

Recadastramento



Manual do

Recadastramento de Empresas Autônomos e Profissionais Liberais



Prefeitura de
SOROCABA

SUMÁRIO

Capítulo 1 - Recadastramento	3
INTRODUÇÃO	3
QUEM DEVE SE RECADASTRAR	3
PRAZO PARA O RECADASTRAMENTO	3
FLUXO	4
EMPRESA/ AUTÔNOMO	4
Orientações para o Recadastramento das EMPRESAS	4
_Cadastro de Autônomos / Profissionais Liberais	14
_Orientações para o Recadastramento dos AUTÔNOMOS e PROFISSIONAIS LIBERAIS	14
SÓCIO/ ADMINISTRADORES	20
ENTREGAR RECADASTRAMENTO	21
SEGUNDA VIA DO COMPROVANTE DE ENTREGA	22
IMPRIMIR FICHA CADASTRAL	22
IMPRIMIR COMPROVANTE DE ENTREGA	23
GUIA MULTA DO NÃO RECADASTRAMENTO	23
Capítulo 2 - Tabelas	24
EMPRESAS	24
AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS	27

Capítulo 1 - Recadastramento

Introdução

A Prefeitura de Sorocaba - SP está realizando um trabalho de Recadastramento Eletrônico das empresas e profissionais autônomos.

Para facilitar os procedimentos de atualização dos dados cadastrais das empresas e profissionais autônomos estabelecidas em Sorocaba, a Prefeitura está disponibilizando um aplicativo chamado de Recadastramento On-line, permitindo aos contribuintes o preenchimento da ficha de atualização dos dados cadastrais, utilizando informações cadastrais básicas de sua empresa de maneira automática, além de permitir a inclusão de novas informações e a confirmação dos dados do recadastramento eletrônico de maneira ágil e eficiente.

A promoção da atualização dos dados cadastrais no órgão fazendário é de fundamental importância para melhorar o relacionamento entre a Prefeitura e os Contribuintes e cultivar uma relação mais moderna, ágil e eficiente com os setores que fomentam o desenvolvimento econômico da cidade.

Quem deve se Recadastrar

Empresas

Todas as pessoas jurídicas, contribuintes ou não do ISS, inclusive os órgãos da administração direta e as entidades da administração indireta de quaisquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, estabelecidas no Município de Sorocaba, ficam obrigadas a atenderem a convocação da Secretaria Municipal de Finanças para realizarem o recadastramento dos seus dados junto ao cadastro mobiliário municipal.

O recadastramento será efetuado por estabelecimento individualizado, seja matriz, filial, agência, sucursal, escritório, depósito ou assemelhado.

Autônomos e Profissionais Liberais

As pessoas naturais que exerçam atividades sujeitas aos tributos municipais também são obrigadas a efetuar o recadastramento dos dados cadastrais. Entende-se por profissional liberal ou autônomo:

I – A pessoa natural que execute pessoalmente prestação de serviço inerente a sua categoria profissional e que não tenha a seu serviço empregados ou terceiros, para auxiliá-lo no desempenho de suas atividades.

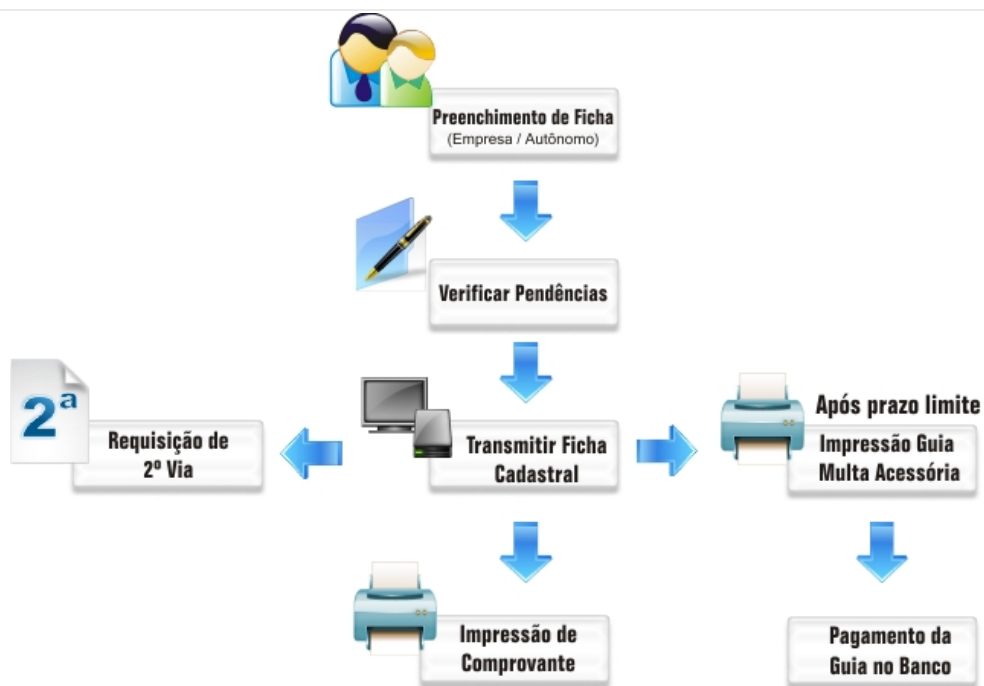
II – A pessoa natural que, executando pessoalmente prestação de serviços inerente a sua categoria profissional, possua até dois empregados para auxiliá-lo no desempenho de suas atividades.

Obs: Todos os dados declarados ficarão sujeitos a homologação ou verificações cabíveis, ressaltamos esse tipo de informação devido a viabilidade nos casos de endereços e atividades alterados(a).

Prazo para o Recadastramento

Com base na Lei N° 7.901 de 14 de setembro de 2006 regulamentada pelo decreto n° 15.206 de 29 de setembro de 2006 o prazo definido para o recadastramento é **15 de novembro de 2006**.

Fluxo



Empresa/ Autônomo

De acordo com o tipo de contribuinte selecionado, um conjunto de abas ficará habilitado para utilização.

Orientações para o Recadastramento das EMPRESAS

No caso de **EMPRESAS** as abas a serem preenchidas são:

- Dados da Empresa
- Endereços
- Atividades Desenvolvidas
- Sócios / Administradores (Esta Ficha será habilitada conforme a Natureza Jurídica selecionada na Ficha Dados da Empresa)
- Responsáveis

Nesta tela o usuário deverá preencher os campos informando as últimas alterações ocorridas em todos os órgãos de registro de empresa (Prefeitura, Junta Comercial, Receita Federal, Secretaria da Fazenda Estadual), utilizando informações das tabelas da EMPRESAS anexas a este manual.



IMPORTANTE

- No campo **Capital Social**, preencha conforme o **Contrato Social** ou última **Alteração Contratual**.

Para selecionar um dos registros, dê um duplo clique sobre o mesmo.

1. Confirme a **Razão Social** (sem abreviação), **Razão Social Abreviado**, **Nome Fantasia**;
2. Selecione o **Órgão de registro** e **UF** clicando no botão **<Seta para baixo>**;
3. Informe a **Dt. Constituição** clicando no botão **<calendário>**;
4. Selecione o **Documento de Constituição** clicando no botão **<Seta para baixo>**;
5. **Nº Registro / Microfilme, Livro e Folha**; (Ps.: Campo **Livro** e **Folha** serão habilitados ou NÃO conforme o tipo de Órgão de Registro selecionado)
6. Preencha a **Data de Registro** clicando no botão **<calendário>** ;
7. Digite a **Inscrição Estadual** corretamente;
8. **Capital Social** selecione o checkbox **Sim** ou **Não**. Caso opção selecionada seja **SIM** informe: **Valor** , **Últ. Atual. Cap. Social** clicando no botão **<calendário>** .
9. Selecione o **Regime de Apuração** clicando no botão **<Seta para baixo>**;
10. Selecione a **Natureza Jurídica** clicando no botão **<Lupa>**;
11. Preencha o **Tipo de Estabelecimento** clicando no botão **<Seta para baixo>**;
12. **Ramo(s) de Atividade**, selecionando com o checkbox do(s) tipo(s) de ramo(s) de atividade de sua empresa;

Ao final clique no botão **<Gravar>**

(Veja imagem abaixo)

Pesquisar Pesquisar por palavra
Nome / Razão Social

Dados

Insc. Municipal Tipo de Pessoa J - Empresa CNPJ / CPF

Razão Social sem abreviação

Razão Social Abreviada Nome Fantasia

Órgão de Registro Dt. Constituição Documento Constituição

Nº Registro/Microfilme Livro Folha Data Registro Inscrição Estadual

Capital Social Sim Não Valor Últ. Atual. Cap. Social

Regime de Apuração

Natureza Jurídica

Tipo Estabelecimento

Ramo(s) de atividade: Comércio Indústria Serviços Agropecuária e pesca

Nesta tela o usuário deverá preencher os campos informando as últimas alterações de Endereço de Localização e Endereço de Correspondência.



