



| | |
|---------------------|----------------------------|
| 01 – FOLHA Nº _____ | |
| DATA _____ | ASSINATURA / CARIMBO _____ |

REQUERIMENTO DE DOCUMENTOS PARA USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

| |
|-------------------------|
| 02 - Nº DO CONTRIBUINTE |
|-------------------------|

| | | | | | | |
|---|----|-------------------------------|---------------|--------|-------------|--------|
| 03 - REQUERENTE | | | RG | | CPF / CNPJ | |
| CODLOG | | ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA | | | | NÚMERO |
| COMPLEMENTO | | BAIRRO | | CIDADE | | |
| CEP | UF | TELEFONE | CELULAR | E-MAIL | | |
| PROPRIETÁRIO | | | RG | | CPF / CNPJ | |
| QUALIFICAÇÃO <input type="checkbox"/> PROPRIETÁRIO <input type="checkbox"/> USUÁRIO <input type="checkbox"/> LOTEADOR <input type="checkbox"/> PROCURADOR <input type="checkbox"/> POSSUIDOR <input type="checkbox"/> ESTABELECIMENTO | | | | | | |
| AUTOR DO PROJETO | | | Nº CREA / CAU | | Nº CCM / UF | |
| RESPONSÁVEL TÉCNICO | | | Nº CREA / CAU | | Nº CCM / UF | |
| DIRIGENTE TÉCNICO | | | Nº CREA / CAU | | Nº CCM / UF | |
| OUTROS CONTRIBUINTE | | | | | | |

| | |
|--|----------------------|
| 04 - QUANTIDADE DE FOLHAS A SEREM PROTOCOLADAS | <input type="text"/> |
|--|----------------------|

| | | | |
|--|--|--------|-----------------|
| 05 - DOCUMENTO REQUERIDO | | | |
| 06 - DADOS ESPECÍFICOS PARA COBRANÇA | | | |
| 07 - DOCUMENTO / ASSUNTO A SER RECONSIDERADO | | NÚMERO | DATA PUBLICAÇÃO |

| | | | |
|--|--|--------|-----------------|
| 05 - DOCUMENTO REQUERIDO | | | |
| 06 - DADOS ESPECÍFICOS PARA COBRANÇA | | | |
| 07 - DOCUMENTO / ASSUNTO A SER RECONSIDERADO | | NÚMERO | DATA PUBLICAÇÃO |

| | | | |
|--|--|--------|-----------------|
| 05 - DOCUMENTO REQUERIDO | | | |
| 06 - DADOS ESPECÍFICOS PARA COBRANÇA | | | |
| 07 - DOCUMENTO / ASSUNTO A SER RECONSIDERADO | | NÚMERO | DATA PUBLICAÇÃO |

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO

CAMPO 01. DATA E FOLHA Nº: Campo de uso da Prefeitura de São Paulo - **NÃO PREENCHER.**

CAMPO 02. Nº DO CONTRIBUINTE: Preencher com o número do contribuinte constante no carnê do IPTU, ou do INCRA. Caso haja mais de um contribuinte deve ser colocado apenas um número.

CAMPO 03. REQUERENTE: Campo autoexplicativo.

CAMPO 04. QUANTIDADE DE FOLHAS A SEREM PROTOCOLADAS: Preencher com a quantidade de folhas a serem protocoladas.

CAMPO 05. DOCUMENTO REQUERIDO: Preencher com o nome do documento / assunto que está sendo solicitado, de acordo com a nomenclatura utilizada pela Prefeitura de São Paulo, conforme listado abaixo.

CAMPO 07. DOCUMENTO / ASSUNTO A SER RECONSIDERADO: Preencher apenas quando, no Campo 05, estiver identificado documento como "APOSTILAMENTO", "PROJETO MODIFICATIVO", "REVALIDAÇÃO", "RENOVAÇÃO", "EXECUÇÃO", "CONCLUSÃO", "RECONSIDERAÇÃO DE DESPACHO", etc.

DOCUMENTO: Preencher com o nome do documento envolvido.

NÚMERO: Preencher com o número do documento envolvido.

DATA DA PUBLICAÇÃO: Preencher com a data de publicação do documento envolvido ou do Indeferimento do Requerimento / Assunto anterior.

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DOS DADOS ESPECÍFICOS PARA COBRANÇA - CAMPO 06

| DOCUMENTO / ASSUNTO(S) REQUERIDO(S) | ITEM(NS) A SER(EM) INFORMADO(S) PARA COBRANÇA |
|--|--|
| Certidão de Diretrizes de Loteamento | Área total do terreno |
| Certidão de Diretrizes de Desmembramento | Área total do terreno |
| Certidão de Diretrizes para Cemitério | Área total do terreno |
| Alvará de Loteamento | Área total do terreno |
| Alvará de Reparcelamento | Área total do terreno |
| Alvará de Desmembramento | Área total do terreno |
| Alvará de Remembramento do Lote | Área total do terreno |
| Alvará de Desmembramento de Gleba | Área total do terreno |
| Alvará de Execução de Movimento de Terra | Nº de alvarás solicitados (unidade) |
| TVEPO - Termo de Verificação de Execução Parcial de Obras | - |
| TVEO - Termo de Verificação de Execução de Obras | - |
| Termo de Consulta de Funcionamento | - |
| Alvará de Funcionamento de Local de Reunião | Área existente / construída |
| Revalidação do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião | Área existente / construída |
| Alvará de Autorização para Evento Temporário | Nº de alvarás solicitados / Nº de pessoas no evento |
| Revalidação do Alvará de Autorização para Evento Temporário | Nº de alvarás solicitados / Nº de pessoas no evento |
| Cadastro do Sistema Especial de Segurança | Área objeto do pedido |
| Certificado de Manutenção do Sistema de Segurança | Área existente / construída |
| Alvará de Execução de Estação Rádio Base - ERB's | Por unidade (informar também a área ocupada e a área total construída) |
| Certificado de Regularização de Estação Rádio Base - ERB's | Área a ser regularizada / operadora (informar também a área ocupada e a área total construída) |
| Alvará de Instalação de Heliponto / Heliporto | Nº de alvarás solicitados (unidade) |
| Auto de Licença de Heliponto / Heliporto | - |
| Certificado de Estanqueidade | - |
| TCAEP - Termo de Consentimento para Atividade Edilícia Pública | - |
| Alvará de Aprovação e Execução de Edificação Nova e Reforma | Área a ser construída |
| Projeto Modificativo de Edificação Nova e Reforma | Área a ser construída / Área aprovada (pedido anterior) |
| Revalidação do Alvará de Aprovação e Execução de Edificação Nova e Reforma | Área a ser construída |
| Diretrizes de Projeto | Área a ser construída |
| Certificado de Regularização | Área a ser regularizada |
| Alvará de Aprovação de Requalificação | Área a ser requalificada |
| Alvará de Execução de Requalificação | Nº de alvarás solicitados (unidade) |
| Alvará de Execução de Reconstrução | Nº de alvarás solicitados (unidade) |
| Reconsideração de Despacho (recurso) | Nº de alvarás solicitados (unidade) |