

ALVARÁ ONLINE

MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

<https://alvaraonline.vitoria.es.gov.br>

Versão parcial – Licenciamento de Atividade.

Sumário

1.	PRIMEIRO ACESSO / CADASTRO	3
2.	RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS	4
3.	DEFINIÇÃO DE SENHA	5
4.	ACESSANDO COM CERTIFICADO DIGITAL.....	7
4.1.	INSTALAÇÃO DO CERTIFICADO DIGITAL.....	8
4.1.1.	BAIXAR EXTENSÃO	8
4.1.2.	BAIXAR/ INSTALAR O PROGRAMA DO CERTIFICADO DIGITAL	9
4.2.	PRIMEIRO ACESSO COM CERTIFICADO DIGITAL.....	10
5.	UTILIZANDO O SISTEMA.....	11
6.	PROCURAÇÕES.....	12
6.1.	INCLUIR PROCURAÇÃO	12
6.2.	INCLUIR PROCURAÇÃO DIGITAL	13
6.3.	LISTAR PROCURAÇÕES.....	14
6.4.	LISTAR PROCURAÇÕES PENDENTES	15
7.	NOVA REQUISIÇÃO DE “CONSULTA PRÉVIA”.....	16
8.	NOVA REQUISIÇÃO DE “LICENCIAMENTO DE ATIVIDADE”	17
8.1.	REQUISIÇÃO DA LICENÇA	18
8.2.	DADOS DO CADASTRO	19
8.3.	ATIVIDADES	20
8.4.	HISTÓRICO DO LICENCIAMENTO DA EMPRESA PARA SELEÇÃO DAS LICENÇAS	21
8.5.	PERGUNTAS INICIAIS	22
8.6.	CARACTERIZAÇÃO DAS ATIVIDADES.....	23
8.7.	APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS	24
8.8.	DOCUMENTOS BAIXADOS	25
8.9.	GUIA DE PAGAMENTO.....	26
9.	CONFIRMAR ABERTURA DO PROCESSO E NÚMERO.....	27
10.	CONSULTA DE PROCESSOS.....	28
11.	OUTRAS FUNCIONALIDADES.....	29
12.	FORMALIZAÇÃO DE PROCESSOS.....	30

1. PRIMEIRO ACESSO / CADASTRO

(Pessoa que não possui certificado digital)

Para ter acesso ao sistema, é necessário clicar no botão “**1º acesso? Clique aqui**”. Você será direcionado para o Portal do Cidadão, onde deve fornecer informações básicas, como nome, CPF, email, entre outras.

É muito importante fornecer um endereço de email ativo e que você verifique com frequência. O e-mail tem que ser único e pessoal. Durante o processo de licenciamento, todo contato da Prefeitura é feito por email.

Alvará Mais
Fácil Online

1 Conteúdo 2 Menu 3 Busca 4 Contraste 5 Acessibilidade

Identifique-se:

CPF
Digite seu CPF

Senha

ENTRAR

OU

[Esqueci minha senha](#)

[1º ACESSO? Clique aqui](#)

[Certificado Digital](#)

[Manual - Dúvidas uso Sistema](#)

[Abrir Chamado para Resolução de Problemas](#)

2. RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Caso tenha alguma dúvida com relação ao uso do sistema ou deseja abrir um chamado para resolução de problemas, você deverá clicar no link **“Abrir chamado para resolução de problemas”**, conforme figura abaixo:

Alvará Mais
Fácil Online

1 Conteúdo 2 Menu 3 Busca 4 Contraste 5 Acessibilidade

Identifique-se:

CPF
Digite seu CPF

Senha

ENTRAR

OU

- Esqueci minha senha
- 1º ACESSO? Clique aqui!
- Certificado Digital
- Manual - Dúvidas uso Sistema
- Abrir Chamado para Resolução de Problemas**

3. DEFINIÇÃO DE SENHA

Após cadastrar, você já pode entrar no Alvará Online com o CPF e a mesma senha do Portal do Cidadão. Caso já tenha cadastro mas não se lembra da senha, você deverá ir em:

Link: <https://alvaraonline.vitoria.es.gov.br> - opção “**Cadastrar Senha**”. Você vai ser direcionado para a tela abaixo:

Nessa tela, informar o e-mail cadastrado na PMV.

seguranca.vitoria.es.gov.br/senha

PREFEITURA DE VITÓRIA

OBSERVA VIX SECRETARIAS PORTAL DE SERVIÇOS CARTA DE SERVIÇOS NOTÍCIAS TRANSPARÊNCIA VITÓRIA LEGISLAÇÃO

RECUPERAÇÃO DE SENHA

Informe seu e-mail e nós lhe enviaremos um link para redefinir sua senha.

INFORME SEU E-MAIL

AVANÇAR

Prefeitura Municipal de Vitória
SUB TI - Subsecretaria de Tecnologia da Informação
Rua Francisco Rubim, 169 - Bento Ferreira, Vitória, ES. CEP: 29050-680

Após clicar em enviar, você vai ver a mensagem conforme tela abaixo.

PREFEITURA DE VITÓRIA

OBSERVA VIX SECRETARIAS PORTAL DE SERVIÇOS CARTA DE SERVIÇOS NOTÍCIAS TRANSPARÊNCIA VITÓRIA LEGISLAÇÃO

SOLICITAÇÃO ENCAMINHADA

Verifique seu e-mail e clique no link enviado. Caso não apareça dentro de alguns minutos verifique sua caixa de spam.

Prefeitura Municipal de Vitória
SUB TI - Subsecretaria de Tecnologia da Informação
Rua Francisco Rubim, 169 - Bento Ferreira, Vitória, ES. CEP: 29050-680

Após o procedimento anterior, consultando seu e-mail verifique se há uma mensagem com um link para cadastrar a senha de acesso ao sistema. Clique no link e você vai ser direcionado para a tela abaixo:

PREFEITURA DE VITÓRIA

OBSERVÁ VIX SECRETARIAS PORTAL DE SERVIÇOS CARTA DE SERVIÇOS NOTÍCIAS TRANSPARÊNCIA VITÓRIA LEGISLAÇÃO

REDEFINIÇÃO DE SENHA

Preencha os campos abaixo com a nova senha e confirme a alteração.

