

Manual de informações e formulários para solicitações de Licenciamento

Quando constar na Viabilidade: **PASSÍVEL DE ALVARÁ PROVISÓRIO**, o empreendedor deverá solicitar **Alvará de Localização**.

Documentos necessários:

1. Requerimento de Alvará de Isenção (preenchido e assinado pelo sócio/ administrador - pode ser assinatura digital) - <https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/SMF-Escritorio-do-Empreendedor-Requerimento-de-Alvara-e-Isencao-1.docx>
2. Relatório de consulta da VIABILIDADE com resultado geral deferida (olhar na viabilidade a data, pois deverá estar vigente) - pode consultar <https://jucisrs.rs.gov.br/inicial>
3. Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) - consulte aqui <https://www.canoas.rs.gov.br/servicos/bci/>
4. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) - consulte aqui https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
5. Contrato Social ou Requerimento de Empresário Associação e Sindicatos trazer Estatuto e Ata - consulte aqui <https://jucisrs.rs.gov.br/inicial>
6. Cópia do documento de identidade com Cadastro de Pessoa Física (CPF) (ou equivalente) ou ainda Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de todos os sócios quando empresa com fins lucrativos, ou dos administradores quando entidades sem fins lucrativos (cópia simples); cabe salientar que sócio pessoa Jurídica deverá encaminhar o Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral PJ que pode ser impresso em https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
7. Alvará dos Bombeiros: Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (APPCI) para ALVARÁ DEFINITIVO, ou ainda, Plano Simplificado de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – PSPCI ou ainda através de Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – PPCI, conforme as características da edificação ou área de risco de incêndio para ALVARÁ PROVISÓRIO. Informações e emissão do documento em <https://www.bombeiros.rs.gov.br/inicial>
8. Quando uma das atividades não for desenvolvida no local do endereço da empresa, deverá preencher e assinar a Declaração para Escritório de Atividades. pode ser preenchido em <https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2021/01/Escrit%C3%B3rio-do-Empreendedor-Declara%C3%A7%C3%A3o-para-Escrit%C3%B3rio-de-Atividades.pdf>

Obs. Sempre que o processo for encaminhado e acompanhado por pessoa diferente do interessado deverá ser encaminhado junto da documentação uma procuração com poderes específicos para tal. Você consegue um modelo aqui

Alvará de Ponto de Referência - Alvará de ponto de referência é utilizado quando a empresa não exerce nenhuma atividade no local (serve única e exclusivamente para receber correspondência)

1. Requerimento de Alvará de Isenção (preenchido e assinado - pode ser assinatura digital) -

<https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/SMF-Escritorio-do-Empreendedor-Requerimento-de-Alvara-e-Isencao-1.docx>

2. Relatório de consulta da VIABILIDADE com resultado geral deferida (olhar na viabilidade a data, pois deverá estar vigente) - pode consultar <https://jucisrs.rs.gov.br/inicial>

3. Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) - consulte aqui <https://www.canoas.rs.gov.br/servicos/bci/>

4. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) - consulte aqui https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

5. Contrato Social ou Requerimento Empresário (nome dos sócios, se o BCI tá no nome dos sócios, dados estão igual na declaração de endereço)

6. Declaração de Endereço para Uso Exclusivo para Ponto de Referência. consulte aqui <https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2021/01/Escrit%C3%B3rio-do-Empreendedor-Declara%C3%A7%C3%A3o-de-Endere%C3%A7o-para-Uso-Exclusivo-para-Ponto-de-Refer%C3%Aancia.pdf>

7. Autorização do proprietário do imóvel para Ponto de Referência **você encontra aqui** <https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2021/01/Escrit%C3%B3rio-do-Empreendedor-Autoriza%C3%A7%C3%A3o-para-Ponto-de-Refer%C3%Aancia.pdf>

– O proprietário assinará o documento, não necessita reconhecimento de firma em cartório, desde que o solicitante traga cópia de identidade do responsável pelo imóvel

