



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- DECRETO Nº 5.266, DE 23 DE MAIO DE 2016 –

*Versão consolidada em conformidade com o Decreto nº 5.289, de 16 de junho de 2016

“Regulamenta dispositivos da Lei Complementar nº 160, de 29 de dezembro de 2005, dispondo sobre as rotinas necessárias ao trâmite de processos administrativos tributários e dá outras providências”.

JUVENAL ROSSI, Prefeito Municipal de Várzea Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pelo art. 75, IX da Lei Municipal nº. 1.119/90;

Considerando a necessidade de normatizar o trâmite dos processos administrativos tributários;

Considerando que tal medida garantirá maior celeridade e eficiência, otimizando os serviços das Supervisões de Receitas Mobiliárias e Imobiliárias; e

Considerando as normas municipais que regulam o tratamento especial aos microempreendedores individuais – MEI e microempresas – ME;

DECRETA:

Art. 1º Os procedimentos iniciais relativos ao trâmite de processos administrativos tributários observarão o disposto neste decreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- DECRETO Nº 5.266, DE 23 DE MAIO DE 2016 -

*Versão consolidada em conformidade com o Decreto nº 5.289, de 16 de junho de 2016

Art. 2º Ficam aprovados os anexos 1 e 2, que passam a vigorar como parte integrante do presente Decreto.

Art. 3º Salvo disposição em contrário, os requerimentos e petições dirigidos às Autoridades Fazendárias deverão ser firmados pelos interessados, desde que comprovada a legitimidade para o pleito e providenciada a sua identificação civil, com a indicação de cédula de identidade, CPF domicílio e telefone para contato.

§ 1º Não serão analisados requerimentos e petições que não possuam a chancela do Setor de Protocolo da Administração Pública Municipal.

§ 2º Serão considerados comprovantes de legitimidade para solicitações relativas ao Cadastro Imobiliário a escritura, a matrícula, o contrato de venda e compra ou outro documento idôneo, a juízo da autoridade competente.

§ 3º Para solicitações relativas ao Cadastro Mobiliário, serão considerados comprovantes de legitimidade o contrato social, a procuração ou qualquer outro documento idôneo em que constem os poderes daquele que subscreve o pedido.

§ 4º A legitimidade para protocolar os procedimentos indicados no § 2º é extensiva ao cônjuge, ascendentes, descendentes ou terceiros interessados, sócio-gerente ou administrador de pessoa jurídica, tesoureiro ou gestor de entidades sociais, desde que comprovado o vínculo jurídico com o feito, demonstrável por meio de certidão de casamento, documento de identificação civil, procuração, autorização expressa ou quaisquer outros documentos idôneos que, a juízo da autoridade competente, sejam considerados suficientes.

Art. 4º Ficam assegurados, para todos os efeitos e independentemente do pagamento de taxas, o direito de petição aos Poderes Públicos em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- DECRETO Nº 5.266, DE 23 DE MAIO DE 2016 –

*Versão consolidada em conformidade com o Decreto nº 5.289, de 16 de junho de 2016

Art. 5º Sem prejuízo das disposições previstas nos artigos anteriores, e visando o perfeito e adequado esclarecimento das solicitações, as petições e requerimentos deverão ser instruídos com as informações e documentos contidos nos “Anexos 1 e 2”, parte integrante deste decreto.

Art. 6º Quando o requerente houver omitido, no ato de protocolo, documentos listados nos “Anexos 1 e 2”, poderá aditar o pedido, desde que em prazo hábil e sem prejuízo do trâmite processual levado a efeito até o momento do aditamento.

§ 1º Além dos documentos previstos nos “Anexos 1 e 2”, as autoridades competentes poderão, em caso de necessidade, estipular outras exigências.

§ 2º Os casos omissos serão decididos pela autoridade competente, aproveitando-se, no que couber, os procedimentos e exigências indicadas nos “Anexos 1 e 2”.

Art. 7º Salvo previsão em contrário, a análise dos requerimentos para inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes (Cadastro Mobiliário) tomará por base, preliminarmente, o teor e as exigências contidas nos “Anexo 1 e 2”, parte integrante deste decreto.

Art. 8º Em quaisquer das hipóteses previstas neste decreto e seus anexos, a autoridade competente designada para o julgamento dos feitos poderá dispensar a apresentação de documentos inicialmente listados nos “Anexos 1 e 2”, caso entenda que o processo administrativo possui elementos suficientes para análise.

Art. 9º Os requerimentos e petições poderão ser preenchidos em formulário próprio ou em modelo elaborado pelo interessado.

Art. 10. A transferência de informações cadastrais (nome do responsável fiscal e ou endereço de correspondência) no Cadastro Imobiliário somente será efetuada



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- DECRETO Nº 5.266, DE 23 DE MAIO DE 2016 -

*Versão consolidada em conformidade com o Decreto nº 5.289, de 16 de junho de 2016 por quem prove legitimidade para o feito e mediante apresentação de contrato de venda e compra, cessão de direitos sobre contrato de compromisso de venda e compra, com firmas reconhecidas e na seqüência de aquisições, ou ainda escritura de propriedade do imóvel, matrícula imobiliária ou formal de partilha em inventário devidamente homologado, além da identificação civil (R.G. e CPF.) da pessoa que pratica o ato.

Art. 11. Fica proibida a emissão de documentos fiscais contendo informações incompletas ou parciais, tais como capas de carnê de tributos municipais e certidões ou declarações tributárias com dados selecionados em desacordo com os modelos estabelecidos.

Parágrafo Único: Todas as informações cadastrais disponíveis na Secretaria Municipal de Finanças somente serão extraídas por meio de certidão, conforme modelos previamente estabelecidos pelas autoridades competentes e respeitadas as disposições legais pertinentes.

Art. 12. Enquanto os documentos e as informações oficiais desta municipalidade não forem submetidos à classificação descrita no Decreto Municipal nº 5189, de 29 de janeiro de 2.016, toda solicitação de informações cadastrais, contidas no Cadastro Fiscal desta Municipalidade, independente de sua natureza, exige prévio requerimento devidamente fundamentado pelo interessado, que deve indicar sua motivação.

Art. 13. É vedada a divulgação a terceiros não diretamente ligados aos contribuintes as informações de natureza estritamente pessoal, tais como CPF, cédula de identidade, endereço ou telefone de contribuinte e outras desse gênero.

