Carta de Serviços ao Usuário

www.core-es.org.br

Core-ES

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Espírito Santo

Carta de Serviços ao Usuário

Sumário

1 INTRODUÇÃO	05
2 NOSSO REGIONAL	05
2.1 ATENDIMENTO AO PÚBLICO	06
2.2 ENDEREÇO	06
2.3 AGENDA INSTITUCIONAL DO CORE-ES	07
2.4 MISSÃO	07
2.5 VISÃO	07
2.6 VALORES	07
2.7 PRINCIPAIS LEGISLAÇÕES	07
2.8 CÓDIGO DE ÉTICA E DISCIPLINA DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS	07
2.9 PÚBLICO ALVO	07
2.10 ATENDIMENTO NO REGIONAL	08
3 SETORES DO REGIONAL	08
3.1 SETOR DE REGISTRO	08
3.1.1 TIPOS DE REGISTRO	09
3.1.2 PESSOA FÍSICA AUTÔNOMA	09
3.1.3 RESPONSÁVEL TÉCNICO	10
3.1.4 REGISTRO PESSOA JURÍDICA	10
3.1.4.1 Empresário Individual	10
3.1.4.2 Ltda, Eireli, SLU e Outras Sociedades	11
3.1.5 REGISTRO DE FILIAL	12

3.1.6 REGISTRO SECUNDÁRIO	13
3.1.7 VALORES E ANUIDADES	13
3.1.8 CRITÉRIO PARA FINALIZAÇÃO DO REGISTRO	14
3.1.9 CERTIFICADOS DE REGISTROS	14
3.1.10 CERTIDÃO DE REGISTRO	14
3.1.11 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL	14
3.1.12 ATUALIZAÇÃO CADASTRAL	14
3.1.12.1 Alteração de Razão ou Denominação Social	15
3.1.12.2 Transformação da Natureza Jurídica	15
3.1.12.3 Alteração de Responsável Técnico de Pessoa Jurídica Ltda, Eireli, SLU e Outros	16
3.1.12.4 Alteração de Endereço da Pessoa Jurídica (Empresário Individual, Ltda, Eireli, SLU e Outras)	17
3.1.12.5 Alteração de Endereço da Pessoa Física (Autônoma) ou Responsável Técnico	18
3.1.12.6 Transformação de Pessoa Física - Autônoma para Responsável Técnico	18
3.1.12.7 Transformação Responsável Técnico para Pessoa Física - Autônoma	19
3.1.13 CANCELAMENTO DE REGISTRO	20
3.1.13.1 Cancelamento de Pessoa Física	20
3.1.13.2 Cancelamento Pessoa Jurídica	21
3.1.13.3 Certidão de Cancelamento	22
3.2 SETOR DE COBRANÇA	23
3.2.1 EMISSÃO DO(S) BOLETO(S) CORRESPONDENTE(S) À(S) ANUIDADE(S)	24
3.2.2 PAGAMENTO DA ANUIDADE VIGENTE	24
3.2.3 EMISSÃO DE LINK DE PAGAMENTO	25
3.2.4 PARCELAMENTO	25
3.2.4.1 Extensão de Parcelamento	25

3.2.5 PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COBRANÇA (PAC)	26
3.2.6 EDITAIS DE NOTIFICAÇÃO	26
3.2.7 PRESCRIÇÃO	26
3.2.8 MANIFESTAÇÃO(ÕES) QUANTO A(S) COBRANÇA(S)	27
3.3 SETOR DE FISCALIZAÇÃO	27
3.3.1 PROCESSOS DA FISCALIZAÇÃO	29
3.3.1.1 Auto de Constatação	29
3.3.1.2 Auto de Infração	30
3.3.2 AÇÃO DE OBRIGAÇÃO DE FAZER	30
3.4 SETOR JURÍDICO	30
3.4.1 DÍVIDA ATIVA	30
3.4.2 AÇÃO DE EXECUÇÃO FISCAL E PROTESTO EXTRAJUDICIAL	31
3.4.3 NEGOCIAÇÕES DE DÉBITOS EM SEDE DO SETOR JURÍDICO	31
3.4.4 ATENDIMENTO AO REPRESENTANTE COMERCIAL	32
3.5 TRANSPARÊNCIA E OUVIDORIA	32
3.5.1 TRANSPARÊNCIA ATIVA E PASSIVA	32
3.5.2 OUVIDORIA	33
3.5.2.1 Denúncia	33
3.5.2.2 Reclamação	33
3.5.2.3 Solicitação	34
3.5.2.4 Sugestão	34
3.5.2.5 Elogio	34
3.6 OPORTUNIDADE	34
3.7 CONVÊNIOS	35
3.8 PRAZO	35

1 INTRODUÇÃO

O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo (Core-ES), Autarquia Federal, criada pela Lei n° 4.886/65 e suas alterações, é dotado de direito público.

Outrossim, a Entidade possui autonomia administrativa e financeira, bem como visa orientar, disciplinar e fiscalizar a profissão do Representante Comercial no Estado do Espírito Santo.

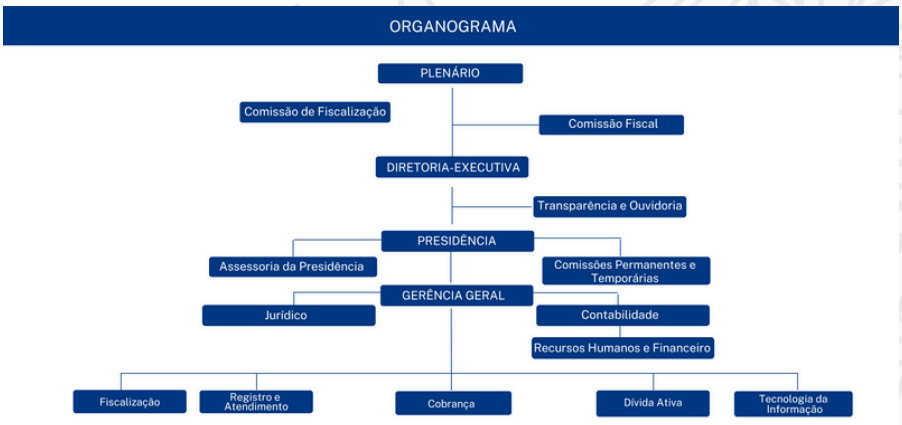
Dentre as suas atribuições, destacamos algumas que compete ao Conselho:

- Fiscalizar a profissão;
- Realizar registros profissionais;
- Decidir sobre os pedidos de registro e manter o cadastro profissional;
- Zelar pelo cumprimento da Lei;
- Esclarecer aos Representantes Comerciais e às Representadas quanto os direitos e deveres inerentes à profissão;
- Expedir as carteiras profissionais e os certificados de registros, realizando as anotações necessárias;
- Impor as sanções disciplinares previstas na Lei n° 4.886/65 e alterações, bem como no Código de Ética e Disciplina dos Representantes Comerciais, mediante processo adequado;
- Arrecadar, cobrar e executar as contribuições e emolumentos devidos pelas pessoas registradas;
- Incluir os nomes dos inadimplentes, Pessoas Físicas ou Jurídicas, no Cadastro da Dívida Ativa.

2 NOSSO REGIONAL

O Plano de Cargos e Salários (PCS) do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo - Core-ES, aprovado pela Resolução n° 03/2025 - Core-ES, é regido pelo presente Regulamento, em consonância com os dispositivos pertinentes da Constituição Federal e da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). **Acesse o PCS completo:** https://core-es.org.br/arquivos/Resolucao_03-2025.pdf

Atualmente, o Core-ES possui a seguinte estrutura:



A atual Gestão composta pela Diretoria Executiva e pelos demais Conselheiros do Core-ES são Representantes Comerciais ativos que foram eleitos para o triênio 2023/2026:

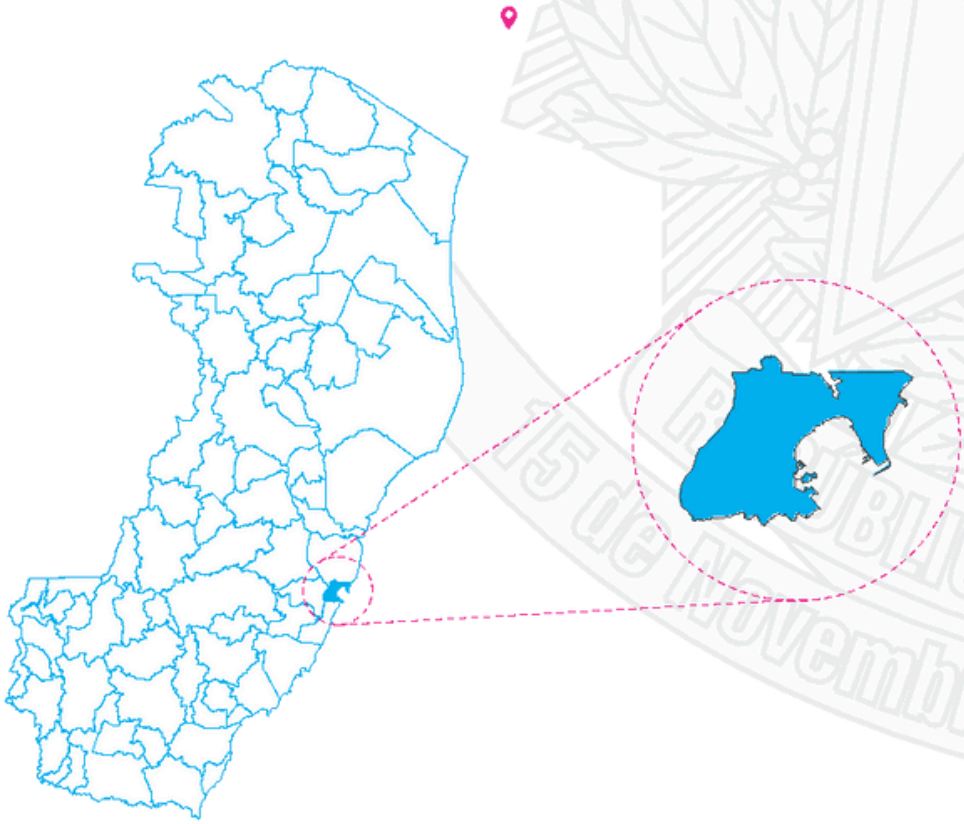
- Diretor-Presidente: Marcelo Marino Simonetti;
- Diretor-Tesoureiro: José Maria Claudio Junior;
- Diretor-Secretário: Julio Cesar Pereira Sandes;
- Conselheiro Membro Da Comissão Fiscal: Mario José Batista;
- Conselheiro Membro Da Comissão Fiscal: José Aquibaldo Ribeiro;
- Conselheiro Membro Da Comissão Fiscal: Fernando Pinto Almeida Junior;
- 1° Diretor-Suplente: Igor Gambini de Oliveira;
- 2° Diretor-Suplente: Anderson Colodetti;
- 3° Diretor-Suplente: Luiz Carlos Carneiro.

