



**CURITIBA**

# **EMISSÃO DE ALVARÁ / CERTIDÃO DE APROVAÇÃO**

**MANUAL DO USUÁRIO – PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO**



**Secretaria Municipal do  
Urbanismo – SMU**

**Departamento de Controle  
de Edificações – UCE**

**1ª EDIÇÃO – AGO.2020**

**Arq. Fábio Gonzalez Francio**



## **Autor**

*Arquiteto Fábio Gonzalez Francio*

## **Colaboradores**

*Arquiteta Aline Placha Tambosi*

*Arquiteto Helder Henrique Voltani*

*Engenheira Civil Luciane Schafauzer de Pauli*

*Arquiteta Patrícia de Moraes Monteiro*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO  
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE EDIFICAÇÕES**

Copyright © 2020 de **Fábio Gonzalez Francio**  
Todos os direitos autorais reservados.

Todos os direitos reservados. Este manual ou qualquer parte dele não pode ser reproduzido ou usado de forma alguma sem autorização expressa, por escrito, do autor ou editor.

**Primeira edição, 12.ago.2020**



Este manual destina-se a orientar o profissional AUTOR DO PROJETO para o correto preenchimento do formulário eletrônico para solicitação de ANÁLISE DE PROJETO a fim de emissão do respectivo ALVARÁ DE OBRA ou CERTIDÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETO.

A responsabilidade pelo correto preenchimento dos dados e documentos a serem anexados no decorrer do formulário é EXCLUSIVA do autor, que é o profissional que detém o conhecimento de todos os detalhes do projeto justamente por tê-lo desenvolvido.

Apenas projetos prontos para serem aprovados, ou seja, que obedeçam toda a legislação vigente, em especial a legislação urbanística e ambiental, devem ser protocolados, sempre acompanhado de toda a documentação pertinente. Estes projetos devem possuir o AVAL do PROPRIETÁRIO e passar pela aprovação prévia do PROFISSIONAL AUTOR, especialista responsável por elaborar o projeto dentro das normas legais.

Este manual foi elaborado de maneira a contemplar todos os detalhes gerais do formulário eletrônico. É impossível, porém, prever todas as peculiaridades de cada projeto a ser desenvolvido. Assim, as secretarias municipais envolvidas no licenciamento possuem canais de comunicação por e-mail para que os profissionais sanem suas dúvidas ANTES do preenchimento do formulário.

O sistema de aprovação eletrônica foi desenvolvido de modo a agilizar o procedimento para licenciamento de obras, entregando aos responsáveis pela elaboração do projeto todas as ferramentas necessárias para que o projeto seja apresentado de forma prática, sem a necessidade de impressões e papéis, bem como sendo possível tramitar os protocolos sem ter que se deslocar até as diversas secretarias e órgãos municipais.

Neste manual, serão detalhados:

- as principais ferramentas e ícones do sistema;
- como anexar os documentos ao formulário;
- quais são os dados que devem ser preenchidos e;
- Como funcionam as integrações e informações automáticas de cada campo do formulário.

# INTERFACE DO USUÁRIO

NOTAÇÕES GERAIS DO SISTEMA

# NOTAÇÕES GERAIS DO SISTEMA

A seguir estão as descrições das principais interfaces do usuário com o sistema:

- **Caixa de alerta:** conteúdo informativo prévio contendo informações importantes ao usuário;

## IMPORTANTE

1. Este protocolo terá sua tramitação conforme disposto no **Decreto Municipal nº \_\_\_\_/2019**.
2. Documentos a serem obtidos **ANTES** do cadastramento deste protocolo em caso de necessidade:
  - Relatório ambiental prévio – **RAP**;

- **Booleano:** botão para respostas afirmativas ou negativas de perguntas dos formulários;



Pode iniciar como um botão cinza e caso seja um campo de resposta obrigatória o usuário não poderá avançar sem selecionar uma resposta ao item;



Verde quando a resposta for positiva;



Vermelho quando a resposta for negativa;

- **Adição:** botão destinado a campos que estão sujeitos a adição de mais de uma resposta para um mesmo grupo de questões do formulário;



Após o clique podem ser inseridas as informações necessárias ou respostas à perguntas;

- **Inserir Anexo:** botão destinado a inserção (upload) de documentos requeridos;



Após o clique o usuário poderá inserir documentos que tenham origem nas pastas do microcomputador utilizado;

# NOTAÇÕES GERAIS DO SISTEMA

A seguir estão as descrições das principais interfaces do usuário com o sistema:

- **Asterisco:** caractere destinado a informar a obrigatoriedade de resposta a um item de formulário;

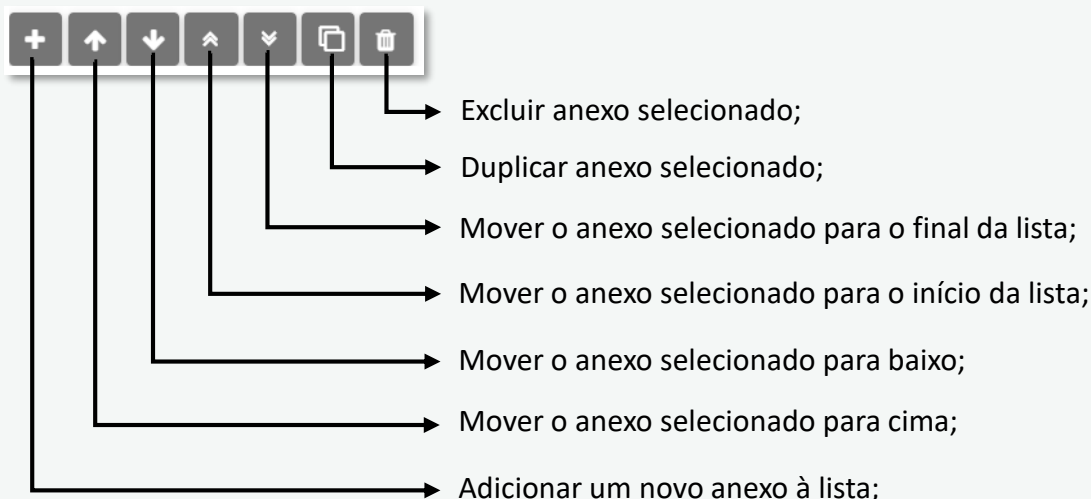
Uso da edificação (Permitidos/Tolerados) \*

Caso o item não seja respondido o usuário não poderá avançar no processo;

- **Lista:** item que contempla uma lista de tópicos que podem ser selecionados em multiplicidade ou não, ou seja, existe a possibilidade de se selecionar mais de um item, a depender do processo



- **Barra de manipulação de anexos e/ou atividades de uma lista:** botões destinados a ações relacionadas aos anexos;



# NOTAÇÕES GERAIS DO SISTEMA

A seguir estão as descrições das principais interfaces do usuário com o sistema:

- **Conteúdo:** botão para abertura de texto informacional relacionado ao campo ao qual ele está posicionado;

Conteúdo

Contém informações importantes referente ao campo em questão;

- **Visualização de Documentos:** barra com funcionalidades referentes a um anexo;

Anexar matrícula do registro de imóveis do Lote com validade de 90 dias



exemploPDF.pdf  
27.43KB PDF



Mais opções;

Visualizar maximizado;

Visualizar;

Fazer Download;

- **Concluir:** botão de comando para encerramento da etapa da atividade. Deve ser pressionado somente após a conclusão da etapa

CONCLUIR

***Obs.: O salvamento das informações preenchidas é automático, não sendo necessário pressionar nenhum botão ou comando adicional***



O botão “CONCLUIR” encaminha sua solicitação para ser analisada pelos técnicos da SMU. Caso seja pressionado o botão “CONCLUIR” não será mais possível continuar a preencher o formulário.

**SEMPRE certifique-se de que todas as solicitações foram atendidas**

O projeto devolvido sem atendimento INTEGRAL das solicitações efetuadas por TODAS AS SECRETARIAS ensejará o INDERIMENTO da sua solicitação.

# PROTOCOLO INICIAL

DADOS DE AUTORIA DO PROJETO

**1ª ETAPA**



# INFORMAÇÕES INICIAIS

Ao acessar o formulário de preenchimento, o primeiro aviso destacado na caixa azul descreve as 3 etapas necessárias para que o projeto seja encaminhado para análise.

## Informação inicial

A solicitação de Emissão de Alvará / Certidão de Aprovação ocorrerá em 3 etapas:

- 1º - Preenchimento dos dados do autor do projeto: Após o preenchimento desses dados, o solicitante receberá uma notificação para acessar sua solicitação e continuar o preenchimento dos dados complementares.
- 2º - Preenchimento dos dados complementares: O autor do projeto deverá informar os dados complementares referentes à sua solicitação.
- 3º - Emissão de GRO e análise da solicitação: Após informar os dados complementares o autor receberá uma notificação contendo uma Guia de recolhimento. Após o pagamento da guia, inicia-se o processo de análise da solicitação pelos órgãos competentes.

Considerando que o licenciamento de obras passa a ser integrado com as Secretarias e Órgãos Municipais, o cadastramento do projeto contém diversos campos para preenchimento para que sejam prestadas todas as informações que cada uma das secretarias necessita para analisar a adequação do projeto à legislação vigente. Assim, o formulário foi estruturado em três etapas:

- **1ª ETAPA:** confirmação dos dados do autor do projeto e criação do número do TICKET (processo eletrônico).  
**A 1ª etapa deve ser realizada a cada novo projeto.**
- **2ª ETAPA:** preenchimento dos dados do projeto
- **3ª ETAPA:** emissão da taxa referente ao serviço solicitado e acompanhamento do protocolo

Após a conclusão da 1ª etapa, o formulário salva automaticamente todos os dados preenchidos e arquivos anexados. Desta forma, o preenchimento do formulário pode ser interrompido e continuado posteriormente, inclusive utilizando outro computador.

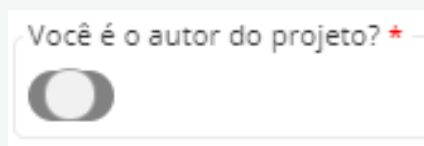
Neste Manual serão explicados todos os campos do formulário, em todas as etapas e também como o autor do projeto poderá acompanhar a tramitação do protocolo no novo portal de protocolos eletrônicos da Prefeitura de Curitiba.

# PROTOCOLO INICIAL

Todo projeto a ser aprovado no Município de Curitiba deve ser elaborado por profissional técnico habilitado. É de responsabilidade do profissional contratado elaborar o projeto adequado às normas e legislações vigentes.

**ATENÇÃO!** Apenas o AUTOR DO PROJETO, acessando o sistema com seu respectivo CPF, pode cadastrar projetos para aprovação, pois é ele que detém a responsabilidade quanto ao preenchimento correto de todos os dados do formulário.

Desta forma, o autor do projeto deve ler atentamente as instruções referente as etapas do cadastramento de projetos (caixa azul) e, para iniciar o cadastramento do projeto, é necessário que o AUTOR DO PROJETO confirme seus dados e responda à pergunta:



Você é o autor do projeto? \*

☐

O formulário não deve ser preenchido pelo CPF de proprietários, co-autores, responsáveis técnicos ou despachantes. **Caso a resposta da pergunta acima seja negativa, será exibida a mensagem abaixo:**



Você é o autor do projeto? \*

☒

Informação

Somente o autor do projeto poderá solicitar o Alvará de Construção. Solicite que este profissional realize o cadastro com o seu respectivo usuário.

# DADOS DO AUTOR DO PROJETO

Ao confirmar que você é o autor do projeto, os dados do profissional serão carregados para conferência e confirmação:

Você é o autor do projeto? \*

☒

Dados do autor do projeto \*

CPF

013.135.760-34

Nome \*

José da Silva

Data de nascimento

18/09/2019

E-mail \*

jose.dasilva@email.com

Telefone fixo

32991452730

Telefone móvel \*

32991452730

Endereço

Tipo \*

Residencial

CEP \*

30840440

Logradouro

R Kennedy M Campos

Número \*

1080

Complemento

**O CPF e o nome do profissional NÃO devem ser editados.**

*Caso seja constatado erro de grafia do nome, deverá ser atualizado o cadastro do e-cidadão.*

## Contatos

*O e-mail cadastrado receberá todas as informações do protocolo. Caso não esteja recebendo os e-mails da PMC, verifique sua caixa de SPAM e registre o e-mail da prefeitura na sua lista de e-mails confiáveis.*

## Endereço Profissional

*Ao informar o CEP, será necessário apenas preencher o número predial e o complemento (se houver)*

**ATENÇÃO!** Caso a Autoria de Projeto seja atribuída a um CNPJ (escritório de arquitetura, engenharia, etc) haverá um campo específico a ser preenchido no formulário do projeto.

Nesta parte do formulário deve constar apenas os dados do profissional (CPF) registrado como autor do projeto na respectiva ART / RRT / TRT.

**A alteração de dados deste campos com dados de empresas poderá ensejar o indeferimento do protocolo e bloqueio do cadastro.**

# REGISTRO PROFISSIONAL

Antes de concluir o protocolo da sua solicitação, o profissional deverá indicar o número do registro profissional de acordo com a sua formação profissional (selecione a categoria profissional clicando no botão com a opção correta).

O número do registro de profissionais que já estavam cadastrados anteriormente poderá vir preenchido automaticamente. Neste caso, somente alterar o cadastro conforme explicado abaixo caso o sistema informe que houve erro no formato do número.

## ARQUITETOS (vinculados ao CAU)

*O nº do registro profissional deve ser preenchido da seguinte forma:*

**Letra + “.” (ponto) + 6 dígitos (completar com “0” à esquerda) + “-” (traço) + 1 dígito verificador**

**EX.: A.001234-1**

Categoria profissional \*

Arquiteto(a) Engenheiro(a) Técnico(a) / Tecnólogo(a)

CAU \*

X.123456-7

## ENGENHEIROS (vinculados ao CREA)

*O nº do registro profissional deve ser preenchido da seguinte forma:*

**2 letras (referente ao estado) + “-” (traço) + 10 dígitos (completar com “0” à esquerda) + “/” (barra) + letra verificadora (“D” - definitivo ou “P” – provisório)**

**EX.: PR-0000012345/D ou RJ-1234567890/P**

Categoria profissional \*

Arquiteto(a) Engenheiro(a) Técnico(a) / Tecnólogo(a)

CREA \*

XX-0123456789/X

## TÉCNICOS E TECNÓLOGOS (vinculados ao CFT)

*O nº do registro profissional deve ser preenchido da seguinte forma:*

**“RNP” + 11 dígitos (completar com “0” à esquerda)**

**EX.: RNP00123456789**

Categoria profissional \*

Arquiteto(a) Engenheiro(a) Técnico(a) / Tecnólogo(a)

CRT \*

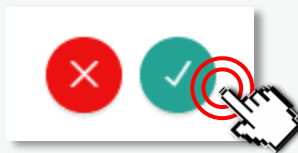
RNP 00000000000

# PROTOCOLO INICIAL

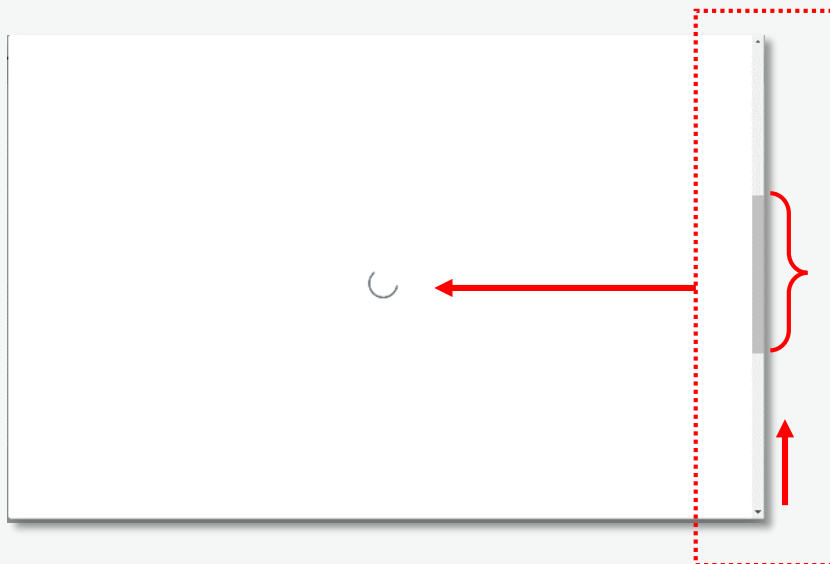
Após preencher todos os dados do autor do projeto, leia o aviso destacado na caixa azul:

Após a conclusão deste formulário, você receberá por email um link para dar continuidade em sua solicitação.

Lembramos que os dados do projeto serão devidamente informados na 2ª etapa de preenchimento do formulário. Para finalizar a 1ª etapa, conclua o cadastramento do protocolo inicial clicando no botão verde:



Ao clicar, a tela ficará branca e para visualizar o temporizador de carregamento, arraste a barra de rolagem para a metade da janela do navegador. **AGUARDE!**



Após o processamento dos dados, o número do protocolo será exibido:

Ticket #00-105614/2020 criado com sucesso.

