



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA**

**CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

1



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

### Sumário

<b>DIVISÃO DE AGRICULTURA.....</b>	<b>4</b>
Item 01 - Reembolso do prêmio do seguro agrícola. ....	4
Item 02 - Adesão ao Programa Municipal de Incentivo a Fruticultura - PROMIF.....	4
Item 03 - Isenção de IPTU por atividade agropecuária.....	5
Item 04 - Serviço de análise de solo e recomendação agronômica. ....	6
Item 05 - autorização para queima de material resultante da poda de fruteiras em propriedade rural.....	7
Item 06 - Mecanização Agrícola – serviço sob coordenação da Associação dos Produtores Rurais de Louveira – APR.....	8
Item 07 - Consultoria Agronômica – serviço sob coordenação da Associação dos Produtores Rurais de Louveira – APR.....	8
Item 08 - Material triturado para cobertura de solo – serviço sob coordenação da Associação dos Produtores Rurais de Louveira – APR.....	9
Item 09 - Empréstimo de implementos agrícolas – serviço sob coordenação da Associação dos Produtores Rurais de Louveira – APR. ....	9
Item 10 - Adequação de estradas rurais e/ou carreadores de propriedades rurais – serviço prestado com respaldo no DECRETO No 3.846, de 9 de Janeiro de 2013 que dispõe sobre o Incentivo para o Desenvolvimento Rural no Município de Louveira.....	10
Item 11 - Construção e/ou limpeza de caixas de contenção em propriedades rurais – serviço prestado com respaldo no DECRETO No 3.846, de 9 de Janeiro de 2013 que dispõe sobre o Incentivo para o Desenvolvimento Rural no Município de Louveira.....	11
Item 12 - Autorização para limpeza de açudes. ....	12
<b>SALA DO EMPREENDEDOR.....</b>	<b>12</b>
Item 13 - Inscrição e Alvará Municipal para Prestador de Serviços – Alvará Já.....	12
Item 14 - Inscrição e Alvará Municipal. ....	13
Item 15 - Certidão de Uso do Solo.....	14
Item 16 - Abertura de protocolo para Alterações.....	14
Item 17 - Cancelamento de Inscrição Municipal. ....	15
Item 18 - Emissão de Alvará de Funcionamento. ....	16
Item 19 - Alteração e cadastro do Contador vinculado a empresa.....	16
Item 20 - Instrução para emissão de NFS-e. ....	17
Item 21 - Emissão de taxas do mobiliário e extrato de débitos.....	17
<b>BANCO DO POVO PAULISTA - (BPP).....</b>	<b>17</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Item 22 -Crédito para micro empreendedores informal ou formal. ....	17
<b>SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR.....</b>	<b>18</b>
Item 23 - SAT (Serviço Atendimento ao Trabalhador) .....	19
<b>DIVISÃO DE TURISMO .....</b>	<b>19</b>
Item 24 - CIT – Centro de Informações Turísticas. ....	19
Item 25 - Atendimento aos Empreendimentos Turísticos.....	20
<b>NÚCLEO DE CAPACITAÇÃO - NUCCA .....</b>	<b>20</b>
Item 26 - NUCCA – Núcleo de capacitação. ....	20
<b>SEBRAE AQUI LOUVEIRA.....</b>	<b>21</b>
Item 27 - Orientações Técnicas aos Micro empreendedores.....	21
Item 28 - Serviços MEI - DAS / Declaração Faturamento / Baixa / Alteração de Dados Cadastrais.....	22
Item 29 - Cursos OnLine e Presenciais.....	22



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

### DIVISÃO DE AGRICULTURA

<b>Serviço:</b>	<b>Item 01 - Reembolso do prêmio do seguro agrícola.</b>
<b>O que é:</b>	Solicitação do benefício previsto em Lei Municipal que concede o reembolso do valor de 15% do prêmio do seguro agrícola contratado pelo produtor rural para assegurar produções agrícolas dentro do município de Louveira.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	Apresentação da apólice do seguro contratado e do comprovante de quitação do valor do prêmio que cabe ao produtor rural pagar.
<b>Custo:</b>	Gratuito.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	O produtor rural contratante do seguro tem até 60 dias após a quitação total do prêmio para se dirigir ao CAP (Centro de Apoio ao Produtor de Louveira) munido dos documentos pessoais (CPF / RG), do número de sua agência e conta bancária, da apólice do seguro e do comprovante da quitação do seguro. No local deverá preencher o requerimento solicitando o benefício.
<b>Forma da Prestação:</b>	Após análise da documentação a Divisão de Agricultura monta os processos individuais que ficam arquivados na Divisão e entre os três primeiros dias úteis de cada mês relaciona os requerimentos do mês anterior, que são encaminhados para pagamento através de depósito em conta corrente.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Estrada das Maritacas, 500 - Bairro Barreiro, Louveira – 3878-4666
<b>Prazo:</b>	O pagamento do benefício se dá até o final da primeira quinzena do mês posterior à realização do requerimento.