2.1 ATENDIMENTO AO PÚBLICO

O Conselho Regional funciona mediante atendimento telefônico, e-mail e/ou presencial, de segunda-feira a sexta-feira das 09h às 12h e das 13h às 17h, exceto nos feriados e emendas, sendo necessário o agendamento prévio, através do site: https://core-es.org.br/

2.2 ENDEREÇO

O Regional fica localizado na Rua Desembargador Sampaio, n° 40, Edificio Top Center, 8° andar, Praia do Canto, Vitória/ES, CEP: 29.055-250.



2.3 AGENDA INSTITUCIONAL DO CORE-ES

A agenda institucional está disponível para consulta no Portal Transparência através do link: https://bit.ly/agendacorees

2.4 MISSÃO

Desenvolver as atribuições inerentes à nossa criação, fiscalizando, orientando e normatizando a profissão dos Representantes Comerciais de forma legal, moral e eficiente, em benefício do interesse público, da defesa da sociedade e da valorização da profissão.

2.5 VISÃO

Ser uma eficaz ferramenta em defesa da sociedade, protegendo o exercício legal da profissão em solo capixaba e valorizando a categoria.

2.6 VALORES

Legalidade, Impessoalidade e Ética.

2.7 PRINCIPAIS LEGISLAÇÕES

LEGISLAÇÃO	LINK DE ACESSO
Lei nº 4.886/65	https://bit.ly/lei488665
Lei nº 6.839/80	https://bit.ly/lei683980
Lei nº 8.666/93	https://bit.ly/lei86693
Lei nº 14.133/21	https://bit.ly/lei1413321

2.8 CÓDIGO DE ÉTICA E DISCIPLINA DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

Aprovado através da Resolução nº 2.043/2022 de 29/10/2022 e referendado no Plenário em Reunião realizada em 29/10/2022.

Link de acesso: https://bit.ly/3NetqtE

2.9 PÚBLICO-ALVO

Representantes Comerciais, Empresas Representadas e a Sociedade.

2.10 ATENDIMENTO NO REGIONAL

Telefone: (27) 3223-3502

Setor de Registro:
E-mail:registro@core-es.org.br
Ramal: 1

Setor de Fiscalização:
E-mail:fiscal@core-es.org.br
Ramal: 2

Departamento Jurídico:
E-mail: juridico@core-es.org.br
Ramal: 3

Setor de Cobrança
E-mail:cobranca@core-es.org.br
Ramal: 4

Setor de Protesto:
E-mail: protesto@core-es.org.br
Ramal: 5

Outros Contatos:

Gerente Geral:
E-mail: gerentegeral@core-es.org.br

Assessoria da Presidência:
E-mail: assessoradapresidencia@core-es.org.br
assessoria@core-es.org.br

Assessoria de Recursos Humanos:
E-mail: rh@core-es.org.br

Assessoria de Tecnologia da Informação:
E-mail:ti@core-es.org.br

Solicitação de boletos (anuidades vigentes):
E-mail: cobranca@core-es.org.br

3 SETORES DO REGIONAL

3.1 SETOR DE REGISTRO

Toda Pessoa Física ou Jurídica que exerce ou dispõe menção da profissão ou atividade de Representação Comercial e atividades afins possui obrigação legal de se registrar perante o Conselho Regional dos Representantes Comerciais.

Desse modo, o Setor de Registro do Core-ES fornece ao Representante Comercial as informações pertinentes em todos os canais de atendimento, ou seja, de forma presencial, mediante agendamento, por telefone, e-mail e whatsapp.

Ademais, cabe ao Setor de Registro desenvolver as tratativas e a manutenção dos cadastros com as devidas atualizações por meio de informações prestadas pelos Representantes Comerciais já registrados, transformações de natureza jurídica e outras demandas.

É importante destacar que a regularidade se dá, inclusive, pelo pagamento das anuidades nas datas delimitadas por Lei.

O pagamento poderá ser efetivado por boleto bancário, cartão de crédito e/ou débito (em se tratando de pagamento em cartão o link será fornecido após solicitação do Representante Comercial).

O atendimento para fins de registro iniciará por e-mail. Isso porque, deverá ser fornecida a documentação por e-mail em PDF para viabilizar a análise prévia da documentação.

Após, a conclusão do registro se dará na modalidade presencial, sendo necessário o agendamento prévio realizado através do site do Core-ES: www.core-es.org.br/agendamento.

O setor de registro orienta, analisa, habilita, fiscaliza e oferece ao Representante Comercial os meios e informações necessárias para o pleno exercício da profissão dentro da legalidade.

3.1.1 TIPOS DE REGISTROS

- Registro Pessoa Física - Autônoma;
- Registro Pessoa Física - Responsável Técnico;
- Registro Pessoa Jurídica - Empresário Individual;
- Registro Pessoa Jurídica - LTDA, EIRELI, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) e/ou outras Societárias;
- Registro Filial;
- Registro Secundário.

3.1.2 PESSOA FÍSICA - AUTÔNOMA

O registro para Pessoa Física - Autônoma é destinado a pessoa natural para a profissão de Representação Comercial e ou atividades equivalentes (agência, distribuição, intermediação, mediação), o qual deverá emitir "Recibo de Pagamento Autônomo" quanto as vendas e/ou pedidos para recebimento das comissões.

Lista da documentação exigida:

- Cédula de Identidade, com data de emissão do documento de no máximo 10 anos, ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e/ou RNE para estrangeiros;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de residência recente (últimos três meses) - Em se tratando de comprovante no nome de Terceiros deverá ser anexado uma declaração assinada e datada pelo titular demonstrando que o Solicitante reside no local;
- Prova de estar em dia com as obrigações eleitorais, certidão de quitação eleitoral, exceto estrangeiros;
- Certidão de antecedentes criminais;
- Comprovante de quitação com o serviço militar, para os profissionais do sexo masculino de até 45 anos, exceto para os estrangeiros;
- Prova de quitação das contribuições devidas ao Sindicato, conforme art. 3º, alínea "e", Lei 4.886/65 (Facultativo).

Sendo o registro requerido por meio de Terceiros será necessário apresentar procuração específica, dando amplos poderes para representá-lo(a) e realizar o registro no Core-ES, munido de cópia de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida do(a) Procurador(a) com data de emissão do documento de, no máximo, 10 anos.

3.1.3 RESPONSÁVEL TÉCNICO

O registro de Responsável Técnico - Pessoa Física é destinado a pessoal natural que irá exercer a responsabilidade técnica de determinada Pessoa Jurídica (Ltda, Eireli, SLU e Outras Societárias).

A citada Pessoa Jurídica deverá ter no objetivo social, razão ou denominação social de Representação Comercial e/ou atividades equivalentes, tais como, agência, distribuição, intermediação e mediação, conforme determino na Lei 4.886/65, Lei 6.839/80 e Resolução 1.130/2019- Confere.

Lista da documentação exigida:

- Cédula de Identidade, com data de emissão do documento de no máximo 10 anos, ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e/ou RNE para estrangeiros;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de residência recente (últimos três meses) - Em se tratando de comprovante no nome de Terceiros deverá ser anexado uma declaração assinada e datada pelo titular demonstrando que o Solicitante reside no local;
- Prova de estar em dia com as obrigações eleitorais, certidão de quitação eleitoral, exceto estrangeiros;
- Certidão de antecedentes criminais;
- Comprovante de quitação com o serviço militar, para os profissionais do sexo masculino de até 45 anos, exceto para os estrangeiros;
- Prova de quitação das contribuições devidas ao Sindicato, conforme art. 3º, alínea “e”, Lei 4.886/65 (Facultativo);
- Formulário da declaração de indicação do Responsável Técnico, devidamente assinado por todos os Sócios e/ou Administradores com concordância do Indicado, e reconhecimento de firma das assinaturas;
- Contrato Social, constituição e alterações contratuais consolidadas, devidamente registradas no órgão competente;
- Cartão Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

Sendo o registro requerido por meio de Terceiros será necessário apresentar procuração específica, dando amplos poderes para representar e realizar o registro da empresa no Core-ES, munido de cópia de Identidade ou CNH (Carteira Nacional de Habilitação) válida do(a) Procurador(a) com data de emissão do documento de no máximo 10 anos.

