RIO PREFEITURA

Carta de Serviços

Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Emprego e Inovação

2019

Carta de Serviços

Lei Federal nº 13.460, de 26/06/2017, dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos prestados direta ou indiretamente pela administração pública. Nela está prevista a obrigatoriedade da divulgação de Carta de Serviços aos Usuários, que tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidade, as formas de acesso a esses serviços, os compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público, além de indicar ao usuário, como emitir sugestões ou enviar reclamações, assegurando sua efetiva participação na avaliação dos serviços públicos.

Ao trazer informações claras e precisas em relação a cada um dos serviços prestados, a Carta de Serviços ao Usuário amplia o canal de comunicação com o cidadão e se estabelece como importante instrumento de transparência e visibilidade dos serviços executados pelo ente público.

Sobre a Secretaria

Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Emprego e Inovação

- A Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Emprego e Inovação (SMDEI) reúne os temas que se integram na formulação e execução de políticas públicas e na prestação de serviços públicos voltados aos cidadãos do Rio de Janeiro. São, portanto, competências da SMDEI:
- Acompanhar e desenvolver políticas, programas e projetos voltados ao desenvolvimento econômico e científico, à geração de emprego e renda e à qualificação profissional do cidadão carioca;
- Formular políticas de apoio e fomento à pesquisa que facilitem o acesso do cidadão aos conhecimentos científicos, tecnológicos e suas inovações;
- Desenvolver ações que promovam o desenvolvimento econômico solidário;
- Coordenar o estímulo a instalação de unidades produtivas que fortaleçam as relações de trabalho e renda no município;
- Promover parcerias público e ou privadas em sua área de atuação;
- Atuar na garantia da segurança alimentar e nutricional do trabalhador;
- Fomentar as atividades econômicas da cidade;
- Elaborar e coordenar as ações do Programa Zona Franca Social, com o intuito de desenvolver e oferecer a oportunidade de negócios nas áreas mais pobres da cidade;
- Estimular o desenvolvimento de atividades empreendedoras e novos modelos de negócios;
- Formatar uma zona de processamento de exportação na cidade do Rio de Janeiro;
- Consolidar as atividades industriais, comerciais e de serviços do município, bem como, facilitar e incentivar o microempreendedor individual - MEI e o micro e pequeno empreendedor;
- Firmar convênios e contratos;

- Atrair congressos e eventos internacionais relacionados ao desenvolvimento econômico, novas tecnologias e para a comunidade científica.

Endereços e horário de atendimento:

Órgão central: Rua Afonso Cavalcanti, 455 anexo, 9º andar - Ala A, Cidade Nova – CEP.: 20211-110

Ouvidoria: Rua Afonso Cavalcanti, 455 anexo, 9º andar - Ala A, Cidade Nova – CEP.: 20211-110

Coordenação de Feiras: Rua Hélio Beltrão, 50, Estácio (ao lado da estação de metrô do Estácio);

Os Centros Municipais de Trabalho e Emprego (CMTEs) estão abertos ao público nos seguintes endereços e horários de funcionamento:

- Rua Barcelos Domingos, nº 162, Campo Grande (das 08:00 às 16:00)
- Rua Lopes de Moura, nº 58, Santa Cruz (das (08:00 às 16:00)
- Rua Luis Coutinho Cavalcanti, 576, Guadalupe (das 08:00 às 16:00)
- Estrada do Dendê, 2.080, Moneró, Ilha do Governador (das 08:00 às 16:00)
- Rua Vinte e Quatro de Maio, 931, Engenho Novo (das 09:00 às 17:00)
- Rua Camaragibe, 25, Tijuca (das 08:00 às 16:00)
- Rua da América, 81, Vila Portuária, Santo Cristo (das 09:00 às 17:00)
- Av. Presidente Vargas, 1997, Centro. (CIAD) Atendimento a Pessoa com deficiência (das 08:00 às 16:00).

Na cidade do Rio de Janeiro, as solicitações de serviços e informações sobre as unidades descentralizadas são feitas por meio da Central de Atendimento 1746 ou presencialmente. Informações públicas de interesse coletivo também podem ser feitas através dos mesmos canais. Já as reclamações e demais manifestações do cidadão devem ser dirigidas ao Sistema Municipal de Ouvidoria das formas abaixo descritas:

Central de Atendimento 1746

A **Central de Atendimento 1746** é o principal canal de comunicação entre a Prefeitura do Rio e o cidadão. O atendimento funciona 24 horas por dia durante os sete dias da semana, disponibilizando mais de 1.500 tipos de serviços e informações municipais.

O cidadão pode entrar em contato com a Prefeitura através da Central de Atendimento 1746 de diversas formas:

- Via telefone através do 1746;
- Via aplicativo para smartphone disponível para os sistemas Android e IOS. Através da plataforma o usuário pode registrar sua solicitação ou denúncia postando fotos, além de realizar o acompanhamento de seu chamado de forma ágil e prática.
- Via portais www.1746.rio ou www.carioca.rio. Pelos portais o cidadão, além de acompanhar o andamento do seu chamado, tem a possibilidade de acessar notícias, vídeos, fotos e dados estatísticos sobre as principais demandas do serviço ou de cada região da cidade.

