

Processo de Obtenção de Alvarás e Licenças Municipais para Empresas de Pequeno Porte de Atividade Industrial

Relatório e Fluxograma

**Belo Horizonte
2017**

Equipe Técnica

Flora de Paula Gonçalves Holanda Maia (Graduanda em Gestão Pública - UFMG)

Geovanna Vieira Silva (Graduanda em Gestão Pública - UFMG)

Jéssica Sabatine Alves (Graduanda em Gestão Pública - UFMG)

Leonardo Antônio Pereira (Graduando em Gestão Pública - UFMG)

Orientação

Prof. Dr. José Ângelo Machado (Departamento de Ciência Política)

Danúbia Godinho Zanetti (Doutoranda no Programa de Pós Graduação em Ciência Política)

Belo Horizonte
2017

SUMÁRIO

- I. INTRODUÇÃO - página 4**
- II. METODOLOGIA - página 5**
- III. ANÁLISE DA SITUAÇÃO - página 6**
- IV. FLUXOGRAMA - página 7**
 - A. PRECEND - página 7**
 - B. ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO - ALF - página 8**
 - C. LICENÇA AMBIENTAL - página 10**
 - D. ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO SANITÁRIA - página 12**
- V. CONSIDERAÇÕES FINAIS - página 14**
 - A. VISÃO DOS EMPREENDEDORES E CONTADORES - página 14**
 - B. VISÃO DO GRUPO - página 16**
 - C. SUGESTÕES - página 17**

I. INTRODUÇÃO

O presente trabalho é o resultado do conjunto de esforços realizados por meio da disciplina “Tópicos em Políticas Públicas - Projeto de intervenção”, a qual foi idealizada com o objetivo de agregar conhecimento da realidade prática inerente à área de atuação dos estudantes do Curso de Gestão Pública, por meio da elaboração de um produto (diagnóstico, plano de ação, relatório, avaliação, etc.) que vise atender à demandas reais enfrentadas pelas administrações públicas municipais.

Antes de a disciplina ter seu início, foi realizado um workshop, coordenado pelo Professor José Ângelo, com municípios da região Metropolitana de Belo Horizonte, que tinham interesse em apresentar problemas atuais, reais e ainda sem solução, das respectivas administrações públicas. Iniciando-se o período letivo, o professor, juntamente com a doutoranda e bolsista Danúbia Godinho, apresentaram aos alunos os municípios que se disponibilizaram para esta experiência e suas respectivas demandas iniciais e organizaram o corpo discente em grupos de trabalho.

O grupo responsável por este trabalho escolheu atuar com a demanda “Revisão de processos nas áreas de gestão e de relacionamento com o cidadão”, apresentada pela Prefeitura de Belo Horizonte - PBH, a qual foi refinada após encontros entre a equipe do projeto e os representantes da prefeitura. Após esse processo de entendimento do problema inicialmente levantado e delimitação da área de atuação, acordou-se por analisar o processo de abertura e o funcionamento de empresas em Belo Horizonte, tendo como produto final um relatório com o registro das informações sobre os sistemas burocráticos relacionados, portais eletrônicos, portas de entrada de documentos e informações, respectiva legislação vigente e passo a passo do processo, além do desenho de seu fluxo.

Ao iniciar-se a fase de diagnóstico do problema, percebemos um alto grau de amplitude e complexidade na demanda, já que uma empresa pode ser classificada quanto a diferentes portes (pequeno/micro, médio e grande), além de outras cinco naturezas jurídicas (microempreendedor individual, empresário, sociedade limitada, EIRELI - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada e Sociedade Simples) e de 21 tipos de setores que a atividade pode enquadrar-se. Sendo

assim, foi necessário realizar um novo alinhamento para afunilar o problema, já que o tempo hábil para execução do trabalho não seria compatível com a quantidade e complexidade dos produtos previamente acordados.

