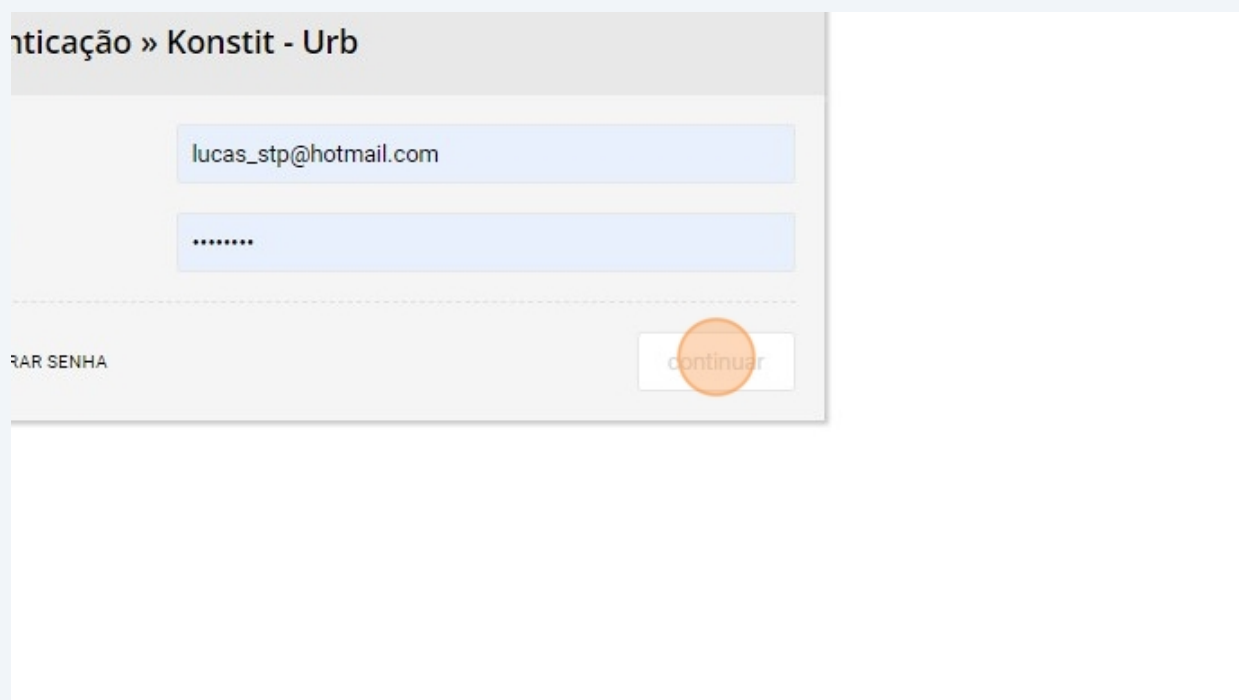


Konstit - Acesso à Plataforma e Solicitação de Laudo de Avaliação Scribe[®]

Este guia oferece uma abordagem passo a passo para acessar a plataforma da Konstit e solicitar um laudo de avaliação de imóvel, facilitando a navegação eficiente do usuário no sistema. Ele destaca recursos essenciais, como atualizações de status em tempo real, upload de documentos e alertas de erros, garantindo uma experiência tranquila. Seguindo o manual, os usuários podem gerenciar com eficácia suas solicitações de trabalho técnico e acompanhar o status em tempo real.

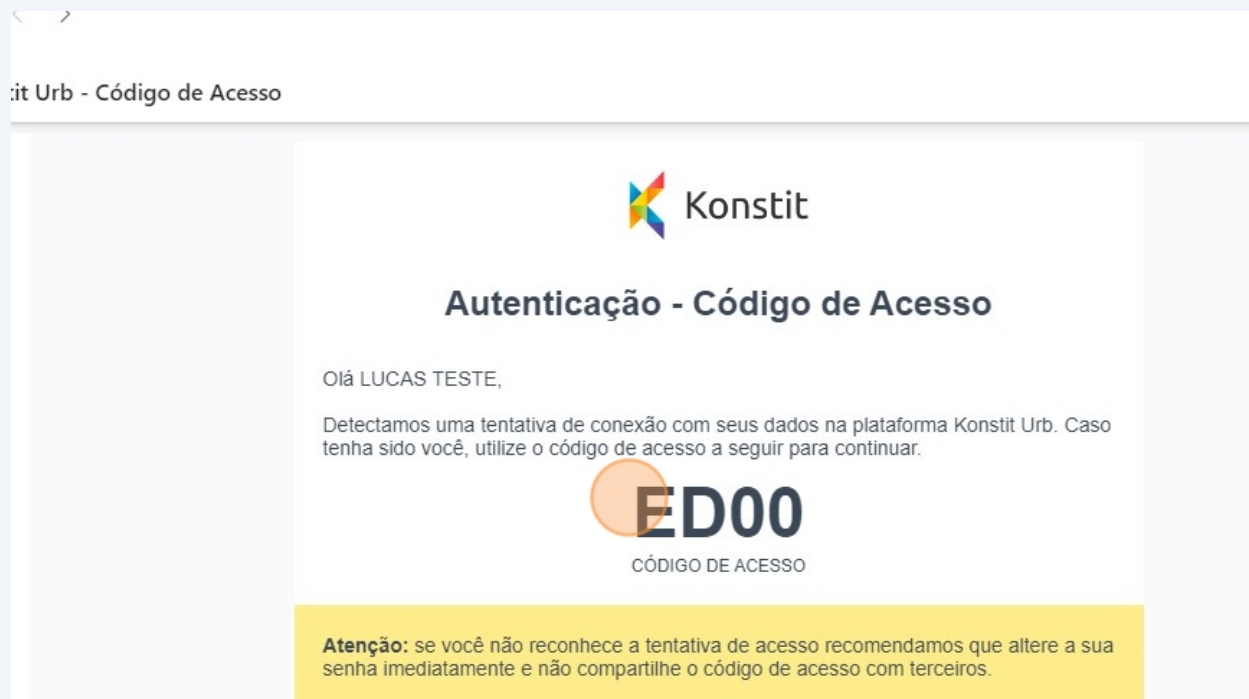
1 Acesso o site <https://urb.konstit.com.br/login>

