

## Cadastro de usuário no Acto

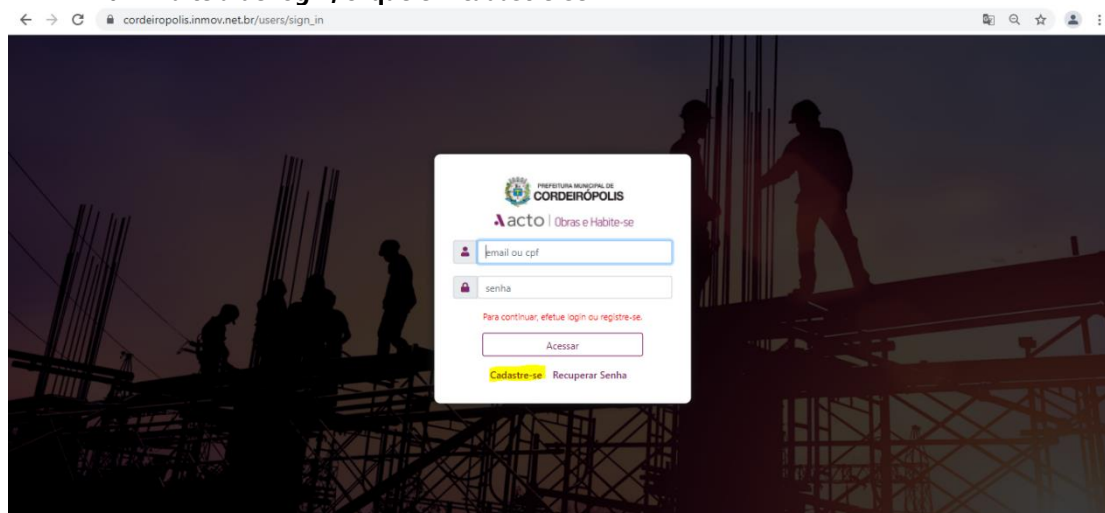
1. Acesso ao sistema pelo endereço eletrônico (URL): [https://cordeirópolis.inmov.net.br/initial\\_home\\_pages](https://cordeirópolis.inmov.net.br/initial_home_pages)

### 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. The main content area features a 'MENSAGEM DA PREFEITURA' section with the city's coat of arms, the '73' logo, and the 'acto' logo. Below this, there is a paragraph of text explaining the 'acto' platform and its benefits. At the bottom, there are names and titles of 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).

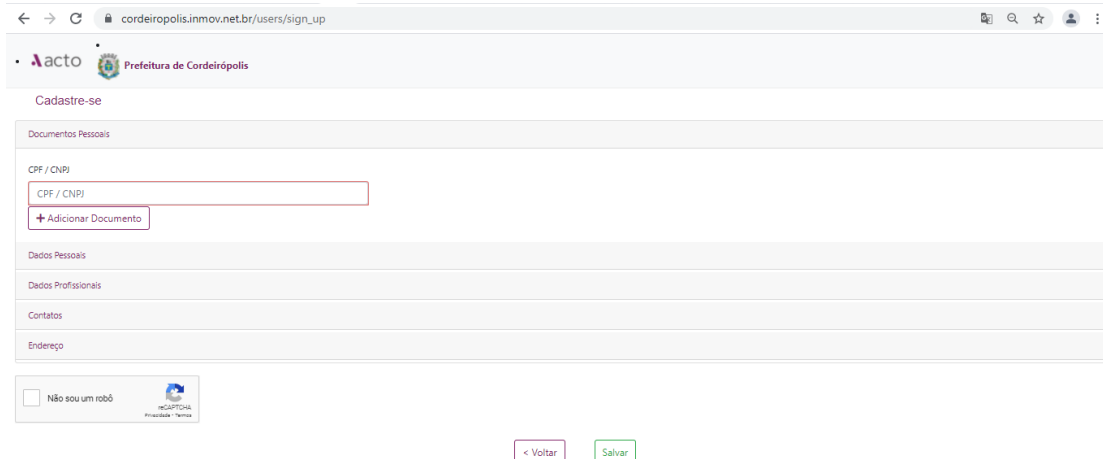
### b. Na tela de login, clique em cadastre-se



The screenshot shows the login page of the Prefeitura de Cordeirópolis website. The background is a dark image of construction workers on a building site. In the center, there is a white login form with the 'acto' logo and the text 'Obras e Habite-se'. The form has two input fields: 'email ou cpf' and 'senha'. Below the input fields, there is a link 'Para continuar, efetue login ou registre-se.' and a 'Acessar' button. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cadastre-se' 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



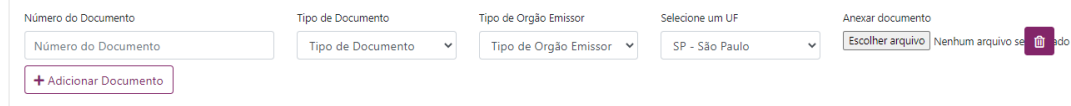
The screenshot shows a web browser window with the URL `cordeirópolis.inmov.net.br/users/sign_up`. The page title is "Cadastre-se" (Register) and it is part of the "acto Prefeitura de Cordeirópolis" system. The form is divided into several sections: "Documentos Pessoais" (Personal Documents) with a text 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 two buttons: "< Voltar" (Back) and "Salvar" (Save).

a) Insira o número do CPF



This close-up shows the "CPF / CNPJ" input field. The text "CPF / CNPJ" is highlighted in yellow above the input box. The input box itself contains the text "CPF / CNPJ". Below the input box is a button labeled "+ Adicionar Documento".

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



This screenshot shows the "Adicionar Documento" (Add Document) form. It includes several fields: "Número do Documento" (Document Number) with a text input; "Tipo de Documento" (Document Type) with a dropdown menu; "Tipo de Órgão Emissor" (Issuing Authority Type) with a dropdown menu; "Selecione um UF" (Select a State) with a dropdown menu showing "SP - São Paulo"; and "Anexar documento" (Attach document) with a file upload button labeled "Escolher arquivo" (Choose file) and the text "Nenhum arquivo selecionado" (No file selected). A "+ Adicionar Documento" button is located at the bottom left.



**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

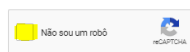
E-mail	Senha	Confirmação da Senha
<input type="text" value="E-mail"/>	<input type="text" value="Senha"/>	<input type="text" value="Confirmação da Senha"/>
Telefone Residencial	Telefone Comercial	
<input type="text" value="Telefone Residencial"/>	<input type="text" value="Telefone Comercial"/>	
Telefone 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	Estado
<input type="text" value="Número"/>	<input type="text" value="Bairro"/>	<input type="text" value="Cidade"/>	<input type="text" value="Estado"/>
Complemento			
<input type="text" value="Complemento"/>			
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