



**Manual Prático**

**Cadastro Online - Autônomos**

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>1 CADASTRO ONLINE</b>	<b>4</b>
1.1 SELECIONE O TIPO DE CADASTRO – AUTÔNOMO	4
1.2 DADOS PRELIMINARES	5
1.3 ATIVIDADES	5
1.4 ENDEREÇO PRINCIPAL E ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA	5
1.5 PESSOA AUTORIZADA	6
1.6 ENVIAR SOLICITAÇÃO E PROTOCOLO	6
1.7 ANEXANDO DOCUMENTOS	7
<b>2 VIA RÁPIDA EMPRESA – VRE</b>	<b>8</b>
2.1 MÓDULO – VIABILIDADE	8
2.2 PREENCHIMENTO DA VIABILIDADE PARA A EMPRESA	8
2.3 ACESSANDO O PERFIL DO CIDADÃO	8
2.4 ACESSANDO O PERFIL CIDADÃO	9
2.5 CONSULTAR A SITUAÇÃO DOS PROTOCOLOS DE VIABILIDADE	10

## INTRODUÇÃO

Cadastro Online destinado às pessoas físicas que exercem atividade econômica na forma de trabalho pessoal, sem relação de emprego (Profissionais Autônomos, Ambulantes e Profissionais Liberais).

Todos os contribuintes de tributos mobiliários deverão realizar a Inscrição Municipal, com a finalidade de emissão de Nota Fiscal de serviços, bem como a informar o encerramento de suas atividades ou qualquer atualização ocorrida em seus dados cadastrais.

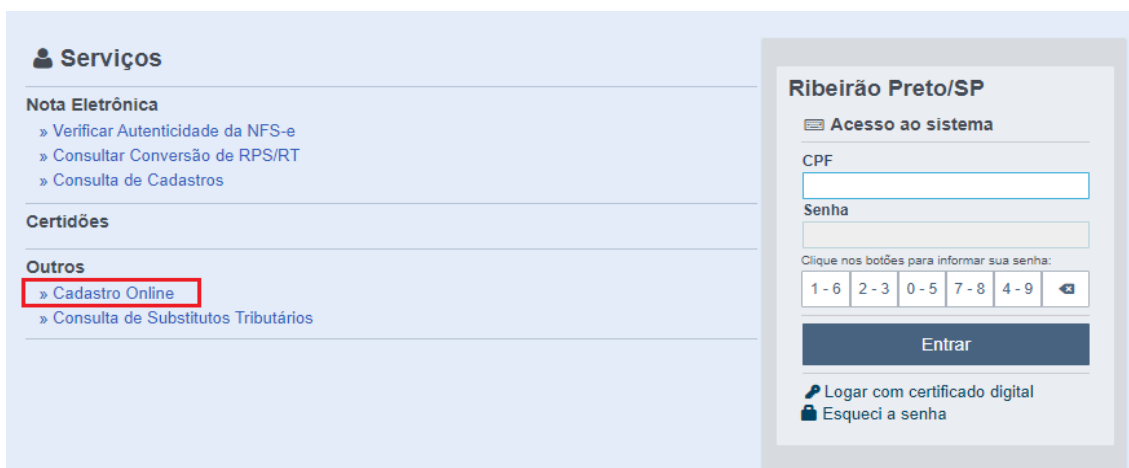
A inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários (ISS) para Pessoa Física deve ser feita pela internet, por link desta página. Após o preenchimento e envio dos dados, enviar o Protocolo de Inscrição, que será analisado por meio eletrônico e autorizado o Cadastro digital do contribuinte, que receberá mensagem de Aprovado no e-mail registrado no Acesso.

**IMPORTANTE:** As informações contidas na solicitação, são de responsabilidade do requerente. As omissões ou inserções de informações falsas ou diversas das que deveriam ser prestadas sujeitam o requerente ao disposto na Lei Nacional nº 8.137/90 (Crime contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo).

Ao finalizar a solicitação, o contribuinte declara, sob as penas da lei, que conhece e atende os requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município para o Preenchimento, Emissão do Cadastro e Alvará de Licença e Funcionamento, compreendidos os aspectos sanitários, ambientais, tributários, de segurança pública, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos. O não atendimento a esses requisitos acarretará o cancelamento da Inscrição, conforme legislação do CTM.

## 1 CADASTRO ONLINE

Na página inicial do sistema ISS.net Online, clique em **"Cadastro Online"**



**Serviços**

**Nota Eletrônica**

- » Verificar Autenticidade da NFS-e
- » Consultar Conversão de RPS/RT
- » Consulta de Cadastros

**Certidões**

**Outros**

- » **Cadastro Online**
- » Consulta de Substitutos Tributários

**Ribeirão Preto/SP**

**Acesso ao sistema**

CPF

Senha

Clique nos botões para informar sua senha:

1 - 6   2 - 3   0 - 5   7 - 8   4 - 9   <

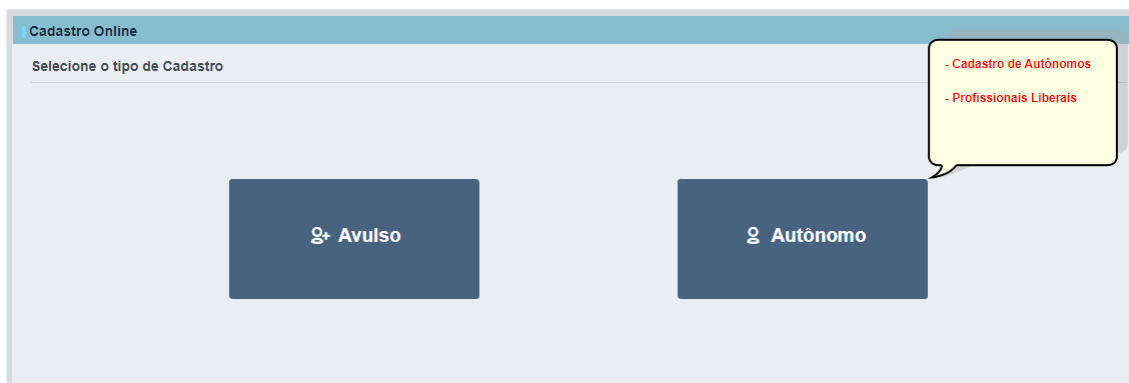
**Entrar**

Logar com certificado digital

Esqueci a senha

### 1.1 SELECIONE O TIPO DE CADASTRO – AUTÔNOMO

Clique sobre a caixa "Avulso" e verifique as instruções exibidas no balão de informações.



**Cadastro Online**

Selecione o tipo de Cadastro

**Avulso**

**Autônomo**

- Cadastro de Autônomos
- Profissionais Liberais

Após clicar, você será direcionado a uma nova página, verifique as instruções cadastradas pelo município.



**Solicitação de Cadastro**

**Mensagem de Orientação**

Prezado contribuinte, ao inserir o CPF/CNPJ e o sistema emitir a mensagem **"CNPJ/CPF já cadastrado no sistema."**, não será possível concluir a solicitação, portanto favor enviar os seguintes documentos para o endereço de e-mail: [g.fiacfazendaria@fazenda.pmrp.com.br](mailto:g.fiacfazendaria@fazenda.pmrp.com.br)

- Número do CPF/CNPJ a ser cadastrado;
- CPF da Pessoa Responsável;
- Nome Completo;
- E-mail a ser vinculado no cadastro;

Para os cadastros de Autônomos/Profissionais Liberais estabelecidos em Ribeirão Preto, será obrigatório informar o Protocolo do VRE | REDE SIM. Para acesso ao site VIARÁPIDA | REDE SIM, [clique aqui](#).

**IMPORTANTE:** As informações contidas nesta solicitação, são de responsabilidade do requerente. As omissões ou inserções de informações falsas ou diversas das que deveriam ser prestadas sujeitam o requerente ao disposto na Lei Nacional nº 8.137/90 (Crime contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo).

Após finalizar a solicitação, o contribuinte declara, sob as penas da lei, que conhece e atende os requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município para o Preenchimento, Emissão do Cadastro e Alvará de Licença e Funcionamento, compreendidos os aspectos sanitários, ambientais, tributários, de segurança pública, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos. O não atendimento a esses requisitos acarretará o cancelamento da inscrição, conforme legislação do CTM.

Para anexar documentos a sua solicitação, siga os seguintes passos:

1. Preencher todas as informações no formulário de solicitação de cadastros;
2. Clique no botão enviar, localizado ao final do formulário;
3. Feche a janela de visualização dos dados preenchidos;
4. Clique sobre o botão "Documentos Anexos" que estará habilitado;
5. Anexe os documentos desejados.


## 1.2 DADOS PRELIMINARES

Informe os dados preliminares conforme solicitado no formulário.

O Protocolo de Viabilidade emitida por [www.vreredesim.sp.gov.br](http://www.vreredesim.sp.gov.br) que deverá ser indicado no ato do Protocolo, com situação **"Aprovada e Viável"** para exercer a atividade no local. Conforme módulo de Instruções apresentado neste Manual.

Dados Preliminares			
Tipo de Contribuinte Normal (Autônomo)	CPF / CNPJ *	Inscrição Municipal	Nome / Razão Social *
Nome Fantasia *	E-mail *	Confirmação do E-mail*	Gráfica
Situação Estabelecido	Número de Protocolo		

## 1.3 ATIVIDADES


Deve indicar qual o serviço está sendo prestado dentre a lista de serviços fornecida no sistema, com busca por nome, aproximada, da atividade através do ícone .

Importante: Usar os respectivos códigos para cada atividade exercida. Caso você tenha, por exemplo, duas categorias de serviço com códigos municipais diferentes.

Atividades			
Cód. Ativ. Principal *	Descrição da Atividade	Cód. Ativ. Acessória	Descrição da Atividade

## 1.4 ENDEREÇO PRINCIPAL E ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA

Deverão ser indicados dois endereços, sendo o de atividade e o de correspondência (podendo ser igual os dois).

Inserir o CEP do logradouro para o sistema realizar a busca automática. Caso o CEP seja único, utilizar a  para realizar busca detalhada.

Endereço Principal							
CEP *	Logradouro *	Número *	Bairro				
Complemento	UF	Cidade	DDD *	Fone *	DDD *	Fax/Celular	
Endereço de Correspondência							
CEP *	Logradouro	Número *	Bairro				
Complemento	UF	Cidade	DDD *	Fone *	DDD *	Fax/Celular	

## 1.5 PESSOA AUTORIZADA

Informe o CPF da pessoa responsável a acessar o sistema.

A opção de acesso da Senha Web, será cadastrada no ato da solicitação pelo profissional Autônomo/ Ambulante / Profissional Liberal. O contribuinte deverá utilizar a senha criada neste momento para acessar o sistema após a liberação do cadastro.

Pessoa Autorizada				
CPF *	Nome *	Cargo *	Senha *	Confirmar Senha *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Administrador	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## 1.6 ENVIAR SOLICITAÇÃO E PROTOCOLO

✓ Enviar

Após o preenchimento completo do formulário, clique no botão

Será gerado um protocolo da solicitação:

Protocolo de Solicitação de Cadastro Nº 510									
<b>Dados Preliminares</b>									
Tipo	CPF/CNPJ	Inscrição Municipal	Nome	Nome Fantasia					
Física	420.693.938-10		TESTE	TESTE					
Tipo Contribuinte	Grafica	E-mail							
Anúncio	Não	yago.matto@notacontrol.com.br							
<b>Atividades</b>									
Código	Descrição	Código	Descrição						
720140	[720140] Mestre de soldagem								
<b>Endereço</b>									
CEP	Endereço	Número	Bairro						
12.570-000	RUA OLIVEIRA BRAGA NR 318	1	CENTRO						
Complemento	Cidade	UF	País	DDD	Fone	DDD	Fax		
	Aparecida	SP	Brasil	12	1222-2222				
<b>Endereço para Correspondência</b>									
CEP	Endereço	Número	Bairro						
12.570-000	RUA OLIVEIRA BRAGA NR 318	11	CENTRO						
Complemento	Cidade	UF	País	DDD	Fone	DDD	Fax		
	Aparecida	SP	Brasil	12	11111-1111				
<b>Pessoa Autorizada</b>									
CPF	Nome	Cargo							
420.693.938-10	Yago Luis	Diretor							
<b>Contador</b>									
CPF	Nome	CRC	E-mail						
<b>Endereço Contador</b>									
CEP	Endereço	Número	Bairro						
Complemento	Cidade	UF	País	DDD	Fone	DDD	Fax		
<b>Mensagem de orientação</b>									
<p>&lt;p style="text-align: justify;"&gt;Prezado contribuinte, ao inserir o CPF/CNPJ e o sistema emitir a mensagem &lt;b&gt;&lt;font color="blue"&gt;CNPJ/CPF já cadastrado no sistema.&lt;/font&gt;&lt;/b&gt;, não será possível concluir a solicitação, portanto favor enviar os seguintes documentos para o endereço de e-mail: &lt;a href="mailto:e.cadastro@fazenda.pmp.com.br" title="Clique aqui para enviar um e-mail"&gt;&lt;b&gt;&lt;font color="blue"&gt;e.cadastro@fazenda.pmp.com.br&lt;/font&gt;&lt;/b&gt;&lt;/a&gt;. Número do CPF/CNPJ a ser cadastrado:&lt;br&gt;. CPF da Pessoa Responsável:&lt;br&gt;. Nome Completo:&lt;br&gt;. E-mail a ser vinculado no cadastro:&lt;br&gt;&lt;br&gt;&lt;br&gt;&lt;br&gt;Para os cadastros de &lt;b&gt;&lt;font color="blue"&gt;Autônomos/Profissionais Liberais&lt;/font&gt;&lt;/b&gt; estabelecidos em Ribeirão Preto, será obrigatório informar o &lt;b&gt;&lt;font color="blue"&gt;Protocolo do VRE   REDESIM&lt;/font&gt;&lt;/b&gt;. Para acesso ao site VIARÁPIDA   REDE SIM, &lt;a href="https://vredesim.sp.gov.br/home" title="VIARÁPIDA   REDE SIM"&gt;&lt;b&gt;&lt;font color="blue"&gt;VIARÁPIDA   REDE SIM&lt;/font&gt;&lt;/b&gt;&lt;/a&gt; clique aqui &lt;br&gt;&lt;br&gt;&lt;br&gt;&lt;br&gt;&lt;b&gt;&lt;font color="red"&gt;IMPORTANTE&lt;/font&gt;&lt;/b&gt;: As informações contidas nesta solicitação, são de responsabilidade do requerente. As omissões ou inserções de informações falsas ou divergentes das que deveriam ser prestadas sujeitam o requerente ao disposto na Lei Nacional nº 8.137/90 (Crime contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo).&lt;br&gt;&lt;br&gt;&lt;font color="red"&gt;Ao finalizar a solicitação, o contribuinte declara, sob as penas da lei, que conhece e atende os requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município para o Preenchimento, Emissão do Cadastro e Alvará de Licença e Funcionamento, compreendidos os aspectos sanitários, ambientais, tributários, de segurança pública, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos. O não atendimento a esses requisitos acarretará o cancelamento da inscrição, conforme legislação do CTM.&lt;/font&gt;&lt;/p&gt; </p>									

## 1.7 ANEXANDO DOCUMENTOS

Para anexar documentos a sua solicitação, siga os seguintes passos:

1. Preencher todas as informações no formulário de solicitação de cadastros;
2. Clique no botão enviar, localizado ao final do formulário;
3. Feche a janela de visualização dos dados preenchidos;
4. Clique sobre o botão "Documentos Anexos" que estará habilitado;
5. Anexe os documentos desejados.

Os documentos deverão ser anexados para a análise nele relacionados, para que a inscrição seja efetivada.

