

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA

SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE
ESTRUTURAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA



**MANUAL DE PROCEDIMENTOS E ROTINAS PARA
APROVAÇÃO DE PROJETOS E OBRAS**

ANÁLISE DE PROJETOS EM FORMATO DIGITAL

SERVIÇOS ONLINE

Sequência para solicitação de protocolo de serviços junto a Secretaria de Estruturação Urbana da Prefeitura Municipal de Santa Maria.

No site da Prefeitura Municipal de Santa Maria:

www.santamaria.rs.gov.br

- Solicite “Serviços Online”

The screenshot shows the website interface for the Prefeitura Municipal de Santa Maria. At the top, there is a search bar with the text "Faça sua pesquisa!" and a "Buscar" button. Below the search bar, there are navigation tabs: "Inicial", "Serviços Online" (circled in red), "Licitações", "Editais", and "Área do Usuário". The main content area includes several banners: "IPTU 2018 GERE A SUA GUIA", "26ª TERTÚLIA MUSICAL NATIVISTA 5ª TERTULINHA REGULAMENTO E INSCRIÇÕES", "Portal ITBI Online", and "PREVINA-SE CONTRA A TOXOPLASMOSE". On the right side, there is a vertical menu with links: "Início", "Acesso à Informação", "Chamamento Público", "Concurso Público", "Distritos", "Documentos", "Downloads", "Editais", "Educação Fiscal", and "Eventos".

- Escolha a opção: “Emissão de Taxa de Protocolo Geral e de Análise de Projetos”

Serviços da Prefeitura

The screenshot shows the "Serviços da Prefeitura" page. It features a "Pesquisa Rápida" section with a search input field. Below that, there are three main service categories: "Recadastramento", "Protocolo", and "Consulta de protocolos da PMSM". Under the "Protocolo" category, the option "Emissão de Taxa de Protocolo Geral e de Análise de Projetos" is circled in red.

- Escolha a Opção: **“Taxa de Protocolo Análise de Projetos - WEB**

Emissão de Taxa de Protocolo

Após o pagamento da guia, dentro do prazo de **até 15 (quinze) dias**, deverá ser protocolizado a solicitação objeto da taxa paga de segunda a sexta-feira, munidos dos documentos necessários a solicitação, junto aos setores:

- Protocolo Geral: se a taxa foi emitida na opção Geral.
- Protocolo Aprovação de projetos: se a taxa foi emitida na opção Análise de Projetos.

Conforme legislação municipal vigente, o indeferimento do pedido, a formulação de novas exigências, a desistência do peticionário e a não protocolização da solicitação em até 15 (quinze) dias após o recolhimento da taxa de protocolo, não dão origem a restituição da mesma.

Para gerar sua guia de taxa de protocolo selecione o assunto abaixo:

Selecione

Assunto

Selecione o Assunto ----- ▾

Selecione o Assunto -----

Taxa de Protocolo Geral - WEB

Taxa de Protocolo Análise de Projetos - WEB

- Escolha um Sub Assunto:

Emissão de Taxa de Protocolo

Após o pagamento da guia, dentro do prazo de **até** sexta-feira, munidos dos documentos necessários a

- Protocolo Geral: se a taxa foi emitida na opção Ge

- Protocolo Aprovação de projetos: se a taxa foi emit

Conforme legislação municipal vigente, o indeferime

protocolização da solicitação em até 15 (quinze) dia

Para gerar sua guia de taxa de protocolo selecio

Sub Assunto

Selecione o Sub Assunto -----

Abertura de Vala

Anuncie Legal

Aprovação Comercial

Aprovação de Reforma

Aprovação Industrial

Aprovação More Legal

Aprovação Mutifamiliar

Aprovação Serviços

Aprovação Troca de Uso

Aprovação Uni e Bi Familiar

Autenticação de Projeto Pelo Arquivo

Autenticação Projeto Pelo Construido

Carta de Habitação

Certidão Aprovação de Desmembramento

Certidão Aprovação Remembramento

Certidão de Anuência

Certidão de Conclusão de Reforma e Troca de Uso

Certidão de Demolição

Certidão de Numero Oficial

Selecione o Sub Assunto ----- ▾

- De acordo com o serviço solicitado, serão listados os documentos necessários, sendo que os formulários serão disponibilizados para Download, e será informada a taxa para o respectivo serviço e será permitido gerar a Guia para o Pagamento da Taxa.

Selecione

Assunto Taxa de Protocolo Analise de Projetos - WEB ▾

Sub Assunto Inf. Urbanisticas Lotes 02 Testadas - Vias Urbana ▾

Documentos Necessários*

| Documento | No. Vias | Download Modelo / Link |
|---|----------|---|
| Cópia da Matrícula do Imóvel no Cartorio | 1 | - |
| Cópia do Espelho do Cadastro Iptu | 1 | - |
| Croqui de Localização | 1 |  Download |
| Requerimento, Justificativa e Embasamento | 1 |  Download |

*Obs: documentos adicionais poderão ser solicitados pelos respectivos setores, para o bom andamento dos pedidos.

