

CARTA DE SERVIÇOS

APRESENTAÇÃO

A carta de serviço é um documento elaborado pela Prefeitura de Limeira que visa informar as pessoas: a) quais os serviços prestados, b) como acessar e obter esses serviços; c) quais são os compromissos com o atendimento e d) os padrões de atendimento estabelecidos. Denomina-se cartilhas cada agrupamento de serviços prestados nos diversos departamentos dos órgãos de administração finalística, de auxílio e de assessoramento da Prefeitura que estão devidamente numerados na Carta de Serviço com as informações referidas anteriormente.

CONTEXTUALIZAÇÃO

Trata-se de um compromisso estabelecido no Eixo Estrutural nº 09 do Programa de Governo “Um Novo Tempo Para Limeira” registrado no Tribunal Superior Eleitoral (TSE) em 2012. Em 2013 foi transformado em tarefa na Meta 012 do Plano de Metas articulado com o PPA 2014-2017 no Programa 0102 de responsabilidade da Secretaria de Gestão Estratégica, onde foi estabelecido: “Estruturar 100 cartilhas contendo os serviços públicos prestados pela prefeitura até 2015”.

O padrão adotado – Carta de Serviços – Governo Federal Decreto no 6.932, de 11 de Agosto de 2009 que normatiza serviço, estabelece padrões de qualidade do atendimento prestado aos cidadãos pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, direta, indireta e fundacional que atendem diretamente as pessoas.

Responde as Leis Municipais:

- Lei Orgânica 44/92 – artigo 81A /2012.
- Lei 5.205/ 2013.

IMPACTO

Estabelecer um processo de transformação sustentada em princípios fundamentais – participação e comprometimento (Público interno), informação e transparência (Público externo), aprendizagem e participação do cidadão (Públicos interno e externo). Marco histórico na gestão pública de Limeira e região.

RESULTADOS

Foi estruturada Carta de Serviços da Prefeitura Municipal de Limeira (Administração Direta) e das Autarquias (Administração Indireta) contendo 303 cartilhas com serviços prestados diretamente para as pessoas (Meta de Gestão Nº 012). Estão envolvidos todos os órgãos de administração finalística e alguns órgãos de assessoramento e órgãos auxiliares, enfim toda a administração pública municipal esteve envolvida na confecção deste documento. Indiretamente a Carta de Serviço também é um meio de disseminar boas práticas para a comunidade interna de servidores, pois muito dos servidores desconhecem o que ocorre em setores diferentes do seu departamento (Meta de Gestão Nº 015). Do mesmo modo que com a carta de serviço mais um canal de comunicação com a sociedade foi estabelecido em 2015 (Meta de Gestão Nº 017), sendo uma ferramenta de comunicação para educação cidadã (Meta de Gestão Nº 023) e atua como antídoto e controle da corrupção (Meta de Gestão Nº 020).

Todas as informações contidas neste documento estão adequadas para deficientes visuais e também estão disponibilizadas no novo site da prefeitura www.limeira.sp.gov.br.

IMPORTANTE: Os Serviços; horários e locais de atendimento poderão, eventualmente, sofrer modificações devido necessidades demandadas.

Saudações cordiais

Paulo Cezar Junqueira Hadich
Prefeito de Limeira

Limeira, ATUALIZADA em 30 de Junho de 2016.

SUMÁRIO

Centro de Promoção Social do Município - CEPROSOM	6
Secretaria de Cultura	14
Secretaria de Desenvolvimento, Turismo e Inovação	19
Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente	30
Secretaria da Educação.....	41
Secretaria de Esporte e Lazer.....	47
Secretaria de Fazenda.....	55
Secretaria de Habitação	71
Secretaria de Mobilidade Urbana.....	79
Secretaria de Urbanismo.....	86
Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE.....	130
Secretaria de Saúde.....	132
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Civil	152
Secretaria de Obras e Serviços Públicos	155
Participação Cidadã - Conselhos, Comissões e Comitês.....	163
Relação de Endereços	166
Glossário	176

CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO E CIDADÃ

Paulo Hadich – Prefeito

EXPEDIENTE

Elaboração e Coordenação do Projeto

Secretaria de Gestão Estratégica

André Basso – Secretário

Equipe Técnica

Adriana Gilioli Citino

João Alberto dos Santos

Kátia Resende Neto Cirelli

Patrícia Bego Georgett

Ouvidoria Geral do Município

Rafael Rodrigo Martinatti – Ouvidor Geral

Equipe técnica

Douglas Rodrigo da Silva

Maria Lúcia Bergantin

Alexandre Aparecido Nascimento

Secretaria de Comunicações

Luiz Eduardo Mesquita – Secretário

Equipe Técnica

Eleuses Brandeker Junior

Helder Marçal

Karina Audrey Marchesini Santucci

Natália Santos

CARTA DE SERVIÇOS

Centro de Promoção Social do Município
CEPROSOM

01 SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA (PAIF)

Os usuários desse serviço terão assegurados à acolhida em suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades e o acesso a: a) benefícios e serviços socioassistenciais e programas de transferência de renda, serviços setoriais, contribuindo para o usufruto de direitos, bem como aos demais direitos sociais, civis e políticos; b) documentação civil; c) experiências e vivências de fortalecimento do exercício de cidadania, de relacionamento e convivência grupal, pautadas pelo respeito aos outros e a si próprio; d) desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural; e) aquisição e desenvolvimento de conhecimentos e habilidades e de iniciativa para o exercício de atividade laboral de apoio a sua subsistência.

Tempo de Entrega:	A depender das demandas, interesses, necessidades e possibilidades das famílias.
Responsável pela execução:	Proteção Social Básica.
Justificativa:	O PAIF é o Serviço primordial da Proteção Social Básica. Sua função é garantir o atendimento às necessidades básicas dos segmentos populacionais vulnerabilizados pela pobreza e pela exclusão social.
Requisitos para Obtenção:	Indivíduos e/ou Famílias em situação de vulnerabilidade e risco social que habitam o território de abrangência do CRAS.
Documentações:	Documento de Identificação. Caso a família não o(s) possua, o Serviço providenciará encaminhamento para obtenção de documentação civil.
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Ver na Relação de Endereços dos CRAS o de sua Região

02 SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA FAIXA ETÁRIA DE 6 A 17 ANOS (SCFV)

Os usuários desse serviço terão assegurados à acolhida em suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades e o acesso a: a) ambiente acolhedor e espaços que garantam a privacidade; b) a experiências que contribuam para o fortalecimento dos vínculos comunitários e familiares e que possibilitem o desenvolvimento do protagonismo e de novas sociabilidades; c) à rede sócio assistencial e a serviços de outras políticas públicas, a benefícios e serviços sócio assistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios; d) ao desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitário; e) a experiências de participação em projetos e atividades sociais, esportivos, culturais e de lazer; f) a reconhecer os seus direitos como cidadão.

Tempo de Entrega:	A depender das demandas, interesses, necessidades e possibilidades das famílias e/ou pessoas e das situações de vulnerabilidade e risco social em que se encontram.
Responsável pela execução:	Proteção Social Básica
Justificativa:	A partir da Constituição Federal de 1988, regulamentada pela Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, intitulada Lei Orgânica da Assistência Social, a assistência social passa a vigorar no Brasil como direito de cidadania, com vistas a garantir o atendimento às necessidades básicas dos segmentos populacionais vulnerabilizados pela pobreza e pela exclusão social. O SCFV é Serviço integrante da Proteção Social Básica, complementar e diretamente articulado ao PAIF.
Requisitos para Obtenção:	Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC deficiente, crianças, adolescentes e jovens cujas famílias são beneficiárias de Programas de Transferência de Renda, crianças e adolescentes encaminhadas pelos serviços da proteção especial que estão no Programa de Erradicação do Trabalho infantil (PETI), crianças e adolescentes de famílias com precário acesso à renda e a serviços públicos e com dificuldades para se manter, jovens fora da escola.

Documentações:	RG ou Certidão de Nascimento; Comprovante de Endereço e outros documentos pessoais da família.
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Ver na Relação de Endereços dos CRAS o de sua Região

03 SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA FAIXA IDOSOS (AS) COM 60 ANOS OU MAIS

Tempo de Entrega:	A depender das demandas, interesses, necessidades e possibilidades das famílias e/ou pessoas e das situações de vulnerabilidade e risco social em que se encontram
Responsável pela execução:	Proteção Social Básica
Justificativa:	A partir da Constituição Federal de 1988, regulamentada pela Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, intitulada Lei Orgânica da Assistência Social, a assistência social passa a vigorar no Brasil como direito de cidadania, com vistas a garantir o atendimento às necessidades básicas dos segmentos populacionais vulnerabilizados pela pobreza e pela exclusão social. O SCFV é Serviço integrante da Proteção Social Básica, complementar e diretamente articulado ao PAIF
Requisitos para Obtenção:	Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC (idoso e deficiente), idosos cujas famílias são beneficiárias de Programas de Transferência de Renda e de famílias com precário acesso à renda e idosos com vivências de isolamento por ausência de acesso aos serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário.
Documentações:	RG ou Certidão de Nascimento; Comprovante de Endereço e outros documentos pessoais da família.
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Ver na relação de endereços o Centro de Referência de Saúde e Lazer do Idoso e Centro Comunitário de sua Região
Telefones de Contato:	(19) 3442-8547

04 SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS DE LIBERDADE ASSISTIDA (LA) E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE (PSC) CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social

Tempo de Entrega:	De acordo com a determinação Judicial
Responsável pela execução:	Proteção Social Especial de Média Complexidade – CREAS
Requisitos para Obtenção:	Adolescente através de encaminhamento do Poder Judiciário, mediante Termo de Medida Socioeducativo assinado junto à Vara da Infância e Juventude.
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Rua Major Coimbra, 445 - Vila Cláudia
Telefones de Contato:	(19) 3444-8682 / 3442-7891

05 CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA – CENTRO POP

Serviço especializado para pessoas em situação de Rua.
Serviço especializado em Abordagem Social.

Tempo de Entrega:	Não há prazo definido.
Responsável pela execução:	Proteção Social Especial de Média Complexidade.
Justificativa:	O Centro Pop está previsto dentro da Lei que regulamenta os serviços de Assistência Social, garantindo aos cidadãos o direito à cidadania ao público em situação de vulnerabilidade decorrente da pobreza e exclusão social, sobretudo da população de rua. Além da oferta de espaço para banho, alimentação e guarda de pertences, o trabalho técnico visa o fortalecimento pessoal com resgate da autonomia e independência, bem como à superação da situação de rua, resgatando e fortalecendo os vínculos familiares e comunitários.
Requisitos para Obtenção:	Cidadão em situação de rua (permanência e/ou moradia).
Documentações:	CPF, RG, NIS. Caso a pessoa ou a família não possua, entre as ações do Centro Pop está o acesso à documentação pessoal. Quanto aos casos encaminhados da rede de atendimento, estes deverão elaborar relatório informativo com o máximo de informações sobre a família ou indivíduo.
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Rua Aldo Ciarrochi, 461 – Jd. Ibirapuera

06 CENTRO EDUCACIONAL JOÃO FISCHER SOBRINHO – “ÁREA SURDEZ”

Habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência auditiva/surdez, surdocegueira e múltiplas deficiências sensoriais, na perspectiva do Bilinguismo (Aquisição da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS), promovendo sua inclusão social plena na sociedade com autonomia e independência.

Tempo de Entrega:	Não há prazo definido.
Responsável pela execução:	Proteção Social Especial de Média Complexidade.
Justificativa:	Trabalhar para a garantia da igualdade de direitos da pessoa com deficiência na sociedade.
Requisitos para Obtenção:	Pessoa com perda auditiva moderada à profunda bilateral, associada ou não à perda visual e a outras deficiências sensoriais.
Documentações:	Documentação pessoal, comprovante de endereço, laudos médicos.
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Rua Carlos Gomes, 1418 – Centro
Telefones de Contato:	(19) 3442-7930

07 CENTRO EDUCACIONAL JOÃO FISCHER SOBRINHO – “ÁREA VISUAL”

Habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência visual e baixa visão, promovendo sua inclusão social plena na sociedade com autonomia e independência.

Tempo de Entrega:	Não há prazo definido.
Responsável pela execução:	Proteção Social Especial de Média Complexidade
Justificativa:	Trabalhar para a garantia de direito da pessoa com deficiência na sociedade promovendo, além da habilitação e reabilitação, a prevenção e o desenvolvimento de ampla autonomia, independência e qualidade de vida tanto ao usuário quanto à família.
Requisitos para Obtenção:	Pessoa com deficiência visual e baixa visão.
Documentações:	Documentos pessoais, comprovante de endereço, carteira de vacinação, laudo médico oftalmológico do diagnóstico visual com acuidade visual e exames visuais.
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Rua Antônio Custodio de Oliveira, 228 - Vl. Paraíso
Telefones de Contato:	(19) 3442-9436

08 CASA DA MULHER VÍTIMA DE VIOLÊNCIA

Tempo de Entrega:	Serviço de Acolhimento Institucional Provisório com tempo estipulado de acordo com a demanda de cada caso, aguardando-se a aplicação de medida de proteção judicial.
Responsável pela execução:	Proteção Social Especial de Alta Complexidade
Justificativa:	O serviço de Acolhimento Institucional Provisório disponibilizado à mulher vítima de violência doméstica tem o principal objetivo de garantir Proteção Social Integral durante o período de vulnerabilidade vivenciado, ofertando moradia, alimentação, segurança e acompanhamento técnico com vistas ao fortalecimento pessoal e à superação de situação de violência.
Requisitos para Obtenção:	Mulheres em situação de risco de morte ou ameaças em razão da violência doméstica e familiar com sofrimento físico, sexual, psicológico ou dano moral, que necessitam de Proteção Integral.
Documentações:	Encaminhamento realizado pela Delegacia de Defesa da Mulher (DDM), mediante Boletim de Ocorrência.
Horário do Atendimento:	24 horas ininterruptas
Endereço de Atendimento:	Preserva-se o sigilo do local
Telefones de Contato:	Mais informações - (19) 3404-6200 CEPROSOM - Av. Campinas, 115

09 CASA DE CONVIVÊNCIA

Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas em Situação de Rua

Tempo de Entrega:	Serviço de Acolhimento Institucional Provisório com tempo definido de acordo com a demanda de cada caso.
Responsável pela execução:	Proteção Social Especial de Alta Complexidade
Justificativa:	O serviço de acolhimento institucional provisório disponibilizado à pessoa em situação de rua tem o principal objetivo de garantir Proteção Social Integral durante o período de vulnerabilidade vivenciado, ofertando moradia, alimentação, segurança e acompanhamento técnico, com vistas ao fortalecimento pessoal com resgate de autonomia e independência, bem como à superação da situação de rua, resgatando e fortalecendo os vínculos familiares e comunitários.
Requisitos para Obtenção:	Estar em situação de rua há mais de seis meses; Estar referenciado no CENTRO POP; ter idade entre 18 a 59 anos.
Documentações:	Encaminhamento realizado pela equipe técnica do CENTRO POP considerando a particularidade de cada usuário.
Horário do Atendimento:	24 horas ininterruptas
Endereço de Atendimento:	Preserva-se o sigilo do local (Mais informações: CEPROSOM - Av. Campinas, 115 – Cidade Jardim)
Telefones de Contato:	(19) 3445-5274

10 SERVIÇO DE INCLUSÃO SÓCIO PRODUTIVA

Núcleo de inclusão Sócio Produtiva (N.I.S.P.), antiga Escola do Trabalho Integração ao mundo do trabalho seja por meio de emprego formal, ou de empreendimentos de economia solidaria, tendo como perspectiva a conquista da autonomia e mobilidade social ascendente

Tempo de Entrega:	Não há prazo definido.
Responsável pela execução:	Diretoria de Desenvolvimento Social e Cidadania
Justificativa:	Disponibilizar variedades de cursos de qualificação profissional, tendo como público prioritário a população de baixa renda, objetivando o resgate da cidadania, inserção social e produtiva
Requisitos para Obtenção:	Municípios de ambos os sexos com idade superior a 14 anos priorizando aqueles em situação de vulnerabilidade socioeconômica
Documentações:	Documentos pessoais e comprovante de endereço
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Av. Campinas, 115 - Cidade Jardim
Telefones de Contato:	(19) 3702-6610 / 3702-6661

11 RECICLAR SOLIDÁRIO

Geração de trabalho e renda para população em vulnerabilidade social assim como contribuir com a diminuição de resíduos a serem dispostos no aterro sanitário tendo como público-alvo catadores de materiais recicláveis.

Responsável pela execução:	Diretoria de Desenvolvimento Social e Cidadania
Justificativa:	Complementação de renda; Conscientização da população quanto a coleta seletiva
Requisitos para Obtenção:	Ser morador de Limeira que trabalhe com coleta e venda de materiais recicláveis e passar por uma avaliação social através de serviços do CEPROSOM
Documentações:	RG, CPF e Comprovante de Endereço
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Centros Comunitários: Jd. Morro Branco; Boa Vista; Vista Alegre; CECAP; Teixeira Marques; CRAS; Sede do Ceprosom
Telefones de Contato:	(19) 3442-8195

12 APOIO AO TERCEIRO SETOR

Oferecer orientação, formalização, legalização. Apoio às entidades em participação de eventos proporcionando capacitação de recursos.

Responsável pela execução:	Diretoria de Desenvolvimento Social e Cidadania.
Justificativa:	Formação e legalização e captação de recursos.
Requisitos para Obtenção:	Grupos ou Entidades que tenham interesse na legalização ou formalização de negócios.
Documentações:	Documentos da entidade
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Av. Campinas, 115 - Cidade Jardim
Telefones de Contato:	(19) 3404-6205 / 3404-6271

13 CADASTRO ÚNICO

O Governo Federal utiliza a base de dados do Cadastro Único para Programas Sociais para identificar potenciais beneficiários de programas sociais, como Bolsa Família, Minha Casa Minha Vida, Carteira do Idoso, Tarifa Social de Energia Elétrica, Isenção de taxas em concursos públicos, entre outros. Do mesmo modo, governos estaduais e municipais também utilizam o Cadastro Único para identificação do público-alvo de programas locais. O cadastramento não significa a inclusão automática em programas sociais. A seleção e o atendimento da família por esses programas ocorrem de acordo com os critérios e procedimentos de cada um deles.

Tempo de Entrega:	Imediato
Responsável pela execução:	Diretoria de Vigilância Sócio Assistencial
Justificativa:	Propiciar o acesso das famílias de baixa renda aos Programas e Benefícios Sociais. Como por exemplo, programas de transferência de renda (Bolsa Família), programas de acesso a Habitação (Minha Casa Minha Vida) entre outros
Requisitos para Obtenção:	Comparecer ao cadastro único com os documentos de todos os membros da família
Documentações:	Maiores de 16 anos: CPF, RG, Carteira de trabalho, Título de eleitor, Certidão de nascimento ou casamento e comprovante de endereço preferencialmente conta de luz ou água. Menores de 16 anos: Certidão de nascimento.
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª 7:30h às 15:30h
Endereço de Atendimento:	Av. Campinas, 115 -Cidade Jardim
Telefones de Contato:	(19) 3404-6264 / 3404-6265 / 3404-6200

14 SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS (PAEFI-CREAS)

Tempo de Entrega:	A depender das demandas, interesses, necessidades e possibilidades das famílias e/ou pessoas e das situações de vulnerabilidade e risco social em que se encontram
Responsável pela execução:	Proteção Social Especial de Média Complexidade
Justificativa:	A partir da Constituição Federal de 1988, regulamentada pela Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, intitulada Lei Orgânica da Assistência Social, a assistência social passa a vigorar no Brasil como direito de cidadania, com vistas a garantir o atendimento às necessidades básicas dos segmentos populacionais vulnerabilizados pela pobreza e pela exclusão social. O PAEFI é o Serviço primordial da Proteção Social Especial.
Requisitos para Obtenção:	Para ser atendido no CREAS a pessoa que se encontra em situação de violação de direitos pode espontaneamente se dirigir ao local, ou ser encaminhado pela rede (CRAS, Conselho Tutelar, Vara da Infância e Juventude, Ministério Público, Defensoria Pública, Rede de Ensino, Saúde, Conselhos de Direitos) caso já seja atendido.
Documentações:	CPF, RG, NIS. Caso a pessoa ou a família não possua, entre as ações do CREAS está o acesso à documentação pessoal. Quanto aos casos encaminhados da rede de atendimento, estes deverão elaborar relatório informativo com o máximo de informações sobre a família ou indivíduo.
Horário do Atendimento:	De segunda à sexta-feira das 8 h às 17 h
Endereço de Atendimento:	Rua Major Coimbra, 445 - Vila Cláudia
Telefones de Contato:	(19) 3444-8682 / 3442-7891

CARTA DE SERVIÇOS
Secretaria de Cultura

01 RESERVA PARA TEATRO VITÓRIA - ESPETÁCULOS DE TEATRO, DANÇA E CONCERTOS

Tempo de Entrega:	De acordo com as datas do regulamento
Responsável pela execução:	Departamento de Cultura e Memória
Justificativa:	A finalidade da prestação de serviço é disponibilizar um espaço adequado para o fomento das artes: teatro, dança e concertos, tão necessários para o desenvolvimento sociocultural da sociedade.
Requisitos para Obtenção:	Para solicitar a contratação deste espaço, é necessário preencher o cadastro que se encontra no site: www.limeira.sp.gov.br/cultura e enviar para o e-mail: teatrovitoria@yahoo.com.br
Documentações:	A) se Pessoa Física: RG, CPF, e comprovante de residência B) se Pessoa Jurídica: Cartão do CNPJ e Contrato Social
Horário do Atendimento:	De 4ª a 6ª das 11h às 18h e de sábado das 9h às 13h
Endereço de Atendimento:	Praça Toledo de Barros, s/n - Centro
Telefones de Contato:	(19) 3451-6679

02 DISPONIBILIZAÇÃO DE LIVROS

Tempo de Entrega:	Imediata
Responsável pela execução:	Departamento de Cultura e Memória
Justificativa:	Oferecer para os usuários e a comunidade o livre acesso ao acervo para consulta e pesquisa, empréstimo domiciliar, acesso gratuito à internet, espaço para jogos, leitura de jornais e revistas, reprografia, acervo em Braille e audiolivros para portadores de deficiências visuais, empréstimo domiciliar por meio do Tebibiblioteca para os maiores de 60 anos, portadores de necessidades especiais e para aqueles que momentaneamente impossibilitados de se locomoverem até a Biblioteca e estabelecer uma grade de programação de ações culturais para atrair crianças, jovens e adultos.
Requisitos para Obtenção:	O acesso ao acervo para consulta e pesquisa é livre, para o empréstimo domiciliar é necessário ser cadastrado na Biblioteca.
Documentações:	Cartão de Usuário: documento de identidade com foto; comprovante de endereço recente (últimos 3 meses). Para menores de 14 anos é necessária a presença dos pais ou responsável.
Horário do Atendimento:	De 2ª a 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Bibliotecas: Prof. João de Souza Ferraz e Prof.ª Maria Cecília Rua Dr. José Botelho Veloso s/n - Vila São João - Parque Cidade
Telefones de Contato:	(19) 3442-6539 / 3445-1341 bibliotecadelimeira@gmail.com

03 ESCOLA M. DE CULTURA E ARTES - MAESTRO MÁRIO TINTORI - AULAS DE TEATRO, BALLET, JAZZ, ARTES PLÁSTICAS, TECLADO E VIOLÃO

Tempo de Entrega:	Atendimento continuado. Cursos regulares de 3 anos de duração e oficinas periódicas.
Responsável pela execução:	Departamento de Formação para as Artes
Justificativa:	Incentivar o desenvolvimento artístico e a valorização cultural, garantindo o direito do cidadão ao aprendizado das artes de forma gratuita.

Requisitos para Obtenção:	Inscrições dos cursos regulares no primeiro bimestre do ano e inscrições das oficinas conforme oferta.
Documentações:	Efetuar a inscrição no endereço informado, acompanhado de um responsável quando for criança ou adolescente. Tendo em mãos original e cópia do RG ou Certidão de Nascimento, original e cópia do comprovante de endereço e uma foto 3X4
Horário do Atendimento:	De 2ª e 4ª, das 8h às 21h De 3ª, 5ª e 6ª das 8h às 17h Sábado, das 8h às 12h
Endereço de Atendimento:	Escola de Cultura e Artes Maestro Mario Tintori: Rua Boa Morte, 471 - Centro

04 AULAS DE BALLET, JAZZ, TEATRO E VIOLÃO

Tempo de Entrega:	Atendimento continuado. Cursos regulares de 3 anos de duração e oficinas periódicas.
Responsável pela execução:	Departamento de Formação para as Artes
Justificativa:	Incentivar o desenvolvimento artístico e a valorização cultural, garantindo o direito do cidadão ao aprendizado das artes de forma gratuita.
Requisitos para Obtenção:	Inscrições dos cursos regulares no primeiro bimestre do ano e inscrições das oficinas conforme oferta.
Documentações:	Efetuar a inscrição no endereço informado, acompanhado de um responsável quando for criança ou adolescente. Tendo em mãos original e cópia do RG ou Certidão de Nascimento, original e cópia do comprovante de endereço e uma foto 3X4
Horário do Atendimento:	De 2ª a 6ª, das 8h às 17h – exceto às terças-feiras
Endereço:	Casa da Cultura 1: Rua Renato Moretti, 222 - Parque Nossa Senhora das Dores - I etapa.
Telefones de Contato:	(19) 3453-9009

05 OFICINAS DE CROCHÊ, TRICÔ, BORDADO, PINTURA EM TECIDO, PATCHWORK, PINTURA EM GESSO, CAIXAS E PANOS DE PRATO

Tempo de Entrega:	Atendimento continuado. Cursos regulares de 3 anos de duração e oficinas periódicas.
Responsável pela execução:	Departamento de Formação para as Artes
Justificativa:	Incentivar o desenvolvimento artístico e a valorização cultural, garantindo o direito do cidadão ao aprendizado das artes de forma gratuita.
Requisitos para Obtenção:	Inscrições dos cursos regulares no primeiro bimestre do ano e inscrições das oficinas conforme oferta.
Documentações:	Efetuar a inscrição no endereço informado, acompanhado de um responsável quando for criança ou adolescente. Tendo em mãos original e cópia do RG ou Certidão de Nascimento, original e cópia do comprovante de endereço e uma foto 3X4.
Horário do Atendimento:	De 2ª a 6ª, das 8h às 17h – exceto às terças-feiras
Endereço de Atendimento:	Casa de Cultura 2 Rua Vitório Alberto Pelegrini, nº 37 – Jd. Vista Alegre
Telefones de Contato:	(19) 3442-8470

06 FEIRA DE ARTES - ESPAÇO PARA VENDA E MOSTRA DE TRABALHOS ARTESANAIS

Tempo de Entrega:	Imediata - A partir da aprovação da Ficha de Inscrição.
Responsável pela execução:	Secretaria Municipal de Cultura
Justificativa:	Fomento econômico/cultural ao produtor/artesão informal e a criação de um espaço de cultura aos munícipes e visitantes.
Requisitos para Obtenção:	Produzir/comercializar produtos "não convencionais" que atendam as categorias de artesanatos, antiguidades, diversidades e gastronomia; Preenchimento da Ficha de Inscrição; Aprovação da Ficha de Inscrição pela Comissão da Feira de Artes.
Documentações:	Ficha de Inscrição; Cadastro na SUTACO; Cópia dos documentos: CPF, RG e Comprovante de Residência; 2 fotos 3x4
Horário do Atendimento:	Centro de Ciência e Cultura de 2ª à 6ª, das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Rua Dr. José Botelho Veloso, s/n - Parque Cidade de Limeira
Telefones de Contato:	(19) 3442-6539/ 3445-1341

07 EVENTOS EM GERAL - APOIO EM EVENTOS DA CIDADE

Tempo de Entrega:	Prazo de 30 dias para retorno do deferimento ou indeferimento ao solicitante de apoio aos eventos.
Responsável pela execução:	Departamento Operacional
Justificativa:	Incentivo aos eventos realizados pelo público em geral, a fim de incentivar e fomentar a cultura e tradições do município.
Requisitos para Obtenção:	O evento deve ser gratuito e sem fins lucrativos.
Documentações:	É necessário o preenchimento da solicitação de eventos através do site www.limeira.sp.gov.br/cultura
Horário do Atendimento:	Atendimento na Sec. de Cultura de 2ª à 6ª, das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Av. Maria Thereza de Barros Camargo, 1525 - Jd. Aquarius
Telefones de Contato:	(19) 3495-1350

08 PARQUE DA CRIANÇA - LUCAS HENRIQUE BABOLIN - UTILIZAÇÃO DOS BRINQUEDOS DO PARQUE DA CRIANÇA

Atendimento à população (finais de semana e feriados) e agendamento de escolas (durante a semana)

Tempo de Entrega:	Imediato
Responsável pela execução:	Departamento Operacional
Justificativa:	O parque é um espaço destinado ao entretenimento das crianças em geral.
Requisitos para Obtenção:	Sem requisitos
Documentações:	Ofício e informações
Horário do Atendimento:	De 4ª a 6ª: das 9h às 17h Sábado, domingo e feriado: das 10h às 17h
Telefones de Contato:	(19) 3495-1350

09 CENTRO MUNICIPAL DE EVENTOS - ALUGUEL E CESSÃO DO ESPAÇO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS

Tempo de Entrega:	Prazo de 30 dias para deferimento ou indeferimento da locação/cessão, depois de realizada a solicitação de eventos.
Responsável pela execução:	Departamento Operacional
Justificativa:	Espaço destinado aos eventos, proporcionando maior segurança e infraestrutura para a realização dos mesmos.
Requisitos para Obtenção:	Solicitação através de site, para realização de eventos em geral, feiras e eventos de música em geral, conforme Decreto 447.
Documentações:	É necessário o preenchimento de solicitação de eventos através do site para aprovação da Secretaria.
Horário do Atendimento:	Atendimento na Sec. de Cultura de 2ª à 6ª, das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Av. Maria Thereza de Barros Camargo, 1525 - Jd. Aquarius
Telefones de Contato:	(19) 3495-1350

10 CENTRO DE CIÊNCIAS PROFESSOR OSVALDO ROBERTO LEITE

Tempo de Entrega:	Imediato
Horário do Atendimento:	De 3ª e 6ª: das 8:30h às 18h De 4ª e 5ª: das 8:30h às 21h Sábado das 12h às 17h Domingo das 10h às 15h
Endereço:	Rua Dr. José Botelho Veloso, s/n – Parque Cidade de Limeira
Telefones de Contato:	(19) 3444-4893

CARTA DE SERVIÇOS
Secretaria de Desenvolvimento,
Turismo e Inovação

01 ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO (EMPRESA ESTABELECIDADA)

Tempo de Entrega:	2 dias encaminhamos para Secretaria Municipal da Fazenda
Responsável pela execução:	Sala do Empreendedor: conferência dos documentos e análise da viabilidade. Secretaria de Fazenda: análise e cadastro
Justificativa:	Exercício de atividade empresarial, Cumprimento da Lei Municipal 4578/2010 e 4577/2010
Documentações:	- 2 vias originais de DECA Municipal; - Cópias (autenticadas ou acompanhadas do documento original) do contrato social de constituição no Município, ou, de Estatuto de Fundação e Ata de Constituição da Diretoria para Instituições e Associações; - Cópias (autenticadas ou acompanhadas do documento original) do CPF, RG dos Sócios da Empresa; - Cópia Simples do IPTU (onde foi registrada a pessoa jurídica); - Cópia autenticada ou acompanhada do original do Contrato de locação (do Proprietário que consta no IPTU para o requerente) – pode ser substituído por Declaração de Cessão (com firma reconhecida); - Impressão do cartão do CNPJ e Inscrição Estadual; - Certificado de Licenciamento Integrado; - Registro no órgão de Classe da pessoa jurídica (quando necessário); - Procuração e cópia dos documentos pessoais do procurador (quando assinado por procurador).
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9616

02 ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO (EMPRESA NÃO ESTABELECIDADA)

Tempo de Entrega:	Somente recepção de documentos
Responsável pela execução:	Sala do Empreendedor: conferência dos documentos e análise da viabilidade. Secretaria de Fazenda: análise e cadastro
Justificativa:	Exercício de atividade empresarial, Cumprimento da Lei Municipal 4578/2010 e 4577/2010
Documentações:	- 2 vias originais de DECA Municipal; - Cópias (autenticadas ou acompanhadas do documento original) do contrato social de constituição no Município, ou, de Estatuto de Fundação e Ata de Constituição da Diretoria para Instituições e Associações; - Cópias (autenticadas ou acompanhadas do documento original) do CPF, RG dos Sócios da Empresa; - Cópia Simples do IPTU (onde foi registrada a pessoa jurídica); - Cópia autenticada ou acompanhada do original do Contrato de locação (do Proprietário que consta no IPTU para o requerente) – pode ser substituído por Declaração de Cessão (com firma reconhecida); - Impressão do cartão do CNPJ e Inscrição Estadual; - Certificado de Licenciamento Integrado; - Registro no órgão de Classe da pessoa jurídica (quando necessário); - Procuração e cópia dos documentos pessoais do procurador (quando assinado por procurador).
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9616

03 ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO (AUTÔNOMO ESTABELECIDO)

Tempo de Entrega:	2 dias encaminhamos para Secretaria Municipal da Fazenda
Responsável pela execução:	Sala do Empreendedor: conferência dos documentos e análise da viabilidade. Secretaria de Fazenda: análise e cadastro
Justificativa:	Exercício de atividade empresarial, Cumprimento da Lei Municipal 4578/2010 e 4577/2010
Documentações:	- 2 vias originais de DECA Municipal; - Cópias (autenticadas ou acompanhadas do documento original) do contrato social de constituição no Município, ou, de Estatuto de Fundação e Ata de Constituição da Diretoria para Instituições e Associações; - Cópias (autenticadas ou acompanhadas do documento original) do CPF, RG dos Sócios da Empresa; - Cópia Simples do IPTU (onde foi registrada a pessoa jurídica); - Cópia autenticada ou acompanhada do original do Contrato de locação (do Proprietário que consta no IPTU para o requerente) – pode ser substituído por Declaração de Cessão (com firma reconhecida); - Impressão do cartão do CNPJ e Inscrição Estadual; - Certificado de Licenciamento Integrado; - Registro no órgão de Classe da pessoa jurídica (quando necessário); - Procuração e cópia dos documentos pessoais do procurador (quando assinado por procurador).
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9616

04 ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO (AUTÔNOMO NÃO ESTABELECIDO)

Tempo de Entrega:	Somente recepção de documentos
Responsável pela execução:	Sala do Empreendedor: conferência dos documentos e análise da viabilidade. Secretaria de Fazenda: análise e cadastro
Justificativa:	Exercício de atividade empresarial, Cumprimento da Lei Municipal 4578/2010 e 4577/2010
Documentações:	- 2 vias originais de DECA Municipal; - Cópias (autenticadas ou acompanhadas do documento original) do contrato social de constituição no Município, ou, de Estatuto de Fundação e Ata de Constituição da Diretoria para Instituições e Associações; - Cópias (autenticadas ou acompanhadas do documento original) do CPF, RG dos Sócios da Empresa; - Cópia Simples do IPTU (onde foi registrada a pessoa jurídica); - Cópia autenticada ou acompanhada do original do Contrato de locação (do Proprietário que consta no IPTU para o requerente) – pode ser substituído por Declaração de Cessão (com firma reconhecida); - Impressão do cartão do CNPJ e Inscrição Estadual; - Certificado de Licenciamento Integrado; - Registro no órgão de Classe da pessoa jurídica (quando necessário); - Procuração e cópia dos documentos pessoais do procurador (quando assinado por procurador).
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9616

05 ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO (MEI ESTABELECIDO)

Tempo de Entrega:	2 dias encaminhamos para Secretaria Municipal da Fazenda
Responsável pela execução:	Sala do Empreendedor: conferência dos documentos e análise da viabilidade. Secretaria de Fazenda: análise e cadastro
Justificativa:	Exercício de atividade empresarial, Cumprimento da Lei Municipal 4578/2010 e 4577/2010.
Documentações:	- 2 vias originais de DECA Municipal; - Cópias (autenticadas ou acompanhadas do documento original) do contrato social de constituição no Município, ou, de Estatuto de Fundação e Ata de Constituição da Diretoria para Instituições e Associações; - Cópias (autenticadas ou acompanhadas do documento original) do CPF, RG dos Sócios da Empresa; - Cópia Simples do IPTU (onde foi registrada a pessoa jurídica); - Cópia autenticada ou acompanhada do original do Contrato de locação (do Proprietário que consta no IPTU para o requerente) – pode ser substituído por Declaração de Cessão (com firma reconhecida); - Impressão do cartão do CNPJ e Inscrição Estadual; - Certificado de Licenciamento Integrado; - Registro no órgão de Classe da pessoa jurídica (quando necessário); - Procuração e cópia dos documentos pessoais do procurador (quando assinado por procurador).
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9616

06 ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO (MEI NÃO ESTABELECIDO)

Tempo de Entrega:	Somente recepção de documentos
Responsável pela execução:	Sala do Empreendedor: conferência dos documentos e análise da viabilidade. Secretaria de Fazenda: análise e cadastro
Justificativa:	Exercício de atividade empresarial, Cumprimento da Lei Municipal 4578/2010 e 4577/2010
Documentações:	- 2 vias originais de DECA Municipal; - Cópias (autenticadas ou acompanhadas do documento original) do contrato social de constituição no Município, ou, de Estatuto de Fundação e Ata de Constituição da Diretoria para Instituições e Associações; - Cópias (autenticadas ou acompanhadas do documento original) do CPF, RG dos Sócios da Empresa; - Cópia Simples do IPTU (onde foi registrada a pessoa jurídica); - Cópia autenticada ou acompanhada do original do Contrato de locação (do Proprietário que consta no IPTU para o requerente) – pode ser substituído por Declaração de Cessão (com firma reconhecida); - Impressão do cartão do CNPJ e Inscrição Estadual; - Certificado de Licenciamento Integrado; - Registro no órgão de Classe da pessoa jurídica (quando necessário); - Procuração e cópia dos documentos pessoais do procurador (quando assinado por procurador).
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9616

07 ALVARÁ PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO

Tempo de Entrega:	15 dias
Responsável pela execução:	Sala do Empreendedor: conferência dos documentos e análise da viabilidade. Secretaria de Fazenda: análise e cadastro
Justificativa:	Regulação das atividades
Requisitos para obtenção:	Exercício de atividade
Documentações:	I – requerimento assinado pelo interessado ou seu representante legal, do qual deverá constar as seguintes informações: a) identificação/razão social do interessado; b) ramo de atividade; c) número de inscrição estadual; d) número de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou CPF - Cadastro de Pessoas Físicas; e) endereço completo da sua sede; f) indicação oficial de contato, tal como, setor/pessoa responsável, telefone, ramal, e-mail institucional; g) indicação do endereço em que se pretenda realizar o evento; h) descrição sumária das especificações e dimensão do evento, da expectativa de público e das datas e horários de início e término previstos; i) indicação se haverá cobrança de ingresso e estacionamento com seu respectivo valor; II – documentos de identificação (CPF e RG) do responsável legal da empresa e/ou responsável pelo evento; III – contrato social ou comprovante de registro de empresa individual; IV - Título de propriedade, posse ou domínio, contrato de locação, termo de anuência, termo de autorização ou documento equivalente, firmado pelo proprietário ou possuidor do imóvel em que se pretenda realizar o evento; V - documento oficial pelo qual se outorga a permissão de uso, no caso de propriedade da Administração Direta ou Indireta da União do Estado ou do Município, incluídas as concessionárias de serviços públicos e quaisquer outras empresas a ela equiparadas; VI - Identificação das empresas e profissionais responsáveis pelos projetos, por sua execução e pela organização do evento; VII – Quando houver alterações de ordem física no local deverão ser apresentados Laudos, atestados técnicos ou termos de compromisso técnico, firmados por empresas ou profissionais devidamente habilitados, acompanhados das respectivas ART/RRT: a) estabilidade do solo, das edificações, instalações e equipamentos, inclusive coberturas, arquibancadas, palcos, tendas, barracas, torres de equipamentos, painéis, mobiliários, gradis e elementos decorativos; b) regularidade das instalações elétricas do evento, bem como dos sistemas de aterramento referidos na NBR 5410/ABNT, e da proteção contra descargas elétricas atmosféricas (SPDA), de acordo com a NBR 5419/ABNT; c) adequação e funcionamento do sistema de segurança, incluindo equipamentos e brigada de combate a incêndio e pânico, em condições de operação, emitido pelo Corpo de Bombeiros; d) declaração de que o evento respeitará a regularidade quanto aos limites de propagação de sons e ruídos estabelecidos pela NBR 10.15-1; Parágrafo único: Declarar quando não houver alterações físicas. VIII - Contrato firmado entre os organizadores do evento e a empresa de locação de sanitários químicos quando necessário; IX - Contrato firmado entre os organizadores do evento e a

empresa privada encarregada pela segurança interna do evento, comprovada e devidamente autorizada pela Polícia Federal;
X – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
XI – Ofício protocolado por meio do qual se comunique o porte, natureza e características do evento nas datas e horários previstos para a sua realização aos seguintes órgãos:
a) Vigilância Sanitária quando houver manipulação de alimentos e bebidas;
b) Polícia Militar;
c) Juízo da Infância e Juventude;
d) Secretaria da Segurança Pública e Defesa Civil;
XII – Ofício protocolado perante o CEPROSOM – Centro de Promoção Social Municipal por meio do qual se destine 10% (dez por cento) da área comercial de alimentos, produtos, serviços e entretenimento às entidades sociais cadastradas - quando a pessoas.
- Certificado da Condição de Microempreendedor;
- Cópias (autenticadas ou acompanhadas do documento original) do CPF, RG do titular;
- Cópia Simples do I.P.T.U. (onde foi registrada a pessoa jurídica);
- Cópia autenticada ou acompanhada do original do Contrato de locação (do Proprietário que consta no IPTU para o requerente) – pode ser substituído por Declaração de Cessão (com firma reconhecida);
- Impressão do cartão do CNPJ e Inscrição Estadual;
- Certificado de Licenciamento Integrado.
- Procuração e cópia dos documentos pessoais do procurador (quando assinado por procurador).
- Cópias (autenticadas ou acompanhadas do documento original) do CPF, RG;
- Cópia Simples do IPTU (onde foi registrada a pessoa jurídica);
- Cópia autenticada ou acompanhada do original do Contrato de locação (do Proprietário que consta no IPTU para o requerente) – pode ser substituído por Declaração de Cessão (com firma reconhecida);
- Registro no órgão de Classe da pessoa física (quando necessário);
- Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
- Habite-se ou Certidão de Construção;
- Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária quando licenciável;
- Procuração e cópia dos documentos pessoais do procurador (quando assinado por procurador).

De 2ª à 6ª das 9h às 16h
Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
(19) 3404-9616

Horário do Atendimento:
Endereço de Atendimento:
Telefones de Contato:

08 CERTIDÃO DE USO E OCUPAÇÃO DE SOLO PARA IMPLANTAÇÃO DE EMPRESAS

Tempo de Entrega: 15 dias
Responsável pela execução: Sala do Empreendedor
Justificativa: Autorização para uso e ocupação do solo conforme Plano Diretor Municipal
Documentações: I – requerimento assinado pelo interessado ou seu representante legal, do qual deverá constar as seguintes informações:
a) identificação/razão social do interessado;
b) ramo de atividade;
c) número de inscrição estadual;

d) número de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou CPF - Cadastro de Pessoas Físicas;

e) endereço completo da sua sede;

f) indicação oficial de contato, tal como, setor/pessoa responsável, telefone, ramal, e-mail institucional;

g) indicação do endereço em que se pretenda realizar o evento;

h) descrição sumária das especificações e dimensão do evento, da expectativa de público e das datas e horários de início e término previstos;

i) indicação se haverá cobrança de ingresso e estacionamento com seu respectivo valor;

II - documentos de identificação (CPF e RG) do responsável legal da empresa e/ou responsável pelo evento;

III - contrato social ou comprovante de registro de empresa individual;

IV - Título de propriedade, posse ou domínio, contrato de locação, termo de anuência, termo de autorização ou documento equivalente, firmado pelo proprietário ou possuidor do imóvel em que se pretenda realizar o evento;

V - documento oficial pelo qual se outorga a permissão de uso, no caso de propriedade da Administração Direta ou Indireta da União do Estado ou do Município, incluídas as concessionárias de serviços públicos e quaisquer outras empresas a ela equiparadas;

VI - Identificação das empresas e profissionais responsáveis pelos projetos, por sua execução e pela organização do evento;

VII - Quando houver alterações de ordem física no local deverão ser apresentados Laudos, atestados técnicos ou termos de compromisso técnico, firmados por empresas ou profissionais devidamente habilitados, acompanhados das respectivas ART/RRT: a) estabilidade do solo, das edificações, instalações e equipamentos, inclusive coberturas, arquibancadas, palcos, tendas, barracas, torres de equipamentos, painéis, mobiliários, gradis e elementos decorativos; b) regularidade das instalações elétricas do evento, bem como dos sistemas de aterramento referidos na NBR 5410/ABNT, e da proteção contra descargas elétricas atmosféricas (SPDA), de acordo com a NBR 5419/ABNT; c) adequação e funcionamento do sistema de segurança, incluindo equipamentos e brigada de combate a incêndio e pânico, em condições de operação, emitido pelo Corpo de Bombeiros;

d) declaração de que o evento respeitará a regularidade quanto aos limites de propagação de sons e ruídos estabelecidos pela NBR 10.15-1;

Parágrafo único: Declarar quando não houver alterações físicas.

