



Prefeitura Municipal de Americana
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE FAZENDA

ATO S.F. Nº 001, DE 21/02/2019
Cadastro de Atividades
ANEXO V

CADASTRO DE ATIVIDADES

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

AUTÔNOMO

MANUAL DE INSTRUÇÕES

Sumário

I - INSCRIÇÃO MUNICIPAL.....	4
II - INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA DECLARAÇÃO DE CADASTRO MUNICIPAL (DECAM)	5
1 - DADOS PESSOAIS	6
2 - ENQUADRAMENTO DAS ATIVIDADES	6
3 - LOCAL DA ATIVIDADE	7
4 - OCORRÊNCIA.....	8
4.1 - ABERTURA:	8
4.2 - CANCELAMENTO:	8
4.3 - ALTERAÇÃO:	8
III - DOCUMENTAÇÃO	9
1 - ABERTURA	9
1.1 - INSTRUÇÕES:	9
1.2 - DOCUMENTAÇÃO necessária para abertura de inscrição municipal	9
1.3 - CASOS DIFERENCIADOS:.....	11
1.3.1 TRANSPORTE ESCOLAR	11
1.3.2 MOTORISTA DE TÁXI.....	11
1.3.3 CARRO DE SOM.....	12
1.3.4 MOTORISTA DE CAMINHÃO E TRANSPORTE DE CARGAS.....	12
2 - ALTERAÇÕES.....	12
2.1 - NOME.....	13
2.1.1 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ALTERAÇÃO DE NOME	13
2.2 - ENDEREÇO DA ATIVIDADE.....	13
2.2.1 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DA ATIVIDADE.....	14
2.3 - ENDEREÇO RESIDENCIAL.....	14

2.3.1 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO RESIDENCIAL.....	15
2.4 - ÓRGÃO DE CLASSE	15
2.4.1 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ALTERAÇÃO DO ÓRGÃO DE CLASSE	15
3 - CANCELAMENTO	16
3.1 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL	16

I - INSCRIÇÃO MUNICIPAL

Conforme a [Lei nº 4930, de 24 de dezembro de 2009](#), que dispõe sobre o Sistema Tributário do Município e dá outras providências:

*“Art. 3º Toda **pessoa natural** ou **jurídica** que exerça atividades relacionadas com a produção, a comercialização, a industrialização, a prestação de serviços, ou execute atividade sem finalidade lucrativa, salvo disposição em contrário, deverá promover sua inscrição no cadastro fiscal, mesmo que isentas de tributos.”*

Desta forma, torna-se obrigatório o cadastro dos prestadores de serviços realizados no município de Americana. Tal inscrição deverá ser solicitada, ao Cadastro de Atividades através da apresentação de 03 vias da Declaração de Cadastro Municipal (DECAM) devidamente preenchida e assinada, junto à documentação exigida de acordo com a atividade.

II - INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA DECLARAÇÃO DE CADASTRO MUNICIPAL (DECAM)

O formulário DECAM é dividido em 04 (quatro) partes, assim identificado:

- Primeiro - dados pessoais;
- Segundo- descrição das atividades;
- Terceiro – local da atividade
- Quarto - ocorrência

	Prefeitura Municipal de Americana Secretaria de Fazenda – Cadastro de Atividades DECLARAÇÃO DE CADASTRO MUNICIPAL DECAM PESSOA FÍSICA	
	Inscrição Municipal nº	Declaração nº
Nome completo (com abreviação):		
Endereço residencial:		Número/Km:
Compl. (A) Apt. (B)	Bairro:	CEP:
CPF:	RG:	O. Classe nº:
Telefone:	E-mail:	
Descrição da Atividade a Ser Exercida (profissão)		
Local de Atividade		
Identificação do Imóvel (nº IPTU):	Atividade no local: Sim () Não ()	
Endereço residencial:		Número/Km:
Compl. (A) Apt. (B)	Bairro:	CEP:
Ocorrência:		
() Abertura da inscrição em ____/____/____		() Cancelamento da inscrição em ____/____/____
() Alteração em ____/____/____		
() Nome (descrever anterior):		
() Endereço da atividade (descrever anterior):		
() Endereço residencial (descrever anterior):		
() Órgão de Classe (descrever anterior):		
() Outros:		
Nota: O cadastramento do Contribuinte é meramente Fiscal, não implicando em conhecimento ou autorização para funcionamento. (Artigo 6º do Decreto 8.250, de 24 de dezembro de 2009.) O requerente deverá apresentar os documentos constantes do ANEXO IV, Item III, no ato da solicitação. A exatidão das declarações prestadas são de inteira responsabilidade do requerente.		
Data _____	R.G. _____	Assinatura do Contribuinte ou seu representante legal _____

1 - DADOS PESSOAIS

➤ **Inscrição Municipal:** Preencher o campo somente em caso de cancelamentos e alterações.

