

DBSeller Sistemas Integrados

Manual do Usuário

Recursos Humanos

Protocolo eletrônico: Atualização dos dados cadastrais (Primeiro Acesso e Recadastramento)

REFAZER _5.1

HISTÓRICO DE REVISÕES DO DOCUMENTO

Data	Versão	Descrição	Autor
30/06/2023	5.1	Elaboração do manual	Susanita Haas de Araujo Rech Alice Sant'Anna Alves Kaynnã Ignácio



P R E F E I T U R A
P O R T O V E L H O
C O N S T R U I N D O P R O G R E S S O

SEMAD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SUMÁRIO

Histórico de Revisões do Documento.....	02
Novo Portal do Servidor: Acesse através do linck.....	05
Acessando o Portal: Login e Senha.....	06
PORTAL DO SERVIDOR.....	07
Acompanhamento dos Processos do Servidor: em Análise.....	08
Detalhes do Processo.....	08
Processos Rejeitados (Como proceder).....	09
Andamento do Atendimento.....	10
REFAZER (Primeiro Acesso e Recadastramento).....	11
Mensagens/Voltar.....	12
Informações Gerais.....	13

NOVO PORTAL DO SERVIDOR

ETAPA REFAZER

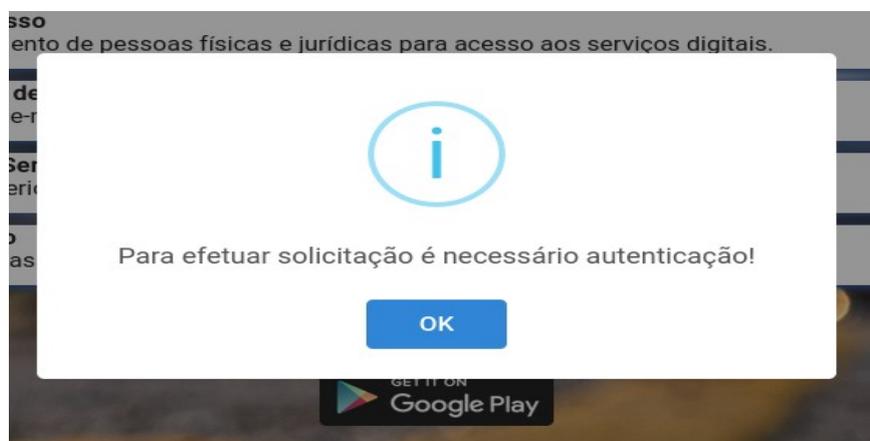
Acesse através do link :

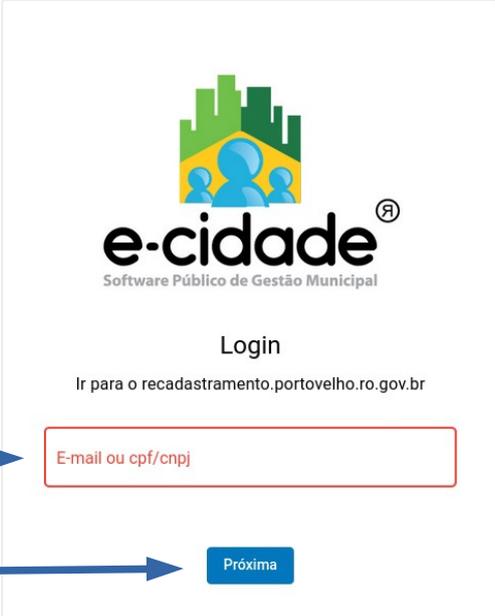
recadastramento.portovelho.ro.gov.br

- Para ter acesso do Recadastramento, o Servidor deverá logar com seu usuário e senha



- Caso não esteja logado, uma mensagem de solicitação será informada:





The screenshot shows the login page of the e-cidade system. At the top is the e-cidade logo and the text "Software Público de Gestão Municipal". Below this is the heading "Login" and the instruction "Ir para o recadastramento.portovelho.ro.gov.br". There is a text input field with the placeholder "E-mail ou cpf/cnpj". Below the input field is a blue button labeled "Próxima".

