

Cartilha de Utilização Aprovação Online

Usuário Externo

Alvarás de Construção, Regularização e Ampliação
Residências, Comércio, Indústrias, Condomínios e
Loteamentos

Município de Hortolândia
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica
Departamento de Planejamento Urbano
Setor de Aprovação



Conteúdo da Cartilha

- PARTE 1 Acesso via GOV.BR
- PARTE 2 Caixa de Entrada
- PARTE 3 Formulário Inicial e Anexos
- PARTE 4 Acompanhamento das Análises
- PARTE 5 Fornecimento dos Projetos e Alvarás



APROVAÇÃO ONLINE



Introdução

Esta Cartilha de Utilização tem a finalidade de auxiliar proprietários, autores de projeto e seus procuradores a utilizar o Sistema de Aprovação Online para solicitar seus requerimentos de Aprovação de Projeto e Alvarás de Construção, Regularização e Ampliação.

A Cartilha propõe direcionar o usuário desde seu acesso inicial via Gov.BR no sistema; ambientá-lo a caixa de entrada da solicitações; explicar de forma clara e coesa, o preenchimento da solicitação e do quadro de áreas; orientar sobre como verificar as análises e "comunique-se"; e onde retirar os projetos e alvarás aprovados dentro do sistema.



PARTE 1 Acesso via GOV.BR

Antes de tudo, é necessário acessar o sistema via *link*:

<https://aprovacaonline.hortolandia.sp.gov.br/login.html>

Após acessar o *link*, o usuário verá a tela abaixo. É necessário possuir certificação de usuário PRATA ou OURO dentro do Gov.BR para entrar dentro do sistema. O certificado é necessário, pois haverá pontos onde o usuário terá que assinar documentos de forma digital, garantindo segurança em todas as pontas do processo.



Prefeitura Municipal Hortolândia
Secretaria de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica

Aprovação Online

Este portal permite que sejam realizadas e acompanhadas todas as ações relativas à obtenção de um alvará de construção, reforma ou demolição, permitindo o acompanhamento dos processos em andamento e atendimento às exigências legais.

Este portal foi desenvolvido para atender engenheiros, arquitetos e empresas de engenharia

É necessário possuir uma conta gov.br, padrão prata ou ouro, para ter acesso ao sistema. Para cadastrar [clique aqui](#)

Controle de Acesso

Entrar com GOV.BR



Ponto de Atenção Gov.BR



Orientação básica sobre o login feito no Gov.BR

Usuários

Existem três níveis de perfis de usuário dentro do Gov.BR: bronze, prata e ouro. O nível bronze é o mais básico, basta cadastrar na plataforma. O nível prata (mínimo para entrar neste sistema) exige um nível maior de autenticação (via Internet Banking do usuário) para verificação. O nível ouro exige o maior nível de autenticação (via Certificado Digital) de comprovação.

abaixo, a sua conta gov.br foi criada no nível bronze.
gov.br [por aqui](#).



INSS

Cadastro via **for**
validação dos se



facial pelo
ara
a foto nas
de



BANCO

Validação d
internet bai
credenciad

Atenção: h
banking o ser
mensagens c
celular, assim
que será envi



CERTIFICADO DIGITAL

Validação dos seus dados com
Certificado Digital compatível
com ICP-Brasil

Ponto de Atenção Gov.BR



Orientação básica sobre o login feito no Gov.BR

Tela de entrada

O login pode ser feito via CPF/senha cadastrada no Gov.BR, ou pode ser feito através de outras opções de identificação: Internet Banking, QR Code via APP de celular, Certificado Digital via *token* ou Certificado Digital na Nuvem.

Identifique-se no gov.br com:

- Número do CPF

Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

[Continuar](#)

Outras opções de identificação:

- Login com seu banco SUA CONTA SERÁ PRATA
- Login com QR code
- Seu certificado digital
- Seu certificado digital em nuvem

Entenda a conta gov.br



PARTE 2 Caixa de Entrada

Após logar no sistema, você verá a caixa de entrada do sistema, onde o usuário poderá solicitar e acompanhar suas solicitações.

Na parte superior, é o local onde o usuário solicita as aprovações por ação e tipo de atividade - início do formulário para preenchimento.

Na parte inferior, fica o acompanhamento dos processos, onde se consegue observar alguns dados básicos do processo, status e ações necessárias de resposta pelo usuário para atendimento aos "comunique-se", anexos de documentos e retirada de coisa aprovada.

Prefeitura Municipal Hortolândia
Secretaria de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica

Aprovação Online

Este portal permite que sejam realizadas e acompanhadas todas as ações relativas a obtenção de Alvará para construção, reforma e demolição.

Este portal foi desenvolvido para que engenheiros, arquitetos e empresas de engenharia, possam realizar todos os tramites para a aprovação remota.