➤ **Declaração nº** NÃO preencher e **NÃO** serão permitidas rasuras.

	Prefeitura Municipal de Americana Secretaria de Fazenda – Cadastro de Atividades DECLARAÇÃO DE CADASTRO MUNICIPAL DECAM PESSOA FÍSICA		
	Inscrição Municipal nº	Declaração nº	
Nome completo (sem abreviação):			
Endereço residencial:			Número/Km:
Compl. :[A] Aptm. :[B]	Bairro		CEP:
CPF	RG	O. Classe nº	
Telefone		E-mail	

➤ **Nome completo (sem abreviaturas):** informar o nome completo do prestador de serviço, sem qualquer omissão ou abreviatura.

➤ **Endereço residencial:** informar o endereço residencial (rua/avenida/prça, número e bairro) conforme comprovante apresentado.

➤ **CPF** e **RG/Outros:** informar o número do CPF e RG (ou RNE) respectivamente.

Obs.: Quando apresentado a CNH, verificar se no número do RG consta o dígito; se sim, informar, se não, omitir.

➤ **O. Classe/nº:** informar o número do registro no órgão de classe da respectiva profissão. É obrigatório quando o exercício da atividade exigir registro de classe (Exemplos: CRECI, CREA, CORCESP, CRM, OAB, etc.).

➤ **Telefone/E-mail:** informar telefone pessoal e e-mail pessoal

2 - ENQUADRAMENTO DAS ATIVIDADES

ATENÇÃO: Antes de preencher este campo, consulte se sua atividade não enquadra como caso diferenciado (transporte escolar, motorista de taxi, carro de som e motorista de caminhão) conforme o item [1.3 do capítulo 3 \(página 11\) do manual](#).

Descrição da Atividade a Ser Exercida (profissão)

- Neste campo deverá ser preenchido com a atividade a ser prestada de forma genérica (Exemplos: cabeleireiro (a) autônomo (a); psicólogo autônomo (a); advogado (a) autônomo (a); médico (a) autônomo; etc.).

Em caso de a atividade ser realizada em estabelecimentos de terceiros, incluir a observação “Obs.: Prestará serviços em estabelecimentos de terceiros.”.

3 – LOCAL DA ATIVIDADE

Local de Atividade		
Identificação do Imóvel (nº IPTU)	Ponto de referência: Sim () Não ()	
Endereço residencial:		Número/Km:
Compl. (Sl, Apto, Bl):	Bairro:	CEP:

Obs.: o local da atividade, é o local onde será realmente exercida atividade. Se a atividade for exercida em estabelecimento de terceiros, preencher com os dados do endereço residencial, segundo o IPTU.

- **IPTU:** informar o número de identificação do imóvel. Tal número é encontrado no final do carnê de IPTU (demonstrativo de cálculos do IPTU ex.: XX.XXXX.XXXX.XXXX). Ou no **histórico do imóvel** O histórico do imóvel pode ser solicitado no Cadastro Técnico da Prefeitura ou impresso através da consulta de imóveis no site da Prefeitura: www.americana.sp.gov.br;
- **Local de Atividade (Rua, Avenida, Praça, etc.), Número/Km, Compl., Bairro e CEP:** preencher de acordo com os dados do IPTU, sem abreviações.

Atenção: Em casos de atividade exercida em outros locais (autônomo não estabelecido), deverá ser informado o endereço residencial e identificado “SIM” no item **Ponto de Referência**. Nos casos de atividade estabelecida (local diferente da residência) deverá apenas ser informado o endereço do local e identificado “NÃO” no item **Ponto de Referência**.

