



RESOLUÇÃO Nº 389 de 22 de Setembro de 2011.

Estabelece os documentos necessários para proceder a inscrição, alteração e/ou atualização de dados e cancelamento da inscrição no Cadastro Mobiliário Fiscal, para Fins Tributários, para Comércio, Indústria, Prestação de Serviços de Qualquer Natureza, Entidade Sem Fins Lucrativos e Autônomos, substitui o formulário "Requerimento 04", estabelece normas e dá outras providências.

PAULO SERGIO SUARES, Secretário de Finanças, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 59, IV, da Lei Orgânica do Município – LOM, e com fundamento na Lei Municipal nº. 1880 de 29 de dezembro de 1983, e no Decreto nº. 6719, de 13 de Junho de 2005,
RESOLVE:

Art. 1º Os documentos que devem fazer parte dos pedidos de inscrição, alteração e/ou atualização de dados, bem como de cancelamento da inscrição do Cadastro Mobiliário Fiscal, para fins Tributários, de Indústria, Comércio, Prestação de Serviços de Qualquer Natureza, Entidades sem Fins Lucrativos e Autônomos, serão os abaixo relacionados, devendo obedecer o seguinte:

I - duas vias **originais** do "Requerimento do Cadastro Mobiliário Fiscal", devidamente preenchido, sem dobras, rasuras, emendas ou ressalvas, informando o requerido e assinado **exclusivamente** pelo titular ou sócios;

II - cópia simples do Documento de Constituição da Pessoa Jurídica (frente e verso) e posteriores alterações, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de São Paulo ou, quando o caso, no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

a) Em se tratando de empresas constituídas com objeto que seja regulamentado por Conselhos Regionais, deverão apresentar a homologação/registro daquele órgão de classe (Exemplos: C.R.M., C.R.E.A., C.R.Q, C.R.O., C.R.F., etc.).

III - cópia simples do Enquadramento/Desenquadramento de M.E. ou E.P.P. (quando o caso);

IV - cópia simples do C.N.P.J. Atualizado;

V - cópia simples da CADESP **completa** e atualizada (quando o caso);

VI - cópia simples da folha do Imposto Predial e Territorial Urbano - I.P.T.U. do local, onde conste o demonstrativo da área (do ano vigente);

VII - cópia simples da Cédula de Identidade – R.G. de todos os sócios ou diretores ou titular;

VIII - cópia simples do Cadastro de Pessoa Física – C.P.F. de todos os sócios ou diretores ou titular;

IX - comprovante de residência de todos os sócios ou diretores ou titular atualizado (máximo 90 dias e em nome dos mesmos);

X - original da procuração, com reconhecimento de firma e **com poderes específicos**, e/ou **cópia autenticada** e ainda, cópia simples da cédula de identidade – R.G., do C.P.F. e comprovante de residência do procurador (quando o caso);

XI - cópia simples da Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida, constando a expressão: **"EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA"**, para motoristas e motociclistas;



RESOLUÇÃO Nº 389 de 22 de Setembro de 2011.

XII - cópia simples da carteira de registro de órgão de classe válida (Exemplos: C.R.M., C.R.E.A., C.R.Q. Etc.).

§1º Nos casos em que os sócios sejam Pessoas Jurídicas, deverão apresentar:

I - cópia simples do C.N.P.J. atualizado;

II - cópia simples da CADESP **completa** e atualizada (quando o caso);

III - cópia da Cédula de Identidade – R.G., do Cadastro de Pessoa Física – C.P.F. e do comprovante de residência em nome do representante / administrador, atualizado (máximo 90 dias).

§2º Não serão aceitos documentos e/ou formulários que estiverem com dobras, ressalvas, emendas ou rasuras, bem como apresentados em papel filme (tipo fac-símile) e, ainda cópias que não estiverem legíveis.

§3º O Fisco poderá exigir outros documentos que julgar necessário, não relacionados na presente Resolução.

Art. 2º São documentos exigidos para inscrição inicial no Cadastro Mobiliário Fiscal, para Fins Tributários, os itens:

I - Pessoa Física (Autônomo): 1 e 6 a 12;

II - Pessoa Jurídica: 1 a 10.

