



**SISTEMA TÔ LEGAL**

**USO DO ESPAÇO PÚBLICO PARA COMÉRCIO E  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO – MERCADO, CENTRAL DE  
ABATECIMENTO E SACOLÃO MUNICIPAL**

**MANUAL DO USUÁRIO**

JANEIRO 2024

# 1. Informações Gerais

Autorizados e permissionários

Bem-vindos ao sistema **Tô Legal!**

Clique sobre o item para mais informações sobre o assunto escolhido.

ACESSIBILIDADE A+ A- A

CIDADE DE SÃO PAULO

SENHA WEB Entrar

### Portaria de Autorização e Termos de Permissão de Uso para Comércio e Serviços em Logradouros e Vias Públicas

VEJA TUDO O QUE VOCÊ PRECISA PARA FAZER SUA SOLICITAÇÃO

Minhas SOLICITAÇÕES e DOCUMENTOS GUIA DE PAGAMENTO BUSCA SERVIÇOS

Sobre comércio e serviços em vias públicas Manual do usuário Legislações

#### Saiba mais

- Autorização para Comércio e Serviços
- Valet
- Mesas / Cadeiras / Toldos
- Compartilhamento de Bicicleta
- Comida de Rua
- Banca de Flores
- Banca de Jornais e Revistas
- Ambulante
- Compartilhamento de Patinetes
- Porta a Porta
- Feira Livre
- Mercado
- Sacolão

SENHA WEB  
Para garantir a segurança de suas informações, as solicitações e consultas de Portaria de Autorização e TPUs necessitam de SENHA WEB ou CERTIFICADO DIGITAL.  
Saiba mais

PERGUNTAS E RESPOSTAS  
Dúvidas mais frequentes sobre solicitações de Portarias de Autorização e Termos de Permissão de Uso.  
Consultar

LINKS RELACIONADOS

- Secretaria Municipal das Subprefeituras
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho
- Secretaria Municipal de Licenciamento
- Secretaria Municipal da Fazenda
- Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes
- Secretaria Municipal de Saúde
- Diário Oficial da Cidade

Confira os detalhes de cada tipo de Termo de Permissão de Uso ou Portaria de Autorização.



## Uso do espaço público para Comércio e Prestação de Serviços



[Início](#) > [Informações Gerais](#)

 [SENHA WEB](#) [Entrar](#)

### PORTARIAS DE AUTORIZAÇÃO E TERMOS DE PERMISSÃO DE USO

O uso do espaço público municipal por terceiros, para fins de comércio e prestação de serviços, poderá ser autorizado mediante requerimento, e conforme a disponibilidade de locais nas Subprefeituras. Para isso, é necessário solicitar um documento público de controle - a Portaria de Autorização ou o Termo de Permissão de Uso, conforme o caso.

Na ausência destes documentos, o comerciante ou prestador de serviços estará sujeito a sanções, como multa e apreensão da mercadoria e do equipamento ou do veículo utilizados.

#### Portarias de Autorização

A Portaria de Autorização para Comércio e Prestação de Serviços pode ser expedida para os locais disponíveis nas diversas Subprefeituras, bastando o requerente escolher o local e o período do dia em que irá trabalhar - manhã, tarde ou noite. O autorizado só poderá vender seu produto ou prestar seu serviço na face de quadra que consta do seu documento.

A Portaria de Autorização para Comércio Porta a Porta pode ser expedida para as diversas Subprefeituras, conforme disponibilidade de vagas, bastando o requerente escolher a Subprefeitura e o período do dia em que irá trabalhar - manhã, tarde ou noite. O autorizado só poderá circular e ficar parado durante a venda do seu produto em vias pertencentes à Subprefeitura escolhida e constante da respectiva Portaria de Autorização. Não é permitido comercializar em local que já tenha outra pessoa com permissão ou autorização para o uso do espaço público.

O prazo máximo para cada Portaria de Autorização é de 90 dias. Também será necessário o recolhimento do preço público correspondente.

#### SENHA WEB

Para garantir a segurança de suas informações, as solicitações e consultas de Portaria de Autorização e TPUs necessitam de SENHA WEB ou CERTIFICADO DIGITAL.

[Saiba mais](#)

#### PERGUNTAS E RESPOSTAS

Dúvidas mais frequentes sobre solicitações de Portarias de Autorização e Termos de Permissão de Uso.

[Consultar](#)

#### LINKS RELACIONADOS

[Secretaria Municipal das Subprefeituras](#)

[Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho](#)

## 2. Senha Web / Certificado Digital

PREFEITURA DE SÃO PAULO Acesso à informação TRANSPARÊNCIA SÃO PAULO

ACESSIBILIDADE A+ A- A

 **Uso do espaço público para Comércio e Prestação de Serviços** 

 **SENHA WEB** Entrar

**Portaria de Autorização e Termos de Permissão de Uso para Comércio e Serviços em Logradouros e Vias Públicas**

VEJA TUDO O QUE VOCÊ PRECISA PARA FAZER SUA SOLICITAÇÃO

Minhas SOLICITAÇÕES e DOCUMENTOS GUIA DE PAGAMENTO BUSCA SERVIÇOS

 **Sobre comércio e serviços em vias públicas**

 **Manual do Usuário**

 **Legislações**

**SENHA WEB**  
Para garantir a segurança de suas informações, as solicitações e consultas de Portaria de Autorização e TPUs necessitam de SENHA WEB ou CERTIFICADO DIGITAL.  
Saiba mais

**PERGUNTAS E RESPOSTAS**  
Dúvidas mais frequentes sobre solicitações de Portarias de Autorização e Termos de Permissão de Uso.  
Consultar

**LINKS RELACIONADOS**

- Secretaria Municipal das Subprefeituras
- Secretaria Municipal de Licenciamento
- Secretaria Municipal de Licenciamento
- Secretaria Municipal da Fazenda
- Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes
- Secretaria Municipal de Saúde
- Diário Oficial da Cidade

**Saiba mais**

-  Autorização para Comércio e Serviços
-  Valet
-  Mesas / Cadeiras / Toldos
-  Compartilhamento de Bicicleta
-  Comida de Rua
-  Banca de Flores
-  Banca de Jornais e Revistas
-  Ambulante
-  Compartilhamento de Patinetes
-  Porta a Porta
-  Feira Livre
-  Mercado
-  Sacolão

### Atenção!

Para acesso aos serviços disponíveis no sistema é necessário ter **Senha Web** ou **Certificado Digital**, e estar cadastrado no **CCM – Cadastro do Contribuinte Municipal**.

Clique em [Perguntas e Respostas](#) em caso de dúvidas.

## 2. Senha Web / Certificado Digital

prefeitura.sp.gov.br

Senhaweab

**Usuário e Senha**

CPF/CNPJ

Senha

Código de imagem  
 

[Esqueci a senha](#) [Não sou cadastrado](#)

**Certificado Digital**

Se você possui **Certificado Digital** (ICP-Brasil) acesse aqui.

Acesse o sistema com os mesmos dados que estão no seu TPU.

### Atenção!

- digite o **CPF** se o seu documento estiver cadastrado no seu nome;
- ou digite o **CNPJ** se o documento estiver no nome da sua empresa.

Ou acesse o sistema com **Certificado Digital** com os mesmos dados que estão no seu TPU.

### Atenção!

Sua **Senha Web** deve estar desbloqueada! O **desbloqueio poderá ser realizado pela internet**, consulte:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/senhaweab/index.php?p=28257>

Você também precisa ter o seu CPF ou CNPJ vinculado a um **CCM- Cadastro do Contribuinte Municipal**.

Para informações ou problemas relacionados à **Senha Web e CCM**, consulte a página da Secretaria Municipal da Fazenda:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/senhaweab/>

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/ccm/>

### 3. Dados de contato e Termo de uso

#### CADASTRO - DADOS DE CONTATO E TERMOS DE ACEITE

Caro usuário,

O e-mail e endereço de correspondência, cadastrados neste sistema, serão utilizados como dados de contato, para informá-lo sobre andamento da sua solicitação e outros esclarecimentos.

PROCURE MANTER SEUS DADOS SEMPRE ATUALIZADOS A FIM DE RECEBER OS AVISOS.

**IMPORTANTE:** Os dados cadastrados aqui são de uso exclusivo deste sistema

##### CADASTRO DE E-MAIL

Informe um endereço de e-mail para receber avisos ou esclarecimentos quanto a sua solicitação neste sistema:

email@email.com.br

##### NOME FANTASIA

Caso possua, informe o nome fantasia.

Digitar Nome Fantasia

##### ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA

Logradouro

rua São bento

Número

405

Complemento

CEP

01008-906

Bairro

centro

Cidade

São Paulo

U.F.

SP

Digite **e-mail** de contato.

**Confira** o endereço para correspondência.

Caso haja divergência, digite a informação correta.

### 3. Dados de contato e Termo de uso

#### Termo de Responsabilidade quanto ao uso do sistema

Declaro, sob as penas da lei: Que os dados informados neste sistema são verdadeiros e que a inexatidão, irregularidade ou falsidade na prestação das informações relativas ao uso do sistema eletrônico sujeitará o interessado, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrerem às penalidades previstas na legislação civil e criminal. Que os documentos apresentados, em versão digital, quando necessário, correspondem ao original que mantenho em meu poder, para pronta apresentação quando solicitado. Estar ciente quanto ao tratamento e uso compartilhado de informações e dados necessários à execução de políticas públicas nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD. Estar ciente de que a Prefeitura do Município de São Paulo não se responsabiliza por requerimentos via Internet não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; Estar ciente de que a Prefeitura do Município de São Paulo não se responsabiliza por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causadas por endereço eletrônico incorreto ou por problemas do provedor de acesso do requerente tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da Prefeitura para verificar as informações que lhe são pertinentes.

Li e aceito os termos de responsabilidade quanto ao uso do sistema.

CANCELAR

SALVAR

## 4. Atualização de dados de contato



### Uso do espaço público para Comércio e Prestação de Serviços



SENHA WEB Sair

#### Portaria de Autorização e Termos de Permissão de Uso para Comércio e Serviços em Logradouros e Vias Públicas

VEJA TUDO O QUE VOCÊ PRECISA PARA FAZER SUA SOLICITAÇÃO

Minhas SOLICITAÇÕES e DOCUMENTOS

GUIA DE PAGAMENTO

BUSCA SERVIÇOS



Sobre comércio e serviços em vias públicas



Manual do usuário



Legislações

#### Saiba mais



Autorização para Comércio e Serviços



Valet



Mesas / Cadeiras / Toldos



Compartilhamento de Bicicleta



Comida de Rua

#### SENHA WEB

Para garantir a segurança de suas informações, as solicitações e consultas de Portaria de Autorização e TPUs necessitam de SENHA WEB ou CERTIFICADO DIGITAL.

Saiba mais

#### PERGUNTAS E RESPOSTAS

Dúvidas mais frequentes sobre solicitações de Portarias de Autorização e Termos de Permissão de Uso.

Consultar

#### LINKS RELACIONADOS

[Secretaria Municipal das Subprefeituras](#)

[Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho](#)

[Secretaria Municipal de Licenciamento](#)

[Secretaria Municipal da Fazenda](#)

[Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes](#)

[Secretaria Municipal de Saúde](#)

## 4. Atualização de dados de contato

ACESSIBILIDADE A+ A- A



Sair



# Uso do espaço público para Comércio e Prestação de Serviços

[Início](#) > Documentos Emitidos

[Alterar dados de contato](#)

NOVA SOLICITAÇÃO

SOLICITAÇÕES ENVIADAS

DOCUMENTOS EMITIDOS

Clique para **atualizar dados de contato**.

