



Passo 2 – Primeiro Acesso

Para criar a conta, clique em “Crie uma.”, conforme destaque em vermelho, abaixo:

BETHA

Fazer login

Não possui uma conta? [Crie uma.](#)

Usuário

Senha

[Recuperar usuário ou senha](#)

☐ Acesso para usuário verificado.

☐ Lembrar meu usuário

Acessar

OU ENTRE COM



Passo 3 – Cadastro de usuário

Para o cadastro inicial, são solicitados os seguintes dados:

Cadastro de usuário



Usuário de conexão: * 

Nome: *

E-mail: *

Senha: * 

Senha média - Deixe sua senha mais forte usando números e caracteres especiais.

Confirmação da senha: *

[Voltar](#)

[Criar conta](#)

Após o preenchimento, é necessária a validação do e-mail informado, aparecerá a seguinte mensagem:

Cadastro de Usuários



Seu cadastro será excluído após sete dias, caso não seja validado.

Aguardamos a validação do seu e-mail

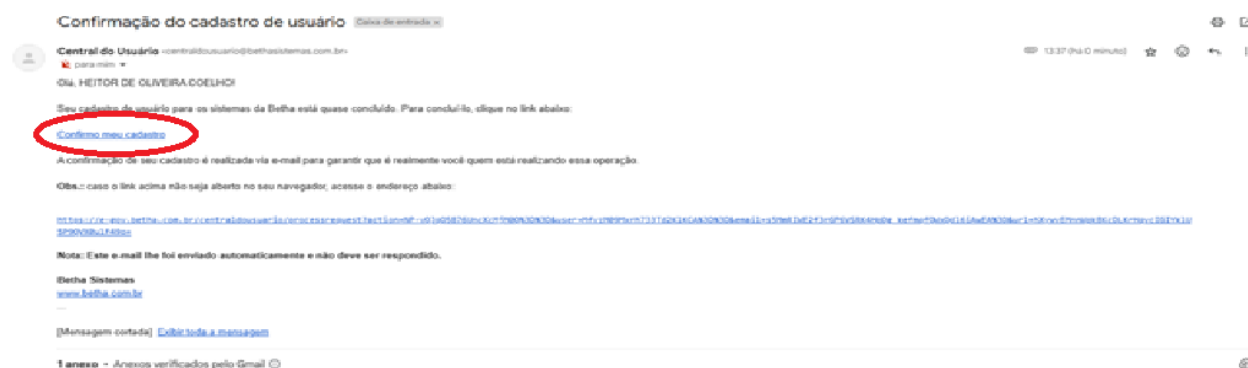
Enviamos uma mensagem para o seu e-mail contendo um link de validação.

Por favor, verifique para poder continuar.

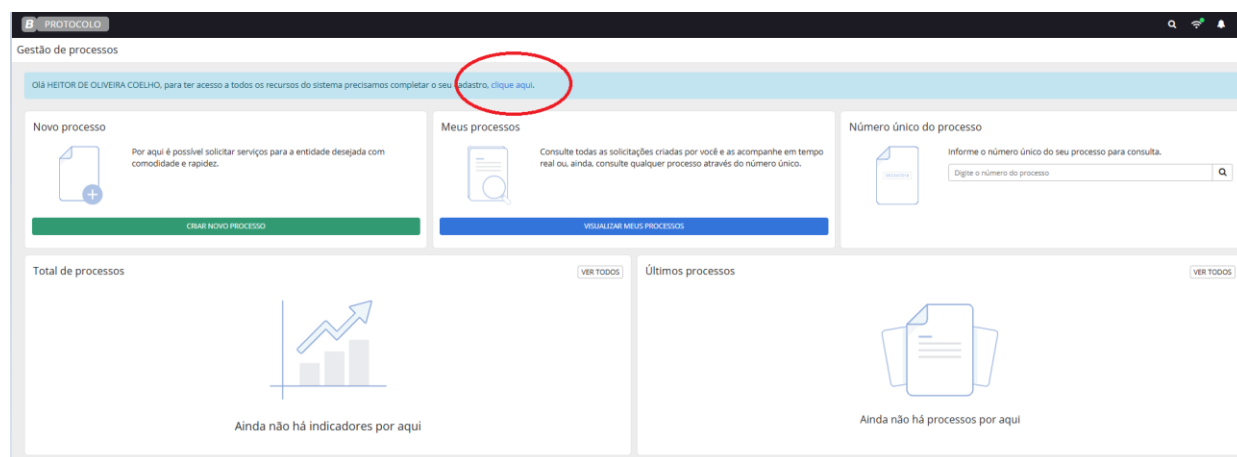
[Ainda não recebi a mensagem.](#)