Digite aqui → [E-mail ou cpf/cnpj]

Clique aqui → [Próxima]



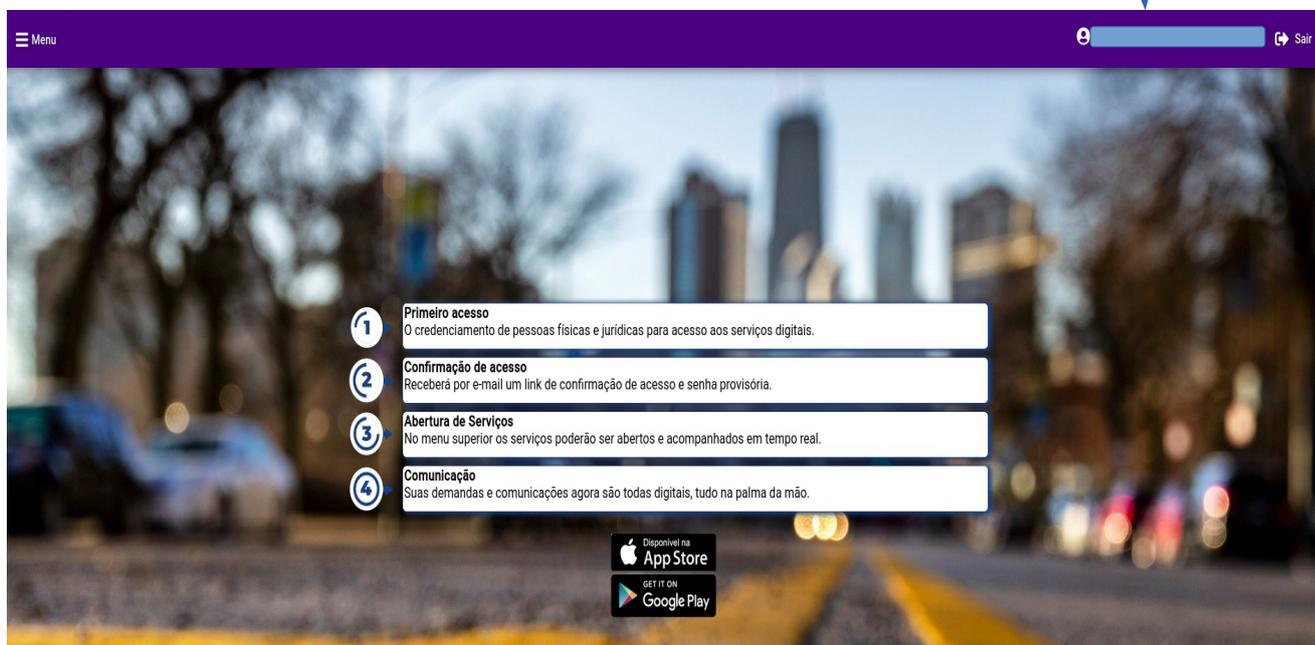
The screenshot shows the password page of the e-cidade system. At the top is the e-cidade logo and the text "Software Público de Gestão Municipal". Below this is the heading "Bem-vindo(a)" and the email address "paulocbergamin@hotmail.com". There is a password input field with the placeholder "Senha" and a toggle icon. Below the input field is the text "Informe uma senha." and a link "Esqueceu a senha?". At the bottom right is a blue button labeled "Próxima".

Digite a senha → [Senha]

