

Perguntas e Respostas Frequentes

ÍNDICE DAS PERGUNTAS MAIS PROCURADAS:

- **Alíquota do ISS:** *nº 21*
- **Alvará para Pessoa Física (autônomo):** *nºs 22, 42, 43 e 59*
- **Alvará para Pessoa Jurídica:** *nºs 22, 47,48, 49,50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 59 e 60.*
- **Baixa Cadastral:** *nºs 15, e 23. 24 e 25*
- **Cancelamento de Viabilidade:** *nº 63*
- **Consulta de viabilidade sem o protocolo:** *nº 64*
- **Data do Deferimento da Inscrição Municipal:** *nº 62*
- **Emissão de Guias de Pagamentos:** *nºs 12, 57 e 58*
- **Livro Eletrônico:** *nºs 10, 11, 12, 13, 14 e 15*
- **Nota Fiscal Avulsa:** *nºs 16, 17, 18 e 19*
- **Nota Fiscal Eletrônica:** *nºs 1, 2, 3, 4, 5, 6,7, 8, 9; 34, 35 e 36*
- **Micro Empreendedor Individual (MEI):** *nºs 3, 44, 45,59, 60 e 61*
- **Viabilidade:** *nºs 37, 38, 39, 40; 46,47, 50, 63 e 64*

1 - Como solicitar nota fiscal Eletrônica?

R: Na pagina da prefeitura >CIDADÃO|IPTU>NOTA FISCAL ELETRÔNICA > Solicitação/Emissão NFS-e
> Cadastro de Usuário, fazer o cadastro e confirmar no e-mail, retornar na Nota Fiscal Eletrônica > Solicitação de Acesso (Prestador) neste momento terá que ter o certificado digital instalado no computador, quando solicita vem para a prefeitura analisar o pedido e após análise e deferimento poderá emitir a nota. Você pode acessar o passo a passo de como iniciar o pedido de Nota Fiscal Eletrônica no seguinte caminho, dentro da página da prefeitura, EMPRESA> Requerimentos/Documentos > Passo-a-Passo da Nota Fiscal Eletrônica.

2 - Fiz o pedido de notas e está me solicitando um nº serial?

R: Primeiramente confira se a solicitação de acesso (Prestador) foi realizada com sucesso. Caso positivo, aguardar a análise do fisco municipal. Se seu pedido foi deferido o sistema não solicitará o nº serial, momento em que a nota fiscal eletrônica já poderá ser emitida.

Observação: Confira no e-mail do usuário, mensagem de Deferimento ou Indeferimento do seu pedido.

3 - Para solicitar e emitir nota eletrônica é necessário o Certificado digital?

R: Para a solicitação e a emissão de notas fiscais é obrigatório o Certificado Digital, somente não é obrigatório para os contribuintes pessoas físicas enquadradas no pagamento do ISS Fixo e micro empreendedores individuais – MEI.

4 - Pessoa Física pode emitir nota Fiscal Eletrônica?

R: Sim, na pagina da prefeitura > EMPRESA > Solicitação/Emissão NFS-e > Cadastro de Usuário, fazer o cadastro e confirmar no e-mail, retornar na Solicitação e Emissão Nota Fiscal Eletrônica > Solicitação de Acesso (Prestador) neste momento terá que ter o certificado digital instalado no computador, quando solicita vem para a prefeitura analisar o pedido e posterior analise e deferimento poderá emitir a nota.

5 - Onde emitir nota eletrônica?

R: Na pagina da prefeitura > EMPRESA> Solicitação/Emissão NFS-e > Nota Fiscal Eletrônica (Acesso ao Sistema).

6 - Como faço para cancelar uma Nota Eletrônica?

R: Para cancelar Nota Eletrônica dentro da página da prefeitura, EMPRESA/ > Solicitação/Emissão NFS-e > Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (Acesso ao Sistema) > Nota Fiscal > Cancelar Nota ou Substituir Nota. Estes procedimentos poderão ser feito no máximo até o dia 20 do mês subseqüente a emissão da nota. Posterior somente com requerimento administrativo . Ver mais detalhes no Decreto nº 25123/2012.

7 - Como faço para Cancelar e ou Substituir uma Nota Eletrônica emitida após 20 dias do mês subseqüente?