VIII - Contrato firmado entre os organizadores do evento e a empresa de locação de sanitários químicos quando necessário;

IX - Contrato firmado entre os organizadores do evento e a empresa privada encarregada pela segurança interna do evento, comprovada e devidamente autorizada pela Polícia Federal;

X - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;

XI - Ofício protocolado por meio do qual se comunique o porte, natureza e características do evento nas datas e horários previstos para a sua realização aos seguintes órgãos:

a) Vigilância Sanitária quando houver manipulação de alimentos e bebidas;

b) Polícia Militar;

c) Juízo da Infância e Juventude;

d) Secretaria da Segurança Pública e Defesa Civil;

XII - Ofício protocolado perante o CEPROSOM - Centro de Promoção Social Municipal por meio do qual se destine 10% (dez por cento) da área comercial de alimentos, produtos, serviços e

entretenimento às entidades sociais cadastradas - quando a pessoas.

- Certificado da Condição de Microempreendedor;
- Cópias (autenticadas ou acompanhadas do documento original) do CPF, RG do titular;
- Cópia Simples do IPTU (onde foi registrada a pessoa jurídica);
- Cópia autenticada ou acompanhada do original do Contrato de locação (do Proprietário que consta no IPTU para o requerente) – pode ser substituído por Declaração de Cessão (com firma reconhecida);
- Impressão do cartão do CNPJ e Inscrição Estadual;
- Certificado de Licenciamento Integrado.
- Procuração e cópia dos documentos pessoais do procurador (quando assinado por procurador).
- Cópias (autenticadas ou acompanhadas do documento original) do CPF, RG;
- Cópia Simples do IPTU (onde foi registrada a pessoa jurídica);
- Cópia autenticada ou acompanhada do original do Contrato de locação (do Proprietário que consta no IPTU para o requerente) – pode ser substituído por Declaração de Cessão (com firma reconhecida);
- Registro no órgão de Classe da pessoa física (quando necessário);
- Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
- Habite-se ou Certidão de Construção;
- Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária quando licenciável;
- Procuração e cópia dos documentos pessoais do procurador (quando assinado por procurador).

Horário do Atendimento:
Endereço de Atendimento:
Telefones de Contato:

De 2ª à 6ª das 9h às 16h
Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
(19) 3404-9616

09 PEDIDO DE ANÁLISE DA COMISSÃO CONSULTIVA E DELIBERATIVA PARA FUNCIONAMENTO (CCDF)

Tempo de Entrega:
Responsável pela execução:
Justificativa:
Documentações:

15 dias
Sala do Empreendedor
Cumprimento do artigo 7º da Lei 4578/2010
- Requerimento de análise e deliberação da CCDF;
- Memorial de caracterização da atividade;
- Fotografia dos vizinhos do entorno.

Horário do Atendimento:
Endereço de Atendimento:
Telefones de Contato:

De 2ª à 6ª das 9h às 16h
Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
(19) 3404-9616

10 CERTIDÃO DE MANIFESTAÇÃO AMBIENTAL DO ÓRGÃO MUNICIPAL

Tempo de Entrega:	15 dias
Responsável pela execução:	Sala do Empreendedor
Justificativa:	Verificar se para a implantação as empresas estão respeitando as leis ambientais
Documentações:	<ul style="list-style-type: none">- Requerimento em 02 vias contendo razão social, endereço da empresa, atividade da empresa, telefone para contato e a finalidade do requerimento;- Certidão de Uso e Ocupação do Solo;- Quanto ao abastecimento de água, quando:<ul style="list-style-type: none">Rede pública: apresentar documento comprovando o fornecimento de água no local.Poço caipira (ou raso): apresentar o cadastro do poço, bem como sua dispensa de outorga, junto ao DAEE.Poço artesiano (ou profundo): apresentar outorga de captação subterrânea protocolada junto ao DAEE.Captação superficial: apresentar outorga de captação superficial protocolada junto ao DAEE.- Quanto ao esgoto, quando:<ul style="list-style-type: none">Rede pública: apresentar documento comprovando a coleta de esgoto do local.Fossa séptica: apresentar projeto (memorial descritivo, memorial de cálculo e desenho técnico) conforme as normas da ABNT (NBR 7229/93 e NBR 13969/97) com ART devidamente assinada por engenheiro responsável. Anexar ao projeto o teste de infiltração utilizado como base de cálculo e a sondagem que determina a profundidade mínima de 1,5 metro do lençol freático em relação ao sumidouro. <p>Observação importante: Qualquer outra forma de destinação do esgoto, que não as descritas anteriormente, deverá ser declarada para análise pela SEMA.</p> <p>Fluxograma de massa da empresa, indicando as etapas do processo produtivo, desde sua matéria-prima até o produto final, mostrando todos os resíduos industriais gerados. Declarar ainda, quanto aos resíduos industriais, no próprio fluxograma ou em documento a parte, se são líquidos ou sólidos e suas devidas armazenagens e destinações.</p> <p>Planta planialtimétrica, com localização de todos os corpos d'água e limites de Área de Preservação Permanente, definida segundo a Lei Federal nº 4771/65, que interfiram na área da propriedade ou declaração de que não há interferências. Indicar ainda, um croqui com a localização da propriedade, de rodovias ao redor e vias de acesso.</p> <p>Levantamento florístico conforme as orientações da CETESB, para os casos em que houver supressão de árvores, indicando todas as espécies presentes na área, suas devidas localizações em planta da propriedade e especificação de quais serão suprimidas.</p>
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9616

11 ANÁLISE DE REGISTRO MERCANTIL, PARA PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE SINGULAR

Tempo de Entrega:	48 horas
Responsável pela execução:	Sala do Empreendedor (JUCESP)
Justificativa:	Registro de empresa
Requisitos para Obtenção:	Abertura de empresa
Documentações:	- 3 vias do ato; - formulários emitidos pelo Cadastro Web;
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Sala do Empreendedor Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9616

12 EMISSÃO DE CARTEIRA DE TRABALHO

Tempo de Entrega:	Imediatamente
Responsável pela execução:	PAT
Justificativa:	Habilitação para o trabalho
Requisitos para Obtenção:	Ser maior de 14 anos
Documentações:	- Primeira Via: RG ou Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento (quando mulher), uma foto 3X4 (recente e de fundo branco); - Segunda Via: Levantamento do PIS Ativo, Boletim de Ocorrência (em caso de furto ou perda) e Carteira Anterior (em caso de continuação)
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Poupatempo Municipal Rua Tiradentes, 1366 - Centro - Pátio Office
Telefones de Contato:	(19) 3404-6512

13 SEGURO DESEMPREGO

Tempo de Entrega:	Imediatamente
Responsável pela execução:	PAT
Justificativa:	Benefício integrante da seguridade social que tem por objetivo, além de prover a assistência financeira temporária ao desempregado sem justa causa, auxiliá-lo na manutenção e na busca de emprego
Requisitos para Obtenção:	Seguir normas do Ministério do Trabalho
Documentações:	- Requerimento do seguro desemprego; - Termo de rescisão do contrato de trabalho; - Carteira de trabalho; - RG; - CPF; - Comprovante de saque do FGTS.
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Poupatempo Municipal Rua Tiradentes, 1366 - Centro - Pátio Office
Telefones de Contato:	(19) 3404-6515

14 INTERMEDIÇÃO DE MÃO DE OBRA

Tempo de Entrega:	Imediatamente
Responsável pela execução:	PAT
Justificativa:	Colocar ou recolocar o trabalhador no mercado de trabalho
Requisitos para Obtenção:	Maior de 16 anos
Documentações:	- RG; - CPF; - Carteira de trabalho; - Número do PIS.
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Poupatempo Municipal Rua Tiradentes, 1366 - Centro - Pátio Office
Telefones de Contato:	(19) 3404-6514

CARTA DE SERVIÇOS
Secretaria de Desenvolvimento Rural e
Meio Ambiente

01 USO CONSCIENTE DE ÁGUA

Fiscalização e Orientação referente uso e desperdício de água

Tempo de Entrega:	1 dia
Responsável pela execução:	Fiscalização: Fiscal designado pelo 156. Trâmite Administrativo: Gabinete do Secretário da pasta
Justificativa:	Lei n 5.460/2014
Requisitos para Obtenção:	Denunciar o fato pelo telefone 156
Documentações:	Endereço completo do local a ser fiscalizado
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 16h
Endereço de Atendimento:	Rua João Kühl Filho, 581 - Parque Cidade
Telefones de Contato:	Trâmite Administrativo: (19) 3451-3883 Denúncia: 156

02 DOAÇÃO DE MUDAS

Tempo de Entrega:	1 dia
Responsável pela execução:	Departamento de Licenciamento e Fiscalização Departamento de Extensão Rural - Viveiro Municipal
Justificativa:	A vegetação de porte arbórea e muda de espécimes arbóreas são consideradas de interesse comum a todos os municípios.
Requisitos para Obtenção:	Lei Municipal nº 2.707/1994 e Lei Municipal nº 650/2012 Menores acompanhados de responsável Cadastramento no Departamento de Licenciamento e Fiscalização e/ou Departamento de Extensão Rural - Viveiro Municipal
Documentações:	Comprovante de residência
Horário do Atendimento:	Departamento de Licenciamento e Fiscalização: De 2ª à 6ª das 8h às 16h Departamento de Extensão Rural - Viveiro Municipal: De 2ª à 6ª das 8h às 11 h
Endereço de Atendimento:	Departamento de Licenciamento e Fiscalização: Rua Prof. Nestor Martins Lino, 206 - Vila Santa Lúcia Departamento de Extensão Rural - Viveiro Municipal: Via Prefeito Jurandyr Paixão de Campos Freire, Km 4, s/n Bairro Tatu
Telefones de Contato:	Departamento de Licenciamento e Fiscalização Disque Árvore: (19) 3442-9628 Dep. de Extensão Rural - Viveiro Municipal: (19) 3451-7309

03 PLANTIO DE ÁRVORES

Realização de plantio de árvores em logradouros públicos

Tempo de Entrega:	15 dias
Responsável pela execução:	Departamento de Licenciamento e Fiscalização Departamento de Extensão Rural - Viveiro Municipal
Justificativa:	Lei Municipal nº 2.707/94
Requisitos para Obtenção:	Lei Municipal nº 650/12 Requisitos do 156 Informar Nome completo e endereço completo.
Documentações:	Informar a localização do plantio.
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 16h
Endereço de Atendimento:	Rua Prof. Nestor Martins Lino, 206 - Vila Santa Lúcia
Telefones de Contato:	(19) 3442-9628 / Solicitação: 156

04 FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Solicitar Fiscalização de crimes ambientais, descritos no Código do Meio Ambiente Municipal e na Lei 2.707/94

Tempo de Entrega:	2 dias. Medição de ruído até 20 dias.
Responsável pela execução:	Departamento de Licenciamento e Fiscalização
Justificativa:	Lei Municipal nº 2.707/94 Lei Municipal nº 650/12
Requisitos para Obtenção:	Denúncia do Munícipe via 156 ou no 3442-9628
Documentações:	Informar a localização da possível ocorrência.
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 16 h
Telefones de Contato:	(19) 3442-9628

05 VISTORIAS TÉCNICAS EM ÁRVORES (PARA POSSIVEL REMOÇÃO)

Se estiver comprometida, será solicitado remoção à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Se estiver saudável, o Munícipe será notificado do indeferimento do pedido de remoção.

Se estiver saudável e dificultar ou impedir execução de obras justificáveis, tais como: mudança de uso do imóvel, necessidade de alteração paisagística do imóvel, poderá ser removida mediante confirmação da aprovação da Construção/Regularização pelo Órgão competente, condicionado a cobrança de taxa de remoção e/ou Compensação Ambiental.

Tempo de Entrega:	30 dias para realização da vistoria técnica
Responsável pela execução:	Departamento de Licenciamento e Fiscalização
Justificativa:	Lei Municipal nº 2.707/94 Lei Municipal nº 650/12
Requisitos para Obtenção:	Protocolar solicitação via Departamento de Protocolo e Serviços Gerais, acarretando abertura de processo administrativo.
Documentações:	Ofício ou Formulário para ser protocolado, devendo conter: Nome completo; Telefone para contato; Endereço completo.
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 16h
Endereço de Atendimento:	Rua Prof. Nestor Martins Lino, 206 - Vila Santa Lúcia
Telefones de Contato:	(19) 3442-9628

06 LICENCIAMENTO AMBIENTAL MUNICIPAL

Análise técnica da documentação do processo administrativo e vistoria técnica

Tempo de Entrega:	20 dias
Responsável pela execução:	Departamento de Licenciamento e Fiscalização
Justificativa:	Resolução CONAMA 237/1997 Resolução SMA 22/2009
Requisitos para Obtenção:	Verificação da documentação e protocolo na Sala do Empreendedor.
Documentações:	Contrato Social da empresa; Telefone para contato; Certidão de Uso e Ocupação do Solo dentro da validade; Conta de água ou Projeto de fossa aprovado pelo SAAE, comprovante de outorga (quando necessário); Croqui de localização; Fluxograma de processo produtivo; Nos casos de consultoria ou terceiros, procuração dos proprietários da empresa; Retirada de documentação (Manifestação Ambiental) no Departamento de Licenciamento e Fiscalização.
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 16h
Endereço de Atendimento:	Rua Prof. Nestor Martins Lino, 206 - Vila Santa Lúcia
Telefones de Contato:	(19) 3442-9628

07 MICROCHIPAGEM DE ANIMAIS DOMÉSTICOS

Implantação de microchip subcutâneo em cães e gatos para gerar o Registro Geral Animal (RGA) vinculado ao seu tutor.

Tempo de Entrega:	Imediato.
Responsável pela execução:	Departamento de Proteção e Bem Estar Animal.
Justificativa:	Viabilizar ao munícipe uma ferramenta precisa de identificação de seu animal. Gerar dados a respeito da população de animais domésticos no município. Atender ao art. 2º da Lei 3627/2003 referente à guarda responsável de animais.
Requisitos para Obtenção:	Ser maior de idade e ter disponibilidade para levar o animal até a Clínica Veterinária Municipal.
Documentações:	RG; CPF; Comprovante de Residência
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 13h às 16h
Endereço de Atendimento:	Rua Professor Sólon de Borges Reis, nº 211, Jd. Campos Elíseos
Telefones de Contato:	(19) 3443-1606

08 CASTRAÇÃO DE ANIMAIS DOMÉSTICOS

Procedimento cirúrgico de castração permanente de cães e gatos visando o controle de natalidade de animais domésticos. Critérios de atendimento: animais adotados no DPBEA, animais de tutores de baixa renda, animais de tutores que fazem parte de algum programa social e daqueles indicados pelo CEPROSOM.

Tempo de Entrega:	Até 180 dias.
Responsável pela execução:	Departamento de Proteção e Bem Estar Animal – DPBEA.
Justificativa:	Controle de natalidade de animais domésticos sem raça definida de tutores que não tem condições financeiras para realização do procedimento em clínica particular visando combate ao abandono e atendimento à lei Municipal 3.627/2003.
Requisitos para Obtenção:	Apenas animais sem raça definida e previamente microchipados. Ser maior de idade, atender ao requisito de pertencer ao grupo de baixa renda e ter disponibilidade para levar o animal até a Clínica Veterinária Municipal.
Documentações:	RG, CPF e Comprovante de residência.
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Rua Professor Sólon de Borges Reis, nº 211, Jd. Campos Elíseos
Telefones de Contato:	(19) 3443-1606

09 ORIENTAÇÃO VETERINÁRIA PARA CÃES E GATOS

Atendimento veterinário gratuito destinado a animais de tutores de baixa renda, com caráter preventivo ou que necessite de encaminhamentos para tratamentos. Não atendemos casos emergenciais nem aqueles que precisam de procedimentos cirúrgicos.

Tempo de Entrega:	Imediato
Responsável pela execução:	Departamento de Proteção e Bem Estar Animal – DPBEA.
Justificativa:	Atendimento de cães e gatos de população de baixa renda visando o bem estar dos animais e a guarda responsável.
Requisitos para Obtenção:	Ser maior de idade e ter disponibilidade para levar o animal até a Clínica Veterinária Municipal.
Documentações:	RG, CPF e Comprovante de residência.
Horário do Atendimento:	Cadastro realizado de 2ª, 4ª, 5ª e 6ª das 8h às 10h. O cadastro é realizado por ordem de chegada, sendo necessário aguardar atendimento.
Endereço de Atendimento:	Rua Professor Sólon de Borges Reis, nº 211 - Jd. Campos Elíseos
Telefones de Contato:	(19) 3443-1606

10 RESGATE DE EMERGÊNCIA E POSSÍVEL ACOLHIMENTO DE ANIMAIS ERRANTES

Resgate de cães e gatos errantes em logradouro público que se apresentam em risco ou em má condição de saúde. A necessidade de resgate será determinada por um técnico do DPBEA.

Tempo de Entrega:	Até 3 dias a partir da abertura de protocolo através do telefone 156 ou da Ficha de Ocorrência através do DPBEA.
Responsável pela execução:	Departamento de Proteção e Bem Estar Animal - DPBEA
Justificativa:	Acolhimento e tratamento de cães e gatos abandonados em logradouros públicos que estejam em risco, machucados ou doentes visando o bem estar destes animais. Atendimento ao art. 28 da Lei 3.627/2003.
Requisitos para Obtenção:	Protocolo gerado através de 156ou diretamente no DPBEA. O requerente deve fornecer a descrição das condições do animal e os dados para seu resgate, como origem, endereço e ponto de referência.
Documentações:	Nome, RG, CPF e telefone.
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 16h
Endereço de Atendimento:	Rua Professor Sólon de Borges Reis, nº 211 - Jd. Campos Elíseos
Telefones de Contato:	(19) 3443-1606 / Solicitação: 156

11 ANIMAIS PARA ADOÇÃO

Animais que foram resgatados das ruas e que após tratamento, vacinação, microchipagem e castração estão aptos a serem adotados.

Tempo de Entrega:	Imediato
Responsável pela execução:	Departamento de Proteção e Bem Estar Animal - DPBEA
Justificativa:	Destinação de animais acolhidos, obedecendo às orientações do Programa de Guarda Responsável descritas pela Lei Municipal 3.627/2003 e preconizadas pelo DPBEA.
Requisitos para Obtenção:	Ser maior de idade, escolher o animal diretamente no canil municipal ou em uma das feiras itinerantes realizadas mensalmente pelo DPBEA. A escolha também pode ser feita através do Facebook do departamento, onde são disponibilizadas fotos dos animais: www.facebook.com.br/dpbea.limeira .
Documentações:	Nome, RG, CPF e Telefone
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 10h às 16h. Feiras de Adoção de acordo com a programação anunciada.
Endereço de Atendimento:	Rua Professor Sólon de Borges Reis, nº 211 - Jd. Campos Elíseos
Telefones de Contato:	(19) 3443-1606 / Solicitação: 156

12 EDUCAÇÃO, INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO SOBRE GUARDA RESPONSÁVEL

Palestra educativa com distribuição de material didático sobre bem estar animal e guarda responsável, desenvolvida para diferentes faixas etárias. Possibilidade de ir até o local ou receber grupos organizados no Canil Municipal.

Tempo de Entrega:	Até 15 dias, podendo variar de acordo com a disponibilidade de data.
Responsável pela execução:	Departamento de Proteção e Bem Estar Animal - DPBEA
Justificativa:	Levar informação sobre guarda responsável visando o bem estar dos animais domésticos e o combate ao abandono. Atender ao Art. 34, da Lei 3.627/2003.
Requisitos para Obtenção:	Ter um responsável pelo grupo.
Documentações:	Nome, RG, CPF e telefone do responsável e dados da organização.

Horário do Atendimento: Agendamento de 2ª à 6ª das 8h às 16h
Endereço de Atendimento: Rua Professor Sólon de Borges Reis, nº 211 - Jd. Campos Elíseos
Telefones de Contato: (19) 3443-1606

13 ZOOLÓGICO

Visitação para educação e lazer familiar.

Tempo de Entrega: Imediato
Responsável pela execução: Departamento de Proteção e Bem Estar Animal - DPBEA
Justificativa: Espaço destinado ao lazer educativo.
Requisitos para Obtenção: Proibida a entrada de menores de 13 anos desacompanhados. Proibida a entrada sem camisa, com animais de estimação, portando alimentos, bicicleta, skate e afins. Há bicicletário no local.
Documentações: Documento com foto
Horário do Atendimento: De 5ª à 6ª das 9h às 15h
Sábado e Domingo, das 9h às 16h. Verificar a programação para feriados.
Endereço de Atendimento: Via Jurandyr Paixão de Campos Freire, Km 4
Horto Florestal de Limeira
Telefones de Contato: (19) 3442-7418

14 VISITA MONITORADA DO ZOOLÓGICO

Visita de grupos organizados acompanhada por técnicos na área de biologia e/ou veterinária cujo objetivo é a educação ambiental por meio de informações técnicas sobre os animais, seus hábitos e seus habitats.

Tempo de Entrega: Agendamento imediato, sendo a data escolhida de acordo com a disponibilidade.
Responsável pela execução: Departamento de Proteção e Bem Estar Animal - DPBEA
Justificativa: A educação é um dos quatro pilares que norteiam as ações dos zoológicos no Brasil e no Mundo. Os outros três são: lazer educativo, conservação e proteção de animais silvestres.
Requisitos para Obtenção: Grupo máximo de 30 pessoas. Necessário acompanhamento de responsável da organização junto ao grupo.
Documentações: Dados da organização interessada, Nome, RG, CPF e telefone do responsável.
Horário de atendimento: De 3ª à 6ª (manhã e tarde), com prévio agendamento.
Endereço de Atendimento: Via Jurandyr Paixão de Campos Freire, Km 4
Horto Florestal de Limeira
Telefones de Contato: (19) 3442-7418

15 APREENSÃO DE ANIMAIS DE GRANDE PORTE

Apreender, mediante avaliação técnica, animais de grande porte em vias públicas, que estejam cometendo risco de acidentes ou vítima de maus tratos.

Tempo de Entrega: Até 15 dias a partir da abertura de protocolo.
Responsável pela execução: Departamento de Proteção e Bem Estar Animal - DPBEA
Justificativa: Bem estar do animal e da comunidade, evitando-se acidentes e dando atendimento àqueles que precisam. Atendimento à Lei Municipal 4765/2011.
Requisitos para Obtenção: Abertura de protocolo pelo telefone 156.
Documentações: Requisitos do 156.
Horário do Atendimento: De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento: Rua Professor Sólon de Borges Reis, nº 211 - Jd. Campos Elíseos
Telefones de Contato: 156

16 APOIO PARA DOAÇÃO DE ANIMAIS DE MUNÍCIPES

Disponibilização de mídia social para anúncio de animais de municípios para doação, busca de animais perdidos ou animais encontrados.

Tempo de Entrega:	Até 05 dias para publicação.
Responsável pela execução:	Departamento de Educação Ambiental.
Justificativa:	Destinação de espaço para divulgação de animais para adoção visando apoio ao município e o combate ao abandono de animais.
Requisitos para Obtenção:	Enviar para o Facebook do DPBEA Limeira uma foto do animal com os seguintes dados: tamanho, sexo e condição de saúde. Fornecer nome e telefone para contato. Está de acordo com a divulgação dos dados fornecidos. Endereço da mídia: www.facebook.com.br/dpbea.limeira
Documentações:	Nome e Telefone
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 16h
Endereço de Atendimento:	Rua Professor Sólon de Borges Reis, nº 211 - Jd. Campos Elíseos
Telefones de Contato:	(19) 3443-1606 / 156

17 VISTORIA SOBRE GUARDA RESPONSÁVEL

Disponibilização de equipe qualificada para vistoriar denúncias de maus tratos à animais domésticos.

Tempo de Entrega:	Até 10 dias após a abertura de protocolo pelo telefone 156 ou da ficha de ocorrência pelo telefone DPBEA.
Responsável pela execução:	Departamento de Proteção e Bem Estar Animal - DPBEA
Justificativa:	Combate a maus tratos à animais domésticos.
Requisitos para Obtenção:	Requisitos do 156
Documentações:	Nome, RG, CPF, telefone e endereço.
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 16h
Endereço de Atendimento:	Encaminhar informações ao www.facebook.com.br/dpbea.limeira Para análise e publicação.
Telefones de Contato:	(19) 3443-1606

18 ORIENTAÇÃO SOBRE ANIMAIS SILVESTRES

Orientar sobre manejo adequado e boa convivência com animais silvestres nas áreas urbana e rural. Exemplo: cobras, gambas, maritacas, pombos e capivaras.

Tempo de Entrega:	Imediato.
Responsável pela execução:	Departamento de Proteção e Bem Estar Animal - DPBEA
Justificativa:	Orientar sobre animais silvestres em área urbana.
Requisitos para Obtenção:	Entrar em contato pelos telefones disponíveis.
Documentações:	Nome, RG, CPF, telefone e endereço.
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 16h e finais de semana.
Endereço de Atendimento:	Rua Professor Sólon de Borges Reis, nº 211 - Jd. Campos Elíseos
Telefones de Contato:	(19) 3443-1606; (19) 3442-7418 (De 2ª à 6ª das 8h às 16h) (19) 3453-1005 (Após horário comercial e finais de semana)

19 AUTORIZAÇÃO PARA USO DE PRAÇAS, JARDIM DO LAGO E PARQUE CIDADE DE LIMEIRA

Solicitação de uso de áreas públicas para eventos de cunho social, ambiental e cultural

Tempo de Entrega:	Até 20 dias
Responsável pela execução:	Departamento de Educação Ambiental
Justificativa:	Art. 5º, da Constituição Federal
Requisitos para Obtenção:	Ofício apresentado diretamente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente ou Ofício protocolado no Departamento de Protocolo e Serviços Gerais.
Documentações:	Ofício contendo a descrição do solicitante, data do evento, horário de início e término, e o local solicitado.
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 16h
Endereço de Atendimento:	Rua João Kühn Filho, 581 - Parque Cidade
Telefones de Contato:	(19) 3451-3883/ dea.drma@limeira.sp.gov.br

20 CADASTRO DE AMBULANTES

Análise da documentação, localização e legislação para autorização requerida.

Tempo de Entrega:	10 dias úteis
Responsável pela execução:	Departamento de Extensão Rural
Justificativa:	Decreto nº 219/1998
Requisitos para Obtenção:	Maior de idade, Residir no Município, Especificar o equipamento ou serviço.
Documentações:	Cópia do RG, Cópia do CPF, Comprovante de Residência no Município, Certidão de casamento ou certidão de nascimento, 02 (duas) fotos 3x4 recentes, Atestado negativo de antecedentes criminais.
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 11:30h e das 13h às 16h.
Endereço de Atendimento:	Rua João Kühn Filho, 581 - Parque Cidade de Limeira
Telefones de Contato:	156

21 CADASTRO DE FEIRANTES

Análise da documentação, localização e legislação para autorização requerida.

Tempo de Entrega:	10 dias úteis
Responsável pela execução:	Departamento de Extensão Rural
Justificativa:	Decreto nº 43/1998
Requisitos para Obtenção:	Maior de idade, Residir no Município, Especificar o equipamento ou serviço. Em caso alimentício, atender a legislação sanitária.
Documentações:	Cópia do RG, Cópia do CPF, Comprovante de Residência no Município, Certidão de casamento ou certidão de nascimento, 02 (duas) fotos 3x4 recentes, Atestado negativo de antecedentes criminais.
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 11:30h e das 13h às 16h.
Endereço de Atendimento:	Rua João Kühn Filho, 581 - Parque Cidade de Limeira
Telefones de Contato:	(19) 3451-7309/ 3442-7431

22 FISCALIZAÇÃO DE AMBULANTES

Verificação da Licença de Ambulante (cadastro válido e localização permitida)

Tempo de Entrega:	2 dias
Responsável pela execução:	Departamento de Extensão Rural
Justificativa:	Decreto nº 219/1998
Requisitos para Obtenção:	Denúncia devendo constar localização, tipo de atividade e motivação
Documentações:	Requisitos do 156 e telefone para contato.
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 16h
Endereço de Atendimento:	Rua João Kühl Filho, 581 - Parque Cidade de Limeira.
Telefones de Contato:	156

23 OFICINAS, PALESTRAS E ATIVIDADES DE SENSIBILIZAÇÃO AMBIENTAL

Apoio técnico para organização de ações, elaboração e distribuição de cartilhas, palestras e visitas monitoradas.

Tempo de Entrega:	30 dias mediante disponibilidade de agenda
Responsável pela execução:	Departamento de Educação Ambiental - DEA
Justificativa:	Constituição Federal, Art. 225; Políticas Nacional, Estadual e Municipal de Educação Ambiental; Plano Municipal de Saneamento e Gerenciamento de Resíduos Sólidos
Requisitos para Obtenção:	Solicitação diretamente no Departamento de Educação Ambiental.
Documentações:	Solicitação diretamente no Departamento de Educação Ambiental.
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 16h
Endereço de Atendimento:	Rua João Kühl Filho, 581 - Parque Cidade de Limeira
Telefones de Contato:	(19) 3451-3883/ dea.drma@limeira.sp.gov.br

24 ORIENTAÇÃO TÉCNICA AO AGRICULTOR

Orientação referente a atividades agropecuárias e ambientais.

Tempo de Entrega:	5 dias
Responsável pela execução:	Departamento de Extensão Rural
Justificativa:	Lei 686/14 Decreto 152/14 - Art. 192
Requisitos para Obtenção:	Ser agricultor no Município.
Documentações:	DAP - Declaração de Aptidão ao PRONAF
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 11:30h e das 13h às 16h
Endereço de Atendimento:	Rua João Kühl Filho, 581 - Parque Cidade de Limeira
Telefones de Contato:	(19) 3451-7309/ 3442-9536

25 PSA LIMEIRA - PAGAMENTO POR SERVIÇOS AMBIENTAIS

Elaboração de projeto técnico para implantação do PSA

Tempo de Entrega:	15 dias para a primeira avaliação na propriedade.
Responsável pela execução:	Departamento de Extensão Rural
Justificativa:	Lei nº 5.414/2014 Decreto nº 139/2015
Requisitos para Obtenção:	Domicílio na propriedade rural localizada na sub-bacia hidrográfica trabalhada no projeto; Tenha propriedade com área igual ou superior a dois hectares; Desenvolva atividade agrícola com finalidade econômica na propriedade rural; Uso da água na propriedade rural regularizada.
Documentações:	Cópia do RG, Cópia do CPF, CAR - Cadastro Ambiental Rural. DAP - Declaração de Aptidão ao PRONAF, Matrícula ou escritura da propriedade rural.
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 11:30h e das 13h às 16h
Endereço de Atendimento:	Rua João Kühn Filho, 581 - Parque Cidade de Limeira
Telefones de Contato:	(19) 3451-7309/ 3442-9536

26 SIM – SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

Serviço de Inspeção Municipal e os procedimentos de inspeção sanitária em estabelecimentos que produzam produtos de origem animal ou vegetal

Tempo de Entrega:	30 dias para a primeira avaliação na propriedade.
Responsável pela execução:	Departamento de Extensão Rural
Justificativa:	Lei nº 5.552/2015
Requisitos para Obtenção:	Registro na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente; Ficam sujeitos ao registro no Serviço de Inspeção Municipal todos os estabelecimentos que produzam matéria-prima, abatem animais, manipulem, beneficiem, preparem, transformem, acondicionem, depositem, industrializem carne, pescado, leite, mel, ovo, vegetais e seus respectivos subprodutos, que não possuem registro nos serviços de Inspeção Federal ou Estadual.
Documentações:	Requerimento protocolado no Departamento de Protocolo e Serviços Gerais dirigido à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, solicitando laudo prévio de instalação, registro e inscrição no SIM; Cópia do RG; Cópia do CPF; Registro no Cadastro Geral de Contribuintes do ICMS ou inscrição do produtor rural na Secretaria de Estado da Fazenda; Licença Ambiental prévia emitida pelo Órgão Ambiental competente ou estar de acordo com a Resolução do CONAMA n.º 385/2006 (Licença Ambiental Única); Planta baixa ou croquis das instalações, com layout dos equipamentos e memorial descritivo simples e sucinto da obra, com destaque para a fonte e a forma de abastecimento de água, sistema de escoamento e de tratamento do esgoto e resíduos industriais e proteção empregada contra isentos; Memorial descritivo simplificado dos procedimentos e padrão de higiene e serem adotados; Laudo de análise atualizado da qualidade de água expedido por laboratório oficial ou credenciado (microbiológica e físico-químico)
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 11:30h e das 13h às 16h
Endereço de Atendimento:	Rua João Kühn Filho, 581 - Parque Cidade de Limeira
Telefones de Contato:	(19) 3451-7309/ 3442-9536

27 FISCALIZAÇÃO DE MAUS TRATOS DE ANIMAIS

Vistorias à domicílios de munícipes denunciados por maus tratos de animais.

Tempo de Entrega:	Até 20 dias a partir da denúncia realizada no 156.
Responsável pela execução:	Departamento de Proteção e Bem Estar Animal - DPBEA
Justificativa:	Lei nº 650/2012 – Art. 96
Requisitos para Obtenção:	Denúncias através do 156
Documentações:	Requisitos do 156
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Rua Prof. Sólon de Borges Reis, 211 – Jd. Campos Elíseos
Telefones de Contato:	156

CARTA DE SERVIÇOS
Secretaria da Educação

01 EDUCAÇÃO INTEGRAL

Desenvolvimento integral do estudante, as escolas que atendem os alunos do Ensino Fundamental com jornada estendida por no mínimo sete horas diárias, proporcionam atividades nos eixos intelectuais, culturais e esportivos às crianças da rede municipal de ensino.

Tempo de Entrega:	Todo o ano letivo
Responsável pela execução:	Secretaria Municipal de Educação e unidades escolares definidas anualmente.
Justificativa:	Oferecer jornada ampliada para alunos de Ensino Fundamental, de no mínimo sete horas diárias.
Requisitos para obtenção:	Seleção de alunos pela equipe gestora da unidade escolar.
Horário do Atendimento:	Das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Centro de formação do Professor Rua João Kühl Filho, 581 - Parque Cidade
Telefones de Contato:	(19) 3404-2438 Ramais: 2494

02 DEMANDA DE VAGAS: BOLSA CRECHE (PARA 1ª ETAPA)

Encaminhamento de crianças oriundas de escolas particulares - programa bolsa creche

Tempo de Entrega:	Tempo suficiente para planejamento da demanda para próximo ano letivo
Responsável pela execução:	Gerência de Planejamento
Justificativa:	Atender legislação que garante o direito de vaga à criança
Requisitos para Obtenção:	Encaminhamento feito pelas escolas particulares da lista de alunos com: nome, data nascimento, ano de escolaridade, endereço
Documentações:	Dados atualizados dos endereços através de comprovante
Horário do Atendimento:	Das 7h às 17h
Endereço de Atendimento:	Secretaria de Educação - Rua João Kuhl Filho s/nº Parque Cidade
Telefones de Contato:	(19) 3404-2438 Ramais: 2410/2409/2455/2474/2407/2460/2463/2437

03 ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Gerenciamento da compra, distribuição, preparo e cocção dos alimentos enviados e servidos nas Unidades Escolares do Município e Entidades Filantrópicas

Tempo de Entrega:	Durante todo o ano
Responsável pela execução:	Gerência de Alimentação e Nutrição Escolar
Justificativa:	Atividade fim da Secretaria Municipal de Educação
Requisitos para Obtenção:	Compras através de Licitações - Pregão Presencial e Eletrônico - Compras emergenciais e compras direta
Documentações:	Requisições, CI's
Horário do Atendimento:	Das 7h às 17h
Endereço de Atendimento:	Gerência de Alimentação e Nutrição Escolar Rua Manoel Monteiro de Moraes, 939 - Jd Olga Veroni
Telefones de Contato:	(19) 3451-6979 3451-7778 3443-4724

04 VAGAS EM CRECHE - CRIANÇAS COM ATÉ 3 ANOS (CICONTROL)

Cadastramento para demanda do Município; Informação a população; Monitoramento das solicitações da Promotoria Pública, Conselho Tutelar, Câmara de Vereadores

Tempo de Entrega:	Durante todo o ano
Responsável pela execução:	Equipe de Assistentes Sociais
Justificativa:	Filtragem total da demanda de vagas do Município; gerar estudos/gráficos estatísticos, para subsidiar a SME/Planejamento; Orientações e suporte do programa nas Unidades Escolares
Requisitos para Obtenção:	Solicitação por ofício a Secretária da Educação; Informação/orientações por telefone
Documentações:	Cadastramento: consultar os documentos necessários; Demais solicitações através de ofício
Horário do Atendimento:	Das 8h às 16h
Endereço de Atendimento:	Secretaria de Educação Rua João Kühn Filho s/nº - Parque Cidade
Telefones de Contato:	(19) 3404-2438 3404-1843 3404-1844

05 PROJETO MÃOS DADAS

Identificação das pessoas que não concluíram o 1º ciclo do ensino fundamental.

Responsável pela execução:	Secretaria da Educação, serviço social educacional, em parceria com o Ceprosom
Justificativa:	Alto índice de pessoas não alfabetizadas
Requisitos para Obtenção:	Não ter concluído o ciclo 1 do ensino fundamental
Documentações:	RG, CPF e comprovante de endereço
Horário do Atendimento:	Das 7:30h às 17h
Endereço de Atendimento:	Secretaria de Educação Rua João Kühn Filho s/nº - Parque Cidade
Telefones de Contato:	(19) 3404-1843

06 COMISSÃO PROJETO PROMOÇÃO DA SAÚDE NAS UNIDADES ESCOLARES

Capacitação com as monitoras de saúde - CI's, CEIEF's, Bolsa Creche; Reuniões com funcionários das UE's conforme necessidade e autorização da Direção; informativos relacionados à Saúde, em parceria com Secretaria da Saúde.

Tempo de Entrega:	As capacitações com as monitoras da Saúde são realizadas semestralmente; os informativos são enviados em períodos de Campanhas de Saúde e de acordo com a necessidade
Responsável pela execução:	Equipe de Assistentes Sociais
Justificativa:	Necessidade de desenvolver ações para prevenção de doenças e para o fortalecimento dos fatores de proteção à saúde
Requisitos para Obtenção:	Envio de convite às monitoras da saúde para as capacitações; estudo e pesquisa de temas a serem enviados através dos informativos
Documentações:	Comunicação Interna (CI)
Horário do Atendimento:	1 vez por mês
Endereço de Atendimento:	Secretaria de Educação Rua João Kühn Filho s/nº - Parque Cidade
Telefones de Contato:	(19) 3404-1843

07 AÇÕES DA COMETIL (COMISSÃO DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL DE LIMEIRA) NA EDUCAÇÃO

Elaboração do Concurso de Redação previsto pelo TAC (Termo de Ajustamento de Conduta) nº 5537/2009

Tempo de Entrega:	30 dias
Responsável pela execução:	Comissão Organizadora do Concurso
Justificativa:	Promover a Erradicação do Trabalho Infantil e a proteção do trabalho adolescente
Requisitos para Obtenção:	Ser aluno da rede municipal de ensino
Documentações:	Conforme os critérios estabelecidos no decreto que regulamenta o concurso
Horário do Atendimento:	Anual
Endereço de Atendimento:	Secretaria de Educação Rua João Kühn Filho s/nº - Parque Cidade
Telefones de Contato:	(19) 3404-2438

08 AÇÕES DA COMETIL (COMISSÃO DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL DE LIMEIRA) NA EDUCAÇÃO

Reuniões com famílias, equipe técnica do Serviço Social Educacional e rede socioassistencial.

Tempo de Entrega:	Anual
Responsável pela execução:	Equipe de Assistentes Sociais
Justificativa:	Promover a Erradicação do Trabalho Infantil e a proteção do trabalho adolescente
Documentações:	Conforme o TAC
Horário do Atendimento:	Anual
Endereço de Atendimento:	Unidades Escolares e CRAS (Centro de Referência da Assistência Social)
Telefones de Contato:	(19) 3404-1843

09 TRANSPORTE PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Transporte para alunos do Ensino Fundamental e Educação Infantil, para aulas regulares e Projetos Pedagógicos

Tempo de Entrega:	Imediato (Durante todo o período do ano letivo)
Responsável pela execução:	Diretoria de Apoio Escolar da SME
Justificativa:	Garantir a permanência dos alunos na escola, oferecer educação de qualidade
Requisitos para Obtenção:	O aluno deve residir na área rural do município; Morar a mais de 3 km de distância da escola onde existem barreiras físicas: Rodovias. Rios. Lagoas e travessias sem semáforos
Documentações:	CI para agendamento; a escola deve inserir os alunos que necessitam do passe via on-line/SM
Horário do Atendimento:	Das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Secretaria de Educação Rua João Kühn Filho s/nº - Parque Cidade
Telefones de Contato:	(19) 3404-2438 Ramais: 2439/2456/2457

10 CURSINHO PRÉ-VESTIBULAR "COLMEIA"

Processo destinado a alunos de 2o. Grau completo/incompleto; não tenham nível superior e sejam de baixa renda

Tempo de Entrega:	Processo de Seleção: fevereiro e julho. Acompanhamento do Programa: março a dezembro
Responsável pela execução:	Equipe de Assistentes Sociais
Justificativa:	Dar cumprimento a Lei nº 5.108 de 24/5/13
Requisitos para Obtenção:	Inscrições pelo site da Prefeitura
Documentações:	Conforme edital e agendamento para entrevista com Assistentes Sociais para avaliação do processo
Horário do Atendimento:	Das 7:30h às 13h
Endereço de Atendimento:	Secretaria de Educação Rua João Kühl Filho s/nº - Parque Cidade
Telefones de Contato:	(19) 3404-1843 3404-1846

11 PROGRAMA BOLSA DE ESTUDOS

Concessão de Bolsa de Estudos aos alunos do Ensino Superior

Tempo de Entrega:	Processo de Seleção: março. Acompanhamento do programa: março a dezembro
Responsável pela execução:	Serviço Social Educacional da SME
Justificativa:	Acesso e permanência ao Ensino Superior
Requisitos para Obtenção:	Conforme anexo 7º do Decreto nº 58 de 26 de fevereiro de 2015; inscrições pelo site da prefeitura
Documentações:	Conforme Decreto nº 58 de 26 de fevereiro de 2015 e agendamento para entrevista com Assistente Social para avaliação do processo
Horário do Atendimento:	01 a 30 de março das 7:30h às 13:30h
Endereço de Atendimento:	Secretaria de Educação Rua João Kühl Filho s/nº - Parque Cidade de Limeira
Telefones de Contato:	(19) 3404-2438 3404-1843 3404-1844

12 EJA - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Educação para jovens e adultos a partir dos 15 anos, que não cursaram e/ou concluíram o primeiro ciclo (1º ao 5º ano) do Ensino fundamental.

Tempo de Entrega:	Ano todo
Responsável pela execução:	EMES
Documentações:	RG e comprovante de residência;
Horário de atendimento	Das 7h às 18h
Endereço de Atendimento:	Rua João Kühl Filho, s/nº - Parque Cidade de Limeira
Telefones de Contato:	(19) 3495-1920 / 3453-4852

13 PROJovem URBANO

Programa destinado a jovens entre 18 e 29 anos que saibam ler e escrever e ainda não concluíram o 9º ano. O projeto oferece ao aluno certificado de conclusão do Ensino Fundamental (9º ano); qualificação profissional em Administração (noções básicas de auxiliar administrativo, office boy, office Girl, almoxarife); aulas de Informática; aulas de Participação Cidadã, de Inglês, Português, Matemática, História, Geografia e Ciências. É oferecido ainda, um auxílio de R\$100,00 por mês aos alunos que entregarem os trabalhos e obtiverem frequência de 75%.

Para os filhos entre 4 e 8 anos, dos alunos que frequentam às aulas do Projovem Urbano, é oferecida assessoria diária com professor, no mesmo horário e local em que os pais estudam. Duração do curso 18 meses.

Responsável pela execução:	Secretaria de Educação, em parceria com o Governo Federal e Mec
Documentações:	Carteira de Identidade, CPF, Comprovante de Residência, Histórico Escolar ou Declaração da Série em que parou
Horário de Atendimento	7:00h às 18:00h
Endereço de Atendimento:	Projovem: Rua João Kühl Filho, s/nº - Parque da Cidade de Limeira
Telefones de Contato:	(19) 3404-2438 ramal 2407 ou 3441-1428

14 ATENDIMENTO EEDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Atendimento especializado aos alunos com deficiência, preferencialmente na rede regular municipal de educação ou por meio de atendimento hospitalar e domiciliar.