Presencial

Para solicitar alguns serviços, o cidadão precisa comparecer ao órgão responsável pela sua execução. Cabe destacar que a forma de solicitação pode ser obtida através da Central de Atendimento 1746 e também está contida nos serviços descritos nesta carta.

Caso o cidadão não disponha de meios para acessar a Central de Atendimento 1746, poderá comparecer a uma das Regiões Administrativas – RA para registrar sua demanda. Para conhecer os endereços das Regiões Administrativas, o cidadão pode acessar o site http://www.rio.rj.gov.br/web/cvl/ra.

Já para as demandas de Ouvidoria e solicitações de informações públicas, além da Central de Atendimento 1746, o cidadão pode acessar o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, localizados nos setores de Protocolo dos respectivos órgãos, onde poderá formular sua manifestação. O protocolo central do SIC funciona no térreo do Edifício sede da Prefeitura, no Centro Administrativo São Sebastião – CASS, situado na Rua Afonso Cavalcanti, 455 na Cidade Nova.

Sistema Municipal de Ouvidoria

A Ouvidoria é a segunda instância de relacionamento entre a Prefeitura e o cidadão e destina-se a receber reclamações de solicitações dirigidas à Prefeitura, que não foram realizadas no prazo ou com a qualidade desejada.

Através da ouvidoria também é possível fazer elogios, sugestões, críticas e denúncias de casos de corrupção ou improbidade administrativa à Prefeitura, representando, portanto, a instância de participação e controle social responsável pelo tratamento das manifestações relativas às políticas e aos serviços públicos prestados sob qualquer forma ou regime, com vistas à avaliação da efetividade e ao aprimoramento da gestão pública.

Para facilitar a comunicação entre o usuário e a ouvidoria, o Decreto Rio nº 44.746 traz as seguintes definições:

Reclamação: demonstração de insatisfação relativa a uma solicitação já realizada ao ente público. Neste caso, o cidadão deverá informar o número do protocolo da Central de Atendimento 1746;

Elogio: demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre os atos da Administração;

Sugestão: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços públicos;

Crítica: demonstração de opinião desfavorável relativa aos atos da Administração;

Denúncia: comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes.

As reclamações encaminhadas à ouvidoria devem conter identificação do requerente e serem apresentadas pelo telefone 1746, portal 1746 na internet, aplicativo para celular ou presencialmente nos SICs.

Endereço da Ouvidoria: Rua Afonso Cavalcanti, 455 anexo, 9º andar - Ala A, Cidade Nova – CEP.: 20211-110

Sumário

ENDEREÇOS E HORÁRIO DE ATENDIMENTO:..... 4

CENTRAL DE ATENDIMENTO 1746 5

PRESENCIAL 5

SISTEMA MUNICIPAL DE OUVIDORIA..... 6

ATENDIMENTO AO TRABALHADOR 10

Emissão de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)..... 10

Solicitação de habilitação de requerimento de Seguro-Desemprego..... 13

Consulta para encaminhamento para vagas de emprego 15

CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO 17

Inscrição no Projeto Jovem Alerta..... 17

Inscrição em cursos de qualificação social e profissional gratuitos..... 19

ATENDIMENTO AO EMPREGADOR 20

Cadastramento de vagas de emprego 20

RESTAURANTES POPULARES 22

Serviço de alimentação a preços populares..... 22

FORMAÇÃO DE COLETIVOS DE PRODUÇÃO E COMÉRCIO... 24

Participação no circuito de feiras orgânicas 24

Participação no circuito de feiras ECOSOL (economia solidária)..... 26

AUTORIZAÇÃO (MATRÍCULA NOVA) EM FEIRAS 29

Autorização (matrícula nova) em feiras livres e móveis 29

Autorização (matrícula nova) em Feiras de Artes 31

ATENDIMENTO AO FEIRANTE 33

Renovação de matrícula – Emissão da Taxa de Uso de área pública (TUAP) 33

Consulta ao andamento de processo administrativo 35

FISCALIZAÇÃO/INSPEÇÃO DE FEIRAS 37

Fiscalização/Inspeção de feira-livre, feira de artes, feira especial e feira de ambulantes. 37

ATENDIMENTO AO TRABALHADOR

Emissão de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)

1. O que é o serviço:

Emissão de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) via atendimento presencial em um dos Centros Municipais de Trabalho e Emprego.

2. Como acessar o serviço:

Este serviço precisa ser agendado através do site saa.mte.gov.br ou do telefone 158 da central de atendimento ao trabalhador do Governo Federal.

Uma vez agendado, o trabalhador poderá se dirigir ao Centro Municipal de Trabalho e Emprego escolhido e solicitar o serviço.

Mas, atenção! O agendamento não é necessário em duas ocasiões: quando o trabalhador apresentar uma declaração do empregador indicando que será contratado e só depende da Carteira de Trabalho para tal ou quando faltam menos de 20 dias para vencer o prazo de 120 (cento e vinte dias) para o cidadão dar entrada no Seguro Desemprego.

Os endereços e horários de funcionamento encontram-se no início deste documento.