É necessário estar cadastrado no sistema para realizar as operações de forma eletrônica. A operação de cadastramento é realizada no próprio sistema.

Ação

Escolha uma ação

Processos em andamento

Faça a busca pelo Número do processo ou CPF/CNPJ do proprietário e aperte Enter

| Número | Data Início | Nome | CPF/CNPJ | Status | Setor | Info. Adicion |
|--------|-------------|------|----------|--------|-------|---------------|
|--------|-------------|------|----------|--------|-------|---------------|

Ponto de Atenção Caixa de Entrada



Orientação básica sobre a Caixa de
Entrada do Usuário

Pedido de Aprovação

A parte superior da Caixa de Entrada do Usuário é referente ao pedido da Aprovação. A primeira escolha é "Ação", onde o usuário escolhe entre diversos tipos de processos de aprovação. A segunda escolha é "Tipo de Atividade", onde se verifica qual uso do projeto é determinado.

É importante ressaltar que a escolha correta neste início do processo é FUNDAMENTAL para que o pedido não seja indeferido.

Escolha uma ação

- Alteração Responsável Técnico
- Ampliação/adaptação
- Anexação
- Cancelamento de Processo
- Certidão Obra Não Iniciada
- Construção
- Construção R3
- Demolição
- Habite-se
- Laudo Técnico de Avaliação
- Parcelamento de Solo
- Regularização
- Regularização PRED

Escolha uma atividade

- Comercial Salas e Lojas
- Galpão Industrial
- Residencial Multifamiliar R/02

Ponto de Atenção

Caixa de Entrada



Orientação básica sobre a Caixa de Entrada do Usuário

Pedido de Aprovação - escolha de forma correta

| | O lote está vago? | Há projeto aprovado pela Prefeitura? | É um acréscimo a uma construção existente? |
|---------------|-------------------|--------------------------------------|--|
| Construção | ✓ | ✗ | ✗ |
| Regularização | ✗ | ✗ | ✗ |
| Ampliação | ✗ | ✓ | ✓ |

Ponto de Atenção Caixa de Entrada



Orientação básica sobre a Caixa de
Entrada do Usuário

Propriedades do Pedido

| Ação | Número | Data Início | Nome | CPF/CNPJ | Status | Setor | Info. Adicional | Ação |
|------|--------|-------------|------|----------|--------|-------|-----------------|------|
|------|--------|-------------|------|----------|--------|-------|-----------------|------|

Tipo de processo (ponteiro para Ação)

Número do processo/rascunho (ponteiro para Número)

Data de solicitação do processo (ponteiro para Data Início)

Nome do proprietário (ponteiro para Nome)

CPF/CNPJ do proprietário (ponteiro para CPF/CNPJ)

Fase/Status de andamento do processo (ponteiro para Status)

Onde se encontra o processo naquele instante (ponteiro para Setor)

Editar rascunho (ponteiro para ícone de lápis)

Ver documentos anexados (ponteiro para ícone de pasta)

Imprimir formulário (ponteiro para ícone de impressora)

Excluir rascunho (ponteiro para ícone de lixeira)

Na parte inferior da caixa de entrada, há o acompanhamento dos pedidos feitos pelo usuário. Acima seguem os títulos e os botões mais característicos dessa fase.



PARTE 3 Formulário Inicial e Anexos

Escolhendo corretamente qual tipo de processo se deseja aprovar, abre-se a tela do formulário inicial, onde o usuário irá preencher informações importantes relativos ao imóvel, à edificação, ao proprietário e aos autores e responsáveis técnicos pelo projeto.

O sistema possui vários campos pré-preenchidos condicionantes aos dados fornecidos pelo usuário, a fim de facilitar e agilizar as coisas para ele. Após isso, solicita-se ao usuário, o anexo das documentações relativas ao processo.

Construção de Residência Unifamiliar

Dados do Imóvel

Inscrição Imobiliária*:

CEP* Logradouro Número* Complemento

Matrícula: Quadra Aprovação Lote Aprovação

Loteamento Zoneamento:

Parâmetros Urbanísticos

Ponto de Atenção Formulário Inicial e Anexos



Orientação básica sobre o preenchimento do Formulário e introdução dos Anexos do Processo

Dados do imóvel

O primeiro ponto do formulário é a descrição dos dados do imóvel. O usuário aqui tem duas responsabilidades: informar a inscrição imobiliária do imóvel e conferir os dados carregados pelo sistema. *Se o campo de matrícula estiver vazio, favor informar.*

Vale ressaltar o campo de parâmetros urbanísticos, que deve ser igual ao fornecido na ficha informativa.