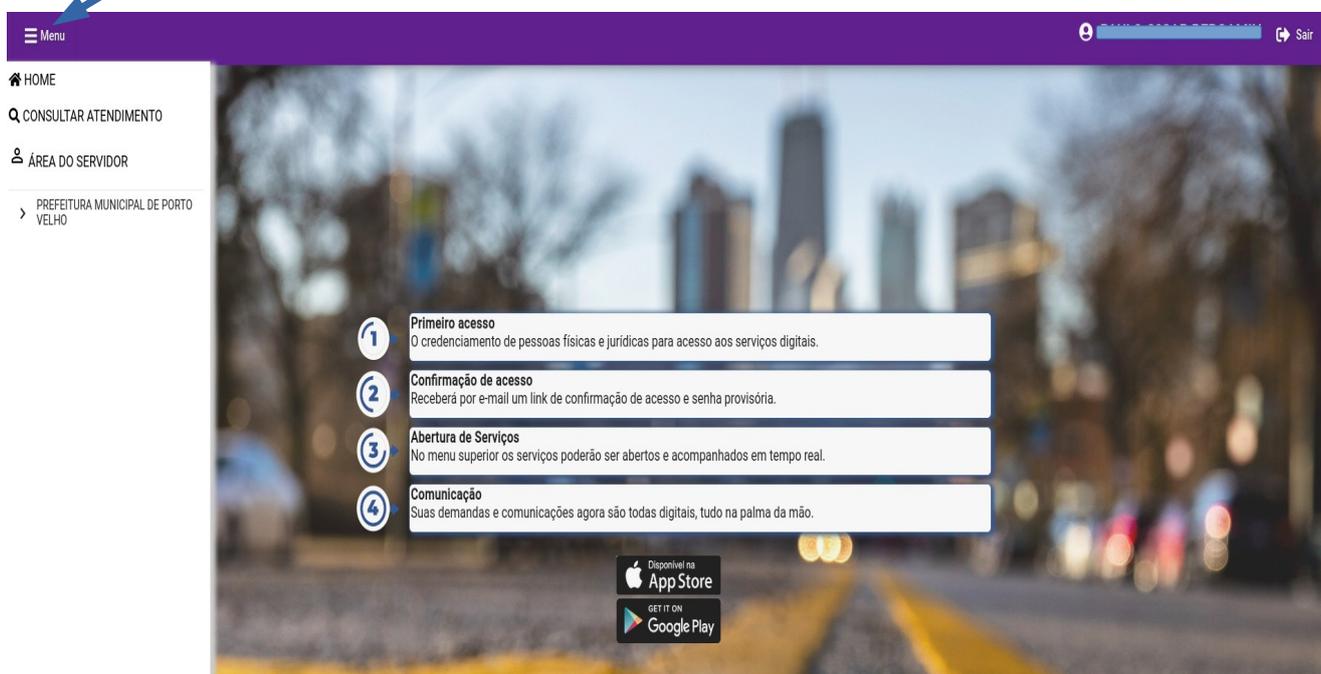
Clique aqui → [Próxima]

Acessando o novo **PORTAL DO SERVIDOR** :

Seu NOME constará aqui

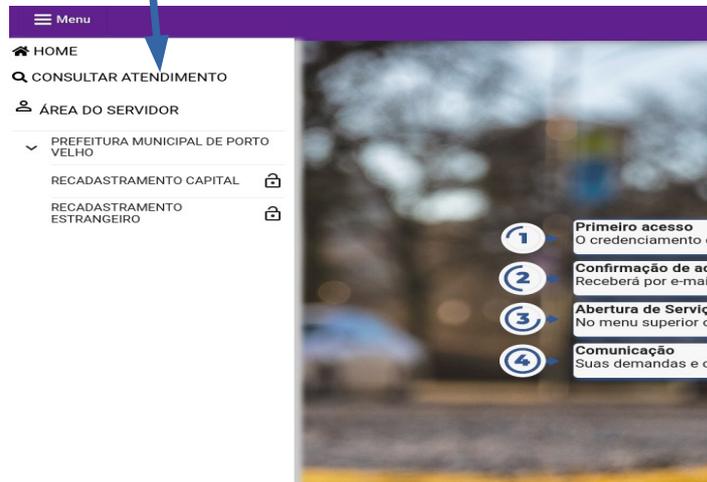


Clique no **MENU** , para aparecer as opções:



Acompanhamento dos Processos do Servidor

Ao clicar no **CONSULTAR ATENDIMENTO**: Servidor visualizará seus processos solicitados á SEMAD:



➤ Em Análise :

Quando o Processo ainda não foi analisado, o STATUS será: **Em Análise**

Pesquisar...		
Tipo de Solicitação	Status	Ver mais
RECADASTRAMENTO CAPITAL	Em Análise	Detalhes 
RECADASTRAMENTO CAPITAL	Em Análise	Detalhes 