IMPORTANTE

- No campo Endereço para Correspondência, solicitamos que seja declarado o endereço para contatos entre PMS e Empresa, podendo o endereço ser inclusive da própria empresa.
- No campo Tipo de Imóvel, deverá ser identificado forma de utilização do imóvel.
- Quando o Imóvel estiver localizado em Área Urbana os campos de Endereço deverão ser preenchidos com base na Inscrição Imobiliária (IPTU) e CEP, através de busca automática ao lado do campo Inscrição IPTU e CEP.
- Quando o Imóvel estiver localizado em Área Rural os campos de Endereço deverão ser preenchidos com base no CEP, através de busca automática ao lado do campo CEP. Nos casos de CEP que não constem na base do sistema (Ex: Áreas novas ou especiais) o campo CEP poderá ser preenchido com o número de conhecimento do usuário.
- No campo Endereço de Localização poderá ser atualizado o endereço, porém sob pena de verificações posteriores com a relação à permissão nos termos no Plano Diretor (Lei 7.122/2004).
- No campo Inscrição do IPTU as empresas localizadas na Zona Urbana deverão informar a Inscrição Cadastral do imóvel onde está localizada a empresa.

Clique no botão <Incluir>

Preencha corretamente as seguintes informações:

Endereço de Localização:

1. Informe o Tipo do Imóvel, Uso do Imóvel e Tipo de Localização clicando no botão <Seta para baixo>;
2. Informe Inscrição IPTU clicando no botão <Lupa>;
3. Selecione CEP clicando no botão <Lupa>;
4. Informe o Número, Complemento, Andar, Sala, Telefone, Fax e E-mail; (Caso não informe o Número se faz necessário informar o Complemento).

Endereço de Correspondência:

1. Você poderá copiar o endereço informado anteriormente em **Endereço de Localização** clicando no botão **<Copiar Endereço de Localização>**, ou fazer o preenchimento manualmente;
 2. **Preenchimento Manual:** Selecione a **Cidade** clicando no botão <Seta para baixo>, o **Endereço** clicando por sobre o botão **<Lupa>**, informe o **Número, Complemento, Andar, Sala, Telefone, Celular, Fax e E-mail**;
- Obs:** O Endereço de Localização não sendo de Sorocaba – SP o campo **CEP** será habilitado para realizar a pesquisa clique no botão **<Lupa>**.

Ao final clique no botão **<Gravar>**.

Recadastramento - Empresa / Autônomo

Pesquisar Pesquisar por palavra

Nome / Razão Social

Endereços

Empresa

Endereço de Localização

Tipo do Imóvel Uso do Imóvel Tipo de Localização 1 - Zona Urbana

Inscrição IPTU Cidade SP Sorocaba CEP

Endereço Número

Complemento Andar Sala Bairro

Localização do CEP

Telefone Fax E-mail

Endereço para Correspondência

Cidade SP Sorocaba CEP

Endereço Número

Complemento Andar Sala Bairro

Telefone Celular Fax E-mail

4. Atividades Desenvolvidas

EMPRESA

Nesta tela o usuário deverá preencher os campos informando as sua(s) **Atividade(s) Desenvolvida(s)** - (Principal e Secundária)



IMPORTANTE

- No campo **Descrição das Atividades**, descrever as atividades desenvolvidas no local conforme **Contrato Social**, última **Alteração Contratual**, **Declaração de Empresário** ou ainda, no caso de prestadores de serviços à atividade desempenhada atualmente. Deverá ainda no campo **Código da Atividade** indicar a codificação junto ao CNAE da atividade principal, com relação a essa atividade, informando ainda a codificação das **Atividades Secundárias**.

Clique no botão **<Incluir>**.

Preencha corretamente as seguintes informações:

1. Preencha a **Descrição das Atividades – Atividade Principal** (Conforme descrito no Contrato Social ou última alteração);
2. Enquadramento das **Atividades no CNAEF**: preencha o **Código Atividade** clicando no botão **<Lupa>**, **Principal/Secundária** clicando no botão **<Seta para baixo>** e **Data de Início** clicando no botão **<calendário>**;
3. Visualize as **Atividades Desenvolvidas** já cadastradas na **Lista de Atividades**.

Ao final clique no botão **<Gravar>**.

Código	Tipo	Data Início	Atividade
*	- / -		

Obs: Pode-se cadastrar mais de uma Atividade Secundária, porém, NUNCA mais de uma Atividade Principal.

5. Sócios / Administradores

EMPRESA

Nesta tela o usuário deverá efetuar o cadastro do(s) **Sócio(s) / Administrador(es)** preenchendo os campos conforme as últimas alterações contratuais.

Clique no botão **<Incluir>**

Preencha corretamente as seguintes informações:

1. Sócio/Administrador: CPF/CNPJ clicando no botão **<Lupa>**, Qualificação clicando no botão **<Seta para baixo>**, e conforme o tipo de **Qualificação** selecionada preencha **Participação** em %.

Ao final clique no botão **<Gravar>**.

Visualize todos os Sócios / Administradores já cadastrados no **Quadro de Sócios e Administradores**.

Obs: Pode-se cadastrar mais de 1 Sócio / Administrador, porém, observe a % (porcentagem) atribuída para cada um, não deve ultrapassar 100%.

Recadastramento - Empresa / Autônomo

Pesquisar Pesquisar por palavra

Nome / Razão Social

Sócios / Administradores

Empresa

Sócio / Administrador

CPF / CNPJ

Qualificação

Quadro de Sócios e Administradores

CPF / CNPJ	Qualificação	Participação	Nome

Dados do Sócio / Administrador

Nesta tela o usuário deverá preencher ou completar as informações dos Responsáveis (Legal /Contábil) conforme últimas alterações ocorridas no contrato social.



IMPORTANTE

- O Responsável Legal, é aquele que figura na qualificação junto à natureza jurídica conforme tabela VIII.
- O Responsável Contábil com domicílio em Sorocaba, deverá ser devidamente inscrito na Prefeitura, devendo indicar a sua Inscrição Municipal com exceção dos contadores empregados da empresa a ser declarada ou escritórios de contabilidade que estão localizados fora do município de Sorocaba.
- Quando o Responsável Contábil for de fora de Sorocaba o sistema irá autorizá-lo automaticamente e enviará senha no e-mail informador pelo usuário. A Prefeitura em parceria com o Conselho Regional de Contabilidade de São Paulo fará avaliação posterior das informações apresentadas. Para evitar eventuais problemas cadastrais informe seus dados corretamente.

Clique no botão <Incluir>

1. Algumas informações podem ser visualizadas, como: Nome da Empresa, Dados do Responsável Legal: CPF, preencha a Qualificação do Responsável Legal clicando no botão <Seta para baixo>.

2. Dados do Responsável Contábil: CPF/CNPJ, Tipo de Responsável Contábil e Dados do Responsável Contábil.

Ao final clique no botão <Gravar>.

A captura de tela mostra a interface de usuário para o recadastramento de uma empresa ou profissional autônomo. O título da janela é "Recadastramento - Empresa / Autônomo".

Na parte superior, há uma barra de pesquisa com o texto "Pesquisar" e uma opção "Pesquisar por palavra". Abaixo disso, há um campo de texto para "Nome / Razão Social" e um botão "Pesquisar".

O formulário principal é dividido em seções:

- Responsáveis**: Um menu suspenso para selecionar o tipo de responsável.
- Empresa**: Um campo de texto para o nome da empresa.
- Responsável Legal**: Campos para "CPF" e "Qualificação" (com uma seta para baixo para expandir as opções). Abaixo, há um campo "Dados" com uma barra de rolagem vertical.
- Responsável Contábil**: Campos para "CPF/CNPJ" e "Tipo de Responsável Contábil". Abaixo, há um campo "Dados" com uma barra de rolagem vertical.

Na base do formulário, há uma barra de ferramentas com os seguintes ícones e rótulos: "Incluir" (seta verde), "Alterar" (seta azul), "Cancelar" (seta vermelha), "Gravar" (disquete), "Excluir" (lixeira) e "Sair" (seta para fora).