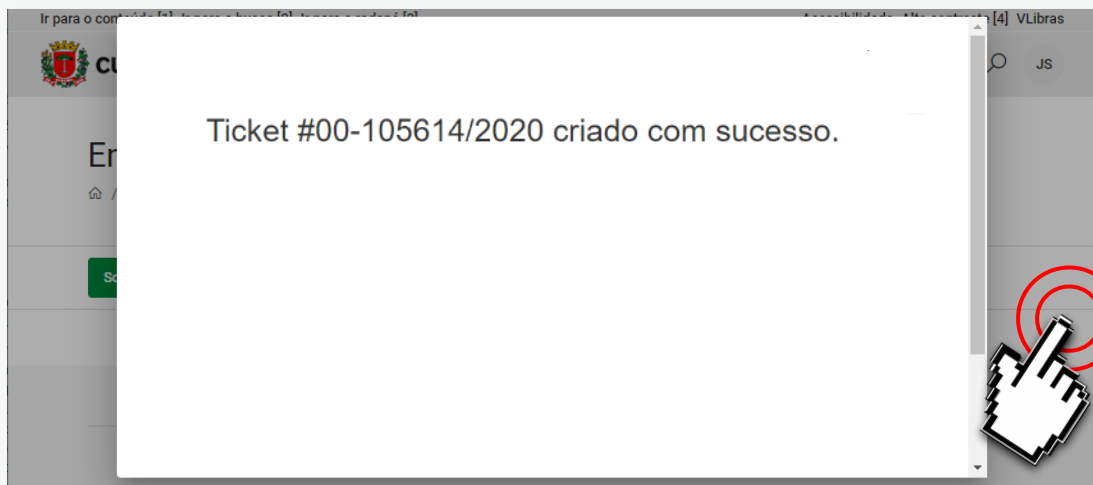
# PROTOCOLO INICIAL

Anote o número do TICKET (protocolo eletrônico) e, para continuar o preenchimento do formulário com os dados do projeto, você deve acessar o “MEU PAINEL”. Outra forma de prosseguir é acessando o link que você receberá por e-mail.

Para acessar o “MEU PAINEL” poderá acessar diretamente o link abaixo ou seguir o passo-a-passo ilustrado nas imagens:

<https://servicodigital.curitiba.pr.gov.br/servico/my-panel>

No seu navegador de internet, clique fora do formulário (área cinza) para fechá-lo:



Clique no menu “MEU PAINEL”:



# CONTINUAÇÃO DO CADASTRO

No “MEU PAINEL” você terá acesso a todos os TICKETS cadastrados pelo respectivo CPF.

Lembre-se que, caso não esteja visualizando os protocolos, você deve estar devidamente registrado no e-cidadão com o CPF do Autor do Projeto. Verifique no canto superior direito da tela as iniciais do seu nome e, clicando nelas, poderá verificar o nome completo e o CPF.

**Certifique-se de sempre estar registrado no sistema com o CPF do autor do projeto**

**Meu Pannel**

Ir para o conteúdo [1] Ir para a busca [2] Ir para o rodapé [3]

**CURITIBA** Meu pannel Validação de documentos

Serviços solicitados Serviços favoritos Histórico

Pesquisar... Status Classificar por Atualização mais recente

EO	00-105614/2020	24/07/2020	24/07/2020	Aguardando
	Emissão de Alvará / Certidão de Aprovação	Solicitação	Última atualização	Status
PS	00-101742/2020	19/06/2020	24/07/2020	Fechado
	Parcelamento do solo	Solicitação	Última atualização	Status
EO	00-105612/2020	24/07/2020	24/07/2020	Em andamento
	Emissão de Alvará / Certidão de Aprovação	Solicitação	Última atualização	Status
EO	00-105611/2020	24/07/2020	24/07/2020	Aguardando
	Emissão de Alvará / Certidão de Aprovação	Solicitação	Última atualização	Status
PS	00-105040/2020	21/07/2020	24/07/2020	Em andamento
	Parcelamento do solo	Solicitação	Última atualização	Status

Nesta tela você pode acompanhar o trâmite e o status de cada protocolo:

- **Novo:** aguardando identificação do pagamento da taxa
- **Aguardando:** protocolo está aguardando manifestação do autor do projeto
- **Pendente:** protocolo respondido pelo autor e aguardando nova análise
- **Em andamento:** distribuído para análise do(s) departamento(s)
- **Fechado:** protocolo encerrado seja por deferimento ou indeferimento

# CADASTRO DO PROJETO

A tela de acompanhamento exibe informações sobre o protocolo.

Ir para o conteúdo [1] Ir para a busca [2] Ir para o rodapé [3] Acessibilidade Alto contraste [4] VLibras

**CURITIBA** Meu painel Validação de documentos JS

## Emissão de Alvará / Certidão de Aprovação - 00-105614/2020

🏠 / Meu painel / Emissão de Alvará / Certidão de Apr...

**Mais informações** 🖨️ 📧

00-105614/2020 Protocolo	24/07/2020 Data de Solicitação	24/07/2020 Última situação	Aguardando Status
-----------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	----------------------

### Atividades

**José da Silva** 24 jul 2020 - 11:09  
Órgão/Unidade: UCP  
Fase: Em Andamento  
Situação: Aguardando resposta do solicitante  
Continue o preenchimento de sua solicitação  
Situação alterada de "Novo" para "Aguardando resposta do solicitante".  
**Atender**

### ATIVIDADES

**Ações que precisam ser atendidas pelo solicitante**  
*Os prazos para atendimento das solicitações iniciam-se a partir da data informada ao lado do nome.*

### Histórico

Av. Cândido de Abreu, 817 - Centro Cívico Curitiba - PR CEP: 80.530-008 - Fone: (41) 3350-8484

Powered by

Para continuar com o preenchimento dos dados do projeto clique no botão verde para abrir o formulário da 2ª etapa do cadastro:

**Atender**

## ATENÇÃO!

Organize antecipadamente os arquivos a serem anexados. Os documentos devem ser anexados em formato PDF (exceto quando especificado outra extensão). Nomeie cada arquivo de modo que seja possível identificar o documento sem abri-lo.

Leia com cuidado todas as instruções, bem como o que cada campo solicita que seja informado e/ou anexado. O preenchimento correto dos campos é de responsabilidade do AUTOR DO PROJETO.



# CADASTRO DO PROJETO

INFORMAÇÕES GERAIS E DETALHADAS DO PROJETO

**2ª ETAPA**

# CADASTRO DO PROJETO

Ao acessar o formulário da 2ª etapa, o primeiro aviso destacado na caixa azul descreve todas as regras que são aplicadas no processo eletrônico de aprovação de projeto.

## APROVAÇÃO DE PROJETO SIMPLIFICADO COM BASE NA LEI Nº 15.511/2019

### 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 Certidão de Aprovação de Projeto..
2. Este protocolo terá sua tramitação conforme disposto nos **Decretos Municipais nº 668/2020, 799/2020 e 1018/2020**.
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://agendaonline.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 solicitação será encaminhada automaticamente em caso de necessidade para:
  - **SMMA**: AEO/ PCC/Alertas cadastrados na guia amarela;
  - **SETRAN**: Aprovação de acessos e/ou pátios de carga e descarga/Aprovação de modificação na sinalização ou geometria viária;
  - **IPPUC**: Aprovação da via local/Alertas cadastrados na guia amarela;
  - **SMOP**: Aprovação quanto à faixa não edificável de drenagem/Aprovação de rua interna de unidades de habitação em série.
7. A documentação completa e o projeto serão analisados em relação aos **parâmetros urbanísticos relevantes**.
8. Após análise do Departamento de Controle de Edificações, o prazo máximo para atendimento das solicitações ou adequações será de 60 (sessenta) dias sendo toleradas duas complementações, ou seja, o deferimento da solicitação deve ocorrer até a 3ª análise
9. Em caso de necessidade de apresentação de documentos emitidos por órgãos externos à PMC, o prazo para retorno poderá ser prorrogado mediante justificativa..
10. É de **responsabilidade do interessado** o acompanhamento dos protocolos.
11. 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**.
12. Em caso de dúvidas, antes do cadastramento do protocolo, consulte o **plantão técnico**. Maiores orientações diretamente no endereço <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/plantao-tecnico/456>
13. 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.

Para continuar, o autor do projeto deve ler com atenção e aceitar os termos de uso do sistema, concordando com as condições estabelecidas.

Li e concordo com as condições acima



# CADASTRO DO PROJETO - ABAS

Para melhor organizar os dados, o formulário de dados do projeto está dividido em 4 abas:

A imagem mostra uma interface de usuário com uma aba selecionada e um botão de ação. A aba selecionada é 'Lote', e as outras abas são 'Projeto', 'Complementos' e 'Validação'. Acima das abas, há um formulário com o título 'Projeto de construção \*' e um campo de texto 'Exibir condições para requerimento' com um botão de alternância (checkbox) desativado. À esquerda do formulário, há um botão rotulado 'Exibe novamente a caixa azul inicial'.

## ABA “LOTE”

Deverão ser informados os seguintes dados do lote: Indicação fiscal (*a guia amarela será anexada automaticamente*), área do lote conforme registro de imóveis, conforme levantamento topográfico, área de atingimento (*se houver*), além de ser anexados a Matrícula do Registro de Imóveis Atualizada (90 dias) e o Levantamento topográfico assinado com certificado digital pelo profissional topógrafo.

## ABA “PROJETO”

Deverão ser fornecidos todos os dados completos do projeto como: uso da edificação, áreas gerais e detalhadas das edificações, devendo ser anexados os: Projeto Simplificado, Certidões de Aquisição de Potencial, CEPAC (Linha Verde), Deliberações de CMU/CAPC, ART / RRT / TRT, dados para cálculo dos parâmetros urbanísticos projetados, entre outros.

## ABA “COMPLEMENTOS”

Deverão ser respondidas os questionamentos que são exigidos pelas Secretarias e Órgãos Municipais para que o protocolo seja encaminhado para análise integrada. Assim, não será necessário protocolar diversos requerimentos em cada secretaria. A aprovação do projeto será feita em um único protocolo, devendo ser anexados os documentos exigidos nos campos do formulário.

## ABA “VALIDAÇÃO”

Deverão ser informados os dados dos participantes do licenciamento: proprietários, responsável técnico, empresas contratadas para projeto e/ou execução (*se houver*), dados de terceiros interessados (*se houver*), termos de responsabilidade para construção (proprietários, autor e responsável técnico).

**ATENÇÃO! O formulário é dinâmico**, ou seja, de acordo com as informações que são inseridas, campos são habilitados ou desabilitados. Desta forma, a cada novo projeto, o autor deve ler com cuidado cada instrução de cada campo do formulário, prestando muita atenção ao que é solicitado. Lembre-se, **o preenchimento é de total responsabilidade do AUTOR DO PROJETO.**

# ABA “LOTE”

DADOS E DOCUMENTOS DO LOTE

Como dito anteriormente, o formulário do sistema eletrônico é dinâmico e, conforme são inseridas as informações solicitadas, o formulário é atualizado, mostrando ou ocultando campos a serem preenchidos. Todos os campos marcados com “\*” (asterisco) são de preenchimento obrigatório.

## INDICAÇÃO FISCAL DO LOTE

Deverá informar os 8 primeiros dígitos da indicação fiscal do lote, conforme consta no carnê do IPTU.

A captura de tela mostra um formulário com o título "Lote \*" e o campo "Indicação fiscal do lote \*". Abaixo do campo, há uma dica em cinza: "Informar os 8 primeiros dígitos da indicação fiscal conforme carnê do IPTU".

## REGULARIDADE DO LOTE

No formulário de solicitação, será possível informar apenas UMA INDICAÇÃO FISCAL de lote. Desta forma, para protocolar projeto para análise, o **lote deve estar completamente resolvido junto ao CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL** quanto a

- Unificação / Subdivisão
- Cadastramento
- Retificação Administrativa / Regularização

### ATENÇÃO!

*Os processos de parcelamento do solo devem estar finalizados e a nova indicação fiscal implantada antes de realizar o protocolo do projeto para análise.*

## GUIA AMARELA

Após confirmar a indicação fiscal, **aguarde um momento**, pois a guia amarela do lote será carregada automaticamente, bem como serão preenchidos os dados do lote cadastrados no município.

A captura de tela mostra o formulário com o campo "Indicação fiscal do lote \*" preenchido com "19.011.020". Abaixo, a seção "Guia amarela" exibe um ícone de PDF e o texto "GA19011020.pdf 157.34KB PDF". Uma mensagem em vermelho indica: "Aguarde a Guia Amarela ser carregada no formulário para continuar o preenchimento do formulário". Abaixo, o campo "Área do lote cadastrada conforme constante na guia amarela (m²)" está preenchido com "420". Uma caixa de texto à direita explica: "Área do lote registrada no Cadastro Técnico Municipal".

## ÁREA DO LOTE AVERBADA NA MATRÍCULA DO REGISTRO DE IMÓVEIS

Logo abaixo, como o próprio campo solicita, deverá ser informada a área do lote averbada na matrícula do registro de Imóveis.

Área do lote conforme matrícula do Registro de imóveis (m²)

Algumas matrículas antigas não possuem a área do lote averbada. Nestes casos, este campo não deve ser preenchido, mesmo que na matrícula do imóvel conste as dimensões do lote. Desta forma, este campo só é obrigatório ser preenchido quando a área do lote estiver averbada.

### **ATENÇÃO! ANTES DE CONTINUAR COM O PREENCHIMENTO DA SOLICITAÇÃO.**

*Conforme alerta em destaque no formulário (caixa azul), no caso de existir divergência nas áreas da guia amarela e do registro de imóveis, deverá ser previamente ser consultado o Departamento de Cadastro Técnico da SMU (e-mail: [uctgeo@curitiba.pr.gov.br](mailto:uctgeo@curitiba.pr.gov.br))*

## ÁREA DO LOTE REAL

Em alguns casos, a área real do lote pode apresentar diferenças com relação ao que está cadastrado no município, até mesmo com relação à área que está averbada na matrícula. A área real do lote deve ser sempre verificada por um profissional topógrafo habilitado.

Área real do lote (m²) \*

418.36

## ÁREA DO LOTE A MENOR

Esta área é calculada automaticamente, resultante da subtração da área do lote cadastrada e a área real do lote.

Área do lote a menor (m²)

1.64

## ÁREA ATINGIDA DO LOTE

De acordo com o plano de diretrizes viárias do município, alguns lotes são atingidos por projetos de alargamento viário. Os lotes atingidos por projetos de rua ou diretrizes viárias possuem alertas na guia amarela. Esta verificação deve ser feita antes do preenchimento do formulário e deve ser confirmada por levantamento topográfico.

Área atingida do lote (m²). Atingimento por alargamento viário – consultar o projeto de rua pelo endereço [projetoederua@smu.curitiba.pr.gov.br](mailto:projetoederua@smu.curitiba.pr.gov.br) e confirmar através de levantamento topográfico

0

## ÁREA REMANESCENTE DO LOTE

Esta área é calculada automaticamente, resultante da subtração da área do real e área de atingimento. Esta é a área do lote que servirá de base de cálculo para todos os parâmetros construtivos do projeto.

Área remanescente do lote (m²)

418.36

## ÁREA ATINGIDA DO LOTE

Como dito, alguns lotes são atingidos por projetos de alargamento viário ou previsão de passagem de rua. Nas guias amarelas dos lotes atingidos por essas diretrizes viárias haverá alertas que indicam a necessidade de verificação, por levantamento topográfico quanto o correto posicionamento dos novos alinhamentos prediais definidos nos projetos de rua (*e-mail: [projetoderua@curitiba.pr.gov.br](mailto:projetoderua@curitiba.pr.gov.br)*).

Área atingida do lote (m²). Atingimento por alargamento viário – consultar o projeto de rua pelo endereço [projetoderua@smu.curitiba.pr.gov.br](mailto:projetoderua@smu.curitiba.pr.gov.br) e confirmar através de levantamento topográfico

0

Caso seja confirmada a existência de atingimento, ao informar a respectiva área no formulário, serão habilitados novos campos:

Área atingida do lote (m²). Atingimento por alargamento viário – consultar o projeto de rua pelo endereço [projetoderua@smu.curitiba.pr.gov.br](mailto:projetoderua@smu.curitiba.pr.gov.br) e confirmar através de levantamento topográfico

60.45

Haverá doação da área atingida? \*

☐

## DOAÇÃO DA ÁREA ATINGIDA DO LOTE

Exceto quando da obrigatoriedade de implantação da via local, ou por exigência do CMU, a doação da área atingida sem ônus à PMC é facultativa, ou seja, não é obrigatória.

Haverá doação da área atingida? \*

☒

Número do protocolo do processo de subdivisão do lote com doação (xx-xxxxx/aaaa) \*

**2 dígitos + “-” (traço) + 6 dígitos (completar com “0” à esquerda) + “/” (barra) + 4 dígitos (ano)**

Arquivo de prancha vistado pelo Departamento de Cadastro Técnico. Não é necessário que o projeto de subdivisão/doação esteja aprovado, basta que esteja apenas vistado quanto às dimensões do atingimento (adicionar arquivo único em formato pdf) \*

Área remanescente do lote (m²)

1,475.55

Entretanto, ao doar a área de atingimento do projeto de rua, o proprietário se beneficia ao poder utilizar a área original do lote para o cálculo do coeficiente de aproveitamento.

**ATENÇÃO!** Todos os demais parâmetros construtivos devem ser sempre calculados pela área remanescente do lote. A doação da área atingida altera apenas o cálculo de coeficiente de aproveitamento.

O processo de subdivisão com doação da área deverá ser protocolado previamente, devendo ser informado o número do referido protocolo, bem como anexada o arquivo PDF com o projeto de subdivisão/doação, seguindo as orientações descritas no campo para anexar a documentação.

# MATRÍCULA DO LOTE

## MATRÍCULA DO REGISTRO DE IMÓVEIS

É o documento fornecido pelo Cartório de Registro de Imóveis que contém todas as informações a cerca do lote tais como localização, metragens, alterações de proprietários, usufrutos, hipotecas, servidões de passagem, etc.

