



ESCRITÓRIO DE  
PROCESSOS

S Y D L E

# SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO URBANO

## MANUAL DO USUÁRIO

### Aprovação de Projeto Simplificado



Secretaria Municipal do  
Urbanismo – SMU

Departamento de Controle  
de Edificações – UCE

# Novos Serviços Online

O serviço de licenciamento de Alvará de Construção passou a ser feito de forma eletrônica e online junto à Secretaria Municipal do Urbanismo.

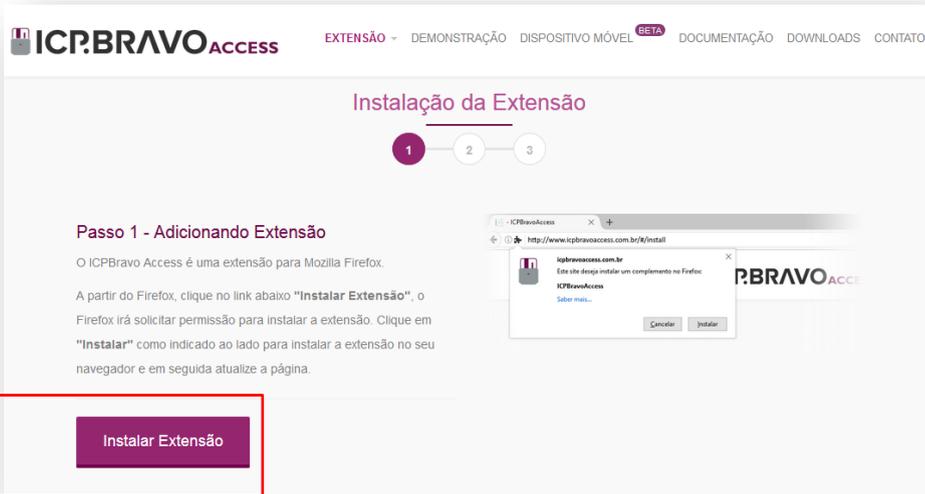
- 1. Alvará de Obra:** qualquer obra no município somente pode ser iniciada após o licenciamento e emissão do respectivo Alvará que engloba:
  - Alvará de Construção;
  - Alvará de Reforma;
  - Alvará de Reforma e Ampliação;
  - Alvará de Ampliação;
  - Alvará de Regularização de Obra;
  - Alvará de Restauro;
- 2. Certidão de aprovação de Projeto:** o licenciamento por Certidão de Aprovação de Projeto não permite que as obras sejam iniciadas pois não há registro de responsável técnico para sua execução.

**ATENÇÃO! Todos os profissionais deverão possuir Certificado Digital do tipo A3 (token, cartão ou HMS)**

# Configuração Prévia

- Antes de iniciar qualquer procedimento de cadastro no Portal de Serviços da Prefeitura, certifique-se que tem instalado em seu computador os programas de reconhecimento de Certificados Digitais disponibilizados pela ICPBRAVO, acessando o site: <https://www.icpbravoaccess.com.br/#/install>

## 1. Instale a Extensão e, posteriormente, atualize a página do navegador;



**1** Instalar Extensão

**Este é um serviço externo à Prefeitura de Curitiba.**

**Qualquer dúvida ou problemas encontrados deverá ser solucionado diretamente com a Empresa Certificadora**

# Configuração Prévia

## 2. Baixe e instale a Aplicação da ICP.BRAVOAccess

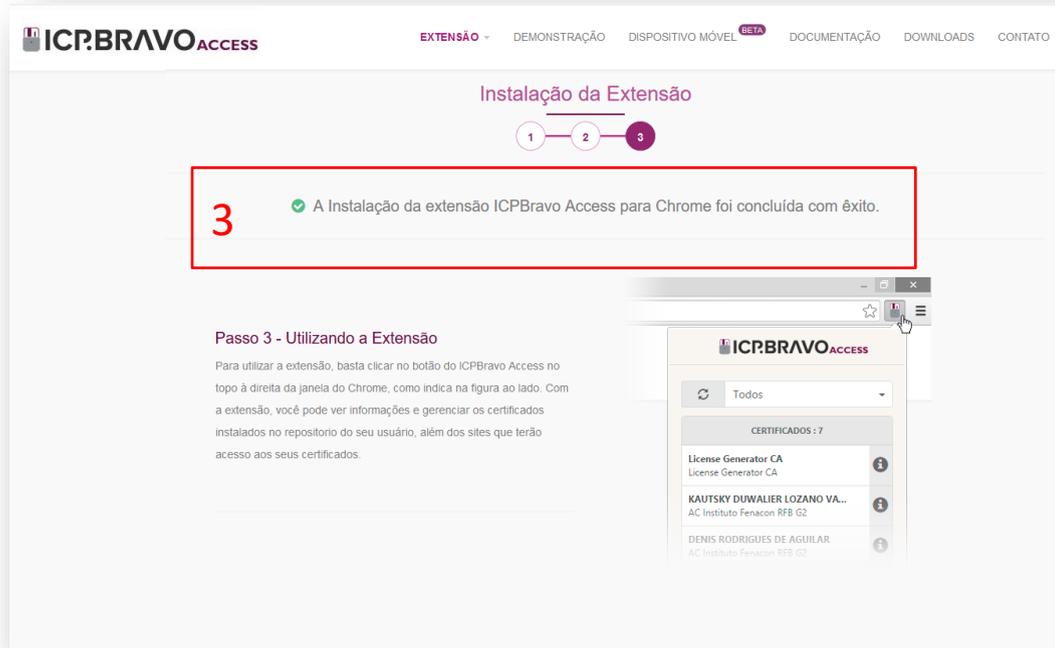
<https://www.icpbravoaccess.com.br/#/install2>

**Este é um serviço externo à Prefeitura de Curitiba.**

Qualquer dúvida ou problemas encontrados deverá ser solucionado diretamente com a Empresa Certificadora

# Configuração Prévia

3. A configuração prévia estará finalizada com a tela abaixo



ICP.BRAVO ACCESS

EXTENSÃO - DEMONSTRAÇÃO DISPOSITIVO MÓVEL **BETA** DOCUMENTAÇÃO DOWNLOADS CONTATO

## Instalação da Extensão

1 2 3

**3** A Instalação da extensão ICPBravo Access para Chrome foi concluída com êxito.

### Passo 3 - Utilizando a Extensão

Para utilizar a extensão, basta clicar no botão do ICPBravo Access no topo à direita da janela do Chrome, como indica na figura ao lado. Com a extensão, você pode ver informações e gerenciar os certificados instalados no repositório do seu usuário, além dos sites que terão acesso aos seus certificados.

