

WORKSHOP

MÓDULO REQUERENTE



**CIDADE DE
SÃO PAULO**

AprovaDigital
Processos Digitais para Órgãos Públicos



SOBRENÓS

O Aprova Digital é um Software de Gestão Pública especializado em Processos Digitais. Ajudamos as Prefeituras a desburocratizar e acelerar a tramitação dos processos migrando do papel para o online.

O QUE O APROVA DIGITAL FAZ?

Permite o cidadão protocolar, tramitar e emitir qualquer tipo de licença de forma 100% digital sem se deslocar a Prefeitura.

Nós agilizamos todo o processo eliminando completamente o processo físico.



Idealizado no Comitê da desburocratização SINDUSCON - Cascavel em 2017



MUNICÍPIOS INOVADORES

O **AprovaDigital** trabalha com os **municípios mais inovadores do Brasil** para prover melhores serviços à população.

Mais de 31.000 processos tramitados, por mês, sem nenhum papel.



RESULTADOS DO APROVA DIGITAL?

Com a implantação do Aprova Digital em Mogi Das Cruzes, no estado de São Paulo, todos os processos da Secretaria de Planejamento e Urbanismo são 100% digitais.

Economia de mais de R\$ 300 mil somente na impressão de documentos.

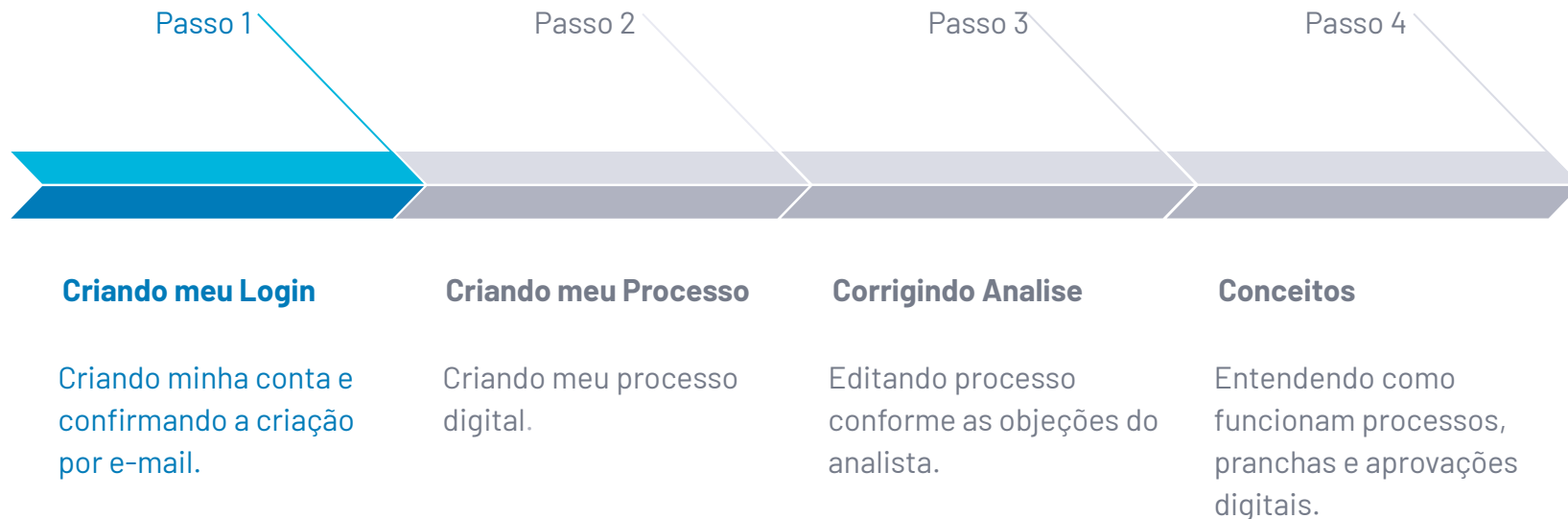


*dados desde a implantação do projeto Setembro/2019

Resultados dos indicadores da secretaria com o Aprova Digital

Na média	Antes	Depois	Resultado
1ª Resposta	15 dias	2 dias	Resposta Rápida
Liberação de documentos	70 dias	19,3 dias	1/3 do Tempo
Quantidade de Análises	4	2,5	1/2 do Trabalho
Deferimentos Mensais	44	115	Dobro de Produtividade

Conhecendo o Aprova Digital



Criando meu login

1 - Onde eu acesso?

Diretamente pelo link (**portaldolicenciamentosp.com.br**) ou pela página do Portal do Licenciamento da Prefeitura de São Paulo (**portaldelicenciamento.prefeitura.sp.gov.br**)

Portal
LICENCIAMENTO

 **CIDADE DE
SÃO PAULO**

Entre no sistema e acompanhe seus protocolos abertos *Requer cadastro no sistema SenhaWeb*

 Entrar  Cadastrar-se



Portal do Licenciamento

Canal de acesso aos sistemas eletrônicos da Prefeitura de São Paulo

Alvarás para Edificação Nova

Alvarás para Reformas

Alvará para Residências
Unifamiliares

Alvarás para Habitação de
Interesse Social e Habitação
de Mercado Popular

Alvarás para Parcelamento
do Solo

Alvarás de Autorização -
Tapume, Grua e Estande de
Vendas

Alvarás e Certificado sobre
Segurança da Edificação

Aprova Rápido

Certificado de Regularização
via Lei nº 17.202/2019

Certificado de Conclusão

Criando meu login



Telefone: (11) 3243-1255 -
suporte@prefeituras.net



Bem vindo, por favor **efetue seu login.**



[Criar Conta](#)

[Entrar](#)

Esqueceu sua senha? [Clique aqui](#)

Precisando de ajuda? [Clique aqui](#)

Vamos construir Prefeituras eficientes

Secretaria Municipal de Licenciamento
Processos disponíveis de maneira 100% online

Secretário: Cesar Angel Boffa de Azevedo
R. São Bento, 405 - Centro Histórico de São Paulo
Fone:(11) 3243-1255

[Clique aqui e saiba mais sobre como utilizar o Aprova Digital](#)

Aviso: Não é possível fazer consulta de processos físicos no Aprova Digital

Verificador de autenticidade



[Verificar](#)

Criando meu login

Criar conta → Inserir dados pessoais

Importante: CPF utilizado no cadastro deve ser compatível com os dados da Senha Web.



Telefone: (11) 3243-1255 -
suporte@prefeituras.net

 **AprovaDigital**
Bem vindo, por favor efetue seu login.







Esqueceu sua senha? [Clique aqui](#)

Precisando de ajuda? [Clique aqui](#)

Vamos construir Prefeituras eficientes

Criando meu login

2 - Ao finalizar o cadastro, você receberá um e-mail de confirmação. Acesse seu e-mail e confirme a sua conta cadastrada.



