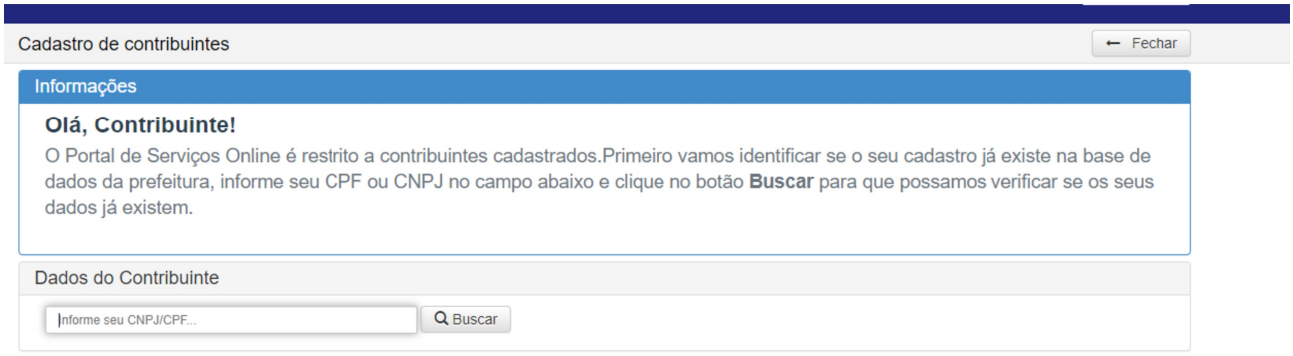
Projetos WEB – Sil Tecnologia

I. ACESSO/LOGIN

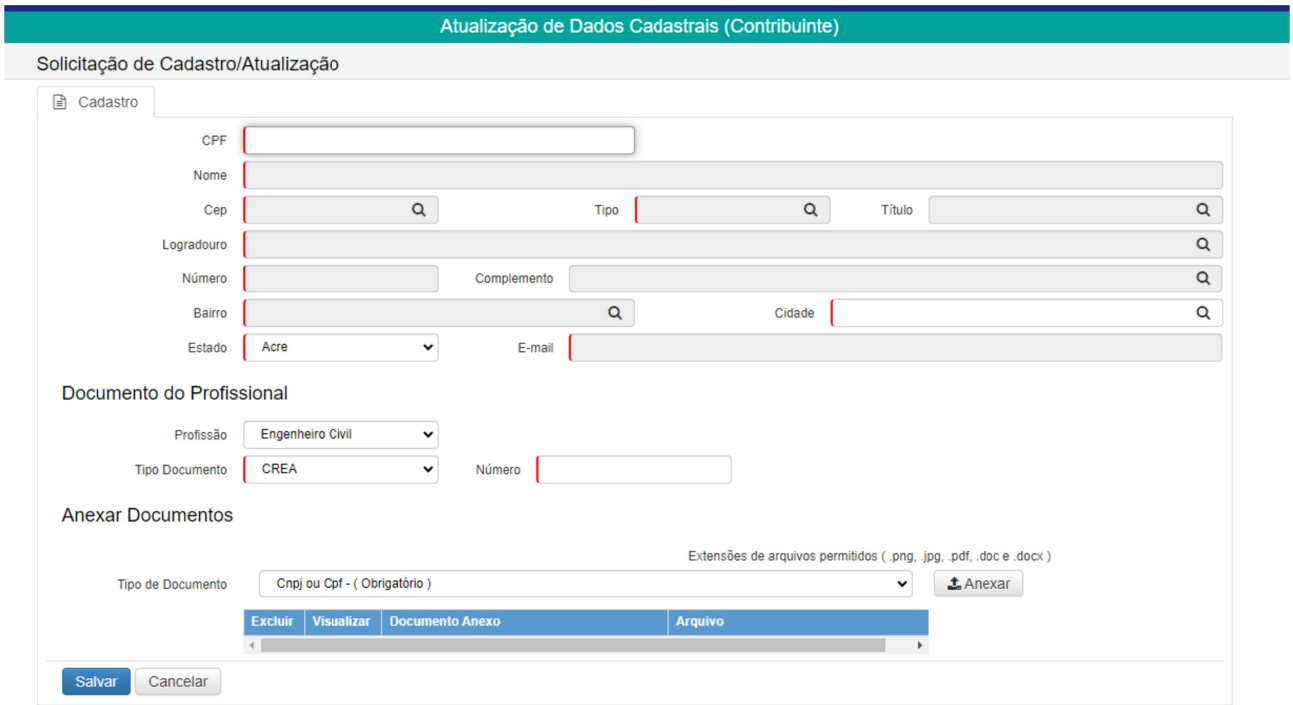
Para ter acesso ao sistema de Aprovação de Projetos e emissão de Alvará, acesse o site da prefeitura em “Serviços Online” – Projetos Web (antigo Aprova Digital).