Tempo de Entrega:	Todo ano letivo
Responsável pela execução:	Secretaria Municipal de Educação e unidades escolares
Requisitos para obtenção:	Matricular o aluno numa escola pública
Documentações:	RG e comprovante de residência
Horário de Atendimento	7:00h às 18:00h
Endereço de Atendimento:	Setor de Educação de Jovens e Adultos – Rua João Kuhl Filho, s/nº - Parque Cidade de Limeira
Telefones de Contato:	(19) 3441-2438/ 3404-2455 e 3404-2447

CARTA DE SERVIÇOS
Secretaria de Esporte e Lazer

01 ATLETISMO

Aprendizagem e desenvolvimento da modalidade

Tempo de Entrega:	Mediante inscrição
Responsável pela execução:	Esporte e Lazer
Justificativa:	Oportunizar a participação e aprendizagem da modalidade para melhoria da qualidade de vida
Requisitos para Obtenção:	Crianças e adolescentes de 7 a 15 anos (masculino e feminino)
Documentações:	RG ou certidão de nascimento, comprovante de residência, foto 3x4
Horário do Atendimento:	2ª, 4ª e 6ª: 6:45h às 7:50h 3ª e 5ª: 7h às 8:30h 4ª, 5ª e 6ª: 15:20h às 17:45h
Endereço de Atendimento:	Pista de Atletismo da Praça de Esportes do Jd. Piratininga
Telefones de Contato:	(19) 3404-9709

02 BASQUETEBOL

Tempo de Entrega:	Mediante inscrição
Responsável pela execução:	Esporte e Lazer
Justificativa:	Oportunizar a participação e aprendizagem da modalidade para melhoria da qualidade de vida
Requisitos para Obtenção:	Crianças e adolescentes de 7 a 15 anos (masculino e feminino)
Documentações:	RG ou certidão de nascimento, comprovante de residência, foto 3x4
Horário do Atendimento:	Praça Esportes Jd. Piratininga - (19) 3442-8319 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 2ª: 13:30h às 17h / 4ª e 6ª: 15:30h às 17h
Endereço de Atendimento:	Centro Comunitário Jd. Ouro Verde - (19) 3442-2867 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 4ª e 6ª: 13:30h às 15h
	Ginásio Esportes Jd. Santa Eulália - (19) 3404-9709 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 2ª e 4ª: 16h às 17:30h
	Ginásio Vô Lucato - (19) 3442-8308 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 2ª e 4ª: 8h às 9:30h e das 14h às 15:30h / 3ª e 5ª: 8h às 9:30h

03 CICLO INCLUSÃO

Aula de ciclismo adaptado para Pessoas com Deficiência - PCD

Tempo de Entrega:	Mediante inscrição
Responsável pela execução:	Esporte e Lazer
Justificativa:	Oportunizar a participação e aprendizagem da modalidade para melhoria da qualidade de vida
Requisitos para Obtenção:	Acima de 7 anos masculino e feminino
Documentações:	RG ou certidão de nascimento, comprovante de residência, foto 3x4
Horário do Atendimento:	2ª: 8h às 11h e 13h às 16h / 4ª: 8h às 11h / 6ª: 8h às 11h
Endereço de Atendimento:	Parque Cidade de Limeira / (19) 3404-9709

04 FUTEBOL DE CAMPO

Iniciação esportiva de Futebol de Campo

Tempo de Entrega:	Mediante inscrição
Responsável pela execução:	Esporte e Lazer
Justificativa:	Oportunizar a participação e aprendizagem da modalidade para melhoria da qualidade de vida
Requisitos para Obtenção:	Crianças e adolescentes de 7 a 15 anos (masculino e feminino)
Documentações:	RG ou certidão de nascimento, comprovante de residência, foto 3x4
Horário do Atendimento:	Gigantão CECAP - (19) 3404-9709 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 3ª e 5ª: 8h às 11h / 2ª, 4ª e 6ª: 14h às 17h
Endereço de Atendimento:	Praça Esportes Jd. Santa Adélia - (19) 3404-9709 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 2ª e 4ª: 8h às 11h / 3ª e 5ª: 14h às 17h

05 FUTSAL

Iniciação esportiva de Futebol de Campo

Tempo de Entrega:	Mediante inscrição
Responsável pela execução:	Esporte e Lazer
Justificativa:	Oportunizar a participação e aprendizagem da modalidade para melhoria da qualidade de vida
Requisitos para Obtenção:	Crianças e adolescentes de 7 a 15 anos (masculino e feminino)
Documentações:	RG ou certidão de nascimento, comprovante de residência, foto 3x4
Horário do Atendimento:	Praça Esportes Jd. Piratininga - (19) 3442-8319 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 4ª e 6ª: 9h às 11h
Endereço de Atendimento:	Centro Comunitário Jd. Ouro Verde - (19) 3442-2867 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 3ª e 5ª: 8h às 11h Centro Comunitário CECAP - (19) 3442-0845 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 4ª e 6ª: 13h às 17:30h

06 GINÁSTICA ARTÍSTICA

Tempo de Entrega:	Mediante inscrição
Responsável pela execução:	Esporte e Lazer
Justificativa:	Oportunizar a participação e aprendizagem da modalidade para melhoria da qualidade de vida
Requisitos para Obtenção:	Crianças e adolescentes de 7 a 15 anos (masculino e feminino)
Documentações:	RG ou certidão de nascimento, comprovante de residência, foto 3x4
Horário do Atendimento:	Centro Comunitário Geada - (19) 3442-8770 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 2ª e 4ª: 8:30h às 9:30h e das 13h às 16h
Endereço de Atendimento:	Centro Esportivo Vila Piza - (19) 3404-9709 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 3ª: 14h às 17:30h

07 GINÁSTICA LOCALIZADA

Tempo de Entrega:	Mediante inscrição
Responsável pela execução:	Esporte e Lazer
Justificativa:	Oportunizar a participação e aprendizagem da modalidade para melhoria da qualidade de vida
Requisitos para Obtenção:	Pessoas acima de 16 anos
Documentações:	RG ou certidão de nascimento, comprovante de residência, foto 3x4
Horário do Atendimento:	Centro Comunitário Geada - (19) 3442-8770 / Acima de 16 anos masculino e feminino / 2ª e 4ª: 7:30h às 8:30h e das 16h às 17h
Endereço de Atendimento:	Centro Esportivo Vila Piza - (19) 3404-9709 / Acima de 16 anos masculino e feminino / 3ª e 5ª: 8h às 9h e 9h às 10h Centro Comunitário Jd. Glória - (19) 3442-8347 / Acima 16 anos masculino e feminino / 2ª e 5ª: 7:30h às 8:30h / 3ª e 5ª: 18h às 19:30h Centro Comunitário Ouro Verde - (19) 3442-2867 / Acima de 16 anos masculino e feminino / 2ª e 4ª: 7:15h às 8h Piscina Municipal Alberto Savoi - (19) 3442-8309 / Acima de 16 anos masculino e feminino / 4ª e 6ª: 7h às 8h e das 8h às 9h/ 3ª e 5ª: das 16h às 17h / 3ª a 6ª: 10h às 11h/ Ginásio de Esportes Santo André - (19) 3442-2867 / Acima de 16 anos masculino e feminino / 2ª, 4ª e 6ª: 7h às 8h Ginásio de Esportes Santa Eulália - (19) 3404-9709 / Acima de 16 anos masculino e feminino / 3ª e 5ª: 7h30 às 8h30 COPI – Centro Operações Integradas - (19) 3404-9709 / Acima de 16 anos masculino e feminino / 3ª e 5ª: 7h às 9h Centro de Referência do Idoso - (19) 3441-1316 / Acima de 60 anos / 2ª e 4ª: 10:30h às 11:30h 36º Batalhão Polícia Militar - (19) 3404-9709 / Acima de 16 anos masculino e feminino / 4ª e 6ª: 8h às 9h Centro Comunitário CECAP - (19) 3442-0845 / Acima de 16 anos masculino e feminino / 3ª e 5ª: 16h às 17h Centro Comunitário N. S.ª das Dores - Acima de 16 anos masculino e feminino / 3ª e 5ª: 7h às 8h

08 GINÁSTICA RÍTMICA

Tempo de Entrega:	Mediante inscrição
Responsável pela execução:	Esporte e Lazer
Justificativa:	Oportunizar a participação e aprendizagem da modalidade para melhoria da qualidade de vida
Requisitos para Obtenção:	Crianças e adolescentes de 7 a 15 anos (masculino e feminino)
Documentações:	RG ou certidão de nascimento, comprovante de residência, foto 3x4
Horário do Atendimento:	Centro Comunitário Geada - (19) 3442-8770 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 2ª e 4ª: 9:30h às 11h
Endereço de Atendimento:	

09 HANDEBOL

Tempo de Entrega:	Mediante inscrição
Responsável pela execução:	Esporte e Lazer
Justificativa:	Oportunizar a participação e aprendizagem da modalidade para melhoria da qualidade de vida
Requisitos para Obtenção:	Crianças e adolescentes de 7 a 15 anos (masculino e feminino)
Documentações:	RG ou certidão de nascimento, comprovante de residência, foto 3x4
Horário do Atendimento:	Centro Comunitário CECAP - (19) 3442.0845 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 3ª e 5ª: 13h às 14:30h
Endereço de Atendimento:	Ginásio de Esportes Santa Eulália - (19) 3404.9709 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 3ª e 5ª: 15h às 17h

10 HIDROGINÁSTICA

Tempo de Entrega:	Mediante inscrição
Responsável pela execução:	Esporte e Lazer
Justificativa:	Oportunizar a participação e aprendizagem da modalidade para melhoria da qualidade de vida
Requisitos para Obtenção:	A partir de 7 anos masculino e feminino
Documentações:	RG ou certidão de nascimento, comprovante de residência, foto 3x4
Horário do Atendimento:	Centro Comunitário Ouro Verde - (19) 3442-2867 / Acima 16 anos masculino e feminino / 4ª e 6ª: 16:30h às 17:30h / 3ª e 5ª: 7:30h às 8:30h
Endereço de Atendimento:	Piscina Municipal Alberto Savoi - (19) 3442-8309 / Acima 16 anos masculino e feminino / 2ª e 4ª: 17h às 19h / 4ª e 6ª: 7h às 8h e das 13h às 14h / 3ª e 5ª: 7h às 8h e das 18h às 21h
	Centro de Referência do Idoso - (19) 3441-1316 / Acima de 60 anos / 3ª a 6ª: 8h às 11h / 2ª à 5ª das 13h às 16h
	Praça Esportes Jd Esmeralda - (19) 3442-8318 / Acima de 16 anos masculino e feminino / 3ª e 5ª: 8h às 9h e das 16h às 17h
	Praça Esportes Jd Piratininga - (19) 3442-8319 / Acima de 16 anos masculino e feminino / 2ª e 4ª: 18h às 19h / 4ª e 6ª: 8h às 9h e das 15:40h às 16:20h / 3ª e 5ª: 8h às 9h e das 18h às 19h
	Centro Comunitário CECAP - (19) 3442-0845 / Acima 16 anos masculino e feminino / 4ª e 6ª: 10:40h às 11:30h / 2ª e 4ª: 15:30h às 16:30h
	Centro Comunitário Amparo - (19) 3442-8503 / Acima de 16 anos masculino e feminino / 3ª e 5ª: 7:30h às 8:30h e das 16h às 17h
	Centro Comunitário do Teixeira Marques - (19) 3441-9657 / Acima de 60 anos masculino/ feminino / 3ª e 5ª: 7:30h às 8:30h e das 15:30h às 16:30h

11 NATAÇÃO

Tempo de Entrega:	Mediante inscrição
Responsável pela execução:	Esporte e Lazer
Justificativa:	Oportunizar a participação e aprendizagem da modalidade para melhoria da qualidade de vida
Requisitos para Obtenção:	A partir de 7 anos masculino e feminino
Documentações:	RG ou certidão de nascimento, comprovante de residência, foto 3x4
Horário do Atendimento:	Para PCD – Com deficiência / Centro Referência do Idoso - Acima de 8 anos masculino e feminino / 3ª e 5ª: 13h às 14h
Endereço de Atendimento:	Piscina Municipal Alberto Savoi - (19) 3442-8309 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 2ª, 4ª e 6ª: 13:30 às 16:30 Acima 16 anos masculino e feminino / 2ª e 4ª: 19h às 20h / 3ª e 5ª: das 9h às 10h e das 20h às 21h Centro Comunitário CECAP - (19) 3442-0845 / 7 a 15 anos / 3ª e 5ª: 8h às 10:40h e das 13h às 16h / 4ª e 6ª: 8:30h às 11h e das 13h às 15:30h Centro Comunitário do Teixeira Marques - (19) 3441-9657 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 3ª e 5ª: 8:30h às 11h e das 13h às 15:30h Centro Comunitário Ouro Verde - (19) 3442-2867 / 7 a 15 anos masculino e feminino / de 3ª à 6ª: 8:30h às 11h e das 13:30h às 15:30h Acima 16 anos masculino e feminino / 4ª e 6ª: 16:30h às 17:30h Praça Esportes Jd Esmeralda - (19) 3442-8318 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 3ª e 5ª: 9h às 11h e das 13:30h às 16:30h Praça Esportes Jd Piratininga - (19) 3442-8319 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 3ª e 5ª: 9h às 11h / 4ª e 6ª: 9h às 11h e 14h às 17:10h / Acima de 16 anos / 3ª e 5ª: 7h às 8h e das 19h às 20h / 4ª e 6ª: 7h às 8h Centro de Referência do Idoso - (19) 3441-1316 / Acima de 60 anos masculino e feminino / de 3ª à 6ª: 8h às 11h e das 13h às 16h

12 JUDÔ

Tempo de Entrega:	Mediante inscrição
Responsável pela execução:	Esporte e Lazer
Justificativa:	Oportunizar a participação e aprendizagem da modalidade para melhoria da qualidade de vida
Requisitos para Obtenção:	A partir de 7 anos masculino e feminino
Documentações:	RG ou certidão de nascimento, comprovante de residência, foto 3x4
Horário do Atendimento:	Centro Comunitário Morro Branco - (19) 3442-8195 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 4ª e 6ª: 8h às 11h
Endereço de Atendimento:	Piscina Municipal Alberto Savoi - (19) 3442-8309 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 3ª a 5ª: 14h às 16h Centro Comunitário N. Sr.ª Dores - (19) 3442-8194 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 2ª: 18h às 19h Acima de 16 anos masculino e feminino / 2ª: 19h às 21h Centro de Operações Integradas COPI - (19) 3404-9709 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 4ª e 6ª: das 18:30h às 21h / Acima 16 anos masculino e feminino / 3ª e 5ª: 18h às 22h

13 MUSCULAÇÃO

Tempo de Entrega:	Mediante inscrição
Responsável pela execução:	Esporte e Lazer
Justificativa:	Oportunizar a participação e aprendizagem da modalidade para melhoria da qualidade de vida
Requisitos para Obtenção:	Pessoas acima de 16 anos
Documentações:	RG ou certidão de nascimento, comprovante de residência, foto 3x4
Horário do Atendimento:	2ª, 4ª e 6ª: 7h às 11h e 13h às 21h / 3ª e 5ª: 7h às 11h e 13h às 21h
Endereço de Atendimento:	Piscina Municipal Alberto Savoi
Telefone de Atendimento:	(19) 3442-8319

14 TAEKWONDO

Tempo de Entrega:	Mediante inscrição
Responsável pela execução:	Esporte e Lazer
Justificativa:	Oportunizar a participação e aprendizagem da modalidade para melhoria da qualidade de vida
Requisitos para Obtenção:	Crianças e adolescentes de 7 a 15 anos (masculino e feminino)
Documentações:	RG ou certidão de nascimento, comprovante de residência, foto 3x4
Horário do Atendimento:	Centro Comunitário CECAP - (19) 3442-0845 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 3ª e 5ª: 8:30h às 10h e das 14:30h às 16h
Endereço de Atendimento:	Centro Comunitário Odécio Degan - (19) 3441-7814 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 4ª: 14h às 15h

15 VÔLEI DE PRAIA

Tempo de Entrega:	Mediante inscrição
Responsável pela execução:	Esporte e Lazer
Justificativa:	Oportunizar a participação e aprendizagem da modalidade para melhoria da qualidade de vida
Requisitos para Obtenção:	A partir de 7 anos masculino e feminino
Documentações:	RG ou certidão de nascimento, comprovante de residência, foto 3x4
Horário do Atendimento:	Associação Atlética Banco do Brasil – AABB - (19) 3441-0832 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 2ª e 4ª: 16:30h às 17:30h
Endereço de Atendimento:	Acima de 16 anos masculino e feminino / 2ª e 4ª: 17:30h às 18:30h

16 VOLEIBOL

Tempo de Entrega:	Mediante inscrição
Responsável pela execução:	Esporte e Lazer
Justificativa:	Oportunizar a participação e aprendizagem da modalidade para melhoria da qualidade de vida
Requisitos para Obtenção:	Crianças e adolescentes de 7 a 15 anos (masculino e feminino)
Documentações:	RG ou certidão de nascimento, comprovante de residência, foto 3x4
Horário do Atendimento:	Praça Esportes Jd Piratininga - (19) 3442-8319 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 3ª e 5ª: 8h às 11h e 15:30h às 17:30h
Endereço de Atendimento:	Centro Comunitário Ouro Verde - (19) 3442-2867 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 2ª, 4ª e 6ª: 8h às 11h / 3ª e 5ª: 13h às 17h
	Ginásio Esportes Santa Eulália - (19) 3404-9709 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 3ª e 5ª: 9:30h às 11h
	Centro Comunitário CECAP - (19) 3442-0845 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 4ª e 6ª: 9:30h às 11h
	Centro Comunitário Jd Glória - (19) 3442-8347 / 7 a 15 anos masculino e feminino / 2ª e 5ª: 10h às 11:30h / 3ª e 5ª: 13:30h às 15h

17 VOLEIBOL ADAPTADO

Tempo de Entrega:	Mediante inscrição
Responsável pela execução:	Esporte e Lazer
Justificativa:	Oportunizar a participação e aprendizagem da modalidade para melhoria da qualidade de vida
Requisitos para Obtenção:	Pessoas acima de 50 anos
Documentações:	RG ou certidão de nascimento, comprovante de residência, foto 3x4
Horário do Atendimento:	Ginásio Esportes Santo André - (19) 3442-7892 / Acima de 50 anos masculino e feminino / 3ª e 5ª: 8h às 11h
Endereço de Atendimento:	Ginásio Esportes Santa Eulália - (19) 3404-9709 / Acima de 50 anos masculino e feminino / 3ª e 5ª: 8:30h às 9:30h
	Centro Comunitário CECAP - (19) 3442-0845 / Acima de 50 anos masculino e feminino / 4ª e 6ª: 7h às 9:30h
	Centro Comunitário Jd Glória - (19) 3442-8347 / Acima 50 anos masculino e feminino / 2ª e 5ª: 8:30h às 10h

18 YOGA

Tempo de Entrega:	Mediante inscrição
Responsável pela execução:	Esporte e Lazer
Justificativa:	Oportunizar a participação e aprendizagem da modalidade para melhoria da qualidade de vida
Requisitos para Obtenção:	Pessoas acima de 16 anos
Documentações:	RG ou certidão de nascimento, comprovante de residência, foto 3x4
Horário do Atendimento:	Centro Comunitário Ouro Verde - (19) 3442-2867 / Acima 16 anos masculino e feminino / 2ª e 4ª: 8h às 9h
Endereço de Atendimento:	Centro Comunitário CECAP - (19) 3442-0845 / Acima 16 anos masculino e feminino / 3ª e 5ª: 10h às 11:30h
	Centro Comunitário N. Sr.ª Dores - (19) 3442-8194 / Acima 16 anos masculino e feminino / 3ª e 5ª: 8h às 9h
	Centro de Referência do Idoso - (19) 3441-1316 / Acima de 60 anos / 2ª e 4ª: 9:30h às 10:30h

CARTA DE SERVIÇOS
Secretaria de Fazenda

01 ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS DE INSCRIÇÕES MOBILIÁRIAS (SÓCIOS, RAZÃO SOCIAL E/OU CAPITAL SOCIAL E OUTROS)

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Rendas mobiliárias
Justificativa:	Necessidade de atualização cadastral
Requisitos para Obtenção:	Requerer o serviço, com o pagamento devido, no setor responsável.
Documentações:	Alteração na JUCESP
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9860, 3404-9825 ou 3404-9663

02 ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO HORÁRIO ESPECIAL

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Secretaria de Fazenda
Justificativa:	Autorizar o funcionamento em horário diferenciado
Requisitos para Obtenção:	Requerer o alvará e enquadrar-se nos requisitos previstos em lei
Documentações:	Possuir a devida licença para funcionamento e apresentar requerimento indicando os dias e horários pleiteados
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9665

03 ATENDIMENTO ITBI

Emitir a guia para recolhimento do imposto e prestar esclarecimentos, quanto solicitado

Tempo de Entrega:	Dentro do exercício fiscal e no ato do atendimento
Responsável pela execução:	Auditoria
Justificativa:	Arrecadação de imposto de competência municipal
Requisitos para Obtenção:	Incidência tributária e regularidade fiscal
Documentações:	Prerrogativa da administração tributária municipal
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 34049837; 34049841; 34049859

04 ATENDIMENTO ITR

Prestar esclarecimentos aos contribuintes do imposto

Tempo de Entrega:	Dentro do exercício fiscal
Responsável pela execução:	Auditoria
Justificativa:	Esclarecimento de eventuais dúvidas dos contribuintes do imposto
Requisitos para Obtenção:	Atendimento pessoal prestado pela auditoria fiscal.
Documentações:	Prerrogativa da administração tributária municipal
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9837, 3404-9841; 3404-9859

05 AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE NFS-E

Autoriza emissão de notas fiscais eletrônicas

Tempo de Entrega:	No ato
Responsável pela execução:	Auditoria
Justificativa:	Atender a previsão contida em decreto municipal
Requisitos para Obtenção:	Possuir o devido cadastro no município
Documentações:	CPF e RG do prestador, procuração e documentos pessoais do procurador, autorização extraída do site da PML e contrato social consolidado
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9837, 3404-9841 ou 3404-9859

06 AUTORIZAÇÃO PARA INSTALAÇÃO OUTDOOR

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Fiscalização
Justificativa:	Legalização Das Atividades Relacionadas As Explorações Publicitárias.
Requisitos para Obtenção:	Atender as prescrições contidas nas leis que regem a matéria (leis 4268/2008, 4393/2009, 4789/2011 e 4831/2011
Documentações:	Lista de documentos constantes no artigo 4º e atender ao artigo 6º da lei 4268/2008, artigos 3º à 5º da lei 4393/2009, artigos 2º à 4º da lei 4789/2011
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9665

07 BAIXA DE IPTU / TSU – DO ANO

Tempo de Entrega:	30 dias
Responsável pela execução:	Rendas imobiliárias
Justificativa:	Regularização dos pagamentos a título de IPTU/TSU
Requisitos para Obtenção:	Pagamentos em duplicidades, inconsistências no arquivo de retorno, etc.
Documentações:	Requerimento pleiteando a baixa; carnê do IPTU/TSU correspondente
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9660 ou 3404-9840

08 BAIXA E DEVOLUÇÃO DE PARCELA ÚNICA IPTU/TSU – DO ANO

Tempo de Entrega:	30 dias
Responsável pela execução:	Rendas imobiliárias
Justificativa:	Regularização dos pagamentos a título de IPTU/TSU
Requisitos para Obtenção:	Pagamentos em duplicidades, inconsistências no arquivo de retorno, etc.
Documentações:	Requerimento pleiteando a baixa e/ou devolução; carnê do IPTU/TSU correspondente
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9660 ou 3404-9840

09 CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL MOBILIÁRIA

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Rendas diversas
Justificativa:	Atestar efetivamente o encerramento das atividades
Requisitos para Obtenção:	Ter encerrados definitivamente suas atividades.
Documentações:	No prazo: preencher deca municipal; fora do prazo: preencher deca municipal e apresentar documentação que comprove o encerramento retroativo
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9666 ou 3404-9667

10 CANCELAMENTO DE CARNÊ DE ALVARÁ

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Rendas mobiliárias
Justificativa:	Carnês lançados indevidamente
Requisitos para Obtenção:	Lançamentos em desconformidade com a legislação.
Documentações:	Requerimento solicitando a revisão/reforma do lançamento
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9860, 3404-9663 ou 3404-9825

11 CANCELAMENTO DE IPTU – DO ANO

Tempo de Entrega:	30 dias
Responsável pela execução:	Rendas imobiliárias
Justificativa:	Analisar a não incidência do tributo
Requisitos para Obtenção:	Enquadrar-se nas hipóteses de cancelamento do tributo, quer parcial ou total
Documentações:	Requerimento pleiteando o cancelamento do tributo, ata ou estatuto social, etc.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9660 ou 3404-9840

12 CANCELAMENTO DO PEDIDO DE ALVARÁ

Cancela pedidos de alvará inconclusos e/ou a requerimento da parte interessada

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Rendas diversas/ Rendas Mobiliárias
Justificativa:	Finalizar os pedidos que por algum motivo impediram a liberação da respectiva licença
Requisitos para Obtenção:	Constatação <i>in loco</i> da inatividade da empresa, deixar de atender a notificações em geral e/ou pedidos com lapso temporal pequeno entre o pedido de alvará e de seu cancelamento
Documentações:	Requerimento indicando os motivos para se cancelar o pedido de alvará de funcionamento
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9666; 3404-9667; 34049860; 34049663; 34049825

13 CERTIDÃO DE AUSÊNCIA DE VALOR COMERCIAL

Informa que o imóvel não tem um valor comercial definido

Tempo de Entrega:	15 dias
Responsável pela execução:	Auditoria
Justificativa:	Registro em cartório de imóveis
Requisitos para Obtenção:	A inscrição do imóvel não constar na planta de valores do ITBI
Documentações:	Requerimento pleiteando a certidão de ausência de valor comercial
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9837, 3404-9841 ou 3404-9659

14 CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA

Tempo de Entrega:	No exercício posterior a constituição da dívida
Responsável pela execução:	Dívida ativa
Justificativa:	Execução fiscal visando o recebimento dos créditos de natureza tributária e não-tributária
Requisitos para Obtenção:	Estar inadimplente com tributos e créditos de natureza não-tributária
Documentações:	Emissão da correspondente certidão de dívida ativa
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9661, 3404-9662, 3404-9865 (DDA) e 3442-8149 (Execução Fiscal).

15 CERTIDÃO DE NÃO CADASTRO MOBILIÁRIO/IMOBILIÁRIO

Certifica que o solicitante não possui cadastro imobiliário e/ou mobiliário na municipalidade

Tempo de Entrega:	15 dias
Responsável pela execução:	Rendas diversas e divisão de dívida ativa
Justificativa:	Atendimento de requerimento da parte interessada
Requisitos para Obtenção:	Não possuir imóvel e/ou inscrição mobiliária.
Documentações:	Requerimento específico pleiteando a certidão
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9666, 3404-9658 ou DDA 3404-9661, 3404-9662 ou 3404-9865.

16 CERTIDÃO DE RECADASTRAMENTO

Tempo de Entrega:	15 dias
Responsável pela execução:	Rendas mobiliárias
Justificativa:	Atestar regularidade cadastral da inscrição mobiliária
Requisitos para Obtenção:	Estar devidamente cadastrado/regularizado perante a municipalidade.
Documentações:	Requerimento específico pleiteando a certidão ou acessar à página www.limeira.sp.gov.br
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9860, 3404-9663 ou 3404-9825

17 CERTIDÃO DE VALOR COMERCIAL

Tempo de Entrega:	15 dias
Responsável pela execução:	Auditoria
Justificativa:	Registro de escrituras, instrução de pedidos de inventários, atendimento de ordem judicial etc.
Requisitos para Obtenção:	A inscrição do imóvel deve constar na planta de valores do ITBI
Documentações:	Requerimento específico pleiteando a certidão ou acessar à página www.limeira.sp.gov.br
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9837, 3404-9841 ou 3404-9859

18 CERTIDÃO DE VALOR DE REFERÊNCIA PARA ITBI

Tempo de Entrega:	15 dias
Responsável pela execução:	Auditoria
Justificativa:	Registro de escrituras, instrução de pedidos de inventários, atendimento de ordem judicial etc.
Requisitos para Obtenção:	A auditoria expede a certidão à vista dos valores venais, comerciais e da transação
Documentações:	Requerimento específico pleiteando a certidão ou acessar a página www.limeira.sp.gov.br
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9837, 3404-9841 ou 3404-9859

19 CERTIDÃO DE VALOR VENAL

Tempo de Entrega:	15 dias
Responsável pela execução:	Expediente e (SRI) setor de rendas imobiliárias
Justificativa:	Registro de escrituras, instrução de pedidos de inventários, atendimento de ordem judicial etc.
Requisitos para Obtenção:	Expediente: fornece certidão relativo ao exercício atual; SRI fornece certidão de anos anteriores ao exercício.
Documentações:	Requerimento específico pleiteando a certidão ou acessar a página www.limeira.sp.gov.br
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	Expediente: (19) 3404-9664 Setor de rendas imobiliárias: (19) 3404-9660 ou 3404-9840

20 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS IMOBILIÁRIOS

Tempo de Entrega:	15 dias
Responsável pela execução:	Divisão de Dívida Ativa (DDA)
Justificativa:	Registro de escrituras, participação em certames licitatórios, verificação de débitos, etc.
Requisitos para Obtenção:	Não possuir o imóvel (inscrição) nenhum débito inscrito em dívida ativa, relativo a tributos imobiliários
Documentações:	Requerimento específico pleiteando a certidão ou acessar a página www.limeira.sp.gov.br
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	Divisão de dívida ativa: (19) 3404-9661, 3404-9662 ou 3404-9865; Receita própria: (19) 3404-9658/3404-9659

21 CERTIDÃO NEGATIVA DE IPTU

Tempo de Entrega:	15 dias
Responsável pela execução:	Divisão de dívida ativa
Justificativa:	Registro de escrituras, participação em certames licitatórios, verificação de débitos etc.
Requisitos para Obtenção:	Não possuir o imóvel (inscrição) nenhum débito inscrito em dívida ativa, relativo a tributos imobiliários
Documentações:	Requerimento específico pleiteando a certidão ou acessar a página www.limeira.sp.gov.br
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	Divisão de dívida ativa: (19) 3404-9661, 3404-9662 ou 3404-9865; Receita própria: (19) 3404-9658/3404-9659

22 CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS E ISSQN

Tempo de Entrega:	15 dias
Responsável pela execução:	Rendas diversas
Justificativa:	Participação em certames licitatórios, verificação de débitos, aposentadoria etc.
Requisitos para Obtenção:	Não possuir a inscrição cadastral mobiliária nenhum débito inscrito em dívida ativa, relativo a tributos mobiliários e ISSQN
Documentações:	Requerimento específico pleiteando a certidão, indicando os motivos que houver para a solicitação
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	Rendas diversas: (19) 3404-9666 ou 3404-9667 Receita própria: (19) 3404-9658/3404-9659

23 COMPENSAÇÃO DE PARCELA DE IPTU – DO ANO

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Rendas Imobiliárias
Justificativa:	Regularização cadastral da inscrição
Requisitos para Obtenção:	Ter efetuado o pagamento em duplicidade do tributo
Documentações:	Requerimento específico pleiteando a compensação
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	Rendas imobiliárias: (19) 3404-9660 ou 3404-9840

24 DEVOLUÇÃO DE IPTU/TSU

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Rendas imobiliárias
Justificativa:	Regularização cadastral da inscrição.
Requisitos para Obtenção:	Ter efetuado o pagamento em duplicidade do tributo
Documentações:	Requerimento específico pleiteando a devolução
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	Rendas imobiliárias: (19) 3404-9660 ou 3404-9840

25 ENCERRAMENTO DE ATIVIDADES

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Rendas diversas
Justificativa:	Atestar efetivamente o encerramento das atividades
Requisitos para Obtenção:	Ter encerrados definitivamente suas atividades
Documentações:	No prazo: preencher deca municipal; fora do prazo: preencher deca municipal e apresentar documentação que comprove o encerramento retroativo
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9666 ou 3404-9667

26 FISCALIZAÇÕES

Fiscalizar todos os estabelecimentos sujeitos ao regular poder de polícia administrativa municipal

Tempo de Entrega:	Dentro do exercício fiscal/contínua
Responsável pela execução:	Fiscalização
Justificativa:	Arrecadação de tributo de competência municipal.
Requisitos para Obtenção:	Exercerem atividades no âmbito municipal de comércio, indústria e prestação de serviços.
Documentações:	Prerrogativa da administração tributária municipal
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Local do estabelecimento – Ambiente Externo
Telefones de Contato:	(19) 3404-9665

27 HABITE-SE

Proceder a regularização dentro das leis que regem a edificação no Município de Limeira

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Secretaria de Urbanismo / expediente tributário
Justificativa:	Atestar que o imóvel está apto a utilização para o fim a que se destina
Requisitos para Obtenção:	Habitação, independentemente do destino sem estar de posse do documento hábil
Documentações:	Lista de documentos situada no site www.limeira.sp.gov.br e nesta Carta de Serviços; Secretaria de Urbanismo / Expediente Tributário
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9743 e 3404-9806 – Sec. Urbanismo 3404 9243 Expediente tributário: (19) 3404-9664

28 IMPUGNAÇÃO DE IPTU

Não concorda com o valor do IPTU lançado.

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Secretaria de Urbanismo; Rendas Imobiliárias
Justificativa:	Analisar a procedência ou não do pedido.
Requisitos para Obtenção:	Estar o lançamento tributário em desacordo com as leis vigentes que regem a matéria.
Documentações:	Requerimento específico pleiteando a revisão e carnê do IPTU/TSU do exercício em questão.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	Rendas imobiliárias: (19) 3404-9660 ou 3404-9840.

29 ISENÇÃO DE IPTU – APOSENTADOS/ PENSIONISTAS

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Rendas imobiliárias
Justificativa:	Conceder a isenção dentro dos limites da lei
Requisitos para Obtenção:	Analisar a procedência ou não do pedido, bem como se o requerente se enquadra nas exigências das leis vigentes.
Documentações:	Requerimento específico pleiteando a isenção; a documentação e os procedimentos utilizados na análise do pedido varia de acordo com o tipo de isenção a que se pleiteia.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	Rendas imobiliárias: (19) 3404-9660 ou 3404-9840.

30 ISENÇÃO DE IPTU - ANO – LEI 2684/93

Solicita isenção do valor lançado de IPTU do ano

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Rendas imobiliárias
Justificativa:	Isenção de IPTU prevista na legislação vigente
Requisitos para Obtenção:	Enquadrar-se nas hipóteses previstas nas leis vigentes que regem a matéria.
Documentações:	Requerer a isenção para posterior análise do serviço de rendas imobiliárias.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	Rendas imobiliárias: (19) 3404-9660 ou 3404-9840.

31 ISENÇÃO DE ISS

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Auditoria
Justificativa:	Conceder a isenção dentro dos limites da lei
Requisitos para Obtenção:	Analisar a procedência ou não do pedido, bem como se o requerente se enquadra nas exigências das leis vigentes.
Documentações:	Requerimento específico pleiteando a isenção; a documentação e os procedimentos utilizados na análise do pedido varia de acordo com o tipo de isenção a que se pleiteia.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	Rendas imobiliárias: (19) 3404-9660 ou 3404-9840.

32 ISENÇÃO DE ITBI LC 75/92

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Auditoria
Justificativa:	Conceder a isenção dentro dos limites da lei
Requisitos para Obtenção:	Analisar a procedência ou não do pedido, bem como se o requerente se enquadra nas exigências das leis vigentes.
Documentações:	Requerimento específico pleiteando a isenção; a documentação e os procedimentos utilizados na análise do pedido varia de acordo com o tipo de isenção a que se pleiteia.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9837, 3404-9841 ou 3404-9659

33 ISENÇÃO DE TAXA DE LICENÇA E FUNCIONAMENTO

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Rendas Diversas
Justificativa:	Conceder a isenção dentro dos limites da lei
Requisitos para Obtenção:	Analisar a procedência ou não do pedido, bem como se o requerente se enquadra nas exigências das leis vigentes.
Documentações:	Requerimento específico pleiteando a isenção; a documentação e os procedimentos utilizados na análise do pedido varia de acordo com o tipo de isenção a que se pleiteia.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	Rendas diversas: (19) 3404-9666 ou 3404-9667

34 ISENÇÃO IPTU 70 M2

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Rendas Imobiliárias
Justificativa:	Conceder a isenção dentro dos limites da lei
Requisitos para Obtenção:	Analisar a procedência ou não do pedido, bem como se o requerente se enquadra nas exigências das leis vigentes.
Documentações:	Requerimento específico pleiteando a isenção; análise/vistoria preliminar a cargo da Secretaria de Urbanismo.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	Rendas imobiliárias: (19) 3404-9660 ou 3404-9840

35 LEVANTAMENTO FISCAL

Auditoria inicia trabalho de levantamento fiscal das empresas

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Auditoria
Justificativa:	Combater a sonegação fiscal dos tributos, especialmente o ISSQN e o ITBI
Requisitos para Obtenção:	Abertura de processo administrativo instaurando o levantamento fiscal
Documentações:	Ordem de serviço dado pelo diretor do departamento.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9837, 3404-9841 ou 3404-9659

36 LICENÇA PARA HORÁRIO EXTRAORDINÁRIO

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Fiscalização
Justificativa:	Autorizar o funcionamento em horário diferenciado
Requisitos para Obtenção:	Requerer o alvará e enquadrar-se nos requisitos previstos em lei.
Documentações:	Possuir a devida licença para funcionamento e apresentar requerimento indicando os dias e horários pleiteados.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9665

37 NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO

Informa ocorrências de lançamentos tributários

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Todos os setores do departamento de receita e fiscalização
Justificativa:	O contribuinte estar sujeito as hipóteses de constituição dos respectivos créditos de natureza tributária e não-tributária.
Requisitos para Obtenção:	A qualquer tempo.
Documentações:	Conclusão da análise de processos administrativos
Horário do Atendimento:	A qualquer tempo.
Endereço de Atendimento:	Interno e externo
Telefones de Contato:	Expediente: 3404-9664; rendas imobiliárias: 3404-9660 ou 3404-9840; auditoria: 3404-9837; 3404-9841; rendas diversas: 3404-9666; 3404-9667; fiscalização: 3404-9665; rendas mobiliárias: 3404-9860; 3404-9663

38 OPERAÇÃO FECHA BAR

Fiscalizar todos os estabelecimentos sujeitos ao regular poder de polícia administrativa municipal e que exerçam as suas atividades fora do horário normal de expediente de trabalho

Tempo de Entrega:	Dentro do exercício fiscal/contínua
Responsável pela execução:	Fiscalização
Justificativa:	Atestar a regularidade fiscal/cadastral dos estabelecimentos que funcionam além do horário normal de expediente
Requisitos para Obtenção:	Exercerem atividades no âmbito municipal de comércio, indústria e prestação de serviços.
Documentações:	Prerrogativa da administração tributária municipal
Horário do Atendimento:	Após as 22h; após as 23h quando coincidir com o horário de verão.
Endereço de Atendimento:	Estabelecimento denunciado
Telefones de Contato:	(19) 3404-9665 / 156

39 PARCELAMENTO DE DÉBITOS

Parcelar os valores inscritos em dívida ativa conforme código tributário municipal

Tempo de Entrega:	No ato
Responsável pela execução:	Dívida ativa
Justificativa:	Dívida ativa
Requisitos para Obtenção:	Estar em dívida com tributos e créditos de natureza não-tributária perante a fazenda pública municipal.
Documentações:	Requerer a emissão para o pagamento do débito a vista ou solicitar o seu parcelamento; tais ações devem ser efetuadas pelo proprietário do imóvel, pelo sócio da empresa ou pelo seu representante legal.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9661, 3404-9662, 3404-9865 (DDA) e 3442-8149 (execução fiscal)

40 PLANTAS DE CONSTRUÇÃO, AUMENTO E REGULARIZAÇÃO

Proceder a regularização dentro das leis que regem a edificação no Município de Limeira

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Secretaria de Urbanismo /expediente tributário
Justificativa:	Autorizar e regularizar as construções.
Requisitos para Obtenção:	Imóvel estar em desacordo com as leis que regem a matéria
Documentações:	Lista de documentos situada no site www.limeira.sp.gov.br ; nesta Carta de Serviços: Sec. De Urbanismo
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9743 e 3404-9806 Expediente tributário: (19) 3404-9664

41 REATIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL

Solicita reativação de inscrição municipal baixada

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Rendas diversas
Justificativa:	Restituir a licença para funcionamento, originalmente concedida, que por algum motivo justificado, foi suspensa.
Requisitos para Obtenção:	O requerente deve enquadrar-se nas hipóteses previstas para a respectiva reativação
Documentações:	Requerimento específico solicitando a reativação e parcelamento dos débitos inscritos em dívida ativa, quando for o caso.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	Rendas diversas: (19) 3404-9666 ou 3404-9667

42 RECADASTRAMENTO (ANO)

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Rendas mobiliarias
Justificativa:	Autorizar a renovação da licença para funcionamento.
Requisitos para Obtenção:	O requerente deve estar devidamente regularizado perante a municipalidade
Documentações:	Requerer a renovação anual (recadastramento) até 15/02 do exercício a que se refere.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	Rendas mobiliárias: (19) 3404-9860, 3404-6363 ou 3404-9825

43 RECADASTRAMENTO ON LINE

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Rendas mobiliarias
Justificativa:	Autorizar a renovação da licença para funcionamento.
Requisitos para Obtenção:	O requerente deve estar devidamente regularizado perante a municipalidade
Documentações:	Requerer a renovação anual (recadastramento) até 15/02 do exercício a que se refere.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	Rendas mobiliárias: (19) 3404-9860, 3404-6363 ou 3404-9825

44 REGULARIZAÇÃO ONEROSA

Proceder a regularização dentro das leis de imóveis que não se enquadravam na legislação do Município de Limeira

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Secretaria de Urbanismo /expediente tributário
Justificativa:	Adequar o lançamento das taxas, caso assista razão ao requerente
Requisitos para Obtenção:	Habitação, independentemente do destino sem estar de posse do documento hábil
Documentações:	Lista de documentos constantes no artigo 4º e atender ao artigo 6º da lei 4268/2008, artigos 3º à 5º da lei 4393/2009, artigos 2º à 4º da lei 4789/2011
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9743 e 3404-9806 Expediente tributário: 3404-9664

45 REMISSÃO DE IPTU/TSU EM DÍVIDA ATIVA

Tempo de Entrega:	Dentro do exercício que foi requerido o benefício.
Responsável pela execução:	Fazenda -serviço social
Justificativa:	Auxiliar a população de baixa renda e daqueles que comprovadamente não podem pagar o tributo.
Requisitos para Obtenção:	Enquadrar-se nas hipóteses previstas na lei que rege a matéria, que culminará em parecer favorável quando da emissão do estudo socioeconômico da pleiteante.
Documentações:	Requerer a remissão na divisão de dívida ativa para posterior análise das assistentes sociais da fazenda.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	Divisão de dívida ativa: (19) 3404-9661, 3404-9662 ou 3404-9865 Assistente social: (19) 3404-9836

46 REMISSÃO IPTU – APOSENTADOS

Solicitar dispensa do valor lançado de IPTU do ano, para aposentados

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Rendas imobiliárias
Justificativa:	Remissão de IPTU prevista na legislação vigente
Requisitos para Obtenção:	Enquadrar-se nas hipóteses previstas nas leis vigentes que regem a matéria.
Documentações:	Requerer a remissão, nas datas pré-determinadas por decreto, para posterior análise do serviço de rendas imobiliárias
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	Rendas imobiliárias: (19) 3404-9660 ou 3404-9840

47 REVISÃO DE ISSQN E DA TAXA LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO E PUBLICIDADE

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Rendas mobiliárias
Justificativa:	Adequar o lançamento tributário caso assista razão ao requerente.
Requisitos para Obtenção:	O tributo deve ter sido lançado em valores superiores ao efetivamente devido
Documentações:	Requerer a revisão dentro dos prazos permitidos por lei (15 dias após o término das entregas pelos correios)
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	Rendas imobiliárias: (19) 3404-9860, 3404-6363 ou 3404-9825

48 REVISÃO DO CARNÊ DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Rendas mobiliárias
Justificativa:	Adequar o lançamento tributário caso assista razão ao requerente.
Requisitos para Obtenção:	Enquadrar-se nas hipóteses previstas nas leis vigentes que regem a matéria.
Documentações:	Requerer a revisão dentro dos prazos permitidos por lei (15 dias após o término das entregas pelos correios)
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	Rendas imobiliárias: (19) 3404-9860, 3404-6363 ou 3404-9825

49 REVISÃO DO LANÇAMENTO DO IPTU

Interposição de recurso por alguma divergência com o valor lançado do imposto

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Secretaria de Urbanismo /rendas imobiliárias
Justificativa:	Adequar o lançamento tributário caso assista razão ao requerente.
Requisitos para Obtenção:	O tributo deve ter sido lançado em valores superiores ao efetivamente devido
Documentações:	Requerer a revisão dentro dos prazos permitidos por lei (15 dias após o término das entregas pelos correios)
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9743 e 3404-9806 Rendas imobiliárias: (19) 3404-9660 ou 3404-9840

50 REVISÃO IPTU

Solicita revisão do valor lançado a título tributário

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Secretaria de Urbanismo /rendas imobiliárias
Justificativa:	Adequar o lançamento tributário caso assista razão ao requerente.
Requisitos para Obtenção:	O tributo deve ter sido lançado em valores superiores ao efetivamente devido
Documentações:	Requerer a revisão dentro dos prazos permitidos por lei (15 dias após o término das entregas pelos correios)
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9743 e 3404-9806 Rendas imobiliárias: (19) 3404-9660 ou 3404-9840

51 SEGUNDA VIA DE LANÇAMENTOS TRIBUTÁRIOS

Tempo de Entrega:	No ato limitando-se a até 03 dias
Responsável pela execução:	Expediente
Justificativa:	Facilitar a vida do contribuinte, eliminando a sua vinda ao paço municipal
Requisitos para Obtenção:	Incidência tributária e regularidade fiscal
Documentações:	Prerrogativa da administração tributária municipal
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9664

52 SUSPENSÃO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA

Solicita a suspensão da inscrição de empresas por tempo determinado

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Rendas diversas
Justificativa:	Suspender as inscrições que encontram-se irregulares perante a municipalidade
Requisitos para Obtenção:	Estabelecimento com endereço comercial e de correspondência ignorados ou paralisação temporária de suas atividades
Documentações:	Requerer a suspensão das atividades indicando o motivo ou de ofício pela municipalidade.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	Rendas diversas: (19) 3404-9666 ou 3404-9667

53 TERMO DE INTIMAÇÃO ITR Nº X

Notificação aos contribuintes sujeitos à Incidência do Tributo

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Auditoria
Justificativa:	Apurar o efetivo recolhimento do tributo e cobrar eventuais diferenças apuradas
Requisitos para Obtenção:	Análise da documentação apresentada e conclusão do levantamento efetuado.
Documentações:	Prerrogativa da administração tributária municipal
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9837, 3404-9841 ou 3404-9659

