

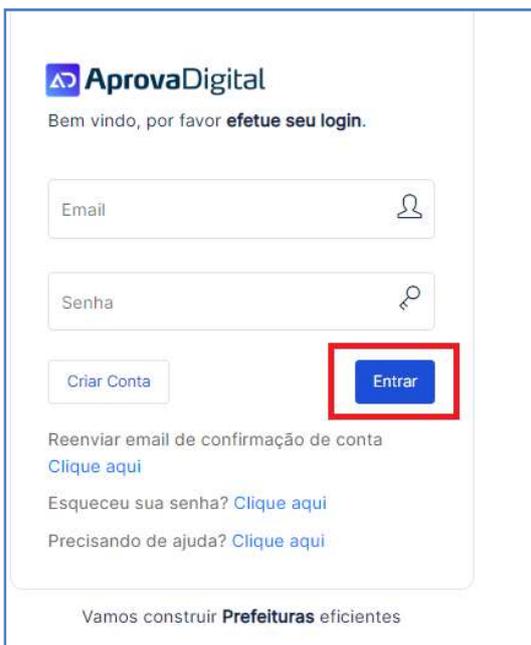
**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP  
CERTIDÃO DE ENDEREÇO OFICIAL DE IMÓVEL (EOI)-  
NUMERAÇÃO**

➤ **Como abrir um Requerimento para Certidão de Endereço Oficial de Imóvel?**

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

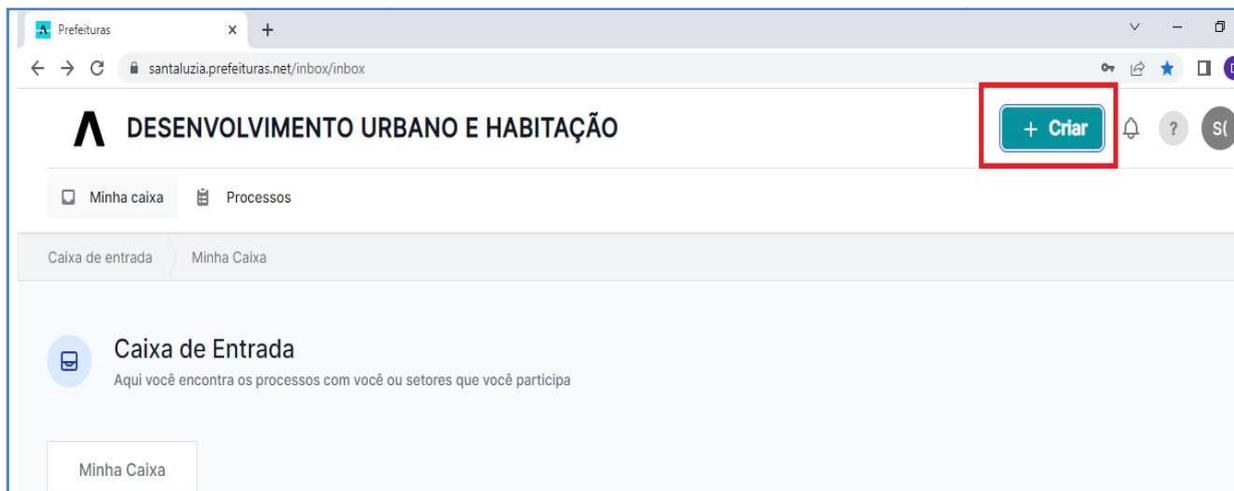


- Informe o email e a senha e clique em “Entrar”.