ATENÇÃO: Todos os dados referentes ao endereço deverão ser baseados nas informações que constam no cadastro do imóvel. Tais informações estão disponíveis no carnê do IPTU, através da consulta na Unidade de Cadastro Técnico ou pela Consulta de Imóveis do site da Prefeitura Municipal de Americana (www.americana.sp.gov.br).

4 – OCORRÊNCIA

Ocorrência	
() Abertura da Inscrição em ____/____/____	() Cancelamento da Inscrição em ____/____/____
() Alteração em ____/____/____	
() Nome (descrever anterior):	
() Endereço da atividade (descrever anterior):	
() Endereço residencial (descrever anterior):	
() Órgão de Classe (descrever anterior):	
() Outros:	

4.1 - ABERTURA:

- **Abertura:** preencher com a data do dia em que será apresentada a documentação ao Cadastro de Atividades para a abertura da inscrição.

4.2 - CANCELAMENTO:

- **Abertura:** preencher com a data de abertura da inscrição, conforme a respectiva DECAM de abertura.
- **Cancelamento:** preencher com a data do dia em que será apresentada a documentação ao Cadastro de Atividades para o cancelamento da inscrição.

4.3 - ALTERAÇÃO:

- **Abertura:** preencher com a data de abertura da inscrição, conforme a respectiva DECAM de abertura.
- **Alteração:** preencher com a data do dia em que será apresentada a documentação ao Cadastro de Atividades para a alteração da inscrição.

Atenção: Preencher somente o item a ser alterado

- **Nome (descrever anterior):** descrever o nome anterior, completo e sem abreviação.
- **Endereço da atividade (descrever anterior):** descrever o endereço onde a atividade **era** exercida, completo e sem abreviação.

- **Endereço residencial (descrever anterior):** descrever o endereço onde residia anteriormente, completo e sem abreviação.
- **Órgão de Classe (descrever anterior):** descrever o anterior, sigla e número.
- **Outros:** preencher quaisquer outras informações que tenham sido alteradas, preenchendo a informação completa e sem abreviações.

III – DOCUMENTAÇÃO

1 – ABERTURA

1.1 - INSTRUÇÕES:

A apresentação das 03 vias da DECAM, devidamente digitadas e impressas, juntamente com a cópia da documentação abaixo, no Cadastro de Atividades, poderá ser realizada por terceiros, desde que as mesmas estejam devidamente assinadas pelo titular.

Obs.: Caso o interessado esteja impossibilitado de assiná-las, um representante legal poderá fazê-lo por meio de procuração.

1.2 – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ABERTURA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL

- **03 vias assinadas da Declaração de Cadastro Municipal - DECAM** (*digitada e impressa em papel sulfite branco tamanho A4*). O formulário encontra-se disponível na sessão da Secretaria de Fazenda no item Downloads do site da Prefeitura de Americana (link: http://www.americana.sp.gov.br/americanaV6_index.php?it=3&d=11&a=downloads_categoria)

Obs.: Fazer o download do arquivo para que fique “editável”.

- **01 cópia do RG e do CPF** (Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Identidade Profissional ou documento com foto de validade nacional). No caso de documentos onde o dígito do RG não é indicado, não constar esta informação na DECAM;
- **01 Cópia do Demonstrativo de Cálculo do IPTU** ou **histórico do imóvel**

O histórico do imóvel pode ser solicitado no Cadastro Técnico da Prefeitura ou impresso através da consulta de imóveis no site da Prefeitura:

www.americana.sp.gov.br;

- **01 Cópia do contrato de locação**, no caso de o imóvel não ser de propriedade do interessado (somente em casos de autônomos estabelecidos);
- **01 Cópia do comprovante de endereço atual** (dos últimos 90 dias), em nome do requerente.

Obs.: Poderão ser apresentadas cópias de contas de consumo (água, energia elétrica ou telefone); correspondência endereçada para a pessoa física; e contrato de locação ou recibo de aluguel (recibo apenas no caso dos emitidos por imobiliária).

Caso o comprovante esteja em nome do cônjuge, é necessário apresentar, também, cópia da certidão de casamento. Se em nome de terceiros, deverá ser anexado ao comprovante uma declaração do proprietário afirmando que o interessado reside no endereço em seu nome assinado e cópia do documento do declarante para comprovação da assinatura, ou reconhecido firma.