Para quem ainda não tem acesso ao sistema, clique no link indicado como **Caso não tenha senha, ou não tenha acesso para cadastrar o projeto** para prosseguir com a solicitação.

O sistema vai solicitar o CPF para validação.



Após a digitação, se o CPF/CNPJ não existir na Prefeitura, mostrará a tela de cadastro.



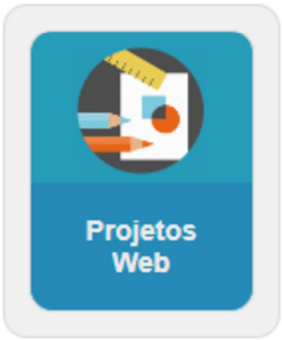
Preencher os campos indicados como obrigatório com a tarja vermelha, anexar os documentos que comprovem os dados preenchidos e clicar em “Salvar”.

Esse cadastro será analisado pela prefeitura, podendo ser deferido ou indeferido caso haja inconsistência nos dados. O retorno será feito pelo e-mail informado.

Caso o CPF/CNPJ esteja cadastrado na prefeitura, será verificado se o mesmo possui uma inscrição municipal ativa. Em caso negativo, o sistema mostrará uma mensagem que precisa providenciar a abertura da inscrição municipal. Após a abertura da inscrição, deve-se fazer essa solicitação de acesso ao Projetos Web novamente.

Se o CPF/CNPJ estiver cadastrado na prefeitura e com inscrição municipal ativa, o sistema solicitará alguns dados faltantes no cadastro e ainda alguns anexos para verificação. A solicitação será analisada pela prefeitura e quando concluída, será retornado um e-mail com o resultado da solicitação.

Com o acesso liberado, entre novamente no site da Prefeitura em “Serviços Online” - “Projetos”, com as suas credenciais, e após o login será apresentada a opção “Projetos Web”.



