



Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
CNPJ 15.023.914/0001-45

**DECRETO MUNICIPAL Nº 17/2023**

**REGULAMENTA A CRIAÇÃO DA SALA DO EMPREENDEDOR, A FUNCIONAR NO CENTRO DE APOIO AO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO/CATE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**ENILSON DE ARAÚJO RIOS, Prefeito Municipal**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Araputanga:

**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 Araputanga, fica criada a Sala do Empreendedor, a funcionar junto ao Centro de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo, 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;



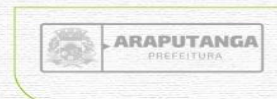
**MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA**  
**Gabinete do Prefeito**

**Prefeito:** Enilson de Araujo Rios      **Vice-Prefeito:** Marcos Aurélio Barros

**Chefe de Gabinete:** Bruno de Larranhagas Cruz

**Fone:** (65) 3261-1736

**Email:** gabinete@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
CNPJ 15.023.914/0001-45

**d)** analisar os expedientes necessários para viabilizar a implantação de empreendimentos;

**e)** proceder a inscrição no cadastro de Mobiliário;

**f)** impressão do alvará de licença;

**g)** emissão de Nota Fiscal de Serviço;

**h)** outros serviços criados por ato próprio da Secretaria de Administração que tenha o objetivo de prestar serviços de orientação para implantação de empreendimentos no Município.

**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 de Licença Provisório ou definitivo;

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

**d)** emissão das guias de pagamento DAS;

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

**f)** orientação sobre procedimentos de baixa de cadastro;

**g)** emissão de alvará de funcionamento provisório ou definitivo;

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

**§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:



**MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA**  
**Gabinete do Prefeito**

**Prefeito:** Enilson de Araujo Rios      **Vice-Prefeito:** Marcos Aurélio Barros

**Chefe de Gabinete:** Bruno de Larranhagas Cruz

**Fone:** (65) 3261-1736

**Email:** gabinete@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
CNPJ 15.023.914/0001-45

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 JUCEMAT - Junta Comercial do Estado de Mato Grosso, 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 junto ao Centro de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo/CATE;

II - Estará subordinada formalmente à Secretaria Municipal de Administração, 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 EMPREENDEDOR**  
**SEÇÃO 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:**



**MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA**  
**Gabinete do Prefeito**

**Prefeito:** Enilson de Araujo Rios      **Vice-Prefeito:** Marcos Aurélio Barros

**Chefe de Gabinete:** Bruno de Larranhagas Cruz

**Fone:** (65) 3261-1736

**Email:** gabinete@araputanga.mt.gov.br







Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
CNPJ 15.023.914/0001-45

**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 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 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.



**MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA**  
**Gabinete do Prefeito**

**Prefeito:** Enilson de Araujo Rios      **Vice-Prefeito:** Marcos Aurélio Barros

**Chefe de Gabinete:** Bruno de Larranhagas Cruz

**Fone:** (65) 3261-1736

**Email:** gabinete@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
CNPJ 15.023.914/0001-45

**§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://portaldoeempreendedor.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.



**MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA**  
**Gabinete do Prefeito**

**Prefeito:** Enilson de Araujo Rios      **Vice-Prefeito:** Marcos Aurélio Barros

**Chefe de Gabinete:** Bruno de Larranhagas Cruz

**Fone:** (65) 3261-1736

**Email:** gabinete@araputanga.mt.gov.br







Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
CNPJ 15.023.914/0001-45

**§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.

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

**Art. 8º** - 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;



**MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA**  
**Gabinete do Prefeito**

**Prefeito:** Enilson de Araujo Rios      **Vice-Prefeito:** Marcos Aurélio Barros

**Chefe de Gabinete:** Bruno de Larranhagas Cruz

**Fone:** (65) 3261-1736

**Email:** gabinete@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
CNPJ 15.023.914/0001-45

**§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. 9º** - 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. 10** - 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. 11** - Aplicam-se as demais normas concernentes aos Alvarás de Licença Provisório e Definitivo previstos na legislação do município, no resguardo do interesse público.

**Art. 12** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado do Mato Grosso, aos vinte e dois (22) dias do mês de março (03) do ano de dois mil e vinte e três (2023).

**ENILSON DE ARAÚJO RIOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA**  
**Gabinete do Prefeito**

**Prefeito:** Enilson de Araujo Rios      **Vice-Prefeito:** Marcos Aurélio Barros

**Chefe de Gabinete:** Bruno de Larranhagas Cruz

**Fone:** (65) 3261-1736

**Email:** gabinete@araputanga.mt.gov.br