<b>Serviço:</b>	<b>Item 02 - Adesão ao Programa Municipal de Incentivo a Fruticultura - PROMIF.</b>
<b>O que é:</b>	Solicitação da adesão ao PROMIF visando obtenção do benefício previsto em Lei Municipal que concede subvenção financeira ao produtor rural em função de sua área cultivada com frutas no município de Louveira. Benefício condicionado ao cumprimento de metas agrônômicas, administrativas, sociais e, principalmente, ambientais.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	Ser proprietário ou arrendatário de área cultivada com frutas no município de Louveira.
<b>Custo:</b>	Gratuito.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	O produtor rural responsável pela área cultivada com frutas deverá se dirigir ao CAP (Centro de Apoio ao Produtor de Louveira) munido dos documentos pessoais: CPF, RG, CNPJ rural e do número de sua agência e conta bancária, além dos documentos da propriedade rural: matrícula atualizada, último CCIR e o CAR. No caso de arrendatário deverá apresentar também o contrato de arrendamento. No local deverá preencher o requerimento específico solicitando sua adesão ao PROMIF.
<b>Forma da Prestação:</b>	Após análise da documentação a Divisão de Agricultura monta o processo que é encaminhado a uma empresa de consultoria agroambiental contratada para fazer o diagnóstico inicial da propriedade e quantificar as áreas de produção de frutas passíveis de receberem o benefício. Junto com o diagnóstico inicial essa empresa também emite um laudo de vistoria com metas a serem cumpridas pelo produtor de frutas no prazo de um ano. Após a vistoria esse laudo é encaminhado a Divisão de Agricultura que organiza toda documentação e emite um relatório que segue com cópia para o beneficiado e também para a administração autorizando o pagamento de 35% do valor do benefício. Após um ano a empresa de consultoria retorna ao local para auditar o cumprimento das metas. Estando ok emite novo laudo deferindo o pagamento dos 65% remanescentes do primeiro ano e dos 35% iniciais referentes ao novo período e que serão condicionados a novas metas. De posse desse novo laudo a Divisão de Agricultura elabora novo relatório contendo o cálculo do valor do benefício, as metas, etc... Relatório esse que segue com cópia para o beneficiado e também para a administração autorizando o pagamento do valor do benefício.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Estrada das Maritacas, 500 - Bairro Barreiro, Louveira – 3878-4666
<b>Prazo:</b>	Após o preenchimento do requerimento o prazo é de 30 dias para realização da vistoria e do diagnóstico inicial da propriedade. O pagamento do benefício se dá até o final da primeira quinzena do mês posterior a elaboração do relatório inicial ou do relatório anual.

5

<b>Serviço:</b>	<b>Item 03 - Isenção de IPTU por atividade agropecuária.</b>
<b>O que é:</b>	Solicitação do benefício previsto em Lei Municipal que isenta o pagamento do IPTU lançado para áreas de produção agrícola e/ou pecuária.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

<b>Requisitos / Documentos:</b>	Comprovar a existência de atividade agropecuária na área tributada. Juntar cópias dos seguintes documentos da área: espelho do IPTU, matrícula atualizada, CCIR do ano anterior, ITR do ano anterior, CAR, além de um croqui sobre a imagem do Google com as divisas aproximadas da propriedade e com a locação das áreas de produção. Para o caso de criação de gado apresentar o comprovante de aquisição de vacinas contra febre aftosa do ano anterior. Apresentar cópia da documentação do requerente: CPF e RG para o caso de pessoa física ou CNPJ para o caso de pessoa jurídica. Apresentar cópias de Notas Fiscais de venda de produtos agropecuários oriundos da área em questão no exercício anterior. No caso da área ter sido descadastrada do INCRA informar a atendente na abertura do protocolo (nesse caso a matrícula deverá conter essa informação).
<b>Custo:</b>	Consultar na Secretaria
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	Juntar a documentação necessária e abrir um processo administrativo no setor de protocolo da Prefeitura.
<b>Forma da Prestação:</b>	Montado o processo administrativo o mesmo é encaminhado para a Divisão de Agricultura que deverá conferir a documentação apresentada e realizar a vistoria em campo com objetivo de emitir um parecer sobre a existência ou não de atividade agropecuária no local. Após emissão do parecer o processo segue para a Secretaria de Negócios Jurídicos que emitirá a decisão sobre o requerimento que será encaminhado ao requerente.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Paço Municipal - Balcão de Protocolo Geral - Rua Catharina Calssavara Caldana, N.º451 - Bairro Leitão - Louveira/SP.
<b>Prazo:</b>	30 a 45 dias.

6

<b>Serviço:</b>	<b>Item 04 - Serviço de análise de solo e recomendação agronômica.</b>
<b>O que é:</b>	Solicitação do serviço realizado em parceria com a Casa da Agricultura de Louveira para facilitar a coleta e o encaminhamento de amostras de solo para análise em laboratório idôneo e posterior recomendação agronômica.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	Não há.
<b>Custo:</b>	Valor da análise desejada de acordo com tabela fornecida pelo laboratório IBRA. A despesa para encaminhamento da amostra de solo ao laboratório é subsidiada pela Prefeitura de Louveira e a emissão da recomendação agronômica com base no resultado da análise do solo também é gratuita ao interessado e realizada pela Casa da Agricultura de Louveira



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	Coletar o solo segundo orientação técnica e encaminhar a Divisão de Agricultura ou a Casa da Agricultura de Louveira. Havendo necessidade a Divisão de Agricultura poderá auxiliar na orientação do procedimento de amostragem, na disponibilização de saquinhos específicos para esse fim e no empréstimo de equipamentos para correta realização do procedimento.
<b>Forma da Prestação:</b>	Conforme a demanda, de posse das amostras de solo deixadas na Divisão de Agricultura ou na Casa da Agricultura, as mesmas são relacionadas e encaminhadas pela Divisão de Agricultura até o Laboratório IBRA na cidade de Sumaré/SP. Junto com a amostra segue o valor da análise desejada pago pelo interessado. O resultado da análise segue por e-mail para a Casa da Agricultura de Louveira que emite automaticamente e apresenta ao interessado a recomendação agrônômica com base nesse resultado e nas demais informações das áreas de produção: cultura, idade de plantas, produtividade esperada, área, espaçamento, e outros.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Estrada das Maritacas, 500 - Bairro Barreiro, Louveira – 3878-4666
<b>Prazo:</b>	Resultado da análise e recomendação agrônômica sai entre 15 a 30 dias após apresentação da amostra na Divisão de Agricultura ou na Casa da Agricultura de Louveira.

