

## **Processo para REATIVAÇÃO de Inscrição Municipal na Prefeitura de Chapecó (Sem Protocolo na JUCESC: quando não houver alteração de endereço e atividades):**

Deverá realizar uma **Viabilidade** [site da Prefeitura de Chapecó (<https://chapeco.sc.gov.br/>) > Portal do Cidadão > 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 **Seu documento já foi registrado no Órgão Competente?**, selecionar **NÃO**.

### **IMPORTANTE**: há duas maneiras de realizar o Pedido de Viabilidade neste caso:

#### **1. Como Inscrição de Primeiro Estabelecimento (como se fosse constituir nova empresa):**

Em “Inscrição de primeiro estabelecimento (Matriz) e dos demais estabelecimentos (Filial)”, marcar **Inscrição de primeiro estabelecimento (Matriz)**, mesmo tratando-se de uma vinculação de Viabilidade ao cadastro econômico da empresa. *Avançar*.

Dentro do Pedido de Viabilidade, no item 2 (Dados da Pessoa Jurídica), informar em Tipo Jurídico, como **Empresário**. Em Natureza Jurídica, **Empresário (Individual)**.

Em **Nome Empresarial**, nos três campos, colocar o Nome da Pessoa responsável, seguido de uma sequência numeral (*EX: João da Silva\_01, João da Silva\_02 e João da Silva\_03*).

Preencha todos os dados conforme o solicitado pelo sistema.

Neste caso, não poderá ter vínculo com a atual empresa, ou seja, não poderá utilizar a Razão Social e/ou CNPJ da empresa, para não haver conflito com o NIRE da empresa registrado na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC. Porém, deve-se manter as demais informações em conformidade (mesmas Atividades, mesmo Endereço, etc.).

#### **2. Como Alteração de Endereço (como se fosse proceder com uma alteração contratual):**

Em “Viabilidade de Alteração”, marcar **Endereço**.

Neste caso, as informações prestadas no Pedido de Viabilidade devem ser as mesmas que de fato compõem a empresa (mesmas Atividades, mesmo Endereço, etc.), somente sendo realizado o Pedido de Viabilidade para trâmite interno do município.

Preencha todos os dados conforme o solicitado pelo sistema.

Ao final será gerado um número de Protocolo, para a consulta dos pareceres dos órgãos/departamentos responsáveis (*disponível no site da Prefeitura > Empresa > Protocolos do Regin > Respostas das Análises (para acesso, deve estar logado no GOV.br)*).

Após a Viabilidade ser **aprovada/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 > Tributos Imobiliários | Fiscalização > Requerimento para Inscrição (Ficha Cadastral) Pessoa Jurídica*), **Cartão CNPJ** da empresa e **Cópia do documento de identidade do Responsável**.

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: **Alteração no Cadastro Fiscal**).

Após o protocolo junta ao Simplifica, 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.

Após o deferimento final da Acessibilidade e/ou Vigilância Sanitária, a Sala do Empreendedor deverá ser comunicada via e-mail ([simplifica@chapeco.sc.gov.br](mailto:simplifica@chapeco.sc.gov.br)) ou através do **Protocolo Digital IDoc**, informando o número do protocolo deferido pelo Setor de Acessibilidade.

Posteriormente, o **Alvará de Localização e Permanência** estará disponível para impressão no *Site da Prefeitura de Chapecó > Empresa > Emissão de Alvarás de Localização*.

**OBS 1:** Na Ficha Cadastral, informar como sendo "**Reinício de Atividade**", informando a Data pertinente ao Reinício das atividades da empresa na Inscrição Municipal.

**OBS 2:** 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, conforme já enumerado no **Item 1** das maneiras de realizar o Pedido de Viabilidade, informadas anteriormente. Informando na Ficha Cadastral o CNPJ e a Razão Social da empresa.

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)