Dados do Imóvel

Inscrição Imobiliária*

CEP* Logradouro Número* Complemento

Matrícula: Quadra Aprovação Lote Aprovação

Loteamento Zoneamento:

Parâmetros Urbanísticos

Ponto de Atenção Formulário Inicial e Anexos



Orientação básica sobre o preenchimento do Formulário e introdução dos Anexos do Processo

Quadro de áreas

Um dos pontos mais importantes. Deve-se prestar muita atenção! O quadro de áreas ficou mais simplificado e está orientado a seguir as regras da Receita Federal - automação junto ao sistema eCAC/SisObra Web Pref.

Quando o usuário fornecer a inscrição imobiliária, a área do terreno aparecerá de forma automática. Logo, o usuário tem que fornecer a quantidade de áreas existentes.

Descrição do Projeto

Área do Terreno(m2)

Quadro de áreas
Selecione o Número de Áreas

Resumo de Áreas

| | | | |
|--|--|---|--|
| Área construída (m2) <input type="text"/> | Taxa de Aproveitamento <input type="text"/> | Área ocupada (m2) <input type="text"/> | Taxa de Ocupação <input type="text"/> |
| Área livre (m2) <input type="text"/> | % ao terreno <input type="text"/> | Área permeável (m2) <input type="text"/> | Taxa de Permeabilidade <input type="text"/> |

ART/RRT do Projeto

ART/RRT Projeto* ART/RRT Execução mesma do Projeto

ART/RRT Execução*

Ponto de Atenção Formulário Inicial e Anexos



Orientação básica sobre o preenchimento do Formulário e introdução dos Anexos do Processo

Quadro de áreas

Cada área tem seu tipo, subtipo, categoria, material característico, área de implantação e porcentagem relativa à área do terreno.

Existem três tipos: principal, área coberta e área descoberta;

Exemplos de subtipos: garagem, piscina, quadra etc.;

Categorias: existente, obra nova, acréscimo, reforma ou demolição;

Material característico: alvenaria, madeira ou misto.

| | | | |
|------------------------|-------------------------------|-----------|-----------|
| Área Tipo | Subtipo | Categoria | Tipo Obra |
| Principal | Principal | Existente | Alvenaria |
| Área(m2) | % Terreno | | |
| Área em m ² | Porcentagem em relação a area | | |
| Área Tipo | Subtipo | Categoria | Tipo Obra |
| Área Coberta | Principal | Obra Nova | Alvenaria |
| Área(m2) | % Terreno | | |
| Área em m ² | Porcentagem em relação a area | | |
| Área Tipo | Subtipo | Categoria | Tipo Obra |
| Área Coberta | Garagem | Acréscimo | Alvenaria |
| Área(m2) | % Terreno | | |
| Área em m ² | Porcentagem em relação a area | | |
| Área Tipo | Subtipo | Categoria | Tipo Obra |
| Área Descoberta | Piscina | Reforma | Alvenaria |

Ponto de Atenção Formulário Inicial e Anexos



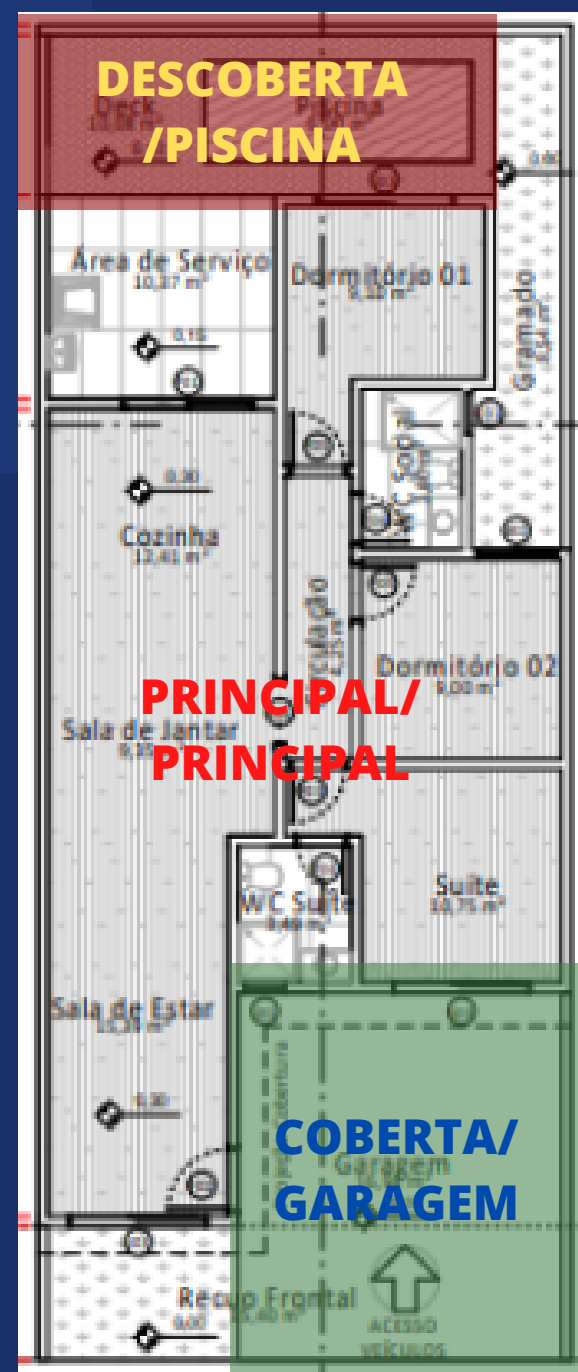
Orientação básica sobre o preenchimento do Formulário e introdução dos Anexos do Processo

Tipo/Subtipo de Área

A área principal é aquela que contém o maior corpo edificado do terreno, onde possui a maioria dos compartimentos.