NOVA SENHA:

CONFIRMAR NOVA SENHA:

AVANÇAR

Prefeitura Municipal de Vitória
SUB 11 - Subsecretaria de Tecnologia da Informação
Rua Francisco Rubem, 100 - Santo Ferrera, Vitória, ES. CEP: 29050-600

Após definir senha, volte para o link <https://alvaraonline.vitoria.es.gov.br>, informe CPF e senha para iniciar o uso do sistema.

Alvará Mais
Fácil Online

1 Conteúdo 2 Menu 3 Busca 4 Contraste 5 Acessibilidade

Identifique-se:

CPF

Senha

ENTRAR

OU

- Esqueci minha senha
- 1º ACESSO? Clique aqui!
- Certificado Digital
- Manual - Dúvidas uso Sistema
- Abrir Chamado para Resolução de Problemas

4. ACESSANDO COM CERTIFICADO DIGITAL

A Prefeitura disponibiliza um link para usuários que possuem certificado digital. Nesse caso, NÃO é necessário ir à Prefeitura de Vitória para entregar o Termo de Adesão para Uso do Sistema. Você pode fazer isso direto no sistema. Basta informar o CPF e clicar no botão que aparece em destaque na figura abaixo.

Alvará Mais
Fácil Online

1 Conteúdo 2 Menu 3 Busca 4 Contraste 5 Acessibilidade

Identifique-se:

CPF
Digite seu CPF

Senha

ENTRAR

ou

[Esqueci minha senha](#)

[1º ACESSO? Clique aqui!](#)

[Certificado Digital](#)

[Manual - Dúvidas uso Sistema](#)

[Abrir Chamado para Resolução de Problemas](#)

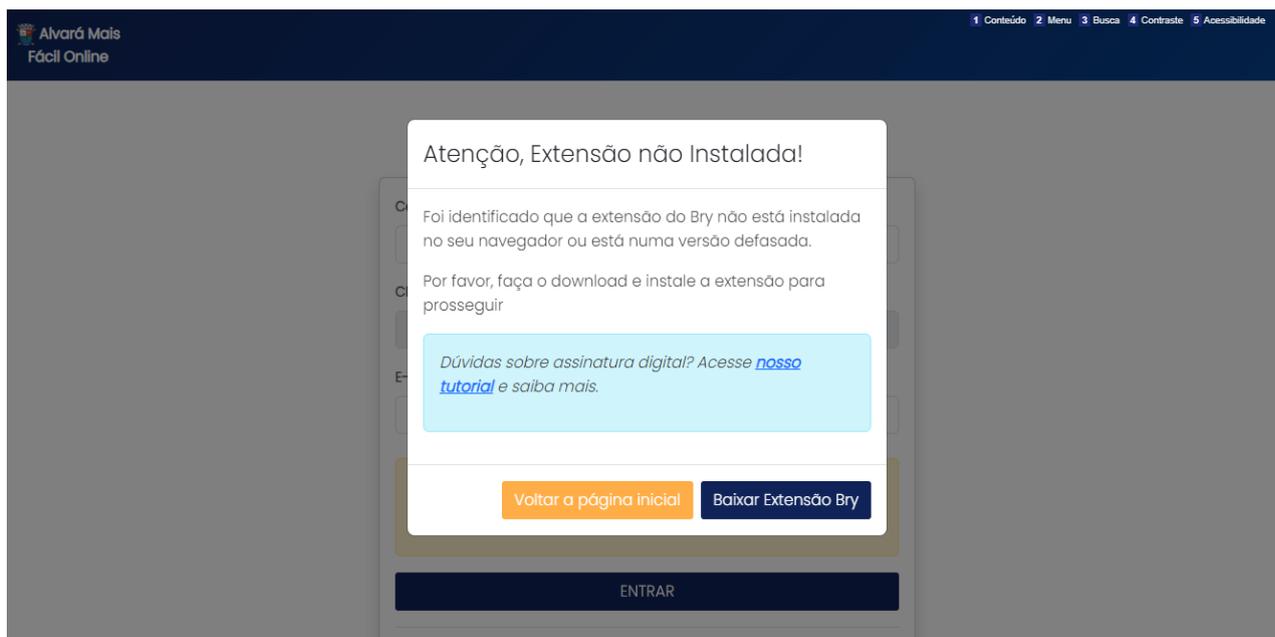
4.1. INSTALAÇÃO DO CERTIFICADO DIGITAL

Observação: Se o programa do certificado digital não estiver instalado, o sistema exibirá uma mensagem orientando a "**Baixar Extensão Bry**", conforme a figura abaixo:

Para realizar a instalação do certificado digital, siga os passos abaixo:

4.1.1. BAIXAR EXTENSÃO

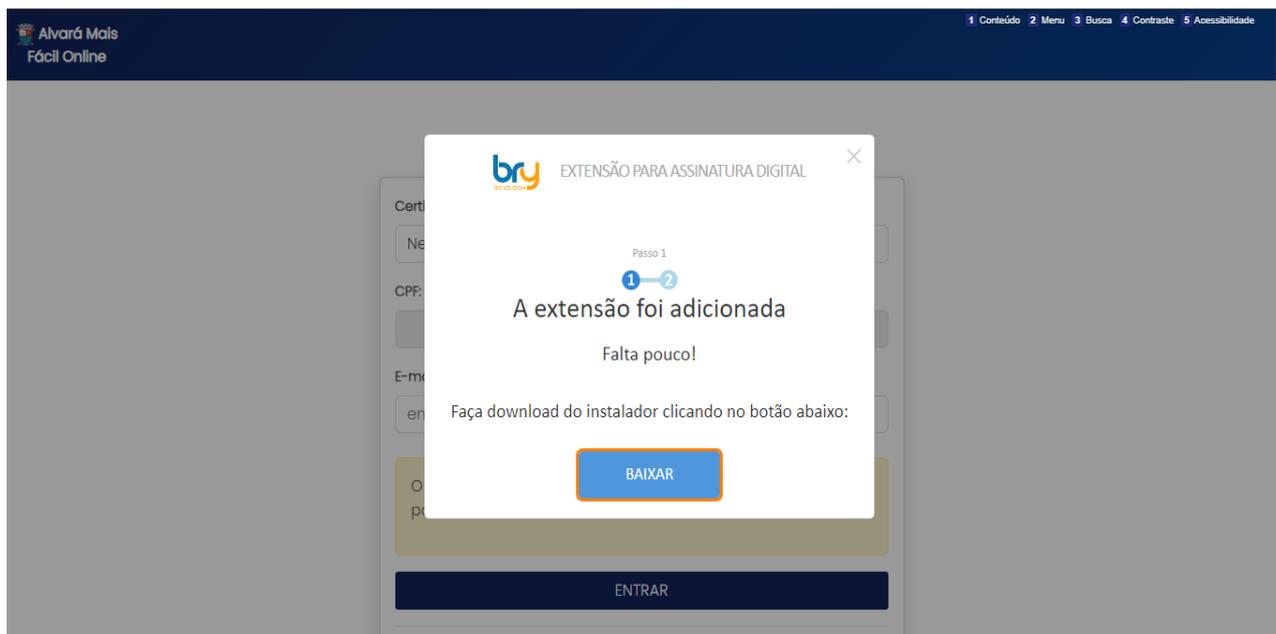
- Ao acessar o sistema de certificação digital, você será direcionado para uma tela onde deverá baixar uma extensão específica para o seu navegador. Esta extensão é necessária para o bom funcionamento do certificado digital.



