



TUTORIAL DE USO – ACESSO AO SIGEPE SERVIDOR/PENSIONISTA

RECUPERAÇÃO DE SENHA

1) Não lembra qual sua senha? Acesse o www.servidor.gov.br e clique em *Sigepe Servidor e Pensionista**:

A captura de tela mostra o portal do Servidor do Governo Federal. No topo, há uma barra de navegação com links para 'Participe', 'Serviços', 'Legislação' e 'Canais'. Abaixo, o cabeçalho do portal contém o nome 'Portal do Servidor GOVERNO FEDERAL' e uma barra de busca. No menu lateral à esquerda, há opções como 'Notícias', 'Publicações', 'Concursos', 'Oportunidades', 'Legislação' e 'Perguntas'. O conteúdo principal apresenta uma seção 'Serviços | Servidor' com seis ícones: 'Sigepe Servidor e Pensionista' (destacado com uma seta vermelha), 'Comprovante de Rendimentos', 'Sigepe mobile', 'Simulador de Aposentadoria', 'SIASS' e 'e-Ouv' (Ouvidoria). Abaixo, há uma seção 'Notícias em Destaque'.

2) Clique em **SELECIONE** e escolha *Esqueci minha senha*:

A captura de tela mostra a interface de login do sistema Sigac (SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO). O usuário é solicitado a fazer login para prosseguir para o Sigepe. Há dois campos de entrada: 'Digite o CPF sem pontuação' e 'Digite a senha', seguidos por um botão 'Acessar'. À direita, há uma opção 'OU' para 'CERTIFICADO DIGITAL', com instruções e ícones de certificados. No rodapé, há um link 'Precisa de Ajuda?' e um menu suspenso com a opção 'SELECIONE:' (destacado com uma seta vermelha). Um botão 'Pessoas' está visível no canto inferior direito.



3) Preencha as informações pedidas e clique em *Continuar*.

https://gestaodeacesso.planejamento.gov.br/gerid/pages/public/acesso/principal.xhtml?action=primeiroAcesso

Primeiro Acesso - Identificação de Usuário

Informe seu CPF

Para prosseguir com seu acesso preencha os campos abaixo e clique em **continuar**.

* Insira aqui o CPF

* Digite o código da imagem

O CÓDIGO da imagem não faz distinção entre maiúsculas e minúsculas.

Continuar **Voltar**

4) Após o passo anterior, será enviada mensagem com link de confirmação pro e-mail cadastrado nos assentos funcionais do SIAPE, conforme mostra imagem abaixo (caso perceba que as iniciais do e-mail sejam desconhecidas ou seja de endereço eletrônico em desuso, favor solicitar alteração através do depes@ufam.edu.br) **:



Primeiro Acesso - Envio de E-mail

Foi enviado para o email ro*****@pl*****.gov.br um link de confirmação. É necessário acessá-lo para continuar o processo.

Orientações

Para dar continuidade à sua solicitação de acesso ao sistema acesse seu e-mail. Caso não receba um e-mail com as instruções necessárias dentro de 15 minutos solicite reenvio de e-mail.

CASO NÃO RECEBA O E-MAIL COM O LINK PARA CONTINUIDADE DO PROCESSO EM SUA CAIXA POSTAL, FAVOR OBSERVAR AS POSSÍVEIS RAZÕES ABAIXO:

Caixa Postal Lotada: Boa parte dos provedores de internet possuem um limite de armazenamento de mensagens. Quando esse limite é atingido, deixamos de receber novas mensagens em virtude da falta de espaço para armazenamento. DICA: Verifique se a sua Caixa Postal está com capacidade para receber e-mails. Após limpar sua caixa postal, você pode voltar no site do portal e efetuar nova tentativa;

E-mail desatualizado e/ou cadastrado incorretamente: Seu email pode estar desatualizado ou foi cadastrado de forma incorreta. A atualização de cadastro é realizada na sua Unidade de Gestão de Pessoas;

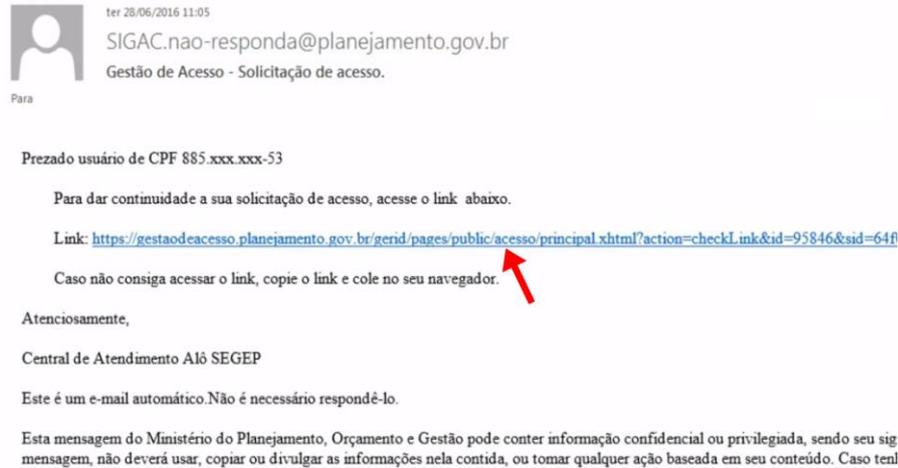
Problemas no Provedor: O seu provedor pode estar inativo ou com problemas. DICA: Faça um autoteste: envie um e-mail para você mesmo e verifique se o recebe em seguida.

SPAM (Mensagem não autorizada): A maioria dos provedores possuem bloqueadores anti-spam ativado. DICA: Verifique com o seu provedor de e-mails se as regras anti-spam utilizadas não estão classificando a mensagem gerada pelo SIGAC. nao-responda@planejamento.gov.br como spam ou então verifique se o e-mail enviado não está na Caixa de e-mails spam (lixo eletrônico) disponível em seu e-mail.

