

Portal do Servidor do Estado do Amazonas



Manual Operacional v. 2.0

Outubro/2015

1. Acesso ao sistema

1

Tela inicial do novo sistema de acessos aos serviços do Portal do Servidor.

www.portaldoservidor.am.gov.br



A screenshot of the initial login screen of the Portal do Servidor do Estado do Amazonas. The header features the logo of the Government of Amazonas. The main title is 'Portal do Servidor do Estado do Amazonas'. The page is divided into three columns. The left column contains instructions for new users, stating that access is via CPF and Senha, and includes a 'Cadastre-se, é rápido!' button. The middle column contains login fields for CPF and SENHA, an 'Acessar' button, and links for 'Esqueci minha senha' and 'Mudar Senha'. The right column contains instructions for validating 'contracheques ou cédula C' and includes buttons for 'Validar Contracheque' and 'Validar Cédula C'. The footer contains a copyright notice for 2015 Processamento de Dados do Amazonas S/A.

2

Para efetuar o cadastro no sistema, clique no botão: 'Cadastre-se, é rápido!'.
Informe o seu CPF e clique em 'Prosseguir'.



A screenshot of the 'Cadastre-se' (Register) screen of the Portal do Servidor do Estado do Amazonas. The header features the logo of the Government of Amazonas. The main title is 'Portal do Servidor do Estado do Amazonas'. Below the title, the heading 'Cadastre-se' is followed by the instruction: 'Para ter acesso aos serviços online, forneça as seguintes informações abaixo:'. A form field for 'Primeiro, informe o número do seu CPF' is shown with a placeholder '000.000.000-00'. To the right of the field is a red 'Prosseguir' button. The footer contains a copyright notice for 2015 Processamento de Dados do Amazonas S/A.

3

O sistema validará o CPF informado. Em seguida, informe:

Data de Nascimento, o número do PIS/PASEP, um e-mail válido. Clique em 'Cadastrar' para concluir a operação.

The screenshot shows the registration page of the 'Portal do Servidor do Estado do Amazonas'. At the top, there is a header with the state's logo and name. Below it, the title 'Portal do Servidor do Estado do Amazonas' is centered. The section is titled 'Cadastre-se' (Register) and includes a brief instruction: 'Para ter acesso aos serviços online, forneça as seguintes informações abaixo:'. The form consists of several input fields: a CPF field with a green checkmark and a message 'O CPF informado ainda não está cadastrado no Portal do Servidor.'; a 'Nome Completo:' field; a 'Data de nascimento:' field with a date format 'dd/mm/aaaa'; a 'PIS/PASEP:' field with a format '999999999'; and an 'E-mail:' field with a placeholder 'servidor@email.com'. A red button labeled 'Cadastrar' is at the bottom right. A footer at the very bottom contains a small logo and the text '© 2015 Processamento de Dados do Amazonas S/A - Todos os direitos reservados'.

4

Se as informações cadastradas estiverem corretas, o sistema exibirá uma mensagem de sucesso. Automaticamente, você receberá uma mensagem no e-mail cadastrado. Pronto! Seu cadastrado no novo sistema foi concluído com sucesso.

The screenshot shows an email interface with the following details: 'De: [X]' (From: [X]), 'Para: servidor@prodam.am.gov.br' (To: servidor@prodam.am.gov.br), 'Data: 17/09/2015 16:50 (agora)' (Date: 17/09/2015 16:50 (now)), and 'Assunto: Portal do Servidor: Email de confirmação' (Subject: Portal do Servidor: Email de confirmação). The body of the email addresses 'Sr(a) Servidor(a)' and states: 'Seu cadastro no Portal do Servidor, foi realizado com sucesso.' (Your registration on the Portal do Servidor, was successfully completed). It then provides a password: 'Senha de acesso: ^usWYfBc' (Access password: ^usWYfBc) and ends with the instruction: 'Para ativar seu cadastro, Clique aqui! »' (To activate your registration, Click here! »).

