

# APROVAÇÃO DIGITAL

---

CARTILHA DE ORIENTAÇÃO PARA APROVAÇÃO DE LICENCIAMENTOS EDILÍCIOS E AMBIENTAIS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

**ELABORADO POR**

**DIVISÃO DE ANÁLISE E APROVAÇÃO DE PROJETOS (SPU)**

**DIVISÃO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL (SMA)**

**VERSÃO 2.0**

**FEVEREIRO 2024**

**TODOS OS DIREITOS RESERVADOS.**

# OLÁ!

---

Esta cartilha foi elaborada para orientar a abertura de solicitações de licenciamentos edilícios e ambientais no Município de Mauá através da plataforma digital. Nela você vai encontrar orientações:

- ***Para acessar o site e se cadastrar***
- ***Para abrir solicitações***
- ***De representação gráfica de projetos legais.***

A implantação da plataforma digital foi pensada para tornar os serviços mais eficientes, melhorar a sua experiência e nossos procedimentos.

Leia atentamente a todas as orientações, pois segui-las ajudará a dar celeridade ao seu processo!

# COMO FAÇO PARA ACESSAR O SITE E ME CADASTRAR?

Para acessar a plataforma de aprovação digital basta entrar no site [mauaobras.acto.net.br](http://mauaobras.acto.net.br).

Neste portal estarão disponíveis todos os serviços das Secretarias de Planejamento Urbano e Meio Ambiente da Prefeitura do Município de Mauá.

Ao entrar no site, será necessário fazer *login* com um usuário e senha. Caso seja o primeiro acesso, é preciso se cadastrar clicando no botão destacado abaixo.

The image shows a web browser window with the address bar displaying 'mauaobras.acto.net.br/#/login'. The page features a login form with the following elements:

- Logo of the Municipality of Mauá and the text 'Acto | Administrativo'.
- Greeting: 'SEJA BEM-VINDO'.
- Input fields for 'Usuário' and 'Senha'.
- A link: 'Esqueceu a senha?'.
- Two buttons: 'Acessar' and 'Cadastre-se'.

The 'Cadastre-se' button is highlighted with a red rectangle. Two callout boxes provide instructions:

- Top callout: 'Caso já tenha se cadastrado, insira seu usuário e senha aqui.' (with a line pointing to the password field).
- Bottom callout: 'Clique aqui para se cadastrar.' (with a line pointing to the 'Cadastre-se' button).

At the bottom of the page, there is a footer: '© 2018 | Desenvolvido por Eicon'.

# COMO FAÇO PARA ACESSAR O SITE E ME CADASTRAR?

Para se cadastrar, preencha todas as informações solicitadas e crie uma senha. ***Lembramos que a senha é individual e intransferível.*** Ela será necessária para acessar o site e permitir que sejam feitas solicitações de serviços em seu nome.

Caso já possua cadastro mas não se lembre da senha, é possível recuperá-la clicando em “Esqueceu a senha?” e inserindo o e-mail cadastrado.

Você receberá uma senha provisória por e-mail para acessar o sistema e definir uma nova senha.



Cadastro de usuário

### FAÇA SEU CADASTRO

CPF

Nome

E-mail

Celular

Definir Senha

Confirmar Senha

**Crítérios de senha:**

- 8 ou mais caracteres
- Conter letras e números
- Senhas devem conferir

[Voltar](#) [CADASTRAR](#)



actio | Administrativo

SEJA BEM-VINDO

Usuário

Senha

[Esqueceu a senha?](#)

[Acessar](#)

[Cadastre-se](#)

actio | Administrativo

RECUPERAR SENHA

usuario@eicon.com.br

[Voltar](#) [Recuperar](#)

## ATENÇÃO!

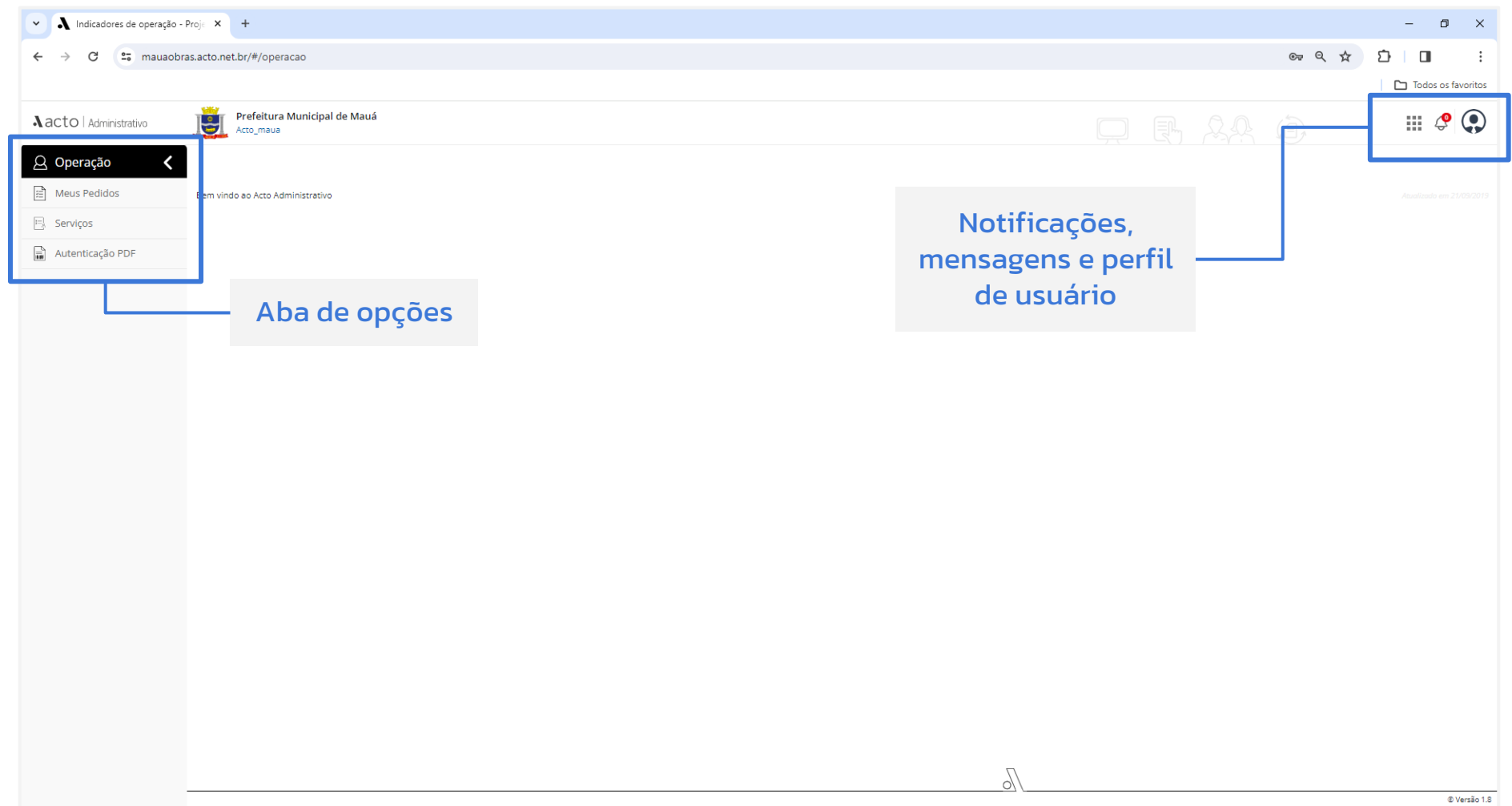
Preencha seus dados e informe um e-mail válido. **Todas as comunicações serão notificadas por e-mail.**

Confira o preenchimento antes de prosseguir.

# MAPA DO SITE

Ao acessar a interface do usuário, você visualizará três ícones no canto superior direito, onde será possível ver notificações sobre suas solicitações e acessar suas configurações de usuário.

Na lateral esquerda é onde se concentram as suas solicitações já abertas, no ícone "Meus Pedidos"; os serviços que poderão ser solicitados a qualquer momento, no ícone "Serviços"; e a ferramenta de verificação de autenticidade de documentos emitidos pelo sistema, no ícone "Autenticação PDF".



# QUEM PODE SOLICITAR UM SERVIÇO?

Alguns serviços poderão ser solicitados pelo proprietário/possuidor do imóvel **ou** pelo procurador, munido de procuração devidamente assinada e com firmas reconhecidas, **ou** pelo responsável técnico, para solicitações dos serviços ofertados pela Secretaria de Planejamento Urbano, **ou** pelo inventariante, em caso de imóveis em espólio.

Outros serviços poderão ser solicitados apenas por um requerente específico conforme legislação. É importante verificar as possibilidades na tela inicial de cada serviço.

Solicitante é quem abre a solicitação, em seu cadastro.