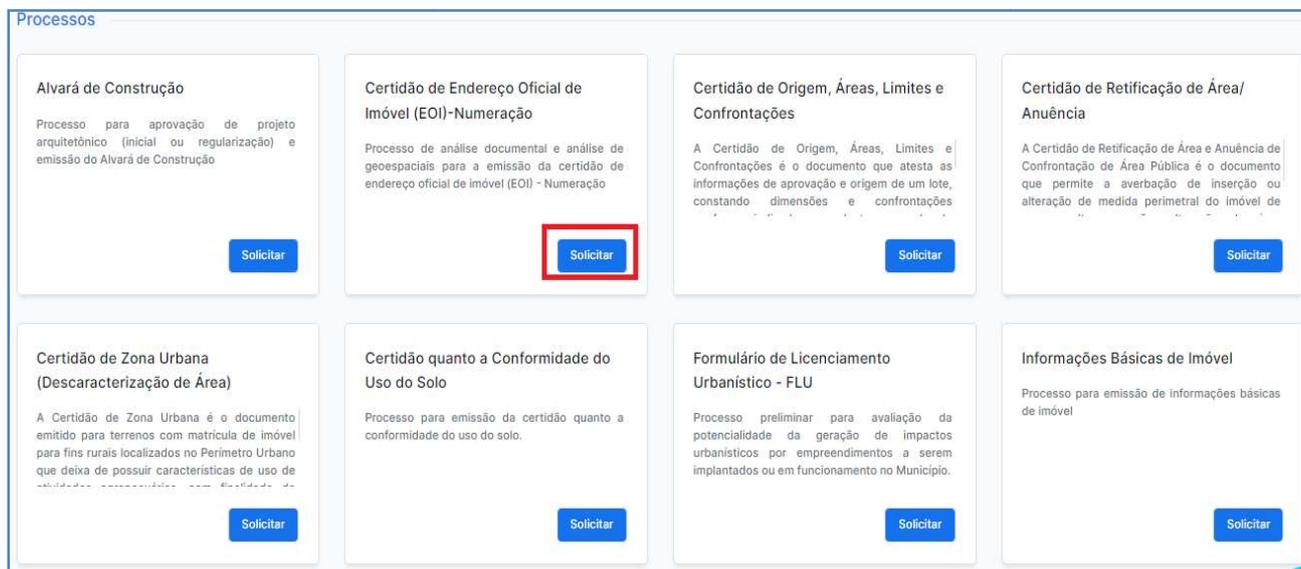


The screenshot displays the login interface for 'Aprova Digital'. It features a header with the logo and the text 'Bem vindo, por favor efetue seu login.'. There are two input fields: 'Email' with a person icon and 'Senha' with a key icon. A 'Criar Conta' button is on the left, and an 'Entrar' button is on the right, highlighted with a red box. Below the input fields, there are three links: 'Reenviar email de confirmação de conta', 'Esqueceu sua senha?', and 'Precisando de ajuda?'. At the bottom, it says 'Vamos construir Prefeituras eficientes'.

- Clique em “+ Criar”.

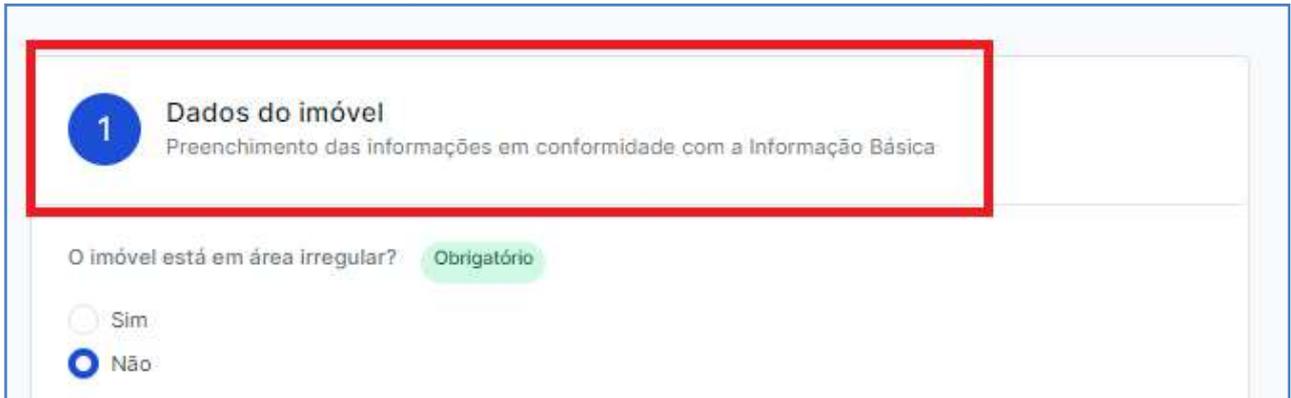


- Encontre o processo “Certidão de Endereço Oficial de Imóvel (EOI)- Numeração” e clique em “Solicitar”



➤ **Como preencher o Requerimento para Certidão de Endereço Oficial de Imóvel?**

1- O primeiro passo é preencher todos os “**dados do imóvel**”.



**1** **Dados do imóvel**  
Preenchimento das informações em conformidade com a Informação Básica

O imóvel está em área irregular? **Obrigatório**

Sim

Não

- Se o imóvel possuir inscrição cadastral é necessário informá-la.



