

Processo para obtenção de Inscrição Municipal (ou Alteração) de FILIAL:

Esse procedimento é válido apenas para alterações de endereço e/ou atividades econômicas. Demais alterações(QSA, Capital Social, Nome Empresarial etc) deve seguir apenas a parte relacionada a protocolização.

Deverá realizar uma **Viabilidade** [site da Prefeitura de Chapecó (<https://chapeco.sc.gov.br/>) > Empresa > Pedido de Viabilidade].

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

Posteriormente, especificamente no Pedido de Viabilidade, preencher Município como **Chapecó**, Órgão de Registro como **Cartório Não Conveniado na Redesim**.

IMPORTANTE: Na pergunta **Seu documento já foi registrado no Órgão Competente?**, Selecionar **NÃO**.

Em “Inscrição de primeiro estabelecimento (Matriz) e dos demais estabelecimentos (Filial)”, marcar **Inscrição de primeiro estabelecimento (Matriz)**. *Quando se tratar de uma Alteração de Endereço e/ou Atividades, selecionar tal evento ao invés de Inscrição de primeiro estabelecimento (Matriz)*. Continuar.

Após a Viabilidade ser aprovada/deferida por todos os departamentos/órgãos, deve-se então protocolar a **Viabilidade Válida para Trâmite** junto à Sala do Empreendedor, anexando os seguintes documentos: **Ficha Cadastral Preenchida e Assinada** (*disponível no site da Prefeitura > Empresa > Documentos > Simplifica > Requerimento para Inscrição (Ficha Cadastral) Pessoa Jurídica*), **Cópia do Contrato/Estatuto Social**, **Cópia do Cartão CNPJ**, **Cópia do documento do Responsável**, e **Cópia das Carteiras Profissionais dos sócios (quando houver)**.

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 Sociedades Simples, Associações e demais entidades protocoladas em Cartório.***

Após o protocolo junto ao Simplifica Chapecó, caso haja necessidade de vistoria por parte da Acessibilidade e/ou Vigilância Sanitária (*conforme pareceres apresentados na viabilidade*), deverão ser solicitadas as vistorias junto aos respectivos departamentos.

Posteriormente ao deferimento final da Acessibilidade e/ou Vigilância Sanitária o **Simplifica** deverá ser comunicado via 1DOC(*o mesmo do Protocolo da Documentação*) para a liberação do alvará, informando o número do protocolo deferido pelo Setor de Acessibilidade e/ou comunicação da regularização perante a Vigilância Sanitária.

Ao final do processo o alvará estará disponível para emissão no *Site da Prefeitura de Chapecó* >Empresa > Emissão de Alvarás de Localização.

OBS 1: Caso o Regin não aceite fazer a viabilidade pelo CNPJ da empresa (por já constar um NIRE vinculado ao CNPJ), fazer através do **CPF do proprietário/sócio da empresa**, informando no Requerimento encaminhado, o CNPJ e a Razão Social da empresa.

OBS 2: **IMPORTANTE:** Caso já tenham sido realizadas as vistorias de Acessibilidade e Vigilância Sanitária, em caso de alteração de empresa Não-Estabelecida para empresa Estabelecida, anexar no momento da realização do Protocolo 1Doc: **Protocolo deferido de vistoria de Acessibilidade**, bem como cópia do **Alvará Sanitário** emitido pela VISA municipal, a fim de agilizar o processo de liberação do Alvará de Localização e Permanência.

OBS 3: Na Ficha Cadastral, informar o evento como sendo "**Adequação de Atividades CNAE**" ou "**Adequação de Endereço**", informando também a Razão Social e o CNPJ da empresa.

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

