

## Processo para obtenção de Inscrição Municipal / Alvará (Constituição ou Alteração) de Profissional Autônomo(a) junto à Prefeitura Municipal de Chapecó:

### 1. Fazer um Pedido de Viabilidade **(SOMENTE NECESSÁRIO CASO QUEIRA ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO):**

Primeiro documento a ser materializado para Inscrição Municipal de Profissional Autônomo junto ao Município de Chapecó é o **Pedido de Viabilidade**.

O Pedido de Viabilidade constitui pesquisa prévia ao funcionamento, onde será analisada pelos órgãos técnicos municipais a possibilidade de realização da Atividade Econômica do profissional no Endereço (imóvel) pretendido.

Para a realização do Pedido de Viabilidade o contribuinte poderá efetuar o pedido conforme o *Anexo I* deste manual.

### 2. Protocolar a Documentação na Sala do Empreendedor **(PARA ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO):**

Após a Viabilidade ser *deferida* por todos os departamentos/órgãos, deve-se então protocolar a **Viabilidade Válida para Trâmite** junto ao Simplifica, anexando os seguintes documentos:

- **Ficha Cadastral Preenchida e Assinada** (disponível no site da Prefeitura > Empresa > Documentos > Simplifica > Requerimento para Inscrição (Ficha Cadastral) Pessoa Física);
- **Cópia do documento de identidade do Responsável;**
- **Cópia do Registro/Carteira Profissional do Órgão de Classe** (caso a atividade tenha um órgão de classe).

O Protocolo da documentação deve ser feito de forma Online, através do site da Prefeitura de Chapecó, no seguinte caminho: <https://chapeco.sc.gov.br/> > Cidadão > IDOC/Protocolo/ Abertura e Consulta > Entrar/Cadastrar(conforme a sua situação) > no campo "Digite aqui o que você precisa..." escreva "Protocolo" e clique na lupa para buscar, após, vá em "Abertura de Protocolo", "Abrir online > via protocolo IDoc" > Prosseguir > Assunto: **Inscrição Municipal (ou alteração) de Profissional Autônomo**.

### 3. Protocolar a Documentação na Sala do Empreendedor **(PARA DISPENSA DE ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO):**

- **Ficha Cadastral Preenchida e Assinada** (disponível no site da Prefeitura > Empresa > Documentos > Simplifica > Requerimento para Inscrição (Ficha Cadastral) Pessoa Física);
- **Cópia do documento de identidade do Responsável;**
- **Cópia do Registro/Carteira Profissional do Órgão de Classe** (caso a atividade tenha um órgão de classe).

O Protocolo da documentação deve ser feito de forma Online, através do site da Prefeitura de Chapecó, no seguinte caminho: <https://chapeco.sc.gov.br/> > Cidadão > IDOC/Protocolo/ Abertura e Consulta > Entrar/Cadastrar(conforme a sua situação) > no campo "Digite aqui o que você precisa..." escreva

"Protocolo" e clique na lupa para buscar, após, vá em "Abertura de Protocolo", "Abrir online > via protocolo IDoc" > Prosseguir > Assunto: **Inscrição Municipal (ou alteração) de Profissional Autônomo**.

### 4. Agendar Vistorias:

Após o protocolo junto ao Simplifica (passo 2 ou 3, conforme o caso), caso haja necessidade de Vistorias por parte da Acessibilidade e/ou Vigilância Sanitária (conforme pareceres apresentados na viabilidade), e informação disponibilizada no Protocolo da Prefeitura (disponível para consulta em: Site da Prefeitura de Chapecó > Cidadão > IDOC|Protocolo|Abertura e Consulta), **deverão ser solicitadas as vistorias junto aos respectivos departamentos**.

Após a realização das vistorias e o deferimento final da Acessibilidade e/ou Vigilância Sanitária, o Simplifica deverá ser comunicado para a finalização do cadastro e liberação do alvará, através do e-mail ([simplifica@chapeco.sc.gov.br](mailto:simplifica@chapeco.sc.gov.br)) ou respondendo no próprio Protocolo Online gerado na solicitação de Inscrição Municipal (Protocolo da Documentação), informando a liberação por parte da Vigilância Sanitária e o número do Protocolo deferido pela Acessibilidade.

