



UNIRIO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

Orientações para acesso ao



SIGEPE

**Portal moderno que unifica todos os serviços de Gestão de Pessoas do
Governo Federal.**

Acesse a página do SIGEPE pelo link abaixo:

<https://servicosdoservidor.planejamento.gov.br/web/portal-publico-sigepe/portal-do-servidor>

Ao entrar clique
em uma das imagens ao lado:



Acesso Seguro



PROGEPE

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

“Cada trabalhador deve ser sujeito do seu processo de trabalho”



Orientações

1 - Para usuários que tenham cadastro e senha no SIAPEnet ou aqueles que nunca acessaram o SIAPEnet e vão fazer o primeiro acesso ao SIGEPE:

SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS
SIGEPE

Acesso ao SIGEPE
Usuário não autenticado.

Selecione uma das opções:

Sou Servidor ou Pensionista e li as Instruções de Acesso

Sou Gestor de Pessoas e li as Instruções de Acesso

Ao acessar a página do SIGEPE, o servidor ou pensionista deverá clicar na opção:
SOU SERVIDOR OU PENSIONISTA
(indicada na seta ao lado)

SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS
SIGEPE

Acesso ao SIGEPE

Selecione uma das opções:

Sou Servidor ou Pensionista e li as Instruções de Acesso

Sou Gestor de Pessoas e li as Instruções de Acesso

CPF

Senha

Precisa de Ajuda? [Precisa de Ajuda?](#)

Basta inserir o número do **CPF** e da **SENHA** (a mesma utilizada para acessar o SIAPEnet) e clicar no botão

Nos casos em que o servidor nunca acessou o antigo SIAPEnet, basta clicar no link **PRECISA DE AJUDA?** (indicado na seta laranja)





UNIRIO

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

A seguir, clique na opção: **É O MEU PRIMEIRO ACESSO AO SIGEPE.**

Depois, clique no botão

Avançar

Após, insira o número do seu **CPF** e clique no botão

Continuar

Continuar Voltar

Após, o Servidor ou Pensionista deverá preencher os seguintes dados (Campos com * são obrigatórios):

- **CPF**
- **Data de Nascimento**
- **RG (Número e UF)**
- **Primeiro Nome da Mãe**
- **Código de Segurança** - esse código será encaminhado para o endereço de e-mail cadastrado no SIAPE. Caso haja necessidade de alterar essa informação, deverá solicitar a atualização de dados cadastrais junto ao **SCR/P/DAP**
- **Conteúdo da Imagem** - abaixo desse campo será criada uma imagem contendo letras e números e que deverá ser digitada.

M A I C 2

ALTERAR IMAGEM

Depois, basta clicar em
(A senha será enviada para o e-mail cadastrado)

Recuperar Senha

Recuperar Senha Voltar



PROGEPE

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

“Cada trabalhador deve ser sujeito do seu processo de trabalho”



UNIRIO

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

2 - Para os usuários que tenham esquecido sua senha de acesso:

No caso de esquecimento de senha, basta selecionar a opção. **ESQUECI MINHA SENHA.** Em seguida clique no botão

Avançar

Após, o servidor ou pensionista deverá preencher os seguintes dados (Campos com * são obrigatórios):

- CPF
- Data de Nascimento
- RG (Número e UF)
- Primeiro Nome da Mãe
- Código de Segurança - esse código será encaminhado para o endereço de e-mail cadastrado no SIAPE. Caso haja necessidade de alterar essa informação, deverá solicitar a atualização de dados cadastrais junto à **SCR/PDAP**

Conteúdo da Imagem – abaixo desse campo será criada uma imagem contendo letras e números e que deverá ser digitada. **Q O M U P**

ALTERAR IMAGEM

Depois, basta clicar em **Recuperar Senha**
(A senha será enviada para o e-mail cadastrado)



PROGEPE

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

“Cada trabalhador deve ser sujeito do seu processo de trabalho”



UNIRIO

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

3 – Desbloqueio

Se caso seu cadastro foi bloqueado, peça para ao **SCR/DAP** o desbloqueio (veja como contatar **SCR/DAP** no final deste manual).

Após o desbloqueio no **SCR/DAP**, o sistema enviará para seu e-mail cadastrado uma senha provisória. Em seguida, basta abrir a página do SIGEPE e inserir o número de seu **CPF**, a **Senha** provisória e clicar no botão

Acessar

O sistema informará que a senha expirou e abrirá uma página como ao lado. No campo **SENHA ATUAL** insira a senha recebida por e-mail; Nos campos **NOVA SENHA** e **CONFIRMAÇÃO DE SENHA** coloque uma senha criada por você; (mínimo 8 e máximo 10 caracteres alfanuméricos).

Depois, clique no botão

Alterar Senha



PROGEPE

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

“Cada trabalhador deve ser sujeito do seu processo de trabalho”



UNIRIO

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

4 - Opções de Consulta e Serviços via SIGEPE:



Opções:

→ **Prévia do Contracheque**

O servidor/pensionista poderá ter acesso à prévia do contracheque que será emitido no próximo mês. Essa opção fica disponível no período de processamento da folha.

Caso o servidor verifique alguma inconsistência, deverá contatar o SPP/DAP para averiguação;

→ **Último Contracheque**

Nessa opção, o usuário poderá ter acesso ao último contracheque;

→ **Dados Cadastrais**

Opção em que o usuário poderá consultar dados que foram informados para registro no SIAPE, incluindo:

Dados Pessoais – consulta a dados tais como: nome, telefone, endereço poderão ser consultado nessa opção;

Dados Funcionais – dados inerentes à data de ingresso, de exercício, lotação, jornada de trabalho, função, cargo, informações bancárias para recebimento dos vencimentos/proventos;

Dossiê Consolidado – informações sobre o cargo, provimento de função, de ocorrência de afastamentos, tempo anterior de serviço, licença prêmio;

Dependentes – nessa opção, o usuário poderá consultar os dependentes cadastrados, fazer a inclusão de dependentes;

Simulação de Aposentadoria – nessa opção, o usuário poderá simular aposentadoria, mediante as fundamentações legais possíveis;

Redução da Jornada de Trabalho – valores referente a alteração de carga horária;



PROGEPE

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

“Cada trabalhador deve ser sujeito do seu processo de trabalho”



UNIRIO

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

Férias – opção disponível apenas para conferência de marcação das férias;

Dados Financeiros – nessa opção, é possível fazer a consulta do contracheque, emissão de comprovante de rendimentos, consultar prévia de contracheque, opção de emissão de contracheque;

Saúde do Servidor – opções relativas à saúde do servidor, tais como solicitação de reconsideração ou recurso e preenchimento de formulário e/ou confirmação de realização de exames periódicos;

Manuais – possibilita acessar ou fazer o download de manuais inerentes ao SIAPEnet e outros relativos ao procedimentos na área de gestão de pessoas do Ministério do Planejamento;

Declarações – nela, o usuário poderá emitir declaração para fins de financiamento de imóvel;

Previdência Complementar – trata da opção para que o usuário possa aderir, cancelar ou simular sua adesão ao regime de previdência complementar.

5. Dúvidas

Em caso de dúvidas ou necessidade de outras orientações relativas ao SIGEPE, favor contatar o SCRP/DAP através dos seguintes meios:

Telefone (21) 2542-7321 / 2542-7307 / 2542-4030

E-mail: progepe.scrp@unirio.br ou progepe.dap@unirio.br



PROGEPE

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

“Cada trabalhador deve ser sujeito do seu processo de trabalho”