

GUIA DE ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÕES DE OBRAS ONLINE - SISTEMA OBRAS ONLINE

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ

Carlos Alberto Richa

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ

Paulo Afonso Schmidt

DIRETORIA GERAL

Edmundo Rodrigues da Veiga Neto

SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

Jaime Sunye Neto

DIRETORIA DE INFORMAÇÕES E PLANEJAMENTO - DIPLAN

Vanda Dolci Garcia

COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DA REDE FÍSICA ESCOLAR

Cleuza Maria Fachinelli Nishi de Souza

Versão 2014 - Outubro

Conteúdo e projeto gráfico: Fernanda Paula Evangelista Gonçalves

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	3
2 PLANEJAMENTO DE OBRAS	4
2.1 Definição	4
2.2 Objetivo.....	4
2.3 Metodologia.....	4
2.4 Fale Conosco	5
3 OBRAS ONLINE – MÓDULO “SOLICITAÇÃO DE OBRAS”	5
3.1 Regras para preenchimento.....	5
3.2 Funcionalidades.....	6
3.3 Acesso	7
3.4 Tipos de Solicitações	8
4 ABERTURA DAS SOLICITAÇÕES	8
4.1 Instituição de Ensino.....	9
4.2 Núcleo Regional de Educação – Chefia e Engenharia.....	12
4.2.1 Engenharia.....	12
4.2.2 Chefia do NRE.....	14
5 CONSULTAS	15



1 APRESENTAÇÃO

Os aspectos físicos de uma escola são diretamente proporcionais ao desenvolvimento pedagógico da comunidade escolar, instalações físicas adequadas e em bom funcionamento são condições essenciais para um processo de aprendizagem eficiente e eficaz.

3

No Paraná, administrando mais de 2000 imóveis, a SEED busca por meio dos recursos do Fundo Rotativo manter e recuperar a infraestrutura escolar, no entanto, dado a idade dos prédios, as normas vigentes e o crescimento da demanda local, se faz necessário uma maior intervenção. Estes casos são formalizados por meio de processos físicos e sua tramitação torna-se morosa e, em alguns casos, gerando duplicidade e insatisfação na comunidade escolar.

A implementação do módulo “SOLICITAÇÃO DE OBRAS” no Sistema de Obras Online, permitirá a solicitação de ampliações, melhorias e unidades novas por meio eletrônico, possibilitando a eliminação dos trâmites de processos físicos, agilizando a análise e priorização das obras.

Neste Guia você terá orientações das etapas de cadastramento e de análise das solicitações de obras.

Vanda Dolci Garcia



2 PLANEJAMENTO DE OBRAS

2.1 Definição

O módulo “SOLICITAÇÃO DE OBRAS” no Sistema Obras Online, desenvolvido em 2014, é uma ferramenta de solicitação e análise das intervenções a serem implementadas no prédio escolar, alicerçado nos princípios da corresponsabilidade, autonomia e participação da comunidade no processo de tomada de decisão acerca das melhorias necessárias, estimulando a criação de uma cultura de preservação do patrimônio escolar.

4

2.2 Objetivo

- Formalizar virtualmente a solicitação de ampliações, melhorias e unidades novas.
- Reduzir a tramitação de processos físicos.

2.3 Metodologia

Cada setor terá acesso a um nível específico de atribuição:

- Direção Escolar: poderá solicitar obras de ampliação e melhorias.
- Profissional de Engenharia: validará as solicitações do acesso “Direção Escolar”.
- Chefia de NRE: poderá solicitar unidades novas e validará as informações do acesso “Profissional de Engenharia”.
- Analista SEED: analisará a solicitação e validará as informações dos acessos anteriores.



- Chefia de Planejamento: poderá solicitar qualquer tipo de obras, validará a análise e parecer do acesso “Analista SEED” e priorizará a solicitação nos Planos Anuais de Obras.

Os usuários deverão acessar o Sistema Obras Online através do endereço eletrônico www.obrasonline.pr.gov.br: inserir login (número da carteira de identidade – R.G.) e senha (Sentinela).