## COMO FAÇO PARA SOLICITAR UM SERVIÇO?

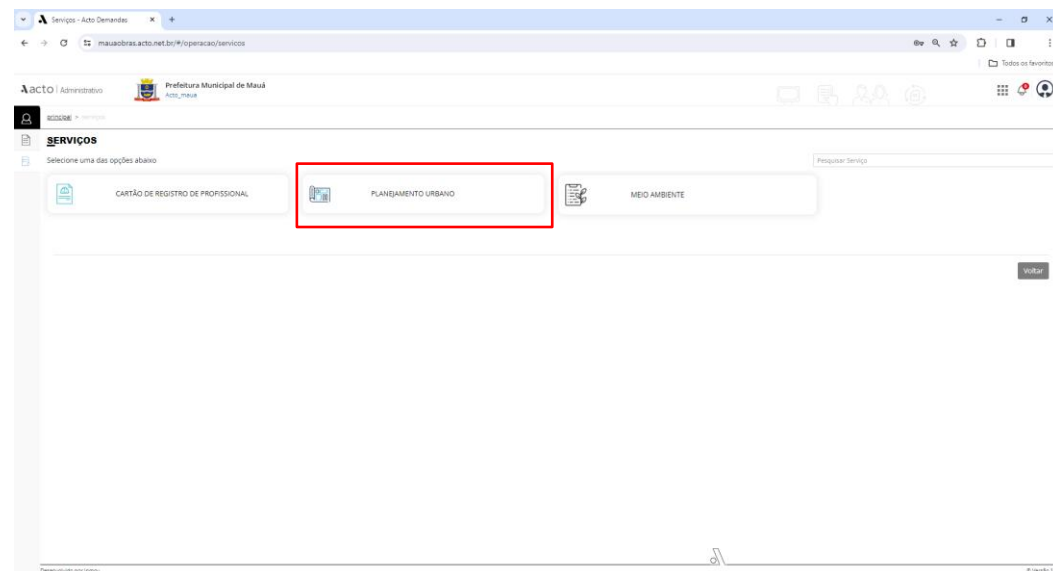
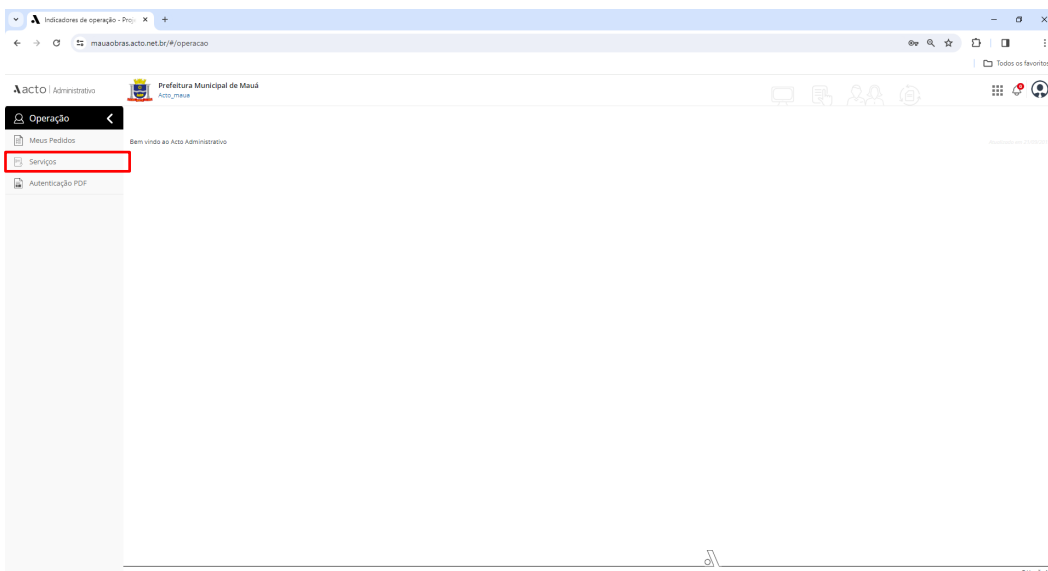
Para abrir uma nova solicitação, siga o passo a passo:

1

Clique no ícone “Serviços”, no menu na lateral esquerda da página.

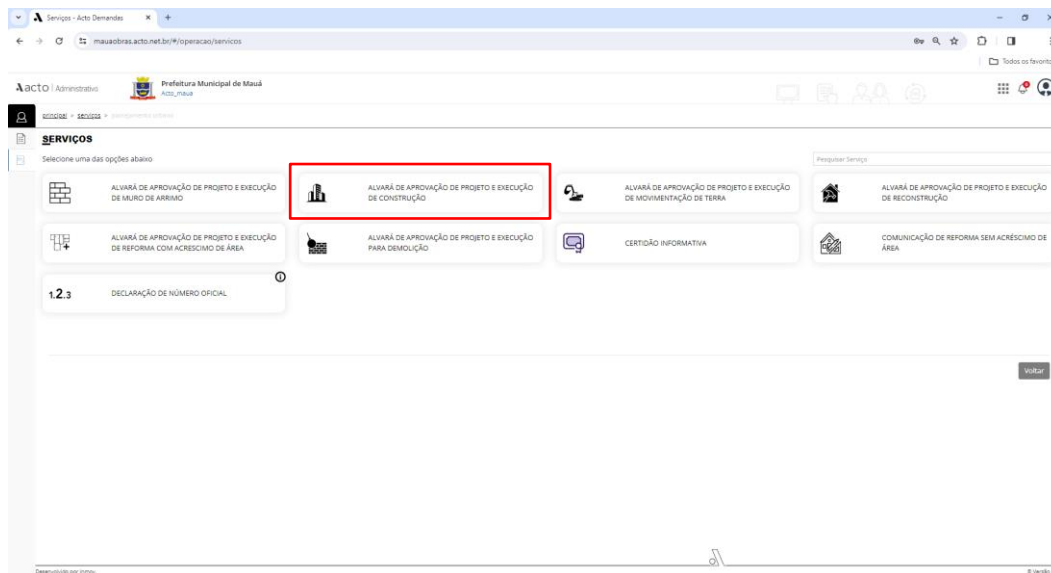
2

Selecione a Secretaria à qual a solicitação se refere.

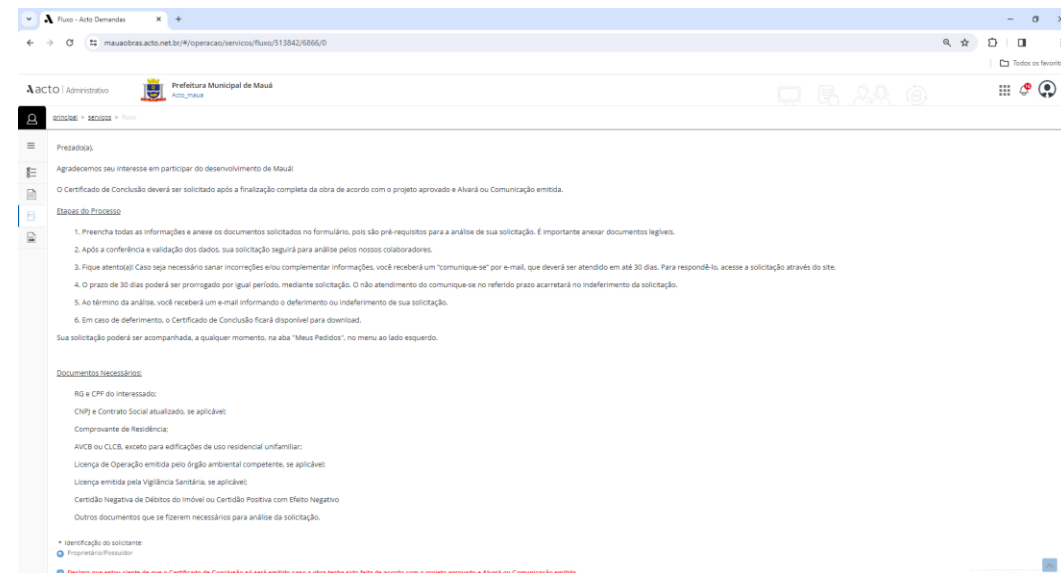


# COMO FAÇO PARA SOLICITAR UM SERVIÇO?

**3** Escolha entre os serviços disponíveis.



**4** Pronto! Basta ler e preencher todas as informações solicitadas.



## ATENÇÃO!

Em cada serviço, haverá uma tela inicial descrevendo todas as etapas do processo, quais são os documentos necessários para solicitá-lo, preços públicos e outras informações imprescindíveis para a abertura da solicitação.

Leia atentamente a todas as informações da página, pois contém dados importantes para o sucesso do pedido.

# PREENCHENDO AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Todas as etapas do serviço estão dispostas na parte superior da tela. Nesta parte, é possível verificar o andamento da solicitação e em qual etapa ela está. É possível acessar as etapas já executadas, clicando no círculo correspondente àquela que deseja visualizar.

As cores indicam o status da etapa. Ao clicar no ícone de informação, no canto direito da tela, é possível verificar a legenda de cores.

No botão “Anexos” concentram-se todos os arquivos anexados à solicitação e você pode baixá-los. No botão “Histórico” é possível ver o registro de todas as etapas já percorridas.

**Etapas do serviço.**

**Legenda de Cores das Etapas**

- Etapa Cancelada
- Etapa executada
- Etapa não executada ou sem permissão
- Etapa em execução
- Etapa em execução paralela

**Anexos** **Histórico**

Clique em “Anexos” para visualizar todos os arquivos e em “Histórico” para ver o registro de todas as etapas da solicitação.

# PREENCHENDO AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Cada etapa do serviço exigirá o preenchimento de diferentes informações. A solicitação não prosseguirá sem que os campos obrigatórios estejam preenchidos.

Há alguns tipos de informações que podem ser solicitadas, como de múltipla escolha, de preenchimento de texto ou em forma de anexo.

Para anexar um arquivo, basta clicar no botão escrito “Novo Anexo” e selecionar o arquivo desejado. É possível anexar mais de um arquivo, clicando novamente no botão ou selecionando diversos arquivos de uma só vez.

Em algumas solicitações, será possível buscar pela informação em um banco de dados. Basta clicar em “Pesquisar”.

***É fundamental que os documentos sejam anexados nos campos indicados e estejam legíveis e em boa resolução. Sem isso, a análise do seu pedido ficará prejudicada.***

O diagrama ilustra a interface de um formulário web com os seguintes elementos e instruções:

- Possui Registro no Conselho de Classe?**: Um campo de seleção com opções ☒ Sim e ☐ Não. Uma instrução indica: "Escolha a opção desejada."
- Complemento**: Um campo de texto para adicionar informações extras. Uma instrução indica: "Preencha com a informação solicitada."
- Anexar a Imagem da Certidão de Registro e Quitação do CREA/CAU**: Uma seção com dois botões: **+ Novo Anexo** (para adicionar arquivos) e **Visualizar Anexos** (para ver os arquivos já anexados). Uma instrução indica: "Clique aqui para anexar arquivos."
- CPF:**: Um campo de entrada para o número de identificação pessoal. Uma instrução indica: "Clique em 'Pesquisar' para buscar a informação em um banco de dados."
- Pesquisar** e **Limpar informações**: Botões para buscar ou resetar os dados no campo de CPF.

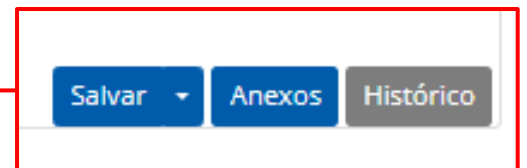
# PREENCHENDO AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS



## NÃO SE ESQUEÇA DE SALVAR AS INFORMAÇÕES JÁ PREENCHIDAS!

Quando for iniciar o preenchimento de sua solicitação, você poderá salvar as informações já preenchidas clicando no botão "Salvar". Suas informações ficarão gravadas e você poderá sair da página e voltar para terminar o preenchimento quando quiser.

**ATENÇÃO!** Caso saia da página sem clicar no botão "Salvar", todos os campos serão apagados e você perderá as informações preenchidas.



# PREENCHENDO AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

Sempre ao finalizar o preenchimento de uma etapa, clique em “Avançar” para passar para a próxima. Na última delas, a solicitação seguirá para a análise de nossos colaboradores o sistema indicará na tela o aviso “Formulário atribuído a outro executor”.

**Pronto!** A partir deste momento, basta aguardar a validação de sua solicitação.

As informações solicitadas são indispensáveis para a análise do objeto requerido. Caso falte algum documento obrigatório previsto em lei ou seja preenchida e/ou anexada informação incorreta, a solicitação não prosseguirá para análise e será finalizada.

