

MANUAL DE OPERAÇÕES

Solicitação de abertura

Pessoa Jurídica

Microempreendedor Individual (MEI)



SUMÁRIO

1	ACESSO	3
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	14
6.	ATIVIDADES AUXILIARES.....	15
7.	FORMAS DE ATUAÇÃO	15
8.	CONTADOR OU ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE	16
9.	QUADRO DE SÓCIOS E ADMINISTRADORES	17
10.	DOCUMENTOS	18
11.	INFORMAÇÕES DECLARADAS	20
12.	OBSERVAÇÕES FINAIS	22

1 ACESSO

Para conectar-se ao **Sistema Empresa Fácil**, acesse o site <https://empresafacil.conam.com.br/tiete.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 e Microempreendedor individual (MEI)**.

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).

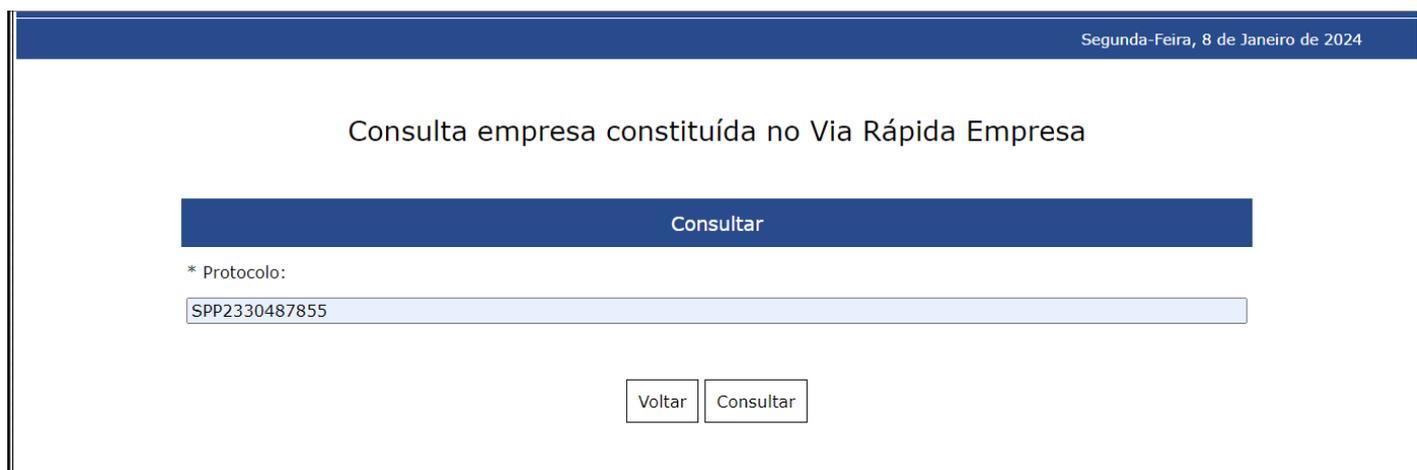
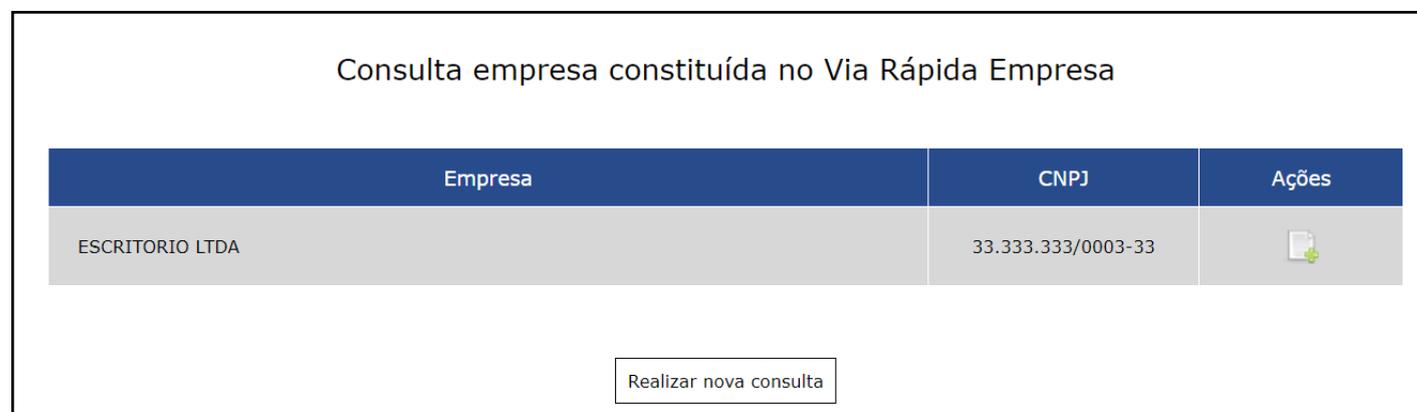


