



**PREFEITURA DE  
VILHENA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**  
**S E M P L A N**

**ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE**

**ABERTURA DE PROCESSOS DIGITAIS EXTERNOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**Obtenção de ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E HABITE-SE Online**

**PASSO A PASSO**

1. Acessar o site: <https://pmvilhena.lxsistemas.com.br/login>

- a. Surgirá a caixa:

LxProcessos  
Digite seu usuário e senha para acessar:  
eduardo.fernando  
\*\*\*\*\*  
☐ Não sou um robô  
reCAPTCHA  
Privacidade - Termos  
Entrar  
É seu primeiro acesso? [Clique aqui](#)  
Esqueceu sua senha? [Clique aqui](#)

- b.
2. Clicar na opção: **É SEU PRIMEIRO ACESSO? Clique Aqui**

- a. [É seu primeiro acesso? Clique aqui](#)

3. Surgirá a página para preenchimento de seus dados cadastrais:

Novo Interessado  
cadastre um novo interessado  
Dados Pessoais Endereço  
Tipo Pessoa: Física Nome:   
Data Nascimento: CPF: RG: Sexo: Seleccione  
Nacionalidade: Estado Civil: Seleccione  
E-mail: eduardo.fernando Telefone: Celular:   
Senha: Confirma Senha:   
Salvar Cancelar

- a.



# PREFEITURA DE VILHENA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO SEMPLAN

- b. Preencha todos os seus dados pessoais e seus dados de endereço;
- c. Clique na opção SALVAR, ao concluir.
  - I. Se você ao concluir seu cadastro e ao tentar salvar, surgir uma mensagem no canto superior direito, informando que seu cadastro já existe, faça os seguintes procedimentos:

- II. Volte à página inicial:

<https://pmvilhena.lxsistemas.com.br/login>

- III. Selecione a opção: ESQUECEU SUA SENHA? Clique aqui

- IV. 

Esqueceu sua senha? [Clique aqui](#)

- V. Surgirá a caixa, solicitando seu possível e-mail cadastrado:

- VI.
    - VII. Informe seu e-Mail, e clique em Recuperar Senha.
    - VIII. Se este seu e-Mail já estiver no cadastro municipal, você receberá instruções para proceder a atualização de seu cadastro, ou a sua senha.
      - 1. Por questões de segurança, proceda a atualização de sua senha ao entrar no portal.



# PREFEITURA DE VILHENA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO S E M P L A N

IX. Se surgir a mensagem de que o e-Mail não existe, provavelmente haverá a necessidade de correção de seu cadastro, e, para tanto, encaminhar um e-Mail para [eduardo.4900@vilhena.ro.gov.br](mailto:eduardo.4900@vilhena.ro.gov.br), solicitando a correção de seu cadastro.

1. Atenção, este e-Mail deverá ser utilizado exclusivamente para esta finalidade.

4. Concluído seu cadastro, refaça seu login que deverá ser sempre o seu CPF, e surgirá a página:

Seja bem-vindo(a) EDUARDO,

Aqui neste portal você poderá fazer e acompanhar suas solicitações junto aos órgãos competentes. Fique atento ao seu e-mail, pois é por ele que te avisaremos sobre toda movimentação de sua solicitação de abertura de protocolo.

**+ Novo**

Nº de Protocolo	Assunto	Data Abertura	Status
8595/2022	SOLICITAÇÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO	14/06/2022	EM ANDAMENTO

Mostrando de 1 a 1 de 1 registros

a.

5. Para seu primeiro lançamento, clicar na opção:

**+ Novo**

6. Surgirá a tela:

**+ Cadastro de Abertura de Protocolo**

**Dados Gerais** | **Requisitos para Abertura** | **Encaminhar**

Assunto \*

Busque por um assunto

**Detalhe da Solicitação**

Observação Informe brevemente detalhes da sua solicitação.

< Anterior | > Próximo

7.

8. Em ASSUNTO, digitar ALVARÁ ou HABITE-SE.

a. Existem atualmente 3 opções:

- I. SOLICITAÇÃO DE HABITE-SE
- II. SOLICITAÇÃO REGULARIZAÇÃO PARA HABITE-SE
- III. SOLICITAÇÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

b. Escolha a que convier a sua solicitação


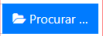



9. Faça uma breve descrição de seu pedido, em DETALHE DA SOLICITAÇÃO, para que seja possível lembrar o conteúdo de sua



## PREFEITURA DE VILHENA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO SEMPLAN

solicitação, podendo ser o nome do cliente, setor, quadra e lote da edificação, etc, não havendo a necessidade de ser muito extenso.

