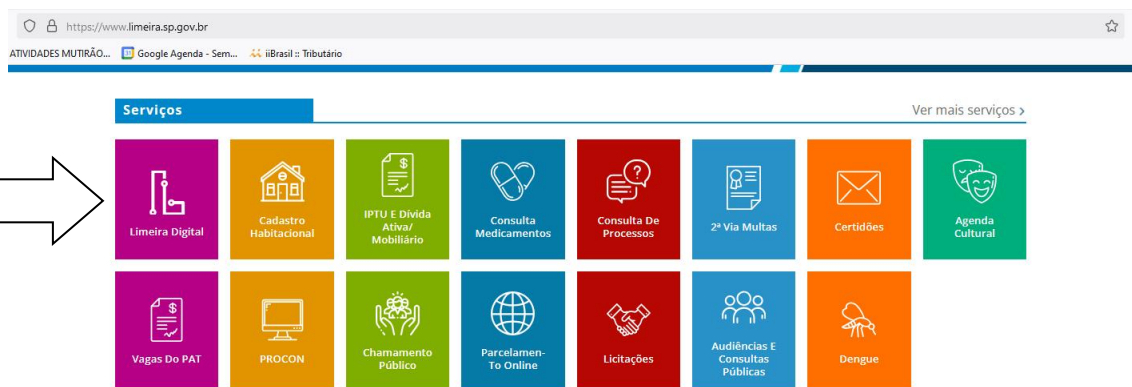


1. ACESSO AO SISTEMA

O acesso ao sistema é realizado através do site oficial da Prefeitura Municipal de Limeira acessado o endereço eletrônico www.limeira.sp.gov.br e consequentemente acessando o ícone da Plataforma “Limeira Digital”.

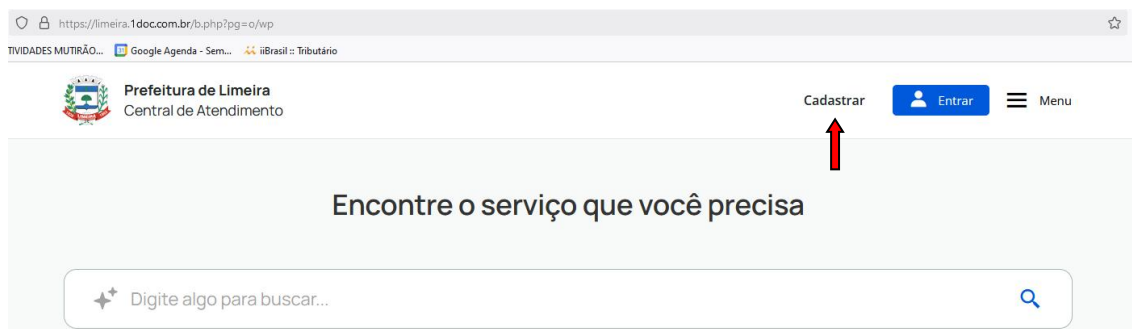


Após o acesso a plataforma irá abrir a tela “Central de Atendimento”.

2. CADASTRO NO LIMEIRA DIGITAL

O cadastro na Central de Atendimento é obrigatório para todos que desejam realizar as suas solicitações e acompanhar o andamento das demandas geradas.

Localize na tela da Central Atendimentos, no canto superior direito o botão “Cadastrar”.



Escolha uma das opções de login.

ACESSO AO LIMEIRA DIGITAL

Cadastro

Entrar com seu e-mail



Confirmação de segurança *:

Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade - Temos

ou

Indicamos que utilize o cadastro com o **e-mail**. Para isto, **preencha seu e-mail** no campo indicado e clique em **prosseguir**.

Em seguida será aberta uma tela para preenchimento de alguns dados cadastrais, complete-a.

