

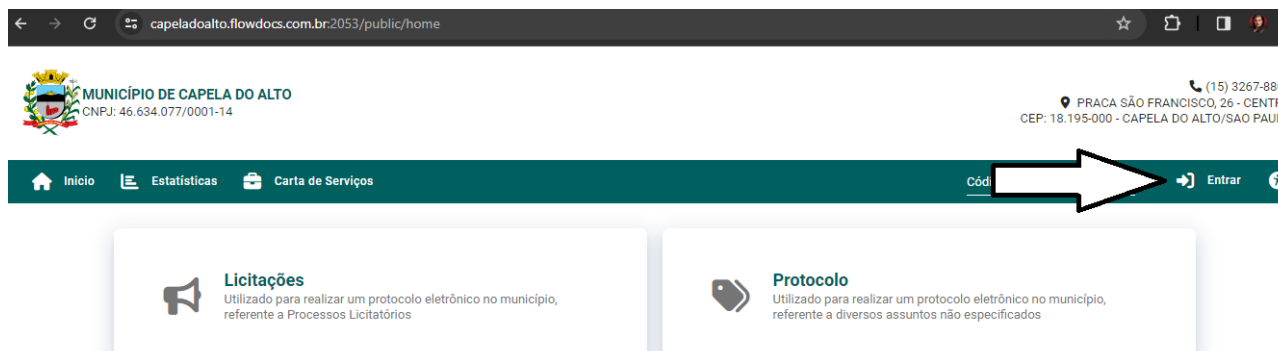
COMO ACESSAR O CAPELA SEM PAPEL PELO COMPUTADOR

Acessar o site da Prefeitura: <https://www.capeladoalto.sp.gov.br/>

Clicar na opção CAPELA SEM PAPEL:



Clicar na opção ENTRAR:



Clicar na opção SOLICITAR ACESSO (caso ainda não tenha realizado nenhum acesso):



Após digitar seu CPF e clicar em CONTINUAR

Digitar todas as informações requeridas. Se atentar ao número do celular e ao e-mail, pois serão os canais usados para comunicação com a Prefeitura.

Após criar uma senha. Favor **MEMORIZAR** essa senha, pois você a usará para acessar a RESPOSTA ao seu PROCESSO, bem como solicitar qualquer outro processo ao município.

The screenshot shows a registration form for the Municipality of Capela do Alto. The form is titled 'MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO' and includes fields for 'Nome', 'CPF', 'Data Nascimento', 'Gênero', 'E-mail', 'Celular', 'Telefone fixo', 'Endereço', 'Cep', 'Logradouro', 'Bairro', 'Nº', 'Complemento', 'Caixa Postal', 'Código Município', and 'Descrição Município'. There is also a section for 'Acesso' with fields for 'Nova senha' and 'Confirmar senha'. A red exclamation mark icon is visible next to the 'Nome' field, indicating a required field. The 'Cep' field has a location pin icon. The 'Código Município' field is pre-filled with '3510302' and the 'Descrição Município' field is pre-filled with 'CAPELA DO ALTO'. There is a search icon next to the 'Descrição Município' field. At the bottom right, there is a Windows logo and the text 'Ativar o Windows' and 'Acesse Configurações para ativar o'.

Na mesma tela, você deverá anexar um documento com foto, preferencialmente a Carteira de Habilitação.

OBS: Não assinar a opção SOLICITAR ACESSO INTERNO, pois é uma opção somente para funcionários da Prefeitura de Capela do Alto.

Complemento Caixa Postal Código Município 3510302 Descrição Município CAPELA DO ALTO

Acesso
Nova senha Confirmar senha

Solicitar acesso interno
Marcar essa opção somente se você for um funcionário e precisar de um acesso completo ao sistema. Essa solicitação passará por uma aprovação.