Figura 3 – Solicitação de abertura a partir de um protocolo do VRE



Empresa	CNPJ	Ações
ESCRITORIO LTDA	33.333.333/0003-33	

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	▲	▼	Adicionar	Editar	Remover
---	---	---	-----------	--------	---------

Orientações:

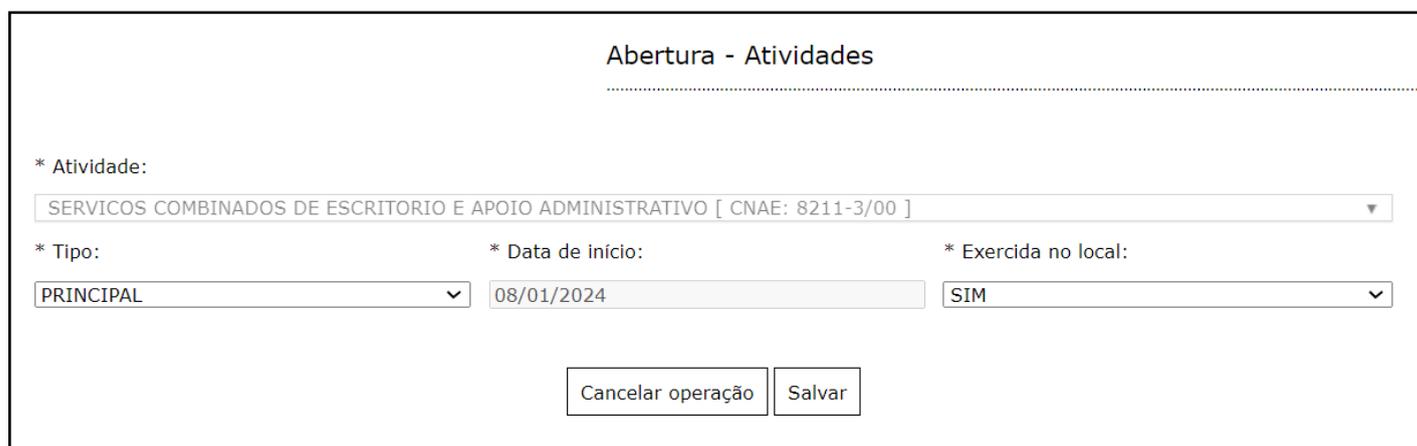
- ◇ Adicionar - Clique no botão adicionar e preencha o formulário.
- ◇ Editar - Selecione uma atividade da lista e clique no botão editar.
- ◇ Remover - Selecione uma atividade da lista e clique no botão remover.