O pagamento devido para efetivação de registro de Pessoa Física (Autônoma e Responsável Técnico) é a anuidade.

3.1.4 REGISTRO PESSOA JURÍDICA

3.1.4.1 Empresário Individual

Poderá ser concedido para a pessoa que exerce em nome próprio a atividade empresarial e que possua no objetivo social, razão e ou denominação social a descrição da atividade de

Representação Comercial e/ou atividades equivalentes (Agência, Distribuição, Intermediação e Mediação).

Lista da documentação exigida:

- Requerimento de Empresário de constituição e alterações contratuais consolidadas devidamente registradas no Órgão competente;
- Cartão Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Cédula de Identidade, com data de emissão do documento de no máximo 10 anos, ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e/ou RNE para estrangeiros;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de residência recente (últimos três meses) - Em se tratando de comprovante no nome de Terceiros deverá ser anexado uma declaração assinada e datada pelo titular demonstrando que o Solicitante reside no local;
- Prova de quitação das contribuições devidas ao Sindicato, conforme art. 3º, alínea "e", Lei 4.886/65 (Facultativo);

Sendo o registro requerido por meio de Terceiros será necessário apresentar procuração específica, dando amplos poderes para representar e realizar o registro da empresa no Core-ES, munido de cópia de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida do(a) Procurador(a) com data de emissão do documento de no máximo 10 anos. O pagamento devido para a efetivação de registro é a anuidade e multa por atraso após 60 dias, se houver.

3.1.4.2 Ltda, SLU e Outras Sociedades

Este registro poderá ser concedido para a Pessoa Jurídica Ltda, Eireli, SLU e/ou Outras Societárias que possuem no objetivo social, razão e ou denominação social a descrição da atividade de Representação Comercial e ou atividades equivalentes, tais como, Agência, Distribuição, Intermediação, Mediação, em conjunto com o registro de Responsável Técnico, nos moldes da Lei 4.886/65, Lei 6.839/80 e a Resolução 1.130/2019 - CONFERE.

Lista da documentação exigida:

- Contrato Social de constituição e alterações contratuais consolidadas e devidamente registradas no órgão competente;
- Cartão Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Cédula de Identidade, com data de emissão do documento de no máximo 10 anos, ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e/ou RNE para estrangeiros;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de residência recente (últimos três meses) - Em se tratando de comprovante no nome de Terceiros deverá ser anexado uma declaração assinada e datada pelo titular demonstrando que o Solicitante reside no local;
- Formulário da Declaração de indicação do Responsável Técnico, devidamente assinado por todos os sócios e/ou administradores com concordância do indicado, e reconhecimento de firma das assinaturas.
- Prova de quitação das contribuições devidas ao Sindicato, conforme art. 3º, alínea "e", Lei 4.886/65 (Facultativo);

Sendo o registro requerido por meio de Terceiros será necessário apresentar procuração específica assinada pelo(a) Administrador(a) da Empresa, dando amplos poderes para representar e realizar o registro da empresa no Core-ES, munido de cópia de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida do(a) Procurador(a) com data de emissão do documento de no máximo 10 anos.

O pagamento devido para a efetivação de registro é a anuidade e multa por atraso após 60 dias, se houver.

3.1.5 REGISTRO DE FILIAL

O(s) registro(s) da(s) filial(is) para Pessoas Jurídicas (Empresário Individual, Ltda, Eireli, SLU e ou outras Societárias) pode(m) ser concedido(s) ao(s) que possui(em) registro(s) na matriz no Core- ES ou no Core de outro Estado e possua filial no Espírito Santo com a menção de Representação Comercial e ou atividades equivalentes (Agência, Distribuição, Intermediação e Mediação).

Localizada na jurisdição de outro Conselho Regional dos Representantes Comerciais que não o da sua sede, a filial pagará a anuidade em valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) da matriz.

Lista da documentação exigida:

- Contrato Social de constituição e alterações contratuais consolidadas e devidamente registradas no Órgão competente;
- Cartão Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Cédula de Identidade, com data de emissão do documento de no máximo 10 anos, ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e/ou RNE para estrangeiros;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de residência recente (últimos três meses) - Em se tratando de comprovante no nome de Terceiros deverá ser anexado uma declaração assinada e datada pelo titular demonstrando que o Solicitante reside no local;
- Formulário da Declaração de indicação do Responsável Técnico, devidamente assinado por todos os Sócios e/ou Administradores com concordância do Indicado, e reconhecimento de firma das assinaturas, para Pessoas Jurídicas Ltda, Eireli, SLU e ou outras Societárias;
- Prova de quitação das contribuições devidas ao Sindicato, conforme art. 3º, alínea “e”, Lei 4.886/65 (Facultativo);
- Certidão de Registro do CORE de origem recente;
- Certidão de Regularidade do Core de origem (com pagamento da anuidade vigente).

Sendo o registro requerido por meio de Terceiros será necessário apresentar procuração específica assinado pelo(a) Administrador(a) da Empresa, dando amplos poderes para representar e realizar o registro da empresa no CORE-ES, munido(a) de cópia de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida do(a) Procurador(a) com data de emissão do documento de no máximo 10 anos.

O pagamento devido para a efetivação de registro é o da anuidade (valor 50% da matriz).

3.1.6 REGISTRO SECUNDÁRIO

O registro secundário precisa ser solicitado no caso em que o Representante Comercial possua registro no Core de outro Estado e possua o interesse de atuar como Representante Comercial no estado do Espírito Santo.

Lista da documentação exigida:

- Cédula de Identidade, com data de emissão do documento de no máximo 10 anos, ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e/ou RNE para estrangeiros;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de residência recente (últimos três meses) - Em se tratando de comprovante no nome de Terceiros deverá ser anexado uma declaração assinada e datada pelo titular demonstrando que o Solicitante reside no local;
- Prova de estar em dia com as obrigações eleitorais, certidão de quitação eleitoral, exceto estrangeiros;
- Prova de quitação das contribuições devidas ao Sindicato, conforme art. 3º, alínea "e", Lei 4.886/65 (Facultativo);
- Certidão de antecedentes criminais;
- Comprovante de quitação com o serviço militar, para os profissionais do sexo masculino de até 45 anos, exceto para os estrangeiros;
- Certidão de Registro do CORE de origem atualizado;
- Certidão de Regularidade do CORE de origem (com pagamento da anuidade vigente).

Sendo o registro requerido por meio de Terceiros será necessário apresentar procuração específica assinada, dando amplos poderes para representá-lo e realizar o registro no Core-ES, munido de cópia de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida do(a) Procurador(a) com data de emissão do documento de no máximo 10 anos.

O pagamento devido para efetivação de registro é a anuidade.

3.1.7 VALORES E ANUIDADES

Conforme estipulação legal, Art. 10, inciso VIII e § 2 da Lei 4.886/65, compete ao Confere fixar, mediante Resolução, os valores das anuidades e emolumentos devidos pelos Representantes Comerciais, Pessoas Físicas e Jurídicas, aos Conselhos Regionais dos Representantes Comerciais.

Esses valores são corrigidos anualmente pelo Índice Oficial de Preços ao Consumidor.

Vale ressaltar que a mesma Lei definiu que a(s) anuidade(s) para as pessoas jurídicas serão estipuladas de acordo com as classes de capital social.

Logo, para ciência e simulação de valores para registros, basta entrar em contato através do e-mail (registro@core-es.org.br).

3.1.8 CRITÉRIO PARA FINALIZAÇÃO DO REGISTRO

Para a conclusão do registro o Solicitante deve comparecer na Entidade munido da documentação original para viabilizar a conferência, bem como fornecer cópia de sua documentação para o arquivamento. Contudo, na impossibilidade do comparecimento presencial, o Core-ES aceita registros efetivados a distância, mediante envio de documentação com autenticação digital em cartório e assinatura digital através do site gov.br.

3.1.9 CERTIFICADOS DE REGISTROS

Os certificados de registros serão concedidos a todos os Representantes Comerciais devidamente registrados como Pessoa Jurídica no Core-ES após a homologação do registro realizada na Sede do Core-ES e/ou através de solicitação de 2ª via, uma vez que o registro já esteja homologado.

3.1.10 CERTIDÃO DE REGISTRO

A certidão de registro (regularidade) poderá ser emitida através de requerimento encaminhado por e-mail ou feito presencialmente na sede do Conselho, mediante agendamento, munido de cópia de documento de identificação.

3.1.11 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

Após homologação do registro realizada na sede do Core-ES, mediante solicitação e agendamento, os Representantes Comerciais, devidamente registrados na citada Entidade e em situação regular, que possuam cadastradas a biometria, foto e assinatura digital, poderão proceder com a retirada do documento na sede do Conselho.

No ato do requerimento o Solicitante deverá apresentar identificação e comprovante de residência atualizado, viabilizando a atualização cadastral.

Para a retirada do documento não há cobrança de valores, contudo, o Representante Comercial não poderá ter débitos em aberto.

3.1.12 ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

O Core-ES realiza alterações no banco de dados, desde que solicitado pelo(a) Titular e/ou Procurador(a), mediante apresentação de documentos e requerimentos específicos, tais como:

- Razão e/ou Dominação Social;
- Transformação da Natureza Jurídica;
- Responsável Técnico;
- Endereço;
- Transformação de Pessoa Física - Autônoma para Responsável Técnico;
- Transformação de Responsável Técnico para Pessoa Física - Autônoma.

