

COMO SOLICITAR OS SERVIÇOS PASSO A PASSO

Acesse:

www.joacaba.sc.gov.br

1- Na página principal localize: Protocolo Online

**CLIQUE PARA
INICIAR**



 PROTOCOLO ONLINE	 MANUTENÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	 TRANSPORTE COLETIVO	 ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
 PLATAFORMA DE ENSINO ONLINE	 SERVIÇOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	 APADRINHAMENTO SOCIAL	 OUVIDORIA
 TRANSPARÊNCIA COVID-19	 SERVIÇO E SUPORTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA	 VERIFICAÇÃO DE ASSINATURAS DIGITAIS	

Clique na seta para seguir com o passo a passo



2- Cadastre-se na plataforma Betha para iniciar um processo online

Como solicitar? _____

Pela internet

1º Passo - Realizar cadastro de usuário

Para a melhor utilização da ferramenta, realizar o cadastro conforme solicitado!

https://e-gov.betha.com.br/centraldousuario/processrequest?action=newUser&url=hXywwEMnnWrmRzziRWzHjfcxekNlvk8bOQkyNdbLBJO5gVHQ_ztNp-Vwk2DdualKZRth7B5voR0%3D

2º Passo - Acesso ao sistema de protocolo

Ao acessar, utilize o usuário e senha criados no passo nº 01. Após, você estará apto a abrir protocolos/solicitações e consultar o andamento dos mesmos!

<https://protocolo.cloud.betha.com.br>

Recuperar Usuário/Senha

Caso você tenha efetuado o cadastrado, ou ainda utilizou algum serviço vinculado ao sistema, e não lembra do seu usuário/senha, acesse o link abaixo para recuperar seus dados!

https://e-gov.betha.com.br/centraldousuario/processrequest?action=rememberUser&url=hXywwEMnnWrmRzziRWzHjfcxekNlvk8bOQkyNdbLBJO5gVHQ_ztNp-Vwk2DdualKZRth7B5voR0%3D

CLIQUE NO LINK



Clique na seta para seguir com o passo a passo



2.1- Preencha todos os campos do cadastro

*Após o pré-cadastro você receberá um e-mail para confirmar e finalizar seu cadastro, por esse motivo é de suma importância que o usuário utilize um e-mail e telefone válido.

Informações de login

Usuário de conexão:

Senha: * Foto:

Sua senha deve conter **6 ou mais caracteres** para que haja o mínimo de segurança.

Confirmação da senha: *

Informações pessoais

Nome: *

Data de nascimento: Sexo:

E-mail: * Confirmação do e-mail:

E-mail secundário: Confirmação do e-mail secundário:

Celular: Confirmação do celular:

Informações do seu local de trabalho

Nome:

Estado: Município:

CLIQUE PARA AVANÇAR → [Voltar](#)

Clique na seta para seguir com o passo a passo



3- Após a conclusão e confirmação do cadastro siga para 2º passo, na mesma página onde fez o cadastro

CLIQUE AQUI PARA INICIAR UM NOVO PROCESSO

Pela internet

1º Passo - Realizar cadastro de usuário

Para a melhor utilização da ferramenta, realizar o cadastro conforme solicitado!
https://e-gov.betha.com.br/centraldousuario/processrequest?action=newUser&url=hXywwEMnnWmRzziRWzHjfcxekNvk8bOQkyNdbLBJO5gVHQ_ztNp-Wwk2DdualKZRth7B5voR0%3D

2º Passo - Acesso ao sistema de protocolo

Ao acessar, utilize o usuário e senha criados no passo nº 01. Após, você estará apto a abrir protocolos/solicitações e consultar o andamento dos mesmos!
<https://protocolo.cloud.betha.com.br>

