PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

eAprove

Sistema de Aprovação Digital

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Sistema elaborado pelo Departamento de Informática em parceria com Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Engenharia

Sistema de análise e aprovação de projetos de construção, levantamento para fins de cadastramento de obra existente, desmembramento de lotes, unificação de lotes e habite-se por via digital, com intuito de agilizar e dinamizar o contato entre os profissionais envolvidos e a Municipalidade

Sumário

1. Sistema de Aprovação Digital.....5

2. Acesso ao eAprove.....6

2.1. Para o Primeiro Acesso.....7

2.1.1. Para profissionais com CCM no Município.....8

2.1.2. Para profissionais que não são no Município.....8

2.1.2.1. Para profissionais que não são do Município com CCM no Município.....9

2.1.2.2. Para profissionais que não são do Município sem CCM no Município.....9

2.2. **Para entrar no sistema do eAprove**.....11

2.3. **Esqueceu a senha**.....11

2.4. **Para alterar e-mail e senha**.....12

3. Utilização do eAprove.....14

3.1. Nova obra (construção/levantamento de obra existente).....14

3.1.1. Preenchimento dos dados.....15

3.1.1.1. Inserção dos Responsável(is) pela Obra.....15

3.1.1.2. Inserção do Responsável pelo Imóvel.....16

3.1.1.3. Informações da obra.....16

3.1.1.4. Inserir numero do cadastro.....17

3.1.1.5. Informação sobre o tipo de processo.....17

3.1.1.5.1 - Em caso de substituição.....18

3.1.2. Inserção de Arquivos.....18

3.1.2.1. *Preenchimento e Inserção do Requerimento*.....18

3.1.2.2. Inserção da ART, RRTs ou TRT.....20

3.1.2.3. Inserção da Matricula ou Escritura ou contrato.....21

3.1.2.4. Inserção do Memorial de Cadastramento.....22

3.1.2.5. Inserção da Planta do Condomínio.....23

3.1.2.6. Inserção do Anexo I - Decreto nº 10.957/20210.....26

3.1.2.7. Inserção do Anexo II - Decreto nº 10.957/20210.....27

3.1.2.8. Inserção Declaração Lei Municipal 7620/2021.....28

3.1.2.9. Inserção Declaração Lei Municipal 7620/2021.....29

3.1.2.10. Inserção Planta em arquivo digital.....30
3.1.2.11 Finalização do envio dos documento.....34
3.1.2.12 *Implantação em extensão dwg*.....34
3.2. Protocolo do processo.....36
3.3. Endereço da obra 37
3.4. Cancelamento de processo.....38
3.5. Acompanhamento.....39
3.5.1. Status "Aguardando confirmação de pagamento".....39
3.5.2. Status "Em analise".....39
3.5.3. Status "Atender Comunique-se".....40
3.5.4. Status "Aprovado".....42
3.6. Para sair do sistema eAprove.....43
4. Desmembramento/ Unificação.....44
4.1. Inserção de Responsável(is) pela Obra.....44
4.2. Inserção do Responsável(eis) pelo imóvel.....45
4.3. Definição do tipo de projeto.....45
4.4. Inserção do numero de cadastro.....46
4.5. Inserção de arquivos.....46
4.5.1. Inserção do Requerimento.....46
4.5.2. Inserção da ART ou RRT ou TRT.....47
4.5.3. Inserção da Matrícula 47
4.5.4. Inserção do Memorial Descritivo de Unificação ou Desmembramento.....48
4.5.5. Inserção da Planta em arquivo digital.....49
4.5.6. Procedimento de acompanhamento.....51
5. Habite-se.....52
5.1. Painel do sistema 52
5.1.1. Emissão de Habite-se de processo digital.....52
5.1.2. Emissão de Habite-se de processo físico.....58
6. Autenticação de Protocolo de Análise e Chave de Verificação 64
7. Aprovação através de mancha para residências unifamiliares.....67
8. Emissão de Habite-se para processos aprovados através de mancha para residências unifamiliares.....69

Anexo I - Gerar arquivo em extensão dwf pelo AutoCAD.....71

Anexo II - Gerar arquivo em extensão dwf pelo Revit.....81

Anexo III - Gerar arquivo em extensão dwf pelo sistema macOS.....89

Anexo IV Gerar arquivo de implantação em extensão dwg no Revit.....92

1. Sistema de Aprovação Digital

Para utilização do sistema **eAprove** o usuário deverá contar com os seguintes equipamentos:

- Computador com acesso à Internet;
- Scanner; e
- Conhecimento da relação de documentos para procedimentos informadas do site para o tipo de processo que pretende aprovar https://www.indaiatuba.sp.gov.br/engenharia/servicos/relacao-de-documentos-para-procedimentos/ - DFAP(Departamento de Fiscalização e Aprovação de Projeto)



2. Acesso ao eAprove

Para acessar o sistema do **eAprove** entre no link –
http://www.indaiatuba.sp.gov.br/engenharia/eaprove/



Secretarias e Órgãos

Você está em: Página Inicial / Engenharia

Pesquisar...

- **Engenharia**
  - Plano Diretor
  - Serviços
  - Downloads
  - Mapas
  - PMSB - Plano Municipal de Saneamento Básico
  - Contribuição de Melhoria
  - eAprove
    - Acesso ao Sistema
    - Cartilha
    - Autenticação de Protocolo de Análise
  - Audiência Pública
  - PDMUS - Plano Diretor de Mobilidade Urbana Sustentável
  - Carnê de Construção Civil
  - Cadastro de Nascentes do Município
- Assessoria
- Planejamento e Projetos de Obras Públicas
- Cartografia e Topografia
- Fiscalização e Aprovação de Projetos
- Cadastro Imobiliário
- Geoprocessamento

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Engenharia

Atenção

A partir de **10/05/2021** o atendimento telefônico para dúvidas técnicas só será feito nos dias de atendimento técnico.

(Terças e quintas feiras das 8h as 17h)

Estabelecimento de diretrizes de desenvolvimento e de planejamento urbano no município, ordenando a ocupação e o uso do solo. Elaboração, atualização e aplicação das normas urbanísticas, das quais a principal é o Plano Diretor de Indaiatuba (PDI). Articulação de políticas de questão urbana ao lado das demais secretarias municipais e de outros setores da sociedade.

- Elaboração de diretrizes básicas para o desenvolvimento físico da cidade;
- Elaboração e atualização do Plano Diretor do Município, em articulação com os órgãos locais e metropolitanos, buscando o interesse comum e o equacionamento dos interesses locais;
- Planejamento e orientação do zoneamento, parcelamento, uso e ocupação do solo, fazendo cumprir a legislação permanente;
- Execução da política de zoneamento urbano, concedendo permissões e autorizações para os procedimentos de loteamento e desmembramento, bem como promover a produção e a atualização da cartografia básica e temática do Município;
- Gerenciamento das atividades de polícia administrativa relativa às posturas municipais e zoneamento urbano;
- Elaboração de projetos de obras públicas municipais e acompanhamento de sua execução.

Secretário: Rubens Eduardo Pereira de Oliveira Junior

Endereço: Av. Eng. Fábio Roberto Barnabé, 2800 -

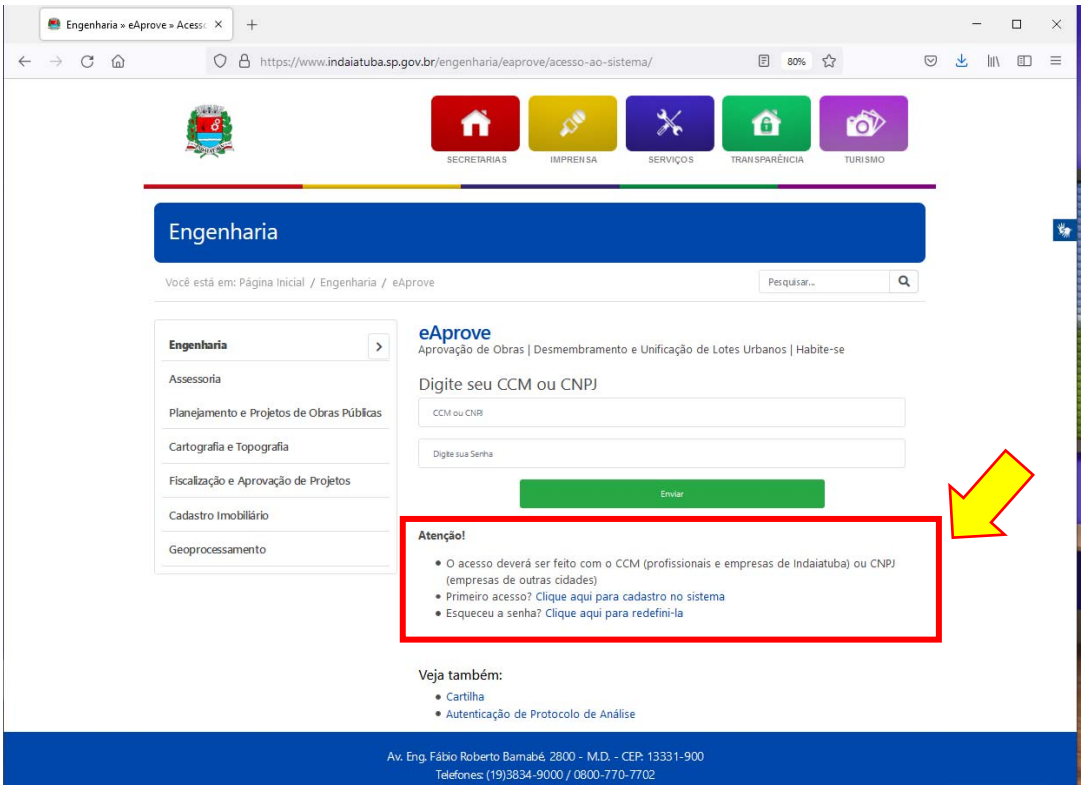
Horário de Atendimento: De 2ª a 6ª feira, das 8:00 às 17:00 h

Telefone: (19) 3834-9131

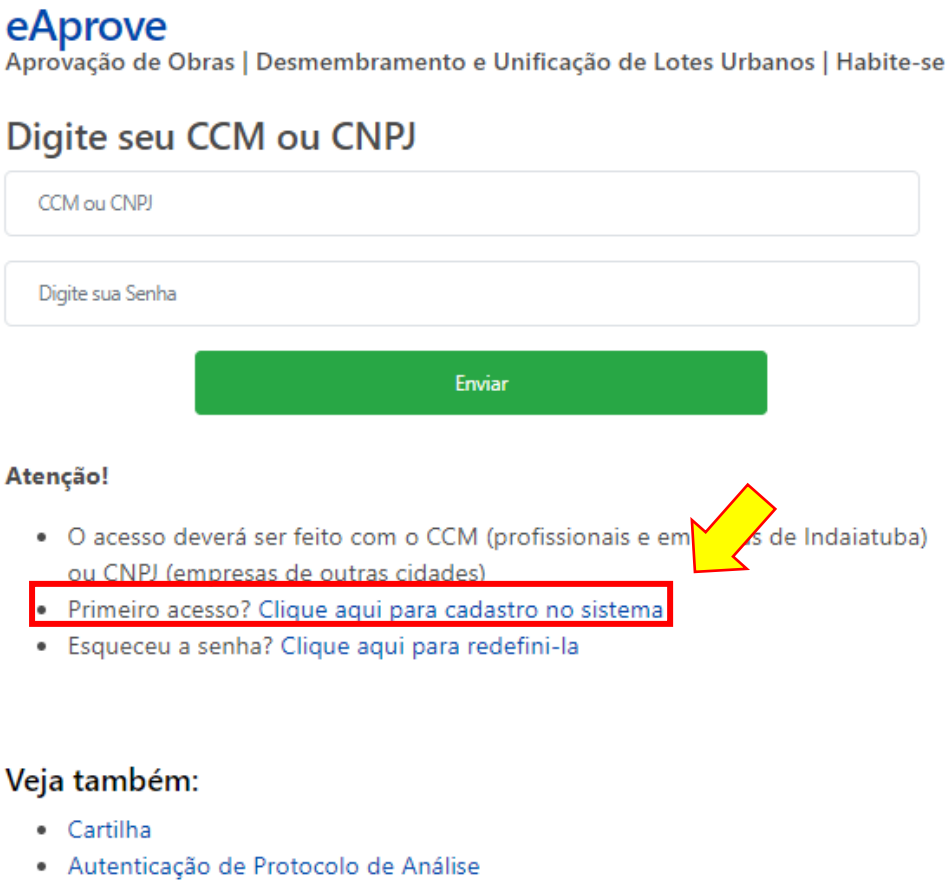
E-mail: engenharia.administrativo@indaiatuba.sp.gov.br

2.1. Para o Primeiro Acesso

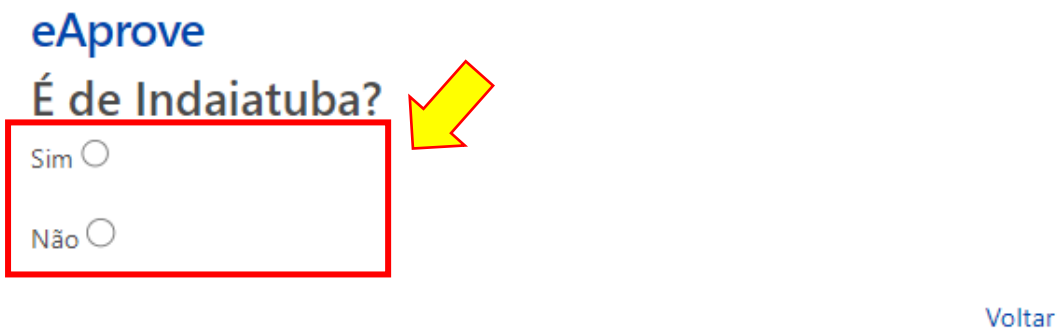
Para o primeiro acesso veja o item “Primeiro acesso?” na tela inicial do sistema **eAprove.**



Entre em “clique aqui para cadastro no sistema”

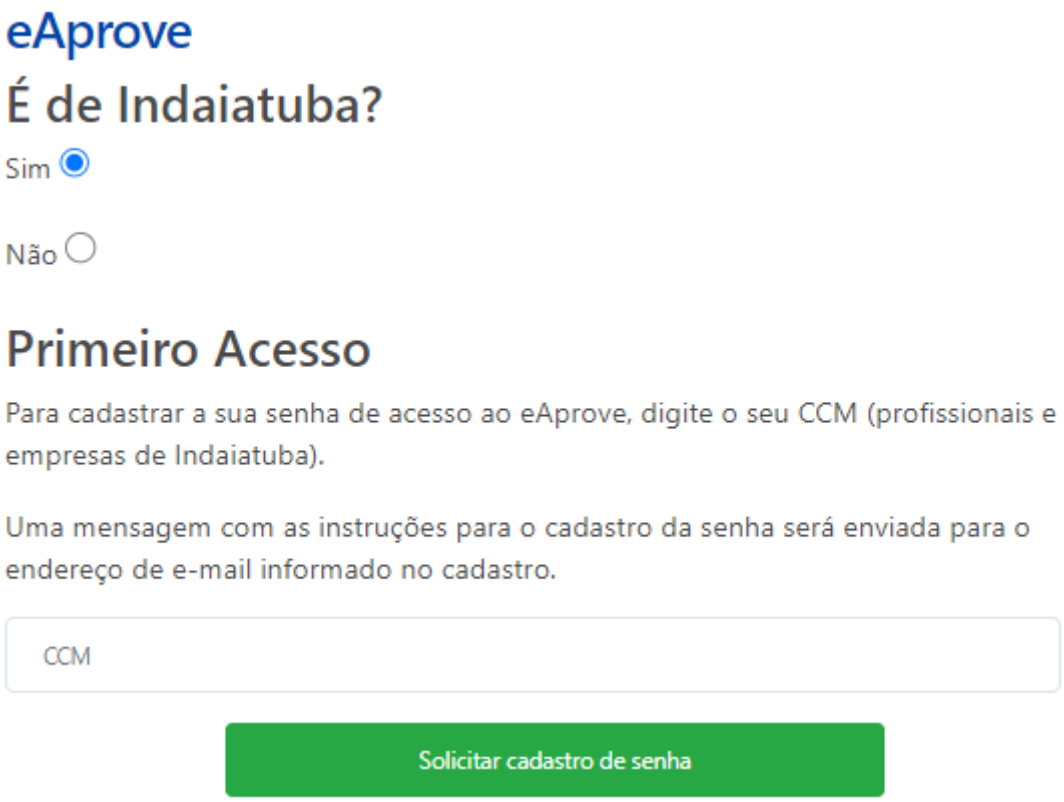


E preencha o campo solicitado:

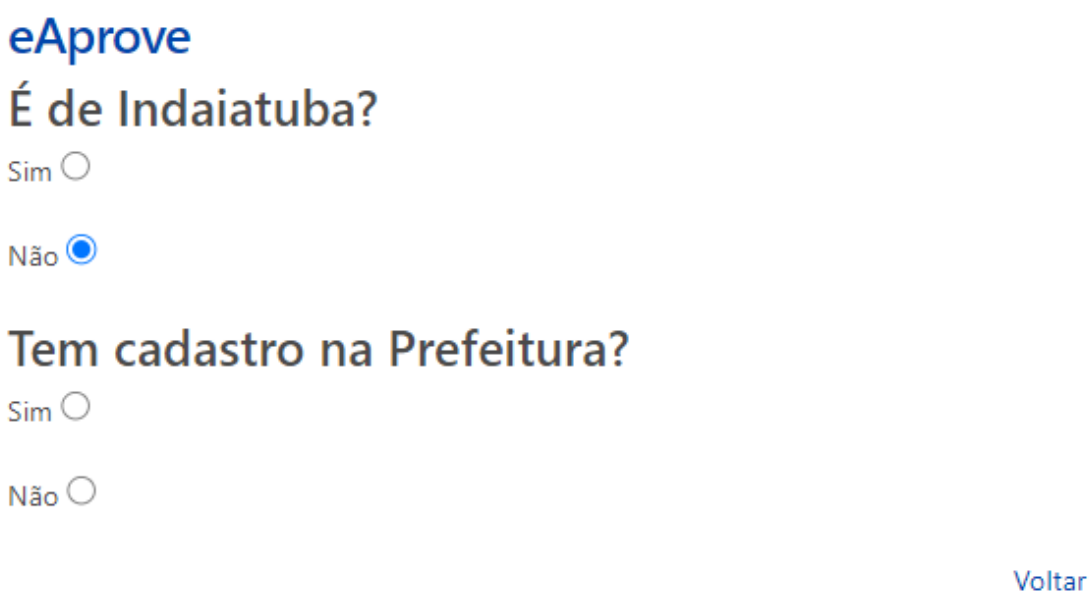


2.1.1. Para profissionais com CCM no Município

Informa sim e inserir o numero do CCM (**C**adastro do **C**ontribuinte **M**unicipal) e clicar em "solicitar cadastro de senha"

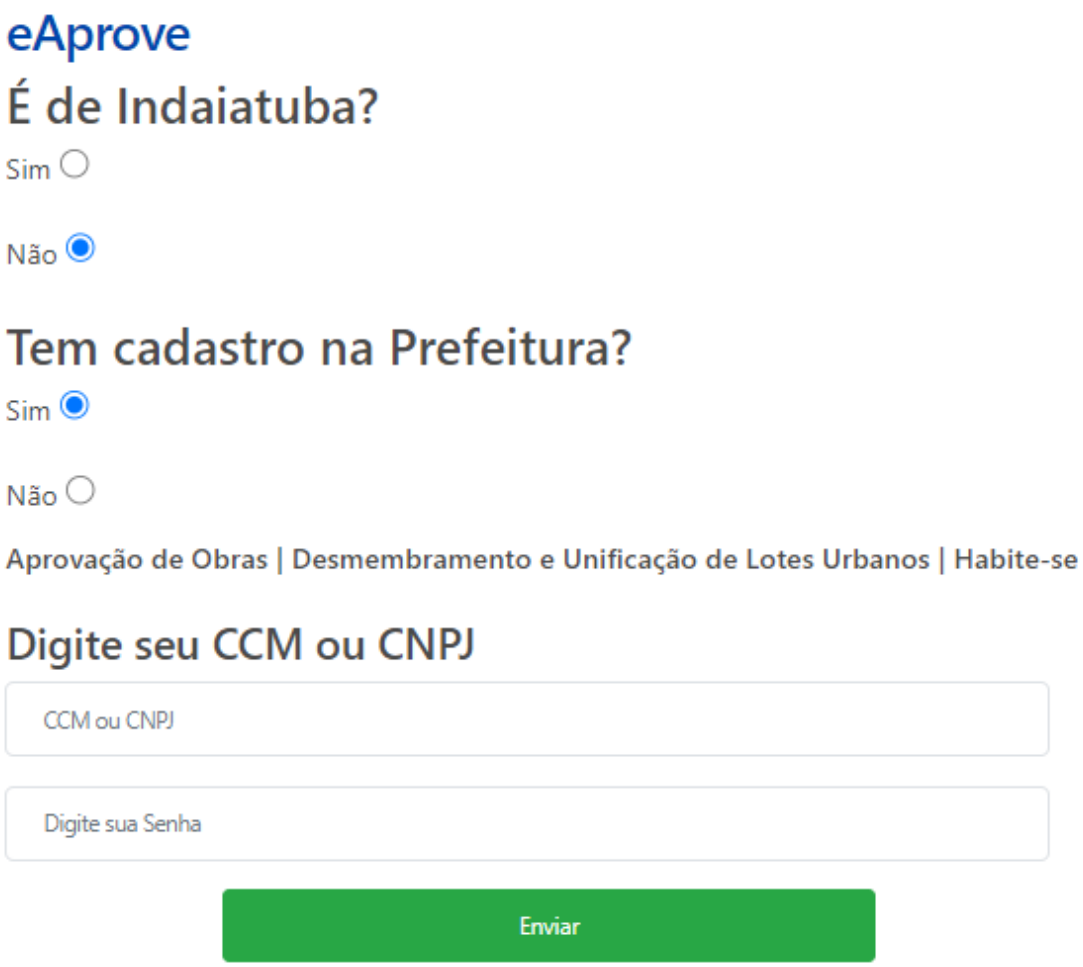


2.1.2. Para profissionais que *<u>não</u>* são do Município:



2.1.2.1. Para profissionais que <u>não</u> são do Município de Indaiatuba mas tem CCM no Município.

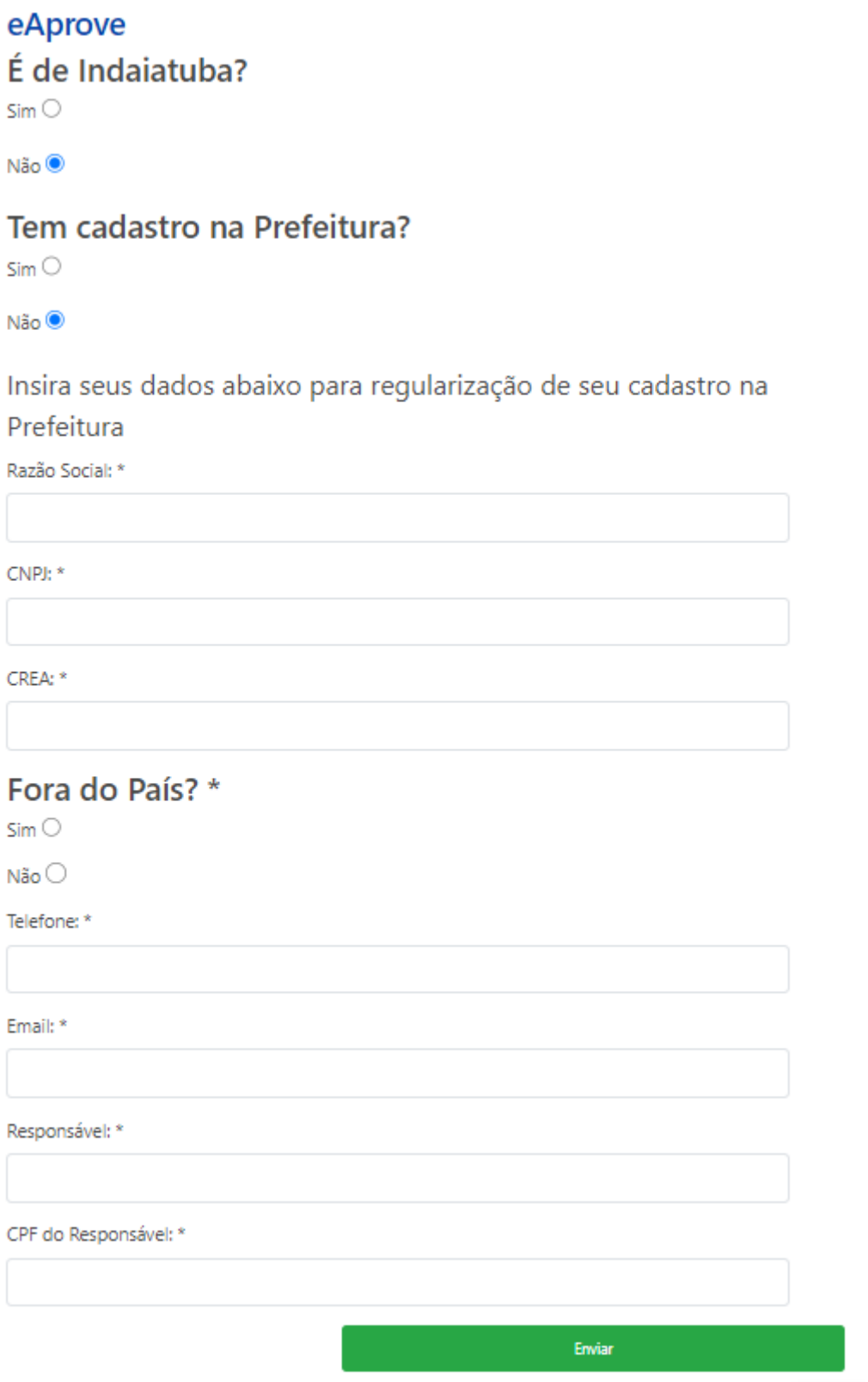
Os passos serão os mesmo de quem é do Município



*2.1.2.2. Para profissionais que **não** são do Município de Indaiatuba e **não** tem inscrição*

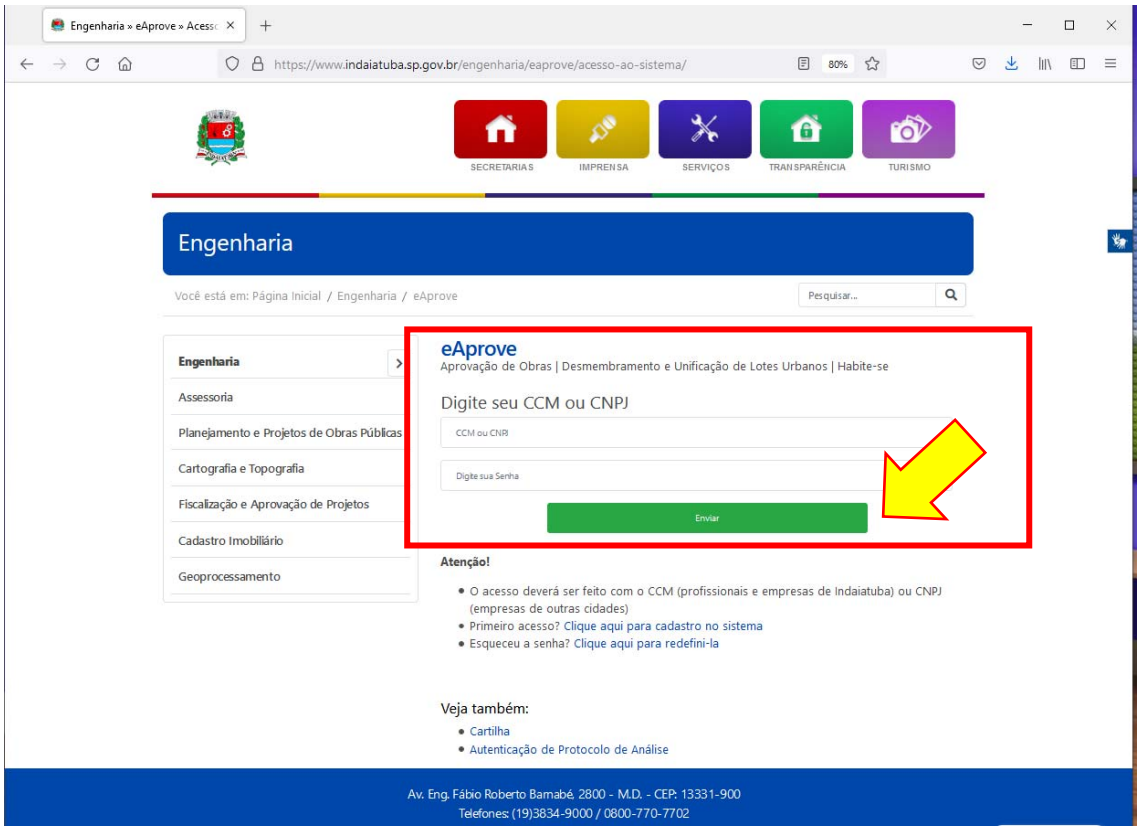
Apenas os CNPJs de outros municípios estão desobrigados a ter Cadastro de contribuinte Municipal (CCM) em Indaiatuba e nesses casos deverão ser inseridos **obrigatoriamente** no sistema do **eAprove** os seguinte documentos:

- Cartão CNPJ;
- Alvará de funcionamento;
- Contrato social; e
- Certidão de regularidade CREA/CAU/CFT



2.2. Para entrar no sistema eAprove

Após o primeiro acesso para entrar no sistema do **eAprove** é só inserir seu número do CCM e a senha nos campos indicados e clicar em Enviar.

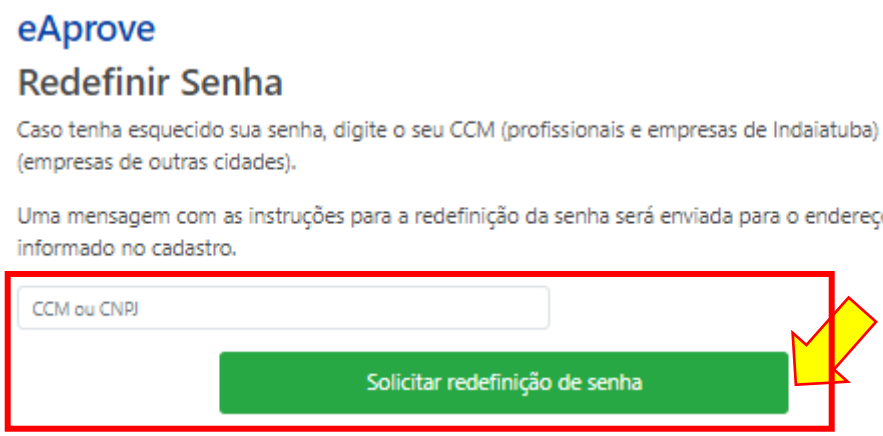


2.3. Se esqueceu a senha

Na tela inicial do sistema **eAprove** veja o item “Esqueceu a senha?” e entre em “Clique aqui para redefini-la”.

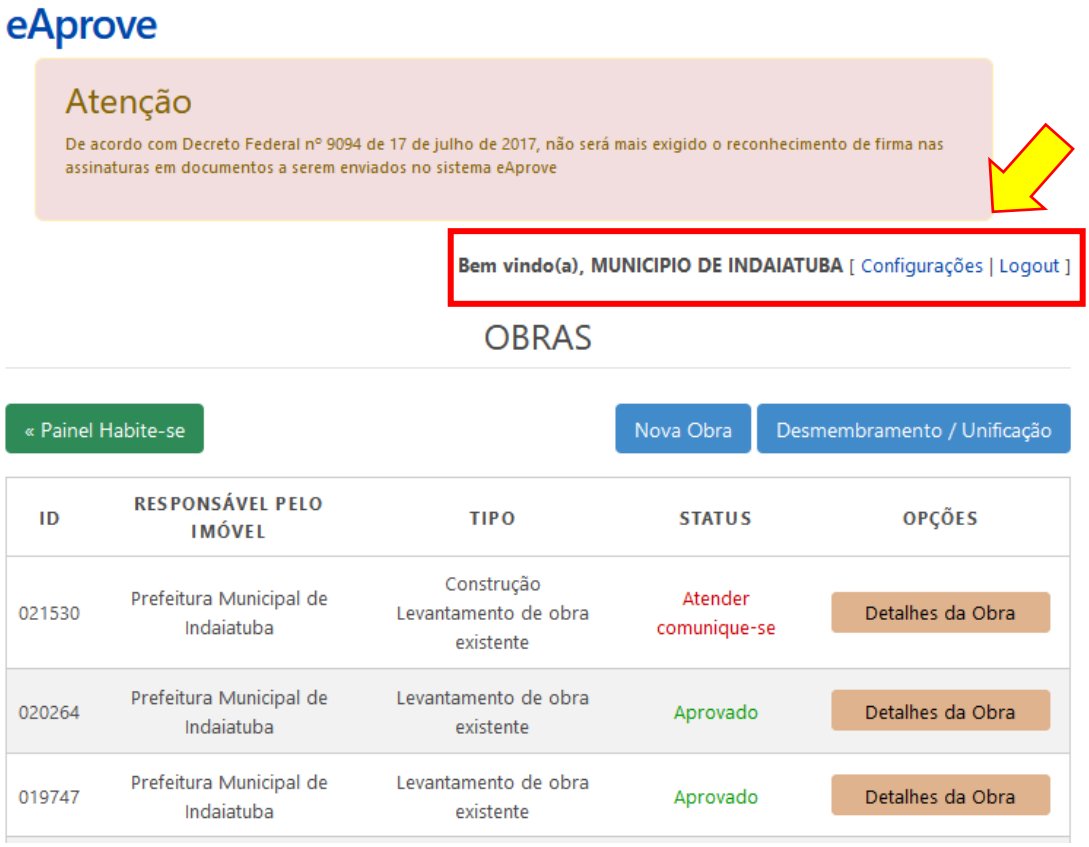


Preencha o campo com o seu CCM ou CNPJ e clique em “Solicitar redefinição de senha”, será enviado um e-mail com a orientação para redefinição da senha para o e-mail que foi cadastrado no sistema do **eAprove**, caso mesmo assim não receba o e-mail por algum motivo entre em contato conosco pelo telefone (19) 3834-9694.

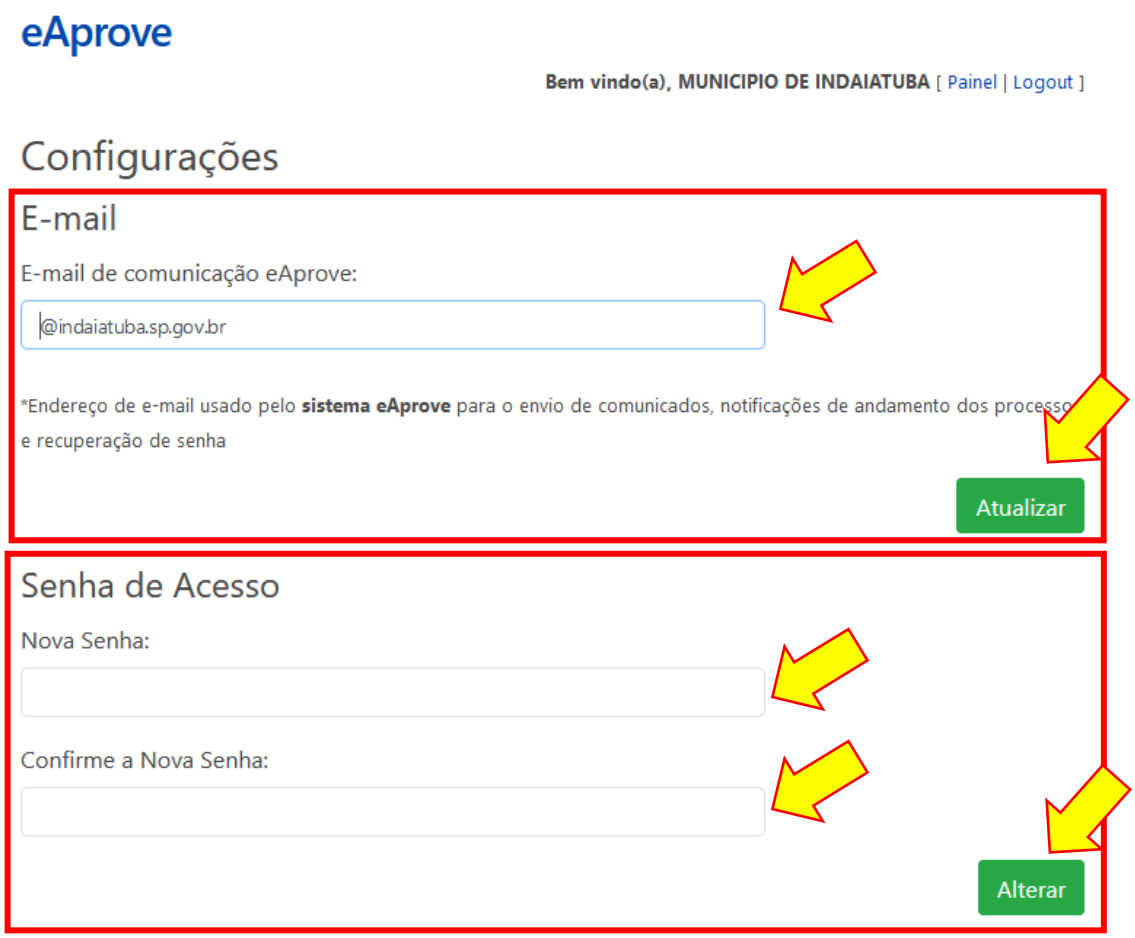


2.4. Para alterar e-mail e senha

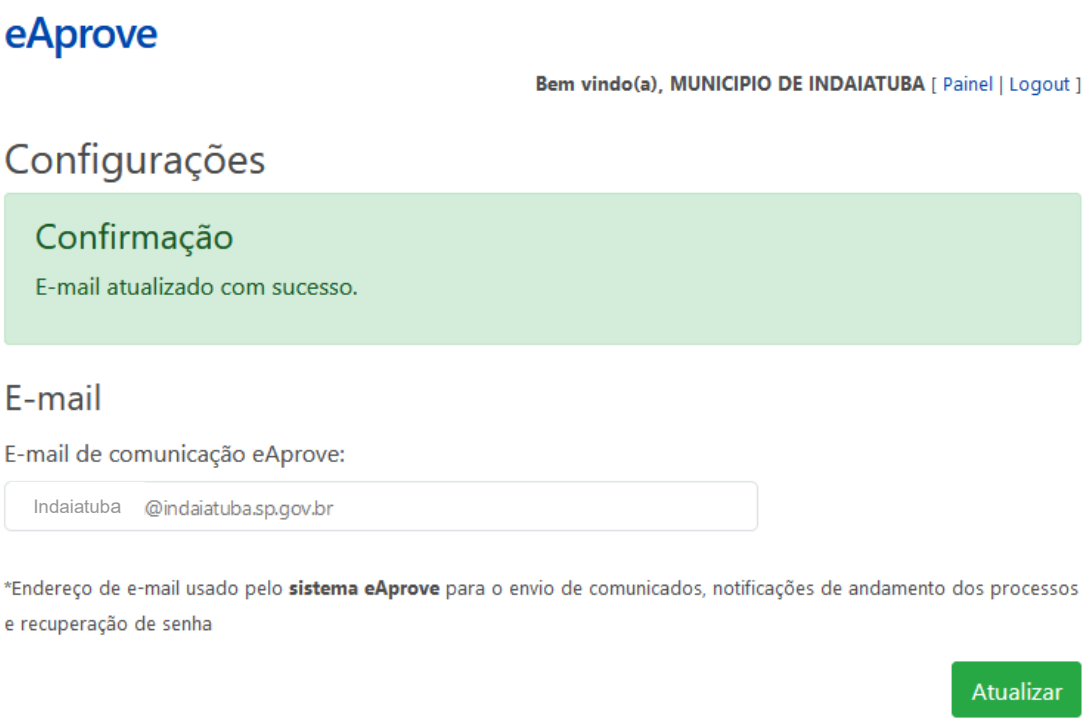
Na pagina principal do sistema **eAprove** é possível alterar o e-mail e senha entrando em [Configurações]



Para alterar a o e-mail insira o novo e-mail no campo correspondente e clique em Atualizar; o mesmo procedimento serve para senha.



Aparecerá a confirmação da alteração.



Este procedimento só e possível para usuários cadastrados, ou seja que já tem acesso ao sistema **eAprove.**

3. Utilização do sistema eAprove

Após a abertura do sistema **eAprove** você inicialmente visualizará todas as suas obras (aprovadas e em processo de aprovação). Nesta parte poderá consultar a Planta aprovada, o Alvará de Construção, Memorial descritivo do desmembramento/unificação e o carnê de pagamento das taxas quando da aprovação do processo.

Para solicitação de um novo pedido de aprovação siga os seguintes procedimentos:

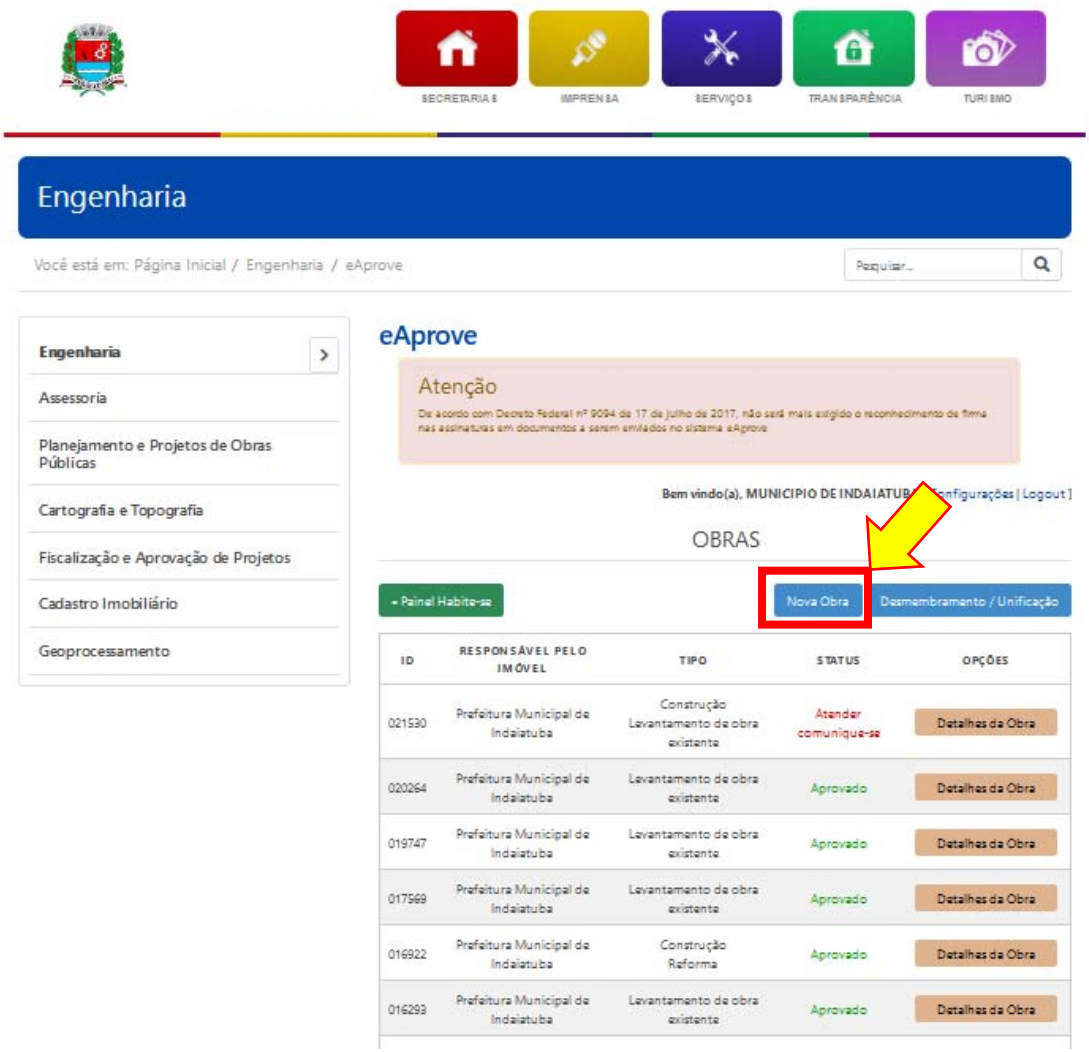
Para aprovação de projetos de construção ou levantamento para fins de cadastramento acesse a aba – **Nova Obra** (Item 3.1. desta cartilha)

Para aprovação de projetos de desmembramento ou unificação acesse a aba – **Desmembramento/Unificação** (Item 4. desta cartilha)

Para solicitação de Habite-se acesse a aba – **Habite-Se** (Item 5. desta cartilha)

Para **Autenticação de protocolo de análise e chave de verificação** (Item 6. desta cartilha)

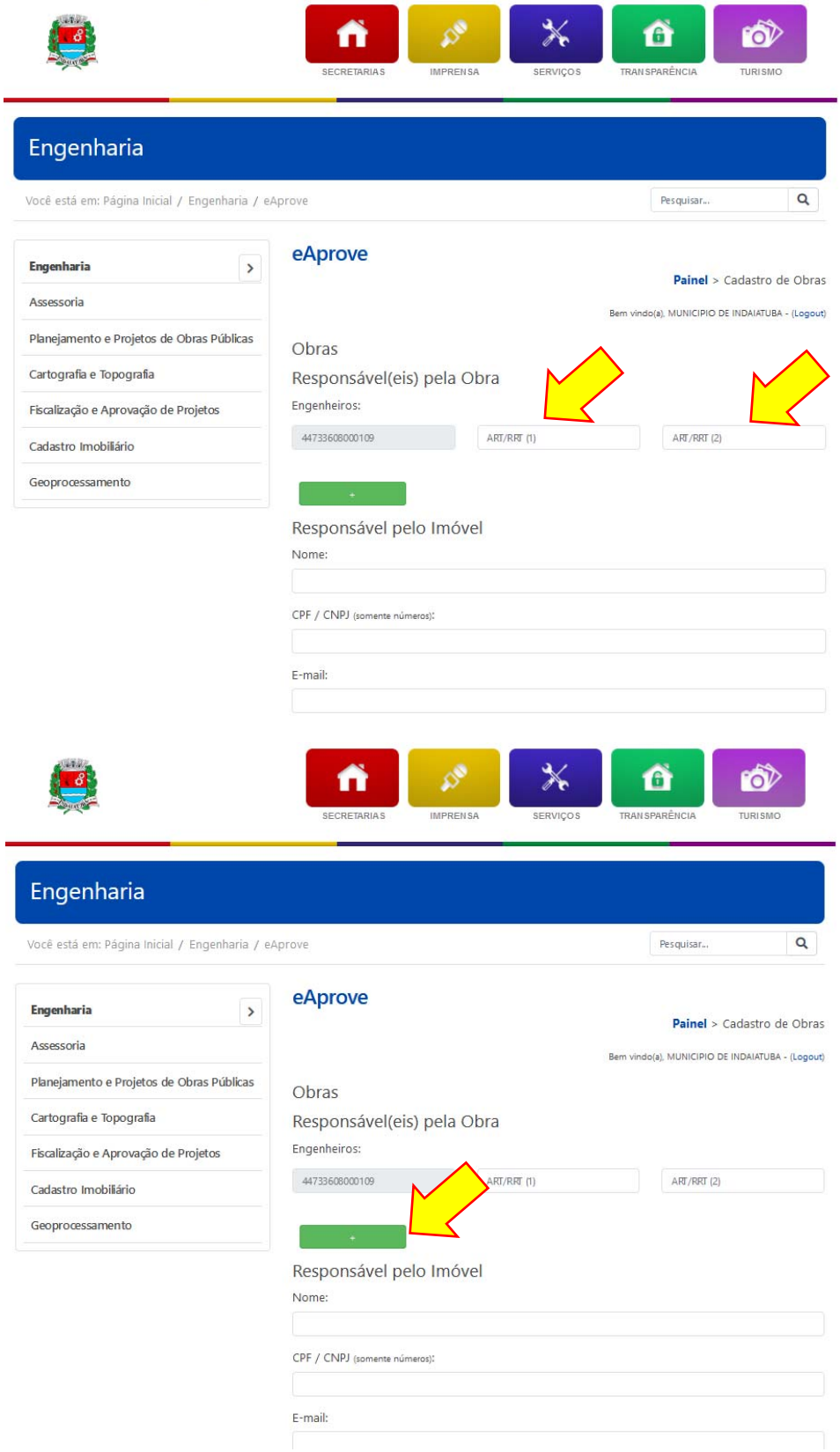
3.1. Nova obra (construção/levantamento para fins de cadastramento de obra existente)



3.1.1. Preenchimento dos dados

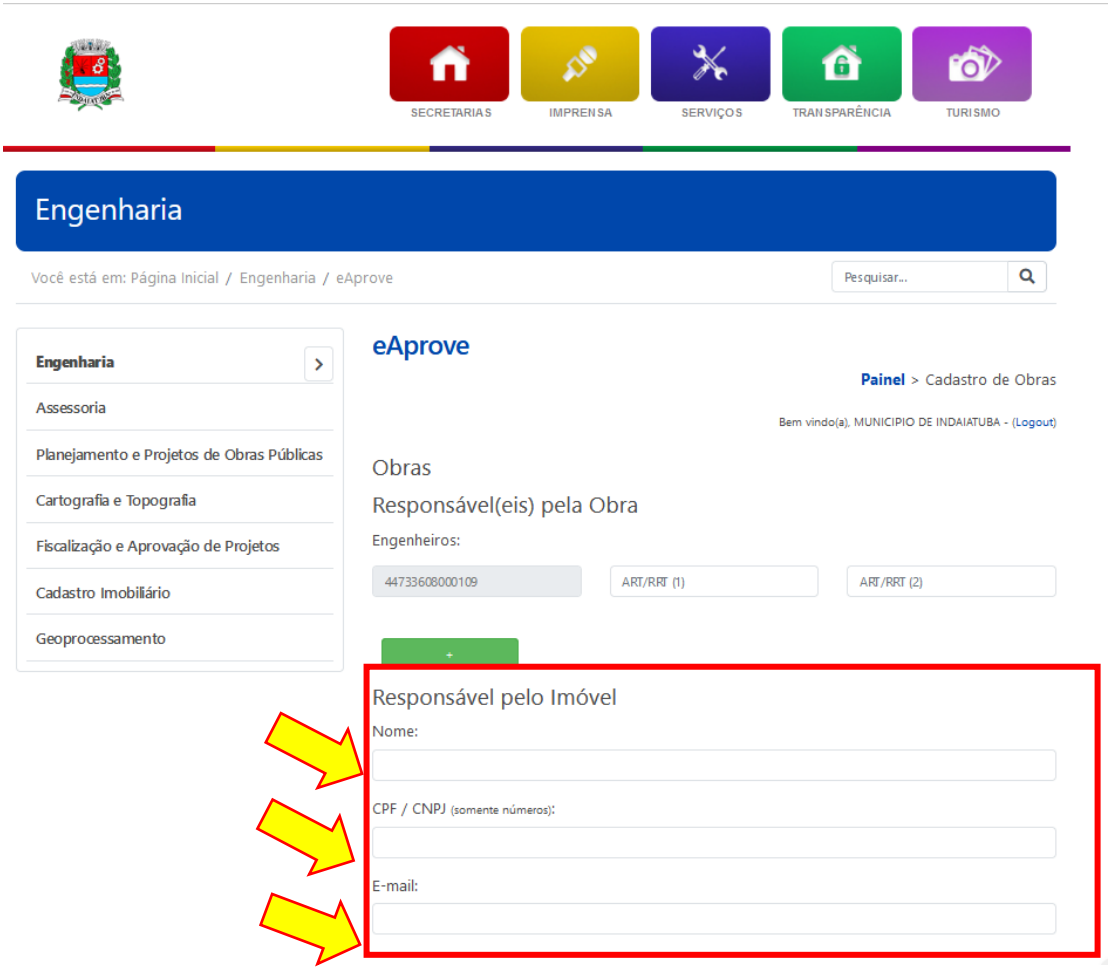
3.1.1.1. Responsável(is) pela Obra

Insira o número da ART ou RRT ou TRT no campo indicado e se mais de um profissional incluir no botão **+**. Para isto basta inserir os dados de cada profissional com o número da ART/RRT/TRT, lembrando que todos os profissionais envolvidos devem ter seu cadastro municipal atualizado e em dia com a Municipalidade.



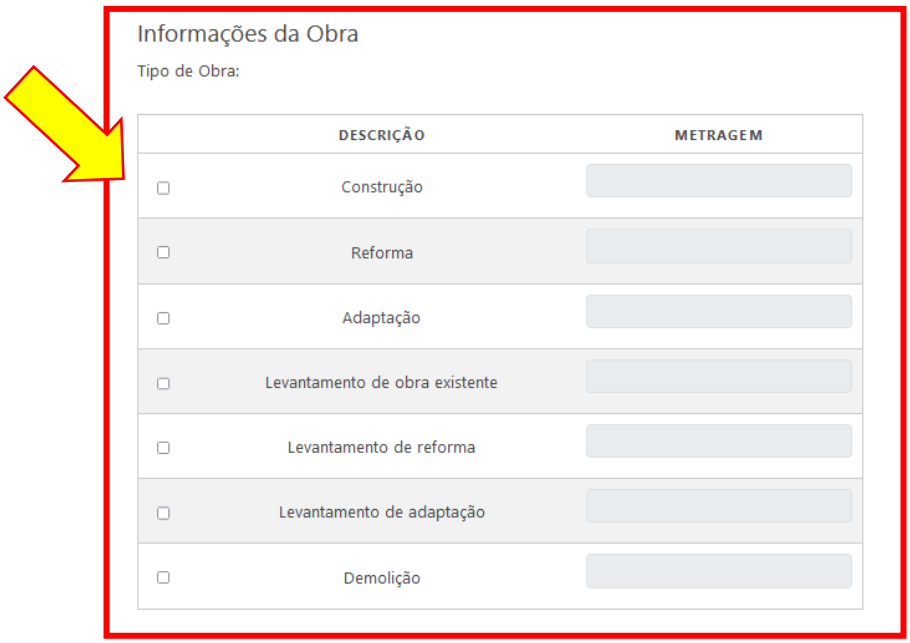
3.1.1.2. Responsável pelo imóvel

Insira as informações sobre o responsável pelo imóvel (proprietário) que será analisado: nome, CPF e e-mail.