Valor a recolher

| Taxa | Incidência ⓘ | Valor R\$ |
|--------------------------------------|--------------------------------|-----------|
| Alinhamento por Testada - 2 Testadas | <input type="text" value="1"/> | 79,57 |

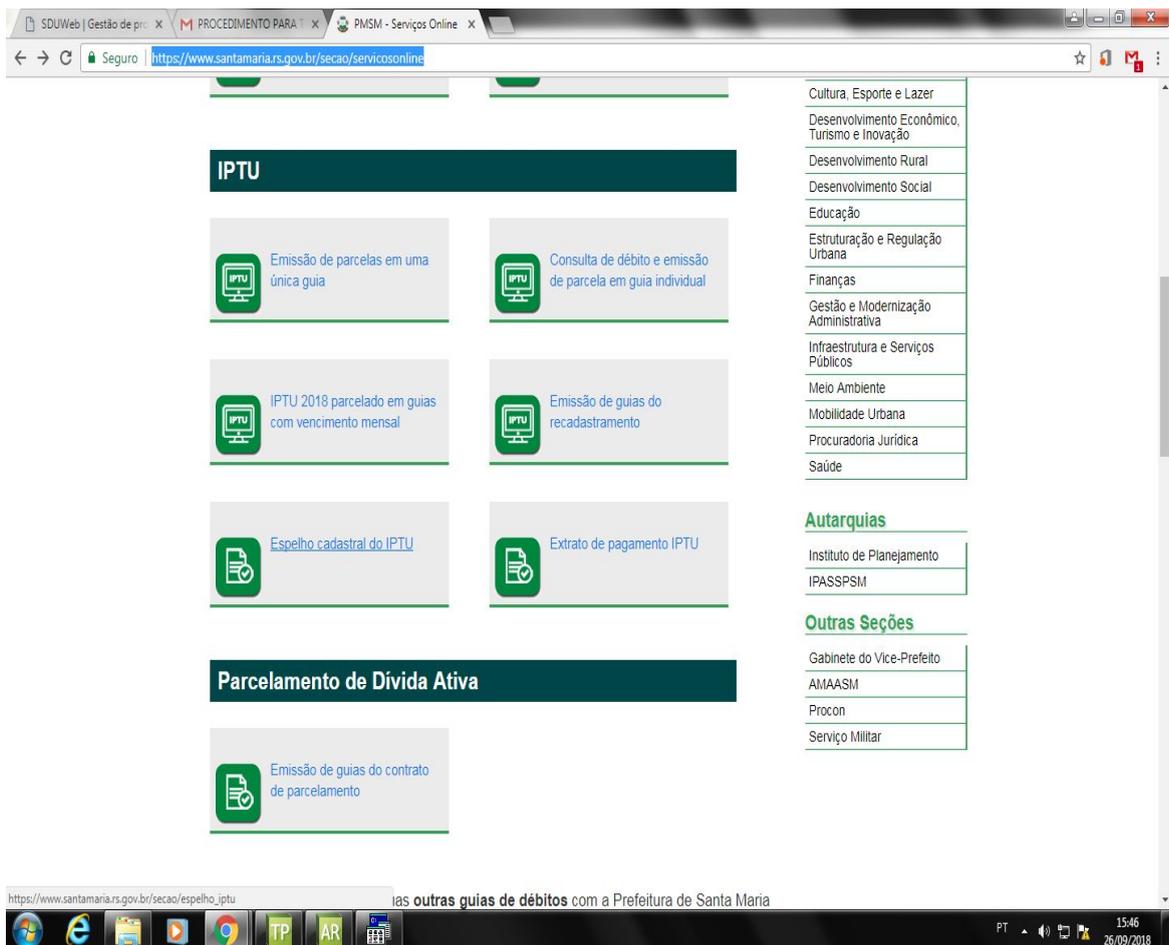
Incidência = Número de vezes que o serviço será prestado.

[Gerar Guia](#)

ESPELHO DO IPTU

É possível retirar o espelho de IPTU do imóvel pelo site da prefeitura através do link:

<https://www.santamaria.rs.gov.br/secao/espelho IPTU>

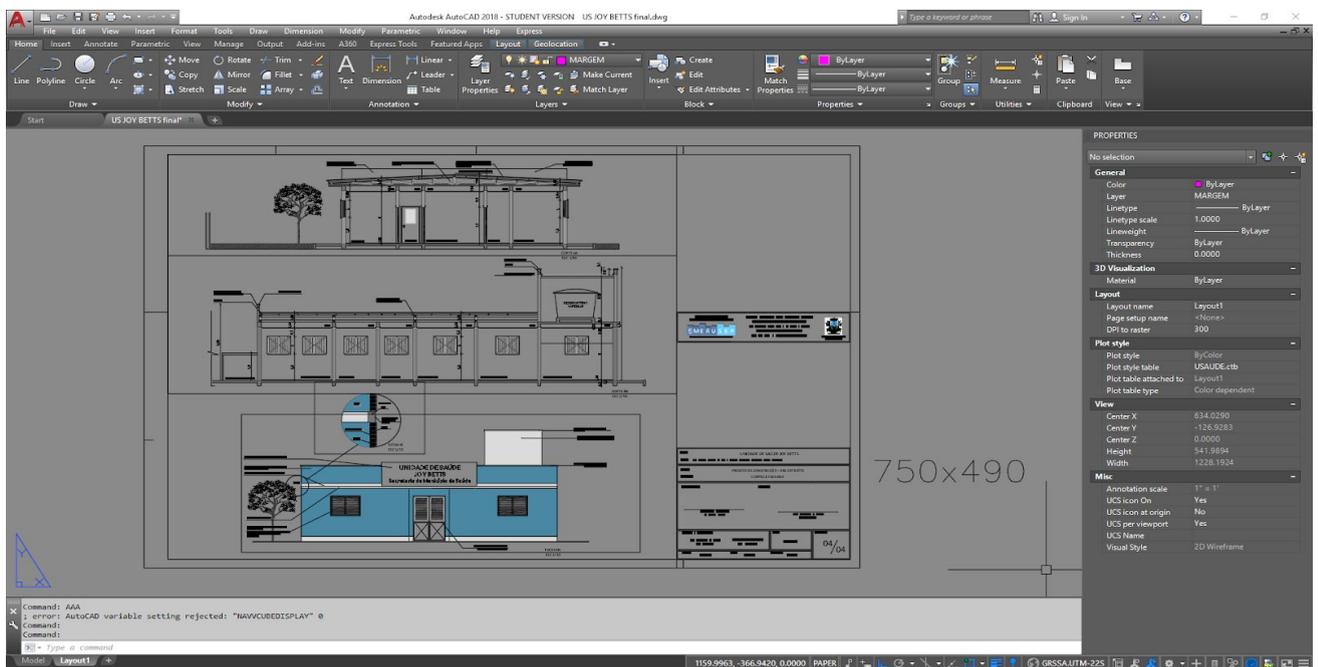


APROVAÇÃO / LICENCIAMENTO DE PROJETOS

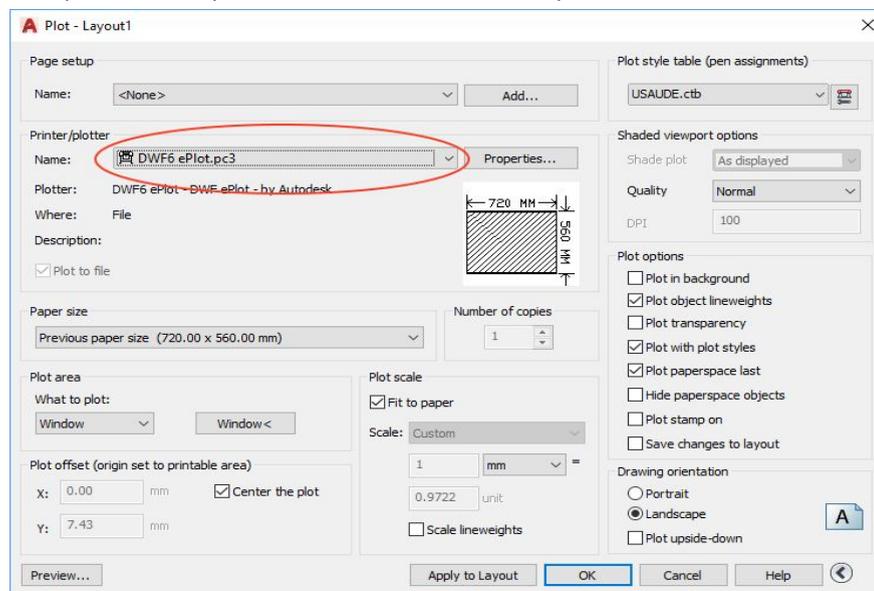
Sequência para encaminhamento de projetos para análise no formato digital junto a Secretaria de Estruturação e Regulação Urbana - SERU.

Uma vez elaborado o projeto arquitetônico, o mesmo deverá ser preparado para transmissão e análise, seguindo os seguintes passos:

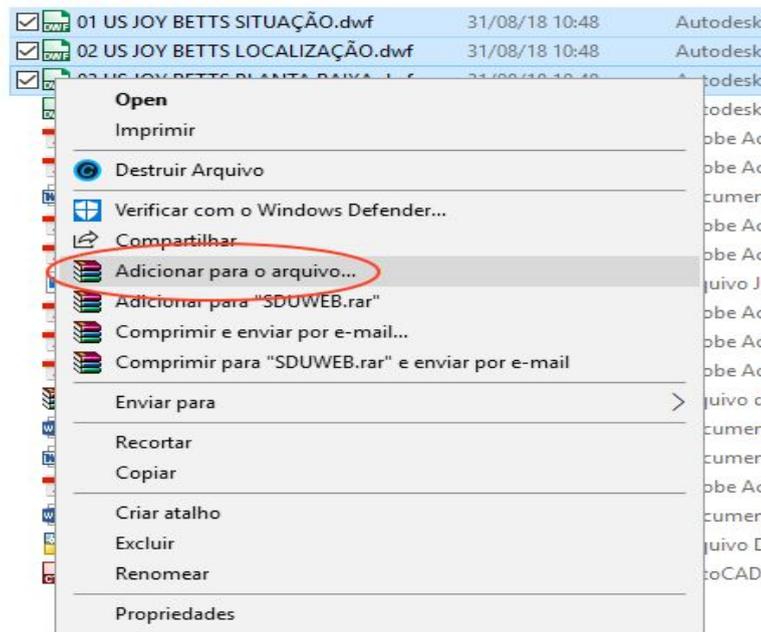
1. Preparar uma folha de impressão no espaço de plotagem (PaperSpace) configurando as espessuras das linhas e o formato do papel;