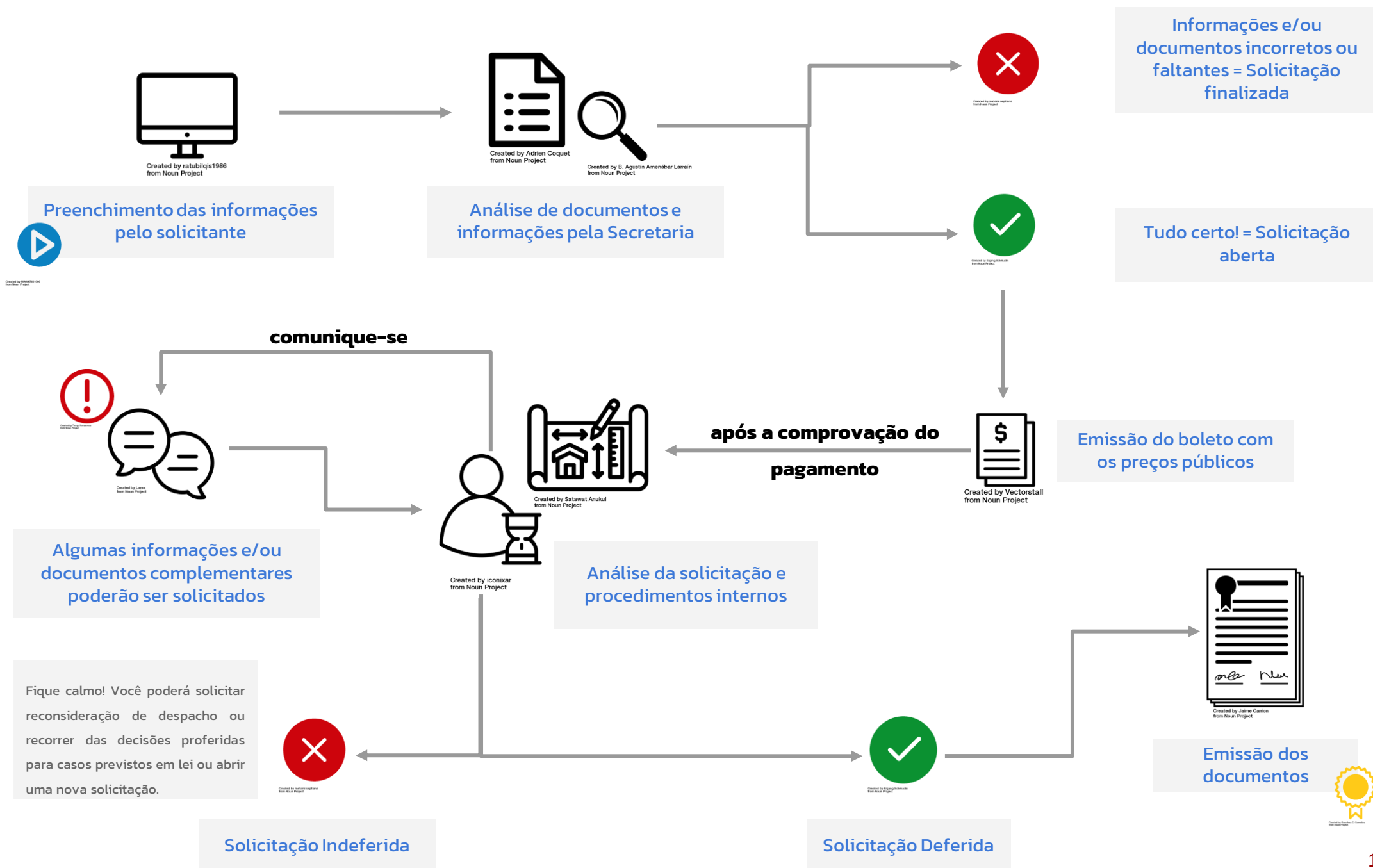
Portanto, sempre confira o que foi preenchido e os documentos anexados antes de clicar em “Avançar”!

**ATENÇÃO!**

**A abertura da solicitação não autoriza o início do serviço.**

# E DEPOIS?

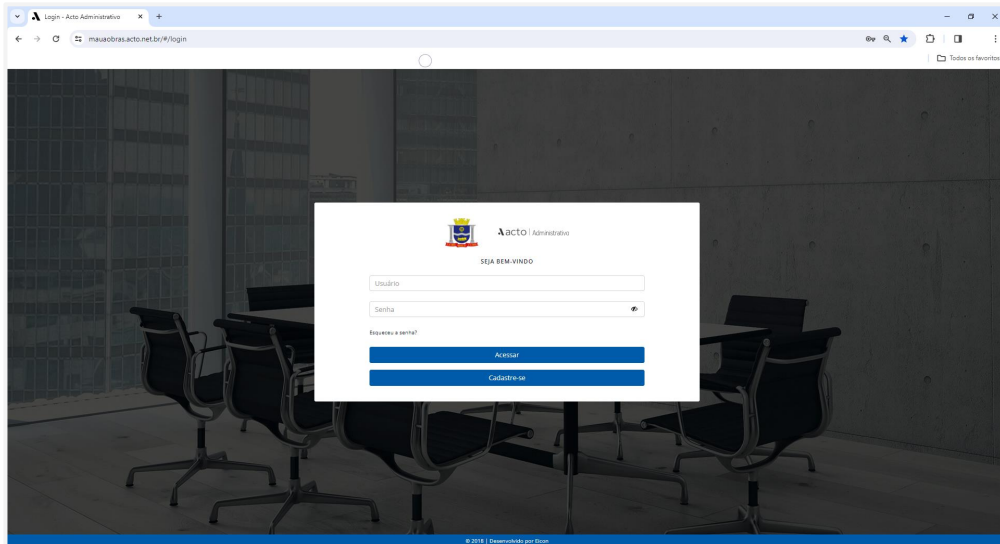
Finalizado o preenchimento de todas as informações solicitadas, sua solicitação seguirá o fluxo abaixo:



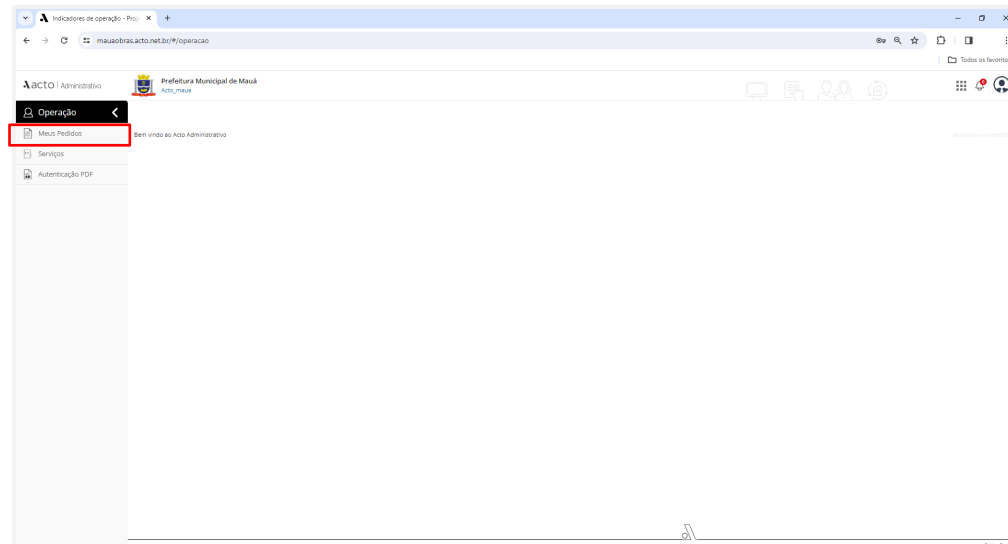
# COMO ACESSO A MINHA SOLICITAÇÃO?

É possível acessar a sua solicitação a qualquer momento. Siga o passo a passo abaixo:

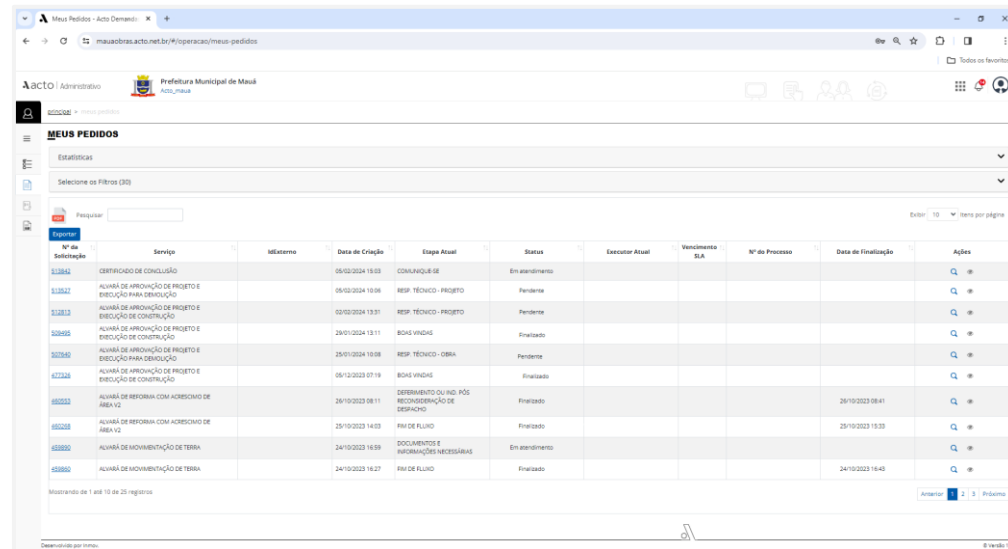
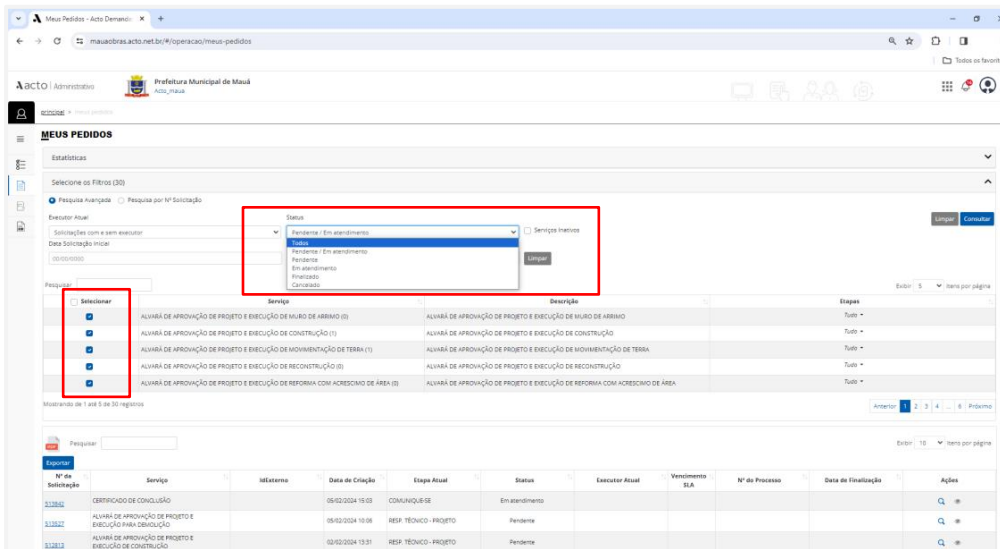
**1** Acesse o site e faça login.