Art. 14. O acesso a débitos tributários, quer através de emissão de planilha de cálculos efetuados no atendimento ao público, ou extração de certidão negativa ou positiva de tributos será efetuado mediante apresentação de procuração outorgada pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- DECRETO Nº 5.266, DE 23 DE MAIO DE 2016 –

*Versão consolidada em conformidade com o Decreto nº 5.289, de 16 de junho de 2016 responsável tributário, além de requerimento protocolado nos termos deste Decreto e seus Anexos.

§ 1º O procedimento descrito no caput aplica-se integralmente às certidões de cadastro imobiliário ou de valor venal e certidão de cadastro mobiliário, fornecimento de plantas ou levantamento aereo fotográfico de loteamentos ou imóveis.

§ 2º Para emissão de documentos fiscais via web, através do *link* governo eletrônico, contido no sítio oficial do Município na rede mundial de computadores, deverá ser respeitada a rotina eletrônica ali determinada.

Art. 15. Fica vedado aos servidores, sob pena de responsabilização, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, o fornecimento de informações verbais de qualquer natureza, extraídas dos assentamentos fiscais desta municipalidade.

Art. 16. As tarifas de expediente, quando cabíveis, serão aquelas previstas na tabela I da Lei nº 1821, de 26 de dezembro de 2.005, com as atualizações posteriores.

Art. 17. O trâmite especial de certidão de uso e ocupação do solo para instalação de microempreendedores individuais – MEI, conforme previsto no § 2º do artigo 6º da Lei Complementar 262, de 29 de abril de 2016, respeitará a regulamentação própria expedida pela Autoridade Urbanística do Município.

Art. 18. As certidões e documentos fiscais diretamente relacionados à condição de microempreendedor individual serão expedidos independentemente do recolhimento de taxas, tarifas ou emolumentos.

Art. 19. Para inscrição de microempreendedores individuais - MEI no Cadastro Municipal de Contribuintes – CMC, fica dispensado o recolhimento de quaisquer taxas, tarifas ou emolumentos previstos para tal ato. (NR).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- DECRETO Nº 5.266, DE 23 DE MAIO DE 2016 -

*Versão consolidada em conformidade com o Decreto nº 5.289, de 16 de junho de 2016

Art. 20. A protocolização de solicitações de inscrição de microempreendedores individuais – MEI de baixo risco, conforme classificação própria, será efetivada mediante apresentação dos seguintes documentos:

I – Requerimento preenchido e assinado pelo interessado ou seu representante legal;

II – Cópia do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

III – Indicação do número de identificação cadastral do imóvel sede e do processo e registro do certificado de vistoria final – “habite-se”, se houver;

IV - declaração de que trata o § 3º do artigo 10 da Lei Complementar 262, de 29 de abril de 2016 (declaração de habitabilidade), caso inexista “habite-se”;

V – Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB) ou Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiro, quando o porte da atividade desenvolvida assim o exigir, respeitada legislação estadual vigente;

VI – Cópia da Certidão de Viabilidade para Uso e Ocupação do Solo, em conformidade com o disposto no § 2º do artigo 6º da Lei Complementar 262, de 29 de abril de 2016.

§ 1º. Caso haja dúvida em relação ao endereço indicado, a autoridade fiscal responsável pela inscrição municipal poderá exigir documento de propriedade ou contrato de locação do imóvel sede da atividade.

§ 2º. Para inscrição municipal de microempreendedores individuais cujas atividades possuam baixo grau de risco, conforme classificação própria, poderá ser exigida a apresentação de termo de concordância dos vizinhos limieiros para atividades desenvolvidas diretamente na residência do empreendedor ou anuência escrita do condomínio, no caso de edificação destinada à habitação coletiva, quando constatado ou denunciado qualquer nível de incomodidade ou desconforto aos munícipes”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- DECRETO Nº 5.266, DE 23 DE MAIO DE 2016 –

*Versão consolidada em conformidade com o Decreto nº 5.289, de 16 de junho de 2016

§ 3º. Nas atividades que possuam grau de risco elevado ou específico poderão ser exigidos, ainda, o licenciamento urbanístico de uso e ocupação do solo, de controle ambiental, metrológico, de prevenção a incêndios e segurança predial ou ainda licenciamento especial para atividades sujeitas a manifestação de agências reguladoras estaduais e federais, órgãos de fiscalização profissional, autoridades policias e militares ou outorgadas pelo poder público. (NR).

Art. 21. A Autoridade Urbanística Municipal regulamentará, no que couber, o trâmite e a aprovação do certificado de vistoria final – “Habite-se” de imóveis sede destinados a atividades desenvolvidas por microempreendedores individuais, além da declaração de que trata o § 3º do artigo 10 da Lei Complementar 262, de 29 de abril de 2016.

Art. 22. Para o cancelamento da inscrição de microempreendedores individuais - MEI no Cadastro Municipal de Contribuintes – CMC, ficam dispensadas as exigências contidas nos “Anexos 1 e 2” deste Decreto, assim como o pagamento de quaisquer taxas, tarifas ou emolumentos previstos para tal ato, bastando a protocolização dos seguintes documentos:

- I. Requerimento preenchido e assinado pelo interessado ou seu representante legal;
- II. Comprovante de baixa da condição de microempreendedor individual – MEI junto ao órgão responsável.

Art. 23. Os interessados na obtenção de cópias reprográficas de peças dos autos ou documentos fiscais deverão requerê-las mediante protocolização, apresentando cópia de documento pessoal de identificação civil e CPF, comprovante de legitimidade para o feito e o recolhimento da tarifa pertinente.

§ 1º Interessado deverá indicar as peças que serão objeto de reprodução, sendo permitida cópia integral ou parcial de processos administrativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- DECRETO Nº 5.266, DE 23 DE MAIO DE 2016 -

*Versão consolidada em conformidade com o Decreto nº 5.289, de 16 de junho de 2016

§ 2º Fica dispensada protocolização de pedido de cópia de decisão final em processo administrativo fazendário, desde que solicitada diretamente nos autos pelo interessado ou seu representante legal.

§ 3º Sendo impossível a reprodução de peça de autos, ou quaisquer outros documentos fiscais, tal fato será anotado no próprio requerimento, o qual, assim, retornará à Autoridade Fazendária Responsável, para providências cabíveis.

§ 4º A retirada das cópias reprográficas dar-se-á diretamente pelo interessado ou seu representante legal, respeitados os seguintes prazos:

- I. 05 (cinco) dias, nas solicitações que não superem 50 folhas;
- II. 10 (dez) dias nas solicitações em houver superação de 50 folhas.