ICP.BRAVO ACCESS

Todos

CERTIFICADOS : 7

- License Generator CA  
License Generator CA
- KAUTSKY DUJWALIER LOZANO VA...  
AC Instituto Fenacon RFB G2
- DENIS RODRIGUES DE AGUILAR  
AC Instituto Fenacon RFB G2

**Este é um serviço externo à Prefeitura de Curitiba.**

**Qualquer dúvida ou problemas encontrados deverá ser solucionado diretamente com a Empresa Certificadora**

# Cadastro e-Cidadão

1. Acesse através do CPF e senha
2. Ou utilize Certificado Digital A3
3. Caso não tenha cadastro clique primeiro em “Utilizar CPF” [1] e depois em “Novo Cadastro” [3]

**e-Cidadão**  
Portal PMC

## Entre ou Cadastre-se

Selecione uma das opções abaixo para prosseguir

 Utilizar CPF **1**

 Utilizar Certificado Digital **2**

Ajuda Termos

**e-Cidadão**  
Minha Conta e-Cidadão

## Identifique-se

Agora digite seu documento de identificação

Digite o seu CPF

**Novo Cadastro** **3**

Voltar

Próxima

Ajuda Termos



# Validação do Cadastro

5. Acesse: <https://ecidadao.curitiba.pr.gov.br/>
6. Clique em “Utilizar Certificado Digital” (tipo A3)

**e-Cidadão**  
Portal PMC

## Entre ou Cadastre-se

Selecione uma das opções abaixo para prosseguir

Utilizar CPF

Utilizar Certificado Digital **6**

Ajuda Termos

Clique aqui caso seu certificado não esteja disponibilizado para seleção



7. Selecione o Certificado Digital referente ao CPF
8. Faça o Login informando a senha do Certificado

**e-Cidadão**  
Minha Conta e-Cidadão

## Entre ou Cadastre-se

Selecione uma das opções abaixo para prosseguir

### Certificados Digitais Disponíveis

JOSÉ ROBERTO DA SILVA (A3)  
AC SOLUTI Multipla

Cadastrar Fechar Logar

Verifique PIN do Usuário

Agora verifique o PIN do Usuário:

PIN do Usuário: \*\*\*\*\*

Habilitar teclado no ecrã

Mudar PIN do Usuário Início de sessão Cancelar

**8**

# Validação do Cadastro

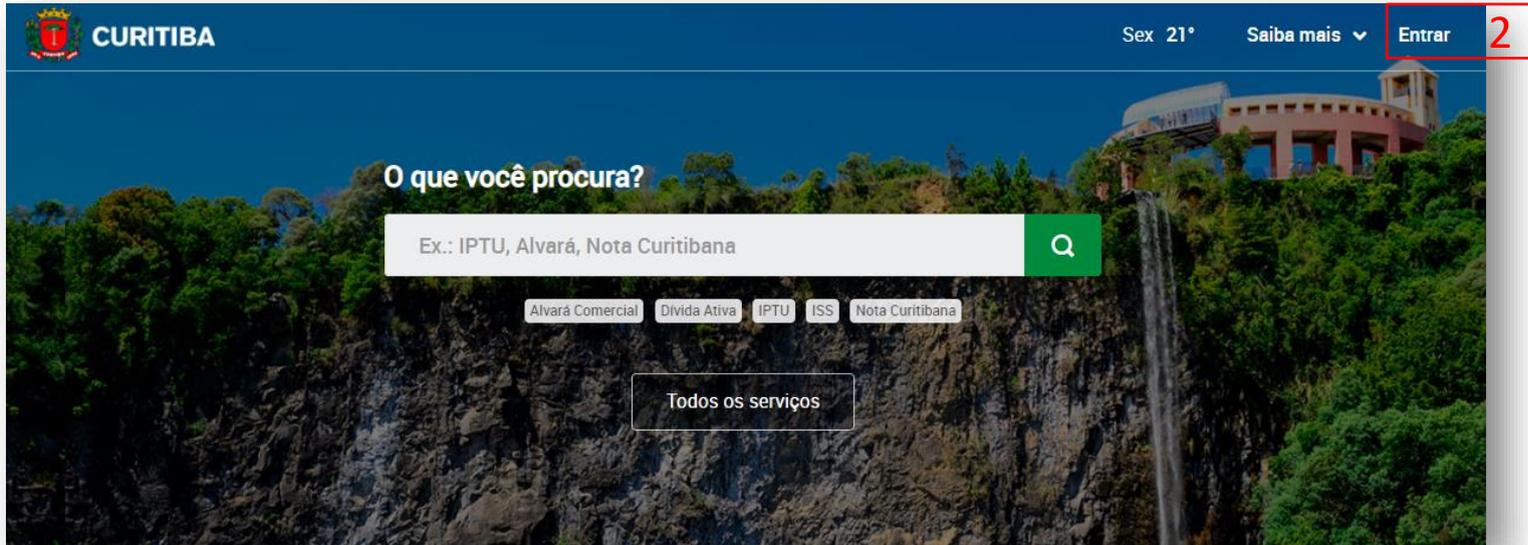
- 9. No seu perfil, selecione “Informações Pessoais”
- 10. Verifique que seu cadastro possui “Nível 2”
- 11. “Validar com Certificado Digital”

- 12. Selecione o Certificado Digital e “Validar”
- 13. No seu próximo acesso ao portal verifique que “Seu Nível de Confiabilidade Cadastral” subiu para o Nível 5, concluindo a validação do cadastro