A área coberta (diferente da principal) são aquelas áreas separadas da área principal ou aquelas que estão na área principal tem função diferente. Exemplos: garagens, edículas, áreas gourmet.

Á área descoberta são aqueles corpos edificados que não possuem cobertura. Exemplo: piscina.



Categoria de Obra

Para os processos de construção e regularização: todas as áreas são consideradas "obra nova";

Para os processos de ampliação, obrigatoriamente haverá uma área existente (dos processos aprovados anteriores) e áreas de "acréscimo".

Ponto de Atenção

Formulário Inicial e Anexos



Orientação básica sobre o preenchimento do Formulário e introdução dos Anexos do Processo

Casos de preenchimento - Construção/Regularização

Edificação principal = Área tipo: Principal / Subtipo: Principal / Categoria: Obra Nova

Área gourmet, edículas, áreas de lazer (coberturas leves) = Área tipo: Área Coberta / Subtipo: Principal / Categoria: Obra Nova

Garagens = Área tipo: Área Coberta / Subtipo: Garagem / Categoria: Obra Nova

Piscinas = Área tipo: Área Descoberta / Subtipo: Piscina / Categoria: Obra Nova

Casos de preenchimento - Ampliação

Edificação principal = Área tipo: Principal / Subtipo: Principal / Categoria: Acréscimo

Edificações anteriores aprovadas = Área tipo: Principal / Subtipo: Principal / Categoria: Existente

Área gourmet, edículas, áreas de lazer (coberturas leves) = Área tipo: Área Coberta / Subtipo: Principal / Categoria: Acréscimo

Garagens = Área tipo: Área Coberta / Subtipo: Garagem / Categoria: Acréscimo

Piscinas = Área tipo: Área Descoberta / Subtipo: Piscina / Categoria: Acréscimo

Ponto de Atenção Formulário Inicial e Anexos



Orientação básica sobre o preenchimento do Formulário e introdução dos Anexos do Processo

Resumo de Áreas/ARTs

No resumo de áreas, o sistema somará o valor das áreas apresentadas, porém ainda é necessário que o usuário forneça o valor da área ocupada e da área permeável.

Logo abaixo, é necessário informar os números dos documentos de responsabilidade técnica sobre o projeto e a execução.

Resumo de Áreas

| | | |
|------------------------|----------------------|----------------------|
| Taxa de Aproveitamento | Área ocupada (m2) | Taxa de |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| % ao terreno | Área permeável (m2) | Taxa de |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

ART/RRT do Projeto

ART/RRT Execução mesma do Projeto

ART/RRT Execução*

Ponto de Atenção

Formulário Inicial e Anexos



Orientação básica sobre o preenchimento do Formulário e introdução dos Anexos do Processo

Quadro de Áreas

O usuário deve ter atenção máxima neste ponto do preenchimento, porque os formulários não são editáveis após o envio para a análise da Prefeitura. Se houver algum ponto do quadro de áreas nos projetos que for diferente do informado no formulário, o processo será INDEFERIDO.

Ponto de Atenção

Formulário Inicial e Anexos



Orientação básica sobre o preenchimento do Formulário e introdução dos Anexos do Processo

Dados do Proprietário

Sobre o proprietário, o sistema irá buscar quem é o último registrado. O usuário poderá informar o atual, escrevendo o CPF/CNPJ dele, informar seu endereço atual e marcar a *checkbox* confirmando que o proprietário é o indicado no formulário.

Atenção: os dados informados devem ser do PROPRIETÁRIO, e não do autor/responsável pelo projeto. Algumas informações serão direcionadas somente a estas pessoas.

Dados do Proprietário

Selecione o proprietário

CPF/CNPJ* Proprietário*

Logradouro Número* Complemento

Município Estado

Celular* Email*

Ponto de Atenção Formulário Inicial e Anexos



Orientação básica sobre o preenchimento do Formulário e introdução dos Anexos do Processo

Dados do Autor de Projeto e Responsável Técnico

Sobre os profissionais técnicos, ao informar seus respectivos CPF/CNPJs, o sistema irá buscar dentro do banco de dados do Tributário, se o mesmo está cadastrado.

Logo, basta informar a profissão, número de registro profissional, celular e e-mail destas pessoas.