Prefeitura de São Paulo / SP

Telefone: (11) 3243-1007 - suporte@prefeituras.net

Parabéns! Você efetuou seu cadastro.
Acesse agora seu e-mail para confirmar sua
conta
Confira também as caixas de Lixo ou SPAM

Acessar Gmail



Acessar Outlook



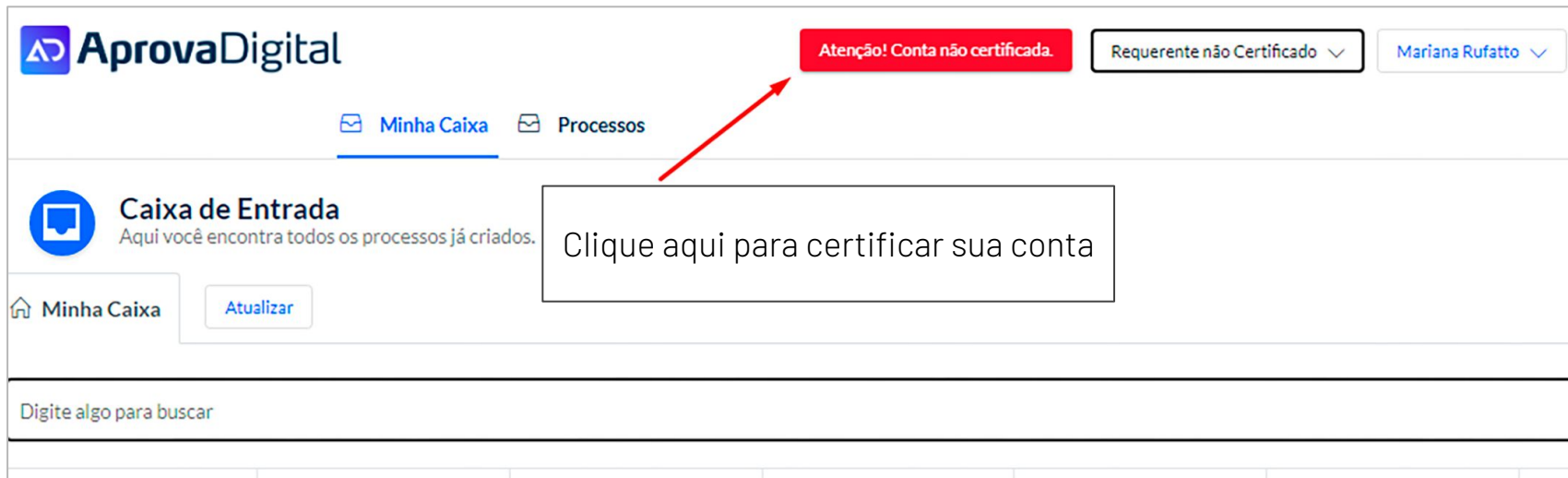
Acessar Yahoo Mail



Precisando de ajuda? É só chamar no chat ao lado

Criando meu login

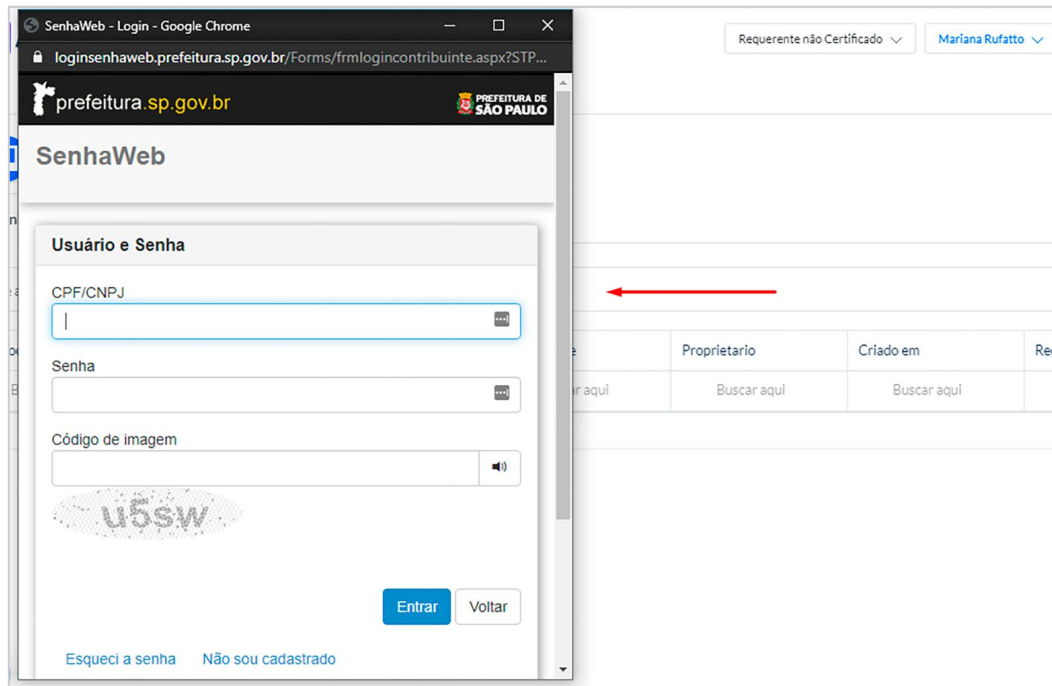
3 - Após realizar a confirmação de seu Cadastro, você poderá realizar o seu primeiro acesso ao Aprova Digital, porém a sua conta ainda deve ser "Certificada" para que possa solicitar novos processos.



The screenshot displays the 'Aprova Digital' web application interface. At the top, the logo 'Aprova Digital' is on the left, and on the right, there is a red warning box that says 'Atenção! Conta não certificada.', a dropdown menu showing 'Requerente não Certificado', and a user profile for 'Mariana Rufatto'. Below the header, there are two tabs: 'Minha Caixa' (selected) and 'Processos'. The 'Minha Caixa' section features a 'Caixa de Entrada' icon and the text 'Aqui você encontra todos os processos já criados.'. Below this, there is a 'Minha Caixa' label and an 'Atualizar' button. A red arrow points from a text box that says 'Clique aqui para certificar sua conta' to the red warning box. At the bottom, there is a search bar with the placeholder text 'Digite algo para buscar'.

Criando meu login

4 - Abrirá uma janela para que sejam inseridos os seus dados cadastrados na Senha Web.



SenhaWeb - Login - Google Chrome

loginsenhaweb.prefeitura.sp.gov.br/Forms/frmlgincontribuinte.aspx?STP...

prefeitura.sp.gov.br

PREFEITURA DE SÃO PAULO

SenhaWeb

Usuário e Senha

CPF/CNPJ

Senha

Código de imagem

u5sw

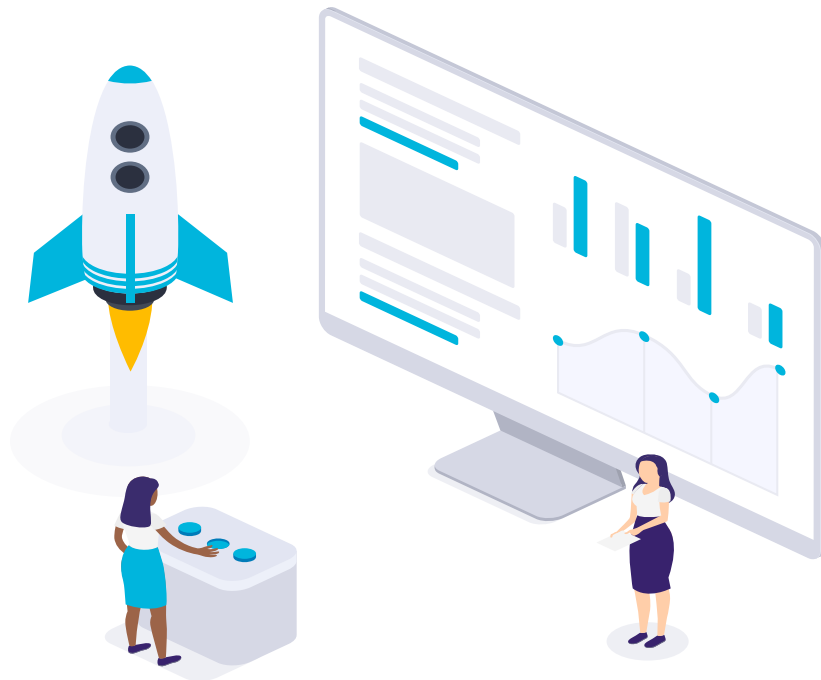
Entrar Voltar

[Esqueci a senha](#) [Não sou cadastrado](#)

