

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO “POP”

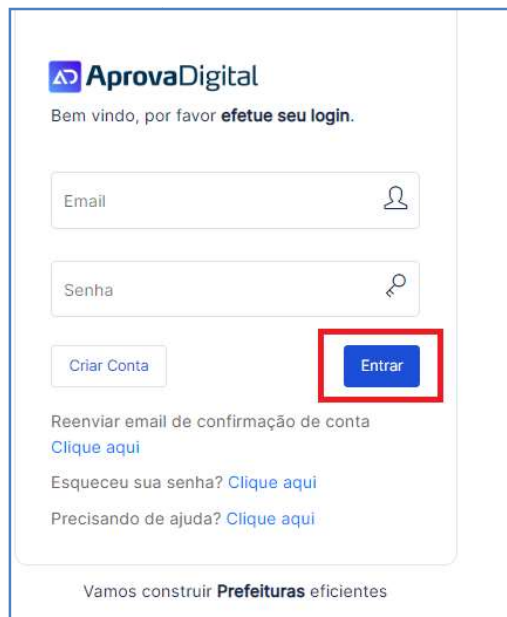
CERTIDÃO QUANTO A CONFORMIDADE E USO DO SOLO

➤ Como abrir um Requerimento de Certidão quanto a Conformidade e Uso do Solo?

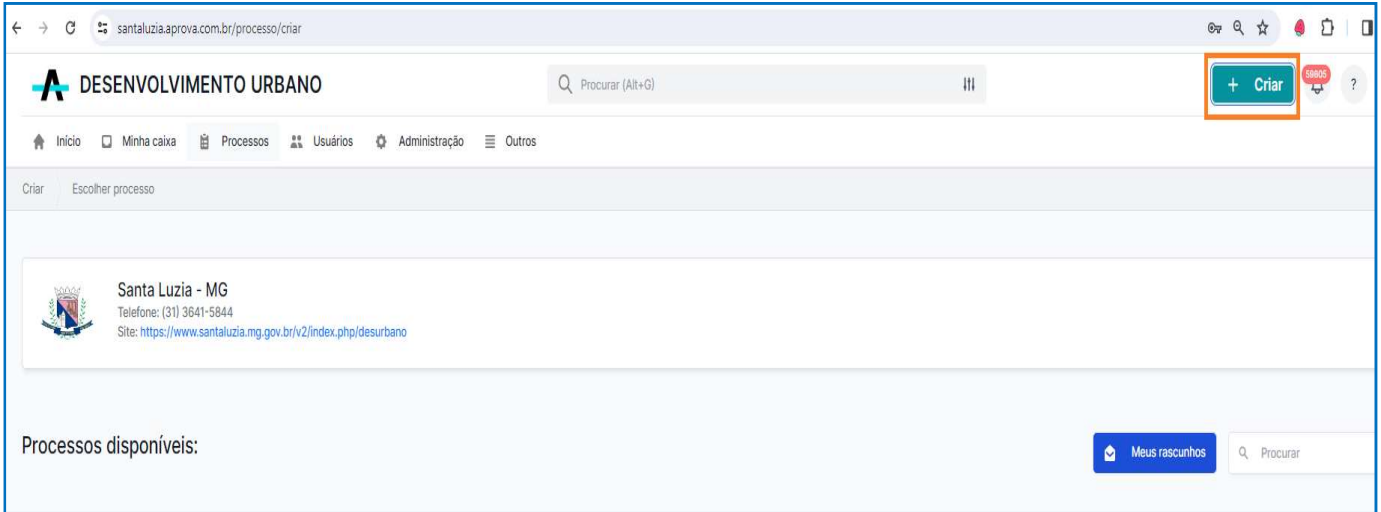
- Abrir o sistema “Aprova Digital” através do link: <https://www.santaluzia.mg.gov.br/v2/index.php/desurbano/aprova-digital/> e clicar em “Link Aprova Digital”.



- Informe o email e a senha e clique em “Entrar”.

