



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

EXECUTIVO

DUQUE BACELAR, TERÇA * 25 DE OUTUBRO DE 2022 * ANO IV * Nº 391
ISSN 2764-6777

ÍNDICE

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR	2
DECRETO MUNICIPAL 014/2022 DA REGULAMENTAÇÃO A CRIAÇÃO DA SALA DO EMPREENDEDOR NO MUNICÍPIO DE D. BACELAR	2
PORTARIA 29/2022 A NOMEAÇÃO DO SENHOR LUIS VITORINO DE VASCONCELOS, PARA COORDENADOR DA SALA DO EMPREENDEDOR	4
PORTARIA 30/2022 DA EXONERAÇÃO DO SR. MARCOS VINICIUS DE LIMA ARAÚJO DO CARGO DIRETOR DE DEPARTAMENTO	4



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR

DECRETO MUNICIPAL 014/2022 DA REGULAMENTAÇÃO A
CRIAÇÃO DA SALA DO EMPREENDEDOR NO MUNICÍPIO DE D.
BACELARDECRETO MUNICIPAL Nº 14/ 2022 DUQUE BACELAR - MA DE 21
OUTUBRO DE 2022.

Regulamenta a Criação da Sala do Empreendedor e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica do Município e demais dispositivos legais em vigor, 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 Duque Bacelar-Ma, fica criada a Sala do Empreendedor com as seguintes finalidades:

I - De forma geral terá as seguintes funcionalidades:

- Disponibilização aos interessados as informações necessárias à inscrição municipal no cadastro mobiliário e Alvará de Funcionamento, mantendo-as atualizadas nos meios eletrônicos de comunicação oficiais;
- Emissão de certidões de regularidade fiscal e tributária;
- Orientação sobre procedimentos necessários para a regularização de registro e funcionamento, bem como situação fiscal e tributária das empresas;
- Análise dos expedientes necessários para viabilizar a implantação de empreendimentos;
- Procedimentos para a inscrição no cadastro de Mobiliário;
- Emissão do alvará de licença;
- Emissão de Nota Fiscal de Serviços do MEI;
- Outros serviços criados por ato próprio do Departamento de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico e/ou pelo Comitê Gestor Municipal, que tenha o objetivo de prestar serviços de orientação para implantação de empreendimentos no Município.

II - De forma preferencial aos Microempreendedor Individual, as seguintes funcionalidades:

- Atendimento ao Microempreendedor Individual;
- Disponibilização das informações necessárias à inscrição municipal no Cadastro Geral de Rendas Mobiliárias e emissão de Alvará de Licença Provisório ou definitivo;
- Encaminhamento, via sistema, da consulta prévia locacional, de instalação do Microempreendedor Individual;
- Emissão das guias de pagamento DAS;
- Emissão de certidões de regularidade fiscal e tributária;
- Orientação sobre procedimentos de baixa de cadastro;
- Emissão de alvará de funcionamento provisório ou definitivo;
- Orientação para emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;

i. Declaração Anual do MEI (DASN).

§ 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 ao Departamento de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico, 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 EMPREENDEDORSEÇÃO 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 Portal do Empreendedor 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);

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 ser, 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;

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, obrigatoriamente 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 Sendo atividade do MEI considerada de alto risco, a formalização pelo portal do empreendedor será realizada, porém o alvará de funcionamento só será emitido após a realização da vistoria prévia com o deferimento dos órgãos competentes.

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

Art. 5º Se o resultado da pesquisa prévia apontar para a possibilidade de o empreendedor obter o Alvará Provisório ou Definitivo segundo a legislação municipal, a Sala do Empreendedor deverá acessar o Portal do Empreendedor, no endereço <http://portaldoempreendedor.gov.br/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 para realizar a inscrição estadual no site da Secretaria da Fazenda Estadual (<https://sistemas1.sefaz.ma.gov.br/portalsefaz/jsp/principal/principal.jsf>)

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

Art. 9º 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 Rendias 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. 10º 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, no resguardo do interesse público.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR,
ESTADO DO MARANHÃO, EM 21 DE OUTUBRO DE 2022**

FRANCISCO FLÁVIO LIMA FURTADO
Prefeito Municipal

Publicado por: ALEXANDRO FURTADO DA COSTA
Código identificador: 491fc5326e3772f4f25efb90f245a39a