5

Após efetuar o login, serão listadas as opções disponíveis no sistema. Clique na que for do seu interesse.



2. Dados Cadastrais

Clique na opção 'Dados Cadastrais': O sistema exibe os dados, conforme cadastrados no Cadastro de Folha e Pagamento de Pessoal (CFPP). Para alterar qualquer informação, dirija-se ao setor de Gestão de Pessoas do seu Órgão.

Dados Cadastrais

Os dados abaixo são apenas para consulta, caso seja necessário alterar alguma informação procure o setor de Gestão de Pessoas do seu Órgão.

Dados Básicos

Nome:

Data de Nascimento: Gênero: Nacionalidade: Naturalidade:

País:

Mãe:

Estado Civil: Grau Instrução: CPF: Identidade:

Título Eleitoral: Seção: Zona: Carteira de Trabalho: Sexo: UF:

PE:

Endereço

Logradouro: Bairro:

Cidade: CEP: Telefone: Celular:

Email:

Dados de Nomeação

Cargo: Data Nomeação:

Numero Diário: Data: Vinculo: Situação: Data Prazo:

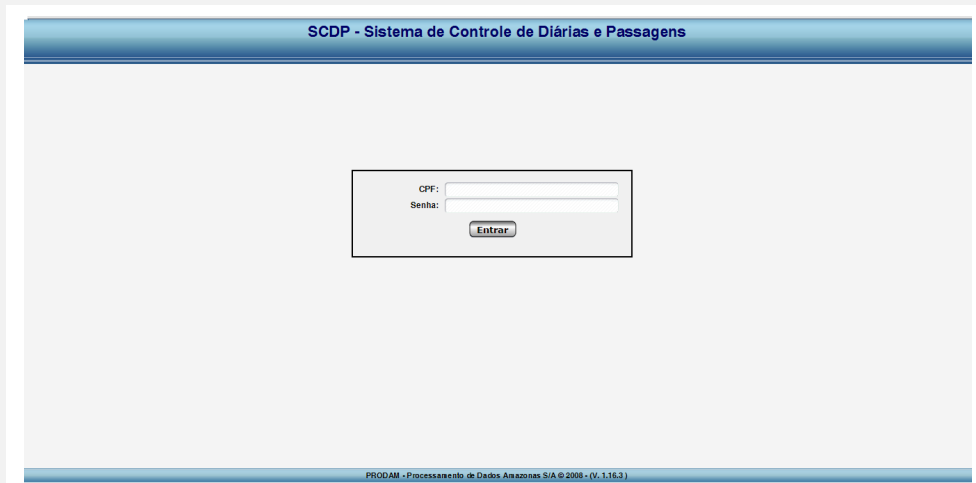
Lotação:

Dados Bancários

Banco: Agência: Numero:

3. Diárias e Passagens

Clique na opção 'Diárias e Passagens': o sistema exibirá a tela do Sistema de Controle de Diárias e Passagens (SCDP) para prestação de contas de viagens.