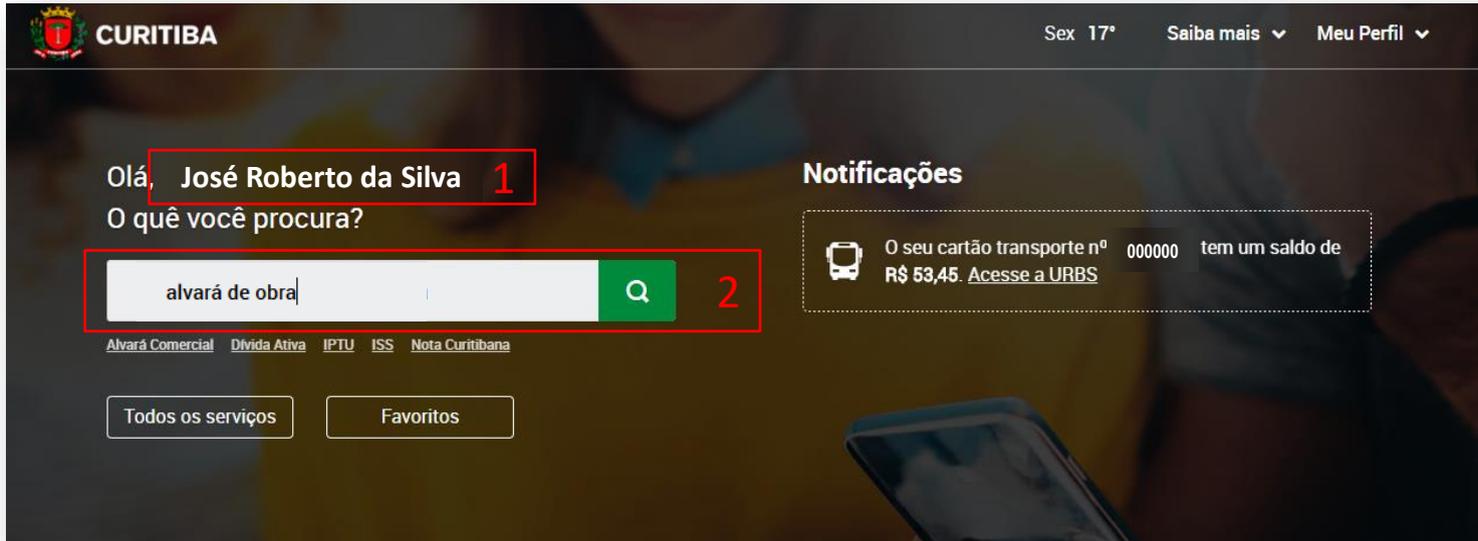
# Acesso ao Portal da PMC

1. Acesse os serviços através do site: <https://www.curitiba.pr.gov.br/>
2. Clique em “Entrar” para realizar o Login no e-Cidadão



# Busca de Serviços Online

1. Verifique seu nome após o acesso
2. Digite o serviço desejado e clique sobre a lupa



The screenshot shows the CURITIBA website interface. At the top left is the CURITIBA logo. To its right, the text "CURITIBA" is displayed. In the top right corner, there are three links: "Sex 17°", "Saiba mais" with a dropdown arrow, and "Meu Perfil" with a dropdown arrow. Below the header, the user is greeted with "Olá, José Roberto da Silva" and "O quê você procura?". The name "José Roberto da Silva" is highlighted with a red box and a red number "1". Below the greeting is a search bar containing the text "alvará de obra". The search bar is highlighted with a red box and a red number "2". To the right of the search bar is a green search button with a white magnifying glass icon. Below the search bar, there are several service categories: "Alvará Comercial", "Dívida Ativa", "IPTU", "ISS", and "Nota Curitibana". At the bottom of the search area, there are two buttons: "Todos os serviços" and "Favoritos". On the right side of the page, there is a "Notificações" section. It contains a notification about a transport card: "O seu cartão transporte nº 000000 tem um saldo de R\$ 53,45. Acesse a URBS". The notification is enclosed in a dashed white border.

# Escolha o Serviço

1. Clique sobre o Serviço desejado para acessar o Guia de Serviço com informações relevantes
2. Clique sobre [Serviço Online] para acessar diretamente o formulário
3. Você pode selecionar os serviços como **Favorito** ★ para acesso rápido a partir da tela inicial.



# Aviso Nível de Confiabilidade

1. Este aviso aparece quando o seu cadastro no e-Cidadão não foi devidamente validado (certificado digital).

*Caso não possua o nível de confiabilidade 5, não será possível continuar com sua solicitação.*

## Aviso Nível Acesso

Atenção! Para acessar este serviço é necessário que o seu nível de confiabilidade cadastral seja 5. Para melhorar seu nível de confiabilidade cadastral você deve: 1. Presencialmente, dirigir-se a um posto de atendimento munido de documentos comprobatórios para validação dos dados cadastrais; ou 2. Por meio de certificado digital de pessoa física tipo A3 compatível com a ICPBravo Acces, acessar a página <https://ecidadao.curitiba.pr.gov.br/>, clicar sobre a aba Informações Pessoais, e na Área Restrita do cidadão selecionar a opção "Validar com Certificado Digital". Em ambos os procedimentos o cadastro alcançará o nível de confiabilidade 5 (nível máximo).

1

Clique aqui e veja como aumentar o  
NÍVEL DE CONFIABILIDADE

1. Ao acessar o [Serviço Online], imediatamente será aberto o formulário de solicitação para **Aprovação de Projeto Simplificado**.
2. Caso o pop-up com o formulário seja fechado, basta clicar sobre o botão [Solicitar]



# Formulário Online

1. Caixa de aviso que descreve as condições para a solicitação do serviço desejado
2. Botão de seleção para aceite dos termos do serviço:
  - verde à direita corresponde a resposta positiva
  - vermelho à esquerda corresponde a resposta negativa

