

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Secretaria Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda

Descrição	Informação
Nome da Secretaria	Desenvolvimento Econômico e Relações Internacionais
Atribuições	<p>I - estimular o fortalecimento de cadeias produtivas do Município;</p> <p>II - dinamizar a atividade rural, com utilização de práticas de manejo agrícola adequadas, priorizando a agricultura orgânica, o plantio direto, bem como proibir o uso de defensivos agrícolas;</p> <p>III - articular as atividades de indústria, comércio e serviços;</p> <p>IV - estabelecer critérios para a localização de atividades visando conter a expansão urbana;</p> <p>V - ampliar a utilização do poder de compra do Governo Municipal para as intervenções no desenvolvimento econômico;</p> <p>VI - incentivar e apoiar o empreendedorismo, o associativismo e a formação de cooperativas.</p>
Serviços Prestados	Seguro Desemprego, Intermediação de Mão de Obra (captação de vagas e vagas), emissão do cartão dos SUS, Banco do Povo (linhas de créditos); Via Rápida Empresa (viabilidade para primeira inscrição ou alteração de atividade econômica ou alteração de endereço); Cidade Limpa (placa de publicidade do empreendimento), Incentivo Fiscal (para novos empreendimentos ou para aqueles que irão ampliar dentro do município).
Descrição dos Serviços (etapas)	<p>SEGURO DE DESEMPREGO: O Seguro-Desemprego é um dos benefícios da Seguridade Social e tem a finalidade de garantir assistência financeira temporária ao trabalhador dispensado involuntariamente (sem justa causa). Trabalhadores formais que foram demitidos involuntariamente (sem justa causa) e que:</p> <p>a) não possuem renda própria que seja suficiente à sua manutenção e de sua família.</p> <p>b) receberam salários de pessoa jurídica ou de pessoa física a ela equiparada, relativos a:</p> <p>b.1) pelo menos 12 meses nos últimos 18 meses imediatamente anteriores à data de dispensa, quando da primeira solicitação; ou</p> <p>b.2) pelo menos 9 meses nos últimos 12 meses imediatamente anteriores à data de dispensa, quando da segunda solicitação; ou</p> <p>b.3) cada um dos 6 meses imediatamente anteriores à data de dispensa, quando das demais solicitações</p>

c) não recebem qualquer benefício previdenciário de prestação continuada, com exceção do auxílio-acidente, do auxílio suplementar e do abono de permanência em serviço.

INTERMEDIÇÃO DE MÃO DE OBRA - I

MO: intermediação de mão-de-obra visa colocar trabalhadores no mercado de trabalho, por meio de vagas captadas junto a empregadores, reduzindo o tempo de espera e a assimetria de informação existente no mercado de trabalho, tanto para o trabalhador quanto para o empregador. Portanto, o serviço busca promover o encontro de oferta e demanda de trabalho.

As principais etapas da execução do serviço de intermediação de mão-de-obra são: inscrição do trabalhador; registro do empregador; captação e registro de vagas de trabalho; cruzamento de perfil dos trabalhadores cadastrados com o perfil das vagas captadas; convocação de trabalhadores conforme pesquisa de perfil e encaminhamento para entrevista de emprego; e registro do resultado do encaminhamento. Ainda, o serviço de intermediação de mão-de-obra pressupõe a administração das vagas, do momento de sua captação até seu preenchimento – ou, eventualmente, até a extinção do prazo definido pelo empregador para a seleção. Em todas as etapas, é necessário o gerenciamento e controle das informações.

Cartão do SUS: CNS é um instrumento que tem a finalidade de identificação dos usuários do Sistema Único de Saúde, onde possibilita a identificação única dos usuários das ações e serviços de saúde para aprimorar a qualidade dos processos de trabalho, viabilizando a utilização adequada de informações no planejamento, acompanhamento e avaliação da atenção à saúde, para um atendimento de qualidade

BANCO DO POVO: O programa busca atender o empreendedor melhorando o ciclo de vida e competitividade das empresas, inclusão produtiva das pessoas desempregadas, sobretudo aos PME's, com capacitação empreendedora, qualificação técnica, inovação e produtividade, financiamento e microcrédito, formalização e desburocratização, e acesso ao mercado.