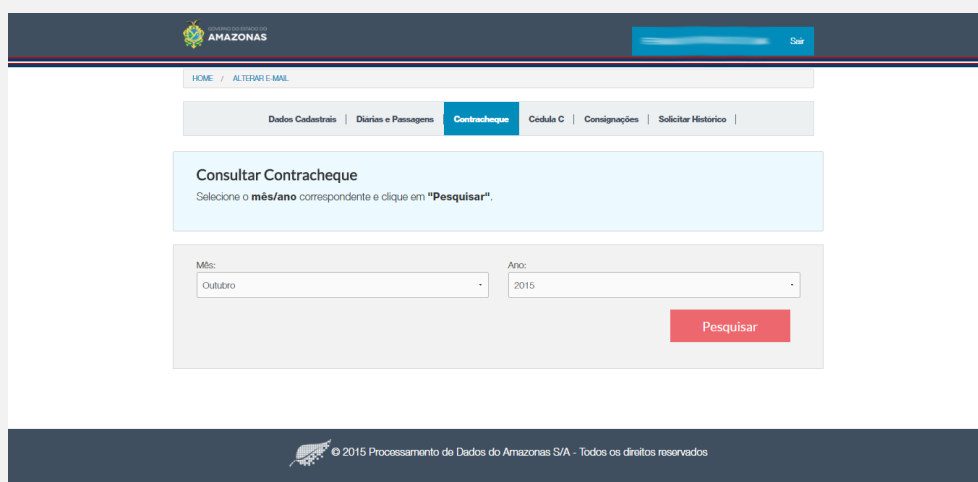


4. Contracheque

1

Clique na opção 'Contracheques': o sistema exibirá a tela de pesquisa dos contracheques emitidos desde 2004. Selecione o mês e o ano e clique em 'Pesquisar'. O sistema irá listar todos os contracheques encontrados no período informado, inclusive de mais de uma matrícula, se for este o caso.

Para consultar contracheques anterior a esta data, procure o setor de Gestão de Pessoas do seu Órgão.



2

Para exibir o contracheque, clique na opção 'Visualizar', na lista de contracheques encontrados. O sistema exibirá o contracheque com um código de autenticidade. A validade deste código poderá ser confirmada na opção 'Validar Contracheque', na tela de login do sistema.

5. Cédula C

1

Clique na opção 'Cédula C': o sistema exibirá a tela de pesquisa de 'Cédula C', onde estão disponíveis todos os documentos emitidos a partir de 2014. Selecione o ano e clique em 'Pesquisar'. O sistema irá listar todas as cédulas C encontradas no ano informado, inclusive de mais de uma matrícula, se for este o caso. Para consultar contracheques anterior a esta data, procure o setor de Gestão de Pessoas do seu Órgão.

2

Para exibir a 'Cédula C', clique na opção 'Visualizar' na lista de 'Cédulas C' encontradas. O sistema irá exibir a 'Cédula C' com um código de autenticidade. A validade deste código poderá ser confirmada na opção 'Cédula C', na tela de login do sistema.

MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL		COMPROVANTE DE RENDIMENTOS PAGOS E DE RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE ANO-CALENDRÁRIO 2014	
1. FONTE PAGADORA PESSOA FÍSICA OU PESSOA JURÍDICA			
CNPJ / CPF		NOME EMPRESARIAL/NOME	
2. PESSOA FÍSICA BENEFICIÁRIA DOS RENDIMENTOS			
CPF		NOME COMPLETO	
NATUREZA DO RENDIMENTO			
3. RENDIMENTOS TRIBUTÁVEIS, DEDUÇÕES E IMPOSTO RETIDO NA FONTE			
VALORES EM REAIS			
R1. TOTAL DOS RENDIMENTOS (INCLUSIVE FÉRIAS)			
R2. CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA OFICIAL			
R3. CONTRIBUIÇÕES E ENTIDADES DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR E A FUNDO DE APOSENTADORIA PILOS, INDIVIDUAL (FAPIL) (PREENCHER TAMBÉM O QUADRO 7)			
R4. PENSÃO ALIMENTÍCIA (PREENCHER TAMBÉM O QUADRO 7)			
R5. IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE			
4. RENDIMENTOS ISENTOS E NÃO TRIBUTÁVEIS			
VALORES EM REAIS			
R1. PARCELA ISENTA DOS PROVENTOS DE APOSENTADORIA, RESERVA REMUNERADA, REFORMA E PENSÃO (SE ANOS OU MAIS)			
R2. DIÁRIAS E AJUDAS DE CUSTO			
R3. PENSÃO E PROVENTOS DE APOSENTADORIA, OU REFORMA POR ACIDENTE EM SERVIÇO			
R4. LICENCIAMENTO E DIÁRIAS, SUPLENDO A PARTIR DE TOME, PASSO POR PESSOA JURÍDICA E LICENCIAMENTO REAL, PRESUNDO DO ACIDENTE			
R5. LICENCIAMENTO DO TITULAR DO BOMBSA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, EXCETO PRO LABORE, AJUDAS OU SERVIÇOS PRESTADOS			
R6. INDENIZAÇÃO POR RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO, INCLUSIVE A TÍTULO DE PIV, E ACIDENTE DE TRABALHO			
R7. OUTROS (ESPECIFICAR):			
5. RENDIMENTOS SUJEITOS À TRIBUTAÇÃO EXCLUSIVA (Rendimento Líquido)*			
VALORES EM REAIS			
R1. DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO			
R2. IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE SOBRE O 1º SALÁRIO			
R3. OUTROS			
6. RENDIMENTOS RECEBIDOS ACUMULADAMENTE - ART. 12-A DA LEI Nº 7.713, DE 1998 (SUJEITO A TRIBUTAÇÃO EXCLUSIVA)			
6.1. NÚMERO DO PROCESSO:		QUANTIDADE DE MESES	
NATUREZA DO RENDIMENTO:		VALORES EM REAIS	
R1. TOTAL DOS RENDIMENTOS TRIBUTÁVEIS (INCLUSIVE FÉRIAS E DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO)			
R2. EXCLUSÃO DESPESA COM A AGÃO JORNAL			
R3. DEDUÇÃO: CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA OFICIAL			
R4. DEDUÇÃO: PENSÃO ALIMENTÍCIA (PREENCHER TAMBÉM O QUADRO 7)			
R5. IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE			
R6. RENDIMENTOS ISENTOS DE PENSÃO, PROVENTOS DE APOSENTADORIA OU REFORMA POR ACIDENTE EM SERVIÇO			
7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES			

6. Consignações

Clique na opção 'Consignações': o sistema exibe a lista de matrículas ativas para o servidor que está operando o sistema. Clique na matrícula correspondente e o sistema exibirá a senha de acesso ao sistema de consignações utilizado no Estado.

AMAZONAS

HOME / ALTERAR E MAIL

Dados Cadastrais | Diários e Passagens | Contracheque | Cédula C | **Consignações** | Solicitar Histórico

Consultar matrículas Consignações

Para a impressão da carta da Consignações clique na **matrícula** correspondente.

Lista de matrículas

1. [Link]

© 2015 Processamento de Dados do Amazonas S/A - Todos os direitos reservados

Senhor(a),

A Rede Nova, atual gestora de consignações do Governo do Estado do Amazonas, vencedora do certame licitatório Pregão presencial n.º 026/2012 CGL, processo n.º 9.150/2012 - Casa Civil (PROCESSO N.º 13713/2012), informa os procedimentos para acesso ao novo Sistema de Consignações conforme descrito abaixo:

Passo a passo:

Acesse o site: <https://nconsig.fenixsoft.com.br/>

Passo 1 - Insira seu CPF: [Redacted]

Passo 2 - Insira sua matrícula: [Redacted]

Passo 3 - Insira sua senha provisória: [Redacted]

Passo 4 - Após o primeiro acesso altere a sua senha, adotando uma senha que apenas você tenha conhecimento. Sua senha é pessoal e intransferível, a Rede Nova não solicitará em hipótese alguma a sua senha pessoal via e-mail ou telefone.

Contatos da Rede Nova:

- 0800-0464610 - Central de atendimento;
- Ponto de atendimento - Rua 24 de Maio, 399 - Centro - Manaus/AM

REDE NOVA GESTÃO DE CONSIGNADOS LTDA.
Rua 24 de Maio, 399 - Centro - Manaus/AM - CEP: 69010-080
Fone: (92) 3090-0000
www.redenova.com.br

7. Solicitar Histórico

Clique na opção Solicitar Histórico: o sistema exibe a tela de pesquisa de Histórico. Selecione a matrícula correspondente, o tipo de relatório que deseja exibir e clique em 'Pesquisar'. O sistema abrirá o relatório correspondente.

