



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA**  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Administração Fazendária  
Divisão de Fiscalização de Atividades Inds., Coms. e Servs.

**DOCUMENTOS PARA ABERTURA DE INSCRIÇÃO E ALTERAÇÕES CADASTRAIS**

**PESSOA JURÍDICA E FIRMA INDIVIDUAL**

| ITEM                          | DOCUMENTOS A APRESENTAR<br><br>(As CÓPIAS autenticadas ou acompanhadas das originais)   | TIPOS DE OCORRÊNCIAS                      |                                  |                                      |   |                                 |
|-------------------------------|---|---|----------------------------------|--------------------------------------|---|---------------------------------|
|                               |   | I<br>N<br>S<br>C<br>R<br>I<br>Ç<br>Ã<br>O | ALTERAÇÕES / CADASTRAIS          |                                      |   |                                 |
|                               |   |   | R.<br>S<br>O<br>C<br>I<br>A<br>L | E<br>N<br>D<br>E<br>R<br>E<br>Ç<br>O | A<br>T<br>I<br>V<br>I<br>D<br>A<br>D<br>E | C<br>A<br>P<br>I<br>T<br>A<br>L |
| <b><u>PESSOA JURÍDICA</u></b> |   |   |                                  |                                      |   |                                 |
| I                             | <b>DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO CADASTRAL (Formulários DIC), em 02 (duas) vias</b> , para os registro e posteriores alterações no Cadastro Mobiliário de Contribuinte (CMC) – (IMPRESSO EM FRENTE E VERSO).<br><a href="http://www.financas.piracicaba.sp.gov.br/abertura+de+empresa.aspx">http://www.financas.piracicaba.sp.gov.br/abertura+de+empresa.aspx</a><br><br><b>Obs1.:</b> Quando se tratar de empresa prestadora de serviços, apresentar também o ANEXO I, em 02 (duas) vias.<br><b>Obs2.:</b> Os campos sócios dos formulários deverão ser preenchidos com os dados - (nome, endereço, bairro, cidade, R.G., C.P.F., etc) constante dos documentos (Contrato Social, Registro de Firma Individual, ATA (constituição, diretoria, etc) e Estatuto), não precisando assim, apresentar cópias dos documentos R.G., C.P.F. e Comprovante de endereço dos mesmos.<br><b>Obs3.:</b> Quando se tratar de ATA e Estatutos, preencher o campo sócio dos formulários somente com os dados do presidente. | ●   | ●                                | ●                                    | ●   | ●                               |
| II                            | Cópias do <b>Contrato Social, Registro de Firma Individual, ATA (constituição, diretoria, etc) e Estatuto</b> - devidamente registrados nos órgãos competentes (JUCESP, Cartório de Registro de Títulos, etc.).   | ●   | ●                                | ●                                    | ●   | ●                               |
| III                           | <b>DECA do Estado</b> (quando registrado no órgão)  | ●   | ●                                | ●                                    |   |                                 |
| IV                            | <b>CNPJ.</b>  | ●   | ●                                | ●                                    |   |                                 |
| V                             | <b>Cópia do registro jurídico ou protocolo nos Conselhos Regionais de Classe</b> (OAB, CRC, CRM, CREA, CORCESP, etc.) - para as empresas que estejam obrigadas por lei, a se registrarem nos referidos Conselhos para exercer suas funções.   | ●   | ●                                | ●                                    |   |                                 |
| VI                            | Quando os formulários forem assinados por <b>um procurador</b> , deste deverá ser apresentado <b>uma procuração com fins específicos e firma reconhecida</b> , bem como cópia do <b>C.P.F. e R.G.</b> do signatário.  | ●   | ●                                | ●                                    | ●   | ●                               |
| VII                           | <b>CERTIFICADO DE LICENCIAMENTO INTEGRADO (SIL)</b><br>Obs.: Poderá ser apresentado também o protocolo de solicitação do certificado, desde que o parecer de viabilidade esteja <b>"FAVORÁVEL"</b> e na situação junto a Prefeitura e Corpo de Bombeiros <b>"CONCLUÍDOS"</b> ou Alvará de Instalação expedido pela Secretaria Municipal Obras (SEMOB).<br><a href="https://www.jucesp.sp.gov.br/vre/">SITE: https://www.jucesp.sp.gov.br/vre/</a>   | ●   | ●                                | ●                                    | ●   | ●                               |
| *<br>VIII                     | <b>AUTORIZAÇÃO da Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes (SEMUTTRAN)</b> , quando se tratar de registro das seguintes atividades:<br><br>■ <b>TRANSPORTES DE PASSAGEIROS</b> (no âmbito municipal, intermunicipal, etc).<br>■ <b>LOCAÇÃO DE VEÍCULOS.</b><br>■ <b>TRANSPORTES ESCOLAR.</b><br>■ <b>MOTO-TAXI e MOTO-ENTREGA.</b>  | ●   | ●                                | ●                                    | ●   | ●                               |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA**  
Secretaria Municipal de Finanças  
Departamento de Administração Fazendária  
Divisão de Fiscalização de Atividades Inds., Coms. e Servs.

**DOCUMENTOS PARA ABERTURA DE INSCRIÇÃO E ALTERAÇÕES CADASTRAIS**

► Quando constar as atividades transporte de passageiros (no âmbito municipal, intermunicipal, etc) em contrato social e demais órgãos de registro, se estas atividades não forem exercidas, deverá ser apresentada uma declaração excluindo tais atividades e informando de fato quais atividades serão desenvolvidas.

Obs.: A referida declaração poderá ser constada no “campo 06, DIC\_Frente”, informando as atividades que serão exercidas e na sequência colocar entre “parenteses” as atividades que não serão exercidas, no seguinte formato: ..... (exceto as atividades de “.....” que não serão exercidas).

-----

► Quando se tratar de atividade de locação e nos documentos registrados nos órgãos de registro não estar de forma expressa e clara o tipo de locação, deverá ser apresentada uma declaração informando os tipos de equipamentos a serem locados,

Obs.: A referida declaração poderá ser constada no campo 06, DIC\_Frente, informando as atividades registradas conforme contrato, na sequência colocar entre “parenteses” os tipos de equipamentos que serão locados, exemplo: (Equipamentos locados são os seguintes: .....).

Obs.: Na Apresentação dos documentos deverão ser apresentados cópias simples acompanhadas das originais ou cópias autenticadas.

\* SEMUTTRAN: Av. São Paulo, 1375 - Bairro Paulicéia (fone: 3435-9499)