



TUTORIAL – PARECER DE LUZ

1º passo: Acesse o site <https://itajai.prefeituras.net> e clique em **CRIAR UMA CONTA**. Preencha adequadamente todas as informações solicitadas e após será enviado um e-mail para o endereço eletrônico cadastrado para confirmar a criação da sua conta. Depois de confirmada, acesse novamente o site <https://itajai.prefeituras.net> e entre no **Aprova Digital** com o endereço de e-mail e a senha criadas para este cadastro.

itajai.prefeituras.net/login



Prefeitura de Itajaí / SC
Telefone: (47)3341-6000



Bem vindo, por favor efetue seu login.

Email

Por favor preencha o campo de e-mail.

Senha

Por favor preencha com sua senha.


Criar Conta

Entrar

Esqueceu sua senha? [Clique aqui](#)

Precisando de ajuda? [Clique aqui](#)

Vamos construir **Prefeituras** eficientes



Prefeitura de Itajaí

Rua Alberto Werner, 100 - Vila Operária
Fone:(47) 3341-6000

Clique aqui e saiba mais sobre como utilizar o Aprova Digital

Aviso: Não é possível fazer consulta de processos físicos no Aprova Digital

Verificador de autenticidade


Número do processo


Código validador

Verificar

2º passo: Depois de acessar a sua conta, clique em **CRIAR** e depois clique em **Processo Digital**.

← → ↻ itajai.prefeituras.net/inbox/inbox

 **AprovaDigital**

 **Pública**
Tecnologia para Gestão de Cidades

CRIAR >

Minha Caixa

Processos

Usuários

Outros

Processo Digital

Aqui você encontra todos os processos já criados.

Minha Caixa


INIS - Protocolo


Atualizar

Digite algo para buscar

3º passo: Depois de clicar em **Processo Digital**, aparecerão várias opções de solicitações. Escolha a opção **Parecer Técnico para a Ligação de Água e Energia Elétrica**.

← → ↻ itajai.prefeituras.net/processo/criar

<p>Instituto Itajaí Sustentável</p> <p>Certidão de Conformidade Ambiental (CCA)</p> <p>Certidão de Conformidade Ambiental para empreendimentos abaixo do porte obrigatório</p> <p>Solicitar</p>	<p>Instituto Itajaí Sustentável</p> <p>Condicionantes de Licença</p> <p>Processo para protocolo de condicionante de licenças ambientais.</p> <p>Solicitar</p>	<p>Instituto Itajaí Sustentável</p> <p>Licença Ambiental Prévia (LAP) COMDEMA</p> <p>LAP para atividade listadas na Resolução COMDEMA 04/2015</p> <p>Solicitar</p>
<p>Instituto Itajaí Sustentável</p> <p>Licença Ambiental de Instalação (LAI) COMDEMA</p> <p>LAI para atividade listadas na Resolução COMDEMA 04/2015</p> <p>Solicitar</p>	<p>Instituto Itajaí Sustentável</p> <p>Licença Ambiental de Operação (LAO) COMDEMA</p> <p>LAO para atividade listadas na Resolução COMDEMA 04/2015</p> <p>Solicitar</p>	<p>Instituto Itajaí Sustentável</p> <p>Parecer Técnico</p> <p>Parecer técnico de verificação ambiental. (Protocolo somente por solicitação de órgão público)</p> <p>Solicitar</p>
<p>Instituto Itajaí Sustentável</p> <p>Parecer Técnico para Ligação de Água e Energia Elétrica</p> <p>Parecer técnico de verificação ambiental, para a ligação de água e energia elétrica</p> <p> Solicitar</p>	<p>Instituto Itajaí Sustentável</p> <p>Protocolo Geral INIS</p> <p>Solicitar</p>	



4º passo: Preencher todas as informações solicitadas para **1. Proprietário**; **2. Endereço do Empreendimento** e **3. Documentos Complementares**. Observar que nesta etapa também existe a necessidade de se enviar documentos pelo sistema. Você pode clicar em **Salvar Rascunho** caso não tenha todos os documentos disponíveis para enviar, e quando voltar ao sistema não será necessário preencher as informações que já preenchidas. Depois de tudo devidamente preenchido, clique em **Finalizar Solicitação**.

