

Manual Alteração de Endereço físico e eletrônico do servidor

- Acessar no seu navegador o Sistema de Gestão de Acesso – SIGAC através do site:

www.sigac.gov.br

Na tela que surgirá, assim como na tela abaixo, faça o login para prosseguir para o SIGEPE, digitando seu CPF e sua senha ou através do certificado digital se você possuir:



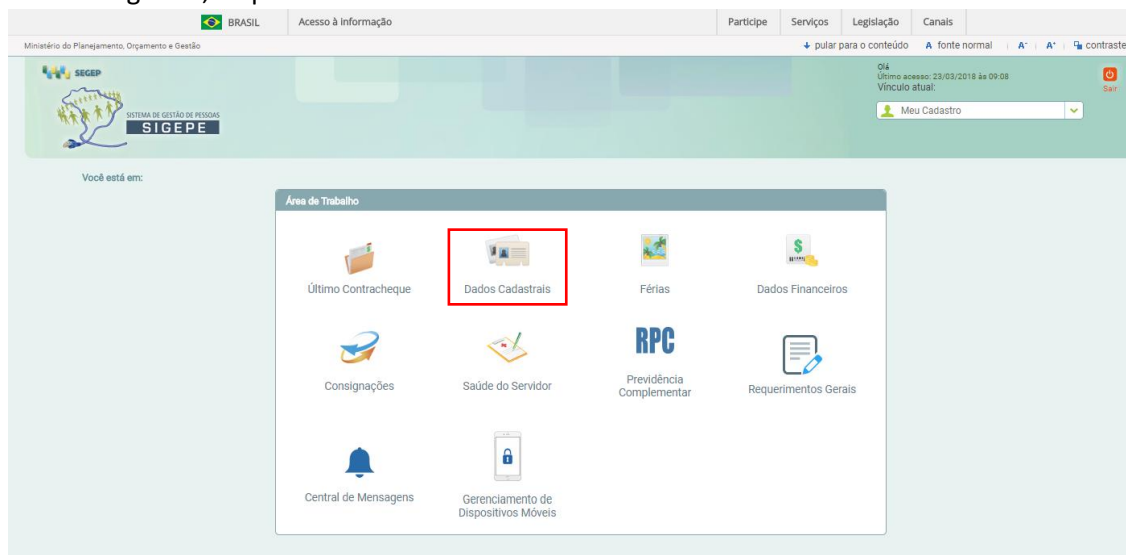
A screenshot of the SIGAC login page. The browser address bar shows 'https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/cas/login'. The page features the SIGAC logo and the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO'. Below this, it says 'Faça login para prosseguir para o Sigepe'. There are two main login options: 'Insira o CPF' and 'Senha' (with an 'Acessar' button below), and 'OU' followed by 'CERTIFICADO DIGITAL'. The digital certificate section includes instructions: 'Se você possui certificado digital, clique no botão abaixo e acesse através de seu código PIN.' and a button labeled 'Certificado Digital'. At the bottom, there is a link 'Precisa de Ajuda?' and a dropdown menu labeled 'SELECIONE:'.

- Na tela seguinte, clique no sistema “Sigepe Servidor e Pensionista”:



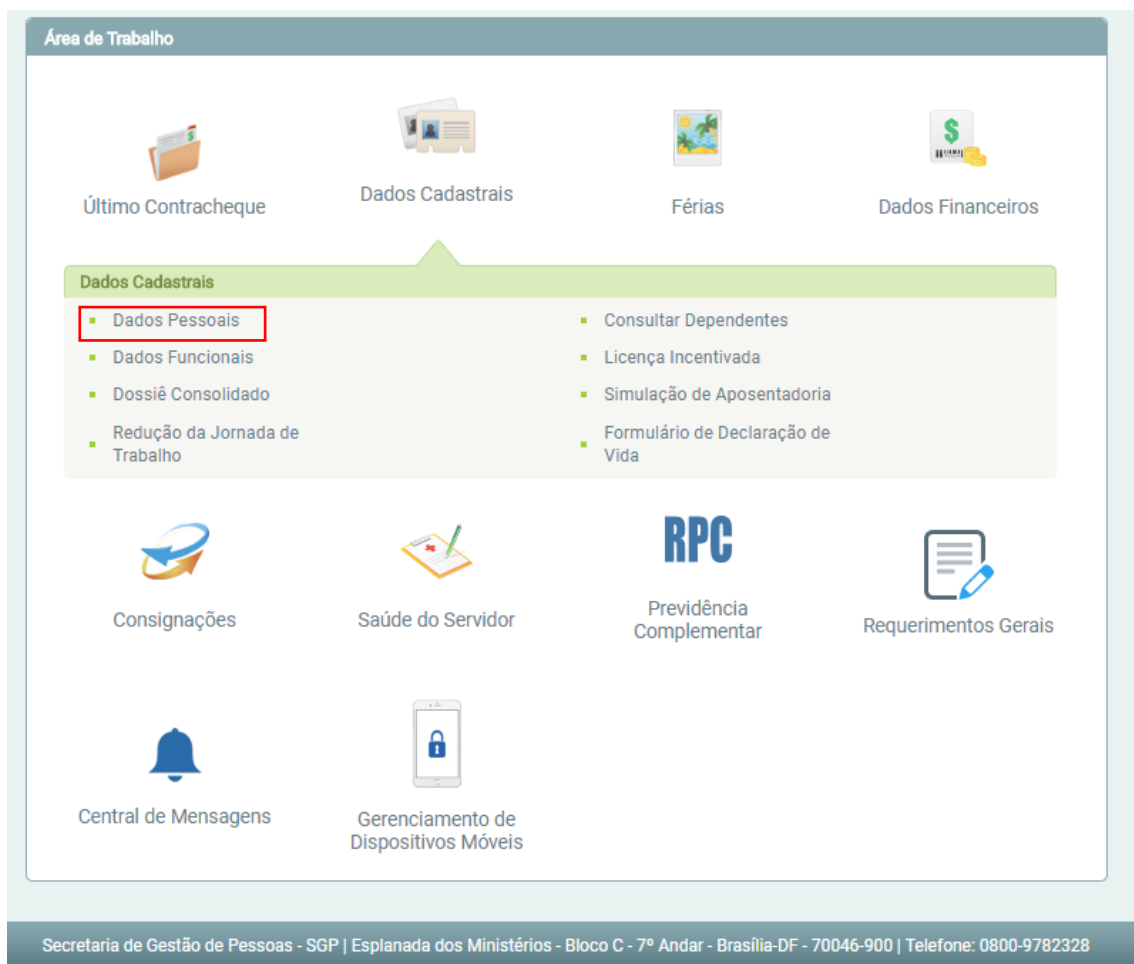
A screenshot of the system selection screen. It features the SIGAC logo and the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO'. Below this, it says 'Clique no sistema que deseja acessar.' There are three buttons: 'Sigepe Servidor e Pensionista' (highlighted with a red box), 'Sigepe Gestor', and 'SIGAC'. Below the buttons, there is a security notice: '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.'

