



SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO URBANO
MANUAL DO AUTOR DO PROJETO
Aprovação de Projeto Simplificado



Secretaria Municipal do
Urbanismo – SMU

Departamento de Controle de
Edificações – UCE

2ª EDIÇÃO – SET.2020

Arq. Fábio Gonzalez Francio e Aline Placha Tambosi

Autores

Arquiteto Fábio González Francio
Arquiteta Aline Placha Tambosi

Colaboradores e Editores

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



CURITIBA

Copyright © 2020 de **Fábio González Francio**
e Aline Placha Tambosi
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.

SEGUNDA edição, 02.set.2020



Este manual somente deve ser utilizado para aprovação de projetos com base na Lei 9.800/2000, desde que atendido o disposto no Decreto 915/2020.

É obrigatório anexar, no campo OUTROS DOCUMENTOS RELAVANTES, a GUIA AMARELA DO LOTE com data de emissão até 04/08/2020 para comprovar o enquadramento no Decreto 915/2020.

Para aprovações de projeto que não atendam o disposto no Decreto 915/2020 e àquelas cadastradas após 05/08/2020, deverá ser utilizado o

MANUAL DO AUTOR DO PROJETO – APROVAÇÃO INTEGRADA – LEI 15.511/2019

disponível no portal eletrônico da Secretaria Municipal do Urbanismo, nos links abaixo:

<https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/alvara-de-obra-lei-155112019/175>

Novos Serviços Online

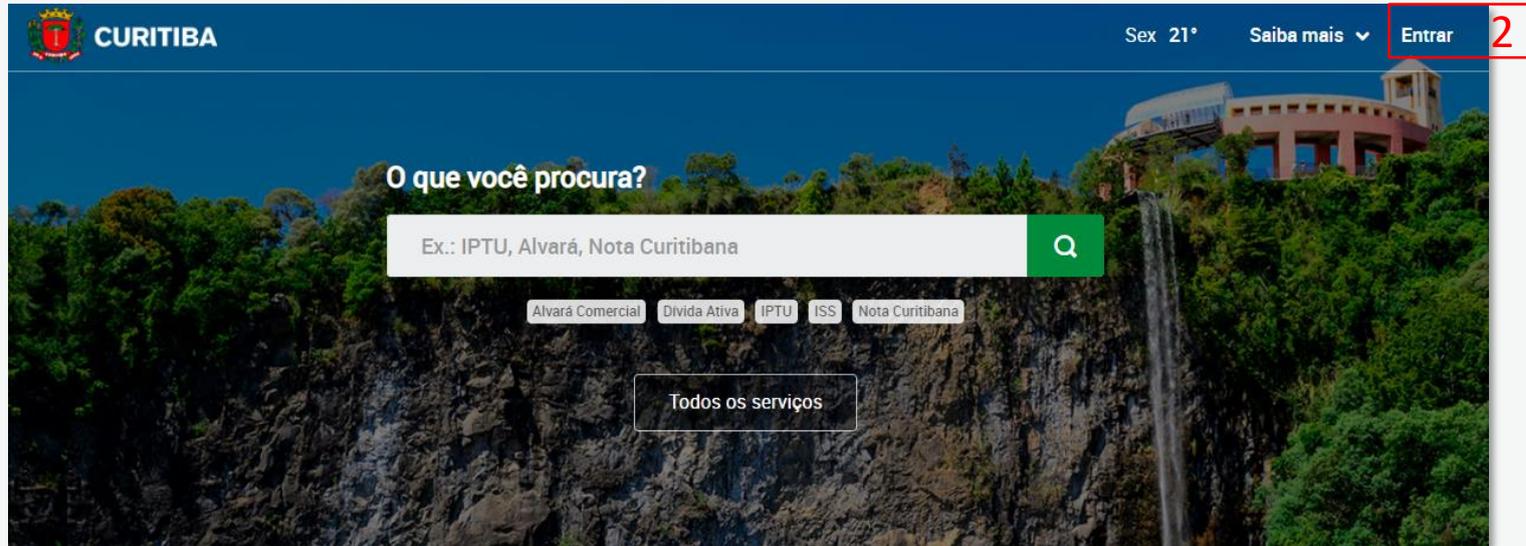
O serviço de licenciamento de Alvará de Construção passou a ser feito de forma eletrônica e online junto à Secretaria Municipal do Urbanismo.

