



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Pró-Reitoria de Pessoal
Central de Atendimento de Pessoal

COMO CRIAR SENHA NO SIGAC?

Passo 1: Acessar o site: <https://gestaodeacesso.planejamento.gov.br>

Passo 3: Selecionar a opção de "Precisa de Ajuda"

Sigac SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO

Faça login para prosseguir para o Sigepe

Insira o CPF

Senha

Acessar

OU

CERTIFICADO DIGITAL

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

Certificado Digital

Precisa de Ajuda?

::SELECIONE::

Passo 4: Selecionar a opção "Primeiro Acesso"

Sigac SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO

Faça login para prosseguir para o Sigepe

Insira o CPF

Senha

Acessar

OU

CERTIFICADO DIGITAL

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

Certificado Digital

Precisa de Ajuda?

::SELECIONE::

Primeiro acesso

Obter acesso

Esqueci minha senha

Desbloqueio de usuário

Atualizar senha

Dúvidas frequentes



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Pró-Reitoria de Pessoal
Central de Atendimento de Pessoal

Passo 5. 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 aqui o código acima

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

Continuar **Voltar**

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



Primeiro Acesso - Envio de E-mail

i 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**



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Pró-Reitoria de Pessoal
Central de Atendimento de Pessoal

Observações

- a. a. 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.

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

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

Passo 7: Acessar o link enviado no e-mail



ter 28/06/2016 11:05

SIGAC.nao-resposta@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.

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.



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Pró-Reitoria de Pessoal
Central de Atendimento de Pessoal

Passo 8: Usuário será redirecionado para uma página de verificação do link de confirmação. Selecionar "Continuar"



Confirmação de Dados

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

Passo 9: 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"



Primeiro Acesso - Confirmação de dados Cadastrais

Informe os dados cadastrais solicitados
Preencha os campos abaixo e clique em confirmar.
* RG e UF do RG: <input type="text"/> <input type="button" value="Selecione..."/>
* Primeiro nome da mãe: <input type="text"/>
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Pró-Reitoria de Pessoal
Central de Atendimento de Pessoal

Passo 10: Cadastrar resposta a duas perguntas desafios

- Selecionar perguntas e preencher respectivas respostas;
- Estas respostas serão solicitadas nos processos de desbloqueio de e/ou cadastramento de nova senha; e
- Clicar em "Confirmar".



Primeiro Acesso - Cadastrar perguntas desafio

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:

Passo 11: Atualizar número de telefone celular

- O número celular ajuda a manter a conta do usuário protegida. Por exemplo, pode-se enviar uma mensagem de texto para o usuário acessar a conta caso esqueça sua senha;
- Esta etapa é opcional. Pode-se selecionar o link "Pular esta Etapa" e continuar o processo; e
- Clicar em "Confirmar".



Primeiro Acesso - Atualizar telefone celular

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:



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Pró-Reitoria de Pessoal
Central de Atendimento de Pessoal

Passo 12: Cadastrar senha, preenchendo os campos "Nova Senha" e "Confirme a Nova Senha". Clicar em "Confirmar". Clicar "Sim" na tela apresentada para confirmar o cadastramento solicitado (a senha deve ter 8 dígitos, no mínimo, e possuir letras e números)



Primeiro Acesso - Cadastro de senha

Cadastro de senha

Nome Completo:
CPF:

Passo 13: Fim do processo de Primeiro Acesso! Você será redirecionado para página de confirmação do cadastramento com sucesso da senha