

# **Cartilha de Acompanhamento de Processo Aberto no Planta On-line**

## Introdução

Este documento contém o passo-a-passo de como acompanhar e se manifestar em um Protocolo de Serviço solicitado no Planta On-line.

## Consulta do Andamento do Protocolo

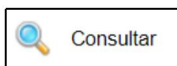
Ao acessar o sistema com seu usuário e senha, terá acesso à tela de gestão dos processos. Nesta tela é possível acompanhar: a etapa que o processo se encontra, a repartição responsável pela etapa e demais informações do imóvel.

Esse é um dos principais módulos de operação do sistema:



The screenshot shows the 'Consultar' (Search) interface. At the top, there are several dropdown menus for filtering: 'Serviço', 'Fase', 'Etapa', 'Inscrição municipal', 'ID', 'Protocolo', 'Situação', 'Solicitação', 'Data de resposta da solicitação', and 'Data de solicitação do processo'. Below these are 'Consultar' and 'Limpar' buttons. A dashed yellow box highlights the filter area, with a circled '1' indicating the search filters. Below the filters is a section for 'Solicitar serviço'. The main area displays 'Informações do processo' (Process Information) for a specific case, including details like 'Id: 44906', 'Serviço: APROVACAO DE PROJETO - RESIDENCIAL ATE 249,99 M2', 'Protocolo: 44906-052022-39226', 'Situação: Em tramitação', 'Data solicitação: 17/05/2022 16:00:25', 'Data finalização:', 'Fase atual: Fase 1 - ANALISE TECNICA E DOCUMENTAL', 'Etapa atual: ANALISE DOCUMENTAL', 'Repartição responsável: TAXAS E INTEGRACAO - CADASTRO IMOBILIARIO', and 'Responsável pela etapa atual: Não definido'. To the right of the process information is a 'Buscar:' field and a vertical list of 'Ações' (Actions) represented by icons: a speech bubble, a document, two people, a house, a document with a checkmark, and a document with a plus sign. A circled '2' highlights the 'Ações' column.

1. Aba para estabelecer os parâmetros a serem filtrados.



Atualiza a lista com as solicitações de serviço que se encaixam nos filtros estabelecidos.



Exclui todas as informações selecionadas nos filtros.

2. Lista os protocolos de acordo com os parâmetros utilizados na Aba 1. após clicar no botão Consultar. Em ações é possível identificar as seguintes funcionalidades:





Item **Comunique-se**: destina-se à comunicação entre a Prefeitura e o profissional.

APROVAÇÃO DE PROJETO - RESIDENCIAL ATÉ 249,99 M2

Inscrição municipal: 111  
Protocolo: 44906-052022-39226  
Endereço: R. ...  
Responsável tributário: R. ...

Fase 1 | Fase 2 | Fase 3 | Fase 4

Você está na etapa **ANALISE DOCUMENTAL**

Solicitações

Etapa	Código	Descrição	Data	Participante	Anexo
Nenhum dado localizado					

Adicionar dúvidas ou informações

Dúvidas ou informações	Data	Participante	Anexo
O Responsável Tributário informado na abertura da solicitação esta em desacordo com Cadastro Imobiliário.	17/05/2022 16:00:28	NATACHA SOARES SANTONI	

Adicionar Documento

Tipo	Comentário	Data	Situação	Participante	Ações
PROJETO PARA APROVAÇÃO EM FORMATO PDF	PROJETO ANEXADO NA SOLICITACAO DE SERVICO	17/05/2022 16:00:28	Ativo	NATACHA SOARES SANTONI	
ESPELHO IPTU OU CERTIDÃO NEGATIVA DE VALOR VENAL	ESPELHO IPTU ANEXADO NA SOLICITACAO DE SERVICO	17/05/2022 16:00:27	Ativo	NATACHA SOARES SANTONI	
ART. RRT DE AUTORIA	RRT AUTORIA ANEXADO NA SOLICITACAO DE SERVICO	17/05/2022 16:00:25	Ativo	NATACHA SOARES SANTONI	

Mostrando de 1 até 3 de 3 registros

Voltar

1. Na área de **Solicitações** serão realizadas as comunicações por parte da Prefeitura sobre as pendências ou correções para serem cumpridas pelo Responsável Técnico. Essa área pode ser entendida como a área de **Comunique-se Digital**

Cada solicitação aberta pela Prefeitura deve ser respondida pelo profissional, senão **o processo não prossegue para a próxima Etapa**.

