



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

DECRETO n° 060/2007

10.12.2007

"Dispõe sobre documentos necessários para o cadastramento das atividades econômicas e profissionais e dá outras providências"

JOSÉ EMILIO CARLOS LISBOA, Prefeito do Município de Angatuba, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA:

Artigo 1º. O Setor de Cadastro e Tributos da Prefeitura do Município de Angatuba concederá, alterará ou cancelará os Alvarás de Funcionamento e as respectivas licenças para exercício das atividades, industriais, comerciais, prestadoras de serviços ou autônomas, mediante os procedimentos abaixo relacionados:

1. Atividades - Pessoa Jurídica

1.1. Com o deferimento do processo de Fiscalização (Certidão de Uso de Solo) e/ou Trânsito, o contribuinte juntará os demais documentos para Inscrição Municipal (Alvará), no Setor de Protocolo:

- a) Preenchimento de todos os itens da DECAM, principalmente o item referente à metragem quadrada de utilização, o que possibilitará a cobrança das Taxas de Localização, Fiscalização e Vistoria e Bombeiros;
- b) Cópia do Contrato social ou Individual;
- c) Cópia do CNPJ e Inscrição Estadual;
- d) Cópia do comprovante de posse do imóvel
 - Contrato de Locação;
 - Autorização do proprietário;
 - Escritura Pública;
 - Contrato de Compra e Venda;
- e) Cópia da identidade e CIC (titular ou sócios);
- f) Cópia do IPTU ou ITR;
- g) Pagamento das taxas correspondentes.

1.2. Os Alvarás de Funcionamento, de qualquer atividade, serão entregues pelo Setor de Cadastro e Tributos da Prefeitura, após o Setor de Fiscalização proceder à vistoria:

- a) Confirmação do endereço e atividade;
- b) Verificação da metragem;
- c) Avaliação das condições de funcionamento.

1.3. Ponto de Referência. As atividades prestadoras de serviço ou de representação não exercidas no local apresentado pelo Contribuinte caracterizarão Ponto de Referência para efeito de inscrição no Cadastro de Atividades Econômicas.

1.3.2. Poderão ser exemplos de Ponto de Referência, entre outras:

- a) Serviço na Construção Civil;
- b) Representação Comercial;
- c) Serviços Terceirizados;
- d) Serviço de Transporte;

1.3.3. A atividade de Ponto de Referência não necessita de viabilização prévia (Certidão de Uso de Solo).



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

2. Atividades de Pessoas Físicas

2.1. São consideradas atividades de Pessoas Físicas, entre outras:

- a) Trabalhador Autônomo;
- b) Profissional Liberal;
- c) Representante Comercial;
- d) Vendedor Ambulante;
- e) Serviço de táxi, veículo escolar e assemelhado;
- f) Feirante.

2.2. Trabalhador Autônomo. São considerados Trabalhadores Autônomos todas as pessoas que exercerem serviços sob forma de trabalho pessoal, sem vínculo empregatício e atividades artesanais de baixa renda.

2.2.1. Para o cadastramento será exigida a seguinte documentação:

- a) DECAM;
- b) Cópia da Identidade - RG;
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia do Comprovante de endereço (conta de luz/telefone);
- e) Pagamento de taxas.

2.2.2. Além dos documentos acima mencionados todo Trabalhador Autônomo que exercer atividades, que de uma forma ou de outra, coloque em risco a Saúde Pública, deverá apresentar comprovante de habilitação profissional (certificado, diploma, etc.).

2.3. Profissional Liberal. São considerados Profissionais Liberais todas as pessoas que exercerem atividades de nível superior ou médio, sem vínculo empregatício.

2.3.1. Serão exigidos, além dos documentos mencionados no item 2.2.1, a habilitação profissional (Carteira do Conselho ou Ordem).

2.4. Vendedor Ambulante. São considerados Vendedores Ambulantes todos aqueles que exercerem atividades de vendedor que não opere na forma e nos usos do comércio localizado.

2.4.1. Os vendedores para receberem a licença deverão obedecer aos seguintes critérios:

- a) Poderão trabalhar somente nos limites estabelecidos previamente pela Prefeitura;
- b) Aquele que utilizar equipamentos para vender suas mercadorias deverá constituir local fixo, obtendo autorização formal do proprietário do imóvel, onde exercerá a atividade;
- c) Vendedores que devem constituir local fixo, entre outros:
 - Vendedor com veículos;
 - Chaveiro;
 - Vendedor de churrasquinho;
 - Vendedor de bijuterias e assemelhados c/ banca;

2.4.2. Os Vendedores Ambulantes deverão apresentar a seguinte documentação:

- a) DECAM;
- b) Cópia da identidade - RG
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia do comprovante de endereço (conta de luz/telefone);
- e) Termo de compromisso;
- f) Pagamento de taxas.

2.4.3. Se for local fixo, além da autorização do proprietário deverá apresentar comprovante de posse do imóvel (Escritura Pública, IPTU etc.).

2.5. Serviço de Táxi e Veículo Escolar. O Serviço de Táxi e Veículo Escolar somente obterá licença para exercício da atividade, após a obtenção da concessão junto ao Setor Municipal de Trânsito.