2 Clique no botão "Continuar" para acessar a plataforma.

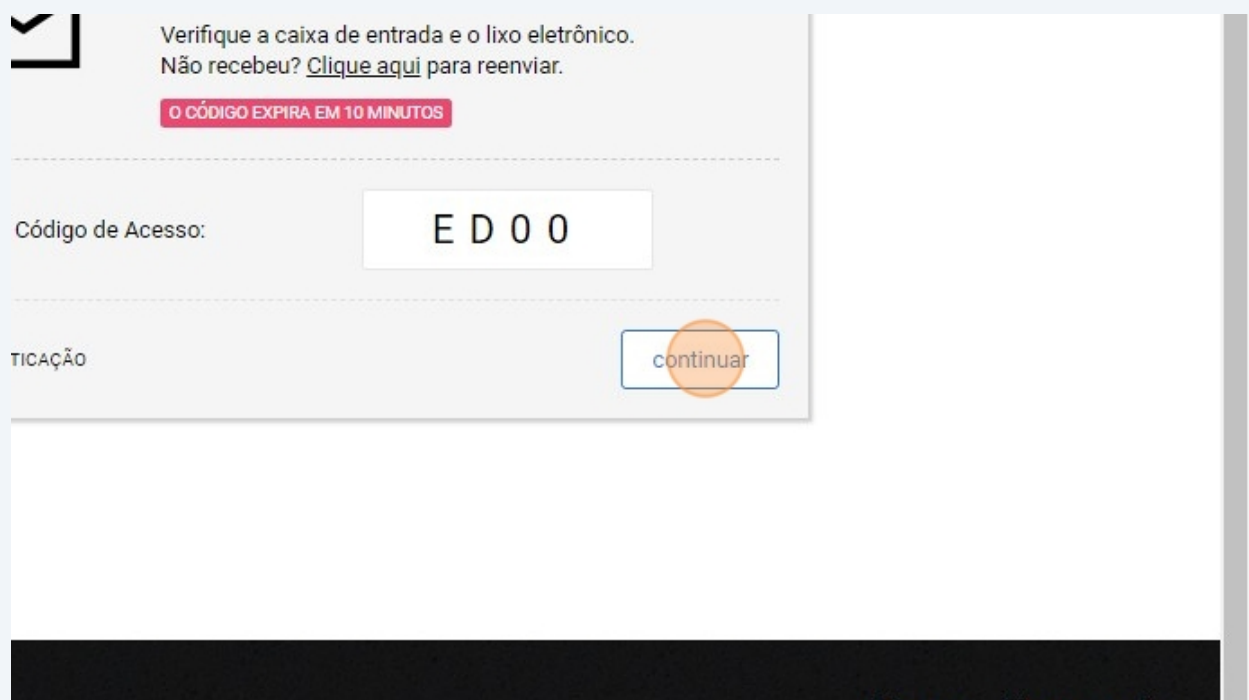


Recomendamos a troca periódica de senhas. Para isso, basta acessar no menu a opção de "Alterar Senha". Caso a esqueça, realize o mesmo procedimento.

- 3 Caso solicitado dupla verificação, localize o código de acesso em seu e-mail.



- 4 Insira o código de acesso recebido no campo identificado e clique em "Continuar".



5

Ao acessar a plataforma, note que há um resumo na página de acesso ("Dashboard"). Clique em "Formulários" para acessar a lista de solicitações ou requerer um novo trabalho técnico.

base de dados / teste
R Lucas Teste <lucas_stp@hotmail.com>

DASHBOARD

Período: 01/10/2024 00:00:00 - 31/10/2024 23:59:59

☐ Ignorar itens da lixeira

1. Formulários

Nenhum formulário foi encontrado no período.

6

Os trabalhos técnicos requeridos anteriormente serão apresentados em lista, com as informações e status atualizadas em tempo real.

Para requerer um novo trabalho, basta clicar em "Novo Formulário".

× resetar filtros ✓ aplicar filtros

Protocolo	Solicitante	Cliente	O.S.	Sequencial	Stat
TESTE06	IF001	Fictício	10	1	pré-aprovaç
TESTE05	IF001	Fictício	1	1	conc
TESTE04	IF001	Fictício	1	1	vistoria e
TESTE03	IF001	Fictício	1	1	vistoria i
TESTE01	IF001	Fictício	1	1	aprovaçãc

Exibindo página 1 de 1

📄 novo formulário

7

Complete os campos de identificação do novo trabalho.

Lembre-se que o número de "Protocolo" trata-se de um código sequencial, único, acordado previamente sobre o racional de preenchimento. Ele não poderá ser igual a outro trabalho existente.

Lucas Teste <lucas_stp@hotmail.com>

[← voltar para a lista](#)

NOVO FORMULÁRIO

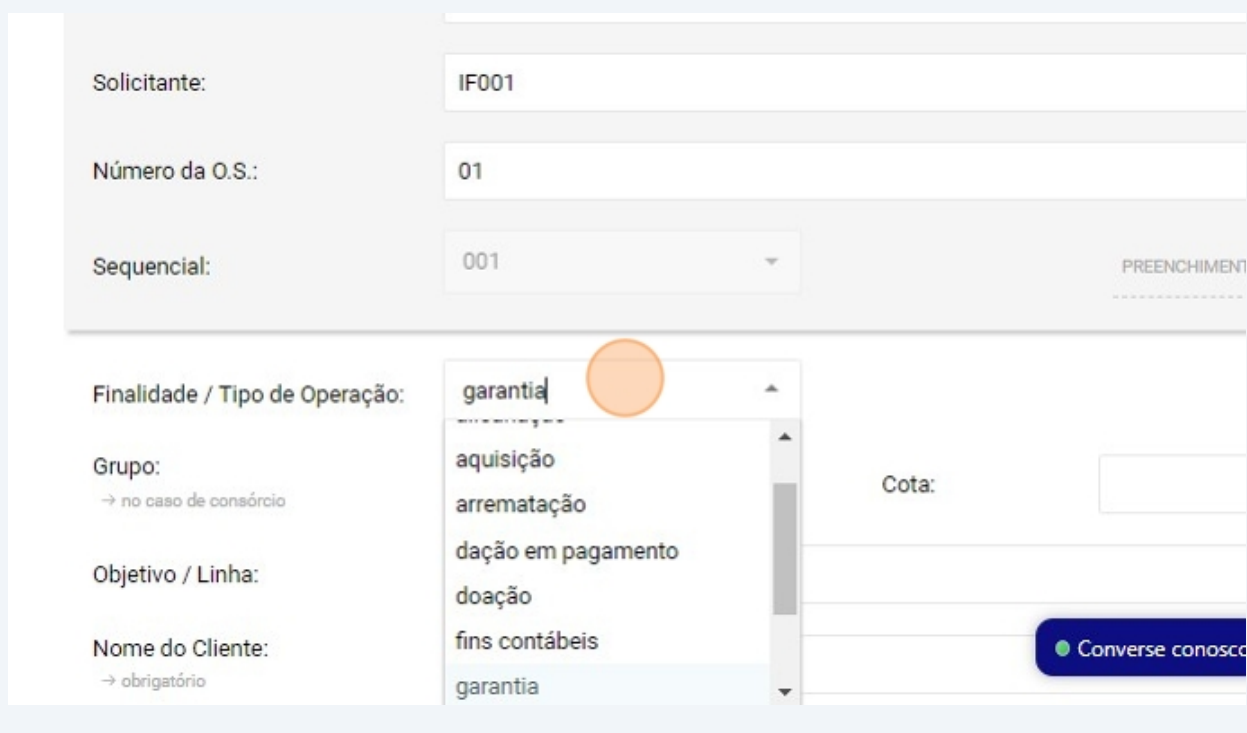
1. Identificação

Protocolo:	
Solicitante:	
Número da O.S.:	
Sequencial:	001 ▾

PREENCHER

8

Após preencher os campos de identificação, selecione a "Finalidade/Tipo de Operação" do trabalho, dentre as possibilidades listadas.



Solicitante: IF001

Número da O.S.: 01

Sequencial: 001

Finalidade / Tipo de Operação: **garantia**

Grupo: → no caso de consórcio

Objetivo / Linha:

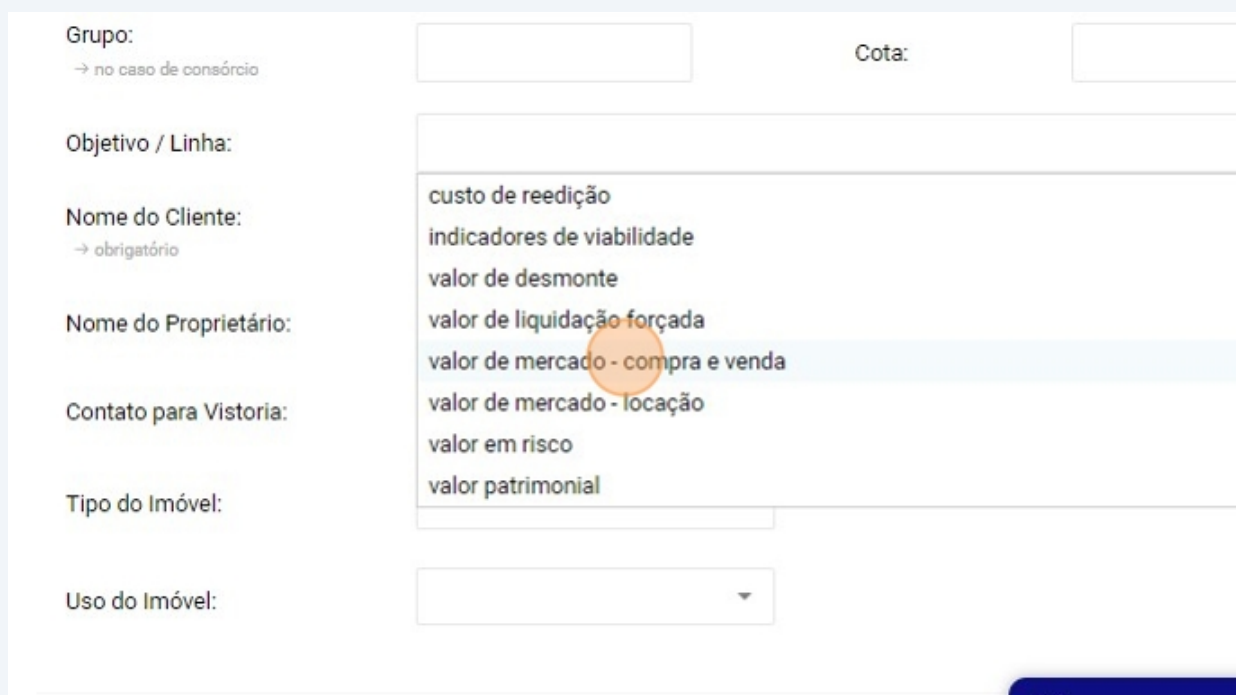
Nome do Cliente: → obrigatório

Cota:

Converse conosco

9

Da mesma forma, selecione o "Objetivo/ Linha" do trabalho.



Grupo: → no caso de consórcio

Cota:

Objetivo / Linha: **valor de mercado - compra e venda**

Nome do Cliente: → obrigatório

Nome do Proprietário:

Contato para Vistoria:

Tipo do Imóvel:

Uso do Imóvel:

10

Continue o preenchimento da requisição do trabalho informando o "Nome do Cliente", "Nome do Proprietário", "Contato para Vistoria" (número de telefone e nome da pessoa responsável por acompanhar a vistoria, se aplicável).

