



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº 397/2009

INSTITUI O FORMULÁRIO FICHA DE CADASTRAMENTO E DISCIPLINA A ENTRADA DE DOCUMENTOS NO PROTOCOLO DESTES MUNICÍPIO.

O Prefeito Municipal de Santa Teresa, 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, conforme Anexo I deste Decreto, para ser utilizado obrigatoriamente em todas as ações de Cadastro, Alterações de Cadastro e Exclusões (baixas) no Cadastro Econômico deste Município, de empresas, instituições e entidades com domicílio neste Município.

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 Gerência Fazendária – Setor de Tributação;
- II - 2ª via – Contribuinte.

Art. 2.º Necessariamente, a Ficha de Cadastro mencionada no “Caput” do Art. 1º deverá ser verificada pelo Setor de Fiscalização Tributária (SFT), para conferir o preenchimento e a documentação, conforme mencionada no Anexo III.

§ 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 ao SFT.

Art. 3.º Independente da ação a que se destina a ficha, todos os campos deverão ser preenchidos e deverá ser observados o que dispõe o Artigo 2º e seus Parágrafos deste Decreto.

Parágrafo Único. Quando a ação for de INCLUSÃO, o campo “Número da Inscrição Municipal” deverá ser deixado vazio.

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 III, conforme a atividade a ser desenvolvida.

Parágrafo Único. O Setor de Protocolo não dará entrada em qualquer processo cuja documentação esteja incompleta, na forma definida no “Caput” deste Artigo.

Art. 6.º Para o caso de Micro-Empreendedores Individuais (MEI’s), definidas na LC nº 128/2008, o contribuinte interessado deverá solicitar sua inscrição junto ao Cadastro Federal, diretamente na Gerência Fazendária Municipal, que adotará os seguintes procedimentos:

I - Copiar os documentos pessoais do interessado (Identidade e CPF);

II - Verificar a situação econômica e financeira do interessado referente ao Erário Público Municipal, com o propósito de verificação de eventuais débitos e cadastro econômico;

III - Copiar o Requerimento de Empresário com o devido protocolo na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo ou o documento emitido pela Internet, no Portal do Microempreendedor do Governo Federal.

IV - Promover o cadastramento municipal do interessado, emitindo o consequente alvará de localização e funcionamento, entregando-o ao interessado; caso o documento apresentado seja o emitido no Portal do Microempreendedor Individual, deverá ser emitido o Alvará de Localização e Funcionamento Provisório, com validade para 60 (sessenta) dias; caso o documento apresentado seja o Cadastro de Empreendedor Individual, protocolado na JCEES – Junta Comercial do Estado do Espírito Santo – com o competente Número Interno de Registro Empresarial (NIRE) e liberação do imóvel pelas fiscalizações municipais deverá ser emitido o Alvará de Localização e Funcionamento definitivo.

V - Encaminhar o processo à Secretaria Municipal de Obras/Fiscalização, à Vigilância Sanitária Municipal e/ou à Vigilância Ambiental, quando se tratar de atividade que exija a anuência desses órgãos.

§ 1.º Para o caso de MEI’s, não haverá nenhum tipo de cobrança ao interessado, na conformidade com o estabelecido em Lei Federal.

§ 2.º As MEI’s estão desobrigadas do preenchimento da Ficha de Cadastramento de que trata este Decreto.

Art. 7.º A entrada de requerimentos junto ao Protocolo Municipal deverá ser acompanhada dos documentos constantes do Anexo II deste Decreto, exceto no caso de MEI’s.

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 Municipal, que deverá ser objeto de processo distinto, conforme determina o Anexo III deste Decreto.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

§ 2.º A suspensão da inscrição 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 possível retorno à atividade ou sua baixa efetiva, nos prazos definidos em Lei.

Art. 9.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 315/2008 e as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo,
em 19 de agosto de 2009.

