



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
SEÇÃO FINANCEIRA

ORIENTAÇÕES PARA ACESSO AO SIGEPE



Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP/Seção Financeira-SF
Avenida Perimetral, 2501 - Universitário Belém - PA, 66.077.901, Prédio da
Reitoria
3210-5162
Ufra.edu.br

ATENÇÃO: A senha aceita pelo sistema deve ser composta por letras e números (alfanumérica); não deve ser somente letras, nem conter o nome do servidor ou somente números; deverá conter no mínimo 08 e no máximo 10 caracteres.

7º Passo: Aparecerá a mensagem de que a senha foi alterada com sucesso. Clicar em “Ok” e automaticamente você entrará no SIGEPE Servidor ou Pensionista.

IV. BLOQUEIO DE SENHA

1º Passo: Caso seu cadastro tenha sido bloqueado, solicite o desbloqueio à Seção Financeira/PROGEP, pessoalmente ou via correio eletrônico (e-mail cadastrado no SIAPE). Após o desbloqueio, o Sistema enviará para o e-mail cadastrado uma senha provisória.

2º Passo: Utilizar a senha provisória para o acesso conforme fig. 1.

3º Passo: Após o acesso aparecerá mensagem comunicando que a senha provisória expirou, momento em que deve utilizar novamente a senha provisória no campo “Senha Atual” e depois criar a senha de usuário, confirmando a nova senha na sequência. Ao fim, “Alterar Senha”.

ATENÇÃO: A senha aceita pelo sistema deve ser composta por letras e números (alfanumérica); não deve ser somente letras, nem conter o nome do servidor ou somente números; deverá conter no mínimo 08 e no máximo 10 caracteres.

4º Passo: Aparecerá a mensagem de que a senha foi alterada com sucesso. Clicar em “Ok” e automaticamente você entrará no SIGEPE Servidor ou Pensionista.

3º Passo: Insira os dados exigidos conforme a figura abaixo:

- CPF
- Data de Nascimento
- RG –Número e UF
- Primeiro nome da mãe
- Clique aqui para obter Código de Segurança - (ao clicar, será encaminhado um código para o endereço de e-mail cadastrado no SIAPE. Caso haja necessidade de alterar o e-mail cadastrado, deverá solicitar a atualização de e-mail junto à UFRA via formulário próprio)
- Conteúdo da Imagem – (acima desse campo será criada uma imagem contendo letras e números e que deverá ser digitada).

4º Passo: Após Clicar em “Recuperar Senha”, uma senha provisória será enviada para o e-mail cadastrado.

5º Passo: Utilizar a senha provisória para o acesso conforme fig. 1.

6º Passo: Após o acesso aparecerá mensagem comunicando que a senha provisória expirou, momento em que deve utilizar novamente a senha provisória no campo “Senha Atual” e depois criar a senha de usuário, confirmando a nova senha na sequência. Ao fim, “Alterar Senha”.

Seção Financeira:

Telefone: (91) 3210-5162.

Email: sf.progep@ufra.edu.br

Orientações para acesso ao SIGEPE

*Antes de realizar os procedimentos abaixo, você deve ter o e-mail cadastrado no SIAPE.

1. Acesse: servicosdoservidor.planejamento.gov.br
2. Clique em “Acesso Seguro”
3. Selecione “Sou Servidor ou Pensionista”

ATENÇÃO: abaixo algumas situações que podem surgir

I. Acesso ao SIGEPE:

- 1º Passo: Inserir CPF
- 2º Passo: Inserir Senha
- 3º Passo: Clicar “Acessar”

ACESSO AO SIGEPE COM CPF E SENHA

Selecione uma das opções:

Sou Servidor ou Pensionista

Sou Gestor de Pessoas

CPF

Senha

[Dúvidas Frequentes de Acesso](#)

[Precisa de Ajuda?](#)

II. PRIMEIRO ACESSO (caso nunca tenha acessado o Sistema)

- 1º Passo: Clique em “Preciso de Ajuda”

ACESSO AO SIGEPE COM CPF E SENHA

Selecione uma das opções:

Sou Servidor ou Pensionista

Sou Gestor de Pessoas

CPF

Senha

[Dúvidas Frequentes de Acesso](#)

[Precisa de Ajuda?](#)

- 2º Passo: Clique em “É o meu primeiro acesso ao SIGEPE”

SENHAS

Esqueci minha senha

É o meu primeiro acesso ao SIGEPE

- 3º Passo: Insira o CPF

Você está em: Segurança / Primeiro Acesso

Primeiro Acesso

CPF *

Atenção: Se ao inserir o CPF aparecer a mensagem informando que o primeiro acesso já fora realizado, seguir o procedimento de Item III. **RECUPERAR SENHA**

- 4º Passo: Incluir os seguintes dados:

Recuperar Senha

CPF *

Data de Nascimento *

Número do RG * UF *

Primeiro Nome da Mãe *

Código de Segurança * [Clique aqui para obter o Código de Segurança](#)

Conteúdo da Imagem *

- CPF
- Data de Nascimento
- RG –Número e UF
- Primeiro nome da mãe

Clique aqui para obter Código de Segurança* - (ao clicar, será encaminhado um código para o endereço de e-mail cadastrado no SIAPE (esse código é provisório). Caso haja necessidade de alterar o e-mail cadastrado, deverá solicitar a atualização de dados cadastrais junto à UFRA via formulário próprio)

• Conteúdo da Imagem* – (acima desse campo será criada uma imagem contendo letras e números e que deverá ser digitada).

5º Passo: Após, clicar em “Ok” e posteriormente acessar a página inicial de acesso ao SIGEPE Servidor ou Pensionista.

6º Passo: Acessar o e-mail o qual foi enviado a senha provisória para copiá-la.

7º Passo: Utilizar a senha provisória para o acesso conforme fig. 1.

8º Passo: Após o acesso aparecerá mensagem comunicando que a senha provisória expirou e clicar “OK”, momento em que deve utilizar novamente a senha provisória no campo “Senha Atual” e depois criar a senha de usuário, confirmando a nova senha na sequência. Ao fim, clicar “Alterar Senha”.

ATENÇÃO: A senha aceita pelo sistema deve ser composta por letras e números (alfanumérica); não deve ser somente letras, nem conter o nome do servidor ou somente números; deverá conter no mínimo 08 e no máximo 10 caracteres.

9º Passo: Aparecerá a mensagem de que a senha foi alterada com sucesso. Clicar em “Ok” e automaticamente você entrará no SIGEPE Servidor ou Pensionista.

III. RECUPERAR SENHA

- 1º Passo: Selecione “Preciso de Ajuda”

ACESSO AO SIGEPE COM CPF E SENHA

Selecione uma das opções:

Sou Servidor ou Pensionista

Sou Gestor de Pessoas

CPF

Senha

[Dúvidas Frequentes de Acesso](#)

[Precisa de Ajuda?](#)

- 2º Passo: Selecione “Esqueci minha Senha” e “Avançar”