



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](mailto: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](mailto: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](mailto: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.

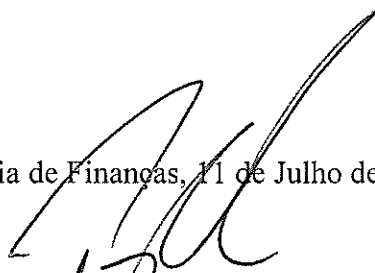
Parágrafo único – É considerada reativação a inscrição encerrada de ofício indevidamente.

**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