

## **Tecnologia e Inovação no Cadastramento Empresarial do Município de São Caetano do Sul/SP**

Trabalho de Conclusão de Curso  
apresentado como parte dos  
requisitos para obtenção do grau de  
Especialista em Gestão Pública com  
ênfase em Governo Local.

Aluno: Gilberto Guilhem

Orientadora: Professora Laila Bellix

# **Tecnologia e Inovação no Cadastramento Empresarial do Município de São Caetano do Sul/SP**

Autor: Gilberto Guilhem  
Escola Nacional de Administração Pública - ENAP

Palavras chave: Tecnologia e inovação  
Cadastro municipal  
Sistemas unificados

## Resumo

Parte dos serviços oferecidos aos contribuintes/empresários necessita ser realizado de forma presencial, em uma unidade de atendimento centralizada. Existem serviços que não estão apresentados de forma clara e precisa.

Os processos de cadastramento empresarial são sistematizados em múltiplas plataformas que não se interligam, gerando multiplicidade de ações sem possibilidade de concentração para pesquisa, além da existência de processos desnecessários e desatualizados.

A solução proposta é implantar melhorias tecnológicas e inovadoras no processo de cadastramento empresarial da Prefeitura, visando diminuir a multiplicidade de dados, proporcionando a consolidação de informações para pesquisa e facilitar a comunicação entre a administração municipal e o contribuinte/empresário.

Como objetivo geral será proposta a simplificação do cadastramento empresarial do município, por meio de consolidação de dados existentes na Receita Federal, Junta Comercial, Cartórios de Registros e no próprio município.

## Sumário

Sumário .....	5
1. Diagnóstico.....	7
1.1. Definição e justificativa do problema.....	7
1.2. Contexto .....	8
1.3. Localização do Plano de Intervenção e público alvo.....	19
1.4. Valor previsto .....	20
1.5. Duração .....	20
1.6. Instituição/unidade funcional gestora e idealizadora.....	20
2.0. Objetivos .....	21
2.1. Objetivos específicos.....	21
3.0. Marco Técnico e Teórico .....	22
4.0. Escopo .....	24
4.1 Estrutura Analítica .....	24
4.2 Não escopo.....	24
4.3 Levantamento de restrições.....	24
4.4 Premissas.....	25
4.5 Riscos.....	25
5.0. Cronograma.....	27
Considerações finais.....	28
Referências.....	30
Anexo A .....	32

## Índice das imagens

IMAGEM 1 - fachada unidade do Atende Fácil .....	09
IMAGEM 2 - print do site do Atende Fácil .....	09
IMAGEM 3 - visão parcial do atendimento da SEFAZ no Atende Fácil .....	10
FLUXO 1 - Processo de produção ativo de DECON .....	14
FLUXO 2 - Processo de produção passivo de DECON .....	16
FLUXO 3 - Processo de produção interno de DECON .....	18
FLUXO 4 - Gerenciamento de Projetos .....	20
FLUXO 5 - Objetivos específicos .....	21
IMAGEM 4 - inscrição estadual .....	33
IMAGEM 5 - Certificado MEI – página 1/2 .....	34
IMAGEM 6 - Certificado MEI – página 2/2 .....	35
IMAGEM 7 - Cadastro Receita Federal .....	36
IMAGEM 8 - Seqüência 1 de telas da confecção da DECON .....	37
IMAGEM 9 - Seqüência 2 de telas da confecção da DECON .....	38
IMAGEM 10 - Seqüência 3 de telas da confecção da DECON .....	39
IMAGEM 11 - Seqüência 4 de telas da confecção da DECON .....	40
IMAGEM 12 - DECON Declaração de Contribuinte – página 1/2 .....	41
IMAGEM 13 - DECON Declaração de Contribuinte – página 2/2 .....	42
IMAGEM 14 - Seqüência 1 de telas do SIMPLES NACIONAL .....	43
IMAGEM 15 - Seqüência 2 de telas do SIMPLES NACIONAL .....	44
IMAGEM 16 - Seqüência 3 de telas do SIMPLES NACIONAL .....	45

## 1. DIAGNÓSTICO

### 1.1. Definição e justificativa do problema

Este plano de intervenção consiste além de tratar do problema em si, em reafirmar conceitos sobre eficiência como descrito na constituição federal: **“Art. 37.** A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e,,” Constituição Federal , 1988

Através da emenda constitucional 19/98 foi acrescentada a palavra eficiência dando uma conotação administrativa sobre o tema.

Também através da Recomendação CONAMA Nº 12/2011 – indica aos órgãos e entidades a adoção de normas e padrões de sustentabilidade.

Steve Marr, 2006 escritor e consultor americano com vasto currículo em grandes empresas cita em sua obra Administração segundo a Bíblia: “.... numa época em que as empresas cortam verbas e pessoal, elas também podem sentir a tentação de cortar também na qualidade de produtos e serviços....”

A comparação da realidade vivenciada na estrutura de trabalho do sistema de informática da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, com os conceitos de dados e informação, leva a análise sobre a qualidade da informação.

Ao se confrontar a realidade vivenciada na estrutura nos aprofundamos com uma análise que se refere à qualidade da informação.

Se “Sistema é: um conjunto de elementos dinamicamente relacionados, formando uma atividade para atingir um objetivo, operando sobre dados/energia/matéria para fornecer informação/energia/matéria.” Chiavenato, 2003, pag. 417.

A real importância de um registro consiste na formação de dados, a manipulação destes dados e seu estudo têm como objetivo: a informação.

Então na estrutura da Prefeitura dentro da Secretaria da Fazenda no departamento de cadastro temos informações imprecisas e danosas ao sistema como um todo.

Neste sentido, uma análise de todo processo realizado no setor de cadastro se faz necessária, incluindo-se aqui a necessidade de obtenção de dados, sua manipulação e geração de informação.

Isto também pode ser detectado pela necessidade de constatação freqüente da informação por mecanismos internos (fiscalização municipal) que gera custos, tempo e novamente a imprecisão dos dados obtidos.

Para poder corrigir esta situação questionasse o processo e na seqüência se faz a análise das respostas.

- 1) Existe a necessidade de levantar os dados?
- 2) Existem recursos capazes de gerir os dados?
- 3) Existem fontes mais confiáveis que apresentam dados semelhantes?
- 4) Estas fontes mais confiáveis me satisfazem quanto à amplitude dos dados?
- 5) Como obter fontes confiáveis destes dados?
- 6) Esses dados podem ser considerados confiáveis para gerar informações?
- 7) Que tratamento é necessário aos dados obtidos em outras fontes?
- 8) Estas informações são necessárias na base de conhecimento?
- 9) Por fim: é necessária uma base de conhecimento?

Diante da atual realidade o que mais parece como resposta é: não são necessários maiores dados, não são necessários dados, já existem bases consultáveis com dados mais atualizados e precisos.

Conforme consenso entre os responsáveis pela Secretaria e também os funcionários envolvidos o processo requer mudanças. Foram feitas consultas a órgãos semelhantes de outros municípios como Catanduva – SP, Limeira – SP, Mogi das Cruzes - SP e houve uma tendência a eliminação da geração de dados internos com importação de dados mais efetivos.

Segundo publicação do Banco Interamericano de Desenvolvimento cujo título exprime a situação encontrada: “O melhor trâmite burocrático é aquele que não precisa ser feito.” BID 2018, pag. 15.

## **1.2. Contexto**

A Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul mantém uma área de cadastro empresarial com estrutura definida desde a reestruturação municipal ocorrida em 2008 através da Lei Municipal n.º 4.727 e suas alterações.

E atualmente é composta por:

- 1 coordenador
- 1 chefia
- 2 funcionários concursados
- 3 empregados terceirizados

Também mantém uma unidade de atendimento presencial centralizada, chamada Atende Fácil é uma espécie de Poupa Tempo Estadual e similar a experiências distribuídas por todo o Brasil, através do link abaixo se podem conhecer os serviços oferecidos.

<http://atendefacil.saocaetanodosul.sp.gov.br/>



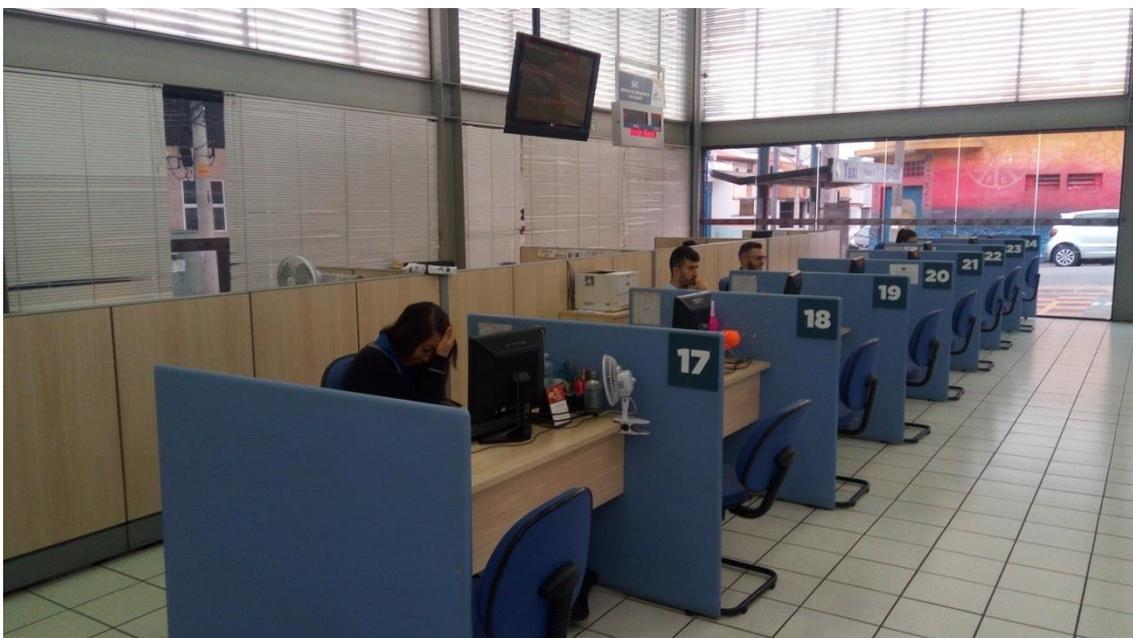
**IMAGEM 1 - fachada unidade do Atende Fácil**



**IMAGEM 2 - print do site do Atende Fácil**

Na unidade de atendimento avançado, Atende Fácil, existe uma equipe que além do cadastro atende todas as demais demandas atreladas a Secretaria da Fazenda Municipal como Iptu, Iss, Itbi, demais; com estrutura de atendimento assim distribuída:

- 1 gerente dos serviços - concursado
- 1 chefe de cadastro - concursado
- 1 supervisor da área de IPTU - concursado
- 2 supervisores da área de receita - concursado
- 1 chefe da Dívida Ativa - concursado
- 4 funcionários concursados na dívida ativa
- 10 atendentes empregados terceirizados

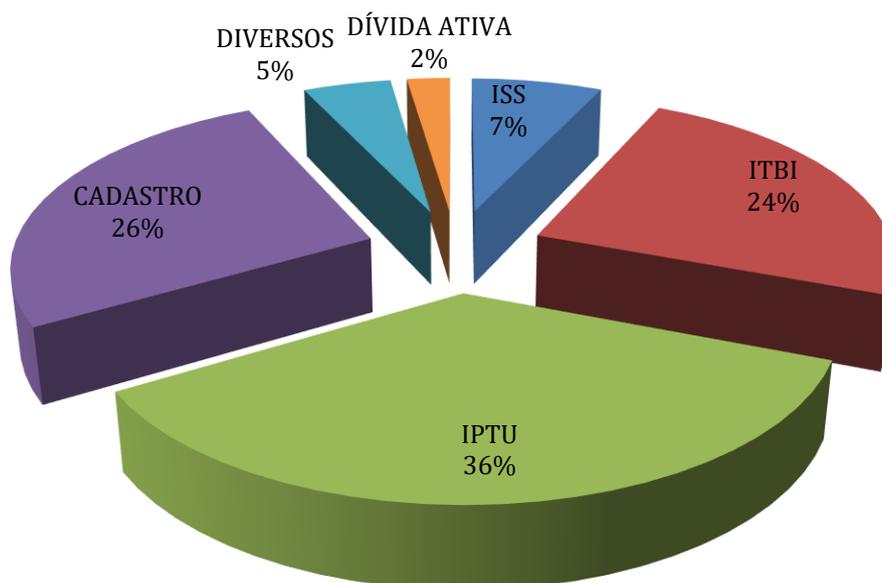


***IMAGEM 3 visão parcial do atendimento da SEFAZ no Atende Fácil***

É registrada mensalmente uma média de 1200 atendimentos pelo setor, assim divididos:

<b>SERVIÇOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>%</b>
ISS	85	7
ITBI	290	24
IPTU	435	36
CADASTRO	323	26
DIVERSOS	57	5
DIVIDA ATIVA	28	2
<b>TOTAL</b>	<b>1218</b>	<b>100</b>

## GRÁFICO DE ATENDIMENTO SET/18



Os atendimentos relativos ao cadastro representam 26% dos atendimentos e demandam um total de 75% de tempo da retaguarda, diferentemente dos demais serviços que ao ingressarem não necessitam de um tratamento diferenciado para posterior despacho.

A formalização da inscrição municipal se faz através do formulário DECON (Declaração do Contribuinte). Conforme imagens n.º 12 e 13, páginas 39 e 40.

Este serviço é destinado a pessoas físicas e jurídicas, autônomos e profissionais liberais que, em função da atividade exercida no município de São Caetano do Sul, necessitem se inscrever no Cadastro Mobiliário. Após o recebimento dos documentos, o interessado recebe o comprovante de Inscrição Municipal.

Os documentos são recebidos pelo Atende Fácil, que abre o processo e envia para o ISS.

Deve apresentar as seguintes documentações:

### **Pessoa Física (Autônomo):**

Formulário de Declaração de Contribuinte - DECON que poderá ser preenchido e impresso através do link "Home > Formulários > DECON"

Cópia dos seguintes documentos:

- RG e CPF (Registro Geral e Cadastro de Pessoa Física).
- Carnê de IPTU e Comprovante de Endereço.
- Documento de órgão de classe.

- Carta de motorista e licenciamento em São Caetano do Sul (no caso de motorista autônomo).
- Procuração e documentos do procurador (se for o caso)

**Pessoa Jurídica:**

Formulário de Declaração de Contribuinte - DECON que poderá ser preenchido e impresso através do link "Home > Formulários > DECON"

Cópia dos seguintes documentos:

- Inscrição Estadual (nos casos de comércio e indústria).
- CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica)
- Contrato Social ou Registro de firma individual ou Ata.
- Carnê de IPTU e Comprovante de Endereço.
- RG (Registro Geral) e CPF (Cadastro de Pessoa Física) dos sócios, transmitentes e/ou signatários.
- Documentos de órgão de classe.
- Procuração e documentos do procurador (se for o caso)

A geração de dados com a formalização da DECON se distingue pela forma de entrada no sistema e se faz de três maneiras:

- A) Ativa
- B) Passiva
- C) Ex-ofício

- A) A ativa é feita por iniciativa do contribuinte que tendo se formalizado através dos órgãos de registro Jucesp/cartórios e Receita Federal acessam ao sistema municipal e iniciam sua formalização na prefeitura.

Com o formulário preenchido, o futuro contribuinte ou seu representante, gera três cópias, anexa ao processo cópias do contrato da empresa, do cartão de CNPJ, dos documentos e comprovantes de endereço dos sócios, do espelho do carnê de IPTU do endereço empresarial e se dirige a unidade do ATENDE FÁCIL.

<http://atendefacil.saocaetanodosul.sp.gov.br/>.

Na sessão da fazenda o contribuinte irá requerer o seu cadastro junto à prefeitura. Após conferência feita pelo atendente, quanto ao preenchimento do formulário, com os documentos apresentados é emitida a nova inscrição ou sua atualização.

No caso de nova inscrição deve-se colar a etiqueta contendo o número de inscrição e carimbos pertinentes mais a geração da ordem de serviço. É feita a entrega de uma das vias do formulário com a etiqueta de numeração e uma das vias da ordem de serviço ao empresário.

Aqui se finda a fase de intervenção do contribuinte.

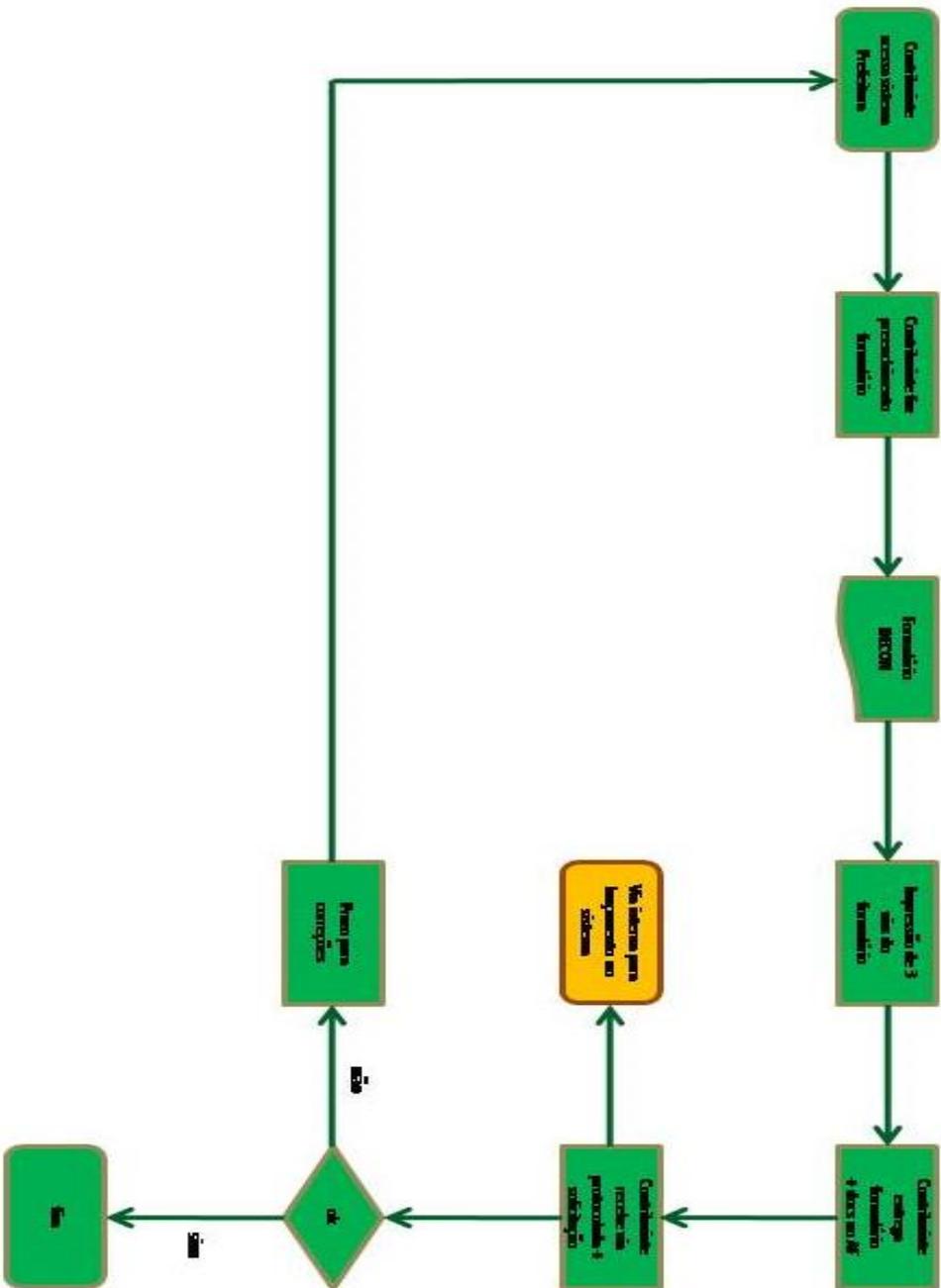
Após esta fase com a internação das 2 vias de formulário de inscrição e uma via do requerimento de inscrição acompanhada das cópias dos documentos apresentados, inicia-se o processo da nova empresa ou sua atualização. Os formulários, o requerimento, as cópias são encaminhadas ao supervisor responsável que irá digitar as informações contidas no formulário físico, mais outros dados não contidos no formulário e extraídas das cópias apresentadas, em outro sistema.

Esta operação de inserção é feita no sistema chamado SMART TB e pode ser necessária durante sua realização a abertura de até 11 (onze) telas simultâneas e que não tem capacidade de manter partes de registros enquanto não finalizadas.

A partir deste momento os dados financeiros são compartilhados com o sistema de notas fiscais GISS ON LINE sendo necessário pelo menos 24 horas para ser possível emitir notas através do sistema.

**FLUXO 1 – Processo de produção ativo de DECON**

**Processo de produção da DECON – Declaração do Contribuinte**



- B) A passiva é exclusiva de quatro municípios do estado de São Paulo, Jucesp – Via Rápida Empresa, onde o contribuinte ao dar entrada na formalização ou alteração cadastral da empresa no posto Via Rápida em São Caetano do Sul tem seus cadastros da prefeitura atualizados internamente.