ACESSO AO LIMEIRA DIGITAL

Cadastro

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):

Endereço

Endereço completo (com número):

CEP:

Complemento: Bairro: Cidade:

Cadastre uma **senha de acesso** que será utilizada junto com o e-mail de login sempre que você precisar fazer alguma solicitação e acompanhar o andamento da demanda. Faça a **confirmação de segurança** e clique em **prosseguir**.

ACESSO AO LIMEIRA DIGITAL

Cadastre uma senha para fazer Login:


Senha de acesso *:

Confirmação*:

Mínimo: 8 caracteres
 Mostrar senha

Confirmação de segurança:

Não sou um robô



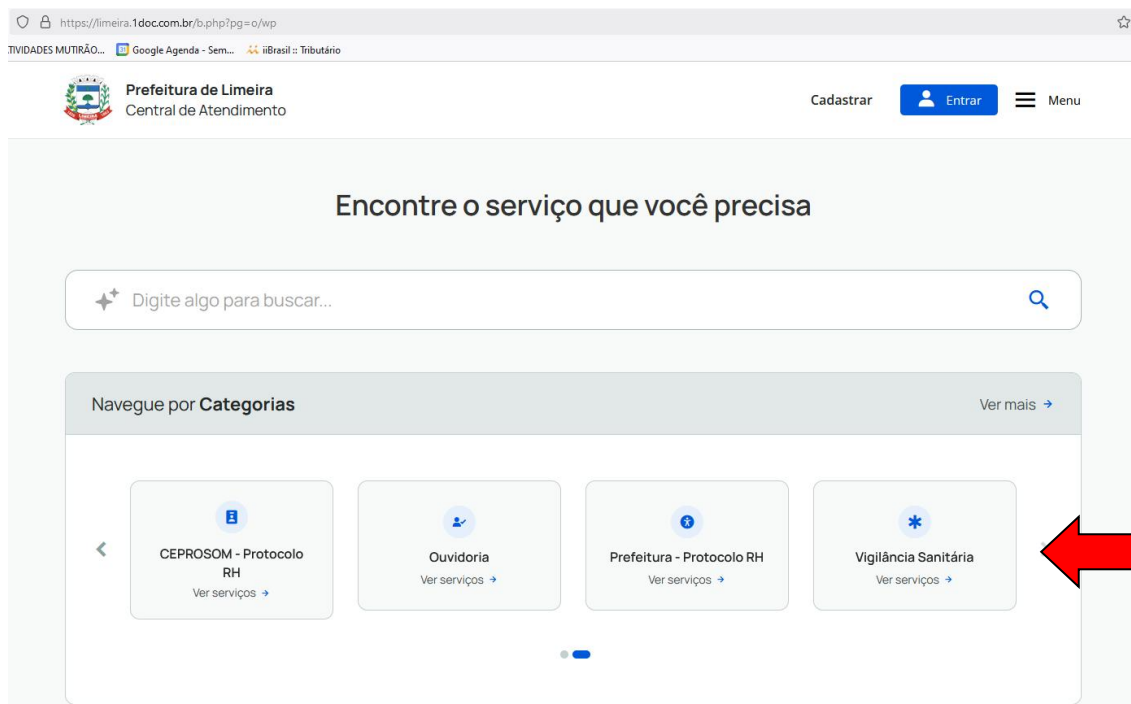
reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Prosseguir »

O seu cadastro foi realizado e agora você já pode efetuar as suas solicitações.