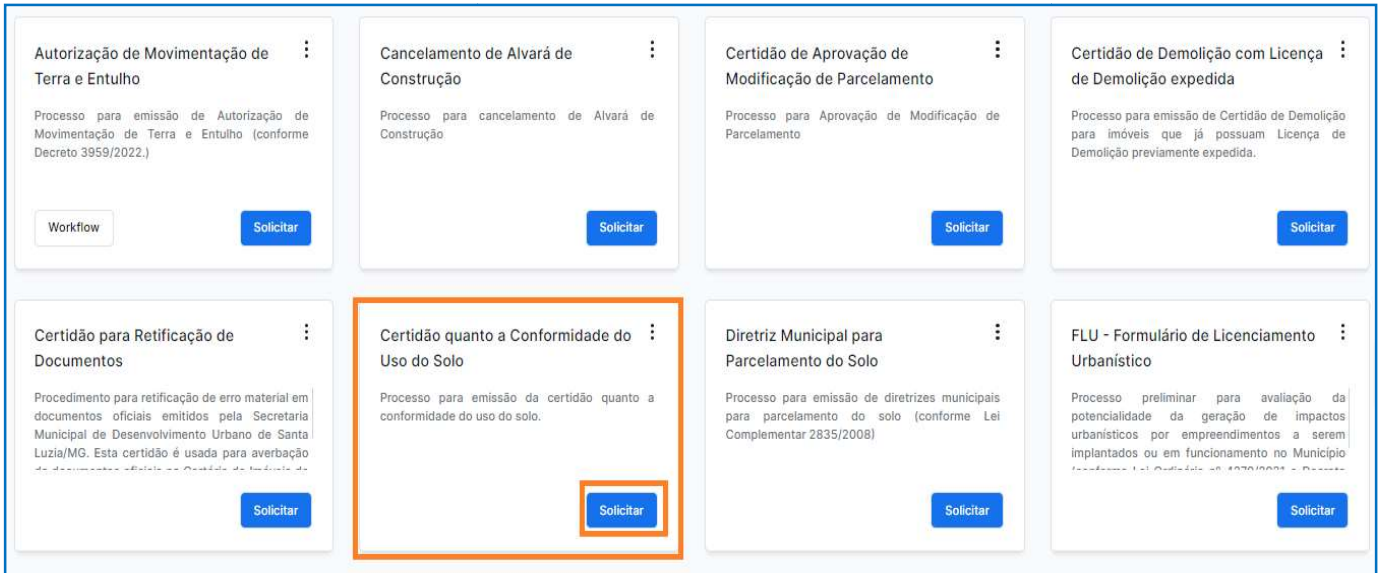


- Clique em “+ Criar”.



The screenshot shows the web portal interface for 'DESENVOLVIMENTO URBANO'. The browser address bar displays 'santaluzia.aprova.com.br/processo/criar'. The page header includes the logo and a search bar with the text 'Procurar (Alt+G)'. A navigation menu contains 'Início', 'Minha caixa', 'Processos', 'Usuários', 'Administração', and 'Outros'. A secondary menu has 'Criar' and 'Escolher processo'. The main content area features the 'Santa Luzia - MG' logo and contact information: 'Telefone: (31) 3641-5844' and 'Site: https://www.santaluzia.mg.gov.br/v2/index.php/desurbano'. At the bottom, there is a section for 'Processos disponíveis:' with a 'Meus rascunhos' button and a search bar.

- Encontre o processo “Certidão quanto a Conformidade do Uso do Solo” e clique em “Solicitar”.



The screenshot displays a grid of process cards. The card for 'Certidão quanto a Conformidade do Uso do Solo' is highlighted with an orange border. Each card includes a title, a brief description, and a 'Solicitar' button. The other cards are: 'Autorização de Movimentação de Terra e Entulho', 'Cancelamento de Alvará de Construção', 'Certidão de Aprovação de Modificação de Parcelamento', 'Certidão de Demolição com Licença de Demolição expedida', 'Certidão para Retificação de Documentos', 'Diretriz Municipal para Parcelamento do Solo', and 'FLU - Formulário de Licenciamento Urbanístico'.

➤ **Como solicitar uma Certidão quanto a Conformidade e Uso do Solo?**

1- O primeiro passo é preencher o campo “Dados do Requerente”.

1 **Dados do Requerente**
Parte dos campos são preenchidos automaticamente, conforme as informações cadastrais do usuário logado no sistema.

