

MANUAL DE OPERAÇÕES

SISTEMA EMPRESA FÁCIL
SOLICITAÇÃO DE ABERTURA
PESSOA JURÍDICA



Sumário

1	ACESSO	4
1.1	SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE EMPRESA	4
1.2	DADOS DO CONTRIBUINTE	7
2	ENDEREÇO FISCAL	8
3	ATIVIDADES	10
4	VIABILIDADE (USO E OCUPAÇÃO DO SOLO)	13
5	TELEFONE PARA CONTATO	15
6	ATIVIDADES AUXILIARES	16
7	FORMAS DE ATUAÇÃO	17
8	ABERTURA - SIMPLES NACIONAL	18
9	CONTADOR OU ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE	19
10.	QUADRO DE SÓCIOS E ADMINISTRADORES	20
11.	DOCUMENTOS	22
12.	INFORMAÇÕES DECLARADAS	24
13.	OBSERVAÇÕES FINAIS	26

1 ACESSO

Para conectar-se ao **Sistema Empresa Fácil**, acesse o site <https://empresafacil.conam.com.br/cajuru.sp/> no seu navegador (Google Chrome, Microsoft Internet explorer, Mozilla Firefox, Opera entre outros).

Este documento tem a finalidade de auxiliar os usuários na solicitação de abertura de empresas. As operações reportadas são similares para contribuintes Pessoa Jurídica.

1.1 SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE EMPRESA

Para dar início ao processo de **Abertura**, clique na opção **“Abertura de Cadastro Mobiliário”**.



Figura 1 – Página inicial do sistema

Selecione o perfil "Solicitar abertura de cadastro mobiliário de empresa constituída através do **Via Rápida Empresa.**"

Solicitação de Abertura de Cadastro Mobiliário

Para solicitar a abertura do cadastro mobiliário, o contribuinte deverá preencher o formulário eletrônico que está subdividido nas seguintes etapas:

- Contribuinte
- Endereço fiscal ou endereço de referência
- Endereço de notificação
- Atividades
- Análise de viabilidade (estabelecido)
- Telefones de contato
- Contador ou escritório de contabilidade
- Quadro de sócios e administradores ou informações do empresário (pessoas jurídicas)
- Documentos

Antes de iniciar o processo de abertura verifique se os documentos descritos abaixo estão digitalizados para serem anexados ao processo.

ESTABELECIDO	
MEI	Pessoa Física
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de microempreendedor individual • Cartão CNPJ • Certificado de Licenciamento Integrado - CLI (obrigatório) • Certidão de valor venal ou Espelho de carnê de IPTU (ano vigente) • Inscrição estadual (se houver) • CPF e RG dos sócios • Certidão de vistoria do imóvel • Registro do órgão de classe competente (se houver) 	<ul style="list-style-type: none"> • CPF e RG • Registro do órgão de classe (se houver) • Espelho de carnê de IPTU (ano vigente) • Formulário 90
Pessoa Jurídica	
<ul style="list-style-type: none"> • Contrato social • Cartão CNPJ • CPF e RG dos sócios • Certidão de vistoria do imóvel • Certificado de Licenciamento Integrado - CLI (obrigatório) • Comprovante de Endereço • Certidão de valor venal ou Espelho de carnê de IPTU (ano vigente) • Inscrição estadual (se houver) • Declaração de empresa individual (se houver) • Registro do órgão de classe competente (se houver) 	

NÃO ESTABELECIDO	
MEI	Pessoa Física
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de microempreendedor individual • Cartão CNPJ • Certificado de Licenciamento Integrado - CLI (obrigatório) • Inscrição estadual (se houver) • CPF e RG dos sócios • Registro do órgão de classe competente (se houver) 	<ul style="list-style-type: none"> • CPF e RG • Comprovante de endereço • Comprovante de Inscrição Municipal de origem • Registro do órgão de classe (se houver)
Pessoa Jurídica	
<ul style="list-style-type: none"> • Contrato social • Cartão CNPJ • Inscrição estadual (se houver) • Declaração de empresa individual (se houver) • CPF e RG dos sócios • Registro do órgão de classe competente (se houver) 	

» Selecione o perfil desejado:

Solicitar abertura de cadastro mobiliário como **Pessoa Física**.

Solicitar abertura de cadastro mobiliário como **Pessoa Jurídica (Órgão Público)**.

Solicitar abertura de cadastro mobiliário de empresa constituída através do **Via Rápida Empresa**.

» Solicitação de abertura indeferida:

Solicitar abertura de cadastro mobiliário **a partir de uma solicitação indeferida**.

Figura 2 – Solicitação de abertura de empresas (Imagem ilustrativa)

Observe atentamente a lista de documentos necessários (digitalizados) antes de dar início à declaração de abertura.

Para solicitar abertura por meio de um protocolo, o sistema solicitará o número gerado no sistema Via Rápida Empresa (VRE).

Consulta empresa constituída no Via Rápida Empresa

Consultar

* Protocolo:

SPP253000013

Figura 3 – Solicitação de abertura a partir de um protocolo do VRE

Consulta empresa constituída no Via Rápida Empresa

Empresa	CNPJ	Ações
TESTE VIABILIDADE MF12 LTDA	90.034.943/0001-28	

Figura 4 – Recuperação das informações do protocolo do VRE

Feito isto, clique em **“Gerar uma solicitação recuperando as informações”**.

Na sequência, o sistema irá importar os dados preenchidos no sistema Via Rápida Empresa (VRE).

Os dados importados não podem ser alterados. Será necessário o preenchimento das informações complementares para a conclusão da solicitação de abertura.

Segue abaixo as telas contendo os dados necessários para a conclusão do cadastro.

