



CRIANDO O SEU ACESSO

COMO CRIAR MEU ACESSO?

- 1- ACESSAR O SERVIÇO NO SITE DO ATENDE FÁCIL;
Link: <http://atendefacil.saocaetanodosul.sp.gov.br/>
- 2- CLIQUE EM “NÃO POSSUI UMA CONTA? CLIQUE AQUI E FAÇA SEU CADASTRO”;
- 3- PREENCHA OS CAMPOS COM SEUS DADOS;
- 4- CRIE SUA SENHA PARA ACESSO;
- 5- VOCÊ RECEBERÁ UM CODIGO DE ATIVAÇÃO NO EMAIL CADASTRADO;
- 6- ACESSE SEU EMAIL E SIGA AS INSTRUÇÕES;
- 7- PREENCHA O EMAIL E SENHA CADASTRADAS PARA ACESSO

PRONTO.

Agora você poderá agendar seu atendimento na central e consultar suas agendas.

Compareça na Central no horário e data agendados, munido da documentação necessária para o atendimento.

Não tem uma conta? [Clique aqui](#) e faça seu cadastro.

Não recebeu o Código de ativação? [Clique aqui](#) para receber novamente o código de ativação.

Esqueceu sua senha? [Clique aqui](#) para recuperar a senha.

Precisa de ajuda para criar o cadastro? [Clique aqui](#) e baixe o manual de cadastro.

Precisa de ajuda para agendar? [Clique aqui](#) e baixe o manual de agendamento.

2



PREENCHA SEUS DADOS

3



CONFIRME O CADASTRO
NO SEU EMAIL



PRONTO!

Acesse e agende o serviço