

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE EMISSÃO DE CERTIDÃO DE QUITAÇÃO E REGULARIDADE**

I - Dados do Terreno			
Rua/Av.		Número / Complemento	
CEP		Matrícula	
Distrito		Bairro	
Lote(s)		Quadra(s)	
Área total do imóvel (m <sup>2</sup> )		Área a ser utilizada(m <sup>2</sup> )	

II - Dados da Empresa Proprietária	
Razão Social	
Nome Fantasia	
CNPJ	

III - Contato da Empresa Proprietária	
Nome	
Cargo/Função	
Telefone (fixo e celular)	
E-mail	

IV - Dados da Empresa Requerente	
Razão Social	
Nome Fantasia	
CNPJ	

V - Contato da Empresa Requerente	
Nome	
Cargo/Função	
Telefone (fixo e celular)	
E-mail	

VI - Descrição detalhada do pedido

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE EMISSÃO DE CERTIDÃO DE QUITAÇÃO E REGULARIDADE**

**VII - Documentação a ser apresentada\***

- a) Certidão de Matrícula do imóvel atualizada (até 06 meses de emissão);
- b) Contrato Social Consolidado mais recente (no caso de sociedade anônima, cópia do Estatuto Social, Atas de Constituição e Eleição da atual diretoria e alterações posteriores, devidamente registradas na Junta Comercial);
- c) Documento de Identificação e CPF dos sócios e/ou representante legal;
- d) Procuração, se for o caso;
- e) Alvará de Localização e Funcionamento vigente;
- f) Contrato de Locação/ Comodato ou Cessão de Uso (se houver);
- g) Certidão Negativa de Débitos Municipais por contribuinte;
- h) Guia de recolhimento e comprovante de pagamento da taxa de serviço da Secretaria de Desenvolvimento Econômico (SEDECON).

(\*) **ATENÇÃO:** documentação complementar poderá ser solicitada.

**VIII - Orientações Finais**

- a) O preenchimento errado ou incompleto deste formulário, bem como a ausência total ou parcial da documentação solicitada, impedirá o recebimento do mesmo;
- b) A entrega deste formulário deve ser feita em duas vias de igual teor no endereço abaixo, de 08h às 17h, de segunda à sexta (dias úteis);
- c) Na hipótese em que seja solicitado o envio de documentação complementar, esta solicitação será enviada para o e-mail do contato do requerente conforme descrito na página 01 deste formulário, então o requerente terá 10 dias corridos para enviar a documentação solicitada ou justificativa, caso não haja envio de resposta dentro do referido prazo, o requerimento será arquivado.

**Superintendência de Gestão de Distritos e Polos**  
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico de Contagem**  
**Rua Haeckel Ben-Hur Salvador, nº180 - Cinco - Contagem/ MG (2º andar)**

**Em caso de dúvida, entre em contato: 3391-2460 / 3391-2465/superintendencia.distritos@contagem.mg.gov.br**

Local e Data	Nome do Representante Legal
Cargo	Telefone (fixo e celular)
_____ Assinatura do representante legal	

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO (Privativo SEDECON)**

*Declaro ter recebido o presente formulário com todos os documentos solicitados e devidamente conferidos.*

Local e Data	Hora	Processo Administrativo
Nome	Matrícula	Cargo
<b>Assinatura</b>		