

Anexe os documentos obrigatórios:

- Laudo médico da rede pública ou particular com CID 10 F84 ou CID 11 6A02.
- RG do titular da carteira (frente e verso na mesma imagem)
- CPF do titular da carteira
- Comprovante de residência do titular da carteira
- Foto 3x4 (não é permitido *selfies* ou fotos com paisagens ao fundo)

Observação: Todas as imagens precisam estar em JPG

PASSO 5:

AGUARDAR O PRAZO DE 60 DIAS PARA A EXPEDIÇÃO DA CARTEIRA A PARTIR DA MUDANÇA DE STATUS:

LEGENDAS:

EM ANÁLISE:	<i>após o preenchimento dos dados e envio dos documentos obrigatórios</i>
PENDENTE:	<i>caso tenha algum tipo de problema nos documentos anexados ou esteja algum documento faltando</i>
ENCAMINHADO:	<i>confirmação da solicitação (dados e documentos verificados)</i>
CONFECÇÃO:	<i>A carteira foi encaminhada para impressão.</i>
CONCLUÍDO:	<i>CIPTEA entregue</i>

PASSO 6:

RECEBIMENTO DA CIPTEA - POLOS DE DISTRIBUIÇÃO CIPTEA

- Via correios e/ou ações da Sesp.

COMO SOLICITAR 2ª VIA DA CIPTEA?

1. A opção de solicitação da 2ª Via estará disponível 15 dias após a entrega da 1ª via;
2. Acesse o site: <http://ciptea.saude.pa.gov.br/>
3. Insira o Login e Senha cadastrados no primeiro acesso;
4. Clique no botão "SEGUNDA VIA" e escolha o cadastro que necessita da solicitação.
5. Escolha o motivo da solicitação: **Furto, Erro cadastral ou Mudança de Endereço.**
6. No caso de **ERRO CADASTRAL**, faça a alteração dos dados na página antes de confirmar a solicitação.
7. Aguarde 60 dias úteis para entrega da nova carteira.

MAIS INFORMAÇÕES:

-  (91) 98480-7741 (somente whatsapp)
-  www.saude.pa.gov.br/autismo
-  cepa.autismo@sespa.pa.gov.br
-  Instagram: @cepa_pa



CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA

(CIPTEA)

Conheça e saiba como solicitar



SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA



SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA



PASSO 1:

Escaneie o QR CODE ao lado ou acesse o site:

<http://ciptea.saude.pa.gov.br/>

Clique em: Clique para cadastro



Tela 1



PASSO 2:

Cadastre-se preenchendo os dados solicitados:

Tela 2

Tela 3

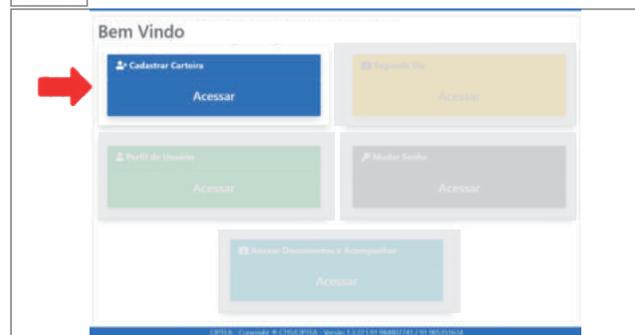
O primeiro acesso é com os dados de quem está fazendo o cadastro. Depois retorne a página inicial e digite seu e-mail e senha, clique em entrar e siga para o próximo passo.

PASSO 3:

Preencha o cadastro do usuário e do cuidador:

Clique em cadastrar carteira:

Tela 4



Fique atento para preencher tanto os dados do portador como os dados do cuidador. Ao preencher o cadastro é obrigatório informar o fator RH (Tipagem sanguínea).

Tela 5

PASSO 4:

Após o preenchimento do cadastro, o site automaticamente voltará para página inicial e será liberado para anexar os documentos:

Página inicial



Clique em anexar documentos e depois clique no nome do usuário.



Clique em escolher arquivo e envie seus documentos.

