



Prefeitura Municipal de Marília
Estado de São Paulo
Marília - “Símbolo de Amor e Liberdade”
Secretaria Municipal da Cultura

SISTEMA DIGITAL DE PROTOCOLO DA PREFEITURA DE MARÍLIA (1DOC): ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AOS EDITAIS DA CULTURA

1. Acesse o link: <https://marilia.1doc.com.br/atendimento>

2. Clique em Protocolos:

The screenshot shows the 'Central de Atendimento' website for the Municipality of Marília. The main navigation bar includes 'Ofícios', 'Protocolos', 'Protocolos de RH', 'Ouvidoria', and 'Pedidos de e-SIC'. The 'Protocolos' item is highlighted with a red circle. To the right, there are sections for 'Transparência', 'Carta de Serviços', and 'Precisa de Ajuda?' with a list of helpful tips.

3. Digite o *e-mail* que será utilizado para acesso ao sistema, preencha a imagem *reCAPTCHA* e clique em prosseguir.

The screenshot shows the login page for the 1Doc system. It features a 'Protocolos' header, a progress indicator for 'Identificação Passo 1' and 'Informações Passo 2', and a login form with fields for 'Endereço de e-mail' and 'Senha'. Below the form are options to 'Entrar com gov.br', 'Entrar com Certificado Digital', and 'Entrar via Google'. A reCAPTCHA challenge is visible, requiring the user to identify the number '6' in a distorted image.



Prefeitura Municipal de Marília
Estado de São Paulo
Marília - “Símbolo de Amor e Liberdade”
Secretaria Municipal da Cultura

4. Faça o cadastro do(a) responsável (se for CPF) ou da empresa/entidade/MEI (se for CNPJ). Preencha todos os campos solicitados. Selecione a opção Pessoa Física ou Organização /Pessoa Jurídica, de acordo com cada caso.

Pessoa física Organização/Pessoa jurídica

Nome completo* CPF* Data nasc.:

Função: Organização:

Função/Cargo Organização

Profissão: Sexo:

- selecione - Não Especificado

E-mail: DDD: Telefone fixo: DDD: Celula:

E-mails alternativos (separados por vírgula):

Caso possuir

Enviar notificações por e-mail Enviar notificações por SMS

Endereço

Endereço completo (com número) CEP:

Complemento: Bairro: Cidade:

Complemento Bairro Cidade

5. **Atenção:** o cadastro feito é utilizado para todo tipo de protocolo a ser realizado junto à Prefeitura futuramente, não é necessário fazer um cadastro por acesso.

6. Pesquise e selecione o assunto desejado conforme sua demanda.

Identificação Passo 1 Informações Passo 2

Assunto*:

selecione -

Edita

- Editais Culturais - Recursos
- Edital Paulo Gustavo (LPG) Pareceristas
- Acordo Precatórios/Edital 01/2023 - CCP
- Solicitação de pagamentos dentro do prazo previsto em edital/contrato



Prefeitura Municipal de Marília
Estado de São Paulo
Marília - “Símbolo de Amor e Liberdade”
Secretaria Municipal da Cultura

7. Leia atentamente as informações fornecidas; preencha o “Formulário” e anexe os documentos solicitados sempre em formato .pdf.

— Editais Culturais - Recursos

1. **Informações:**

1. Leia **atentamente** o Edital antes de submeter qualquer tipo de documentação;
2. Utilize o modelo anexo no Edital;
3. Atente-se aos prazos;
4. No caso de dúvidas, entre em contato cultura@marilia.sp.gov.br ou (14) 98100-3421
5. **Anexar o Recurso**

Descrição*:

FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES EDITAIS

EDITAL Nº: _____

PROponente: _____

CPF/CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TEL/ WHATSAPP: () _____

E-MAIL: _____

NOME ARTISTA
OU GRUPO: _____

Faça o upload do documento marcado com * a seguir:

Outros anexos

Anexar

Para assinatura digital, apenas arquivos PDF

8. **Importante:** a tela acima é um exemplo, as informações solicitadas variam conforme o assunto selecionado anteriormente.

9. Feito isso, clique em “Protocolar”.

Faça o upload do documento marcado com * a seguir:

Outros anexos

Anexar

Para assinatura digital, apenas arquivos PDF

Embarcar documento:

- Selecione -

Opções de assinatura

Protocolar

10. Você receberá por e-mail a confirmação do protocolo. Caso não encontre na Caixa Principal, verifique em Spam.