

MANUAL DO USUÁRIO AGENDAMENTOS

1 AGENDAMENTOS

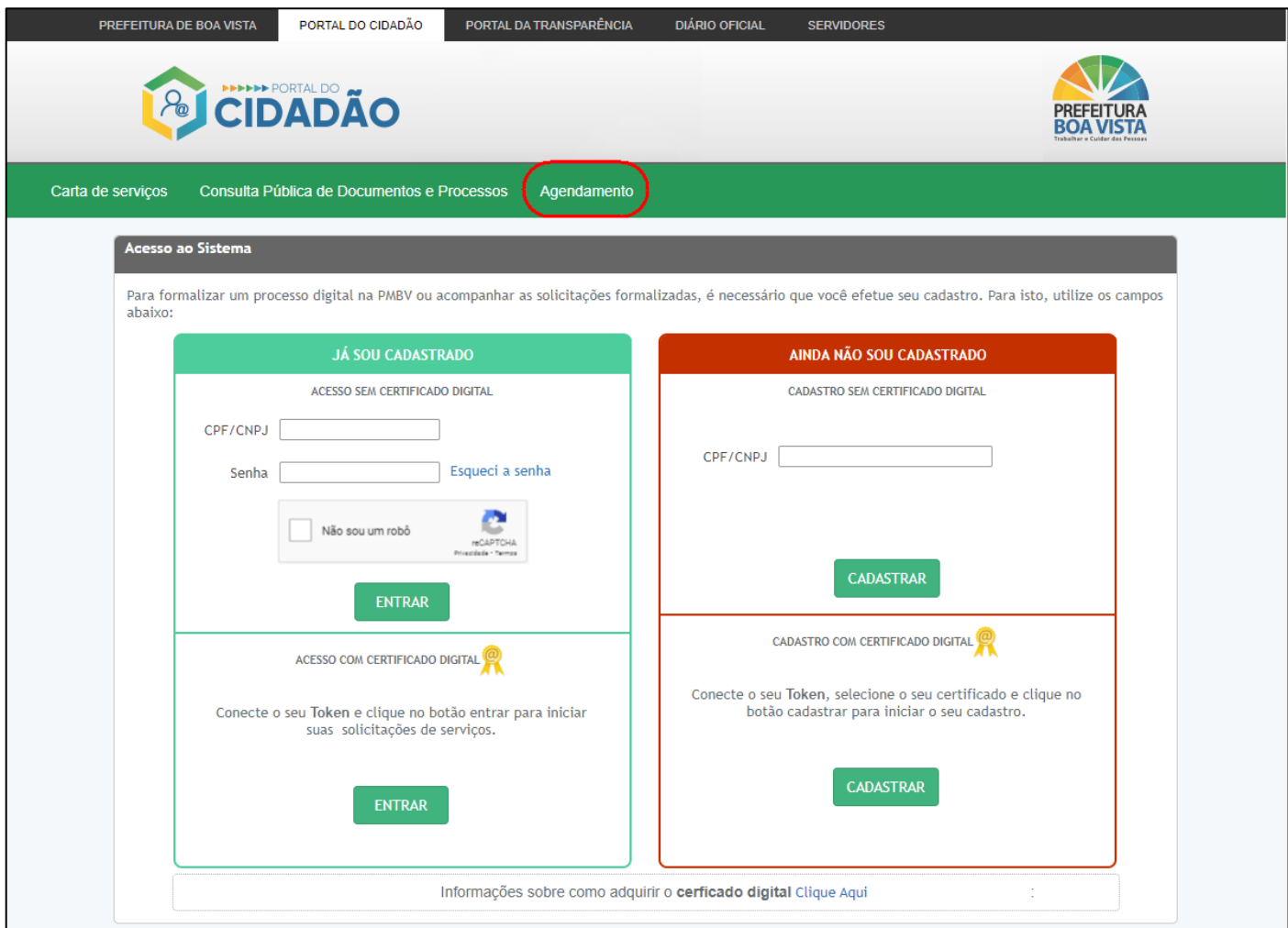
Nesta opção o usuário pode utilizar o Portal do Cidadão, tendo cadastro ou não, a realização do Agendamento para tirar dúvidas, solicitar formalização de processo, abertura de cadastro no Portal do Cidadão, entre outros diversos serviços disponíveis para o Agendamento de Atendimento Presencial.

- 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**.