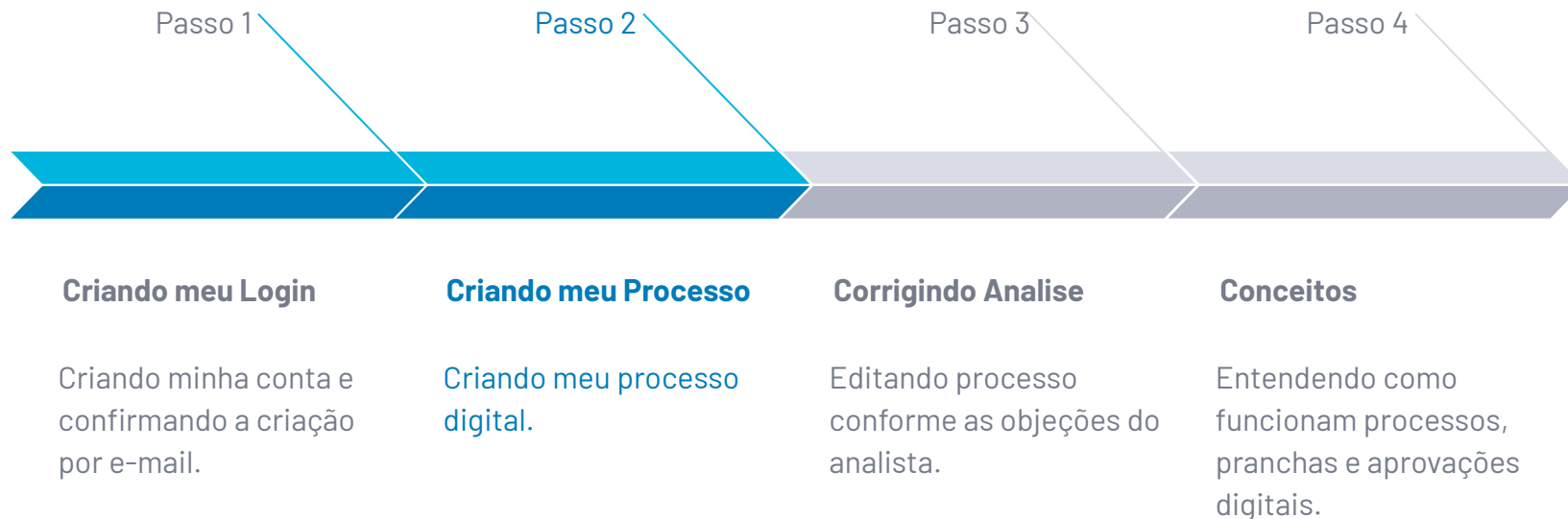
Proprietário	Criado em	Rece
Buscar aqui	Buscar aqui	

Pronto!

Agora já posso
criar novos processos,
de forma 100% digital!



Conhecendo o Aprova Digital



Criando meu processo

Minha caixa: caixa de entrada do usuário

Processos: todos os processos protocolados pelo usuário

 **AprovaDigital**

Requerente ▾ Mariana Rufatto ▾ [Ajuda e Passo a Passo](#)

[CRIAR >](#) [Minha Caixa](#) [Processos](#)

 **Caixa de Entrada**
Aqui você encontra todos os processos já criados.

[Minha Caixa](#) [Atualizar](#)

Criando meu processo

 **AprovaDigital**

Requerente ▾

Mariana Rufatto ▾

Ajuda e Passo a Passo

CRIAR >

 Minha Caixa

 Processos

 **Caixa de Entrada**
Aqui você encontra todos os processos já criados.

 Minha Caixa

Atualizar

Escolhendo o processo ideal

 **AprovaDigital**

Requerente ▼ Mariana Rufatto ▼ Ajuda e Passo a Passo

criar processo Minha Caixa Processos



Telefone: (11) 3243-1255 - suporte@prefeituras.net
Site: www.prefeituras.net/aprova

Processos Disponíveis: Ver rascunhos salvos

CONTRU - Divisão de Adaptação à Acessibilidade (DACCESS)

CONTRU - Divisão de Adaptação à Acessibilidade (DACCESS)

Certificado de Acessibilidade

Mediante procedimento administrativo, a Prefeitura expede Certificado de Acessibilidade quando da conclusão da adaptação da edificação existente às

Solicitar

Processos disponíveis

Atualmente são 19 assuntos disponíveis que envolvem:

- Alvarás para Edificação Nova;
- Alvarás e documentos referente à Segurança da Edificação e Controle do Uso de Imóveis (Licenciamento de locais de reunião, segurança da edificação, equipamentos e Instalações e sobre a acessibilidade da edificação);
- Parcelamento de solo;
- Plano Integrado.

Novos assuntos estarão disponíveis em breve

Escolher assunto de acordo com a necessidade → Clicar em “Solicitar”



Após solicitar o processo...

[CRIAR >](#) [Minha Caixa](#) [Processos](#)

Alvará de Aprovação e Execução de Edificação Nova (HIS/ HMP)

Esse processo licencia o projeto e autoriza a execução das obras de construção de edificação nova, com área de HIS/ HMP acima de 51% de todo o projeto. Atenção: esse processo atende também a modalidade PLANO INTEGRADO!

1

Declaração

Declaração de informações verdadeiras

Declaro estar ciente dos direitos e responsabilidades expressos do Código de Obras e Edificações do Município de São Paulo, atribuídos ao município, ao proprietário ou possuidor de imóveis e aos profissionais atuantes em projeto e construção, observadas as disposições da Legislação de Obras e Edificações.

(obrigatória)

☐ Aceito os termos

☐ Não aceito os termos

Continuar

INFORMAÇÃO

DECRETO Nº 57.377, DE 11 DE OUTUBRO DE 2016:

Art. 1º. Este decreto regulamenta dispositivos do Plano Diretor Estratégico - PDE, da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo - LPUOS e do Código de Obras e Edificações - COE, bem como estabelece disciplina específica de parcelamento, uso e ocupação do solo, bem como normas edilícias para:

- Habitação de Interesse Social - HIS:** unidade habitacional, tendo no máximo 1 (um) sanitário e 1 (uma) vaga de garagem, destinada ao atendimento de famílias de baixa renda, classificando-se em dois tipos:
 - HIS 1:** destinada a famílias com renda familiar mensal de até R\$ 2.640,00 (dois mil seiscentos e quarenta reais);
 - HIS 2:** destinada a famílias com renda familiar mensal superior a R\$ 2.640,00 (dois mil seiscentos e quarenta reais) e igual ou inferior a R\$ 5.280,00 (cinco mil duzentos e oitenta reais);
- Habitação de Mercado Popular - HMP:** unidade habitacional, tendo no



Quando estiver tudo ok, clique em "finalizar solicitação".