1.2 DADOS DO CONTRIBUINTE

Em **Dados do Contribuinte** são solicitadas todas as informações relativas ao cadastro geral do contribuinte (Razão Social, CNPJ, Data de Abertura, etc.).

Após o completo preenchimento dos dados, clique em **"Avançar"**.

Abertura - Contribuinte

* Razão social:

Nome fantasia:

Data de abertura (Município): Data de abertura (CNPJ): * CNPJ: * NIRE: * Inscrição estadual: Isento

* Natureza jurídica:

* Tipo do estabelecimento: * Porte:

* Capital social (R\$): Nº de empregados: Nº de empregados habilitados:

Conselho de classe (sigla): Conselho de classe (Estado): Conselho de classe (Número):

* E-mail:

Figura 5 – Dados do contribuinte

2 ENDEREÇO FISCAL

Em **Endereço Fiscal**, é solicitado o endereço onde o contribuinte exerce a atividade econômica. Necessariamente, deve ser um endereço válido no Município.

Caso o endereço de notificação seja igual ao Endereço Fiscal, realize a marcação do item "**O endereço de Notificação é o mesmo do Endereço Fiscal**".

Abertura - Endereço fiscal ou endereço de referência

* Logradouro:
9 DE JULHO [AVENIDA]

* Número predial/complemento:
[]

* Imóvel próprio: Não * Estabelecido: Sim * Área ocupada (m²): 100,00

O endereço de notificação é o mesmo do endereço fiscal / endereço de referência.

Orientações:

- ◇ Caso o número predial/complemento desejado não esteja na lista entre em contato com a Secretaria da Fazenda.
- ◇ O contribuinte que exercer qualquer atividade em estabelecimento com metragem superior a 750 m² terá sua solicitação de abertura caracterizada como de alto risco.
- ◇ Caso o imóvel não seja próprio anexar aos documentos o contrato de locação para fins comerciais ou autorização de uso emitida pelo proprietário.

Figura 6 – Informações do endereço fiscal

Caso contrário, não marque o campo, clique em "**Avançar**" e repita a operação para **Endereço de Notificação**, sendo possível neste caso alterar Estado e Cidade.

Abertura - Endereço de notificação

* Estado: * Município:

* Logradouro:

* Número predial/complemento:

Orientações:

◇ Caso o número predial/complemento desejado não esteja na lista selecione a opção declarar um endereço inexistente no cadastro.

⇒ [Clique aqui para declarar um endereço inexistente no cadastro](#)

Figura 7 – Endereço de notificação no mesmo município

Abertura - Endereço de notificação

* Estado: * Município:

* Logradouro (tipo): Logradouro (título ou patente): * Logradouro (nome):

* Número: Complemento: * Bairro: * CEP:

Figura 8 - Endereço de notificação de outro município

3. ATIVIDADES

Em **Atividades** devem ser preenchidas as atividades econômicas que serão exercidas pelo contribuinte. Este é um campo muito importante na declaração municipal, neste campo é possível indicar uma ou mais atividades de acordo com sua necessidade.

Clique em **"Adicionar"** para incluir uma ou mais atividades.

Abertura - Atividades

Lista de atividades declaradas:

(P) SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO (S) TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL	<input type="button" value="Adicionar"/>	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Remover"/>
---	--	---------------------------------------	--

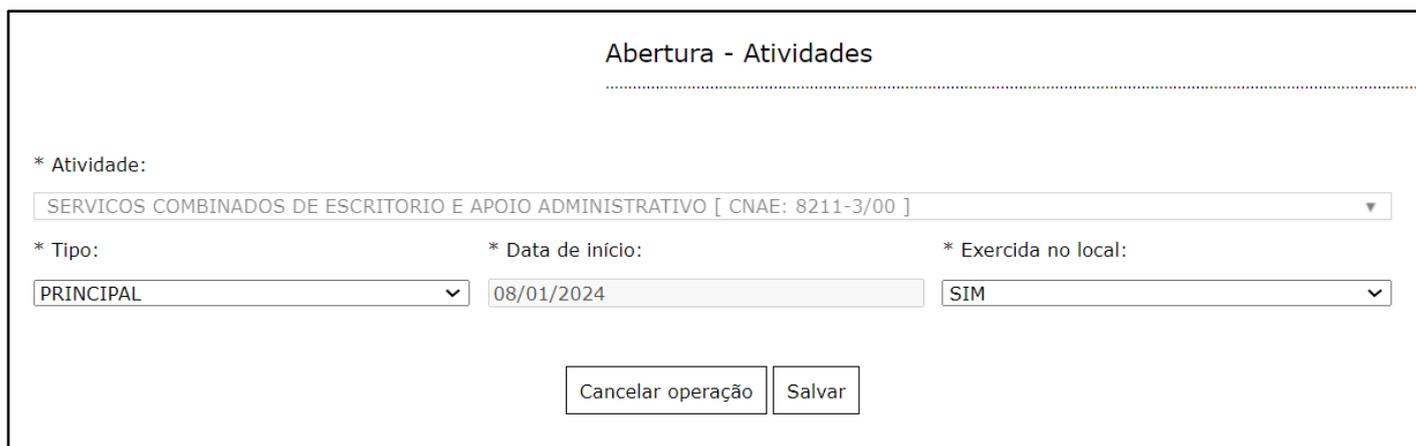
Orientações:

- ◇ Adicionar - Clique no botão adicionar e preencha o formulário.
- ◇ Editar - Selecione uma atividade da lista e clique no botão editar.
- ◇ Remover - Selecione uma atividade da lista e clique no botão remover.

IMPORTANTE: O contribuinte deverá informar pelo menos uma atividade para prosseguir.

