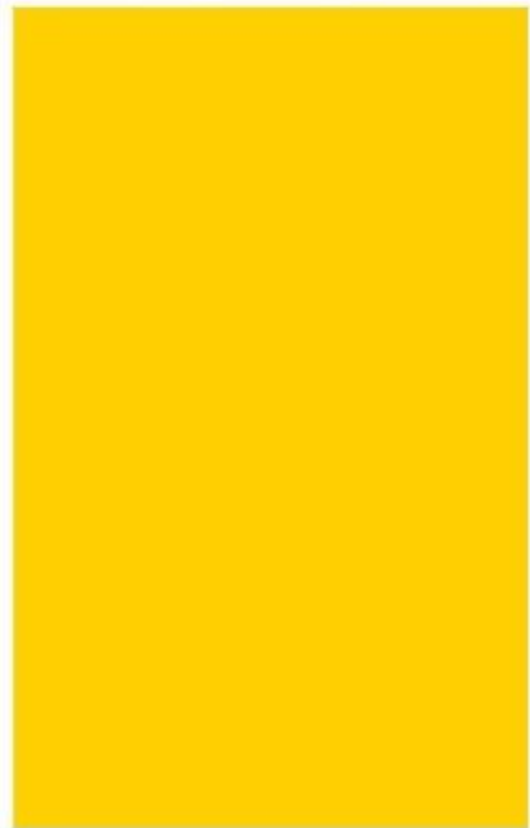


*Manual de Orientações  
Abertura de Empresas – Pessoa Jurídica*

**mitra**  
Conhecimento para Gestões Inteligentes



## SUMÁRIO

|   |    |
|---|----|
| <i>1 ACESSO</i> .....                                   | 3  |
| <i>1.1 ABERTURA ON-LINE</i> .....                       | 4  |
| <i>1.2 DADOS DO CONTRIBUINTE</i> .....                  | 6  |
| <i>2 ENDEREÇO FISCAL</i> .....                          | 7  |
| <i>3. ATIVIDADES</i> .....                              | 9  |
| <i>4. VIABILIDADE (USO E OCUPAÇÃO DO SOLO)</i> .....    | 11 |
| <i>5. TELEFONE PARA CONTATO</i> .....                   | 12 |
| <i>6. CONTADOR OU ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE</i> ..... | 14 |
| <i>7. QUADRO DE SÓCIOS E ADMINISTRADORES</i> .....      | 15 |
| <i>8. DOCUMENTOS</i> .....                              | 17 |
| <i>9. INFORMAÇÕES DECLARADAS</i> .....                  | 20 |
| <i>10. OBSERVAÇÕES FINAIS</i> .....                     | 22 |

## **1 ACESSO**

Para conectar-se ao **Sistema Empresa Fácil**, acesse o site <https://setebarras.mitraonline.com.br/empresafacil/> no seu navegador (Google Chrome, Microsoft Internet explorer, Mozilla Firefox, Opera entre outros).

## 1.1 ABERTURA ON-LINE

Para dar início ao processo de **Abertura**, clique na opção “**Abertura de Cadastro Mobiliário**”.

Cadastro Mobiliário   Legislação   Licenciamento   Manual   NFS-e   Painel   Perguntas Frequentes

### Cadastro Mobiliário

| Cadastro Mobiliário  | Consultas  |
|--|--|
|  Solicitação de abertura de cadastro mobiliário                                     | Consulta de solicitação de abertura de cadastro mobiliário  |
|  Gerenciamento do cadastro mobiliário<br>Alteração, encerramento ou primeiro acesso | Consulta de viabilidade                                     |

Selecione dentre as opções apresentadas, o tipo de Abertura que deseja realizar.

Observe atentamente a lista de documentos necessários (digitalizados) antes de dar início à declaração de abertura.

**Solicitação de Abertura de Cadastro Mobiliário**

Para solicitar a abertura do cadastro mobiliário, o contribuinte deverá preencher o formulário eletrônico que está subdividido nas seguintes etapas:

- Contribuinte
- Endereço fiscal ou endereço de referência
- Endereço de notificação
- Atividades
- Análise de viabilidade (estabelecido)
- Telefones de contato
- Contador ou escritório de contabilidade
- Quadro de sócios e administradores ou informações do empresário (pessoas jurídicas)
- Documentos

Antes de iniciar o processo de abertura verifique se os documentos descritos abaixo estão digitalizados para serem anexados ao processo.