Art. 3º São documentos exigidos para alterações nos dados cadastrais os itens:

I - Atividades:

a) Pessoa Física (Autônomo): 1 e 10 a 12;

b) Pessoa Jurídica: 1, 2, 4, 5 e 10.

II – Endereço:

a) Pessoa Física (Autônomo): 1 e 6, 9 e 10;

b) Pessoa Jurídica: 1, 2, 4 a 6 e 10.

III - Nome, Razão ou Denominação Social:

a) Pessoa Física (Autônomo): só autorizado em casos de alterações dos documentos pessoais;

b) Pessoa Jurídica: 1, 2, (3 se caso), 4, 5 e 10.

IV - Quadro Societário:

a) Pessoa Física (Autônomo): Não se aplica;

b) Pessoa Jurídica: 1, 2, 4, 5 e 7 a 10.



RESOLUÇÃO Nº 389 de 22 de Setembro de 2011.

Art. 4º São documentos exigidos para o cancelamento / baixa da inscrição no Cadastro Mobiliário Fiscal, para Fins Tributários, os itens:

I - Pessoa Física (Autônomo): 1, 10 e Via original do Cadastro.

II - Pessoa Jurídica: 1, 10 e Via original do Cadastro.

Art. 5º A apresentação dos documentos mencionados nos artigos 2º a 4º deverão, obrigatoriamente, ser protocolados no Departamento de Gestão de Atendimento aos Municípios devendo ser apresentado, inclusive, o comprovante de pagamento do preço público para o fim específico.

Parágrafo único. Não será permitida a abertura de Processo Administrativo ou ainda, a juntada de documentos informando os eventos anteriormente elencados, faltando quaisquer dos documentos mencionados nos artigos 2º a 4º.

Art. 6º O formulário "Requerimento do Cadastro Mobiliário Fiscal", conforme modelo no Anexo I da presente Resolução, substitui o formulário "Requerimento 04".

§1º O formulário "Requerimento do Cadastro Mobiliário Fiscal", conforme Anexo I, juntamente com as Instruções para Preenchimento do Requerimento do Cadastro Mobiliário, conforme Anexo II da presente Resolução, estarão disponíveis:

I - no Departamento de Gestão de Atendimento aos Municípios, no Paço Municipal de Mauá e;

II - no site www.maua.sp.gov.br.

§2º O formulário "Requerimento do Cadastro Mobiliário Fiscal" deverá ser preenchido obrigatoriamente de forma legível, sem rasuras, emendas ou ressalvas, eletronicamente (digitado) ou mecanicamente (datilografado), devidamente datado e assinado **exclusivamente** pelo titular ou sócios.

Art. 7º O formulário "Requerimento 04" e suas versões anteriores perderão sua validade a partir de 30 (trinta) dias da data da publicação da presente Resolução.

Art. 8º Os formulários que não estiverem nos padrões estabelecidos pela presente Resolução não serão aceitos.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Mauá, 22 de Setembro de 2011.

PAULO SERGIO SUARES
Secretário de Finanças

Acompanham esta Resolução:

Anexo I – Requerimento do Cadastro Mobiliário Fiscal;

Anexo II – Instruções para Preenchimento do Requerimento do Cadastro Mobiliário Fiscal.



RESOLUÇÃO Nº 389 de 22 de Setembro de 2011.

