

A Estância Turística de Santa Fé do Sul tem recebido cada vez mais empresas que investem na cidade, onde recebem apoio e, depois de instaladas, contribuem para o desenvolvimento econômico e social da cidade.

A Prefeitura Municipal, criou em 2005 a Sala do Empreendedor, centralizando e agilizando o atendimento a você empreendedor. Nesse espaço estarão trabalhando integradas as Secretarias, Setores Municipais e Autarquias (Saúde, Obras, Finanças e SAAE).

Dispõe tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte de que trata a Lei Complementar Federal nº 123/2006, no âmbito do Estância Turística de Santa Fé do Sul alterada pela Lei Complementar nº138, de 13 de Dezembro de 2007, conforme:

Artigo 22. Às microempresas e empresas de pequeno porte, independente de opção pelo Simples Nacional, serão concedidos, mediante requerimento, os seguintes benefícios:

I – Isenção do ISSQN e da taxa de fiscalização de funcionamento e renovação de funcionamento durante o ano civil de sua constituição;

II – Redução de 70% (setenta por cento) do valor da taxa de funcionamento e renovação de funcionamento relativa ao primeiro ano subsequente ao de sua constituição;

III – Redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de fiscalização de funcionamento e renovação de funcionamento relativa ao segundo ano subsequente ao de sua constituição;

IV – Farão jus aos benefícios previstos nos incisos II e III, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, constituídas a partir do ano de 2006.

O presente Manual do Empreendedor, informa sobre todos os documentos exigidos e procedimentos adotados pelos órgãos da Prefeitura Municipal, bem como dos órgãos estaduais (Cetesb e Corpo de Bombeiros).

Esta é mais uma forma de demonstrar o apoio incondicional da Estância Turística de Santa Fé do Sul aos investidores e empreendedores.

Sala do Empreendedor

A Sala do Empreendedor, localizada no Paço Municipal, é o local que o empreendedor deverá procurar para instalar a sua empresa em Santa Fé do Sul. Nela, receberá todas as informações sobre documentação necessária, inclusive quanto aos órgãos externos no âmbito estadual e federal, junto aos quais deverá ser regularizada a empresa para atender à legislação vigente.

Conforme a atividade que a empresa irá exercer, será necessária a expedição de documentos pela Secretaria de Obras, Secretaria da Saúde (Vigilância Sanitária), Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE). Eventualmente, dependendo da atividade, outros dois órgãos estaduais, Corpo de Bombeiros e Cetesb, também deverão ser procurados.

Após todos os documentos reunidos, o empreendedor deverá voltar a Sala do Empreendedor para a conferência dos documentos. Estando em ordem toda a documentação será protocolado no setor de Protocolo Geral da Prefeitura.

Depois de protocolado, em 3 dias será expedido o alvará de funcionamento da empresa.

Documentos necessários para dar entrada à solicitação do Alvará de Funcionamento

Pessoa Física/Autônomo

1. Requerimento solicitando a inscrição
2. Ficha de Cadastro Fiscal de Inscrição Pessoa Física ou Jurídica – 2 vias (disponível na Sala do Empreendedor, no Setor do Cadastro Mobiliário da Prefeitura e nos Escritórios)
3. Ficha de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza e Taxa de Licença - 1 via (disponível nos cartórios ou no setor de Cadastro Imobiliário da Prefeitura)
4. Cédula de Identidade
5. Cadastro de Pessoa Física - CPF
6. Comprovante de endereço

Pessoa Jurídica

1. Requerimento solicitando a inscrição da empresa
2. Ficha de Cadastro Fiscal de Inscrição – 2 vias (disponível na Sala do Empreendedor, no Setor do Cadastro Mobiliário da Prefeitura e nos Escritórios)
3. Ficha de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza e Taxa de Licença - 1 via (disponível nos cartórios ou no setor de Cadastro Imobiliário da Prefeitura)