§ 5º A autenticação de cópias reprográficas de documentos fiscais pressupõe pedido específico do interessado e será realizada pelos Responsáveis da Unidade Fazendária Competente.

Art. 24. As Autoridades Fazendárias da Secretaria Municipal de Finanças contatarão os órgãos específicos da Secretaria de Gestão Pública, visando padronizar os procedimentos relativos ao protocolo de petições dirigidas às autoridades fiscais do Município.

Art. 25. Este decreto entra em vigor em conjunto com a Lei Complementar nº 262, de 29 de abril de 2016, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 4.867, de 12 de dezembro de 2014 e suas alterações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA, aos vinte e três dias do mês de maio de dois mil e dezesseis.

Juvenal Rossi
Prefeito de Várzea Paulista



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- DECRETO Nº 5.266, DE 23 DE MAIO DE 2016 -

*Versão consolidada em conformidade com o Decreto nº 5.289, de 16 de junho de 2016

Marli Ramos

Secretária Municipal de Finanças

Carlos Teixeira da Silva

Secretário Municipal de Gestão Pública

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Gestão Pública desta Prefeitura Municipal, na mesma data.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- DECRETO Nº 5.266, DE 23 DE MAIO DE 2016 –

*Versão consolidada em conformidade com o Decreto nº 5.289, de 16 de junho de 2016

ÍNDICE GERAL DE PROCEDIMENTOS (ANEXOS 1 e 2)

Alteração cadastral de CMC (alvará de licença)	Procedimento 19
Alteração cadastral de IPTU	Procedimento 18
Autorização para exploração de táxi de aluguel	Procedimento 16
Cancelamento de inscrição no CMC, com débitos retroativos	Procedimento 22
Cancelamento de inscrição no CMC, sem débitos retroativos	Procedimento 23
Certidão de Cadastro Imobiliário (Similares: certidão de espelho ou de decadência INSS)	Procedimento 02
Certidão de Cadastro Mobiliário ou de atividade profissional	Procedimento 15
Certidão de Valor Venal Territorial ou Predial	Procedimento 03
Certidão negativa de débitos imobiliários	Procedimento 01
Certidão negativa de débitos mobiliários (alvará e ISS)	Procedimento 05
Cópia parcial ou de inteiro teor de processos administrativos	Procedimento 09
Extinção de débitos por prescrição	Procedimento 21
Identificação de responsável tributário de imóvel	Procedimento 25
Inscrição no Cadastro Imobiliário (lançamento de IPTU)	Procedimento 24
Inscrição para estabelecimentos comerciais	Procedimento B
Inscrição para estabelecimentos industriais	Procedimento A
Inscrição para estabelecimentos prestadores de serviços	Procedimento C
Inscrição para sociedades uniprofissionais	Procedimento D
Isenção de IPTU para imóveis defronte a feiras-livres	Procedimento 11
Isenção de IPTU para aposentados e pensionistas	Procedimento 13
Isenção de IPTU para áreas alagadas	Procedimento 12
Isenção de IPTU para responsáveis por portador de deficiência física ou mental	Procedimento 14
Isenção de IPTU para imóveis com características rurais	Procedimento 07
Isenção de IPTU para imóveis com mata nativa	Procedimento 08
Isenção para associações beneficentes, culturais e sociais	Procedimento 10
Reavaliação de Valor Venal	Procedimento 06
Recursos, Reclamações e impugnações de lançamento tributário	Procedimento 04
Remissão de débitos (perdão de débitos)	Procedimento 27
Renovação de licença para taxistas	Procedimento 17
Repetição de indébito (devolução de valores)	Procedimento 20
Segunda Via de documento fiscal	Procedimento 26
Sociedades sem fins lucrativos (entidades comunitárias, culturais, sociais e beneficentes)	Procedimento H
Transportadores – pessoas físicas	Procedimento F
Transportadores – pessoas jurídicas	Procedimento E
Transportadores escolares	Procedimento G
Instalação de circos, parques de diversões e congêneres	Procedimento I
Realização de shows, festivais, festas culturais ou religiosas	Procedimento J
Realização de festividades típicas, culturais e os encontros religiosos de pequeno porte, além das feiras e stands promocionais e outros eventos congêneres.	Procedimento K
Inscrição de Microempreendedor Individual – MEI – atividade de baixo risco	Procedimento L
Suspensão de Inscrição Mobiliária no C.M.C.	Procedimento 28



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- DECRETO Nº 5.266, DE 23 DE MAIO DE 2016 -

*Versão consolidada em conformidade com o Decreto nº 5.289, de 16 de junho de 2016

