

Manual de Vinculação Cliente-Contador no Sistema de Protocolo Digital de Bento Gonçalves

1. Introdução

Este manual tem como objetivo orientar o cliente (pessoa física ou jurídica) sobre o procedimento correto para conceder autorização de acesso ao seu escritório contábil ou procurador no Sistema de Protocolo Digital de Bento Gonçalves (Governo Digital - Elotech).

A vinculação é um passo fundamental que permite ao contador abrir processos, acompanhar solicitações e gerenciar os serviços do cliente junto à Prefeitura, agilizando a tramitação de documentos e o cumprimento de obrigações.

Importante: Para que o processo de vinculação seja concluído, tanto o cliente quanto o escritório contábil/contador devem possuir cadastro ativo no Sistema de Protocolo Digital.

2. Pré-requisitos

A concessão de acesso só é possível se ambos os usuários estiverem devidamente cadastrados na plataforma.

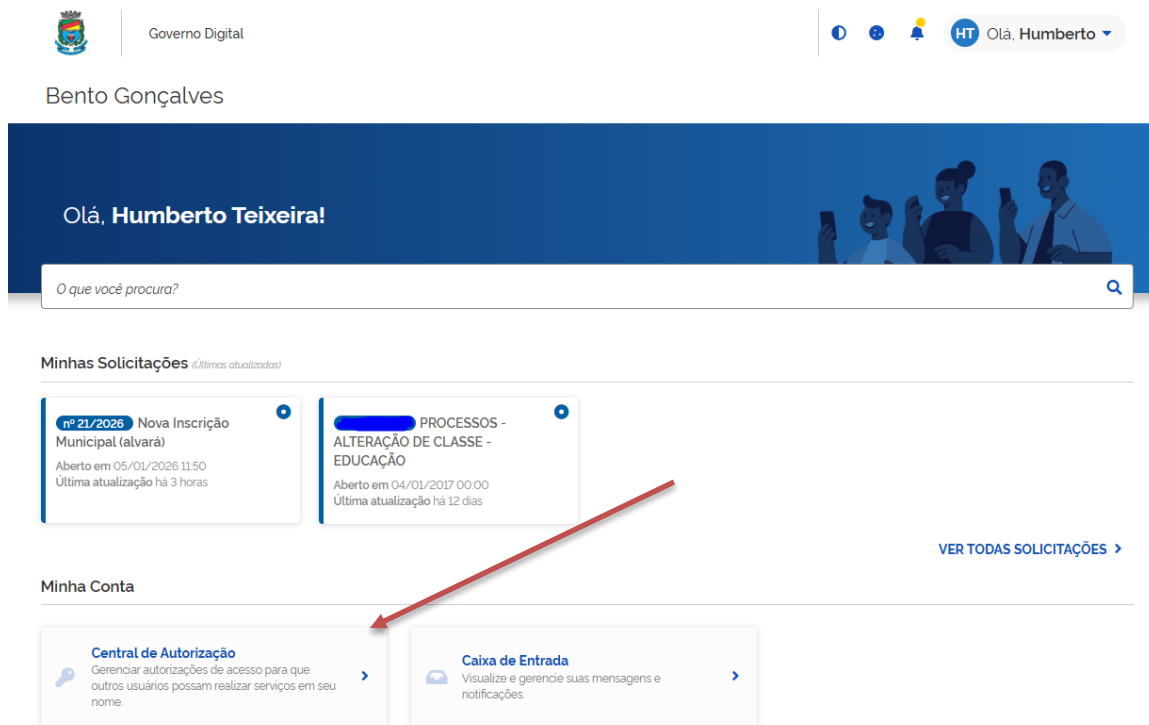
Usuário	Ação Necessária	Observação
Cliente (Concedente)	Deve estar logado no sistema com seu CPF/CNPJ.	É o responsável por iniciar e autorizar o acesso.
Escritório Contábil (Autorizado)	Deve possuir cadastro ativo no sistema.	O acesso será concedido ao CPF ou CNPJ deste cadastro.

3. Passo a Passo para Concessão de Autorização

O processo é iniciado pelo cliente, que irá autorizar o acesso do contador à sua conta.

3.1. Acesso à Central de Autorizações

1. Acesse o Sistema e realize o login com o CPF/CNPJ e senha do cliente.
2. Na tela inicial, localize a seção "Minha Conta".
3. Clique na opção "Central de Autorização".



3.2. Iniciando a Concessão

1. Dentro da Central de Autorizações, clique no botão "Conceder autorização".

3.3. Preenchimento dos Dados do Autorizado

Será aberta uma janela ou formulário para preenchimento dos dados de quem receberá a autorização.

Campo	Instrução de Preenchimento
Quem deseja autorizar?	Selecione a opção adequada (Geralmente Pessoa Jurídica para Escritório Contábil).
CPF/CNPJ:	Informe o CPF ou CNPJ do escritório contábil ou contador que receberá o acesso.
Descrição:	Descreva quem é o responsável (Ex: Escritório Contábil ABC).
Autorização expira em:	Selecione a data de validade da autorização.

Atenção à Validade:

- Para autorizar o acesso por um período determinado, selecione a data final correspondente.
- Para autorização por tempo indeterminado, utilize uma data futura distante, como 25/12/2050.

3.4. Configuração de Acessos e Serviços

5. 1. Marque a flag "Acessa todos os processos" para que o contador possa visualizar e gerenciar os processos digitais.
6. 2. Clique em "Prosseguir".
7. 3. Na próxima tela, selecione as flags correspondentes aos serviços que o contador poderá acessar.

Área	Exemplos de Serviços
Área do Contribuinte	Serviços gerais relacionados ao contribuinte.
IPURB	Serviços específicos do Instituto de Planejamento Urbano.
Licenciamento Ambiental	Processos relacionados à área ambiental.
SMDE	Serviços da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inscrição Municipal e Alvarás.
Processos	Acesso à gestão de processos em geral.
Ouvidoria	Acesso a serviços de ouvidoria.

4. Gerenciamento e Uso da Autorização

4.1. Gerenciamento pelo Cliente

Após a concessão, o cliente pode gerenciar todas as autorizações ativas na "Central de Autorizações".

4.2. Acesso pelo Contador

O contador, ao logar no sistema com seu próprio CPF/CNPJ, terá a opção de acessar a conta do cliente que concedeu a autorização na "Central de Autorizações", conforme descrito no item 3.1 deste manual.

Versão: 1.0

Elaborado por: Humberto A. Teixeira – Sala do Empreendedor

Data de Elaboração: 05/01/2026