Caso não haja necessidade de vistoria prévia, dependendo do enquadramento dado pelos setores de Vigilância Sanitária e Acessibilidade, é dispensável o cumprimento da Etapa 4 (nos casos de Alvará de Licença Especial para Atividades Sem Estabelecimento, conforme Artigo 11, inciso I, da LC 767/2022), ou as vistorias ocorrerão posteriormente à liberação do Alvará (para empresas de baixo ou médio risco locacional).

### 5. Emissão dos Alvarás e das Guias de ISS Fixo:

Posteriormente a todo o trâmite, o **Alvará de Localização e Permanência** estará disponível para emissão online em: Site da Prefeitura > Empresa > Emissão de Alvarás de Localização.

O **Alvará Sanitário** (quando as atividades forem incidentes de Vigilância Sanitária) deverá ser retirado no setor de Vigilância Sanitária, situado junto à Secretaria de Saúde do município, anexo à Arena Condá.

As **Guias para pagamento do ISS Fixo** poderão ser emitidas através do número do CPF do profissional autônomo, no seguinte endereço: Site da Prefeitura de Chapecó > Cidadão > Consulta de Débitos. Bem como as guias para pagamento das **Taxas de Alvará de Localização** e **Alvará Sanitário**, a partir do segundo ano de atividades do profissional autônomo no município de Chapecó.



### INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

**OBS 1:** não há cobrança de Taxa de "Alvará de Localização" e nem de "Alvará Sanitário" no ano de Constituição/Abertura, conforme Lei Complementar 594/2017. Sendo cobrado o valor de **30 UFRM** a partir do segundo ano para o **Alvará de Localização** e **40 UFRM** para o **Alvará Sanitário**.

**Valor do UFRM:** Site da Prefeitura > Empresa > UFRM.

- Para dúvidas a respeito do valor de **ISS Fixo mensal** pago em decorrência da atividade exercida, favor consultar no seguinte caminho: Site da Prefeitura > Empresa > Documentos > Simplifica > Alíquotas do ISS. Ou entrar em contato através do e-mail do Simplifica.

**OBS 2:** é imprescindível informar a **DATA DE INÍCIO** no Requerimento (*Ficha Cadastral*) de Pessoa Física, pois é através desta informação que será efetuada a Inscrição Municipal do profissional autônomo no município, e servirá como Fato Gerador das obrigações tributárias municipais (**ISS Fixo e Taxas dos Alvarás de Localização e Sanitário**), inclusive incidindo no formato **retroativo**, caso a data de início seja anterior a data do protocolo da documentação.

**OBS 3:** para profissionais autônomos que não possuem Estabelecimento Fixo, sendo as atividades prestadas em locais diversos ou *in loco* nos clientes, não possuindo sala comercial ou consultório para atendimento, é possível requerer o benefício do **Artigo 11, Inciso I, da Lei Complementar Municipal 767/2022**, para exercício de **Atividades Sem Estabelecimento**. Para tanto, deverá no Pedido de Viabilidade, requerer tal benefício, na aba “Informações Complementares”, no campo “**Tipo de Alvará de Funcionamento**”.

**OBS 4:** para demais informações a respeito do *Alvará de Localização e Permanência*, consultar a Lei Complementar Municipal nº **767/2022**. Para demais informações a respeito do *Alvará Sanitário*, consultar Lei Ordinária Municipal nº **3496/1992**.

**OBS 5:** todas as informações solicitadas no Pedido de Viabilidade deverão ser informadas corretamente, inclusive às referentes ao **IMÓVEL** (*mesmo se tratando de Atividade Sem Estabelecimento*). Para tanto, a **Inscrição Imobiliária** ou o **Cadastro do Imóvel** poderá ser obtido através do Carnê de IPTU do imóvel, ou entrando em contato com o Setor de Numeração Predial do município, junto à Secretaria de Desenvolvimento Urbano (49 3319-1260).

**OBS 6:** para cadastro da **ATIVIDADE** na Viabilidade, deverá informar o Código da Atividade pretendida, conforme:

**a) Viabilidade de Empresário Individual:** deverá informar o Código CNAE (*Classificação Nacional de Atividades Econômicas*). Para tanto, é possível consultar o CNAE no site do *Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE*, no site: <https://concla.ibge.gov.br/busca-online-cnae.html>.