O imóvel possui Inscrição Cadastral? **Obrigatório**

Sim

Não

**Inscrição Cadastral** **Obrigatório**

Ex: 0.0.000.000.0000-000

- Se o imóvel não possuir inscrição cadastral é necessário informar se o imóvel possui ou não matrícula.



O imóvel possui matrícula? **Obrigatório**

Sim

Não

- Depois de ter preenchido todos os dados, é necessário anexar o contrato de compra e venda e o croqui da área e clicar em “**Continuar**”.

Contrato de Promessa de Venda e Compra do imóvel ou Termo de Posse **Obrigatório**

**Anexar arquivos**  
PDF

Croqui da área

**Anexar arquivos**  
PDF

Quantidade total de números solicitados **Obrigatório**

Ex: 2 número(s)

Número(s) solicitado(s) **Obrigatório**

**Continuar**

- Importante observar as informações abaixo:

**INFORMAÇÃO**

Imóvel em área irregular é qualquer imóvel que não se originou de parcelamento do solo aprovado pela prefeitura. O imóvel pode ter se originado de fracionamento de imóveis por herança, chaceamento rural, vilas, favelas, entre outros.

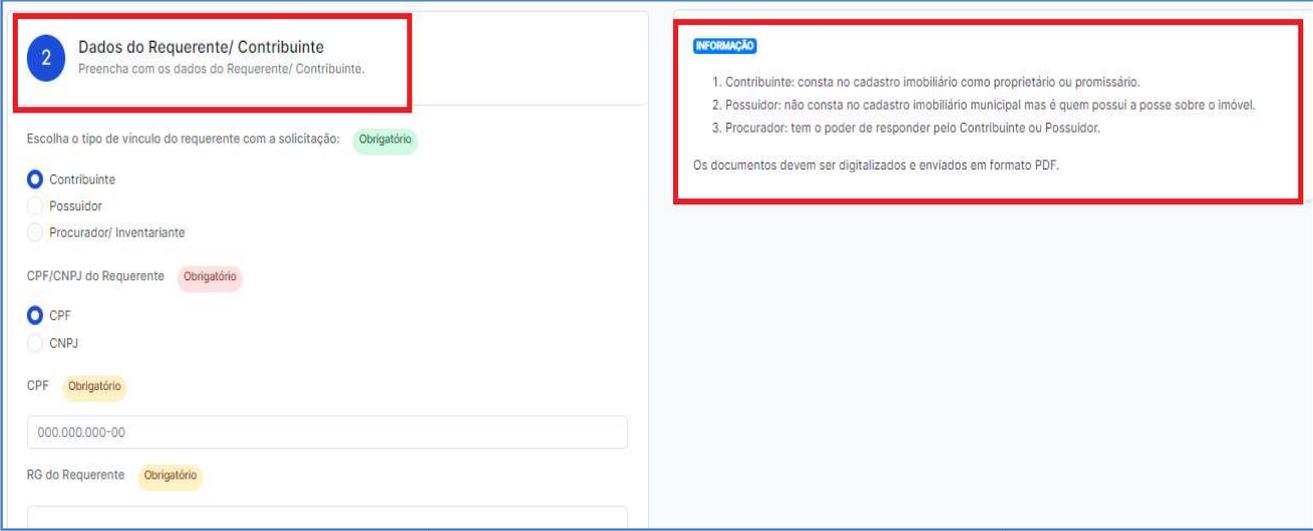
A Certidão de Registro do Imóvel deve ter sido emitida em até 30 dias da data do protocolo na Prefeitura [neste link](#).

O Contrato de Promessa de Venda e Compra do Imóvel deve ser inserido caso o Requerente não conste como Proprietário do imóvel.

O Termo de Posse deve seguir [este modelo](#).

O Boleto da taxa poderá ser retirado na sala 03- Setor de Finanças na Prefeitura Municipal de Santa Luzia ou o requerente poderá aguardar para recebê-lo online após o protocolo pelo sistema Aprova Digital e assim que efetuar o pagamento, enviar o comprovante pelo próprio sistema.

2- O segundo passo é preencher todos os “**dados do requerente**”. Importante observar o campo “**Informação**”.



