

# MANUAL DO USUÁRIO AGENDAMENTOS

## 1 AGENDAMENTOS

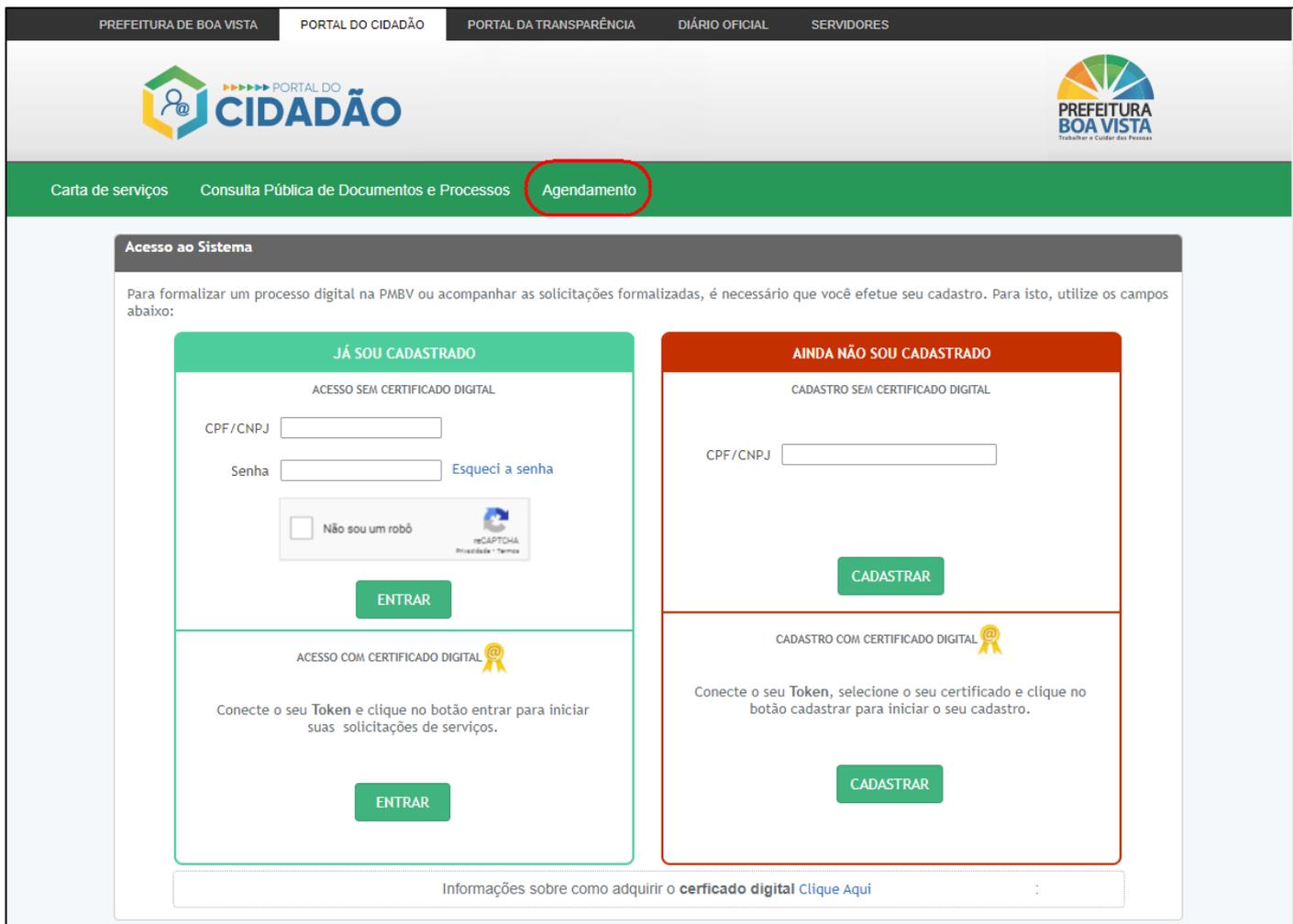
Nesta opção o usuário pode utilizar o Portal do Cidadão, tendo cadastro ou não, a realização do Agendamento para tirar dúvidas, solicitar formalização de processo, abertura de cadastro no Portal do Cidadão, entre outros diversos serviços disponíveis para o Agendamento de Atendimento Presencial.

- 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. A coluna da esquerda, intitulada "JÁ SOU CADASTRADO", oferece duas opções: "ACESSO SEM CERTIFICADO DIGITAL" com campos para CPF/CNPJ e Senha, um link "Esqueci a senha", um checkbox "Não sou um robô" com o reCAPTCHA, e um botão "ENTRAR"; e "ACESSO COM CERTIFICADO DIGITAL" com um ícone de medalha e o texto "Conecte o seu Token e clique no botão entrar para iniciar suas solicitações de serviços.", com um botão "ENTRAR". A coluna da direita, intitulada "AINDA NÃO SOU CADASTRADO", oferece duas opções: "CADASTRO SEM CERTIFICADO DIGITAL" com um campo para CPF/CNPJ e um botão "CADASTRAR"; e "CADASTRO COM CERTIFICADO DIGITAL" com um ícone de medalha 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**.



**Solicitações de Serviços**

Bem-vindo ao espaço virtual de solicitação de serviços da Prefeitura Municipal de Boa Vista. Aqui você poderá formalizar o seu processo digital para os diversos serviços disponíveis, bem como, verificar o andamento dos processos.