The screenshot shows the 'Solicitar Histórico' page. At the top, there is a header with the 'AMAZONAS' logo and a 'Sair' button. Below the header, a navigation bar contains links: 'HOME / ALTERAR E-MAIL', 'Dados Cadastrais', 'Diárias e Passagens', 'Contracheque', 'Cédula C', 'Consignações', and 'Solicitar Histórico'. The main content area is titled 'Solicitar Histórico' and includes a sub-header: 'Para Solicitar Histórico selecione a **matrícula** correspondente, e após selecione o relatório a ser impresso, e clique em "Pesquisar".' Below this, there is a form with a label 'Matrícula:' and a dropdown menu with 'Selecione' as the selected option. A red 'Pesquisar' button is located at the bottom right of the form. The footer contains a copyright notice: '© 2015 Processamento de Dados do Amazonas S/A - Todos os direitos reservados'.

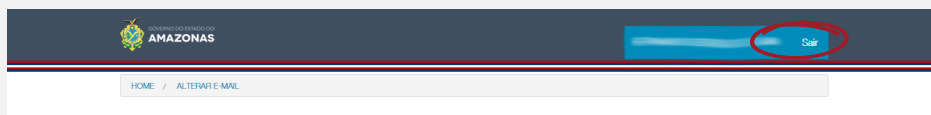
8. Alterar E-mail

Clique na opção 'Alterar E-mail': o sistema exibe o e-mail cadastrado, utilizado para recuperação de senha do Portal. Caso deseje alterá-lo, informe o novo e-mail e clique em 'Salvar'.

The screenshot shows the 'Alterar E-mail' page. At the top, there is a header with the 'AMAZONAS' logo and a 'Sair' button. Below the header, a navigation bar contains links: 'HOME / ALTERAR E-MAIL', 'Dados Cadastrais', 'Diárias e Passagens', 'Contracheque', 'Cédula C', 'Consignações', and 'Solicitar Histórico'. The main content area is titled 'Alterar E-mail' and includes a sub-header: 'Este e-mail é utilizado para recuperação de senha do Portal do Servidor. Caso deseje alterar, preencha o campo abaixo e clique em "Salvar".' Below this, there is a form with a label 'E-mail:' and a text input field. A red 'Salvar' button is located at the bottom right of the form. The footer contains a copyright notice: '© 2015 Processamento de Dados do Amazonas S/A - Todos os direitos reservados'.

9. Desconectar

Para desconectar ou sair do sistema, clique na opção 'Sair'.



10. Alterar senha

Clique na opção 'Alterar Senha', na tela inicial do sistema: o sistema exibe a tela de alteração. Informe o CPF, a senha atual, a senha nova, repita a nova senha, e clique em 'Alterar Senha'.