3.SOLICITAÇÕES DO LIMEIRA DIGITAL

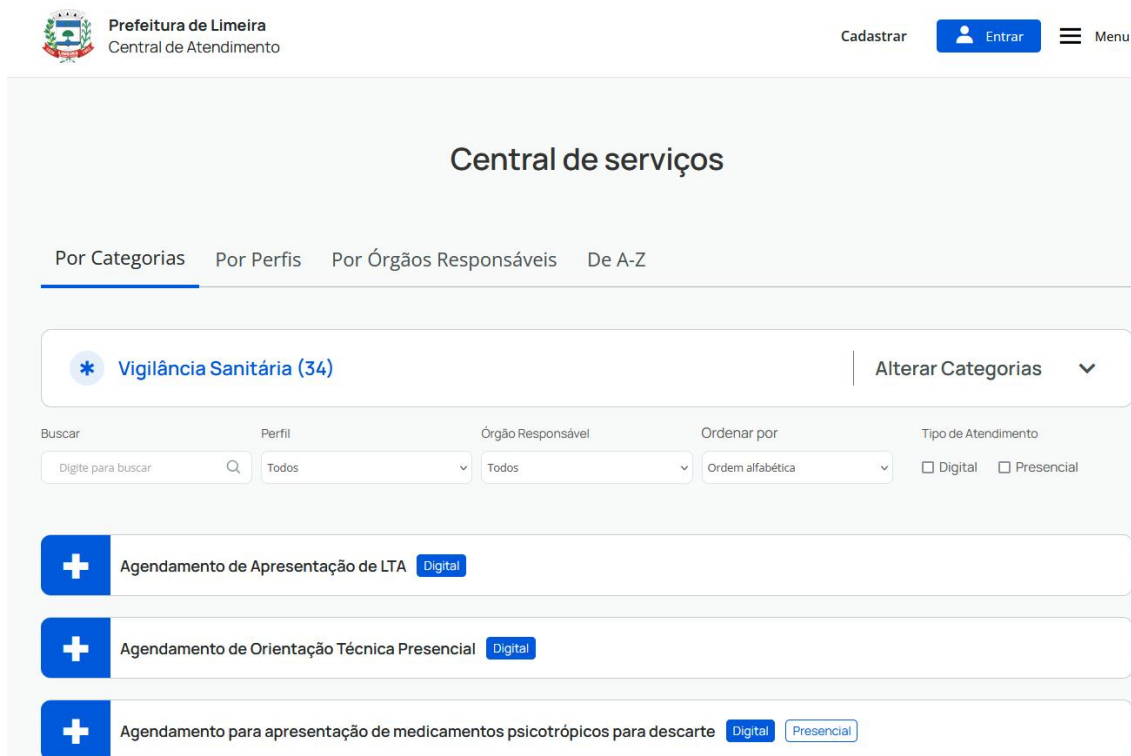
Na tela da Central de Atendimento, localize a Divisão de **Vigilância Sanitária** e selecione-a.



The screenshot shows the 'Central de Atendimento' page. At the top, there is a search bar with the placeholder text 'Digite algo para buscar...'. Below the search bar, there is a section titled 'Navegue por Categorias' with a 'Ver mais' link. This section contains four service cards: 'CEPROSOM - Protocolo RH', 'Ouvidoria', 'Prefeitura - Protocolo RH', and 'Vigilância Sanitária'. A red arrow points to the 'Vigilância Sanitária' card, which has a blue asterisk icon and a 'Ver serviços' link.

Em seguida você irá ser direcionado a listagem de serviços ofertados pela Vigilância Sanitária, basta procurar e selecionar o serviço desejado.