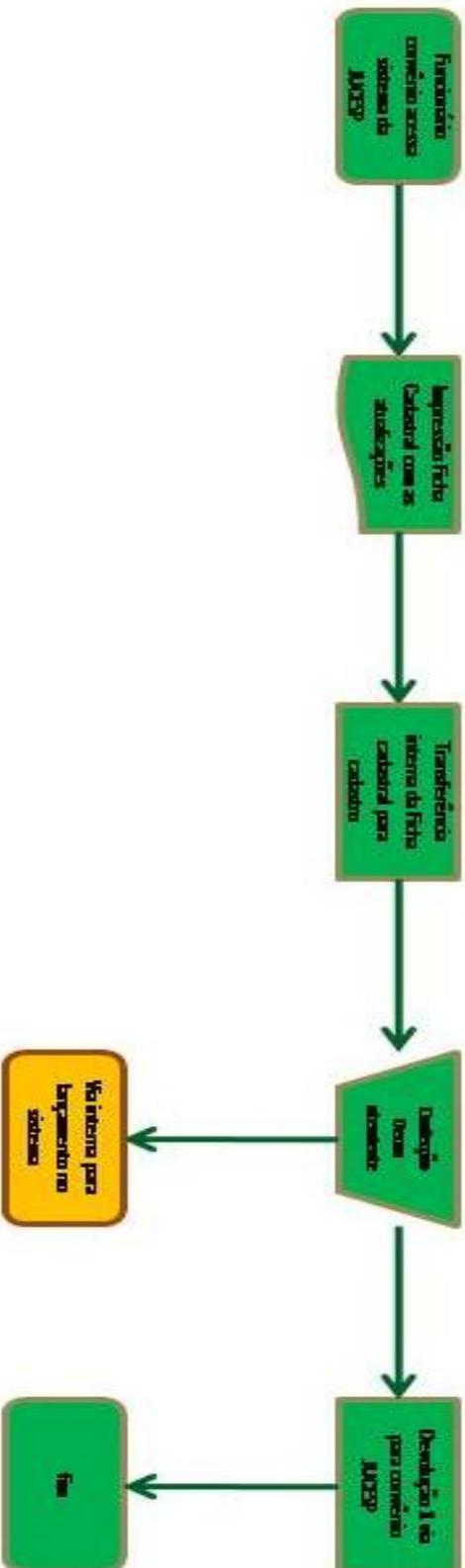
Consiste na apresentação dos documentos necessários constantes nas regras do Via Rápida Empresa.

A partir da sua apresentação exclusivamente no posto da Jucesp em São Caetano do Sul, também no Atende Fácil, a geração de nova inscrição municipal ou a alteração de seus dados é feita de forma interna.

Todos os dados necessários são retirados da Ficha Cadastral disponível no site da Jucesp. Este procedimento tem tido uma procura crescente pela simplicidade de regularização da inscrição municipal.

**FLUXO 2 – Processo de produção passivo de DECON**

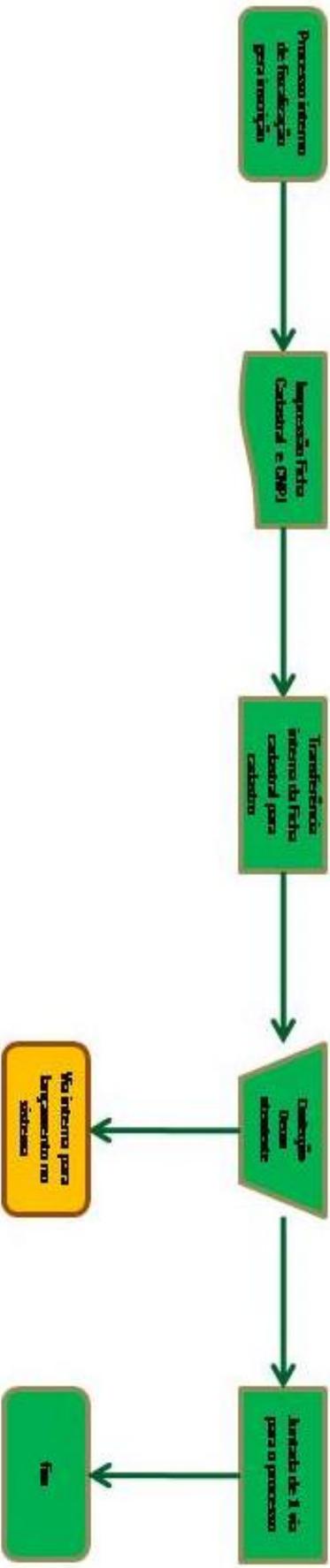
**Processo de produção da DECON – Declaração do Contribuinte  
JUCESP - Via Rápida Empresa**



C) Ainda numa terceira possibilidade, onde temos a confecção da declaração por demanda de processo de fiscalização quando se observa a falta de inscrição inicial ou divergência da situação atual com o cadastro.

**FLUXO 3 – Processo de produção interno de DECON**

**Processo de produção da DECON – Declaração do Contribuinte  
Interno – Ex Ofício**



E o que seria esta consistência dos dados agora dentro do sistema da prefeitura?

O primeiro - seria a sua necessidade: precisamos alimentar um sistema que vai nos gerar informações já contidas em outras plataformas mais ágeis e confiáveis?

O segundo - seria diante da sua não necessidade, assim estaria economizando recursos, não simplesmente deixando de tê-los, mas fazendo uma alocação de parte para produzir trabalhos mais necessários e rentáveis?

O terceiro – realmente precisamos atribuir um número municipal para alguém que já tem um número no órgão de registro estadual, no órgão federal, num possível estadual e ainda num órgão de classe?

Um exemplo da deficiência do processo pode ser observado no Anexo A, Exemplificação do sistema atual.

### **1.3. Localização do Plano de Intervenção e público alvo**

O plano de intervenção estará localizado no ambiente sistêmico da Prefeitura de São Caetano do Sul.

Onde anteriormente havia um formulário para preenchimento, após a intervenção haverá a disponibilização dos dados empresariais para consulta e campo de observações para discrepâncias. Isto com acesso através de login e senhas personalizadas para o empresário e ou através do certificado digital empresarial. Também abrangerá o órgão fornecedor de dados a Receita Federal através do programa Redesim.

Os funcionários farão o acesso via login/senha ou certificado digital com identificação de níveis de acesso controlados por administrador.

O público alvo, para este Projeto de Intervenção, são as áreas e pessoas que serão diretamente envolvidas e que se beneficiarão com este projeto.

Foram identificados como público-alvo deste Projeto de Intervenção:

- Sociedade;
- Contribuinte/empresário;
- Prefeitura em vários níveis como controle, fazenda, fiscalização, desenvolvimento.

#### 1.4. Valor previsto

A Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul não faz cobrança de taxas para a realização da inscrição municipal nem para as suas atualizações ou encerramento. Desta forma com a implantação do novo sistema não tem a fuga de receitas.

Não são necessários valores para a implantação deste PI uma vez que só envolverão mão de obra já existente e disponível para este tipo de atividade.

Os postos de trabalho obsoletos serão absorvidos por outros departamentos.

O Treinamento para a utilização das informações por novos meios se fará através da transferência de conhecimento já existente e retida por outros funcionários que não estão colocando em prática esta nova realidade.

Também não são destacados custos para um novo sistema uma vez que serão suprimidos serviços sem prejuízo de qualidade.

Quanto à hospedagem dos sistemas estes já estão inclusos dentro de plataformas já existentes, seu desenvolvimento e manutenção já está contemplada no perfil e receita em uso.

#### 1.5. Duração

O início se deu em setembro de 2018 com término em dezembro de 2018.

E se dá através de fases conforme fluxograma abaixo:



#### *FLUXO 4 – Gerenciamento de Projetos*

#### 1.6. Instituição/unidade funcional gestora e idealizadora

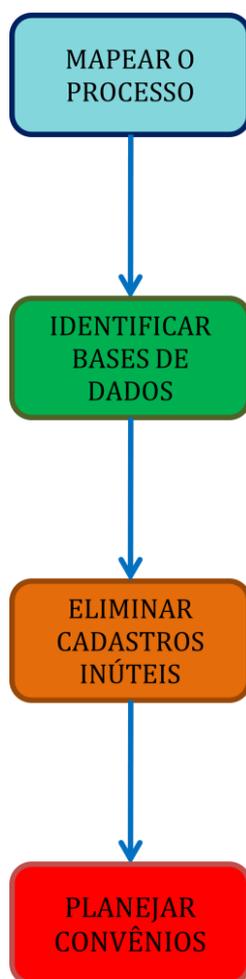
A Secretaria de Fazenda da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul será a gestora e a idealizadora do Plano de Intervenção (PI).

## 2.0. OBJETIVOS

Propor a simplificação do cadastramento empresarial do município, por meio de consolidação de dados existentes na Receita Federal, Junta Comercial, Cartórios de Registros e no município.

### 2.1. Objetivos específicos

- Mapear o processo de cadastramento empresarial;
- Identificar as bases de dados mais atualizadas e confiáveis;
- Eliminar cadastros desnecessários;
- Planejar a realização de convênios entre a Prefeitura e entidades governamentais (Receita Federal, Junta Comercial, Cartório de Registro)



**FLUXO 5 – Objetivos específicos**

### 3.0. MARCO TÉCNICO E TEÓRICO

“Por questão de direito, quando nos defrontamos com situações que o resultado esperado não atinge um mínimo aceitável, o contribuinte é o maior regulador do sistema” conforme LYRA, 2000 pag. 184.

Faz-se necessário também neste momento que sejam identificadas as características do município que será alvo do plano de intervenção.

Parte de suas características está expressa no site do IBGE <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/sp/sao-caetano-do-sul/panorama> e definem de forma singular a realidade do município de São Caetano do Sul.

Alguns pontos devem ser ressaltados como o IDHM presente no site: [http://www.atlasbrasil.org.br/2013/pt/perfil\\_m/sao-caetano-do-sul\\_sp](http://www.atlasbrasil.org.br/2013/pt/perfil_m/sao-caetano-do-sul_sp)

Como aponta Granham “A administração pública municipal necessita aproveitar as novas possibilidades proporcionadas pelos avanços das tecnologias da informação e comunicação, pois é imprescindível que o gestor público municipal disponha de informações gerenciais e estratégicas adequadas, precisas e em tempo ágil, informações oportunas e personalizadas” (Graham, 1994; Cunha, 2000; Frey, 2004; Rezende e Castor, 2006).