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

ATENÇÃO! Todos os profissionais deverão possuir Certificado Digital, podendo ser do tipo A1 ou A3 (token, cartão ou HMS). A Prefeitura não comercializa certificados digitais. Sua aquisição deve ser feita em empresas de Certificação Digital disponíveis no mercado.

Acesso ao Portal da PMC

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



Cadastro e-Cidadão

1. Acesse através do CPF e senha

2. Caso não tenha cadastro clique primeiro em “Utilizar CPF” [1] e depois em “Novo Cadastro” [3]

e-Cidadão
Portal PMC

Entre ou Cadastre-se

Selecione uma das opções abaixo para prosseguir

 Utilizar CPF **1**

 Utilizar Certificado Digital

Ajuda Termos

e-Cidadão
Minha Conta e-Cidadão

Identifique-se

Agora digite seu documento de identificação

Digite o seu CPF

Novo Cadastro 2

Ajuda Termos

Cadastro e-Cidadão

4. Após finalizar seu cadastro informando todos os dados e endereço, você receberá um e-mail de confirmação.



PRIMEIRO ACESSO
e-Cidadão



Cadastro → E-mail → Senha

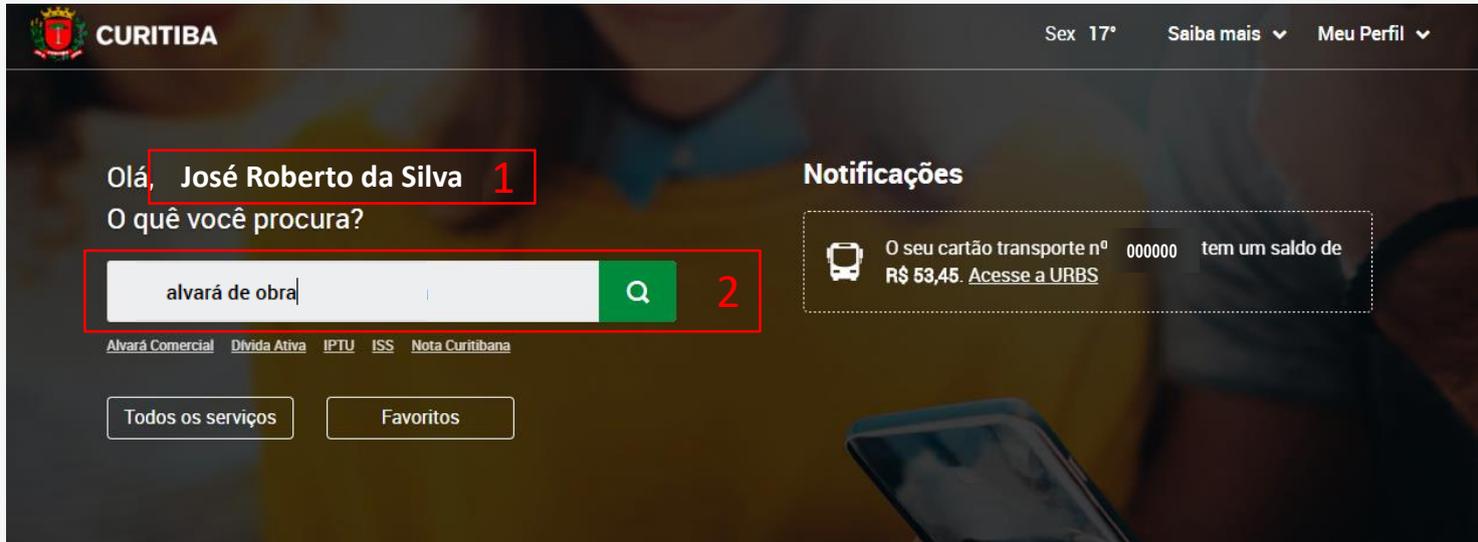
Prezado(a) **José Roberto da Silva**, seu cadastro foi realizado. Por favor, utilize o link a seguir para confirmar seus dados e registrar uma senha.