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

Voltar Avançar

Figura 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

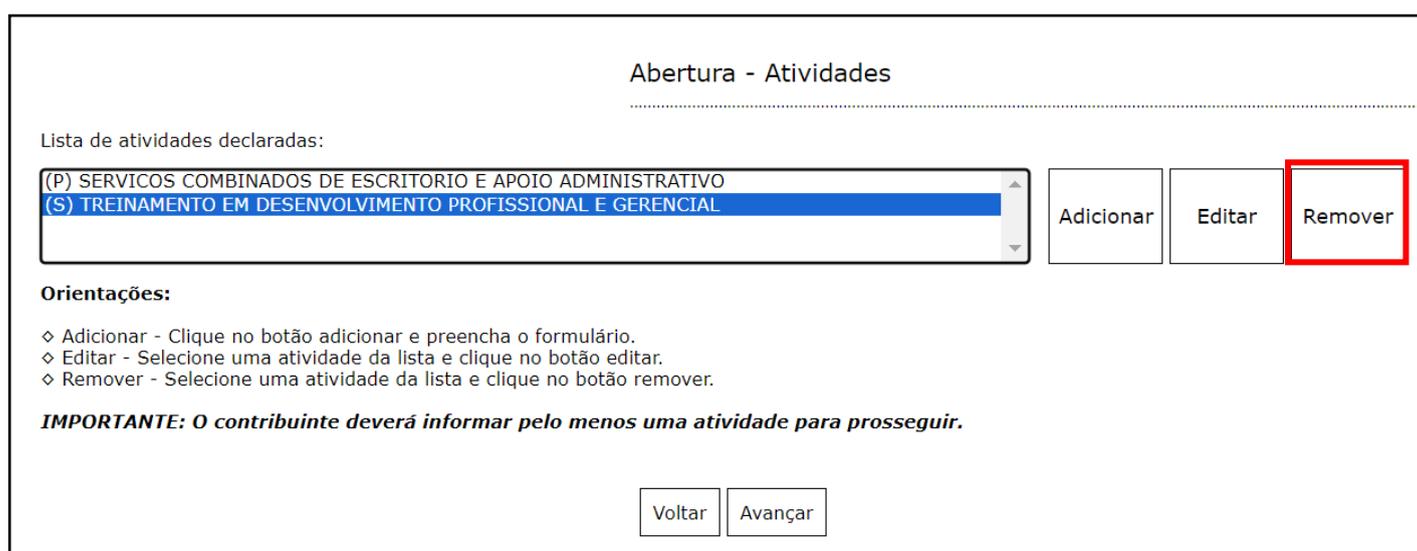
* Atividade:
SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO [CNAE: 8211-3/00]

* 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	EMPREENDIMENTO COM AREA SUPERIOR A 5000M²??	<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 .

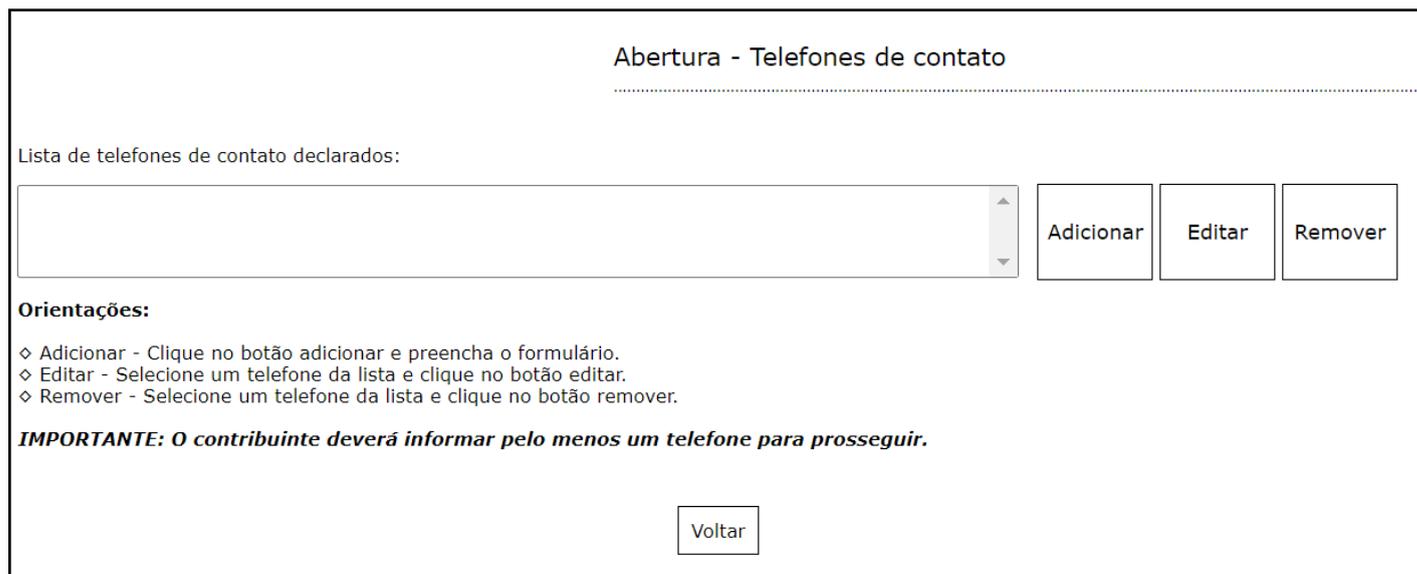
VoltarFinalizar

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:

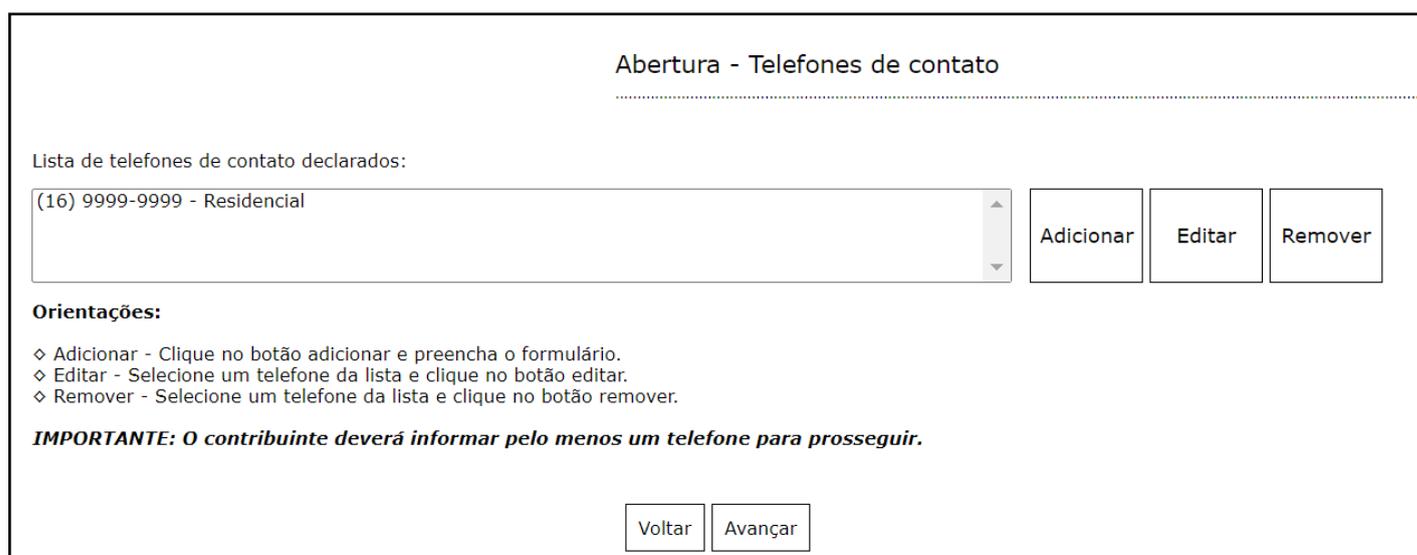
- ◇ Adicionar - Clique no botão adicionar e preencha o formulário.
- ◇ Editar - Selecione um telefone da lista e clique no botão editar.
- ◇ Remover - Selecione um telefone da lista e clique no botão remover.

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. 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.

Voltar

Avançar

Figura 18 – Inclusão de Contador ou Escritório de Contabilidade

9. 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

Figura 20 – Dados do Sócio

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"**.

10. 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.

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"**.