O login e senha para o Módulo “Solicitação de Obras” é o mesmo utilizado pelos Diretores, Engenheiros e Arquitetos no Sistema Obras Online - Módulo “Solicitação de Reparos”.

Em caso de perda ou esquecimento estes dados poderão ser solicitados diretamente à CELEPAR pelo telefone (41) 3200- 5007 e em caso de primeiro acesso, solicitar cadastro por e-mail (vide Fale Conosco), informando nome completo, RG e CPF e NRE ao qual pertence.

2.4 Fale Conosco

Por e-mail: cplan.sude@seed.pr.gov.br

Por telefone: (41) 3250-8188

3 OBRAS ONLINE – MÓDULO “SOLICITAÇÃO DE OBRAS”

3.1 Regras para preenchimento

- O solicitante deverá seguir RIGOROSAMENTE as orientações do “GUIA DE ORIENTAÇÕES PARA O PLANEJAMENTO DA REDE FÍSICA ESCOLAR”.




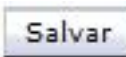
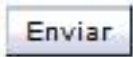


- Os documentos deverão ser inseridos, OBRIGATORIAMENTE, em formato **pdf** e não ultrapassar **512Kb**.
- As imagens OBRIGATORIAMENTE deverão estar na extensão **jpg**, não ultrapassar **512Kb** e conter legenda na imagem, identificando o item ou ambiente solicitado.

É proibido imagens com pessoas!

Será solicitada a substituição de imagens em desacordo.

3.2 Funcionalidades

O Sistema possui alguns recursos que serão utilizados com frequência em várias funcionalidades:

- Retornar a tela anterior, clicar no botão 
- Salvar solicitação sem enviar, clicar no botão 
- Enviar para próxima etapa da tramitação, clicar no botão 
- Visualizar um resumo em pdf da solicitação, clicar no botão 
- Visualizar orientações, definições ou esclarecimento sobre o campo, clicar no botão 

GUIA DE ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÕES DE OBRAS ONLINE – SISTEMA OBRAS ONLINE



- Visualizar listagem do campo, clicar no ícone
- Analisar uma solicitação, clicar no ícone
- Exibir consulta, clicar no ícone

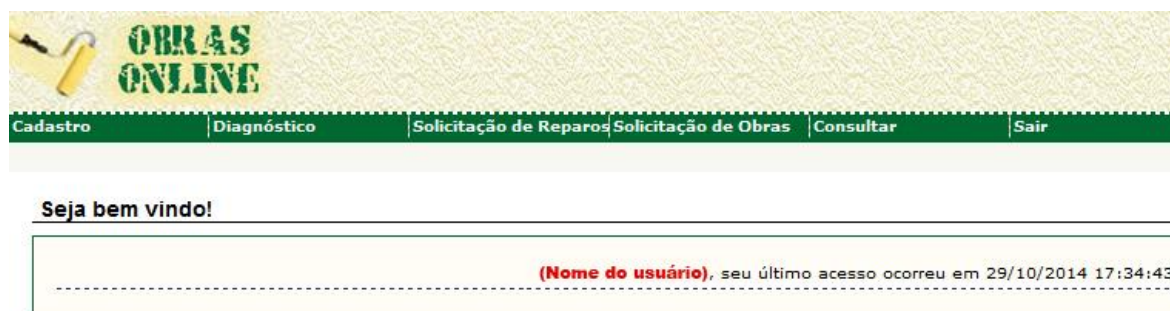
7

3.3 Acesso

No navegador de Internet (Internet Explorer - IE, Google Chrome ou preferencialmente Mozilla Firefox) digite o endereço: www.obrasonline.pr.gov.br.



Inserir a chave de usuário e a senha e clicar em ENTRAR.





Na tela inicial do sistema o usuário verificará seu nome, data e horário do último acesso e para acessar iniciar uma solicitação deverá selecionar no menu superior a aba “Solicitação de Obras”.

3.4 Tipos de Solicitações

O módulo permite a solicitação de 03 (três) tipos de obras: Melhorias acima de R\$ 15 mil, Ampliações e Unidades Novas.

Considerando a necessidade de expansão do atendimento ou a reconstrução de prédios para Instituições de Ensino existentes, o Núcleo Regional de Educação ou a Coordenação de Planejamento da Rede Física Escolar poderão abrir solicitações para Unidades Novas, mas somente no acesso das Chefias.