– Quando houver contrato de aluguel no nome do solicitante, juntar cópia do contrato

– Imóvel em nome de pai e mãe não precisa autorização

8. Cópia do documento de identidade com Cadastro de Pessoa Física (CPF) (ou equivalente), ou ainda, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de todos os sócios quando empresa com fins lucrativos, ou dos administradores quando entidades sem fins lucrativos (cópia simples); cabe salientar que sócio pessoa Jurídica deverá encaminhar o Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral PJ **que pode ser impresso em** https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

Obs. Sempre que o processo for encaminhado e acompanhado por pessoa diferente do interessado deverá ser encaminhado junto da documentação uma procuração com poderes específicos para tal. **Você consegue um modelo aqui**

<https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/Procuracao-Prefeitura-Municipal-de-Canoas.doc>

Quando constar na Viabilidade: PASSÍVEL DE ISENÇÃO DE ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO, o empreendedor deverá solicitar Declaração de Isenção de Licenciamento. Documentos necessários:

1. Requerimento de Alvará de Isenção (preenchido e assinado - pode ser assinatura digital) -

<https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/SMF-Escritorio-do-Empreendedor-Requerimento-de-Alvara-e-Isencao-1.docx>

2. Relatório de consulta da VIABILIDADE com resultado geral deferida (olhar na viabilidade a data, pois deverá estar vigente) - pode consultar <https://jucisrs.rs.gov.br/inicial>

3. Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) - consulte aqui <https://www.canoas.rs.gov.br/servicos/bci/>

4. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) - consulte aqui https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

5. Contrato Social ou Requerimento de Empresário Associação e Sindicatos trazer Estatuto e Ata - consulte aqui <https://jucisrs.rs.gov.br/inicial>

6. Cópia do documento de identidade com Cadastro de Pessoa Física (CPF) (ou equivalente), ou ainda, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de todos os sócios quando empresa com fins lucrativos, ou dos administradores quando entidades sem fins lucrativos (cópia simples); cabe salientar que sócio pessoa Jurídica deverá encaminhar o Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral PJ **que pode ser impresso em** https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

7. Alvará dos Bombeiros: Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (APPCI), conforme observações na Viabilidade **(poderá ser dispensado)**

8. Quando uma das atividades não for desenvolvida no local do endereço da empresa, deverá preencher e assinar a Declaração para Escritório de Atividades **pode ser preenchido em** <https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2021/01/Escrit%C3%B3rio-do-Empreendedor-Declara%C3%A7%C3%A3o-para-Escrit%C3%B3rio-de-Atividades.pdf>

Obs. Sempre que o processo for encaminhado e acompanhado por pessoa diferente do interessado deverá ser encaminhado junto da documentação uma procuração com poderes específicos para tal. **Você consegue um modelo aqui** <https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/Procuracao-Prefeitura-Municipal-de-Canoas.doc>

ALTERAÇÃO e Alvará de Localização ou Declaração de Isenção de Licenciamento ENDEREÇO, ATIVIDADES, SÓCIOS E RAZÃO SOCIAL