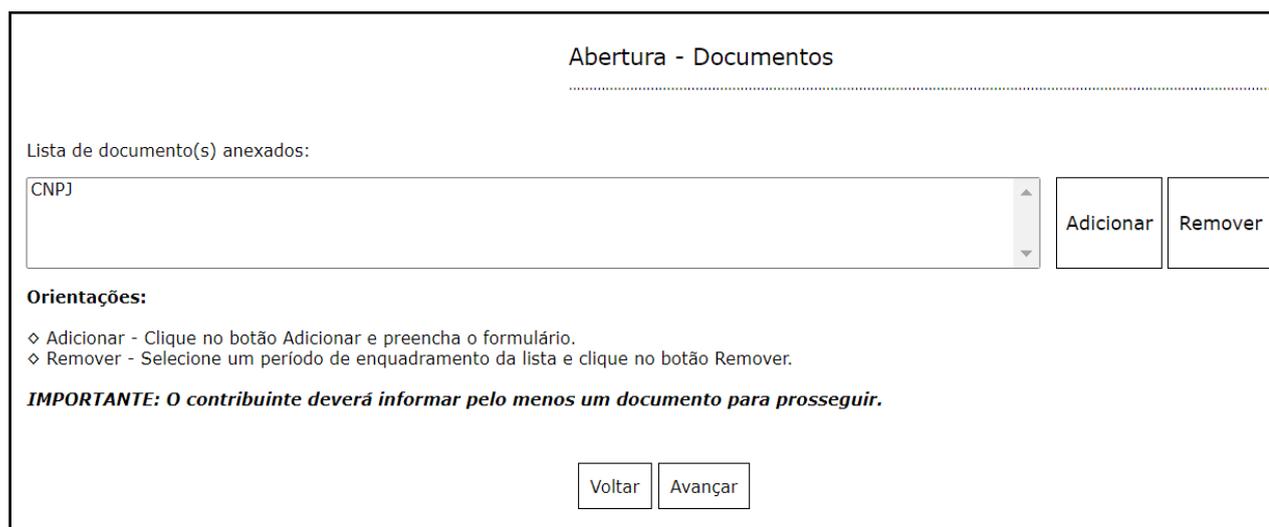


The screenshot shows a web form titled "Abertura - Documentos". It has two main input fields: "Descrição do arquivo:" with the value "CNPJ" and "Arquivo:" with the value "CNPJ.pdf". A button labeled "Selecionar o documento" is positioned to the right of the "Arquivo:" field. Below these fields is a section titled "Orientações:" which contains two sub-sections: "Poderão ser anexados arquivos de até 10MB nos formatos:" with a bulleted list of supported file types (Word, OpenOffice, PDF, Jpg) and "Documentos necessários:" with a bulleted list of required documents. At the bottom of the form 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 list of attached documents. The list is titled "Lista de documento(s) anexados:" and contains one entry: "CNPJ". To the right of the list are two buttons: "Adicionar" and "Remover". Below the list is a section titled "Orientações:" with 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 is a bolded note: "IMPORTANTE: O contribuinte deverá informar pelo menos um documento para prosseguir." At the bottom of the form are two buttons: "Voltar" and "Avançar".

Figura 24 – Inclusão de documentos

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

11. 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			
LABOR. 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	
11.048.402/0001	000.000.000		
Natureza jurídica			
206-2 - SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA			
Tipo de estabelecimento			
MATRIZ - EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)			
Capital social	Nº de funcionários	Nº de profissionais habilitados	
R\$ 50.000,00	0	0	
NERE	Conselho de classe		
150805621R			
E-mail	www.conam.org.br		
www.conam.org.br			
Endereço fiscal ou endereço de referência			
Endereço			
RUA QUINTINO BOCAIIVA, 1011, VILA SEIXAS, 14020-095, RIBEIRAO PRETO - SP			
Inóculo	Estabelecido	Área ocupada	
Inóculo próprio	STM	175,28 m²	
NAO			
Inscrição imobiliária	Área do terreno	Área edificada	
1388	300,00 m²	147,47 m²	
Zona			
Endereço de notificação			
Endereço			
RUA DOUTORA MARIA SILVA, 75, CASA 05, CENTRO, 14600-000, ARARAQUARA - SP			
Atividades			
Área de atividade			
PRESTADORES DE SERVICOS			
Informação municipal			
1105 - SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO			
Informação CNAE			
8211 - 5/00 - SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO			
Tipo	Data de início	Data de término	Exercida no local
PRINCIPAL	08/01/2024		SI
Licenciamento municipal			
Licenciador			
FISCALIZACAO GERAL		Grau de risco	
		BAIXO	
BP MOBI - EMPRESA DE MOBILIDADE URBANA DE RIBEIRAO PRETO		BAIXO	
SECRETARIA DA EDUCACAO		BAIXO	
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO		ALTO COM PERGUNTA	
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE		BAIXO	
Perguntas do grau de risco			
Licenciador	Pergunta	Resposta	
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO	EXISTE ALGUM TIPO DE RISCO PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE?	<input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/> Sim	
Telefones de contato			
Número			
(16) 9999-9999		Tipo	
		RESIDENCIAL	
Contador ou escritório de contabilidade			
<input type="checkbox"/> 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	188.028.568-18	NAO
RG/RNE			
142545 SP Secretaria de Segurança Pública (SSP)			
Qualificação	Representante		
22 - SOCIO	NAO		
Data de entrada	Data de saída		
08/01/2024			
E-mail			
silva.mathheus@progam.com.br			
Endereço			
RUA 5 - RESERVA DO IRE, 0, QD. 04 LT. 02, RESERVA DO IRE, 14027-456, RIBEIRAO PRETO - SP			
GUILHERME CISCONETO GALHEGO			
Sexo	Data de nascimento	CPF	Estrangeiro
MASCULINO	01/01/1990	422.105.028-10	NAO
RG/RNE			
142545 SP Secretaria de Segurança Pública (SSP)			
Qualificação	Representante		
22 - SOCIO	NAO		
Data de entrada	Data de saída		
08/01/2024			
E-mail			
silva.mathheus@progam.com.br			
Endereço			
RUA 1 - FAZENDA SANTA RITA DO PICADAO, 0, FAZENDA SANTA RITA DO PICADAO, 14097-602, RIBEIRAO PRETO - SP			
Documentos			
Nome		Anexo	
CNPJ			
Orientações			
* Verifique se todos os dados preenchidos e se necessário clique no botão voltar para corrigir e/ou complementar alguma informação.			
* Se todos os dados estiverem corretos, clique no botão finalizar para transmitir as informações para a Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento.			
Voltar		Finalizar	