3. Informações/documentos necessários para solicitação do serviço:

- Documento oficial de identificação civil (válido e legível) que contenha o nome do interessado; data, município e estado de nascimento; filiação; nome e número do documento com órgão emissor e data de emissão (não serve carteira de habilitação);
- CPF;
- Comprovante de residência com CEP;
- Certidão de nascimento ou casamento para comprovação obrigatória do estado civil.

- Em casos de segunda via: além dos documentos acima, para primeira via, é necessário também:
- Boletim de ocorrência policial (em caso de emissão por motivo de roubo, furto, extravio ou perda);
- Cópia da ficha de registro de empregado com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) da empresa ou extrato do PIS/PASEP; ou requerimento de seguro desemprego; ou termo de rescisão do contrato de trabalho, homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ou pelo Ministério Público ou pela Defensoria Pública, ou pelo Sindicato de classe, ou por um juiz de paz.. (Em caso de emissão por motivo de roubo, furto, extravio ou perda);
- Apresentar a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) anterior (em caso de emissão por motivo de inutilização ou por motivo de continuação);
- Apresentar o comprovante do número da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) inutilizada, caso ele não esteja legível no documento apresentado (em caso de emissão por motivo de inutilização).

4. Etapas - passo a passo:

Agendamento prévio (exceto quando o trabalhador tem uma declaração do empregador indicando que será contratado e só depende da Carteira de Trabalho para tal ou quando faltam menos de 20 dias para vencer o prazo de 120 (cento e vinte dias) para o cidadão dar entrada no Seguro Desemprego.
Apresentar as documentações no dia e horário agendados;

5. Prazo máximo para a prestação do serviço:

O prazo para a entrega da Carteira de Trabalho e Previdência Social é de até 15 dias úteis.

6. Casos em que o órgão NÃO atua:

Pessoas menores de 14 anos e estrangeiros

7. Informações complementares:

Legislação: PORTARIA MTE Nº 3, DE 26 DE JANEIRO DE 2015, Dispõe sobre os procedimentos para emissão de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) para brasileiros.

A emissão de Carteira de Trabalho e Previdência Social para estrangeiros deve ser solicitada junto à Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Estado do Rio de Janeiro (SRTE).

8. Locais e formas para manifestação sobre o serviço:

Caso queira se manifestar quanto ao serviço solicitado, poderá fazê-lo através da Central de Atendimento 1746, via telefone, aplicativo para smartphone ou pelos portais www.1746.rio e www.carioca.rio.

Solicitação de habilitação de requerimento de Seguro-Desemprego

1. O que é o serviço:

Habilitação de requerimento seguro desemprego para trabalhadores que estiverem elegíveis para receber o benefício.

2. Como acessar o serviço:

O atendimento é realizado mediante agendamento prévio junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, no site saa.mte.gov.br ou através do telefone 158 .

No momento da habilitação do benefício, o sistema faz a busca de vagas de emprego e havendo vaga compatível com o salário igual ou superior ao que o trabalhador recebia, ele deve comparecer à entrevista de emprego.

Para informações sobre o não recebimento das parcelas do seguro desemprego (atrasos e interrupções), o cidadão deve se dirigir ao posto de atendimento no qual originou o Seguro Desemprego, levando a guia de Comunicação de Dispensa (CD).

Os endereços e horários de funcionamento encontram-se no início deste documento.

3. Informações/ documentos necessários para solicitação do serviço:

É necessário aguardar 07 dias, após a data da demissão, para ter direito ao atendimento.

- Requerimento de Seguro desemprego e comunicação de dispensa;
- Documento de identificação – RG ou certidão de nascimento/ casamento com o protocolo de requerimento da identidade ou carteira de habilitação ou passaporte ou certificado de reservista;
- PIS;
- CPF;
- Carteira de trabalho;
- Comprovante de saque do FGTS ou extrato analítico;
- Termo de rescisão e termo de homologação ou quitação;

- 03 (três) últimos contracheques dos 3 (três) meses anteriores a demissão;
- Comprovante ou declaração de residência;
- Comprovante ou declaração de escolaridade.

4. Etapas - passo a passo:

Agendamento prévio;

Atendimento no dia e horário agendados.

5. Prazo máximo para a prestação do serviço:

Em até 07 (sete) dias corridos.

6. Informações complementares:

Lei Federal nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990, que regula o Programa do Seguro-Desemprego, Abono Salarial.e institui o Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT) e dá outras providências.

7. Locais e formas para manifestação sobre o serviço:

Caso queira se manifestar quanto ao serviço solicitado, poderá fazê-lo através da Central de Atendimento 1746, via telefone, aplicativo para smartphone ou pelos portais www.1746.rio e www.carioca.rio.

Consulta para encaminhamento para vagas de emprego

1. O que é o serviço:

Encaminhamento do candidato que busca uma vaga no mercado de trabalho para entrevistas em empresas parceiras que cadastram vagas de emprego no Sistema Nacional de Emprego.

2. Como acessar o serviço:

Após divulgação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Emprego e Inovação sobre a existência de vagas de emprego, o candidato comparece aos Centros Municipais de Trabalho e Emprego que estão distribuídos nos diversos bairros do Município do Rio de Janeiro, onde é realizado a distribuição de senhas por ordem de chegada. Na ocorrência de vaga de trabalho, de acordo com o seu perfil profissional, o atendente imprime instrumento próprio denominado Carta de Encaminhamento, para que o candidato compareça à entrevista de emprego com local, dia e hora agendados.