ACESSO AO LIMEIRA DIGITAL

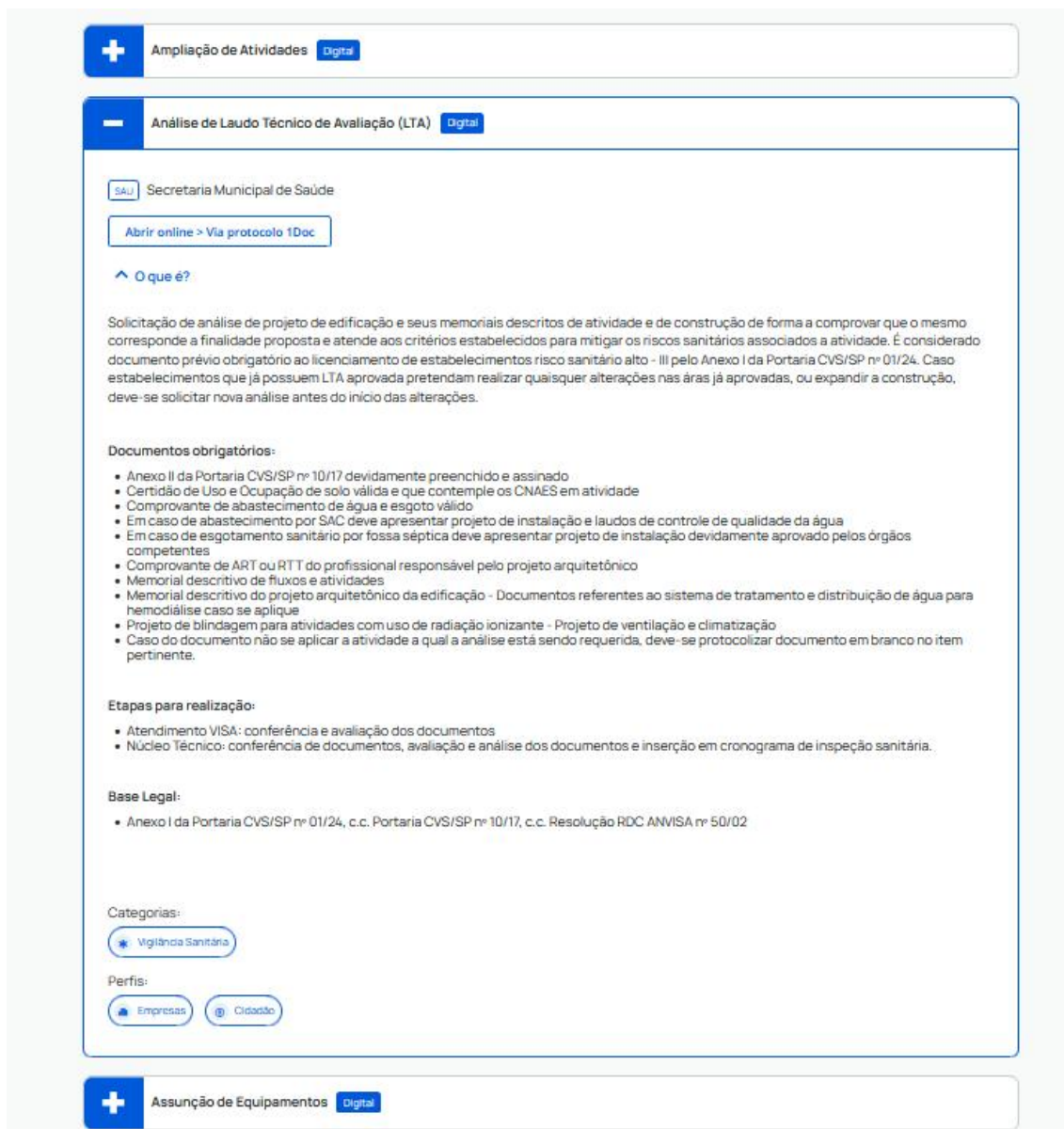


The screenshot shows the 'Central de serviços' interface. At the top left is the logo of the Prefeitura de Limeira Central de Atendimento. To the right are links for 'Cadastrar', 'Entrar', and a 'Menu' icon. The main heading is 'Central de serviços'. Below it are navigation tabs: 'Por Categorias' (selected), 'Por Perfis', 'Por Órgãos Responsáveis', and 'De A-Z'. A filter bar shows 'Vigilância Sanitária (34)' with an 'Alterar Categorias' dropdown. Below the filter bar are search and filter options: 'Buscar' (input field), 'Perfil' (dropdown), 'Órgão Responsável' (dropdown), 'Ordenar por' (dropdown), and 'Tipo de Atendimento' (checkboxes for Digital and Presencial). Three service items are listed, each with a plus icon and a 'Digital' button: 'Agendamento de Apresentação de LTA', 'Agendamento de Orientação Técnica Presencial', and 'Agendamento para apresentação de medicamentos psicotrópicos para descarte' (with both 'Digital' and 'Presencial' buttons).