Nome completo Obrigatório

CPF Obrigatório

E-mail Obrigatório

Telefone ou celular Obrigatório

CEP Obrigatório

Logradouro Obrigatório

Número Obrigatório

Bairro Obrigatório

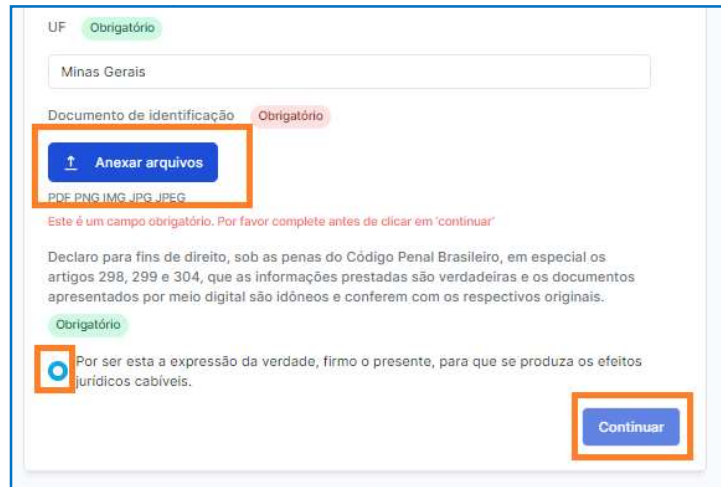
Cidade Obrigatório

INFORMAÇÕES

Serão aceitos **documentos de identificação** oficiais e com foto, tais como, Registro Geral – RG, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, passaporte, carteiras profissionais de Conselhos ou Ordens de Classe.

- Depois de ter preenchido todos os “**Dados do Requerente**” é necessário anexar o documento de identificação (RG, CNH, CTPS, Passaporte, Carteira Profissional de Conselhos ou Ordem de Classe), clicar na “**Bolinha**” conforme imagem abaixo afirmando que as informações declaradas são verdadeiras e clicar em “**Continuar**”.

Observação: o requerente deverá comprovar vínculo com o imóvel, seja como proprietário ou possuidor do imóvel, representante legal do proprietário ou possuidor (sócio administrador), responsável legal do proprietário ou possuidor (procurador, tutor ou curador), inventariante do imóvel ou responsável técnico pela aprovação.



UF **Obrigatório**

Minas Gerais

Documento de identificação **Obrigatório**

Anexar arquivos

PDF PNG IMG JPG JPEG

Este é um campo obrigatório. Por favor complete antes de clicar em 'continuar'

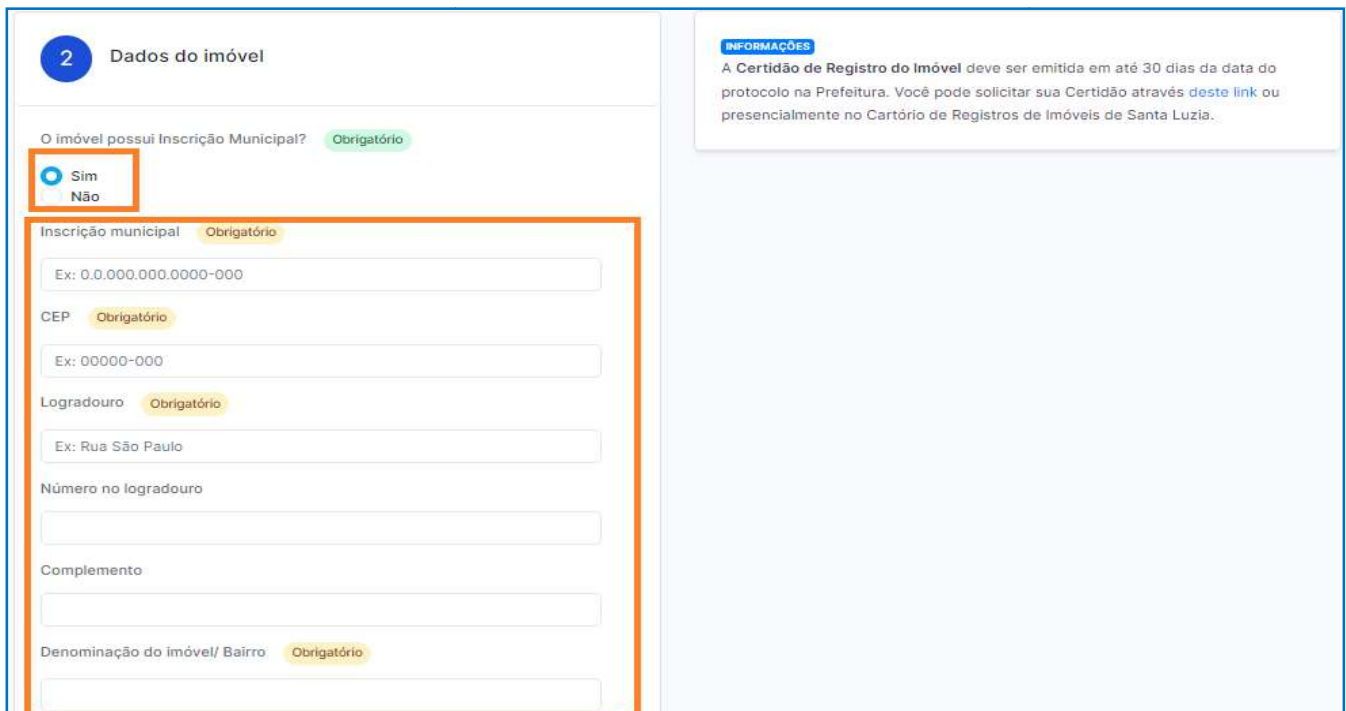
Declaro para fins de direito, sob as penas do Código Penal Brasileiro, em especial os artigos 298, 299 e 304, que as informações prestadas são verdadeiras e os documentos apresentados por meio digital são idôneos e conferem com os respectivos originais.

