

# Portal do Servidor

NPD – UFES



The image shows a screenshot of the UFES Portal do Servidor login interface. On the left, there is a vertical red bar containing the UFES logo (a circular emblem with a coat of arms and the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO' and 'DOCETE OMNIBUS GREGES'). The main content area has a red header with 'UFES PORTAL DO SERVIDOR'. Below this is a white box titled 'Acesso ao Portal do Servidor' containing a 'Login' field, a 'Senha' field, and an 'Entrar' button. To the right of the password field is a link: 'FAQ - Perguntas Frequentes Esqueci/Não Recebi a senha'. At the bottom left of the page is the word 'Dicas' and at the bottom right is a list of tips: '- Recomendamos o uso do navegador FireFox; baixe arquivo de instalação aqui.', '- Tutoriais produzidos pelo NPD', and '- Em caso de dúvidas, consulte o FAQ do NPD, ou ligue para o SAC do NPD nos telefones 3335-2322, 3335-2323 e 3335-2325.'

MAIO/2012

# Visão Geral do novo Portal do Servidor



O Portal do Servidor possui três divisões principais: *(Clique sobre os itens para visualizar)*

**1 – Funções específicas de órgãos (DRH, NPD, PROGRAD, SAC, SIS)**

**2 – Controle de acesso a estas funções**

**3 – Funcionalidades disponíveis a todos os servidores**

E mais duas divisões de apoio:

**4 – Barra de Menu superior**

**5 – Fale Conosco**

- **1 – Funções específicas de órgãos**

As funções específicas serão explicadas em tutoriais à parte, disponíveis em [http://www.npd.ufes.br/tutoriais\\_portais](http://www.npd.ufes.br/tutoriais_portais).

- **2 – Controle de Acesso às Funções**

### Cadastro de Autorização

**Cadastro de Autorização** – Aqui o Servidor (chefe do órgão) pode autorizar um funcionário a acessar uma função do portal.

Clique no botão abaixo para visualizar/deletar as permissões já dadas:

Digite o nome ou matrícula SIAPE da pessoa que deseja cadastrar:

Nome  SIAPE

**Visualizar Permissões** – Nesta tela será exibida uma lista com as permissões já concedidas. Também é possível excluir uma permissão clicando em “Excluir”.

Nome do servidor	Unidade	Função	Excluir permissão
██████████	Departamento de Recursos Humanos	Visualizar alterações de endereço/email de funcionários ativos	<input type="button" value="Excluir"/>
██████████	Departamento de Recursos Humanos	Visualizar relatório de servidores com dados incompletos	<input type="button" value="Excluir"/>
██████████	Departamento de Recursos Humanos	Visualizar relatórios de determinado servidor	<input type="button" value="Excluir"/>
██████████	Departamento de Recursos Humanos	Enviar email para servidores	<input type="button" value="Excluir"/>

**Pesquisar** – Aqui é possível fazer uma busca tanto pelo nome quanto pela matrícula SIAPE.

Digite o nome ou matrícula SIAPE da pessoa que deseja cadastrar:

Nome  SIAPE

Após a busca será necessário escolher algum dos resultados encontrados, clicando em “Cadastrar”.



**Alterar Senha** – Aqui o servidor é redirecionado ao **Portal de Autenticação**), (portal que oferece suporte aos procedimentos relativos à **senha única** - <http://senha.ufes.br/>) e tem a opção de alterar sua senha de acesso. É necessário inserir o usuário, a senha atual, escolher uma nova senha e depois clicar em “Alterar”.

## Portal de Autenticação



[Inicial](#) [FAQ](#) **[Alterar Senha](#)** [Recuperar Acesso](#) [Ativar Voip](#) [Acesso Administrativo](#)

[Página inicial](#) » [Alterar Senha](#)

### Alteração de Senha

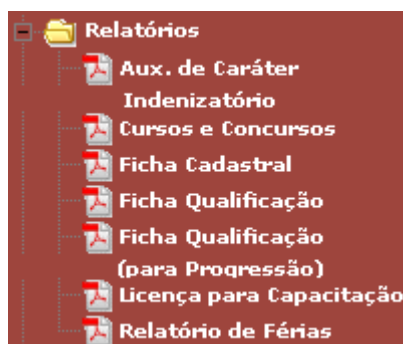
Insira suas credenciais corretamente e escolha dentre uma das senhas geradas no campo "Nova Senha"

**Nome de usuário \***

  
**Senha atual \***  
**Nova senha \***   (Clique na imagem ao lado para alterar opções de senha)

#### **Relatórios**

**Relatórios** – Aqui poderão ser gerados os relatórios “**Auxílio de Caráter Indenizatório**”, “**Cursos e Concursos**”, “**Ficha Cadastral**”, “**Ficha Qualificação**”, “**Ficha Qualificação (para Progressão)**” (disponível somente para professores) e “**Licença Capacitação**”.




