



# SISTEMA AGENDAMENTO ONLINE

Manual explicativo do Sistema Agendamento online. Elaborada pela Equipe de desenvolvimento da CMO

## Sumário

1. Informações gerais .....	1
2. Página Inicial.....	2
3. Cadastro.....	3
4. Tela Inicial do Sistema.....	4
5. Novo Agendamento.....	5
6. Acompanhar Agendamentos.....	6

## Sobre Agendamento Online


---

1. O sistema agendamento online, tem como objetivo disponibilizar de forma prática o acesso aos serviços da Defensoria Pública. Os cidadãos que necessitam ser atendidos pela Defensoria Pública, poderão realizar agendamento online. A seguir será explicado passo a passo como utilizar o sistema.

## Página Inicial

---

2. Na página inicial serão disponibilizadas as informações mais importantes, como: **Acessar Sistema, Cadastro e Recuperar Senha**. Na parte superior direita temos os ícones “Fale conosco” e “Ajuda”, onde você poderá enviar mensagens ou fazer o download do nosso manual ou ver vídeo de ajuda.



The screenshot shows the initial page of the Sistema Agendamento Online website. At the top, there is a dark header with the logo and name 'Agendamento online' on the left, and navigation icons for 'Início', 'Fale conosco', and 'Ajuda' on the right. Below the header, a green bar separates it from the main content area. The main content area features a welcome message: 'Seja bem-vindo ao sistema de agendamento online da Defensoria Pública da Bahia. Siga as instruções abaixo e comece a utilizar o sistema'. Below this, there are three large, light gray boxes, each containing an icon and a title: 'Acessar Sistema' (with a right-pointing arrow icon), 'Cadastro' (with a person and pencil icon), and 'Recuperar Senha' (with a padlock icon). Each box also contains a short paragraph of instructions.

**Agendamento online**  
Defensoria Pública do Estado da Bahia

Início Fale conosco Ajuda

Seja bem-vindo ao sistema de agendamento online da Defensoria Pública da Bahia. Siga as instruções abaixo e comece a utilizar o sistema

Avançando na tecnologia para que o direito chegue a todos.

**Acessar Sistema**  
Clicando neste ícone você será direcionado ao sistema, e poderá editar seus dados, fazer agendamento. Caso não tenha efetuado seu cadastro não será possível utilizar essas funcionalidade.

**Cadastro**  
Clicando neste ícone você será direcionado a tela de cadastro, preencha todos os campos corretamente, após o cadastro você estará apto a utilizar o sistema.

**Recuperar Senha**  
Caso tenha esquecido sua senha de acesso clique neste ícone, você receberá um link para recuperar a senha

