

Cadastro de usuário no Acto

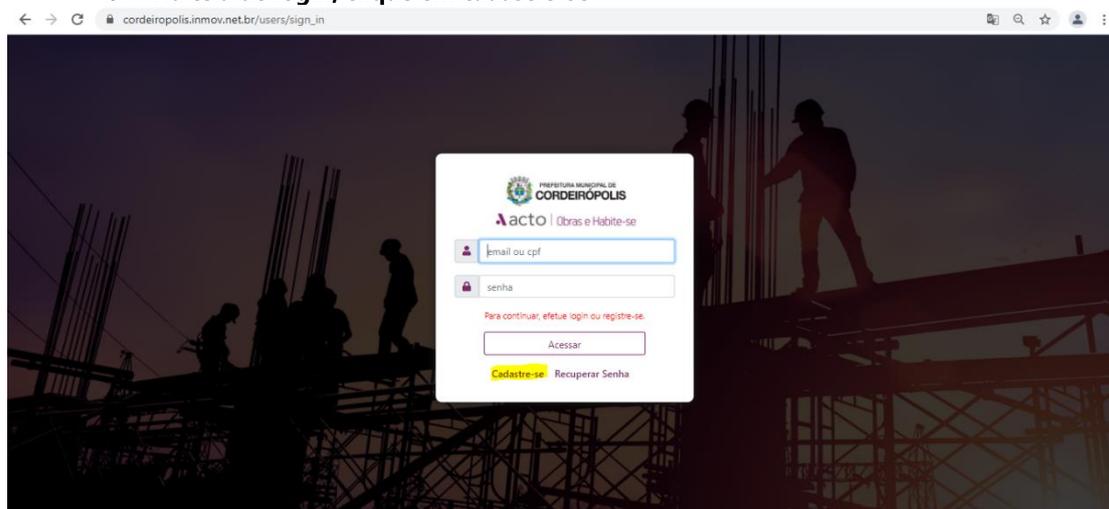
1. Acesso ao sistema pelo endereço eletrônico (URL): https://cordeirópolis.inmov.net.br/initial_home_pages

a. Clique em entrar



The screenshot shows the home page of the Prefeitura de Cordeirópolis website. At the top, there is a navigation bar with the 'acto' logo and the text 'Prefeitura de Cordeirópolis'. A yellow 'Entrar' button is visible in the top right corner. Below the navigation bar, there is a section titled 'MENSAGEM DA PREFEITURA'. This section features the logos of the Prefeitura Municipal de Cordeirópolis and 'acto'. The main text of the message describes the 'Solução Acto' as a digital platform for citizens to interact with municipal services. It lists several municipal officials: José Adinan Ortolan (Prefeito Municipal), Marcelo José Coghi (Secretário de Obras e Planejamento), Benedito Aparecido Bordini (Diretor de Urbanismo), and Valmir Sanchez (Coordenador de Programas Urbanísticos).

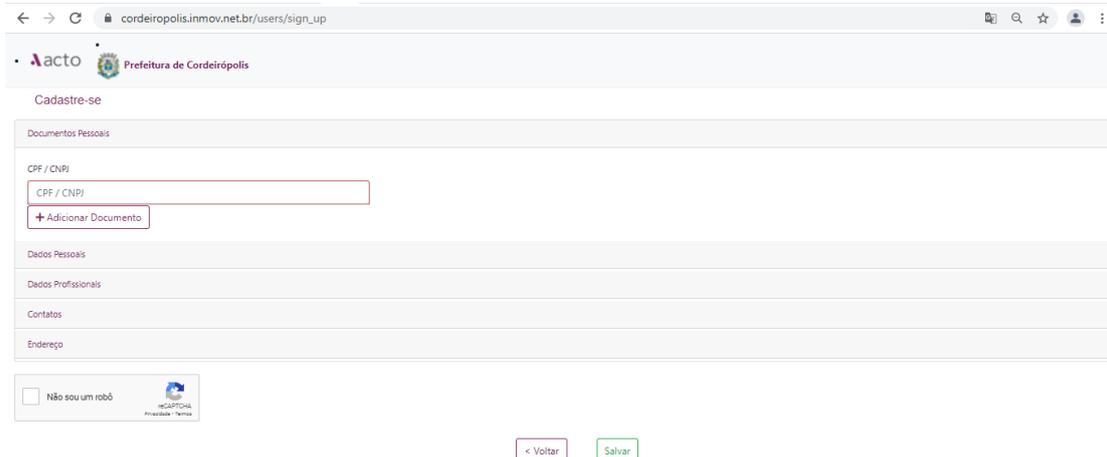
b. Na tela de login, clique em cadastre-se



