

Como gerar um Protocolo na plataforma digital

Olá!

Neste tutorial, iremos demonstrar em 5 passos, como criar o seu primeiro acesso na nossa plataforma digital.

Iremos partir do princípio que o usuário esteja acessando através da página inicial do site municipal, link: www.americobrasiliense.sp.gov.br

Passo 1: acessar banner “Protocolo Digital de Documentos Sem Papel”, localizado no canto direito superior, conforme figura abaixo.



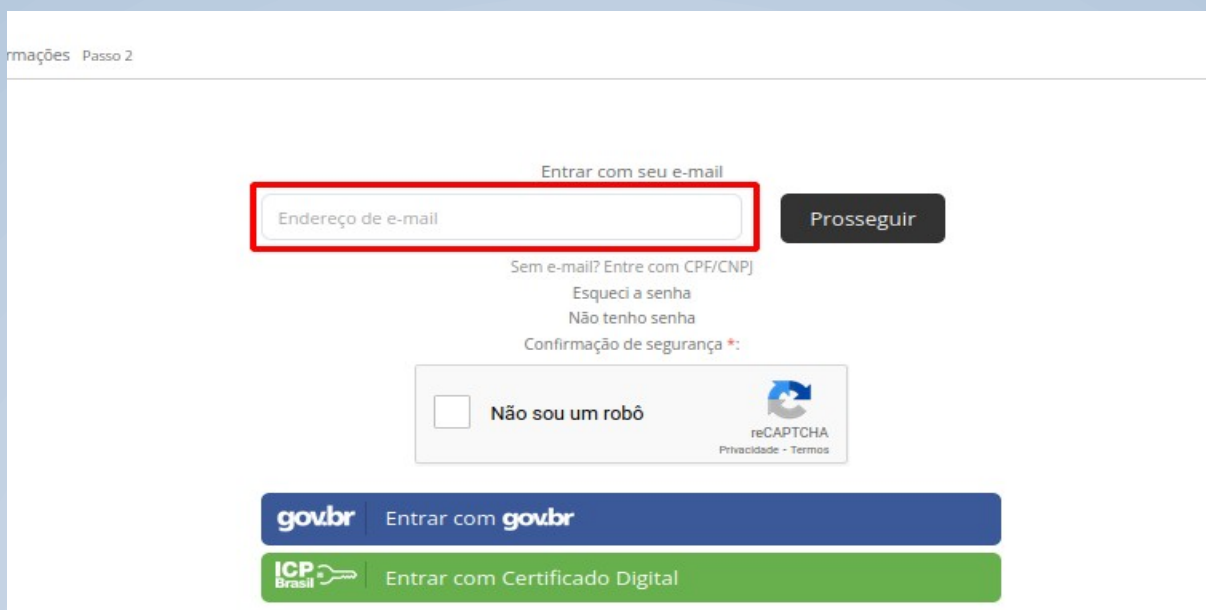
figura 1: demonstração do local de acesso a plataforma digital

Passo 2: Na tela de Central de Atendimento, você identificará todos os serviços disponíveis pela prefeitura. Para abrir um protocolo, basta clicar na opção “Protocolos”.



figura 2: demonstração do local de acesso para criação de um protocolo

Passo 3: O sistema irá solicitar seu e-mail, após preencher o campo é só clicar em Prosseguir. Não esqueça de marcar o reCAPTCHA "Não sou um robô".



Informações Passo 2

Entrar com seu e-mail

Endereço de e-mail

Prosseguir

Sem e-mail? Entre com CPF/CNPJ

Esqueci a senha

Não tenho senha

Confirmação de segurança *:

Não sou um robô

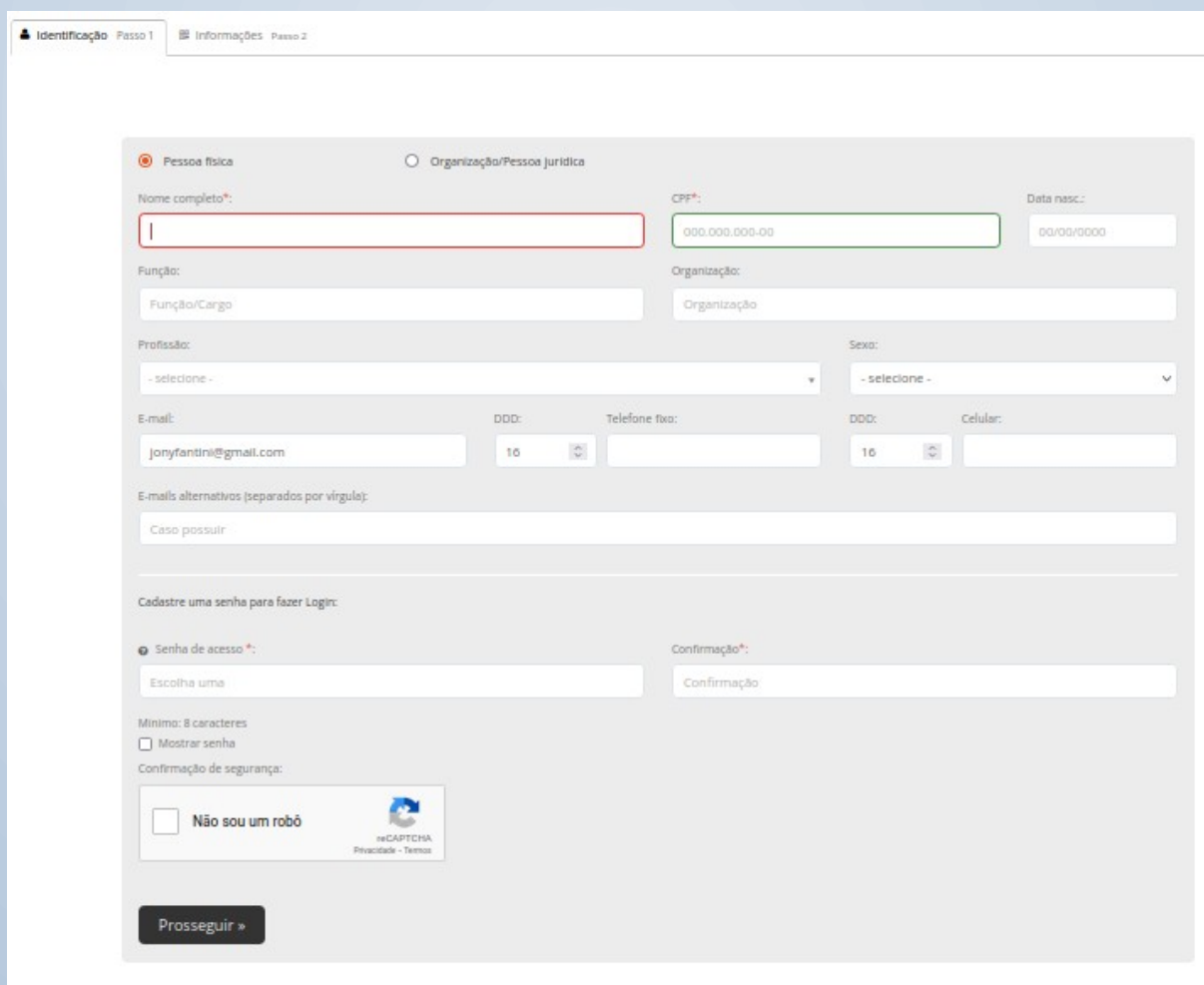
reCAPTCHA
Privacidade - Termos

gov.br Entrar com gov.br

ICP Brasil Entrar com Certificado Digital

Figura 3: tela de solicitação do e-mail

Passo 4: O sistema irá verificar se já existe um cadastro com esse e-mail. Caso não exista a tela a seguir irá aparecer. Preencha os seus dados corretamente e no fim da página clique em "Prosseguir" novamente.



Identificação Passo 1 | Informações Passo 2

Pessoa física Organização/Pessoa Jurídica

Nome completo*:

CPF*:

Data nasc.:

Função:

Organização:

Profissão:

Sexo:

E-mail:

DDD:

Telefone fixo:

DDD:

Celular:

E-mails alternativos (separados por vírgula):

Cadastre uma senha para fazer Login:

Senha de acesso *:

Confirmação*:

Mínimo: 8 caracteres

Mostrar senha

Confirmação de segurança:

Não sou um robô

reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Prosseguir »

figura 4: demonstração de tela de cadastro de usuário.

Passo 5: A tela abaixo, selecione o Assunto adequado e preencha o protocolo de acordo com suas necessidades no campo Descrição.

figura 5: Tela de abertura de protocolo

Utilizar a opção Anexar caso exista a necessidade de enviar algum documento/imagem relacionado ao assunto do protocolo.

Caso o requerimento exija assinatura do interessado, utilize o **Passo 6**, caso contrário. É só clicar no botão PROTOCOLAR que sua solicitação já terá sido encaminhada para a prefeitura.

Não é necessário acessar a plataforma ou ir até o órgão público para acompanhar o andamento, pois a cada movimentação do seu Protocolo ou Atendimento você será notificado automaticamente pelo e-mail informado e por mensagem SMS.

Passo 6 – Para assinar o requerimento, basta clicar na opção Assinatura e selecionar Assinatura 1doc e ir em Protocolar.

Será solicitado sua senha para confirmação.