



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO**  
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO  
DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANÍSTICO



PARA ACESSAR  
O PLANEJAMENTO URBANO  
NO SITE DA PREFEITURA  
ESCANEIE O QR CODE

**DOCUMENTAÇÃO PARA SERVIÇOS PRESTADOS**

**1. APROVAÇÃO**

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

**2. ANTEPROJETO**

- 2.1. Residencial Unifamiliar
- 2.2. Comercial/ Misto/ Multifamiliar/ Industrial

**3. REAPROVAÇÃO**

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

**4. ALVARÁ PARA CONSTRUÇÃO**

- 4.1. Residencial Unifamiliar
- 4.2. Comercial/ Misto/ Multifamiliar/ Industrial

**5. ALVARÁ PARA DEMOLIÇÃO**

**6. REGULARIZAÇÃO**

- 6.1. Residencial Unifamiliar
- 6.2. Comercial/ Misto/ Multifamiliar/ Industrial

**7. REFORMA**

- 7.1. Reforma Sem Alteração de Área
- 7.2. Reforma Com Alteração de Área

## LISTA DE DOCUMENTOS POR TIPOLOGIA DE PROCESSO:

### 1. APROVAÇÃO DE PROJETO

#### 1.1. Residencial Unifamiliar

Protocolar em 3 vias, documentos necessários completos, montado em pastas com ferragens.

- **Informação de Zoneamento Atualizada** (Máximo 1 ano);
- **Autorização do proprietário do lote** (E documento com assinatura registrada), caso necessário;
- **Memorial Descritivo**;
- **ART/RRT** de Projeto e Execução dos 5 itens (Arquitetônico, Fundações, Estrutural, Hidrossanitário e Elétrico), com assinaturas e comprovante de pagamento;
- **Autorização para poda/supressão de vegetação** existente ou declaração assinada pelo responsável técnico e proprietário (Firmas reconhecidas) informando que as árvores não estão no local da obra;
- **Autorização do síndico em ata do condomínio ou Carimbo** (Se em condomínio horizontal);
- **Situação/ localização na Prancha 01** (Com selo padrão da PMSL);
- **Detalhe do passeio na Prancha 01**, junto à Planta de Localização, conforme atual Plano Diretor, Seção VI, Páginas 26 à 31;
- **Arquitetônico** (Planta Baixa, Fachada principal e 2 Cortes: sendo um longitudinal e um transversal);
- **Para emissão de alvará**: Deverá apresentar ART/RRT de Execução dos 5 Itens e **Projeto Hidrossanitário aprovado (SEMAE)**;
- **SEMOV** aprovado pode ser exigido, se couber, conforme a legislação vigente.

**Observação: Todos os documentos devem estar assinados pelo responsável técnico e proprietário.**

#### 1.2. Comercial/ Misto/ Multifamiliar/ Industrial

**Atender todos os dispostos à cima e o listado à seguir:**

- Atender acessibilidade (NBR 9050/Lei Mun. 7737/2012).
- Atender vagas de estacionamento, conforme TABELA 08 do Plano Diretor;
- **PPCI** Aprovado;
- **Licenciamento Ambiental** aprovado poderão ser exigidos conforme a legislação vigente.
- **Estudo de Impacto de Vizinhança** aprovado poderão ser exigidos conforme TABELA 07 do Plano Diretor.

#### 1.3. Muro

**Somente para muros com altura superior à 1,80 m**

Protocolar em 3 vias, documentos necessários completos, montado em pastas com ferragens.

- **Matrícula** atualizada (Máximo 6 meses);
- **Autorização do proprietário do lote** (E documento com assinatura registrada), caso necessário;
- **Memorial Descritivo** (Contendo informativo de casos de movimentação de terra ou contenção);

- **ART/RRT** de Projeto e Execução de 3 itens (Arquitetônico, Fundações, Estrutural), com assinaturas e comprovante de pagamento;
- **Situação/ localização na Prancha 01** (Com selo padrão da PMSL);
- **Para emissão de alvará: Deverá apresentar ART/RRT de Execução.**

**Observação: Todos os documentos devem estar assinados pelo responsável técnico e proprietário.**

---

## **2. ANTEPROJETO**

### **2.1. Residencial Unifamiliar**

**Protocolar em 3 vias**, documentos necessários completos, montado em pastas com ferragens.

- **Informação de Zoneamento Atualizada** (Máximo 1 ano);
- **Autorização do proprietário do lote** (E documento com assinatura registrada), caso necessário;
- **Memorial Descritivo**;
- **ART/RRT** de Projeto (Arquitetônico), com assinaturas e comprovante de pagamento;
- **Situação/ localização na Prancha 01** (Com selo padrão da PMSL);
- **Detalhe do passeio na Prancha 01**, junto à Planta de Localização, conforme atual Plano Diretor, Seção VI, Páginas 26 à 31;
- **Arquitetônico** (Planta Baixa, Fachada principal e 2 Cortes: sendo um longitudinal e um transversal);
- Demais documentações complementares serão exigidas para encaminhamento da Aprovação de Projeto, conforme a legislação vigente.