Obrigatório

Por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente, para que se produza os efeitos jurídicos cabíveis.

Continuar

- 2- O segundo passo é preencher o campo “**Dados do Imóvel**”. O primeiro dado a ser informado é se o imóvel possui inscrição municipal. Se sim, é necessário clicar no botão “**SIM**” e informar o número da inscrição municipal no campo seguinte. Logo em seguida é necessário preencher o número do CEP, logradouro, número do logradouro, complemento e denominação do imóvel/ bairro, cidade, estado, número do lote e quadra. É necessário também anexar a Certidão de Registro do Imóvel e clicar em “Continuar” conforme imagens abaixo.



2 Dados do imóvel

INFORMAÇÕES

A Certidão de Registro do Imóvel deve ser emitida em até 30 dias da data do protocolo na Prefeitura. Você pode solicitar sua Certidão através [deste link](#) ou presencialmente no Cartório de Registros de Imóveis de Santa Luzia.

O imóvel possui Inscrição Municipal? **Obrigatório**

Sim
 Não

Inscrição municipal **Obrigatório**

Ex: 0.0.000.000.0000-000

CEP **Obrigatório**

Ex: 00000-000

Logradouro **Obrigatório**

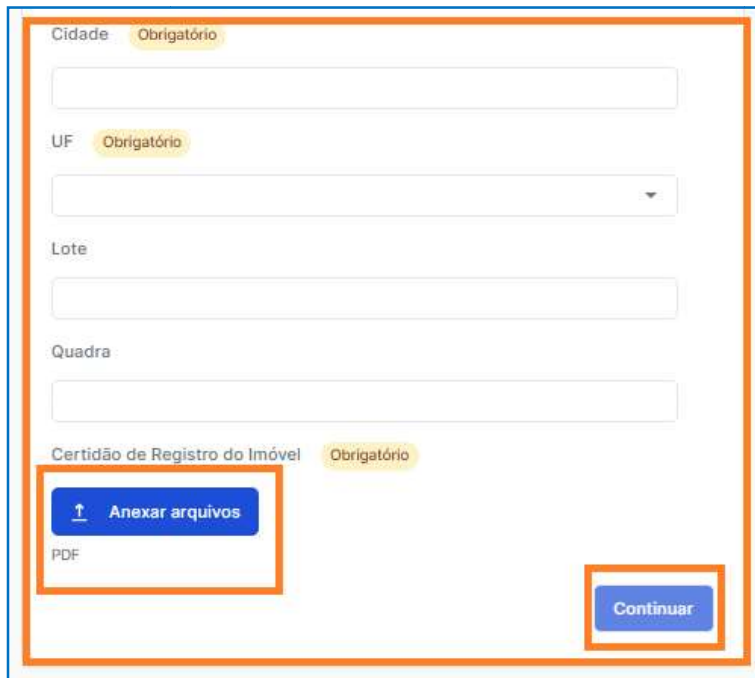
Ex: Rua São Paulo

Número no logradouro

Complemento

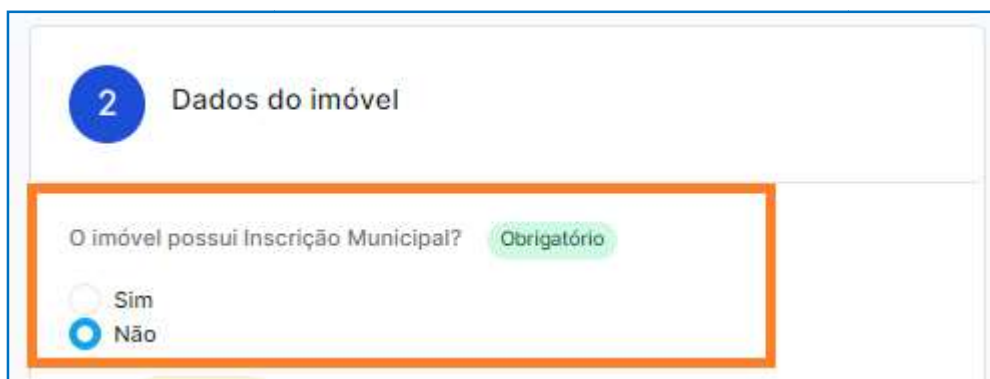
Denominação do imóvel/ Bairro **Obrigatório**

Observação: a Certidão de Registro de Imóvel deve ter sido emitida recentemente, em até 30 dias da data do protocolo na Prefeitura.