- Na tela seguinte, clique em “Dados Cadastrais”:



A screenshot of the SIGEPE dashboard. The top navigation bar includes 'BRASIL', 'Acesso à Informação', 'Participe', 'Serviços', 'Legislação', and 'Canais'. The main content area shows 'Você está em: Área de Trabalho'. There are several icons representing different services: 'Último Contracheque', 'Dados Cadastrais' (highlighted with a red box), 'Férias', 'Dados Financeiros', 'Consignações', 'Saúde do Servidor', 'RPC', 'Previdência Complementar', 'Requerimentos Gerais', 'Central de Mensagens', and 'Gerenciamento de Dispositivos Móveis'.

- Em seguida clicar em “**Dados Pessoais**”:



- Na tela seguinte estarão seus dados pessoais como seu endereço e endereço de e-mail e também seus documentos. Nesta tela você irá deslizar até o fim e clicar no botão “**Atualizar**” para liberar os campos que você quiser alterar ou completar:

- Atualizar os campos que são necessários:

ENSINO SUPERIOR

Endereço

Logradouro * Número

Complemento Bairro Município *

País *

Estado * CEP

DDD Telefone Ramal

DDD Celular

E-mail Pessoal - Este é o e-mail que será usado para receber notificações, como exemplo: Notificação de férias, recuperação de senha e código de autorização de consignatárias.
☐

E-mail Institucional
☐

- Após digitar todos os dados que deseja atualizar, deslizar a tela até o fim e clicar em **“Gravar”**.

E-mail Pessoal - Este é o e-mail que será usado para receber notificações, como exemplo: Notificação de férias, recuperação de senha e código de autorização de consignatárias.
☒

E-mail Institucional
☐

Documentação

Registro Geral 200726 Órgão Expedidor SSP UF CE

Emissão Expedição 02/03/2009 CPF 1255758 PIS/PASEP 1255758

Título de Eleitor * UF Título Eleitoral * CEARA Zona Título Eleitoral * 003

Seção Título Eleitoral * 04 Emissão Título Eleitoral * 07/08/1992

Num. Comprov. Militar 25044 Órgão Comprov. Militar MEX Série Comprov. Militar C

Num. Passaporte

Gravar **Cancelar**

Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800-9782328

- Pronto ! Seus dados foram atualizados.

- No caso de alteração de e-mail pessoal, clicar na bolinha do lado esquerdo, digitar o novo e-mail. Ao clicar em “GRAVAR”, no rodapé da página, vai aparecer a tela 2 abaixo.

ENSINO SUPERIOR

Endereço

Logradouro * Número

Complemento Bairro Município *

País *

Estado * CEP

DDD Telefone Ramal

DDD Celular

☒ E-mail Pessoal - Este é o e-mail que será usado para receber notificações, como exemplo: Notificação de férias, recuperação de senha e código de autorização de consignatárias.

☐ E-mail Institucional

- Tela 2: Nessa tela você é avisado que foi enviado uma mensagem para o e-mail antigo com um código de validação.
- Você terá que acessar o e-mail antigo copiar esse código e colar na tela como apontado abaixo.

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SIGEP

SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

SIGEPE

Você está em: Portal de Serviços do Servidor / Área de Trabalho

Último Contracheque Dados Cadastrais Férias Dados Financeiros Consignações Saúde do Servidor RPC Providência Complementar

Gravação efetuada com sucesso. Foi enviado um e-mail para ge*****@ho*****.com com um código para validar a alteração de e-mail. Caso não possua acesso a este e-mail, a alteração de e-mail deve ser realizada em sua unidade de Gestão de Pessoas.

Confirmação de Alteração de Email

Confirmação de Alteração de Email

E-mail Pessoal Anterior E-mail Pessoal Atual

Código de Validação (informe aqui o código recebido por e-mail) [reenviar código](#)

Validar Cancelar Alteração de E-mail

- Após isso clicar em “VALIDAR”, finalizando a operação de alteração de endereço eletrônico pessoal.