ANEXO II

Instruções para preenchimento do Requerimento do Cadastro Mobiliário Fiscal

| Campo | Descrição | Status | Como Preencher |
|--|--|-------------|--|
| O REQUERIDO | | | |
| 1 | Inscrição no Cadastro Imobiliário (I.P.T.U.) nº. | obrigatório | Informar o nº. do cadastro do imóvel conforme consta no I.P.T.U.. Caso o local seja área pública, informar o nº. do CDC da conta da ECOSAMA + a frase "área Pública". |
| 2 | Processo Administrativo nº. | obrigatório | Exceto para os casos do campo 04 |
| 3 | Inscrição no Cadastro Mobiliário para Fins Tributários nº | obrigatório | Exceto para os casos do campo 04 ou para os casos em que o Processo Administrativo para obtenção do Cadastro Mobiliário para Fins Tributários ainda não tenha sido deferido. |
| 4 | Inscrição no Cadastro Mobiliário Fiscal - C.M.F. | opcional | Campo obrigatório para os casos de inscrição inicial, colocando a data de início conforme documento oficial. |
| 5 | Alteração de Atividade | opcional | Campo obrigatório para os casos de alteração de Atividade, colocando a data da alteração, conforme documento oficial. |
| 6 | Alteração de Endereço | opcional | Campo obrigatório para os casos de alteração de Endereço, colocando a data da alteração, conforme documento oficial. |
| 7 | Alteração de Sócios | opcional | Campo obrigatório para os casos de inclusão, exclusão, alteração nos dados cadastrais dos sócios (inclusive quanto alteração de endereço residencial), colocando a data da alteração, conforme documento oficial. |
| 8 | Alteração da Razão / Denominação Social | opcional | Campo obrigatório para os casos de alteração de Razão Social, Denominação Social, Alteração de nome de pessoa física em função de casamento ou divórcio, e outras previstas em Lei, colocando a data da alteração, conforme documento oficial. |
| 9 | Cancelamento da inscrição no Cadastro Mobiliário Fiscal - C.M.F. | opcional | Campo obrigatório para os casos de encerramento de atividades, mudança de município, colocando a data do encerramento das atividades, conforme documento oficial ou data do evento. |
| 10 | Outras Alterações | opcional | Campo obrigatório para comunicar outras alterações não previstas acima.(ex.: alteração, inclusão ou baixa de publicidades, jogos, etc.). |
| DADOS RELATIVO AO ESTABELECIMENTO | | | |
| 11 | Matriz | opcional | Marcar com "X" no quadro. Campo obrigatório para os casos de estabelecimento matriz. |
| 12 | Filial | opcional | Marcar com "X" no quadro. Campo obrigatório para os casos de estabelecimento filial. |
| 13 | Único | opcional | Marcar com "X" no quadro. Campo obrigatório para os casos de estabelecimento único. |
| 14 | Indústria | opcional | Marcar com "X" no quadro. Campo obrigatório para os casos de Indústria, seja matriz, filial ou estabelecimento único. |
| 15 | Comércio | opcional | Marcar com "X" no quadro. Campo obrigatório para os casos de Comércio, seja matriz, filial ou estabelecimento único. |
| 16 | Prestação de Serviços | opcional | Marcar com "X" no quadro. Campo obrigatório para os casos de Prestação de Serviços, seja matriz, filial ou estabelecimento único. |
| 17 | Autônomo | opcional | Marcar com "X" no quadro. Campo obrigatório para os casos de Autônomo. |
