



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);
- 5) Relatórios situacionais (prestador e tomador) sem pendências.

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

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: (019) 3874-5699/3874-5627.

Excelentíssimo Senhor

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**, bem como autorizo o envio de Notificações,
intimações e comunicações por esta Prefeitura pelo meu
correio eletrônico (e-mail
_____)

Termos em que

P. Deferimento

Paulínia, _____ de _____ de _____

ASSINATURA: _____

NOME: _____

RG: _____

CPF: _____