GILSON ANTÔNIO DE SALES AMARO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPIRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

VERSÃO 2
JUNHO/2009

ANEXO

FICHA DE CADASTRAMENTO

➔ USE AS SETAS (↔↕↖↗) PARA NAVEGAR PELOS CAMPOS DO FORMULÁRIO

NÚMERO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL		INCLUSÃO <input type="checkbox"/>	ALTERAÇÃO <input type="checkbox"/>	EXCLUSÃO <input type="checkbox"/>	
		RECADASTRAMENTO <input type="checkbox"/>	PARA AÇÕES DIFERENTES DE INCLUSÃO, INFORMAR A INSCRIÇÃO		
NÚMERO DO PROCESSO :		DATA DO PROCESSO:			
FAVOR PREENCHER EM LETRAS DE FORMA					
QUADRO 1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE					
RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO					
NOME FANTASIA		NÚMERO DO CNPJ		INSCRIÇÃO ESTADUAL	
RAZÃO SOCIAL ANTERIOR – CASO TENHA HAVIDO MUDANÇA					
NOME FANTASIA ANTERIOR		NÚMERO DO CNPJ ANTERIOR		INSCRIÇÃO ESTADUAL ANTERIOR	
INSCRIÇÃO MUNICIPAL		ATIVIDADE PRINCIPAL			
NÚMERO E DATA DO REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL DO ESPIRITO SANTO			DATA DO INÍCIO DAS ATIVIDADES		
SIMPLES	SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>		OUTRA ATIVIDADE DESENVOLVIDA NA INSTITUIÇÃO		
			SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> Qual?		
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					
LOCALIZAÇÃO ANTERIOR	ENDEREÇO COMPLETO (LOGRADOURO E NÚMERO)				
	COMPLEMENTO		BAIRRO	TELEFONE(S)	
	NÚMERO DO CEP		ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL)		
PONTO DE REFERÊNCIA					
TELEFONE RESIDENCIAL		TELEFONE CELULAR		OUTRO TELEFONE DE CONTATO	
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA	ENDEREÇO COMPLETO (LOGRADOURO E NÚMERO)				
	COMPLEMENTO		BAIRRO	TELEFONE(S)	
	NÚMERO DO CEP		ÁREA DO ESTABELECIMENTO		
		M ²			
POSSUI DEPÓSITO FECHADO ?	SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>		SE SIM, INFORME O ENDEREÇO		
				ÁREA DO DEPÓSITO	
				M ²	



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

QUADRO 3 – TIPO DO CONTRIBUINTE

CÓDIGO		NATUREZA JURÍDICA	
213-5		Empresário Individual	
ESPÉCIE DO ESTABELECIMENTO: 1 - MATRIZ <input type="checkbox"/> 2 - FILIAL <input type="checkbox"/> 3 - PESSOA FÍSICA <input type="checkbox"/>			
EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>			
OCUPAÇÃO DO SOLO:	1 - NÃO OCUPA O SOLO <input type="checkbox"/>	2 - QUANT. DE CADEIRAS:	3 - BANCA DE JORNAIS/REVISTAS <input type="checkbox"/>
		4 - QUANTIDADE DE QUARTOS:	5 - QUANTIDADE DE APARTAMENTOS:
DATA DA INSCRIÇÃO	INCIDE TAXA DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	INCIDE TAXA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	INCIDE TAXA DE ANUÊNCIA (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"/>
4 - QUANTIDADE DE EMPREGADOS		NOME DO CONTADOR OU ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE	

QUADRO 5 - ATIVIDADES

A EMPRESA EXERCE ATIVIDADES FORA DO MUNICÍPIO ?	SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>
PARA INDÚSTRIA DE MODO GERAL – DAS 06h30m ÀS 17h30m	<input type="checkbox"/>
PARA COMÉRCIO DE MODO GERAL: DAS 08h00m ÀS 18h00m NOS DIAS ÚTEIS E DAS 08h00m ÀS 12h 30m NOS SÁBADOS	<input type="checkbox"/>
ESTABELECIMENTO NÃO SUJEITO A HORÁRIO CONFORME ART. 217 DO PDM	<input type="checkbox"/>
ZONA ONDE ESTÁ CLASSIFICADA, SEGUNDO O PDM (NÃO PREENCHER)	

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

ITEM	ATIVIDADE		DATAS DAS ATIVIDADES		TIPO DO ISS	ITEM LISTA (ENQUADRAMENTO)
	CNAE	DESCRIÇÃO	INÍCIO	FIM		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
NOME DO ADMINISTRADOR (VER CONTRATO SOCIAL)			CPF DO ADMINISTRADOR		CAPITAL SOCIAL TOTAL	