7

<b>Serviço:</b>	<b>Item 05 - autorização para queima de material resultante da poda de fruteiras em propriedade rural.</b>
<b>O que é:</b>	Solicitação de autorização para queima de remanescentes de podas de fruteiras em propriedade rural, conforme orientação agrônômica.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	Ser proprietário ou arrendatário de área cultivada com frutas no município de Louveira.
<b>Custo:</b>	Gratuito.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	O produtor rural responsável pela área cultivada com frutas deverá se dirigir ao CAP (Centro de Apoio ao Produtor de Louveira) munido dos documentos pessoais: CPF, RG, CNPJ rural, além do croqui de localização da propriedade rural. No caso de arrendatário deverá apresentar também o contrato de arrendamento. No local deverá preencher o requerimento específico solicitando a autorização para queima de remanescentes de podas de fruteiras.
<b>Forma da Prestação:</b>	O requerimento assinado pelo solicitante é encaminhado através de ofício da Divisão de Agricultura da Secretaria de Desenvolvimento Econômico à Secretaria de Gestão Ambiental. Após análise da documentação e vistoria em campo a SGA emite a autorização por um período pré determinado. A autorização é encaminhada a Divisão de Agricultura que comunica o interessado.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Estrada das Maritacas, 500 - Bairro Barreiro, Louveira – 3878-4666



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

<b>Prazo:</b>	15 dias.
---------------	----------

<b>Serviço:</b>	<b>Item 06 - Mecanização Agrícola – serviço sob coordenação da Associação dos Produtores Rurais de Louveira – APR.</b>
<b>O que é:</b>	Solicitação dos serviços de máquinas e implementos para o preparo de solo para plantio de cultivos diversos (gradagem, subsolagem e aração).
<b>Requisitos / Documentos:</b>	Ser proprietário ou arrendatário de área agrícola no município de Louveira.
<b>Custo:</b>	Gratuito.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	O produtor rural deverá se dirigir a sede da Associação dos Produtores Rurais de Louveira localizada no CAP (Centro de Apoio ao Produtor de Louveira) munido dos documentos pessoais: CPF, RG, CNPJ rural. No local deverá preencher o requerimento específico solicitando o serviço de mecanização agrícola desejado, a área aproximada e sua finalidade.
<b>Forma da Prestação:</b>	De posse do requerimento o Coordenador Técnico Administrativo da APR Louveira agenda uma data para conhecer o local e definir a data aproximada para execução do serviço. Há um limite de horas de trabalho das máquinas e operadores estabelecido em 10 horas por ano para qualquer produtor rural do município de Louveira e 30 horas de trabalho das máquinas e operadores para os produtores rurais estabelecidos no município de Louveira e associados à APR.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Estrada das Maritacas, 500 - Bairro Barreiro, Louveira – 3878-4666
<b>Prazo:</b>	Normalmente os serviços são executados no máximo em até 15 dias após o protocolo do requerimento na APR. O prazo para prestação deste serviço tenta obedecer a ordem das solicitações, porém as questões logísticas, climáticas e de manutenção dos equipamentos podem interferir nesse ordenamento.

<b>Serviço:</b>	<b>Item 07 - Consultoria Agrônômica – serviço sob coordenação da Associação dos Produtores Rurais de Louveira – APR.</b>
<b>O que é:</b>	Solicitação dos serviços de consultoria agrônômica para os procedimentos de preparo de solo, plantio, formação e manejo de culturas diversas.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	Ser proprietário ou arrendatário de área agrícola no município de Louveira.
<b>Custo:</b>	Gratuito.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	O produtor rural deverá se dirigir a sede da Associação dos Produtores Rurais de Louveira localizada no CAP (Centro de Apoio ao Produtor de Louveira) munido dos documentos pessoais: CPF, RG, CNPJ rural. No local deverá preencher o requerimento específico solicitando o serviço de consultoria agrônômica.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

<b>Forma da Prestação:</b>	De posse do requerimento o Coordenador Técnico Administrativo da APR Louveira encaminha o mesmo até a empresa de consultoria agrônômica contratada pela Associação para prestação desse serviço. De posse do requerimento o agrônomo da empresa agenda com o produtor uma visita a propriedade. Após esse primeiro contato o produtor tem a liberdade de solicitar novas visitas e de consultar o agrônomo a qualquer tempo via telefone ou whatsapp. Como não é necessário novo requerimento a cada atendimento a prestação de contas desses novos atendimentos é realizada mensalmente através de relatório fornecido pela empresa de consultoria agrônômica à APR, sob auditoria da Divisão de Agricultura da Secretaria de Desenvolvimento Econômico da Prefeitura de Louveira.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Estrada das Maritacas, 500 - Bairro Barreiro, Louveira – 3878-4666
<b>Prazo:</b>	03 dias úteis.

<b>Serviço:</b>	<b>Item 08 - Material triturado para cobertura de solo – serviço sob coordenação da Associação dos Produtores Rurais de Louveira – APR.</b>
<b>O que é:</b>	Solicitação do material resultante da trituração de remanescentes de podas urbanas visando a cobertura do solo em cultivos diversos.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	Ser proprietário ou arrendatário de área agrícola no município de Louveira.
<b>Custo:</b>	Gratuito.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	O produtor rural deverá se dirigir a sede da Associação dos Produtores Rurais de Louveira localizada no CAP (Centro de Apoio ao Produtor de Louveira) munido dos documentos pessoais: CPF, RG, CNPJ rural. No local deverá preencher o requerimento específico solicitando o material triturado para cobertura morta do solo que tem como objetivos: reduzir a infestação de plantas invasoras, elevar o nível de matéria orgânica, manter a umidade e reduzir a temperatura do solo.
<b>Forma da Prestação:</b>	De posse do requerimento o Coordenador Técnico Administrativo da APR Louveira insere o mesmo em um cronograma de entregas definido em função da ordem do pedido e disponibilidade de material.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Estrada das Maritacas, 500 - Bairro Barreiro, Louveira – 3878-4666
<b>Prazo:</b>	Indeterminado, pois depende da disponibilidade de material.

<b>Serviço:</b>	<b>Item 09 - Empréstimo de implementos agrícolas – serviço sob coordenação da Associação dos Produtores Rurais de Louveira – APR.</b>
-----------------	---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

<b>O que é:</b>	Solicitação do empréstimo de implementos e equipamentos de uso agrícola pertencentes a APR que não fazem parte dos serviços de mecanização agrícola para preparo de solo: trincha, roçadeira, plantadeira, colhedoras, trituradores, amostradores de solo, etc...
<b>Requisitos / Documentos:</b>	Ser proprietário ou arrendatário de área agrícola no município de Louveira.
<b>Custo:</b>	Gratuito.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	O produtor rural deverá se dirigir a sede da Associação dos Produtores Rurais de Louveira localizada no CAP (Centro de Apoio ao Produtor de Louveira) munido dos documentos pessoais: CPF, RG, CNPJ rural. No local deverá preencher o requerimento específico solicitando o implemento desejado e informando o serviço que será realizado.
<b>Forma da Prestação:</b>	De posse do requerimento de serviço o Coordenador Técnico Administrativo da APR Louveira entra em contato com o requerente, avalia o serviço que será executado, a eventual compatibilidade do equipamento solicitado com a máquina que será utilizada entre outras questões técnicas. Sendo deferido o empréstimo do equipamento o requerente assina um Termo de Responsabilidade onde assume qualquer dano ao equipamento ou a terceiros. Neste documento também é estabelecido o período de empréstimo e determinado a data para a retirada do mesmo na sede do CAP, com acompanhamento do Coordenador Técnico Administrativo da APR Louveira.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Estrada das Maritacas, 500 - Bairro Barreiro, Louveira – 3878-4666
<b>Prazo:</b>	03 a 05 dias úteis.