- **01 cópia do registro no órgão de classe** da respectiva profissão. É obrigatório quando o exercício da atividade exigir-lo (exemplos: CRECI, CREA, CORCESP, CRM, OAB, etc.).
- **01 guia e comprovante de pagamento da taxa de profissional autônomo**. A guia para recolhimento da respectiva taxa pode ser impressa através do link: <https://nfse.americana.sp.gov.br/taxas/guia.aspx>, em Selecione uma taxa a seguir → Cadastro de Atividade → Profissionais Autônomos.
- **01 via da Solicitação de Alvará de Funcionamento, anexo III** disponível junto à DECAM. Este deverá ser apresentado (apenas uma cópia) somente em casos de autônomos estabelecidos, cuja atividade será prestada em um estabelecimento fixo (consultório, estúdio, etc.). **Obs.:** No caso de ponto de referência ou atividade licenciada pela Vigilância Sanitária, não será necessário apresentar o Anexo III.



Prefeitura Municipal de Americana
Secretaria de Fazenda - Cadastro de Atividades
Solicitação de Alvará de Funcionamento
Pessoa Física

Nome completo:		
CPF:	R.G.	
Rua:	Nº	
Complemento	Bairro:	Telefone:
I - FINALIDADE DO ESTABELECIMENTO:		
II - CARACTERÍSTICAS DA ATIVIDADE (discriminar se haverá maquinário ou estoque no local)		
III - HORARIO DE FUNCIONAMENTO:		
Segunda à Sexta-Feira	das	às
Sábado	das	às
Domingos e Feriados	das	às
IV - Nº DE FUNCIONARIOS:		
V - Documentos Exigidos para expedição de Alvará de Licença e Funcionamento:		
- Plantas aprovadas;		
- Habite-se (Alvará de Utilização);		
- Vistoria do Corpo de Bombeiros (quando necessário);		
Observação: A vistoria do imóvel somente será realizada mediante a apresentação de toda a documentação solicitada no item V.		
Declaro serem verdadeiras as informações aqui prestadas.		
Americana, de de		
Assinatura do Contribuinte ou Responsável Legal		

O cadastramento para emissão de Nota Fiscal Eletrônica pode ser feito no link <https://nfse.americana.sp.gov.br> → Solicitar SENHA-WEB→ Prosseguir→ Preencha os dados e clique em “Enviar solicitação”. Imprima o documento gerado e apresente junto com a documentação necessária no Plantão Fiscal da Prefeitura (Auditoria Fiscal).

ATENÇÃO: Se necessário um alvará de funcionamento, buscar informações no setor USU (telefone 3471-6220, e-mail: usu@americana.sp.gov.br).

- Nos casos de atividades vinculadas à vigilância sanitária, como veterinária, dentista, médico, cabeleireiro, esteticista, depiladora, massagista, manicure, etc., o pedido de alvará deverá ser protocolado diretamente na Vigilância Sanitária (informações: telefone 3472-9350, e-mail: uvisa@americana.sp.gov.br).
- Verificar previamente se no zoneamento do endereço do estabelecimento é permitida a atividade (informações com o setor UDFU, telefone 3475-9018, e-mail: udfu@americana.sp.gov.br)

1.3 - CASOS DIFERENCIADOS:

1.3.1 TRANSPORTE ESCOLAR

O procedimento deverá ser iniciado na Secretaria de Sistema Viário, através de um requerimento específico a ser retirado na própria Secretaria (telefone: 3462-2658; e-mail: transportes@americana.sp.gov.br).

Somente após obtida a autorização, juntar documentação de abertura de Inscrição Municipal Autônomo, [item 1.2](#).

1.3.2 MOTORISTA DE TÁXI

Existe uma legislação específica e o procedimento deve ser verificado na Unidade de Sistema Viário (telefone: 3462-2658; e-mail: transportes@americana.sp.gov.br).

1.3.3 CARRO DE SOM

Juntar documentação de abertura de Inscrição Municipal Autônomo, [item 1.2](#). Porém, após realizada a inscrição, é necessário protocolar um requerimento de autorização na Vigilância Sanitária (informações: telefone 3472-9350, e-mail: uvisa@americana.sp.gov.br).

1.3.4 MOTORISTA DE CAMINHÃO E TRANSPORTE DE CARGAS

Juntar documentação de abertura de Inscrição Municipal Autônomo, [item 1.2](#).