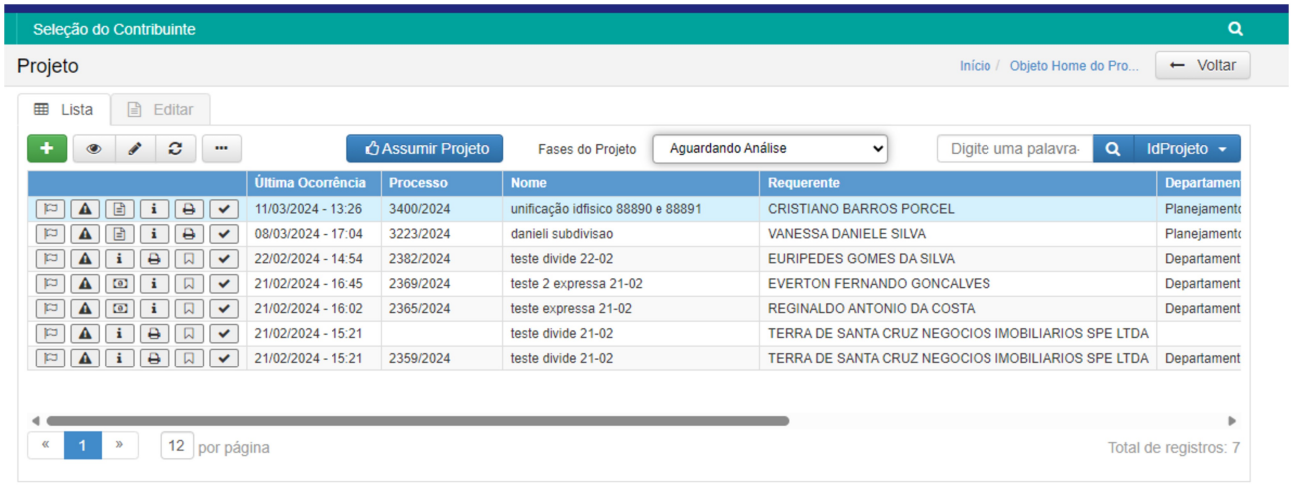
II. PÁGINA INICIAL

Ao acessar a plataforma, será apresentada a tela a seguir:

No topo da tela temos a identificação do profissional logado (Nome e o CPF/ CNPJ), e a informação se existem novas mensagens de qualquer nova movimentação dos processos protocolados.

O campo “Avisos” demonstra as últimas movimentações dos seus processos em tramite.

E no botão “Projetos” você acessa todos os seus processos protocolados.



III. PREENCHIMENTO DO PROCESSO

Para criar um processo deve-se clicar no botão (+ em verde), e será aberto o formulário para preenchimento do processo.

Primeiramente selecione o “Tipo do Projeto”, pois esta informação define os parâmetros de preenchimento e documentos obrigatórios.
Caso o Tipo do projeto que você procura não esteja nas opções, deverá fazer a solicitação através da plataforma 1Doc, ou entrar em contato com o setor de Aprovação de Projetos (3455-8073) para orientação.

O “Nome do Projeto” é apenas para facilitar a identificação do processo por parte do requerente.

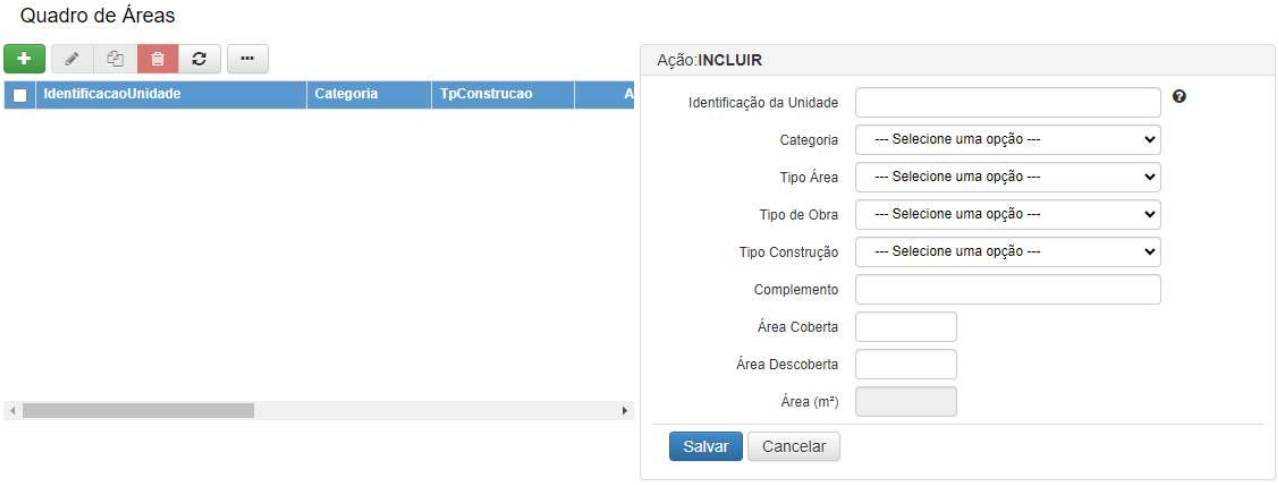
Preencha o número da Inscrição Cadastral do Imóvel, com 15 dígitos (disponível no carne de IPTU), e clique no botão “Localizar”; os dados do imóvel serão preenchidos automaticamente, inclusive os dados do(s) proprietário(s) cadastrado(s) na Prefeitura.