4. Cédula de Identidade dos Sócios dirigentes
5. Cadastro de Pessoa Física – CPF dos sócios dirigentes
6. Comprovante de endereço
7. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ
8. Contrato Social
9. Declaração Cadastral – Deca - (Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo)

OBS: Em casos de empresas onde há aglomeração de pessoas (boate, clube, etc), deverá ser apresentado Memorial Descritivo da montagem e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). De acordo com a atividade exercida pela empresa, outros documentos expedidos pelas Secretarias de Obras (Certidão de Zoneamento, Alvará de Construção, Ampliação e Reforma, etc), Vigilância Sanitária (Licença de Funcionamento), Saae (certidão para funcionamento), poderão ser solicitados.

Além dos órgãos municipais, conforme a atividade, deverão ser procurados outros dois órgãos estaduais, Corpo de Bombeiros e Cetesb.

Sala do Empreendedor

End: Av. Conselheiro Antônio Prado, 1616

Tel: (17) 36319517

E-mail: salaempreendedor@santafedosul.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água e Esgoto – Saae

As mesmas empresas que necessitarem da autorização da Cetesb para funcionamento (posto de gasolina, lava jato, etc), deverão antes procurar o Serviço Autônomo de Água e Esgoto (Saae). Deverá ser feito requerimento solicitando a vistoria. No momento da entrega do requerimento serão fornecidas informações sobre as medidas que deverão ser tomadas, de acordo com a atividade exercida. Após ser protocolado, o Saae fará a vistoria no local e, se estiver de acordo com as normas do órgão, será expedida uma certidão autorizando o funcionamento, que será apresentada à Cetesb.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto

End: Rua 27, 1257

Tel: (17) 36311264

E-mail: saae@santafedosul.sp.gov.br

Secretaria de Obras

A Secretaria de Obras deverá ser procurada quando, para abrir a empresa, for necessário qualquer um dos documentos abaixo:

Certidão de Zoneamento

Documentos necessários:

1. Documento comprobatório sobre os dados do imóvel e a atividade pretendida
2. Cópia de título de propriedade ou fotocópia da página do carnê do IPTU, que contém os dados do imóvel (área do terreno, área de construção, Inscrição Imobiliária, etc.).

Alvará de construção

É a aprovação do projeto, conforme se pretende edificar. Deve ser solicitado antes do início da obra. O pedido deve ser protocolado, no setor de Protocolo da Prefeitura, no Paço Municipal.

Tempo estipulado para deferimento: 10 dias

Regularização de Construção

É a provação de projeto de edificação existente. O imóvel deverá atender a legislação vigente para que o projeto possa ser a provado. O pedido deve ser protocolado no setor de protocolo da Prefeitura, no Paço Municipal.

Tempo estipulado para deferimento: em média 15 dias

Alvará para ampliação

É a provação do projeto para edificações que possuem habite-se e serão ampliados. Deve ser solicitado antes do início da obra. O pedido deve ser protocolado no setor de Protocolo da Prefeitura, no Paço Municipal.

Tempo estipulado para deferimento: em média 10 dias.

Documentos necessários para requerer o Alvará de Construção, Ampliação e Regularização:

1. Requerimento padrão da Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, preenchido sempre em nome do proprietário, com endereço e assinatura do mesmo e também assinatura do Engenheiro ou Arquiteto responsável;
2. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) devidamente preenchida, conforme especificação do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA), e recolhida no banco;
3. Cópia do documento de propriedade do móvel (escritura), ou contrato de compra e venda, desde que conste o nome do proprietário, área do terreno e as medidas e confrontações destes;
4. Cópia do demonstrativo de lançamento de IPTU do ano em exercício
5. 04 cópias de projeto simplificado contendo:
 - selo informativo devidamente preenchido

- cotas e recuos
- implantação com cotas externas em todos os pavimentos
- hachurar as áreas de construção e legendas quando necessários
- deverá ser apresentado em escala 1:100, a menos que haja autorização prévia para apresentar em outra escala
- demarcar no lote as vagas de estacionamento previstas na lei (exceto uso residencial unifamiliar)
- Cópia do CIC e RG (pessoa física) e CNPJ (pessoa jurídica) do proprietário
- Informação referente ao habite-se e projeto aprovado existentes

Habite-se:

Trata-se de certificado emitido pela Prefeitura que garante a habilidade do imóvel. A retirada do Habite-se é mediante o pagamento do protocolo e ISS.