A inscrição SMPUGE feita no Expediente será descontinuada.

Autor do Projeto

Nome do Proprietário

CPF/CNPJ*:

Município Municipal:

Atividade Profissional*:

Registro Profissional Completo*:

CPF do Autor de Projeto (AU)*

Celular*

Email*

Ponto de Atenção Formulário Inicial e Anexos



Orientação básica sobre o preenchimento do Formulário e introdução dos Anexos do Processo

Para cada tipo de processo, haverá uma lista de documentos padrão, dos quais parte são obrigatórios e outra, circunstancial. Caso o documento já seja assinado digitalmente, basta anexá-lo. Agora, se o documento não tiver assinatura digital, deverá ser feito neste momento, documento por documento, através do botão "Assinar e anexar".

Após realizar o pagamento do DARM referente a taxa de análise, poderá se encaminhar o processo para a Prefeitura e o usuário terá em mãos, seu número de processo para acompanhamento.

| Arquivo | Info | Anexos | |
|---------|---|--------|------------------|
| - | Projeto em PDF - 03.01.075.0224.001 (Obrigatório) | Anexar | Assinar e Anexar |
| - | Documento de Responsabilidade Técnica (Execução) - 123456 | Anexar | Assinar e Anexar |
| - | Ficha Informativa Digital - 03.01.075.0224.001 (Obrigatório) | Anexar | Assinar e Anexar |
| - | Matrícula Atualizada do Imóvel - 03.01.075.0224.001 (Obrigatório) | Anexar | Assinar e Anexar |
| - | Documento de Responsabilidade Técnica (Projeto/Execução) - 123456 (Obrigatório) | Anexar | Assinar e Anexar |
| - | Declaração de Uso de Madeira Nativa - 03.01.075.0224.001 (Obrigatório) | Anexar | Assinar e Anexar |
| - | Procuração para Representante - 215.868.428-38 | Anexar | Assinar e Anexar |
| - | Escritura e/ou Contrato de Compra e Venda - 03.01.075.0224.001 | Anexar | Assinar e Anexar |
| - | Comprovante de Endereço - 03.01.075.0224.001 | Anexar | Assinar e Anexar |
| - | Contrato Social da Empresa - 10.678.760/0001-06 | Anexar | Assinar e Anexar |
| - | Documento de Identidade (RG, CNH, CPF, RNE) - 215.868.428-38 | Anexar | Assinar e Anexar |
| - | Anuência DER/AutoBAN/Rodovias do Tietê - 03.01.075.0224.001 | Anexar | Assinar e Anexar |



PARTE 4 Acompanhamento das Análises

Após a geração do processo, haverá a tramitação do mesmo, de forma interna, desde delegação do processo pelo gestor do setor até a emissão dos documentos requeridos.

Porém, no meio do caminho, poderão acontecer, por parte dos analistas, algumas solicitações de encaminhamento via usuário ("comunique-se"), ou através de novos documentos a serem apresentados, ou através da própria retirada documental, e é ideal que o usuário esteja atento aos sinais que o sistema apresenta.

| | | | |
|--------------|--------------|--|---|
| | Gestor | | |
| | Fiscalização | | |
| | Gestor | | |
| requerimento | Engenheiro | |  |