7. Verificar Pendências

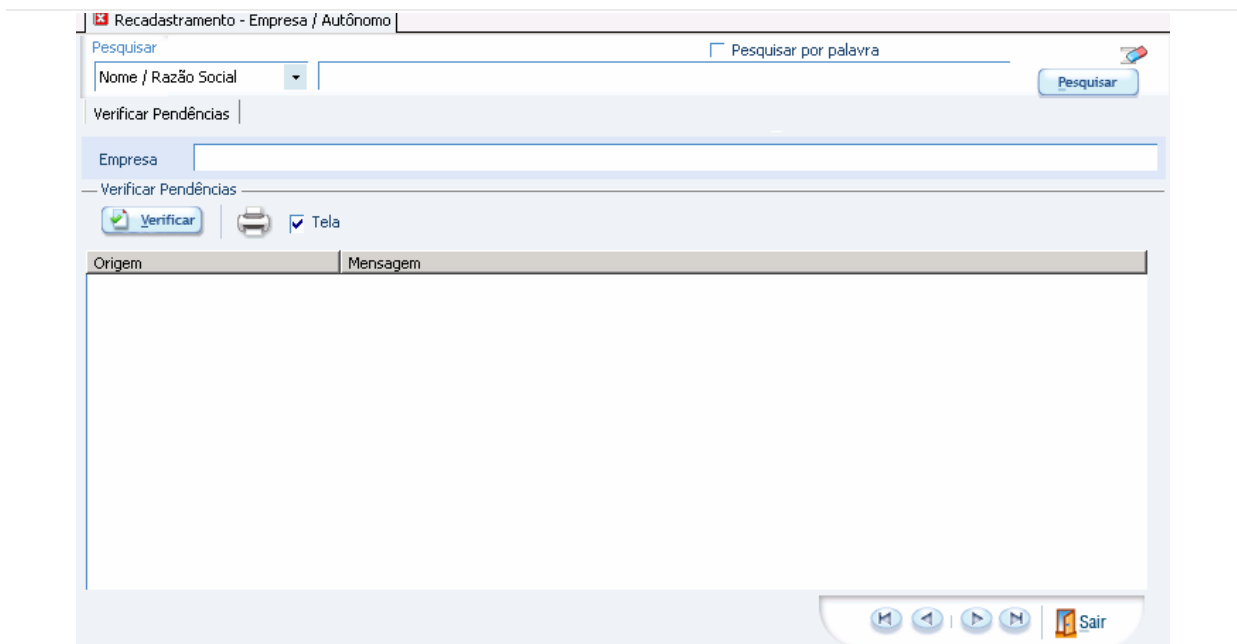
EMPRESA

Descreve as pendências informando os campos que necessita ser corrigido para conclusão do recadastramento da empresa.

Clique no botão **<Verificar>** para dar inicio ao procedimento, para imprimir em Tela selecione o checkbox.

Para corrigi-las basta verificar a Origem e Mensagem da respectiva pendência, retornar ao campo correspondente na tela e efetuar devidas correções.

(Veja imagem abaixo)



Cadastro de Autônomos / Profissionais Liberais

Os profissionais autônomos poderão preencher as informações cadastrais de maneira ágil e segura, pois o aplicativo garante a integridade dos dados e simplifica o envio da ficha eletrônica pela internet. De acordo com o tipo de atividade do contribuinte, um conjunto de campos será disponibilizado para preenchimento.

Para efetuar o recadastramento de um autônomo ou profissional liberal é necessário que antes você INCLUA o AUTÔNOMO/ PROFISSIONAL LIBERAL e disponha de todos os documentos relacionados ao registro e alterações cadastrais efetuadas, utilizando as informações contidas nas tabelas de Autônomos e Profissionais Liberais anexas neste manual.



Para iniciar o processo, siga instruções abaixo:

Autônomos / Profissionais Liberais

1. Acesse o sistema **ISS Digital** instalado em sua máquina, ou através do site: <http://www.issdigitalsod.com.br>
2. Na tela principal do sistema (login) clique no botão **<Novo Usuário>**;
3. Selecione opção **Autônomos / Profissionais Liberais**;
4. Digite o número do **CPF** e **Inscrição Municipal**, após clique no botão **<Avançar>**
5. Preencha corretamente todas as informações necessárias Ex: **Nome, Cep, Número, Telefone, e-mail**, confirmação de e-mail.
6. Após todas as informações preenchidas clique no botão **<Salvar>**
7. Confirme seus dados clicando no botão **<Confirmar>**.

Importante: “Somente será emitida senha de acesso pelo sistema para cada CPF cadastrado”

Orientações para o Recadastramento dos AUTÔNOMOS e PROFISSIONAIS LIBERAIS

O preenchimento das fichas eletrônicas deve ser efetuado utilizando todas os campos solicitados, para que a prefeitura possa atualizar de maneira segura, todos os dados dos profissionais autônomos da cidade. Todos os Autônomos / Profissionais Liberais devem possuir cadastro na prefeitura para que possa realizar o Recadastramento.

No caso dos **AUTÔNOMOS** e **PROFISSIONAIS LIBERAIS** as informações que precisam ser preenchidas são:

- Dados Pessoais do Contribuinte
- Dados da Atividade
- Dados do Endereço

1. Inclusão

Para realizar a INCLUSÃO do autônomo e profissional liberal, clique por sobre o botão **<Incluir>**. Será apresentada a tela **Cadastro de Declarantes – cadastro local**, clique por sobre o contribuinte desejado e dê início ao recadastramento.

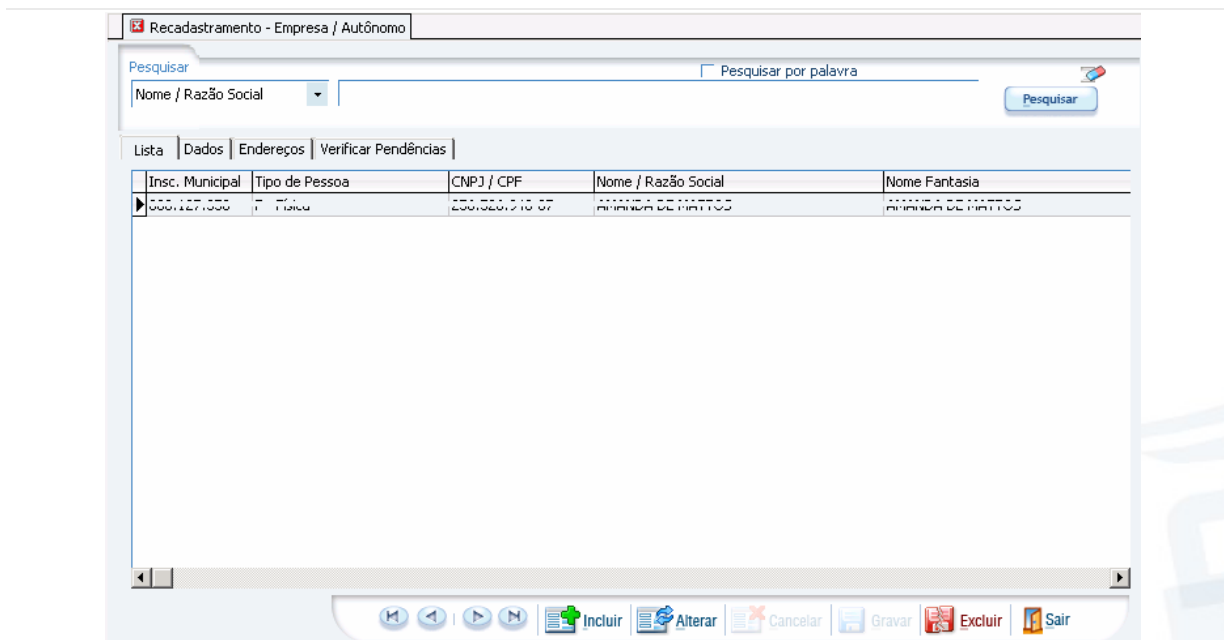
2. Realizando a Pesquisa

- **Pesquisar** – Os dados do autônomo estão disponíveis dentro do aplicativo, para localizá-la basta efetuar uma pesquisa por Nome, Insc. Municipal e CPF. (Com base nos autônomos e não empresas.)
- **Pesquisar por palavra** - quando a opção não estiver marcada, a pesquisa das palavras será feita no início da frase e, quando a opção estiver marcada a pesquisa das palavras será feita em qualquer lugar da frase.

Ao final clique por sobre o botão **<Pesquisar>**. O sistema apresentará uma lista com o(s) autônomo(s) para realizar o recadastramento.

Para selecionar um dos registros, dê um duplo clique sobre o mesmo.

(Veja imagem abaixo)



Nesta tela o usuário deverá preencher os campos informando as últimas alterações ocorridas, observando as tabelas anexas a este manual.



IMPORTANTE

- Informar impreterivelmente nos campos CPF, Tipo de Documento de Identificação, Nº do Documento, Órgão Expedidor, UF e Data de Expedição, as identificações pessoais. É importante, que essa identificação seja pessoal, no caso de esposa que ainda utilize CPF do esposo, deverá obter seu registro pessoal e identificá-lo no Recadastramento. Esse hábito foi abolido atualmente.
- No campo com Estabelecimento, solicitamos que seja declarado se possui local fixo para exercer sua atividade. Sendo a resposta sim, informar o endereço da atividade na tela de Endereços - Endereços de Localização.
- Em se tratando de profissional liberal, de carreira universitária, o contribuinte deverá identificar o Conselho de sua categoria, campo Órgão de Registro Profissional/Conselho, bem como na tabela I, constante nesse manual, devendo inclusive preencher os campos UF, Número do Registro e Data de Registro.
- No campo Código Atividade através da tabela II, identificar a codificação da atividade profissional. Informamos que as atividades profissionais declaradas deverão seguir devidamente as codificadas, para atividades profissionais diferentes das disponíveis, caberá ao Setor de Tributos Mobiliários análise e homologação. Caberá a utilização do código "outros profissionais autônomos para profissões novas que possuam cursos específicos".

