



# Cartilha de Solicitação de Serviço Planta On-line



## Sumário

Introdução.....	ii
Acesso.....	iii
Consulta de Processos originados no Planta On-line.....	iv
Solicitação de Serviço.....	4
Comunicação.....	6
Processo Aprovado.....	7



## Introdução

Este documento tem o intuito de proporcionar o passo-a-passo de como realizar a solicitação de um serviço através do Sistema Planta Online.

O andamento do processo pode ser acompanhado pelo sistema e pelos e-mails que são enviados sempre que alguma alteração ocorre no processo.

## Acesso

Para realizar o acesso basta que o usuário preencha os dados de identificação de usuário e senha, conforme imagem abaixo.

**!** **Responsável Técnico:** Necessita estar com o Cadastro Profissional ativo na Prefeitura para receber o usuário e senha por email. Caso não tenha recebido o email, entrar em contato com a Secretaria de Obras para solicitar o acesso.

Planta On-line

Prefeitura Municipal de Cubatão

Atenção: tanto o autor do projeto quanto o responsável técnico precisam ter cadastro no sistema **Planta On-line** para viabilizar a aprovação de plantas.

Antes de iniciar a solicitação de serviço verifique se os documentos descritos abaixo estão digitalizados para serem anexados ao processo:

1. ART ou RRT;
2. Comprovante de pagamento de IPTU atualizado;
3. Matrícula do Imóvel;
4. Modulos de Projetos em formato DWG e PDF.

Pode-se incluir também os seguintes documentos obrigatórios nos casos abaixo mencionados:

- a. Contrato de Compra e Venda (obrigatório no caso da Matrícula não estar no nome do proprietário atual ou do compromissário);
- b. Procuração (obrigatório apenas no caso do proprietário do imóvel estar representado por outro).

Os documentos do imóvel deverão ser apresentados em versão eletrônica com tamanho máximo de 10Mb em um dos seguintes formatos de extensão mediante seu tipo de arquivo:

- Imagens: jpg, png ou gif;
- Textos: doc, docx, pdf;
- Planilhas: xls,xlsx;
- Arquivos compactados: zip, rar;
- Documentos de CAD: dwg.

Identificação do usuário:

Senha:

Utilize o teclado virtual para digitar a senha.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	~
Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P	! @
A	S	D	F	G	H	J	K	L	Ç	~
Z	X	C	V	B	N	M	.	:	;	~

ESPAÇO LIMPAR

Conectar

Recuperar senha

Identificação do usuário: Informe o conjunto de caracteres referentes a identificação do usuário.

Senha: Informe o conjunto de caracteres referentes à senha de acesso.

Teclado Virtual: com a finalidade de garantir o acesso de forma segura, utilize o teclado virtual para preencher o conjunto de caracteres referentes a senha. Este recurso garante a proteção contra o monitoramento da digitação através do teclado físico (keyloggers).

© 2022 - Todos os direitos reservados - MITRA Sistemas de Informações

Imagem 1 - Tela de Acesso

Após o preenchimento dos dados de acesso, o usuário é direcionado para a tela inicial, onde poderá realizar a solicitação do serviço clicando sobre o ícone do módulo **Solicitar serviço**, conforme a imagem abaixo ou ainda dentro do módulo de **eServiço**, o usuário tem acesso a tela de gestão dos processos, onde pode visualizar os protocolos abertos.

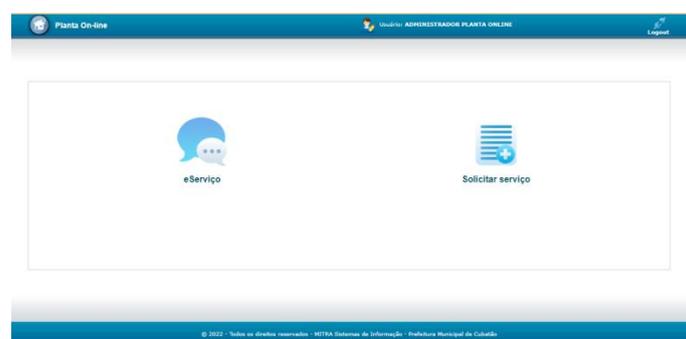


Imagem 2 - Acesso ao módulo Solicitar serviço e eServiço



## Consulta de Processos originados no Planta On-line

No módulo **eServiço** o usuário tem acesso a tela de gestão dos processos, onde pode visualizar os processos em tramitação, finalizados, aguardando homologação, entre outras informações.

Nesta tela é possível acompanhar: a etapa que o processo se encontra, a data de finalização estimada, a repartição responsável pela etapa e demais informações do imóvel.

