

Passo a Passo - Esqueci minha senha

Para recuperar a sua senha de acesso do Sigepe (site e aplicativo) em caso tenha esquecido, siga as seguintes instruções:

1. Acessar o site - www.servidor.gov.br;

2. Acessar o serviço - Sigepe servidor e

pensionista;

The screenshot shows the homepage of the 'Servidor e Pensionista' portal. At the top, there is a navigation bar with 'BRASIL', 'Acesso à informação', 'Participe', 'Serviços', 'Legislação', and 'Canais'. Below this is a search bar with the text 'Buscar no portal'. The main heading is 'SERVIÇOS DO Servidor e Pensionista' under the 'MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO'. A sidebar on the left lists 'ASSUNTOS' (Apresentação, Informes, Links Úteis, Dúvidas Frequentes) and 'AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS'. The main content area is titled 'SERVIÇOS' and features four icons: 'Sigepe Servidor e Pensionista' (circled in red), 'Sigepe Mobile', 'SIASS', and 'Conlegis'.

3. Após redirecionamento para o site – Sigac, selecionar a opção “Precisa de ajuda?”;



Faça login para prosseguir para o Sigepe

OU

CERTIFICADO DIGITAL

Se você possui certificado digital, clique no botão abaixo e acesse através de seu código PIN.



Precisa de Ajuda?

4. Selecionar a opção “Esqueci minha senha”;



The screenshot shows the Sigac login interface. At the top left is the Sigac logo and the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO'. Below this is the instruction 'Faça login para prosseguir para o Sigepe'. There are two input fields: 'Digite o CPF sem pontuação' and 'Digite a senha', with an 'Acessar' button below them. To the right, under 'CERTIFICADO DIGITAL', there is a message about digital certificates and two certificate icons. At the bottom right, a 'Precisa de Ajuda?' dropdown menu is open, showing options: 'Primeiro acesso', 'Obter acesso', 'Esqueci minha senha' (highlighted), 'Desbloqueio de usuário', 'Atualizar senha', and 'Dúvidas frequentes'. A blue bar at the bottom left contains an 'Acesso à Informação' icon.

5. Preencher os campos solicitados: CPF e código de imagem e em seguida clicar em “Continuar”



Atualizar Senha - 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**

6. Seguir as instruções descritas na mensagem apresentadas na tela.



Atualizar Senha - Envio de E-mail

i Foi enviado para o e-mail ca*****@pj*****.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

Observações:

6.1. O sistema irá enviar um e-mail para o endereço cadastrado com um link de confirmação. Será apresentada na tela uma dica do e-mail para o qual foi enviada a mensagem, como no exemplo abaixo.

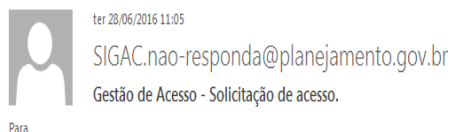
i Foi enviado para o email an*****@pj*****.gov.br um link de confirmação. É necessário acessá-lo para continuar o processo.

6.2. Acessar o seu e-mail e abrir a mensagem enviada. O assunto é: “Gestão de Acesso: Desbloqueio de usuário”. Enviar e-mail para atad.progepe@ufrpe.br solicitando o desbloqueio (nome completo, matrícula, CPF, Email institucional, Lotação e celular).

6.3. Caso não consiga receber o e-mail, observar as possíveis razões apresentadas na tela e, se necessário, clique em reenviar.

6.4. O link de confirmação enviado terá validade apenas uma vez.

7. Acessar na caixa de entrada do e-mail cadastrado a seguinte mensagem com o link;



Prezado usuário de CPF 885.xxx.xxx-53

Para dar continuidade a sua solicitação de acesso, acesse o link abaixo.

Link: <https://gestaodeacesso.planejamento.gov.br/gerid/pages/public/acesso/principal.xhtml?action=checkLink&id=95846&sid=64f0eb5164f1023dad09246f69ebfd1351003b1b>

Caso não consiga acessar o link, copie o link e cole no seu navegador.

Atenciosamente,

Central de Atendimento Alô SEGEP

Este é um e-mail automático. Não é necessário respondê-lo.

Esta mensagem do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão pode conter informação confidencial ou privilegiada, sendo seu sigilo protegido por lei. Se Vossa Senhoria não for o destinatário, ou a pessoa autorizada a receber esta mensagem, não deverá usar, copiar ou divulgar as informações nela contida, ou tomar qualquer ação baseada em seu conteúdo. Caso tenha recebido esta mensagem por engano, por favor, apague-a. Agradecemos sua cooperação.

8. Usuário será redirecionado para uma página de verificação do link de confirmação. Selecionar “Continuar”;



Confirmação de Dados
Clique no botão abaixo para prosseguir com sua solicitação.
<input type="button" value="Continuar"/>

9. Informar os dados cadastrais solicitados (a tela abaixo é exemplificativa. Os dados solicitados podem variar). O sistema validará os dados com aqueles registrados no cadastro SIAPE do usuário. Clicar em “Confirmar”.



Atualizar Senha - Confirmação de dados Cadastrais

Informe os dados cadastrais solicitados

Preencha os campos abaixo e clique em confirmar.

* RG:

* UF do RG:

* Telefone celular (sem DDD):

10. Responder as duas perguntas desafio. Essas respostas foram inseridas durante o cadastramento do primeiro acesso. Clicar 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:

* Resposta 1:

Pergunta 2:

* Resposta 2:

11. Cadastrar nova senha e confirmar a nova senha. Clique em “confirmar”



Atualizar Senha - Cadastro de senha

Cadastro de senha

Nome Completo:

CPF:

Confirmar **Cancelar**



12. Você receberá a mensagem que a sua senha foi cadastrada com sucesso.



Senha cadastrada com sucesso!

Clique no sistema que deseja acessar



Sigep Servidor e Pensionista



Sigep Gestor



SIGAC

FIM