



Operacionalização do  
COAPES - Instituição  
de ensino (IE)



Busca por código



Acesso externo

Entrar Cadastro



## Central de Atendimento • Prefeitura de Juiz de Fora

2ª Clique no opção de Cadastro no canto superior direito

### Serviços



#### Ouvidorias

Atendimento ao Cidadão: Ouvidoria  
Envie sua demanda para a Prefeitura



#### Atos oficiais



#### Ofícios

Consulte a autenticidade e andamento de Ofícios recebidos.



#### Protocolos

Atendimento ao Cidadão:  
Solicite seu serviço.  
Envie sua demanda para a Prefeitura e acompanhe o andamento da sua solicitação.



#### Protocolos PROCON

Abertura e Consulta de Requerimentos do PROCON.

### Carta de Serviços

#### Prefeitura de Juiz de Fora

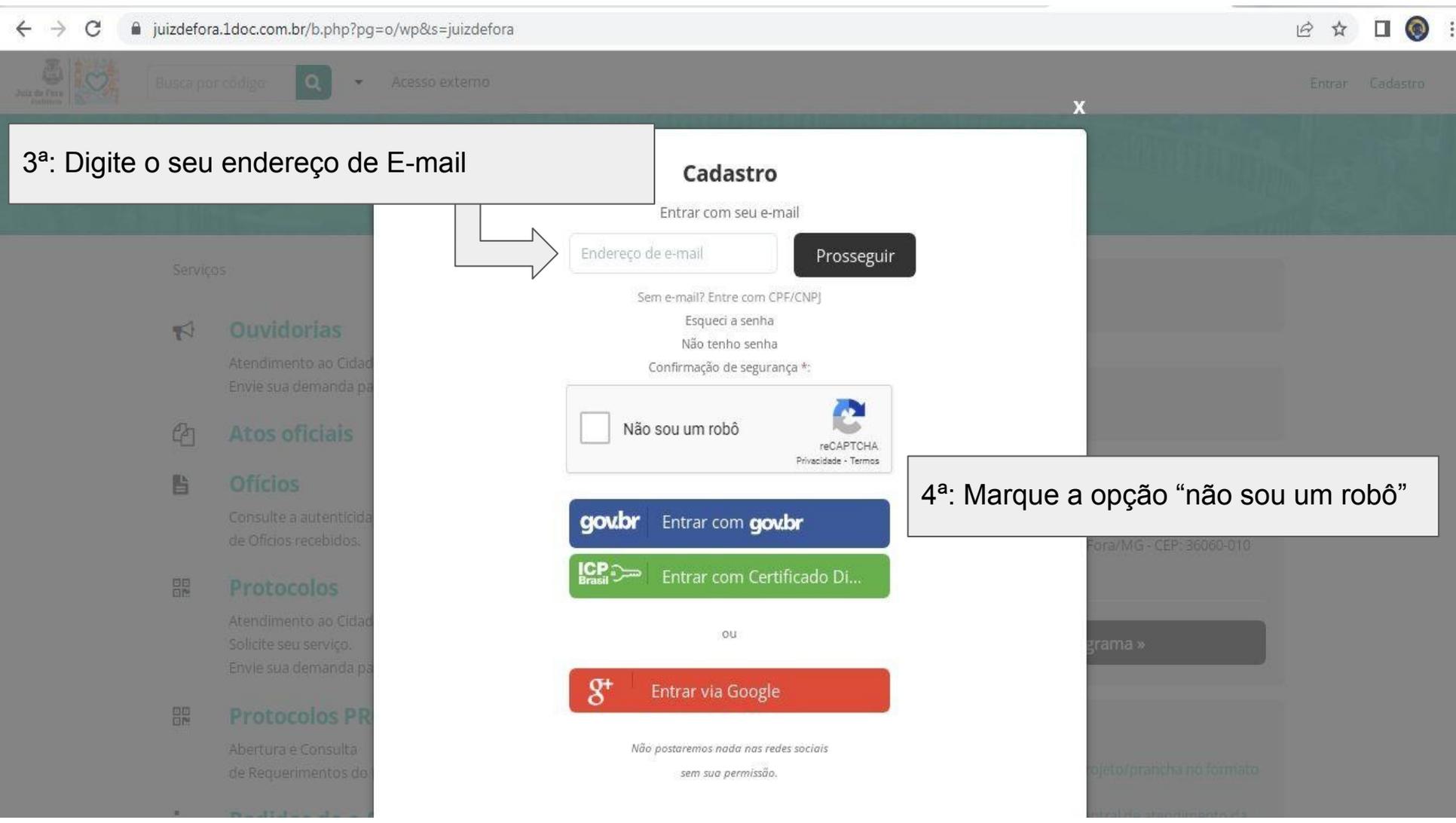
Av. Brasil, 2001 | Centro - Juiz de Fora/MG - CEP: 36060-010

