

Manual de Agendamento

v.1.1

Passo a passo do Contribuinte

Para realizar um agendamento acesse o site da prefeitura vá até o botão: **“Agendamento Online”** conforme mostrado na imagem abaixo.



Em seguida, abrirá a tela, preencha os campos e clique no botão **“Agendar”**



Agende o seu Atendimento Online

Nome Completo

Ex: Gabriel Silva

Data **Horario**

dd / mm / aaaa -- : --

Telefone

(xx) 0 0000-0000

E-mail

seu@email.com.br

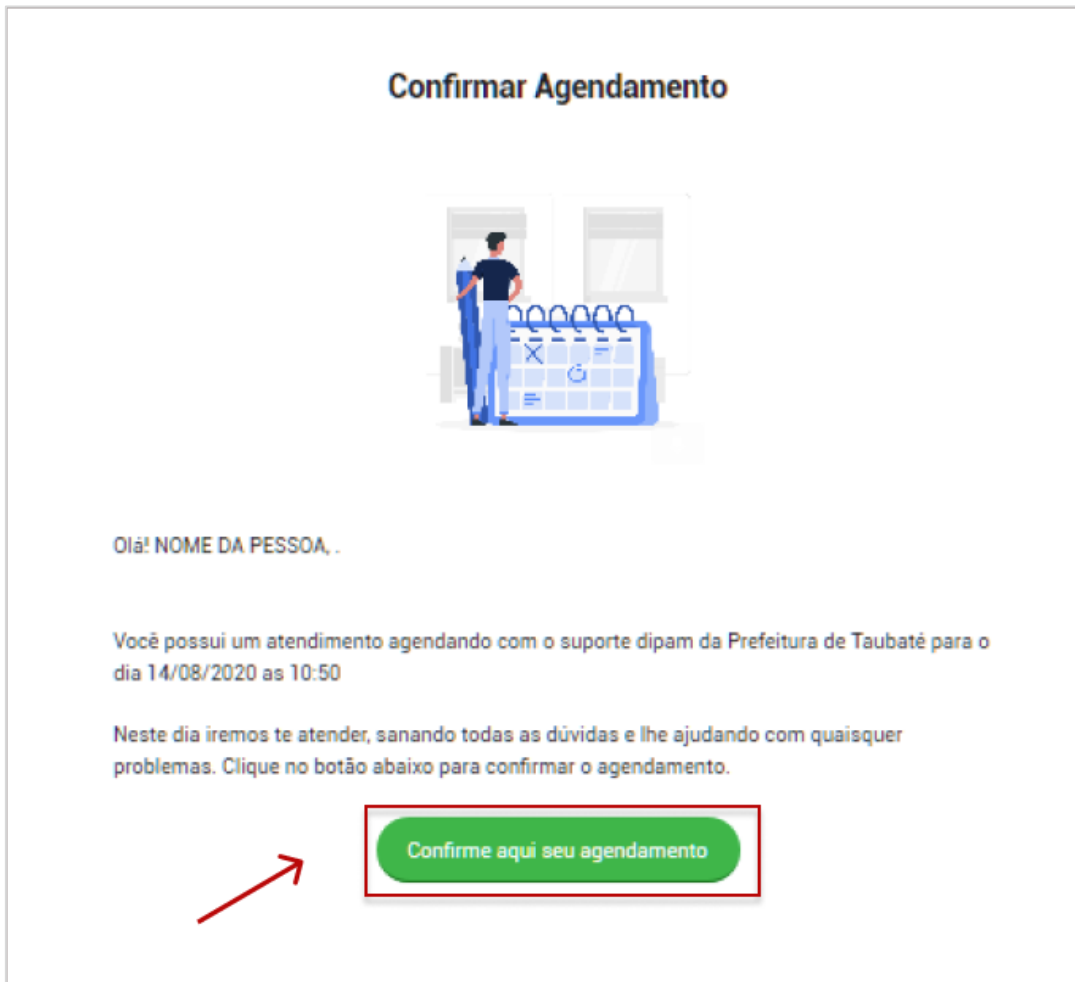
Assunto

Assunto

Passo a Passo Atendimento Cancelar **Agendar**

O botão ao lado esquerdo **“Passo a Passo Atendimento”** é um manual de como fazer o agendamento online.

Após a confirmação dos dados, próximo passo é acessar **seu e-mail** para confirmar o agendamento conforme a imagem mostrado abaixo.



Após a confirmação do agendamento é só aguardar o dia e horário do atendimento.

Agendamento Confirmado



Ola NomeExemplo, .

Seu atendimento foi agendado com o suporte dipam da Prefeitura de Taubaté para o dia 31/07/2020 as 11:50

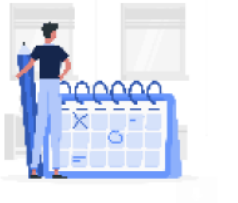
Neste dia iremos te atender, sanando todas as dúvidas e lhe ajudando com quaisquer problemas. Você receberá um e-mail contendo o link de atendimento para a plataforma G-SUite.

[Instruções de atendimento Saiba mais >>](#)

Atenciosamente Suporte Dipam

Este e-mail será disparado no momento que o **Fiscal** enviar o link do atendimento para o **Contribuinte**.

Atendimento Agendado



Ola NOME EXEMPLO, .

Você possui um atendimento agendado com o suporte dipam da Prefeitura de Taubaté para o dia 14/08/2020 as 10:50.

Acesse o link abaixo para ser atendido, sanando todas as dúvidas e lhe ajudando com quaisquer problemas.

[Acesse aqui para ser atendido](#)