[Salvar Rascunho](#)

[Finalizar Solicitação >](#)

Campos separados e estruturados

4 Dados do Proprietário/Possuidor

Preencha com os dados do proprietário ou possuidor

1 - Proprietário/Possuidor

Tipo de vínculo: (obrigatória)

Nome Completo: (obrigatória)

Número do CPF ou CNPJ (obrigatória)

☐ CPF

☐ CNPJ

Email para Correspondência (obrigatória)

Logradouro (obrigatória)

Ex: Avenida Pacaembu

Número (obrigatória)

Ex: 98

Bairro (obrigatória)

Ex: Barra Funda

6 Dados do Terreno

Preencha com os dados do terreno

[Adicionar Logradouro \(CLIQUE AQUI\)](#) (obrigatória)

Número (obrigatória)

Ex: S/N

Bairro

Ex: Centro

CEP da Obra (obrigatória)

Ex: 00000-000

Localização do Imóvel: (obrigatória)

☐ Área Urbana

☐ Área Rural

Qual tipo de identificação do imóvel você possui: (obrigatória)

☐ Número do Contribuinte (SQL - Setor Quadra Lote)

☐ Código do Imóvel Rural (número do cadastro no Incra)

Código do Logradouro - CODLOG (obrigatória)

Ex: 000000

9 Dados Responsável Técnico (Execução)

Preencha com os dados do responsável técnico pela execução

1 - Responsável Técnico (Execução)

Nome do Responsável Técnico (Execução) (obrigatória)

CPF/CNPJ do Responsável Técnico (Execução) (obrigatória)

☐ CPF

☐ CNPJ

CCMATIVO (obrigatória)

000000

E-mail do Responsável Técnico (Execução) (obrigatória)

Número da(s) ART(s)/RRT(s) de execução separadas por vírgula

000000,000000

ART/RRT - Arquivo escaneado e assinado

 Fazer Upload

PNG PDF IMG JPG JPEG

Após preencher todos os itens obrigatórios, posso **Finalizar a Solicitação**

17

Documentos Complementares

Anexe aqui documentos complementares quando forem necessários

Documentos Complementares

Fazer Upload

PNG PDF IMG JPG JPEG

Continuar

ATENÇÃO

Você pode adicionar documentos complementares para este processo acionando o botão "Fazer Upload" quantas vezes necessitar. Caso necessário, anexe aqui o Protocolo do processo de Prevenção de Incêndio.

Caixa de Mensagens

Não há observações inseridas

Visível por profissionais e analistas, utilize a caixa de mensagens para deixar observações e perguntas;

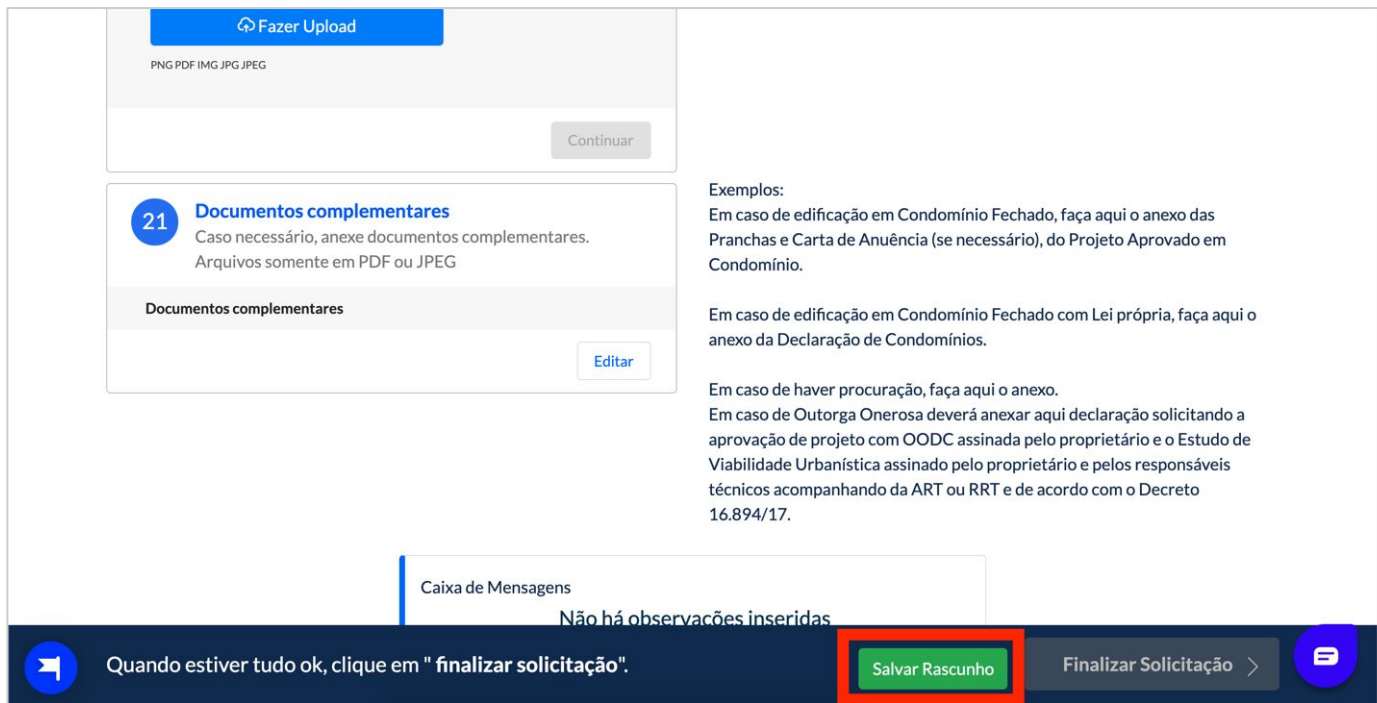
Inserir Mensagem

Quando estiver tudo ok, clique em "finalizar solicitação".

Salvar Rascunho

Finalizar Solicitação >

Também tenho a opção de **Salvar Rascunho**, para terminar meu processo mais tarde



The screenshot shows a web interface for document upload. At the top, there is a blue button labeled "Fazer Upload" with a circular arrow icon. Below it, the text "PNG PDF IMG JPG JPEG" is displayed. A "Continuar" button is located at the bottom right of this section. Below the upload section, there is a section titled "21 Documentos complementares" with a blue circle containing the number 21. The text below the title reads: "Caso necessário, anexe documentos complementares. Arquivos somente em PDF ou JPEG". Below this text, there is a button labeled "Editar". To the right of the upload section, there are three paragraphs of text providing examples of documents to upload: "Exemplos: Em caso de edificação em Condomínio Fechado, faça aqui o anexo das Pranchas e Carta de Anuência (se necessário), do Projeto Aprovado em Condomínio.", "Em caso de edificação em Condomínio Fechado com Lei própria, faça aqui o anexo da Declaração de Condomínios.", and "Em caso de haver procuração, faça aqui o anexo. Em caso de Outorga Onerosa deverá anexar aqui declaração solicitando a aprovação de projeto com OODC assinada pelo proprietário e o Estudo de Viabilidade Urbanística assinado pelo proprietário e pelos responsáveis técnicos acompanhando da ART ou RRT e de acordo com o Decreto 16.894/17." At the bottom of the interface, there is a dark blue bar. On the left, there is a speech bubble icon and the text "Quando estiver tudo ok, clique em 'finalizar solicitação'." In the center, there is a green button labeled "Salvar Rascunho" which is highlighted with a red rectangle. To the right of this button is a grey button labeled "Finalizar Solicitação" with a right arrow icon. On the far right, there is a purple button with a speech bubble icon. Above the bottom bar, there is a "Caixa de Mensagens" section with the text "Não há observações inseridas".