**2** Dados do Requerente/ Contribuinte  
Preencha com os dados do Requerente/ Contribuinte.

Escolha o tipo de vínculo do requerente com a solicitação: **Obrigatório**

Contribuinte  
 Possuidor  
 Procurador/ Inventariante

CPF/CNPJ do Requerente **Obrigatório**

CPF  
 CNPJ

CPF **Obrigatório**

000.000.000-00

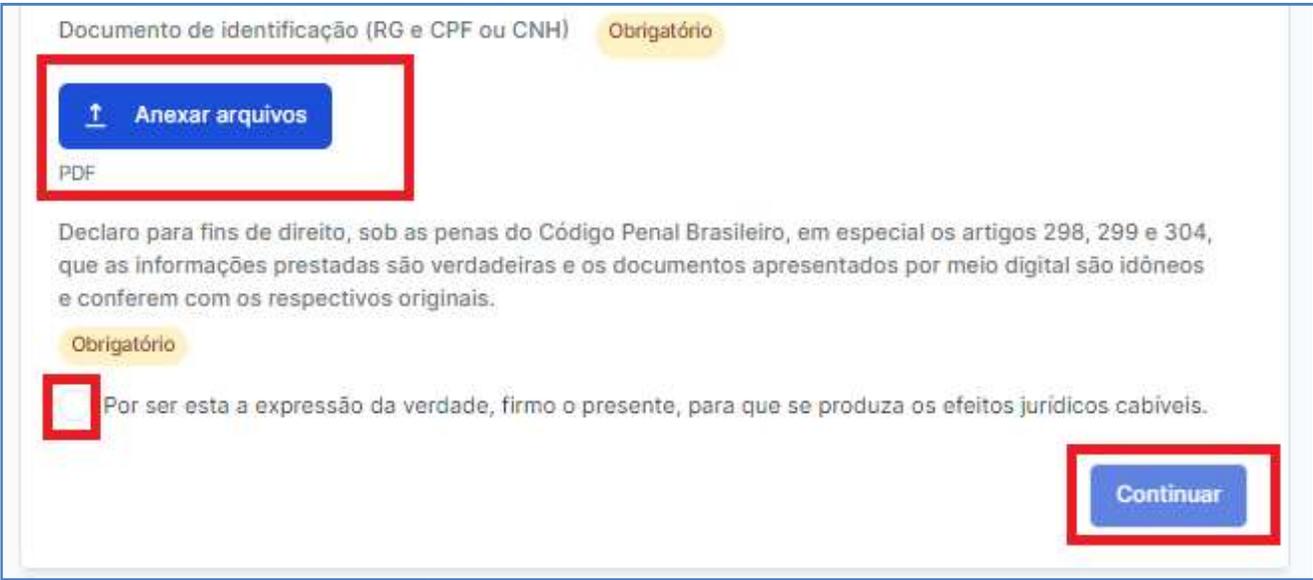
RG do Requerente **Obrigatório**

**INFORMAÇÃO**

1. Contribuinte: consta no cadastro imobiliário como proprietário ou promissário.
2. Possuidor: não consta no cadastro imobiliário municipal mas é quem possui a posse sobre o imóvel.
3. Procurador: tem o poder de responder pelo Contribuinte ou Possuidor.

Os documentos devem ser digitalizados e enviados em formato PDF.

- Se o requerente for pessoa física é necessário anexar o documento de identificação, depois clicar na “**bolinha**” declarando que as informações são verdadeiras e clicar em “**Continuar**”.



Documento de identificação (RG e CPF ou CNH) **Obrigatório**

**Anexar arquivos**

PDF

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.

