



## PARCELAMENTO DO SOLO

MANUAL DO USUÁRIO – Protocolo Eletrônico



Departamento de Cadastro Técnico – UCT  
Secretaria Municipal do Urbanismo

O serviço de aprovação de projetos do Parcelamento do Solo passará a ser feito de forma eletrônica e online junto à Secretaria Municipal do Urbanismo, a partir do dia 07/07/2020.

Assim, a partir dessa data a aprovação de projetos de Cadastramento, Regularização, Unificação e Subdivisão de lotes deverá ser solicitada por meio do Portal de Serviços da Prefeitura Municipal de Curitiba.

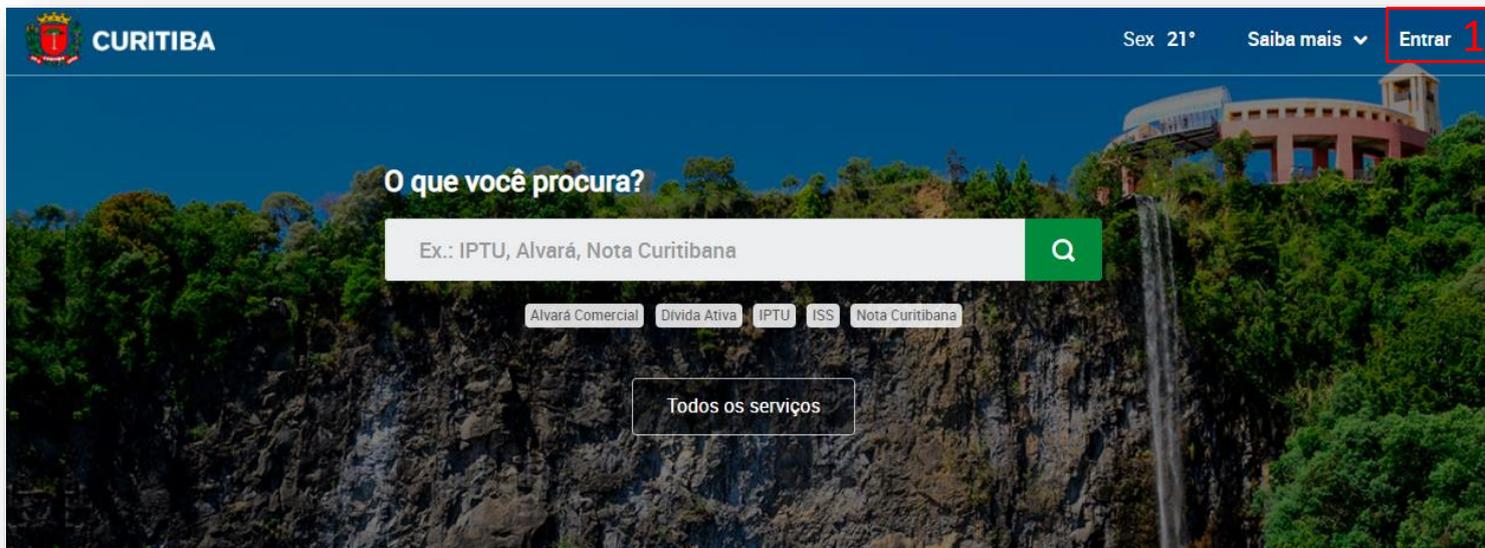
Para acessar os serviços no Portal, o requerente deverá fazer, previamente, o seu cadastro no e-cidadão, conforme informações a seguir.

# Processo de Parcelamento

O procedimento de parcelamento do solo destina-se à aprovação de projeto de alteração da configuração de lotes pertencentes a loteamentos aprovados, mediante sua Subdivisão e/ou Unificação. Destina-se também ao Cadastramento de Lotes de plantas não aprovadas no município, ou a Regularização de Lotes que apresentem divergências em relação à planta aprovada.