Figura 9 – Atividades aprovadas na viabilidade do VRE.

As atividades aprovadas na análise de viabilidade do Via Rápida Empresa (VRE) são carregadas automaticamente pelo sistema e podem ser visualizadas pela descrição ou pelo número da **CNAE**. Depois de visualizá-la, clique em **"Salvar"**.



Abertura - Atividades

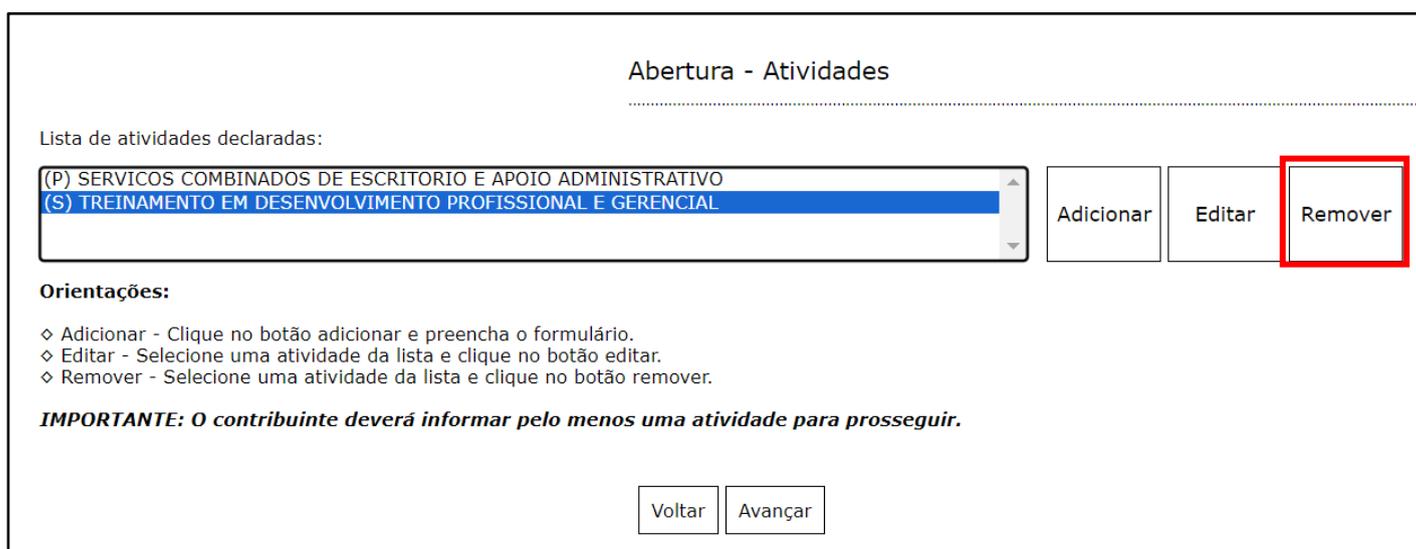
* Atividade:
SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO [CNAE: 8211-3/00]

* Tipo: PRINCIPAL * Data de início: 08/01/2024 * Exercida no local: SIM

Cancelar operação Salvar

Figura 10 – Visualização da edição da atividade

É possível remover uma atividade selecionando-a na lista e clicando na respectiva ação.



Abertura - Atividades

Lista de atividades declaradas:

- (P) SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO
- (S) TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL

Adicionar Editar **Remover**

Orientações:

- ◇ Adicionar - Clique no botão adicionar e preencha o formulário.
- ◇ Editar - Selecione uma atividade da lista e clique no botão editar.
- ◇ Remover - Selecione uma atividade da lista e clique no botão remover.

IMPORTANTE: O contribuinte deverá informar pelo menos uma atividade para prosseguir.

Voltar Avançar

Figura 11 – Remover atividade

Terminado o processo clique em **"Avançar"**.

Na sequência o sistema exibirá um questionário relacionado ao grau de risco da atividade.

Caso a atividade tenha relação com a Vigilância Sanitária, haverá um questionário específico, para que o órgão licenciador tenha ciência do que será exercido no estabelecimento.

Abertura - Questionário do grau de risco

SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO

Órgão	Pergunta	Resposta
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO	EMPREENHIMENTO COM AREA SUPERIOR A 5000M ² ?	<input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/> Sim

Figura 12 – Perguntas do grau de risco da atividade

4. VIABILIDADE (USO E OCUPAÇÃO DO SOLO)

Em **Viabilidade** é realizada a análise da atividade econômica pretendida, a localização do imóvel e o grau de risco da atividade (e laudos necessários). Neste relatório o contribuinte obterá um parecer prévio sobre a **Viabilidade de uso e ocupação de solo** da atividade a ser exercida em determinada localização e quais laudos serão exigidos.

No exemplo abaixo a atividade é permitida, exibindo a seguinte mensagem: **"Atividade permitida nesta localidade segundo a lei de zoneamento"**.

Terminado o processo, clique na opção **"Avançar"**.

Consulta de viabilidade - Análise

Endereço fiscal

- Inscrição imobiliária: 000004352013301
- Endereço fiscal: RUA NOVE DE JULHO, 20, CENTRO, 18530-079, TIETE - SP
- Zona: 12 || Sigla: Z-IV F || Descrição: ZONA IV-F
- Área do terreno: 279,83 m² || Área edificada: 324,79 m²

ADMINISTRACAO PUBLICA EM GERAL

Área da atividade:

PRESTADORES DE SERVICOS

Informação municipal:

1180 - ADMINISTRACAO PUBLICA EM GERAL

Informação CNAE:

8411-6/00 - ADMINISTRACAO PUBLICA EM GERAL

Licenciador	Grau de risco
SECRETARIA DE FINANÇAS	BAIXO

Atividade permitida nesta localidade segundo a lei de zoneamento

NOTA: O presente estudo não concede direito adquirido ao interessado para o exercício imediato da atividade, carecendo de análise dos órgãos competentes e demais cumprimento dos requisitos previstos em lei.

