



1 - TIPO DE CADASTRO				
<input type="checkbox"/> Autônomo / Profissional Liberal (CPF) <input type="checkbox"/> Microempreendedor Individual - MEI (CNPJ) <input type="checkbox"/> Demais - Empresa/ Entidade (CNPJ)				
2 - DADOS DO REQUERENTE				
2.1 - CNPJ / CPF nº:		2.2 DATA DE ABERTURA (CNPJ)	2.3 - DATA DE INÍCIO DE ATIVIDADE EM CONTAGEM	
2.4 - INSCRIÇÃO ESTADUAL nº:		2.5 - NATUREZA JURÍDICA	2.6 - INSCRIÇÃO MUNICIPAL nº:	
2.7 - NOME COMPLETO / RAZÃO SOCIAL				
2.8 - NOME FANTASIA (conforme constitutivo e CNPJ)				
2.9 - LOGRADOURO			2.10 - NÚMERO	
2.11 - COMPLEMENTO		2.12 - BAIRRO		
2.13 - CEP	2.14 - TELEFONE FIXO/FAX	2.15 - TELEFONE CELULAR		
2.16 - EMAIL		2.17 - ÍNDICE CADASTRAL IMOBILIÁRIO (IPTU)		
2.18 - CAPITAL SOCIAL (R\$)	2.19 - FORMA DE ATUAÇÃO		2.20 - TIPO DE UNIDADE	
2.21 - DADOS DO REGISTRO (EMPRESA/ENTIDADE)				
<input type="checkbox"/> JUCEMG <input type="checkbox"/> CARTORIO/OUTRO ORGÃO			NIRE Nº ou Nº LIVRO / FOLHA	
			DATA DO REGISTRO	
3 - OCUPAÇÃO (AUTÔNOMO / PROFISSIONAL LIBERAL)				
OCUPAÇÃO (PROFISSÃO)		CÓDIGO DE OCUPAÇÃO (CBO)	Nº REGISTRO PROFISSIONAL	
4 - DADOS DO CONTADOR / ESCRITÓRIO CONTÁBIL RESPONSÁVEL				
NOME/RAZÃO SOCIAL		CRC E REGISTRO	CPF/CNPJ	
5 - FINALIDADE				
<input type="checkbox"/> 5.1 - CADASTRAMENTO (INSCRIÇÃO)				
	ÁREA TFLF - (em m²)	ÁREA TFS (m²)	ÁREA TFLOS (em m²)	ITEM TFLOS
<input type="checkbox"/> 5.2 - ATUALIZAÇÃO: () NOME/RAZÃO SOCIAL, NOME FANTASIA, ENDEREÇO				
() ATIVIDADE				
() QUADRO SOCIETÁRIO / RESPONSÁVEIS				
() ÁREA UTILIZADA				
	TFLF	ÁREA ATUAL (m²)	ÁREA ANTERIOR (m²)	DATA DA ALTERAÇÃO
	TFS	ÁREA ATUAL (m²)	ÁREA ANTERIOR (m²)	DATA DA ALTERAÇÃO
	TFOS	ÁREA ATUAL (m²)	ÁREA ANTERIOR (m²)	DATA DA ALTERAÇÃO
				ITEM TFLOS
MOTIVO DA ALTERAÇÃO DE ÁREA: _____				
() OUTRAS: _____				
6 - OBSERVAÇÕES				
* A ficha cadastral deverá ser devidamente preenchida e assinada pelo responsável legal; não deverá conter rasuras; devendo ser apresentada a via original.				
* A documentação a ser apresentada será conforme quadro (verso) desta ficha cadastral.				
* As áreas de TFLF (Localização e Funcionamento), TFS (Sanitária) e TFLOS (Ocupação e Uso do Solo - Área Pública) as serem informadas levam em em consideração o espaço utilizado pelo requerente, nos termos da legislação municipal, consideradas as áreas edificadas e não edificadas.				
* Caso o requerente possua engenho de publicidade (placa) instalado dentro do município, visível de via e/ou logradouro público, porém, não inscrito neste órgão, este deverá apresentar também formulário específico (um para cada engenho instalado) e documentação específica, para fins de cadastramento.				
* Em caso de dúvidas, dirigir-se ao atendimento da Subsecretaria de Receita Municipal ou ligar para (31) 3352-4292.				

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____, portador(a) da CI Nº _____ e CPF nº _____

Representante legal da pessoa acima identificada, Declaro serem verdadeiras as informações prestadas e autênticos os documentos apresentados conforme Lei Federal nº 4.729 de 14/06/1965. Estou ciente que devo comunicar qualquer alteração dos dados constantes no cadastro, a paralisação ou o encerramento das atividades num prazo de 30 (trinta) dias de sua ocorrência, sob pena de cominação de multa isolada prevista no Código Tributário Municipal (Lei municipal nº 1.611 de 30/12/1983 e alterações).

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data _____

Assinatura do representante legal _____



Este formulário pode ser preenchido diretamente em seu computador, entretanto não é possível salvar em arquivo os dados preenchidos. Faça a impressão em formato pdf caso queira manter uma cópia. Poderá também ser impresso para preenchimento, à máquina ou à mão, com letra de forma, sem rasuras.

1 - TIPO DE CADASTRO:

Indicar o tipo de cadastro correspondente ao pedido de cadastramento ou atualização cadastral.

2 - DADOS DO REQUERENTE:

CNPJ/CPF: Campo de preenchimento obrigatório, informe o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ou o número do Cadastro de Pessoa Física, quando se tratar de profissional autônomo.

