

MANUAL DO USUÁRIO AGENDAMENTOS

1 AGENDAMENTOS

Nesta opção o usuário pode utilizar o Portal do Cidadão, tendo cadastro ou não, a realização do Agendamento para tirar dúvidas, solicitar formalização de processo, abertura de cadastro no Portal do Cidadão, entre outros diversos serviços disponíveis para o Agendamento de Atendimento Presencial.

- O atendimento será realizado somente como pessoa Física/Jurídica e/ou Procurador devidamente constituído.
- O Agendamento pode ser feito também por contribuintes que acesso ao Portal do Cidadão.
- Não será realizado atendimento, em CPF distinto ao informado no agendamento.
- Não será realizado atendimento, caso, no ato do atendimento não sejam apresentados os documentos necessários definidos no agendamento.
- A Tolerância para atraso é de no máximo 10 minutos, após decorrido o tempo, deverá ser agendado outro atendimento em uma nova data.

1.1 Novo Agendamento

Para realizar o Agendamento pelo Portal do Cidadão, o contribuinte tem duas opções, na tela de login clicar em AGENDAMENTOS ou após está logado ir no tópico agendamentos NOVO AGENDAMENTO

- Na tela de login do Portal do Cidadão, clicar em **AGENDAMENTOS**.



A captura de tela mostra o cabeçalho do Portal do Cidadão com o menu de navegação: PREFEITURA DE BOA VISTA, PORTAL DO CIDADÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DIÁRIO OFICIAL e SERVIDORES. Abaixo, há o logotipo do Portal do Cidadão e da Prefeitura Boa Vista. O menu de navegação principal contém: Carta de serviços, Consulta Pública de Documentos e Processos e **Agendamento** (destacado com um círculo vermelho). A seção principal, intitulada "Acesso ao Sistema", contém o seguinte texto: "Para formalizar um processo digital na PMBV ou acompanhar as solicitações formalizadas, é necessário que você efetue seu cadastro. Para isto, utilize os campos abaixo:". Abaixo disso, há duas colunas de opções de acesso:

- JÁ SOU CADASTRADO**
 - ACESSO SEM CERTIFICADO DIGITAL: Campos para CPF/CNPJ e Senha, com um link "Esqueci a senha" e um botão "ENTRAR".
 - ACESSO COM CERTIFICADO DIGITAL: Um ícone de certificado e o texto "Conecte o seu Token e clique no botão entrar para iniciar suas solicitações de serviços." com um botão "ENTRAR".
- AINDA NÃO SOU CADASTRADO**
 - CADASTRO SEM CERTIFICADO DIGITAL: Campo para CPF/CNPJ e um botão "CADASTRAR".
 - CADASTRO COM CERTIFICADO DIGITAL: Um ícone de certificado e o texto "Conecte o seu Token, selecione o seu certificado e clique no botão cadastrar para iniciar o seu cadastro." com um botão "CADASTRAR".

Na base da seção, há um link: "Informações sobre como adquirir o certificado digital [Clique Aqui](#)".