**Nova Solicitação**  **Baixar manual**

CIDADÃO

SERVIDOR

**Acompanhamento**  **Baixar manual**

**Solicitações realizadas** Acompanhe o andamento de suas solicitações e responda suas pendências.

**Arquivos para assinatura** Visualize e assine os processos/documentos pendentes.

**Consulta de Documentos e Processos**

**Agendamentos**

**Novo agendamento** Solicite um agendamento de atendimento presencial em um posto de atendimento da Prefeitura.

**Agendamentos realizados** Consulte os agendamentos de atendimentos solicitados.

**Autorizações**  **Baixar manual**

**Nova autorização** 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 reCAPTCHA

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

PORTAL DO CIDADÃO

PREFEITURA BOA VISTA  
Trabalhar e Cuidar das Pessoas

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	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	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

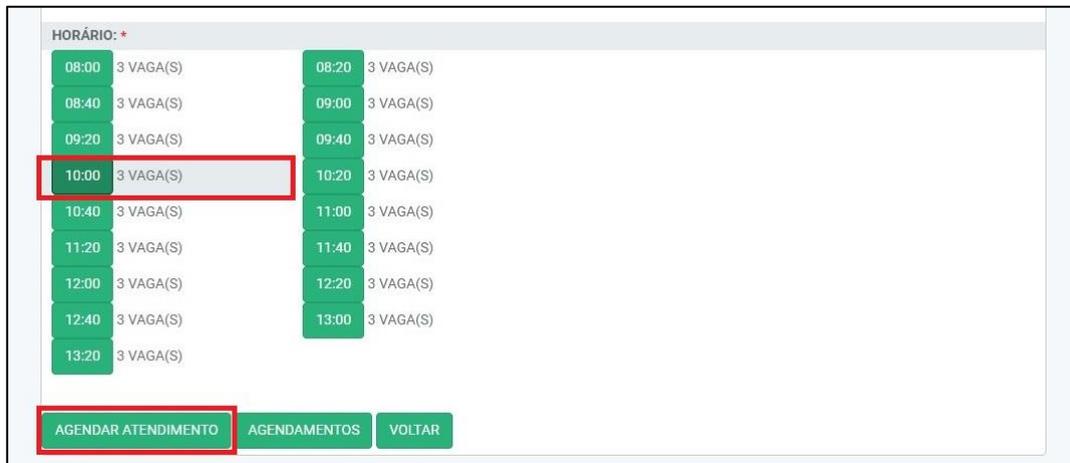
**DATA: \***

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	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	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



The screenshot displays a scheduling interface with the following elements:

- HORÁRIO: \*** (Title)
- A grid of time slots, each labeled "3 VAGA(S)". The slots are arranged in two columns:
  - Column 1: 08:00, 08:40, 09:20, 10:00, 10:40, 11:20, 12:00, 12:40, 13:20
  - Column 2: 08:20, 09:00, 09:40, 10:20, 11:00, 11:40, 12:20, 13:00
- The **10:00** slot in the first column is highlighted with a red border.
- At the bottom, there are three buttons: **AGENDAR ATENDIMENTO** (highlighted with a red border), **AGENDAMENTOS**, and **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.



CONFIRMAÇÃO DE AGENDAMENTO PRESENCIAL:

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

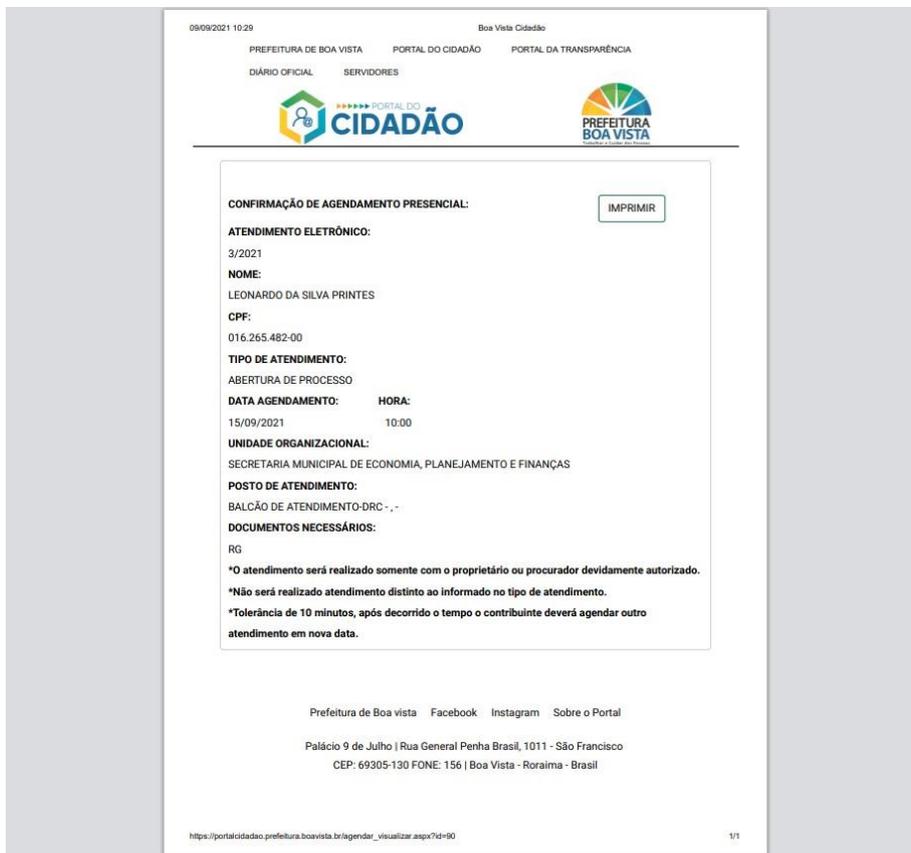
UNIDADE ORGANIZACIONAL:  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

CONFIRMAÇÃO DE AGENDAMENTO PRESENCIAL:     

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](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	<b>IMPRIMIR</b>	<input checked="" type="checkbox"/>

**CANCELAR** 