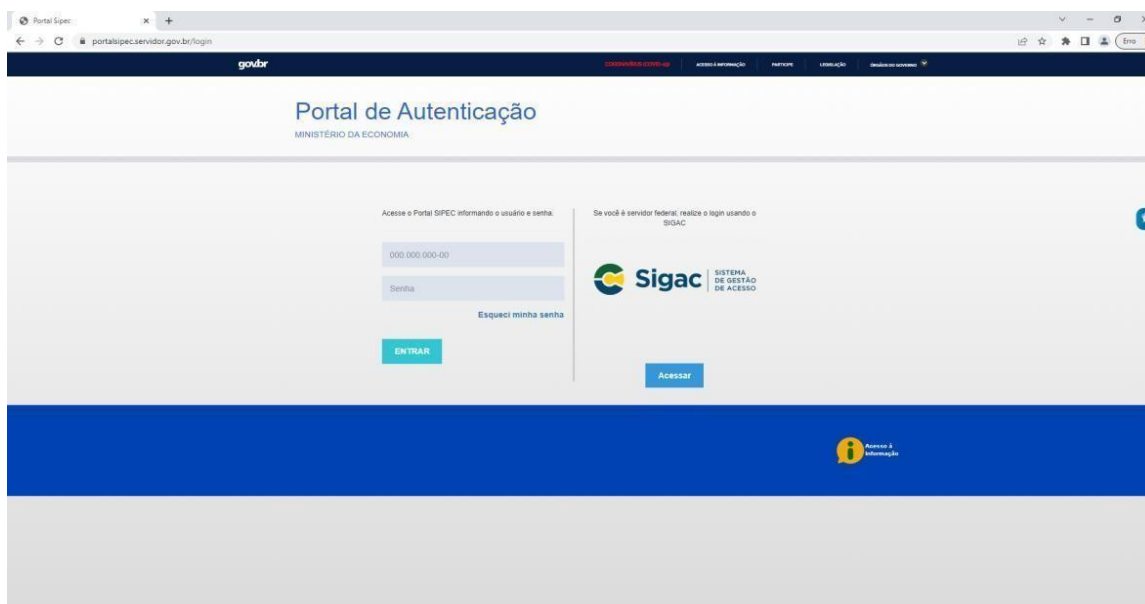


## TUTORIAL 1

### Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas da UFLA - PDP-UFLA

#### FASE: CADASTRO NO PORTAL SIPEC

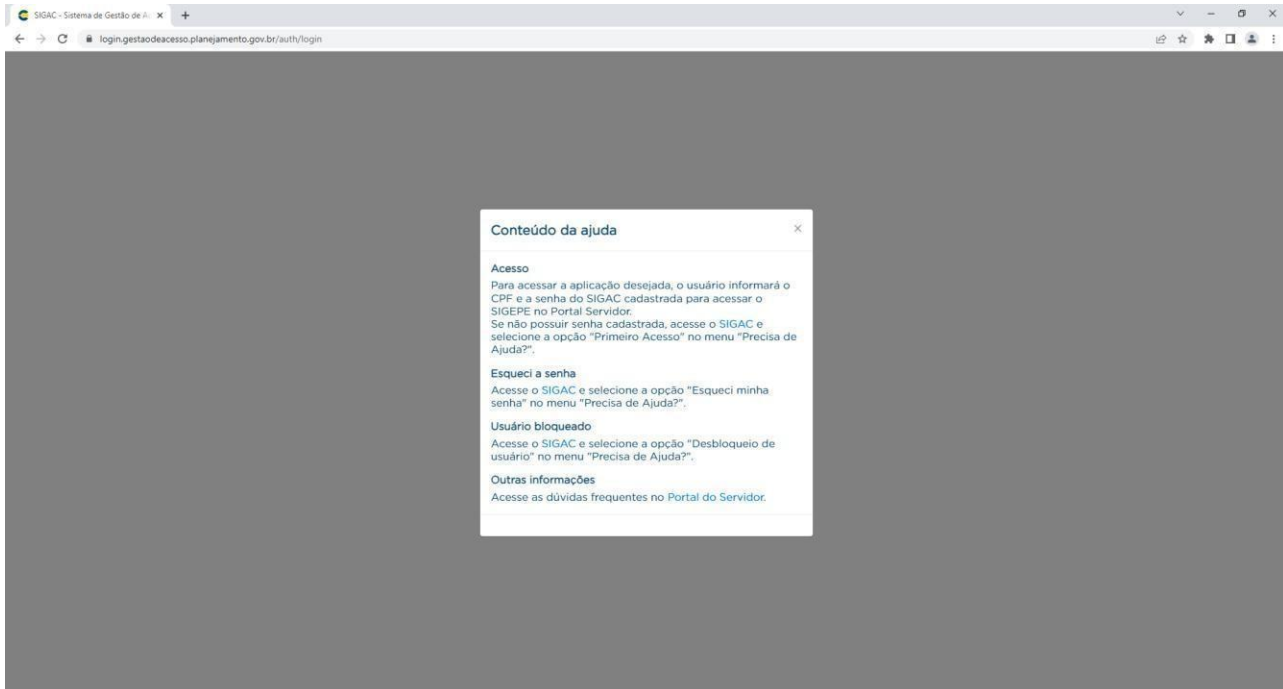
1. Abra o site: <https://portalsipec.servidor.gov.br/login>;
2. Realize o login utilizando o Sigac, na opção à direita.



3. Caso já tenha cadastro, acesse com CPF e senha.



4. Caso não tenha cadastro, clique na interrogação e veja as opções:



5. Para novo cadastro, acesse e clique em **PRIMEIRO ACESSO**:

<https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/cassso/login?service=https%3A%2F%2Fgestaodeacesso.planejamento.gov.br%2Fgerid%2Fpages%2Frestrict%2Findex.xhtml>



**Atenção:** se possuir Certificado Digital, clique no botão **Certificado Digital** (acima, à direita) e acesse por meio do seu código PIN. Não é necessário prosseguir com os demais passos.

6. Depois de informar o CPF e o código da imagem, clique 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**

7. Siga as instruções descritas na mensagem apresentadas na tela seguinte.



## Primeiro Acesso - Envio de E-mail

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**

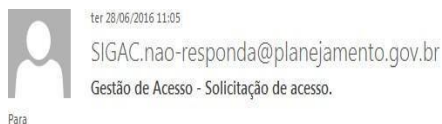
a. O sistema enviará um e-mail para o endereço cadastrado com um link de confirmação. Será apresentada na tela uma dica do e-mail para o qual foi enviada a mensagem, como no exemplo a seguir.

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

b. Acesse o seu e-mail e abrir a mensagem enviada. O assunto da mensagem é:

**Gestão de Acesso: Solicitação de Acesso.**

c. Caso não receba o e-mail, observe as possíveis razões apresentadas na tela.



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. Acesse o link enviado no e-mail.

9. Você será redirecionado(a) para uma página de verificação do link de confirmação.  
Selecione **CONTINUAR**.



### Confirmação de Dados

**Confirmação de Dados**

Clique no botão abaixo para prosseguir com sua solicitação.

Continuar

10. Informe 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. Clique 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:  Seleccione... ▾

\* Primeiro nome da mãe:

**Confirmar** **Cancelar**

11. Cadastre a resposta a duas perguntas desafio.
  - a. Selecione perguntas e preencha as respectivas respostas;
  - b. Estas respostas serão solicitadas nos processos de desbloqueio de e/ou cadastramento de nova senha; e
- c. Clique 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:

**Confirmar** **Cancelar**

12. Atualize o número de telefone celular.
  - a. 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;
    - b. Esta etapa é opcional. Pode-se selecionar o link "Pular esta Etapa" e continuar o processo; e
- c. Clique 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:

**Confirmar** **Pular Etapa** **Cancelar**

13. Cadastre a senha, preenchendo os campos **NOVA SENHA** e **CONFIRME A NOVA SENHA**. Clique em **CONFIRMAR** e **SIM**, na tela apresentada, para confirmar o cadastramento solicitado.