Para informações, entre em contato com a Secretaria de Obras e Planejamento, telefone .

Voltar

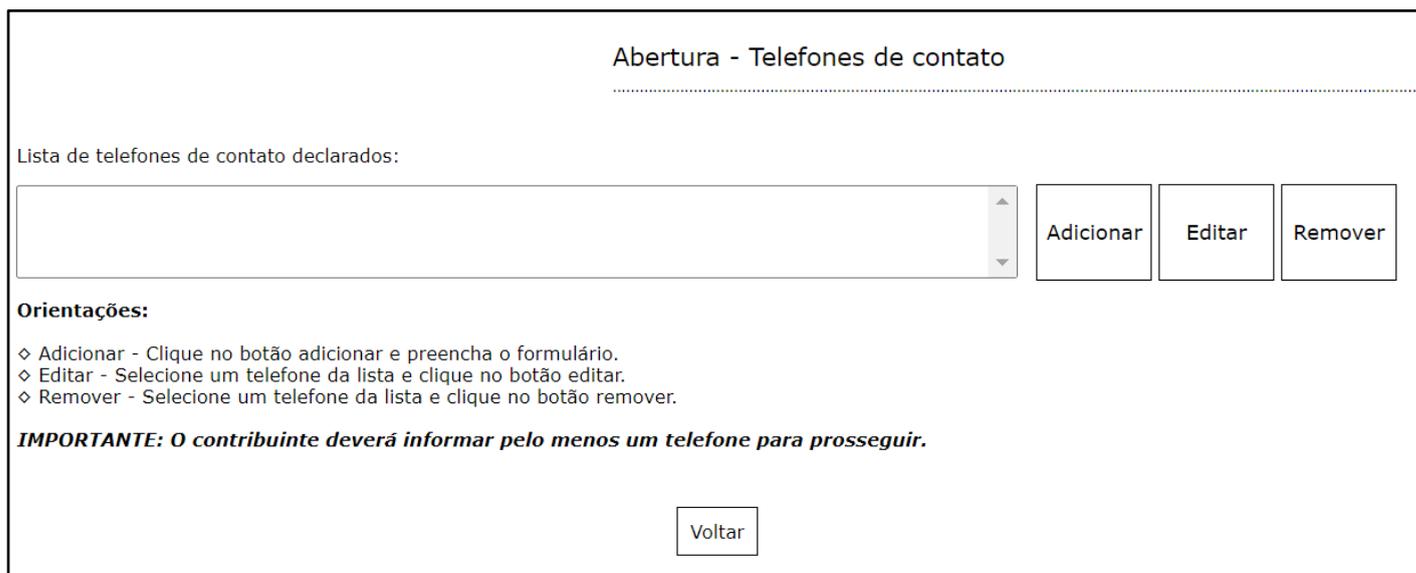
Finalizar

Figura 13 – Análise de viabilidade

5. TELEFONE PARA CONTATO

Em **Telefones de contato** é possível adicionar diversos números telefônicos para contato. Para isto, basta indicar o número de telefone correspondente e em seguida clicar em "**Adicionar**". Desta forma podem ser adicionados vários números distintos.

O contato telefônico permite um canal de comunicação mais célere entre Prefeitura e Contribuinte, portanto, informe números de telefones válidos.



Abertura - Telefones de contato

Lista de telefones de contato declarados:

	Adicionar	Editar	Remover
--	-----------	--------	---------

Orientações:

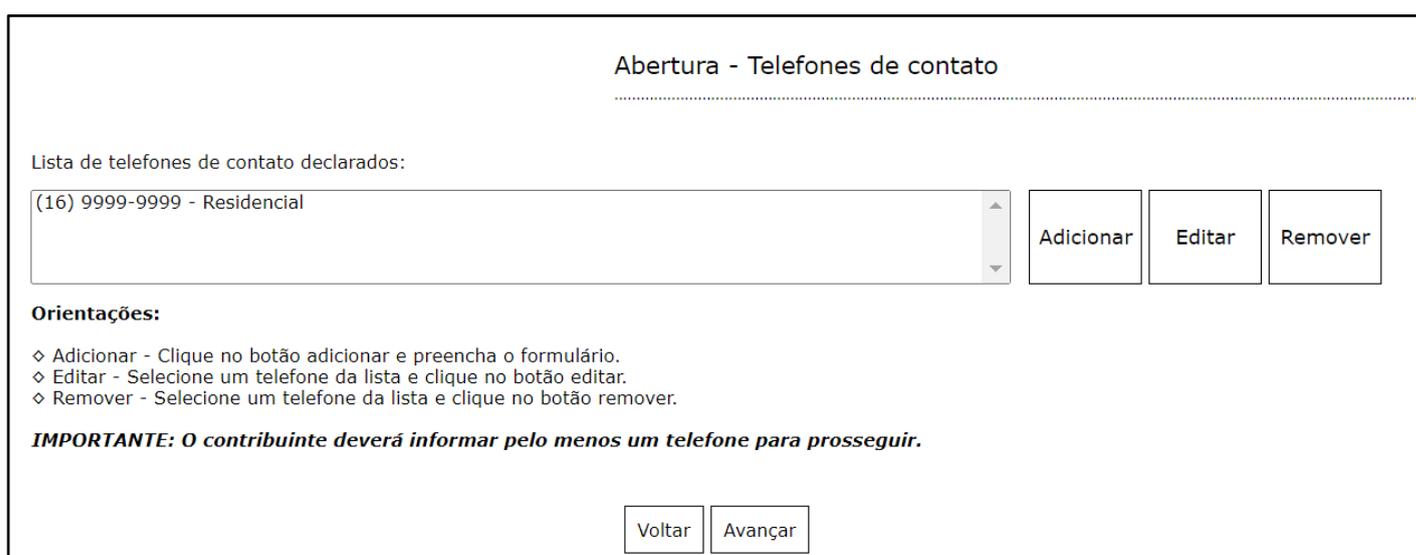
- ◇ Adicionar - Clique no botão adicionar e preencha o formulário.
- ◇ Editar - Selecione um telefone da lista e clique no botão editar.
- ◇ Remover - Selecione um telefone da lista e clique no botão remover.