R: Somente com requerimento administrativo a ser protocolado no setor de tributos, informando as razões e circunstancia do ocorrido e comprovando com documentação, declarando o número da nota que substituiu a mesma. .

8 - Quando solicito Nota Fiscal Eletrônica, o que devo fazer com as notas de papel em brancas?

R: Deverá apresentar ao contador para que ele faça a inutilização e comunique ao fisco conforme Lei Complementar 476/2011 e Decreto n. 25.123/2012 (no decreto o Requerimento/Formulário de Declaração).

9 - Estou acessando a Nota Fiscal Eletrônica e pede pra redefinir a senha?

R: Acessar pagina da prefeitura, EMPRESA> Livro Eletrônico de ISS > Esqueceu o Usuário/Senha? > Lembrar por e-mail (o e-mail deve ser o mesmo que foi cadastrado para fazer a solicitação de acesso da nota), após acessar o e-mail e alterar a senha.

10 - Quem é obrigado a declarar o livro eletrônico de ISS?

R: As pessoas jurídicas de direito público e privado, inclusive da Administração Indireta da União, dos Estados e do Município, bem como as Fundações instituídas pelo Poder Público, estabelecidas ou sediadas no Município de Chapecó, ficam obrigadas a adotar o Livro Eletrônico para processamento de dados de suas declarações, apresentando as informações mensalmente, via Internet, relativas aos serviços contratados e/ou prestados, sendo distinto para cada estabelecimento. Mais detalhes ver Decreto 21552/2009.

11 - Como declarar o livro eletrônico?

R: O prestador de serviços do município deverá entrar em contato com o contador para o mesmo vincular-se ao livro eletrônico.

12 - Sou de outro município e prestei ou tomei serviços no município de Chapecó, como devo declarar o ISS para pagar?

R: Deverá se cadastrar no livro eletrônico, na pagina da prefeitura > EMPRESA> Livro Eletrônico de ISS > Cadastrar-se para Acessar o Sistema > Cadastrar-se como Declarante. Quanto for cadastrar-se como declarante será solicitado o preenchimento do CNPJ do município de Chapecó, n. 83.021.808/0001-82. Caso já tenha acesso em outro município somente se cadastrar-se como Declarante.

13 - Sou contador de Chapecó, como faço para tirar uma empresa da minha responsabilidade?

R: Acessar o Livro Eletrônico do ISS, acessar com o Usuário e Senha, dentro da listagem, clicar no seu escritório ou seu nome > cadastro > Solicitação de Desvinculo de Contador.

14 - Sou contador de Chapecó, como faço para colocar uma empresa na minha responsabilidade?

R: Livro Eletrônico, acessar com o Usuário e Senha, dentro da listagem, clicar no seu escritório > cadastro > Solicitação de Transferência de Contador, após o deferimento do fisco, deverá adicionar a empresa, dentro do livro eletrônico, selecionando seu escritório > cadastro > Funcionário do Contador > digita o Usuário > Enter > Adicionar todas as Empresas ou Adicionar somente uma Empresa.

15 - Sou contador e possuo acesso ao livro eletrônico pelo meu escritório como faço para dar baixa em uma empresa?

R: Poderá baixa pelo Livro Eletrônico empresa que não possuem débitos como o município e com datas retroativas no máximo 30 dias. Poderá fazer isso no livro eletrônico, dentro do seu escritório, Cadastro > Processo de Baixa de Econômicos.

16 - Sou pessoa física e exerço atividade de serviços esporádica como consigo uma nota avulsa?

R: Deverá se cadastrar no livro eletrônico, na pagina da prefeitura > EMPRESA > Livro Eletrônico de ISS > Cadastrar-se para Acessar o Sistema > confirmar no e-mail o cadastro, após entrar em contato com o município de Chapecó solicitado a Chave de Integridade.

17 - Sou pessoa jurídica e ainda não tenho meu cadastro totalmente legalizado no município como consigo uma nota avulsa?

R: Deverá se cadastrar no livro eletrônico, na pagina da prefeitura > EMPRESA > Livro Eletrônico de ISS > Cadastrar-se para Acessar o Sistema > confirmar no e-mail o cadastro, após entrar em contato com o município de Chapecó solicitado a Chave de Integridade.

