

# ROTEIRO PARA PROTOCOLO DE SOLICITAÇÃO DE DIRETRIZ VIÁRIA

Para realizar o protocolo da solicitação de Diretriz Viária inicialmente o usuário deve possuir cadastro no sistema SAEPRO. O acesso e cadastro podem ser realizados através do seguinte endereço eletrônico:

<https://web.cijun.sp.gov.br/PMJ/APROVE/CadastroTelasCustom/NavegarTelaCustom?idTela=26>

SAEPRO O que é? Termos de Uso Projetos Serviços Online Ajuda Entrar/Criar nova conta

## Ficou mais fácil aprovar um projeto de obras

A aprovação na Prefeitura de Jundiaí agora é totalmente digital, transparente e ágil.

- Acompanhamento dos projetos pela web, com todos os protocolos em um único local
- Transparência e agilidade na análise e na aprovação dos processos
- Redução dos custos operacionais, documentos impressos e deslocamentos à prefeitura
- Conforto de realizar praticamente todas as operações referentes ao processo a partir de seu escritório ou residência

## Acesso ao Sistema

CPF ou CNPJ

Senha

Entrar

Criar Conta

Esqueci minha senha

Desenvolvido por CIJUN SAEPRO © 2011

Se atentar para o tipo de cadastro a ser realizado. Profissionais e empresas de construção civil que possuem registro no conselho de classe (CREA/CAU/CFT) devem realizar o cadastro como **“Profissional”**. Pessoas físicas e jurídicas, de quaisquer outros segmentos, devem realizar o cadastro como **“Proprietário”**.

Após o cadastro finalizado, o usuário deve acessar o seu ambiente virtual SAEPRO, clicar em **“Novo”**, e seguir com o protocolo da solicitação.

Termos de Uso Projetos Serviços Online Ajuda Pesquisar

## Andamento dos projetos

Digite para filtrar...

Novo Voltar

Status das etapas

Classificar por:

Data da última alteração

Crescente Decrescente

Pesquisar

Na etapa “**DADOS DA OBRA**” – em “**Informe um ou mais assuntos do projeto**” cadastrar as informações conforme descrito abaixo:

**Tipo de Projeto:** DIRETRIZ VIÁRIA;

**Assunto:** DIRETRIZ VIÁRIA;

**Área (m<sup>2</sup>):** 1,00;

**Quantidade de Unidades:** 1;

**Pavimento:** NÃO SE APLICA;

Após incluir essas informações, clicar em “**Adicionar**”.

## Solicitação de Novo Projeto

Informe um ou mais assuntos do projeto

Tipo de Projeto	Assunto		
DIRETRIZ VIÁRIA	DIRETRIZ VIÁRIA		
	<i>Assuntos para solicitação de profissional</i>		
Área (m <sup>2</sup> )	Quantidade de Unidades	Pavimento	Adicionar
1,00	1	NÃO SE APLICA	

Em “**Informe os dados da área existente, se houver**” não cadastrar nenhuma informação.

Em “**Informe os dados de substituição de projeto, se houver**”, não cadastrar nenhuma informação.

Em **“Informe o tipo de contribuinte”** classificar o tipo de contribuinte imobiliário em que se deseja a informação de diretriz viária (se IPTU ou INCRA).

Quando classificar o tipo de contribuinte como **“IPTU”**, digitar a numeração e clicar em **“Pesquisar”**. Após, clicar em **“Adicionar”** e **“Continuar”**.

Informe o tipo de contribuinte

IPTU  INCRA

01.010.0010

Pesquisar

Endereço da obra

CEP	Estado	Município	
13201004	SP	JUNDIAI	
Bairro	Tipo	Logradouro	Número
CENTRO	R	PRUDENTE DE MORAES	1254
Complemento	Loteamento		
	VILA PACHECO		Adicionar

Voltar Continuar

Quando classificar o tipo de contribuinte como **“INCRA”** será necessário preencher as demais informações de endereço.

#### **Observações:**

1. Ao incluir o contribuinte imobiliário como **“INCRA”**, será necessário apresentar na etapa **DOCUMENTAÇÃO** o documento adicional denominado **“PROJETO GEORREFERENCIADO”** (*extensão .dwg*), a fim de possibilitar a correta localização do imóvel;
2. Podem ser inseridos dois ou mais contribuintes para a mesma solicitação. É importante ressaltar que os contribuintes devem ser de áreas vizinhas. Caso o usuário pretenda realizar o protocolo da solicitação de Diretriz Viária para imóveis que não sejam áreas vizinhas deverá obrigatoriamente protocolar mais de um processo, cada um tratando de sua específica localização.