As solicitações de Melhorias e Ampliações deverão ser abertas pela Instituição de Ensino ou pela Chefia da Coordenação de Planejamento da Rede Física, que neste caso, fará a abertura inicial do processo e encaminhará para a Instituição completar a documentação básica obrigatória.

4 ABERTURA DAS SOLICITAÇÕES

Os processos abertos no Sistema Obras Online tramitarão virtualmente até sua priorização no Plano Anual de Obras, neste momento, será protocolado e encaminhado à Diretoria de Engenharia, Projetos e Orçamentos em forma física. Todas as informações de tramitação estarão disponíveis no sistema para consulta dos interessados, inclusive o número do protocolado gerado a partir da aprovação.



Para iniciar uma solicitação, o usuário deverá acessar o menu “Solicitação de Obras” e clicar no item “Compor Solicitação”.

OBRAS ONLINE

Cadastro | Diagnóstico | Solicitação de Reparos | **Solicitação de Obras** | Consultar | Sair

Pesquisar Solicitação
Compor Solicitação
Analisar Solicitação

Seja bem vindo!

Diretor Estabelecimento, seu último acesso ocorreu em 04/11/2014 17:25:37

TAREFAS PENDENTES DO USUÁRIO

Não existe Pedido Pendente.

9

Uma solicitação somente poderá ser enviada com TODOS os documentos básicos OBRIGATÓRIOS inseridos, caso um documento e/ou foto esteja incorreto ou em desacordo, a solicitação retornará ao interessado para correção e substituição.

4.1 Instituição de Ensino

As instituições de Ensino terão acesso ao sistema no usuário do “Diretor do Estabelecimento” e cada tipo de intervenção deverá ser formalizada em solicitações diferentes.

Na tela inicial, conferir se os dados da escola apresentados nessa tela estão corretos e optar pelo tipo de solicitação “Ampliação” ou “Melhoria”.

OBRAS ONLINE

Cadastro | Diagnóstico | Solicitação de Reparos | **Solicitação de Obras** | Consultar | Sair

Compor Solicitação

* Tipo de Solicitação: Seleccione
Município: Seleccione
Logradouro: Seleccione
Data de criação da solicitação:
Estabelecimento:
Bairro:
Zona:

IMPORTANTE: Caso alguma informação acima esteja desatualizada, solicitar correção junto a SEED - Sistema SAE.

Documentos: 1

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Salvar Enviar Voltar

GUIA DE ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÕES DE OBRAS ONLINE – SISTEMA OBRAS ONLINE



Automaticamente, os campos referentes à documentação obrigatória para abertura de cada intervenção serão visualizados abaixo:

a) Ampliação

O formulário 'Compor Solicitação' para o tipo 'Ampliação' contém os seguintes campos:

- * Tipo de Solicitação: Ampliação (menu suspenso)
- Data de criação da solicitação: (campo de data)
- Município: (campo de texto)
- Estabelecimento: (campo de texto)
- Logradouro: (campo de texto)
- Bairro: (campo de texto)
- Zona: Urbana (campo de texto)

IMPORTANTE: Caso alguma informação acima esteja desatualizada, solicitar correção junto a SEED - Sistema SAE.

Campos de documentação:

- * Ambiente Solicitado: Selezione (menu suspenso)
- * Quantidade: (campo de texto)
- * Foto do ambiente (formato JPG - foto 1/3): Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.
- Foto do ambiente (formato JPG - foto 2/3): Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.
- Foto do ambiente (formato JPG - foto 3/3): Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.
- Inserir na Lista (botão)
- Documentos: (ícone de erro)
- * Ofício: Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.
- * Relatório descritivo/Justificativa: Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.
- * Ata de reunião com comunidade: Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.
- Dominalidade: Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.