Reenviar e-mail **Voltar**



- 5) Na mensagem recebida em seu e-mail, *conforme demonstra a imagem*, clique no link para confirmação:



- 6) Na tela que abrir, clique em *Continuar*.



- 7) Preencha todas as informações que forem solicitadas no formulário. Finalizado o preenchimento, clique em *Confirmar* (caso algum dado apresente inconsistência/erro, favor solicitar alteração através do depes@ufam.edu.br):



Atualizar Senha - Confirmação de dados Cadastrais

Informe os dados cadastrais solicitados

Preencha os campos abaixo e clique em confirmar.

* Ano do nascimento:

* Telefone celular (sem DDD):

Confirmar Cancelar

- 8) Na tela seguinte, **coloque respostas para cada uma das perguntas selecionadas no momento da criação de seu acesso**, a fim de validá-lo. Após preenchimento, clique em *Confirmar*.



Atualizar Senha - Validar perguntas desafio

Perguntas e respostas desafio

Preencha os campos abaixo com as mesmas respostas cadastradas quando realizou o seu cadastramento e clique em confirmar.

Pergunta 1: **Se você**

* Resposta 1:

Pergunta 2: **Se você**

* Resposta 2:

- 9) Nesta etapa, **crie uma nova senha alfanumérica** (contendo letras e números) e confirme ela logo abaixo, de acordo com as orientações que o sistema apresentar. **Sugere-se memorizar/gravar em local seguro. Esta senha é intransferível, de uso pessoal e exclusivo do servidor ativo/aposentado/pensionista para todos os seus acessos ao SIGEPE (Computador e Aplicativo celular). Por exemplo: autorizações de empréstimos consignados; impressão de contracheque; etc.** Após criar senha, clique em *Confirmar* ***.

Primeiro Acesso - Cadastro de senha

Cadastro de senha

Nome Completo:
CPF:

*Nova Senha

*Confirme a Nova Senha



10) **PRONTO!** Seu acesso ao Sigepe Servidor e Pensionista está pronto para utilização. Digite seu CPF e nova senha criada para acessar:

Sigac | SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO

Faça login para prosseguir para o Sigepe

→ Digite o CPF sem pontuação

→ Digite a senha

→ Acessar

OU

CERTIFICADO DIGITAL

Se você possui certificado digital, clique em uma das opções abaixo e acesse através de seu código PIN.

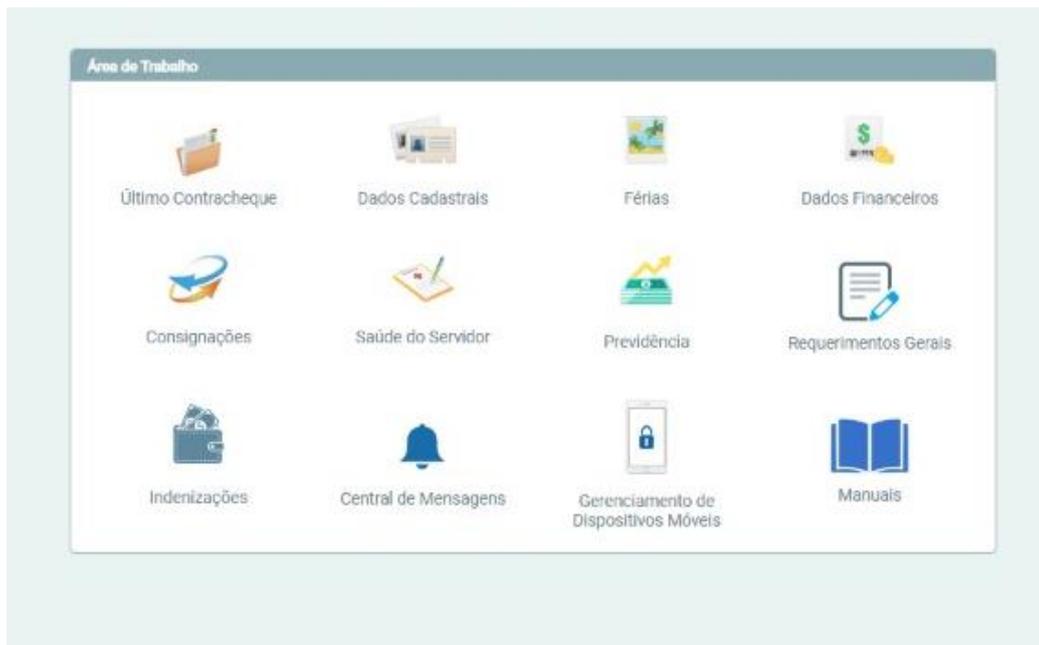
Certificado Digital

Certificado em Nuvem

Precisa de Ajuda?

SELECIONE:

11) Inicie seus acessos nos ícones da sua área de trabalho:



* Todos estes passos devem ser feitos utilizando-se o computador. Com acesso criado, pode-se utilizar o SIGEPE mobile (iOS e Android);

** Não permita que seu e-mail seja manuseado ou movimentado por terceiros e/ou estranhos. Ele é o mecanismo principal para alcançar acesso ao seu SIGEPE;

*** A PROGESP/UFAM não tem qualquer acesso ou gerência sobre a senha criada pelos servidores ativos/aposentados/pensionista. **Apenas o próprio servidor/pensionista deve deter conhecimento desta informação, prol de sua própria privacidade/segurança.** Nenhum servidor da PROGESP/UFAM está autorizado a criar e-mail ou movimentá-lo pelo servidor ativo/aposentado/pensionista.