Preencha todas informações necessárias como:

1. Confirme o Nome (sem abreviação) e Nome Abreviado;
2. Preencha o Tipo de Documento clicando no botão <Seta para baixo>;
3. Informe o Número do documento;
4. Informe o Órgão Expedidor e UF;
5. Selecione a Data de Expedição clicando no botão <Calendário>;
6. Informe o Sexo clicando no botão <Calendário>;
7. Selecione Dt. Nasc clicando no botão <Calendário>;
8. Informe o Nível Escolar clicando no botão <Seta para baixo>;
9. Selecione Com Estabelecimento clicando no botão <Seta para baixo>;
10. Informe UF clicando no botão <Seta para baixo>;
11. Digite o Número Registro e selecione a Data clicando no botão <Calendário>;
12. Informe o Código da Atividade clicando no botão <Lupa>;

Ao final clique no botão <Gravar>.

3. Endereços

AUTÔNOMO E PROFISSIONAL LIBERAL

Após o preenchimento da Aba **Dados** do **Autônomo** e **profissionais liberais** prossiga com o preenchimento de **Endereços**.

Nesta tela o usuário deverá preencher os campos informando as últimas alterações de **Endereço de Localização** e **Endereço de Correspondência**.



IMPORTANTE

- No campo **Endereço para correspondência**, solicitamos que seja informado o endereço residencial do contribuinte.
- Reiteramos a necessidade das informações e ainda com relação à necessidade de um e-mail para que possamos via on-line manter contato fácil e rápido.

Clique no botão **<Incluir>**

Preencha corretamente as seguintes informações:

Endereço de Localização:

1. Preencha o **Endereço de Localização: Tipo do Imóvel, Uso do Imóvel** e **Tipo de Localização** clicando no botão **<Seta para baixo>**;

Obs: Se o tipo de localização selecionado for **Zona Rural** o campo **Inscrição IPTU** ficará desabilitado para preenchimento e a pesquisa será deverá ser realizada apenas por **CEP**.

2. Selecione a **Inscrição IPTU** clicando no botão **<Lupa>**;

3. Selecione a **Cidade** clicando no botão **<Seta para baixo>**;

4. Informe o **CEP** clicando no botão **<Lupa>**;

5. Informe o **Número, o Complemento, Andar, Sala Telefone, Fax** e **E-mail**. Obs: (Caso não informe o Número se faz necessário informar o Complemento);

Endereço de Correspondência:

1. Preencha corretamente o **Endereço para Correspondência**: Você poderá copiar o endereço informado anteriormente em **Endereço de Localização** clicando no botão **<Copiar Endereço de Localização>**, ou fazer o preenchimento manualmente;

2. **Preenchimento Manual**: No campo **Endereço** clique no botão **<Lupa>**, confira o **Número** se necessário poderá alterar, informe o **Complemento, Telefone, Celular, Fax e E-mail**.

Obs: O Endereço de Localização não sendo de Sorocaba – SP o campo **CEP** será habilitado para realizar a pesquisa clique no botão **<Lupa>**.

Ao final clique no botão **<Gravar>**.

(Veja imagem abaixo)

Recadastramento - Empresa / Autônomo

Pesquisar Pesquisar por palavra

Nome / Razão Social

Endereços

Empresa

Endereço de Localização

Tipo do Imóvel Uso do Imóvel Tipo de Localização

Inscrição IPTU Cidade CEP

Endereço Número

Complemento Andar Sala Bairro

Localização do CEP

Telefone Fax E-mail

Endereço para Correspondência

Cidade CEP

Endereço Número

Complemento Andar Sala Bairro

Telefone Celular Fax E-mail

4. Verificar Pendências

AUTÔNOMO E PROFISSIONAL LIBERAL

Mostrará todas as informações não preenchidas durante o Recadastramento do autônomo.

Clique no botão <Verificar> para dar início ao procedimento, para imprimir em Tela selecione o checkbox.

Para corrigi-las basta verificar a Origem e Mensagem da respectiva pendência, retornar ao campo correspondente na tela e efetuar devidas correções.

Recadastramento - Empresa / Autônomo

Pesquisar Pesquisar por palavra

Nome / Razão Social

Verificar Pendências

Autônomo

Verificar Pendências

Tela

Origem	Mensagem
--------	----------

Sócio/ Administradores

Ficha para cadastramento ou visualização de Empresas e Autônomos.

Clique no botão **<Incluir>**

Preencha corretamente as seguintes informações:

Dados do Sócio/Administrador:

1. Informe o CPF/CNPJ;
2. Preencha Nome / Razão Social (sem abreviação) e Nome Abreviado;
3. Informe Tipo de Documento clicando no botão **<Seta para baixo>**;
4. Preencha Número, Órgão Expedidor e selecione UF clicando no botão **<Seta para baixo>**;
5. Informe a Data de Expedição clicando no botão **<calendário>**;
6. Informe o Sexo clicando no botão **<Seta para baixo>** e Data Nascimento clicando no botão **<calendário>**;

Endereço de Correspondência:

1. Informe Cidade clicando no botão **<Seta para baixo>**;
2. Preencha o CEP clicando no botão **<Lupa>**;
3. Preencha o Número, o Complemento, o Andar e a Sala quando houver necessidade;
4. Informe o Bairro clicando no botão **<Seta para baixo>**;
5. Preencha o Telefone, Celular, Fax e E-mail;

Obs: O Endereço de Localização não sendo de Sorocaba – SP o campo CEP será habilitado para realizar a pesquisa clique no botão **<Lupa>**.

Ao final do preenchimento clique no botão **<Gravar>**

A imagem mostra a interface de usuário de um sistema de cadastro. No topo, há uma barra de pesquisa com o campo 'Nome / Razão Social' e um botão 'Pesquisar'. Abaixo, há uma seção 'Dados do Sócio/Administrador' com campos para CPF/CNPJ, Nome / Razão Social (sem abreviação), Nome Abreviado, Tipo de Documento, Número, Órgão Expedidor, Data de Expedição, Sexo e Data Nascimento. Abaixo disso, há uma seção 'Endereço de Correspondência' com campos para Cidade, CEP, Endereço, Número, Complemento, Andar, Sala, Bairro, Telefone, Celular, Fax e E-mail. Na base da tela, há uma barra de ferramentas com botões para 'Incluir', 'Alterar', 'Cancelar', 'Gravar', 'Excluir' e 'Sair'.

Entregar Recadastramento

O usuário deverá utilizar esta tela para enviar através da internet, as informações cadastrais preenchidas neste aplicativo. Siga instruções abaixo para enviar o recadastramento de maneira correta.

Entregar o Recadastramento

1. Selecione opção checkbox **Arquivo** para procurar o arquivo anteriormente gerado e não enviado clicando no botão **<Lupa>**.
 2. Selecione a **Inscrição Municipal** do declarante através do botão **<Lupa>** que se encontra ao lado do campo.
 3. Selecione o **Tipo da Entrega** clicando no botão **<Seta para Baixo>**. Os dois tipos de entrega são: Normal, quando é a primeira vez que o arquivo foi gerado, ou Retificadora, quando houver alterações e a Declaração tenha que ser reenviada.
 4. Ao selecionar opção **Retificadora** digite o número do Protocolo, Data de Entrega e Hora de Entrega.
 5. **Mensagens de Erro/ Alerta**, será exibida uma lista com todos erros ao gerar a declaração.
- Obs:** Campo só será visível sendo o declarante **Instituição Financeira**.
6. Ao final clique no botão **<Entregar>** para finalizar.

Entregar Ficha Cadastral

Dados da Entrega

Arquivo

Inscrição Municipal

Tipo de Entrega: Normal

Destino do Protocolo

Origem | Mensagem

Fichas Cadastrais

Adicionar Excluir Limpar

Inscrição Municipal	Tipo de Entrega	Nome	Razão Social
..			

Entregar Gravar em disco Configurar Conexão Sair

Segunda Via do Comprovante de Entrega

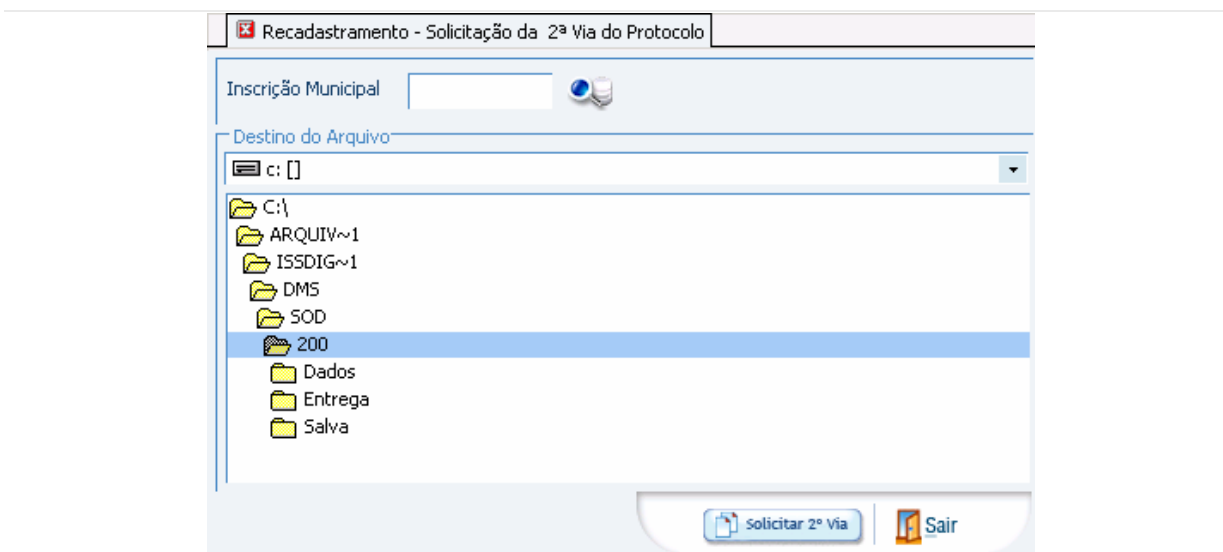
Responsável pela requisição, e obtenção da Segunda Via do Protocolo de Entrega dos dados coletados pelo Recadastramento.