**Observação: Todos os documentos devem estar assinados pelo responsável técnico e proprietário.**

### **2.2. Comercial/ Misto/ Multifamiliar/ Industrial**

**Atender todos os dispostos à cima e o listado à seguir:**

- Atender acessibilidade (NBR 9050/Lei Mun. 7737/2012).
  - Atender vagas de estacionamento, conforme TABELA 08 do Plano Diretor;
-

### 3. REAPROVAÇÃO

#### 3.1. Residencial Unifamiliar

**Somente serão aceitos encaminhamentos Dentro do prazo previsto na Art.**

**Protocolar em 3 vias**, documentos necessários completos, montado em pastas com ferragens.

- **Via do projeto aprovado;**
- **Informação de Zoneamento Atualizada** (Máximo 1);
- **Autorização do proprietário do lote** (E documento com assinatura registrada), caso necessário;
- **ART/RRT**
- **Autorização para poda/supressão de vegetação** existente ou declaração assinada pelo responsável técnico e proprietário (Firmas reconhecidas) informando que as árvores não estão no local da obra;
- **Autorização do síndico em ata do condomínio ou Carimbo** (Se em condomínio horizontal);
- **Para emissão de alvará: Deverá apresentar ART/RRT de Execução dos 5 Itens e Projeto Hidrossanitário aprovado (SEMAE);**
- **SEMOV** aprovado pode ser exigido, se couber, conforme a legislação vigente.

**Observação: Todos os documentos devem estar assinados pelo responsável técnico e proprietário.**

#### 3.2. Comercial/ Misto/ Multifamiliar/ Industrial

**Atender todos os dispostos à cima e o listado à seguir:**

- Atender acessibilidade (NBR 9050/Lei Mun. 7737/2012).
  - Atender vagas de estacionamento, conforme TABELA 08 do Plano Diretor;
  - **PPCI** Aprovado;
  - **Licenciamento Ambiental** aprovado poderão ser exigidos conforme a legislação vigente.
  - **Estudo de Impacto de Vizinhança** aprovado poderão ser exigidos conforme TABELA 07 do Plano Diretor.
-

## 4. ALVARÁ PARA CONSTRUÇÃO

### 4.1. Residencial Unifamiliar

Deverá ser aberto protocolo independente/distinto do protocolo de aprovação.

- **Cópia da planta de situação e localização aprovado;**
- **ART ou RRT** de execução dos 5 itens (Arquitetônico, Fundações, Estrutural, Hidrossanitário e Elétrico), com assinaturas e comprovante de pagamento;
- **Autorização do síndico em ata do condomínio ou Carimbo** (Se em condomínio horizontal);
- **Projeto Hidrossanitário aprovado (SEMAE);**
- **SEMOV** aprovado pode ser exigido, se couber, conforme a legislação vigente.

**Observação: Todos os documentos devem estar assinados pelo responsável técnico e proprietário.**

### 4.2. Comercial/ Misto/ Multifamiliar/ Industrial

Atender todos os dispostos à cima e o listado à seguir:

- **PPCI** Aprovado;
- **Licenciamento Ambiental** aprovado poderão ser exigidos conforme a legislação vigente.
- **Estudo de Impacto de Vizinhança** aprovado poderão ser exigidos conforme TABELA 07 do Plano Diretor.

**Observação: Todos os documentos devem estar assinados pelo responsável técnico e proprietário.**

---

## 5. ALVARÁ PARA DEMOLIÇÃO

- **Matrícula Atualizada** (Máximo 6 meses);
- **Autorização do proprietário do lote** (É documento com assinatura registrada), caso necessário;
- **ART ou RRT (Se todo em madeira não precisa):** de Demolição ou de/ Execução de obra –Descrição de Demolição, com assinaturas e comprovante de pagamento;
- **Cópia da planta de situação e localização aprovado ou Croqui esquemático** (Indicando área à ser demolida);

**Observação: Todos os documentos devem estar assinados pelo responsável técnico e proprietário.**

---

## 6. REGULARIZAÇÃO

### 6.1. Residencial Unifamiliar

Protocolar em 3 vias, documentos necessários completos, montado em pastas com ferragens.

