

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRAL – POP  
INFORMAÇÃO BÁSICA**

➤ **Como abrir um Requerimento de Informação Básica?**

- 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”.



HOME NOTÍCIAS PREFEITURA CIDADÃO SERVIDOR EMPRESAS TRANSPARÊNCIA COVID 19 TV

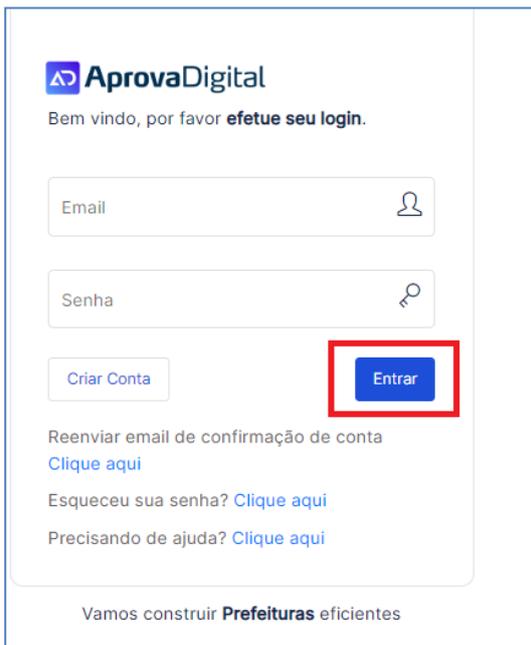
## Aprova Digital

Home / Aprova Digital

Link de acesso para cadastramento e solicitações de serviços online referentes à Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação.

[Link Aprova Digital](#)

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



**Aprova Digital**

Bem vindo, por favor **efetue seu login.**

Email

Senha

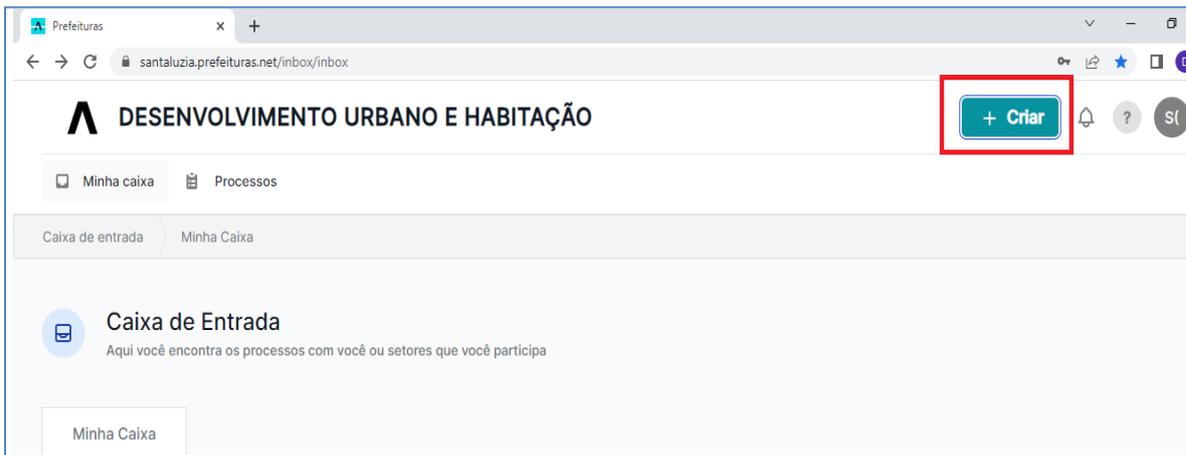
Reenviar email de confirmação de conta  
[Clique aqui](#)

Esqueceu sua senha? [Clique aqui](#)