Documentação necessária:

- **Carteira de Registro Profissional do Órgão;**
- **Habite-se do local;**
- **CNH;**
- **RG;**
- **DAM de Ambulante;**



## 2 VIA RÁPIDA EMPRESA – VRE

### 2.1 MÓDULO – VIABILIDADE

A finalidade deste documento é descrever, de forma clara e objetiva, os procedimentos necessários para realizar o pedido de viabilidade e licenciamento, dentro do integrador VRE|REDESIM.

Que informará se a atividade e o local são permitidos dentro do Município de Ribeirão Preto /SP

### 2.2 PREENCHIMENTO DA VIABILIDADE PARA A EMPRESA

No Sistema, o empreendedor irá realizar a Pesquisa de Viabilidade do local dentro do integrador estadual VRE|REDESIM, para solicitar o pedido de Cadastro.

No protocolo será gerado na etapa de viabilidade, após o preenchimento.

### 2.3 ACESSANDO O PERFIL DO CIDADÃO

Para preencher este evento, o cidadão (autônomo ou profissional liberal), deve se logar dentro do portal integrador VRE|REDESIM no site <https://vreredesim.sp.gov.br/home>, através do login único **GOV.BR**.

#### 2.3.1 REALIZAR O LOGIN





## UTILIZE A CPF DO CIDADÃO E SENHA GOV.BR

Caso não possua cadastro, o cidadão deve criar uma conta no portal do **gov.br** para conseguir utilizar os serviços dentro do Integrador Estadual, clicando em **"Crie sua conta"**.

## 2.4 ACESSANDO O PERFIL CIDADÃO

Após o login selecione o módulo de **"Viabilidade"**, e na sequência acesse **"Nova Viabilidade"**.

Selecione: **101 – Inscrição de Primeiro estabelecimento**

### Informe :

- **Enquadramento** = Demais
- **Órgão Registrador** = Junta Comercial
- **Natureza Jurídica** = Empresário Individual.
- **Estabelecido** = SIM

Dados do Estabelecimento

Dados da Empresa

Informações sobre a Empresa

\*Selecione o enquadramento: Demais

\*Selecione o órgão registrador: Junta Comercial

\*Selecione a natureza jurídica: Empresário (Individual)

Dados do Estabelecimento

Informações sobre o Estabelecimento

\*A empresa tem estabelecimento: Sim

Endereço do Estabelecimento

\*Cep:

Voltar Cancelar Avançar

Finalize o Preenchimento dos dados.

**AVANÇAR**

**ANOTE O NÚMERO DO PROTOCOLO**

Aguardar, análise de Viabilidade, Situação; Viabilidade **Aprovada / Passível**

## 2.5 CONSULTAR A SITUAÇÃO DOS PROTOCOLOS DE VIABILIDADE

Selecione o serviço que deseja realizar



**Nova Viabilidade**  
Criação de uma nova solicitação de Viabilidade



**Consultar**  
Consultar situação dos protocolos de viabilidade

Voltar

## Consultar Protocolo

### Consulta de Protocolo de Viabilidade

Digite o Nº do Protocolo:

Pesquisar

Visualizar todos os protocolos



Protocolo	Data de Solicitação	Nome Empresarial	Evento(s)	Status da Viabilidade	Ações
SP02031032620	14/09/2020 13:43:07	ALESSANDRA FARIAS FREITAS	101	Viabilidade Aprovada	<a href="#">Atualizar</a> <a href="#">Cancelar</a>

[Voltar](#)

### Eventos

**101** Inscrição de primeiro estabelecimento

### Endereço do Estabelecimento

#### Endereço Indicado

RUA Marechal Rondon, Jardim América, Ribeirão Preto, SP, CEP : 14020220, Complementos :

### Atividades Econômicas

CNAE	Atividade Estabelecida no Local?	Situação
8650-0/03 - Atividades de psicologia e psicanálise <b>Principal</b>	Sim	<b>Possível</b>

### Atividades Auxiliares

Atividade Auxiliar	Situação
Sede <b>Principal</b>	<b>Possível</b>

### Dados de Inscrição do Imóvel

#### Inscrições:

**101** **Principal**

### Informações da Área

Área do Imóvel (m²):  
224,00 m²

Área do Estabelecimento:  
25,00 m²

### Objeto Social