3.1.1.3. Informações da obra

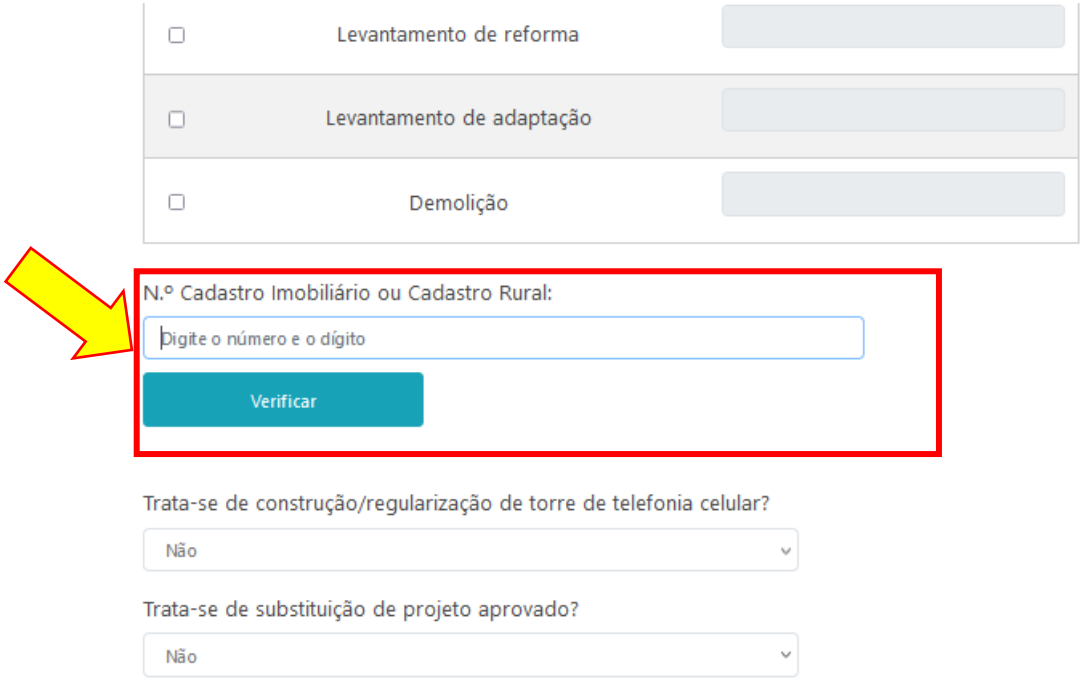
Construção; Reforma; Adaptação; Levantamento de obra existente; Levantamento de reforma; Levantamento de adaptação e ou Demolição, informando em cada campo a área a ser aprovada (pode ser selecionado mais de um campo dependo do evento a ser analisado).



3.1.1.3. Número do cadastro

Insira o número de cadastro do imóvel (urbano ou rural) e clique em Verificar.

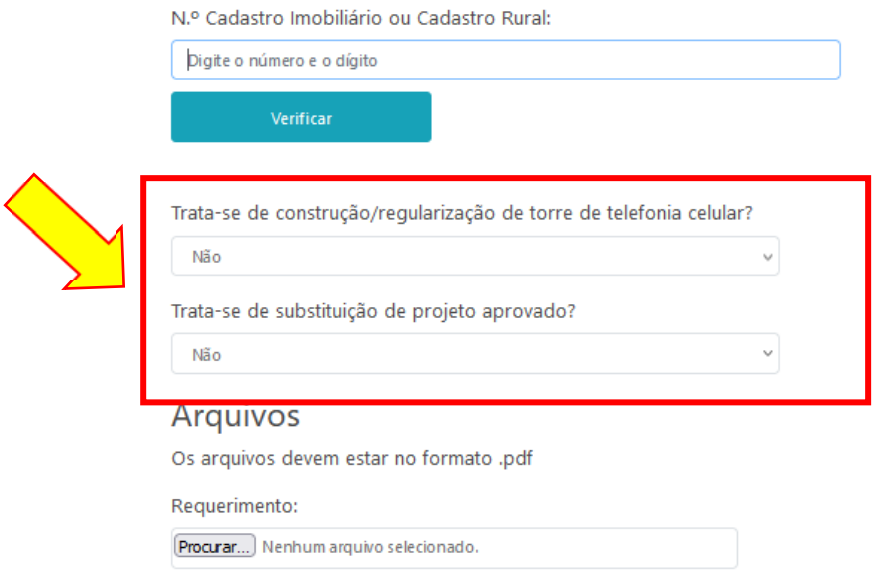
Obs.: Caso o número do CPF do responsável pelo imóvel seja diferente do responsável cadastrado para lançamento de IPTU você deve enviar documentação (contrato ou escritura ou matrícula) para análise e atualização cadastral



3.1.1.5. Tipo de processo

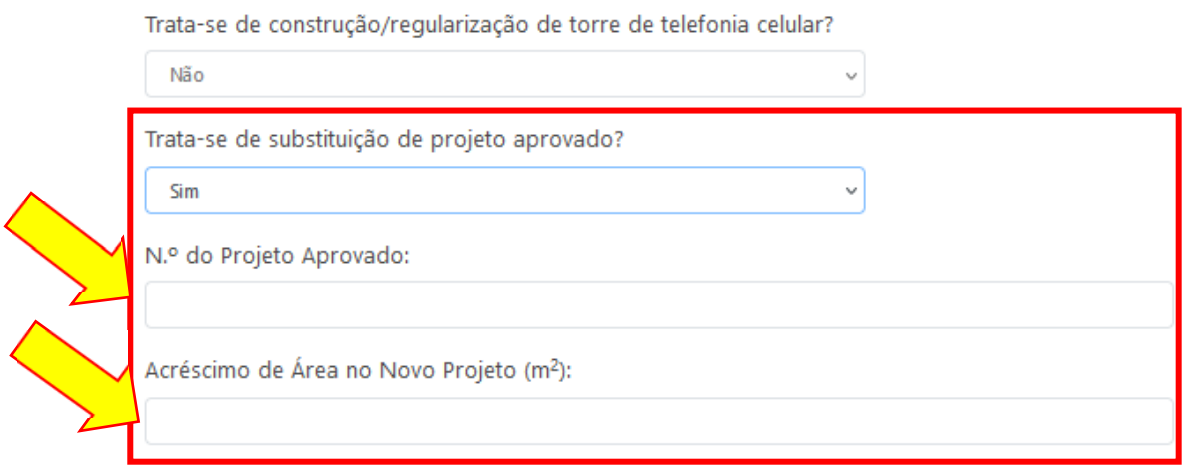
Informe se o novo processo de aprovação se trata de de construção ou regularização de torre de telefonia celular e se é substituição de processo já aprovado. Se for substituição informe o número do processo aprovado e se vai existir acréscimo de área, se não houver acréscimo informar no campo de área 0,00 m².

Se não, passar para o próximo passo:



3.1.1.5.1 - Em caso de substituição

Se substituição: preencher as informações solicitadas corretamente:

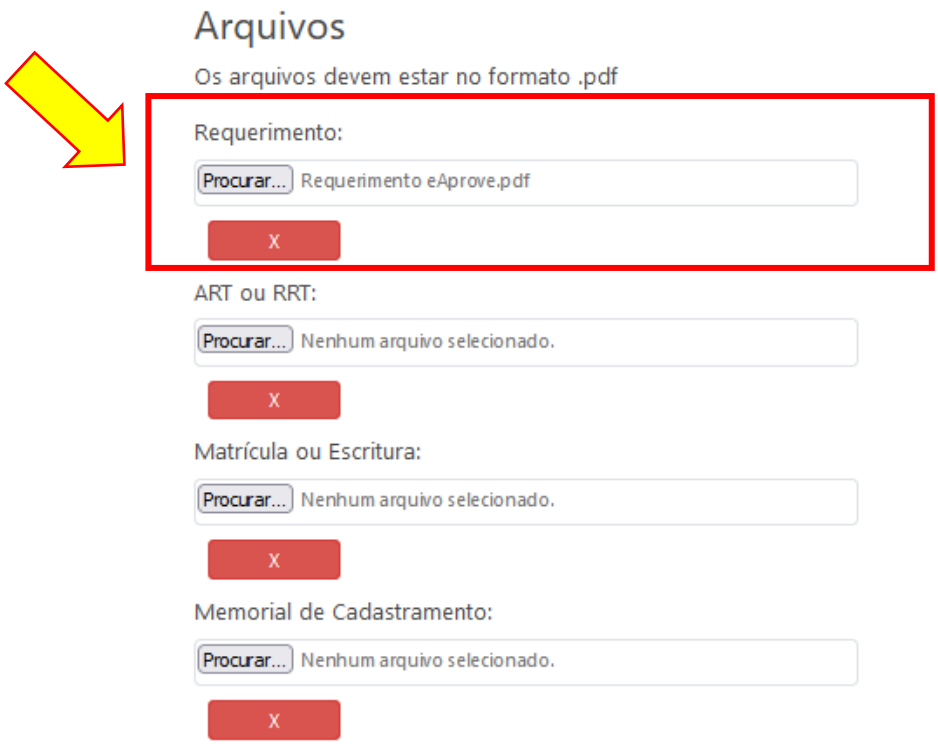


3.1.2. Inserção de Arquivos

Após o preenchimento dos dados cadastrais deverá inserir os arquivos para aprovação:

3.1.2.1. Requerimento

O modelo do requerimento esta disponível **no link - http://www.indaiatuba.sp.gov.br/engenharia/downloads/modelos/ Modelo Requerimento eAprove,** deverá ser preenchido e assinado pelo responsável do imóvel (proprietário), escaneado e inserido no campo indicado em extensão pdf (os arquivos devem ser nomeados sem acentuação ou caracteres especiais); o nome do arquivo inserido aparecerá no campo em frente ao procurar:



Modelo do Requerimento disponível no link citado acima em arquivo extensão .doc para preenchimento:

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Nome: Insira o nome do proprietário.

Endereço: Insira o endereço atual completo do proprietário.

Loteamento: Insira o nome do loteamento.

Cidade: Insira o nome da cidade. **Estado**: Insira o nome do Estado.

Telefone: Insira o número do telefone com DD. **CPF/CNPJ**: Insira o número do CPF ou CNPJ

E-mail: Insira o e-mail do proprietário

Vem através solicitar aprovação de projeto para o imóvel localizado a:

Nº de cadastro: Insira o número do cadastro do imóvel 0000.0000.0-0

Logradouro: Insira o logradouro da obra

Lote: Insira o número do lote. **Quadra**: Insira a letra ou número da quadra

Loteamento: Insira o nome do loteamento.

Autorizando Escolher um item. **e** Escolher um item. Insira o nome do(s) profissional(is)., Escolher um item. **e** Escolher um item. **nº(s)** Insira o número do registro do Conselho, **apresentar perante a Municipalidade projeto de construção, cadastramento no imóvel citado e recebimento do carnê de taxas e impostos incidentes sobre a aprovação do projeto, respondendo o profissional civil e criminalmente pelas informações prestadas perante a Municipalidade.**

Indaiatuba, Clique ou toque aqui para inserir uma data.

MODELO

_____

Proprietário – Insira o nome do proprietário.

CPF/CNPJ – Insira o número do CPF ou CNPJ.

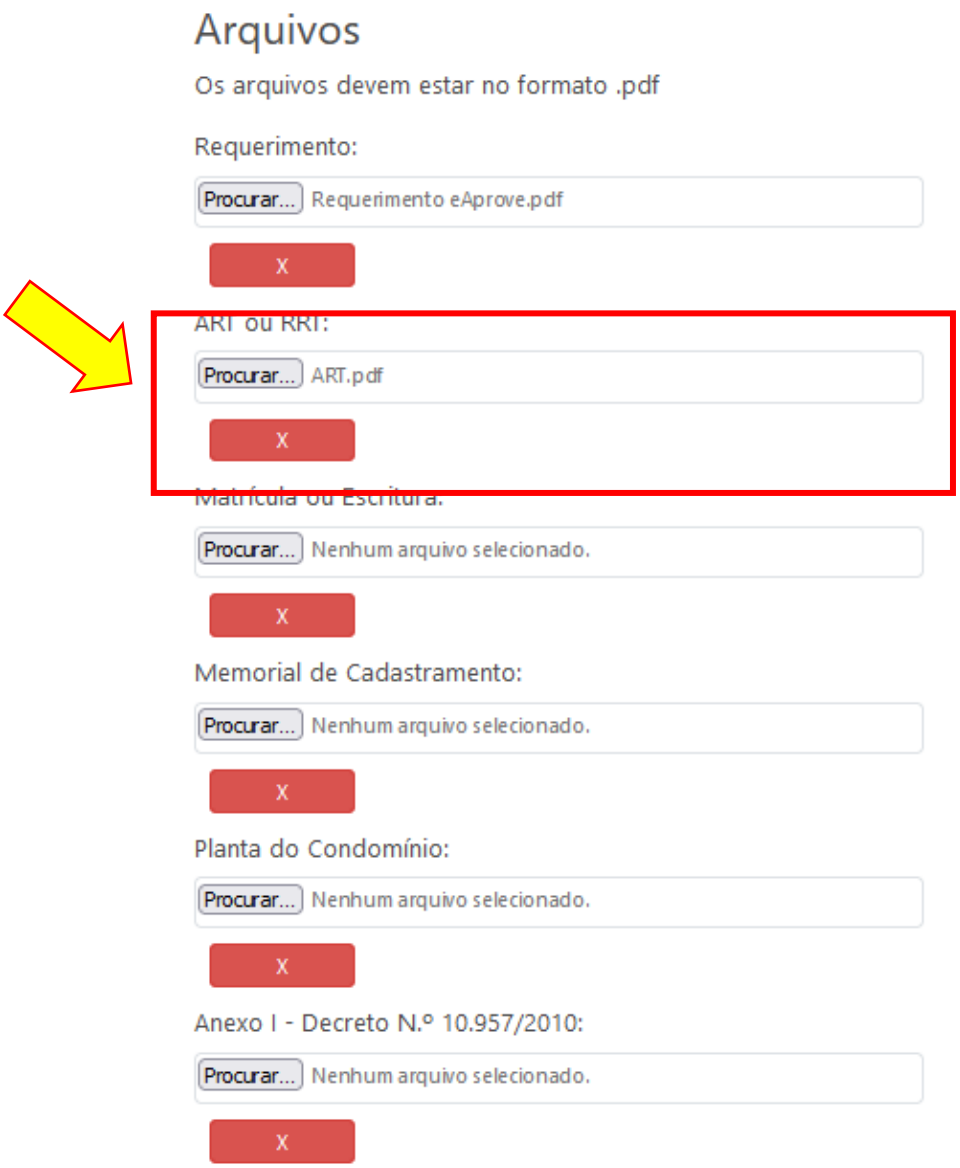
3.1.2.2. ART ou RRTs ou TRT:

- para projetos de construção: a ART e TRT de projeto e direção técnica de obra é uma única (e deverá ser enviada assinada), e para RRT são duas devido a atividade técnica, lembrando que deve ser enviado em um único arquivo em extensão pdf (deverá ser enviada a definitiva). Caso precise existe na Internet páginas que juntam arquivos com extensão .pdf, como por exemplo www.smallpdf.com ou www.ilovepdf.com;

Quando for o caso de dois profissionais um de projeto e outro de execução os arquivos devem ser enviados em arquivo único também.

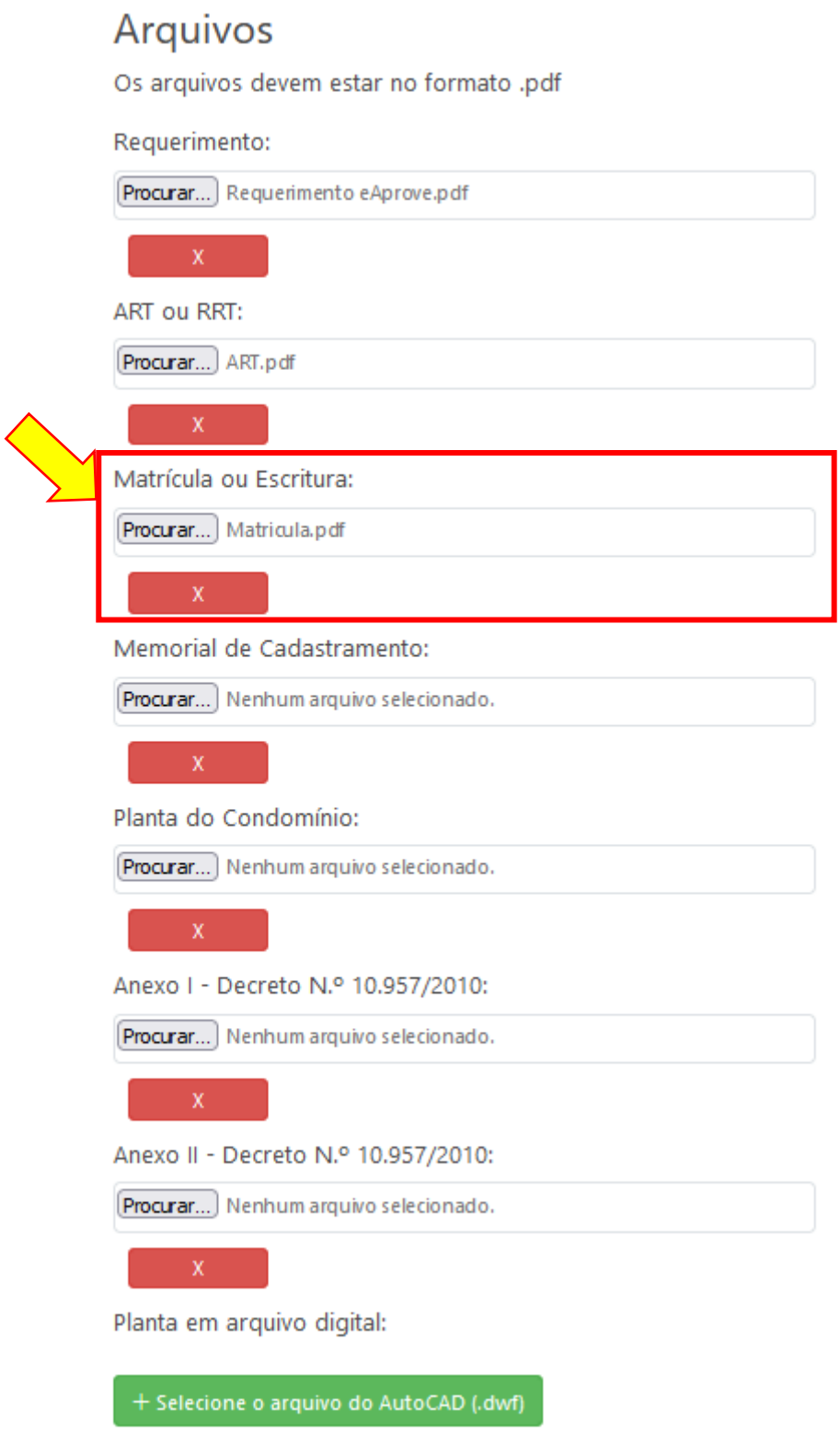
- para projetos de levantamento para fins de cadastramento, para TRT "as built" conforme resolução nº 58/2019, para RRT "as built" conforme informativo CAU nº 001/2014 e para CREA

(os arquivos devem ser nomeados sem acentuação ou caracteres especiais).



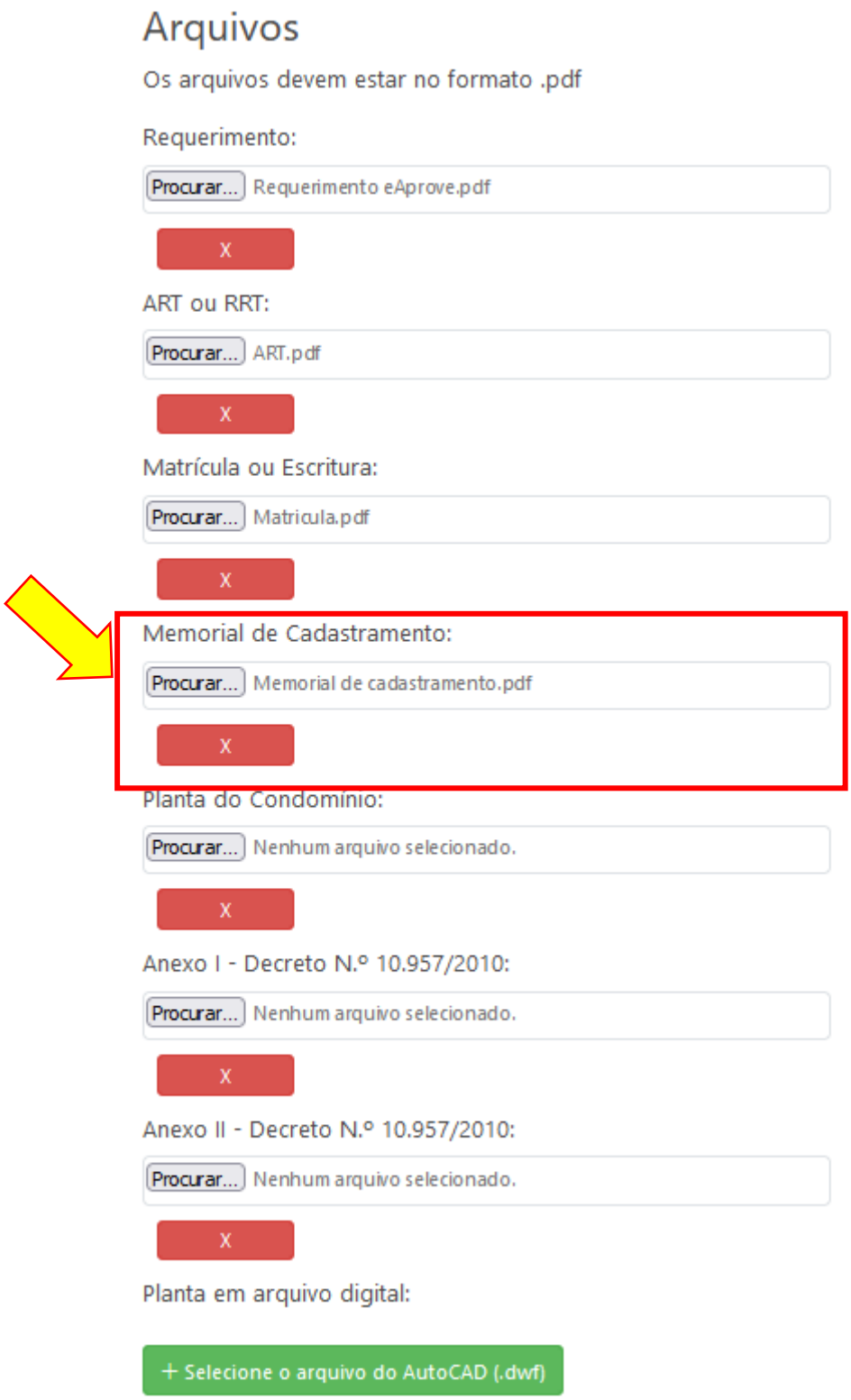
3.1.2.3. ***Matrícula ou Escritura ou contrato***

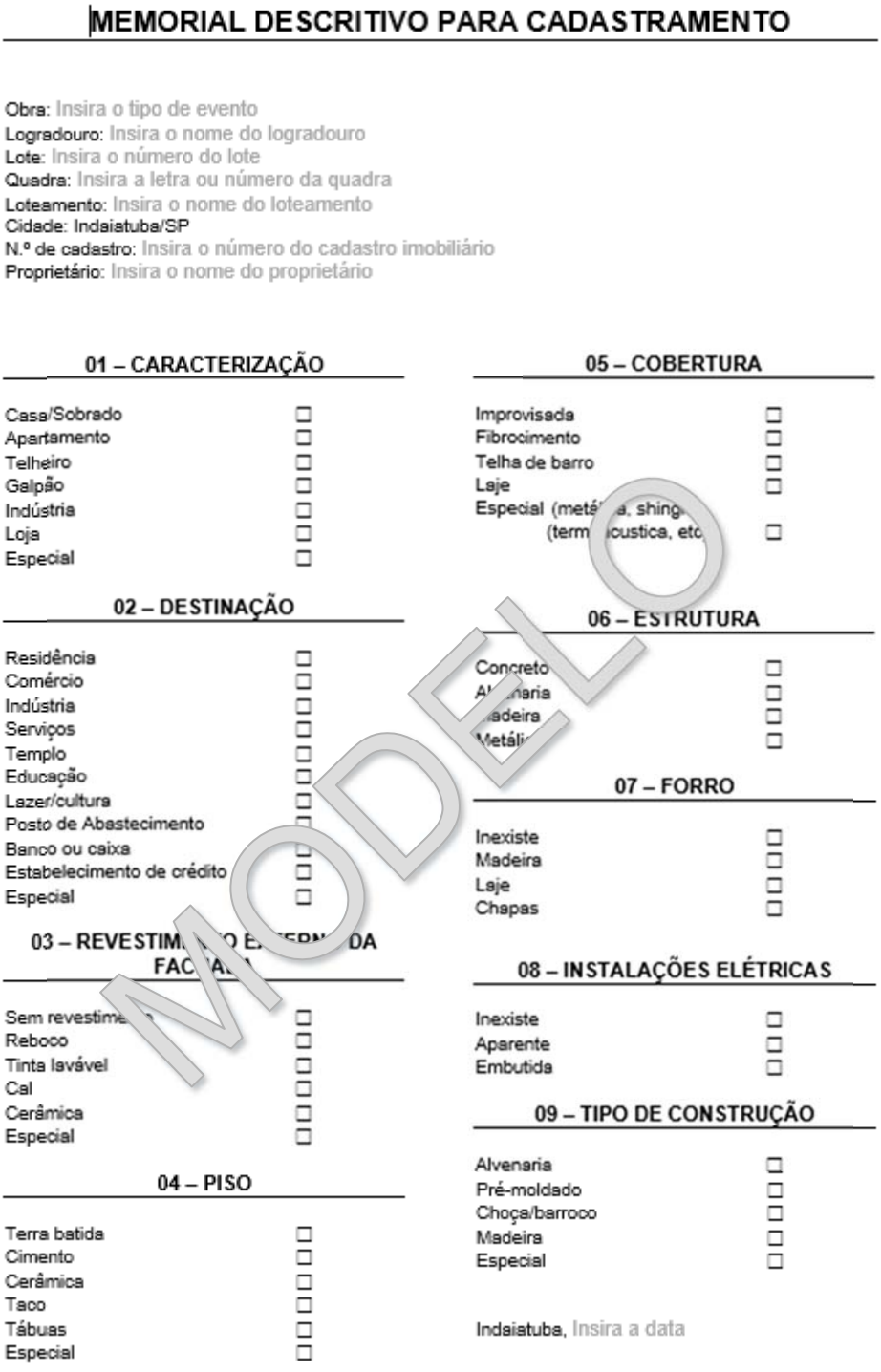
Inserir a Matrícula ou Escritura ou contrato observando o item 3.1.1.4.



3.1.2.4. Memorial de cadastramento (este item não deve ser enviado para projetos de construção

O memorial de cadastramento – Somente deverá ser apresentado quando se tratar de levantamento para fins de cadastramento de obras existentes e concluídas e habite-se, escaneado e em extensão pdf (os arquivos devem ser nomeados sem acentuação ou caracteres especiais). O modelo padrão esta disponível no link - http://www.indaiatuba.sp.gov.br/engenharia/downloads/modelos/ Memorial de Cadastramento (doc)


Arquivos
Os arquivos devem estar no formato .pdf
Requerimento:
Procurar... Requerimento eAprove.pdf
X
ART ou RRT:
Procurar... ART.pdf
X
Matrícula ou Escritura:
Procurar... Matricula.pdf
X
Memorial de Cadastramento:
Procurar... Memorial de cadastramento.pdf
X
Planta do Condomínio:
Procurar... Nenhum arquivo selecionado.
X
Anexo I - Decreto N.º 10.957/2010:
Procurar... Nenhum arquivo selecionado.
X
Anexo II - Decreto N.º 10.957/2010:
Procurar... Nenhum arquivo selecionado.
X
Planta em arquivo digital:
+ Selecione o arquivo do AutoCAD (.dwf)



MEMORIAL DESCRITIVO PARA CADASTRAMENTO

Obra: Insira o tipo de evento
Logradouro: Insira o nome do logradouro
Lote: Insira o número do lote
Quadra: Insira a letra ou número da quadra
Loteamento: Insira o nome do loteamento
Cidade: Indaiatuba/SP
N.º de cadastro: Insira o número do cadastro imobiliário
Proprietário: Insira o nome do proprietário

01 – CARACTERIZAÇÃO

Casa/Sobrado ☐
Apartamento ☐
Telheiro ☐
Galpão ☐
Indústria ☐
Loja ☐
Especial ☐

02 – DESTINAÇÃO

Residência ☐
Comércio ☐
Indústria ☐
Serviços ☐
Templo ☐
Educação ☐
Lazer/cultura ☐
Posto de Abastecimento ☐
Banco ou caixa ☐
Estabelecimento de crédito ☐
Especial ☐

03 – REVESTIM... DA FAC...

Sem revestime... ☐
Reboco ☐
Tinta lavável ☐
Cal ☐
Cerâmica ☐
Especial ☐

04 – PISO

Terra batida ☐
Cimento ☐
Cerâmica ☐
Taco ☐
Tábuas ☐
Especial ☐

05 – COBERTURA

Improvisada ☐
Fibrocimento ☐
Telha de barro ☐
Laje ☐
Especial (metá... a, shing...
(term... acustica, etc... ☐

06 – ESTRUTURA

Concreto ☐
Al...naria ☐
...adeira ☐
Metáli... ☐

07 – FORRO

Inexiste ☐
Madeira ☐
Laje ☐
Chapas ☐

08 – INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Inexiste ☐
Aparente ☐
Embutida ☐

09 – TIPO DE CONSTRUÇÃO

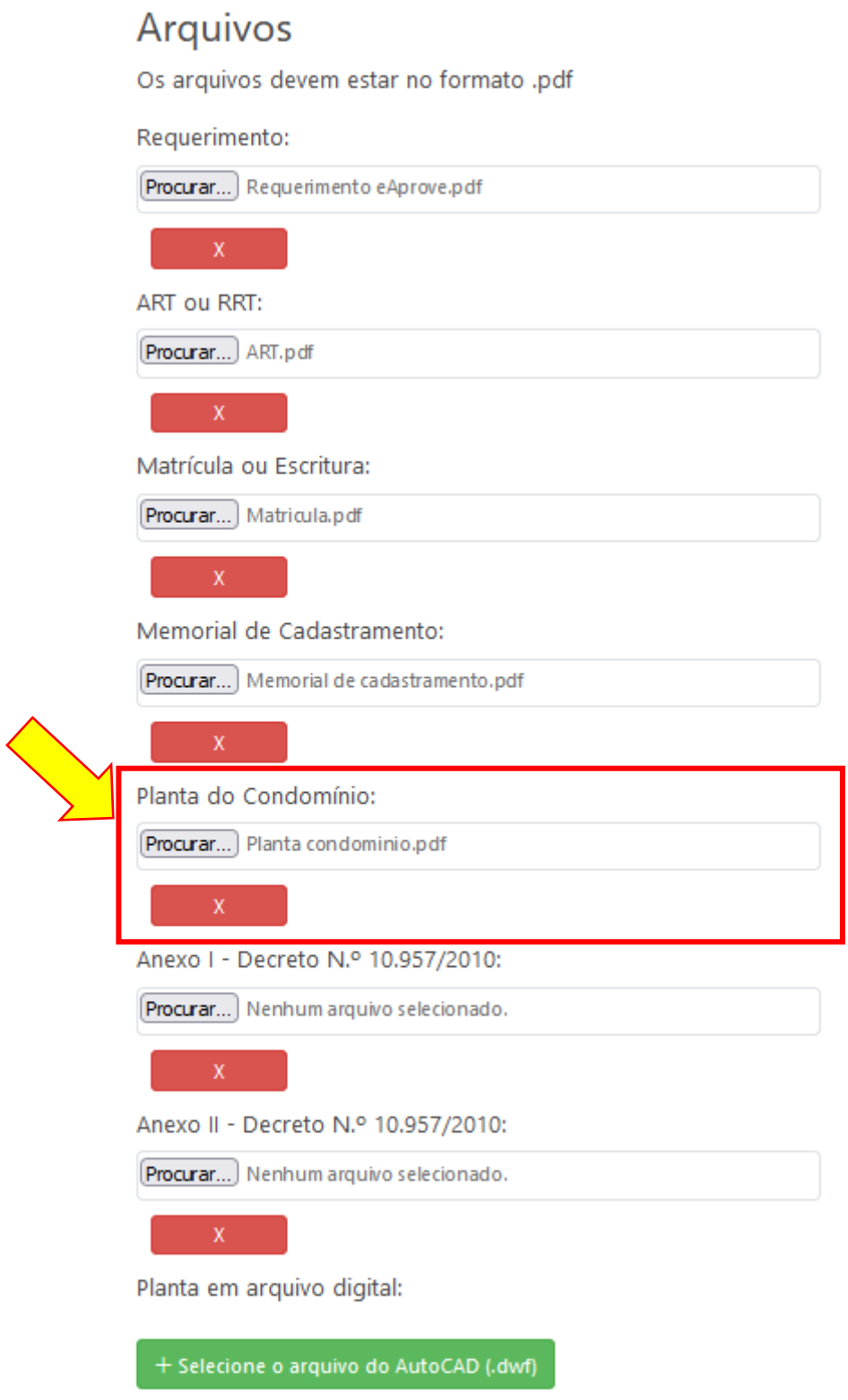
Alvenaria ☐
Pré-moldado ☐
Choça/barrooo ☐
Madeira ☐
Especial ☐

Indaiatuba, Insira a data

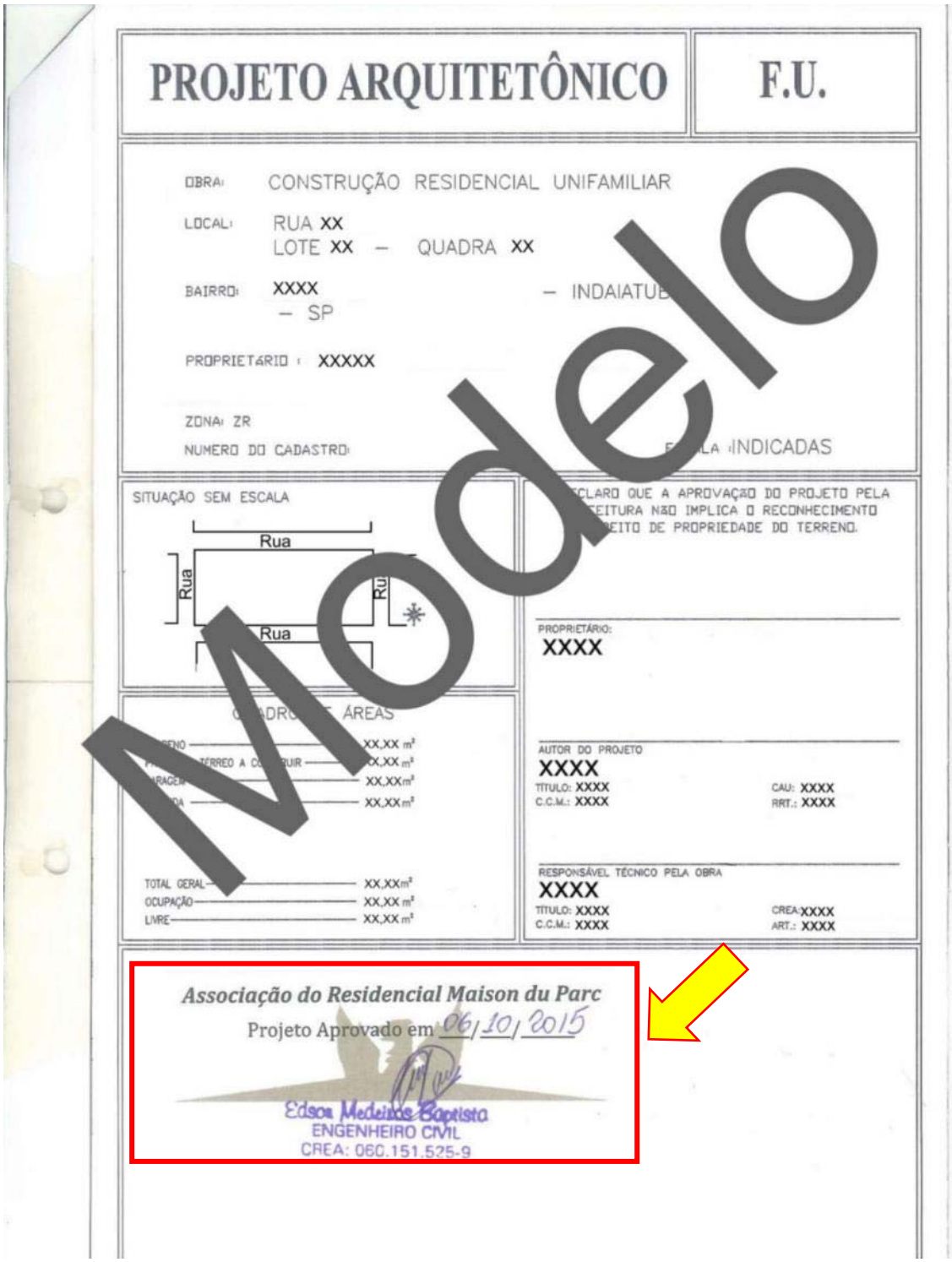
MODELO

3.1.2.5. Planta do Condomínio

No campo Planta do Condomínio inserir planta aprovada pela administradora do loteamento, escanear só o "rosto" onde constam as informações sobre o projeto e o carimbo de aprovação da administradora em extensão pdf (os arquivos devem ser nomeados sem acentuação ou caracteres especiais) conforme modelo abaixo:

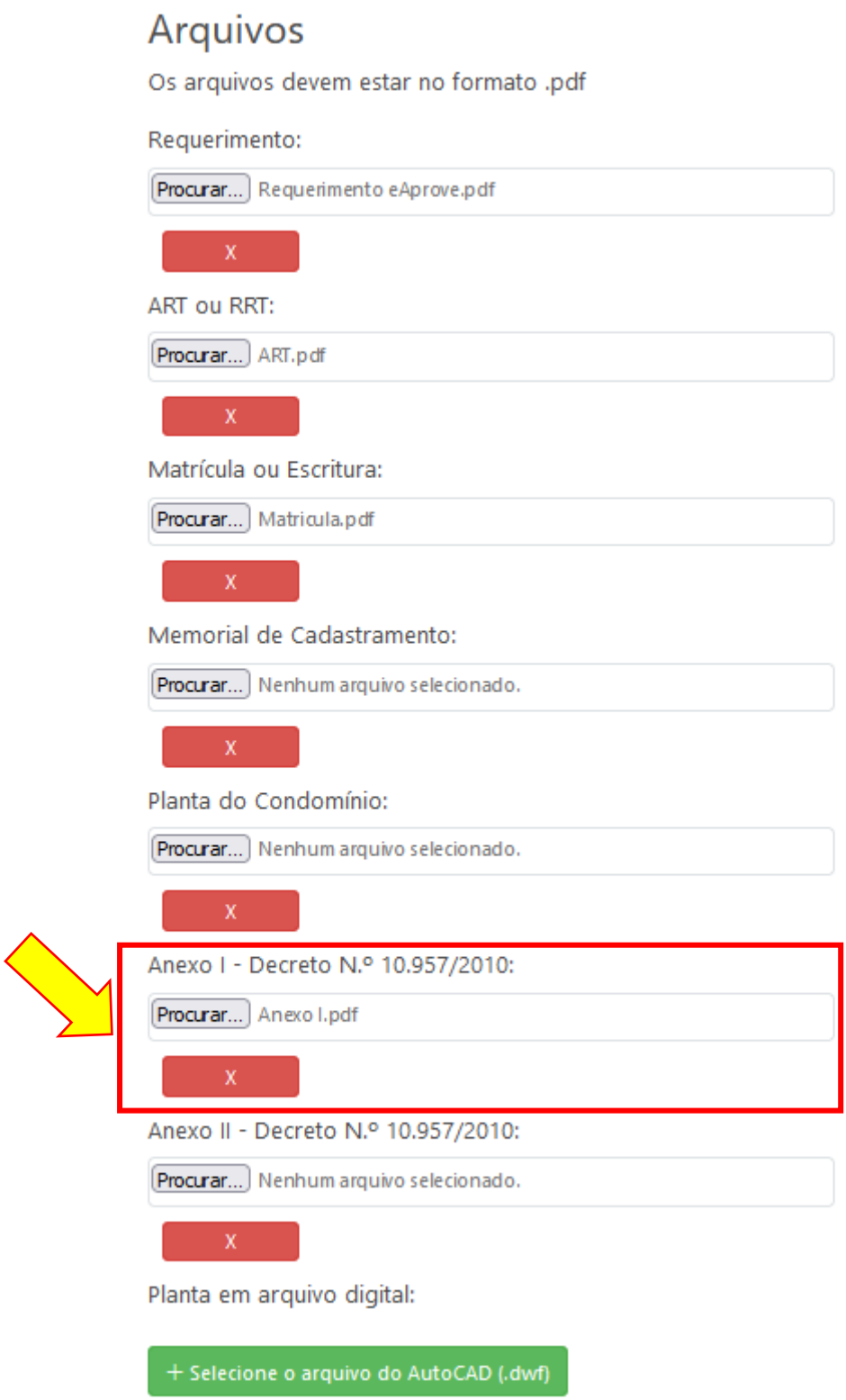

Arquivos
Os arquivos devem estar no formato .pdf
Requerimento:
Procurar... Requerimento eAprove.pdf
X
ART ou RRT:
Procurar... ART.pdf
X
Matrícula ou Escritura:
Procurar... Matricula.pdf
X
Memorial de Cadastramento:
Procurar... Memorial de cadastramento.pdf
X
Planta do Condomínio:
Procurar... Planta condominio.pdf
X
Anexo I - Decreto N.º 10.957/2010:
Procurar... Nenhum arquivo selecionado.
X
Anexo II - Decreto N.º 10.957/2010:
Procurar... Nenhum arquivo selecionado.
X
Planta em arquivo digital:
+ Selecione o arquivo do AutoCAD (.dwf)

Exemplo:


PROJETO ARQUITETÔNICO
F.U.
OBRA: CONSTRUÇÃO RESIDENCIAL UNIFAMILIAR
LOCAL: RUA XX
LOTE XX – QUADRA XX
BAIRRO: XXXX – SP
PROPRIETÁRIO: XXXXX
ZONA: ZR
NUMERO DO CADASTRO:
INDICADAS
SITUAÇÃO SEM ESCALA
Rua
Rua
Rua
PROPRIETÁRIO:
XXXX
ÁREAS
TOTAL GERAL
OCUPAÇÃO
LIVRE
AUTOR DO PROJETO
XXXX
TÍTULO: XXXX
C.C.M.: XXXX
CAU: XXXX
RRT.: XXXX
RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA OBRA
XXXX
TÍTULO: XXXX
C.C.M.: XXXX
CREA: XXXX
ART.: XXXX
Associação do Residencial Maison du Parc
Projeto Aprovado em 06/10/2015
Edson Medeiros Baptista
ENGENHEIRO CIVIL
CREA: 060.151.525-9
Modelo

3.1.2.6. Anexo I – Decreto nº 10.957/2010

Anexo I – Decreto nº 10.957/2010 – **Somente para projetos comercias e industriais,** quando se tratar de imóvel comercial ou industrial com área restrita no pavimento superior enviar este anexo preenchido, assinado, escaneado e em extensão pdf (os arquivos devem ser nomeados sem acentuação ou caracteres especiais), conforme modelo no link - http://www.indaiatuba.sp.gov.br/engenharia/downloads/modelos/ Anexo I Decreto Municipal 10957/2010



3.1.2.7. Anexo II – Decreto nº 10.957/2010

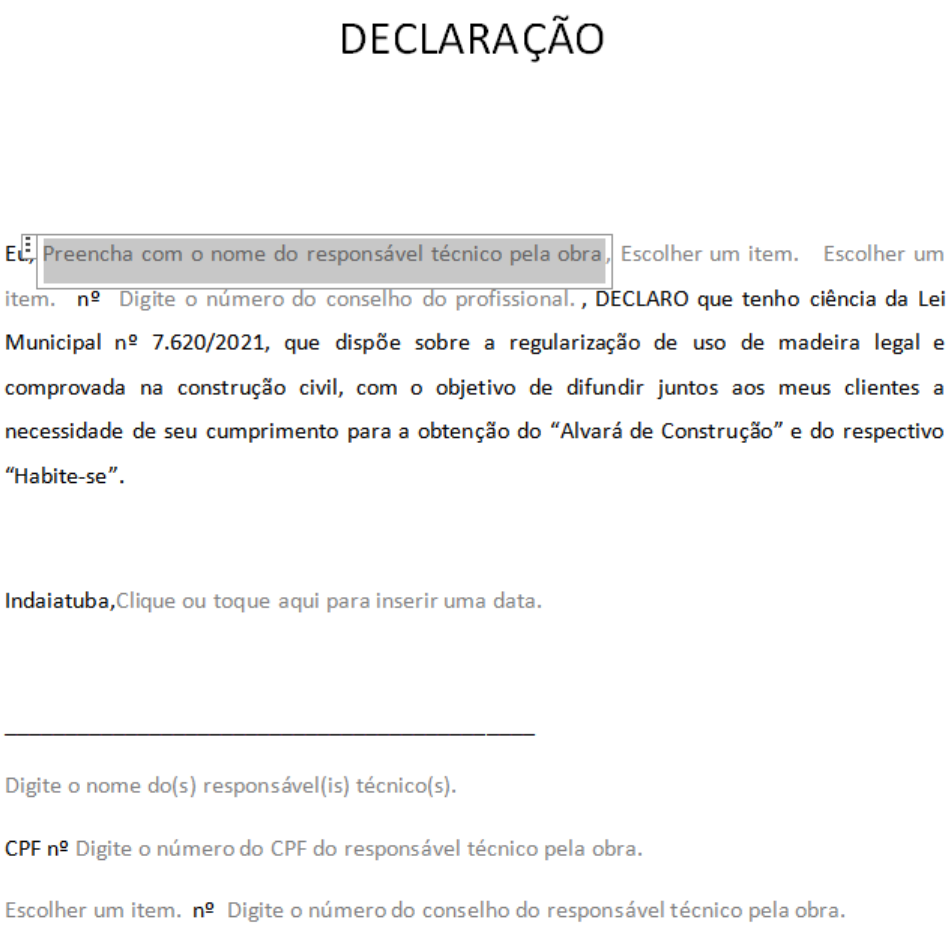
Anexo II – Decreto nº 10.957/2010 – **Somente para projetos comercias e industriais**, quando se tratar de imóvel comercial ou industrial com área restrita no pavimento superior enviar este anexo preenchido, assinado, escaneado e em extensão pdf (os arquivos devem ser nomeados sem acentuação ou caracteres

especiais), conforme modelo no link - http://www.indaiatuba.sp.gov.br/engenharia/downloads/modelos/ Anexo II Decreto Municipal 10957/2010



3.1.2.8. Inserção Declaração do Responsável Técnico da Lei Municipal 7620/2021

Conforme Lei Municipal nº 7620/2021 é obrigatório apresentar a declaração de ciência do uso de madeira legal pelo(s) responsável(is) técnico(s). Se mais de um responsável técnico todos devem preencher e enviar a declaração (autor e responsável técnico pela obra), para juntar os arquivos poderá ser utilizado páginas que juntam arquivos com extensão .pdf na Internet, como por exemplo www.smallpdf.com ou www.ilovepdf.com. Modelo da declaração esta disponível no site - https://www.indaiatuba.sp.gov.br/engenharia/downloads/modelos/



DECLARAÇÃO

Eu, Preencha com o nome do responsável técnico pela obra, Escolher um item. Escolher um item. nº Digite o número do conselho do profissional. , DECLARO que tenho ciência da Lei Municipal nº 7.620/2021, que dispõe sobre a regularização de uso de madeira legal e comprovada na construção civil, com o objetivo de difundir juntos aos meus clientes a necessidade de seu cumprimento para a obtenção do "Alvará de Construção" e do respectivo "Habite-se".

Indaiatuba, Clique ou toque aqui para inserir uma data.

_____

Digite o nome do(s) responsável(is) técnico(s).

CPF nº Digite o número do CPF do responsável técnico pela obra.

Escolher um item. nº Digite o número do conselho do responsável técnico pela obra.

3.1.2.9. Inserção da Declaração Proprietário da Lei Municipal 7620/2021

Conforme Lei Municipal nº 7620/2021 é obrigatório apresentar a declaração de ciência do uso de madeira legal pelo proprietário. Modelo da declaração esta disponível no site - https://www.indaiatuba.sp.gov.br/engenharia/downloads/modelos/

DECLARAÇÃO

Eu, Digite o nome do proprietário. , **CPF/CNPJ nº** Digite o CPF ou CNPJ do proprietário do imóvel., **proprietário da obra localizada a** Digite o logradouro do imóvel., **lote** Digite o número do lote. , **quadra** Digite a letra ou número da quadra. , **loteamento** Digite o nome do loteamento. , **cadastro nº** Digite o número do cadastro do imóvel. , **DECLARO para fins de comprovação e obtenção do Alvará de Construção junto ao Município de Indaiatuba, que conheço e me comprimento a atender a Lei Municipal nº 7.620/2021, que dispõe sobre a obrigatoriedade no uso de madeira de origem legal nas obras de construção civil no município.**

DECLARO ainda estar ciente que para obtenção do Habite-se deverei apresentar além dos documentos, declarações e comprovantes exigidos pelo Poder Público, um dos seguintes documentos:

- Nota fiscal constando o número do DOF em caso de utilização de produtos ou subprodutos de madeira de origem nativa;

- Declaração que fez a reutilização de madeira ou que utilizou madeira de reflorestamento;

- Declaração que não utilizou madeira de origem nativa, por ter utilizado novas tecnologias ou produtos alternativos.

Indaiatub Clique aqui para inserir uma data.

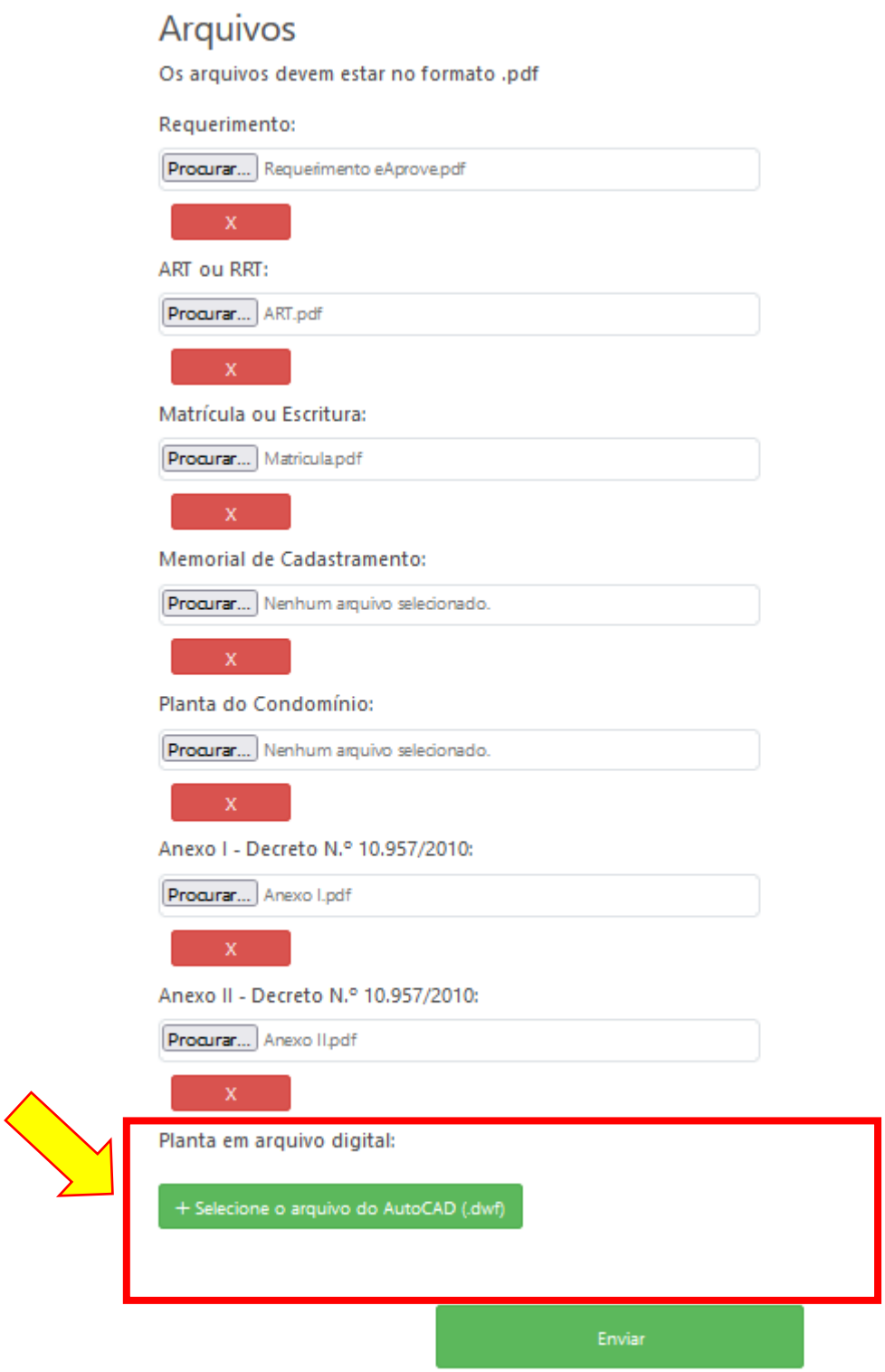
_____

Digite o nome do proprietário.

