

**DECRETO N° 6.237/2012****DISCIPLINA AS FORMAS E CONDIÇÕES PARA  
CONCESSÃO DO ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E  
FUNCIONAMENTO, PREVISTO NO CÓDIGO DE  
POSTURAS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA.**

O Prefeito do Município de Varginha, no uso de suas atribuições legais, consubstanciado na alínea "a" do inciso I do artigo 89 da Lei Orgânica do Município e no artigo 98 do Código de Posturas do Município - Lei Municipal n° 2.962/1997,

**D E C R E T A :****CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1°** Este Decreto disciplina as formas e condições para a concessão do Alvará de Localização e Funcionamento, previsto no Código de Posturas do Município.

**Art. 2°** Qualquer pessoa física ou jurídica que se dedique à indústria, ao comércio, à prestação de serviço e as atividades abertas ao público com ou sem fins lucrativos, em caráter permanente ou temporário, só poderão instalar-se mediante prévia licença da Prefeitura, concedida a requerimento dos interessados e mediante pagamento dos tributos devidos, respeitadas as Leis Municipais, Estaduais e Federais que regulamentam o assunto, em especial a Lei de Política Municipal do Meio Ambiente, bem como ao disposto neste Decreto e na legislação relativa ao Código de Posturas do Município de Varginha.

**Art. 3°** Compete a Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFA, através de seu Setor competente, a concessão da licença de funcionamento dos estabelecimentos, mediante a emissão

de um dos seguintes documentos:

**I** - Alvará de Localização e Funcionamento Provisório, válido por 120 (cento e vinte) dias;

**II** - Alvará de Localização e Funcionamento com validade Indeterminada;

**III** - Alvará Especial de Funcionamento com validade Determinada.

**Art. 4º** Será obrigatório o requerimento de alvarás diversos, sempre que se caracterizarem estabelecimentos distintos, considerando-se como tais:

**I** - os que, embora no mesmo local, ainda que com a mesma atividade, pertençam a diferentes pessoas físicas ou jurídicas;

**II** - os que, embora com a mesma atividade e pertencente à mesma pessoa física ou jurídica, estejam situados em imóveis distintos.

**§ 1º** Excetua-se das condições descritas no inciso II deste artigo:

**I** - quando o estabelecimento, mesmo que situado em imóveis distintos, haja comunicação física entre eles;

**II** - quando o estabelecimento, mesmo que situado em imóveis distintos e não haja comunicação física entre eles, mas esteja cadastrado no mesmo logradouro.

**§ 2º** As exceções descritas nos incisos do Parágrafo anterior, não isenta o estabelecimento da apresentação dos documentos elencados pelo artigo 12.

**Art. 5º** Serão inscritos no Cadastro Mobiliário Municipal todos contribuintes enquadrados nas condições previstas pelos incisos I e II do artigo 3º e será facultada na condição prevista pelo inciso III.

**Art. 6º** O endereço do estabelecimento deverá corresponder ao do Cadastro Imobiliário Municipal.

**Art. 7º** A inscrição municipal não desonera o contribuinte de cumprir as determinações das demais

Secretarias, em especial as de Planejamento Urbano - SEPLA, Saúde - SEMUS e Meio Ambiente - SEMEA, as quais poderão mediante procedimento próprio, aplicar as penalidades cabíveis, bem como, paralisar as atividades, interditar os estabelecimentos, além de oficiar a Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFA, para o bloqueio e posteriormente, cassação da licença.

**Art. 8º** A tramitação dos processos administrativos obedecerão a ordem prevista no formulário padrão conforme anexo IV deste Decreto.

## **CAPÍTULO II**

### **DO ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO PROVISÓRIO**

**Art. 9º** O Alvará de Localização e Funcionamento Provisório será concedido em até 03 (três) dias após protocolados os seguintes documentos:

**I** - requerimento mobiliário, conforme previsto no anexo I do presente Decreto, devidamente preenchido;

**II** - termo de responsabilidade e compromisso, conforme previsto no anexo II do presente Decreto, devidamente preenchido;

**III** - cópia do contrato social ou documento semelhante comprobatório de registro público de empresas mercantis e atividades afins ou registro civil de pessoas jurídicas, em se tratando de inscrição municipal para pessoa jurídica;

**IV** - cópia do comprovante de inscrição do cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, constando as atividades informadas no requerimento mobiliário, quando pessoa jurídica;

**V** - cópia do cartão de cadastro de pessoa física - CPF e de identidade, quando pessoa física;

**VI** - procuração, quando for o caso;

**VII** - prova de habilitação profissional de pessoa física ou jurídica, quando for o caso.

**§ 1º** No descumprimento do disposto deste artigo e seus incisos, a solicitação da licença prevista no "caput" será indeferida de pronto, dando-se imediata ciência ao

contribuinte ou solicitante, após assinatura do mesmo em documento próprio, previsto no anexo III do presente Decreto.