[Ok, já validei](#)

Então, abra sua caixa de entrada do e-mail, e clique em “Confirmo meu cadastro”



Ao confirmar o cadastro, você será redirecionado para o site, então é necessário completar o cadastro, clicando no destaque em vermelho abaixo:

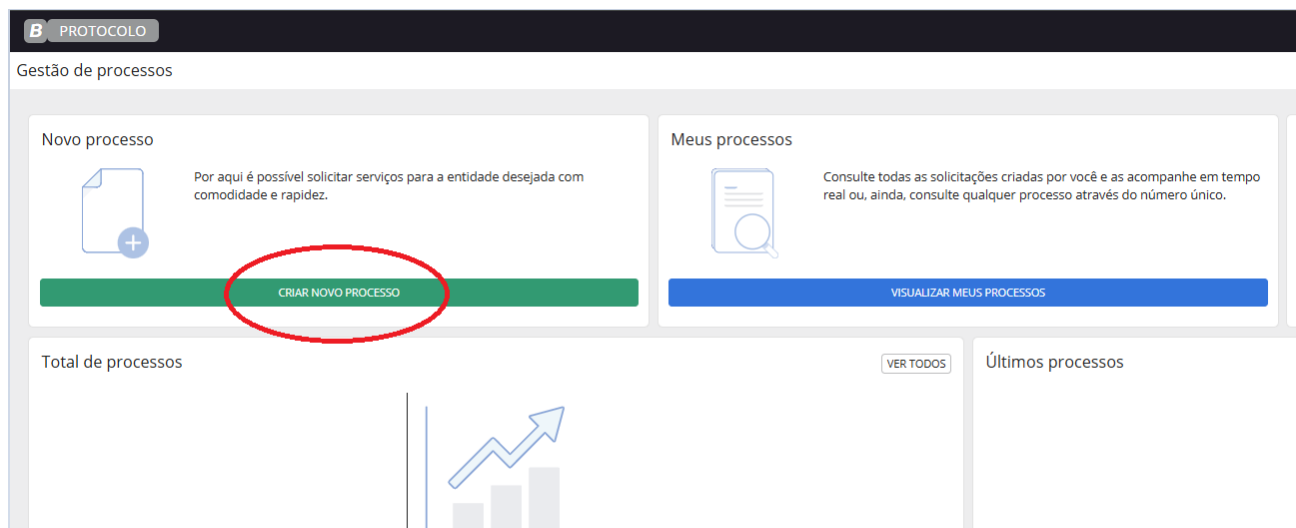


Abrirá a seguinte aba, preencha o CPF nos campos e clique em “SALVAR”

This is a screenshot of a web form titled "Completando o seu cadastro" (Completing your registration). The form has three input fields: "Nome" (Name) with the value "HEITOR DE OLIVEIRA COELHO", "CPF/CNPJ" (CPF/CNPJ) with the placeholder "Obrigatório" (Required), and "Confirme seu CPF/CNPJ" (Confirm your CPF/CNPJ) with the placeholder "Obrigatório". At the bottom of the form, there are two buttons: "SALVAR" (Save) and "CANCELAR" (Cancel). Below the form, there is a link that says "VISUALIZAR MEUS PROCESSOS" (View my processes).

Passo 4 – Abertura de Processos

Para realizar a abertura de processos, clique em **Criar Novo Processo**:



Preencha os campos de Município da Entidade, Local para solicitação e Grupo de solicitação conforme exemplo abaixo, e informe qual a solicitação:

Cadastrando solicitação

1

Informações gerais

2

Dados pessoais

3

Documentos

Município da entidade *

Ribeirão das Neves (MG)

Local para solicitação *

MUNICIPIO DE RIBEIRAO DAS NEVES

Grupo da solicitação *

PROCESSOS RH

Assunto *

REVISÃO DE PAGAMENTO

INSIRA AQUI QUAL A SOLICITAÇÃO (FÉRIAS PRÊMIO. LICENÇA SEM VENCIMENTOS, REVISÃO DE PAGAMENTO....)

Motivo da sua solicitação *

SOLICITO REVISÃO DE PAGAMENTO DA COMPETÊNCIA 02/2025, VALORES DE AUXÍLIOS ESTÃO INCORRETOS

NESTE CAMPO, DETALHE O MOTIVO DA SUA SOLICITAÇÃO, PARA UM MELHOR ENTENDIMENTO E RESPOSTA DO OBJETO.

Passo 5 – Dados do Requerente

Preencha todos os dados solicitados no Cadastro de solicitação para que os dados do processo estejam corretos e atualizados.

