



DECRETO Nº 10.665 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013

Institui o formulário FICHA DE CADASTRAMENTO e disciplina a entrada de documentos no protocolo deste Município.

O Prefeito Municipal de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a necessidade de padronizar o trâmite das inscrições, alterações e baixas no Cadastro Econômico deste Município;

Considerando a necessidade de adequação às novas disposições legais no âmbito federal,

DECRETA:

Art. 1.º Fica instituído o formulário FICHA DE CADASTRAMENTO, constituído por 3 (três) páginas, conforma Anexo I deste Decreto, para ser utilizado obrigatoriamente em todas as ações de Cadastro (inclusão), Alteração e Exclusão (Baixa) no Cadastro Econômico deste Município, de empresas, instituições e entidades com domicílio neste Município, pessoas jurídicas ou Pessoas Físicas.

Parágrafo Único – A Ficha de Cadastro deverá ser emitida, no mínimo, em 2 (duas) vias, que terão a seguinte destinação:

- I. 1ª via – Arquivo da Divisão de Tributação da Secretaria Municipal de Finanças;
- II. 2ª via – Arquivo do Contribuinte.

Art. 2.º Necessariamente, a Ficha de Cadastro mencionada no “caput” do Art. 1.º deverá ser verificada antes de encaminhada ao Protocolo, pelo setor de Cadastro Econômico da Divisão de Tributação, para que seja conferido o preenchimento da Ficha de Cadastro e a obediência aos dispositivos deste Decreto, principalmente quanto à documentação constante no Anexo II.

§ 1.º Se o Preenchimento da Ficha de Cadastro e a documentação estiverem de acordo com as exigências, deverá ser encaminhado para o devido Protocolo;

§ 2.º Se for verificada alguma irregularidade, os documentos deverão ser devolvidos ao Contribuinte para correção e posterior encaminhamento conforme o “caput” deste artigo.

Art. 3.º Independente da ação a que se destina a Ficha de Cadastro, todos os campos deverão ser preenchidos e deverá ser observado o que dispõe o Art. 2.º e seus parágrafos deste Decreto.

Parágrafo Único – Quando a ação for de INCLUSÃO, o campo “Número da Inscrição Municipal” deverá ser deixado vazio; nas outras ações, o campo deverá ser obrigatoriamente preenchido.

Art. 4.º A ação de Recadastramento somente será utilizada quando, por necessidade e determinação do Poder Executivo assim o requerer.

Art. 5.º Os Contribuintes, por ocasião da ação de INCLUSÃO, deverão anexar ao Processo a ser dado entrada no Protocolo, da documentação constante do Anexo II, conforme a atividade a ser desenvolvida.

Parágrafo Único – O Setor de Protocolo não dará entrada em qualquer processo sem que haja o carimbo e a assinatura do servidor responsável conforme Art. 2.º.

Art. 6.º Para o caso de Microempreendedores Individuais (MEI's), definidas na LC n.º 128/2008, o Contribuinte interessado deverá solicitar sua inscrição junto ao Portal do Empreendedor da Secretaria da Receita Federal ou seus prepostos.

§ 1.º - Para o MEI, fica dispensada a apresentação da Ficha de Cadastramento, ficando, entretanto obrigada a apresentação da competente inscrição como MEI e cópias dos documentos apresentados por ocasião da inscrição.

§ 2.º - O Setor de Cadastro Econômico da Divisão de Tributação promoverá a inscrição do MEI, com a emissão do respectivo Alvará de Localização e Funcionamento Provisório conforme definido em Lei Federal, com validade para 60 (sessenta) dias. O Alvará de Localização e Funcionamento definitivo somente será fornecido, independente de protocolo ou requerimento, no momento em que for apresentado o Número Interno de Registro Empresarial (NIRE) e liberação do empreendimento pelos canais competentes da Prefeitura, através do REGIN.

Art 7.º O formulário da Ficha de Cadastramento poderá ser fornecido aos contribuintes, ficando desde já vedada qualquer modificação no seu formato e conteúdo, sob pena de não ser aceito para protocolo.