10. Clique em 
11. Surgirá a tela para anexar os documentos, individualmente, clicando na opção 
  - a. Localize seu documento nas pastas específicas em seu computador e clique na opção de adicionar da janela que surgir.
12. Apenas no campo de Documentos Pessoais/Empresariais, é que está sendo necessário que sejam anexados, os documentos: RG, CPF, CNPJ e CONTRATO SOCIAL, em um único arquivo.
  - a. O CNPJ e o CONTRATO SOCIAL, só devem ser anexados se o interessado for COMERCIAL.
  - b. Sendo RESIDENCIAL, apenas o RG e o CPF, serão obrigatórios, porém, devem ser inseridos, também, para COMERCIAL.
  - c. Todos os arquivos a serem encaminhados deverão estar em formato .PDF, não sendo aceito nenhum outro formato.
  - d. Solicita-se que todos os documentos sejam legíveis, devendo para tanto serem escaneados com clareza, mostrando-os por completo, sem angulações de papel, e, os Documentos Pessoais sejam em cores, nas mesmas tratativas.
13. Todos esses arquivos são obrigatórios, e, portanto, a opção , só estará disponível, se todos os arquivos forem lançados.
14. Esses arquivos sofrerão triagem e serão conferidos pela Equipe da SEMPLAN.
15. Ao lançar todos, clique em  ou 
16. Na próxima página, será feita a solicitação de confirmação de criação do Processo.
  - a. Se estiver tudo em conformidade com seus lançamentos, prossiga.
  - b. Se houver necessidade de ser feita alguma correção, retorne as pastas, faça as correções necessárias, e, envie o Processo.



## PREFEITURA DE VILHENA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO S E M P L A N

- c. Se, houver a mudança do título ASSUNTO na primeira página, todos os arquivos anexados serão perdidos, devendo proceder todos os lançamentos novamente.
17. Ao ser confirmada a criação do Processo, você receberá em seu e-Mail cadastrado, uma confirmação, com número de Protocolo.
- a. Este número de protocolo estará disponível em sua tela inicial para futuras consultas.
- b. Todo trâmite que seu processo sofrer, poderá ser consultado a qualquer momento.


Seja bem-vindo(a) EDUARDO,

Aqui neste portal você poderá fazer e acompanhar suas solicitações junto aos órgãos competentes.  
Fique atento ao seu e-mail, pois é por ele que te avisaremos sobre toda movimentação de sua solicitação de abertura de protocolo.

+ Novo

Nº de Protocolo	Assunto	Data Abertura	Status
8595/2022	SOLICITAÇÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO	14/06/2022	EM ANEXAMENTO

Mostrando de 1 a 1 de 1 registros

- c.
- d. Basta clicar no ícone  e selecionar a opção: EDITAR, e selecionar DOCUMENTOS ANEXOS, para ver toda documentação e pareceres.
- e. Se houver alguma pendência documental em seu processo, você receberá um e-Mail do sistema, informando a necessidade de correção.
- I. Atenção, neste momento, foi apenas as conferências documentais, não a análise das peças técnicas.
- II. Pode acontecer de não haver o recebimento do e-Mail, porém, o parecer estará disponibilizado para consulta, conforme descrito no item 17.c e 17.d.
- f. Tudo sendo corrigido e reconferido, seu processo tramitará para o setor específico: Alvará ou Habite-se.
18. Havendo alguma manifestação dos setores de análise técnica, seu Processo receberá parecer, e, um e-Mail será encaminhado, informando a necessidade atendimento às pendências.
19. Serão encaminhadas orientações de como sanar as pendências.



## **PREFEITURA DE VILHENA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO SEMPLAN**

20. As pendências poderão ser localizadas, também, conforme descrito nos itens 17.b, 17.c e 17.d.
21. O encaminhamento de documentos que necessitem alteração, disponibilizará o campo para nova anexação dele, ficando o anterior arquivado no processo.
  - a. Para atender a este procedimento, o interessado deverá inserir o novo documento solicitado no campo específico, que estará liberado.
22. Atendidas todas as solicitações, o Alvará ou o Habite-se será assinado eletronicamente pelo Profissional Analista, e, disponibilizado no seu portal, para download ou impressão.
23. Com isso, o procedimento é finalizado.
24. Mesmo finalizado, o processo poderá ser consultado a qualquer tempo, ficando sempre à disposição de quem iniciou o procedimento.
25. A garantia de encaminhamento de toda documentação ao proprietário, é de competência do interessado que iniciou o processo.

Estamos à disposição para demais esclarecimentos.

**SEMPLAN**

[semplan@vilhena.ro.gov.br](mailto:semplan@vilhena.ro.gov.br)

**(69)3919 7070**