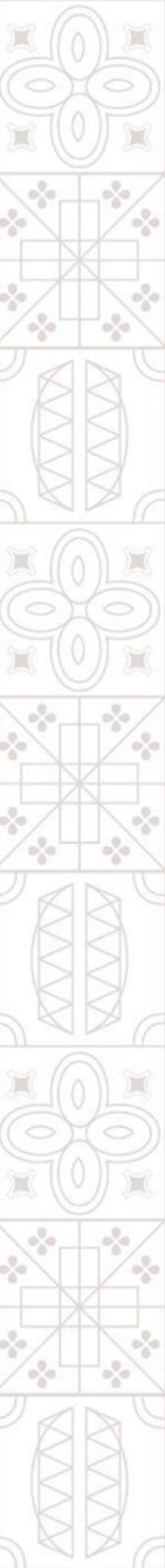


Manual de Criação de Protocolos Digitais - Cota Básica Vítimas de Eventos Naturais



PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS

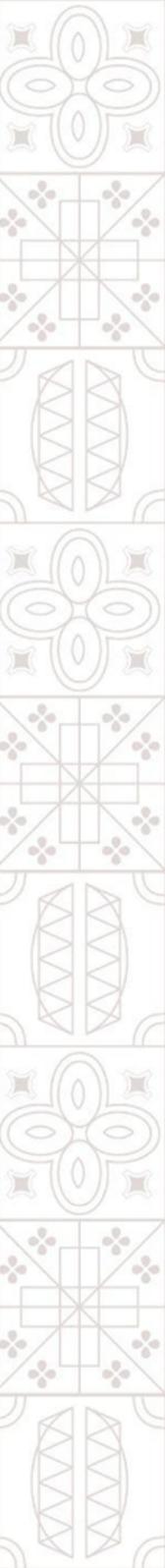




1. Considerações iniciais:

O pedido de Cota Básica Para Vítimas de Eventos Naturais será abordado neste manual.

Fica estabelecido o prazo específico para protocolo de requerimento visando à obtenção do benefício da Cota Básica, relativamente ao pagamento do IPTU 2025, com início no dia 01/03/2025 e término aos 31/05/2025.



1. Considerações iniciais:

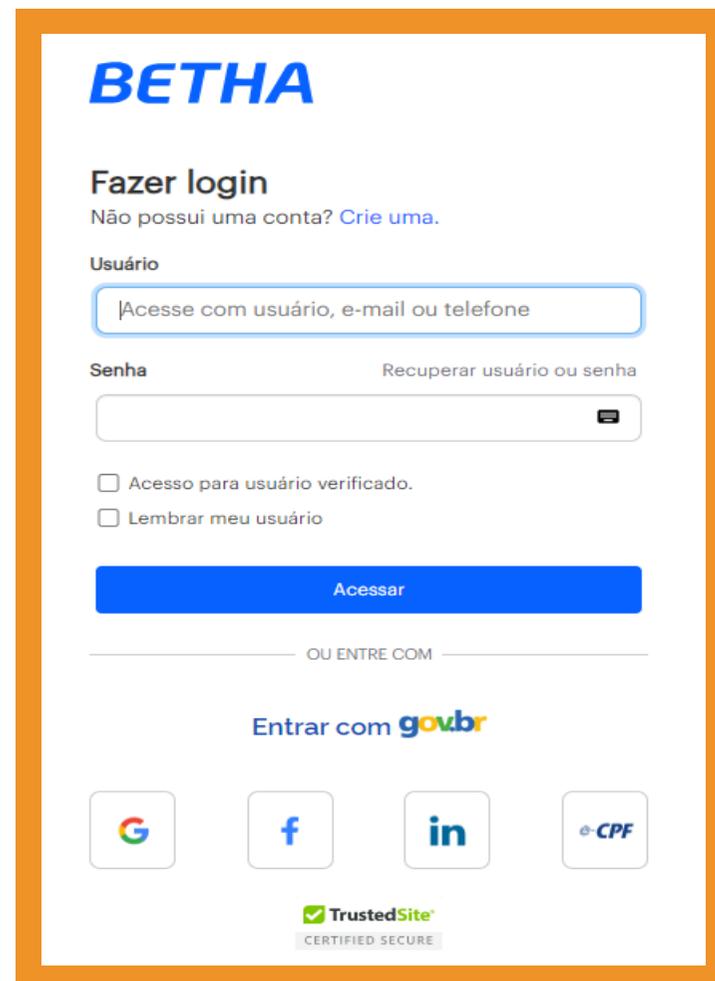
Mais informações sobre o pedido estão disponíveis no [Portal de Serviços Digitais](#).