Os endereços e horários de funcionamento encontram-se no início deste documento.

3. Documentos e informações necessários para solicitação do serviço:

- Identidade;
- CPF;
- Carteira de Trabalho;
- PIS;
- O trabalhador precisa informar um endereço com CEP.

4. Etapas - passo a passo:

- Busca por uma vaga (presencialmente no CMTE ou no site do MTE);
- Encaminhamento (caso o perfil do candidato coincida com o perfil da vaga);
- Entrevista de emprego

5. Informações complementares:

- As vagas de emprego podem ser consultadas nos Centros Públicos de Emprego, Trabalho e Renda (postos de atendimento) e no portal da SMDEI (http://www.rio.rj.gov.br/web/smdei).
- A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Emprego e Inovação, também atualiza permanentemente as ofertas de empregos na rede social, através do canal www.facebook.com/SMDEI.RIODEJANEIRO/
- Os encaminhamentos somente serão emitidos quando o perfil do candidato estiver em consonância com o informado no cadastro da vaga como por exemplo: grau de escolaridade, experiência comprovada em carteira de trabalho, local de residência, idiomas e outros que se fizerem necessários para o preenchimento do cadastro de vaga.

O atendimento não requer agendamento.

6. Prazo máximo para a prestação do serviço:

O atendimento é imediato.

7. Locais e formas para manifestação sobre o serviço:

Caso queira se manifestar quanto ao serviço solicitado, poderá fazê-lo através da Central de Atendimento 1746, via telefone, aplicativo para smartphone ou pelos portais www.1746.rio e www.carioca.rio. .

CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Inscrição no Projeto Jovem Alerta

1. O que é o serviço:

Curso preparatório para inserção no mundo do trabalho, destinado a jovens e adolescentes com idade entre 14 a 21 anos.

2. Como solicitar o serviço:

Para se inscrever no Projeto Jovem Alerta, o interessado deverá se dirigir a um dos Centros Municipais de Trabalho e Emprego do Município do Rio de Janeiro, portando os seguintes documentos: Carteira de identidade; CPF; Comprovante ou declaração de residência; Comprovante ou declaração de escolaridade (todos os documentos originais).

O curso tem duração de três meses, sendo composto por 12 encontros semanais com duração de 3 horas cada.

Os endereços e horários de funcionamento encontram-se no início deste documento.

3. Informações/documentos necessárias para solicitação do serviço :

- Seja morador da cidade do Rio de Janeiro;
- Ter idade entre 14 a 21 anos;
- Estar cursando o ensino fundamental ou médio.
- Carteira de identidade
- CPF
- Comprovante ou declaração de residência;
- Comprovante ou declaração de escolaridade (todos os documentos originais).

4. Prazo máximo para a prestação do serviço:

O prazo máximo para a prestação desse serviço é em média de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado conforme o preenchimento das vagas, e nesses casos, a divulgação será realizada através dos meios de comunicação.

5. Informações complementares:

O curso tem duração de três meses com aulas presenciais, sendo ministrado uma vez na semana no contraturno escolar.

Ao final, serão emitidos certificados para os alunos que cumprirem 75% de frequência.

Os interessados efetuam o cadastro e frequentam um curso de capacitação. São oferecidos gratuitamente aos participantes: material didático e lanche.

O local de execução do curso é definido a partir de estudos de demandas locais, no âmbito do município do Rio de Janeiro e as inscrições acontecem nos Centros Municipais de Trabalho e Emprego (CMTE).

6. Locais e formas para manifestação sobre o serviço:

Caso queira se manifestar quanto ao serviço solicitado, poderá fazê-lo através da Central de Atendimento 1746, via telefone, aplicativo para smartphone ou pelos portais www.1746.rio e www.carioca.rio.

Inscrição em cursos de qualificação social e profissional gratuitos

1. O que é o serviço:

Informações sobre Cursos de Qualificação Social e Profissional gratuitos, fornecidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Emprego e Inovação (SMDEI).

2. Como acessar o serviço:

Para inscreverem-se, os interessados deverão comparecer a um dos Centros Municipais de Trabalho e Emprego do Município do Rio de Janeiro, munidos de Comprovante de escolaridade, identidade e CPF.

Os endereços e horários de funcionamento encontram-se no início deste documento.

3. Informações/documentos necessários para solicitação do serviço:

Eventualmente a SMDEI disponibiliza cursos de qualificação social e profissional. A divulgação ocorre nos Centros Municipais de Trabalho e Emprego, no Diário Oficial e através de informes nos meios de comunicação.

- É necessário que o candidato tenha 16 anos ou mais.
- Os cursos oferecidos são exclusivos para moradores do Município do Rio de Janeiro.
- Comprovante de escolaridade, identidade e CPF.

4. Prazo máximo para a prestação do serviço:

A inscrição no curso acontece imediatamente, desde que haja vagas disponíveis.

5. Locais e formas para manifestação sobre o serviço:

Caso queira se manifestar quanto ao serviço solicitado, poderá fazê-lo através da Central de Atendimento 1746, via telefone, aplicativo para smartphone ou pelos portais www.1746.rio e www.carioca.rio.