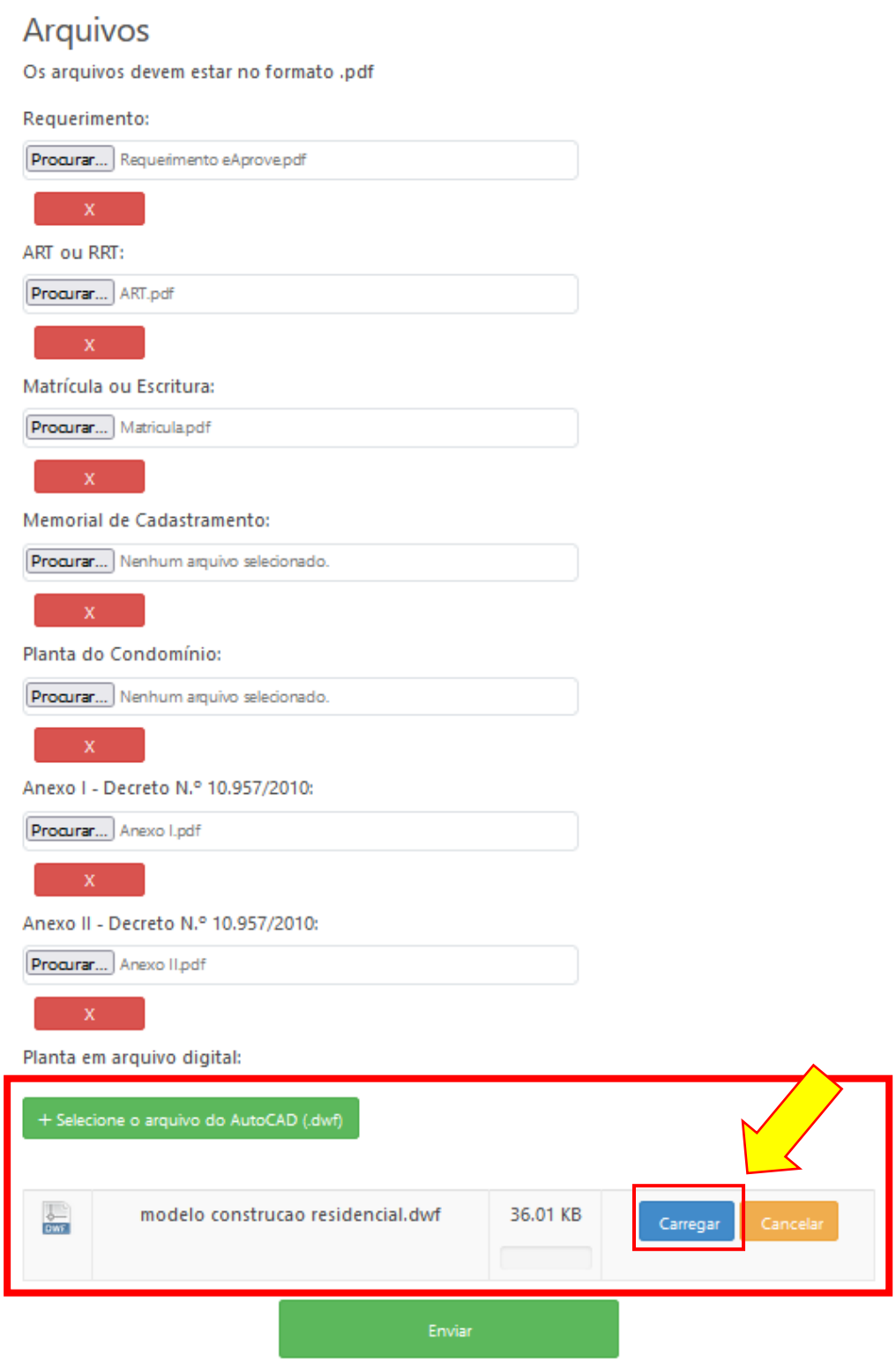
CPF/CNPJ nº Digite o número do CPF do proprietário.

3.1.2.10. Inserção Planta em arquivo digital

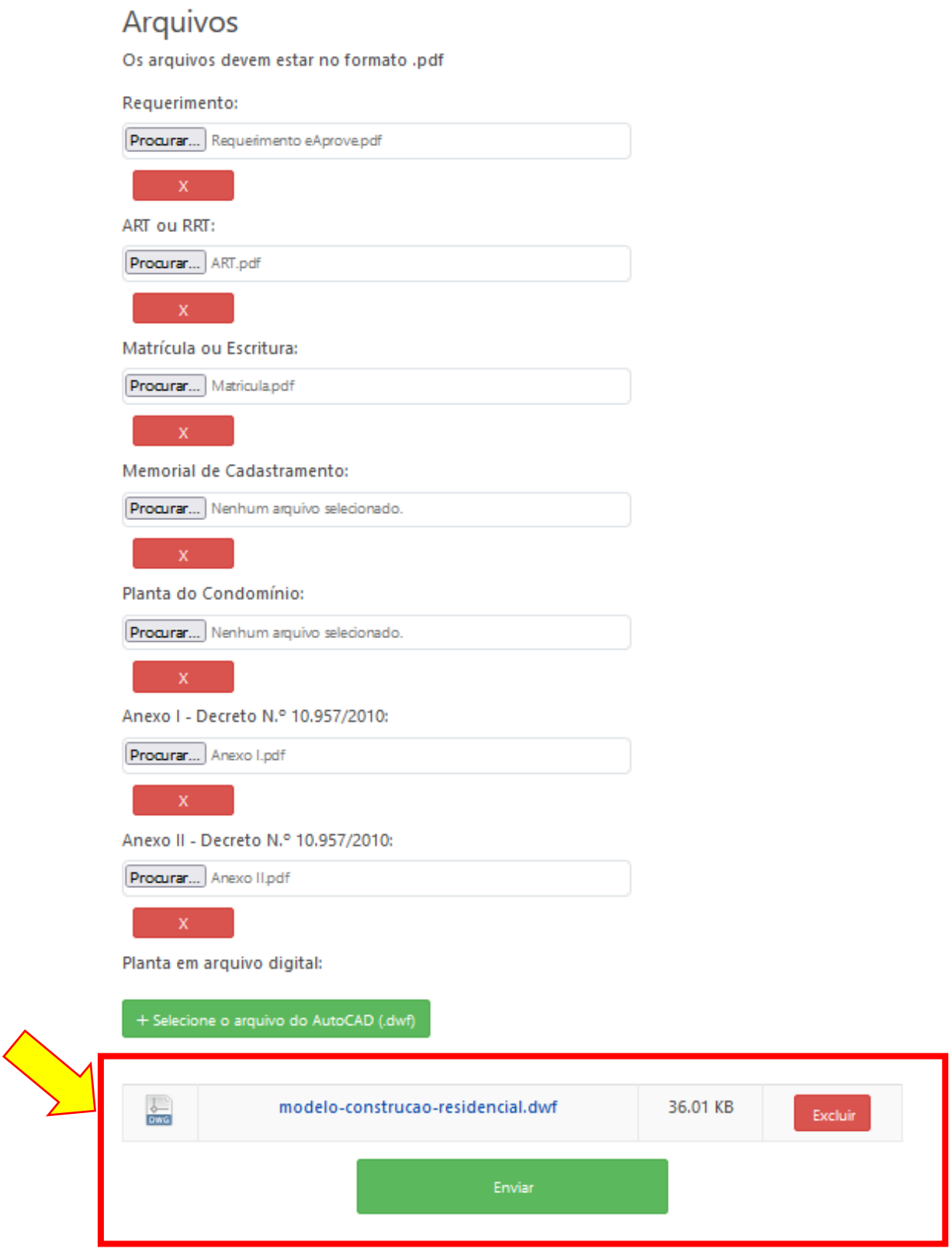
Em planta digital inserir o projeto a ser analisado em extensão dwf, verificar Anexo I e II passo a passo de como gerar o arquivo nos programas mais usuais. (AutoCAD, Revit) e Anexo III (instrução básica sistema MacOS).



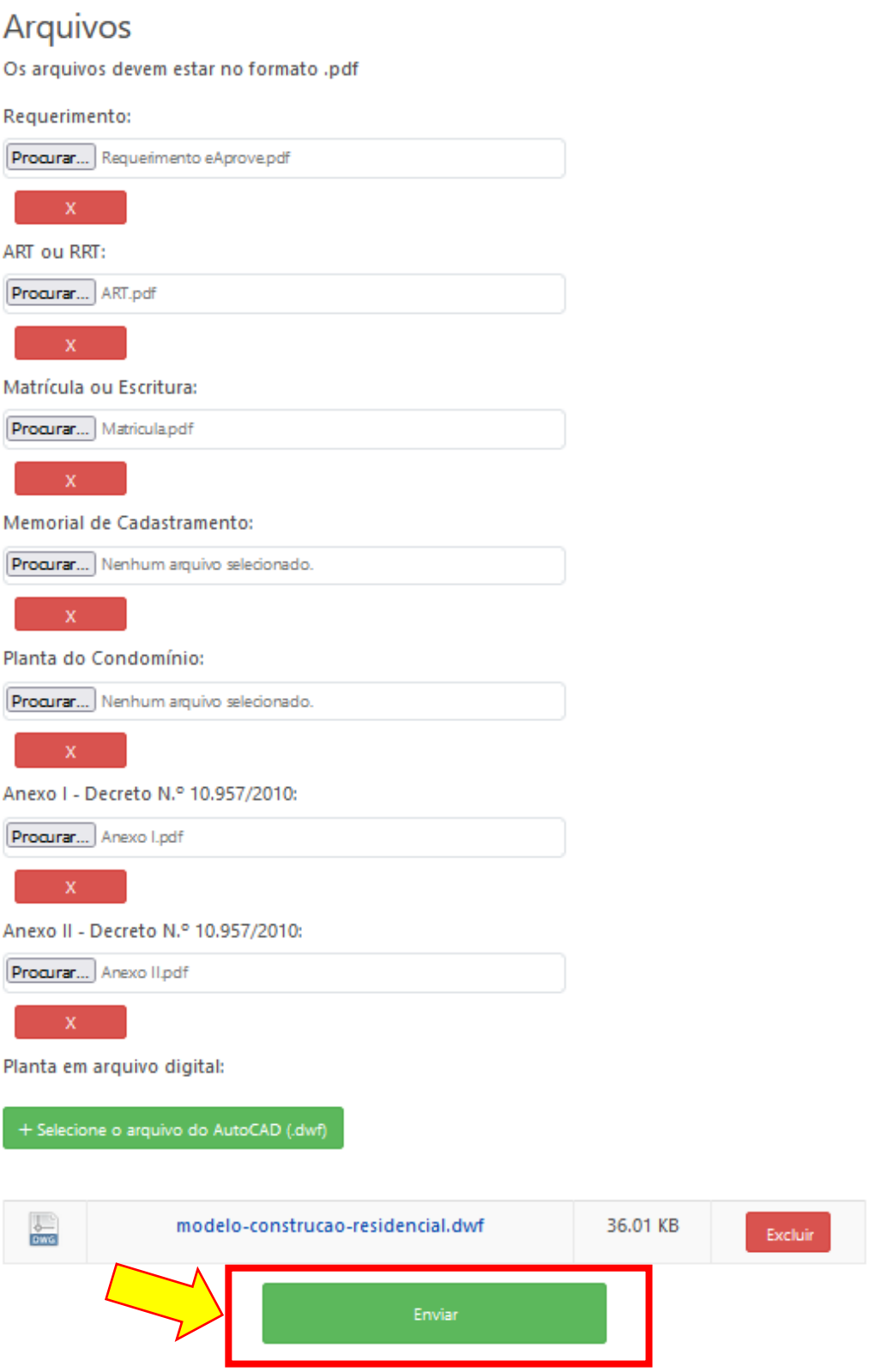
Ao aparecer o arquivo clique em “CARREGAR”, este passo é importante pois se o fizer o arquivo não será enviado.



Após carregado aparecerá como imagem abaixo:


Arquivos
Os arquivos devem estar no formato .pdf
Requerimento:
Procurar... Requerimento eAprove.pdf
X
ART ou RRT:
Procurar... ART.pdf
X
Matrícula ou Escritura:
Procurar... Matricula.pdf
X
Memorial de Cadastramento:
Procurar... Nenhum arquivo selecionado.
X
Planta do Condomínio:
Procurar... Nenhum arquivo selecionado.
X
Anexo I - Decreto N.º 10.957/2010:
Procurar... Anexo I.pdf
X
Anexo II - Decreto N.º 10.957/2010:
Procurar... Anexo II.pdf
X
Planta em arquivo digital:
+ Selecione o arquivo do AutoCAD (.dwf)
modelo-construcao-residencial.dwf
36.01 KB
Excluir
Enviar

Após clique em Enviar



3.1.2.11. Finalização do envio dos documento

Após a inserção dos arquivos será gerado o boleto de pagamento da análise do projeto, caso tenha preenchido errado o numero do CPF não conseguirá gerar o boleto, por isso preste atenção ao preencher.

Faça o pagamento do boleto através da rede bancária (pode ser pago em qualquer casa lotérica, agência bancária ou caixa eletrônico);

Quando o sistema da Prefeitura confirmar o pagamento da taxa de análise do projeto será gerado o protocolo de entrada do processo e envio para análise para a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Engenharia;

Caso não tenha pago o boleto por algum motivo até sua data de vencimento, pode ser obtido no painel da obra a 2ª via do boleto atualizado;

3.1.2.12. Implantação em extensão dwg

Para aprovação do projeto e finalização do processo será solicitada a implantação em extensão dwg que será enviada para o Departamento de Cadastro Imobiliário para fins de lançamento de cobrança de IPTU.



O arquivo deve ser apresentado da seguinte forma:

- Implantação do Pavimento Térreo:
  - representação do lote com medidas conforme matrícula do imóvel;
  - representação do perímetro da construção com cotas, quando ambiente com 3 paredes ou menos este deve ser representado com hachura de telheiro;

- Se tiver mais de um pavimento indicar seu perímetro tracejado neste pavimento;

➢ Demais Pavimentos (se tiver mais Pavimentos):

- eles devem ser representados com o perímetro de sua construção sem a representação do lote com sua hachura e se for o caso quando ambiente com 3 paredes ou menos este deve ser representado com hachura de telheiro;
- Quando pé direito duplo não representar o vazio, considerar o perímetro da área que será construída.

➢ Quando tiver piscina representa-la com seu perímetro e sua hachura.

Não apague e nem altere a legenda ela deve ser mantida da forma como esta pois é o padrão do banco de dados do Departamento de Cadastro Imobiliário.

Configuração das penas:

Layers	Cor	Tipo de linha	Espessura da linha	Hachura
3 Paredes ou menos	40	continuous	default	AR-RSHKE
Demais pavimentos	35	continuous	default	ANSI37
Medidas construção	white	continuous	default	
Medidas terreno	60	continuous	default	
Pavimento térreo	white	continuous	default	ANSI31
Piscina	145	continuous	default	FLEX
Projeção pavimentos	red	Hidden2	defaut	
Terreno	60	continuous	default	
Texto	70	continuous	default	

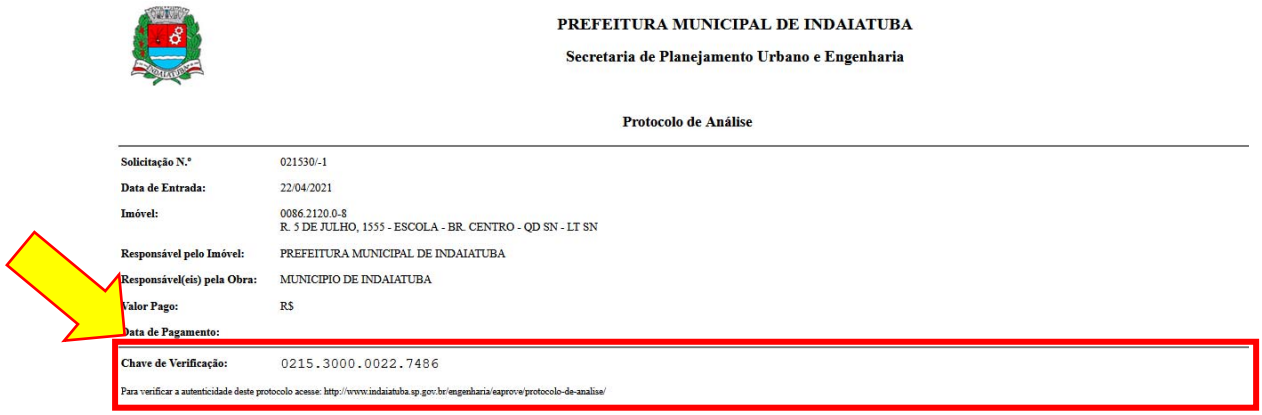
Disponibilizamos para download em nosso site o arquivo em extensão dwg que deve ser seguido em seus layers, hachuras, cores, cotas e legenda. www.indaiatuba.sp.gov.br/engenharia/downloads/modelos/

3.2. PROTOCOLO DO PROCESSO

Após a confirmação do pagamento pela sistema da Prefeitura poderá ser impresso o protocolo de entrada do processo, acessando os detalhes da obra protocolada.



Ao abrir o protocolo de Análise será gerada uma chave de acesso que poderá ser informada ao proprietário para acompanhamento de seu processo pelo site da Prefeitura em Autenticação conforme item 6.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Secretaria de Planejamento Urbano e Engenharia

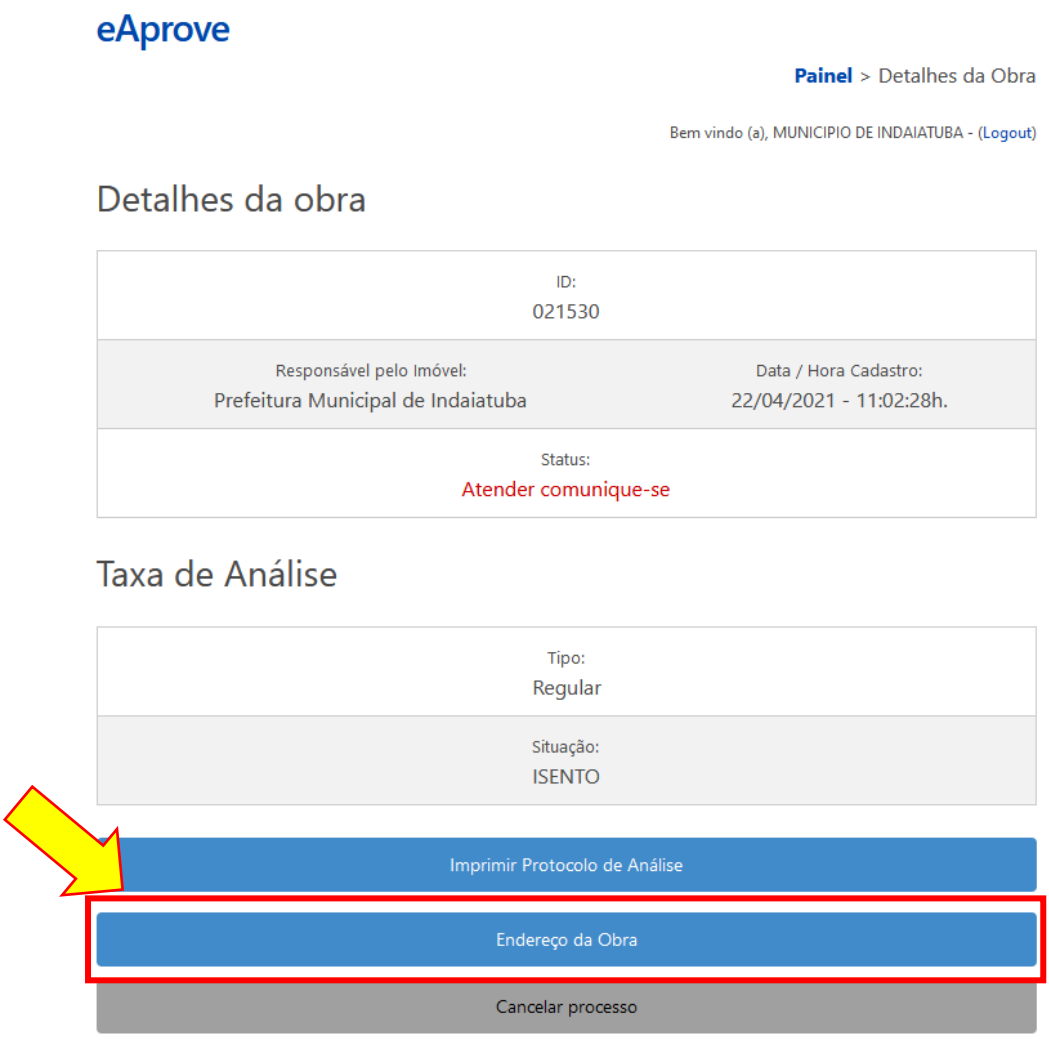
Protocolo de Análise

Solicitação N.º	021530/-1
Data de Entrada:	22/04/2021
Imóvel:	0086.2120.0-8 R. 5 DE JULHO, 1555 - ESCOLA - BR. CENTRO - QD SN - LT SN
Responsável pelo Imóvel:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
Responsável(eis) pela Obra:	MUNICIPIO DE INDAIATUBA
Valor Pago:	R$
Data de Pagamento:	
Chave de Verificação:	0215.3000.0022.7486

Para verificar a autenticidade deste protocolo acesse: http://www.indaiatuba.sp.gov.br/engenharia/eaprove/protocolo-de-analise/

3.3. ENDEREÇO DA OBRA

Após o Departamento de Cadastro Imobiliário (DCI) avaliar a documentação enviada e estando de acordo emitirá o número da obra, para fins de ligação provisória de água e luz. Para isto acesse os detalhes da obra protocolada;





PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Secretaria de Planejamento Urbano e Engenharia

Processo Eletrônico 021530/2021

Loteamento: BR. CENTRO

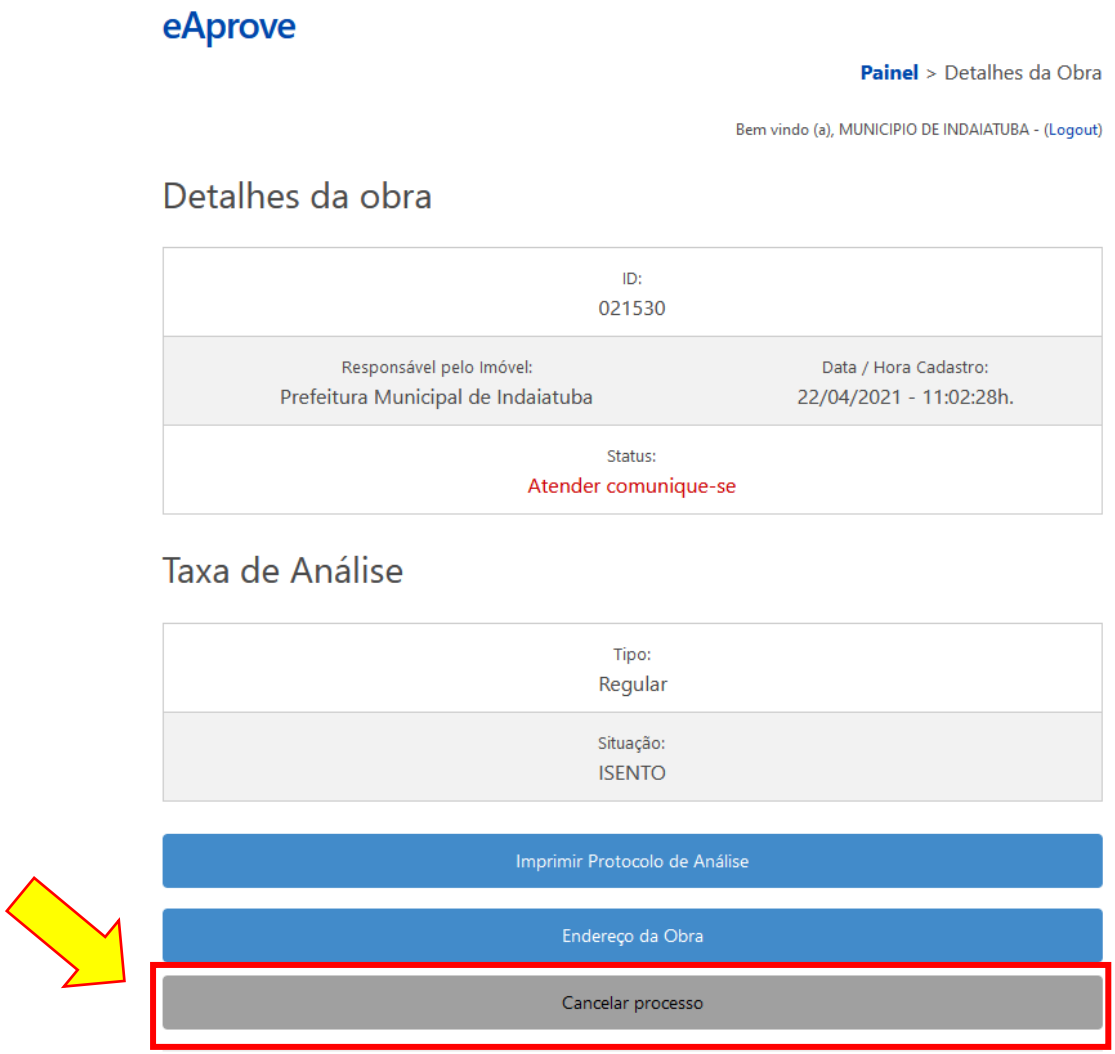
Quadra: SN **Lote:** SN

- RUA 05 DE JULHO, Nº 1555.

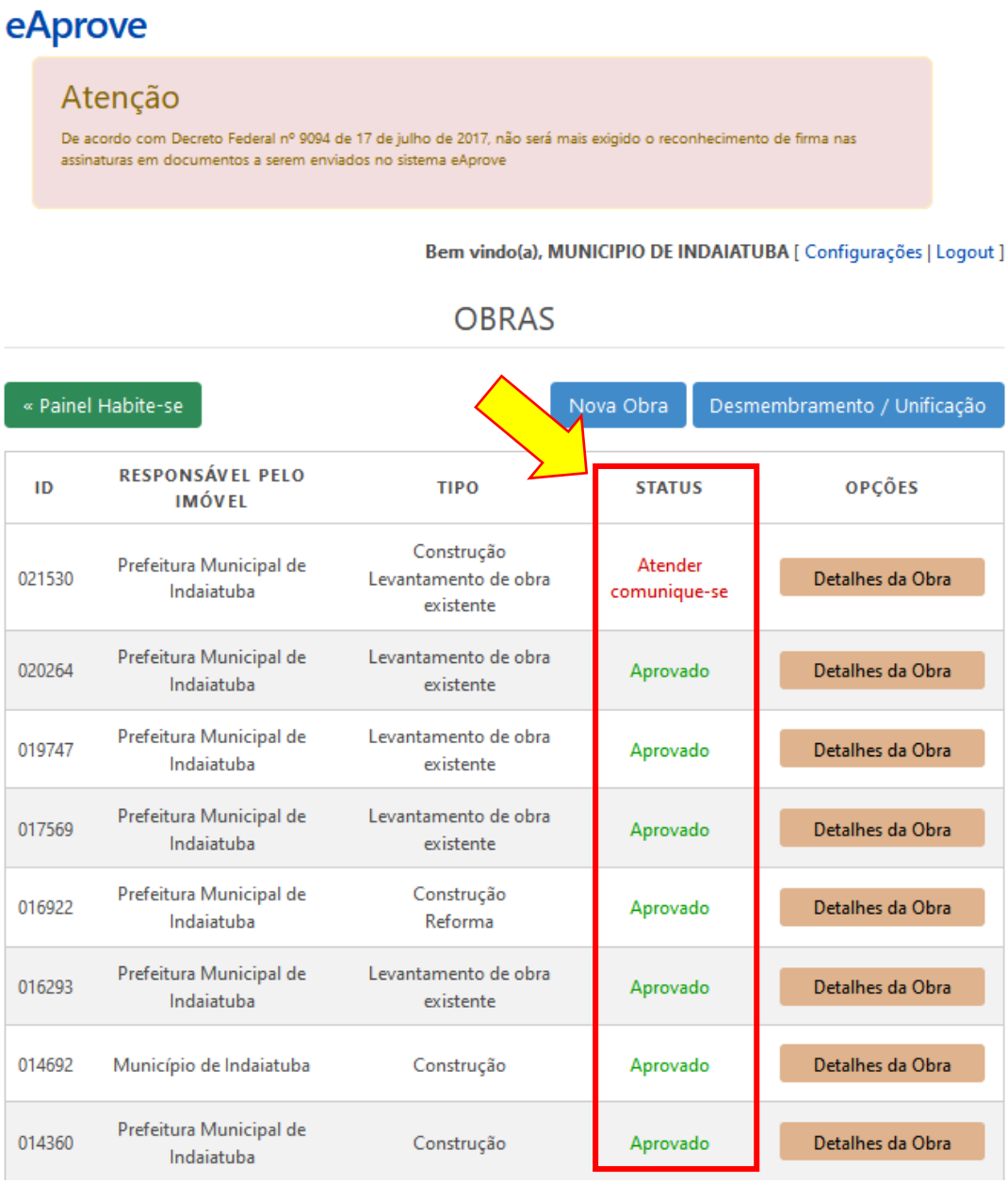
O número informado está de acordo com o projeto de construção acima citado.

3.4. CANCELAMENTO DE PROCESSO

Poderá ser cancelado o processo pelo profissional caso a taxa não tenha sido paga e o Status estiver em "Aguardando confirmação de pagamento".
Caso queria cancelar um processo em andamento e estiver "Atender comunique-se" é só cancelá-lo ou se estiver com status "Em análise" solicitar ao aprovador do processo a alteração para "Atender comunique-se" para poder cancelá-lo.



3.5. ACOMPANHAMENTO



Verifique o status de andamento do projeto. Poderemos ter as seguintes situações:

3.5.1. Status "Aguardando confirmação de pagamento"

Quando o status do processo em análise informar que o projeto está na situação "AGUARDANDO CONFIRMAÇÃO DE PAGAMENTO", significa que ainda não foi dado baixa no boleto de pagamento da taxa de análise do processo;

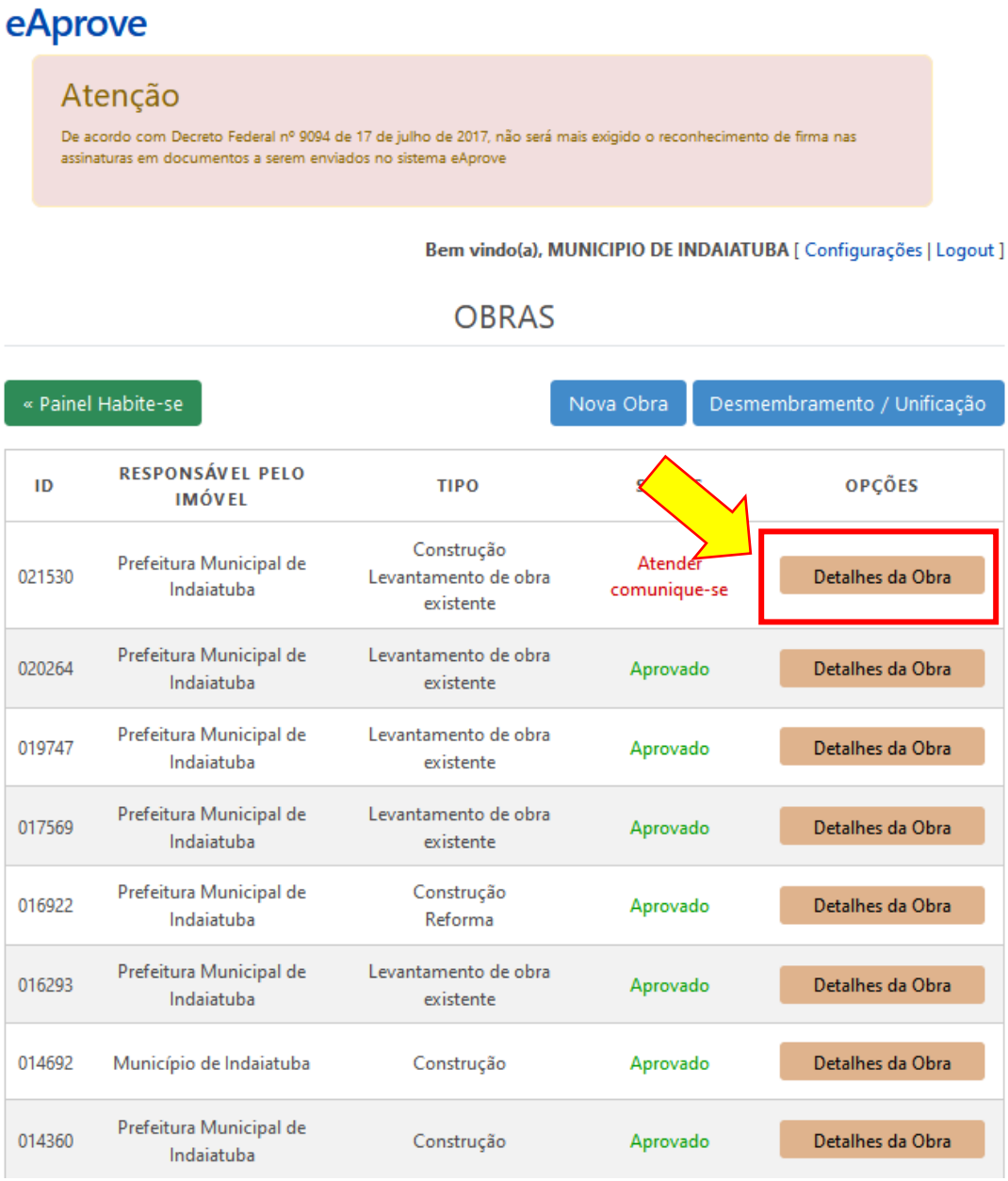
3.5.2. Status "Em analise"

Quando o status do processo em análise informar que o projeto está na situação "EM ANÁLISE", significa que o boleto foi dado baixa no sistema da Prefeitura e

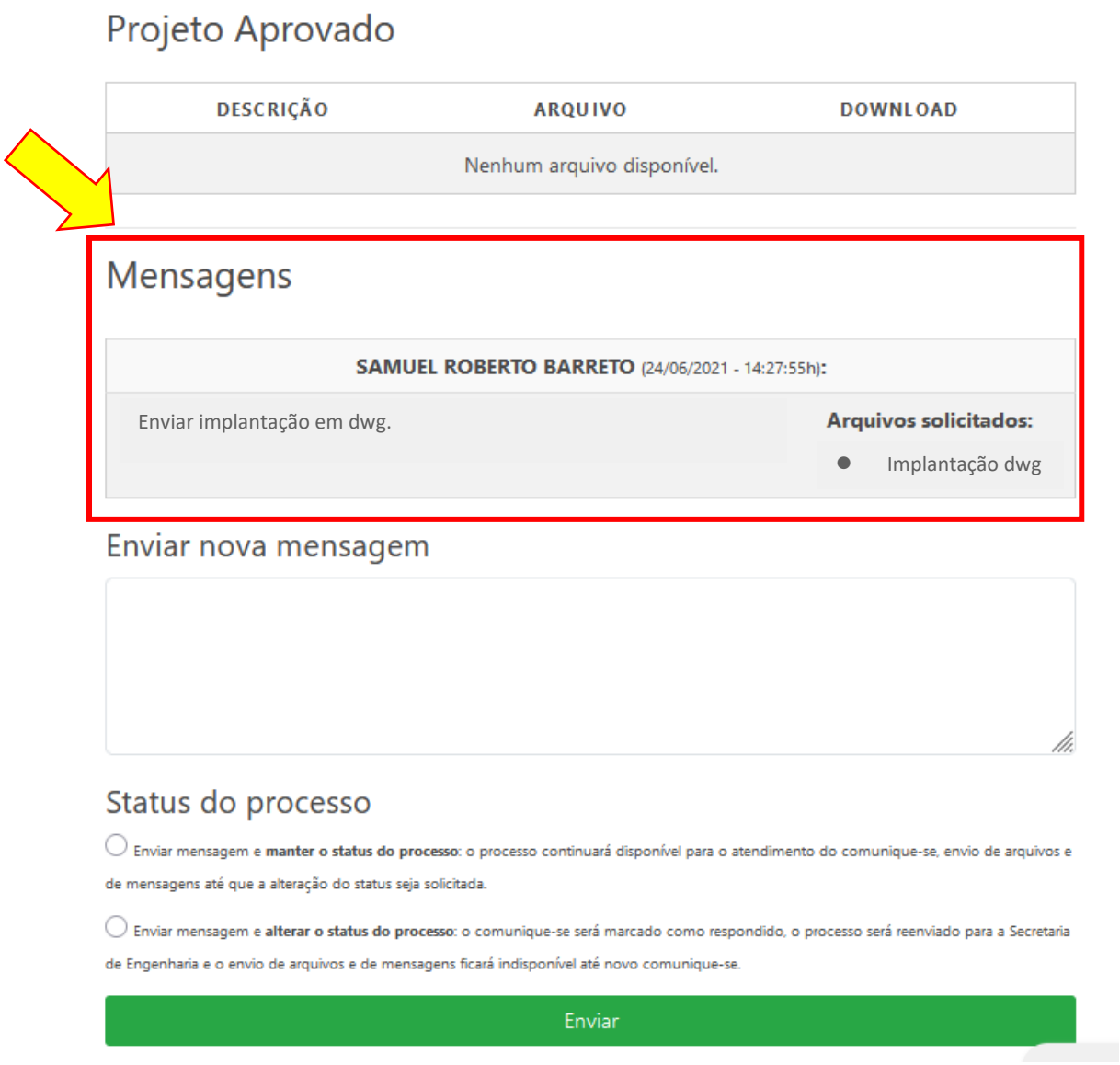
o processo digital está em análise na Secretaria de Planejamento Urbano e Engenharia;

3.5.3. Status "Atender Comunique-se"

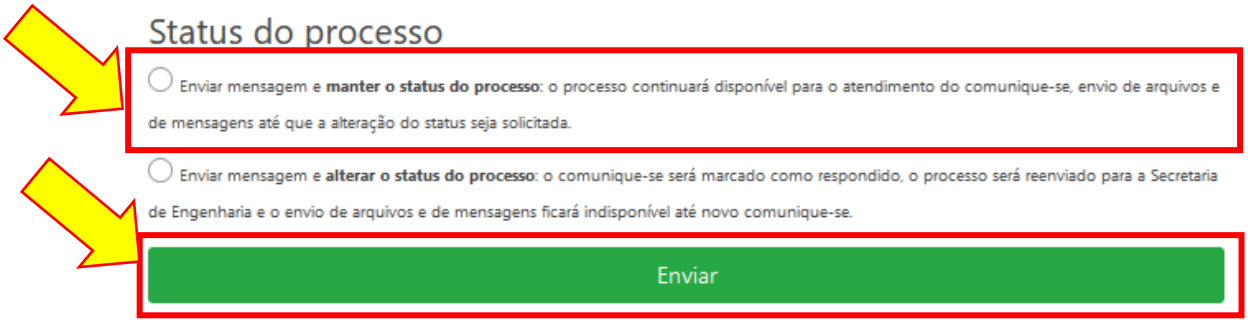
Quando o status do processo em análise informar que o projeto está na situação "ATENDER COMUNIQUE-SE", o profissional deverá verificar no sistema quais são as pendências, em Detalhe da Obra e enviar novos arquivos para atendimento ao solicitado;



Em mensagem ver o comunique-se do analisador e atender aos itens solicitados:

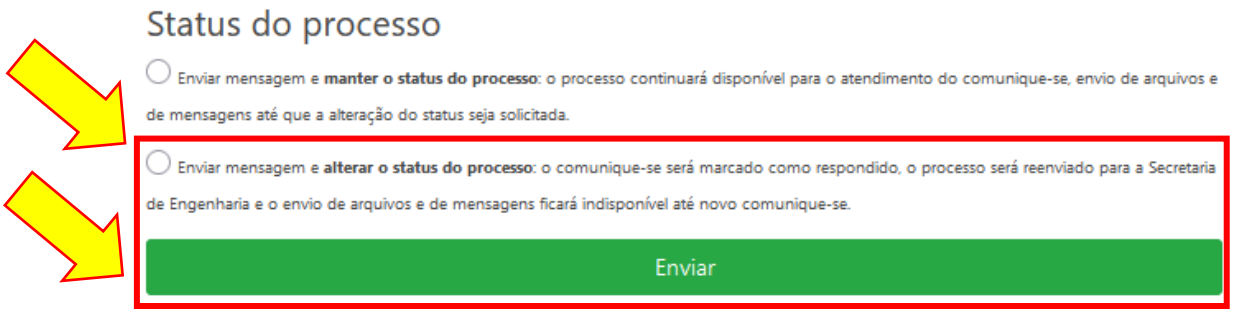


Para o envio de vários documentos clique a opção "**manter o status do processo"** para cada item (arquivo) a ser inserido marque no Status do processo (parte inferior da página) a primeira opção e clique em Enviar. Após inserir o último documento deverá marcar a segunda opção "**alterar o status do processo**"



Para envio de um único arquivo marque no “**alterar status do processo”,** a segunda opção e clique em Enviar.

As 2 opções permitem a inserção de texto em “enviar nova mensagem” caso o profissional queira fazer alguma observação. Quando **alterado o status** será enviado e-mail para confirmando que os arquivos foram enviados, nos e-mails fornecidos quando cadastrada a obra. (e-mail de cadastro do profissional e e-mail informado do proprietário).

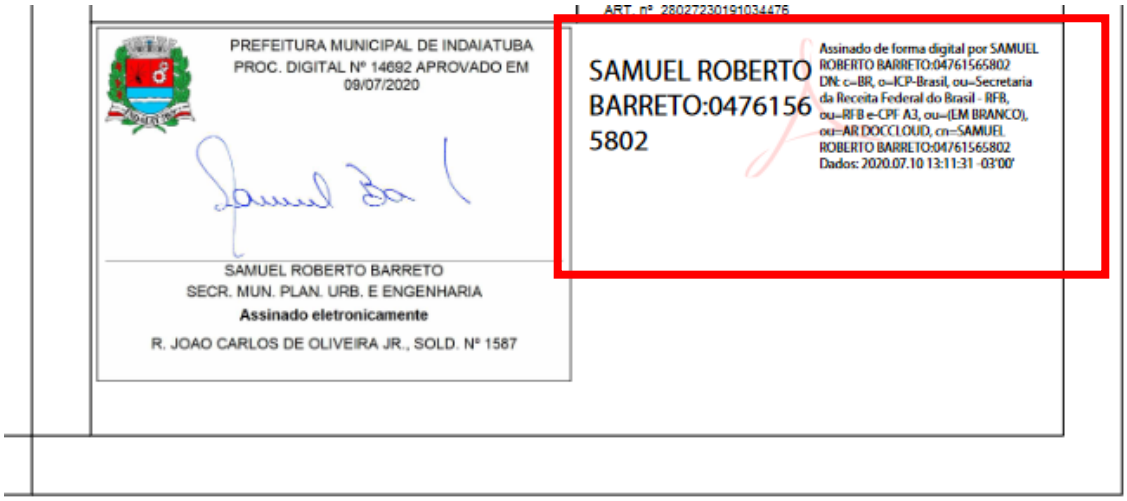


3.5.4. Status “Aprovado”

Quando o status de processo em análise informar que o projeto está na situação “APROVADO” o profissional deverá entrar no sistema **eAprove** e no campo Projeto Aprovado aparecerá o Projeto Aprovado certificado digitalmente, o Alvará de Construção certificado digitalmente (somente nos casos de construção) e o carnê para pagamento das taxas e impostos incidentes sobre a aprovação que deve ser feito o download e impressos, ficando profissional responsável pela entrega ao proprietário/responsável do imóvel.



Os arquivos devem ser baixados para aparecer a certificação digital conforme modelo abaixo:

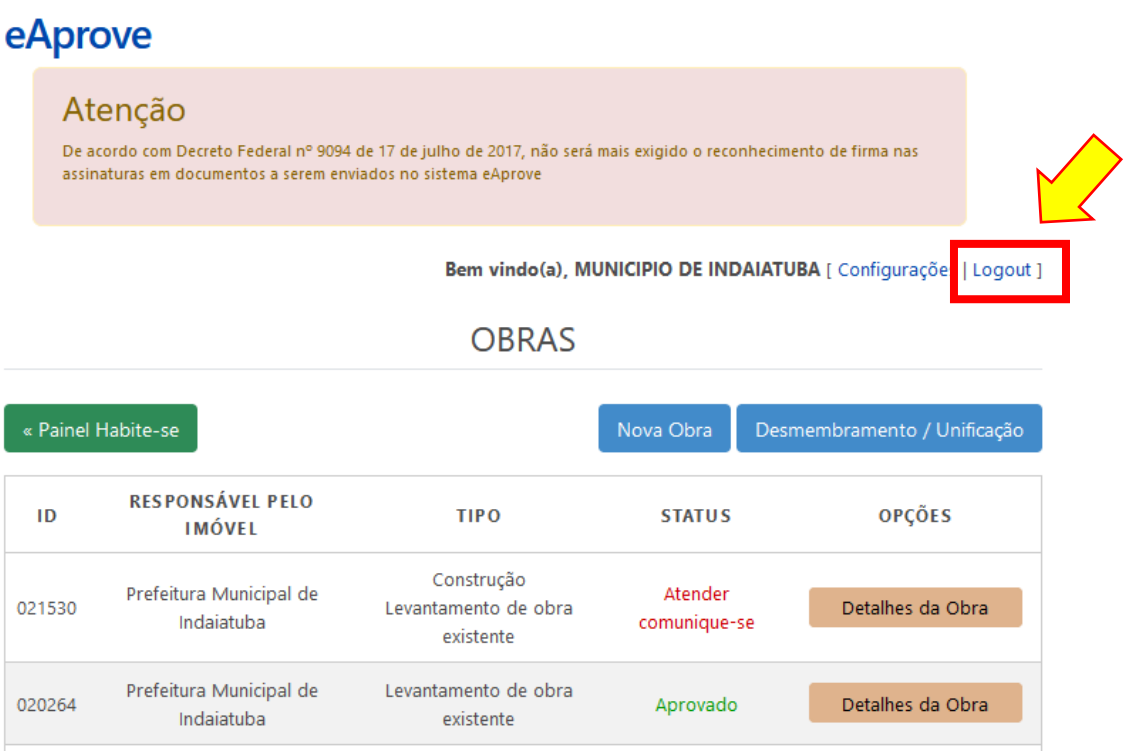


Estes arquivos ficarão sempre disponíveis para consulta e impressão em sua página. Estes documentos podem ser impressos quantas vezes forem necessários. O profissional é o responsável legal pela integridade da impressão dos documentos e envio ao proprietário ou responsável pelo imóvel, respondendo civil e criminalmente pela sua adulteração ou modificação. O

profissional deve ter a ciência que a adulteração dos documentos de sua propriedade, mesmo que isto tenha sido feito por terceiros, implicará na sua responsabilidade civil e criminal, conforme legislação vigente.

3.6. Para sair do sistema eAprove

Para sair do sistema clique em [Logout]



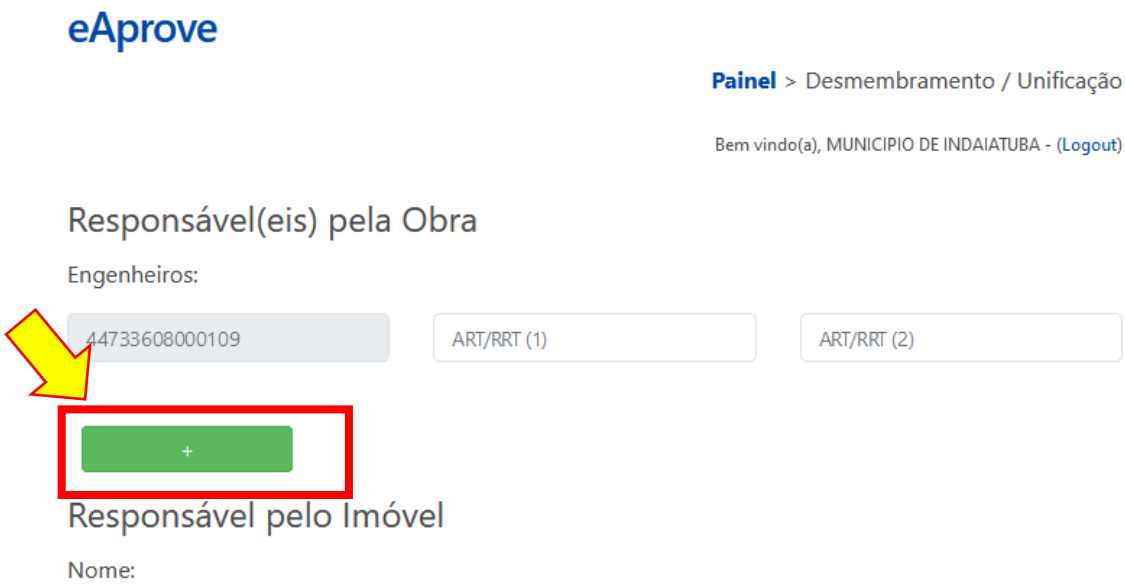
4. DESMEMBRAMENTO/UNIFICAÇÃO

Escolha a opção desmembramento/Unificação na página principal do **eAprove**.



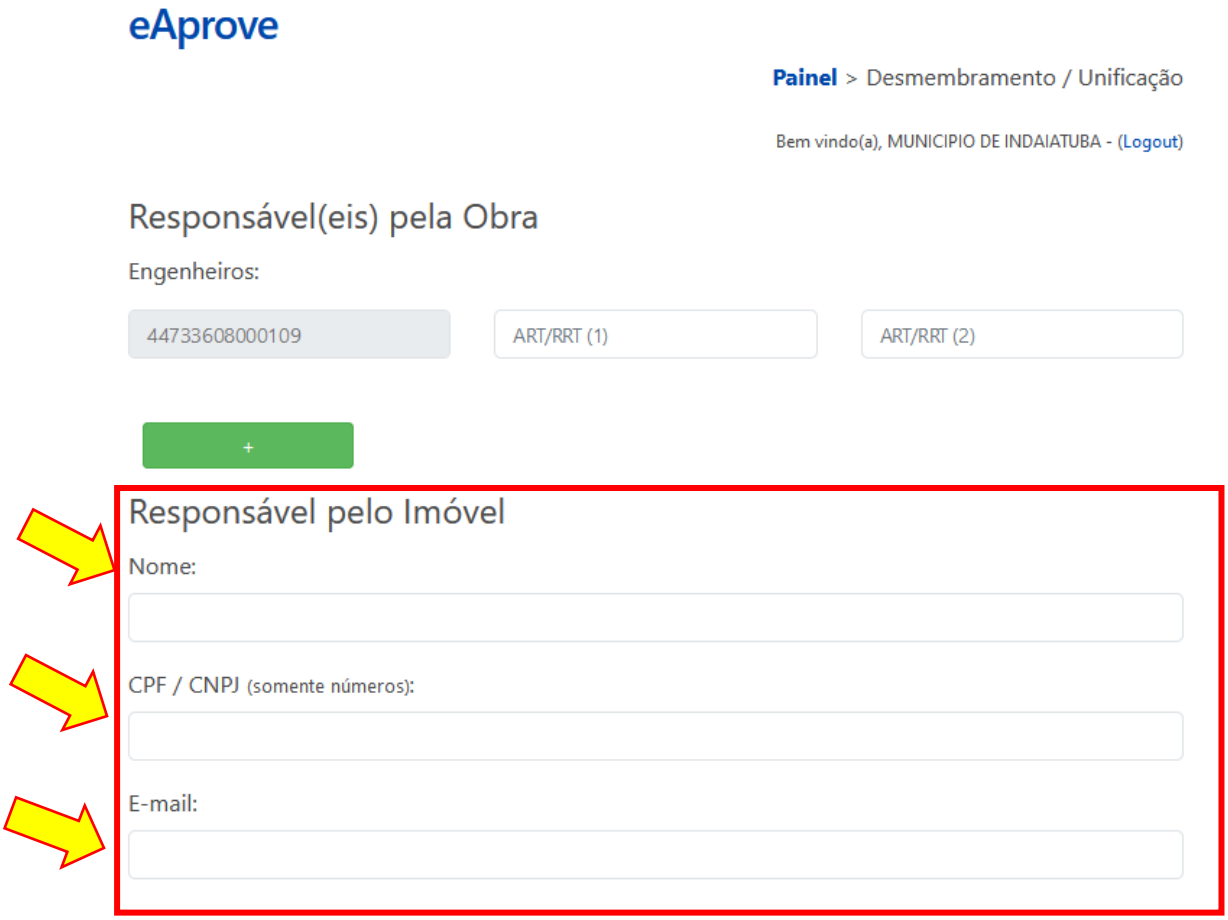
4.1. **Inserir do Responsável(is) pela obra**

É possível incluir mais de um profissional processo. Para isto basta inserir os dados de cada um com o número da ART/RRT/TRT, lembrando que todos os profissionais envolvidos devem ter seu cadastro municipal (CCM) atualizado e em dia com a Municipalidade.


eAprove
Painel > Desmembramento / Unificação
Bem vindo(a), MUNICIPIO DE INDAIATUBA - (Logout)
Responsável(eis) pela Obra
Engenheiros:
44733608000109
ART/RRT (1)
ART/RRT (2)
+
Responsável pelo Imóvel
Nome:

4.2. Inserção do Responsável (is) pela Imóvel

Insira o nome, CPF e e-mail do responsável pelo imóvel (proprietário) que pretende aprovar o projeto.



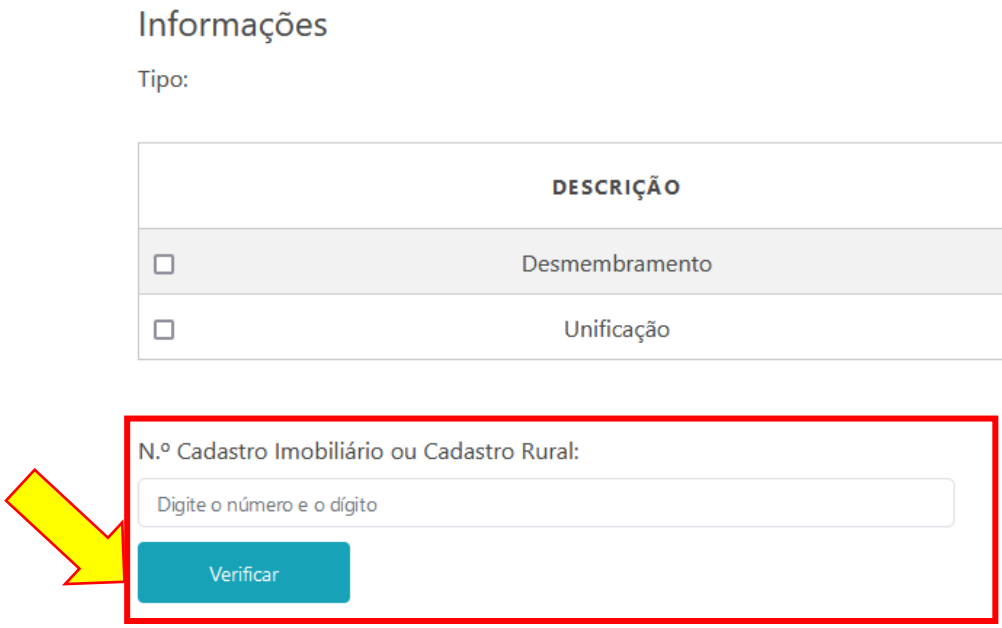
4.3. Selecione o tipo de projeto

Selecione se o projeto é de desmembramento ou de unificação e informe a área total dos terrenos a serem analisados.