Items per page: 10 1 - 2 of 2 |< < > >

Ver mais **DETALHES**

Status	Ver mais
Arquivado	Detalhes 
Arquivado	Detalhes 
Arquivado	Detalhes 

➤ Processos Rejeitados: (Primeiro Acesso ou Recadastramento)

Os processos que já foram analisados ACEITOS ou REJEITADOS, o STATUS será **ARQUIVADO** (Rejeitado) e **ARQUIVADO/APROVADO** (Aceito)

O Sistema envia mensagem via e-mail para todos os Processos Analisados.
Nos **Processos Rejeitados**, será enviado o motivo da Rejeição.



Atendimento	Data	Hora	Processo / Ano	Tipo de Solicitação	Status	Ver mais
17275	04/05/2023	16:16	13885/2023	RECADASTRAMENTO CAPITAL	Arquivado	Detalhes
66	06/02/2023	10:54	1/2023	PRIMEIRO ACESSO PESSOA FÍSICA	Arquivado	Detalhes
65	12/01/2023	11:38	110/2023	RECADASTRAMENTO CAPITAL	Arquivado	Detalhes
30	27/07/2022	11:19	89/2022	RECADASTRAMENTO CAPITAL	Arquivado	Detalhes
16	25/07/2022	13:02	PRO0700023000/2022	PRIMEIRO ACESSO PESSOA FÍSICA	Arquivado	Detalhes
8	08/06/2022	11:57	PRO0700004000/2022	PRIMEIRO ACESSO PESSOA FÍSICA	Arquivado	Detalhes

Exemplo:



Atendimento	Data	Hora	Processo / Ano	Tipo de Solicitação	Status	Ver mais
17275	04/05/2023	16:16	13885/2023	RECADASTRAMENTO CAPITAL	Arquivado	Detalhes

01 02 03 04 05 06 07

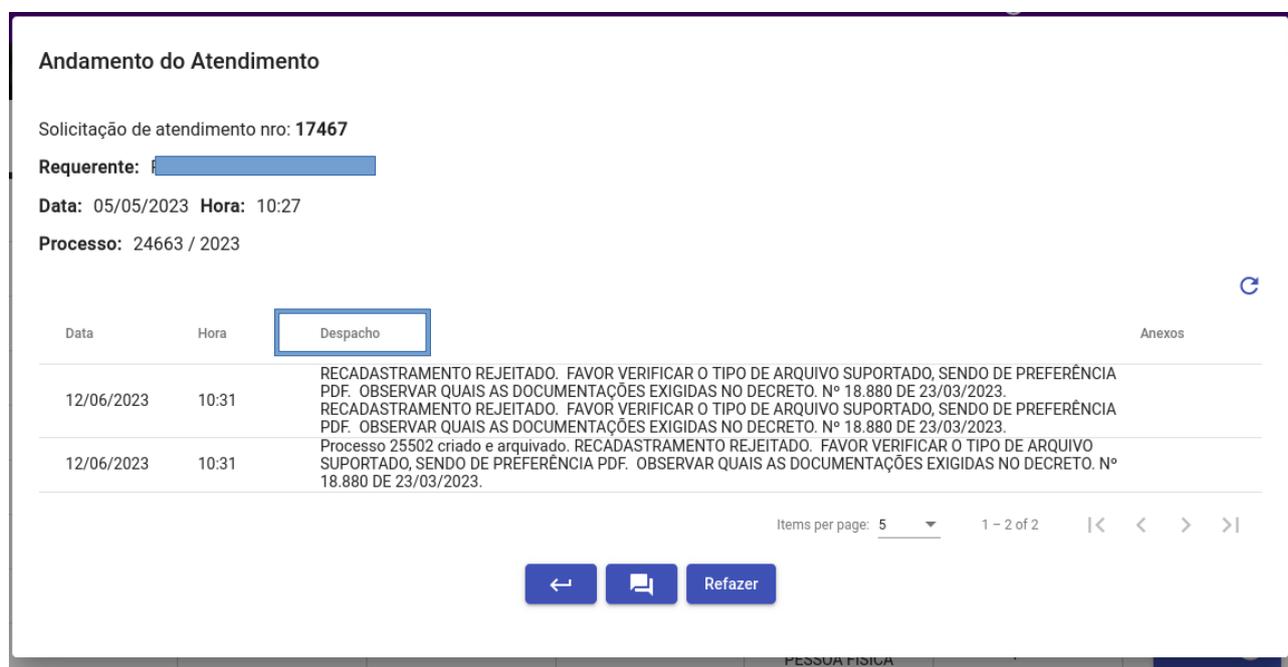
- 01 - Número do Processo fornecido pelo Sistema ao enviar a solicitação
- 02 - Data da Solicitação
- 03 - Hora da Solicitação
- 04 - Número gerado após análise (Aceito ou Rejeitado)
- 05 - Tipo de Processo : PRIMEIRO ACESSO ou RECADASTRAMENTO (Solicitado/Analisado)
- 06 - Status : (Arquivado; Arquivado/Aprovado; Análise)
- 07 - Detalhes