Esse alinhamento resultou num produto final restrito a um tipo específico de estabelecimento comercial: sociedade empresarial limitada, de pequeno porte, com atividade econômica industrial, passível dos três tipos de licenciamento realizados pela prefeitura, a exemplo de uma indústria panificadora: Alvará de Localização e Funcionamento – ALF, Alvará de Autorização Sanitária e Licença Ambiental.

II. METODOLOGIA

A execução deste trabalho foi baseada no agrupamento das informações disponíveis nos portais eletrônicos institucionais acerca da abertura de empresas, além da realização de entrevistas semiestruturadas com contadores e empresários do ramo.

Cabe ressaltar que o grupo buscou entender todo o trâmite burocrático formal do processo, mas também a visão do cliente sob este fluxo, para compreender o processo na prática, identificando as maiores dificuldades enfrentadas e assim apontar possíveis melhorias. O fluxo foi estruturado através do programa Bizagi, que utiliza a metodologia Business Program Model (BPM) de modelagem de fluxos.

Durante o desenvolvimento do presente trabalho, ocorreram algumas reuniões com Milla Tangari, que representou a Subsecretaria de Modernização da Gestão - SUMOG da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SMPOG, a fim de delinear as demandas e, principalmente, a fim de que ela acompanhasse a atividade do grupo. Aconteceram também supervisões no âmbito da disciplina, onde o professor José Ângelo e a doutoranda e bolsista Danúbia Zanetti deram sugestões de como deveríamos proceder diante das situações nas quais nos encontrávamos. Deste modo, os dois acompanhamentos foram muito benéficos à desenvoltura do grupo na produção do trabalho e no aprendizado que o mesmo proporcionou.

III. ANÁLISE DA SITUAÇÃO

A tradição da administração pública no Brasil tem uma característica forte de setorialidade, que na prática se traduz no fatiamento do processo de prestação de serviços e execução de políticas públicas, no baixo grau de articulação e comunicação entre os setores e num alto grau de especialização e hierarquização do aparato burocrático. O que a priori parece uma mera simplificação dos processos, pode na verdade representar o grande desafio à flexibilização, modernização e inovação da gestão pública atualmente. A Prefeitura de Belo Horizonte não fica isenta deste fenômeno e, por causa disso, o processo de abertura e funcionamento de empresas no município encontra-se prejudicado.

O processo de abertura de uma empresa começa com o seu registro: posse de CNPJ, Ato Constitutivo (no caso de exemplo para este trabalho, Contrato Social), Inscrição Estadual e Inscrição Municipal. Esta etapa do processo é considerada bastante ágil, sendo possível realizar grande parte dela pela internet. A Junta Comercial do Estado de Minas Gerais - JUCEMG oferece um portal eletrônico robusto para o passa a passo de registro formal da empresa.

Entretanto, após o registro, é preciso que se realize mais uma série de procedimentos e trâmites legais para que a abertura e funcionamento da empresa sejam regularizados. Cada licença necessária é concedida por uma secretaria diferente, havendo baixo nível de comunicação intersetorial entre elas, o que tem gerado a pulverização das informações, retrabalho, alto grau de complexidade e lentidão do processo. Os resultados percebidos na prática são a existência de um grande número de atividades econômicas sendo realizadas sem autorização dos órgãos envolvidos, pois muitas vezes, o indivíduo inicia o processo, mas não chega ao seu final, e o escoamento da abertura de empreendimentos para municípios vizinhos.

Diante ao desestímulo ao desenvolvimento da economia no município de Belo Horizonte é que se faz importante a tarefa de mapeamento do fluxo da etapa de licenciamentos do processo de abertura de empresas, para que assim, seja possível identificar as principais dificuldades de um cidadão que queira abrir um empreendimento.