1. Requerimento de Alvará de Isenção (preenchido e assinado - pode ser assinatura digital) - <https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/SMF-Escritorio-do-Empreendedor-Requerimento-de-Alvara-e-Isencao-1.docx>
2. Relatório de consulta da VIABILIDADE com resultado geral deferida (olhar na viabilidade a data, pois deverá estar vigente) - pode consultar <https://jucisrs.rs.gov.br/inicial>
3. Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) - consulte aqui <https://www.canoas.rs.gov.br/servicos/bci/>
4. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) - consulte aqui https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
5. Contrato Social ou Requerimento de Empresário Associação e Sindicatos trazer Estatuto e Ata - consulte aqui <https://jucisrs.rs.gov.br/inicial>
6. Cópia do documento de identidade com Cadastro de Pessoa Física (CPF) (ou equivalente) ou ainda Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de todos os sócios quando empresa com fins lucrativos, ou dos administradores quando entidades sem fins lucrativos (cópia simples); cabe salientar que sócio pessoa Jurídica deverá encaminhar o Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral PJ **que pode ser impresso em** https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
7. Alvará dos Bombeiros: Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (APPCI) para ALVARÁ DEFINITIVO, ou ainda, Plano Simplificado de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – PSPCI ou ainda através de Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – PPCI, conforme as características da edificação ou área de risco de incêndio para ALVARÁ PROVISÓRIO. **Informações e emissão do documento em** <https://www.bombeiros.rs.gov.br/inicial>
8. Quando uma das atividades não for desenvolvida no local do endereço da empresa, deverá preencher e assinar a Declaração para Escritório de Atividades. **pode ser preenchido em** <https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2021/01/Escrit%C3%B3rio-do-Empreendedor-Declara%C3%A7%C3%A3o-para-Escrit%C3%B3rio-de-Atividades.pdf>
9. Alvará anterior original, ou declaração de inutilização ou extravio de alvará - **Poderá ser preenchido aqui:** <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2021/01/Escrit%C3%B3rio-do-Empreendedor-Declara%C3%A7%C3%A3o-de-Inutiliza%C3%A7%C3%A3o-ou-Extravio-do-Alvar%C3%A1.pdf>

Obs. Sempre que o processo for encaminhado e acompanhado por pessoa diferente do interessado deverá ser encaminhado junto da documentação uma procuração com poderes específicos para tal. **Você consegue um modelo aqui** <https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/Procuracao-Prefeitura-Municipal-de-Canoas.doc>

Alteração de Sócios:

1. Requerimento de Alvará de Isenção (preenchido e assinado - pode ser assinatura digital) - <https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/SMF-Escritorio-do-Empreendedor-Requerimento-de-Alvara-e-Isencao-1.docx>
 2. Contrato Social ou Requerimento de Empresário Associação e Sindicatos trazer Estatuto e Ata - **consulte aqui** <https://jucisrs.rs.gov.br/inicial>
 3. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) - **consulte aqui** https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
 4. Cópia do documento de identidade com Cadastro de Pessoa Física (CPF) (ou equivalente) ou ainda Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de todos os sócios quando empresa com fins lucrativos, ou dos administradores quando entidades sem fins lucrativos (cópia simples); cabe salientar que sócio pessoa Jurídica deverá encaminhar o Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral PJ **que pode ser impresso em** https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
- Obs. Sempre que o processo for encaminhado e acompanhado por pessoa diferente do interessado deverá ser encaminhado junto da documentação uma procuração com poderes específicos para tal. **Você consegue um modelo aqui** <https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/Procuracao-Prefeitura-Municipal-de-Canoas.doc>

Alteração de Razão Social:

1. Requerimento de Alvará e Isenção (preenchido e assinado) - **Colocar o link**
2. Contrato Social ou Requerimento de Empresário Associação e Sindicatos trazer Estatuto e Ata - **consulte aqui** <https://jucisrs.rs.gov.br/inicial>
3. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) - **consulte aqui** https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
4. Cópia do documento de identidade com Cadastro de Pessoa Física (CPF) (ou equivalente) ou ainda Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de todos os sócios quando empresa com fins lucrativos, ou dos administradores quando entidades sem fins lucrativos (cópia simples); cabe salientar que sócio pessoa Jurídica deverá encaminhar o Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral PJ **que pode ser impresso em** https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
5. Alvará anterior original, ou declaração de inutilização ou extravio de alvará - **Poderá ser preenchido aqui:** <chrome-extension://efaidnbnmnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.canoas.rs.gov.br/wp-co>

[ntent/uploads/2021/01/Escrit%C3%B3rio-do-Empreendedor-Declara%C3%A7%C3%A3o-de-Inutiliza%C3%A7%C3%A3o-ou-Extravio-do-Alvar%C3%A1.pdf](#)

