

03.1. SENHA DO PROPRIETÁRIO

O proprietário deve **criar a sua própria senha** para que seja possível **assinar toda documentação**, quando solicitado, e **acompanhar todo o processo**.

O proprietário deve acessar a **Central de Atendimento** pelo link:
<https://prefeituraleme.1doc.com.br/atendimento>

Busca por código Acesso externo

Central de Atendimento • Prefeitura de Leme

Serviços

- Protocolos**
Abertura e Consulta de Requerimentos Administrativos.
- Análises de Projetos**
Aprovação de Projetos e Alvará de Obras, Aprovação de Projetos e Licenciamentos de Loteamentos/Condomínios
- Pedidos de e-SIC**
Abertura e Consulta.
 Dados Genéricos
- Ofícios**
Consulte a autenticidade e andamento de Ofícios recebidos.
- Chamados**
Servidor Municipal, abra aqui o seu Chamado para a Informática

Transparência

Prefeitura de Leme
Rua Dr. Armando de Sales Oliveira, 1085
Leme - São Paulo
Fone: (19) 3097-1000

Precisa de Ajuda?

- Cidadão: Como criar um arquivo de projeto/prancha no formato PDF padrão 1Doc
- Como realizar cadastro na central de atendimento da entidade
- Utilizando o Login Único gov.br como acesso na Central de Atendimento 1Doc



Acesse também pelo **código QR**.

Clique em: **Entrar**

Busca por código Acesso externo

Central de Atendimento • Prefeitura de Leme



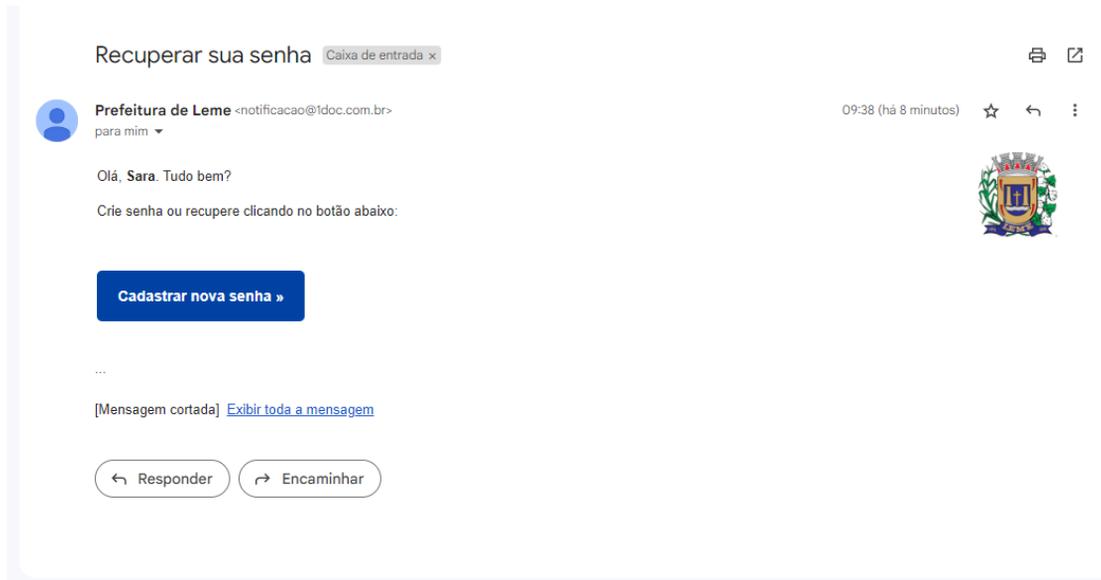
03.1. SENHA DO PROPRIETÁRIO

O proprietário ao acessar o sistema através do e-mail cadastrado anteriormente deve selecionar a opção: **Não tenho senha**

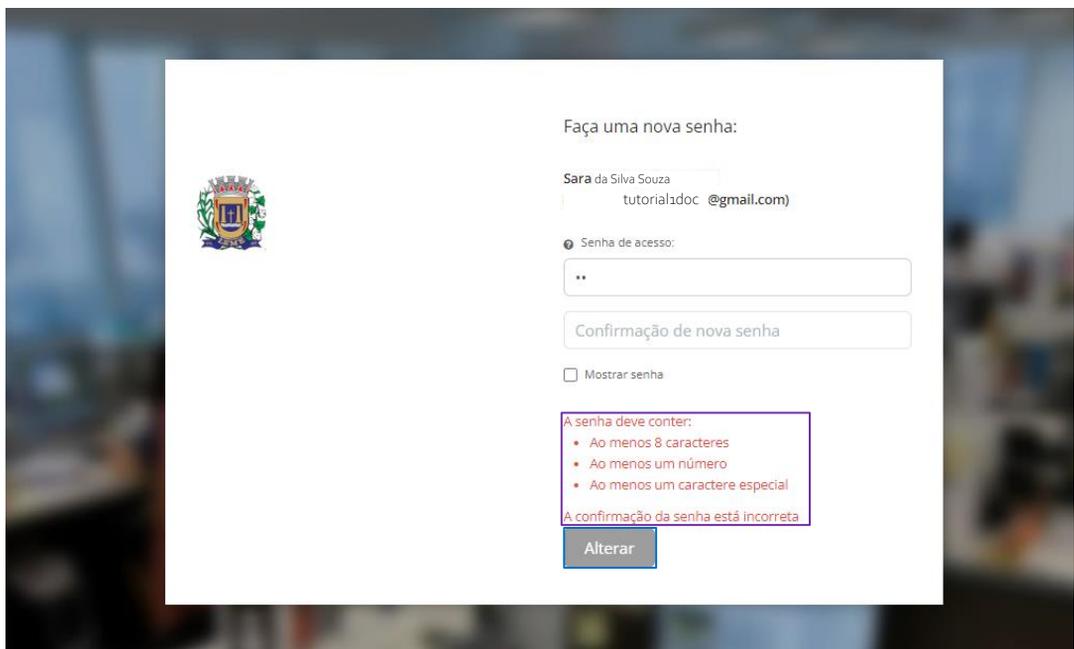
Digite o **e-mail usado no cadastro** e clique em **receber**

03.1. SENHA DO PROPRIETÁRIO

Abra seu **e-mail** e clique em **cadastrar nova senha**



Cadastre sua **nova senha** e clique em **alterar**



OBS: Se atente ao que **deve conter** em sua senha.

Agora é só efetuar o seu login e **pronto!**