Ao selecionar o protocolo que deseja abrir, você será direcionado para uma tela de login.

Caso já disponha de cadastro basta inserir os dados de seu login.

Caso não disponha de cadastro favor seguir o Passo 2 deste Manual.

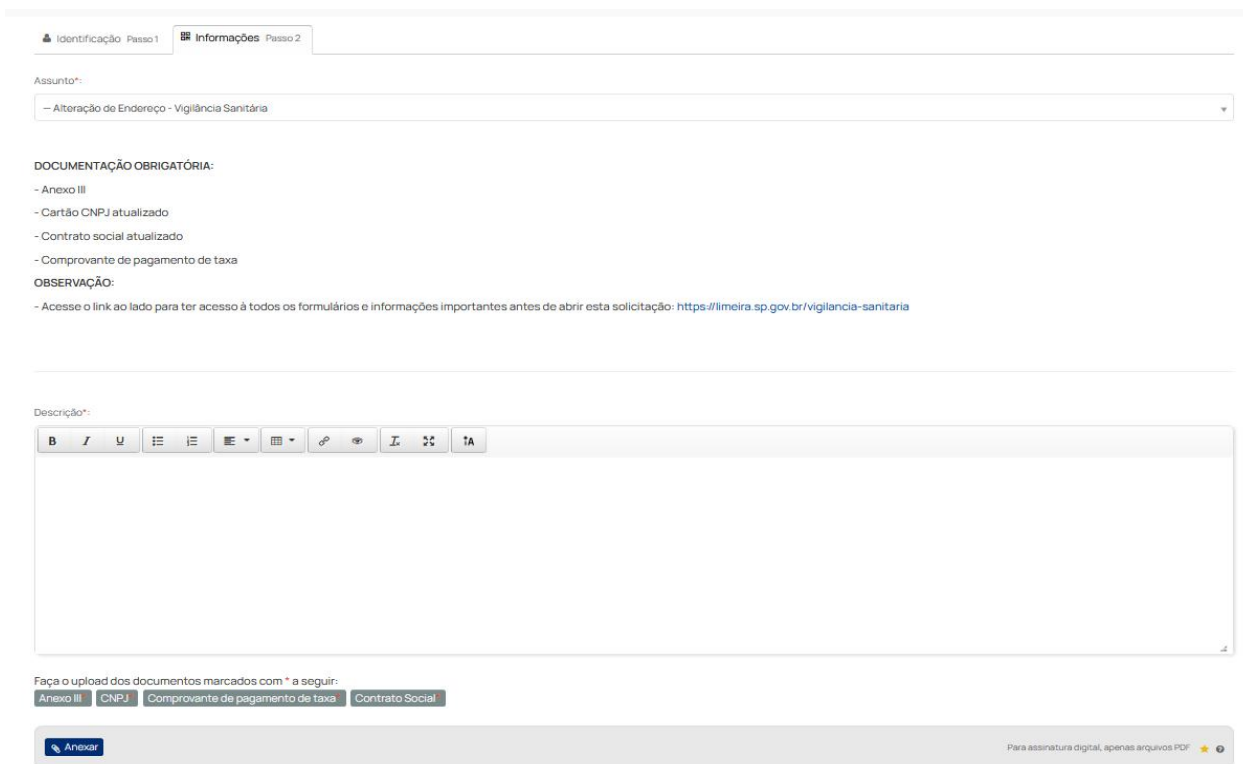


The screenshot displays a web interface for the 'Análise de Laudo Técnico de Avaliação (LTA)' protocol. At the top, there are navigation buttons for 'Ampliação de Atividades' and 'Assunção de Equipamentos'. The main content area includes a search bar with 'SAU' and 'Secretaria Municipal de Saúde', a button for 'Abrir online > Via protocolo 1Doc', and a section titled 'O que é?' which provides a detailed description of the protocol's purpose and requirements. Below this, there are sections for 'Documentos obrigatórios', 'Etapas para realização', and 'Base Legal', each containing a list of specific items and steps. At the bottom, there are 'Categorias' and 'Perfis' filters, with 'Vigilância Sanitária' selected under categories and 'Empresas' and 'Cidadão' under profiles.

Clicando no nome do protocolo abrirá uma página orientativa, dizendo o que é este protocolo, quais são os documentos/formulários obrigatórios para a abertura do mesmo, quais os trâmites do protocolo e a base legal.

Verifique o descritivo os formulários e documentos obrigatórios antes da abertura do protocolo.

ACESSO AO LIMEIRA DIGITAL



The screenshot shows a web interface with two tabs: 'Identificação Passo 1' and 'Informações Passo 2'. The 'Assunto:' dropdown menu is set to 'Alteração de Endereço - Vigilância Sanitária'. Under 'DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:', there is a list of required documents: Anexo III, Cartão CNPJ atualizado, Contrato social atualizado, and Comprovante de pagamento de taxa. The 'OBSERVAÇÃO:' section contains a note: 'Acesse o link ao lado para ter acesso à todos os formulários e informações importantes antes de abrir esta solicitação: <https://limeira.sp.gov.br/vigilancia-sanitaria>'. Below this is a rich text editor for 'Descrição:' with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, bulleted