No pedido de Viabilidade, além de informar o *Código CNAE*, deverá no campo “Descrição do Objeto Social” (*logo acima do Código CNAE*), descrever a atividade (*informando a mesma descrição do CNAE selecionado*). Após isso, clicar em “**Gravar**”.

## **TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL PARA PROFISSIONAL AUTÔNOMO:**

### **Cálculo do ISS Fixo (MENSAL):**

Alíquota do ISS conforme atividade desenvolvida	X	Valor do UFRM	=	<b>Valor Mensal das parcelas de ISS</b>
---	---	---------------	---	---

### **Cálculo da Taxa de Alvará de Localização e Permanência (ANUAL) <sup>1</sup>:**

(30 UFRM's) Taxa p/ Autônomo	X	Valor do UFRM	=	<b>Valor Anual (ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO)</b>
---------------------------------	---	---------------	---	--

### **Cálculo da Taxa de Alvará Sanitário (ANUAL) <sup>1 2</sup>:**

(40 UFRM's) Taxa p/ Autônomo	X	Valor do UFRM	=	<b>Valor Anual (ALVARÁ SANITÁRIO)</b>
---------------------------------	---	---------------	---	---------------------------------------

<sup>1</sup> As Taxas de Alvará de Localização e Alvará Sanitário são isentas no primeiro ano.

<sup>2</sup> A Taxa do Alvará Sanitário somente é cobrada quando há incidência de Vigilância Sanitária na(s) Atividade(s) desenvolvida(s).

Secretaria Municipal da Fazenda  
Simplifica Chapecó  
(49) 3321-8660/8657  
[simplifica@chapeco.sc.gov.br](mailto:simplifica@chapeco.sc.gov.br)  
[www.chapeco.sc.gov.br](http://www.chapeco.sc.gov.br)



## ANEXO I

### ► Pedido de Viabilidade como **Empresário Individual**:

Acessar o site da Prefeitura de Chapecó (<https://chapeco.sc.gov.br/>) > Empresa > Pedido de Viabilidade.

Primeiramente, deverá realizar cadastro no site “**Brasil Cidadão – gov.br**”, através do seu CPF.

Posteriormente, especificamente no Pedido de Viabilidade, preencher Município como **Chapecó**, Órgão de Registro como **Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC**.

Na pergunta *Esta consulta de viabilidade é SOMENTE para fins de regularização de dados cadastrais perante a Receita Federal do Brasil?*, selecionar **NÃO**.

Marcar **Inscrição de primeiro estabelecimento (Matriz)**, mesmo tratando-se de um cadastro de Profissional Autônomo. Demais campos pertinentes a “Alterações” não deverão ser preenchidos. *Quando se tratar de alteração de Atividades e/ou Endereço, deve-se proceder da mesma forma.*

Nas demais perguntas na primeira página você **NÃO** deve marcar nada, apenas **AVANÇAR**.

Preencha todos os dados conforme solicitado pelo sistema nas demais abas.

No item 2 (Dados da Pessoa Jurídica), informar o Tipo Jurídico como **Empresário**, e Natureza Jurídica como **Empresário (Individual)**.

Em **Nome Empresarial**, na pergunta *Deseja utilizar o CNPJ como nome empresarial?* Você deve marcar **NÃO**. Na opção 1 você deve colocar seu nome completo e clicar em *Validar Nome* até aparecer a mensagem *Aprovado pelo Sistema*.

Na última Aba – **Informações Complementares** você deve preencher todos os campos e fazer o **Aceite** ou **Não** dos vários termos que constam na Viabilidade.

Ao final, será gerado um número de Protocolo, para a consulta dos pareceres dos órgãos técnicos (*site da Prefeitura* (<https://chapeco.sc.gov.br/>) > Empresa > Protocolos do Regin > Resposta das Análises).

### Passo a Passo:

A imagem mostra a interface de usuário de um sistema web. No topo, há o título "Município e Instituição". Abaixo dele, há dois campos de seleção: "Município de Interesse" com o valor "CHAPECO" e "Instituição" com o valor "JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA - JUCESC".