**Fone:** (32) 2104-8531

[Ver Organograma »](#)

#### Precisa de Ajuda?

- [Como criar um arquivo de projeto/prancha no formato PDF padrão 1Doc](#)



3ª: Digite o seu endereço de E-mail

### Cadastro

Entrar com seu e-mail

Prosseguir

Sem e-mail? Entre com CPF/CNPJ

Esqueci a senha

Não tenho senha

Confirmação de segurança \*:

 Não sou um robô

**gov.br** Entrar com gov.br

**ICP Brasil** Entrar com Certificado Di...

ou

**g+** Entrar via Google

Não postaremos nada nas redes sociais sem sua permissão.

4ª: Marque a opção "não sou um robô"



## Cadastro

Entrar com seu e-mail

Dados suprimidos @gmail.c

Prosseguir

Sem e-mail? Entre com CPF/CNPJ

Esqueci a senha

Não tenho senha

Confirmação de segurança \*:



Não sou um robô



reCAPTCHA  
Privacidade - Termos

gov.br

Entrar com gov.br

ICP  
Brasil

Entrar com Certificado Di...

ou



Entrar via Google

Não postaremos nada nas redes sociais  
sem sua permissão.

5ª: clique no botão prosseguir

Serviços



### Ouvidorias

Atendimento ao Cidadão  
Envie sua demanda para



### Atos oficiais



### Ofícios

Consulte a autenticidade  
de Ofícios recebidos.



### Protocolos

Atendimento ao Cidadão  
Solicite seu serviço.  
Envie sua demanda para



### Protocolos PR

Abertura e Consulta  
de Requerimentos do



### Atos de

6ª: Selecione se você é uma pessoa física ou jurídica

### Cadastro

Pessoa física  Organização/Pessoa jurídica

Nome completo\*:  CPF\*:  Data nasc.:

Função:  Organização:

Profissão:  Sexo:

E-mail:

DDD:  Telefone fixo:  DDD:  Celular:

E-mails alternativos (separados por vírgula):

Nome anterior:  Motivo:

7ª: Digite o seu nome completo

10ª: Digite a sua Função/Cargo

12ª: Selecione a sua Profissão

14ª: Verifique se o seu E-mail está certo

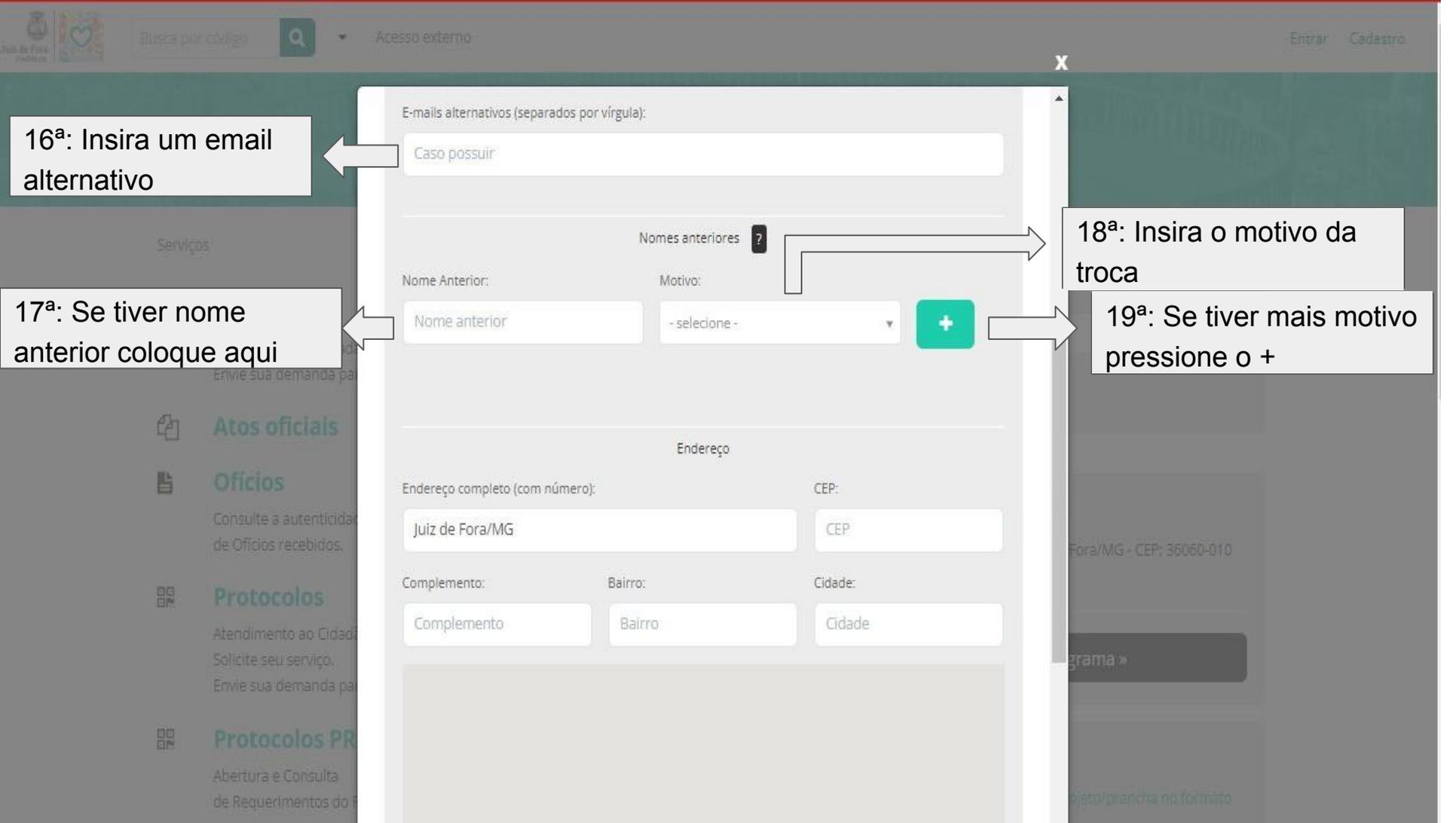
8ª: Digite o seu CPF - só números

9ª: Digite a sua Data de Nascimento

11ª: Digite a sua Organização

13ª: Selecione o seu Sexo

15ª: Digite o DDD da sua operadora no quadrado menor e o número do seu telefone no quadrado maior



16ª: Insira um email alternativo

17ª: Se tiver nome anterior coloque aqui

18ª: Insira o motivo da troca

19ª: Se tiver mais motivo pressione o +

E-mails alternativos (separados por vírgula):

Nomes anteriores ?

Nome Anterior:

Motivo:



Endereço

Endereço completo (com número):

CEP:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

23ª: Digite o nome do seu bairro

20ª: Coloque o endereço completo

22ª: Digite o complemento do seu endereço. Ex.: Casa 01, Apartamento 01

21ª: Digite o CEP

24ª: Digite o nome da Cidade por completo

# PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

(expandir todos os setores)

de Juiz de Fora

Centro - Juiz de Fora/MG - CEP: 36060-010  
-8531

Ir ao Atendimento >

Cadastre uma senha para fazer Login:

Senha de acesso \*:

Escolha uma

Confirmação\*:

Confirmação

Mínimo: 8 caracteres

Mostrar senha

Confirmação de segurança:



Prosseguir >

25ª: Digite a sua Senha de acesso.