| ESTABELECIDO  |  |
|---|--|
| MEI   | Pessoa Física  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de microempreendedor individual</li> <li>• Cartão CNPJ</li> <li>• Certificado de Licenciamento Integrado - CLI (obrigatório)</li> <li>• Certidão de valor venal ou Espelho de carnê de IPTU (ano vigente)</li> <li>• Inscrição estadual (se houver)</li> <li>• CPF e RG dos sócios</li> <li>• Certidão de vistoria do imóvel</li> <li>• Registro do órgão de classe competente (se houver)</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CPF e RG</li> <li>• Registro do órgão de classe (se houver)</li> <li>• Espelho de carnê de IPTU (ano vigente)</li> <li>• Formulário 90</li> </ul> |
| Pessoa Jurídica   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato social</li> <li>• Cartão CNPJ</li> <li>• CPF e RG dos sócios</li> <li>• Certidão de vistoria do imóvel</li> <li>• Certificado de Licenciamento Integrado - CLI (obrigatório)</li> <li>• Comprovante de Endereço</li> <li>• Certidão de valor venal ou Espelho de carnê de IPTU (ano vigente)</li> <li>• Inscrição estadual (se houver)</li> <li>• Declaração de empresa Individual (se houver)</li> <li>• Registro do órgão de classe competente (se houver)</li> </ul> |  |

| NÃO ESTABELECIDO  |  |
|---|--|
| MEI   | Pessoa Física  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de microempreendedor individual</li> <li>• Cartão CNPJ</li> <li>• Certificado de Licenciamento Integrado - CLI (obrigatório)</li> <li>• Inscrição estadual (se houver)</li> <li>• CPF e RG dos sócios</li> <li>• Registro do órgão de classe competente (se houver)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CPF e RG</li> <li>• Comprovante de endereço</li> <li>• Comprovante de Inscrição Municipal de origem</li> <li>• Registro do órgão de classe (se houver)</li> </ul> |
| Pessoa Jurídica   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato social</li> <li>• Cartão CNPJ</li> <li>• Inscrição estadual (se houver)</li> <li>• Declaração de empresa individual (se houver)</li> <li>• CPF e RG dos sócios</li> <li>• Registro do órgão de classe competente (se houver)</li> </ul>   |  |

» Selecione o perfil desejado:

Solicitar abertura de cadastro mobiliário como **Pessoa Física**.

Solicitar abertura de cadastro mobiliário como **Pessoa Jurídica (Microempreendedor Individual - MEI)**.

Solicitar abertura de cadastro mobiliário como **Pessoa Jurídica (Órgão Público)**.

Solicitar abertura de cadastro mobiliário como **Pessoa Jurídica**.

Solicitar abertura de cadastro mobiliário de empresa constituída através do **Via Rápida Empresa**.

» Solicitação de abertura indeferida:

Solicitar abertura de cadastro mobiliário **a partir de uma solicitação indeferida**.

[Iniciar o preenchimento do formulário eletrônico](#)

Selecione o perfil desejado para dar inicio a abertura dentro das seguintes opções: **Pessoa Física, Pessoa Jurídica (Microempreendedor Individual), Pessoa Jurídico (Órgão Público) ou Pessoa Jurídica.**

Feito isto, clique em **"Iniciar o preenchimento do formulário eletrônico"**.

## 1.2 DADOS DO CONTRIBUINTE

Em **Dados do Contribuinte** são solicitadas todas as informações relativas ao cadastro geral do contribuinte (Razão Social, CNPJ, Data de Abertura, etc.).

Após o completo preenchimento dos dados, clique em **"Avançar"**.

Abertura - Contribuinte

---

\* Razão social:

Nome fantasia:

\* Data de abertura (Município):    \* Data de abertura (CNPJ):    \* CNPJ:    \* NIRE:    \* Inscrição estadual:     Isento

\* Natureza jurídica:

\* Tipo do estabelecimento:    \* Porte:

\* Capital social (R\$):    \* N° de empregados:    \* N° de empregados habilitados:

Conselho de classe (sigla):    Conselho de classe (Estado):    Conselho de classe (Número):

\* E-mail:

## 2 ENDEREÇO FISCAL

Em **Endereço Fiscal**, é solicitado o endereço onde o contribuinte exerce a atividade econômica. Necessariamente, deve ser um endereço válido no Município.

Caso o endereço de Notificação seja igual ao Endereço Fiscal, realize a marcação do item **“O endereço de Notificação é o mesmo do Endereço Fiscal”**.

