



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMÉRCIO E INDÚSTRIA**



**SERVIÇOS PRESTADOS: Secretaria Municipal de Comércio e Indústria.**

**I – Serviços oferecidos**

- Realização de atendimento ao público;
- Elaboração de documentos (Ofícios, Memorandos, Convites, Requisições de Compras, Relatórios, Pareceres, etc.
- Arquivamento de documentos e demais atividades administrativas.
- Acompanhar através de monitoramento as empresas que possuem incentivo/benefícios para verificação do cumprimento das cláusulas presentes na Lei 131/2015.
- Dar apoio através dos instrumentos relativos às concessões de Incentivos/Benefícios de natureza tributária, econômica e financeira às empresas já instaladas e as que venham a se instalar no Município. Esta Secretaria também realiza, através de licitação, processo de alienação de lotes no Polo Industrial da cidade que também são beneficiados pelas isenções inseridas na Lei 131/2015.

**II – Requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço:**

Requisito: Solicitação de Incentivo/Benefício:

Documentos: Todos os documentos necessários conforme Lei 131/2015 (vigente) principalmente ao que se trata no Art. 8º, bem como os publicados através de edital em caso de processo licitatório referente alienação.

Formas e informações necessárias para acessar o serviço: Protocolar através de abertura de Protocolo Administrativo o requerimento contendo o respectivo projeto de incentivo para a Secretaria de Comércio e Indústria

O requerimento deverá conter:

- a) – Projeto detalhado contendo, no mínimo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMÉRCIO E INDÚSTRIA**

I – razão social da investidora, comprovada por cópia integral do contrato social e de suas últimas atualizações consolidadas;

II – número de telefone fixo e/ou celular, para contato direto com a pessoa responsável pelo empreendimento;

III – instrumento de procuração outorgando poderes ao subscritor do requerimento e ao responsável pelo empreendimento; e,

IV – breve prospecto apresentando o empreendimento que se pretende implantar no Município contendo, minimamente as seguintes informações:

- a) ramo de atividade e resumo do que pretende explorar no Município;
- b) faturamento anual previsto para o empreendimento a ser implantado;
- c) valor estimado do investimento a ser aplicado no Município;
- d) previsão de impostos a serem recolhidos pela atividade explorada;
- e) quantidade de empregos diretos e indiretos previstos;
- f) média salarial prevista para os empregos a serem criados;
- g) impactos ambientais da atividade e pelo empreendimento imobiliário;
- h) infraestrutura urbana mínima necessária para sua instalação,
- i) comprovação de situação fiscal em esfera Municipal, Estadual e Federal.

b) – Será considerado prioritário, para fins de análise, o projeto que:

I – faturamento anual médio previsto pela Empresa que se pretende instalar ou previsão de crescimento do faturamento em função da ampliação no Município:

II – Investimento previsto a ser aplicado para a instalação ou ampliação:

III – Postos de trabalho diretos previstos a serem criados no Município:

IV – Média salarial prevista para os postos de trabalho a serem criados:

V – Impacto ambiental previsto a ser provocado pela atividade fim da empresa requerente:

VI – Impacto ambiental previsto a ser provocado pelo empreendimento imobiliário para a instalação ou ampliação da empresa no Município:

VII – O período de isenção de impostos e taxas previsto no caput deste artigo dependerá da soma dos pontos obtidos pela empresa conforme normativas adotadas por esta Secretaria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
Estado de São Paulo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMÉRCIO E INDÚSTRIA**



**III – Principais etapas para processamento do serviço**

1. Elaboração do Projeto;
2. Protocolo do requerimento/processo;
3. Análise do Projeto;
4. Parecer final.

**IV – Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço**

- Pedidos de Isenção benefícios aproximadamente 20 dias.
- Procedimentos licitatório aproximadamente 60 dias.

**V – Forma de prestação dos serviços**

- Atendimento presencial na Secretaria de Indústria e Comércio ((Rua Galício Del Nero, 51 – Centro - Pirassununga)
- Através de Protocolo Administrativo
- Via telefone (3565 8044).
- E-mail ([sic@pirassununga.sp.gov.br](mailto:sic@pirassununga.sp.gov.br))

**VI – Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço;**

- Secretaria de Indústria e Comércio (Rua Galício Del Nero, 51 – Centro - Pirassununga)

**VII – Prioridades no atendimento**

- Não se aplica

**VIII – Previsão do tempo de espera para atendimento**

- Não se aplica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMÉRCIO E INDÚSTRIA**

**IX – Mecanismos de comunicação com os usuários;**

- Telefone (19) 3565 8044
- Protocolo Administrativo;
- Redes sociais: Facebook - Secretaria de Indústria e Comércio.
- E-mail [sic@pirassununga.sp.gov.br](mailto:sic@pirassununga.sp.gov.br)
- Secretaria Municipal de Indústria Comércio (Rua Galício Del Nero, 51 – Centro - Pirassununga)

**X – Procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários;**

- Telefone (19) 3565 8044
- Protocolo Administrativo;
- E-mail [sic@pirassununga.sp.gov.br](mailto:sic@pirassununga.sp.gov.br)
- Secretaria Municipal de Indústria Comércio (Rua Galício Del Nero, 51 – Centro - Pirassununga)

**XI – Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação;**

- Telefone (19) 3565 8044
- Protocolo Administrativo
- E-mail [sic@pirassununga.sp.gov.br](mailto:sic@pirassununga.sp.gov.br)
- Secretaria Municipal de Indústria Comércio (Rua Galício Del Nero, 51 – Centro - Pirassununga)