CONFIRME SEUS DADOS 4

Caso não esteja visualizando o botão, copie e cole este link em seu navegador:
<https://autenticacao-ecidadao.curitiba.pr.gov.br/primeiro-acesso/e5e6965de5f5d5d76bcd4c5efa951dbcf9293939ad5763530e0afa7b8bb4e58c/dbfc1c9a-3567-4851-8305-2cf722f67314>

Busca de Serviços Online

1. Após concluir seu cadastro, será exibida a seguinte tela. Verifique seu nome após o acesso
2. Digite o serviço desejado e clique sobre a lupa



The screenshot shows the Curitiba website interface. At the top left is the Curitiba logo and the name "CURITIBA". At the top right, there are links for "Sex 17°", "Saiba mais", and "Meu Perfil". The main content area features a greeting "Olá, José Roberto da Silva" with a red box and the number "1" next to the name. Below the greeting is the question "O quê você procura?". A search bar contains the text "alvará de obra" and has a green search button with a magnifying glass icon and a red box with the number "2" next to it. Below the search bar are links for "Alvará Comercial", "Divida Ativa", "IPTU", "ISS", and "Nota Curitibana". At the bottom left, there are two buttons: "Todos os serviços" and "Favoritos". On the right side, there is a "Notificações" section with a bus icon and a notification: "O seu cartão transporte nº 000000 tem um saldo de R\$ 53,45. [Acesse a URBS](#)".

Escolha o Serviço

1. Clique sobre o Serviço desejado para acessar o Guia de Serviço com informações relevantes

2. Clique sobre [Serviço Online] para acessar diretamente o formulário **Serviço online** 

3. Caso você esteja logado no e-cidadão, você pode selecionar os serviços como **Favorito**  para acesso rápido a partir da tela inicial.



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



Formulário Online

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

Aviso

EXCLUSIVO PARA PROJETOS ENQUADRADOS NOS REQUISITOS DO DECRETO 915/2020 COM BASE NO ANTIGO ZONEAMENTO - LEI 9.800/2000

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;
 - Cadastro, 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/RT. Maiores orientações diretamente no endereço <https://agendacuritiba.pr.gov.br/#/login>
 - Certificado de potencial adicional de construção – CEPAC. Recomenda-se a prévia aquisição e vinculação de CEPACs ao lote de modo a não extrapolar os prazos estabelecidos para este protocolo.;
6. A documentação completa e o projeto serão analisados em relação aos parâmetros urbanísticos relevantes.
7. Após análise do Departamento de Controle de Edificações, o prazo máximo para atendimento das solicitações ou adequações será de 90 (noventa) dias sendo toleradas duas complementações, ou seja, o deferimento da solicitação deve ocorrer até a 3ª análise.
8. Em caso de necessidade de apresentação de documentos emitidos por órgãos externos, o prazo para retorno poderá ser prorrogado mediante justificativa.
9. É de responsabilidade do interessado o acompanhamento dos protocolos.
10. O protocolo será indeferido em caso de não atendimento dos prazos e critérios estabelecidos nos itens acima e será exigido novo protocolo com novo recolhimento de taxa.
11. Em caso de dúvidas, antes do cadastramento do protocolo, consulte o **plantão técnico**. Maiores orientações diretamente no endereço <https://agendacuritiba.pr.gov.br/#/login>
12. Prestar declaração falsa é crime previsto no Art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

1

2

Li, concordo e sou o autor do projeto.