Abertura - Endereço fiscal ou endereço de referência

---

\* Logradouro:  
9 DE JULHO [AVENIDA ]

\* Número predial/complemento:  
[ ]

\* Imóvel próprio: Não      \* Estabelecido: Sim      \* Área ocupada (m²): 100,00

**O endereço de notificação é o mesmo do endereço fiscal / endereço de referência.**

**Orientações:**

- ◇ Caso o número predial/complemento desejado não esteja na lista entre em contato com a Secretaria da Fazenda.
- ◇ O contribuinte que exercer qualquer atividade em estabelecimento com metragem superior a 750 m² terá sua solicitação de abertura caracterizada como de alto risco.
- ◇ Caso o imóvel não seja próprio anexar aos documentos o contrato de locação para fins comerciais ou autorização de uso emitida pelo proprietário.

Caso contrário, não marque o campo, clique em **"Avançar"** e repita a operação para **Endereço de Notificação**, sendo possível neste caso alterar Estado e Cidade.

Abertura - Endereço de notificação

---

\* Estado:  \* Município:

\* Logradouro [ Declarar endereço não codificado ] :

\* Número predial/complemento:

**Orientações:**

↳ Caso o número predial/complemento desejado não esteja na lista selecione a opção declarar endereço não codificado e informe o endereço completo.



### 3. ATIVIDADES

Em **Atividades** devem ser preenchidas as atividades econômicas que serão exercidas pelo contribuinte. Este é um campo muito importante na declaração municipal, neste campo é possível indicar uma ou mais atividades de acordo com sua necessidade.

Clique em **“Adicionar”** para incluir uma ou mais atividades.

Abertura - Atividades

---

Lista de atividades declaradas:

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | ▲ | ▼ |
|--|---|---|

|                  |        |         |
|------------------|--------|---------|
| <b>Adicionar</b> | Editar | Remover |
|------------------|--------|---------|

**Orientações:**

- ◇ Adicionar - Clique no botão adicionar e preencha o formulário.
- ◇ Editar - Selecione uma atividade da lista e clique no botão editar.
- ◇ Remover - Selecione uma atividade da lista e clique no botão remover.

**IMPORTANTE: O contribuinte deverá informar pelo menos uma atividade para prosseguir.**

Logo em seguida, selecione a atividade exercida pelo contribuinte. As atividades poderão ser selecionadas pela **descrição**, pelo item da **Lei Complementar 116** ou pelo número do **CNAE**. Depois de selecioná-la, clique em **“Salvar”**.

Abertura - Atividades

\* Atividade:  
ADVOCACIA - ESCRITORIO

\* Tipo: PRINCIPAL

\* Data de início: 15/12/2020

Cancelar operação Salvar

É possível **Editar** ou **Remover** uma atividade selecionando-a na lista e clicando na respectiva ação.

Abertura - Atividades

Lista de atividades declaradas:

(P) ADVOCACIA - ESCRITORIO

Adicionar Editar Remover

**Orientações:**

- ◇ Adicionar - Clique no botão adicionar e preencha o formulário.
- ◇ Editar - Selecione uma atividade da lista e clique no botão editar.
- ◇ Remover - Selecione uma atividade da lista e clique no botão remover.

**IMPORTANTE: O contribuinte deverá informar pelo menos uma atividade para prosseguir.**

Voltar Avançar

Terminado o processo clique em **“Avançar”**.

#### 4. VIABILIDADE (USO E OCUPAÇÃO DO SOLO)

Em **Viabilidade** é realizada a análise da atividade econômica pretendida, a localização do imóvel e o grau de risco da atividade (e laudos necessários). Neste relatório o contribuinte obterá um parecer prévio sobre a **Viabilidade de uso e ocupação de solo** da atividade a ser exercida em determinada localização e quais laudos serão exigidos.

No exemplo abaixo a atividade é permitida, exibindo a seguinte mensagem:

**“Atividade permitida nesta localidade segundo a lei de zoneamento”.**

Terminado o processo, clique na opção **“Avançar”**.