Aviso

APROVAÇÃO DE PROJETO SIMPLIFICADO

IMPORTANTE

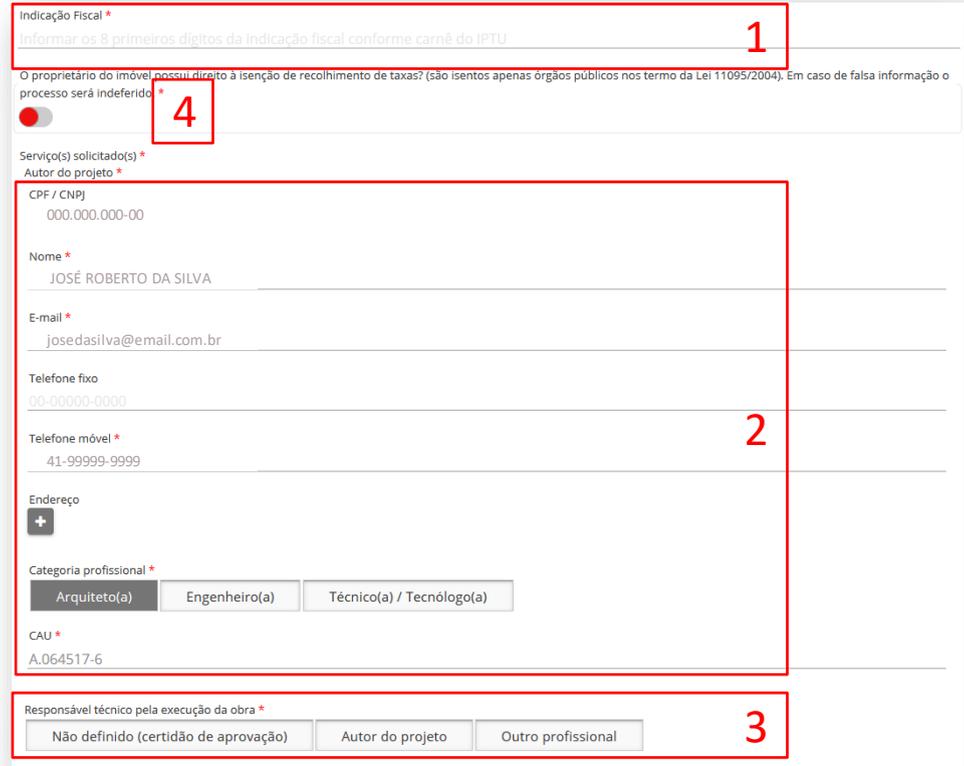
1. Pode solicitar **Aprovação de Projeto Simplificado**: o autor do projeto (com ciência do proprietário e responsável técnico pela execução da obra). Fica dispensada a apresentação dos documentos e assinaturas referentes ao responsável técnico pela execução da obra para solicitação de Certificado de Aprovação de Projeto.
2. Este protocolo terá sua tramitação conforme disposto nos **Decretos Municipais nº 668/2020, 798/2020 e 799/2020**.
3. Todos os participantes do processo deverão possuir assinatura com certificação digital, com exceção do proprietário, quando se tratar de pessoa física.
4. Documentos a serem obtidos **ANTES** do cadastramento deste protocolo em caso de necessidade:
  - Relatório ambiental prévio – RAP;
  - Estudo de impacto de polo gerador de tráfego – PGT;
  - Declaração do Departamento de controle do espaço aéreo – DECEA;
  - Cadastramento, regularização, unificação e/ou subdivisão de LOTES;
  - Deliberação da Câmara Técnica do Patrimônio Cultural Edificado – CAPC referente a UIP e/ou bem tombado;
  - Deliberação do Conselho Municipal do Urbanismo – CMU referente a uso pretendido, parâmetros construtivos, casos omissos, entre outros.
5. Documentos a serem obtidos **até o prazo final** deste protocolo:
  - Aquisição e/ou transferência de potencial construtivo;
  - Regularidade quanto ao Imposto Sobre Serviços – ISS dos profissionais e/ou empresas contratadas conforme constante na ART/RRT. Maiores orientações diretamente no endereço <https://agendaoonline.curitiba.pr.gov.br/#/login>
  - Certificado de potencial adicional de construção – CEPAC. Recomenda-se a prévia aquisição e vinculação de CEPACs ao lote de modo a não extrapolar os prazos estabelecidos para este protocolo.
6. A documentação completa e o projeto serão analisados em relação aos **parâmetros urbanísticos relevantes**.
7. Após análise do Departamento de Controle de Edificações, o prazo máximo para atendimento das solicitações ou adequações será de 90 (noventa) dias sendo toleradas duas complementações, ou seja, o deferimento da solicitação deve ocorrer até a 3ª análise.
8. Em caso de necessidade de apresentação de documentos emitidos por órgãos externos, o prazo para retorno poderá ser prorrogado mediante justificativa.
9. É de **responsabilidade do interessado** o acompanhamento dos protocolos.
10. O protocolo será **indeferido** em caso de **não atendimento** dos prazos e critérios estabelecidos nos itens acima e será exigido novo protocolo com novo recolhimento de taxa.
11. Em caso de **dúvidas**, antes do cadastramento do protocolo, consulte o **plantão técnico**. Maiores orientações diretamente no endereço <https://agendaoonline.curitiba.pr.gov.br/#/login>
12. Prestar declaração falsa é crime previsto no Art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

2  Li, concordo e sou o autor do projeto.

**ATENÇÃO! Somente o Autor do Projeto pode cadastrar solicitação para aprovação de projeto.**

# Formulário Online

1. Campo para preenchimento da Indicação Fiscal para o qual o cidadão irá solicitar o serviço
2. Campos preenchidos automaticamente com dados do login do autor do projeto
3. Informar dados do Responsável Técnico pela execução da obra
  - **Autor do projeto:** repete os dados do autor
  - **Outro profissional:** preencher os dados do profissional contratado
  - **Não definido:** será expedida a certidão de aprovação de projeto que não permite o início das obras
4. Campos obrigatórios estão identificados com [\*]



Indicação Fiscal [\*]  
Informar os 8 primeiros dígitos da indicação fiscal conforme carnê do IPTU

O proprietário do imóvel possui direito à isenção de recolhimento de taxas? (são isentos apenas órgãos públicos nos termos da Lei 11095/2004). Em caso de falsa informação o processo será indeferido [\*]

Serviço(s) solicitado(s) \*  
Autor do projeto \*

CPF / CNPJ  
000.000.000-00

Nome \*  
JOSÉ ROBERTO DA SILVA

E-mail \*  
josedasilva@email.com.br

Telefone fixo  
00-00000-0000

Telefone móvel \*  
41-99999-9999

Endereço  
+

Categoria profissional \*  
Arquiteto(a) Engenheiro(a) Técnico(a) / Tecnólogo(a)

CAU \*  
A.064517-6

Responsável técnico pela execução da obra \*  
Não definido (certidão de aprovação) Autor do projeto Outro profissional

1

4

2

3

# Formulário Online

1. Os documentos em formato .pdf devem ser anexados pressionando o botão com a flecha apontada para cima. Cada documento tem seu campo específico.
2. O formulário é DINÂMICO e pode alterar de acordo com as informações que são preenchidas.
3. Campos com o botão [+] liberam campos extras no formulário cada vez que for pressionado
4. Modelos de documentos estão disponíveis para baixar.

