

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO - SEPLAN
Departamento de Alvará de Funcionamento

FICHA DE CONSULTA PRÉVIA PARA INSTALAÇÃO DE ATIVIDADES NO MUNICÍPIO DE UBERABA

Para uso da SEPLAN

FICHA DE CONSULTA PRÉVIA Nº _____

Recebida por: _____ Data ____/____/____ Hora _____

1. Interessado ou Representante:

Nome: _____

Logradouro: _____ Nº _____

Complemento: _____ Bairro _____ CEP: _____

Fone/Fax: _____ Cel.: _____ email: _____

2. Solicitação:

Inscrição Inicial - início da atividade

Alteração de Endereço

Abertura de Filial

Alteração e/ou Inclusão de Atividade

Registro de Estatuto

Possui CNPJ – Informar nº _____

3. Identificação da empresa, caso existente, ou nome do empreendedor:

Nome/Razão social: _____

Nome Fantasia: _____

4. Localização pretendida para a(s) atividade(s):

Logradouro: _____ Nº _____

Complemento: _____ Bairro _____ CEP: _____

5. Croquis/planta de situação do local pretendido para a(s) atividade(s) (sem escala):

6. Área pretendida para o desenvolvimento da(s) atividade(s) (m²):

Área Total do Imóvel (m²): _____

Área a ser Utilizada (m²) : _____

Área Coberta (m²): _____

Área Descoberta (m²): _____

Área disponível para carga, descarga e estacionamento dentro do lote: (m²): _____

→Deverá ser anexada, no processo administrativo, planta baixa do imóvel, ou croquis, com identificação dos ambientes, medidas e áreas dos mesmos, além de outras indicações que possam esclarecer quanto à área a ser utilizada para a atividade.

7. Atividade(s) pretendida(s):

8. Atividade desenvolvida em conjunto com:

Residência

Outro Uso – Especificar: Comercial

Serviços

Industrial

Nenhum outro uso

9. Assinatura do interessado ou representante:

Assumo total responsabilidade pelas informações prestadas.

Uberaba, ____ de ____ de _____

Assinatura do Interessado ou Representante

**ATENÇÃO : VER INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO E OBSERVAÇÕES NA ÚLTIMA PÁGINA
ESTA FCP NÃO AUTORIZA O FUNCIONAMENTO E NÃO VALE COMO ALVARÁ**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO - SEPLAN
Departamento de Alvará de Funcionamento

PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA – NÃO PREENCHER

• Para uso da Secretaria de Planejamento – Seção de Uso e Ocupação do Solo

Macrozona: _____

Zona: _____

Uso: _____

Resultado: _____

Atividade(s) vetada (s) Sim Não Qual (is)? _____

Estudo Prévio de Impacto de Vizinhança: Sim Não Mediante consulta ao GTE – PD

→ Quando for necessário o EPIV, este deverá ser apresentado antes do pedido de alvará de licença e localização, sendo a aprovação do Estudo Prévio de Impacto de Vizinhança condição indispensável para a posterior obtenção do alvará.

Consulta obrigatória aos seguintes Conselhos e/ou outros Órgãos/Secretarias:

- | | | |
|---|----------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> GRUPO TÉCNICO EXECUTIVO DO PD | <input type="checkbox"/> CODEMIG | <input type="checkbox"/> COMAM |
| <input type="checkbox"/> CONSELHO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA | <input type="checkbox"/> COMDESU | <input type="checkbox"/> ANAC |
| <input type="checkbox"/> CONSELHO GESTOR DA APA – Rio Uberaba | <input type="checkbox"/> CONPHAU | <input type="checkbox"/> ANATEL |
| <input type="checkbox"/> CONSELHO DO BEM-ESTAR SOCIAL | <input type="checkbox"/> DIEF/MG | <input type="checkbox"/> SEDET |
| <input type="checkbox"/> OUTROS _____ | | |

Data: ____/____/____ Hora: _____

Assinatura do Responsável

• Para uso do Grupo de Trabalho Executivo do Plano Diretor

Data: ____/____/____ Hora: _____

Assinatura do Responsável

• Para uso da Secretaria de Planejamento – Departamento de Trânsito

Data: ____/____/____ Hora: _____

Assinatura do Responsável

• Para uso da Secretaria de Planejamento – Departamento de Operação e Fiscalização do Transporte Coletivo

Data: ____/____/____ Hora: _____

Assinatura do Responsável

• Para uso da Secretaria de Infra-Estrutura – Departamento de Análise e Aprovação de Projetos

Data: ____/____/____ Hora: _____

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO - SEPLAN
Departamento de Alvará de Funcionamento

Assinatura do Responsável

PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA – NÃO PREENCHER

- Para uso da Secretaria de Trânsito, Transportes Especiais e Proteção de Bens e Serviços Públicos – Departamento de Fiscalização de Posturas

Data: ___/___/___ Hora: _____

Assinatura do Responsável

- Para uso da Secretaria de Saúde – Departamento de Vigilância Sanitária e Saneamento Básico

Data: ___/___/___ Hora: _____

Assinatura do Responsável

- Para uso da Secretaria de Meio Ambiente e Turismo – Departamento de Legislação, Controle e Fiscalização Ambiental

Data: ___/___/___ Hora: _____

Assinatura do Responsável

- Para uso do Centro Operacional de Desenvolvimento e Saneamento de Uberaba - CODAU

Data: ___/___/___ Hora: _____

Assinatura do Responsável

- Para uso dos Conselhos e/ou outros Órgãos/Secretarias:

Data: ___/___/___ Hora: _____

Assinatura do Responsável

- Assinatura do responsável pelo resultado final da FCP

Data: ___/___/___ Hora: _____

FICHA DE CONSULTA PRÉVIA PARA INSTALAÇÃO DE ATIVIDADES NO MUNICÍPIO DE UBERABA
INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

- Preencher os campos da Ficha de Consulta Prévia em letra legível ou de forma.
- Usar caneta esferográfica preta ou azul.