4.1.2. BAIXAR/ INSTALAR O PROGRAMA DO CERTIFICADO DIGITAL

Observação: Se o programa do certificado digital não estiver instalado, o sistema exibirá uma mensagem orientando para baixar e instalar o programa do certificado digital", conforme a figura abaixo:

- Após adicionar a extensão no navegador, você será guiado para a segunda etapa do processo.
- Caso não tenha o programa do certificado digital instalado em seu computador, será necessário baixá-lo e instalá-lo agora.
- Após o download, execute o instalador.



4.2. PRIMEIRO ACESSO COM CERTIFICADO DIGITAL

O usuário vai encontrar um campo para selecionar o certificado. Caso seja o primeiro login do usuário usando certificado digital, o sistema irá verificar se o usuário está cadastrado com email na PMV. Caso não tenha cadastro, o usuário irá ver um link para se cadastrar.

The image shows a web interface for 'Alvará Mais Fácil Online'. At the top, there is a dark blue header with the logo and text 'Alvará Mais Fácil Online' on the left, and a navigation menu with links: '1 Conteúdo', '2 Menu', '3 Busca', '4 Contraste', and '5 Acessibilidade' on the right. Below the header, the main content area is white and features a login form titled 'Identifique-se:' with a person icon. The form contains three input fields: 'Certificado:' with a dropdown menu showing 'Nenhum certificado encontrado', 'CPF:' with a greyed-out input field, and 'E-mail:' with an input field containing 'email@email.com.br'. Below these fields is a yellow warning box with the text: 'O email deve ser pessoal. Duas ou mais pessoas não poderão usar o mesmo email.' At the bottom of the form is a dark blue button labeled 'ENTRAR'.

5. UTILIZANDO O SISTEMA

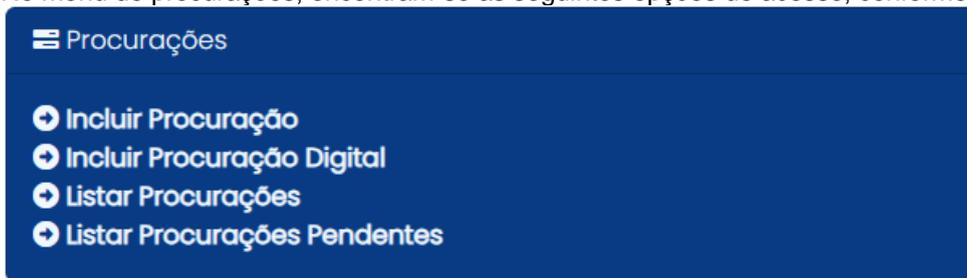
A página inicial do sistema oferece ao usuário a possibilidade de realizar uma nova requisição de consulta prévia, licença de atividade ou licença de obra. Permite ainda acessos para acompanhamento de requisições, processos e controle de pendências entre outros.

Menu

<p> Nova Requisição</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar Consulta Prévia Licenciamento de Obra Licenciamento de Atividade	<p> Minhas Pendências</p> <ul style="list-style-type: none"> Documentos Pendentes Condicionantes de Licença
<p> Consultar Requisição Ver Todas</p> <p>Informe o Nº da Requisição:</p> <input type="text" value="-----/-----"/> Buscar	<p> Consultar Processo Ver Todos</p> <p>Informe o Nº do Processo:</p> <input type="text" value="-----/-----"/> Buscar
<p> Consultar Termo de Uso</p> <ul style="list-style-type: none"> Visualizar e Imprimir o Termo	<p> Procurações</p> <ul style="list-style-type: none"> Incluir Procuração Incluir Procuração Digital Listar Procurações Listar Procurações Pendentes

6. PROCURAÇÕES

No menu de procurações, encontram-se as seguintes opções de acesso, conforme ilustrado na imagem abaixo:



6.1. INCLUIR PROCURAÇÃO

Para incluir a procuração, será necessário preencher as informações do "**Empresa/Proprietário do Imóvel**", que incluem os seguintes campos: **CPF ou CNPJ, Nome (CPF) ou Razão Social (CNPJ), Data de Início e Data de Fim.**

[Escolher uma Inscrição](#)

Incluir Procuração

Procurador

CPF

Nome

Empresa/Proprietário do Imóvel

Tipo Pessoa

CPF CNPJ

CPF

Nome

Data Início

Data Fim

Ao inserir uma procuração, o sócio da empresa ou o proprietário do imóvel está ciente que o procurador poderá abrir processos de licenciamento de atividade para a empresa informada e poderá abrir processo de licenciamento de obras para um imóvel em Vitória.

[< Voltar](#)

[Salvar](#)

6.2. INCLUIR PROCURAÇÃO DIGITAL

Para incluir a procuração, será necessário preencher as informações do "Empresa/Proprietário do Imóvel", que incluem os seguintes campos: **CPF ou CNPJ, Nome (CPF) ou Razão Social (CNPJ), Data de Início, Data de Fim, e anexar o arquivo da "Procuração Digital"**.

