



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANÍSTICO



PARA ACESSAR O PLANEJAMENTO URBANO:

Escaneie o QR Code ou acesse o site da Prefeitura de São Leopoldo em:
Secretarias e Gabinetes → Gestão e Governo → Diretoria de Urbanismo

DOCUMENTAÇÃO PARA OS SERVIÇOS PRESTADOS

1. APROVAÇÃO DE PROJETO

- 1.1. Residencial Unifamiliar
- 1.2. Comercial / Misto / Multifamiliar / Industrial
- 1.3. Muro

2. APROVAÇÃO DE PROJETO DE REFORMA

- 2.1. Reforma sem Alteração de Área
- 2.2. Reforma com Alteração de Área

3. ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E REFORMA

- 3.1. Residencial Unifamiliar
- 3.2. Comercial / Misto / Multifamiliar / Industrial

4. ALVARÁ DE DEMOLIÇÃO

5. REVALIDAÇÃO DE PROJETO E RENOVAÇÃO DE ALVARÁ

- 5.1. Residencial Unifamiliar
- 5.2. Comercial / Misto / Multifamiliar / Industrial

6. ALTERAÇÃO DE PROJETO APROVADO

7. REGULARIZAÇÃO

- 7.1. Residencial Unifamiliar
- 7.2. Comercial / Misto / Multifamiliar / Industrial

LISTA DE DOCUMENTOS POR TIPOLOGIA DE PROCESSO:

1. APROVAÇÃO DE PROJETO

1.1. Residencial Unifamiliar

Forma de apresentação: Protocolar em 3 (três) vias, com a documentação organizada e fixada em pastas.

Documentação Geral:

- **Matrícula** atualizada do imóvel (emitida há, no máximo, 6 meses);
- **Autorização do(s) proprietário(s)** do imóvel, quando necessária;
- Cópia do **documento de identificação** do(s) proprietário(s) e/ou autorizado(s), quando aplicável;
- **Informação de Zoneamento** atualizada (emitida há, no máximo, 1 ano);
- **Memorial Descritivo**, contendo as informações técnicas da edificação, bem como a identificação do imóvel (lote e quadra) e o uso pretendido;
- **ART/RRT/TRT de Projeto** dos seguintes serviços: Arquitetônico, Fundações, Estrutural, Hidrossanitário e Elétrico, devidamente assinada;
- **Autorização do síndico**, mediante ata do condomínio ou **carimbo do condomínio**, quando se tratar de condomínio horizontal;
- **Anuência dos órgãos competentes**, quando aplicável.

Pranchas de Projeto:

- **Situação e Localização** na Prancha 01 (com selo padrão da PMSL);
- **Projeto arquitetônico** (planta baixa, fachada principal e dois cortes, sendo um longitudinal e um transversal);

Exigências para Emissão do Alvará:

- **ART/RRT/TRT de Execução** dos seguintes serviços: Arquitetônico, Fundações, Estrutural, Hidrossanitário e Elétrico, devidamente assinada;
- **Projeto Hidrossanitário aprovado** pelo SEMAE;
- **Projeto de Retenção Pluvial aprovado**, quando aplicável.

Observação: Todos os documentos devem estar assinados pelo proprietário e pelo responsável técnico, quando aplicável. Serão aceitas assinaturas digitais, desde que seja possível a verificação de sua autenticidade. Esta lista apresenta a documentação mínima exigida. A análise técnica poderá solicitar documentos complementares em razão das características específicas do imóvel, da edificação ou da legislação aplicável.

1.2. Comercial/Misto/Multifamiliar/Industrial

Atender a todas as exigências previstas no item 1.1, acrescidas da seguinte documentação e exigências:

- **Atender às normas de acessibilidade**, conforme a NBR 9050 e a Lei Municipal nº 7.737/2012;
- **Atender ao número mínimo de vagas de estacionamento**, conforme a Tabela 08 do Plano Diretor;
- **PPCI aprovado**, quando aplicável;
- **Licenciamento Ambiental aprovado**, quando aplicável;
- **Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV) aprovado**, quando aplicável;
- **Planilha de Áreas** conforme NBR 12.721, quando aplicável;
- **Anteprojeto Urbanístico aprovado**, quando aplicável.

1.3. Muro

Aplicável apenas para muros com altura superior a 1,80 m.

Forma de apresentação: Protocolar em 3 (três) vias, com a documentação organizada e fixada em pastas.