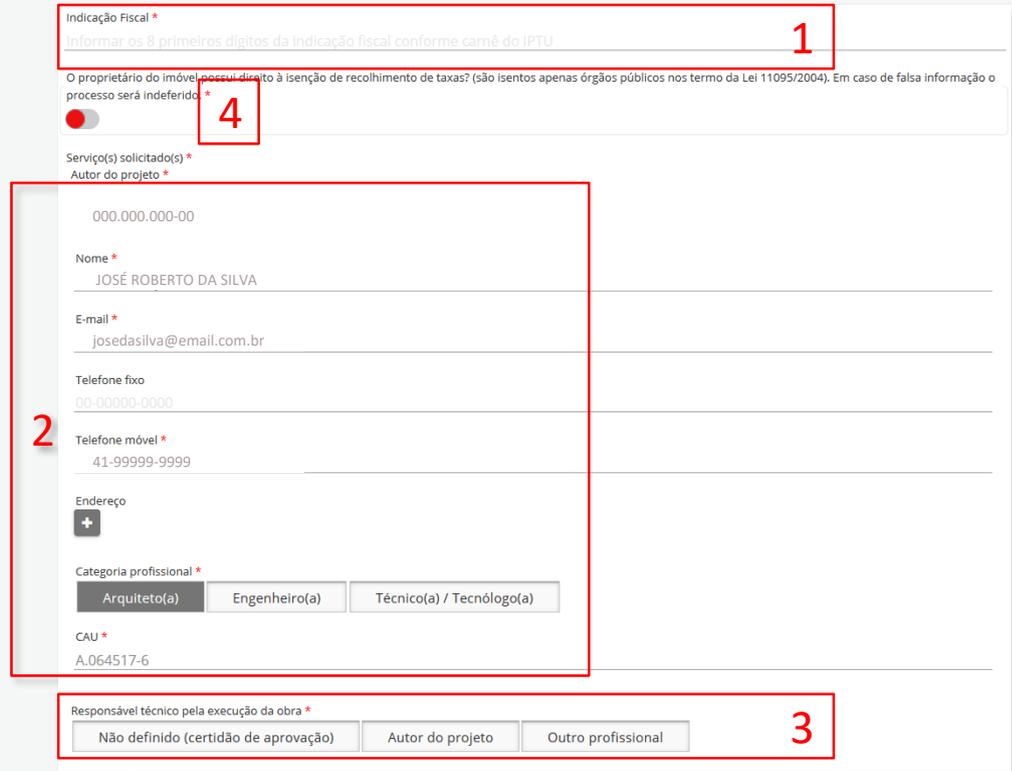
ATENÇÃO! Somente o Autor do Projeto pode cadastrar solicitação para aprovação de projeto.

LOTE e AUTOR DO PROJETO

1. Campo para preenchimento da Indicação Fiscal para o qual o cidadão irá solicitar o serviço
2. Campos preenchidos automaticamente com dados do login do autor do projeto

Obs: VER FORMATO DO NÚMERO DO REGISTRO PROFISSIONAL NA PRÓXIMA PÁGINA

3. Informar dados do Responsável Técnico pela execução da obra
 - **Autor do projeto:** repete os dados do autor
 - **Outro profissional:** preencher os dados do profissional contratado
 - **Não definido:** será expedida a certidão de aprovação de projeto que não permite o início das obras
4. Campos obrigatórios estão identificados com [*]



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

O proprietário do imóvel possuído é isento de recolhimento de taxas? (são isentos apenas órgãos públicos nos termos da Lei 11095/2004). Em caso de falsa informação o processo será indeferido.*

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

000.000.000-00

Nome *
JOSÉ ROBERTO DA SILVA

E-mail *
josedasilva@email.com.br

Telefone fixo
00-00000-0000

Telefone móvel *
41-99999-9999

Endereço
+

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

CAU *
A.064517-6

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

1

4

2

3

REGISTRO PROFISSIONAL

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



The screenshot shows a web form for professional registration. At the top, there is a dropdown menu for 'Categoria profissional' with three options: 'Arquiteto(a)', 'Engenheiro(a)', and 'Técnico(a) / Tecnólogo(a)'. The 'Arquiteto(a)' option is selected. Below this is a text input field for 'CAU' containing the value '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