Para acessá-lo clique no seguinte link: [Protocolo](#)

2. Formas de login:

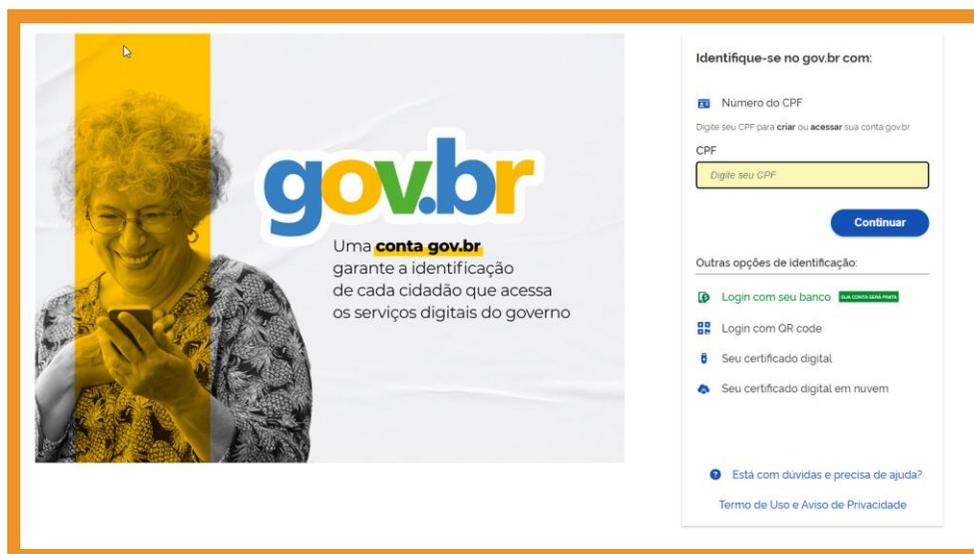
Para entrar no sistema, recomendamos que o login seja feito através da opção:

Entrar com **gov.br**



The screenshot shows the login interface for the BETHA system. At the top left is the BETHA logo in blue. Below it is the heading "Fazer login" and a link "Não possui uma conta? Crie uma.". The "Usuário" field contains the placeholder text "Acesse com usuário, e-mail ou telefone". The "Senha" field is empty, with a "Recuperar usuário ou senha" link to its right. There are two checkboxes: "Acesso para usuário verificado." and "Lembrar meu usuário". A blue "Acessar" button is positioned below the form. A separator line with "OU ENTRE COM" is followed by the "Entrar com gov.br" logo and four social media icons: Google, Facebook, LinkedIn, and e-CPF. At the bottom, there is a "TrustedSite CERTIFIED SECURE" badge.

2.1. Login pelo “Gov.br”:



Utilize seu CPF e senha para fazer login através do Gov.br ou as outras opções listadas abaixo na imagem.

Caso tenha dúvidas, clique na opção, no fim da página:

[Está com dúvidas e precisa de ajuda?](#)

Obs: são aceitos acessos apenas de contas nível Prata ou Ouro do [Portal Gov.br](#)

2.3. Primeiro Acesso:

Em seu 1º acesso, poderá ser necessário completar o cadastro, na opção “clique aqui”.

Olá para ter acesso a todos os recursos do sistema precisamos completar o seu cadastro, [clique aqui](#).

Novo processo  Por aqui é possível solicitar serviços para a entidade desejada com comodidade e rapidez. CRIAR NOVO PROCESSO	Meus processos  Consulte todas as solicitações criadas por você e as acompanhe em tempo real ou, ainda, consulte qualquer processo através do número único. VISUALIZAR MEUS PROCESSOS	Número único do processo  Informe o número único do seu processo para consulta. Digite o número do processo <input type="text"/> <input type="submit" value="Q"/>
--	--	--

Completação do seu cadastro

Nome

CPF/CNPJ *

Confirme seu CPF/CNPJ *

Complete com CPF ou CNPJ e salve.

Depois, na opção acima, clique em “Criar Novo Processo”, para prosseguir com a criação de seu protocolo.

3. Cadastrando solicitações:

A abertura de protocolo possui até 05 (cinco) etapas:

- 1. Informações Gerais:** Onde deve ser informado o local para solicitação, assunto e motivo;
- 2. Dados Pessoais:** Confirmação de pessoa física ou jurídica e informação dos demais dados correspondentes ao cadastro;
- 3. Documentos:** Anexar os documentos solicitados para a abertura do protocolo;
- 4. Confirmação:** Validação dos dados encaminhados para a abertura de protocolo.



A interface de usuário apresenta uma barra de progresso com quatro etapas numeradas: 1. Informações gerais (destacada em azul), 2. Dados pessoais, 3. Documentos e 4. Confirmação. Abaixo da barra, há três campos de seleção:

- Município da entidade: Divinópolis (MG)
- Local para solicitação: PREFEITURA MUNICIPAL DIVINOPOLIS
- Grupo da solicitação: TRIBUTOS MUNICIPAIS

Apenas após cumpridas todas etapas, que o Protocolo será gerado.

3.1. Informações Gerais:

Os campos da tela de informações Gerais deverão ser preenchidos da seguinte forma:

Município da Entidade: Divinópolis (MG).

Local para solicitação: Prefeitura Municipal de Divinópolis.

Grupo da Solicitação: Tributos Municipais

Assunto: Cota Básica para Vítimas de Eventos Naturais

Motiva da solicitação: Defina quais foram os danos causados pelos eventos naturais.

Cadastrando solicitação

1 Informações gerais

2 Dados pessoais

3 Documentos

4 Confirmação

Município da entidade*
Divinópolis (MG) x v

Local para solicitação*
PREFEITURA MUNICIPAL DIVINOPOLIS x v

Grupo da solicitação*
TRIBUTOS MUNICIPAIS x v

Assunto*
COTA BÁSICA PARA VÍTIMAS DE EVENTOS NATURAIS x v

Motivo da sua solicitação*

*Obs.: Dúvidas sobre quais opções selecionar, entre em contato no (37) 3229-6518 

3.2. Dados Pessoais:

Na segunda etapa do pedido, é necessário o preenchimento dos dados pessoais do Requerente, aqueles que estão marcado com asterisco são obrigatórios.

Observação importante: Deverá preencher os dados do Requerente com o CPF ou CNPJ do usuário que fez o login no sistema.

PARTES INTERESSADAS

Ainda não há partes interessadas por aqui. [Adicionar](#)

Além disso, é possível cadastrar também, outras partes interessadas no Protocolo, assim essas pessoas também poderão acessar, visualizar o processo e responder a eventuais questionamentos que surgirem no protocolo.

Para cadastrá-los, clicar em “Adicionar”.

Esse procedimento pode ser feito para cadastrar diversas pessoas e também será necessário preencher os campos obrigatórios marcados com asterisco.

3.3. Documentos:

Nessa etapa será necessário anexar toda a documentação requisitada para análise de seu pedido, através do botão “ADICIONAR”. Será necessário anexar todos documentos considerados “Obrigatórios” para que seja possível concluir essa etapa, contudo, mesmo os documentos não obrigatórios podem ser importantes para a análise do processo.

Cadastrando solicitação

1 Informações gerais 2 Dados pessoais 3 Documentos 4 Informações adicionais 5 Confirmação

Anexe os documentos obrigatórios

DOCUMENTO	DOCUMENTOS PADRÕES	É OBRIGATÓRIO?	ANEXO
	Visualizar	Sim	ADICIONAR
	---	Sim	ADICIONAR
	---	Sim	ADICIONAR
	---	Sim	ADICIONAR

Podem existir formulários e documentos padrões, é possível baixá-los clicando na opção “Visualizar”.

3.3.1 Documentos:

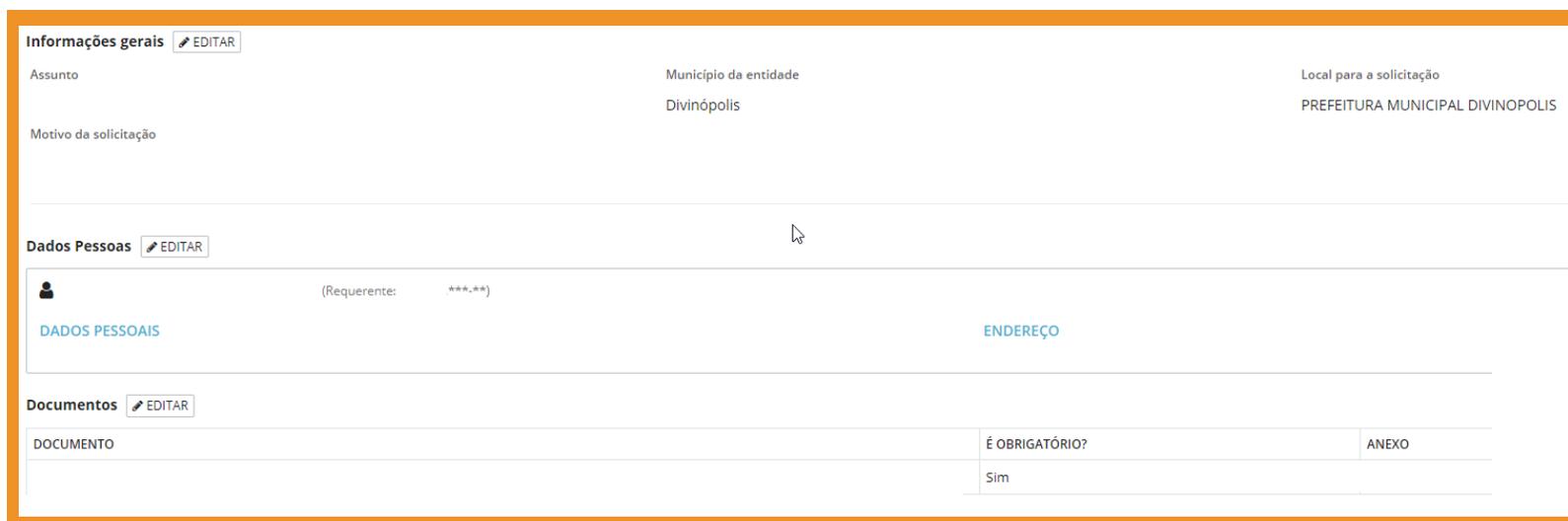
Documentação necessária para análise:

- I. Cópia de documento oficial de identidade do proprietário;
- II. Indicação do imóvel correspondente, por meio do respectivo código reduzido ou inscrição imobiliária;
- III. Caso exista, deverá ser apresentado o laudo emitido por órgão competente da Defesa Civil, devidamente assinado, atestando a ocorrência dos danos causados pelas chuvas, com a descrição dos danos estruturais observados ou das circunstâncias que tenham tornado o imóvel inabitável;
- IV. Fotos dos danos.

3.4. Confirmação:

Nessa etapa, todas as informações das etapas anteriores estarão disponíveis como um resumo para uma breve conferência de todos os dados preenchidos e documentos anexados, caso essas informações estejam corretas, clique no botão “confirmar”, no canto inferior direito da tela.

Caso seja necessária alguma correção em etapas anteriores, clique no nº da etapa para voltar e refazer o preenchimento ou anexo de documentos.