Fazer Upload

PNG PDF IMG JPG JPEG

Continuar

21 Documentos complementares

Caso necessário, anexe documentos complementares.
Arquivos somente em PDF ou JPEG

Documentos complementares

Editar

Exemplos:

Em caso de edificação em Condomínio Fechado, faça aqui o anexo das Pranchas e Carta de Anuência (se necessário), do Projeto Aprovado em Condomínio.

Em caso de edificação em Condomínio Fechado com Lei própria, faça aqui o anexo da Declaração de Condomínios.

Em caso de haver procuração, faça aqui o anexo.
Em caso de Outorga Onerosa deverá anexar aqui declaração solicitando a aprovação de projeto com OODC assinada pelo proprietário e o Estudo de Viabilidade Urbanística assinado pelo proprietário e pelos responsáveis técnicos acompanhando da ART ou RRT e de acordo com o Decreto 16.894/17.

Caixa de Mensagens

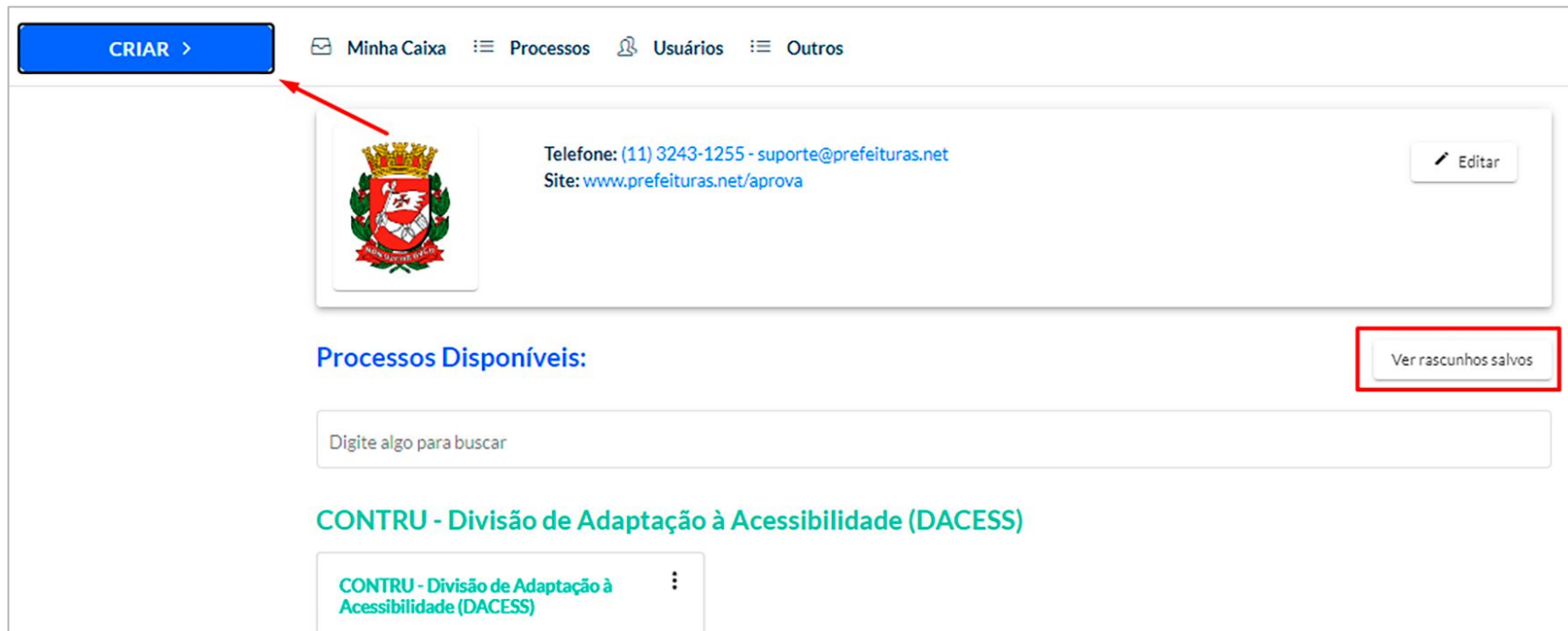
Não há observações inseridas

Quando estiver tudo ok, clique em "finalizar solicitação".

Salvar Rascunho

Finalizar Solicitação >

Para acessar sua lista de rascunhos, basta clicar em CRIAR → **Ver Rascunhos Salvos**



The screenshot displays a web application interface. At the top, there is a navigation bar with a blue button labeled "CRIAR >". To its right are links for "Minha Caixa", "Processos", "Usuários", and "Outros". Below the navigation bar, a red arrow points from the "CRIAR >" button to a card containing the coat of arms of São Paulo, contact information (phone and website), and an "Editar" button. Underneath this card, the text "Processos Disponíveis:" is followed by a search bar. To the right of the search bar, a button labeled "Ver rascunhos salvos" is highlighted with a red rectangle. At the bottom, a section titled "CONTRU - Divisão de Adaptação à Acessibilidade (DACCESS)" is visible, with a sub-item "CONTRU - Divisão de Adaptação à Acessibilidade (DACCESS)" and a vertical ellipsis icon.

CRIAR > Minha Caixa Processos Usuários Outros

 Telefone: (11) 3243-1255 - suporte@prefeituras.net
Site: www.prefeituras.net/aprova **Editar**