Obs. Sempre que o processo for encaminhado e acompanhado por pessoa diferente do interessado deverá ser encaminhado junto da documentação uma procuração com poderes específicos para tal. [Você consegue um modelo aqui](#)
<https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/Procuracao-Prefeitura-Municipal-de-Canoas.doc>

Alvará para Atividades Especiais: renovação anual

As empresas que atuam em atividades especiais constantes no inciso III art. 3º do Decreto nº 56, de 4 de fevereiro de 2013, quais sejam: as atividades com grande concentração de pessoas, tais como casas noturnas, boates, danceterias, casas de festas, casas de eventos, circos, parques de diversões, templos religiosos, escolas infantis, instituições de ensino e instituições de longa permanência para idosos deverão protocolar a renovação do Alvará anualmente, conforme data estabelecida no próprio alvará. Documentos necessários:

1. Requerimento de Alvará de Isenção (preenchido e assinado - pode ser assinatura digital) - <https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/SMF-Escritorio-do-Empreendedor-Requerimento-de-Alvara-e-Isencao-1.docx>
2. Relatório de consulta da VIABILIDADE com resultado geral deferida (olhar na viabilidade a data, pois deverá estar vigente) - pode consultar <https://jucisrs.rs.gov.br/inicial>
3. Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) - consulte aqui <https://www.canoas.rs.gov.br/servicos/bci/>
4. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) - consulte aqui https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
5. Contrato Social ou Requerimento de Empresário Associação e Sindicatos trazer Estatuto e Ata - consulte aqui - <https://jucisrs.rs.gov.br/inicial>
6. Cópia do documento de identidade com Cadastro de Pessoa Física (CPF) (ou equivalente) ou ainda Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de todos os sócios quando empresa com fins lucrativos, ou dos administradores quando entidades sem fins lucrativos (cópia simples); cabe salientar que sócio pessoa Jurídica deverá encaminhar o Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral PJ [que pode ser impresso em https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)
7. Alvará dos Bombeiros: Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (APPCI) para ALVARÁ DEFINITIVO, ou ainda, Plano Simplificado de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – PSPCI ou ainda através de Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – PPCI, conforme as características da edificação ou área de risco de incêndio para ALVARÁ PROVISÓRIO. [Informações e emissão do documento em https://www.bombeiros.rs.gov.br/inicial](https://www.bombeiros.rs.gov.br/inicial)

8. Quando uma das atividades não for desenvolvida no local do endereço da empresa, deverá preencher e assinar a Declaração para Escritório de Atividades. **pode ser preenchido em** <https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2021/01/Escrit%C3%B3rio-do-Empreendedor-Declara%C3%A7%C3%A3o-para-Escrit%C3%B3rio-de-Atividades.pdf>

9. Alvará anterior original, ou declaração de inutilização ou extravio de alvará **Poderá ser preenchido aqui:** <chrome-extension://efaidnbnmnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2021/01/Escrit%C3%B3rio-do-Empreendedor-Declara%C3%A7%C3%A3o-de-Inutiliza%C3%A7%C3%A3o-ou-Extravio-do-Alvar%C3%A1.pdf>

Obs. Sempre que o processo for encaminhado e acompanhado por pessoa diferente do interessado deverá ser encaminhado junto da documentação uma procuração com poderes específicos para tal. **Você consegue um modelo aqui** <https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/Procuracao-Prefeitura-Municipal-de-Canoas.doc>

2º via de Alvará:

Alvará de localização ou Declaração de Isenção de Licenciamento, extravio ou inutilizado, o empreendedor deverá solicitar a 2º via.

