

COMO AGENDAR MEU ATENDIMENTO NA CENTRAL SIMPLIFICA ?

1- ACESSAR A AGENDA ONLINE NO SITE DA PREFEITURA;

Link: <https://www.boituva.sp.gov.br>

2- INSERIR O EMAIL E SENHA CADASTRADO;

Se não possuir um cadastro clique em “não tem uma conta?”.

3- ACESSAR O MÓDULO (OPÇÃO) AGENDAMENTO;

4- ESCOLHER O SERVIÇO A SER AGENDADO;

5- ESCOLHER O LOCAL PARA ATENDIMENTO;

6- ESCOLHER QUANTAS PESSOAS SERÃO ATENDIDAS JUNTO COM A

PESSOA REQUERENTE PARA O MESMOS SERVIÇOS;

7- PREENCHER OS DADOS DAS PESSOAS QUE RECEBERÃO O ATENDIMENTO;

8- CLICAR EM AVANÇAR;

9- SELECIONAR O PERÍODO PARA O ATENDIMENTO;

10- ESCOLHER UMA OPÇÃO DE DATA;

PRONTO.

O sistema exibirá a agenda para confirmação.

Compareça na Central no horário e data agendados, munido da documentação necessária para o atendimento.

PARA VERIFICAR OS SEUS AGENDAMENTOS, ACESSE O MÓDULO “MINHAS AGENDAS”.

The image shows a screenshot of the 'Serviços Online Municipais' website for the Prefeitura de Boituva. It features a login form with fields for 'Email' and 'Senha', a 'Conectar' button, and links for 'Não tem uma conta?', 'Não recebeu o e-mail de ativação?', and 'Esqueceu sua senha?'. Below the login form is a 'Menu principal de funcionalidades' section with two main options: 'AGENDAMENTO' (highlighted with a blue arrow and a yellow circle with the number 2) and 'MINHAS AGENDAS'. A yellow circle with the number 1 is placed over the login fields. A yellow circle with the number 3 is placed over a calendar icon with the number 12, which is also pointed to by a blue arrow.

DATA DA AGENDA

____/____/____

HORÁRIO

____:____