4.4. Inserção do número de cadastro

Inserir o número de cadastro (urbano ou rural) do imóvel e clique em Verificar



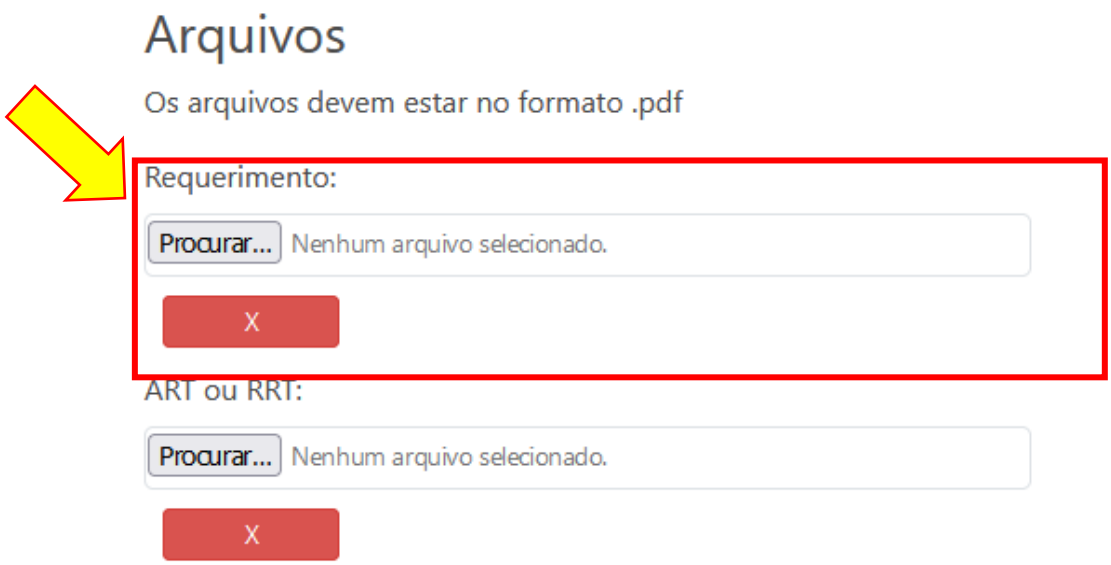
Obs.: Caso o número do CPF do responsável pelo imóvel seja diferente do responsável cadastrado para lançamento de IPTU você deve enviar documentação (matrícula ou escritura ou contrato) para análise e atualização cadastral.

4.5. Inserção de arquivos

Após o preenchimento dos dados cadastrais deverá inserir e enviar os arquivos para análise da aprovação:

4.5.1. Requerimento

requerimento modelo que pode ser obtido no link - **http://www.indaiatuba.sp.gov.br/engenharia/downloads/modelos/ Modelo Requerimento eAprove**, que deverá estar preenchido e assinado pelo responsável do imóvel (proprietário);



4.5.2. Insira a ART ou RRT ou TRT do projeto

A ART e TRT - Atividade - Direção de obra, projeto Desmembramento de Lotes ou Unificação de lote (e deverá ser enviada assinada), e para RRT - Grupo: 1-Projeto, Subgrupo de atividade: 1.8 Urbanismo e Desenho Urbano, Atividade: 1.8.5. Projeto de parcelamento do solo mediante desmembramento ou remembramento.

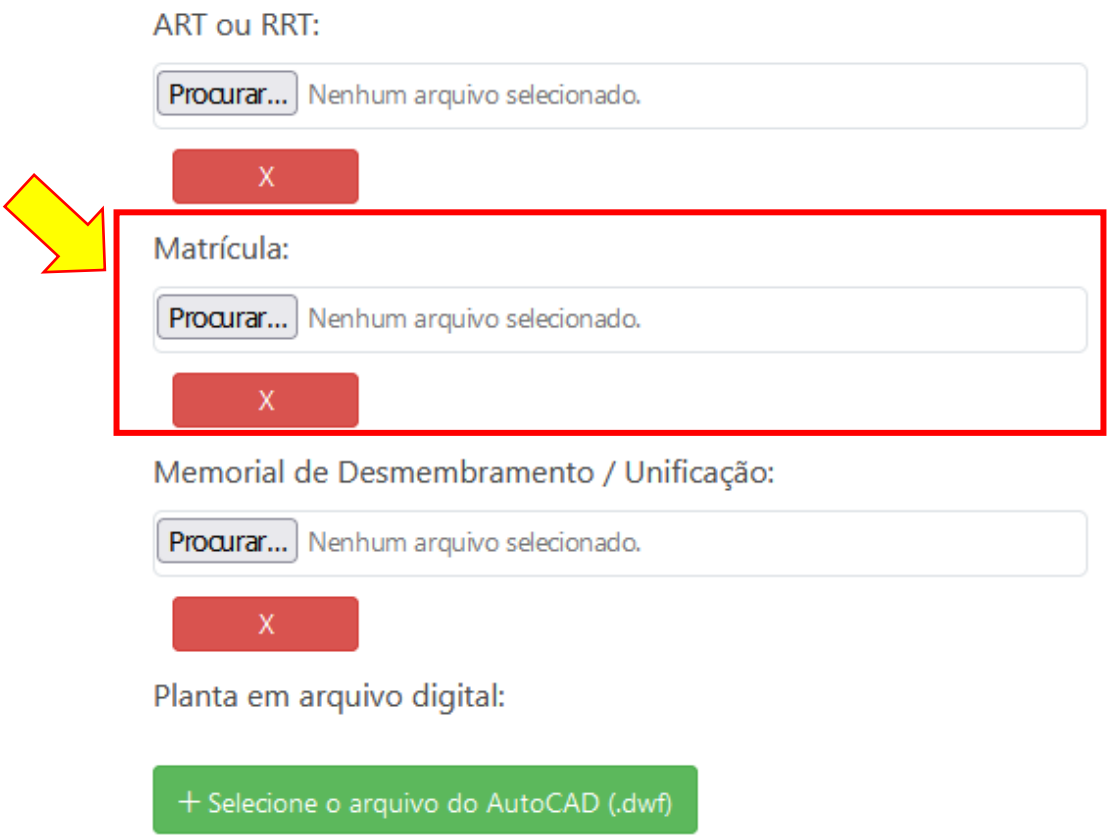
Quando for o caso de dois profissionais um de projeto e outro de execução os arquivos devem ser enviados em arquivo único também.

(os arquivos devem ser nomeados sem acentuação ou caracteres especiais).



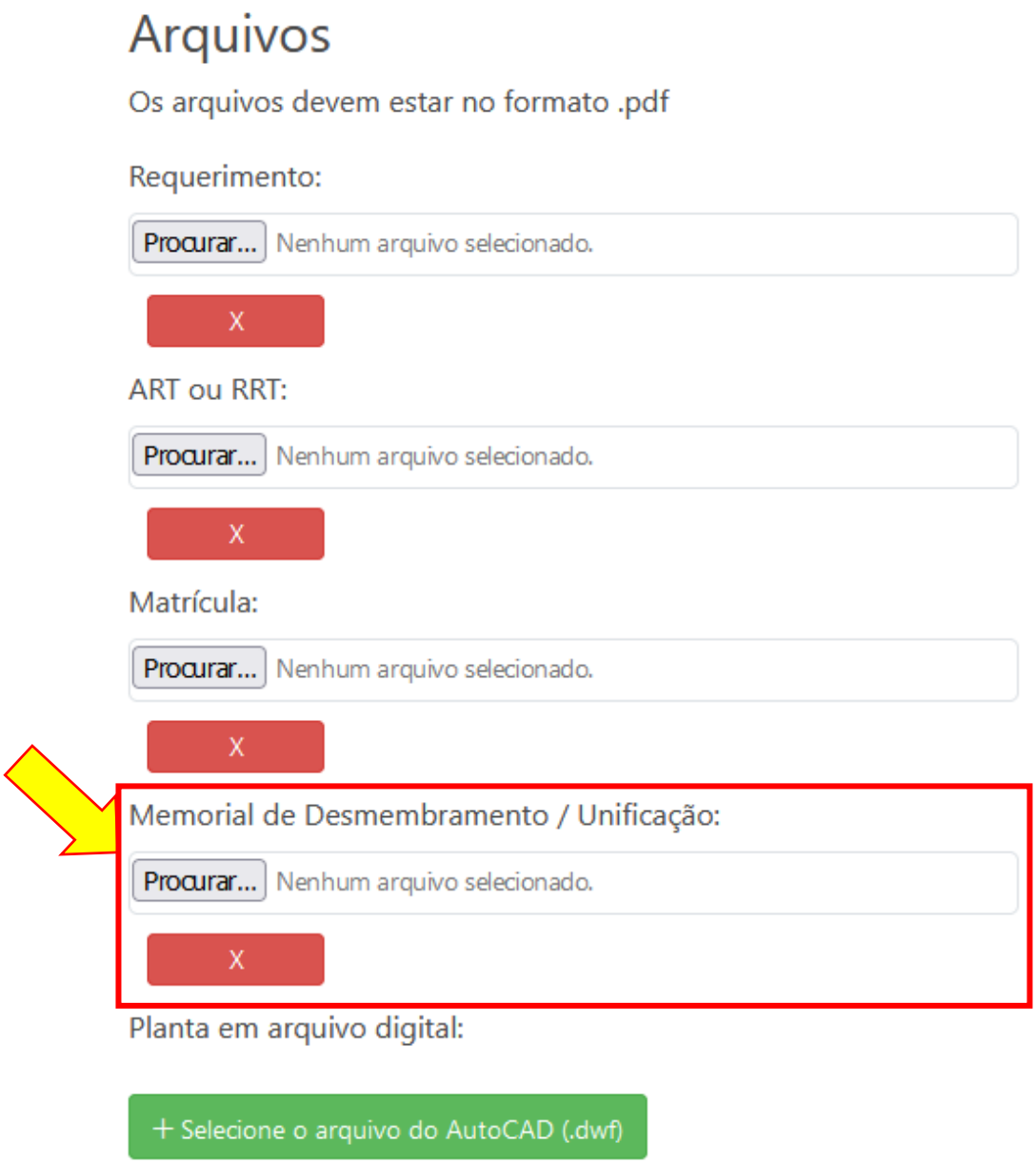
4.5.3. Matrícula

A matrícula deve ser enviada para verificação principalmente das medidas e seus confrontantes:



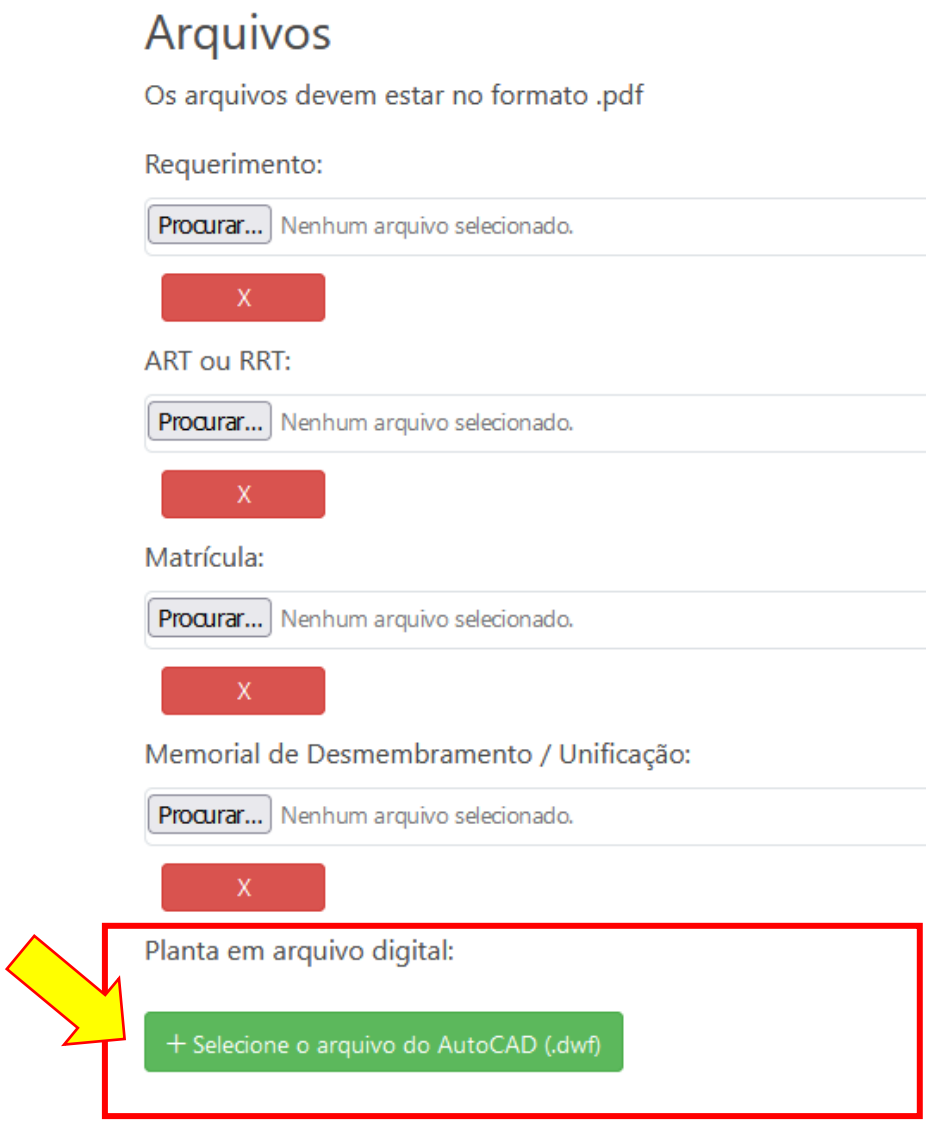
4.5.4. Memorial Descritivo de Unificação ou Desmembramento

O modelo de memorial pode ser obtido no link - **http://www.indaiatuba.sp.gov.br/engenharia/downloads/modelos/** Modelo de Memorial de Desmembramento ou Modelo de Memorial de Unificação.

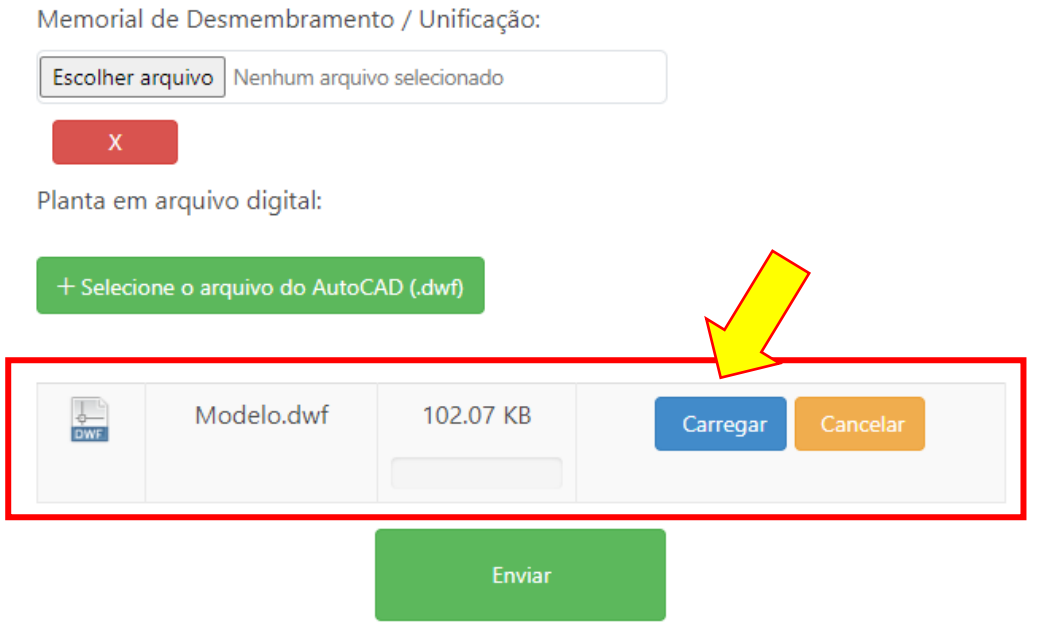


4.5.5. Planta em arquivo digital

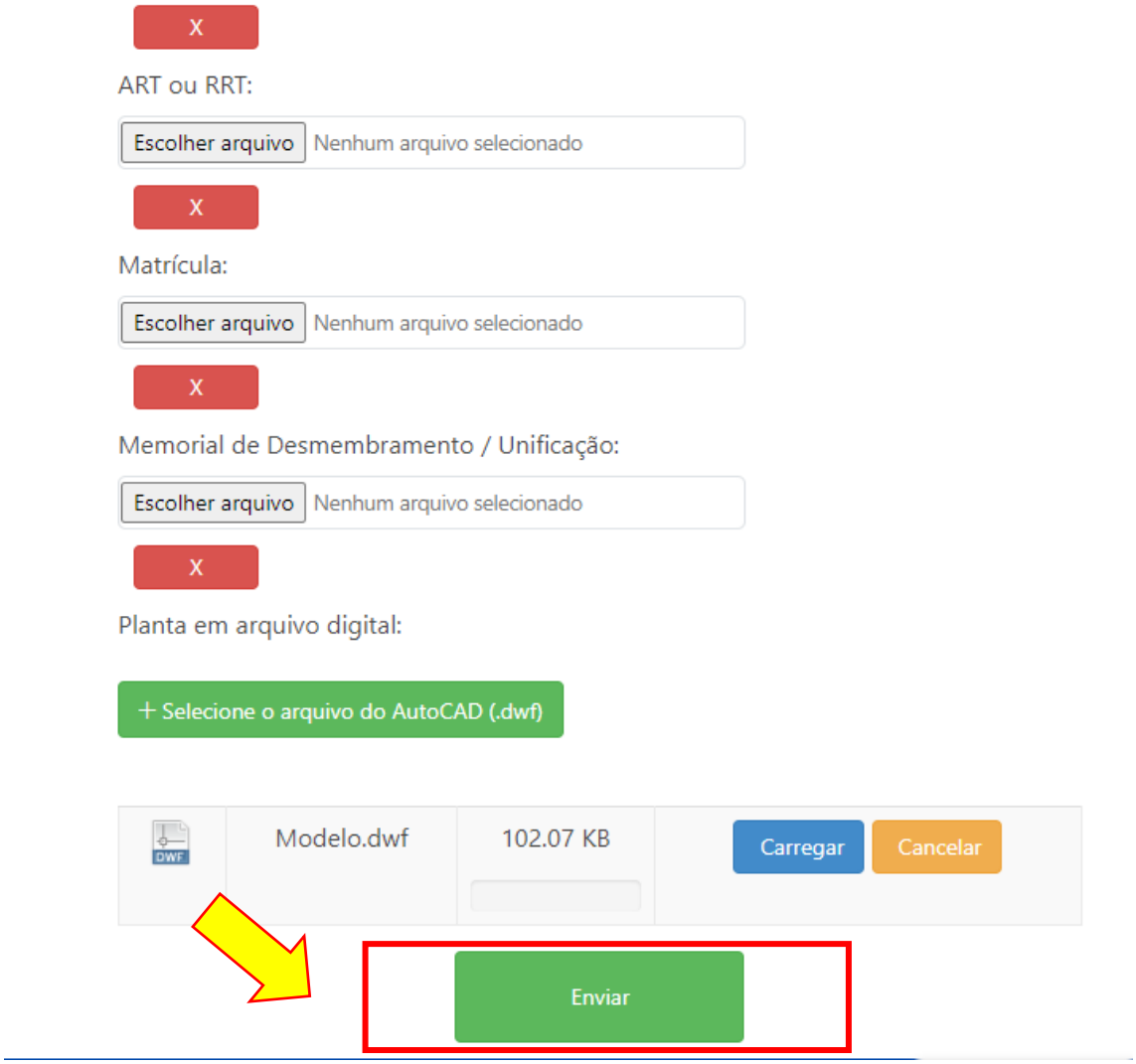
O modelo do projeto de desmembramento e unificação podem ser obtidos através do link http://www.indaiatuba.sp.gov.br/engenharia/downloads/modelos/ devendo ser apresentado em extensão dwf (esta extensão permite que se mantenha a integridade do arquivo enviado)



Após aparecer o nome do arquivo clique em "CARREGAR", este passo é importante pois se **não** o fizer o arquivo não será enviado.


Memorial de Desmembramento / Unificação:
Escolher arquivo
Nenhum arquivo selecionado
X
Planta em arquivo digital:
+ Selecione o arquivo do AutoCAD (.dwf)
Modelo.dwf
102.07 KB
Carregar
Cancelar
Enviar

Após clique em ENVIAR

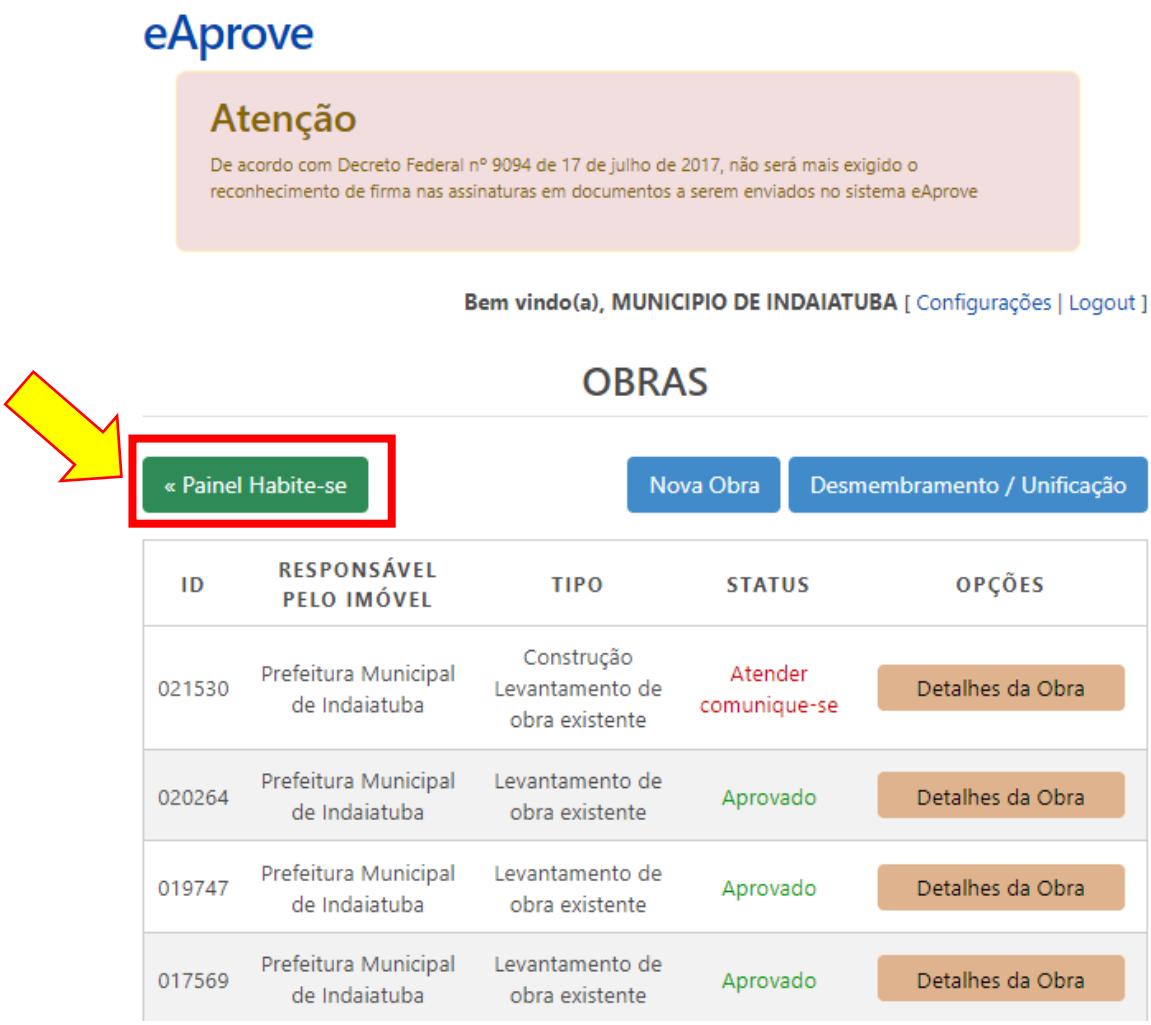


4.5.6. Procedimento de acompanhamento

Os procedimento de acompanhamento são iguais ao de aprovação de construção. (ver item 3.2.)

5. Habite-se

Entrar no Painel Habite-se na página principal do **eAprove**.



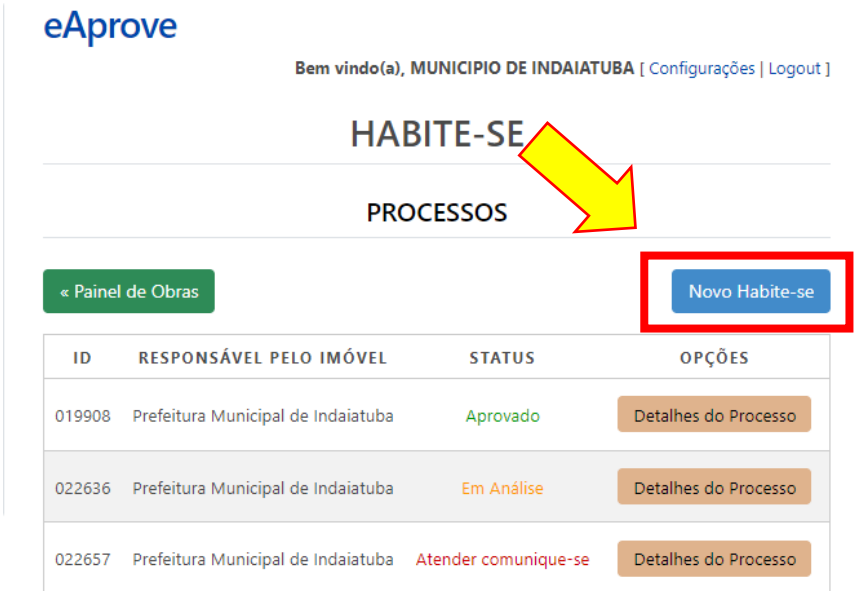
5.1. Painel do sistema

No painel do sistema **eAprove** de Habite-se tem 2 opções:

- Processos digital, ou
- Processos físicos

5.1.1. Emissão de Habite-se de Processo Digital

Para emissão de Habite-se de aprovação digital (projetos aprovados pelo sistema **eAprove**) acesse a Opção "Painel Habite-se" e selecione a opção "Novo Habite-se"



Para solicitação do Habite-se dos projetos aprovados digitalmente clique na opção “Nova solicitação” do processo desejado.

eAprove

HABITE-SE

Painel » Novo Habite-se

Processos de Aprovação Digitais

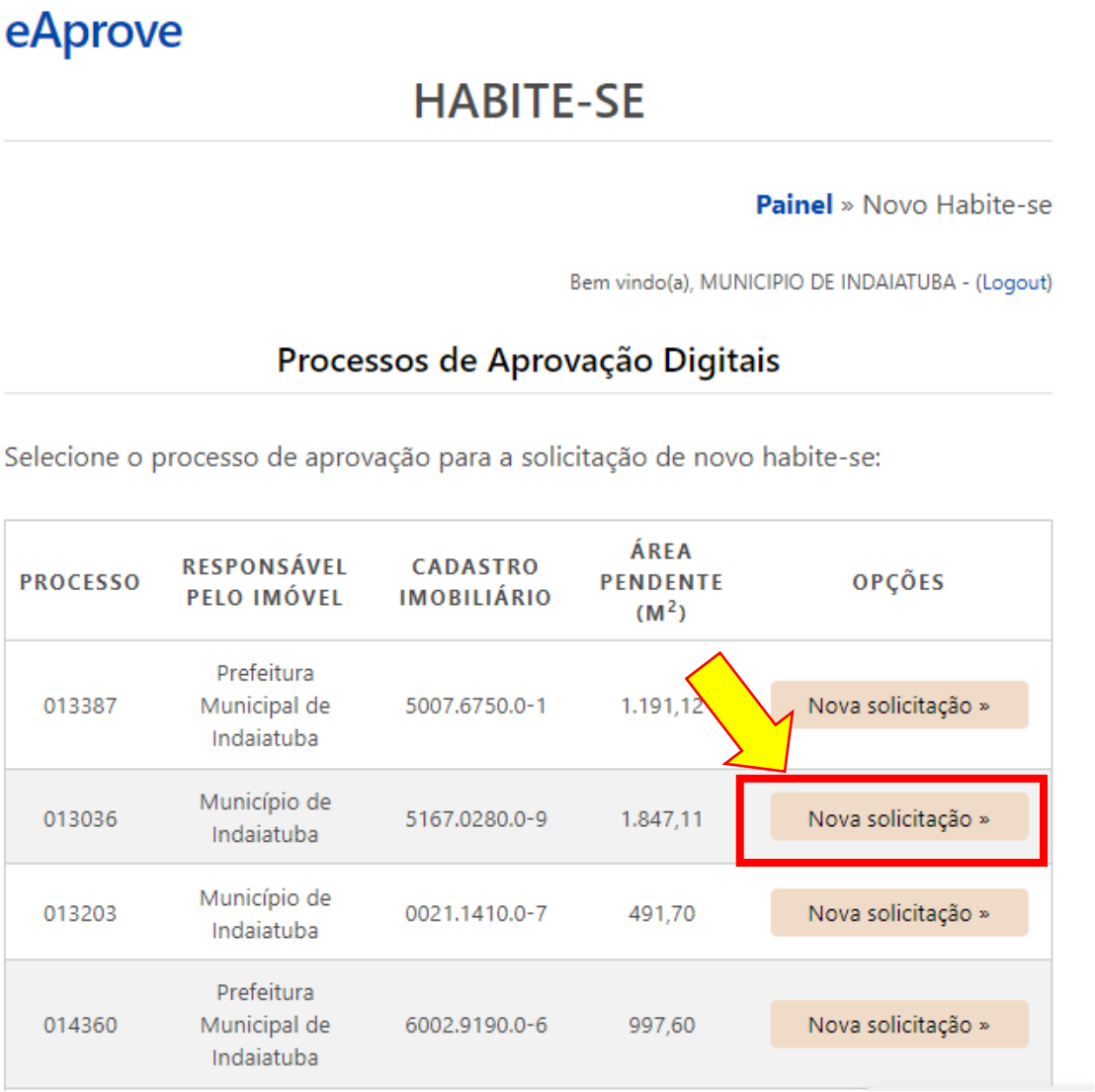
Selecione o processo de aprovação para a solicitação de novo habite-se:

PROCESSO	RESPONSÁVEL PELO IMÓVEL	CADASTRO IMOBILIÁRIO	ÁREA PENDENTE (M²)	OPÇÕES
000763	Prefeitura Municipal de Indaiatuba	5079.2040.0-3	446,11	Nova solicitação »
001070	Prefeitura Municipal de Indaiatuba	5056.2915.0-2	512,24	Nova solicitação »
000065	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA	0298.1020.0-5	169,10	Nova solicitação »
001723	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA	5057.3193.0-2	54,08	Nova solicitação »
002121	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA	0172.7420.0-9	48,74	Nova solicitação »
006420	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA	5057.5574.0-6	77,78	Nova solicitação »
007189	Prefeitura Municipal de Indaiatuba	0154.1580.0-0	2.809,87	Nova solicitação »
009880	Prefeitura Municipal de Indaiatuba	0172.7420.0-9	642,74	Nova solicitação »

Processos de Aprovação Administrativos (Sistema Antigo)

Selecione o processo de aprovação para a solicitação de novo habite-se:

PROCESSO	RESPONSÁVEL PELO IMÓVEL	CADASTRO IMOBILIÁRIO	ÁREA PENDENTE (M²)	OPÇÕES
805/2014	MUNICIPIO DE INDAIATUBA	0256.6180.0-0	692,76	Nova solicitação »
17158/2007	MUNICIPIO DE INDAIATUBA	5057.0924.0-4	977,16	Nova solicitação »



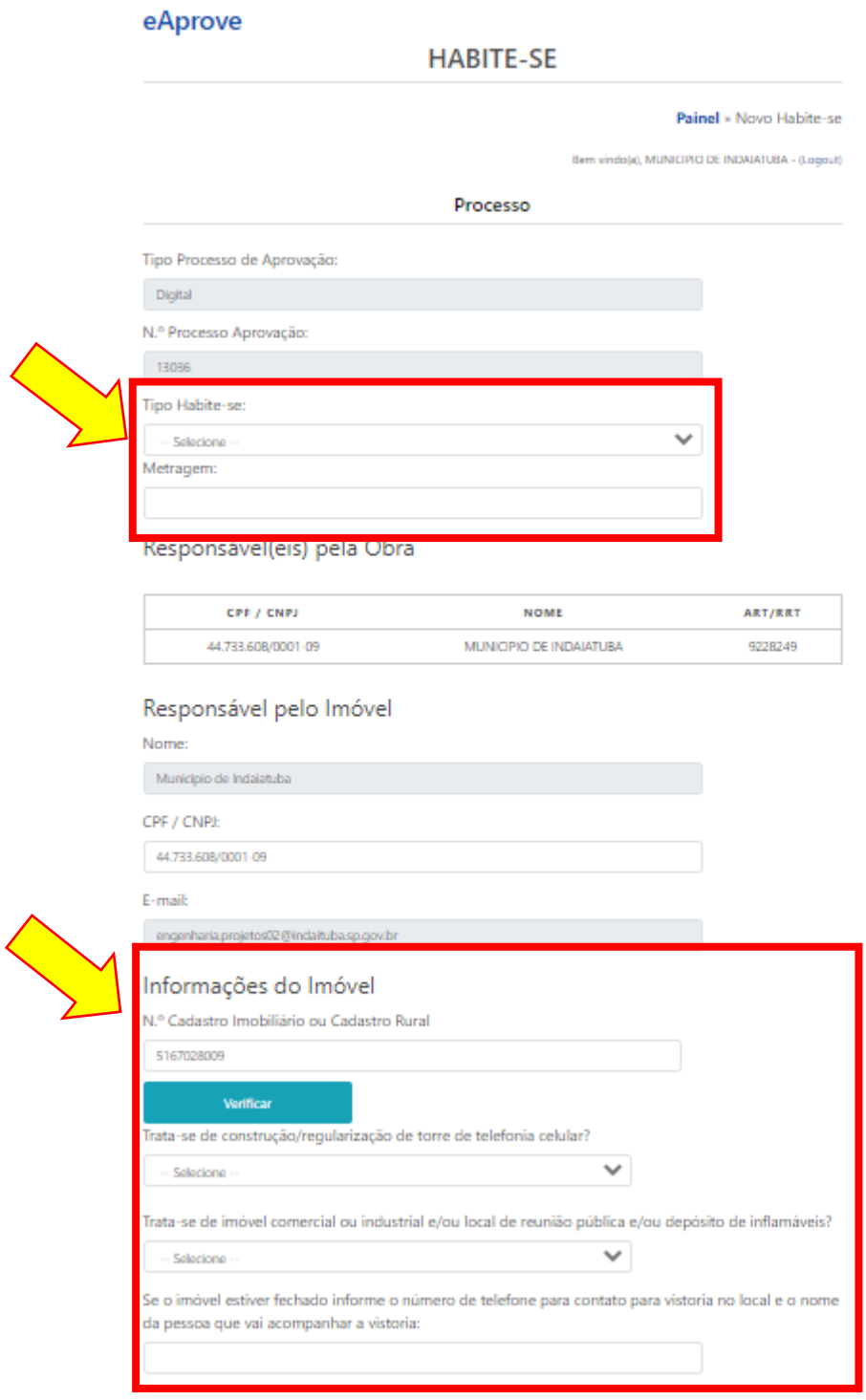
Se a opção “Novo Habite-se” estiver habilitada poderá ser solicitado o Habite-se deste processo. Caso não esteja será porque o processo ainda não está aprovado ou porque já foi emitido o Habite-se.

Será aberta uma janela com as informações referentes ao processo. Alguns campos já estarão preenchidos.

Deverão ser preenchidos apenas os campos **“Tipo Habite-se”** (total ou parcial) e a área do projeto (metragem) e informações do imóvel **“nº do cadastro” “Trata-se de construção/regularização de torre de telefonia celular”**, **“Trata-se de imóvel comercial/e ou local de reunião pública e /ou depósito de inflamáveis” e telefone para contato para vistoria (obrigatório)”.**

Se a opção for “Total” a área aprovada informada no processo digital será preenchida automaticamente.

Se a opção for “Parcial” deverá ser informada qual a área construída que será objeto de emissão de Habite-se.



Na parte de arquivos anexe os documentos complementares se for o caso, nos campos “Memorial de Cadastramento”, “AVCB” e “Memorial de Dimensionamento” (Quando for o caso). Os demais campos já estarão preenchidos, pois os arquivos já foram inseridos quando foi aprovado o projeto pelo sistema digital.

Nos casos onde houver elevador será solicitado o Laudo de elevador e a ART do Engenheiro Mecânico (atividade técnica: execução/execução), esses arquivos serão solicitado pelo analisador do processo.

EQUIPAMENTO: **ELEVADOR HIDRÁULICO DE PASSAGEIROS**

Marca:

CONTRATANTE:

Número Série do Equipamento:

Local de Instalação:

Endereço:

Cidade: UF:

Instaladora:

1-ESPECIFICAÇÕES GERAIS

Modelo: **EHE600-03P-90°** Normas Aplicadas: ABNT NBR NM 267

Capacidade: **630 kg ou 08 PASSAGEIROS**
Percurso: **6,90 m**
Paradas: **03 (0, 1, 2 e 3) – 90°**

2-SISTEMA MOTOR:

Descrição: **Acionamento por central hidráulica e pistão dimensionado**
Posição do pistão: **Indireto Lateral com Polia no Topo do Pistão**
Cabos de Aço: **04, com diâmetro – 0,95 cm**

Potência: **15,0 cv / 11 Kw**
Voltagem: **220 Volts, Trifásico, 60hz**

Velocidade Cabina: **30,0 m/min**
Válvula Segurança: O equipamento é dotado de válvula para queda, homologada e certificada, que proporciona maior segurança, pois se por qualquer motivo a cabina atingir uma velocidade superior a prevista, a cabina é travada nos trilhos, evitando a sua queda

Viagens/hora: **60**

3-GUIAS DA CABINA:

Quantidade de guias: **02 - laterais**

4-CABINA:

Dimensão útil: **1,10x1,40x2,10m (LxPxH)**
Iluminação: **fluorescente indireta**
Luz de emergência: **embutida**

Porta de cabina: **automática, abertura lateral 2 folhas**
Quantidade: **02 – acesso 90°**
Vão livre de abertura: **0,80x2,00m(LxH)**
Proteção da porta: **barreira de infravermelho**
Segurança: **Contato elétrico, uma vez a porta aberta, a cabina não se desloca**

EXEMPLO

Quantidade de Entradas:	03 (uma por pavimento)
Quantidade de portas:	03
Tipo:	**automática, abertura lateral 2 folhas**
Vão livre de abertura:	**0,80x2,00m(LxH)**
Segurança:	**Contato elétrico, uma vez a porta aberta, a cabina não se desloca; Trava mecânica que impede a abertura da porta sem a presença da cabina**

6-SISTEMA DE COMANDO:

Descrição:	A lógica de comando foi desenvolvida considerando-se basicamente segurança, funcionalidade e economia. Todo o sistema atende a necessidade dos pontos de paradas, onde o piso da cabina sempre coincidirá com o nível do pavimento, evitando-se assim desníveis acentuados
Painel de Comando:	**eletrônico micro processado**
Renivelamento:	**automático**
Sistema de Manobra:	**seletivo coletivo descida**
Falta de Energia Elétrica:	**retorno automático ao piso inferior**

7-DIVERSOS:

Caixa de Corrida:	**em concreto armado, fechamento em alvenaria**
Última Altura:	**3,50 m** (medida no piso superior até a laje de cobertura)
Casa de Máquinas:	**Inferior** (no piso inferior ao lado da caixa de corrida, com dimensões livres de 3,00x1,00x2.20 m (LxPxH)
Poço:	**1,20 m de profundidade**

Em função destas informações e após vistoria no local atesto que o equipamento encontra-se em funcionamento e em perfeitas condições de uso.

Engenheiro Mecânico
CREA

EXEMPLO

Arquivos

Requerimento: 149129-requerimento.pdf

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

X

Memorial de Cadastramento:

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

X

AVCB:

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

X

Memorial de Dimensionamento:

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

X

Implantação em DWG: 152761-implantacao-(80).dwg

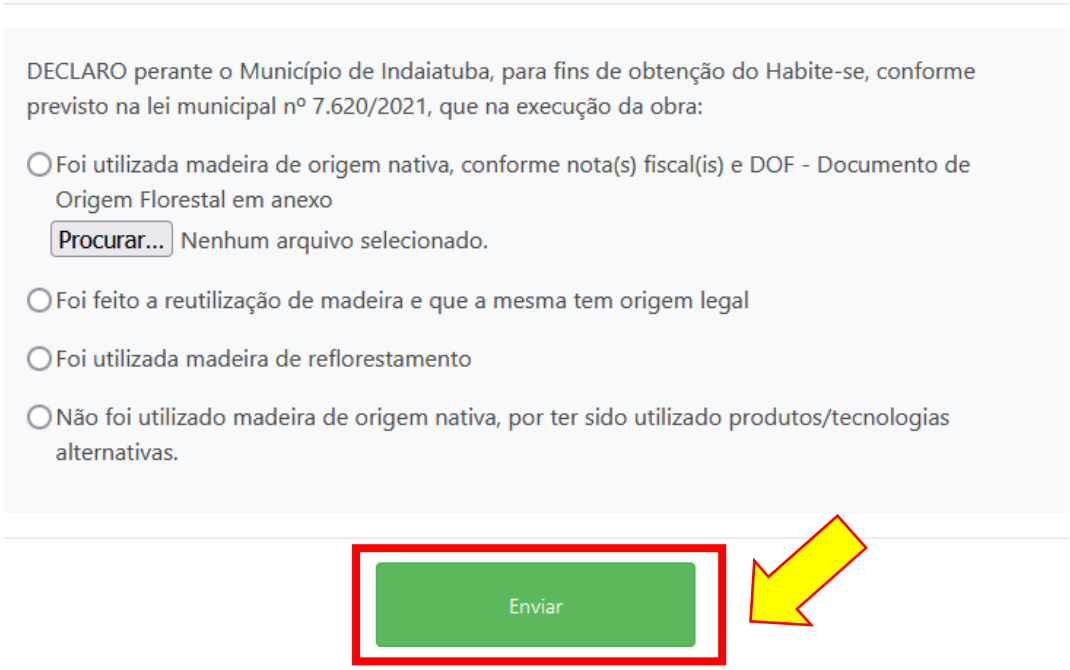
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

X

Planta Aprovada

- 153057-13036-f1-projeto-de-aprovacao-fl01r1-1.pdf
- 153058-13036-f2-projeto-de-aprovacao-fl01r1-1.pdf

Selecionar a opção utilizada na execução da obra (este item se tornou obrigatório a partir de 01 de setembro de 2021) e clicar na opção “Enviar” para finalizar o pedido e gerar o boleto para pagamento.

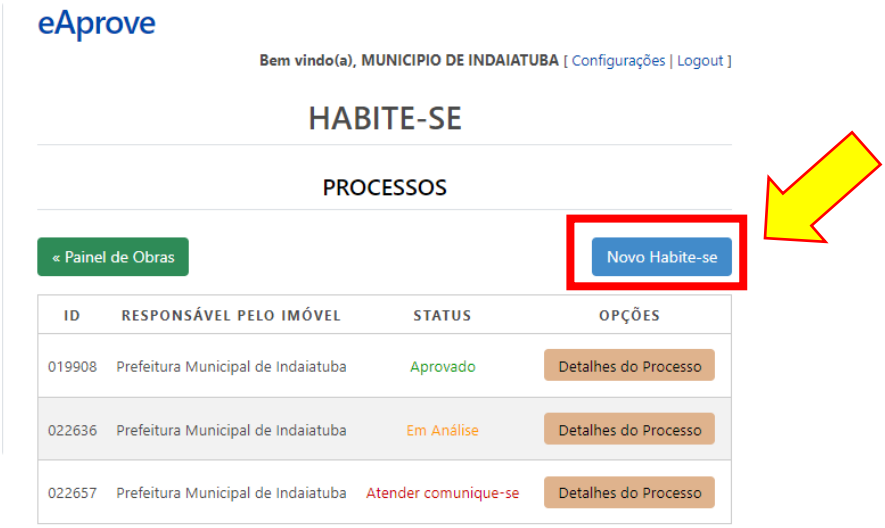


Após a finalização do pedido será gerado o boleto com as taxas para pagamento. Neste boleto estão inclusas as taxas da Prefeitura e SAAE (Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto).

Para acompanhamento do processo é o mesmo procedimento do processo de aprovação de construção informado do item 3.2.

5.1.2. Habite-se de Aprovação de Processo Físico

Para emissão de Habite-se de aprovação de processo físico (projetos aprovados via protocolo) acesse a Opção “Painel Habite-se” e selecione a opção “Novo Habite-se”.


eAprove
Bem vindo(a), MUNICIPIO DE INDAIATUBA [Configurações | Logout]
HABITE-SE
PROCESSOS
« Painel de Obras
Novo Habite-se
ID
RESPONSÁVEL PELO IMÓVEL
STATUS
OPÇÕES
019908
Prefeitura Municipal de Indaiatuba
Aprovado
Detalhes do Processo
022636
Prefeitura Municipal de Indaiatuba
Em Análise
Detalhes do Processo
022657
Prefeitura Municipal de Indaiatuba
Atender comunique-se
Detalhes do Processo

eAprove

HABITE-SE

Painel » Novo Habite-se

Bem vindo(a), JANAINA MARIA TOZZATO - (Logout)

Processos de Aprovação Digitais

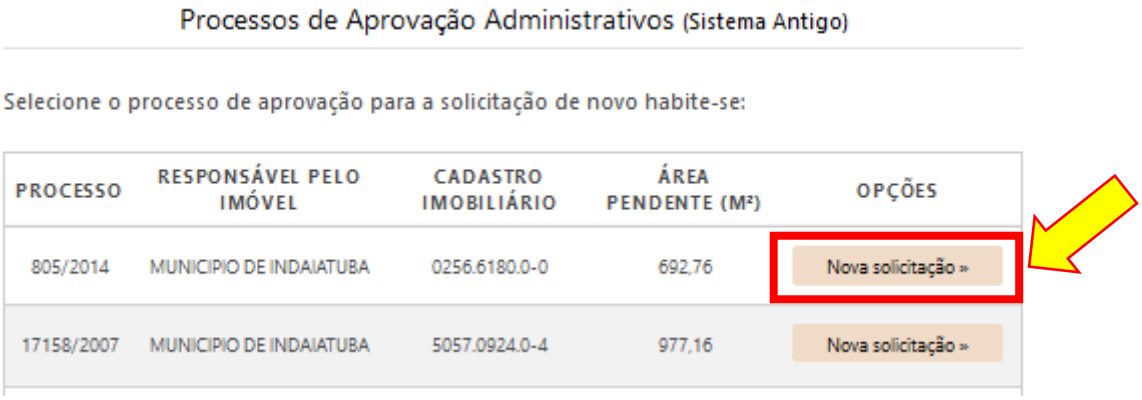
Selecione o processo de aprovação para a solicitação de novo habite-se:

PROCESSO	RESPONSÁVEL PELO IMÓVEL	CADASTRO IMOBILIÁRIO	ÁREA PENDENTE (M²)	OPÇÕES
000763	Prefeitura Municipal de Indaiatuba	5079.2040.0-3	446,11	Nova solicitação »
001070	Prefeitura Municipal de Indaiatuba	5056.2915.0-2	512,24	Nova solicitação »
000065	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA	0298.1020.0-5	169,10	Nova solicitação »
001723	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA	5057.3193.0-2	54,08	Nova solicitação »
002121	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA	0172.7420.0-9	48,74	Nova solicitação »
006420	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA	5057.5574.0-6	77,78	Nova solicitação »
007189	Prefeitura Municipal de Indaiatuba	0154.1580.0-0	2.809,87	Nova solicitação »
009880	Prefeitura Municipal de Indaiatuba	0172.7420.0-9	642,74	Nova solicitação »

Processos de Aprovação Administrativos (Sistema Antigo)

Selecione o processo de aprovação para a solicitação de novo habite-se:

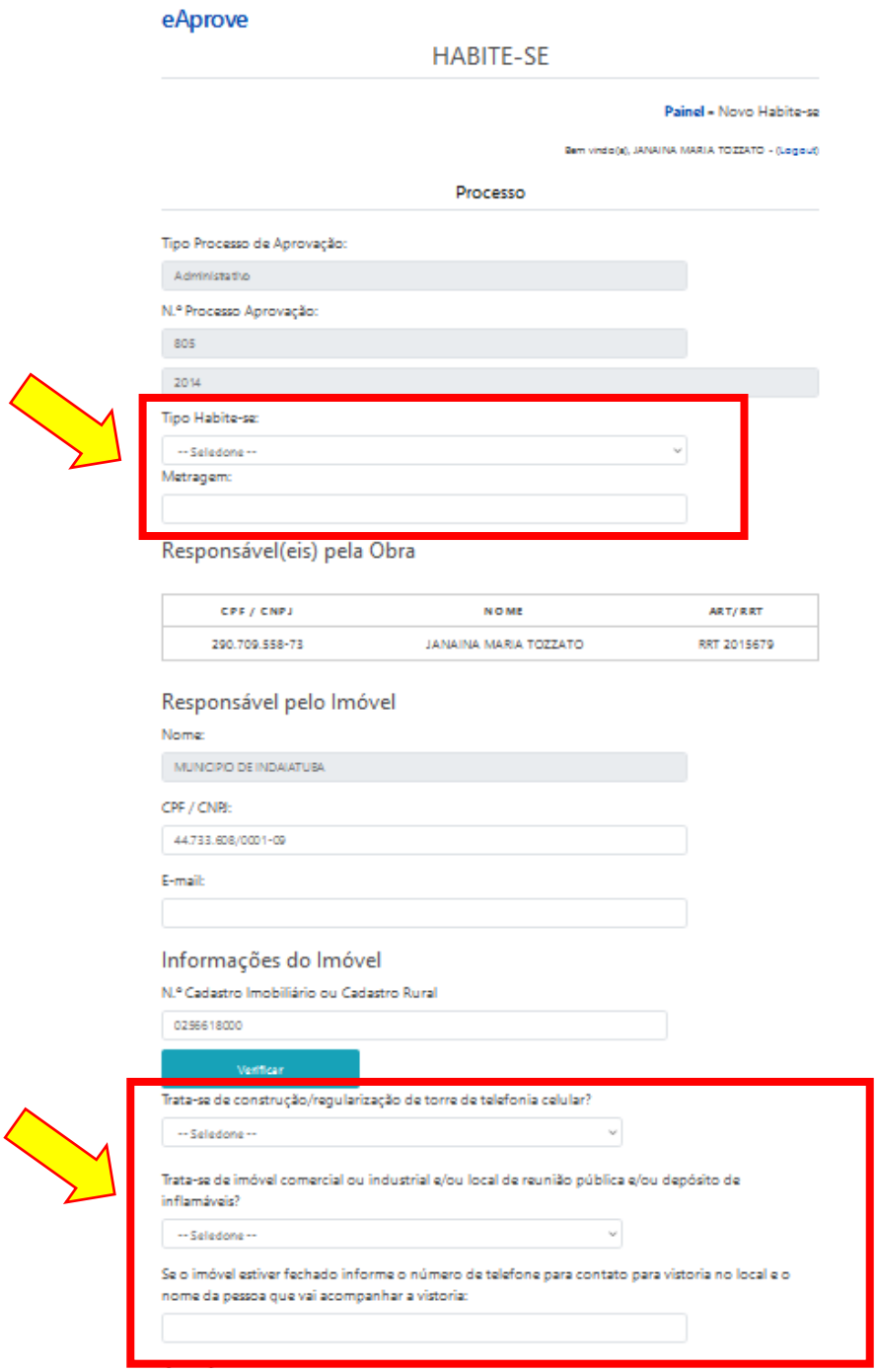
PROCESSO	RESPONSÁVEL PELO IMÓVEL	CADASTRO IMOBILIÁRIO	ÁREA PENDENTE (M²)	OPÇÕES
805/2014	MUNICIPIO DE INDAIATUBA	0256.6180.0-0	692,76	Nova solicitação »
17158/2007	MUNICIPIO DE INDAIATUBA	5057.0924.0-4	977,16	Nova solicitação »



Será aberta uma janela com as informações referentes ao processo. Alguns campos já estarão preenchidos. Deverão ser preenchidos apenas os campos **"Tipo Habite-se"** (total ou parcial) e a área do projeto (metragem), **"Trata-se de construção/regularização de torre de telefonia celular"**, **"Trata-se de imóvel comercial/e ou local de reunião pública e /ou depósito de inflamáveis" e telefone para contato para vistoria (obrigatório).**

Se a opção for "Total" a área aprovada informada no processo digital será preenchida automaticamente.

Se a opção for "Parcial" deverá ser informada qual a área construída que será objeto de emissão de Habite-se.



Inserção do arquivos:

Como foi uma aprovação por processo físico deverá preencher e enviar toda a documentação digitalizada:

- para todos os casos: Requerimento modelo **eAprove** (pdf), Memorial de Cadastramento (pdf), Implantação em dwg e planta escaneada em formato rolo em arquivo pdf;

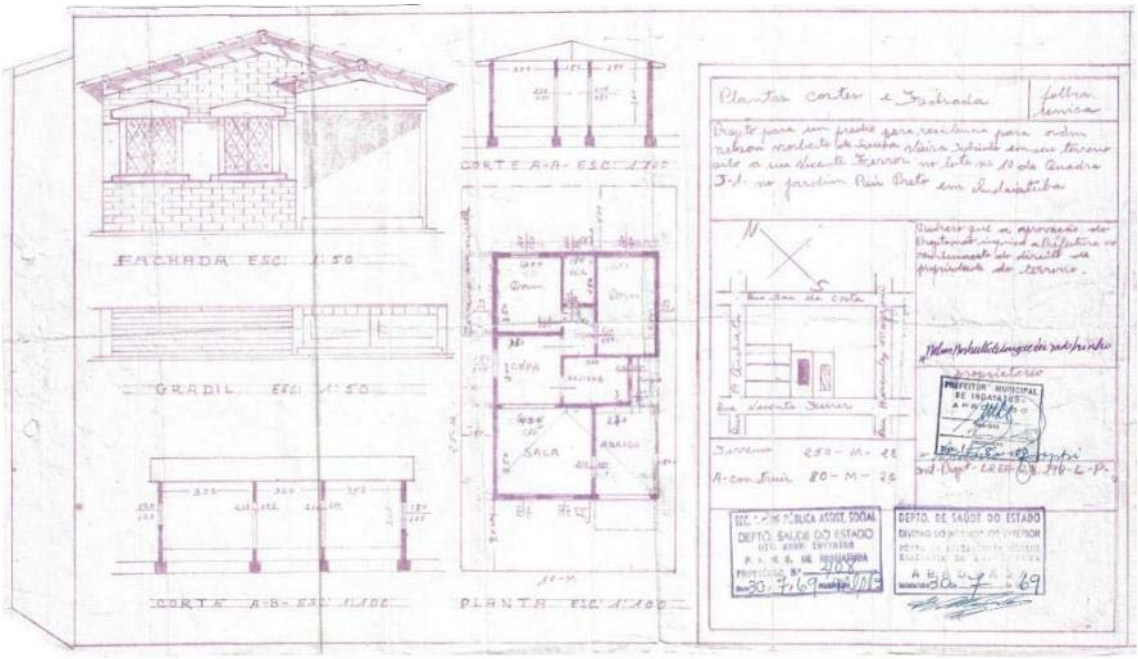
- Para projetos comerciais e industriais, além da documentação acima deverá ser enviado também: AVCB/CLCB e Memorial de Dimensionamento.
- Nos casos onde houver elevador será solicitado o Laudo de elevador e a ART do Engenheiro Mecânico, esses arquivos serão solicitado pelo analisador do processo (modelo no item 5.1.1.).