- **Auxílio de Caráter Indenizatório** – Ao clicar o servidor poderá imprimir o relatório de requerimento inicial ou mensal do Plano de Assistência a Saúde.

Tipo de Relatório:  Inicial  Mensal

Matrícula:

### Requerimento Inicial

 UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Recursos Humanos

**REQUERIMENTO INICIAL - AUXÍLIO DE CARÁTER INDENIZATÓRIO**  
Plano de Assistência a Saúde

\_\_\_\_\_, matrícula SIAPE Nº \_\_\_\_\_ ocupante do cargo de \_\_\_\_\_ lotado no(a) \_\_\_\_\_, requer o Auxílio de Caráter Indenizatório por meio de ressarcimento de acordo com o disposto na Portaria Nº 05/2010-SRH/MP, publicada no DOU de 13/10/2010, uma vez que sou titular de plano de saúde.

Operadora: \_\_\_\_\_  
Valor do Plano do Titular: \_\_\_\_\_  
(somente o valor correspondente ao titular)

Assim, de acordo com o art. 4º solicito que o referido auxílio também seja concedido para os dependentes abaixo assinalados:

Beneficiário do Plano de Saúde	NOME	PARENTESCO	VALOR PAGO
( ) Sim ( ) Não	_____	Conjuge	
<b>TOTAL DO PLANO</b>			

Obs.: Na relação acima constam apenas os dependentes já cadastrados no DRH e que podem ser beneficiários do plano de assistência a saúde suplementar.

Na oportunidade anexo ao presente os seguintes documentos:

- Declaração do Plano Particular de Assistência à Saúde (na declaração deverá constar que o servidor é o titular do plano, o tipo do plano, os nomes dos beneficiários, se houver e data de início da vigência do plano);
- Cópia dos seguintes documentos: contrato realizado diretamente pelo servidor e do boleto com o comprovante de pagamento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura / carimbo do Titular

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_

### Requerimento Mensal

 UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Recursos Humanos

**REQUERIMENTO MENSAL - AUXÍLIO DE CARÁTER INDENIZATÓRIO**  
Plano de Assistência a Saúde

\_\_\_\_\_, matrícula SIAPE Nº \_\_\_\_\_ ocupante do cargo de \_\_\_\_\_ lotado no(a) \_\_\_\_\_, requer o Auxílio de Caráter Indenizatório por meio de ressarcimento de acordo com o disposto na Portaria Nº 05/2010-SRH/MP, publicada no DOU de 13/10/2010, referente ao mês de: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Operadora: \_\_\_\_\_  
Valor do Plano do Titular: \_\_\_\_\_  
(somente o valor correspondente ao titular)

Assim, de acordo com o art. 4º solicito que o referido auxílio também seja concedido para os dependentes abaixo assinalados:

NOME	PARENTESCO	VALOR PAGO
<b>TOTAL DO PLANO</b>		

Obs.: Na relação acima constam apenas os dependentes já cadastrados no DRH e que podem ser beneficiários do plano de assistência a saúde suplementar.

Na oportunidade anexo ao presente os seguintes documentos:

- Cópia do boleto com o comprovante de pagamento;
- Declaração da operadora com a identificação dos valores pagos por cada beneficiário separadamente (titular e dependentes), salvo se as informações constarem no boleto.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura / carimbo do Titular

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_

- **Cursos e Concursos** – Ao clicar o servidor poderá imprimir sua declaração de atividades em cursos e concursos no ano desejado.

Entre com o ano desejado:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES EM CURSOS E CONCURSOS.**

\_\_\_\_\_ matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_ ocupante do cargo de \_\_\_\_\_ com o exercício no(a) \_\_\_\_\_ declara ter participado, no ano em curso, das seguintes atividades relacionadas a cursos, concursos públicos e exames vestibulares previstas no Art. 76-A da Lei nº 8.112/90 e no Decreto nº6.114/2007:

Atividades / Processo	Instituição	Horas Trabalhadas	Data de Início e Término
ENCARGO CONCURSO PROF/TEC / _____	UFES	6.0	18/09/2011 a 18/09/2011
ENCARGO PROCESSOS SELETIVOS / _____	UFES	6.26	29/05/2011 a 29/05/2011
ENCARGO PROCESSOS SELETIVOS / _____	UFES	60.0	01/09/2011 a 30/09/2011
ENCARGO PROCESSOS SELETIVOS / _____	UFES	12.0	18/12/2011 a 20/12/2011
Total: 84.26 horas.			