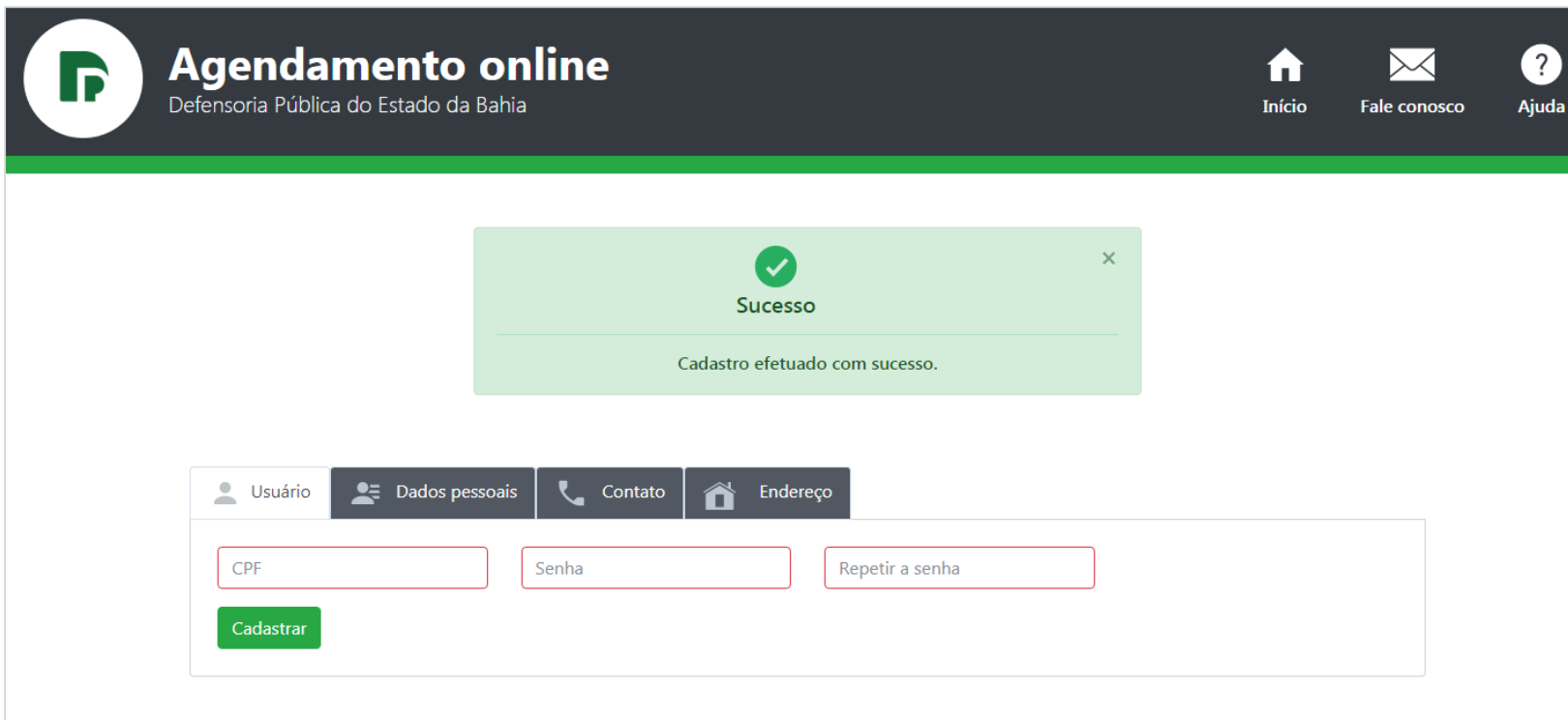
Figura. Página Inicial Site

## Cadastro

### 1ª Etapa

3. Para realizar o agendamento é necessário efetuar o cadastro. Basta clicar no ícone **Cadastro** que fica na página inicial. Você será direcionado para tela de cadastro conforme a imagem abaixo. Os campos Sinalizados em vermelhos são obrigatórios. Após preencher de forma correta todos os campos, você verá uma mensagem informando que o cadastro foi efetuado com sucesso. Em seguida será exibida a tela para você informar seu usuário e senha. Após esta etapa você terá acesso à tela inicial do sistema.

**Observação:** seu usuário será o número do seu CPF e a senha deve conter 6 dígitos.



The screenshot displays the registration interface. At the top, the header includes the system logo and name, along with navigation options. A central green notification box confirms the successful registration. Below this, a form with four tabs is shown. The 'Usuário' tab is selected, revealing three input fields: 'CPF', 'Senha', and 'Repetir a senha'. A green 'Cadastrar' button is positioned below these fields.

Figura. Tela Cadastro

## Tela Inicial do Sistema

4. A tela inicial do sistema é composta por dois menus, abaixo segue a explicação sobre eles.



Agendamentos Pendentes				
Data do agendamento	Assunto	Cidade	Unidade	Ações

Agendamentos Passados			
Data do agendamento	Assunto	Cidade	Unidade

Figura. Tela Inicial Sistema

1

Clicando neste ícone você poderá acompanhar Agendamentos **pendentes** e **passados**.

2

Clicando neste ícone você será direcionado para tela **Novo Agendamento**, nela você poderá realizar um agendamento.

## Novo Agendamento

### 2ª Etapa

5. Chegamos à etapa principal, onde você realizará seu agendamento, abaixo será sinalizado algumas informações importantes sobre os campos.



A captura de tela mostra a interface de agendamento com os seguintes elementos:

- 1**: Botão "Agendar atendimento" no topo esquerdo.
- 2**: Campo de seleção para "Cidade" com "Salvador" selecionado.
- 2**: Campo de seleção para "Já tem processo?" com "Não" selecionado.
- 3**: Área de texto para "Relate seu caso de forma objetiva" com o placeholder "Relate seu caso".
- 4**: Seção "Preferência de horário" com uma tabela de seleção de dias e turnos.

	SEG	TER	QUA	QUI	SEX
MANHÃ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TARDE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Botão "Agendar" no canto inferior esquerdo.

Figura. Tela Novo Agendamento

- 1** Por enquanto só é permitido agendamento online para cidade de salvador
- 2** Caso possua processo, marque a opção sim e informe o número do processo.
- 3** Ao relatar seu caso, descreva de forma simples e objetiva.  
Ex: Meu ex-marido não quer pagar pensão do nosso filho.
- 4** Escolha o dia e turno que prefere ser atendido. Leia a informação sobre preferência de horário.

## Acompanhar Agendamento

---

### 3ª Etapa

6. Após a realização do agendamento aguarde um período estimado pela Defensoria. Após este prazo você receberá o comprovante do agendamento no seu e-mail, nele constará informações importantes como: **Data e hora** do seu comparecimento, **Endereço da unidade de atendimento** e **Documentos necessários**.