10

<b>Serviço:</b>	<b>Item 10 - Adequação de estradas rurais e/ou carreadores de propriedades rurais – serviço prestado com respaldo no DECRETO No 3.846, de 9 de Janeiro de 2013 que dispõe sobre o Incentivo para o Desenvolvimento Rural no Município de Louveira.</b>
<b>O que é:</b>	Solicitação de serviço para manutenção e adequação de estradas rurais e/ou carreadores em propriedades rurais.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	Ser proprietário ou arrendatário de área agrícola no município de Louveira.
<b>Custo:</b>	Gratuito.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	O produtor rural deverá se dirigir a sede da Divisão de Agricultura localizada no CAP (Centro de Apoio ao Produtor de Louveira) munido dos documentos pessoais: CPF, RG, CNPJ rural. No local deverá preencher o requerimento específico solicitando o serviço e indicando os trechos que demandam manutenção e/ou adequação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

<b>Forma da Prestação:</b>	De posse do requerimento do serviço a Divisão de Agricultura da Secretaria de Desenvolvimento Econômico encaminha um Ofício à Secretaria de Serviços Públicos solicitando as providências para realização do mesmo. Na seqüência deve ser agendada uma visita ao local com a presença de um encarregado da Secretaria de Serviços Públicos, um representante da Divisão de Agricultura e o Produtor Rural requerente. Esses avaliam o serviço, a possibilidade de sua execução, a necessidade de equipamentos, operadores e material... E agendam uma data tentativa para sua realização.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Estrada das Maritacas, 500 - Bairro Barreiro, Louveira – 3878-4666
<b>Prazo:</b>	Indeterminado, pois depende da disponibilidade de maquinário , equipamentos, materiais, operadores e condições climáticas adequadas/favoráveis. Necessários para execução do serviço.

<b>Serviço:</b>	<b>Item 11 - Construção e/ou limpeza de caixas de contenção em propriedades rurais – serviço prestado com respaldo no DECRETO No 3.846, de 9 de Janeiro de 2013 que dispõe sobre o Incentivo para o Desenvolvimento Rural no Município de Louveira.</b>
<b>O que é:</b>	Solicitação de serviço construção e/ou para limpeza das caixas de contenção utilizadas para redução da erosão nas propriedades rurais.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	Ser proprietário ou arrendatário de área agrícola no município de Louveira.
<b>Custo:</b>	Gratuito.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	O produtor rural deverá se dirigir a sede da Divisão de Agricultura localizada no CAP (Centro de Apoio ao Produtor de Louveira) munido dos documentos pessoais: CPF, RG, CNPJ rural. No local deverá preencher o requerimento específico solicitando o serviço e indicando os locais das caixas de contenção a construir e/ou limpar.
<b>Forma da Prestação:</b>	De posse do requerimento do serviço a Divisão de Agricultura da Secretaria de Desenvolvimento Econômico encaminha um ofício à Secretaria de Serviços Públicos solicitando as providências para realização do mesmo. Na seqüência deve ser agendada uma visita ao local com a presença de um encarregado da Secretaria de Serviços Públicos, um representante da Divisão de Agricultura e o Produtor Rural requerente. Esses avaliam tecnicamente o serviço, a possibilidade de sua execução, a necessidade de equipamentos e operadores... E agendam uma data tentativa para sua realização.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Estrada das Maritacas, 500 - Bairro Barreiro, Louveira – 3878-4666



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

<b>Prazo:</b>	Indeterminado, pois depende da disponibilidade de maquinário, equipamentos, materiais, operadores e condições climáticas adequadas/favoráveis. Necessários para execução do serviço.
---------------	--

<b>Serviço:</b>	<b>Item 12 - Autorização para limpeza de açudes.</b>
<b>O que é:</b>	Solicitação de autorização para realização do serviço de desassoreamento de açudes em propriedades rurais no município de Louveira.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	Ser proprietário ou arrendatário de área agrícola no município de Louveira.
<b>Custo:</b>	Gratuito.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	O produtor rural responsável pela área deverá se dirigir ao CAP (Centro de Apoio ao Produtor de Louveira) munido dos documentos pessoais: CPF, RG, CNPJ rural, além dos documentos da propriedade rural: croqui de localização, último CCIR e o CAR. No local deverá preencher o requerimento específico indicando o local do açude e solicitando a autorização para o desassoreamento e limpeza do mesmo.
<b>Forma da Prestação:</b>	O requerimento assinado pelo solicitante é encaminhado através de ofício da Divisão de Agricultura da Secretaria de Desenvolvimento Econômico à Secretaria de Gestão Ambiental. Após análise da documentação e vistoria em campo a SGA emite um parecer deferindo ou não a autorização. Em caso de deferimento a SGA também deverá orientar o requerente sobre a forma como deverá conduzir o serviço com o menor impacto ambiental. O requerente deverá comunicar a SGA a data da execução do serviço para um eventual acompanhamento e fiscalização.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Estrada das Maritacas, 500 - Bairro Barreiro, Louveira – 3878-4666
<b>Prazo:</b>	Até 30 dias.