CARTA DE SERVIÇOS
Secretaria de Habitação

01 RENEGOCIAÇÃO DE DÍVIDAS

Atender os mutuários que possuem parcelas em atraso dos imóveis adquiridos através da Prefeitura Municipal de Limeira e/ou da Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo (CDHU)

Tempo de Entrega:	10 dias
Responsável pela execução:	Habitação
Justificativa:	Cumprir Lei 3126/99 e para Planejamento habitacional adequado
Requisitos para Obtenção:	Residir em Limeira
Documentações:	CPF; RG; comprovante de residência dos últimos seis anos em Limeira; comprovante de renda; título de eleitor; certidão de nascimento ou casamento; documento comprobatório de separação judicial, divórcio ou viuvez (quando for o caso); carteira de trabalho; Obs.: Os documentos listados acima são referentes a todos os que compõem o núcleo familiar
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9702

02 CADASTRO DE HABITAÇÃO - INTERNET

Cadastramento do munícipe que reúne as condições legais para ser contemplado nos empreendimentos lançados pela prefeitura

Tempo de Entrega:	10 minutos
Responsável pela execução:	Habitação
Justificativa:	Cumprir Lei 3126/99 e para Planejamento habitacional adequado
Requisitos para Obtenção:	Residir em Limeira
Documentações:	CPF; RG; comprovante de residência dos últimos seis anos em Limeira; comprovante de renda; título de eleitor; certidão de nascimento ou casamento; documento comprobatório de separação judicial, divórcio ou viuvez (quando for o caso); carteira de trabalho; Obs.: Os documentos listados acima são referentes a todos os que compõem o núcleo familiar
Endereço de Atendimento:	Somente internet
Telefones de Contato:	(19) 3404-9702

03 TRANSFERÊNCIA

Pedido de transferência de titularidade dos imóveis que já se encontram em posse e propriedade do requerente

Tempo de Entrega:	10 minutos
Responsável pela execução:	Habitação
Justificativa:	Cumprir Lei 3126/99
Requisitos para Obtenção:	Ser mutuário e titular do contrato
Documentações:	Certidão negativa de IPTU; certidão de quitação do imóvel; certidões negativas de propriedade de imóveis de todos os cartórios; CPF; RG; comprovante de renda; carteira de trabalho; certidão de casamento, certidão de nascimento, título de eleitor, preencher o requerimento na secretaria da habitação e apresentar o contrato entre os interessados com firma reconhecida juntamente com o contrato original do mutuário com o município.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9702

04 DISTRATO

Cancelamento da aquisição do imóvel

Tempo de Entrega:	1 Hora
Responsável pela execução:	Habitação
Justificativa:	Cumprir Legislação Estadual
Requisitos para Obtenção:	Ser mutuário e titular do contrato
Documentações:	Cópia do contrato original e do contrato de gaveta; CPF; RG; título de eleitor; carteira de trabalho; comprovante de renda; comprovante de pagamento das parcelas; certidão negativa de propriedade de imóveis de todos os cartórios; certidão de nascimento ou certidão de casamento.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9702

05 ATENDIMENTO DA CDHU - (INTERMEDIÇÃO DE SERVIÇOS)

Transferência de imóvel

Tempo de Entrega:	Encaminhamento da documentação em até 30 dias
Responsável pela execução:	Habitação
Justificativa:	Cumprir Legislação Estadual
Requisitos para Obtenção:	Ser mutuário e titular do contrato
Documentações:	Cópia do contrato original e do contrato de gaveta; CPF; RG; título de eleitor; carteira de trabalho; comprovante de renda; comprovante de pagamento das parcelas; certidão negativa de propriedade de imóveis de todos os cartórios; certidão de nascimento ou certidão de casamento.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9702

06 ATENDIMENTO DA CDHU - (INTERMEDIÇÃO DE SERVIÇOS)

Lavratura de escritura

Tempo de Entrega:	Encaminhamento da documentação em até 30 dias
Responsável pela execução:	Habitação
Justificativa:	Cumprir Legislação Estadual
Requisitos para Obtenção:	Ser mutuário e titular do contrato
Documentações:	Cópia do RG e CPF dos titulares, Cópia da Certidão de Casamento ou nascimento, Cópia do Contrato, Cópia do Comprovante de Quitação Certidão Negativa de Ônus – no Cartório o qual o imóvel pertence.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9702

07 ATENDIMENTO DA CDHU - (INTERMEDIÇÃO DE SERVIÇOS)

Devolução de valor de prestação paga em duplicidade

Tempo de Entrega:	Encaminhamento da documentação em até 30 dias
Responsável pela execução:	Habitação
Justificativa:	Cumprir Legislação Estadual
Requisitos para Obtenção:	Ser mutuário e titular do contrato
Documentações:	Documento de identificação com foto; boleto de prestação – original; procuração - original e cópia simples se o caso, apresentar junto com o RG (original e cópia simples) do procurador. A cópia fica retida; No caso de Procuração Particular, deverá conter a firma reconhecida do mutuário, a indicação do lugar e data onde foi passada, a qualificação do mutuário e do procurador, o objetivo da outorga com a designação e a extensão dos poderes conferidos, e o imóvel deve estar caracterizado na procuração, inclusive com a citação do endereço
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9702

08 ATENDIMENTO DA CDHU - (INTERMEDIÇÃO DE SERVIÇOS)

Complementação de documentos para seguradora

Tempo de Entrega:	Encaminhamento da documentação em até 30 dias
Responsável pela execução:	Habitação
Justificativa:	Cumprir Legislação Estadual
Requisitos para Obtenção:	Ser mutuário e titular do contrato
Documentações:	Cópia do contrato original; CPF; RG; título de eleitor; carteira de trabalho; comprovante de renda; comprovante de pagamento das parcelas.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9702

09 ATENDIMENTO DA CDHU - (INTERMEDIÇÃO DE SERVIÇOS)

Correção de contratos

Tempo de Entrega:	Encaminhamento da documentação em até 30 dias
Responsável pela execução:	Habitação
Justificativa:	Cumprir Legislação Estadual
Requisitos para Obtenção:	Ser mutuário e titular do contrato
Documentações:	Cópia do contrato original; CPF; RG; título de eleitor; carteira de trabalho; comprovante de renda; comprovante de pagamento das parcelas.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9702

10 ATENDIMENTO DA CDHU - (INTERMEDIÇÃO DE SERVIÇOS)

Remessa de contrato

Tempo de Entrega:	Encaminhamento da documentação em até 30 dias
Responsável pela execução:	Habitação
Justificativa:	Cumprir Legislação Estadual
Requisitos para Obtenção:	Ser mutuário e titular do contrato
Documentações:	Cópia do contrato original; CPF; RG; título de eleitor; carteira de trabalho; comprovante de renda; comprovante de pagamento das parcelas.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9702

11 ATENDIMENTO DA CDHU - (INTERMEDIÇÃO DE SERVIÇOS)

Remessa de contrato

Tempo de Entrega:	Encaminhamento da documentação em até 30 dias
Responsável pela execução:	Habitação
Justificativa:	Cumprir Legislação Estadual
Requisitos para Obtenção:	Ser mutuário e titular do contrato
Documentações:	Cópia do contrato original; CPF; RG; título de eleitor; carteira de trabalho; comprovante de renda; comprovante de pagamento das parcelas.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9702

12 ATENDIMENTO DA CDHU - (INTERMEDIÇÃO DE SERVIÇOS)

Pedido de quitação por invalidez do ocupante

Tempo de Entrega:	Encaminhamento da documentação em até 30 dias
Responsável pela execução:	Habitação
Justificativa:	Cumprir Legislação Estadual
Requisitos para Obtenção:	Ser mutuário e titular do contrato
Documentações:	Cópia do contrato original; CPF; RG; título de eleitor; carteira de trabalho; comprovante de renda; comprovante de pagamento das parcelas; Carta de Concessão de Amparo Social emitida pelo INSS - cópia autenticada; Aviso de sinistro ao estipulante assinado pelo solicitante no posto de atendimento.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9702

13 ATENDIMENTO DA CDHU - (INTERMEDIÇÃO DE SERVIÇOS)

Pedido de quitação por óbito

Tempo de Entrega:	Encaminhamento da documentação em até 30 dias
Responsável pela execução:	Habitação
Justificativa:	Cumprir Legislação Estadual
Requisitos para Obtenção:	Ser mutuário e titular do contrato
Documentações:	Cópia do contrato original; CPF; RG; título de eleitor; carteira de trabalho; comprovante de renda; comprovante de pagamento das parcelas; Certidão de óbito - cópia autenticada; Aviso de sinistro ao estipulante assinado pelo solicitante no posto de atendimento; Laudo evolutivo da doença (laudo completo atestando a evolução da doença desde o início) e exames e atestados médicos disponíveis - o laudo ficará retido e cópia simples dos exames
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9702

14 ATENDIMENTO DA CDHU - (INTERMEDIÇÃO DE SERVIÇOS)

Termo de quitação

Tempo de Entrega:	Encaminhamento da documentação em até 30 dias
Responsável pela execução:	Habitação
Justificativa:	Cumprir Legislação Estadual
Requisitos para Obtenção:	Ser mutuário e titular do contrato
Documentações:	RG; CPF; original e cópia simples; Cópia do contrato, boleto das parcelas pagas.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9702

15 ATENDIMENTO DA CDHU - (INTERMEDIÇÃO DE SERVIÇOS)

Renegociação de dívidas

Tempo de Entrega:	10 dias
Responsável pela execução:	Habitação
Justificativa:	Cumprir Legislação Estadual
Requisitos para Obtenção:	Ser mutuário e titular do contrato
Documentações:	CPF, RG e contrato de compromisso de Venda e Compra com o CDHU
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9702

16 OUTORGA DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURA

Emissão de recibo de quitação do imóvel em posse do requerente

Tempo de Entrega:	03 dias
Responsável pela execução:	Habitação
Justificativa:	Cumprir Lei 3126/99
Requisitos para Obtenção:	Ser mutuário e titular do contrato
Documentações:	Cópia do contrato original; CPF; RG; comprovante de quitação do imóvel.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9702

17 RECIBO DE QUITAÇÃO

Emissão de 2ª via de boletos/contratos em caso de perda ou roubo do boleto/contrato

Tempo de Entrega:	03 dias
Responsável pela execução:	Habitação
Justificativa:	Cumprir Lei 3126/99
Requisitos para Obtenção:	Ser mutuário e titular do contrato
Documentações:	Cópia do contrato original; CPF; RG; comprovante de quitação do imóvel.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9702

18 EMISSÃO DE 2ª VIA DE BOLETOS/CONTRATOS

Emissão de 2ª via de boletos/contratos em caso de perda ou roubo do boleto/contrato.

Tempo de Entrega:	03 dias
Responsável pela execução:	Habitação
Justificativa:	Cumprir Lei 3126/99
Requisitos para Obtenção:	Ser mutuário e titular do contrato
Documentações:	RG; CPF; boletim de ocorrência declarando a perda ou extravio do documento em questão.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9702

19 OLARIA ECOLÓGICA

Produção de tijolos pelas famílias de baixa renda, interessadas em construir ou reformar seus imóveis

Tempo de Entrega:	45 dias
Responsável pela execução:	Habitação
Justificativa:	Promoção social e da dignidade humana
Requisitos para Obtenção:	Residir em Limeira e ser qualificado (passar) pela entrevista social
Documentações:	Encaminhamento da assistente social do CRAS ou Centro Comunitário mais próximo do bairro do requerente.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Veja na Relação de Endereços o CRAS ou Centro Comunitário próximo à sua região.
Telefones de Contato:	(19) 3404-6253

20 BANCO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO NOVOS E USADOS

Fornecer materiais de construção diversos (Novos e Usados) como Portas, janelas, pias etc.

Tempo de Entrega:	45 dias
Responsável pela execução:	Habitação
Justificativa:	Promoção social e da dignidade humana
Requisitos para Obtenção:	Residir em Limeira e ser qualificado (passar) pela entrevista social
Documentações:	RG; CPF; boletim de ocorrência declarando a perda ou extravio do documento em questão. Entrevista com assistente social no CRAS mais próximo do bairro do requerente, portando CPF, RG, título de eleitor, comprovante de renda, comprovante de residência, carteira de trabalho, certidão de nascimento, certidão de casamento.
Horário do Atendimento:	Das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Veja na Relação de Endereços o CRAS ou Centro Comunitário próximo à sua região.
Telefones de Contato:	(19) 3404-6228

CARTA DE SERVIÇOS
Secretaria de Mobilidade Urbana

01 CALÇADA PARTICULAR - BURACO

Tempo de Entrega:	Até 30 dias
Responsável pela execução:	Mobilidade urbana
Justificativa:	Cumprimento de legislação
Requisitos para Obtenção:	Detalhes do local denunciado
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	Telefônico - De 2ª a 6ª - 07h às 19h e Sábados - 08h às 12h Presencial - De 2ª a 6ª - 09h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	156

02 CALÇADA PARTICULAR – OBSTÁCULO

Tempo de Entrega:	Até 30 dias
Responsável pela execução:	Mobilidade urbana
Justificativa:	Cumprimento de legislação
Requisitos para Obtenção:	Detalhes do local denunciado
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	Telefônico - De 2ª a 6ª - 07h às 19h e Sábados - 08h às 12h Presencial - De 2ª a 6ª - 09h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	156

03 CALÇADA PARTICULAR – CONSTRUÇÃO

Tempo de Entrega:	Até 30 dias
Responsável pela execução:	Mobilidade urbana
Justificativa:	Cumprimento de legislação
Requisitos para Obtenção:	Detalhes do local denunciado
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	Telefônico - De 2ª a 6ª - 07h às 19h e Sábados - 08h às 12h Presencial - De 2ª a 6ª - 09h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	156

04 CARRO ABANDONADO

Estacionamento irregular, carro abandonado (mais de 15 dias)

Tempo de Entrega:	Até 30 dias
Responsável pela execução:	Mobilidade urbana
Justificativa:	Cumprimento de legislação
Requisitos para Obtenção:	Detalhes do local denunciado
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	Telefônico - De 2ª a 6ª - 07h às 19h e Sábados - 08h às 12h Presencial - De 2ª a 6ª - 09h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	156

05 POLUIÇÃO SONORA - CARROS

Tempo de Entrega:	Até 30 dias
Responsável pela execução:	Mobilidade urbana
Justificativa:	Cumprimento de legislação
Requisitos para Obtenção:	Detalhes do local denunciado
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	Telefônico - De 2ª a 6ª - 07h às 19h e Sábados - 08h às 12h Presencial - De 2ª a 6ª - 09h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	156

06 TRANSPORTE COLETIVO - ABRIGO

Solicitações referentes a abrigos

Tempo de Entrega:	Até 30 dias
Responsável pela execução:	Mobilidade urbana
Justificativa:	Cumprimento de legislação
Requisitos para Obtenção:	Detalhes do local denunciado
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	Telefônico - De 2ª a 6ª - 07h às 19h e Sábados - 08h às 12h Presencial - De 2ª a 6ª - 09h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	156

07 TRANSPORTE COLETIVO- HORÁRIOS E TRAJETOS

Solicitações referentes a horários

Tempo de Entrega:	Imediato
Responsável pela execução:	Mobilidade urbana
Justificativa:	Cumprimento de legislação
Requisitos para Obtenção:	Detalhes do trajeto desejado
Documentações:	Nenhum
Endereço de Atendimento:	Site: www.sitlimeira.com.br

08 SUGESTÃO - MOBILIDADE URBANA

Tempo de Entrega:	Até 60 dias
Responsável pela execução:	Mobilidade urbana
Justificativa:	Cumprimento de legislação
Requisitos para Obtenção:	Detalhes da sugestão
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	Telefônico - De 2ª a 6ª - 07h às 19h e Sábados - 08h às 12h Presencial - De 2ª a 6ª - 09h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	156

09 MANUTENÇÃO - SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

Placas e Solo

Tempo de Entrega:	Até 60 dias
Responsável pela execução:	Mobilidade urbana
Justificativa:	Cumprimento de legislação
Requisitos para Obtenção:	Detalhes do local denunciado
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	Telefônico - De 2ª a 6ª - 07h às 19h e Sábados - 08h às 12h Presencial - De 2ª a 6ª - 09h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	156

10 TRANSFERÊNCIA DE PONTOS (CNH)

Indicação de um condutor para que seja feita a transferência dos pontos da carteira de habilitação

Tempo de Entrega:	No ato
Responsável pela execução:	Balcão de atendimento Secretaria de Mobilidade Urbana
Requisitos para Obtenção:	Notificação estar no prazo de validade
Documentações:	Cópias das seguintes documentações: xerox legível da CNH do condutor infração preenchida. Importante: a SEMOB não tira as cópias.
Horário do Atendimento:	APENAS PRESENCIAL De 2ª a 6ª - 09h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira: balcão de atendimento da Secretaria de Mobilidade Urbana
Telefones de Contato:	156

11 RECURSO DE MULTA

Registro de recurso para defesa de multas de trânsito

Tempo de Entrega:	JARI: 30 DIAS Cetran (Conselho Estadual de Trânsito) não há um prazo estimado pelo órgão estadual
Responsável pela execução:	Balcão de atendimento Secretaria de Mobilidade Urbana
Requisitos para Obtenção:	Somente serão registrados recursos para infrações de trânsito registradas pelos agentes municipais de trânsito ou pelos radares urbanos do Município de Limeira. Recebimento, via correios, do auto de infração (boleto bancário). Obs: não é possível recorrer apenas com a notificação de infração.
Documentações:	Cópias legíveis das seguintes documentações: CNH do requerente notificação ou boleto da multa documento do veículo defesa do requerente (digitada ou de próprio punho) evidências documentais que comprovem (foto, vídeo, etc)* opcional importante: a SEMOB não tira as cópias. É importante que o cidadão já as traga
Horário do Atendimento:	APENAS PRESENCIAL De 2ª a 6ª - 09h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira: balcão de atendimento da Secretaria de Mobilidade Urbana
Telefones de Contato:	(19) 3404-9771 / 3404-9772

12 CARTÃO DO IDOSO

Emissão do Cartão estacionamento em vaga de Idoso

Tempo de Entrega:	20 dias
Responsável pela execução:	Balcão de atendimento Secretaria de Mobilidade Urbana
Requisitos para Obtenção:	Ter a idade igual ou a partir de 60 anos
Documentações:	Formulário Preenchido (Balcão) Xerox da CNH ou RG Xerox do Comprovante de Residência Atualizado
Horário do Atendimento:	APENAS PRESENCIAL De 2ª a 6ª - 09h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira: balcão de atendimento da Secretaria de Mobilidade Urbana
Telefones de Contato:	(19) 3404-9771 / 3404-9772

13 CARTÃO DE DEFICIENTE

Emissão do Cartão estacionamento em vaga de DEFICIENTE

Tempo de Entrega:	20 dias
Responsável pela execução:	Balcão de atendimento Secretaria de Mobilidade Urbana
Requisitos para Obtenção:	Ser portador de deficiência
Documentações:	Formulário Preenchido (Balcão) Laudo Médico com CID, constando a doença e atualizado Xerox da CNH ou RG Xerox do Comprovante de Residência Atualizado
Horário do Atendimento:	APENAS PRESENCIAL De 2ª a 6ª - 09h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira: balcão de atendimento da Secretaria de Mobilidade Urbana
Telefones de Contato:	(19) 3404-9771

14 CUPOM PEDÁGIO

Venda e retirada do cupom pedágio

Tempo de Entrega:	No ato da compra
Responsável pela execução:	Balcão de atendimento Secretaria de Mobilidade Urbana
Requisitos para Obtenção:	A venda só é permitida para veículos de grande porte (Ex.: Caminhão, Caminhonete, Micro-Ônibus, Ônibus, etc.) e com placas de Limeira e Cordeirópolis
Documentações:	Documento do veículo original ou cópia autenticada
Horário do Atendimento:	APENAS PRESENCIAL De 2ª a 6ª - 09h às 15h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira: balcão de atendimento da Secretaria de Mobilidade Urbana
Telefones de Contato:	(19) 3404-9771

15 INTERDIÇÃO DE RUA

Tempo de Entrega:	No mínimo 07 dias antes do evento, sendo desejável ao menos 10 dias
Responsável pela execução:	TRÂNSITO
Requisitos para Obtenção:	Pedido com ao menos 07 dias da realização do evento
Documentações:	Duas cópias de um ofício, endereçado ao gestor(a) da Secretaria de Mobilidade Urbana, contendo ao menos: Nome completo do solicitante; Documentos de identificação (RG/CPF/CNPJ) Telefone para contato E-mail para contato Motivo da interdição sugerida Data e horário da interdição Detalhamento do local, contendo ruas e números entre os quais a via ficará interditada
Horário do Atendimento:	APENAS PRESENCIAL De 2ª a 6ª - 09h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira: balcão de atendimento da Secretaria de Mobilidade Urbana
Telefones de Contato:	(19) 3404-9771 / 3404-9774

16 CADASTRO DE TAXISTAS - PERMISSIONÁRIOS

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Transporte
Requisitos para Obtenção:	Encontrar um taxista que atualmente tenha permissão e que queira efetuar a transferência da permissão do ponto.
Documentações:	Requerimento solicitando a transferência do ponto de táxi (pode ser adquirido no Sindicato dos Taxistas na Rua Nemésio Teixeira, nº 55 – Jd. Morro Azul / Tel. 3441-3544) Xerox do documento com foto do atual Permissionário Ter idade superior a 21 (vinte e um) anos Comprovar no mínimo 02(dois) anos efetivos de exercício da profissão de motorista Atestado de Antecedentes Criminais Folha corrida de Antecedentes Criminais (Fórum) Xerox do comprovante de Residência Atualizado Duas fotos 3x4 Xerox do documento e recibo do veículo (Autenticado) Xerox RG E CPF (Autenticado) Xerox da CNH com a descrição “exerce atividade remunerada” Certificado dos cursos para atendimento à Resolução Contram
Horário do Atendimento:	APENAS PRESENCIAL De 2ª a 6ª - 09h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira: balcão de atendimento da Secretaria de Mobilidade Urbana
Telefones de Contato:	(19) 3404-9771 / 3404-9778

17 CADASTRO DE TAXISTAS - PREPOSTO

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Transporte
Requisitos para Obtenção:	Necessário encontrar um Permissionário que esteja precisando de funcionário para trabalhar no ponto. Lembrando que cada Permissionário tem direito a somente um Preposto. Caso consiga deverá protocolar a documentação, no protocolo geral da prefeitura.
Documentações:	Requerimento solicitando a inclusão do Preposto (pode ser adquirido no Sindicato dos Taxistas na Rua Nemésio Teixeira, nº 55 – Jd. Morro Azul / Tel. 3441-3544) Xerox do documento com foto do atual Permissionário Ter idade superior a 21 (vinte e um) anos Comprovar no mínimo 02(dois) anos efetivos de exercício da profissão de motorista Atestado de Antecedentes Criminais Xerox do comprovante de Residência (Atualizado e Autenticado) Apresentar prova de inscrição junto ao INSS como autônomo Duas fotos 3x4 Xerox RG E CPF (Autenticado) Xerox da CNH com a descrição “exerce atividade remunerada” (Autenticado) Certificado dos cursos para atendimento à Resolução Contram
Horário do Atendimento:	APENAS PRESENCIAL De 2ª a 6ª - 09h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira: balcão de atendimento da Secretaria de Mobilidade Urbana
Telefones de Contato:	(19) 3404-9771 / 3404-9778

18 TRANSPORTE ESCOLAR

Cadastro de provedor de serviços de transporte escolar particular

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Transporte
Requisitos para Obtenção:	Deca, que pode ser solicitada junto a sala do empreendedor no paço municipal
Documentações:	02 fotos 3x4 RG, CPF e CNH (Categoria mínima D) Atestado de Antecedentes Criminais Certificado do Curso de Transporte Escolar (DENATRAN) Documento do veículo – CRLV, atualizado (ou recibo preenchido e reconhecido firma) Prontuário da Carteira de Habilitação – Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infração média durante os doze últimos meses
Horário do Atendimento:	APENAS PRESENCIAL De 2ª a 6ª - 09h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira: balcão de atendimento da Secretaria de Mobilidade Urbana
Telefones de Contato:	(19) 3404-9771

CARTA DE SERVIÇOS
Secretaria de Urbanismo

01 AUTO DE CONCLUSÃO

Emissão "Habite-se", certificando a conformidade entre projeto aprovado previamente pela prefeitura e obra executada

Tempo de Entrega:	De 30 a 60 dias
Responsável pela execução:	Divisão de Licenciamento – Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Garantia de atendimento as legislações vigentes com relação a construção
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	1 - Requerimento para a solicitação do Habite-se; 2 - Cópia da primeira folha do Carnê do IPTU ou ficha espelho; 3 - Cópia do CPF ou CNPJ do proprietário ou requerente; 4 - Vias de projeto devidamente aprovadas pela municipalidade; 5 - Autorização do Proprietário, quando necessário - reconhecida firma; 6 - Vistoria Final do Corpo de Bombeiros (apenas para Comercial, Industrial e Edifício Vertical); 7 - Projetos Complementares (Elektro, Odebrecht e S.A.A.E., apenas para Edifício Vertical); 8 - Matrícula atualizada contendo a Incorporação do empreendimento (apenas para Edifício Vertical).
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9806

02 APROVAÇÃO DE PROJETO DE CONSTRUÇÃO COMERCIAL

Análise para verificação se os projetos atendem a legislação municipal, estadual e federal.

Tempo de Entrega:	20 dias para finalizar a 1ª análise
Responsável pela execução:	Divisão de Licenciamento
Justificativa:	Garantia de atendimento as legislações vigentes com relação a construção
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	Conforme consta do Decreto 505/14, Art.2º, itens II e III: "Art. 2º Para solicitação de aprovação será obrigatório anexar os seguintes documentos no protocolo do processo, a seguir mencionados: ... II.COMERCIAL, SERVIÇO, INSTITUCIONAL, INDUSTRIAL e USO MISTO para os quais não há exigência de EIV/RIV conforme legislação específica (Construção, Aumento, Regularização, Regularização de Reforma Interna com alteração de área e Reforma Interna com alteração de área) A - Uma cópia da primeira folha do carnê de IPTU. B - Uma via de Procuração em nome de todos os proprietários com firma reconhecida. C - Uma via de ART / RRT do profissional responsável e autor do projeto devidamente assinada, com atividades técnicas pertinentes ao referido projeto (conforme Anexo 6), que ficará retida no processo. D - Comprovante de pagamento da respectiva ART / RRT, caso não esteja declarado na via de ART / RRT. Poderá ser anexado durante o trâmite do processo.

E - Uma cópia da Matrícula atualizada do lote. Caso a mesma não esteja no nome do atual proprietário, também deverá ser anexado Contrato de Compra e Venda atual e correto com firma reconhecida como título de propriedade.

F - Uma via de Projeto Simplificado, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas quatro vias), de acordo com o Anexo 2A ou 2B.

G - Quando houver projeto aprovado anteriormente, uma cópia em folha única e idêntica ao original, que ficará retida no processo.

H - Para construções antigas, quando não houver projeto aprovado, porém a construção existente no local estiver averbada em matrícula do imóvel, deverá ser anexada uma cópia da folha de quarteirão.

I - Quando houver Regularização, anexar uma cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB.

III.COMERCIAL, SERVIÇO, INSTITUCIONAL, INDUSTRIAL e USO MISTO para os quais há exigência de EIV / RIV conforme legislação específica; para as atividades Escola e Postos de Combustíveis e para uso RESIDENCIAL MULTIFAMILIAR e projetos que necessitem de aprovação com especificação da atividade conforme CNAE (Construção, Aumento, Regularização, Regularização de Reforma Interna com alteração de área e Reforma Interna com alteração de área)

A - Uma cópia da primeira folha do carnê de IPTU.

B - Uma via de Procuração em nome de todos os proprietários com firma reconhecida.

C - Uma via de ART / RRT do profissional responsável e autor do projeto devidamente assinada, com atividades técnicas pertinentes ao referido projeto (conforme Anexo 6), que ficará retida no processo.

D - Comprovante de pagamento da respectiva ART / RRT, caso não esteja declarado na via de ART / RRT. Poderá ser anexado durante o trâmite do processo.

E - Uma cópia da Matrícula atualizada do lote. Caso a mesma não esteja no nome do atual proprietário, também deverá ser anexado Contrato de Compra e Venda atual e correto com firma reconhecida como título de propriedade.

F - Uma via de Memorial Descritivo de Atividade, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas quatro vias), exceto para as obras que não tenham atividade definida (locação).

G - Uma via de Projeto Completo, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas 04 vias), de acordo com o Anexo 3.

H - Quando houver projeto aprovado anteriormente, uma cópia em folha única e idêntica ao original, que ficará retida no processo.

I - Para construções antigas, quando não houver projeto aprovado, porém a construção existente no local estiver averbada em matrícula do imóvel, deverá ser anexada uma cópia da folha de quarteirão.

J - Duas cópias impressas do EIV / RIV e uma cópia digital – se exigido de acordo com a atividade (Anexo 24 da Lei Complementar nº 442/09) atendendo ao Decreto Municipal 301/2011.

K - Quando houver Regularização, anexar uma cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB.

L - Para uso Industrial, quando houver Regularização, anexar uma cópia da Licença da CETESB."

Obs.: Poderão ser solicitados outros documentos, conforme análise do processo.

Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefones de Contato:	(19) 3404-9806

03 APROVAÇÃO DE PROJETO DE CONSTRUÇÃO SERVIÇOS

Análise para verificação se os projetos atendem a legislação municipal, estadual e federal

Tempo de Entrega:	20 dias para finalizar a 1ª análise
Responsável pela execução:	Divisão de Licenciamento – Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Garantia de atendimento as legislações vigentes com relação a construção
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Requerimento para a solicitação do Habite-se; 2 - Cópia da primeira folha do Carnê do IPTU ou ficha espelho; 3 - Cópia do CPF ou CNPJ do proprietário ou requerente; 4 - Vias de projeto devidamente aprovadas pela municipalidade; 5 - Autorização do Proprietário, quando necessário - reconhecida firma; 6 - Vistoria Final do Corpo de Bombeiros (apenas para Comercial, Industrial e Edifício Vertical); 7 - Projetos Complementares (Elektro, Odebrecht e S.A.A.E., apenas para Edifício Vertical); 8 - Matrícula atualizada contendo a Incorporação do empreendimento (apenas para Edifício Vertical). Conforme consta do Decreto 505/14, Art.2º, itens II e III:

"Art. 2º Para solicitação de aprovação será obrigatório anexar os seguintes documentos no protocolo do processo, a seguir mencionados:

...

II.COMERCIAL, SERVIÇO, INSTITUCIONAL, INDUSTRIAL e USO MISTO para os quais não há exigência de EIV / RIV conforme legislação específica (Construção, Aumento, Regularização, Regularização de Reforma Interna com alteração de área e Reforma Interna com alteração de área)

A - Uma cópia da primeira folha do carnê de IPTU.

B - Uma via de Procuração em nome de todos os proprietários com firma reconhecida.

C - Uma via de ART / RRT do profissional responsável e autor do projeto devidamente assinada, com atividades técnicas pertinentes ao referido projeto (conforme Anexo 6), que ficará retida no processo.

D - Comprovante de pagamento da respectiva ART / RRT, caso não esteja declarado na via de ART / RRT. Poderá ser anexado durante o trâmite do processo.

E - Uma cópia da Matrícula atualizada do lote. Caso a mesma não esteja no nome do atual proprietário, também deverá ser anexado Contrato de Compra e Venda atual e correto com firma reconhecida como título de propriedade.

F - Uma via de Projeto Simplificado, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas quatro vias), de acordo com o Anexo 2A ou 2B.

G - Quando houver projeto aprovado anteriormente, uma cópia em folha única e idêntica ao original, que ficará retida no processo.

H - Para construções antigas, quando não houver projeto aprovado, porém a construção existente no local estiver averbada

em matrícula do imóvel, deverá ser anexada uma cópia da folha de quarteirão.

I - Quando houver Regularização, anexar uma cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB.

III.COMERCIAL, SERVIÇO, INSTITUCIONAL, INDUSTRIAL e USO MISTO para os quais há exigência de EIV / RIV conforme legislação específica; para as atividades Escola e Postos de Combustíveis e para uso RESIDENCIAL MULTIFAMILIAR e projetos que necessitem de aprovação com especificação da atividade conforme CNAE (Construção, Aumento, Regularização, Regularização de Reforma Interna com alteração de área e Reforma Interna com alteração de área)

A - Uma cópia da primeira folha do carnê de IPTU.

B - Uma via de Procuração em nome de todos os proprietários com firma reconhecida.

C - Uma via de ART / RRT do profissional responsável e autor do projeto devidamente assinada, com atividades técnicas pertinentes ao referido projeto (conforme Anexo 6), que ficará retida no processo.

D - Comprovante de pagamento da respectiva ART / RRT, caso não esteja declarado na via de ART / RRT. Poderá ser anexado durante o trâmite do processo.

E - Uma cópia da Matrícula atualizada do lote. Caso a mesma não esteja no nome do atual proprietário, também deverá ser anexado Contrato de Compra e Venda atual e correto com firma reconhecida como título de propriedade.

F - Uma via de Memorial Descritivo de Atividade, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas quatro vias), exceto para as obras que não tenham atividade definida (locação).

G - Uma via de Projeto Completo, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas 04 vias), de acordo com o Anexo 3.

H - Quando houver projeto aprovado anteriormente, uma cópia em folha única e idêntica ao original, que ficará retida no processo.

I - Para construções antigas, quando não houver projeto aprovado, porém a construção existente no local estiver averbada em matrícula do imóvel, deverá ser anexada uma cópia da folha de quarteirão.

J - Duas cópias impressas do EIV / RIV e uma cópia digital – se exigido de acordo com a atividade (Anexo 24 da Lei Complementar nº 442/09) atendendo ao Decreto Municipal 301/2011.

K - Quando houver Regularização, anexar uma cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB.

L - Para uso Industrial, quando houver Regularização, anexar uma cópia da Licença da Cetesb."

Obs.: Poderão ser solicitados outros documentos, conforme análise do processo.

9h às 16h

Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Secretaria de Urbanismo

(19) 3404-9806

Horário do Atendimento:
Endereço de Atendimento:

Telefone de Contato:

04 APROVAÇÃO DE PROJETO DE CONSTRUÇÃO INDUSTRIAL

Análise para verificação se os projetos atendem a legislação municipal, estadual e federal.

Tempo de Entrega:	20 dias para finalizar a 1ª análise
Responsável pela execução:	Divisão de Licenciamento – Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Garantia de atendimento as legislações vigentes com relação a construção
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	Conforme consta do Decreto 505/14, Art.2º, itens II e III:

"Art. 2º Para solicitação de aprovação será obrigatório anexar os seguintes documentos no protocolo do processo, a seguir mencionados:

...

II. COMERCIAL, SERVIÇO, INSTITUCIONAL, INDUSTRIAL e USO MISTO para os quais não há exigência de EIV / RIV conforme legislação específica (Construção, Aumento, Regularização, Regularização de Reforma Interna com alteração de área e Reforma Interna com alteração de área)

A - Uma cópia da primeira folha do carnê de IPTU.

B - Uma via de Procuração em nome de todos os proprietários com firma reconhecida.

C - Uma via de ART / RRT do profissional responsável e autor do projeto devidamente assinada, com atividades técnicas pertinentes ao referido projeto (conforme Anexo 6), que ficará retida no processo.

D - Comprovante de pagamento da respectiva ART / RRT, caso não esteja declarado na via de ART / RRT. Poderá ser anexado durante o trâmite do processo.

E - Uma cópia da Matrícula atualizada do lote. Caso a mesma não esteja no nome do atual proprietário, também deverá ser anexado Contrato de Compra e Venda atual e correto com firma reconhecida como título de propriedade.

F - Uma via de Projeto Simplificado, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas quatro vias), de acordo com o Anexo 2A ou 2B.

G - Quando houver projeto aprovado anteriormente, uma cópia em folha única e idêntica ao original, que ficará retida no processo.

H - Para construções antigas, quando não houver projeto aprovado, porém a construção existente no local estiver averbada em matrícula do imóvel, deverá ser anexada uma cópia da folha de quarteirão.

I - Quando houver Regularização, anexar uma cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB.

III. COMERCIAL, SERVIÇO, INSTITUCIONAL, INDUSTRIAL e USO MISTO para os quais há exigência de EIV / RIV conforme legislação específica; para as atividades Escola e Postos de Combustíveis e para uso RESIDENCIAL MULTIFAMILIAR e projetos que necessitem de aprovação com especificação da atividade conforme CNAE (Construção, Aumento, Regularização, Regularização de Reforma Interna com alteração de área e Reforma Interna com alteração de área)

A - Uma cópia da primeira folha do carnê de IPTU.

B - Uma via de Procuração em nome de todos os proprietários com firma reconhecida.

C - Uma via de ART / RRT do profissional responsável e autor do projeto devidamente assinada, com atividades técnicas

pertinentes ao referido projeto (conforme Anexo 6), que ficará retida no processo.

D - Comprovante de pagamento da respectiva ART / RRT, caso não esteja declarado na via de ART / RRT. Poderá ser anexado durante o trâmite do processo.

E - Uma cópia da Matrícula atualizada do lote. Caso a mesma não esteja no nome do atual proprietário, também deverá ser anexado Contrato de Compra e Venda atual e correto com firma reconhecida como título de propriedade.

F - Uma via de Memorial Descritivo de Atividade, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas quatro vias), exceto para as obras que não tenham atividade definida (locação).

G - Uma via de Projeto Completo, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas 04 vias), de acordo com o Anexo 3.

H - Quando houver projeto aprovado anteriormente, uma cópia em folha única e idêntica ao original, que ficará retida no processo.

I - Para construções antigas, quando não houver projeto aprovado, porém a construção existente no local estiver averbada em matrícula do imóvel, deverá ser anexada uma cópia da folha de quarteirão.

J - Duas cópias impressas do EIV / RIV e uma cópia digital – se exigido de acordo com a atividade (Anexo 24 da Lei Complementar nº 442/09) atendendo ao Decreto Municipal 301/2011.

K - Quando houver Regularização, anexar uma cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB.

L - Para uso Industrial, quando houver Regularização, anexar uma cópia da Licença da Cetesb."

Obs.: Poderão ser solicitados outros documentos, conforme análise do processo.

9h às 16h

Horário do Atendimento:
Endereço do Atendimento:

Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Secretaria de Urbanismo

Telefone de Contato:

(19) 3404-9806

05 APROVAÇÃO DE PROJETO DE CONSTRUÇÃO INSTITUCIONAL

Análise para verificação se os projetos atendem a legislação municipal, estadual e federal.

Tempo de Entrega:

20 dias para finalizar a 1ª análise

Responsável pela execução:

Divisão de Licenciamento - Obras Particulares - Secretaria de Urbanismo

Justificativa:

Garantia de atendimento as legislações vigentes com relação a construção

Requisitos para Obtenção:

Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária

Documentações:

Conforme consta do Decreto 505/14, Art.2º, itens II e III:

"Art. 2º Para solicitação de aprovação será obrigatório anexar os seguintes documentos no protocolo do processo, a seguir mencionados:

...

II.COMERCIAL, SERVIÇO, INSTITUCIONAL, INDUSTRIAL e USO MISTO para os quais não há exigência de EIV / RIV conforme legislação específica (Construção, Aumento, Regularização, Regularização de Reforma Interna com alteração de área e Reforma Interna com alteração de área)

A - Uma cópia da primeira folha do carnê de IPTU.

- B - Uma via de Procuração em nome de todos os proprietários com firma reconhecida.
- C - Uma via de ART / RRT do profissional responsável e autor do projeto devidamente assinada, com atividades técnicas pertinentes ao referido projeto (conforme Anexo 6), que ficará retida no processo.
- D - Comprovante de pagamento da respectiva ART / RRT, caso não esteja declarado na via de ART / RRT. Poderá ser anexado durante o trâmite do processo.
- E - Uma cópia da Matrícula atualizada do lote. Caso a mesma não esteja no nome do atual proprietário, também deverá ser anexado Contrato de Compra e Venda atual e correto com firma reconhecida como título de propriedade.
- F - Uma via de Projeto Simplificado, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas quatro vias), de acordo com o Anexo 2A ou 2B.
- G - Quando houver projeto aprovado anteriormente, uma cópia em folha única e idêntica ao original, que ficará retida no processo.
- H - Para construções antigas, quando não houver projeto aprovado, porém a construção existente no local estiver averbada em matrícula do imóvel, deverá ser anexada uma cópia da folha de quarteirão.
- I - Quando houver Regularização, anexar uma cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB.

III.COMERCIAL, SERVIÇO, INSTITUCIONAL, INDUSTRIAL e USO MISTO para os quais há exigência de EIV / RIV conforme legislação específica; para as atividades Escola e Postos de Combustíveis e para uso RESIDENCIAL MULTIFAMILIAR e projetos que necessitem de aprovação com especificação da atividade conforme CNAE (Construção, Aumento, Regularização, Regularização de Reforma Interna com alteração de área e Reforma Interna com alteração de área)

- A - Uma cópia da primeira folha do carnê de IPTU.
- B - Uma via de Procuração em nome de todos os proprietários com firma reconhecida.
- C - Uma via de ART / RRT do profissional responsável e autor do projeto devidamente assinada, com atividades técnicas pertinentes ao referido projeto (conforme Anexo 6), que ficará retida no processo.
- D - Comprovante de pagamento da respectiva ART / RRT, caso não esteja declarado na via de ART / RRT. Poderá ser anexado durante o trâmite do processo.
- E - Uma cópia da Matrícula atualizada do lote. Caso a mesma não esteja no nome do atual proprietário, também deverá ser anexado Contrato de Compra e Venda atual e correto com firma reconhecida como título de propriedade.
- F - Uma via de Memorial Descritivo de Atividade, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas quatro vias), exceto para as obras que não tenham atividade definida (locação).
- G - Uma via de Projeto Completo, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas 04 vias), de acordo com o Anexo 3.
- H - Quando houver projeto aprovado anteriormente, uma cópia em folha única e idêntica ao original, que ficará retida no processo.
- I - Para construções antigas, quando não houver projeto aprovado, porém a construção existente no local estiver averbada em matrícula do imóvel, deverá ser anexada uma cópia da folha de quarteirão.

Horário do Atendimento:
Endereço de Atendimento:
Telefone de Contato:

J - Duas cópias impressas do EIV / RIV e uma cópia digital – se exigido de acordo com a atividade (Anexo 24 da Lei Complementar nº 442/09) atendendo ao Decreto Municipal 301/2011.
K - Quando houver Regularização, anexar uma cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB.
L - Para uso Industrial, quando houver Regularização, anexar uma cópia da Licença da Cetesb."

Obs.: Poderão ser solicitados outros documentos, conforme análise do processo.
9h às 16h
Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Secretaria de Urbanismo
(19) 3404-9806

06 APROVAÇÃO DE PROJETO DE REGULARIZAÇÃO COMERCIAL

Análise para verificação se as construções atendem a legislação municipal, estadual e federal.

Tempo de Entrega: 20 dias para finalizar a 1ª análise
Responsável pela execução: Divisão de Licenciamento - Obras Particulares - Secretaria de Urbanismo
Justificativa: Garantia de atendimento as legislações vigentes com relação a construção
Requisitos para Obtenção: Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações: Conforme consta do Decreto 505/14, Art.2º, itens II e III:

"Art. 2º Para solicitação de aprovação será obrigatório anexar os seguintes documentos no protocolo do processo, a seguir mencionados:

...

II.COMERCIAL, SERVIÇO, INSTITUCIONAL, INDUSTRIAL e USO MISTO para os quais não há exigência de EIV / RIV conforme legislação específica (Construção, Aumento, Regularização, Regularização de Reforma Interna com alteração de área e Reforma Interna com alteração de área)

- a. Uma cópia da primeira folha do carnê de IPTU.
- b. Uma via de Procuração em nome de todos os proprietários com firma reconhecida.
- c. Uma via de ART / RRT do profissional responsável e autor do projeto devidamente assinada, com atividades técnicas pertinentes ao referido projeto (conforme Anexo 6), que ficará retida no processo.
- d. Comprovante de pagamento da respectiva ART / RRT, caso não esteja declarado na via de ART / RRT. Poderá ser anexado durante o trâmite do processo.
- e. Uma cópia da Matrícula atualizada do lote. Caso a mesma não esteja no nome do atual proprietário, também deverá ser anexado Contrato de Compra e Venda atual e correto com firma reconhecida como título de propriedade.
- f. Uma via de Projeto Simplificado, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas quatro vias), de acordo com o Anexo 2A ou 2B.
- g. Quando houver projeto aprovado anteriormente, uma cópia em folha única e idêntica ao original, que ficará retida no processo.
- h. Para construções antigas, quando não houver projeto aprovado, porém a construção existente no local estiver averbada em matrícula do imóvel, deverá ser anexada uma cópia da folha de quarteirão.

i. Quando houver Regularização, anexar uma cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB.