⚠ Se você está solicitando cadastro pessoal, enquanto PESSOA FÍSICA: Anexe imagem do seu documento de identificação com foto (RG ou CNH - Foto ou digitalização do documento original ou documento eletrônico) comprovando que esse cadastro pertence a você! Se você está solicitando cadastro para sua empresa, PESSOA JURÍDICA: Anexe os seguintes documentos comprobatórios: - Contrato Social ou instrumento constitutivo da empresa - Ficha cadastral do CNPJ - Documento de identificação com foto da pessoa que está realizando o cadastro, que tenha poderes para representar a empresa - Se for um procurador, anexe também a procuração. **IMPORTANTE:** Nessa etapa envie apenas os documentos necessários para cadastro no sistema CAPELA SEM PAPEL, após a aprovação poderá anexar os documentos que deseja protocolar

Anexar Arquivos
Arraste seu arquivo aqui

+ Anexar arquivo

Cancelar Salvar

Após anexar o arquivo, basta clicar em SALVAR e aguardar a liberação do sistema, que ocorre em até 24 horas.

Liberado o sistema, basta voltar a tela inicial e clicar novamente em ENTRAR

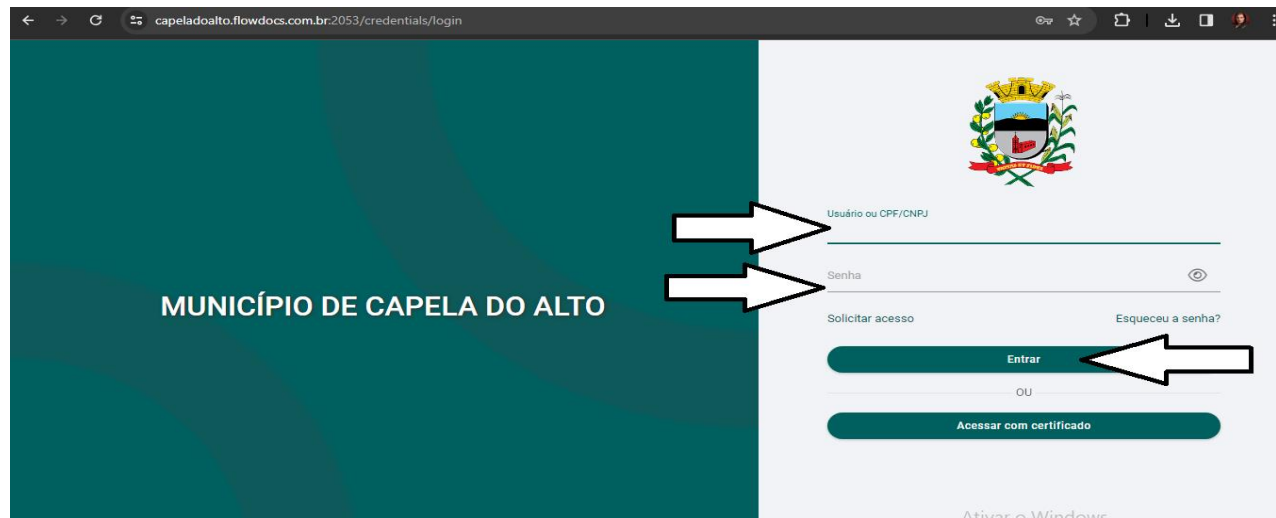
MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO
CNPJ: 46.634.077/0001-14 (15) 3267-8800
PRACA SÃO FRANCISCO, 26 - CENTRO
CEP: 18.195-000 - CAPELA DO ALTO/SAO PAULO

Início Estatísticas Carta de Serviços Cód Entrar

Licitações
Utilizado para realizar um protocolo eletrônico no município, referente a Processos Licitatórios

