de distribuição domiciliar de energia elétrica segundo exigências dos órgãos competentes com memorial descritivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERANÓPOLIS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
PROTOCOLO

1.2 APROVAÇÃO DE PROJETOS:

<http://www.veranopolis.rs.gov.br/secretarias/23/infraestrutura-e-meio-ambiente/175/aprovacao-de-projetos>

- a) Requerimento de aprovação e alinhamento (Requerimento Padrão);
- b) Pagamento da taxa de aprovação na Fazenda;
- c) Cópia da matrícula atualizada (menos que 30 dias);
- d) Planilha de índices urbanísticos do município (Planilha de Índices - versão 12);
- e) ART ou RRT de Projeto e Execução;
- f) Memorial Descritivo;
- g) Projeto Arquitetônico;
- h) Planta Situação;
- i) Planta de Localização;
- j) Plantas Baixas;
- k) Cortes (no mínimo 2, sendo 1 longitudinal e 1 transversal);
- l) Fachadas (no mínimo todas as fachadas voltadas para a via pública);
- m) Projeto Elétrico;
- n) Projeto Hidrossanitário;
- o) Projeto Estrutural;
- p) Obs.: Para obras que estão na faixa de domínio do DNIT(BR-470), deverão ter aprovação prévia do DNIT conforme anexo (Faixa de domínio DNIT.pdf)
- q) Obs.2: Para projeto de edificações com instalações comerciais, industriais, de diversões públicas e para edifícios residenciais com mais de uma economia e mais de um pavimento será necessária declaração de protocolo do processo de PPCI no Corpo de Bombeiros e Licenciamento Ambiental (ver Resolução CONSEMA 288/2014).



1.3 APROVAÇÃO DE PROJETOS DE EDIFICAÇÕES JÁ EXISTENTES:

<http://www.veranopolis.rs.gov.br/secretarias/23/infraestrutura-e-meio-ambiente/174/aprovacao-de-projeto-de-edificacoes-ja-existentis>

Para regularização de edificações já existentes (sem projeto aprovado) é necessário os seguintes documentos:

- a) Requerimento de aprovação e requerimento de alinhamento (Requerimento Padrão);
- b) Pagamento da taxa de aprovação na Fazenda referente a área edificada;
- c) Cópia atualizada da matrícula do imóvel (menos de 30 dias);
- d) ART ou RRT do profissional responsável, constando as atividades de levantamento da edificação e laudos técnicos;
- e) Levantamento arquitetônico: planta de situação; planta de localização (contendo dimensões do passeio, rampas, árvores, postes etc.); plantas baixas; cortes (no mínimo 1, contendo cotas dos níveis e pés direitos); e fachadas (no mínimo todas as fachadas voltadas para via pública);
- f) Levantamento hidrossanitário: locação do hidrômetro, reservatório de água, da fossa, filtro e sumidouro. Também locação do reservatório de águas pluviais, nos casos expressos na Lei Municipal 5309/2008;
- g) Planilha de índices (Planilha de Índices - versão 12);
- h) Laudo estrutural (constando a idade do imóvel e as condições estruturais);
- i) Laudo de habitabilidade (constando o uso do imóvel e informações sobre: umidade; ruídos; ventilação e iluminação; conservação de pisos, forros, revestimentos de paredes, esquadrias, instalações e aparelhos sanitários, instalações elétricas);
- j) Exigência da declaração de protocolo do processo de PPCI no Corpo de Bombeiros e Licenciamento Ambiental (ver Resolução CONSEMA 288/2014). para projetos de edificações com instalações comerciais, industriais, de diversões públicas e para edifícios residenciais com mais de 1 economia e mais de 1 pavimento, posteriores a 1997.



ANEXO 2 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA – VISA

2.1 Academia de Ginástica/ Personal Training

Requerimento solicitação Alvará Sanitário;
Cópia Registro da empresa no CREF;
Declaração Responsável Técnico;
Certificado Limpeza Caixa d'água (academia);
Certificado de Controle de pragas (academia).

