DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

www.colombia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/colombia

Sexta-feira, 21 de janeiro de 2022 **Ano VI | Edição nº 575** **Página 1 de 5**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Colômbia, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Colômbia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.colombia.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/colombia
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Colômbia
CNPJ 52.381.720/0001-48
Rua Antonio Prado, nº 1161, Centro
Telefone: (17) 3335-8500
Site: www.colombia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/colombia

Câmara Municipal de Colômbia
Rua Washington Luiz, nº 543 – Centro
Telefone: (17) 3335-1128
Site: www.camaracolombia.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Colômbia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.colombia.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/colombia

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI ORDINÁRIA N° 1.522
DE 21 JANEIRO DE 2.022

"Regulamenta a criação da sala do empreendedor no Município de Colômbia, e dá outras providências".

JULIO CESAR DOS SANTOS, Prefeito do Município de Colômbia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber que a Câmara Municipal de Colômbia, Estado de São Paulo, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA SALA DO EMPREENDEDOR

Artigo 1°.- Para assegurar ao contribuinte a entrada única de dados e simplificar os procedimentos de registro e funcionamento de empresas no município de Colômbia, 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 a documentação necessária para viabilizar a implantação dos MEI´s;

e) orientação de como proceder a inscrição no cadastro de mobiliário;

f) emissão do alvará de licença;

g) orientação para emissão de Nota Fiscal;

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

a) atendimento ao Microempreendedor Individual;

b) disponibilizar as informações necessárias à inscrição municipal no Cadastro Geral de Rendas Mobiliárias e emissão de Alvará;

c) encaminhamento via sistema, da consulta prévia locacional de instalação (Viabilidade) ao Microempreendedor Individual, microempresa e empresa de pequeno porte;

d) emissão das guias de pagamento DAS;

e) emissão de certidões municipais de regularidade fiscal e tributária;

f) orientação sobre procedimentos de baixa de cadastro;

g) emissão de alvará de funcionamento;

h) orientação para emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;

i) distribuição de material informativo (cartilhas, folders, manuais etc.) com conteúdo de interesse voltado para a implantação da Lei Geral Municipal e benefícios;

j) realização de consulta prévia de localização, gratuitamente, preferencialmente, via sistema integrador da REDESIMPLES ou através de sistema próprio da prefeitura ou até mesmo meio físico, se preciso for, conforme a Lei Complementar Federal nº 123/2006, art. 5º;

k) atendimento ao MEI no que tange a Declaração Anual Simplificada, realizado gratuitamente por escritórios de serviços contábeis que, em contrapartida, tenham aderido ao Simples Nacional;

l) cadastro da Inscrição Estadual para aqueles que pretendam realizar operações relativas à circulação de mercadorias e prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação;

m) orientação tributária sobre a nota fiscal eletrônica;

n) auxílio para emissão da nota fiscal simplificada de MEI;

o) realização de cursos, treinamentos, palestras e capacitações para empreendedores e servidores municipais;

p) orientações para elaboração de plano de negócios, através do consultor especialista do Sebrae, visando ampliar a longevidade da empresa e a qualidade do serviço e/ou produto ofertado;

§ 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 JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo, nos processos de formalização e legalização das atividades junto a esse órgão, notadamente em relação ao Microempreendedor Individual.

Artigo 2°.- A Sala do Empreendedor:

I - será instalada em local a ser determinado pela Administração Municipal;

II - estará subordinada formalmente à Secretaria de

Desenvolvimento Econômico, cabendo a reponsabilidade operacional ao servidor designado;

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.

CAPÍTULO II

DO ATENDIMENTO NA SALA DO EMPREENDEDOR

Seção I

Do Atendimento

Artigo 3°.- 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 órgãos 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 Conselho 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 Federal nº **11.598**/2007 (REDESIMPLES);

§ 2º.- Em relação ao Microempreendedor Individual - MEI, a Sala do Empreendedor deverá estar capacitada a 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

Artigo 4°.- 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

Artigo 5°.- Se o resultado da pesquisa prévia apontar para a possibilidade de o empreendedor obter o Alvará 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.

Artigo 6°- Concluído o processo de formalização, a Sala do Empreendedor poderá gerar o documento de arrecadação de no máximo 02 (dois) meses do exercício (DAS-MEI).

Artigo 7°.- 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.

Artigo 8°.- Concluído o processo de formalização, a Sala do Empreendedor deverá orientar o empreendedor a retornar após 15 (quinze) dias para realizar a inscrição.

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

Artigo 9°.- 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.

CAPÍTULO V
DOS PARCEIROS COM A SALA DO EMPREENDEDOR

Artigo 10.- A Sala do Empreendedor poderá apoiar a criação e o funcionamento de linhas de microcréditos operacionalizados através de instituições dedicadas ao microcrédito com atuação no Município e região.

Artigo 11.- A Sala do Empreendedor 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

Artigo 12.- Aplicam-se as demais normas concernentes aos Alvarás previstas na legislação do município, no resguardo do interesse público.

Artigo 13.- As despesas decorrentes da execução dessa Lei correrão por conta de dotação orçamentaria própria, suplementada, se necessário.