Marque a opção que indica estar ciente: **"Ao inserir uma procuração, o sócio da empresa ou o proprietário do imóvel está ciente que o procurador poderá abrir processos de licenciamento de atividade para a empresa informada e poderá abrir processo de licenciamento de obras para um imóvel em Vitória."**

 [Escolher uma Inscrição](#)

Incluir Procuração Digital

Procurador

CPF	Nome
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Empresa/Proprietário do Imóvel

Tipo Pessoa

CPF CNPJ

CPF	Nome
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Data Início	Data Fim
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Procuração Digital

Selecione o Arquivo Nenhum arquivo escolhido

Ou arrastar para aqui

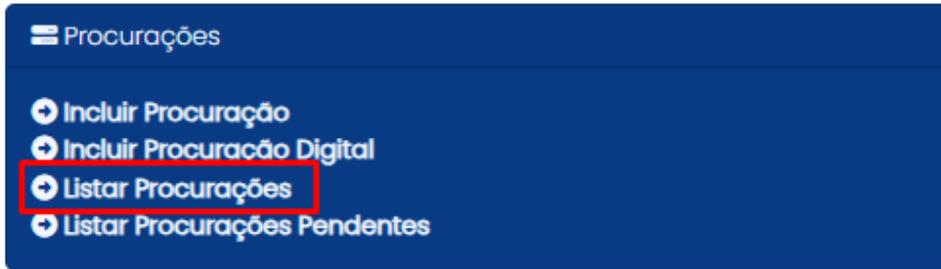
Ao inserir uma procuração, o sócio da empresa ou o proprietário do imóvel está ciente que o procurador poderá abrir processos de licenciamento de atividade para a empresa informada e poderá abrir processo de licenciamento de obras para um imóvel em Vitória.

[< Voltar](#)

[Salvar](#)

6.3. LISTAR PROCURAÇÕES

Clique na opção: “Listar Procurações”:



Para filtrar as procurações com pendências, preencha as informações necessárias:

Listar Procurações

CPF do Procurador Nome do Procurador Data Início Data Fim

CPF/CNPJ Representada Pessoa Representada Status Vigente Expirada Cancelada Pendente Negada

Filtrar

+ Criar Nova Procuração

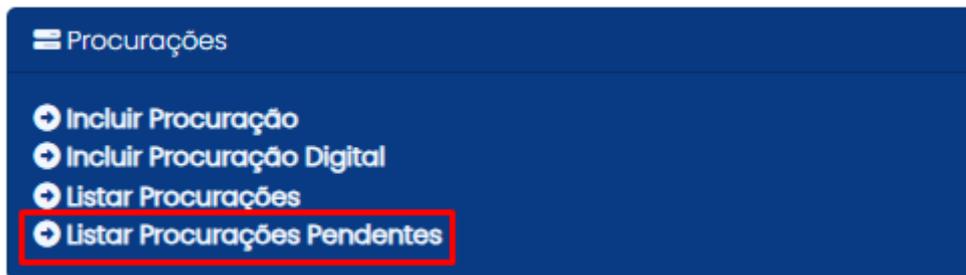
Procurador	Pessoa Representada	Data Início	Data Fim	Status	Motivo	Ação	
Primeiro	Anterior	1	2	3	4	Próximo	Último

31 - 34 de 34 itens

< Voltar

6.4. LISTAR PROCURAÇÕES PENDENTES

Clique na opção: “Listar Procurações Pendentes”:



Para filtrar as procurações com pendências, preencha as informações necessárias:

☰ Listar Procurações Pendentes

CPF do Procurador	Nome do Procurador	Data Início	Data Fim
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
CPF/CNPJ Representada	Pessoa Representada		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

🔍 Filtrar

Procurador	Pessoa Representada	Data Início	Data Fim	Arquivo	Status	Motivo	Ação
JOÃO T	S.S. SOLUTIONS CIENTIFICA LTDA	13/06/2024	14/10/2024	ProcuracaoDigital.pdf	Pendente Aprovação		↻

Primeiro Anterior 1 Próximo Último

1 - 1 de 1 itens

< Voltar

7. NOVA REQUISIÇÃO DE “CONSULTA PRÉVIA”

Para a requisição de licenças de atividades, é necessário realizar uma consulta prévia ao PDU, a fim de verificar se a atividade que se pretende exercer é permitida pelo município. Para isso, clique em “**Realizar Consulta Prévia**”.

Para realizar uma Consulta Prévia, é fundamental ter em mãos a inscrição Fiscal **Imobiliária** do Imóvel, os CNAEs das atividades econômicas e a área da atividade.

ATENÇÃO: As atividades econômicas (CNAEs) e a área informada na consulta prévia deve conferir com os dados cadastrais da empresa. Se houver divergência não será possível utilizar a consulta para fins de licenciamento da atividade.

 Menu



The screenshot displays a grid of six menu items in a dark blue theme. The first item, 'Nova Requisição', is expanded to show three sub-options: 'Realizar Consulta Prévia' (highlighted with a red box), 'Licenciamento de Obra', and 'Licenciamento de Atividade'. The second item, 'Minhas Pendências', shows 'Documentos Pendentes' and 'Condicionantes de Licença'. The third item, 'Consultar Requisição', includes a search field for the requisition number and a 'Ver Todas' link. The fourth item, 'Consultar Processo', includes a search field for the process number and a 'Ver Todos' link. The fifth item, 'Consultar Termo de Uso', shows 'Visualizar e Imprimir o Termo'. The sixth item, 'Procurações', shows 'Incluir Procuração', 'Incluir Procuração Digital', 'Listar Procurações', and 'Listar Procurações Pendentes'.

8. NOVA REQUISIÇÃO DE “LICENCIAMENTO DE ATIVIDADE”

Com uma consulta prévia válida, clique na opção “**Licenciamento de Atividade**”.

