

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

Pedido para a criação de estabelecimento de Comidas/ Bebidas na unidade do edifício já construído com licença de utilização apropriada.

Requerimento pela 1ª vez

Pedido para a criação de estabelecimento de Comidas/ Bebidas na unidade do edifício já construído com licença de utilização apropriada.

Formalidades e documentos necessários ao tratamento

1. Impresso ([Modelo A](#)). (O respectivo impresso pode ser levantado gratuitamente na Agência Única para Licenciamento de Estabelecimentos de Comidas e Bebidas deste Instituto ou obter-se através do descarregamento na página electrónica do Instituto: www.iam.gov.mo); O impresso descarregado deve ser assinado pelo requerente em todas as páginas.
2. Ementa;
3. Projecto da obra de modificação; é necessário anexar o

impresso emitido pela DSSOPT e preenchê-lo devidamente. (O respectivo impresso pode ser levantado gratuitamente na Agência Única para Licenciamento de Estabelecimentos de Comidas e Bebidas deste Instituto, ou obter-se através do descarregamento na página electrónica da Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes: www.dssopt.gov.mo);

4. O projecto da obra de modificação deverá 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. Original do documento do seguro da obra;
16. Memória descritiva e justificativa da obra e esquema unifilar do quadro geral da instalação eléctrica (Para efeitos da obtenção da licença provisória de exploração de instalação eléctrica);

17. No caso de o requerente ser pessoa singular, deve entregar uma fotocópia legível do documento de identificação;
18. 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;
19. Declaração de consentimento do proprietário para a realização da obra;
20. Impresso do pedido para início da obra;
21. Documento comprovativo do direito de uso do estabelecimento, designadamente contrato de arrendamento, declaração, entre outros;
22. Declaração da delegação de poderes ao IAM;
23. Se o estabelecimento empregar trabalhadores não-residentes, deverá entregar os respectivos documentos comprovativos. (Poderá suprir posteriormente);
24. 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;
25. No caso de o projecto da obra do estabelecimento ser de legalização, não será necessário entregar a declaração do técnico responsável pela direcção de obra, o seguro da obra e o impresso do pedido para início da obra.

*Deverão ser entregues um original dos documentos acima referidos. 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: MOP4,000

Nota: Nos termos da alínea 2 do artigo 23.o do Regulamento Administrativo n.º 16/2003 alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 36/2018. (A taxa de procedimento, incluindo os custos da vistoria inicial e emissão de licença).

Imposto de Selo 10% da taxa de procedimento (MOP 400).

Tempo necessário à apreciação e autorização

Desde que o requerente apresente todos os documentos em conformidade e dentro do prazo, sem incluir o tempo da execução das obras, o tempo de aprovação será de 60 dias úteis.

Observação/Chamadas de atenção no requerimento

1. Deve cumprir o disposto no Decreto-Lei n.º 16/96/M, de 1 de Abril e o Regulamento Administrativo n.º 16/2003 alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 36/2018;
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, de 01 de Abril, 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, de 01 de Abril, 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: www.dssopt.gov.mo;
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](#)。