No caso de múltiplos proprietários, o sistema traz uma pessoa como sugestão e para trocá-la, basta apagar o conteúdo do campo CPF/CNPJ que o sistema mostrará as outras pessoas que podem ser o requerente.
O campo “Requerente”, por ora, permite o preenchimento apenas de uma das pessoas que estão contidas no cadastro do imóvel.

É fundamental informar o e-mail do proprietário, sem ele o sistema não prosseguirá.

Nos casos em que for necessário atualizar este cadastro, deve-se proceder a solicitação de atualização de imóvel na 1Doc. Somente após essa atualização concluída que o projeto poderá ser iniciado no nome do novo proprietário.

As características do imóvel devem ser preenchidas conforme a proposta apresentada, e serão verificadas automaticamente pelo sistema que poderá gerar “Críticas” conforme os parâmetros urbanísticos definidos na legislação edilícia vigente, em especial a LC 328/2022 de acordo com o zoneamento em que o imóvel encontra-se inserido.



O preenchimento do quadro de áreas deverá seguir as diretrizes da Receita Federal para inscrição da obra no Cadastro Nacional de Obras (CNO), conforme as Instruções Normativas nº 1998/2020 e nº 2021/2021.

A definição de Área Complementar deverá ser verificada no § 9º do Artigo 25 da INRFB nº 2021/2021, podendo esta, ser Coberta ou Descoberta.

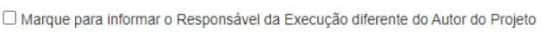
O campo “Complemento” poderá ser utilizado, por exemplo, para descrição de alteração de uso:

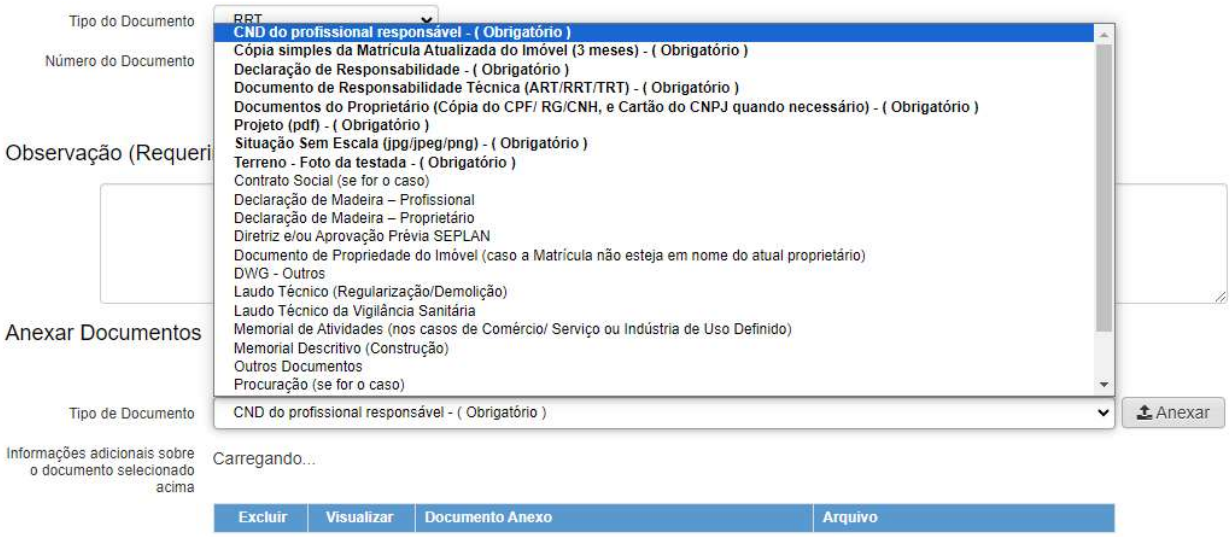
- Adaptado de Residencia para Comércio;
- Adaptado de parte da Residencia 01 para Residencia 02;