Abaixo disso, há o título "Selecione o Evento". O primeiro campo é "Seu documento já foi registrado no Órgão Competente?" com opções "Sim" e "Não", onde "Não" está selecionado.

Em seguida, há a seção "Viabilidade de Inscrição de primeiro estabelecimento (Matriz) e dos demais estabelecimentos (Filial)". Há duas opções: "Inscrição de primeiro estabelecimento (Matriz)" (selecionada) e "Inscrição dos demais estabelecimentos (Filial)".

Abaixo disso, há a seção "Viabilidade de Alteração" com várias opções desativadas: "Reativação de empresa (CANCELADA - ART.60 LEI 8934/94)", "Alteração entre órgãos de registro/Conversão", "Natureza Jurídica - Transformação", "Nome", "Atividade Econômica", "Alteração do Tipo de Unidade", "Alteração da Forma de Atuação" e "Endereço".

Na base da seção, há "Solicitação e Regularização de Inscrição" com a opção "Legalização de Inscrição municipal".

Na parte inferior direita, há um botão azul "AVANÇAR" com uma seta verde apontando para ele.

A imagem mostra a interface de usuário de um sistema web, focada na seção "Dados da Pessoa Jurídica".

Na parte superior, há campos para "Inscrição Imobiliária (IPTU) (0 se for zona rural)", "Área do Estabelecimento (m2)" e "Solicitará Inscrição Estadual?".

Abaixo disso, há dois campos de seleção: "Tipo Jurídico" com o valor "Empresário" e "Natureza Jurídica" com o valor "Empresário (Individual)".

Na base, há um campo de seleção "Tipo de Unidade" com o valor "Unidade Produtiva".

Há duas caixas de texto destacadas com bolhas de chamada:

- Uma no topo direito: "Para informar a Inscrição Imobiliária, verificar a Observação nº 5 do Manual."
- Uma na base direita: "Neste tipo de Viabilidade, deverá ser informado o Tipo Jurídico como 'Empresário', e a Natureza Jurídica como 'Empresário Individual'."

Nome Empresarial

Antes da escolha, veja a orientação: [Empresário Individual](#) [Sociedade](#) [Demais Tipos Jurídicos](#)

**ATENÇÃO:**  
Preencha o(s) nome(s) empresarial no campo abaixo:

Deseja utilizar o CNPJ como nome empresarial?

[MAIS INFORMAÇÕES...](#)

[Validar Nome](#)

Opção 1

[Aprovado pelo Sistema](#)

**Objeto Social e Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE)**

Objeto Social

Antes da escolha, veja a orientação:

Descrição do Objeto Social

**Para que seja possível Gravar a atividade CNAE, deverá ser preenchido o campo do Objeto Social, com a mesma descrição da atividade cadastrada.**

Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE)

**ATENÇÃO:**  
1. Para cada atividade econômica da empresa, digite o código CNAE, clique em BUSCAR e confira a descrição da atividade.  
2. Selecione o tipo de atividade, Principal ou Secundária, lembrando que só pode existir uma atividade principal.  
3. Clique em ADICIONAR CNAE.  
4. Para eliminar uma atividade econômica, clique na figura na coluna EXCLUIR.  
5. Caso não saiba o código CNAE, clique no botão PESQUISAR NA TABELA CNAE para consulta em ordem hierárquica, ou clique no botão PESQUISAR POR PALAVRA para pesquisa com palavras contidas na descrição do objeto social.

Código CNAE

[BUSCAR CNAE](#) [PESQUISAR CNAE](#) [BUSCAR CNAE POR NOME](#)

Descrição CNAE

Tipo de Atividade  A atividade será exercida neste estabelecimento?

**Em caso de dúvida de qual Código CNAE preencher, atentar à Observação nº 6 do Manual.**

**1º) informar o Código CNAE da atividade pretendida;  
2º) clicar em Buscar CNAE;  
3º) gravar.**

[GRAVAR](#)

CNAE	Tipo	Descrição	Exercida	Ação
6911701	Principal	SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS	Sim	Remover

[VOLTAR](#) [AVANÇAR](#)