Matrícula do Registro de Imóveis emitida nos últimos 90 dias (adicionar arquivo único em formato pdf com todas as páginas do(s) documento(s) \*

 1

O documento será emitido em nome de TODOS os proprietários conforme constante na matrícula do imóvel \*

2

Informe os dados dos interessados/terceiros que deverão constar no Alvará / Certificado \*

 3

Modelo de autorização

 Modelo de Autorização para construção em imóveis de terceiros.pdf  
14.62KB PDF     4

Autorização de todos os proprietários para que o alvará seja emitido em nome do interessado/terceiro informado acima (todas as autorizações conforme modelo disponível no link acima assinadas e reunidas em um único arquivo .pdf)



Escritura Pública (caso o interessado/terceiro informado acima seja o novo proprietário, porém ainda não concluída a transferência na matrícula do imóvel)



Levantamento topográfico



# Formulário Online

1. As pranchas do projeto simplificado devem estar de acordo com os padrões da PMC, em formato ABNT e em arquivo .pdf com no máximo 3mb.
2. Informe o tamanho da **ÚLTIMA PRANCHA** do arquivo, para que o carimbo de aprovação seja corretamente inserido.
3. Informe corretamente as áreas do projeto para cálculo das taxas de análise.
4. Vistos e pareceres de outras secretarias devem ser digitalizados e anexados no campo específico.
5. Preencha e responda todos os campos do formulário.

Pranchas do projeto simplificado conforme modelo disponível no endereço <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/projeto-simplificado/3155>. Em caso de múltiplas pranchas deverá ser anexado arquivo único em formato pdf com no máximo 3 MB. \*

Tamanho da(s) prancha(s). Em caso de arquivo com multiplas pranchas deveser informada o formato da ultima prancha do arquivo. \*

ART / RRT / TRT quitada referente ao levantamento topográfico, projeto arquitetônico e execução de obra e demais serviços pertinentes (Um arquivo por documento) \*

Áreas do projeto

**IMPORTANTE**

AS ÁREAS SERÃO CONFIRMADAS APÓS ANÁLISE DO PROJETO APRESENTADO.

SERÁ GERADA TAXA COMPLEMENTAR EM CASO DE DIVERGÊNCIAS

Área Total a Construir / Ampliar (m²)

100

Área Total a Reformar (m²)

100

Outros documentos relevantes (ex.: vistos de outras Secretarias, certidões de potencial construtivo, etc)

O lote possui árvores isoladas dentro do imóvel? \*

1

2

3

4

5

# Formulário Online

1. O termo de compromisso do PROPRIETÁRIO poderá ser assinado manualmente ou por certificado digital (se Pessoa Física).
  - Para assinatura manual, deverá baixar o Termo, imprimir, assinar e digitalizar em formato PDF, incluindo no mesmo arquivo documento com foto e assinatura legível para conferência.

**Para Pessoas Jurídicas é obrigatória a assinatura do termo por Certificado Digital – e-CNPJ.**

2. Os profissionais contratados deverão assinar obrigatoriamente com Certificado Digital – e-CPF.
  - Neste caso, o certificado digital pode ser do tipo A1 ou A3.

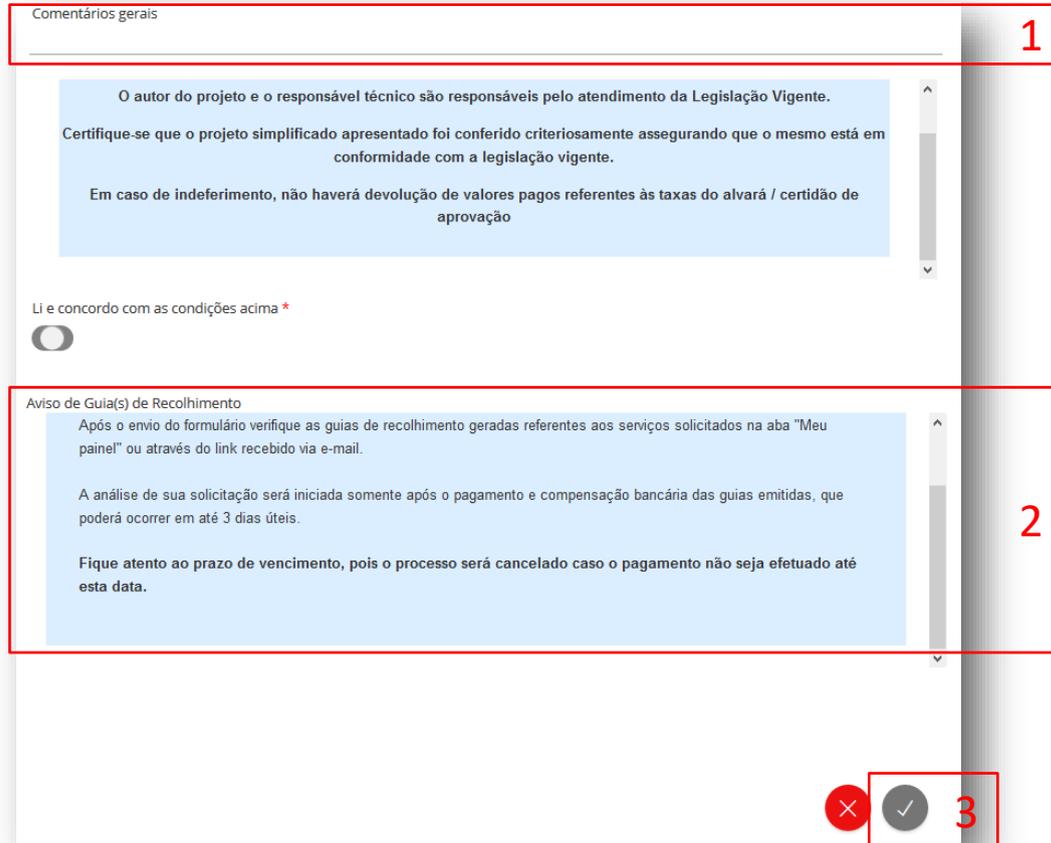


The screenshot displays a web interface for downloading and uploading documents. At the top, a blue header reads "TERMOS DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE". Below this, there are three main sections:

- Download do Termo de Compromisso para Aprovação de Projeto Simplificado e Execução de Obra (PROPRIETÁRIO)**: This section contains a download link for "TERMO DE COMPROMISSO GERAL - proprietário.pdf" (338.58KB PDF). To the right of the link are icons for sharing, viewing, and other actions.
- Anexar Termo de Compromisso para Aprovação de Projeto Simplificado e Execução de Obra assinado pelo PROPRIETÁRIO \***: This section is highlighted with a red box and a red "1" on the right. It features an upload icon (a square with a plus sign) for attaching a signed document.
- Download do Termo de Compromisso para Aprovação de Projeto Simplificado e Execução de Obra (AUTOR DO PROJETO)**: This section contains a download link for "TERMO DE COMPROMISSO GERAL - autor do projeto.pdf" (339.14KB PDF).
- Anexar Termo de Compromisso para Aprovação de Projeto Simplificado e Execução de Obra assinado pelo AUTOR DO PROJETO por certificado digital \***: This section is highlighted with a red box and a red "2" on the right. It features an upload icon for attaching a digitally signed document.
- Download do Termo de Compromisso para Aprovação de Projeto Simplificado e Execução de Obra (RESPONSÁVEL TÉCNICO)**: This section contains a download link for "TERMO DE COMPROMISSO GERAL - responsável técnico.pdf" (340.11KB PDF).
- Anexar Termo de Compromisso para Aprovação de Projeto Simplificado e Execução de Obra assinado pelo RESPONSÁVEL TÉCNICO por certificado digital \***: This section features an upload icon for attaching a digitally signed document.

# Formulário Online

1. Os campos de texto são para o solicitante escrever de forma livre aquilo que julgar relevante para a solicitação
2. Caixa de aviso sobre as Guias de Recolhimento envolvidas no processo
3. Botão para conclusão do formulário e envio da solicitação



Comentários gerais

O autor do projeto e o responsável técnico são responsáveis pelo atendimento da Legislação Vigente.

Certifique-se que o projeto simplificado apresentado foi conferido criteriosamente assegurando que o mesmo está em conformidade com a legislação vigente.

Em caso de indeferimento, não haverá devolução de valores pagos referentes às taxas do alvará / certidão de aprovação

Li e concordo com as condições acima \*

Aviso de Guia(s) de Recolhimento

Após o envio do formulário verifique as guias de recolhimento geradas referentes aos serviços solicitados na aba "Meu painel" ou através do link recebido via e-mail.

A análise de sua solicitação será iniciada somente após o pagamento e compensação bancária das guias emitidas, que poderá ocorrer em até 3 dias úteis.

Fique atento ao prazo de vencimento, pois o processo será cancelado caso o pagamento não seja efetuado até esta data.

# Acompanhamento da Solicitação

1. O Número do protocolo do serviço solicitado pelo cidadão será informado assim que concluir o envio das informações ao sistema da Prefeitura.

Mensagem

**1** Ticket #00-100607/2020 criado com sucesso.

2. Você também receberá um e-mail sempre que o trâmite do seu protocolo for atualizado. Neste e-mail, basta clicar no número do processo que você será redirecionado ao acompanhamento do trâmite.



CURITIBA

Caro(a) JOSÉ ROBERTO DA SILVA

Temos novidades sobre a sua solicitação junto a Prefeitura Municipal de Curitiba.

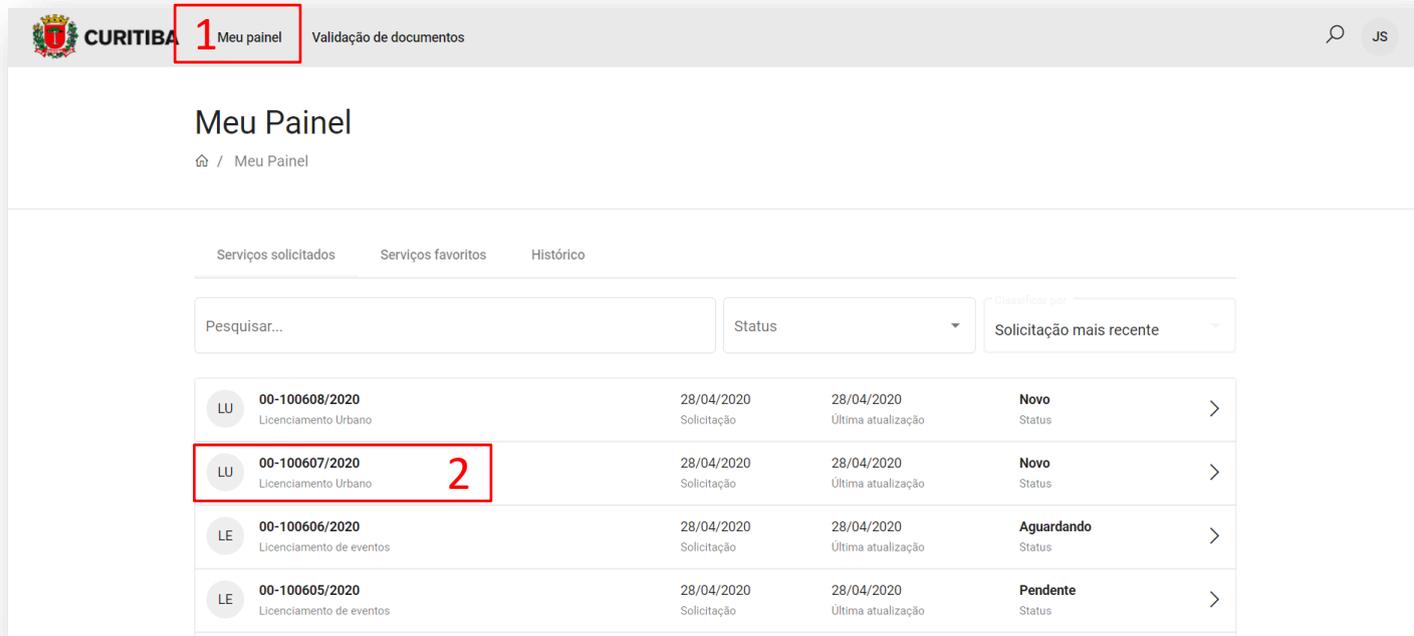
Acesse o protocolo **00-100607/2020** ou acesse o Meu Paine**l**.