2.5.1. Serão exigidos os seguintes documentos:



Prefeitura do Município de Angatuba
Estado de São Paulo

- a) DECAM;
- b) Cópia da Carteira de Habilitação;
- c) Cópia do certificado de propriedade do veículo;
- d) Cópia do documento de identidade – RG;
- e) Cópia do CPF;
- f) Memorando de DTT autorizando o cadastramento;
- g) Cópia do comprovante de endereço (conta de luz/telefone);
- h) Pagamento de taxas.

2.5.2. Para se classificar como atividade pessoa física, o Serviço de Táxi e Veículo Escolar poderá inscrever 01 (um) veículo por contribuinte no Cadastro de Atividades.

3. Caso de Licenças

3.1. Licença Especial. Será concedida Licença Especial a toda atividade temporária e eventual que pretenda se estabelecer no município num período de tempo nunca superior a 90 (noventa) dias.

3.1.1. Enquadra-se neste tipo de Licença Especial, entre outros:

- a) Comércio (em tendas, estandes ou similares)
- b) Diversões Públicas (parque de diversões, circos etc.)
 - Pequeno porte (até 600 m²)
 - Grande porte (acima de 601m²)

3.1.2. As atividades, acima mencionadas, estarão sujeitas a avaliação dos Setores de Fiscalização, Cadastro e Tributos e Trânsito, necessitando de viabilização prévia para concessão da Licença Especial.

4. Casos de Baixa de Atividade

4.1. Considera-se baixa o encerramento da atividade econômica das pessoas jurídicas ou das atividades profissionais das pessoas físicas.

4.2. Elementos necessários para *baixa das pessoas jurídicas*:

- a) Requerimento de baixa/DECAM;
- b) Estar em dia com os Cofres Públicos (Taxas, ISSQN, demais tributos);
- c) Caso a empresa tenha dado baixa em outro Órgão há mais de trinta dias, e solicitar baixa retroativa, deverá apresentar comprovante daquele Órgão;
- d) Pagamento das taxas.

4.3. Elementos necessários para *baixa de atividade de pessoas físicas*:

- a) Requerimento de baixa/DECAM;
- b) Estar em dia com os Cofres Públicos (Taxas, ISSQN, demais tributos);
- c) Pagamento das taxas.

4.4. Poderá ocorrer a *Baixa de Ofício* sempre que houver a cessação da atividade não comunicada no prazo de trinta dias, conforme legislação. A exclusão de ofício no Setor de Cadastro e Tributos se fará após as diligências efetuadas pelo Setor de Fiscalização.

5. Casos de Alteração

5.1. Considera-se processo de alteração toda e qualquer modificação nos dados do Cadastro de Atividades Econômicas e Profissionais.

5.2. Alteração nas atividades de pessoas jurídicas

5.2.1. Alteração de endereço. O contribuinte apresentará a seguinte documentação e exigências:

- a) Viabilização deferida – Certidão de Uso de Solo;
- b) Requerimento de Alteração/DECAM;



Prefeitura do Município de Angatuba
Estado de São Paulo

- c) Cópia do Contrato Social ou Firma Individual alterado;
 - d) Cópia do CNPJ alterado;
 - e) Cópia do comprovante de posse do Imóvel;
 - f) Cópia do IPTU ou ITR;
 - g) Estar em dia com os Cofres Públicos (Taxas, ISSQN e demais tributos);
 - h) Pagamento das taxas.
- 5.2.2. Alteração de Atividade.** O contribuinte apresentará a seguinte documentação e exigências:
- a) A mesma documentação exigida para alteração de endereço no item 5.2.1, com exceção da documentação do imóvel e IPTU;
 - b) Pagamento das taxas.
- 5.2.3. Alteração da Razão Social.** O contribuinte apresentará a seguinte documentação e exigências:
- a) Requerimento de Alteração/DECAM;
 - b) Cópia do Contrato Social ou Firma Individual alterado;
 - c) Cópia do CNPJ alterado;
 - d) Estar em dia com os Cofres Públicos (Taxas, ISSQN e demais tributos);
 - e) Pagamento das taxas.
- 5.2.4.** O alvará alterado com endereço, atividade ou razão social será entregue pelo Setor de Cadastro e Tributos.
- 5.3. Alteração nas atividades de pessoas físicas.**
- 5.3.1. Alteração de endereço.** O contribuinte apresentará a seguinte documentação:
- a) Requerimento de Alteração/DECAM;
 - b) Estar em dia com os Cofres Públicos (Taxas, ISSQN e demais tributos);
 - c) Comprovante de posse do imóvel (conta de luz/telefone);
 - d) Pagamento das taxas.
- 5.3.2.** O alvará alterado será entregue pelo Setor de Cadastro e Tributos.

Artigo 2º. As despesas decorrentes com a execução deste correrão por conta de dotações orçamentárias consignadas em orçamento, suplementadas se necessário.

Artigo 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Angatuba, 10 de dezembro de 2007.

JOSÉ EMILIO CARLOS LISBOA
Prefeito Municipal

Publicado em 10/12/2007.

MARIA REGINA PEREIRA
Chefe de Expediente