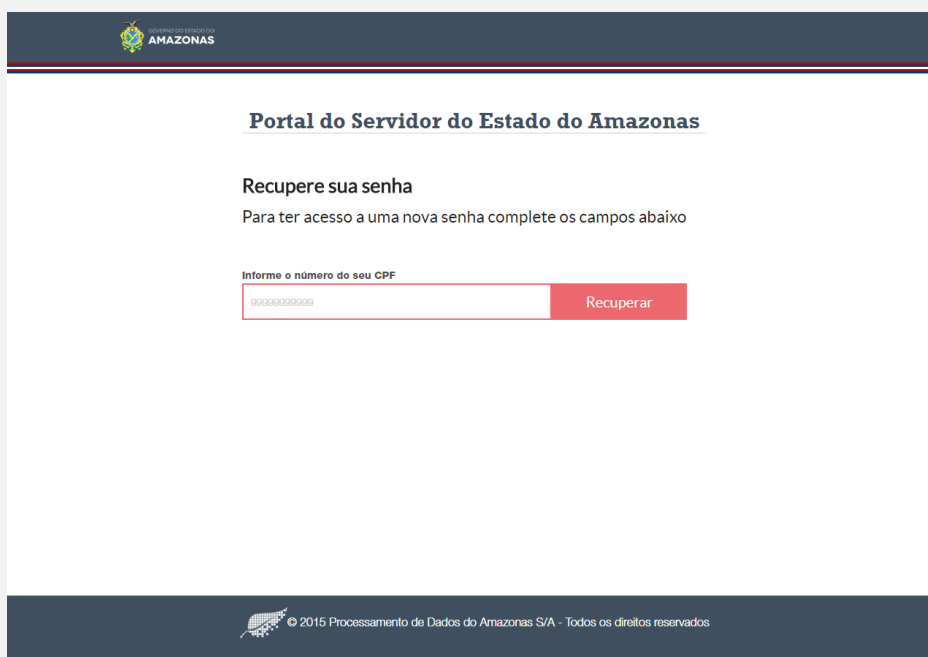
A imagem mostra a tela inicial do Portal do Servidor do Estado do Amazonas. O título é 'Portal do Servidor do Estado do Amazonas'. À esquerda, há um texto de boas-vindas e um botão 'Cadastre-se, é rápido!'. No centro, há um formulário de login com campos para CPF e SENHA, e um botão 'Acessar'. Abaixo do botão 'Acessar', há um link 'Esqueci minha senha' circulado em um círculo vermelho. À direita, há dois botões: 'Validar Contracheque' e 'Validar Cédula C'. Na base da página, há o rodapé com o logo do Governo do Estado do Amazonas e o texto '© 2015 Processamento de Dados do Amazonas S/A - Todos os direitos reservados'.

11. Esqueci senha

Clique na opção 'Esqueci Senha', na tela inicial do sistema: o sistema exibirá tela solicitando a confirmação do CPF. Informe o CPF e clique em 'Recuperar'. O sistema irá enviar e-mail com nova senha de acesso ao sistema.



A screenshot of the initial login page of the 'Portal do Servidor do Estado do Amazonas'. The page has a dark blue header with the Amazon logo and the text 'AMAZONAS'. Below the header, the title 'Portal do Servidor do Estado do Amazonas' is centered. The main content area is divided into three columns. The left column contains a welcome message and a 'Cadastre-se, é rápido!' button. The middle column contains a login form with fields for 'CPF' and 'SENHA', an 'Acessar' button, and a red circle highlighting the 'Esqueci minha senha' and 'Mudar senha' links. The right column contains instructions for validating 'contracheques' or 'cédula C' and buttons for 'Validar Contracheque' and 'Validar Cédula C'. The footer contains a copyright notice: '© 2015 Processamento de Dados do Amazonas S/A - Todos os direitos reservados'.