Menu

The screenshot displays a menu interface with six main sections:

- Nova Requisição**:
 - Realizar Consulta Prévia
 - Licenciamento de Obra
 - Licenciamento de Atividade** (highlighted with a red box)
- Minhas Pendências**:
 - Documentos Pendentes
 - Condicionantes de Licença
- Consultar Requisição** (with **Ver Todas** link):
 - Informe o Nº da Requisição:
 - Input field: _____/____
 - Buscar button
- Consultar Processo** (with **Ver Todos** link):
 - Informe o Nº do Processo:
 - Input field: _____/____
 - Buscar button
- Consultar Termo de Uso**:
 - Visualizar e Imprimir o Termo
- Procurações**:
 - Incluir Procuração
 - Incluir Procuração Digital
 - Listar Procurações
 - Listar Procurações Pendentes

8.1. REQUISIÇÃO DA LICENÇA

Selecione a opção inscrição mobiliária, conforme abaixo, e informe o número da inscrição e o número e ano da consulta prévia.

Em caso de pessoa física que ainda não dispõe de cadastro mobiliário, procure a **SEMFA/GCM/CCM** para criar sua inscrição mobiliária.

 Escolher uma Inscrição

Licenciamento de Atividades

Informações Principais

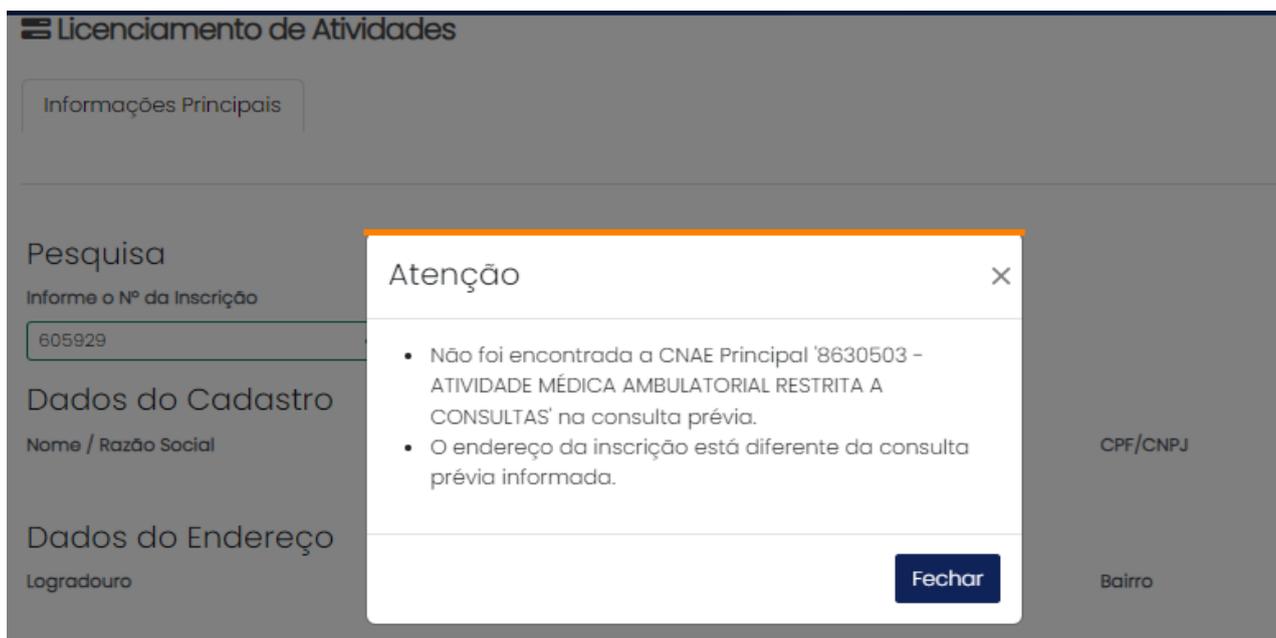
Pesquisa

Informe o Nº da Inscrição

Informe o Nº da Consulta Prévia

 Pesquisar

ATENÇÃO: Após informar os dados de Inscrição e Consulta, caso o sistema indique “mensagem”, verifique se a consulta prévia apresentada possui dados coincidentes de área e atividade com a empresa que está sendo licenciada.



The screenshot shows the 'Licenciamento de Atividades' interface. A search form is visible with the following fields:

- Pesquisa**
- Informe o Nº da Inscrição:
- Informe o Nº da Consulta Prévia:
- Pesquisar** button

An 'Atenção' message box is overlaid on the search form, containing the following text:

Atenção [X]

- Não foi encontrada a CNAE Principal '8630503 - ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL RESTRITA A CONSULTAS' na consulta prévia.
- O endereço da inscrição está diferente da consulta prévia informada.

The message box has a 'Fechar' button at the bottom right.

8.2. DADOS DO CADASTRO

Essa tela mostra os dados da empresa, como nome, razão social, CNPJ, endereço, entre outros. O usuário deve conferir os dados do empreendimento. Caso estejam corretos, clique em **“Continuar”**.

Se estiverem incorretos, procure o órgão responsável pelo cadastro do seu empreendimento e providencie a correção.

Dados do Cadastro

Nome / Razão Social

Nome Fantasia

CPF/CNPJ

Área

Dados do Endereço

Logradouro

Número

Complemento

Bairro

Cidade

Estado

CEP

Ponto de Referência

Inscrições Imobiliárias

Inscrição	Logradouro	Nº	Município
-----------	------------	----	-----------

8.3. ATIVIDADES

Na tela “**Atividades**”, são relacionadas todas as atividades (CNAEs) informadas pelo usuário na consulta prévia. O usuário deverá selecionar apenas as atividades que serão exercidas. Caso indique atividades que não estão sendo exercidas poderá ter o processo indeferido pela impossibilidade de avaliação das condições de funcionamento das atividades não exercidas.

O licenciamento da atividade principal (CNAE) do empreendimento é **obrigatório**, portanto, essa atividade deve necessariamente ser exercida. Caso contrário, a empresa deverá providenciar a alteração, em seu contrato social, da atividade principal.