18 - Tenho o acesso para emitir nota fiscal avulsa, mas como emitir?

R: Dentro do livro eletrônico, entrar dentro do item Declarações Notas Avulsa, caso não possa ser selecionado entrar no item cadastro, permissões dos usuários da entidade selecionar o usuário e clicar no campo Notas Avulsas e gravar, sair do sistema e entrar novamente.

19 - Sou contador posso emitir nota Avulsa aos meus clientes que se enquadrarem no Decreto n. 31.411 de 18/08/2015?

R: Poderá, acesse o livro eletrônico, acessar o cliente prestador de serviço, no item declarações Notas Avulsas, caso não possa ser selecionado entrar no item cadastro, permissões dos usuários da entidade selecionar o usuário e clicar no campo Notas Avulsas e gravar, sair do sistema e entrar novamente.

20 - Tenho atividades de comércio e serviços, quero emitir nota eletrônica do estado conjugada?

R: Você deverá fazer requerimento solicitando Regime Especial para Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas Conjugadas com o Estado nos termos do Lei Complementar nº 524/2013 e protocolar no setor de tributos do Município.

21 - Qual a Alíquota do Município de Chapecó?

R: As alíquotas do ISS do município de Chapecó encontram-se todas em Legislação Tributaria Municipal > Lista de atividades do Imposto Sobre Serviços – ISS (art. 152 da Lei Ordinária 170/83). Para ter acesso a tabela das alíquota do ISS ir EMPRESA > Documentos> Alíquotas de ISS.

22 - Como faço para Calcular o Alvará de Localização?

R: Conforme L.C 594/2017, a partir do ano de 2018, o cálculo do Alvará de Localização foi simplificado:

30 UFRM para contribuintes autônomos;

50 UFRM para os demais contribuintes.

23 - Não vou mais exercer minhas atividades como devo proceder para baixar minha empresa?

R: Deverá fazer um requerimento de baixa de atividades informando ao município que parou de exercer atividade como autônomo ou empresa. Quando o autônomo ou empresa possuir documentos fiscais autorizados e livros fiscais em dia, deverá apresentar junto com o requerimento.

24 - Meu contador pode baixa minha empresa ou cadastro de autônomo?

R: O contador pode realizar a baixa de empresa/autônomo pelo livro eletrônico, desde que estejam em dia com o Fisco Municipal. O contador deverá acesso o livro eletrônico, clicar no seu escritório ir ao item Cadastro > Processo de Baixa.

25 - Como solicitar baixa retroativa?

R: Deverá fazer um requerimento, protocolando-o no setor de tributos, solicitando baixa retroativa com a data da paralização das atividades e comprovar através de documentos que a empresa estava parada e que os sócios possuem outra atividade, etc; apresentar todos os documentos autorizados e livros fiscais em dia.

26 - Como faço para cancelar débitos?

R Protocolar requerimento no setor de tributos solicitando o cancelamento dos débitos e apresentar documentos que comprove os fatos para o cancelamento.

27 - Como faço para solicitar restituição de Valores pagos indevidamente?

R: Protocolar requerimento no setor de tributos solicitando a restituição e os documentos originais em anexo que comprovem o pagamento indevido.

28 - Como faço para solicitar Regime Fiscal Diferenciado para pagamento de ISS fixo como profissional liberal?

R: Protocolar requerimento no setor de tributos, juntamente com a inscrição da empresa ou no mês de janeiro para empresas já existentes, a documentação e requisitos para tal estão na Lei Complementar 209/2004 e Decretos n. 12.899/2004 e 23.070/2011. (Requerimento anexo ao Decreto n. 12.899/2004)

29 - Como solicitar autorização para uma feira no município de Chapecó?

R: Deverá fazer requerimento solicitando autorização conforme requisitos da Lei 6.612/2014.

30 – Como requerer Certidão de Inscrito e ou Não Inscrito no Município?

R: Protocolar requerimento no setor de tributos solicitando a Certidão e os motivos da mesma.

31 - Para requerer Certidão Positiva com Efeito de Negativa?

R: Mediante requerimento conforme Decreto n. 27.753/2013.

32 – Por que minha Certidão não está saindo?