Artigo 14- Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔMBIA, DATA SUPRA.
JÚLIO CÉSAR DOS SANTOS
Prefeito do Município

.....

LEI ORDINÁRIA Nº 1.523
DE 21 DE JANEIRO DE 2.022.

"Cria o Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência, e dá outras providências".

JULIO CESAR DOS SANTOS, Prefeito do Município de Colômbia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber que a Câmara Municipal de Colômbia, Estado de São Paulo, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1°.- Fica criado, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, o Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência, com funções deliberativas, normativas, consultivas e fiscalizadoras, como instrumento de garantia do exercício dos direitos civis e humanos da pessoa portadora de deficiência, com a finalidade de:

I - Implantar no Município de Colômbia a Política Municipal da Pessoa Portadora de Deficiência, em sintonia com a Política Estadual e Federal do segmento;

II - Formular diretrizes para o desenvolvimento das atividades e serviços que o município deve prestar às pessoas com deficiência;

III - Estimular estudos, debates e pesquisas na área da Pessoa Com Deficiência;

IV- Fomentar ações que visem prestigiar e garantir a valorização da Pessoa com Deficiência, eliminando toda e qualquer disposição discriminatória;

V - Incrementar a organização e a mobilização das Pessoas Com Deficiências, estimulando a elaboração de projetos com o objetivo de ampliar a sua participação nos diversos setores da sociedade, propondo medidas de defesa dos seus direitos.

Artigo 2°.- O Conselho Municipal da pessoa com deficiência será composto por Conselheiros com as seguintes disposições:

I - Poder Público

a) Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social (Titular e Suplente).

b) Representantes da Secretaria Municipal de

Educação (Titular e Suplente).

c) Representantes da Secretaria Municipal de Saúde (Titular e Suplente).

d) Representantes da Secretaria Municipal de Administração (Titular e Suplente).

e) Representantes do Fundo Social de Solidariedade (Titular e Suplente).

II - Sociedade Civil

a) Representantes dos usuários dos serviços diretamente ligados à defesa e/ou atendimento à pessoa com deficiência (Titular e suplente).

b) Representantes dos profissionais da Assistência Social do Município (Titular e Suplente).

c) Representantes que atuem em Programas de Assistência à Família no Município (Titular e Suplente).

d) Representantes que atuem na Assistência ao Idoso no Município de Colômbia (Titular e Suplente).

e) Representantes que atuem na Assistência à Criança e ao Adolescente dentro do Município de Colômbia (Titular e Suplente).

Artigo 3°.- Nos termos do artigo anterior, cada membro titular terá um membro suplente.

Artigo 4°.- O Conselho Municipal da PCD funcionará em forma de colegiado.

Artigo 5°.- O mandato dos membros e suplentes do Conselho Municipal da PCD terá a duração de 2 (dois) anos, podendo haver reeleição ou reindicação para mais um mandato, desde que referendado pelos fóruns que os elegeram ou indicaram.

Artigo 6°.- A função dos membros do Conselho Municipal da PCD será exercida gratuitamente e considerada como serviço público relevante.

I - O Poder Público, através das Secretarias Municipais, deverá indicar seus representantes, dando preferência àqueles servidores que desenvolvam ou se interessem por trabalhos relacionados aos assuntos da PCD;

II - Os representantes da Sociedade Civil serão escolhidos através dos Fóruns Permanentes da PCD ou indicados pelos movimentos no qual fazem parte.

Artigo 7°.- As reuniões ordinárias serão realizadas, com agendamento prévio agendadas.

Parágrafo único. Poderão ser realizadas reuniões extraordinárias, solicitada por qualquer membro do Conselho, especialmente para exame, debate e decisão, em torno de assuntos relevantes e pertinentes às atividades do colegiado.

Artigo 8°.- Os recursos do CMPCD serão constituídos de:

I - Recursos Federal, Estadual e Municipal, de acordo com a Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 (LOAS) e o Decreto nº 1.605, de 25 de agosto de 1995 (FNAS), recursos esses depositados no Fundo Municipal de Assistência Social;

II - Todo e qualquer recurso que lhe for destinado;

III- Doações, auxílios, contribuições e legados que lhe venham a ser destinados sob qualquer espécie.

Artigo 9°.- As prestações de contas, inclusive da aplicação dos recursos que lhe forem destinados, serão apresentadas pelo Gestor Financeiro (membro do Poder Público lotado na Superintendência Municipal de Finanças, nomeado pelo Chefe do Executivo para este fim específico) ao CMPCD anualmente ou extraordinariamente, e à Secretaria Municipal de Assistência Social, sempre que necessário.

Artigo 10.- Os membros do CMPCD, titulares e suplentes, serão nomeados por Decreto do Chefe do Executivo.

Artigo 11.- As demais disposições inerentes ao Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência serão reguladas por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo e/ou Regulamento Interno, desde que não sejam contrários às disposições da presente Lei.

Artigo 12.- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔMBIA, DATA SUPRA.
JÚLIO CÉSAR DOS SANTOS
Prefeito Municipal

.....