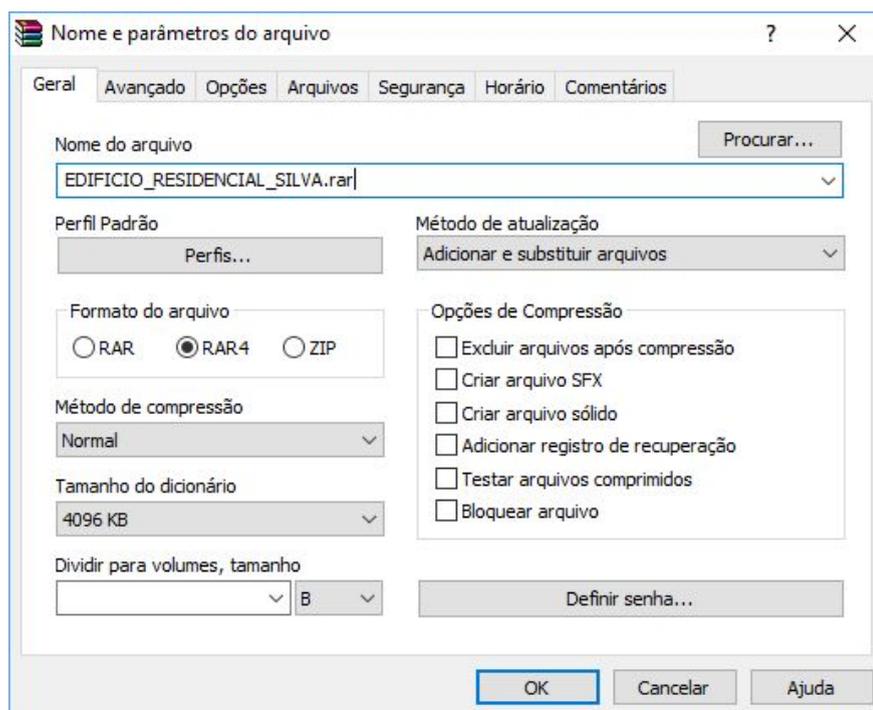
2. Gerar a impressão das pranchas utilizando como impressora "DWF6 ePlot.PC3";



- Os arquivos gerados no formato DWF, deverão ser remetidos para análise na SERU, caso tenha gerado mais de um arquivo, os mesmos deverão ser compactados para que seja enviado um único arquivo com todas as pranchas. O formato do arquivo compactado pode ser ZIP ou RAR.
- Para compactar os arquivos, basta selecioná-los e clicando com o botão direito do mouse escolher a opção “Adicionar para arquivo...”;



- Escolher um nome para o arquivo e clicar em OK;



6. A transferência do projeto para que seja analisado pela CAAP, será através do sistema SDUWEB, que pode ser acionado no seguinte endereço:

<http://www.santamaria.rs.gov.br/gestaoobras/login/auth/login>



7. Escolha a opção “Novo Requerimento” e o “Tipo de Requerimento”;

8. Uma vez analisados pelo setor competente, os arquivos serão enviados para o responsável técnico para proceder as devidas correções, caso se faça necessário, ou para impressão definitiva e posterior aprovação;
9. Para visualizar as correções, o responsável técnico deverá ter instalado em seu computador o software “Design Review” da Autodesk®.

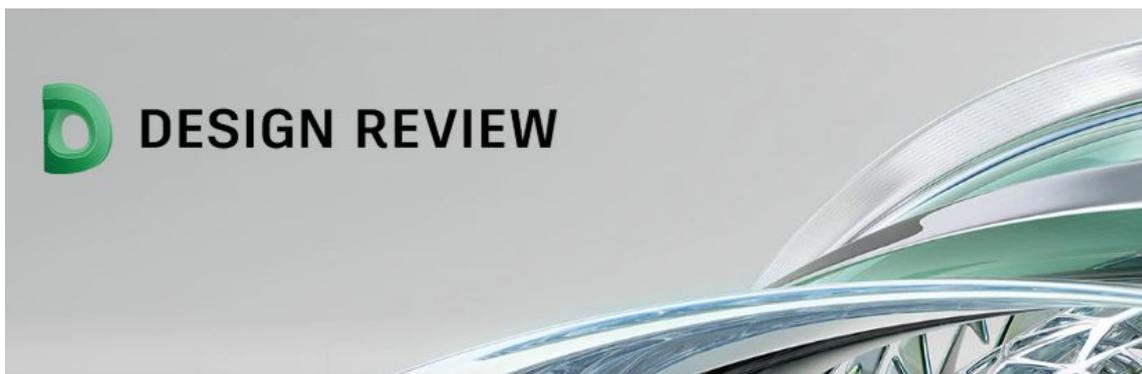
VISUALIZAÇÃO DAS CORREÇÕES

Sequência para instalação do “Design Review”:

Para visualização das correções e comentários inseridos nas pranchas, pelos analistas da SERU, faz-se necessário a instalação do “Design Review” da Autodesk®. O software é gratuito e ocupa pouco espaço.

Para baixar o arquivo de instalação, no site da Autodesk em Products/design-review/download, conforme link abaixo:

<https://www.autodesk.com/products/design-review/download>



Autodesk Design Review

Download Now

[View the Readme](#)

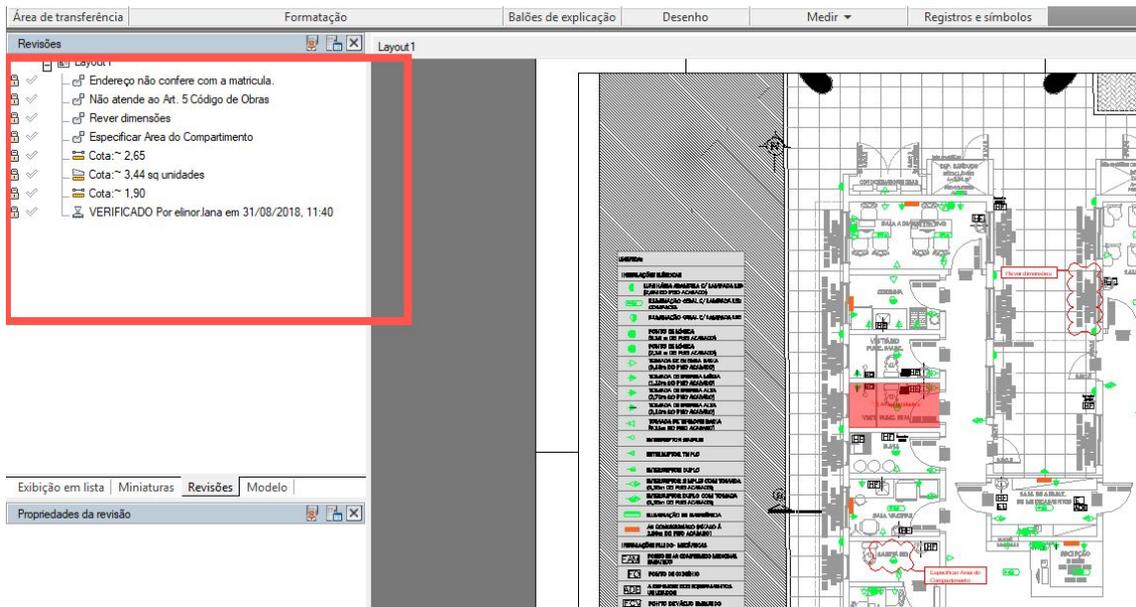
Important: A computer restart may be necessary to install Autodesk Design Review software. We recommend that you save open files and close all applications before installing this product.