Ponto de Atenção

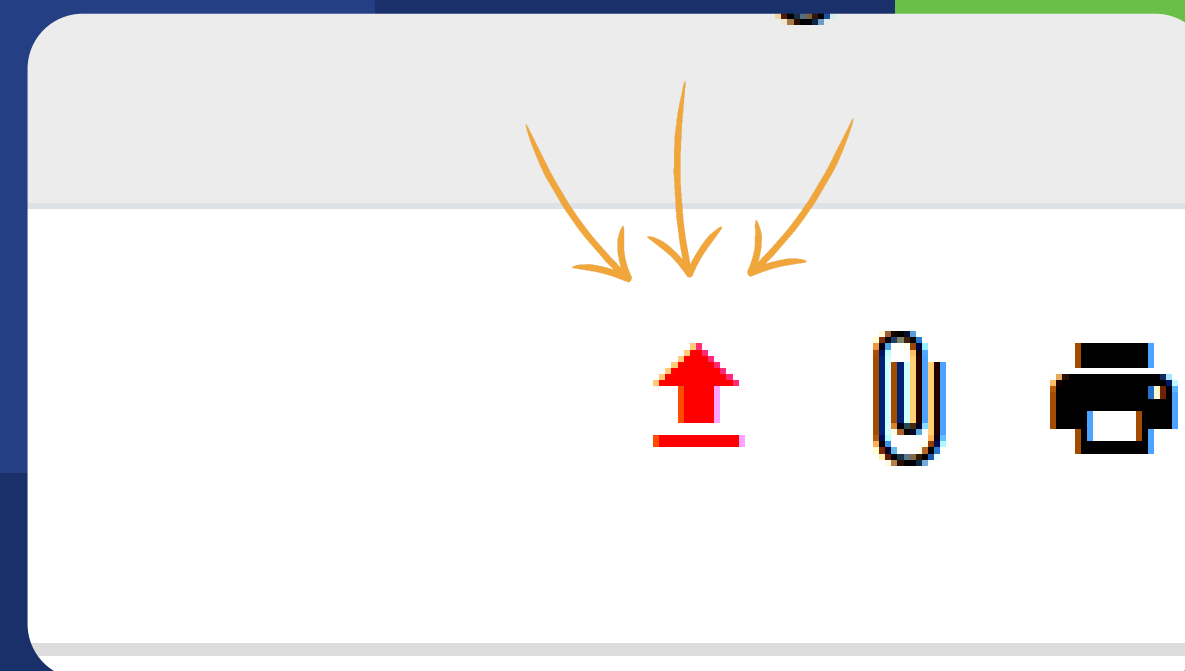
Acompanhamento de Análises



Orientação básica sobre como visualizar o "comunique-se"

Atendimento das Pendências

Quando há pendências do usuário, o solicitante deverá entrar no sistema e anexar a nova documentação conforme envio dado pelo Analista.



Enviar para a Prefeitura Voltar

Pesquisar

| Arquivo | Info | Anexos |
|---------|---|-------------------------|
| | Projeto em PDF - Projeto inconsistente. (Obrigatório) | Anexar Assinar e Anexar |

Exibindo 1 até 1 de 1 linhas

Ponto de Atenção

Acompanhamento de Análises



Orientação básica sobre como visualizar o "comunique-se"

Taxa de "Comunique-se"

Emitida somente nos casos onde se verificou retrabalho em relação à primeira análise de projeto feita pelos Analistas. Ela pode ser reemitida em todos os momentos onde haja a necessidade do atendimento.

| HAL | TERREÇO | 0,70 | 0,68 | | ÁREA TOTAL |
|--------------|---------|------|------|-------|------------|
| ÁREA GOURMET | TERREÇO | 0,53 | 0,77 | 10,27 | 10,27 |
| | | | | | ÁREA TOTAL |
| GARAGEM | TERREÇO | 0,71 | 0,67 | 11,40 | 11,40 |
| | | | | | ÁREA TOTAL |

DECLARO QUE A APROVAÇÃO DO PROJETO PELA PREFEITURA NÃO IMPLICA NO RECONHECIMENTO DO DIREITO DE PROPRIEDADE DO TERRENO.

PROPRIETÁRIO(S): [REDACTED]

RESPONSÁVEL TÉCNICO E AUTOR DO PROJETO: [REDACTED]

RRT PROJ: [REDACTED]

RRT EXEC: [REDACTED]

INSCRIÇÃO SMPUGE: [REDACTED]

PROJETO SIMPLIFICADO / F. ÚNICA

OBRA: REGULARIZAÇÃO COMERCIAL

PROP.: [REDACTED] *Rever*

ENDEREÇO: [REDACTED] *Rever*

LOTE: [REDACTED] QUADRA: [REDACTED] *Substituído*

LOTEAMENTO: [REDACTED]

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA - SP

ESCALAS: INDICADAS *seguir ficha*

ZONEAMENTO: ZH1 *EMZ*

SITUAÇÃO SEM ESCALA

DECLARO QUE A APROVAÇÃO DO PROJETO PELA PREFEITURA NÃO IMPLICA NO RECONHECIMENTO DO DIREITO DE PROPRIEDADE DO TERRENO.

PROPRIETÁRIO(S): [REDACTED]

PROPRIETÁRIO: [REDACTED]

RESPONSÁVEL TÉCNICO E AUTOR DO PROJETO: [REDACTED]

RRT PROJ: [REDACTED]

RRT EXEC: [REDACTED]

INSCRIÇÃO SMPUGE: [REDACTED]

QUADRO DE ÁREAS

TERRENO: [REDACTED] 100%

A REGULARIZAR

Pav. Térreo (Comercial): 240,15m²

ÁREA PERMEÁVEL: 568,90m²

TOTAL OCUPADO (MÁX. 70%): 240,15m²

TOTAL DA CONSTRUÇÃO: 240,15m²

ÁREA LIVRE: [REDACTED]

ANOTAÇÕES PMH:

Substituído



PARTE 5

Fornecimento dos Projetos e Alvarás

Verificada e aprovada a documentação apresentada pelo usuário, o processo será encaminhado para as anotações cadastrais e liberação dos projetos aprovados e alvarás.