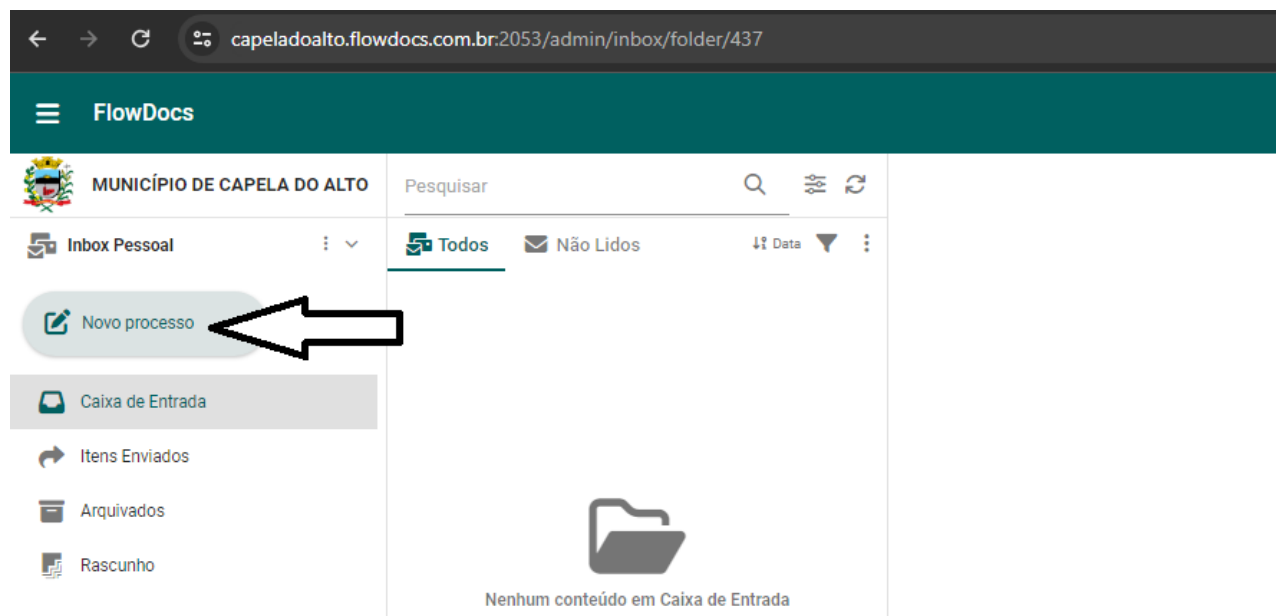
Protocolo
Utilizado para realizar um protocolo eletrônico no município, referente a diversos assuntos não especificados

Após colocar CPF e a SENHA que você salvou e clicar em ENTRAR

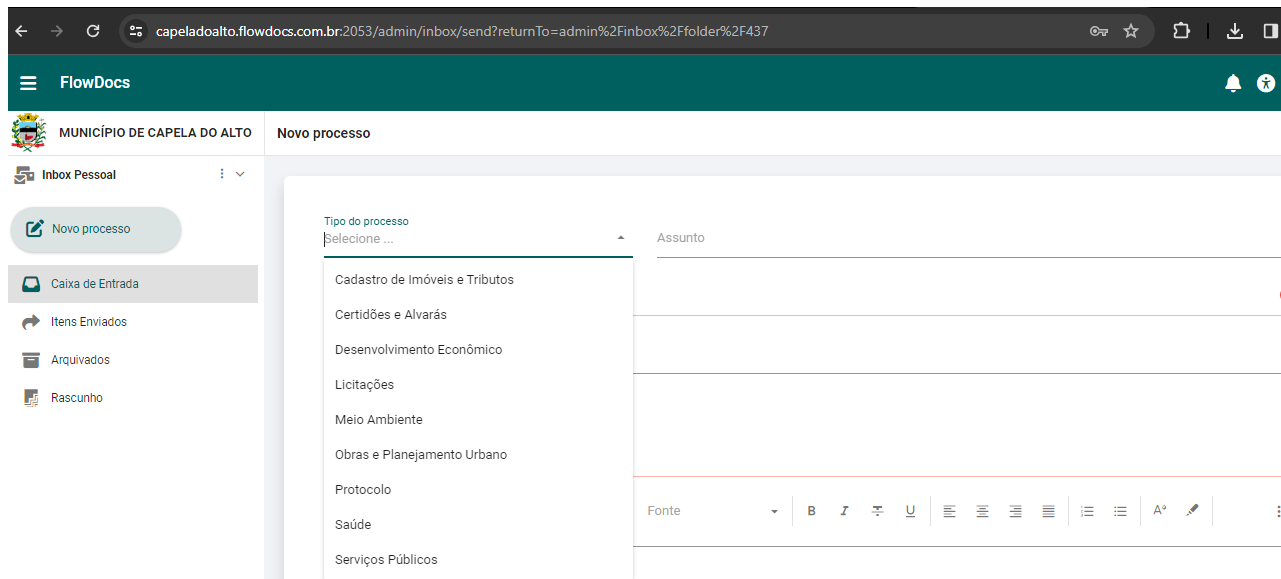


Pronto, agora você já esta “dentro” do CAPELA SEM PAPEL.