IMPORTANTE: O contribuinte deverá informar pelo menos um telefone para prosseguir.

Voltar

Figura 14 – Telefone de contato

Preencha os campos corretamente e clique em "**Salvar**".



Abertura - Telefones de contato

Lista de telefones de contato declarados:

(16) 9999-9999 - Residencial	Adicionar	Editar	Remover
------------------------------	-----------	--------	---------

Orientações:

- ◇ Adicionar - Clique no botão adicionar e preencha o formulário.
- ◇ Editar - Selecione um telefone da lista e clique no botão editar.
- ◇ Remover - Selecione um telefone da lista e clique no botão remover.

IMPORTANTE: O contribuinte deverá informar pelo menos um telefone para prosseguir.

Voltar Avançar

Figura 15 – Inclusão do telefone de contato

É possível **Editar** ou **Remover** um telefone selecionando-o na lista e clicando na respectiva ação.

Terminado o processo clique em "**Avançar**".

6. ATIVIDADES AUXILIARES

O sistema preencherá automaticamente as atividades auxiliares indicadas no sistema do Via Rápida Empresa (VRE). Não será possível o preencher ou editar.

Abertura - Atividades auxiliares

Lista de atividades auxiliares declaradas:

(P) 01 - SEDE	▲	▼	
---------------	---	---	--

Adicionar

Editar

Remover

Orientações:

- ◇ Adicionar - Clique no botão adicionar e preencha o formulário.
- ◇ Editar - Selecione uma atividade auxiliar da lista e clique no botão editar.
- ◇ Remover - Selecione uma atividade auxiliar da lista e clique no botão remover.

IMPORTANTE: O contribuinte deverá informar pelo menos uma atividade auxiliar para prosseguir.

Voltar

Avançar

Figura 16 – Atividades auxiliares

7. FORMAS DE ATUAÇÃO

O sistema preencherá automaticamente as formas de atuação indicada no sistema do Via Rápida Empresa (VRE). Não será possível o preencher ou editar.

Abertura - Formas de atuação

Lista de formas de atuação:

01 - ESTABELECIMENTO FIXO	▲ ▼	Adicionar	Editar	Remover
---------------------------	--------	-----------	--------	---------

Orientações:

- ◇ Adicionar - Clique no botão adicionar e preencha o formulário.
- ◇ Editar - Selecione uma forma de atuação da lista e clique no botão editar.
- ◇ Remover - Selecione uma forma de atuação da lista e clique no botão remover.

IMPORTANTE: O contribuinte deverá informar pelo menos uma forma de atuação para prosseguir.

Voltar Avançar

Figura 17 – Formas de atuação

8. ABERTURA - SIMPLES NACIONAL

Nessa tela o contribuinte pode optar pelo Simples Nacional, selecionando "SIM" ou optar por não ter o Simples Nacional, selecionando "NÃO".

Abertura - Simples Nacional

Optante do Simples Nacional:

Não

Voltar

Avançar

Após escolher a opção desejada clique em "**Avançar**".

9. CONTADOR OU ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE

Em **Contador ou escritório de contabilidade** o contribuinte deverá selecionar um **escritório de contabilidade, contador** ou informar que realiza a própria contabilidade, neste caso, clique em **“O próprio contribuinte realiza a contabilidade”**.

Selecione a opção adequada e clique em **“Avançar”**.

Abertura - Contador ou escritório de contabilidade

Contador ou escritório de contabilidade:

+ Nenhum item foi localizado +

O próprio contribuinte realiza a contabilidade

Orientações:

◇ Caso o contador ou escritório de contabilidade desejado não esteja na lista entre em contato com a Secretaria da Fazenda.

10. QUADRO DE SÓCIOS E ADMINISTRADORES

Em **Quadro de Sócios e Administradores**, o sistema carregará automaticamente os dados dos sócios ou administradores que foram indicados no sistema VRE-REDESIM. Será necessário selecionar o sócio e clicar em **EDITAR**.

Abertura - Quadro de sócios e administradores

Lista de sócios ou administradores declarados:

SÓCIO [EDITAR]

SÓCIO 1 [EDITAR]

Adicionar

Editar

Remover

Orientações:

- ◇ Adicionar - Clique no botão adicionar e preencha o formulário.
- ◇ Editar - Selecione um sócio ou administrador da lista e clique no botão editar.
- ◇ Remover - Selecione um sócio ou administrador da lista e clique no botão remover.

IMPORTANTE: O contribuinte deverá informar pelo menos um sócio ou administrador para prosseguir.

Voltar

Figura 19 – Quadro de Sócios

É possível completar os dados faltantes do cadastro importado no VRE-REDESIM.