← → ↻ itajai.prefeituras.net/processo/criar/5e0668d78404a96410c09e44

1 **Proprietário**
Insira as informações dos proprietários da edificação

[Adicionar Proprietário](#)

[Continuar](#)

Proprietário

Utilize o botão Adicionar Proprietário para inserir mais que um proprietário.

Insira as informações do proprietário.
Obrigatório informar o contato correto para emissão de taxas, ISS e outras etapas.
Em Documento do Proprietário, anexe uma cópia da CNH ou RG (legível e com foto).

Em caso de Pessoa Jurídica, os campos de Nome, Endereço, CEP se referem à empresa. Os campos Nome, CPF do Responsável se referem a pessoa física que responde por essa Pessoa Jurídica.

RESPONSÁVEL TÉCNICO E PROPRIETÁRIO DECLARAM SEREM VERÍDICAS AS INFORMAÇÕES POR ELES PRESTADAS NESTE PROCESSO, CABENDO-LHES A RESPONSABILIDADE LEGAL DO ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO VIGENTE, ESPECIALMENTE AOS PRECEITOS DO CÓDIGO DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE ITAJAÍ, BEM COMO ESTANDO CIENTE DAS SANÇÕES APLICÁVEIS EM CASO DE FALSIDADE DAS DECLARAÇÕES PRESTADAS.

2 **Endereço da Empreendimento**
Informe os dados do imóvel conforme os campos abaixo

[Continuar](#)

3 **Documentos Complementares**
Documentos que podem ser solicitados pelo Analista, poderão ser anexados aqui.

[Continuar](#)

Preencha todos os campos para conseguir prosseguir.

Inscrição Imobiliária pode ser encontrado no Carnê do IPTU.

Anexe aqui Documentos Complementares, quando necessário.

Quando estiver tudo ok, clique em "finalizar solicitação".

[Salvar Rascunho](#) [Finalizar Solicitação >](#)

5º passo: Depois de **Finalizar a Solicitação**, aguardar 02 dias úteis e acessar **Taxas** e baixar **Taxa de ligação de luz – boleto_ligação_de_luz**. Gerado o boleto, efetuar o pagamento.

Início	Resumo	Área da Prefeitura	Taxas	Histórico
--------	--------	--------------------	--------------	-----------

Emissão de Taxas do Processo

Clique em editar para atualizar as informações.

Taxa de ligação de luz - boleto_ligacao_de_luz (Clicar no boleto anexado e baixar)

Aguardando Pagamento

Observações Taxas:

6º passo: Após o pagamento, acessar a aba **Resumo**, clicar na opção **Fazer Upload**, localizar o arquivo com o comprovante de pagamento e depois **salvar**.

Início

Resumo

Área da Prefeitura

Taxas

Histórico

Anexo de comprovantes de pagamento (Os boletos se encontram na aba de taxas)

Clique em editar para atualizar as informações.

Comprovante - (Anexe aqui o comprovante de pagamento, e após isto, clique em Enviar para Análise, para que seu processo continue)

Fazer Upload

PNG PDF IMG JPG JPEG

Lembre-se de remover arquivos inválidos ou reprovados, caso contrário eles serão enviados novamente para avaliação.

Observações

B

I

U

Edit

Escreva aqui caso tenha alguma observação

7º passo: Depois de finalizado, acessar a aba **Início** e clicar em **Enviar para Análise**.



8º passo: Feitos ajustes eventualmente solicitados e encerradas todas as etapas anteriores, a avaliação do processo ocorre num prazo de até 30 dias. Findo este prazo acessar a conta e ir para a aba **Documentos** e visualizar o resultado da solicitação.



OBSERVAÇÕES:

- Após a entrada do processo e o pagamento da taxa, um técnico do INIS irá até o local fazer a vistoria do imóvel.
- O prazo para a finalização do processo é de até 30 dias.
- Caso a licença não abra na aba de documentos, o contribuinte poderá ir até a aba ÁREA PREFEITURA, imprimir o relatório da análise, que terá a mesma validade legal, e poderá ser apresentado na CELESC ou SEMASA.

Em caso de dúvidas, favor entrar em contato:

Telefone: 47 3348-8031 (falar com recepção)

WhatsApp: 47 988568522

E-mail: inis@itajai.sc.gov.br