MANUAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PESSOAS

MÓDULO SERVIDOR/PENSIONISTA

RECUPERAÇÃO DE SENHA

O que é o SIGEPE?

O sistema **SIGEPE - Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal**, foi implantado em substituição ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos, o SIAPE.

A Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, SRH/MP como órgão Central do SIPEC e gestor deste sistema, e em conjunto com os usuários dos órgãos integrantes do Sistema de Pessoal Civil - SIPEC vem buscando modernizar este instrumento no sentido de tornar disponível aos servidores, de forma ágil e transparente, as suas informações pessoais, funcionais e financeiras.

Desta forma, os servidores ativos, aposentados e pensionistas podem acompanhar de forma mais detalhada a sua vida funcional, com muito mais segurança, contribuindo assim, para que as informações constantes na base SIAPE sejam consistentes e verdadeiras, de modo a subsidiar políticas de gestão de pessoas do Governo Federal, podendo acessar: Os dados pessoais e financeiros; Gerar senhas para consignações; Confirmar a realização de Exame Periódico; e Preencher o formulário para Exame Periódico, entre outros.

Mantenha seu cadastro atualizado, com Endereço residencial, Telefone e e-mail.

IMPORTANTE:

Para utilização dos serviços do SIGEPE será necessário que o servidor/pensionista possua email. Caso o(a) servidor/pensionista não possua uma conta de email, este(a) deve proceder com a criação do email.

Após a criação do email, este deverá ser cadastrado nos assentamentos funcionais do servidor/pensionista, para tanto, precisa ser solicitado, à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas ou no Setor de Recursos Humanos do Campus no qual esteja lotado, o cadastro do email criado.

Para que o acesso seja efetuado com sucesso, é necessário que os dados pessoais, como CPF, RG, nome da mãe, data de nascimento e e-mail estejam devidamente atualizados junto à DAP/PROGEPE, para que o SIGEPE possa validar os dados informados na transação.

Caso seja necessário atualizá-los, envie solicitação, por e-mail, para dap@ufersa.edu.br, contendo "Nome completo", "Matrícula Siape", além dos dados a serem atualizados.

Eventuais prejuízos causados pelo mau uso da senha por terceiros serão de inteira responsabilidade do servidor ou pensionista que a cedeu.

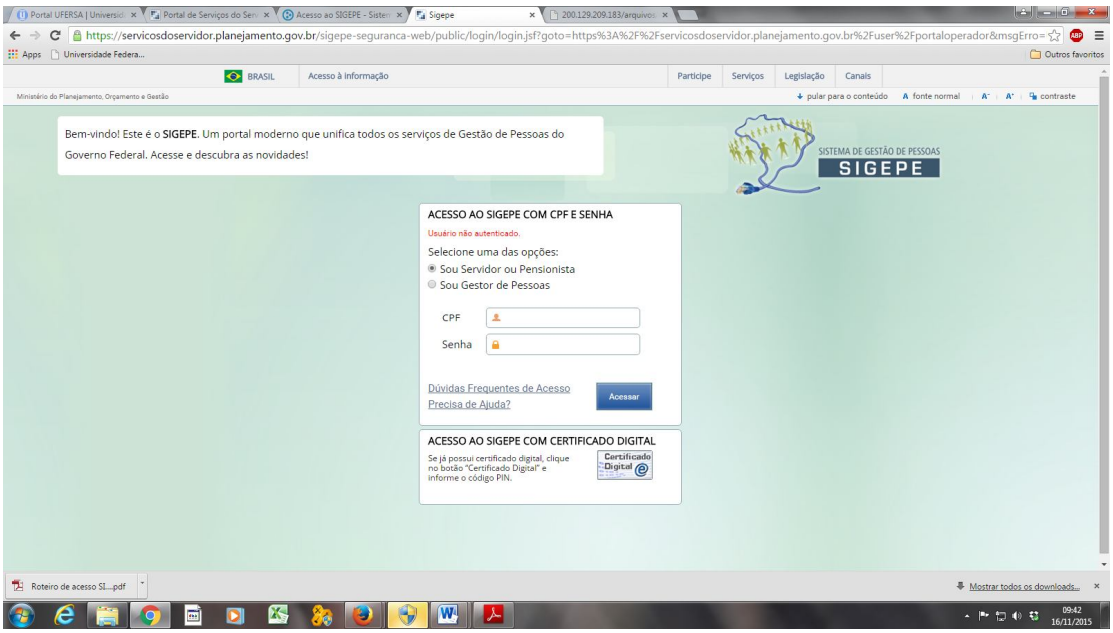
*** O e-mail mencionado é somente para servidores da UFERSA. Caso seja servidor de outro Órgão, contate a unidade de Recursos Humanos do mesmo, a fim de providenciar as devidas atualizações. ***