The screenshot shows a web form for professional registration. At the top, there is a dropdown menu for 'Categoria profissional' with three options: 'Arquiteto(a)', 'Engenheiro(a)', and 'Técnico(a) / Tecnólogo(a)'. The 'Engenheiro(a)' option is selected. Below this is a text input field for 'CREA' containing the value '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



The screenshot shows a web form for professional registration. At the top, there is a dropdown menu for 'Categoria profissional' with three options: 'Arquiteto(a)', 'Engenheiro(a)', and 'Técnico(a) / Tecnólogo(a)'. The 'Técnico(a) / Tecnólogo(a)' option is selected. Below this is a text input field for 'CRT' containing the value 'RNP 00000000000'.

DOCUMENTOS e DADOS

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

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

 1

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

2

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

 3

Modelo de autorização

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

    4

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



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



Levantamento topográfico



DADOS DO PROJETO e VISTOS

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

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

Tamanho da(s) prancha(s). Em caso de arquivo com múltiplas pranchas deverá ser informada o formato da ultima prancha do arquivo. *

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

Áreas do projeto

IMPORTANTE

AS ÁREAS SERÃO CONFIRMADAS APÓS ANÁLISE DO PROJETO APRESENTADO.

SERÁ GERADA TAXA COMPLEMENTAR EM CASO DE DIVERGÊNCIAS

Área Total a Construir / Ampliar (m²)

100

Área Total a Reformar (m²)

100

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

O lote possui árvores isoladas dentro do imóvel? *

1

2

3

4

5

GUIA AMARELA e DECRETO 915/2020

1. Caso o protocolo do projeto seja feito após a data de 05/08/2020, entretanto o autor do projeto deseja que o projeto seja analisado com base na antiga lei de zoneamento nº 9800/2000, deverá comprovar que atende ao estabelecido pelo Decreto 915/2020, anexando no campo OUTROS DOCUMENTOS RELEVANTES a:

GUIA AMARELA DO LOTE emitida até o dia 04/08/2020

ATENÇÃO! É obrigatório apresentar a GUIA AMARELA DO LOTE para comprovar o enquadramento no Decreto 915/220

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

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



Áreas do projeto

IMPORTANTE

AS ÁREAS SERÃO CONFIRMADAS APÓS ANÁLISE DO PROJETO APRESENTADO.

SERÁ GERADA TAXA COMPLEMENTAR EM CASO DE DIVERGÊNCIAS

Área Total a Construir / Ampliar (m²)

100

Área Total a Reformar (m²)

100

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



O lote possui árvores isoladas dentro do imóvel? *



1

TERMOS DE COMPROMISSO

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

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

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

TERMOS DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Download do Termo de Compromisso para Aprovação de Projeto Simplificado e Execução de Obra (PROPRIETÁRIO)

TERMO DE COMPROMISSO GERAL - proprietário.pdf
338.58KB PDF

Anexar Termo de Compromisso para Aprovação de Projeto Simplificado e Execução de Obra assinado pelo PROPRIETÁRIO *

Download do Termo de Compromisso para Aprovação de Projeto Simplificado e Execução de Obra (AUTOR DO PROJETO)

TERMO DE COMPROMISSO GERAL - autor do projeto.pdf
339.14KB PDF

Anexar Termo de Compromisso para Aprovação de Projeto Simplificado e Execução de Obra assinado pelo AUTOR DO PROJETO por certificado digital *

Download do Termo de Compromisso para Aprovação de Projeto Simplificado e Execução de Obra (RESPONSÁVEL TÉCNICO)

TERMO DE COMPROMISSO GERAL - responsável técnico.pdf
340.11KB PDF

Anexar Termo de Compromisso para Aprovação de Projeto Simplificado e Execução de Obra assinado pelo RESPONSÁVEL TÉCNICO por certificado digital *