IV. FLUXOGRAMA

Foi elaborado um fluxograma indicando os atores envolvidos, bem como suas respectivas atividades, além de outras informações, como o tempo necessário para que cada atividade seja realizada e por qual canal de comunicação os atores estabelecem contato. É importante ressaltar que sua elaboração foi feita de acordo com os trâmites indicados em legislação e pela Prefeitura, porém, percebeu-se ao longo da análise que a estrutura formal do processo se distancia da prática em muitas etapas. Portanto, percepções, tanto do grupo quanto de atores envolvidos, serão citadas ao longo do relatório para fornecer à PBH um conteúdo robusto, capaz de sedimentar possíveis atividades de melhoria do processo.

Nas próximas seções estão relacionadas todas as atividades identificadas como necessárias aos processos de obtenção dos alvarás e licenças municipais para empresas de pequeno porte de atividade industrial, bem como considerações sobre sua execução.

A) PRECEND

Nesta etapa o empreendedor deverá entrar em contato com a Companhia de Saneamento de Minas Gerais – COPASA. Esta instituição será responsável por analisar as instalações da estrutura física e o local do empreendimento para definir em quais parâmetros o estabelecimento se adequa por meio do Programa de Recebimento e Controle de Efluentes para Usuários Não-Domésticos – PRECEND, que tem como objetivos: reduzir os riscos relacionados à saúde dos trabalhadores que lidam com o sistema público de esgotos; assegurar a integridade das tubulações que recebem toda a sorte de despejos; proteger o sistema coletor contra corrosão, incrustação, obstrução e vapores tóxicos; evitar a ocorrência de explosões e inflamabilidade; prevenir a introdução de poluentes que passam pela ETE e continuam a poluir os cursos d'água; prevenir o lançamento de poluentes tóxicos além de limites permitidos que possam causar desequilíbrio ou perda do processo de tratamento de esgotos; viabilizar o atendimento aos padrões legais referentes às características do efluente final e lodos produzidos nas ETEs; viabilizar a utilização do efluente final das ETEs para reuso industrial.

Inicialmente, o empreendedor deve solicitar a Inspeção das Instalações de Esgotamento da sua empresa, ligando para a Central de Atendimento 115 ou deslocando-se até o Escritório Local ou Agência de Atendimento mais próxima na sua cidade. Feito isso, o empreendedor deve aguardar a visita de um profissional da COPASA, objetivando avaliar as instalações, para subsidiar a definição dos procedimentos de adequação do estabelecimento, de acordo com a documentação técnica orientativa a ser fornecida pela COPASA.

Durante a visita do técnico, ele entrega ao empreendedor um formulário de solicitação de ingresso no PRECEND, o qual é preenchido pelo empresário e entregue presencialmente na COPASA posteriormente. Com a declaração entrega do PRECEND o empresário pode solicitar a elaboração da primeira parte do projeto (nomeado de Projeto A) a um profissional técnico que será responsável por caracterizar o empreendimento, apresentar a situação do sistema de esgotamento dos efluentes líquidos, dentre outros pontos.

Após a elaboração do Projeto A, o empresário deve entregá-lo à COPASA que analisará e aprovará o mesmo. Em decorrência disso, será solicitando o Projeto B, que tem como objetivo justificar e adequar as redes e o pré-tratamento dos efluentes líquidos, bem como elaborar um plano de automonitoramento. O Projeto B também deverá ser feito por um técnico e ser entregue na COPASA para nova análise e aprovação. Após a aprovação da segunda parte do projeto, é realizado um Contrato de Efluentes domésticos e não domésticos entre a COPASA e o empresário.

Informações a respeito do PRECEND estão disponíveis na página: <http://www.copasa.com.br/wps/portal/internet/esgotamento-sanitario/os-programas/conteudos/precend>.

B) ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO - ALF

O empreendedor deve acessar o site alf.siatu.pbh.gov.br, onde aparecerá uma página inicial com quatro funcionalidades do mesmo, e clicar no ícone Solicitar Novo Alvará de

Localização e Funcionamento. Após isso, será carregada uma página que exige o preenchimento de três campos: número da consulta prévia ou de viabilidade, CNPJ e Inscrição Municipal.