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.


Vitória, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura servidor)


- **Ficha Cadastral** – Ao clicar será exibida a ficha cadastral do servidor.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO		Data: 04/03/2011
	<b>Ficha Cadastral dos Servidores</b>	Hora: 09:59
<b>IDENTIFICAÇÃO</b>		
Docente: _____		
Data de Nascimento: _____	Nacionalidade: Brasileira	
Sexo: M	Estado Civil: Casado(a)	
Naturalidade: VITORIA	UF: ES	
Nome Pai: _____		
Nome Mãe: _____		
<b>DADOS FUNCIONAIS</b>		
Matr. 297889	Matr. Ufes: 53031	
Cargo: 5060001	PROFESSOR 3 GRAU	
Nível: Assistente I	Grau de Instrução: Mestrado	
Situação de Contrato: Ativo Permanente	Regime de Trabalho: 20 horas	
Data de Nascimento: 18/04/19	Regime Jurídico: Regime Jurídico Único	
Data de Admissão: 29/12/19	Forma de Ingresso: Contratação Direta	
Data de Posse:	Data Desligamento:	
Data Adm. Serv. Publ.: 29/12/19	Dt. Aposentadoria:	
Lotação em exercício: 1.07.05.00.0	- Departamento de Direito - CCJE	
Lotação oficial: 1.07.05.00.0	- Departamento de Direito - CCJE	
<b>ENDEREÇO</b>		
<b>DOCUMENTOS</b>		
<b>Tipo Documento</b>	<b>Número Documento</b>	<b>Dt. Expedição Dt. Validade Orgão UF</b>
Cadastro de Pessoas Físicas	_____	
Carteira de Identidade	_____	SP
Programa de Integração	_____	

- **Ficha Qualificação** – Ao clicar será exibida a ficha qualificação do servidor.


