



Carta de Serviços

*Coordenadoria de Licenciamento
e Fiscalização - CLF*

2018.v1



Carta de Serviços

Lei Federal nº 13.460, de 26/06/2017, dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos prestados direta ou indiretamente pela administração pública. Nela está prevista a obrigatoriedade da divulgação de Carta de Serviços ao Usuário, que tem por objetivo informar aos usuários sobre os serviços prestados pela CLF, as formas de acesso a esses serviços, os compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público, além de indicar aos usuários, como emitir sugestões ou enviar reclamações, assegurando sua efetiva participação na avaliação dos serviços públicos.

Ao trazer informações claras e precisas em relação a cada um dos serviços prestados, a Carta de Serviços ao Usuário amplia o canal de comunicação com o cidadão e se estabelece como importante instrumento de transparência e visibilidade dos serviços executados pelo ente público.



- **3ª GRLF** (Grande Tijuca) - R. Pereira de Siqueira, 43 (Tijuca)
Catumbi, Cidade Nova, Estácio, Rio Comprido, Andaraí, Grajaú Maracanã, Vila Isabel, Alto Da Boa Vista, Praça Da Bandeira, Tijuca, Santa Teresa
- **4ª GRLF** (Jacarepaguá) - Av. Ayrton Senna, 2001 (Barra Da Tijuca)
Anil, Curicica, Freguesia (Jacarepaguá), Gardênia Azul, Jacarepaguá, Pechincha, Praça Seca, Tanque, Taquara, Vila Valqueire, Rio Das Pedras, Barra Da Tijuca, Itanhangá, Joá, Cidade De Deus
- **5ª GRLF** (Recreio e Barra)- R. Vitorino Fernandes S/Nº (Recreio)
Camorim, Grumari, Recreio Dos Bandeirantes, Vargem Grande, Vargem Pequena, Barra De Guaratiba, Guaratiba, Pedra De Guaratiba
- **6ª GRLF** (Grande Méier) - R. Santa Fé, 50 (Méier)
Del Castilho, Engenho Da Rainha, Higienópolis, Inhaúma, Maria Da Graça, Tomás Coelho, Abolição, Água Santa, Cachambi, Encantado, Engenho De Dentro, Engenho Novo, Jacaré, Lins De Vasconcelos, Méier, Piedade, Pilares, Riachuelo, Rocha, Sampaio, São Francisco Xavier, Todos Os Santos, Jacarezinho, Complexo Do Alemão
- **7ª GRLF** (Norte) - R. Carvalho De Souza, 274 Fundos (Madureira)
Colégio, Irajá, Vicente De Carvalho, Vila Cosmos, Vila Da Penha, Vista Alegre, Bento Ribeiro, Campinho, Cascadura, Cavalcanti, Engenheiro Leal, Honório Gurgel, Madureira, Marechal Hermes, Osvaldo Cruz, Quintino Bocaiúva, Rocha Miranda, Turiaçu, Vaz Lobo, Anchieta, Guadalupe, Parque Anchieta, Ricardo De Albuquerque, Acari, Barros Filho, Coelho Neto, Costa Barros, Parque Columbia, Pavuna
- **8ª GRLF** - (Leopoldina) - R. Lucena, S/Nº , sala 01 (Olaria)
Bonsucesso, Manguinhos, Olaria, Ramos, Brás De Pina, Penha, Penha Circular, Bancários, Cacuia, Cidade Universitária, Cocotá, Freguesia (Ilha Do Governador), Galeão, Jardim Carioca, Jardim Guanabara, Moneró, Pitangueiras, Portuguesa, Praia Da Bandeira, Ribeira, Tauá, Zumbi, Mare, Cordovil, Jardim América, Parada De Lucas, Vigário Geral
- **9ª GRLF** (Oeste) - R. Silva Cardoso, 349 Fundos (Bangu)
Paciência, Santa Cruz, Bangu, Gericinó, Padre Miguel, Senador Camará, Campo Grande, Cosmos, Inhoaíba, Santíssimo, Senador Vasconcelos,



Carobinha, Mendanha, Jardim N Sra Das Graças, Sepetiba, Campo Dos Afonsos, Deodoro, Jardim Sulacap, Magalhães Bastos, Realengo, Vila Militar, Vila Kennedy, Vila Aliança.



