



MUNICÍPIO DE
CONTAGEM/MG

FICHA CADASTRAL MOBILIÁRIA - FCM

PROTOCOLO Nº

1 - TIPO DE CADASTRO

☐ Autônomo / Profissional Liberal (CPF) ☐ Microempreendedor Individual - MEI (CNPJ) ☐ 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)		
☐ JUCEMG ☐ CARTÓRIO/OUTRO ÓRGÃO		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

☐ 5.1 - CADASTRAMENTO (INSCRIÇÃO)

ÁREA TFLF - (em m²)	ÁREA TFS (m²)	ÁREA TFLOS (em m²)	ITEM TFLOS
---------------------	---------------	--------------------	------------

☐ 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 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.mtecbo.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 assembleia 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 o 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 SIMEI.	Online / Presencial	Online / Presencial				Online / Presencial