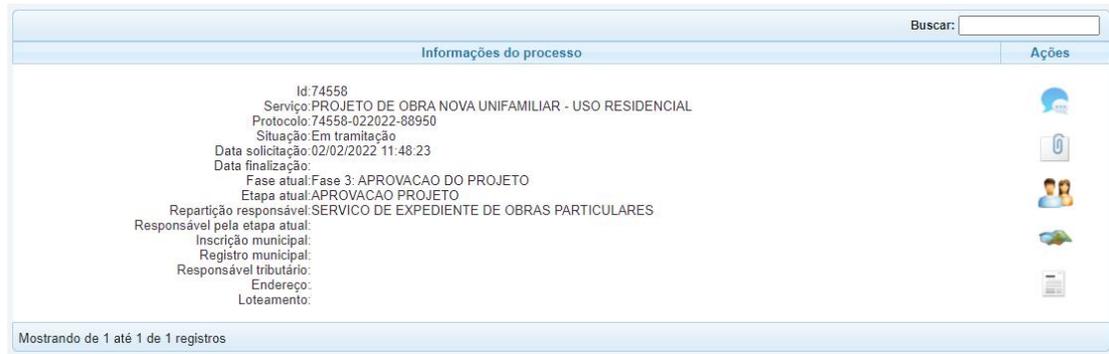


Imagem 3 - Tela de Gestão de Processos - eServiço

Na lateral direita estão disponíveis as diferentes ações disponíveis ao usuário, especificadas na Tabela a seguir:

	Item Comunique-se que destina-se à comunicação entre a Prefeitura e o contribuinte.
	Item Documentos destinado à consulta e download dos documentos relacionado ao processo.
	Item Participantes destinado a consulta de todas as pessoas envolvidas nos processos.
	Item Informações do Imóvel destinado a consulta dos dados do imóvel
	Item Histórico de Responsabilidade destinado a consulta do andamento do Processo pelas etapas, responsáveis e repartições.

## Solicitação de Serviço

No item **Solicitar Serviço** o usuário poderá abrir uma nova solicitação de acordo com o Grupo e os serviços liberados pela Prefeitura. Ressalta-se que apenas o responsável técnico pode abrir uma nova solicitação de serviço



Solicitar serviço



Imagem 4 - Tela de Solicitação de Serviço

Após selecionar o Grupo, os serviços disponíveis serão listados.

Ao selecionar um serviço poderá dar continuidade no preenchimento dos demais campos obrigatórios.

Para informar a **inscrição municipal** do imóvel onde o serviço será executado basta clicar na Lupa (🔍) e entrar com o número do IPTU.

Na sequência, deverá informar o **CPF ou CNPJ** do atual Responsável Tributário pelo Imóvel.

Imagem 6 - Campo para busca do Imóvel e do Responsável tributário

Conforme o tipo de serviço selecionado, o sistema exibe quais os documentos são obrigatórios e quais são opcionais para prosseguimento da solicitação. O solicitante deverá anexar cada um dos documentos exigidos para continuidade do processo.



Ressalta-se que a **obrigatoriedade** dos documentos pode variar entre diferentes processos de um mesmo serviço, dependendo do tipo de projeto apresentado. Ou seja, mesmo após a abertura do serviço, a Prefeitura pode solicitar algum documento que julgar necessário de acordo com a legislação.



## Cartilha de Solicitação de Serviço Planta On-line

Os documentos indicados por \* são obrigatórios:

\* COMPROVANTE DE PAGAMENTO DO IPTU VIGENTE:

Arquivo:  [Selecionar o documento](#)

Descrição:

\* FOLHA DO CARIMBO COM TODAS AS ASSINATURAS:

Arquivo:  [Selecionar o documento](#)

Descrição:

\* MATRICULA DO IMOVEL:

Arquivo:  [Selecionar o documento](#)

Descrição:

\* MEMORIAL DESCRITIVO:

Arquivo:  [Selecionar o documento](#)

Descrição:

\* PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESIDUOS:

Arquivo:  [Selecionar o documento](#)

Descrição:

\* PROJETO DIGITAL - DWF:

Arquivo:  [Selecionar o documento](#)

Descrição:

\* PROJETO DIGITAL - PLOTADO EM PDF DE ALTA RESOLUCAO:

Arquivo:  [Selecionar o documento](#)

Imagem 7 - Documentos exigidos a serem anexados ao processo



- 1 - O tamanho de cada um dos arquivos anexados não deve exceder 10MB.
- 2 - As seguintes extensões são permitidas: jpg, png, gif, doc, docx, xls, xlsx, dwf, dwfx e pdf.

## Comunicação

Caso a Prefeitura precise realizar alguma comunicação com o Responsável Técnico, será emitido um *Comunique-se digital*, assim todos são alertados sistemicamente e por e-mail dessa comunicação.

Quando houver comentários não lidos, aparecerá destacado em vermelho um alerta no acompanhamento do processo. **(Solicitação para responder)**

A leitura dos comunicados/solicitações é realizada através a funcionalidade de **Comunique-se:**



Fase 1 | Fase 2 | Fase 3

➔ Você está na etapa APROVACAO PROJETO

➔ Solicitações

Etapa	Código	Descrição	Data	Participante	Anexo

Buscar:

Imagem - Área das solicitações