ou inclusão de outra informação que julgar necessária.

Após o preenchimento deve-se clicar em “Salvar” para incluir os dados, e no caso de uma nova inclusão de área clicar no botão + e preencher os novos dados.

O campo “Autor” será preenchido automaticamente pelo sistema, e refere-se ao profissional logado na plataforma; sendo necessário apenas o preenchimento do número do documento de responsabilidade do conselho (ART/ RRT).

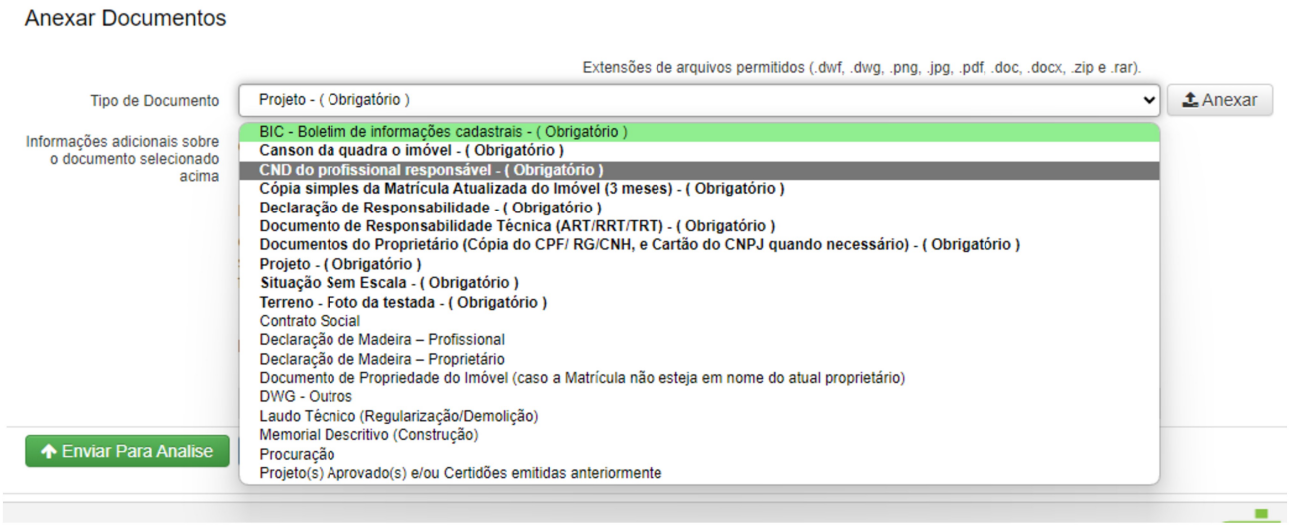
É possível incluir outro responsável pelo Projeto ou pela Execução nos casos em que forem profissionais distintos, clicando em 



Para cada “Tipo de Projeto” selecionado no início do preenchimento o sistema abre uma lista de documentos para serem anexos, de acordo com a necessidade de cada um.

Os documentos definidos como “Obrigatórios” (indicado no fim da descrição do item) são praticamente os mesmos para todos os tipos de Projeto, sendo que os demais documentos listados devem ser anexos de acordo com cada caso, por exemplo:
- Obra Nova, a construir, necessita de Memorial Descritivo;
- Matrícula em nome do antigo proprietário, necessita de Documento que comprove a propriedade do imóvel;
Etc.