ANEXO 1

1) Certidão negativa de débitos imobiliários:	2) Certidão de Cadastro Imobiliário:	3) Certidão de Valor Venal:
a) Identificação civil (R.G. e CPF. e CNPJ – para pessoas jurídicas); b) Domicílio e telefone; c) Comprovante de legitimidade para a solicitação; d) Cópia do carnê de IPTU do exercício vigente.	a) Identificação civil (R.G. e CPF. e CNPJ – para pessoas jurídicas); b) Domicílio e telefone; c) Comprovante de legitimidade para a solicitação; d) Cópia do carnê de IPTU do exercício vigente; e) Indicação precisa e adequada de todos os elementos cadastrais de que se tem necessidade.	a) Identificação civil (R.G. e CPF. e CNPJ – para pessoas jurídicas); b) Domicílio e telefone; c) Comprovante de legitimidade para a solicitação; d) Cópia do carnê de IPTU do exercício vigente; e) Em se tratando de certidão por metro quadrado de avaliação de edificações: certificado de vistoria predial (HABITE-SE).
4) Recurso, reclamações e impugnações de lançamento tributário:	5) Certidão negativa de débitos mobiliários:	6) Reavaliação de valor venal, nos termos do artigo 26 da L.C. 160/05:
a) Identificação civil (R.G. e CPF. e CNPJ – para pessoas jurídicas); b) Domicílio e telefone; c) Comprovante de legitimidade para a solicitação; d) Cópia do aviso recibo tributário objeto de questionamento (IPTU, ISSQN, Alvará, CM, etc.); e) Apresentação detalhada dos motivos e fundamentos que justificam o pedido, com indicação precisa dos exercícios fiscais envolvidos; f) Em caso de Recurso, fatos ou argumentos novos não apreciados anteriormente. Obs.: O recurso, quando versar sobre questão de direito, poderá ser aduzido na mesma peça processual em que se proferiu decisão de primeira instância.	a) Identificação civil (R.G. e CPF. ou CNPJ – para pessoas jurídicas); b) Domicílio e telefone; c) Comprovante de legitimidade para a solicitação; d) Cópia do alvará de licença; e) Em se tratando de contribuinte prestador de serviços, a certidão fica na dependência de prévia análise pelo Setor de Fiscalização Tributária.	a) Identificação civil (R.G. e CPF. e CNPJ – para pessoas jurídicas); b) Domicílio e telefone; c) Comprovante de legitimidade para a solicitação; d) Cópia do carnê de IPTU do exercício vigente; e) Laudos particulares emitidos por profissionais legalmente habilitados.
7) Isenção de IPTU para imóveis com características rurais	8) Isenção de IPTU para imóveis com mata nativa:	9) Cópias reprográficas parciais ou totais de processos administrativos:
a) Identificação Civil (R.G. e CPF. e CNPJ – para pessoas jurídicas); b) Domicílio e telefone; c) Comprovante de legitimidade para a solicitação; d) Cópia do carnê de IPTU do exercício vigente. e) Laudo técnico emitido por órgão público estadual ou federal competente, com a indicação da área ocupada por atividade agropecuária ou extrativa vegetal. Obs.: a renovação de pedido implica na apresentação dos documentos indicados nos itens “a”, “b”, “c”, “d”.	a) Identificação civil (R.G. e CPF. e CNPJ – para pessoas jurídicas); b) Domicílio e telefone; c) Comprovante de legitimidade para a solicitação; d) Cópia do carnê de IPTU do exercício vigente; e) Laudo técnico emitido por órgão público estadual ou federal competente, com a indicação da área ocupada por mata nativa. Obs.: a renovação de pedido implica na apresentação dos documentos indicados nos itens “a”, “b”, “c”, “d”.	a) Identificação civil (R.G. e CPF. e CNPJ – para pessoas jurídicas); b) Domicílio e telefone; c) Comprovante de legitimidade para a solicitação; d) Indicação clara e precisa das peças processuais a serem reproduzidas.
10) Isenção para associações culturais, cívicas, recreativas, desportivas, beneficentes, agrícolas e profissionais:	11) Isenção de IPTU para imóveis defronte a feiras-livres	12) Isenção de IPTU para áreas alagadas:
a) Identificação civil (R.G. e CPF.) do representante legal; b) Domicílio e telefone; c) Comprovante de legitimidade para a solicitação; d) Cópia do carnê de IPTU do exercício vigente; e) Escritura, matrícula ou contrato de	a) Identificação civil (R.G. e CPF.); b) Domicílio e telefone; c) Comprovante de legitimidade para a solicitação; d) Cópia do carnê de IPTU do exercício vigente; e) Indicação da restrição de uso do imóvel. Obs.: a renovação de pedido implica na	a) Identificação civil (R.G. e CPF. e CNPJ – para pessoas jurídicas); b) Domicílio e telefone; c) Comprovante de legitimidade para a solicitação; d) Cópia do carnê de IPTU do exercício vigente; e) Levantamento topográfico da área,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- DECRETO Nº 5.266, DE 23 DE MAIO DE 2016 -

*Versão consolidada em conformidade com o Decreto nº 5.289, de 16 de junho de 2016

<p>venda e compra do imóvel; e) Contrato social e ou ata constitutiva; f) CNPJ; Obs.: a renovação de pedido implica na apresentação dos documentos indicados nos itens "a", "b", "c", "d".</p>	<p>apresentação dos documentos indicados nos itens "a", "b", "c", "d".</p>	<p>indicando a superfície alagada; f) Outros documentos técnicos que comprovem as alegações. Obs.: a renovação de pedido implica na apresentação dos documentos indicados nos itens "a", "b", "c", "d".</p>
<p>13) Isenção de IPTU para aposentados e pensionistas</p>	<p>14) Isenção de IPTU para contribuintes responsáveis por filho ou dependente portador de deficiência física ou mental</p>	<p>15) Certidão de Cadastro Mobiliário ou de atividade profissional:</p>
<p>a) escritura de propriedade do imóvel, contrato de compromisso de compra e venda, cessão de direitos sobre contrato de compromisso de venda e compra, matrícula imobiliária ou formal de partilha em inventário devidamente homologado; b) certidões de órgãos competentes, extratos bancários de natureza previdenciária acompanhados dos respectivos cartões magnéticos, históricos de créditos previdenciários, desde que constando o nome do beneficiário e o valor do benefício percebido no exercício fiscal do pedido de concessão da isenção; c) comprovante de residência no imóvel; d) cédula de identidade (R.G.); e) comprovante de Cadastro Pessoa Física (CPF); f) declaração, a ser fornecida pela repartição competente, em que a pessoa, ou seu representante, declara preencher as condições exigidas por lei para concessão do benefício.</p>	<p>a) escritura de propriedade do imóvel, contrato de compromisso de compra e venda, cessão de direitos sobre contrato de compromisso de venda e compra, matrícula imobiliária ou formal de partilha em inventário devidamente homologado; b) certidões de órgãos competentes, holerites, extratos bancários acompanhados dos respectivos cartões magnéticos, e o valor dos proventos percebidos no exercício fiscal do pedido de concessão da isenção; c) declaração, a ser fornecida pela repartição competente, em que a pessoa, ou seu representante, declara preencher as condições exigidas por lei para concessão do benefício; d) Domicílio e telefone; e) cópia de carnê de IPTU do exercício vigente; f) laudo médico detalhado, assinado por profissional legalmente habilitado, indicando a deficiência física ou mental do dependente.</p>	<p>a) Identificação civil (R.G. e CPF.); b) Domicílio e telefone; c) Comprovante de legitimidade para a solicitação; d) Cópia do alvará de licença; e) Indicação clara e precisa das informações cadastrais de que se tem necessidade.</p>
<p>16) Autorização para exploração de serviço de táxi de aluguel:</p>	<p>17) Renovação de licença para taxistas</p>	<p>18) Alteração cadastral de IPTU:</p>
<p>a) documento que comprove ser o pretendente proprietário, ou promitente comprador de veículo automotor, respeitada a categoria estabelecida nesta lei; b) cópia de documento de identidade e CPF; c) atestado de antecedentes criminais recente; d) certidão negativa de distribuição de processos e execuções criminais; e) prova de domicílio no Município; f) carteira Nacional de Habilitação em que conste ser motorista profissional, categorias C, D ou E, com anotação de que exerce atividade remunerada, assim definidas no artigo 143 da Lei 9503, de 23 de setembro de 1997; g) atestado comprobatório de higidez física e mental recente, emitido em até 30 (trinta) dias da data de apresentação;</p>	<p>a) Identificação civil (R.G. e CPF.); b) Domicílio e telefone; c) Comprovante de legitimidade para a solicitação; d) comprovante de residência; e) atestado de saúde; f) atestado de antecedentes criminais; g) Outros documentos considerados pertinentes pela autoridade pública outorgante.</p>	<p>a) Identificação civil (R.G. e CPF.); b) Domicílio e telefone; c) Comprovante de legitimidade para a solicitação; d) número de inscrição cadastral; e) cópia de contrato de venda e compra, escritura, matrícula imobiliária, forma de partilha com carta de sentença ou outro documento idôneo que, a juízo da autoridade competente, seja considerado eficiente.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- DECRETO Nº 5.266, DE 23 DE MAIO DE 2016 -