Portarias de Autorização

TPUs

FILTRAR POR

TPU's ativos

Por Tipo:

Todos

Subprefeitura:

Todas

Nº TPU:

Nº TPU



Nº TPU

TIPO

LOCAL

SUBPREFEITURA

DATA EMISSÃO

SITUAÇÃO

DAMSP

IMPRESSÃO

TPU Mercado Municipal

PC CANARIAS

ARICANDUVA/VILA FORMOSA

14/01/2022

Ativo



Ver detalhes

PRIMEIRA



1



ÚLTIMA

## 4. Atualização de dados de contato

### CADASTRO - DADOS DE CONTATO E TERMOS DE ACEITE

Caro usuário,

O e-mail e endereço de correspondência, cadastrados neste sistema, serão utilizados como dados de contato, para informá-lo sobre andamento da sua solicitação e outros esclarecimentos.

PROCURE MANTER SEUS DADOS SEMPRE ATUALIZADOS A FIM DE RECEBER OS AVISOS.

**IMPORTANTE:** Os dados cadastrados aqui são de uso exclusivo deste sistema

#### CADASTRO DE E-MAIL

Informe um endereço de e-mail para receber avisos ou esclarecimentos quanto a sua solicitação neste sistema:

email@email.com.br

#### NOME FANTASIA

Caso possua, informe o nome fantasia.

Digitar Nome Fantasia

#### ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA

Logradouro

rua São bento

Número

405

Complemento

CEP

01008-906

Bairro

centro

Cidade

São Paulo

U.F.

SP

## 4. Atualização de dados de contato

**ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA**

Logradouro	Número	Complemento	
<input type="text" value="R. São Bento"/>	<input type="text" value="405"/>	<input type="text"/>	
CEP	Bairro	Cidade	U.F.
<input type="text" value="01008-906"/>	<input type="text" value="Centro"/>	<input type="text" value="São Paulo"/>	<input type="text" value="SP"/>

### Termo de Responsabilidade quanto ao uso do sistema

Declaro, sob as penas da lei: Que os dados informados neste sistema são verdadeiros e que a inexatidão, irregularidade ou falsidade na prestação das informações relativas ao uso do sistema eletrônico sujeitará o interessado, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrerem às penalidades previstas na legislação civil e criminal. Que os documentos apresentados, em versão digital, quando necessário, correspondem ao original que mantenho em meu poder, para pronta apresentação quando solicitado. Estar ciente quanto ao tratamento e uso compartilhado de informações e dados necessários à execução de políticas públicas nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD. Estar ciente de que a Prefeitura do Município de São Paulo não se responsabiliza por requerimentos via Internet não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; Estar ciente de que a Prefeitura do Município de São Paulo não se responsabiliza por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causadas por endereço eletrônico incorreto ou por problemas do provedor de acesso do requerente tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da Prefeitura para verificar as informações que lhe são pertinentes.

Li e aceito os termos de responsabilidade quanto ao uso do sistema.

CANCELAR

SALVAR

Clique em **SALVAR**.

## 4. Atualização de dados de contato

**CADASTRO - DADOS DE CONTATO E TERMOS DE ACEITE**

Caro usuário,

O e-mail e endereço de correspondência, cadastrados neste sistema, serão utilizados como dados de contato, para informá-lo sobre andamento da sua solicitação e outros esclarecimentos.

PROCURE M

**ALTERAÇÃO EFETUADA COM SUCESSO!**

**OK**

**IMPORTANTE:** Os dados cadastrados a

**CADASTRO DE E-MAIL:**

Informe um endereço de e-mail para receber avisos ou esclarecimentos quanto a sua solicitação neste sistema.

Clique em **OK** para finalizar.

## 5. Documentos Emitidos



### Uso do espaço público para Comércio e Prestação de Serviços



[SENHA WEB](#) [Sair](#)

#### Portaria de Autorização e Termos de Permissão de Uso para Comércio e Serviços em Logradouros e Vias Públicas

[VEJA TUDO O QUE VOCÊ PRECISA PARA FAZER SUA SOLICITAÇÃO](#)

[Minhas SOLICITAÇÕES e DOCUMENTOS](#)

[GUIA DE PAGAMENTO](#)

[BUSCA SERVIÇOS](#)

Acesso a **solicitações e documentos.**



Manual do usuário



Legislações

#### SENHA WEB

Para garantir a segurança de suas informações, as solicitações e consultas de Portaria de Autorização e TPUs necessitam de SENHA WEB ou CERTIFICADO DIGITAL.

[Saiba mais](#)

#### PERGUNTAS E RESPOSTAS

Dúvidas mais frequentes sobre solicitações de Portarias de Autorização e Termos de Permissão de Uso.

[Consultar](#)

#### LINKS RELACIONADOS

[Secretaria Municipal das Subprefeituras](#)

[Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho](#)

[Secretaria Municipal de Licenciamento](#)

[Secretaria Municipal da Fazenda](#)

[Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes](#)

[Secretaria Municipal de Saúde](#)

[Diário Oficial da Cidade](#)

#### Saiba mais



Autorização para Comércio e Serviços



Valet



Mesas / Cadeiras / Toldos



Compartilhamento de Bicicleta



Comida de Rua



## 5. Documentos Emitidos

**ATENÇÃO**  
Clique em **DOCUMENTOS EMITIDOS** e na aba **TPUs**.

NOVA SOLICITAÇÃO SOLICITAÇÕES ENVIADAS DOCUMENTOS EMITIDOS

Portarias de Autorização TPUs

FILTRAR POR

TPUs ativos

Por Tipo: Todos

Subprefeitura: Todas

Imprima o seu documento.

Clique para acessar dados do documento emitido.

Nº TPU	TIPO	LOCAL	SUBPREFEITURA	DATA EMISSÃO	SITUAÇÃO	DAMSP	IMPRESSÃO	Ver detalhes
	TPU Mercado Municipal	PC CANARIAS	ARICANDUVA/VILA FORMOSA	14/01/2022	Ativo			

### ATENÇÃO

No primeiro acesso ao sistema, o permissionário deverá confirmar os dados de cadastro.

Para mais informações, verifique [Manual de orientação - 1º acesso - Permissionários de feiras livres, mercados, sacolões e centrais de abastecimento municipais.](#)

## 6. Guias de Pagamento

Portaria de Autorização e Termos de Permissão de Uso para Comércio e Serviços em Logradouros e Vias Públicas

VEJA TUDO O QUE VOCÊ PRECISA PARA FAZER SUA SOLICITAÇÃO

Minhas SOLICITAÇÕES e DOCUMENTOS  **GUIA DE PAGAMENTO**  BUSCA SERVIÇOS

 Sobre comércio e serviços em vias públicas

 Manual do Usuário

 Legislações

**Saiba mais**

 Autorização para Comércio e Serviços

 Valet

 Mesas / Cadeiras / Toldos

 Compartilhamento de Bicicleta

 Comida de Rua

 Banca de Flores

 Banca de Jornais e Revistas

 Ambulante

 Compartilhamento de Patinetes

 Porta a Porta

Acesso a **guias de pagamento**.

Acesso somente com Senha Web ou Certificado Digital, **com o mesmo CPF/CNPJ** que consta no seu documento (verificar item 2).



### Uso do espaço público para Comércio e Prestação de Serviços

ACESSIBILIDADE A+ A- A



Sair

[Início](#) > Guia de Pagamento

[Alterar dados de contato](#)

#### EMISSÃO DA GUIA DE PAGAMENTO

##### Orientações Gerais

- consulte o [Manual do usuário](#).
- confira se o CPF ou CNPJ digitado inicialmente corresponde àquele que consta do seu Termo de Permissão de Uso.
- obtenha Senha Web ou Certificado Digital para o CPF ou CNPJ constante do seu Termo de Permissão de Uso.
- dirija-se a Subprefeitura que emitiu o seu Termo de Permissão de Uso para verificar seus dados de cadastro.

**CONTINUAR**

Clique em **Continuar**

## 6. Guias de Pagamento

NOVA SOLICITAÇÃO

SOLICITAÇÕES ENVIADAS

DOCUMENTOS EMITIDOS

**ATENÇÃO**

Clique em **DOCUMENTOS EMITIDOS** e na aba **TPUs**.

Portarias de Autorização

TPUs

FILTRAR POR

TPUs ativos

Por Tipo:

Todos

Subprefeitura:

Todas

Nº TPU:

Nº TPU

Nº TPU

TIPO

LOCAL

SUBPREFEITURA

DATA EMISSÃO

SITUAÇÃO

DAMSP

IMPRESSÃO

1 TPU Mercado Municipal PC CANARIAS ARICANDUVA/VILA FORMOSA 14/01/2022 Ativo



Ver detalhes

PRIMEIRA

<

1

>

ÚLTIMA

Clique no ícone **DAMSP**.

**ATENÇÃO**

**Não efetue o pagamento de guia DAMSP vencida.**

Aguarde o prazo de processamento (7 dias após o vencimento) para imprimir guia atualizada.

## 6. Guias de Pagamento

### TERMO DE PERMISSÃO DE USO - TPU MERCADO MUNICIPAL

Verifique o(s) valor(es) e outros dados exibidos na tela.  
Clique no ícone **DAMSP** para emitir a guia de pagamento.

Emitida em 14/01/2022

PARCELA	Valor Lançado (R\$)	Data de Vencimento	Situação	Data do Pagamento	DAMSP
1/10	1.060,15	31/03/2022	Pagamento Efetuado	23/03/2022	-
2/10	1.060,15	29/04/2022	Pagamento Efetuado	02/05/2022	-
3/10	1.060,15	31/05/2022	Pagamento Efetuado	08/06/2022	-
4/10	1.060,15	30/06/2022	Em Atraso	-	
5/10	1.060,15	29/07/2022	Em Atraso	-	
6/10	1.060,15	31/08/2022	-	-	-
7/10	1.060,15	30/09/2022	-	-	-
8/10	1.138,95	31/10/2022	-	-	-
9/10	1.060,15	30/11/2022	-	-	-
10/10	Parcela com renovação de matrícula incluída.			-	-

## 6. Guias de Pagamento

Para pagamentos de parcelas vencidas observe o **prazo de validade** da guia de pagamento.

Data de vencimento da cobrança de preço público.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO Documento de Arrecadação do Município de São Paulo - DAMSP				01 - NÚMERO GUIA		02 - VENCIMENTO <b>31/03/2022</b>			
03 - NOME DO INTERESSADO				04 - CPF/CNPJ INTERESSADO					
05 -		06 - ESPECIFICAÇÃO DO TRIBUTO <b>RECEITA DE DOCUMENTO ELETRONICO A CLASSIFICAR</b>		07 - CÓDIGO DO TRIBUTO <b>004</b>		08 -		09 - CTRL <b>2</b>	
10 - EMITENTE <b>SMSUB</b>	11 - DATA EMISSÃO <b>19/08/2022</b>	12 - ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO <b>TERMO DE PERMISSAO DE USO - TPU</b>		13 - CÓDIGO DO SERVIÇO		14 -			
CALCULAR O VALOR SE FOR O CASO	15 - UNIDADE DE VALOR <b>REAL</b>	▶	16 - QTD <b>0</b>	<b>X</b>	17 - VALOR UNIDADE <b>0,00</b>	18 - VALOR		<b>118,72</b>	
28 - ENDEREÇO				19 - *****					
29 - OUTRAS INFORMAÇÕES <b>-PAGÁVEL NOS BANCOS AUTORIZADOS ATÉ A DATA DE VALIDADE. -APÓS ESTA DATA, DEVERÁ SER EMITIDO NOVO DOCUMENTO.</b>				20 - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA		<b>5,51</b>			
<b>DAMSP EMITIDA VIA INTERNET 57012022000086</b>				21 - MULTA		<b>23,74</b>			
				22 - JUROS		<b>7,39</b>			
				23 - DESCONTO		<b>0,00</b>			
27 - AUTENTICAÇÃO MECÂNICA				SR CAIXA: NÃO RECEBER APOÉS ESTA DATA ▶	25 - DATA DE VALIDADE <b>19/08/2022</b>	26 - TOTAL A PAGAR		<b>155,36</b>	
				<b>VIA DO CONTRIBUINTE</b>					

**Pagamento efetuado após a data de validade não será compensado.**

Se necessário, aguarde 7 dias para imprimir nova guia atualizada

## 7. Acesso ao menu Solicitar



### Uso do espaço público para Comércio e Prestação de Serviços



SENHA WEB [Sair](#)

Clique aqui para iniciar a solicitação.