The screenshot shows the login page of the Prefeitura de Cordeirópolis website. The page has a dark background with silhouettes of construction workers. In the center, there is a white login form. The form includes the 'acto | Obras e Habite-se' logo, a text input field for 'email ou cpf', and a password input field for 'senha'. Below the input fields, there is a link that says 'Para continuar, efetue login ou registre-se.' and a white 'Acessar' button. At the bottom of the form, there are two links: 'Cadastre-se' (highlighted in yellow) and 'Recuperar Senha'.

2. Na página de formulário do usuário, preencha os dados cadastrais:

Observação: As informações inseridas neste formulário são fundamentais para tramitação do processo, exemplo, as informações que aparece no documento final o sistema busca dados do cadastro



The screenshot shows a web browser window with the URL `cordeirópolis.inmov.net.br/users/sign_up`. The page title is "Cadastre-se" (Register) and it is for the "Prefeitura de Cordeirópolis". The form is divided into several sections: "Documentos Pessoais" (Personal Documents) with a text input for "CPF / CNPJ" and a "+ Adicionar Documento" button; "Dados Pessoais" (Personal Data); "Dados Profissionais" (Professional Data); "Contatos" (Contacts); and "Endereço" (Address). At the bottom left, there is a "Não sou um robô" (I am not a robot) checkbox and a "Cidade de Cordeirópolis" logo. At the bottom right, there are "< Voltar" (Back) and "Salvar" (Save) buttons.

a) Insira o número do CPF



This close-up shows the "CPF / CNPJ" input field with a yellow highlight above it. The field contains the text "CPF / CNPJ" and has a "+ Adicionar Documento" button below it.

b) Clique em adicionar documento, preencha o número do documento, selecione o tipo de documento, órgão emissor do documento, unidade federativa



This close-up shows the "Anexar documento" (Attach document) section. It includes a "Número do Documento" (Document Number) input field, a "Tipo de Documento" (Document Type) dropdown menu, a "Tipo de Órgão Emissor" (Issuing Authority) dropdown menu, a "Selecione um UF" (Select a State) dropdown menu, and an "Escolher arquivo" (Choose file) button. A "+ Adicionar Documento" button is also visible below the input fields.



c) Clique em escolher arquivo para selecionar o documento que está em seu dispositivo (computador, celular e etc)

Nome: Todos os arquivos

Anexar documento
Escolher arquivo Nenhum ar

d) Dados pessoais

Dados Pessoais

Tipo de Cadastro

Primeiro Nome / Razão Social Sobrenome Completo / Nome Fantasia

e) Dados Profissionais

Dados Profissionais

Cargo Órgão/Departamento Matrícula Empresa

Data de Admissão Função Regime de Contratação



f) Contatos

Contatos

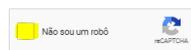
E-mail	Senha	Confirmação da Senha
<input type="text" value="E-mail"/>	<input type="text" value="Senha"/>	<input type="text" value="Confirmação da Senha"/>
Telefone Residencial	Telefone Comercial	
<input type="text" value="Telefone Residencial"/>	<input type="text" value="Telefone Comercial"/>	
Telefone Celular		
<input type="text" value="Telefone Celular"/>		

g) Endereço

Endereço

CEP	Tipo de Logradouro	Logradouro
<input type="text" value="CEP"/> <input type="button" value="Q"/>	<input type="text" value="Tipo de Logradouro"/>	<input type="text" value="Logradouro"/>
Número	Bairro	Cidade
<input type="text" value="Número"/>	<input type="text" value="Bairro"/>	<input type="text" value="Cidade"/>
Complemento	Estado	
<input type="text" value="Complemento"/>	<input type="text" value="Estado"/>	
Ponto de Referência		
<input type="text" value="Ponto de Referência"/>		

- h) Após o preenchimento de todos os dados cadastrais clique em não sou robô para verificação de segurança e depois clique em avançar**
- i. Observação:** Após clicar em avançar o processo será enviado para prefeitura, que habilitará o usuário



Privacidade - Termos

< Voltar

Salvar