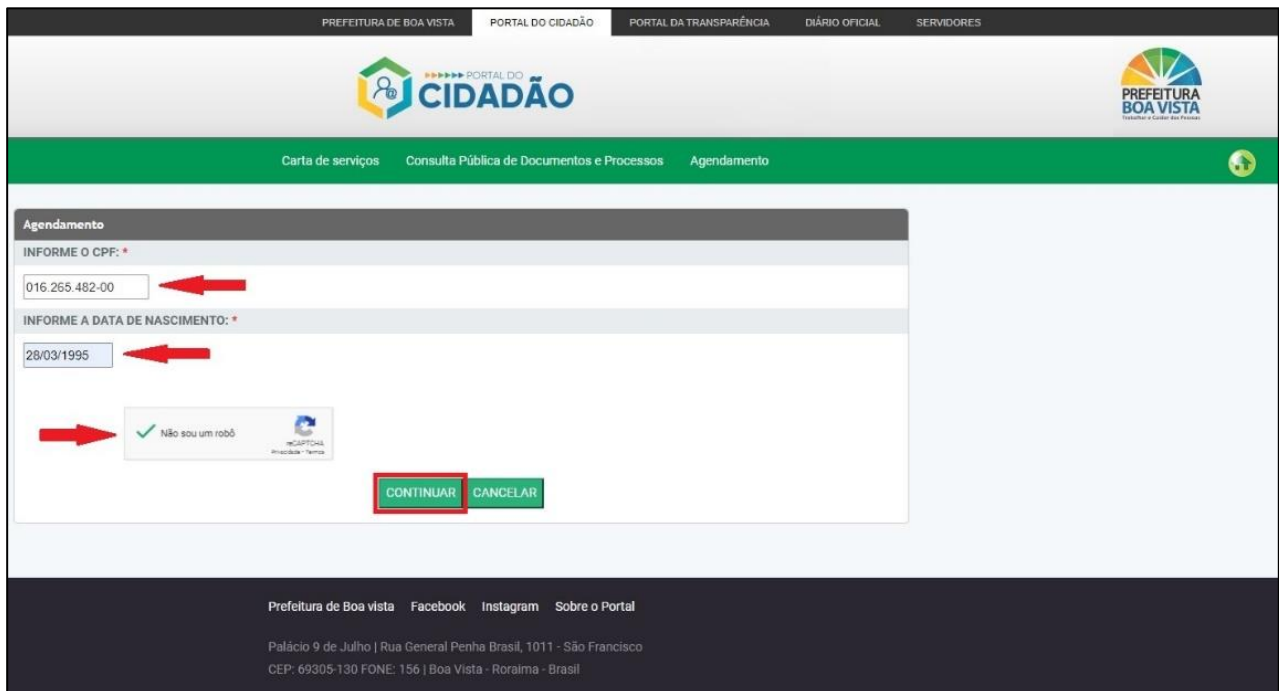
- Na tela inicial do Portal do Cidadão, clicar em **NOVO AGENDAMENTO**.



A captura de tela mostra a interface do Portal do Cidadão. No topo, há o logotipo do Portal do Cidadão e da Prefeitura Boa Vista. Abaixo, uma barra de navegação verde contém links para 'Carta de serviços', 'Consulta Pública de Documentos e Processos', 'Agendamento', e um ícone de casa com o nome 'Nathacia Indayara' e um botão 'SAIR'. O conteúdo principal é dividido em seções: 'Solicitações de Serviços' com uma mensagem de boas-vindas; 'Nova Solicitação' com um ícone de download e o link 'Baixar manual'; 'CIDADÃO' e 'SERVIDOR' em subcategorias; 'Acompanhamento' com um ícone de download e o link 'Baixar manual'; 'Solicitações realizadas' com a descrição 'Acompanhe o andamento de suas solicitações e responda suas pendências.'; 'Arquivos para assinatura' com a descrição 'Visualize e assine os processos/documentos pendentes.'; 'Consulta de Documentos e Processos'; 'Agendamentos' com o item 'Novo agendamento' circulado em vermelho e a descrição 'Solicite um agendamento de atendimento presencial em um posto de atendimento da Prefeitura.'; 'Agendamentos realizados' com a descrição 'Consulte os agendamentos de atendimentos solicitados.'; 'Autorizações' com um ícone de download e o link 'Baixar manual'; e 'Nova autorização' com a descrição 'Inclua uma nova autorização para outro usuário solicitar e acompanhar suas solicitações de serviços para a prefeitura'.

1.1.1 NOVO AGENDAMENTO CIDADÃO SEM ACESSO AO PORTAL

- Na tela de cadastro de um novo agendamento o contribuinte deve inserir as seguintes informações:
 - ✓ Informe o CPF;
 - ✓ Informe a Data de Nascimento;
 - ✓ Clicar na verificação do reCAPTCHA;
- Clicar em CONTINUAR.