Botões: Salvar, Enviar, Voltar. Nota: (*) Campo de preenchimento obrigatório.

b) Melhoria

O formulário 'Compor Solicitação' para o tipo 'Melhoria' contém os seguintes campos:

- * Tipo de Solicitação: Melhoria (menu suspenso)
- Data de criação da solicitação: (campo de data)
- Município: (campo de texto)
- Estabelecimento: (campo de texto)
- Logradouro: (campo de texto)
- Bairro: (campo de texto)
- Zona: Urbana (campo de texto)

IMPORTANTE: Caso alguma informação acima esteja desatualizada, solicitar correção junto a SEED - Sistema SAE.

Campos de documentação:

- * Melhoria Solicitada: Selezione (menu suspenso)
- * Foto do local da melhoria (formato JPG - foto 1/3): Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.
- Foto do local da melhoria (formato JPG - foto 2/3): Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.
- Foto do local da melhoria (formato JPG - foto 3/3): Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.
- Inserir na Lista (botão)
- Documentos: (ícone de erro)
- * Ofício: Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.
- * Relatório descritivo/Justificativa: Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.
- * Ata de reunião com comunidade: Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.
- Dominalidade: Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.

Botões: Salvar, Enviar, Voltar. Nota: (*) Campo de preenchimento obrigatório.



Selecionar o “Ambiente Solicitado” ou “Melhoria Solicitada”. Em seguida, inserir ao menos uma imagem que apresente as condições físicas atuais deste local e clicar em “Inserir na Lista”.

Conferir se este ambiente aparece na tabela abaixo do botão. O usuário poderá solicitar quantos ambientes forem necessários, mas deverão ser inseridos um a um.

Para ampliações é necessário também, digitar a quantidade de ambientes solicitados, somente sanitários e salas de aulas poderão ser solicitados mais de 01 (uma) unidade.

* Ambiente Solicitado:

* Quantidade:

*Foto do ambiente (formato JPG - foto 1/3): Nenhum arquivo selecionado.

Foto do ambiente (formato JPG - foto 2/3): Nenhum arquivo selecionado.

Foto do ambiente (formato JPG - foto 3/3): Nenhum arquivo selecionado.

Ambientes Solicitados	Quantidade	Foto 1	Foto 2	Foto 3	Alterar	Excluir
Cobertura de Quadra de Esportes	1		-	-		
Pátio descoberto	1		-	-		
Laboratório de Informática	1		-	-		

Documentos:

Em seguida, deverá ser incluída cópia digitalizada dos documentos obrigatórios para a composição do pedido.

Documentos:

* Ofício: Nenhum arquivo selecionado.

* Relatório descritivo/Justificativa: Nenhum arquivo selecionado.

* Ata de reunião com comunidade: Nenhum arquivo selecionado.

Dominialidade: Nenhum arquivo selecionado.

Todos os documentos com o asterisco (*) SÃO OBRIGATÓRIOS, somente o documento de dominialidade não é obrigatório para a Instituição de Ensino, podendo ser anexado pelo NRE.

Caso alguma informação não seja incluída corretamente, uma mensagem de erro aparecerá na parte superior da tela.



 Os campos em vermelho estão incorretos.

A solicitação poderá ser salva para conclusão posterior e ficará com *status* de “Em elaboração”.

Clicando em “Enviar” a solicitação será finalizada pela Instituição de Ensino e encaminhada para a análise do NRE, ficando com *status* de “Em análise”.

4.2 Núcleo Regional de Educação – Chefia e Engenharia

4.2.1 Engenharia

Na tela inicial do usuário “Profissional de Engenharia” será possível observar duas tabelas, sendo que a primeira refere-se às tarefas pendentes do Módulo “Solicitação de Reparos” e a segunda apresenta a relação das solicitações aguardando análise do NRE específico do Módulo “Solicitação de Obras”.









Menu: Cadastro | Diagnóstico | Solicitação de Reparos | Solicitação de Obras | Consultar | Sair

Submenu: Pesquisar Solicitação | Analisar Solicitação



















Seja bem vindo!