CNAE Principal

8630503 - ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL RESTRITA A CONSULTAS

CNAEs Secundárias

<input checked="" type="checkbox"/>	CNAEs
<input checked="" type="checkbox"/>	8711504 - CENTROS DE APOIO A PACIENTES COM CÂNCER E COM AIDS
<input checked="" type="checkbox"/>	8712300 - ATIVIDADES DE FORNECIMENTO DE INFRA-ESTRUTURA DE APOIO E ASSISTÊNCIA A PACIENTE NO DOMICÍLIO
<input checked="" type="checkbox"/>	8720401 - ATIVIDADES DE CENTROS DE ASSISTÊNCIA PSICOSSOCIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	8720499 - ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA PSICOSSOCIAL E À SAÚDE A PORTADORES DE DISTÚRBIOS PSÍQUICOS, DEFICIÊNCIA MENTAL E DEPENDÊNCIA QUÍMICA E GRUPOS SIMILARES NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
<input checked="" type="checkbox"/>	8730199 - ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PRESTADAS EM RESIDÊNCIAS COLETIVAS E PARTICULARES NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

Primeiro Anterior 1 2 Próximo Último

11 - 15 de 15 itens

Continuar

8.4. HISTÓRICO DO LICENCIAMENTO DA EMPRESA PARA SELEÇÃO DAS LICENÇAS

Essa tela não aparece no licenciamento de inscrições novas (primeiro licenciamento) ou em caso de empresa que tiveram alterações de dados cadastrais (área, atividade ou endereço). Nesses casos o sistema solicita as licenças necessárias automaticamente.

No caso de renovação de licenças em que permanecem inalterados as atividades (CNAE), o endereço e a área do estabelecimento, será apresentado o histórico do licenciamento e suas respectivas validades.

Licenças vencidas ou próximas de vencer vêm pré-selecionadas pelo sistema, sendo sua renovação **obrigatória**. É **facultado** ao usuário solicitar a renovação das licenças ainda vigentes, ainda que o vencimento esteja distante. Nesse caso, o usuário deverá selecionar os campos correspondentes, ciente de que haverá incidência da taxa correspondente ao respectivo licenciamento.

Após selecionar as licenças clique no botão **“Solicitar licença”**.

Obs: caso o usuário não veja na tela alguma licença que ele possui, é possível que as informações sobre atividades, área ou endereço estejam diferentes das constantes na requisição. Nesse caso o sistema vai solicitar novo licenciamento.

[Informações Principais](#) [Informações das Atividades](#) [Licenças do Empreendimento](#)

Foram encontradas licenças com a mesma Área, CNAEs e Endereço desta solicitação

Licenças de Funcionamento

Tipo de Documento	Número do Processo	Data de Emissão	Data de Validade
Alvará de Localização e Funcionamento	6412106/2019	26/11/2019	26/11/2024
Alvará Sanitário Municipal	7738171/2017	18/06/2018	03/02/2023
Licença Ambiental Simplificada	6823903/2019	31/05/2021	23/04/2026

Licenças por Secretaria

Secretaria	A empresa é dispensada?	Obrigatório	Quer emitir a licença mesmo assim?
Alvará de funcionamento (SEDEC)	Sim	Não	<input checked="" type="checkbox"/>
Alvará Sanitário (SEMUS)	Não	Sim	<input type="checkbox"/>

Caso você possua uma licença válida que não esteja sendo exibida nesta lista, é fundamental que você verifique se algum dos três critérios (área, endereço e CNAEs) sofreu alguma modificação.

Solicitar Licença

8.5. PERGUNTAS INICIAIS

Nas telas abaixo, o usuário deve apresentar informações sobre as atividades e o estabelecimento onde são exercidas. Estas informações serão utilizadas pelo município para definir os procedimentos de licenciamento pertinentes.

É necessário que o usuário responda corretamente todas as perguntas, pois são fundamentais para o processo de licenciamento.

Escolher uma Inscrição

Licenciamento de Atividades

Requisição: 004596/2024

Informações Principais

Informações das Atividades

Licenças do Empreendimento

Perguntas do Empreendimento

Perguntas

1 A empresa realiza as atividades no próprio endereço? Responda NÃO, caso seja somente ESCRITÓRIO ADMINISTRATIVO.

Sim Não

Avançar

Perguntas

1 A empresa realiza as atividades no próprio endereço? Responda NÃO, caso seja somente ESCRITÓRIO ADMINISTRATIVO.

Sim Não

1 O estabelecimento oferece serviços de lavanderia?

Sim Não

1 Qual a capacidade de exames de endoscopia realizados diariamente?

1 De quantos endoscópios o estabelecimento dispõe?

1 Haverá no exercício da atividade a realização de procedimentos invasivos?

Sim Não

1 O estabelecimento possui piscina?

Sim Não

1 As atividades do estabelecimento demandam procedimentos de esterilização de instrumental?

Sim Não

1 O imóvel possui Certificado de Conclusão e Projeto Aprovado para uso comércio/serviço do imóvel?

Sim Não

1 O imóvel está de acordo com a Lei de Acessibilidade - Lei Federal nº 10.048/2000, Lei Federal nº 10.098/2004, Decreto Federal nº 5.296/2004 e demais regulamentações correlatas?

Sim Não

1 O imóvel está de acordo com as normas do Projeto "Calçada Cidadã" - Lei nº 6.525/2005?

Sim Não

1 O empreendimento está localizado em algum imóvel concedido pela PMV?

Sim Não

Avançar

8.6. CARACTERIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Após responder as perguntas iniciais, o usuário será direcionado para o formulário de caracterização onde serão solicitadas informações sobre o funcionamento do empreendimento.

[Escolher uma Inscrição](#)

Licenciamento de Atividades

Requisição: 004598/2024

[Informações Principais](#) [Informações das Atividades](#) [Licenças do Empreendimento](#) [Perguntas do Empreendimento](#)

Requisição Licenciamento

[Número de Funcionários](#) [Horário de Funcionamento](#) [Edificação](#) [Equipamentos](#) [Resíduo](#) [Serviços](#) [Tratamento de Esgoto](#)

[Documentos](#)

Dia: Segunda Entrada: 00:00 Saída: 00:00 Entrada: 00:00 Saída: 00:00 +

 Enviar

8.7. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

Nesta etapa serão solicitados documentos de acordo com as atividades (CNAEs) e respostas informadas na requisição. Para anexar o documento, basta clicar no botão Enviar indicado na linha correspondente a cada documento.

