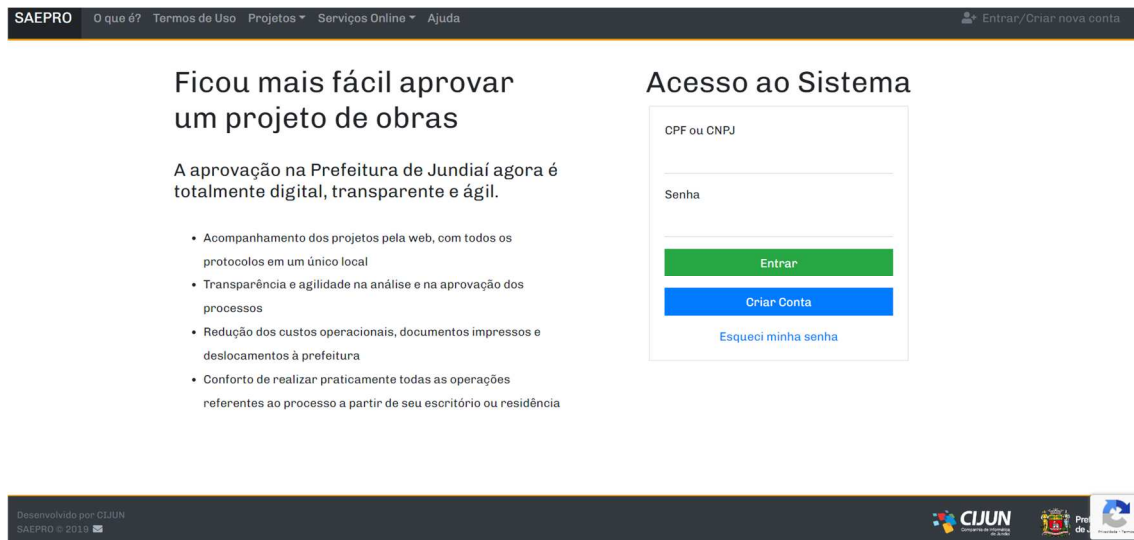


# ROTEIRO PARA PROTOCOLO DE SOLICITAÇÃO DE DESARQUIVAMENTO DE PROCESSOS

Observação Importante: Este roteiro foi realizado para definição dos procedimentos para a solicitação de desarchivamento de processos físicos de imóveis particulares, como construções, regularizações e parcelamento de áreas. Para solicitar o desarchivamento de quaisquer outros tipos de processo, consultar o setor de protocolo da Prefeitura através do endereço de e-mail [gestaodocumental@jundiai.sp.gov.br](mailto:gestaodocumental@jundiai.sp.gov.br).

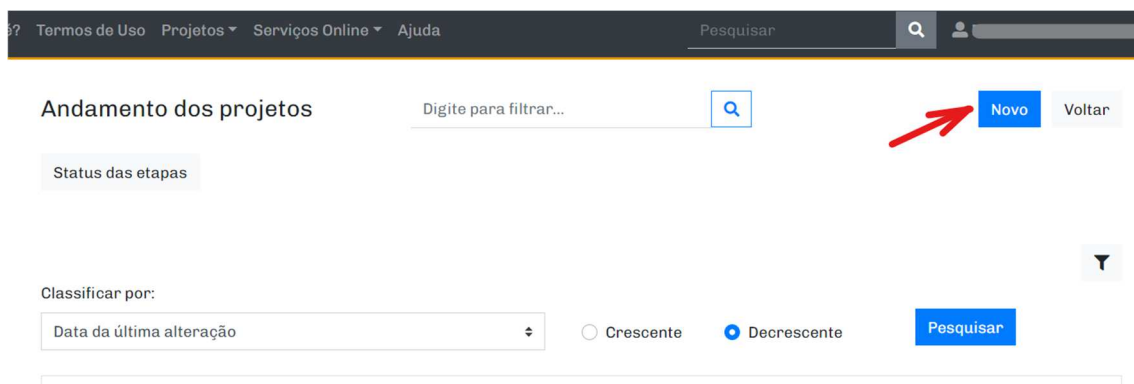
Para realizar o protocolo da solicitação de desarchivamento inicialmente o usuário deve possuir cadastro no sistema SAEPRO. O acesso e cadastro podem ser realizados através do seguinte endereço eletrônico:

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



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.



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

**Tipo de Projeto:** DESARQUIVAMENTO DE PROCESSO;

**Assunto:** DESARQUIVAMENTO;

**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	
DESARQUIVAMENTO DE PROCESSO		DESARQUIVAMENTO	
		<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 instalação do Parklet (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.

Na etapa “**RESPONSÁVEIS**”, clicar em “**Continuar**”.

*Observação: Caso o protocolo seja feito por usuário de perfil “Profissional”, informe o valor “1” no número da ART/RRT/TRT, clique em “Adicionar” e “Continuar”.*

Na etapa “**INTERESSADOS**”, clicar em “**Adicionar**”.

Termos de Uso Projetos Serviços Online Ajuda Pesquisar

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**”, inclua o arquivo de cada documento obrigatório clicando no ícone “clips”. É obrigatório apresentar os arquivos em pdf da **MATRÍCULA COMPLETA E ATUALIZADA** e **REQUERIMENTO**.

- a. Caso necessário, apresente algum documento adicional.
- b. Clique 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.2023/111

[Volte para a Home](#)

Aguarde a tramitação da sua solicitação.

Acompanhe constantemente a tramitação do seu processo, e verifique os eventuais despachos de “Comunique-se” e taxas emitidas no protocolo.

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