**2** Clique na aba "Meus Pedidos".



**3** Selecione os filtros desejados. Uma possibilidade é deixar todos os serviços ativados e o status como "todos". Assim, todas as suas solicitações aparecerão na tela, inclusive aquelas pendentes de preenchimento.



## COMO SEREI COMUNICADO?

Caso seja necessário sanar alguma dúvida ou complementar informações e/ou documentos, você receberá um “comunique-se” no sistema e será alertado por e-mail.

É muito importante que informe um e-mail válido e que você tenha acesso em seu cadastro e na abertura das solicitações.

Para atender ao “comunique-se”, basta acessar o sistema, entrar na solicitação em questão e alterar e/ou complementar as informações necessárias. É imprescindível que você atenda a todos os itens solicitados, integralmente.

Salientamos que o prazo para atendimento das solicitações é de 30 dias, a partir do momento da comunicação, sendo possível prorrogá-lo por igual período ou conforme disposto em legislação específica.

### **ATENÇÃO!**

- Fique atento ao e-mail cadastrado, pois os pedidos de complementação e/ou correção de informações serão encaminhados a ele.
- Mantenha sempre atualizados os seus dados no sistema! A falta de atendimento às requisições da Prefeitura irá configurar o desinteresse pelas solicitações, que poderá ser finalizada ou indeferida.
- Não responda aos e-mails automáticos recebidos. Toda e qualquer informação solicitada deve ser apresentada exclusivamente na plataforma digital.

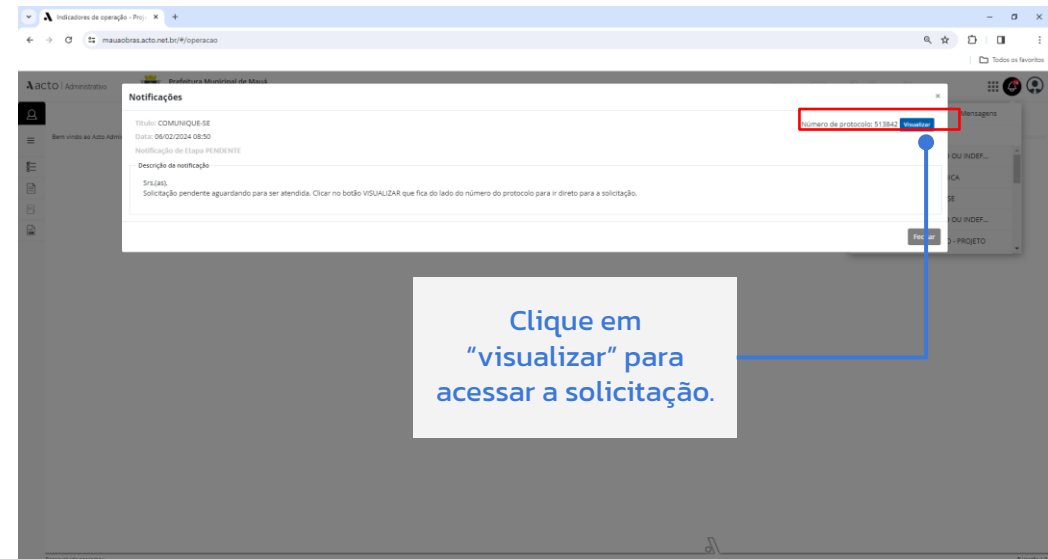
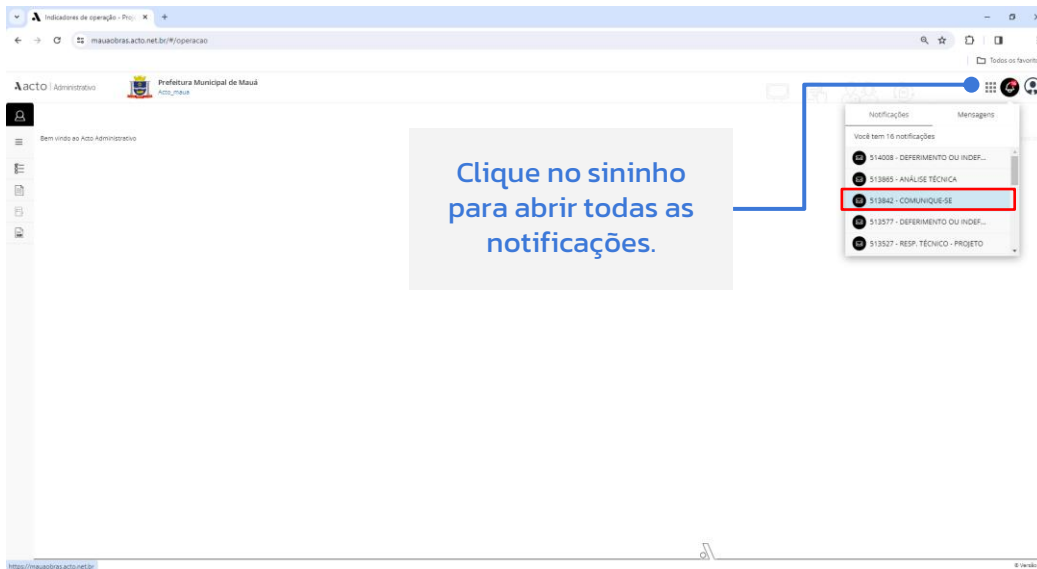
# COMO SEREI COMUNICADO?

Ao receber um “comunique-se”, você será alertado por e-mail e deverá acessar o site da plataforma para atendê-lo.

Há duas maneiras de acessar a solicitação:

1

Clique no sininho no canto superior direito da página. Lá estarão todas as suas solicitações que precisam de atuação para prosseguir. Clique no número da solicitação e, depois, clique em visualizar. A solicitação irá abrir na Etapa de Comunique-se.



# COMO SEREI COMUNICADO?

2

Clique na aba “Meus pedidos” no menu ao lado esquerdo. Certifique-se de que os filtros que estejam selecionados e ativados. Busque pela solicitação e, para abri-la, clique no número da solicitação ou na lupa. A solicitação será aberta na Etapa de Comunique-se.

Clique em “Meus Pedidos” para acessar suas solicitações.

Selecione o filtro que deseja para visualizar as solicitações. É possível filtrar por serviço e por status.

Clique em consultar para buscar as solicitações.

Clique no nº da solicitação ou na lupa para abrir.

# COMO RESPONDER AO COMUNIQUE-SE?

Na Etapa de Comunique-se, os campos indicados como “corretos” pela Análise Técnica ficarão travados e indisponíveis para alteração.

Já os campos indicados como “incorretos” são aqueles que necessitam de alteração e/ou complementação de informações. Esses campos estarão disponíveis para edição e deverão ser alterados com base nas orientações da Análise Técnica.

As orientações referentes aos campos liberados estarão logo abaixo da sinalização como “incorretos”, conforme o exemplo abaixo.

Anexe a Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito Negativo

[+ Novo Anexo](#) [Visualizar Anexos](#)

contrato compra e venda.pdf

O anexo está:

☐ Correto

☒ Incorreto

Informe os dados incorretos:

Anexe a Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito Negativo do lote correspondente à solicitação.

Clique no ícone para anexar o documento correto.

Aqui estarão as orientações específicas a respeito do bloco de informações liberado.



**ATENÇÃO!**

NÃO SE ESQUEÇA DE SALVAR AS INFORMAÇÕES JÁ PREENCHIDAS!

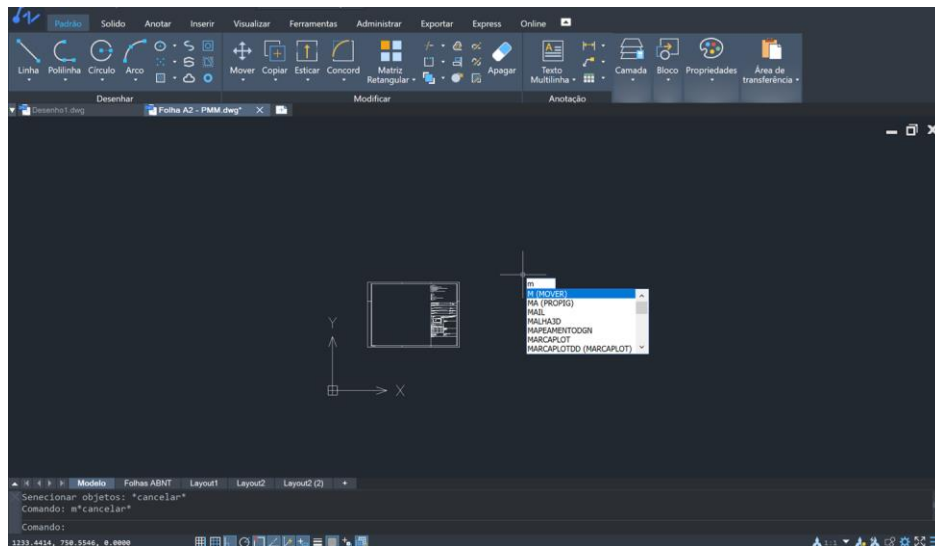
Os projetos deverão ser apresentados em formato .dwf, a fim de garantir que os arquivos estejam fechados para edições mas possibilitando a análise das informações e eventuais apontamentos.

Para garantir a correta localização da chancela e do carimbo QR code nos projetos a serem aprovados, é necessário localizar o canto inferior direito da folha na coordenada 0,0 no *software* CAD.

Para colocar o canto inferior direito na coordenada 0,0 e salvar em formato .dwf, siga o roteiro abaixo.

