



PREFEITURADAESTÂNCIATURÍSTICADESALTO

SecretariadoDesenvolvimentoUrbano

ProcedimentosparaAprovação100%Digital

Parasolicitaçãodeabertura deprocessos100%Digital,segueas instruções:

Abertura deprocessosdeConstrução,Regularização(comousemHabite-se),Ampliação,Desmembramento e Unificação, tanto Residencial Unifamiliar, Multifamiliar, Comercial e Industrial,100%Digitais,(Projetoscompletosousimplificados) deverão:

Enviar e-mail para **protocolo.sdu@salto.sp.gov.br**, solicitando a taxa de análise de acordocomoprojeto,enviandotodas as informações, para quepossamosemitir aTaxa.

Informaçõessolicitadas paraemissão dataxa:

<u>Proprietário</u> Nome: RG: CPF: Localda Obra: Endereço:Rua eBairro Lote:Quadra: InscriçãoMunicipal: Substituição do Processonº(sefor caso)	<u>NaturezadaObra:</u> CONSTRUÇÃO,REGULARIZAÇÃOcom habite-se ou não), UNIFICAÇÃO,DESMEMBRAMENTO, DEMOLIÇÃO,REFORMAOUACRÉSCIMO. Área do Projeto m²ÁreadoAcréscimo m² ÁreadaUnificaçãoouDesmembramentom²Ár cadaRegularização m² ÁreadaDemoliçãom² ÁreadaReformam²
---	---

Apósreceberataxapore-mail e efetuaropagamento,deveráencaminhar novamente uma solicitação para **protocolo.sdu@salto.sp.gov.br** com o pedido de **ABERTURADEPROCESSO**, anexando todos os documentos necessários **em formato PDF**. Estes documentos deverão ser de acordo com a solicitação abaixo, caso contrário o pedido de abertura não será aceito.

- ***Requerimento**

(com todas as informações do proprietário devidamente preenchida, caso número de telefone, e-mail ou endereço sejam identificados como igual ao do responsável técnico, não serão aceitos e o processo não será aberto até que se corrija as informações)

- **Boleto da taxa de análise e comprovante de pagamento.**



PREFEITURADAESTÂNCIATURÍSTICADESALTO

SecretariadoDesenvolvimentoUrbano

- **ART/RRT, com comprovante de pagamento**

(com a atividade técnica preenchida conforme solicitação do Checklist disponível no site, atendendo ao código de Obras).



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO

Secretariado de Desenvolvimento Urbano

- **Comprovante de inscrição municipal e do profissional não forçadamente.**

- **Documento de propriedade do terreno, (contrato ou matrícula);**

(não aceitaremos fotos das páginas dos documentos, eles deverão estar em formato PDF e deverão ser em sua íntegra, com todas as páginas e assinaturas em 1 único arquivo)

- ***Declaração de proprietário DOF**

(devidamente assinado pelo proprietário. (dispensável em regularização, modelo on-site))

- ***Declaração de águas pluviais**

(deverá estar inserida na prancha do projeto, modelo on-site)

- **Memorial descritivo da obra**

(folha a parte ou na prancha do projeto)

- **Documentação Bombeiro, AVCB ou protocolo**

(quando necessário, conforme código de obras)

- **Declaração/autorização de vizinho para passagem de esgoto**

(quando necessário conforme código de obras);

- ***Projeto**

As pranchas deverão ser apresentadas somente em formato PDF, não serão aceitos projetos em DWG ou em outro formato, deverão vir em escala e com os layers configurados, para posterior plotagem.

Projetos em condomínio, deverão apresentar 1 Declaração do profissional do condomínio, (com todos os dados da obra), atestando que foi submetido à aprovação do condomínio. Projetos em desconformidade com a solicitação, não serão aceitos e o processo não será aberto até que se corrija a apresentação.

OBS: Todos os documentos e requerimentos deverão ser apresentados em formato PDF, com as devidas assinaturas, (exceto o projeto), Não aceitaremos fotos de documentos ou outro formato.

***MODELOS DESTES DOCUMENTOS DISPONÍVEIS NOLINK:**

(<https://salto.sp.gov.br/downloads-secretaria-de-desenvolvimento-urbano/>)

CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEIS NOLINK:

(<https://salto.sp.gov.br/downloads-secretaria-de-desenvolvimento-urbano/>)

Aberto o Processo, será enviado o número do Protocolo/Processo, por e-mail, para o acompanhamento da análise.

Após análise do processo, o profissional que analisou entrará em contato por e-mail, Sendo:

- **Se Comunique-se**, atender as solicitações e retornar no próprio e-mail do profissional que o enviou;



PREFEITURADAESTÂNCIATURÍSTICADESALTO

SecretariadoDesenvolvimentoUrbano

DúvidassobreComunique-sedeverãoser sanadasatravésdeem-
mail,(diretamentecomprofissional quemandou Comunique-se)

- **SeDeferido**,receberá o comunicado por e-mail, e a liberação do download do projeto aprovado e alvará, será mediante o encaminhamento do arquivo correto para geo processamento.