



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

EXECUTIVO

SATUBINHA, TERÇA * 14 DE DEZEMBRO DE 2021 * ANO V * Nº 108

Índice

PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA	2
DECRETO Nº 032 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2021	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA

DECRETO Nº 032 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2021

DECRETO Nº 032 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2021

REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 006, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2021, QUE INSTITUIU A CRIAÇÃO DA SALA DO EMPREENDEDOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SATUBINHA, ORLANDO PIRES FRANKLIN, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de criação e regulamentação do funcionamento da Sala do Empreendedor, e

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a simplificação e desburocratização e tornar mais racional, eficiente e ágil os procedimentos de registro e funcionamento de empresas no município,

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA SALA DO EMPREENDEDOR**

Art. 1º - Para assegurar ao contribuinte a entrada única de dados e simplificar os procedimentos de registro e funcionamento de empresas no município de Satubinha-MA, fica criada a Sala do Empreendedor com as seguintes finalidades:

I. De forma geral terá as seguintes funcionalidades:

- a)** disponibilizar aos interessados as informações necessárias à inscrição municipal no cadastro mobiliário e Alvará de Funcionamento, mantendo-as atualizadas nos meios eletrônicos de comunicação oficiais;
- b)** emissão de certidões de regularidade fiscal e tributária;
- c)** orientação sobre procedimentos necessários para a regularização de registro e funcionamento, bem como situação fiscal e tributária das empresas;
- d)** analisar os expedientes necessários para viabilizar a implantação de empreendimentos;
- e)** proceder a inscrição no cadastro mobiliário;
- f)** emissão do alvará de licença e funcionamento, quando autorizados pelas instituições municipais competentes;
- g)** emissão de Nota Fiscal de Serviço;
- h)** outros serviços criados por ato próprio da Secretaria de Administração e Finanças, e ou pelo Comitê Gestor Municipal, que tenha o objetivo **de prestar serviços** de orientação para implantação de empreendimentos no Município.
- i)** manter registro, em sistema informatizado, dos atendimentos realizados, quando disponível;

II. De forma preferencial ao Microempreendedor Individual, as seguintes funcionalidades:

- a)** atendimento ao Microempreendedor Individual - MEI;
- b)** disponibilizar as informações necessárias à inscrição municipal no Cadastro Geral de Rendas mobiliárias;
- c)** encaminhamento via sistema, da consulta prévia locacional de instalação ao Microempreendedor Individual, microempresa e empresa de pequeno porte, quando exigível;
- d)** emissão das guias de pagamento DAS;
- e)** emissão de certidões de regularidade fiscal e tributária;
- f)** orientação sobre procedimentos de baixa de cadastro;
- g)** orientação para emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;

§1º Para a consecução dos seus objetivos na implantação da Sala do Empreendedor, a Administração Municipal poderá firmar parceria com instituições públicas ou privadas, para oferecer orientação sobre elaboração de plano de negócios, pesquisa de mercado, sobre crédito, associativismo e programas de apoio oferecidos no Município.

§2º A Sala do Empreendedor poderá funcionar como:

- I** - Agente Operacional junto à Secretaria da Receita Federal, com o objetivo de efetuar inscrição, baixa e alteração de Microempreendedor Individual no cadastro único daquela Secretaria;
- II** - Agente Operacional e facilitador, junto a JUCEMA - Junta Comercial do Estado do Maranhão, nos processos de formalização e legalização das atividades junto a esse órgão, notadamente em relação ao Microempreendedor Individual.

Art. 2º A Sala do Empreendedor:

- I** - Será instalada em local a ser determinado pela Administração Municipal;
- II** - estará subordinada formalmente à Secretaria de Secretária de Administração, cabendo a responsabilidade operacional ao Agente de Desenvolvimento Municipal;
- III** - poderá ter representantes de todas as Secretarias e órgãos municipais na medida dos serviços prestados, bem como de pessoal técnico oriundo de parceria com outras entidades e instituições públicas ou privadas, na conformidade de Convênios realizados pela municipalidade.