3.1.12.1 Alteração de Razão ou Denominação Social

A aludida alteração ocorrerá quando o Empresário Individual, Ltda, Eireli, SLU ou outras Societárias alterar o nome da empresa.

Lista da documentação exigida:

- Alterações Contratuais consolidadas e registradas no Órgão Competente;
- Formulário de Atualização Cadastral Pessoa Jurídica preenchido e assinado pelo Administrador da Pessoa Jurídica;
- Requerimento Geral devidamente preenchido e assinado pelo Administrador da Pessoa Jurídica, em duas vias, solicitando alteração de razão ou denominação social;
- Cédula de Identidade com data de emissão do documento máximo 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e ou RNE para Estrangeiros;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de Residência recente emitida nos últimos três meses – Em se tratando de comprovante no nome de Terceiros deverá ser anexado uma declaração assinada e datada pelo Titular demonstrando que o Solicitante reside no local.

Sendo o requerimento formulado por Terceiros será necessário apresentar procuração específica assinada, pelo Administrador da empresa, dando amplos poderes para representá-la e efetuar as alterações necessárias perante o Core-ES, munido de cópia de Identidade com data de emissão do documento máximo de 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida do(a) Procurador(a).

A solicitação pode ser feita por meio de: a) atendimento presencial, mediante agendamento; b) por e-mail, sendo necessário enviar requerimento assinado eletronicamente, acompanhado dos documentos em arquivo no formato de PDF para o endereço eletrônico (registro@core-es.org.br) ou c) por protocolo que deverá ser encaminhamento junto com a documentação para o endereço do Conselho, com o requerimento formal devidamente assinado com reconhecimento de firma em Cartório Competente.

Para a alteração não há cobrança de valores, contudo, o Representante Comercial não poderá ter débitos em aberto.

3.1.12.2 Transformação da Natureza Jurídica

A transformação de natureza jurídica ocorrerá quando houver alteração no tipo societário.

Lista da documentação exigida:

- Alterações Contratuais consolidadas e registradas no Órgão Competente;
- Formulário de Atualização Cadastral Pessoa Jurídica preenchido e assinado pelo Administrador da Pessoa Jurídica;
- Requerimento Geral devidamente preenchido e assinado pelo(a) Administrador(a) da Pessoa Jurídica, em duas vias, solicitando Transformação da Natureza Jurídica;
- Cédula de Identidade com data de emissão do documento de no máximo 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e ou RNE para Estrangeiros;

- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de Residência recente emitida nos últimos três meses - Em se tratando de comprovante no nome de Terceiros deverá ser anexado uma declaração assinada e datada pelo Titular demonstrando que o Solicitante reside no local.

Se o requerimento for formulado através de Terceiros será necessário apresentar procuração específica assinada, pelo(a) Administrador da empresa, dando amplos poderes para representá-la e efetuar a transformação necessárias perante o Core-ES, munido de cópia de Identidade, data de emissão do documento máximo 10 anos ou CNH (Carteira Nacional de Habilitação) válida do(a) Procurador(a).

O requerimento poderá ser feito em atendimento presencial, mediante agendamento, por e-mail com o envio do requerimento assinado eletronicamente acompanhado dos documentos em arquivo PDF para o endereço eletrônico (registro@core-es.org.br) ou através de protocolo que, para tanto, será encaminhada documentação para o endereço do Conselho com o requerimento formal, devidamente assinado com reconhecimento de firma em Cartório Competente.

Para a transformação não há cobrança de valores, contudo, o Representante Comercial não poderá ter débitos em aberto.

3.1.12.3 Alteração de Responsável Técnico de Pessoa Jurídica Ltda, Eireli, SLU e Outras

Ocorrerá quando a Pessoa Jurídica alterar seu quadro societário e/ou os(as) Administradores(as) no qual o(a) Responsável Técnico se desligar das atividades da Pessoa Jurídica.

Lista da documentação exigida:

- Alterações Contratuais consolidadas e registradas em Órgão Competente;
- Formulário de Atualização Cadastral Pessoa Jurídica preenchido e assinado pelo(a) Administrador(a) da Pessoa Jurídica;
- Requerimento Geral devidamente preenchido e assinado pelo(a) Administrador(a) da Pessoa Jurídica, em duas vias, solicitando alteração de Responsável Técnico;
- Cédula de Identidade com data de emissão do documento de no máximo 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e ou RNE para estrangeiros do novo Responsável Técnico;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de Residência do Responsável Técnico recente dos últimos três meses - Em se tratando de comprovante no nome de Terceiros deverá ser anexada uma declaração assinada e datada pelo Titular demonstrando que o Solicitante reside no local;
- Prova de estar em dia com as obrigações eleitorais, certidão de quitação eleitoral, exceto Estrangeiros do(a) novo(a) Responsável Técnico;
- Comprovante de quitação com o serviço militar, para os profissionais do sexo masculino (até 45 anos – exceto para os estrangeiros), do(a) novo(a) Responsável Técnico;
- Certidão de antecedentes criminais;
- Prova de quitação das contribuições devidas ao Sindicato, conforme art. 3°, alínea “e”, Lei 4.886/65 (Facultativo);
- Formulário de Declaração de indicação do(a) Responsável Técnico assinada por todos

os(as) Sócios(as) e ou Administradores(as) com a concordância do Indicado, com reconhecimento de firma de todas as assinaturas.

Caso o requerimento seja formulado através de Terceiros será necessário a apresentação da procuração específica, assinada pelo(a) Administrador(a) da Pessoa Jurídica com amplos poderes para representar a empresa e realizar a alteração na Entidade e cópia do documento de Identidade com data de emissão do documento máximo 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida do(a) Procurador(a).

O requerimento poderá ser feito em atendimento presencial, mediante agendamento, por e-mail com o envio do requerimento assinado eletronicamente acompanhado dos documentos em arquivo PDF para o endereço eletrônico (registro@core-es.org.br) ou através de protocolo que, para tanto, será encaminhada documentação para o endereço do Conselho com o requerimento formal, devidamente assinado com reconhecimento de firma em Cartório Competente.

Para a alteração não há cobrança de valores, contudo, o Representante Comercial não poderá ter débitos em aberto.

3.1.12.4 Alteração de endereço da Pessoa Jurídica (Empresário Individual, Ltda, Eireli, SLU e Outras)

Poderá ser efetivada mediante solicitação e demonstração da alteração contratual indicando o novo endereço da sua matriz e/ou filial que esteja devidamente registrada no Regional.

Lista da documentação exigida:

- Alterações Contratuais consolidadas e registradas no Órgão Competente;
- Formulário de Atualização Cadastral Pessoa Jurídica preenchido e assinado pelo Administrador da Pessoa Jurídica;
- Requerimento Geral devidamente preenchido e assinado pelo(a) Administrador(a) da Pessoa Jurídica, em duas vias, solicitando alteração de endereço;
- Cédula de Identidade com data de emissão do documento máximo 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e ou RNE para Estrangeiros do(a) novo(a) Responsável Técnico;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de Residência do(a) Responsável Técnico recente emitida nos últimos três meses - Em se tratando de comprovante no nome de Terceiros deverá ser anexado uma declaração assinada e datada pelo Titular demonstrando que o solicitante reside no local.

Caso o requerimento seja formulado através de Terceiros será necessário a apresentação da procuração específica, assinada pelo(a) Administrador(a) da Pessoa Jurídica com amplos poderes para representar a empresa e realizar a alteração na Entidade e cópia do documento de Identidade, com data de emissão do documento máximo 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida do(a) Procurador(a).

O requerimento poderá ser feito em atendimento presencial, mediante agendamento, por e-mail com o envio do requerimento assinado eletronicamente acompanhado dos documentos em arquivo PDF para o endereço eletrônico (registro@core-es.org.br) ou através de protocolo que, para

tanto, será encaminhada documentação para o endereço do Conselho com o requerimento formal, devidamente assinado com reconhecimento de firma em Cartório Competente.

Para a alteração não há cobrança de valores, contudo, o Representante Comercial não poderá ter débitos em aberto.

3.1.12.5 Alteração de endereço da Pessoa Física (Autônoma) ou Responsável Técnico

Ocorrerá quando houver uma mudança de residência e/ou desejo de alteração no endereço para correspondência eleito.

Lista da documentação exigida:

- Formulário de Atualização Cadastral Pessoa Física devidamente preenchido e assinado pelo Representante Comercial;
- 02 (vias) do formulário de Requerimento Geral devidamente preenchido e assinado pelo Representante Comercial solicitando alteração de endereço;
- Cédula de Identidade (data de emissão do documento máximo 10 anos) ou CNH (Carteira Nacional de Habilitação) válida e ou RNE para estrangeiros;
- CPF – Cadastro de Pessoa Física do representante comercial;
- Comprovante de Residência recente de no máximo 03 meses e em caso de comprovante em nome de terceiros, o representante deve anexar uma declaração de próprio punho, informando que reside no endereço do comprovante apresentado, assinar e datar.

Caso o requerimento seja formulado através de Terceiros será necessário a apresentação da procuração específica assinada pelo Titular do registro, concedendo com amplos poderes para a Pessoa representá-lo(a) e realizar a alteração na Entidade e apresentar cópia do documento de Identidade, com data de emissão do documento máximo 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida do(a) Procurador(a).

O requerimento poderá ser feito em atendimento presencial, mediante agendamento, por e-mail com o envio do requerimento assinado eletronicamente acompanhado dos documentos em arquivo PDF para o endereço eletrônico (registro@core-es.org.br) ou através de protocolo que, para tanto, será encaminhada documentação para o endereço do Conselho com o requerimento formal, devidamente assinado com reconhecimento de firma em Cartório Competente.

