

S É R I E

**MEI**

**MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

SEBRAE

**INSCRIÇÃO  
ESTADUAL**





## TEMAS

Formalização

Alteração Cadastral

> Inscrição Estadual  
Impressão de boleto

Relatório Mensal

Regularização da Situação Cadastral

Consulta de localização - Campo Grande/MS

Registro de Funcionário

Declaração Anual

Baixa do CNPJ

## O CONHECIMENTO ESTÁ EM SUAS MÃOS



O Sebrae de Mato Grosso do Sul elaborou a Série MEI para lhe ajudar a realizar os processos operacionais de sua empresa. Para cada dúvida, uma cartilha. Aproveite!

## ATENÇÃO!



A Inscrição Estadual é o número de inscrição liberado pela Secretaria de Fazenda (SEFAZ) no cadastro de ICMS. É obrigatória para TODAS as empresas com atividades de comércio, indústria e transportes intermunicipais, interestaduais e internacionais.

## PARA REALIZAR O CADASTRO DA INSCRIÇÃO ESTADUAL VOCÊ PRECISARÁ DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:



- RG
- CPF
- Certificado do Microempreendedor Individual
- Comprovante de Endereço da Empresa e da Residência
- Fotos do Estabelecimento (ou da residência se for porta a porta)
- Alvará de funcionamento
- E-mail válido

1

Acesse o site [www.sefaz.ms.gov.br](http://www.sefaz.ms.gov.br)

2

Na aba “Serviços”, clique em **Cadastro Online** e depois em **FAC Comércio e Indústria (CCI)**



3

Clique em **Nova Solicitação**, preencha os dados solicitados pelo sistema e clique em Continuar.  
Os dados solicitados estão no seu certificado do MEI.

4

Na aba **Identificação**, preencha os campos solicitados, depois clique na aba **Dados da Empresa**.

5

Na aba **Dados da Empresa**, preencha os campos com os dados da sua empresa, conforme modelo abaixo. Fique atento a forma de Atuação: Preencha Ambulante apenas se sua atuação for porta a porta, caso não seja, preencha como ponto fixo.

Caso você não seja o contador, não preencha a aba **Dados do Contabilista**

6

Na aba **Endereço**, preencha os campos solicitados conforme consta em seu certificado do MEI. **ATENÇÃO:** É necessário preencher a Latitude e Longitude. Caso você não saiba como preencher clique no link abaixo da imagem para ver a orientação.

8

Clique em **Endereço** de Correspondência no Menu do lado esquerdo da tela. Preencha os campos com seu endereço.

7

Na aba **Fotos do Estabelecimento**, coloque as fotos da sua empresa. Caso você tenha ponto fixo, coloque uma foto visível da fachada e do interior da loja, e repita nos demais campos. Se sua atuação for porta a porta, coloque uma foto da frente de sua casa, de modo que fique visível sua casa e a casa do vizinho (caso tenha) e uma foto do interior da casa, preferencialmente a sala ou seu escritório.

9

Clique em **Atividades Econômicas** no Menu do lado Esquerdo da tela. No item CNAE selecione a Atividade Correspondente realizada pela sua empresa.  
Clique em **SALVAR**

10

Clique no Item **Tipo Unidade e Forma Atuação**

The screenshot shows the 'Atividade Econômica' section of the MEI system. A red box highlights the 'Tipo Unidade e Forma Atuação' dropdown menu. Two red arrows point to the 'Unidade Auxiliar - Sede' and 'Forma Atuação' options.

Selecione Unidade Auxiliar - Sede Selecione a Forma de Atuação da empresa: Fixo ou Ambulante.

11

Clique em **Sócios** no Menu do lado esquerdo da tela

The screenshot shows the 'Quadro Societário' section of the MEI system. A red arrow points to the 'Adicionar Sócios' button.

Clique na opção adicionar sócio

12

Clique na opção **“Selecionar Sócio”**

The screenshot shows the 'Inclusão de Sócio' form. A red arrow points to the 'Selecionar Sócio' button.

13

Clique na opção **“Cadastrar Sócio”**

The screenshot shows the 'Selecionar Sócio' form. A red arrow points to the 'Cadastrar' button.

14

Preencha com os dados do empresário.

**Q Cadastrar Pessoa**

Dados Principais Documentação End. Correspondência

Tipo da pessoa  CPF

Física

Nome

Estado Civil

Nome do cônjuge  CPF do cônjuge

Natureza jurídica

Contribuinte Individual

E-mail

Telefone Residencial  Telefone Comercial  Fax

15

Clique na aba “**Documentação**” e preencha os dados solicitados

**Q Cadastrar Pessoa**

Dados Principais Documentação End. Correspondência

☐ Pessoa estrangeira?