**CAPÍTULO II
DO ATENDIMENTO NA SALA DO EMPREENDEDOR
SEÇÃO I**



DO ATENDIMENTO

Art. 3º A Sala do Empreendedor será dotada de infraestrutura física e técnica mínima para atendimento:

I - do Microempreendedor Individual - MEI, visando ao oferecimento de orientação e serviços, inclusive com acesso ao sítio eletrônico específico para seu registro e legalização;

II - das Microempresas e Empresas de Pequeno porte.

§1º A Sala do Empreendedor deverá estar capacitada a atender todos os serviços colocados à disposição dos empreendedores que a procuram, seja por meio de funcionários permanentes ou por agentes das instituições parceiras, devendo conhecer, no mínimo:

I - a legislação municipal relativo a concessão de alvarás, inscrição e baixa no cadastro municipal, e a documentação exigida pelas diversas Secretarias ou órgãos municipais, relacionados com a abertura e fechamento das empresas;

II - a atuação dos órgãos e entidades envolvidos na abertura e fechamento das empresas das demais esferas de governo, seus órgão e entidades;

III - a legislação municipal aplicável às microempresas, empresas de pequeno porte e empresas normais;

IV - a legislação Federal aplicada às microempresas e empresas de pequeno porte e resoluções emanadas pelo Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN) e pelo Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (CGSIM);

V - orientações referentes a licitações exclusivas as Micro e pequenas empresas.

VI - a legislação Federal aplicada às microempresas e empresas de pequeno porte e resoluções emanadas pela Lei 11.598/2007 (REDESIMPLES);

§2º Em relação ao Microempreendedor Individual - MEI, a Sala do Empreendedor deverá estar capacitada a orientar e ou realizar:

I - orientação de quem pode se enquadrar como MEI; como se registrar e se legalizar; as obrigações, custos e periodicidade; qual a documentação exigida, e quais os requisitos que devem atender perante cada órgão e entidade para seu funcionamento;

II - orientação, e se for o caso encaminhamento, da necessidade de pesquisa prévia ao ato de formalização, para fins de verificar sua condição perante a legislação municipal no que se refere à descrição oficial do endereço de sua atividade e da possibilidade do exercício dessa atividade no local desejado; sempre observando as resoluções do CGSIM sobre o tema;

III - orientação e encaminhamento aos parceiros em microcréditos e entidades parceiras da Sala do Empreendedor.

SEÇÃO II

DA PESQUISA PRÉVIA

Art. 4º Preliminarmente ao processo de inscrição do Microempreendedor Individual deverá ser realizada pesquisa prévia locacional (viabilidade) pela Sala do Empreendedor.

§1º Para fins da pesquisa, o empreendedor deverá ter em mãos, no mínimo, o RG e CPF (originais); o endereço completo onde deseja instalar seu empreendimento;

§2º Havendo irregularidade no endereço apresentado ou sendo proibida a atividade no endereço indicado não será realizada a formalização e o empreendedor será orientado quanto ao fato e quanto ao procedimento que deverá adotar.

§3º O agente de desenvolvimento deverá sempre estar atualizado quanto aos novos regramentos atinentes à pesquisa prévia, notadamente aqueles emitidos pelo CGSIM.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE REGISTRO E LEGALIZAÇÃO DO MEI NA SALA DO EMPREENDEDOR

Art. 5º Superada a fase da pesquisa prévia, a Sala do Empreendedor deverá acessar o Portal do Empreendedor, no endereço <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> e preencher o formulário eletrônico com os dados requeridos para a inscrição de Microempreendedor Individual - MEI e transmiti-lo eletronicamente.

§1º No caso de haver inconsistência na base de dados da Receita Federal, em relação a algum impedimento na opção de MEI, de acordo com informações do sistema eletrônico, o empreendedor deverá ser orientado quanto ao procedimento que deverá ser seguido para a regularização cabível, conforme segue:

I - tratando-se de irregularidade no CPF, dirigir-se aos Correios, Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil e promover a sua regularização;

II - tratando-se de impedimento para ser MEI, dirigir-se à Secretaria da Receita Federal do Brasil para obtenção de informações complementares e de orientações quanto ao tratamento em questão.