2.2 Cabeleireiro/ Esteticista/ Clínica Estética/ Manicure/ Pedicure/ Barbeiro/ Massoterapeuta/ Gabinete de Podologia/ Estabelecimentos de Tatuagens e Colocação de adornos

Requerimento solicitação Alvará Sanitário;
Cópia do Certificado de Curso profissionalizante;
Atestado de vacinação da Unidade de Saúde;
Teste biológico da autoclave (manicure/pedicure, podólogos e tatuadores);
Cópia do POP descrevendo a higienização de materiais;
Certificado Limpeza da Caixa d'água;
Cópia do Plano de gerenciamento de resíduos de saúde ou declaração que não gera resíduos;
Cópia do contrato com empresa para destinação final de resíduos de saúde/medicamentos ou declaração que não gera resíduos.

2.3 Área de Alimentos - Serviços de Alimentação/Comércio/Depósitos/Distribuidora

Requerimento solicitação Alvará Sanitário;
Certificado Limpeza Caixa d'água;
Certificado de controle de pragas;
Certificado de curso de boas práticas para serviços de alimentação ou declaração que não manipula alimentos;
Licença Ambiental.

2.4 Restaurantes e Similares

Requerimento solicitação Alvará Sanitário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERANÓPOLIS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
PROTOCOLO

Certificado Limpeza Caixa d'água;
Certificado de controle de pragas;
Certificado de curso de boas práticas para serviços de alimentação;
Licença ambiental.

2.5 Ambulantes/Trailer/Food Truck, Transporte de Alimentos

Requerimento solicitação Alvará sanitário;
Cópia de documentos do veículo (**Trailer/Food Truck, Transporte de Alimentos**);
Certificado Limpeza de reservatório d'água (**Trailer/Food Truck**);
Certificado de controle de pragas (**Trailer/Food Truck**);
Certificado de curso de boas práticas para serviços de alimentação (**Trailer/Food Truck**);
Licença ambiental (**Trailer/Food Truck**).

2.6 Estabelecimentos de interesse à saúde – Albergues/ hotéis/ motéis/ pensões/ camping / atividades de sauna e banho

Requerimento solicitação Alvará sanitário;
Certificado Limpeza Caixa d'água;
Certificado de controle de pragas;
Certificado de curso de boas práticas para serviços de alimentação ou declaração que não manipula alimentos;
POP descrevendo o processo de higienização do ambiente, materiais e utensílios (sauna e banho);
Licenciamento ambiental.

2.7 Estabelecimentos de saúde – Consultórios em geral/ consultórios odontológicos com ou sem raios x/ clínicas/ ambulatorios/ postos de coleta/ clínicas de vacina/ serviços de ultrassonografia.

Requerimento solicitação Alvará sanitário;
Cópia Registro do Conselho de Classe;
Declaração Responsável Técnico);
Atestado de vacinação da Unidade de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERANÓPOLIS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
PROTOCOLO

Teste biológico da autoclave ou declaração de uso exclusivo de materiais descartáveis;

Certificado Limpeza Caixa d'água;

Certificado de controle de pragas;

Laudo radiométrico (cons. Odontológico com Raios X);

Cópia do POP descrevendo a lavagem e esterilização de materiais ou declaração de uso exclusivo de materiais descartáveis;

Cópia do Plano de gerenciamento de resíduos de saúde ou declaração que não gera resíduos;

Cópia do contrato com empresa para destinação final de resíduos de saúde/medicamentos ou declaração que não gera resíduos.

2.8 Estabelecimentos de ensino ou a esses equiparados

Requerimento solicitação Alvará sanitário;

Estatuto e atas;

Certificado Limpeza Caixa d'água;

Certificado de controle de pragas;

Certificado de curso de boas práticas para serviços de alimentação;

Licença Ambiental.