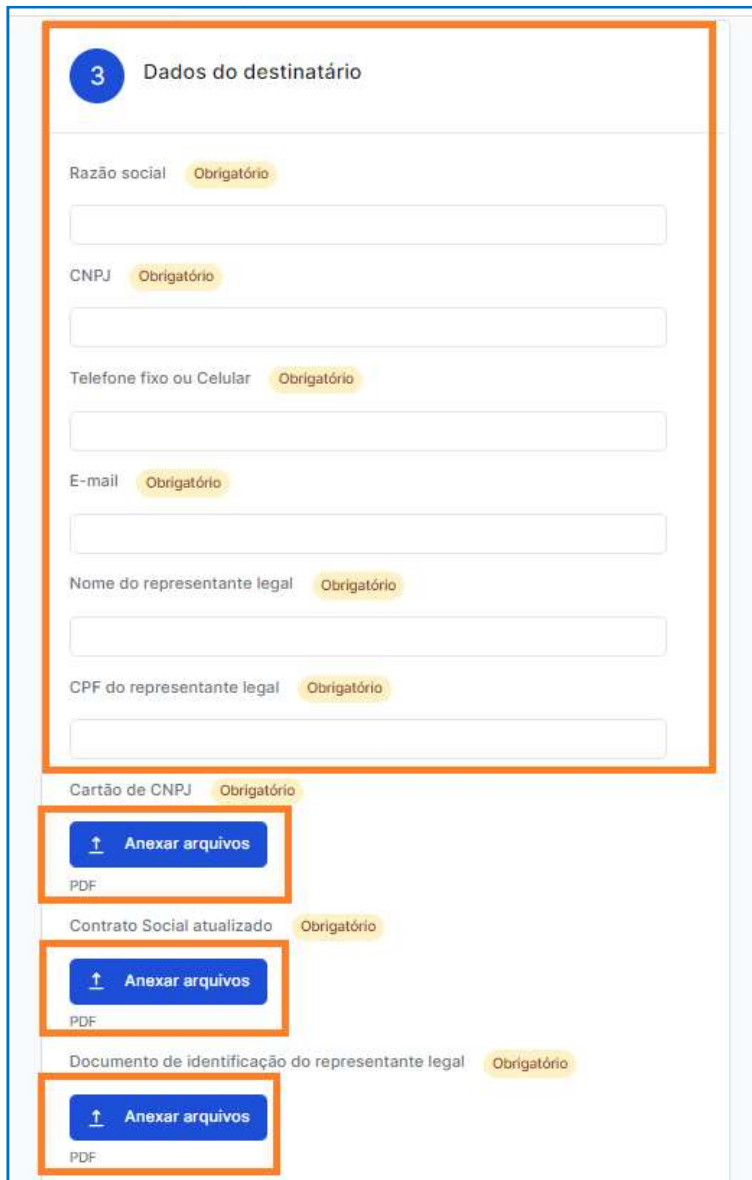
The image shows a web form for property registration. The fields are: 'Cidade' (text input, marked 'Obrigatório'), 'UF' (dropdown menu, marked 'Obrigatório'), 'Lote' (text input), 'Quadra' (text input), and 'Certidão de Registro do Imóvel' (text input, marked 'Obrigatório'). Below the 'Certidão de Registro do Imóvel' field is a blue button labeled 'Anexar arquivos' with an upload icon and 'PDF' below it. A 'Continuar' button is located at the bottom right. Orange boxes highlight the 'Anexar arquivos' button and the 'Continuar' button.

- Caso o imóvel não possua inscrição municipal, basta clicar em “**NÃO**” conforme imagem abaixo e preencher normalmente os demais campos já mostrados acima.



The image shows a form titled '2 Dados do imóvel'. The question is 'O imóvel possui Inscrição Municipal?' (marked 'Obrigatório'). There are two radio button options: 'Sim' (unselected) and 'Não' (selected).

- 3- O terceiro passo é preencher o campo “**Dados do Destinatário**” com os seguintes dados: razão social, CNPJ, telefone fixo ou celular, e-mail, nome do representante legal, CPF do representante legal, anexar cartão de CNPJ, contrato social atualizado, documento do representante legal.