Observando, pesquisa realizada pela FIESP constante no endereço: <http://www.fiesp.com.br/noticias/sociedade-e-industria-veem-burocracia-brasileira-como-obstaculo-ao-desenvolvimento/> podemos observar os malefícios causados às empresas. Esses malefícios ficam impossíveis de serem mensurados pela abrangência que trazem e complexidade de observação, mas fazem com que prolifere a questão da corrupção de agentes por parte de empresários e seus representantes.

Ao observar de forma mais focada podemos constatar que temos no dia a dia das atividades governamentais em quaisquer níveis a necessidade de reduzir ao mínimo a burocracia. Neste ponto é possível identificar uma legislação que caminha no sentido contrário exigindo mais e mais papelório.

Mesmo com o advento de legislações mais recentes onde se desobriga o contribuinte a fornecer documentos de acesso livre, ou comprovar autenticidade, existem brechas contidas em legislação anterior que não foi reformada.

Como exemplo, podemos citar o artigo 1.153 do código civil que permite a autoridade competente se resguardar exigindo a comprovação da autenticidade, conforme abaixo:

Institui o Código Civil.

**Art. 1.153.** Cumpre à autoridade competente, antes de efetivar o registro, verificar a autenticidade e a legitimidade do signatário do requerimento, bem

como fiscalizar a observância das prescrições legais concernentes ao ato ou aos documentos apresentados. Parágrafo único. Das irregularidades encontradas deve ser notificado o requerente, que, se for o caso, poderá saná-las, obedecendo às formalidades da lei. CC – Lei n.º 10.406 de 10 de janeiro de 2002.

Também se observa em Quality of Public Administration que a resiliência da sociedade como um todo, e principalmente do “buscador de serviços” demanda uma mudança de qualidade nos serviços governamentais. Comissão Europeia, 2017.

Ao observarmos a palavra inovação que vem do latim novus, novo, e é definida como "a introdução de algo novo", ou "uma nova idéia", "um novo método".

O termo inovação é, muitas vezes, confundido com descoberta e invenção. Inserindo-se na abordagem da Economia da Tecnologia e da Gestão Tecnológica, verifica-se que o conceito de descoberta relaciona-se com a revelação de coisas ou fenômenos existentes na natureza.

A invenção, por sua vez, refere-se a algo inédito produzido pelo homem, independente da sua apropriação econômica ou utilidade prática; trata-se a invenção de uma produção essencialmente intelectual (ROCHA, 1996: 1-2).

A junção dos conceitos de inovação e de tecnologia em TORNARTZKY (1990) leva à compreensão de que a inovação tecnológica é o processo que se usa para obter novos instrumentos ou até ser os próprios instrumentos. E a inovação tecnológica faz parte da função de renovação das organizações sociais, pois considera que o desejo de fazer melhor tem um forte contexto social.

## **4.0. ESCOPO**

### **4.1 Estrutura Analítica**

Neste plano de intervenção está contemplada a busca de opções para a simplificação das atividades referentes à formalização das empresas quanto à inscrição municipal.

Observa-se aqui a preocupação de se atender algumas diretrizes constantes das ODS, entre elas a de n.o 16.6 desenvolver instituições eficazes, responsáveis e transparentes em todos os níveis.

Trazendo através da inovação na coleta dos dados necessários ao cadastro municipal em fontes mais confiáveis como a Receita, as Juntas Comerciais, Cartórios e Banco de dados da Fazenda Estadual.

Esta coleta se fará através de convenio com as entidades listadas acima e terá a intervenção do Departamento de Tecnologia do Município para a integração entre as bases. Aqui também atendendo a diretriz n.o 17.17 que diz: “incentivar e promover parcerias públicas...”

Daí, a necessidade de incorporar ao funcionamento da administração pública elementos de natureza política-relacional, como a articulação entre os setores público e privado... remete ao dilema entre eficiência e legitimidade da ação estatal”, conforme publicação IPEA, pag. 231.

Com a formalização do Redesim conforme Lei 10.973/04 – Lei de inovação e disponibilização de seus dados poderá haver um passo em futuro próximo com a descontinuação do sistema municipal e consulta direta no sistema Redesim.

Conforme cronograma descrito no item 5.0 parte das atividades já se encontram em estágio adiantado e outros dependentes de pareceres jurídicos da Prefeitura.

A implantação do novo método será estanque, e os cadastros anteriores serão atualizados conforme houverem alterações na base Redesim.

### **4.2 Não escopo**

Neste momento não contemplamos a utilização dos dados apurados nas fontes mais confiáveis (Redesim) para compartilhamento com outras áreas, por exemplo o IPTU que será objeto de atuação através de geoprocessamento.

### **4.3 Levantamento de restrições**

Por se tratar de um processo de simplificação não são encontradas grandes restrições. A nova base de dados já está sedimentada e não

apresenta problemas. Não são necessários trocas de equipamentos e contratação de links.

A mão de obra excedente de funcionários públicos, por ser de qualidade, será facilmente absorvida em outras áreas que se encontram com necessidade. A mão de obra excedente de funcionários contratados também poderá ser absorvida por outras áreas.

Como restrição mais urgente tem a legislação que rege este serviço que deverá ser aprovada através de lei, mas que os responsáveis não vêem como item de dificuldade já que aponta para resultados favoráveis já no início da implantação e segue as legislações maiores de desburocratização, conforme Lei 10.973/04 – Lei de inovação.

#### **4.4 Premissas**

Desde a primeira versão apresentada foi alterado o nome do órgão responsável. Inicialmente SEDETI (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Turismo, Tecnologia e Inovação) para SEDUC (Secretaria da Educação) e atualmente SEFAZ (Secretaria da Fazenda). Isto se deve ao fato do responsável técnico, orientando ter seu vínculo em transição por estas áreas dentro da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul.

Além disto, por se tratar de inovação causa instabilidade no quadro de funcionários com novos processos e a necessidade de adaptação para continuidade dos demais procedimentos. Não existência na secretaria de outras mudanças sistêmicas e conseqüente desconforto por parte dos funcionários.

Para garantir o novo processo será elaborado manual para o processo e estudo de inclusão em lei municipal.

#### **4.5 Riscos**

Como toda atividade mesmo administrativa em órgão governamental pode sofrer algumas influências de ordem política, neste caso por se tratar de item constante no plano de governo este efeito deve ser minimizado.

Não obstante outra variável pode vir a influenciar como questões de pessoal e baixa mobilização. Também com a necessidade de treinamento para o novo fluxo poderá haver resistência dos envolvidos.

<b>Risco</b>	<b>Ação</b>	<b>Tratamento</b>
Interrupção ou paralisação do projeto	Conviver	Demonstrar a importância do projeto e do sistema; Demonstrar as facilidades e os ganhos com a utilização do sistema
Resistência dos usuários para a utilização do sistema	Mitigar	Demonstrar as facilidades e os ganhos com a utilização do sistema; Realizar treinamento para todos os usuários; Estimular o uso do sistema;
Resistência dos gestores das unidades	Neutralizar	Obter o apoio e comprometimento da alta administração no processo de convencimento para a utilização do sistema; Promover a institucionalização do sistema na prefeitura; Prover orientações técnicas focadas em setores mais críticos;
Dificuldade na operacionalização de alguns processos administrativos	Neutralizar	Redesenhar os processos administrativos de trabalho para o meio eletrônico, otimizando, de forma a não se prender a realidade do fluxo com o uso do papel.
Capacitação da equipe do projeto e usuários do SEI insuficiente ou inadequada	Mitigar	Promover capacitação/treinamentos específicos para a equipe

## 5.0. CRONOGRAMA

Ação	Responsável	Recursos	Prazos	Duração (Meses)
Mapear o processo de cadastramento empresarial	- SEDUC-SEFAZ - SEPLAG		Set 18	1
Identificar as bases de dados mais atualizadas e confiáveis	- SEDUC-SEFAZ		Set 18 Out 18	2
Eliminar cadastros desnecessários	- SEPLAG		Nov 18 Dez 18	2
Planejar a realização de convênios entre a Prefeitura e entidades governamentais	- SEDUC-SEFAZ - SEPLAG - SEJUR		Set 18 Out 18 Nov 18 Dez 18	4
Avaliação	- SEDUC-SEFAZ - SEPLAG - SEJUR		Set 18 Out 18 Nov 18 Dez 18	4

Desde a primeira versão apresentada tivemos que alterar o nome do responsável SEDETI para SEDUC-SEFAZ. Isto se deve ao fato deste orientando estar em transição de áreas dentro da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Como ressaltado anteriormente uma das grandes dificuldades encontradas para a realização deste PI foi à conscientização de agentes públicos locais quanto à necessidade desta intervenção. Alguns casos se tornaram graves trazendo dificuldades de continuidade. Mas, sobretudo existem excelentes agentes públicos locais que reconhecem os esforços de seus iguais e desta forma houve a continuidade.

Também deve ser reconhecida em muitos colegas de trabalho a dedicação que possibilitou este período “longe do trabalho”, isto sim uma verdadeira falácia. Outros se confirmaram muito mais que amigos facilitando o dia a dia, sejam em Brasília ou em São Caetano do Sul.

Ao dividir o conhecimento adquirido tornam-se mais humanos e levam mais longe o papel de querer o melhor tanto para os colegas de trabalho como para o nosso alvo: o contribuinte/município. Também desta forma se honram os professores que das mais variadas formas transmitiram o que sabiam. Professores que entenderam e se alegraram com este novo momento da Enap. A Enap também trocou com os alunos não só o conhecimento acadêmico, mas também através de seus coordenadores e demais funcionários sua expertise de escola modelo.

O sucesso deste PI já se deu quando iniciou este curso de especialização. Na ENAP os alunos confiaram e creditaram tempo que se transformou em conhecimento. Esta primeira turma de Governo Local está colhendo já no curto prazo, resultados anteriormente impossíveis de serem alcançados.

Como pode ser observado no anexo A todo este processo é improdutivo, pois não gera os resultados esperados.

Diante desta falha o que se busca é a fonte mais simples e precisa de dados.

As imagens 14, 15 e 16 se referem à obtenção dos dados contidos no portal do SIMPLES NACIONAL referente aos MEI tanto na sua formalização, cancelamento ou alterações e que podem ser utilizados pela Prefeitura através de convênio com a Receita.

Também será objeto de convênio com a Receita as bases de dados de outros tipos de empresas não enquadradas no Simples.

Por fim esta iniciativa tem como objetivo promover a inovação na gestão pública, transformar cultura e desenvolver soluções para resolver desafios deste Governo Municipal.

Trata-se de um ambiente criado para estimular e desenvolver atitudes empreendedoras e fomentar a utilização de ferramentas e metodologias inovadoras para a solução de problemas complexos de toda a estrutura.

A criação futura de um laboratório de estudos será estruturado em três focos principais:

- Criação de ambiente para a inovação;
- Promoção de uma cultura de inovação;
- Viabilização de soluções inovadoras para a gestão.