R: Se ela apresentar o erro 003 – Livro eletrônico, o motivo é a falta de entrega de algum mês da declaração no livro de ISS no sistema eletrônico do município.

Se ela apresentar o erro 004 ou outro erro, poderá ser débitos financeiros - os quais podem ser consultados na opção “Emissão de Guias” – ou falta de alguma autorização para funcionamento do setor de Vigilância Sanitária ou Tributos do município.

33 – Por que minha Certidão está saindo positiva com efeito de negativa?

R: Pelo fato de que a empresa ou pessoa possui débitos que ainda vencerão (vincendos), nos termos do Decreto nº 27.753/2013, mas ela tem o mesmo valor de uma certidão negativa.

34 - Extraviei minhas notas fiscais o que faço?

R: Deverá fazer um Boletim de Ocorrência - B.O na delegacia ou página da polícia civil na internet, publicar um anúncio dos fatos em um jornal do município e fazer um requerimento ao município informando o que ocorreu e se comprometendo, caso as notas forem encontradas, comunicar ao município.

35 - Quero inutilizar as notas fiscais de papéis o que devo fazer?

R: Deverá fazer um requerimento solicitando incineração das notas fiscais em brancas e anexar juntamente as notas fiscais.

36 - Em que momento eu contador faço a inutilização das Notas Fiscais de Papéis dos meus clientes?

R: Somente quando o contribuinte requereu Nota Fiscal Eletrônica (requerimento anexo ao Decreto n. 25.123/2012) ou no momento da baixa das empresas por meio do sistema eletrônico de baixa pelo Livro Eletrônico de ISS.

37 - Como faço para fazer o pedido de Viabilidade?

R: Você deverá acessar o seguinte caminho “www.chapeco.sc.gov.br =>EMPRESA=> Pedido de Viabilidade”. Caso você nunca fez o pedido, orientamos para ler o Passo a Passo através do seguinte caminho “www.chapeco.sc.gov.br => EMPRESA => Documentos => Passo a Passo para Fazer Viabilidade”.

38 - Preciso de ajuda especializada para fazer a viabilidade?

R: Não, você consegue fazer sozinho. Você pode acessar o Passo a Passo que auxilia ao preenchimento através do seguinte caminho “www.chapeco.sc.gov.br => EMPRESA=> Documentos => Passo a Passo para Fazer Viabilidade”.

39 - Por que eu tenho que fazer a VIABILIDADE para ter a minha Inscrição Municipal?

R: A VIABILIDADE serve, entre outras coisas, para atestar que o local escolhido para desenvolver suas atividades está regularizado, que suas atividades podem ser desenvolvidas nesse local, se seu local possui acessibilidade. Sua VIABILIDADE será analisada pelos seguintes órgãos: Corpo de Bombeiros, Análise de Aprovação de Projetos, Numeração Predial, Vigilância Sanitária, Acessibilidade para PNE e Polícia Militar. Quando todos esses órgãos aprovarem, sua VIABILIDADE será finalizada e você poderá dar sequência a sua Inscrição Municipal.

40 - Quanto tempo pode levar para o meu pedido de viabilidade ser aprovado?

R: O §2º do art. 5º da Lei Complementar nº 374/2009 diz que os órgãos terão o prazo de 30 (TRINTA) dias a contar da data da realização da consulta no REGIN, para emitir o respectivo parecer, o qual poderá ser pelo:a) DEFERIMENTO da consulta de viabilidade, nos casos de atendimento de todas as normas de ocupação do solo, posturas, segurança pública e vigilância sanitária; b) INDEFERIMENTO da consulta de viabilidade, nos casos em que não forem atendidas todas as normas de ocupação do solo, posturas, segurança pública e vigilância sanitária. Qualquer dúvida, você entrar em contato diretamente com cada órgão através dos telefones que constam na viabilidade.

41 - Onde encontrar a ficha cadastral?

R: Você deverá ir no seguinte caminho “www.chapeco.sc.gov.br => EMPRESA => Documentos=> Requerimento para Inscrição (Ficha Cadastral)”

42 - Sou autônomo/profissional liberal, como faço para obter o alvará?