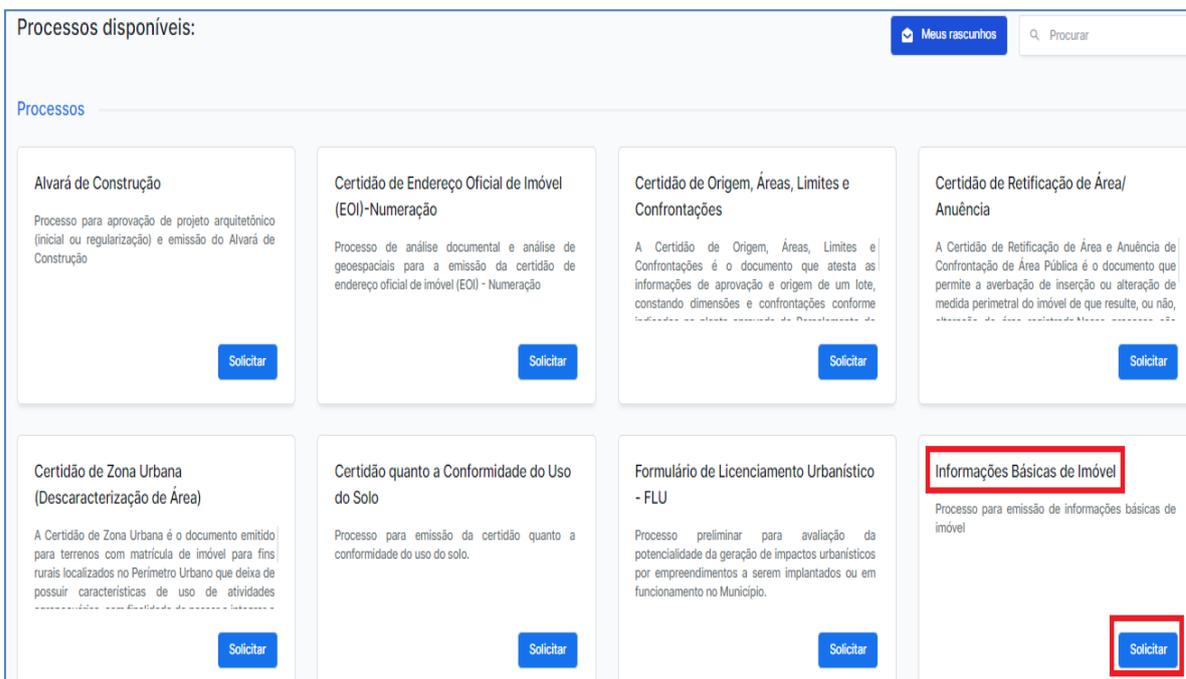
Precisando de ajuda? [Clique aqui](#)

Vamos construir **Prefeituras** eficientes

- Clique em “+ Criar”.

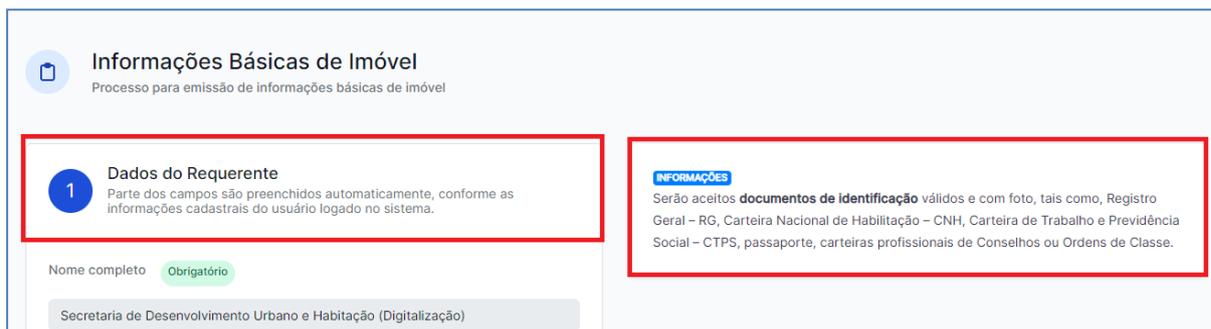


- Encontre o processo “Informações Básicas de Imóvel” e clique em “Solicitar”



➤ **Como preencher o Requerimento de Informação Básica?**

1- O primeiro passo é preencher os “dados do requerente”.