VIA RÁPIDA EMPRESA: O Integrador Estadual VRE|REDESIM é o sistema responsável pela integração de dados da consulta de viabilidade locacional, registro, inscrições e licenciamento da empresa. É por meio dele que é feita a troca de informações com os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais que são responsáveis pelo processo de registro e legalização de todas as empresas do Estado de São Paulo.

Com o Integrador Estadual, todas as informações são

prestadas em um único lugar. Não sendo mais necessários inúmeros comparecimentos presenciais à Prefeitura, Receita Federal, Corpo de Bombeiros, CETESB, entre outros. Com o Integrador Estadual Paulista, todo o processo é feito em um único portal, dando simplicidade aos procedimentos de registro. Com o certificado digital, inclusive, tudo é feito de forma online, sem sair de casa.

O processo de registro empresarial envolve 5 grandes fases: a Viabilidade, o preenchimento do Coletor Nacional, a emissão da Inscrição Municipal, o Registro no órgão competente e o licenciamento das atividades.

A consulta de Viabilidade é a primeira etapa para abrir ou regularizar sua empresa. Para a abertura de matriz ou filial e alterações de qualquer natureza é preciso efetuar uma consulta na prefeitura de sua cidade.

Após a aprovação da Prefeitura, é necessário acessar o Coletor Nacional, sistema da Receita Federal do Brasil. No Coletor Nacional, é preenchido o formulário eletrônico conhecido como DBE (Documento Básico de Entrada). O DBE é o documento utilizado para a prática de qualquer ato perante o CNPJ.

Após a aprovação do DBE, é necessário efetuar o registro no órgão correspondente: Junta Comercial, OAB ou Cartório. Nesta etapa, os sistemas dos respectivos órgãos podem solicitar a coleta de dados adicionais para a geração de documentos. Caso prefira, o envio dos documentos poderá ser feito com certificado digital, sem necessidade de comparecimento presencial.

Finalizado o registro, é necessária a emissão da Inscrição Municipal, que é realizada após a etapa final do processo que é o Licenciamento da Empresa. É por meio dele que é emitido o Alvará de Funcionamento, que autoriza a empresa a iniciar suas atividades. Toda a verificação inicial é feita automaticamente pelo Integrador Estadual Paulista e, para empresas de Baixo Risco, a autorização é feita de forma online, não sendo necessário nenhum comparecimento presencial.

CIDADE LIMPA:

A implementação desse tipo de legislação busca trazer um equilíbrio às paisagens de uma cidade, tendo em vista algumas medidas como:

Combater a poluição visual e a degradação ambiental;

Preservar características históricas e culturais da cidade;

Facilitar a visualização de ruas, avenidas, fachadas, elementos naturais...

Gerar mais fluidez, segurança e conforto no deslocamento de veículos e pedestres.

A Lei Cidade Limpa estipula regras para diversos tipos de publicidade nas ruas dos municípios, entre elas faixa, banner, placa de obra, comunicação em

	<p>transportes públicos, totem, fachada de loja, entre outros. No entanto, a partir de agora vamos focar nas restrições que dizem respeito aos projetos de arquitetura de varejo voltados para fachadas.</p> <p><u>INCENTIVO FISCAL:</u> Conceder isolada ou cumulativamente incentivos fiscais e não-fiscais no pagamento dos impostos, taxas municipais e tarifas às empresas que desenvolvam processo produtivo industriais, comerciais e de prestação de serviços já instaladas ou que venham a se instalar no território do Município de Ribeirão Pires</p>
Requisitos e documentos necessários	<p><u>SEGURO DESEMPREGO:</u> Documentos: - Documento do Requerimento do Seguro-Desemprego (você recebe do empregador este documento no momento que é dispensado sem justa causa) - Número do CPF</p> <p><u>INTERMEDIÇÃO DE MÃO DE OBRA - I MO</u> Documentos: - RG, CPF e CTPS e número do NIS.</p> <p><u>CARTÃO DO SUS:</u> RG, CPF, certidão de nascimento.</p> <p><u>BANCO DO POVO:</u> DOCUMENTOS EMPRESA: <ul style="list-style-type: none">• Certificado de MEI (CCMEI – 90 dias no máximo de impresso); Requerimento de empresário; Contrato Social, com todas as alterações;• CNPJ;• Inscrição Municipal (prestador de serviços);• Inscrição Estadual (Comércio e Indústria);• CND – Certidão Negativa de Débitos com a Receita Federal;• CRF – Certidão de Regularidade do FGTS;• Cartão de conta bancária ou extrato em nome da empresa ou em nome do sócio que receberá os recursos;• Orçamento do bem a ser financiado que conste o nome do fornecedor ou da razão social, o número do CPF ou CNPJ, endereço e telefone, além da descrição detalhada dos bens, serviços ou mercadorias a serem financiadas e a forma de pagamento à vista. Para capital de giro, em substituição, podem ser aceitas cópias das notas fiscais de compras dos últimos três meses, em substituição ao orçamento;</p> <p>DOCUMENTOS SÓCIOS: <ul style="list-style-type: none">• RG sócios e conjugue;• CPF sócios e conjugue;• Comprovante de residência recente (90 dias no máximo (água, luz ou telefone fixo));• Certidão de casamento, nos casos de separação ou viuvez, apresentar devidas certidões e, caso declare união estável, apresentar documento que a</p>

