CADASTRO DE PROCESSO DIGITAL – ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

PROCEDIMENTO DE ATENDIMENTO:

1 – CONFERIR REQUERIMENTO (que deverá estar assinado) E DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS.

2 – DIGITALIZAR OS DOCUMENTOS (exceto a planta aprovada*), caso o interessado não tenha providenciado a digitalização em pen drive. Para digitalizar os documentos, localize a impressora. No exemplo a seguir, utilizamos a impressora nº 851 da Central de Atendimento.

* OBRIGATORIAMENTE, O INTERESSADO DEVERÁ APRESENTAR A PLANTA APROVADA DO IMÓVEL DIGITALIZADA (EM PDF).



2.1 - No menu da impressora, clique em **Digitalizar para a rede**. Na tela seguinte, em "Selecionar destino", clique no botão **Prodigi**.



2.2 - No item "Salvar em", clique no botão <u>Alterar</u> para selecionar o destino dos arquivos a serem digitalizados.

	Prodigi	
Salvar em:	N	Alterar
Confirmação de impressão:	Não	Alterar
Configurações de digitalização:	A4,1 Lado,Retrato,PDF (pdf),Texto/Foto,150,	Alterar

2.3 - Na tela seguinte, **localize a pasta de destino** conforme a respectiva mesa. Utilize as setas se a pasta não estiver visível. Nesse caso, utilizaremos a pasta CEN-851, referente à impressora 851 da Central de Atendimento. **Clique na referida pasta**.



2.4 - Depois de selecionar a pasta, clique no botão Salvar aqui.



Note que no campo "Salvar em" constará o endereço de rede da pasta de destino dos arquivos (no exemplo, PRODIGI\CEN-851).

2.5 – Posicione o documento no scanner da impressora e clique no botão Digitalizar.

	Prodigi	
Salvar em:	PRODIGI\CEN-851	Alterar
Confirmação de impressão:	Não	Alterar
Configurações de digitalização:	A4,1 Lado,Retrato,PDF (pdf),Texto/Foto,15	o. Alterar
< Voltar	Dig	italizar ?

Após a digitalização do documento, a tela seguinte será exibida. Caso necessário digitalizar outros documentos para anexar ao processo, clique no botão <u>Sim, para o mesmo destino</u>, e siga o item 2.5. Senão, clique em <u>Não</u> para finalizar o procedimento.

Dig	italização bem-sucedida.
Pá	ginas digitalizadas: 1
Da	ta: 20-10-2016
На	vra: 12:51
Go	staria de digitalizar outros documentos?
	Sim, para o mesmo destino
	Sim, para outro destino
	Não

Os documentos digitalizados devem ser renomeados. O acesso à pasta pode ser feito pela Rede através do endereço <u>\\10.1.0.110\processos prodigi\PRODIGI</u>, mapeado no Windows Explorer.

3 - EFETUAR ABERTURA DE PROCESSO DIGITAL.

Médulo do Sistema: CPA CPA Cadastro de Processo Cadastro de Documento	, Adilton Carlos dos Santos	
CPA CAdastro de Processo Cadastro de Documento	/isos	
 Autuação de Documento Consulta de processos/documentos Processo Relatórios Cadastros Básicos Alteração de senha 	» \\er todos os avisos	
• Meu Menu		

es 👻 🙆 Sair

3.2 – No campo "Assunto" da tela seguinte, digite "27" (referente ao serviço de Alvará de Funcionamento) e tecle "ENTER".

Município de São B	Bernardo do Campo	🏠 Página Inicial 🛓 Ações 👻 🙆 Sair
- Menu 👘 📰 🗌	> Cadastro de Processo	(?) ^
Módulo do Sistema:	Preenchimento dos dados 2 3	
Scadastro de Processo Cadastro de Documento Autuação de Documento Consulta de processos/documentos	Assunto*:	Próximo> Limpar
Processo Anexo		
 Exclusão de Encaminhamento 		

3.3 – Clique no botão "Próximo".

\$

Município de São B	Bernardo do Campo		🏠 Página Inicial 🛨 Ações 👻 🌘	🕑 Sair
✓ Menu '≔ 🔳	Cadastro de Processo			(?) ^
Módulo do Sistema: CPA V	TAPAS Preenchimento dos dados 2	3		
 Cadastro de Processo Cadastro de Documento Autuação de Documento Consulta de processos/documentos 	Assunto*: 27	Alvará de Funcionamento	Préximo> Li	Q
 Processo Relatórios Cadastros Básicos Alteração de senha 				

3.4 - Caso o requerente/representante legal não esteja cadastrado no Prodigi, efetue o(s) respectivo(s) cadastro(s) - menu "Cadastros Básicos", "Interessado", "Cadastro".

Feito, preencha os campos do formulário "Cadastro de Processo".

3.5 – Na parte inferior do formulário, selecione cada um dos arquivos previamente digitalizados que serão anexados ao processo.

	Buscar FIC		
	Requerimento padrão * 🕹 Selecione	Procuração/Autorização 🕹 Selecione	RG do proprietário *
	ART/RRT e comprovante pagamento *	FIC *	Titulo de propriedade '
	Planta *	Espelho do IPTU *	Outros documentos
> Meu Menu 🚳			Envise movidatio
• Fila de Trabalho 💲			Enviar requisição

3.6 – Após anexar todos os arquivos necessários, clique no botão "Enviar requisição".