The screenshot shows a web form titled "3 Dados do destinatário". It contains several input fields, each with a yellow "Obrigatório" (Required) label:

- Razão social (Required)
- CNPJ (Required)
- Telefone fixo ou Celular (Required)
- E-mail (Required)
- Nome do representante legal (Required)
- CPF do representante legal (Required)

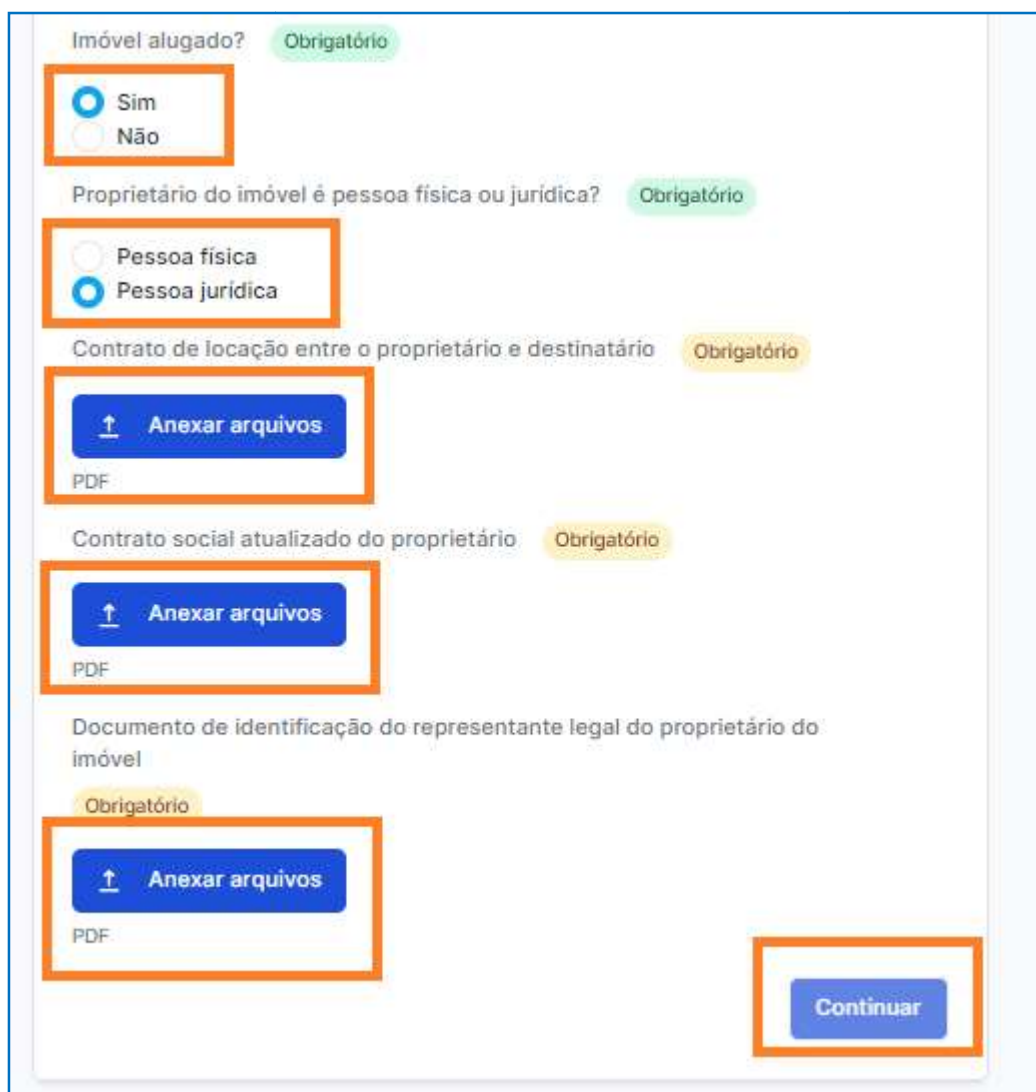
Below these fields are three file upload sections, each with a blue "Anexar arquivos" button and a "PDF" label:

- Cartão de CNPJ (Required)
- Contrato Social atualizado (Required)
- Documento de identificação do representante legal (Required)

Observações:

- O representante legal deve constar no Contrato Social da pessoa jurídica.
- O destinatário é a pessoa ou empresa interessada no recebimento da Certidão quanto a Conformidade e Uso do Solo.

- Continuando o preenchimento dos dados, é necessário informar se o imóvel é alugado ou não, se sim, favor clicar na opção “**SIM**”, informar se o proprietário do imóvel é pessoa física ou jurídica, se for pessoa jurídica é preciso anexar o contrato social atualizado do proprietário, anexar o contrato de locação entre proprietário e destinatário e documento de identificação do representante legal do proprietário do imóvel. Por fim, clique em “**Continuar**”.