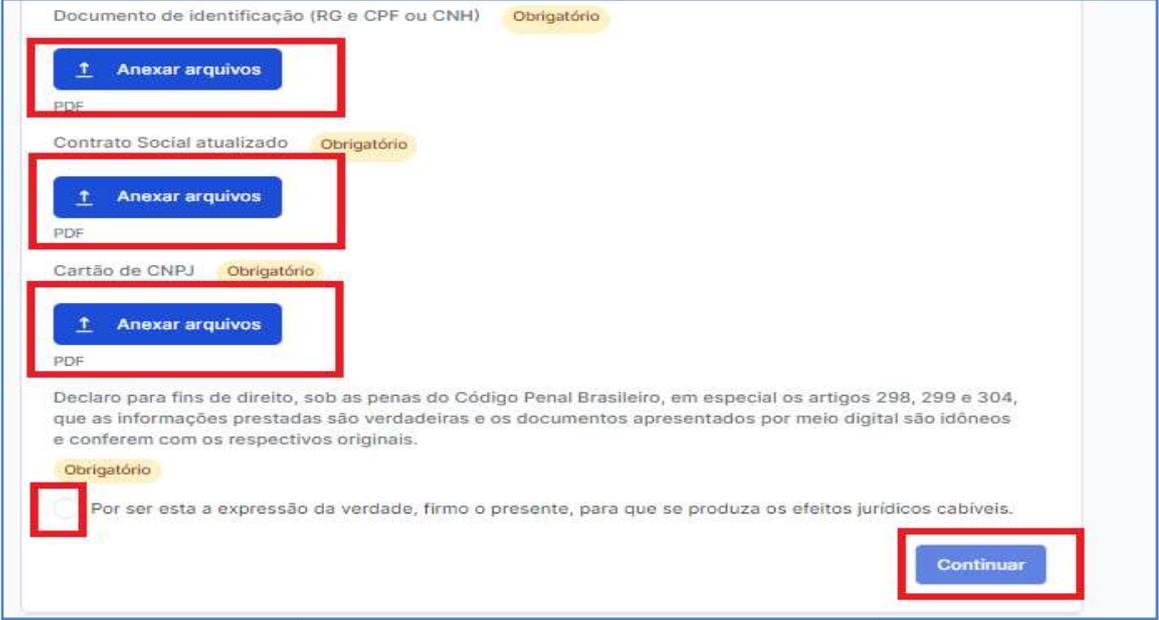
**Obrigatório**

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

**Continuar**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

- Se o requerente for pessoa jurídica é necessário anexar o documento de identificação, contrato social atualizado e o cartão de CNPJ, depois clicar na “bolinha” declarando que as informações são verdadeiras e clicar em “Continuar”.



Documento de identificação (RG e CPF ou CNH) Obrigatório

Anexar arquivos

PDF

Contrato Social atualizado Obrigatório

Anexar arquivos

PDF

Cartão de CNPJ Obrigatório

Anexar arquivos

PDF

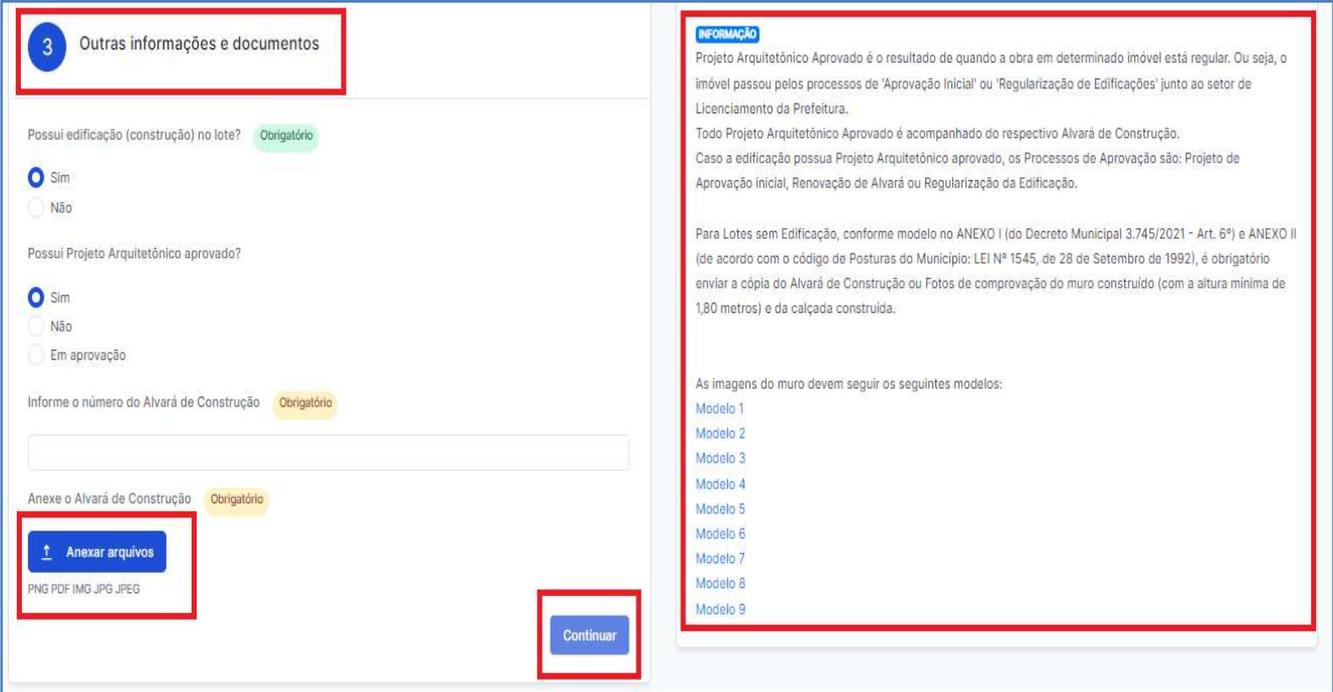
Declaro para fins de direito, sob as penas do Código Penal Brasileiro, em especial os artigos 298, 299 e 304, que as informações prestadas são verdadeiras e os documentos apresentados por meio digital são idôneos e conferem com os respectivos originais.