Elogio: demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre os atos da Administração;

Sugestão: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços públicos;

Crítica: demonstração de opinião desfavorável relativa aos atos da Administração;

Denúncia: comunicação de prática de ato ilícito praticado por agente público no exercício de suas funções, como por exemplo, corrupção e outras improbidades administrativas, cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes.

As reclamações encaminhadas à ouvidoria devem conter identificação do requerente e serem apresentadas pelo telefone 1746, portal 1746 na internet, aplicativo para celular ou presencialmente nos SICs.



SOLICITAÇÃO DE ALVARÁ	10
Emissão de Alvará pela internet.....	10
Certidão de Ausência de Atividade Econômica.....	13
Concessão de alvará	14
Consulta de Alvará para Licenciamento de Atividades Econômicas.....	18
Fiscalização de Atividades Econômicas	19
Fiscalização de quiosque de praia	21
Licenciamento de Eventos - Autorização Transitória	22
AR-CONDICIONADO.....	27
Fiscalização de gotejamento de ar condicionado em área pública	27
BANCA DE JORNAL.....	28
Autorização de funcionamento para banca de jornal	28
Fiscalização de Banca de Jornal.....	29
Autorização / legalização de comércio ambulante	30
OCUPAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA.....	32
Autorização para colocação de mesas e cadeiras em área pública.....	32
Fiscalização da ocupação de área pública por mesas, cadeiras ou mercadorias.....	36
Fiscalização da ocupação de área pública por serviços de mecânica	37
PUBLICIDADE	39
Autorização para exibição de publicidade	39
Fiscalização da exposição de publicidade	41
CONSULTAS DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS.....	43
Consulta ao andamento de processos administrativos	43



- Mudança de nomenclatura de atividade licenciada no Código de Atividades Econômicas.

6. Locais e formas para manifestação sobre o serviço:

Caso queira se manifestar quanto ao serviço solicitado, poderá fazê-lo pelos canais de atendimento descritos na inicial desta carta.



I – Alteração de nome da pessoa física, em virtude de casamento, divórcio ou qualquer outra forma decorrente do exercício de direitos civis ou, ainda, por decisão judicial;

II – Alteração de razão social ou denominação da pessoa jurídica, em decorrência de alteração contratual, decisão judicial ou por qualquer outro motivo;

III – inclusão ou exclusão de abreviaturas junto ao nome, razão social ou denominação, tais como ME, EPP, MEI ou qualquer outra exigida pela legislação;

IV – Alteração da composição ou participação societária;

V – Alteração do tipo da pessoa jurídica;

VI – Exclusão de atividade licenciada, sem licenciamento de nova atividade (com CPL);

VII – Exclusão de local licenciado para exercício de atividade, sem licenciamento de novo local (com CPL);

VIII – Baixa do licenciamento/Inscrição Municipal;

IX – Mudança na denominação de logradouro (com CPL);

X – Renumeração dos imóveis do logradouro (com CPL);

XI – Reclassificação de atividade licenciada no Código de Atividades Econômicas (com CPL);

XII – Mudança de nomenclatura de atividade licenciada no Código de Atividades Econômicas (com CPL).

Em caso de desistência do pedido de alvará após a disponibilização da taxa para pagamento, o seu cancelamento deve ser requerido na GRLF correspondente, pessoalmente e em procedimento administrativo físico.

A TLE deve ser reimpressa para pagamento caso o prazo original tenha expirado e sofrerá adição de mora.



Fiscalização de Atividades Econômicas

1. O que é o serviço:

Fiscalização de estabelecimento ou atividade econômica funcionando sem alvará ou em desacordo com a licença existente.

1.1 – Resultado da Fiscalização – Notificação, autuação, Edital de Interdição Administrativa.