Art. 8.º - O Contribuinte que desejar promover a SUSPENSÃO de suas atividades, deverá formalizar o requerimento próprio para essa finalidade, onde deverá ser justificado o pedido.

§ 1.º - A suspensão das atividades não significa a BAIXA no cadastro Econômico; o Contribuinte em estado de suspensão deverá informar o retorno às atividades, sendo passível de punição prevista no Código Tributário Municipal, caso esteja em atividade durante esse período.

§ 2.º A suspensão da Inscrição Municipal não isenta o Contribuinte de impostos ou taxas lançados antes do pedido, bem como não desobriga de realizar possíveis recadastramentos, ficando o Contribuinte na responsabilidade de informar o retorno ou possível baixa efetiva, nos prazos definidos em Lei.

Art. 9.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Venécia, 20 de setembro de 2013

MÁRIO SÉRGIO LUBIANA
Prefeito Municipal

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

FICHA DE CADASTRAMENTO

NÚMERO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL		AÇÃO	
		INCLUSÃO <input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO <input type="checkbox"/> EXCLUSÃO <input type="checkbox"/> RECADASTRAMENTO <input type="checkbox"/>	
Processo: Número:		Data:	
QUADRO 1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE			
RAZÃO SOCIAL			
NOME FANTASIA		MÚMERO DO CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL
INSCRIÇÃO MUNICIPAL		ATIVIDADE PRINCIPAL	
NÚMERO E DATA DO REGISTRO NA JCEES – JUNTA COMERCIAL DO ES		DATA DO INÍCIO DAS ATIVIDADES	
OUTRA(S) ATIVIDADE(S) DESENVOLVIDA(S)		OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL ?	
		SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>	
RAZÃO SOCIAL ANTERIOR – CASO TENHA HAVIDO MUDANÇA			
NOME FANTASIA ANTERIOR		MÚMERO DO CNPJ ANTERIOR	INSCRIÇÃO ESTADUAL ANTERIOR
QUADRO 2 – LOCALIZAÇÃO DO CONTRIBUINTE			
LOCALIZAÇÃO ATUAL	ENDEREÇO COMPLETO (LOGRADOURO E NÚMERO)		
	COMPLEMENTO	BAIRRO	TELEFONE(S)
	NÚMERO DO CEP	ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL)	
	PONTO DE REFERÊNCIA		
NÚMERO DO TELEFONE	NÚMERO DO TELEFONE CELULAR	OUTRO(S) TELEFONE(S)	
LOCALIZAÇÃO ANTERIOR	ENDEREÇO COMPLETO (LOGRADOURO E NÚMERO)		
	COMPLEMENTO	BAIRRO	TELEFONE(S)
	NÚMERO DO CEP	ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL)	
	PONTO DE REFERÊNCIA		
NÚMERO DO TELEFONE	NÚMERO DO TELEFONE CELULAR	OUTRO(S) TELEFONE(S)	
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA	ENDEREÇO COMPLETO (LOGRADOURO E NÚMERO)		
	COMPLEMENTO	BAIRRO	TELEFONE(S)
NÚMERO DO CEP	ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL)		
POSSUI DEPÓSITO FECHADO ?	SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>	ÁREA DO DEPÓSITO (M ²)	ENDEREÇO DO DEPÓSITO
QUADRO 3 – TIPO DO CONTRIBUINTE			
NATUREZA JURÍDICA			

