

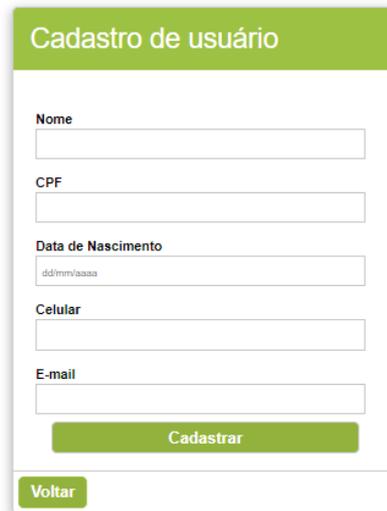
PASSO A PASSO - SOLICITAÇÕES DE DOCUMENTOS

1º PASSO: Acessar site da prefeitura (<http://www.rioverde.go.gov.br>), clicar em **Serviços Cidadão >> Abertura Protocolo de Serviços**



2º PASSO: Clique em cadastre-se (caso não possua cadastro no portal). Se possuir cadastro pule para o **5º PASSO**

3º PASSO: Ao clicar em [Cadastre-se](#), redirecionará para a tela Cadastro de usuário, onde deverão ser informados os dados do solicitante. Ao finalizar o cadastro será enviado uma senha para o e-mail informado.



O formulário de Cadastro de usuário possui um cabeçalho verde com o título "Cadastro de usuário". Abaixo dele, há campos de entrada para "Nome", "CPF", "Data de Nascimento" (com máscara dd/mm/aaaa), "Celular" e "E-mail". Um botão verde "Cadastrar" está posicionado abaixo dos campos. Na base do formulário, há um botão verde "Voltar".

Cadastro de usuário

Nome

CPF

Data de Nascimento

Celular

E-mail

Cadastrar

Voltar

4º PASSO: **ATENÇÃO** Após o cadastro demonstrado no passo acima, **NÃO EFETUAR O LOGIN (A SOLICITAÇÃO DEVE SER FEITA SEM ESTAR LOGADO NO PORTAL).**

5º PASSO: Ainda sem efetuar o LOGIN, clicar em [Acesso a Informação >> Solicitações.](#)

centi | MUNICÍPIO DE RIO VERDE

Cadastre-se Login

Início > Solicitações Diversas

Departamento Assunto

Descrição

Anônimo
 Não Sim

Nome CPF/CNPJ

Telefone E-mail Resposta por
E-MAIL

Solicitante/Requerente CPF/CNPJ Solicitante

E-mail Solicitante Telefone Solicitante

Não sou um robô

Enviar

6º PASSO: Esta é a tela para solicitações. Selecionar o departamento (Meio Ambiente) assunto (Ex.: Certidão de uso do solo - pessoa física SEMMA) e abaixo siga as instruções sobre o preenchimento correto de cada campo

centi | MUNICÍPIO DE RIO VERDE

Cadastre-se Login

Início > Solicitações Diversas

Departamento Assunto

MEIO AMBIENTE CERTIDÃO DE USO DO SOLO - PESSOA FÍSICA (SEMMA)

O DOCUMENTO (DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE) DEVE SER SOLICITADO ATRAVÉS DO E-MAIL: RECEPCAO@MEIOAMBIENTE@RIOVERDE.GO.GOV.BR. OBS: QUANDO O EMPREENDIMENTO FOR NOS BAIROS (DIMPE) OU (DARV) É NECESSÁRIO ANEXAR A DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE. DIMPE - PROCURAR SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO; DARV - PROCURAR ESCRITÓRIO DA CODEGO (GOIÂNIA); NO CAMPO DESCRIÇÃO INFORMAR SE A ATIVIDADE SERÁ REALIZADA NO ENDEREÇO INFORMADO OU O MESMO SERÁ UTILIZADO COMO PONTO DE REFERÊNCIA. (O DOCUMENTO SOLICITADO ESTARÁ DISPONÍVEL NO PORTAL EM ATÉ DOIS DIAS APÓS O PAGAMENTO)

Descrição
NESTE CAMPO INFORMAR OS DADOS SOLICITADOS ACIMA

Anônimo
 Não Sim

Nome CPF/CNPJ
(NOME DO BENEFICIÁRIO/CLIENTE) CPF/CNPJ BENEFICIÁRIO

Telefone E-mail Resposta por
(00) 0000-0000 E-MAIL DO BENEFICIÁRIO/CLIENTE E-MAIL

Solicitante/Requerente CPF/CNPJ Solicitante
(NOME DE QUEM ESTÁ PREENCHENDO ESTA SOLICITAÇÃO) (SOLICITANTE) CPF/CNPJ BENEFICIÁRIO

E-mail Solicitante Telefone Solicitante
(E-MAIL DE QUEM ESTÁ PREENCHENDO ESTA SOLICITAÇÃO) (SOLICITANTE) (00) 0000-0000

Relacionar Protocolo
 Não Sim

FIC - FICHA DE INSCRIÇÃO CADASTRAL*
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