1. Requerimento de Alvará de Isenção (preenchido e assinado - pode ser assinatura digital) -

<https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/SMF-Escritorio-do-Empreendedor-Requerimento-de-Alvara-e-Isencao-1.docx>

2. Contrato Social ou Requerimento de Empresário Associação e Sindicatos trazer Estatuto e Ata - **consulte aqui** - <https://jucisrs.rs.gov.br/inicial>

3. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) - **consulte aqui** https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

4. Cópia do documento de identidade com Cadastro de Pessoa Física (CPF) (ou equivalente) ou ainda Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de todos os sócios quando empresa com fins lucrativos, ou dos administradores quando entidades sem fins lucrativos (cópia simples); cabe salientar que sócio pessoa Jurídica deverá encaminhar o Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral PJ **que pode ser impresso em** https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

5. Alvará anterior original, ou declaração de inutilização ou extravio de alvará **Poderá ser preenchido aqui:** <chrome-extension://efaidnbnmnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2021/01/Escrit%C3%B3rio-do-Empreendedor-Declara%C3%A7%C3%A3o-de-Inutiliza%C3%A7%C3%A3o-ou-Extravio-do-Alvar%C3%A1.pdf>

Obs. Sempre que o processo for encaminhado e acompanhado por pessoa diferente do interessado deverá ser encaminhado junto da documentação uma procuração com poderes específicos para tal. **Você consegue um modelo aqui** <https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/Procuracao-Prefeitura-Municipal-de-Canoas.doc>

Alvará de Autônomo Sem Estabelecimento

1. Requerimento de Alvará de Isenção (preenchido e assinado - pode ser assinatura digital) - <https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/SMF-Escritorio-do-Empreendedor-Requerimento-de-Alvara-e-Isencao-1.docx>
2. Cópia do documento de identidade contendo Cadastro de Pessoa Física CPF (ou equivalente) com foto
3. Cópia da carteira do respectivo Conselho Regional ou, para profissão que não tiver conselho, cópia do diploma.
4. Cópia do comprovante de residência
5. Aos profissionais que necessitem alvará de saúde, serão requeridos, também, outros documentos.

Obs. Sempre que o processo for encaminhado e acompanhado por pessoa diferente do interessado deverá ser encaminhado junto da documentação uma procuração com poderes específicos para tal. **Você consegue um modelo aqui** <https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/Procuracao-Prefeitura-Municipal-de-Canoas.doc>

ALTERAÇÃO do Alvará de Autônomo ou Declaração de Isenção de Licenciamento

Alteração de endereço e/ou alteração ou inclusão de atividades: o empreendedor pode efetuar consulta prévia de viabilidade do local onde deseja exercer as atividades por meio do GeoCanoas e após juntar todos os documentos para a emissão do primeiro Alvará acrescentar o Alvará anterior original, ou declaração de inutilização ou extravio de alvará.

2º via de alvará

Alvará de localização ou Declaração de Isenção de Licenciamento, extravio ou inutilizado, o empreendedor deverá solicitar a 2º via.

1.Requerimento de Alvará de Isenção (preenchido e assinado - pode ser assinatura digital) -

<https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/SMF-Escritorio-do-Empreendedor-Requerimento-de-Alvara-e-Isencao-1.docx>

2. Cópia do documento de identidade contendo Cadastro de Pessoa Física CPF (ou equivalente) com foto

3. Alvará anterior original, ou declaração de inutilização ou extravio de alvará **Poderá ser preenchido** aqui:

<chrome-extension://efaidnbnmnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2021/01/Escrit%C3%B3rio-do-Empreendedor-Declara%C3%A7%C3%A3o-de-Inutiliza%C3%A7%C3%A3o-ou-Extravio-do-Alvar%C3%A1.pdf>

4. Cópia da carteira do respectivo Conselho Regional ou, para profissão que não tiver conselho, cópia do diploma.

5. Cópia do comprovante de residência

Obs. Sempre que o processo for encaminhado e acompanhado por pessoa diferente do interessado deverá ser encaminhado junto da documentação uma procuração com poderes específicos para tal. **Você consegue um modelo aqui** <https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/Procuracao-Prefeitura-Municipal-de-Canoas.doc>

Alvará de Autônomo Localizado ou Declaração de Isenção de Licenciamento

Para profissionais autônomos com estabelecimento fixo, que exercem atividade no local, é necessário solicitar o Alvará Autônomo Localizado ou Declaração de Isenção de Licenciamento.