Para as atividades de alto risco, o sistema gera automaticamente o requerimento a ser protocolado no BH Resolve, no guichê da Secretaria Adjunta Municipal de Regulação Urbana, juntamente com toda documentação solicitada anteriormente na Consulta Prévia. O empreendedor deverá imprimir o requerimento e levar toda a documentação. Outra particularidade procedimental para as atividades de alto risco, é que se faz pré-requisito para a emissão do ALF, a Licença Ambiental. Portanto, muitas vezes, os documentos para os dois licenciamentos são protocolados ao mesmo tempo no BH Resolve, mas o ALF fica com a condicionante do licenciamento ambiental (etapa que será descrita na próxima seção).

Para a atividade econômica que tomamos como exemplo (indústria panificadora), a lista de documentos necessária é a seguinte:

- Termo de Permissão de uso emitido pelo órgão proprietário do imóvel, no caso de imóvel de propriedade pública. CÓPIA

- Licença de Operação da SMMA/COMAM. (Caso as atividades consultadas sejam da Subcategoria INDÚSTRIA e outras listadas na DN 84/2016 do COMAM, deverá ser feita Consulta Prévia Ambiental, disponível no endereço scpa.pbh.gov.br. Em alguns casos a LO poderá ser dispensada. Para as atividades não listadas na DN 84/2016 do COMAM, não há possibilidade de dispensa da LO). CÓPIA

- Consulta prévia ou de viabilidade. CÓPIA

- Taxa de fornecimento do Alvará de Localização e Funcionamento quitada. CÓPIA e ORIGINAL

- Guia de IPTU do ano vigente. CÓPIA

- Requerimento de Alvará de Localização e Funcionamento, preenchido eletronicamente no site alf.siatu.pbh.gov.br e assinado pelo solicitante. ORIGINAL

- CNPJ atualizado. CÓPIA

- Contrato social com alterações, registrados no órgão competente. CÓPIA

- Laudo técnico de segurança que ateste a eficiência do sistema de prevenção e combate a incêndio e pânico (formulário PBH). CÓPIA

- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART-CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT-CAU) pela elaboração e operacionalização do laudo técnico de segurança. CÓPIA
- Formulário de Informações Ambientais Básicas (IAB), devidamente preenchido e assinado pelo representante legal (Para análise da SMMA). CÓPIA
- Laudo de Liberação das Instalações de Esgotamento emitido pela COPASA; ou cópia do protocolo do PRECEND na COPASA; ou cópia do PRECEND, quando este já estiver aprovado. (Para análise da SMMA). CÓPIA
- Taxa de Elaboração de Parecer Técnico Ambiental quitada. CÓPIA e ORIGINAL

Após a aprovação da Licença Ambiental, o ALF é disponibilizado no site alf.siatu.pbh.gov.br. Juntamente ao Alvará, é disponibilizada uma guia para pagamento (Guia de Arrecadação Municipal - GAM) no valor de R\$ 217,38 . Para o empresário seguir para a próxima etapa ele deverá pagar a Guia e ter a alvará impresso.

C) LICENÇA AMBIENTAL

O empreendedor deverá preencher a Consulta prévia Ambiental que está disponível no site:

<http://scpa.pbh.gov.br/scpa/main.smma;jsessionid=7A4F77E0A9D4463C931511C85957035D.scpa1?method=index>. Ao acessar o site, aparecerá na página inicial os ícones Solicitar, Pesquisar e Formulários. Deve-se clicar no ícone Solicitar e abrirá uma nova página que exige o número da consulta prévia feita para o ALF. Deste modo, será aberta uma nova página exigindo algumas especificações da atividade a ser desenvolvida e, assim, será gerada uma consulta. O processo é bastante similar ao da consulta prévia para o ALF.

Para preencher o formulário de Informações Ambientais, o empreendedor deve acessar o seguinte endereço: <http://scpa.pbh.gov.br/scpa/pdf/formularios/IAB-categoria3e4.pdf> e, após isso, deve imprimir o mesmo. Deverá também levar toda a documentação solicitada na Consulta

Prévia Ambiental, juntamente ao formulário de Informações Ambientais, ao guichê da Secretaria Municipal de Meio Ambiente no BH RESOLVE. Essa etapa, geralmente, é feita em conjunto com o ALF.