Quando o Município disponibiliza o modelo do documento para ser preenchido, o sistema direciona o link do mesmo.



A cada documento incluído, o sistema destaca o que foi anexo ao processo.

Os botões que se localizam no final da tela tem as seguintes funções:

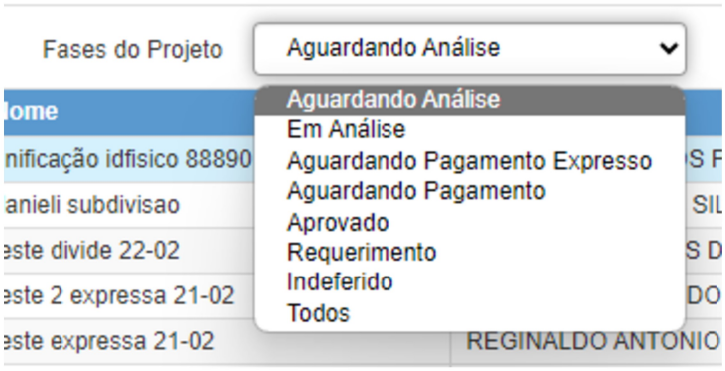
- Enviar para análise: concluído todo o preenchimento, o processo tem uma avaliação pelo sistema e se não ficar nenhuma pendência será gerado o número de processo, não pode ser modificado, somente se a prefeitura retornar que algo precisa ser ajustado.
- Salvar para continuar depois: salva o que foi preenchido mas não gera o processo, pode ser modificado o que foi preenchido.
- Cancelar: volta para a tela anterior e não salva.

IV. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

Na página inicial aparecem botões com as funcionalidades a seguir, da esquerda para a direita temos:

	Histórico de críticas: quando alguma informação preenchida no processo não atende a alguns requisitos mínimos, o sistema gera uma crítica e devolve o projeto para correção.
	Histórico de comunique-se: todas as devoluções que a prefeitura fizer seja por qualquer motivo, ficarão concentradas nessa opção.
	Andamento do processo: demonstra os trâmites do projeto na cor verde indicando onde o projeto já foi analisado e em cinza onde ainda precisa ser analisado.
	Imprimir protocolo: apresenta um comprovante da solicitação do processo do projeto.
	Baixa de responsabilidade: opção para informar a desvinculação do projeto à prefeitura.
	Projetos documentos: apresenta o(s) documento(s) aprovado(s) do projeto.
	Gerar taxa para pagamento: apresenta a guia para pagamento das taxas do projeto.
	Projeto concluído: exibe o alvará de construção gerado (apenas se o tipo de projeto resultar em um alvará)

V. FASES DO PROCESSO/PROJETO



- Requerimento: processos que estão em fase de preenchimento pelo profissional e não foram finalizados (o processo ainda não está protocolado na prefeitura).
Ou quando o processo retorna para o profissional para a correção de uma Crítica ou um Comunique-se;

- Aguardando Análise: o processo encontra-se na demanda (fila) de análise da Prefeitura;

- Em Análise: um funcionário da Prefeitura iniciou a verificação do processo;

- Aguardando Pagamento Expresso: nos casos de adesão ao programa de Aprovação Expressa, quando o sistema está aguardando a quitação por parte do requerente, ou a baixa ainda não foi processada pela prefeitura para o processo seguir o trâmite;

- Aguardando Pagamento: quando o sistema está aguardando a quitação por parte do requerente, ou a baixa ainda não foi processada pela prefeitura para o processo seguir o trâmite;