# Acesso

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



# Acesso

1. Acesse através do CPF e Senha;
2. Ou utilize Certificado Digital;

3. Caso não tenha cadastro clique em “Novo Cadastro”

**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

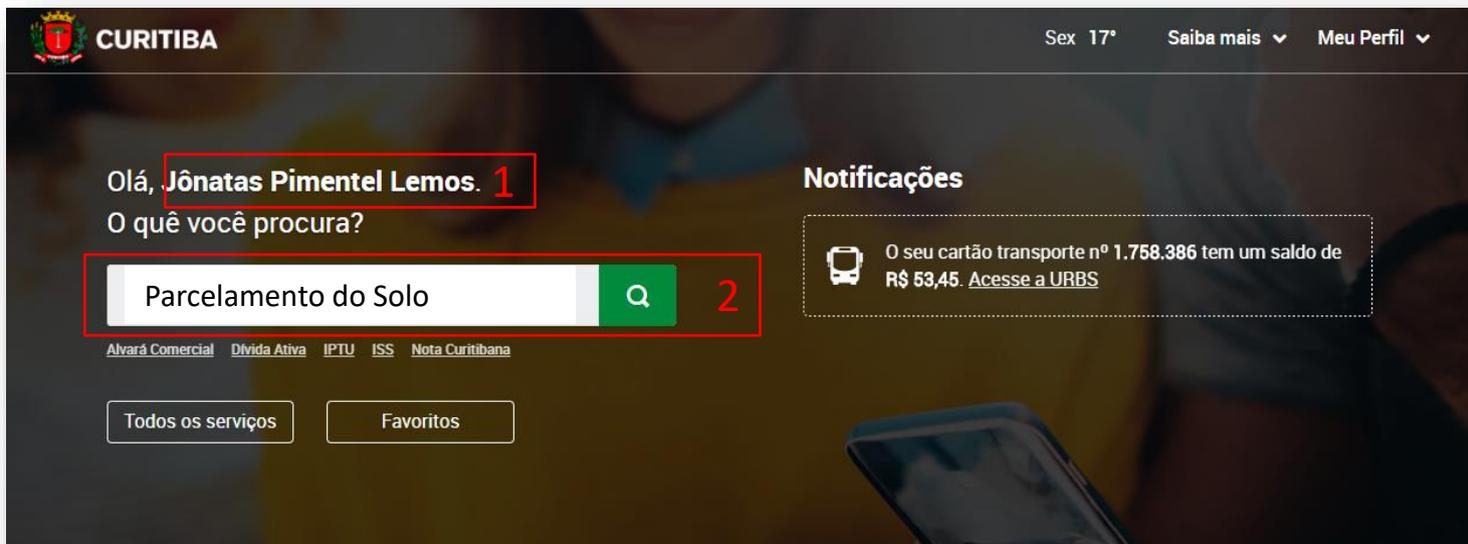
Digite o seu CPF

**Novo Cadastro** **3**

[Ajuda](#) [Termos](#)

# Acesso

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



**CURITIBA** Sex 17° Saiba mais ▾ Meu Perfil ▾

Olá, **Jônatas Pimentel Lemos.** 1  
O que você procura?

Parcelamento do Solo  2

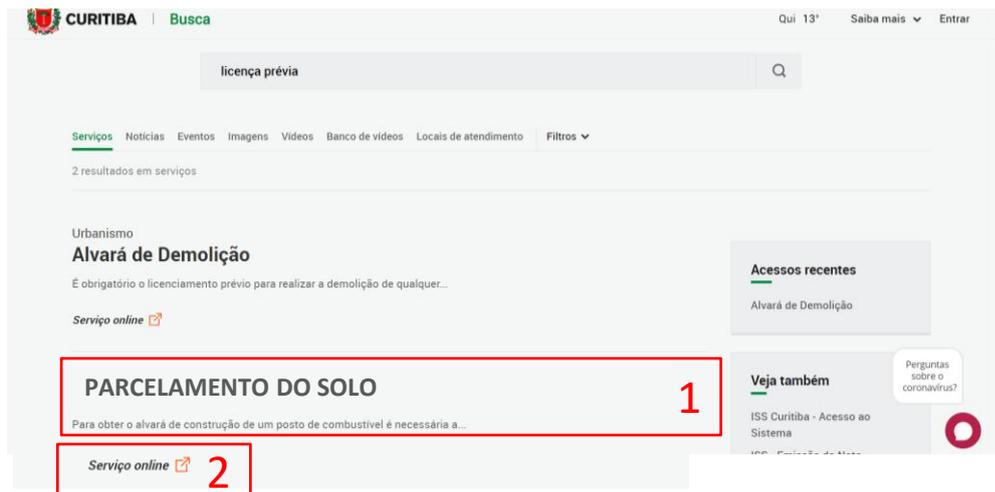
[Alvará Comercial](#) [Divida Ativa](#) [IPTU](#) [ISS](#) [Nota Curitibana](#)