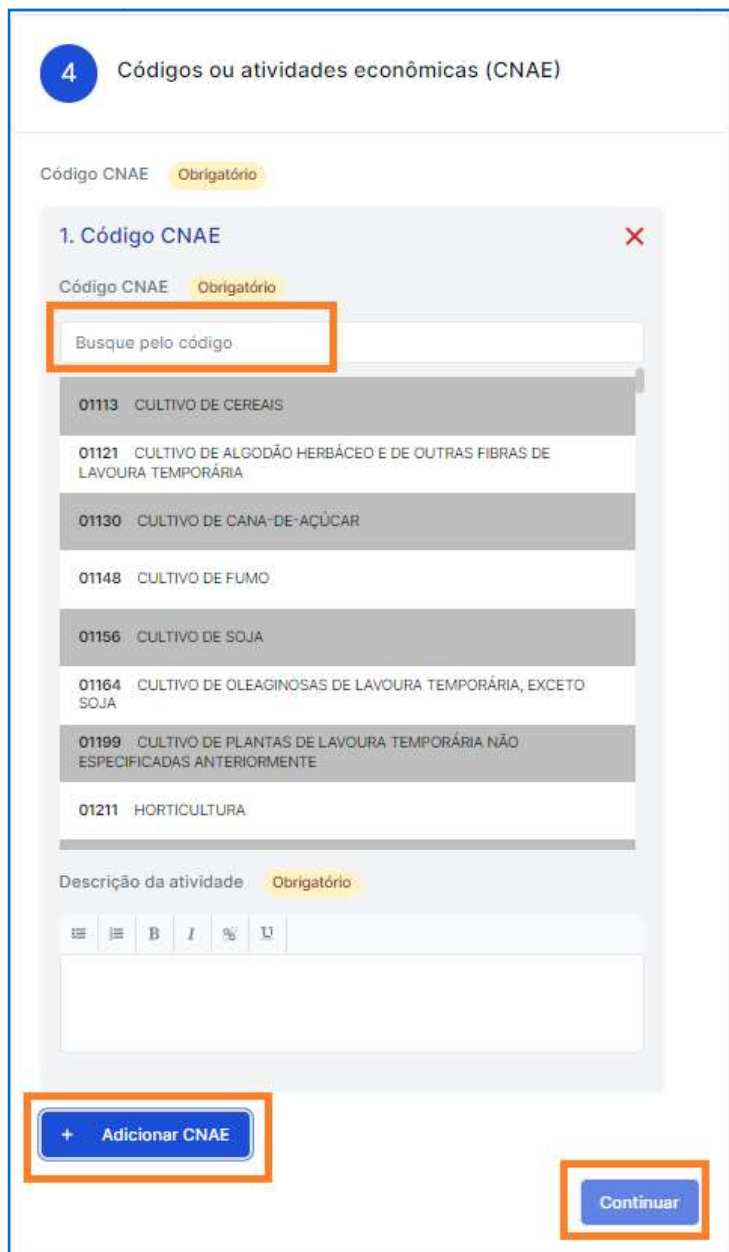


The screenshot shows a web form with the following fields and elements:

- Imóvel alugado?** (Obrigatório) - Radio buttons for **Sim** (selected) and Não.
- Proprietário do imóvel é pessoa física ou jurídica?** (Obrigatório) - Radio buttons for Pessoa física and **Pessoa jurídica** (selected).
- Contrato de locação entre o proprietário e destinatário** (Obrigatório) - An **Anexar arquivos** button with an upload icon and PDF label.
- Contrato social atualizado do proprietário** (Obrigatório) - An **Anexar arquivos** button with an upload icon and PDF label.
- Documento de identificação do representante legal do proprietário do imóvel** (Obrigatório) - An **Anexar arquivos** button with an upload icon and PDF label.
- Continuar** button at the bottom right.

Orange boxes highlight the 'Sim' radio button, the 'Pessoa jurídica' radio button, the three 'Anexar arquivos' buttons, and the 'Continuar' button.

- 4- O quarto passo é preencher o campo “**Códigos ou Atividades Econômicas (CNAE)**” informando a atividade ou atividades econômicas da empresa. Caso tenha mais de uma atividade econômica é preciso clicar em “**Adicionar CNAE**” e depois clicar em “**Continuar**”.