12

### SALA DO EMPREENDEDOR

<b>Serviço:</b>	<b>Item 13 - Inscrição e Alvará Municipal para Prestador de Serviços – Alvará Já.</b>
<b>O que é:</b>	Abertura de protocolo para fins de regularização de empresa prestadora de serviços, estabelecida no município, sendo verificada a possibilidade, de acordo com a atividade (CNAE).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

<b>Requisitos / Documentos:</b>	Pessoa Jurídica: Empresa devidamente estabelecida na residência do empresário ou de um dos sócios, apresentar requerimento para inscrição municipal, declaração informando que o local terá fins de correspondência, Comprovante do CNPJ, Contrato Social / Requerimento do Empresário / Certificado do MEI – conforme o porte da empresa, Comprovante de Endereço endereçado ao empresário ou sócio, em caso de condomínio apresentar autorização por escrito da administradora ou do síndico (assinatura autenticada em cartório).
<b>Custo:</b>	Não há taxa para abertura de protocolo para Inscrição e Alvará Municipal, porém, após o deferimento do processo, poderá incidir taxa de funcionamento, de acordo com o porte e da atividade principal da empresa.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	Emissão de cadastro municipal; - Habilitação para emissão de NF-e; Realização de fiscalização in loco para comprovação da declaração; - Emissão de Alvará de Funcionamento.
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial e por e-mail
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Rua Antonio Chicalhone 303, bairro Santo Antonio, Louveira-SP – <a href="mailto:saladoempreendedor@louveira.sp.gov.br">saladoempreendedor@louveira.sp.gov.br</a>
<b>Prazo:</b>	Emissão do cadastro municipal e habilitação para Noé assim que é feito o protocolo; 48h para emissão do alvará.

13

<b>Serviço:</b>	<b>Item 14 - Inscrição e Alvará Municipal.</b>
<b>O que é:</b>	Abertura de protocolo para fins de regularização de empresa de serviço, comércio ou indústria, estabelecida no município, localizada em ponto comercial e que exerça a atividade no local.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	Pessoa Jurídica: Estar devidamente estabelecido no município, apresentar requerimento para inscrição municipal, anexando cópias simples da Certidão de Uso do Solo, Habite-se, IPTU, AVCB ou CLCB, Comprovante do CNPJ, Contrato Social / Requerimento do Empresário / Certificado do MEI – conforme o porte da empresa, Inscrição Estadual (se não for isento), Declaração de Enquadramento de Microempresa (caso se aplique), Documentação para Licença Sanitária e ou dispensa (em caso de empresas de gênero alimentício, higiene, limpeza, etc.) e Licença de Instalação (em caso de indústrias ou atividades que geram impacto ambiental). Pessoa Física: Apresentar cópia simples do RG, CPF, Comprovante de Endereço, Carteira do órgão/conselho de classe ao qual pertence e sua anuidade paga, caso tenha escritório ou consultório deverá apresentar também a Certidão de Uso do Solo, Habite-se e CLCB/AVCB.
<b>Custo:</b>	Não há taxa para abertura de protocolo para Inscrição e Alvará Municipal, porém, após o deferimento do processo, poderá incidir taxa de funcionamento, de acordo com o porte e da atividade principal da empresa ou do profissional.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	Verificação da documentação apresentada;-Realização de fiscalização in loco para comprovação das atividades constantes no CNPJ; - Emissão de cadastro municipal; - Habilitação para emissão de NF-e (em caso de serviço) - Emissão de Alvará de Funcionamento ou de Autônomo.
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial e por e-mail
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Rua Antonio Chicalhone 303, bairro Santo Antonio, Louveira-SP – <a href="mailto:saladoempreendedor@louveira.sp.gov.br">saladoempreendedor@louveira.sp.gov.br</a>
<b>Prazo:</b>	07 dias úteis.

<b>Serviço:</b>	<b>Item 15 - Certidão de Uso do Solo.</b>
<b>O que é:</b>	Procedimento necessário para verificação da possibilidade de exercer atividades comerciais, serviço ou indústria (conforme os CNAES), de acordo com o plano diretor municipal, sendo documento obrigatório para protocolar o pedido de inscrição e alvará municipal (exceto prestadores de serviços para fins de correspondência).
<b>Requisitos / Documentos:</b>	Pessoa Jurídica ou Física: Preencher requerimento solicitando Certidão de Uso do Solo, apresentar cópias simples do Certificado do MEI, Habite-se ou Isenção do Habite-se, IPTU, CLCB ou AVCB e CNAES que serão exercidos no local.
<b>Custo:</b>	MEI é isento de taxas, desde que apresente o Certificado do MEI. Para os demais casos o custo é de R\$40,00.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	Verificação da documentação apresentada; Pré-análise; Encaminhamento para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial e por e-mail
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Rua Antonio Chicalhone 303, bairro Santo Antonio, Louveira-SP – <a href="mailto:saladoempreendedor@louveira.sp.gov.br">saladoempreendedor@louveira.sp.gov.br</a>
<b>Prazo:</b>	Indeterminado.

<b>Serviço:</b>	<b>Item 16 - Abertura de protocolo para Alterações.</b>
<b>O que é:</b>	Procedimento necessário para atualização do cadastro municipal, em casos que houve mudanças de endereço, atividades e/ou informações cadastrais da Pessoa Jurídica/Física



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

<b>Requisitos / Documentos:</b>	<p>Para todos os casos preencher requerimento especificando as alterações pretendidas; Em caso de inclusão, alteração de atividades, ou mudança de endereço: Certidão de Uso do Solo, Habite-se, AVCB ou CLCB, Comprovante do CNPJ, Contrato Social / Requerimento do Empresário / Certificado do MEI – conforme o porte da empresa, Inscrição Estadual (se não for isento), Declaração de Enquadramento de Microempresa (caso se aplique), Documentação para Licença Sanitária e ou dispensa (em caso de empresas de gênero alimentício, higiene, limpeza, etc.) e Licença de Instalação (em caso de indústrias ou atividades que geram impacto ambiental).</p> <p>Em caso de alteração do tipo jurídico, razão social, nome fantasia, sócios e administradores e capital social: , Comprovante do CNPJ, Contrato Social / Requerimento do Empresário / Certificado do MEI – conforme o porte da empresa, Inscrição Estadual (se não for isento).</p> <p>Em caso de alteração do Alvará Já, desde que continue com efeitos de correspondência: Declaração informando que o local terá fins de correspondência, Comprovante do CNPJ, Contrato Social / Requerimento do Empresário / Certificado do MEI – conforme o porte da empresa, Comprovante de Endereço endereçado ao empresário ou sócio, em caso de condomínio apresentar autorização por escrito da administradora ou do síndico (assinatura autenticada em cartório).</p>
<b>Custo:</b>	R\$23,00 - Exceto MEI, isento de taxas.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	Verificação da documentação apresentada; Realização de fiscalização in loco para comprovação das alterações informadas; Alteração do cadastro municipal.
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial e por e-mail
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Rua Antonio Chicalhone 303, bairro Santo Antonio, Louveira-SP – <a href="mailto:saladoempreendedor@louveira.sp.gov.br">saladoempreendedor@louveira.sp.gov.br</a>
<b>Prazo:</b>	07 dias úteis para alteração de atividades ou de endereço. Nos demais casos a alteração é realizada no ato do protocolo.