Supervisor de Obra do NRE Apucarana, seu último acesso ocorreu em 04/11/2014 17:38:31

TAREFAS PENDENTES DO USUÁRIO

Analisar Pedidos:						
Exibir	Data Recebimento	Nº Pedido	Tipo do Pedido	Município	Estabelecimento	Analisar
	27/03/2014 16:30:04 (224 dias)	1716	Melhoria	APUCARANA	NUCLEO REG EDUCACAO - APUCARANA	
	30/04/2014 15:38:17 (190 dias)	1718	Melhoria	APUCARANA	ALBERTO SANTOS DUMONT, C E-EF M PROFIS	
	14/07/2014 08:45:08 (115 dias)	1711	Melhoria	APUCARANA	IZIDORO L CERAVOLO,C E PROF-EF M PROFIS	
	14/07/2014 09:11:23 (115 dias)	1722	Melhoria	APUCARANA	IZIDORO L CERAVOLO,C E PROF-EF M PROFIS	

SOLICITAÇÕES DE OBRAS PARA ANALISAR

Analisar Solicitação:							
Exibir	Data Recebimento	Nº Solicitação	Tipo Solicitação	Município	Estabelecimento	Trâmites	Analisar
	04/11/2014 (2 dias)	561	Melhoria	APUCARANA	NILLO CAIRO, C E-EF M N		
	04/11/2014 (2 dias)	558	Melhoria	APUCARANA	IZIDORO L CERAVOLO,C E PROF-EF M PROFIS		
	30/10/2014 (7 dias)	552	Ampliação	APUCARANA	IZIDORO L CERAVOLO,C E PROF-EF M PROFIS		
	27/10/2014 (10 dias)	533	Melhoria	APUCARANA	IZIDORO L CERAVOLO,C E PROF-EF M PROFIS		
	27/10/2014 (10 dias)	532	Ampliação	APUCARANA	IZIDORO L CERAVOLO,C E PROF-EF M PROFIS		
	27/10/2014 (10 dias)	478	Ampliação	APUCARANA	IZIDORO L CERAVOLO,C E PROF-EF M PROFIS		

GUIA DE ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÕES DE OBRAS ONLINE – SISTEMA OBRAS ONLINE



Ao iniciar uma análise, verificar a documentação inserida pela Instituição de Ensino. É importante estar com TODA a documentação básica OBRIGATÓRIA digitalizada para à inserção na telas do sistema (Conforme GUIA DE ORIENTAÇÕES PARA PLANEJAMENTO DA REDE FÍSICA ESCOLAR).

a) Ampliação

Analisar Solicitação

Nº Solicitação: 552 Data de criação da solicitação: 30/10/2014

Tipo de Solicitação: Ampliação

Município: APUCARANA

Estabelecimento: IZIDORO L CERAVOLO,C E PROF-EF M PROFIS

Logradouro: RUA ELIDIO STABLE, 379 Bairro: 28 DE JANEIRO Zona: I

Documentos Exibir

Ofício

Relatório descritivo/Justificativa

Ata de reunião com comunidade

Dominalidade

Trâmite da Solicitação

Data de Recebimento	Setor Responsável	Responsável	Parecer	Justificativa/Observação	Data do Parecer/Envio
30/10/2014 12:00		Diretor Estabelecimento Izidoro de Apucarana	Deferido		30/10/2014 12:00

* Área Disponível para Construção (m²):

Documentos:

* Dominalidade: ✗

Dominalidade 2: Nenhum arquivo selecionado

Dominalidade 3: Nenhum arquivo selecionado

* Croqui: Nenhum arquivo selecionado

* Planta de Localização: Nenhum arquivo selecionado

* Ficha de Vistoria: Nenhum arquivo selecionado

* Relatório descritivo/Justificativa: Nenhum arquivo selecionado

Fotos:

Ambientes Solicitados	Quantidade	Foto 1	Foto 2	Foto 3
Depósito Administrativo (arquivo morto)				

* Parecer:

Justificativa/Observação:

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

b) Melhorias

Analisar Solicitação

Nº Solicitação: 561 Data de criação da solicitação: 04/11/2014

Tipo de Solicitação: Melhorias

Município: APUCARANA

Estabelecimento: NILO CAIRO, C E-EF M N

Logradouro: RUA OSORIO RIBAS DE PAULA, 970 Bairro: CENTRO Zona: Urbana

Documentos Exibir

Ofício

Relatório descritivo/Justificativa

Ata de reunião com comunidade

Trâmite da Solicitação

Data de Recebimento	Setor Responsável	Responsável	Parecer	Justificativa/Observação	Data do Parecer/Envio
04/11/2014 17:37		Diretor Nilo Cairo de Apucarana	Deferido		04/11/2014 17:37