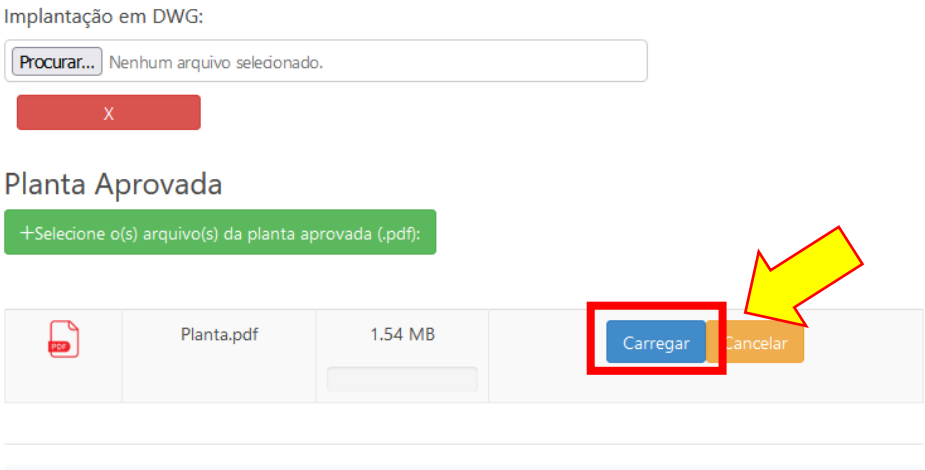
O modelo da implantação em dwg pode ser verificado no link - https://www.indaiatuba.sp.gov.br/engenharia/downloads/modelos/ Modelo Padrão de Implantação (dwg).

A planta aprovada deverá ser digitalizada na integra, em formato de rolo **(não será aceita em partes)**.

Exemplo de projeto digitalizado:

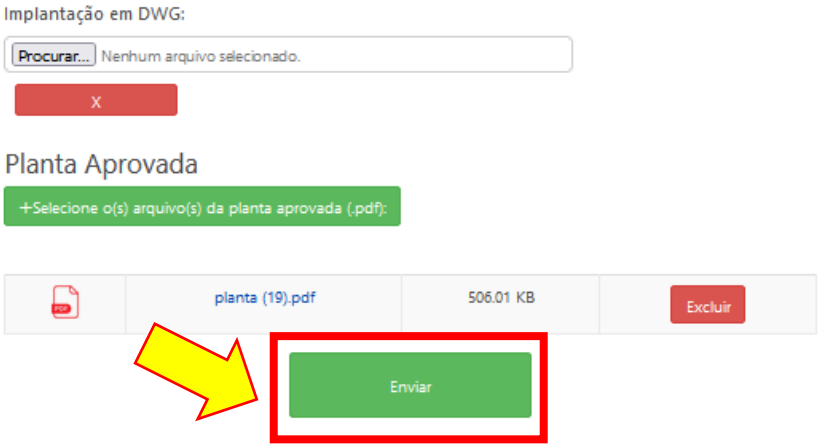


Clique em “+Selecione o(s) arquivo(s) da planta aprovada (.pdf)”e procure o arquivo que será inserido, após aparecer na tela clique em “CARREGAR” para que o arquivo seja envidado.





Clicar na opção "Enviar" para finalizar o pedido e gerar o boleto para pagamento. (A lei nº 7620/2021 não se aplica a processos físicos)

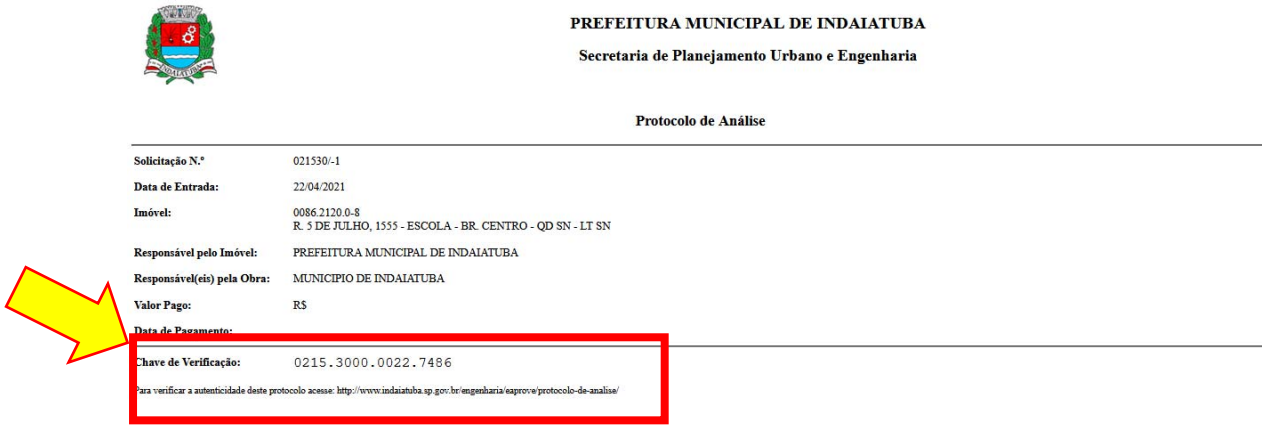


Após a finalização do pedido será gerado o boleto com as taxas para pagamento. Neste boleto estão inclusas as taxas da Prefeitura e SAAE (Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto).

Para acompanhamento do processo é o mesmo de procedimento do processo de aprovação de construção informado do item 3.2.

6. Autenticação de Protocolo de Análise e Chave de Verificação

Ao gerar o protocolo de processo conforme indicado no item 3.2. será criada uma chave de verificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

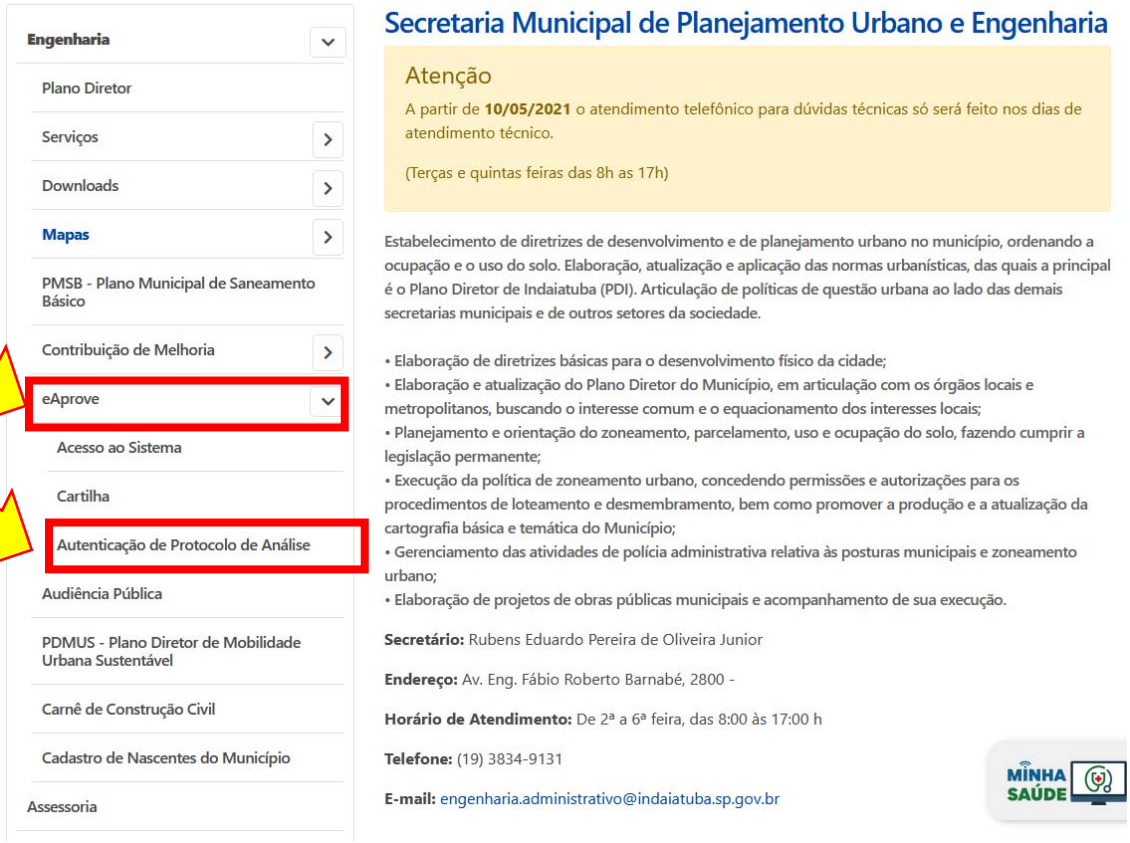
Secretaria de Planejamento Urbano e Engenharia

Protocolo de Análise

Solicitação N.°	021530/-1
Data de Entrada:	22/04/2021
Imóvel:	0086.2120.0-8 R. 5 DE JULHO, 1555 - ESCOLA - BR. CENTRO - QD SN - LT SN
Responsável pelo Imóvel:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
Responsável(eis) pela Obra:	MUNICIPIO DE INDAIATUBA
Valor Pago:	R$
Data de Pagamento:	
Chave de Verificação:	0215.3000.0022.7486

Para verificar a autenticidade deste protocolo acesse: http://www.indaiatuba.sp.gov.br/engenharia/eaprove/protocolo-de-analise/

Após ter a chave de acesso poderá ser verificada pelo link - **https://www.indaiatuba.sp.gov.br/engenharia/eaprove/protocolo-de-analise/**



- Engenharia
- Plano Diretor
- Serviços
- Downloads
- Mapas
- PMSB - Plano Municipal de Saneamento Básico
- Contribuição de Melhoria
- eAprove
  - Acesso ao Sistema
  - Cartilha
  - Autenticação de Protocolo de Análise
- Audiência Pública
- PDMUS - Plano Diretor de Mobilidade Urbana Sustentável
- Carnê de Construção Civil
- Cadastro de Nascentes do Município
- Assessoria

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Engenharia

Atenção

A partir de **10/05/2021** o atendimento telefônico para dúvidas técnicas só será feito nos dias de atendimento técnico.

(Terças e quintas feiras das 8h as 17h)

Estabelecimento de diretrizes de desenvolvimento e de planejamento urbano no município, ordenando a ocupação e o uso do solo. Elaboração, atualização e aplicação das normas urbanísticas, das quais a principal é o Plano Diretor de Indaiatuba (PDI). Articulação de políticas de questão urbana ao lado das demais secretarias municipais e de outros setores da sociedade.

- Elaboração de diretrizes básicas para o desenvolvimento físico da cidade;
- Elaboração e atualização do Plano Diretor do Município, em articulação com os órgãos locais e metropolitanos, buscando o interesse comum e o equacionamento dos interesses locais;
- Planejamento e orientação do zoneamento, parcelamento, uso e ocupação do solo, fazendo cumprir a legislação permanente;
- Execução da política de zoneamento urbano, concedendo permissões e autorizações para os procedimentos de loteamento e desmembramento, bem como promover a produção e a atualização da cartografia básica e temática do Município;
- Gerenciamento das atividades de polícia administrativa relativa às posturas municipais e zoneamento urbano;
- Elaboração de projetos de obras públicas municipais e acompanhamento de sua execução.

Secretário: Rubens Eduardo Pereira de Oliveira Junior

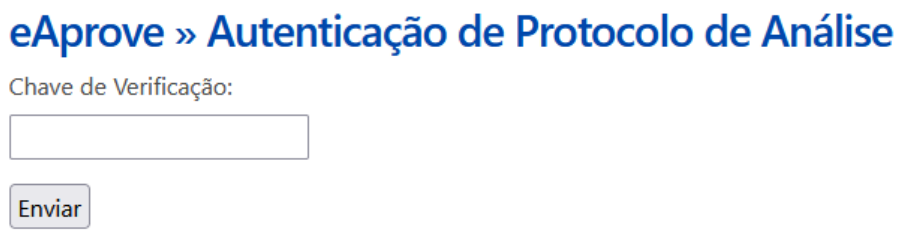
Endereço: Av. Eng. Fábio Roberto Barnabé, 2800 -

Horário de Atendimento: De 2ª a 6ª feira, das 8:00 às 17:00 h

Telefone: (19) 3834-9131

E-mail: engenharia.administrativo@indaiatuba.sp.gov.br

Inserir o numero da chave e enviar.



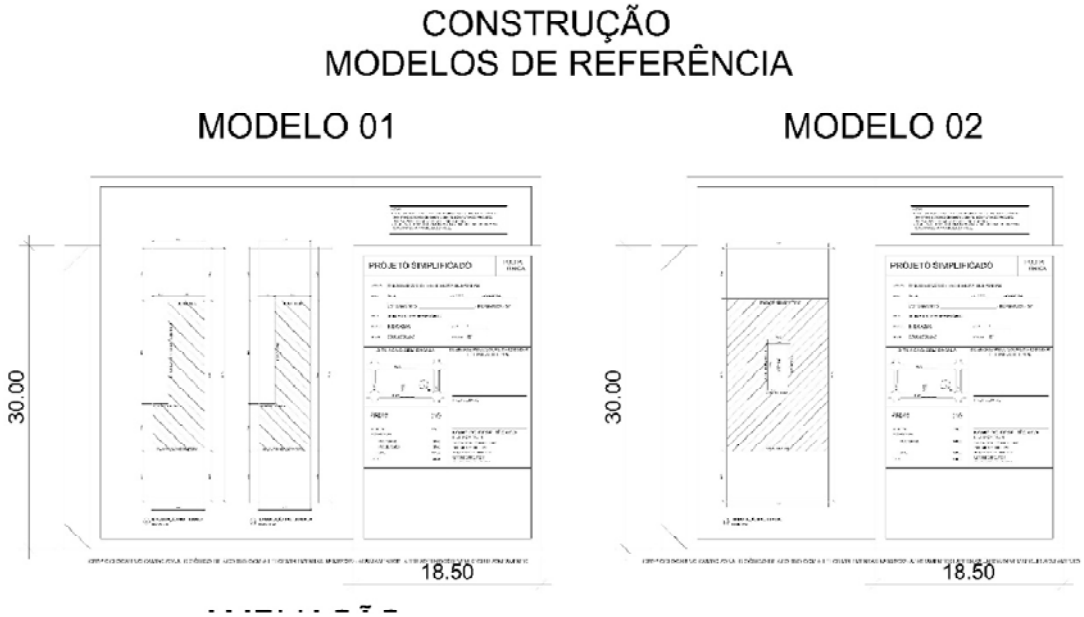
Aparecerá as informações sobre a obra e o status da análise.



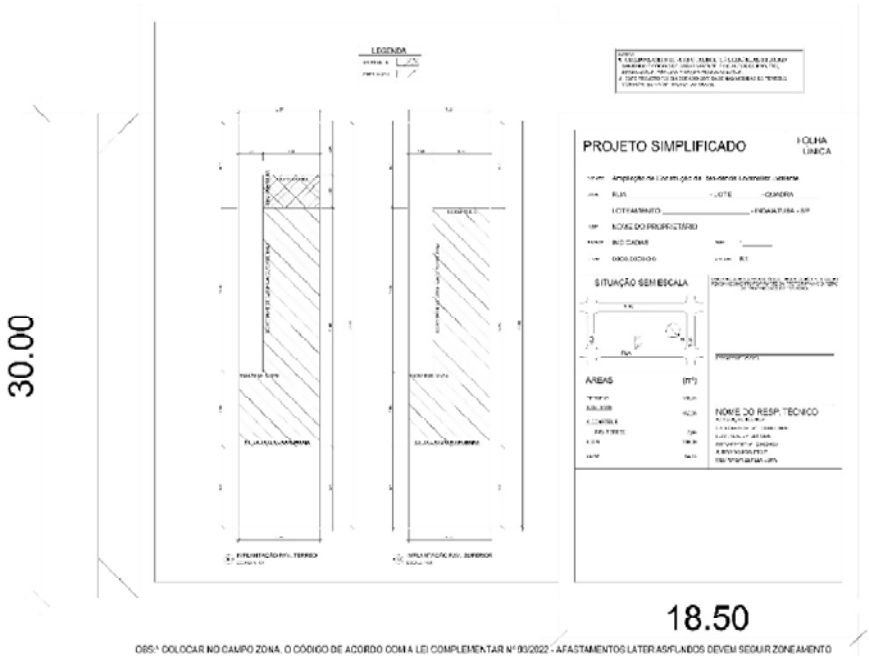
7. Apresentação de projeto para residências unifamiliares através de manchas

Para aprovação de projeto de residência unifamiliar o procedimento a partir de 01 de fevereiro de 2023 será através de mancha. A documentação será a mesma constante do ítem 03 deste manual.

Os projetos a serem enviados serão apresentados conforme modelos disponíveis no link - https://www.indaiatuba.sp.gov.br/engenharia/downloads/modelos/

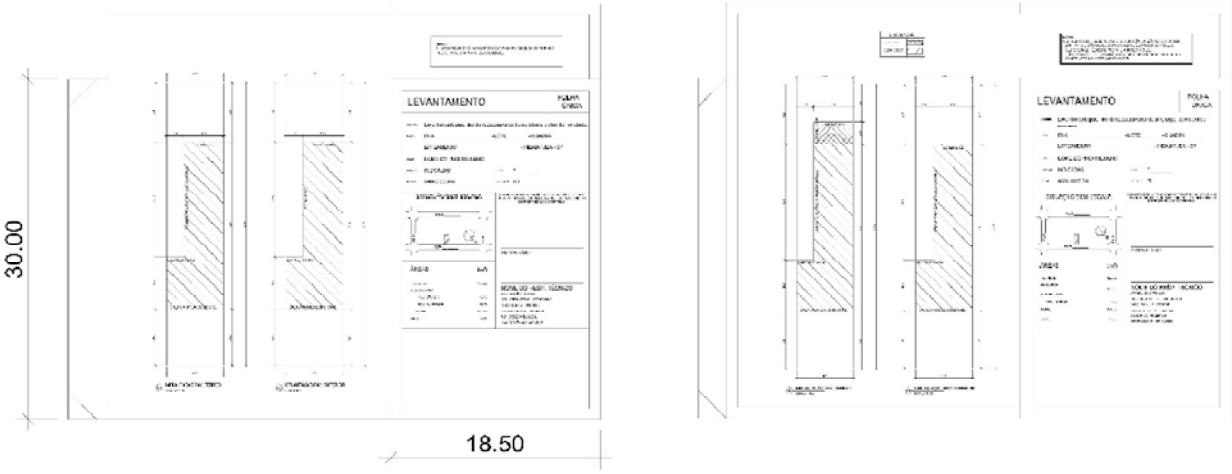


AMPLIAÇÃO



OBS.: COLOCAR NO CAMPO ZONA, O CÓDIGO DE ACORDO COM A LEI COMPLEMENTAR Nº 093/2022 - AFASTAMENTOS LATERAIS/FUNDOS DEVEM SEGUIR ZONEAMENTO

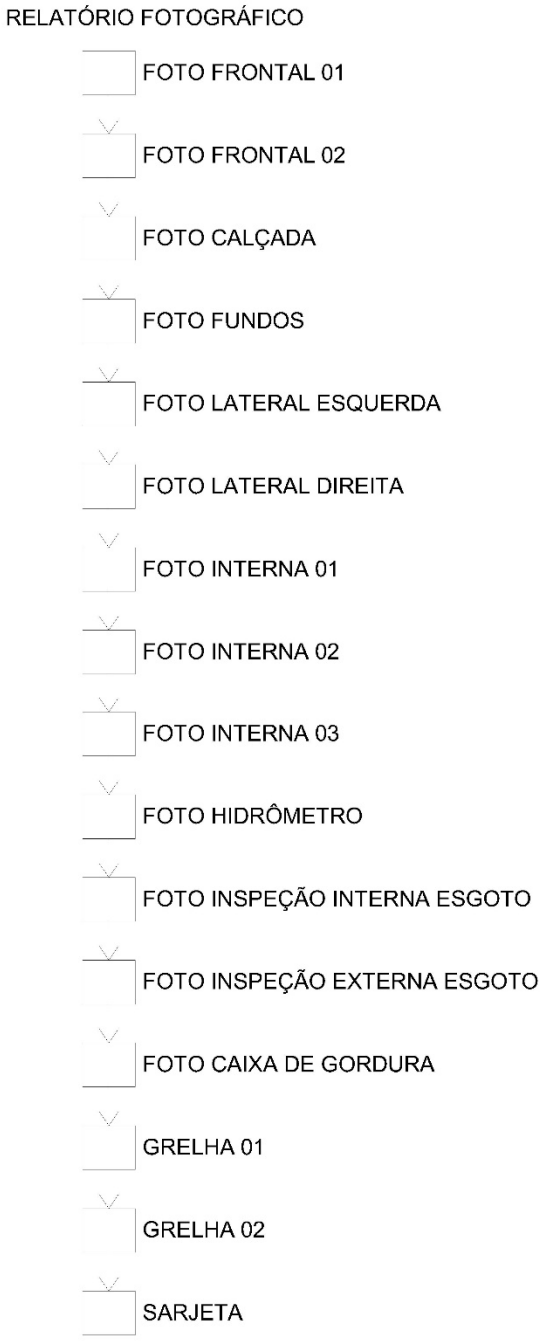
LEVANTAMENTO



8. Emissão de Habite-se para residências unifamiliares aprovadas através de manchas

A emissão de Habite-se para residências unifamiliares aprovadas através de manchas com processos abertos a partir de 01 de fevereiro de 2023 será feita com complementação de relatório fotográfico a serem enviado pelo responsável técnico da obra juntamente com a **apresentação de nova ART/RRT/TRT e Atestado de Conclusão de Obra,** atestando que a obra encontra-se de acordo com projeto aprovado e de acordo com a legislação vigente. Os modelos encontram-se no link - https://www.indaiatuba.sp.gov.br/engenharia/downloads/modelos/

O relatório fotográfico será composto das seguintes fotos em extensão jpeg:



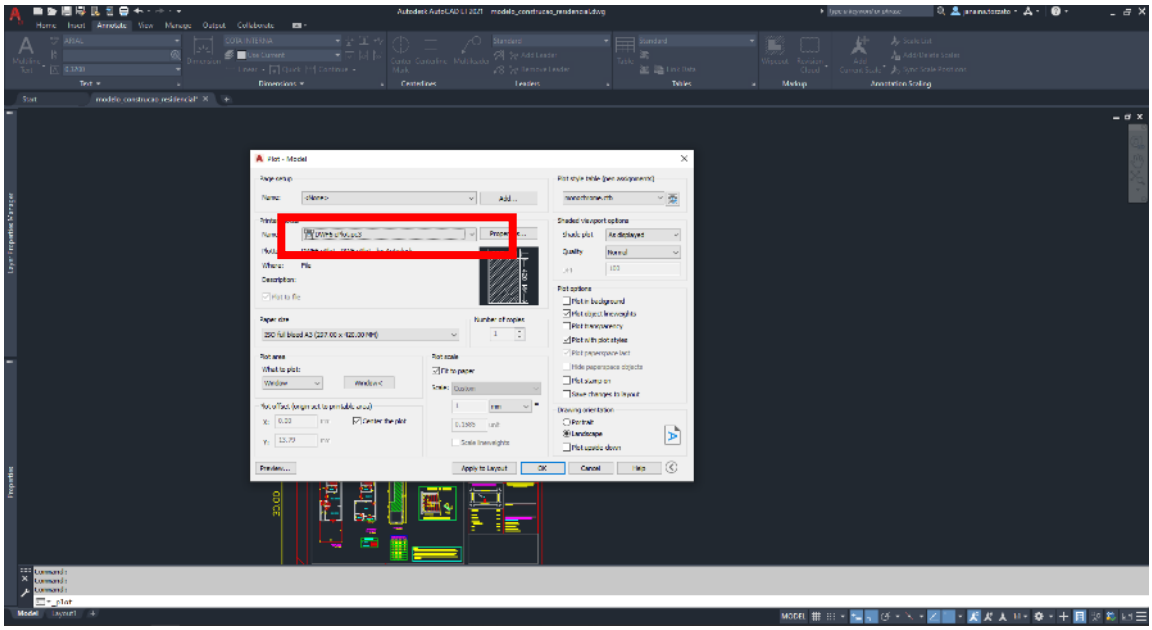
As fotografias a serem inseridas deverão demonstrar o mais claro possível as condições da construção e as instalações hidráulicas que são de competência do SAAE. As fotos denominadas “grelha 01”, “grelha 02” e “sarjeta” são aquelas que comprovam que as águas pluviais do imóvel não estão direcionadas para o sistema de esgoto da residência. Devem ser fotografados os ralos e grelhas externos da residência e o teste onde se joga água com corante dentro deste ralo ou grelha e que a essa água com corante sai pela sarjeta.


10/01/2023 15:03

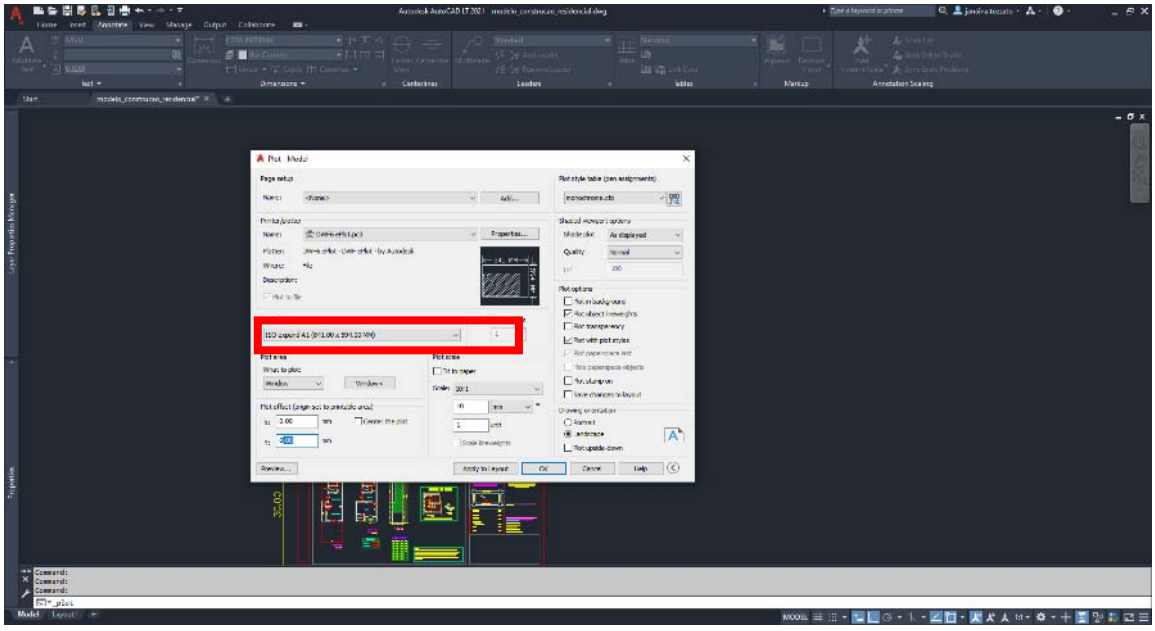


ANEXO I - Gerar arquivo em extensão dwf pelo AutoCAD

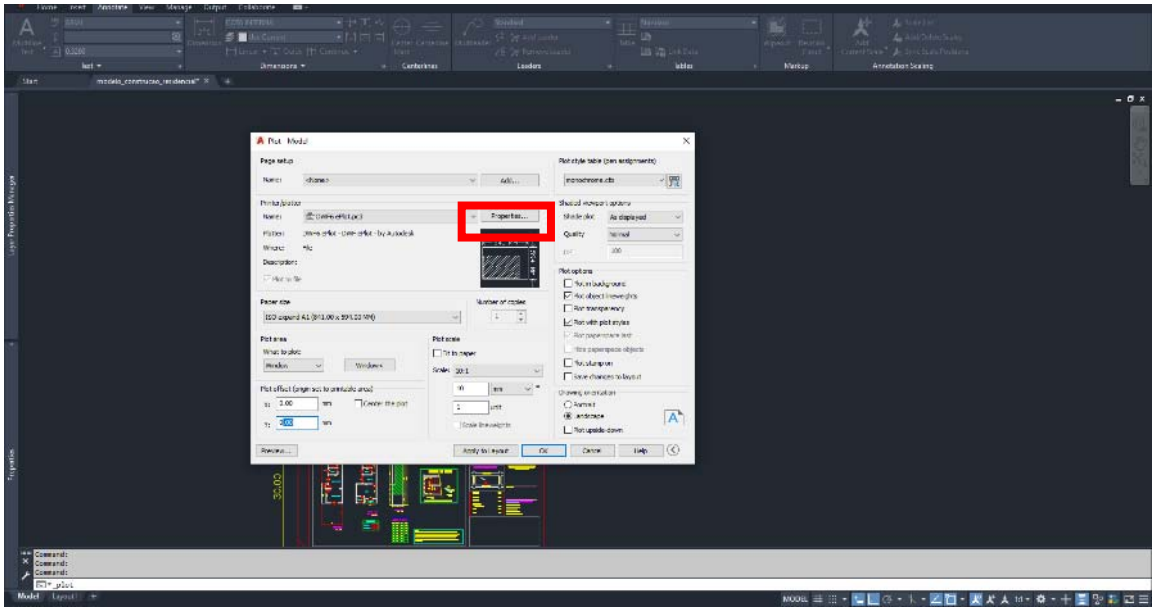
No AutoCAD, aperte CTRL+P no teclado ou abra a caixa de impressão pela barra de ferramentas, em impressora(print/plotter) selecione a opção **DWF6 ePlot.pc3**



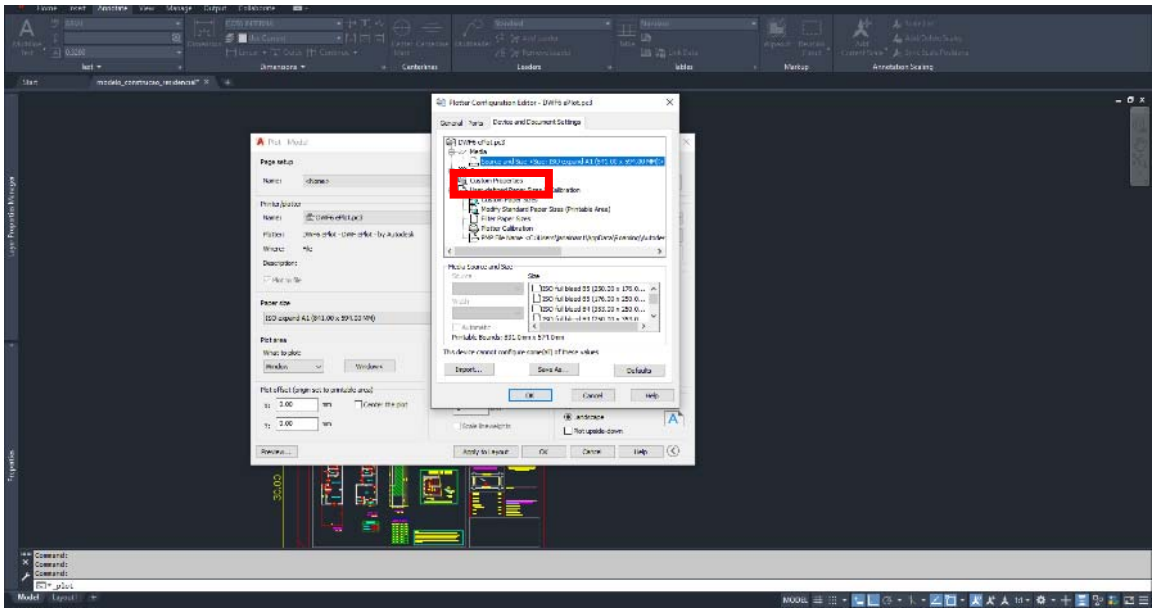
Em tamanho do papel (paper size) escolha a opção do papel desejado que seja maior que a folha do projeto



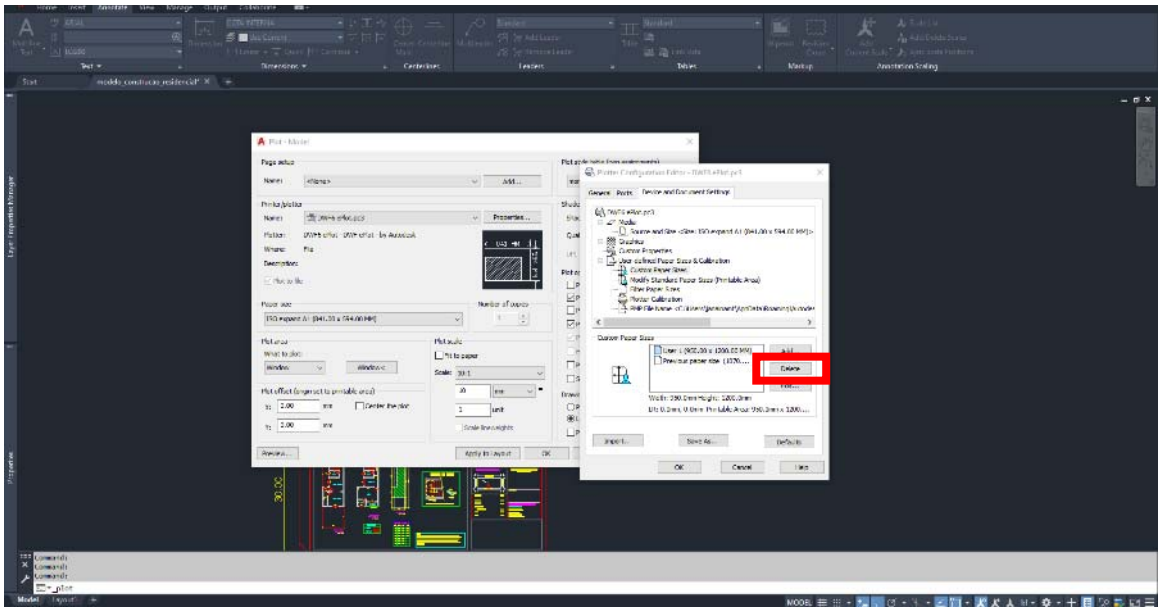
Caso não tenha a folha do tamanho desejado é possível criá-la: No caso vamos usar um exemplo que a folha desejada será de 600 mm x400 mm, em Propriedades... (Properties...)



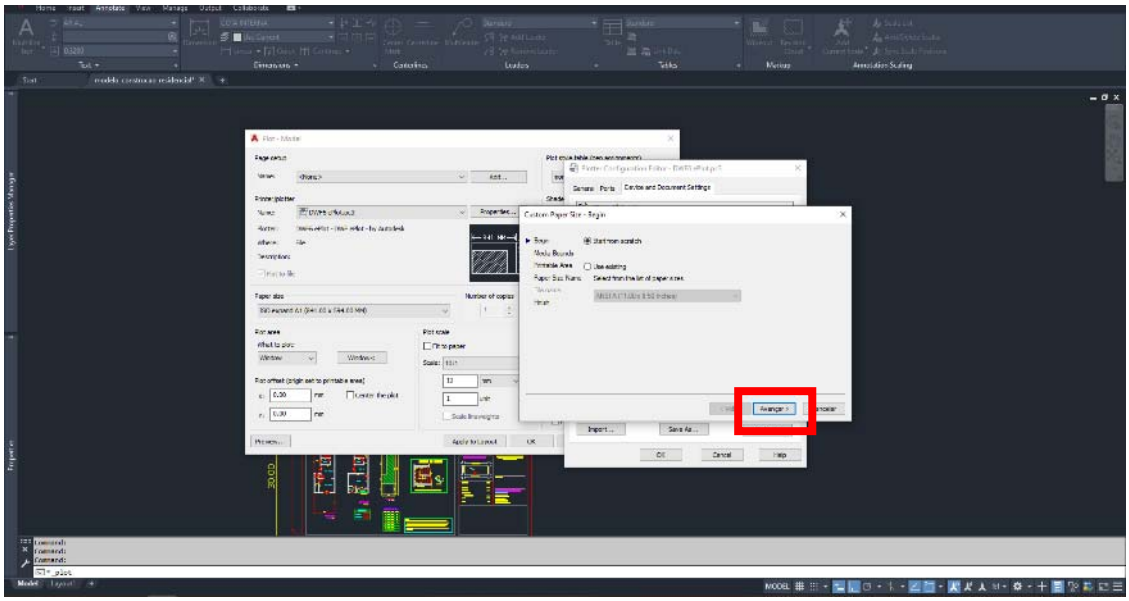
Propriedade do tamanho do papel (Custom paper sizes)



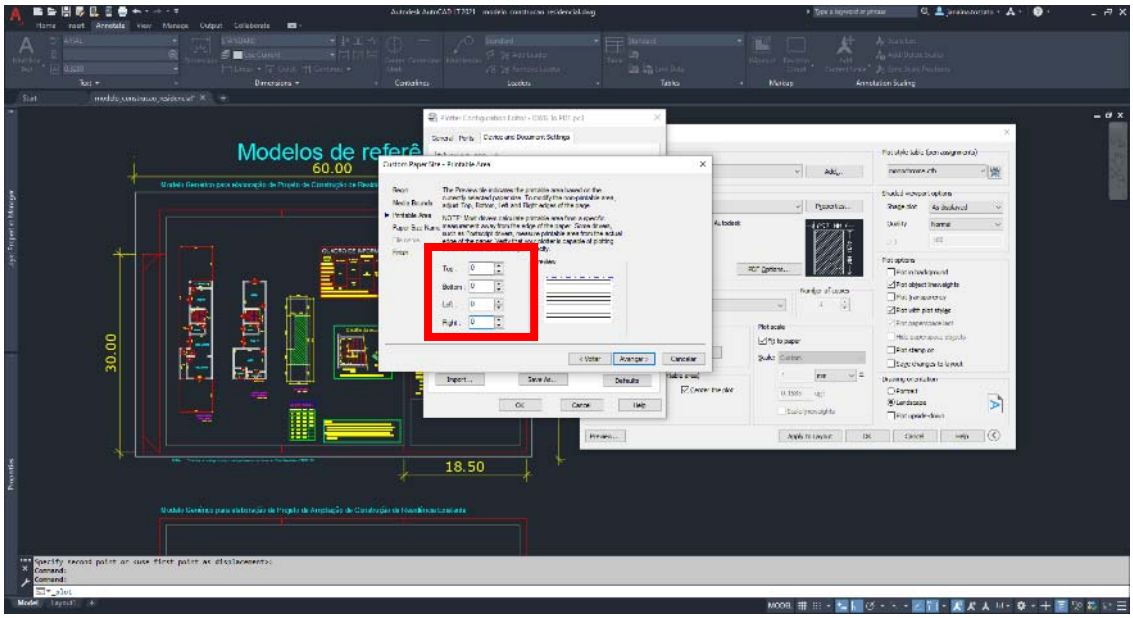
Adicionar (Add...)



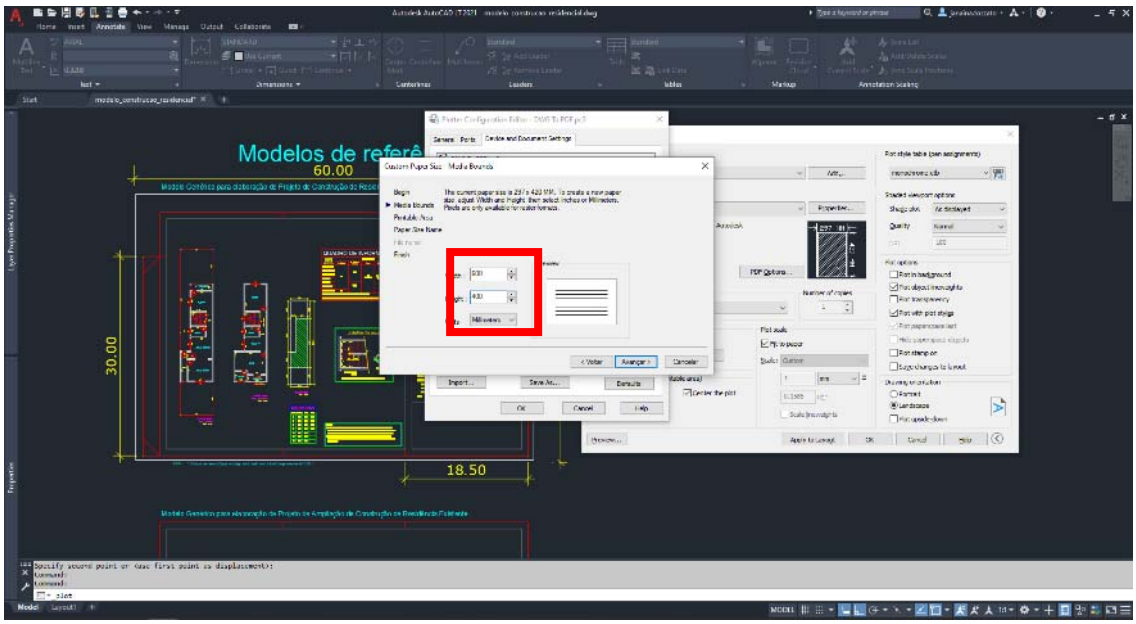
Avançar (next)



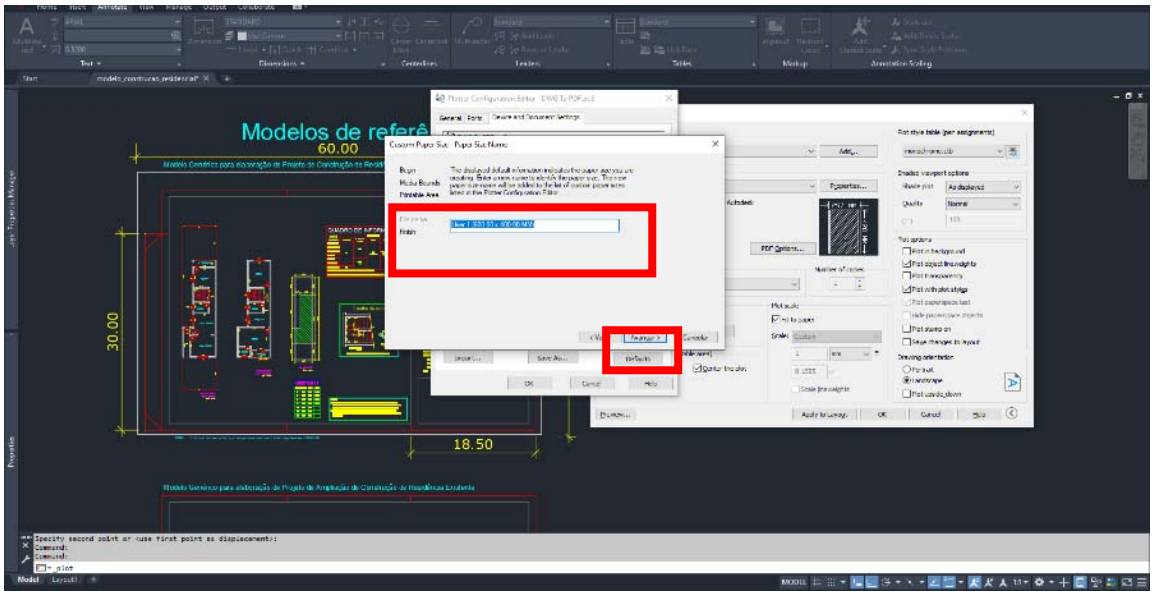
Em área de impressão deixar tudo 0 e avançar



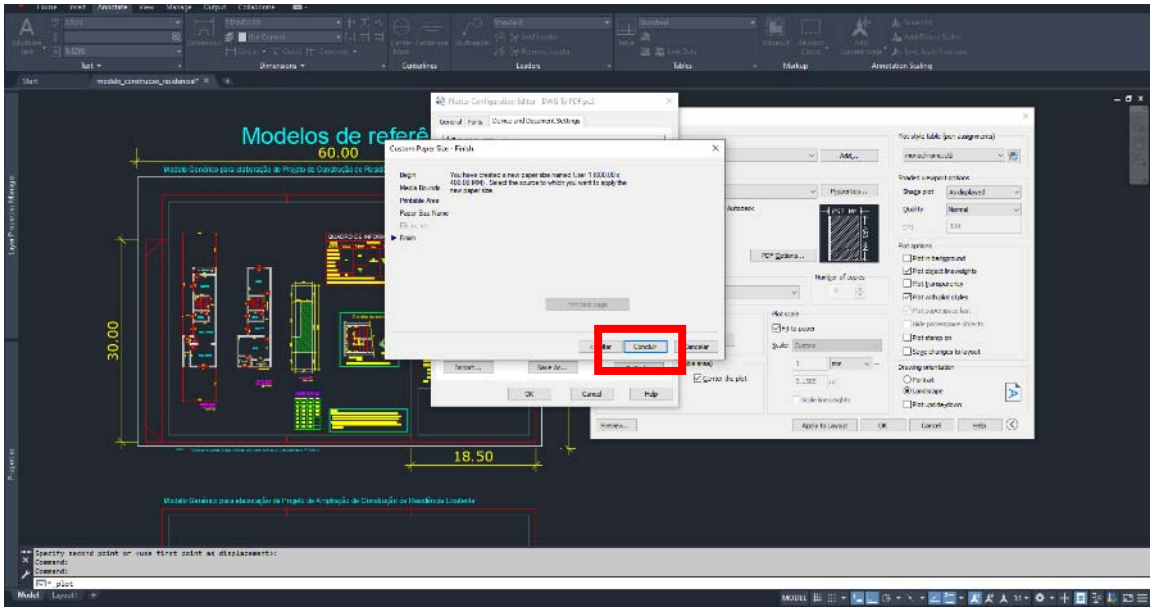
Colocar dimensão do papel desejado no caso 600 x 400 mm, lembrar de verificar se a unidade (units milimeters), avançar



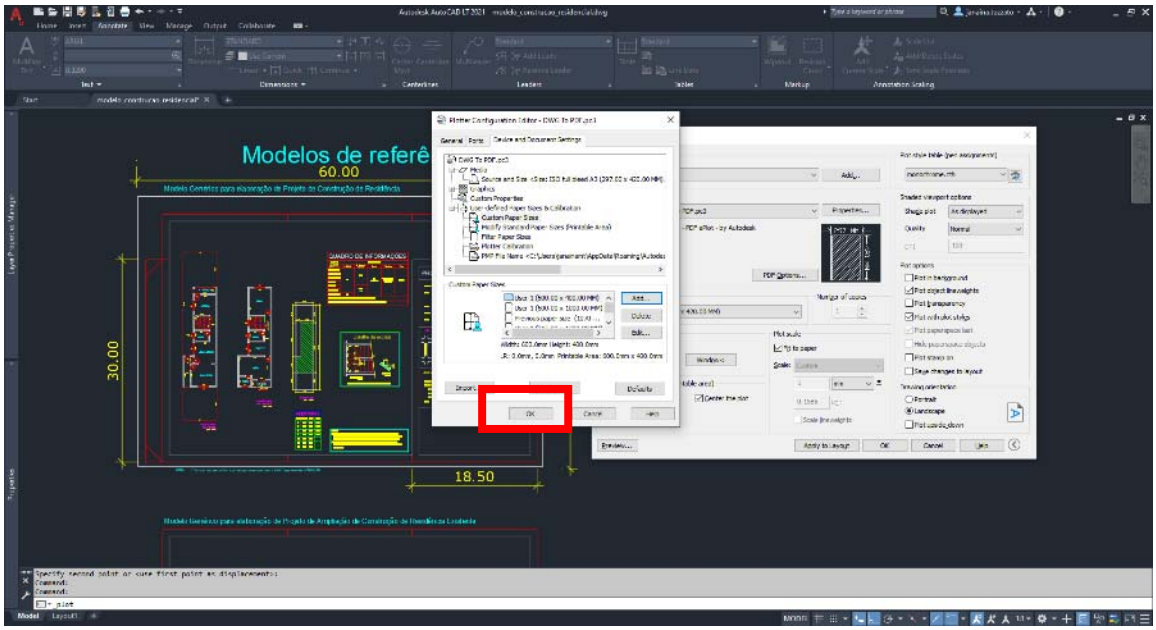
Criar um nome para o papel criado e avançar:



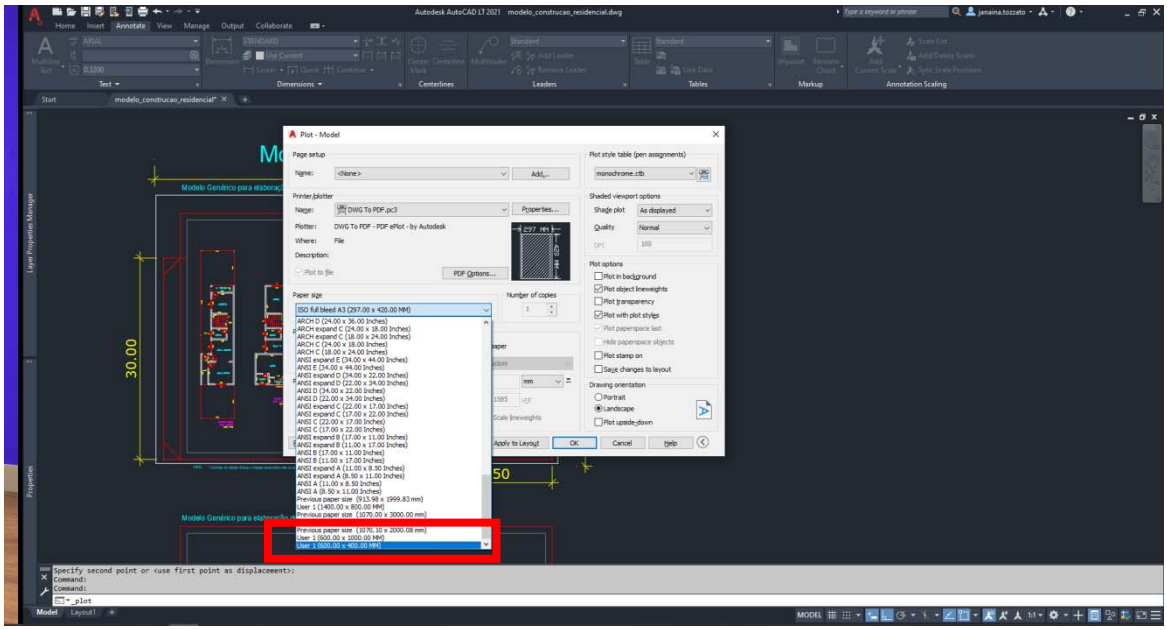
Finalizar em concluir



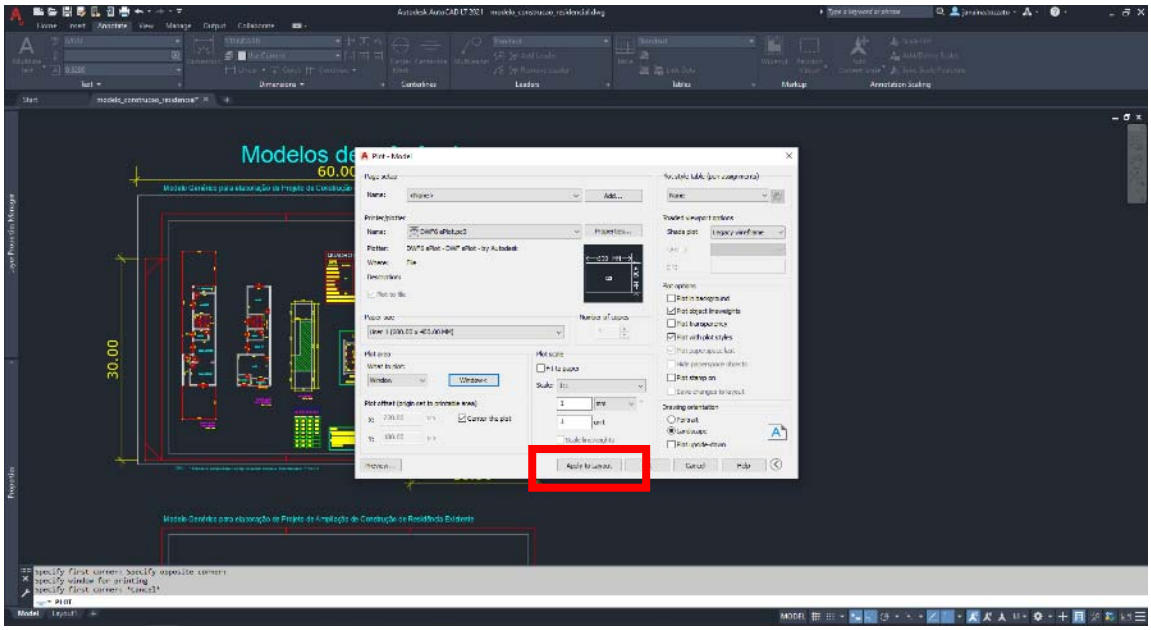
E de “OK” para encerrar o processo

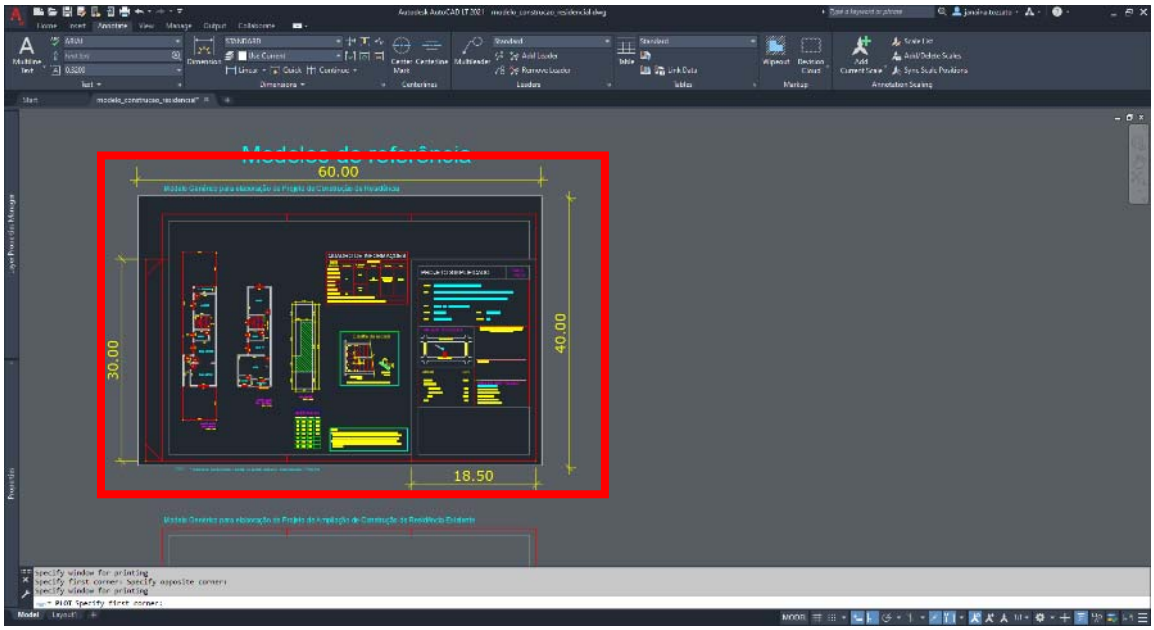


Em tamanho do papel (Paper size), verifique o último papel da lista ou procure pelo nome que deu ao papel