list, numbered list, link, unlink, text color, background color, and text alignment. At the bottom, there is a section for attachments with the text 'Faça o upload dos documentos marcados com * a seguir:' and buttons for 'Anexo III', 'CNPJ', 'Comprovante de pagamento de taxa', and 'Contrato Social'. A large 'Anexar' button is present, along with a note: 'Para assinatura digital, apenas arquivos PDF'.

O assunto do protocolo já encontra-se definido e abaixo dele está descrito, novamente, a documentação obrigatória a ser apresentada junto ao protocolo. No exemplo acima (Alteração de Endereço), descreva sua solicitação no campo Descrição e realize o anexo de todos os documentos obrigatórios.

As Declarações devem ser claras e concisas, e solicitamos que sempre informem o estabelecimento (Razão Social, CNPJ) e o CNAE da atividade.

Ao finalizar todos os campos de preenchimento e anexar os documentos obrigatórios, selecione **Protocolar**.



The screenshot shows a light blue rectangular area with a large, empty text input field at the top. Below the input field, there is a dark grey button with the text 'Protocolar' in white.

Sua solicitação será enviada para o setor responsável pela avaliação e andamento do protocolo.

ACESSO AO LIMEIRA DIGITAL

O acompanhamento da sua solicitação pode ser realizado através de seu email ou do seu inbox na Central de atendimentos.

Atenção!

- ✓ Os documentos devem ser anexados em formato PDF.
- ✓ Todos os documentos e formulários que requerem assinaturas, devem ser anexados assinados. Caso optem pela assinatura digital, esta deve estar de acordo com a Lei Federal nº 14063/20.
- ✓ Indicamos a assinatura pela plataforma GOVBR.
- ✓ Os documentos anexados devem dispor de identificação e nomenclatura igual a já colocada no protocolo.
- ✓ A ausência de documentos obrigatórios ou o preenchimento irregular dos formulários culmina em INDEFERIMENTO do protocolo.

PARA DÚVIDAS QUANTO AO PROCEDIMENTO



De 2ª a 6ª feira das 09:00 às 16:00 horas.

(19) 3720-2520

Atendemos por ordem de mensagens!

Não recebemos ligações pelo Whatsapp, favor ligar de forma convencional.