ATENDIMENTO AO EMPREGADOR

Cadastramento de vagas de emprego

1. O que é o serviço:

Informação sobre cadastramento de Empresas no sistema do portal Mais Emprego do Ministério da Economia, para disponibilização de vagas de emprego no Município do Rio de Janeiro.

2. Como solicitar:

A solicitação deve ser feita através da Central de Atendimento 1746, via telefone, aplicativo para smartphone ou pelos portais www.1746.rio e www.carioca.rio

3. Como o órgão atua:

A Secretaria entrará em contato com a empresa, desde que informe: nome, telefone e e-mail do responsável para contato, razão social, segmento de atuação, endereço da empresa e a quantidade de vagas.

4. Casos em que o órgão não atua:

No cadastro para vagas em empresas localizadas fora do Município do Rio de Janeiro.

5. Etapas - passo a passo:

- Validação das informações;
- Cadastro das vagas;
- Encaminhamento de candidatos.

6. Prazo máximo para a prestação do serviço:

Não se aplica

7. Informações necessárias:

No atendimento, o empregador deve informar nome, telefone e e-mail do responsável para contato, razão social, segmento de atuação e endereço da empresa e a quantidade de vagas.

8. Informações complementares

No contato serão confirmados os seguintes dados: Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) da empresa; informações do perfil do trabalhador (características profissionais); requisitos dos cargos e quantidade de vagas disponíveis.

9. Locais e formas para manifestação sobre o serviço:

Caso queira se manifestar quanto ao serviço solicitado, poderá fazê-lo através da Central de Atendimento 1746, via telefone, aplicativo para smartphone ou pelos portais www.1746.rio e www.carioca.rio.

RESTAURANTES POPULARES

Serviço de alimentação a preços populares

1. O que é o serviço:

Oferta de alimentação (almoço e desjejum) através dos Restaurantes Populares, com preços subsidiados pela Prefeitura.

2. Como acessar o serviço:

O serviço funciona de segunda a sexta, exceto feriados, nos endereços:

- Rua Campo Grande, 880 – Campo Grande – RJ
- Rua Francisco Real, 1780 – Bangu – RJ.
- Av. Brasil, 6357 – Bonsucesso - RJ

Horário:

- Desjejum das 6 às 9 horas a R$ 0.50
- Almoço das 10 às 15 horas a R$ 2,00

3. Prazo máximo para a prestação do serviço:

Atendimento imediato.

4. Informações complementares:

- O cardápio é elaborado pelo Instituto Annes Dias de acordo com o Termo de Referência do projeto, assim como o porcionamento das refeições.
- O desjejum contém: café com leite, pão com margarina e fruta.
- O almoço compreende: salada, proteína, guarnição, arroz, feijão, sobremesa e refresco.

5. Locais e formas para manifestação sobre o serviço:

Caso queira se manifestar quanto ao serviço solicitado, poderá fazê-lo através da Central de Atendimento 1746, via telefone, aplicativo para smartphone ou pelos portais www.1746.rio e www.carioca.rio.

FORMAÇÃO DE COLETIVOS DE PRODUÇÃO E COMÉRCIO

Participação no circuito de feiras orgânicas

1. O que é o serviço:

Informação sobre o Circuito Carioca de Feiras Orgânicas.

2. Como acessar o serviço:

Para ter o direito de participar da cadeia de produção e comercialização de produtos, o interessado deve obter certificação da Associação de Agricultores Biológicos (ABIO) do Estado Rio Janeiro.

3. Documentos necessários para solicitação do serviço:

Certificação da Associação de Agricultores Biológicos (ABIO) do Estado Rio Janeiro e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

4. Etapas - passo a passo:

- Acessar o site do ABIO - Associação de Agricultores Biológicos do Estado Rio Janeiro e seguir o passo a passo da certificação e associação no link: http://abiorj.org/como-se-certificar-pelo-spg-abio/;
- Comparecer à Reunião do Comitê Gestor , que se realiza na Rua Afonso Cavalcanti, 455, subsolo, sala 2, toda segunda segunda-feira do mês e se inscrever na capacitação;

5. Prazo máximo para a prestação do serviço:

60 dias corridos.

6. Informações complementares:

O Circuito Carioca de Feiras Orgânicas é formado por “coletivos” de agricultores familiares com certificação orgânica, que gozam de autonomia e autogestão.

O objetivo é promover a aproximação dos produtores e consumidores na busca da construção de relações de consumo, associado à preservação dos recursos naturais, à saúde do consumidor e à valorização do trabalhador rural.

O Circuito Carioca de Feiras Orgânicas promove 23 feiras orgânicas semanais nas praças dos seguintes bairros: Laranjeiras, Flamengo, Grajaú, Glória, Bairro Peixoto, Jardim Botânico, Freguesia, Leopoldina, Ilha do Governador, Urca, Leme, Botafogo, Leblon, Barra da Tijuca (Praça do Ó e Praça General Santander), Ipanema (Nossa Senhora da Paz e Parque Garota de Ipanema), Tijuca (Praça Afonso Pena e Praça Xavier de Brito), Gávea, Recreio e Prefeitura do RJ. São no total mais de 80 dias de feira por mês, beneficiando mais de 600 agricultores familiares, direta e indiretamente.