3.1.12.6 Transformação de Pessoa Física – Autônoma para Responsável Técnico

A transformação de Pessoa Física - Autônoma para Responsável Técnico ocorre quando o Representante Comercial é indicado como Responsável Técnico de uma Pessoa Jurídica Ltda, Eireli, SLU e ou outras Societárias.

Lista da documentação exigida:

- Alterações contratuais consolidadas e devidamente registradas no Órgão competente;
- Formulário de Atualização Cadastral Pessoa Jurídica preenchido e assinado pelo(a) Administrador(a) da Empresa;

- Requerimento Geral em 02 (vias) do formulário preenchido e assinado pelo(a) Representante Comercial solicitando a transformação de registro Pessoa Física para Responsável Técnico;
- Identidade com data de emissão de no máximo 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e ou RNE para Estrangeiros;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de Residência recente emitida no máximo há 03 meses - Em caso de comprovante em nome de Terceiros, o Representante deverá anexar declaração assinada e datada, informando que reside no endereço do comprovante apresentado;
- Declaração de indicação do Responsável Técnico assinada por todos os Sócios com a concordância do indicado, com reconhecimento de firma de todas as assinaturas.

Caso a alteração seja requerida através de Terceiros será necessário a apresentação da procuração específica assinada pelo Titular do registro, concedendo amplos poderes para a Pessoa representá-lo(a) e apresentar cópia do documento de Identidade, com data de emissão do documento máximo 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida do(a) Procurador(a).

O requerimento poderá ser feito em atendimento presencial, mediante agendamento, por e-mail com o envio do requerimento assinado eletronicamente acompanhado dos documentos em arquivo PDF para o endereço eletrônico (registro@core-es.org.br) ou através de protocolo que, para tanto, será encaminhada documentação para o endereço do Conselho com o requerimento formal, devidamente assinado com reconhecimento de firma em Cartório Competente.

Para a transformação não há cobrança de valores, contudo, o Representante Comercial não poderá ter débitos em aberto.

3.1.12.7 Transformação de Responsável Técnico para Pessoa Física - Autônoma

Ocorrerá quando o Representante Comercial cadastrado como Responsável Técnico de uma Pessoa Jurídica Ltda, Eireli, SLU e ou outras Societárias, deixa de ser Responsável Técnico, como por exemplo, na situação de encerramento de vínculo com a Empresa ou na sua baixa.

Lista da documentação exigida:

- Formulário de Atualização Cadastral Pessoa Física devidamente preenchido e assinado pelo Representante Comercial;
- Requerimento Geral encaminhado em 02 (vias) preenchido e assinado pelo Representante Comercial solicitando a transformação de registro Responsável Técnico para Pessoa Física Autônoma;
- Identidade com emissão máximo 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e ou RNE para Estrangeiros de todos(as) os(as) Sócios(as) e ou Administradores(as); Cadastro de Pessoa Física do representante comercial (CPF);
- Comprovante de Residência emitida nos últimos 03 meses e em caso de comprovante em nome de Terceiros assinado e datado, o Representante deverá anexar uma declaração do Titular, informando que reside no endereço do comprovante apresentado.

Caso a alteração seja requerida através de Terceiros será necessário a apresentação da procuração específica assinada pelo Titular do registro, concedendo amplos poderes para a

Pessoa representá-lo(a) e apresentar cópia do documento de Identidade, com data de emissão do documento máximo 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida do(a) Procurador(a).

O requerimento poderá ser feito em atendimento presencial, mediante agendamento, por e- mail com o envio do requerimento assinado eletronicamente acompanhado dos documentos em arquivo PDF para o endereço eletrônico (registro@core-es.org.br) ou através de protocolo que, para tanto, será encaminhada documentação para o endereço do Conselho com o requerimento formal, devidamente assinado com reconhecimento de firma em Cartório Competente.

Para o requerimento não há cobrança de valores, contudo, o Representante Comercial não poderá ter débitos em aberto.

3.1.13 CANCELAMENTO DE REGISTRO

Os cancelamentos de registros são realizados e processados com base nas instruções do Manual de Normas e Procedimentos Administrativos, Financeiros e Contábeis do Sistema Confere/Cores.

Outrossim, o Core-ES não aceita cancelamentos através de e-mail ou telefone. O cancelamento do registro deve ser requerido por meio de pedido formal, documento físico, devidamente assinado e protocolado junto ao Conselho.

O pedido pode, entretanto, ser enviado para o endereço do Core-ES, situação na qual exigimos o reconhecimento de firma da assinatura em Cartório competente ou por certificado digital/eletrônico, emitido por Empresa capacitada devendo o documento ser enviado por e-mail para reconhecimento.

Conforme o Art. 5° da Lei 12.514/11, Tese de n° 6 do Superior Tribunal Justiça e Art. 4° da Resolução n° 2.020/2022 do Confere, o cancelamento do registro profissional, Pessoa Física ou Jurídica, não importa na renúncia ou extinção de eventuais dívidas atribuídas ao seu Titular ou aos seus Responsáveis Legais. Se o cancelamento for requerido através de Terceiros será necessário apresentar procuração específica, assinada pelo(a) Responsável do registro, dando amplos poderes para representá-lo e realizar o cancelamento no âmbito do Core-ES e cópia da Identidade emitida há no máximo 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida do(a) Procurador(a).

3.1.13.1 Cancelamento de Pessoa Física

Conforme disposição legal, o fato gerador das anuidades é a existência de inscrição no Conselho, ainda que por tempo limitado.

Assim, ao deixar de exercer a atividade caberá ao Representante Comercial Pessoa Física solicitar o pedido de cancelamento formalmente, devidamente preenchido e assinado pelo titular de registro, conforme modelo disponível e providenciar o seu protocolo junto ao Core-ES.

Vale destacar que ao assinar termo, o Solicitante deverá declarar que não exerce mais a atividade de Representação Comercial e está ciente acerca de eventuais cominações legais e administra vas, tal como aplicação de multa pelo exercício ilegal da profissão pelos Conselhos

Regionais.

O requerimento poderá ser solicitado caso o Registrado não esteja respondendo a processo ético. No ato do protocolo do pedido de cancelamento, deverá ser recolhido o Documento de Identidade de Representante Comercial (Carteira Profissional), sendo que a não devolução do documento deve ser devidamente justificada pelo pleiteante.

Logo, em caso de perda do documento o Requerente deverá declarar no requerimento que se responsabiliza civil e criminalmente pelo uso indevido.

Para tanto o pedido deverá ser instruído com a seguinte documentação:

- Requerimento assinado e protocolado formalmente junto ao Conselho;
- Devolução da Carteira Profissional ou a apresentação de justificativa para o não atendimento deste requisito;
- Identidade com data de emissão do documento de no máximo 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e ou RNE para Estrangeiros;
- Cadastro de Pessoa Física do administrador (CPF);
- Comprovante de Residência recente emitida no máximo 03 meses - Em caso de comprovante em nome de Terceiros, o Representante Comercial deverá anexar uma declaração assinada e datada pelo(a) Titular, informando que reside no endereço do comprovante apresentado.

Caso exista débito da Pessoa Física, o valor é exigível, proporcionalmente, até a data do protocolo do pedido formal de cancelamento.

3.1.13.2 Cancelamento de Pessoa Jurídica

O registro poderá ser cancelado, a pedido da empresa, através de comprovação de baixa ou alteração do contrato social, retirando do objeto, CNAE e da denominação empresarial os termos de Representante, Representação comercial, Agência, Agenciamento, Intermediação, Intermediação por conta de terceiros, Distribuição ou termos equivalentes.

Caberá ao Responsável pela Pessoa Jurídica solicitar o pedido de cancelamento formalmente, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo disponível e providenciar o seu protocolo junto ao Core-ES.

O cancelamento do registro de Pessoa Jurídica deverá ser instruído com a seguinte documentação:

- Requerimento assinado e protocolado formalmente junto ao Conselho;
- Apresentação de cópia do distrato ou alteração contratual, devidamente registrada junto ao órgão competente;
- Devolução do certificado de registro ou a apresentação de justificativa para o não atendimento deste requisito;
- Identidade com data de emissão do documento de no máximo 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e ou RNE para Estrangeiros;
- Cadastro de Pessoa Física do administrador (CPF);

- Comprovante de Residência recente emitida no máximo 03 meses - Em caso de comprovante em nome de Terceiros, o Representante Comercial deverá anexar uma declaração assinada e datada do Titular, informando que reside no endereço do comprovante apresentado. Caso exista débito, as anuidades da Pessoa Jurídica serão devidas até a data do protocolo do arquivamento do distrato ou alteração contratual junto ao órgão competente.

3.1.13.3 Certidão de Cancelamento

O pedido de cancelamento, desde que seja instruído com a documentação correta, será encaminhado para homologação e após a homologação do pedido, poderá ser solicitada uma certidão de cancelamento, através do e-mail juridico@core-es.org.br.

3.2 SETOR DE COBRANÇA

O Setor é o responsável pelos procedimentos de cobranças e consolidação de acordos, sendo que está à disposição para realizar atendimentos e sanar eventuais dúvidas.

Para regularização basta entrar em contato com o Setor e solicitar as informações pertinentes, bem como o envio do(s) boleto(s) relacionado(s) ao(s) valor(es) devido(s).

Em se tratando de parcelamento(s), este(s) pode(m) ser consolidado(s) à distância, situação na qual é exigido o reconhecimento de firma da assinatura em Cartório competente e o protocolo do documento original na sede do Conselho.