Abertura - Análise de viabilidade


---

Endereço Fiscal

- Inscrição municipal: [REDACTED]
- Endereço fiscal: AVENIDA 9 DE JULHO, [REDACTED], LOJA, CENTRO, 08550-100, POA - SP
- Zona: 109 || Sigla: ZEIC || Descrição: ZONA DE ESPECIAL INTERESSE COMERCIAL
- Área do terreno: 370,00 m² || Área edificada: 31,40 m² || Área ocupada: 100,00 m²

---

Sistema de Informações Geográficas da Prefeitura Municipal



Atividade

**Área da atividade:**  
PRESTADORES DE SERVIÇOS

**Informação municipal:**  
2773 - ADVOCACIA - ESCRITORIO

**Informação CNAE:**  
6911-7/01 - SERVIÇOS ADVOCATICIOS

| Licenciador                 | Grau de risco |
|-----------------------------|---------------|
| SECRETARIA DA FAZENDA       | BAIXO         |
| SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE | BAIXO         |
| SECRETARIA DE OBRAS         | BAIXO         |
| VIGILANCIA SANITARIA        | BAIXO         |

**NOTA:** O presente estudo não concede direito adquirido ao Interessado para o exercício imediato da atividade, carecendo de análise dos órgãos competentes e demais cumprimento dos requisitos previstos em lei.

## 5. TELEFONE PARA CONTATO

Em **Telefones de contato** é possível adicionar diversos números telefônicos para contato. Para isto, basta indicar o número de telefone correspondente e em seguida clicar em **"Adicionar"**. Desta forma podem ser adicionados vários números distintos.

O contato telefônico permite um canal de comunicação mais célere entre Prefeitura e Contribuinte, portanto, informe números de telefones válidos para que o contribuinte possa ser contactado.

Abertura - Telefones de contato

Lista de telefones de contato declarados:

**Orientações:**

- ◇ Adicionar - Clique no botão adicionar e preencha o formulário.
- ◇ Editar - Selecione um telefone da lista e clique no botão editar.
- ◇ Remover - Selecione um telefone da lista e clique no botão remover.

**IMPORTANTE: O contribuinte deverá informar pelo menos um telefone para prosseguir.**

Preencha os campos corretamente e clique em **"Salvar"**.

Abertura - Telefones de contato

\* Estado:

\* DDD:  \* Número:  \* Tipo:  Ramal:

É possível **Editar** ou **Remover** um telefone selecionando-o na lista e clicando na respectiva ação.

Abertura - Telefones de contato

Lista de telefones de contato declarados:

|                             |           |        |         |
|-----------------------------|-----------|--------|---------|
| (11) [redacted] Notificação | Adicionar | Editar | Remover |
|-----------------------------|-----------|--------|---------|

**Orientações:**

- ◇ Adicionar - Clique no botão adicionar e preencha o formulário.
- ◇ Editar - Selecione um telefone da lista e clique no botão editar.
- ◇ Remover - Selecione um telefone da lista e clique no botão remover.

**IMPORTANTE: O contribuinte deverá informar pelo menos um telefone para prosseguir.**

Voltar Avançar

Terminado o processo clique em **"Avançar"**.

## 6. CONTADOR OU ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE

Em **Contador ou escritório de contabilidade** o contribuinte deverá selecionar um **escritório de contabilidade, contador** ou informar que realiza a própria contabilidade, neste caso, clique em **“O próprio contribuinte realiza a contabilidade”**.

Selecione a opção adequada e clique em **“Avançar”**.

Abertura - Contador ou escritório de contabilidade

---

Contador ou escritório de contabilidade:

+ Nenhum item foi localizado +

O próprio contribuinte realiza a contabilidade

**Orientações:**

◇ Caso o contador ou escritório de contabilidade desejado não esteja na lista entre em contato com a Secretaria da Fazenda.

## 7. QUADRO DE SÓCIOS E ADMINISTRADORES

Em **Quadro de Sócios e Administradores**, adicione o sócio ou administrador clicando em **"Adicionar"**.

Abertura - Empresário

---

Empresário declarado:

Adicionar Editar Remover

**Orientações:**

- ◇ Adicionar - Clique no botão adicionar e preencha o formulário.
- ◇ Editar - Selecione o empresário e clique no botão editar.
- ◇ Remover - Selecione o empresário e clique no botão remover.

**IMPORTANTE:** O contribuinte deverá informar um empresário para prosseguir.

Voltar

Após o completo preenchimento dos dados, clique em **"Salvar"**.

É possível **Editar** ou **Remover** o empresário selecionando-o na lista e clicando na respectiva ação.