Documentação Geral:

- **Matrícula** atualizada do imóvel (emitida há, no máximo, 6 meses);
- **Autorização do(s) proprietário(s)** do imóvel, quando necessária;
- Cópia do **documento de identificação** do(s) proprietário(s) e/ou autorizado(s), quando aplicável;
- **Memorial Descritivo**, contendo informações sobre eventual movimentação de terra ou execução de contenção, quando houver;
- **Licenciamento Ambiental aprovado**, quando aplicável;
- **ART/RRT/TRT de Projeto** referente aos seguintes serviços: Arquitetônico, Fundações, Estrutural, devidamente assinada.

Pranchas de Projeto:

- **Situação e Localização** na Prancha 01 (com selo padrão da PMSL).

Exigências para Emissão do Alvará:

- **ART/RRT/TRT de Execução** referente aos seguintes serviços: Arquitetônico, Fundações, Estrutural, devidamente assinada.

Observação: Todos os documentos deverão estar assinados pelo proprietário e pelo responsável técnico, quando aplicável. Serão aceitas assinaturas digitais, desde que seja possível a verificação de sua autenticidade.

2. APROVAÇÃO DE PROJETO DE REFORMA

2.1. Reforma sem alteração de área

Forma de apresentação: Protocolar em 3 (três) vias, com a documentação organizada e fixada em pastas.

Documentação Geral:

- **Matrícula** atualizada do imóvel (emitida há, no máximo, 6 meses);
- **Autorização do(s) proprietário(s)** do imóvel, quando necessária;
- Cópia do **documento de identificação** do(s) proprietário(s) e/ou autorizado(s), quando aplicável;
- **Memorial Descritivo**, contendo as informações técnicas da edificação, bem como a identificação do imóvel (lote e quadra) e o uso pretendido;
- **ART/RRT/TRT de Projeto** referentes aos serviços objeto da reforma, devidamente assinada;
- **Autorização do síndico**, mediante ata do condomínio ou **carimbo do condomínio**, quando se tratar de condomínio horizontal;
- **Planilha de Áreas** conforme NBR 12.721, quando aplicável;
- **Atender às normas de acessibilidade**, conforme a NBR 9050 e a Lei Municipal nº 7.737/2012, quando aplicável;
- **Atender ao número mínimo de vagas de estacionamento**, conforme a Tabela 08 do Plano Diretor, quando aplicável;
- **Licenciamento Ambiental aprovado**, quando aplicável;
- **Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV) aprovado**, quando aplicável;
- **Anuência dos órgãos competentes**, quando aplicável.

Pranchas de Projeto:

- **Situação e Localização** na Prancha 01 (com selo padrão da PMSL);
- **Projeto arquitetônico** (planta baixa, fachada principal e dois cortes, sendo um longitudinal e um transversal), com indicação das partes a demolir, construir/ampliar e conservar;
- Havendo projeto aprovado ou regularizado anteriormente, informar o número do **Habite-se** correspondente e identificar a área/edificação no imóvel. Em caso de projeto aprovado sem emissão de Habite-se, apresentar **cópia das pranchas do projeto aprovado**.

Exigências para Emissão do Alvará:

- **ART/RRT/TRT de Execução** referentes aos serviços a serem executados, devidamente assinada;
- **Projeto Hidrossanitário aprovado** pelo SEMAE, quando aplicável;
- **Projeto de Retenção Pluvial aprovado**, quando aplicável;
- **PPCI aprovado**, quando aplicável.

Observação: Todos os documentos devem estar assinados pelo proprietário e pelo responsável técnico, quando aplicável. Serão aceitas assinaturas digitais, desde que seja possível a verificação de sua autenticidade. Esta lista apresenta a documentação mínima exigida. A análise técnica poderá solicitar documentos complementares em razão das características específicas do imóvel, da edificação ou da legislação aplicável.

2.2. Reforma com alteração de área

Atender a todas as exigências previstas no item 2.1, acrescidas da seguinte documentação:

Documentação Complementar:

- **Informação de Zoneamento** atualizada (emitida há, no máximo, 1 ano).

3. ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E REFORMA

3.1. Residencial Unifamiliar

Forma de apresentação: Em regra, o Alvará de Construção e Reforma é emitido juntamente com a aprovação do projeto. Quando houver pendências que impeçam sua emissão, deverá ser protocolado processo específico para emissão do Alvará.