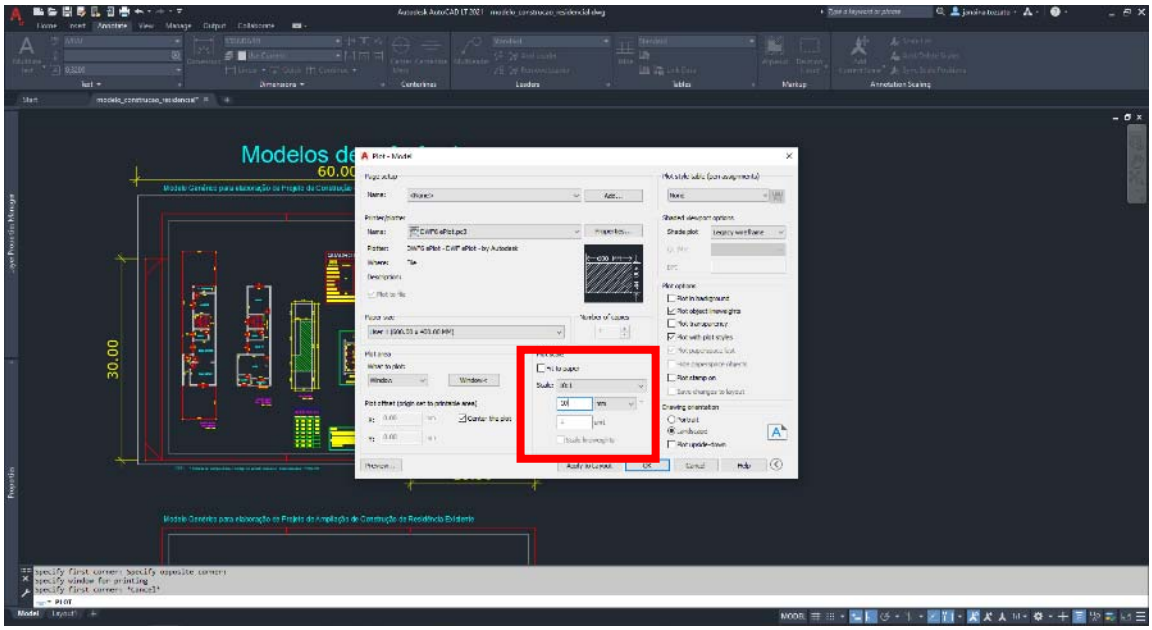


Em área de plotagem (plot area) escolha a opção **janela (window)** - clique em wilndow e selecione uma janela com a área do desenho (projeto)

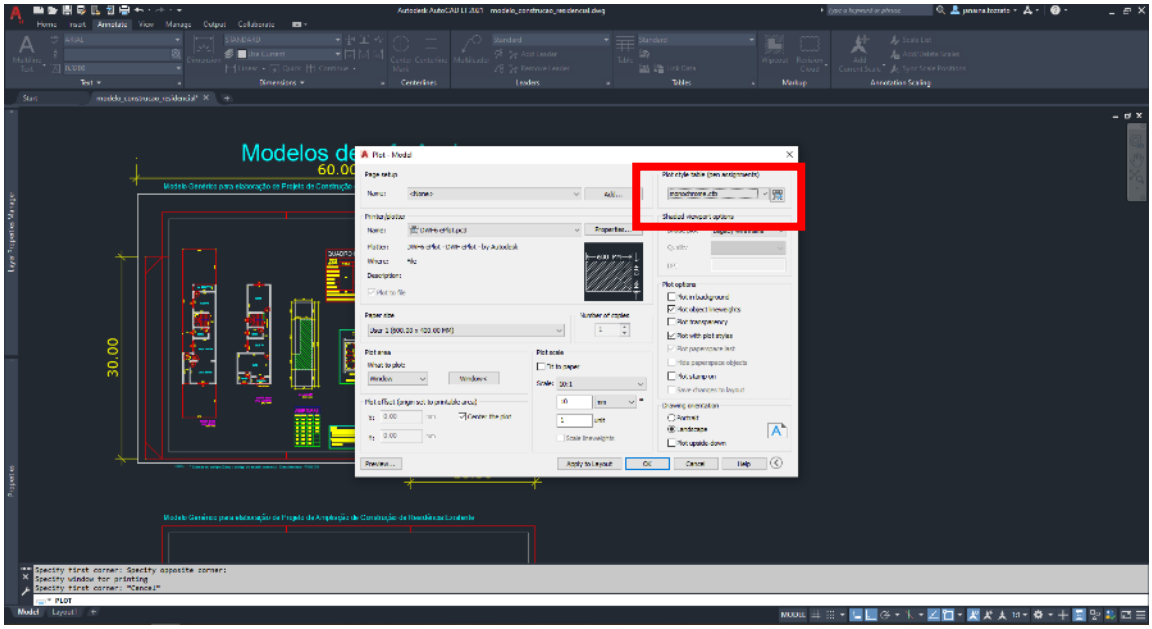




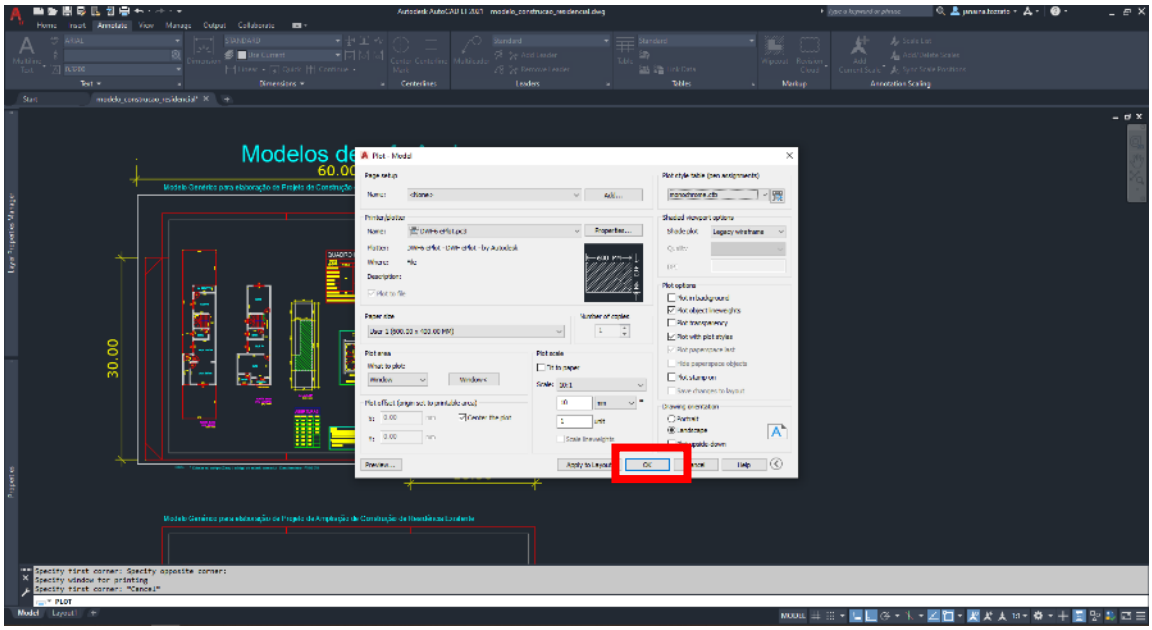
Em escala da plotagem (plot sacale) indique a escala **10:1**

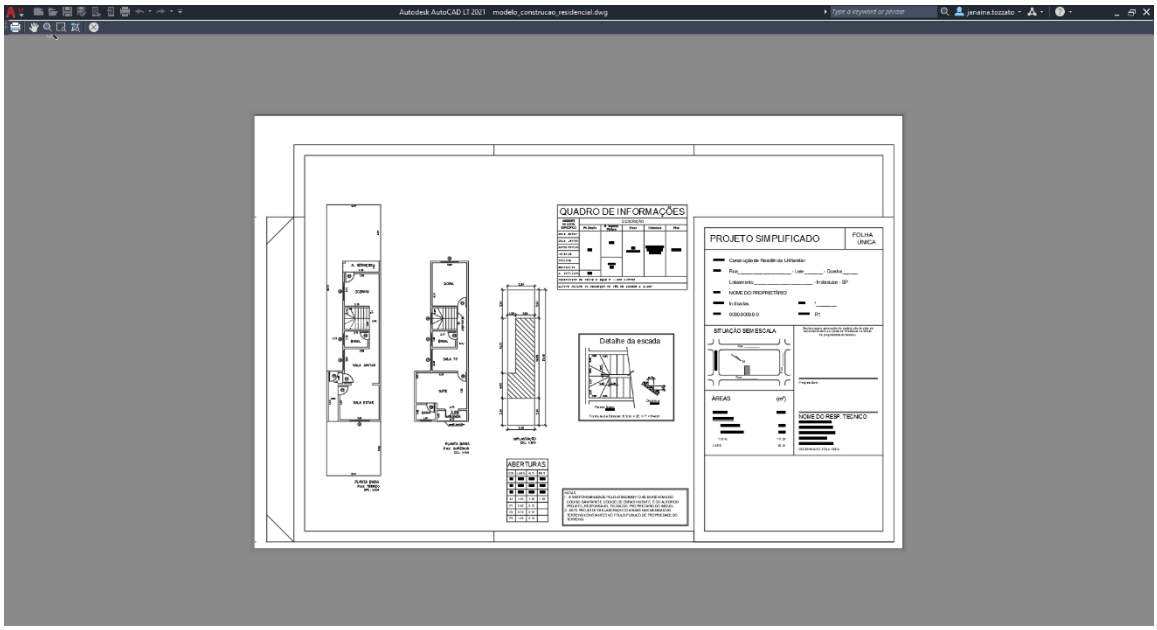


Os arquivo devem ser enviados monocromáticos então em estilo de plotagem (Plot style table) deixe a opção **monochrome** ou configure suas penas para black

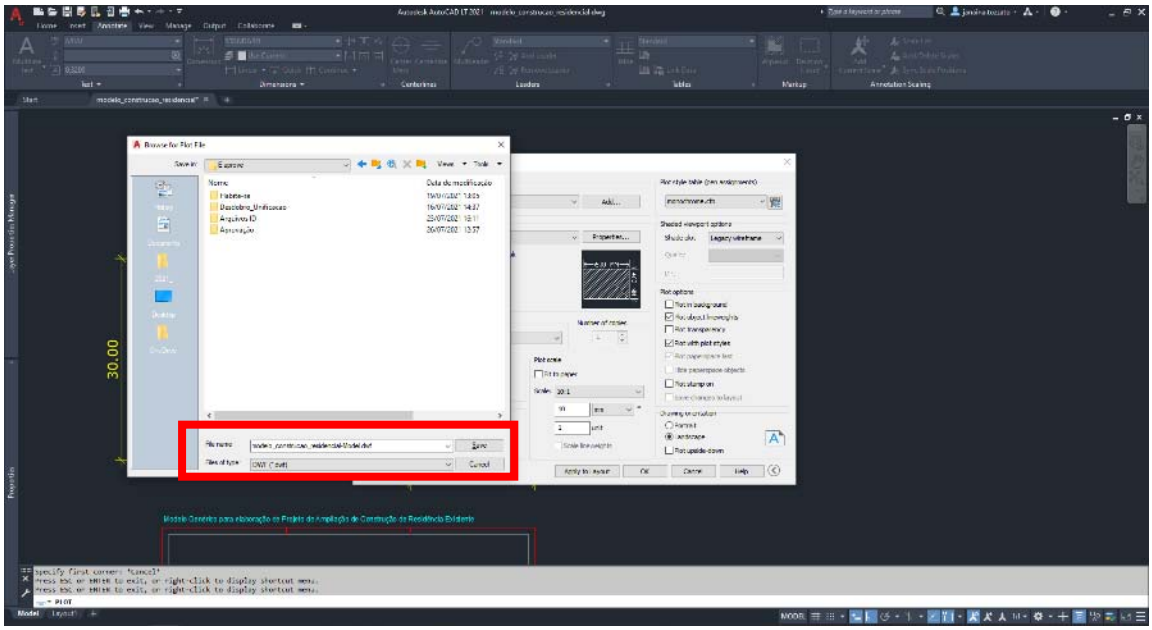


Clique em visualizar (preview) para conferir o que esta sendo impresso e esc para sair da visualização

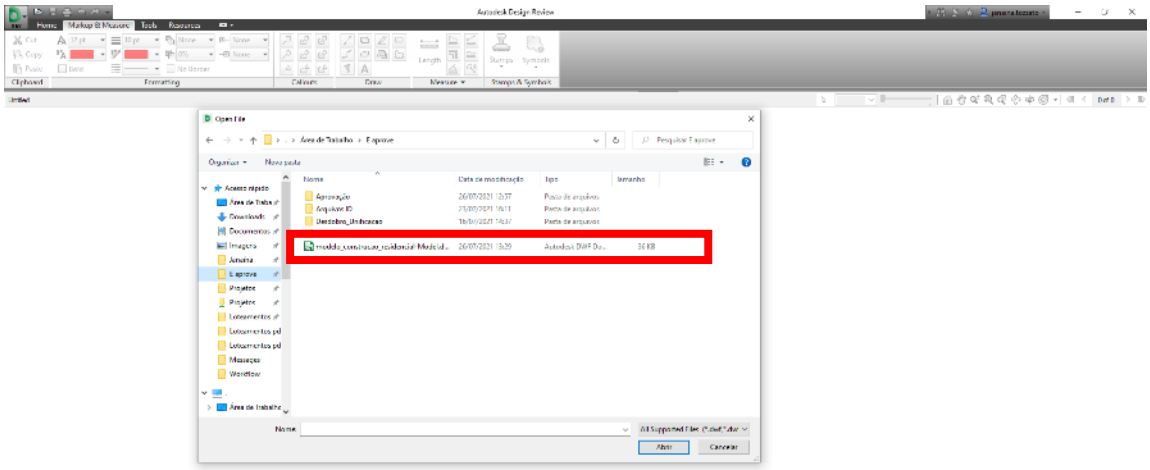


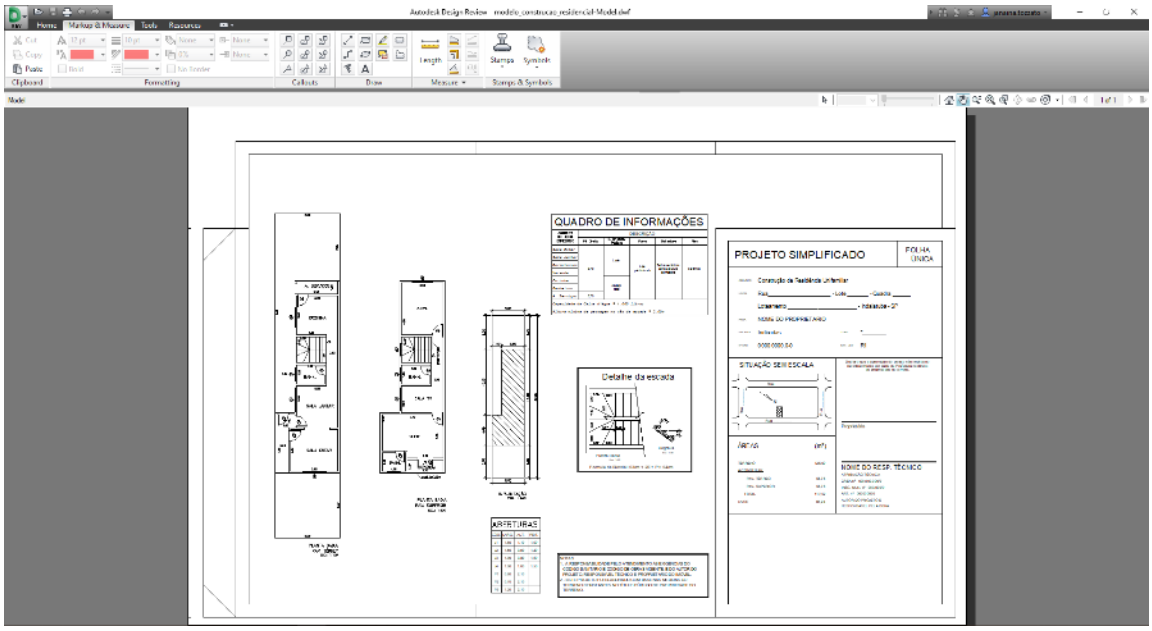


Na sequência se estiver tudo certo de **OK**, nomeie o arquivo e salve no local desejado:

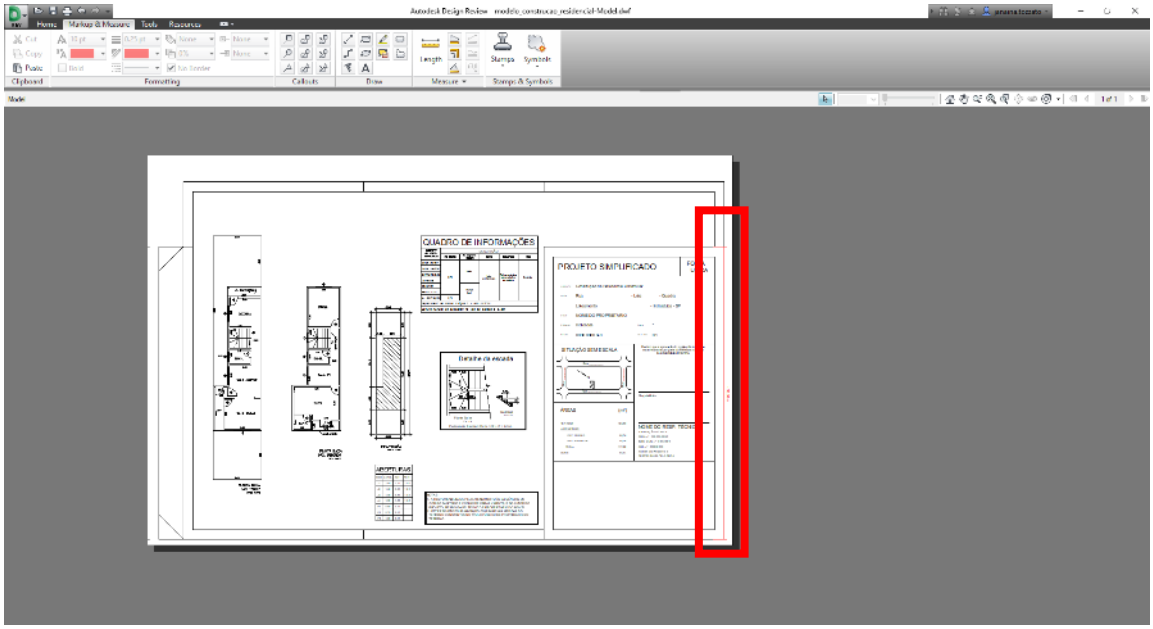


Vá até o local onde salvou o arquivo e verifique se esta correto abrindo no programa Desing Review, que é o programa que utilizamos para fazer as analises dos projetos, baixe no site https://www.autodesk.com.br/viewers/all-viewers o programa "Design Review" (é gratuito)



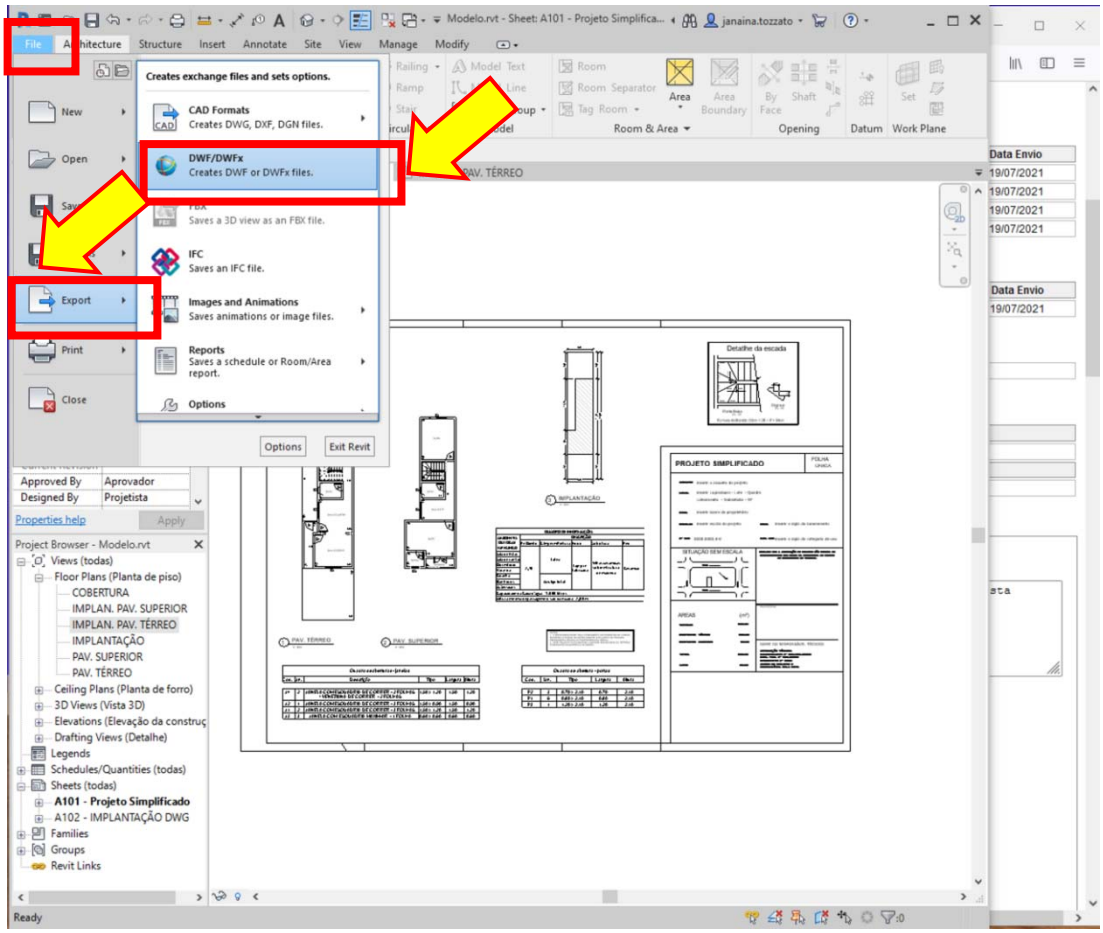


Para conferir se o arquivo esta em escala: na aba Markup & Measure use a régua (length) ou o comando g e meça o selo do projeto que sempre deverá ter 29,70 ou 30,00 cm de altura e 18,50cm de largura

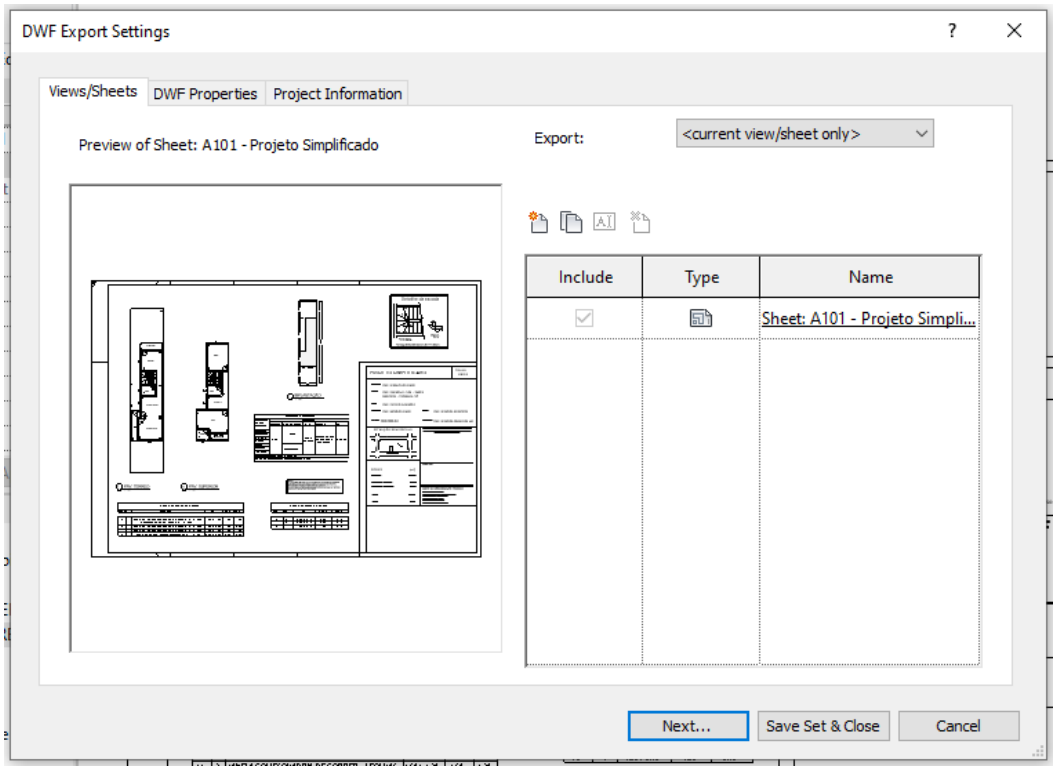


ANEXO II - Gerar arquivo em extensão dwf pelo Revit

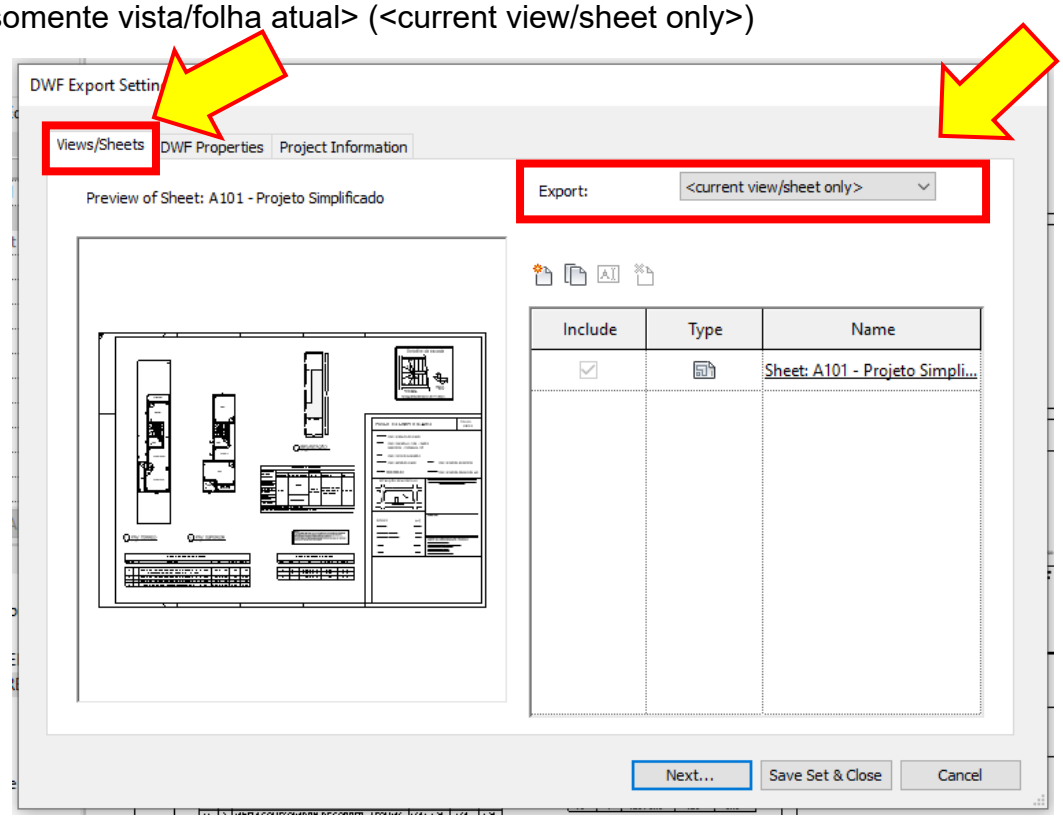
No Revit com a folha (sheets) da planta do projeto simplificado na tela, entre em Arquivo (file), Exportar (export) e DWF/WDWFx.



Abrirá a caixa de diálogo: Configurações de exportação DWF (DWF Export Settins)



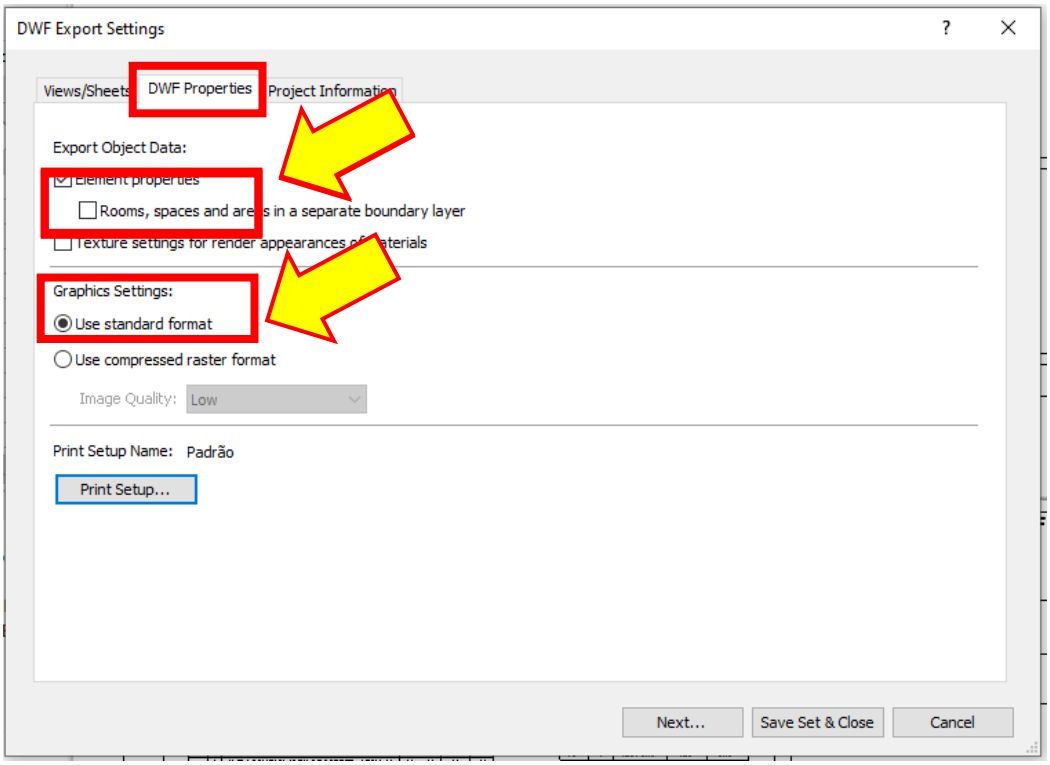
Em Vistas/folhas (Views/Sheets) em Exportar (Export): deixe a opção <somente vista/folha atual> (<current view/sheet only>)



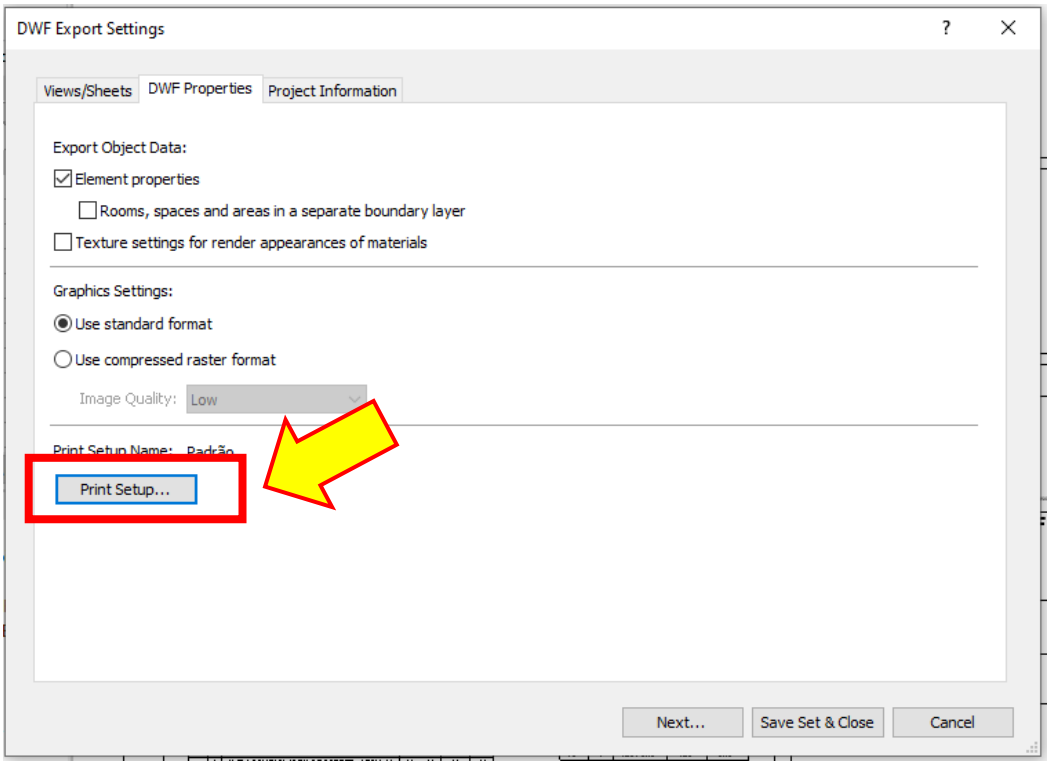
Na aba Propriedades DWF (DWF Properties).

Em Exportar dados do objeto (Export Object Data) deixe as opções : Propriedades do elemento (Element properties) habilitada.

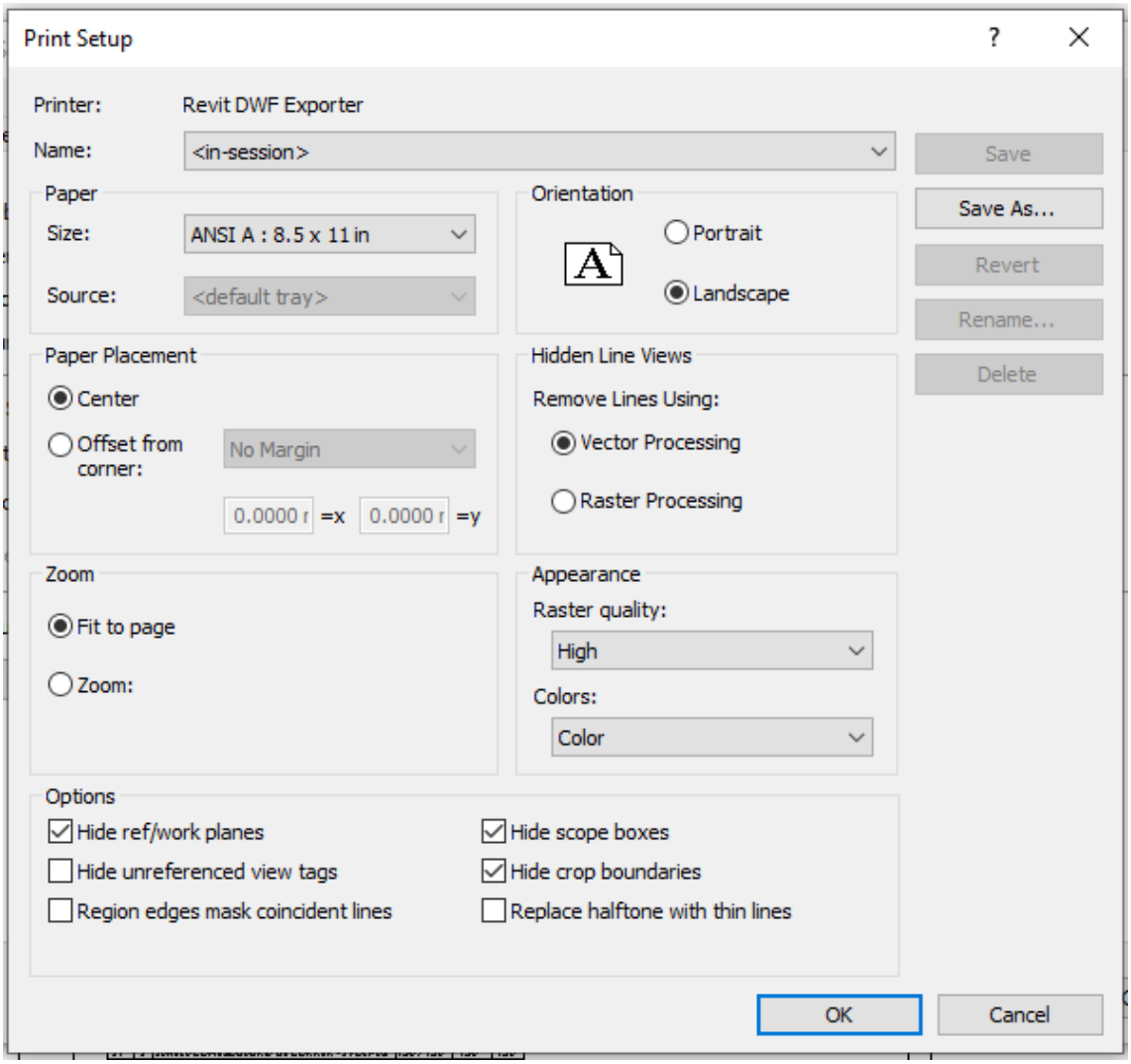
Em Configurações gráficas (Graphics Settings) deixe a opção: Utilizar formato padrão (Use standard format) habilitada.



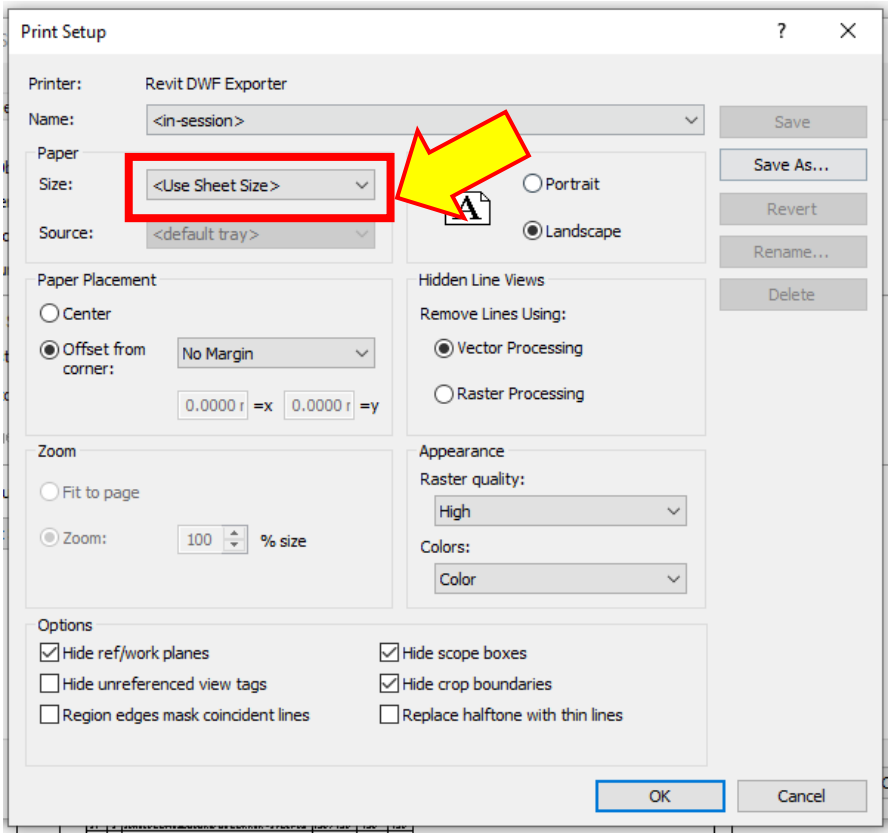
Entre em Configuração de impressão... (Print Setup...)



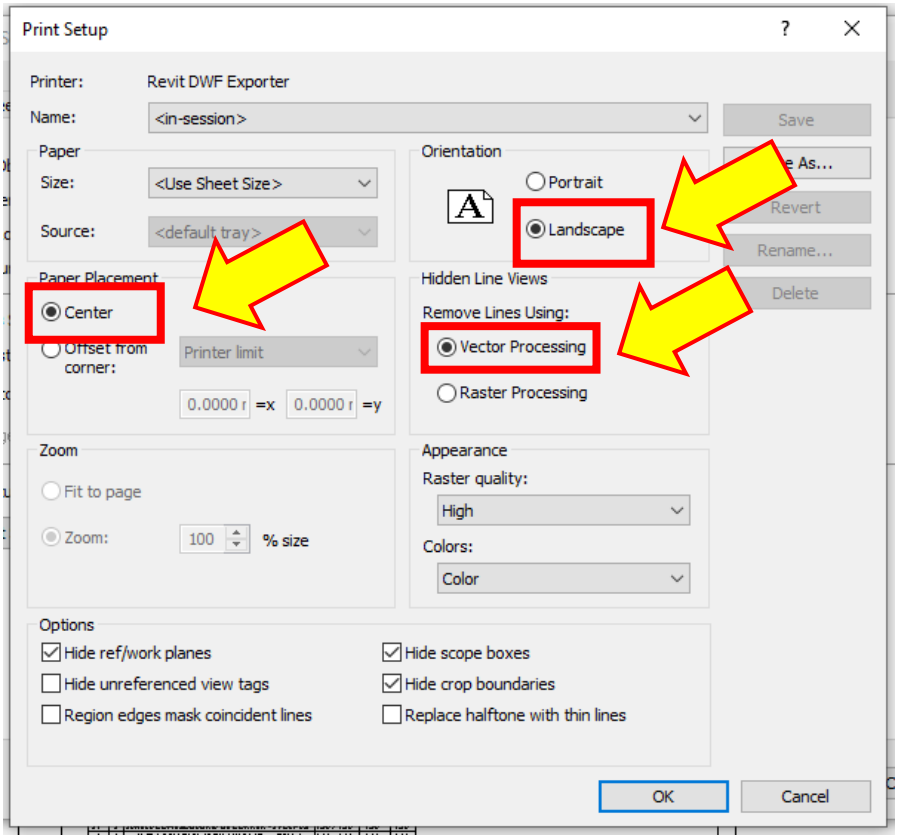
Nome da impressora (Print Setup Name...) para configurar a página.



Em Papel(paper)/ Tamanho (size) escolha a opção <Utilizar o tamanho da folha> (<Use Sheet Size>)

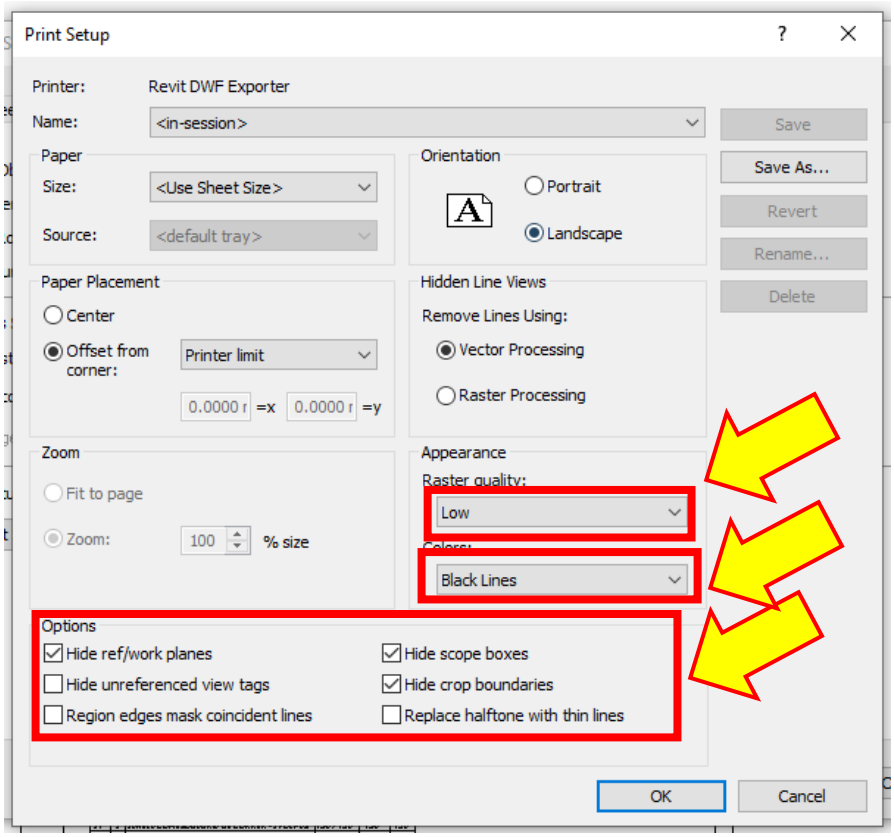


Em Colocação de papel (Paper Placement) escolha a opção Centro (Center), em Orientação (Orientation) a opção Paisagem (Landscape), em Vistas de linha ocultas (Hidden Line Views) a opção Processamento de vetor (Vector Processing).

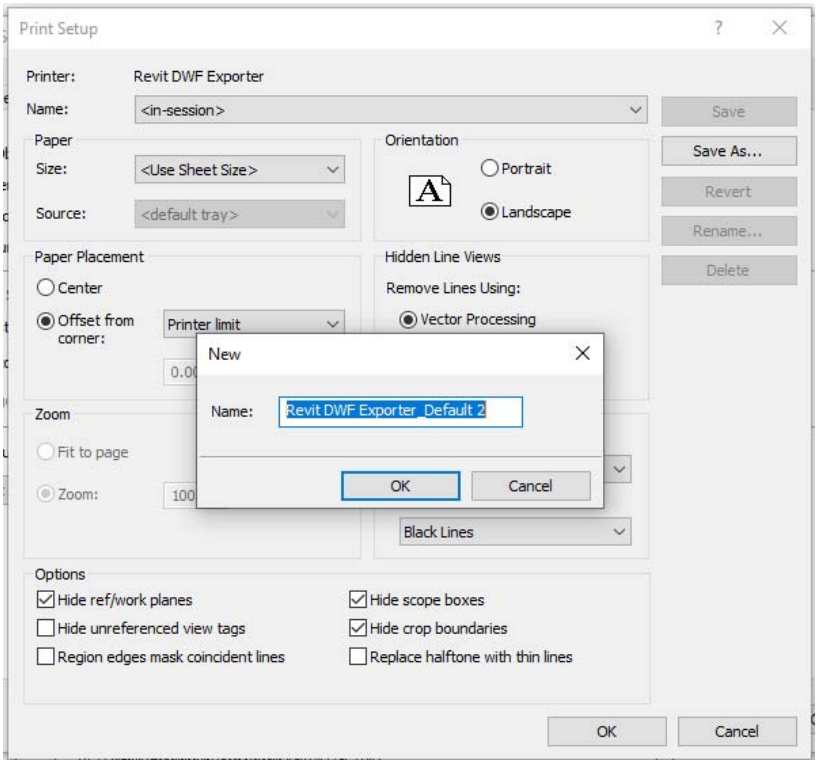


Em Aparência (Apperance), em qualidade raster (raster quality) coloque a opção baixa (low) e em Cores (color) Linhas pretas (Black Lines).

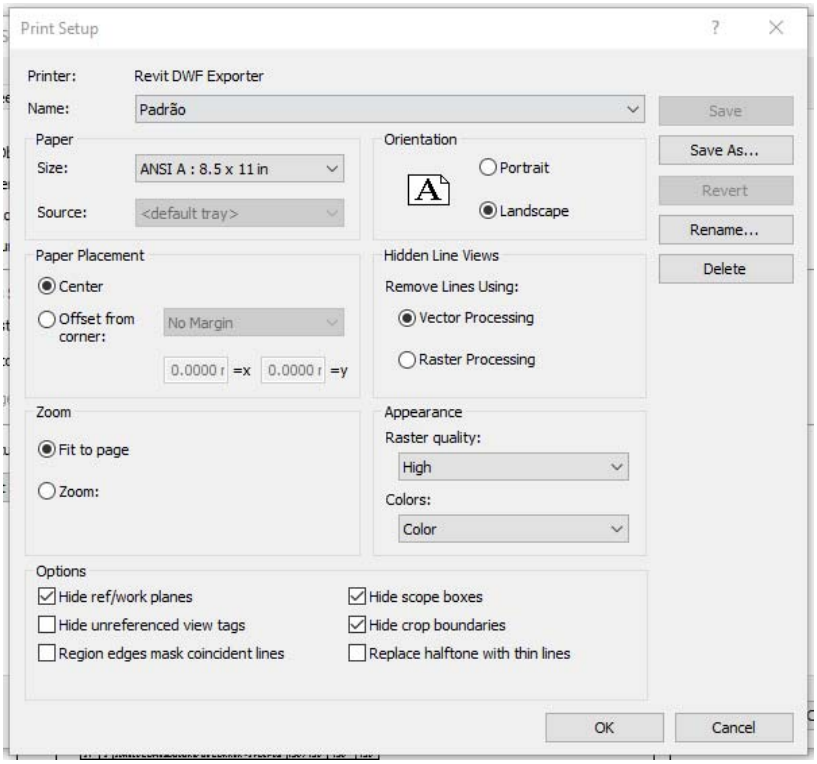
Em Opções (Opions) deixe selecionadas as opções: Ocultar planos de referência/trabalho (Hide ref/work planes), Ocultar caixa de escopo (Hide scope boxes) e Ocultar limites de recorte (Hide crop bouderies).



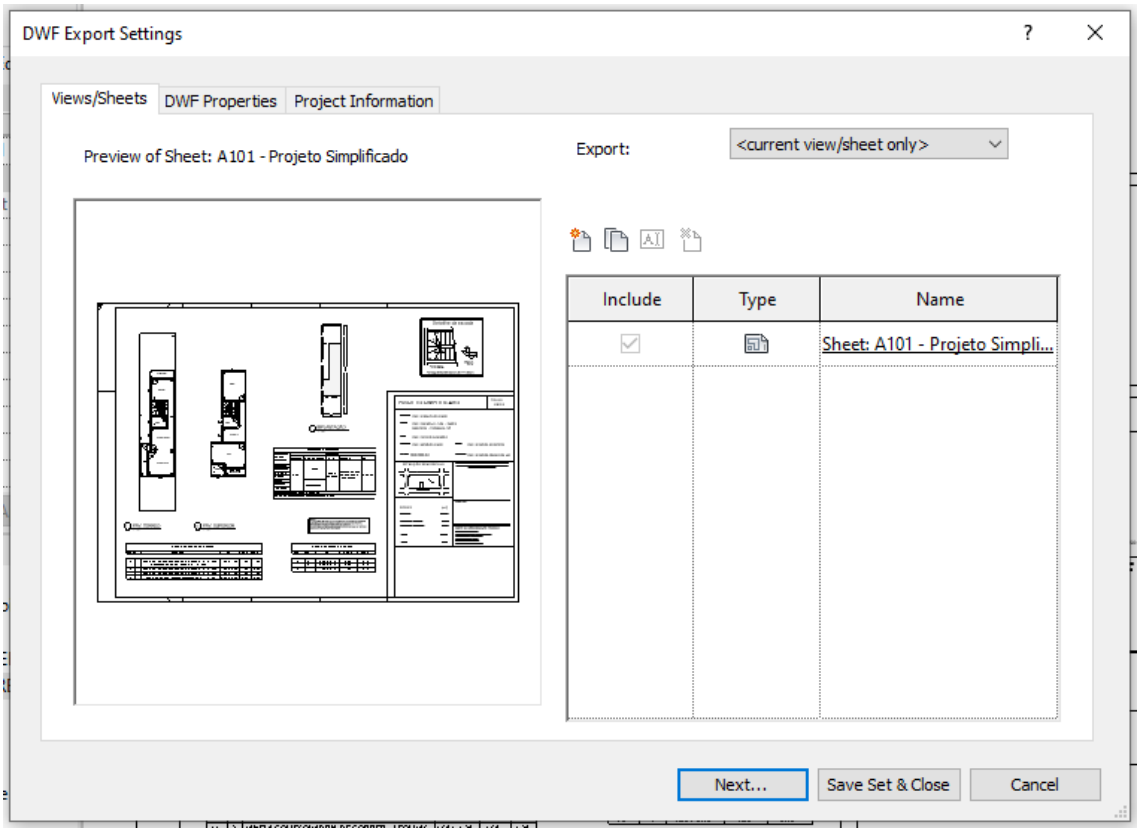
Depois de tudo configurado clique em Salvar como... (Save As...) dê um nome para que estas informações ficarem salvas para as próximas vezes.