2. Quando solicitar:

Para os casos de funcionamento de estabelecimento supostamente sem o devido licenciamento, funcionando de modo inadequado, ocupando área sem autorização e etc.

3. Informações necessárias para solicitar o serviço:

- Tipo de atividade econômica no local;
- Nome e/ou tipo de estabelecimento;
- Endereço completo do estabelecimento com ponto de referência;
- Dias da semana e horários da semana em que a atividade é exercida;
- Descrição da irregularidade.

4. Como o órgão atua:

Um estabelecimento flagrado funcionando irregularmente (por falta de alvará, por funcionamento em desacordo com o mesmo, por desrespeito a Edital de Interdição, etc.) está sujeito a um procedimento de fiscalização que consiste em orientação, notificação, autuação, interdição e, em casos extremos, após procedimento administrativo com direito a ampla defesa, a cassação do Alvará. As ações de interdição física, com impedimento de acesso e fechamento compulsório de portas não são competência da fiscalização e necessitam do devido apoio policial.

5. Prazo máximo para a prestação do serviço:

Em até 30 dias corridos para finalização do serviço e informação das providências adotadas.



Fiscalização de quiosque de praia

1. O que é o serviço:

Fiscalização de quiosque localizado no calçadão da praia que esteja funcionando de forma irregular.

1.1 Possíveis resultados da fiscalização: Notificação, autuação, Edital de Interdição Administrativa.

2. Como o órgão atua:

O quiosque de praia possui Alvará Especial de funcionamento e, por este motivo, não é fiscalizado como comércio ambulante. Quiosques em ruas e praças permanecem considerados como comércio ambulante e são tratados no assunto: Fiscalização de Comércio Ambulante pela Coordenadoria de Controle Urbano.

3. Informações necessárias para abertura do chamado:

- Localização do quiosque (calçadão da praia ou rua/prça/etc., com bairro, número próximo e referências);
- Descrição da irregularidade;
- Dias da semana e horário em que ocorre a irregularidade.

4. Prazo máximo para a prestação do serviço:

Em até 30 dias corridos para finalização do serviço e informação das providências adotadas.

5. Locais e formas para manifestação sobre o serviço:

Caso queira se manifestar quanto ao serviço solicitado, poderá fazê-lo pelos canais de atendimento descritos na inicial desta carta.



Licenciamento de Eventos - Autorização Transitória

1. O que é o serviço:

Obtenção de autorização para realizar um evento em área pública ou particular.

Para licenciamento de festas, eventos esportivos, culturais, religiosos, shows, feiras de artesanato e similares, instalação de estande imobiliário, realização de encontros e aglomerações de qualquer natureza com objetivos econômicos ou corporativos.

2. Como solicitar:

Consulta Prévia de Evento: Para solicitar o Alvará Transitório é necessário que o interessado acesse o Portal Carioca Digital em www.carioca.rio, faça seu login e vá ao Menu Alvarás e Licenças – Alvará de Eventos e preenchendo uma nova Consulta Prévia de Eventos. As consultas devem ser apresentadas com, no mínimo:

30 dias - Eventos na orla marítima, Aterro do Flamengo, Quinta da Boa Vista, Alto da Boa Vista, Parque Ari Barroso, Lagoa Rodrigo de Freitas, Parque Olímpico, Parque de Madureira, Orla Conde, bem como em espetáculos pirotécnicos e quando o público estimado for de mais de cinco mil pessoas;

15 dias - Eventos com público estimado entre mil e cinco mil pessoas;

7 dias - Para produção de conteúdo audiovisual e para os demais eventos.

Quando se tratar de utilização de espaços públicos com a instalação de estruturas, o início da contagem dos prazos antecederá ao da montagem, ou seja, o prazo de montagem mais a antecedência exigida na legislação.

A documentação necessária e o valor da taxa a ser paga estarão disponíveis no portal. Para dar prosseguimento no Alvará de Autorização Transitória, deve-se abrir uma Solicitação de Alvará, juntar os documentos solicitados e acompanhar o resultado por mensagem eletrônica.