- **01 Cópia da Carteira Nacional de Habilitação** compatível com o veículo a ser dirigido.
- **01 Cópia do documento do veículo**, sendo que este deverá ESTAR NO NOME DO INTERESSADO.

No preenchimento da DECAM, no campo da “Descrição das Atividades à Serem Exercidas”, quando o caminhão for **acima de 15 t**, informar **“MOTORISTA PROFISSIONAL AUTÔNOMO DE CAMINHÃO”**.

No caso de veículos **abaixo de 15 t**, como *F4000*, *Saveiros*, Caminhonetas, Peruas e semelhantes, informar **“TRANSPORTE DE CARGAS AUTÔNOMO”**.

No caso de vans, peruas e semelhantes, o documento do veículo deverá ser específico para cargas.

2 – ALTERAÇÕES

As alterações no endereço da atividade, endereço residencial, nome do prestador, órgão de classe, entre outros, deverão ser efetuadas através da apresentação da DECAM em 03 vias, devidamente digitadas e impressas em papel sulfite branco tamanho A4, acompanhadas de documentação que comprove a alteração.

O formulário DECAM encontra-se disponível na sessão da Secretaria de Fazenda no item Downloads do site da Prefeitura de Americana (link: http://www.americana.sp.gov.br/americanaV6_index.php?it=3&d=11&a=downloads_categoria

A data de alteração será a data de apresentação da documentação ao Cadastro de Atividades.

No campo **Ocorrência**, preencha a data de abertura (data em que foi aberta a inscrição municipal), assinale a opção “Alteração em __/__/__” e a opção da alteração a ser realizada, deixando as demais sem sinalização.

Os dados que não sofrerem alteração deverão ser preenchidos com as mesmas informações da DECAM de abertura.

ATENÇÃO: Não é permitida a alteração da atividade para autônomos.

2.1 NOME

No caso de alteração do nome do prestador, preencher em **Ocorrência**, a data de abertura (data em que foi aberta a inscrição municipal), assinalar a opção “Alteração em __/__/__” e na opção “NOME” preencher com o nome anterior, sem abreviações.

Os dados que não sofrerem alteração deverão ser preenchidos com as mesmas informações da DECAM de abertura.

2.1.1 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ALTERAÇÃO DE NOME

- **03 vias assinadas da Declaração de Cadastro Municipal - DECAM** - digitadas e impressas.
- **01 cópia do RG e do CPF** (Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Identidade Profissional ou documento com foto de validade nacional). No caso de documentos nos quais o dígito do RG não é indicado, não colocar esta informação na DECAM;
- **01 guia e comprovante de pagamento da taxa de profissional autônomo**. A guia para recolhimento da respectiva taxa pode ser obtida no link: <https://nfse.americana.sp.gov.br/taxas/guia.aspx>, em Selecione uma taxa a seguir → Cadastro de Atividade → Profissionais Autônomos.

2.2 - ENDEREÇO DA ATIVIDADE

No caso de alteração do endereço da atividade (local diferente da residência), preencher em **Ocorrência**, a data de abertura (data em que foi aberta a inscrição municipal), assinalar a opção “Alteração em __/__/__” e na opção “Endereço da atividade” preencher com o endereço anterior, sem abreviações.

Os dados que não sofrerem alteração deverão ser preenchidos com as mesmas informações da DECAM de abertura.

2.2.1 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DA ATIVIDADE

- **03 vias assinadas da Declaração de Cadastro Municipal - DECAM** digitadas e impressas
- **01 Cópia do Demonstrativo de Cálculo do IPTU** (encontrado no carnê) ou **histórico do imóvel** que pode ser solicitado no Cadastro Técnico da Prefeitura ou impresso através da consulta de imóveis no site da Prefeitura: www.americana.sp.gov.br;
- **01 Cópia do contrato de locação**, no caso de o imóvel não ser de propriedade do interessado; no caso do contrato estar em nome de terceiros, é necessário apresentar uma declaração do responsável pela locação (locatário) afirmando que o interessado utiliza o espaço locado em seu nome assinado e cópia do documento do declarante para comprovação da assinatura, ou reconhecido firma.
- **01 guia e comprovante de pagamento da taxa de profissional autônomo**. A guia para recolhimento da respectiva taxa pode ser impressa através do link: <https://nfse.americana.sp.gov.br/taxas/guia.aspx>, em Selecione uma taxa a seguir → Cadastro de Atividade → Profissionais Autônomos.