§ 2º Após a ciência do contribuinte, o processo administrativo permanecerá indeferido por 10 (dez) dias.

§ 3º No caso de indeferimento previsto no § 1º, o processo administrativo deverá ser remetido ao Setor de Fiscalização da Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFA, para análise e providências cabíveis.

§ 4º Após decorrido o prazo previsto no § 2º e após tomadas as providências cabíveis, o processo administrativo deverá ser definitivamente arquivado, podendo ser solicitado somente para consulta.

**Art. 10.** O Alvará de Localização e Funcionamento Provisório será emitido após a assinatura do Termo de Responsabilidade e Compromisso pelo empresário ou responsável legal, no qual, este firmará compromisso sob as penas da Lei, de observar os requisitos exigidos para funcionamento e exercício das atividades, para efeito de cumprimento das normas de segurança sanitária, ambiental, de prevenção contra incêndio e pânico e demais normas pertinentes ao seu funcionamento.

§ 1º Não será emitido Alvará de Localização e Funcionamento Provisório às atividades consideradas de alto risco, no qual, somente será autorizado o funcionamento após cumprida todas as exigências para emissão do Alvará com validade Indeterminada e apresentação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB.

§ 2º Poderá ser emitido Alvará de Localização e Funcionamento Provisório às atividades consideradas de alto risco, somente nas condições em que seja exigida esta licença por parte de outro órgão regulador, sendo que esta, não autorizará a operacionalização das atividades.

**Art. 11.** O Alvará de Localização e Funcionamento Provisório terá validade máxima de 120 dias a contar da data da sua emissão, podendo ser prorrogado por mais 60 dias, nos casos que houver necessidade de retificações justificadas nos procedimentos de licenciamentos específicos.

**Parágrafo único.** Será devido o recolhimento da taxa de emissão de Alvará quando houver prorrogação.

**CAPÍTULO III**  
**DO ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO COM VALIDADE**  
**INDETERMINADA**

**Art. 12.** O Alvará de Localização e Funcionamento com validade Indeterminada, será emitido após parecer de todos os setores pertinentes à atividade do estabelecimento, bem como o cumprimento das disposições do artigo 9º e a apresentação dos seguintes documentos:

**I** - cópia da Inscrição Estadual, quando for o caso;

**II** - croqui do estabelecimento, constando a área, edificada ou não, inclusive áreas de acesso, estacionamentos e/ou manobras de veículos e outros espaços pertencentes, utilizados ou utilizáveis;

**III** - cópia do protocolo de pedido de vistoria ao Corpo de Bombeiros Militar ou autorização expedida pelo mesmo;

**IV** - contrato de locação ou escritura do imóvel, ou documento semelhante que autorize o seu uso.

§ 1º Não será necessária a apresentação da documentação expressa no inciso II do presente artigo, nas hipóteses de não incidência da Taxa de Fiscalização e Funcionamento e também das previstas no Código de Posturas do Município, exceto quando solicitado para verificação pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano - SEPLA.

§ 2º Não será necessária a apresentação dos documentos exigidos pelos incisos II e III, quando a inscrição for realizada no endereço do estabelecimento que já possua Alvará de Localização e Funcionamento com validade Indeterminada em nome de outra pessoa, física ou jurídica e que a atividade seja idêntica ou semelhante.

§ 3º Na condição estabelecida pelo Parágrafo anterior, deverá ser apresentado a cópia do Alvará de Localização e Funcionamento com validade Indeterminada já existente, que servirá como prova de que as exigências estabelecidas para a sua concessão foram cumpridas.

§ 4º O croqui do estabelecimento poderá ser solicitado a qualquer tempo, quando for constatado área divergente daquela cadastrada.