CÓPIA DOS DOCUMENTOS PESSOAIS*
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

EXTRATO OU CND DO IMÓVEL*

Contratos
Contratos Aditivos
Rescisão Contratual
Manual Webservice

(E-MAIL DE QUEM ESTÁ PREENCHENDO ESTA SOLICITAÇÃO) (SOLICITANTE) (00) 9000-0000

Relacionar Protocolo
 Não Sim

FC - FICHA DE INSCRIÇÃO CADASTRAL*
 Nenhum arquivo selecionado

CÓPIA DOS DOCUMENTOS PESSOAIS*
 Nenhum arquivo selecionado

EXTRATO OU CND DO IMÓVEL*
 Nenhum arquivo selecionado

CERCON - CERTIFICADO DE CONFORMIDADE BOMBEIROS-GO*
 Nenhum arquivo selecionado

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE*
 Nenhum arquivo selecionado

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE (DIMPE) OU (DARV)
 Nenhum arquivo selecionado

Não sou um robô 

ANEXAR DOCUMENTOS ←

APÓS TUDO PREENCHIDO CLIQUE EM ENVIAR

Endereço: Av. Presidente Vargas, 3215, Vila Maria CEP: 75905-900
 Horário de Funcionamento: Seg à Sex das 09:00 às 11:30 / 13h às 17h Telefone: (64) 3602-8000

7º PASSO: Após a solicitação do documento, **FAÇA O LOGIN NO PORTAL.** Em seguida clique em Contribuinte >> Processos. Nesta tela estarão todos os processos solicitados.

centi | MUNICÍPIO DE RIO VERDE | EDUARDO SOARES SANTOS | ALTERAR SENHA | SAIR

Mensagens e Avisos

- Contribuinte**
- Taxas
- Processos**
- Contador
- Nota Fiscal
- Acesso à Informação
- Receitas
- Despesas
- Consultas
- Servidor
- Serviços ao Cidadão
- Prestando Contas

Início > Serviços > Processos

Protocolo	Interessado	Solicitante	Descrição
XXXXXXXX	CONTRIBUINTE TESTE 1	CONTRIBUINTE TESTE 1	TESTE
XXXXXXXX	CONTRIBUINTE TESTE 1	CONTRIBUINTE TESTE 1	TESTE
XXXXXXXX	CONTRIBUINTE TESTE 1	EDUARDO SOARES SANTOS	TESTE
XXXXXXXX	CONTRIBUINTE TESTE 1	CONTRIBUINTE TESTE 1	TESTE
XXXXXXXX	EDUARDO SOARES SANTOS	EDUARDO SOARES SANTOS	DETERMINAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DO PAGAMENTO DA CONTRIBUIÇÃO DE QUEM DEVERIA SER O ALUGUEIRO DO CARRÃO DESEMPENHADO DE CONTRIBUINTE DO CUR...

Itens por página 10

Arraste para a direita, a barra horizontal, como demonstrado abaixo. No ícone em destaque “documento”, estará todos os documentos que foram anexados na solicitação, bem como, quando houver taxas e o documento solicitado. No ícone “informação” estarão contidas as pendências ou o motivo do indeferimento da solicitação realizada.

Início > Serviços > Processos

Solicitante	Descrição	Ícone Documento	Ícone Informação
CONTRIBUINTE TESTE 1	TESTE		
CONTRIBUINTE TESTE 1	TESTE		
EDUARDO SOARES SANTOS	TESTE		
CONTRIBUINTE TESTE 1	TESTE		
DETERMINAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DO PAGAMENTO DA CONTRIBUIÇÃO DE QUEM DEVERIA SER O ALUGUEIRO DO CARRÃO DESEMPENHADO DE CONTRIBUINTE DO CUR...			

Itens por página 10

OBS.:

1- Para ter acesso à aba Acesso à informação e fazer as solicitações, é obrigatório **NÃO** estar logado no portal. Entretanto, logar no portal será necessário para consultar e/ou fazer download do documento solicitado.

2- A taxa e o documento solicitado, não será enviado por e-mail, devendo seguir o 7º **PASSO** para download. No e-mail somente chegará confirmações de cadastro e alterações de senha.

3- É permitido fazer inúmeras solicitações, entretanto, o e-mail informado, tanto para o beneficiário/cliente quanto para o solicitante, não poderão ser utilizados para mais de um CPF/CNPJ, sendo cada pessoa (física ou jurídica) com seus respectivos e-mails.

Ex.: O contador João (solicitante), com CPF: 123.456.789-10, e-mail: joao@123.com, pode fazer a solicitação para as empresas X, Y, Z desde que cada empresa tenha e-mail próprio no cadastro da prefeitura. (caso a empresa não possua e-mail no cadastro informar um e-mail válido para fazer a solicitação)

4 - Não informar e-mails aleatórios/inválidos tanto para o solicitante quanto o beneficiário/cliente, visto que acarretará alterações nos dados do cadastro da prefeitura.