



MUNICÍPIO DE GURUPI
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Cadastro de Atividades Econômicas
Ficha de Informação Cadastral - FIC

PARA USO DA REPARTIÇÃO 01 - N.º DA FIC ETIQUETA	02 - INSCRIÇÃO CADASTRAL
---	--------------------------

I - INFORMAÇÕES GERAIS

03 - NATUREZA DA INFORMAÇÃO		04 - ORIGEM		05 - MOTIVO	
<input type="checkbox"/> 1 ABERTURA	<input type="checkbox"/> 2 ALTERAÇÃO	<input type="checkbox"/> 3 BAIXA	<input type="checkbox"/> 4 SUSPENSÃO	<input type="checkbox"/> 5 REINÍCIO	
06 - DATA DO EVENTO	07 - DATA DA ABERTURA	08 - FORMA DE OPERAÇÃO	09 - TEM ESCRITA CONTÁBIL	10 - CERTIFICADO DE INSPEÇÃO	11 - DATA CERT. INSP
					13 - COD.

II - DENOMINAÇÃO

14 - NOME/RAZÃO SOCIAL

III - LOCAL DA ATIVIDADE

15 - NOME LOGRADOURO	16 - NÚMERO	17 - COMPLEMENTO
18 - BAIRRO	19 - QUADRA	20 - LOTE

IV - INFORMAÇÕES PESSOA JURÍDICA

21 - Nº CNPJ	22 - Nº SÓCIOS	23 - Nº EMP.	24 - LIBERS. ASSAL	25 - INSC. ESTADUAL	26 - Nº REG. JUNTA/CARTÓRIO
27 - REGISTRO 1 - JUNTA 2 - CARTÓRIO	28 - NOME DE FANTASIA				
29 - DDD	30 - TELEFONE	31 - DDD	32 - TELEFONE	33 - E-MAIL	

V - INFORMAÇÕES PESSOA FÍSICA

34 - Nº CPF (MF)	35 - DATA NASCIMENTO	36 - Nº IDENTIDADE	37 - ÓRGÃO EXPED.	38 - REG. ÓRGÃO CLASSE	39 - SIGLA ÓRGÃO
40 - NOME DA MÃE					
41 - DDD	42 - TELEFONE	43 - DDD	44 - TELEFONE	45 - E-MAIL	

VI - CONTADOR RESPONSÁVEL

46 - NOME		47 - CRC	48 - Nº IDENTIDADE	49 - CPF
50 - ENDEREÇO			51 - Nº	52 - QUADRA
54 - NOME DE FANTASIA			55 - MUNICÍPIO	56 - BAIRRO
57 - DDD	58 - TELEFONE	59 - DDD	60 - TELEFONE	61 - E-MAIL

VII - PESSOA FÍSICA RESPONSÁVEL PERANTE A PREFEITURA

62 - NOME		63 - CPF	64 - DATA NASC.
65 - Nº IDENTIDADE	66 - ÓRGÃO EXPEDIDOR	67 - SIGLA DO ÓRGÃO	68 - ÓRGÃO DE CLASSE
69 - TELEFONE			
70 - ENDEREÇO	71 - Nº	72 - QD.	73 - LOTE
74 - BAIRRO	75 - MUNICÍPIO		
76 - NOME DA MÃE			
77 - DDD	78 - TELEFONE	79 - DDD	80 - TELEFONE
81 - E-MAIL			

VIII - PESSOA FÍSICA RESPONSÁVEL PERANTE A PREFEITURA

ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES PRESTADAS

_____/_____/_____

ÓRGÃO RECEBEDOR		
82 - DATA	83 - Nº DO PROCESSO	84 - CARIMBO E OU ASSINATURA
85 - DATA CONC. FISCAL	86 - FUNC. RECEBEDOR	
	87 - FUNC. PREPARADOR	



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Cadastro de Atividades Econômicas
Ficha de Informação Cadastral - FIC