Com este trabalho dá-se início a uma nova realidade dentro da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Agenda A3P Disponível em: <http://www.mma.gov.br/responsabilidade-socioambiental/a3p/item/8852>

Chiavenato, Idalberto, Introdução à teoria geral da administração - 7. ed. rev. e atual. - Rio de Janeiro: Elsevier, 2003 – pag. 417

Diversos, O fim dos trâmites eternos - 2018 Banco Interamericano de Desenvolvimento disponível em: <file:///C:/Users/sedert-021/Desktop/Sumario-executivo-O-fim-dos-tramites-eternos-cidadaos-burocracia-e-governo-digital.pdf> pag. 15.

GRAHAM, C. *Para administrar a organização pública*. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1994.

Ipea, Brasil em desenvolvimento 2014: estado, planejamento e políticas públicas, Leonardo Monteiro, 2014 – pag. 231

LYRA, R. P. (org.) *A ouvidoria na esfera pública brasileira*. Curitiba: Editora da UFPR, 2000

Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ONU – agenda 2030

QUEIROZ, R. G. M.; CKAGNAZAROFF, I. B. Inovação no setor público: uma análise de choque de gestão (2003-10) sob a ótica dos servidores e dos preceitos teóricos relacionados à inovação no setor público. *Revista de Administração Pública*, 44 (3), 2010

ROCHA, Ivan. *Ciência, tecnologia e inovação: conceitos básicos*. PACT/NE (Programa de Articulação e Capacitação Tecnológica para o Nordeste, ABIPTI/CNPq/SEBRAE, 1996. 102 p

Toolbox 2017 edition – Quality of public administration: European Social Fund – European Commission

TORNARTZKY, L. G. e Flescher, M. *The process of technological innovation*. Lexington Books, Lexington, 1990.

São Caetano do Sul - Lei Municipal – PPA – n.o 5.563 de 4 de outubro de 2017

São Caetano do Sul - Lei Municipal – PMDE – n.o 5.396 de 23 de março de 2016

São Caetano do Sul - Lei Municipal – LDO – n.o 5.586 de 29 de novembro de 2017

São Caetano do Sul - Lei Municipal n.o 4.727 de 16 de dezembro de 2008

Lei Federal n.o 10.973/04 – Lei de inovação

Lei Federal n.o 11.598/07 – Lei do Redesim

Código Civil - Lei 10406/02

Publicação Fiesp: <http://www.fiesp.com.br/noticias/sociedade-e-industria-veem-burocracia-brasileira-como-obstaculo-ao-desenvolvimento/>

[http://www.senado.leg.br/atividade/const/con1988/con1988\\_12.07.2016/ind.asp](http://www.senado.leg.br/atividade/const/con1988/con1988_12.07.2016/ind.asp)

## **ANEXO A**

Abaixo um exemplo da seqüência realizada pelo contribuinte para obtenção da inscrição municipal e posterior cadastramento.

Apresentamos a sistemática de formalização de uma empresa (MEI) junto a Prefeitura.

De posse dos documentos gerados no Portal do Empreendedor (inscrição MEI) o contribuinte acessa o link da prefeitura para efetuar o preenchimento do formulário DECON.

As telas seguintes estão com dados do contribuinte cobertos para resguardar seu anonimato.

Os print de tela representam a ação do contribuinte em ambiente de sistema da Prefeitura.

O preenchimento do formulário dentro do site da Prefeitura não possibilita seu aproveitamento, pois os sistemas não se comunicam.

Ao fazer a impressão das guias o contribuinte encerra um ciclo que tem como único produto a Declaração impressa, todas as informações deverão ser digitadas pelo supervisor em outro sistema que também não tem comunicação com outras plataformas.

Pode-se observar aqui a quantidade de mão de obra desperdiçada, tanto pelo contribuinte como pelos funcionários que irão processar este cadastro. Após o lançamento, a captação dos dados não tem objetividade e pode não contemplar a realidade.

Código de controle da consulta: 1a0bb332-cf8d-42d1-98b4-444c54cfe9e4

#### Estabelecimento

**IE:**   
**CNPJ:**   
**Nome Empresarial:**   
**Nome Fantasia:**  
**Natureza Jurídica:** Empresário (Individual)

#### Endereço

**Logradouro:** RUA   
**Nº:**   
**CEP:**   
**Município:**   
**Complemento:**  
**Bairro:** SANTA PAULA  
**UF:** SP

#### Informações Complementares

**Situação Cadastral:** Ativo  
**Ocorrência Fiscal:** Ativa  
**Regime de Apuração:** SIMPLES NACIONAL - MEI  
**Atividade Econômica:** Comércio varejista de jornais e revistas  
**Data da Situação Cadastral:** 31/07/2018  
**Posto Fiscal:** PF-10 - SANTO ANDRÉ

**IMAGEM 4 - inscrição estadual (contribuinte possui CNAE de comércio)**

# Certificado da Condição de Microempreendedor Individual



## Identificação

### Nome Empresarial

HENRIQUE REGGIANI GUILHEM 38551388851

### Nome do Empresário

HENRIQUE REGGIANI GUILHEM

### Nome Fantasia

### Capital Social

1,00

### Número Identidade

490325865

### Orgão Emissor

ssp-sp

### UF Emissor

SP

### CPF

385.513.888-51

## Condição de Microempreendedor Individual

### Situação Cadastral Vigente

ATIVO

### Data de Início da Situação Cadastral Vigente

31/07/2018

## Números de Registro

### CNPJ

31.070.294/0001-51

### NIRE

35-8-3000833-0

## Endereço Comercial

### CEP

09541-100

### Bairro

SANTA PAULA

### Logradouro

RUA SAO PAULO

### Município

SAO CAETANO DO SUL

### Número

2452

### UF

SP

## Atividades

### Data de Início de Atividades

31/07/2018

### Forma de Atuação

Internet, Correio, Televenda

### Ocupação Principal

Jornaleiro(a) independente

### Atividade Principal (CNAE)

47.61-0/02 - Comércio varejista de jornais e revistas

### Ocupações Secundárias

Comerciante independente de artigos usados

Comerciante independente de brinquedos e artigos recreativos

Comerciante independente de discos, cds, dvds e fitas

Comerciante independente de miudezas e quinquilharias

Comerciante independente de objetos de arte

Comerciante independente de suvenires, bijuterias e artesanatos

Cunhador(a) de moedas e medalhas independente

Digitador(a) independente

Editor(a) de jornais não diários independente

Editor(a) de lista de dados e de

### Atividades Secundárias (CNAE)

47.85-7/99 - Comércio varejista de outros artigos usados

47.63-6/01 - Comércio varejista de brinquedos e artigos recreativos

47.62-8/00 - Comércio varejista de discos, cds, dvds e fitas

47.13-0/02 - Lojas de variedades, exceto lojas de departamentos ou magazines

47.89-0/03 - Comércio varejista de objetos de arte

47.89-0/01 - Comércio varejista de suvenires, bijuterias e artesanatos

32.11-6/03 - Cunhagem de moedas e medalhas

82.19-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente

58.12-3/02 - Edição de jornais não diários

58.19-1/00 - Edição de cadastros, listas e de outros produtos gráficos

outras informações, independente	
Editor(a) de livros, independente	58.11-5/00 - Edição de livros
Editor(a) de revistas, independente	58.13-1/00 - Edição de revistas
Editor(a) de vídeo, independente	59.12-0/99 - Atividades de pós-produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente
Locador(a) de móveis e utensílios, inclusive para festas, independente	77.29-2/02 - Aluguel de móveis, utensílios e aparelhos de uso doméstico e pessoal; instrumentos musicais

**Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Alvará de Licença e Funcionamento Provisório - declaração prestada no momento da inscrição:**

Declaro, sob as penas da Lei, que conheço e atendo os requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município para emissão do Alvará de Licença e Funcionamento, compreendidos os aspectos sanitários, ambientais, tributários, de segurança pública, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos. O não-atendimento a esses requisitos acarretará o cancelamento deste Alvará de Licença e Funcionamento Provisório.

Este Certificado comprova as inscrições, alvará, licenças e a situação de enquadramento do empresário na condição de Microempreendedor Individual. A sua aceitação está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/> Certificado emitido com base na Resolução no 16, de 17 de dezembro de 2009, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM. ATENÇÃO: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento. Para pesquisar a inscrição estadual e/ou municipal (quando convenientes do cadastro sincronizado nacional), informe os elementos abaixo no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/fcpj/consulta.asp>

Número do Recibo

Número do Identificador

Data de Emissão

--	--

17/10/2018



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>MATRIZ</b>	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 31/07/2018	
NOME EMPRESARIAL			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>47.61-0-02 - Comércio varejista de jornais e revistas</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.63-6-01 - Comércio varejista de brinquedos e artigos recreativos 47.89-0-01 - Comércio varejista de suvenires, bijuterias e artesanatos 47.89-0-03 - Comércio varejista de objetos de arte 58.11-5-00 - Edição de livros 47.85-7-99 - Comércio varejista de outros artigos usados 58.19-1-00 - Edição de cadastros, listas e de outros produtos gráficos 58.13-1-00 - Edição de revistas 58.12-3-02 - Edição de jornais não diários 47.62-8-00 - Comércio varejista de discos, CDs, DVDs e fitas 47.13-0-02 - Lojas de variedades, exceto lojas de departamentos ou magazines 59.12-0-99 - Atividades de pós-produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 77.29-2-02 - Aluguel de móveis, utensílios e aparelhos de uso doméstico e pessoal; instrumentos musicais 32.11-6-03 - Cunhagem de moedas e medalhas			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>213-5 - Empresário (Individual)</b>			
LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO	
CEP	BAIRRO/DISTRITO <b>SANTA PAULA</b>	MUNICÍPIO	UF <b>SP</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO h m	TELEFONE		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>31/07/2018</b>		
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****		

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia 25/10/2018 às 16:04:21 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

**IMAGEM 7 – Cadastro Receita Federal**



**Portal ISS**

SEFAZ - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
 DECLARAÇÃO DE CONTRIBUINTE  
 RECEITA - TRIBUTOS SOBRE ATIVIDADES

Voltar

USUÁRIO	DATA PREENCHIMENTO	DECLARAÇÃO Nº	INSCRIÇÃO Nº
<input type="text"/>	22/10/2018	<input type="text"/>	<input type="text"/>

NOME OU RAZÃO SOCIAL

LOCAL DA ATIVIDADE OU ENDEREÇO DOMICILIAR NOS CASOS DE PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS NÃO ESTABELECIDOS

ENDEREÇO	NÚMERO	COMPLEMENTO	FONE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
BAIRRO	CIDADE	UF	CEP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	SP	<input type="text"/>

ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA

ENDEREÇO	NÚMERO	COMPLEMENTO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
BAIRRO	CIDADE	UF	CEP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	SP	<input type="text"/>

DADOS SOBRE AS ATIVIDADES

ATIVIDADE PRINCIPAL

OUTRAS ATIVIDADES (SE CASO ABAIXO NÃO FOR EFICIENTE UTILIZE O CAMPO OBSERVAÇÃO FINAL DO ESTABELECIMENTO)

**Portal ISS**

SEFAZ - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
 DECLARAÇÃO DE CONTRIBUINTE  
 RECEITA - TRIBUTOS SOBRE ATIVIDADES

Voltar

USUÁRIO	DATA PREENCHIMENTO	DECLARAÇÃO Nº	INSCRIÇÃO Nº
<input type="text"/>	22/10/2018	<input type="text"/>	<input type="text"/>

NOME OU RAZÃO SOCIAL

LOCAL DA ATIVIDADE OU ENDEREÇO DOMICILIAR NOS CASOS DE PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS NÃO ESTABELECIDOS

ENDEREÇO	NÚMERO	COMPLEMENTO	FONE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
BAIRRO	CIDADE	UF	CEP
<input type="text"/>	SÃO CAETANO DO SUL		<input type="text"/>

ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA

ENDEREÇO	NÚMERO	COMPLEMENTO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
BAIRRO	CIDADE	UF	CEP
SANTA PAULA	SÃO CAETANO DO SUL		<input type="text"/>

DADOS SOBRE AS ATIVIDADES

**IMAGEM 8 – Seqüência 1 de telas da confecção da DECON**



← → Não seguro | iss.saocaetanodosul.sp.gov.br/DECON/CadastroDECON.aspx

Apps GISS AUDITOR Prefeitura Municipal Sistema Atende Fácil SEFAZ 4 - Módulo A Sistema Atende Fácil Portal do Empreendi RECEITA FED

**PREFEITURA DE São Caetano do Sul**

**Portal ISS**

RG:  CPF / CNPJ:  NOME:

ENDEREÇO:  NÚMERO:  2452 COMPLEMENTO:  FONE:

BARRIO:  SANTA PAULA CIDADE:  SÃO CAETANO DO SUL UF:  S CEP:

EMAIL:  TIPO PESSOA:  SIGNATÁRIO / SÓCIO

© 2018 - Divisão de Tecnologia da Informação

**PREFEITURA DE São Caetano do Sul**

**Portal ISS**

RG:  CPF / CNPJ:  NOME:

ENDEREÇO:  NÚMERO:  2452 COMPLEMENTO:  FONE:

BARRIO:  SANTA PAULA CIDADE:  SÃO CAETANO DO SUL UF:  SP CEP:  09541-100

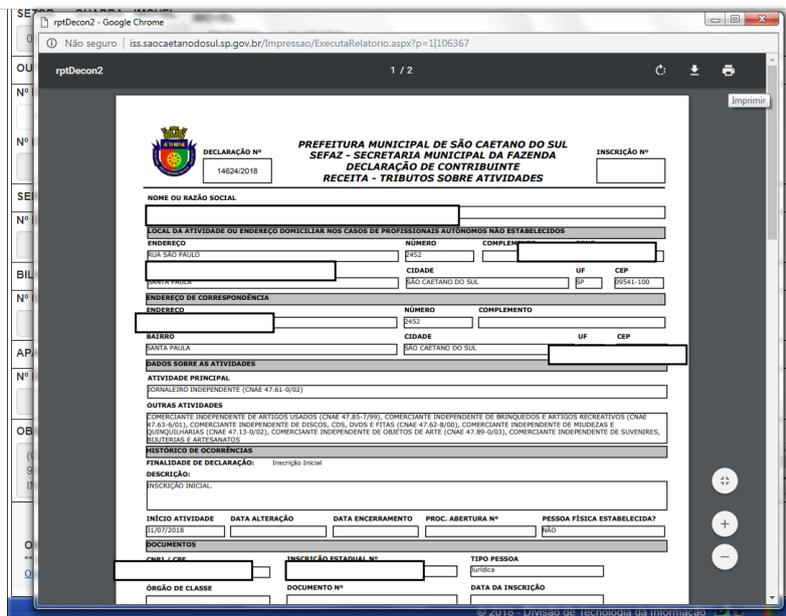
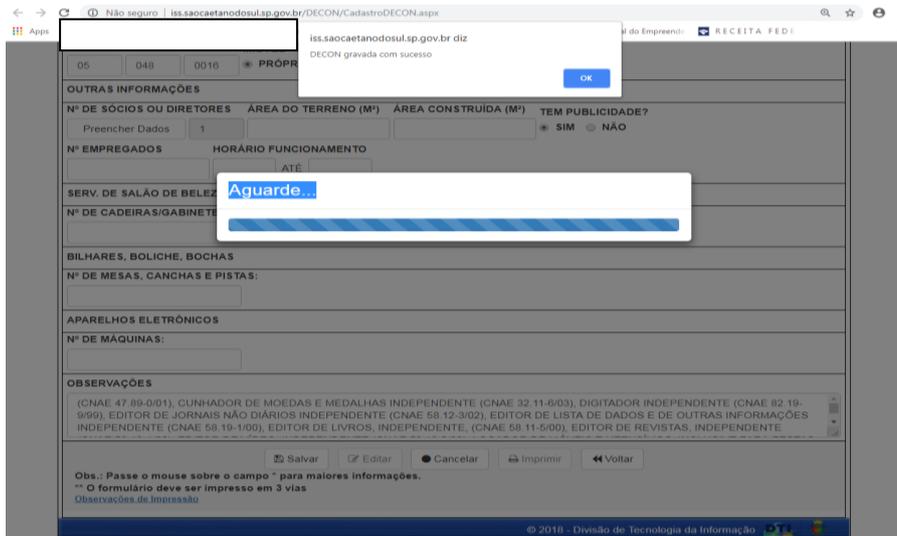
EMAIL:  TIPO PESSOA:  SIGNATÁRIO / SÓCIO

© 2018 - Divisão de Tecnologia da Informação

SETOR	QUADRA	IMÓVEL	IMÓVEL
05	048	0016	<input checked="" type="radio"/> PRÓPRIO <input type="radio"/> ALUGADO
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>			
Nº DE SÓCIOS OU DIRETORES		ÁREA DO TERRENO (M²)	ÁREA CONSTRUÍDA (M²)
Preencher Dados <input type="text"/> 1		<input type="text"/>	<input type="text"/>
		TEM PUBLICIDADE? <input checked="" type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO	
Nº EMPREGADOS		HORÁRIO FUNCIONAMENTO	
<input type="text"/>		ATÉ <input type="text"/>	
SERV. DE SALÃO DE BELEZA, CABELEIREIROS, MANICURE			
Nº DE CADEIRAS/GABINETES: <input type="text"/>			
BILHARES, BOLICHE, BOCHAS			
Nº DE MESAS, CANCHAS E PISTAS: <input type="text"/>			
APARELHOS ELETRÔNICOS			
Nº DE MÁQUINAS: <input type="text"/>			
OBSERVAÇÕES			
<small>(CNAE 47.89-0/01), CUNHADOR DE MOEDAS E MEDALHAS INDEPENDENTE (CNAE 32.11-6/03), DIGITADOR INDEPENDENTE (CNAE 82.19-9/99), EDITOR DE JORNAIS NÃO DIÁRIOS INDEPENDENTE (CNAE 58.12-3/02), EDITOR DE LISTA DE DADOS E DE OUTRAS INFORMAÇÕES INDEPENDENTE (CNAE 58.19-1/00), EDITOR DE LIVROS, INDEPENDENTE (CNAE 58.11-5/00), EDITOR DE REVISTAS, INDEPENDENTE</small>			
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Voltar"/>			
<small>Obs.: Passe o mouse sobre o campo * para maiores informações. ** O formulário deve ser impresso em 3 vias <a href="#">Observações de Impressão</a></small>			

© 2018 - Divisão de Tecnologia da Informação

**IMAGEM 10 – Seqüência 3 de telas da confecção da DECON**



**IMAGEM 11 – Seqüência 4 de telas da confecção da DECON**



DECLARAÇÃO Nº  
14624/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL  
SEFAZ - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
DECLARAÇÃO DE CONTRIBUINTE  
RECEITA - TRIBUTOS SOBRE ATIVIDADES

INSCRIÇÃO Nº

NOME OU RAZÃO SOCIAL

LOCAL DA ATIVIDADE OU ENDEREÇO DOMICILIAR NOS CASOS DE PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS NÃO ESTABELECIDOS

ENDEREÇO NÚMERO COMPLEMENTO FONE

BAIRRO CIDADE UF CEP

SANTA PAULA SP

ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA

ENDEREÇO NÚMERO COMPLEMENTO

BAIRRO CIDADE UF CEP

SANTA PAULA SÃO CAETANO DO SUL SP

DADOS SOBRE AS ATIVIDADES

ATIVIDADE PRINCIPAL

JORNALISTAS INDEPENDENTES (CNAE 47.61-0/02)

OUTRAS ATIVIDADES

COMERCIANTE INDEPENDENTE DE ARTIGOS USADOS (CNAE 47.85-7/99), COMERCIANTE INDEPENDENTE DE BRINQUEDOS E ARTIGOS RECREATIVOS (CNAE 47.63-6/01), COMERCIANTE INDEPENDENTE DE DISCOS, CDS, DVDS E FITAS (CNAE 47.62-8/00), COMERCIANTE INDEPENDENTE DE MIUDEZAS E QUINILHARIAS (CNAE 47.13-0/02), COMERCIANTE INDEPENDENTE DE OBJETOS DE ARTE (CNAE 47.89-0/03), COMERCIANTE INDEPENDENTE DE SUVENIRES, BIJUTERIAS E ARTESANATOS

HISTÓRICO DE OCORRÊNCIAS

FINALIDADE DE DECLARAÇÃO: Inscrição Inicial

DESCRIÇÃO:

INSCRIÇÃO INICIAL

INÍCIO ATIVIDADE DATA ALTERAÇÃO DATA ENCERRAMENTO PROC. ABERTURA Nº PESSOA FÍSICA ESTABELECIDA?

