

Primeiro acesso



Passo 1: Acessar o Portal SIGAC: <https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/casso/login>



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.



Precisa de Ajuda?

SELECIONE

Passo 2: Selecionar a opção “Primeiro 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.



Precisa de Ajuda?

Primeiro acesso ▼

::SELECIONE::

Primeiro acesso

Obter acesso

Esqueci minha senha

Desbloqueio de usuário

Atualizar senha

Dúvidas frequentes



Passo 3: Preencher os campos solicitados: CPF e código da imagem e em seguida clicar em “Continuar”.



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

Passo 4: Será encaminhado um e-mail para o endereço eletrônico previamente cadastrado no SIAPE.

 Foi enviado para o email ro*****@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:

- a. Acessar seu e-mail e abrir a mensagem enviada. O assunto da mensagem é: "Gestão de Acesso - Solicitação de Acesso";
- b. Caso não receba o e-mail, observar as possíveis razões apresentadas na tela acima.

Passo 5: Acessar o e-mail e clicar no link recebido.



ter 28/06/2016 11:05
SIGAC.nao-responda@planejamento.gov.br
Gestão de Acesso - Solicitação de acesso.

Para

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>

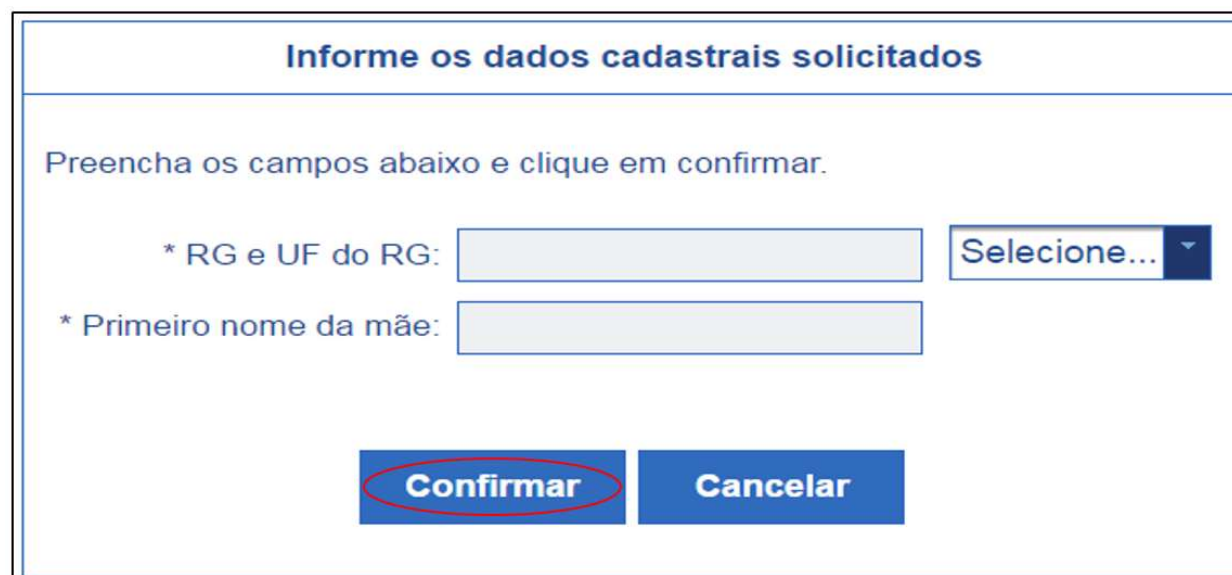
Caso não consiga acessar o link, copie o link e cole no seu navegador.

Passo 6: Clicar em “Continuar”.



A tela possui um cabeçalho amarelo com o título "Confirmação de Dados". Abaixo, há um texto azul: "Clique no botão abaixo para prosseguir com sua solicitação.". No centro, há um botão azul com o texto "Continuar" em branco, circulado por uma elipse vermelha.

Passo 7: Informar os dados cadastrais solicitados (a tela abaixo é exemplificativa. Os dados solicitados podem variar). O sistema validará os dados informados com aqueles registrados no cadastro SIAPE do usuário. Clicar em "Confirmar".