Todos os documentos e declarações são obtidos ou assinados no próprio Sistema, sem necessidade de comparecimento a qualquer órgão.

Em caso de indeferimento, o requerente poderá recorrer ou apresentar nova Consulta, com as alterações, informações ou comprovações que considere pertinentes.

Uma vez aprovada a Consulta Prévia no Sistema, o requerente poderá solicitar o Alvará de Autorização Transitória e comprovar de modo digital o atendimento aos seguintes requisitos, conforme o caso:

- Autorização do Corpo de Bombeiros Militar do Estado, em nome do requerente;
- Planta de situação da área pública a ser utilizada ou afetada, com as informações que permitam a perfeita definição do perímetro do evento, tais como delimitações, dimensões, projeções e distanciamentos;
- Autodeclarações referentes:
 - a) À veracidade das informações e comprovações apresentadas;
 - b) À limpeza de área pública e remoção de lixo;
 - c) À instalação de banheiros químicos;
 - d) Ao cumprimento das normas estaduais de segurança;
 - e) Ao uso de serviços de segurança
- “Nada a Opor” dos seguintes órgãos:
 - a) CET-RIO, em caso de interferência direta ou indireta nas condições de normalidade do trânsito de veículos;
 - b) SECONSERMA, no caso de uso de áreas de proteção e conservação ambiental ou de logradouros públicos contíguos àquelas;
 - c) Superintendência de Supervisão Regional, em caso de uso de área pública;
 - d) Distribuidora de Filmes S/A - RioFilme, em caso de produção de conteúdo audiovisual.



6. Atividades dispensadas de Alvará / autorização:

I - Manifestações decorrentes da liberdade de reunião;

II - Procissões e celebrações religiosas em geral;

III - Eventos realizados no interior de edificação ou estabelecimento particular, cujo uso previsto ou licenciamento permanente já inclua as atividades a serem neles exercidas;

IV - Eventos de iniciativa de órgãos do Município;

V - Cerimônias de casamento ou celebração similar;

VI - Festas de natureza não comercial em área particular;

VII - Festas de inauguração ou reinauguração, desde que restritas aos limites da área particular;

VIII - Festas juninas, quermesses e congêneres realizados no interior de escolas, clubes, igrejas, condomínios e em áreas particulares;

IX - Sessões fotográficas ou filmagens momentâneas e de pequena escala em logradouros públicos, para fins não comerciais ou de caráter jornalístico, quando:

a) não prejudiquem a normalidade das vias de trânsito de veículos e de circulação de pedestres;

b) não utilizem área pública para estacionar veículos nem instalar camarins, aparatos e equipamentos em geral, ainda que destinados a simples apoio, seja próximo, seja a distância;

c) não utilizem estruturas ou assentos para a acomodação de espectadores selecionados.

Nesses casos acima, o requerente deverá realizar, via sistema, comunicação prévia à Superintendência de Supervisão Regional competente ou à Companhia de Engenharia de Tráfego do Município (CET-RIO). Havendo o “Nada a Opor” dos órgãos, será emitido pelo sistema o Documento de



Comunicação de Atividade ou a Autorização para Produção de Conteúdo Audiovisual, conforme cada caso.

7. Locais e formas para manifestação sobre o serviço:

Caso queira se manifestar quanto ao serviço solicitado, poderá fazê-lo pelos canais de atendimento descritos na inicial desta carta.



AR-CONDICIONADO

Fiscalização de gotejamento de ar condicionado em área pública

1. O que é o serviço:

Fiscalização de Gotejamento de ar condicionado em área pública.

1.1 - Resultado da Fiscalização – Notificação e/ou autuação

2. Caso em que o órgão não atua:

Quando a área atingida é particular (áreas internas do imóvel, ainda que de uso comum).

3. Informações necessárias para abertura do chamado no 1746:

- Endereço da ocorrência (rua, bairro, número e andar do gotejamento, se possível), com ponto de referência;
- Dia da semana e horário em que ocorre o gotejamento.