Número de identidade ou passaporte  Órgão emissor  UF do órgão emissor

Data de emissão  Data de nascimento

16

Em seguida clique na aba “**End. Correspondência**” e preencha as informações solicitadas. Em seguida clique em **Salvar**.

**Q Cadastrar Pessoa**

Dados Principais Documentação End. Correspondência

CEP

Tipo Logradouro  Logradouro  Número

RUA

Bairro  Complemento  Referência

UF  Município / Distrito

MS  CAMPO GRANDE

17

Em seguida, clique na opção **Salvar Sócio**

**Q Inclusão de Sócio**

Sócio

Nome / Razão Social:  CNPJ / CPF:

Qualificação do sócio / administrador  Tipo de uso de firma

Data de início do vínculo  Data de assinatura na sociedade

Código monetário do valor do capital social  Valor da participação no Capital Social (em R\$)

R\$

18

No MENU no canto esquerdo da tela, clique na opção **Documentos**. Coloque os arquivos digitalizados nos campos correspondentes conforme imagem.

19

Após o preenchimento de todos os campos, clique em **FINALIZAR** no MENU no canto esquerdo da tela.

O sistema irá exibir uma mensagem confirmando a finalização da solicitação. Clique em **OK** para Confirmar.

20

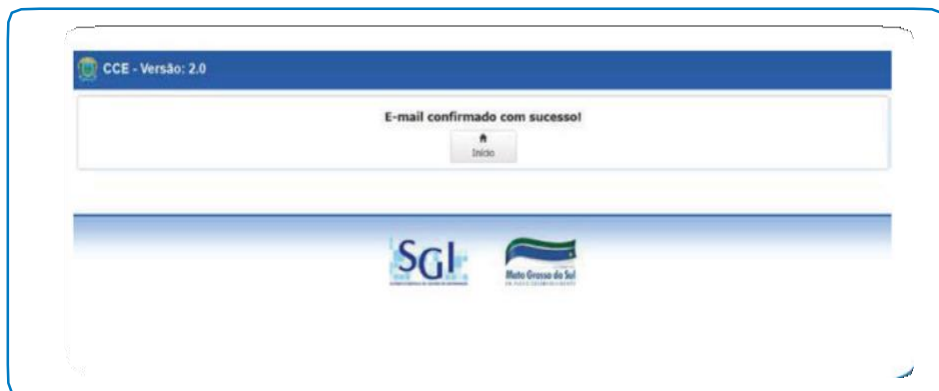
O sistema exibirá uma tela informando o número da solicitação e enviará uma mensagem para o e-mail que foi cadastrado solicitando a confirmação para que se possa dar prosseguimento ao cadastro na SEFAZ.

21

Entre no seu e-mail e confirme o recebimento em **CLIQUE AQUI** (Conforme a imagem abaixo).

22

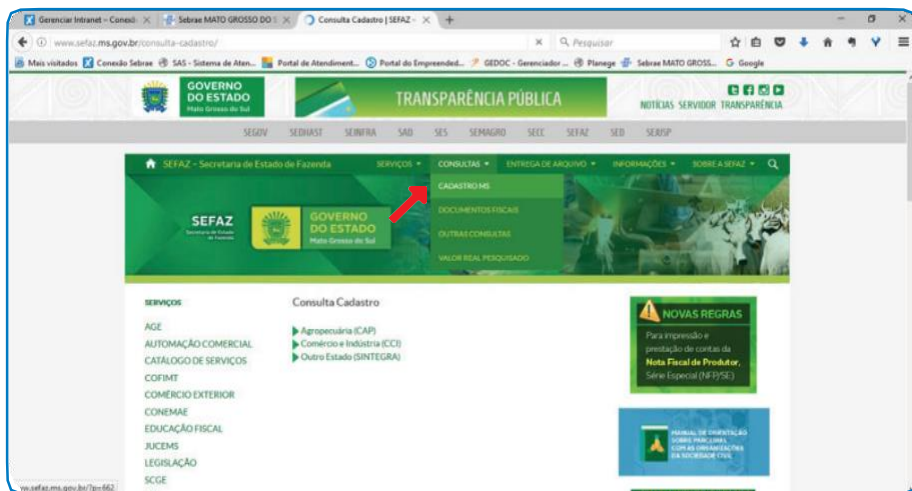
Você será direcionado à página da SEFAZ com a informação de que o e-mail foi confirmado com sucesso.



**FIQUE ATENTO!** Após efetuar sua solicitação de Inscrição Estadual, aguarde 8 dias úteis e consulte o nº da sua Inscrição no site da SEFAZ/MS. Se dentro do período de 8 dias úteis não receber informação, procure a AGENFA e se informe.