Andamento do Atendimento Tela dos Detalhes

O Sistema envia mensagem via e-mail para todos os Processos Analisados:

→ Esta mesma mensagem recebida via e-mail é possível visualizar no **DESPACHO**.

Ao clicar no botão DETALHES, o Servidor poderá verificar, através do **DESPACHO**, a mensagem que foi enviada por e-mail, no momento da análise:



Andamento do Atendimento

Solicitação de atendimento nro: **17467**

Requerente: [REDACTED]

Data: 05/05/2023 **Hora:** 10:27

Processo: 24663 / 2023

Data	Hora	Despacho	Anexos
12/06/2023	10:31	RECADASTRAMENTO REJEITADO. FAVOR VERIFICAR O TIPO DE ARQUIVO SUPOSTADO, SENDO DE PREFERÊNCIA PDF. OBSERVAR QUAIS AS DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS NO DECRETO. Nº 18.880 DE 23/03/2023.	
12/06/2023	10:31	Processo 25502 criado e arquivado. RECADASTRAMENTO REJEITADO. FAVOR VERIFICAR O TIPO DE ARQUIVO SUPOSTADO, SENDO DE PREFERÊNCIA PDF. OBSERVAR QUAIS AS DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS NO DECRETO. Nº 18.880 DE 23/03/2023.	

