



## CONSULTA PRÉVIA ORIENTAÇÕES GERAIS

### OBJETIVO

- Verificar se a legislação vigente permite que a atividade se instale em um determinado local do Município;
- Obter o Alvará de Localização e Funcionamento ou alterar alvará.
- O formulário deverá ser apresentado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente - SEDUMA, na Diretoria de Atividades Urbanas, à Av. João César de Oliveira, nº 1.410, térreo, Eldorado ou encaminhado para o e-mail: consulta.previa@contagem.mg.gov.br

**A CONSULTA PRÉVIA NÃO SUBSTITUI O ALVARÁ PARA QUALQUER DAS FINALIDADES.**

### INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

- O solicitante deverá preencher, SEM RASURA, todos os campos dos três primeiros itens e se responsabilizará perante a lei pelas informações prestadas;
- No item 2, informar no campo "Descoberta" a medida da área externa indispensável ao exercício da atividade. Ex.: área de material e/ou equipamento; área de manobra de carga/descarga; estacionamento de veículos da frota operacional da atividade, etc;
- O número do "Índice Cadastral" no item 2, ser á obtido na guia de recolhimento do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU);
- O item 4 será preenchido pelo setor competente da diretoria de atividades urbanas da SEDUMA;
- A **CONCLUSÃO** da **CONSULTA PRÉVIA** será expressa no campo **PERMISSÃO DE INSTALAÇÃO** do item 4: **SIM**, com ou sem condições, ou **NÃO**.

### INSTRUÇÕES PARA REQUERIMENTO E OBTENÇÃO DO ALVARÁ

O ALVARÁ será requerido, caso seja permitida a instalação, mediante protocolo na Gerência de Atendimento da Diretoria de Atividades Urbanas. Juntar os documentos assinalados no quadro "CLASSIFICAÇÃO DA ATIVIDADE E PERMISSÃO DE INSTALAÇÃO", campo 4 do formulário "CONSULTA PRÉVIA", observado a finalidade do requerimento conforme quadro abaixo e protocolá-los na SEDUMA:

|   | DOCUMENTO   | FINALIDADE     |   |          |              |      |   | 2º VIA | RENOVAÇÃO |
|---|---|----------------|---|----------|--------------|------|---|--------|-----------|
|   |   | ALVARÁ INICIAL | ALTERAÇÃO DE DADOS DO ALVARÁ <sup>1</sup> |          |              |      |   |        |           |
|   |   |                | ATIVIDADE                                 | ENDEREÇO | RAZÃO SOCIAL | ÁREA |   |        |           |
| A | Guia da taxa (preço público) quitada                          | X              | X   | X        | X            | X    | X | X      |           |
| B | Consulta Prévia concluída (original)                          | X              | X   | X        |              | X    | X |        |           |
| C | Boletim de Atividade Econômica (BAE) preenchido <sup>2</sup>  | X              | X   | X        | X            | X    | X | X      |           |
| D | Contrato Social (cópia) <sup>3</sup>                          | X              | X   | X        | X            | X    | X | X      |           |
| E | CNPJ ou CPF (para autônomo)                                   | X              | X   | X        | X            | X    | X | X      |           |
| F | Guia de IPTU do imóvel a ser utilizado (cópia)                | X              | X   | X        | X            | X    | X | X      |           |
| G | Contrato de Locação / comodato <sup>4</sup>                   | X              |   | X        |              |      |   |        |           |
| H | Alvará atual (original)                                       |                | X   | X        | X            | X    | X | X      |           |
| I | Declaração de responsabilidade por extravio                   |                |   |          |              |      | X |        |           |
| J | Declaração do CINCO ou da CeasaMinas ou da SEDUC <sup>5</sup> | X              | X   | X        |              |      |   |        |           |
| L | Diretriz de Transportes                                       | X              | X   | X        | X            | X    | X | X      |           |
| M | Diretriz Ambiental  | X              | X   | X        | X            | X    | X | X      |           |

1 Para receber novo ALVARÁ, devolver o anterior.

2 Preencher o BAE sem rasuras sendo que o mesmo deverá ser assinado pelo sócio ou procurador com assinatura idêntica a do contrato social ou documento comprobatório.

3 O contrato social deverá ser registrado na JUCEMG. Caso tenha mais de 02 (dois) anos, apresentar a Certidão Simplificada. Não se aplica para atividade de autônomo; nesse caso apresentar o documento de identidade e CPF ou registro no conselho da respectiva classe.

4 Apresentar o contrato de locação / comodato deverá com firmas reconhecidas. Não será exigido quando o imóvel:

- estiver cadastrado em nome da empresa requerente ou de seu sócio;
- estiver em nome do requerente pessoa física, quando se tratar de autônomo.

5 Apresentar, dependendo da localização e da natureza da atividade:

- declaração do CINCO ou da CeasaMinas (se em áreas de suas respectivas jurisdições)
- parecer do Conselho Municipal de Educação, fornecido pela Secretaria Municipal de Educação - SEDUC (se atividade de ensino fundamental).

### NOTAS

- O solicitante deverá preencher o formulário de REQUERIMENTO DE INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE O IMÓVEL (RIBI), para obter informações:
  - sobre a permissão de instalação de atividades;
  - sobre as condições para obtenção de ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO.
- O RIBI deverá ser entregue no Protocolo Receita Municipal (PROREC) na Av. Cardeal Eugênio Paccelili, nº. 1.887, Cidade Industrial.