Solicitações

Etapa	Código	Descrição	Data	Participante	Anexo
ANALISE TECNICA	9	POR FAVOR CORRIGIR PROJETO CONFORME CORRECOES DO DOCUMENTO ANEXADO	18/05/2022 10:33:03	ADMINISTRADOR PLANTA ONLINE	
Responder solicitação 9					

Para responder ao **Comunique-se digital**, basta clicar sobre **Responder Solicitação** que uma nova tela para digitação é exibida.

**Adicionar Comentário**

Comentário:

Resposta Comentário Exemplo

Descrição do anexo:

Anexo:

Selecionar um arquivo

\* O tamanho do arquivo não deve exceder 3MB.

\* Extensões são: jpg, png, gif, txt, doc, docx, pdf, zip e rar.

+ Adicionar

Sair

Imagem - Tela para resposta do Comunique-se digital



A cada Solicitação criada pela Prefeitura uma mensagem de aviso é disparada para o email do Profissional.  
**POR ISSO É MUITO IMPORTANTE NO CADASTRO PROFISSIONAL INFORMAR UM EMAIL ATIVO.**

2. Na área **Adicionar Dúvidas ou Informações** poderá, a qualquer momento, inserir uma mensagem para visualização da Prefeitura, contudo essa área não impede o processo de prosseguir para as próximas etapas.
3. Área para visualizar os documentos anexados no processo no momento de Abertura do Protocolo, bem como os Documentos gerados pela Prefeitura, como por exemplo o Alvará de Construção.



Item Documentos destinado à consulta e download dos documentos relacionado ao processo.

O usuário tem acesso a todos os documentos vinculados ao processo, podendo realizar o *download* de qualquer arquivo.

Buscar: <input style="width: 100px;" type="text"/>						
Tipo	Descrição	Data	Situação	Participante	Ações	
PROCURACAO	TESTE	29/06/2020 15:56:24	Ativo	PROFISSIONAL TESTE		
RRT / ART	TESTE	29/06/2020 15:56:24	Ativo	PROFISSIONAL TESTE		
PROJETO ASSINADO	TESTE	29/06/2020 15:56:23	Ativo	PROFISSIONAL TESTE		
MATRICULA	TESTE	29/06/2020 15:56:23	Ativo	PROFISSIONAL TESTE		
CERTIDAO NEGATIVA DE DEBITO MUNICIPAL	TESTE	29/06/2020 15:56:23	Ativo	PROFISSIONAL TESTE		
ART	TESTE	29/06/2020 15:56:23	Ativo	PROFISSIONAL TESTE		

Mostrando de 1 até 6 de 6 registros



Os documentos disponíveis para consulta/download variam de acordo com o serviço solicitado.



Item **Informações do Imóvel** apresenta informações do imóvel vinculadas ao Cadastro Imobiliário do mesmo, propriedade, histórico de movimentações e visualização geográfica.



Item **Histórico responsabilidade** apresenta informações do processo, como a repartição responsável por cada etapa e datas de início e término de cada etapa.

Etapa	Início etapa	Final etapa	Início responsabilidade	Final responsabilidade	Responsável repartição
ANALISE DOCUMENTAL	17/05/2022 16:00:25	18/05/2022 10:08:15	18/05/2022 10:07:42	18/05/2022 10:08:15	TAXAS E INTEGRAÇÃO - CADASTRO IMOBILIÁRIO
ANALISE TÉCNICA	18/05/2022 10:08:15		18/05/2022 10:31:23		ENGENHARIA ANALISE - OBRAS

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros



Neste item é possível acompanhar a tramitação do seu processo nas etapas e repartições pela Prefeitura.

Para dúvidas ou esclarecimento contatar a Secretaria de Obras e Serviços Públicos através do telefone **(19) 3481-9261** ou pelo e-mail [plantaonline@saopedro.sp.gov.br](mailto:plantaonline@saopedro.sp.gov.br)