PREFEITURA DE BOA VISTA PORTAL DO CIDADÃO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DIÁRIO OFICIAL SERVIDORES

Carta de serviços Consulta Pública de Documentos e Processos Agendamento

Agendamento

INFORME O CPF: *

016.255.482-00

INFORME A DATA DE NASCIMENTO: *

28/03/1995

✓ Não sou um robô

CONTINUAR CANCELAR

Prefeitura de Boa Vista Facebook Instagram Sobre o Portal

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco
CEP: 69305-130 FONE: 156 | Boa Vista - Roraima - Brasil

Na tela seguinte o contribuinte precisa preencher mais algumas informações:

- Telefone: para recebimento de confirmação do Agendamento, via telefone
- E-mail: para recebimento de confirmação do Agendamento, via e-mail
- Unidade Organizacional: Secretaria Municipal que trata sobre o assunto a ser tratado.
- Tipo de Atendimento: Neste campo o usuário seleciona o assunto do atendimento a ser agendado.
- Posto de Atendimento: Neste campo o usuário seleciona onde será realizado o atendimento.

- Data: Neste campo o usuário pode verificar quais datas estão disponíveis e selecionar a data desejada.

PREFEITURA DE BOA VISTA PORTAL DO CIDADÃO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DIÁRIO OFICIAL

SERVIDORES



Carta de serviços Consulta Pública de Documentos e Processos Agendamento

Agendamento

CPF/CNPJ: * NOME: *
510.504.830-06 TESTE

TELEFONE: *

INFORME UM EMAIL, PARA RECEBIMENTO DA CONFIRMAÇÃO DO AGENDAMENTO:

UNIDADE ORGANIZACIONAL: *
OPERAÇÃO ASSISTIDA

TIPO DE ATENDIMENTO: * POSTO DE ATENDIMENTO: *
ABERTURA DE PROCESSO POSTO AVANÇADO DA OA

DATA: *

setembro de 2021						
dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

HORÁRIO: *

1 - O atendimento será realizado somente com a pessoa física/jurídica e/ou procurador devidamente constituído.
2 - Não será realizado atendimento em CPF distinto ao informado no agendamento.
3 - Não será realizado atendimento caso, no ato do atendimento, não sejam apresentados os documentos necessários informados no agendamento.
4 - A tolerância para atraso é de no máximo 10 minutos. Após decorrido este período deverá ser agendado outro atendimento em nova data.

Estou de acordo com as condições acima informadas

AGENDAR ATENDIMENTO AGENDAMENTOS VOLTAR

- Horário: após selecionar a data, é possível visualizar os horários disponíveis para agendamento.
- Selecionar o horário que deseja atendar

- Selecionar que está de acordo com as condições informadas
- Clicar no botão AGENDAR ATENDIMENTO

HORÁRIO: *

10:00	1 VAGA(S)	10:30	1 VAGA(S)
11:00	1 VAGA(S)	11:30	1 VAGA(S)
12:00	1 VAGA(S)		

1 - O atendimento será realizado somente com a pessoa física/jurídica e/ou procurador devidamente constituído.
2 - Não será realizado atendimento em CPF distinto ao informado no agendamento.
3 - Não será realizado atendimento caso, no ato do atendimento, não sejam apresentados os documentos necessários informados no agendamento.
4 - A tolerância para atraso é de no máximo 10 minutos. Após decorrido este período deverá ser agendado outro atendimento em nova data.

Estou de acordo com as condições acima informadas

AGENDAR ATENDIMENTO **AGENDAMENTOS** **VOLTAR**

- Após o agendamento o sistema apresenta a tela de visualização do agendamento onde é possível imprimir o comprovante do Agendamento.

1.1.2 NOVO AGENDAMENTO CIDADÃO COM ACESSO AO PORTAL

- Na tela de cadastro de um novo agendamento o contribuinte deve inserir as seguintes informações:
- Unidade Organizacional: Secretaria Municipal que trata sobre o assunto a ser tratado.
- Tipo de Atendimento: Neste campo o usuário seleciona o assunto do atendimento a ser agendado.
- Posto de Atendimento: Neste campo o usuário seleciona onde será realizado o atendimento.
- Data: Neste campo o usuário pode verificar quais datas estão disponíveis e selecionar a data desejada.