Para que o empreendedor possa retirar seu ALF, a licença ambiental deverá ser analisada e aprovada pelo órgão. De acordo com o Portal de Serviços o prazo máximo para emissão de parecer após o início da análise técnica é de 60 dias. Além disso é cobrada uma taxa de elaboração de Parecer Técnico Ambiental no valor de R\$ 238,58 .

Para a atividade econômica que tomamos como exemplo (indústria panificadora), a lista de documentos necessária é a seguinte:

- Ofício de Requerimento de Licença Ambiental, em duas vias, conforme modelo
Acesse: <http://scpa.pbh.gov.br/scpa/doc/requerimento.doc>. ORIGINAL

- Publicação do pedido de Licença Ambiental em jornal de grande circulação no Município. Acesse: <http://scpa.pbh.gov.br/scpa/doc/pedidoPublicacao.doc>. ORIGINAL

- Consulta Prévia da SMARU válida (informada na consulta prévia ambiental). CÓPIA

- Guia de Arrecadação Municipal - GAM quitada ou Comprovantes da condição de MEI.
CÓPIA E ORIGINAL

- Guia de IPTU do ano vigente. CÓPIA

- Contrato Social registrado no Órgão competente (última alteração). CÓPIA

- Cartão CNPJ atualizado CÓPIA - Identidade / CPF do responsável pelo empreendimento. CÓPIA

- Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED ou Declaração para Microempreendedor Individual - MEI e Similares ou declaração de que apenas sócios/proprietários trabalham no local. CÓPIA

- Formulário de Informações Ambientais da Categoria 3 preenchido e assinado pelo responsável técnico compatível com a atividade licenciada, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do respectivo Conselho de Classe Profissional. O formulário está disponível no sítio: <http://scpa.pbh.gov.br/scpa/main.smma?method=formularios>.
ORIGINAL

- Documento da COPASA relativo à interligação e/ou lançamento de efluentes líquidos domésticos e não domésticos em sua rede de esgotamento (Protocolar em qualquer Agência da Concessionária cópias da Consulta Ambiental, Cartão CNPJ e Fatura de Serviços atual constando Matrícula do Imóvel). ORIGINAL E CÓPIA

- Fichas de Informação de Segurança de Produto Químico - FISPQ para todos os produtos químicos utilizados (tais fichas podem ser obtidas junto aos fornecedores e/ou fabricantes) ou declaração de que não é utilizado nenhum produto químico nas atividades do empreendimento. CÓPIA

- Comprovação de destinação dos resíduos sólidos perigosos, classificados de acordo com a Norma ABNT 10.004/04, através de contrato de prestação de serviços, declaração ou nota fiscal emitidos pela(s) empresa(s) responsável(is) pela coleta, transporte e tratamento final, acompanhados de Licença Ambiental e Alvará de Localização e Funcionamento da(s) mesma(s) para o exercício da atividade. CÓPIA

- Comprovação de terceirização de etapas do processo produtivo, através de contrato de prestação de serviços, declaração ou nota fiscal emitidos pela(s) empresa(s) responsável(is) pelos serviços, acompanhados de Licença Ambiental e Alvará de Localização e Funcionamento da(s) mesma(s) para o exercício da atividade ou declaração de que não há terceirização de etapas do processo produtivo. CÓPIA

- OBS: A SMMA poderá solicitar documentos / informações complementares que julgar necessários durante a análise do Processo Ambiental.

D) ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO SANITÁRIA

A emissão do Alvará de Autorização Sanitária é a última etapa para a regularização do funcionamento da empresa que adotamos como modelo. Ela é dividida em basicamente três partes, as quais exigem uma série de documentos que, quando estiverem devidamente agrupados, devem ser levados ao BH Resolve no guichê de vigilância sanitária.

