

ROTEIRO PARA PROTOCOLO DE SOLICITAÇÃO DE DESARQUIVAMENTO DE PROCESSOS

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

- 1) Acessar o site do sistema SAEPRO em: <https://web21.cijun.sp.gov.br/PMJ/APROVE/CadastroTelasCustom/NavegarTelaCustom?idTela=26>
- 2) Clicar em “Acompanhamento dos NOVOS PROJETOS protocolados a partir de 11/11/2019”;

Sistema de Aprovação Eletrônica de Projetos de Obras (SAEPRO)

Projetar é o seu negócio, o nosso é facilitar o seu trabalho!



Acompanhamento dos NOVOS PROJETOS protocolados a partir de 11/11/2019

Acompanhamento dos projetos protocolados até 10/11/2019

Agendamento para Atendimento Técnico Presencial

- 3) Caso o usuário não tenha cadastro no SAEPRO, deverá realizá-lo. Para isso, clicar em “Criar conta”;

8) Na etapa 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 (m²):** 1,00;
- **Quantidade de Unidades:** 1;
- **Pavimento:** NÃO SE APLICA;
- Após incluir essas informações, clicar em “Adicionar”.

Solicitação de Novo Projeto

Progresso: DADOS DA OBRA (ativo), RESPONSÁVEIS, INTERESSADOS, DOCUMENTAÇÃO, CONFIRMAÇÃO

Informe um ou mais assuntos do projeto

Tipo de Projeto: DESARQUIVAMENTO DE PROCESSO

Assunto: DESARQUIVAMENTO
Assuntos para solicitação de profissional

Área (m²): 1,00

Quantidade de Unidades: 1

Pavimento: NÃO SE APLICA

Adicionar

Red arrows point to the dropdown for 'Tipo de Projeto', the dropdown for 'Assunto', the text input for 'Área (m²)', the text input for 'Quantidade de Unidades', the dropdown for 'Pavimento', and the 'Adicionar' button.

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 do imóvel (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

Endereço da obra

CEP: Estado: Município:

Bairro: Tipo: Logradouro: Número:

Complemento: Loteamento:

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

9) 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**”.

10) Na etapa **INTERESSADOS**, informar todos os dados do proprietário, e clicar em “**Adicionar**”.

[Termos de Uso](#) [Projetos](#) [Serviços Online](#) [Ajuda](#)

Endereço do interessado

CEP: Estado: Município:

Bairro: Logradouro: Número:

Complemento:

Interessados escolhidos	CPF/CNPJ	Vinculo	Endereço	Principal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	INTERESSADO(A)	<input type="text"/>	Sim



11) Na etapa **DOCUMENTAÇÃO**, não há documentos obrigatórios a serem apresentados. Caso necessário, apresente algum documento adicional, clicar em “**Continuar**”;

12) Na etapa **JUSTIFICATIVA**, informar o número do processo que deseja o desarquivamento e o motivo, clicar em **“Continuar”**;

Solicitação de Novo Projeto

DADOS DA OBRA RESPONSÁVEIS INTERESSADOS DOCUMENTAÇÃO **JUSTIFICATIVA** CONFIRMAÇÃO

Justificativa da solicitação

Informe a justificativa

380 caracteres restantes

[Voltar](#) [Continuar](#)

13) Na etapa **CONFIRMAÇÃO**, verificar se todas as informações foram corretamente preenchidas. Caso positivo, validar o Temo de aceite e clicar em **“Confirmar”**.

Pronto! Foi registrado o protocolo do processo.

Acompanhe o andamento do processo pela sua conta no SAEPRO. Você será notificado via e-mail em qualquer movimentação do seu processo (comunique-se, guias pendentes e aprovação).