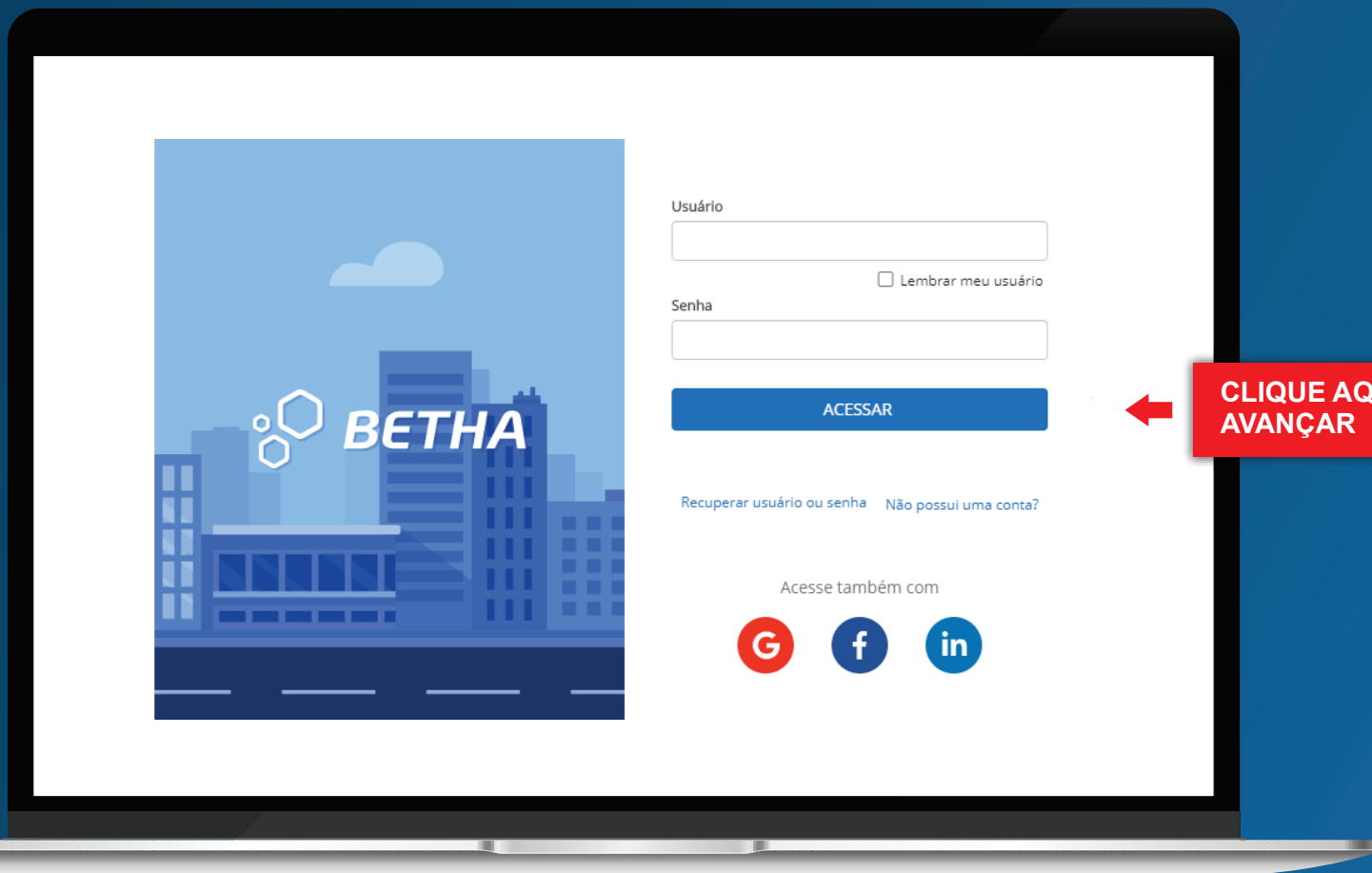
Recuperar Usuário/Senha

Caso você tenha efetuado o cadastrado, ou ainda utilizou algum serviço vinculado ao sistema, e não lembra do seu usuário/senha, acesse o link abaixo para recuperar seus dados!
https://e-gov.betha.com.br/centraldousuario/processrequest?action=rememberUser&url=hXywwEMnnWmRzziRWzHjfcxekNvk8bOQkyNdbLBJO5gVHQ_ztNp-Wwk2DdualKZRth7B5voR0%3D