QUADRO 6 – DOS SÓCIOS

NOME COMPLETO DO SÓCIO			NÚMERO DO CPF	% DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL
DATA DE NASCIMENTO	ESTADO CIVIL	REGIME DE CASAMENTO	DATA DE INGRESSO	DATA DA SAÍDA
TELEFONES DE CONTATO	FUNÇÃO NA SOCIEDADE	ESCOLARIDADE	SE ENSINO SUPERIOR, INFORME O ÓRGÃO E O NÚMERO DO REGISTRO	
NOME COMPLETO DO SÓCIO			NÚMERO DO CPF	% DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL
DATA DE NASCIMENTO	ESTADO CIVIL	REGIME DE CASAMENTO	DATA DE INGRESSO	DATA DA SAÍDA
TELEFONES DE CONTATO	FUNÇÃO NA SOCIEDADE	ESCOLARIDADE	SE ENSINO SUPERIOR, INFORME O ÓRGÃO E O NÚMERO DO REGISTRO	
NOME COMPLETO DO SÓCIO			NÚMERO DO CPF	% DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL
DATA DE NASCIMENTO	ESTADO CIVIL	REGIME DE CASAMENTO	DATA DE INGRESSO	DATA DA SAÍDA
TELEFONES DE CONTATO	FUNÇÃO NA SOCIEDADE	ESCOLARIDADE	SE ENSINO SUPERIOR, INFORME O ÓRGÃO E O NÚMERO DO REGISTRO	



QUADRO 6 – DOS SÓCIOS (continuação)

NOME COMPLETO DO SÓCIO			NÚMERO DO CPF	% DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL
DATA DE NASCIMENTO		REGIME DE CASAMENTO	DATA DE INGRESSO	DATA DA SAÍDA
TELEFONES DE CONTATO	FUNÇÃO NA SOCIEDADE	ESCOLARIDADE	SE ENSINO SUPERIOR, INFORME O ÓRGÃO E O NÚMERO DO REGISTRO	
NOME COMPLETO DO SÓCIO			NÚMERO DO CPF	% DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL
DATA DE NASCIMENTO	ESTADO CIVIL	REGIME DE CASAMENTO	DATA DE INGRESSO	DATA DA SAÍDA
TELEFONES DE CONTATO	FUNÇÃO NA SOCIEDADE	ESCOLARIDADE	SE ENSINO SUPERIOR, INFORME O ÓRGÃO E O NÚMERO DO REGISTRO	

HAVENDO MAIS DE 5 SÓCIOS, PREENCHA FOLHA(S) EM ANEXO, INFORMANDO NA ÚLTIMA PÁGINA

TOTALIZAÇÕES (INFORME QUANTIDADES)				
SÓCIOS COM NÍVEL SUPERIOR		SÓCIOS COM NÍVEL MÉDIO		SÓCIOS SEM QUALIFICAÇÃO
				EMPREGADOS HABILITADOS NÃO SÓCIOS

QUADRO 7 – IDENTIFICAÇÃO DO CONTADOR – RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO		
NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL	NÚMERO DO CNPJ/CPF	INSCRIÇÃO MUNICIPAL
ENDEREÇO COMPLETO		
TELEFONES DE CONTATO	NÚMERO DO CRC	ENDEREÇO ELETRÔNICO (e-mail)

O Requerimento que irá anexar este documento deverá ser assinado pelo representante ou procurador habilitado, devendo ser indicado o nome e o CPF do signatário, devidamente preenchido, em duas vias e entregues no Protocolo da prefeitura Municipal dentro do prazo estabelecido, juntando a documentação exigida.

Local e data	Identificação do Signatário	Assinatura

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

Modelo instituído pelo Decreto nº 397 de 19 de AGOSTO de 2009

ATENÇÃO:

1. Caso o contribuinte informado tenha obrigações para com a **VIGILÂNCIA SANITÁRIA**, imprimir uma via (conjunto) adicional (3 vias);
(Relação dos CNAE's obrigados à Vigilância Sanitária e à vigilância Ambiental disponível no Site da Prefeitura)
2. Esta Ficha de Cadastramento somente poderá ser assinada pelo **SÓCIO ADMINISTRADOR**, assim declarado no Contrato Social;
3. **ANTES** de protocolar esta Ficha, verifique a situação da empresa e/ou dos sócios junto ao Cadastro Econômico Municipal.

Rua Darly Nerty Vervloet, 446 – Santa Teresa – ES – CEP 29.650-000
TeleFax: (27) 3259-3900 – CNPJ: 27.167.444/0001-72



ANEXO II

DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA CONFORME A ATIVIDADE REQUERIDA

- 1 – *Para a INCLUSÃO de Comércio Ambulante (Artigos 202 e 203 do PDM)*
 - 1.1 - – Ficha de Cadastro **preenchida completamente**;
 - 1.2 - - Cópia de documento de identidade;
 - 1.3 - - Especificação da(s) mercadoria(s) a ser(em) comercializada(s);
 - 1.4 - - Declaração de que não irá, em nenhuma hipótese, se fixar em nenhuma localidade no Município.