Inscrição Estadual: deverá ser preenchido com o número da inscrição estadual, quando possuir.

Inscrição Municipal: este campo deve ser preenchido com o número da inscrição municipal do requerente. Caso ainda não a possua, deixe em branco.

Nome/Razão Social, Endereço, Telefone, E-mail: Os campos devem ser preenchidos da mesma forma em que estão registrados nos atos constitutivos e documentos apresentados. Deve ser informado ao menos um número de telefone e e-mail, sendo este obrigatório para acesso à GISSONLINE e Nota Fiscal de Serviços Eletrônicas - NFS-e. quando se tratar de prestador de serviços, e por meio do qual serão enviadas notificações ao requerente.

Natureza Jurídica: Neste campo deve ser preenchido (selecionado) um dos tipos de Natureza jurídica.

Forma de Atuação: Identificação da maneira pela qual as atividades serão exercidas. Quando várias e dentre essas for estabelecimento fixo, está prevalecerá.

Tipo de Unidade: informe o tipo de unidade do estabelecimento, se o estabelecimento desenvolver atividade de produção de bens e serviços para terceiros, assinalar "Unidade Produtiva", ou se "Unidade Auxiliar", informar a opção correspondente.

Número do Índice Cadastral Imobiliário (IPTU): informe o número do índice cadastral do imóvel onde esta estabelecido o empreendimento.

Caso o imóvel não possua índice cadastral ou lançamento predial, antes da formalização do presente pedido, o responsável pelo imóvel deverá proceder com o cadastramento ou atualização de seu cadastro, conforme o caso, junto ao setor imobiliário.

3 - OCUPAÇÃO (AUTÔNOMO / PROFISSIONAL LIBERAL)

Informar ocupação a ser desempenhada pelo autônomo / profissional liberal, e o Código Brasileiro de Ocupação - CBO correspondente.

Para consulta ao CBO acessar <<http://www.mteco.gov.br>>.

Quando de tratar de profissão regulamentada, informar os dados do registro no órgão de classe.

4 - DADOS DO CONTADOR / ESCRITÓRIO CONTÁBIL RESPONSÁVEL

Informar os dados do contador ou do escritório contábil responsável, conforme o caso.

5 - FINALIDADE

Indicar a opção correspondente ao pedido, se cadastramento (novo cadastro) ou atualização (cadastro já existente), e preencher os campos complementares.

Quando houver alteração de área utilizada, o requerente deverá informar a área atual, a anterior (existente no cadastro), a data base da mudança e o motivo.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Preencher com os dados do responsável pelas informações e documentos apresentados, deve ser um dos sócios administradores constante no ato constitutivo, em ata de assembléia de acionistas, ou por representante legal formalmente constituído, mediante apresentação do instrumento público.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS A SEREM APRESENTADOS CONFORME TIPO DE CADASTRO E MEIO UTILIZADO PARA A FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO (ONLINE OU PRESENCIAL):

Documentação Obrigatória	Autônomos / Profissionais Liberais		Microempreendedor Individual (MEI)		Empresas e Demais Entidades	
	Estabelecimento Fixo	Atividade Fora do Estabelecimento	Estabelecimento Fixo	Atividade Fora do Estabelecimento	REDESIM / Cadastro Sincronizado	Demais Casos
Ficha Cadastral Mobiliária - FCM e Ficha Cadastral Mobiliária - Relação de Sócios/Coobrigados (conforme o caso), devidamente preenchidas e assinadas pelo responsável legal ou procurador	Online / Presencial	Online / Presencial	Online / Presencial	Presencial	Presencial	Online / Presencial
Ato constitutivo (Contrato Social, Estatuto, Requerimento de Empresário, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI atualizado) Em caso de alteração, apresentar e último ato consolidado. Se a nomeação do responsável for por meio de ata, apresentar a mesma.			Online / Presencial	Online / Presencial	Online / Presencial	Online / Presencial
Viabilidade JUCEMG deferida referente à constituição ou último ato registrado, conforme o caso.					Online / Presencial	
Cartão de CNPJ expedido pelo site da Receita Federal do Brasil, atualizado.			Online / Presencial			Online / Presencial
Espelho cadastral do imóvel (local do estabelecimento), atualizado.	Online / Presencial		Online / Presencial			Online / Presencial
Procuração hábil devidamente registrada, caso a Ficha Cadastral Mobiliária seja assinado por procurador.	Online / Presencial	Online / Presencial	Online / Presencial	Presencial	Presencial	Online / Presencial
Documento de identificação oficial, com RG e CPF do procurador.	Online / Presencial	Online / Presencial	Online / Presencial	Presencial	Presencial	Online / Presencial
Registro profissional, quando se tratar de categoria regulamentada por lei.	Online / Presencial	Online / Presencial				
Documento de identificação oficial, com RG e CPF do responsável legal (sócio administrador, diretor, outro).	Online / Presencial	Online / Presencial	Online / Presencial	Online / Presencial	Presencial	Online / Presencial
Comprovante de endereço atualizado, expedido em até 60 dias	Online / Presencial	Online / Presencial				
Guia de preço público para fins de cadastramento/atualização e respectivo comprovante de recolhimento. Exceto para empresa optantes pelo SIMPLES e/ou SIMPEI.	Online / Presencial	Online / Presencial				Online / Presencial

Para mais informações acesse o Portal da Receita Municipal: <http://receita.contagem.mg.gov.br/duvidas.php>