4. Prazo máximo para a prestação do serviço:

Em até 30 dias corridos para finalização do serviço e informação das providências adotadas.

5. Legislação:

Lei nº 2.749 de 23 de Março de 1999 e Decreto 29881/08, Livro II, Regulamento 8, Art. 4: Os aparelhos de ar condicionado projetados para o exterior das edificações, comerciais ou residenciais, deverão dispor de dispositivo para captar a água por ele produzida, em forma de calha coletora, de modo a evitar o gotejamento na via pública.

6. Locais e formas para manifestação sobre o serviço:

Caso queira se manifestar quanto ao serviço solicitado, poderá fazê-lo pelos canais de atendimento descritos na inicial desta carta.



Fiscalização de Banca de Jornal

1. O que é o serviço:

Fiscalização de banca de jornal que possa estar funcionando de forma irregular, ou seja, ocupando área acima do autorizado, instalada sem autorização, exercendo atividade não autorizada.

1.1 - Resultado da Fiscalização – Notificação e/ou autuação.

2. Informações necessárias para abertura do chamado:

- Logradouro e número exato do imóvel em frente ao qual a banca esteja instalada, com ponto de referência;
- Informe se a banca está em funcionamento ou desativada;
- Informe os produtos vendidos em caso de venda irregular;
- Estando ocupando área externa, quais os dias e horários em que isso acontece.

3. Prazo máximo para a prestação do serviço:

Em até 30 dias corridos para finalização do serviço e informação das providências adotadas.

4. Informações complementares:

As Gerências Regionais de Licenciamento e Fiscalização têm competência para verificar a situação da Banca e notificar ou multar o responsável por irregularidades. A remoção do equipamento dependerá da conclusão do processo de fiscalização e de programação especial junto a outros órgãos da Prefeitura.

5. Locais e formas para manifestação sobre o serviço:

Caso queira se manifestar quanto ao serviço solicitado, poderá fazê-lo pelos canais de atendimento descritos na inicial desta carta.



COMÉRCIO AMBULANTE

Autorização / legalização de comércio ambulante

1. O que é o serviço:

Autorização para comércio ambulante (ambulante em logradouros públicos e praias e módulos).

2. Como solicitar:

O requerimento para autorização para exercício da atividade deve ser efetuado junto às Gerências Regionais de Licenciamento e Fiscalização (GRLFs), indicando local, tipo de equipamento e mercadorias / atividades pretendidos.

3. Documentos necessários:

I - Comprovante de residência há mais de dois anos no Município, sendo aceitas para tal fim guias de pagamento de luz, telefone, título de eleitor, ou outros meios comprobatórios que abranjam esse período, excetuando-se desta exigência aqueles que já exercem a atividade de comerciante ambulante há mais de dois anos, devidamente comprovados;

II - Prova de incapacidade física quando esta não for notória;

III - declaração de não ser portador de moléstia infectocontagiosa fornecida pelo órgão sanitário competente do Município;

IV - Documento de identidade;

V - Declaração da Secretaria de Estado de Justiça quando for o caso de egresso do sistema penitenciário;

VI - prova de inscrição no cadastro fiscal do órgão competente;

VII - certificado de propriedade quando se tratar de veículo motorizado ou "trailer";

VIII - Prova de ter sido o veículo ou unidade vistoriado pelo órgão sanitário competente do Município, em nome do requerente, quando se tratar de comércio de gêneros alimentícios;



IX - Documento comprobatório de aprovação do modelo do módulo ou veículo a ser utilizado.

Os pintores e artistas plásticos poderão expor em logradouro público quadro, tela e peça de arte, independentemente de qualquer ônus. O artista que pretende expor peça de arte deverá requerer autorização na GRLF, instruindo o pedido com os seguintes documentos:

I - Prova de identidade;

II - Prova de exercício de atividades artísticas;

III - endereço do estúdio quando houver;

IV - Prova de inscrição na repartição tributária, mesmo na hipótese de isenção;

V - Indicação de local onde pretende expor.