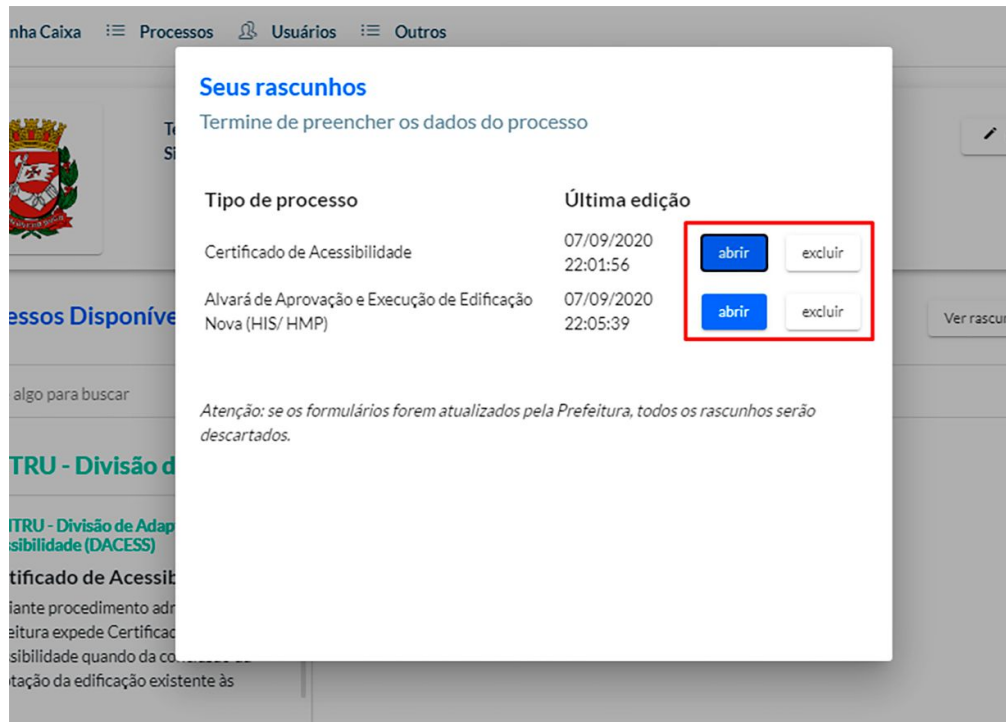
Processos Disponíveis: **Ver rascunhos salvos**

Digite algo para buscar

CONTRU - Divisão de Adaptação à Acessibilidade (DACCESS)

CONTRU - Divisão de Adaptação à Acessibilidade (DACCESS) ⋮

Você pode controlar os rascunhos salvos, sendo possível excluir e abrir os rascunhos quando necessitar.



Seus rascunhos

Termine de preencher os dados do processo

Tipo de processo	Última edição	
Certificado de Acessibilidade	07/09/2020 22:01:56	abrir excluir
Alvará de Aprovação e Execução de Edificação Nova (HIS/ HMP)	07/09/2020 22:05:39	abrir excluir

Atenção: se os formulários forem atualizados pela Prefeitura, todos os rascunhos serão descartados.

Em caso de desafios com o sistema, existe um chat à minha disposição!

Caso necessário, anexe aqui o Protocolo do processo de Prevenção de Incêndio.

Continuar

Caixa de Mensagens

Não há observações inseridas

Visível por profissionais e analistas, utilize a caixa de mensagens para deixar observações e perguntas;



Inserir Mensagem

Aprova Digital

Olá, podemos ajudar?

Como podemos ajudar?

Leonardo Matheus Maria

INICIAR ATENDIMENTO

O que você está procurando?

Busque sua resposta 





ue em "finalizar solicitação".

Salvar Rascunho

Finalizar Solicitação >

Particularidades do processo

1. Quando recém criado, o processo é enviado automaticamente para a Prefeitura;
2. A qualquer momento você pode consultar onde está o processo e as informações dele (Aba “Processos”);
3. Quando o boleto estiver disponível ou o processo for devolvido, você receberá um e-mail de notificação.

Particularidades do processo

4. As taxas do processo estarão disponíveis na aba “Taxas” do processo

**Alvará de Aprovação de Edificação Nova (Exceto HIS/ HMP)**
62-20-SP-SAO

PROTOCOLADO EM:
31/08/2020
14:42:46

PROCESSO ESTÁ COM:
Mariana Rufatto

STATUS:
Em Trâmite



Cód. verificador: qmk0

Imprimir Comprovante de Protocolo

Início

Resumo

Área da Prefeitura

Taxas

Histórico

Documentos

Etapas

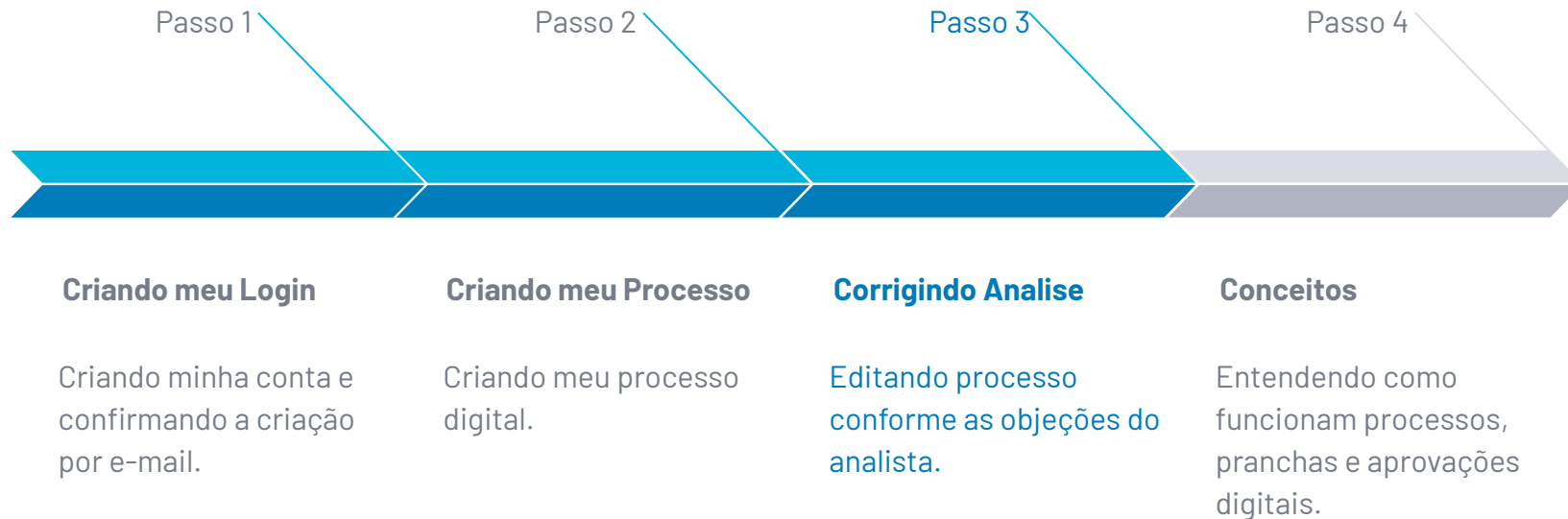
Taxas

Cobranças

Taxas	Valor
Alvará de Aprovação de Edificação Nova - Pedido inicial	R\$ 100.00
Boleto	Vencimento
acessar boleto de pagamento da taxa	11/09/2020
Status	
Aguardando Pagamento	

Nenhum setor especificado como responsável por este campo

Conhecendo o Aprova Digital



Informações do processo



**Alvará de Aprovação e
Execução de Edificação
Nova (HIS/ HMP)**
2-20-SP-SAO

PROTOCOLADO EM:
19/08/2020
18:40:04

PROCESSO ESTÁ COM:
Mariana Eveli

STATUS:
Em Trâmite



Cód. verificador: 3fia

 **Enviar para Análise**

 **Imprimir Comprovante de Protocolo**

[Início](#)

[Resumo](#)

[Área da Prefeitura](#)

[Taxas](#)

[Histórico](#)

[Documentos](#)

[Etapas](#)

Caixa de Mensagens

Não há observações inseridas

Visível por profissionais e analistas, utilize a caixa de mensagens para deixar observações e perguntas;



Informações do processo

Informações de capa



**Alvará de Aprovação e
Execução de Edificação
Nova (HIS/ HMP)**

2-20-SP-SAO

PROTOCOLADO EM:

19/08/2020
18:40:04

PROCESSO ESTÁ COM:

Mariana Eveli

STATUS:

Em Trâmite



Cód. verificador: 3fia

 **Enviar para Análise**

 **Imprimir Comprovante de Protocolo**

Informações do processo

Ações



**Alvará de Aprovação e
Execução de Edificação
Nova (HIS/ HMP)**

2-20-SP-SAO

PROTOCOLADO EM:

19/08/2020
18:40:04

PROCESSO ESTÁ COM:

Mariana Eveli

STATUS:

Em Trâmite



Cód. verificador: 3fia

 **Enviar para Análise**

 Imprimir Comprovante de Protocolo

Início

Resumo

Área da Prefeitura

Taxas

Histórico

Documentos

Etapas

Informações do processo

Formulário

**Alvará de Aprovação e
Execução de Edificação
Nova (HIS/ HMP)**
2-20-SP-SAO

PROTOCOLADO EM:
19/08/2020
18:40:04

PROCESSO ESTÁ COM:
Mariana Eveli

STATUS:
Em Trâmite



Cód. verificador: 3fa

[➔ Enviar para Análise](#) [🖨 Imprimir Comprovante de Protocolo](#)

[Início](#) [Resumo](#) [Área da Prefeitura](#) [Taxas](#) [Histórico](#) [Documentos](#) [Etapas](#)

Caixa de Mensagens

Não há observações inseridas

Visível por profissionais e analistas, utilize a caixa de mensagens para deixar observações e perguntas;

Informações do processo

Área da Prefeitura



**Alvará de Aprovação e
Execução de Edificação
Nova (HIS/ HMP)**
2-20-SP-SAO

PROTOCOLADO EM:
19/08/2020
18:40:04

PROCESSO ESTÁ COM:
Mariana Eveli

STATUS:
Em Trâmite



Cód. verificador: 3fia

[Enviar para Análise](#) [Imprimir Comprovante de Protocolo](#)

[Início](#) [Resumo](#) [Área da Prefeitura](#) [Taxas](#) [Histórico](#) [Documentos](#) [Etapas](#)

Boletim de Dados Técnicos (BDT)

Clique em editar para atualizar as informações.

Arquivo BDT em PDF (obrigatório)

[Fazer Upload](#)

PNG PDF IMG JPG JPEG

Lembre-se de remover arquivos inválidos ou reprovados, caso contrário eles serão enviados novamente para avaliação.

Nenhum setor especificado como responsável por este campo

Corrigir processo

Ao retornar o processo, a análise já deve estar disponível na aba “Resumo”

4

Dados do Proprietário/Possuidor

Preencha com os dados do proprietário ou possuidor

1 - Proprietário/Possuidor

Tipo de vínculo:Proprietário

Nome CompletoAna Paula

CPF002.255.555-55

Email para Correspondência1

Logradouro1

Número1

Bairro1

CEP85812-290

UFPA

CidadeCascavel

Documento do Proprietário ou Representante Legal da Pessoa Jurídica
(Cópia do RG/CPF ou CNH)

arquivo_teste1598895588668.pdf

Editar

×

Análise 1 - 08/09/2020 - Realizado por : Mariana Rufatto

Análise

Campo de correção do técnico

Corrija os
campos com **X**
de acordo com
as observações
do técnico.

Corrigir processo

Após corrigir seu processo, lembre-se sempre de **salvar** e devolvê-lo para uma **nova análise**



**Alvará de Aprovação e
Execução de Edificação
Nova (HIS/ HMP)**
3-20-SP-SAO

PROTOCOLADO EM:
20/08/2020
09:34:37

PROCESSO ESTÁ COM:
Servidor de São
Paulo

STATUS:
Em Trâmite



Cód. verificador: j1we

➔ Enviar para Análise

 Imprimir Comprovante de Protocolo

Início

Resumo

Área da Prefeitura

Taxas

Histórico

Documentos

Etapas

Acesse a aba Resumo para verificar o andamento do seu processo

Corrigir processo

Só é possível editar o processo se ele estiver comigo! (Em MINHA CAIXA)



