REGISTRO DO PROPONENTE

Para realizar o registro no sistema é necessário abrir o navegador, acessar o endereço http://sishab.mdr.gov.br/prototipo/registro, escolher a modalidade disponível, preencher os dados do Ente Público proponente e anexar o(s) ofício(s), conforme modelos disponibilizados, com a permissão para envio de propostas com oferta de terrenos.

Processos seletivos SisHab

Solicitar Acesso Registro Modalidade de Participação Quais são as modalidades de participação? empreendimentos inovadores (AGUARDANDO CHAMAMENTO): e Escolha uma modalidade: Modalidade II - Edital de Chamamento às COHABs e Agentes Representante de COHAB, Agência ou Órgão da Adm Indireta? Públicos de Habitação associadas a ABC: seleção de terrenos para Escolha uma resposta: implantação de estudo preliminar de projeto urbanístico e projeto social, pelos vencedores do concurso de ideias em arquitetura Dados do Proponente "Habitação de Interesse Sustentável".(ABERTO) Quem pode enviar propostas? Escolha um Esta 🗸 Filtre o Estado Federal) direta ou indiretamente, por meio de companhias, autarquias ou agências habitacionais, associados à Associação Escolha um Tipo: 🗸 Como se registrar para acessar o sistema? Nome Ente do Proponente com a indicação do responsável pelo encaminhamento da proposta e e-mail institucional para cadastro e homologação. No caso em que o responsável pelo encaminhamento da proposta for vinculado. Cargo do Chefe do Executivo Nome do Chefe do Executivo órgão da administração direta, deve ser enviado também Ofício assinado pelo Presidente da companhia, autarquia ou agência habitacional associada à ABC. Os documentos devem sei intermédio do sistema, conforme os modelos disponibilizados Dados Representante máximo do órgão responsável pela proposta Modelos de Ofício Sobrenome 1 Modelo de Oficio Entes Públicos Locais (Subnacional habitação 3. Modelo de Oficio Entes Públicos Locais (Subnacionais). quando a proposta for de companhias, autarquias e agências Dados do usuário responsável pela proposta de habitação Sobrenome Passo a passo para registro no sistema: Cargo 1. Informe qual modalidade deseja participar 2. Informe qual Proponente representará: 3. Informe os dados do representante máximo do órgão responsável pela proposta: 4. Informe os dados do usuário responsável pelo cadastramento da proposta; DDD Celular 5. Anexe o(s) oficio(s) necessários conforme vínculo direto ou indireto com a administração do órgão responsável pela proposta (Verifique o conteúdo necessário conforme os modelos disponibilizados acima) 6. Clique em enviar: 7. Aguarde o envio de confirmação de aprovação do Anexar Oficio Assinado Entes Públicos Subnacionais cadastro por e-mail; Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado 8. Acesse o SISHAB e redefina a senha padrão para cadastrar propostas Dúvidas e problemas para registro de proposta: - Manual de Utilização do Sistema

Após o preenchimento dos dados na tela de registro, as informações cadastradas e os ofícios anexados serão analisados e, quando validados, um e-mail de confirmação será enviado para o endereço cadastrado com a seguinte mensagem:



Solicitação de Permissão

O Sr./Sra. Fulano de Tal Filho, Analista, nº CPF 54085909096, solicitou permissão para registro das informações sobre as condições do terreno ofertado para o empreendimento em nome da Governo do Distrito Federal, inscrita no CNP): 85774195000180 . Assim, faça o login no sistema com a senha padrão "123456" e acesse a página "Minhas Permissões" e acompanhe a análise desta permissão e envio do resultado para o email: tacodph@gmail.com.

Fechar

ACESSO AO SISTEMA

Para realizar o primeiro acesso ao sistema, basta acessar o endereço http://sishab.mdr.gov.br/login (ou clicar no botão "acessar SISHAB" no e-mail de confirmação recebido) e então informar seu e-mail e senha padrão, fornecida por e-mail pelo administrador do sistema.

Caso não tenha sido recebido o e-mail com a senha provisória, verificar se está na caixa de spam, ou acessar a opção "Esqueceu a senha?", que será encaminhado um novo e-mail.



No primeiro acesso, será apresentada uma tela de atualização da senha e de alguns dados do usuário do Ente Público.



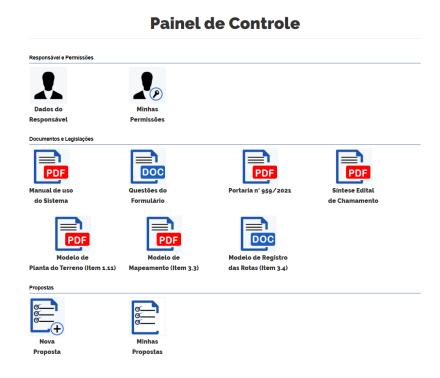
Após atualização dos dados o usuário deverá ler o termo de compromisso e dar o aceite clicando no botão Aceitar ao final da tela.