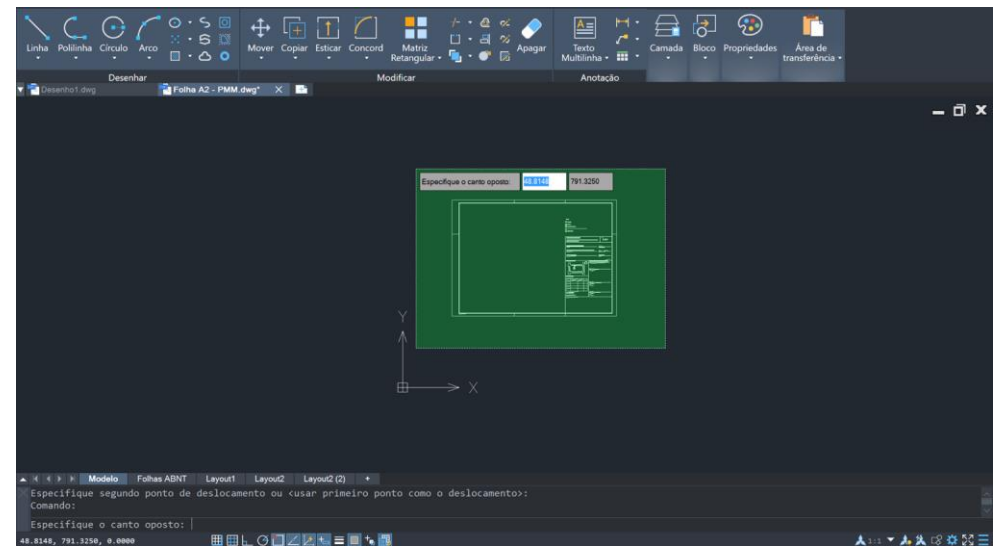
## COLOCANDO O CANTO DIREITO DA FOLHA NA COORDENADA 0,0

1



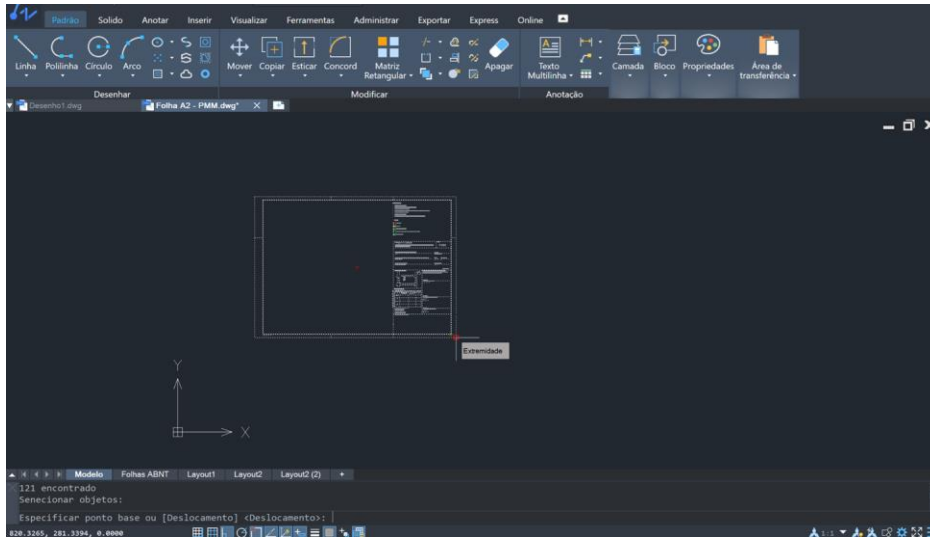
Digite o comando "mover" (move) no *software* CAD. (ENTER)

2



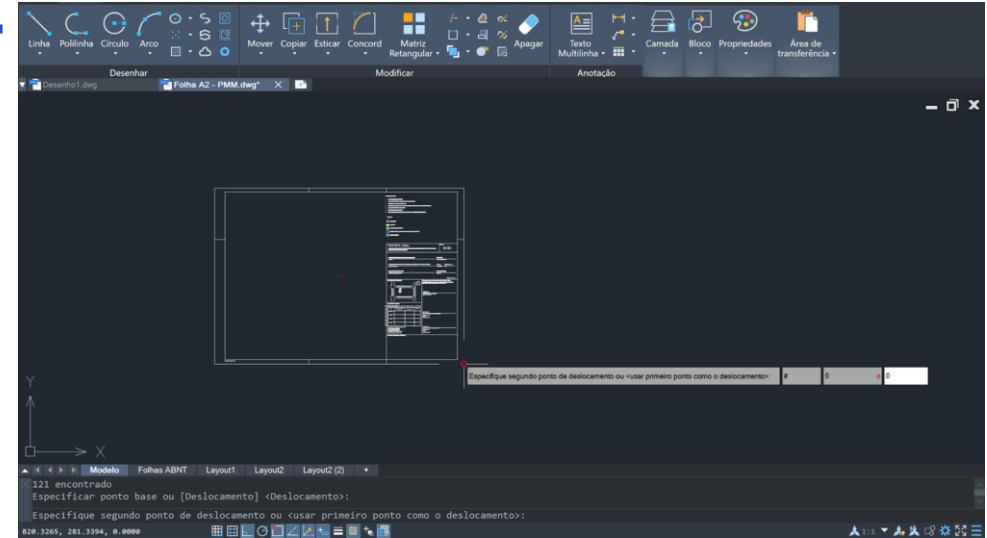
Selecione toda a folha a ser movida. (ENTER)

3



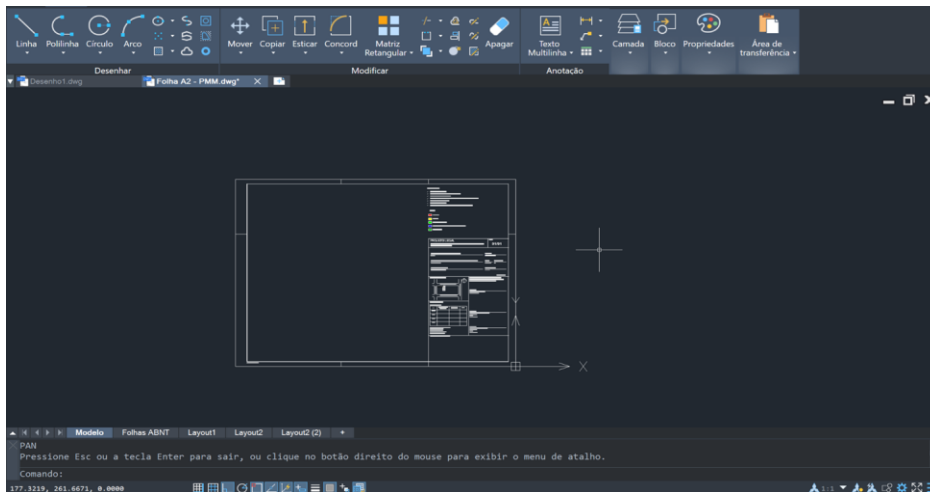
Selecione o canto inferior direito como ponto de referência.

4



Digite: # 0,0. (ENTER)

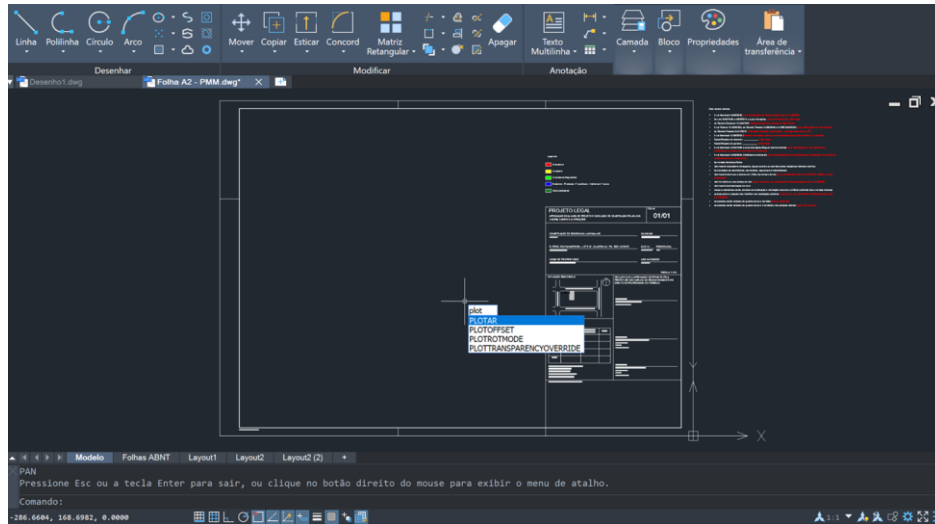
5



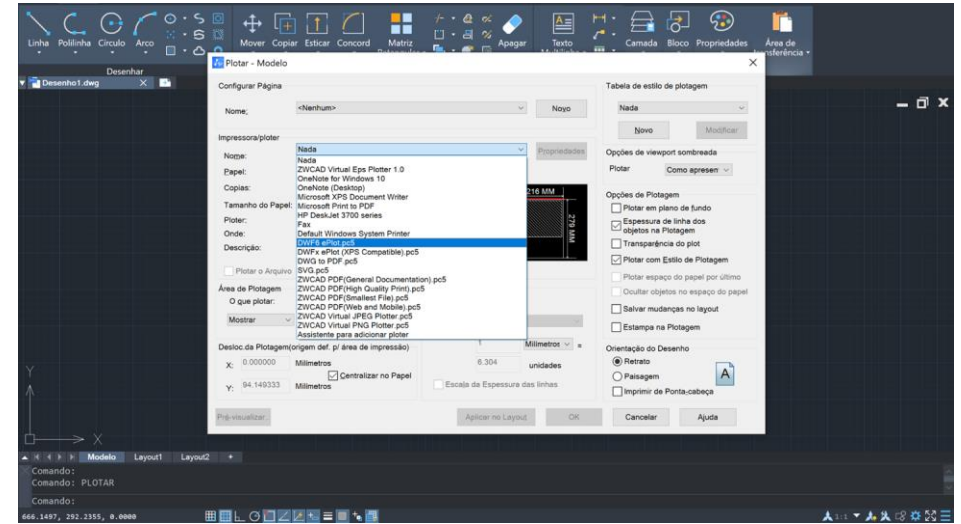
Pronto! Sua folha estará corretamente configurada para receber o QR code de aprovação.