**PORTARIA 29/2022 A NOMEAÇÃO DO SENHOR LUIS VITORINO DE
VASCONCELOS, PARA COORDENADOR DA SALA DO
EMPREENDEDOR**

PORTARIA Nº 29/2022 GBP Duque Bacelar – Ma, de 21, de outubro
de 2022

O Prefeito Municipal de Duque Bacelar-Ma, no uso da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista a Lei Complementar Nº 123/2006 no seu Art. 85-A (incluído pela Lei Complementar nº 128, de 2008) e a Lei Municipal da Micro e Pequena Empresa,

ROSOLVE

Art. 1º - **DESIGNAR: LUIZ VITORINO DE VASCONCELOS**, para exercer a função de **AGENTE DE DESENVOLVIMENTO LOCAL e COORDENADOR DA SALA DO EMPREENDEDOR** do Município de Duque Bacelar-MA.

Art.2º - A atuação do Agente Desenvolvimento é fundamental para a plena implementação, otimização e municipalização da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas (LC nº 123/2006), incluído pela Lei Complementar nº 128, de 2008, e de acordo com a Lei Municipal da MPE.

Art. 3º - **O AGENTE DE DESENVOLVIMENTO LOCAL**, no exercício de suas funções, deve:

- Organizar um Plano de Trabalho de acordo com as prioridades de implementação da Lei Geral da MPE municipal e cuidar da Agenda de Ações do Município para Implantação de Políticas de Desenvolvimento;
- Identificar as lideranças locais no setor público, privado e lideranças comunitárias que possam colaborar com o trabalho;
- Montar grupos de trabalho com principais representantes de instituições públicas e privadas e dar a essa atividade um caráter oficial;
- Manter diálogo constante com os grupos de trabalho, lideranças identificadas como prioritárias para a continuidade do trabalho, e diretamente com os empreendedores do município;
- Manter articulação e contato direto com os parceiros da Sala do Empreendedor;
- Manter registro e controle organizado de todas as suas atividades;
- Manter registro dos atendimentos realizados em sistema informatizado, seja próprio da prefeitura ou disponibilizado por parceiro da Sala do Empreendedor;

- Auxiliar o poder público municipal para o cadastramento e formalização dos empreendedores individuais;

- Organizar e manter o cadastramento atualizado dos empreendimentos locais, de um modo geral.
- Identificar demandas dos empresários e agentes públicos que fortaleçam as atividades voltadas para apoiar os pequenos negócios locais.
- Buscar parcerias para a concretização das ações previstas em benefício dos pequenos negócios locais.

Art. 4º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR, ESTADO DO MARANHÃO, EM 21 DE OUTUBRO DE 2022.

FRANCISCO FLÁVIO LIMA FURTADO
Prefeito Municipal

Publicado por: ALEXANDRO FURTADO DA COSTA
Código identificador: 16ec86846d4a87cd561e88a9c44d8eb0

**PORTARIA 30/2022 DA EXONERAÇÃO DO SR. MARCOS VINICIUS
DE LIMA ARAÚJO DO CARGO DIRETOR DE DEPARTAMENTO**

PORTARIA Nº 30/2022 - GP. PMDB Em: 21 de outubro de 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei de Organização Administrativa.

R E S O L V E:

I - Exonerar o Senhor: **MARCOS VINICIUS DE LIMA ARAÚJO**, para o Cargo em Comissão de Diretor de Departamento Administrativo, com a lotação no **FUNDO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES (FAPEDUQUE)** símbolo **DAS-III**.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a **03 de outubro de 2022**, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência e cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR,
ESTADO DO MARANHÃO, AOS 21 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE
2022.**

FRANCISCO FLÁVIO LIMA FURTADO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: ALEXANDRO FURTADO DA COSTA
Código identificador: 20b41008c9b8aa5952a442acb0ca35be



Juntos em uma nova história!

FRANCISCO FLÁVIO LIMA FURTADO

Prefeito

www.duquebacelar.ma.gov.br

Prefeitura Municipal de Duque Bacelar

AV. CEL. ROSALINO, 155, CEP: 65625000

CENTRO - Duque Bacelar / MA

Contato: 98985920138

www.diariooficial.duquebacelar.ma.gov.br

LEI MUNICIPAL Nº 128/2017, DE 31 DE MAIO DE 2017