Legislação Aplicada:

- Decreto n.º 35.064, de 25 de janeiro de 2012
- Resolução Conjunta SEDES-SEOP nº 001, de 9 de maio de 2012;
- Art. 3º do Decreto no 34.388/2011.

7. Locais e formas para manifestação sobre o serviço:

Caso queira se manifestar quanto ao serviço solicitado, poderá fazê-lo através da Central de Atendimento 1746, via telefone, aplicativo para smartphone ou pelos portais www.1746.rio e www.carioca.rio.

Participação no circuito de feiras ECOSOL (economia solidária)

1. O que é o serviço:

Informação sobre circuito de feiras de economia solidária (ECOSOL).

2. Como acessar o serviço:

Para ter o direito de participar da organização coletiva, o interessado deve estar inscrito no Cadastro Nacional de Empreendimentos Econômicos Solidários (CADSOL) e participar do Fórum de Economia Solidária.

É necessário que o expositor atenda aos seguintes critérios:

- Ser uma organização coletiva, formada por pessoas físicas ou formada por outros empreendimentos;
- Exercer atividades de natureza econômica permanentes;
- Ser uma organização autogestionária, onde os membros participam da gestão das atividades econômicas e da decisão sobre a partilha dos seus resultados, de forma democrática;
- Ser suprafamiliar;
- Realizar reuniões ou assembleias periódicas para deliberação de questões relativas à organização das atividades realizadas pelo empreendimento.

3.Informações/ Documentos necessários para solicitação do serviço:

Nome e localização do empreendimento, informações sobre o empreendimento e o número de inscrição no Cadastro Nacional de Empreendimentos Econômicos Solidários (CADSOL).

4. Etapas - passo a passo:

- Verificar se o seu empreendimento está cadastrado no CADSOL: Para isso, o interessado deve acessar o site do Ministério do Trabalho e localizar um Empreendimento Econômico Solidário para se cadastrar, através do link:

http://cadsol.mte.gov.br/inter/cadsol/view/empreendimento/main.seam?cid=162;

- Comparecer ao Fórum de Economia Solidária, que se realiza na Rua Afonso Cavalcanti, 455, subsolo, sala 2, toda segunda quarta-feira do mês e se inscrever na capacitação;
- Realizar capacitação oferecida pelo educador solidário, definido pelo coletivo do Empreendimento;
- Realizar inscrição no Cadastro Nacional de Empreendimentos Econômicos Solidários (CADSOL);
- Verificar situação do empreendimento em http://cadsol.mte.gov.br/inter/cadsol/view/empreendimento/main.seam?cid=162;
- Se dirigir à Subsecretaria de Desenvolvimento Econômico e Planejamento (SUBDEP) com a documentação requerida.
-

5. Prazo máximo para a prestação do serviço:

Até 60 dias corridos.

6. Informações complementares:

O circuito é formado por um conjunto de organizações coletivas inscritas no Cadastro Nacional de Empreendimentos Econômicos Solidários (CADSOL) para comercialização de produtos do segmento da Economia Solidária.

A iniciativa busca promover os preceitos do Comércio Justo e a aproximação entre o Poder Público Municipal e a cadeia de produtores de economia solidária e comércio justo.

As organizações deverão ser compostas por mais de duas pessoas que não pertençam à mesma unidade familiar, em que os participantes são trabalhadores (dos meios urbano ou rural) que exercem a gestão democrática das atividades e da distribuição dos resultados; que tenham foco na realização de atividades econômicas, de modo permanente, ou que tenham esse objetivo quando estiverem em implantação.

Quanto ao uso do logradouro, de acordo com o Art. 3º do Decreto no 34.388/2011, os eventos do Circuito Carioca de Economia Solidária estão sujeitos unicamente ao “nada opor” prévio da superintendência da área.
Legislação aplicada:

- Lei n.º 5.435, de 12 de junho de 2012;
- DECRETO RIO N.º 34.388 de 08 de setembro de 2011.

7. Locais e formas para manifestação sobre o serviço:

Caso queira se manifestar quanto ao serviço solicitado, poderá fazê-lo através da Central de Atendimento 1746, via telefone, aplicativo para smartphone ou pelos portais www.1746.rio e www.carioca.rio.

AUTORIZAÇÃO (MATRÍCULA NOVA) EM FEIRAS

Autorização (matrícula nova) em feiras livres e móveis

1. O que é o serviço:

Autorização para exercício de atividade nas feiras livres e móveis como feirantes.

2. Como acessar o serviço:

No setor de protocolo da Coordenação de Feiras, que funciona na Rua Hélio Beltrão nº 50 – Cidade Nova (ao lado estação metroviária do Estácio), de segunda a sexta, entre 10:00 e 16:00 h.

Nesta etapa, o servidor responsável pelo atendimento deverá identificar a mercadoria possível de ser comercializada para dar entrada em seu pedido e submetê-lo à autoridade competente, conforme a disponibilidade de vaga.

3. Informações/documentos necessários para solicitação do serviço:

A Autorização emitida pela Coordenação de Feiras, vinculada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Emprego e Inovação, é para o exercício de atividade nas feiras livres e móveis como feirantes

Original e cópia de CPF, identidade, comprovante de residência e atestado de saúde.