CÓDIGO		DESCRIÇÃO					
ESPÉCIE DO ESTABELECIMENTO		1 – MATRIZ <input type="checkbox"/> 2 – FILIAL <input type="checkbox"/> 3 – PESSOA FÍSICA <input type="checkbox"/> 4 – MEI <input type="checkbox"/>					
OCUPAÇÃO DO SOLO	1 – Não ocupa o solo	2 – Quant. de quartos:		3 – Quantidade de apartamentos			
	<input type="checkbox"/>			4 - Banca de jornais e revistas <input type="checkbox"/> M ²			
DATA DA INSCRIÇÃO		INCIDE TAXA DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO ?		INCIDE TAXA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA ? (*)		INCIDE TAXA DE MEIO AMBIENTE ? (*)	
		SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>		SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>		SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>	
(*) IMPRIMIR UMA VIA ADICIONAL DA FICHA DE CADASTRAMENTO PARA CADA CASO.							
QUANT. DE EMPREGADOS		NOME DO CONTADOR OU DO ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE RESPONSÁVEL					
QUADRO 5 – ATIVIDADES							
A EMPRESA EXERCE ATIVIDADES FORA DO MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA ?						SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>	
HORÁRIO DE TRABALHO (Marque um X)							
PARA INDÚSTRIAS DE MODO GERAL – Das 6h30m às 17h30m							
PARA COMÉRCIO DE MODO GERAL - Das 08h00m às 18h00m nos dias úteis e das 08h00m às 12h30m nos sábados							
ESTABELECIMENTO NÃO SUJEITO A HORÁRIO, CONFORME O PLANO DIRETOR MUNICIPAL							
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS							
ATIVIDADE		DATAS DAS ATIVIDADES		TIPO DO ISS	ITEM DA LISTA (ENQUADRAMENTO)		
CNAE	DESCRIÇÃO	INÍCIO	FIM				
INFORMAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA							
NOME DO ADMINISTRADOR (VER CONTRATO SOCIAL)			CPF DO ADMINISTRADOR		CAPITAL SOCIAL TOTAL		
QUADRO 6 – DOS SÓCIOS							
SÓCIO 1	NOME COMPLETO DO SÓCIO			NÚMERO DO CPF		% DE PARTICIPAÇÃO NO CAPITAL SOCIAL	
	DATA DE NASCIMENTO	ESTADO CIVIL	REGIME DE CASAMENTO	DATA DE INGRESSO	DATA DA SAÍDA		
TELEFONE	FUNÇÃO NA SOCIEDADE	ESCOLARIDADE	SE ENSINO SUPERIOR, INFORME O ÓRGÃO E O Nº DE REGISTRO				
SÓCIO 2	NOME COMPLETO DO SÓCIO			NÚMERO DO CPF		% DE PARTICIPAÇÃO NO CAPITAL SOCIAL	
	DATA DE NASCIMENTO	ESTADO CIVIL	REGIME DE CASAMENTO	DATA DE INGRESSO	DATA DA SAÍDA		
TELEFONE	FUNÇÃO NA SOCIEDADE	ESCOLARIDADE	SE ENSINO SUPERIOR, INFORME O ÓRGÃO E O Nº DE REGISTRO				
SÓCIO 3	NOME COMPLETO DO SÓCIO			NÚMERO DO CPF		% DE PARTICIPAÇÃO NO CAPITAL SOCIAL	
	DATA DE NASCIMENTO	ESTADO CIVIL	REGIME DE CASAMENTO	DATA DE INGRESSO	DATA DA SAÍDA		
TELEFONE	FUNÇÃO NA SOCIEDADE	ESCOLARIDADE	SE ENSINO SUPERIOR, INFORME O ÓRGÃO E O Nº DE REGISTRO				

