

# **CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO**

**Serviços oferecidos pela  
SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ADMINISTRAÇÃO**



PREFEITURA DE  
**PARAUPEBAS**  
Aqui tem força. Aqui tem trabalho

**semad**  
Secretaria Municipal  
de **Administração**

## Serviços oferecidos pela

# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO PESSOAL: Centro Administrativo da Prefeitura de Parauapebas, 2º piso

### Serviços oferecidos:

- Declaração de inexistência de vínculo ativo com o administração direta municipal, para fins de comprovação junto as outras instituições;
- Declarações Diversas;
- Requerimentos;
- Portal do servidor, com disponibilização de contracheque, emissão de cédula c, fatura de convênio e consumo WebCard.

### Informações necessárias para acessar o serviço:

- Declaração de inexistência de vínculo ativo com o administração direta municipal, para fins de comprovação junto as outras instituições;
- Declarações Diversas;
- Requerimentos;

**QUEM PODE SOLICITAR:** Qualquer cidadão. No caso de Declarações Diversas e Requerimentos, apenas pessoas que tiveram vínculo com a Administração Pública.

#### ONDE SOLICITAR:

- Online, através do aplicativo do integrador parauapebas ou integrador digital;
- Presencialmente no departamento pessoal SEMAD.

● Através do e-mail:



[dp.semad@parauapebas.pa.gov.br](mailto:dp.semad@parauapebas.pa.gov.br)

#### QUE INFORMAÇÕES/DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- Informações pessoais;
- Cópia digital do RG e CPF;
- Comprovante de Residência atualizado.

#### PORTAL DO SERVIDOR

QUEM PODE ACESSAR: Servidores Públicos, restritivo a suas informações pessoais;

ONDE SOLICITAR O ACESSO: Diretamente no portal, acessando o site da Prefeitura Municipal de Parauapebas, a aba serviços, servidor, cadastre-se.

OU no link:



<http://www.webcard.inf.br/rpm/login.aspx>

#### QUE INFORMAÇÕES/DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

É necessário informar dados pessoais atualizados ao que consta no cadastro de servidores e estar com e-mail atualizado no cadastro de funcionários para recebimento da senha de acesso.

### Principais etapas do serviço:

- Solicitação do serviço;
- Verificação e Análise do Pedido e documentos anexos;
- Investigação de vínculos do requerente;
- Emissão de Declaração;
- Assinatura;
- Disponibilização ao requerente;



PREFEITURA DE  
**PARAUPEBAS**  
Aqui tem força. Aqui tem trabalho

**semad**  
Secretaria Municipal  
de Administração

## Serviços oferecidos pela

# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO PESSOAL: Centro Administrativo da Prefeitura de Parauapebas, 2º piso

### Principais etapas do serviço:

#### ● OU VIA INTEGRADOR DIGITAL:

- Cadastro no APP;
- Verificação de Cadastro + Solicitação de serviço;
- Verificação e Análise do Pedido e documentos anexos;
- Investigação de Vínculos do requerente;
- Emissão de Declaração;
- Assinatura;
- Disponibilização ao requerente.

#### ● PORTAL DO SERVIDOR:

- Cadastro no Portal;
- Confirmação de informações pessoais;
- Validação de Senha por email;
- Acesso.

### Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço e Tempo de espera:

- Prazo para aprovação do cadastro no Aplicativo Integrador Parauapebas: 3 dias úteis
  - Prazo para recebimento da Declaração de Vínculo: 3 dias úteis.
  - Prazo para recebimento de Declaração de Tempo de Serviço: 05 dias úteis
  - Prazo geral para Requerimentos e Declarações: 03 dias úteis
  - Demais casos enquadrados na Lei de Acesso à informação: 20 dias, prorrogáveis por mais dez dias.
  - Portal do servidor: Imediato
- \*Os prazos acima consideram o fluxo normal, desde que não haja impeditivos ou pendências relacionadas ao pedido.

### Forma de prestação de serviço e Por quais canais o serviço pode ser oferecido e Mecanismo de comunicação com os usuários?