Finalidade / Tipo de Operação:

Grupo: Cota:

Objetivo / Linha:

Nome do Cliente: → obrigatório

Nome do Proprietário:

Contato para Vistoria:

Tipo do Imóvel:

11

Selecione o "Tipo do Imóvel" que o trabalho se refere.

Objetivo / Linha:

Nome do Cliente: → obrigatório

Nome do Proprietário:

Contato para Vistoria:

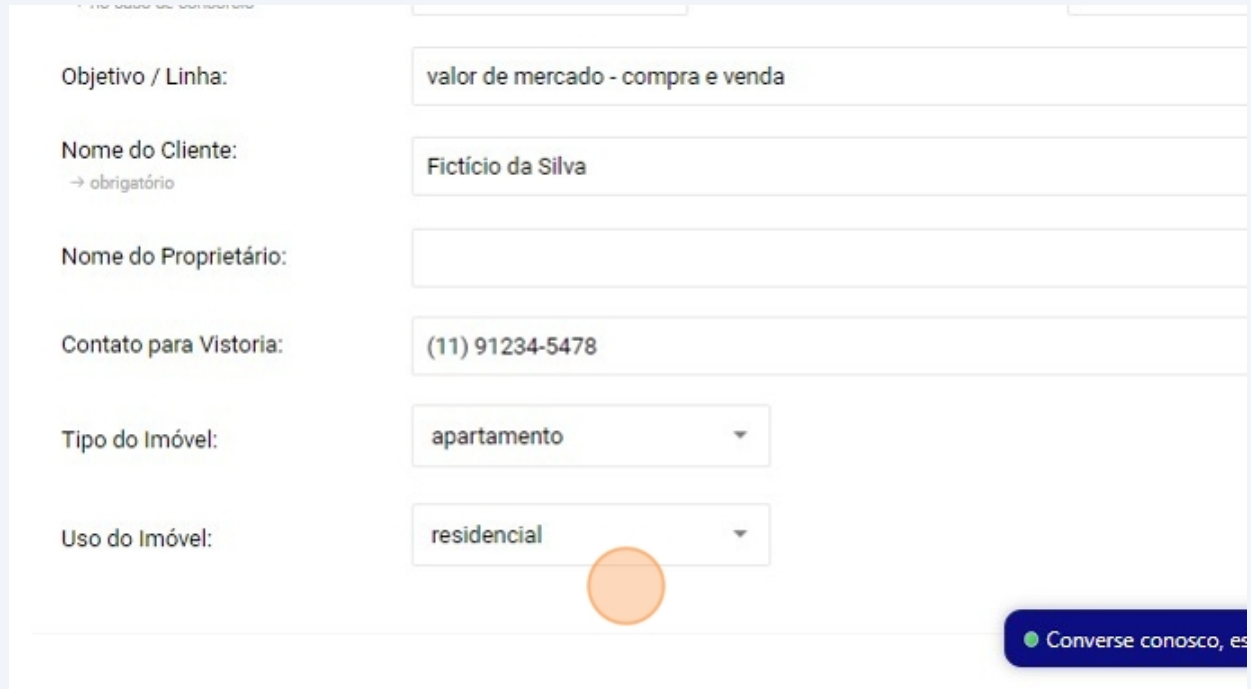
Tipo do Imóvel: rural
apartamento
casa
cinema e teatro
clube

Uso do Imóvel:

Converse conosco, estamos

12 E por fim, o "Uso do Imóvel" que se tenha conhecimento.

Fique tranquilo caso não tenha 100% de certeza, pois essas informações serão verificadas pelo nosso time técnico durante a fase de análise documental e após a vistoria, confrontando com a realidade encontrada.



A screenshot of a web form with a light gray background. The form contains several input fields and dropdown menus. The fields are labeled on the left and the inputs are on the right. The labels are: 'Objetivo / Linha:', 'Nome do Cliente:', 'Nome do Proprietário:', 'Contato para Vistoria:', 'Tipo do Imóvel:', and 'Uso do Imóvel:'. The inputs are: 'valor de mercado - compra e venda', 'Fictício da Silva', an empty text box, '(11) 91234-5478', a dropdown menu with 'apartamento' selected, and a dropdown menu with 'residencial' selected. There is an orange circle highlighting the 'Uso do Imóvel' dropdown. At the bottom right, there is a dark blue button with a green dot and the text 'Converse conosco, es'.

Objetivo / Linha:	valor de mercado - compra e venda
Nome do Cliente: → obrigatório	Fictício da Silva
Nome do Proprietário:	
Contato para Vistoria:	(11) 91234-5478
Tipo do Imóvel:	apartamento ▼
Uso do Imóvel:	residencial ▼

Converse conosco, es

13

Na sequência, informe os dados da Matrícula do imóvel, como o número da "Matrícula no RGI" e "Ofício".

Lembre-se: RGI significa Registro Geral de Imóveis.

Uso do Imóvel: residencial

2. Documentação

Matrícula no RGI:

Ofício: 1°

Comarca:

CEP: → obrigatório

Logradouro:

14

Insira o nome da "Comarca" em que o imóvel está registrado. Essa informação você encontra na Matrícula.

2. Documentação

Matrícula no RGI:

Ofício: 1°

Comarca:

CEP: → obrigatório

Logradouro:

Endereço: Número: → obrigatório

15

Note que o CEP possui integração com os Correios. Logo, ao inserir o CEP do imóvel (informação obrigatória), as informações referente ao Logradouro e Endereço serão auto completadas.

Caso o CEP não esteja cadastrado de forma única nos Correios, você poderá inserir manualmente tais informações.

16

Neste exemplo, o endereço foi auto completado a partir da informação do "CEP". Basta completar as informações de "Número", "Complemento" e "Andar", quando aplicável.