## SALVANDO O ARQUIVO EM DWF

1



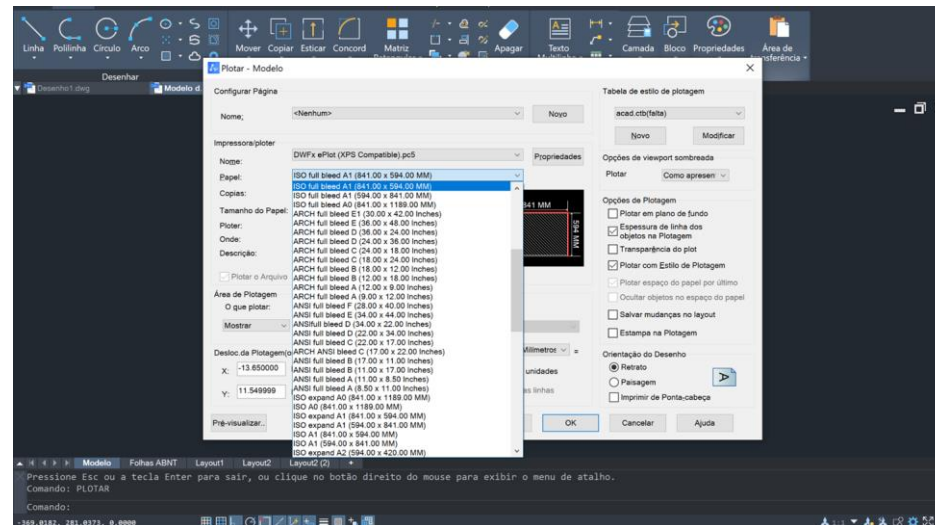
2



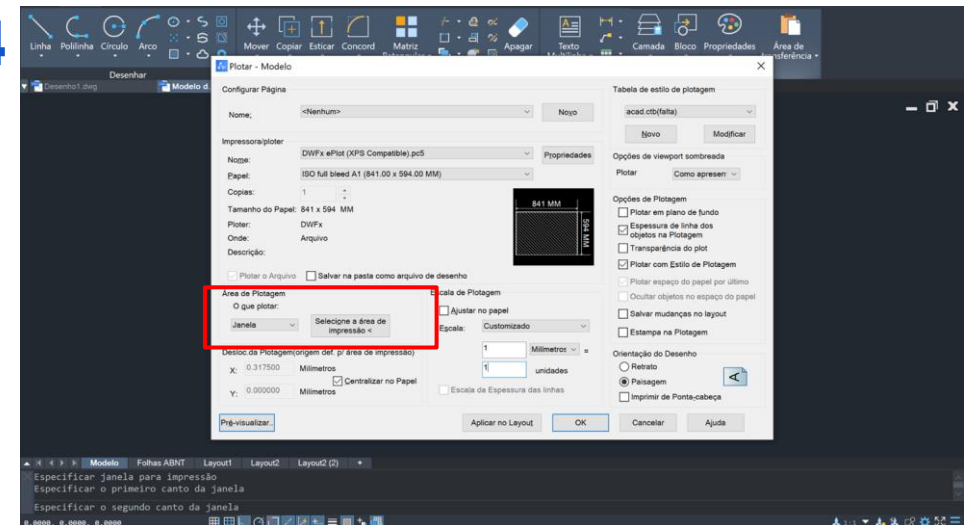
Digite o comando “plotar” (plot) no software CAD. (ENTER)

Selecione em Impressora/ploter a opção “DWFx to ePlot.pc5”.

3



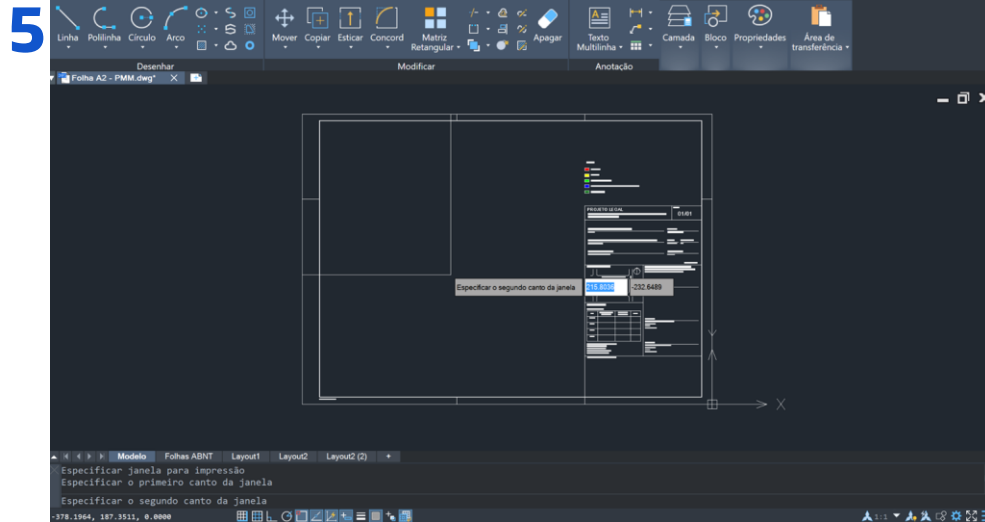
4



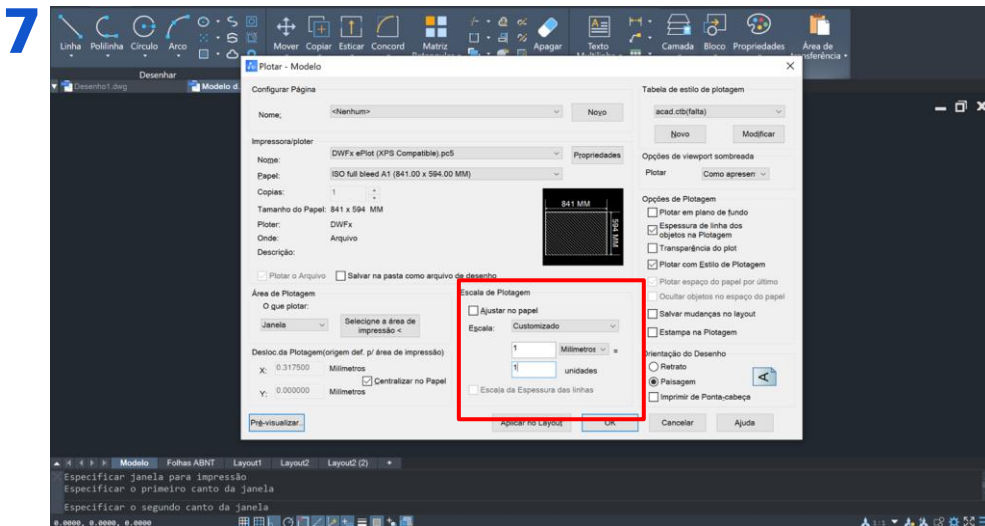
Selecione o tamanho da folha, conforme seu projeto.

Em Área de Plotagem, selecione “Janela” (window) e clique ao lado para selecionar a área de impressão.

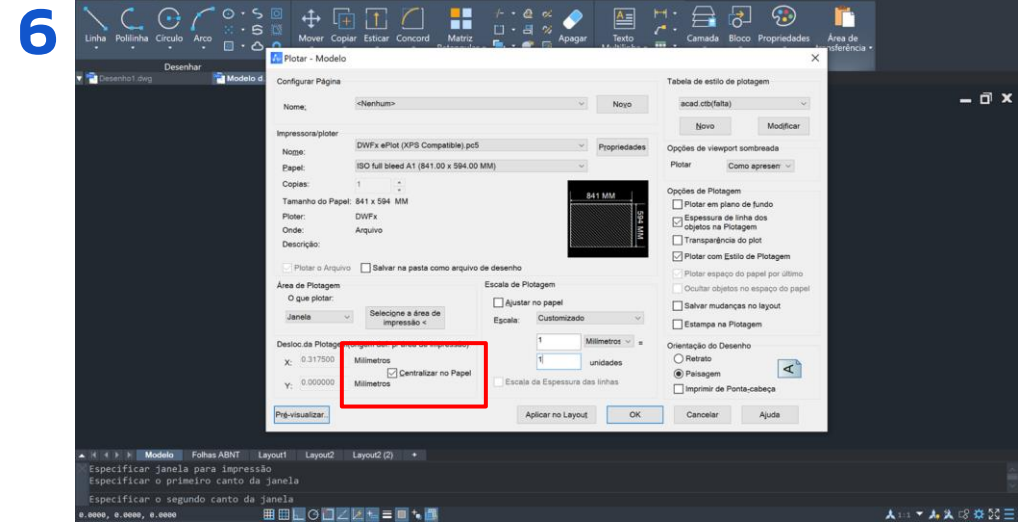
## SALVANDO O ARQUIVO EM DWF



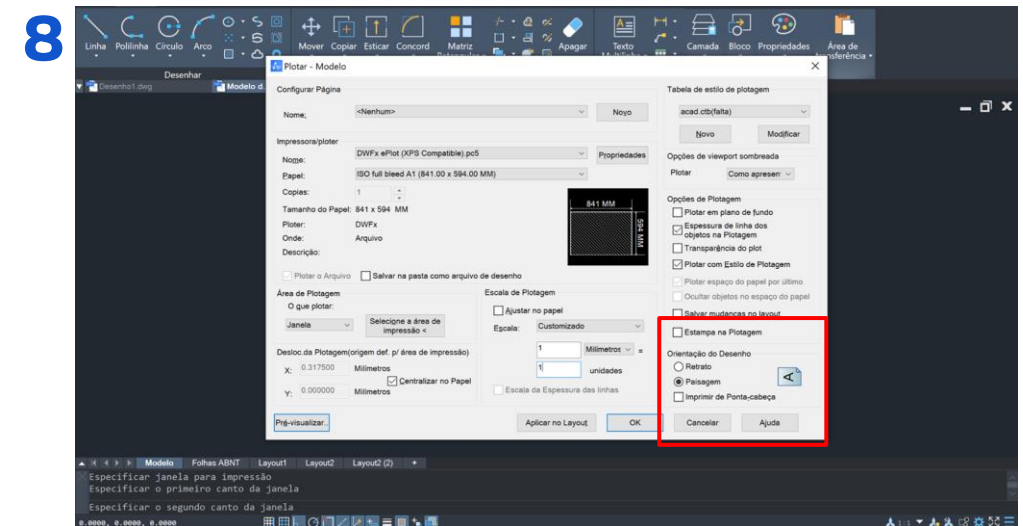
Selecione toda a folha.



Ajuste a escala de plotagem.



Deixe selecionada a opção “Centralizar no Papel”.

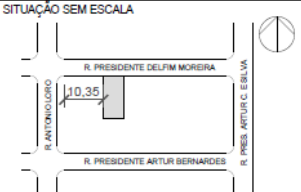


Ajuste a orientação da sua folha. Clique em “OK” e salve seu projeto. Pronto! Seu projeto estará configurado para ser analisado!

# COMO ASSINAR O PROJETO?

Para as solicitações que envolvem aprovação de projeto, será necessário assinar as pranchas em formato .pdf a serem aprovadas através de assinatura eletrônica.