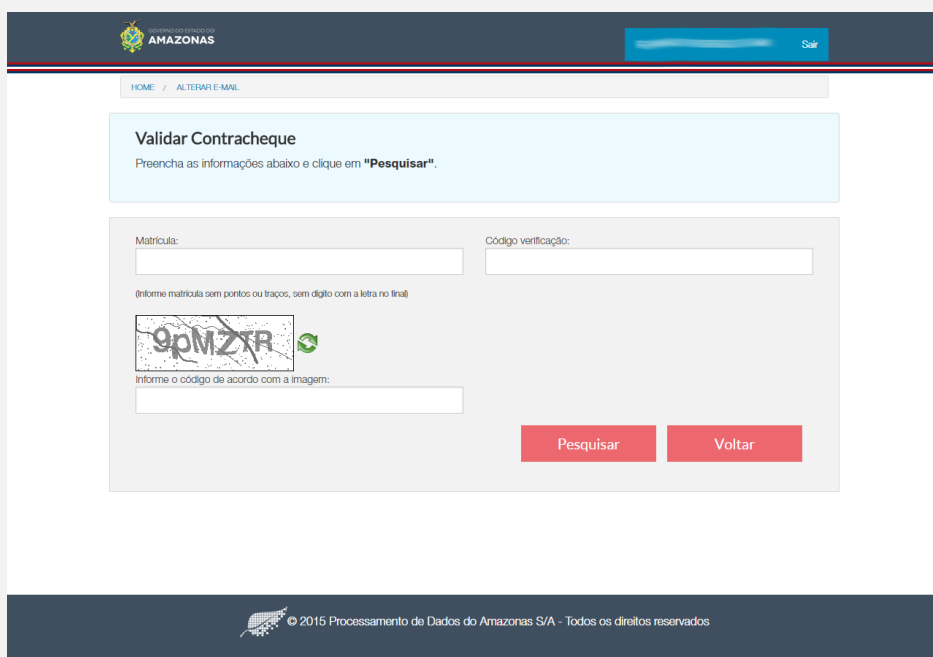
A screenshot of the password recovery page of the 'Portal do Servidor do Estado do Amazonas'. The page has a dark blue header with the Amazon logo and the text 'AMAZONAS'. Below the header, the title 'Portal do Servidor do Estado do Amazonas' is centered. The main content area is titled 'Recupere sua senha' and contains the instruction 'Para ter acesso a uma nova senha complete os campos abaixo'. Below this, there is a form with a label 'Informe o número do seu CPF' and a text input field containing '000000000000'. To the right of the input field is a red 'Recuperar' button. The footer contains a copyright notice: '© 2015 Processamento de Dados do Amazonas S/A - Todos os direitos reservados'.

12. Validar Contracheque

Para validar um contracheque de servidor do Estado, clique na opção 'Validar Contracheque', na tela inicial do sistema: o sistema exibirá tela solicitando a matrícula, sem o dígito de verificação, e o código de autenticidade, além do código capcha. Informe-os e clique em 'Pesquisar'. Caso o documento seja encontrado, o sistema irá exibí-lo para o confronto das informações, caso contrário exibirá uma mensagem informando que não foi encontrado documento com os dados informados.



A screenshot of the 'Portal do Servidor do Estado do Amazonas' login page. The header features the Amazonas state logo and the text 'GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS'. The main content area is titled 'Portal do Servidor do Estado do Amazonas'. It contains three columns: a welcome message on the left, a login form in the center, and validation options on the right. The login form has fields for 'CPF' and 'SENHA', an 'Acessar' button, and links for 'Esqueci minha senha' and 'Mudar Senha'. The right column has two buttons: 'Validar Contracheque' (highlighted with a red circle) and 'Validar Cédula C'. A footer bar at the bottom contains a logo and the text '© 2015 Processamento de Dados do Amazonas S/A - Todos os direitos reservados'.



A screenshot of the 'Validar Contracheque' page. The header is the same as the previous page. Below the header, there's a navigation bar with 'HOME' and 'ALTERAR E-MAIL'. The main content area is titled 'Validar Contracheque' and includes the instruction 'Preencha as informações abaixo e clique em "Pesquisar".' The form has two input fields: 'Matrícula:' and 'Código verificação:'. Below the 'Matrícula:' field is a note: '(Informe matrícula sem pontos ou traços, sem dígito com a letra no final)'. There is a CAPTCHA image showing the code '9pMZTR' with a green checkmark. Below the CAPTCHA is a label 'Informe o código de acordo com a imagem:' followed by an input field. At the bottom right of the form are two buttons: 'Pesquisar' and 'Voltar'. The footer bar at the bottom is identical to the previous page, showing the logo and '© 2015 Processamento de Dados do Amazonas S/A - Todos os direitos reservados'.