1

2

AVISOS FINAIS e TAXA

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

Comentários gerais 1

O autor do projeto e o responsável técnico são responsáveis pelo atendimento da Legislação Vigente.
Certifique-se que o projeto simplificado apresentado foi conferido criteriosamente assegurando que o mesmo está em conformidade com a legislação vigente.
Em caso de indeferimento, não haverá devolução de valores pagos referentes às taxas do alvará / certidão de aprovação

Li e concordo com as condições acima *

Aviso de Guia(s) de Recolhimento 2

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

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

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

3

NÚMERO DO PROTOCOLO e ACOMPANHAMENTO

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

Mensagem

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

3. Ou acesse o link abaixo e clique sobre o número do protocolo criado:

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

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



CURITIBA

Caro(a) JOSÉ ROBERTO DA SILVA

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

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

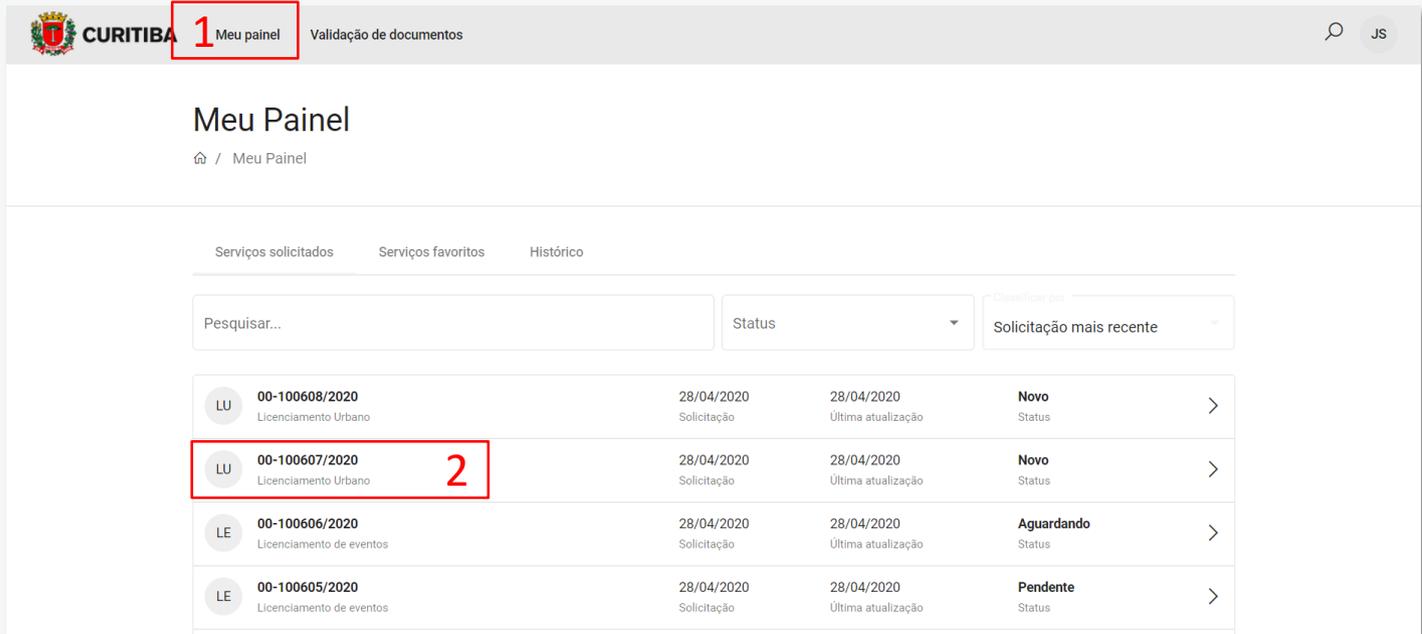
2

Atenciosamente,
PMC - Prefeitura Municipal de Curitiba

E-mail automático enviado pelo Sistema SYDLE ONE.