A primeira é a OLEI - Orientação para o Licenciamento de Empreendimento de Impacto, na qual é necessário o acesso ao “Portal de Serviços” da prefeitura, na seção de “Abertura de Empresas” e clicar no item da OLEI para preencher o Formulário de Caracterização de Empreendimento de Impacto ou o Formulário de Caracterização de Empreendimento para Estudo de Impacto de Vizinhança (são disponibilizados no Portal, mas devem ser impressos para entrega física no BH Resolve). Esta etapa é orientada pela seguinte legislação: Lei Municipal 7.277 de 17/01/1997 e Lei Municipal 7.166 de 27/08/1996.

A segunda parte é a do Projeto das Instalações Físicas. Nela, o empreendedor deve solicitar a um responsável técnico que elabore um projeto de instalações físicas seguindo as orientações da OLEI e a legislação: Norma ABNT 9.050 de 11/10/2015, Resolução Federal 50 de 14/01/2002 e Resolução Federal 51 de 06/10/2011. O projeto será entregue também no BH Resolve.

Enfim a terceira parte desta etapa é o Requerimento do Alvará de Autorização Sanitária específico para estabelecimentos que produzem e/ou comercializam alimentos. Para ela, o empreendedor deve acessar novamente o Portal de Serviços da PBH e clicar no item do Requerimento. Lá está disponível o formulário do requerimento que deve ser preenchido, impresso e entregue no BH Resolve¹ juntamente com os outros documentos agregados desde a OLEI.

Entretanto, esta entrega deve ser agendada (data e horário) através do site agendamentoeletronico.pbh.gov.br. Após a protocolização de todos estes documentos no BH Resolve, o empreendedor deve aguardar a vistoria para a liberação do alvará. De acordo com o Portal de Serviços o prazo para realização da primeira vistoria pode variar conforme cada atividade e demanda da regional. Depois de liberado o alvará, o empreendedor deve retornar ao BH Resolve para buscar a Guia de Arrecadação Municipal no valor de 108,71. Tendo pago o valor da guia, o empreendedor deve procurar a unidade responsável pela vistoria para a retirada

¹ A entrega do Requerimento do Alvará de Autorização Sanitária deverá ser feita no BH Resolve, para empreendimentos no Centro-sul de Belo Horizonte. Para as demais localidades, o requerimento deverá ser entregue na respectiva regional. Para este trabalho, convencionamos a entrega no BH Resolve. O mesmo vale para a busca da Guia de Arrecadação Municipal e para a busca do Alvará de Autorização Sanitária.

do documento, neste caso, mais uma vez, o BH Resolve, considerando que o empreendimento localiza-se na regional Centro-Sul. As documentações exigidas são:

- DOCUMENTAÇÃO OLEI

Formulário preenchido - ORIGINAL

Consulta Prévia - CÓPIA

Informações Básicas do Lote - CÓPIA

Croqui de localização - CÓPIA

- DOCUMENTAÇÃO PROJETO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS

Anotação de Responsabilidade Técnica - CÓPIA

Memorial Descritivo - CÓPIA

Carteira de Identidade - CÓPIA

Alvará de Localização e Funcionamento - CÓPIA

Projeto Arquitetônico - ORIGINAL

- DOCUMENTAÇÃO REQUERIMENTO DO ALVARÁ DE
AUTORIZAÇÃO SANITÁRIA

Contrato Social - CÓPIA

Ficha de Inscrição Cadastral - CÓPIA

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CÓPIA

Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CÓPIA

Caderneta de Inspeção Sanitária - ORIGINAL

Alvará de Localização e Funcionamento - CÓPIA

Carteira de Identidade - CÓPIA

V. CONSIDERAÇÕES GERAIS

A) Visão dos empreendedores e contadores

Ao realizarmos a entrevista com os contadores, ficou claro que, até mesmo para eles que já possuem longa experiência na execução dessa atividade, o processo é extremamente demorado

e complicado. De acordo com os mesmos, a primeira etapa, de registro legal do empreendimento, feita na JUCEMG é bem simples e o maior gargalo se encontra, de fato, na fase de obtenção das licenças e alvarás.