#### Portaria de Autorização e Termos de Permissão em Logradouros e Vias Públicas

VEJA TUDO O QUE VOCÊ PRECISA PARA FAZER SUA SOLICITAÇÃO

**Minhas SOLICITAÇÕES e DOCUMENTOS**

**GUIA DE PAGAMENTO**

**BUSCA SERVIÇOS**

Sobre comércio e serviços em vias públicas

Manual do usuário

Legislações

#### SENHA WEB

Para garantir a segurança de suas informações, as solicitações e consultas de Portaria de Autorização e TPUs necessitam de SENHA WEB ou CERTIFICADO DIGITAL.

[Saiba mais](#)

#### PERGUNTAS E RESPOSTAS

Dúvidas mais frequentes sobre solicitações de Portarias de Autorização e Termos de Permissão de Uso.

[Consultar](#)

#### LINKS RELACIONADOS

- [Secretaria Municipal das Subprefeituras](#)
- [Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho](#)
- [Secretaria Municipal de Licenciamento](#)
- [Secretaria Municipal da Fazenda](#)
- [Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes](#)
- [Secretaria Municipal de Saúde](#)
- [Diário Oficial da Cidade](#)

#### Saiba mais

Autorização para Comércio e Serviços

Valet

Mesas / Cadeiras / Toldos

Compartilhamento de Bicicleta

Comida de Rua

Flores

BANCA DE JORNAL

## 7. Acesso ao menu Solicitar

### ATENÇÃO

Clique em **DOCUMENTOS EMITIDOS** e na aba **TPUs**.

NOVA SOLICITAÇÃO

SOLICITAÇÕES ENVIADAS

DOCUMENTOS EMITIDOS

Portarias de Autorização

TPUs

FILTRAR POR

TPU's ativos

Por Tipo:

Todos

Subprefeitura:

Todas

Nº TPU:

Nº TPU

Nº TPU

TIPO

LOCAL

SUBPREFEITURA

DATA EMISSÃO

SITUAÇÃO

DAMSP

IMPRESSÃO

TPU Mercado Municipal

PC CANARIAS

ARICANDUVA/VILA FORMOSA

14/01/2022

Aguardando geração do documento



Ver detalhes

PRIMEIRA

<

1

>

ÚLTIMA

## 7. Acesso ao menu Solicitar

### TERMO DE PERMISSÃO DE USO - MERCADO MUNICIPAL

Emitida em: 14/01/2022

Início em: 18/11/2010

DETALHES

PEDIDOS

PAGAMENTO

≡ SOLICITAR

≡ IMPRIMIR

#### Titular

Nome

#### Informações Gerais

Nome

MERCADO DE VILA FORMOSA

Produtor Rural

Não

Comércio

Varejista

Degustação

Não autorizada

Clique em **SOLICITAR**.  
Após selecione a opção adequada conforme a solicitação pretendida.

## 8. Solicitação de Alteração de dados

Em caso de dúvidas de como iniciar uma solicitação, verifique o [item 7. Acesso ao menu Solicitar.](#)

### TERMO DE PERMISSÃO DE USO - MERCADO MUNICIPAL

Requerente:

CPF/CNPJ:

Clique em **SOLICITAR** e depois em **ALTERAÇÃO DE DADOS**.

Emitida em: 14/01/2022

Início em: 18/11/2010

DETALHES

PEDIDOS

PAGAMENTO

≡ SOLICITAR

≡ IMPRIMIR

#### Titular

Nome

ALTERAÇÃO DE DADOS

BAIXA DE MATRÍCULA

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

AUTORIZAÇÃO DE REFORMA

#### Informações Gerais

Nome

MERCADO DE VILA FORMOSA

#### ATENÇÃO

Algumas alterações são **registradas automaticamente no sistema**, gerando novo documento.

Para alguns casos será necessária a análise técnica.

## 8. Solicitação de Alteração de dados

[Início](#) > [Minhas solicitações e autorizações](#) > [Solicitação de Alteração de TPU](#)

[Alterar dados de contato](#)

### SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE TPU – MERCADO MUNICIPAL

Emitida em 14/01/2022

Início em 18/11/2010

Requerente:

CPF/CNPJ:

Informe os dados que deseja alterar. (Para alteração de dados será necessário pagamento de preço público, exceto para cadastro de Preposto e Empregado. Verifique o valor antes de confirmar).

INFORMAÇÕES GERAIS

ATIVIDADES

INSTALAÇÕES

SÓCIO / PREPOSTO /  
EMPREGADO

DOCUMENTOS

DECLARAÇÕES

#### TITULAR i

Nome

RG

CPF

#### INFORMAÇÕES GERAIS

##### MERCADO DE VILA FORMOSA

Produtor rural i

Sim  Não

Comércio

Varejista

Degustação

Não autorizada

[< VOLTAR](#)

[AVANÇAR >](#)

Verifique se os dados estão corretos, havendo correções preencha os campos conforme a alteração pretendida.

Ao término do preenchimento, clique em **AVANÇAR**.

## 8. Solicitação de Alteração de dados



### Uso do espaço público para Comércio e Prestação de Serviços

Verifique se o Grupo de comércio está correto. Para correção, selecione dentre os grupos disponíveis no mesmo campo.

Para solicitar inclusão de outro grupo, clique no botão correspondente.

Ao término do preenchimento, clique em **AVANÇAR**.

[Início](#) > [Minhas solicitações e autorizações](#) > [Solicitação de Alteração de TPU](#)

#### SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE TPU – MERCADO MUNICIPAL

Emitida em 14/01/2022

Início em 18/11/2010

Requerente:

CPF/CNPJ:

Informe os dados que deseja alterar. (Para alteração de dados será necessário pagamento de preço público, exceto para cadastro de Preposto e Empregado. Verifique o valor antes de confirmar).

INFORMAÇÕES GERAIS

**ATIVIDADES**

INSTALAÇÕES

SÓCIO / PREPOSTO /  
EMPREGADO

DOCUMENTOS

DECLARAÇÕES

Grupo de comércio

COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS PARA USO ANIMAL

**INCLUIR RAMO DE COMÉRCIO**

[← VOLTAR](#)

**AVANÇAR →**

## 8. Solicitação de Alteração de dados

### SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE TPU – MERCADO MUNIC

Emitida em 14/01/2022

Início em 18/11/2010

Informe os dados que deseja alterar. (Para alteração de dados será necessário pagamento de p

INFORMAÇÕES GERAIS

ATIVIDADES

INSTALAÇÕES

INCLUIR BOX / BANCA / MÓDULO UNIFICADO

Equipamento	Localização <i>i</i>	Nº localização	Complemento	Área equipamento (m²) <i>i</i>	Nº depósito	Área de depósito (m²)	Área de exposição (m²)	Área de mesas e cadeiras (m²)	Área ocupada (m²) <i>i</i>
Box ▼	box	13		42,00	030405	51,00	0,00		93,00 <i>S</i>

< VOLTAR

AVANÇAR >

**Digite** a área ou dado que deseja alterar no campo correspondente.

Para solicitar a **inclusão de outro box** (unificação) ou outro depósito, clique no botão incluir box/banca/módulo unificado.

Caso tenha mais de um box e deseje solicitar exclusão de um deles, clique no ícone  SAIR

Para solicitação de baixa total da matrícula, consulte o item 9.

Ao término do preenchimento clique em **AVANÇAR**.

## 8. Solicitação de Alteração de dados

### SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE TPU – MERCADO MUNICIPAL

Emitida em 14/01/2022

Início em 18/11/2010

Informe os dados que deseja alterar. (Para alteração de dados será necessário pagamento de preço público, exceto

INFORMAÇÕES GERAIS

ATIVIDADES

INSTALAÇÕES

SÓCIO /  
EMPREGADO

SÓCIO, PREPOSTO OU EMPREGADO ⓘ

SÓCIO

ADICIONAR SÓCIO

PREPOSTO

ADICIONAR PREPOSTO

Nome

RG

CPF



EMPREGADO

ADICIONAR EMPREGADO

< VOLTAR

AVANÇAR >

Preencha com os dados de **SÓCIO/PREPOSTO/EMPREGADO**.

Para **INCLUIR** um dado, clique no botão **AZUL** e efetue o preenchimento dos dados solicitados.

Em caso de **EXCLUSÃO**, clique no ícone

Ao término do preenchimento clique em **AVANÇAR**.

## 8. Solicitação de Alteração de dados

### SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE TPU – MERCADO MUNICIPAL

Emitida em 18/01/2022

Início em 17/07/1990

Requerente:

CPF/CNPJ:

Informe os dados que deseja alterar. (Para alteração de dados será necessário pagamento de preço público, exceto para cadastro de Preposto e Empregado. Verifique o valor antes de confirmar).



Para confirmação de dados e/ou cadastro de preposto/empregado não é necessário fazer upload de documentos. Estes deverão estar disponíveis para apresentação, quando solicitado.

< VOLTAR

AVANÇAR >

## 8. Solicitação de Alteração de dados

### SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE TPU – MERCADO MUNICIPAL

TPU: Emitida em 18/01/2022      Matrícula: Início em 17/07/1990

Requerente: \_\_\_\_\_  
CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_

Atos que deseja alterar. (Para alteração de dados será necessário pagamento de preço público, exceto para cadastro de Preposto e Empregado. Verifique o valor antes de confirmar).

GERAIS      ATIVIDADES      INSTALAÇÕES      SÓCIO / PREPOSTO / EMPREGADO      DOCUMENTOS      **DECLARAÇÕES**

Declaração sobre a revogação a qualquer tempo  
Declaro ciência de que o documento poderá ser revogado a qualquer tempo por descumprimento das obrigações assumidas em decorrência de sua outorga, bem como em atendimento ao interesse público, mediante regular processo administrativo, garantida a ampla defesa.

Declaração sobre a utilização de aparelhos sonoros  
Declaro que não utilizarei aparelhos sonoros para quaisquer fins, como promoção e divulgação da atividade ou recreação.

Declaração quanto a informações e documentos  
Declaro que as informações prestadas são autênticas e correspondem às alterações requeridas nesta solicitação. Declaro ainda que os documentos apresentados, em versão digital, correspondem aos originais que mantenho em meu poder, para pronta apresentação quando solicitado.

Declaração quanto a sujeição a penalidades  
Estou ciente de que, a presente solicitação, será analisada pelo órgão competente; e que sob as penas da lei, só poderei efetuar as alterações propostas após o seu deferimento.

Declaração quanto a autorização de prepostos e empregados  
Ficam, nos termos da legislação pertinente, autorizados como preposto(s) e empregado (s) as pessoas aqui indicadas.

Declaração quanto a preposto e empregados  
Estou ciente que responderei perante a Administração Municipal por todos os atos praticados pelo preposto e empregados, que poderão receber em meu nome as intimações, notificações, autuações e demais ordens administrativas, sendo de minha inteira responsabilidade a observância da legislação trabalhista e previdenciária.

Declaração para apresentação de documentos ou informações adicionais  
Declaro ciência de que deverei atender solicitações quanto a apresentação de documentos ou informações, que podem ocorrer durante o processo de análise deste requerimento.

Declaração quanto a Curso de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos  
Declaro, sob as penas da lei, que as pessoas aqui indicadas possuem curso de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos válido, disponível para pronta apresentação, quando solicitado.

**Leia com atenção** antes de finalizar a solicitação.

Clique em cada item para atestar a declaração.

Clique em **AVANÇAR**.

## 8. Solicitação de Alteração de dados

### SÓCIO, PREPOSTO OU EMPREGADO

#### Sócio

Nome

RG

Nome do cônjuge

RG do cônjuge

Verifique no resumo todas as informações preenchidas.