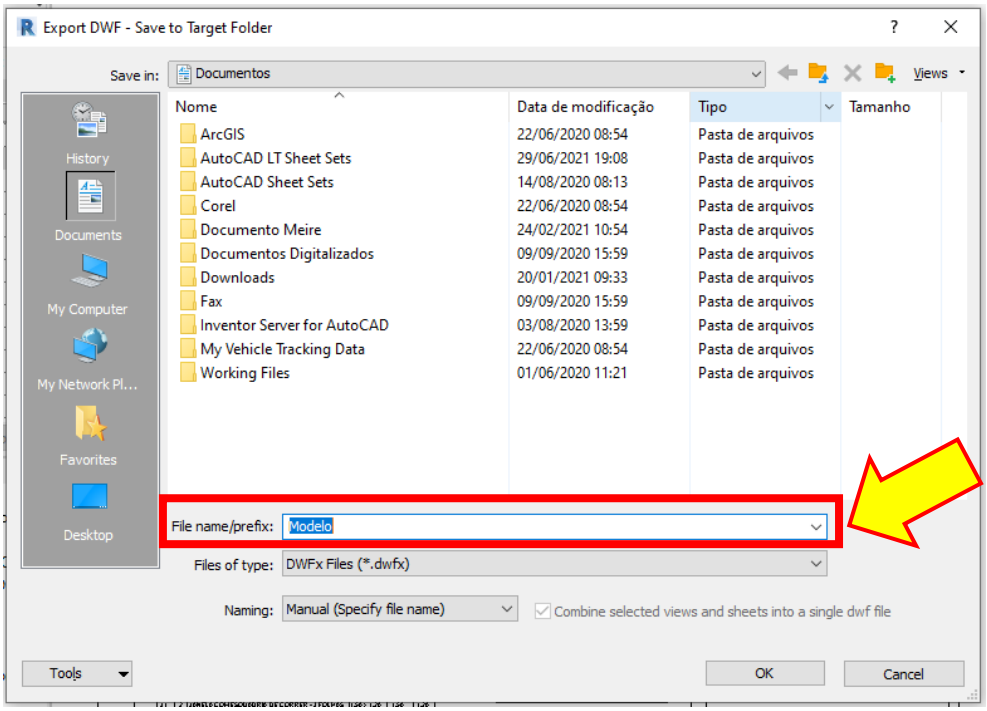
De OK



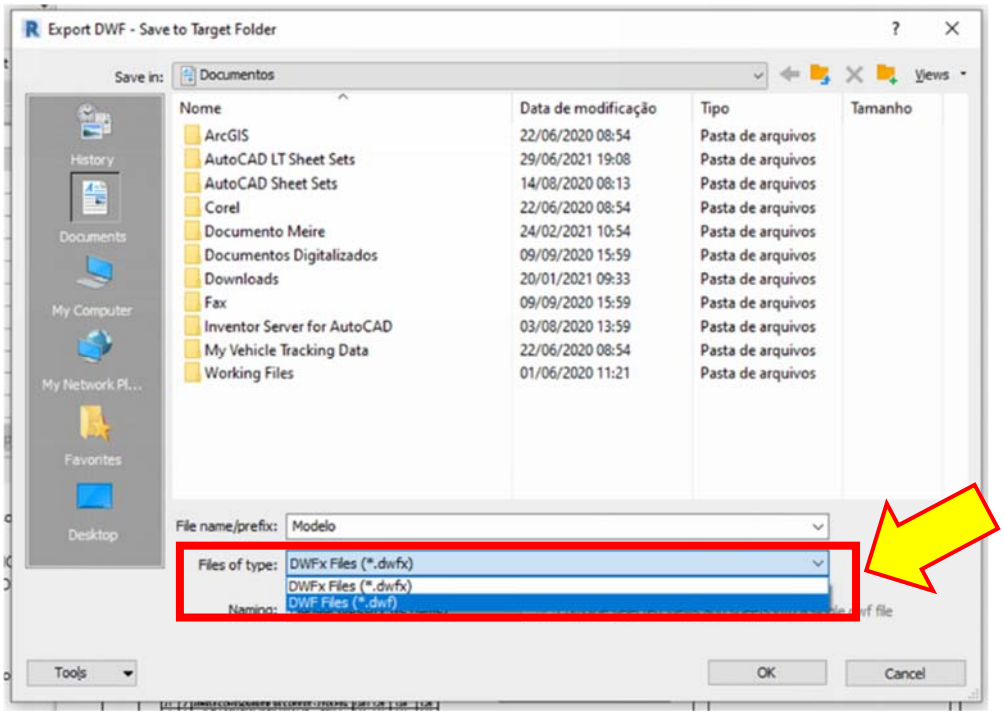
Volte para aba Vistas/folha (View/Shetts) e clique em Avançar... (next...)



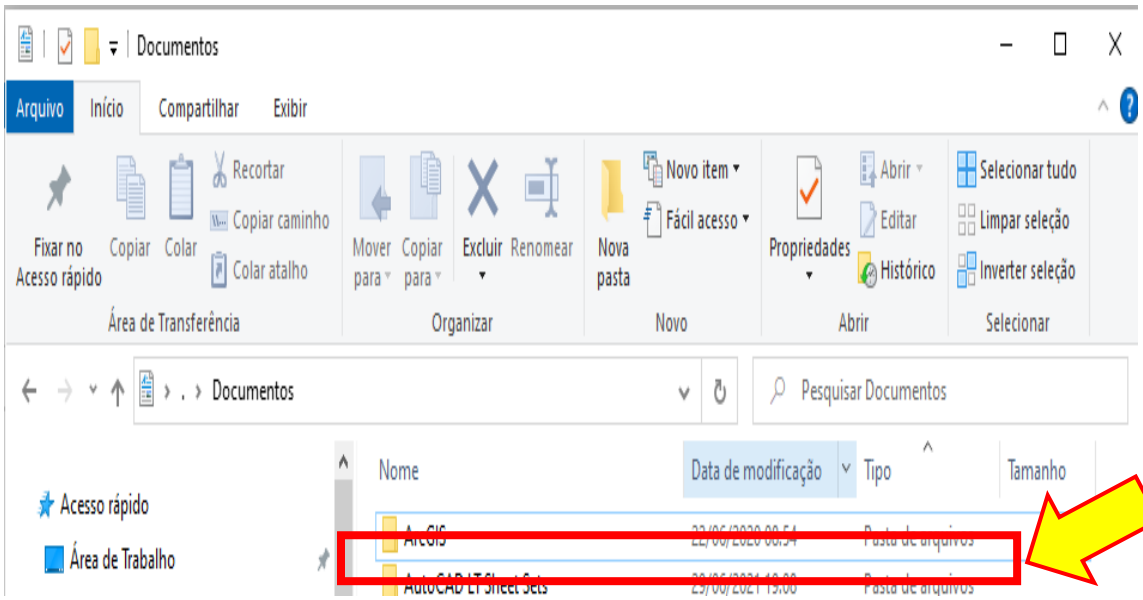
Escolha o local desejado para salva o arquivo insira um nome para ele.

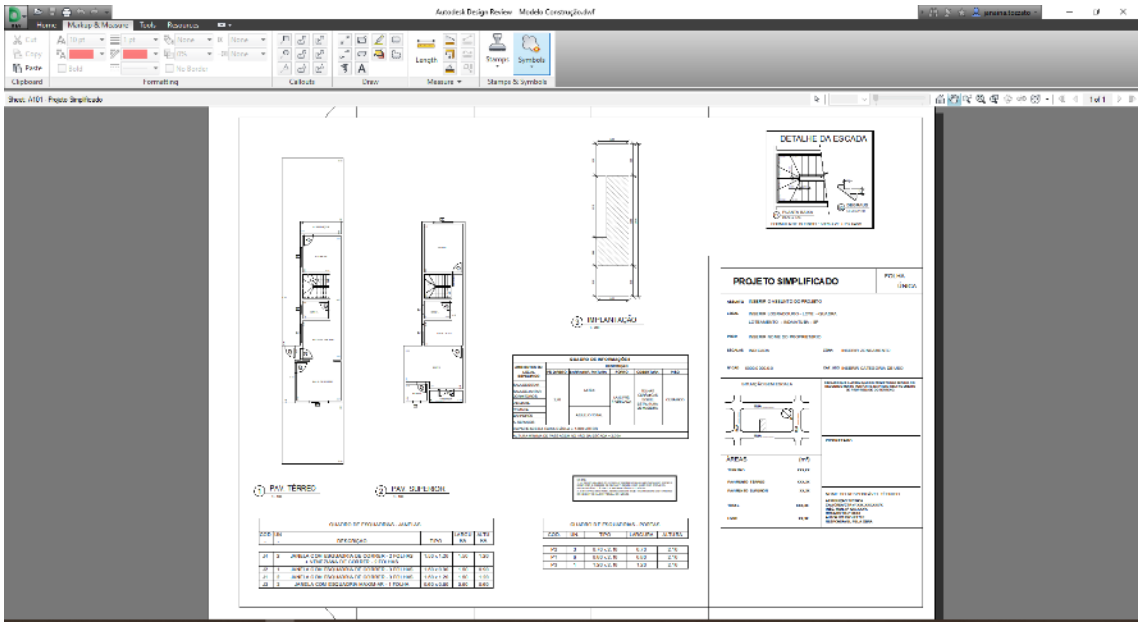


Escolha a opção Arquivo DWF (DWF File) (*.dwf)



Vá até o local onde foi salvo o arquivo e abra para verificar se foi gerado corretamente.


Documentos
Arquivo
Início
Compartilhar
Exibir
Fixar no Acesso rápido
Copiar
Colar
Recortar
Copiar caminho
Colar atalho
Área de Transferência
Mover para
Copiar para
Excluir
Renomear
Organizar
Nova pasta
Novo item
Fácil acesso
Novo
Propriedades
Abrir
Editar
Histórico
Abrir
Selecionar tudo
Limpar seleção
Inverter seleção
Selecionar
Documentos
Pesquisar Documentos
Acesso rápido
Área de Trabalho
Nome
Data de modificação
Tipo
Tamanho
ARCGIS
AutoCAD LT Sheet Sets
Pasta de arquivos

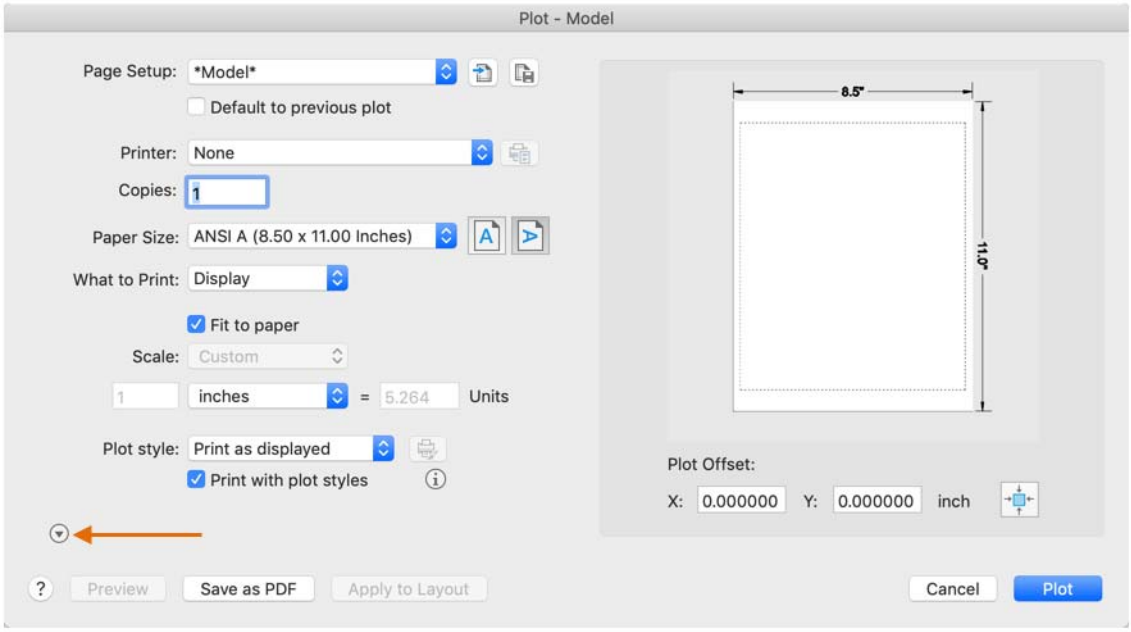

DETALHE DA ESCADA
PROJETO SIMPLIFICADO
IMPLANTAÇÃO
PAV. TÉRREO
PAV. SUPERIOR

ANEXO III - Gerar arquivo em extensão dwf pelo Apple

Para quem trabalha com sistema macOs (computadores da Apple) as opções para gerar o arquivo em dwf são print, publish ou output.

Opção print para gerar arquivos DWF.

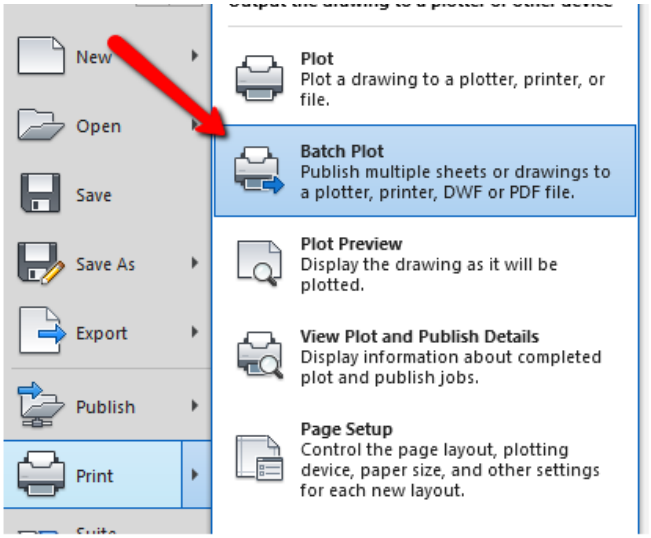




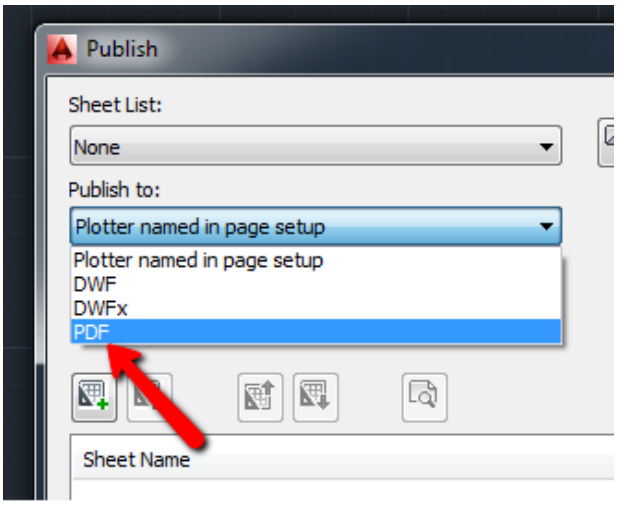
Opção Publish para gerar arquivos DWF.

Siga estas etapas:

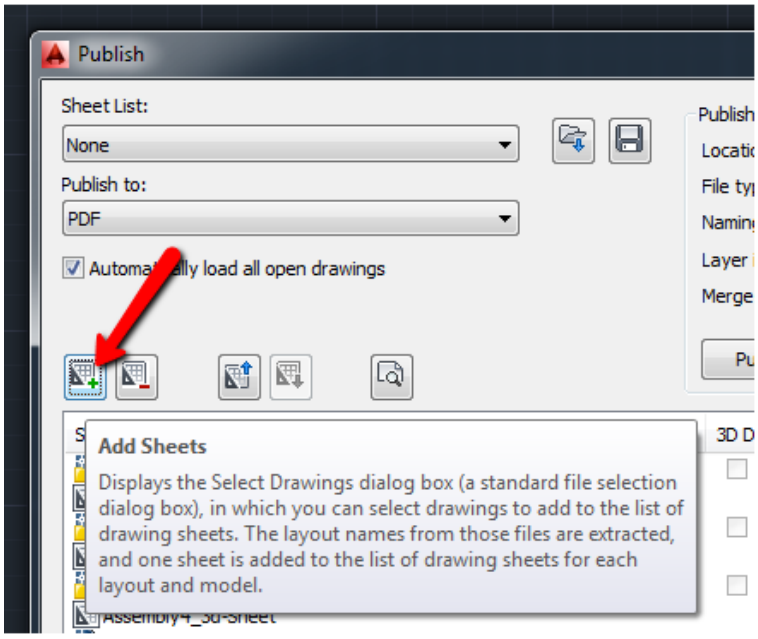
Execute Imprimir > Plotar em lote.



Defina Publicar em: para uma saída desejada dxf.



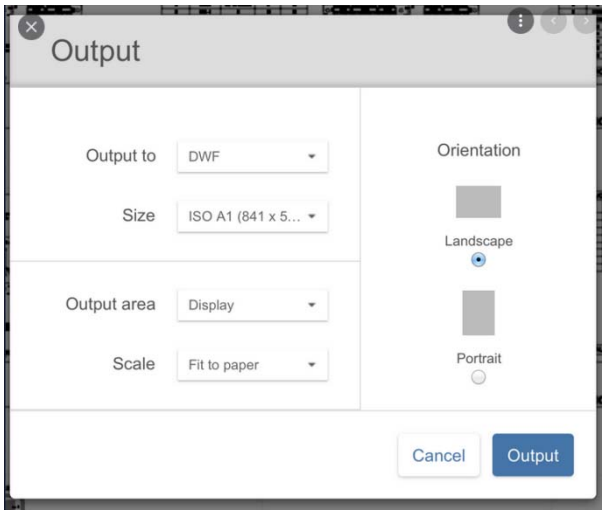
Clique em Adicionar folhas para adicionar desenhos.



Defina as opções necessárias.

Clique em Publicar.

Opção Output para gerar arquivos DWF.



Visualização do arquivo em extensão dwf

Como não tem o programa Desing Review para sistema macOS a forma que tem de visualizar os arquivos em extensão dwf é no site da Autodesk com o visualizador on-line (https://viewer.autodesk.com/designviews) para isso é só fazer o cadastro no site.

*Informações baseadas em pesquisa na Internet, não trabalhamos com sistema MacOS para confirma se os procedimentos são 100% verifico.

ANEXO IV - Gerar arquivo de implantação em extensão dwg pelo Revit

Implantação solicitada em dwg para do Departamento de Cadastro Imobiliário.

Para gerar o arquivo serão necessárias algumas configurações.

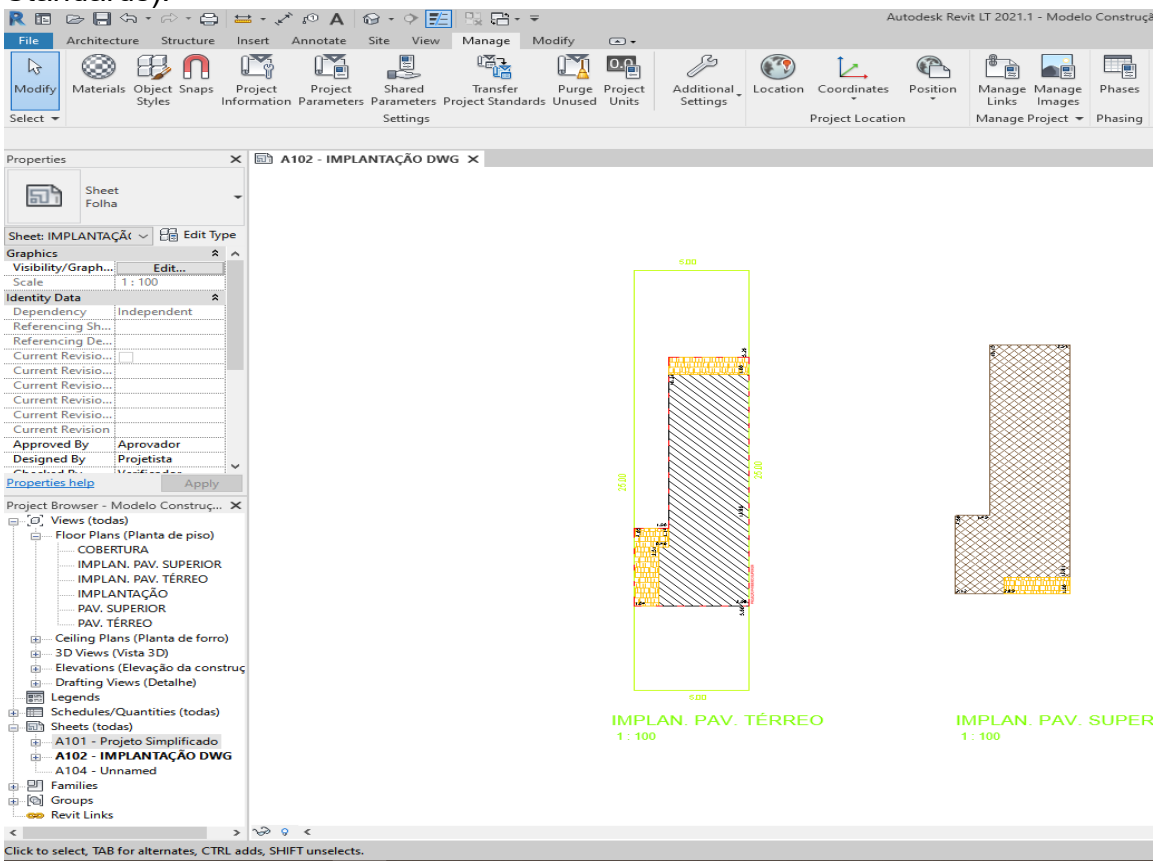
Primeiro teremos que criar as linhas, existem duas formas de fazer criando ela ou transferindo de outro arquivo, neste caso o fornecido pela Secretaria em https://www.indaiatuba.sp.gov.br/engenharia/downloads/modelos/

Por transferências

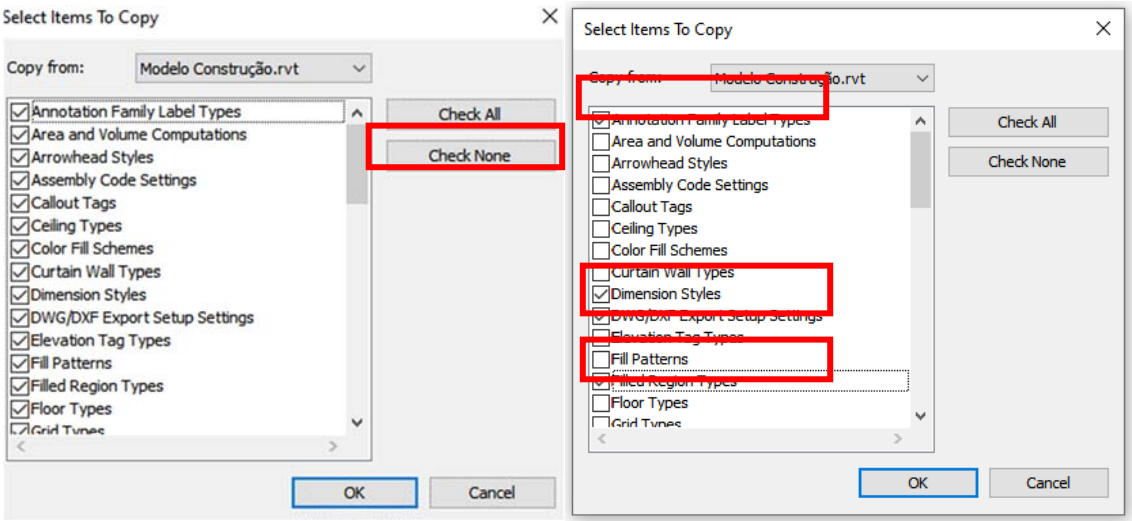
Abra os dois arquivos e no arquivo que receberá as informações entre em Gerenciar (Manage), Transferir Normas de Projetos (Transfer Project



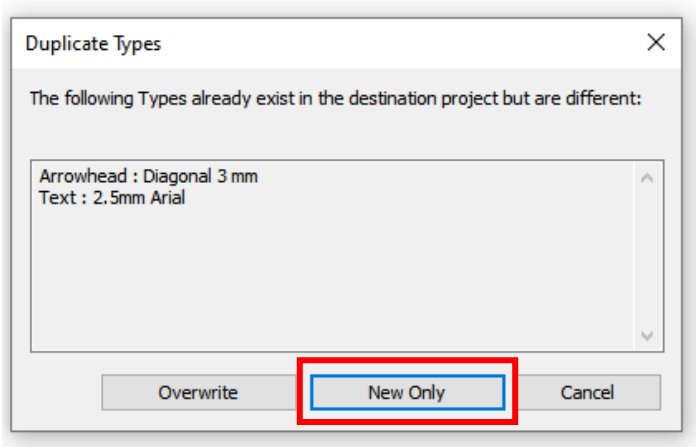
Standards).



Ao abrir a caixa de dialogo a direita clique em Marcar nenhum e selecione apenas os parâmetros que realmente serão utilizados: Tipo de anotação de legenda de família (Annotation Family Label Types); Estilo de cota (Dimension Styles); Parâmetros de configuração de exportação para DWG/DWF (DWG/DXF Export Setup Settings); Tipo de região preenchida (Filled Region Types); Estilo de linha (Line Styles);

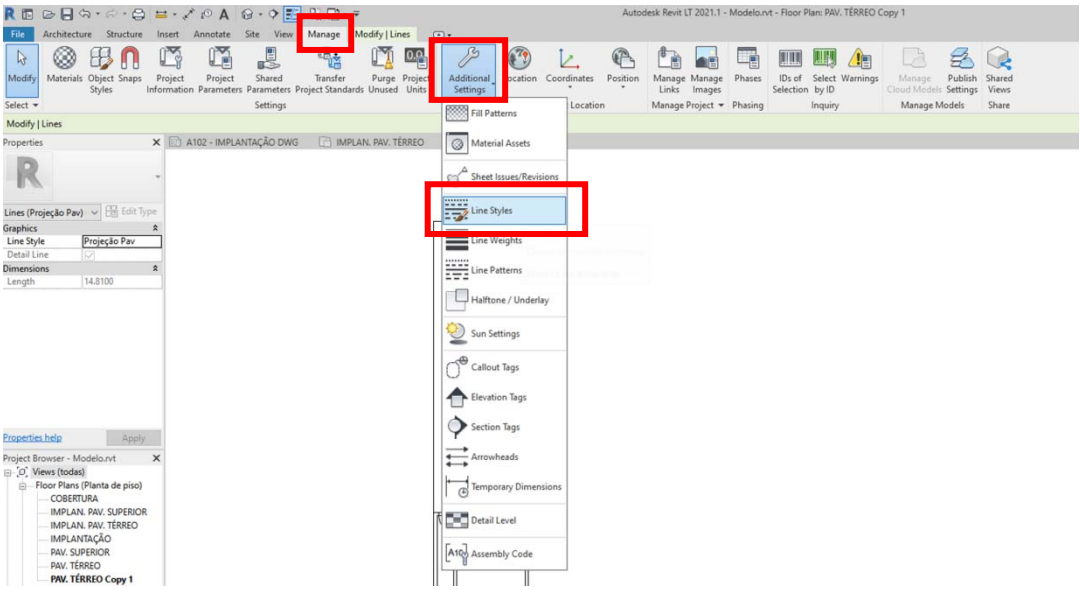


Se aparecer a tela Tipo de Duplicação (Duplicate Types) escolha o opção Apenas as novas (New Only).



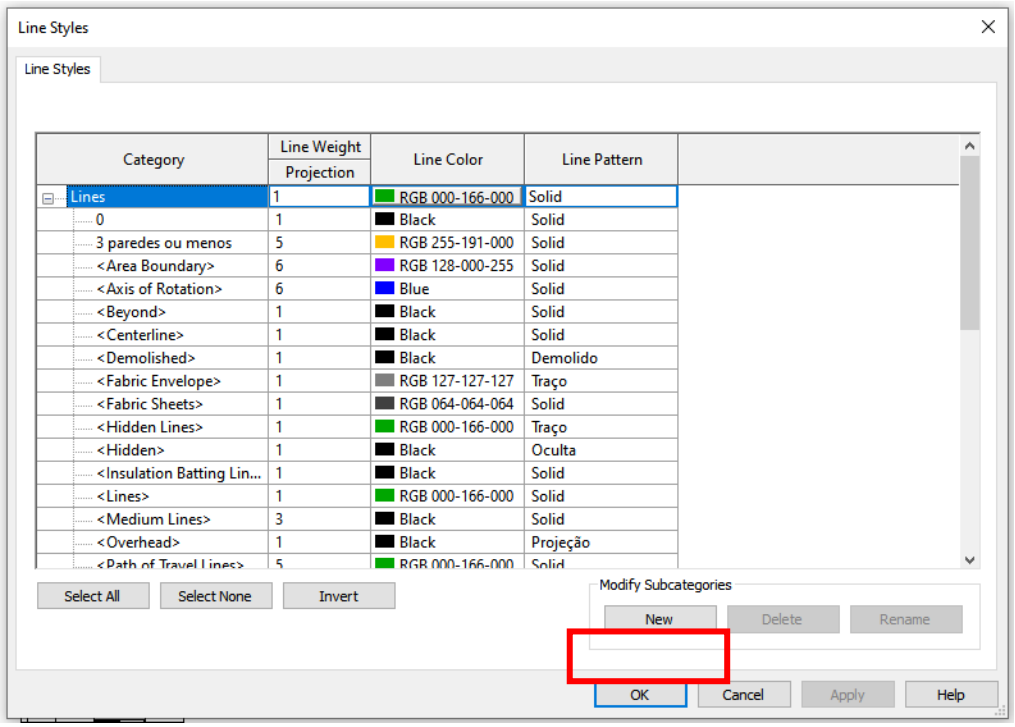
Criar a linha nova

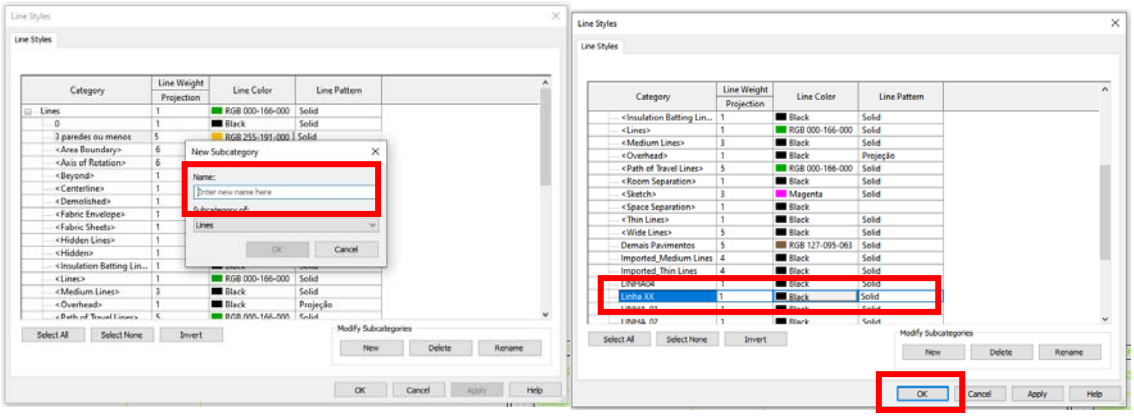
Criando as linhas necessárias em gerenciar (manage), Configurações adicionais (Additional Settings) e estilos de linha (line style)



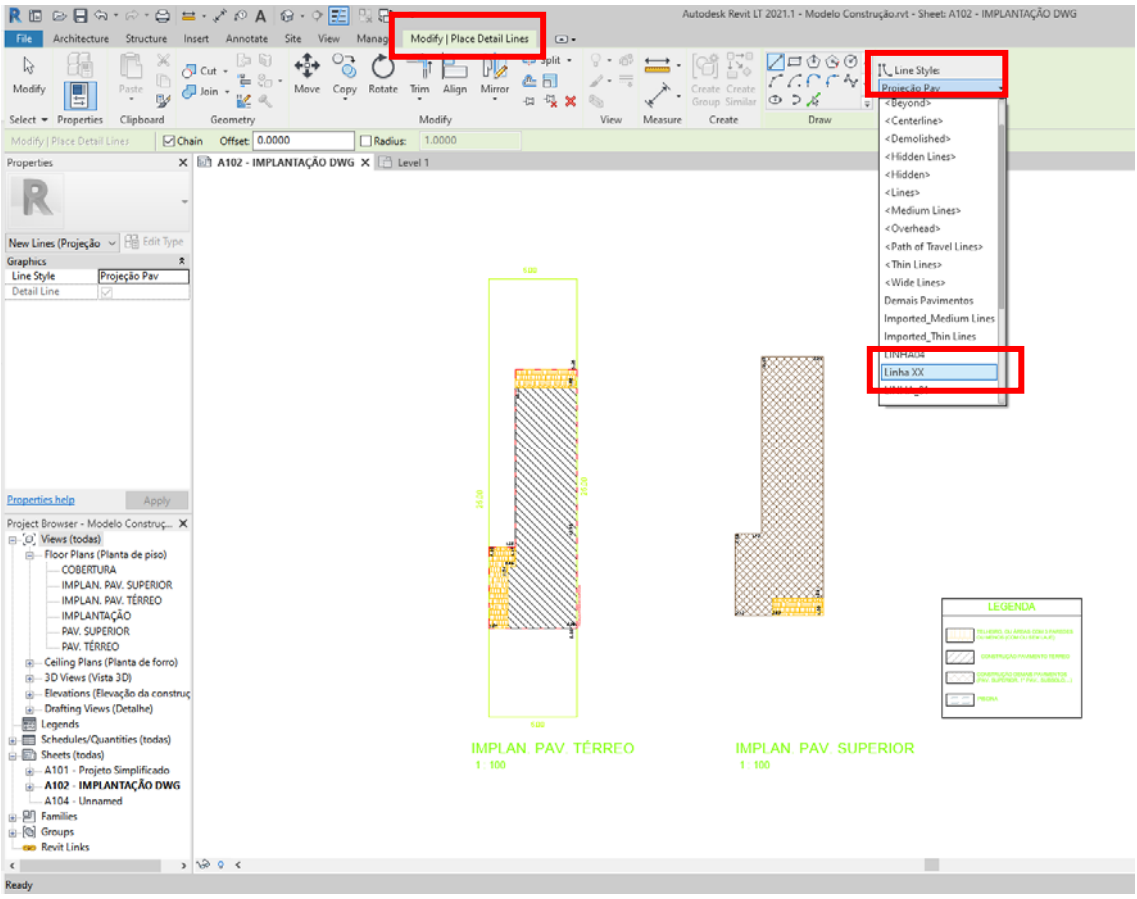
Crie as seguintes linhas abaixo:

Categoria (Category)	Espessura da linha (Line Weight)	Cor da linha (Line Color)	Padronização da linha (Line Pattern)
3 paredes ou menos	2	RGB 255-191-000	solid
Demais Pavimentos	2	RGB 127-095-063	solid
Pav. Térreo	2	Back	solid
Piscina	2	RGB 063-111-127	solid
Projeção Pav	2	Red	SI_Tracejado 02
Terreno	5	RGB 191-255-000	solid



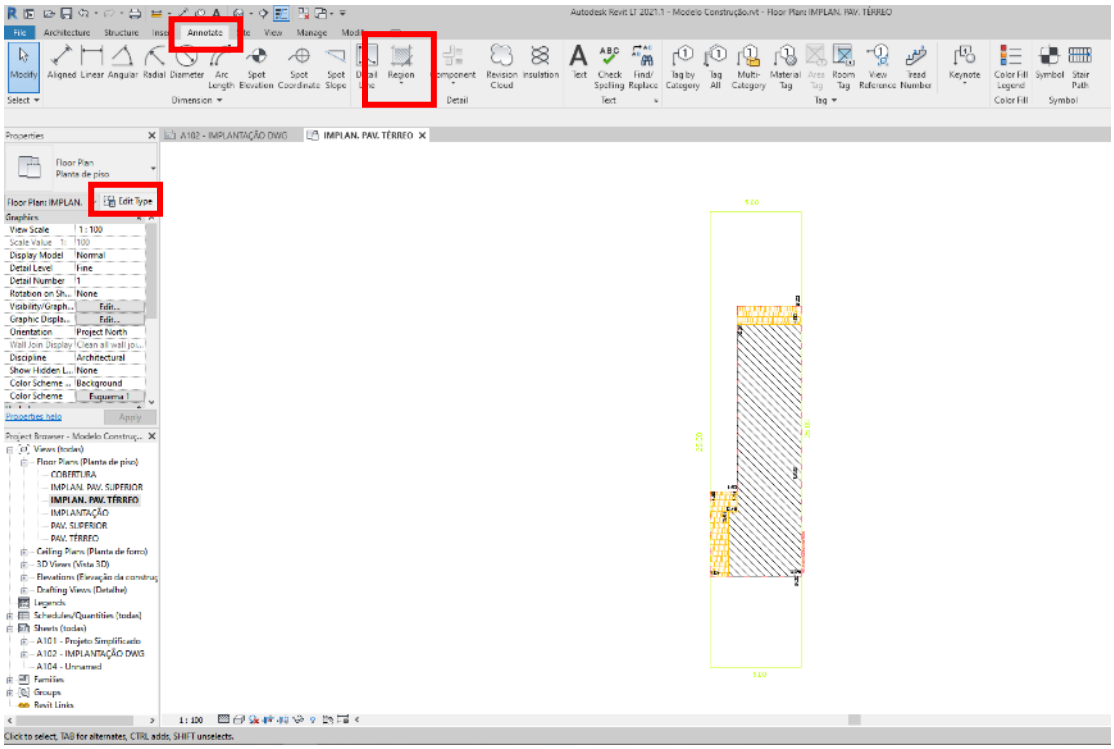


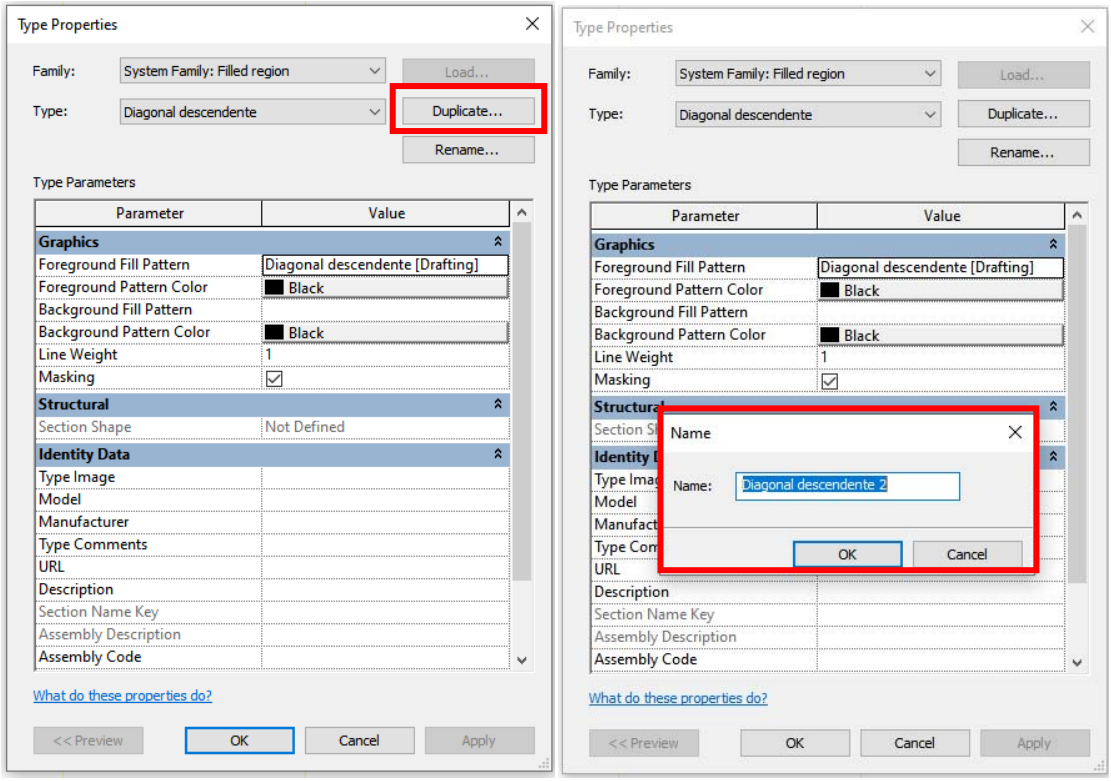
Quando for em anotar (annotate) linha de detalhe (delail line) em estilo de linhas (line styles) as linhas criadas aparecerão.



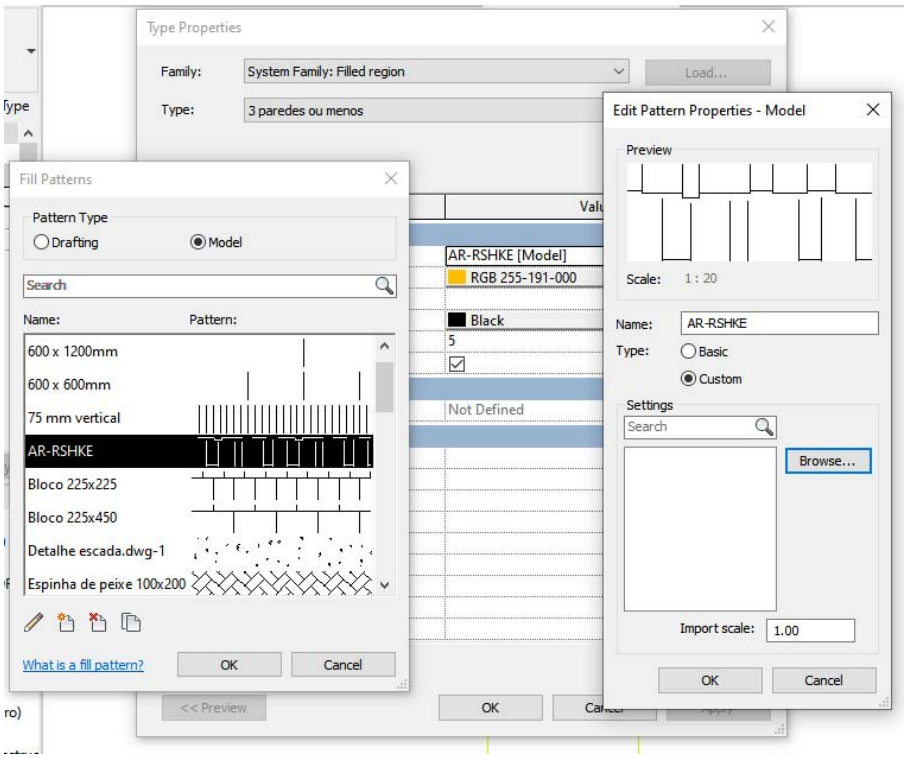
Segunda configuração: para as hachuras entre na aba em Anotar (Annotate), Região Preenchida (Filled Region) e Editar tipo (Edit type) clique em duplicar … (duplicate...) e crie as hachuras abaixo:

Tipo (Type)	Padrão de preenchimento do primeiro plano (Foregroud Fill Pattern color)	Cor do padrão do primeiro plano (Foregroud Color)	Espessura da linha (Line Weight)
3 parede ou menos	AR-Rshke [model]	RGB 255-191-000	5
Pav. Térreo	Diagonal descendente [drafting]	Black	5
Demais Pavimentos	Hachura cruzada diagonal [drafting]	RGB 127-095-063	5
Piscina	Flex [Drafing]	RGB 063-111-127	5

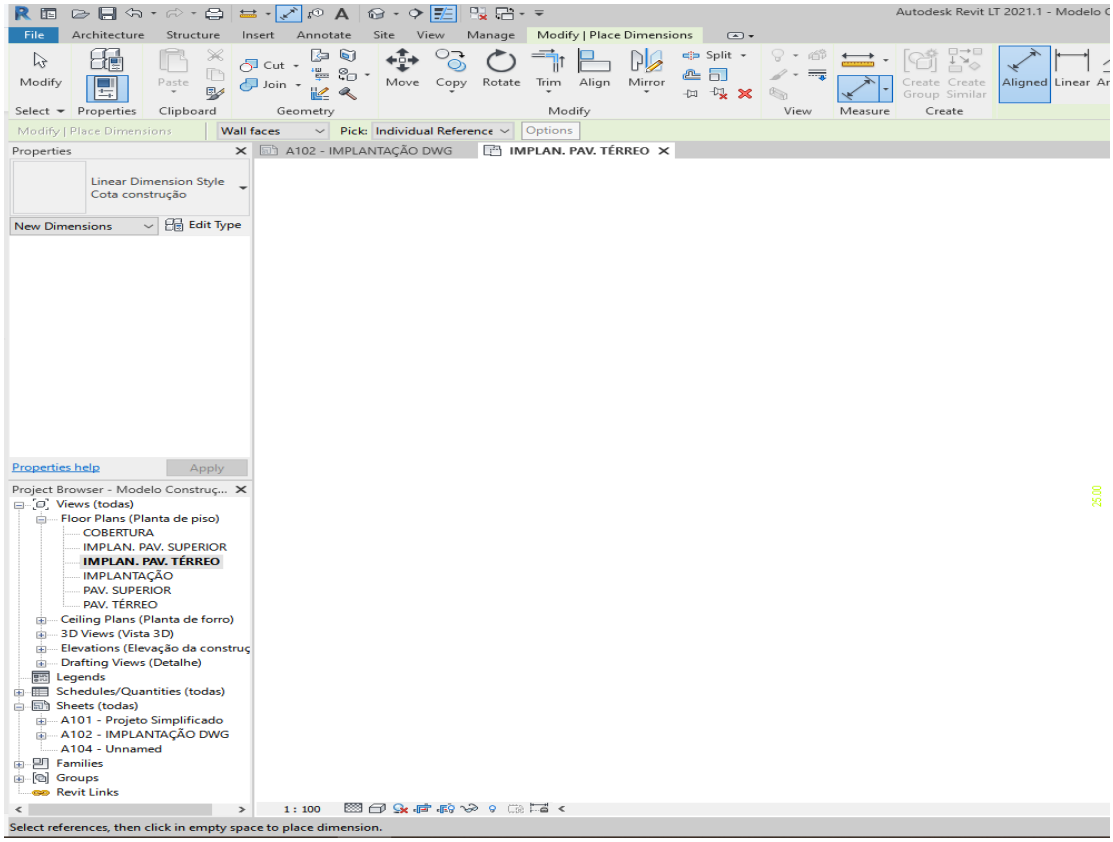




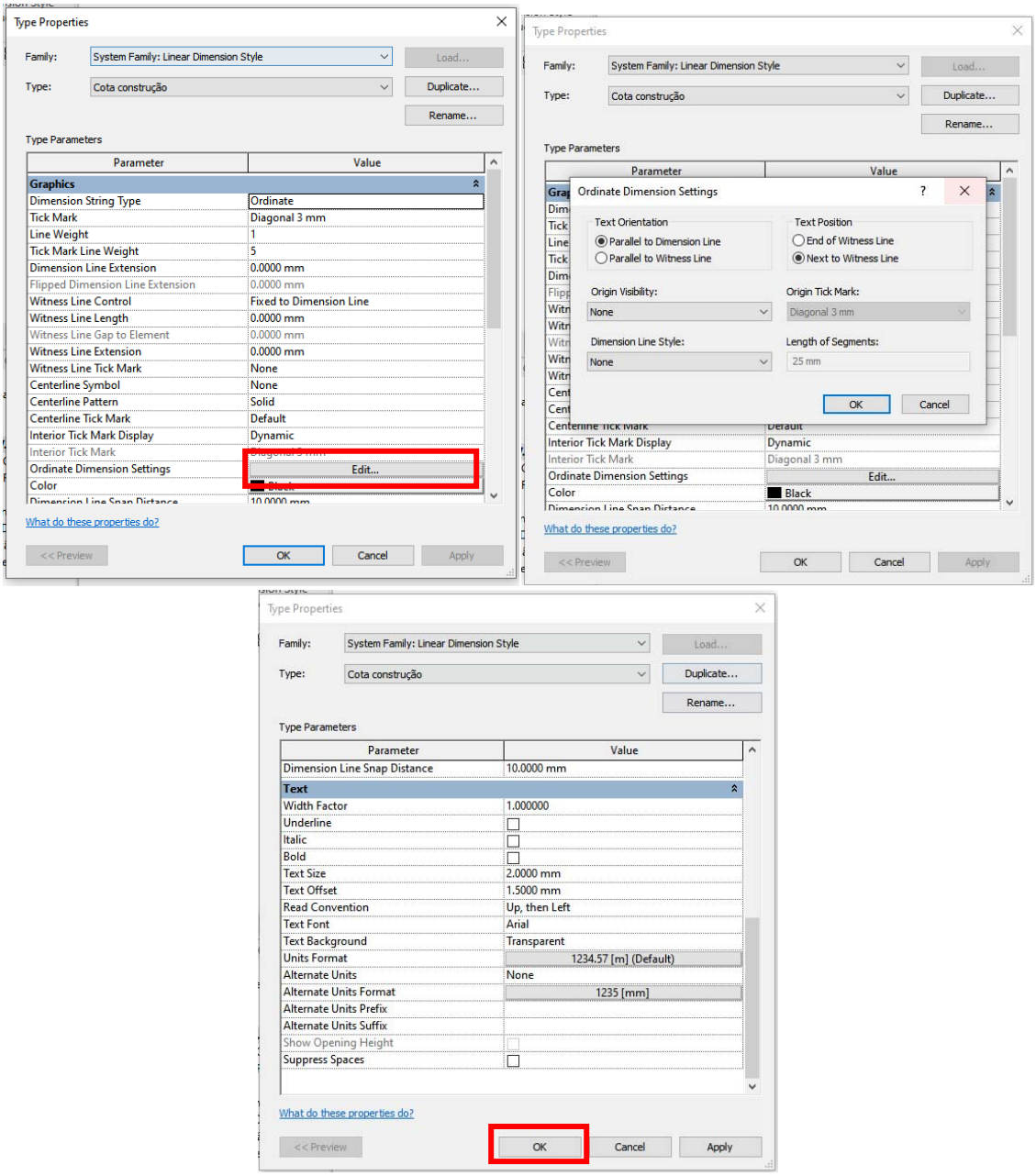
* No caso a hachura AR-RSHKE foi inserida como model e importada de um arquivo extensão .pat, procurar na internet ou entrar em contato com o Departamento de Fiscalização e Aprovação de Projetos.



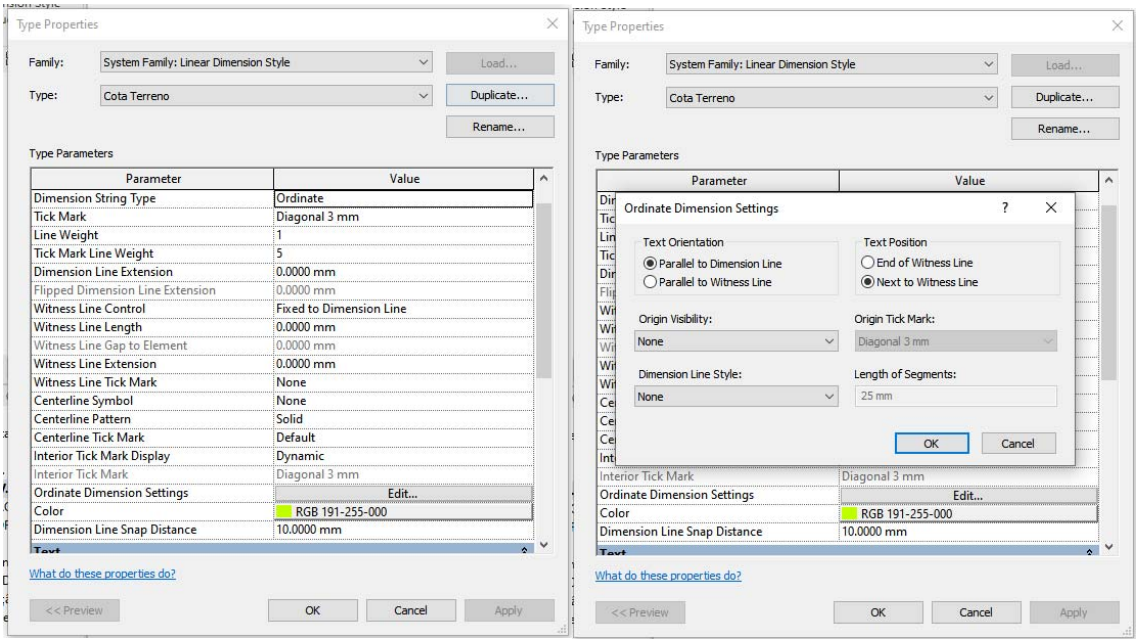
Terceira configuração na aba Anotar (Annotate) clique na Cota alinhar(Aligned), Editar tipo (Edit type) duplicar... (duplicate...) e crie as seguinte cotas:

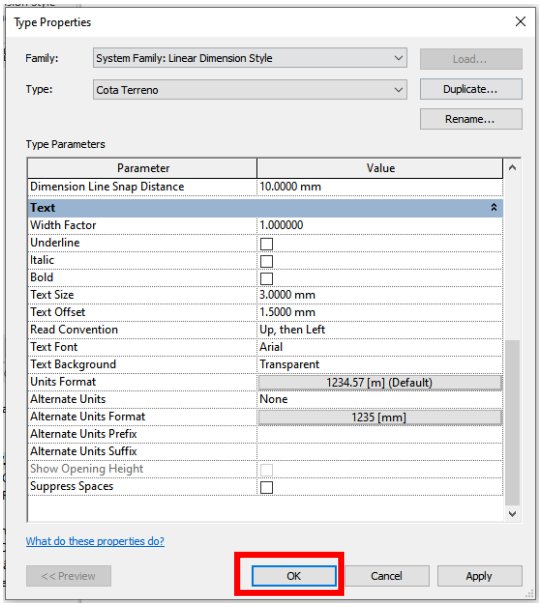


Cota construção copiar as informações das telas abaixo:

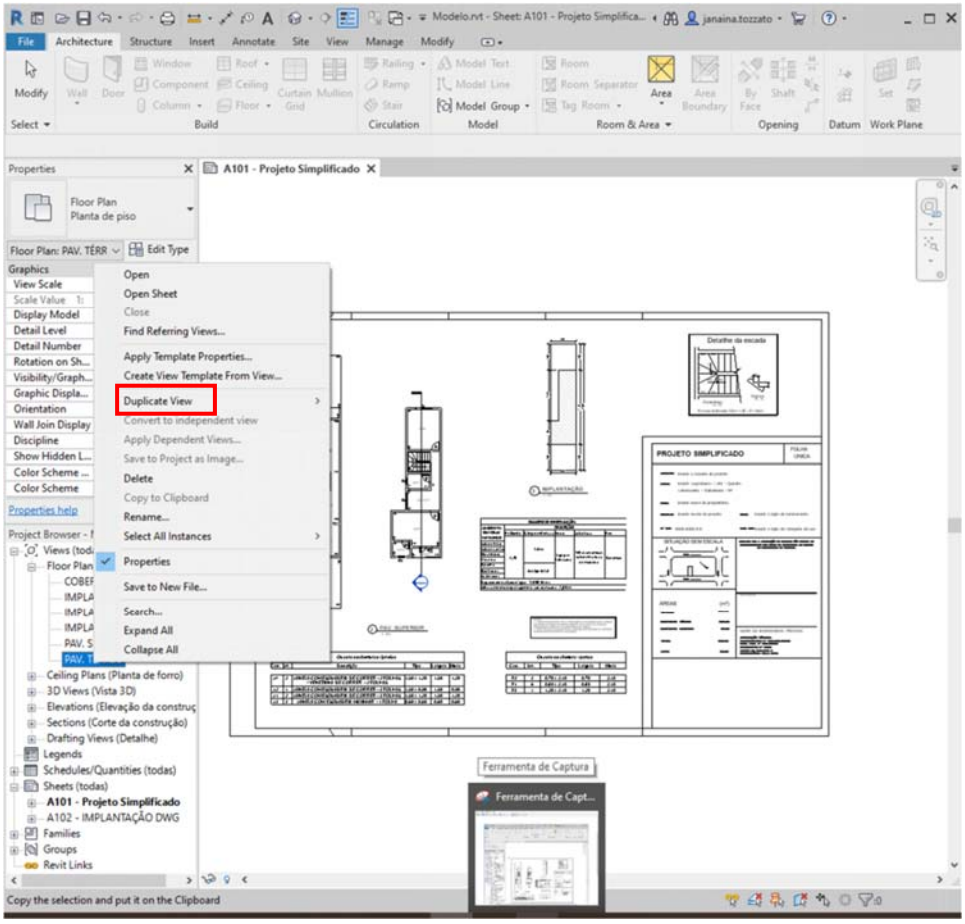


Cota Terreno copiar as informações das telas abaixo:

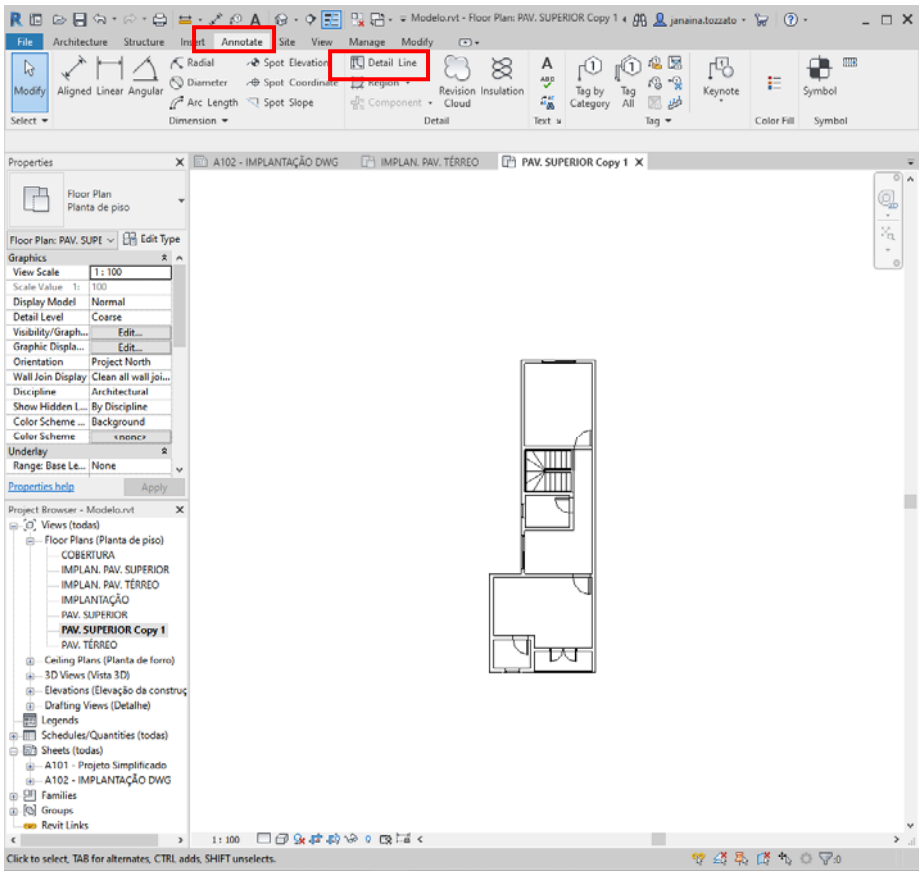




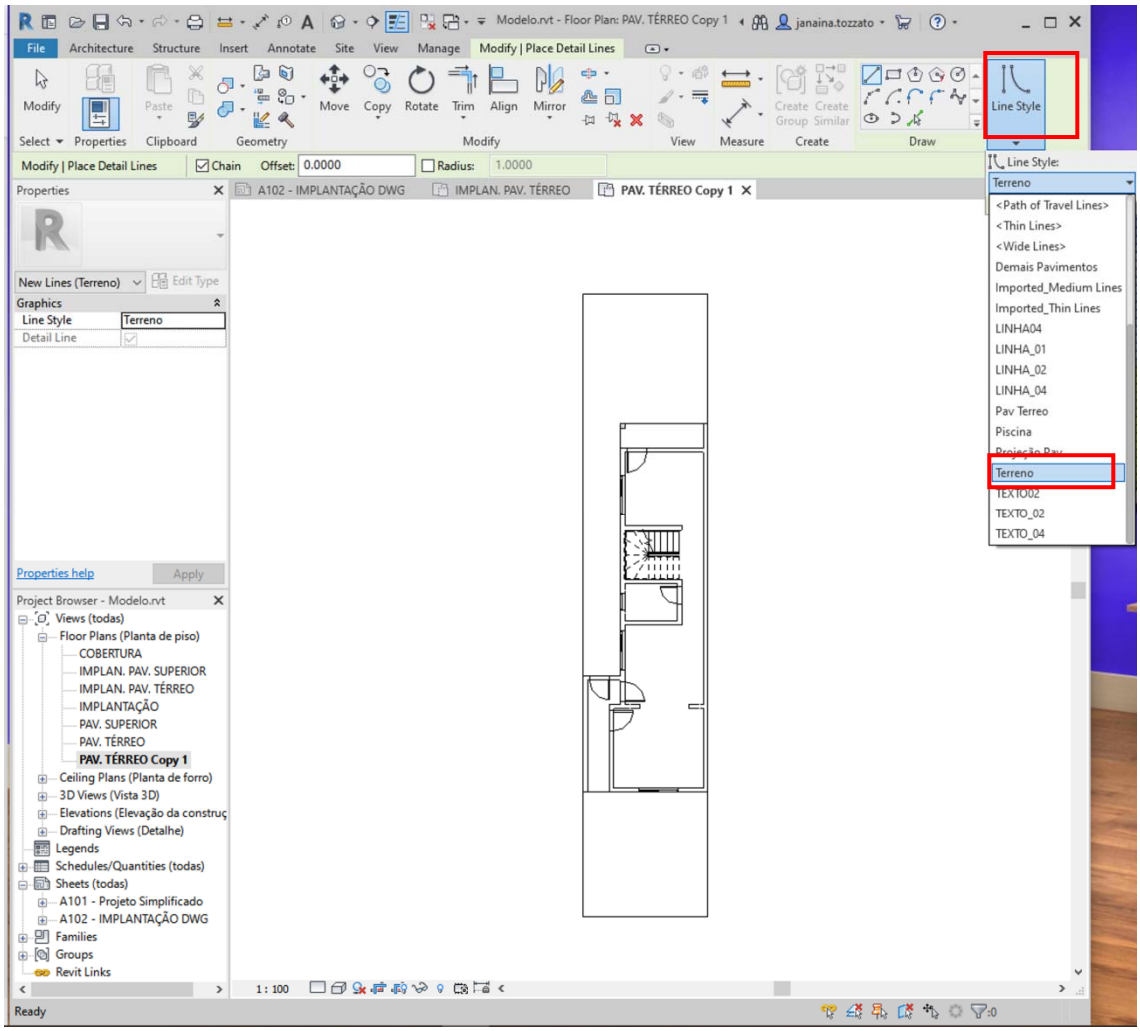
Com esses passos definidos duplique a planta de piso (floor plan) do pavimento térreo clicando com o botão direito duplicar vista e duplicar, dê o nome Implantação Pav. Térreo ou outro de sua preferência.

