



Prefeitura Municipal de Paulínia



ROTEIRO DE ALTERAÇÃO DO QUADRO SOCIETÁRIO PARA EMPRESAS COM ESTABELECIMENTO

1. Requerimento ao Ilmo. Senhor Prefeito solicitando a Inscrição Municipal;
2. Preenchimento e assinatura da DECA **em duas vias** (não pode ser xerocada) pagina 3 e 4;
3. DECA original ou declaração de extravio com firma reconhecida em cartório;
4. Cópia da procuração, documento pessoal e comprovante de residência do signatário;
5. Cópia do contrato social/declaração de firma individual/estatuto, com o devido registro no órgão competente;
6. Cópia da ata de assembléia de fundação e da eleição da última Diretoria, se tratar-se de S/A, ou de Associações, Clubes, ou outras atividades semelhantes;
7. Cópia do CNPJ;
8. Cópia da DECA Estadual se a atividade abranger comércio ou transporte;
9. Cópia da declaração de ME, EPP ou MEI, caso seja optante do Simples Nacional cópia da declaração;
10. Cópia do Registro na CORSESP, em caso de representação comercial;
11. Cópia do RG e CPF dos sócios ou diretores da empresa;
12. Cópia do comprovante de residência dos sócios ou diretores da empresa;
13. Cópia do Habite-se Comercial aprovado pela PMP;
14. Cópia do AVCB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
15. Cópia do espelho do IPTU/VIGENTE do estabelecimento
16. Cópia do contrato de locação ou cessão do imóvel com firma reconhecida em Cartório, caso o mesmo não seja próprio;
17. Cópia do contrato de cessão do espaço para armazenagem (no caso de distribuidoras de derivados de petróleo);
18. Apresentar cópia de contrato de prestação de serviços da empresa e o escritório contábil responsável ou declaração de contrato unilateral (optante pelo MEI não é obrigado);
19. Relatório situacional tomador e prestado sem pendências;
20. CND Mobiliária tal documento comprova que não há débitos em dívida ativa;
21. Cópia do CAGED para confirmação do numero de funcionários.

Após anexar todos os documentos junto ao requerimento e DECA MUNICIPAL, comparecer na SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO para conferência, posterior autorização protocolização, junto ao Protocolo Geral da Prefeitura.

Horários:

– De atendimento na SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO: das 08:00 às 17:00h;

Em caso de dúvidas, favor entrar em contato no telefone: 3874-5699/3874-5627.

Obs.: Para agilizar o atendimento, solicitamos que os documentos sejam juntados conforme a ordem numérica, na falta de qualquer documento mencionado acima não será autorizado o protocolo.

Excelentíssimo Senhor

DD. PREFEITO MUNICIPAL DE PAULÍNIA

Empresa _____,
CNPJ nº _____, estabelecida na _____
_____, nº _____, Bairro _____,
na cidade de _____, Estado _____, telefone _____,

vem requerer a Vossa Excelência que se digne conceder a alteração de endereço da IM

_____, bem como autorizo o envio de Notificações, intimações e comunicações por
esta Prefeitura pelo meu correio eletrônico (e-mail
_____)

Termos em que

P. Deferimento

Paulínia, _____ de _____ de _____

ASSINATURA: _____

NOME: _____

CFF: _____

RG: _____



PREFEITURA DE PAULÍNIA

SECRETARIA DOS NEGÓCIOS DA RECEITA
DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO
SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS

DECLARAÇÃO CADASTRAL

Data ____/____/____

Declaração nº _____

Declaração ant. nº _____

Inscrição Municipal: _____

Cód. Atv. Municipal: _____

Início da Atividade: _____

Protocolo nº.: _____

Contribuinte _____

Atividade _____

CNPJ _____ CPF _____ I E _____

Endereço _____ nº _____ Bairro _____

Andar _____ Sala _____ telefone _____ CEP _____

DECLARAÇÃO DESTINADA A INFORMAR

() DATA DA ABERTURA _____ () RENOVAÇÃO DE LICENÇA _____

() ALTERAÇÃO DE ATIVIDADE _____ () ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO _____

() ALTERAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL _____ () ENCERRAMENTO DE ATIVIDADE _____

() ALTERAÇÃO DE SOCIOS/DIRETORES _____ () DESENQUADRAMENTO ME _____

() ENQUADRAMENTO COMO ME _____ () OUTRAS COMUNICAÇÕES _____

() RECEITA BRUTA ANUAL _____ UFP _____

SÍNTESE DA OCORRÊNCIA

DADOS RELATIVOS À PESSOA DO TITULAR, DOS SÓCIOS OU DIRETORES

NOME _____ CPF/CNPJ _____

ENDEREÇO _____ RG _____ ORG. EXP. _____

BAIRRO _____ CIDADE _____ EST. _____

NOME _____ CPF/CNPJ _____

ENDEREÇO _____ RG _____ ORG. EXP. _____

BAIRRO _____ CIDADE _____ EST. _____

NOME _____ CPF/CNPJ _____

ENDEREÇO _____ RG _____ ORG. EXP. _____

BAIRRO _____ CIDADE _____ EST. _____

NOME _____ CPF/CNPJ _____

ENDEREÇO _____ RG _____ ORG. EXP. _____

BAIRRO _____ CIDADE _____ EST. _____

NOME _____ CPF/CNPJ _____

ENDEREÇO _____ RG _____ ORG. EXP. _____

BAIRRO _____ CIDADE _____ EST. _____

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Dias úteis Sábados Domingos feriados

Abertura _____

Fechamento _____

Nº de funcionários _____

Residentes em Paulínia _____

(Em porcentagem)

RESPONSÁVEL PELA CONTABILIDADE

NOME _____ CNPJ/CPF _____

ENDEREÇO _____

BAIRRO _____ CIDADE _____ CEP _____

CNPJ/CPF _____ RG _____ ORG. EXP. _____

C.R.C _____ INSCR. MUNIC. _____ FONE _____

ENDEREÇO PARA CORRESPONDENCIA

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

DADOS REFERENTE À PESSOA DO SIGNATÁRIO

NOME _____

ENDEREÇO _____

BAIRRO _____ CIDADE _____

CEP _____ FONE _____

RG _____ ORG. EXP. _____ CPF _____

ESTA DECLARAÇÃO CORRESPONDE À EXPRESSÃO DA VERDADE:

LOCAL E DATA _____ / ____ / ____

ASSINATURA

PARA USO REPARTIÇÃO FISCAL

CARIMBO E ASSINATURA DO CHEFE