Considerando a data do protocolo do projeto, a Matrícula deve ter sido emitida pelo Cartório há no máximo 90 (noventa) dias. A data de emissão da Matrícula pode ser verificada no final do documento:


CERTIFICO que a presente fotocópia é reprodução fiel da matrícula nº 11.213 do Registro Geral. O referido é verdade e dou fé. Curitiba, 30 de julho de 2020.

As Matrículas deverão possuir meios para verificação de sua autenticidade através da Internet, tais como: *Código de Verificação do Documento*, *Código Hash*, *QR Code*, *Assinatura por Certificado Digital do responsável pela emissão*, etc.

**ATENÇÃO! Não serão aceitas Matrículas marcadas com tarjas “NÃO VALE COMO CERTIDÃO” ou similares.**

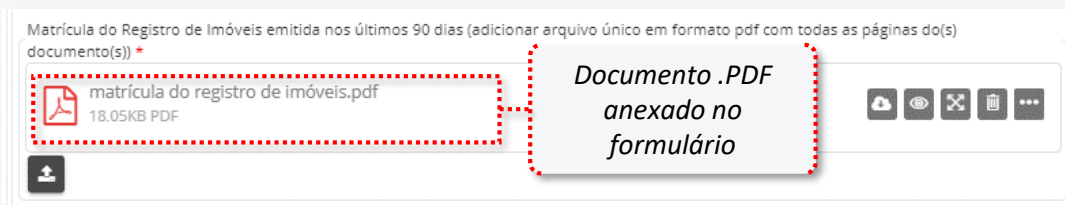
A Matrícula deverá ser anexada em formato .PDF com múltiplas páginas, não sendo admitidos arquivos com outra extensão ou com várias páginas separadas. As paginas do arquivo digital devem ser orientadas no formato de leitura, não sendo aceito arquivos com páginas rotacionadas ou ilegíveis.


Para anexar a Matrícula no formulário eletrônico:

1. Clique no ícone 



2. Após finalizar, o arquivo aparecerá no formulário.

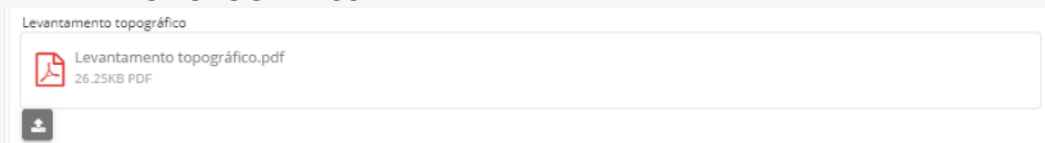


**OBS.:** Para excluir um arquivo anexado incorretamente passe o mouse sobre o nome do arquivo e clique no ícone 

**ATENÇÃO!** Em casos de lotes unificados no Cadastro Técnico, porém ainda não averbado no cartório de imóveis, os arquivos PDF referente a matrícula de cada lote deverão ser conjugados em um único PDF, pois somente é possível anexar um arquivo no formulário.



## LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO



Trata-se de um levantamento técnico das condições reais do lote que deve ser elaborado por profissional legalmente habilitado para fins de definição do alinhamento predial. **O levantamento topográfico deverá ser assinado por Certificado Digital pelo profissional responsável pela sua elaboração.**

O levantamento topográfico poderá ser dispensado nos seguintes casos:

- O imóvel apresenta alvará de muro cadastrado;
- O alinhamento já foi definido através de alvará de construção anterior cadastrado no lote;
- O imóvel não é atingido pelo projeto de rua

**ATENÇÃO!** Em que pese a dispensa de apresentação do topográfico no caso acima, a SMU poderá exigir sua apresentação caso:

- seja necessário algum esclarecimento durante a análise do projeto;
- seja necessário o cancelamento de alvará cadastrado na Indicação fiscal.

Além da área e dimensões reais do lote, o levantamento topográfico deve demonstrar a área e dimensões por documento do lote (conforme Matrícula do Registro de Imóveis), demonstrando graficamente as duas situações.

Se for o caso, o levantamento deve indicar, também, as condicionantes ambientais existentes sobre o lote, as quais devem ser verificadas com as Secretarias Municipais de Obras Públicas e Meio Ambiente referente a:

- Faixa Não Edificável de Drenagem (*consultar SMOP e SMMA*);
- Área de Preservação Permanente (*consultar SMOP e SMMA*);
- Localização de Árvores no lote e no passeio;
- Área de Bosque de Preservação (*consultar SMMA*);
- Nascentes e cursos d'água (*consultar SMMA*);
- Entre outros.

Outrossim, devem ser apresentadas todas as condicionantes legais incidentes sobre o lote, conforme o caso:

- Atingimentos de alargamento viários ([projetoderua@curitiba.pr.gov.br](mailto:projetoderua@curitiba.pr.gov.br));
- Previsão de passagem de rua ([projetoderua@curitiba.pr.gov.br](mailto:projetoderua@curitiba.pr.gov.br));
- Faixas de domínio (*Lei Federal 6.766/1979*);
- Faixas de servidão de passagem;
- Entre outros.

# **ABA “PROJETO”**

DADOS E DOCUMENTOS DO PROJETO

Projeto \*

O empreendimento tem necessidade de RAP (Relatório ambiental prévio) ou PGT (Estudo de impacto de polo gerador de tráfego)? (Verifique a legislação vigente e informações) \*



Por ser um licenciamento realizado com equipe multidisciplinar e com diversas complexidades e condicionantes, o RAP e/ou PGT devem ser licenciados antes de protocolar o projeto para análise do projeto para fim de emissão de alvará de obra.

## RELATÓRIO AMBIENTAL PRÉVIO – RAP

*É de competência da Secretaria de Meio Ambiente - SMMA a análise do licenciamento ambiental urbano por meio de RAP, conforme Decreto 838/1997.*

RAP é instrumento de análise da previsão de impactos ambientais indispensável para o licenciamento de implantação e operação de empreendimentos de grande porte pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Curitiba - SMMA.

## POLO GERADOR DE TRÁFEGO - PGT

Polos Geradores de Tráfego são empreendimentos de grande porte que atraem ou produzem um grande número de acessos, por exemplo supermercados, shopping center, hospitais, entre outros. O relatório do Estudo do PGT tem por objetivo prever a eventual necessidade de medidas mitigadoras para amenizar os impactos causados por estes empreendimento, tais como a necessidade de alteração de ciclos de semáforo, acessibilidade das calçadas, criação de vias calmas e outras atividades de transporte em geral.

*A elaboração de RAP é exigida para o licenciamento de empreendimentos comerciais, de prestação de serviços e comunitários com porte superior a 5.000m<sup>2</sup> (cinco mil metros quadrados) situados em vias classificadas como setoriais e coletoras conforme artigo 11 do Decreto Municipal 1.010/2020.*

***A exigência de RAP poderá ser dispensada ou substituída por PGT sob deliberação do Conselho Municipal do Urbanismo.***

**O autor deve responder corretamente às perguntas para prosseguir.**

No caso de ser necessário o licenciamento do RAP ou do PGT, serão habilitados campos para anexar os documentos digitalizados emitidos pela SMMA, IPPUC e SETRAN. Os arquivos deverão estar em formato PDF.

Projeto \*

O empreendimento tem necessidade de RAP (Relatório ambiental prévio) ou PGT (Estudo de impacto de polo gerador de tráfego)? (Verifique a legislação vigente e informações) \*

☒

O empreendimento possui RAP ou PGT aprovado? \*

☒

Anexar parecer aprovado \*



Anexar prancha aprovada. Em caso de múltiplas pranchas, anexar arquivo único em formato .pdf contendo todas as pranchas \*



**Anexar documentos em PDF com boa legibilidade**

O Conselho Municipal de Urbanismo – CMU é o órgão colegiado multidisciplinar, formado por membros de diversas secretarias municipais, com participação de entidades e representatividade da sociedade civil organizada, responsável por apreciar e deliberar Recursos referente à matéria urbanística, tais como;

- situações previstas em lei em que a consulta ao CMU é obrigatória;
- projetos em que o uso pretendido é PERMISSÍVEL;
- estabelecimento de parâmetros urbanísticos complementares ao determinado pela legislação vigente;
- projetos com situações não previstas na legislação vigente (casos omissos);

O autor do projeto é responsável por avaliar o projeto e verificar a necessidade de prévia consulta ao CMU. Assim, para protocolar o projeto, é impreterível que o CMU já tenha emitido parecer deliberando sobre o recurso feito.

O projeto necessita de deliberação do CMU (referente à liberação de uso, parâmetros construtivos, casos omissos, entre outros) \*

☒


Número(s) do(s) protocolo(s) deferido(s) do CMU \*

O CMU solicitou visto/anuência de outro órgão/secretaria? \*

☒

Quais órgãos? \*

*Selecione*

No formulário, responda corretamente as perguntas e, se for o caso, informe o número do processo do CMU o qual obteve provimento clicando em  :

Número(s) do(s) protocolo(s) deferido(s) do CMU \*

01-123456/2020

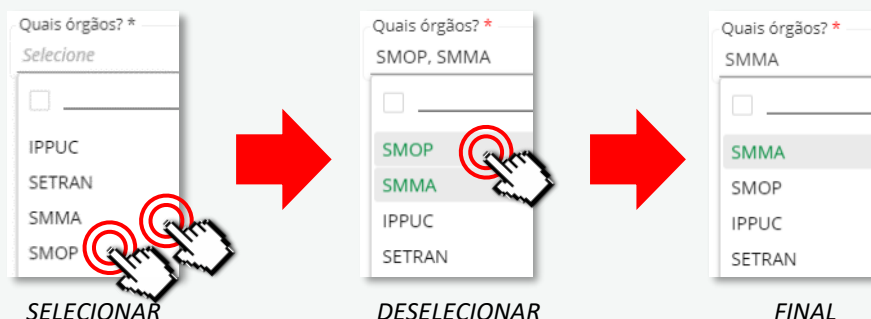
01-000356/2019

⬆ ⬇ 🗑

+

**2 dígitos + "-" (traço) + 6 dígitos (completar com "0" à esquerda) + "/" (barra) + 4 dígitos (ano)**

Caso o CMU tenha solicitado visto de alguma Secretaria ou Órgão Municipal, selecione a respectiva secretaria da lista. As secretarias selecionadas ficarão em destaque no topo da lista. Para deselegionar, clique novamente sobre a secretaria



# ALTERAÇÃO DE ALVARÁ

## ALTERAÇÃO DE PROJETO

Trata-se de alteração de projeto que já foi aprovado por um alvará?  
(Somente alvarás sem CVCO podem ser alterados) \*

☒

Número do alvará em andamento a ser alterado \*

Caso o projeto que esteja protocolando já tenha sido anteriormente aprovado por alvará de obra e ainda não possua Certificado de Vistoria de Conclusão de Obras – CVCO, poderá ser alterado.

### ATENÇÃO!

*Em Condomínios Residenciais deverá ser informado o número do alvará que aprovou o condomínio. Esta informação consta na guia amarela do imóvel, no campo “Informações Complementares”.*

## CANCELAMENTO DE ALVARÁ

Existe alvará em andamento cadastrado no lote a ser cancelado?  
(Apenas alvará que não possui CVCO) \*

☒

Número do alvará a ser cancelado \*

Quando há algum alvará cadastrado na Guia Amarela do Lote que registrado com situação “OBRA EM ANDAMENTO” e se o projeto que está sendo apresentado para análise não contempla a construção anteriormente aprovada, deverá ser solicitado o seu cancelamento.

Não é possível cancelar alvarás que estão registrados com situação “OBRA CONCLUÍDA” ou “CVCO PARCIAL”. Nestes casos, quando a construção aprovada por estes alvarás não esteja contemplada no projeto ora apresentado, deverá ser providenciado o devido Alvará de Demolição.

Alvarás com situação “SUBSTITUÍDO” também não podem ser cancelados. Nestes casos, deverá verificar a situação do alvará substituto.

# FINALIDADE DO ALVARÁ

Finalidade do Alvará / Certidão \*

Vazio

Vazio

Ampliação  
Construção  
Reforma  
Reforma e Ampliação  
Aprovação de projeto - Ampliação  
Aprovação de projeto - Construção  
Aprovação de projeto - Reforma  
Aprovação de projeto - Reforma e ampliação  
Moradia popular - Ampliação  
Moradia popular - Construção  
Moradia popular - Reforma  
Moradia popular - Reforma e ampliação  
Regularização de obra - Construção  
Regularização de obra - Reforma e ampliação  
Restauro - Reforma  
Restauro - Reforma e ampliação

As finalidades são subdivididas em 4 categorias:

## **Finalidades Gerais**

### **Aprovação de projeto**

Quando não há profissional contratado para execução da obra.

(ver tópico: [certidão de aprovação de projeto](#))

### **Moradia Popular**

Exclusivo para aprovação de projetos da COHAB

### **Regularização de obra**

Exclusivo para regularizações com base na Lei 15.635/2020 e Decreto 302/2018

### **Restauro**

Para projetos que envolvam Unidades de Interesse de Preservação - UIP

- **Ampliação:** licenciamento destinado a acréscimo de áreas contíguas a edificações existentes sem modificação na área existente anteriormente licenciada.
- **Construção:** licenciamento destinado a novas edificações a serem construídas ou regularizadas (quando não se enquadram na Lei Municipal 15.635/2020 ou Decreto Municipal 302/2020).
- **Reforma:** licenciamento destinado a modificação de edificação considerada existente nos termos do artigo 27 da Lei Municipal 11.095/2004, sem acréscimo de área construída, inclusive quando há alteração do uso.
- **Reforma e Ampliação:** licenciamento destinado a acréscimo de áreas contíguas a edificações existentes quando também há modificação na área existente anteriormente licenciada.
- **Moradia Popular:** Finalidade exclusiva para licenciamento de projetos pela COHAB. Não deve ser utilizada para licenciamentos de terceiros.
- **Restauro:** licenciamento destinado a edificações classificadas como bem tombado (esfera estadual ou nacional) ou unidade de interesse de preservação - UIP (esfera municipal) e deverá ser previamente avaliado pelos órgãos competentes CAPC e/ou Secretaria Estadual de educação e Cultura – SEEC.
- **Regularização de Obra:** licenciamento destinado a edificações já construídas que se enquadram na Lei Municipal 15.635/2020 e Decreto Municipal 302/2020.

# USO DA EDIFICAÇÃO

Uso da edificação (Permitidos/Tolerados) \*

Selecione

☐ \_\_\_\_\_

Habitação Coletiva - \*\*\*\*\*

Habitação Coletiva - Conjunto Habitacional

Habitação Unifamiliar - \*\*\*\*\*

Habitação Unifamiliar - Edícula

Comércio e Serviço Vicinal - \*\*\*\*\*

Comunitário 2 - Culto Religioso - \*\*\*\*\*

Habitação Transitória 1 - \*\*\*\*\*

Os usos disponíveis na lista serão apenas os usos permitidos pela legislação vigente, conforme guia amarela do lote. Alguns usos estarão relacionados com os respectivos sub-usos. O enquadramento da atividades “não habitacionais” deverá ser verificada no Decreto 1.008/2020.

Parâmetros da Lei de Zoneamento			
Zoneamento: <b>ZR3.ZONA RESIDENCIAL 3</b>			
Sistema Viário: <b>COLETORA 1/NORMAL/NORMAL</b>			
Classificação dos Usos para a Matriz : <b>ZR3.1.B</b>			
USOS PERMITIDOS HABITACIONAIS	COEF. APROV. BÁSICO	ALTURA BÁSICA (pavtos.)	PC BA
Habitação Coletiva	1	3	
Habitação Unifamiliar	1	3	2
Habitação Transitória 1	1	3	
Habitação Institucional	1	3	
Habitação Unifamiliar em Série	1	3	

**A caracterização de cada uso deve ser verificada na Portaria SMU 80/2013.**

# ALTURA DA EDIFICAÇÃO

## REFERÊNCIA DE NÍVEL DO LOTE (RN)

Este dado é informado automaticamente a partir dos dados cadastrados pelo IPPUC na indicação fiscal do lote. Este nível refere-se a altura do lote com relação ao nível do mar e é utilizado pela aeronáutica para determinar a altura máxima das edificações no cone de segurança dos aeroportos. Este nível de referência também é importante ser observada nos lotes na região próxima aos Pontos Panorâmicos, conforme Decreto 1.006/2020.

Referência de Nível (RN) do lote (Consultar Mapa Cadastral do IPPUC:  
<http://ippuc.org.br/mapasinterativos/localizador/> )  
920.8

Poderá ser consultado o site do IPPUC, cujo link está na descrição do campo, e informar a indicação fiscal do lote.

Fotos Endereços Croqui Foreiro Planta Projeto RN

Referência de Nível:

I.F: 41026017 RN: 920.80 m. (maior cota dentre todas as testadas)

Altitude da superfície limitadora (cone aeronáutica) é 1055.90m

Objeto com topo superior a 1046 m de altitude, ou de natureza perigosa, deve obrigatoriamente ser submetido à autorização do DECEA (Ministério da Defesa - Comando da Aeronáutica) através do site SYSAGA (<http://servicos2.decea.gov.br/agal>) onde deverá abrir processo de 'objeto projetado no espaço (OPEA)'

Portaria DECEA 957, artigos 108 a 115.