É possível utilizar gratuitamente a sua conta gov.br para assinar. Acesse o site <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica> e veja o passo a passo.

| PROJETO LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            | FOLHA                                                                                                                  |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------|-------|---------|--|--|--|---------|--|--|--|---------|--|--|--|-------|--|--|--|---------------------------|
| APROVAÇÃO DE ALVARÁ DE PROJETO E EXECUÇÃO DE CONSTRUÇÃO PELAS LEIS 3.202/99, 4.968/14 E ALTERAÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            | 01/01                                                                                                                  |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
| CONSTRUÇÃO DE RESIDÊNCIA UNIFAMILIAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            | 00.000.000                                                                                                             |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
| ASSUNTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            | INSCRIÇÃO MUNICIPAL                                                                                                    |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
| R. PRES. DELFIM MOREIRA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            | ZUD 1A                                                                                                                 |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
| ENDEREÇO DA OBRA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                            | ZONA DE USO                                                                                                            |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
| PQ. SÃO VICENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 17                         | 48                                                                                                                     |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
| LOTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Nº LOTE                    | Nº QUADRA                                                                                                              |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
| NOME DO PROPRIETÁRIO OU POSSUIDOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            | RESIDENCIAL                                                                                                            |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
| PROPRIETÁRIO OU POSSUIDOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                            | USO                                                                                                                    |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            | NÃO INCÔMODA                                                                                                           |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            | ATIVIDADE                                                                                                              |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
| SITUAÇÃO SEM ESCALA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                            | ESCALA: 1:100                                                                                                          |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            | DECLARO QUE A APROVAÇÃO DO PROJETO PELA PREFEITURA NÃO IMPLICA NO RECONHECIMENTO DO DIREITO DE PROPRIEDADE DO TERRENO. |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
| QUADRO DE ÁREAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            | Documento assinado digitalmente                                                                                        |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
| TERRENO - 500 m²                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                            | (ASSINATURA DIGITAL)                                                                                                   |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
| <table border="1"><thead><tr><th>PAV.</th><th>A CONSTRUIR NÃO COMPUTÁVEL</th><th>A CONSTRUIR COMPUTÁVEL</th><th>TOTAL</th></tr></thead><tbody><tr><td>TERRENO</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>1º PAV.</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2º PAV.</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>TOTAL</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> |                            | PAV.                                                                                                                   | A CONSTRUIR NÃO COMPUTÁVEL | A CONSTRUIR COMPUTÁVEL | TOTAL | TERRENO |  |  |  | 1º PAV. |  |  |  | 2º PAV. |  |  |  | TOTAL |  |  |  | PROPRIETÁRIO OU POSSUIDOR |
| PAV.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A CONSTRUIR NÃO COMPUTÁVEL | A CONSTRUIR COMPUTÁVEL                                                                                                 | TOTAL                      |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
| TERRENO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            |                                                                                                                        |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
| 1º PAV.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            |                                                                                                                        |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
| 2º PAV.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            |                                                                                                                        |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
| TOTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                            |                                                                                                                        |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
| COEFICIENTE DE APROVEITAMENTO - 0,00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            | CPF: 000.000.000-00                                                                                                    |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
| TAXA DE OCUPAÇÃO - 0,00%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            | (ASSINATURA DIGITAL)                                                                                                   |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
| ÁREA PERMITEÍVEL - 0,00 m²                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            | PROPRIETÁRIO OU POSSUIDOR                                                                                              |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
| TAXA DE PERMEABILIDADE - 0,00%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            | CPF: 000.000.000-00                                                                                                    |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
| TAXA DE ARBORIZAÇÃO - 0,00%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                            | (ASSINATURA DIGITAL)                                                                                                   |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
| ESPACIO RESERVADO PARA PREFEITURA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            | PROPRIETÁRIO OU POSSUIDOR                                                                                              |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            | CPF: 000.000.000-00                                                                                                    |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            | Documento assinado digitalmente                                                                                        |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            | (ASSINATURA DIGITAL)                                                                                                   |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            | RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO:                                                                                      |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            | CREACALCIFT:                                                                                                           |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            | CPF Nº:                                                                                                                |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            | ARTIRSI/TIRSI Nº:                                                                                                      |                            |                        |       |         |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |       |  |  |  |                           |

Todos os proprietários/possuidores e responsáveis técnicos deverão assinar eletronicamente o projeto no rótulo.

# MODELO DE RÓTULO DE PROJETO

O rótulo do projeto deverá seguir o modelo abaixo, com todas as medidas e ordem dos textos. É imprescindível seguir este modelo, pois a chancela de aprovação ocupará a parte inferior do rótulo, no espaço reservado para a Prefeitura, e o QR code do documento emitido ficará na lateral direita. Caso contrário, a chancela e o QR code sairão no lugar errado.

Disponibilizamos no site do sistema os modelos de folhas prontas, com o rótulo já configurado.

O quadro de áreas irá variar de acordo com seu projeto. Lembre-se de colocar todas as informações necessárias.

Neste espaço irá o carimbo de aprovação do projeto.

Diagrama de um formulário de projeto legal com dimensões e campos preenchidos. O formulário é dividido em seções para dados pessoais, informações do terreno, quadro de áreas e espaço reservado para a Prefeitura. Dimensões em mm são indicadas ao redor do formulário.

**PROJETO LEGAL**  
APROVAÇÃO DE ALVARÁ DE PROJETO E EXECUÇÃO DE CONSTRUÇÃO PELAS LEIS 3.202/99, 4.968/14 E ALTERAÇÕES

FOLHA 01/01

CONSTRUÇÃO DE RESIDÊNCIA UNIFAMILIAR  
ASSUNTO

00.000.000  
INSCRIÇÃO MUNICIPAL

R. PRES. DELFIM MOREIRA  
ENDEREÇO DA OBRA

ZUD 1A  
ZONA DE USO

PQ. SÃO VICENTE 17 48  
LOTEAMENTO N° LOTE N° QUADRA

RESIDENCIAL  
USO

NOME DO PROPRIETÁRIO OU POSSUIDOR  
PROPRIETÁRIO OU POSSUIDOR

NÃO INCÔMODA  
ATIVIDADE

ESCALA: 1:100

SITUAÇÃO SEM ESCALA

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

(ASSINATURA DIGITAL)  
PROPRIETÁRIO OU POSSUIDOR:  
CPF: 000.000.000-00

(ASSINATURA DIGITAL)  
PROPRIETÁRIO OU POSSUIDOR:  
CPF: 000.000.000-00

(ASSINATURA DIGITAL)  
PROPRIETÁRIO OU POSSUIDOR:  
CPF: 000.000.000-00

(ASSINATURA DIGITAL)  
RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO:  
CREA/CAUCFT:  
CRP N°:  
ARTIRRT/RT N°:

QUADRO DE ÁREAS

TERRENO - 500 m²

| PAV.    | A CONSTRUIR NÃO COMPUTÁVEL | A CONSTRUIR COMPUTÁVEL | TOTAL |
|---------|----------------------------|------------------------|-------|
| TERREO  |                            |                        |       |
| 1° PAV. |                            |                        |       |
| 2° PAV. |                            |                        |       |
| TOTAL   |                            |                        |       |

COEFICIENTE DE APROVEITAMENTO - 0,00  
TAXA DE OCUPAÇÃO - 0,00%  
ÁREA PERMEÁVEL - 0,00 m²  
TAXA DE PERMEABILIDADE - 0,00%  
TAXA DE ARBORIZAÇÃO - 0,00%

ESPAÇO RESERVADO PARA PREFEITURA

MARGEM ESQUERDA

medidas em mm.

No título, deverá colocar o objeto requerido e a legislação aplicável.

Veja adiante como encontrar essas informações

Aqui todos os proprietários ou possuidores do imóvel deverão assinar digitalmente o projeto final a ser aprovado.

Apenas o responsável técnico pelo projeto deverá assinar.

A margem direita de 1,5 cm é necessária, pois é aqui que ficará o QR code de aprovação.

# MODELOS DE REPRESENTAÇÃO GRÁFICA

A representação gráfica correta do projeto é essencial para a compreensão e análise.

Sendo assim, preparamos dois modelos de representação gráfica: um de projeto simplificado, aplicável para os casos especificados em legislação, e outro de projeto completo.

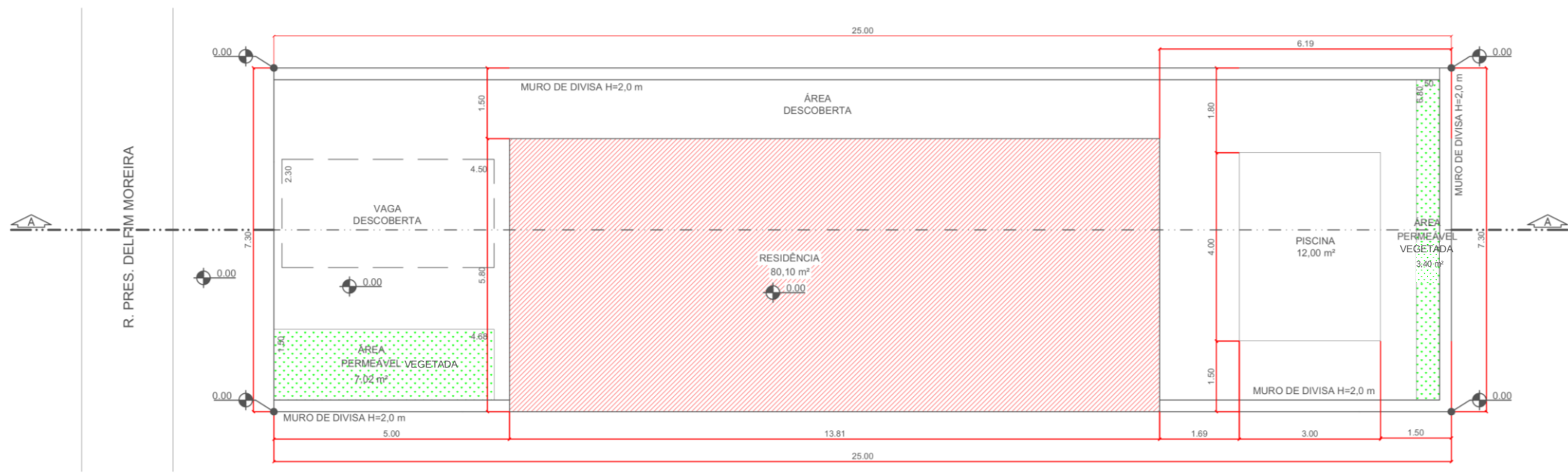
Lembramos que nas pranchas é necessário inserir todos os elementos que fazem parte de um projeto: plantas, cortes, tabelas de janelas e portas, legenda, indicação de áreas permeáveis, vagas de garagem, quadro de áreas, cotas, níveis, notas, geradores de energia, detalhamento de banheiros PCD conforme normas técnicas oficiais, detalhamento de elevadores e tudo mais que se fizer necessário para a correta compreensão do projeto.



