



Dispõe sobre normas para abertura, alteração e cancelamento de inscrição junto ao Cadastro Mobiliário Fiscal, e dá outras providências.

PAULO JOSÉ ALMEIDA, Secretário de Finanças, usando de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do artigo 67 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista a Lei Complementar nº. 21, de 16 de dezembro de 2014, e o Decreto nº. 8040, de 26 de março de 2015, RESOLVE:

Art. 1º A inscrição, alteração de dados cadastrais ou cancelamento de inscrição no Cadastro Mobiliário Fiscal – CMF deverá ser promovida pelo contribuinte ou representante legal, de forma individualizada, por estabelecimento fixo ou não, mantido no município.

§1º São contribuintes de tributos mobiliários todas as pessoas físicas que exercem uma atividade econômica na forma de trabalho pessoal, sem relação de emprego (profissionais autônomos), e todas as pessoas jurídicas, ainda que imune ou isenta, com fins lucrativos ou não.

§2º O solicitante fornecerá à Prefeitura todos os elementos e informações necessários à sua identificação, ao enquadramento das atividades desenvolvidas, bem como especificações do imóvel e do estabelecimento.

§3º A solicitação prevista no caput deste artigo deverá ser promovida, de forma individualizada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da ocorrência do fato.

§4º A solicitação poderá ser efetuada pessoalmente no Poupatempo, através de e-mail, ou ainda pelo sistema “via rápida Empresa-VRE”.

§5º A solicitação descrita no caput, quando por e-mail deverá ser encaminhada para o endereço eletrônico dgfm@maua.sp.gov.br, obrigatoriamente acompanhada pela documentação necessária, anexada em formato PDF, JPG ou PNG.

§6º São de inteira responsabilidade do interessado a inserção dos dados necessários para obtenção da inscrição municipal e atualização, bem como realizar o upload da documentação obrigatória (digitalizada em formato PDF), no caso cadastramento via internet.

§7º As normas estabelecidas nesta Resolução aplicam-se também aos comerciantes eventuais, feirantes e ambulantes.

Art. 2º A Divisão de Cadastro Mobiliário poderá estabelecer outras normas, solicitar outros documentos, bem como promover diligências fiscais *in loco* visando a comprovação das informações fornecidas pelos contribuintes, a qualquer tempo.



Art. 3º Para solicitação de abertura de inscrição junto ao Cadastro Mobiliário Fiscal será exigido cópia simples dos documentos abaixo:

§1º Para os Microempreendedores Individuais (MEI),:

- I - “Requerimento do Cadastro Mobiliário Fiscal — MEI” preenchido de forma eletrônica ou manuscrito em letra legível, datado e assinado pelo titular ou representante legal;
- II - CNPJ (Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral);
- III - Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual assinado pelo requerente;
- IV - Documento de identificação com foto (RG, CNH ou outro documento compatível);
- V - CPF (se não estiver citado na Cédula de Identidade);
- VI - Procuração acompanhada do RG e CPF do procurador.

§2º Para as pessoas jurídicas:

- I - “Requerimento do Cadastro Mobiliário Fiscal — Pessoa Jurídica” preenchido de forma eletrônica ou manuscrito em letra legível, datado e assinado por um dos sócios, administradores, diretores, titulares, presidente ou representante legal, conforme a característica jurídica do titular (sociedade anônima, sociedade limitada, entidade filantrópica, outros);
- II - CNPJ (Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral);
- III - Documento de constituição da Pessoa Jurídica (completo, frente e verso) e posteriores alterações, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de São Paulo (JUCESP) ou no Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, e quando for o caso, registrado no órgão de similar (CREMESP, CREA, OAB, outros);
- IV - Cédula de Identidade e CPF de todos os sócios, titulares, diretores ou administradores (RG, CNH ou outro documento compatível), de acordo com a característica jurídica do titular;
- V - Procuração acompanhada do RG e CPF do representante.