Observe que alguns documentos **“Termo de responsabilidade e/ou compromisso”, “Termo Ambiental” e “Termo sanitário”** terá uma opção de **“Baixar”**. Veja na página seguinte o que acontecerá quando clicar nesse botão:

Requisição: 004599/2024

[Informações Principais](#)
[Informações das Atividades](#)
[Licenças do Empreendimento](#)
[Perguntas do Empreendimento](#)

Requisição Licenciamento

[Número de Funcionários](#)
[Horário de Funcionamento](#)
[Edificação](#)
[Equipamentos](#)
[Resíduo](#)
[Serviços](#)
[Tratamento de Esgoto](#)

Documentos

Nome	Descrição	Arquivo	Enviar	Ação	Excluir
Alvará de Licença do Corpo de Bombeiros	Alvará vigente fornecido pelo Corpo de Bombeiros ou protocolo de solicitação junto ao Órgão, nos termos do parágrafo único do artigo 3º da Decisão nº 1/09/2017, exceto para as atividades relacionadas no artigo 5º.				
"Contrato de Locação" ou "Autorização do Proprietário do Imóvel" ou "Declaração de Titularidade de Direito"	Anexar o "Contrato de Locação" ou "Autorização do Proprietário do Imóvel" ou "Declaração de Titularidade de Direito", qualquer destes vigente, ou "Declaração de ME, ME e EPP". O modelo da "Declaração de Titularidade de Direito" pode ser encontrado no link: http://sistemas.vitoria.es.gov.br/docoficial/operacoes/visualizarDocumento.cfm?cod=11/00				
Certificado de Conclusão ou Habilitação do Imóvel	Anexar o Certificado de Conclusão ou Habilitação do imóvel para usos de comércio/serviço. O Certificado de Conclusão é um documento emitido pela FMV atestando que o imóvel foi concluído de acordo com o projeto aprovado.				
Contrato Administrativo (em casos de uso precedido de locação)	Aplica-se para imóveis utilizados em sistema de concessão.				
Certificado de Responsabilidade Técnica (CRT)	Certificado emitido por conselho profissional atestando que determinado(a) profissional(is) exerce(m) a função de Responsável Técnico pelo estabelecimento.				
Contrato Social	Contrato Social da empresa.				
Memorial descritivo das atividades e procedimentos técnicos realizados no estabelecimento.	Descrever o(s) as atividades e procedimentos realizados no estabelecimento. No caso de estabelecimentos assistenciais de saúde, relacionar também as especialidade(s) médica(s)/odontológica(s) exercidas.				
Manual de Boas Práticas	Descrever as boas práticas adotadas pelo estabelecimento para garantir condições sanitárias adequadas no exercício da atividade.				
POP (procedimento operacional padrão) de limpeza e desinfecção de artigos, equipamentos, superfícies e ambientes do LAS.	Descrever o passo a passo da rotina de limpeza e desinfecção de superfícies, conforme manual "Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies" da Anvisa, 2010, e manual "Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde", do Ministério da Saúde, 1994.				
POP - Procedimentos Operacionais Padrão	Descrição dos Procedimentos Operacionais Padrão das atividades e procedimentos realizados no estabelecimento.				
Termo de Responsabilidade Ambiental	O Termo de Responsabilidade Ambiental é um documento no qual o requerente declara as informações do empreendimento, tais como: atividades efetivamente desenvolvidas e possíveis impactos gerados, visando o controle ambiental para o exercício de tais atividades.				
PRRS - Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde	Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, elaborado de acordo com a RDC 222/2018 da Anvisa ou declaração de não geração de resíduos de serviços de saúde.				
Relação dos profissionais que trabalham no estabelecimento.	Relação com os nomes e cargos/funções dos profissionais que trabalham no estabelecimento, por turno de trabalho.				
Termo de Responsabilidade e Compromisso (formulário oficial)	Termo de Responsabilidade e Compromisso (formulário oficial a ser baixado no endereço eletrônico sistemas.vitoria.es.gov.br/docoficial/operacoes/visualizarDocumento.cfm?cod=0285), devidamente preenchido e assinado pelo requerente. O Termo de Responsabilidade e compromisso é o instrumento no qual o proprietário declara a situação do seu imóvel em relação ao atendimento das normas de calçada, acessibilidade e regularidade da edificação, assim, no que couber, compromissos de adequação e regularização destes aspectos, bem como de conclusão dos processos de licenciamento ambiental e sanitário.				

Enviar

8.8. DOCUMENTOS BAIXADOS

Ao clicar em “Baixar” o documento será gerado automaticamente pelo sistema com os dados básicos do empreendimento.

Dependendo das respostas dadas nas perguntas, o usuário poderá “**Responder pela Empresa**”, ou seja, o usuário logado vai estar no documento como responsável pelas informações prestadas e o sistema vai enviar o documento automaticamente.

Caso não possa se responsabilizar pelas informações, o usuário deverá selecionar a opção: “**concluir download para enviar ao responsável**”. Nessa opção, após assinatura, o documento deverá ser digitalizado para ser anexado ao sistema.

The screenshot displays a web application interface with a top navigation bar containing menu items: "Número de Funcionários", "Horário de Funcionamento", "Edificação", "Equipamentos", "Resíduo", "Serviços", and "Tratamento de Esgoto". Below this is a "Documentos" section with a table listing documents. The table has columns for "Nome", "Descrição", "Arquivo", "Enviar", "Ação", and "Excluir".

A modal window titled "Dados do declarante" is overlaid on the table. It contains the following fields and options:

- Section: "Selecione as opções abaixo:"
 - Responder pela Empresa
 - Concluir download para enviar ao sócio da empresa
- Section: "Selecione o tipo de usuário:"
 - Sócio Interessado
 - Procurador
- Field: "Nome" (text input)
- Field: "CPF" (text input)
- Buttons: "Cancelar" (orange) and "Baixar" (blue with a download icon)

8.9. GUIA DE PAGAMENTO

Respondidas as perguntas e anexados os documentos, a requisição está apta para ser enviada. Após envio da requisição, é gerada a guia para pagamento referente à taxa prévia. De acordo com a análise do processo de licenciamento, o valor pago da taxa prévia pode ter complementação.

Após conferir os dados da empresa, clique em “**imprimir**” para exibir a guia de pagamento.

