

PROCEDIMENTOS VIGENTES **SMU-UCE** DURANTE O PERÍODO DE EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA

ARQUIVO ATUALIZADO EM 01/03/2021

Portal de Serviços da PMC – Solicitações online

<https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/processo-eletronico/3154>

Processo eletrônico destinado às novas solicitações de:

- Alvará de Obra (Alvará de construção, reforma, reforma e ampliação, ampliação, restauro, regularização de obra)
- Certidão de Aprovação de Projeto
- **Licenciamento Urbano:**
 - Alvará de Demolição
 - Alvará de Muro Frontal
 - Alvará de Projeto Aprovado por Certidão
 - Alvará de Reforma Simplificada
 - Cancelamento de Alvarás de Obras e Demolição
 - Prorrogação de Prazo de Alvarás de Obras e Demolição
 - Retificação de Dados em Alvarás de Obras, Demolição, Certidões e CVCO's
 - Segunda Via de Documentos (Alvará de Obra e Demolição, Certidões e CVCO's)
 - Transferência de Proprietário em Alvará de Obra e Demolição
 - Transferência de Responsável Técnico em Alvará de Obra e Demolição
 - Autenticação de pranchas
 - Retificação de Pranchas de Projeto Aprovado
 - ETR – Estação de Transmissão de Radiocomunicação
 - Licença de Instalação (LI)
 - Licença de Operação (LO)
 - Prorrogação de Licenças (LI e LO)
 - Transferência de Titularidade (LI)

CVCO- Certificado de **V**istoria de Conclusão de Obras/**C**ertidão de Demolição Solicitação via e-mail

Procedimento para solicitação de entrada:

- Preencher e assinar o requerimento correspondente, disponível [aqui](#).
- Digitalizar os requerimentos assinados juntamente com os documentos obrigatórios em formato .pdf.
- Enviar os requerimentos e documentos para o e-mail do Núcleo Regional do Urbanismo da abrangência do lote ([clique aqui](#) para verificar no site da Secretaria os e-mails de cada Regional) ou para o Departamento de Controle de Edificações – UCE, para os imóveis de abrangência da Regional Matriz, indicando no assunto da mensagem NOVA SOLICITAÇÃO e o serviço desejado.
- Enviar também Relatório Fotográfico para Vistoria, assinado pelo proprietário e **pe**lo responsável técnico. Clique [aqui](#) para obter o modelo do Relatório para VISTORIA CVCO. Clique [aqui](#) para obter o modelo do Relatório para CERTIDÃO DE DEMOLIÇÃO.
- O setor competente receberá a documentação, emitirá a GR – **G**uia de **R**ecolhimento correspondente, responderá **ao** e-mail enviando a GR para pagamento e informando o número do protocolo gerado. O processo será encaminhado para análise após a apropriação dos valores da GR correspondente ao serviço solicitado ou após o envio do comprovante de seu pagamento.
- Após a análise técnica do processo pelo setor competente, caso sejam necessários documentos complementares e/ou esclarecimentos, será publicado o parecer no sistema SUP. A anexação de documentos complementares também será realizada por e-mail.
- Após o atendimento de todas as solicitações e deferimento do processo, o documento expedido, assinado por certificado digital, será enviado por e-mail. O acompanhamento do trâmite, pelo endereço consultaprotocolo.curitiba.pr.gov.br, é de responsabilidade do interessado. Em caso de indeferimento do processo, não haverá devolução de importância ou reaproveitamento dos valores pagos em processos posteriores. Em caso de dúvidas quanto aos procedimentos, o interessado deverá encaminhar e-mail para o Departamento de Controle de Edificações - UCE ou para Núcleo Regional do Urbanismo da abrangência do lote.

Consultas para aprovação de projeto em papel em andamento

- O prazo para a conclusão das consultas em andamento em meio físico expirou em 14/12/2020, conforme previsto no Decreto 1018/2020.
- Deve ser iniciado novo protocolo eletrônico via link <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/alvara-de-obra/175>

Plantão Técnico

- O atendimento para esclarecimento de dúvidas técnicas deve ser efetuado preferencialmente por e-mail ou, se necessário, de maneira virtual (agendado por e-mail diretamente com o Núcleo Regional de abrangência ou Departamento de Controle de Edificações).
- Plantão técnico virtual: para dúvidas sobre serviços da PMC marcados pela [Agenda online](#).

Verificar o endereço de e-mail referente a cada **N**úcleo **R**egional
<https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/plantao-tecnico/456>

Prazos máximos previstos para análise dos protocolos: 30 dias

****O prazo é contado em dias corridos, a partir da data de compensação bancária da quitação da taxa****