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**.

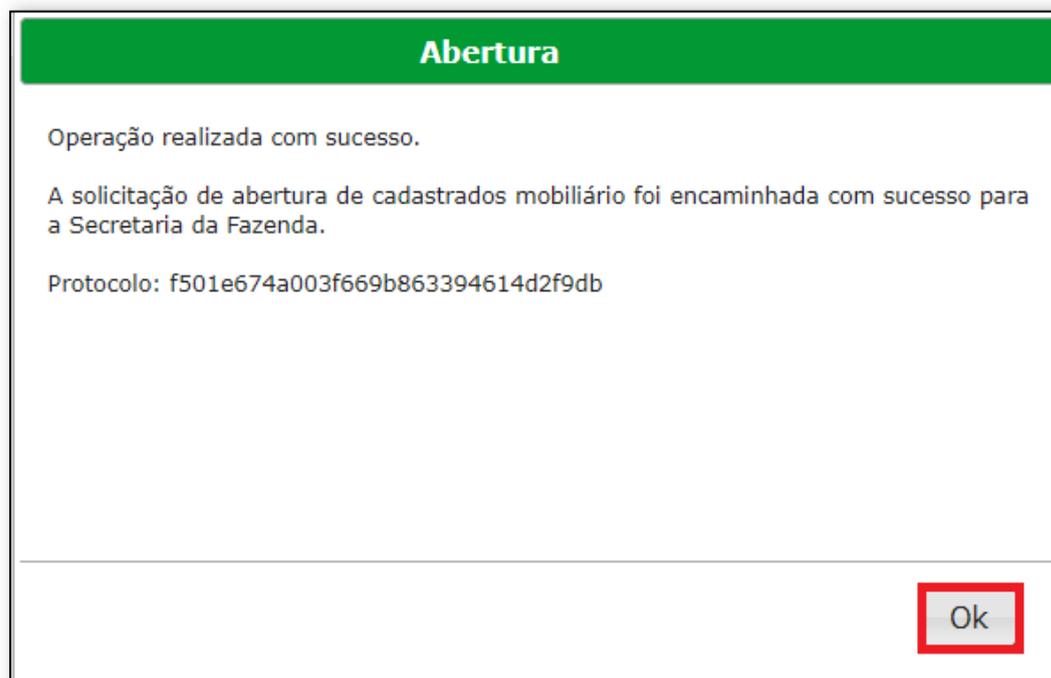


Figura 26 – Mensagem de confirmação do envio para análise da Prefeitura

12. 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.