

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul Campus Viamão - Coordenadoria de Assistência Estudantil

PASSO A PASSO PARA SOLICITAR O PASSE LIVRE ESTUDANTIL MUNICIPAL PLEM (PARA QUEM RESIDE EM VIAMÃO)

- Os(as) estudantes ou responsáveis devem realizar a solicitação via Central de Atendimento da Prefeitura de Viamão, através do <u>1Doc Protocolo</u>.
- Para estudantes menores de 18 anos, o email de login deve ser o dos pais ou responsáveis, pois é através deste email que as informações ou complementações de documentos serão repassadas.
- ATENÇÃO: Não entre pelo GOV.BR, siga os passos abaixo.
- Entre no link acima ou digite na barra de pesquisa do seu navegador "protocolo 1Doc viamão". Clique no link <u>https://viamao.1doc.com.br/b.php?pq=wp/wp&itd=5</u>

| Google | protocolo 1doc viamao X 🔳 🦊 | २ |
|--------|---|------------|
| | Todas Noticias Imagens Vídeos Shopping Livros Web : Mais | erramentas |
| | 1Doc https://viamao.1doc.com.br - b.php https://viamao.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5 Não há nenhuma informação disponível para esta página. Saiba o motivo | |
| | 1Doc https://viamao.tdoc.com.br - atendimento : Central de Atendimento - Prefeitura Municipal de Viamão - 1Doc 01. Protocolo Cidadão - Administração - 02. Protocolo Empresas - Administração - 03. Protocolo - EPTV - 04. Análise de Projetos e Incentivos Fiscais - PLANEJAMENTO. | |
| | Prefeitura Municipal Viamão-RS https://www.viamao.rs.gov.br , portal , servicos_online Prefeitura Municipal Viamão-RS - Serviços Online Acesso 1000 ; Consulta Online. Consulta online de processos e taxas ; Emissão de Taxas. ISS Fixo / Alvará para cidadãos e Empresas ; Emissão de Taxas - Mineradoras. | |

 Insira seu email no campo "Entrar com seu e-mail" e clique na caixa "Não sou robô". Na página seguinte, será solicitada a sua senha, caso já tenha se cadastrado antes.

| × | Prefeitura Municipal de Viamão Central de Atendimento | | Cadastrar | Lentrar | 📕 Menu |
|---|--|--|-----------|---------|--------|
| | de Re | Protocolos Abertura e Consulta querimentos Administrativos. | | | |
| | año Davra 1 🥮 Información Davra 0 | | | | |

 Caso você não tenha cadastrado login e senha, clique no botão "Prosseguir" e você será direcionado para uma página de cadastro, conforme imagem abaixo. Insira seus dados corretamente, crie sua senha e clique em "Prosseguir".

| sso 1 BR Informações Passo 2 | | | | | | | | |
|---|-------------|---------------------|-------------|----------------|---|---------------|----------|-------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Pessoa física | O Organizaç | ção/Pessoa jurídica | | | | | | |
| Nome completo*: | | | | CPF*: | | | | Data nasc.: |
| | | | | 000.000.000-00 | | | | 00/00/0000 |
| Função: | | | | Organização: | | | | |
| Função/Cargo | | | | Organização | | | | |
| Profissão: | | | | | | Sexo: | | |
| - selecione - | | | | | Ŧ | - selecione - | | ~ |
| E-mail: | | DDD: | Telefone fi | xo: | | DDD: | Celular: | |
| jlyamerico2@gmail.com | | 51 | | | | 51 | | |
| E-mails alternativos (separados por vírgula): | | | | | | | | |
| Caso possuir | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Cadastre uma senha para fazer Login: | | | | | | | | |
| Senha de acesso *: | | | | Confirmação*: | | | | |
| Escolha uma | | | | Confirmação | | | | |
| Mínimo: 8 caracteres | | | | | | | | |
| Mostrar senha | | | | | | | | |
| Prosseguir » | | | | | | | | |

4. Você será direcionado a página de Abertura e Consulta de Requerimentos Administrativos. Na aba "assunto" escreva "passagem" e automaticamente surgirá a opção "Solicitação de Passagem Escolar". Clique sobre a linha azul.

| Prefeitura Municipal de Viamão Central de Atendimento | Meu Inbox E Menu |
|--|--|
| Protocolos Abertura e Consulta de Requerimentos Administrativos. | |
| detertificação Pessot Il Informações Pesso2 Assortor -selectore - passgent -selectore do tableoremente deterte | ۰ ۹ |
| | |
| | |
| (Anno) | Para assinatura digital, apenos arquivos POF 🌟 😦 |

5. Em seguida aparecerá a opção "Enviar para", clique sobre a linha azul onde aparece "SME - PASS - Passagem Escolar"

| Prefeitura Municipal de Viamão Central de Atendimento | | Meu Inbox 📃 🗮 Menu |
|--|--|---------------------------------|
| | Abertura e Consulta de Requerimentos Administrativos. | |
| ▲ Identificação Passo1 IIII Informações Passo2 | | |
| Assunto*: —— Solicitação de Passagem Escolar | | v |
| Enviar para: * | | |
| - selecione setor - | * | |
| SME - PASS - Passagem Escolar | | |
| Dados do Requerente | | |
| Identificação dos Interessados no Processo | | |
| Nome do Aluno 1*: | CPF do Aluno 1*: | Data de Nascimento do Aluno 1*: |
| | | |
| Nome do Aluno 2: | CPF do Aluno 2: | Data de Nascimento do Aluno 2: |
| | | |