Abertura - Empresário

\* Perfil:  
PESSOA FISICA

\* Nome:  
[Campo de texto]

\* Sexo: FEMININO \* Data de nascimento: 15/06/1982 \* CPF: [Campo de texto] \* Estrangeiro: NAO

\* RG/RNE (número): [Campo de texto] RG (Estado): SP \* RG/RNE (órgão emissor): SECRETARIA DE SEGURANCA PUBLICA (SSP)

\* Data de entrada: 21/12/2020

\* E-mail: [Campo de texto]

\* País: BRASIL

\* Estado: SP \* Cidade: POA

\* Logradouro [ Declarar endereço não codificado ]:  
2 - JARDIM PERETA [ RUA ]

\* Número predial/complemento: [Campo de texto]

**Orientações:**  
◊ Caso o número predial/complemento desejado não esteja na lista seleccione a opção declarar endereço não codificado e informe o endereço completo.

Cancelar operação **Salvar**

Abertura - Empresário

Empresário declarado:  
[Lista de seleção]

Adicionar Editar Remover

**Orientações:**  
◊ Adicionar - Clique no botão adicionar e preencha o formulário.  
◊ Editar - Seleccione o empresário e clique no botão editar.  
◊ Remover - Seleccione o empresário e clique no botão remover.

**IMPORTANTE: O contribuinte deverá informar um empresário para prosseguir.**

Voltar **Avançar**

Finalizado o cadastro, clique em **"Avançar"**.



## 8. DOCUMENTOS

Em **Documentos** é possível incluir os documentos que são exigidos para a abertura. Para incluir um novo documento, basta clicar em **“Adicionar”**.

Abertura - Documentos

Lista de documento(s) anexados:

**Orientações:**

- ◇ Adicionar - Clique no botão Adicionar e preencha o formulário.
- ◇ Remover - Selecione um período de enquadramento da lista e clique no botão Remover.

**IMPORTANTE: O contribuinte deverá informar pelo menos um documento para prosseguir.**

Os documentos obrigatórios de serem anexados são exibidos na página inicial de preenchimento e no momento em que deve-se anexar os documentos, conforme é possível visualizar a seguir.

Para anexar os documentos, preencha o respectivo campo e em seguida clique em **"Selecionar o documento"**.

Abertura - Documentos

Descrição do arquivo:  Arquivo:

**Orientações:**

◇ Poderão ser anexados arquivos de até 10MB nos formatos:

- Documento do Microsoft Word (.doc)
- Documento do OpenOffice (.odt)
- Portable Document Format (.pdf)
- Imagem (.jpg)

◇ Documentos necessários:

- Comprovante de inscrição no CNPJ
- Cadastro de abertura estadual (DECA - CADESP)
- Contrato social (no caso de sociedade)
- Requerimento de empresário (no caso de firma individual)
- RG, CPF e comprovante de residência em nome dos sócios ou proprietário
- Planta do imóvel - capa (deixar o projeto no estabelecimento para fiscalização)
- Titularidade do imóvel (contrato de locação ou escritura, quando o imóvel for próprio)
- Ata de constituição e estatuto atualizados e registrados
- Lei de criação ou publicação no diário oficial (no caso de concessinário)
- Certificado de licença integrado (CLI)
- RG, CPF e comprovante de residência em nome do presidente

Selecione o documento desejado e clique em **"Salvar"**.

É possível **Remover** o documento selecionando-o na lista e clicando na respectiva ação.

Abertura - Documentos

---

Lista de documento(s) anexados:

|      |   |  |
|------|---|--|
| CNPJ | ▲ |  |
|------|---|--|

AdicionarRemover

**Orientações:**

- ◊ Adicionar - Clique no botão Adicionar e preencha o formulário.
- ◊ Remover - Selecione um período de enquadramento da lista e clique no botão Remover.

**IMPORTANTE: O contribuinte deverá informar pelo menos um documento para prosseguir.**

VoltarAvançar

Terminado o processo, clique em "**Avançar**".

## 9. INFORMAÇÕES DECLARADAS

Em **Informações Declaradas** é possível visualizar o preenchimento dos dados requeridos e os documentos anexados. Recomenda-se a conferência das informações antes de finalizar o processo de abertura.

Abertura - Informações declaradas

| Contribuinte                    |                         |                                 |  |
|---------------------------------|-------------------------|---------------------------------|--|
| Razão social                    |                         |                                 |  |
| Nome fantasia                   |                         |                                 |  |
| Data de abertura (Município)    | Data de abertura (CNPJ) | Data de encerramento            |  |
| 21/12/2020                      | 21/12/2020              |                                 |  |
| CNPJ                            | Inscrição estadual      | Inscrição municipal             |  |
|                                 | ISENTO                  |                                 |  |
| Natureza Jurídica               |                         |                                 |  |
| 213-5 - EMPRESARIO (INDIVIDUAL) |                         |                                 |  |
| Tipo do estabelecimento         |                         | Porte                           |  |
| MATRIZ                          |                         | MICROEMPRESA (ME)               |  |
| Capital social                  | Nº de funcionários      | Nº de profissionais habilitados |  |
| R\$ 1.000,00                    | 0                       | 0                               |  |
| NIRE                            | Conselho de classe      |                                 |  |
| E-mail                          |                         |                                 |  |