*Versão consolidada em conformidade com o Decreto nº 5.289, de 16 de junho de 2016

<p>h) emplacamento adequado à atividade de transporte de passageiros através de táxi de aluguel, ou o seu protocolo junto à Circunscrição Regional de Trânsito – Ciretran local;</p> <p>i) comprovante de licenciamento do veículo e quitação do seguro obrigatório;</p> <p>j) cópia da carteira de trabalho e respectivas anotações;</p> <p>k) documento emitido por órgão competente, indicando que o interessado não cometeu infração de trânsito grave ou gravíssima nos últimos 12 (doze) meses.</p> <p>l) comprovante de inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, compatível com a função;</p> <p>m) laudo de vistoria técnica do veículo, em conformidade com as normas INMETRO, renovável anualmente, a ser convalidado pela Secretaria Municipal de Trânsito;</p> <p>n) certificação específica para exercer a profissão, emitida pelo órgão competente da localidade da prestação do serviço, conforme definido na Lei Federal 12.468, de 26 de agosto de 2011.</p> <p>Obs.: Trata-se de atividade sujeita à prévia outorga; há a necessidade de consulta prévia sobre disponibilidade de vagas, ressaltando-se processo seletivo para escolha dos outorgados.</p>		
19) Alteração cadastral referente ao CMC (alvará de licença):	20) Repetição de Indébito (devolução de valores tributários)	21) Extinção de débito por prescrição
<p>a) Identificação civil (R.G. e CPF e CNPJ – para pessoas jurídicas.);</p> <p>b) Domicílio e telefone;</p> <p>c) Comprovante de legitimidade para a solicitação;</p> <p>d) número de inscrição cadastral;</p> <p>e) cópia do contrato social contendo as cláusulas alteradas;</p> <p>f) Declaração da Receita Federal em que conste a alteração efetivada;</p> <p>g) DECA Estadual em que conste a alteração cadastral;</p> <p>h) Documentos pessoais dos novos sócios ingressantes (R.G. / CPF)</p> <p>i) Comprovante de residência dos novos sócios ingressantes.</p> <p>Obs.: as exigências variarão conforme o tipo de alteração pretendida.</p>	<p>a) Identificação civil (R.G. e CPF. e CNPJ – para pessoas jurídicas);</p> <p>b) Domicílio e telefone;</p> <p>c) Comprovante de legitimidade para a solicitação;</p> <p>d) cópia dos comprovantes de pagamento do tributo recolhido indevidamente ou em duplicidade.</p>	<p>a) Identificação civil (R.G. e CPF. e CNPJ – para pessoas jurídicas);</p> <p>b) Domicílio e telefone;</p> <p>c) Comprovante de legitimidade para a solicitação;</p> <p>d) indicação da natureza do tributo, dos exercícios a serem contemplados com a extinção e respectivos números de inscrição cadastral.</p>
22) Cancelamento de inscrição no	23) Cancelamento de inscrição no CMC,	24) Inscrição no Cadastro Imobiliário



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- DECRETO Nº 5.266, DE 23 DE MAIO DE 2016 -

*Versão consolidada em conformidade com o Decreto nº 5.289, de 16 de junho de 2016

CMC e débitos retroativos	sem débitos retroativos	(lançamento de IPTU)
a) Identificação civil (R.G. e CPF. e CNPJ – para pessoas jurídicas); b) Domicílio e telefone; c) Comprovante de legitimidade para a solicitação; d) indicação da natureza do tributo, dos exercícios a serem contemplados com a extinção e respectivos números de inscrição cadastral; e) Para autônomos e profissionais liberais: cópia da carteira de trabalho (fl. de identificação e registros), certidão de óbito (se for o caso); f) Para Pessoas Jurídicas: comprovante de cancelamento nos órgãos estaduais ou federais (DECA e/ou CNPJ e/ou JUCESP, e/ou contrato social, etc.).	a) Identificação civil (R.G. e CPF. e CNPJ – para pessoas jurídicas); b) Domicílio e telefone; c) Comprovante de legitimidade para a solicitação; d) Para Pessoas Jurídicas: comprovante de cancelamento nos órgãos estaduais ou federais (DECA e/ou CNPJ e/ou JUCESP e/ou Contrato Social e outros). Obs.: Todo cancelamento fica condicionado à prévia vistoria da Fiscalização Municipal, que poderá exigir novos documentos ou dispensar outros considerados desnecessários.	a) Identificação civil (R.G. e CPF. e CNPJ – para pessoas jurídicas); b) Domicílio e telefone; c) Comprovante de legitimidade para a solicitação; d) Para lançamento de área construída: projeto de construção, habite-se ou outro documento idôneo; e) Para lançamento de área territorial: matrícula imobiliária e/ou projeto de desdobro em lotes ou de parcelamento do solo, devidamente aprovados pelos órgãos competentes. Obs.: exigências poderão ser supridas pela autoridade competente em caso de comprovação de posse legítima de área territorial ou predial.
25) Identificação de responsável tributário de imóvel	26) 2ª via de documento fiscal:	27) Remissão (perdão) de débitos:
a) Identificação civil (R.G. e CPF. e CNPJ – para pessoas jurídicas); b) Domicílio e telefone; c) Comprovante de legitimidade para a solicitação; d) identificação cadastral do imóvel do qual se pleiteia informações. Obs.: a liberação das informações fica condicionada às limitações relativas ao sigilo tributário.	a) Identificação civil (R.G. e CPF.); b) Domicílio e telefone; c) Comprovante de legitimidade para a solicitação; d) número de inscrição cadastral. Obs.: não pode ser requerida caso o tributo esteja quitado.	a) Identificação civil (R.G. e CPF.); b) Domicílio e telefone; c) Certidão de casamento do requerente, se for o caso; d) Certidão de nascimento dos filhos e dependentes; e) Comprovante de legitimidade para a solicitação; f) planilha fornecida pela Diretoria de Cadastro e Atendimento ao Público, em que constem os débitos pendentes. g) comprovante de renda de cada membro da família (holerite ou outro documento idôneo) h) cópia de documento de propriedade do imóvel (escritura ou contrato) e do carnê de IPTU ou alvará de licença Obs.: demais documentos serão solicitados no ato da avaliação sócio-econômica.