- **PORTAL DO SERVIDOR:** on line, mediante cadastro
- **DECLARAÇÕES E REQUERIMENTOS:** Presencial ou Digital, sendo necessário o cadastro via celular no APP INTEGRADOR PARAUAPEBAS, para quaisquer solicitações, que também são fornecidas mediante tecnologia digital. Apresentamos abaixo o passo-a-passo necessário para a requisição de tais serviços:

#### ETAPA 1: CRIAR NOVO CADASTRO NO INTEGRADOR PARAUAPEBAS

1. Baixe o integrador Parauapebas PA no seu celular pela loja de Apps;
2. Permita a localização;
3. Em @ digite e adicione Parauapebas;
4. Clique em menu, depois meu registro, depois fazer o meu cadastro e preencha as informações pessoais (ou realizar login caso já seja cadastrado);
5. Para realizar seu cadastro: tire sua foto selfie pelo app;
6. Preencha: nome /CPF/sexo/nascimento/mãe/email/telefone;
7. Marcar endereço em que se encontra no mapa;
8. Informe seu endereço domiciliar;
9. Clique em criar registro;
10. Informe o código SMS recebido e confirme.



PREFEITURA DE  
**PARAUAPEBAS**  
Aqui tem força. Aqui tem trabalho

**semad**  
Secretaria Municipal  
de Administração

## Serviços oferecidos pela

# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO PESSOAL: Centro Administrativo da Prefeitura de Parauapebas, 2º piso

### Forma de prestação de serviço e Por quais canais o serviço pode ser oferecido e Mecanismo de comunicação com os usuários?

#### ETAPA 2: VERIFICAR CADASTRO NO APP

11. Clique em meu registro;
12. Clique em iniciar verificação;
13. Adicione foto de documento de indentificação frente;
14. Adicione foto de documento de identificação verso;
15. Tire selfie com documento de identificação;
16. Clique em enviar para verificação;
17. O seu cadastro será verificado em até 72 horas. Consulte o andamento em meu registro.

#### ETAPA 3: FAZER A SOLICITAÇÃO

18. Após a verificação, selecione menu – serviços disponíveis;
19. Selecione o tipo de declaração;
  - moto taxi e taxistas;
  - declarações;
  - requerimento;
20. Adicione seu comprovante de residência (tirar foto ou buscar no arquivo);
21. Marque se o pedido é em seu nome ou de outra pessoa;
22. Digite seu RG, para confirmação;
23. Marque o aceite das condições;
24. Clique em enviar /abrir processo;
25. Aguarde o prazo de 3 dias úteis;
26. Baixar o documento digital solicitado em menu/serviços disponíveis/DED/DOCS.

### Procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários e Mecanismos de consulta para acompanhar o andamento do serviço solicitado

- No caso dos serviços solicitados, o acompanhamento pode ser feito mediante o APP Integrador Parauapebas, que gera registro de cada solicitação diretamente no APP. O acompanhamento pode ser feito também diretamente na Recepção do Departamento Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, ou pelos Telefones:



**94 3346 - 1005**



**94 3346 - 2141**

- Manifestações dos usuários podem ser feitas pelos Canais da Ouvidoria Municipal, ou no Protocolo Geral do Centro Administrativo da Prefeitura de Parauapebas, onde é gerado um número de protocolo para o usuário, e carimbo com recebido do servidor responsável na cópia do arquivo, que deve contar duas vias.
- Outras solicitações de informações sobre os serviços podem ser feitas pelos Telefones acima, cujo atendimento será direcionado ao departamento específico, e/ou pelo email:



**dp.semاد@parauapebas.pa.gov.br**



PREFEITURA DE  
**PARAUPEBAS**  
Aqui tem força. Aqui tem trabalho

**semad**  
Secretaria Municipal  
de Administração

## Serviços oferecidos pela

# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO PESSOAL: Centro Administrativo da Prefeitura de Parauapebas, 2º piso

### Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço

- ON LINE E À DISTÂNCIA
- APP CELULAR: INTEGRADOR PARAUAPEBAS



[dp.semاد@parauapebas.pa.gov.br](mailto:dp.semاد@parauapebas.pa.gov.br)



94 3346 - 1005



94 3346 - 2141

- **PRESENCIAL:**  
RECEPÇÃO DO DEPARTAMENTO PESSOAL, NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (CENTRO ADMINISTRATIVO - 2º PISO)



**Setor Administrativo SEMAD**

### Prioridade no atendimento:

- Somente em atendimentos presenciais, conforme padrão estabelecido pela Lei 10.048



PREFEITURA DE  
**PARAUAPEBAS**  
Aqui tem força. Aqui tem trabalho

**semad**  
Secretaria Municipal  
de **Administração**