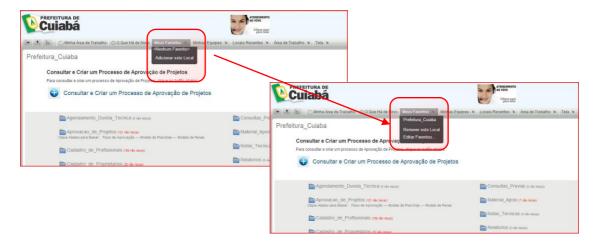




# GUIA RÁPIDO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS DA PREFEITURA DE CUIABÁ

- i) Alterar a senha
  - a) Clique no botão "Meus Favoritos", em seguida clique em "Adicionar este Local".

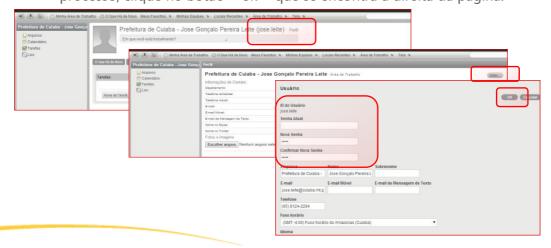


b) Clique no botão "Minha área de Trabalho" neste momento, uma nova tela será exibida.



c) "Nesta tela, clique no botão "Perfil", em seguida no botão "Editar".

Na tela do usuário, digite a sua senha no campo "Senha Atual", em seguida informa a nova senha, confirme a mesma no campo seguinte. Ao término deste processo, clique no botão "ok" que se encontra à direita da página.







d) Após alterar sua senha, volte à área da prefeitura e inicie o processo de aprovação de projetos. Para isto, clique no menu "Favoritos" e clique sobre o link "Prefeitura Cuiabá" conforme demonstrado nas imagens a seguir.



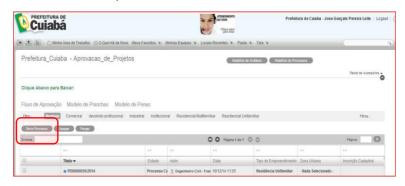




- ii) Cadastrar Processo de aprovação de Projetos
  - a) Clique sobre o botão "Consultar e Criar um processo de Aprovação de Projetos".

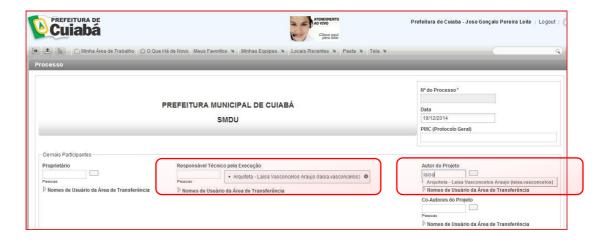


b) Localize e clique sobre o botão "Novo Processo".



c) Indique o nome do usuário que será responsável Técnico da Execução e o Autor do Projeto, conforme demonstrado na imagem a seguir. Para selecionar o usuário, clique dentro da caixa e comece a digitar o nome do Técnico e do autor, o nome será exibido automaticamente, basta selecionarmos o mesmo.

# IMPORTANTE: INDIQUE APENAS UM USUÁRIO EM CADA CAMPO







d) Neste trecho do formulário, digite as informações do proprietário.

	INFORMAÇÕES DO PROF	PRIETÁRIO	
Nome do Proprietário *	CPF / CNPJ *	Telefone do Proprietário *	
Endereço de Correspondência	Bairro do Proprietário	E-mail do Proprietário	

e) Neste trecho, clique sobre a opção "Marque a caixa ao lado para preencher os dados do Responsável pela Execução" . Após marcar esta opção, os dados serão exibidos automaticamente.

Se houver mais de um responsável técnico, digite as informações do mesmo, no campo Co-Responsável Técnico, conforme demonstrado nas imagens a seguir.

Marque a caixa ao lado para preencher os dados	do responsável técnico pela execução	
Iome do Profissional	N° Conselho (CREA / CAU)	CAE
mail	Telefone 1	Telefone 2
:PF do Profissional	Endereco Pessoal	CNPJ
o-responsável Téc	de Trabalhis ( ) O Que Há de Novo Meus Favoritos	Open Big Cala Recordes × Pasta × Tela ×
Nome do Profissional	INFORMAÇÕES DO RESPONSÁV ora presencher os diados do responsáves háceico pela sexcução:  Nº Cossalido (CREA (CAU)  ANGARRIA, LICA.)	VEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO
Nome do Profissional LASA VAGCONCELOS ARA Email	rra preescher os dados do responsável féctico pela execução  Nº Cossabio (CREA / CAU)  Ad55490-4  Telotoo 5 1	CAE Teletone 2
Nome do Profesional LAVEA VAGCONCELOG ARA Email (elsa vasc@pmel.com	rrs preescher on dados do responsável técnico pela execução M° Consistio (CREA (CAID) AGSSID-4 Tatabos 2 (55) 1822-1999	CAE Telefone 2 (65) 9996-843
Mome do Profissional LAUSA VARCONCELOS ARA Email Isias vas c@gmail.com CPF de Profissional	re prenicher os dados do responsável lafotica pola execução  IV Cossado (CREA/CAU)  ASSESSA 4  Testono 4  (65) 3222-499  Codempo Passadal	CAE Telefone 2 (85) 9991-9843 CRPJ
Nome do Profissional Lusa vidoconces do APA Email lata vascigomal com CP4 60 Profissional 024 866 451-44	re preencher os dados do responsável fácioco pola execução  Nº Cosselho (ESA/ CAIS)  Módeliná  Telebox 1  (55) 3822-4999  Esderey-Pessale  RILLO UPIT/D (PORA, 415, sp. 382, pp. 382, p	CAE Tolatino 2 (65) 9061-643 CM9
Nome do Profissional LAVIA VARICONCEL OS ARA Email fais a vasc@gmeil.com CPF do Profissional	re prenicher os dados do responsável lafotica pola execução  IV Cossado (CREA/CAU)  ASSESSA 4  Testono 4  (65) 3222-499  Codempo Passadal	CAE Telefone 2 (85) 9991-9843 CRPJ

f) Repita a operação descrita no item e deste guia no trecho correspondente ao Autor do Projeto.







g) Ainda no campo "Autor do projeto" habilite a caixa Responsável Técnico pela Execução (Permissão para incluir Documentos). Esta ação permitirá que o Responsável técnico também possa adicionar documentos ao processo.



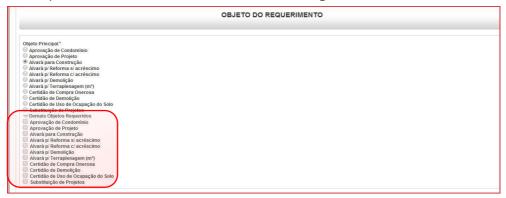
h) Preencha as informações relativas ao imóvel no trecho do formulário chamado "Informações do Imóvel" .



i) Indique o objeto principal do seu requerimento no trecho do formulário chamado "Objeto do Requerimento. No exemplo selecionamos "Alvará para Construção" .



Se houver algum requerimento adicional, clique no link "Demais Objetos Requeridos", conforme demonstrado na imagem abaixo.







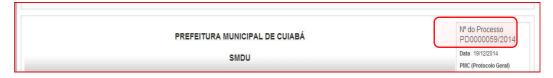
J) Inclua no processo a Matricula do Terreno (Obrigatório), os demais arquivos não são obrigatórios nesta primeira fase. Caso tenha outros documentos que gostaria de adicionar ao processo, clique na opção " Demais Anexos dos Projetos", conforme demonstrado nas imagens abaixo.



K) Para encerrar o preenchimento do formulário, clique no botão "OK" no canto inferior direito do formulário.



l) O número de protocolo referente á este processo será gerado automaticamente após clicar no botão "ok", conforme demonstrado na imagem abaixo.



m) Após cadastrar o processo submeta o mesmo para análise do Coordenador, conforme demonstrado na imagem abaixo. Fique atento ao seu processo, pois o coordenador pode devolver o mesmo por falta de informações.

