



Cartilha de Solicitação de Serviço

Planta On-line



Introdução

Este documento contém 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 importante ocorre no processo.

Acesso

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

Planta On-line

Prefeitura Municipal de Mairiporã

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
Cadastro profissional

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).

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, RRT OU TRT;
2. Espelho do IPTU;
3. Matrícula do imóvel;
4. Projetos em formato DWF ou PDF;
5. Memorials descritivos

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.

Imagem 1 - Tela de Acesso

! Responsável Técnico: É necessário estar com o Cadastro Profissional ativo na Prefeitura para receber o usuário e senha por email.

Para instruções quanto ao Cadastro Profissional consultar a **Cartilha de Cadastro Profissional** ou, para dúvidas e informações, contatar a Secretaria Municipal de Obras.

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 **Solicitar serviço**:



Solicitar serviço



Cartilha de Solicitação de Serviço Planta On-line

Solicitar serviço

* Selecione um grupo para exibir os serviços disponíveis:

Grupos:
+ Selecione um item +

Serviços:
+ Selecione um uso e um grupo +

Clique na lupa para localizar um imóvel:

Inscrição municipal:
Endereço:

Após a localização do imóvel, clique na lupa para localizar o responsável tributário:

Responsável tributário:

+ Solicitar - Cancelar

1. Área para selecionar o grupo (Construção, anexação, regularização etc.) e o serviço que deseja solicitar. Ao selecionar o serviço a ser solicitado, aparecerá uma lista de documentos a serem anexados para efetivar a solicitação.

2. Área para preencher as informações do imóvel no qual será realizado a solicitação do serviço. Deve-se selecionar a lupa e preencher a inscrição municipal do imóvel, assim o endereço será preenchido automaticamente de acordo com o Cadastro Imobiliário do Município.

3. Área para preencher as informações do responsável tributário do imóvel que é o objeto do serviço solicitado. Informar o CPF ou CNPJ conforme Projeto.



Importante: Caso o Proprietário atual esteja divergente do Cadastro Imobiliário, será necessário realizar a atualização cadastral antes da Emissão do Alvará.

Solicitar serviço

* Selecione um grupo para exibir os serviços disponíveis:

Grupos:
CONSTRUCAO

Serviços:
APROVACAO DE PROJETO - RESIDENCIAL A PARTIR DE 250 M2 OU ASSOCIADO

Clique na lupa para localizar um imóvel:

Inscrição municipal:
TIA:
Endereço:
RUA JOAQUIM DE SALES, 400 - CAJURU, CURITIBA - PR

Após a localização do imóvel, clique na lupa para localizar o responsável tributário:

Responsável tributário:
JAIR APARECIDO CARDOSO

Os documentos indicados por * são obrigatórios:

* ARTIRRT DE AUTORIA:
Arquivo: RRT AUTORIA.png Selecionar o documento
Descrição: RRT AUTORIA

* ARTIRRT DE EXECUCAO:
Arquivo: RRT EXECUCAO.pdf Selecionar o documento

4. Área para seleção dos arquivos que serão anexados ao Serviço Solicitado. O campo descrição deverá ser preenchido com o mesmo nome do tipo de Documento.



Cartilha de Solicitação de Serviço Planta On-line

Após preenchidos todos os campos e anexados os documentos, deve-se selecionar ao final da página o botão:



Para acompanhamento do Serviço solicitado seguir as instruções da **Cartilha Acompanhamento de um Serviço Solicitado no Planta On-line** disponível na Aba Manuais no endereço eletrônico:

<https://mairipora.mitraonline.com.br/plantaonline/>

Para dúvidas ou esclarecimento contatar a Secretaria de Obras e Planejamento através do telefone (11) 4604-0904 ou 4604-0915 ou pelo e-mail so.fiscalizacao@mairipora.sp.gov.br.

