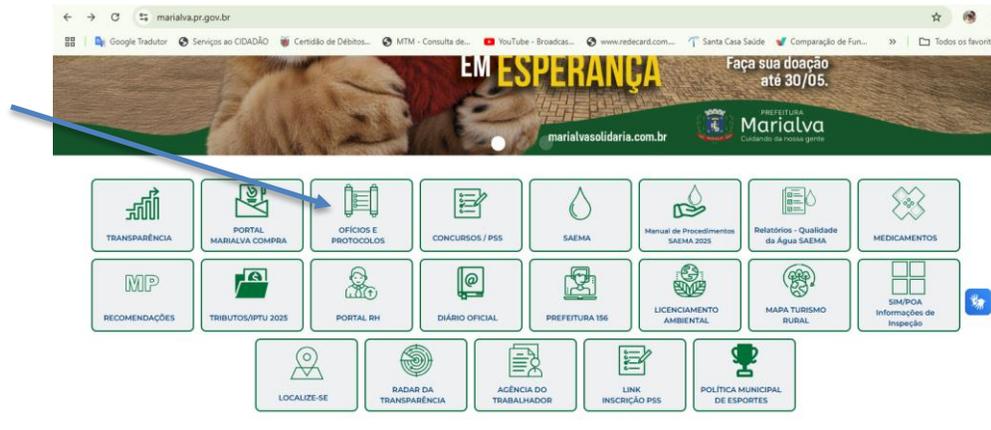


COMO ABRIR UM REQUERIMENTO ONLINE NA PREFEITURA DE MARIALVA – 1DOC

PASSO 1 – ACESSE O SITE OFICIAL

Abra o navegador de internet e digite: www.marialva.pr.gov.br

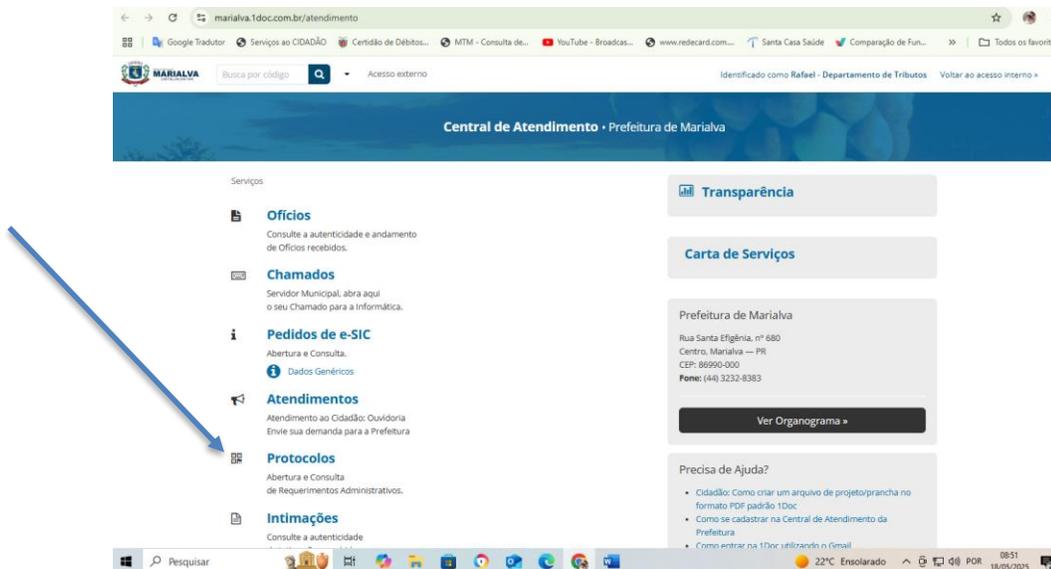


PASSO 2 – CLIQUE EM “OFÍCIOS E PROTOCOLOS”

Na tela inicial, localize e clique no botão/ícone **OFÍCIOS E PROTOCOLOS** para acessar a **Central de Atendimento Digital**.

PASSO 3 – ESCOLHA “PROTOCOLOS – ABERTURA E CONSULTA DE REQUERIMENTOS ADMINISTRATIVOS”

Na Central de Atendimento, clique em PROTOCOLOS para abrir um novo requerimento ou consultar protocolos já feitos.



Exemplo da Central de Atendimento, com destaque na opção “PROTOCOLOS”.

PASSO 4 – FAÇA LOGIN OU CADASTRE-SE NA PLATAFORMA 1DOC

Se já for cadastrado, entre com seu e-mail e senha e clique em Prosseguir.
Se não tiver cadastro, clique em “Não tenho senha”

Siga as instruções para criar seu login.

Também é possível acessar usando gov.br ou Certificado Digital.

A imagem mostra a interface de login da plataforma 1Doc. No topo, há o título "Entrar com seu e-mail" e um campo de texto rotulado "Endereço de e-mail" com um botão "Prosseguir" ao lado. Abaixo, há links para "Sem e-mail? Entre com CPF/CNPJ", "Esqueci a senha" e "Não tenho senha". Uma seção de segurança contém um campo "Confirmação de segurança" com uma seta vermelha, um checkbox "Não sou um robô" e o logotipo do reCAPTCHA. Na base, há três opções de login: "goubr Entrar com goubr" (botão azul), "ICP Brasil Entrar com Certificado Digital" (botão verde) e "Entrar via Google" (botão vermelho). Uma linha "ou" separa as opções. No rodapé, há o texto "Não postaremos nada nas redes sociais sem sua permissão".

Tela de login na plataforma 1Doc, com opções de acesso.

PASSO 5 – ESCOLHA O ASSUNTO DO REQUERIMENTO

No painel da 1Doc, selecione o assunto do seu pedido entre as opções disponíveis (ex: IPTU, Isenção de IPTU, Alvará de Licenciamento, Revisão Cadastral etc.).

PASSO 6 – ELABORE O PEDIDO

Preencha o formulário explicando seu pedido de forma clara e objetiva.

Informe todos os dados importantes (nome, endereço do imóvel, número do cadastro, justificativa etc.).

PASSO 7 – ANEXE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Clique em **“Anexar Arquivo”** para incluir documentos necessários à análise do seu pedido (RG, CPF, comprovante de residência, certidões, laudos, contratos, etc.).

Confira se todos os arquivos foram anexados antes de enviar.

PASSO 8 – ENVIE O REQUERIMENTO

Revise as informações, **clique em “Enviar” e anote o número do protocolo gerado.**

Com esse número, você poderá acompanhar o andamento do seu pedido.

PASSO 9 – ACOMPANHE O ANDAMENTO

Consulte o status e novas exigências entrando novamente na 1Doc com seu login e senha.

Fique atento ao seu e-mail para receber comunicações sobre o seu protocolo.

DICAS IMPORTANTES

- *Tenha sempre seus documentos digitalizados em PDF ou JPG.*
- *Use um e-mail ativo e confira sua caixa de entrada e spam.*
- *Em caso de dúvida, procure o setor de atendimento ao cidadão.*

**A 1DOC É O CANAL DIGITAL OFICIAL DA PREFEITURA DE MARIALVA PARA
TODOS OS REQUERIMENTOS ADMINISTRATIVOS.**