5. Legislação:

Leis 1876/1992 e 6272/2017 e Decreto 29.881/08.

Trailer ou Quiosque no calçadão da praia não são considerados comércio ambulante. Para solicitação e orientação, contate a concessionária Orla Rio no telefone 3154 8282.

6. Prazo máximo para a prestação do serviço:

Após requerimento e análise.

7. Locais e formas para manifestação sobre o serviço:

Caso queira se manifestar quanto ao serviço solicitado, poderá fazê-lo pelos canais de atendimento descritos na inicial desta carta.



- Faixa livre de calçada de 2,50 m (dois metros e cinquenta centímetros) para a circulação de pedestres;
- A faixa máxima de ocupação do passeio (área pública) não poderá ser superior a metade da sua largura.

Na área da Lapa e adjacências, o Decreto 36919/13 permite ocupação de calçadas com 3 metros de largura, desde que deixe faixa livre para circulação de 2 metros.

5. Locais e formas para manifestação sobre o serviço:

Caso queira se manifestar quanto ao serviço solicitado, poderá fazê-lo pelos canais de atendimento descritos na inicial desta carta.



Fiscalização da ocupação de área pública por mesas e cadeiras

1. O que é o serviço:

Fiscalização de estabelecimento (Bar, Restaurante, Lanchonete etc.) que esteja ocupando área pública (calçadas, praça etc.) com mesas e cadeiras e atrapalhando a passagem.

1.1 - Resultado da Fiscalização – Notificação e/ou autuação

2. Informações para solicitar o serviço no 1746:

- Informe qual a atividade econômica no local (bar, restaurante, lanchonete, etc.)
- Informe o endereço completo do estabelecimento (Bairro, rua, número de porta)
- Informe os dias da semana e horários em que as mesas são colocadas e retiradas, a área pública que está sendo ocupada (calçada, praça etc.) e o nome do estabelecimento.

3. Prazo máximo para a prestação do serviço:

Em até 30 dias corridos para finalização do serviço e informação das providências adotadas.

4. Informações complementares:

O Fiscal tem o procedimento previsto na legislação de notificar e autuar caso constate ocupação irregular. A apreensão de mercadorias depende da conclusão do processo de fiscalização e do apoio de outros órgãos da Prefeitura.

A Fiscalização não pode garantir 24h por dia a desocupação de calçadas. A retirada de frequentadores do local e o controle de distúrbios e algazaras são ações de competência da Guarda Municipal e Polícia Militar.

Se a ocupação é oriunda de trailer, quiosque ou barraca de camelô, use o subtipo Fiscalização de Comércio Ambulante.



5. Locais e formas para manifestação sobre o serviço:

Caso queira se manifestar quanto ao serviço solicitado, poderá fazê-lo pelos canais de atendimento descritos na inicial desta carta.



Fiscalização da ocupação de área pública por mesas, cadeiras ou mercadorias

1. O que é o serviço:

Fiscalização de loja, bar, restaurante e similares com caixas, araras, carrinhos, cabides, roupas, churrasqueira, barril, ou outras mercadorias fora do estabelecimento, na calçada ou praça fronteiria, em área pública.

1.1 - Resultado da Fiscalização – Notificação e/ou autuação.

2. Informações necessárias para solicitação:

- Tipo de estabelecimento comercial / atividade econômica é exercida no local;
- Endereço completo do estabelecimento: Bairro, rua, número de porta;
- Dias da semana e horários em que as mercadorias são colocadas;
- Qual área pública está sendo ocupada (calçada, praça etc.).

3. Prazo máximo para a prestação do serviço:

Em até 30 dias corridos para finalização do serviço e informação das providências adotadas.

4. Informações complementares:

O Fiscal tem o procedimento previsto na legislação de notificar e autuar caso constate ocupação irregular. A apreensão de mercadorias depende da conclusão do processo de fiscalização e do apoio de outros órgãos da Prefeitura.

A Fiscalização não pode garantir 24h por dia a desocupação de calçadas.