28) Suspensão retroativa de Inscrição

Mobiliária Municipal:

- a) Identificação civil (R.G. e CPF. e CNPJ – para pessoas jurídicas);
- b) Domicílio e telefone do requerente;
- c) Comprovante de legitimidade para a solicitação;
- d) Indicação da natureza do tributo, dos exercícios a serem contemplados com a suspensão e respectivo número de inscrição cadastral;
- e) Para autônomos e profissionais liberais: cópia da carteira de trabalho (fl. de identificação e registros);
- f) Para Pessoas Jurídicas: comprovante fiscal de inatividade emitido pela Receita Federal e/ou relatório circunstanciado de diligência da Fiscalização de Comércio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- DECRETO Nº 5.266, DE 23 DE MAIO DE 2016 –

*Versão consolidada em conformidade com o Decreto nº 5.289, de 16 de junho de 2016

ANEXO 2

Versão simplificada do ANEXO I (Lei Complementar 160, de 29 de dezembro de 2.005) - Inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes - CMC

A) Inscrição para estabelecimentos industriais:	B) Inscrição para estabelecimentos comerciais:
<p>a) requerimento firmado pelo representante legal, com cópia de R.G. e CPF.;</p> <p>b) CNPJ;</p> <p>c) DECA – declaração cadastral estadual;</p> <p>d) Contrato Social e alterações ou declaração de firma individual, com registro na JUCESP;</p> <p>e) Ata de constituição (para sociedades anônimas e sociedades sem fins lucrativos);</p> <p>f) Registro no Cartório das Pessoas Jurídicas (Para sociedades civis ou equivalente)</p> <p>g) Comprovante de residência dos sócios, diretores e ou representantes (conta de luz, telefone).</p> <p>h) Certidão de uso e ocupação do solo (consultar previamente a Secretaria de Obras sobre as atividades que exigem tal documento);</p> <p>i) Licença da CETESB (consultar previamente Autoridade Ambiental sobre as atividades que exigem tal documento);</p> <p>j) Alvará Sanitário (consultar previamente a Vigilância Sanitária sobre as atividades que exigem tal documento);</p> <p>k) Prova de propriedade (escritura) ou contrato de locação – para imóveis locados;</p> <p>l) Capa de carnê de IPTU recente;</p> <p>m) Projeto Construtivo e Certificado de Vistoria Final apropriado – “Habite-se”;</p> <p>n) Licenciamento do Corpo de Bombeiros, respeitado o grau de risco.</p>	<p>a) requerimento firmado pelo representante legal, com cópia de R. G. e CPF.;</p> <p>b) CNPJ;</p> <p>c) DECA – declaração cadastral estadual;</p> <p>d) Contrato Social e alterações ou declaração de firma individual, com registro na JUCESP;</p> <p>e) Ata de constituição (para sociedades anônimas e sociedades sem fins lucrativos);</p> <p>f) Registro no Cartório das Pessoas Jurídicas (Para sociedades civis ou equivalente)</p> <p>g) Comprovante de residência dos sócios, diretores e ou representantes (conta de luz, telefone).</p> <p>h) Certidão de uso e ocupação do solo (consultar previamente a Secretaria de Obras sobre as atividades que exigem tal documento);</p> <p>i) Licença da CETESB (consultar previamente Autoridade Ambiental sobre as atividades que exigem tal documento);</p> <p>j) Alvará Sanitário (consultar previamente a Vigilância Sanitária sobre as atividades que exigem tal documento);</p> <p>k) Prova de propriedade (escritura) ou contrato de locação – para imóveis locados;</p> <p>l) Capa de carnê de IPTU recente;</p> <p>m) Projeto Construtivo e Certificado de Vistoria Final apropriado – “Habite-se”;</p> <p>n) Licenciamento do Corpo de Bombeiros, respeitado o grau de risco.</p>
C) Inscrição para estabelecimentos prestadores de serviços:	D) Inscrição para sociedades uniprofissionais:
<p>a) Requerimento firmado pelo representante legal, com cópia de R. G. e CPF;</p> <p>b) CNPJ;</p> <p>c) Registro no órgão de classe, caso obrigatório (OAB, CREA, CRO, CRP ou outros);</p> <p>d) Contrato Social e alterações ou declaração de firma individual, com registro na JUCESP;</p> <p>e) Ata de constituição (para sociedades anônimas e sociedades sem fins lucrativos);</p> <p>f) Registro no Cartório das Pessoas Jurídicas (Para sociedades civis ou equivalente)</p> <p>g) Comprovante de residência dos sócios, diretores e ou representantes (conta de luz, telefone, etc.);</p> <p>h) certidão de uso e ocupação do solo (consultar previamente a Secretaria de Obras sobre as atividades que exigem tal documento);</p> <p>i) licença da CETESB (consultar previamente Autoridade Ambiental sobre as atividades que exigem tal documento);</p> <p>j) Alvará Sanitário (consultar previamente a Vigilância Sanitária sobre as atividades que exigem tal documento);</p> <p>k) Prova de propriedade (escritura) ou contrato de locação – para imóveis locados;</p> <p>l) Capa de carnê de IPTU recente;</p> <p>m) Projeto Construtivo e Certificado de Vistoria Final apropriado – “Habite-se”;</p> <p>n) Licenciamento do Corpo de Bombeiros, respeitado o grau</p>	<p>a) Requerimento firmado pelo representante legal, com cópia de R. G. e CPF.;</p> <p>b) CNPJ;</p> <p>c) Registro no órgão de classe, caso obrigatório (OAB, CREA, CRO, CRP ou outros);</p> <p>d) Contrato Social e alterações ou declaração de firma individual, com registro na JUCESP;</p> <p>e) Ata de constituição (para sociedades anônimas e sociedades sem fins lucrativos);</p> <p>f) Registro no Cartório das Pessoas Jurídicas (Para sociedades civis ou equivalente)</p> <p>g) Comprovante de residência dos sócios, diretores e ou representantes (conta de luz, telefone, etc.);</p> <p>h) Certidão de uso e ocupação do solo (consultar previamente a Secretaria de Obras sobre as atividades que exigem tal documento);</p> <p>i) Licença da CETESB (consultar previamente Autoridade Ambiental sobre as atividades que exigem tal documento);</p> <p>j) Alvará Sanitário (consultar previamente a Vigilância Sanitária sobre as atividades que exigem tal documento);</p> <p>k) Prova de propriedade (escritura) ou contrato de locação – para imóveis locados;</p> <p>l) Capa de carnê de IPTU recente.</p> <p>m) Projeto Construtivo e Certificado de Vistoria Final apropriado – “Habite-se”;</p> <p>n) Licenciamento do Corpo de Bombeiros, respeitado o grau de risco.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- DECRETO Nº 5.266, DE 23 DE MAIO DE 2016 –