Carta de serviços Consulta Pública de Documentos e Processos Agendamento Nathacia Indayara SAIR

UNIDADE ORGANIZACIONAL: *

OPERAÇÃO ASSISTIDA

TIPO DE ATENDIMENTO: * **POSTO DE ATENDIMENTO: ***

ABERTURA DE PROCESSO POSTO AVANÇADO DA OA

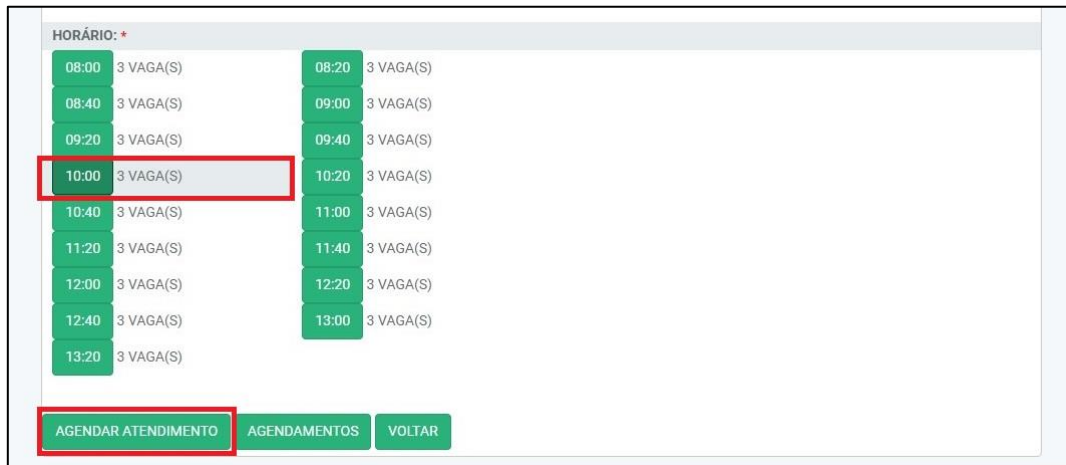
DATA: *

setembro de 2021						
dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

HORÁRIO: *

VOLTAR

- Horário: após selecionar a data, é possível visualizar os horários disponíveis para agendamento.
- Selecionar o horário que deseja atender e clicar no botão AGENDAR ATENDIMENTO



HORÁRIO: *

08:00	3 VAGA(S)	08:20	3 VAGA(S)
08:40	3 VAGA(S)	09:00	3 VAGA(S)
09:20	3 VAGA(S)	09:40	3 VAGA(S)
10:00	3 VAGA(S)	10:20	3 VAGA(S)
10:40	3 VAGA(S)	11:00	3 VAGA(S)
11:20	3 VAGA(S)	11:40	3 VAGA(S)
12:00	3 VAGA(S)	12:20	3 VAGA(S)
12:40	3 VAGA(S)	13:00	3 VAGA(S)
13:20	3 VAGA(S)		

AGENDAR ATENDIMENTO AGENDAMENTOS VOLTAR

- Após o agendamento o sistema apresenta a tela de visualização do agendamento onde é possível imprimir o comprovante do Agendamento.

1.2 Listagem de Agendamentos

Ao clicar em Agendamentos na tela de incluir agendamento ou na tela inicial do portal Agendamentos Realizados, o sistema lista todos os agendamentos realizados pelo contribuinte.

- Na listagem é possível o contribuinte visualizar o seu agendamento ou/e solicitar o cancelamento de agendamento.



Interface de usuário para a listagem de agendamentos. O cabeçalho contém links para: PREFEITURA DE BOA VISTA, PORTAL DO CIDADÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DIÁRIO OFICIAL, SERVIDORES. O menu principal inclui: Carta de serviços, Consulta Pública de Documentos e Processos, Agendamento. O conteúdo principal mostra um botão 'AGENDAR ATENDIMENTO' e uma tabela com os seguintes dados:

DATA	HORA DO ATENDIMENTO	UNIDADE ORGANIZACIONAL	TIPO DE ATENDIMENTO	POSTO DE ATENDIMENTO		
03/09/2021	13:30	SEPF	ABERTURA DE PROCESSO	PROTOCOLO SEPF	IMPRIMIR	<input type="checkbox"/>
17/09/2021	14:30	OPERAÇÃO ASSISTIDA	DÚVIDAS SOBRE PROCESSOS	PROTOCOLO	IMPRIMIR	<input type="checkbox"/>
17/09/2021	14:30	OPERAÇÃO ASSISTIDA	DÚVIDAS SOBRE PROCESSOS	PROTOCOLO	IMPRIMIR	<input type="checkbox"/>

Abaixo da tabela há um botão 'CANCELAR'.