FONE: 3250-1352 - [geoprocessamento@ippuc.org.br](mailto:geoprocessamento@ippuc.org.br)

**LEGENDA**

- LOTE SELECIONADO
- CURVA DE NÍVEL - INTERMEDIÁRIA
- CURVA DE NÍVEL - MESTRA
- HIDROGRAFIA
- BASE DE LOTES

**PONTE:**

- ALTIMETRIA: ACERVO CARTOGRÁFICO IPPUC
- ALTITUDE EM METROS (REFERÊNCIA: NÍVEL DO MAR)
- LOTES E ARRUIAMENTO: CTU - SMU - PMC
- IMAGEM: COPEL 2012
- CONTATO: SETOR DE GEOPROCESSAMENTO
- FONE: 3250-1352 e-mail: [geoprocessamento@ippuc.org.br](mailto:geoprocessamento@ippuc.org.br)

## ALTURA TOTAL DA EDIFICAÇÃO

Deve ser medida a partir do **ponto mais baixo do meio-fio (nível 0,00)** até o ponto mais alto da edificação. A altura deve ser indicada em metros

Altura total da edificação a partir da RN (medida em metros até o ponto mais alto da edificação) \*

## ALTITUDE DA SUPERFÍCIE LIMITADORA

Representa a altura máxima que a edificação pode atingir somando-se a RN do lote e a altura total da edificação. Este dado é cadastrado pelo IPPUC seguindo as diretrizes da Aeronáutica.

Altitude da superfície limitadora - Cone Aeronáutica (Mapa Cadastral IPPUC)  
1,055.9



# ALTURA DA EDIFICAÇÃO


## AUTORIZAÇÃO DO DECEA – DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉRO

O projeto necessita de autorização do DECEA - (Consultar Mapa Cadastral do IPPUC: <http://ippuc.org.br/mapasinterativos/localizador/> )

★

☒

Autorização do DECEA - Departamento de Controle do Espaço Aéreo ★



A autorização do DECEA é obrigatória quando presente as condições estabelecidas na informação do mapa cadastral, conforme exemplo destacado abaixo.

Objeto com topo superior a 1046 m de altitude, ou de natureza perigosa, deve obrigatoriamente ser submetido a autorização do DECEA (Ministério da Defesa - Comando da Aeronáutica) através do site SYSAGA (<http://servicos2.decea.gov.br/aga/>) onde deverá abrir processo de 'objeto projetado no espaço (OPEA)'

Portaria DECEA 957, artigos 108 a 115.

FONE: 3250-1352 - [geoprocessamento@ippuc.org.br](mailto:geoprocessamento@ippuc.org.br)

*Exemplo*

Além disso, também deverá obter previamente a autorização do DECEA quando o topo da edificação ultrapassar a “Altitude da Superfície Limitadora” determinada pela Aeronáutica.

### **ATENÇÃO!**

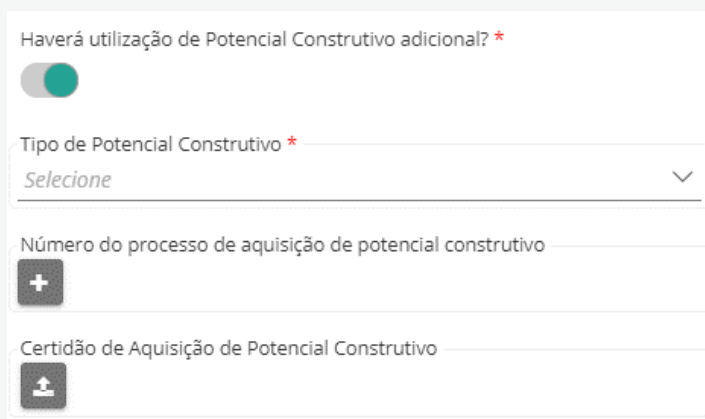
*A autorização do DECEA deve ser solicitada  
**ANTES DO CADASTRAMENTO DO PROJETO**  
pelo site SYSAGA (<http://servicos2.decea.gov.br/aga/>)  
abrindo processo de '**OBJETO PROJETADO NO ESPAÇO (OPEA)**'.*

## QUANTIDADE DE PAVIMENTOS

Quantidade de pavimentos (excluindo-se subsolos, mezanino, ático, sótão, pavimento técnico e caixa d'água) ★

Informar a quantidade unitária de pavimentos seguindo as orientações da descrição do campo e, em caso de projetos com mais de uma edificação, indicar a quantidade de pavimentos da mais alta.

# POTENCIAL CONSTRUTIVO



Haverá utilização de Potencial Construtivo adicional? \*

☒

Tipo de Potencial Construtivo \*

Selecione

Número do processo de aquisição de potencial construtivo

Certidão de Aquisição de Potencial Construtivo

## COMPRA DE POTENCIAL CONSTRUTIVO

É de responsabilidade do autor do projeto a análise quanto a necessidade de compra de potencial construtivo.

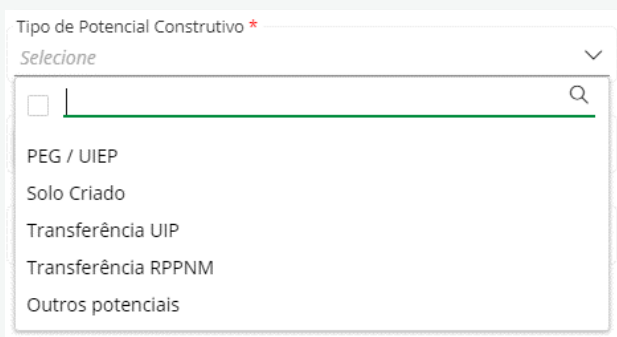
O projeto para aprovação somente deve ser protocolado após terem sido definidas todas as áreas finais do projeto. Assim, emissão da Certidão de Aquisição de Potencial Construtivo deve ser realizada antes de ser protocolado o projeto para análise.

### LEMBRE-SE

*O projeto somente deve ser protocolado após toda a documentação para sua aprovação ter sido compilada pelo autor do projeto.*

## TIPO DE POTENCIAL CONSTRUTIVO

A determinação sobre qual potencial construtivo a ser adquirido será verificada no protocolo de compra de potencial. O tipo de potencial estará descrito na própria Certidão de Aquisição de Potencial.



Tipo de Potencial Construtivo \*

Selecione

☐ |

PEG / UIEP

Solo Criado

Transferência UIP

Transferência RPPNM

Outros potenciais

*Clique aqui para saber mais sobre como funciona cada modalidade*

No formulário, responda corretamente as perguntas e, se for o caso, informe o número do processo de compra do potencial clicando em +.

Digitalize a Certidão de Aquisição de Potencial Construtivo e anexe o arquivo PDF no campo correto do formulário.

Haverá utilização de CEPAC? (Para lotes integrantes da OUC-LV - Operação Urbana Consorciada Linha Verde) \*

☒

Quantidade de CEPACs para uso habitacional \*

Área de construção adicional habitacional - ACA (m²) \*

Quantidade de CEPACs para uso não habitacional \*

Área de construção adicional não habitacional - ACA (m²) \*

## CERTIFICADOS DE POTENCIAL ADICIONAL DE CONSTRUÇÃO – CEPAC

CEPAC é o título aquisitivo de potencial adicional de construção utilizado para imóveis situados dentro da área de abrangência da LINHA VERDE (Operação Urbana Consorciada – OUC-LV).

É de responsabilidade do autor do projeto a análise quanto a necessidade de compra de CEPAC, devendo verificar na legislação pertinente, como são aplicados os incentivos deste zoneamento.

## ÁREA DE CONSTRUÇÃO ADICIONAL – ACA

Refere-se a área construída passível de ser acrescida em relação aos parâmetros construtivos básicos definidos para cada zoneamento de abrangência da Linha Verde. Assim, deve ser calculada de acordo com cada uso (habitacional e não habitacional) e informada nos respectivos campos do formulário.

A ACA é resultante da subtração da área computável total do projeto a ser aprovado e a área computável máxima permitida pelo coeficiente de aproveitamento básico do zoneamento.

*Ex.: Projeto com 2.470,66m² de área computável total em Lote de 1.000m² onde o coeficiente de aproveitamento básico é 2, permitindo atingir coeficiente de 2,5 com aquisição de CEPAC. **Faz-se o cálculo:** área computável total do projeto (2.470,66m²) - (menos) área computável permitida pelo coeficiente básico (2x1.000m²) Assim, a ACA = 470,66m².*

## QUANTIDADE DE CEPAC's

É calculada dividindo a ACA pelo fator de equivalência referente a cada uso (habitacional ou não habitacional) e cada setor da OUC-LV, conforme tabela II do artigo 14 da Lei 13909/2011.

[Clique aqui para saber mais sobre a Linha Verde](#)

# QUADRO GERAL DE ÁREAS

A informação quanto às áreas do projeto será dividida em 3 etapas:

- Quadro geral de áreas das edificações;
- Quadro de áreas por uso;
- Quadro de áreas por unidade / torre / bloco.

## QUADRO GERAL DE ÁREAS

Quadro Geral de áreas da(s) edificação(ões)

Áreas	Computável	Não computável	Incentivo	Prêmio	Total
<input type="radio"/> Anterior / Existente	0	0	0	0	0
<input type="radio"/> Demolir / Suprimir	0	0	0	0	0
<input type="radio"/> Construir / Ampliar	0	0	0	0	0
<input type="radio"/> Total	0	0	0	0	0

Neste quadro devem ser apresentadas as áreas globais do projeto, considerando todas as áreas construídas existentes no lote. As áreas devem ser separadas conforme especificadas em cada linha e coluna.

**Linhas**

- **Área anterior/existente:** são consideradas as áreas de edificações que possuem alvará licenciado e a área de edificações consideradas existentes, conforme art. 27 da Lei 11.095/2004.
- **Demolir / suprimir:** área existente que será demolida/suprimida.

**ATENÇÃO!** A área anterior/existentes devem ser informadas incluindo as áreas a demolir/suprimir, pois a subtração desta área é calculada automaticamente na linha de área TOTAL.

Neste campo somente deve ser informada a área de supressão quando se tratar de trechos de uma edificação existente e não quando se tratar de demolição completa da edificação. Caso seja prevista a demolição total de uma construção existente, deverá ser licenciado o devido Alvará de Demolição e sua área não deve ser incluída na área existente.

- **Construir/ampliar:** área a serem construídas/ampliadas/regularizadas
- **Total:** calculada automaticamente (*área existente – demolir + construir*)

**Colunas**


- **Computável:** toda área que não se enquadra nas demais colunas;
- **Não computável:** áreas construídas que se enquadram no Decreto 1.023/2013 ou quando a legislação especificar;
- **Incentivo:** áreas de incentivos construtivos estabelecidas na legislação vigente para cada caso/zonamento/uso
- **Prêmio:** áreas de prêmios estabelecidas na legislação vigente para cada caso/zonamento/uso.

# QUADRO DE ÁREAS POR USO

## QUADRO DE ÁREAS POR USO E POR UNIDADE/TORRE/BLOCO

No segundo quadro de áreas deverão ser informadas as áreas por uso da edificação.

Quadro de áreas por uso (utilize o botão + para adicionar cada uso) \*



Apenas estarão disponíveis os usos inicialmente selecionados no campo específico do formulário “Uso da edificação”, visto anteriormente. Assim, caso seja verificado a falta de algum uso para ser selecionado, volte ao campo anterior.

Uso da edificação (Permitidos/Tolerados) \*


Habitação Coletiva - \*\*\*\*\*, Comércio e Serviço Setorial - \*\*\*\*\*

Quadro de áreas por uso (utilize o botão + para adicionar cada uso) \*

▼ Quadro de área por uso e unidade

Uso \*

Habitação Coletiva - \*\*\*\*\* Comércio e Serviço Setorial - \*\*\*\*\*




Após selecionar o uso da edificação, deverão ser incluídas as unidades / torres / blocos para cada um dos usos

▼ Habitação Coletiva - \*\*\*\*\*


Uso \*

Habitação Coletiva - \*\*\*\*\* Comércio e Serviço Setorial - \*\*\*\*\*

Utilize o botão + para adicionar unidades / torres / blocos



Vazio

Clique no botão  para adicionar unidades. Poderão ser adicionadas tantas unidades quanto necessário. Nomear cada unidade e **informar a área construir / ampliar** bem como o material de vedação/estrutura da edificação. Veja o exemplo abaixo:

Utilize o botão + para adicionar unidades / torres / blocos

	Nome / Número da unidade / Torre / Bloco *	Área a construir/ampliar (m²) *	Material de vedação/estrutura *	
<input type="radio"/>	TORRA A	460	Alvenaria	✓
<input type="radio"/>	TORRE B	460	Alvenaria	✓
<input type="radio"/>	SUBSOLO COMUM	400	Alvenaria	✓

Subtotal de áreas a construir / ampliar (m²)

1,320

**ATENÇÃO!** Deve ser informado como unidade cada edificação isolada/independente existente no projeto, tais como: portaria (fora do recuo frontal), áreas de recreação coberta,

# QUADRO DE ÁREAS POR USO

**LEMBRE-SE:** O formulário é dinâmico, ou seja, conforme as opções selecionadas anteriormente e as informações prestadas, os campos vão se alterando para adaptar-se as necessidades do projeto.

Caso a finalidade do projeto selecionada anteriormente seja “**Reforma**” ou “**Reforma e Ampliação**”, será habilitado o campo para informar a “Área a reformar” de cada unidade, além de ser exibido um alerta (caixa azul) referente ao que pode ser considerado REFORMA.

Finalidade do Alvará / Certidão \*

Reforma

Finalidade do Alvará / Certidão \*

Reforma e Ampliação

Poderão ser reformadas apenas áreas existentes. São consideradas áreas existentes aquelas que possuem alvará de construção com CVCO ou construção cadastrada no Município e/ou averbada em registro de imóveis anteriores a 1965.

Utilize o botão + para adicionar unidades / torres / blocos

	Nome / Número da unidade / Torre / Bloco *	Área a construir/ampliar (m²) *	Área a reformar (m²)	Material de vedação/estrutura *
<input type="radio"/>	TORRA A	460		Alvenaria
<input type="radio"/>	TORRE B	460		Alvenaria
<input type="radio"/>	SUBSOLO COMUM	400		Alvenaria

Subtotal de áreas a construir / ampliar (m²)

1,320

Subtotal de áreas a reformar (m²)

0

## UNIDADES IGUAIS

Caso o projeto possua diversas unidades com a mesma área, poderá duplicar a linha com as informações repetidas, devendo apenas alterar o nome da unidade.

Selecione a linha

	Nome / Número da unidade / Torre / Bloco *	Área a construir/ampliar (m²) *	Material de vedação/estrutura *
<input checked="" type="radio"/>	TORRA A	460	Alvenaria
<input type="radio"/>	TORRE B	460	Alvenaria
<input type="radio"/>	SUBSOLO COMUM	400	Alvenaria

Selecione 1ª a linha que deseja duplicar e depois clique no botão **DUPLICAR**  
Clique sobre o nome duplicado da unidade e altere para corresponder ao projeto

# QUADRO DE ÁREAS POR USO

## INCLUIR UNIDADES DE OUTRO USO

Quadro de áreas por uso (utilize o botão + para adicionar cada uso) \*

Habitação Coletiva - \*\*\*\*\*

Uso \*

Habitação Coletiva - \*\*\*\*\* Comércio e Serviço Setorial - \*\*\*\*\*

Utilize o botão + para adicionar unidades / torres / blocos

	Nome / Número da unidade / Torre / Bloco *	Área a construir/ampliar (m²) *	Material de vedação/estrutura *
<input type="radio"/>	TORRA A	460	Alvenaria ✓
<input type="radio"/>	TORRE B	460	Alvenaria ✓
<input type="radio"/>	SUBSOLO COMUM	400	Alvenaria ✓
Subtotal de áreas a construir / ampliar (m²)		1,320	

Em caso de projetos de uso misto, após cadastrar as unidades referente ao primeiro uso, clique no botão **+** localizado abaixo do campo.

Os dados cadastrados para o primeiro uso serão reduzidos, e o cadastro do segundo uso das edificações poderá ser iniciado, repetindo os passos anteriores. Para visualizar novamente as unidades referente ao primeiro uso, clique no botão com a descrição do uso:

Quadro de áreas por uso (utilize o botão + para adicionar cada uso) \*

> Habitação Coletiva - \*\*\*\*\*

Quadro de área por uso e unidade

Uso \*

Habitação Coletiva - \*\*\*\*\* Comércio e Serviço Setorial - \*\*\*\*\*

**+**

Finalize o cadastramento das unidades dos demais usos do projeto para continuar com o preenchimento do formulário:

Habitação Coletiva - \*\*\*\*\* Comércio e Serviço Setorial - \*\*\*\*\*

Utilize o botão + para adicionar unidades / torres / blocos

	Nome / Número da unidade / Torre / Bloco *	Área a construir/ampliar (m²) *	Material de vedação/estrutura *
<input type="radio"/>	Loja 1	48.33	Alvenaria ✓
<input type="radio"/>	Loja 2	60.25	Alvenaria ✓
<input type="radio"/>	Acesso Comum	1,583	Alvenaria ✓
Subtotal de áreas a construir / ampliar (m²)		108.58	

**Certifique que a soma das áreas seja igual ao total das ÁREAS A CONSTRUIR / AMPLIAR calculado no quadro geral de áreas.**

# QUADRO DE ÁREAS DETALHADO

O quadro de áreas detalhado deverá constar na prancha do projeto simplificado e as áreas indicadas deverão ser compatibilizadas com o quadro de áreas das unidades acima

Quadro de áreas detalhado (.xls), conforme modelos disponíveis no endereço <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/alvara-de-construcao-vistoria-de-obras/177> (Obrigatório para mais de um uso ou unidade no lote)



Para projetos com mais de uma unidade no lote e para projetos complexos, é obrigatório apresentar o quadro de áreas em planilha editável. Deverá ser apresentado arquivo em formato .XLS.

Os quadros de áreas devem ser padronizados de acordo com os modelos disponíveis para serem baixados na página da Secretaria Municipal de Urbanismo.