ACESSO AO APLICATIVO – PASSO A PASSO

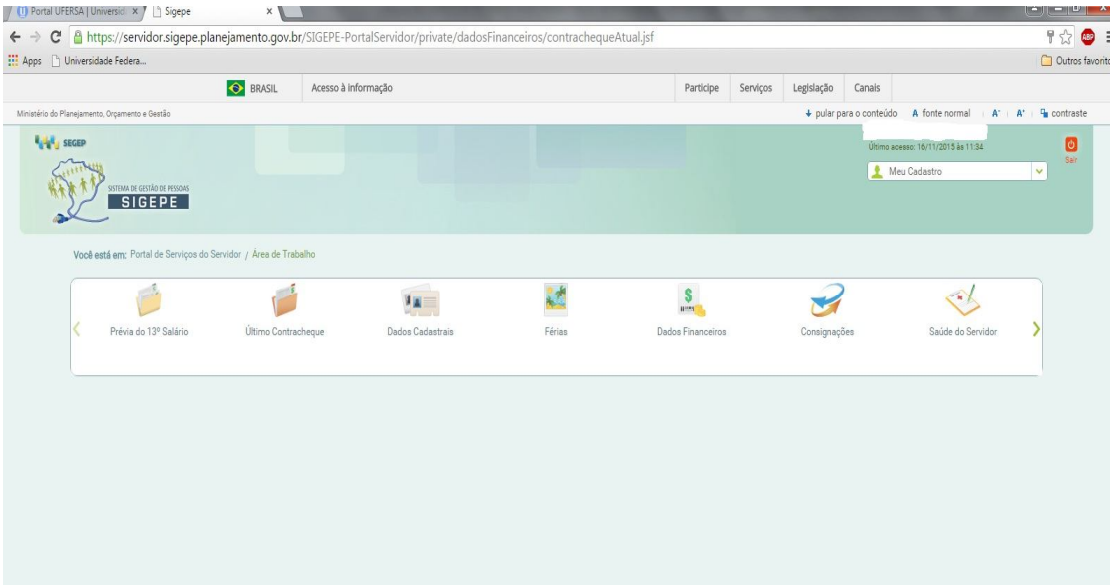
1- Acessar o sítio: https://servicosdoservidor.planejamento.gov.br/

2- Acessar o subsistema **Serviços do Servidor e Pensionista:** Clicar em Acesso SIGEPE ou em qualquer outra pasta de serviços.

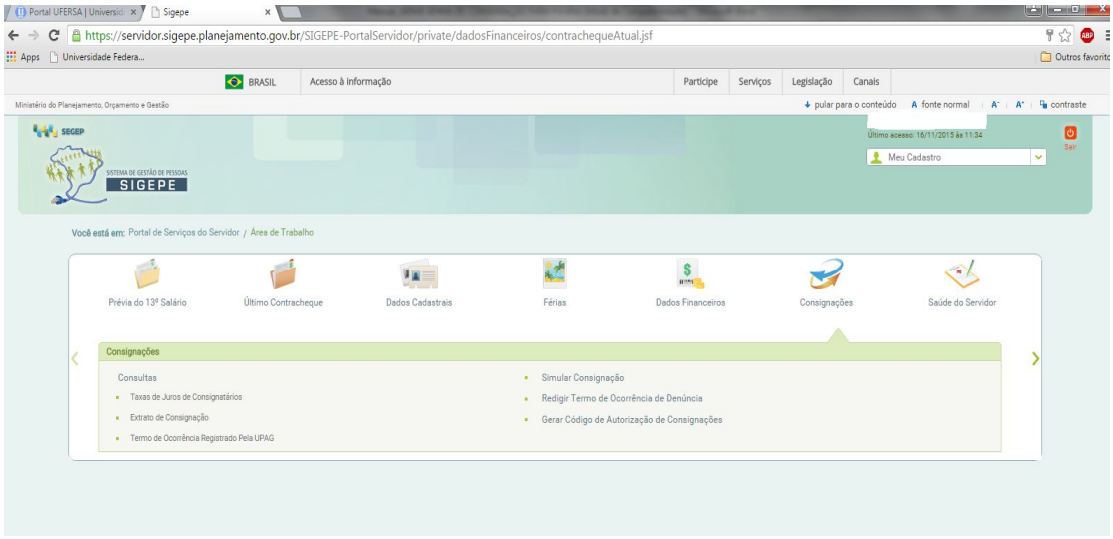
3 - Na tela abaixo, digitar o **CPF E SENHA** (**temporária)** recebida por e-mail, em seguida, clicar em Avançar.