Caso a página para emissão da guia de pagamento não abra na tela, você deverá desbloquear o pop-up para o link <https://tributario.vitoria.es.gov.br>.

Escolher uma inscrição

Licenciamento de Atividades

Requisição: 004607/2024

Informações Principais Informações das Atividades Licenças do Empreendimento Perguntas do Empreendimento

Requisição Licenciamento Guia de Pagamento

Requisição: Razão Social: CONSULTA SERVICOS MEDICOS LTDA

CPF/CNPJ: Tipo: Atividade

Vencimento: 29/07/2024 Valor Total: R\$ 1.035,95

Situação: Emitida

Valor por Secretaria

Licença	Valor
SEDEC	R\$ 456,08
SEMMAM	R\$ 201,07
SEMUS	R\$ 378,80

Imprimir

9. CONFIRMAR ABERTURA DO PROCESSO E NÚMERO

Após pagamento da taxa, para confirmar abertura e número do processo, clique em ver todos. Serão apresentados todos os processos sob sua responsabilidade ou ainda poderá clicar em **“Escolher uma Inscrição”** para buscar o processo de uma inscrição específica.

[Escolher uma Inscrição](#)

Menu

[Nova Requisição](#)

- Realizar Consulta Prévia
- Licenciamento de Obra
- Licenciamento de Atividade

[Minhas Pendências](#)

- Documentos Pendentes
- Condicionantes de Licença

[Consultar Requisição](#) [Ver Todas](#)

Informe o Nº da Requisição:

[Consultar Processo](#) [Ver Todos](#)

Informe o Nº do Processo:

[Consultar Termo de Uso](#)

- Visualizar e Imprimir o Termo

[Procurações](#)

- Incluir Procuração
- Incluir Procuração Digital
- Listar Procurações
- Listar Procurações Pendentes

Clique na seta ao lado para entrar nas informações do processo:

1225772 - AMMARE PRESTACAO DE SERVICOS LTDA

Processos

Nº Processo	Inscrição	Razão Social / Nome	Situação
572380/2024	000140/2024 - Mobiliária	AMMARE PRESTACAO DE SERVICOS LTDA	SEDEC - Deferido.

Primeiro Anterior 1 Próximo Último

1 - 1 de 1 itens

< Voltar

10. CONSULTA DE PROCESSOS

Para consultar um processo o usuário pode informar o número e efetuar a busca ou acessar o item “**consultar processo**” e clicar em “**ver todos**”. Ao selecionar o processo, o usuário consulta a tela (exemplo abaixo) com a situação em cada secretaria.

Processo

Dados do Processo

Requerente	CPF/CNPJ	Nº Inscrição Mobiliária
Processo: 1082550/2019	Data Abertura: 07/03/2019	

Situação

Unidade	Situação	Última Atualização
SEMMAM	Deferido	05/09/2019 16:42
SEDEC	Deferido	23/10/2019 10:46
SEMUS	Arquivado	11/10/2021 07:51

[Clique Aqui](#) para verificar se existe alguma **taxa** a ser paga referente à Licença.
[Clique Aqui](#) para **Imprimir** a licença.

Pendências

Data Solicitação	Prazo	Unidade	Documentos
05/06/2019	18/01/2020	SEMUS	

[< Voltar](#)

11. OUTRAS FUNCIONALIDADES

O sistema permite salvar a requisição para que outro usuário cadastrado tenha acesso para concluir as respostas solicitadas. Para acessar a requisição clique em “**Escolher uma Inscrição**”, selecione a inscrição, volte à tela principal do sistema e clique em “ver todas”.

The screenshot shows a user interface with a dark blue background and white text. At the top left, there is a button labeled "Escolher uma Inscrição" with a red border. Below it is a "Menu" section with a user icon. The menu is organized into six panels:

- Nova Requisição**: Includes "Realizar Consulta Prévia", "Licenciamento de Obra", and "Licenciamento de Atividade".
- Minhas Pendências**: Includes "Documentos Pendentes" and "Condicionantes de Licença".
- Consultar Requisição**: Features a search field for "Informe o Nº da Requisição:" and a "Buscar" button. A red box highlights the "Ver Todas" link in the top right corner.
- Consultar Processo**: Features a search field for "Informe o Nº do Processo:" and a "Buscar" button. A "Ver Todos" link is in the top right corner.
- Consultar Termo de Uso**: Includes "Visualizar e Imprimir o Termo".
- Procurações**: Includes "Incluir Procuração", "Incluir Procuração Digital", "Listar Procurações", and "Listar Procurações Pendentes".

12. FORMALIZAÇÃO DE PROCESSOS

- 1- O processo só é aberto após a confirmação do pagamento;
- 2- Após abertura do processo, o usuário deverá entrar no sistema de 2 em 2 dias para acompanhar o andamento do processo. Caso perca o prazo de alguma pendência, poderá ter o processo indeferido.
- 3- Quando a licença for emitida, o usuário também precisa observar o prazo para cumprir as condicionantes. A perda do prazo da condicionante pode cancelar a licença.
- 4- Para acompanhar os documentos pendentes e condicionantes, o usuário deverá selecionar a inscrição desejada e clicar nos itens **“Documentos pendentes”** e **“condicionantes da licença”**.
- 5- Cada vez que o empreendedor acessa o sistema para uma determinada inscrição, esse acesso, é considerado como confirmação de ciência da situação do processo e possíveis pendências.
- 6- Após 15 dias sem acesso ao sistema os prazos de cumprimentos de pendências passam a ser computados automaticamente.

Menu

The screenshot displays a user menu with several options:

- Nova Requisição**
 - Realizar Consulta Prévia
 - Licenciamento de Obra
 - Licenciamento de Atividade
- Minhas Pendências** (highlighted with a red box)
 - Documentos Pendentes
 - Condicionantes de Licença
- Consultar Requisição** (with **Ver Todas** link)
 - Informe o Nº da Requisição: [input field] **Buscar**
- Consultar Processo** (with **Ver Todos** link)
 - Informe o Nº do Processo: [input field] **Buscar**
- Consultar Termo de Uso**
 - Visualizar e Imprimir o Termo
- Procurações**
 - Incluir Procuração
 - Incluir Procuração Digital
 - Listar Procurações
 - Listar Procurações Pendentes