

## GUIA RÁPIDO PARA ABERTURA DE PROTOCOLO PARA PASSAGEM ESCOLAR

Colocar na barra da Internet <https://viamao.1doc.com.br/atendimento>

[Clique e abra a página abaixo](#)

[Clique em protocolo](#)

The screenshot shows the website for the Prefeitura Municipal de Viamão. At the top, there is a search bar with the text "Busca por código" and a magnifying glass icon, and a link for "Acesso externo". On the right, there are links for "Entrar" and "Cadastro". A dark blue banner contains the text "Pressione F11 para sair do modo tela cheia" and "Central de Atendimento • Prefeitura Municipal de Viamão".

The main content area is divided into two columns. The left column, titled "Serviços", lists several services with icons and descriptions:

- Ofícios**: Consulte a autenticidade e andamento de Ofícios recebidos.
- Ouvidorias**: Atendimento ao Cidadão: Ouvidoria. Envie sua demanda para a Prefeitura.
- Protocolos**: Abertura e Consulta de Requerimentos Administrativos.
- Pedidos de e-SIC**: Abertura e Consulta. **Dados Genéricos**.
- Análise de Projetos e Incentivos Fiscais**: Aprovação de Projetos e Alvará de Obras, Aprovação de Projetos e Licenciamentos de Loteamentos/Condomínios.

The right column features several interactive elements:

- A button for **Transparência**.
- A button for **Consulta Prévia Online**.
- A box for **Prefeitura Municipal de Viamão** containing the address: "Praça Júlio de Castilhos, s/n - Centro, Viamão - RS, 94410-055" and the phone number: "Fone: (51) 3492-7600". Below this is a button labeled "Ver Organograma »".
- A section titled **Precisa de Ajuda?** with a list of helpful tips:

- Como criar um arquivo de projeto/prancha no formato PDF padrão 1Doc
- Utilizando o Login Único gov.br como acesso na Central de Atendimento 1Doc
- Como criar uma solicitação na Central de Atendimento da prefeitura
- Como acompanhar o andamento da sua solicitação
- Como pesquisar documentos, Interagir e anexar novas informações.
- Como realizar cadastro na central de atendimento da entidade
- Recuperando seu acesso na central de atendimento da Plataforma 1Doc

At the bottom left of the page, it says "Prefeitura Municipal de Viamão 2022".

Assim que abrir, colocar E-mail e clicar em NÃO SOU ROBÔ

Preencher os dados solicitados (DADOS DO ALUNO)  
Onde tem (\*) em vermelhos são OBRIGATÓRIOS

Após CRIAR SENHA e anotar, clicar em não sou robô

Viamão Busca por código Acesso externo Entrar

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 »

Assunto: PASSAGEM ESCOLAR

Enviar para: SETOR DE PASSAGEM ESCOLAR

Preencher todos os campos abaixo conforme moradores da residência



Busca por código



Acesso externo

Início Meu inbox

Alice

## Protocolos

Abertura e Consulta  
de Requerimentos Administrativos.

Identificação Passo 1 Informações Passo 2

Assunto\*:

Solicitação de Passagem Escolar

Enviar para: \*

-

SME - PASS - Passagem Escolar

### Dados do Requerente

#### Identificação dos Interessados no Processo

Nome do Aluno\*:

CPF do Aluno\*:

Data de Nascimento do Aluno\*:

Nome da Mãe\*:

Nome do Pai:

Endereço Completo\*:

Ponto de Referência\*:

Telefone 1\*:

Telefone 2\*:

E-mail Principal\*:

Cadastro Único\*:

- seletione -

Recebe Rendimento\*:

- seletione -

Grupo Familiar que reside com o (a) aluno (a)\*:

Nome Completo do Residente\*:

CPF do Residente\*:

CLICAR EM ANEXAR E PROCURAR OS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS EM SUA GALERIA (\*) EM VERMELHO SÃO OBRIGATÓRIOS