O documento também poderá ser assinado através de certificado digital/eletrônico (emitido por empresa capacitada) e encaminhado por e-mail (cobranca@core-es.org.br).

O acordo também poderá ser consolidado de forma presencial, mediante agendamento prévio de dia e horário para atendimento, neste caso, solicitamos que o(a) Representante Comercial se identifique apresentando documento de Identidade emitida há no máximo 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

Se o requerimento for efetivado através de Terceiros será necessário apresentar procuração específica, assinada pelo(a) Responsável do registro, dando amplos poderes para representá-lo e realizar o cancelamento no âmbito do Core-ES e cópia da Identidade emitida há no máximo 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida do Procurador.

Informativos e lembretes, geralmente, são encaminhados por e-mail, desta forma é

essencial que o Representante Comercial informe e atualize seus dados, bem como observe suas caixas de e-mail.

3.2.1 EMISSÃO DO(S) BOLETO(S) CORRESPONDENTE(S) À(S) ANUIDADE(S)

O Representante Comercial é instituído de direitos e deveres, sendo que um dos deveres inerentes da profissão é o pagamento da anuidade profissional, que consiste em um tributo obrigatório previsto em legislação, conforme art. 10 da Lei nº 4.886/65.

De acordo com o art. 17 alínea f, cabe aos Conselhos Regionais cobrar e executar as anuidades e emolumentos devidos, servindo como título executivo extrajudicial a certidão relativa aos seus créditos.

O fato gerador para a cobrança de anuidades é a existência de registro, ainda que a pessoa não esteja exercendo a atividade (art. 5º da Lei nº 12.514/2011 e Tese Consolidada do Superior Tribunal de Justiça: Tese 06 - Jurisprudência em Teses - EDIÇÃO Nº 135: CONSELHOS PROFISSIONAIS - I).

Os boletos são encaminhados, anualmente, pela Instituição Financeira em conjunto com os Correios por carta simples, logo, é extremamente importante que os Representantes Comerciais mantenham seus dados cadastrais atualizados com a Entidade, principalmente o e-mail, telefone e endereço.

Contudo, caso o Representante Comercial, por algum motivo atípico, não tenha recebido a correspondência ou tenha perdido o boleto, este deverá comunicar a Entidade e solicitar a guia competente para pagamento ao setor de cobrança.

Essa solicitação (envio de boleto) poderá ser efetivada através do e-mail: cobranca@core-es.org.br.

3.2.2 PAGAMENTO DA ANUIDADE VIGENTE

Conforme previsão legal, Lei de nº 4.886/65, o pagamento da anuidade vigente poderá ser efetivado com desconto no caso de quitação antecipada, sendo que até o dia:

- 31 de janeiro poderá se beneficiar com desconto de 20%;
- 28 de fevereiro poderá se beneficiar com desconto de 15%;
- 31 de março poderá se beneficiar com desconto de 10%.

O boleto para pagamento antecipado poderá ser solicitado presencialmente, mediante agendamento prévio, bem como pelo e-mail cobranca@core-es.org.br até o penúltimo dia útil, durante o horário de expediente, antes do vencimento para viabilizar o fornecimento e registro do(s) boleto(s).

A anuidade vigente também poderá ser paga mediante parcelamento em até 3 (três) parcelas, sem descontos, vencendo-se a:

- 1ª parcela em 30 de abril;
- 2ª parcela em 31 de agosto;
- 3ª parcela em 31 de dezembro.

Ressalta-se que as anuidades que forem pagas após o vencimento serão acrescidas de 2% de multa, 1% de juros de mora por mês de atraso e atualização monetária pelo índice oficial de preços ao consumidor.

O(s) boleto(s) referente aos parcelamentos poderão ser solicitados presencialmente, mediante agendamento prévio, bem como pelo e-mail cobranca@core-es.org.br a partir do primeiro dia útil do mês de abril até o penúltimo dia útil, durante o horário de expediente, antes do vencimento para viabilizar o fornecimento e registro do(s) boleto(s).

3.2.3 EMISSÃO DE LINK DE PAGAMENTO

Em se tratando de pagamento único por cartão o(s) link(s) poderá(ão) ser enviado(s), para o(s) Representante(s) que solicitar(em) por e-mail.

Outrossim, havendo parcelamento, o envio se dará após o protocolo do termo de parcelamento na sede do Conselho.

3.2.4 PARCELAMENTO

O Core-ES vem aplicando boas práticas de cobranças, bem como busca melhorar as ações destinadas à redução da inadimplência, assim o parcelamento visa soluções amigáveis para oportunizar o pagamento de débitos, evitando-se, a judicialização das cobranças.

Nesse sentido, foi instituída Portaria de nº 14/2018 no âmbito da Entidade para definir um parcelamento acessível a todos os Representantes Comerciais.

Logo, o Representante Comercial inadimplente terá a possibilidade de efetuar a negociação dos referidos débitos em, no máximo, 20 (vinte) parcelas mensais consecutivas, desde que seja respeitado o limite mínimo de R$ 100,00 (cem reais) por parcela.

Outrossim, vale destacar que cada parcela não poderá ser inferior a 20% do valor da anuidade do exercício corrente, sendo que o vencimento da 1ª parcela ocorrerá dentro do limite de 30 dias da data do termo.

3.2.4.1 Extensão de Parcelamento

Diante da normativa do Confere, os parcelamentos serão consolidados na data do requerimento, podendo ser dividido em até 24 vezes, por boleto, sendo que os Conselhos poderão fixar seus parâmetros de parcelamento dentro desses limites.

Logo, o Gestor de cada Conselho Regional poderá analisar os pedidos de extensão de

parcelamento dentro dos limites estabelecidos pelo Conselho Federal.

3.2.5 PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COBRANÇA (PAC)

Após o término do exercício financeiro os Representantes Comerciais que não efetuarem o pagamento dos valores referente às anuidades do ano anterior são considerados inadimplentes e sujeitos às medidas pertinentes de cobrança.

Antes da judicializar o débito, é possível que o Setor de Cobrança desenvolva procedimentos que visem a recuperação do crédito e a solução do imbróglio por meios administrativos.

Importante destacar que a cobrança é feita com base no cadastro e nos relatórios com a demonstração dos débitos totais vencidos (principal e encargos) podendo ser identificada através do Sistema Integrado do Confere/Cores.

Em se tratando de Pessoa Física, o setor encaminha correspondência administrativa para o endereço eleito pelo Titular do registro e, caso o Aviso de Recebimento retorne sem assinatura o Conselho, munido de boa-fé verifica se há outros endereços que possam ser utilizados para viabilizar o recebimento da carta.

Sobre os registros de Pessoas Jurídicas, o endereço descrito no Cadastro da Pessoa Jurídica (consulta feita na receita).

3.2.6 EDITAIS DE NOTIFICAÇÃO

Após o cadastramento de Processos Administrativos de Cobranças (P.A.C.'s), caso as notificações prévias com Avisos de Recebimento (A.R.'s) dos Correios retornarem sem assinatura as Pessoas Jurídicas, Físicas (autônomas) e Responsáveis Técnicos, poderão ser cobradas através de Edital de Notificação que serão publicadas no Portal Transparência e no site da Entidade na forma do Art. 23, § 1º, incisos I e II do Decreto nº 70.235/1972.

Com a publicação haverá prazo de 30 (trinta) dias corridos para o comparecimento à sede do Conselho a fim de pagar, parcelar ou apresentar defesa relativa aos débitos apurados, sob pena de inscrição em dívida ativa e posterior ajuizamento de execução fiscal ou protesto em cartório.

3.2.7 PRESCRIÇÃO

De acordo com o artigo 174 do Código Tributário Nacional o prazo prescricional é de cinco anos.

Contudo, em se tratando de Conselhos Profissionais, o início de sua contagem começa somente quando o total da dívida atingir o valor mínimo correspondente a cinco anuidades, como disposto no artigo 8º da Lei 12.514/2011, que recentemente teve alteração.

> Art. 174. A ação para a cobrança do crédito tributário prescreve em cinco anos, contados da data da sua constituição definitiva.

> Art. 8º Os Conselhos não executarão judicialmente dívidas referentes a anuidades inferiores a 4 (quatro) vezes o valor cobrado anualmente da pessoa sica ou jurídica inadimplente. (an ga redação).
>
> Art. 8º Os Conselhos não executarão judicialmente dívidas, de quaisquer das origens previstas no art. 4º desta Lei, com valor total inferior a 5 (cinco) vezes o constante do inciso I do caput do art. 6º desta Lei, observado o disposto no seu § 1º. (atual redação).

Logo, o prazo prescricional se inicia apenas quando o total da dívida, acrescida dos respectivos consectários legais, atingir o mínimo requerido pela mencionada norma jurídica.

Nesse sentido, considerando os artigos 174 do CTN e 8º da Lei 12.514/2011, anteriormente citados, o Superior Tribunal de Justiça possui entendimento pacífico no sentido de que, existe valor mínimo para o ajuizamento da ação de execução, estipulada pela referida Lei n. 12.514/11:

> Tese 08 - Jurisprudência em Teses – EDIÇÃO N. 135: CONSELHOS PROFISSIONAIS – I: 8) O prazo prescricional para cobrança de anuidades pagas aos conselhos profissionais tem início somente quando o total da dívida inscrita atingir o valor mínimo correspondente a 4 anuidades, conforme disposto no ar go 8º da Lei 12.514/2011.

3.2.8 MANIFESTAÇÃO(ÕES) QUANTO A(S) COBRANÇA(S)

Caso o Representante Comercial queira fazer manifestação administrativa em face da cobrança realizada este requerimento deve ser formalmente realizado e protocolado na Sede do Conselho.