- **Matrícula Atualizada** (Máximo 6 meses);
- **Autorização do proprietário do lote** (E documento com assinatura registrada), caso necessário;
- **Declaração conforme Lei 8664/17** (E documento com assinatura registrada);
- **Termo de Responsabilidade** (Somente para residencial unifamiliar);
- **ART (Regularização) / RRT (Laudo Técnico)** de Regularização dos 5 itens (Arquitetônico, Fundações, Estrutural, Hidrossanitário e Elétrico), com assinaturas e comprovante de pagamento;
- **Laudo Fotográfico** (Demonstrando com clareza áreas edificadas, permeáveis, divisas e passeio);
- **Laudo Técnico conforme anexos da Lei 8664/17;**
- **Situação/ localização na Prancha 01** (Com selo padrão da PMSL);
- **Detalhe do passeio na Prancha 01** (Somente para Corredor de Desenvolvimento ou Quadrilátero Central), junto à Planta de Localização, conforme atual Plano Diretor, Seção VI, Páginas 26 à 31;
- Havendo **projeto aprovado/regularizado, informar número de habite-se** do imóvel e localização do mesmo.

**Observação: Todos os documentos devem estar assinados pelo responsável técnico e proprietário.**

### 6.2. Comercial/ Misto/ Multifamiliar/ Industrial

**Atender todos os dispostos à cima e o listado à seguir:**

- **Arquitetônico** (Planta Baixa, Fachada principal e 2 Cortes: sendo um longitudinal e um transversal);
  - Apresentar acessibilidade (NBR 9050/Lei Mun. 7737/2012).
  - **PPCI** Aprovado;
  - **Licenciamento Ambiental** aprovado poderão ser exigidos conforme a legislação vigente.
  - **Estudo de Impacto de Vizinhança** aprovado poderão ser exigidos conforme TABELA 07 do Plano Diretor.
-

## 7. REFORMA

### 7.1. Reforma sem alteração de área

Protocolar em 3 vias, documentos necessários completos, montado em pastas com ferragens.

- **Matrícula Atualizada** (Máximo 6 meses);
- **Autorização do proprietário do lote** (E documento com assinatura registrada), caso necessário;
- **Memorial descritivo** indicando as alterações;
- **ART /RRT** de Projeto e Execução (Referente aos serviços), com assinaturas e comprovante de pagamento;
- **Autorização do síndico em ata do condomínio ou Carimbo** (Se em condomínio horizontal);
- **Atender Plano Diretor e Código de Obras**, principalmente índices e taxas permitidas, além do "*Art. 9º. Nas obras de reforma, reconstrução ou acréscimos serão apresentadas, com indicações precisas e convencionais, as partes a acrescentar, demolir ou conservar, sendo utilizadas as cores amarelo para as partes a demolir, vermelho para as partes novas ou a renovar e preto para as partes a conservar.*"
- **Planta-baixa** indicando as alterações;
- Havendo **projeto aprovado/regularizado, informar número de habite-se** do imóvel e localização do mesmo.

**Observação: Todos os documentos devem estar assinados pelo responsável técnico e proprietário.**

### 1.1. Reforma com alteração de área

**Atender todos os dispostos na aprovação de projeto com atenção ao listado à seguir:**

- **Memorial descritivo** indicando as alterações;
- **ART /RRT** de Projeto e Execução (Referente aos serviços), com assinaturas e comprovante de pagamento;
- **Atender Plano Diretor e Código de Obras**, principalmente índices e taxas permitidas, além do "*Art. 9º. Nas obras de reforma, reconstrução ou acréscimos serão apresentadas, com indicações precisas e convencionais, as partes a acrescentar, demolir ou conservar, sendo utilizadas as cores amarelo para as partes a demolir, vermelho para as partes novas ou a renovar e preto para as partes a conservar.*"
- **Planta-baixa** indicando as alterações;
- Havendo **projeto aprovado/regularizado, informar número de habite-se** do imóvel e localização do mesmo.

**Observação: Todos os documentos devem estar assinados pelo responsável técnico e proprietário.**

---

Em suma, os projetos encaminhados para análise deverão atender por completo a legislação vigente do Plano Diretor de São Leopoldo Lei 9041/2019 e Código de Obras Lei 6628/2008. Além do disposto, se couber, documentações adicionais poderão ser exigidas.