Município de São Berr	nardo do Campo		🏠 Página Inicial 📑 Ações 👻 🙆 Sair
- Menu	Complemento	Bairro -	A
Módulo do Sistema:		Ferrazópolis	
Cadastro de Processo Cadastro de Documento Autuação de Documento	Buscar FIC		
 Consulta de processos/documentos 	Requerimento padrão *	Procuração/Autorização	RG do proprietário *
🚦 Processo	Requerimento padrao	1 Toouruguo/Autorizuguo	No do propricano
🚦 Relatórios	requerimento.pdf 🥒	procuracao.pdf 🥒	identidade_rg.pdf 🥒
🖸 Cadastros Básicos			
 Alteração de senha 	ART/RRT e comprovante pagamento *	FIC *	Titulo de propriedade *
	1 Selecione	fic.pdf 🥒	1 Selecione
	rrt.pdf 🥒		matricula.pdf 🥒
	Planta *	Espelho do IPTU *	Outros documentos
	1 Selecione	1 Selecione	± Selecione
	projeto_simplificado.pdf	iptu.pdf 🥒	
			E
Meu Menu			
File de Techelhe			
Fila de Trabalho			Enviar requisição
0			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

3.7 – O sistema exibe o número do processo cadastrado. Para emitir o comprovante de cadastro para o requerente, clique em "Requerimento/comprovante" nessa tela.

Município de São E	Bernardo do Campo			🏠 Página Inicial	🛨 Ações 🔻	🕑 Sair)
Médulo do Sistema: CPA CPA Cdastro de Processo	Confirmação de Cada Operação realizada com s Processo número SB.03373	ISTRO ucesso J/2016-67 cadastrado com sucesso.				?	*
Cadastro de Documento Auturção de Documento Auturção de Documento processos/documentos Processo Relatórios Cadastros Básicos Alteração de senha	Dados do Processo Órgão: Processo: Entrada: Hora:	Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo S6.033739/2016-67 03/10/2016 15:06	Anexos Etiquetas	Requerimento/Co	mprovante	Νονο	

3.8 – Clique no botão **Anexos**. É possível visualizar se todos os documentos foram digitalizados corretamente. Em seguida, clique na aba "Dados" e, na tela seguinte, clique no botão **Encaminhar**.

Menu Tell Processo Digital Dados Anexos Tramitações Tarefas Juntados/Anexados Volumes Dados Adicionais Cadastro de Processo	Município de São	Bernardo do Campo	🏠 Página Inicial 🔒
Cadastro de Processo	Menu CPA	Processo Digital Dados Anexos Tramitações Tarefas Juntados/Anexados Volumes Dados Adicionais	
Cadastro de Documento Autuação de Documento Consulta de processos/documentos Dados do Processo Digital Dados do Processo Digital	Cadastro de Processo Cadastro de Documento Autuação de Documento Consulta de processo/documentos	Encaminhar Dados do Processo Digital	Imprimir Outras #
Relatórios Orgão: SB - Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo Número: SB 0 033739 / 2016-67 Entrada: 03/10/2016 15:06 Autuado em Unidade origem: SA-03 - Divisão de Atendimento ao Cidadão	 Relatórios Cadastros Básicos 	Órgão: SB - Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo Número: SB 0 033739/2016-67 Entrada: 03/10/2016 15:06 Unidade origem: SA-03 - Divisão de Atendimento ao Cidadão	Autuado em: C

3.9 – Na tela seguinte, no campo "Encaminhamento", selecione a cota padrão OU preencha com o texto **ENCAMINHAMOS APÓS AUTUAÇÃO**. Se tratar-se de pessoa física maior de 60 anos, selecionar "Encaminhar com prioridade". No campo "Tarefa", selecione **Encaminhar para outra unidade**. Depois, em "Unidade", selecione (lupa) **SA-101-4**. Clique no botão **Encaminhar**.

Menu	po
Kúmero Volume Detalhamento Nº Páginas Cadastro de Processo SB.033739/2016-67 1 SOLICITA ALVAR? DE CONSTRU7?O.	ipo
<u>Cadastro de Processo</u> SB.033739/2016-67 1 SOLICITA ALVAR? DE CONSTRU77O.	5
y Ladasilo de Processo	
Cadastro de Documento	
Autuação de Documento Dados do Encaminhamento	
Consulta de monsenante	
processed occumination Tipo encaminhamento*: 78 Encaminhamento	Q
Relatórios Encaminhamento*: ENCAMINHAMOS APÓS AUTUAÇÃO	Q
C Cadastros Básicos	
	alvar
Gerar nera de tramitarão na nasta divital	
Construction page of a place digital	
🛛 🗹 📝 🔂 🖉 🖉 🖉	
Proxima Tareta	
Prazo (uas):	
Mer Menn	- 2
Encaminhar	Voltar
- 10	

Será exibida a mensagem "Operação realizada com sucesso".

Município de São E	Bernardo do Campo
• Menu 'a	Processo Digital
Módulo do Sistema: CPA	Dados Anexos Tramitações Tarefas Juntados/Anexados Volumes Dados Adicionais
 Cadastro de Processo Cadastro de Documento Autuação de Documento Consulta de processos/documentos 	Operação realizada com sucesso • Encaminhamento realizado com sucesso.
 Processo Relatórios Cadastros Básicos 	Dados do Processo Digital
	Órgão: SB - Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo