

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ANUÊNCIA À ANÁLISE DE APROVAÇÃO DE PROJETO
ARQUITETÔNICO / MODIFICAÇÕES DE TERRENO**

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

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 - Finalidade da Solicitação			
Aprovação de projeto de edificação		Aprovação de parcelamento do solo ou modificações na SMDUH	
<input type="checkbox"/>	Aprovação Inicial	<input type="checkbox"/>	Parcelamento
<input type="checkbox"/>	Aprovação para Expansão	<input type="checkbox"/>	Remembramento
<input type="checkbox"/>	Regularização de Construção Existente	<input type="checkbox"/>	Retificação de área

V - Descrição detalhada do pedido

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ANUÊNCIA À ANÁLISE DE APROVAÇÃO DE PROJETO ARQUITETÔNICO / MODIFICAÇÕES DE TERRENO

VI - 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) Certidão Negativa de Débitos Municipais por contribuinte;
- f) Projeto Arquitetônico à ser aprovado.
- g) Guia de recolhimento e comprovante de pagamento da taxa de serviço da Secretaria de Desenvolvimento Econômico (SEDECON).

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

VII - Orientações Finais

- a) O preenchimento incompleto deste formulário, bem como a ausência total ou parcial da documentação solicitada, impedirá o recebimento do mesmo;
- b) O formulário deverá ser entregue junto a documentação elencada no item IV, por meio eletrônico (via e-mail) ou em duas vias físicas de igual teor no endereço abaixo, de 08h às 17h, de segunda-feira à sexta-feira (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 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)
<hr style="width: 60%; margin: 0 auto;"/> 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
Assinatura		