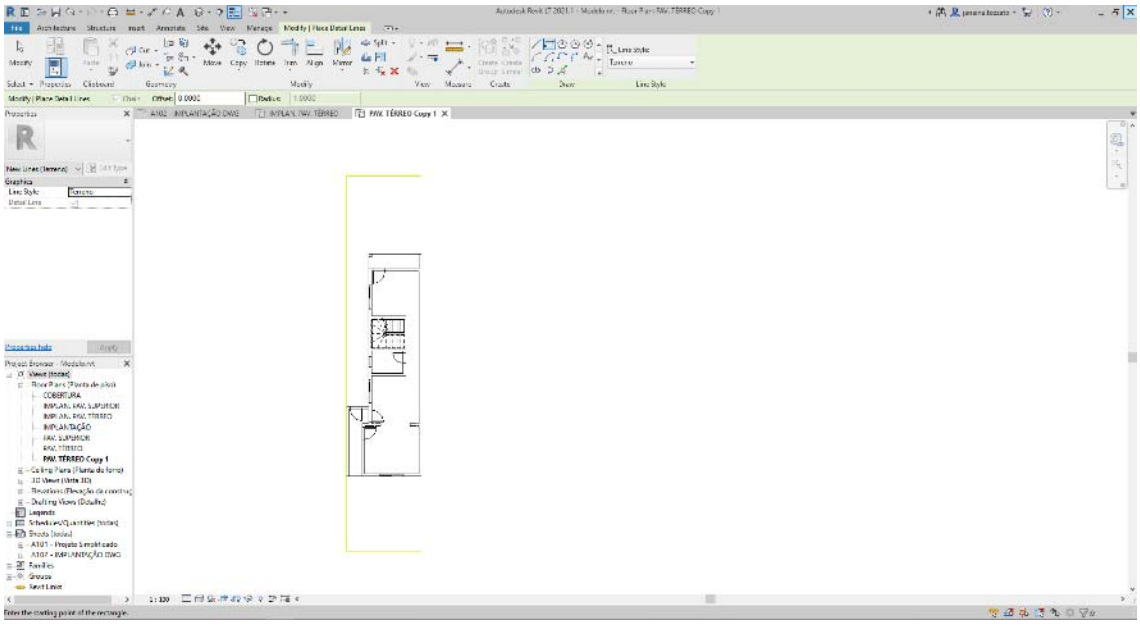


Assim que duplicada planta de piso (Floor Plan) ela ficará ativa, vá em anotar (annotate) e clique em Linha de detalhe (Detail Line) ou DL atalho pelo teclado.



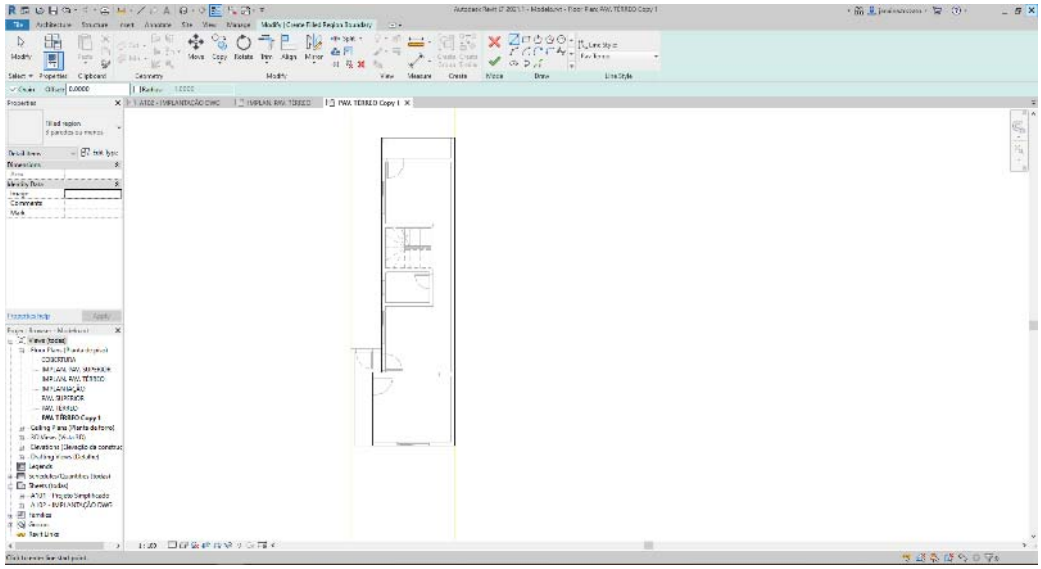
Escolha a linha terreno em estilo de linha (line style) e faça o contorno do terreno.

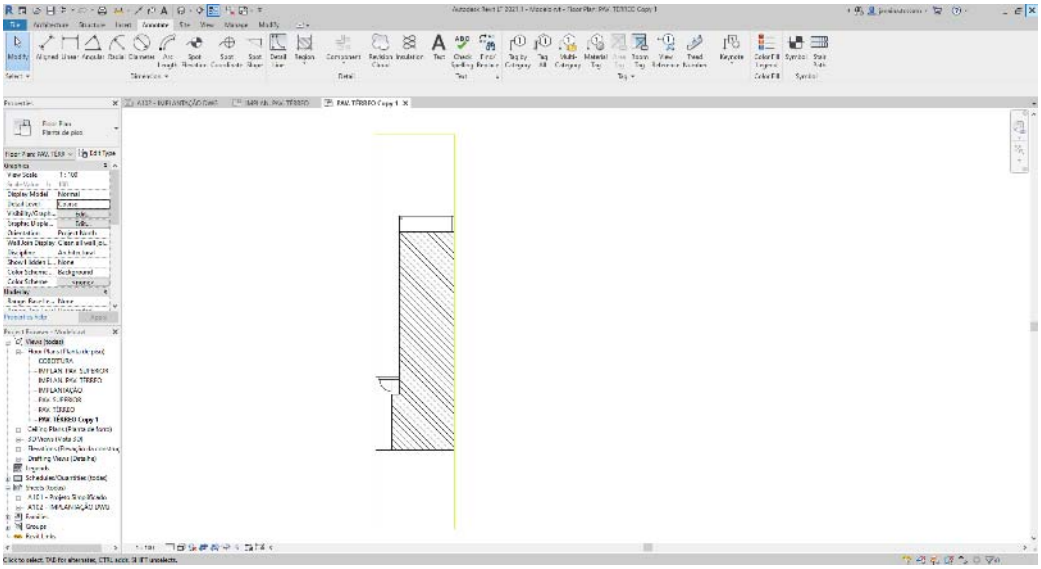


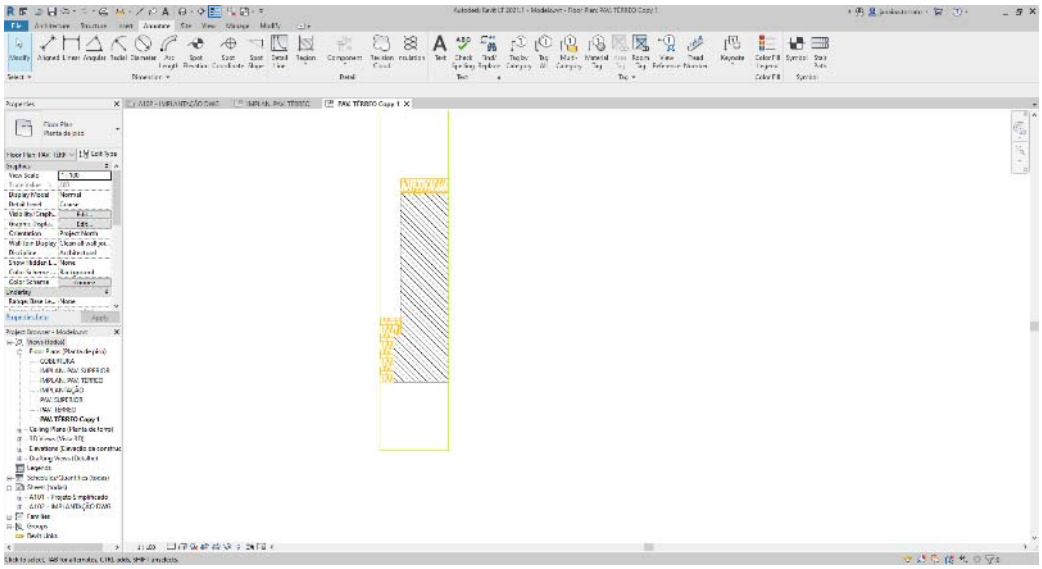


O próximo passo é fazer as polilinhas das áreas em Anotar (Annotate), Região Preenchida (Filled Region), neste caso será feito primeiro a polilinha do pavimento térreo com a linha Pav. Térreo selecionada faça a linha de contorno

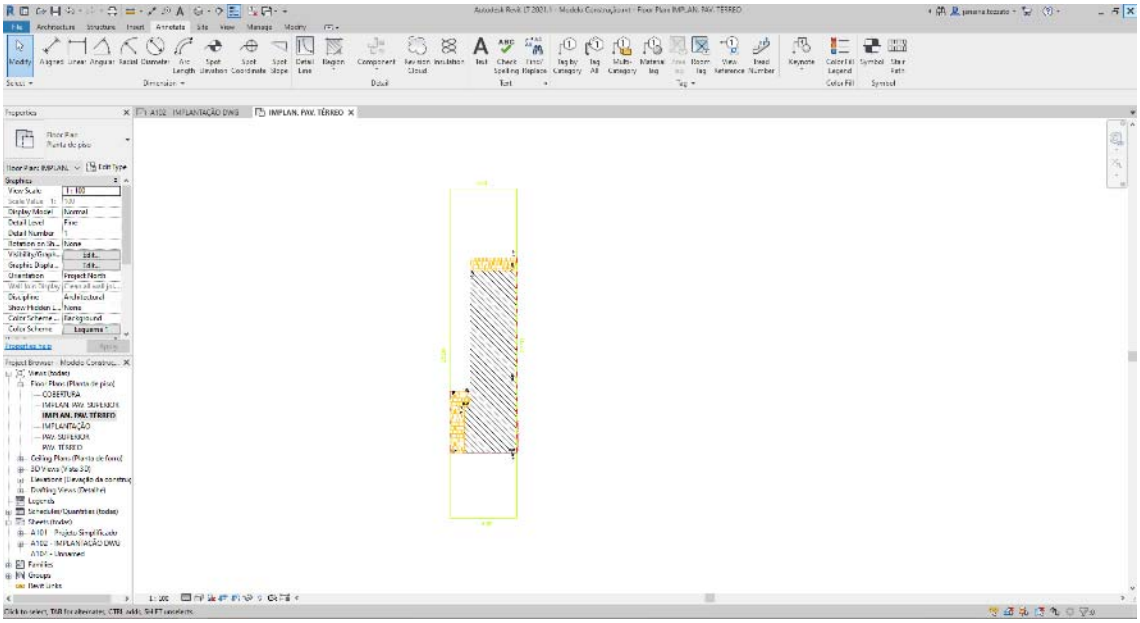
e em editar tipo selecione o tipo que foi criado anteriormente com nome Pavimento Térreo, após a finalização desta repetir o mesmo procedimento para as demais hachuras conforme seu projeto.



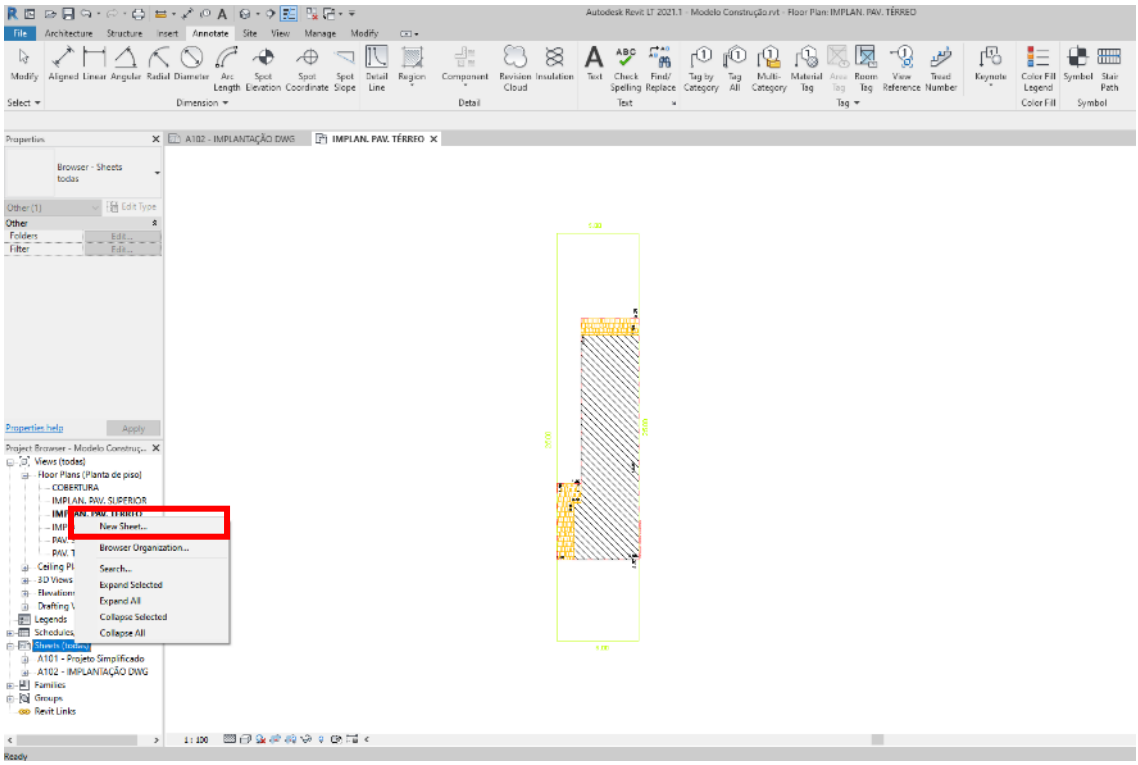


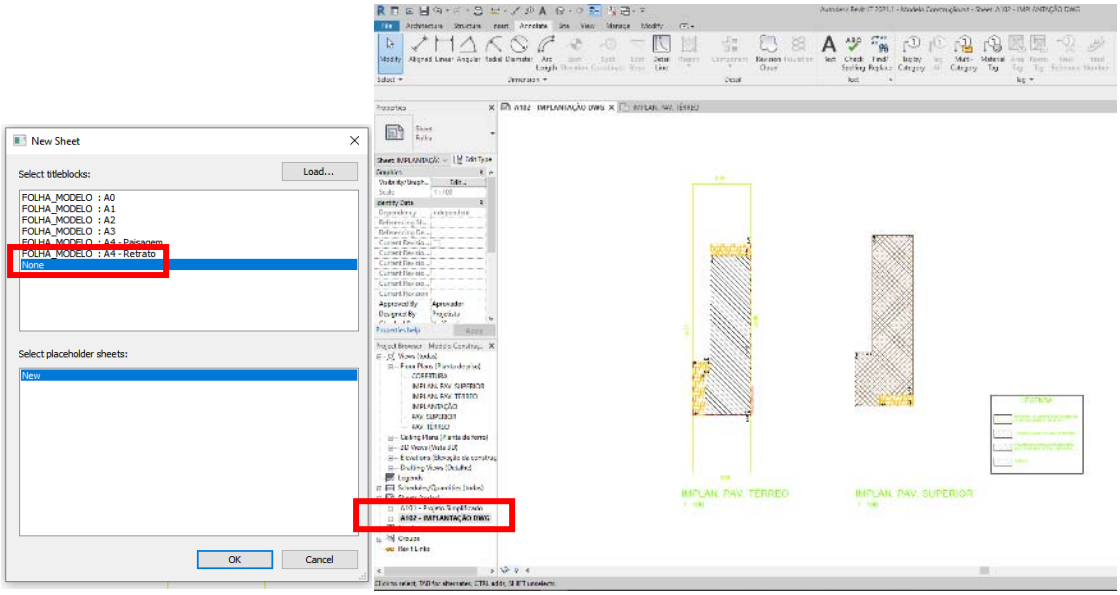


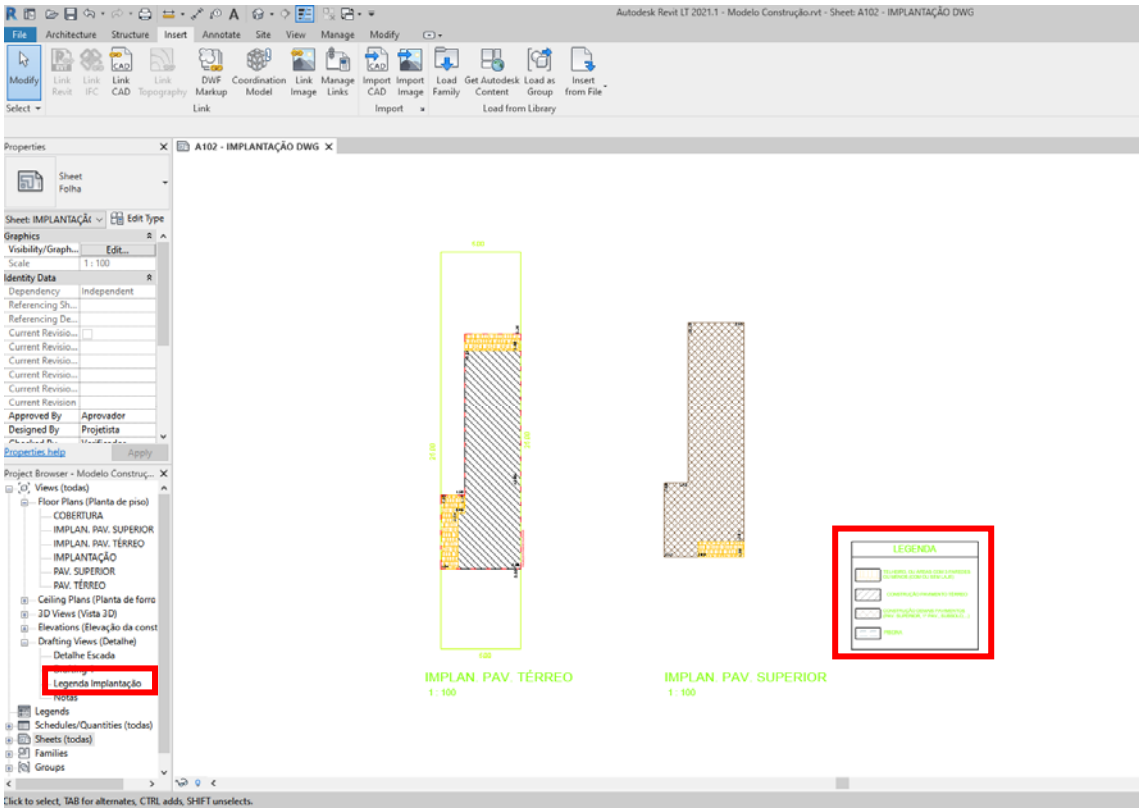
Após esta etapa concluída inserir as cotas em anotar alinhada.



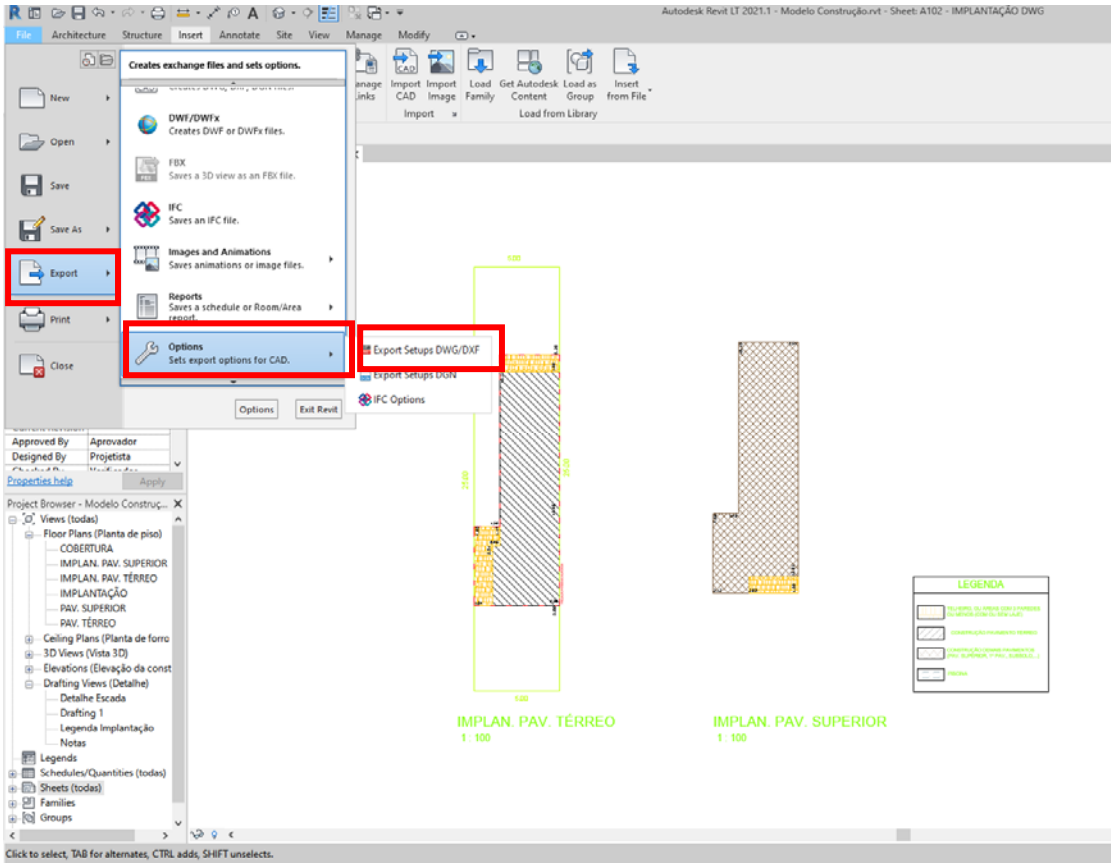
Seguir esse mesmo procedimento para todos os pavimentos do projeto se for o caso. Após criar de todas as implantações ir no navegador de projetos clicar com o botão direito sobre Folhas (todas) e escolher nenhum (none), renomear esta folha para Implantação DWG, inserir as implantações e a legenda. A legenda pode ser criada em Vista/ Nova (View) vista de desenho (Drafting view), onde será definida a escala e após a janela aberta poderá ir em inserir (Insert) importar CAD (Import CAD) e importar o arquivo em 2D, observar as configurações ao importar (cor,unidade,...). Após criada ela aparecerá no navegador de projetos em Vistas de desenho (Detalhe).


New Sheet...
Browser Organization...
Search...
Expand Selected
Expand All
Collapse Selected
Collapse All


New Sheet
Select titleblocks:
Load...
FOLHA_MODELO : A0
FOLHA_MODELO : A1
FOLHA_MODELO : A2
FOLHA_MODELO : A3
FOLHA_MODELO : A4 - Retrato
None
Select placeholder sheets:
New
OK
Cancel
IMPLAN. PAV. TÉRREO
IMPLAN. PAV. SUPERIOR



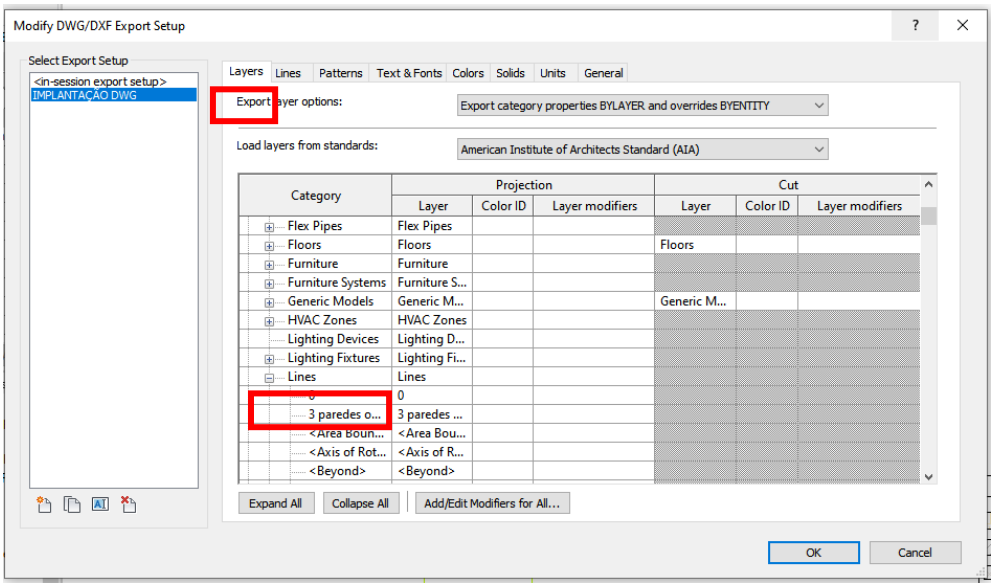
Próximo passo configurar a saída do arquivo em Arquivo/ Exportar/ Opções/ Modificar as configurações de exportação para DWG/DXF em selecione a configuração de exportação clique em nova configuração de exportação dê o nome de IMPLANTAÇÃO DWG e será configurado apenas o necessário para que a exportação corresponda ao padrão solicitado pelo Departamento de Cadastro Imobiliário.

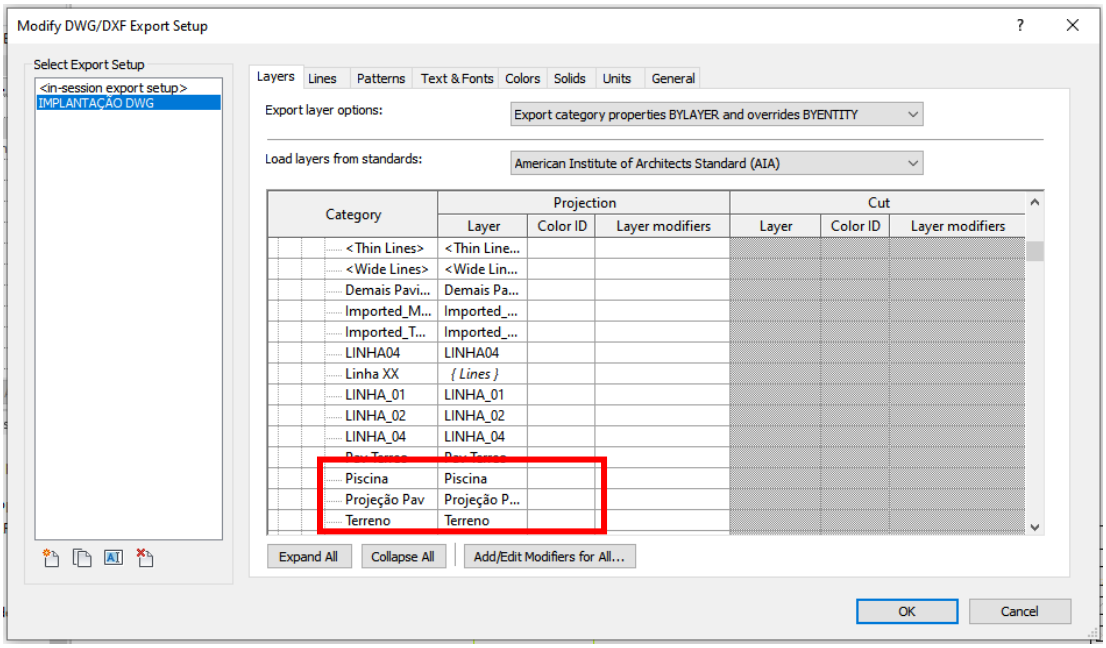


Na Aba Camadas (Layers):

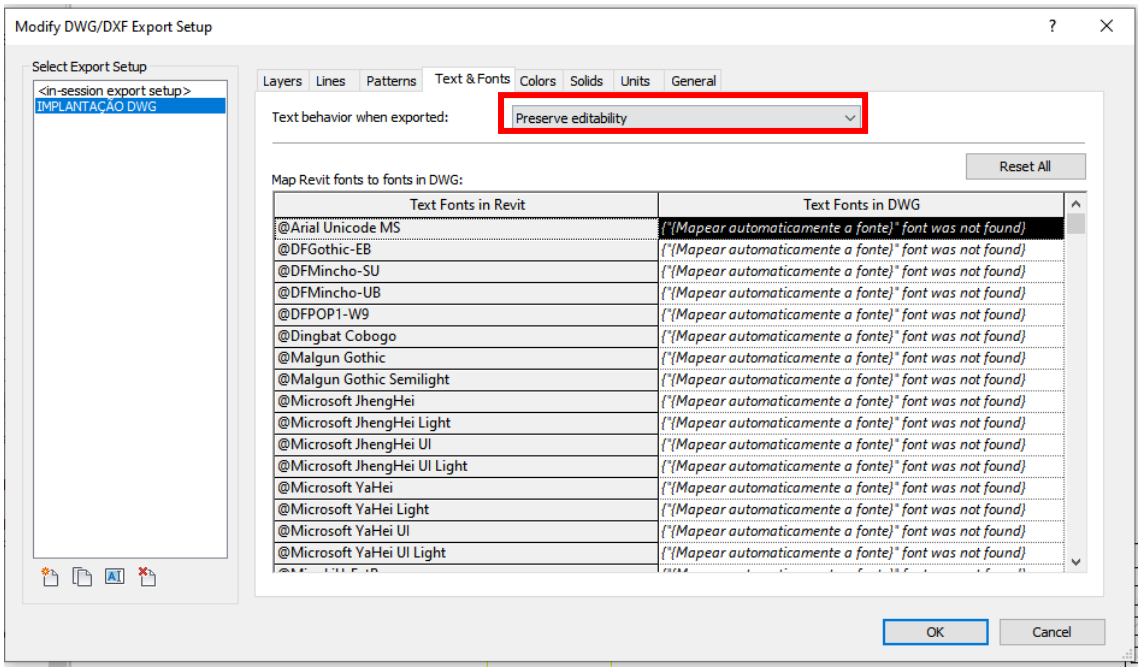
Em Linhas (Line) configure as linhas que utilizamos na representação do projeto.

Categoria (Category)	Camada (Layer)	ID de cor (Color ID)
Demais Pavimentos	Demais Pavimentos	35
Linha Terreno	Linha Terreno	60
3 Paredes ou menos	3 Paredes ou menos	40
Pav Térreo	Pav Térreo	7
Piscina	Piscina	145
Projeção Pav	Projeção Pav	1

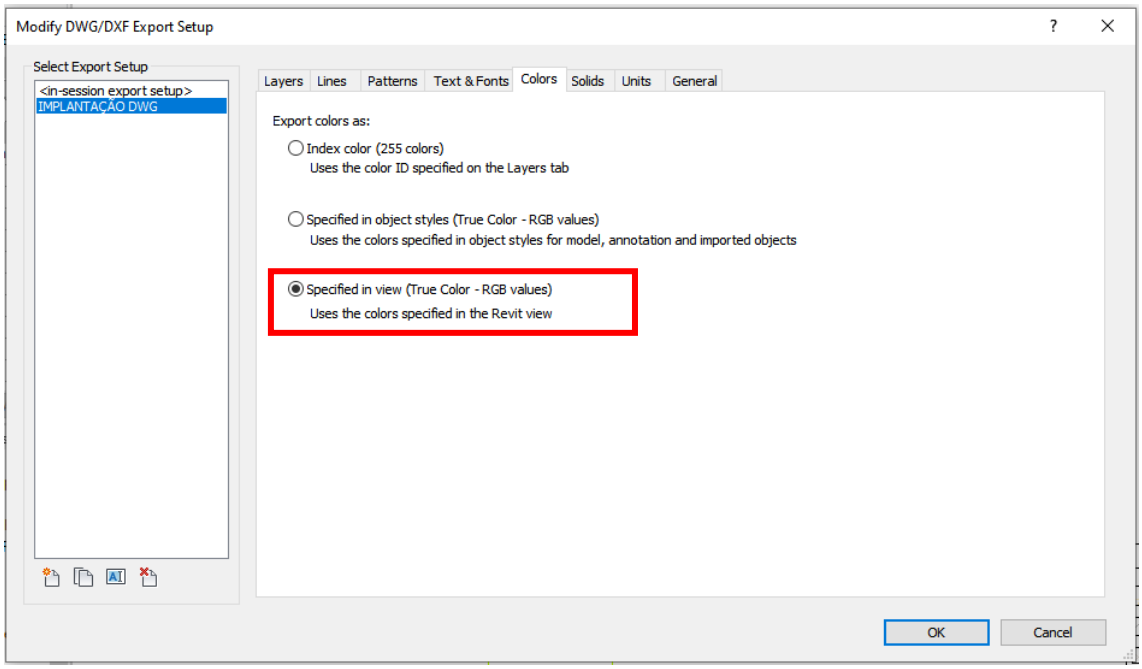




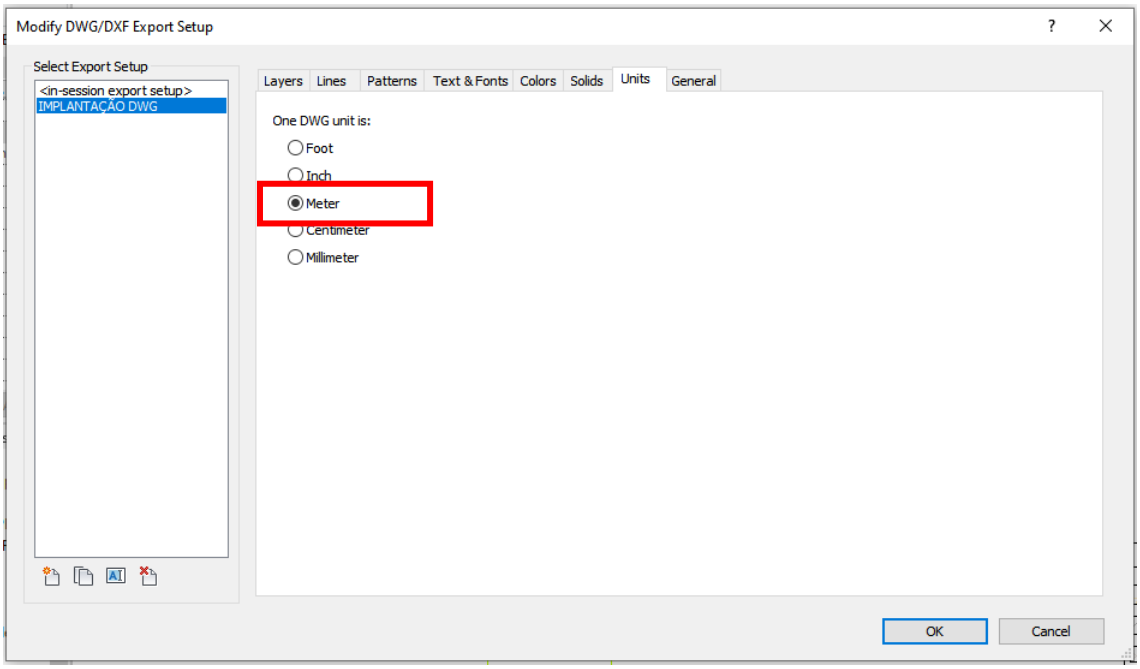
Na aba Fontes e Texto (Text & Fonts) deixar habilitada em tratamento do texto quando exportado: Preservar o grau de edição.



Na aba Cores (Color) em exportar cores como: (Export colors as:) habite a opção especificado na vista - true color – valores RGB (Specified in view - True Color - RGB values).



Na aba Unidades (Units) em uma unidade DWG é: (One DWG unit is:) habilite metros (meter).



Na aba Geral (General)

Em Limites de ambiente, espaço e área: (Room, space and area boundaries:) habilite exportar ambiente, espaços e áreas como polilinhas (Export rooms, spaces and areas as polylines).

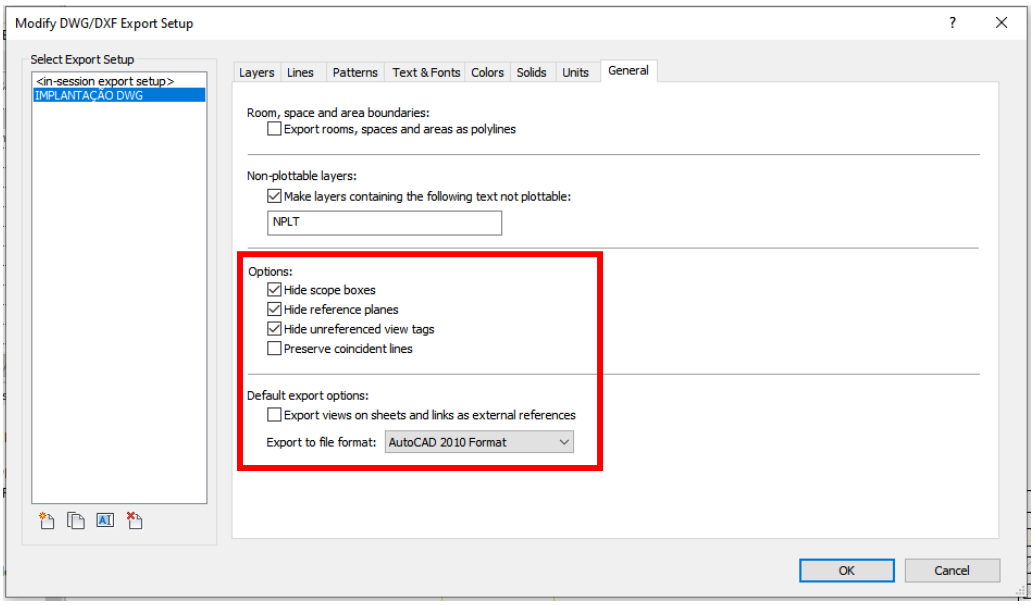
Camadas não plotáveis (Non-plottable layers:) habilite a opção converter as camadas contendo seguinte texto em não plotável: NPLT (Make layers containing the following text not plottable: NPLT)

Opções: (Options:) habilite ocultar caixa de escopo (Hide scope boxes), ocultar planos de referência (Hide reference plane) e ocultar identificadores de vista não referenciados (Hide unreferenced view tags).

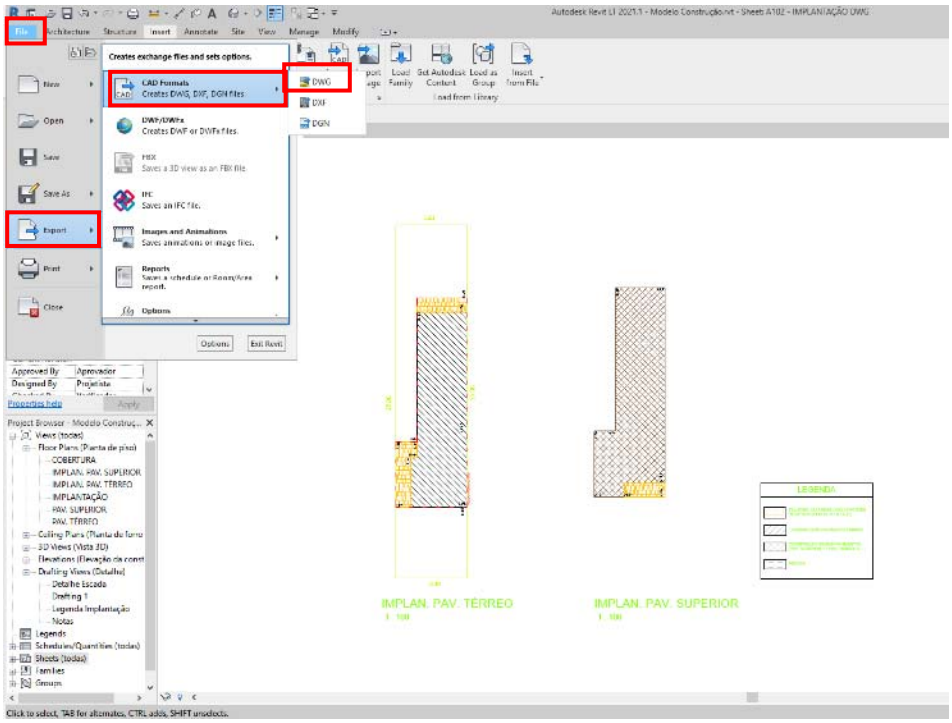
Opções de exportação padrão: (Default export options:) não habilite Exportar vista em planos e arquivos vinculados (Export views on sheets and links as external references).

Em exportar para o formato de arquivo: (Export to file format:) Formato do AutoCAD2010 (AutoCAD 20210 Format)

Após feito todo os passo de OK.

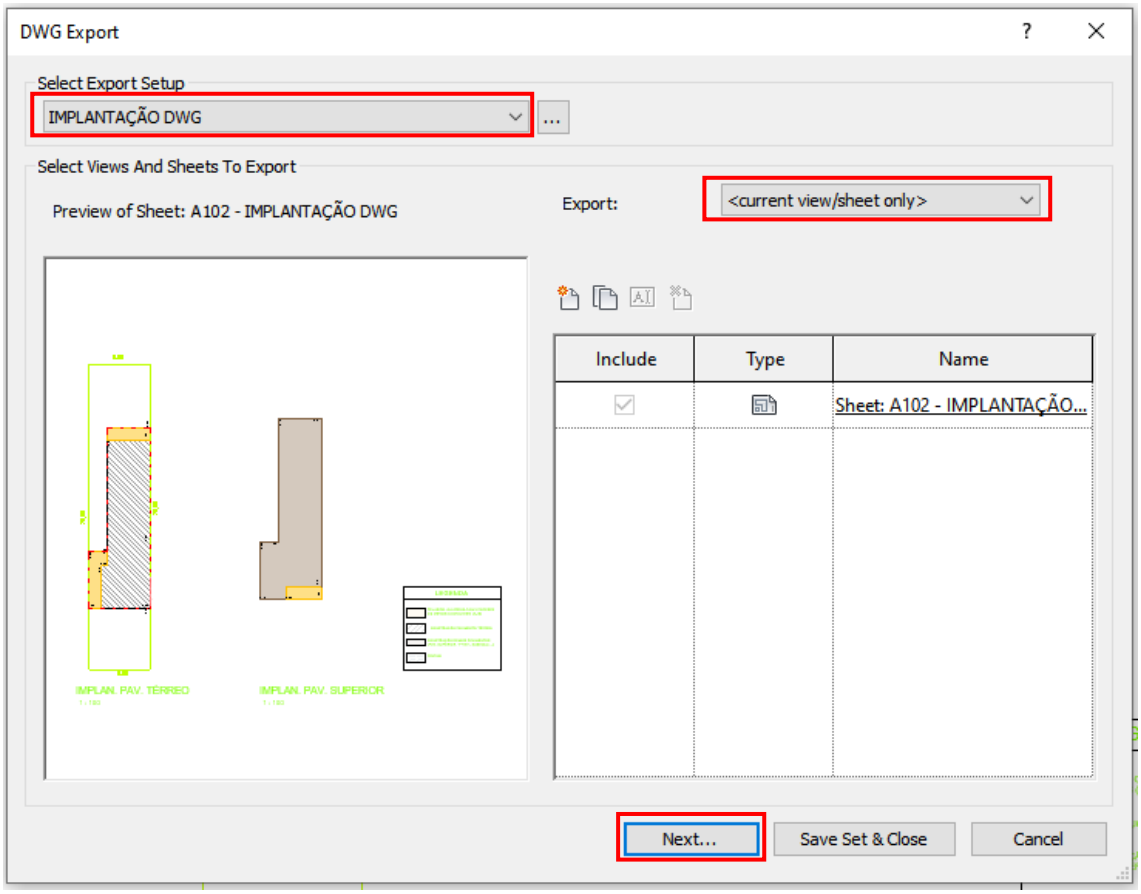


Novamente em Arquivo/ Exportar/ vá para Formatos CAD/ DWG (File/Export/ CAD formats/ DWG)

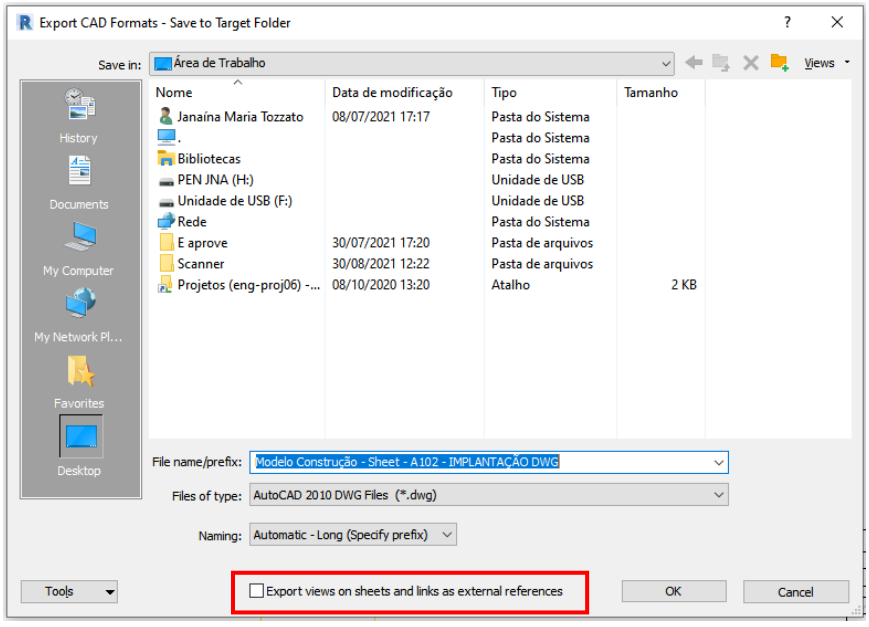


Em selecione a configuração de exportação (Select Export Setup) escolha a opção IMPLANTAÇÃO DWG

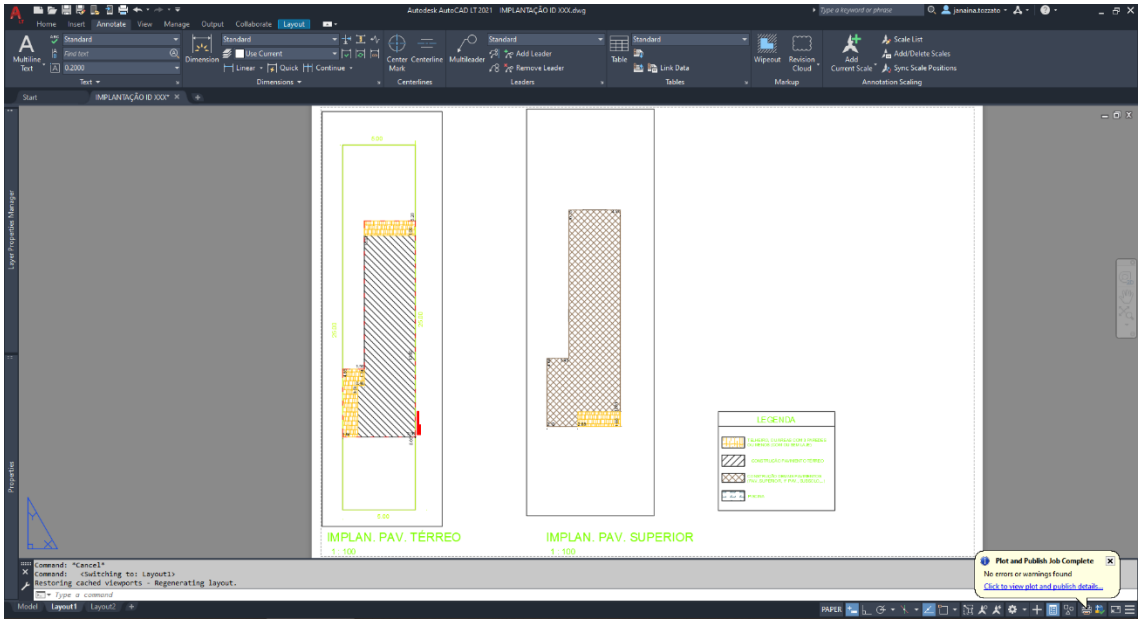
Em exportar (Export) a opção <somente vista/folha atual> (<current view/sheet only>) , avançar… (Next)



Na janela Exportar formatos CAD – Salvar em pasta de destino (Export CAD Formats - Target Folder) dê um nome ao arquivo tipo IMPLANTAÇÃO IDXXXX, desabilite a opção Exportar vistas em planos e arquivos vinculados e clique em OK.



Para verificar se o arquivo foi gerado corretamente abra ou visualize no programa de sua preferência que suporte arquivos extensão dwg. (observação quando abrir o arquivo ele esta em modo de visualização layout)



Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Engenharia

Av. Eng. Fábio Roberto Barnabé, 2800 - M.D. - CEP: 13331-900

Horário de Atendimento: De 2ª a 6ª feira, das 8:00 às 17:00 h

Horário de Atendimento Técnico: De 3ª a 5ª feira, das 8:00 às 16:00 h

Telefone: (19) 3834-9131

E-**mail:** engenharia.administrativo@indaiatuba.sp.gov.br

E-mail: engenharia.aprovacoes@indaiatuba.sp.gov.br