Para fazer qualquer solicitação, clique na opção NOVO PROCESSO:

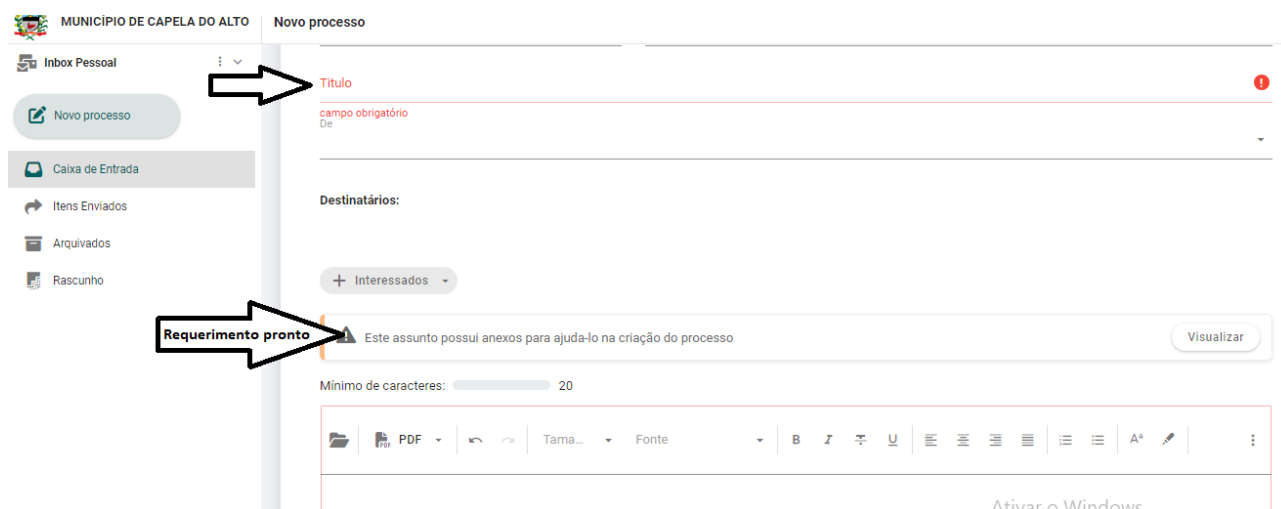


Escolha o **tipo de PROCESSO** (as opções já estão no sistema) e após o **ASSUNTO**, que irá aparecer as opções de acordo com o tipo de PROCESSO escolhido:



Colocar o **TÍTULO**, que é o que está sendo solicitado, como por exemplo: Alteração de Compromissário

OBS: Muitos dos ASSUNTOS já possuem FORMULARIOS em pdf para orientá-los quanto ao pedido e aos documentos que devem ser anexados OBRIGATORIAMENTE.



Digitar no campo o maior número de informações sobre o que deseja de retorno da prefeitura, para que o processo possa ser analisado pelos departamentos de forma mais rápida e eficaz.

FlowDocs

MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO Novo processo

Inbox Pessoal

Novo processo

Caixa de Entrada

Itens Enviados

Arquivados

Descrever nesse campo o que esta sendo pedido para a Prefeitura

Destinatários:

Mínimo de caracteres: 20

PDF Tama... Fonte B I U

Existem PROCESSOS que precisam OBRIGATORIAMENTE serem munidos de anexos, para tal clique em ANEXAR ARQUIVOS.

Após conferência de todas as informações inseridas e de arquivos anexados, clique em ENVIAR

MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO Novo processo

Inbox Pessoal

Novo processo

Caixa de Entrada

Itens Enviados

Arquivados

Rascunho

Anexos

+ Anexar arquivo

@ Arraste seu arquivo aqui

Clique aqui para anexar os arquivos

Clique aqui para enviar

Enviar Rascunho Windows Cancelar