| 18 | Entidade sem Fins Lucrativos | opcional | Marcar com "X" no quadro. Campo obrigatório para os casos de entidades sem fins lucrativos. |
| 19 | M. E. I. | opcional | Marcar com "X" no quadro . Campo obrigatório para os casos de Micro Empreendedor Individual |
| 20 | Nome ou Razão Social | obrigatório | Informar o nome da empresa, titular ou autônomo |
| 21 | Nome Fantasia | opcional | Informar nome fantasia (somente para Pessoas Jurídicas) |
| 22 | Logradouro | obrigatório | Informar se Rua, Avenida, Praça, etc e nome do logradouro. |
| 23 | nº. | obrigatório | Informar o número do logradouro. (Verificar "Projeto Endereço Certo"). |
| 24 | Complemento | opcional | Informar sala, apartamento, loja, A, B, C, fundos, etc. |
| 25 | Bairro | obrigatório | Informar o bairro do logradouro |
| 26 | Cidade | obrigatório | Informar a cidade do logradouro |
| 27 | Estado | obrigatório | Informar o estado do logradouro |
| 28 | CEP | obrigatório | Informar o CEP do logradouro |
| 29 | Fones (Firma) | obrigatório | Informar o DDD e o nº do telefone do logradouro |
| 30 | E-mail | opcional | Informar o endereço eletrônico se houver do titular constante no item 20 |
| 31 | JUCESP / C.R.P.J. nº | obrigatório | Para Pessoas Jurídicas informar o nº. do Nire ou o nº. do registro no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas. |
| 32 | C.N.P.J. / C.P.F. | obrigatório | Informar o nº do C.N.P.J. para pessoa Jurídica ou C.P.F. para Pessoa Física |
| 33 | Inscrição Estadual / R. G. | obrigatório | Informar o nº da Inscrição Estadual ou se é "Isenta", para Pessoa Jurídica ou R.G. para Pessoa Física |
| 34 | Descrição das Atividades | obrigatório | Informar a atividade exercida / Ramo de atividades |
| 35 | Cadastro Profissional | obrigatório | Para Pessoas Físicas (Autônomos) com profissão específica (CNH, CRM, CRECI, OAB, COREN, etc) |
| 36 | Emitente | obrigatório | Para Pessoas Físicas (Autônomos) Informar o Órgão Emitente(CIRETRAN, CRM, CRECI, OAB, COREN, etc) |
| 37 | Validade | obrigatório | Para Pessoas Físicas e/ou Autônomos, informar a data de validade do documento . |
| Tipo de Publicidade | | | |
| 38 | Interno | Obrigatório | Que está na parte interna do estabelecimento. Marcar com "X" se for o caso. |
| 39 | Externo | | Que está na parte externa do estabelecimento. Marcar com "X" se for o caso. |
| 40 | Luminoso | | Publicidade tipo Placa, Faixa, Banner, Back Light, Totem, Pintura Toldo, ou outros tipos não mencionados Luminosos. Marcar com "X" se for o caso. |
| 41 | Iluminado | | Publicidade tipo Placa, Faixa, Banner, Back Light, Totem, Pintura Toldo, ou outros tipos não mencionados iluminados. Marcar com "X" se for o caso. |
| 42 | Não Luminoso / Não Iluminado | | Informar se há publicidade e o tipo existente no local Publicidade tipo Placa, Faixa, Banner, Back Light, Totem, Pintura Toldo, ou outros tipos não mencionados, que não sejam iluminados ou Luminosos. Marcar com "X" se for o caso. |
| 43 | Não há Publicidade | | Nenhum tipo de publicidade existente. Marcar com "X" se for o caso. |
| 44 | Outro Local | | Indormar se há algum tipo de publicidade em outro local que não seja no estabelecimento e o tipo conforme itens 39, 40 ou 41. Marcar com "X" se for o caso. |