The screenshot shows a web interface for selecting CNAE codes. It is titled "4 Códigos ou atividades econômicas (CNAE)". Below the title, there is a section for "Código CNAE" marked as "Obrigatório". A sub-section "1. Código CNAE" contains a search input field labeled "Busque pelo código" and a list of CNAE codes with their descriptions. The codes listed are: 01113 CULTIVO DE CEREAIS, 01121 CULTIVO DE ALGODÃO HERBÁCEO E DE OUTRAS FIBRAS DE LAVOURA TEMPORÁRIA, 01130 CULTIVO DE CANA-DE-AÇÚCAR, 01148 CULTIVO DE FUMO, 01156 CULTIVO DE SOJA, 01164 CULTIVO DE OLEAGINOSAS DE LAVOURA TEMPORÁRIA, EXCETO SOJA, 01199 CULTIVO DE PLANTAS DE LAVOURA TEMPORÁRIA NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE, and 02111 HORTICULTURA. Below the list is a section for "Descrição da atividade" marked as "Obrigatório", which includes a rich text editor with icons for bold, italic, percentage, and link. At the bottom of the interface, there are two buttons: "+ Adicionar CNAE" and "Continuar".

4 Códigos ou atividades econômicas (CNAE)

Código CNAE **Obrigatório**

1. Código CNAE

Código CNAE **Obrigatório**

Busque pelo código

01113 CULTIVO DE CEREAIS

01121 CULTIVO DE ALGODÃO HERBÁCEO E DE OUTRAS FIBRAS DE LAVOURA TEMPORÁRIA

01130 CULTIVO DE CANA-DE-AÇÚCAR

01148 CULTIVO DE FUMO

01156 CULTIVO DE SOJA

01164 CULTIVO DE OLEAGINOSAS DE LAVOURA TEMPORÁRIA, EXCETO SOJA

01199 CULTIVO DE PLANTAS DE LAVOURA TEMPORÁRIA NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

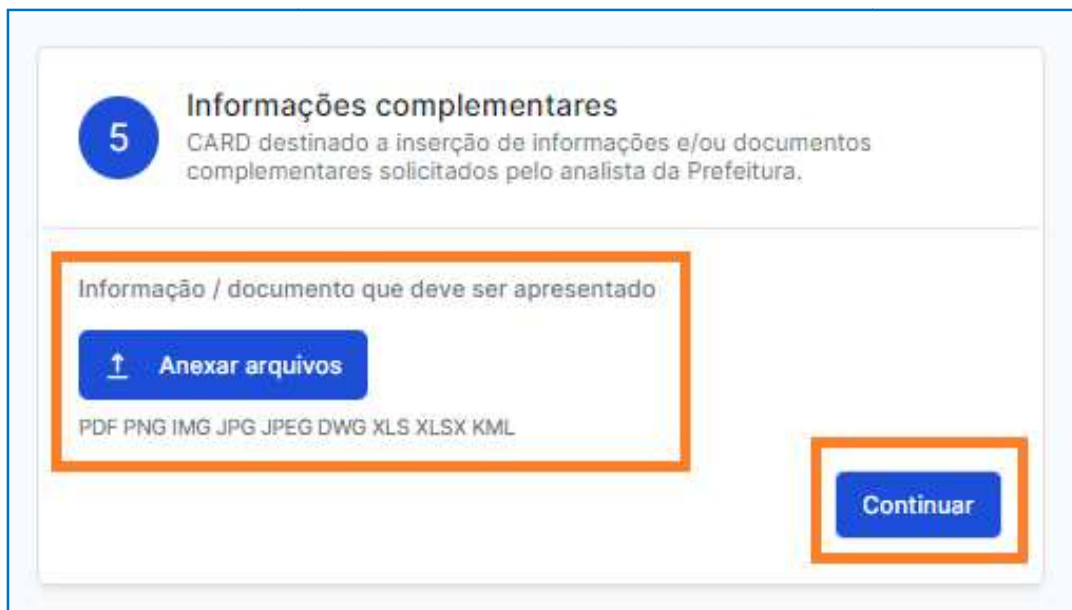
02111 HORTICULTURA

Descrição da atividade **Obrigatório**

+ Adicionar CNAE


Continuar

- 5- O quinto passo é preencher o campo “**Informações Complementares**” caso tenha mais algum documento importante para anexar ao processo e depois clicar em “**Continuar**”.



- 6- Caso necessite tirar alguma dúvida ou informar algo referente ao processo para o analista responsável, deixe sua dúvida ou informação na caixa de mensagens, conforme imagem abaixo e clique em “**Enviar**”. Por fim, clique em “**Finalizar Solicitação**” para o processo ser encaminhado ao analista.

Nova mensagem

← → **B** *I* U ~~S~~ 

Lembre-se que isto não é um bate-papo, seja breve e direto

DISTRIBUÍDO POR TINY


Enviar

↑
Voltar ao topo

A seção "(1) Dados do Requerente" é obrigatória e algum campo obrigatório não foi preenchido.
Clique aqui para ser direcionado para a seção.

Salvar Rascunho

Finalizar Solicitação



FIM