Acompanhamento da Solicitação

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



Meu Painel

Validação de documentos

Serviços solicitados Serviços favoritos Histórico

Pesquisar... Status Solicitação mais recente

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

Acompanhamento da Solicitação

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

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

Histórico

José da Silva 28 abr 2020 · 18:15

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

 GNL176447367.PDF 2

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

Pagamento da Taxa

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

		Prefeitura Municipal de Curitiba SECRETARIA MUNICIPAL DO URBANISMO			VIA BANCO	
GUIA DE RECOLHIMENTO		CÓDIGO DE PROCESSAMENTO 08 707 610 400 7	ORIGEM 12000	RECEITA *****	Nº 76104	
HISTÓRICO						
Contribuinte: José da Silva CPF: 013.135.760-34						
Processo Administrativo: 00-100608/2020						
Recicla: 1122011103000***** a de Expediente Valor: 38,35						
RECIBO: O CONTRIBUINTE ACIMA RECOLHEU AOS COFRES MUNICIPAIS A QUANTIA AUTENTICADA NESTE RECIBO.						
DATA EMISSÃO 28/04/2020	VENCIMENTO 28/05/2020	TOTAL A RECOLHER 38,35		IPTE: 2.2113.1901.4908.7076.1040.0706		
8166000000-3	38351319202-1	00528087076-6	10400700003-7	AUTENTICAÇÃO MECÂNICA		
						

ATENÇÃO! Não é preciso apresentar ou anexar comprovante de pagamento da taxa. O sistema reconhece o pagamento automaticamente após compensação bancária do pagamento.

Pendências na Solicitação

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

Licenciamento Urbano - 00-100702/2020

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

Mais informações 🖨️ 📧

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

Atividades

Prefeitura Municipal de Curitiba 4 mai 2020 - 13:12

Órgão/Unidade: UCE

Fase: Em Andamento

Situação: Aguardando resposta do solicitante

Há uma pendência no seu processo

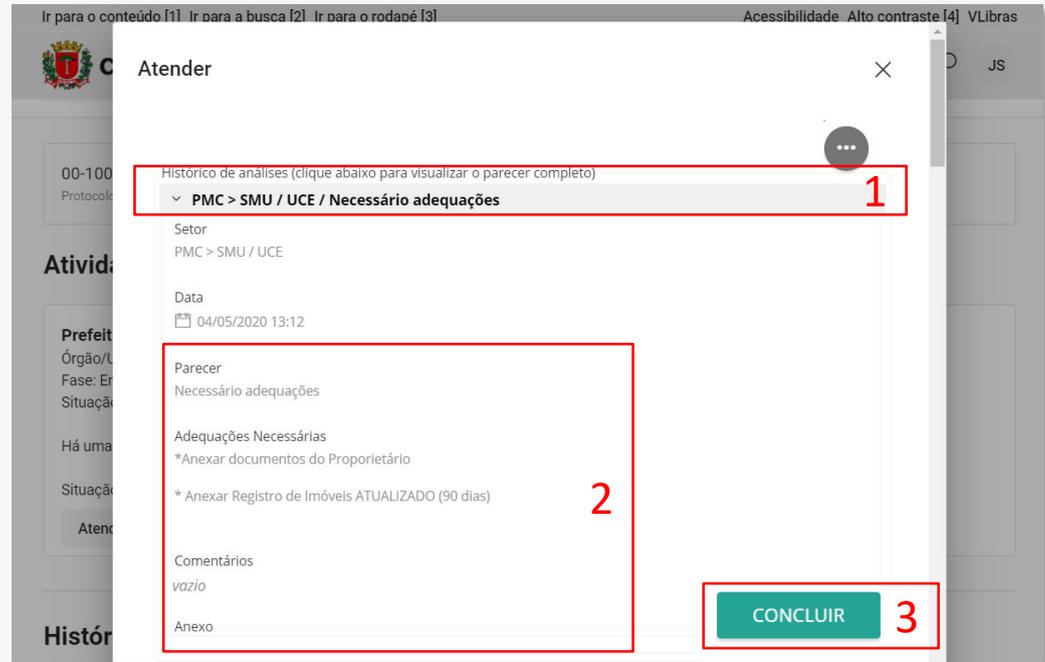
Situação alterada de "Fluxo desviado para apuração interna" para "Aguardando resposta do solicitante".