[Todos os serviços](#) [Favoritos](#)

**Notificações**

 O seu cartão transporte nº 1.758.386 tem um saldo de R\$ 53,45. [Acesse a URBS](#)

1. Clique sobre o Serviço desejado para acessar o Guia de Serviço;
2. Ou clique sobre “Serviço Online” para acessar diretamente o formulário;



The screenshot shows the Curitiba website interface. At the top, there is a search bar with the text "licença prévia" and a magnifying glass icon. Below the search bar, there are navigation tabs for "Serviços", "Notícias", "Eventos", "Imagens", "Vídeos", "Banco de vídeos", "Locais de atendimento", and "Filtros". The main content area displays "2 resultados em serviços". The first result is under the "Urbanismo" category and is titled "Alvará de Demolição". Below the title, it says "É obrigatório o licenciamento prévio para realizar a demolição de qualquer...". There is a "Serviço online" link with an external icon. A red box highlights the "PARCELAMENTO DO SOLO" result, with a red number "1" next to it. Below this, another red box highlights the "Serviço online" link for this result, with a red number "2" next to it. On the right side, there are sections for "Acessos recentes" (Alvará de Demolição) and "Veja também" (ISS Curitiba - Acesso ao Sistema). A small red circle icon is visible in the bottom right corner of the page.

# Formulário – Tipos de solicitação



As solicitações de Parcelamento do Solo podem ser dividida nos seguintes tipos:

- 1. Regularização**
- 2. Subdivisão**
- 3. Unificação**
- 4. Cadastramento**

Além disso, é possível solicitar mais de um tipo ao mesmo tempo.

# Formulário de solicitação

## Formulário Inicial

1. Termo de responsabilidade: caso não haja aceite, o formulário não pode ser preenchido. Para visualizar o termo, basta clicar em "conteúdo";
2. Campo para escolha de solicitação. Todos os campos com " \* ", são de preenchimento obrigatório;
3. Preencher a indicação fiscal do lote e aguardar buscar as informações da base da prefeitura
4. Botão para adicionar mais indicações fiscais caso seja necessário.

Dados \*  
Termo de responsabilidade

Conteúdo **1**

Li e concordo com as condições acima \*

Aviso

Atenção! Para preencher o formulário, os botões '+' são para adicionar mais valores ao respectivo campo. Para campos verdadeiro/falso, a cor vermelha (círculo para a esquerda) representa o falso, e a cor verde (círculo para a direita) representa verdadeiro.

Tipo de Solicitação \*  
Selecione **2**

Dados do lote \*  
▼ Dados do Lote - Parcelamento **3**  
Indicação fiscal \*  
Indicação Fiscal resumida (8 números)