Obrigatório

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

Continuar

- 3- O segundo passo é preencher “**outras informações e documentos**”. Importante observar o campo “**Informação**”.



3 Outras informações e documentos

Possui edificação (construção) no lote? Obrigatório

Sim  
 Não

Possui Projeto Arquitetônico aprovado?

Sim  
 Não  
 Em aprovação

Informe o número do Alvará de Construção Obrigatório

Anexo o Alvará de Construção Obrigatório

Anexar arquivos

PNG PDF IMG JPG JPEG

Continuar

**INFORMAÇÃO**

Projeto Arquitetônico Aprovado é o resultado de quando a obra em determinado imóvel está regular. Ou seja, o imóvel passou pelos processos de 'Aprovação Inicial' ou 'Regularização de Edificações' junto ao setor de Licenciamento da Prefeitura.

Todo Projeto Arquitetônico Aprovado é acompanhado do respectivo Alvará de Construção.

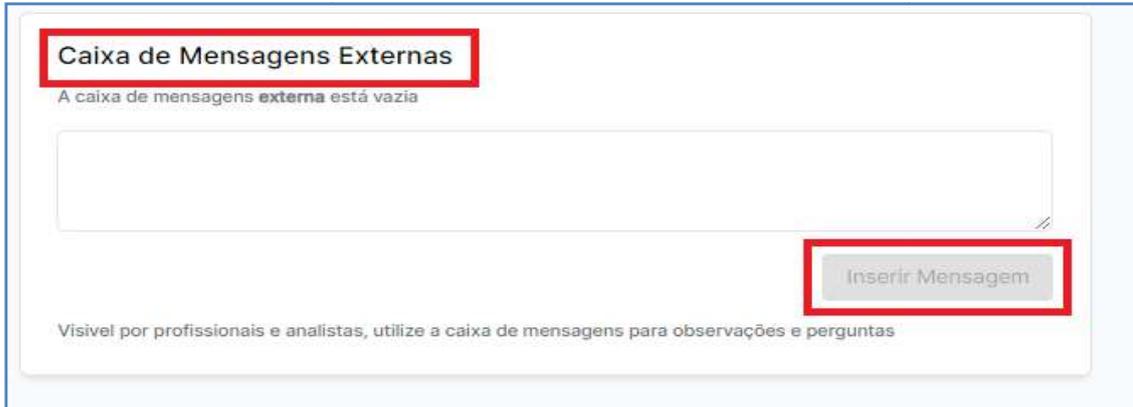
Caso a edificação possua Projeto Arquitetônico aprovado, os Processos de Aprovação são: Projeto de Aprovação inicial, Renovação de Alvará ou Regularização da Edificação.

Para Lotes sem Edificação, conforme modelo no ANEXO I (do Decreto Municipal 3.745/2021 - Art. 6º) e ANEXO II (de acordo com o código de Posturas do Município: LEI Nº 1545, de 28 de Setembro de 1992), é obrigatório enviar a cópia do Alvará de Construção ou Fotos de comprovação do muro construído (com a altura mínima de 1,80 metros) e da calçada construída.

As imagens do muro devem seguir os seguintes modelos:

- Modelo 1
- Modelo 2
- Modelo 3
- Modelo 4
- Modelo 5
- Modelo 6
- Modelo 7
- Modelo 8
- Modelo 9

4- Em “**mensagens externas**” poderá ser inserida mensagem ao analista.



5- O último passo é clicar em “**Finalizar Solicitação**”, lembrando da importância do botão “**Salvar Rascunho**” para não perder os dados que já foram preenchidos.