31/07/2018 NÃO

DOCUMENTOS

CNPJ / CPF INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº TIPO PESSOA

ÓRGÃO DE CLASSE DOCUMENTO Nº DATA DA INSCRIÇÃO

Nº CONTRATO SOCIAL DATA CONTRATO SOCIAL TIPO

CAPITAL REGISTRADO OU A REGISTRAR INSCRIÇÃO PREDIAL

VALOR R\$ ALUGUEL R\$ SETOR QUADRA IMÓVEL PRÉDIO

OUTRAS INFORMAÇÕES

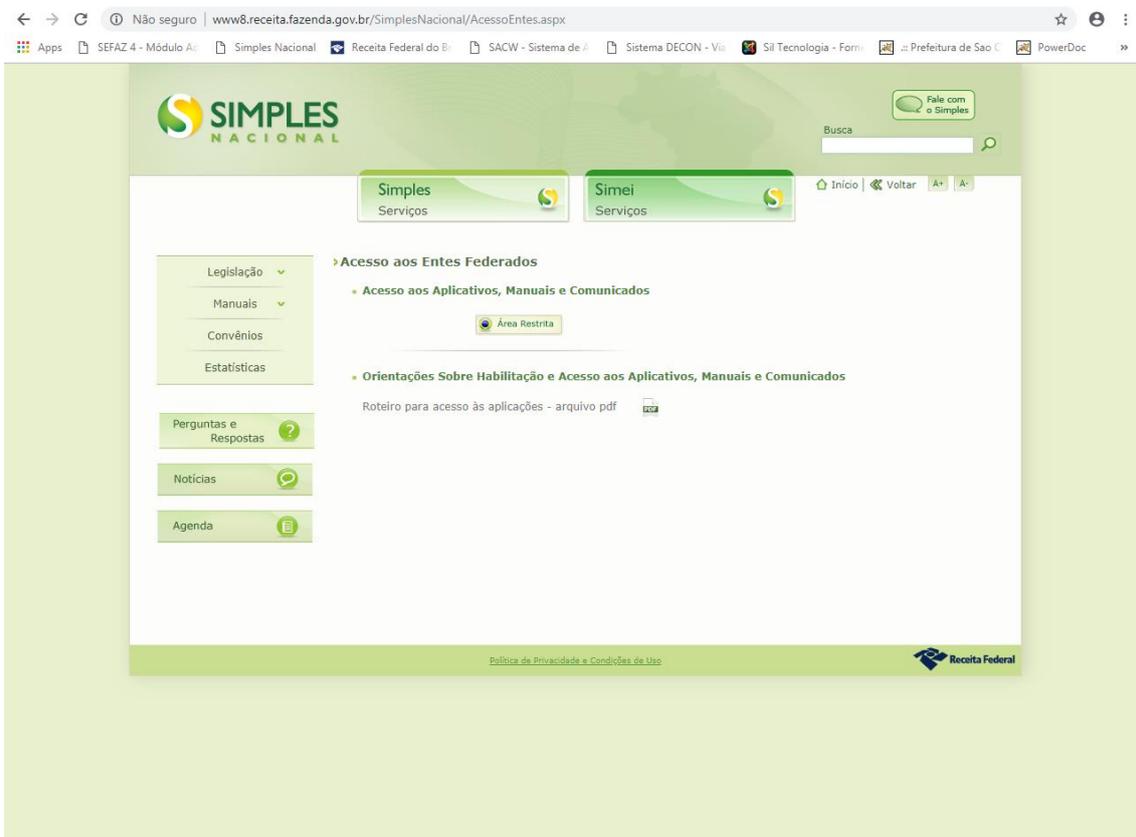
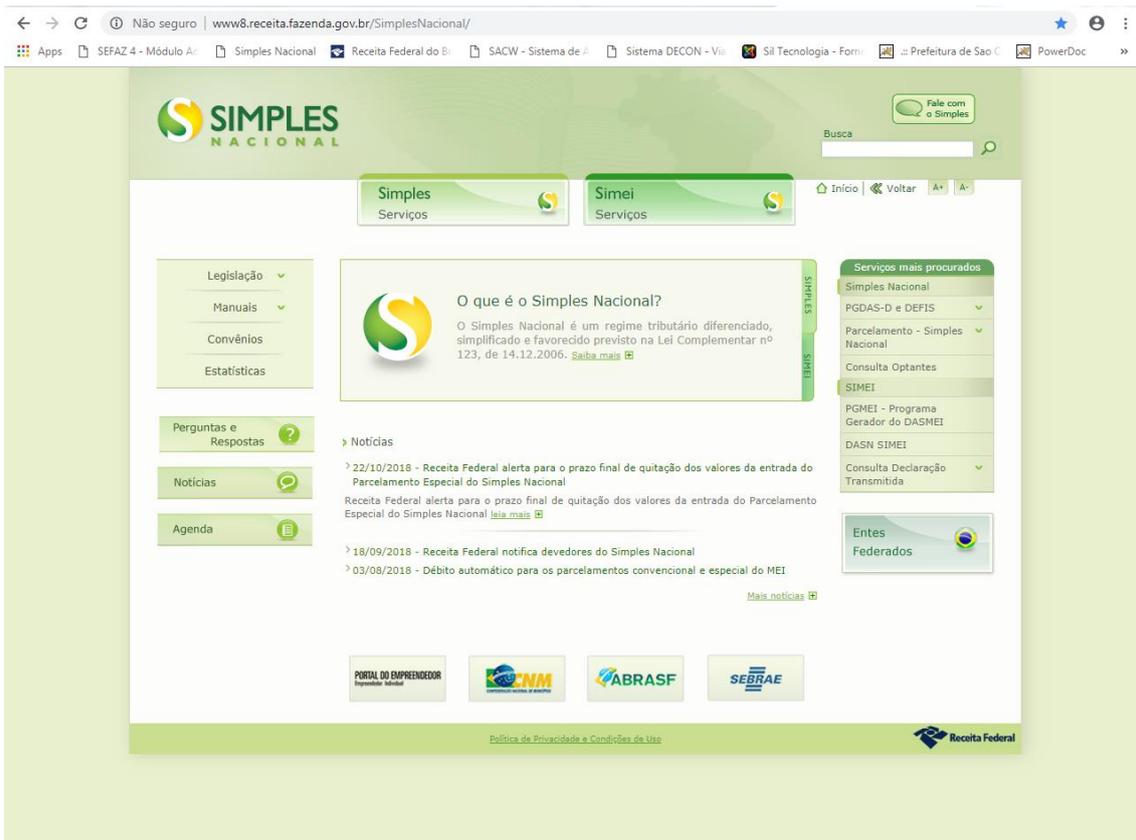
Nº DE SÓCIOS / DIRETORES Nº EMPREGADOS ÁREA TERRENO ÁREA CONSTRUÍDA TEM PUBLICIDADE? HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

SERV. DE SALÃO DE BELEZA, CABELEREIROS, MANICURE BILHARES, BOLICHE, BOCHAS APARELHOS ELETRÔNICOS

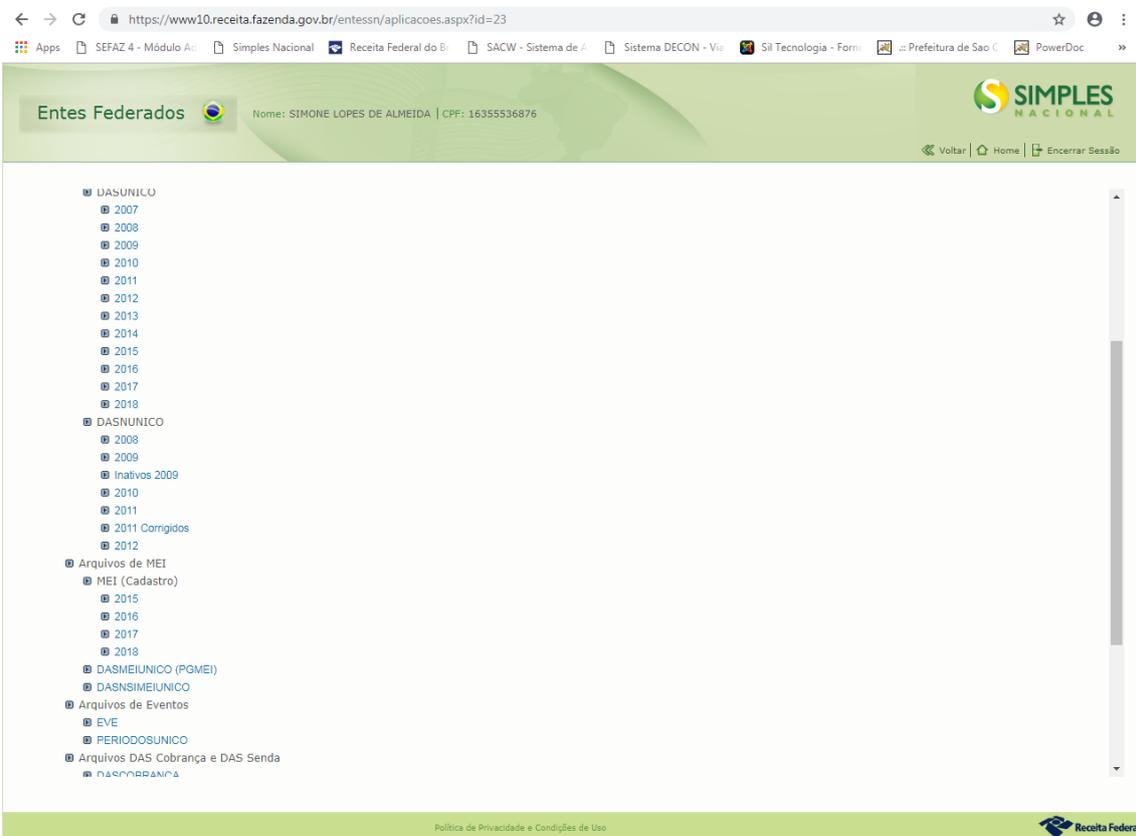
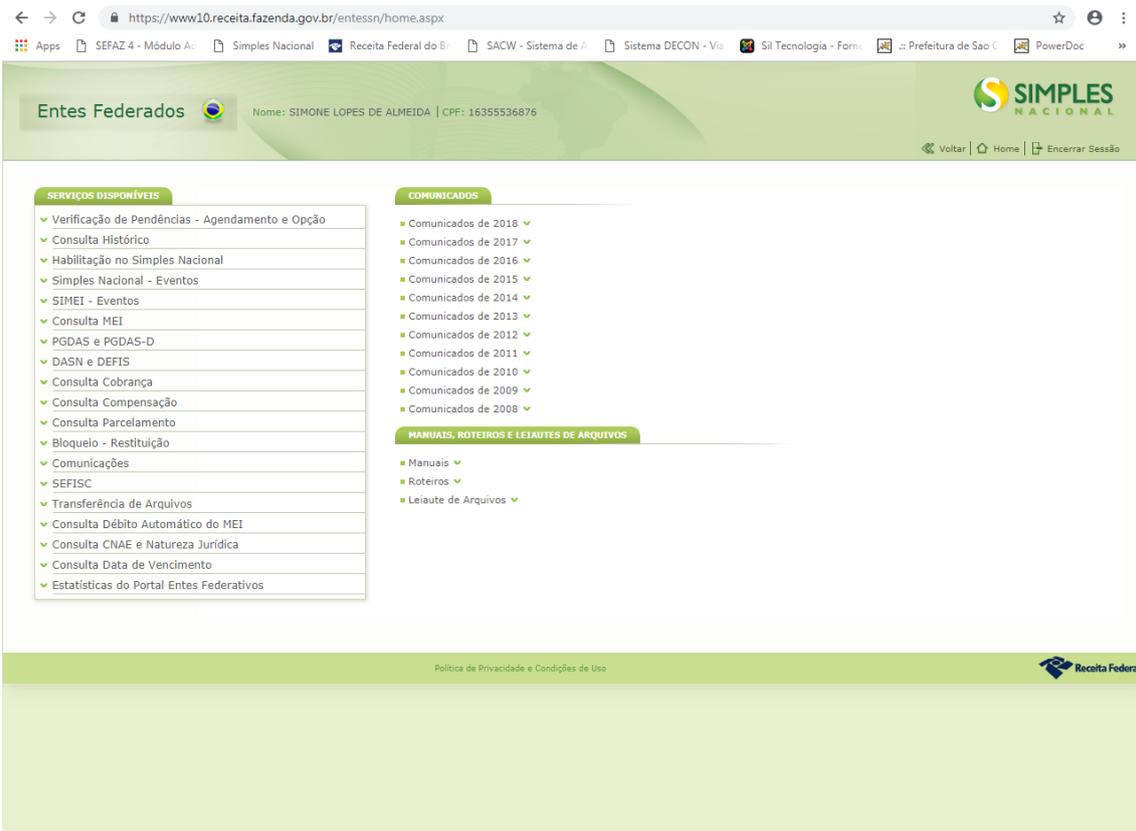
Nº DE CADEIRAS / GABINETES Nº DE MESAS, CANCHAS E PISTAS Nº DE MÁQUINAS