***Clique aqui para verificar todos os manuais e modelos disponibilizados pela SMU***

## **ATENÇÃO!**

*Os quadros de áreas indicados nas pranchas do projeto simplificado devem ser iguais aos quadros anexados neste arquivo .XLS.*

*É responsabilidade do autor do projeto a conferência e compatibilização de dados entre os diversos arquivos e informações inseridas no formulário.*



# COEFICIENTE E TAXA DE OCUPAÇÃO

Coeficiente de aproveitamento básico	1
Coeficiente de aproveitamento	0.56
Taxa de ocupação máxima (%)	50
Área de projeção total (m²) considerando todas as edificações existentes no lote *	600
Taxa de ocupação (%)	41.78

## COEFICIENTE DE APROVEITAMENTO BÁSICO e TAXA DE OCUPAÇÃO MÁXIMA

Estes campos são preenchidos pelo sistema de acordo com os parâmetros básico estabelecidos pela Lei de Zoneamento e Uso do Solo vigente.

## COEFICIENTE DE APROVEITAMENTO

Este campo é calculado automaticamente dividindo-se a área total computável (informada no quadro de áreas geral das edificações) pela área do lote remanescente calculada na ABA “LOTE”.

## ÁREA DE PROJEÇÃO TOTAL

É calculada a partir da área resultante da sobreposição das áreas de todos os pavimentos das edificações existentes no lote.

Antes de sobrepor a área dos pavimentos, poderão ser descontadas as superfícies ocupadas por:

- Escadas de segurança (pressurizadas, enclausuradas, à prova de fumaça ou protegidas) e os demais compartimentos necessários ao atendimento dos dispositivos de segurança previstos nas normas técnicas brasileiras;
- Poços de elevadores
- Sacadas, balcões, varandas ou varandas técnicas de uso exclusivo da unidade imobiliária até o limite de 10,00 m² (dez metros quadrados).

## TAXA DE OCUPAÇÃO

Este campo é calculado pelo sistema dividindo-se a área de projeção total pela área remanescente do lote calculada na ABA “LOTE”.

# TAXA DE PERMEABILIDADE

Taxa de permeabilidade mínima

25

Área permeável (m²) \*

320.67

Taxa de permeabilidade (%)

22.33

## TAXA DE PERMEABILIDADE MÍNIMA

Este campo é preenchido automaticamente pelo sistema de acordo com taxa de permeabilidade mínima do zoneamento

## ÁREA PERMEÁVEL

Neste campo deverá ser informada a somatória da áreas permeáveis do projeto, observando as eventuais legislações específicas sobre o tema.

## TAXA DE PERMEABILIDADE

Este campo é calculado pelo sistema dividindo-se a Área permeável (informada pelo autor do projeto) pela área do lote remanescente.

### **TAXA DE PERMEABILIDADE INFERIOR À MÍNIMA EXIGIDA**

*O projeto que não atende a taxa de permeabilidade mínima exigida poderá ser aprovado desde que seja licenciado, junto à Secretaria de Obras Públicas – SMOP o projeto de mecanismo de contenção de cheias.*

*A aprovação do projeto de contenção de cheia poderá ser após a aprovação do projeto. Para emissão do alvará de obra, entretanto, será exigido assinatura do termo de responsabilidade quanto a necessidade de aprovação do referido mecanismo. Este termo é um dos documentos obrigatórios que será exigido na ABA “VALIDAÇÃO” que será explicada na sequência deste manual.*

São consideradas **impermeáveis, além das edificações:**

- Áreas calçadas e pavimentadas;
- Piscinas
- Acessos de veículos
- Estacionamento descobertos, independentemente do revestimento de piso;
- Canchas esportivas, independentemente do revestimento de piso
- Áreas pavimentadas com “Concregrama”

São consideradas **permeáveis:**

- Terra nua e areia, desde que não localizados em áreas impermeáveis.
- Grama
- Brita, desde que não colada com argamassa
- Deck, desde que instalado sobre área permeável

# DADOS DO PROJETO

Número de unidades habitacionais *
Número de unidades não habitacionais *
Área total de estacionamento coberto e descoberto (m²)
Quantidade de vagas de estacionamento
Área de recreação (m²)

## UNIDADES HABITACIONAIS

Informar o total de unidades habitacionais que serão construídas/ampliadas/reformadas/alteradas.

Edificações de apoio como edículas, garagens cobertas isoladas, etc, não devem ser consideradas.

*Ex.: se no lote já existem 3 residências aprovadas e o projeto irá aprovar mais 2 residências com duas edículas (uma para cada residência nova), deverá ser indicado “2” unidades neste campo.*

## UNIDADES NÃO HABITACIONAIS

Informar o total de unidades não habitacionais que serão construídas/ampliadas/reformadas/alteradas.

*Ex.: se no lote já existem 2 comércios aprovados e o projeto irá aprovar mais 1, deverá ser indicado “1” unidade neste campo.*

*Se o projeto de edifício de escritórios contém 170 escritórios na torre mais 2 lojas no embasamento, deverá ser indicado “172” unidades neste campo*

## ÁREA TOTAL DE ESTACIONAMENTO

Este campo deverá ser preenchido somente para os casos em que a legislação estabelece uma área mínima (em metros quadrados) de estacionamento.

*Ex.: Comércio e Serviço GERAL.*

Este campo não é obrigatório quando a legislação exige uma quantidade mínima de vagas de estacionamento.

## QUANTIDADE DE VAGAS DE ESTACIONAMENTO

Informar o nº total de vagas de estacionamento, incluindo as vagas especiais PcD, Idoso, normais e reduzidas.

## ÁREA DE RECREAÇÃO

Este campo deverá ser preenchido somente para os casos em que a legislação estabelece área mínima de recreação. Deverá ser informada a área total de recreação do projeto (coberta e descoberta).

# PARÂMETROS CONSTRUTIVOS

Limites ultrapassados

ATENÇÃO! Os seguintes parâmetros foram extrapolados:

**Coefficiente de aproveitamento**

Valor calculado: 1.18

Valor máximo: 1.00

**Taxa de permeabilidade**

Valor calculado: 22.33

Valor mínimo: 25.00

Reveja e ajuste o projeto ou apresente uma justificativa no campo abaixo.

Justificativa quanto ao não atendimento dos parâmetros urbanísticos acima listados \*

Com base nas informações e dados fornecidos pelo autor do projeto, o sistema verifica se algum parâmetro básico não está sendo respeitado.

As justificativas deverão ser acompanhadas de documentos, deliberações ou mais informações para que a equipe técnica da prefeitura possa avaliá-las. O projeto poderá ser indeferido caso a justificativa não se enquadre dentro das previsões permitidas por lei, ou seja:

*Somente serão aceitas justificativas baseadas em deliberações de órgãos competentes ou com base na lei vigente.*

**Lembramos que a responsabilidade pelo atendimento da legislação é exclusiva do autor do projeto** e, no caso de algum parâmetro ser extrapolado, o autor do projeto deverá justificar, preenchendo o campo específico do formulário, indicando a legislação pertinente no qual se baseia.

Ex.: Considerando o caso mostrado na imagem acima:

**JUSTIFICATIVA**

Foi adquirido potencial construtivo com base na lei 15.661/2020 e será implantado mecanismo de contenção de cheias conforme decreto 176/2007 (SMOP)


# PROJETO SIMPLIFICADO

O Projeto Simplificado é o conjunto de peças gráficas demonstrativas das dimensões externas, implantação, volumetria e demais parâmetros urbanísticos relevantes da edificação projetada, dispensada a representação dos compartimentos internos de demais detalhes.

**Clique aqui e confira os Modelos de Projeto Simplificado**

Cabe ao autor do projeto observar atentamente a legislação vigente e demais condições de apresentação do projeto, preferencialmente em prancha única, em escala adequada para perfeita leitura e compreensão, apresentando as informações necessárias para a correta avaliação do projeto.

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 múltiplas pranchas deverá ser informada o formato da última prancha do arquivo. \*

A0	A1	A2
----	----	----

## CARACTERÍSTICAS IMPORTANTES ARQUIVO A SER ANEXADO:

- Obrigatoriamente em **formato .PDF**, podendo conter múltiplas pranchas, **não podendo ultrapassar 3 MB**.
- As pranchas deverão estar em um dos tamanhos **A0, A1 ou A2** (Padrão ABNT), devendo ser indicado no formulário eletrônico o **tamanho da ÚLTIMA prancha** do arquivo.
- O quadro de identificação / legenda da prancha deverá seguir obrigatoriamente as dimensões do **modelo disponível no botão laranja acima**.
- As assinaturas com certificado digital do autor do projeto e do responsável técnico deverão estar na última prancha do arquivo, no espaço destinado às mesmas, conforme **modelo de projeto**. **Não poderão ser utilizados softwares de assinatura digital que acrescentem uma folha ao final do documento com os dados da assinatura**. Isto porque, no deferimento, o PDF com o projeto receberá um carimbo eletrônico da PMC com os dados do processo e número alvará. A posição deste carimbo é previamente definida e fixa.
- Garantir que foram gerados na **orientação PAISAGEM**, ou seja, horizontal (não apenas “visualização” horizontal).

## ANOTAÇÃO / REGISTRO / TERMO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Os documentos que vinculam o profissional ao projeto, à execução da obra e à elaboração do levantamento topográfico emitidos pelos Conselhos de Classe dos Engenheiros – CREA, Arquitetos – CAU e Técnicos – CRT devem ser anexados neste campo.

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

 ART do levantamento topográfico.pdf  
26.93KB PDF


 RRT do projeto.pdf  
26.89KB PDF

 ART de execução.pdf  
26.40KB PDF



**Campo único**

**É possível adicionar múltiplos arquivos**


No formulário há um campo único que permite a anexação de **mais de um arquivo** referente a cada um dos documentos ART / RRT / TRT. Desta forma, para anexar mais de um documento basta clicar no ícone  até anexar todos os arquivos.

### ATENÇÃO

*Cada documento deve ser anexado, obrigatoriamente, em um documento PDF separado.*

## OUTROS DOCUMENTOS RELEVANTES

Outros documentos relevantes



Comentários gerais

---

Neste campo poderão ser anexados outros documentos que não possuam campo específico para anexação mas que o autor do projeto julgue ser relevante para o processo entendimento do processos.

### ATENÇÃO

*Este campo não deve ser utilizado para anexação de documentos que tem campos específico no formulário, tampouco documentos que não sejam relevantes para a análise do processo.*

## COMENTÁRIOS GERAIS

Este campo é destinado a Comentários gerais que o autor julgar necessário para o entendimento do processo. **Caso deseje utilizá-lo, seja claro e sucinto.**

# ABA “COMPLEMENTOS”

DADOS E DOCUMENTOS PARA ANÁLISE DAS DEMAIS SECRETARIAS

**SMMA** – *Secretaria Municipal de Meio Ambiente*

**SETRAN** – *Superintendência de Trânsito*

**SMOP** – *Secretaria Municipal de Obras Públicas*

**IPPUC** – *Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba*

## Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SMMA

O processo eletrônico de aprovação de projetos passou a ser integrado com as diversas Secretarias Municipais. Nos campos da SMMA deverão ser informadas todas as condições ambientais referentes ao lote e ao projeto objetos da solicitação. Assim, conforme respostas do questionário, o processo será encaminhado automaticamente para análise técnica dos setores competentes da SMMA.

De acordo com cada uma das perguntas, serão habilitados campos para anexação de documentação complementar que deverão seguir aos parâmetros de apresentação e informações mínimas definidos pela própria SMMA.

Ao fim do processo de obtenção de Alvará de Obra, todos os documentos, licenças e anuências complementares emitidos pelas diversas secretarias envolvidas no licenciamento do projeto serão disponibilizados junto com o alvará e projeto.

### **ATENÇÃO**

As perguntas abaixo deverão ser respondidas de acordo com a situação do local e do projeto apresentado. As informações apresentadas serão analisadas pela respectiva secretaria, a qual poderá solicitar informações/documentos complementares se necessário.

### **LICENÇA DE INSTALAÇÃO – LI**

Em caso de empreendimentos onde seja necessário a obtenção de LI (licença de instalação), o devido licenciamento deverá ser obtido previamente ao cadastro da solicitação junto à SMU.

Será exigida a Licença de Instalação para aprovação de Postos de Combustíveis e para todos os empreendimentos que necessitem de RAP, conforme explicado anteriormente neste manual.

O empreendimento possui LI (Licença de Instalação) aprovada? \*



Anexar Licença de Instalação aprovada \*



### **ATENÇÃO**

*Devido às Licenças de Instalação demandarem um processo próprio para sua emissão, a não apresentação deste documento poderá ensejar o INDEFERIMENTO da sua solicitação.*



## CONDICIONANTES AMBIENTAIS (AEO)

As primeiras perguntas referem-se as condições existentes no lote. Estas informações devem constar no levantamento planialtimétrico, que deverá ser anexado no campo específico do formulário que será habilitado abaixo das perguntas. Em cada campo deverá ser anexado o documento específico:

O lote possui rio ou córrego ou é atingido por área de preservação permanente? \*

O lote possui nascente ou banhado? \*

O lote possui área de bosque? \*

O lote possui árvores isoladas dentro do imóvel? \*

O lote possui árvore em área de passeio que será atingida? \*

Anexar Planta Planialtimétrica - Requisito para Autorização Ambiental para Execução de Obra (AEO) \*

Anexar ART da Planta Planialtimétrica - Requisito para Autorização Ambiental para Execução de Obra (AEO). A planta deve atender o estabelecido no link <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2019/00287414.pdf> \*

**Clique aqui e confira o  
Termo de Referência do AEO**

## POLUIÇÃO SONORA

A edificação desenvolverá atividade geradora de poluição sonora? \*



Para edificações que abrigarão atividades que gerem poluição sonora - como por exemplo alguns dos usos comunitários conforme consta na Portaria SMU 80/2013, no item “Vistos de outros órgãos e demais considerações”, o projeto deverá prever medidas de atenuação da poluição sonora com isolamento acústico.

Para o processo de licenciamento de obra será incluído um Termo de Responsabilidade Variável, que será tratado na ABA “VALIDAÇÕES”, em que os participantes do processo (proprietário, autor do projeto e responsável técnico) se responsabilizam a, em caso de desenvolvimento de ATIVIDADES GERADORAS DE POLUIÇÃO SONORA, adotar medidas de contenção sonora compatíveis com as atividades desenvolvidas e zoneamento do lote conforme legislação vigente. As medidas serão verificadas para a emissão do respectivo alvará de funcionamento.

### ATENÇÃO

*É de responsabilidade dos profissionais contratados para elaboração do projeto e execução da obra a orientação ao proprietário do alvará sobre as medidas de atenuação da poluição sonora exigida por legislação específica.*

## GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (PCC)

Novos projetos a serem aprovados com área superior a 600m<sup>2</sup> deverão possuir licenciamento de Projeto/Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PCC) para a obtenção do Alvará de Ora, conforme Decreto 1.068/2004. O licenciamento deverá ser feito por profissional devidamente registrado e capacitado seguindo aos parâmetros definidos pela SMMA.

O gerenciamento de resíduos é obrigatório para todas as novas construções e para todas aquelas construções edificadas após 2004.

Trata-se de obra nova ou concluída após 2004? \*

☒

Anexar Projeto/Plano SIMPLIFICADO de Gerenciamento de RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (PGRCC) - modelo disponível em <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2019/00287416.pdf> \*

Anexar Termo de Responsabilidade - PGRCC \*

Anexar Anotação/Certificado de Responsabilidade Técnica - ART pela elaboração do PGRCC \*


**Clique aqui e confira o  
Termo de Referência do PCC**

## PROJETO DE ESCAVAÇÃO, CORTE OU ATERRO DE TERRENOS (ATT)

Este campo somente deve ser preenchido / anexado documento caso o projeto a ser executado exija que sejam feitas alterações no terreno, deverão ser apresentados os referidos projetos executivos, conforme diretrizes da SMMA.

Os campos para anexação da ART referente ao projeto de corte e aterro bem como para anexação do Termo de Responsabilidade serão habilitados no formulário após ser anexado o projeto de execução de aterro.

Anexar, quando houver escavação, corte ou aterro, Projeto de Execução de Aterro - Requisito para Autorização Ambiental para Execução de Obra (AEO), conforme estabelecido no item 7 do formulário presente no link <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2019/00276601.pdf>

 Projeto de escavação.pdf  
26.25KB PDF

Anexar ART de Projeto de Execução de Aterro (quando houver escavação, corte ou aterro) - Requisito para Autorização Ambiental para Execução de Obra (AEO). \*

Anexar, quando houver escavação, corte ou aterro, Termo de Responsabilidade assinado pelo proprietário e responsável técnico - Requisito para Autorização Ambiental para Execução de Obra (AEO), conforme estabelecido no item 8 do formulário presente no link <https://mid.curitiba.pr.gov.br/2019/00276601.pdf> \*

**Clique aqui e confira o  
Termo de Referência do ATT**

*Documentos exigidos pelas Secretarias que não tenham campo específico no formulário deverão ser anexados no fim da ABA "COMPLEMENTOS" no campo "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES"*

## Superintendência de Trânsito - SETRAN


### FLUXO DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE / VEÍCULOS DE CARGA

Os empreendimentos de grande porte que necessitam de pátio de carga e descarga geram fluxo intenso de veículos de grande porte. Além disso, esses empreendimentos geram atraem grande fluxo de veículos automotores de pequeno porte. Desta forma, deverão obter licenciamento junto à Superintendência de Trânsito – SETRAN para verificar o impacto quanto aos acessos de veículos e pátios de carga e descarga.