Choose Your MSI Language

- [Brazilian Portuguese](#)
- [English](#)
- [French](#)
- [German](#)
- [Italian](#)
- [Japanese](#)
- [Korean](#)
- [Simplified Chinese](#)
- [Spanish](#)



1. Baixe a versão Português do Brasil;
2. Instale o programa;
3. Execute o Design Review;
4. Abra o arquivo com a extensão DWF proveniente do setor de análise da SERU;
5. Do lado esquerdo da tela, estão relacionados às correções e os comentários que deverão ser revistos;



6. Basta clicar sobre a observação que ela será localizada no projeto;
7. As alterações deverão ser feitas no arquivo de CAD onde foi gerado o projeto;
8. Uma vez procedidas as correções no projeto original, novas pranchas deverão ser geradas no formato DWF e reenviadas para a SERU para uma nova análise.

IMPRESSÃO DEFINITIVA

Preparação para Impressão definitiva:

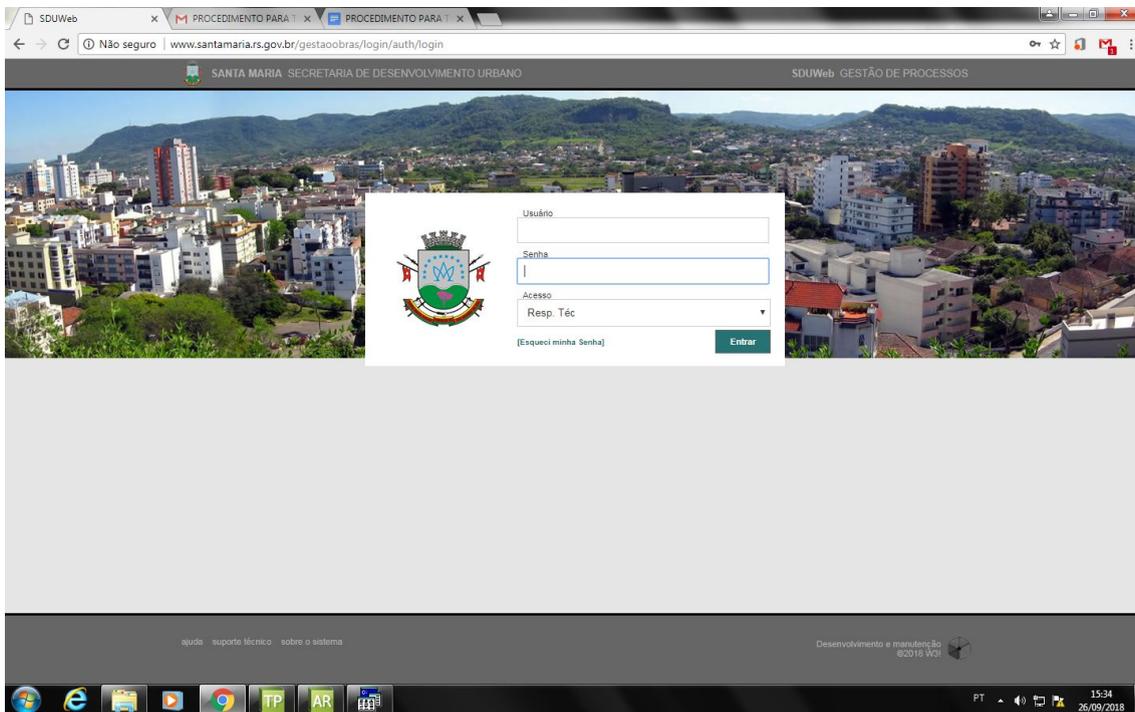
Uma vez analisado o projeto e pré-aprovado, o responsável técnico deverá imprimir as pranchas e anexar ao processo para a aprovação definitiva.

Acesso ao sistema SDUWEB:

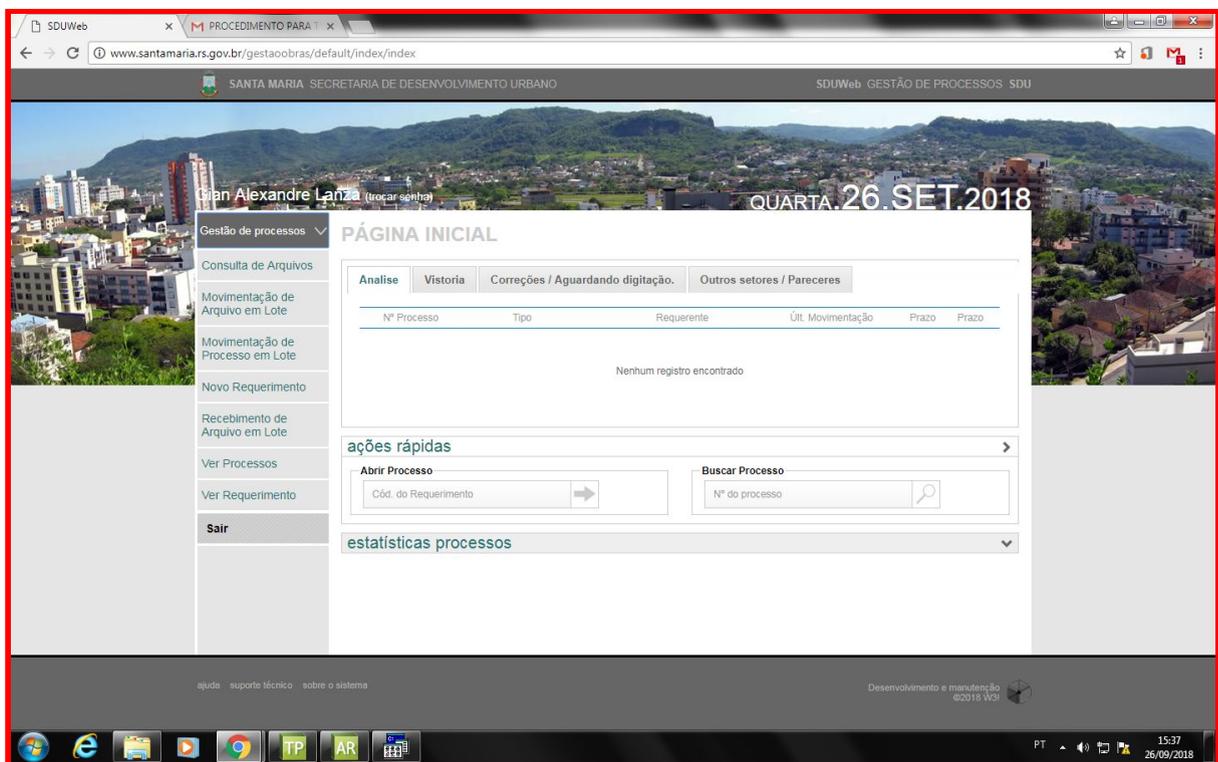
O acesso é através do endereço:

<http://www.santamaria.rs.gov.br/gestaooobras/default/index/index>

Abaixo a tela para login, usuário e senha fornecidos pela equipe da SERU.



Uma vez logado o usuário terá acesso aos seus processos em andamento (link “Ver Processos” e a opção de criar novos pedidos (link “Novo Requerimento”) :



Para criação de novos pedidos, após clicar na opção “novo requerimento” a nova tela para abertura irá solicitar qual tipo de processo dentre os disponíveis o RT deseja para em seguida entrar com os dados do imóvel e requerente.

Importante: para abertura de processos na ferramenta o RT deverá ter em mãos o espelho do IPTU pois será necessário informar “ZONA, SETOR, QUADRA, LOTE E SUBLOTE” conforme tela:

SDUWeb | Gestão de pro... x PROCEDIMENTO PARA... x
www.santamaria.rs.gov.br/gestaoobras/processo/processo/requerimento

QUARTA, 26. SET. 2018

GESTÃO DE PROCESSOS - PROCESSO - ANEXOS

requerimento

Preencha os dados solicitados abaixo para gerar um novo requerimento de processo:

Dados básicos

Data: 26/09/2018 Hora: 15:39:55

Tipo de requerimento: Tipo de Requerimento

Imóvel

Imóvel: [] Setor: [] Quadra: [] Lote: [] Sublote: [] Validar Limpar

Solicitante

CPF/CNPJ: [] Validar Limpar

[+]Adicionar Solicitante

Responsável Técnico

CPF: [] Validar Limpar

Observação

Observação: []

Gravar Voltar

Após preencher com os dados do imóvel as informações do mesmo serão apresentadas na tela, sendo possível ajustar: nome da rua, número, bairro, CEP.

Em seguida deverá ser validada o CPF do solicitante e confirmando as informações existentes ou corrigindo quando necessário.

SDUWeb | Gestão de pro... x PROCEDIMENTO PARA... x PMSM - Serviços Online... x
www.santamaria.rs.gov.br/gestaoobras/processo/processo/requerimento

requerimento

Preencha os dados solicitados abaixo para gerar um novo requerimento de processo:

Dados básicos

Data: 26/09/2018 Hora: 15:39:55

Tipo de requerimento: APROVACAO DE PROJETO E LICENCIAMENTO DE CONSTRUCAO

Imóvel

Imóvel: 0011 . 0033 . 0158 . 000 Validar Limpar

Rua: ABREU ANTONIO COELHO Número: 55 Complemento: Complemento

Bairro: MEDIANEIRA Beneficiária: Sim

Observação: []

Solicitante

977.236.650-91 Validar Limpar

Nome: VANIA DIONETE PRISNITZ

E-mail: [] Telefone: []