Para que o declarante obtenha segurança quanto as suas informações entregues ao fisco municipal, o sistema verifica o usuário e senha de quem esta logado no sistema.

1. Solicitação da 2ª Via da Entrega da Declaração

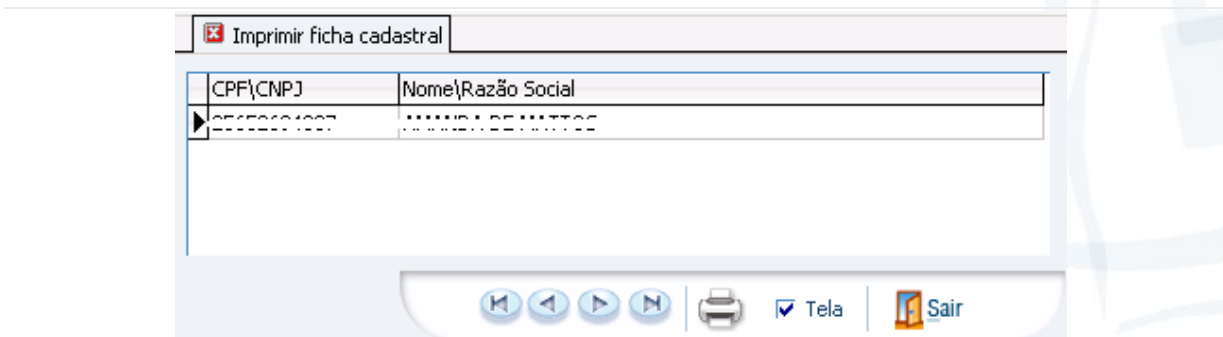
Para selecionar a 2ª via da entrega da declaração é necessário informar a Inscrição Municipal clicando no botão <Lupa>.

Após a realização desta etapa clique no botão <Solicitar 2ª via> para conclusão



Imprimir Ficha Cadastral

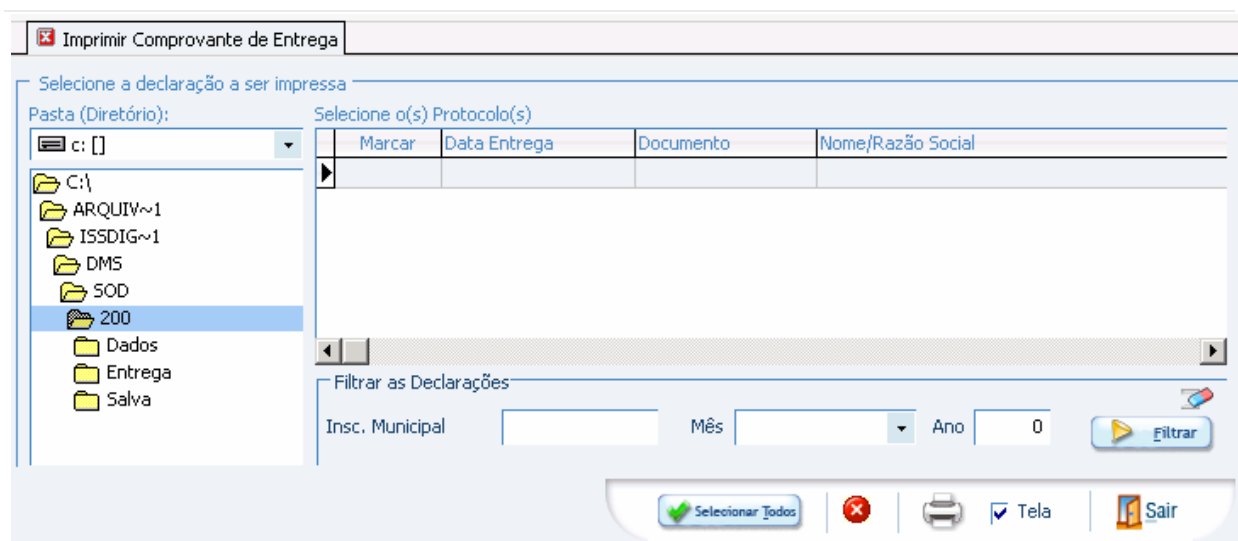
Esta função tem por finalidade imprimir os dados cadastrados do contribuinte. Selecione com um clique a ficha cadastral que deseja imprimir e pressione o botão <Imprimir>.



Imprimir Comprovante de Entrega

Esta função tem por finalidade imprimir o Comprovante de Entrega gerado pelo recadastramento. Sendo a entrega realizada na Internet, o Recadastramento grava o Protocolo de Entrega no mesmo diretório onde se encontra o arquivo da DMS.

1. Selecione o diretório ou o disquete onde se encontram os arquivos de protocolos entregues e marque-os no campo **Marcar**.
2. Para Filtrar as Declarações digite a **Inscrição Municipal**, selecione o **Mês** clicando no botão **<Seta para baixo>** e **Ano** ao final clique no botão **<Filtrar>**.
3. Pressione o botão **<Imprimir>** ou selecione no checkbox **<Tela>** e clique no botão **<Imprimir>**.



Guia Multa do Não Recadastramento

Esta função tem por finalidade emitir a Guia de Multa Acessória gerada pelo Recadastramento.

1. Selecione a Inscrição Municipal clicando no botão **<Lupa>**;
2. Data de Pagamento, Data de Vencimento e o Valor serão calculados automaticamente pelo sistema.

Para imprimir na tela selecione o checkbox **<Tela>** e clique no botão **<Imprimir>**.

Capítulo 2 - Tabelas

Empresas

TABELAS

ORGÃO DE REGISTRO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
1	JUNTA COMERCIAL	6	DIÁRIO OFICIAL
2	CARTÓRIO	7	BANCO CENTRAL DO BRASIL
3	CONSELHO/ORDEN	8	FEDERAÇÃO
4	MINISTÉRIO DO TRABALHO	9	CONFEDERAÇÃO
5	SINDICATO	10	OFÍCIO

DOCUMENTO DE CONSTITUIÇÃO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
1	CONTRATO SOCIAL	8	INST. ENTIDADE PÚBLICA
2	DECLARAÇÃO DE EMPRESÁRIO	9	B. CENTRAL DO BRASIL
3	ESTATUTO / ATA	10	FEDERAÇÃO
4	LEI MUNICIPAL, ESTADUAL OU FEDERAL	11	CONFEDERAÇÃO
5	CARTEIRA DE ORGÃO DE CLASSE	12	EMPR. DE FATO
6	MINISTÉRIO DO TRABALHO	13	INFORMAÇÃO DO FISCAL
7	SINDICATO	14	DEC. FIRMA INDIVIDUAL

TIPO DE ESTABELECIMENTO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
1	SEDE / MATRIZ	6	POSTO DE SERVIÇO
2	FILIAL	7	OFICINA
3	SUCURSAL	8	OUTROS
4	DEPÓSITO		
5	ESCRITÓRIO		

TIPO DE TAXA DE FISCALIZAÇÃO, INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
1	QUADRAS ESPORTIVAS
2	SALAS DE CINEMA

REGIME DE APURAÇÃO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
1	NORMAL
2	EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)
3	MICRO EMPRESA (ME)

TIPO DE RESPONSÁVEL CONTÁBIL

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
E	EMPRESA DE CONTABILIDADE
A	CONTABILISTA AUTÔNOMO
F	CONTABILISTA FUNCIONÁRIO DA EMPRESA