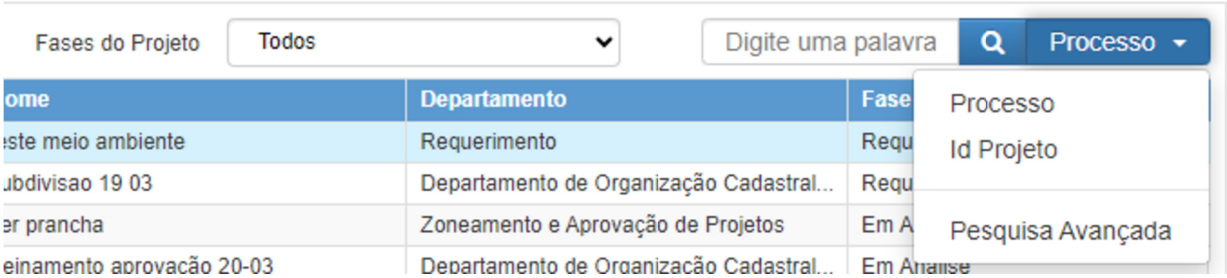
- Aprovado: projetos aprovados/deferidos

- Indeferido: projetos indeferidos

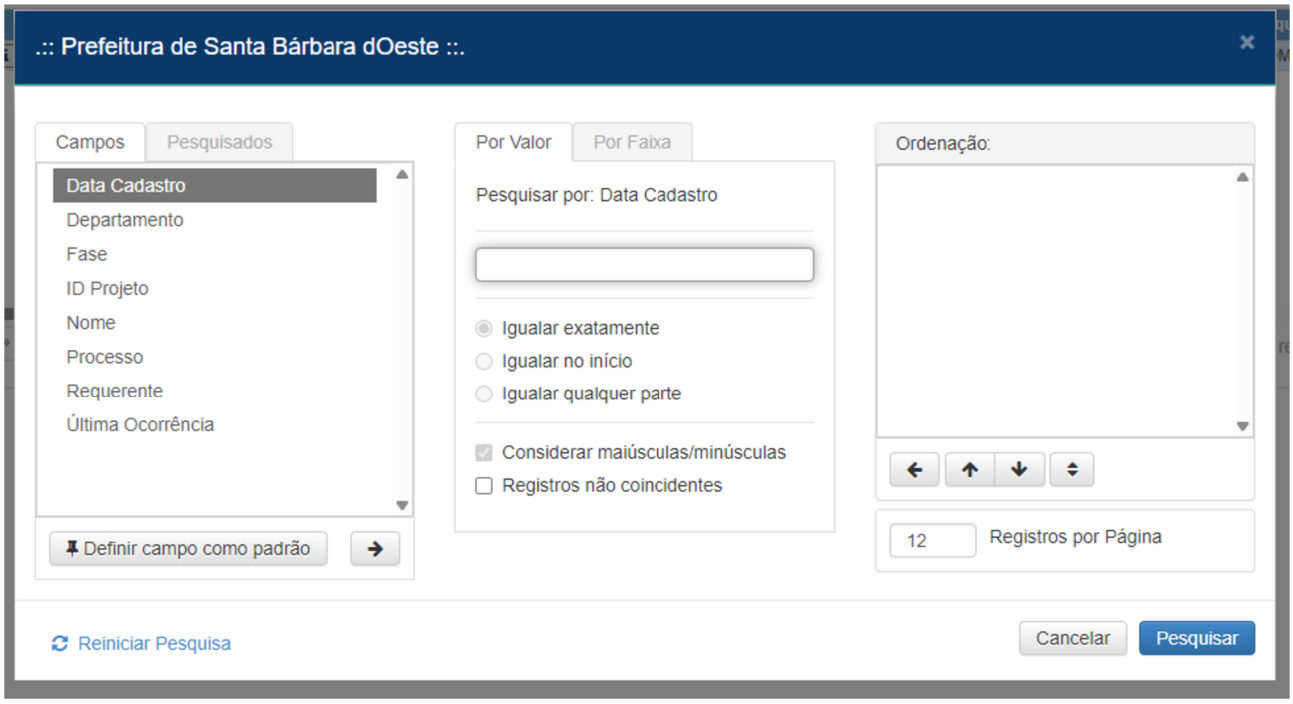
- Todos: todos os projetos

VI. BUSCA POR PROCESSO/ PROJETO

No campo “Processo” é possível fazer busca de um processo utilizando alguns filtros como: Fase, Número, ou ainda na opção ‘Pesquisa Avançada’