A percepção deles é que a análise e aprovação da Licença Ambiental é extremamente demorada, com prazo mínimo de seis meses, com exemplo de até um ano. Além disso, a linguagem empregada na Consulta Prévia, para emissão da relação dos documentos necessários à obtenção das licenças, é muito técnica, o que dificulta o entendimento do empreendedor. Inclusive por isso, muitas vezes neste momento, contrata-se um contador experiente neste tipo de trâmite. Os contadores que costumam trabalhar nessa área acabam exercendo atividades paralelas à própria contabilidade.

Outra observação feita, é que nem mesmo os contadores têm a real noção a respeito das secretarias que participam do processo. Segundo eles, a ALF e a Licença Ambiental cabiam à Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SMMA, entretanto, o grupo aferiu que a ALF é, na verdade, responsabilidade da Secretaria Municipal de Política Urbana – SMPU. Um dos contadores também nos informou que esse processo de obtenção de licenças e alvarás é inviável de ser realizado por um indivíduo que não tenha boa noção de informática, visto que as informações são dispersas em vários sites e, mais uma vez, a linguagem é demasiada técnica. Por esses motivos, muitos empreendedores buscam os contadores para realizar a parte documental do processo.

Após o contato com os empreendedores, percebemos que há um *gap* informacional elevado na relação entre esse ator e a PBH. Quando o empreendedor tem a ideia de começar um empreendimento, em grande parte dos casos, ele não tem a mínima noção do processo necessário para sua regulação, como exemplo, um deles não sabia que precisaria da Licença Ambiental. A respeito dessa licença, o relato de um dos empreendedores é que existe grande dificuldade no enquadramento da categoria de impacto ambiental para empreendimentos inovadores, como a empresa BeGreen, que é uma horta urbana.

Foi unânime a sensação dos empreendedores e contadores entrevistados, quanto à unidade do BH Resolve: na prática, paradoxalmente, ela não resolve as necessidades dos

cidadãos. Ainda, falta um padrão de atendimento e pró-atividade dos servidores desta unidade, gerando um alto grau de retorno a mesma para efetivar a entrega completa dos documentos.

Quanto à etapa do alvará da vigilância sanitária, conforme um dos contadores relatou, ela na maioria das vezes é até mesmo esquecida, devido à longa espera pela fiscalização do técnico da PBH.

Em relação à fiscalização, a percepção é de que falta técnicos para conseguir atender com agilidade, além da padronização em sua conduta e também não há canal para realizar reclamações quanto a isso.

Esse grupo de stakeholders considera paradoxal uma situação bastante comum ao processo: o funcionário que é responsável por validar a licença é o mesmo que fiscaliza os imprudentes, ou seja, o fiscal que tem disponibilidade para multar e notificar não apresenta tempo hábil para fiscalizar as empresas que protocolam os pedidos de licença.

B) Visão do Grupo

O empreendedor consegue ter um CNPJ com facilidade, entretanto, se seu empreendimento é passível de licenças, o processo é demasiado demorado. Além disso, percebemos que não há comunicação suficiente e eficiente entre as secretarias e um reflexo disso é que o empreendedor tem que entregar o mesmo documento mais de uma vez durante o mesmo processo de obtenção de licenciamentos para o funcionamento regular de um empreendimento. Neste sentido, imaginamos que a sensação de paralisia e ineficiência das entidades e órgãos envolvidos neste processo se dá, em boa medida, pelo retrabalho que se tem em termos de agrupamento e entrega de documentos, do “vai e vem” ao BH Resolve. A concentração que se deu em certa medida no BH Resolve em relação a este processo, faz com que haja um direcionamento da opinião do empreendedor e dos contadores diretamente à esta entidade.

