



PROTOCOLO CENTRAL – FAZENDO A SOLICITAÇÃO PELO SITE

Passo 1 – Entre no site da Prefeitura www.sapezal.mt.gov.br e clique no link **PROTOCOLO CENTRAL**.



Passo 2 – Veja qual o tipo de requerimento que deseja fazer, baixe o documento e preencha-o. Os modelos de solicitações listam todos os documentos que serão necessários para realizar o protocolamento do seu requerimento. Estão no Protocolo Central requerimentos dos seguintes departamentos:

- ✓ DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
- ✓ DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO
- ✓ DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
- ✓ SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
- ✓ DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
- ✓ DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE – FISCALIZAÇÃO
- ✓ DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE – REQUERIMENTOS DIVERSOS
- ✓ DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE – LICENCIAMENTO AMBIENTAL
- ✓ DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Passo 3 – Escolhido o requerimento, preenchido e juntados os documentos, clique no ícone para fazer o cadastramento da solicitação:



Passo 4 – Solicitação de Abertura de Processos: escolha o requerimento, note que abaixo do tipo de processo existe uma caixa com a descrição e os documentos necessários para cada tipo de solicitação.

Complemente o motivo com mais informações sobre a sua solicitação.



Sair



Solicitação de Abertura de Processos

EXPERIMENTE A NOVA FORMA DE ABRIR E CONSULTAR PROTOCOLOS. [Veja mais.](#)

Passo 1 Dados da entidade

Passo 2 Tipo de processo

Passo 3 Dados pessoais

Passo 4 Documentos

Através desta página, você pode solicitar abertura de processos a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL**.

Tipo do processo: REQUERIMENTO ALVARÁ MUNICIPAL DE FUNCIONAMENTO

Motivo: Solicitação de alvará de FUNCIONAMENTO.
Preencher requerimento e apresentar os documentos obrigatórios:

DOCUMENTOS PARA EMPRESAS NOVAS:
- Requerimento assinado pelos sócios/proprietário - 2 vias;

Complemento do motivo:

Resta(m) 255 caracter(es).



Digite os caracteres da imagem:

Não estou visualizando a imagem

Voltar

Próxima página

Passo 4 – Escolhido o requerimento, preencha com os dados do solicitante, verifique os dados apresentados caso seja necessário solicite a atualização dos mesmos.

Neste, quando for escritório ou profissional que estará dando entrada na documentação representando um cliente, informe os dados do representante na aba **Dados do requerente**, e os dados do cliente na aba **Dados do beneficiário**.

Solicitação de Abertura de Processos

EXPERIMENTE A NOVA FORMA DE ABRIR E CONSULTAR PROTOCOLOS. [Veja mais.](#)

Passo 1 Dados da entidade **Passo 2** Tipo de processo **Passo 3** Dados pessoais **Passo 4** Documentos

Dados do requerente **Dados do beneficiário**

Informe seus dados pessoais. O preenchimento desses dados são de extrema importância, já que eles irão compor o registro do solicitante (seu caso) na base de dados da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL**.

Dados pessoais

Tipo da pessoa: F - Física CPE:

Identidade: Órgão/UF: Seleccione um UF

Nome:

Celular: Telefone:

E-mail:

Confirmação do e-mail:

Endereço

CEP:

Estado: --- Seleccione um estado ---

Município: --- Seleccione um município ---



Passo 5 – A aba documentos permite anexar qualquer documento (.word, .pdf, imagem), clique no botão anexar e escolha o arquivo.

Os documentos informados na lista abaixo são necessários para que haja a abertura de um processo para o serviço que você está solicitando. Para anexar esses documentos à sua solicitação de abertura de processo você deve tê-los previamente digitalizados e salvos em seu computador. Após, basta clicar no botão anexar encontrado ao lado da descrição do documento e na nova janela selecionar suas digitalizações.

Após anexar os documentos solicitados, você deve clicar no botão **Confirmar a Solicitação de Abertura** para finalizar. Sua solicitação de abertura será encaminhada para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL onde será analisada.

Documento	Anexo
1 AUTORIZAÇÃO PARA NUMERAÇÃO PREDIAL (EXPEDIDO ENGENHARIA)	Anexar
2 DECLARAÇÃO DE USO E OCUPAÇÃO DE SOLO (MEIO AMBIENTE)	Anexar
3 REQUERIMENTO ASSINADO PELOS SÓCIOS/PROPRIETÁRIO - 2 VIAS	Anexar
4 E-MAIL	Anexar
5 CONTRATO SOCIAL	Anexar

Se não aparecer a caixa abaixo para anexar os documentos, verifique o seu navegador de internet, tente por outro, o motivo poderá ser a atualização.

Importação arquivos

Observe abaixo algumas características preferíveis do arquivo a ser importado:

- tenha um tamanho máximo de 50Mb.

+ Arquivo

Enviar Finalizar

*É de extrema importância que se informe um número de **telefone celular e o e-mail**, tanto do solicitante quanto do beneficiário, pois ambos receberão mensagens informando sobre o andamento de cada processo.*

Os modelos de requerimentos estão disponíveis no site: www.sapezal.mt.gov.br em **PROTOCOLO CENTRAL.**