6. Em seguida preencha os campos de identificação com os dados do(s) estudante(s) que utilizará a passagem escolar municipal.

| Dados do Requerente | | | |
|---|------------------------------|--------------|---------------------------------|
| Identificação dos Interessados no Processo | | | |
| Nome do Aluno 1*: | CPF do Aluno 1*: | | Data de Nascimento do Aluno 1*: |
| Nome do Aluno 2: | CPF do Aluno 2: | | Data de Nascimento do Aluno 2: |
| Nome da Mãe*: | | Nome do Pai: | |
| Endereço Completo*: | | | Bairro*: |
| Ponto de Referência*: | | | |
| Telefone 1*: | Telefone 2*: | | E-mail Principal*: |
| | | | |
| Cadastro Único*: | | | |
| - selecione - v Recebe Rendimento*: | | | |
| - selecione - | | | |
| Grupo Familiar que reside com o (a) aluno (a)*: | Nome Completo do Residente*: | | CPF do Residente*: |
| - selecione - | | | |
| Grupo Familiar que reside com o (a) aluno (a): | Nome Completo do Residente: | | CPF do Residente: |
| - selecione - 🗸 🔻 | | | |

7. No final da página, você encontrará um espaço para anexar os documentos necessários para solicitação da passagem escolar municipal. No campo "descrição" descreva os documentos que você irá enviar, por exemplo: RG e CPF João da Silva, atestado de matrícula João da Silva, Extrato do Bolsa Família etc...

| orupo naminar que reside como (a) alumo (a). | Nome completo do Residente. | Ger uu Rosiuolito. |
|---|--|--|
| - selecione - | * | |
| | | |
| Descrição*: | | |
| $\begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$ | | |
| | | |
| Faça o upload dos documentos marcados com * a seguir: Atestado de Matrícula Certidão de INSS (se for beneficiário) | Certificado do MEI Comprovante de Endereço Atualizado Comp | rovante de Renda Documentos complementares RG-CPF Pera assinatura digital apenas arquivos FOF ★ o |
| | | |
| Embarcar documento: | | |
| - Selecione - | | |
| | | |
| MINHA ASSINATURA | | |
| O Assinatura 1Doc C | Assinatura ICP-Brasil | × |
| | | Protocolar Informe o campo: nome do aluno 1 |

 Clique no botão "Anexar" e selecione os documentos que você deseja inserir. Os formatos de documentos aceitos são: jpg; jpeg e pdf. Cada documento, após anexado precisa ser identificado, por isso clique em "Identifique" e escolha o tipo de documento.

| Faça o upload dos documentos marcados com * a seguir: Atestado de Marrícula Certidão de INSS (de for beneficiário) Certificado do MEI Comprovante de Endereço Atualia | zado Comprovante de Renda Documentos complementares RG-CPF | |
|--|--|--------------------------|
| Nexar | Para assinatura digital, a | senas arquivos PDF 🏾 🚖 😡 |
| Calendario 2025 pdf | - identifique - 🗸 🗸 🗸 | 8 |
| | - identifique - | |
| | Atestado de Matrícula | |
| | Certidão de INSS (se for beneficiário) | |
| Embarcar documento: | Certificado do MEI | |
| - Selecione - | Comprovante de Endereço Atualizado | |
| | Comprovante de Renda | |
| | Documentos complementares | |
| | RG-CPF | |
| MINHA ASSINATURA | | × |
| O Assinatura IDoc O Assinatura ICP-Brasil | | |
| | | |
| | | |
| | | rotocolar |
| | | |

*SE NÃO IDENTIFICAR OS ANEXOS NO SISTEMA, NÃO CONSEGUIRÁ GERAR NÚMERO DE PROTOCOLO

9. Quando você inserir o documento e identificá-lo, uma cor verde sobre ele aparecerá, sinalizando que o documento já está anexado.

| Faça o upload dos docun Atestado de Matrícula | nentos marcados com * a seguir: Certidão de INSS (se for beneficiári | b) Certificado do MEI | Comprovante de Endereço Atualizado | Comprovante de R | enda Documentos complementare: | 8 RG - CPF [®] | |
|--|---|---------------------------------------|------------------------------------|------------------|--------------------------------|-------------------------|--|
| 💊 Anexar | | | | | | Para assinatura dig | gital, apenas arquivos PDF 🏾 🌟 😡 |
| | Calendario 2025.pdf | | | RG – CPF | | Ŷ | |
| | | | | 151.41 KB | | | |
| | ifrs.png | | | Comprov | ante de Endereço Atualizado | v | • |
| | | | | 453.12 KB | | | |
| Embarcar documento: - Selecione - | | | | | | | |
| MINHA ASSINATURA - | эс | Assinatura ICP-Br | rasil | | | | × |
| | | | | | | Informe o ca | Protocolar mpo: ponto de referência |

 Após anexar todos os documentos solicitados, clique no botão "Protocolar". Não é necessário assinar.

O sistema pedirá que você confirme se deseja prosseguir com o processo, então clique em "Enviar" ou "Confirmar".

11. Você será redirecionado para a página de acompanhamento da solicitação. Ali você pode acompanhar a movimentação do processo e receber notificações caso sua solicitação esteja incompleta ou se faltarem documentos, por isso fique atento ao email utilizado no momento do login.