+ **4**

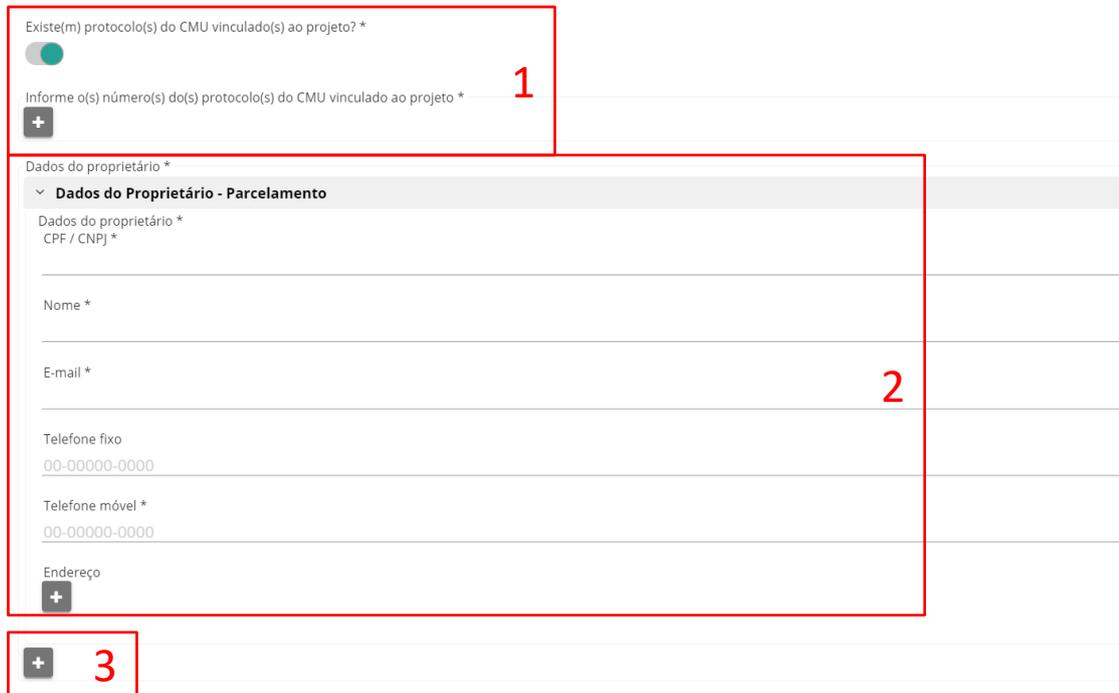
Existe(m) protocolo(s) do CMU vinculado(s) ao projeto? \*



# Formulário de solicitação

## Formulário Inicial

1. Campos para indicar os protocolos do CMU, caso exista.
2. Dados do Proprietário - Campos relacionados ao proprietário. Todos os campo com " \* ", são de preenchimento obrigatório;
3. Botão para adicionar mais proprietários.



Existe(m) protocolo(s) do CMU vinculado(s) ao projeto? \*

Informe o(s) número(s) do(s) protocolo(s) do CMU vinculado ao projeto \*

Dados do proprietário \*

**▼ Dados do Proprietário - Parcelamento**

Dados do proprietário \*

CPF / CNPJ \*

Nome \*

E-mail \*

Telefone fixo  
00-00000-0000

Telefone móvel \*  
00-00000-0000

Endereço

1

2

3

# Formulário de solicitação

## Formulário Inicial

1. Dados do Responsável Técnico - Campos relacionados ao proprietário. Todos os campos com " \* ", são de preenchimento obrigatório;
2. Categoria Profissional do responsável técnico a ser escolhido pelo solicitante;
3. Botão para indicar se o lote é oriundo de retificação administrativa ou judicial ou usucapião
4. Campo aberto para solicitante indicar observações a mais da solicitação.

Dados do responsável técnico \*

CPF / CNPJ \*

---

Nome \*

---

E-mail \*

---

Telefone fixo  
00-00000-0000

---

Telefone móvel \*  
00-00000-0000

---

Endereço  


Categoria profissional \*

Lote oriundo de retificação administrativa ou judicial ou usucapião? \*

Observações

---

# Formulário de solicitação

## Formulário Inicial

1. Documentos necessários para finalizar a solicitação de Parcelamento do Solo - Todos os documentos com " **3. OBRIGATÓRIO** ", são de anexo obrigatório;
2. O anexo de documento complementar é aberto para que o solicitante possa anexar complementos de sua solicitação.
3. Campo de Descrição referente ao Documento Complementar para que o cidadão indique sobre o que se refere aquele documento em anexo.
4. Conteúdo – Explicação do documento a ser anexado;
5. Indicação de obrigatoriedade do documento;
6. Botão para conclusão da solicitação

Documentação para Parcelamento do Solo

↑ ↓ ↕ ↖

| Documento   | Descrição                     | Ajuda  | Arquivo *                                       |
|---|-------------------------------|--|---|
| <input type="radio"/> Documento complementar <b>2</b>               | <input type="text"/> <b>3</b> | <input type="button" value="Conteúdo"/> <b>4</b> | <input type="button" value="Arquivo"/>          |
| <input type="radio"/> Declaração quanto aos parâmetros construtivos | OBRIGATÓRIO <b>5</b>          | <input type="button" value="Conteúdo"/>          | <input type="button" value="Arquivo"/> <b>1</b> |
| <input type="radio"/> Projeto de parcelamento do solo (.dxf)        |                               |  | <input type="button" value="Arquivo"/>          |
| <input type="radio"/> Projeto de parcelamento do solo (.pdf)        | OBRIGATÓRIO                   |  | <input type="button" value="Arquivo"/>          |
| <input type="radio"/> Declaração de propriedade imobiliária         | OBRIGATÓRIO                   |  | <input type="button" value="Arquivo"/>          |