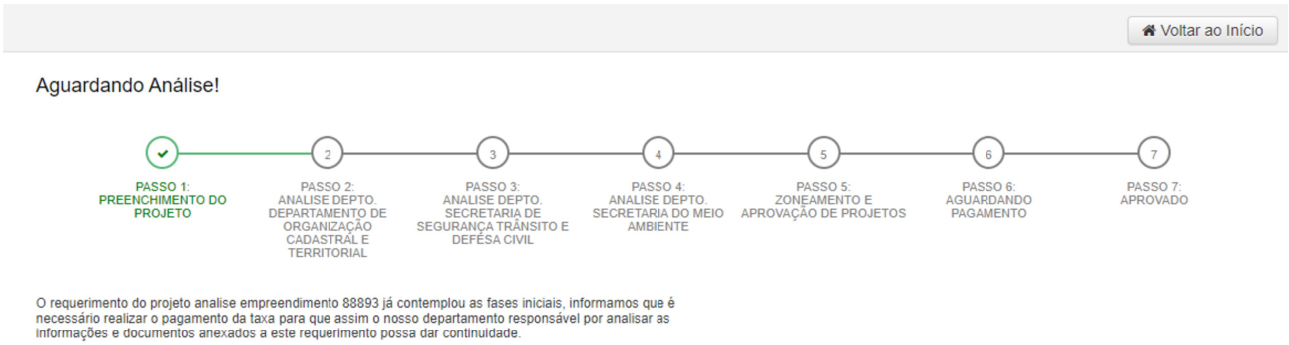


Na pesquisa avançada, é possível fazer a combinação de filtros através da tela a seguir:



VII. CONSULTA

Para consulta sobre o andamento do processo deverá clicar no ícone que o sistema demonstra as etapas necessárias para a conclusão do mesmo.Indicando na cor verde o Setor/ Secretaria onde o projeto já foi analisado e em cinza onde ainda precisa ser analisado.

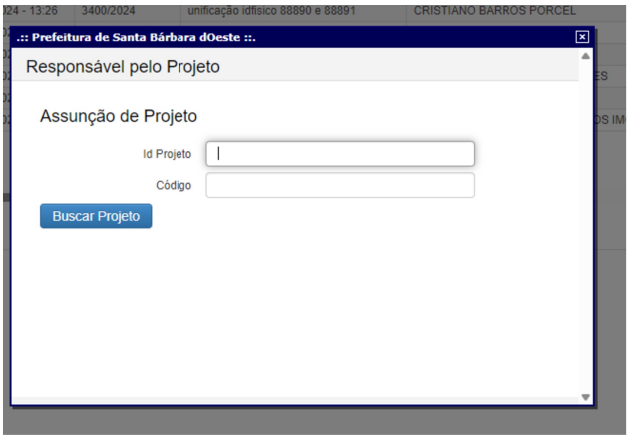


VIII. BAIXA DE RESPONSABILIDADE

Quando um profissional deixar de ser o responsável por um projeto, precisa selecionar o projeto e clicar no botão de baixa de responsabilidade.

O sistema vai perguntar se confirma a baixa e ao confirmar gerará um documento com os dados do projeto que deve ser repassado ao proprietário/requerente ao novo profissional.

O profissional que dará continuidade ao projeto deve clicar no botão Assumir Projeto que consta na página inicial do módulo de projetos.



Será solicitado ao profissional os dados contidos no arquivo gerado pelo antigo profissional. Clicando no botão Buscar Projeto, serão exibidos os dados do projeto. Basta clicar no botão Assumir Projeto que ficará registrado na lista dos projetos do profissional em questão.