SEPLAG-5 DÍVIDA ATIVA RECEITA - TRIBUTOS MOBILIÁRIOS

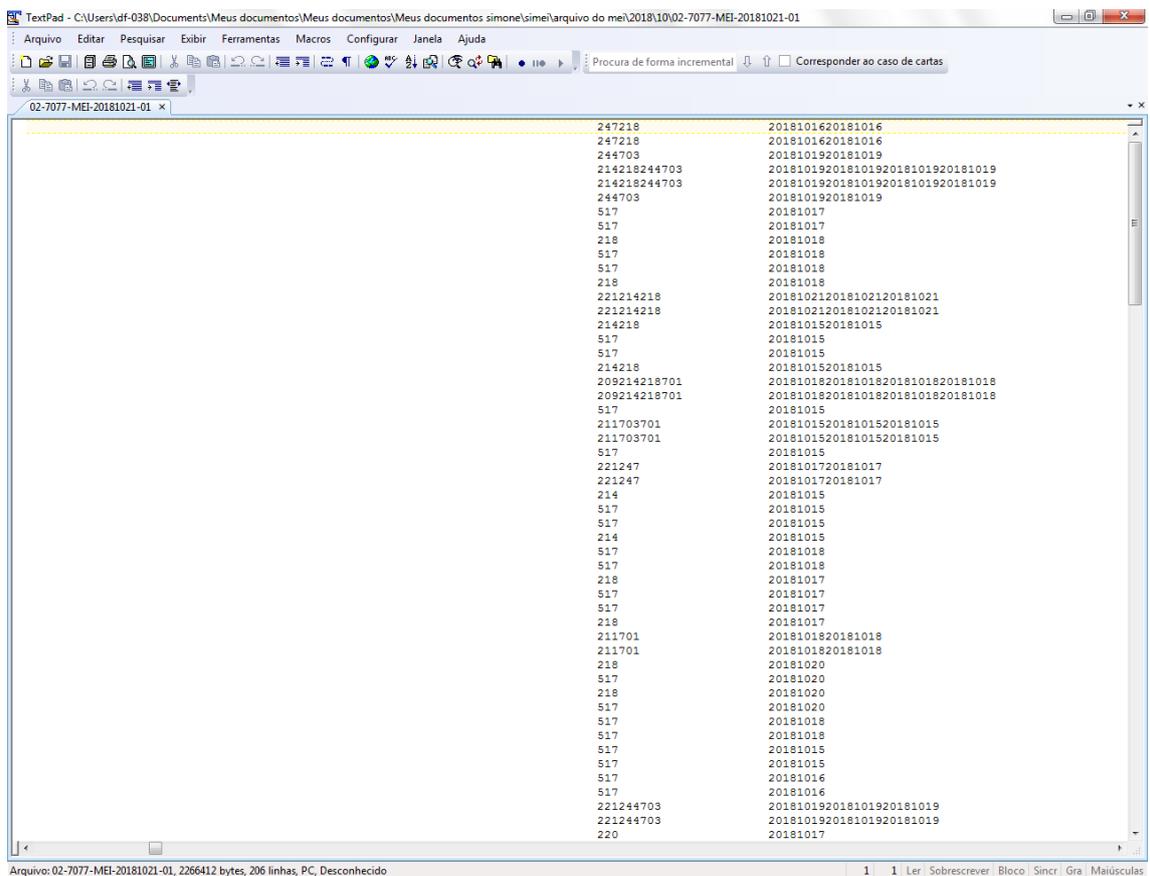
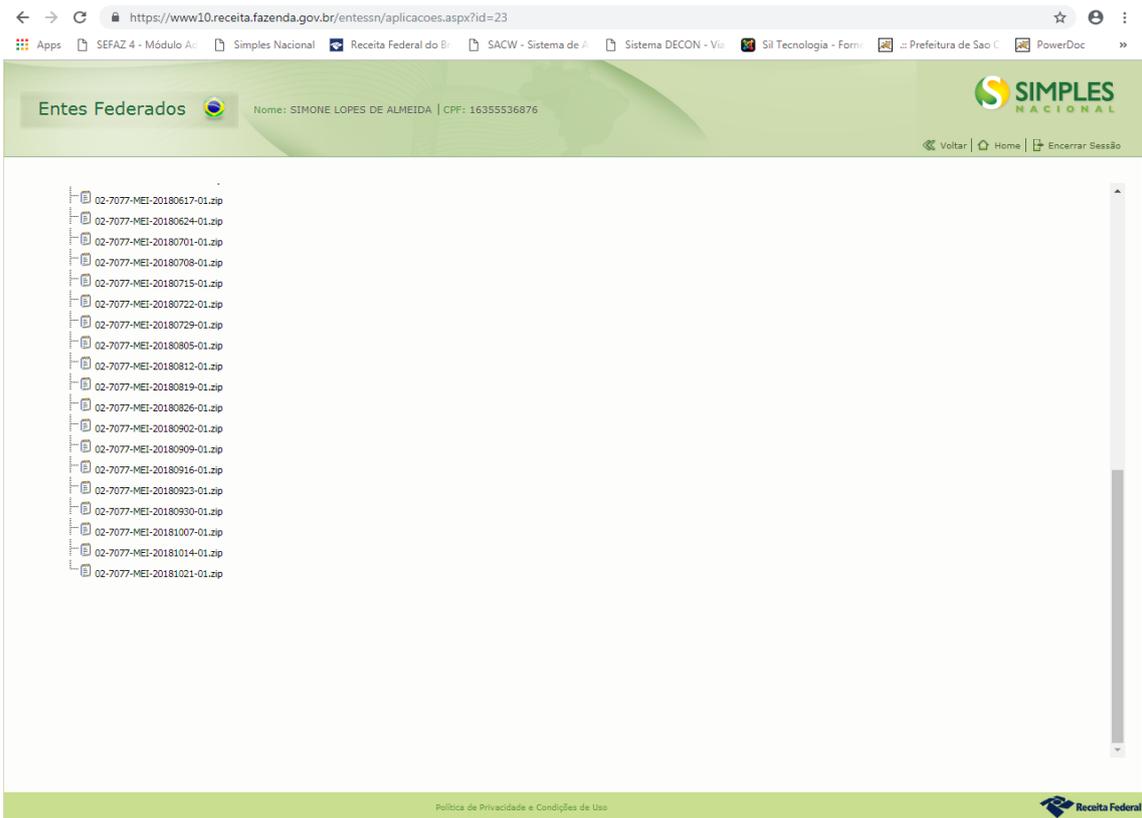
DADOS RELATIVOS A PESSOA DO TRANSMITENTE, PROCURADOR, SÓCIO OU SIGNATÁRIO			
RG	CPF	NOME	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
ENDEREÇO	NÚMERO	COMPLEMENTO	FONE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
BARRIO	CIDADE	UF	CEP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	SP	<input type="text"/>
EMAIL	TIPO PESSOA		
<input type="text"/>	Signatário/Sócio		
			ASSINATURA
<b>OBSERVAÇÕES</b> (CNAE 47.89-0/01), CUNHADOR DE MOEDAS E MEDALHAS INDEPENDENTE (CNAE 32.11-6/03), DIGITADOR INDEPENDENTE (CNAE 82.19-9/99), EDITOR DE JORNAIS NÃO DIÁRIOS INDEPENDENTE (CNAE 58.12-3/02), EDITOR DE LISTA DE DADOS E DE OUTRAS INFORMAÇÕES INDEPENDENTE (CNAE 58.19-1/00), EDITOR DE LIVROS, INDEPENDENTE, (CNAE 58.11-5/00), EDITOR DE REVISTAS, INDEPENDENTE (CNAE 58.13-1/00), EDITOR DE VÍDEO, INDEPENDENTE (CNAE 59.12-0/99), LOCADOR DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS, INCLUSIVE PARA FESTAS, INDEPENDENTE (CNAE 77.29-2/02)			
<b>CARIMBO DO ESCRITÓRIO OU CONTABILISTA RESPONSÁVEL</b>     			
NA QUALIDADE DE REPRESENTANTE LEGAL DA FIRMA (TITULAR, SÓCIO OU PROCURADOR) SOLICITO O DEFERIMENTO DO REQUERIDO, BEM COMO ASSUMO A INTEIRA RESPONSABILIDADE PELAS DECLARAÇÕES E AFIRMAÇÕES CONTIDAS NESTE.			
São Caetano do Sul, 22/10/2018			
NOME:	ASSINATURA:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		



**IMAGEM 14 – Seqüência 1 de telas do SIMPLES NACIONAL**



**IMAGEM 15 – Seqüência 2 de telas do SIMPLES NACIONAL**



**IMAGEM 16 – Seqüência 3 de telas do SIMPLES NACIONAL**