O protocolo poderá ser feito mediante atendimento presencial, através de agendamento; e-mail com o envio do requerimento assinado eletronicamente por firma reconhecida acompanhado dos documentos em arquivo PDF para o endereço eletrônico (cobranca@core-es.org.br) ou por correspondência encaminhado para o endereço do Conselho, mediante assinatura com firma reconhecida em Cartório competente.

A manifestação deverá ser formulada com a seguinte documentação:

- Identidade com data de emissão do documento de no máximo 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e ou RNE para Estrangeiros;
- Cadastro de Pessoa Física do administrador (CPF);
- Comprovante de Residência emitida no máximo em 03 meses - Em caso de comprovante em nome de Terceiros, o Representante Comercial deverá anexar uma declaração assinada e datada do Titular, informando que reside no endereço do comprovante apresentado.

3.3 SETOR DE FISCALIZAÇÃO

O Core-ES, órgão fiscalizador da profissão, atua em caráter orientativo, preventivo e punitivo, preserva a segurança da sociedade nas relações mercantis realizadas por intermédio dos representantes comerciais, valoriza a categoria profissional.

Dessa forma, as funções exercidas pelos integrantes do Setor de Fiscalização são dotadas de

isonomia e impessoalidade.

Nesse diapasão, ao verificar a existência de profissional não inscrito no Conselho que exerce e/ou menciona a atividade ou funções inerentes a ela, o Conselho dos Representantes comerciais é Órgão Competente para instaurar Processo Administrativo de Fiscalização.

Isso porque, também é passível de fiscalização aquelas empresas registradas na Junta Comercial ou em Cartório de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoa Jurídica que se utilizam do termo “Representação” ou “Representação Comercial” em sua razão ou objeto social, nos moldes da Lei n° 4886/65, bem como o termo “atividade de intermediação e agenciamento” e afins que elucidam à Representação Comercial.

São passíveis de registro no Core-ES as Empresas cujas atividades estão enquadradas nas seguintes classes e subclasses de CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas):

- 4512-9/01 - Representantes Comerciais e Agentes de Comércio de veículos automotores; 4542-1/01 - Representantes Comerciais e Agentes de Comércio de motocicletas e motonetas, peças e acessórios;
- 4530-7/06 - Representantes Comerciais e Agentes de Comércio de peças e acessórios novos e usados para veículos automotores;
- 4611-7/00 - Representantes Comerciais e Agentes do Comércio de matérias-primas agrícolas e animais vivos;
- 4612-5/00 - Representantes Comerciais e Agentes do Comércio de combustíveis, minerais, produtos siderúrgicos e químicos;
- 4613-3/00 - Representantes Comerciais e Agentes do Comércio de madeira, material de construção e ferragens;
- 4614-1/00 - Representantes Comerciais e Agentes do Comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves.
- 4615-0/00 - Representantes Comerciais e Agentes do Comércio de Eletrodomésticos, móveis e ar gos de uso domésticos;
- 4616-8/00 - Representantes Comerciais e Agentes do Comércio de têxteis, vestuários, calçados e artigos de viagem;
- 4617-6/00 - Representantes Comerciais e Agentes do Comércio de produtos alimentícios, bebidas e fumo;
- 4618-4/01 - Representantes Comerciais e Agentes do Comércio de medicamentos, cosméticos e produtos de perfumaria;
- 4618-4/02 - Representantes Comerciais e Agentes do Comércio de instrumentos e materiais odonto médico hospitalares;
- 4618-4/03 - Representantes Comerciais e Agentes do Comércio de jornais, revistas e outras publicações;
- 4618-4/99 - outros Representantes Comerciais e Agentes do Comércio especializado em produtos não especificados anteriormente;
- 4619-2/00 - Representantes Comerciais e Agentes de Comércio de mercadoria em geral não especializado;
- 5010-5/07 - Representantes comerciais e agentes do comércio de veículos automotores;
- 5030-0/05 - Representantes comerciais e agentes do comércio de peças e acessórios novos e usados para veículos automotores;
- 5041-5/05 - Representantes comerciais e agentes do comércio de peças e acessórios para motocicletas e motoneta;

- 5111-0/00 - Representantes Comerciais e Agentes do Comércio de matérias primas agrícolas, animais vivos, matérias primas têxteis e produtos semiacabados.
- 5112-8/00 - Representantes Comerciais e Agentes do Comércio de combustíveis, minerais, metais e produtos químicos industriais;
- 5113-6/00 - Representantes Comerciais e Agentes do Comércio de madeira, material de construção e ferragens;
- 5114-4/00 - Representantes Comerciais e Agentes do Comércio de máquinas, equipamentos industriais, embarcações e aeronaves;
- 5115-2/00 - Representantes Comerciais e Agentes do Comércio de móveis e artigos de uso doméstico;
- 5116-0/00 - Representantes Comerciais e Agentes do Comércio de têxteis, vestuário, calçados e artigos de couro;
- 5117-9/00 - Representantes Comerciais e Agentes do Comércio de produtos alimentícios, bebidas e fumo;
- 5118-7/00 - Representantes Comerciais e Agentes do Comércio especializado em produtos não especializados anteriormente;
- 5119-5/00 - Representantes Comerciais e Agentes do Comércio de mercadoria em Geral (não especializados);
- 7490-1/04 - Atividades de intermediação e Agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários;
- 7499-3/12 - Atividade de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, sem especialização definida.

3.3.1 PROCESSOS DA FISCALIZAÇÃO

O processo fiscalizatório poderá ocorrer de diversas formas, sendo por:

- Notificações físicas;
- Notificações eletrônicas, através de e-mail;
- Ações com o intuito de promover a orientação da atividade;
- Fiscalização e localização das empresas de Representação, Intermediação, Agenciamento, Mediação e Distribuição por conta de Terceiros.

Dentre as correspondências encaminhadas para viabilizar a orientação e o processo fiscalizatório, merecem destaque dois tipos de notificação: o Auto de Constatação e Auto de Infração.

3.3.1.1 Auto de Constatação

O aludido documento informa quanto a necessidade de registro nos 60 (sessenta) dias da data de constituição e ou da inclusão das atividades de “Representação Comercial” e similares no objetivo e/ou razão social e ou nome fantasia.

Desta feita, o documento é encaminhado às Pessoas Jurídicas do Espírito Santo que possuem o termo no objetivo, razão ou denominação social, nome fantasia, o termo “Representação Comercial”, “Representações Comerciais”, “Representação”, “Representações”, “Agenciamento”, “Intermediação”, “Intermediações” e “Distribuição”.

3.3.1.2 Auto de Infração

Este documento é emitido em razão da ausência de cumprimento do disposto no art. 2° da Lei n° 4.886/65, bem como da Resolução de n° 1.063/2015 do Conselho Federal dos Representantes Comerciais – Confere.

O aludido documento é encaminhado às Pessoas Jurídicas com mais de 60 dias de existência e sem registro.

Havendo interesse da Pessoa notificada em se manifestar, esta poderá protocolar suas exposições por escrito e com assinatura do Contador e/ou Sócio Proprietário por meio de atendimento presencial, através de agendamento; por e-mail com o envio do requerimento assinado eletronicamente por firma reconhecida acompanhado dos documentos em arquivo PDF para o endereço eletrônico (fiscal@core-es.org.br) ou por correspondência encaminhado para o endereço do Conselho, mediante assinatura com firma reconhecida em Cartório competente.

Em conjunto com a documentação a Pessoa deverá apresentar cópia do contrato social de constituição e o CNPJ.

3.3.2 AÇÃO DE OBRIGAÇÃO DE FAZER

Trata-se de um processo judicial ajuizado pelo Setor Jurídico após o processo administrativo da fiscalização, sendo que a parte fiscalizada poderá se manifestar em juízo.

3.4 SETOR JURÍDICO

O Setor Jurídico zela pela legalidade e eficiência dos atos desenvolvidos no Core-ES, sendo que este examina e aprova minutas de editais, contratos, convênios e representa a Entidade, assim como assessora os demais setores, conduzindo processos e orientando o Representante Comercial, através de atendimentos a respeito da legislação aplicável às suas atividades.

3.4.1 DÍVIDA ATIVA

Considerando que o fato gerador das anuidades é a existência de inscrição no Conselho, ainda que por tempo limitado e que a natureza dessas anuidades se enquadre como tributos quando o Representante Comercial deixa de efetuar o pagamento devido durante o prazo legal e persista na inadimplência o débito é inscrito em dívida ativa.

Com a inscrição ocorre a presunção relativa de liquidez e certeza, passando a ter o efeito de prova pré-constituída.

Desta forma, com a inscrição é possível extrair a Certidão de Dívida Ativa (CDA), título executivo que compõem a ação de execução fiscal ou o protesto extrajudicial.

3.4.2 AÇÃO DE EXECUÇÃO FISCAL E PROTESTO EXTRAJUDICIAL

Prevista na Lei de nº 6.830/80, é o procedimento u lizado pela Administração Pública nas cobranças judiciais para o fim de alcançar a satisfação do débito, enquanto o protesto possui a fundamentação exarada na Lei nº 9.492/97, haja vista que, dentre os títulos sujeitos a protesto, incluem-se as certidões de dívida ativa.

Considerando a obrigação legal que a Entidade possui em recuperar os créditos vinculados às anuidades não pagas pelos Registrados, após os trabalhos desenvolvidos pelo setor de cobrança no processo administrativo que previamente apurou o débito e oportunizou defesa, o Setor Jurídico instaura processo judicial e/ou protesto.