§3º Para pessoas físicas, profissionais liberais e autônomos:

- I. “Requerimento do Cadastro Mobiliário Fiscal — Pessoa Física” preenchido de forma eletrônica ou manuscrito em letra legível, datado e assinado pelo titular ou representante legal;
- II. Cédula de Identidade (RG, CNH ou outro documento compatível);
- III. CPF (Se não estiver citado na Cédula de Identidade);



IV. Procuração acompanhada do RG e CPF do representante.

§4º Deverá ser incluída a certidão de registro/inscrição ou sua dispensa, junto à respectiva entidade de classe (CREA, CRM, OAB, CRC, etc.), quando a atividade for sujeita a controle.

Art. 4º Para solicitação de alteração de dados cadastrais junto ao Cadastro Mobiliário Fiscal será exigido cópia simples dos documentos abaixo, observado o disposto no artigo 1º:

§1º dos Microempreendedores Individuais (MEI):

I. “Requerimento do Cadastro Mobiliário Fiscal — MEI” preenchido de forma eletrônica ou manuscrito em letra legível, datado e assinado pelo titular ou representante legal;

II. CNPJ (Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral);

III. Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual assinado pelo requerente;

IV. Procuração acompanhada do RG e CPF do representante.

§2º Pessoas Jurídicas, será exigido cópia simples dos documentos abaixo:

I. “Requerimento do Cadastro Mobiliário Fiscal — Pessoa Jurídica” preenchido de forma eletrônica ou manuscrito em letra legível, datado e assinado por um dos sócios, administradores, diretores, titulares, presidente ou representante legal;

II. CNPJ (Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral);

III. Documento de alteração da Pessoa Jurídica (completo, frente e verso), ou contrato consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de São Paulo (JUCESP) ou no Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, e quando for o caso, registrado no órgão de classe ou similar (CREMESP, CREA, OAB, outros);

IV. Se houver alteração de sócios, Cédula de Identidade dos novos sócios, titulares, diretores, administradores ou presidente (RG, CNH ou outro documento compatível);

V. Se houver alteração de sócios, CPF de todos os sócios, titulares, diretores, administradores ou presidente (Se não estiver citado na Cédula de Identidade);

VI. Procuração acompanhada do RG e CPF do representante;

VII. Documento comprobatório da alteração cadastral requerida.

§3º Para pessoas físicas, profissionais liberais e autônomos, será exigido cópia simples dos documentos abaixo:

I. “Requerimento do Cadastro Mobiliário Fiscal — Pessoa Física” preenchido de forma eletrônica ou manuscrito em letra legível, assinado pelo titular ou representante legal;

1



- II. Procuração acompanhada do RG e CPF do representante.
- III. Documento comprobatório da alteração cadastral requerida.

Art. 5º. Para solicitação de cancelamento junto ao Cadastro Mobiliário Fiscal será exigido cópia simples dos documentos abaixo, observado o disposto no artigo 1º:

§1º dos Microempreendedores Individuais (MEI):

- I. “Requerimento do Cadastro Mobiliário Fiscal — MEI” preenchido de forma eletrônica ou manuscrito em letra legível, datado e assinado pelo titular ou representante legal;
- II. Certidão de Baixa de Inscrição no CNPJ (Caso o MEI tenha sido encerrado);
- III. CNPJ (Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral — Caso se trate de alteração de endereço para outro município);
- IV. Procuração acompanhada do RG e CPF do representante.

§2º das Pessoas Jurídicas, será exigido cópia simples dos documentos abaixo:

- I. “Requerimento do Cadastro Mobiliário Fiscal — Pessoa Jurídica” preenchido de forma eletrônica ou manuscrito em letra legível, datado e assinado por um dos sócios, administrador, diretor, presidente, ou representante legal;
- II. Cópia simples da Certidão de Baixa de Inscrição no CNPJ (Caso o CNPJ tenha sido encerrado);
- V. CNPJ (Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral — Caso se trate de alteração de endereço para outro município);
- III. Documento de alteração da Pessoa Jurídica (completo, frente e verso) e posteriores alterações, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de São Paulo (JUCESP) ou quando for o caso no Cartório de Registro de Pessoa Jurídica ou Entidade Correspondente (Se houve alteração de endereço para outro município);
- IV. Procuração acompanhada do RG e CPF do representante.