Items per page: 5 1 - 2 of 2

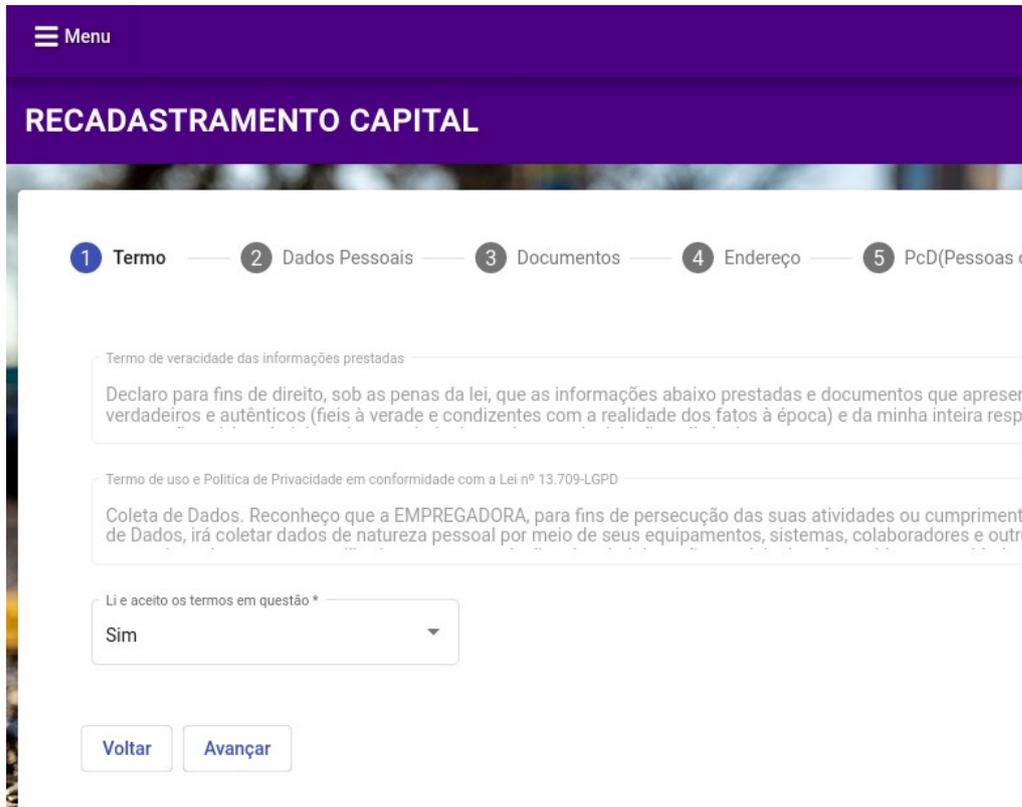
← [Mensagem] Refazer

Na tela **ANDAMENTO DO ATENDIMENTO**, trás estas três opções: **VOLTA/MENSAGEM/REFAZER**

Clique em **Refazer**



A tela do Processo se abre para **REFAZER**



Menu

RECADASTRAMENTO CAPITAL

1 Termo — 2 Dados Pessoais — 3 Documentos — 4 Endereço — 5 PcD(Pessoas c

Termo de veracidade das informações prestadas

Declaro para fins de direito, sob as penas da lei, que as informações abaixo prestadas e documentos que apresenter verdadeiros e autênticos (fies à verade e condizentes com a realidade dos fatos à época) e da minha inteira resp

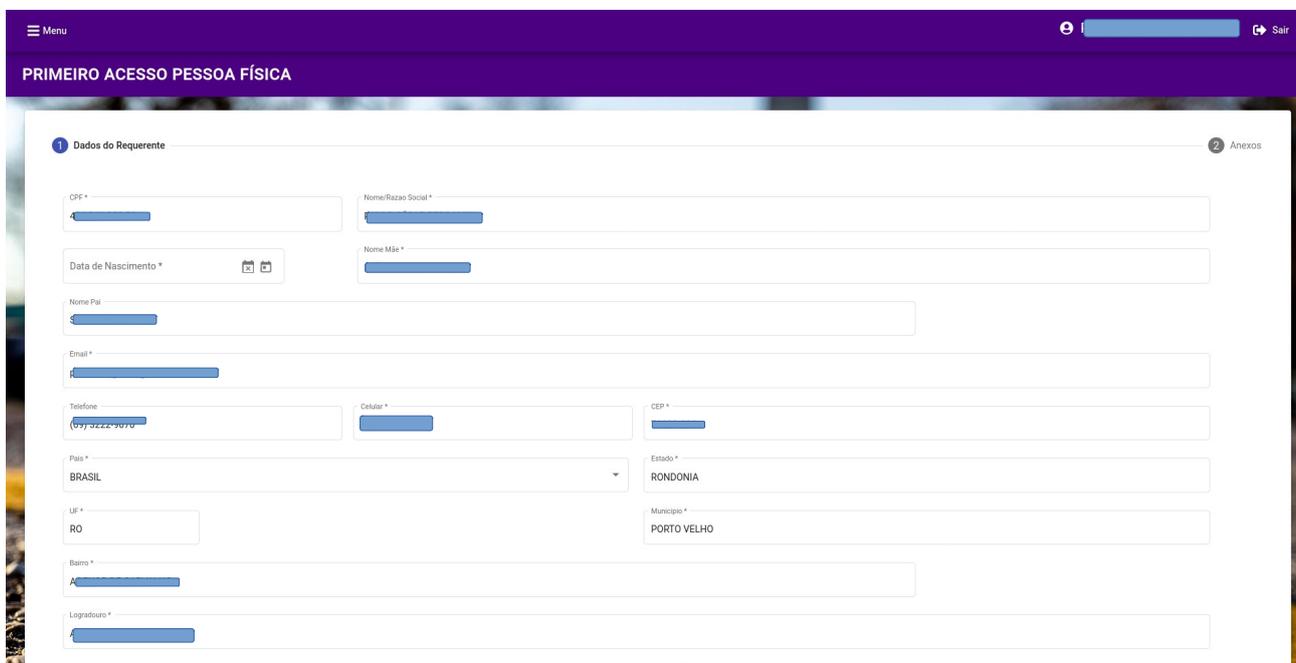
Termo de uso e Política de Privacidade em conformidade com a Lei nº 13.709-LGPD