III.COMERCIAL, SERVIÇO, INSTITUCIONAL, INDUSTRIAL e USO MISTO para os quais há exigência de EIV / RIV conforme legislação específica; para as atividades Escola e Postos de Combustíveis e para uso RESIDENCIAL MULTIFAMILIAR e projetos que necessitem de aprovação com especificação da atividade conforme CNAE (Construção, Aumento, Regularização, Regularização de Reforma Interna com alteração de área e Reforma Interna com alteração de área)

a. Uma cópia da primeira folha do carnê de IPTU.

b. Uma via de Procuração em nome de todos os proprietários com firma reconhecida.

c. Uma via de ART / RRT do profissional responsável e autor do projeto devidamente assinada, com atividades técnicas pertinentes ao referido projeto (conforme Anexo 6), que ficará retida no processo.

d. Comprovante de pagamento da respectiva ART / RRT, caso não esteja declarado na via de ART / RRT. Poderá ser anexado durante o trâmite do processo.

e. Uma cópia da Matrícula atualizada do lote. Caso a mesma não esteja no nome do atual proprietário, também deverá ser anexado Contrato de Compra e Venda atual e correto com firma reconhecida como título de propriedade.

f. Uma via de Memorial Descritivo de Atividade, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas quatro vias), exceto para as obras que não tenham atividade definida (locação).

g. Uma via de Projeto Completo, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas 04 vias), de acordo com o Anexo 3.

h. Quando houver projeto aprovado anteriormente, uma cópia em folha única e idêntica ao original, que ficará retida no processo.

i. Para construções antigas, quando não houver projeto aprovado, porém a construção existente no local estiver averbada em matrícula do imóvel, deverá ser anexada uma cópia da folha de quarteirão.

j. Duas cópias impressas do EIV / RIV e uma cópia digital – se exigido de acordo com a atividade (Anexo 24 da Lei Complementar nº 442/09) atendendo ao Decreto Municipal 301/2011.

k. Quando houver Regularização, anexar uma cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB.

l. Para uso Industrial, quando houver Regularização, anexar uma cópia da Licença da Cetesb."

Obs.: Poderão ser solicitados outros documentos, conforme análise do processo.

9h às 16h

Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Secretaria de Urbanismo

(19) 3404-9806

Horário do Atendimento:

Endereço de Atendimento:

Telefone de Contato:

07 APROVAÇÃO DE PROJETO DE REGULARIZAÇÃO COMERCIAL

Análise para verificação se as construções atendem a legislação municipal, estadual e federal.

Tempo de Entrega:	20 dias para finalizar a 1ª análise
Responsável pela execução:	Divisão de Licenciamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Garantia de atendimento as legislações vigentes com relação a construção
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	Conforme consta do Decreto 505/14, Art.2º, itens II e III:

"Art. 2º Para solicitação de aprovação será obrigatório anexar os seguintes documentos no protocolo do processo, a seguir mencionados:

...

II. COMERCIAL, SERVIÇO, INSTITUCIONAL, INDUSTRIAL e USO MISTO para os quais não há exigência de EIV / RIV conforme legislação específica (Construção, Aumento, Regularização, Regularização de Reforma Interna com alteração de área e Reforma Interna com alteração de área)

- a. Uma cópia da primeira folha do carnê de IPTU.
- b. Uma via de Procuração em nome de todos os proprietários com firma reconhecida.
- c. Uma via de ART / RRT do profissional responsável e autor do projeto devidamente assinada, com atividades técnicas pertinentes ao referido projeto (conforme Anexo 6), que ficará retida no processo.
- d. Comprovante de pagamento da respectiva ART / RRT, caso não esteja declarado na via de ART / RRT. Poderá ser anexado durante o trâmite do processo.
- e. Uma cópia da Matrícula atualizada do lote. Caso a mesma não esteja no nome do atual proprietário, também deverá ser anexado Contrato de Compra e Venda atual e correto com firma reconhecida como título de propriedade.
- f. Uma via de Projeto Simplificado, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas quatro vias), de acordo com o Anexo 2A ou 2B.
- g. Quando houver projeto aprovado anteriormente, uma cópia em folha única e idêntica ao original, que ficará retida no processo.
- h. Para construções antigas, quando não houver projeto aprovado, porém a construção existente no local estiver averbada em matrícula do imóvel, deverá ser anexada uma cópia da folha de quarteirão.
- i. Quando houver Regularização, anexar uma cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB.

III. COMERCIAL, SERVIÇO, INSTITUCIONAL, INDUSTRIAL e USO MISTO para os quais há exigência de EIV / RIV conforme legislação específica; para as atividades Escola e Postos de Combustíveis e para uso RESIDENCIAL MULTIFAMILIAR e projetos que necessitem de aprovação com especificação da atividade conforme CNAE (Construção, Aumento, Regularização, Regularização de Reforma Interna com alteração de área e Reforma Interna com alteração de área)

- a. Uma cópia da primeira folha do carnê de IPTU.
- b. Uma via de Procuração em nome de todos os proprietários com firma reconhecida.
- c. Uma via de ART / RRT do profissional responsável e autor do projeto devidamente assinada, com atividades técnicas pertinentes ao referido projeto (conforme Anexo 6), que ficará retida no processo.

- d. Comprovante de pagamento da respectiva ART / RRT, caso não esteja declarado na via de ART / RRT. Poderá ser anexado durante o trâmite do processo.
- e. Uma cópia da Matrícula atualizada do lote. Caso a mesma não esteja no nome do atual proprietário, também deverá ser anexado Contrato de Compra e Venda atual e correto com firma reconhecida como título de propriedade.
- f. Uma via de Memorial Descritivo de Atividade, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas quatro vias), exceto para as obras que não tenham atividade definida (locação).
- g. Uma via de Projeto Completo, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas 04 vias), de acordo com o Anexo 3.
- h. Quando houver projeto aprovado anteriormente, uma cópia em folha única e idêntica ao original, que ficará retida no processo.
- i. Para construções antigas, quando não houver projeto aprovado, porém a construção existente no local estiver averbada em matrícula do imóvel, deverá ser anexada uma cópia da folha de quarteirão.
- j. Duas cópias impressas do EIV / RIV e uma cópia digital – se exigido de acordo com a atividade (Anexo 24 da Lei Complementar nº 442/09) atendendo ao Decreto Municipal 301/2011.
- k. Quando houver Regularização, anexar uma cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB.
- l. Para uso Industrial, quando houver Regularização, anexar uma cópia da Licença da Cetesb."

Obs.: Poderão ser solicitados outros documentos, conforme análise do processo.

Horário do Atendimento:
Endereço de Atendimento:
Telefone de Contato:

9h às 16h
 Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
 Secretaria de Urbanismo
 (19) 3404-9806

08 APROVAÇÃO DE PROJETO DE REGULARIZAÇÃO DE SERVIÇOS

Análise para verificação se as construções atendem a legislação municipal, estadual e federal

Tempo de Entrega: 20 dias para finalizar a 1ª análise
Responsável pela execução: Divisão de Licenciamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa: Garantia de atendimento as legislações vigentes com relação a construção
Requisitos para Obtenção: Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações: Conforme consta do Decreto 505/14, Art.2º, itens II e III:

"Art. 2º Para solicitação de aprovação será obrigatório anexar os seguintes documentos no protocolo do processo, a seguir mencionados:

...

II. COMERCIAL, SERVIÇO, INSTITUCIONAL, INDUSTRIAL e USO MISTO para os quais não há exigência de EIV / RIV conforme legislação específica (Construção, Aumento, Regularização, Regularização de Reforma Interna com alteração de área e Reforma Interna com alteração de área)

- a. Uma cópia da primeira folha do carnê de IPTU.
- b. Uma via de Procuração em nome de todos os proprietários com firma reconhecida.

- c. Uma via de ART / RRT do profissional responsável e autor do projeto devidamente assinada, com atividades técnicas pertinentes ao referido projeto (conforme Anexo 6), que ficará retida no processo.
- d. Comprovante de pagamento da respectiva ART / RRT, caso não esteja declarado na via de ART / RRT. Poderá ser anexado durante o trâmite do processo.
- e. Uma cópia da Matrícula atualizada do lote. Caso a mesma não esteja no nome do atual proprietário, também deverá ser anexado Contrato de Compra e Venda atual e correto com firma reconhecida como título de propriedade.
- f. Uma via de Projeto Simplificado, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas quatro vias), de acordo com o Anexo 2A ou 2B.
- g. Quando houver projeto aprovado anteriormente, uma cópia em folha única e idêntica ao original, que ficará retida no processo.
- h. Para construções antigas, quando não houver projeto aprovado, porém a construção existente no local estiver averbada em matrícula do imóvel, deverá ser anexada uma cópia da folha de quarteirão.
- i. Quando houver Regularização, anexar uma cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB.

III. COMERCIAL, SERVIÇO, INSTITUCIONAL, INDUSTRIAL e USO MISTO para os quais há exigência de EIV / RIV conforme legislação específica; para as atividades Escola e Postos de Combustíveis e para uso RESIDENCIAL MULTIFAMILIAR e projetos que necessitem de aprovação com especificação da atividade conforme CNAE (Construção, Aumento, Regularização, Regularização de Reforma Interna com alteração de área e Reforma Interna com alteração de área)

- a. Uma cópia da primeira folha do carnê de IPTU.
- b. Uma via de Procuração em nome de todos os proprietários com firma reconhecida.
- c. Uma via de ART / RRT do profissional responsável e autor do projeto devidamente assinada, com atividades técnicas pertinentes ao referido projeto (conforme Anexo 6), que ficará retida no processo.
- d. Comprovante de pagamento da respectiva ART / RRT, caso não esteja declarado na via de ART / RRT. Poderá ser anexado durante o trâmite do processo.
- e. Uma cópia da Matrícula atualizada do lote. Caso a mesma não esteja no nome do atual proprietário, também deverá ser anexado Contrato de Compra e Venda atual e correto com firma reconhecida como título de propriedade.
- f. Uma via de Memorial Descritivo de Atividade, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas quatro vias), exceto para as obras que não tenham atividade definida (locação).
- g. Uma via de Projeto Completo, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas 04 vias), de acordo com o Anexo 3.
- h. Quando houver projeto aprovado anteriormente, uma cópia em folha única e idêntica ao original, que ficará retida no processo.
- i. Para construções antigas, quando não houver projeto aprovado, porém a construção existente no local estiver averbada em matrícula do imóvel, deverá ser anexada uma cópia da folha de quarteirão.
- j. Duas cópias impressas do EIV / RIV e uma cópia digital – se exigido de acordo com a atividade (Anexo 24 da Lei Complementar nº 442/09) atendendo ao Decreto Municipal 301/2011.

Horário do Atendimento:
Endereço de Atendimento:
Telefone de Contato:

k. Quando houver Regularização, anexar uma cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB.
l. Para uso Industrial, quando houver Regularização, anexar uma cópia da Licença da Cetesb."

Obs.: Poderão ser solicitados outros documentos, conforme análise do processo.

9h às 16h
Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Secretaria de Urbanismo
(19) 3404-9806

09 APROVAÇÃO DE PROJETO DE REGULARIZAÇÃO INDUSTRIAL

Análise para verificação se as construções atendem a legislação municipal, estadual e federal

Tempo de Entrega: 20 dias para finalizar a 1ª análise
Responsável pela execução: Divisão de Licenciamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa: Garantia de atendimento as legislações vigentes com relação a construção
Requisitos para Obtenção: Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações: Conforme consta do Decreto 505/14, Art.2º, itens II e III:

"Art. 2º Para solicitação de aprovação será obrigatório anexar os seguintes documentos no protocolo do processo, a seguir mencionados:

...

II. COMERCIAL, SERVIÇO, INSTITUCIONAL, INDUSTRIAL e USO MISTO para os quais não há exigência de EIV / RIV conforme legislação específica (Construção, Aumento, Regularização, Regularização de Reforma Interna com alteração de área e Reforma Interna com alteração de área)

- a. Uma cópia da primeira folha do carnê de IPTU.
- b. Uma via de Procuração em nome de todos os proprietários com firma reconhecida.
- c. Uma via de ART / RRT do profissional responsável e autor do projeto devidamente assinada, com atividades técnicas pertinentes ao referido projeto (conforme Anexo 6), que ficará retida no processo.
- d. Comprovante de pagamento da respectiva ART / RRT, caso não esteja declarado na via de ART / RRT. Poderá ser anexado durante o trâmite do processo.
- e. Uma cópia da Matrícula atualizada do lote. Caso a mesma não esteja no nome do atual proprietário, também deverá ser anexado Contrato de Compra e Venda atual e correto com firma reconhecida como título de propriedade.
- f. Uma via de Projeto Simplificado, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas quatro vias), de acordo com o Anexo 2A ou 2B.
- g. Quando houver projeto aprovado anteriormente, uma cópia em folha única e idêntica ao original, que ficará retida no processo.
- h. Para construções antigas, quando não houver projeto aprovado, porém a construção existente no local estiver averbada em matrícula do imóvel, deverá ser anexada uma cópia da folha de quarteirão.
- i. Quando houver Regularização, anexar uma cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB.

III. COMERCIAL, SERVIÇO, INSTITUCIONAL, INDUSTRIAL e USO MISTO para os quais há exigência de EIV / RIV conforme legislação específica; para as atividades Escola e Postos de Combustíveis e para uso RESIDENCIAL MULTIFAMILIAR e projetos que necessitem de aprovação com especificação da atividade conforme CNAE (Construção, Aumento, Regularização, Regularização de Reforma Interna com alteração de área e Reforma Interna com alteração de área)

- a. Uma cópia da primeira folha do carnê de IPTU.
- b. Uma via de Procuração em nome de todos os proprietários com firma reconhecida.
- c. Uma via de ART / RRT do profissional responsável e autor do projeto devidamente assinada, com atividades técnicas pertinentes ao referido projeto (conforme Anexo 6), que ficará retida no processo.
- d. Comprovante de pagamento da respectiva ART / RRT, caso não esteja declarado na via de ART / RRT. Poderá ser anexado durante o trâmite do processo.
- e. Uma cópia da Matrícula atualizada do lote. Caso a mesma não esteja no nome do atual proprietário, também deverá ser anexado Contrato de Compra e Venda atual e correto com firma reconhecida como título de propriedade.
- f. Uma via de Memorial Descritivo de Atividade, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas quatro vias), exceto para as obras que não tenham atividade definida (locação).
- g. Uma via de Projeto Completo, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas 04 vias), de acordo com o Anexo 3.
- h. Quando houver projeto aprovado anteriormente, uma cópia em folha única e idêntica ao original, que ficará retida no processo.
- i. Para construções antigas, quando não houver projeto aprovado, porém a construção existente no local estiver averbada em matrícula do imóvel, deverá ser anexada uma cópia da folha de quarteirão.
- j. Duas cópias impressas do EIV / RIV e uma cópia digital – se exigido de acordo com a atividade (Anexo 24 da Lei Complementar nº 442/09) atendendo ao Decreto Municipal 301/2011.
- k. Quando houver Regularização, anexar uma cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB.
- l. Para uso Industrial, quando houver Regularização, anexar uma cópia da Licença da Cetesb."

Obs.: Poderão ser solicitados outros documentos, conforme análise do processo.

9h às 16h

Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Secretaria de Urbanismo

(19) 3404-9806

Horário do Atendimento:

Endereço de Atendimento:

Telefone de Contato:

10 APROVAÇÃO DE CONSTRUÇÃO RESIDENCIAL

Análise de projeto de acordo com legislações edilícias vigentes

Tempo de Entrega:

15 dias para finalizar a 1ª análise

Responsável pela execução:

Divisão de Licenciamento, equipe de análise residencial unifamiliar

Justificativa:

Garantia de atendimento as legislações vigentes com relação a construção

Requisitos para Obtenção:

Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária

Documentações:

Conforme consta do Decreto 505/14, Art.2º, item I:

"Art. 2º Para solicitação de aprovação será obrigatório anexar os seguintes documentos no protocolo do processo, a seguir mencionados:

I.RESIDENCIAL UNIFAMILIAR

(Construção, Aumento, Regularização, Regularização de Reforma Interna com alteração de área e Reforma Interna com alteração de área)

a. Uma cópia da primeira folha do carnê de IPTU.

b. Uma via de Procuração em nome de todos os proprietários com firma reconhecida.

c. Uma via de ART / RRT do profissional responsável e autor do projeto devidamente assinada, com atividades técnicas pertinentes ao referido projeto (conforme Anexo 6), que ficará retida no processo.

d. Comprovante de pagamento da respectiva ART / RRT, caso não esteja declarado na via de ART / RRT. Poderá ser anexado durante o trâmite do processo.

e. Uma cópia da Matrícula atualizada do lote. Caso a mesma não esteja no nome do atual proprietário, também deverá ser anexado Contrato de Compra e Venda atual e correto, com firma reconhecida, como título de propriedade.

f. Uma via de Projeto Simplificado, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas quatro vias), de acordo com o Anexo 1A ou 1B.

g. Quando houver projeto aprovado anteriormente, anexar uma cópia em uma única folha e idêntica ao original, que ficará retida no processo.

h. Para construções antigas, quando não houver projeto aprovado, porém a construção existente no local estiver averbada em matrícula do imóvel, deverá ser anexada uma cópia da folha de quarteirão."

Obs.: Poderão ser solicitados outros documentos, conforme análise do processo.

Horário do Atendimento:

9h às 16h

Endereço de Atendimento:

Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Secretaria de Urbanismo

Telefone de Contato:

(19) 3404-9806

11 APROVAÇÃO DE PROJETO DE ADAPTAÇÃO

Análise de projeto de acordo com legislações edilícias vigentes

Tempo de Entrega:

15 dias para finalizar a 1ª análise

Responsável pela execução:

Divisão de Licenciamento

Justificativa:

Garantia de atendimento as legislações vigentes com relação a construção

Requisitos para Obtenção:

Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária

Documentações:

Conforme consta do Decreto 505/14, Art.2º, item I:

"Art. 2º Para solicitação de aprovação será obrigatório anexar os seguintes documentos no protocolo do processo, a seguir mencionados:

I.RESIDENCIAL UNIFAMILIAR

(Construção, Aumento, Regularização, Regularização de Reforma Interna com alteração de área e Reforma Interna com alteração de área)

- a. Uma cópia da primeira folha do carnê de IPTU.
- b. Uma via de Procuração em nome de todos os proprietários com firma reconhecida.
- c. Uma via de ART / RRT do profissional responsável e autor do projeto devidamente assinada, com atividades técnicas pertinentes ao referido projeto (conforme Anexo 6), que ficará retida no processo.
- d. Comprovante de pagamento da respectiva ART / RRT, caso não esteja declarado na via de ART / RRT. Poderá ser anexado durante o trâmite do processo.
- e. Uma cópia da Matrícula atualizada do lote. Caso a mesma não esteja no nome do atual proprietário, também deverá ser anexado Contrato de Compra e Venda atual e correto, com firma reconhecida, como título de propriedade.
- f. Uma via de Projeto Simplificado, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas quatro vias), de acordo com o Anexo 1A ou 1B.
- g. Quando houver projeto aprovado anteriormente, anexar uma cópia em uma única folha e idêntica ao original, que ficará retida no processo.
- h. Para construções antigas, quando não houver projeto aprovado, porém a construção existente no local estiver averbada em matrícula do imóvel, deverá ser anexada uma cópia da folha de quarteirão."

Obs.: Poderão ser solicitados outros documentos, conforme análise do processo.

Horário do Atendimento:
Endereço de Atendimento:
Telefone de Contato:

9h às 16h
 Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
 Secretaria de Urbanismo
 (19) 3404-9806

12 APROVAÇÃO DE PROJETO DE AUMENTO

Análise de projeto de acordo com legislações edilícias vigentes

Tempo de Entrega: 15 dias para finalizar a 1ª análise
Responsável pela execução: Divisão de Licenciamento
Justificativa: Garantia de atendimento as legislações vigentes com relação a construção
Requisitos para Obtenção: Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações: Conforme consta do Decreto 505/14, Art.2º, item I:

"Art. 2º Para solicitação de aprovação será obrigatório anexar os seguintes documentos no protocolo do processo, a seguir mencionados:

I. RESIDENCIAL UNIFAMILIAR

(Construção, Aumento, Regularização, Regularização de Reforma Interna com alteração de área e Reforma Interna com alteração de área)

- a. Uma cópia da primeira folha do carnê de IPTU.
- b. Uma via de Procuração em nome de todos os proprietários com firma reconhecida.
- c. Uma via de ART / RRT do profissional responsável e autor do projeto devidamente assinada, com atividades técnicas pertinentes ao referido projeto (conforme Anexo 6), que ficará retida no processo.

- d. Comprovante de pagamento da respectiva ART / RRT, caso não esteja declarado na via de ART / RRT. Poderá ser anexado durante o trâmite do processo.
- e. Uma cópia da Matrícula atualizada do lote. Caso a mesma não esteja no nome do atual proprietário, também deverá ser anexado Contrato de Compra e Venda atual e correto, com firma reconhecida, como título de propriedade.
- f. Uma via de Projeto Simplificado, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas quatro vias), de acordo com o Anexo 1A ou 1B.
- g. Quando houver projeto aprovado anteriormente, anexar uma cópia em uma única folha e idêntica ao original, que ficará retida no processo.
- h. Para construções antigas, quando não houver projeto aprovado, porém a construção existente no local estiver averbada em matrícula do imóvel, deverá ser anexada uma cópia da folha de quarteirão."

Obs.: Poderão ser solicitados outros documentos, conforme análise do processo.

Horário do Atendimento:
Endereço de Atendimento:

9h às 16h
Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Secretaria de Urbanismo

Telefone de Contato:

(19) 3404-9806

13 APROVAÇÃO DE PROJETO DE REFORMA INTERNA

Análise de projeto de acordo com legislações edilícias vigentes

Tempo de Entrega: 15 dias para finalizar a 1ª análise
Responsável pela execução: Divisão de Licenciamento
Justificativa: Garantia de atendimento as legislações vigentes com relação a construção
Requisitos para Obtenção: Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações: Conforme consta do Decreto 505/14, Art.2º, item I:

"Art. 2º Para solicitação de aprovação será obrigatório anexar os seguintes documentos no protocolo do processo, a seguir mencionados:

I. RESIDENCIAL UNIFAMILIAR

(Construção, Aumento, Regularização, Regularização de Reforma Interna com alteração de área e Reforma Interna com alteração de área)

- a. Uma cópia da primeira folha do carnê de IPTU.
- b. Uma via de Procuração em nome de todos os proprietários com firma reconhecida.
- c. Uma via de ART / RRT do profissional responsável e autor do projeto devidamente assinada, com atividades técnicas pertinentes ao referido projeto (conforme Anexo 6), que ficará retida no processo.
- d. Comprovante de pagamento da respectiva ART / RRT, caso não esteja declarado na via de ART / RRT. Poderá ser anexado durante o trâmite do processo.
- e. Uma cópia da Matrícula atualizada do lote. Caso a mesma não esteja no nome do atual proprietário, também deverá ser anexado Contrato de Compra e Venda atual e correto, com firma reconhecida, como título de propriedade.
- f. Uma via de Projeto Simplificado, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas quatro vias), de acordo com o Anexo 1A ou 1B.

Horário do Atendimento:
Endereço de Atendimento:

Telefone de Contato:

- g. Quando houver projeto aprovado anteriormente, anexar uma cópia em uma única folha e idêntica ao original, que ficará retida no processo.
- h. Para construções antigas, quando não houver projeto aprovado, porém a construção existente no local estiver averbada em matrícula do imóvel, deverá ser anexada uma cópia da folha de quarteirão."

Obs.: Poderão ser solicitados outros documentos, conforme análise do processo.

9h às 16h

Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179

Secretaria de Urbanismo

(19) 3404-9806

14 APROVAÇÃO DE PROJETO DE REGULARIZAÇÃO RESIDENCIAL

Análise de projeto de acordo com legislações edilícias vigentes

Tempo de Entrega: 20 dias para finalizar a 1ª análise
Responsável pela execução: Divisão de Licenciamento
Justificativa: Garantia de atendimento as legislações vigentes com relação a construção
Requisitos para Obtenção: Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações: Conforme consta do Decreto 505/14, Art.2º, item I:

"Art. 2º Para solicitação de aprovação será obrigatório anexar os seguintes documentos no protocolo do processo, a seguir mencionados:

I. RESIDENCIAL UNIFAMILIAR

(Construção, Aumento, Regularização, Regularização de Reforma Interna com alteração de área e Reforma Interna com alteração de área)

- a. Uma cópia da primeira folha do carnê de IPTU.
- b. Uma via de Procuração em nome de todos os proprietários com firma reconhecida.
- c. Uma via de ART / RRT do profissional responsável e autor do projeto devidamente assinada, com atividades técnicas pertinentes ao referido projeto (conforme Anexo 6), que ficará retida no processo.
- d. Comprovante de pagamento da respectiva ART / RRT, caso não esteja declarado na via de ART / RRT. Poderá ser anexado durante o trâmite do processo.
- e. Uma cópia da Matrícula atualizada do lote. Caso a mesma não esteja no nome do atual proprietário, também deverá ser anexado Contrato de Compra e Venda atual e correto, com firma reconhecida, como título de propriedade.
- f. Uma via de Projeto Simplificado, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas quatro vias), de acordo com o Anexo 1A ou 1B.
- g. Quando houver projeto aprovado anteriormente, anexar uma cópia em uma única folha e idêntica ao original, que ficará retida no processo.
- h. Para construções antigas, quando não houver projeto aprovado, porém a construção existente no local estiver averbada em matrícula do imóvel, deverá ser anexada uma cópia da folha de quarteirão."
- Obs.: Poderão ser solicitados outros documentos, conforme análise do processo.

Horário do Atendimento: 9h às 16h
Endereço de Atendimento: Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato: (19) 3404-9806

15 APROVAÇÃO DE PROJETO DE SUBSTITUIÇÃO

Análise de projeto de acordo com legislações edilícias vigentes

Tempo de Entrega: 15 dias para finalizar a 1ª análise
Responsável pela execução: Divisão de Licenciamento
Justificativa: Garantia de atendimento as legislações vigentes com relação a construção
Requisitos para Obtenção: Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações: Conforme consta do Decreto 505/14, Art.2º, item I:

"Art. 2º Para solicitação de aprovação será obrigatório anexar os seguintes documentos no protocolo do processo, a seguir mencionados:

I. RESIDENCIAL UNIFAMILIAR

(Construção, Aumento, Regularização, Regularização de Reforma Interna com alteração de área e Reforma Interna com alteração de área)

- a. Uma cópia da primeira folha do carnê de IPTU.
- b. Uma via de Procuração em nome de todos os proprietários com firma reconhecida.
- c. Uma via de ART / RRT do profissional responsável e autor do projeto devidamente assinada, com atividades técnicas pertinentes ao referido projeto (conforme Anexo 6), que ficará retida no processo.
- d. Comprovante de pagamento da respectiva ART / RRT, caso não esteja declarado na via de ART / RRT. Poderá ser anexado durante o trâmite do processo.
- e. Uma cópia da Matrícula atualizada do lote. Caso a mesma não esteja no nome do atual proprietário, também deverá ser anexado Contrato de Compra e Venda atual e correto, com firma reconhecida, como título de propriedade.
- f. Uma via de Projeto Simplificado, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas quatro vias), de acordo com o Anexo 1A ou 1B.
- g. Quando houver projeto aprovado anteriormente, anexar uma cópia em uma única folha e idêntica ao original, que ficará retida no processo.
- h. Para construções antigas, quando não houver projeto aprovado, porém a construção existente no local estiver averbada em matrícula do imóvel, deverá ser anexada uma cópia da folha de quarteirão."

Obs.: Poderão ser solicitados outros documentos, conforme análise do processo.

Horário do Atendimento: 9h às 16h
Endereço de Atendimento: Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato: (19) 3404-9806

16 APROVAÇÃO DE PROJETO DE REGULARIZAÇÃO ONEROSA

Análise de projeto de acordo com a legislação específica

Tempo de Entrega:	20 dias para finalizar a 1ª análise
Responsável pela execução:	Divisão de Licenciamento
Justificativa:	Garantia de atendimento as legislações vigentes com relação a construção
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	Conforme consta da Lei Complementar 738/15, Art.5º: "Art. 5º - Para solicitação de aprovação da regularização onerosa será obrigatório anexar os seguintes documentos para análise: I - Uma via de requerimento conforme modelo constante do Anexo III; II - Cópia da Certidão de Matrícula atualizada do imóvel (validade de 30 dias). Caso a mesma não esteja no nome do atual proprietário, também deverá ser anexado Contrato de Compra e Venda atual e com firma reconhecida como título de propriedade ou, ainda, Escritura que transfira a propriedade do imóvel; III - Uma cópia da primeira folha do carnê de IPTU; IV - Uma via de Procuração em nome de todos os proprietários do imóvel, com firma(s) reconhecida(s), nos moldes do Anexo V; V - Uma via de ART/RRT do profissional responsável técnico habilitado, devidamente assinada, acompanhada do respectivo comprovante de pagamento, com atividades técnicas pertinentes; VI - Uma via de Projeto Simplificado (Anexo IV -A Residencial e Anexo IV - B Indústrias, Comércio e Serviços), para análise. Para aprovação final serão solicitadas 04 (quatro) vias; VII - Quando houver projeto aprovado anteriormente, uma cópia em folha única e idêntica ao original, que ficará retida no processo; VIII - Para construções antigas, quando não houver projeto aprovado, porém a construção existente no local estiver averbada no título de propriedade do imóvel, deverá ser anexada uma cópia da folha de quarteirão; IX - Anexar uma cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB, quando necessário; X - Para uso Industrial, anexar uma cópia da Licença da CETESB, quando necessário; XI - Duas cópias impressas do Estudo de Incômodo ou Impacto de Vizinhança - EIV e o respectivo Relatório de Impacto de Vizinhança - RIV e uma cópia digital - se exigido de acordo com a atividade (Anexo 24 da Lei Complementar nº 442/09 e suas alterações) atendendo ao Decreto Municipal 301/2011; XII - Declaração de Existência ou Inexistência de Ação Judicial que verse sobre o imóvel objeto da regularização onerosa, conforme Anexo VI; XIII - Declaração preenchida pelo (s) proprietários e pelo responsável técnico nos moldes do Anexo I." Obs.: Poderão ser solicitados outros documentos, conforme análise do processo.
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9806

17 APROVAÇÃO DE PROJETO DE CONSTRUÇÃO RESIDENCIAL MULTIFAMILIAR

Análise para verificação se os projetos atendem a legislação municipal, estadual e federal

Tempo de Entrega:	15 dias para finalizar a 1ª análise
Responsável pela execução:	Divisão de Licenciamento
Justificativa:	Garantia de atendimento as legislações vigentes com relação a construção
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	Conforme consta do Decreto 505/14, Art.2º, itens II e III:

"Art. 2º Para solicitação de aprovação será obrigatório anexar os seguintes documentos no protocolo do processo, a seguir mencionados:

...

II. COMERCIAL, SERVIÇO, INSTITUCIONAL, INDUSTRIAL e USO MISTO para os quais não há exigência de EIV / RIV conforme legislação específica (Construção, Aumento, Regularização, Regularização de Reforma Interna com alteração de área e Reforma Interna com alteração de área)

- a. Uma cópia da primeira folha do carnê de IPTU.
- b. Uma via de Procuração em nome de todos os proprietários com firma reconhecida.
- c. Uma via de ART / RRT do profissional responsável e autor do projeto devidamente assinada, com atividades técnicas pertinentes ao referido projeto (conforme Anexo 6), que ficará retida no processo.
- d. Comprovante de pagamento da respectiva ART / RRT, caso não esteja declarado na via de ART / RRT. Poderá ser anexado durante o trâmite do processo.
- e. Uma cópia da Matrícula atualizada do lote. Caso a mesma não esteja no nome do atual proprietário, também deverá ser anexado Contrato de Compra e Venda atual e correto com firma reconhecida como título de propriedade.
- f. Uma via de Projeto Simplificado, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas quatro vias), de acordo com o Anexo 2A ou 2B.
- g. Quando houver projeto aprovado anteriormente, uma cópia em folha única e idêntica ao original, que ficará retida no processo.
- h. Para construções antigas, quando não houver projeto aprovado, porém a construção existente no local estiver averbada em matrícula do imóvel, deverá ser anexada uma cópia da folha de quarteirão.
- i. Quando houver Regularização, anexar uma cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB.

III. COMERCIAL, SERVIÇO, INSTITUCIONAL, INDUSTRIAL e USO MISTO para os quais há exigência de EIV / RIV conforme legislação específica; para as atividades Escola e Postos de Combustíveis e para uso RESIDENCIAL MULTIFAMILIAR e projetos que necessitem de aprovação com especificação da atividade conforme CNAE (Construção, Aumento, Regularização, Regularização de Reforma Interna com alteração de área e Reforma Interna com alteração de área)

- a. Uma cópia da primeira folha do carnê de IPTU.
- b. Uma via de Procuração em nome de todos os proprietários com firma reconhecida.
- c. Uma via de ART / RRT do profissional responsável e autor do projeto devidamente assinada, com atividades técnicas

pertinentes ao referido projeto (conforme Anexo 6), que ficará retida no processo.

d. Comprovante de pagamento da respectiva ART / RRT, caso não esteja declarado na via de ART / RRT. Poderá ser anexado durante o trâmite do processo.

e. Uma cópia da Matrícula atualizada do lote. Caso a mesma não esteja no nome do atual proprietário, também deverá ser anexado Contrato de Compra e Venda atual e correto com firma reconhecida como título de propriedade.

f. Uma via de Memorial Descritivo de Atividade, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas quatro vias), exceto para as obras que não tenham atividade definida (locação).

g. Uma via de Projeto Completo, no mínimo, para análise (para aprovação final serão solicitadas 04 vias), de acordo com o Anexo 3.

h. Quando houver projeto aprovado anteriormente, uma cópia em folha única e idêntica ao original, que ficará retida no processo.

i. Para construções antigas, quando não houver projeto aprovado, porém a construção existente no local estiver averbada em matrícula do imóvel, deverá ser anexada uma cópia da folha de quarteirão.

j. Duas cópias impressas do EIV / RIV e uma cópia digital – se exigido de acordo com a atividade (Anexo 24 da Lei Complementar nº 442/09) atendendo ao Decreto Municipal 301/2011.

k. Quando houver Regularização, anexar uma cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB.

l. Para uso Industrial, quando houver Regularização, anexar uma cópia da Licença da Cetesb."

Obs.: Poderão ser solicitados outros documentos, conforme análise do processo.

Horário do Atendimento:
Endereço de Atendimento:
Telefone de Contato:

9h às 16h
Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Secretaria de Urbanismo
(19) 3404-9806

18 CANCELAMENTO DE PROCESSO DE APROVAÇÃO DE PROJETO

Processo para cancelar totalmente projeto aprovado anteriormente

Tempo de Entrega: 30 dias
Responsável pela execução: Arquivo – Secretaria de Urbanismo
Justificativa: Atender ao interesse do solicitante
Requisitos para Obtenção: Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária

Documentações:
1 - Requerimento padrão;
2 - Cópia da primeira folha do carnê do IPTU ou ficha espelho;
3 - Cópia de CPF ou CNPJ do proprietário ou requerente;
4 - Autorização do proprietário, quando necessário - reconhecido firma;
5 - Quanto existente, Planta Aprovada do imóvel.

Horário do Atendimento: 9h às 16h
Endereço de Atendimento: Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato: (19) 3404-9806

19 CÓPIA DE HABITE-SE

Processo para obter fotocópia de Habite-se previamente aprovado, autenticada pela prefeitura

Tempo de Entrega:	De 30 a 45 dias
Responsável pela execução:	Arquivo – Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Atender ao interesse do solicitante
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	1 - Requerimento para a solicitação de Cópia de Habite-se; 2 - Cópia do CPF ou CNPJ do proprietário ou requerente; 3 - Procuração - quando necessário.
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9806

20 CÓPIA DE PROJETOS

Processo para obter fotocópia de Habite-se previamente aprovado, autenticada pela prefeitura

Tempo de Entrega:	5 dias
Responsável pela execução:	Arquivo – Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Atender ao interesse do solicitante
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	1 - Requerimento para a solicitação de Cópia de Habite-se; 2 - Cópia do CPF ou CNPJ do proprietário ou requerente; 3 - Procuração - quando necessário.
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9806

21 REGISTRO DE PROFISSIONAL

Registro do Profissional da Área de arquitetura e/ou construção, para que possa dar entrada em projetos na Secretaria de Urbanismo

Tempo de Entrega:	20 dias
Responsável pela execução:	Divisão de Licenciamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Legislação Vigente exige esse registro para todo procedimento que envolva profissionais externos a municipalidade
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	1 - Guia paga no tributário para abertura no processo 2 - Requerimento padrão que pode ser encontrado no site da Secretaria 3 - Cópia da carteirinha do CAU/CREA ou um documento com foto caso ainda não possua a carteirinha 4 - Comprovante de quitação de anuidade do CAU/CREA Obs.: caso seja estabelecido na cidade como autônomo ou empresa, fornecer também a DECA com a inscrição municipal.
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9806

22 ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

Processo que atualiza o cadastro imobiliário a pedido do cidadão, conforme documentação apresentada

Tempo de Entrega:	10 dias
Responsável pela execução:	Cadastro Imobiliário - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Manter o cadastro imobiliário atualizado
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	Matrícula, escritura ou documento que comprove venda/permuta (conforme necessidade do caso em questão)
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9806

23 ALVARÁ DE DEMOLIÇÃO

Processo para adquirir permissão para demolir uma área construída

Tempo de Entrega:	10 dias
Responsável pela execução:	Expedição Divisão de Licenciamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Lei 1096/69 (Código de Obras), Art. 1.3.1.01
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	1 - Requerimento padrão; 2 - Cópia da primeira folha do carnê do IPTU ou ficha espelho; 3 - Cópia de CPF ou CNPJ do proprietário ou requerente; 4 - Cópia atualizada da Matrícula do Imóvel (Últimos 6 meses); 5 - Autorização do proprietário, quando necessário - reconhecido firma; 6 - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) e o respectivo comprovante de pagamento.
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9806

24 CANCELAMENTO DE ÁREA DO PROCESSO

Processo para cancelar área aprovada específica por processo anterior

Tempo de Entrega:	De 30 a 45 dias
Responsável pela execução:	Expedição - Divisão de Licenciamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Lei 1096/69 (Código de Obras), Art. 1.3.1.01
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	1 - Requerimento padrão; 2 - Cópia da primeira folha do carnê do IPTU ou ficha espelho; 3 - Cópia de CPF ou CNPJ do proprietário ou requerente; 4 - Autorização do proprietário, quando necessário - reconhecida firma; 5 - Quanto existente, Planta Aprovada do imóvel.
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9806

25 CANCELAMENTO DE SUBUNIDADE

Processo para desfazer subunidade no imóvel

Tempo de Entrega:	De 30 a 90 dias
Responsável pela execução:	Cadastro Imobiliário
Justificativa:	Manter o cadastro imobiliário atualizado
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	1 - Carnê do IPTU do imóvel 2 - Requerimento padrão (fornecido pela Secretaria de Urbanismo) ou Requerimento específico formulado pelo requerente 3 - Procuração (caso não seja o proprietário) 4 - Cópias simples de RG e CPF do proprietário Obs.: Poderão ser solicitados outros documentos, conforme análise do processo ou no pré-atendimento
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9806

26 CERTIDÃO DE CADASTRO DO IMÓVEL

Certifica o número de cadastro do imóvel, além de seu endereço e proprietário

Tempo de Entrega:	20 dias
Responsável pela execução:	Expedição - Divisão de Licenciamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Atender a solicitação do interessado
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	Requerimento Padrão
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9806

27 CERTIDÃO DE CONSTRUÇÃO

Certifica a área construída no imóvel, existente e regularizada

Tempo de Entrega:	De 20 a 30 dias
Responsável pela execução:	Expedição - Divisão de Licenciamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Atender a solicitação do interessado
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	1 - Requerimento para a solicitação de Certidão de Construção; 2 - Cópia da primeira folha de Carnê do IPTU ou ficha espelho; 3 - Cópia do CPF ou CNPJ do proprietário ou requerente; 4 - Vias de projeto devidamente aprovadas pela municipalidade; 5 - Cópia atualizada da Matrícula do Imóvel (últimos 6 meses); 6 - Cópia do Habite-se - quando houver; 7 - Quando Comercial ou Industrial, Vistoria Final do Corpo de Bombeiros (AVCB)
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9806

28 CERTIDÃO DE CONSTRUÇÃO APÓS DESDOBRO

Certifica a área da construção que foi aprovada após aprovação de desdobro

Tempo de Entrega:	De 30 a 45 dias
Responsável pela execução:	Expedição - Divisão de Licenciamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Atender a solicitação do interessado
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	1 - Requerimento para a solicitação de Certidão de Construção após Desdobro; 2 - Cópia da primeira folha de Carnê do IPTU ou ficha espelho; 3 - Cópia do CPF ou CNPJ do proprietário ou requerente; 4 - Vias de projeto devidamente aprovadas pela municipalidade; 5 - Cópia atualizada da Matrícula do Imóvel (últimos 6 meses).
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9806

29 CERTIDÃO DE DEMOLIÇÃO

Certifica uma área de demolição executada no imóvel

Tempo de Entrega:	De 20ª 30 dias
Responsável pela execução:	Expedição - Divisão de Licenciamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Atender a solicitação do interessado
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	Requerimento Padrão
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9806

30 CERTIDÃO DE DENOMINAÇÃO DE RUA COM DECRETO

Certifica a lei ou decreto que deu nome a uma determinada rua

Tempo de Entrega:	20 dias
Responsável pela execução:	Expedição - Divisão de Licenciamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Atender a solicitação do interessado
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	Requerimento Padrão
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9806

31 CERTIDÃO DE DESDOBRO

Liberação de Certificação de um desdobro aprovado

Tempo de Entrega:	20 dias
Responsável pela execução:	Expedição - Divisão de Licenciamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Atender a solicitação do interessado
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	1 - Via de Projeto Aprovada Obs.: A qualquer momento podem ser solicitados documentos adicionais para esclarecimentos
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9806

32 CERTIDÃO DE DESMEMBRAMENTO

Liberação de Certificação de um desmembramento aprovado

Tempo de Entrega:	40 dias
Responsável pela execução:	Expedição - Divisão de Licenciamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Atender a solicitação do interessado
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	1 - Via de Projeto Aprovada. Obs.: A qualquer momento podem ser solicitados documentos adicionais para esclarecimentos.
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9806

33 CERTIDÃO DE LANÇAMENTO DE ÁREA CADASTRADA ANO A ANO

Certifica a área construída no imóvel constante no cadastro nos anos solicitados

Tempo de Entrega:	20 dias
Responsável pela execução:	Expedição - Divisão de Licenciamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Atender a solicitação do interessado
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	Requerimento Padrão
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9806

34 CERTIDÃO DE NUMERAÇÃO

Certifica o número do imóvel na rua onde se localiza

Tempo de Entrega:	20 dias
Responsável pela execução:	Expedição - Divisão de Licenciamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Atender a solicitação do interessado
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	Requerimento Padrão
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9806

35 CERTIDÃO DE OCORRÊNCIAS DO IMÓVEL

Certifica as ocorrências do imóvel nos anos solicitados

Tempo de Entrega:	20 dias
Responsável pela execução:	Expedição - Divisão de Licenciamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Atender a solicitação do interessado
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	Requerimento Padrão
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9806

36 CERTIDÃO DE REMEMBRAMENTO

Liberação de Certificação de um Remembramento aprovado

Tempo de Entrega:	40 dias
Responsável pela execução:	Expedição - Divisão de Licenciamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Atender a solicitação do interessado
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	1 - Via de Projeto Aprovada. Obs.: A qualquer momento podem ser solicitados documentos adicionais para esclarecimentos
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9806

37 RENOVAÇÃO DE ALVARÁ DE OBRA PARTICULAR

Renova autorização de construção por 2 anos, certificando a área a ser construída

Tempo de Entrega:	20 dias
Responsável pela execução:	Expedição - Divisão de Licenciamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Atender a solicitação do interessado
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	1 - Requerimento padrão; 2 - Cópia do projeto aprovado; 3 - Cópia do Alvará original.
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9806

38 IMPUGNAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo de Recurso contra Notificação previamente expedida

Tempo de Entrega:	20 dias
Responsável pela execução:	Divisão de Cadastro – fiscalização - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Atender à solicitação do interessado
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	Requerimento padrão ou específico feito pelo requerente
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9806

39 PRÉ-APROVAÇÃO DE LOTEAMENTO

Análise de projeto de acordo com legislações urbanísticas vigentes

Tempo de Entrega:	60 dias para finalizar a 1ª análise
Responsável pela execução:	Divisão de Licenciamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Atender solicitação dos interessados, e garantir atendimento às legislações vigentes
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	- Requerimento; - Procuração quando necessário; - Matrícula Atualizada do Imóvel (validade de 180 dias); - Cópia da Certidão de Viabilidade e Diretrizes emitida, e respectivo seu traçado; - Cópia do Laudo Técnico apresentado na etapa de Viabilidade e Diretriz; - Projeto Urbanístico na escala 1: 1.000 assinado pelo proprietário e por profissional devidamente habilitado pelo CREA e cadastrado na Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo; - Projeto completo de locação das quadras por coordenadas totais; - Projeto completo de locação dos eixos por coordenadas totais; - Certidão atualizada da matrícula do imóvel, contendo rumos, distâncias e área da Gleba em consonância com o Projeto Urbanístico; - Memorial descritivo do parcelamento do solo;

Horário do Atendimento:
Endereço de Atendimento:

Telefone de Contato:

- Projeto completo para implantação de áreas verdes (incluindo projeto de praças), de arborização e de recuperação de APPs (conforme Art. 195 da LC 442/09), contemplando as diretrizes expedidas pela Prefeitura Municipal de Limeira;
- Projeto da rede de instalações elétricas para abastecimento domiciliar e iluminação pública, para pré-aprovar e posteriormente ser encaminhado à aprovação da concessionária;
- Perfis longitudinais e secções transversais de todas as vias de circulação, áreas verdes, institucionais e dominiais em escala horizontal de 1: 1000 e vertical de 1:100, com todas as cotas.
- ARTs/RRTs devidamente recolhidas referente aos projetos e laudos apresentados.
9h às 16h
Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Secretaria de Urbanismo
(19) 3404-9751

40 APROVAÇÃO DE LOTEAMENTO

Análise de projeto de acordo com legislações urbanísticas vigentes

Tempo de Entrega:

5 dias para finalizar 1ª análise e iniciar o encaminhamento às demais secretarias envolvidas.