As alterações solicitadas estão destacadas em **vermelho**

#### Preposto

Nome

RG

CPF

Incluído

#### Empregado

Nome

RG

CPF

#### Declarações

**Declaração sobre a revogação a qualquer tempo**

Declaro ciência de que o documento poderá ser revogado a qualquer tempo por descumprimento das obrigações assumidas em decorrência de sua outorga, bem como em atendimento ao interesse público, mediante regular processo administrativo, garantida a ampla defesa.

**Declaração sobre a utilização de aparelhos sonoros**

Declaro que não utilizarei aparelhos sonoros para quaisquer fins, como promoção e divulgação da atividade ou recreação.

## 8. Solicitação de Alteração de dados

Nome	RG	CPF	Excluído
DIANA SATIRI MITSUSE	201993312	266.486.668-03	

Empresário

Alteração realizada com sucesso.

Imprima a nova versão do seu Cartão de Identificação.

**IMPRIMIR CARTÃO**

como em atendimento ao interesse público, mediante regular processo administrativo, garantida a ampla defesa.

**Declaração sobre a utilização de aparelhos sonoros**  
Declaro que não utilizarei aparelhos sonoros para quaisquer fins, como promoção e divulgação da atividade ou recreação.

**Declaração quanto a informações e documentos**  
Declaro que as informações prestadas são autênticas e correspondem às alterações requeridas nesta solicitação. Declaro ainda que os documentos apresentados, em versão digital, correspondem aos originais que mantenho em meu poder, para pronta apresentação quando solicitado.

**Declaração quanto a sujeição a penalidades**  
Estou ciente de que, a presente solicitação, será analisada pelo órgão competente; e que sob as penas da lei, só poderei efetuar as alterações propostas após o seu deferimento.

**Declaração quanto a autorização de prepostos e empregados**  
Ficam, nos termos da legislação pertinente, autorizados como preposto(s) e empregado (s) as pessoas aqui indicadas.

**Declaração quanto a preposto e empregados**  
Estou ciente que responderei perante a Administração Municipal por todos os atos praticados pelo preposto e empregados, que poderão receber em meu nome as intimações, notificações, autuações e demais ordens administrativas, sendo de minha inteira responsabilidade a observância da legislação trabalhista e previdenciária.

Clique em **IMPRIMIR CARTÃO** para gerar o documento atualizado.

Para visualizar o **Cartão de Identificação** é necessário desbloquear Pop-ups.

## 8. Solicitação de Alteração de dados

### ATENÇÃO

Caso a alteração requeira análise, o sistema apresentará na aba **DOCUMENTOS** tela para anexar os arquivos pertinentes à solicitação pretendida.

Requerente:

CPF/CNPJ:

(para cadastro de Preposto e Empregado. Verifique o valor antes de confirmar).

INFORMAÇÕES GERAIS

ATIVIDADES

INSTALAÇÕES

SÓCIO / PREPOSTO /  
EMPREGADO

**DOCUMENTOS**

DECLARAÇÕES

### ATENÇÃO

Alguns documentos possuem modelos específicos previstos em legislação.

Para visualizá-los clique em **VER MODELO**.

Permitidos formatos PDF, JPG, JPEG, PNG ou DWF - total máximo dos arquivos a serem anexados:  
80 MB

80 MB disponível



VER MODELO



ANEXAR



ANEXAR

Exame médico do titular, se for o caso



ANEXAR

Exame médico do preposto e empregado, se for o caso



ANEXAR

Documento que justifique a(s) alteração(ões) solicitada(s)



ANEXAR

Certificado de curso de boas práticas de man



ANEXAR

Regi



ANEXAR

Em caso de dúvidas, clique no ícone azul para **MAIS INFORMAÇÕES**.

Clique em anexar para juntar à solicitação **DOCUMENTOS** pertinentes à alteração pretendida.

## 8. Solicitação de Alteração de dados

### SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE TPU – MERCADO MUNICIPAL

Requerente:

CPF/CNPJ:

Leia com atenção antes de finalizar a solicitação.

Clique em cada item para atestar a declaração.

022

Início em 18/11/2010

alterar. (Para alteração de dados será necessário pagamento de preço público, exceto para cadastro de Preposto e Empregado. Verifique o valor antes de confirmar).

ATIVIDADES

INSTALAÇÕES

SÓCIO / PREPOSTO /  
EMPREGADO

DOCUMENTOS

DECLARAÇÕES

Declaração sobre a revogação a qualquer tempo

Declaro ciência de que o documento poderá ser revogado a qualquer tempo por descumprimento das obrigações assumidas em decorrência de sua outorga, bem como em atendimento ao interesse público, mediante regular processo administrativo, garantida a ampla defesa.

Declaração sobre a utilização de aparelhos sonoros

Declaro que não utilizarei aparelhos sonoros para quaisquer fins, como promoção e divulgação da atividade ou recreação.

Declaração quanto a informações e documentos

Declaro que as informações prestadas são autênticas e correspondem às alterações requeridas nesta solicitação. Declaro ainda que os documentos apresentados, em versão digital, correspondem aos originais que mantenho em meu poder, para pronta apresentação quando solicitado.

Declaração quanto a sujeição a penalidades

Estou ciente de que, a presente solicitação, será analisada pelo órgão competente; e que sob as penas da lei, só poderei efetuar as alterações propostas após o seu deferimento.

Declaração para apresentação de documentos ou informações adicionais

Declaro ciência de que deverei atender solicitações quanto a apresentação de documentos ou informações, que podem ocorrer durante o processo de análise deste requerimento.

Declaração quanto a Curso de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos – preposto, auxiliar e empregado

Declaro, sob as penas da lei, que as p...ficado de Curso de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos válido, disponível para pronta apresentação,

Clique em **AVANÇAR**.

< VOLTAR

AVANÇAR

## 8. Solicitação de Alteração de dados

### SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE TPU – MERCADO MUNICIPAL

Emitida em 18/01/2022

Início em 17/07/1990

Requerente:

CPF/CNPJ:

Confira os dados alterados e o valor da guia de pagamento.

#### Titular

Nome

RG

Verifique no resumo todas as informações preenchidas.

As alterações solicitadas estão destacadas em **vermelho**

#### Informações Gerais

MERCADO DR AMERICO SUGAI

Produtor rural

Sim  Não

Comércio

Varejista

Degustação

Não autorizada

## 8. Solicitação de Alteração de dados

### Declarações

**Declaração sobre a revogação a qualquer tempo**

Declaro ciência de que o documento poderá ser revogado a qualquer tempo como em atendimento ao interesse público, mediante regular processo

**Declaração sobre a utilização de aparelhos sonoros**

Declaro que não utilizarei aparelhos sonoros para quaisquer fins, como

**Declaração quanto a informações e documentos**

Declaro que as informações prestadas são autênticas e correspondem aos documentos apresentados, em versão digital, correspondem aos originais que mantive

**Declaração quanto a sujeição a penalidades**

Estou ciente de que, a presente solicitação, será analisada pelo órgão competente em seu deferimento.

**Declaração para apresentação de documentos ou informações adicionais**

Declaro ciência de que deverei atender solicitações quanto a apresentação de documentos deste requerimento.

**Declaração quanto a Curso de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos – preposto, auxiliar e empregado**

Declaro, sob as penas da lei, que as pessoas aqui indicadas possuem certificado de Curso de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos válido, disponível para pronta apresentação, quando solicitado.

**Confira** o valor da guia de pagamento e a data de vencimento **antes** de enviar a solicitação.

**ATENÇÃO!**

**Não efetue o pagamento de guia DAMSP vencida.**

**Aguarde** o prazo de processamento da guia (7 dias após o vencimento) **para efetuar nova solicitação.**

### GUIA DE PAGAMENTO

A Guia de Pagamento será emitida após a emissão da solicitação.

Após a emissão da Guia, a data prevista para vencimento é de 1 dia

Valor a pagar:

**R\$ 78,80**

Após o pagamento da guia, sua solicitação será encaminhada para análise.

[← VOLTAR](#)

**ENVIAR**

Clique em **ENVIAR** para cadastrar a solicitação.

## 8. Solicitação de Alteração de dados

Certificado de curso de boas práticas de manipulação de alimentos

Confirma o envio das informações?

NÃO

SIM

Clique para confirmar.

Declarações

Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Após confirmação de pagamento da guia (DAMSP) a solicitação será encaminhada para análise.

VER A SOLICITAÇÃO E IMPRIMIR GUIA DE PAGAMENTO

Estou ciente de que, a presente solicitação, será analisada pelo órgão competente, para o seu deferimento.

Após o envio da solicitação é exibida mensagem de confirmação.

**Clique no botão para imprimir a guia de pagamento.**

Para baixar a guia é necessário desbloquear Pop-ups.

Clique para finalizar o cadastro da solicitação.

**Aguarde e-mail de confirmação com o resultado da análise**

Após a confirmação do pagamento e cadastro do resultado da análise no **TÔ LEGAL** o seu documento atualizado **poderá ser impresso.**

## 8. Solicitação de Alteração de dados



### Uso do espaço público para Comércio e Prestação de Serviços



[Início](#) [Minhas solicitações e autorizações](#) > Detalhes da solicitação de alteração de dados da TPU - Mercado Municipal

[Alterar dados de contato](#)

#### SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE DADOS DE TPU - MERCADO MUNICIPAL

Requerente:

CPF/CNPJ:

**Solicitação**

220103631

**Data**

16/08/2022

**Situação**

Aguardando pagamento

**Unidade**

ABAST - MERCADOS E  
SACOLÕES

**GUIA DE PAGAMENTO - DAMSP**

Valor: R\$ 78,80

Data de vencimento: 17/08/2022



Emitida em: 14/01/2022

Início em: 18/11/2010

Clique no ícone **DAMSP** para baixar a guia de pagamento.

#### Títular

Nome

RG

CPF

#### Informações Gerais

MERCADO DE VILA FORMOSA

Produtor Rural

Não

## 8. Solicitação de Alteração de dados



### Uso do espaço público para Comércio e Prestação de Serviços

A impressão da guia também está disponível na sessão **SOLICITAÇÕES ENVIADAS**, na aba **Solicitações para TPUs**.

Clique no ícone **DAMSP** para baixar a guia de pagamento.

[Início](#) > [Minhas solicitações e autorizações](#)

[NOVA SOLICITAÇÃO](#)

[SOLICITAÇÕES ENVIADAS](#)

[DOCUMENTOS EMITIDOS](#)

Solicitações de Portarias de Autorização

Solicitações para TPUs

FILTRAR POR

Solicitações pendentes

Subprefeitura:

Todas

Nº solicitação:

Nº da Solicitação



Nº SOLICITAÇÃO	TIPO	LOCAL	SUBPREFEITURA	DATA SOLICITAÇÃO	SITUAÇÃO	DAMSP	Ver detalhes
220103631	TPU Mercado Municipal - Solicitação de alteração	PC CANARIAS, 0	ARICANDUVA/VILA FORMOSA	16/08/2022	Aguardando pagamento		

### ATENÇÃO

**Não efetue o pagamento da guia DAMSP vencida.**

Aguarde o prazo de processamento da guia (7 dias após o vencimento) para efetuar nova solicitação.

## 9. Solicitação de Baixa de matrícula/TPU

Em caso de dúvidas de como iniciar uma solicitação, verifique o [item 7. Acesso ao menu Solicitar](#).

### TERMO DE PERMISSÃO DE USO - MERCADO MUNICIPAL

Requerente

CPF/CNPJ:

Clique em **SOLICITAR** e depois em **BAIXA DE MATRÍCULA**.

Emitida em: 14/01/2022

Início em: 18/11/2010

DETALHES

PEDIDOS

PAGAMENTO

SOLICITAR

IMPRIMIR

#### Titular

Nome

ALTERAÇÃO DE DADOS

BAIXA DE MATRÍCULA

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

AUTORIZAÇÃO DE REFORMA

#### Informações Gerais

Nome

MERCADO DE VILA FO

Produtor Rural

Não

#### ATENÇÃO

Esta solicitação refere-se a **baixa total de matrícula/TPU**.