Trata-se de aprovação de supermercado, hipermercado, centro comercial ou shopping center? \*

☒

Anexar implantação contendo carga/descarga, raios de giro, canaleta de acumulação, acessos de pedestres e veículos, áreas de estacionamento e/ou vagas, circulação de veículos e pedestres. \*



### ATENÇÃO

*Os projeto deverão ser apresentados contemplando as diretrizes da SETRAN. Projetos que não atendem a legislação vigente poderão ser indeferidos.*

### ALTERAÇÕES VIÁRIAS DECORRENTES DA IMPLANTAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

Os acessos previstos para a edificação exigirão modificação na sinalização ou geometria viária? (alterações como: fechamento de remanso, retirada/modificação de ilhas, inclusão de novas sinalizações, mudança de localização de placas, mudança nas caixas de estacionamento da via ou qualquer outra sinalização horizontal, alteração no posicionamento de lombadas, radares, lombadas eletrônicas, semáforos, detectores semafóricos, etc.) \*

☒

01. Deve apresentar projeto conforme Manuais Brasileiros de sinalização de Trânsito do DENATRAN, e caderno de Encargos da SETRAN. Caderno de encargos e modelos de sinalização estão disponíveis em <http://transito.curitiba.pr.gov.br>.
02. Todas as adequações necessárias deverão ser custeadas exclusivamente pelo requerente.
03. Deve-se indicar no projeto toda a sinalização existente, bem como interferências na área do passeio e via (postes, árvores, guias rebaixadas, bueiros, poços de visita e inspeção, mobiliário, hidrantes, etc.), cotar largura da via, das calçadas e dos demais elementos que estejam envolvidos (ilhas, avanços de calçada, etc).

Anexar projeto da alteração da sinalização proposta \*



**Clique aqui e confira o  
Caderno de Encargos e  
Modelos de Sinalização**

*Documentos exigidos pelas Secretarias que não tenham campo específico no formulário deverão ser anexados no fim da ABA "COMPLEMENTOS" no campo "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES"*

Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba - IPPUC

## IMPLANTAÇÃO DA VIA LOCAL

Conforme definido pela Lei de Zoneamento será necessária a implantação de Via Local nos lotes com testada para vias EXTERNAS do Eixo Estrutural, com testada para a Av. Comendador Franco (Av. das Torres) e em demais casos em que a lei exigir, a depender da localização do lote e do tipo de edificação a ser executada.

Para emissão do alvará de obra, é necessário aprovar também o projeto da referida via seguindo aos parâmetros definidos pelo Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba – IPPUC no termo de referência.

Haverá a necessidade de implantação de via local? (verificar legislação vigente) \*



Anexar documentos necessários conforme Termo de Referência disponível no link:  
<https://ippuc.org.br/default.php?pagina=787> \*



### ATENÇÃO

*Trata-se de projeto específico da via local e é com base nele que será aprovado o alvará de construção.*

**Clique aqui e confira o  
Termo de Referência**

*Documentos exigidos pelas Secretarias que não tenham campo específico no formulário deverão ser anexados no fim da ABA “COMPLEMENTOS”  
no campo “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES”*

## Secretaria Municipal de Obras Públicas - SMOP

### FAIXA NÃO EDIFICÁVEL DE DRENAGEM – FNED

Projetos a serem implantados em lotes atingidos por Faixa Não Edificável de Drenagem devem ser também licenciados na Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP. A incidência ou não por FNED pode ser verificada na Guia Amarela do lote no campo referente às informações da SMOP.

#### Informações da SMOP - Secretaria Municipal de Obras Públicas

##### Faixa não Edificável de Drenagem

Situação  
Lote atingido nos Fundos

Faixa Sujeito à Inundação  
NÃO

Características: Consultar SMOP-OPO para execução do projeto

\*\* Respeitar faixa não edificável de drenagem de 100,00 m sendo que 50,00 m para cada lado do eixo.

\*\* Consulta obrigatória à SMMA quanto à faixa de preservação permanente

Nestes casos ou naqueles em que a Situação conste como “Não Informado”, o processo será encaminhado para a SMOP automaticamente. A correta demarcação da FNED deve ser confirmada em levantamento topográfico.

#### ATENÇÃO

*É proibida a execução de edificações sobre as Faixas Não Edificáveis de Drenagem.*

Para análise do projeto pela SMOP, deve ser apresentada a implantação do projeto com a correta demarcação da FNED.

O lote possui faixa não edificável de drenagem e/ou tubulação no lote ou em áreas vizinhas que não está cadastrada na guia amarela \*



Implantação contendo a demarcação da faixa não edificável de drenagem – FNED



**Clique aqui para maiores informações  
Quanto a Faixas não Edificáveis de Drenagem**

# Questionário SMOP

## PROJETOS DE DRENAGEM SUPERFICIAL E MECANISMO DE CONTENÇÃO DE CHEIA

**Clique aqui e confira maiores informações quanto aos Projetos de Drenagem**

A obra de DRENAGEM SUPERFICIAL E/OU RESERVATÓRIO DE RETENÇÃO DE ÁGUAS PLUVIAIS deverá ser licenciada junto à Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP, conforme Decreto Municipal nº176/2007 e normas técnicas vigentes para projetos que atendam os seguintes critérios:

- Área impermeável superior a 3.000 m<sup>2</sup>;
- Acesso a unidades privativas por rua interna;
- Permeabilidade inferior a exigida (*permitido somente para os zoneamentos onde a taxa de permeabilidade mínima é de 25,00% - Verifique legislação específica*)

### LEMBRE-SE

*Verifique as áreas que são consideradas como permeáveis e não permeáveis.  
(ver [TAXA DE PERMEABILIDADE](#))*

No novo sistema de aprovação o projeto de drenagem e mecanismo de contenção de cheias poderá ser licenciado e executado pelo interessado para a emissão do Certificado de Vistoria de Conclusão de Obras. Assim, para a emissão do alvará de obra, o autor do projeto deverá responder corretamente às questões da SMOP presente no formulário

O projeto possui rua interna de acesso para unidades privativas de habitação unifamiliar em série \*



O projeto apresenta área impermeabilizada (construções, acessos, estacionamento) superior a 3.000,00m<sup>2</sup> \*



Será implantado reservatório de retenção de águas pluviais? (Permitido somente para os zoneamentos onde a taxa de permeabilidade mínima é de 25,00% - Verifique legislação específica) \*



Caso seja necessária a futura aprovação e execução de tais mecanismos, será incluído um termo variável específico nos termos de responsabilidade disponíveis na ABA “VALIDAÇÃO”, como será explicado adiante no manual.

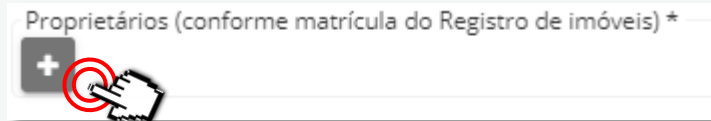
*Documentos exigidos pelas Secretarias que não tenham campo específico no formulário deverão ser anexados no fim da ABA “COMPLEMENTOS” no campo “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES”*

# **ABA “VALIDAÇÃO”**



DADOS E DOCUMENTOS DOS PARTICIPANTES  
TERMOS DE RESPONSABILIDADE  
CONFIRMAÇÃO DO PROTOCOLO

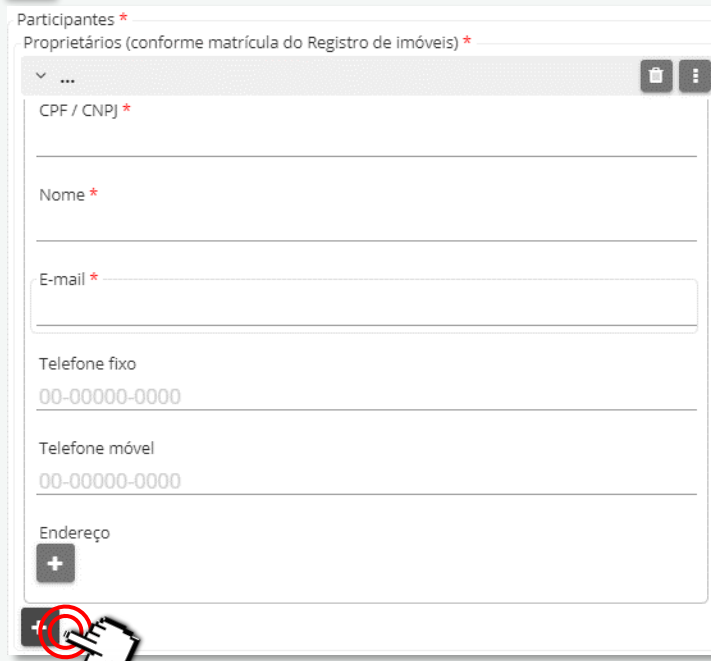
# PROPRIETÁRIOS DO LOTE

## PROPRIETÁRIOS (conforme matrícula do Registro de imóveis)

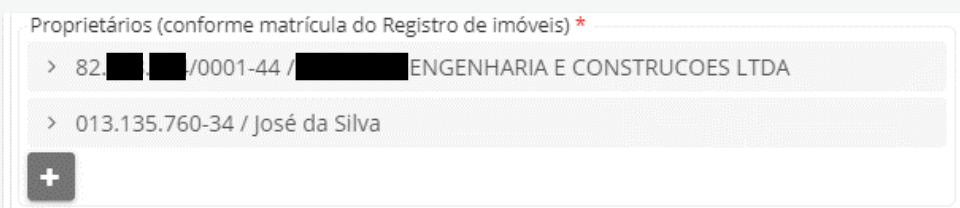


Neste campo devem ser informados os dados de **TODOS os proprietários** que estão registrados na matrícula do lote, independentemente se desejar que o alvará seja emitido em nome de apenas alguns dos proprietários ou em nome de terceiros (haverá campos específicos para indicação destes).

O campo permite a inclusão de mais de um proprietário, reconhecendo inclusive quanto se tratar de pessoa jurídica (CNPJ) ou pessoa física (CPF). Para incluir mais de um, clicar no ícone . Para remover um proprietário inserido por engano, clicar no ícone .



**ATENÇÃO!** Caso os dados completos não sejam automaticamente preenchidos após informar o CPF / CNPJ, o autor do projeto será responsável por cadastrar as informações corretamente. **Deverá preencher o NOME COMPLETO ou, no caso de empresa, NOME FANTASIA E RAZÃO SOCIAL COMPLETOS e SEM ABREVIações**



Ex.: 2 proprietários cadastrados na matrícula (pessoa jurídica + pessoa física)



# TERCEIROS INTERESSADOS

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

Caso deseje que o alvará seja emitido em nome de TODOS os proprietários conforme constante na matrícula do imóvel, responder **SIM (verde)** para a pergunta.

## TERCEIROS INTERESSADOS

Caso deseje que o alvará de obra seja emitido em nome de apenas um proprietário ou em nome de terceiros que não estão registrados na matrícula, serão habilitados campos específicos para preenchimento de dados e anexação da autorização dos proprietários.

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

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

Modelo de autorização

[Link](#)

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)

**Clique aqui e confira o Modelo de Autorização**

## AUTORIZAÇÃO DOS PROPRIETÁRIOS

Para que o documento seja emitido em nome de alguns dos proprietários registrados na matrícula, deverá ser apresentada autorização (**modelo disponível no formulário e no botão laranja acima**) de todos os demais proprietários registrados.

No caso de emissão do documento em nome de terceiros, todos os proprietários deverão autorizá-los.

*Ex.: se o imóvel está registrado em nome de 5 proprietários e deseja que o documento seja emitido em nome de apenas 1 deles, os outros 4 deverão autorizar a emissão.*

### ATENÇÃO!

- 1 - Cada proprietário deverá assinar a sua respectiva autorização, assim, conforme no exemplo acima, deverão ser apresentadas 4 autorizações.
- 2 - Todas elas devem ser apresentadas em um **único arquivo .PDF**.
- 3 - **PESSOAS JURÍDICAS** devem obrigatoriamente assinar com certificado digital.

## ESCRITURA PÚBLICA DE COMPRA E VENDA

Há ainda a possibilidade de anexação de Escritura Pública para os casos em que o interessado/terceiro seja o novo proprietário, porém ainda não concluída a transferência na matrícula do imóvel. Somente será aceita a Escritura Pública entre o proprietário registrado na matrícula e o novo proprietário.

**Não são aceitos Contratos Particulares de Compra e Venda.**

# REGISTRO DE AUTORIA

Neste campo deverá ser informado o número da ART (se engenheiro civil) ou do RRT (se arquiteto) do projeto arquitetônico, conforme documento anexado anteriormente na ABA “PROJETO”. É importante garantir que o número informado corresponda ao número do documento anexado anteriormente.

Número da ART/RRT/TRT de projeto arquitetônico \*

123456789XXXXXX

## EMPRESA CONTRATADA PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO ARQUITETÔNICO

Nos casos em que o campo “Empresa Contratada” da ART/RRT esteja preenchido, ou seja, quando a ART/RRT está vinculada(o) a uma pessoa jurídica, esta empresa deverá ser informada no campo abaixo.

Número da ART/RRT/TRT de projeto arquitetônico \*

123456789XXXXXX

Empresa responsável pelo projeto arquitetônico (se houver)



Empresa responsável pelo projeto arquitetônico (se houver)  
CPF / CNPJ \*

Nome \*

E-mail

Telefone fixo

00-00000-0000

Telefone móvel

00-00000-0000

Endereço



## REGULARIDADE QUANTO AO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS - ISS

O CPF do autor do projeto (profissional autônomo) deverá estar em situação regular junto à Secretaria Municipal de Finanças quanto ao ISS – Imposto sobre Serviços para a finalidade específica de **Aprovação de Projeto**.

**ATENÇÃO!** No caso da ART/RRT estar vinculada a uma empresa contratada, o CNPJ da empresa é que deverá estar regular junto à SMF quanto ao ISS.

A verificação quanto a regularidade será feita internamente e o documento não será expedido em caso de pendências.

# RESPONSÁVEL TÉCNICO (EXECUÇÃO)

Responsável técnico pela execução da obra \*

Não definido (certidão de aprovação)	Autor do projeto	Outro profissional
--------------------------------------	------------------	--------------------

Neste campo deverá ser informado o número da ART (se engenheiro civil) ou do RRT (se arquiteto) do projeto arquitetônico, conforme documento anexado anteriormente na ABA “PROJETO”. É importante garantir que o número informado corresponda ao número do documento anexado anteriormente.

## CERTIDÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETO

Caso o responsável técnico para execução da obra não esteja definido, será emitida Certidão de Aprovação de Projeto, a qual não permite o início da obra.

Responsável técnico pela execução da obra \*

Não definido (certidão de aprovação)	Autor do projeto	Outro profissional
--------------------------------------	------------------	--------------------



### ATENÇÃO!

**A CERTIDÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETO não permite o início das obras. Somente o alvará de construção licencia e autoriza o início das obras. A certidão de aprovação deverá ser convertida em Alvará, em procedimento próprio, tão logo seja definido o profissional responsável técnico. O início da obra sem o devido alvará configura obra irregular e estará sujeito as penalidades previstas em lei.**

Nestes casos, no campo anterior referente a FINALIDADE do alvará na ABA “PROJETO”, deverá ser selecionado a opção correspondente a “Finalidade Geral” precedida de “Aprovação de Projeto”.

Finalidade do Alvará / Certidão \*

Vazio

Vazio

Aprovação de projeto	Ampliação
Aprovação de projeto	Construção
Aprovação de projeto	Reforma
Aprovação de projeto	Reforma e ampliação

## AUTOR DO PROJETO e RESPONSÁVEL TÉCNICO (mesmo profissional)

Caso o responsável técnico pela execução da obra seja o mesmo profissional Autor do projeto (o qual está preenchendo a solicitação), abrirá o campo “Número da ART / RRT / TRT de execução da obra” para preenchimento:

Responsável técnico pela execução da obra \*

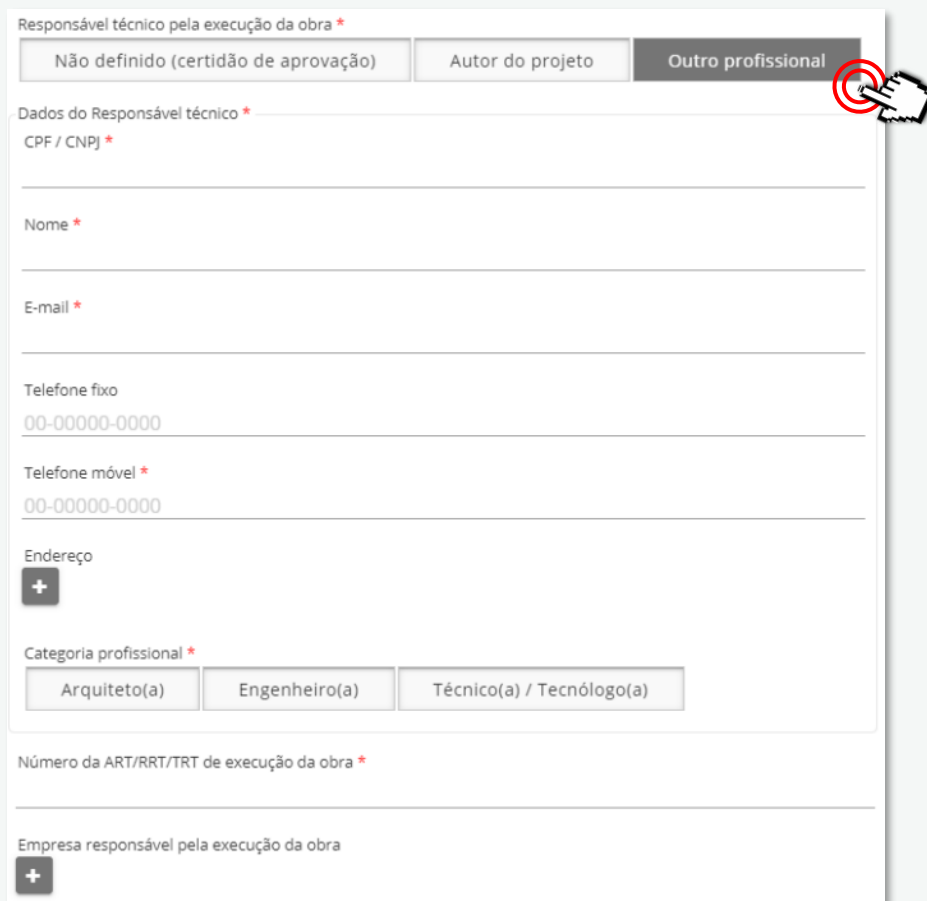
Não definido (certidão de aprovação)	Autor do projeto	Outro profissional
--------------------------------------	------------------	--------------------

Número da ART/RRT/TRT de execução da obra \*



# RESPONSÁVEL TÉCNICO (EXECUÇÃO)

Caso o responsável técnico pela execução da obra seja “Outro profissional”, que não o Autor do projeto, abrirá campos para preenchimento de seus dados:



Responsável técnico pela execução da obra \*

Não definido (certidão de aprovação) Autor do projeto **Outro profissional**

Dados do Responsável técnico \*

CPF / CNPJ \*

Nome \*

E-mail \*

Telefone fixo  
00-00000-0000

Telefone móvel \*  
00-00000-0000

Endereço  
+

Categoria profissional \*

Arquiteto(a) Engenheiro(a) Técnico(a) / Tecnólogo(a)

Número da ART/RRT/TRT de execução da obra \*

Empresa responsável pela execução da obra  
+

Preencha o CPF e demais dados do profissional e selecione sua formação técnica. De acordo com a categoria profissional, será solicitado o número do documento de registro oficial de cada conselho de classe, ou seja, ART, RRT ou TRT referente à execução da obra conforme documento anexado anteriormente na ABA “PROJETO”.