IX – ATIVIDADES EXUCATADAS

CÓDIGO DE ATIVIDADES										DESCRIÇÃO									
98										99									
100										101									
102										103									
104										105									
106										107									
108										109									
110										111									
112										113									
114										115									
116										117									
118										119									
120										121									
122										123									
124										125									
126										127									
128										129									
130										131									
132										133									
134										135									
136										137									
138										139									
140										141									
142										143									
144										145									
146										147									
148										149									

X - PESSOA FÍSICA RESPONSÁVEL PERANTE A PREFEITURA

ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES PRESTADAS

<p>_____</p> <p>_____/_____/_____</p>



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Cadastro de Atividades Econômicas
Ficha de Informação Cadastral - FIC

IDENTIFICAÇÃO DOS SÓCIOS

1 - NOME		CPF		DATA DE NASCIMENTO	
ENDERECO	CÓD.	COMPL.	NR.	QD.	LT.
BAIRRO	CÓD.	MUNICÍPIO			CÓD.
NOME MÃE					
2 - NOME		CPF		DATA DE NASCIMENTO	
ENDERECO	CÓD.	COMPL.	NR.	QD.	LT.
BAIRRO	CÓD.	MUNICÍPIO			CÓD.
NOME MÃE					
3 - NOME		CPF		DATA DE NASCIMENTO	
ENDERECO	CÓD.	COMPL.	NR.	QD.	LT.
BAIRRO	CÓD.	MUNICÍPIO			CÓD.
NOME MÃE					
4 - NOME		CPF		DATA DE NASCIMENTO	
ENDERECO	CÓD.	COMPL.	NR.	QD.	LT.
BAIRRO	CÓD.	MUNICÍPIO			CÓD.
NOME MÃE					

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

Este Documento é EDITÁVEL, preencha apenas os espaços em branco, à máquina ou utilizando um leitor PDF tipo Acrobat Reader em duas vias. Deixe em branco os itens que nada tem a informar. Preencha os itens divididos em quadriculas, colocando cada letra ou número dentro da quadricula, da esquerda para a direita.

*01 - N° da FIC - Deixe em branco. *02 - INSCRIÇÃO CADASTRAL - Deixe em branco para o caso de abertura, para os demais casos, coloque o número da inscrição cadastral.

I - INFORMAÇÕES GERAIS

*03 - NATUREZA DA INFORMAÇÃO - Preencha com X na quadricula correspondente à natureza da inscrição. *04 - ORIGEM - Marcar com X o algarismo correspondente. 1 - Quando a natureza da informação é espontaneamente pelo contribuinte; 2 - Quando a mesa é de ofício pela secretaria. *05 - MOTIVO - Preencha com o algarismo correspondente à natureza da informação: 1 - Início das atividades; 2 - Encerramento das atividades; 3 - Suspensão; 4 - Reinício; 5 - Alteração da razão social; 6 - Alteração de endereço; 7 - Alteração de atividade executada; 8 - Alteração de empregados; 9 - Alteração de razão social e endereço; 10 - Alteração de razão social e atividades executadas; 11 - Alteração de razão social e número de empregados; 12 - Alteração de endereço e atividades executadas; 13 - Alteração de endereço e número de empregados; 14 - Alteração de atividades e número de empregados; 15 - Alteração de razão social, endereço e atividades executadas; 16 - Alteração de razão social, endereço e número de empregados; 17 - Alteração de razão social, atividades executadas e número de empregados; 18 - Alteração de endereço, atividades e números de empregados; 19 - Alteração de razão social, endereço, atividades executadas e números de empregados. *06 - DATA DE EVENTO - Data em que houve a alteração que gerou os motivos informados acima. *07 - DATA DA ABERTURA - É a data de início da atividade da empresa ou profissional autônomo. *08 - FORMA DE OPERAÇÃO - Deixe em branco. *09 - TEM ESCRITA CONTÁBIL - Informar com X 1 para sim, 2 para não. *10 - CERTIFICADO DE INSPEÇÃO - preencha com o número do certificado de inspeção. *11 - DATA DO CERTIFICADO DE INSPEÇÃO - Preencha com a data de liberação do certificado de inspeção. *12 - NATUREZA JURÍDICA - Preencha por extenso a forma de constituição da empresa. Ex: Limitada, Soc. Anônima, etc. *13 - CÓDIGO - Deixe em branco.