NATUREZA JURÍDICA

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
1	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
1015	ORGÃO PÚBLICO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL
1023	ORGÃO PÚBLICO DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL OU DO DISTRITO FEDERAL
1031	ORGÃO PÚBLICO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
1040	ORGÃO PÚBLICO DO PODER LEGISLATIVO FEDERAL
1058	ORGÃO PÚBLICO DO PODER LEGISLATIVO ESTADUAL OU DO DISTRITO FEDERAL
1066	ORGÃO PÚBLICO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
1074	ORGÃO PÚBLICO DO PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
1082	ORGÃO PÚBLICO DO PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL
1104	AUTARQUIA FEDERAL
1112	AUTARQUIA ESTADUAL OU DO DISTRITO FEDERAL
1120	AUTARQUIA MUNICIPAL
1139	FUNDAÇÃO FEDERAL
1147	FUNDAÇÃO ESTADUAL OU DO DISTRITO FEDERAL
1155	FUNDAÇÃO MUNICIPAL
1163	ORGÃO PÚBLICO AUTÔNOMO FEDERAL
1171	ORGÃO PÚBLICO AUTÔNOMO ESTADUAL OU DO DISTRITO FEDERAL
1180	ORGÃO PÚBLICO AUTÔNOMO MUNICIPAL
2	ENTIDADES EMPRESARIAIS
2011	EMPRESA PÚBLICA
2038	SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA
2046	SOCIEDADE ANÔNIMA ABERTA
2054	SOCIEDADE ANÔNIMA FECHADA
2062	SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
2076	SOCIEDADE EMPRESÁRIA EM NOME COLETIVO
2089	SOCIEDADE EMPRESÁRIA EM COMANDITA SIMPLES
2097	SOCIEDADE EMPRESÁRIA EM COMANDITA POR AÇÕES
2100	SOCIEDADE MERCANTIL DE CAPITAL E INDUSTRIAL (EXTINTA PELO CÓDIGO CIVIL DE 2002)
2127	SOCIEDADE EM CONTA DE PARTICIPAÇÃO
2135	EMPRESÁRIO (INDIVIDUAL)
2143	COOPERATIVA
2151	CONSÓRCIO DE SOCIEDADES
2160	GRUPO DE SOCIEDADES
2178	ESTABELECIMENTO, NO BRASIL, DE SOCIEDADE ESTRANGEIRA
2194	ESTABELECIMENTO, NO BRASIL, DE EMPRESA BINACIONAL ARGENTINO-BRASILEIRA
2208	ENTIDADE BINACIONAL ITAIPU
2216	EMPRESA DOMICILIADA NO EXTERIOR
2224	CLUBE/FUNDO DE INVESTIMENTO
2232	SOCIEDADE SIMPLES PURA
2240	SOCIEDADE SIMPLES LIMITADA
2259	SOCIEDADE SIMPLES EM NOME COLETIVO
2267	SOCIEDADE SIMPLES EM COMANDITA SIMPLES
3	ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS
3220	ORGANIZAÇÃO RELIGIOSA
3034	SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL (CARTÓRIO)
3042	ORGANIZAÇÃO SOCIAL
3050	ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO (OSCIP)
3069	OUTRAS FORMAS DE FUNDAÇÕES MANTIDAS COM RECURSOS PRIVADOS
3077	SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO
3085	CONDÔMÍNIO EDILÍCIO
3093	UNIDADE EXECUTORA (PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA)
3107	COMISSÃO DE CONCILIAÇÃO PRÉVIA
3115	ENTIDADE DE MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM
3123	PARTIDO POLÍTICO
3131	ENTIDADE SINDICAL
3204	ESTABELECIMENTO, NO BRASIL, DE FUNDAÇÃO OU ASSOCIAÇÃO ESTRANGEIRAS
3212	FUNDAÇÃO OU ASSOCIAÇÃO DOMICILIADA NO EXTERIOR
3220	ORGANIZAÇÃO RELIGIOSA
3999	OUTRAS FORMAS DE ASSOCIAÇÃO
4	PESSOAS FÍSICAS
4014	EMPRESA INDIVIDUAL IMOBILIÁRIA
4022	PESSOA NATURAL (FÍSICA) EQUIPARADA A JURÍDICA
4081	CONTRIBUINTE INDIVIDUAL
5	ORGANIZAÇÕES INTERNACIONAIS E OUTRAS INSTITUIÇÕES EXTRATERRITÓRIAS
5002	ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL E OUTRAS INSTITUIÇÕES EXTRATERRITÓRIAS

TABELAS

NATUREZA JURÍDICA E QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL

IMPORTANTE: A partir da natureza jurídica do responsável legal escolhida no campo "1.14", verifique a respectiva qualificação do mesmo na tabela para preenchimento do código correspondente.

CÓDIGO	NATUREZA JURÍDICA	QUALIFICAÇÃO DO RESP. LEGAL
1015	ORG. PÚBLICO DO PODER EXECUTIVO FEDERAL	5 - ADMINISTRADOR
1023	ORG. PÚBLICO DO PODER EX. ESTADUAL OU DO DISTRITO FEDERAL	5 - ADMINISTRADOR
1031	ORG. PÚBLICO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL	5 - ADMINISTRADOR
1040	ORG. PÚBLICO DO PODER LEGISLATIVO FEDERAL	5 - ADMINISTRADOR
1058	ORG. PÚBLICO DO PODER LEGISLATIVO ESTADUAL OU DO DISTRITO FEDERAL	5 - ADMINISTRADOR
1066	ORG. PÚBLICO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL	5 - ADMINISTRADOR
1074	ORG. PÚBLICO DO PODER JUDICIÁRIO FEDERAL	5 - ADMINISTRADOR
1082	ORG. PÚBLICO DO PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL	5 - ADMINISTRADOR
1104	AUTARQUIA FEDERAL	16 - PRESIDENTE
1112	AUTARQUIA ESTADUAL OU DO DISTRITO FEDERAL	16 - PRESIDENTE
1120	AUTARQUIA MUNICIPAL	16 - PRESIDENTE
1139	FUNDAÇÃO FEDERAL	16 - PRESIDENTE
1147	FUNDAÇÃO ESTADUAL OU DO DISTRITO FEDERAL	16 - PRESIDENTE
1155	FUNDAÇÃO MUNICIPAL	16 - PRESIDENTE
1163	ORG. PÚBLICO AUTÔNOMO FEDERAL	5 - ADMINISTRADOR
1171	ORG. PÚBLICO AUTÔNOMO ESTADUAL OU DO DISTRITO FEDERAL	5 - ADMINISTRADOR
1180	ORG. PÚBLICO AUTÔNOMO MUNICIPAL	5 - ADMINISTRADOR
2011	EMPRESA PÚBLICA	5 - ADM., 10 - DIRETOR, 16 - PRESIDENTE
2038	SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA	10 - DIRETOR, 16 - PRESIDENTE
2046	SOCIEDADE ANÔNIMA ABERTA	5 - ADM., 10 - DIRETOR, 16 - PRESIDENTE
2054	SOCIEDADE ANÔNIMA FECHADA	5 - ADM., 10 - DIRETOR, 16 - PRESIDENTE
2062	SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA	5 - ADM., 49 - SÓCIO ADMINISTRADOR
2076	SOCIEDADE EMPRESÁRIA EM NOME COLETIVO	49 - SÓCIO ADMINISTRADOR
2089	SOCIEDADE EMPRESÁRIA EM COMANDITA SIMPLES	5 - ADM., 24 - SÓCIO COMANDITADO
2097	SOCIEDADE EMPRESÁRIA EM COMANDITA POR AÇÕES	5 - ADM., 10 - DIRETOR, 16 - PRESIDENTE
2100	SOCIEDADE MERCANTIL DE CAPITAL E INDÚSTRIA (EXTINTA PELO CÓDIGO CIVIL DE 2002)	23 - SÓCIO CAPITALISTA
2127	SOCIEDADE EM CONTA DE PARTICIPAÇÃO	31 - SÓCIO OSTENSIVO
2135	EMPRESÁRIO (INDIVIDUAL)	50 - EMPRESÁRIO
2143	COOPERATIVA	10 - DIRETOR, 16 - PRESIDENTE
2151	CONSÓRCIO DE SOCIEDADES	5 - ADMINISTRADOR
2160	GRUPO DE SOCIEDADES	5 - ADMINISTRADOR
2178	ESTABELECIMENTO, NO BRASIL, DE SOCIEDADE ESTRANGEIRA	17 - PROCURADOR
2194	ESTABELECIMENTO, NO BRASIL, DE EMPRESA BINACIONAL ARGENTINO-BRASILEIRA	17 - PROCURADOR
2208	ENTIDADE BINACIONAL ITAIPU	10 - DIRETOR
2216	EMPRESA DOMICILIADA NO EXTERIOR	17 - PROCURADOR
2224	CLUBE/FUNDO DE INVESTIMENTO	43 - RESPONSÁVEL
2232	SOCIEDADE SIMPLES PURA	5 - ADM., 49 - SÓCIO ADMINISTRADOR
2240	SOCIEDADE SIMPLES LIMITADA	5 - ADM., 49 - SÓCIO ADMINISTRADOR
2259	SOCIEDADE SIMPLES EM NOME COLETIVO	49 - SÓCIO ADMINISTRADOR
2267	SOCIEDADE SIMPLES EM COMANDITA SIMPLES	5 - ADM., 24 - SÓCIO COMANDITADO
3034	SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL (CARTÓRIO)	32 - TABELÃO, 42 - OFICIAL DE REGISTRO
3042	ORGANIZAÇÃO SOCIAL	16 - PRESIDENTE
3050	ORG. DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO	16 - PRESIDENTE
3069	OUTRAS FORMAS DE FUNDAÇÕES MANTIDAS COM RECURSOS PRIVADOS	5 - ADM, 10 - DIRETOR, 16 - PRESIDENTE, 54 - FUNDADOR
3077	SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO	5 - ADMINISTRADOR
3085	CONDOMÍNIO EDILÍCIO	5 - ADMINISTRADOR, 19 - SÍNDICO (COND. OU FALÊNCIA)
3093	UNIDADE EXECUTORA (PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA)	5 - ADMINISTRADOR, 10 - DIRETOR, 16 - PRESIDENTE
3107	COMISSÃO DE CONCILIAÇÃO PRÉVIA	5 - ADMINISTRADOR
3115	ENTIDADE DE MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM	5 - ADMINISTRADOR
3123	PARTIDO POLÍTICO	5 - ADMINISTRADOR, 16 - PRESIDENTE
3131	ENTIDADE SINDICAL	5 - ADMINISTRADOR, 16 - PRESIDENTE
3204	ESTABELECIMENTO, NO BRASIL, DE FUNDAÇÃO ASSOCIAÇÃO ESTRANGEIRA	17 - PROCURADOR
3212	FUNDAÇÃO OU ASSOCIAÇÃO DOMICILIADA NO EXT.	17 - PROCURADOR
3220	ORGANIZAÇÃO RELIGIOSA	16 - PRESIDENTE
3999	OUTAS FORMAS DE ASSOCIAÇÃO	5 - ADMINISTRADOR, 10 - DIRETOR, 16 - PRESIDENTE
4014	EMPRESA INDIVIDUAL IMOBILIÁRIA	34 - TITULAR DA EMPRESA
4022	PESSOA NATURAL (FÍSICA) EQUIPARADA A JURÍDICA	43 - RESPONSÁVEL
4081	CONTRIBUINTE INDIVIDUAL	59 - PRODUTOR RURAL
4090	CANDIDATO A CARGO POLÍTICO ELETIVO	51 - CANDIDATO A CARGO POLÍTICO
5002	ORGANIZAÇÃO INTER. E OUTRAS INSTITUIÇÕES EXTRATERRITORIAIS	39 - DIPLOMATA, 40 - CÔNSUL, 41 - REPRESENTATE DE ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL

TABELAS

NATUREZA JURÍDICA E QUALIFICAÇÃO SÓCIOS/ADMINISTRADORES

IMPORTANTE: A partir da natureza jurídica do responsável legal escolhida no campo "1.14", verifique a respectiva qualificação do mesmo na tabela para preenchimento do código correspondente. Seguindo o mesmo método para os demais sócios/administradores.

CÓDIGO	NATUREZA JURÍDICA	ADMINISTRADOR / SÓCIO
2011	EMPRESA PÚBLICA	5 - ADMINISTRADOR 10 - DIRETOR 16 - PRESIDENTE
2038	SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA	8 - CONSELHEIRO DE ADMINISTRAÇÃO 10 - DIRETOR 16 - PRESIDENTE
2046	SOCIEDADE ANÔNIMA ABERTA	5 - ADMINISTRADOR 8 - CONSELHEIRO DE ADMINISTRAÇÃO 10 - DIRETOR 16 - PRESIDENTE
2054	SOCIEDADE ANÔNIMA FECHADA	5 - ADMINISTRADOR 8 - CONSELHEIRO DE ADMINISTRAÇÃO 10 - DIRETOR 16 - PRESIDENTE
2062	SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA	5 - ADMINISTRADOR 22 - SÓCIO 29 - SÓCIO OU ACIONISTA INCAPAZ (EXCETO MENOR) 30 - SÓCIO OU ACIONISTA MENOR 37 - SÓCIO PESSOA JURÍDICA DOMICILIADO NO EXTERIOR 38 - SÓCIO PESSOA FÍSICA RESIDENTE OU DOMICILIADO NO EXTERIOR 49 - SÓCIO ADMINISTRADOR.
2076	SOCIEDADE EMPRESÁRIA EM NOME COLETIVO	22 - SÓCIO 29 - SÓCIO OU ACIONISTA INCAPAZ (EXCETO MENOR) 30 - SÓCIO OU ACIONISTA MENOR. 38 - SÓCIO PESSOA FÍSICA RESIDENTE OU DOMICILIADO NO EXTERIOR 49 - SÓCIO ADMINISTRADOR.
2089	SOCIEDADE EMPRESÁRIA EM COMANDITA SIMPLES	5 - ADMINISTRADOR 22 - SÓCIO 29 - SÓCIO OU ACIONISTA INCAPAZ (EXCETO MENOR) 30 - SÓCIO OU ACIONISTA MENOR 37 - SÓCIO PESSOA JURÍDICA DOMICILIADO NO EXTERIOR 38 - SÓCIO PESSOA FÍSICA RESIDENTE OU DOMICILIADO NO EXTERIOR. 49 - SÓCIO ADMINISTRADOR 58 - SÓCIO COMANDATÁRIO INCAPAZ
2097	SOCIEDADE EMPRESÁRIA EM COMANDITA POR AÇÕES	5 - ADMINISTRADOR 10 - DIRETOR 16 - PRESIDENTE
2100	SOCIEDADE MERCANTIL DE CAPITAL E INDÚSTRIA (EXTINTA PELO CÓDIGO CIVIL DE 2002)	23 - SÓCIO CAPITALISTA 26 - SÓCIO DE INDÚSTRIA 28 - SÓCIO GERENTE 29 - SÓCIO OU ACIONISTA INCAPAZ OU RELATIVAMENTE INCAPAZ (EXCETO MENOR) 30 - SÓCIO OU ACIONISTA MENOR (ASSISTIDO/REPRESENTADO) 37 - SÓCIO PESSOA JURÍDICA DOMICILIADO NO EXTERIOR 38 - SÓCIO PESSOA FÍSICA RESIDENTE OU DOMICILIADO NO EXTERIOR.
2127	SOCIEDADE EM CONTA DE PARTICIPAÇÃO	31 - SÓCIO EXTENSIVO
2135	EMPRESÁRIO (INDIVIDUAL)	50 - EMPRESÁRIO
2143	COOPERATIVA	10 - DIRETOR 16 - PRESIDENTE
2151	CONSÓRCIO DE SOCIEDADES	5 - ADMINISTRADOR 20 - SOCIEDADE CONSORCIADA 37 - SÓCIO PESSOA JURÍDICA
2160	GRUPO DE SOCIEDADES	5 - ADMINISTRADOR 21 - SOCIEDADE FILIADA 37 - SÓCIO PESSOA JURÍDICA
2178	ESTABELECIMENTO, NO BRASIL, DE SOCIEDADE ESTRANGEIRA	5 - ADMINISTRADOR 29 - SÓCIO OU ACIONISTA INCAPAZ (EXCETO MENOR) 30 - SÓCIO OU ACIONISTA MENOR. 37 - SÓCIO PESSOA JURÍDICA DOMICILIADO NO EXTERIOR. 38 - SÓCIO PESSOA FÍSICA RESIDENTE OU DOMICILIADO NO EXTERIOR, 49 - SÓCIO ADMINISTRADOR 52 - SÓCIO COM CAPITAL 53 - SÓCIO SEM CAPITAL
2232	SOCIEDADE SIMPLES PURA	5 - ADMINISTRADOR 29 - SÓCIO OU ACIONISTA INCAPAZ (EXCETO MENOR) 30 - SÓCIO OU ACIONISTA MENOR. 37 - SÓCIO PESSOA JURÍDICA DOMICILIADO NO EXTERIOR. 38 - SÓCIO PESSOA FÍSICA RESIDENTE OU DOMICILIADO NO EXTERIOR 49 - SÓCIO ADMINISTRADOR 52 - SÓCIO COM CAPITAL 53 - SÓCIO SEM CAPITAL

CÓDIGO	NATUREZA JURÍDICA	ADMINISTRADOR / SÓCIO
2240	SOCIEDADE SIMPLES LIMITADA	5 - ADMINISTRADOR 22 - SÓCIO 29 - SÓCIO OU ACIONISTA INCAPAZ (EXCETO MENOR) 30 - SÓCIO OU ACIONISTA MENOR, 37 - SÓCIO PESSOA JURÍDICA DOMICILIADO NO EXTERIOR. 38 - SÓCIO PESSOA FÍSICA RESIDENTE OU DOMICILIADO NO EXTERIOR 49 - SÓCIO ADMINISTRADOR.
2259	SOCIEDADE SIMPLES EM NOME COLETIVO	22 - SÓCIO 29 - SÓCIO OU ACIONISTA INCAPAZ (EXCETO MENOR) 30 - SÓCIO OU ACIONISTA MENOR, DOMICILIADO NO EXTERIOR, 38 - SÓCIO PESSOA FÍSICA RESIDENTE OU DOMICILIADO NO EXTERIOR 49 - SÓCIO ADMINISTRADOR.
2267	SOCIEDADE SIMPLES EM COMANDITA SIMPLES	5 - ADMINISTRADOR 22 - SÓCIO 29 - SÓCIO OU ACIONISTA INCAPAZ (EXCETO MENOR) 30 - SÓCIO OU ACIONISTA MENOR, 37 - SÓCIO PESSOA JURÍDICA DOMICILIADO NO EXTERIOR. 38 - SÓCIO PESSOA FÍSICA RESIDENTE OU DOMICILIADO NO EXTERIOR 49 - SÓCIO ADMINISTRADOR 58 - SÓCIO COMANDATÁRIO INCAPAZ
3042	ORGANIZAÇÃO SOCIAL	5 - ADMINISTRADOR 10 - DIRETOR 16 - PRESIDENTE 54 - FUNDADOR
3050	ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO (OSCIP)	5 - ADMINISTRADOR 10 - DIRETOR 16 - PRESIDENTE 54 - FUNDADOR
3069	OUTRAS FORMAS DE FUNDAÇÕES MANTIDAS COM RECURSOS PRIVADOS	5 - ADMINISTRADOR 10 - DIRETOR 16 - PRESIDENTE 54 - FUNDADOR
3220	ORGANIZAÇÃO RELIGIOSA	16 - PRESIDENTE
3999	OUTRAS FORMAS DE ASSOCIAÇÃO	5 - ADMINISTRADOR 10 - DIRETOR 16 - PRESIDENTE
4081	CONTRIBUINTE INDIVIDUAL	59 - PRODUTOR RURAL