Abertura - Empresário

* Perfil:
PESSOA FISICA

* Nome:
[]

* Sexo: FEMININO * Data de nascimento: 15/06/1982 * CPF: [] * Estrangeiro: NAO

* RG/RNE (número): [] RG (Estado): SP * RG/RNE (órgão emissor): SECRETARIA DE SEGURANCA PUBLICA (SSP)

* Data de entrada:
21/12/2020

* E-mail:
[]

* País:
BRASIL

* Estado: SP * Cidade: POA

* Logradouro [Declarar endereço não codificado]:
2 - JARDIM PERETA [RUA]

* Número predial/complemento:
[]

Orientações:

- ◇ Caso o número predial/complemento desejado não esteja na lista selecione a opção declarar endereço não codificado e informe o endereço completo.

Cancelar operação

Salvar

Após o completo preenchimento dos dados, clique em **“Salvar”**.

Abertura - Quadro de sócios e administradores

Lista de sócios ou administradores declarados:

SÓCIO SÓCIO 1	▲ ▼	Adicionar	Editar	Remover
------------------	--------	-----------	--------	---------

Orientações:

- ◇ Adicionar - Clique no botão adicionar e preencha o formulário.
- ◇ Editar - Selecione um sócio ou administrador da lista e clique no botão editar.
- ◇ Remover - Selecione um sócio ou administrador da lista e clique no botão remover.

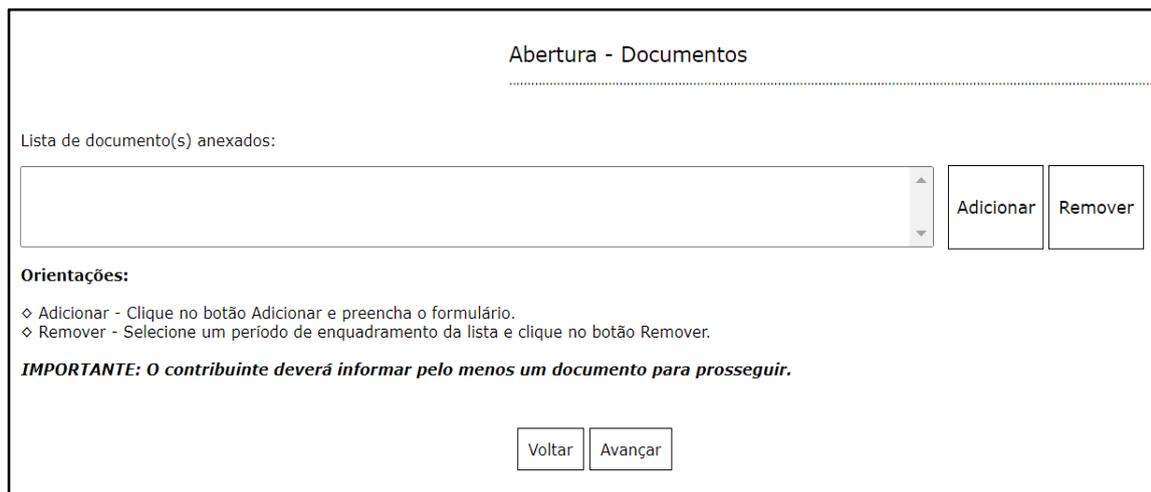
IMPORTANTE: O contribuinte deverá informar pelo menos um sócio ou administrador para prosseguir.

Figura 21 – Dados dos Sócios

Após validar os dados dos sócios, clique em **“Avançar”**.

11. DOCUMENTOS

Em **Documentos** é possível incluir os documentos que são exigidos na solicitação de abertura de empresas. Para incluir um novo documento, basta clicar em **“Adicionar”**.



Abertura - Documentos

Lista de documento(s) anexados:

Adicionar Remover

Orientações:

- ◇ Adicionar - Clique no botão Adicionar e preencha o formulário.
- ◇ Remover - Selecione um período de enquadramento da lista e clique no botão Remover.

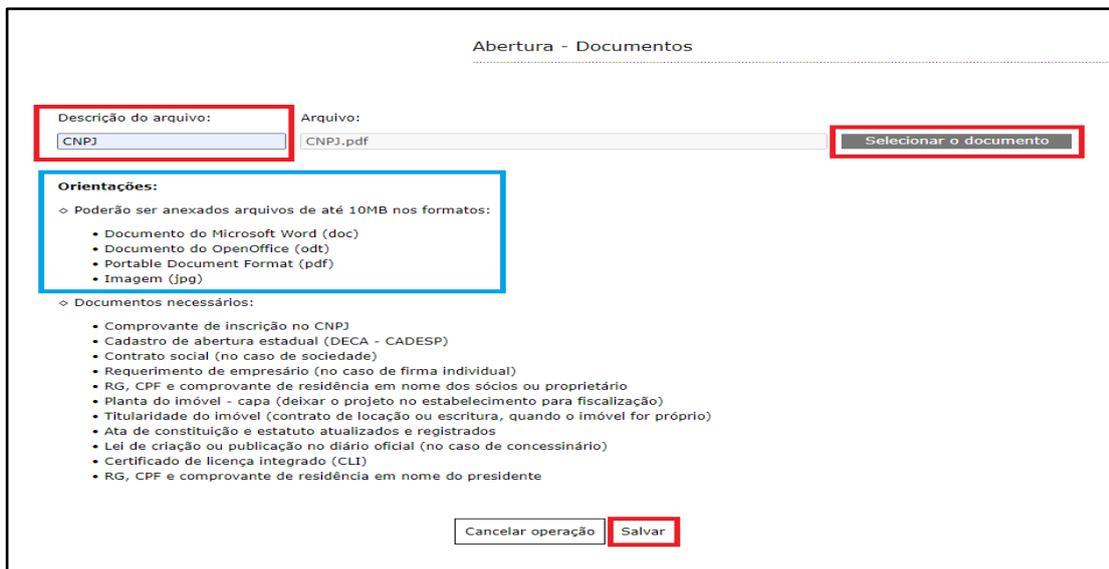
IMPORTANTE: O contribuinte deverá informar pelo menos um documento para prosseguir.