**Informações Básicas de Imóvel**  
Processo para emissão de informações básicas de imóvel

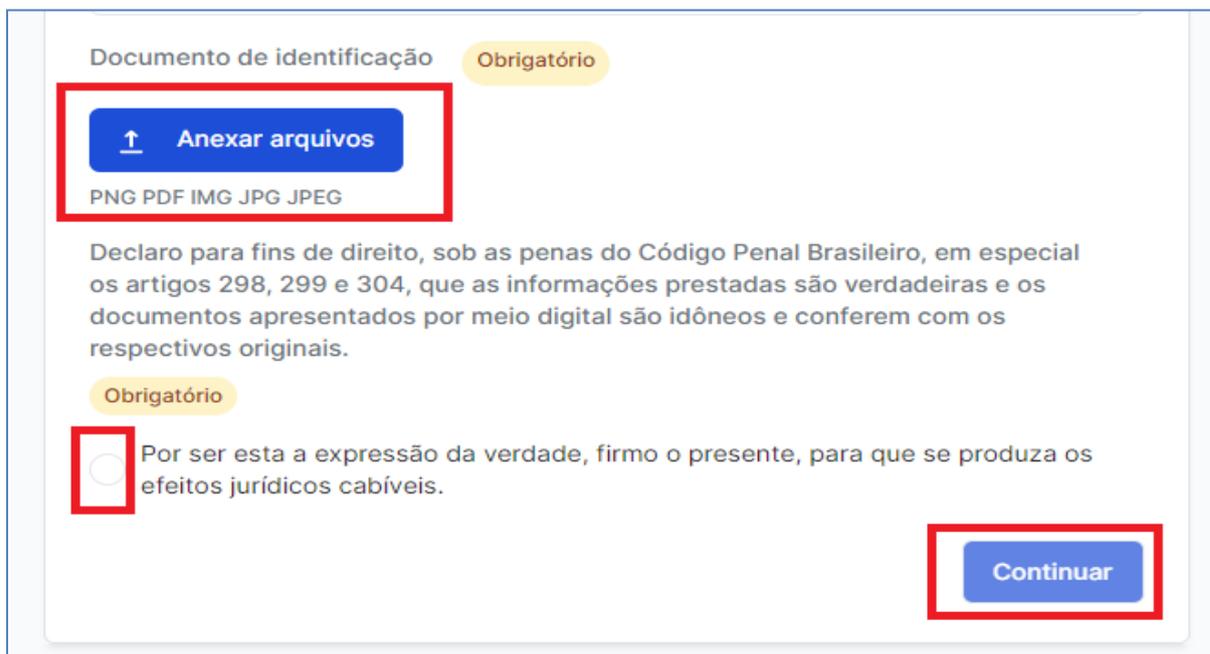
**1** **Dados do Requerente**  
Parte dos campos são preenchidos automaticamente, conforme as informações cadastrais do usuário logado no sistema.

Nome completo **Obrigatório**

Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação (Digitalização)

**INFORMAÇÕES**  
Serão aceitos **documentos de identificação** válidos 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, Carteiras Profissionais de Conselhos ou Ordem de Classe), clicar na “**bolinha**” conforme print abaixo afirmando que as informações declaradas são verdadeiras e clicar em “**Continuar**”.



**Documento de identificação** **Obrigatório**

**Anexar arquivos**

PNG PDF IMG JPG JPEG

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 os “**dados do imóvel**”.

- Quando for informado que o imóvel possui inscrição cadastral, automaticamente aparecerá um campo para preencher tal inscrição. Quando for informado que o imóvel não possui inscrição cadastral será necessário anexar o “Espelho de IPTU” do imóvel em “**Informações Complementares**”.