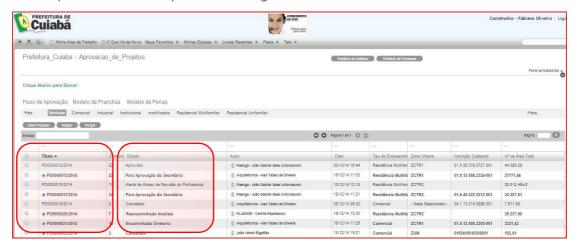




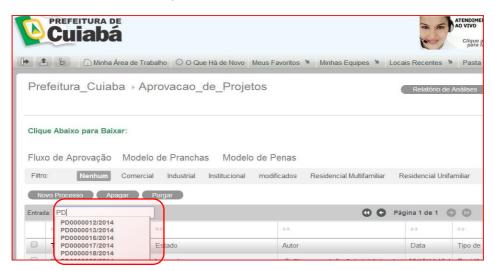


## iii) Consultando o seu processo

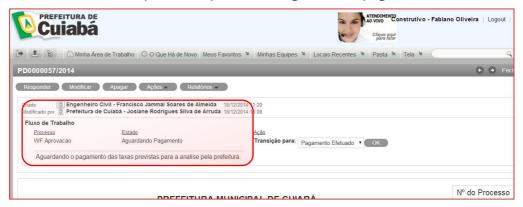
a) Acesse o sistema e visualize todos os processos abertos. A primeira coluna refere-se ao protocolo do seu processo, a segunda indica o status do mesmo.



b) A consulta também poderá ser realizada através do caixa "Entrada" .



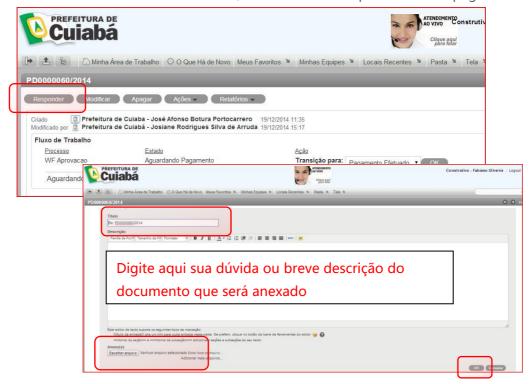
c) Acesse o sistema periodicamente para acompanhar o seu processo, no exemplo abaixo temos um processo que está no aguardo do pagamento da taxa.



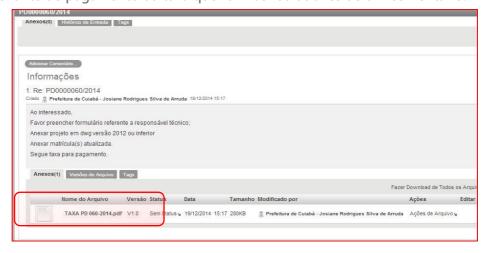




d) Todos os documentos adicionais que serão solicitados pela Prefeitura deverão ser inseridos através de comentários, isto vale também para a taxa de pagamento.



Todos os comentários ficam associados ao processo. No exemplo abaixo temos o comprovante de pagamento da taxa que foi inserida através de um comentário.





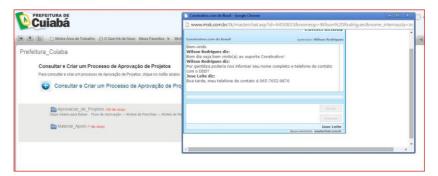


### iv) Solicitação de Suporte

O Construtivo oferece uma equipe especializada de apoio ao uso ao Sistema de Aprovação de Projetos de segunda a sexta feira das 08:00 as 18:00, exceto em feriando nacionais através dos seguintes meios.

#### Chat online





Contato Telefônico:

Através do PABX: (011) 3044-2520

E-mail:

suporte@construtivo.com