The screenshot shows a web form for address completion. The fields are as follows:

- 1°**: A dropdown menu showing "1°".
- Cidade**: A text input field.
- CEP**: A text input field containing "13040-460".
- Rua**: A text input field.
- Número**: A text input field containing "Doutor Herculano Gouvea Neto".
- Complemento**: A text input field.
- Andar**: A text input field.
- Vila Campos Sales**: A text input field.

Below the "Número" field, there is a label "Número:" followed by "→ obrigatório". To the right of the "Número" field, there is a small orange circle. Below the "Andar" field, there is a label "Andar:". At the bottom right of the form, there is a blue button with the text "Converse conosco, estamos online!".

17

Ao finalizar o preenchimento dos campos de identificação do endereço, clique em "Registrar Formulário" para salvar a requisição do trabalho.

The screenshot shows a web application interface with a dark sidebar on the left containing the links "dashboard" and "desconectar". The main content area is a form for registering an address. It includes the following fields and values:

- Complemento: Apto 210
- Bairro: Vila Campos Sales
- Cidade: Campinas
- Município: Campinas
- UF: São Paulo (selected from a dropdown menu)

At the bottom of the form, there is a button labeled "✓ registrar formulário" with an orange circle highlighting it, and a link labeled "← voltar para a lista".

18

Caso, por engano, seja inserido um código de "Protocolo" em duplicidade, a plataforma dispõe de mecanismos para alertá-lo sobre tal fato e não permite o salvamento da requisição.

This screenshot shows the same address registration form as in the previous image, but with an additional error message. The form fields are filled with the same data: Apto 210, Vila Campos Sales, Campinas, Campinas, and São Paulo. A red error message box is displayed at the bottom right of the form, stating: "O protocolo 'TESTE06' já possui o sequencial '1' registrado por 'Lucas Teste'". The "registrar formulário" button is visible at the bottom left, and a vertical scrollbar is on the right side of the form area.

19 Caso isso ocorra, basta alterar o código inserido em "Protocolo"...

7. Lucas Teste - lucas_teste@nuvem.com.br

[← voltar para a lista](#)

NOVO FORMULÁRIO

1. Identificação

Protocolo:

TESTE07

Solicitante:

IF001

Número da O.S.:

01

Sequencial:

001

PREENCHIMENTO O

20 ... e clicar novamente em "Registrar Formulário".

[dashboard](#)

[desconectar](#)

Bairro:

Vila Campos Sales

Cidade:

Campinas

Município:

Campinas

UF:

São Paulo

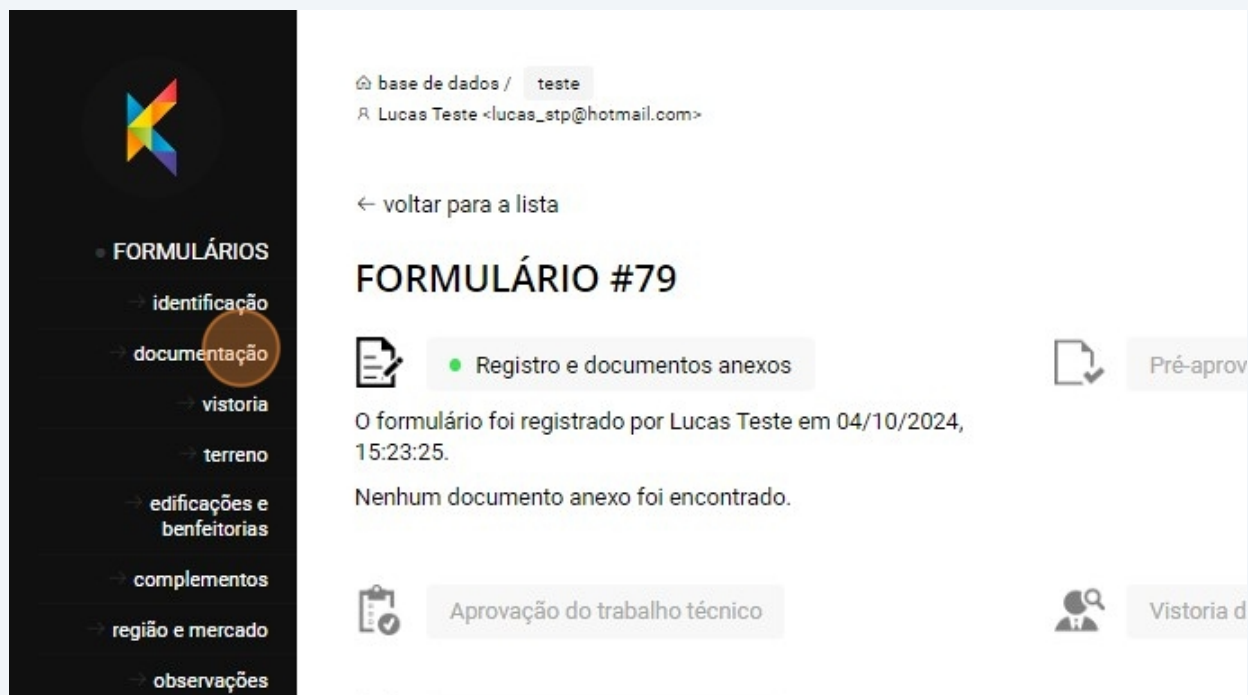
✓ registrar formulário

[← voltar para a lista](#)