*Versão consolidada em conformidade com o Decreto nº 5.289, de 16 de junho de 2016

de risco.	
E) Transportadores – pessoas jurídicas: <ul style="list-style-type: none">a) requerimento firmado pelo representante legal, com cópia de R.G. e CPF.;b) CNPJ;c) Contrato Social e alterações ou declaração de firma individual, com registro na JUCESP;d) Ata de constituição (para sociedades anônimas e sociedades sem fins lucrativos);e) Registro no Cartório das Pessoas Jurídicas (Para sociedades civis ou equivalente)f) Comprovante de residência dos sócios, diretores e ou representantes (conta de luz, telefone, etc.);g) Certidão de uso e ocupação do solo (consultar previamente a Secretaria de Obras sobre as atividades que exigem tal documento);j) Prova de propriedade (escritura) ou contrato de locação – para imóveis locados;k) Capa de carnê de IPTU recente;l) certificado de registro do veículo;m) contrato de prestação de serviço, para transporte de passageiros por fretamento;n) Relação de passageiros (nome, endereço e R.G.), caso exigido pela Autoridade de Trânsito;o) Projeto Construtivo e Certificado de Vistoria Final apropriado – “Habite-se” da garagem de veículos, caso exista;p) Licenciamento do Corpo de Bombeiros da garagem de veículos, caso exista, respeitado o grau de risco.	F) Transportadores – pessoas físicas: <ul style="list-style-type: none">a) requerimento firmado pelo representante legal, com cópia de R. G. e CPF.;b) Comprovante de residência (conta de luz, telefone, etc.);c) certificado de registro do veículo;d) Carteira de Habilitação apropriada, conforme legislação de trânsito;e) contrato de prestação de serviço, para transporte de passageiros por fretamento;f) Relação de passageiros (nome, endereço e R.G.), caso exigido pela Autoridade de Trânsito.
G) Transportadores escolares <ul style="list-style-type: none">a) Requerimento dirigido ao Secretário Municipal de Transporte Público e Trânsito, solicitando o cadastramento com o condutor autônomo ou MEI de transporte escolar particular;b) ser maior de 21 (vinte e um) anos;c) uma foto 3x4 colorida recente;d) cópia da carteira de identidade;e) cópia da Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo na categoria “D”, contendo a expressão “exerce atividade remunerada” no campo observações;f) cópia do certificado do curso especializado para condutor de escolares, ou da sua renovação, sendo sua apresentação obrigatória em toda vistoria;g) conforme o artigo 329 do CTB e portaria 1153/02 art. 2º, o condutor de transporte escolar deve apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores e Execução Criminal do Município de Várzea Paulista;h) atestado de saúde física, comprovando a aptidão para motorista;i) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débito com a Fazenda Publica Municipal (ISSQN, IPTU, Taxas, Multas, outras);j) comprovante de inscrição do ISSQN como motorista autônomo;k) cópia do Certificado de Registro de Veículo (CRV) ou nota fiscal em nome do requerente, com a numeração veicular e cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) em nome do requerente;m) comprovante do recolhimento do seguro obrigatório - grupo III;	H) Sociedades sem fins lucrativos <ul style="list-style-type: none">a) Requerimento firmado pelo representante legal;b) CPF e R.G. do responsável;c) Comprovante de residência (conta de luz, telefone, etc.);d) CNPJ;e) Ata constitutiva, com registro no Cartório de Pessoas Jurídicas;f) capa carnê de IPTU;g) Projeto Construtivo e Certificado de Vistoria Final apropriado – “Habite-se”;h) Licenciamento do Corpo de Bombeiros, respeitado o grau de risco.;i) Manifestação da Autoridade Sanitária, se o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- DECRETO Nº 5.266, DE 23 DE MAIO DE 2016 –

*Versão consolidada em conformidade com o Decreto nº 5.289, de 16 de junho de 2016

n) cópia da autorização do veículo para transporte de escolares, emitida pelo órgão estadual competente. Obs.: Trata-se de atividade sujeita à prévia outorga; há a necessidade de consulta prévia sobre disponibilidade de vagas, ressaltando-se processo seletivo para escolha dos outorgados.	
--	--