15

<b>Serviço:</b>	<b>Item 17 - Cancelamento de Inscrição Municipal.</b>
<b>O que é:</b>	Processo que visa o encerramento da inscrição municipal da pessoa jurídica ou física, para casos em que a empresa ou profissional tenha encerrado suas atividades no município.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

<b>Requisitos / Documentos:</b>	Pessoa física: preencher requerimento solicitando o cancelamento da inscrição municipal, apresentar cópia simples do RG. Pessoa Jurídica: preencher requerimento solicitando o cancelamento da inscrição municipal; apresentar cópias simples do Comprovante do CNPJ, Contrato Social / Requerimento do Empresário / Certificado do MEI – conforme o porte da empresa, Inscrição Estadual (se não for isento). Os documentos deverão constar com baixa em seu respectivo órgão (federal e estadual) ou a transferência de município.
<b>Custo:</b>	R\$23,00 - Exceto MEI, isento de taxas.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	Verificação da documentação apresentada; Encaminhamento para a Vigilância Sanitária.
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial e por e-mail
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Rua Antonio Chicalhone 303, bairro Santo Antonio, Louveira-SP – <a href="mailto:saladoempreendedor@louveira.sp.gov.br">saladoempreendedor@louveira.sp.gov.br</a>
<b>Prazo:</b>	Indeterminado.

<b>Serviço:</b>	<b>Item 18 - Emissão de Alvará de Funcionamento.</b>
<b>O que é:</b>	Emissão do alvará de funcionamento referente o ano em exercício.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	Pessoa física ou jurídica devidamente cadastrada no município; Recolher a taxa de funcionamento ou de autônomo; Enviar cópia do comprovante de pagamento para a Sala do Empreendedor.
<b>Custo:</b>	Gratuito.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	Verificação da compensação bancária da taxa de funcionamento; Emissão do Alvará de Funcionamento/ Alvará de Autônomo.
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial, Telefone e por e-mail
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Rua Antonio Chicalhone 303, bairro Santo Antonio, Louveira-SP – <a href="mailto:saladoempreendedor@louveira.sp.gov.br">saladoempreendedor@louveira.sp.gov.br</a> – (19) 3878-2366 / (19) 3878-4559
<b>Prazo:</b>	02 dias úteis.

<b>Serviço:</b>	<b>Item 19 - Alteração e cadastro do Contador vinculado a empresa.</b>
<b>O que é:</b>	Serviço de alteração e cadastro do contador que está vinculado ao cadastro municipal.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	Contador devidamente cadastrado e habilitado no CRC; Enviar por e-mail o número do RG, CPF e CRC para fins de cadastramento; Apresentar cópia por e-mail do Termo de Transferência de Responsabilidade Técnica.
<b>Custo:</b>	Gratuito.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	Alteração no cadastro municipal da empresa.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

<b>Forma da Prestação:</b>	Presencia e por e-mail
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Rua Antonio Chicalhone 303, bairro Santo Antonio, Louveira-SP – saladoempreendedor@louveira.sp.gov.br
<b>Prazo:</b>	Imediato.

<b>Serviço:</b>	<b>Item 20 - Instrução para emissão de Noé.</b>
<b>O que é:</b>	Serviço de instrução de como utilizar a plataforma e-iSS, para fins de emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	Contribuinte devidamente cadastrado no município, com CNAE que habilite para emissão de nota fiscal de serviço; Comparecer a Sala do Empreendedor munido do CNPJ e a senha do e-ISS.
<b>Custo:</b>	Gratuito.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	Instrução de acesso a plataforma e-ISS; Informações sobre os campos obrigatórios e não-obrigatórios para preenchimento da Noé.
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial e via telefone
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Rua Antonio Chicalhone 303, bairro Santo Antonio, Louveira-SP – (19) 3878-2366 / (19) 3878-4559
<b>Prazo:</b>	Imediato.

17

<b>Serviço:</b>	<b>Item 21 - Emissão de taxas do mobiliário e extrato de débitos.</b>
<b>O que é:</b>	Serviço de emissão de primeira ou segunda via de taxas do mobiliário.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	Contribuinte mobiliário devidamente cadastrado no município, informar o código de contribuinte mobiliário (CCM), ou o número do CNPJ.
<b>Custo:</b>	Gratuito.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	Entrar em contato com a Sala do Empreendedor por algum dos canais disponíveis (telefone, whatsapp ou presencial) e informar os dados solicitados.
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial, via telefone e e-mail.
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Rua Antonio Chicalhone 303, bairro Santo Antonio, Louveira-SP – (19) 3878-2366 / (19) 3878-4559 – saladoempreendedor@louveira.sp.gov.br
<b>Prazo:</b>	Imediato.