QUADRO 6 – DOS SÓCIOS - CONTINUAÇÃO							
SÓCIO 4	NOME COMPLETO DO SÓCIO			NÚMERO DO CPF		% DE PARTICIPAÇÃO NO CAPITAL SOCIAL	
	DATA DE NASCIMENTO		ESTADO CIVIL	REGIME DE CASAMENTO	DATA DE INGRESSO	DATA DA SAÍDA	
	TELEFONE	FUNÇÃO NA SOCIEDADE		ESCOLARIDADE	SE ENSINO SUPERIOR, INFORME O ÓRGÃO E O Nº DE REGISTRO		
SÓCIO 5	NOME COMPLETO DO SÓCIO			NÚMERO DO CPF		% DE PARTICIPAÇÃO NO CAPITAL SOCIAL	
	DATA DE NASCIMENTO		ESTADO CIVIL	REGIME DE CASAMENTO	DATA DE INGRESSO	DATA DA SAÍDA	
	TELEFONE	FUNÇÃO NA SOCIEDADE		ESCOLARIDADE	SE ENSINO SUPERIOR, INFORME O ÓRGÃO E O Nº DE REGISTRO		
HAVENDO MAIS DE 5 SÓCIOS, PREENCHA AS INFORMAÇÕES ACIMA EM FOLHAS ANEXAS.							
TOTALIZAÇÕES (INFORME QUANTIDADES)							
SÓCIOS COM NÍVEL SUPERIOR		SÓCIOS COM NÍVEL MÉDIO		SÓCIOS SEM QUALIFICAÇÃO	EMPREGADOS HABILITADOS NÃO SÓCIOS		QUANTIDADE TOTAL DE SÓCIOS INSCRITOS
QUADRO 7 – IDENTIFICAÇÃO DO CONTADOR OU ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES							
RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO							
NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL				NÚMERO DO CPF/CNPJ		INSCRIÇÃO MUNICIPAL	
Nº DO CRC/UF		TELEFONE(S)			E-MAIL		

Esta Ficha de Cadastramento não precisa de correspondência para ser protocolada e deve ser assinada pelo sócio administrador da empresa, conforme determina o Contrato Social

Local e Data	Identificação do signatário	Assinatura

ESTA FICHA DE CADASTRAMENTO CONTÉM 3 (TRÊS) PÁGINAS E NÃO PODEM SER SEPARADAS

ATENÇÃO

- 1) Caso o Contribuinte informado tenha obrigações para com a Vigilância Sanitária, imprimir uma via adicional (conjunto de 3 páginas);
- 2) Caso o Contribuinte informado tenha obrigações para com o controle ambiental, imprimir uma via adicional (conjunto de 3 páginas);
- 3) Esta Ficha de Cadastramento somente poderá ser assinada em todas as vias pelo **Sócio Administrador**, assim declarado no Contrato Social;
- 4) ANTES de protocolar esta Ficha de Cadastramento, verifique a situação da empresa e/ou dos sócios junto ao Cadastro Econômico Municipal, com relação à possível existência de débitos.



ANEXO II

DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA CONFORME A ATIVIDADE REQUERIDA

1. **Para a INCLUSÃO de Comércio Ambulante (não MEI)**
 - 1.1 Ficha de Cadastro preenchida completamente;
 - 1.2 Cópia de Documento de Identidade;
 - 1.3 Relação da(s) mercadoria(s) a ser(em) comercializada(s);
 - 1.4 Declaração do próprio requerente de que não irá, em nenhuma hipótese, se fixar em nenhuma localidade do Município;

2. **Para a INCLUSÃO de Empresas:**
 - 2.1 Ficha de Cadastro preenchida completamente e assinada pelo Contribuinte, assinalada como INCLUSÃO, exceto nos casos de Microempreendedores Individuais e de Empresários Individuais;
 - 2.2 Ato(s) constitutivo(s) da empresa e as alterações subsequentes, quando existirem, devidamente registradas no órgão competente;
 - 2.3 Comprovante de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; no caso de MEI's, apresentar o documento emitido pelo Portal do Empreendedor e, no caso de Empresários Individuais, o competente Requerimento protocolado na JUCEES;
 - 2.4 Cópia do comprovante de propriedade/utilização do imóvel onde está sediada a Empresa (Escritura, Contrato de Locação, de Comodato, de Cessão, etc.)
 - 2.5 Cópia(s) de Documento(s) pessoal(is) do(s) sócios, a saber:
 - 2.5.1 Carteira de Identidade ou Identidade Profissional;
 - 2.5.2 CPF – Cadastro de Pessoas Físicas;
 - 2.5.3 Comprovante de Residência;
 - 2.6 Para os Contribuintes Autônomos, apresentar cópia da Habilitação Profissional para a atividade pretendida;
 - 2.7 Documentação do Contador ou do Escritório de Contabilidade:
 - 2.7.1 Cópia do CRC do Contador responsável;
 - 2.7.2 Cópia do documento contratual com o cliente;
 - 2.7.3 Cópia do CNPJ;
 - 2.7.4 Comprovante de Endereço;
 - 2.7.5 Comprovante de Inscrição Municipal.
 - 2.8 Caso seja empreendimento sujeito à fiscalização sanitária e/ou ambiental
 - 2.8.1 Cópia do Documento de Identidade Técnico (habilitação) da área;
 - 2.8.2 Cópia de comprovante de endereço.
 - 2.8.3 Carta de Anuência do Meio Ambiente, para atividades onde necessária.
 - 2.9 Alvará ou parecer original do Corpo de Bombeiros Militar para o imóvel/empreendimento.
 - 2.10 Juntar o documento de viabilidade emitido pelo REGIN, finalizado