2.9 Comércio Varejista de Cosméticos, Higiene Pessoal/ Comércio Varejista de Saneantes e Domissanitários

Requerimento solicitação Alvará Sanitário;

Certificado Limpeza Caixa d'água;

Certificado de controle de pragas.

2.10 Instituição de Longa Permanência para idosos/ Comunidades Terapêuticas

Requerimento solicitação Alvará sanitário;

Cópia do projeto arquitetônico aprovado pela engenharia e Secretaria da Saúde;

Certificado de higienização da caixa d'água;

Certificado controle de pragas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERANÓPOLIS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
PROTOCOLO

Cópia do Certificado de registro da empresa no Conselho de Classe do RT;
Certificado de curso de boas práticas para serviços de alimentação;
Cópia do contrato com empresa para destinação final de resíduos de saúde/medicamentos.

2.11 Cozinhas Industriais

Requerimento solicitação Alvará sanitário;
Cópia do Certificado do registro da empresa no Conselho de Classe do RT;
Certificado Limpeza Caixa d'água;
Certificado de controle de pragas;
Certificado de curso de boas práticas para serviços de alimentação;
Licença ambiental;
Fluxograma detalhado de produção.

2.12 Ópticas e comércio de óculos solares

Requerimento solicitação Alvará Sanitário;
Cópia de Declaração de responsabilidade técnica do técnico em ótica;
Certificado Limpeza Caixa d'água;
Certificado de controle de pragas.

2.13 Empresas de controle de vetores e pragas urbanas/ Empresas de limpeza de reservatórios de água

Requerimento solicitação Alvará Sanitário;
Cópia do Certificado do registro da empresa no Conselho de Classe do RT;
POP detalhado do processo;
Licença Ambiental.

2.14 Lavanderias

Requerimento solicitação Alvará sanitário;
Certificado Limpeza Caixa d'água;
Declaração de que não é Lavanderia Hospitalar, assinada pelo proprietário e autenticada.



2.15 Drogarias

1. Requerimento dirigido ao órgão de Vigilância Sanitária, contendo razão social, CNPJ, ramo de atividade, endereço, CEP, telefone, assinado pelo Representante Legal e Responsável Técnico do estabelecimento;
2. Cópia da Certidão de Regularidade emitida pelo Conselho Regional de Farmácia – CRF/RS, atualizada para o ano em exercício;
3. Cópia do plano de gerenciamento de resíduos atualizado;
4. Guia para verificação das boas práticas farmacêuticas em drogarias, devidamente preenchido, no que couber, com todas as folhas rubricadas e assinadas pelo farmacêutico responsável técnico e pelo representante legal do estabelecimento – ANEXO XVIII
(<http://www.cevs.rs.gov.br/upload/arquivos/201612/27085218-portaria-n-358-2016-alvaras.pdf>);
5. Manual de Boas Práticas Farmacêuticas;
6. Cópia do contrato com empresa para destinação final de resíduos de saúde/medicamentos;
7. Certificado de escrituração digital - SNGPC;
8. Comprovante de movimentação de estoque de medicamentos controlados;
9. Cópia da AFE.

2.16 Estabelecimentos Veterinários/ Comércio de Produtos Veterinários - clínicas, consultórios, banho, tosa e embelezamento de animais, comércio atacadista de animais vivos e alojamento.

Requerimento solicitação Alvará Sanitário;

Cópia do Registro da empresa no CRMV (com a subclasse da atividade veterinária);

Teste biológico da autoclave ou declaração de uso exclusivo de materiais descartáveis;

Cópia de Declaração de responsabilidade do RT;

Cópia do contrato com empresa para destinação final de resíduos de saúde/medicamentos ou declaração que não gera resíduos.

Licenciamento Ambiental;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERANÓPOLIS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
PROTOCOLO

2.17 - CONTATAR A 5ª CRS (COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE DE CAXIAS DO SUL) TELEFONE 54 3221-2222 COM O SETOR RESPONSÁVEL (alimentos, medicamentos....)

