



# Prefeitura Municipal de Paulínia



## ROTEIRO PARA PEDIDO DE CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS PESSOA JURÍDICA

- 1) Requerimento ao Ilmo. Senhor Prefeito solicitando a Certidão;
- 2) Cópia da procuração, dos documentos pessoais e comprovante de residência do signatário, caso não seja sócio, titular ou diretor da empresa;
- 3) Cópia do contrato social/declaração de firma individual/estatuto, com o devido registro no órgão competente;
- 4) Cópia da DECA Municipal (Última Renovação).

Após anexar todos os documentos junto ao requerimento e DECA MUNICIPAL, comparecer no **PROTOCOLO GERAL**, para protocolização.

### **Horários:**

**- Para protocolar a documentação no Protocolo Geral da Prefeitura: das 08:00 às 17:00h;**

Em caso de dúvidas, favor entrar em contato com a **SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO** no telefone 3874-5699.

Excelentíssimo Senhor  
**JOSÉ PAVAN JUNIOR**  
DD. PREFEITO MUNICIPAL DE PAULÍNIA

\_\_\_\_\_,  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida  
na \_\_\_\_\_,  
nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na  
cidade de \_\_\_\_\_, telefone  
\_\_\_\_\_, Inscrição Municipal  
nº \_\_\_\_\_, vem requerer a Vossa Excelência que  
se digne conceder **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS  
MOBILIÁRIOS.**

Termos em que  
P. Deferimento

Paulínia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_  
NOME: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_