Para permissionária com mais de um box que queira excluir um deles, ver [item 8 – Solicitação de Alteração de dados](#).

## 9. Solicitação de Baixa de matrícula/TPU

### SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE TPU – MERCADO MUNICIPAL

Emitida em 14/01/2022

Início em 18/11/2010

Requerente:

CPF/CNPJ:

Verifique os dados da matrícula/TPU que deseja solicitar baixa total. (Acesse *Alteração de dados* para devolução de área de box, exposição, depósito, mesas e cadeiras).

INFORMAÇÕES GERAIS

ATIVIDADES

INSTALAÇÕES

SÓCIO / PREPOSTO /  
EMPREGADO

DOCUMENTOS

DECLARAÇÕES

TITULAR 

Nome

RG

CPF

INFORMAÇÕES GERAIS

MERCADO DE VILA FORMOSA

Produtor rural 

Sim  Não

Comércio

Varejista

Degustação

Não autorizada

Verifique se os dados correspondem a matrícula/TPU que deseja baixar/cancelar.

Clique em **AVANÇAR**.

< VOLTAR

AVANÇAR >

## 9. Solicitação de Baixa de matrícula/TPU

Verifique se os dados correspondem a matrícula/TPU que deseja baixar/cancelar.

Clique em **AVANÇAR**.

[Início](#) > [Minhas solicitações e autorizações](#) > [Solicitação de Alteração de TPU](#)

[Alterar dados de contato](#)

### SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE TPU – MERCADO MUNICIPAL

Emitida em 14/01/2022

Início em 18/11/2010

Requerente:

CPF/CNPJ:

Verifique os dados da matrícula/TPU que deseja solicitar baixa total. (Acesse [Alteração de dados](#) para devolução de área de box, exposição, depósito, mesas e cadeiras).

INFORMAÇÕES GERAIS

**ATIVIDADES**

INSTALAÇÕES

SÓCIO / PREPOSTO /  
EMPREGADO

DOCUMENTOS

DECLARAÇÕES

Grupo de comércio

COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS PARA USO ANIMAL

[← VOLTAR](#)

**AVANÇAR >**

## 9. Solicitação de Baixa de matrícula/TPU



### Uso do espaço público para Comércio e Prestação de Serviços



Sair

NOTRE DAME INTERMEDICA SAUDE S.A.

Início > Minhas solicitações e autorizações > Solicitação de Alteração de TPU

#### SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE TPU – MERCADO MUNICIPAL

Emitida em 14/01/2022

Início em 18/11/2010

CPF/CNPJ:

Verifique se os dados correspondem a matrícula/TPU que deseja baixar/cancelar.

Clique em **AVANÇAR**.

Verifique os dados da matrícula/TPU que deseja solicitar baixa total. (Acesse Alteração de dados para devolução de área de box, exposição, depósito, mesas e cadeiras).

INFORMAÇÕES GERAIS

ATIVIDADES

**INSTALAÇÕES**

SÓCIO / PREPOSTO /  
EMPREGADO

DOCUMENTOS

DECLARAÇÕES

Equipamento	Localização ⓘ	Nº localização	Complemento	Área equipamento (m²) ⓘ	Nº depósito	Área de depósito (m²)	Área de exposição (m²)	Área de mesas e cadeiras (m²)	Área ocupada (m²) ⓘ
Box	box	13		42,00	030405	51,00	0,00		93,00

< VOLTAR

**AVANÇAR** >

## 9. Solicitação de Baixa de matrícula/TPU

🏠 Início > Minhas solicitações e autorizações > Solicitação de Alteração de TPU

### 📄 SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE TPU – MERCADO MUNICIPAL

Emitida em 14/01/2022

Início em 18/11/2010

Verifique os dados da matrícula/TPU que deseja solicitar baixa total. (Acesse *Alteração de dados* para devolução de área de box, exposição, depósito, mesas e cadeiras).

INFORMAÇÕES GERAIS

ATIVIDADES

INSTALAÇÕES

SÓCIO / PREPOSTO /  
EMPREGADO

DOCUMENTOS

DECLARAÇÕES

#### SÓCIO, PREPOSTO OU EMPREGADO ⓘ

##### SÓCIO

Nome

RG

CPF

Nome do cônjuge

RG do cônjuge

CPF do cônjuge

##### PREPOSTO

Não há informação de Prepostos.

##### EMPREGADO

Não há informação de Empregados.

< VOLTAR

AVANÇAR >

Verifique se os dados correspondem a matrícula/TPU que deseja baixar/cancelar.

Clique em **AVANÇAR**.

Clique em **AVANÇAR**.

## 9. Solicitação de Baixa de matrícula/TPU



### Uso do espaço público para Comércio e Prestação de Serviços



Início > Minhas solicitações e autorizações > Solicitação de Alteração de TPU

Alterar dados de contato

#### SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE TPU – MERCADO MUNICIPAL

Emitida em 14/01/2022

Início em 18/11/2010

Requerente:

CPF/CNPJ:

Verifique os dados da matrícula/TPU que deseja solicitar baixa total. (Acesse Alteração de Matrícula/TPU e cadeiras).

INFORMAÇÕES

Em caso de dúvidas,  
clique no ícone azul para  
**MAIS INFORMAÇÕES.**

DESCRIÇÃO

INSTALAÇÃO

#### ATENÇÃO

Alguns documentos possuem modelos  
específicos previstos em legislação.  
Para visualizá-los clique em **VER MODELO.**

DOCUMENTOS

DECLARAÇÕES

Documentos necessários

Permitidos formatos PDF

Documentos anexados: 80 MB

80 MB disponível

Requerimento



VER MODELO



ANEXAR

Termo de desistência



ANEXAR

< VOLTAR

AVANÇAR >

## 9. Solicitação de Baixa de matrícula/TPU

### SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE TPU – MERCADO MUNICIPAL

Requerente:

CPF/CNPJ:

**Leia com atenção** antes de finalizar a solicitação.

Clique em cada item para atestar a declaração.

22

Início em 18/11/2010

TPU que deseja solicitar baixa total. (Acesse *Alteração de dados* para devolução de área de box, exposição, depósito, mesas e cadeiras).

ATIVIDADES

INSTALAÇÕES

SÓCIO / PREPOSTO /  
EMPREGADO

DOCUMENTOS

**DECLARAÇÕES**

Declaração sobre a revogação a qualquer tempo

Declaro ciência de que o documento poderá ser revogado a qualquer tempo por descumprimento das obrigações assumidas em decorrência de sua outorga, bem como em atendimento ao interesse público, mediante regular processo administrativo, garantida a ampla defesa.

Declaração sobre a utilização de aparelhos sonoros

Declaro que não utilizarei aparelhos sonoros para quaisquer fins, como promoção e divulgação da atividade ou recreação.

Declaração quanto a informações e documentos

Declaro que as informações prestadas são autênticas e correspondem às alterações requeridas nesta solicitação. Declaro ainda que os documentos apresentados, em versão digital, correspondem aos originais que mantenho em meu poder, para pronta apresentação quando solicitado.

Declaração quanto a sujeição a penalidades

Estou ciente de que, a presente solicitação, será analisada pelo órgão competente; e que sob as penas da lei, só poderei efetuar as alterações propostas após o seu deferimento.

Declaração para baixa ou desistência de TPU

Declaro ciência quanto ao prazo de comunicação de baixa ou desistência de permissão de uso de no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência; e que a desocupação do box, banca ou local específico só poderá ser efetivada após o deferimento de solicitação de baixa ou desistência de TPU.

Declaração para baixa de TPU/matricula mercado sacolão

Declaro que as informações prestadas são autênticas e confirmo a solicitação de baixa total de TPU/matricula.

Declaração para apresentação de documentos

Declaro ciência de que deverei atender a todos os requisitos e apresentar todos os documentos ou informações, que podem ocorrer durante o processo de análise deste requerimento.

Clique em **Avançar**.

< VOLTAR

AVANÇAR

## 9. Solicitação de Baixa de matrícula/TPU

[Início](#) > [Minhas solicitações e autorizações](#) > [Solicitação de Alteração de TPU](#)

[Alterar dados de contato](#)

### SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE TPU – MERCADO MUNICIPAL

Emitida em 14/01/2022

Início em 18/11/2010

Requerente:

CPF/CNPJ:

Verifique os dados da matrícula/TPU que deseja solicitar baixa total. (Acesse [Alteração de dados para devolução de área de box, exposição, depósito, mesas e cadeiras](#)).

#### Titular

Nome

RG

CPF

#### Informações Gerais

MERCADO DE VILA FORMOSA

Produtor rural

Sim  Não

Comércio

Varejista

Degustação

Não autorizada

#### Atividades

Grupo de comércio

COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS PARA USO ANIMAL

Verifique se os dados correspondem a matrícula/TPU que deseja baixar/cancelar.

Clique em **AVANÇAR**.

## 9. Solicitação de Baixa de matrícula/TPU

### Declarações

Declaração sobre a revogação a qualquer tempo

Declaro ciência de que o documento poderá ser revogado a qualquer tempo por descumprimento das obrigações assumidas em decorrência de sua outorga, bem como em atendimento ao interesse público, mediante regular processo administrativo, garantida a ampla defesa.

Declaração sobre a utilização de aparelhos sonoros

Declaro que não utilizarei aparelhos sonoros para quaisquer fins, como

Declaração quanto a informações e documentos

Declaro que as informações prestadas são autênticas e correspondem aos documentos apresentados, em versão digital, correspondem aos originais que mar

Declaração quanto a sujeição a penalidades

Estou ciente de que, a presente solicitação, será analisada pelo órgão seu deferimento.

Declaração para baixa ou desistência de TPU

Declaro ciência quanto ao prazo de comunicação de baixa ou desistência desocupação do box, banca ou local específico só poderá ser efetivada

Declaração para baixa de TPU/matricula mercado sacolão

Declaro que as informações prestadas são autênticas e confirmo a solicitação

Declaração para apresentação de documentos ou informações adicionais

Declaro ciência de que deverei atender solicitações quanto a apresentação de documentos ou informações, que podem ocorrer durante o processo de análise deste requerimento.

**Confira** o valor da guia de pagamento e a data de vencimento **antes** de enviar a solicitação.

### ATENÇÃO!

**Não efetue o pagamento de guia DAMSP vencida.**

**Aguarde** o prazo de processamento da guia (7 dias após o vencimento) **para efetuar nova solicitação.**

### GUIA DE PAGAMENTO

A Guia de Pagamento será emitida após a emissão da solicitação.

Após a emissão da Guia, a data prevista para vencimento é de 1 dias

Valor a pagar:  
**R\$ 78,80**

Após o pagamento da guia, sua solicitação será encaminhada para análise.

[← VOLTAR](#)

**ENVIAR**

Clique em **ENVIAR** para cadastrar a solicitação.

## 9. Solicitação de Baixa de matrícula/TPU

Confirma o envio das informações?

NÃO

SIM

Declaração quanto a informações e documentos

Clique para confirmar.

Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Após confirmação de pagamento da guia (DAMSP) a solicitação será encaminhada para análise.

VER A SOLICITAÇÃO E IMPRIMIR GUIA DE PAGAMENTO

Declaro que as informações prestadas são autênticas e correspondem às alterações requeridas nos documentos apresentados, em versão digital, correspondem aos originais que mantenho em meu poder, para pro...

Após o envio da solicitação é exibida mensagem de confirmação.

**Clique no botão para imprimir a guia de pagamento.**

Para baixar a guia é necessário desbloquear Pop-ups.

Clique para finalizar o cadastro da solicitação.

**Aguarde e-mail de confirmação com o resultado da análise.**

Após o cadastro do resultado da análise no **TÔ LEGAL**, em caso de deferimento, verifique se o documento foi cancelado.

