



Cartilha para licenciamento e inclusão de documentos para obter a licença

Primeiro Passo: Acessar o link <https://empresafacil.conam.com.br/itapevi.sp/> e clique na aba "GERENCIAMENTO DO CADASTRO MOBILIÁRIO, ALTERAÇÃO ENCERRAMENTO OU PRIMEIRO ACESSO"



Cadastro Mobiliário



Segundo passo: Colocar seu usuário e senha



Usuário:

Informe o conjunto de caracteres referentes à identificação do usuário (nome do usuário ou número da inscrição municipal).

Senha:

Informe o conjunto de caracteres referentes à senha.

Teclado Virtual:

Utilize, opcionalmente, o teclado virtual para preencher o conjunto de caracteres referentes à senha.

Informações:

Caso ainda não possua um usuário e uma senha de acesso ou deseje obter maiores informações, entre em contato com Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio através do telefone (11) 4143-8090.

Usuário:

35867

Senha:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P
A	S	D	F	G	H	J	K	L	Ç
Z	X	C	V	B	N	M	!	@	#
\$	%	+	-	=	[]	?	.	/

Conectar

Limpar

[Clique aqui para recuperar a senha](#)

Certificado digital em nuvem



Segundo passo: Acessar a aba “LICENCIAMENTOS” para verificar anexos e pendências relacionadas ao licenciamento. Esta aba será o canal de comunicação entre os órgãos licenciadores e contribuintes



Prefeitura Municipal de Itapevi
Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio
Empresa Fácil



Usuário e contribuinte: JOAO DE SOUZA - PJ (35867)

Terça-Feira, 30 de Novembro de 2021

Menu principal

Acesso ao sistema

- ◊ Voltar ao menu de seleção dos contribuintes

Alvarás de licença de funcionamento e licenciamentos

- ◊ Alvarás de licença de funcionamento
- ◊ **Licenciamentos**

Cadastro municipal


- ◊ Homologado
- ◊ Movimentações

Declaração municipal

- ◊ Alteração
- ◊ Encerramento
- ◊ Primeiro acesso



Terceiro Passo: Verificar comentarios e anexos de cada licenciador. Neste exemplo a Secretaria de Obras está aprovado e a Vigilancia está aguardando a regularização e documentos. Nas ações nota-se os comentários e anexos acima citados.

Licenciador	Data da geração	Situação	Ações
Licenciador: SECRETARIA/ DEPARTAMENTO DE OBRAS Data de declaração municipal: 19/10/2021 11:10:28 Protocolo da declaração municipal: fd42d2d68f57b7cd04c170333d2d64f0 Número da licença: 123 Data de expedição: 03/11/2020 Data de validade: 03/11/2021	19/10/2021 11:10:53	Aprovado	 
Licenciador: VIGILANCIA SANITARIA Data de declaração municipal: 19/10/2021 11:10:28 Protocolo da declaração municipal: fd42d2d68f57b7cd04c170333d2d64f0 Número da licença: 123 Data de expedição: 03/11/2020 Data de validade: 03/11/2021	19/10/2021 11:10:53	Aguardando regularização	 

Pág.: 1/1 Ir para página

Página: 1 de 1
Nº de registros: 2

[Voltar ao menu principal](#)

Em anexos conseguimos ver qual é o anexo e o documento enviado pelo licenciador no campo AÇÕES



Usuário e contribuinte: JOAO DE SOUZA - PJ (35867)

Terça-Feira, 30 de Novembro de 2021

Licenciamentos - Anexos

Anexo	Data	Responsável	Ações
COMUNIQUE-SE	30/11/2021 22:29:36	RENATO SILVA SANTANA	

Pág.: 1/1 Ir para página

Página: 1 de 1
Nº de registros: 1

[Voltar ao menu principal](#)

O mesmo se repete caso clique no campo COMENTÁRIOS. Se consegue ter alguma explicação e comentário do que o licenciador precisa para aprovar sua licença



Usuário e contribuinte: JOAO DE SOUZA - PJ (35867)

Terça-Feira, 30 de Novembro de 2021

Licenciamentos - Comentários

Comentário	Data	Responsável
SOLICITIO INCLUSAO DO CLI - CERTIFICADO DE LICENCIAMENTO INTEGRADO	30/11/2021 22:26:50	RENATO SILVA SANTANA

Pág.: 1/1 Ir para página

Página: 1 de 1
Nº de registros: 1

[Voltar ao menu principal](#)



Quarto passo: No seu menu principal, acessar a aba "ALTERAÇÃO" para inclusão dos documentos solicitados