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**

Acesso ao Sistema


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:

JÁ SOU CADASTRADO


ACESSO SEM CERTIFICADO DIGITAL

CPF/CNPJ

Senha [Esqueci a senha](#)

Não sou um robô 

ENTRAR

ACESSO COM CERTIFICADO DIGITAL 

Conecte o seu Token e clique no botão entrar para iniciar suas solicitações de serviços.


ENTRAR

AINDA NÃO SOU CADASTRADO

CADASTRO SEM CERTIFICADO DIGITAL

CPF/CNPJ

CADASTRAR

CADASTRO COM CERTIFICADO DIGITAL 

Conecte o seu Token, selecione o seu certificado e clique no botão cadastrar para iniciar o seu cadastro.

CADASTRAR

Informações sobre como adquirir o **certificado digital** [Clique Aqui](#)

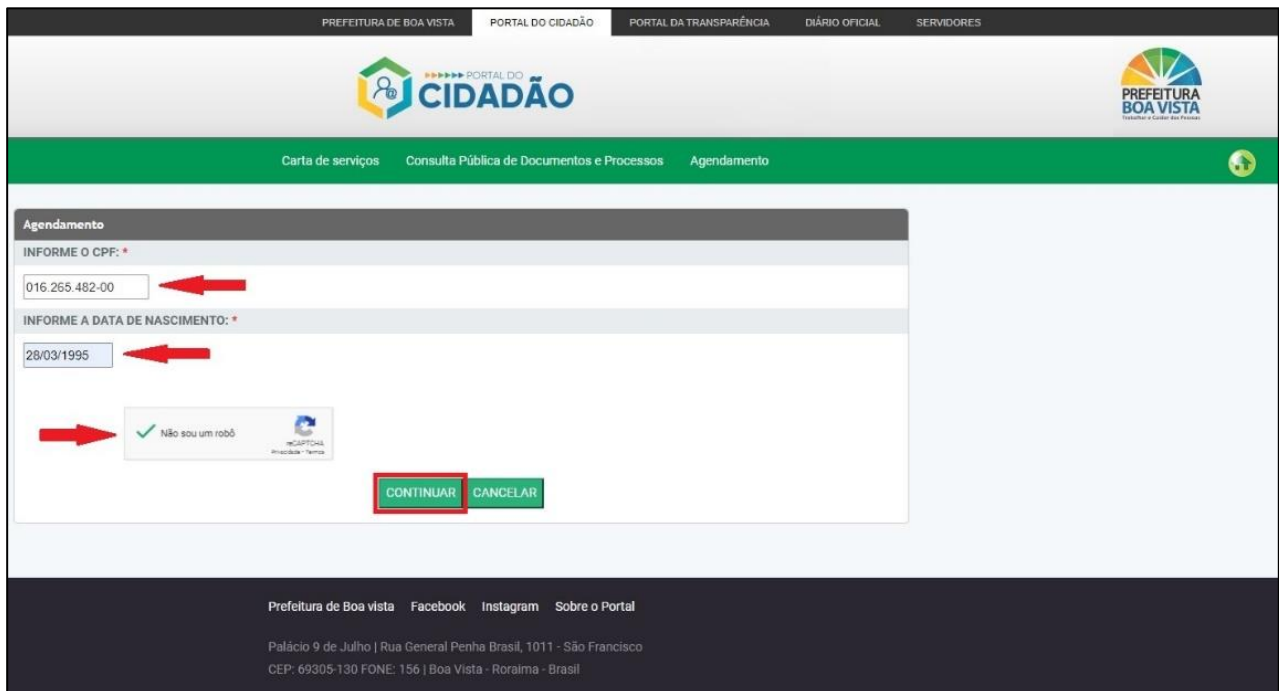
- Na tela inicial do Portal do Cidadão, clicar em **NOVO AGENDAMENTO**.



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 os links: Carta de serviços, Consulta Pública de Documentos e Processos, Agendamento, um ícone de casa, o nome de usuário Nathacia Indayara e um botão SAIR. O conteúdo principal é dividido em seções: Solicitações de Serviços, Nova Solicitação (com link para baixar manual), CIDADÃO, SERVIDOR, Acompanhamento (com link para baixar manual), Solicitações realizadas, Arquivos para assinatura, Consulta de Documentos e Processos, Agendamentos (onde 'Novo agendamento' está circulado em vermelho), Agendamentos realizados, Autorizações (com link para baixar manual) e Nova autorização.