Documentação Geral:

- **Cópia do projeto aprovado;**
- **ART/RRT/TRT de Execução** referentes aos serviços a serem executados, devidamente assinada;
- **Projeto Hidrossanitário aprovado** pelo SEMAE;
- **Projeto de Retenção Pluvial aprovado**, quando aplicável.

Observação: Todos os documentos devem estar assinados pelo proprietário e pelo responsável técnico, quando aplicável. Serão aceitas assinaturas digitais, desde que seja possível a verificação de sua autenticidade. Esta lista apresenta a documentação mínima exigida. A análise técnica poderá solicitar documentos complementares em razão das características específicas do imóvel, da edificação ou da legislação aplicável.

3.2. Comercial/Misto/Multifamiliar/Industrial

Atender a todas as exigências previstas no item 3.1, acrescidas da seguinte documentação:

- **PPCI aprovado**, quando aplicável;
- **Licenciamento Ambiental aprovado**, quando aplicável;
- **Projeto Urbanístico Definitivo aprovado**, quando aplicável.

Observação: Todos os documentos deverão estar assinados pelo proprietário e pelo responsável técnico, quando aplicável. Serão aceitas assinaturas digitais, desde que seja possível a verificação de sua autenticidade.

4. ALVARÁ DE DEMOLIÇÃO

Documentação Geral:

- **Matrícula** atualizada do imóvel (emitida há, no máximo, 6 meses);
- **Autorização do(s) proprietário(s)** do imóvel, quando necessária;
- Cópia do **documento de identificação** do(s) proprietário(s) e/ou autorizado(s);
- **ART/RRT/TRT de Demolição ou de Execução de Obra** (com descrição dos serviços de demolição), devidamente assinada, exceto para edificações integralmente em madeira;
- **Croqui esquemático** indicando a área a ser demolida, quando se tratar de demolição parcial.

Observação: Todos os documentos devem estar assinados pelo proprietário e pelo responsável técnico, quando aplicável. Serão aceitas assinaturas digitais, desde que seja possível a verificação de sua autenticidade. Esta lista apresenta a documentação mínima exigida. A análise técnica poderá solicitar documentos complementares em razão das características específicas do imóvel, da edificação ou da legislação aplicável.

5. REVALIDAÇÃO DE PROJETO E RENOVAÇÃO DE ALVARÁ

5.1. Residencial Unifamiliar

Forma de apresentação: Somente serão aceitos pedidos protocolados dentro do prazo previsto no art. 20 da Lei Municipal nº 6.628/2008 (revalidação de projeto) e no art. 21 da Lei Municipal nº 6.628/2008 (renovação de alvará). O processo deverá ser protocolado com todas as vias do projeto anteriormente aprovado, organizadas e fixadas em pastas.

Documentação Geral:

- **Matrícula** atualizada do imóvel (emitida há, no máximo, 6 meses);
- **Todas as vias do projeto aprovado;**
- **Alvará de Construção**, quando emitido;
- **Autorização do(s) proprietário(s)** do imóvel, quando necessária;
- Cópia do **documento de identificação** do(s) proprietário(s) e/ou autorizado(s), quando aplicável;

Observação: Todos os documentos devem estar assinados pelo proprietário e pelo responsável técnico, quando aplicável. Serão aceitas assinaturas digitais, desde que seja possível a verificação de sua autenticidade. Esta lista apresenta a documentação mínima exigida. A análise técnica poderá solicitar documentos complementares em razão das características específicas do imóvel, da edificação ou da legislação aplicável.

5.2. Comercial/Misto/Multifamiliar/Industrial

Atender a todas as exigências previstas no item 5.1.

- Apresentar as aprovações, licenças e anuências de órgãos externos atualizadas quando as anteriormente apresentadas estiverem vencidas ou quando houver exigência específica da legislação vigente.

Observação: Todos os documentos deverão estar assinados pelo proprietário e pelo responsável técnico, quando aplicável. Serão aceitas assinaturas digitais, desde que seja possível a verificação de sua autenticidade.

6. ALTERAÇÃO DE PROJETO APROVADO

Forma de apresentação: A alteração de projeto será admitida nas hipóteses previstas no art. 15 da Lei Municipal nº 6.628/2008 (Código de Obras). Quando não houver Alvará de Construção emitido, deverá ser solicitada enquanto o projeto estiver dentro do prazo de validade. Havendo Alvará de Construção, poderá ser solicitada a qualquer tempo, desde que anteriormente à emissão do Habite-se. Protocolar em 3 (três) vias, com a documentação organizada e fixada em pastas.

