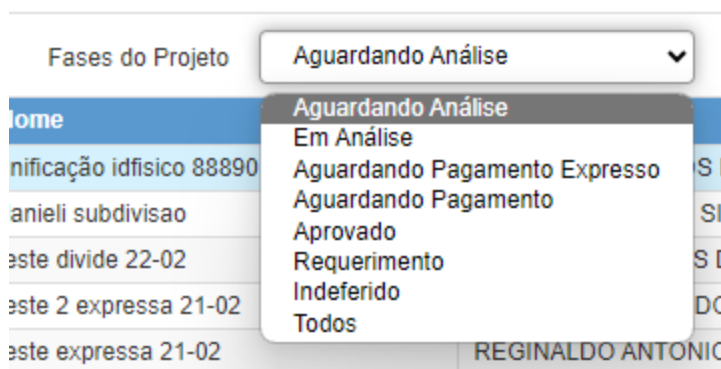


Projetos Web

Para os funcionários da prefeitura, o módulo de projetos é acessível pelo Menu Projetos Web/Projetos, e a tela possui os seguintes filtros:



- Meus projetos: quando o projeto está sendo atendido pelo funcionário logado ou o projeto foi encaminhado ao funcionário logado.
- Meus e meu departamento: inclui o filtro anterior e os projetos que estão no departamento ao qual o funcionário está alocado.
- Todos: todos os departamentos.



Fases do projeto:

- Requerimento: projetos que estão em preenchimento pelo profissional ou o profissional concluiu o preenchimento, mas não foi clicado em Análise por nenhum funcionário.
- Em Análise: está com algum funcionário fazendo a verificação do projeto
- Aguardando Pagamento Expresso: nos casos de Aprovação Expressa, quando o sistema está aguardando a taxa gerada ser paga para seguir o trâmite
- Aguardando Pagamento: faltam a quitação por parte do requerente, ou foi quitado mas ainda não clicado em Aprovar
- Aprovado: projetos aprovados/deferidos
- Indeferido: projetos indeferidos
- Todos: todos os projetos

Em cada projeto, existem as seguintes opções analisando da esquerda para a direita:



- Analisar projeto: o projeto está alocado no setor do funcionário. Quando clica-se neste botão, o sistema entende que esse funcionário iniciou a análise do projeto, podendo devolver ao requerente (comunique-se) ou dar sequência ao roteiro (trâmite).
- Encaminhar para analista: em casos que o projeto precisa de uma análise que não faz parte do trâmite ou ainda encaminhar a um funcionário específico, usa-se essa opção indicando a análise ou providência;

- Histórico de críticas: quando algo foi preenchido pelo profissional e não passou nos requisitos mínimos para iniciar a análise.
- Histórico de comunique-se: onde constam todas as devoluções feitas ao profissional.
- Informação sobre o andamento do projeto: consta o roteiro (trâmite), a ocorrência e o usuário que executou cada etapa, com data e hora do registro.
- Imprimir protocolo: mostra os dados resumidos do projeto
- Documentos aprovados: mostram os documentos aprovados caso o projeto tenha sido aprovado.

Analisar projeto

Quando clica-se para analisar o projeto, os blocos de dados podem ter o campo de analisado ativado, para constar que já foram feitas as análises.

Editar

Dados do Projeto

Tipo de Projeto

Projeto de Subdivisão/ Desmembramento ▼

Nome do Projeto

divide 19-02

Analisado

Conforme permissão, alguns setores podem deferir ou indeferir os anexos.

Anexos / Mensagens Internas

Anexos

Mensagens

Acompanhamento

Baixar todos anexos

	Download		Situação	Documento
			Aceito	Cópia simples da Matrícula Atualiza
			Aceito	Documentos do Proprietário (Cópia
			Aceito	Declaração de Responsabilidade
			Aceito	Documento de Responsabilidade Te
			Aceito	Memorial Descritivo Subdivisão/ Un
			Aceito	Projeto
			Aceito	Situação Sem Escala
			Aceito	CND do profissional responsável
			Aceito	CND do Imóvel

Para aceitar (deferir) ou rejeitar(indeferir) deve-se primeiro fazer o download do arquivo para visualizar, clicar sobre o registro do arquivo e escolher deferido ou indeferido, e gravar. Quando se escolhe **recusado**, o sistema mostra opção de fazer o envio (upload) do arquivo recusado, em que a prefeitura poderá adicionar marcações. O(s) anexo(s) recusado(s) será(ão) indicado(s) na mensagem do comunique-se.

Anexos / Mensagens Internas

Anexos Mensagens Acompanhamento

Baixar todos anexos

Download	Situação	Documento
	Aceito	Declaração de Responsabilidade
	Aceito	Documentos do Proprietário (Cópia d
	Aceito	Cópia simples da Matrícula Atualizad
	Aceito	Declaração de Responsabilidade
	Aceito	Documento de Responsabilidade Têx
	Aceito	Documentos do Proprietário (Cópia d
	Aceito	Memorial Descritivo Subdivisão/ Unifi
	Aceito	Projeto
	Aceito	Situação Sem Escala

Documento: Memorial Descritivo Subdivisão/ Unificação

Situação: Aceito

Motivo: Aceito, Recusado

Gravar Cancelar

Número Protocolo

Cada arquivo anexo pode ter os seguintes ícones da esquerda para a direita:



- Impressora azul: pré visualização nos casos de memorial que inclui o QRCode e nos casos de projeto que inclui a capa/rótulo antes do mesmo ser aprovado.
- Download do arquivo: baixar no equipamento o arquivo original para visualização.
- Círculo preto: que o arquivo já teve substituições pelo profissional/requerente.
- Editar: arquivo é aberto para fazer marcações caso necessite de correções.

Botões do projeto (no final da tela)










Os botões acima tem as seguintes funções:

- Comunique-se mostrará um formulário para devolver o projeto ao requerente.
- Liberar projeto, enviará o projeto para seu trâmite seguinte (roteiro/etapa)
- Indeferir, encerra o projeto com a situação indeferido.

Consulta pública

Para validar um documento que esteja de posse do contribuinte, é necessário acessar no site da prefeitura, serviços on line consulta processo projeto.

-  Consulta de Processo Projetos
-  Consulta Inscrição Mobiliária
-  Pesquisa Débitos do Imóvel do Ano Vigente
-  Consulta de Uso do Solo
-  Pesquisa Atividade ISS x Cnae
-  Pesquisa Débitos da Empresa do Ano Vigente
-  Pesquisa Débitos do Cidadão do Ano Vigente

Consultar Processo

Inscrição do Imóvel

Numero do processo



Digitar o Texto da Imagem

Consultar