3.4.3 NEGOCIAÇÃO DE DÉBITOS EM SEDE DO SETOR JURÍDICO

O Representante Comercial inadimplente terá a possibilidade de efetuar a negociação dos referidos débitos em, no máximo, 20 (vinte) parcelas mensais consecutivas, desde que seja respeitado o limite mínimo de R$ 100,00 (cem reais) por parcela.

Vale destacar que cada parcela não poderá ser inferior a 20% do valor da anuidade do exercício corrente, sendo que o vencimento da 1ª parcela ocorrerá dentro do limite de 30 dias da data do termo.

Conforme determinação do Confere, mediante Resolução, os parcelamentos serão consolidados na data do requerimento, podendo ser dividido em até 24 vezes, por boleto, sendo que os Conselhos poderão fixar seus parâmetros de parcelamento dentro desses limites.

Logo, o Gestor de cada Conselho Regional poderá analisar os pedidos de extensão de parcelamento dentro dos limites estabelecidos pelo Conselho Federal.

Assim como ocorre no Setor de Cobrança, o pedido de extensão de parcelamento deverá ser protocolado mediante atendimento presencial, através de agendamento; e-mail com o envio do requerimento assinado eletronicamente por firma reconhecida acompanhado dos documentos em arquivo PDF para o endereço eletrônico (cobranca@core-es.org.br) ou por correspondência encaminhado para o endereço do Conselho, mediante assinatura com firma reconhecida em Cartório competente.

- Identidade com data de emissão do documento de no máximo 10 anos ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e ou RNE para Estrangeiros;
- Cadastro de Pessoa Física do administrador (CPF);
- Comprovante de Residência emitida no máximo em 03 meses - Em caso de comprovante em nome de Terceiros, o Representante Comercial deverá anexar uma declaração assinada e datada do Titular, informando que reside no endereço do comprovante apresentado.

Além disso, após a distribuição da ação de execução fiscal existe a obrigatoriedade de pagamento quanto às custas e honorários.

3.4.4 ATENDIMENTO AO REPRESENTANTE COMERCIAL

O Core-ES, no exercício de suas atribuições, promove esclarecimentos gerais, mediante agendamento, preferencialmente através do nosso site: www.core-es.org.br, inclusive através do departamento jurídico, quanto à análise de contratos, base de cálculos, rescisão contratual e demais temas inerentes ao Representante Comercial e suas dúvidas.

O Setor Jurídico busca prestar orientação jurídica aos Representantes Comerciais quanto a análise de contratos, base de cálculos, rescisão contratual e demais temas inerentes às atividades funcionais da Classe.

3.5 TRANSPARÊNCIA E OUVIDORIA

Visando o atendimento da Lei de Acesso à Informação, art. 8º § 1º e art. 7º § 3º do Decreto 7.724/2012, o Core-ES está atento às necessidades elencadas para a transparência ativa e passiva.

O(s) Colaborador(es) Fernanda Ingrid Pianca, Lara Bastos Ribeiro e Guilherme Luiz Lyrio, estão disponíveis para atendimento eletrônico via e-mail através dos endereços eletrônicos: transparencia@core-es.org.br.

Para assuntos a respeito da Ouvidoria também é possível obter esclarecimentos através do e-mail ouvidoria@core-es.org.br, direcionados às colaboradoras Fernanda Ingrid Pianca e Lara Bastos Ribeiro.

Já para entrar em contato com o e-sic, o e-mail para contato é o e-sic@core-es.org.br, que pode ser direcionado às colaboradoras Fernanda Ingrid Pianca, Lara Bastos Ribeiro e Helen Caldeira de Oliveira.

3.5.1 TRANSPARÊNCIA ATIVA E PASSIVA

Compete ao Órgão promover a divulgação, em seu portal eletrônico, informações de interesse coletivo e/ou geral, salvo as sigilosas.

Dessa forma, atento às disposições legais, o Core-ES dispõe no Portal Transparência informações pertinentes, tais como, quanto a sua estrutura, legislação, principais cargos e seus ocupantes, endereço, telefones, horários de atendimento ao público, ações, atividades, orçamentos, remunerações, respostas a perguntas mais frequentes, planejamento, finanças, viagens, gestão de pessoas, licitações e fiscalização.

No site da Entidade está disposto, por exemplo, formulário para pedido de acesso à informação, bem como ferramenta de pesquisa do conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão e acesso - https://bit.ly/e-siccorees.

O Core-ES dispõe de meios que possibilitam atendimento e orientação ao público quanto ao acesso à informação, a tramitação de documentos, recebimento e registro de pedidos de acesso à informação através de protocolo.

Caso o Solicitante prefira, é possível formalizar a requisição de informações através de pedido formal protocolado diretamente na sede do Conselho, desde que seja atendida as condições definidas por Lei.

Assim, o pedido de acesso às informações poderá ser protocolado mediante atendimento presencial, através de agendamento; e-mail com o envio do requerimento assinado eletronicamente para o endereço: e-sic@core-es.org.br ou por correspondência encaminhado para a sede do Conselho, mediante assinatura com firma reconhecida em Cartório competente.

Ademais, qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação, sendo que o pedido está disponível no site do Core-ES, através de formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico.

O pedido de acesso à informação deverá conter: a) nome do Requerente; b) número de documento de identificação válido; c) especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; d) endereço físico ou eletrônico do Requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Não serão atendidos pedidos de acesso à informação genéricos, desproporcionais, desarrazoados ou que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, bem como tratamento de dados que não seja de competência do Regional.

3.5.2 OUVIDORIA

O objetivo da Ouvidoria é identificar as manifestações realizadas pelos Representantes Comerciais e dos Usuários dos serviços prestados pelo Core-ES.

As classificações das manifestações são: denúncia, reclamação, solicitação, sugestão, elogio e simplifique.

3.5.2.1 Denúncia

Comunicação de possível prática de ato ilícito que a solução depende da atuação da Entidade. Para viabilizar análise é necessário:

- Descrever autoria e materialidade;
- Exposição dos fatos;
- Não agir de modo temerário;
- Urbanidade e boa-fé;
- Prestar as informações solicitadas.

3.5.2.2 Reclamação

Meio utilizado para se comunicar insatisfação com alguma prestação de serviço. Para viabilizar análise é necessário:

- Descrever autoria e materialidade;
- Exposição dos fatos;
- Não agir de modo temerário;

- Urbanidade e boa-fé;
- Prestar as informações solicitadas.

3.5.2.3 Solicitação

Requerimento de atendimento ou serviço. Para viabilizar análise é necessário:

- Exposição dos fatos conforme a verdade e requerimento;
- Não agir de modo temerário;
- Urbanidade e boa-fé;
- Prestar as informações solicitadas.

3.5.2.4 Sugestão

A sugestão deve conter proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pelo Conselho Regional:

- Exposição dos fatos conforme a verdade e sugestão;
- Não agir de modo temerário;
- Urbanidade e boa-fé;
- Prestar as informações solicitadas.

3.5.2.5. Elogio

Por meio do elogio, o cidadão comunica o reconhecimento/satisfação com o serviço oferecido ou atendimento recebido. Os requisitos para análise e atendimento da manifestação são os seguintes:

Elementos que viabilizem o encaminhamento da manifestação ao elogiado ou ao Setor responsável.

3.6 OPORTUNIDADE

É oferecido às Representadas um espaço para publicação de vagas que sejam direcionadas à classe de Representação Comercial.

Desta forma, o profissional registrado no Core-ES, tem acesso diário à novas oportunidades oferecidas no mercado, para ampliar a sua atuação profissional, ou ainda, ingressar na profissão.

A solicitação de inclusão da vaga, bem como, o acesso às vagas disponibilizadas, podem ser realizadas no site do Core-ES.

Para a empresa Representada anunciar a vaga, basta preencher o formulário disponível no site, com dados como: CNPJ, segmento, quantidade de vagas, entre outros dados pertinentes.

Para os profissionais registrados no Core-ES que buscam oportunidades, basta entrar em contato diretamente com a empresa anunciante.

As oportunidades serão disponibilizadas após análise e permanecerá no site pelo prazo de até 90 (noventa) dias.

3.7 CONVÊNIOS

O Core-ES abre oportunidades para que Fornecedores e/ou Prestadores ofereçam benefícios com descontos à produtos e/ou serviços para os Representantes Comerciais que possuem registro ativo e regular.

Neste caso, são ofertados descontos, reforçando que tal benefício não gera ao Conselho nenhum ganho financeiro, nem transferência de recursos ou receita, sendo que a relação estabelecida aos Interessados se dará diretamente com as empresas cadastradas.

3.8 PRAZOS

Visando a celeridade e eficiência na prestação de serviços e tratativa das solicitações feitas aos Representantes Comerciais, o Core-ES possui um controle interno de protocolo que viabiliza o controle de tempo hábil, bem como disponibiliza meios de justificativas para extensão de prazos.

Dentre os prazos gerais utilizados no desenvolvimento das tratativas dos pedidos formulados pelos Requerentes destacamos os seguintes prazos destinados para análise do requerimento e documentos:

- Registro Inicial: 30 a 40 dias;
- Cancelamento de Registro: 30 a 40 dias;
- Defesa Administrativa: 60 dias;
- Defesa Fiscal: 60 dias;
- Desvínculo de PJ ou RT: 10 dias;
- Inatividade: 10 dias;
- Isenção: 30 dias ;
- Transformação de Registro: 30 a 40 dias;
- Solicitação de Via Documental: 05 dias;