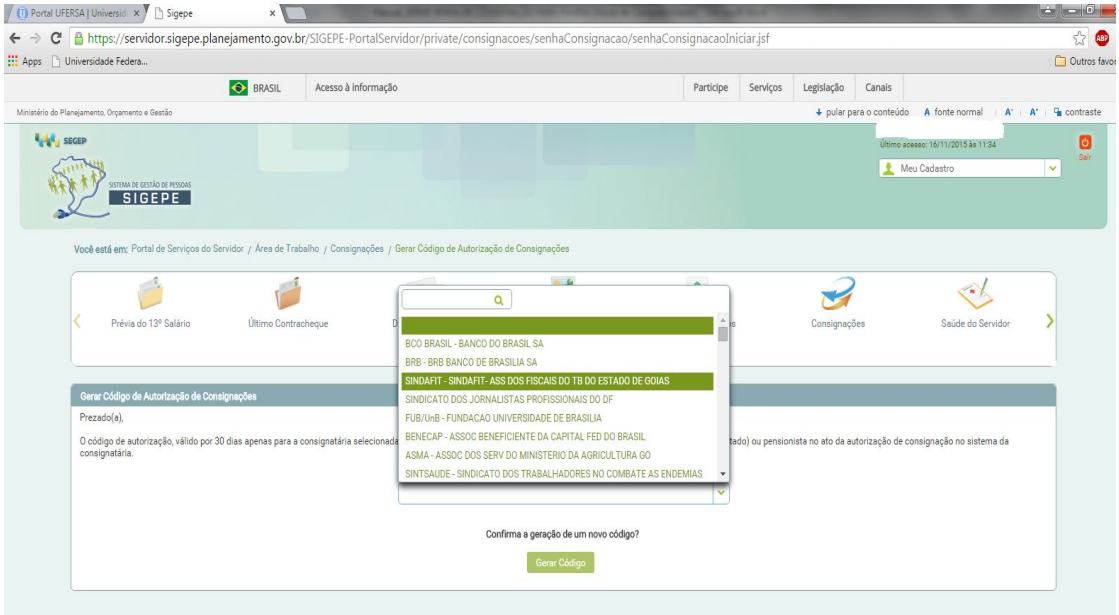
4 - Na tela abaixo, Clicar em Consignações.



5 - Na tela abaixo, Clicar em Gerar Código de Autorização de Consignações.



5 - Na tela abaixo, selecione a consignatária (Instituições que Operam de Forma Consignada), em seguida Clicar em Gerar Código.



5 – Em seguida, você recerá uma mensagem no seu e-mail com seguinte teor:

Sr(a)Usuário(a),

Você está recebendo o código de autorização de consignações solicitado através do SIGEPE.
Seu Código de Autorização de Consignações é: ***XXXXXXX***
Este código é válido por 30 dias corridos apenas para uso na consignatária ***CEF - CAIXA ECONOMICA FEDERAL*** *(00.360.305/0001-04) e é pessoal e intransferível.*
Não é recomendado compartilhá-lo com ninguém.
Memorize-o e digite-o no sistema da consignatária quando for solicitado.
Para sua segurança, mantenha o sigilo deste código.

Esta mensagem foi gerada automaticamente, não devendo ser respondida.
SIGEPE.

Importante: Caso não receba no seu e-mail, o Usuário, Senha e Código de Segurança, observar as possíveis razões:

- ✓ **Caixa Postal Lotada:** Boas partes dos provedores de Internet possuem um limite de armazenamento de mensagens. Quando esse limite é atingido, o usuário deixa de receber novas mensagens em virtude de falta de espaço para armazenamento. Assim, verifique se a sua Caixa Postal está com capacidade para receber e-mails. Após limpar sua caixa postal, você pode voltar no site do SIAPEnet e efetuar o desbloqueio;

- ✓ **E-mail incorreto**: Confirme com a DAP/PROGEPE, por meio do email dap@ufersa.edu.br ou pelo telefone (84) 3317-8203 se o seu endereço eletrônico (e-mail) que está cadastrado no SIAPEnet está correto.

- ✓ **O seu provedor poderá estar inativo ou com problemas**. Faça um teste, envie um e-mail para você mesmo e verifique se recebe em seguida.

- ✓ **SPAM (Mensagem não autorizada**). A maioria dos provedores possuem anti-spam atividados. Verifique com o seu provedor de e-mails se as regras anti-spam utilizadas não estão classificando as mensagens do segepe@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 endereço eletrônico.