Coleta de Dados. Reconheço que a EMPREGADORA, para fins de persecução das suas atividades ou cumpriment de Dados, irá coletar dados de natureza pessoal por meio de seus equipamentos, sistemas, colaboradores e outr

Li e aceito os termos em questão *

Sim

Voltar Avançar



Menu

PRIMEIRO ACESSO PESSOA FÍSICA

1 Dados do Requerente — 2 Anexos

CPF *

Nome/Raça Social *

Data de Nascimento *

Nome Mãe *

Nome Pai

Email *

Telefone

Celular *

CEP *

País *

BRASIL

Estado *

RONDONIA

UF *

RO

Município *

PORTO VELHO

Bairro *

Logradouro *

Número *

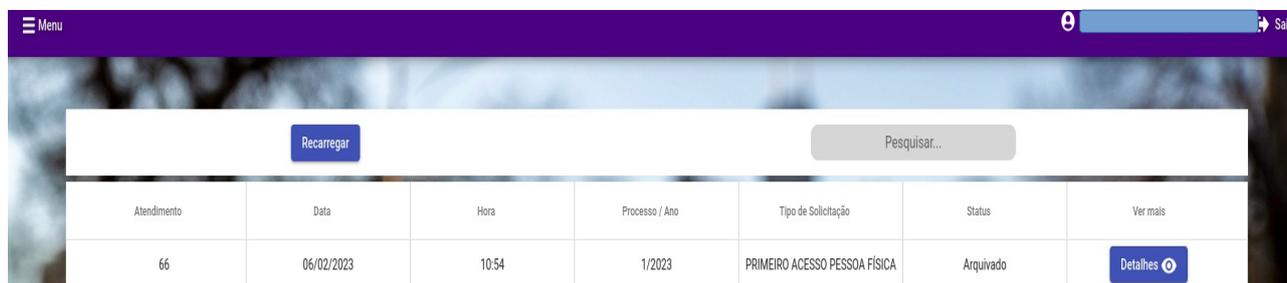
Complemento

Pelo Celular ou Computador:

- **Todas as informações são novamente carregadas, conforme o Servidor digitou.**
- **Altere as informações incorretas.**
- **Anexe documentos faltantes, se necessário, conforme solicitado via análise .**
- **ENVIE**

OBS: No aplicativo não é oferecido esta opção de REFAZER.

Voltar para a tela inicial:



Atendimento	Data	Hora	Processo / Ano	Tipo de Solicitação	Status	Ver mais
66	06/02/2023	10:54	1/2023	PRIMEIRO ACESSO PESSOA FÍSICA	Arquivado	Detalhes

Informações Gerais:

- a) As informações digitadas nas ABAS só serão salvas após o envio.
- b) É possível retroceder as ABAS durante o preenchimento, porém caso saia do formulário, muito dos campos já informados, será necessário nova inclusão da informação.
- c) Após o envio do formulário de Recadastramento, o departamento de Cadastro da SEMAD, o DICAS, irá conferir as informações declaradas e analisará conforme documentos anexados pelo Servidor.
- d) Após a análise e conferência, o Departamento de Cadastro irá ACEITAR ou REJEITAR o Recadastramento.
- e) Após a aprovação dos dados, as informações incluídas ou alteradas, serão atualizadas no sistema e-Cidade. Estas atualizações serão feitas no CGM, cadastro Servidores.

ATENÇÃO

O Servidor deverá acompanhar seu processo até o ACEITE do departamento de Cadastro da SEMAD:

- Ficar atento aos e-mails recebidos, enviados pelo Departamento de Cadastro

O simples envio do RECADASTRAMENTO, não conclui a obrigação do Servidor no processo.

→ O funcionário ou servidor receberá um e-mail de confirmação do Recadastramento ou Justificativa da Rejeição do mesmo.