§2º Não havendo irregularidade, a formalização será confirmada no final do processo eletrônico, com o fornecimento, para o Microempreendedor Individual - MEI, respectivamente, do Número de Identificação do Registro da Empresa - NIRE e do número de Inscrição no CNPJ, que estarão incorporados no Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) que será impresso nesse momento.

§3º Havendo manifestação contrária ao exercício das atividades no local do registro, o MEI será notificado, e será fixado prazo para a transferência da sede da atividade, sob pena de cancelamento do Termo de Ciência e responsabilidade com Efeito no Alvará de Licença e Funcionamento Provisório.

§4º A Sala do Empreendedor providenciará cópia do CCMEI para, juntamente com os dados disponibilizados ao município dar início ao trâmite interno entre os órgãos municipais para a devida inscrição fiscal e emissão do Alvará de Funcionamento e Licenciamento requeridos em função da atividade a ser desenvolvida.

Art. 6º Concluído o processo de formalização, a Sala do Empreendedor poderá gerar o documento de arrecadação do mês ou de todos os meses do exercício (DAS-MEI).

Parágrafo único. O MEI será orientado de que o pagamento deverá ser feito na rede bancária e casas lotéricas, até o dia 20 de cada mês.





Art. 7º Concluído o processo de formalização, a Sala do Empreendedor deverá entregar o relatório de receitas brutas e orientar para preenchimento mensal, para entrega da Declaração Anual do MEI.

Art. 8º Concluído o processo de formalização, a Sala do Empreendedor deverá orientar o empreendedor a retornar após 15 dias para realizar a inscrição estadual.

CAPÍTULO IV

DO ATENDIMENTO RELATIVO AO PROCESSO DE REGISTRO E LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS, MICRO EMPRESAS E DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Art. 7º A Sala do Empreendedor dará as informações necessárias à inscrição municipal no cadastro de rendas mobiliárias e Alvará de Funcionamento.

§1º A Sala do empreendedor fornecerá às Empresas interessadas:

I - emissão de certidões de regularidade fiscal e tributária;

II - orientação sobre procedimentos necessários para a regularização de registro e funcionamento, bem como situação fiscal e tributária das empresas;

III - Lista de contadores aptos a realizar o registro e regularização da empresa;

IV - Providenciar a inscrição no cadastro de Rendas Mobiliárias;

V - Emissão do alvará de licença;

§2º É vedada aos Atendentes da Sala do Empreendedor induzir o empresário a escolha de escritório de contabilidade ou contador constante da lista que se refere o art. 7º, § 1º, inciso III.

CAPÍTULO V

DOS PARCEIROS COM A SALA DO EMPREENDEDOR

Art. 8º A Sala do Empreendedor, através de convênio de cooperação técnica poderá apoiar a criação e o funcionamento de linhas de microcréditos operacionalizados através de instituições dedicadas ao microcrédito com atuação no Município e Região.

Art. 9º A Sala do Empreendedor, através de convênio de cooperação técnica poderá firmar parcerias com Entidades e Instituições no intuito de orientar e implementar ações às microempresas e empresas de pequeno porte.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 Aplicam-se as demais normas concernentes aos Alvarás de Licença Provisório e Definitivo previstos na legislação do município e regramentos federais, no resguardo do interesse público.

Art. 11 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SATUBINHA, ESTADO DO MARANHÃO, EM TREZE DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E UM.

ORLANDO PIRES FRANKLIN

Prefeito Municipal

*Publicado por: PABLO MATEUS DE ALMEIDA MORAIS
Código identificador: c9ee7b25b2803eabfa78c51ac8e61f78*



ORLANDO PIRES FRANKLIN

Prefeito

www.satubinha.ma.gov.br

Prefeitura Municipal de Satubinha

Av. Matos Carvalho, 310 , CEP: 65709000

Centro - Satubinha / MA

Contato: 9836831065

www.diariooficial.satubinha.ma.gov.br

Instituído pela Lei Municipal Nº 340/2016, de 14 de Dezembro de 2016