I) Instalação de circos, parques de diversões e congêneres em áreas públicas ou privadas	J) Realização de shows, festivais, festas culturais ou religiosas em área pública ou privada
<p>a) Apresentação de requerimento assinado pelo responsável, devidamente protocolado no serviço de protocolo geral da Prefeitura Municipal, acompanhado de cópia dos comprovantes de inscrição estadual, se for o caso, e no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ;</p> <p>b) Recolhimento, junto à Secretaria de Finanças, dos tributos pertinentes previstos na Lei Complementar 160, de 29 de dezembro de 2005;</p> <p>c) Na hipótese de ocupação de áreas públicas, expedição, pelo Chefe do Executivo, de termo de autorização de uso ou, se for o caso, de decreto de autorização, condicionado o exercício da atividade ao atendimento das disposições legais e demais exigências aplicáveis à espécie;</p> <p>d) Autorização do proprietário do imóvel, caso o evento se realize em local particular;</p> <p>e) Apresentação de auto de vistoria do Corpo de Bombeiro – AVCB ou equivalente;</p> <p>f) Anotação de Responsabilidade Técnica – A.R.T./CREA e Termo de responsabilidade assinado por profissional legalmente habilitado, atestando sua responsabilidade pela instalação da parte física, bem como de todos os equipamentos instalados, incluindo a estabilidade e segurança dos mesmos;</p> <p>g) Vistoria comprobatória da Fiscalização de Obras do Município, que será aduzida em breve relato, tendo como parâmetro os documentos apresentados, além de manifestação da autoridade sanitária, se o caso;</p> <p>h) Documento da Autoridade Municipal de Trânsito quanto as condições de tráfego e mobilidade urbana;</p> <p>i) Declaração do responsável legal pelo empreendimento ou do organizador do evento de que se responsabiliza pela limpeza da área pública após o encerramento das atividades, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis ao caso;</p> <p>j) Termo de Ciência e Responsabilidade, conforme modelo a ser fornecido, no qual o organizador do evento assume compromisso de fazer cumprir as exigências contidas nas normas federais, estaduais e municipais relativas à higiene, segurança pública e incolumidade dos frequentadores, mobilidade urbana, bons costumes, urbanismo e demais posturas que a situação requeira, inclusive no que se refere à</p>	<p>a) Documento da Autoridade Municipal de Trânsito quanto às condições de tráfego e mobilidade urbana, especialmente na hipótese de interdição de vias públicas;</p> <p>b) Declaração firmada pelo organizador do evento, indicando o tipo de equipamento sonoro a ser utilizado, o horário pretendido e a estimativa de público;</p> <p>c) Anotação de Responsabilidade Técnica – A.R.T./CREA, firmado por profissional legalmente habilitado, na hipótese de haver instalação de estruturas, andaime, palcos ou equipamentos, fixos ou removíveis, que, pelo próprio porte, exijam tal procedimento;</p> <p>d) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros ou equivalente, quando as peculiaridades do assim o exigir, a critério da autoridade julgadora;</p> <p>e) Termo de Ciência e Responsabilidade, conforme modelo a ser fornecido, no qual o organizador do evento assume compromisso de fazer cumprir as exigências contidas nas normas federais, estaduais e municipais relativas à higiene, segurança pública e incolumidade dos frequentadores, mobilidade urbana, bons costumes, urbanismo e demais posturas que a situação requeira, inclusive no que se refere à capacidade ou lotação máxima do local e horário permitido;</p> <p>f) Na hipótese de ocupação de áreas públicas, expedição, pelo Chefe do Executivo, de termo de autorização de uso ou, se for o caso, de decreto de autorização, condicionado o exercício da atividade ao atendimento das disposições legais e demais exigências aplicáveis à espécie;</p> <p>g) Autorização do proprietário do imóvel, caso o evento se realize em local particular;</p> <p>h) Manifestação da Autoridade Sanitária, se o caso;</p> <p>i) Declaração do responsável legal pelo empreendimento ou do organizador do evento de que se responsabiliza pela limpeza da área pública após o encerramento das atividades, sob pena de sofrer as sanções legais cabíveis ao caso;</p> <p>Obs.: o disposto previsto no procedimento “I” e “J” são extensivos a eventos em áreas particulares, no que couber.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

- DECRETO Nº 5.266, DE 23 DE MAIO DE 2016 –

*Versão consolidada em conformidade com o Decreto nº 5.289, de 16 de junho de 2016

capacidade ou lotação máxima do local e horário permitido.	
K) As festividades típicas, culturais e os encontros religiosos de pequeno porte, além das feiras e stands promocionais e outros eventos congêneres em imóvel público ou privado	Inscrição Municipal de Microempreendedor Individual – MEI - atividade de baixo risco
a) Documento da Autoridade Municipal de Trânsito quanto às condições de tráfego e mobilidade urbana, especialmente na hipótese de interdição de vias públicas;	a) Requerimento preenchido e assinado pelo interessado ou seu representante legal;
b) Autorização de uso do local destinado ao evento, expedida pelo Exmo. Sr. Prefeito, em caso de área pública ou do proprietário, na hipótese de área privada;	b) Cópia do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
c) Declaração do responsável legal pelo empreendimento ou do organizador do evento de que se responsabiliza pela limpeza da área pública após o encerramento das atividades, sob pena de sofrer as sanções legais cabíveis ao caso;	c) Indicação do número de identificação cadastral do imóvel sede e do processo e registro do certificado de vistoria final – “Habite-se”, se houver;
d) Termo de Ciência e Responsabilidade, conforme modelo a ser fornecido, no qual o organizador do evento assume compromisso de fazer cumprir as exigências contidas nas normas federais, estaduais e municipais relativas à higiene, segurança pública e incolumidade dos frequentadores, mobilidade urbana, bons costumes, urbanismo e demais posturas que a situação requeira, inclusive no que se refere à capacidade ou lotação máxima do local e horário permitido.	d) Caso inexistir “Habite-se”, declaração de habitabilidade, conforme artigo 10, § 3º da Lei Complementar 262, de 29 de abril de 2016;
Obs.: o disposto é extensivo a eventos em áreas particulares, no que couber.	e) Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB) ou Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiro, quando o porte da atividade desenvolvida assim o exigir, respeitada legislação estadual vigente;
	f) Cópia da Certidão de Viabilidade para Uso e Ocupação do Solo, em conformidade com o disposto no § 2º do artigo 6º da Lei Complementar 262, de 29 de abril de 2016.
	Obs.: as atividades de alto risco ficam sujeitas a exigências complementares, conforme N.E. ²

N.E.¹: para as atividades de feirante, comércio ambulante e diversões públicas, além das que ficam sujeitas à outorga do Poder Público, as exigências serão definidas pelas autoridades competentes no ato do requerimento, respeitada a legislação vigente e as exigências do Anexo 2.

N.E.²: toda atividade incluída nos procedimentos descritos no Anexo 2 fica sujeita à vistoria fiscal, ocasião em que poderão ser acrescidas outras exigências julgadas necessárias, especialmente quanto ao licenciamento urbanístico de uso, ocupação do solo e impacto de vizinhança, segurança e combate a incêndios, saneamento ambiental, metrológico, ou ainda licenciamento especial para atividades sujeitas a manifestação de agências reguladoras estaduais e federais, órgãos de fiscalização profissional, autoridades policiais e militares ou outorgadas pelo poder público.