RESOLUÇÃO Nº 389 de 22 de Setembro de 2011.

| Funcionários e Profissionais | | | |
|---|---|--------------------------------|--|
| 45 | Qtde. de Funcionários | obrigatório | Informar quantidade de funcionários lotados no local. |
| 46 | Sociedade Uniprofissional | opcional | Informar quantidade de sócios (ex: médicos, engenheiros, dentistas, etc), empregados ou não habilitados. (obrigatório se houver). |
| Tributação do I.S.S. - Fixo | | | |
| 47 | Bocha | Se houver é obrigatório | Informar a quantidade de canchas . |
| 48 | Boliche | | Informar a quantidade de pistas . |
| 49 | Eletrônicos | | Informar a quantidade de máquinas eletrônicas . |
| 50 | Pebolim | | Informar a quantidade de mesas . |
| 51 | Snooker | | Informar a quantidade de mesas . |
| 52 | Musical | | Informar a quantidade de máquinas . (Video-kê, Karao-kê, e similares) |
| 53 | Outros Jogos | | Informar a quantidade de máquinas . |
| 54 | Maca / Cadeira | | Informar o número de Cadeiras e/ou macas . |
| DADOS DO CONTADOR OU ESCRITÓRIO CONTÁBIL | | | |
| 55 | Nome | Se houver é obrigatório | Nome do escritório contábil e/ou do contabilista responsável |
| 56 | C.R.C. nº | | Número do Registro no C.R.C. - Conselho Regional de Contabilidade. |
| 57 | Fone(s) | | Número do DDD e do Telefone do contabilista |
| 58 | E-mail | | Endereço eletrônico do contabilista |
| QUADRO SOCIETÁRIO | | | |
| 59 | Anote no quadro correspondente | obrigatório | Informar se é inclusão, alteração de dados, exclusão ou situação inalterada do sócio / titular / presidente, etc. |
| 60 | Nome | obrigatório | Nome do sócio / titular / presidente, etc |
| 61 | Logradouro Residência | obrigatório | Informar o endereço residencial do sócio / titular / presidente, etc |
| 62 | Número do Logradouro | obrigatório | Informe o numeral do endereço residencial do sócio / titular / presidente, etc |
| 63 | Complemento | opcional | Informe o complemento (A, B, C, Fundos, etc) do endereço do sócio / titular / presidente, etc. |
| 64 | Bairro | obrigatório | Informe o bairro do endereço residencial do sócio / titular / presidente, etc. |
| 65 | Cidade | obrigatório | Informe a Cidade do endereço residencial do sócio / titular / presidente, etc. |
| 66 | Estado | obrigatório | Informe o Estado do endereço residencial do sócio / titular / presidente, etc. |
| 67 | CEP | obrigatório | Informe o CEP do endereço residencial do sócio / titular / presidente, etc. |
| 68 | Fone Res. | obrigatório | Informe o número do DDD e telefone residencial do sócio / titular / presidente |
| 69 | Celular | opcional | Informe o número do DDD e telefone celular do sócio / titular / presidente |
| 70 | C.P.F. | obrigatório | Informe o número do C.P.F. do sócio / titular / presidente, etc. |
| 71 | R.G. | obrigatório | Informe o número do R.G. do sócio / titular / presidente, etc. |
| 72 | e-mail | opcional | Informe o endereço eletrônico do sócio / titular / presidente, etc. |
| 73 a 114 | Procedimento semelhante ao dos campos 57 a 70 se houver mais sócios, diretores e/ou procuradores | | |
| REQUERENTE | | | |
| 115 | Nome do Requerente | obrigatório | Informe o nome de quem estará assinando o Requerimento do Cadastro Mobiliário Fiscal, devendo ser assinado Obrigatoriamente pelo titular ou sócios. |
| 116 | Documento de Identidade do Requerente | obrigatório | Informe o número do Documento de Identidade de quem estará assinando o Requerimento do Cadastro Mobiliário Fiscal. |
| 117 | Órgão Emissor | obrigatório | Informe o órgão emissor do Documento de Identidade de quem estará assinando o Requerimento do Cadastro Mobiliário Fiscal. |
| 118 | Fone do Requerente | obrigatório | Informe o número do DDD e telefone de contato de quem estará assinando o Requerimento do Cadastro Mobiliário Fiscal. |
| 119 | Data | obrigatório | Informe a data em que o Requerimento do Cadastro Mobiliário Fiscal estará sendo protocolado na Prefeitura do Município de Mauá. |
| 120 | Assinatura | obrigatório | Assinatura do requerente identificado no item 115. |
| PARA USO EXCLUSIVO DO FISCAL DE RENDAS MOBILIÁRIAS | | | |
| 121 | Código(s) da(s) Atividade(s): | NÃO PREENCHER | Classificação do(s) código(s) de atividade(s) do estabelecimento mencionado nos campos 19 a 31 e assinatura do Fisco. |



RESOLUÇÃO Nº 389 de 22 de Setembro de 2011.

ANEXO I

1 - Inscrição no Cadastro Imobiliário (I.P.T.U.) nº:

2 - Processo Administrativo nº:

3 - Inscrição no Cadastro Imobiliário Fiscal, para Fins Tributários nº:

O REQUERIDO

4 - ____/____/____ Inscrição no Cadastro Imobiliário Fiscal - C.M.F.
5 - ____/____/____ Alteração de Atividade.
6 - ____/____/____ Alteração de Endereço.
7 - ____/____/____ Alteração de Sócios.

8 - ____/____/____ Alteração da Razão / Denominação Social
9 - ____/____/____ Cancelamento da Inscrição no Cadastro Imobiliário Fiscal - C.M.F.
10 - ____/____/____ Outras Alterações:

DADOS DO ESTABELECIMENTO

11 - Matriz 14 - Indústria 16 - Prestação de Serviços 18 - Entidade Sem Fins Lucrativos
12 - Filial 15 - Comércio 17 - Autônomo
13 - Único 19 - **M. E. I.**

20 - Nome ou Razão Social: _____
21 - Nome Fantasia: _____
22 - Logradouro: _____ 23 - nº _____
24 - Complemento: _____ 25 - Bairro: _____ 26 - Cidade: _____
27 - Estado (UF): _____ 28 - CEP: _____ - _____ 29 - Fones (Firma): (____) - _____
30 - E-mail: _____ 31 - JUCESP /CRPJ nº: _____
32 - C.N.P.J. / C.P.F.: _____ 33 - Inscrição Estadual / R.G.: _____
34 - Descrição(ões) da(s) Atividade(s): _____