Tempo estipulado para deferimento: em média 5 dias úteis

Documentação necessária para Habite-se:

1. Requerimento padrão da Prefeitura, preenchido sempre em nome do proprietário, com endereço e assinatura do mesmo;
2. Cópia do projeto aprovado;
3. Cópia do demonstrativo de lançamento do IPTU do ano em exercício (esse item não é cobrado atualmente, mas segundo do Arnaldo, seria importante ser cobrado)
4. Cópia do cartão de numeração do imóvel, expedido pela Secretaria de Obras
5. Cópia do CIC e RG (pessoa física) e CNPJ (pessoa jurídica) do proprietário
6. Termo de conclusão da caderneta de Obras, vistado pela Associação de Engenheiros e Arquitetos (AEA).

Poderão ser dispensados alguns documentos, dependendo do uso do imóvel.

Projeto de Licença Sanitária:

Trata-se de aprovação do projeto pra obtenção da Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária. É necessário para atividades relacionadas à alimentação, saúde, assim como indústrias em geral. É necessário contratar um profissional habilitado (Engenheiro Civil ou Arquiteto) para elaboração do projeto em conformidade com a legislação vigente.

Tempo estipulado para deferimento: em média 15 dias úteis

Secretaria de Obras

Paço Municipal

Tel: (17) 36319522/9514

Fax: (17) 36311508

E-mail: seosp@santafedosul.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Saúde

Departamento de Saúde Coletiva – VISA/VE

Entende-se por Vigilância Sanitária um conjunto de ações, capaz de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde. É responsável pelo controle de bens de consumo que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, compreendida todas as etapas do processo, da produção ao consumo; controle da prestação de serviços que relacionam direta ou indiretamente com a saúde; promove ações que se relacionem à saúde do trabalhador.

É atribuição do serviço de Vigilância Sanitária, dentre outras, a emissão de **Licença Sanitária de Funcionamento**, para estabelecimentos, empresas, veículos e serviços da saúde.

Estabelecimentos que necessitam da Licença de Funcionamento: Estabelecimentos que manipulem alimentos, tais como: bar; quitanda; pastelaria; restaurante; lanchonete; açougue; cozinhas industriais e outros como clínicas médicas, consultórios com ou sem procedimentos invasivos, clínicas estéticas, creche, depósito fechado, lavanderia hospitalar, serviço de embelezamento, massagista, drogaria, dedetizadoras, asilos, etc.)

Documentos e serem apresentados à VISA para a emissão da Licença de Funcionamento:

1. Formulário de Informação para atendimento da VISA;
2. Original do comprovante de pagamento da Taxa de Inspeção (Dispensa de taxas às ME, EPP com apresentação de comprovante expedido pela JUCESP);
3. Cópia do Contrato Social;
4. Com o objetivo da atividade requerida claramente explicitado e registrado nos seguintes órgãos, conforme o caso;
5. JUCESP, quando se tratar de empresa: Sociedade Anônima (S/A), Sociedade Civil (S/C), Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP);
6. Cartório de Títulos e Documentos, quando tratar-se de Sociedade Civil (S/C);
7. Apresentar cópia de documentos do Representante Legal (RG/CIC);
8. Cópia do projeto de Edificação (aprovado em Vigilância Sanitária pela Secretaria de Obras para o ramo que se destina);
9. Manual de Boas Práticas Operacionais, conforme atividade desenvolvida (se houver fracionamento e/ou manipulação);

Nota: Além destes, para cada tipo de estabelecimento prestador de serviço de saúde, é necessária documentação específica e a Vigilância Sanitária deverá ser consultada.