## 9. Solicitação de Baixa de matrícula/TPU

### SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE DADOS DE TPU - MERCADO MUNICIPAL

Requerente:

CPF/CNPJ:

**Solicitação**

220103634

**Data**

18/08/2022

**Situação**

Aguardando  
pagamento

**Unidade**

ABAST - MERCADOS E SACOLÕES

GUIA DE PAGAMENTO - DAMSP

Valor: R\$ 78,80

Data de vencimento: 19/08/2022



Emitida em: 14/01/2022

Início em: 18/11/20

Clique no ícone **DAMSP** para baixar a guia de pagamento.

#### Títular

Nome

RG

CPF

#### Informações Gerais

MERCADO DE VILA FORMOSA

Produtor Rural

Não

Comércio

Varejista

Degustação

Não autorizada

#### Atividades

Grupo de comércio

COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS PARA USO ANIMAL

## 9. Solicitação de Baixa de matrícula/TPU



### Uso do espaço público para Comércio e Prestação de Serviços

A impressão da guia também está disponível na sessão **SOLICITAÇÕES ENVIADAS**, na aba **Solicitações para TPUs**.

Clique no ícone **DAMSP** para baixar a guia de pagamento.

[Início](#) > [Minhas solicitações e autorizações](#)

[Alterar dados de contato](#)

[NOVA SOLICITAÇÃO](#)

[SOLICITAÇÕES ENVIADAS](#)

[DOCUMENTOS EMITIDOS](#)

Solicitações de Portarias de Autorização

Solicitações para TPUs

FILTRAR POR

Solicitações pendentes

Subprefeitura:

Todas

Nº solicitação:

Nº da Solicitação

Nº SOLICITAÇÃO	TIPO	LOCAL	SUBPREFEITURA	DATA SOLICITAÇÃO	SITUAÇÃO	DAMSP
220103634	TPU Mercado Municipal - Solicitação de baixa	PC CANARIAS, 0	ARICANDUVA/VILA FORMOSA	18/08/2022	Aguardando pagamento	 <a href="#">Ver detalhes</a>

### ATENÇÃO

**Não efetue o pagamento da guia DAMSP vencida.**

Aguarde o prazo de processamento da guia (7 dias após o vencimento) para efetuar nova solicitação.

## 10. Solicitação de Renovação de matrícula

Em caso de dúvidas de como iniciar uma solicitação, verifique o [item 7. Acesso ao menu Solicitar.](#)

### TERMO DE PERMISSÃO DE USO - MERCADO MUNICIPAL

Requerente:

CPF/CNPJ:

Clique em **SOLICITAR** e depois em **RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA**.

Emitida em: 14/01/2022

Início em: 18/11/2010

DETALHES

PEDIDOS

PAGAMENTO

≡ SOLICITAR

≡ IMPRIMIR

#### Titular

Nome

ALTERAÇÃO DE DADOS

BAIXA DE MATRÍCULA

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

AUTORIZAÇÃO DE REFORMA

#### Informações Gerais

Nome

MERCADO DE VILA FORMOSA

Produtor Rural

Não

## 10. Solicitação de Renovação de matrícula

### Declarações

**Leia com atenção** antes de finalizar a solicitação.

Clique em cada item para atestar a declaração.

Declaração para correção de dados de TPU cadastrados/consolidados

As informações prestadas são autênticas e correspondem às correções requeridas nesta solicitação. Declaro ainda que os documentos em versão digital, correspondem aos originais que mantenho em meu poder, para pronta apresentação quando solicitado. Estou ciente de que o cancelamento da solicitação poderá implicar na geração de novas versões de documentos e guias (DAMSP) com preço público atualizado.

Declaração quanto a Curso de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos – geral – mercados e sacolões

Declaro que sou titular das penas da lei, que possuo Curso de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos válido, assim como o preposto e empregados, para pronta apresentação, quando solicitado.

Declaração para apresentação de documentos ou informações adicionais

Declaro ciência de que deverei atender solicitações quanto a apresentação de documentos ou informações, que podem ocorrer durante o processo de análise deste requerimento.

Declaração quanto a autorização de prepostos e empregados

Ficam, nos termos da legislação pertinente, autorizados como preposto(s) e empregado (s) as pessoas aqui indicadas.

Declaração quanto a preposto e empregados

Estou ciente que responderei perante a Administração Municipal por todos os atos praticados pelo preposto e empregados, que poderão receber em meu nome as intimações, notificações, autuações e demais ordens administrativas, sendo de minha inteira responsabilidade a observância da legislação trabalhista e previdenciária.

Declaração quanto a veracidade de informações

Declaro que as informações constantes do presente correspondem a situação fática, que os dados apresentados permanecem atualizados; e que, sob penas da lei, responderei por qualquer omissão, erro e/ou alteração não notificados.

Declaração de posse de documentos

Declaro ainda que, o Termo de Permissão de Uso aqui indicado, e demais documentos necessários para a comercialização dos produtos do grupo de comércio, encontram-se à disposição para pronta apresentação, quando solicitados.

Declaração quanto aos equipamentos e utensílios

Declaro ciência de que os equipamentos e utensílios a serem utilizados no período de comercialização deverão atender as características do grupo de comércio e normas específicas do órgão municipal competente, sendo que serão utilizados conforme legislações correlatas no âmbito federal, estadual e municipal.

Declaração de atendimento a legislação em geral - mercados e sacolões

Declaro ciência quanto a obrigação do cumprimento da legislação municipal, estadual e federal aplicável ao ramo de atividade, sendo que a Prefeitura poderá, a qualquer tempo, proceder à verificação das informações e documentos e realização de vistorias, se necessário.

Clique em **Enviar**.

< VOLTAR

ENVIAR

## 10. Solicitação de Renovação de matrícula

**Declarações**

Declaração para...  
Declaro que as informações apresentadas, em conjunto com os documentos anexados, são verdadeiras e atualizadas. Estou ciente de que o deferimento deste requerimento depende da análise dos documentos apresentados.

Declaração quanto a...  
Declaro, sob as penas da lei, que as informações apresentadas são verdadeiras e atualizadas. Estou ciente de que o deferimento deste requerimento depende da análise dos documentos apresentados.

Declaração para...  
Declaro ciência de que deverá atender solicitações quanto a apresentação de documentos ou informações que podem ocorrer durante o processo de análise deste requerimento.

Declaração quanto a autorização de prepostos e empregados  
Ficam, nos termos da legislação pertinente, autorizados como preposto(s) e empregado(s) os seguintes:

Declaração quanto a preposto e empregados  
Estou ciente que responderei perante a Administração Municipal por todos os atos praticados pelo preposto e empregados, que poderão receber em meu nome as intimações, notificações, autuações e demais ordens administrativas, sendo de minha inteira responsabilidade a observância da legislação trabalhista e previdenciária.

Declaração quanto a veracidade de informações  
Declaro que as informações constantes do presente correspondem a situação fática, que os dados apresentados permanecem atualizados; e que, sob penas da lei, responderei por qualquer omissão, erro e/ou alteração não notificados.

Declaração de posse de documentos  
Declaro ainda que, o Termo de Permissão de Uso aqui indicado, e demais documentos necessários para a comercialização dos produtos do grupo de comércio, encontram-se à disposição para pronta apresentação, quando solicitados.

Declaração quanto aos equipamentos e utensílios  
Declaro ciência de que os equipamentos e utensílios a serem utilizados no período de comercialização deverão atender as características do grupo de comércio e normas específicas do órgão municipal competente, sendo que serão utilizados conforme legislações correlatas no âmbito federal, estadual e municipal.

Declaração de atendimento a legislação em geral - mercados e sacolões  
Declaro ciência quanto a obrigação do cumprimento da legislação municipal, estadual e federal aplicável ao ramo de atividade, sendo que a Prefeitura poderá, a qualquer tempo, proceder à verificação das informações prestadas, por meio da solicitação de documentos e realização de vistorias, se necessário.

Clique para confirmar.

## 10. Solicitação de Renovação de matrícula

### TERMO DE PERMISSÃO DE USO - TPU MERCADO MUNICIPAL

Verifique o(s) valor(es) e outros dados exibidos na tela.  
Clique no ícone **DAMSP** para emitir a guia de pagamento.

TMM/DEA/000086312/2022

Emitida em 18/01/2022

< 2022 >

PARCELA	Valor Lançado (R\$)	Data de Vencimento	Situação	Data do Pagamento	DAMSP
1/10	432,63	31/03/2022	Pagamento Efetuado	28/06/2022	-
2/10	432,63	29/04/2022	Pagamento Efetuado	01/07/2022	-
3/10	432,63	31/05/2022	Pagamento Efetuado	08/07/2022	-
4/10	432,63	30/06/2022	Pagamento Efetuado	12/07/2022	-
5/10	432,63	29/07/2022	Pagamento Efetuado	19/07/2022	-
6/10	511,43	31/08/2022	-	-	
7/10	432,63	30/09/2022	-	-	-
8/10	432,63	31/10/2022	-	-	-
9/10	432,63	30/11/2022	-	-	-
10/10	432,63	31/12/2022	-	-	-

### ATENÇÃO

**Não efetue o pagamento da guia DAMSP vencida.**

Aguarde o prazo de processamento da guia (7 dias após o vencimento) para efetuar nova solicitação.

## 11. Solicitação de Autorização de reforma

Em caso de dúvidas de como iniciar uma solicitação, verifique o [item 7. Acesso ao menu Solicitar.](#)

### TERMO DE PERMISSÃO DE USO - MERCADO MUNICIPAL

Emitida em: 14/01/2022

Início em: 18/11/2010

DETALHES

PEDIDOS

PAGAMENTO

SOLICITAR

IMPRIMIR

Clique em **SOLICITAR** e depois em **AUTORIZAÇÃO DE REFORMA**.

#### Titular

Nome

#### Informações Gerais

Nome

MERCADO DE VILA FORMOSA

Produtor Rural

Não

ALTERAÇÃO DE DADOS

BAIXA DE MATRÍCULA

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

AUTORIZAÇÃO DE REFORMA

## 11. Solicitação de Autorização de reforma



### Uso do espaço público para Comércio e Prestação de Serviços

Verifique os dados que constam no seu TPU/matrícula e clique em **AVANÇAR**.

[Início](#) > [Minhas solicitações e autorizações](#) > [Requisição de autorização para reforma](#)

[Alterar dados de contato](#)

#### REQUERER AUTORIZAÇÃO PARA REFORMA

Emitida em 14/01/2022

Início em 18/11/2010

Requerente:

CPF/CNPJ:

**INFORMAÇÕES GERAIS**

RESPONSÁVEL TÉCNICO

DOCUMENTOS

DECLARAÇÕES

#### INFORMAÇÕES GERAIS

Tipo

TPU Mercado Municipal

Número

Nome

Subprefeitura

MERCADO DE VILA FORMOSA

AF

Endereço

Nº

PC CANARIAS

0

Bairro

CEP

Complemento

VILA FORMOSA

03359-120

# 11. Solicitação de Autorização de reforma

## REQUERER AUTORIZAÇÃO PARA REFORMA

Emitida em 14/01/2022

Início em 18/11/2010

Requerente:

CPF/CNPJ:

Informe quanto ao tipo de reforma.

OPÇÕES GERAIS

RESPONSÁVEL TÉCNICO

DOCUMENTOS

DECLARAÇÕES

Tipo da Reforma

Selecione

Informe quanto ao tipo de responsabilidade técnica do profissional habilitado.

RESPONSÁVEL TÉCNICO

Nome do responsável técnico

Tipo de responsabilidade técnica

Selecione

CAU / CREA

RRT / ART

CAU  CREA



Informe os dados do **Responsável Técnico** pelo tipo de serviço/reforma, com indicação de seu CAU/CREA e RRT/ART.

Confirme o nome do profissional indicado no campo cinza e clique no ícone para adicionar.

Indique conforme o conselho profissional do técnico indicado

Indique conforme o conselho profissional do técnico indicado

Indique conforme o conselho profissional do técnico indicado

Ao término do preenchimento clique em **AVANÇAR**.