Atenciosamente,  
PMC - Prefeitura Municipal de Curitiba

E-mail automático enviado pelo Sistema SYDLE ONE.

# Acompanhamento da Solicitação

1. Selecionar a aba “Meu Painel” para visualizar os protocolos em andamento ou acesse o link: <https://servicodigital.curitiba.pr.gov.br/servico/my-panel>
2. Selecionar o Protocolo que deseja visualizar



The screenshot shows the CURITIBA 'Meu Painel' interface. The top navigation bar includes the CURITIBA logo, the text 'CURITIBA', a red box containing the number '1' next to 'Meu painel', and 'Validação de documentos'. Below the navigation bar, the page title 'Meu Painel' is displayed, followed by a breadcrumb 'Meu Painel'. The main content area features three tabs: 'Serviços solicitados', 'Serviços favoritos', and 'Histórico'. Below the tabs is a search bar labeled 'Pesquisar...' and two dropdown menus: 'Status' and 'Classificar por Solicitação mais recente'. A table of service requests is displayed below, with the second row highlighted by a red box containing the number '2'.

	Serviços solicitados	Serviços favoritos	Histórico		
	<input type="text" value="Pesquisar..."/>	Status	Classificar por Solicitação mais recente		
LU	00-100608/2020 Licenciamento Urbano	28/04/2020 Solicitação	28/04/2020 Última atualização	Novo Status	>
LU	00-100607/2020 Licenciamento Urbano	28/04/2020 Solicitação	28/04/2020 Última atualização	Novo Status	>
LE	00-100606/2020 Licenciamento de eventos	28/04/2020 Solicitação	28/04/2020 Última atualização	Aguardando Status	>
LE	00-100605/2020 Licenciamento de eventos	28/04/2020 Solicitação	28/04/2020 Última atualização	Pendente Status	>

# Acompanhamento da Solicitação

1. Comunicação da PMC com o cidadão solicitante do serviço
2. Guia de Recolhimento para Download

00-100608/2020	28/04/2020	28/04/2020	Novo
Protocolo	Data da Solicitação	Última atualização	Status

## Histórico

**José da Silva** 28 abr 2020 · 18:15

1 Guias de recolhimento disponibilizadas para o serviço solicitado. Efetue o pagamento para continuidade do processo.

 GNL176447367.PDF 2

JS

Av. Cândido de Abreu, 817 - Centro Cívico Curitiba - PR CEP: 80.530-908 - Fone:(41) 3350-8484

# Acompanhamento da Solicitação

1. O processo só terá sequência após a confirmação do pagamento via sistema, o que pode ocorrer em até 3 dias úteis

	<b>Prefeitura Municipal de Curitiba</b> SECRETARIA MUNICIPAL DO URBANISMO				<b>VIA BANCO</b>	
<b>GUIA DE RECOLHIMENTO</b>		CÓDIGO DE PROCESSAMENTO <b>08 707 610 400 7</b>	ORIGEM <b>12000</b>	RECEITA *****	Nº <b>76104</b>	
Contribuinte: _____ CPF: _____ Processo Administrativo: _____ Receita: 1122011103000000000000 - Taxa de Expediente Valor: 38,35						
<b>RECIBO: O CONTRIBUINTE ACIMA RECOLHEU AOS COFRES MUNICIPAIS A QUANTIA AUTENTICADA NESTE RECIBO.</b>						
DATA EMISSÃO <b>28/04/2020</b>	VENCIMENTO <b>28/05/2020</b>	TOTAL A RECOLHER <b>38,35</b>		<b>IPTE: 2.2113.1901.4908.7076.1040.0706</b>		
8166000000-3	38351319202-1	00528087076-6	10400700003-7	AUTENTICAÇÃO MECÂNICA		
						

# Pendências na Solicitação

1. Caso a análise técnica da solicitação identifique alguma pendência necessária para a continuidade do processo, será enviado parecer para que o solicitante corrija ou complemente a documentação e/ou informações
2. Clicar no botão [Atender] para visualizar o parecer e o formulário para edição

## Licenciamento Urbano - 00-100702/2020

🏠 / Meu painel / Licenciamento Urbano - 00-100702/...

Mais informações 🖨️ 📧

00-100702/2020	04/05/2020	04/05/2020	Aguardando
Protocolo	Data da Solicitação	Última atualização	Status