TERMO DE COMPROMISSO



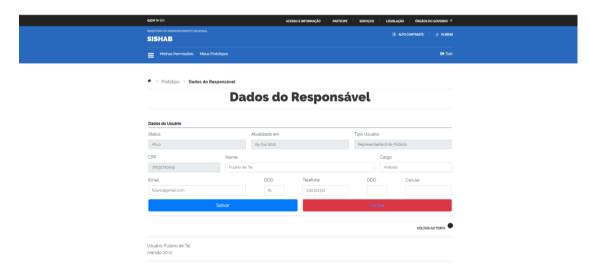
PAINEL DE CONTROLE

Nesta seção iremos apresentar os módulos disponíveis no painel de controle do sistema.



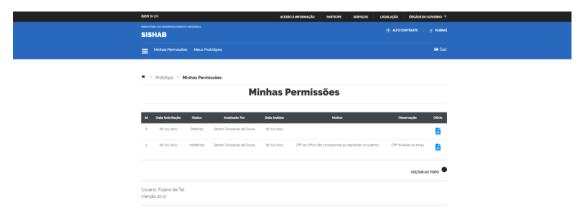
Dados do Responsável

Nesta seção encontram-se os dados do usuário responsável indicado pelo Ente Público para utilização do sistema.

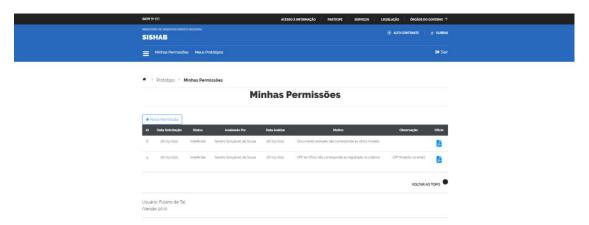


Minhas Permissões

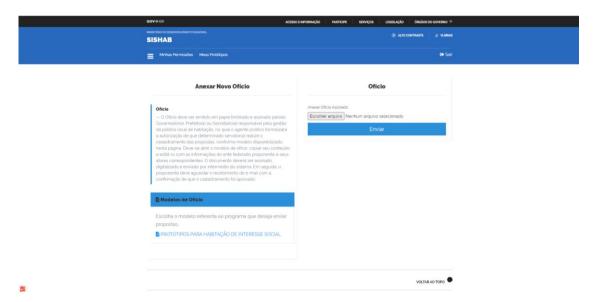
Nesta seção encontram-se todas as permissões solicitadas pelo usuário e analisadas pelo Administrador do Sistema. Para utilização completa do sistema a permissão deve ser Deferida pelo Administrador.



Caso o status da permissão encontre-se como Indeferida, favor ir até os campos Motivo e Observação e descobrir o motivo do indeferimento. Após sanar os problemas solicitar uma nova permissão clicando no botão Nova Permissão.



Para solicitar nova permissão escolha o arquivo com a digitalização do Ofício e clique no botão enviar. Confira se os dados do responsável no ofício são os mesmos do responsável cadastrado no sistema.

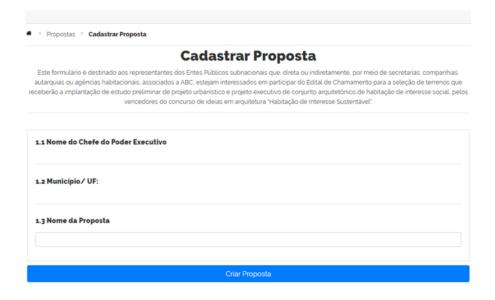


Minhas Propostas

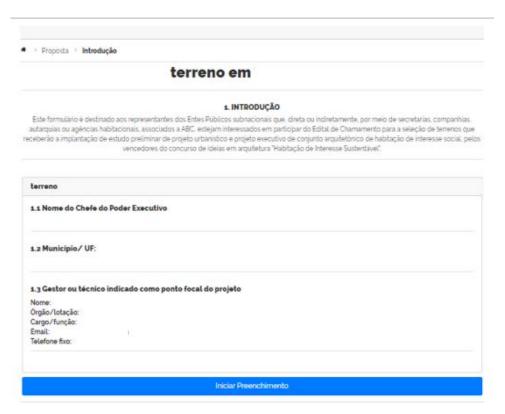
Nesta seção encontram-se todas as propostas cadastradas pelo usuário do sistema e a situação do seu preenchimento. Para inserir uma nova Proposta, clique no botão Nova Proposta e preencha os campos solicitado em cada tela.



O primeiro passo para criação de uma nova proposta é a escolha do nome.



Após a criação do nome, a Proposta é aberta e o usuário pode iniciar o preenchimento em qualquer momento.



O preenchimento da Proposta será dividido em 3 etapas:

- Caracterização do terreno;
- Infraestrutura básica; e
- Inserção Urbana.

Cada etapa será composta de um conjunto de perguntas e respostas. As etapas poderão ser salvas separadamente para evitar a perda de dados preenchidos com a queda da internet.

Antes de cadastrar uma proposta no sistema, recomendamos preencher o formulário *word*, disponível no Painel de Controle.





Após o preenchimento dos conjunto de perguntas e resposta o preenchimento do Protótipo estará concluído. Para finalizar o preenchimento o usuário deverá conferir as resposatas de cada etapa clicando no botão da etapa correspondente. Caso os dados estejam corretos clicar no botão Enviar Proposta