**2** Dados do imóvel

O imóvel possui Inscrição Municipal? **Obrigatório**

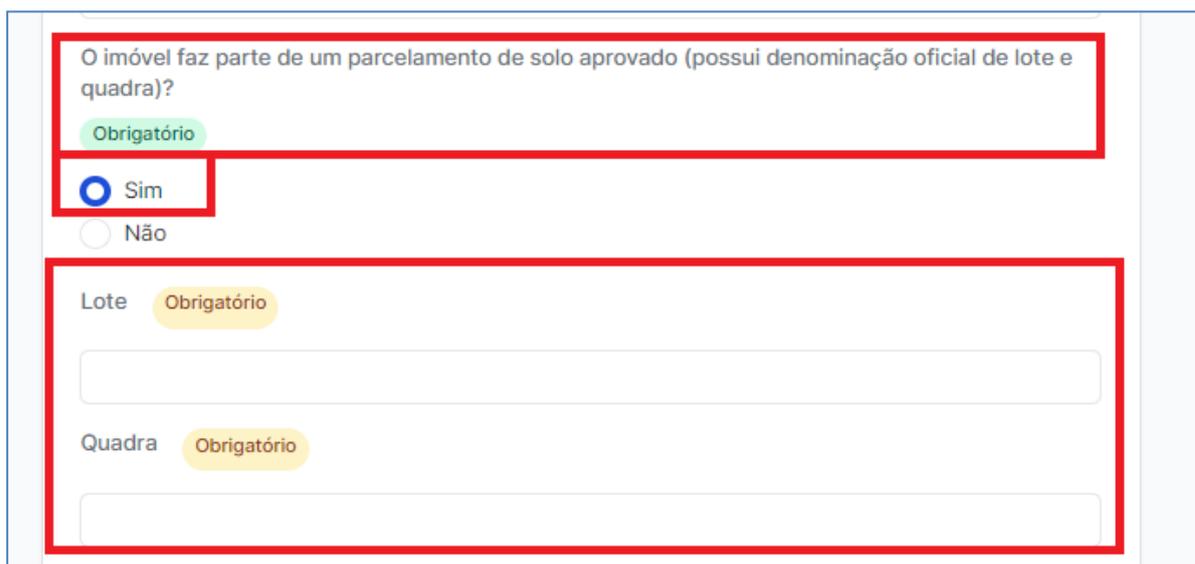
Sim

Não

Inscrição Municipal **Obrigatório**

Ex: 0.0.000.000.0000-000

- Se o imóvel fizer parte de um parcelamento aprovado, automaticamente aparecerão os campos obrigatórios para preenchimento do lote e da quadra conforme print abaixo:



O imóvel faz parte de um parcelamento de solo aprovado (possui denominação oficial de lote e quadra)?