§ 5º O prazo de entrega do croqui quando solicitado, será de 10 dias e a sua não apresentação ou fora do prazo acarretará nas penalidades previstas em Lei, bem como o lançamento ou atualização da área baseada naquela do imóvel cadastrado no Município.

**Art. 13.** Quando constatadas irregularidades que não sejam pertinentes e nem oferecerem riscos referentes às normas sanitárias, ao meio ambiente, a segurança e a prevenção contra incêndio e pânico, para o exercício da atividade a ser promovida pelo respectivo estabelecimento, o Alvará com validade Indeterminada deverá ser emitido, desde que condicionado ao cumprimento das demais normas legais e as normas estabelecidas pelos setores responsáveis, em observância ao Termo de Responsabilidade e Compromisso constantes no inciso II do artigo 9º deste Decreto.

**Parágrafo único.** Caso seja observada a existência de algum risco previsto no "caput" deste artigo, o setor da Prefeitura, ou outro órgão regulador, competente e responsável pela atividade do respectivo estabelecimento e de seu funcionamento, deverá se manifestar e justificar contra a emissão do Alvará com Validade Indeterminada.

**Art. 14.** Quando a inscrição for realizada apenas para fins de correspondência e na própria residência do proprietário, nos termos do Código de Posturas do Município, competirá apenas à Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFA a sua análise.

**Parágrafo único.** Nos demais casos de inscrições realizadas em imóveis residenciais, serão obedecidas as disposições contidas na Lei Municipal nº 3.510/2001 e Decreto Municipal 2.710/2001, que regulamenta o assunto.

#### **CAPÍTULO IV DO ALVARÁ ESPECIAL DE FUNCIONAMENTO**

**Art. 15.** O Alvará Especial de Funcionamento, observadas as prescrições da Legislação Tributária do Município e o que preceituam, em particular, a legislação vigente, será concedida nos seguintes casos:

- I** - funcionamento de qualquer estabelecimento por prazo determinado;
- II** - funcionamento de estande de venda em empreendimento imobiliário;
- III** - realização de exposição, feira promocional, congresso, encontro, simpósio e outros análogos;
- IV** - instalação de unidade removível para prestação de serviço ou exercício de pequeno comércio em área ou estabelecimento particular;
- V** - instalação de posto de atendimento bancário eletrônico;
- VI** - instalação de funcionamento de circos, parques de diversões e similares;
- VII** - exercício de atividades festivas, recreativas, desportivas, culturais e artísticas em logradouros públicos, próprios municipais e área particulares;
- VIII** - prestação de serviços de construção civil por empresas sediadas fora do Município de Varginha;
- IX** - exercício do comércio ambulante;
- X** - instalação de bancas para venda exclusiva de revistas, jornais e livros, nos termos do Código de Posturas do Município;
- XI** - instalação de estação de rádio base e microcélula de telefonia celular e equipamentos afins;
- XII** - realização de publicidade e propaganda nos logradouros públicos.

**Art. 16.** O Alvará Especial de Funcionamento será concedido em até 10 (dez) dias após a apresentação dos seguintes documentos:

- I** - requerimento padrão informando o(s) dia(s), local(is) e horário(s) de funcionamento, espaço utilizado (quando em área pública), assinado pelo responsável;
- II** - cópia do contrato social ou documento semelhante comprobatório de registro público de empresas mercantis e atividades afins ou registro civil de pessoas jurídicas, em se tratando de requerimento por pessoa jurídica;
- III** - cópia do comprovante de inscrição e de situação do cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, quando pessoa jurídica;

**IV** - cópia do cartão de cadastro de pessoa física - CPF e de identidade, quando pessoa física;

**V** - procuração, quando for o caso;

**VI** - cópia do protocolo de pedido de vistoria pelo Corpo de Bombeiros Militar;

**VII** - contrato de locação ou escritura do imóvel, ou documento semelhante que autorize o uso do mesmo, exceto quando em área pública.

**Parágrafo único.** As estações de rádio base e microcélula deverão respeitar legislação específica para emissão da licença.

**Art. 17.** O Alvará Especial de Funcionamento terá validade por até 30 (trinta) dias, podendo ser renovada após cumpridas as determinações da legislação vigente.

§ 1º Excetua-se do prazo de validade descrito no "caput", as atividades previstas nos incisos V, IX, X e XI do artigo 15, para as quais o Alvará Especial terá validade de 1(um) ano, podendo ser renovado automaticamente, coincidindo tal renovação com o período de lançamento da Taxa de Fiscalização, desde que efetuado seu recolhimento.

§ 2º As atividades com prazo determinado que se enquadrarem na condição de Alvará Especial e que não estejam relacionadas àquelas contidas no artigo 15 deste Decreto, serão analisadas pelo secretário municipal da fazenda, em consonância com os demais dispositivos legais, para sua emissão.

## **CAPÍTULO V DAS ATIVIDADES DE ALTO RISCO**

**Art. 18.** Consideram-se atividades de alto risco, aquelas que apresentarem nível de perigo potencial de ocorrência de danos à integridade física e a saúde humana, ao meio ambiente ou ao patrimônio, em decorrência do exercício da atividade econômica e/ou tenha em seu rol de atividade:

**I** - produtos explosivos;

**II** - gases;

**III** - substâncias sujeitas à combustão

espontânea ou emita gases inflamáveis;

**IV** - líquidos altamente inflamáveis;

**V** - substâncias altamente oxidantes, corrosivas, tóxicas e/ou infectantes;

**VI** - materiais radioativos;

**VII** - explosão de pedreiras;

**VIII** - que possam produzir níveis de ruídos/sonoros acima do permitido em Lei;

**IX** - eventos que contem, mesmo que eventualmente, com a aglomeração de público.

**Art. 19.** Todo estabelecimento com atividade considerada de alto risco, deverá ser vistoriado e aprovado pelo(s) órgão(s) competente(s), dentro de suas atribuições e apresentar autorização do Corpo de Bombeiros Militar.

**Art. 20.** Nos eventos, na qual a vistoria do Corpo de Bombeiros Militar ocorrer momentos antes da sua realização e fora do horário de expediente da Prefeitura, a autorização emitida por eles poderá ser entregue no primeiro dia útil após o evento.

**Parágrafo único.** O Alvará emitido na condição prevista pelo "caput", somente terá validade quando acompanhado da autorização emitida pelo Corpo de Bombeiros Militar.

## **CAPÍTULO V DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES**

**Art. 21.** As sanções aplicáveis às infrações decorrentes do não cumprimento das obrigações previstas neste Decreto, são as definidas e graduadas pelos Códigos Tributário e de Posturas do Município e legislação específica.

**Art. 22.** Sem prejuízo das demais sanções previstas na Legislação Municipal, o Alvará de Funcionamento será anulado, se:

**I** - o licenciamento tiver sido concedido com inobservância de preceitos legais e regulamentares;

**II** - ficar comprovada a falsidade ou a

inexatidão de qualquer declaração ou documento;

**III** - houver modificações das condições que legitimaram o seu licenciamento;

**IV** - o manifesto, conforme previsto no Parágrafo único do artigo 13, for realizado após a emissão da licença;

**V** - o Termo de Responsabilidade e Compromisso não for cumprido.

**Parágrafo único.** Para anulação do Alvará deverá ser instaurado processo administrativo para averiguação dos fatos e somente poderá restabelecê-lo após sanada as irregularidades.

**Art. 23.** O Alvará será obrigatoriamente substituído quando houver qualquer alteração de suas características, devendo a modificação ser requerida no prazo de 10 (dez) dias a partir da data em que se verificar a alteração.

**Art. 24.** Compete ao Secretário Municipal da Fazenda, com base em parecer fundamentado pela fiscalização do Município, bem como outros órgãos regulamentadores determinar a interdição do estabelecimento.

## **CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 25.** Os processos administrativos de licenciamentos em conformidade com este Decreto que encontrarem em tramitação pelos demais setores da administração pública municipal, direta ou indireta, deverão ser remetidos à Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFA, com os seus devidos pareceres, no prazo máximo de 30 dias.

**Art. 26.** Os processos administrativos que não concluírem por falta de algum documento e que este, não implique em motivo de cancelamento da licença de funcionamento, serão encaminhados para o arquivo geral da prefeitura, podendo ser solicitado para anexação do(s) documento(s) faltante(s) e sua devida conclusão.

**Parágrafo único.** O arquivamento do

processo conforme descrito no "caput" não impede o estabelecimento de receber as penalidades previstas pelo funcionamento irregular.

**Art. 27.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 3.497/2004 e a Instrução Normativa 001/2007.

**Prefeitura do Município de Varginha, 27  
de novembro de 2012.**

**EDUARDO ANTONIO CARVALHO  
PREFEITO MUNICIPAL**

**GUILHERME TADEU RAMOS MAIA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PAULA ANDRÉA DIRENE RIBEIRO  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**BERTONLÚCIO MENDONÇA DE MACEDO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**Requerimento Mobiliário – Anexo nº I**

**Natureza do serviço**

<input type="checkbox"/> Alvará de Localização e funcionamento	<input type="checkbox"/> 2º via do Alvará de Localização e Funcionamento
<input type="checkbox"/> Licença Especial de Funcionamento	<input type="checkbox"/> Alteração de Sócio
<input type="checkbox"/> Alteração de Endereço	<input type="checkbox"/> Inclusão de Atividade
<input type="checkbox"/> Alteração de Atividade	<input type="checkbox"/> Outros
<input type="checkbox"/> Baixa	

Obs.:



# TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

## Anexo nº II

### - EMPRESA

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_,  
residente na \_\_\_\_\_  
e/ou \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_,  
residente na \_\_\_\_\_  
Proprietário/Responsável da empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
localizada no endereço \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_, nesta Cidade, exercendo a atividade de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### - PROFISSIONAL AUTÔNOMO/LIBERAL

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_,  
residente na \_\_\_\_\_,  
profissional autônomo/liberal, na área de \_\_\_\_\_.

### TEOR DO TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

Declaro ter conhecimento das Leis Municipais nºs 2.872/1996 (Código Tributário Municipal), 2.962/1997 (Código de Posturas), 3.006/1998 (Código de Obras Habitacionais), 2.990/1998 (Código Sanitário), 3.181/1999 (Uso e Ocupação de Solo Urbano) e 3.510/2001 (Firmas em Residências) e, responsabilizando-me junto à Prefeitura do Município de Varginha, pelas informações e autenticidade da(s) assinatura(s) aqui constante(s) abaixo, a saber que:

1 – todos os documentos que instruem o presente processo de Alvará de Localização e Funcionamento são a expressão da verdade e, que responderei pessoalmente nos termos da legislação em vigor, por omissões e fatos controversos que venham a ser posteriormente apurados;

2 – comprometo-me a providenciar, se for o caso, os documentos faltantes pertinentes à liberação do Alvará de Localização e Funcionamento, dentro do prazo de 120 (cento e vinte dias), conforme Decreto Municipal nº \_\_\_\_/\_\_\_\_;

3 – assumo toda a responsabilidade referente às exigências estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros Militar, comprometendo-me a ter no local todos equipamentos e condições exigidos;

4 – estou ciente de que a apuração de qualquer irregularidade implicará na cassação do Alvará de Localização e Funcionamento, na interdição do estabelecimento e, na aplicação de multas cabíveis, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis nas esferas administrativa, civil e penal;

5 – sou responsável pelo presente Termo, mesmo em caso de transferência do estabelecimento, até que sejam tomadas as providências para alteração do Alvará de Localização e Funcionamento.

Varginha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura

Requerente: \_\_\_\_\_

CPF / RG \_\_\_\_\_

Assinatura

Requerente: \_\_\_\_\_

CPF / RG \_\_\_\_\_





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**  
**Formulário de Tramitação de Processos – Anexo nº IV**

Processo nº.:

Requerente:

**TRAMITAÇÃO OBRIGATÓRIA**

SFP (SEMFA)     CM (SEMFA)     SFP (SEPLA)     SAT     DEMUTRAN     SVS     SEMEA

**1 - SETOR DE FISCALIZAÇÃO E POSTURAS (SPF - SEMFA)**

Alvará Provisório: <input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido		Obs.:			
Data do recebimento	Data de envio	Nº de fls.	Contribuinte ciente do indeferimento / Data <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não - ____ / ____ / ____	Matrícula	Fiscal

**2 – SETOR DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO (STA - SEMFA)**

Emitido Alvará Provisório: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		Data de emissão:	Inscrição Municipal nº		
Obs.:					
Data do recebimento	Data de envio	Nº de fls.	Servidor (a)	Matrícula	Assinatura