Clique na seta para seguir com o passo a passo



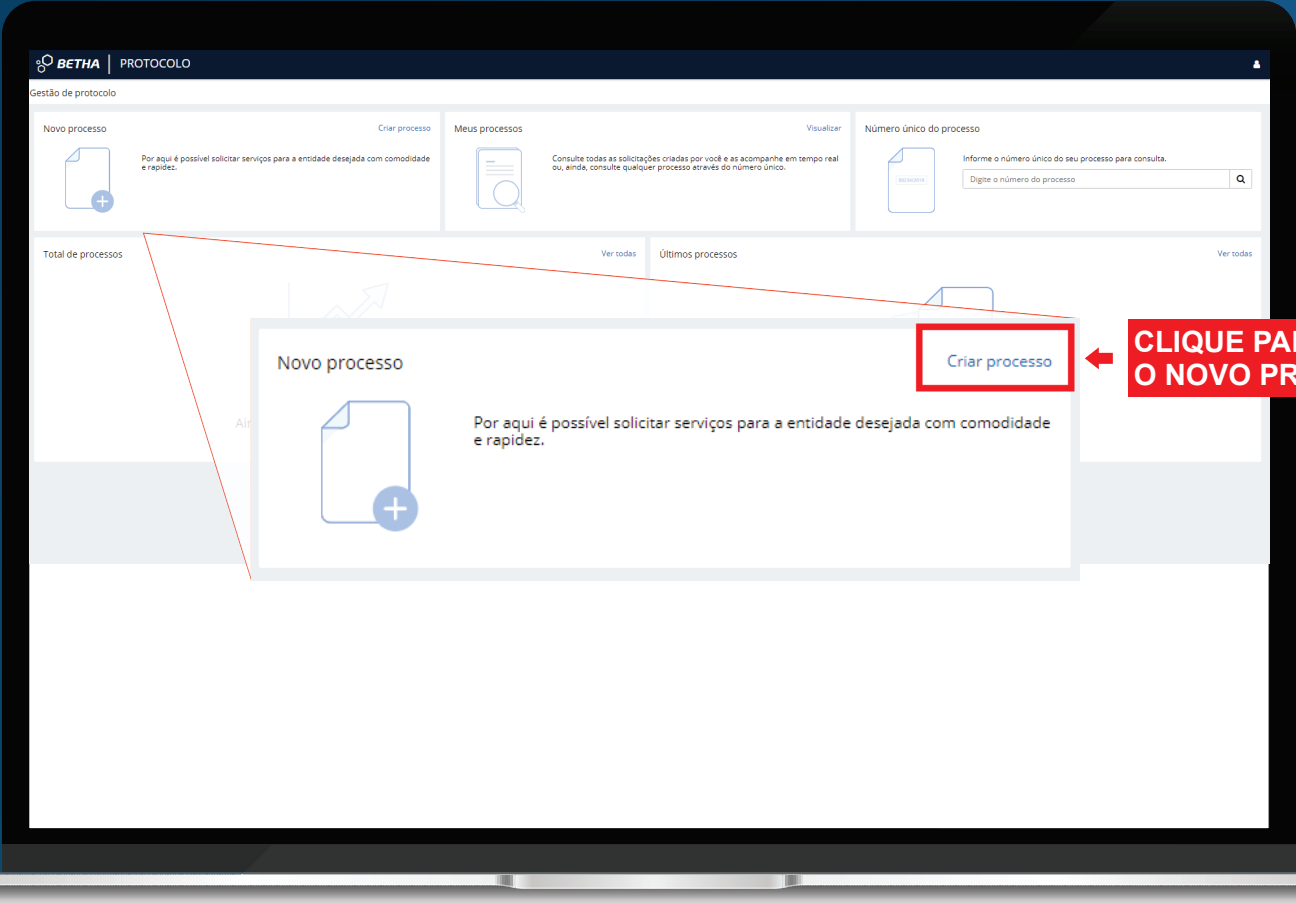
4- Para fazer o login no Betha Protocolo, utilize o mesmo usuário e senha cadastrado



Clique na seta para seguir com o passo a passo 

5- Inicie um novo processo

No Protocolo Betha você terá acesso a todos os demais processos que estão em análise nos diversos municípios atendidos por este sistema.



The screenshot displays the 'Gestão de protocolo' interface. At the top, there are four main sections: 'Novo processo', 'Meus processos', 'Visualizar', and 'Número único do processo'. The 'Novo processo' section contains a document icon with a plus sign and the text: 'Por aqui é possível solicitar serviços para a entidade desejada com comodidade e rapidez.' Below this, there are two tabs: 'Total de processos' and 'Últimos processos'. A red box highlights the 'Criar processo' button in the 'Novo processo' section. A red arrow points from a red callout box to this button. The callout box contains the text: 'CLIQUE PARA INICIAR O NOVO PROCESSO'.