35 - Cadastro Profissional nº: _____ 36 - Emitente: _____ 37 - Validade: ____/____/____

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DO LOCAL DE ATIVIDADE

TIPO DE PUBLICIDADE

38 - Interno. 40 - Luminoso 42 - Não Luminoso 44 - Outro Local Tipo: _____ Qtde: _____
ou Não Iluminado.
39 - Externo. 41 - Iluminado 43 - NÃO HÁ _____ _____

FUNCIONÁRIOS E PROFISSIONAIS

45 - Total de Empregados _____ 46 - Sociedade Uniprofissional _____ Sócios, empregados ou não (habilitados).

TRIBUTAÇÃO DO I.S.S. FIXO

47 - Bocha - Qtde. de canchas _____ 51 - Snooker - Qtde. de mesas _____
48 - Boliche - Qtde. de pistas _____ 52 - Musical - Qtde. de equipamentos _____
49 - Eletrônicos - Qtde. de máquinas _____ 53 - Outros jogos - Qtde. de máquinas _____
50 - Pebolim - Qtde. de mesas _____ 54 - Maca / cadeiras - Qtde. _____

DADOS DO CONTADOR OU ESCRITÓRIO CONTÁBIL

55 - Nome _____ 56 - C.R.C. nº _____
57 - DDD e Fone(s): (____) - _____ 58 - E-mail: _____



RESOLUÇÃO Nº 389 de 22 de Setembro de 2011.

QUADRO SOCIETÁRIO – (Informe o evento – obrigatório)

59 - Inclusão Alteração de dados Exclusão Situação Inalterada
60 - Nome _____
61 - Rua/Av. (Residência) _____ 62 - nº _____
63 - Complemento _____ 64 - Bairro _____ 65 - Cidade _____
66 - Estado (UF) _____ 67 - CEP _____ - _____ 68 - Fone Res. (____) _____
69 - Celular (____) _____ 70 - CPF _____ - ____ 71 - RG _____
72 - E-mail _____
73 - Inclusão Alteração de dados Exclusão Situação Inalterada
74 - Nome _____
75 - Rua/Av. (Residência) _____ 76 - nº _____
77 - Complemento _____ 78 - Bairro _____ 79 - Cidade _____
80 - Estado (UF) _____ 81 - CEP _____ - _____ 82 - Fone Res. (____) _____
83 - Celular (____) _____ 84 - CPF _____ - ____ 85 - RG _____
86 - E-mail _____
87 - Inclusão Alteração de dados Exclusão Situação Inalterada
88 - Nome _____
89 - Rua/Av. (Residência) _____ 90 - nº _____
91 - Complemento _____ 92 - Bairro _____ 93 - Cidade _____
94 - Estado (UF) _____ 95 - CEP _____ - _____ 96 - Fone Res. (____) _____
97 - Celular (____) _____ 98 - CPF _____ - ____ 99 - RG _____
100 - E-mail _____
101 - Inclusão Alteração de dados Exclusão Situação Inalterada
102 - Nome _____
103 - Rua/Av. (Residência) _____ 104 - nº _____
105 - Complemento _____ 106 - Bairro _____ 107 - Cidade _____
108 - Estado (UF) _____ 109 - CEP _____ - _____ 110 - Fone Res. (____) _____
111 - Celular (____) _____ 112 - CPF _____ - ____ 113 - RG _____
114 - E-mail _____

Declara o Requerente que as informações aqui contidas correspondem a expressão da verdade, sendo de sua inteira responsabilidade a exatidão do informado, sujeitando-se a crime de falsidade, previsto no Código Penal.

Nestes Termos,
Pede Deferimento

115 - Nome do Requerente _____
116 - Documento de Identidade do requerente nº: _____ 117 - Emissor _____
118 - DDD e Fone(s): (____) - _____
119 - Mauá, ____ de _____ de _____. _____
120 - Assinatura do Requerente _____

121 - PARA USO EXCLUSIVO DO FISCAL DE RENDAS MOBILIÁRIAS

Código(s) da Atividade(s): _____

(Assinaturas e Carimbos)