	<p>comprove;</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificado do curso do SEBRAE. <p>DOCUMENTOS AVALISTA:</p> <ul style="list-style-type: none">• RG avalista e conjugue;• CPF avalista e conjugue;• Comprovante de residência recente (90 dias no máximo (água, luz ou telefone fixo));• Certidão de casamento, nos casos de separação ou viuvez, apresentar devidas certidões e, caso declare união estável, apresentar documento que a comprove;• Comprovante de renda: holerite 3 últimos meses, IRPF. <p><u>VIA RÁPIDA EMPRESA VRE:</u> IPTU, HABITE-SE, AVCB E LICENÇA DE OPERAÇÃO.</p> <p><u>CIDADE LIMPA:</u> IPTU, INSCRIÇÃO MOBILIARIA, CROQUI E ART.</p> <p><u>INCENTIVO FISCAL:</u></p> <p>I - o projeto detalhado do investimento, a previsão dos recursos a investir os prazos de maturação do investimento, o(s) produto(s) e as suas respectivas quantidades, o cronograma físico-financeiro das obras civis, o cronograma de instalação e operação dos equipamentos e a previsão de empregos a serem gerados;</p> <p>II - contrato social ou estatuto da empresa devidamente registrado e atualizado;</p> <p>III - comprovação de regularidade fiscal junto, ao INSS e ao FGTS;</p> <p>IV - descrição a que se refere o incentivo pleiteado;</p> <p>V - comprovação de regularidade, frente às posturas municipais, quanto ao uso e ocupação dos imóveis;</p> <p>VI - certidão negativa de débitos de tributos municipais quando pertinente;</p> <p>VII - matrícula ou transcrição do imóvel quando pertinente.</p>
Endereço de Funcionamento	Rua Capitão José Galo, nº 55 - Centro - Ribeirão Pires Atende Fácil Ribeirão Pires
Horário de Funcionamento	8h às 17h
Canais de relacionamento com o usuário	Atendimento presencial, Telefone e e-mail
Endereço de Atendimento ao usuário	Rua Capitão José Galo, nº 55 - Centro - Ribeirão Pires Atende Fácil Ribeirão Pires
telefone	4824-4282
e-mail	sderi@ribeiraopires.sp.gov.br ; pat@ribeiraopires.sp.gov.br ,



	<p>emprego@ribeiraopires.sp.gov.br; viarapidarp@gmail.com; ribeiraopires@bancodopovo.sp.gov.br, mei.rp@hotmail.com</p>
Dias e horários de atendimento ao público	Segunda às sextas-feiras das 8h às 17h
Prazo para atendimento das solicitações	Seguro Desemprego, IMO, empregabilidade, MEI – imediato Banco do Povo – 15 dias Cidade Limpa – 10 dias Incentivo Fiscal – 45 dias Via Rápida Empresa – 48 horas
Canais para acompanhamento das solicitações	Atendimento presencial, Telefone e e-mail
Custos por serviços	Não há custos
Local e forma para o usuário apresentar manifestação sobre a prestação do serviço	Atendimento presencial, Telefone e e-mail