Loradouro: 02 - LOT. CHACARA DAS ROSAS Número: 1000 Complemento: Complemento

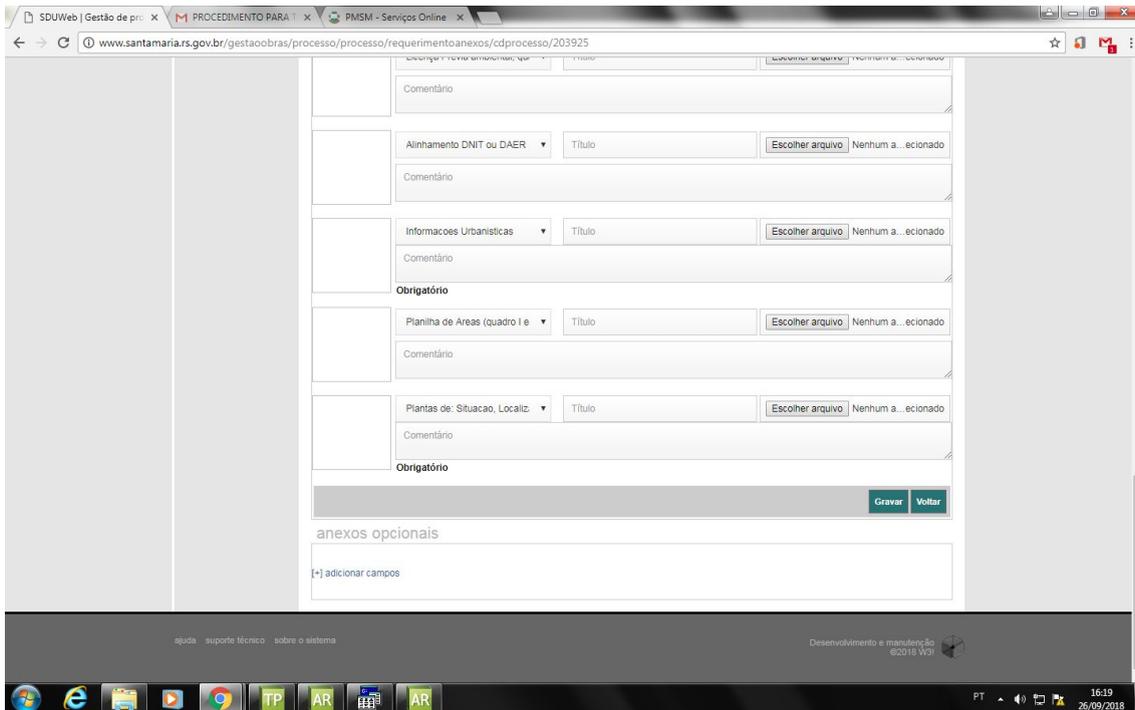
CEP: [] Bairro: KM TRES Cidade: Santa Maria Estado: RS

[+]Adicionar Solicitante

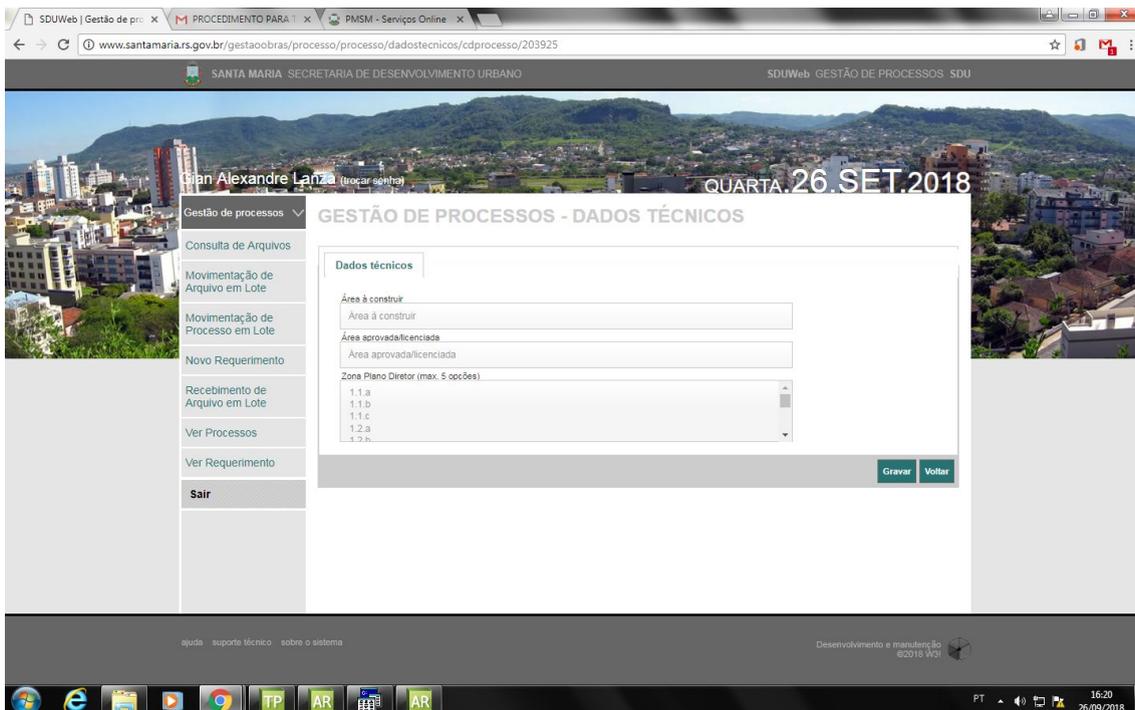
Responsável Técnico

[] []

