FOLHA ÍNDICE ÚNICA - PRIMEIRO CADASTRO / RENOVAÇÃO

1. **RESPONSÁVEL PELO PREENCHHIMENTO:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome: | RG: |
| Cargo/Função na empresa: |  CPF: |

1. **INFORME ABAIXO O TIPO DE PRESTAÇÃO DESERVIÇO:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ZELADORIA. PORTARIA E/OU VIGIA |
|  | EMPRESA COM SERVIÇOS ORGÂNICO |
|  | MONITORAMENTO DE SISTEMAS ELETRÔNICOS DE SEGURANÇA |
|  | INSTALAÇÃO DE SISTEMAS ELETRÔNICOS DE SEGURANÇA |
|  | COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS DE SEGURANÇA |

1. **PREENCHA, OBRIGATORIAMENTE, OS DADOS ABAIXO:**

|  |  |
| --- | --- |
| (Se Renovação)nº do Registro no GSVG: | CNPJ: |
| Razão Social: |
| Fantasia: |
| Endereço: |
| Cidade: |
| Telefones de contato (fixos e celulares): |
| Email: |
| \*Nº Veículos utilizados no serviço: (Logotipados ou não) | \*Nº de Rádios: | \*Nº de funcionários: |

1. **DOCUMENTOS DE ENTREGA OBRIGATÓRIA PELO INTERESSADO:**

|  |
| --- |
| **4.1 -** Requerimento dirigido ao Comandante do Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas - GSVG solicitando arenovação do Alvará de Funcionamento bem como a realização de vistoria na empresa; |
| **4.2-**Procuração para representante legal da empresa com poderes para atuar em nome do proprietário nos atos de registro ou retirada de documentos junto ao GSVG; |
| **4.3 -** Cópia dos Atos Constitutivos da empresa (contrato social, alterações do contrato ou declaração de empresa individual; |
| **4.4 –** Declaração contendo lista nominal atualizada dos funcionários e as informações abaixo: (modelo na aba modelo de documentos) (Na contratação de **novos funcionários** deverá ser feita a declaração com as informações) a) Informação do número do Registro Geral; b) Informação do número do Certificado de Pessoa Física ; c) Uma foto no tamanho 3x4cm digitalizada com fundo branco conforme esboço ao lado; d) Carteira de Trabalho assinada pela empresa ou contrato de trabalho; e) Informação que os funcionários relacionados pertencem ao quadro de funcionário da empresa; |
| **4.5 –** Quanto ao **uso ou não** de uniformes, preencher a opção no requerimento padrão. Caso opte por uso de uniformes, devará trazer o memorial descritivo com fotos ilustrativas (tamanho 10x15);1. Para atividade de portaria e vigia é obrigatório usaruniforme;
2. Para as demais atividades, o uniforme é facultativo.
 |
| **4.6 –** Quanto ao **uso ou não** de veículos para o serviço, preencher a opção no requerimento padrão. Caso utilize veículos no serviço, deverá trazer as fotos ilustrativas dos veículo da frente e lateral (tamanho 10x15), bem como preencher no requerimento padrão as informações das placas e RENAVAM dos veículos; |
| **4.7-** Quanto ao **uso ou não** de sistema de comunicação, preencher a opção no requerimento padrão. Caso utilize sistema de comunição informar o quantitativo de rádio transmissores (na folha indice) e o número da Licença emitido pelo Ministério das Comunicações (no requerimento padrão); |
| **4.8 -** Relação dos locais onde são prestados os serviços ou declaração que não possui clientes; |
| **4.9 -** Para a prestação do serviço de instalação de sistemas eletrônicos de segurança a empresa deverá apresentar Cópia do Certificado de Curso Técnico do profissional responsável pelo serviço de instalação pela empresa. |
| **4.10 -** Cópia do Alvará de localização da empresa expedido pela Prefeitura Municipal; |
| * 1. **– Extrato do Simples Nacional –** para **isenção de taxas –** A empresa optante deve apresentar extrato com faturamento adequado nos últimos doze meses, conforme a Lei nº 13.036/08 e Lei Complementar 123/06.
 |
| **Alterações da Lei Federal nº 13.726/2018 e Decreto Estadual 55.439/2020** |

1. **OS DOCUMENTOS ABAIXO SERÃO PESQUISADOS PELO GSVG, DEVENDO O INTERESSADO COMPLETAR A INFORMAÇÃO NECESSÁRIA PARA A PESQUISA:**

|  |
| --- |
| * 1. Alvará de folha corrida da justiça criminal emitido pelo Site do TJRS. (Pesquisa pelo GSVG, conforme dados fornecidos na declaração do item 4 acima)
 |
| * 1. Cópias dos documentos dos proprietários e/ou sócios. (Pesquisa pelo GSVG, conforme dados fornecidos na declaração do item 4 acima)
 |
| * 1. Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ; (Pesquisa pelo GSVG, conforme dados fornecidos no Requerimento Padrão)
 |
| * 1. Certidão de Situação Fiscal emitido pela Secretaria da Fazenda Pública Estadual - SEFAZ; (Pesquisa pelo GSVG, conforme dados fornecidos no Requerimento Padrão)
 |
| * 1. Certificado de Registro e Licenciamento Veicular (CRLV) dos veículos utilizados em serviço; (Pesquisa pelo GSVG, conforme dados fornecidos no Requerimento Padrão) (Ver numero4.6 acima)
 |
| * 1. Licença emitida pelo Ministério das Comunicações para uso de rádio transmissores; (Pesquisa pelo GSVG, conforme dados fornecidos no Requerimento Padrão) (Ver número 4.7 acima)
 |
| * 1. Comprovante de recolhimento anual de taxas; (Pesquisa pelo GSVG, conforme dados da Guia de arrecadação fornecidos no Requerimento Padrão)

(Para efetuar o pagamento das taxas, proceda conforme os passos descritos no item 6 abaixo) |

1. **PARA PAGAMENTO DAS TAXAS DEVIDAS, PROCEDA CONFORME DESCRITO ABAIXO:**



1. **RESPONSÁVEIS**

Pela Empresa: No ato da entrega: Pelo GSVG:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sócio/Proprietário**:Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_RG:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ass.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | **Doc. Entregue**  Em \_\_ /\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_Nome: RG: Ass.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | **Analisador:**Nome: RG: Em / / Ass.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Dúvidas quanto ao preenchimento, quanto aos documentos ou informações:****LIGUE: (51)3231-4312/ (51)3231-4355 / (51)3233-7077****OU PELO EMAIL: gsvg-serel@bm.rs.gov.br** |

**ESTA FOLHA ÍNDICE DEVERÁ SER PREENCHIDA, ASSINADA E ENTREGUE NO GSVG**

GRUPAMENTO DE SUPERVISÃO DE VIGILÂNCIA E GUARDAS

Rua Marcílio Dias, 479 -Bairro Menino Deus - Porto Alegre - CEP 90130-001 - Fone (51) 32314312 Emai– Link: https[://www.brigadamilitar.rs.gov.br/Servicos/Gsvg](http://www.brigadamilitar.rs.gov.br/Servicos/Gsvg)