

ROTEIRO DE CADASTRAMENTO DE FOOD TRUCK

Devido pandemia do Coronavírus, a abertura de processos será realizada via Protocolo Virtual. Para ter acesso, basta clicar neste link: <https://protocolo.vitoria.es.gov.br/>

Siga o passo a passo abaixo:

Após acessar o Link mencionado acima:

1. Clicar em **“Entrada de Processo”**.

2. Se já tiver acesso, digite seu usuário (e-mail) e senha cadastrado no **Portal de Cidadão**. Se ainda não tiver acesso, será necessário fazer um **cadastro**:

- Clique no campo **“Criar conta”**;
- Na próxima página clicar em: **“Não tenho Cadastro”**;
- Em seguida vai abrir a página: **“Checar/Criar Novo acesso”**;
- Digite o número do CPF para iniciar a criação do seu acesso.

Atenção: você deverá responder todas as perguntas que o sistema fizer e ir até o final. Depois, verifique no e-mail informado no cadastro, a mensagem que o sistema da Prefeitura Municipal de Vitória enviará. Leia atentamente para seguir as instruções. Uma equipe da Prefeitura fará a validação dos seus documentos e, em até 48 horas (em dias úteis), você receberá o retorno da validação.

3. Na **“Abertura de Processo”**, clique em **“Novo Processo”**. Em seguida, na próxima página, no **item 1: “Selecionar Assunto”**, no campo **“Assuntos”** vai aparecer: **Escolha o assunto pesquisando no campo abaixo**. Digite no campo **“Assunto”** a palavra-chave **“Food”** e clique na opção: **“Alvará de Autorização de Uso para Food Truck – Geral”**, para selecioná-lo.

4. No campo **“Lista de órgãos do assunto”**, clicar sempre na opção que o próprio sistema irá sugerir. Neste caso, será **“SEDEC/GFPE”**.

5. No campo **“Resumo da Solicitação”**, descrever resumidamente o que deseja solicitar no processo. Por exemplo: **“Solicito trabalhar com Food Truck no endereço “tal”, nos dias “x” (até 7 dias no mesmo local), período “y”. (Diurno: das 7h às 15h. Noturno: das 16h às 24h).**

6. Clicar em **“Prosseguir”**.

Na próxima página, no **“item: 2 Selecionar Interessados”**, digite o número do CPF, no campo **“Requerente”** e, em seguida, clicar em **“Adicionar Requerente”**. Depois, clicar em **“Prosseguir”**.

Atenção: não precisa digitar o número do CPF no campo **“Interessados”**.

7. Na página seguinte, aparecerá a **Lista dos Documentos**, que deverá, OBRIGATORIAMENTE, ter os arquivos incluídos para conclusão da abertura do Processo. O campo de "**Documentos Adicionais**" somente será utilizado para anexar arquivos que não constam na lista de documentos obrigatórios. Por exemplo: Certificado do Curso de Manipulação de Alimentos, documento de reboque, entre outros.

8. Para anexar um arquivo clicar em "**Adicionar**".

9. Na tela seguinte, "**Incluir Anexo**", você deverá preencher todos os campos, tais como:

- **Tipo do Documento:** você deverá digitar o nome do documento citado na lista de documentos obrigatórios. Por exemplo: "*Formulário*" e selecionar clicando em cima da palavra opção informada: "*Formulário 1133*".

- **Número do Documento:** digitar o número 1, para o primeiro arquivo; número 2, para o segundo arquivo; e 3 para o terceiro arquivo; e assim por diante.

- **Informações Adicionais:** este campo é obrigatório. Quando anexar o número do CPF ou a Carteira de Identidade, nesse campo será especificado os números dos mesmos.

Atenção: quando o Documento Obrigatório for o número do CPF e da Carteira de Identidade, você deverá digitar sem ponto e sem traço.

10. Em seguida clicar em: "**+ Adicionar arquivos**". É nesse campo que você irá buscar o arquivo a ser anexado.

11. Após adicionar o documento, clique em "**Adicionar**".

12. Adicione todos os documentos necessários, após esse procedimento. Depois, clique em "**Prosseguir**".

13. Por último, clique em "Cadastrar Processo" e o número do processo vai aparecer na tela.

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Para ter acesso ao Formulário de Inscrição, basta entrar no site da Prefeitura Municipal de Vitória: www.vitoria.es.gov.br. Em seguida:

1. Clique em "**Portal de serviços**";
2. Depois em "**Legislação/Documentação**" e documentação oficial da Prefeitura municipal de Vitória;
3. Em seguida, clique em "**Atalhos**" e, depois, em "**Formulários**".
4. Na barra de "palavras-chave" digite o número "**Formulário 1133**":

[\(REQUERIMENTO PARA ALVARÁ DE PERMISSÃO DE USO PARA FOOD TRUCK\)](#)

Dúvidas?

Em caso de dúvidas ou esclarecimentos durante o processo de abertura, basta entrar em contato Gerência de Negócios Populares e Mercado da Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória pelo telefone (27) 99651-9408 (Whatsapp) ou por e-mail: gnpm@cdtiv.com.br.

