



PROCESSOS EXTERNOS

Alvará de Construção e Habite-se

Tutorial para abertura de processos.

1 - Abertura de Processo

- Acessar o link <https://sei.castanheiras.ro.gov.br/protocolo/1/aberturaProcessoExterno>
- Certifique-se que aparece a tela abaixo e digite seus dados pessoais completos, preenchendo todos os campos para dar prosseguimento na opção → PRÓXIMO.

OBS: Preencher um e-mail e telefone válido para retorno da entidade quando necessário interação com o requerente.

- Na segunda tela, após clicar em PRÓXIMO, você deverá apontar em:
 - ➔ Tipo Processo - 100 - EXTERNOS - CONTRIBUINTE
 - ➔ Assunto - Clicando na célula irá trazer todos os serviços disponíveis para abertura de processos. Para facilitar a pesquisa basta digitar no mínimo três caracteres do serviço desejado que o sistema apresentará o serviço disponível que contenha os caracteres digitados.



The screenshot displays the 'Abertura de Processos' interface. At the top, there is a search bar and a sidebar with icons for search, document, download, and key. The main content area is titled 'Abertura de Processos' and includes an 'Orientações' section. Below this, a progress bar shows 'Informações Pessoa' and 'Abertura Proc'. The 'Tipo Processo' dropdown is set to '100 - EXTERNOS - CONTRIBUINTE'. The 'Assunto' dropdown is open, showing options: '30112 - SEMPLAN - SOLICITAÇÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO', '30111 - SEMPLAN - SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE PRÉVIA', and '30113 - SEMPLAN - SOLICITAÇÃO DE HABITE-SE'. The 'Requerimento' field is empty. The page number '0/4000' is visible at the bottom right.

OBS: Ao escolher o assunto (serviço) desejado, o sistema trará as informações que deverão ser lidas para auxiliar na abertura do processo.

- ➔ Requerimento - O sistema preencherá um texto automaticamente que poderá ser complementado pelo requerente.
- ➔ Observação - O requerente poderá descrever alguma informação complementar que julgar importante para o andamento do processo.
- ➔ Arquivo Assunto - Será disponibilizado os modelos necessários para a abertura de procesos.
 - Requerimentos que o requerente deverá baixar, preencher e assinar (de preferência digitalmente ICP-Brasil ou GOV-Brasil) para em seguida anexar ao processo.
 - Poderá ter alguns modelos de declarações que também deverão servir como modelo para anexar ao processo.
 - Quando houver uma maior complexidade será disponibilizado um manual de orientação, que deverá ser lido para auxiliar na abertura do processo.
- ➔ Nota Explicativa - Trará as instruções que auxiliarão o requerente na abertura do processo.
- ➔ Aceito os Termos - O requerente terá que marcar o BOX do termo de aceite, para que possa dar prosseguimento.
- ➔ Documentos obrigatórios - Trará todos os documentos que deverão ser anexados para o andamento do processo.



CASTANHEIRAS

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLAG

Av. Jacarandá, 100
CEP: 76948-000
Castanheiras – Rondônia
CNPJ 63.761.969/0001-03
contato@castanheiras.ro.gov.br

Documentos Obrigatórios	Arquivos
Comprovação da titularidade do terreno Clique ou arraste para anexar 	 Clique aqui ou arraste os arquivos para esta área. Tamanho máximo por arquivo: 20 MB
Comprovação da titularidade do terreno é obrigatório	
Documentos Pessoais/empresariais Clique ou arraste para anexar 	
Documentos Pessoais/empresariais é obrigatório	
Procuração (Pública ou Particular) Clique ou arraste para anexar 	

OBS: Nas opções que trazer em vermelho a descrição que o referido documento é obrigatório, o sistema não permitirá dar prosseguimento sem anexar um documento. As opções que não trazer a mensagem de obrigatório, o sistema deixará passar sem anexo.

➔ Arquivos - Nessa opção principal, o requerente poderá anexar outros documentos, diferentes dos documentos sugeridos, quantos entender pertinente ao processo aberto.

OBS: Todos os documentos deverão ser anexados de preferência em formato PDF. Quando exigir assinaturas, de preferência digital ou eletrônica (ICP-Brasil, GOV BR).

➔ Próximo - Clicar em próximo para avançar a fase final.

➔ Aceito os Termos de Responsabilidade - Após a conferência dos dados digitados, o requerente deverá marcar o BOX de aceite e CONCLUIR o processo.

➔ CONCLUIR - Ao concluir a abertura do processo, o sistema irá encaminhar os arquivos para o setor responsável pela análise e as solicitações e pareceres serão enviados no e-mail informado.

➔ Estando a documentação prévia do lote, proprietário e responsável técnico correta, será gerada uma taxa para pagamento e, após o pagamento, os projetos serão encaminhados para análise detalhada e posterior solicitação de correção ou aprovação.



CASTANHEIRAS

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEMPLAG

Av. Jacarandá, 100
CEP: 76948-000
Castanheiras – Rondônia
CNPJ 63.761.969/0001-03
contato@castanheiras.ro.gov.br

2 - Carta de Serviços aos Usuários

Assuntos disponíveis para abertura externa no Município de Castanheiras:

SEMPLAN - Secretaria Municipal de Planejamento

- **30111 - SEMPLAN - SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE PRÉVIA**

Esse serviço é disponibilizado ao requerente que queira solicitar uma análise prévia da documentação, para posterior solicitação de Alvará de Construção

- **30112- SEMPLAN - SOLICITAÇÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO**

Esse serviço é disponibilizado ao requerente para solicitar Alvará de Construção

- **30113 - SEMPLAN - SOLICITAÇÃO DE HABITE-SE**

Esse serviço é disponibilizado ao requerente para solicitar habite-se