**3 – SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS (SFP - SEPLA)**

Processo: <input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido		<input type="checkbox"/> Prorrogado o prazo: ____ dias	Obs.:		
Após verificação em nossos arquivos cadastrais, inclusive por verificação “in loco” constatamos que o imóvel:					
a) possui a seguinte Inscrição Cadastral: _____ - Área construída: _____ m <sup>2</sup> ;					
b) respeita a Legislação Municipal, como o Código de Obras, Lei de Uso e Ocupação do solo Urbano e Código de Posturas - <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não					
c) Croqui às fls. ____ e, devidamente preenchido - <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não.					
Data do recebimento	Data de envio	Nº de fls.	Contribuinte ciente do indeferimento / Data <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não - ____ / ____ / ____	Matrícula	Fiscal

**4 –  SAT     DEMUTRAN     SVS     OUTRO**

Processo: <input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido		<input type="checkbox"/> Prorrogado o prazo: ____ dias	Obs.:		
Data do recebimento	Data de envio	Nº de fls.	Contribuinte ciente do indeferimento / Data <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não - ____ / ____ / ____	Matrícula	Fiscal

**5 –  SAT     DEMUTRAN     SVS     OUTRO**

Processo: <input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido		<input type="checkbox"/> Prorrogado o prazo: ____ dias	Obs.:		
Data do recebimento	Data de envio	Nº de fls.	Contribuinte ciente do indeferimento / Data <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não - ____ / ____ / ____	Matrícula	Fiscal

**6 –  SAT     DEMUTRAN     SVS     OUTRO**

Processo: <input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido		<input type="checkbox"/> Prorrogado o prazo: ____ dias	Obs.:		
Data do recebimento	Data de envio	Nº de fls.	Contribuinte ciente do indeferimento / Data <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não - ____ / ____ / ____	Matrícula	Fiscal

**7 –  SAT     DEMUTRAN     SVS     OUTRO**

Processo: <input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido		<input type="checkbox"/> Prorrogado o prazo: ____ dias	Obs.:		
Obs.:					
Data do recebimento	Data de envio	Nº de fls.	Contribuinte ciente do indeferimento / Data <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não - ____ / ____ / ____	Matrícula	Fiscal

**8 – SETOR DE FISCALIZAÇÃO E POSTURAS (SFP - SEMFA)**

<input type="checkbox"/> Deferido	Expedido Alvará de Localização e Funcionamento (por prazo indeterminado) - <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não – Data ____ / ____ / ____				
<input type="checkbox"/> Indeferido	Cancelado Alvará de Localização e Funcionamento (provisório) - <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não – Data ____ / ____ / ____				
Data do recebimento	Data de envio	Nº de fls.	Contribuinte ciente do indeferimento / Data <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não - ____ / ____ / ____	Matrícula	Fiscal

Obs.: A tramitação dos processos administrativos obedecerão a ordem prevista no formulário do deste anexo, o qual deverá ser anexado na constituição do processo.

**Instruções:**

1 - Este formulário será utilizado pelos setores pelo qual tramitar o processo;

2 - Este formulário deverá permanecer sempre como última folha do processo;

3 - Este formulário não deverá ser carimbado, exceto, quando encerradas todas as verificações fiscais necessárias para a obtenção do Alvará de Localização e Funcionamento (por prazo indeterminado), em todos os Setores.

PROCURAÇÃO – Anexo nº V

**OUTORGANTE**

Nome: \_\_\_\_\_  
Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
Estado Civil: \_\_\_\_\_  
CPF/RG/CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

**OUTORGADO**

Nome: \_\_\_\_\_  
Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
Estado Civil: \_\_\_\_\_  
CPF/RG: \_\_\_\_\_  
Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

**PODERES CONFERIDOS AO OUTORGADO**

Representar o outorgante (contribuinte) com o objetivo de tratar de qualquer assunto de seu interesse relativamente à obtenção de Alvará de Localização e Funcionamento, em trâmite na Prefeitura do Município de Varginha - MG, podendo para tanto, prestar declarações; assinar requerimentos, petições e termo de responsabilidade e compromisso municipal; solicitar a expedição de guias para pagamento e/ou retirá-las; tomar ciência de decisões e despachos; retirar documentos; apresentar impugnação à qualquer decisão; receber citações ou intimações/ou dar-se por citado ou intimado perante a administração pública municipal.

**LOCAL/DATA**

Varginha, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**ASSINATURA** (*firma reconhecida*)

Assinatura: \_\_\_\_\_  
Nome do Outorgante: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_