Nos casos em que a ART/RRT esteja vinculada a uma “Empresa Contratada”, esta empresa deverá ser informada no campo específico.

## REGULARIDADE QUANTO AO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS – ISS

O CPF do responsável (profissional autônomo) deverá estar em situação regular junto à Secretaria Municipal de Finanças quanto ao ISS – Imposto sobre Serviços para a finalidade específica de **Aprovação de Projeto**.

**ATENÇÃO!** No caso da ART/RRT estar vinculada a uma empresa contratada, o CNPJ desta empresa é que deverá estar regular junto à SMF quanto ao ISS.

A verificação quanto a regularidade será feita internamente e o documento não será expedido em caso de pendências.

# TERMOS DE RESPONSABILIDADE

Validação \*

Termo de responsabilidade do proprietário

 Termo de responsabilidade do proprietário.pdf  
3.88KB

Termo de responsabilidade do proprietário assinado (A assinatura com certificação digital é obrigatória para pessoa jurídica. No caso de pessoa física, para a comprovação, deverá incluir documento de identificação ou reconhecer firma) \*



Termo de responsabilidade do autor do projeto

 Termo de responsabilidade do autor do projeto.pdf  
3.63KB

Termo de responsabilidade do autor do projeto (assinado digitalmente) \*



Termo de responsabilidade do responsável técnico pela execução da obra

 Termo de responsabilidade do responsável técnico.pdf  
3.88KB

Termo de responsabilidade do responsável técnico pela execução da obra (assinado digitalmente) \*



É importante ressaltar que os Termos de Responsabilidade disponibilizados nesta etapa são dinâmicos, ou seja, eles variam em função das características do projeto e das informações preenchidas pelo Autor.

## ***ATENÇÃO!***

**Não realizar o download e armazenamento dos termos em seu computador com a finalidade de utilização futura em outros projetos. A cada novo projeto, fazer o download dos termos gerados no formulário eletrônico.**

A utilização de termos gerados para outros projetos acarretará em incompatibilidade de informações entre o atual projeto e os termos aplicáveis ao mesmo.

## **ALTERAÇÕES NO FORMULÁRIO APÓS ANÁLISE DA PMC**

Além disso, durante a tramitação do protocolo de aprovação do projeto, eventuais alterações nas informações e características do projeto (decorrentes de alterações no formulário para atendimento das solicitações da PMC), poderão acarretar modificações nos termos de responsabilidade ou em seu conteúdo, devendo, portanto, também serem reanexados os termos assinados e atualizados para a próxima verificação.

# TERMO DO PROPRIETÁRIO

## TERMOS FIXOS

É importante ressaltar que os Termos de Responsabilidade disponibilizados nesta etapa são dinâmicos, ou seja, eles variam em função das características do projeto e das informações preenchidas pelo Autor. Abaixo, estão relacionados os termos que são aplicados a TODOS os projetos.

Na condição de **PROPRIETÁRIO** e para fim de obtenção de alvará, DECLARO:

Que o **PROJETO SIMPLIFICADO** apresentado pelo autor do projeto (constituído como meu representante legal para esta solicitação) foi por mim **AUTORIZADO E VALIDADO** e está sendo aprovado apenas em relação à legislação de zoneamento, uso e ocupação do solo e aos **PARÂMETROS URBANÍSTICOS RELEVANTES**, estabelecidos na legislação vigente. Estou ciente que a aprovação não isenta da elaboração do projeto arquitetônico completo, dos projetos complementares e da necessidade de compatibilização entre eles.

Que os **COMPARTIMENTOS INTERNOS DA EDIFICAÇÃO**, embora não detalhados no processo de licenciamento, serão destinados para o uso aprovado considerando sua finalidade lógica, decorrente da disposição em planta, conforme disposto no Art. 156 do Código de Posturas Municipal (Lei nº 11.095/2004).

Que a correta **DEMARCAÇÃO DO ALINHAMENTO PREDIAL** é de minha responsabilidade, do autor do projeto e do responsável técnico.

Que o projeto de **INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS** da edificação, bem como sua execução atenderá integralmente às exigências do Decreto nº 293/2006, que regulamenta a Lei nº 10.785/2003 e dispõe sobre os critérios do uso e conservação racional da água nas edificações e dá outras providências.

SMMA: Que a edificação será corretamente interligada à **REDE DE ESGOTO** e que para a expedição do Certificado de Vistoria de Conclusão de Obras – CVCO será apresentado o Laudo de Vistoria emitido pela Sanepar. Em caso de imóvel não assistido pela rede, possuirá sistema individual de tratamento executado de acordo com as normas técnicas pertinentes e que será vistoriado pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SMMA.

Que as condições de **ACESSIBILIDADE** da edificação atendem todas as exigências das legislações municipais, estaduais e federais e normas técnicas brasileiras vigentes, inclusive eventuais **VAGAS DE ESTACIONAMENTO EXCLUSIVAS**, cuja sinalização obedecerá a especificações dos manuais brasileiros de sinalização de trânsito (DENATRAN) e cadernos de encargos (SETRAN).

### ESPAÇO DESTINADO AOS TERMOS VARIÁVEIS

Que em caso de **OMISSÃO OU FALSA DECLARAÇÃO** no projeto e documentos apresentados, RESPONDEREI nas esferas civil, penal e administrativa, decorrentes de eventuais prejuízos a terceiros, e tenho conhecimento de todas as sanções previstas na legislação federal, estadual e municipal vigentes.

- Código Penal: Artigos 184 (violação de direito autoral), 250 (incêndio), 254 (inundação), 255 (perigo de inundação), 256 (desabamento ou desmoronamento), 299 (falsidade ideológica), 317 (corrupção passiva) e 333 (corrupção ativa);
- Código Civil: Artigos 186, 187 (atos ilícitos), 618 (estabilidade da obra) e 927 (indenização);
- Lei Municipal nº 11.095/2004 (Código de Obras e Posturas);
- Código de Defesa do Consumidor

# TERMO DO PROPRIETÁRIO

## VARIÁVEIS CONFORME DADOS DO FORMULÁRIO

Os termos abaixo relacionados são aqueles que variam de acordo com os dados preenchidos no formulário, em especial, de acordo com as perguntas respondidas na ABA “COMPLEMENTOS”.

- **BOMBEIROS:** Que a edificação será licenciada junto ao **CORPO DE BOMBEIROS**, e que para a expedição do Certificado de Vistoria de Conclusão de Obras – CVCO será apresentado o Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros para este fim.
- **SMS:** Que em caso de desenvolvimento de atividade econômica de interesse à saúde (conforme Resolução SMS 01/2018 ou outra que venha a substituí-la), o projeto arquitetônico – **PROJEVISA** deverá ser aprovado junto à Secretaria Municipal da Saúde – SMS para a emissão do alvará de funcionamento e respeitará os parâmetros urbanísticos relevantes em compatibilidade com o projeto simplificado aqui apresentado.
- **SMOP:** Que a obra de **DRENAGEM SUPERFICIAL E/OU RESERVATÓRIO DE RETENÇÃO DE ÁGUAS PLUVIAIS** será licenciada junto à Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP, conforme Decreto nº 176/2007 e normas técnicas vigentes, sendo que a viabilidade técnica do mesmo, bem como a sua compatibilidade com o projeto aprovado por este alvará é de minha responsabilidade e do responsável técnico, e que para a expedição do Certificado de Vistoria de Conclusão de Obras – CVCO será apresentado o Termo de Execução aprovado pela SMOP para este fim.
- **SMOP:** Que em caso de existência de **FAIXA NÃO EDIFICÁVEL DE DRENAGEM**, a sua exata localização na implantação é de minha responsabilidade, do autor do projeto e do responsável técnico.
- **SMOP:** Que a ocupação de lotes em área cadastrada como **SUJEITA A INUNDAÇÕES** é de minha inteira responsabilidade, do autor do projeto e do responsável técnico.
- **SMMA:** Que em caso de desenvolvimento de **ATIVIDADES GERADORAS DE POLUIÇÃO SONORA** serão previstas medidas de contenção sonora compatíveis com as atividades desenvolvidas e zoneamento do lote conforme legislação vigente. As medidas serão verificadas para a emissão do respectivo alvará de funcionamento.
- **SMMA:** Que a obra objeto desta solicitação foi **INTEIRAMENTE EXECUTADA EM PERÍODO ANTERIOR AO ANO DE 2004** e os resíduos gerados foram encaminhados para destinação ambientalmente adequada.
- **SMMA:** Que os **RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL** serão segregados e encaminhados para destinação ambientalmente adequada (áreas de transbordo, beneficiamento ou aterro de resíduos de construção civil devidamente licenciados), sendo VEDADA a disposição desses resíduos em áreas não licenciadas, aterros domiciliares, áreas de bota fora, encostas, corpos d’água, lotes vazios e áreas protegidas por lei, estando sujeito as penalidades da legislação ambiental vigente. (Lei Municipal nº 7833/1991 e Decreto Municipal nº 1068/2004).

# TERMO DO AUTOR DO PROJETO

## TERMOS FIXOS

É importante ressaltar que os Termos de Responsabilidade disponibilizados nesta etapa são dinâmicos, ou seja, eles variam em função das características do projeto e das informações preenchidas pelo Autor. Abaixo, estão relacionados os termos que são aplicados a TODOS os projetos.

Na condição de **AUTOR DO PROJETO** e para fim de obtenção de alvará, **DECLARO**:

Que o **PROJETO SIMPLIFICADO** apresentado foi **AUTORIZADO E VALIDADO** pelo proprietário e está sendo aprovado apenas em relação à legislação de zoneamento, uso e ocupação do solo e aos **PARÂMETROS URBANÍSTICOS RELEVANTES**, estabelecidos na legislação vigente. Estou ciente que a aprovação não isenta da elaboração do projeto arquitetônico completo, dos projetos complementares e da necessidade de compatibilização entre eles.

Que o projeto atende todas as exigências das legislações municipal, estadual, federal e normas técnicas brasileiras, e assumo toda a responsabilidade **PELA SUA ELABORAÇÃO**, inclusive quanto à segurança, quanto às normas relativas ao direito de vizinhança, o que inclui os afastamentos das divisas bem como demais responsabilidades decorrentes do cumprimento das legislações vigentes.

Que os **COMPARTIMENTOS INTERNOS DA EDIFICAÇÃO**, embora não detalhados no processo de licenciamento, serão destinados para o uso aprovado considerando sua finalidade lógica, decorrente da disposição em planta, conforme disposto no Art. 156 do Código de Posturas Municipal (Lei nº 11.095/2004).

Que a correta **DEMARCAÇÃO DO ALINHAMENTO PREDIAL** é de minha responsabilidade, do responsável técnico e do proprietário.

Que o projeto de **INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS** da edificação atenderá integralmente às exigências do Decreto nº 293/2006, que regulamenta a Lei nº 10.785/2003 e dispõe sobre os critérios do uso e conservação racional da água nas edificações e dá outras providências.

SMMA: Que a edificação será corretamente interligada à **REDE DE ESGOTO** e que para a expedição do Certificado de Vistoria de Conclusão de Obras – CVCO será apresentado o Laudo de Vistoria emitido pela Sanepar. Em caso de imóvel não assistido pela rede, possuirá sistema individual de tratamento executado de acordo com as normas técnicas pertinentes e que será vistoriado pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SMMA.

Que as condições de **ACESSIBILIDADE** da edificação atendem todas as exigências das legislações municipais, estaduais e federais e normas técnicas brasileiras vigentes, inclusive eventuais **VAGAS DE ESTACIONAMENTO EXCLUSIVAS**, cuja sinalização obedecerá a especificações dos manuais brasileiros de sinalização de trânsito (DENATRAN) e cadernos de encargos (SETRAN).

### ESPAÇO DESTINADO AOS TERMOS VARIÁVEIS

Que em caso de **OMISSÃO OU FALSA DECLARAÇÃO** no projeto e documentos apresentados, **RESPONDEREI** nas esferas civil, penal e administrativa, decorrentes de eventuais prejuízos a terceiros, e tenho conhecimento de todas as sanções previstas na legislação federal, estadual e municipal vigentes, as constantes nos seguintes artigos, entre outras:

- Código Penal: Artigos 184 (violação de direito autoral), 250 (incêndio), 254 (inundação), 255 (perigo de inundação), 256 (desabamento ou desmoronamento), 299 (falsidade ideológica), 317 (corrupção passiva) e 333 (corrupção ativa);
- Código Civil: Artigos 186, 187 (atos ilícitos), 618 (estabilidade da obra) e 927 (indenização);
- Leis Federais nº5.194/1966 (CREA) e nº12.378/2010 (CAU);
- Lei Municipal nº11.095/2004 (Código de Obras e Posturas);
- Código de Defesa do Consumidor



# TERMO DO AUTOR DO PROJETO

## VARIÁVEIS CONFORME DADOS DO FORMULÁRIO

Os termos abaixo relacionados são aqueles que variam de acordo com os dados preenchidos no formulário, em especial, de acordo com as perguntas respondidas na ABA “COMPLEMENTOS”.

- BOMBEIROS: Que a edificação será licenciada junto ao **CORPO DE BOMBEIROS**, e que para a expedição do Certificado de Vistoria de Conclusão de Obras – CVCO será apresentado o Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros para este fim.
- SMS: Que em caso de desenvolvimento de atividade econômica de interesse à saúde (conforme Resolução SMS 01/2018 ou outra que venha a substituí-la), o projeto arquitetônico – **PROJEVISA** deverá ser aprovado junto à Secretaria Municipal da Saúde – SMS para a emissão do alvará de funcionamento e respeitará os parâmetros urbanísticos relevantes em compatibilidade com o projeto simplificado aqui apresentado.
- SMOP: Que em caso de existência de **FAIXA NÃO EDIFICÁVEL DE DRENAGEM**, a sua exata localização na implantação é de minha responsabilidade, do proprietário e do responsável técnico.
- SMOP: Que a ocupação de lotes em área cadastrada como **SUJEITA A INUNDAÇÕES** é de minha inteira responsabilidade, do proprietário e do responsável técnico.
- SMMA: Que em caso de desenvolvimento de **ATIVIDADES GERADORAS DE POLUIÇÃO SONORA** serão previstas medidas de contenção sonora compatíveis com as atividades desenvolvidas e zoneamento do lote conforme legislação vigente. As medidas serão verificadas para a emissão do respectivo alvará de funcionamento.
- SMMA: Que os **RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL** serão segregados e encaminhados para destinação ambientalmente adequada (áreas de transbordo, beneficiamento ou aterro de resíduos de construção civil devidamente licenciados), sendo VEDADA a disposição desses resíduos em áreas não licenciadas, aterros domiciliares, áreas de bota fora, encostas, corpos d’água, lotes vazios e áreas protegidas por lei, estando sujeito as penalidades da legislação ambiental vigente. (Lei Municipal nº 7833/1991 e Decreto Municipal nº 1068/2004).

# TERMO DO EXECUTOR DA OBRA

## TERMOS FIXOS

É importante ressaltar que os Termos de Responsabilidade disponibilizados nesta etapa são dinâmicos, ou seja, eles variam em função das características do projeto e das informações preenchidas pelo Autor. Abaixo, estão relacionados os termos que são aplicados a TODOS os projetos.

Na condição de **RESPONSÁVEL TÉCNICO** e para fim de obtenção de alvará, DECLARO:

Que o **PROJETO SIMPLIFICADO** será compatibilizado com os demais projetos necessários e será executado respeitando a legislação de zoneamento, uso e ocupação do solo e aos **PARÂMETROS URBANÍSTICOS RELEVANTES**, estabelecidos na legislação vigente.

