

## CHECK LIST – CADASTRO FISCAL

<b>PESSOA FÍSICA – COM ESTABELECIMENTO</b>	
	<b>Anexo I – Ficha de Informações Cadastrais</b> (completamente preenchida).
	<b>Consulta ao Plano Diretor</b> <u>aprovada</u> .
	<b>Cópia do RG + CPF</b> ou documento equivalente oficial com foto. Obs: Deve-se anexar de <u>todos</u> os sócios, quando se tratar de LTDA, ou do titular em caso de Empresa Individual ou MEI.
	* <b>Contrato de Locação Comercial:</b> em casos de imóvel alugado; ou * <b>Anexo III – Autorização para Instalação:</b> em casos de imóveis cedidos ou emprestados ( <u>Reconhecer firma</u> em cartório ou anexar de <u>Cópia do RG</u> do proprietário); ou * <b>Cópia da Escritura do Imóvel</b> ou Certidão do Cartório de Registro de Imóveis <u>atualizada</u> : em casos do imóvel ser de propriedade do requerente (no nome de algum sócio, titular ou da empresa); ou * <b>Termo de Comodato válido</b> , assinado pelo Prefeito: em casos de ocupação de área pública.
	<b>Carteira profissional de Registro em Órgão, Entidade ou Conselho de Classe</b> (em casos de profissionais liberais).

### Observações:

1 – Os anexos citados neste Check List, estão disponíveis em:

<http://www.saoborja.rs.gov.br/index.php/rede-sim;>

2 – Depois de reunida a documentação, esta deve ser encaminhada junto à **Central de Protocolos**, que encontra-se no Saguão frontal do Palácio João Goulart (Prefeitura de São Borja).

3 – Se preferir, antes de protocolar, a documentação pode ser conferida na Sala do Empreendedor.