

ANEXAR DOCUMENTOS

ATENÇÃO:

- Consulte o decreto nº 31.690/2018, sobre a documentação obrigatória para o ingresso do processo no sistema;
- Todos os documentos anexados deverão ser assinados digitalmente, no sistema da prefeitura.

The screenshot shows the 'Alteração/Renovação de Alvará de Construção' interface. At the top, there are two tabs: 'Formulário' and 'Documentos', with 'Documentos' selected. Below the tabs, the title 'Certidão atualizada do Cartório de Imóveis - RGI*' is displayed. The main area contains a list of document categories, each with an 'Adicionar anexo' button and a 'Selecionar anexo' button. The categories are: 'Licença Ambiental', 'Documento de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT)*', 'Aprovação do sistema de prevenção contra incêndio - CBMPE', 'Quadros I e II da NBr/ABNT (edificações condominiais)', and 'Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil - EMLURB'. At the bottom, there are three buttons: 'Voltar', 'Salvar', and 'Cadastrar'. The 'Salvar' button is highlighted with a yellow arrow pointing to it from a note.

Etapa 1 → Formulário | Documentos ← **Etapa 2**

Clique para selecionar e adicionar o documento, em formato PDF.

Para adicionar outros documentos e plantas, se necessário.

A nomenclatura dos arquivos de documentos deve identificar o seu conteúdo:
Exemplos: RRT nº 99999999/99; RGI matrícula 99999; LP nº 99999999.

O documento de Responsabilidade técnica deve ser assinado digitalmente pelo responsável pela obra.

Salve, se não for concluir o cadastro do processo no momento.

ATENÇÃO: Antes de concluir, verifique se todos os documentos estão assinados digitalmente.

Finalize o cadastro do processo.

Voltar | Salvar | Cadastrar