**Obrigatório**

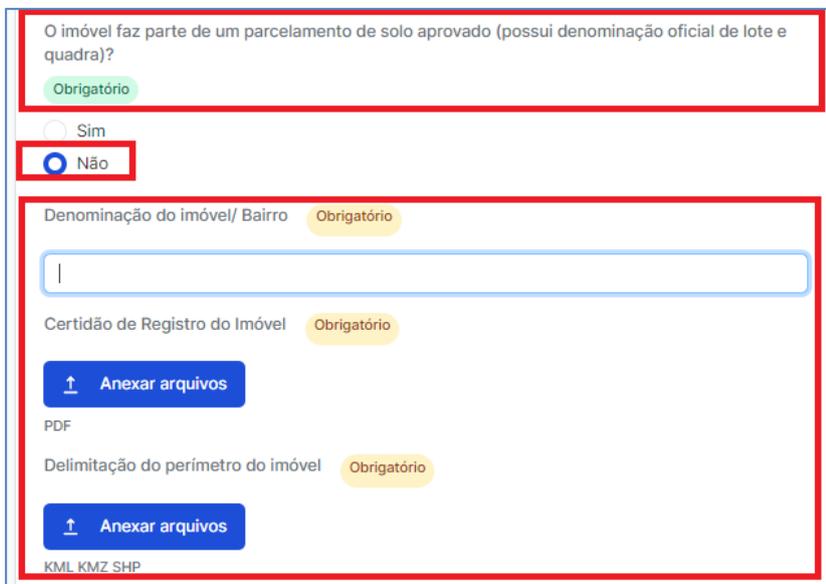
Sim

Não

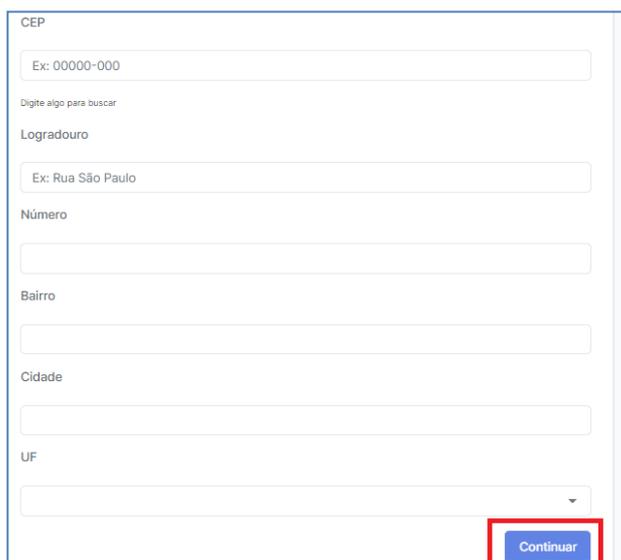
Lote **Obrigatório**

Quadra **Obrigatório**

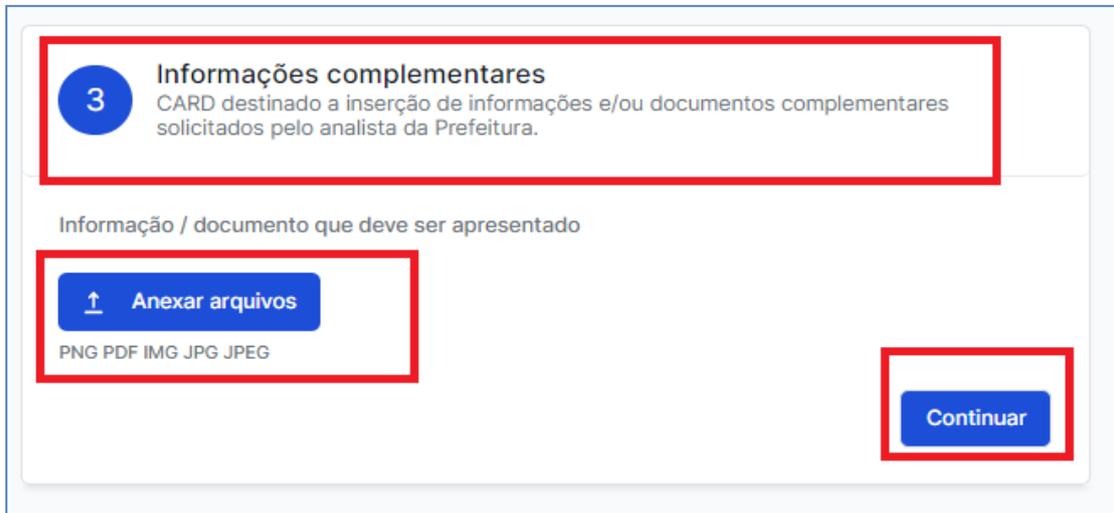
- Se o imóvel não fizer parte de um parcelamento aprovado, automaticamente aparecerá o campo para informar a denominação do imóvel/bairro, anexar a Certidão de Registro de Imóvel e anexar a delimitação do perímetro do imóvel (arquivo kml, kmz ou shp).



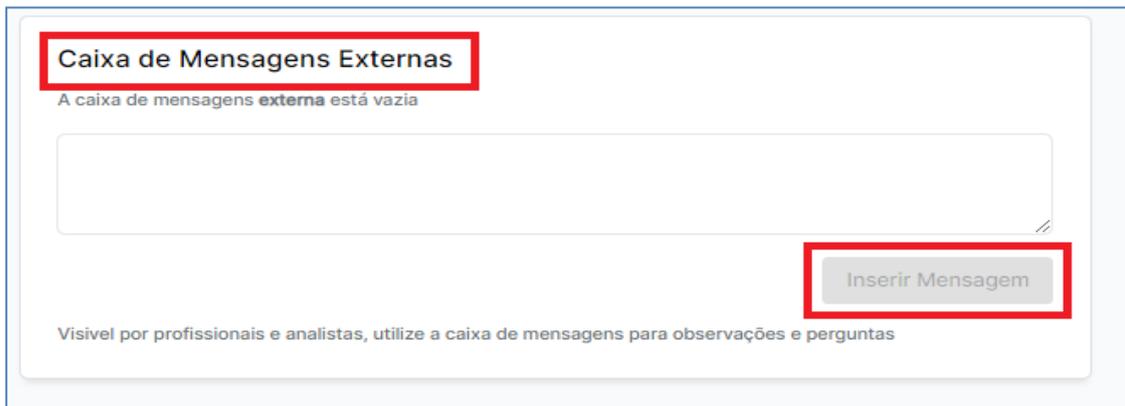
- O próximo passo é preencher o restante dos dados do imóvel e clicar em “**continuar**”. Importante ressaltar que a Certidão de Registro de Imóveis a ser anexada tem validade de 30 dias da data do protocolo e que a delimitação do perímetro do imóvel deve ser anexada em formato kml, kmz ou SHP e quando o imóvel não possuir inscrição cadastral é necessário anexar o Espelho de IPTU.



- 3- Por fim, o último Card é o de “**informações complementares**”. Nele, serão anexados documentos importantes ou solicitados pelo analista, como por exemplo, o Espelho de IPTU.



- 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.