< VOLTAR

AVANÇAR >

# 11. Solicitação de Autorização de reforma

## REQUERER AUTORIZAÇÃO PARA REFORMA

Emitida em 14/01/2022

Início em 18/11/2010

INFORMAÇÕES GERAIS

RESPONSÁVEL TÉCNICO

Requerente:

CPE/OND:

DECLARAÇÕES

### ATENÇÃO

Alguns documentos possuem modelos específicos previstos em legislação.  
Para visualizá-los clique em **VER MODELO**.

Documentos necessários

Permitidos f  
80 MB

os a serem anexados:

80 MB disponível

Requerimento



VER MODELO

ANEXAR

Cópia do projeto executivo



ANEXAR

Memorial descritivo da construção



ANEXAR

Memorial descritivo dos equipamentos e instalações



ANEXAR

Documentos do(s) responsável(is) técnico



ANEXAR

Clique em anexar para juntar à solicitação **DOCUMENTOS** pertinentes à alteração pretendida.

Em caso de dúvidas, clique no ícone azul para **MAIS INFORMAÇÕES**.

# 11. Solicitação de Autorização de reforma

## AUTORIZAÇÃO PARA REFORMA

Requerente:

CPF/CNPJ:

22

Início em 18/11/2010

RESPONSÁVEL TÉCNICO

DOCUMENTOS

DECLARAÇÕES

Leia com atenção antes de finalizar a solicitação.

Clique em cada item para atestar a declaração.

Declaração quanto a informações e documentos

Declaro que as informações prestadas são autênticas e correspondem às alterações requeridas nesta solicitação. Declaro ainda que os documentos apresentados, em versão digital, correspondem aos originais que mantenho em meu poder, para pronta apresentação quando solicitado.

Declaração para apresentação de documentos ou informações adicionais

Declaro ciência de que deverei atender solicitações quanto a apresentação de documentos ou informações, que podem ocorrer durante o processo de análise deste requerimento.

Declaração quanto ao responsável técnico

Estou ciente de que sou responsável pela contratação de profissional(is) habilitado(s) para atuar como responsável(is) técnico(s) pelos projetos executivos, execução da obra, e se for o caso, pelas instalações e equipamentos. Declaro ciência de que somos solidariamente responsáveis pelas alterações a serem feitas no box, banca e/ou local específico; pela observância de normas técnicas aplicáveis; bem como pela manutenção da estabilidade, higiene e segurança.

Declaração de início de obra

Estou ciente de que o início das obras requer a aprovação expressa de ABAST.

Clique em **AVANÇAR**.

< VOLTAR

AVANÇAR

# 11. Solicitação de Autorização de reforma

## REQUERER AUTORIZAÇÃO PARA REFORMA

Emitida em 14/01/2022

Início em 18/11/2010

Requerente:

CPF/CNPJ:

Confira os dados informados para enviar a solicitação de reforma

### Informações Gerais

Tipo

TPU Mercado Municipal

Número

Nome

MERCADO DE VILA FORMOSA

Subprefeitura

AF

Endereço

PC CANARIAS

Bairro

VILA FORMOSA

CEP

03359-120

Complemento

Verifique no resumo todas as informações preenchidas.

### Informações de box

Equipamento

Box

Localização ⓘ

box

Nº Box/Banca/Mód.

13

Complemento

Nº depósito

030405

## 11. Solicitação de Autorização de reforma

### Declarações

**Declaração quanto a informações e documentos**

Declaro que as informações prestadas são autênticas e correspondem aos documentos apresentados, em versão digital, correspondem aos originais que me foram apresentados.

**Declaração para apresentação de documentos ou informações**

Declaro ciência de que deverei atender solicitações quanto a apresentação de documentos e informações deste requerimento.

**Declaração quanto ao responsável técnico**

Estou ciente de que sou responsável pela contratação de profissional habilitado para a execução da obra, e se for o caso, pelas instalações e equipamentos necessários para a execução no box, banca e/ou local específico; pela observância de normas técnicas aplicáveis; bem como pela manutenção da estabilidade, higiene e segurança.

**Declaração de início de obra**

Estou ciente de que o início das obras se dará somente mediante autorização expressa de ABAST.

**Confira** o valor da guia de pagamento **antes** de enviar a solicitação.

**ATENÇÃO!**

A Solicitação de Transferência de Matrícula **depende de análise de técnico de ABAST**, o sistema lhe enviará **e-mail de aviso** após o cadastro do resultado da análise.

### GUIA DE PAGAMENTO

A Guia de Pagamento será emitida após a emissão da solicitação.

Após a emissão da Guia, a data prevista para vencimento é de 1 dia

Valor a pagar:

**R\$ 78,80**

Após o pagamento da guia, sua solicitação será encaminhada para análise.

[← VOLTAR](#)

**ENVIAR**

Clique em **ENVIAR** para cadastrar a solicitação.

## 11. Solicitação de Autorização de reforma

Confirma o envio das informações?

NÃO

SIM

Clique para confirmar.

Sua solicitação foi enviada com sucesso.

Após confirmação de pagamento da guia (DAMSP) a solicitação será encaminhada para análise.

VER A SOLICITAÇÃO E IMPRIMIR GUIA DE PAGAMENTO

Após o envio da solicitação é exibida mensagem de confirmação.

**Clique no botão para ver a solicitação e imprimir a guia de pagamento.**

Para baixar a guia é necessário desbloquear Pop-ups.

Clique para finalizar o cadastro da solicitação.

**Aguarde e-mail de confirmação com o resultado da análise** antes de iniciar a reforma.

# 11. Solicitação de Autorização de reforma

## SOLICITAÇÃO DE REFORMA DE TPU - MERCADO MUNICIPAL

Requerente:

CPF/CNPJ:

**Solicitação**

220103632

**Data**

16/08/2022

**Situação**

Aguardando pagamento

**Unidade**

ABAST - MERCADOS E SACOLÕES

**GUIA DE PAGAMENTO - DAMSP**

Valor: R\$ 78,80

Data de vencimento: 17/08/2022



Emitida em: 14/01/2022

Início em: 18/11/2010

Clique no ícone **DAMSP** para baixar a guia de pagamento.

### Titular

Nome

RG

CPF

### Informações Gerais

Tipo

**Mercado**

Número

**70**

Nome

**MERCADO DE VILA FORMOSA**

Subprefeitura

**AF**

Endereço

**PC CANARIAS**

N°

**0**

Bairro

**VILA FORMOSA**

CEP

**3359120**

Complemento

### Informações de Box

Equipamento

Localização

N° localização

Complemento

N° depósito

## 11. Solicitação de Autorização de reforma



### Uso do espaço público para Comércio e Prestação de Serviços

[Início](#) > [Minhas solicitações e autorizações](#)

[NOVA SOLICITAÇÃO](#)

[SOLICITAÇÕES ENVIADAS](#)

[DOCUMENTOS EMITIDOS](#)

Solicitações de Portarias de Autorização

[Solicitações para TPUs](#)

FILTRAR POR

Solicitações pendentes

Subprefeitura:

Todas

Nº solicitação:

Nº da Solicitação



Nº SOLICITAÇÃO	TIPO	LOCAL	SUBPREFEITURA	DATA SOLICITAÇÃO	SITUAÇÃO	DAMSP
220103632	TPU Mercado Municipal - Solicitação de reforma	PC CANARIAS, 0	ARICANDUVA/VILA FORMOSA	16/08/2022	Aguardando pagamento	<a href="#">Ver detalhes</a>

### ATENÇÃO

**Não efetue o pagamento da guia DAMSP vencida.**

Aguarde o prazo de processamento da guia (7 dias após o vencimento) para efetuar nova solicitação.

A impressão da guia está disponível na sessão **SOLICITAÇÕES ENVIADAS**, na aba **Solicitações para TPUs**.

Clique no ícone **DAMSP** para baixar a guia de pagamento.

## 12. Solicitações enviadas



### Uso do espaço público para Comércio e Prestação de Serviços



SENHA WEB Sair

Clique aqui para acompanhar uma solicitação efetuada.

#### Portaria de Autorização e Termos de Permissão de Uso em Logradouros e Vias Públicas

VEJA TUDO O QUE VOCÊ PRECISA PARA FAZER SUA SOLICITAÇÃO

Minhas SOLICITAÇÕES e DOCUMENTOS

GUIA DE PAGAMENTO

BUSCA SERVIÇOS



Sobre comércio e serviços em  
vias públicas



Manual do usuário



Legislações

Para garantir a segurança de suas informações, as solicitações e consultas de Portaria de Autorização e TPUs necessitam de SENHA WEB ou CERTIFICADO DIGITAL.

Saiba mais

#### PERGUNTAS E RESPOSTAS

Dúvidas mais frequentes sobre solicitações de Portarias de Autorização e Termos de Permissão de Uso.

Consultar

#### LINKS RELACIONADOS

[Secretaria Municipal das Subprefeituras](#)

[Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho](#)

[Secretaria Municipal de Licenciamento](#)

[Secretaria Municipal da Fazenda](#)

[Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes](#)

[Secretaria Municipal de Saúde](#)

[Diário Oficial da Cidade](#)

#### Saiba mais



Autorização para  
Comércio e Serviços



Valet



Mesas / Cadeiras /  
Toldos



Compartilhamento de  
Bicicleta



Comida de Rua



## 12. Solicitações enviadas

O acompanhamento do resultado de análises, bem como a impressão de guia DAMSP estão disponíveis na sessão **SOLICITAÇÕES ENVIADAS**, na aba **Solicitações para TPUs**.

Clique no ícone **DAMSP** para baixar a guia de pagamento ou em **VER DETALHES** para mais informações quanto a solicitações efetuadas.

[Início](#) > Minhas solicitações e autorizações

NOVA SOLICITAÇÃO

**SOLICITAÇÕES ENVIADAS**

DOCUMENTOS EMITIDOS

Solicitações de Portarias de Autorização

**Solicitações para TPUs**

FILTRAR POR

Solicitações pendentes

Subprefeitura:

Todas

Nº solicitação:

Nº da Solicitação



Nº SOLICITAÇÃO

TIPO

LOCAL

SUBPREFEITURA

DATA SOLICITAÇÃO

SITUAÇÃO

DAMSP

220103631

TPU Mercado Municipal - Solicitação de alteração

PC CANARIAS, 0

ARICANDUVA/VILA FORMOSA

16/08/2022

Aguardando pagamento



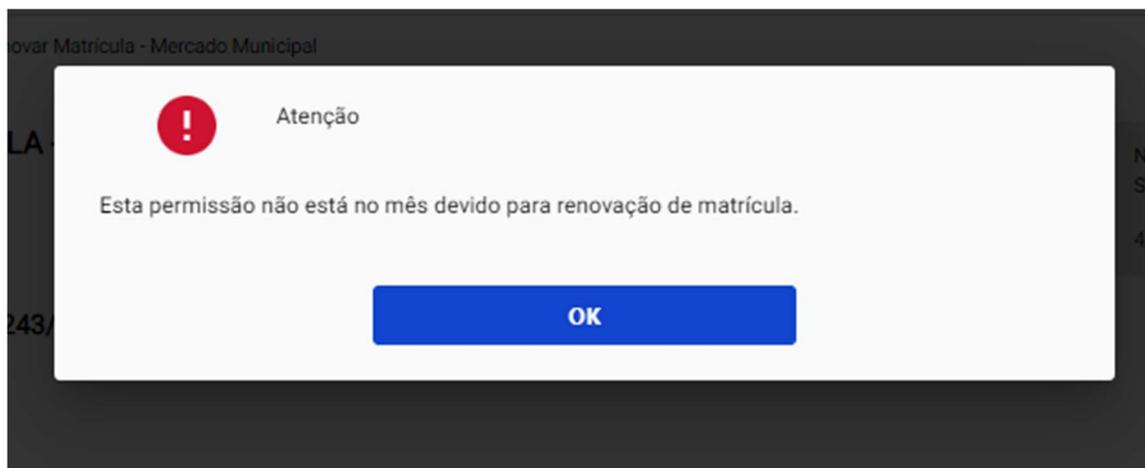
Ver detalhes

### ATENÇÃO

**Não efetue o pagamento da guia DAMSP vencida.**

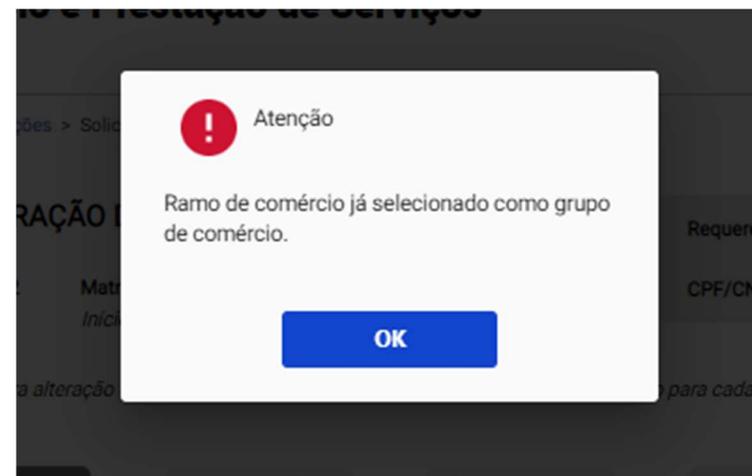
Aguarde o prazo de processamento da guia (7 dias após o vencimento) para efetuar nova solicitação.