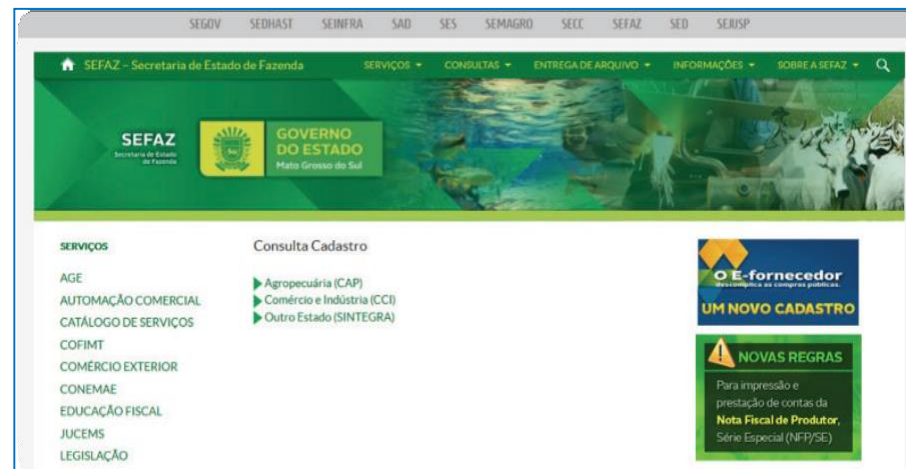
23

Acesse o site [www.sefaz.ms.gov.br](http://www.sefaz.ms.gov.br). Posicione o cursor do mouse (a seta) sobre **Consultas**, clique em **Cadastro MS**



24

Clique em **Comércio e Indústria (CCI)**



25

Digite o número do CNPJ e os caracteres conforme a imagem. Clique em **Consultar**.

**Consultas On-Line**

**Cadastro do Comércio, Indústria e Serviços**

Entre com **somente uma** das duas opções de consulta

CNPJ

**OU**

Inscrição Estadual

971713

Preencha conforme imagem acima


**Consultar**

[Acessar cadastro de outro Estado \(SINTEGRA\)](#)

Clique em **Gerar PDF**

27

Imprima o arquivo gerado.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**

INSCRIÇÃO ESTADUAL	CONSULTA DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA INÍCIO DA ATIVIDADE
CNPJ	RAZÃO SOCIAL/NOME	
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA		
LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
CEP	BAIRRO	MUNICÍPIO
SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO
MOTIVO DA SITUAÇÃO CADASTRAL		
ATIVO		
Consulta realizada no dia                      às 15:16:38 (horário de MS).		

## ANOTAÇÕES

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 20 evenly spaced horizontal blue lines across its entire width. The paper is otherwise completely empty, with no margins, text, or other markings.

## This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 28 horizontal blue lines spaced evenly across the page, typical of standard notebook paper. The lines are thin and light blue, set against a plain white background. There are no margins, text, or other markings on the page.



Todas as compras realizadas para sua empresa devem ter a nota fiscal do fornecedor no CNPJ da empresa. A partir da formalização não pode realizar compras no seu CPF e nem sem nota fiscal. A nota fiscal de compra deve ser a nota própria para revenda e não cupom fiscal. E além do CNPJ, é preciso constar a Inscrição Estadual na nota fiscal.



Toda vez que você realizar compras para sua empresa fora de Mato Grosso do Sul, a nota fiscal de compra deve ser registrada na Barreira ou diretamente em um posto da Secretaria de Fazenda (SEFAZ). Talvez haja 'diferença de imposto' a pagar. Para saber se o produto comprado sofrerá ou não essa incidência de imposto você pode consultar diretamente a SEFAZ.

O ICMS Transparente é uma ferramenta de acesso rápido e prático aos serviços da SEFAZ - MS. Em um ambiente seguro e de fácil navegabilidade, oferece ao contribuinte o controle e acompanhamento online de sua situação fiscal com facilidade e transparência. Informações acesse [www.icmstransparente.ms.gov.br](http://www.icmstransparente.ms.gov.br)

O Sebrae tem muitos treinamentos para você aprender a gerenciar melhor sua empresa, desenvolver suas habilidades de liderança, conhecimentos em finanças e muito mais. O Sucesso é o seu destino? O Sebrae tem o caminho. Acesse – [www.ms.sebrae.com.br](http://www.ms.sebrae.com.br) ou ligue 0800 570 0800.

 /Sebrae.MSul

 /sebraems

 [ms.agenciasebrae.com.br](http://ms.agenciasebrae.com.br)

REALIZAÇÃO



0800 570 0800 / [ms.sebrae.com.br](http://ms.sebrae.com.br)