Obs.: Pode ser necessário solicitar outros documentos, dependendo da atividade desejada.

4. Prazo máximo para a prestação do serviço:

Até 60 dias corridos (para conclusão do processo), respeitando os prazos previstos no Decreto 2477/80. O acompanhamento do processo poderá ser realizado por meio do Sistema de Controle de Processos (SICOP), conforme as orientações incluídas no serviço de “Consulta ao Andamento de Processo Administrativo”.

5. Informações complementares:

As autorizações para o exercício de atividade nas feiras livres são concedidas a título precário, podendo ser cassadas ou canceladas, a critério exclusivo do órgão municipal competente;

Após a edição da Lei Complementar 170 de 20/04/17, restaram proibidas a concessão de matrículas novas para feirantes nas feiras livres das seguintes regiões administrativas: II, IV, V e VI.

Para as demais áreas, há possibilidade de concessão de matrículas (respeitando o número máximo de matrículas previsto na legislação) a qualquer categoria de feirantes (produtor, mercador e cabeceira de feira).

Legislação aplicável: O funcionamento das Feiras livres é regulamentado através da Lei Nº 492/1984 e as feiras móveis através do Decreto Nº 13195/94.

6. Locais e formas para manifestação sobre o serviço:

Caso queira se manifestar quanto ao serviço solicitado, poderá fazê-lo através da Central de Atendimento 1746, via telefone, aplicativo para smartphone ou pelos portais www.1746.rio e www.carioca.rio.

Autorização (matrícula nova) em Feiras de Artes

1. O que é o serviço

Autorização para o exercício de atividade nas feiras de arte.

2. Como acessar o serviço:

Autorização para o exercício de atividade nas feiras de arte, destinada à venda dos trabalhos de artistas plásticos e artesãos da cidade, é mediante processo seletivo, através de prova prática de habilidade ou capacidade técnica.

A publicação de um novo edital para o processo seletivo em questão está a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e as provas serão aplicadas pelo Centro de Artes Calouste Gulbenkian. No entanto, até o momento, não há previsão para o lançamento de um novo edital.

O Edital deverá ser publicado no Diário Oficial do Município. Para conferir, o interessado deverá acessar o site do Diário Oficial Eletrônico do Município em http://doweb.rio.rj.gov.br, e buscar pelo termo "feirarte" no campo “Buscar por nome completo ou palavra-chave”.

A convocação para o processo seletivo é através do Edital da Secretaria de Cultura publicado no Diário Oficial do Município. Uma comissão de avaliação (também da mesma Secretaria Municipal de Cultura) julga o trabalho realizado e o candidato aprovado recebe uma autorização para a Feira escolhida no momento da inscrição.

3. Informações/documentos necessários para solicitação do serviço:

Todas as informações necessárias como: documentação necessária, prazos, número de vagas, etc. Estarão constando no edital de convocação.

4. Prazo máximo para a prestação do serviço:

Até 60 dias para conclusão do processo, respeitando os prazos previstos no Decreto 2477/80. O acompanhamento do processo poderá ser realizado por meio do Sistema de Controle de Processos (SICOP), conforme as orientações incluídas no item “Consulta ao Andamento de Processo Administrativo”.

5. Localização das Feiras de Artes:

- Feirarte I da Praça General Osório, Ipanema - (Domingo) - das 8 h às 20h;
- Feirarte II da Praça XV, Centro - (Quinta feira e Sexta feira) - das 8 h às 20h;
- Feirarte III da Praça Saens Peña, Tijuca - (Sexta e Sábado) - das 8 h às 20h;
- Feirarte IV do Calçadão da Avenida Atlântica, Copacabana (Comércio de Quadros) - (Sábado e Domingo) - das 16 h às 24 h;
- Feirarte V da Praça do Lido, Copacabana - (Sábado e Domingo) - das 11 h às 23 h;

6. Legislação aplicável:

O funcionamento das Feiras de Artes é regulamentado pela lei 1533/90.

7. Locais e formas para manifestação sobre o serviço:

Caso queira se manifestar quanto ao serviço solicitado, poderá fazê-lo através da Central de Atendimento 1746, via telefone, aplicativo para smartphone ou pelos portais www.1746.rio e www.carioca.rio.

Serviços

ATENDIMENTO AO FEIRANTE

Renovação de matrícula – Emissão da Taxa de Uso de área pública (TUAP)

1. O que é o serviço:

Emissão de documentos necessários para que o feirante cumpra obrigações, recolhendo os tributos previstos na legislação e renove sua autorização para mercadejar em Feiras Livres, Feiras Móveis e Feiras de Artes.

2. Como acessar o serviço:

O Feirante deverá dirigir-se a Coordenação de Feiras no setor de Cadastro e Arrecadação de Segunda a Sexta-feira no horário das 10:00h às 16:00h para a retirada do Documento de Arrecadação Municipal (DARM) no início do último mês de cada trimestre.

A renovação da matrícula é feita mediante o pagamento da taxa devida de licença para uso de Área de Domínio Público pelos feirantes deverá ser efetuado até o último dia de cada trimestre civil.