Obs.: O Responsável Técnico deverá assinar obrigatoriamente o requerimento formulário de informações sobre VISA

Alguns casos serão encaminhados pela VISA à Sub-região de Saúde de Santa Fé do Sul (ERSA), e outros documentos poderão ser solicitados, conforme atividade a ser exercida.

Departamento de Saúde Coletiva - VISA/VE
Avenida Navarro de Andrade, 40
Tel: (17) 36311520/1515
Fax: (17) 36311520
E-mail – sesa@santafedosul.sp.gov.br

Órgãos Estaduais

Para empresas que necessitem da aprovação dos mesmos

COMPANHIA DE TECNOLOGIA DE SENAMENTO AMBIENTAL -CETESB

A CETESB é um órgão estadual ligado a Secretaria de Estado do Meio Ambiente que tem como objetivo viabilizar o atendimento dos padrões de qualidade ambiental no Estado, em conformidade com a legislação vigente. A Cetesb deverá ser procurada quando a atividade exercida for fonte de poluição.

Para as atividades que requerem a Licença de Instalação e Funcionamento da CETESB, são necessários os seguintes documentos:

Licença de Instalação:

1. Solicitação da Licença de Instalação (impresso próprio da Cetesb)
2. Memorial de Caracterização de Empreendimento (impresso próprio da Cetesb)
3. Pagamento de Taxa (a ser calculada e paga com impresso próprio da Cetesb)
4. Procuração (se for o caso)
5. Planta baixa das Edificações
6. Projeto completo das Instalações Industriais
7. ART (anotação de responsabilidade técnica)
8. Cópia do Contrato Social e da última alteração (se houver)
9. Se Micro Empresa (ME), apresentar declaração de ME pela Junta Comercial
10. Cópia do Cartão do CNPJ (atualizado)
11. Publicação no Diário Oficial do Estado e em Periódico Local

Licença de Funcionamento

1. Solicitação da licença de Funcionamento (impresso próprio da Cetesb)
2. Pagamento da taxa (a ser calculada e paga com impresso próprio da Cetesb)
3. Publicação no Diário Oficial do Estado em Periódico Local

Nota: Não necessário em caso de ampliação

Alteração de Razão Social:

1. Solicitação de alteração de Funcionamento (impresso próprio da Cetesb)
2. Contrato Social anterior e atual (cópia)
3. Cartão CNPJ atual
4. Licenças originais

Publicações:

Os requerimentos e recebimentos de licenças (Instalação e Funcionamento) deverão ser publicados em Periódico Local e Diário Oficial do Estado de São Paulo, de acordo com o parágrafo 4º do artigo 18, do Decreto nº 88.351, de 01/06/1983 e resolução SMA nº12, de 02/08/1989, previamente a data do requerimento e/ou concessão da Licença.

Após a emissão da Licença (Instalação e Funcionamento), a Cetesb comunicará o fato ao responsável pelo empreendimento para as providências referentes às publicações.

Alguns documentos poderão ser incluídos ou excluídos conforme o caso. Informações específicas estão disponíveis no site da CETESB.

Endereço da Cetesb São José do Rio Preto

Avenida Mário Andreazza

Bairro: Jardim São Marcos

Tel: (17) 32184300

Fax: 32184328

E-mail: riopreto@cetesb.sp.gov.br

Site: www.cetesb.sp.gov.br

CORPO DE BOMBEIROS:

A sala do empreendedor informará quanto às atividades que necessitam de Vistoria do Corpo de Bombeiros. Havendo necessidade do Auto de Vistoria, deverá ser procurado o Corpo de Bombeiros de Jales, onde todas as informações sobre o procedimento a ser tomado, conforme a atividade a ser exercida.

Corpo de Bombeiros de Jales
Avenida João Amadeu, nº 2992, Jardim Samambaia
Fone: (17) 36212120
E-mail: bombeirojales@itecnet.com.br
Site: www.polimil.sp.gov.br/ccb