# Protocolo e Acompanhamento

1. Número do protocolo do serviço solicitado pelo cidadão;

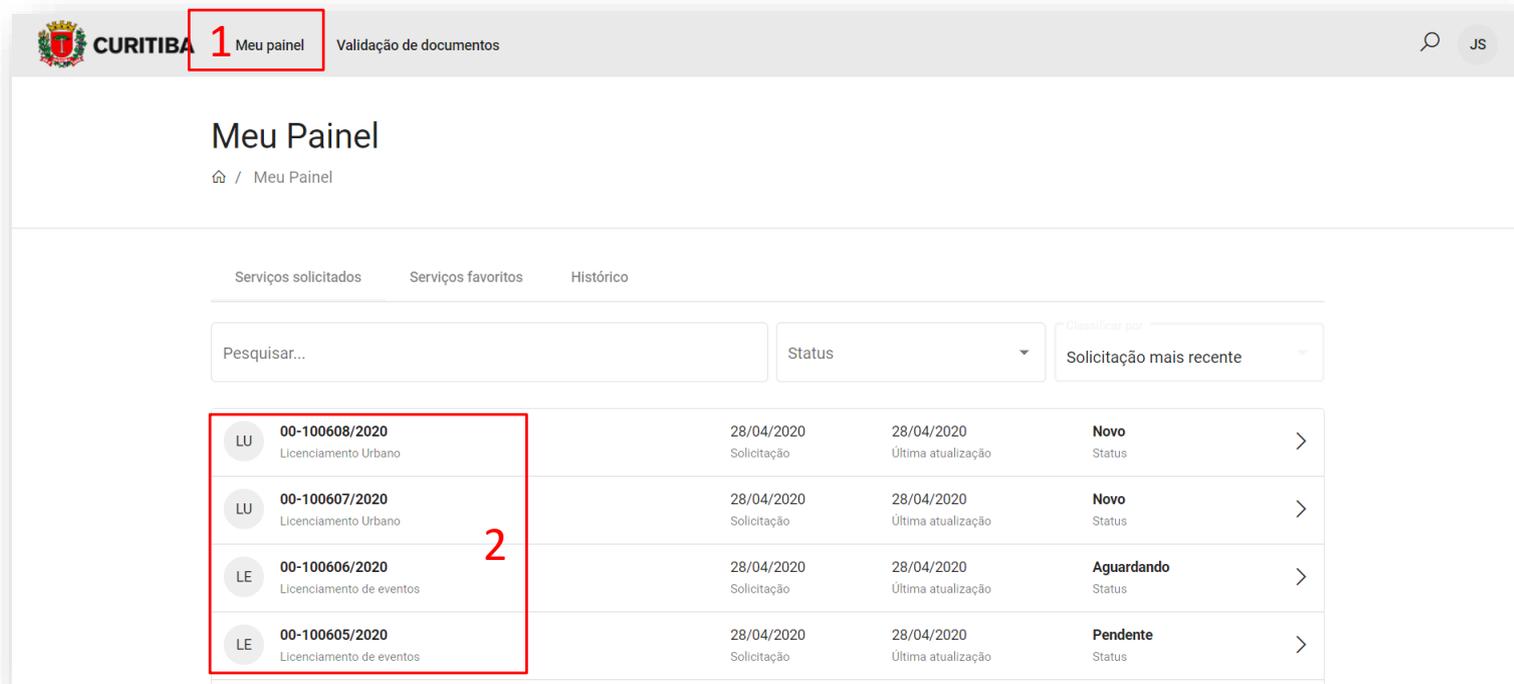
Atenção, após o preenchimento do formulário será gerada a guia de recolhimento que estará disponível no painel, exemplificado a seguir

Mensagem

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

# Protocolo e Acompanhamento

1. Selecionar a aba "Meu Painel" para visualizar os protocolos em andamento;
2. Selecionar o Protocolo que deseja visualizar;



The screenshot shows the CURITIBA web application interface. At the top, there is a navigation bar with the CURITIBA logo, the text "CURITIBA", and a menu item "1 Meu painel" which is highlighted with a red box. To the right of the menu item is the text "Validação de documentos". In the top right corner, there is a search icon and the user initials "JS".

Below the navigation bar, the main heading is "Meu Painel" with a breadcrumb "Meu Painel". There are three tabs: "Serviços solicitados", "Serviços favoritos", and "Histórico".

Below the tabs, there is a search bar "Pesquisar...", a "Status" dropdown menu, and a "Classificar por" dropdown menu set to "Solicitação mais recente".

The main content area displays a table of protocols. The first two rows are highlighted with a red box, and a red number "2" is placed next to the second row. The table has the following data:

| LU | 00-100608/2020<br>Licenciamento Urbano     | 28/04/2020<br>Solicitação | 28/04/2020<br>Última atualização | <b>Novo</b><br>Status       | > |
|----|--|---------------------------|----------------------------------|-----------------------------|---|
| LU | 00-100607/2020<br>Licenciamento Urbano     | 28/04/2020<br>Solicitação | 28/04/2020<br>Última atualização | <b>Novo</b><br>Status       | > |
| LE | 00-100606/2020<br>Licenciamento de eventos | 28/04/2020<br>Solicitação | 28/04/2020<br>Última atualização | <b>Aguardando</b><br>Status | > |
| LE | 00-100605/2020<br>Licenciamento de eventos | 28/04/2020<br>Solicitação | 28/04/2020<br>Última atualização | <b>Pendente</b><br>Status   | > |

# Protocolo e Acompanhamento

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

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

# Protocolo e Acompanhamento

1. Comunicação da PMC com o cidadão solicitante do serviço;
2. Guia de Recolhimento para Download;
3. O processo só terá sequência após a confirmação do pagamento, que pode ocorrer em até 3 dias úteis.

|  |  |  |                        |  |                    |
|--|--|--|------------------------|--|--------------------|
|                       | <b>Prefeitura Municipal de Curitiba</b><br>SECRETARIA MUNICIPAL DO URBANISMO |  |                        | <b>VIA<br/>BANCO</b>                         |                    |
| <b>GUIA DE RECOLHIMENTO</b>  |  | CÓDIGO DE PROCESSAMENTO<br><b>08 707 610 400 7</b> | ORIGEM<br><b>12000</b> | RECEITA<br>*****                             | Nº<br><b>76104</b> |
| HISTÓRICO  |  |  |                        |  |                    |
| Contribuinte: José da Silva CPF:   |  |  |                        |  |                    |
| Processo Administrativo: 00-100608/2020  |  |  |                        |  |                    |
| 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<br><b>28/04/2020</b>  | VENCIMENTO<br><b>28/05/2020</b>  | TOTAL A RECOLHER<br><b>38,35</b>                   |                        | <b>IPTE: 2.2113.1901.4908.7076.1040.0706</b> |                    |
| <b>8166000000-3</b>  | <b>38351319202-1</b>   | <b>00528087076-6</b>                               | <b>10400700003-7</b>   | AUTENTICAÇÃO MECÂNICA                        |                    |
|                      |  |  |                        |  |                    |

# Pendências na Solicitação

1. Caso o(a) Analista identifique alguma pendência necessária para continuidade do processo será enviado o 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.

## Parcelamento do Solo

🏠 / Meu painel / Licença de Instalação – 00-100702/2020

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

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

Atender

2

1

# Pendências na Solicitação

1. Esse campo mostra o status do processo os quais são divididos em:
  - Aguardando – Há pendências para que o promotor sane;
  - Em andamento – Está em trâmite pela prefeitura;
  - Fechado – Processo finalizado
2. Parecer dado pela prefeitura em relação ao processo;

|    |  |                           |                                  |                      |   |   |
|----|--|---------------------------|----------------------------------|----------------------|---|---|
| LE | 00-000734/2020<br>Licenciamento de eventos | 14/02/2020<br>Solicitação | 02/03/2020<br>Última atualização | Aguardando<br>Status | > | 1 |
|----|--|---------------------------|----------------------------------|----------------------|---|---|

## Parcelamento do solo - 00-001205/2020

🏠 / Meu painel / Parcelamento do solo - 00-001205/2...

Mais informações 🖨

### Histórico

PC

**Prefeitura Municipal de Curitiba** 17 mar 2020 · 15:21

Órgão/Unidade: UCT6  
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".

Atender

2

# Resolução de Pendências

## Resolução de Pendências

1. Pendências identificadas pela área;
2. Comentários da PMC para o solicitante;
3. Formulário inicial.

### Pendências

1 - Deverá dar entrada com um projeto de retificação de metragens mediante procedimento próprio no Setor de Cadastro Técnico. Face não se tratar do solo. Para informações sobre procedimentos acessar o [link](http://multimedia.curitiba.pr.gov.br/2014/00144642.pdf) (http://multimedia.curitiba.pr.gov.br/2014/00144642.pdf) **1**

### Comentários

Favor mudar X **2**

### Dados do parcelamento \*

Termo de responsabilidade

Conteúdo **3**

Li e concordo com as condições acima \*



Aviso

# Enviar Vistor Externos

## Enviar Vistos Externos

1. Prazo para envio de documentação listada;
2. Campo para preenchimento do protocolo do parecer ou da justificativa do não pertencimento da documentação.

Prazo para envio de documentos externos  
📅 16/04/2020

Pareceres externos \*

| Documento                              | Arquivo   | Protocolo/Justificativa | Status                |
|--|---|-------------------------|-----------------------|
| <input type="radio"/> Energia elétrica |  | _____                   | Documento Não Enviado |

CONCLUIR

# Baixar Prancha Assinada

1. Ao finalizar as análises da prefeitura, será disponibilizada a prancha assinada para ser baixada e solicitada o anexo da matrícula do imóvel;
2. Clicar no botão "Atender" para visualizar o parecer e o formulário para edição.

## Parcelamento do solo - 00-102809/2020

🏠 / Meu painel / Parcelamento do solo - 00-102809/2...

Mais informações



|                |                     |                    |            |
|----------------|---------------------|--------------------|------------|
| 00-102809/2020 | 02/07/2020          | 02/07/2020         | Aguardando |
| Protocolo      | Data da Solicitação | Última atualização | Status     |

### Atividades

**Prefeitura Municipal de Curitiba** 2 jul 2020 - 17:51

Órgão/Unidade: UCT63

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".

Atender

2

1

# Baixar Prancha Assinada

1. É possível visualizar ou fazer download da prancha assinada digitalmente, clicando nos botões laterais;
2. A tabela de assinaturas mostra quais assinaturas digitais constam no documento;
3. Será enviado a nova Indicação fiscal e nova inscrição imobiliária relacionada a prancha aprovada;
4. Anexar a matrícula do(s) imóvel(is) referentes aos lotes delimitados pelas pranchas para dar prosseguimento ao processo.

Aviso

Caso não consiga visualizar o documento, é possível realizar o download

Prancha assinada

Prancha assinada  
Documento Oficial  
Prancha assinada / ESQHYIDD

Arquivo

 teste-signed.pdf  
62.55KB PDF

Assinaturas

| Data                | Usuário            | Tipo de Assinatura  | IP           | Status |
|---------------------|--------------------|---------------------|--------------|--------|
| 02/07/2020 17:50:06 | Thais Vieira Lopes | Certificado digital | 172.31.10.40 | Válido |

Nova indicação fiscal / Nova inscrição imobiliária

IF 123123  
II 123123

Matrícula do imóvel

Comentário

# Indicação fiscal ativa

1. O sistema lhe informará quando a nova indicação fiscal do(s) lote(s) estará ativa

PC

**Prefeitura Municipal de Curitiba** 29 jun 2020 - 17:47

Órgão/Unidade: UCT63

Fase: Em Andamento

Situação: Respondido pelo solicitante

Sua nova indicação fiscal já está ativa!

1. O sistema lhe informará quando a nova Guia Amarela estará disponível

## Histórico

PC

**Prefeitura Municipal de Curitiba** 29 jun 2020 · 17:50

Órgão/Unidade: UCT63

Fase: Em Andamento

Situação: Respondido pelo solicitante

Sua nova guia amarela já está disponível!



**CURITIBA**