Documentos:

* Dominalidade: Nenhum arquivo selecionado

Dominalidade 2: Nenhum arquivo selecionado

Dominalidade 3: Nenhum arquivo selecionado

* Croqui: Nenhum arquivo selecionado

* Planta de Localização: Nenhum arquivo selecionado

* Ficha de Vistoria: Nenhum arquivo selecionado

* Relatório descritivo/Justificativa: Nenhum arquivo selecionado

Fotos:

Melhorias Solicitadas	Quantidade	Foto 1	Foto 2	Foto 3
Abriço de Lixo				

* Parecer:

Justificativa/Observação:

(*) Campo de preenchimento obrigatório.



c) Unidades Novas

Analisar Solicitação

Nº Solicitação: 563 Data de criação da solicitação: 07/11/2014
Tipo de Solicitação: Unidade Nova
Município: APUCARANA
Denominação: UNV DO LAGO
Logradouro: Bairro: Zona:

Documento/Foto

Trâmite da Solicitação

Data de Documento	Setor Responsável	Responsável	Parecer	Justificativa/Observação	Data do Parecer/Envio
07/11/2014 11:59	Chefia NRE	Usuário Chefe do NRE	Defendido		07/11/2014 11:59

Coordenadas geográficas
* Latitude: * Longitude:
[Abrir no Google Maps](#)

Denominação: UNV DO LAGO
* Logradouro: * Bairro: * Zona:

Documentos:

- * Relatório descritivo/Justificativa: Nenhum arquivo selecionado.
- * Dominialidade: Nenhum arquivo selecionado.
- * Dominialidade 2: Nenhum arquivo selecionado.
- * Dominialidade 3: Nenhum arquivo selecionado.
- * Entorno - Foto 1/3: Nenhum arquivo selecionado.
- * Entorno - Foto 2/3: Nenhum arquivo selecionado.
- * Entorno - Foto 3/3: Nenhum arquivo selecionado.
- * Vizinhança - Foto 1/3: Nenhum arquivo selecionado.
- * Vizinhança - Foto 2/3: Nenhum arquivo selecionado.
- * Vizinhança - Foto 3/3: Nenhum arquivo selecionado.
- * Terreno (para fora) - Foto 1/3: Nenhum arquivo selecionado.
- * Terreno (para fora) - Foto 2/3: Nenhum arquivo selecionado.
- * Terreno (para fora) - Foto 3/3: Nenhum arquivo selecionado.
- * Terreno (para dentro) - Foto 1/3: Nenhum arquivo selecionado.
- * Terreno (para dentro) - Foto 2/3: Nenhum arquivo selecionado.
- * Terreno (para dentro) - Foto 3/3: Nenhum arquivo selecionado.
- * Documento 1: Nenhum arquivo selecionado.
- * Documento 2: Nenhum arquivo selecionado.
- * Documento 3: Nenhum arquivo selecionado.

* Parecer:

Justificativa/Observação:

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

O item “*Dominialidade” refere-se ao registro do imóvel onde será executada a obra. É OBRIGATÓRIO para todas as solicitações.

Os itens “Dominialidade 2” e “Dominialidade 3” são campos adicionais para inserção do Termo de Cessão de Uso para os casos de imóveis cedidos ou outras autorizações pertinentes.

Para que continue a tramitação da solicitação é obrigatório o parecer final do Engenheiro. No caso de “Retornar com pendência” à Instituição de Ensino, é obrigatório justificar a devolução orientando os procedimentos necessários para o prosseguimento da solicitação.

4.2.2 Chefia do NRE

As solicitações para construção de novas unidades escolares somente poderão ser abertas pela Chefia do NRE (ou Chefia CPLAN) e



encaminhadas aos Engenheiros para anexação da documentação básica OBRIGATÓRIA.