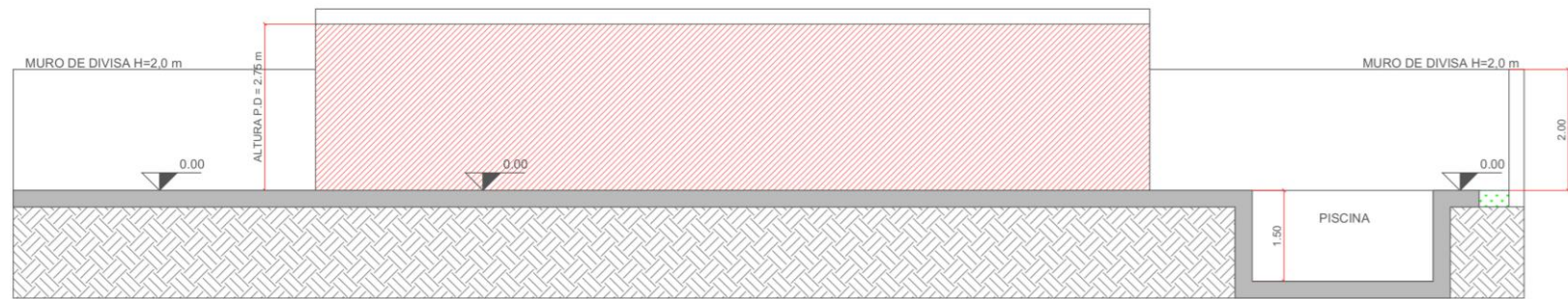
- Siga as orientações indicadas nesta cartilha. Isso facilitará a análise e aprovação do seu pedido;
- Caso julgue pertinente, apresente um memorial gráfico de cálculo de áreas nas pranchas;
- Cote todos os lados do terreno;
- Leia atentamente a legislação vigente e se atente aos requisitos mínimos para a elaboração do projeto;
- Disponibilizaremos modelos prontos de folhas de projeto, com o rótulo já configurado;
- Siga à risca o tutorial para salvar em formato .dwf desta cartilha, pois será fundamental para a análise do seu projeto.

## PROJETO SIMPLIFICADO

### MODELO 1



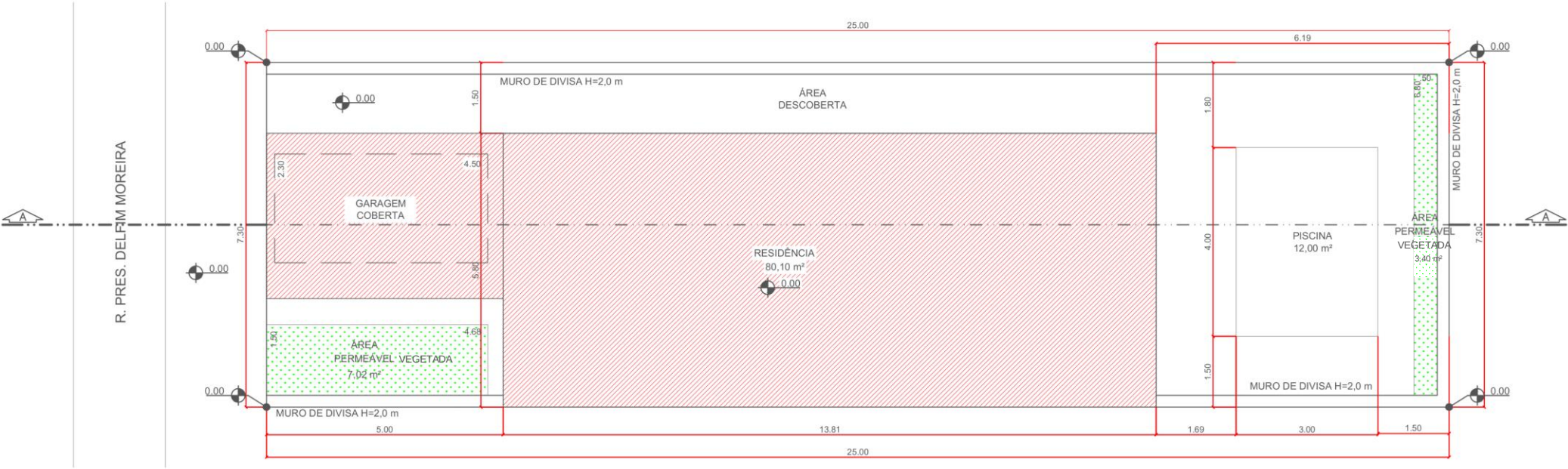
PAVIMENTO TÉRREO  
Esc. 1:100  
medidas em m



CORTE AA  
Esc. 1:100  
medidas em m

## PROJETO SIMPLIFICADO

### MODELO 2



#### PAVIMENTO TÉRREO

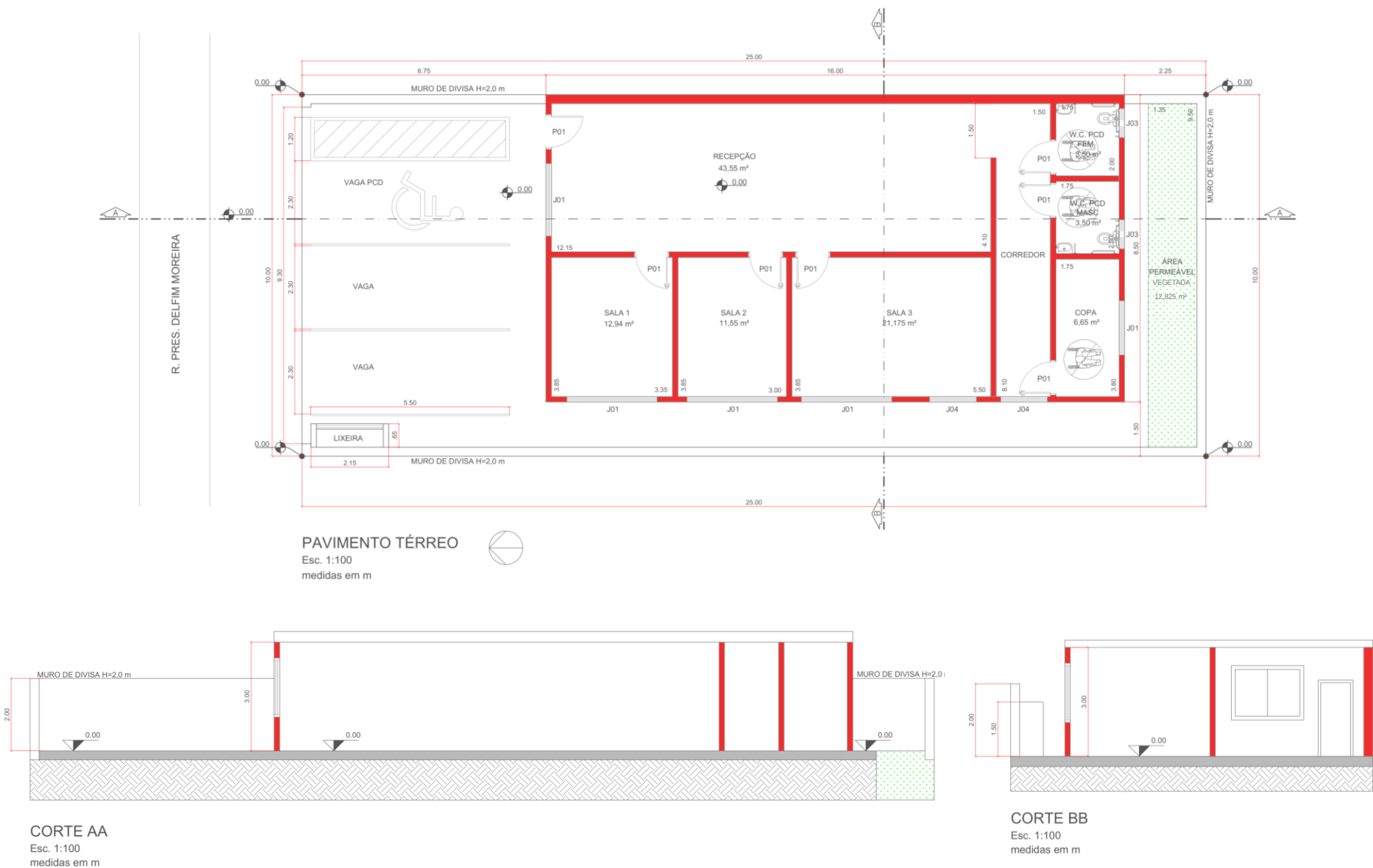
Esc. 1:100  
medidas em m



#### CORTE AA

Esc. 1:100  
medidas em m

## PROJETO COMPLETO



Basta clicar sobre os quadros abaixo para acessar os serviços.

Aqui você encontra todas as informações do seu lote referentes a uso do solo, índices, APP, APM, zona, entre outras.

## [\*\*CERTIDÃO INFORMATIVA DE USO DE SOLO\*\*](#)

Aqui você consulta a quadra fiscal em que seu lote está inserido e seu histórico.

## [\*\*QUADRA FISCAL\*\*](#)

Aqui você consulta se constam débitos na inscrição fiscal de seu imóvel.

## [\*\*CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DO IMÓVEL\*\*](#)

Aqui você consulta se constam débitos em sua inscrição.

## [\*\*CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DO CONTRIBUINTE\*\*](#)

Aqui você pode consultar as legislações ambientais.

## [\*\*LEGISLAÇÃO AMBIENTAL\*\*](#)

Consulte aqui quais atividades são ambientalmente licenciáveis pelo município.

## [\*\*ATIVIDADES AMBIENTAIS LICENCIÁVEIS PELO MUNICÍPIO\*\*](#)

Aqui você consulta a Lei de Uso, Ocupação e Urbanização do Solo de Mauá.

## [\*\*LEI 4.968 DE 2014 - USO, OCUPAÇÃO E URBANIZAÇÃO DO SOLO\*\*](#)

Aqui você consulta o Código de Obras e Edificações de Mauá.

## [\*\*LEI 3.202 DE 1999 - CÓDIGO DE OBRAS E EDIFICAÇÕES\*\*](#)

Aqui você consulta o Plano Diretor de Mauá (em revisão).

## [\*\*LEI 4.153 DE 2007 - PLANO DIRETOR\*\*](#)

Estamos à disposição para demais dúvidas!

## **Secretaria de Planejamento Urbano**

Endereço:

Av. João Ramalho, 205 – 3º andar – Vl. Noêmia – 09371-520

Telefone Gabinete: 4512-7600

e-mail: [planejamento@maua.sp.gov.br](mailto:planejamento@maua.sp.gov.br)

## **Secretaria do Meio Ambiente**

Endereço:

Av. João Ramalho, 205 – 3º andar – Vl. Noêmia – 09371-520

Telefone Gabinete: 4512-7775

e-mail: [meioambiente@maua.sp.gov.br](mailto:meioambiente@maua.sp.gov.br)