II - DENOMINAÇÃO

*14 - NOME/RAZÃO SOCIAL - Preencha com o nome jurídico da empresa, constante no contrato social, estatuto, ata ou declaração de firma individual. Sendo o contribuinte pessoa física, preencha com o nome constante do documento de identidade.

III - LOCAL DE ATIVIDADE

*15 - NOME DO LOGRADOURO - Informe o nome ou número da Avenida, Rua, Praça, Alameda, etc. *16 - Indique o número do prédio, constante do número oficial; *17 - COMPLEMENTO - Preencha se for o caso, com informações adicionais para complementar o endereço. Ex.: Loja, Apartamento, Sala, etc. *18 - BAIRRO - Preencha com o nome do Bairro, Setor, Vila, etc. *19 - QUADRA - Indique o n° da quadra. *20 - LOTE - Indique o n° do lote.

IV - INFORMAÇÕES PESSOA JURÍDICA

*21 - CNPJ - Coloque o número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda. *22 - N° SÓCIOS - informe total de sócios das empresas. *23 - NÚMERO DE EMPREGADOS - Preencha com o número de empregados constante do Livro de Registro de Empregados; *24 - N° LIBERAIS ASSALARIADOS - Preencha com o número de profissionais liberais assalariados da mesma categoria; *25 - INSCRIÇÃO ESTADUAL - Preencha com o número de cadastro de Contribuinte do Estado do Tocantins; *26 - N° DE REGISTRO DA JUCETINS OU CARTÓRIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS - Preencha com o n° do registro da empresa na Junta Comercial do Estado do Tocantins ou no Cartório de Títulos e Documentos; *27 - REGISTRO - Preencha com o algarismo correspondente à natureza da informação: 1 - JUNTA; 2 - CARTÓRIO. *28 - NOME FANTASIA - Preencha com o nome de fantasia (denominação ou nome do estabelecimento). Se este existir. *29 - DDD - Preencha com o n° de código telefônico DDD. *30 - TELEFONE - Preencha com o n° telefônico. *31 - DDD. *32 - TELEFONE. *33 - E-MAIL - Preencha com o endereço eletrônico (e-mail).

V - INFORMAÇÕES PESSOA FÍSICA

*34 - N° CPF (MF) - Coloque o n° completo do CPF. *35 - DATA NASCIMENTO - Preencha com a data de nascimento; *36 - N° IDENTIDADE - Coloque o n° da carteira de identidade ou carteira de estrangeiro; *37 - ÓRGÃO EXPED. - Preencha com a sigla do órgão e o Estado que emitiu a carteira de identidade; *38 - REG. ÓRGÃO CLASSE - Indique o n° de inscrição no Conselho Regional; *39 - SIGLA ÓRGÃO - Coloque a sigla do Conselho Regional a que pertence. Ex.: CRM, OAB, etc. *40 - NOME DA MÃE - Preencha com o nome completo da mãe. *41 - DDD. *42 - TELEFONE. *43 - DDD. *44 - TELEFONE. *45 - E-MAIL.

VI - CONTADOR RESPONSÁVEL

*46 - NOME. *47 - CRC. *48 - N° IDENTIDADE. *49 - CPF. *50 - ENDEREÇO. *51 - N°. *52 - QUADRA. *53 - LOTE. *54 - NOME DE FANTASIA. *55 - MUNICÍPIO. *56 - BAIRRO. *57 - DDD. *58 - TELEFONE. *59 - DDD. *60 - TELEFONE. *61 - E-MAIL.