Menu principal

Acesso ao sistema

- ◊ Voltar ao menu de seleção dos contribuintes

Alvarás de licença de funcionamento e licenciamentos

- ◊ Alvarás de licença de funcionamento
- ◊ Licenciamentos

Cadastro municipal

- ◊ Homologado
- ◊ Movimentações

Declaração municipal

- ◊ Alteração
- ◊ Encerramento
- ◊ Primeiro acesso

Clicando em REALIZAR UMA NOVA SOLICITAÇÃO e INICIAR

» Seleccione a opção desejada:

- Realizar uma nova alteração
- Realizar uma nova alteração para enquadramento como MEI (Microempreendedor Individual)

Iniciar Cancelar operação

Quinto passo: No ambiente ALTERAÇÃO seleccioneo tipo de Alteração DOCUMENTOS



Alteração

Acesso ao Sistema

- ◊ Voltar à página anterior

Tipos de alterações

- ◊ Contribuinte
- ◊ Endereço fiscal ou endereço de referência
- ◊ Endereço de notificação
- ◊ Atividades
- ◊ Telefones de contato
- ◊ Horário de funcionamento
- ◊ Espécie de publicidade
- ◊ Contador ou escritório de contabilidade
- ◊ Simples Nacional
- ◊ Quadro de sócios e administradores ou informações do empresário
- ◊ Documentos

Sexto passo: Clique em ADICIONAR para inclusão do documento solicitado pelo licenciador



Alteração - Documentos

Lista de documento(s) anexados:

	Adicionar	Remover
--	-----------	---------

Orientações:

- ◊ Adicionar - Clique no botão adicionar e preencha o formulário.
- ◊ Remover - Selecione um documento da lista e clique no botão remover.

IMPORTANTE: O contribuinte deverá informar pelo menos um documento para prosseguir.

Cancelar operação

Sétimo passo: Anexar o documento e descrever o que é o arquivo. Observe sempre as orientações abaixo com relação aos formatos dos documentos e documentos necessários.



Alteração - Documentos

* Descrição do arquivo:	* Arquivo:	
CLI - CERTIFICADO DE LIC. INTE.	CLI.pdf	Selecionar o documento

Orientações:

- ◊ Poderão ser anexados arquivos de até 10MB nos formatos:
 - Documento do Microsoft Word (.doc)
 - Documento do OpenOffice (.odt)
 - Portable Document Format (.pdf)
 - Imagem (.jpg)
- ◊ Documentos necessários:
 - Comprovante de inscrição no CNPJ
 - Cadastro de abertura estadual (DECA - CADESP)
 - Contrato social (no caso de sociedade)
 - Requerimento de empresário (no caso de firma individual)
 - RG, CPF e comprovante de residência em nome dos sócios ou proprietário
 - Planta do imóvel - capa (deixar o projeto no estabelecimento para fiscalização)
 - Titularidade do imóvel (contrato de locação ou escritura, quando o imóvel for próprio)
 - Ata de constituição e estatuto atualizados e registrados
 - Lei de criação ou publicação no diário oficial (no caso de concessinário)
 - Certificado de licença integrado (CLI)
 - RG, CPF e comprovante de residência em nome do presidente

Cancelar operação Salvar

Adicionado o documento, clique em SALVAR



 **Prefeitura Municipal de Itapevi**
Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio
Empresa Fácil

Usuário e contribuinte: JOAO DE SOUZA - PJ (35867) Terça-Feira, 30 de Novembro de 2021

Alteração - Documentos

Lista de documento(s) anexados:


CLI - CERTIFICADO DE LIC. INTE.	<input type="button" value="Adicionar"/>	<input type="button" value="Remover"/>
---------------------------------	--	--

Orientações:

- ◆ Adicionar - Clique no botão adicionar e preencha o formulário.
- ◆ Remover - Selecione um documento da lista e clique no botão remover.

IMPORTANTE: O contribuinte deverá informar pelo menos um documento para prosseguir.

Oitavo passo: Finalizado o envio do documento para a aprovação do licenciamento. Neste momento é só esperar a municipalidade analisar e aprovar sua licença

 **Prefeitura Municipal de Itapevi**
Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio
Empresa Fácil

Usuário e contribuinte: JOAO DE SOUZA - PJ (35867) Terça-Feira, 30 de Novembro de 2021

Alteração - Documentos

Operação realizada com sucesso.

Deseja realizar outras alterações no cadastro mobiliário ?

Todos os direitos reservados - Prefeitura Municipal de Itapevi / MITRA Sistemas de Informação
Rua Pedro Manoel de Siqueira, nº 91 - Itapevi - SP