| Quadro de Áreas | | | | | | |
|-----------------|-----------|---------|-----------|-----------|------------|----------------------|
| Número | Área Tipo | Subtipo | Categoria | Tipo Obra | Valor Área | % em relação terreno |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |

| Resumo das Áreas | | |
|--------------------------|------------|-------------------------|
| | Valor área | % em relação ao terreno |
| Área do terreno (At) | | |
| Total de construção (Tc) | | |
| Área ocupada (Ao) | | |
| Área livre (At - Ao) | | |
| Área permeável (Ap) | | |

Ponto de Atenção Projetos e Alvarás



Orientação básica sobre a finalização do procedimento

Folha de Rosto do Projeto Aprovado

Um ponto muito importante é montar o projeto em volta da folha de rosto padrão fornecido pela Prefeitura. O projeto deve ser assinado de forma digital pelos procuradores e responsáveis técnicos. O analista irá assinar a aprovação também em formato digital.

| PROJETO SIMPLIFICADO RESIDENCIAL | | F. ÚNICA |
|---|--|---|
| OBRA: "CONSTRUÇÃO/REGULARIZAÇÃO/AMPLIAÇÃO RESIDENCIAL UNIFAMILIAR OU MULTIFAMILIAR DE 2 UNIDADES" | | |
| PROP.(s): _____ | | |
| ENDEREÇO: _____ Nº: _____ | | |
| LOTE: _____ QUADRA: _____ | | |
| LOTEAMENTO: _____ | | |
| MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA - SP | | |
| INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: _____ | | |
| CATEGORIA: R1 OU R2 | | |
| ESCALAS: INDICADAS | | |
| ZONEAMENTO: _____ | | |
| SITUAÇÃO S/ ESCALA | DECLARO QUE A APROVAÇÃO DO PROJETO PELA PREFEITURA NÃO IMPLICA NO RECONHECIMENTO DO DIREITO DE PROPRIEDADE DO TERRENO. | PROPRIETÁRIO: CPF: _____ |
| DESENHAR CONFORME FICHA INFORMATIVA | | |
| QUADRO DE ÁREAS | É DE INTERA E EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DO RESPONSÁVEL PELO REQUERIMENTO, O ACOMPANHAMENTO E OBSERVÂNCIA ÀS ORIENTAÇÕES DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL NO CURSO DO PROCESSAMENTO DIGITAL. | PROPRIETÁRIO: CPF: _____ |
| VIDE PROJETO INTERNO | | |
| | PROCURADOR: CPF: _____ | |
| | AUTOR E RESPONSÁVEL TÉCNICO | Responsável Técnico e Autor do Projeto Eng.º Civil / Arquiteto: CRÉA / CAU: _____ ART / RRT: _____ |
| ANOTAÇÕES PMH: | | |

Ponto de Atenção Projetos e Alvarás



Orientação básica sobre a finalização do procedimento

Apresentação dos Projetos

Mais um ponto importante é a apresentação dos projetos em PDF. Necessário atenção na proporcionalidade das peças gráficas em relação às folhas de rosto e tamanho das pranchas. Atenção nas configurações de plotagem/exportação destes arquivos e as penas de desenho.



Ponto de Atenção Projetos e Alvarás




Orientação básica sobre a finalização do procedimento

Espelho do Alvará

Como procedimento de verificação após a Aprovação do Projeto, o sistema gera um documento chamado "Espelho do Alvará", pelo qual o gestor confere os dados informados no processo para alimentação do sistema da Receita Federal.

É fundamental esta conferência, antes da emissão da taxa para verificar se não há erros de aprovação.

 **Prefeitura Municipal de Hortolândia**
Rua José Cláudio Alves dos Santos, 585 Remanso Campineiro -
CEP 13184-472 Estado de São Paulo – Brasil
Fone: (19) 3965-1400

ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO - 001/2022


Alvará de construção de **Alvenaria**, referente ao processo 001/2022 em imóvel de inscrição 001, situado a [redacted], número [redacted] loteamento [redacted] quadra [redacted] e lote [redacted], CEP: [redacted] e matrícula [redacted] área de terreno de [redacted], de propriedade de [redacted] CPF/CNPJ: [redacted], com as seguintes características:

| Área tipo | Subtipo | Categoria | Tipo Obra | Área (m2) | % do Terreno |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------------|
| Principal | Principal | Obra Nova | Alvenaria | 110,00 | 23,20 |
| Principal | Principal | Obra Nova | Alvenaria | 110,00 | 23,20 |

| | | | |
|-----------------------|--------|-------------------------|-------|
| Área total construída | 220,00 | % área total construída | 46,39 |
| Área ocupada | 220,00 | % área ocupada | 46,39 |
| Área livre | 254,20 | % área livre | 53,61 |
| Área permeável | 50 | % área permeável | 10,54 |

Sendo autor do projeto [redacted], registro profissional [redacted] e documento de responsabilidade técnica [redacted] e responsável técnico [redacted], registro profissional [redacted] e documento de responsabilidade técnica [redacted].