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

PORTAL DO CIDADÃO

PREFEITURA BOA VISTA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas

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

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

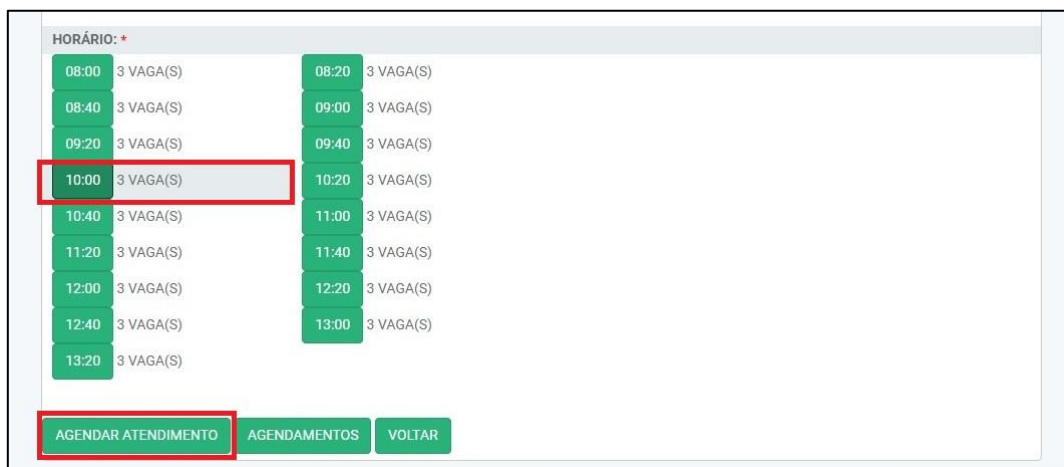
DATA: *

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



The screenshot displays a scheduling interface with the following elements:

- HORÁRIO: *** (Time: *)
- A grid of time slots, each with a green button and the text "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.



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

PORTAL DO CIDADÃO

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

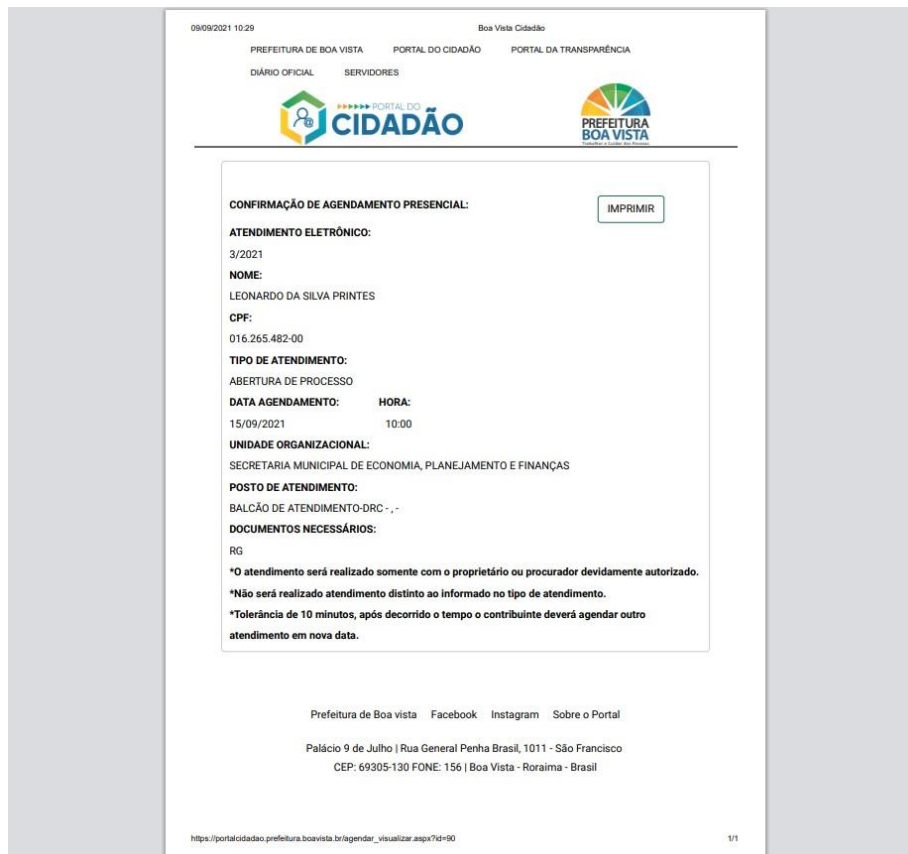
UNIDADE ORGANIZACIONAL:
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

PREFETURA 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

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"/>