2.3 ENDEREÇO RESIDENCIAL

No caso de alteração do endereço residencial, preencher em **Ocorrência** a data de abertura (data em que foi aberta a inscrição municipal), assinalar a opção “Alteração em ___/___/___” e na opção “Endereço residencial” preencher com o endereço anterior, sem abreviações.

Obs.: Em caso de “Ponto de Referência” alterar o endereço da atividade conforme **novo** endereço residencial.

Os dados que não sofrerem alteração deverão ser preenchidos com as mesmas informações da DECAM de abertura.

2.3.1 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO RESIDENCIAL

- **03 vias assinadas da Declaração de Cadastro Municipal - DECAM** digitadas e impressas.
- **01 Cópia do Demonstrativo de Cálculo do IPTU** (encontrado no carnê) ou **histórico do imóvel** que pode ser solicitado no Cadastro Técnico da Prefeitura ou impresso através da consulta de imóveis no site da Prefeitura: www.americana.sp.gov.br;
- **01 Cópia do comprovante de endereço atual** (dos últimos 90 dias) em nome do requerente.

Obs.: Poderão ser apresentadas cópias de contas de consumo (água, energia elétrica ou telefone); correspondência endereçada para a pessoa física; e contrato de locação ou recibo de aluguel (recibo apenas no caso dos emitidos por imobiliária).

Caso o comprovante esteja em nome do cônjuge, é necessário apresentar, também, cópia da certidão de casamento. Se em nome de terceiros, deverá ser anexado uma declaração do proprietário afirmando que o interessado reside no endereço em seu nome.

- **01 guia e comprovante de pagamento da taxa de profissional autônomo**. A guia para recolhimento da respectiva taxa pode ser impressa através do site <https://nfse.americana.sp.gov.br/taxas/guia.aspx>, em Selecione uma taxa a seguir → Cadastro de Atividade → Profissionais Autônomos.

2.4 ÓRGÃO DE CLASSE

No caso de alteração do número do órgão de classe, preencher em **Ocorrência**, a data de abertura (data em que foi aberta a inscrição municipal), assinalar a opção “Alteração em __/__/__” e na opção “Órgão De Classe” preencher com o a sigla e número anterior.

Os dados que não sofrerem alteração deverão ser preenchidos com as mesmas informações da DECAM de abertura.

2.4.1 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ALTERAÇÃO DO ÓRGÃO DE CLASSE

- **03 vias assinadas da Declaração de Cadastro Municipal - DECAM** digitadas e impressas.

- **01 cópia do documento de órgão de classe** preencher sigla e número.

3 – CANCELAMENTO

O cancelamento da Inscrição Municipal será solicitado apresentando-se 03 vias da DECAM preenchidas de acordo com os dados da última DECAM apresentada ao Cadastro de Atividades (de abertura, caso não tenha ocorrido alterações, ou de alteração, caso a inscrição tenha sido alterada).

A data de cancelamento será aquela na qual a documentação é apresentada ao Cadastro de Atividades.

3.1 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL

- **03 vias assinadas da Declaração de Cadastro Municipal - DECAM** (digitadas e impressas em papel sulfite branco tamanho A4). O formulário encontra-se disponível na sessão da Secretaria de Fazenda no item Downloads do site da Prefeitura de Americana (link: http://www.americana.sp.gov.br/americanaV6_index.php?it=3&d=11&a=downlo [ads_categoria](#))
- No campo **Ocorrência**: preencher a data de abertura (data em que foi aberta a inscrição municipal), assinalar a opção “Cancelamento da inscrição em ___/___/___” e informar apenas a data que será apresentada a documentação.

Se houver talão de notas fiscais, será necessário um Termo de Constatação e Informações Fiscais Referentes Cancelamento de Inscrição Municipal, obtido no Plantão Fiscal, ou a publicação original em jornal informando que foram extraviados os talões de notas fiscais basta uma única publicação.

Se o autônomo possuir alvará expedido pela Vigilância Sanitária, verificar a necessidade de informar o órgão do encerramento das atividades (informações: 3472-9350 e-mail: uvisa@americana.sp.gov.br).

Obs.: Não há cobrança de taxa do Cadastro de Atividades para cancelamento.