Na etapa **RESPONSÁVEIS**, caso a solicitação for realizada por usuário de perfil **“Profissional”** deverá cadastrar o nº “1” no campo ART/RRT/TRT, clicar em **“Adicionar”** e **“Continuar”**.

É importante ressaltar que não há a necessidade de emissão de respectiva anotação de responsabilidade técnica (ou documento correlato em seu conselho de classe) para realizar o protocolo deste tipo de solicitação.

Caso a solicitação for realizada por usuário de perfil **“Munícipe”**, clicar em **“Continuar”**.

**Solicitação de Novo Projeto**

DADOS DA OBRA    **RESPONSÁVEIS**    INTERESSADOS    DOCUMENTAÇÃO    CONFIRMAÇÃO

Informe os profissionais responsáveis pela obra

Responsabilidades obrigatórias para esse tipo de projeto: **RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO**;

CREA/CAU    Nome    [Recarregar dados do solicitante](#)

Atividade    Responsabilidade    ART/RRT/TRT    [Adicionar](#)

1

CREA/CAU/CFT	Nome	Atividade	Responsabilidade	ART/RRT/TRT
--------------	------	-----------	------------------	-------------

[Voltar](#)    [Continuar](#)

Na etapa **INTERESSADOS** o sistema já registra de forma automática dos dados do solicitante. Descer até o final da página, e clicar em **“Continuar”**.

Selecione..

Endereço do interessado

CEP + Estado Município


Bairro Logradouro Número +

Complemento

Adicionar Limpar

Interessados escolhidos	CPF/CNPJ	Vínculo	Endereço	Principal
		INTERESSADO(A)		Sim

Voltar **Continuar**



Na etapa **DOCUMENTAÇÃO** devem ser anexados os documentos básicos para protocolo da solicitação.

#### **Observações:**

1. Imóveis com IPTU: não há necessidade de apresentar qualquer documento obrigatório;
2. Imóveis com INCRA: **é obrigatório** apresentar na seção **“Anexe documentos adicionais (não obrigatórios)”** o arquivo **PROJETO GEORREFERENCIADO na extensão .dwg (O documento deve estar georreferenciado em SIRGAS2000/UTM 23S)**;
3. Caso seja constatada em uma análise a necessidade da apresentação de algum documento adicional (tanto em imóveis com IPTU quanto INCRA), o processo receberá um comunique-se, onde será possível anexar o documento solicitado;
4. O despacho de comunique-se possui 90 (noventa) dias para atendimento. O caso do não atendimento ocasionará o indeferimento da solicitação.

Após apresentar os documentos necessários, clicar em **“Continuar”**.

Confira todas as informações preenchidas na etapa **CONFIRMAÇÃO**.

Caso o preenchimento esteja correto, validar o “**Termo de aceite**” e clicar em “**Confirmar**”.

#### Termo de aceite

- Declaro que assumo completa responsabilidade sobre as informações por mim prestadas, bem como a responsabilidade sobre a veracidade dos documentos e informações.

Voltar

Confirmar



Pronto, o protocolo do seu processo será concluído.

## Solicitação de Novo Projeto

Projeto foi criado/alterado com sucesso.

**Projeto SAEPRO.2023/81**

[Volte para a Home](#)

Aguardar o prazo de análise e acompanhar o andamento do processo através do seu ambiente virtual SAEPRO. Conforme informado no site <https://jundiai.sp.gov.br/planejamento-e-meio-ambiente/servicos-online/diretrizes-viarias/> o prazo para emissão do documento é de até 30 dias úteis – dependendo da complexidade de edição do documento.

O solicitante receberá um e-mail de aviso automático após o protocolo do processo, mediante um eventual despacho de comunique-se, quando forem emitidas as guias sobre o serviço solicitado, e na conclusão do processo.

Para **atendimento técnico** com a equipe da **Divisão de Projeto da Paisagem e Mobilidade Ativa** (UGPUMA/DPU/DPPMA) basta agendar pelo telefone (11) 4589-8561.

Em caso de dúvidas sobre o procedimento, favor encaminhar e-mail para [projeturbano@jundiai.sp.gov.br](mailto:projeturbano@jundiai.sp.gov.br)