1.3 Visualizar Agendamento

Na tela seguinte você pode visualizar o Agendamento e realizar a impressão do comprovante do agendamento:

- Clicando na Data, é possível visualizar o detalhamento do Agendamento.




Interface de usuário para a visualização de um agendamento. O cabeçalho contém links para: PREFEITURA DE BOA VISTA, PORTAL DO CIDADÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DIÁRIO OFICIAL, SERVIDORES. O menu principal inclui: Carta de serviços, Consulta Pública de Documentos e Processos, Agendamento. O conteúdo principal mostra um botão 'AGENDAR ATENDIMENTO' e uma tabela com os seguintes dados:

DATA	HORA DO ATENDIMENTO	UNIDADE ORGANIZACIONAL	TIPO DE ATENDIMENTO	POSTO DE ATENDIMENTO		
09/09/2021	10:00	SEPF	DÚVIDAS SOBRE TRIBUTOS (ISS, IPTU, ISQN)	DRC BALCAO - SEPF	IMPRIMIR	<input type="checkbox"/>
10/09/2021	08:00	SEPF	ABERTURA DE PROCESSO	DRC BALCAO - SEPF	IMPRIMIR	<input type="checkbox"/>

Abaixo da tabela há um botão 'CANCELAR'.

- Na tela de detalhamento é possível imprimir o comprovante do Agendamento.
- Clicar no botão Imprimir para visualizar o comprovante de impressão.



09/09/2021 10:29

PREFEITURA DE BOA VISTA PORTAL DO CIDADÃO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DIÁRIO OFICIAL SERVIDORES

PORTAL DO CIDADÃO

PREFEITURA BOA VISTA

Carta de serviços Consulta Pública de Documentos e Processos Agendamento

CONFIRMAÇÃO DE AGENDAMENTO PRESENCIAL: **IMPRIMIR**

ATENDIMENTO ELETRÔNICO:
27/2021

NOME:
Leonardo da Silva Printes

CPF:
016.265.482-00

TIPO DE ATENDIMENTO:
ABERTURA DE PROCESSO

DATA AGENDAMENTO: HORA:
10/09/2021 08:00

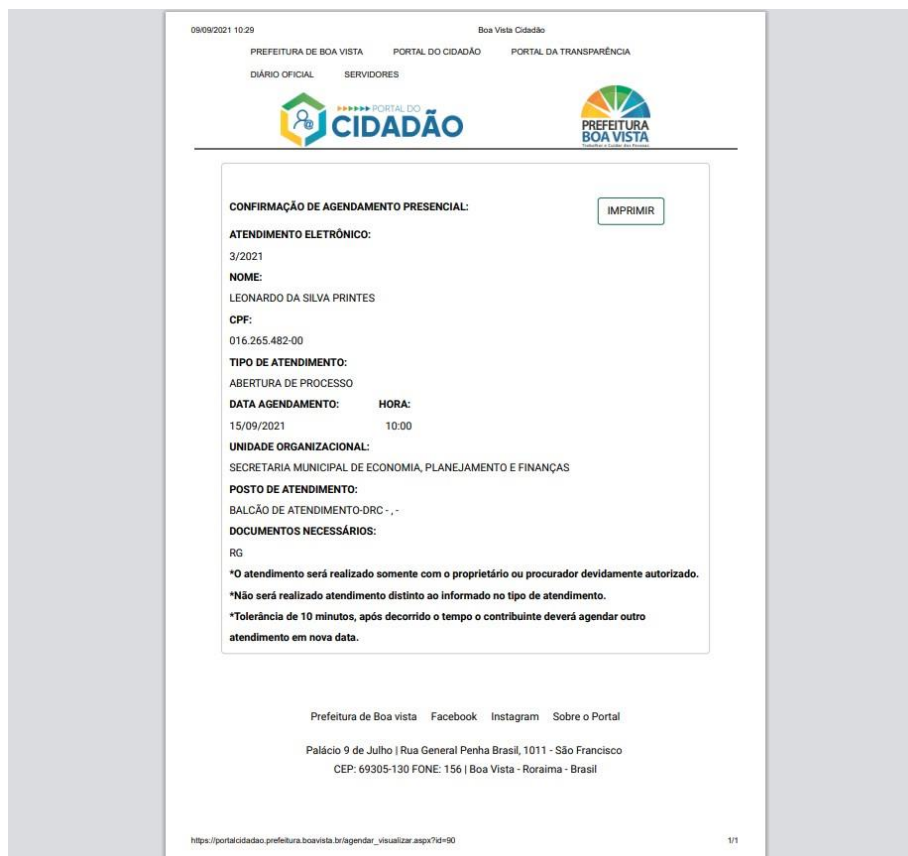
UNIDADE ORGANIZACIONAL:
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