### Atividades

**Prefeitura Municipal de Curitiba** 4 mai 2020 - 13:12

Órgão/Unidade: UCE

Fase: Em Andamento

Situação: Aguardando resposta do solicitante

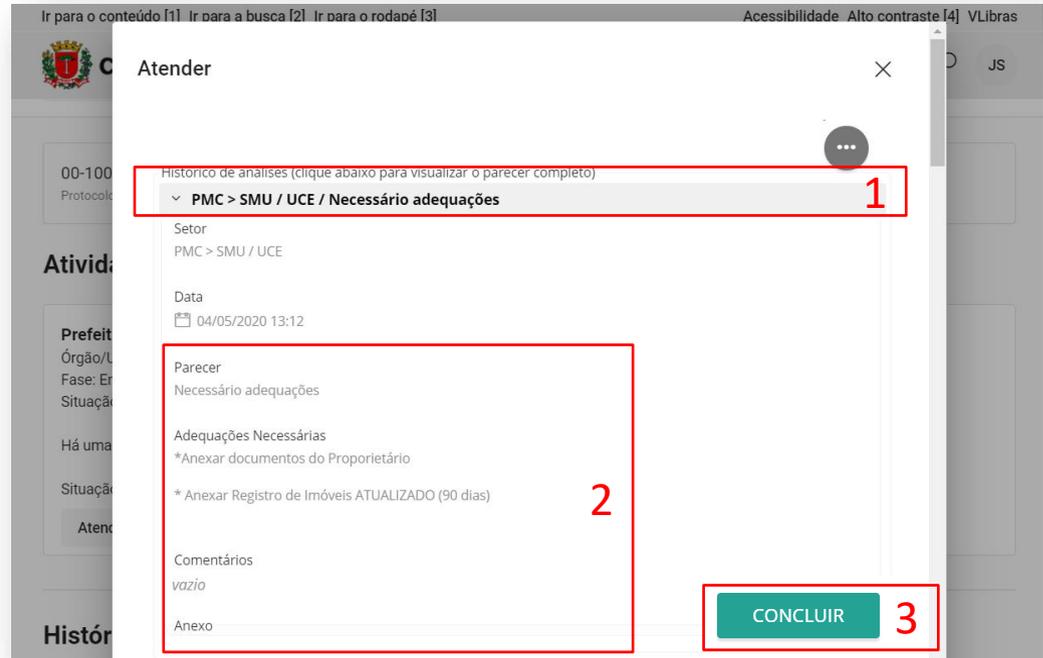
Há uma pendência no seu processo **1**

Situação alterada de "Fluxo desviado para apuração interna" para "Aguardando resposta do solicitante".

**Atender** **2**

# Pendências na Solicitação

1. Clicar sobre a barra cinza para visualizar o “Histórico de análises”
2. Detalhes das análises realizadas
3. Rolar a tela para editar o formulário e clicar sobre o botão concluir ao final das correções



Atender

Historico de análises (clique abaixo para visualizar o parecer completo)

▼ PMC > SMU / UCE / Necessário adequações

Setor  
PMC > SMU / UCE

Data  
04/05/2020 13:12

Parecer  
Necessário adequações

Adequações Necessárias  
\*Anexar documentos do Proprietário  
\*Anexar Registro de Imóveis ATUALIZADO (90 dias)

Comentários  
vazio

Anexo

CONCLUIR

# Histórico da Solicitação

1. Histórico de comunicação entre a PMC e o cidadão disponível
2. Visualizar a última atualização enviada para a PMC

**Histórico**

**José da Silva** 4 mai 2020 - 13:23  
Pendências revisadas e corrigidas

Visualizar **2**

**PC** **Prefeitura Municipal de Curitiba** 4 mai 2020 - 13:12

Órgão/Unidade: UCE  
Fase: Em Andamento  
Situação: Aguardando resposta do solicitante

Há uma pendência no seu processo

Situação alterada de "Fluxo desviado para apuração interna" para "Aguardando resposta do solicitante".

**1**

**José da Silva** 4 mai 2020 - 13:05  
Guias de recolhimento disponibilizadas para o serviço solicitado. Efetue o pagamento para continuidade do processo.

 GNL176447426.PDF

# Processo Finalizado

1. Detalhes da fase e situação do processo
2. Parecer final do processo
3. Clicar em [Visualizar documento(s)] para acessar os produtos solicitados no processo

00-100608/2020 Protocolo	28/04/2020 Data da Solicitação	06/05/2020 Última atualização	Fechado Status
-----------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	-------------------

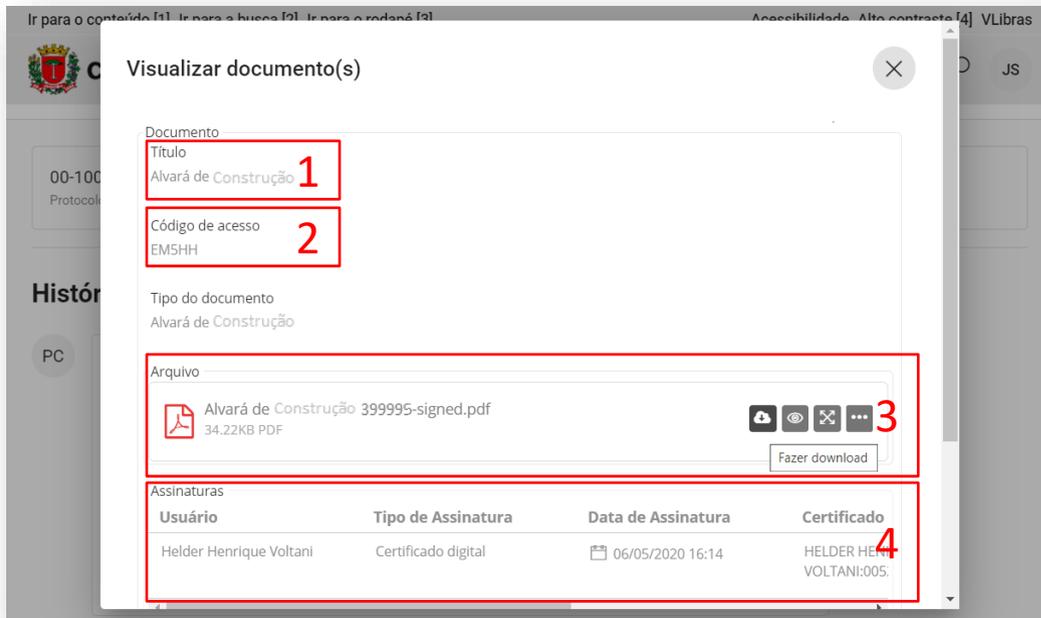
### Histórico

PC **Prefeitura Municipal de Curitiba** 6 mai 2020 - 16:37  
Órgão/Unidade: UCE

Fase: Encerrado Situação: Concluído	1
Parecer final: Deferido. Documentos disponíveis. Alvará Aprovado	2
Visualizar documento(s)	3

# Processo Finalizado

1. Título do Documento
2. Chave de acesso para o validador de documentos. Com esse código é possível a validação do documento por terceiros no Portal da PMC
3. Documento para download ou visualização
4. Detalhes da assinatura por certificado digital realizada no documento



Visualizar documento(s)

Documento

Título  
Alvará de Construção 1

Código de acesso  
EM5HH 2

Tipo do documento  
Alvará de Construção

Arquivo

Alvará de Construção 399995-signed.pdf  
34.22KB PDF 3

Fazer download

Assinaturas

Usuário	Tipo de Assinatura	Data de Assinatura	Certificado
Helder Henrique Voltani	Certificado digital	06/05/2020 16:14	HELDER HE- VOLTANI:005. 4



S Y D L E