Voltar Avançar

Figura 22 – Adição de documentos

Os documentos obrigatórios estão listados na página inicial da solicitação de abertura.

Para anexar os documentos, preencha o respectivo campo e em seguida clique em **"Selecionar o documento"**.

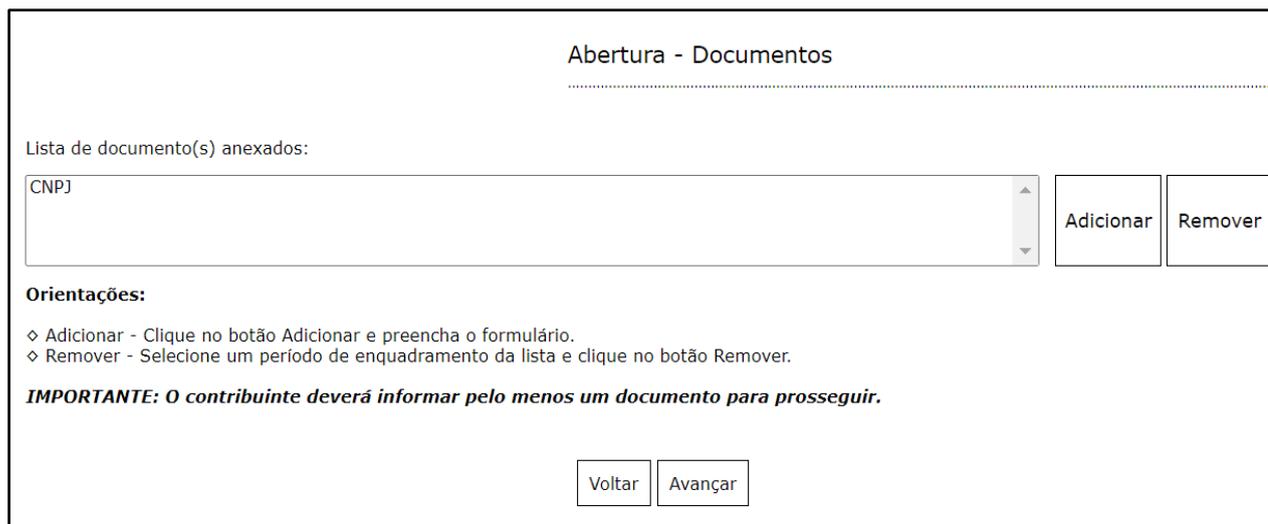


The screenshot shows a web form titled "Abertura - Documentos". At the top, there is a header "Abertura - Documentos". Below it, there are two input fields: "Descrição do arquivo:" with the value "CNPJ" and "Arquivo:" with the value "CNPJ.pdf". To the right of the "Arquivo:" field is a button labeled "Selecionar o documento". Below these fields is a section titled "Orientações:" which contains two sub-sections: "Poderão ser anexados arquivos de até 10MB nos formatos:" with a list of supported file formats (Microsoft Word, OpenOffice, PDF, and Image), and "Documentos necessários:" with a list of required documents (CNPJ registration, state registration, social contract, etc.). At the bottom of the form, there are two buttons: "Cancelar operação" and "Salvar".

Figura 23 – Anexar documento (Imagem ilustrativa)

Selecione o documento desejado e clique em **"Salvar"**.

É possível **"Remover"** o documento selecionando-o na lista e clicando na respectiva ação.



The screenshot shows the "Abertura - Documentos" form with a section titled "Lista de documento(s) anexados:". Below this title is a list box containing the text "CNPJ". To the right of the list box are two buttons: "Adicionar" and "Remover". Below the list box is a section titled "Orientações:" which contains two instructions: "Adicionar - Clique no botão Adicionar e preencha o formulário." and "Remover - Selecione um período de enquadramento da lista e clique no botão Remover." Below this section is a bolded note: "IMPORTANTE: O contribuinte deverá informar pelo menos um documento para prosseguir." At the bottom of the form, there are two buttons: "Voltar" and "Avançar".

Figura 24 – Inclusão de documentos

Terminado o processo, clique em **"Avançar"**.

12.INFORMAÇÕES DECLARADAS

Em **Informações Declaradas** é possível visualizar o preenchimento dos dados requeridos e os documentos anexados. Recomenda-se a conferência das informações antes de finalizar o processo de abertura.

Abertura - Informações declaradas

Contribuinte

Razão social		
LABREC LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS LTDA		
Data de abertura (Município)	Data de abertura (CNPJ)	Data de encerramento
08/01/2024	08/01/2024	
CNPJ	Inscrição estadual	Inscrição municipal
11.828.707/0004-21	102 N10	

Natureza jurídica

SÓCIA - SOCIEDADE EMPRESARIAL LIMITADA		
Tipo de estabelecimento		
MAH12	Porte	
	EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)	
Capital social	Nº de funcionários	Nº de profissionais habilitados
R\$ 20.000,00	0	0
NIRE	Conselho de classe	
110000421R		
E-mail	silva.antonio@program.com.br	

Endereço fiscal ou endereço de referência

Endereço		
RUA QUINTINO BOCAIIVA, 1011, VILA SEIXAS, 14020-095, RIBEIRÃO PRETO - SP		
Inóvel próprio	Estabelecido	Área ocupada
NAO	SIM	125,38 m²
Inscrição imobiliária	Área do terreno	Área edificada
3188	300,00 m²	142,42 m²
Zona		