### Primeiro Acesso - Cadastro de senha

**Cadastro de senha**

Nome Completo:  
CPF:

\*Nova Senha

\*Confirme a Nova Senha

**Confirmar** **Cancelar**

14. Fim do processo de **Primeiro Acesso!** Você será redirecionado(a) para a página de confirmação do cadastramento com sucesso da senha.



**i** Senha cadastrada com sucesso!

Clique no sistema que deseja acessar



Sigepe Servidor e Pensionista



Sigepe Gestor



SIGAC

15. Volte para o site: <https://portalsipec.servidor.gov.br/login> e realize o login, conforme passos 2 e 3, entrando no Portal Sipec.

16. Caso haja o bloqueio do cadastro no Sigac, entre em contato com o Setor de Cadastro (Secad) da Progepe, pelo telefone 35 3829-1137 ou e-mail [cadastro.progepe@ufla.br](mailto:cadastro.progepe@ufla.br).

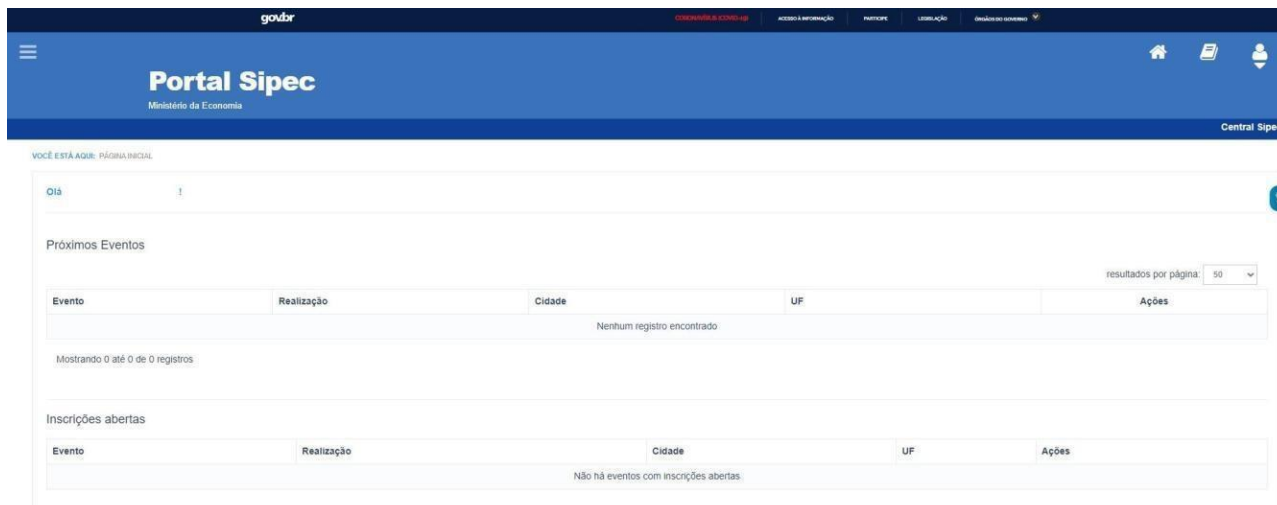
17. Em seguida, clique em + **Cadastre-se**.



