

CHECK-LIST GERAL PARA SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

1. **Requerimento** devidamente preenchido e assinalado o tipo de solicitação e, indispensavelmente, assinado pelo responsável legal pela empresa (2vias);
2. Declaração expressa do responsável de que não houve mudanças no endereço, no ramo de atividades, bem como no enquadramento das mesmas, conforme modelo abaixo;
3. Cartão CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, se for o caso;
4. Cópia do Contrato Social da empresa, dispensado caso não haja alterações;
5. Se Indústria, apresentar licença de operação vigente;
6. Para estabelecimentos comerciais e industriais deve ser apresentado o Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiro, ou dispensa;
7. Se optante, certificado MEI–microempreendedor individual ou simples nacional.
8. Apresentar este check-list em 2 vias na data do protocolo para simples conferência da documentação a ser entregue.

**A Prefeitura Municipal de Ibaté reserva-se no direito de solicitar em qualquer momento outros documentos adicionais quando julgar necessários.
Para realização do protocolo é necessária a apresentação de todos os documentos listados neste check-list, conforme o enquadramento do solicitante.**

Obs: Caso haja dúvidas sobre a necessidade de licenciamento ambiental – CETESB – consulte a Lei estadual nº 997/76 aprovado pelo Decreto nº 8.468/76.

Nome da Empresa ou Solicitante: _____

Assinatura do responsável: _____

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do funcionário desta Prefeitura: _____

Data: ____ / ____ / ____

Tipo de inscrição – Exemplo, 1, 3 ou 7