R: Primeiramente, você deverá fazer o processo de Viabilidade através do Sistema REGIN, acesse o seguinte caminho “www.chapeco.sc.gov.br =>EMPRESA=> Pedido de Viabilidade”. Caso você tenha dúvida de como preencher, consultar o passo a passo de como fazer a viabilidade, que se encontra no seguinte caminho “www.chapeco.sc.gov.br => EMPRESA=> Documentos => Passo a Passo para Fazer Viabilidade”. Após a VIABILIDADE ser aprovada por todos os órgão, você deverá se dirigir ao protocolo no setor de Tributos e protocolar os seguintes documentos: cópia da viabilidade Válida para trâmite na Prefeitura, Cópia do documento de identidade; caso sua

atividade tenha um órgão de classe, cópia da carteira do referido órgão; ficha cadastral.

43 - Sou profissional autônomo e estou alterando o meu endereço, o que devo fazer?

R: Você deve fazer o pedido de VIABILIDADE via sistema REGIN, o único cuidado que deve ter, é que no início do preenchimento, você deve fazer o pedido como “Inscrição de primeiro estabelecimento (Matriz) e dos demais estabelecimentos (Filial)” => “Inscrição de primeiro estabelecimento (Matriz)”. Após a VIABILIDADE ser finalizada, você deverá se dirigir ao setor de protocolo da prefeitura e protocolar os seguintes documentos: cópia da viabilidade Válida para trâmite na Prefeitura, Cópia do documento de identidade; caso sua atividade tenha um órgão de classe, cópia da carteira do referido órgão; ficha cadastral. Para mais informações de como preencher o REGIN, consultar o passo a passo de como se fazer a viabilidade.

44 - Sou Micro Empreendedor Individual – MEI - preciso de contador para fazer a minha inscrição municipal?

R: Não, entretanto os contadores podem agilizar o processo, você pode obter mais informações na Sala do Empreendedor, 3321-8448. Caso você queira fazer sozinho a sua inscrição municipal, consultar o passo a passo de como fazer a viabilidade, através do seguinte caminho “www.chapeco.sc.gov.br => EMPRESA=> Documentos => Passo a Passo para Fazer Viabilidade”. Após a viabilidade ser aprovada por todos os órgãos, você poderá abrir seu CNPJ, seu cadastro será enviado automaticamente via sistema REGIN. Entretanto orientamos que mesmo que você não queira ter ajuda de um contador que procure a SALA DO EMPREENDEDOR, situada no Centro de Eventos, telefone 3319-1027; 3319-1028; 3319-1029.

45 - Houve uma alteração de atividade ou endereço de um MEI, quais os passos que tenho que fazer para atualizar o alvará de localização?

R: Deverá fazer uma Viabilidade para essa alteração, após a viabilidade ser aprovada, você deverá se dirigir à Sala do Empreendedor e protocolar os seguintes documentos: cópia da viabilidade Válida para trâmite na Prefeitura; cópia do Cartão CNPJ da Receita Federal; cópia do certificado de Micro Empreendedor Individual; ficha cadastral.

46 - Mas eu não desenvolvo atividades em um estabelecimento, eu só tenho um endereço de correspondência, mesmo assim preciso fazer a VIABILIDADE?

R: Sim, o seu caso poderá se enquadrar no art. 3º da Lei Complementar 489/2012 como Atividade Sem Estabelecimento, desde que as atividades, por sua natureza, prescindam de estabelecimento. Quando preencher a viabilidade, no campo informações adicionais citar o artigo da referida lei.

47 - A minha empresa é registrada na Junta Comercial, depois que a Viabilidade é Finalizada tenho que entregar algum documento na prefeitura para obter meu alvará?

R: Somente em casos excepcionais você deverá entregar algum documento, para a maioria dos casos, após a Viabilidade ser aprovada, seu contador constituirá seu contrato social na Junta Comercial, que por sua vez enviará para a Prefeitura o seu pedido do Alvará através de um novo REGIN, em raros casos haverá a necessidade de uma nova vistoria antes da liberação do alvará de localização, entretanto a Vigilância Sanitária faz uma nova vistoria para fazer a liberação do alvará sanitário. Você consegue acompanhar o andamento desse novo REGIN, consultando a última página do seu contrato social, lá haverá o selo da Junta Comercial e o Protocolo. Com esse protocolo vá ao seguinte caminho “www.chapeco.sc.gov.br => EMPRESA=>Protocolos do REGIN”.