21

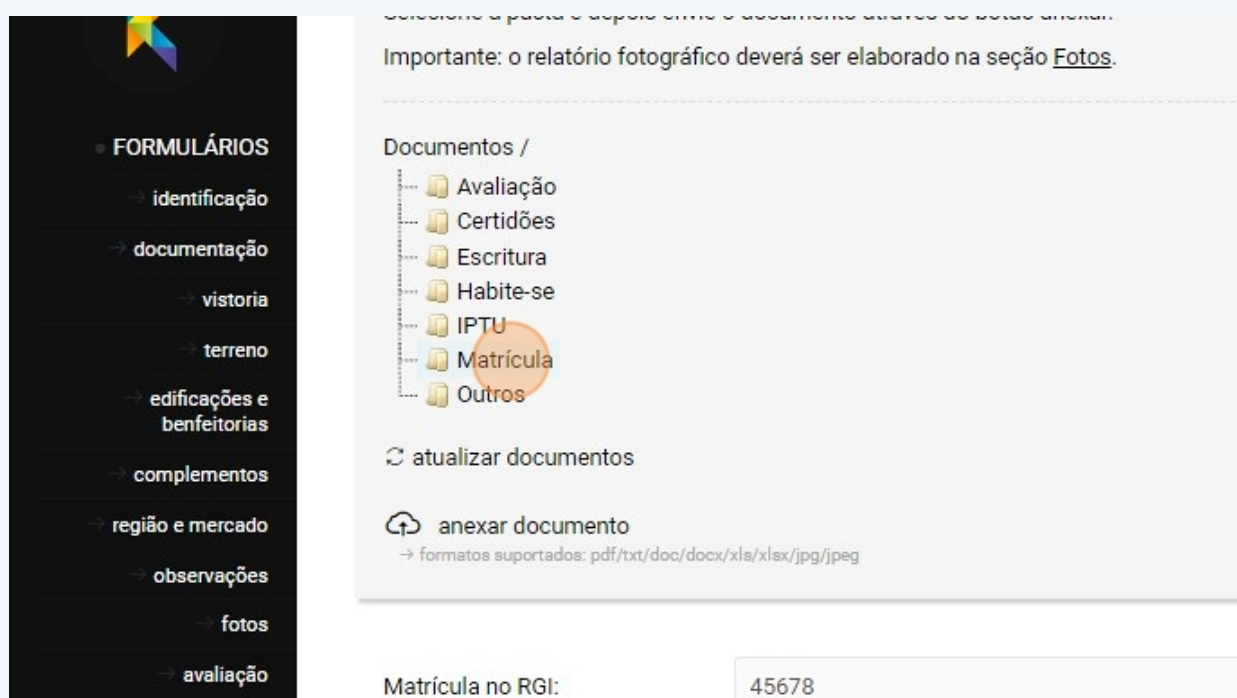
Em seguida, notará que na parte superior do formulário constará o seu número de registro no sistema (no exemplo, "Formulário #79"), e os registros de auditoria, com identificação do responsável, data e hora por cada ação.

Poderá notar ainda que a barra lateral esquerda irá se expandir com novas etapas do laudo disponíveis para visualização. Você deverá ir em "Documentação" para fornecer os documentos referentes ao imóvel que será avaliado.



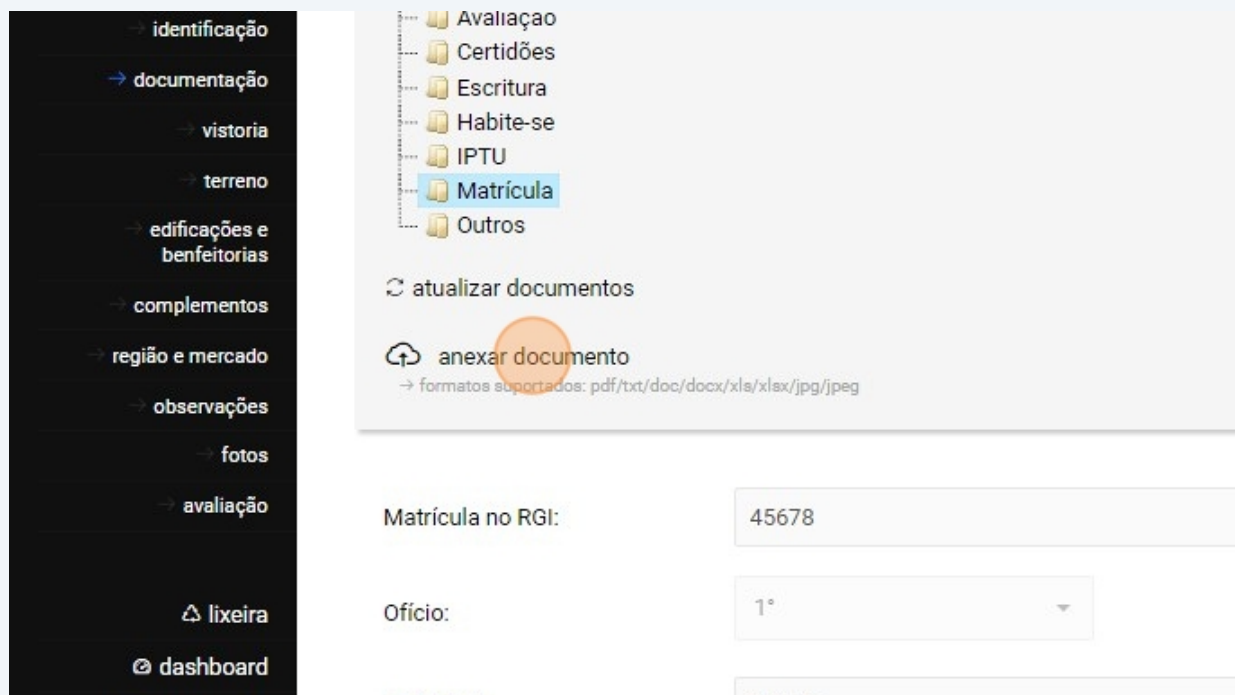
22

Para inserir a documentação, basta selecionar a pasta referente ao arquivo que será anexado...



23

... clicar em "Anexar Documento", selecionar o arquivo no seu computador e realizar o "upload".



→ identificação

→ documentação

→ vistoria

→ terreno

→ edificações e benfeitorias

→ complementos

→ região e mercado

→ observações

→ fotos

→ avaliação

🗑 lixeira

🏠 dashboard

Avaliação

Certidões

Escritura

Habite-se

IPTU

Matrícula

Outros

↻ atualizar documentos

📎 **anexar documento**

→ formatos suportados: pdf/txt/doc/docx/xls/xlsx/jpg/jpeg

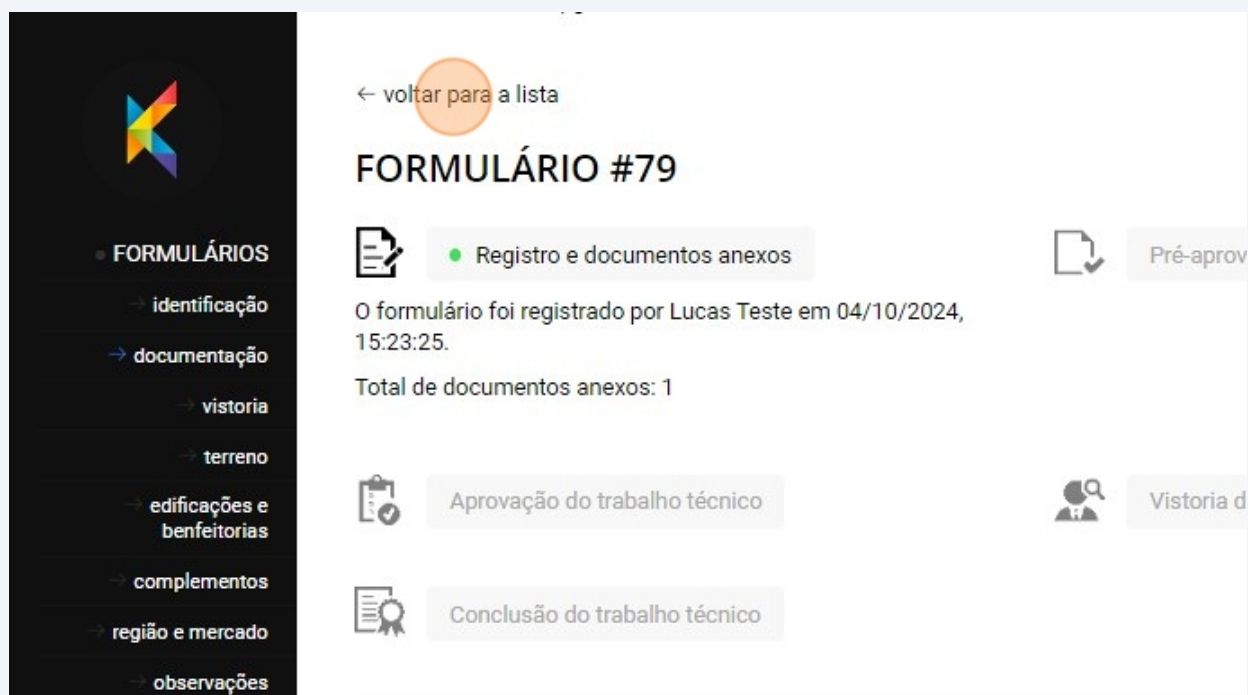
Matrícula no RGI: 45678

Ofício: 1°

24

Após inserir o documento, notará nos registros que há a contagem do "Total de documentos anexos".

Para retornar a lista de trabalhos solicitados, basta clicar em "voltar para a lista".



← voltar para a lista

FORMULÁRIO #79

📄 Registro e documentos anexos

📄 Pré-aprov

O formulário foi registrado por Lucas Teste em 04/10/2024, 15:23:25.

Total de documentos anexos: 1

📋 Aprovação do trabalho técnico

🏆 Conclusão do trabalho técnico

🔍 Vistoria d

FORMULÁRIOS

→ identificação

→ documentação

→ vistoria

→ terreno

→ edificações e benfeitorias

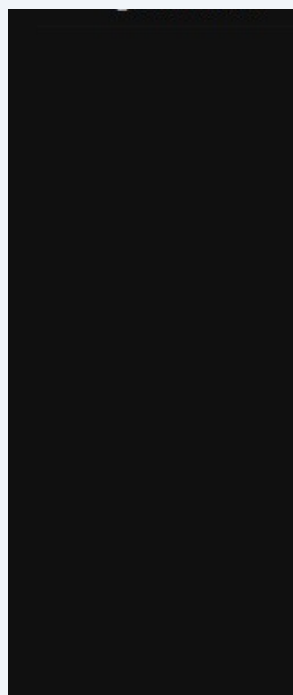
→ complementos

→ região e mercado

→ observações

25

Irá constatar a lista de trabalhos solicitados, detalhes acerca do protocolo e nome do cliente...



Período: Status:

Protocolo	Solicitante	Cliente	O.S.	Sequencial	Stat
TESTE07	IF001	Fictício da Silva	1	1	pré-aprovaç
TESTE06	IF001	Fictício	10	1	pré-aprovaç
TESTE05	IF001	Fictício	1	1	conc
TESTE04	IF001	Fictício	1	1	vistoria e
TESTE03	IF001	Fictício	1	1	vistoria j
TESTE01	IF001	Fictício	1	1	aprovaçãc

Exibindo página 1 de 1

26

... e status dos trabalhos. Para acessá-los, basta clicar na linha referente ao trabalho que se deseja avaliar.

Note que todas as etapas do processo (aprovação, agendamento de vistoria, execução de vistoria e execução do trabalho/concluído) são monitoradas e apresentadas em tempo real.

Status:

Solicitante	Cliente	O.S.	Sequencial	Status	Registro
IF001	Fictício da Silva	1	1	pré-aprovação pendente	04/10/2024 15:23:25
IF001	Fictício	10	1	pré-aprovação pendente	30/09/2024 15:10:24
IF001	Fictício	1	1	concluído	30/09/2024 10:10:40
IF001	Fictício	1	1	vistoria agendada	18/09/2024 13:49:12
IF001	Fictício	1	1	vistoria pendente	18/09/2024 08:37:07
IF001	Fictício	1	1	aprovação pendente	10/09/2024 10:09:19

de 1

Converse conosco, estamos online!

27

Caso queira saber os detalhes de cada etapa do processo, basta acessar o Formulário e observar os registros do responsável, data e hora de cada ação.

Quando o trabalho é concluído, o requerente recebe um e-mail automático comunicando sobre a conclusão do trabalho.

FORMULÁRIO #77



Registro e documentos anexos

O formulário foi registrado por Lucas Teste em 30/09/2024, 10:10:40.

Total de documentos anexos: 2



Pré-aprovação da solicitação

A solicitação foi pré-aprovada por Lucas Stevanato Pereira em 30/09/2024, 11:37:13.



Aprovação do trabalho técnico

O formulário foi aprovado por Lucas Stevanato Pereira em 30/09/2024, 11:37:20.



Vistoria do imóvel avaliando

A vistoria foi finalizada por Lucas Stevanato Pereira em 30/09/2024, 11:37:23.



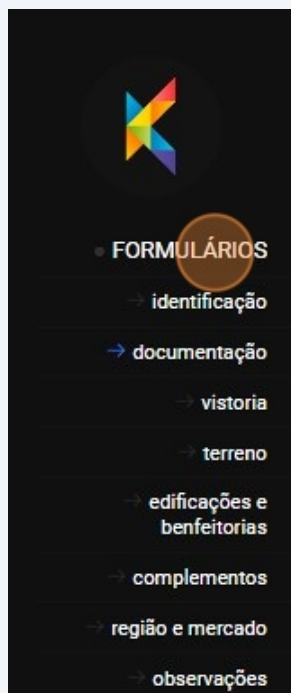
Conclusão do trabalho técnico

O trabalho técnico foi finalizado por Lucas Stevanato Pereira em 30/09/2024, 11:38:27.

28

Para acessar o trabalho finalizado e fazer o download, basta clicar em "Documentação" na barra lateral esquerda e identificar o trabalho anexo na pasta "Avaliação".

Ao selecionar o arquivo...



2. Documentação

Selecione a pasta e depois envie o documento através do botão anexar.

Importante: o relatório fotográfico deverá ser elaborado na seção Fotos.

Documentos /

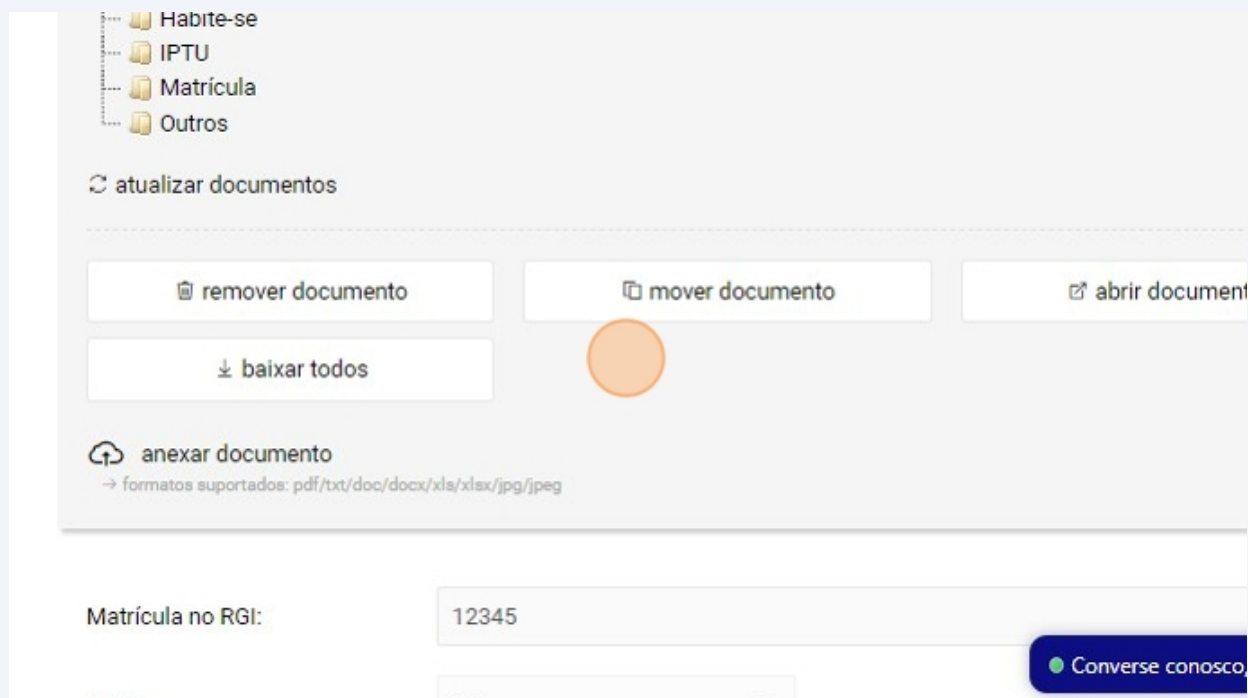
- Avaliação
 - 2024 - Konstit - Laudo Modelo (tradicional).pdf
 - 2024-R001_Konstit - Laudo Modelo (rural).pdf
- Certidões
- Escritura
- Habite-se
- IPTU
- Matrícula
- Outros

atualizar documentos

29

...abrem-se as opções para remover, mover, abrir ou fazer o download do documento.

Clicando em "Baixar todos" você fará o download de todos os arquivos de forma agrupada.



A depender da configuração do seu perfil de acesso algumas operações podem estar bloqueadas. Caso tenha dúvidas, entre em contato com o Administrador do seu grupo ou com o Suporte da Konstit.



Ficou com dúvidas? Entre em contato com o Suporte Konstit através do chat disponível no canto inferior direito ou e-mail para contato@konstit.com.br.