No termo de Viabilidade Locacional (TVL) o empreendedor deverá verificar se necessita de alvará Autônomo Localizado ou Declaração de Isenção de Licenciamento

No TVL consta o enquadramento do profissional autônomo, conforme Plano Diretor Urbano Ambiental (PDUA) e Lei da Liberdade Econômica nº 6.293, de 17 de outubro de 2019, regulamentado pelo Decreto nº 367, de 30 de outubro de 2019, conforme anexos - **este documento poderá ser solicitado pelo e-mail viabilidade@canoas.rs.gov.br**.

Quando constar na Viabilidade: PASSÍVEL DE ISENÇÃO DE ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO, o empreendedor deverá solicitar Declaração de Isenção de Licenciamento. Documentos necessários:

1. Requerimento de Alvará de Isenção (preenchido e assinado - pode ser assinatura digital) -

<https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/SMF-Escritorio-do-Empreendedor-Requerimento-de-Alvara-e-Isencao-1.docx>

2. Termo de Viabilidade Locacional - TVL - **Poderá ser solicitado via e-mail viabilidade@canoas.rs.gov.br**

3. Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) - **consulte aqui** <https://www.canoas.rs.gov.br/servicos/bci/>

4. Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (APPCI)

5. Cópia do documento de identidade contendo Cadastro de Pessoa Física CPF (ou equivalente) com foto
5. Cópia da carteira do respectivo Conselho Regional ou, para profissão que não tiver conselho, cópia do diploma.
6. Cópia do comprovante de residência
7. Aos profissionais que necessitem alvará de saúde, serão requeridos, também, outros documentos.

Obs. Sempre que o processo for encaminhado e acompanhado por pessoa diferente do interessado deverá ser encaminhado junto da documentação uma procuração com poderes específicos para tal. **Você consegue um modelo aqui** <https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/Procuracao-Prefeitura-Municipal-de-Canoas.doc>

Quando constar na viabilidade: PASSÍVEL DE ALVARÁ PROVISÓRIO, o empreendedor deverá solicitar Alvará de Autônomo Localizado, necessário apresentar:

1. Requerimento de Alvará de Isenção (preenchido e assinado - pode ser assinatura digital) - <https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/SMF-Escritorio-do-Empreendedor-Requerimento-de-Alvara-e-Isencao-1.docx>
2. Termo de Viabilidade Locacional - TVL - **Poderá ser solicitado via e-mail** viabilidade@canoas.rs.gov.br
3. Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) - **consulte aqui** <https://www.canoas.rs.gov.br/servicos/bci/>
4. Alvará dos Bombeiros: Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (APPCI) para ALVARÁ DEFINITIVO, ou ainda, Plano Simplificado de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – PSPCI ou ainda através de Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – PPCI, conforme as características da edificação ou área de risco de incêndio para ALVARÁ PROVISÓRIO. **Informações e emissão do documento em** <https://www.bombeiros.rs.gov.br/inicial>
5. Cópia do documento de identidade contendo Cadastro de Pessoa Física CPF (ou equivalente) com foto
6. Cópia da carteira do respectivo Conselho Regional ou, para profissão que não tiver conselho, cópia do diploma.
7. Cópia do comprovante de residência
8. Aos profissionais que necessitem alvará de saúde, serão requeridos, também, outros documentos.

Obs. Sempre que o processo for encaminhado e acompanhado por pessoa diferente do interessado deverá ser encaminhado junto da documentação uma procuração com poderes específicos para tal. **Você consegue um modelo aqui** <https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/Procuracao-Prefeitura-Municipal-de-Canoas.doc>

Alvará Autônomo sem Estabelecimento:

1. Requerimento de Alvará de Isenção (preenchido e assinado - pode ser assinatura digital) -

<https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/SMF-Escritorio-do-Empreendedor-Requerimento-de-Alvara-e-Isencao-1.docx>