A tela possui um cabeçalho amarelo com o título "Informe os dados cadastrais solicitados". Abaixo, há um texto azul: "Preencha os campos abaixo e clique em confirmar.". Seguem dois campos de entrada: o primeiro é rotulado "* RG e UF do RG:" e o segundo "* Primeiro nome da mãe:". À direita do primeiro campo há um menu suspenso com o texto "Selecione..." e uma seta para baixo. No rodapé, há dois botões azuis: "Confirmar" (circulado por uma elipse vermelha) e "Cancelar".

Passo 8: Cadastrar resposta para as duas perguntas desafio.

Observações:

- a) Selecionar a pergunta desejada e preencher a resposta;
- b) As respostas serão solicitadas em situações de desbloqueio e/ou cadastramento de nova senha;
- c) Clicar em "Confirmar".

Selecione as perguntas e preencha as respostas

As respostas preenchidas nos ajudam a manter sua conta protegida. Por exemplo, poderemos solicitar estas respostas quando solicitar o cadastramento de uma nova senha.

* Pergunta: 

* Resposta:

* Pergunta: 

* Resposta:

Confirmar

Cancelar

Passo 9: Atualização do número de telefone celular.

Observações:

- a) Esta etapa é opcional. Se desejar não informar o número do telefone, clicar em "Pular Etapa"; ou
- b) Informar o número do telefone celular e clicar em "Confirmar".

Atualização de celular

Seu número de celular nos ajuda a manter sua conta protegida. Por exemplo, poderemos mandar uma mensagem de texto para você poder acessar sua conta caso você esqueça sua senha.

Telefone celular:

Confirmar

Pular Etapa

Cancelar

Passo 10: Cadastrar senha, preenchendo os campos "Nova Senha" e "Confirme a Nova Senha". Após, clicar em "Confirmar".

O cadastro da senha deve obedecer as seguintes regras:

- a) A senha não pode conter informações do cadastro do usuário (exemplo: número do CPF, data de nascimento);
- b) A senha deve ser alfanumérica, com no mínimo 8 (oito) e no máximo 24 (vinte e quatro) caracteres;
- c) O cadastro da senha faz distinção entre letras minúsculas e maiúsculas.

Cadastro de senha

Nome Completo:
CPF:

*Nova Senha

*Confirme a Nova Senha

Confirmar **Cancelar**

Passo 11: O cadastro está concluído. Para acessar o Portal, clicar em "Sigepe".



Clique no sistema que deseja acessar.



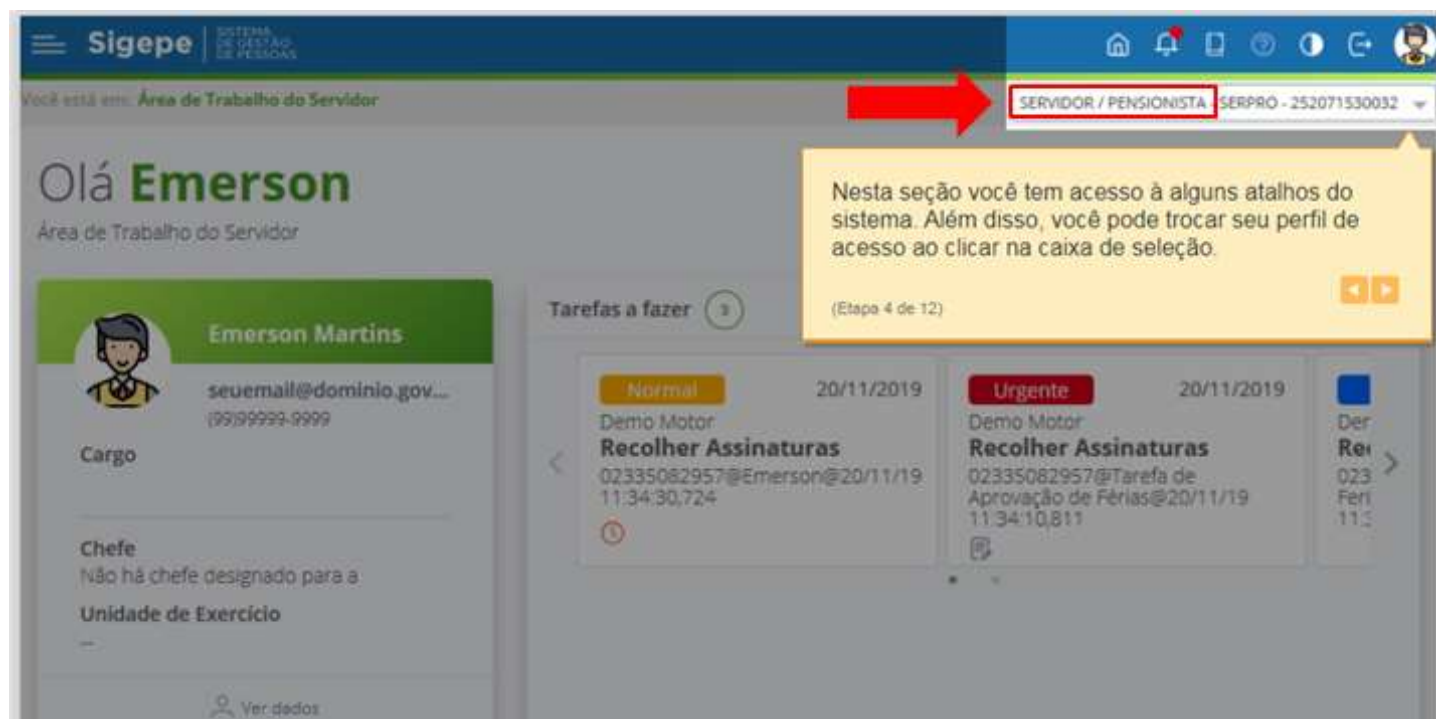
Por razões de segurança, por favor clique em [sair](#) e feche todas as abas do seu navegador quando você terminar de acessar os serviços que precisam de autenticação.



