



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

DOCUMENTOS PARA APROVAÇÃO DE PROJETOS CONSTRUTIVOS

TELEFONE PARA AGENDAMENTO TÉCNICO DA COORDENADORIA DE APROVAÇÃO DE PROJETOS - CAP: (19) 3766-2300
SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS: <https://portal.campinas.sp.gov.br/>

DOCUMENTOS BÁSICOS

1 - Requerimento Padrão - (frente e verso); link:

<http://portal-api.campinas.sp.gov.br/sites/default/files/impessos/fo/FO1022E.pdf>

2 - Plantas do Projeto Simplificado – mínimo duas vias;

<http://portal.campinas.sp.gov.br/servico/consultar-cartilha-e-modelos-para-aprovacao-de-projetos>

3 - ficha informativa cadastral do imóvel completa, dentro do prazo de validade, emitida pelo Planejamento; link:

<https://portal.campinas.sp.gov.br/servico/solicitar-ficha-informativa>

4 - ART/RRT do autor e responsável técnico do projeto, devidamente preenchidas, assinadas e recolhidas;

(OBS.: O autor e o responsável técnico deverão estar com suas inscrições na SEMURB atualizadas)

5 - CNPJ/CPF, RG e comprovante de endereço do proprietário, autor, responsável técnico, autorizado e procurador; (cópia)

6 - Memorial de cálculo das áreas, em folha à parte, em uma única via assinada pelo autor do projeto;

7 - Termo de compromisso quanto à obrigatoriedade de utilização de madeira legal nas obras;

link: <http://portal.campinas.sp.gov.br/servico/consultar-cartilha-e-modelos-para-aprovacao-de-projetos>

8 - Declaração de Movimentação de Terra; link: <http://portal-api.campinas.sp.gov.br/sites/default/files/impessos/fo/FO1132.pdf>

OBS.: O boletim de cálculo e o boleto para pagamento da taxa de análise são emitidos após a conferência da documentação e, para protocolar, deverão integrar a documentação básica, juntamente da comprovação de pagamento.

(Decreto 13.765/09 - <https://bibliotecajuridica.campinas.sp.gov.br/index/visualizaratualizada/id/92042>)

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Para ampliações:

1 - cópia de projetos aprovados e CCO(s) anteriores, se existirem;

Para os casos em que a construção anterior será / foi TOTALMENTE demolida:

1 - Alvará de demolição total - original e cópia simples.

Para regularizações:

1 - documentos básicos: itens 1 a 8 (exceto o item 7);

2 - cópia de projetos aprovados e CCO(s) anteriores, se existirem;

3 - fotos elucidativas do local, mostrando no mínimo a fachada, o passeio, a frente, os fundos e as laterais do imóvel, vazios, calçadas e guias, além das partes a serem regularizadas - (tamanho mínimo 10 x 15., coloridas. Caso impressas em papel fotográfico, grampear em folha sulfite);

4 - Para emissão do alvará e aprovação junto com o Certificado de Conclusão de Obra (CCO/Habite-se), Acrescentar SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE

DE REGULARIZAÇÃO E CCO CONCOMITANTE: (<https://portal-api.campinas.sp.gov.br/sites/default/files/impessos/fo/FO1393.pdf>)

Para unidades privativas em condomínio:

1 - Ata de eleição do síndico;

2 - Carta de ciência do síndico.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

A – Formas de protocolo: Presencial e através da plataforma eletrônica [Aprova Fácil](#). Independente do formato de protocolo, todos os profissionais deverão estar cadastrados nessa plataforma, para que possam protocolar seus pedidos.

B - Para dúvidas técnicas e para informações sobre aprovação de projetos para depósito de gás, posto de combustível, lava-rápido, escola, estacionamento e hotel-residência para estudantes em Barão Geraldo, agendar atendimento técnico pelo telefone: 3766-2300.
Comparar com a informação do zoneamento do local - <https://portal.campinas.sp.gov.br/servico/consultar-zoneamento> ou, preferencialmente com a ficha informativa em mãos: <https://portal.campinas.sp.gov.br/servico/solicitar-ficha-informativa-ap>

C - Para saber mais sobre como solicitar ARI - Aprovação Responsável Imediata (Lei Complementar nº297/2020), acesse: (<http://portal.campinas.sp.gov.br/secretaria/urbanismo/pagina/ari-aprovacao-responsavel-imediate>)

D - Atenção aos prazos: o acompanhamento dos processos é de responsabilidade do interessado. Quando estiver em "compareça", o prazo deve ser cumprido para evitar indeferimento e arquivamento; " Se necessário solicite mais prazo através de novo protocolo <https://portal-api.campinas.sp.gov.br/sites/default/files/impessos/fo/FO1500..pdf>.

Cadastre-se no Portal do Cidadão (<https://cidadao.campinas.sp.gov.br/>) e receba em seu e-mail avisos de publicações no Diário Oficial do Município a respeito de seu protocolo.

E – Retirada do alvará e projeto aprovado:

Após deferimento, o interessado deverá apresentar os comprovantes de pagamento das taxas devidas, a Declaração de Autorização Cadastral - DAC e o Documento de Informação Cadastral - DIC, para a retirada dos documentos. Para fazer o DIC, siga este passo a passo :

<https://portal.campinas.sp.gov.br/servico/abertura-de-inscricao-construcao-civil> .

"Atendimento/protocolização online da DIC <https://issdigital.campinas.sp.gov.br/atendimento/>"

O DAC é preenchido somente pelos profissionais através do link: <https://sisdac.campinas.sp.gov.br>

RETIRADA DE DOCUMENTOS POR TERCEIROS: SOMENTE COM AUTORIZAÇÃO DO PROPRIETÁRIO OU RESPONSÁVEL TÉCNICO.