2.18 Comércio atacadista de alimentos para animais e insumos agropecuários.

Requerimento solicitação Alvará Sanitário;

Certificado Limpeza Caixa d'água;

Certificado de controle de pragas.

2.19 Funerárias, crematórios, serviços de sepultamento, capelas mortuárias...

Requerimento solicitação Alvará Sanitário;

Certificado Limpeza Caixa d'água;

Certificado de controle de pragas;

Declaração de ciência quanto à necessidade do uso de EPIS;

Contrato com empresa para destinação final de resíduos ou declaração que não gera resíduos.



ANEXO 3 – MEIO AMBIENTE

Para acessar os formulário 3.1 a 3.20 siga o seguinte link:

<http://www.veranopolis.rs.gov.br/secretarias/23/infraestrutura-e-meio-ambiente/187/licenciamento-ambiental-industrial-e-diversos>

Para acessar os formulário 3.21 a 3.23 siga o seguinte link:

<http://www.veranopolis.rs.gov.br/secretarias/23/infraestrutura-e-meio-ambiente/189/licenciamento-ambiental-agrossilvipastoril>

Atenção! Se a atividade gerar resíduos de construção civil, obrigatoriamente deverá ser apresentado o item 3.16 Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS, devidamente preenchido.

- 3.1 Indústria sem geração de efluentes industriais – geral**
- 3.2 Indústria com geração de efluentes industriais – geral**
- 3.3 Hotel e pousada**
- 3.4 Depósitos em geral**
- 3.5 Condomínios plurifamiliar – edifícios**
- 3.6 Cemitério**
- 3.7 Oficina**
- 3.8 Lavagem de veículos**
- 3.9 Chapeação e pintura**
- 3.10 Oficina, chapeação, lavagem de veículos**
- 3.11 Padarias, restaurantes e lancherias**
- 3.12 Supermercado**
- 3.13 Seraria, fabricação de móveis**
- 3.14 Rodovia**
- 3.15 Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS**
- 3.16 Plano de Gerenciamento de Resíduos de Construção Civil – PGRCC**
- 3.17 Relatório de Impacto de Vizinhança**
- 3.18 Requerimento de Juntada**
- 3.19 Isenção de Licenciamento**
- 3.20 Planilha de Resíduos Sólidos Industriais**
- 3.21 Avicultura**
- 3.22 Bovinocultura**
- 3.23 Suinocultura**
- 3.24 Renovação com 120 dias**



ANEXO 4 – SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

NECESSIDADE DE REGISTRO NO SIM: Toda a documentação deve ser entregue em 4 vias:

Uma via – Processo único Prefeitura;

Uma via – Processo SIM;

Uma via – Arquivo SIM;

Uma via – Retorna ao solicitante com os carimbos “aprovado” ou “insatisfatório”.

4.1 Registro de estabelecimentos novos:

- a) Cópia dos documentos: CPF, RG, CNPJ, contrato social
- b) Requerimento ao Senhor Coordenador do SIPOA solicitando Vistoria do Terreno/Edificação para emissão de Parecer Técnico de Inspeção do terreno (em caso de novas instalações);
- c) Requerimento ao Senhor Prefeito para solicitação de registro;
- d) Requerimento do industrial pretendente, dirigido ao Senhor Coordenador do SIPOA, no qual solicita Análise do Projeto, após emissão de Laudo de Inspeção do terreno/edificação com parecer favorável (em caso de novas instalações);
- e) Aprovação do Setor de Engenharia da Prefeitura Municipal (em caso de novas instalações);
- f) Cópia da ART ou documento equivalente emitida por profissional responsável pelo projeto da construção (em caso de novas instalações);
- g) Cronograma de execução das obras (em caso de novas instalações a serem construídas ou adequações exigidas pelo SIPOA);
- h) Plantas de situação e localização com escala mínima de 1/1000;
- i) Plantas de corte e fachadas;
- j) Planta com cortes das salas de abate e/ou produção e câmaras de resfriamento de carcaças com escala mínima de 1/100;
- k) Planta baixa com identificação e área das dependências com escala mínima de 1/100;
- l) Planta baixa com "*layout*" dos equipamentos, bem como o fluxograma de produção com escala mínima de 1/100;
 1. O fluxograma poderá ser entregue em documento específico separado da planta baixa, mencionando as seções pelas quais as matérias primas percorrerão até a obtenção do produto final;
- m) Memorial Econômico-Sanitário;
- n) Memorial descritivo da construção;
- o) Termo de Responsabilidade, dando ciência e aceite das normas e regulamentos do Serviço de Inspeção, bem como compromisso na veracidade das informações prestadas;
- p) Licença Ambiental vigente emitida por órgão ambiental responsável;
- q) ART ou documento equivalente comprovando a responsabilidade técnica pela atividade do estabelecimento, devendo o profissional responsável possuir ensino superior e atribuições que lhe permitam exercer tal atividade;
- r) Cronograma de execução (Termo de Compromisso);
- s) Manual de Boas Práticas de Fabricação