Hortolândia, [redacted] de [redacted] de 2022



Assinado eletronicamente

Ponto de Atenção Projetos e Alvarás



Orientação básica sobre a finalização do procedimento

Taxa do Alvará e Retirada de Arquivos

Após o espelho do alvará ser emitido, o processo é encaminhado ao usuário para pagamento da taxa de alvará. Feito o pagamento, o processo retorna ao gestor da área para emissão e assinatura do alvará final. Após isso, o usuário pode retirar todos os arquivos em um formato de caderno digital, que constará todos os arquivos anexados por ele e os documentos fornecidos pela Prefeitura, além dos projetos aprovados e Alvarás.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Razão Social/Nome: [REDACTED] Crc: [REDACTED] Situação: Alvo
CNPJ / CPF: [REDACTED]
Inscrição Estadual/RG: [REDACTED]
Endereço: [REDACTED] Bairro: [REDACTED] Cidade: [REDACTED] Estado: [REDACTED]

| Descrição | Quantidade | Valor Tabela | Valor Total |
|------------------------------|------------|--------------|-------------|
| Taxa de Alvará de Construção | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |

IdTaxasDiversa: [REDACTED] IdGuia: [REDACTED] IdParcela: [REDACTED]

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO

Razão Social/Nome: [REDACTED] Crc: [REDACTED]
CNPJ / CPF: [REDACTED]
Inscrição Estadual/RG: [REDACTED]
Endereço: [REDACTED] Bairro: [REDACTED] Cidade: [REDACTED]

| Descrição | Quantidade | Valor Tabela | Valor Total |
|------------------------------|------------|--------------|-------------|
| Taxa de Alvará de Construção | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |

IdTaxasDiversa: [REDACTED] IdGuia: [REDACTED] IdParcela: [REDACTED]

Local de Pagamento: [REDACTED]
Pagável somente Bancos e Credenciados: Santander - Banco do Brasil/Com
Beneficiário: [REDACTED]
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA - 67.995.027/00
RUA JOSE CLAUDIO ALVES DOS SANTOS, 585 - CEP 13184-472 - REMAN

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA
SEC. DE PLANEJAMENTO URBANO

ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

PROPRIETÁRIO: [REDACTED] CPF/CNPJ: [REDACTED]
AUTOR DO PROJETO: NOME: [REDACTED] CREA/CAU nº: [REDACTED]
RESPONSÁVEL TÉCNICO: NOME: [REDACTED] CREA/CAU nº: [REDACTED]
CONSTRUTORA OU RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA OBRA: NOME: [REDACTED] CPF/CNPJ: [REDACTED]

Tendo sido recolhida nesta data, taxa de licença para execução de obras particulares licenciada pelo presente ALVARÁ a seguinte obra:
Natureza do serviço: REGULARIZAÇÃO RESIDENCIAL
Local: [REDACTED] Loteamento: [REDACTED] Hortolândia/SP.

Dados da obra:

| Áreas principais | |
|------------------|-------------------------|
| Categoria | Destinação |
| Existente | Residencial unifamiliar |
| Acréscimo | Residencial unifamiliar |
| Área Resultante | |
| Área Liberada | |

Área total da obra: [REDACTED] m²
Observações: LOTE: [REDACTED] QUADRA: [REDACTED] Projeto aprovado em, [REDACTED]

HORTOLÂNDIA - SP, em [REDACTED] de [REDACTED] de [REDACTED] Responsáveis pela concessão do ALVARÁ:
Engenheiro Civil: Sérgio Oliveira de Sousa CREA [REDACTED]
Técnicos: Luana Luchiani Mussolin CREA [REDACTED]

Eng. Sérgio Oliveira de Sousa
CREA [REDACTED]
SMPUGE
Diretor

| Status | Setor | Info. Adicional | Ação |
|-------------------|--------|-----------------|------|
| Assinar Alvará | Gestor | | |
| Assinar Alvará | Gestor | | |
| Assinar Alvará | Gestor | | |
| Emissão do Alvará | Gestor | | |
| Assinar Alvará | Gestor | | |



Dúvidas?

TELEFONE DO PAÇO MUNICIPAL

Entre em contato com a gente: (19) 3965-1400

RAMAIS DO DEPARTAMENTO

- Sobre aprovações: pelos ramais 8006, 8010, 8013, 8048, 8049.
- Sobre viabilidades: pelos ramais 8043, 8044.
- Sobre legislações: pelos ramais 8004, 8005, 8011
- EXPEDIENTE: 8020 e 8029

EMAILS DOS SETORES:

Expediente: expediente@hortolandia.sp.gov.br

Aprovações: aprovacao.smpu@hortolandia.sp.gov.br

Gestão Urbanística: gestaourbanistica.smpu@hortolandia.sp.gov.br

Fiscalização: fiscalsiurb@hortolandia.sp.gov.br

Gabinete: planejamentourbano@hortolandia.sp.gov.br