Responsável pela execução:
Justificativa:

Divisão de Licenciamento - Secretaria de Urbanismo
Atender solicitação dos interessados, e garantir atendimento às legislações vigentes

Requisitos para Obtenção:

Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária

Documentações:

- Requerimento;
- Procuração quando necessário;
- Matrícula Atualizada do Imóvel (validade de 180 dias);
- Projeto Urbanístico, na escala 1: 1.000, aprovados na análise prévia e no GRAPROHAB ou CETESB, assinadas pelo proprietário e por profissional devidamente habilitado pelo CREA e cadastrado na Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo;
- Perfis longitudinais e secções transversais de todas as vias de circulação, áreas verdes, institucionais e dominiais, em escalas horizontais de 1: 1.000, e vertical de 1: 100, com todas as cotas;
- Projeto completo, detalhado e dimensionado, do sistema de drenagem de águas pluviais e seus equipamentos, indicando a declividade dos coletores, o local de lançamento conforme as Diretrizes Básicas e Técnicas constantes do Anexo 26 e, quando as diretrizes do processo de urbanização o exigirem, a retificação ou canalização de águas correntes, obedecidas às normas e padrões regulamentados por ato do Executivo
- Projeto completo do sistema de esgotos sanitários e industriais, incluindo as derivações prediais, indicando o local de lançamento dos resíduos e a forma de preservação dos efeitos deletérios, obedecidas as Normas Brasileiras correspondentes e os padrões fixados pela concessionária dos serviços em Limeira, que nele dará sua aprovação;
- Projeto completo do sistema de alimentação e distribuição de água potável e respectiva rede.
- Projeto dos acessos, do sistema viário, de pavimentação, sinalização e identificação das vias contemplando os seguintes projetos, obedecendo a legislação existente e as normas e padrões regulamentados por ato do Executivo e aprovado pela Secretaria Municipal dos Transportes e de Obras e Serviços Urbanos:
a. Projeto de Hierarquização viária;

- b. Projeto de guias e sarjetas, sarjetões, passeios no entorno das áreas verdes e institucionais e dispositivos de interseção e segurança viária em conformidade com padrão da Prefeitura Municipal de Limeira e norma da ABNT;
 - c. Projetos de pavimentação;
 - d. Projetos da sinalização de segurança e identificação das vias;
 - Projeto completo da rede de instalações elétricas para abastecimento domiciliar e iluminação pública, pré-aprovado pelo Município e aprovado pela concessionária de energia elétrica;
 - Projeto das praças e de arborização das áreas verdes e das vias, em conformidade com a Certidão de Diretrizes, Certidão do GRAPROHAB ou CETESB, conforme o caso, e normas regulamentadas por ato do Executivo, aprovado pelos órgãos competentes;
 - Projeto de proteção das áreas sujeitas à erosão, inclusive mediante preservação da cobertura vegetal existente, aprovado pelos órgãos competentes e obedecendo as normas e padrões regulamentados por ato do Executivo;
 - Projeto completo de locação dos eixos das ruas por coordenadas totais;
 - Projeto completo de locação das quadras por coordenadas totais;
 - Memorial descritivo correspondente a cada projeto;
 - Certificado de Aprovação e plantas aprovadas pelo GRAPROHAB ou CETESB ao projeto de urbanização proposto;
 - Parecer do COMAR, quando a gleba estiver localizada em área de influência de aeroportos ou aeroclubes;
 - Contrato de Compromisso de Compra e Venda padrão devendo constar relação das obras a serem executadas com o respectivo prazo de entrega a existência de termo de garantia de lotes hipotecados;
 - Contrato Social da Empresa;
 - Certidão negativa de débitos junto à Secretaria Municipal da Fazenda;
 - Planilha Orçamentária das Obras de Infraestrutura a serem executadas;
 - Cronograma Físico Financeiro para execução Obras de Infraestrutura;
 - ARTs/RRTs devidamente recolhidas referente aos projetos e laudos apresentados
- Horário do Atendimento:** 9h às 16h
- Endereço de Atendimento:** Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Secretaria de Urbanismo
- Telefone de Contato:** (19) 3404-9751

41 ALVARÁ DE INÍCIO DE OBRAS DE LOTEAMENTO

Emissão de autorização para início das obras, após registro do parcelamento e pagamento da 1ª parcela referente ao contrato de fiscalização

- Tempo de Entrega:** 5 dias para finalizar a 1ª análise
- Responsável pela execução:** Divisão de Licenciamento - Secretaria de Urbanismo
- Justificativa:** Atender à solicitação do interessado
- Requisitos para Obtenção:** Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
- Documentações:**
 - Requerimento;
 - Procuração quando necessário;
 - Contrato de Fiscalização de Obras, formalizado prefeitura e o empreendedor;
 - Comprovante de recolhimento da guia referente ao Contrato de Fiscalização;

Horário do Atendimento:	- Registro do Loteamento no Cartório de Registro de Imóveis competente;
Endereço de Atendimento:	- Garantia hipotecária registrada, ou comprovante de caução em dinheiro ou fiança bancária ao processo de aprovação;
Telefone de Contato:	- ARTs/RRTs devidamente recolhidas referente à responsabilidade técnica para execução de obra do Parcelamento de Solo. 9h às 16h
	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
	(19) 3404-9751

42 RECEBIMENTO DE OBRAS DE PARCELAMENTO

Recebimento por parte da municipalidade das obras de infraestrutura, após vistorias e constatação de execução das mesmas de acordo com os projetos aprovados

Tempo de Entrega:	10 dias para realização da última vistoria e consequente emissão do recebimento das obras
Responsável pela execução:	Divisão de Licenciamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Atender ao artigo 204 da LC 442/09
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	- Requerimento; - Procuração quando necessário; - Cópia da Planilha Orçamentária aprovada à época do loteamento; - Cópia do Laudo de Avaliação dos lotes destinados à caução, emitido pela municipalidade à época do loteamento (caso seja esta a opção).
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9751

43 APROVAÇÃO DE PROJETO DE DESDOBRO

Processo de parcelamento de lotes em 2 ou mais lotes

Tempo de Entrega:	20 dias para finalizar a 1ª análise
Responsável pela execução:	Divisão de Licenciamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Lei Complementar 442/09 (Plano Diretor), Art. 221, 222 e 223
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	- Requerimento assinado pelo proprietário; - Procuração quando necessário; - Título de propriedade do lote registrado no Cartório de Registro de Imóveis (validade de 180 dias); - Contrato de Compra e Venda, caso o requerente não seja o proprietário constante na matrícula; - Comprovante de pagamento dos tributos municipais dos últimos 5 (cinco) anos, que incidam sobre o lote objeto do pedido; - Projeto de desdobro em escala adequada à compreensão e leitura do desenho; - Memorial Descritivo do desdobro; - Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou RRT. (LC 732/15 - Art. 10º); - Viabilidade das concessionárias de energia elétrica, água e esgoto, ou documento de cobrança individual por parte destas concessionárias para lotes resultantes." (LC 732/15 - Art. 10º);

	- Caso existam construções nos lotes a serem desdobrados, protocolo das regularizações destas construções. **Decorridos 30 (trinta) dias da aprovação, o empreendedor deverá apresentar o Registro do Desdobro no Cartório de Imóveis, para fins de lançamento cadastral e conclusão do processo, sob pena de caducidade da aprovação.
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9751

44 APROVAÇÃO DE PROJETO DE DESMEMBRAMENTO

Processo de Parcelamento de glebas em lotes

Tempo de Entrega:	20 dias para finalizar a 1ª análise
Responsável pela execução:	Divisão de Licenciamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Lei Complementar 442/09 (Plano Diretor), Art. 221, 222 e 223
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	1- Requerimento; - Procuração quando necessário; - Matrícula Atualizada do Imóvel (validade de 180 dias); - Cópia da Certidão de Viabilidade e Diretrizes emitida, e respectivo seu traçado; - Cópia do Laudo Técnico apresentado na etapa de Viabilidade e Diretriz; - Projeto Urbanístico (as vias existentes e dos loteamentos próximos, indicação do tipo de uso predominante no local, indicação da divisão de lotes pretendida na área.), na escala 1: 1.000, assinadas pelo proprietário e por profissional devidamente habilitado pelo CREA e cadastrado na Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo; - Memorial descritivo correspondente ao projeto; - Parecer do COMAR, quando a gleba estiver localizada em área de influência de aeroportos ou aeroclubes; - Projeto Urbanístico aprovado pelo Estado e seu respectivo certificado, quando se enquadrar no Art. 13 da Lei Federal 6766/79 e suas alterações; - Contrato Social da Empresa; - Certidão negativa de débitos junto à Secretaria Municipal da Fazenda; - ARTs/RRTs devidamente recolhidas referente aos projetos e laudos apresentados.
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9751

45 APROVAÇÃO DE PROJETO DE REMEMBRAMENTO

Processo de Unificação de lotes ou glebas

Tempo de Entrega:	20 dias para finalizar a 1ª análise
Responsável pela execução:	Divisão de Licenciamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Lei Complementar 442/09 (Plano Diretor), Art. 221, 222 e 223
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	- Requerimento assinado pelo proprietário; - Procuração quando necessário;

	<ul style="list-style-type: none"> - Título de propriedade do lote registrado no Cartório de Registro de Imóveis (validade de 180 dias); - Contrato de Compra e Venda, caso o requerente não seja o proprietário constante na matrícula; - Comprovante de pagamento dos tributos municipais dos últimos 5 (cinco) anos, que incidam sobre o lote objeto do pedido; - Projeto de remembramento em escala adequada à compreensão e leitura do desenho; - Memorial Descritivo do remembramento; - Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou RRT; - Caso existam construções nos lotes a serem desdobrados, protocolo das regularizações destas construções. <p>**Decorridos 30 (trinta) dias da aprovação, o empreendedor deverá apresentar o Registro do Remembramento no Cartório de Imóveis, para fins de lançamento cadastral e conclusão do processo, sob pena de caducidade da aprovação.</p>
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9751

46 CERTIDÃO DE VIABILIDADE DE DESDOBRO

Liberação de Certificação da possibilidade ou não de aprovação de um desdobro

Tempo de Entrega:	30 dias
Responsável pela execução:	Divisão de Licenciamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Lei Complementar 442/09 (Plano Diretor), Art. 221, 222 e 223
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Requerimento para a solicitação da Certidão de Viabilidade do Desdobro; 2 - Procuração (caso não seja o proprietário); 3 - Planta da situação proposta; 4 - Cópia atualizada da Matrícula do Imóvel (últimos 6 meses).
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9751

47 PRÉ-ANÁLISE DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Análise do pedido de intenção de regularização, conforme Lei 723/14

Tempo de Entrega:	30 dias para finalizar a 1ª análise
Responsável pela execução:	DEPLAN - Planejamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Atender Legislação (Lei 723/14, Lei Federal 6766/79 e Lei Federal 11977/09)
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Matrícula atualizada (30 dias) da gleba; 2 - Requerimento de intenção de regularização (site prefeitura Limeira); 3 - Projeto de inserção viária, em escala 1:5000, com indicações dos acessos, com responsabilidade técnica (ART ou RRT) 4 - Projeto de inserção viária, sem escala, no mapa da cidade (site prefeitura Limeira).
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9741 ou 3404-9747

48 DIRETRIZ DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Análise e Traçado das Diretrizes, conforme necessidades municipais, conf. Lei 723/14

Tempo de Entrega:	90 dias após apresentação do Levantamento Topográfico
Responsável pela execução:	Departamento de Licenciamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Atender Legislação (Lei 723/14, Lei Federal 6766/79 e Lei Federal 11977/09)
Requisitos para Obtenção:	Processo Administrativo em aberto apresentar toda a documentação necessária
Documentações:	1 - Levantamento Planialtimétrico Cadastral, com faixa externa de raio 250 metros; 2 - Laudo técnico, assinado por profissional habilitado e ART/RRT, devidamente quitada; 3 - Contratos de compra e venda das frações ideais, com firma reconhecida;
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9741 ou 3404-9747

49 APROVAÇÃO FINAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Análise dos documentos técnicos apresentados, conforme Lei 723/14

Tempo de Entrega:	90 dias após apresentação dos Projetos Executivos
Responsável pela execução:	Departamento de Licenciamento
Justificativa:	Atender Legislação (Lei 723/14, Lei Federal 6766/79 e Lei Federal 11977/09)
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	1 - Projeto Urbanístico de Regularização, escala 1:1000, com coordenadas oficiais do município, constando itens de "a" a "k" da LC 723/2014; 2 - Projeto de sistema de drenagem de águas pluviais; 3 - Projeto de sistema de alimentação e distribuição de água; 4 - Projeto de rede coletora de esgoto; 5 - Projeto de acessos, do sistema viário, pavimentação e sinalização; 6 - Projeto de redes de instalações elétricas; 7 - Projeto de arborização das áreas verdes e vias e recomposição APP; 8 - Projeto de recuperação e/ou proteção contra erosão; EIV/RIV.
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9741 ou 3404-9747

50 ANÁLISE DE EIV/RIV

Emissão de Parecer sobre Estudo de Impacto de Vizinhança e Relatório de Impacto de Vizinhança (EIV/RIV) apresentados

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	Departamento de Planejamento territorial (CEAUOS) - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Atender ao Decreto 301/11
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	DECRETO 301/2011 Art. 2º ...deverá ser apresentado devidamente acompanhado de 1 (uma) cópia impressa e 1 (uma) cópia digital do relatório de Impacto de Vizinhança - RIV... § 1º Após atendimento das solicitações de adequação, o interessado deverá entregar 2 (duas) cópias impressas e 1 (uma) digital para aprovação final do RIV. Art. 3º O Relatório de Impacto de Vizinhança - RIV deverá ser apresentado à Secretaria de Urbanismo, contendo as seguintes informações: I- Das condições do local e do entorno: A) localização e principais rotas de acesso ao empreendimento; B) Descrição quanto ao tipo e as condições da pavimentação no perímetro do empreendimento e nas principais rotas de acesso ao mesmo; C) Sistema de transporte coletivo público, identificando as "linhas" e pontos de parada, existentes num raio de 300 (trezentos) metros do empreendimento; D) Descrição quanto ao tipo e as condições da sinalização existente num raio de 300 (trezentos) metros do empreendimento; E) Áreas, dimensões e volumetria existentes e pretendidas; F) Existência de vagas de estacionamento, áreas de embarque e desembarque, e área de carga e descarga na via pública no perímetro do empreendimento; G) Ocorrência de pontos críticos de segurança para veículos e pedestres num raio de 300 (trezentos) metros do empreendimento; H) Mapeamento das redes de água pluvial, água, esgoto, luz e telefone no perímetro do empreendimento; I) Capacidade do atendimento pelos concessionários das redes de água pluvial, água, esgoto, luz, telefone para a implantação do empreendimento; J) Indicação das zonas de uso constantes da legislação de uso e ocupação do solo das quadras limítrofes à quadra ou quadras onde o imóvel está localizado; K) Indicação dos bens tombados pelo CONDEPHALI, no raio de 300 (trezentos) metros, constados do perímetro do imóvel ou dos imóveis onde o empreendimento está localizado; L) Caracterização do meio físico/ambiental onde se insere o empreendimento e num raio de 300 (trezentos) metros do mesmo; M) Caracterização da vegetação onde se insere o empreendimento e num raio de 300 (trezentos) metros do mesmo. II- Da caracterização após a implantação do empreendimento: A) Atividades Previstas; B) Produção e nível de ruído durante e após a implantação; C) Produção e volume de partículas em suspensão e de fumaça, durante e após a implantação; D) Destino final do material resultante do movimento de terra; E) Destino final do entulho da obra; F) Existência de recolhimento vegetal de grande porte no terreno; G) Adaptação do transporte coletivo existente;

	H) Alteração e/ou insuficiência de vagas de estacionamento, áreas de embarque e desembarque, e áreas para carga e descarga na via pública;
	I) Relação de acessos, veículos e pedestres do empreendimento com as vias públicas;
	J) Aumento de pontos críticos de segurança para veículos e pedestres próximos ao empreendimento;
	K) Congestionamentos nas vias de acesso devido à redução ou esgotamento de sua capacidade;
	L) Regimes hidrológicos e impactos da impermeabilização do solo;
	M) Avaliação da forma de armazenamento e os riscos ambientais compreendidos, considerando as características do produto, quando houver estocagem;
	N) Avaliação da volumetria do edifício em relação ao entorno;
	O) Sobrecarga das redes de água pluvial, água, esgoto;
	P) Medidas mitigadoras e compensatórias, quando couber.
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9741

51 AUTORIZAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE INFRAESTRUTURA EM ÁREA PÚBLICA

Análise, encaminhamento do processo para outras Secretarias. Comunique-se, Relatório e Revisão da minuta de decreto

Tempo de Entrega:	60 dias
Responsável pela execução:	DEPLAN - Planejamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Leis 348/05, 438/08, 280/02, 514/09 e Decreto 24/14
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	1 - Requerimento em nome da empresa solicitante e assinado por representante legal; 2 - Procuração da empresa em nome do representante; 3 - ART/RRT, com comprovante de quitação; 4 - Memorial Descritivo 5 - Quantificação das Instalações, conforme legislação vigente; 6 - Cronograma de Obras; 7 - Termo de compromisso e Termo de Compatibilização de Equipamentos e Infraestrutura (solicitados após a primeira análise) 8 - Projeto básico, o qual deve conter no mínimo: * Instalações subterrâneas: traçado, dimensionamento, localização dos equipamentos à serem instalados, vias de circulação, corpos hídricos, vegetação de porte arbóreo; * Instalações térreas e aéreas: traçado, dimensionamento, localização dos equipamentos à serem instalados, vias de circulação, corpos hídricos, vegetação de porte arbóreo, postes, acessos aos lotes lindeiros; * Indicação de dispositivos de segurança, quando for o caso e a critério da Prefeitura; 9 - Planta cadastral com o traçado completo em folha única e em arquivo digital; 10 - Projeto de sinalização e desvios de trânsito (se Secretaria de Mobilidade Urbana julgar necessário); 11 - Levantamento de uso e ocupação do entorno da obra, conforme legislação vigente (para redes de gás subterrâneo)
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9741

52 CERTIDÃO DE PERÍMETRO URBANO E ZONEAMENTO

Análise, Comunicação e emissão da Certidão

Tempo de Entrega:	20 dias
Responsável pela execução:	DEPLAN – Planejamento Territorial - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Atender solicitação do requerente
Requisitos para Obtenção:	Requerimento solicitando a certidão
Documentações:	Cópia do CPF do requerente; cópia da matrícula do imóvel atualizada (30 dias); croqui de localização da matrícula do imóvel com três pontos de referência (de preferência sobre imagem do Google); Levantamento planimétrico, em escala e georreferenciado em SIRGAS 2000, na matrícula do imóvel indicando a área e confrontantes; ART/ RRT referente ao levantamento planimétrico
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9741

53 CERTIDÃO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO PARA LOTEAMENTO, DESMEMBRAMENTO E FRACIONAMENTO

Análise, Comunicação e emissão da Certidão

Tempo de Entrega:	20 dias
Responsável pela execução:	DEPLAN – Planejamento Territorial - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Atender solicitação do requerente
Requisitos para Obtenção:	Requerimento solicitando a certidão
Documentações:	Cópia do CPF do requerente; cópia da matrícula do imóvel atualizada (30 dias); croqui de localização da matrícula do imóvel com três pontos de referência (de preferência sobre imagem do Google); Levantamento planimétrico, em escala e georreferenciado em SIRGAS 2000, na matrícula do imóvel indicando a área e confrontantes; ART/ RRT referente ao levantamento planimétrico
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato:	(19) 3404-9741

54 CERTIDÃO DE VIABILIDADE E DIRETRIZ DE DESMEMBRAMENTO

Análise, Comunique-se, análise pela Sub-CEAUOS, traçado de diretriz e emissão da Certidão

Tempo de Entrega:	90 dias
Responsável pela execução:	DEPLAN - Planejamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Atender a solicitação do interessado
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	ART. 188 DA LC 442/2009 E SUAS ALTERAÇÕES
	1) Requerimento esclarecendo o objetivo da diretriz. O requerimento deve estar assinado pelo proprietário ou pelo procurador, com firma reconhecida;
	2) Viabilidade do SAAE;
	3) Viabilidade da Concessionária Odebrecht Ambiental (solicitar no SAAE);
	4) Viabilidade da Concessionária Elektro;
	5) Laudo técnico conforme Art 165 LC 442/09;

- 6) ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica) pelos laudos, devidamente quitadas;
- 7) Procuração com firma reconhecida;
- *Obs: - Caso o proprietário seja pessoa jurídica, apresentar contrato social;
- Caso o procurador seja pessoa jurídica, apresentar contrato social;
- 8) No caso de pessoa física, apresentar documento de identificação tanto do procurador quanto do proprietário;
- 9) Matrícula atualizada (180 dias) da área, registrada no Cartório de Registro de Imóveis;
- 10) Levantamento planialtimétrico da área objeto do pedido, indicando:
- a. Divisas da propriedade perfeitamente definidas, cotadas e com a indicação de seus confrontantes conforme a matrícula;
 - b. Localização dos cursos d'água e suas denominações existentes na gleba e no entorno;
 - c. Curvas de nível de metro em metro baseada na RN do Município;
 - d. Coordenadas geográficas e topográficas, por UTM – Universal Transversa de Mercator e oficiais do Município, simultaneamente;
 - e. Arruamentos vizinhos em todo o perímetro, com locação exata das vias de circulação, áreas verdes e institucionais e nascentes num raio de 50 (cinquenta)m;
 - f. Bosques, monumentos naturais ou artificiais e árvores frondosas;
 - g. Construções existentes;
 - h. Serviços de utilidade pública existente no local e adjacências;
 - i. Linhas de energia elétrica, telefone, telex, torres de comunicação, tubulações de água, esgoto, gás, com seus respectivos trajetos e áreas não edificáveis;
 - j. Ferrovias, servidões e rodovias com seus respectivos trajetos, existentes no local;
 - k. Outras indicações que possam interessar à orientação geral do loteamento, principalmente a localização do imóvel em relação a referenciais conhecidos.
- 11) Arquivo digital do levantamento planialtimétrico;
- 12) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) pelo levantamento planialtimétrico, devidamente quitada;
- 13) Proposta de implantação do parcelamento pretendido, na mesma escala do levantamento planialtimétrico;
- 14) Levantamento florístico da vegetação existente no imóvel, com a correta localização e identificação das espécies (ou declaração da ausência de vegetação);
- 15) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) pelo levantamento florístico, devidamente quitada;
- 16) Certidão negativa de débitos junto à Secretaria Municipal da Fazenda.

Horário do Atendimento:
Endereço de Atendimento:

Telefone de Contato:

9h às 16h
Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Secretaria de Urbanismo
(19) 3404-9741

55 CERTIDÃO DE VIABILIDADE E DIRETRIZ DE LOTEAMENTO

Análise, Comunique-se, análise pela Sub-CEAUOS, traçado de diretriz e emissão da Certidão

Tempo de Entrega:	90 dias
Responsável pela execução:	DEPLAN - Planejamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa:	Atender a solicitação do interessado
Requisitos para Obtenção:	Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações:	ART. 188 DA LC 442/2009 E SUAS ALTERAÇÕES 1) Requerimento esclarecendo o objetivo da diretriz, ou seja, se trata de diretriz para loteamento ou fracionamento (empreendimento habitacional vertical ou horizontal, ou empreendimento comercial ou empreendimento industrial). O requerimento deve estar assinado pelo proprietário ou pelo procurador, com reconhecimento de firma; 2) Viabilidade do SAAE; 3) Viabilidade da Concessionária Odebrecht Ambiental (solicitar no SAAE); 4) Viabilidade da Concessionária Elektro; 5) Laudo técnico conforme Art 165 LC 442/09; 6) ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica) pelos laudos, devidamente quitadas; 7) Procuração com firma reconhecida; *Obs: - Caso o proprietário seja pessoa jurídica, apresentar contrato social; - Caso o procurador seja pessoa jurídica, apresentar contrato social; 8) No caso de pessoa física, apresentar documento de identificação tanto do procurador quanto do proprietário; 9) Matrícula atualizada (180 dias) da área, registrada no Cartório de Registro de Imóveis; 10) Levantamento planialtimétrico da área objeto do pedido, indicando: a. Divisas da propriedade perfeitamente definidas, cotadas e com a indicação de seus confrontantes conforme a matrícula; b. Localização dos cursos d'água e suas denominações existentes na gleba e no entorno; c. Curvas de nível de metro em metro baseada na RN do Município; d. Coordenadas geográficas e topográficas, por UTM – Universal Transversa de Mercator e oficiais do Município, simultaneamente; e. Arruamentos vizinhos em todo o perímetro, com locação exata das vias de circulação, áreas verdes e institucionais e nascentes num raio de 50 (cinquenta) m; f. Bosques, monumentos naturais ou artificiais e árvores frondosas; g. Construções existentes; h. Serviços de utilidade pública existente no local e adjacências; i. Linhas de energia elétrica, telefone, telex, torres de comunicação, tubulações de água, esgoto, gás, com seus respectivos trajetos e áreas não edificáveis; j. Ferrovias, servidões e rodovias com seus respectivos trajetos, existentes no local; k. Outras indicações que possam interessar à orientação geral do loteamento, principalmente a localização do imóvel em relação a referenciais conhecidos. 11) Arquivo digital do levantamento planialtimétrico; 12) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) pelo levantamento planialtimétrico, devidamente quitada; 13) Certidão negativa de débitos junto à Secretaria Municipal da Fazenda;

Horário do Atendimento:
Endereço de Atendimento:
Telefone de Contato:

14) Levantamento florístico da vegetação existente no imóvel, com a correta localização e identificação das espécies (ou declaração da ausência de vegetação);
15) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) pelo levantamento florístico, devidamente quitada.
9h às 16h
Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Secretaria de Urbanismo
(19) 3404-9741

56 CERTIDÃO DE VIABILIDADE E DIRETRIZ FRACIONAMENTO

Análise, Comunique-se, análise pela Sub-CEAUOS, traçado de diretriz e emissão da Certidão

Tempo de Entrega: 90 dias
Responsável pela execução: DEPLAN - Planejamento - Secretaria de Urbanismo
Justificativa: Atender a solicitação do interessado
Requisitos para Obtenção: Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações: ART. 188 DA LC 442/2009 E SUAS ALTERAÇÕES
1) Requerimento esclarecendo o objetivo da diretriz, ou seja, se trata de diretriz para loteamento ou fracionamento (empreendimento habitacional vertical ou horizontal, ou empreendimento comercial ou empreendimento industrial). O requerimento deve estar assinado pelo proprietário ou pelo procurador, com reconhecimento de firma;
2) Viabilidade do SAAE;
3) Viabilidade da Concessionária Odebrecht Ambiental (solicitar no SAAE);
4) Viabilidade da Concessionária Elektro;
5) Laudo técnico conforme Art 165 LC 442/09);
6) ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica) pelos laudos, devidamente quitadas;
7) Procuração com firma reconhecida;
*Obs: - Caso o proprietário seja pessoa jurídica, apresentar contrato social;
- Caso o procurador seja pessoa jurídica, apresentar contrato social;
8) No caso de pessoa física, apresentar documento de identificação tanto do procurador quanto do proprietário;
9) Matrícula atualizada (180 dias) da área, registrada no Cartório de Registro de Imóveis;
10) Levantamento planialtimétrico da área objeto do pedido, indicando:
a. Divisas da propriedade perfeitamente definidas, cotadas e com a indicação de seus confrontantes conforme a matrícula;
b. Localização dos cursos d'água e suas denominações existentes na gleba e no entorno;
c. Curvas de nível de metro em metro baseada na RN do Município;
d. Coordenadas geográficas e topográficas, por UTM – Universal Transversa de Mercator e oficiais do Município, simultaneamente;
e. Arruamentos vizinhos em todo o perímetro, com locação exata das vias de circulação, áreas verdes e institucionais e nascentes num raio de 50 (cinquenta)m;
f. Bosques, monumentos naturais ou artificiais e árvores frondosas;
g. Construções existentes;
h. Serviços de utilidade pública existente no local e adjacências;

i. Linhas de energia elétrica, telefone, telex, torres de comunicação, tubulações de água, esgoto, gás, com seus respectivos trajetos e áreas não edificáveis;
j. Ferrovias, servidões e rodovias com seus respectivos trajetos, existentes no local;
k. Outras indicações que possam interessar à orientação geral do loteamento, principalmente a localização do imóvel em relação a referenciais conhecidos.
11) Arquivo digital do levantamento planialtimétrico;
12) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) pelo levantamento planialtimétrico, devidamente quitada;
13) Certidão negativa de débitos junto à Secretaria Municipal da Fazenda;
14) Levantamento florístico da vegetação existente no imóvel, com a correta localização e identificação das espécies (ou declaração da ausência de vegetação);
15) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) pelo levantamento florístico, devidamente quitada.

Horário do Atendimento: 9h às 16h
Endereço de Atendimento: Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato: (19) 3404-9741

57 REVISÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO

Correção de titularidades e CPF, alteração de endereços de correspondências e alteração de logradouros, números e bairros

Tempo de Entrega: 30 dias
Responsável pela execução: Cadastro Imobiliário - Licenciamento
Justificativa: Conforme Legislação Tributária (Lei 1890/83 e 190/97)
Requisitos para Obtenção: Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações: 1 - Carnê do IPTU do imóvel (ou o número da inscrição imobiliária)
2 - Documentos comprobatórios apresentados pelo requerente
Obs.: Poderá ser solicitado requerimento próprio conforme análise no pré-atendimento.
Horário do Atendimento: 9h às 16h
Endereço de Atendimento: Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato: (19) 3404-9806

58 REVISÃO DE IPTU

Revisão de áreas de terreno e de construção, padrão da construção, idade do imóvel, topografia e áreas não edificantes

Tempo de Entrega: 120 dias
Responsável pela execução: Divisão de Cadastro
Justificativa: Conforme Legislação Tributária (Lei 1890/83 e 190/97)
Requisitos para Obtenção: Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a documentação necessária
Documentações: 1 - Carnê do IPTU do imóvel
2 - Requerimento padrão (fornecido pela Secretaria de Urbanismo ou Requerimento específico formulado pelo requerente)
3 - Procuração (caso não seja o proprietário)
4 - Cópias simples de RG e CPF do proprietário
Obs.: Poderão ser solicitados outros documentos, conforme análise do processo ou no pré-atendimento

Horário do Atendimento: 9h às 16h
Endereço de Atendimento: Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato: (19) 3404-9806

59 CERTIDÃO DE ANUÊNCIA DE CONFRONTAÇÃO

Anuir as confrontações indicadas com o objetivo de Retificação da Matrícula do Imóvel

Tempo de Entrega: 30 à 60 dias
Responsável pela execução: Departamento de Planejamento Territorial/ Topografia -
Secretaria de Urbanismo
Justificativa: Lei 6015/73
Requisitos para Obtenção: Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a
documentação necessária
Documentações: 1 - Requerimento solicitando a Certidão de Anuência;
2 - Planta do Levantamento Planimétrico contendo memorial
descritivo tabular com indicação de azimutes ou rumos,
indicações dos confrontantes e com amarração de, pelo menos,
um ponto do perímetro com coordenadas georreferenciadas
devidamente identificadas;
3 - Memorial Descritivo assinado pelo profissional responsável e
pelo proprietário;
4 - Cópia atualizada (30 dias) da Certidão da Matrícula Retificanda
na data do pedido;
5 - Via da A.R.T. ou R.R.T. do Responsável Técnico, assinada e
paga;
6 - Croqui de localização da área.
Horário do Atendimento: 9h às 16h
Endereço de Atendimento: Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato: (19) 3404-9806

60 CERTIDÃO DE MEDIDAS E CONFRONTAÇÕES

Informações acerca do imóvel especificado em requerimento como medidas perimetrais, área e as respectivas confrontações do imóvel. As informações são extraídas do Cadastro Imobiliário Municipal

Tempo de Entrega: 30 à 60 dias
Responsável pela execução: Departamento de Planejamento Territorial/ Topografia -
Secretaria de Urbanismo
Justificativa: Exigência dos oficiais de Registro de Imóveis
Requisitos para Obtenção: Abrir Processo Administrativo, apresentando toda a
documentação necessária
Documentações: 1 - Requerimento solicitando a Certidão de Medidas e
Confrontações;
2 - Cópia atualizada (30 dias) da Certidão da Matrícula Retificanda
na data do pedido;
3 - Cópia simples da folha do carnê de IPTU onde conste o
número de Inscrição Cadastral do Imóvel.
Horário do Atendimento: 9h às 16h
Endereço de Atendimento: Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Secretaria de Urbanismo
Telefone de Contato: (19) 3404-9806

CARTA DE SERVIÇOS
Serviço Autônomo de Água e Esgoto
SAAE

01 MANUTENÇÃO DE BOCAS DE LOBO

Limpeza e manutenção das captações de águas pluviais

Tempo de Entrega:	15 dias
Responsável pela execução:	Técnico
Justificativa:	Manter o sistema de drenagem do Município em pleno funcionamento
Requisitos para Obtenção:	Solicitante ser maior de 18 anos
Documentações:	Requisição/solicitação por escrito ou via telefone
Horário do Atendimento:	De 2ª a 6ª - 09h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9719 ou Fax 3451-3451 / Solicitação: 156

02 MANUTENÇÃO EM GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS

Limpeza e manutenção das captações de águas pluviais

Tempo de Entrega:	15 dias
Responsável pela execução:	Técnico
Justificativa:	Manter o sistema de drenagem do Município em pleno funcionamento
Requisitos para Obtenção:	Solicitante ser maior de 18 anos
Documentações:	Requisição/solicitação por escrito ou via telefone
Horário do Atendimento:	De 2ª a 6ª - 09h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9719 ou Fax 3451-3451 / Solicitação: 156

03 CONserto DE AFUNDAMENTOS SOB PAVIMENTO

Consertos e reparos de redes de drenagem com problemas

Tempo de Entrega:	30 dias
Responsável pela execução:	Técnico
Justificativa:	Manter o sistema de drenagem do Município em pleno funcionamento
Requisitos para Obtenção:	Solicitante ser maior de 18 anos
Documentações:	Requisição/solicitação por escrito ou via telefone
Horário do Atendimento:	De 2ª a 6ª - 09h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9719 ou Fax 3451-3451 / Solicitação: 156

04 APROVAÇÃO DE PROJETOS DE REDES DE GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS

Autorização e concordância com a execução do projeto proposto

Tempo de Entrega:	30 dias
Responsável pela execução:	Técnico
Justificativa:	Acompanhar o desenvolvimento do Município, garantindo esta infraestrutura
Requisitos para Obtenção:	Apresentação dos estudos e do projeto final
Documentações:	Projeto completo, memorial descritivo, responsável técnico com ART e pagamento de taxa de análise
Horário do Atendimento:	De 2ª a 6ª - 09h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	(19) 3404-9719 ou Fax 3451-3451

CARTA DE SERVIÇOS
Secretaria de Saúde

01 CADASTRO CARTÃO SUS

Tempo de Entrega:	Imediato
Responsável pela execução:	Atenção Básica
Justificativa:	Identificação dos usuários do Sistema Único de Saúde, conforme portaria 940 MS/GM de abril de 2011
Requisitos para Obtenção:	Qualquer cidadão pode solicitar
Documentações:	Crianças: certidão de nascimento, documento de identidade com foto e comprovante de endereço com CEP da mãe. Adultos: documento de identidade com foto (preferencialmente com número do CPF) e comprovante de endereço com CEP
Horário do Atendimento:	De acordo com o horário pré-estabelecido de cada CSF
Endereço de Atendimento:	Todos os CSF's
Telefones de Contato:	Ouvidoria do SUS 0800 776 3344

02 VACINAÇÃO

Oferecimento das vacinas universais do SUS

Tempo de Entrega:	Imediato, conforme agendamento na caderneta de vacinação.
Responsável pela execução:	Atenção Básica e Vigilância Epidemiológica
Justificativa:	Os calendários de vacinação estão regulamentados pela Portaria ministerial nº 1.498, de 19 de julho de 2013, no âmbito do Programa Nacional de Imunizações (PNI)
Requisitos para Obtenção:	Estar incluído nos critérios específicos de cada vacina (por exemplo idade, gestação, doenças crônicas, local de residência, etc.) conforme calendário nacional de vacinação
Documentações:	Certidão de nascimento para crianças, documento de identidade com foto para adultos caso não tenham caderneta de vacinação.
Horário do Atendimento:	Segunda a sexta das 07:30h às 11:30h e das 12:30h às 16:30h
Endereço de Atendimento:	CSF: Aeroporto, CSF Abílio Pedro, CSF Boa Vista, CSF Cecap, CSF Graminha, CSF Morro Azul, CSF N. Sra. Das Dores 1, CSF Nova Europa, CSF Nova Limeira, CSF Nova Suíça, CSF Planalto, CSF Hipólito 1, CSF Vista Alegre, CSF Novo Horizonte, Vigilância Epidemiológica
Telefones de Contato:	Ouvidoria do SUS 0800 776 3344

03 EXAME DO PÉZINHO

Exame de sangue de recém-nascidos para detecção de 10 doenças.

Tempo de Entrega:	40 a 50 dias
Responsável pela execução:	Maternidades, Atenção Básica e Vigilância epidemiológica.
Justificativa:	Cumprir o Programa Nacional de Triagem Neonatal conforme portaria 2.829 MS/GM, de 14 de dezembro de 2012
Requisitos para Obtenção:	Bebês com até 28 dias. Após este período é realizado exame tardio com solicitação médico
Documentações:	Certidão de nascimento, documento de identidade da mãe e cartão da maternidade onde está o carimbo com os pezinhos do bebê
Horário de Atendimento:	Nas maternidades é realizado após 48 horas de vida, antes da alta hospitalar. Nos CSF's e na vigilância epidemiológica preferencialmente no período da manhã
Endereço de Atendimento:	Hospital Santa Casa e Humanitária. Todos os CSF's e Vigilância Epidemiológica
Telefones de Contato:	(19) 3441-1914

04 COLETA DO PAPANICOLAU (CITOLOGIA ONCÓTICA)

Exame do colo do útero

Tempo de Entrega:	15 a 40 dias
Responsável pela execução:	Atenção Básica
Justificativa:	Ampliar a prevenção do câncer de colo de útero, reduzir a morbidade e mortalidade por esta doença
Requisitos para Obtenção:	Mulheres de 25 a 64 anos
Documentações:	Documento de identidade com foto e cartão SUS
Horário do Atendimento:	Agenda disponível nos CSF's
Endereço de Atendimento:	Todos os CSF's
Telefones de Contato:	Ouvidoria do SUS 0800 776 3344

05 COLETA E REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS

Exame de sangue, urina, fezes, escarra e demais secreções corpóreas

Tempo de Entrega:	3 a 20 dias
Responsável pela execução:	Atenção Básica e laboratório municipal
Justificativa:	Atendimento integral no SUS
Requisitos para Obtenção:	Cidadão que possua o pedido dos exames
Documentações:	Ter em mãos, a solicitação médica ou de enfermagem em impresso próprio, devidamente preenchido, com carimbo do profissional que fez a solicitação, documento de identidade com foto e cartão SUS. Certidão de nascimento para crianças
Horário do Atendimento:	Das 07h às 08h nos CSF's Das 06:30h às 09h no 'Saúde Sobre Rodas' (ônibus) de acordo com agenda mensal nas comunidades da zona rural (As coletas realizados no laboratório Municipal são somente para exames específicos como aqueles de pré-operatório, curva glicêmica, pacientes especiais e crianças menores de 7 anos).
Endereço de Atendimento:	Todos os CSF's Laboratório: Rua João Machado Gomes Junior, 45 - Vila Cláudia
Telefones de Contato:	Ouvidoria do SUS 0800 776 3344 / 3442-3761

06 ENTREGA DE MEDICAMENTOS

Fornecimento de medicamentos disponíveis na relação municipal de medicamentos

Tempo de Entrega:	Imediato
Responsável pela execução:	Central de Medicamentos
Justificativa:	Assistência farmacêutica no SUS
Requisitos para Obtenção:	Cidadão que possua receituário com prescrição do medicamento
Documentações:	Receita legível e com carimbo e assinatura do profissional que prescreveu, cartão SUS. Para antibióticos é necessária a apresentação de RG.
Horário do Atendimento:	CSF's e farmácia da Policlínica das 07:30h às 11:30h e das 12:30h às 16:30h. Farmácia 24h (ao lado do PA Infantil) de segunda a sexta das 08h às 22h, sábados, domingos e feriados das 08h às 18h
Endereço de Atendimento:	Farmácia 24h - Rua Deputado Otávio Lopes esquina com Sete de Setembro. Policlínica Avenida Ana Carolina de Barros Levi, 220 Centro
Telefones de Contato:	(19) 3442-5983

07 ENTREGA DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS

Fornecimento de medicamentos cujo receituário é controlado

Tempo de Entrega:	Imediato
Responsável pela execução:	Central de Medicamentos
Justificativa:	Assistência farmacêutica no SUS
Requisitos para Obtenção:	Qualquer cidadão que possua receituário com prescrição do medicamento
Documentações:	Receita legível de profissional médico, com carimbo e assinatura, cartão SUS. Receita de acordo com legislação da Anvisa
Horário do Atendimento:	Segunda a sexta das 07:30h às 11:30h e das 12:30h às 16:30h
Endereço de Atendimento:	Farmácia da Saúde Mental Avenida Ana Carolina de Barros Levi CSF: Planalto Rua Prof. Ely de Almeida Campos, s/n - Jd. Planalto; CSF Cecap Av. Fausto Esteves dos Santos, s/n - Cecap; CSF N. Sra. das Dores 1 - Rua Frei João das Mercês, s/n
Telefones de Contato:	(19) 3497-3853; 3442-3892; 3442-5987; 34425967

08 ACUPUNTURA

Tratamento complementar que consiste na aplicação de agulhas em pontos específicos do corpo

Tempo de Entrega:	De acordo com agenda do profissional
Responsável pela execução:	Atenção Básica
Justificativa:	Participação e incentivo da Política nacional de Práticas Alternativas e Complementares. Portaria 971 MS/GM de 03 de maio de 2006
Requisitos para Obtenção:	Conforme avaliação do profissional acupunturista
Documentações:	Encaminhamento de profissional de nível superior (médico, enfermeiro, fisioterapeuta, psicólogo) e cartão SUS
Horário do Atendimento:	Agenda disponível nos CSF's
Endereço de Atendimento:	CSF Ernesto Kühl 1, CSF N. Sra. das Dores 2, CSF Belinha Ometto 3, CSF Vila Queiroz e CSF Centro do Idoso
Telefones de Contato:	(19) 3443-6253, 3453-1576, 3453-5444

09 TESTE RÁPIDO DE HIV, SÍFILIS E HEPATITES VIRAIS

Triagem sorológica de doenças infecto contagiosas

Tempo de Entrega:	30 minutos
Responsável pela execução:	Atenção Básica, SEMIL e Vigilância epidemiológica
Justificativa:	Busca ativa, agilidade e qualidade no diagnóstico
Requisitos para Obtenção:	Cidadão acima de 18 anos e adolescentes
Documentações:	Documento de identidade com foto e cartão SUS
Horário do Atendimento:	Agenda disponível nos CSF's, exceto Novo Horizonte e Graminha.
Endereço de Atendimento:	Todos os CSF's e SEMIL
Telefones de Contato:	(19) 3442-4796

10 ENTREGA DE MEDICAMENTOS DE USO CONTÍNUO PARA IDOSOS

Entrega no domicílio dos medicamentos de usos contínuo (ex. para pressão alta e diabetes) para pessoas maiores de 60 anos por agentes comunitários de saúde

Tempo de Entrega:	30 dias (a entrega é mensal)
Responsável pela execução:	Atenção Básica
Justificativa:	Assistência farmacêutica, acompanhamento do uso de medicamento e da condição de saúde dos idosos
Requisitos para Obtenção:	Morar na área de abrangência de uma equipe de saúde da família, fazer uso contínuo de medicamentos que não sejam controlados
Documentações:	Receita médica com data inferior a seis meses, cadastro regular numa equipe de ESF e CSF
Horário do Atendimento:	De acordo com programação de visitas dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS)
Endereço de Atendimento:	CSF's com equipes de ACS
Telefones de Contato:	(19) 3404-9683

11 CONSULTA MÉDICA (CLÍNICO GERAL, MÉDICO DE FAMÍLIA, GENERALISTA)

Consulta com profissional médico

Tempo de Entrega:	2 a 20 dias ou imediatamente para pequenas urgências
Responsável pela execução:	Atenção Básica
Justificativa:	Assistência médica no SUS no nível da atenção básica
Requisitos para Obtenção:	Todos os cidadãos
Documentações:	Documento de identidade com foto e cartão SUS Certidão de nascimento para crianças
Horário do Atendimento:	Agenda disponível nos CSF's Agendamento: Presencial: De 2ª a 6ª: 8h às 16h
Endereço de Atendimento:	Todos os CSF's
Telefones de Contato:	Ouvidoria do SUS 0800 776 3344

12 CONSULTA MÉDICA (PEDIATRA)

Consulta com profissional médico especialista em pediatria

Tempo de Entrega:	2 a 30 dias ou imediatamente para pequenas urgências
Responsável pela execução:	Atenção Básica
Justificativa:	Assistência médica no SUS no nível da atenção básica
Requisitos para Obtenção:	Crianças de 0 a 11 anos, onze meses e 29 dias.
Documentações:	Documento de identidade com foto e cartão SUS Certidão de nascimento para crianças
Horário do Atendimento:	Agenda disponível nos CSF's
Endereço de Atendimento:	CSF: Abílio Pedro; Aeroporto; Boa Vista; Cecap; Graminha; Morro Azul; N. Sra. Das Dores 1 e 2; Nova Europa; Nova Limeira; Nova Suíça; Planalto; Pq. Hipólito 1; Vista Alegre; Tatu e Novo Horizonte
Telefones de Contato:	Ouvidoria do SUS 0800 776 3344