- 2 – *Para realização de qualquer obra no recinto de CEMITÉRIO:*
 - 2.1 - - Requerimento do interessado;
 - 2.2 - - Projeto completo do pretendido, considerando os aspectos estéticos, de segurança e higiene;
 - 2.3 - - Cumprir as exigências do disposto no Art. 296 do PDM.

- 3 – *Para aprovação de Projeto e da Licença de Construção (Artigos 296, 331 e 332 do PDM)*
 - 3.1 - Requerimento solicitando a aprovação do Projeto Arquitetônico, assinado pelo Proprietário ou por Procurador legalmente habilitado;
 - 3.2 - Cópia do documento comprobatório da propriedade ou recibo do imóvel;
 - 3.3 - Cópia da Certidão Negativa de tributos municipais;
 - 3.4 - Cópia da Inscrição Municipal do Responsável pelo Projeto;
 - 3.5 - Cópia da Matrícula da Obra no INSS/CEI;
 - 3.6 - Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do projeto arquitetônico e da responsabilidade da execução da obra;
 - 3.7 - Aprovação do Corpo de Bombeiros, quando necessária;
 - 3.8 - Aprovação do órgão estadual e/ou municipal competente para zelar pela saúde pública e pelo meio ambiente, quando necessário;
 - 3.9 - Projeto Arquitetônico da Construção, em 2 (duas) vias.

- 4 *Para a aprovação de Projeto de Loteamento (Art. 538 do PDM):*
 - 4.1 - Planta plani-altimétrica do imóvel em 2 (duas) cópias na escala 1:5.000 (um para cinco mil), com curvas de nível de 5,00m em 5,00m (cinco em cinco metros), assinada pelo proprietário e por profissional legalmente habilitado no CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia e com a respectiva ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, devidamente paga, constando as seguintes informações:
 - 4.2 - Denominação do loteamento, estabelecendo a dimensão da área e seus limites correspondentes;
 - 4.3 - Localização dos cursos d'água, nascentes e lagoas existentes no imóvel ou próximos a ele;
 - 4.4 - Indicação de bosques, monumentos naturais e demais acidentes geográficos, além das árvores de porte existentes no sítio;
 - 4.5 - Indicação das linhas de transmissão de energia, adutoras, obras, instalações, serviços de utilidade pública existentes no local ou projetados, numa faixa de 30,00m (trinta metros) das divisas da área a ser loteada;



- 4.6 - Indicação das ferrovias ou rodovias com suas faixas de domínio, existentes numa extensão de até 30,00m (trinta metros) das divisas da área a ser loteada;
- 4.7 - Indicação dos arruamentos contíguos ou vizinhos da área a ser loteada, em todo seu perímetro;
- 4.8 - Indicação do uso predominante a que se destinará o loteamento;
- 4.9 - Outras informações que possam ser de interesse da Prefeitura Municipal para a fixação das diretrizes.
 - 4.9.1 Planta de situação da gleba;
 - 4.9.2 Declaração das concessionárias de serviço público de abastecimento de água e de energia elétrica quanto à viabilidade de atendimento da gleba a ser parcelada;
 - 4.9.3 Título de propriedade da área;
 - 4.9.4 Projeto em três vias, na escala de 1:1.000 (um para mil), assinalando curvas de nível de metro em metro, mais 01 (uma) cópia heliográfica, todas assinadas pelo proprietário e por profissional devidamente habilitado junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA-ES, registrado na Prefeitura, contendo as seguintes indicações:
 - 4.9.4.1 Subdivisão das quadras em lotes, com as respectivas dimensões e numeração;
 - 4.9.4.2 Áreas públicas, com as respectivas dimensões, e destinação prevista;
 - 4.9.4.3 Sistema de vias com as devidas dimensões;
 - 4.9.4.4 Dimensões lineares e angulares do projeto, com raios, cordas, arcos, pontos de tangência e ângulos centrais das vias;
 - 4.9.4.5 Perfis longitudinais e transversais das vias de circulação e praças;
 - 4.9.4.6 Quadro demonstrativo da área total, áreas úteis e áreas públicas.
- 4.10 - Projeto de meio-fio e pavimentação das vias de circulação, quando for o caso;
- 4.11 - Projeto de rede de esgotos sanitários, indicado o local de lançamento dos resíduos e tratamento, quando for o caso;
- 4.12 - Projeto completo do sistema de alimentação e distribuição de água e respectiva rede de distribuição aprovado pelo órgão responsável pelo serviço de distribuição de água, indicando a fonte abastecedora e o volume;
- 4.13 - Projeto completo de escoamento das águas pluviais, indicando e detalhando o dimensionamento dos caimentos de coletores, assim como o local de lançamento;
- 4.14 - Projeto completo da rede de energia elétrica, aprovado pelo órgão competente, obedecendo às suas medidas, padrões e normas;
- 4.15 - Memorial descritivo e justificado do projeto, contendo, obrigatoriamente:
 - 4.15.1 Denominação, áreas, situação, limites e confrontações da gleba;
 - 4.15.2 Descrição sucinta do loteamento, com as suas características gerais;
 - 4.15.3 Condições urbanísticas e as limitações que incidam sobre os lotes e diretrizes fixadas;
 - 4.15.4 Indicação das áreas públicas que passarão ao domínio do Município no ato do registro do loteamento;
 - 4.15.5 Indicações da área útil das quadras e respectivos lotes;
 - 4.15.6 Enumeração dos equipamentos urbano, comunitários e dos serviços públicos ou de utilidade pública já existentes no loteamento e adjacências;
- 4.16 - XII - Cronograma de execução das obras;
- 4.17 - XIII - Certidões negativas de tributos que incidam sobre o imóvel e outros gravames.

5 *Para a aprovação de Desmembramento:* (Art. 546 do PDM)



Aplica-se aos projetos de desmembramento as disposições previstas no capítulo V da Lei Municipal nº 1723/2006 para os projetos de loteamento, dispensada, no entanto, a documentação prevista no artigo 538, com exceção da planta do imóvel que deve conter:

- I - Indicação das vias existentes e dos loteamentos próximos;
- II - Indicação do tipo de uso predominante no local;
- III - Indicação da divisão de lotes pretendida para a gleba.

6 Para aprovação de Condomínios por Unidades Autônomas:

6.1 - Planta plani-altimétrica do lote ou gleba, na escala de 1:1.000 (um para mil) com curvas de nível de metro, em metro, em 3 vias assinadas pelo proprietário e por profissional devidamente habilitado junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA e com respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART devidamente paga, devendo conter as seguintes indicações:

- 6.1.1 Área e testada do lote ou gleba;
- 6.1.2 Localização e área do terreno de cada unidade autônoma, compreendendo a área ocupada pela edificação e a reserva para utilização exclusiva;
- 6.1.3 As áreas livres, de uso comum;
- 6.1.4 As vias de acesso de cada unidade autônoma, com as respectivas dimensões, características geométricas e tipo de pavimentação;
- 6.1.5 Os recuos exigidos para as edificações, devidamente cotados.
- 6.2 - Seções transversais e longitudinais, na mesma escala da planta geral, em número suficiente para a perfeita compreensão do projeto;
- 6.3 - Elevações do conjunto, na mesma escala da planta geral, tomadas das vias públicas e das divisas que delimitam o condomínio;
- 6.4 - Projetos completos das redes e equipamentos para o abastecimento de água potável, energia elétrica e iluminação das vias condominiais, redes de drenagem pluvial, sistema de coleta, tratamento e disposição de esgotos sanitários e obras de pavimentação e tratamento das áreas de uso comum, em 3 vias para cada projeto, devidamente aprovado pelos órgãos competentes;
- 6.5 - Projeto arquitetônico relativo às edificações;
- 6.6 - Título de propriedade ou domínio útil do terreno;
- 6.7 - Certidão negativa dos tributos municipais;
- 6.8 - Memorial descritivo e justificativo do projeto, contendo, obrigatoriamente:
 - 6.8.1 Descrição sucinta do condomínio por unidades autônomas, com as suas características gerais;
 - 6.8.2 As condições urbanísticas do condomínio por unidades autônomas e as limitações que incidam sobre as áreas reservadas para utilização exclusiva e suas construções;
 - 6.8.3 O nome e situação do loteamento a que a(s) gleba(s) pertença(m) e a localização da(s) gleba(s) no loteamento com respectivas dimensões e área;
 - 6.8.4 Indicação da fração ideal do terreno e coisas comuns, correspondentes a cada unidade autônoma.
- 6.9 - Cronograma das obras a serem realizadas.

