

CHECK LIST – CERTIDÕES GERAIS

- a) Requerimento N° 01- Geral Padronizado devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da empresa;
- b) Cópia simples RG e CPF, se pessoa física;
- c) Comprovante do CNPJ e contrato social com último aditivo, se pessoa jurídica e RG e CPF do titular da empresa;
- d) Certidão negativa do IPTU (atualizada);
- e) Registro do imóvel matrícula (atualizada) ou transcrição*;
- f) Descrição da Certidão a ser solicitada.

*** Outros Documentos poderão ser solicitados em função do tipo de certidão requerida.**

OBS 1: Para tramitação de processos nessa Secretaria através de terceiros, deverá apresentar procuração reconhecida firma ou autorização da empresa.

IMPORTANTE: As notificações relativas aos processos serão expedidas exclusivamente através do sistema DataGED. O requerente receberá login e senha do sistema virtual através do email válido cadastrado no ato da abertura do processo, sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento do processo e dos prazos estabelecidos pela SEUMA.

MAIS INFORMAÇÕES: Central de Atendimento e Protocolo – CA - Fone: (85) 3452.6900.

Atendimento ao público na Central de Atendimento de segunda à sexta de 8h às 16h30min.

Atendimento nos setores de segunda à sexta de 8h às 12h.