The screenshot displays a web form with three main sections, each with an 'EDITAR' button:

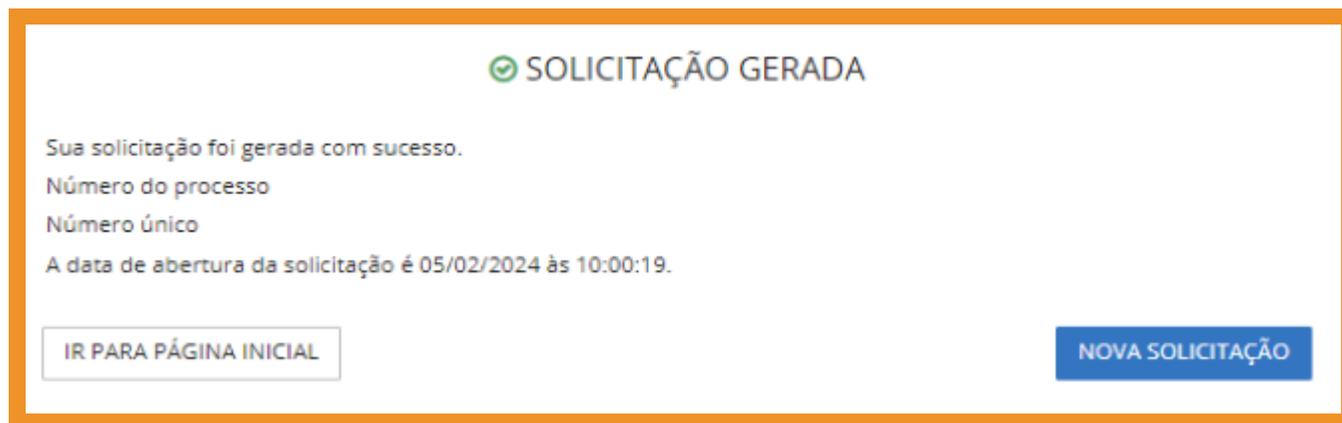
- Informações gerais**:
 - Assunto: (empty)
 - Motivo da solicitação: (empty)
 - Município da entidade: Divinópolis
 - Local para a solicitação: PREFEITURA MUNICIPAL DIVINOPOLIS
- Dados Pessoas**:
 - (Requerente: *****)
 - Links: [DADOS PESSOAIS](#) and [ENDEREÇO](#)
- Documentos**:

DOCUMENTO	É OBRIGATÓRIO?	ANEXO
	Sim	

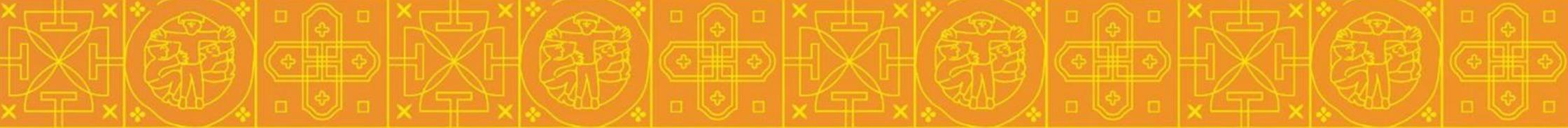
4. Protocolo:

Após cumpridas todas etapas, será gerado o Nº do protocolo para acompanhamento da solicitação.

Também será gerado o nº único do processo, que serve para que outra pessoa (que não esteja cadastrada como Requerente ou Interessada) também possa acompanhar o protocolo.



Para acompanhar o andamento do seu pedido, siga as instruções conforme o: [Manual de consulta a Protocolos](#)



Obrigado (a)

Prefeitura Municipal de Divinópolis

Avenida Paraná, 2.601 - São José
(37) 3229 8100

Gerência de Defesa Civil

R. Espírito Santo, 257, Centro
(37) 98825-2279 

Coordenadoria de Tributos

Av. Getúlio Vargas, 121, Centro
(37) 3229-6528 



**PREFEITURA DE
DIVINÓPOLIS**