PREFEITURA DE BETIM
FUTURO PARA TODOS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano | SEDURB
Secretaria Adjunta de Planejamento Urbano e Projetos | SAPURB

E-mail: sapurb.secretaria@betim.mg.gov.br Telefone: 31 3512 3227

Rua Pará de Minas, 640. Brasiléia. Betim - MG. CEP: 32.600-412

REQUERIMENTO PARA ABERTURA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS FÍSICOS - 01/2025

Dados do Interessado / responsável pela abertura do processo

Os dados são necessários para que o setor possa eventualmente entrar em contato para tratar sobre o Processo

NOME		CPF/CNPJ	
ENDEREÇO	BAIRRO	CEP	CIDADE
E-MAIL	TELEFONE		
ASSINATURA		DATA	

Ao assinar, o requerente está ciente e concorda: 1) em providenciar as correções no processo dentro dos PRAZOS previstos em lei. 2) que projetos apresentados por ele RESPEITAM as disposições previstas na legislação vigente e demais normas pertinentes. 3) que as obras serão executadas APÓS a concessão do respectivo licenciamento e DE ACORDO com o projeto aprovado pelo Município e com a legislação vigente. 4) em prestar informações verdadeiras, sob pena da lei. 5) que poderão ser exigidas documentações adicionais em conformidade com a legislação urbanística.

Dados do imóvel

DESCRIÇÃO CONFORME REGISTRO	MATRÍCULA	LOTE (SE HOUVER)	QUADRA (SE HOUVER)	BAIRRO

Para fins de Demolição e Habite-se

ÁREA DE CONSTRUÇÃO DA EDIFICAÇÃO A SER ANALISADA (m²)	Nº DE UNIDADES PARA HABITE-SE (EM CASO DE HABITE-SE PARCIAL)

Assinale 01 tipo de processo administrativo a ser requisitado e junte a documentação necessária referente ao quadro selecionado

Divisão de Licenciamento de Edificações

	Processo Administrativo	Documentação necessária
	Planta popular	- Registro do imóvel atualizado (máximo 6 meses) com Certidão Negativa de ônus - Título útil de Domínio / posse (possuidor não titular no registro de imóvel) - Documento de identificação com foto do proprietário - Comprovante de Rendimentos mensais (renda líquida de até 3 salários mínimos)
	Licença Para Reformas	- Registro do imóvel atualizado (máximo 6 meses) - Documento de identificação com foto do proprietário - Contrato Social ou Estatuto Jurídico (em caso de pessoa jurídica) - Projeto Arquitetônico da reforma - ART do projeto Arquitetônico - ART da Execução de obra - Número do Processo de Aprov./Habite-se.
	Muro de arrimo	- Registro do imóvel atualizado (máximo 6 meses) - Documento de identificação com foto do proprietário - Contrato Social ou Estatuto Jurídico (em caso de pessoa jurídica) - Projeto Estrutural do Muro de Arrimo - ART do projeto estrutural - ART da Execução de obra - Número do Processo de Aprov./Habite-se.
	Cópia de Projeto Aprovado	- Registro do imóvel atualizado (máximo 6 meses) - Documento de identificação com foto do proprietário - Contrato Social ou Estatuto Jurídico (em caso de pessoa jurídica) - Endereço completo da obra, incluindo o CEP; - Número do Processo de Aprov./Habite-se.

Observação 1: Para todos os processo é necessário apresentar o requerimento devidamente preenchido, com e-mail e telefone para contato legíveis.

Divisão de Educação Urbana e Fiscalização de Obras Particulares		
	Processo Administrativo	**Documentação necessária**
	Licença para Demolição	- Registro do imóvel atualizado com certidão negativa de ônus (máximo 6 meses), - Documento de identidade do proprietário, possuidor ou interessado - Contrato social ou estatuto social (em caso de pessoa jurídica) - ART ou RRT de execução da demolição da obra - ART ou RRT da planta de situação da demolição - ART ou RRT do laudo da demolição - Planta de situação com as mesmas dimensões e área de edificação a demolir DOCUMENTAÇÃO PARA PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO: - Termo de responsabilidade: Modelo de laudo para imóvel a demolir (disponível em http://www.dpurb.betim.mg.gov.br/site/index.php/legislacao-2/codigo-de-obras) - Relatório Fotográfico
	Certidão de Demolição	- Registro do imóvel atualizado com certidão negativa de ônus (min. 6 meses), - Documento de identidade do proprietário, possuidor ou interessado - Contrato social ou estatuto social (em caso de pessoa jurídica) - ART ou RRT da planta de situação da demolição - ART ou RRT do laudo da demolição - Planta de situação com as mesmas dimensões e área de edificação a demolir DOCUMENTAÇÃO PARA PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO: - Termo de responsabilidade: Modelo de laudo para imóvel já demolido (disponível em http://www.dpurb.betim.mg.gov.br/site/index.php/legislacao-2/codigo-de-obras) - Relatório Fotográfico
	Certidão de Habite-se e Baixa de Construção	- Registro do imóvel atualizado com certidão negativa de ônus (min. 6 meses), - Documento de identidade do proprietário, possuidor ou interessado - Contrato social ou estatuto social (em caso de pessoa jurídica) - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) para as edificações: residenciais multifamiliares com acesso coletivo, comerciais, institucionais, industriais (acesso interno usado por mais de um apartamento ou casa) - Parecer de implantação – ECOS DTT (Trans Betim) para empreendimentos de até 950m² DOCUMENTAÇÃO PARA PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO: - Termo de responsabilidade: Modelo de laudo para Certidão de Habite-se e baixa de construção (disponível em http://www.dpurb.betim.mg.gov.br/site/index.php/legislacao-2/codigo-de-obras) - Relatório fotográfico - ART ou RRT de laudo.

Observação 1: Para todos os processos, é necessário apresentar o requerimento devidamente preenchido, com todos os campos completos. No caso de Habite-se parcial, deve-se informar claramente quais unidades estão sendo requeridas.

Solicitação Geral

Preencha esse campo com letra legível caso sua solicitação não corresponda a um processo especificado

Outras informações úteis

Consulte a **Informação Básica** do Imóvel pelo link	Consulte a **Legislação Urbanística** do Município de Betim pelo link	Acesse o **Portal de Serviços do Contribuinte da Prefeitura Municipal de Betim** pelo link
https://sistemas.betim.mg.gov.br/infbasica/	http://www.dpurb.betim.mg.gov.br/site/index.php/legislacao-2/	https://servicos.betim.mg.gov.br/appsgi/servlet/wlogin