Que a obra será executada de acordo com o projeto aprovado, observada a compatibilização com o projeto arquitetônico completo e demais projetos pertinentes à obra, e atenderá todas as exigências das legislações municipal, estadual, federal e normas técnicas brasileiras, e assumo toda a responsabilidade **PELA SUA EXECUÇÃO**, inclusive quanto à segurança, quanto às normas relativas ao direito de vizinhança, o que inclui os afastamentos das divisas bem como demais responsabilidades decorrentes do cumprimento das legislações vigentes.

Que os **COMPARTIMENTOS INTERNOS DA EDIFICAÇÃO**, embora não detalhados no processo de licenciamento, serão destinados para o uso aprovado considerando sua finalidade lógica, decorrente da disposição em planta, conforme disposto no Art. 156 do Código de Posturas Municipal (Lei nº 11.095/2004).

Que a correta **DEMARCAÇÃO DO ALINHAMENTO PREDIAL** é de minha responsabilidade, do autor do projeto e do proprietário.

Que o projeto de **INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS** da edificação, bem como sua execução atenderá integralmente às exigências do Decreto nº 293/2006, que regulamenta a Lei nº 10.785/2003 e dispõe sobre os critérios do uso e conservação racional da água nas edificações e dá outras providências.

SMMA: Que a edificação será corretamente interligada à **REDE DE ESGOTO** e que para a expedição do Certificado de Vistoria de Conclusão de Obras – CVCO será apresentado o Laudo de Vistoria emitido pela Sanepar. Em caso de imóvel não assistido pela rede, possuirá sistema individual de tratamento executado de acordo com as normas técnicas pertinentes e que será vistoriado pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SMMA.

Que as condições de **ACESSIBILIDADE** da edificação atenderão todas as exigências das legislações municipais, estaduais e federais e normas técnicas brasileiras vigentes, inclusive eventuais **VAGAS DE ESTACIONAMENTO EXCLUSIVAS**, cuja sinalização obedecerá a especificações dos manuais brasileiros de sinalização de trânsito (DENATRAN) e cadernos de encargos (SETRAN).

### ESPAÇO DESTINADO AOS TERMOS VARIÁVEIS

Que em caso de OMISSÃO OU FALSA DECLARAÇÃO no projeto e documentos apresentados, RESPONDEREI nas esferas civil, penal e administrativa, decorrentes de eventuais prejuízos a terceiros, e tenho conhecimento de todas as sanções previstas na legislação federal, estadual e municipal vigentes.

- Código Penal: Artigos 184 (violação de direito autoral), 250 (incêndio), 254 (inundação), 255 (perigo de inundação), 256 (desabamento ou desmoronamento), 299 (falsidade ideológica), 317 (corrupção passiva) e 333 (corrupção ativa);
- Código Civil: Artigos 186, 187 (atos ilícitos), 618 (estabilidade da obra) e 927 (indenização);
- Leis Federais nº5.194/1966 (CREA) e nº12.378/2010 (CAU);
- Lei Municipal nº11.095/2004 (Código de Obras e Posturas);
- Código de Defesa do Consumidor

# TERMO DO EXECUTOR DA OBRA

## VARIÁVEIS CONFORME DADOS DO FORMULÁRIO

Os termos abaixo relacionados são aqueles que variam de acordo com os dados preenchidos no formulário, em especial, de acordo com as perguntas respondidas na ABA “COMPLEMENTOS”.

- **BOMBEIROS:** Que a edificação será licenciada junto ao **CORPO DE BOMBEIROS**, e que para a expedição do Certificado de Vistoria de Conclusão de Obras – CVCO será apresentado o Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros para este fim.
- **SMS:** Que em caso de desenvolvimento de atividade econômica de interesse à saúde (conforme Resolução SMS 01/2018 ou outra que venha a substituí-la), o projeto arquitetônico – **PROJEVISA** deverá ser aprovado junto à Secretaria Municipal da Saúde – SMS para a emissão do alvará de funcionamento e respeitará os parâmetros urbanísticos relevantes em compatibilidade com o projeto simplificado aqui apresentado.
- **SMOP:** Que a obra de **DRENAGEM SUPERFICIAL E/OU RESERVATÓRIO DE RETENÇÃO DE ÁGUAS PLUVIAIS** será licenciada junto à Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP, conforme Decreto nº 176/2007 e normas técnicas vigentes, sendo que a viabilidade técnica do mesmo, bem como a sua compatibilidade com o projeto aprovado por este alvará é de minha responsabilidade e do responsável técnico, e que para a expedição do Certificado de Vistoria de Conclusão de Obras – CVCO será apresentado o Termo de Execução aprovado pela SMOP para este fim.
- **SMOP:** Que em caso de existência de **FAIXA NÃO EDIFICÁVEL DE DRENAGEM**, a sua exata localização na implantação é de minha responsabilidade, do proprietário e do responsável técnico.
- **SMOP:** Que a ocupação de lotes em área cadastrada como **SUJEITA A INUNDAÇÕES** é de minha inteira responsabilidade, do proprietário e do responsável técnico.
- **SMMA:** Que em caso de desenvolvimento de **ATIVIDADES GERADORAS DE POLUIÇÃO SONORA** serão previstas medidas de contenção sonora compatíveis com as atividades desenvolvidas e zoneamento do lote conforme legislação vigente. As medidas serão verificadas para a emissão do respectivo alvará de funcionamento.
- **SMMA:** Que os **RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL** serão segregados e encaminhados para destinação ambientalmente adequada (áreas de transbordo, beneficiamento ou aterro de resíduos de construção civil devidamente licenciados), sendo VEDADA a disposição desses resíduos em áreas não licenciadas, aterros domiciliares, áreas de bota fora, encostas, corpos d’água, lotes vazios e áreas protegidas por lei, estando sujeito as penalidades da legislação ambiental vigente. (Lei Municipal nº 7833/1991 e Decreto Municipal nº 1068/2004).

# VALIDAÇÕES FINAIS E TAXA

Para finalizar o cadastramento do projeto, o autor deve confirmar que revisou todo o formulário, que o projeto foi elaborado seguindo a legislação vigente e de que ele se responsabiliza por todas as informações prestadas.

IMPORTANTE

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 \*

## ISENÇÃO DE TAXA

O proprietário do imóvel possui direito à isenção de recolhimento de taxas (somente para órgãos públicos nos termos da Lei 11.095/2004)? Em caso de falsa informação o processo será indeferido. \*



**ATENÇÃO!** Somente órgãos públicos nos termos da Lei 11.095/2004 possuem direito à isenção de taxas (a prestação de falsa informação acarretará indeferimento do processo).

## TAXA PARA PAGAMENTO

O boleto para pagamento da taxa de licenciamento de obras é emitido somente após concluído o protocolo do projeto. Para tanto, revise sempre o formulário e clique em **CONCLUIR**. **Após clicar em concluir, não será mais possível alterar o formulário.**

Após a conclusão do formulário, o boleto para pagamento será encaminhado para o e-mail do Autor do Projeto cadastrado no seu perfil do e-Cidadão. Também estará disponível no “Meu painel” do autor do projeto.

As taxas são calculadas automaticamente pelo sistema em função das informações prestadas pelo Autor do Projeto. Até o deferimento, caso necessário, poderão ser emitidas taxas complementares. Não há devolução de valores pagos caso a área final do projeto seja reduzida com relação ao que foi inicialmente informado no formulário.

**Caso seja necessária análise da SMMA, serão geradas duas taxas: uma referente às taxas da SMU e a outra das taxas da SMMA.**

### ATENÇÃO!

O projeto somente será enviado para análise após o **pagamento de todas as taxas geradas. O sistema reconhece automaticamente o pagamento da taxa não sendo necessário anexar ou enviar o comprovante de pagamento.**

# ACOMPANHAMENTO DA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO

COMO VISUALIZAR A TAXA EMITIDA PARA PAGAMENTO

COMO VISUALIZAR PARECERES DA ANÁLISE

COMO ATENDER AS SOLICITAÇÕES FEITAS NA ANÁLISE

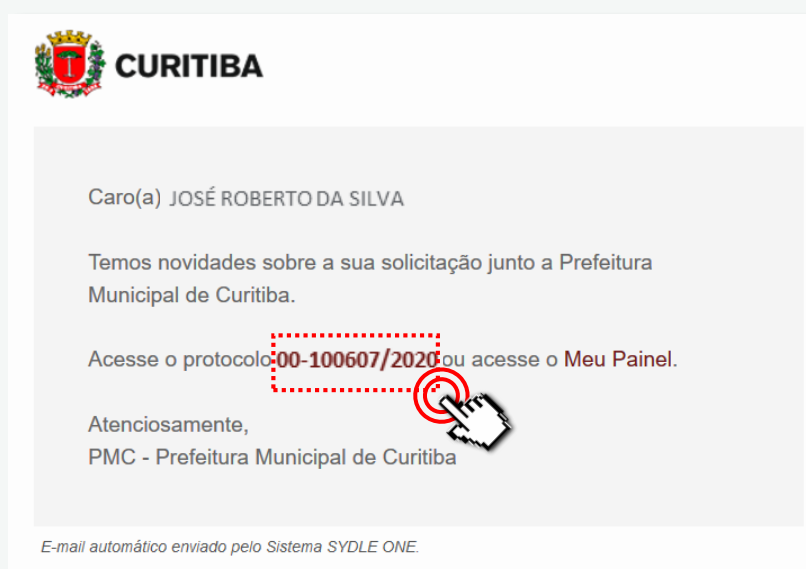
**3ª ETAPA**

# ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento da tramitação eletrônica do seu projeto deverá ser feita através do menu “MEU PAINEL” que pode ser acessado diretamente pelo o link abaixo.

<https://servicodigital.curitiba.pr.gov.br/servico/my-panel>

O autor do projeto também receberá e-mails informativos quando o protocolo receber qualquer atualização. Clicando nos links disponibilizados no e-mail, você será redirecionado automaticamente à tela de acompanhamento do protocolo:

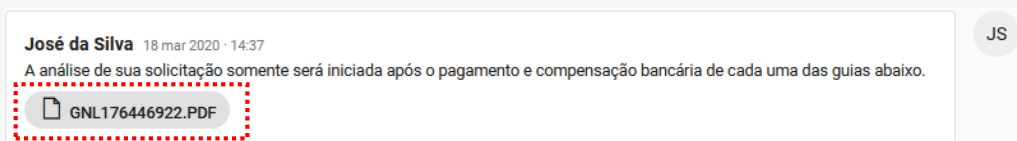


Tenha certeza de que receberá os e-mails da prefeitura cadastrando o e-mail abaixo na lista segura. Caso não esteja recebendo, verifique a sua caixa de SPAM, verifique seu cadastro no e-Cidadão ou entre em contato com seu provedor de e-mail.

[prefeituramunicipaldecuritiba@curitiba.pr.gov.br](mailto:prefeituramunicipaldecuritiba@curitiba.pr.gov.br)

## TAXA PARA PAGAMENTO

A taxa para pagamento será encaminhada por e-mail, mas também estará disponível no trâmite do protocolo. Para que seu processo seja encaminhado para análise, deverão ser pagas todas as taxas geradas.



# HISTÓRICO DE TRÂMITES

No “Meu painel” o interessado visualizará o **Histórico de Tramitação** e, no topo da página, a atividade que o usuário deverá realizar para sequenciar seu processo.

**ATENÇÃO!** Conforme o processo for sendo tramitado, as informações atualizadas serão mostradas no topo da página, ou seja, o trâmite mais recente é o primeiro da lista. Verifique a DATA ao lado do nome do solicitante em cada campo.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema de tramitação, com cinco etapas numeradas em redações:

- 5. ATIVIDADES:** Exibe informações sobre a Prefeitura Municipal de Curitiba, órgão UCE, fase em andamento e situação de aguardando resposta. Inclui um botão "Atender".
- 4. HISTÓRICO:** Exibe o histórico de encaminhamentos para análise da Secretaria Municipal de Urbanismo.
- 3. ENCAMINHAMENTOS AUTOMÁTICOS:** Exibe os encaminhamentos automáticos para análise da Secretaria Municipal de Urbanismo e da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- 2. CONCLUSÃO DO FORMULÁRIO:** Exibe a conclusão do cadastro da solicitação, com um botão "Visualizar".
- 1. TRAMITE INICIAL:** Exibe o formulário inicial de solicitação, com campos para nome, órgão, fase e situação.

- 1. TRAMITE INICIAL:** O solicitante deve completar o restante do formulário conforme este explicado neste manual
- 2. CONCLUSÃO DO FORMULÁRIO:** O formulário foi preenchido e enviado para PMC
- 3. ENCAMINHAMENTOS AUTOMÁTICOS:** indica as secretarias que analisarão sua solicitação. Poderão ser acionadas outras secretarias durante a análise completa
- 4. TRIAGEM REALIZADA:** processo distribuído para os técnicos, aguardando análise completa de todas as secretarias.
- 5. ANÁLISE REALIZADA E PENDENTE DE COMPLEMENTAÇÕES:** o solicitante deve atender as solicitações realizadas na análise das secretarias.

# ATENDENDO ÀS SOLICITAÇÕES

Para visualizar as pendências do seu processo e as solicitações de complementação das secretarias, clique em **Atender**.

## Atividades

**Prefeitura Municipal de Curitiba** 11 ago 2020 - 15:47

Órgão/Unidade: UCE

Fase: Em Andamento

Situação: Aguardando resposta do solicitante

Seu processo foi analisado e apresenta pendências. Todas as solicitações elencadas no parecer de análise devem ser atendidas em até 60 dias. Após este prazo, o processo será encerrado automaticamente por desinteresse. Todos os processos que não atenderem as solicitações até a terceira análise serão indeferidos e encerrados.

Situação alterada de "Solicitação em análise" para "Aguardando resposta do solicitante".

**Atender**

Após clicar em “Atender”, uma nova janela se abrirá com o “Parecer do projeto”. Para visualizar as pendências, clique sobre “Necessário adequações” conforme informado na CAIXA AMARELA.

## Atender

Projeto de construção \*

Parecer do projeto

> 1 / PMC > SMU / UCE / Necessário adequações

**"ATENÇÃO: HÁ PENDÊNCIAS EM SEU PROCESSO. CLIQUE ACIMA EM "PARECER DO PROJETO" DE CADA SECRETARIA PARA VERIFICAR AS RESPECTIVAS PENDÊNCIAS. REALIZE AS ALTERAÇÕES DE DADOS E DOCUMENTOS NOS CAMPOS DO FORMULÁRIO ABAIXO.**

Exibir condições para requerimento



Etapas

Lote

Projeto

Complementos

Validação

Lote \*

Indicação fiscal do lote \*

41.026.017

Na lista que se abre, as solicitações da PMC estão listadas em “Adequações necessárias” e “Comentários”. **O solicitante deverá atender tudo o que foi solicitado.**

Projeto de construção \*

Parecer do projeto

1 / PMC > SMU / UCE / Necessário adequações

Setor

PMC > SMU / UCE

Adequações necessárias

Observar cartilha de procedimentos e nomear os arquivos anexados corretamente

Comentários

\*Substituir Matrícula do Registro de Imóveis ATUALIZADO (emitido há no máximo 90 dias) no campo correspondente do formulário da solicitação.\*

Anexo

**"ATENÇÃO: HÁ PENDÊNCIAS EM SEU PROCESSO. CLIQUE ACIMA EM "PARECER DO PROJETO" DE CADA SECRETARIA PARA VERIFICAR AS RESPECTIVAS PENDÊNCIAS. REALIZE AS ALTERAÇÕES DE DADOS E DOCUMENTOS NOS CAMPOS DO FORMULÁRIO ABAIXO.**



# RETORNANDO PARA NOVA ANÁLISE

Caso haja pendências de outras secretarias, diversas abas de parecer serão mostradas. O autor do projeto deverá atender à TODAS AS SOLICITAÇÕES antes de retornar o protocolo para análise.

Para atender as solicitações feitas, o Autor do Projeto poderá altear o formulário que estará com todos os campos “abertos” para edição, ou seja, é possível alterar, excluir e incluir arquivos, documentos, informações e dados, navegando pelas ABAS do projeto, da mesma forma quando estava preenchendo inicialmente o formulário.

## ATENÇÃO

O BOTÃO "CONCLUIR" ENCAMINHA SUA SOLICITAÇÃO PARA SER ANALISADA NOVAMENTE.  
CERTIFIQUE-SE DE QUE TODAS AS PENDÊNCIAS PONTUADAS NO INÍCIO DO FORMULÁRIO FORAM SANADAS.

CONCLUIR



**O botão “CONCLUIR” encaminha sua solicitação para ser analisada pelos técnicos da SMU. Caso seja pressionado o botão “CONCLUIR” não será mais possível continuar a preencher o formulário.**

**SEMPRE certifique-se de que todas as solicitações foram atendidas**

**O projeto devolvido sem atendimento INTEGRAL das solicitações efetuadas por TODAS AS SECRETARIAS ensejará o INDERIMENTO da sua solicitação.**



## **Autor**

*Arquiteto Fábio González Francio*

## **Colaboradores**

*Arquiteta Aline Placha Tambosi*

*Arquiteto Helder Henrique Voltani*

*Engenheira Civil Luciane Schafauzer de Pauli*

*Arquiteta Patrícia de Moraes Monteiro*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO  
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE EDIFICAÇÕES**

Copyright © 2020 de **Fábio González Francio**  
**Todos os direitos autorais reservados.**

Todos os direitos reservados. Este manual ou qualquer parte dele não pode ser reproduzido ou usado de forma alguma sem autorização expressa, por escrito, do autor ou editor.

**Primeira edição, 12.ago.2020**





**CURITIBA**

**Secretaria Municipal do Urbanismo**

**Departamento de Controle de Edificações**

**Arq. Fábio Gonçalves Francio**

**1ª EDIÇÃO  
12.AGOSTO.2020**