7 Para solicitação de Carta de Anuência, à Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico:

- 7.1 - Requerimento;
- 7.2 - Cópia de Documento de Identidade do Produtor Rural;



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

- 7.3 - Cópia do CPF do Produtor Rural;
 - 7.4 - Cópia do Extrato para Registro da Escritura do terreno;
 - 7.5 - Croqui da localização do Projeto;
 - 7.6 - Projeto de Irrigação, quando se referir a Processo de Licenciamento de Irrigação.
- 8 Para o cadastramento de empresas onde é requerida a Licença Sanitária:
- 8.1 - Ficha de Cadastramento com todos os campos preenchidos;
 - 8.2 - Cópia do Documento de Identidade Técnico do Representante Técnico, com respectivo endereço;
 - 8.3 - Número do CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde
 - 8.4 - Cópia dos documentos pessoais, em caso de Pessoa Física;
 - 8.5 - Cópia dos documentos pessoais do Responsável Técnico, inclusive o de Habilitação Profissional;
 - 8.6 - Cópia dos documentos pessoais do Administrador da Empresa.



ANEXO III

DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA QUE DEVERÁ ACOMPANHAR A FICHA DE CADASTRAMENTO

- 1 - Para a **INCLUSÃO** de empresas no Cadastro Econômico Municipal:
 - I. Ficha de Cadastro preenchida e assinada pelo contribuinte requerente, assinalada como **INCLUSÃO**, exceto nos casos de Microempreendedores Individuais e de Empresários Individuais
 - II. Ato(s) constitutivo(s) da empresa e as alterações subseqüentes, quando existirem, devidamente registradas no órgão competente;
 - III. Comprovante de Inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; no caso das MEI's, apresentar o documento emitido pelo Sistema do Governo Federal, ou o documento protocolado na JCEES e no caso de Empresários Individuais, o competente Requerimento protocolado na JCEES.
 - IV. Cópia do comprovante de propriedade/utilização do imóvel onde está sediada a empresa (Escritura, contrato de locação, de comodato, de cessão, etc.)
 - V. Cópia do(s) documento(s) pessoal(is) do(s) sócio(s), a saber:
 - a. Carteira de Identidade ou da Identidade profissional;
 - b. CPF – Cadastro de Pessoas Físicas;
 - c. Comprovante de Residência.
 - VI. Para Contribuintes Autônomos, apresentar cópia da Habilitação Profissional para a atividade pretendida;
 - VII. Documentação do Contador ou do Escritório de Contabilidade:
 - a. Cópia do CRC;
 - b. Cópia do documento contratual com o cliente;
 - c. Cópia do CNPJ;
 - d. Comprovante de Endereço.

- 2 – Para a **ALTERAÇÃO** de empresas no Cadastro Econômico Municipal, observada a regulamentação prevista no Código Tributário Municipal:
 - I. Ficha de Cadastro preenchida e assinada pelo Contribuinte requerente, assinalada como **ALTERAÇÃO**;
 - II. Preencher os campos de Inscrição Municipal;
 - III. 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;
 - IV. Caso tenha havido alteração na composição do quadro societário, informar somente o(s) sócio(s) que saem, com a devida data de saída e o(s) dado(s) do(s) novo(s) sócio(s) com a data de entrada;
 - V. Caso tenha havido alteração na Participação Societária do Capital Social, informar a(s) nova(s) participação(ões);
 - VI. Caso tenha havido alteração do Contador/Escritório de Contabilidade, informar e anexar a documentação constante do inciso VII do item anterior.

- 3 – Para a **BAIXA** de empresas no Cadastro Econômico Municipal:
 - I. Ficha de Cadastro preenchida e assinada pelo Contribuinte requerente, assinalada como **EXCLUSÃO**;



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

- II. Cópia do documento que promoveu a extinção da empresa (Distrato Social ou outra);
- III. Informar o número de Inscrição Municipal nos campos próprios;
- IV. Informar de forma completa e inequívoca, os dados cadastrais da empresa;
- V. Juntar os documentos pessoais do(s) sócio(s), conforme o inciso V do item 1;
- VI. Cópia da Baixa na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo, quando for o caso;
- VII. Cópia da Baixa no CNPJ.

OBSERVAÇÃO: Caso o Contribuinte tenha débitos para com a Fazenda Pública Municipal, a inscrição do contribuinte será considerada **SUSPENSA**, e a **BAIXA** somente será processada após a liquidação de todos os débitos apontados.