

Documentos para emissão de Declaração de Utilidade Pública (DUP) Desapropriação/Servidão

- Cartão do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (cartão CNPJ) e contrato ou estatuto social do solicitante.
- Motivação do pedido, com indicação clara quanto à finalidade da DUP, se para desapropriação ou para constituição de servidão administrativa, e justificativa do enquadramento do empreendimento ou atividade como de utilidade pública, nos termos do Decreto-Lei 3.365/41 e legislação pertinente.
- Nota técnica elaborada pelo solicitante contendo as informações do empreendimento, em que fique demonstrada a necessidade de se proceder à aquisição ou constituição de servidão na área solicitada.
- Estudo de alternativa técnica e locacional, em que se demonstre claramente os motivos da escolha da área para a qual se solicitou a DUP.
- Dados do processo de licenciamento ambiental do empreendimento.
- Arquivos digitais dos desenhos da delimitação da área de intervenção para emissão de DUP e do projeto a ser avaliado. Esses arquivos devem ser apresentados nos formatos PDF e shapefile (*.shp), sendo o último georreferenciado ao sistema de coordenadas UTM ou em graus decimais adotando-se o datum horizontal Sirgas 2000 ou WGS84.
- Memorial descritivo da área de intervenção solicitada, no formato Word, contendo a área, o perímetro, as coordenadas dos vértices da poligonal e o sistema de coordenadas utilizado. O memorial também deverá conter informações sobre todos os imóveis particulares que sofrerão intervenção parcial ou total, com indicação do tipo de propriedade, sua localização e identificação dos proprietários. O memorial deverá **excluir** imóveis públicas não sujeitos a desapropriação. Caso a poligonal de intervenção possua mais do que vinte vértices, também deverá ser fornecido uma tabela, no formato Excel, contendo os vértices sequencialmente numerados com suas respectivas coordenadas para conferência do desenho e do memorial descritivo.
- Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do responsável pela elaboração dos desenhos, dos estudos técnicos e do memorial descritivo que deverão estar datados e assinados pelos respectivos autores.
- Apresentar todos os documentos assinados pelo representante legal da empresa ou pelo procurador, juntamente com o respectivo documento de identificação.

Poderão ser solicitados outros documentos e relatórios durante o trâmite do processo, dependendo da especificidade de cada empreendimento.

Envio das informações

Os documentos podem ser enviados em meio eletrônico ou em meio físico.

No caso de meio eletrônico, a documentação deve ser enviada aos cuidados da Superintendência de Política Minerária, Energética e Logística – SP MEL para o endereço eletrônico dup@desenvolvimento.mg.gov.br.

No caso de meio físico, a documentação deve ser protocolada aos cuidados da Superintendência de Política Minerária, Energética e Logística – SP MEL, na Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, no endereço abaixo:

Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, Prédio Gerais – Protocolo 1º andar
Rodovia Prefeito Américo Gianetti, Bairro Serra Verde

31630-900 Belo Horizonte, MG