



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

## DVSA CASA DO AÇAÍ

### REQUISITOS PARA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

#### PESSOA FÍSICA

1. REQUERIMENTO PADRONIZADO SESMA – DEVIDAMENTE PREENCHIDO;
2. CPF E RG DO PROPRIETÁRIO;
3. COMPROVANTE DE ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO (LEGÍVEL);
4. COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA TAXA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (DAM);
5. SE FOR **RENOVAÇÃO**, ANEXAR CÓPIA DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DO ANO ANTERIOR.

#### MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

1. REQUERIMENTO PADRONIZADO SESMA – DEVIDAMENTE PREENCHIDO;
2. CPF E RG DO PROPRIETÁRIO;
3. CERTIFICADO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL ATUALIZADO;
4. CNPJ – CONSULTA ATUALIZADA;
5. INSCRIÇÃO MUNICIPAL / ALVARÁ DA SEFIN (TLPL);
6. ISENÇÃO DE TAXA (§3º DO ART. 4º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006);
7. SE FOR **RENOVAÇÃO**, ANEXAR CÓPIA DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DO ANO ANTERIOR.

#### PESSOA JURÍDICA

1. REQUERIMENTO PADRONIZADO SESMA – DEVIDAMENTE PREENCHIDO;
2. DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO DO PROPRIETÁRIO – CÓPIA SIMPLES;
3. CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ) – CONSULTA ATUALIZADA;
4. CONTRATO SOCIAL E ALTERAÇÕES, QUANDO HOVER – CÓPIA SIMPLES;
5. INSCRIÇÃO MUNICIPAL / ALVARÁ DA SEFIN (TLPL);
6. COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA TAXA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (DAM);
7. SE FOR **RENOVAÇÃO**, ANEXAR CÓPIA DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DO ANO ANTERIOR.

#### OBSERVAÇÕES

1. O VENCIMENTO DAS LICENÇAS DE FUNCIONAMENTO OCORRE NO DIA **31 DE MARÇO** (DECRETO ESTADUAL 3948 de 09/09/1985).
2. AS RENOVAÇÕES DEVERÃO SER SOLICITADAS, PREFERENCIALMENTE, COM 90 (NOVENTA) DIAS DE ANTECEDÊNCIA.
3. NENHUM ESTABELECIMENTO PODE FUNCIONAR SEM LICENÇA DE FUNCIONAMENTO (LEI 5199/84-LEGISLAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE).
4. O ESTABELECIMENTO DEVE ESTAR COM TODAS AS DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS NO LOCAL PARA CONFERÊNCIA NO ATO DA VISTORIA.
5. SE FOR SOLICITADO APRESENTAÇÃO DE OUTROS DOCUMENTOS, OS MESMOS DEVEM SER ENTREGUES AO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA OU VIA EMAIL PARA [casadoacai.sesma@gmail.com](mailto:casadoacai.sesma@gmail.com) E APÓS ISSO, A EQUIPE RETORNARÁ PARA AVERIGUAÇÃO DE QUESTÕES DE ORDEM FÍSICA, QUANDO HOVER.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- |   |
|---|
| 6. MUDANÇA DO ESTABELECIMENTO PARA LOCAL DIVERSO DO PREVISTO NO LICENCIAMENTO OU ALTERAÇÃO NA ESTRUTURA FÍSICA DEPENDERÁ DE LICENÇA PRÉVIA DO ÓRGÃO SANITÁRIO COMPETENTE.   |
| 7. <b>NÃO É OBRIGATÓRIA A AUTENTICAÇÃO DOS DOCUMENTOS EM CARTÓRIO. APRESENTAR CÓPIAS “LEGÍVEIS” DE TODOS OS ITENS DESCRITOS.</b>  |
| 8. <b>QUANDO DA NECESSIDADE LEGAL, A EQUIPE TÉCNICA SOLICITARÁ O CONTRATO DE EMPRESA TERCEIRIZADA PARA RECOLHIMENTO DE LIXO E DESTINAÇÃO FINAL.</b>   |
| 9. ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO PADRONIZADO SESMA<br>9.1 - SOLICITAR ATIVIDADE PARA LIBERAÇÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO QUE CONSTE NO CARTÃO DO CNPJ;<br>9.2 - PREENCHER NÚMERO DE TELEFONE DO ESTABELECIMENTO OU PROPRIETÁRIO;<br>9.3 - COLOCAR PERÍMETRO E PONTO DE REFERÊNCIA - PRIMORDIAL PARA ENCONTRAR O ESTABELECIMENTO;<br>9.4 - PREENCHER CORRETAMENTE O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO PARA QUE O PROCESSO SEJA DISTRIBUÍDO PARA A EQUIPE CORRESPONDENTE (MATUTINO, VESPERTINO, NOTURNO);<br>9.5 - QUANDO FOR <b><u>PESSOA FÍSICA</u></b> , DECLARAR A CORRETA ATIVIDADE EXECUTADA. |