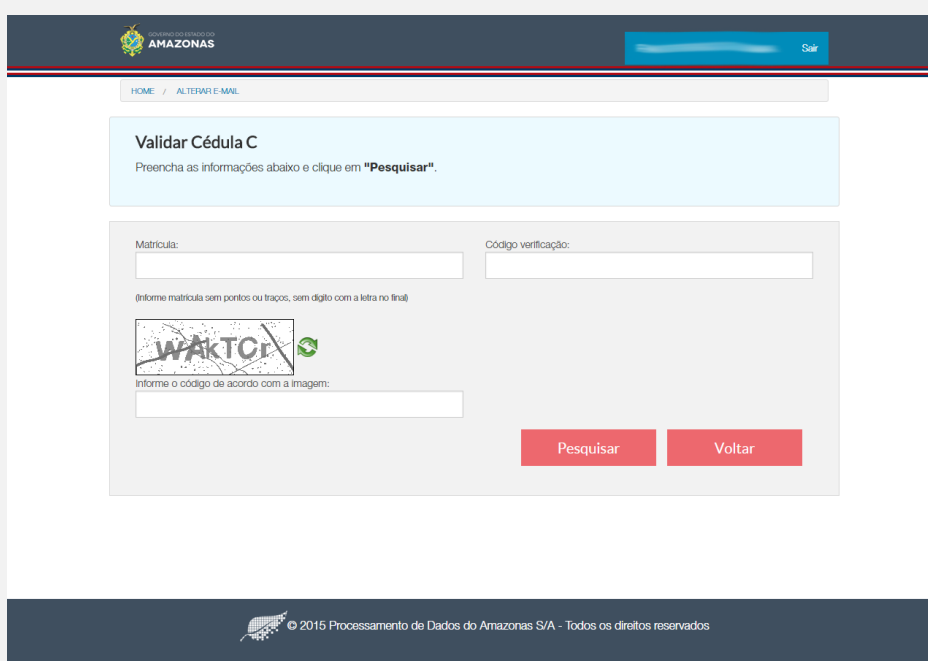
13. Validar Cédula C

Para validar uma 'Cédula C' de servidor do Estado, clique na opção 'Validar Cédula C', na tela inicial do sistema: o sistema exibirá tela solicitando a matrícula, sem o dígito de verificação, e o código de autenticidade, além do código captcha. Informe-os e clique em 'Pesquisar'.

Caso o documento seja encontrado, o sistema irá exibi-lo para o confronto das informações, caso contrário exibirá uma mensagem informando que não foi encontrado documento com os dados informados.



A screenshot of the 'Portal do Servidor do Estado do Amazonas' login page. The header features the Amazon state logo and the text 'GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS'. The main content area is titled 'Portal do Servidor do Estado do Amazonas'. It contains three columns: a welcome message on the left, a login form in the center with fields for 'CPF' and 'SENHA' and an 'Acessar' button, and a validation section on the right. The validation section has two buttons: 'Validar Contracheque' and 'Validar Cédula C', with the latter circled in red. A footer bar at the bottom contains a copyright notice: '© 2015 Processamento de Dados do Amazonas S/A - Todos os direitos reservados'.



A screenshot of the 'Validar Cédula C' page. The header includes the Amazon state logo and a 'Sair' button. Below the header is a navigation bar with 'HOME' and 'ALTERAR E-MAIL'. The main section is titled 'Validar Cédula C' and instructs the user to 'Preencha as informações abaixo e clique em "Pesquisar"'. The form contains two input fields: 'Matrícula:' and 'Código verificação:'. Below the 'Matrícula' field is a note: '(Informe matrícula sem pontos ou traços, sem dígito com a letra no final)'. There is a captcha image showing the text 'WAKTCr' and a green checkmark. Below the captcha is a label 'Informe o código de acordo com a imagem:' followed by an input field. At the bottom right of the form are two buttons: 'Pesquisar' and 'Voltar'. The footer bar at the bottom contains the same copyright notice as the first screenshot: '© 2015 Processamento de Dados do Amazonas S/A - Todos os direitos reservados'.