18. A seguir, informe em qual categoria se encaixa, conforme as opções apresentadas. (Escolha **Servidor federal**).

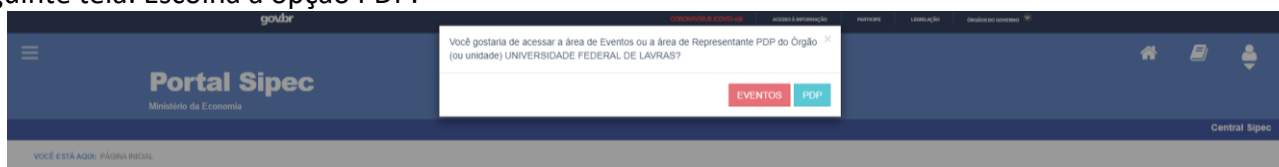
19. Ao selecionar a opção **Servidor federal**, você será encaminhado para a página de login do Sigac, onde deverá informar o CPF e a mesma senha utilizada para acessar o Sigac.

20. Ao entrar no Portal Sipec, aparecerá a seguinte tela.

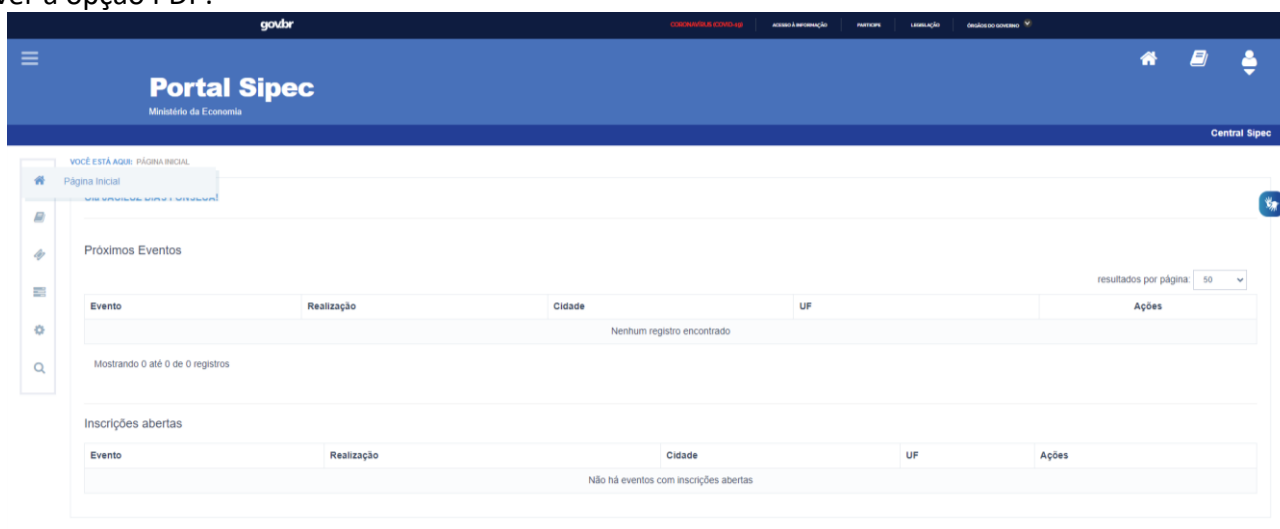


**21. Somente se você estiver cadastrado(a) no Portal Sipec é que a Progepe conseguirá vinculá-lo(a) à unidade no sistema, para o cadastro das necessidades no PDP. Gentileza informar o cadastro à Progepe, para que possamos proceder a sua vinculação do Portal Sipec.**

**22. Após o cadastro pela Progepe, nos próximos acessos ao Portal Sipec, aparecerá a seguinte tela. Escolha a opção PDP:**



**23. Ou, depois de entrar no sistema, clique em **Página inicial**, na aba lateral esquerda, para ver a opção PDP.**



Em caso de dúvidas, entre em contato com:

**Coordenadoria de Capacitação e Avaliação (Cecav)**

Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (DDP) | Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe)

**E-mail:** [secav.progepe@ufla.br](mailto:secav.progepe@ufla.br)

**Telefone:** (35) 3829-5152