Cadastrando solicitação

1 Informações gerais 2 Dados pessoais 3 Documentos 4 Confirmação

REQUERENTE

Tipo de pessoa
☒ Física ☐ Jurídica

Nome completo *
Obrigatório

CPF *
Obrigatório

Data de nascimento
Sexo

RG
Órgão emissor

Data de emissão
UF de emissão

E-mail *
Obrigatório

Confirmação do e-mail *
Obrigatório

Celular
Telefone

ENDEREÇO

CEP *
Estado *
Município *

Bairro *
Logradouro *
Número *
Complemento

PARTES INTERESSADAS

Passo 6 – Documentos para Anexo

Neste campo, adicione os documentos necessários para o processo, exemplos:

- Férias Prêmio – Formulário devidamente preenchido e assinado pela chefia imediata e secretário da pasta
- Revisão de Pagamento – Contracheque do mês, cópia de folha de ponto, etc...

Gestão de processos > Nova solicitação

Cadastrando solicitação

1 Informações gerais 2 Dados pessoais 3 Documentos 4 Confirmação

Anexe os documentos obrigatórios

DOCUMENTO	DOCUMENTOS PADRÕES	É OBRIGATÓRIO?	ANEXO
OUTROS DOCUMENTOS PARA AUXILIAR NA RESOLUÇÃO DA DEMANDA	---	Não	<button>ADICIONAR</button>

Adicionando anexos do documento

Documento: OUTROS DOCUMENTOS PARA AUXILIAR NA RESOLUÇÃO DA DEMANDA

☐ Assinar todos anexos digitalmente

Anexos

+ ANEXO



Extensões permitidas: PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, ZIP, JPEG, RAR, DWG.

Tamanho máximo: 50MB



Arraste e solte arquivos aqui para anexar ou [selecione arquivos](#)

CONTINUAR

CANCELAR

Passo 7 – Confirmação dos Dados

Aqui, você poderá conferir se todos os dados informados estão corretos. Caso tenha algum dado incorreto, é só voltar as etapas e inserí-los antes de confirmar.

1

2

3

4

Informações gerais

Dados pessoais

Documentos

Confirmação

Chegamos ao fim do cadastro. É importante que você verifique os dados abaixo antes de clicar em Confirmar, e caso tenha alguma informação preenchida de forma incorreta, você poderá retornar a etapa correspondente e corrigir.

Informações gerais

Assunto

REVISÃO DE PAGAMENTO

Motivo da solicitação

SOLICITO REVISÃO DE PAGAMENTO DA COMPETÊNCIA 02/2025. VALORES DE AUXÍLIOS ESTÃO INCORRETOS

Município da entidade

Ribeirão das Neves

Local para a solicitação

MUNICÍPIO DE RIBEIRAO DAS NEVES

Dados Pessoais

Nome completo

Data de nascimento

Sexo

Masculino

CPF

174.470.***-**

RG

Órgão emissor

Data de emissão

UF da emissão

E-mail

Telefone

CEP

Número

Logradouro

Cidade/Estado

Complemento

Bairro

Documentos

DOCUMENTO

OUTROS DOCUMENTOS PARA AUXILIAR NA RESOLUÇÃO DA DEMANDA

É OBRIGATÓRIO?

Não

ANEXO

Após a confirmação, seu processo foi aberto, e o número para acompanhamento é gerado como o destaque em vermelho:

SOLICITAÇÃO GERADA

Sua solicitação foi gerada com sucesso.
Número do processo 00003256/2025.
Número único USC.IQG.GFI-00.
A data de abertura da solicitação é 31/03/2025 às 14:08:18.

IR PARA PÁGINA INICIAL

NOVA SOLICITAÇÃO

Ao clicar em “IR PARA A PÁGINA INICIAL”, você poderá acompanhar o andamento do seu processo, de forma rápida e prática:

Gestão de processos

Novo processo

Por aqui é possível solicitar serviços para a entidade desejada com comodidade e rapidez.

CRIAR NOVO PROCESSO

Meus processos

Consulte todas as solicitações criadas por você e as acompanhe em tempo real ou, ainda, consulte qualquer processo através do número único.

VISUALIZAR MEUS PROCESSOS

Número único do processo

Informe o número único do seu processo para consulta.

Digite o número do processo

Total de processos

VER TODOS

1 Pendentes

0 Em análise

0 Parados

0 Cancelados

0 Encerrados

Últimos processos

VER TODOS

NÚMERO PROCESSO	ASSUNTO	SITUAÇÃO
00003256/2025	REVISÃO DE PAGAMENTO	Pendente

Servidor (a), a Superintendência de Recursos Humanos segue à disposição, buscando praticidade e autonomia no acesso às suas informações funcionais!

Em caso de dúvidas, nos chame no Whatsapp – (31)3625-5116