Compor Solicitação

* Tipo de Solicitação: Seleccione Data de criação da solicitação: 07/11/2014

NRE: Seleccione
Unidade Nova

* Município: Reconstrução em terreno existente
Reconstrução em novo terreno

* Estabelecimento: Seleccione

IMPORTANTE: Caso alguma informação acima esteja desatualizada, solicitar correção junto a SEED - Sistema SAE.

Documentos:

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Salvar Enviar Voltar

Toda solicitação, após análise e anexação dos documentos obrigatórios, deverá ser DEFERIDA pela Chefia do NRE para prosseguimento na tramitação. Casos de INDEFERIMENTO deverão ser justificados.

Analisar Solicitação

NP Solicitação: 516 Data de criação da solicitação: 08/10/2014

Tipo de Solicitação: Melhoria

Município: APUCARANA

Estabelecimento: IZIDORO L. CERAVALLO, C E PROF- EF M PROFIS

Logradouro: RUA ELIDIO STABILE, 379 Bairro: 28 DE JANEIRO Zona: Urbana

Melhorias Solicitadas

Abriço de Lixo Foto 1 Foto 2 Foto 3

Documentos / Fotos

Memorando DIPLAN Exibir

Trâmite da Solicitação

Data de Recebimento	Sector Responsável	Responsável	Parecer	Justificativa/Observação	Data do Parecer/Envio
08/10/2014 14:57	Chefia CPLAN	Chefia da CPLAN	Deferido		08/10/2014 14:57

* Parecer: Seleccione

Justificativa/Observação:

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Salvar Enviar Resumo da Solicitação Voltar

5 CONSULTAS

Clicando no ícone é possível solicitar a geração de um arquivo com os dados da solicitação. As informações que deseja gravar em pdf (para leitura, envio por e-mail ou impressão) devem ser selecionadas nesta tela e em seguida clicar em “Visualizar”.

Exibir Solicitação

Nº da Solicitação: 561
 Data de Inclusão da Solicitação: 04/11/2014

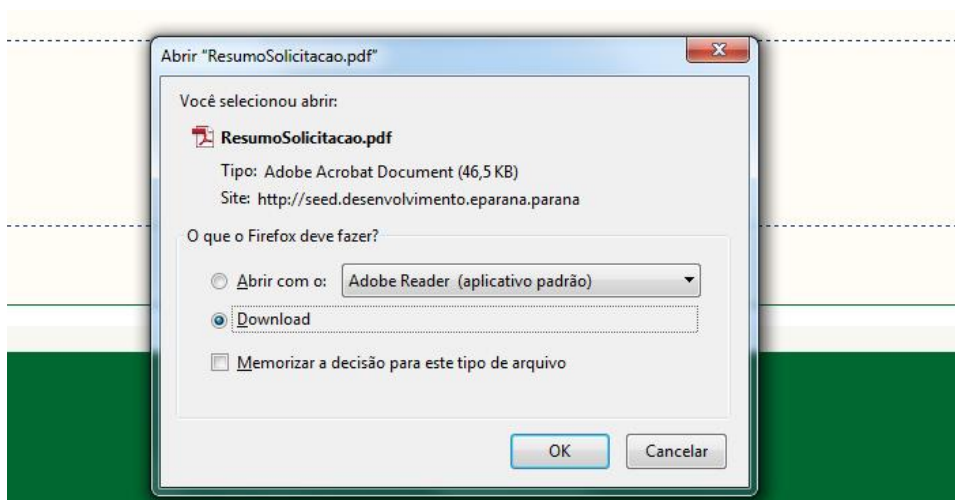
Selecione as informações desejadas para visualizar na Solicitação:

[Selecionar Todos](#) [Limpar Seleção](#)

Intervenções Solicitadas
 Documentos
 Informações Adicionais
 Trâmites

[Visualizar](#) [Voltar](#)

Uma tela de confirmação aparecerá e o arquivo será salvo na pasta indicada para *downloads* em seu computador.



O arquivo está formatado em padrão documento, apresentando no cabeçalho os dados cadastrais da Instituição de Ensino e no rodapé, o nome do usuário logado, data e hora da geração do arquivo.

	<p>Ofício</p>	<p>Relatório descritivo/Justi ficativa</p>	<p>Ata de reunião com comunidade</p>
--	---------------	--	--