Atender 2

1

Pendências na Solicitação

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



Atender

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

▼ PMC > SMU / UCE / Necessário adequações

Setor
PMC > SMU / UCE

Data
04/05/2020 13:12

Parecer
Necessário adequações

Adequações Necessárias
*Anexar documentos do Proprietário

*Anexar Registro de Imóveis ATUALIZADO (90 dias)

Comentários
vazio

Anexo

CONCLUIR

Histórico de Tramitação

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

Histórico

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

Visualizar **2**

PC **Prefeitura Municipal de Curitiba** 4 mai 2020 · 13:12
Órgão/Unidade: UCE
Fase: Em Andamento
Situação: Aguardando resposta do solicitante

Há uma pendência no seu processo

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

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

 GNL176447426.PDF

1

Processo Finalizado e Documentos Emitidos

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

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

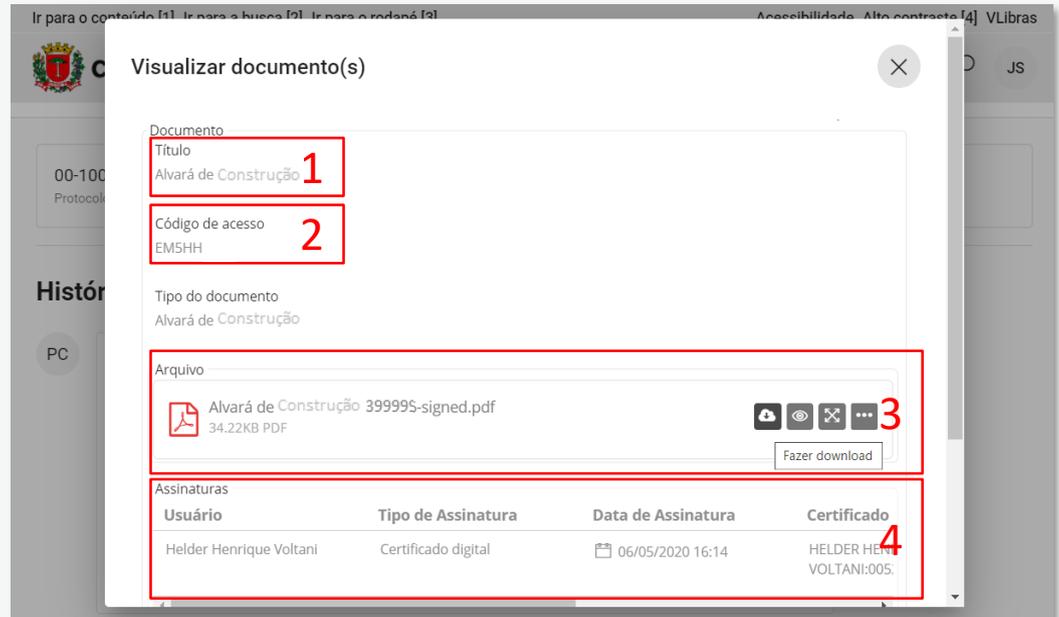
Histórico

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

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

Processo Finalizado e Documentos Emitidos

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



Visualizar documento(s)

Documento

Título
Alvará de Construção 1

Código de acesso
EM5HH 2

Tipo do documento
Alvará de Construção

Arquivo

Alvará de Construção 39999S-signed.pdf
34.22KB PDF

Fazer download 3

Assinaturas

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

Secretaria Municipal do Urbanismo

Departamento de Controle de Edificações

Arq. Fábio Gonzalez Francio e Aline Placha Tambosi



CURITIBA

2º EDIÇÃO
02.SETEMBRO.2020