



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTAGEM

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ANUÊNCIA À LOCAÇÃO \ COMODATO OU CESSÃO DE USO

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

(*) Descrever a alteração solicitada, no quadro IX.

II - Regime de Ocupação			
<input type="checkbox"/> Locação	<input type="checkbox"/> Comodato	<input type="checkbox"/> Cessão de Uso	<input type="checkbox"/> Outros*

(*) Especificar, no quadro VII.

III - Dados da Empresa Proprietária	
Razão Social	
Nome Fantasia	
CNPJ	

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

V - Dados da Empresa Requerente (Locatária / Comodatária / Cessionária)	
Razão Social	
Nome Fantasia	
CNPJ	

VI - Contato da Empresa Requerente (Locatária / Comodatária / Cessionária)	
Nome	
Cargo/Função	
Telefone (fixo e celular)	
E-mail	

VII - Demais Informações	



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ANUÊNCIA À LOCAÇÃO \ COMODATO OU CESSÃO DE USO

VIII - Descrição detalhada da atividade a ser exercida no local

IX- Documentação a ser apresentada, referente à empresa requerente

- a) Certidão da Matrícula do Imóvel atualizada (até 06 meses de emissão);
- b) Contrato Social Consolidado mais recente (no caso de sociedade anônima, 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 anterior (se houver);
- f) Contrato de Locação, Comodato ou Cessão de uso;
- 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.

XII - 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 XI, 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 Municipal de Desenvolvimento Econômico de Contagem
Rua Haeckel Ben-Hur Salvador, nº 180 - Cinco - Contagem MG (2º andar)**

Em caso de dúvida, entre em contato: 3391-2460 / 3391-2465/superintendencia.districtos@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
Assinatura		