

Laudo de Acessibilidade para Obtenção de Alvará de Funcionamento

Itens Obrigatórios

1. Identificação do Estabelecimento:

- Razão Social:
- Nome Fantasia:
- CNPJ:
- Endereço:
- Responsável Legal:
- Telefone para Contato:
- Data da Vistoria:
- Foto da Fachada do Imóvel

2. Objetivo;

3. Referências Normativas;

4. Metodologia;

5. Descrição da Avaliação;

A seguir, serão apresentadas as condições encontradas durante a inspeção de acessibilidade do estabelecimento, conforme os pontos exigidos pela NBR 9050/20 e pela Lei Municipal nº 4549/21.

5.1. Acessibilidade nas Calçadas (Lei Municipal nº 4549/21);

5.2. Acessibilidade nas Entradas (NBR 9050/20);

5.3. Áreas Internas:

- Corredores e passagens;
- Sanitários acessíveis;
- Elevadores (quando aplicável);
- Espaços de circulação;
- Sinalização

6. Conclusão

1 - **Estabelecimento Acessível:** Após realização de vistoria será emitido o Alvará de funcionamento sem ressalvas.

2 - **Estabelecimento Não Acessível porém é possível regularizar:** O profissional deverá informar quais as adequações que serão realizadas para atender a norma de

acessibilidade, então será feito uma fiscalização por parte do SEPLAM antes da emissão do Alvará para estabelecer um prazo de adequação, neste tempo o contribuinte poderá ter seu alvará emitido com a ressalva de adequar no tempo estipulado para não bloquear o mesmo.

3 - **Estabelecimento Não Acessível:** O profissional que apontar que não é possível a regularização deverá apresentar no laudo os motivos que tornam a adaptação inviável ou impossível de realizar, após será feito uma fiscalização por parte do SEPLAM para a constatação de que realmente não existe uma forma viável de adaptação do local, a partir disso será emitido o alvará de funcionamento. Caso após vistoria no local seja constatado a possibilidade de adaptação o processo cai no passo anterior.

7. Recomendações (se aplicável) para adaptações;

8. Memorial Fotográfico;

9. CheckList dos pontos analisados;

10. Responsável Técnico;

- Nome do Responsável:
- Número de Registro no CREA / CAU:
- Assinatura:
- Data:

OBS: Profissional responsável pelo laudo deve ressaltar que em caso de alteração no Layout do estabelecimento o laudo perde a validade sendo necessário realizar o processo novamente.