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERANÓPOLIS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
PROTOCOLO

- t) Alvará de localização;
- u) Certidão de Zoneamento;
- v) Aprovação de rótulo(s);
- w) Termo de Livre Acesso;
- x) Laudo de Potabilidade da água, de acordo com a Portaria do Ministério da Saúde Nº 2914 de 12/12/2011 ou a que vier a substituí-la;
- y) Cópia do Certificado de Capacitação em Boas Práticas de Fabricação.

4.2 Reformas, ampliações e/ou alterações que modifiquem a parte estrutural do estabelecimento:

- a) Requerimento do industrial pretendente, dirigido ao Senhor Coordenador do SIPOA, no qual solicita Análise do Projeto;
- b) Aprovação do Setor de Engenharia da Prefeitura Municipal;
- c) Memorial descritivo da construção;
- d) Cópia da ART ou documento equivalente emitida por profissional responsável pelo projeto da construção;
- e) Cronograma de execução das obras;
- f) Planta baixa com a disposição dos equipamentos e/ou utensílios com a respectiva legenda e/ou denominação e identificação do propósito da área com escala mínima de 1/100;
- g) Planta com cortes das salas de abate e/ou produção e câmaras com escala mínima de 1/100;
- h) Fluxograma de produção (caso este seja alterado pela modificação solicitada).

4.3 Reformas, ampliações e/ou alterações que não modifiquem parte estrutural do estabelecimento:

- a) Requerimento do industrial pretendente, dirigido ao Senhor Diretor do DIPOA, no qual solicita Análise do Projeto;
- b) Memorial descritivo da construção;
- c) Cronograma de execução das obras;
- d) Planta baixa com a disposição dos equipamentos e/ou utensílios com a respectiva legenda e/ou denominação e identificação do propósito da área com escala mínima de 1/100;
- e) Fluxograma de produção (caso este seja alterado pela modificação solicitada);

4.4 Alteração de razão social ou cancelamento de registro:

- a) Requerimento ao Sr. Coordenador do SIPOA;
- b) Termo de Compromisso obrigando-se a acatar todas as exigências formuladas à firma antecessora, sem prejuízo de outras que venham a ser determinadas;
- c) Contrato Social da nova firma, registrado na Junta Comercial;
- d) Anexação do Título de Registro da firma antecessora ou em sua falta, uma Declaração de seu extravio;
- e) Contrato ou Certidão de locação, arrendamento ou de compra e venda registrado em Cartório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERANÓPOLIS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
PROTOCOLO

- f) Laudo de inspeção do estabelecimento, atualizado com parecer conclusivo.
- g) Faculta-se a utilização da rotulagem da firma antecessora, desde que devidamente autorizado pelo SIPOA, sob estrito controle e fiscalização local.

Parágrafo único. No caso de transferência de registro, por alteração contratual ou da razão social, paralelamente e em separado, deverão ser encaminhados os processos de aprovação de rótulos, tendo em vista o cancelamento automático da rotulagem da firma antecessora.