→ **Campo nº 01 – INTERESSADO OU REPRESENTANTE**

Nome e dados do responsável pelas informações prestadas.

→ **Campo nº 02 – SOLICITAÇÃO**

Marcar o quadrinho relativo ao tipo de solicitação.

→ **Campo nº 03 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA, CASO EXISTENTE, OU NOME DO EMPREENDEDOR**

Preencher com o nome no caso de pessoa física e com razão social e nome fantasia (se houver) no caso de pessoa jurídica. No caso de alteração, colocar a nova razão social pretendida. Se não existir ainda a razão social ou nome fantasia, informar o nome do empreendedor.

→ **Campo nº 04 – LOCALIZAÇÃO PRETENDIDA PARA A(S) ATIVIDADE(S)**

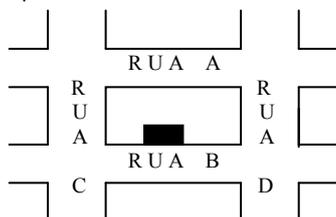
Preencher com todos os dados do endereço pretendido para a empresa, ou onde a mesma funcione, caso já esteja instalada. No caso de alteração, colocar o endereço pretendido para a instalação.

Deverá ser anexada a Declaração de Número correto expedida pela Prefeitura Municipal.

→ **CAMPO Nº 05 – CROQUIS/PLANTA DE SITUAÇÃO DO LOCAL PRETENDIDO PARA A(S) ATIVIDADE(S) – sem escala**

Fazer um desenho mostrando a rua/avenida onde se situa o imóvel e as ruas confrontantes com a distância aproximada da esquina mais próxima. Não é necessário o uso de escala.

Ex:



→ **CAMPO Nº 06 – ÁREA PRETENDIDA PARA O DESENVOLVIMENTO DA(S) ATIVIDADE(S) (m²):**

Informar a área total do imóvel onde será exercida a atividade, especificando a área a ser realmente utilizada (coberta e descoberta). Informar se existe área disponível para estacionamento, carga e descarga dentro do lote.

Observação : A área utilizada inclui a soma das áreas construídas (cobertas) ou não (descobertas), utilizadas na atividade, incluídas áreas de apoio e de serviços, e excluídas áreas de carga, descarga e estacionamento de veículos.

Deverá ser anexada, no processo administrativo, planta baixa do imóvel, ou croquis, com identificação dos ambientes, medidas e áreas dos mesmos, além de outras indicações que possam esclarecer quanto à área a ser utilizada para a atividade.

→ **Campo nº 07 – ATIVIDADE(S) PRETENDIDAS**

Descreva detalhadamente a(s) atividade(s) a serem desenvolvidas, conforme constará no contrato social, incluindo todas elas e especificando ao máximo.

No caso de mudança ou inclusão de atividades, especificar a atividade que se pretende instalar ou incluir.

→ **Campo nº 08 – ATIVIDADE DESENVOLVIDA EM CONJUNTO COM:**

Informar se a atividade será desenvolvida no mesmo imóvel que outra atividade, por exemplo, em conjunto com residência, comércio, serviço ou indústria, se for o caso.

→ **Campo nº 9 – ASSINATURA DO INTERESSADO OU REPRESENTANTE**

O interessado ou seu representante deverá assumir total responsabilidade pelas informações prestadas.

→ **Demais Campos - PARA USO EXCLUSIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA - Não preencher.**

IMPORTANTE :

- 1. A Consulta Prévia é GRATUITA e NÃO GERA OBRIGAÇÃO de instalação do empreendimento.**
- 2. A Consulta Prévia NÃO AUTORIZA o funcionamento e NÃO VALE COMO ALVARÁ.**
- 3. O fornecimento de informações erradas poderá ocasionar o cancelamento da Ficha de Consulta Prévia, quando da vistoria para a concessão do alvará de licença e localização.**
- 4. A Consulta tem validade durante a vigência das leis consideradas quando da análise feita, devendo o processo de alvará de licença e localização ser formalizado no prazo de 03 (três) meses após o recebimento da ficha de consulta prévia aprovada.**
- 5. A edificação deverá estar ou ser adaptada ao uso pretendido, conforme Código de Edificações e legislações pertinentes.**
- 6. Esta Ficha somente poderá ser reproduzida em tamanho original.**
- 7. A Consulta Prévia pode ser feita via internet, no site www.uberaba.mg.gov.br, ou ser protocolada na Prefeitura Municipal, à Rua Dom Luiz Maria de Santana, 141, com a Declaração de Número Correto expedida pelo Departamento de Cadastro Imobiliário da PMU.**
- 8. Não faça nenhum investimento sem antes consultar a PMU - evite problemas na abertura e regularização de sua empresa.**