Documentação Geral:

- **Matrícula** atualizada do imóvel (emitida há, no máximo, 1 ano);
- **Todas as vias do projeto aprovado;**
- **Alvará de Construção**, quando emitido;
- **Memorial Descritivo** com a especificação das alterações no projeto;
- **ART/RRT/TRT de Projeto** contemplando os serviços de Arquitetônico, Fundações, Estrutural, Hidrossanitário e Elétrico, conforme aplicável ao caso, devidamente assinada;
- **ART/RRT/TRT de Execução**, quando aplicável ao caso, contemplando os serviços e as respectivas especialidades a serem executados, devidamente assinada;
- **Autorização do síndico**, mediante ata do condomínio ou **carimbo do condomínio**, quando se tratar de condomínio horizontal;

Observação: Todos os documentos devem estar assinados pelo proprietário e pelo responsável técnico, quando aplicável. Serão aceitas assinaturas digitais, desde que seja possível a verificação de sua autenticidade. Esta lista apresenta a documentação mínima exigida. A análise técnica poderá solicitar documentos complementares em razão das características específicas do imóvel, da edificação ou da legislação aplicável.

7. REGULARIZAÇÃO

6.1. Residencial Unifamiliar

Forma de apresentação: Protocolar em 3 (três) vias, com a documentação organizada e fixada em pastas.

Documentação Geral:

- **Matrícula** atualizada do imóvel (emitida há, no máximo, 1 ano);
- **Autorização do(s) proprietário(s)** do imóvel, quando necessária;
- Cópia do **documento de identificação** do(s) proprietário(s) e/ou autorizado(s), quando aplicável;
- **Certidão de Diretrizes Urbanísticas** atualizada (emitida há, no máximo, 1 ano);
- **Laudo de Regularização conforme Anexo I** da Lei Municipal nº 10.401/2025;
- **Declaração conforme Anexo II** da Lei Municipal nº 10.401/2025, com assinatura registrada;
- **Termo de Compromisso conforme Anexo III**, referente à edificação sobre o recuo, quando houver;

- **Termo de Anuência conforme Anexo IV**, referente à abertura na divisa, quando houver, acompanhado de autorização do proprietário do imóvel lindeiro e matrícula atualizada do lote lindeiro;
- **Laudo Fotográfico**, demonstrando claramente as áreas edificadas, áreas permeáveis, divisas e passeio;
- **ART/TRT (Regularização) / RRT (Laudo Técnico)**, contemplando os serviços de Arquitetônico, Fundações, Estrutural, Hidrossanitário e Elétrico, conforme aplicável ao caso, devidamente assinada;
- **Autorização do síndico**, mediante ata do condomínio ou **carimbo do condomínio**, quando se tratar de condomínio horizontal;
- **Projeto de Retenção Pluvial aprovado**, quando aplicável;
- **Anuência dos órgãos competentes**, quando aplicável.

Pranchas de Projeto:

- **Situação e Localização** na Prancha 01 (com selo padrão da PMSL).
- Havendo projeto aprovado ou regularizado anteriormente, apresentar cópia do projeto, informar o **número do Habite-se** e identificar a área/edificação correspondente no imóvel.

Observação: Todos os documentos devem estar assinados pelo proprietário e pelo responsável técnico, quando aplicável. Serão aceitas assinaturas digitais, desde que seja possível a verificação de sua autenticidade. Esta lista apresenta a documentação mínima exigida. A análise técnica poderá solicitar documentos complementares em razão das características específicas do imóvel, da edificação ou da legislação aplicável.

6.2. Comercial/Misto/Multifamiliar/Industrial

Atender a todas as exigências previstas no item 6.1, acrescidas da seguinte documentação e exigências:

- **Projeto arquitetônico** (planta baixa, fachada principal e dois cortes, sendo um longitudinal e um transversal);
- **Atender às normas de acessibilidade**, conforme a NBR 9050 e a Lei Municipal nº 7.737/2012;
- **PPCI aprovado**, quando aplicável;
- **Licenciamento Ambiental aprovado**, quando aplicável;
- **Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV) aprovado**, quando aplicável;

Observação: Todos os documentos deverão estar assinados pelo proprietário e pelo responsável técnico, quando aplicável. Serão aceitas assinaturas digitais, desde que seja possível a verificação de sua autenticidade.