3. **Para ALTERAÇÃO de Empresas no Cadastro Econômico Municipal, observada a regulamentação prevista no Código Tributário Municipal:**
 - 3.1 Ficha de Cadastramento preenchida completamente e assinada pelo Contribuinte, assinalada como ALTERAÇÃO;
 - 3.2 Preencher os campos de Inscrição Municipal;
 - 3.3 Preencher apenas os campos que são o resultado da(s) alteração(ões); OBSERVAÇÃO: Serão consideradas as alterações verificadas no documento contratual e observadas as normas constantes no Código Tributário Municipal, inclusive com relação a eventuais penalidades;

- 3.4 Juntar o documento de viabilidade emitido pelo REGIN, finalizado
 - 3.5 Caso tenha havido alteração na composição do quadro societário, informar somente o(s) sócio(s) que sai(em), com a devida data da(s) saída(s) e os dados do(s) sócio(s) que entra(m), com a data de entrada e respectivos documentos pessoais;
 - 3.6 Caso tenha havido alteração na Participação Societária do Capital Social, informar a(s) nova(s) participação(ões);
 - 3.7 Caso tenha havido alteração do Contador/Escritório de Contabilidade, informar e anexar a documentação constante no item 2.7.
 - 3.8 Alvará ou parecer original do Corpo de Bombeiros Militar para o imóvel/empreendimento, caso a alteração tenha mais de 1 ano da inclusão.
4. **Para BAIXA** de empresas no Cadastro Econômico Municipal:
- 4.1 Ficha de Cadastramento preenchida completamente e assinada pelo Contribuinte, assinalada como EXCLUSÃO;
 - 4.2 Cópia do Distrato Social se houver, ou do documento que promoveu a dissolução da Sociedade;
 - 4.3 Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) do Requerente (da Empresa – Não pode ser o Contador).
 - 4.4 Certidão de Baixa da Receita Estadual, caso tenha Inscrição Estadual;
 - 4.5 Comprovante de Baixa junto ao CNPJ.
5. Se houver necessidade de Carta de Anuência de Meio Ambiente, o requerimento deve preceder à Ficha de Cadastramento, pois faz parte dos documentos a serem apresentados.
- 5.1 Requerimento para a Carta de Anuência, contendo todas as justificativas para o empreendimento;
 - 5.2 Cópia do Projeto do Empreendimento;
 - 5.3 Cópia dos documentos pessoais do requerente, administrador da empresa;
 - 5.4 Se o empreendimento se localizar em área rural, juntar:
 - 5.4.1 Documentos de posse da propriedade;
 - 5.4.2 Bloco de Notas Fiscais de Produtor Rural em uso, se couber;
 - 5.4.3 Planta de situação e localização da Propriedade destacando o local do empreendimento, evidenciando cursos d'água, nascentes, barragens, matas nativas e outras informações;
 - 5.5 Guia de Recolhimento da Taxa (DAM) original.