

## Passo a passo Sistema Fácil Empresarial

Sugestões de utilização:

- Abertura/baixa/alteração de cadastro de pessoa física
- Abertura/baixa/alteração de cadastro MEI
- Abertura/baixa/alteração de cadastro de empresas que não passam pela JUCESP
- Baixa de cadastro de empresas que mudaram para outro município

Passo 1: Acessar o site da Prefeitura de Capivari através do endereço: <https://capivari.sp.gov.br/portal/>

Passo 2: Clicar em “Fácil Empresarial/Saiba Mais”



Passo 3: Clicar na palavra grifada em amarelo



Compartilhe



**FÁCIL EMPRESARIAL**

O Fácil Empresarial facilita a vida do(a) empreendedor(a) em Capivari.

Clique **AQUI** e acesse!

Passo 4: Clicar em “Cadastre-se”



Passo 5: Preencher o formulário e clicar em “Cadastrar”

**FÁCIL Empresarial**  
Formulário de Auto Cadastro de Inscrições e Licenças

**PREFEITURA DE CAPIVARI**

**Cadastro**

Antes de iniciar o cadastramento da **FÁCIL**, é necessário realizar um cadastro para que você possa acompanhar e receber informações sobre os tramites do seu processo de **Abertura** ou **Alteração da FÁCIL**.

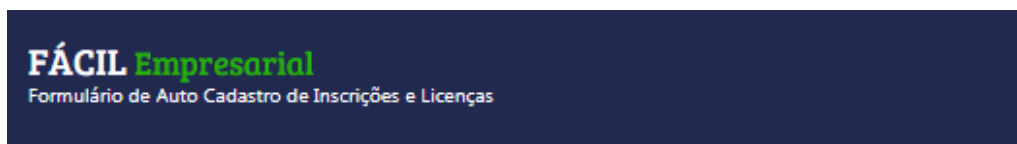
- Nome Completo
- CPF  Senha
- E-mail
- Telefone
- É Contador?  Sim  Não

[Voltar](#) [Cadastrar](#)

Passo 6: Retornar à página anterior e clicar em “Login” (no canto superior direito)



Passo 7: Inserir CPF + senha cadastrada e clicar em “Buscar”



### Área de Acesso

• CPF

• Senha

Passo 8: Os passos a seguir exemplificarão como solicitar o encerramento: clicar em “Baixa de Inscrição”, digitar o número da inscrição mobiliária e clicar em “Continuar”.



#### O que deseja fazer?

• Seleccione uma opção

Abertura  Alteração  Baixa de Inscrição

• Insc. Mobiliária:

Passo 9: Clicar em “+” para conferir os dados da empresa. Clicar em “Encerramento Definitivo” e inserir a data da baixa. Caso deseje anexar documentos clique em “Escolher Arquivo” e depois em “Inserir”. Clicar em “Finalizar”



Ficha Cadastral (Clique no + ao lado para visualizar as informações da sua ficha cadastral)

[-]

#### Extrato Débitos

dados não encontrados

A Baixa retroativa só será possível, mediante apresentação de documentos que comprovem o encerramento das atividades com data anterior ao requerimento.

#### Encerramento

Tipo de requerimento:  Encerramento Definitivo  Encerramento Provisório

Data da Baixa:

Motivo do Encerramento:

#### Anexar Documentos

Aqui você pode anexar documentos que ache necessário para o Encerramento.

Nenhum arquivo escolhido

#### Anexados

Passo 10: Clicar em “Confirmar envio”. Será gerado um número de protocolo onde o contador poderá acompanhar o processo quando efetuar o login (conforme o Passo 7).

## ENCERRAMENTO

**O Requerimento só será homologado se não houver pendências quanto a débitos e escrituração fiscal.**

Ao clicar em Confirmar Envio será gerado um número de protocolo do seu requerimento.

### Adicione o(s) Documento(s)

Descrição do Arquivo

Arquivo  Nenhum arquivo escolhido

### Arquivos Adicionados

dados não encontrados