### BANCO DO POVO PAULISTA - (BPP).

<b>Serviço:</b>	<b>Item 22 -Crédito para micro empreendedores informal ou formal.</b>
<b>O que é:</b>	Serviço de crédito para micro empreendedores informal ou formal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

<b>Requisitos / Documentos:</b>	Documentos pessoais, do negócio e orçamento do bem a ser adquirido, assim como fotos do empreendimento.
<b>Custo:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Empreendedor informal: 1º crédito R\$ 3.000,00 Juros 1% a.m. + 1% TSF no ato 12 a 24 meses para pagar Carência de 60 a 90 dias Necessário avalista</li><li>• Empreendedor formal: até R\$ 8100,00 Juros 0,35% a 0,70% a.m + 1% TSF no ato + FDA 24 a 36 meses para pagar Carência 60 a 90 dias</li><li>• Empreenda Rápido: de 15 mil a 21 mil Juros de 0% a 0,35% + 1% TSF no ato + FDA, conforme o caso Carência de 30 a 90 dias conforme o caso 24 a 36 meses para pagar *necessário certificado de um dos cursos do Programa Empreenda Rápido.</li></ul>
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entrevista</li><li>• Encaminhamento dos documentos ao BPP</li><li>• Elaboração do processo no sistema do BPP</li><li>• Análise pelo analista responsável do banco</li><li>• Aprovação do crédito</li><li>• Liberação do dinheiro em conta corrente do cliente</li><li>• Prestação de contas com fotos e notas fiscais</li><li>• Forma da Prestação: Os documentos são encaminhados ao agente de crédito que abrirá um processo que será encaminhado ao analista de crédito para análise.</li><li>• Se aprovado, o cliente receberá o contrato e deverá reconhecer firma em cartório e levá-lo de volta ao banco.</li><li>• O contrato será escaneado ao analista, que após conferência, liberará o dinheiro na conta do cliente.</li><li>• O cliente terá um prazo de dois meses para usar o dinheiro conforme o orçamento enviado antes e apresentar fotos do bem adquirido, assim como as notas fiscais.</li></ul>
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	SEDEC: Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Rua Antonio Chicalhoni, 303 - Bairro Santo Antonio – Louveira S/P
<b>Prazo:</b>	15 dias.

### SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

<b>Serviço:</b>	<b>Item 23 - SAT (Serviço Atendimento ao Trabalhador)</b>
<b>O que é:</b>	Serviço de intermediação de mão de obra. Realiza a captura de vagas de emprego na região de Louveira, recebe currículos dos munícipes e realiza o encaminhamento dos mesmos às vagas pertinentes
<b>Requisitos / Documentos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Munícipe: currículo</li><li>• Empresa: Formulário de Captação de Vagas.</li></ul>
<b>Custo:</b>	Gratuito.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	Após abertura da vaga os currículos que estão no perfil que está sendo pedido no formulário, são encaminhados para empresa, que terá duas opções para as entrevistas: na própria empresa ou utilizando nosso espaço.
<b>Forma da Prestação:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presencial: processos seletivos, entrega de currículos, dúvidas, captação de vagas.</li><li>• E-mail: Captação de vagas, envio de currículos, recebimento de currículos.</li><li>• Telefone: Captação de vagas, informações.</li></ul>
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rua Antonio Chicalhoni, 303 – Santo Antonio – Louveira S/P</li><li>• Sat@louveira.sp.gov.br • 3848-3255</li></ul>
<b>Prazo:</b>	Indeterminado.

19

## DIVISÃO DE TURISMO

<b>Serviço:</b>	<b>Item 24 - CIT – Centro de Informações Turísticas.</b>
<b>O que é:</b>	CIT – CENTRO DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS – serviço para atendimento de turistas.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	Não há.
<b>Custo:</b>	Gratuito.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	Atendimento ao Turista para dúvidas e informações. Divulgação dos atrativos e empreendimentos turísticos do município. Disposição de materiais impressos e cadastro de guias e agências de turismo.
<b>Forma da Prestação:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presencial.</li><li>• E-mail.</li><li>• Telefone.</li></ul>
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 3878-4559</li><li>• e-mail: cit@louveira.sp.gov.br</li></ul>
<b>Prazo:</b>	Indeterminado



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

<b>Serviço:</b>	<b>Item 25 - Atendimento aos Empreendimentos Turísticos.</b>
<b>O que é:</b>	Serviço de acompanhamento dos empreendimentos que dão base ao turismo no município.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	Ficha de adesão retirada no local, potencial turístico, fluxo de turistas, atratividade e produtos formatados, identidade visual e materiais de divulgação.
<b>Custo:</b>	Gratuito.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• PREENCHIMENTO DA FICHA DE ADESÃO;</li><li>• AVALIAÇÃO TÉCNICA DO EMPREENDIMENTO;</li><li>• PARTICIPAÇÃO NO COMTUR;</li><li>• PARTICIPAÇÃO NOS MEIOS DE DIVULGAÇÃO: SITE, APLICATIVOS, REDES SOCIAIS, PARTICIPAÇÃO EM FEIRAS E EVENTOS,</li><li>• PLACAS DE SINALIZAÇÃO TURÍSTICA;</li><li>• PROJETO DE AGROTURISMO NA FESTA DA UVA;</li><li>• CURSOS DE CAPACITAÇÕES DA OFERTA TURÍSTICA.</li></ul>
<b>Forma da Prestação:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presencial.</li><li>• E-mail.</li><li>• Telefone.</li></ul>
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	Rua Antônio Chicalhoni, n.º 303 - Bairro Santo Antônio - Telefones: (19) 38784559 (19)971676955.
<b>Prazo:</b>	Seg. à Sex. das 08:00 às 17:00h

20

## NÚCLEO DE CAPACITAÇÃO - NUCCA

<b>Serviço:</b>	<b>Item 26 - NUCCA – Núcleo de capacitação.</b>
<b>O que é:</b>	Um espaço que oferece cursos de capacitação para a população.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	Os requisitos como escolaridade e idade mínima mudam de acordo com cada curso. Documentos necessários: RF, CPF, Cartão Cidadão e comprovante de renda das pessoas que moram na casa.
<b>Custo:</b>	Gratuito.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação das vagas;</li><li>• Inscrição do interessado, mediante a apresentação dos documentos;</li><li>• Classificação dos inscritos (critério renda). Se houver mais inscritos do que vagas é elaborada uma lista de espera;</li><li>• Divulgação dos classificados, no site da prefeitura e no Nucca;</li><li>• Matrícula dos classificados;</li><li>• Havendo desistência, será chamada a lista de espera.</li></ul>
<b>Forma da Prestação:</b>	Presencial.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• via telefone e presencial, inscrição e matrícula só presencial;</li><li>• Nuca -Rua Antonio Antonioli, 27 – Centro - Tel: 3878 7432 / 3848 4162.</li></ul>
<b>Prazo:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 semana para divulgação;</li><li>• 1 semana de inscrição;</li><li>• 2 dias para matrícula;</li><li>• O curso tem início alguns dias após o encerramento das matrículas;</li><li>• Cada curso tem uma carga horária diferente.</li></ul>