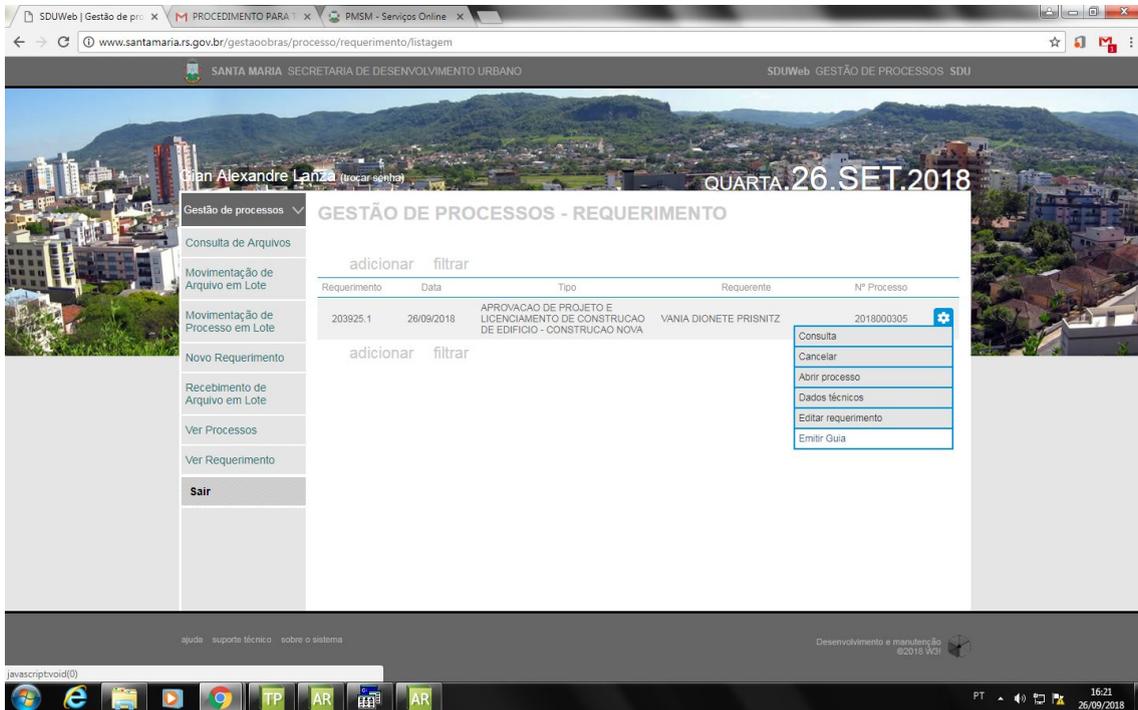
Após clicar na caixa “gravar” a tela onde o RT deverá anexar os documentos obrigatórios e opcionais, além de poder adicionar novos documentos que não estejam listados no link “[+] adicionar campos” no rodapé da página:



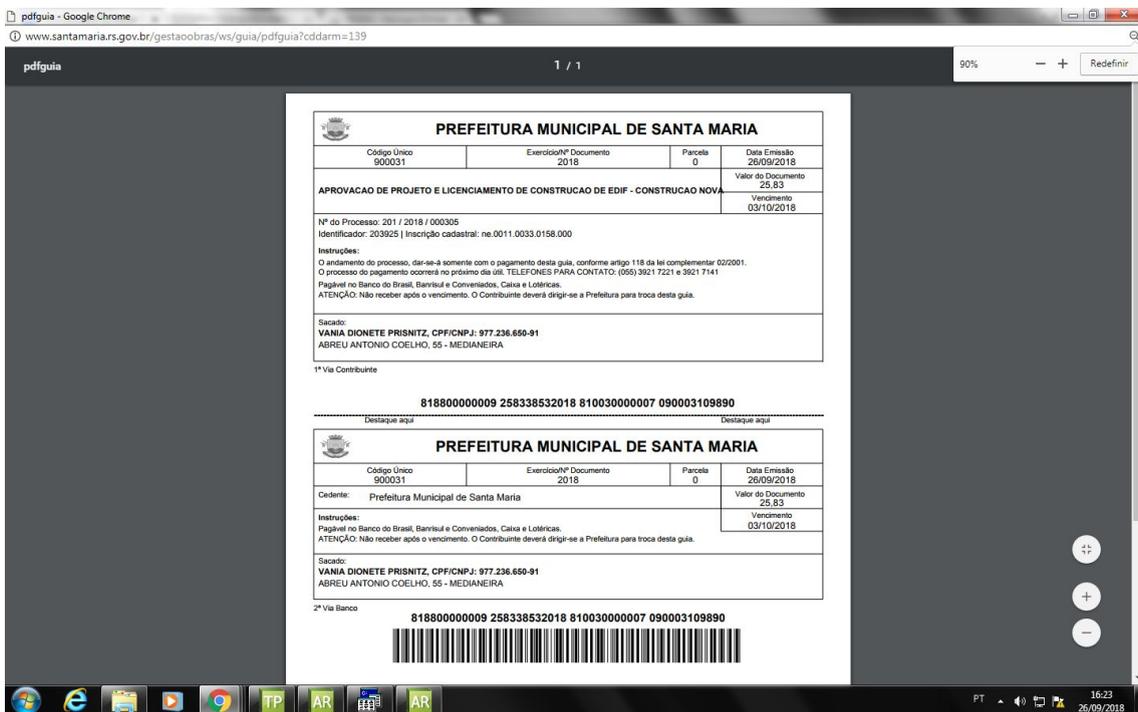
Após clicar na caixa “gravar” a tela com informações de área, e zona será apresentada, após preenchida clicar novamente na caixa “gravar”.



Será gerado processo conforme tela abaixo, a partir deste momento o RT deverá emitir a guia clicando na engrenagem à direita e escolher a opção “emitir guia”:



Uma janela irá abrir, clicar na caixa “gerar” e a guia no formato PDF estará disponível para impressão.



A partir do pagamento basta consultar o status do processo na opção “Ver Requerimentos”, ou quando o mesmo já estiver em andamento “Ver Processos”.

SUMÁRIO

| | |
|---------------------------------------|---|
| SERVIÇOS ONLINE | 1 |
| APROVAÇÃO / LICENCIAMENTO DE PROJETOS | 5 |
| VISUALIZAÇÃO DAS CORREÇÕES | 8 |
| IMPRESSÃO DEFINITIVA | 9 |