48 - A minha empresa não passa pela Junta Comercial, depois que a Viabilidade é Finalizada tenho que entregar algum documento na prefeitura para obter meu alvará?

R: Deverá protocolar na Sala do Empreendedor: cópia da viabilidade válida para trâmite, cópia do contrato/estatuto social, cópia do cartão CNPJ, cópia dos documentos dos sócios e preencher a ficha cadastral.

49 - A minha empresa já tem vários anos de atividades, porém não tem acessibilidade, se eu fizer alguma alteração cadastral, a Prefeitura irá liberar o meu alvará?

R: Segundo o art. 6º da Portaria nº22, de 31 de maio 2016 (anexo em EMPRESA>Documentos> Portaria nº 22), expedida pelo Secretário de Desenvolvimento Urbano, será dispensada a vistoria para acessibilidade, exclusivamente nas seguintes hipóteses:

- Alteração da razão social ou nome de fantasia da empresa;
- Inclusão ou exclusão de sócio;
- Exclusão de atividade no objeto social;
- Inclusão de atividade no objeto social, desde que afim da atividade originária e não tenha havido nem seja necessária reforma ou ampliação do imóvel em que estiver instalado.

Nas demais situações, caso sua empresa não disponha de acessibilidade, seu Alvará será bloqueado. O Ministério Público de Santa Catarina notificou a Prefeitura para fiscalizar a questão da acessibilidade com base na legislação federal (Lei 10.098/2000 e decreto nº 5.296/2004).

50 - Como eu faço para acompanhar o meu REGIN?

R: Para acompanhar a viabilidade, você deverá inserir o nº do protocolo no seguinte acesso: “www.chapeco.sc.gov.br => EMPRESA=>Protocolos do REGIN”. Caso sua empresa passe pela Junta Comercial, haverá um novo REGIN, e o nº do protocolo você obtém consultando a última página do seu contrato social, lá haverá o selo da Junta Comercial e o protocolo, a consulta se dará da mesma forma que a da viabilidade.

51 - Todos os anos preciso pagar a taxa do alvará de localização?

R: Sim, com exceção do ano da constituição de empresa que é isento, o alvará de localização é anual e sua vigência vai até a data do vencimento do alvará do ano subsequente, com exceção dos MEI, os quais são isentos. E caso haja incidência do alvará sanitário, o mesmo também será devido todo ano.

52 - Eu fiz uma alteração cadastral, haverá incidência de uma nova taxa de alvará?

R: Não. Conforme L.C. 594/2017 a partir do ano de 2018 não haverá mais tais taxas.

53 - A minha empresa, que é cadastrada na Junta Comercial, sofreu uma alteração de endereço e/ou atividade, além de outras, nesse caso necessito fazer o REGIN?

R: Sim, você deverá fazer o REGIN..

54 - A minha empresa, que NÃO é cadastrada na Junta Comercial, sofreu uma alteração de endereço e/ou atividade, além de outras, nesse caso necessito fazer o REGIN?

R: Sim, porém no seu caso, quando for fazer o pedido de Viabilidade deverá preencher como

“Inscrição de primeiro estabelecimento (Matriz) e dos demais estabelecimentos (Filial)” => “Inscrição de primeiro estabelecimento (Matriz)”, mesmo tratando-se de uma alteração. Outro cuidado que você de ter é que no item Dados da Pessoa Jurídica, Tipo de Empresa, colocar como CARTÓRIO .Após a Viabilidade ser aprovada por todos os órgãos, deverá protocolar no setor de Tributos na Prefeitura: cópia da viabilidade válida para trâmite, cópia do contrato/estatuo social, cópia do cartão CNPJ, cópia dos documentos dos sócios e preencher a ficha cadastral.

55 - A minha empresa sofreu alteração da razão social e/ou de sócios, o que devo fazer para atualizar essas informações no cadastro da Prefeitura?

R: Caso sua empresa seja cadastrada na Junta Comercial, para as alterações ocorridas a partir de outubro de 2015, essas alterações ocorrerão via sistema eletrônica. Para as alterações ocorridas antes desse período, enviar cópia do contrato social e da última alteração, cartão CNPJ, descrever claramente o que está sendo alterado para o e-mail saladoempreendedor@chapeco.sc.gov.br Caso sua empresa não seja cadastrada na junta comercial, você deverá protocolar na sala do empreendedor, cópia do contrato social (ou documento equivalente), cartão CNPJ, Requerimento de Inscrição (Ficha Cadastral), cópia dos documentos de identidade dos sócios.

56 - Eu iniciei as minhas atividades no decorrer do ano, a taxa do meu alvará de localização será proporcional aos meses em que iniciei as minhas atividades?

R: Sim, a taxa do alvará de localização no ano do início das atividades é proporcional aos meses trabalhados.

57 - Como faço para emitir as guias de Tributos Municipais?

R: Você deverá ir no seguinte caminho “www.chapeco.sc.gov.br =>CIDADÃO|IPTU EMPRESA=> Emissão de Guias ”, inserir o CPF ou CNPJ. Após isso, selecionar a guia e clique em emitir guia. Caso você queira imprimir guias das taxas dos Alvarás, você deverá ir no caminho www.chapeco.sc.gov.br=>CIDADÃO|IPTU EMPRESA=>Guia do Alvará de Localização.

58 - Não efetuei o pagamento da guia na data correta, o que eu faço?

R: Você deverá ir no seguinte caminho “www.chapeco.sc.gov.br => EMPRESA=> Emissão de Guias”, inserir o CPF ou CNPJ, entretanto antes de emitir a guia, altere a data que está na parte de cima da tela, coloque a data na qual você irá efetuar o pagamento. Importante, caso você não pague na data, deverá refazer todo o processo e emitir nova guia.

59 - Paguei a guia da taxa do Alvará de Localização, tenho que me dirigir até a Prefeitura para retirar o Alvará?

R: Não, vinte e quatro horas (24h) após o pagamento, você consegue imprimir o Alvará de Localização através do seguinte caminho “www.chapeco.sc.gov.br => EMPRESA=> Alvará de Localização”.

60 - Faço parte de uma entidade isenta/imune como faço para pegar o Alvará de Localização?

R: Você deve acessar o seguinte caminho “www.chapeco.sc.gov.br => EMPRESA=>Alvará de Localização”, inserir o CNPJ.

61 – Como saber se um cadastro de MEI está liberado, já que não preciso mais protocolar sua inscrição?

R: Você deverá emitir uma Certidão Negativa de Débitos (CND) do contribuinte, utilizando o CNPJ do MEI, caso seja informado que não existe econômico para este contribuinte o MEI ainda não está cadastrado na prefeitura; caso apareça o nome do MEI, entretanto não consiga emitir a certidão é por que falta ser preenchido algum requisito (ex. fazer viabilidade; pendência com Vigilância Sanitária, etc.); e por fim, caso você consiga imprimir a certidão, quer dizer que o cadastro do MEI está liberado e você pode se dirigir até o setor de Tributos para retirar o alvará.

62 – Como saber a data do deferimento da inscrição municipal?

R: A data está expressa no Alvará de Localização, entretanto caso a empresa em questão esteja iniciando as atividades e a taxa do alvará de localização ainda não foi paga, você poderá consultar através do seguinte caminho: “www.chapeco.sc.gov.br => EMPRESA=> Emissão de Guias ”, inserir o CPF ou CNPJ=> Selecionar o item TLLP, fazendo isso aparecerá os detalhes da taxa, dentre eles, haverá o link “Informações Cadastrais”, clique nesse link e aparecerá uma janela com os dados da empresa, como a Data do Deferimento da Inscrição.

63 – Eu consigo cancelar uma viabilidade em andamento?

R: Sim, você deverá acessar o seguinte link:

http://regin.jucesc.sc.gov.br/tax.jucesc/MAN_CancelaViabilidade.aspx

64 – Eu fiz a viabilidade, entretanto perdi o protocolo, tenho alguma forma de acessá-la?

R: Sim, você deverá acessar o seguinte link e inserir o CPF ou CNPJ que foi usado na viabilidade:

http://regin.jucesc.sc.gov.br/tax.jucesc/CON_ViabilidadeSelecaoPoPupAlterV3.aspx