

Pedido para a criação de estabelecimento de Comidas/ Bebidas na unidade do edifício sem licença de utilização apropriada

Pedido para a criação de estabelecimento de Comidas/ Bebidas na unidade do edifício sem licença de utilização apropriada

Requerimento pela 1ª vez

Pedido para a criação de estabelecimento de Comidas/ Bebidas na unidade do edifício sem licença de utilização apropriada

Formalidades e documentos necessários ao tratamento:

1. Impresso "[Pedido de nova licença](#)" ([Modelo 001/DLA/DHAL](#)), "[Boletim de investigação dos estabelecimentos idênticos](#)" ([Modelo 006/DLA/DHAL](#)) (devidamente preenchido). (O respectivo impresso pode ser levantado gratuitamente na Agência Única para Licenciamento de Estabelecimentos de Comidas e Bebidas do IAM ou obter-se através do descarregamento na página electrónica do mesmo.);
2. Ementa;
3. Projecto da obra de modificação; É necessário anexar o impresso da DSSOPT e preencher devidamente. (O respectivo impresso pode ser levantado gratuitamente na Agência Única para Licenciamento de Estabelecimentos de Comidas e Bebidas deste IAM, ou obter-se através do

descarregamento na página electrónica da Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes.);

4. O projecto da obra de modificação deve vir acompanhado de documentos descritivos e justificativos e peças desenhadas: obras realizadas nas unidades, com vista a adaptá-las às actividades a explorar, tais como: obras de benfeitoria, modificação, conservação e restauração e respectivo prazo de execução;
5. Planta da localização à escala de 1:1000;
6. Plantas, cortes e alçados à escala 1:100 deverão ser instruídos com as peças desenhadas e formuladas da seguinte forma: Desenhos aprovados; Desenhos rectificados; Desenhos de sobreposição;
7. Plantas do abastecimento de água à escala 1:100;
8. Plantas da drenagem e esgotos à escala 1:100, incluindo pormenores da caixa de retenção de óleos;
9. Plantas do equipamento de segurança contra incêndios à escala 1:100;
10. Desenhos do sistema de prevenção contra incêndios à escala 1:100;
11. Fotocópia autenticada das plantas emitidas pela DSSOPT;
12. Declaração de responsabilidade do técnico responsável pela elaboração do projecto;
13. Declaração de responsabilidade do técnico responsável pela direcção da obra;
14. Declaração de responsabilidade do técnico responsável pela execução da obra;
15. No caso de o requerente ser pessoa singular deve entregar uma fotocópia legível do documento de identificação;
16. No caso de o requerente ser pessoa colectiva, deve submeter uma fotocópia do documento comprovativo do Registo Comercial (isenção para sociedades registadas na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis de Macau); e fotocópia legível do documento de identificação do representante legal da sociedade, ou, do documento constitutivo da sociedade ou do Boletim

Oficial em que o mesmo foi publicado, no caso das sociedades cujo documento constitutivo tenha sido celebrado há menos de 15 dias;

17. Se o estabelecimento empregar trabalhadores não-residentes, deverá entregar os respectivos documentos comprovativos;
18. Se o estabelecimento usar denominação igual ou que de algum modo possa confundir-se com a de outro estabelecimento hoteleiro ou similar já existente, deverá entregar o documento de consentimento emitido pelo respectivo estabelecimento/documento comprovativo do registo da marca.

*Deverão ser entregues um original e oito cópias dos documentos acima referidos. Se o número de trabalhadores a contratar pelo estabelecimento for superior a 30, ou o estabelecimento esteja situado numa zona de preservação de Relíquias Culturais, necessitará de entregar mais uma cópia respectivamente para as entidades competentes. Conforme a situação presente, a Divisão de Licenciamento Administrativo poderá solicitar a entrega de outros documentos.

Documentos obrigatórios a apresentar: O documento original ou a pública-forma de identificação com assinatura do requerente ou do seu representante legal.

Taxa

Taxa de requerimento: MOP5.000,00

Taxa das formalidades de vistoria: MOP500,00

Taxa de publicação no Boletim Oficial: MOP300,00

Nota: De acordo com a [Portaria n.º 83/96/M](#)

Observação/Chamadas de atenção no requerimento

1. Deve cumprir o disposto no [Decreto-Lei n.º 16/96/Me](#) na [Portaria n.º 83/96/M](#);
2. O requerimento pode ser tratado pelo requerente ou seu procurador;
3. A conclusão do procedimento de licenciamento depende não só do cumprimento dentro do prazo por parte do requerente da correcção das deficiências impostas bem como, à submissão de elementos suplementares;
4. Renovação das licenças fora do prazo devido é de 4000,00 patacas;
5. A licença caduca e é cancelada se o estabelecimento estiver encerrado por período igual ou superior a 1 ano;
6. A ausência de pedido de renovação da licença por 2 anos consecutivos determina a caducidade da licença e o seu consequente cancelamento;
7. Após a emissão da licença, deve o responsável do estabelecimento comunicar à entidade licenciadora a tabela de preços que se propõe praticar;
8. O averbamento da alteração da titularidade deve ser requerido pela pessoa, singular ou colectiva, a favor de quem a alteração se tenha verificado, no prazo de 60 dias contados do acto que a tiver determinado;
9. De acordo com o artigo 30.º do [Decreto-Lei n.º 16/96/M](#), os estabelecimentos hoteleiros e similares só podem abrir ao público após a emissão da respectiva licença;
10. Com vista a coordenar com o serviço prestado por meio de impressos (formulários), posto em prática pela Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, a partir de 02/01/2010, no procedimento para os pedidos de licenças administrativas dos estabelecimentos similares do grupo 4 ou do grupo 5 (estabelecimentos de bebidas ou estabelecimentos de comidas) definidos de acordo com

o [Decreto-Lei n.º 16/96/M](#), ou o [Regulamento Administrativo n.º 16/2003 alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 36/2018](#), é também exigido o preenchimento dos devidos impressos emitidos por aquela Direcção, e de cumprir as respectivas regras de enumeração. Para mais informações, queira consultar a página electrónica da DSSOPT;

11. No caso de o requerente ser pessoa singular, por seu confronto com o original do documento de identificação;
12. No caso de o requerente ser pessoa colectiva, o pedido deve ser assinado pelo representante legal da sociedade requerente e por seu confronto com a exibição do original do documento de identificação, devendo submeter uma fotocópia do documento comprovativo do Registo Comercial (isenção para sociedades registadas na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis de Macau); e fotocópia legível do documento de identificação do representante legal da sociedade.

Para mais informações é favor clicar  [aqui](#)

Serviço executante: Instituto para os Assuntos Municipais

流程圖請瀏覽  [此處](#)。