APÓS ANEXAR, DEVE SELECIONAR QUE TIPO DE DOCUMENTO FOI SALVO

**CPF, RG do aluno e responsáveis (todo maior de 18 anos deve apresentar identificação com CPF);**

**Comprovante de rendimentos atualizado de todos os componentes da família maiores de 18 anos; SE TIVER CONTRACHEQUE NÃO PRECISA CTPS.**

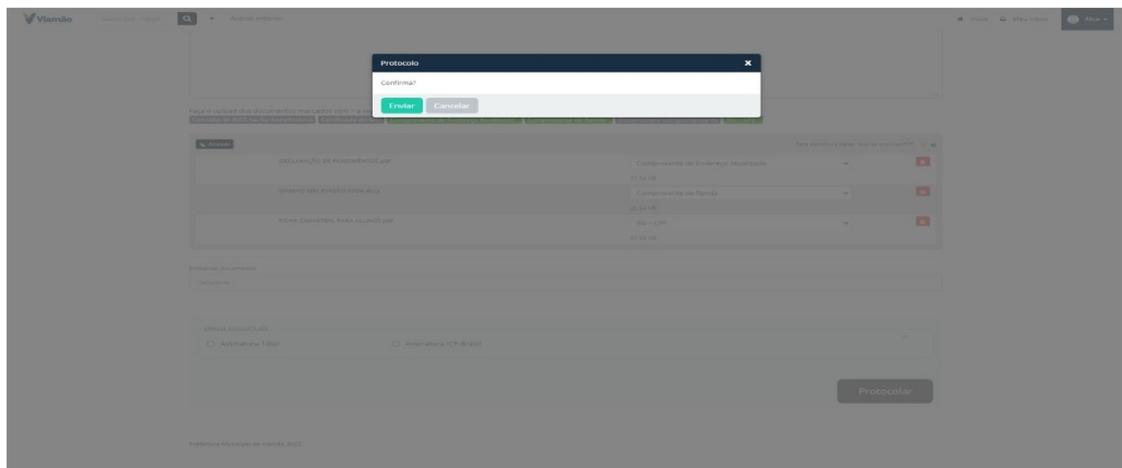
**Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), contendo as páginas de identificação, a página de registro do último trabalho e a página imediatamente posterior a essa (página em branco) e declaração de rendimentos quando for informal.**

**Comprovante de residência em seu nome ou nome dos pais, ou de terceiros, declaração do proprietário do imóvel, com cópia de documento em anexo para comprovar assinatura.**

**Extrato atualizado do AUXILIO BRASIL com nome, NIS e valor, quando inscrito.**

The screenshot displays the Viamão system interface. At the top, there is a search bar with the text "Busca por código" and a magnifying glass icon, and a user profile for "Alice". Below this is a "Descrição" field with a rich text editor toolbar. A list of document types is shown, including "Certidão de INSS (se for beneficiário)", "Certificado do MEI", "Comprovante de Endereço Atualizado", "Comprovante de Renda", "Documentos complementares", and "RG - CPF". The "Anexar" button is highlighted, and a dropdown menu is open, showing the same list of document types, with "Comprovante de Renda" selected. Below the dropdown, there is a "Minha Assinatura" section with radio buttons for "Assinatura 1Doc" and "Assinatura ICP-Brasil". A "Protocolar" button is located at the bottom right. At the very bottom, a red text prompt reads: "Envie os anexos requeridos e faça a atribuição dos tipos para continuar".

Após clicar em prosseguir abrirá esta página para confirmar abertura de protocolo



Abrindo esta página, confirma que o setor de passagem recebeu a notificação de abertura de protocolo.

**\*\*\*ANOTAR O NÚMERO DE PROTOCOLO PARA ACOMPANHAR TRAMITAÇÃO \*\*\***

**\*\*\*\*UM PROTOCOLO PARA CADA ALUNO, MESMO SENDO DA MESMA FAMÍLIA\*\*\*\***