## O que fazer? Outras dúvidas



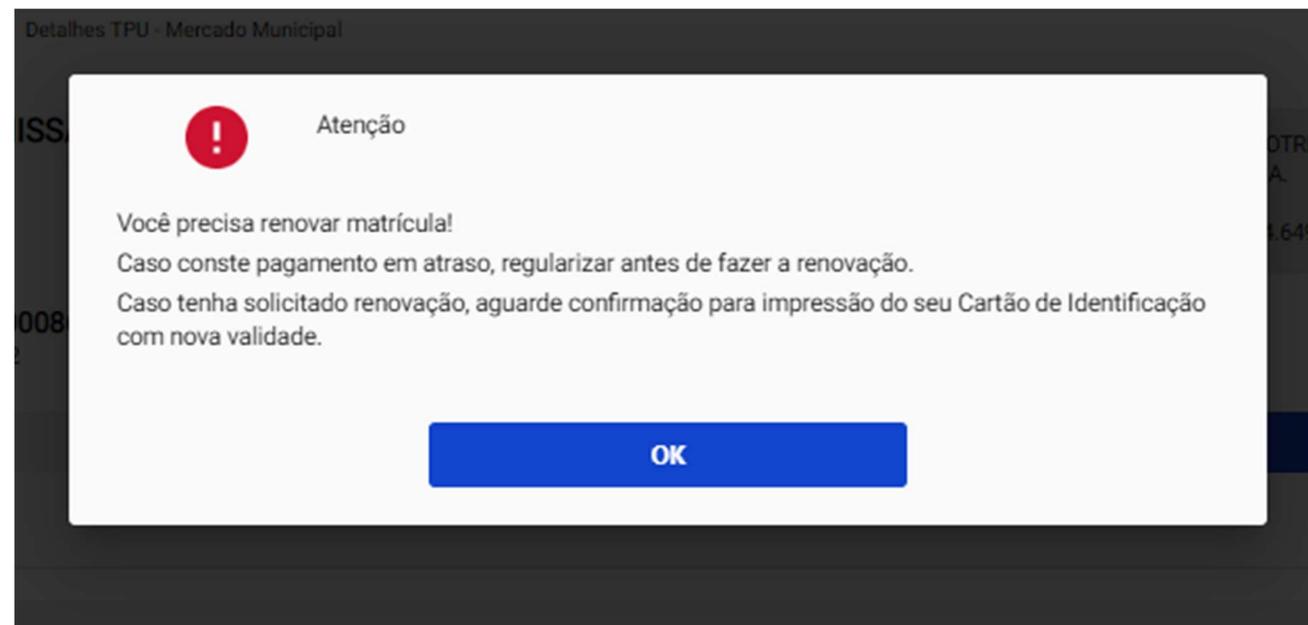
Caso esta mensagem de alerta seja apresentada, significa que a Solicitação de Renovação de matrícula está sendo efetuada em período incorreto.

**Retorne ao sistema no mês devido** para efetuar a Solicitação de Renovação de Matrícula.



O ramo de comércio selecionado já consta no cadastro do permissionário como grupo de comércio.

Selecione o grupo de comércio desejado no menu indicado.



A **matrícula** de seu Termo de Permissão de Uso deve ser renovada.

Ver orientações no [item 10. Solicitação de Renovação de matrícula.](#)

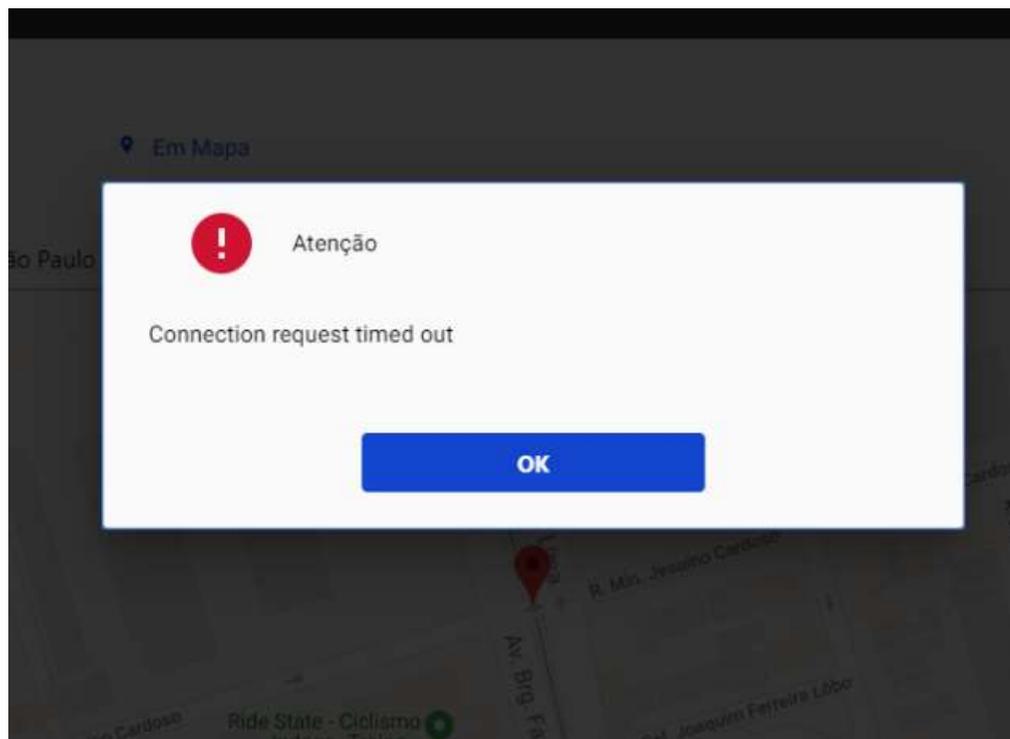
## O que fazer? Outras dúvidas

que os documentos apresentados, em versão digital, quando necessário, correspondem ao original que mantenho em meu poder, para pronta apresentação quando solicitado. Estar ciente de que a Prefeitura do Município de São Paulo não se responsabiliza por eventuais problemas de conexão, bem como por eventuais troncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da Prefeitura para verificar as informações que lhe são pertinentes.

Li e aceito os termos de responsabilidade quanto ao uso do sistema.

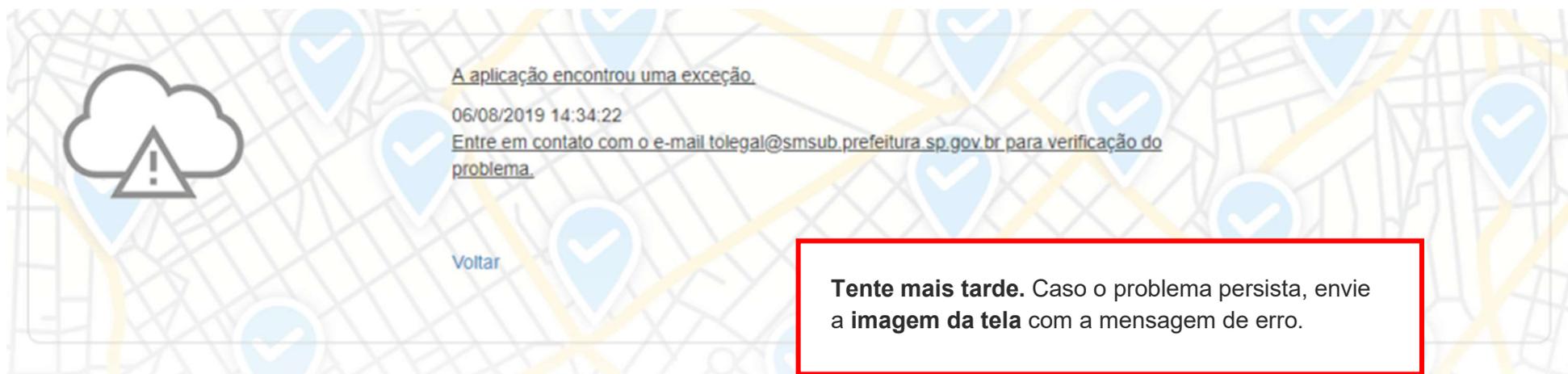
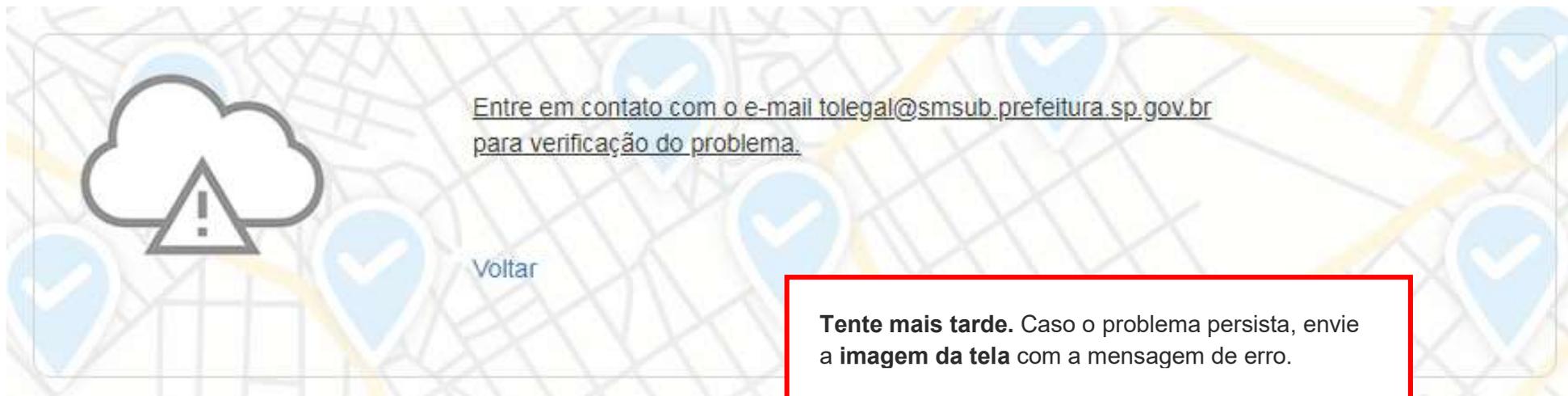


O **CPF/CNPJ** da senha web/certificado digital deve estar vinculado a um **CCM – Cadastro do Contribuinte Municipal**. Inscrição on-line: <https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/ccm/>



**Tente mais tarde.** A conexão deve estar lenta.

## O que fazer? Outras dúvidas



### **Contatos**

Para permissionários de Mercados, Centrais de Abastecimento e Sacolões Municipais

Divisão de Equipamentos de Abastecimento – DEA

[contatomercadosacolaosp@prefeitura.sp.gov.br](mailto:contatomercadosacolaosp@prefeitura.sp.gov.br)