### SEBRAE AQUI LOUVEIRA

<b>Serviço:</b>	<b>Item 27 - Orientações Técnicas aos Micro empreendedores.</b>
<b>O que é:</b>	Orientações técnicas aos micro e pequenos empreendedores ou potenciais empreendedores do município, incluindo tipos de empresa, faturamento, responsabilidades e obrigações.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	Micro e pequenos empreendedores ou potenciais empreendedores do município. Documentos necessários: RG / CPF / Cartão Cidadão.
<b>Custo:</b>	Gratuito.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	Durante a abordagem explicar ao empreendedor ou potencial empreendedor os tipos de empresa existentes, qual se encaixa em seu perfil e a partir daí passar as premissas, direitos e obrigações da pessoa jurídica em questão. O cliente deve estar ciente que a partir do momento em que se cria o CNPJ ele tem responsabilidade fiscal e jurídica. São explanados itens como: <ul style="list-style-type: none"><li>• Faturamento</li><li>• Sociedades</li><li>• Regimes de imposto</li><li>• Obrigações do MEI</li><li>• Custo das inscrições</li><li>• INSS</li><li>• Custo /mensal</li><li>• Benefícios previdenciários.</li></ul>
<b>Forma da Prestação:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presencial.</li><li>• E-mail.</li><li>• Telefone.</li></ul>
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• SEBRAE Aqui Louveira – Rua Antonio Chicalhoni, N.º 303 – Bairro Santo. Antonio – Louveira/SP</li><li>• Telefone – 38484143</li><li>• Email – sebraequilouveira@gmail.com.</li></ul>
<b>Prazo:</b>	Indeterminado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

<b>Serviço:</b>	<b>Item 28 - Serviços MEI - DAS / Declaração Faturamento / Baixa / Alteração de Dados Cadastrais.</b>
<b>O que é:</b>	Serviços oferecidos pelo SEBRAE para os micro empreendedores individuais, tais como DAS, DASN-SIMEI, Baixa, Alteração de dados cadastrais.
<b>Requisitos / Documentos:</b>	Dados a serem alterados, faturamento bruto anual, número do CNPJ. Documentos necessários: RG / CPF / Cartão Cidadão / Título Eleitoral e Comprovante de Imposto de Renda PF (se houver).
<b>Custo:</b>	Gratuito.
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	<p>Principais Etapas do Serviço: Após abordagem do cliente, requisitar os documentos necessários para que seja feito o serviço solicitado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DAS – Através do portal do empreendedor (<a href="http://www.portaldoempreendedor.gov.br">www.portaldoempreendedor.gov.br</a>) é emitido o boleto DAS referente ao MEI</li><li>• DASN-SIMEI – DECLARAÇÃO DE FATURAMENTO – Através do portal do empreendedor (<a href="http://www.portaldoempreendedor.gov.br">www.portaldoempreendedor.gov.br</a>) é transmitida a declaração, gerado o DARF caso haja atraso na entrega.</li><li>• ALTERAÇÃO CADASTRAL – Através do portal do empreendedor (<a href="http://www.portaldoempreendedor.gov.br">www.portaldoempreendedor.gov.br</a>) é feita a alteração (ENDEREÇO / CNAE / NOME FANTASIA/ CONTATO), caso seja alteração de endereço, primeiramente consultar a sala do empreendedor.</li><li>• BAIXA - Através do portal do empreendedor (<a href="http://www.portaldoempreendedor.gov.br">www.portaldoempreendedor.gov.br</a>) é efetuada a baixa do MEI seguida da declaração de extinção da empresa.</li></ul>
<b>Forma da Prestação:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presencial.</li><li>• E-mail.</li><li>• Telefone.</li></ul>
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• SEBRAE Aqui Louveira – Rua Antonio Chicalhoni, N.º 303 – Bairro Santo. Antonio – Louveira/SP</li><li>• Telefone – 38484143</li><li>• Email – <a href="mailto:sebraeaquilouveira@gmail.com">sebraeaquilouveira@gmail.com</a>.</li></ul>
<b>Prazo:</b>	Indeterminado.

22

<b>Serviço:</b>	<b>Item 29 - Cursos Online e Presenciais.</b>
<b>O que é:</b>	Cursos de gestão oferecidos pelo SEBRAE para micro e pequenos empreendedores e potenciais empreendedores.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

<b>Requisitos / Documentos:</b>	Ser maior de 18 anos. Documentos necessários: <ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos On-line - Cadastro no site dos cursos ead do SEBRAE <a href="https://m.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/cursosonline">https://m.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/cursosonline</a>.</li><li>• Cursos Presenciais – Cartão cidadão / RG / CPF.</li></ul>
<b>Custo:</b>	Gratuito / <i>Pago em algumas ocasiões específicas (à Consultar).</i>
<b>Principais Etapas do Serviço:</b>	Após abordagem do cliente, é explanado sobre as oportunidades de cursos oferecidos pelo SEBRAE, são cursos voltados à viabilidade ou gestão do negócio. Dentre eles alguns assuntos como: <ul style="list-style-type: none"><li>• Fluxo de Caixa</li><li>• Gestão Empresarial</li><li>• Formação de Preço de Venda</li><li>• Atendimento ao Cliente</li><li>• Boas práticas nos serviço de alimentação</li><li>• Marketing Digital; entre outros.</li></ul>
<b>Forma da Prestação:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presencial / via ead</li></ul>
<b>Local / Acesso ao Serviço:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• SEBRAE Aqui Louveira – Rua Antonio Chicalhoni, N.º 303 – Bairro Santo. Antonio – Louveira/SP</li><li>• Telefone – 38484143</li><li>• Email – <a href="mailto:sebraeaquilouveira@gmail.com">sebraeaquilouveira@gmail.com</a>.</li></ul>
<b>Prazo:</b>	Indeterminado.