3. Informações/documentos necessários para solicitação do serviço:

O feirante titular ou seu preposto deverá comparecer a Coordenação de Feiras no setor de Cadastro e Arrecadação para a retirada do DARM, portando a carteira de feirante e um documento que o identifique.

4. Casos em que o órgão não atua

As autorizações para mercadejar em Feiras de Ambulantes não são emitidas pela Coordenação de Feiras.

5. Prazo máximo para a prestação do serviço:

Atendimento imediato

6. Legislação aplicável

Lei 492 de 1984 e Lei 1876 de 1992.

7. Informações complementares:

Caso o feirante perca o prazo legal para pagamento o mesmo deverá comparecer a Coordenação de Feiras no setor de Cadastro e Arrecadação para atualização da Taxa de Utilização de Área Pública (TUAP).

A emissão de autorizações para feiras de ambulantes encontra-se no âmbito da Coordenação de Licenciamento e Fiscalização.

8. Locais e formas para manifestação sobre o serviço:

Caso queira se manifestar quanto ao serviço solicitado, poderá fazê-lo através da Central de Atendimento 1746, via telefone, aplicativo para smartphone ou pelos portais www.1746.rio e www.carioca.rio.

Consulta ao andamento de processo administrativo

1. O que é o serviço:

Informações sobre andamento de processo aberto na Coordenação de Feiras

2. Como acessar o serviço:

Sem o número do processo: Presencialmente compareça a Coordenação de Feiras de segunda a sexta feira, das 10 às 16h.

Com o número de processo: Via internet: Acesse http://www2.rio.rj.gov.br/sicop/ e clique em “Consulta Processo”. Digite o número do processo informado, clique em “consultar” e confira o status que estiver disponível no sistema.

3. Status do processo:

- O requerente deve comparecer à Coordenação de Feiras quando o status do processo for:

- Exigência (Cumprir) – Refere-se ao processo ter caído em exigência por falta de documentação ou para esclarecimento do pedido feito na inicial e há necessidade do requerente comparecer ao Protocolo da Coordenação de Feiras para cumprir a exigência necessária. O prazo para cumprir a exigência: 30 dias após a publicação.
- Deferido – Refere-se ao processo que teve o seu pedido deferido e devendo o requerente comparecer à Coordenação de Feiras para a retirada da carteira e do cartão de feirante.
- Indeferido – Refere-se ao processo que foi indeferido e que o requerente poderá comparecer ao Protocolo da Coordenação de Feiras para tomar ciência da decisão. O requerente poderá entrar com o recurso até 30 dias após a publicação.

- Não há necessidade de comparecimento à Coordenação de Feiras quando o status do processo for:

- Fiscalizar e Informar: Refere-se que o órgão encaminhou o processo para um fiscal vistoriar o local da ocorrência ou para saber se há vaga na feira solicitada, devendo registrar tal informação no processo.

4. Acompanhamento automático por e-mail:

Existe a opção de acompanhamento automático do processo por e-mail.

Para isto, siga o passo a passo: Acesse http://www2.rio.rj.gov.br/sicop e clique em "Push Processos". Preencha os campos solicitados com o número do processo sem separadores, seu nome e e-mail.

As informações recebidas por e-mail serão um resumo geral do processo, contendo o nome do requerente, os órgãos envolvidos e o último status ou órgão onde está o processo.

5. Locais e formas para manifestação sobre o serviço:

Caso queira se manifestar quanto ao serviço solicitado, poderá fazê-lo através da Central de Atendimento 1746, via telefone, aplicativo para smartphone ou pelos portais www.1746.rio e www.carioca.rio.

FISCALIZAÇÃO/INSPEÇÃO DE FEIRAS

Fiscalização/Inspeção de feira-livre, feira de artes, feira especial e feira de ambulantes.

1. O que é o serviço.

Fiscalização do exercício de atividade de feirante ou ambulante, conforme o caso, a fim de inibir irregularidades em uma das seguintes categorias de feira: feira-livre, feira de artes, feira especial e feira de ambulantes.

1.1. Resultado da Fiscalização.

Feirantes e ambulantes são passíveis de notificação, apreensão de mercadoria, apreensão de equipamento/veículo, multa, suspensão de matrícula ou autorização e cassação da licença.

A firma prestadora de serviços de aluguel, transporte, montagem e desmontagem de tabuleiros é passível de aplicação de notificação, multa ou cancelamento da permissão ou autorização onde ocorreu a incidência.

Serviços

2. Como acessar o serviço:

A solicitação do serviço deve ser feita através da Central de Atendimento 1746, via telefone, aplicativo para smartphone ou pelos portais www.1746.rio e www.carioca.rio ou solicitar diretamente a um fiscal ou agente de inspeção durante as ações de inspeção/fiscalização.

3. Informações/documentos necessários para solicitação do serviço:

É necessário informar o endereço correto da feira ou da barraca onde ocorre a irregularidade, de acordo com o objeto da fiscalização.

4. Prazo máximo para a prestação do serviço:

Em até 30 dias corridos.

5. Locais e formas para manifestação sobre o serviço: (*)

Caso queira se manifestar quanto ao serviço solicitado, poderá fazê-lo através da Central de Atendimento 1746, via telefone, aplicativo para smartphone ou pelos portais www.1746.rio e www.carioca.rio.