OBS:se Tiver com dificuldade de ver a senha aperte o botão para mostrar a senha

26ª: Digite a mesma senha para confirmar

27ª: Clique na verificação "não sou um robô"

28ª: Clique no botão prosseguir

## Central de Atendimento • Prefeitura de Juiz de Fora

### Serviços

 **Ouvidoria**  
Atendimento ao Cidadão: Ouvidoria  
Envie sua demanda para a Prefeitura

 **Atos oficiais**

 **Ofícios**  
Consulte a autenticidade e andamento de Ofícios recebidos.

 **Protocolos**   
Atendimento ao Cidadão:  
Solicite seu serviço.  
Envie sua demanda para a Prefeitura e acompanhe o andamento da sua solicitação.

 **Protocolos PROCON**  
Abertura e Consulta de Requerimentos do PROCON.

 **Pedidos de e-SIC**  
Abertura e Consulta.

 **Protocolos Sigilosos**  
Abertura e Consulta de Requerimentos sigilosos.

 **Teleatendimento**

Olá, Walisson. Consulte suas demandas:

[Meu Inbox](#)

 [Transparência](#)

[Carta de Serviços](#)

Prefeitura de Juiz de Fora

Av. Brasil, 2001 | Centro - Juiz de Fora/MG - CEP: 36060-010  
**Fone:** (32) 2104-8531

[Ver Organograma »](#)

Precisa de Ajuda?

- [Como criar um arquivo de projeto/prancha no formato PDF padrão 1Doc](#)
- [Como realizar cadastro na central de atendimento da entidade](#)
- [Utilizando a Legis Única seu.br como acesso na Central](#)

29ª: Clique em "Protocolos"

 Protocolos

Atendimento ao Cidadão:

Solicite seu serviço.

Envie sua demanda para a Prefeitura e acompanhe o andamento da sua solicitação.

Identificação Passo 1

Informações Passo 2

Assunto\*:

- seleccione -

coapes

- [COAPES](#) - Aula prática
- [COAPES](#) - Estágio Administração e finanças
- [COAPES](#) - Estágio Atenção Primária
- [COAPES](#) - Estágio Atenção Secundária
- [COAPES](#) - Estágio HPS/DID
- [COAPES](#) - Estágio Regional Leste
- [COAPES](#) - Estágio Regulação
- [COAPES](#) - Estágio Vigilância em Saúde
- [COAPES](#) - Programa de Residência Atenção a Saúde

30ª: No campo “Assunto”, digite “Coapes” e escolha a modalidade procurada. Vale ressaltar que neste campo serão cadastrados as atividades de ensino, pesquisa e extensão

 AnexarPara assinatura digital, apenas arquivos PDF  



31ª: Preencha os dados em todos os campos  
“obrigatórios”

## COAPES - Estágio Atenção Primária

Nome Completo do Aluno\*:

Instituição de Origem\*:

- selecione -

Curso\*:

Nome da disciplina\*:

Nome do Coordenador\*:

Data do Início das Atividades\*:

Data do Fim das Atividades\*:

Turno - Segunda. Caso não tenha turno no referente dia, NÃO MARQUE NADA

Manhã

Tarde

Noite

Turno - Terça. Caso não tenha turno no referente dia, NÃO MARQUE NADA

Manhã

Tarde

Noite

Turno - Quarta. Caso não tenha turno no referente dia, NÃO MARQUE NADA

Manhã

Tarde

Noite

Turno - Quinta. Caso não tenha turno no referente dia, NÃO MARQUE NADA

Manhã

Tarde

Noite

Turno - Sexta. Caso não tenha turno no referente dia, NÃO MARQUE NADA

Manhã

Tarde

Noite

Faça o upload dos documentos marcados com \* a seguir:

Cartão de vacinação\*

Carteira de Identidade (pdf)\*

Documento comprobatório de credenciamento do programa de residência junto...\*

Documento comprobatório de matrícula do residente no sistema do MEC ou Mi...\*

Documento comprobatório dos residentes médicos no Cadastro Nacional de Es...\*

Plano de atividades relativas a cada cenário de prática\*

Anexar

Para assinatura digital, apenas arquivos PDF  

Embarcar documento:

- Selecione -

Opções de assinatura 

32ª: Após preencher todos os campos e anexar os documentos solicitados

Clique em “Protocolar”

Protocolar

Informe o campo: nome completo do aluno