| Endereço fiscal ou endereço de referência                  |                 |                |  |
|--|-----------------|----------------|--|
| Endereço   |                 |                |  |
| AVENIDA 9 DE JULHO, 100, LOJA, CENTRO, 08550-100, POA - SP |                 |                |  |
| Imóvel próprio   | Estabelecido    | Área ocupada   |  |
| NAO  | SIM             | 100,00 m²      |  |
| Cadastro Imobiliário                                       | Área do terreno | Área edificada |  |
|  | 370,00 m²       | 31,40 m²       |  |
| Zona   |                 |                |  |
| ZEIC - ZONA DE ESPECIAL INTERESSE COMERCIAL                |                 |                |  |

| Endereço de notificação                                    |  |  |  |
|--|--|--|--|
| Endereço   |  |  |  |
| RUA 15 DE NOVENBRO, 100, CALMON VIANA, 08560-020, POA - SP |  |  |  |

| Atividades                        |                |                 |  |
|-----------------------------------|----------------|-----------------|--|
| Área da atividade                 |                |                 |  |
| PRESTADORES DE SERVICOS           |                |                 |  |
| Informação municipal              |                |                 |  |
| 2773 - ADVOCACIA - ESCRITORIO     |                |                 |  |
| Informação CNAE                   |                |                 |  |
| 0911-7/01 - SERVICOS ADVOCATICIOS |                |                 |  |
| Tipo                              | Data de início | Data de término |  |
| PRINCIPAL                         | 21/12/2020     |                 |  |
| Licenciador                       |                | Grau de risco   |  |
| SECRETARIA DA FAZENDA             |                | BAIXO           |  |
| SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE       |                | BAIXO           |  |
| SECRETARIA DE OBRAS               |                | BAIXO           |  |
| VIGILANCIA SANITARIA              |                | BAIXO           |  |

| Telefones de contato |             |  |
|----------------------|-------------|--|
| Número               | Tipo        |  |
| (11)                 | NOTIFICACAO |  |

| Espécie de publicidade |                 |          |  |
|------------------------|-----------------|----------|--|
| Descrição              | Base de cálculo | Dimensão |  |
| -                      | -               | -        |  |

| Contador ou escritório de contabilidade  |
|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> O próprio contribuinte realiza a contabilidade |

| Empresário  |                    |               |             |
|---|--------------------|---------------|-------------|
| Sexo  |                    |               |             |
| FEMININO  | Data de nascimento | CPF           | Estrangeiro |
|   | 15/06/1982         |               | NAO         |
| RG/RNE  |                    |               |             |
| SP Secretaria de Segurança Pública (SSP)                    |                    |               |             |
| Qualificação  |                    | Representante |             |
| SO - EMPRESARIO   |                    | SIM           |             |
| Data de entrada   | Data de saída      |               |             |
| 21/12/2020  |                    |               |             |
| E-mail  |                    |               |             |
| Endereço  |                    |               |             |
| RUA 2 - JARDIM PERETA, 100, JD. PERETA, 08564-210, POA - SP |                    |               |             |

| Documentos |       |  |
|------------|-------|--|
| Nome       | Anexo |  |
| CNPJ       |       |  |

**Orientações:**

- Verifique os dados preenchidos e se necessário clique no botão voltar para corrigir e/ou complementar alguma informação.
- Se todos os dados estiverem corretos clique no botão finalizar para transmitir as informações para a Secretaria da Fazenda.

Clique em **“Finalizar”** para enviar a solicitação de abertura para análise da Prefeitura, isto feito será gerado um número de protocolo para acompanhar o processo de **Abertura**.

### Abertura

Operação realizada com sucesso.

A solicitação de abertura de cadastrados mobiliário foi encaminhada com sucesso para a Secretaria da Fazenda.

Protocolo: f501e674a003f669b863394614d2f9db

## **10. OBSERVAÇÕES FINAIS**

Caso tenha alguma crítica ou sugestão para melhorar nosso guia básico de instruções para o contribuinte, estaremos sempre dispostos a aperfeiçoar nossos serviços a fim de fortalecer nosso elo e comprometimento com nossos clientes