Outra observação diz respeito à informação repassada aos empreendedores. Reiteramos a visão colocada pelo contador de que as informações que a Consulta Prévia traz são muito técnicas a ponto de dificultar o entendimento do empreendedor.

Além disso, no passo a passo fornecido pela COPASA (Cartilha PRECEND) não detectamos os prazos e as taxas relativos ao programa. O Portal de Serviços não é claro quanto aos prazos informados para realização dos procedimentos, como exemplo da Licença Ambiental, que informa apenas o prazo de 60 dias para realização da análise técnica, no entanto não informa a duração das etapas anteriores e posteriores à essa atividade. Ademais, ao realizamos buscas a respeito de informações de cada alvará e licença, verificamos que as informações são dispostas em vários sites. Entretanto, em muitos dos casos é preciso entrar em mais de um site para se obter a informação desejada e mesmo assim, em alguns casos não conseguimos obter a informação completa, o que gerou problemas na própria construção do fluxo.

A última observação do grupo diz respeito à etapa da Vigilância Sanitária. Com base nas entrevistas, essa etapa revelou ser a mais problemática apresentando o maior grau de morosidade em todo fluxo. Também é muitas vezes esquecida e até negligenciada, o que atenua o nível de atuação ilegal dos empreendimentos, devido ao longo tempo de espera para efetivação da fiscalização. Em um dos relatos, foi descrito por um contador, uma situação na qual a fiscalização da licença por um restaurante demorou cinco anos para ser realizada. Nessa etapa, existe uma situação bastante emblemática da complexidade desnecessária da burocracia posta. Trata-se da exigência de buscar uma GAM, presencialmente, na regional de vigilância sanitária, quando a guia poderia ser disponibilizada em ambiente digital. Esta exigência faz com que o empreendedor tenha que ir três vezes à regional até que o alvará esteja em suas mãos.

C) SUGESTÕES

Após estudarmos todo o processo, realizarmos entrevista com contadores e empreendedores, confirmou-se a percepção de que regularizar um empreendimento em Belo Horizonte é algo muito custoso e demorado. O grupo avalia com possíveis sugestões de melhoria:

1. Criar uma comunicação entre a primeira etapa do processo (consulta de viabilidade, obtenção de CNPJ, etc) com a etapa de licenças, pois muitos empreendimentos começam a atuar após obterem o CNPJ sem nem mesmo darem entrada na etapa de

licenças e alvarás, haja visto que nessa etapa os empreendedores já possuem CNPJ e já conseguem emitir Nota Fiscal.

2. Criar uma rede de dados única. Essa central iria unir as informações disponíveis entre as três secretarias e os demais órgãos e entidades envolvidas nos licenciamentos, evitando que o empreendedor venha a imprimir o mesmo documento várias vezes. Como no caso do Formulário de Informações Ambientais, onde o empreendedor preenche e deve imprimir este formulário. A partir dessa Central de informações, o empreendedor não precisaria imprimir o formulário. Além disso, as informações já estariam disponibilizadas para o servidor que atender ao empreendedor, diminuindo o grande contingente de papel que é emitido.
3. Criar mutirões/comitês com a presença das três secretarias para atendimento a dúvidas e solução de problemas.
4. Criar um regime especial para tratamento dos empreendimentos inovadores, a exemplo da empresa BeGreen.
5. Alinhamento entre município e estado quanto à utilização do CNAE (município adota, mas estado não).
6. Criação de um manual para orientar correlação entre CNAE e a categoria de impacto ambiental.
7. Treinamento dos servidores que realizam atendimento do BH Resolve.
8. Treinamento dos fiscais.

9. Adotar linguagem mais simples ao descrever as exigências necessárias à obtenção do processo.
10. Integrar as informações fundamentais do processo num ambiente único virtual.
11. Adotar um sistema para receber eletronicamente os documentos, dispensando assim o comparecimento ao BH Resolve, a exemplo do processo de abertura de conta no Banco Intermedium.
12. Zelar pela completude das informações.