Clique na seta para seguir com o passo a passo 

6 – Para cadastrar o processo preencha todos os campos obrigatórios

Cadastrando processo

1 Informações gerais 2 Dados pessoais 3 Documentos 4 Confirmação

Município da entidade *

Local para solicitação *

Tipo da solicitação *

Motivo da sua solicitação *

Endereço

EM: TIPO DE SOLICITAÇÃO, VOCÊ PODE ESCOLHER QUAL TIPO DE PROCESSO QUE DESEJA PROTOCOLAR. EXEMPLO: ALVARÁS, ALINHAMENTOS, ETC.

Clique na seta para seguir com o passo a passo



6.1 – Anexe os documentos obrigatórios

Caso haja a necessidade de anexar mais de um arquivo em um mesmo campo, é obrigatório que estes arquivos sejam enviados todos juntos em uma pasta zipada.

Cadastrando processo

1 Informações gerais 2 Dados pessoais 3 Documentos 4 Confirmação

Anexe os documentos obrigatórios

DOCUMENTO	E OBRIGATORIO?	ANEXO
REQUERIMENTO (anexo A, IN SDEI 01)	Sim	
CONSULTA DE VIABILIDADE	Sim	
MATRICULA ATUALIZADA DO IMÓVEL	Sim	
ALINHAMENTO	Sim	
ART, RRT ou TRT REFERENTE AO PROJETO ARQUITETÔNICO	Sim	
ART, RRT ou TRT REFERENTE A EXECUÇÃO DA OBRA	Sim	
ART, RRT ou TRT REFERENTE A TODOS OS PROJETOS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS PARA EFETIVAÇÃO DA OBRA	Sim	
PROJETO ARQUITETÔNICO	Sim	
PROJETO HIDRO-SANITÁRIO	Sim	
Termo de Ciência (Anexo G)	Sim	
Termo de Responsabilidade (Anexo C), com firma reconhecida.	Sim	
ANEXO B (quando for o caso)	Não	
ANEXO F (quando for o caso)	Não	
AUTORIZAÇÃO PARA CONSTRUIR EM IMÓVEL DE TERCEIRO (quando for o caso)	Não	
ATESTADO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E AMBIENTAL, CERTIDÃO DE CONFORMIDADE FUNDIÁRIA E AMBIENTAL ou CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E AMBIENTAL (quando o imóvel estiver em Área de Preservação Permanente e em Área Urbana Consolidada)	Não	
Outros	Não	
TERMO DE APROVAÇÃO DE PROJETO DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIOS EXPEDIDO PELO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR CONFORME O CASO	Não	

ANEXE TODOS OS DOCUMENTOS LISTADOS COMO OBRIGATORIOS

CLIQUE PARA AVANÇAR

VOLTAR AVANÇAR

Clique na seta para seguir com o passo a passo

6.2 – Confira as informações e corrija eventuais erros.

Após confirmar a solicitação do processo o setor responsável irá analisar as informações encaminhadas, dando continuidade ou não ao processo solicitado, anexando as taxas pertinentes se necessário.

Informações gerais Dados pessoais Documentos **4** Confirmação

Chegamos ao fim do cadastro. É importante que você verifique os dados abaixo antes de clicar em Confirmar, e caso tenha alguma informação preenchida de forma incorreta, você poderá retornar a etapa correspondente e corrigir.

Informações gerais

Tipo de solicitação
SOLICITAÇÃO ONLINE -
Município da entidade
Joaçaba - SC
Local para a solicitação
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA
Motivo da solicitação

Dados pessoais

REQUERENTE

Nome completo	Sexo		ENDEREÇO	
---	---		CEP	Estado
CPF	Data de nascimento	Número		
---	---	Complemento		
RG	Órgão emissor	Data da emissão	UF da emissão	Endereço
---	---	---	---	---
E-mail				

Celular	Telefone			
---	---			

Documentos

DOCUMENTO	É OBRIGATORIO?
REQUERIMENTO (anexo A, INV-SDEI-01)	Sim
CONSULTA DE VIABILIDADE	Sim

CLIQUE PARA CONFIRMAR

Clique na seta para seguir com o passo a passo 

AINDA TEM DÚVIDAS?



3527-8820

Central de Processos da
Secretaria de Desenvolvimento
Econômico e Inovação



3527-8844 ou 3527-8873

Engenharia de Obras Privadas
(Atendimento via WhatsApp
somente nas terças e quintas)