Endereço de notificação

Endereço		
RUA DOUTORA MARIA SILVA, 75, CASA 05, CENTRO, 14800-000, ARAQUARA - SP		

Atividades

Área de atividade		
PRESTADORES DE SERVIÇOS		
Informação municipal		
1105 - SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO		
Informação CNAE		
8211-3/00 - SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO		
Tipo	Data de início	Exercício no local
PRINCIPAL	08/01/2024	SIM

Licenciamento municipal

Licenciador	Grau de risco
FISCALIZAÇÃO GPMR	BAIXO
RF MODI - EMPRESA DE MOBILIDADE URBANA DE RIBEIRÃO PRETO	BAIXO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	BAIXO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO	ALTO COM PEQUENA
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE	BAIXO

Perguntas do grau de risco

Licenciador	Pergunta	Resposta
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO	EMPRESA INDEMNIZADA COM ARI A SUPRIR RISCO A NAO QM7	<input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/> Sim

Telefones de contato

Número	Tipo
(16) 9999-9999	RESIDENCIAL

Contador ou escritório de contabilidade

O próprio contribuinte realiza a contabilidade

Quadro de sócios e administradores

FABIO ANDRE SEMAN DE MELO

Sexo	Data de nascimento	CPF	Estrangeiro
MASCULINO	01/01/1990	188.028.588-18	NAO
RG/RNE			
342249 SP Secretária de Segurança Pública (SSP)			
Qualificação	Representante		
22 - SOCIO	NAO		
Data de entrada	Data de saída		
08/01/2024			
E-mail			
silva.matheus@program.com.br			
Endereço			
RUA 5 - RESERVA DO IPE, 0, QD. 04 LT. 02, RESERVA DO IPE, 14027-496, RIBEIRÃO PRETO - SP			

GUILHERME CISCONETO GALHEGO

Sexo	Data de nascimento	CPF	Estrangeiro
MASCULINO	01/01/1990	422.105.928-10	NAO
RG/RNE			
102785 SP Secretária de Seguranças Militares (SSM)			
Qualificação	Representante		
22 - SOCIO	NAO		
Data de entrada	Data de saída		
08/01/2024			
E-mail			
silva.matheus@program.com.br			
Endereço			
RUA 1 - FAZENDA SANTA RITA DO PICADAO, 0, FAZENDA SANTA RITA DO PICADAO, 14097-602, RIBEIRÃO PRETO - SP			

Documentos

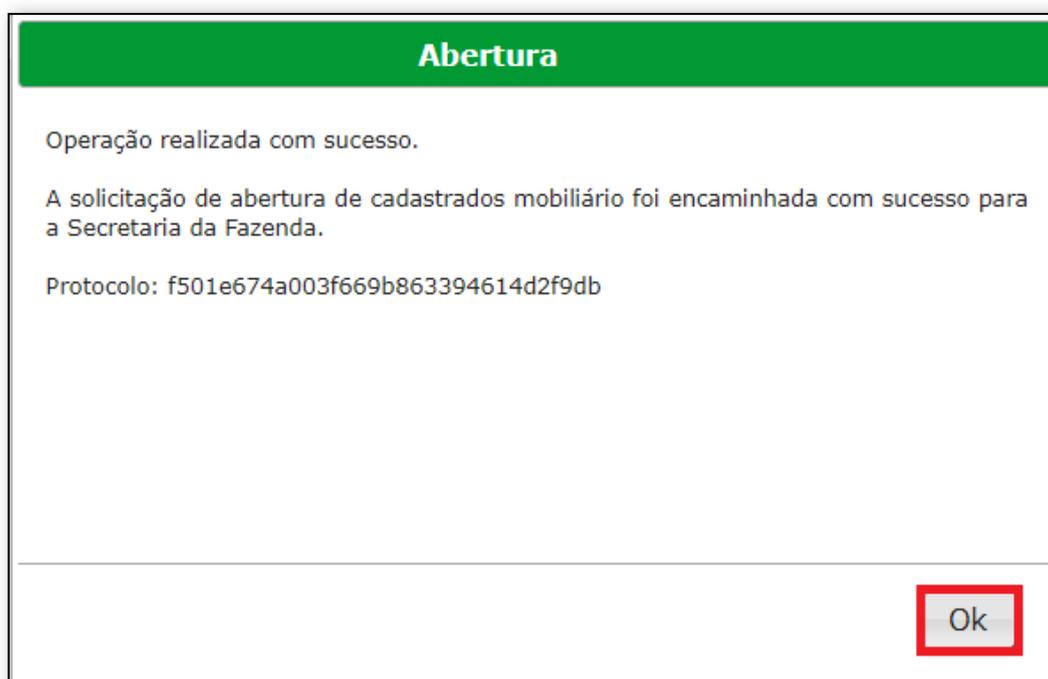
CNPJ	Nome	Anexo

Observações

o Verifique os dados preenchidos e se necessário clique no botão voltar para corrigir e/ou complementar alguma informação.
o Se todos os dados estiverem corretos, clique no botão finalizar para transmitir as informações para a Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento.

Figura 25 – Declaração cadastral

Clique em **"Finalizar"** para enviar a solicitação de abertura para análise da Prefeitura, isto feito será gerado um número de protocolo para acompanhar o processo de **Abertura**.



13. OBSERVAÇÕES FINAIS

Para demais operações do sistema, consulte o manual contido na aba “Contadores”.



Figura 27 – Manual de operações

Caso tenha alguma crítica ou sugestão para melhorar nosso guia básico de instruções para o contribuinte, estaremos sempre dispostos a aperfeiçoar nossos serviços a fim de fortalecer nosso elo e comprometimento com nossos clientes.