

MANUAL DE COMO SE CADASTRAR NO CENTI

Passo a passo para realizar o cadastro no Sistema CENTI.

1º PASSO: Após clicar no “Cadastre-se”, será redirecionado para preencher os dados destacados na tela abaixo, informando os dados:

Obs.: O e-mail utilizado para esse cadastro, será o mesmo que será utilizado ao preencher o Protocolo no campo “E-mail Solicitante”.

A captura de tela mostra a interface do sistema CENTI. No topo, há o logo do CENTI, o nome 'MUNICÍPIO DE RIO VERDE', uma barra de pesquisa e os links 'Cadastre-se' e 'Login'. À esquerda, há um menu de navegação com opções como 'Acessibilidade', 'Acesso à Informação', 'Recetas', 'Despesas', 'Consultas', 'Servidor', 'Serviços ao Cidadão', 'Prestando Contas', 'Nota Fiscal' (destacado em verde), 'Licitações', 'Contratos', 'Contratos Aditivos', 'Rescisão Contratual', 'Plano de Contratação Anual' e 'Manual Webservice'. No centro, há um formulário de 'Cadastro de usuário' com campos para 'Nome', 'CPF', 'Data de Nascimento', 'Celular' e 'E-mail'. Abaixo dos campos, há um botão verde 'Cadastrar' e um botão 'Voltar'. Na base da página, há informações de endereço e horário de funcionamento.

2º PASSO: Você receberá um e-mail ou SMS com a senha de acesso.

A captura de tela mostra a mesma interface do sistema CENTI, mas com uma mensagem de aviso em uma caixa verde sobreposta ao formulário de cadastro. O aviso contém o texto: 'Aviso' e 'Em breve você receberá um SMS ou e-mail com sua senha de acesso.' Abaixo do texto, há um botão verde 'Fechar'. O formulário de cadastro de usuário está visível, mas desbotado por trás da caixa de aviso.