**Defensoria Pública**  
BAHIA

### Comprovante de Atendimento

---

**Triagem:** 000026569595959  
**Tipo de atendimento:** Inicial

**Nome:** Rafaela da silva Fernandes  
**Data atendimento:** 05/01/2018 às 13:00 hs  
**Local:** Cab Direitos humanos  
**Endereço:** Rua linda, Bairro Sussuarana, Ed. Multi Cab, 1ª Andar

**Documentos Necessários**

- Cópia do Rg e Cpf dos Requerentes
- Comprovante de Residência (conta de Luz, água ou Telefone) do Requerente

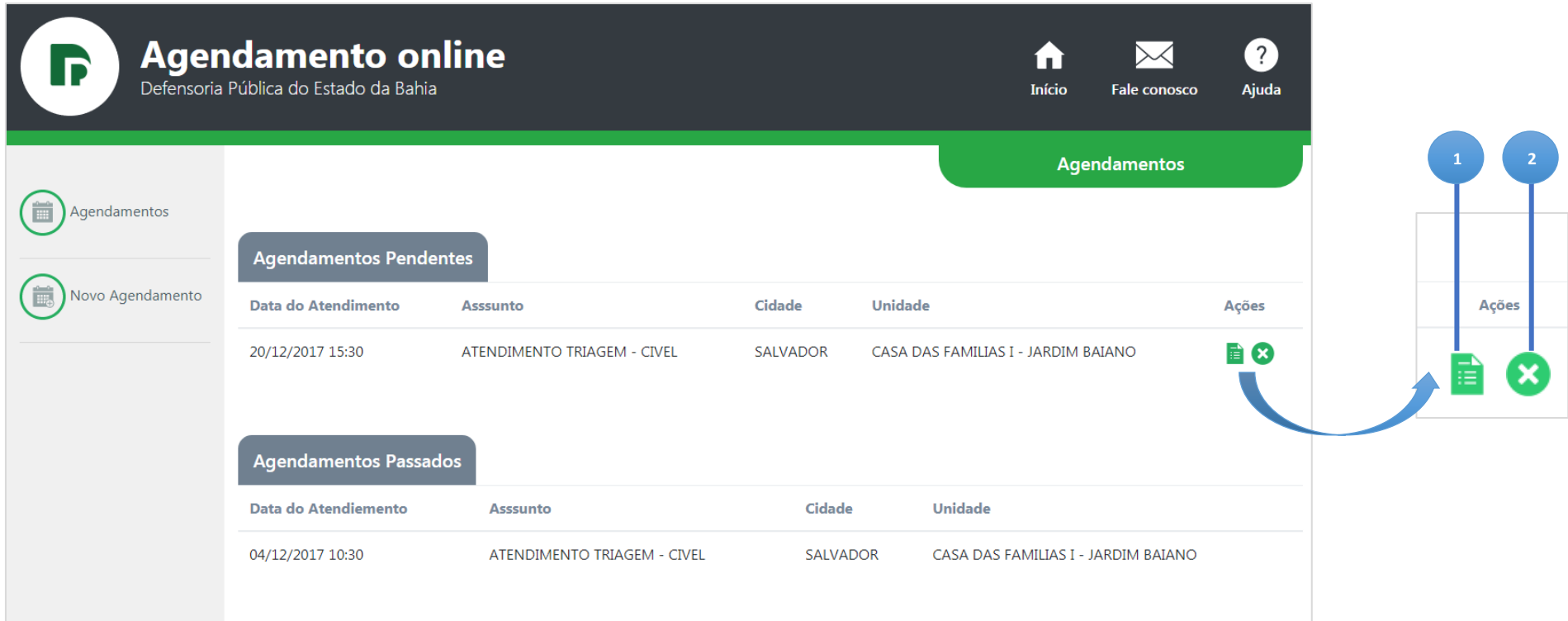
Em caso de dúvidas ligue 129

---



Figura. Comprovante



Essas informações poderão ser vistas em **Agendamentos pendentes** conforme a imagem abaixo, no tópico “Ações” existem dois ícones, abaixo segue explicação sobre sua funcionalidade.



The screenshot shows the 'Agendamento online' interface for the 'Defensoria Pública do Estado da Bahia'. The main content area is titled 'Agendamentos' and is divided into two sections: 'Agendamentos Pendentes' and 'Agendamentos Passados'. The 'Agendamentos Pendentes' section contains a table with the following data:

Data do Atendimento	Assunto	Cidade	Unidade	Ações
20/12/2017 15:30	ATENDIMENTO TRIAGEM - CIVEL	SALVADOR	CASA DAS FAMILIAS I - JARDIM BAIANO	 

The 'Agendamentos Passados' section contains a table with the following data:

Data do Atendimento	Assunto	Cidade	Unidade
04/12/2017 10:30	ATENDIMENTO TRIAGEM - CIVEL	SALVADOR	CASA DAS FAMILIAS I - JARDIM BAIANO

A callout box on the right side of the screenshot highlights the 'Ações' column of the 'Agendamentos Pendentes' table. It shows two icons: a document icon (1) and a red X icon (2). A blue arrow points from the callout box to the 'Ações' column of the table.

Figura. Tela Inicial

1

Clicando neste ícone será exibido o mesmo comprovante que foi enviado para seu e-mail.

2

Caso não possa comparecer no local, faça o cancelamento clicando neste ícone.