Autônomos e Profissionais Liberais

TABELA

(SIGLA) - ÓRGÃO DE REGISTRO PROFISSIONAL / CONSELHO

SIGLA	DESCRIÇÃO
CRA	CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
CRC	CONSELHO REG. DE CONTABILIDADE
CREA	CONSELHO REG. DE ENGENHARIA, ARQUIT E AGRONOMIA
CRECI	CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS
CRM	CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA
OAB	ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL
CONRERP	CONSELHO REGIONAL DOS PROF. DE RELAÇÕES PÚBLICAS
CORE	CONSELHO REG. DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
CORECON	CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA
COREN	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM
CRB	CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA
CRBIO	CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA
CREF	CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO
CRESS	CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL
CRF	CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA
CRFA	CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDILOGIA
CRMV	CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
CRN	CONSELHO REGIONAL REGIONAL DE NUTRICIONISTAS
CRO	CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA
CROMB	CONSELHO REG. DA ORDEM DOS MÚSICOS DO BRASIL
CRP	CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA
CRQ	CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA
SEM	SEM ÓRGÃO DE REGISTRO PROFISSIONAL

CÓDIGO PROFISSIONAL AUTÔNOMO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
0401	ADMINISTRADOR DE BENS OU NEGÓCIOS
0402	ADVOGADO OU PROVISIONADO AUTÔNOMO
0475	AFIADOR DE FERRAMENTAS AUTÔNOMO
0403	AGENTE DE PROPRIEDADE ARTÍSTICA OU LITERÁRIA
0404	AGENTE DE PROPRIEDADE INDUSTRIAL
0405	AGENTE OU REPRESENTANTE AUTÔNOMO
0406	AGRIMENSOR AUTÔNOMO
0407	ALFAIATE AUTÔNOMO
0408	ANALISTA TÉCNICO AUTÔNOMO
0409	ARQUITETO AUTÔNOMO
0473	ARTESÃO AUTÔNOMO
0382	ASSISTENTE SOCIAL AUTÔNOMA
0391	ATENDENTE DE ENFERMAGEM
0410	AUDITOR AUTÔNOMO
0411	AUXILIAR DE ENFERMAGEM AUTÔNOMO
0412	AVALIADOR AUTÔNOMO
0413	BARBEIRO OU CABELEIREIRO AUTÔNOMO
0414	BIOMÉDICO AUTÔNOMO
0496	BIOLOGO AUTÔNOMO
0415	BORDADEIRA AUTÔNOMA
0490	BORRACHEIRO AUTÔNOMO
0416	CALCULISTA AUTÔNOMO
0417	CARPINTEIRO AUTÔNOMO
0395	CARREGADOR AUTÔNOMO
0418	COBRADOR AUTÔNOMO
0419	CONTADOR AUTÔNOMO
0477	CONSERTADOR DE OBJETOS AUTÔNOMO
0384	CONSULTOR AUTÔNOMO
0420	CORRETOR DE BENS E IMÓVEIS AUTÔNOMO
0488	CORRETOR DE SEGUROS AUTÔNOMO
0421	COSTUREIRA AUTÔNOMA
0422	DATILÓGRAFO AUTÔNOMO
0479	DECORADOR AUTÔNOMO
0396	DIGITADOR AUTÔNOMO
0423	DENTISTA AUTÔNOMO
0424	DEPILADOR E CONGENERES AUTÔNOMO
0425	DESENHISTA AUTÔNOMO
0426	DESPACHANTE AUTÔNOMO
0498	DETETIVE AUTÔNOMO
0387	ECÓLOGO AUTÔNOMO
0427	ECONOMISTA AUTÔNOMO
0474	ELETRICISTA AUTÔNOMO
0428	ENCANADOR AUTÔNOMO
0429	ENFERMEIRO AUTÔNOMO
0430	ENGENHEIRO AUTÔNOMO
0431	ESTÉTICO AUTÔNOMO
0432	FARMACEUTICO AUTÔNOMO
0433	FAXINEIRA AUTÔNOMA
0434	FISIOTERAPEUTA AUTÔNOMO
0435	FONOAUDIÓLOGO AUTÔNOMO
0436	FOTÓGRAFO E OU FILMADOR AUTÔNOMO
0472	FUNILEIRO AUTÔNOMO
0397	GEÓLOGO AUTÔNOMOL
0483	GARÇON AUTÔNOMO
0437	GUARDA NOTURNO
0438	GUIA DE TURISMO AUTÔNOMO
0495	INSTRUTOR AUTÔNOMO
0439	INTERPRETE AUTÔNOMO
0440	JARDINEIRO AUTÔNOMO
0497	JOCKEY AUTÔNOMO
0489	JORNALISTA AUTÔNOMO
0441	LAVADEIRA AUTÔNOMA
0442	LEILOEIRO AUTÔNOMO
0443	MANICURE E PEDICURE AUTÔNOMO

CONTINUA PRÓXIMA PÁGINA

TABELA

CÓDIGO PROFISSIONAL AUTÔNOMO (CONTINUAÇÃO)

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
0400	MANEQUIM AUTÔNOMO
0394	MARCEIRO AUTÔNOMO
0482	MASSAGISTA AUTÔNOMO
0444	MECÂNICO AUTÔNOMO
0445	MÉDICO AUTÔNOMO
0446	MÉDICO RESIDENTE AUTÔNOMO
0447	MODISTA AUTÔNOMO
0487	MONTADOR AUTÔNOMO
0448	MOTORISTA TRANSPORTE DE ESCOLARES - UTILITÁRIO
0449	MOTORISTA DE TÁXI AUTÔNOMO
0450	MOTORISTA TRANSPORTE CARGAS ALUGUEL
0451	MOTORISTA TRANSPORTE CARGA INTERMUNICIPAL
0452	MOTORISTA TRANSPORTE CARGA MUNICIPAL
0392	MOTORISTA TRANSPORTE CARGA MUNICIPAL E INTERMUNICIPAL
0453	MUSICO AUTÔNOMO
0393	NUTRICIONISTA AUTÔNOMO
0454	OBSTETRA AUTÔNOMO
0455	ORTÓPTICO AUTÔNOMO
0456	OUTROS PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS
0390	PEDAGOGO AUTÔNOMA
0457	PEDREIRO AUTÔNOMO
0458	PERITO AUTÔNOMO
0484	PESCADOR AUTÔNOMO
0383	PILOTO DE AVIÃO AUTÔNOMO
0459	PINTOR AUTÔNOMO
0460	PROFESSOR AUTÔNOMO
0386	PROFESSOR PRE ESCOLA OU 1 E 2 GRAUS AUTÔNOMOS
0461	PROJETISTA AUTÔNOMO
0462	PROTÉTICO AUTÔNOMO
0463	PSICÓLOGO AUTÔNOMO
0388	PSICOPEDAGOGO AUTÔNOMO
0491	PUBLICITÁRIO AUTÔNOMO
0398	QUÍMICO AUTÔNOMO
0499	QUITUTEIRA AUTÔNOMA
0464	RELAÇÕES PÚBLICAS AUTÔNOMOS
0486	RELOJOEIRO AUTÔNOMO
0494	SAPATEIRO AUTÔNOMO
0478	SERRALHEIRO AUTÔNOMO
0467	TRADUTOR AUTÔNOMO
0485	TAPECEIRO AUTÔNOMO
0399	TECNÓLOGO AUTÔNOMO
0465	TÉCNICO EM CONTABILIDADE AUTÔNOMO
0480	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES AUTÔNOMO
0466	TÉCNICO EM GERAL AUTÔNOMO
0481	TÉCNICO EM TV AUTÔNOMO
0493	TERAPEUTA AUTÔNOMO
0468	TRICOTEIRA AUTÔNOMO
0469	URBANISTA AUTÔNOMO
0470	VENDEDOR AMBULANTE DE BILHETE DE LOTERIA
0476	VENDEDOR AMBULANTE DE PASSE AUTÔNOMO
0471	VETERINÁRIO AUTÔNOMO
0492	VIDRACEIRO AUTÔNOMO
0385	VIGILANTE MOTORIZADO AUTÔNOMO