13 CONSULTA MÉDICA (GINECOLOGISTA E OBSTETRA)

Consulta com profissional médico especialista em ginecologia e obstetrícia

Tempo de Entrega:	3 a 30 dias ou imediatamente para pequenas urgências
Responsável pela execução:	Atenção Básica
Justificativa:	Assistência médica no SUS no nível da atenção básica
Requisitos para Obtenção:	Mulheres
Documentações:	Documento de identidade com foto e cartão SUS
Horário do Atendimento:	Agenda disponível nos CSF's
Endereço de Atendimento:	CSF: Abílio Pedro; Aeroporto; Boa Vista; Cecap; Graminha; Morro Azul; N. Sra. Das dores 1; Nova Europa; Nova Limeira; Nova Suíça; Planalto; Pq. Hipólito 1; Tatu e Novo Horizonte
Telefones de Contato:	Ouvidoria do SUS 0800 776 3344

14 CONSULTA MÉDICA (PRÉ NATAL DE ALTO RISCO)

Consulta com profissional médico especialista em ginecologia e obstetrícia

Tempo de Entrega:	20 a 30 dias Casos urgentes são encaminhados ao ambulatório da Santa Casa
Responsável pela execução:	CASM
Justificativa:	Acompanhamento especializado para reduzir os riscos de intercorrências na gestação, parto e pós-parto
Requisitos para Obtenção:	Gestantes que se enquadrem no protocolo de atendimento ao pré-natal de alto risco com até 30 semanas de gestação
Documentações:	Encaminhamento próprio devidamente preenchido por médico ou enfermeiro Documento de identidade com foto. Cartão SUS Cartão de Pré-natal com número do SISPRENATAL
Horário do Atendimento:	Agenda disponível no CASM
Endereço de Atendimento:	Av. Antônio Ometto, 1300 - Vila Cláudia
Telefones de Contato:	(19) 3495-6098

15 CONSULTA MÉDICA (MASTOLOGIA)

Consulta com profissional médico especialista em mastologia

Tempo de Entrega:	15 a 30 dias
Responsável pela execução:	CASM
Justificativa:	Atendimento integral no SUS
Requisitos para Obtenção:	Pacientes com alteração nas mamas diagnosticada por exame de imagem
Documentações:	Encaminhamento devidamente preenchido por médico de família, clínico geral, generalista ou ginecologista. Documento de identidade com foto. Cartão SUS Mamografia e ultrassom de mamas
Horário do Atendimento:	Agenda disponível no CASM
Endereço de Atendimento:	Av. Antônio Ometto, 1300 - Vila Cláudia
Telefones de Contato:	(19) 3495-6098

16 CONSULTA MÉDICA (NEUROLOGIA)

Consulta com profissional médico especialista em neurologia

Tempo de Entrega:	Até 180 dias
Responsável pela execução:	Policlínica
Justificativa:	Atendimento integral no SUS
Requisitos para Obtenção:	Cidadão que se enquadre no protocolo da especialidade
Documentações:	Encaminhamento devidamente preenchido por médico de família, clínico geral, generalista Documento de identidade com foto Cartão SUS Exames conforme protocolo
Horário do Atendimento:	Agenda disponível nos CSF's
Endereço de Atendimento:	Av. Ana Carolina de Barros Levy, 220 -Centro
Telefones de Contato:	Ouvidoria do SUS 0800 776 3344

17 CONSULTA MÉDICA (CARDIOLOGIA)

Consulta com profissional médico especialista em cardiologia

Tempo de Entrega:	Até 180 dias
Responsável pela execução:	Policlínica
Justificativa:	Atendimento integral no SUS
Requisitos para Obtenção:	Cidadão que se enquadre no protocolo da especialidade
Documentações:	Encaminhamento devidamente preenchido por médico de família, clínico geral, generalista Documento de identidade com foto Cartão SUS Exames conforme protocolo
Horário do Atendimento:	Agenda disponível nos CSF's
Endereço de Atendimento:	Av. Ana Carolina de Barros Levy, 220 - Centro
Telefones de Contato:	Ouvidoria do SUS 0800 776 3344

18 CONSULTA MÉDICA (ENDOCRINOLOGIA)

Consulta com profissional médico especialista em endocrinologia

Tempo de Entrega:	Até 180 dias
Responsável pela execução:	Policlínica
Justificativa:	Atendimento integral no SUS
Requisitos para Obtenção:	Cidadão que se enquadre no protocolo da especialidade
Documentações:	Encaminhamento devidamente preenchido por médico de família, clínico geral, generalista Documento de identidade com foto Cartão SUS Exames conforme protocolo
Horário do Atendimento:	Agenda disponível nos CSF's
Endereço de Atendimento:	Av. Ana Carolina de Barros Levy, 220 - Centro
Telefones de Contato:	Ouvidoria do SUS 0800 776 3344

19 CONSULTA MÉDICA (CIRURGIA VASCULAR E ANGIOLOGIA)

Consulta com profissional médico especialista em cirurgia Vascular ou Angiologia

Tempo de Entrega:	Até 180 dias
Responsável pela execução:	Policlínica
Justificativa:	Atendimento integral no SUS
Requisitos para Obtenção:	Cidadão que se enquadre no protocolo da especialidade
Documentações:	Encaminhamento devidamente preenchido por médico de família, clínico geral, generalista Documento de identidade com foto Cartão SUS Exames conforme protocolo
Horário do Atendimento:	Agenda disponível nos CSF's
Endereço de Atendimento:	Av. Ana Carolina de Barros Levy, 220 - Centro
Telefones de Contato:	Ouvidoria do SUS 0800 776 3344

20 CONSULTA MÉDICA (NEFROLOGIA)

Consulta com profissional médico especialista em nefrologia

Tempo de Entrega:	Até 180 dias
Responsável pela execução:	Santa Casa
Justificativa:	Atendimento integral no SUS
Requisitos para Obtenção:	Cidadão que se enquadre no protocolo da especialidade
Documentações:	Encaminhamento devidamente preenchido por médico urologista ou cardiologista Documento de identidade com foto Cartão SUS Exames conforme protocolo
Horário do Atendimento:	Agendamento nos CSF's
Endereço de Atendimento:	Santa Casa - Av. Antônio Ometto, 675 - Vila Cláudia
Telefones de Contato:	Ouvidoria do SUS 0800 776 3344

21 CONSULTA MÉDICA (REUMATOLOGIA)

Consulta com profissional médico especialista em reumatologia

Tempo de Entrega:	Até 180 dias
Responsável pela execução:	Policlínica
Justificativa:	Atendimento integral no SUS
Requisitos para Obtenção:	Cidadão que se enquadre no protocolo da especialidade
Documentações:	Encaminhamento devidamente preenchido por médico de família, clínico geral, generalista. Documento de identidade com foto Cartão SUS Exames conforme protocolo
Horário do Atendimento:	Agendamento nos CSF's
Endereço de Atendimento:	Av. Ana Carolina de Barros Levy, 220 - Centro
Telefones de Contato:	Ouvidoria do SUS 0800 776 3344

22 CONSULTA MÉDICA (ORTOPEDIA)

Consulta com profissional médico especialista em ortopedia

Tempo de Entrega:	Até 180 dias
Responsável pela execução:	Santa Casa
Justificativa:	Atendimento integral no SUS
Requisitos para Obtenção:	Cidadão que se enquadre no protocolo da especialidade
Documentações:	Encaminhamento devidamente preenchido por médico de família, clínico geral, generalista Documento de identidade com foto Cartão SUS Exames conforme protocolo
Horário do Atendimento:	Agendamento nos CSF's
Endereço de Atendimento:	Santa Casa - Av. Antônio Ometto, 675 - Vila Cláudia
Telefones de Contato:	Ouvidoria do SUS 0800 776 3344

23 CONSULTA MÉDICA (OFTALMOLOGIA)

Consulta com profissional médico especialista em oftalmologia

Tempo de Entrega:	Até 180 dias
Responsável pela execução:	Policlínica, Humanitária e Santa Casa
Justificativa:	Atendimento integral no SUS
Requisitos para Obtenção:	Cidadão que se enquadre no protocolo da especialidade
Documentações:	Encaminhamento devidamente preenchido por médico de família, clínico geral, generalista Documento de identidade com foto Cartão SUS Exames conforme protocolo
Horário do Atendimento:	Agendamento nos CSF's
Endereço de Atendimento:	Av. Ana Carolina de Barros Levy, 220 - Centro Av. Antônia Valverde Cruanes, 70 - Jd. Nova Itália Av. Antônio Ometto, 675 - Vila Cláudia
Telefones de Contato:	Ouvidoria do SUS 0800 776 3344

24 ELETROCARDIOGRAMA

Exame que verifica a atividade elétrica do coração

Tempo de Entrega:	Até 30 dias
Responsável pela execução:	Atenção Básica e Policlínica
Justificativa:	Linha de cuidado das doenças crônicas, avaliação para cirurgias e procedimentos
Requisitos para Obtenção:	Cidadão que se enquadre no protocolo do exame
Documentações:	Pedido do exame devidamente preenchido por médico ou enfermeiro Documento de identidade com foto Cartão SUS
Horário do Atendimento:	Agendamento nos CSF's
Endereço de Atendimento:	Av. Ana Carolina de Barros Levy, 220 - Centro e nos CSF's
Telefones de Contato:	Ouvidoria do SUS 0800 776 3344

25 MAMOGRAFIA

Radiografia da mama

Tempo de Entrega:	Até 60 dias
Responsável pela execução:	Atenção Básica, Policlínica, Santa Casa e AME
Justificativa:	Linha de cuidado de saúde da mulher
Requisitos para Obtenção:	Mulheres acima de 40 anos
Documentações:	Pedido do exame devidamente preenchido Documento de identidade com foto Cartão SUS
Horário do Atendimento:	Agendamento nos CSF's
Endereço de Atendimento:	Av. Ana Carolina de Barros Levy, 220 - Centro Rua Jandyra Antines da Silva Rosa, 54 - Vila Cláudia Av. Antônio Ometto, 675 - Vila Cláudia
Telefones de Contato:	Ouvidoria do SUS 0800 776 3344

26 ULTRASSOM

Exame de imagem não invasivo (sem cortes) por meio de vibrações sonoras

Tempo de Entrega:	Até 60 dias
Responsável pela execução:	Atenção Básica, Policlínica, Santa Casa e AME
Justificativa:	Atendimento integral no SUS
Requisitos para Obtenção:	Cidadão que se enquadre no protocolo do exame solicitado
Documentações:	Pedido do exame devidamente preenchido Documento de identidade com foto Cartão SUS
Horário do Atendimento:	Agendamento nos CSF's
Endereço de Atendimento:	Av. Ana Carolina de Barros Levy, 220 - Centro Rua Jandyra Antines da Silva Rosa, 54 - Vila Cláudia Av. Antônio Ometto, 675 - Vila Cláudia
Telefones de Contato:	Ouvidoria do SUS 0800 776 3344

27 RAIIO-X

Exame radiográfico (imagem)

Tempo de Entrega:	Até 60 dias
Responsável pela execução:	Atenção Básica, Policlínica, Santa Casa e AME
Justificativa:	Atendimento integral no SUS
Requisitos para Obtenção:	Cidadão que se enquadre no protocolo do exame solicitado
Documentações:	Pedido do exame devidamente preenchido Documento de identidade com foto Cartão SUS
Horário do Atendimento:	Agendamento nos CSF's
Endereço de Atendimento:	Av. Ana Carolina de Barros Levy, 220 - Centro Rua Jandyra Antines da Silva Rosa, 54 - Vila Cláudia Av. Antônio Ometto, 675 - Vila Cláudia
Telefones de Contato:	Ouvidoria do SUS 0800 776 3344

28 VACINAÇÃO ANTI-RÁBICA

Oferecimento da vacina da raiva em animais

Tempo de Entrega:	Imediato
Responsável pela execução:	Centro de Controle de Zoonoses
Justificativa:	Cumprimento do Programa de Profilaxia da Raiva
Requisitos para Obtenção:	Cachorros e gatos com mais de três meses
Documentações:	Não é necessário apresentar documentação
Horário do Atendimento:	Conforme campanha anual da imunização da raiva
Endereço de Atendimento:	Conforme cronograma na zona urbana e rural (praças, escolas, locais públicos)
Endereço de Atendimento:	Rua Caminho da Servidão, 251 – Campos Elíseos
Telefones de Contato:	(19) 3441-3548 / 3451-3546

29 CONSULTA COM DENTISTA (ATENÇÃO BÁSICA)

Consulta com cirurgião dentista

Tempo de Entrega:	Até 90 dias. Casos urgentes imediatamente.
Responsável pela execução:	Atenção Básica e Saúde Bucal
Justificativa:	Cumprimento da Política Nacional de Saúde Bucal
Requisitos para Obtenção:	Todos os cidadãos
Documentações:	Documento de identidade com foto Certidão de nascimento e documento do responsável para crianças Cartão SUS
Horário do Atendimento:	Agendamento nos CSF's
Endereço de Atendimento:	CSF: Aeroporto; Abílio Pedro; Boa Vista; Cecap; Graminha; Lopes; Morro Azul; N. Sra. Das Dores 1 e 2; Nova Europa; Nova Limeira; Amparo; Planalto; Pq. Hipólito 1 e 2; Vista Alegre; Ernesto Kuhl 2 e Novo Horizonte
Telefones de Contato:	Ouvidoria do SUS 0800 776 3344

30 CONSULTA COM DENTISTA (SEMIL)

Consulta com cirurgião dentista

Tempo de Entrega:	Até 90 dias. Casos urgentes imediatamente
Responsável pela execução:	SEMIL e Saúde Bucal
Justificativa:	Cumprimento da Política Nacional de Saúde Bucal
Requisitos para Obtenção:	Pacientes atendidos pelo SEMIL ou encaminhados pelos profissionais do CEO, conforme protocolo
Documentações:	Documento de identidade com foto Certidão de nascimento e documento do responsável para crianças Cartão SUS
Horário do Atendimento:	Conforme agenda no SEMIL
Endereço de Atendimento:	Rua Sergipe, 906 - Vila Cláudia
Telefones de Contato:	(19) 3442-4796

31 CONSULTA COM CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA

Consulta com dentista (endodontia, periodontia, cirurgia oral avançada, odontopediatria até 12 anos, prótese dentária, dentística em pacientes especiais)

Tempo de Entrega:	Até 90 dias. Casos urgentes imediatamente.
Responsável pela execução:	Saúde Bucal
Justificativa:	Cumprimento da Política Nacional de Saúde Bucal
Requisitos para Obtenção:	Cidadão que se encaixe nos protocolos da saúde bucal
Documentações:	Encaminhamento devidamente preenchido pelo dentista da atenção básica Documento de identidade com foto Certidão de nascimento e documento do responsável para crianças Cartão SUS
Horário do Atendimento:	Conforme agenda do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) ou Centro de Saúde Bucal (CSB)
Endereço de Atendimento:	CEO - Rua Alagoas, 701 - Vila Cláudia CSB - Rua Senador Vergueiro, 1230 - Centro
Telefones de Contato:	(19) 3442-4598, 3445-7984

32 PRÓTESE DENTÁRIA

Fornecimento de prótese dentária móvel

Tempo de Entrega:	Até 12 meses
Responsável pela execução:	Saúde Bucal
Justificativa:	Cumprimento da Política Nacional de Saúde Bucal
Requisitos para Obtenção:	Pacientes que tem perda total ou parcial dos dentes
Documentações:	Encaminhamento devidamente preenchido pelo dentista da atenção básica Documento de identidade com foto Cartão SUS
Horário do Atendimento:	Conforme agenda do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) ou Centro de Saúde Bucal (CSB)
Endereço de Atendimento:	CEO - Rua Alagoas, 701 - Vila Cláudia CSB - Rua Senador Vergueiro, 1230 - Centro
Telefones de Contato:	(19) 3442-4598, 3445-7984

33 PROGRAMA DE SUPORTE NUTRICIONAL E PROGRAMA DE COMBATE ÀS CARÊNCIAS NUTRICIONAIS

Fornecimento de leites e suplementos nutricionais

Tempo de Entrega:	Até 30 dias
Responsável pela execução:	Programas e Projetos
Justificativa:	Atendimento integral no SUS
Requisitos para Obtenção:	Pacientes que se encaixem nos protocolos do programa
Documentações:	Formulário padrão de suplementação nutricional devidamente preenchido por médico ou nutricionista Cartão SUS Documento de identidade, CPF, comprovante de residência. Certidão de nascimento para crianças
Horário do Atendimento:	Conforme agendamento nos CSF's
Endereço de Atendimento:	Todos os CSF's
Telefones de Contato:	(19) 3404-9686

34 PROGRAMA DE OXIGENOTERAPIA DOMICILIAR

Localização de aparelhos concentradores de oxigênio

Tempo de Entrega:	Imediato
Responsável pela execução:	Programas e Projetos
Justificativa:	Atendimento integral no SUS
Requisitos para Obtenção:	Pacientes com Doença Pulmonar Obstrutiva Constrictiva (DPOC) ou outras doenças pulmonares crônicas e graves
Documentações:	Formulário padrão devidamente preenchido por médico pneumologista Uma cópia de um exame de gasometria em repouso Documento de identidade, CPF, cartão SUS e comprovante de residência
Horário do Atendimento:	De 2ª a 6ª das 07:30h às 11:30h e das 12:30h às 16:30h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria Municipal de Saúde
Telefones de Contato:	(19) 3404-9686

35 PROGRAMA DE DISPENSAÇÃO DE INSUMOS PARA DIABÉTICOS INSULINO-DEPENDENTES

Fornecimento de aparelhos de glicemia, fitas, e lancetas e seringas com agulha para aplicação de insulina

Tempo de Entrega:	Até 90 dias
Responsável pela execução:	Programas e Projetos
Justificativa:	Atendimento integral no SUS
Requisitos para Obtenção:	Pacientes diabéticos que fazem uso de insulina
Documentações:	Formulário padrão do programa preenchido pelo coordenador do CSF Cópia do documento de identidade Cópia do cartão SUS Cópia da receita onde conste a prescrição do uso contínuo de insulina
Horário do Atendimento:	Conforme agenda nos CSF's
Endereço de Atendimento:	Todos os CSF's
Telefones de Contato:	(19) 3404-9686

36 ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Atendimento móvel de urgência e emergência com equipe multiprofissional após avaliação da regulação médica

Tempo de Entrega:	Imediato
Responsável pela execução:	SAMU
Justificativa:	Cumprimento da Política Nacional de Atenção às Urgências, conforme Portaria nº1.600 MS/GM de 07 de novembro de 2011
Requisitos para Obtenção:	Todos os cidadãos
Documentações:	Não é necessário apresentar documentação
Horário do Atendimento:	24h/dia
Endereço de Atendimento:	Em todo Município, inclusive zona rural
Telefones de Contato:	192

37 CENTRAL DE AMBULÂNCIA

Transporte de pacientes atendidos pelo SUS para outros Municípios

Tempo de Entrega:	Agendar com no mínimo 8 dias de antecedência.
Responsável pela execução:	Central de Ambulâncias
Justificativa:	Atendimento integral no SUS
Requisitos para Obtenção:	Todos os cidadãos
Documentações:	Documento de identidade, Cartão SUS, Comprovante de endereço, Encaminhamento para o serviço especializado em outro Município, ou comprovante de agendamento no serviço SUS
Horário do Atendimento:	Conforme agendamento
Endereço de Atendimento:	Central de Ambulâncias R. Capitão Bernardes, 144 - Centro
Telefones de Contato:	(19) 3443-1930

38 DISTRIBUIÇÃO DE INSUMOS PARA PREVENÇÃO DE DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS (DST)

Distribuição de camisinhas masculina e feminina, caminha com sabor, gel lubrificante

Tempo de Entrega:	Imediato
Responsável pela execução:	Atenção Básica e SEMIL
Justificativa:	Programa de Profilaxia do HIV e DST's
Requisitos para Obtenção:	Todos os cidadãos
Documentações:	Não é necessário apresentar documentação
Horário do Atendimento:	Das 08h às 16h
Endereço de Atendimento:	Camisinha masculina em todos os CSF's Demais insumos somente no SEMIL
Telefones de Contato:	Ouvidoria do SUS 0800 776 3344 / (19) 3442-3761

39 DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIRRETROVIRAIS

Distribuição de medicamentos para controle do HIV

Tempo de Entrega:	Imediato
Responsável pela execução:	SEMIL
Justificativa:	Programa de Profilaxia do HIV e DST's
Requisitos para Obtenção:	Cidadão com diagnóstico de HIV ou profissional de saúde que se acidentou com material perfuro-cortante
Documentações:	Documento de identidade Cartão SUS Receita médica
Horário do Atendimento:	08h às 16h
Endereço de Atendimento:	Rua Sergipe, 906 - Vila Cláudia
Telefones de Contato:	(19) 3442-4796

40 PROGRAMA PÓS EXPOSIÇÃO SEXUAL

Medida de prevenção que consiste no uso de medicamentos até 72 horas após a relação sexual, para reduzir o risco de transmissão do HIV (vírus da aids), quando ocorrer falha ou não uso da camisinha

Tempo de Entrega:	Imediato
Responsável pela execução:	SEMIL
Justificativa:	Programa de Profilaxia do HIV e DST's
Requisitos para Obtenção:	Indicada somente para situações excepcionais em que ocorrer falha, rompimento ou não uso da camisinha durante a relação sexual Também, indicada em casos de violência sexual contra mulheres ou homens
Documentações:	Não é necessário apresentar documentação
Horário do Atendimento:	Das 08h às 16h
Endereço de Atendimento:	Rua Sergipe, 906 - Vila Cláudia
Telefones de Contato:	(19) 3442-4796

41 CAPS I - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFANTO-JUVENIL

Atendimento a crianças e adolescentes com transtornos mentais graves, severos e persistentes, além do uso de Substâncias Psicoativas

Tempo de Entrega:	De acordo com avaliação
Responsável pela execução:	Saúde Mental
Justificativa:	Atendimento integral no SUS conforme Políticas Públicas de Saúde Mental
Requisitos para Obtenção:	Procura Espontânea
Documentações:	Certidão de Nascimento, RG, Cartão do SUS e comprovante de residência
Horário do Atendimento:	De 3ª das 9h às 11h e 13h às 16h – 5ª das 8:30h às 11h e 14h às 15:30h e 6ª das 8h às 11h das 13h às 16h
Endereço de Atendimento:	Rua Antônio Custódio de Oliveira nº 217 - Vila Paraíso (atrás do Nosso Clube)
Telefones de Contato:	(19) 3444-3892

42 CAPS II - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL

Atendimento a adultos com transtornos mentais graves, severos e persistentes

Tempo de Entrega:	De acordo com avaliação
Responsável pela execução:	Saúde Mental
Justificativa:	Atendimento integral no SUS conforme Políticas Públicas de Saúde Mental
Requisitos para Obtenção:	Procura Espontânea
Documentações:	Certidão de Nascimento, RG, Cartão do SUS e comprovante de residência
Horário do Atendimento:	De 3ª das 09h às 11h e 13h às 16h – 5ª das 8:30h às 11h e 14h às 15:30h e 6ª das 8h às 11h das 13h às 16h
Endereço de Atendimento:	Rua Treze de Maio nº 627 - Vila Cláudia (próximo a Santa Casa)
Telefones de Contato:	(19) 3443-3432

43 CAPS AD - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS

Atendimento a adolescentes e adultos com Transtornos referente ao uso e abuso de Substâncias Psicoativas

Tempo de Entrega:	De acordo com avaliação
Responsável pela execução:	Saúde Mental
Justificativa:	Atendimento integral no SUS conforme Políticas Públicas de Saúde Mental
Requisitos para Obtenção:	Procura Espontânea
Documentações:	Certidão de Nascimento, RG, Cartão do SUS e comprovante de residência
Horário do Atendimento:	De 2ª, 4ª e 6ª das 8h às 11h das 13h às 16h
Endereço de Atendimento:	Rua Piauí nº 754 - Vila Cláudia (próximo ao laboratório central)
Telefones de Contato:	(19) 3443-4428

44 CONSULTA MÉDICA (PSIQUIATRIA)

Consulta com profissional médico especialista em psiquiatria

Tempo de Entrega:	Até 90 dias
Responsável pela execução:	Ambulatório de Saúde Mental
Justificativa:	Atendimento integral no SUS conforme Políticas Públicas de Saúde Mental
Requisitos para Obtenção:	Cidadão que necessite de avaliação e ou acompanhamento psiquiátrico
Documentações:	Encaminhamento devidamente preenchido por médico de família, clínico geral, generalista Documento de identidade com foto Cartão SUS
Horário do Atendimento:	Agendamento no Ambulatório
Endereço de Atendimento:	Av. Ana Carolina de Barros Levy, 650 - Centro - 2º andar
Telefones de Contato:	(19) 3497-3853

45 ATENDIMENTO DE PSICÓLOGOS E FONOAUDIÓLOGOS

Consulta com psicólogo e ou fonoaudiólogo

Tempo de Entrega:	Dependendo da avaliação pode ser imediato ou lista de espera
Responsável pela execução:	Ambulatório de Saúde Mental
Justificativa:	Atendimento integral no SUS conforme Políticas Públicas de Saúde Mental
Requisitos para Obtenção:	Cidadão que necessite de avaliação e ou acompanhamento infantil e adulto
Documentações:	Encaminhamento devidamente preenchido por profissional com ensino superior da Saúde, Ceprosom e Educação Documento de identidade com foto e ou certidão de nascimento Cartão SUS Para menores um relatório escolar
Horário do Atendimento:	Agendamento no Ambulatório
Endereço de Atendimento:	Av. Ana Carolina de Barros Levy, 650 - Centro - 2º andar
Telefones de Contato:	(19) 3497-3853

46 TERAPIA OCUPACIONAL

Atendimento grupal infantil (até 12 anos) com terapeuta ocupacional

Tempo de Entrega:	Até 180 dias
Responsável pela execução:	Ambulatório de Saúde Mental
Justificativa:	Atendimento integral no SUS conforme Políticas Públicas de Saúde Mental
Requisitos para Obtenção:	Cidadão que necessite de avaliação e ou acompanhamento infantil (até 12 anos)
Documentações:	Encaminhamento devidamente preenchido por profissional com ensino superior da Saúde, Ceprosom e Educação. Documento de identidade com foto e ou certidão de nascimento Cartão SUS Para menores um relatório escolar
Horário do Atendimento:	Agendamento no Ambulatório
Endereço de Atendimento:	Av. Ana Carolina de Barros Levy, 650, Centro - 2º andar
Telefones de Contato:	(19) 3497-3853

47 FISIOTERAPIA

Atendimento com profissional fisioterapeuta

Tempo de Entrega:	Conforme avaliação
Responsável pela execução:	Policlínica
Justificativa:	Atendimento integral no SUS conforme Políticas Públicas de Atenção Básica
Requisitos para Obtenção:	Cidadão que se enquadre no protocolo da especialidade
Documentações:	Encaminhamento devidamente preenchido por médico Documento de identidade Cartão SUS
Horário do Atendimento:	Agenda na Policlínica
Endereço de Atendimento:	Av. Ana Carolina de Barros Levy, 650 - Centro - 2º andar
Telefones de Contato:	(19) 3441-0795

48 FISIOTERAPIA DOMICILIAR

Atendimento com profissional fisioterapeuta

Tempo de Entrega:	Conforme avaliação
Responsável pela execução:	Atenção Básica
Justificativa:	Atendimento integral no SUS conforme Políticas Públicas de Atenção Básica
Requisitos para Obtenção:	Cidadão que se enquadre no protocolo da especialidade
Documentações:	Encaminhamento devidamente preenchido por médico Documento de identidade Cartão SUS
Horário do Atendimento:	Agendamento
Endereço de Atendimento:	CSF's: Ernesto Kühl 1 e 2; Odécio Degan; Novo Horizonte; Belinha Ometto 1, 2 e 3; N. Sra. Das Dores 2 e Hipólito 2
Telefones de Contato:	3443-6253, 3444-4449, 3495-3775, 3444-6333, 3445-7913, 3453-1174, 3442-5987, 3444-0202

49 PROGRAMA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR – MELHOR EM CASA

Atendimento com equipe multiprofissional para pacientes acamados ou com dificuldade de locomoção

Tempo de Entrega:	Conforme avaliação
Responsável pela execução:	Atenção Básica
Justificativa:	Atendimento integral no SUS conforme Políticas Públicas de Saúde Mental e Melhor em Casa.
Requisitos para Obtenção:	Cidadão que se enquadre no protocolo da especialidade
Documentações:	Encaminhamento devidamente preenchido por médico; Documento de identidade; Cartão SUS
Horário do Atendimento:	Agenda no PAD
Endereço de Atendimento:	Rua Vereador Samuel Berto, S/N – Jd. Nova Suíça
Telefones de Contato:	(19) 3495-0702

50 CADASTRAMENTO E LICENCIAMENTO SANITÁRIO

Realizar o cadastramento e licenciamento sanitário das atividades econômicas de interesse à saúde licenciáveis, segundo a legislação sanitária vigente

Tempo de Entrega:	De 30 à 60 dias, a depender da regularidade da documentação fornecida pelo interessado e das condições físicas dos estabelecimentos de interesse à saúde e das boas práticas realizadas pelos interessados
Responsável pela execução:	Divisão de Vigilância Sanitária
Justificativa:	Controle sanitário dos estabelecimentos de interesse à saúde, conforme à legislação sanitária vigente, em especial Lei 6.437/77, Lei Estadual 10.083/98, Portaria Estadual CVS 4/11 e Lei Municipal 2.843/98
Requisitos para Obtenção:	Requerer junto à Divisão de Vigilância Sanitária, pessoalmente ou por procuração (nos casos admitidos em lei), o cadastramento e licenciamento sanitário, conforme Portaria Estadual CVS 4/11. Recolher as taxas de serviços, conforme Lei Municipal nº 2.843/98
Documentações:	Verificar os documentos necessários conforme a atividade requerida, de acordo com a Portaria Estadual CVS nº4/11: requerimento/capa; Anexo XI - Informações em Vigilância Sanitária; SUB-ANEXO XI-C, das informações em Vigilância Sanitária-Atividades Relacionada a Produtos de Interesse da Saúde; Anexo XI B-Equipamentos de Saúde; Contrato Social, Requerimento de Empresário; Cartão CNPJ atualizado ou CPF se Pessoa Física; Enquadramento da Empresa emitido pela JUCESP; Declaração de Responsabilidade Sanitária
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria Municipal de Saúde
Telefones de Contato:	Divisão de Vigilância Sanitária: 3404- 9606, 3404- 9871 e 3404- 9867

51 ANÁLISE DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS DOS ESTABELECIMENTOS DE INTERESSE À SAÚDE LICENCIÁVEIS

Analisar e aprovar as condições físico-funcionais dos estabelecimentos de interesse à saúde

Tempo de Entrega:	15 dias, a depender da regularidade da documentação fornecida pelo interessado e das condições físicas dos estabelecimentos
Responsável pela execução:	Divisão de Vigilância Sanitária
Justificativa:	Controle sanitário dos estabelecimentos de interesse à saúde, conforme a legislação sanitária vigente, em especial Lei 6.437/77, Lei Estadual 10.083/98, Portaria Estadual CVS 4/11 e Lei Municipal 2.843/98
Requisitos para Obtenção:	Requerer junto à Divisão de Vigilância Sanitária, pessoalmente ou por procuração (nos casos admitidos em lei), o cadastramento e licenciamento sanitário, conforme Portaria Estadual CVS 4/11. Recolher as taxas de serviços, conforme Lei municipal nº 2.843/98
Documentações:	Algumas atividades econômicas são dispensadas da obtenção deste laudo. Verificar a Portaria estadual CVS nº 4/11. Documentos: requerimento, 2 (dois) projetos, 2(dois) Memoriais Descritivos, 2(dois) Memoriais de Atividades, A.R.T. com comprovante de recolhimento, comprovante de água, certidão de uso e ocupação do solo. Obs.: Todos os documentos (plantas e memoriais) devem estar devidamente assinados pelos responsáveis legal e técnico (legalmente habilitado pelo Conselho de Engenharia/Arquitetura)
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria Municipal de Saúde
Telefones de Contato:	Divisão de Vigilância Sanitária: 3404- 9606, 3404- 9871 e 3404- 9867

52 REGISTRAR AS DENÚNCIAS E RECLAMAÇÕES DA POPULAÇÃO REFERENTE AOS SERVIÇOS E PRODUTOS FORNECIDOS PELOS ESTABELECIMENTOS DE INTERESSE À SAÚDE

Atendimento de denúncias geral

Tempo de Entrega:	Imediato (nos casos de risco eminente à saúde); de 10 à 30 dias
Responsável pela execução:	Divisão de Vigilância Sanitária
Justificativa:	Controle sanitário dos estabelecimentos de interesse à saúde, conforme a legislação sanitária vigente, em especial Lei 6.437/77, Lei Estadual 10.083/98, Portaria Estadual CVS 4/11 e Lei Municipal 2.843/98
Requisitos para Obtenção:	Formalizar pessoalmente a denúncia junto à Divisão de Vigilância Sanitária; por meio da Ouvidoria Geral do Município, pelo telefone 156 e pelo site: http://www.limeira.sp.gov.br/156/
Documentações:	Na Divisão de Vigilância Sanitária: nenhum No serviço 156: fornecer nome, telefone e endereço completo
Horário do Atendimento:	Divisão de Vigilância Sanitária: 9h às 16h No 156: 7h às 18h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Secretaria Municipal de Saúde
Telefones de Contato:	Divisão de Vigilância Sanitária: 3404- 9606, 3404- 9871 e 3404- 9867

53 REGISTRAR AS DENÚNCIAS E RECLAMAÇÕES DA POPULAÇÃO REFERENTE AOS SERVIÇOS E PRODUTOS FORNECIDOS PELOS ESTABELECIMENTOS DE INTERESSE À SAÚDE

Atendimento de denúncias em Saúde do Trabalhador

Tempo de Entrega:	Imediato (casos de risco eminente à saúde); de 10 à 30 dias
Responsável pela execução:	Divisão de Vigilância Sanitária
Justificativa:	Controle sanitário dos estabelecimentos de interesse à saúde
Requisitos para Obtenção:	Formalizar pessoalmente a denúncia junto a Divisão de Vigilância em Saúde do Trabalhador Formalizar denúncia junto a Ouvidoria Geral do Município: por telefone 156 e pelo site: http://www.limeira.sp.gov.br/156/
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Rua Farmacêutico Jacob Fanelli, 660 - Vila São João
Telefones de Contato:	(19) 3442-5859

54 ACOLHIMENTO DO TRABALHADOR COM DOENÇA OCUPACIONAL OU ACIDENTADO, REGISTRO DAS SITUAÇÕES DE AGRAVO À SAÚDE E CONDIÇÕES INSALUBRES DE TRABALHO

Atendimento ao trabalhador

Tempo de Entrega:	Imediato
Responsável pela execução:	Divisão de Vigilância em Saúde do Trabalhador
Justificativa:	Interceder em situações de risco à saúde do trabalhador Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Saúde do Trabalhador (Portaria Ministério da Saúde 1.823/12)
Requisitos para Obtenção:	Procura espontânea do trabalhador adoecido ou acidentado pessoalmente ou por telefone
Documentações:	R.G. e Cartão SUS
Horário do Atendimento:	9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Rua Farmacêutico Jacob Fanelli, 660 - Vila São João
Telefones de Contato:	(19) 3442-5859

55 CEMA – CENTRO DE ESPECIALIZAÇÃO MUNICIPAL DO AUTISTA

Tempo de Entrega:	De acordo com avaliação
Responsável pela execução:	Saúde Mental
Justificativa:	Atendimento referenciado para crianças e jovens com autismo do Município de Limeira.
Requisitos para Obtenção:	Encaminhamento médico com hipótese de diagnóstico CID 10 F 84.0;
Documentações:	Documentos pessoais do paciente: Cartão SUS;
Horário do Atendimento:	Das 7:30h às 10:40h; Das 10h às 11:50h; Das 11:40h às 13:30h; Das 13h às 16h
Endereço de Atendimento:	Rua Alferes Franco, 1006 - Centro
Telefones de Contato:	(19) 3442 8746

CARTA DE SERVIÇOS
Secretaria de Segurança Pública e
Defesa Civil

01 PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

Proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município

Tempo de Entrega:	Imediato e contínuo
Responsável pela execução:	Diretoria Operacional
Justificativa:	Cumprimento da Lei 13.022/2014
Requisitos para Obtenção:	Nenhum
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	24 horas/dia
Endereço de Atendimento:	Atendimento em todo território do município
Telefones de Contato:	153

02 PREVENÇÃO E COMBATE AO CRIME E CONTRAÇÃO

Patrulhamento preventivo e repressivo no combate ao crime e contrações

Tempo de Entrega:	Imediato e contínuo
Responsável pela execução:	Diretoria Operacional
Justificativa:	Cumprimento da Lei 13.022/2014
Requisitos para Obtenção:	Nenhum
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	24 horas/dia
Endereço de Atendimento:	Atendimento em todo território do município
Telefones de Contato:	153

03 DISQUE DENÚNCIA

Receber denúncias, anônimas ou não, de crimes para prevenção e combate

Tempo de Entrega:	Imediato e contínuo
Responsável pela execução:	Diretoria Operacional
Justificativa:	Cumprimento da Lei 13.022/2014
Requisitos para Obtenção:	Nenhum
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	24 horas/dia
Endereço de Atendimento:	Atendimento em todo território do município
Telefones de Contato:	153

04 PRENDER QUEM SE ENCONTRE EM FLAGRANTE DELITO

Prender em flagrante delito quem esteja cometendo crime ou logo após cometê-lo

Tempo de Entrega:	Imediato e contínuo
Responsável pela execução:	Diretoria Operacional
Justificativa:	Cumprimento da Lei 13.022/2014
Requisitos para Obtenção:	Nenhum
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	24 horas/dia
Endereço de Atendimento:	Atendimento em todo território do município
Telefones de Contato:	153

05 FISCALIZAR E AUTUAR DESPEJO IRREGULAR DE ENTULHO

Realizar rondas visando coibir o despejo irregular de entulho

Tempo de Entrega:	Imediato e contínuo
Responsável pela execução:	Diretoria Operacional
Justificativa:	Cumprimento da Lei 5.503/2015
Requisitos para Obtenção:	Nenhum
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	24 horas/dia
Endereço de Atendimento:	Atendimento em todo território do município
Telefones de Contato:	153

06 FISCALIZAÇÃO DE USO ILÍCITO DE CEROL

Coibir o crime do art.132 do CP e infração de lei municipal

Tempo de Entrega:	Imediato e contínuo
Responsável pela execução:	Diretoria Operacional
Justificativa:	Cumprimento da Lei 13.022/2014
Requisitos para Obtenção:	Nenhum
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	24 horas/dia
Endereço de Atendimento:	Atendimento em todo território do município
Telefones de Contato:	153

07 FISCALIZAR EXCESSO DE RUÍDOS PROVOCADOS POR VEÍCULOS AUTOMOTORES OU DE TRAÇÃO ANIMAL

Fiscalização e autuação de desrespeito a limites de ruídos provocados por veículos

Tempo de Entrega:	Imediato e contínuo
Responsável pela execução:	Diretoria Operacional
Justificativa:	Cumprimento da Lei 5.515/2015
Requisitos para Obtenção:	Nenhum
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	24 horas/dia
Endereço de Atendimento:	Atendimento em todo território do município
Telefones de Contato:	153

08 PROMOVER AÇÕES DE DEFESA CIVIL NO ÂMBITO MUNICIPAL

Atuar em situações de emergências, catástrofes e calamidades em prol da população

Tempo de Entrega:	Imediato e contínuo
Responsável pela execução:	Diretoria Operacional
Justificativa:	Cumprimento da Lei Orgânica do Município - Resolução nº44/92 e da Lei 12.608/12
Requisitos para Obtenção:	Nenhum
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	24 horas/dia
Endereço de Atendimento:	Atendimento em todo território do município
Telefones de Contato:	199

CARTA DE SERVIÇOS
Secretaria de Obras e Serviços Públicos

01 COLETA DE RECICLÁVEIS E ENTULHOS DESPEJADOS IRREGULARMENTE EM ÁREAS PÚBLICAS

Remoção de materiais acumulados em áreas públicas

Tempo de Entrega:	Até 60 dias
Responsável pela execução:	Manutenção Pública
Justificativa:	Manutenção Urbana
Requisitos para Obtenção:	Detalhes da manutenção solicitada
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Somente telefônico
Telefones de Contato:	156

02 MANUTENÇÃO CALÇADA PARTICULAR - BURACO DEVIDO A REMOÇÃO

Correção de calçadas em áreas particulares

Tempo de Entrega:	Até 60 dias
Responsável pela execução:	Manutenção Pública
Justificativa:	Manutenção Urbana
Requisitos para Obtenção:	Detalhes da manutenção solicitada
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Somente telefônico
Telefones de Contato:	156

03 MANUTENÇÃO CALÇADA PÚBLICA - BURACO

Tempo de Entrega:	Até 60 dias
Responsável pela execução:	Manutenção Pública
Justificativa:	Manutenção Urbana
Requisitos para Obtenção:	Detalhes da manutenção solicitada
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Somente telefônico
Telefones de Contato:	156

04 MANUTENÇÃO CALÇADA PÚBLICA - LIMPEZA

Tempo de Entrega:	Até 60 dias
Responsável pela execução:	Manutenção Pública
Justificativa:	Manutenção Urbana
Requisitos para Obtenção:	Detalhes da manutenção solicitada
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Somente telefônico
Telefones de Contato:	156

05 CAPINAÇÃO CANTEIROS E ROTATÓRIAS

Tempo de Entrega:	Até 60 dias
Responsável pela execução:	Manutenção Pública
Justificativa:	Manutenção Urbana
Requisitos para Obtenção:	Detalhes da manutenção solicitada
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Somente telefônico
Telefones de Contato:	156

06 MANUTENÇÃO E LIMPEZA - ESTRADAS RURAIS

Tempo de Entrega:	Até 60 dias
Responsável pela execução:	Manutenção Pública
Justificativa:	Manutenção Urbana
Requisitos para Obtenção:	Detalhes da manutenção solicitada
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Somente telefônico
Telefones de Contato:	156

07 GALHOS CAÍDOS

Notificação de GALHOS CAÍDOS

Tempo de Entrega:	Até 60 dias
Responsável pela execução:	Manutenção Pública
Justificativa:	Manutenção Urbana
Requisitos para Obtenção:	Detalhes da manutenção solicitada
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Somente telefônico
Telefones de Contato:	156

08 MANUTENÇÃO - GUIAS E SARJETAS

Tempo de Entrega:	Até 60 dias
Responsável pela execução:	Manutenção Pública
Justificativa:	Manutenção Urbana
Requisitos para Obtenção:	Detalhes da manutenção solicitada
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Somente telefônico
Telefones de Contato:	156

09 MANUTENÇÃO ILUMINAÇÃO - PONTES E PASSARELAS

Tempo de Entrega:	Até 30 dias
Responsável pela execução:	Manutenção Pública
Justificativa:	Manutenção Urbana
Requisitos para Obtenção:	Detalhes da manutenção solicitada
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Somente telefônico
Telefones de Contato:	156

10 MANUTENÇÃO ILUMINAÇÃO - PRAÇAS

Tempo de Entrega:	Até 30 dias
Responsável pela execução:	Manutenção Pública
Justificativa:	Manutenção Urbana
Requisitos para Obtenção:	Detalhes da manutenção solicitada
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Somente telefônico
Telefones de Contato:	156

11 MANUTENÇÃO ILUMINAÇÃO ACESA/APAGADA- RUAS E AVENIDAS

Tempo de Entrega:	Até 10 dias
Responsável pela execução:	Manutenção Pública
Justificativa:	Manutenção Urbana
Requisitos para Obtenção:	Detalhes da manutenção solicitada
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Somente telefônico

12 MANUTENÇÃO - PONTES E PASSARELAS

Solicitação de MANUTENÇÃO - PONTES E PASSARELAS

Tempo de Entrega:	Até 60 dias
Responsável pela execução:	Manutenção Pública
Justificativa:	Manutenção Urbana
Requisitos para Obtenção:	Detalhes da manutenção solicitada
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Somente telefônico
Telefones de Contato:	156

13 MANUTENÇÃO – PRAÇAS

Solicitação de MANUTENÇÃO - PRAÇAS (PODA DE COPA, CALÇADA, ILUMINAÇÃO, ROÇAGEM, BANCOS, LIXEIRAS, MESAS, BRINQUEDOS, ETC)

Tempo de Entrega:	Até 60 dias
Responsável pela execução:	Manutenção Pública
Justificativa:	Manutenção Urbana
Requisitos para Obtenção:	Detalhes da manutenção solicitada
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Somente telefônico
Telefones de Contato:	156

14 PODA DE COPA DE ÁRVORES

Tempo de Entrega:	Até 60 dias
Responsável pela execução:	Manutenção Pública
Justificativa:	Manutenção Urbana
Requisitos para Obtenção:	Detalhes da manutenção solicitada
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Somente telefônico
Telefones de Contato:	156

15 TAPA BURACO

Tempo de Entrega:	Até 60 dias
Responsável pela execução:	Manutenção Pública
Justificativa:	Manutenção Urbana
Requisitos para Obtenção:	Detalhes da manutenção solicitada
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Somente telefônico
Telefones de Contato:	156

16 REMOÇÃO DE ÁRVORES

Tempo de Entrega:	Até 60 dias após a autorização ambiental
Responsável pela execução:	Manutenção Pública
Justificativa:	Manutenção Urbana
Requisitos para Obtenção:	Solicitação protocolada pessoalmente, com cópia do carnê de IPTU que comprova que a árvore está em frente a residência ou comércio do solicitante, encaminhada à Secretaria de Meio Ambiente, justificando o pedido de remoção. Autorização Ambiental emitida pela secretaria de meio ambiente.
Documentações:	Cópia de RG; Cópia do carnê IPTU, Autorização Ambiental.
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 9h às 16h
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira – Rua Dr. Alberto Ferreira, 179
Telefones de Contato:	156

