

# CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO:

Secretaria Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda

Descrição Informação

Nome da Secretaria

## **Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda**

Atribuições I - estimular o fortalecimento de cadeias produtivas do Município; 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; III - articular as atividades de indústria, comércio e serviços; IV - estabelecer critérios para a localização de atividades visando conter a expansão urbana; V - ampliar a utilização do poder de compra do Governo Municipal para as intervenções no desenvolvimento econômico; VI - incentivar e apoiar o empreendedorismo, o associativismo e a formação de cooperativas.

## **Serviços Prestados:**

Seguro Desemprego; Intermediação de Mão de Obra (captação de vagas e cadastramento de vagas); Banco do Povo; Via Rápida Empresa; Icad; CidadeLimpa; Incentivo Fiscal; Cursos de Capacitação; Consultoria Empresarial (CIESP); Visitas nas Empresas; Sala do Acesso Aqui Empregabilidade; Cadastramento digital para o Jovem Aprendiz ( CIEE); MEI; Sebrae e Consultoria para empresários e contadores.

## **Descrição dos Serviços**

**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:

- a) não possuem renda própria que seja suficiente à sua manutenção e de sua família.
- b) receberam salários de pessoa jurídica ou de pessoa física a ela equiparada, relativos a:
  - b.1) pelo menos 12 meses nos últimos 18 meses imediatamente anteriores à data de dispensa, quando da primeira solicitação; ou

b.2) pelo menos 9 meses nos últimos 12 meses imediatamente anteriores à data de dispensa, quando da segunda solicitação; ou

b.3) cada um dos 6 meses imediatamente anteriores à data de dispensa, quando das demais solicitações

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 -IMO:** 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.

**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.

**ICAD:** É o sistema web que permite realizar Pesquisas de Viabilidade, Abertura, Alteração e Cancelamento de Inscrições Municipais de Empresas e de

Profissionais Autônomos. Tudo feito online, sem a necessidade de deslocamento até o Paço Municipal.

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

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.

**INCENTIVO FISCAL:** 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.

**CURSOS DE CAPACITAÇÃO:** São cursos voltados para o lado prático do mercado de trabalho, com o foco no aprimoramento das habilidades técnicas de cada profissional, são oportunidades para que os profissionais possam ampliar seus conhecimentos e aprimorar suas habilidades profissionais.

**CONSULTORIA EMPRESARIAL - CIESP:** É uma análise da empresa que tem o objetivo de auxiliar o empreendedor a melhorar a sua gestão, todas as sextas-feiras (CIESP).

**VISITAS NAS EMPRESAS:** É importante conhecer as necessidades de cada empresa, pois assim, resolvemos as pendências, e também verificar as possibilidades de vagas perante o RH de cada empresa visitada.

**SALA DO ACESSA AQUI EMPREGABILIDADE:** Atendimento direto com o público, auxiliando nas demandas da internet, como por exemplo, envio de currículos, elaboração de currículos, criação de e-mail entre outros.

**JOVEM APRENDIZ - ICEE:** Realização do cadastramento digital para o jovem aprendizingressar no mercado de trabalho .

**MEI:** É obtenção do CNPJ gratuitamente, tributação reduzida; declaração de faturamento simplificada; garantia de benefícios previdenciários; possibilidade de contratar um funcionário; empréstimos bancários direcionados; chances de fazer negócios com mais certeza.

**SEBRAE:** Atendimento de consultoria, principalmente referente ao MEI, suporte para cadastramento dos cursos disponíveis no portal do SEBRAE, entre outros.

**CONSULTORIA PARA EMPRESÁRIOS E CONTADORES:** Suporte no acesso ao integrador Estadual e Municipal, prestadas em um único lugar, não sendo mais necessários inúmeros comparecimentos presenciais à Prefeitura, Receita Federal, Corpo de Bombeiros, Cetesb, Vigilância Sanitária, entre outros, pois todo o processo é feito em um único portal, dando simplicidade aos procedimentos de registro.

Requisitos e documentos necessários

**SEGURO DESEMPREGO:**

Documentos: - Documento do Requerimento do Seguro-Desemprego (você recebe do empregador este documento no momento que é dispensado sem justa causa)

- Número do CPF

**INTERMEDIÇÃO DE MÃO DE OBRA - I MO**

Documentos: - RG, CPF e CTPS e número do NIS.

**BANCO DO POVO: DOCUMENTOS EMPRESA:**

• 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; DOCUMENTOS SÓCIOS: • 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

comprove; • Certificado do curso do SEBRAE. DOCUMENTOS AVALISTA: • 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.

**VIA RÁPIDA EMPRESA:**

VRE: IPTU, HABITE-SE, AVCB E LICENÇA DE OPERAÇÃO.



**CIDADE LIMPA:**

IPTU, INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA, CROQUI E ART.

**MEI:**

RG, CPF, COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA e SENHA DO GOV

**INCENTIVO FISCAL:**

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; II - contrato social ou estatuto da empresa devidamente registrado e atualizado; III - comprovação de regularidade fiscal junto, ao INSS e ao FGTS; IV - descrição a que se refere o incentivo pleiteado; V - comprovação de regularidade, frente às posturas municipais, quanto ao uso e ocupação dos imóveis; VI - certidão negativa de débitos de tributos municipais quando pertinente; VII - matrícula ou transcrição do imóvel quando pertinente.

**Endereço de Funcionamento do Atende Fácil ( PAT) :**

Rua: Capitão José Galo, nº 55 - Centro - Ribeirão Pires

Atende Fácil Ribeirão Pires

**Endereço de Funcionamento da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda ( em cima do banco do Brasil) :**

Rua: Miguel Prisco, nº 53 - Centro - Ribeirão Pires

**Horário de Funcionamento:**

8h às 17h

De segunda-feira á sexta-feira

**Telefone:**

4824-4282 ( Atende Fácil)

4828-3944 ( Secretaria)

4824-4282 ( Secretaria)



**Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda**

Rua Miguel Prisco, 53 - 2º andar - Centro  
sderi@ribeiraopires.sp.gov.br  
(11) 4828-3944 / 4824-4282



**E-mail:**

[sderi@ribeiraopires.sp.gov.br](mailto:sderi@ribeiraopires.sp.gov.br);

[pat@ribeiraopires.sp.gov.br](mailto:pat@ribeiraopires.sp.gov.br),

[emprego@ribeiraopires.sp.gov.br](mailto:emprego@ribeiraopires.sp.gov.br);

[viarapidarp@gmail.com](mailto:viarapidarp@gmail.com);

[ribeiraopires@bancodopovo.sp.gov.br](mailto:ribeiraopires@bancodopovo.sp.gov.br),

[mei.rp@hotmail.com](mailto:mei.rp@hotmail.com)

**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

Icad – 48horas

**Canais para acompanhamento das solicitações:**

Atendimento presencial, Telefone e e-mail

**Custos por serviços:**

Não há custos