Se a ocupação é oriunda de trailer, quiosque ou barraca de camelô, use o subtipo Fiscalização de Comércio Ambulante

5. Locais e formas para manifestação sobre o serviço:

Caso queira se manifestar quanto ao serviço solicitado, poderá fazê-lo pelos canais de atendimento descritos na inicial desta carta.



6. Locais e formas para manifestação sobre o serviço:

Caso queira se manifestar quanto ao serviço solicitado, poderá fazê-lo pelos canais de atendimento descritos na inicial desta carta.



4. Locais e formas para manifestação sobre o serviço:

Caso queira se manifestar quanto ao serviço solicitado, poderá fazê-lo pelos canais de atendimento descritos na inicial desta carta.



Fiscalização da exposição de publicidade

1. O que é serviço:

Fiscalização de publicidade irregular em fachadas, empenas cegas de edifícios ou áreas públicas (em outdoor, painéis, letreiros, tabuletas, placas etc.).

1.1 Resultado da Fiscalização – Notificação e/ou autuação

2. Como o órgão atua:

A ação do órgão consiste em regularizar a situação, mediante retirada da publicidade ou legalização de sua exibição.

3. Informações necessárias para solicitação do serviço:

- Endereço completo (rua, bairro, número) do prédio onde está a publicidade, ou a rua e número do imóvel ao lado ou em frente de onde foi instalada a publicidade;
- Local em que a publicidade foi instalada;
- Tipo de publicidade (outdoor, letreiro, empenas cegas etc.);
- Telefone de contato;
- Quando a área atingida é particular (áreas internas do imóvel, ainda que de uso comum).

4. Caso em que o órgão não atua:

Publicidades não autorizáveis, tais como em postes, faixas, árvores, muros, passarelas, bem como distribuição de panfletos e demais casos previstos na Lei nº3273/2001 (Limpeza Urbana) nos quais deve ser acionada a COMLURB e em publicidades em período eleitoral, competência do TRE.

4. Prazo máximo para a prestação do serviço:

Em até 30 dias corridos para finalização do serviço e informação das providências adotadas.



5. Informação complementar:

Empena cega é a face externa de um prédio (edificação comercial) que não apresenta abertura à iluminação, ventilação e insolação (sopros ou janelas).

Publicidade colocada em postes, árvores, muros, faixas ou panfletos distribuídos em via pública são infrações à Lei de Limpeza Urbana 3273/2001, consulte o serviço Remoção de resíduos em logradouro na COMLURB.

6. Locais e formas para manifestação sobre o serviço:

Caso queira se manifestar quanto ao serviço solicitado, poderá fazê-lo pelos canais de atendimento descritos na inicial desta carta.



CONSULTAS DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Consulta ao andamento de processos administrativos

1. O que é o serviço:

Consulta sobre andamento de processo aberto na Coordenadoria de Licenciamento e Fiscalização

2. Formas de prestação do serviço:

Sem possuir a numeração do processo:

Presencialmente: Compareça a uma das Gerências Regionais de Licenciamento e Fiscalização (GRLF) de segunda a sexta feira, das 10 às 16h.

Estando de posse da numeração do processo:

Via internet: Acesse <http://www2.rio.rj.gov.br/sicop/> e clique em “Consulta Processo”.

Digite o número do processo informado, clique em “consultar” e confira o status que estiver disponível no sistema.

3. Status do processo:

a) Compareça à GRLF quando o status do processo for:

Em exigência – Diz respeito ao processo ter caído em exigência e há necessidade de o cidadão comparecer à GRLF para cumprir a exigência necessária.

Retirar o DARM – Quer dizer que o cidadão deve comparecer à GRLF para retirar o Documento de Arrecadação Municipal (DARM).

b) Não há necessidade de comparecimento à GRLF quando o status do processo for:

Fiscalizar e Informar: Quer dizer que o órgão (Gerência) encaminhou o processo para um fiscal vistoriar o local da ocorrência (estabelecimento, banca, etc.) e informar isso no processo;