17 CACARECO

Tempo de Entrega:	Manutenção continuada sob programação prévia
Responsável pela execução:	Manutenção Pública
Justificativa:	Manutenção Urbana
Requisitos para Obtenção:	De acordo com programação
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	Serviço de campo realizado de 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Serviço programado - Não requer atendimento
Telefones de Contato:	156

18 ROÇAGEM

Tempo de Entrega:	Manutenção continuada sob programação prévia
Responsável pela execução:	Manutenção Pública
Justificativa:	Manutenção Urbana
Requisitos para Obtenção:	De acordo com programação
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	Serviço de campo realizado de 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Serviço programado - Não requer atendimento
Telefones de Contato:	156

19 LIMPEZA DE FEIRAS LIVRES

Tempo de Entrega:	Imediatamente após o término da feira
Responsável pela execução:	Manutenção Pública
Justificativa:	Manutenção Urbana
Requisitos para Obtenção:	De acordo com programação
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	De 3ª a Domingo, de acordo com locais e horários das feiras
Endereço de Atendimento:	Serviço programado - Não requer atendimento
Telefones de Contato:	156

20 COLETA DE LIXO DOMICILIAR

Tempo de Entrega:	Manutenção continuada sob programação prévia
Responsável pela execução:	Manutenção Pública
Justificativa:	Manutenção Urbana
Requisitos para Obtenção:	De acordo com programação em área urbana e núcleos rurais
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	De 2ª a Sábado
Endereço de Atendimento:	Serviço programado - Não requer atendimento
Telefones de Contato:	156

21 RETIRADA DE RESÍDUOS DE ECOPONTOS

Tempo de Entrega:	Manutenção continuada sob programação prévia
Responsável pela execução:	Manutenção Pública
Justificativa:	Manutenção Urbana
Requisitos para Obtenção:	De acordo com programação
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	De 2ª a Sábado
Endereço de Atendimento:	Serviço programado - Não requer atendimento
Telefones de Contato:	156

22 VARRIÇÃO DE RUAS

Tempo de Entrega:	Manutenção continuada sob programação prévia
Responsável pela execução:	Manutenção Pública
Justificativa:	Manutenção Urbana
Requisitos para Obtenção:	De acordo com programação
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	De 2ª a Sábado
Endereço de Atendimento:	Serviço programado - Não requer atendimento
Telefones de Contato:	156

23 COLETA DE RECICLÁVEIS - PORTA A PORTA

Tempo de Entrega:	Manutenção continuada sob programação prévia
Responsável pela execução:	Manutenção Pública
Justificativa:	Manutenção Urbana
Requisitos para Obtenção:	De acordo com programação em área urbana e núcleos rurais
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	De 2ª a Sábado
Endereço de Atendimento:	Serviço programado - Não requer atendimento
Telefones de Contato:	156

24 INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE LIXEIRAS

Tempo de Entrega:	Até 60 dias
Responsável pela execução:	Manutenção Pública
Justificativa:	Manutenção Urbana
Requisitos para Obtenção:	Detalhes da manutenção solicitada
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Somente telefônico
Telefones de Contato:	156

25 COLETA DE ANIMAIS MORTOS NAS RUAS

Tempo de Entrega:	Imediato após a solicitação
Responsável pela execução:	Manutenção Pública
Justificativa:	Manutenção Urbana
Requisitos para Obtenção:	Detalhes da manutenção solicitada
Documentações:	Nenhum
Horário do Atendimento:	De 2ª à 6ª das 8h às 17h
Endereço de Atendimento:	Somente telefônico
Telefones de Contato:	156

CARTA DE SERVIÇOS
Participação Cidadã
Conselhos, Comissões e Comitês

PARTICIPAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO MUNICIPAL (OP) E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO

Oferecer ao cidadão a oportunidade de participar da elaboração do Orçamento Municipal

Tempo de Entrega:	Constante
Responsável pela execução:	Divisão de Orçamento Participativo
Justificativa:	Proporcionar à população o direito de participar nas decisões governamentais
Requisitos para Obtenção:	Participar das assembleias do Orçamento Participativo
Documentações:	Residir no Município
Horário do Atendimento:	8h às 17h de segunda a sexta
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Limeira - Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 Sala do OP
Telefones de Contato:	(19) 3404-9816 / 3404-9876

ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ASSESSORAMENTO

- 1) Comissão Municipal de Emprego;
Telefone: 3404-9811
- 2) Comissão Permanente de Licitação, vinculada à Secretaria Municipal de Administração;
Telefone: 3404-9630
- 3) Conselho do FUNDEB, vinculado à Secretaria Municipal de Educação;
Telefone: 3441-2562
- 4) Conselho Municipal de Alimentação Escolar, vinculado à Secretaria Municipal de Educação;
Telefone: 3441-2562
- 5) Conselho Municipal de Educação, vinculado à Secretaria Municipal de Educação;
Telefone: 3441-2562
- 6) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente;
Telefone: 3451-2550
- 7) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente;
Telefone: 3451-2550
- 8) Conselho Municipal de Defesa do Consumidor;
Telefone: 156
- 9) Conselho do Município;
Telefone: 156
- 10) Conselho Municipal de Desenvolvimento do Transporte Público de Limeira, vinculado à Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;
Telefone: 3404-9773
- 11) Conselho Municipal Antidrogas, vinculado à Secretaria Municipal da Saúde;
Telefone: 3404-9864
- 12) Conselho Municipal dos Interesses do Cidadão Negro;
Telefone: 3446-1780
- 13) Conselho Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal da Saúde;
Telefone: 3404-9864
- 14) Conselho Municipal de Assistência Social, vinculado ao Centro de Promoção Social Municipal;
Telefone: 3404-6200
- 15) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, vinculado ao Centro de Promoção Social Municipal;
Telefone: 3446-1780

- 16) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, vinculado Centro de Promoção Social Municipal;
Telefone: 3446-1780
- 17) Conselho Tutelar, vinculado ao Centro de Promoção Social Municipal;
Telefones: 3702-0923 / 3702-0921
- 18) Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência, vinculado a Centro de Promoção Social Municipal;
Telefone: 3446-1780
- 19) Conselho Municipal do Idoso, vinculado ao Centro de Promoção Social Municipal;
Telefone: 3446-1780
- 20) Conselho Municipal de Política Cultural, vinculado à Secretaria Municipal da Cultura;
Telefone: 3495-1350
- 21) Conselho Municipal de Defesa do Patrimônio Histórico e Arquitetônico de Limeira, vinculado à SM da Cultura;
Telefone: 3495-1350
- 22) Conselho Municipal de Juventude, vinculado à SM de Desenvolvimento, turismo e Inovação;
Telefone: 3404-9811
- 23) Conselho Municipal de Turismo, vinculado à SM de Desenvolvimento, turismo e Inovação;
Telefone: 3404-9811
- 24) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e social, veiculado a Secretaria Municipal de Desenvolvimento, turismo e Inovação;
Telefone: 3404-9811
- 25) Conselho Municipal de Defesa dos Direitos dos Animais, vinculado à Secretaria Municipal Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente;
Telefone: 3443-1606
- 26) Conselho Municipal de Segurança Alimentar, vinculado ao Centro de Promoção Social Municipal;
Telefone: 3404-6200
- 27) Conselho Municipal de Transparência e Controle Social, vinculado à Ouvidoria Geral do Município;
Telefone: 156
- 28) Conselho Municipal de Planejamento e Gestão Territorial Ambiental, vinculado à Secretaria Municipal de Urbanismo;
Telefone: 3404-9748
- 29) Conselho Municipal de Esporte e Lazer, vinculado à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
Telefone: 3404-9713
- 30) Conselho Municipal de Regulação e Controle Social do Município de Limeira, vinculado ao SAAE;
Telefone: 3404-9714
- 31) Comitê Gestor Municipal do Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras drogas;
- 32) Comitê Técnico da Saúde da População Negra do Município de Limeira;
Telefone: 3404-9864

CARTA DE SERVIÇOS
Relação de Endereços

UNIDADES DE ENSINO

C.E.I.E.F. (Centro de Educação Infantil e Ensino Fundamental)

Atendimento: Educação Infantil - De 0 a 5 anos

Ensino Fundamental – Do 1º ano ao 5º ano

Arlindo de Salvo, Prof.º ceief.arlindodesalvo@limeira.sp.gov.br	R. Narciso Jacon, nº 229 Jd. Palmeiras Telefones: 3444-3579 / 3443-8107
Deovaldo Teixeira de Carvalho, Prof.º ceief.deovaldoteixeira@limeira.sp.gov.br	R. Luiz Pessoto, nº 321 Jd. Nova Limeira Telefone: 3451-1012
Flora de Castro Rodrigues, Prof.ª ceief.floradecastro@limeira.sp.gov.br	R. Tiradentes, nº 1.454 - Centro Telefones: 3451-1234 / 3451-7369
Jamile Caram de Souza Dias, Prof.ª ceief.jamilecaram@limeira.sp.gov.br	R. Rogério Augusto Castello, nº 285 Jd. Sta. Adélia Telefones: 3445-7736 / 3451-6590
Maria Paulina Rodrigues Provinciatto, Prof.ª ceief.mariapaulina@limeira.sp.gov.br	R. Nelson Ferraz da Silva, nº 55 Jd. Novo Horizonte Telefones: 3451-2276 / 3452-9978
Mario Covas, Governador ceief.mariocovas@limeira.sp.gov.br	R. Carlos Henrique Teixeira Martins, nº 570 - Jd. Belinha Ometto Telefones: 3444-6998 / 3443-8752
Rafael Affonso Leite ceief.rafaelaffonso@limeira.sp.gov.br	R. Antônio Alves de Oliveira, (Em frente ao nº 250) - Jd. Pres. Dutra Telefone: 3495-5390

E.M.E.I.E.F. (Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental)

Atendimento: 1º ano ao 5º ano

Aldo José Kuhl, Prof. - Unidade II emeief.aldojosekuhl2@limeira.sp.gov.br	R. Conego Manoel Alves, nº 801 Jd. Morro Azul Telefones: 3444-6364 / 3444-6699
Isaura Gaiza do Amaral Penteado- Rural emeief.rural.isauragaiza@limeira.sp.gov.br (Vinculada à EMEIEF Aldo José Kuhl)	Fazenda Citra Rod. Limeira/Piracicaba, KM7 - Geada Telefone: 3442-6281
Aracy Nogueira Guimarães emeief.aracynogueira@limeira.sp.gov.br	Avenida Dr. Antônio de Luna, nº 1.465 Jd. Lagoa Nova Telefones: 3451-2702 / 3441-6134
Ary Gomes de Castro, Tenente Aviador emeief.tenenteary@limeira.sp.gov.br	R. Jacob Degasbari, nº 71 Bairro do Tatu 3451-0002 / 3442-9268
Angelo Biasotto - (Jaguari) - Rural emeief.rural.bairrojaguari@limeira.sp.gov.br (Vinculada à EMEIEF Tenente Ary)	Via Anhanguera, KM 131 Bairro do Jaguari Telefones: 3451-0002 / 3442-9268
Bairro dos Lopes - Rural emeief.ruralbairrodoslopes@limeira.sp.gov.br (Vinculada à EMEIEF Tenente Ary)	Av. Antônio Sonogo, s/nº Bairro dos Lopes Telefones: 3451-0002 / 3442-9268
Benedicta de Toledo, Prof.ª emeief.benedictadetoledo@limeira.sp.gov.br	R. Joaquim Carlos Wiss, s/nº Pq. Hipólito Exp. II Telefones: 3451-9711 / 3495-7203
Cassiana Maria Soares Lenci, Prof.ª emeief.cassianalenci@limeira.sp.gov.br	R. Victor Balloni, nº 85 - Pq. Victor D'Andrea - (CECAP II) Telefones: 3442-8678 / 3451-9765
Clara Monzoni Lang, Prof.ª emeief.claramonzoni@limeira.sp.gov.br	R. Antônio Bagnoli, s/nº Pq. Anavec II Telefones: 3441-5706 / 3443-1782

Creso Assumpção Coimbra, Prof. emeief.cresocoimbra@limeira.sp.gov.br	R. Henrique Jacobs, nº 275 Jd. Campos Elíseos Telefone: 3441-0837
Egle Maria Ciarrochi, Prof. ^a emeief.eglemaria@limeira.sp.gov.br	R. Acelino Costa Tank, nº 231 Jd. Ouro Verde Telefone: 3443-1943
Evangelina Mauro, Prof. ^a emeief.antoniosimonetti@limeira.sp.gov.br	R. Octávio Ribeiro, s/nº Pq. Res. Antônio Simonetti Telefone: 3453-9668
Ismael Pereira Lago, Pastor emeief.pastorismael@limeira.sp.gov.br	Av. Luiz Vaz de Camões, nº 330 Jd. Caieira Telefones: 3442-3185 / 3495-3770
Miguel Queija Gomes, Prof. ^o emeief.miguelqueija@limeira.sp.gov.br (Vinculado Pastor Ismael)	R. José Conegundes, nº 357 Jardim Vanessa Telefone: 3441-2479
José Carvalho Ferreira, Dr. emeief.josécarvalho@limeira.sp.gov.br	R. Maria Ap. Moraes Soares, s/nº Jd. Ipiranga Telefones: 3441-0366 / 3441-0390
José Justino Castilho, Prof. ^o emeief.josejustino@limeira.sp.gov.br	R. Yolanda Stocco Pagotto, nº 45 Pq. Res. Jd. Santa Eulália Telefones: 3445-1414 / 3443-3127
José Levy Sobrinho, Major emeief.majorjoselevy@limeira.sp.gov.br	Rua Presidente Roosevelt, nº 530 Centro Telefones: 3441-6623 / 3495-2955
José Paulino Araújo Vargas, Prof. ^o emeief.josepaulino@limeira.sp.gov.br	R. Dr. Ademar Pereira de Barros, s/n Pq. Hipólito Telefones: 3441-6457 / 3451-8375
José Roberto Braz, Prof. ^o emeief.joserobertobraz@limeira.sp.gov.br	R. Paulo Georgetti, nº 265 Jd. Ibirapuera Telefone: 3452-9566
Laércio Corte, Deputado emeief.laerciocorte@limeira.sp.gov.br	R. Pedro Elias, nº 1203 Jd. Vista Alegre Telefones: 3442-2044 / 3444-6376
Limeira emeief.limeira@limeira.sp.gov.br	R. Dr. José Botelho Veloso, nº 300 Vila Jacon Telefone: 3451-5361
Marcia Ap. Della Coletta Sillmann, Prof. ^a emeief.marciasillmann@limeira.sp.gov.br	R. Waldemar Panaro, nº 750 Pq. Res. Abílio Pedro Telefone: 3445-4121
Maria Ap. Degaspere, Prof. ^a emeief.mariadegaspere@limeira.sp.gov.br	R. Dorival Faveri, nº 105 - Jd. Do Lago Telefones: 3442-7624 / 3442-3642
Maria Ap. Machado Julianelli - D. ^a Marizinha emeief.mariajulianelli@limeira.sp.gov.br	Av. Vitório Bortolan, nº 1350 Pq. Nossa Senhora das Dores Telefones: 3442-9064 / 3495-6383
Maria Ap. de Luca Moore, Prof. ^a emeief.marialucamoore@limeira.sp.gov.br	R. Jorge Antônio, s/nº - Jd. Aeroporto Telefones: 3451-2625 / 3444-0887
Maria Ap. de Luca Moore II, Prof. ^a emeief.marialucamoore2@limeira.sp.gov.br	R. Manoel Correa Dias, nº 43 Jd. Aeroporto Telefone: 3445-6755
M ^a Madalena Vasconcellos da Silva, Prof. ^a emeief.mariamadalena@limeira.sp.gov.br	R. Yolanda Baraldi da Silva, nº 80 Jd. Santana Parolli Picinini Telefones: 3443-2319 / 3443-5238
M ^a Thereza Silveira de Barros Camargo emeief.mariathereza@limeira.sp.gov.br	Av. Laranjeiras, nº 1149 - Jd. Planalto Telefone: 3441-3972
Mario de Souza Queiroz Filho emeief.mariodesouza@limeira.sp.gov.br	R. Pedro Elias, nº 271 - Jd. São Luiz Telefone: 3441-0154

Martim Lutero - Rural emeief.rural.martimlutero@limeira.sp.gov.br	Via Martim Lutero, KM 3 Bairro dos Pires do Meio de Cima Telefones: 3444-0088 / 3445-5138
Alfredo Christiano Stahlberg (Frades) - Rural emeief.rural.alfredo@limeira.sp.gov.br (Vinculada à EMEIEF Martim Lutero)	Via Martim Lutero, KM 13 Sítio Santa Rosa - Bairro dos Frades Telefones: 3444-0088 / 3445-5138
Zé Carioca emei.zecarioca@limeira.sp.gov.br (Vinculada à EMEIEF Martim Lutero)	Centro Rural do Bairro do Pinhal Telefones: 3445-5138 / 3444-0088
Maurício Sebastião Ferreira, Padre ceief.padremauricio@limeira.sp.gov.br	R. João Pompeu Filho, nº 571 Jd. do Lago Telefones: 3444-0120 / 3444-6399
Mauro Sérgio Vieira, Vereador emeief.maurovieira@limeira.sp.gov.br	R. Cel. Joaquim Antônio, nº 81 Boa Vista Telefone: 3442-8537
Nestor Martins Lino, Prof.º emeief.nestorlino@limeira.sp.gov.br	Av. São Sebastião, nº 1.101 Vila Camargo Telefones: 3442-8080 / 3442-6804
Noedir Tadeu Santini, Prof.º emeief.noedirtadeusantini@limeira.sp.gov.br	R. Júlio Orsi, s/nº Pq. Nossa Sra. das Dores - II Etapa Telefones: 3442-6358 / 3445-1007
Prada emeief.prada@limeira.sp.gov.br	R. Dr. Alberto Ferreira, nº 320 - Centro Telefones: 3451-6558 / 3441-2519
Laranjinha emei.laranjinha@limeira.sp.gov.br (Vinculada à EMEIEF Prada)	R. Capitão Flaminio Ferreira, nº 31 Centro Telefone: 3443-2623
Waldemar Lucato, Dr. emeief.waldemarlucato@limeira.sp.gov.br	R. Sr. José Alberto Campanini, nº 675 Jd. Da Graminha Telefone: 3443-2318
EMES - SUPLETIVO emes.eja@limeira.sp.gov.br	R. Carlos Gomes, nº 1418 - Centro Telefones: 3495-1920 / 3453-4852

C.I. Centros Infantis

Atendimento: Educação Infantil – De 0 a 5 anos

Aldelena Baraldi Fonseca Santos, Prof.ª ci.aldelenabaraldi@limeira.sp.gov.br	Av. Dr. Antônio de Luna, 1451 Jd. Lagoa Nova Telefones: 3441-6057 / 3441-2794
Ary Levy Pereira, Prefeito ci.prefeitoarylevy@limeira.sp.gov.br	R. Ademar Marcolino, s/nº Jd. Glória Telefone: 3441-6732
Carolina Guilhermina Schnoor Bohianza ci.carolinaguilhermina@limeira.sp.gov.br	R. Vitório Bortolan, nº 1.350 Pq. Nossa Sra. das Dores – IV Etapa Telefones: 3442-9548 / 3497-1776
Caroline Pardo Campos Freire ci.carolinepardo@limeira.sp.gov.br	R. José Joaquim Duarte do Páteo, nº 200 - Jd. do Lago Telefones: 3441-6487 / 3442-9632
Célia Regina Sciarra ci.celiaregina@limeira.sp.gov.br	R. Guilherme Bizetti, nº 130 Jd. Campo Belo Telefones: 3453-3099 / 3442-2329
Claudinor José Cardoso Jr. ci.claudinorjose@limeira.sp.gov.br	R. Carlos Guilherme Schinoor, nº 297 Chácara Antonieta Telefone: 3444-7668
C.I. Claudinor José Cardoso Jr., Extensão ci.jardimcaieira@limeira.sp.gov.br (Vinculada à CI Claudinor José Cardoso Jr.)	R. Ângelo Piccin, nº 569 Jd. Caiera Telefone: 3444-8744

Dinah Bertolini de Moraes ci.dinahbertolini@limeira.sp.gov.br	R. Dr. Pedro Grotta, s/nº Pq. Res. Jd. Santa Eulália Telefones: 3444-5900 / 3441-9866
Fábio Franco de Oliveira ci.fabiofranco@limeira.sp.gov.br	R. João Binotti, nº 95 Jd. Vista Alegre Telefone: 3441-8973
Irene Gomes Bortolan ci.irenegomes@limeira.sp.gov.br	R. Antônio Malaman, s/nº Jd. Olga Veroni Telefones: 3441-2346 / 3444-4269
Irmã Maria José de Jesus Silva ci.irmamaria@limeira.sp.gov.br	R. Vitor Balloni, nº 241 Cj. Res. Vitor D'Andrea - (CECAP II) Telefones: 3441-6830 / 3444-5971
João Ari Cason ci.joaocaricason@limeira.sp.gov.br	R. Dom José Melhado de Campos, nº 267 - Jd. São João Telefones: 3441-2632 / 3444-2460
José Eduardo Voigt Sampaio ci.joseeduardo@limeira.sp.gov.br	R. Santa Lucia, 235 Vl. Queiroz 3441-7387
José Reinaldo Ribeiro Brugnaro ci.josereinaldo@limeira.sp.gov.br	R. Fleming, nº 220 - Jd. Brasil Telefone: 3441-5193
Lia Maura Mattos Silveira ci.liamaura@limeira.sp.gov.br	Av. Assis Brasil, nº 812 Jd. Orestes Veroni Telefones: 3441-9175 / 3443-1600
Lia Maura Mattos Silveira - Unidade II ci.liamaura2@limeira.sp.gov.br (Vinculada ao CI Lia Maura)	R. Lauro Moreira, nº 235 Jd. João Batista Levy Telefone: 3441-7305
Lucilia Ramos da Silva Forster ci.luciliaramos@limeira.sp.gov.br	R. Benedito Kuhl, nº 132 Cidade Jardim Telefone: 3441-9487
Lucinda Tank Kuhl ci.lucindatank@limeira.sp.gov.br	R. Gerolano Ometto, nº 130 Pq. N. Sra das Dores - II Etapa Telefones: 3441-0498 / 3441-9302
Márcia Helena Baldove Bettoni, Prof.ª ci.marciahelena@limeira.sp.gov.br	R. José Roberto Sanches, s/nº Antônio Simonetti Telefone: 3453-1611
C.I Mariana Seleguin Pereira ci.marianapereira@limeira.sp.gov.br	R. Carlos Cunha, nº 296 Jd. Bandeirantes Telefone: 3445-5642
Maria Ondina Zenebom, Prof.ª emei.mariaondina@limeira.sp.gov.br (Vinculada ao CI Mariana S.P.)	R. Otaviano José Rodrigues, nº 545 Vl. Cláudia Telefone: 3443-1976
Murilo Lemos Mendes da Silva ci.murilolemos@limeira.sp.gov.br	R. Maestro Henrique Marques, nº 225 Jd. Piratininga Telefones: 3441-2360 / 3441-4380
Neusa Francisco Correa da Silva ci.neusafrancisco@limeira.sp.gov.br	R. Olivia Sacco Laquinta, nº 230 Vila Labaki Telefone: 3441-9867
C.I. Rubens Pinheiro Alves, Extensão ci.rubenspinheiro@limeira.sp.gov.br	R. Rui Corte Brilho, nº 200 Jd. Esmeralda Telefone: 3444-6965
Orlanda Grisi Rocco ci.orlandarocco@limeira.sp.gov.br	Av. Dr. Fabrício Vampré, nº 2045 Jd. São Paulo Telefone: 3441-8627
Stella Regina Furlan ci.stellafurlan@limeira.sp.gov.br	R. Tancredo de Luna, nº 384 Jd. Nossa Senhora do Amparo Telefones: 3441-8163 / 3441-9640

Vilma Terezinha Marrafon Coppi ci.vilmaterezinha@limeira.sp.gov.br	Av. Arlinda Abreu Ribeiro, s/nº Pq. Hipólito Telefone: 3441-5726
Vilma Terezinha Marrafon Coppi - Unidade II ci.vilmaterezinha2@limeira.sp.gov.br (Vinculada ao CI Vilma T.M.C.)	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes de Azevedo, nº 173 - Pq. Hipólito Exp. II Telefone: 3442-7814

E.M.E.I. (Escola Municipal de Educação Infantil)

Atendimento: Educação Infantil – De 3 anos a 5 anos

Bruno Rizzo Marostegan emei.brunorizzo@limeira.sp.gov.br	Pça. Vital Brasil, nº 389 - Vila Queiroz Telefone: 3442-3725
Bruno Rizzo Marostegan - Unidade II emei.brunorizzo2@limeira.sp.gov.br (Vinculada à EMEI Bruno R.M.)	R. Santa Cecília, nº 220 - Vila Queiroz Telefone: 3445-4343
Paulo César Provinciatto, Prof.º emei.paulocesar@limeira.sp.gov.br (Vinculada à EMEI Bruno R.M.)	R. Guilherme Mallet Guimarães, 311 Vl. Teixeira Marques Telefone: 3442-7094
Célio Sampaio Silva, Prof. emei.celiosampaio@limeira.sp.gov.br	Av. Sargento Pessoto, nº 665 Vl. Camargo Telefone: 3442-8670
Tia Nastácia (Vinculada à EMEI Célio S.) emei.tianastacia@limeira.sp.gov.br	R. Flamínio Roland, s/nº Vila Independência Telefone: 3442-7608
Hilda Maria Cassarotti Hafliger, Prof.ª emei.jardimmarroazul@limeira.sp.gov.br	R. Fabricio de Goes, nº 105 Jd. Morro Azul Telefone: 3442-8237
Minerva Jorge Gabriel Santi, Ver. emei.minervasanti@limeira.sp.gov.br (Vinculada à EMEI Hilda Maria C. H.)	R. Alfredo João Sthalberg, s/n Vila Castelar Telefone: 3452-9890
Maria Wilma Buck Bertaia, Prof.ª emei.mariawilma@limeira.sp.gov.br	R. Barão de Campinas, nº 998 Centro Telefones: 3442-9317 / 3445-2022
Mercedes Stuchi Duarte de Mattos, Prof.ª emei.mercedes.stuchi@limeira.sp.gov.br	R. Prof. Fariz Elias, nº 140 Jd. Olga Veroni Telefone: 3453-4983
Turma da Mônica emei.turmadamonica1@limeira.sp.gov.br (Vinculada à EMEI Mercedes S.D.M.)	R. Alberto Pelegrini, nº 37 Jd. Vista Alegre Telefone: 3452-9633
Theresa Veronesi D'Andrea emei.theresaveronesi@limeira.sp.gov.br	R. Manoel Rato, s/nº Jd. Gustavo Piccinini Telefone: 3451-2800
Theresa Veronesi D'Andrea - Unidade II emei.theresaveronesi2@limeira.sp.gov.br (Vinculada à EMEI Thereza V.D.)	R. Pernambuco, nº 722 Vl. São Cristóvam Telefone: 3444-6683

LOCALIZAÇÃO ECOPONTOS

ANAVEC	Rua Prof. Otávio Pimenta Reis
SANTA EULÁLIA	Av. Dr. Antônio Prince de Oliveira
JARDIM KELLY	Rua João Quadros Junior
MARGINAL TATU	Av. Eng. Antônio Eugênio Lucato - Jd. Santa Lúcia
NOSSA SENHORA DAS DORES	Rua Elisa W. Henrique
BARÃO DE LIMEIRA	Travessa da Assembleia de Deus
CAMPO BELO	Av. Pedro Perissoto
ÁGUAS DA SERRA	Rua Prof. Ari Pereira Souto
BELINHA OMETTO	Rua Virgílio Bassinelo
BAIRRO GEADA E BELINHA OMETTO	Av. Pref. Ari Levi Pereira
LAGOA NOVA	Av. Dr. Antônio de Luna

CENTROS COMUNITÁRIOS, CENTROS ESPORTIVOS, PRAÇAS DE ESPORTES E OUTROS

Praças de Esportes, Campos de Futebol e Estádios

Praça de Esporte Lazer "Eduardo Basso" (Campo Cecap)	R. Da Imprensa com R. Roland, s/n - Cecap
Praça de Esporte Lazer Abílio Pedro (Campo do Abílio)	R. Santana Santucci Quadros com Mário C. Aranha, s/n - Parque Abílio Pedro
Campo de Futebol do Jd. Santa Adélia	R. Angelina D. Siqueira, s/n
Campo de Futebol do Parronchi	Rodovia Limeira Piracicaba Km 08
Campo de Futebol do Jd. Ipanema	R. José Alberto Campanini, 720
Campo de Malha e Bocha	R. João Polato Neto, s/n - Cecap
Campo de Malha do Anavec	R. Antonio Bagnoli, s/n
Pista de Atletismo do Jd. Piratininga	R. Capitão Antônio Esteves dos Santos s/n Jardim Piratininga
Kartódromo Municipal	Via Jurandir Paixão, s/n
Praça Itália	R. Vereador José Guarino, s/n Filho Jd. Montezuma
Praça de Esporte e Lazer "Carlos Augusto Catapani"	Av. João Amaral Gama com R. Salvador Bianchi
Praça de Esporte e Lazer XV de Setembro	R. Henrique do Pátio Junior s/n - Parque das Nações
Praça Major José Levy Sobrinho	Via Francisco D'Andréa (Limeirão)
Praça de Esporte Mário Conceição (Campo Jd. São Paulo)	R. Luiz Gonzaga Faber, s/n - Jd. São Paulo
Estádio Municipal Limeirão (Major José Levi Sobrinho)	
Estádio Municipal "Comendador Agostinho Prada" (Pradão)	Av. Major José Levi Sobrinho, s/nº

Centros Comunitários

Centro Comunitário "João Mofatto" - Pq Hipólito	R. Marechal Floriano Peixoto, 135 - Pq. Hipólito Telefone: 3442-7254
Centro Comunitário Jd. Vista Alegre	R. Maria Machado das Dores Oliveira, 30 Vista Alegre - Telefone: 3441-3029
Centro Comunitário "Prof.º Ari Bagnoli"	R. Marques Guilherme Marconis s/n - Jd. Boa Vista
Centro Comunitário "Belmiro Fanelli" - Jardim Glória	R. Comendador Jamil Abraão Saad, s/n - Jd. Glória Telefone: 3442-8347
Centro Comunitário Pq. Victor D'Andréa (Cecap)	Av. Fausto E. Dos Santos, s/n Pq. Victor d'Andréa (Cecap) - Telefone: 3442-0845
Centro Comunitário do Odécio Degan	R. Lauro Camargo Silveira, 1680 - Jd. Odécio Degan Telefone: 3441-7814 / 3445-6697

Centro Comunitário Jd. Bartolomeu Grotta	R. Batista Drago, 228 - Jd. Bartolomeu Grotta Telefone: 3442-8349
Centro Comunitário "Dr. Pedro Moraes Siqueira" Jd. Nossa Senhora do Amparo	R. Prof.º Estevan Lange Adrien 295 Jd. Nossa Senhora do Amparo/ Telefone: 3442-8503
Centro Comunitário "Sebastião Fumagalli" - Ouro Verde	R. Vicente de Felice, s/n - Jd. Ouro Verde Telefone: 3442-2867
Centro Comunitário do Pq. Nossa Senhora das Dores - 1ª Etapa	R. Antônio Paes Barbosa, 216 Pq. N. Sra. Dores 1ª Etapa/ Telefone: 3442-8194
Centro Comunitário Acácio de Oliveira Jd. Morro Azul Atendimento social CC Morro Branco	R. Francisco Bisca, 121 - Jd. Morro Azul Telefone: 3441-0132
Centro Comunitário do Jd. Morro Branco	R. Dr. Francisco Machado de Campos, 220 Telefone: 3442-8195
Centro Comunitário "Francisco Dragone" Vl. Teixeira Marques	R. Guilherme M Guimarães, 117 Vl. Teixeira Marques Telefone: 3441-9657
Centro Comunitário do Jd. Ernesto Kühl	R. Chico Mendes, 85 - Jd. Ernesto Kühl Telefone: 3442-7560
Centro Comunitário do Geada Atendimento social C.C. Belinha Ometto	R. Prefeito Ari Levi Pereira, s/n - Bairro Geada Telefone: 3442-8770
Centro Comunitário Residencial Guimarães (Antonio Simonetti)	R. Octávio Ribeiro, s/n - Esquina com a R. Augusto Merichi - Jd. Res. Antonio Simonetti/ Telefone: 3443-5208
Centro Comunitário Belinha Ometto	R. Virgílio Bassinello, 568 - Pq. Res. Belinha Ometto Telefone: 3442-4356
COPI - Centro De Operações Integradas	Via Luiz Varga, 144
Centro de Referência de Saúde e Lazer do Idoso/a	Av. Campinas, 745 Telefone: 3441-1316 / 3442-6963

Centros esportivos

Centro Esportivo do Jd. Piratininga	R. José Puzzi, s/n - Jd. Santa Luzia
Centro Esportivo do Jd. Esmeralda	R. Ap. Zacarias do Prado, s/n - Jd. Esmeralda
Centro Esportivo da Vila Piza	R. Luiz Tank s/nº
Piscina Municipal "Alberto Savóii"	R. Roberto Mange, s/n - Jd. Mercedez

Ginásios de Esportes

Ginásio de Esportes "Vô Lucato"	R. João Jacon, s/n - Vila São João
Ginásio de Esportes "Domingos de Felice"	R. Albino Buzolin, s/n - Jd. Santo André
Ginásio de Esportes do Jd. Santa Eulália	R. Bem Te Vi, s/n - Jardim

Quadras

Jd. Vista Alegre	R. Joaquim Albuquerque Lins com R. Armando Ramos
Simonetti - (Quadra)	R. Adolfo Custodio de Oliveira com R. Antônio R. Matheus
Simonetti - (Quadra)	R. Radialista Jose Carlos Modesto de Abreu com R. Augusto Merichi
Morro Azul	R. Moacir Zenebom, s/n
Pq. Nossa Senhora das Dores	R. João Franco de Moraes

CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

CRAS Presidente Dutra	Via Luiz Vargas, 1284 – Jd. Presidente Dutra Telefone: 3442-8536 / 3441-1739
CRAS Conj. Residencial Victor D'Andrea	Av. Fausto Esteves dos Santos, 568 Telefones: 3444-0789 / 3444-6471
CRAS Parque Nossa Sra. das Dores	R. Augusto Piccin, 569 – Jd. Caieira Telefones: 3441-9049 / 3444-6181
CRAS Central	Rua Santa Cecília, 220 – Vila Queiroz Telefone: 3404-6275 / 3404-6276 / 3404-6277
CRAS Casa das Famílias	Av. Doutor Antônio de Luna, 1323 Telefones: 3453-3842 / 3442-5017
CRAS CEU (Geada)	Av. Prefeito Ary Levy Pereira, s/n Pq. Res. Belinha Ometto Telefones: 3451-2650 / 3442-9086 / 3442-9097

CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CREAS	Rua Major Coimbra, 445
-------	------------------------

CENTRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

CSF ABÍLIO PEDRO	Rua Agostinho Gianoto, s/n Telefones: 3442-0828 / 3443-8711
CSF AEROPORTO	Rua Antônio de Luna, esquina com a Rua Emília Telefones: 3442-5931 / 3444-4657
CSF BOA VISTA	Rua Castro Barreto, 162 Telefone: 3451-2021
CSF CECAP	Av. Fausto Esteves dos Santos, s/n Pq. Victor D'Andréa Telefones: 3442-5927 / 3442-4712 / 3444-1575
CSF GRAMINHA	Rua Luiz Pereira do Prado, 156 Jd. Graminha I Telefone: 3443-2479
CSF AMPARO	Rua Tancredo de Luna, 384 Telefone: 3444-9708
CSF LOPES	Rua Antônio Sonogo, s/n - km 135-136 Rodovia Limeira/Campinas – Bairro dos Lopes Telefone: 3446-3990 (Escola)
CSF MORRO AZUL	Rua Oswaldo Bertolini, 500 Telefones: 3442-2846 / 3444-6395
CSF NOSSA SENHORA DAS DORES I	Rua Frei João das Mercês, 50 Telefone: 3442-5967
CSF NOVA EUROPA	Rua Eliza Stalberg, 366 Telefones: 3442-3051 / 3443-5203
CSF NOVA LIMEIRA	Rua Luis Fontanin, 179 Telefone: 3444-0382
CSF NOVA SUIÇA	Rua Vereador Samuel Berto, s/n Telefones: 3442-3659 / 3444-8512
CSF PINHAL	Rodovia Limeira – Mogi Mirim, Km 97 Bairro do Pinhal - Telefone: 3442-1403
CSF PLANALTO	Rua Professor Hely de Almeida Campos, s/n Telefones: 3442-3892 / 3444-2212

CSF PARQUE HIPÓLITO I	Rua Arlinda Abreu Ribeiro, s/n Telefones: 3442-0836 / 3451-3637
CSF VISTA ALEGRE	Rua Alberto Pelegrino, s/n Telefones: 3442-3190 / 3443-6423
CSF TATU	Rua Jacob Degaspari, 71 – Bairro do Tatu Telefone: 3443-1925
CSF ERNESTO KUHL I	Av. Antônio de Luna, 1026 – Jd. Aeroporto Telefone: 3443-6253
CSF ERNESTO KUHL II	Rua Josefa Raimundo Candioto, 200 Jd. Aeroporto Telefone: 3444-4449
CSF ODÉCIO DEGAN	Rua Esio Guzela, 411 Telefone: 3495-3775
CSF BELINHA OMETTO I	Rua Granada, 572 Telefone: 3444-0202
CSF BELINHA OMETTO II	Av. Canadá, 650 Telefone: 3445-7913
CSF BELINHA OMETTO III	Rua Barbados, 171 Telefone: 3453-5444
CSF NOVO HORIZONTE	Rua Nelson Ferraz da Silva, s/n Telefone: 3453-1174
CSF NOSSA SENHORA DAS DORES II	Av. Vitório Bortolan, 1080 – CAIC Telefones: 3442-5987 / 3453-1576
CSF PARQUE HIPÓLITO II	Rua Manoel Rodrigues Ferreira, 229 Telefone: 3444-6333
CSF VILA QUEIROZ	Av. São Sebastião, s/n – Boa Vista Telefone: 3441-4380
CSF CIDADE JARDIM	Av. Campinas, 781 Telefone: 3443-1761
CSF SANTO ANDRÉ	Av. Dr. Odécio Roland, 145 Telefone: 3451-2825
CSF LAGOA NOVA	Rua Joaquim de Campos, 280 Telefone: 3446-9347
CSF BOA ESPERANÇA	Rua Carlos Pfeifer, 140
CSF ANAVEC	Rua Luíz José Cavinato, 703 Telefone: 3442-3201

PRONTO ATENDIMENTO

Pronto Atendimento Infantil – 24h	Rua Sete de Setembro, 932 – Centro Telefone: 3444- 1114
Pronto Atendimento do Jardim Aeroporto	Rua Antônio de Luna, esquina com a Emília Telefone: 3452-9938
Pronto Atendimento Parque Nossa Senhora das Dores	Rua Frei João das Mercês, s/n Pq. Nossa Senhora das Dores Telefone: 3444-6703
Pronto Atendimento Parque Hipólito – 24h	Rua Arlindo A. Ribeiro, s/n – Parque Hipólito Telefone: 3452-0187
PST – Programa Saúde do Trabalhador	Rua Farmacêutico Jacob Fanelli, 660 Vila São João Telefone: 3442-5859
Humanitária	Rua Antônia Valverde Cruanes, 70 Jardim Nova Itália Telefone: 3446-7700
Santa Casa	Av. Antônio Ometto, 675 – Vila Cláudia Telefone: 3446-6100
Hospital Dia	Rua Benedito Kuhl, 999 – Vila Cláudia Telefone: 3404-3111

CARTA DE SERVIÇOS
GLOSSÁRIO

Sociedade Civil: o cidadão, os coletivos, os movimentos sociais institucionalizados ou não institucionalizados, suas redes e suas organizações.

Conselho de Políticas Públicas: instância colegiada temática permanente, instituída por ato normativo, de diálogo entre a sociedade civil e o governo para promover a participação no processo decisório e na gestão de políticas públicas.

Comissão de Políticas Públicas: instância colegiada temática, instituída por ato normativo, criada para o diálogo entre a sociedade civil e o governo em torno de objetivo específico, com prazo de funcionamento vinculado ao cumprimento de suas finalidades.

Conferências: instância periódica de debate, de formulação e de avaliação sobre temas específicos e de interesse público, com a participação de representantes do governo e da sociedade civil, podendo contemplar etapas estadual, distrital, municipais ou regionais, para propor diretrizes e ações acerca do tema tratado.

Ouvidoria Pública: instância de controle e participação social responsável pelo tratamento das reclamações, solicitações e elogios relativos às políticas e aos serviços públicos, prestados sob qualquer forma ou regime, com vistas ao aprimoramento da gestão pública.

Mesa de diálogo: mecanismo de debate e de negociação com a participação dos setores da sociedade civil e do governo diretamente envolvidos no intuito de prevenir, mediar e solucionar conflitos sociais.

Fórum interconselhos: mecanismo para o diálogo entre representantes dos conselhos e comissões de políticas públicas, no intuito de acompanhar as políticas públicas e os programas governamentais, formulando recomendações para aprimorar sua intersetorialidade e transversalidade.

Audiência Pública: mecanismo participativo de caráter presencial, consultivo, aberto a qualquer interessado, com a possibilidade de manifestação oral dos participantes, cujo objetivo é subsidiar decisões governamentais.

Consulta Pública: mecanismo participativo, a se realizar em prazo definido, de caráter consultivo, aberto a qualquer interessado, que visa a receber contribuições por escrito da sociedade civil sobre determinado assunto, na forma definida no seu ato de convocação.

Ambiente virtual de participação social: mecanismo de interação social que utiliza tecnologias de informação e comunicação, em especial a internet, para promover o diálogo entre administração pública e sociedade civil.

Orçamento Participativo: É a decisão das prioridades de alocação dos recursos públicos realizada sob uma reflexão governamental compartilhada com a sociedade.

PPA – Plano Plurianual: é um plano de governo a médio e longo prazos, de duração de quatro anos. A Constituição de 1988 em seu artigo nº 165 estabelece a exigência da elaboração de um PPA para a definição de “diretrizes, objetivos e metas da administração pública federal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada”. Valendo para a elaboração também do PPA em âmbito estadual e municipal. Define ainda a orientação estratégica quanto às metas e as prioridades para um período governamental de quatro anos, iniciando no segundo ano de um mandato de governo e terminando no primeiro ano do mandato seguinte.

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias: orienta e detalha anualmente as metas e prioridades da administração para o ano subseqüente. Esta Lei seleciona dentre os programas e ações incluídas no PPA quais terão prioridades na execução orçamentária.

LOA – Lei Orçamentária Anual: é um instrumento de gestão, com ênfase nos aspectos financeiros e físicos, compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA), e estima a receita e fixa a despesa para o período de um ano, visando atingir os objetivos pré-estabelecidos da política governamental.

Planejamento Estratégico

Meta

Indicador

Monitoramento

SIGLAS

AABB – Associação Atlética Banco do Brasil

ART – Anotação de Responsabilidade Técnica

AVCB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros

CDHU – Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano

CEAUOS – Comissão de Estudos e Análise de Uso e Ocupação do Solo.

CEIEF's – Centro de Educação Infantil e Fundamental

CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo

CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo

CETRAN – Conselho Estadual de Trânsito

CI's – Centro de Educação Infantil

CICONTROL – Sistema de Controle de Vagas de Creches

CID - Classificação Internacional de Doenças

CNH – Carteira Nacional de Habilitação

CONAMA – Conselho Nacional do Meio Ambiente

COPI – Centro de Operações Integradas

CRAS – Centro de Referência da Assistência Social

CREAS – Centro de Referência Especializada da Assistência Social

CRLV – Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos

CSF – Centro de Saúde da Família

DAAE - Departamento de Águas e Energia Elétrica do Estado de São Paulo

DECA – Declaração de cadastro, antigo formulário utilizado pela secretaria de fazenda para efetuar o cadastro aos contribuintes no ICMS.

DETRAN – Departamento Estadual de Trânsito de São Paulo

DPBEA – Departamento de Proteção e Bem Estar animal.

EIV – Estudo de Impacto de Vizinhança

EJA – Educação de Jovens e Adultos

INSS – Instituto Nacional do Seguro Social

IPTU – Imposto Predial Territorial Urbano

ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza

ITBI – Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis

ITBI LC – Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis Lei Complementar

ITR – Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural

JORI – Jogos Regionais do Idoso

JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo

LA – Liberdade Assistida

MEI – Micro Empreendedor Individual
Microchipen – dispositivo sub cutâneo para identificação de animais
NBR – Norma Regulamentadora
OP – Orçamento Participativo
PAIF – Proteção e Atendimento Integral à Família
PCD – Pessoas com Deficiência
PETI – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
PSC – Prestação de Serviços à Comunidade
PSF – Programa Saúde da Família
RIV – Relatório de Impacto de Vizinhança
RRT – Registro de Responsabilidade Técnica
SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto
SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
SMA – Secretaria do Meio Ambiente (Governo do Estado de São Paulo)
SMOB – Secretaria de Mobilidade Urbana
SRI – Setor de Rendas Imobiliárias
SUTACO – Superintendência do Trabalho Artesanal nas Comunidades
TSU – Taxa de Serviços Urbanos
UE's – Unidade de Ensino
Construção Unifamiliar – Construção para abrigar uma única família