VII - PESSOA FÍSICA RESPONSÁVEL PERANTE A PREFEITURA

*62 - NOME - Responsável. *63 - CPF. *64 - DATA NASC. *65 - N° IDENTIDADE. *66 - ÓRGÃO EXPEDIDOR. *67 - SIGLA DO ÓRGÃO. *68 - ÓRGÃO DE CLASSE. *69 - TELEFONE. *70 - ENDEREÇO. *71 - N°. *72 - QD. *73 - LOTE. *74 - BAIRRO. *75 - MUNICÍPIO. *76 - NOME DA MÃE. *77 - DDD. *78 - TELEFONE. *79 - DDD. *80 - TELEFONE. *81 - E-MAIL. *82 - DATA - Deixe em branco. *83 - N° DO PROCESSO - Deixe em branco. *84 - CARIMBO E ASSINATURA. *85 - DATA CONC. FISCA - Data de conclusão fiscal para efeito de baixa. *86 - FUNC. RECEBEDOR. *87 - FUNC. PREPARADOR.

VIII - PESSOA FÍSICA RESPONSÁVEL PERANTE A PREFEITURA

CÓDIGO DE ATIVIDADE: 98, 100, 102, 104, 106, 108, 110, 112, 114, 116, 118, 120, 122, 124, 126, 128, 130, 132, 134, 136, 138, 140, 142, 144, 146 e 148 - Deixe em branco. *99 - Descreva as atividades exercidas pela empresa ou as profissões para profissionais Autônomo (101, 103, 105, 107, 109, 111, 113, 115, 117, 119, 121, 123, 125, 127, 129, 131, 133, 135, 137, 139, 141, 143, 145, 147 e 149).



ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

Eu, _____ portador do CPF nº _____
residente à _____ e/ou
residente à _____
portador do CPF nº _____
proprietário da Empresa
inscrita sob CNPJ nº. _____ com sede nesta cidade de Gurupi – Tocantins, situada à _____

DECLARO ter conhecimento das Leis Municipais nº. s 957/91 (Código Tributário Municipal), 1086/94 (Código de Posturas), 1224/98 (Código de Edificações), responsabilizando-me junto à Prefeitura do Município de Gurupi, pelas informações e autenticidade da(s) assinatura(s) aqui constante(s) abaixo, a saber que:

- 1 – Todos os documentos que instruem o presente processo de Alvará de Funcionamento Provisório são a expressão da verdade e, que responderei pessoalmente nos termos da legislação em vigor, por omissões e fatos controversos que venham a ser posteriormente apurados;
- 2 – Assumo toda a responsabilidade referente às exigências estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros, comprometendo-me a ter no local extintores de incêndio visíveis e corretamente sinalizados;
- 3 – Estou ciente de que a apuração de qualquer irregularidade implicará na cassação do Alvará de Funcionamento, na interdição do estabelecimento e, na aplicação de multas cabíveis, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis nas esferas administrativa, civil e penal;
- 4 – Sou responsável pelo imóvel onde funcionará o estabelecimento, seja na figura de locatário ou proprietário;
- 5 – Sou responsável pelo presente Termo, mesmo em caso de transferência do estabelecimento, até que sejam tomadas as providências para alteração do Alvará de Funcionamento;
- 6 – Estou ciente que o Alvará de Funcionamento Provisório terá a validade de 180 (Cento e oitenta) dias, contados a partir da sua expedição;
- 7 – Estou ciente que até trinta dias antes do vencimento do Alvará de Funcionamento Provisório, deverei comparecer ao fisco municipal para cumprimento das exigências contidas na legislação pertinente a cada órgão com a finalidade de obter o Alvará de Funcionamento definitivo;

Gurupi-TO, _____ de _____ de _____

ASSINATURA

Requerente
RG/CPF nº.

ASSINATURA

Requerente
RG/CPF nº.