

ALGORITMO DE SERVIÇO

Projeto Arquitetônico Residencial

	PROVIDENCIAS E TAREFAS INICIAIS
	<i>(Estas providências e tarefas devem ser tomadas assim que a negociação seja fechada)</i>
	Finalizar o registro do serviço no ARCOS
	Fazer a pasta física para os documentos do projeto
	Criar a pasta eletrônica do serviço
	LEVANTAMENTO DE CAMPO
	Preparar o equipamento para levantamento de campo (Rotina)
	Medições e registros no local da obra (seguir o Protocolo de Levantamento de Campo)
	Digitalizar os dados do Levantamento de campo
	Fazer a planta baixa em 3D (piso, parede e teto)
	ELABORAÇÃO DO BRIEFING
	Solicitar informações sobre instalações Elétricas e Hidráulicas
	Obter informações sobre instalações Elétricas e Hidráulicas
	Solicitar informações sobre eletrodomésticos e outros equipamentos
	Obter informações sobre eletrodomésticos e outros equipamentos
	Solicitar ao cliente a cópia do RG e CPF
	Obter do cliente a cópia do RG e CPF
	Solicitar ao cliente o Registro do Imóvel
	Obter do cliente o Registro do Imóvel
	Solicitar ao Cliente, se for o caso, a autorização para construção
	Obter do Cliente, se for o caso, a autorização para construção
	Obter do cliente, se for o caso, alvará de demolição de obra existente
	Solicitar ao cliente, se for o caso, alvará de demolição de obra existente
	Solicitar ao cliente, se for o caso, alvará de aterro
	Obter do cliente, se for o caso, alvará de aterro
	Agendar a entrevista com o cliente
	Preparar o protocolo de entrevista com o cliente
	Preparar o material de apoio para a entrevista com o cliente
	Preparar a entrevista com o cliente
	Realizar a entrevista com o cliente

<i>(preencher o protocolo de entrevista - súmula do projeto)</i>
Preparar a Consulta Prévia (Consulta de Viabilidade) para a Prefeitura
Pagar a Taxa da Consulta Prévia para a Prefeitura
Apresentar a Consulta Prévia à Prefeitura
Obter da Prefeitura o retorno da Consulta Prévia
ESTUDO PRELIMINAR (setorização, estilo e volumetria)
Análise do Briefing
Elaborar o layout básico
Analisar e definir o layout básico
Elaborar o primeiro Estudo Preliminar (setorização)
Agendar com o cliente a reunião para apresentação do primeiro Estudo Preliminar
Realizar com o cliente a reunião para apresentação do primeiro Estudo Preliminar
Obter a aprovação do Cliente para o primeiro Estudo Preliminar
Elaborar o segundo Estudo Preliminar (estilo e volumetria)
Agendar com o cliente a reunião para apresentação do segundo Estudo Preliminar
Realizar com o cliente a reunião para apresentação do segundo Estudo Preliminar
Obter a aprovação do Cliente para o segundo Estudo Preliminar
ANTEPROJETO (revestimentos e acabamentos)
Elaborar o Anteprojeto
Agendar com o cliente a reunião para apresentação do Anteprojeto
Realizar com o cliente a reunião para apresentação do Anteprojeto
Obter a aprovação do Cliente para o Anteprojeto
PROJETO LEGAL (para aprovação na Prefeitura ou órgãos financiadores)
Imprimir as pranchas
Cortar e dobrar as pranchas
Montar as pastas
Agendar com o cliente a reunião para apresentação do Projeto Legal
Realizar com o cliente a reunião para apresentação do Projeto Legal
Obter a aprovação do Cliente para o Projeto Legal

Agendar a apresentação do Estudo Preliminar
Fazer a Apresentação do Estudo Preliminar
Obter a aprovação do Estudo Preliminar (caso negativo, voltar à tarefa 30.500)
Preparar a RRT
Recolher assinatura do Cliente na RRT
Recolher assinatura do cliente no Projeto Legal
Pagar a taxa de RRT
Preparar guia para pagamento da taxa de aprovação do projeto (Prefeitura)
Pagar a taxa de aprovação do projeto (Prefeitura)
Preparar a documentação para entrega na Prefeitura
- Matrícula atualizada do imóvel
- Comprovante de pagamento da taxa de aprovação do projeto
- Cópia do RG do Cliente
- Cópia do Carnê de IPTU em dia
- Autorização para construção se for o caso
- Projeto Legal
Apresentar o Projeto Legal para aprovação na Prefeitura
Apresentar o Projeto Legal para órgão financiador
Obter aprovação do Projeto na Prefeitura
Obter aprovação do Projeto no órgão financiador
PROJETO EXECUTIVO (especificações, cotas e detalhamentos)
Fazer a revisão do levantamento de campo
Especificar (ou obter especificação) equipamentos
Agendar reunião com o Engenheiro Civil para discussão do Projeto Estrutural
Realizar reunião com o Engenheiro Civil para discussão do Projeto Estrutural
Agendar reunião com o Engenheiro Civil para discussão dos Projetos Hidráulico e Sanitário
Realizar reunião com o Engenheiro Civil para discussão dos Projetos Hidráulico Sanitário
Agendar reunião com o Engenheiro Eletricista para discussão dos Projetos Elétrico e de Eletrônica (telefone, alarme, internet, aterramento, segurança, iluminação de emergência...)
Realizar reunião com o Engenheiro Eletricista para discussão dos Projetos Elétrico e de Eletrônica (telefone, alarme, internet, aterramento, segurança, iluminação de emergência...)
Elaborar a Memória Descritiva com especificação dos materiais
Elaborar a lista de compras (especificação e quantitativos)

FECHAMENTO DO PROJETO EXECUTIVO
Elaborar o Protocolo de Entrega do Projeto
Unificar arquivos eletrônicos (renomear e organizar em pastas)
Reunir todos os documentos físicos do projeto na pasta do serviço
Imprimir os desenhos do projeto
Imprimir as memórias descritivas do projeto
Imprimir as listas de material do projeto
Imprimir as imagens renderizadas do projeto
Produzir o pendrive com os arquivos eletrônicos do projeto
Montar a pasta do projeto para entrega ao cliente
Aplicar o check list do projeto
Providenciar a Placa para a Obra
Afixar a placa na Obra
Agendar com o cliente a reunião para apresentação do Projeto Executivo
Preparar Nota Fiscal ou Recibo
Realizar com o cliente a reunião para apresentação do Projeto Executivo
Obter a aprovação do Cliente para o Projeto Executivo