

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

O interessado deverá protocolar na Praça de Atendimento, para que sejam autuados em processo administrativo, os seguintes documentos:

- a.** Este requerimento devidamente preenchido em 2 vias obrigatoriamente; (1ª via PMSP), (2ª Via Contribuinte).
- b.** Cópia do RG e CPF do signatário;
- c.** Cópia da Ficha de Dados Cadastrais – FDC;
- d.** Cópia do CNPJ
- e.** Cópia do instrumento de Constituição (Contrato Social, Declaração de Firma Individual, Estatuto, Ata) e, se for do caso, suas alterações posteriores, regularmente registradas no órgão competente;
- f.** Cópia(s) do(s) Documentos de Arrecadação.
- g.** Procuração com firma reconhecida no caso de representação.

OBSERVAÇÕES

- 1.** O telefone fixo deverá ser OBRIGATORIAMENTE informado, ainda que só para recados.
- 2.** No caso de procuração, apresentar o documento de identificação original (com fotografia) do outorgante, bem como o documento do procurador, acompanhado de cópia simples que será anexada com a procuração ao processo.