

CHECK LIST – CADASTRO FISCAL

PESSOA JURÍDICA – COM ESTABELECIMENTO	
	Anexo II – Ficha de Informações Cadastrais (completamente preenchida).
	Consulta ao Plano Diretor <u>aprovada</u> .
	Cópia do RG + CPF 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.
	Cartão CNPJ (disponível no Site da Receita Federal do Brasil). http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp
	* Contrato de Locação Comercial: em casos de imóvel alugado; ou * Anexo III – Autorização para Instalação: em casos de imóveis cedidos ou emprestados (<u>Reconhecer firma</u> em cartório ou anexar de <u>Cópia do RG</u> do proprietário); ou * Cópia da Escritura do Imóvel 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 * Termo de Comodato válido , assinado pelo Prefeito: em casos de ocupação de área pública.
	* Ato Constitutivo Aquivado na JUCIS-RS; ou * Ato Constitutivo do Registro Civil de Pessoas Jurídicas; ou * Certificado de Microempreendedor Individual – MEI

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.