2. Cópia do documento de identidade contendo Cadastro de Pessoa Física CPF (ou equivalente) com foto

3. Cópia da carteira do respectivo Conselho Regional ou, para profissão que não tiver conselho, cópia do diploma.

4. Cópia do comprovante de residência

5. Aos profissionais que necessitem alvará de saúde, serão requeridos, também, outros documentos.

Obs. Sempre que o processo for encaminhado e acompanhado por pessoa diferente do interessado deverá ser encaminhado junto da documentação uma procuração com poderes específicos para tal. [Você consegue um modelo aqui](https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/Procuracao-Prefeitura-Municipal-de-Canoas.doc)
<https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/Procuracao-Prefeitura-Municipal-de-Canoas.doc>

ALTERAÇÃO do Alvará de Autônomo ou Declaração de Isenção de Licenciamento

Alteração de endereço e/ou alteração ou inclusão de atividades: o empreendedor pode efetuar consulta prévia de viabilidade do local onde deseja exercer as atividades por meio do GeoCanoas e após juntar todos os documentos para a emissão do primeiro Alvará acrescentar o Alvará anterior original, ou declaração de inutilização ou extravio de alvará.

2º via de alvará

Alvará de localização ou Declaração de Isenção de Licenciamento, extravio ou inutilizado, o empreendedor deverá solicitar a 2º via.

1. Requerimento de Alvará de Isenção (preenchido e assinado - pode ser assinatura digital) -

<https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/SMF-Escritorio-do-Empreendedor-Requerimento-de-Alvara-e-Isencao-1.docx>

2. Cópia do documento de identidade contendo Cadastro de Pessoa Física CPF (ou equivalente) com foto

3. Alvará anterior original, ou declaração de inutilização ou extravio de alvará - [Poderá ser preenchido aqui:](#)

<chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2021/01/Escreto%C3%B3rio-do-Empreendedor-Declara%C3%A7%C3%A3o-de-Inutiliza%C3%A7%C3%A3o-ou-Extravio-do-Alvar%C3%A1.pdf>

4. Cópia da carteira do respectivo Conselho Regional ou, para profissão que não tiver conselho, cópia do diploma.

5. Cópia do comprovante de residência

Obs. Sempre que o processo for encaminhado e acompanhado por pessoa diferente do interessado deverá ser encaminhado junto da documentação uma procuração com poderes específicos para tal. **Você consegue um modelo aqui** <https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/Procuracao-Prefeitura-Municipal-de-Canoas.doc>

Alvará temporário para empresa prestadora de serviços:

1. Requerimento de Alvará de Isenção (preenchido e assinado - pode ser assinatura digital) - <https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/SMF-Escritorio-do-Empreendedor-Requerimento-de-Alvara-e-Isencao-1.docx>
2. Termo de Viabilidade Locacional - TVL - **Poderá ser solicitado via e-mail viabilidade@canoas.rs.gov.br**
3. Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) - **consulte aqui** <https://www.canoas.rs.gov.br/servicos/bci/> - **Contratante**
4. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) - **consulte aqui** https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp contratada
5. Cópia do contrato social ou requerimento do empresário - Contratada
6. Cópia do documento de identidade com Cadastro de Pessoa Física (CPF) (ou equivalente); cabe salientar que sócio pessoa Jurídica deverá encaminhar o Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral PJ **que pode ser impresso em** https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp - **Deverá ser encaminhada cópia de documentos de todos os sócios da empresa contratada**
7. APPCI (**Contratante**)
8. Contrato de prestação de serviço com prazo de duração do contrato

Obs. Sempre que o processo for encaminhado e acompanhado por pessoa diferente do interessado deverá ser encaminhado junto da documentação uma procuração com poderes específicos para tal. **Você consegue um modelo aqui** <https://www.canoas.rs.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/Procuracao-Prefeitura-Municipal-de-Canoas.doc>

Obs.: Todas as cópias são cópias simples; documentos que requerem assinatura podem ser de forma física ou digital (há necessidade de cópia do documento do signatário para comprovação da mesma)