§3º Para pessoas físicas, profissionais liberais e autônomos, será exigido cópia simples dos documentos abaixo:

- I. “Requerimento do Cadastro Mobiliário Fiscal — Pessoa Física” preenchido de forma eletrônica ou manuscrito em letra legível, datado e assinado pelo titular ou representante legal;
- II. Procuração acompanhada do RG e CPF do representante.

§4º O requerente deverá informar no requerimento de cancelamento o endereço, telefone e email de contato.



Art. 6º. A inscrição, alteração e cancelamento no cadastro mobiliário fiscal efetuados através do sistema “via rápida Empresa-VRE” submete-se à legislação específica, portanto, com tratamento de apresentação de documentos diferenciada.

§1º - É facultada a apresentação dos documentos previstos nos artigos 3º a 5º desta Resolução para o contribuinte que efetuar seu cadastramento pela opção prevista no caput deste artigo.

§2º - O contribuinte deverá apresentar o “comprovante de inscrição e situação cadastral com código de autenticação” emitido pela “redesim”.

§3º - O documento previsto no parágrafo anterior deverá ser anexado ao requerimento do cadastro mobiliário fiscal, observado o disposto nos parágrafos 4º a 6º do artigo 1º desta Resolução.

Art. 7º. A inclusão, atualização e exclusão de publicidades poderá ser solicitada presencialmente no Poupatempo ou através do e-mail eletrônico dgtm@maua.sp.gov.br, apresentando o “Requerimento do Cadastro Mobiliário Fiscal”, devidamente preenchido e assinado, sendo indispensáveis as seguintes informações:

- I. Inscrição Municipal (CMF);
- II. CNPJ;
- III. Razão Social;
- IV. Quantidade de publicidades externas luminosas ou iluminadas;
- V. Quantidade de publicidades externas não luminosas e não iluminadas;
- VI. Quantidade de publicidades externas em outro local luminosas ou iluminadas;
- VII. Quantidade de publicidades externas em outro local não luminosas e não iluminadas;
- VIII. Quantidade de publicidades externas que serão mantidas apenas provisoriamente no estabelecimento (máximo 90 dias);
- IX. Quantidade de publicidades externas que serão mantidas apenas provisoriamente em outro local (máximo 90 dias);
- X. Quantidade de publicidades internas;
- XI. Lista com endereços das publicidades que serão mantidas em outros locais.

§1º - As informações acima estão sujeitas à verificação in loco.

§2º - Todos contribuintes que possuírem publicidade deverão informar formalmente a existência e alteração de dados.

Art. 8º. A inclusão, atualização ou exclusão de equipamentos relacionados a tributação do



ISSQN no regime especial de estimativa, poderá ser solicitada presencialmente no Poupatempo ou através do e-mail dgtn@maua.sp.gov.br, apresentando o “Requerimento do Cadastro Mobiliário Fiscal” devidamente preenchido e assinado, informando no campo específico as quantidades de equipamentos:

- I. Bocha - quantidade de canchas;
- II. Boliche - quantidade de pistas;
- III. Eletrônicos - quantidade de máquinas;
- IV. Pebolim - quantidade de mesas;
- V. Snooker - quantidade de mesas;
- VI. Musical - quantidade de máquinas;
- VII. Outros Jogos - quantidade de máquinas;
- VIII. Maca / Cadeira - quantidade de cadeiras e/ou macas.

Parágrafo único. As informações declaradas estão sujeitas à verificação *in loco* pela Fiscalização.

Art. 9º. No caso de reativação de inscrição no Cadastro Mobiliário Fiscal deverá ser apresentada a mesma documentação necessária à abertura.

Parágrafo único – É considerada reativação a inscrição encerrada de ofício indevidamente.

Art. 10. A ausência de apresentação de documento obrigatório, bem como o preenchimento de formulário de forma incompleta ou incorreta poderá resultar na extinção do pedido sem análise do mérito.

Art. 11. Todas as solicitações previstas nesta resolução poderão ser formalizadas e apreciadas através de processo administrativo onde estarão os documentos apresentados e as análises efetuadas.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando expressamente revogadas as Resoluções 448 e 451.

Secretaria de Finanças, 11 de Julho de 2023.


Paulo José Almeida
Secretário de Finanças