Passo 12: Assista à apresentação do novo layout do sistema e após clique em “fechar”.



Passo 13: Selecione o vínculo de acesso “servidor/pensionista”.



Passo 14: Verifique todas as opções disponíveis no “menu”.



Dicas:

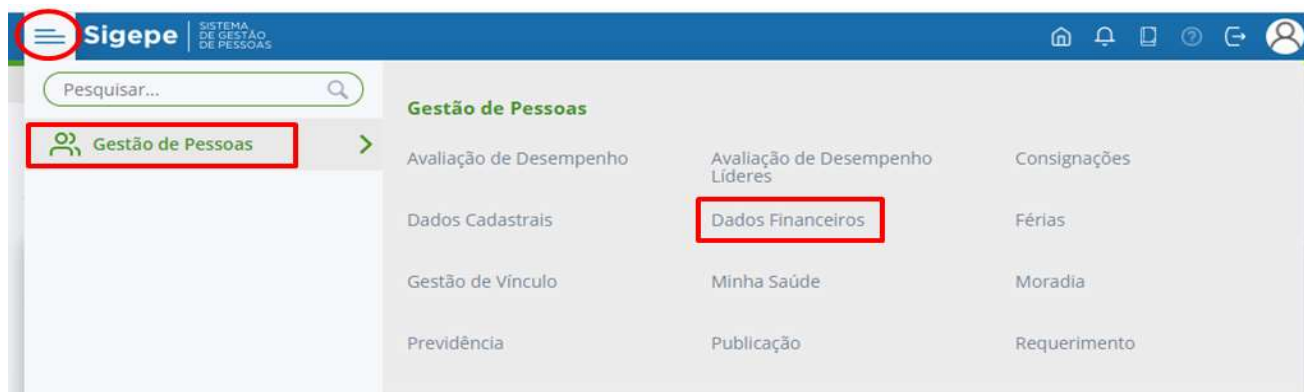
- Para **acessar seus contracheques**: Clicar no “menu” > “gestão de pessoas” > “dados financeiros”



Após clicar em “consultar contracheques”, selecionar o mês desejado e clicar em “consultar”. Inicializar o download de seu contracheque.



- Para acessar o “**Comprovante de Rendimentos**” para fins de imposto de renda: Clicar no “menu” > “gestão de pessoas” > “dados financeiros”



Após clicar em “consultar comprovante de rendimentos”, selecionar o ano base desejado e clicar em “comprovante de rendimentos”. Iniciará o download do documento.



Caso tenha recebido diárias ou ajuda de custos, efetuar também o download do “Comprovante de Diárias e Ajuda de Custos”.