**Alvará de Aprovação e
Execução de Edificação
Nova (HIS/ HMP)**
3-20-SP-SAO

PROTOCOLADO EM:
20/08/2020
09:34:37

PROCESSO ESTÁ COM:
Mariana Eveli

STATUS:
Em Trâmite



Cód. verificador: j1we

 Enviar para Análise

 Imprimir Comprovante de Protocolo

Início

Resumo

Área da Prefeitura

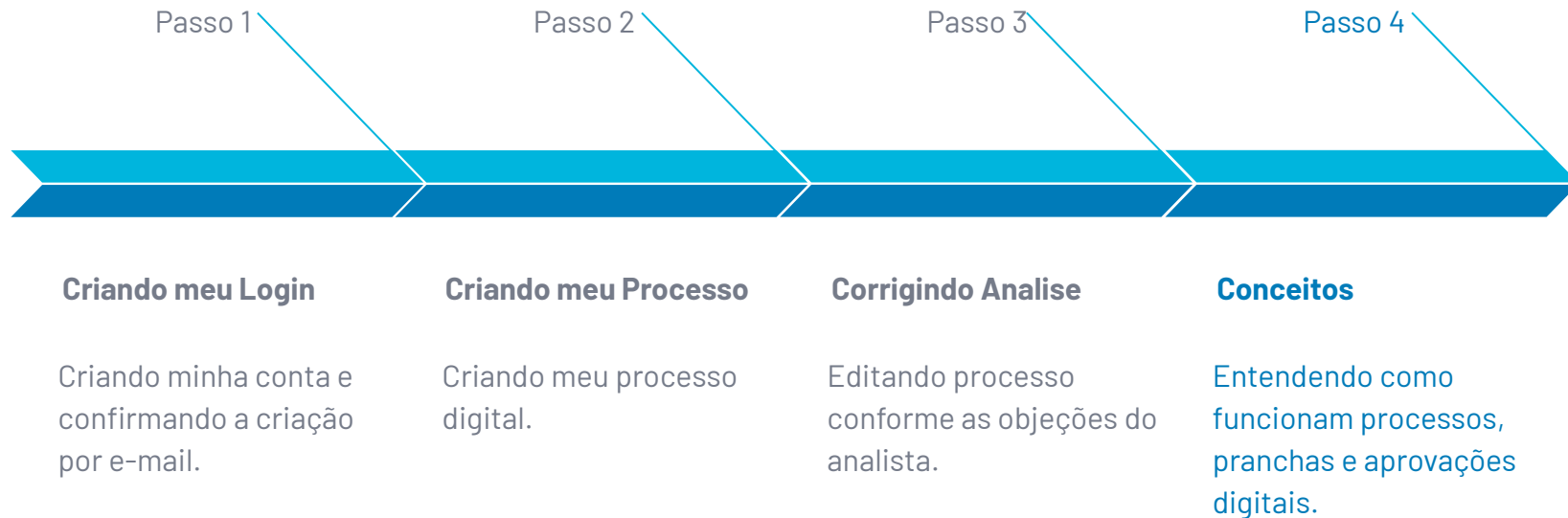
Taxas

Histórico

Documentos

Etapas

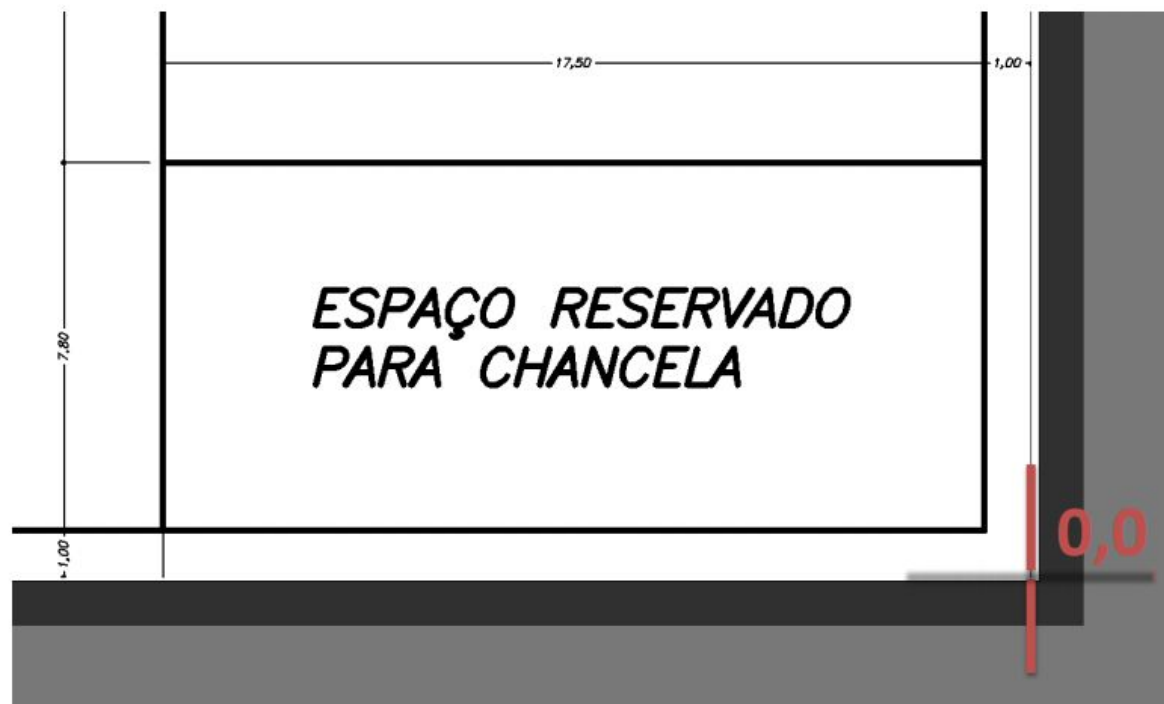
Conhecendo o Aprova Digital



Projeto

1. O anexo da minha PRANCHA deve ser feito sempre em .DWF;
2. Poderá ser anexado mais do que um arquivo ao processo;
3. Não há limite no tamanho do arquivo anexado;
4. O projeto não precisa estar assinado;
5. Espaço reservado para chancela.

Projeto



Deve ser deixando um espaço reservado para chancela de 17,5cm de largura por 7,8cm de altura, afastado 1cm da borda.

Projeto

Texto lateral com tutorial para configuração das folhas de desenho;

Modelos de folhas de desenho disponíveis para *download*.

DICAS PARA GARANTIR UMA APROVAÇÃO MAIS RÁPIDA

Veja com atenção todos os anexos e orientações constantes no [Portaria SMUL Nº 221 De 20 De Julho De 2017](#).

Siga as instruções desse [TUTORIAL](#), que tem o objetivo de oferecer as orientações para a configuração das folhas de desenho.

Faça o download das folhas de desenho (formato DWT):

1. [Folha A0](#)
2. [Folha A1](#)
3. [Folha A2](#)
4. [Folha A3](#)

Consultar processo pela tela de Login



Prefeitura de São Paulo / SP
Telefone: (11) 3243-1007 -
suporte@prefeituras.net



AprovaDigital
Bem vindo, por favor **efetue seu login.**





Esqueceu sua senha? [Clique aqui](#)

Precisando de ajuda? [Clique aqui](#)

Vamos construir **Prefeituras** eficientes.
[Transparência](#)

Secretaria Municipal de Licenciamento
Processos disponíveis de maneira 100% online

Alvará de Construção
Alvará de Aprovação de Edificação Nova
Lei de Anistia - Procedimento Declaratório

Secretário: Cesar Angel Boffa de Azevedo
R. São Bento, 405 - Centro Histórico de São Paulo
Fone:(11) 3243-1007

Aviso: Não é possível fazer consulta de processos físicos no Aprova Digital

Verificador de autenticidade





Assinatura Digital

Certificado de Autenticidade



QR CODE, a assinatura digital do meu processo



Prefeitura de Lages

Verifique a autenticidade desse documento através QR CODE (Processo em: [Lages do cidadão online](#)) ou no endereço: [136.40.000-0000](#) em seu navegador
[https://lages.prfeitura.net/comunicacao/assinatura/13.251-03-00000000](#)

Secretaria de Planejamento e Obras
R. Amâncio Ramos, 100
Centro - Lages - SC, 88500-000
Telefone +55 (48) 3019-7540
<https://lages.prfeitura.net>



Aprovação de Projeto
17-20-LGS-NEW

Requerente José Roberto Furtado Cordova		CPR/CNPJ do Requerente 849.398.855-68	
Endereço do Imóvel			
Inscrição Imobiliária 840.0005.0238		Bairro/Locamento Santa Helena	Loteamento Rua Recife
Ávula para			
Área Total a Construir 4,35	Área a Regularizar 82,55	Área a Construir 0	Área a Reformar 0
Área do Terreno 360	Área Existente 0	Quantidade de Plantamentos 1	Zonamento ZRP2
Tipologia			
Responsável pelo projeto			
Nome Edson Teixeira da Silva		CAUCE/CREA/Outras CREA 068512-1	
Responsável pela Execução			
Nome Edson Teixeira da Silva		CAUCE/CREA/Outras CREA 068512-1	
Observações			
Nenhuma observação			
Aprovado por			
Nome Juliana Mazziucco Boina		Data 23/01/2020 17:13:19	
Deferido Por			
Nome Juliana Mazziucco Boina		Data 23/01/2020 18:43:37	

Obedecer em alinhamentos e nivelamentos, quando fornecido pela municipalidade.

Pode ser encontrado no documento final emitido, no canto superior direito do seu documento.



QR CODE, a assinatura digital do meu processo

Para verificar a autenticidade do meu documento, basta posicionar uma câmera no QR CODE.

Posteriormente um link será gerado, levando até a página que mostra que seu documento é verdadeiro!



Assinatura Digital (QR CODE)

- ▶ Com o QR CODE qualquer órgão do mundo pode verificar a autenticidade do documento;
- ▶ Declarações e Certidões devem ser anexadas assinadas;
- ▶ ART's e RRT's garantem a veracidade dos outros documentos;



Sem impressões, sem
deslocamento.

Mais celeridade e
economia!



Acesse:

portaldolicenciamentosp.com.br

Perguntas?

Insira sua pergunta no Chat para
seguirmos em ordem



o primeiro passo para sua Smart City

 (45) 3306-2500  (11) 9 5226-0352  contato@prefeituras.net