POSTO DE ATENDIMENTO:
DRC BALCAO - SEPF -,-

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:
DOCUMENTOS PESSOAIS E OS DEMAIS DA LISTA DOCUMENTOS REFERENTE AO ATO ADMINISTRATIVO QUE SERÁ SOLICITADO.

*O atendimento será realizado somente com o proprietário ou procurador devidamente autorizado.
*Não será realizado atendimento distinto ao informado no tipo de atendimento.
*Tolerância de 10 minutos, após decorrido o tempo o contribuinte deverá agendar outro atendimento em nova data.

- Após visualizar o comprovante, é possível imprimir.



09/09/2021 10:29

Boa Vista Cidadão

PREFEITURA DE BOA VISTA PORTAL DO CIDADÃO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
DIÁRIO OFICIAL SERVIDORES

PORTAL DO CIDADÃO

PREFEITURA BOA VISTA

CONFIRMAÇÃO DE AGENDAMENTO PRESENCIAL: **IMPRIMIR**

ATENDIMENTO ELETRÔNICO:
3/2021

NOME:
LEONARDO DA SILVA PRINTES

CPF:
016.265.482-00

TIPO DE ATENDIMENTO:
ABERTURA DE PROCESSO

DATA AGENDAMENTO: HORA:
15/09/2021 10:00

UNIDADE ORGANIZACIONAL:
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

POSTO DE ATENDIMENTO:
BALCÃO DE ATENDIMENTO-DRC -,-

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:
RG

*O atendimento será realizado somente com o proprietário ou procurador devidamente autorizado.
*Não será realizado atendimento distinto ao informado no tipo de atendimento.
*Tolerância de 10 minutos, após decorrido o tempo o contribuinte deverá agendar outro atendimento em nova data.

Prefeitura de Boa vista Facebook Instagram Sobre o Portal



Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco
CEP: 69305-130 FONE: 156 | Boa Vista - Roraima - Brasil


https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/agendar_visualizar.aspx?id=90 1/1

1.4 Cancelar Agendamento

- Para cancelar o Agendamento, é necessário seguir os passos:
 - ✓ Clicar no campo marcado para selecionar o Agendamento a ser cancelado;
 - ✓ Clicar em CANCELAR.

PREFEITURA DE BOA VISTA PORTAL DO CIDADÃO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DIÁRIO OFICIAL SERVIDORES

 **PORTAL DO CIDADÃO**  **PREFEITURA BOA VISTA**
Trabalhar e Cuidar das Pessoas

Carta de serviços Consulta Pública de Documentos e Processos Agendamento 

AGENDAR ATENDIMENTO

DATA	HORA DO ATENDIMENTO	UNIDADE ORGANIZACIONAL	TIPO DE ATENDIMENTO	POSTO DE ATENDIMENTO	
22/09/2021	08:45	SEPF	ASSINATURA DE DOCUMENTOS	SEPF - DRC BALCÃO	<input checked="" type="checkbox"/>

IMPRIMIR

CANCELAR