	<b>Universidade Federal do Espírito Santo</b> <b>Ficha de Qualificação Completa</b> <b>Departamento de Recursos Humanos</b>	<b>Data: 22/05/2012</b> <b>Hora: 16:40</b>																																																												
	<b>Funcionário:</b> [REDACTED] <b>Matrícula UFES:</b> [REDACTED] <b>Lotação do Exercício:</b> 1.07.05.00.00.00.00 - Departamento de Direito - CCJE <b>Lotação Oficial:</b> 1.07.05.00.00.00.00 - Departamento de Direito - CCJE																																																													
<b>Cargo:</b> 5060001 - PROFESSOR 3 GRAU <b>Grupo:</b> Professor Ensino Superior <b>Nível:</b> Assistente I <b>Situação do Contrato:</b> Ativo Permanente <b>Data de Nascimento:</b> [REDACTED] <b>Sexo:</b> M <b>Data de Admissão Cargo:</b> 29/12/1989 <b>Data de Nomeação:</b> <b>Grau de Instrução:</b> Mestrado		<b>Regime de Trabalho:</b> 20 horas <b>Regime Jurídico:</b> Regime Jurídico Único <b>Forma Ingresso:</b> Contratação Direta <b>Data Última Progressão:</b> 11/07/1992 <b>Data de Posse:</b> <b>Data de Desligamento:</b> <b>Dt. Aposentadoria:</b> <b>Dt. Admissão Servidor:</b> 29/12/1989																																																												
<b>Endereço:</b> [REDACTED] <b>Nº:</b> [REDACTED] <b>Bairro:</b> ITAPOA <b>Município:</b> VILA VELHA <b>Telefone:</b> [REDACTED] <b>Celular:</b> [REDACTED]		<b>Tipo Logradouro:</b> [REDACTED] <b>Complemento:</b> APTO 401 <b>CEP:</b> [REDACTED] <b>UF:</b> ES <b>E-Mail:</b> [REDACTED] <b>Comercial:</b>																																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">Ocorrências</th> </tr> <tr> <th>Dt. Início</th> <th>Dt. Término</th> <th>Descrição</th> <th>Dias</th> <th>Portaria</th> <th>Qt Referência</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01/01/1983</td> <td>31/12/1984</td> <td>PROGRESSAO POR TITULACAO DOCENTE</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>29/12/1989</td> <td></td> <td>INICIO DE EXERCICIO</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>29/12/1989</td> <td>27/12/1994</td> <td>QUINQUENIOS LICENCAS PREMIO/CAPACITACAO</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>11/07/1992</td> <td></td> <td>PROGRESSAO POR TITULACAO DOCENTE</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>28/12/1994</td> <td>26/12/1999</td> <td>QUINQUENIOS LICENCAS PREMIO/CAPACITACAO</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>26/12/1997</td> <td></td> <td>ALTERACAO DE ANUENIO</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>12/05/2003</td> <td>11/05/2005</td> <td>DOCTORADO NO BRASIL C/ ONUS</td> <td>731</td> <td>324/03-VR</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12/05/2005</td> <td>11/05/2007</td> <td>DOCTORADO NO BRASIL C/ ONUS</td> <td>730</td> <td>602/05-R</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Ocorrências						Dt. Início	Dt. Término	Descrição	Dias	Portaria	Qt Referência	01/01/1983	31/12/1984	PROGRESSAO POR TITULACAO DOCENTE				29/12/1989		INICIO DE EXERCICIO				29/12/1989	27/12/1994	QUINQUENIOS LICENCAS PREMIO/CAPACITACAO				11/07/1992		PROGRESSAO POR TITULACAO DOCENTE				28/12/1994	26/12/1999	QUINQUENIOS LICENCAS PREMIO/CAPACITACAO				26/12/1997		ALTERACAO DE ANUENIO				12/05/2003	11/05/2005	DOCTORADO NO BRASIL C/ ONUS	731	324/03-VR		12/05/2005	11/05/2007	DOCTORADO NO BRASIL C/ ONUS	730	602/05-R	
Ocorrências																																																														
Dt. Início	Dt. Término	Descrição	Dias	Portaria	Qt Referência																																																									
01/01/1983	31/12/1984	PROGRESSAO POR TITULACAO DOCENTE																																																												
29/12/1989		INICIO DE EXERCICIO																																																												
29/12/1989	27/12/1994	QUINQUENIOS LICENCAS PREMIO/CAPACITACAO																																																												
11/07/1992		PROGRESSAO POR TITULACAO DOCENTE																																																												
28/12/1994	26/12/1999	QUINQUENIOS LICENCAS PREMIO/CAPACITACAO																																																												
26/12/1997		ALTERACAO DE ANUENIO																																																												
12/05/2003	11/05/2005	DOCTORADO NO BRASIL C/ ONUS	731	324/03-VR																																																										
12/05/2005	11/05/2007	DOCTORADO NO BRASIL C/ ONUS	730	602/05-R																																																										

- **Ficha Qualificação (para Progressão)** – Ao clicar será exibida a ficha qualificação para progressão do servidor (*este relatório está disponível somente para professores*).

	<b>Universidade Federal do Espírito Santo</b> <b>Ficha de Qualificação Funcional para Progressão</b> <b>Departamento de Recursos Humanos</b>	<b>Data: 22/05/2012</b> <b>Hora: 16:39</b>																								
	<b>Funcionário:</b> [REDACTED] <b>Matrícula UFES:</b> [REDACTED] <b>Lotação do Exercício:</b> 1.07.05.00.00.00.00 - Departamento de Direito - CCJE <b>Lotação Oficial:</b> 1.07.05.00.00.00.00 - Departamento de Direito - CCJE																									
<b>Cargo:</b> 5060001 - PROFESSOR 3 GRAU <b>Grupo:</b> Professor Ensino Superior <b>Nível:</b> Assistente I <b>Situação do Contrato:</b> Ativo Permanente <b>Data de Nascimento:</b> 18/04/1957 <b>Sexo:</b> M <b>Grau de Instrução:</b> Mestrado <b>Tipo de Chefia:</b>		<b>Regime de Trabalho:</b> 20 horas <b>Regime Jurídico:</b> Regime Jurídico Único <b>Forma Ingresso:</b> Contratação Direta <b>Data de Admissão Cargo:</b> 29/12/1989 <b>Data Última Progressão:</b> 11/07/1992 <b>Data de Desligamento:</b> <b>Dt. Aposentadoria:</b> <b>Descrição Chefia:</b>																								
<b>Endereço:</b> [REDACTED] <b>Nº:</b> [REDACTED] <b>Bairro:</b> ITAPOA <b>Município:</b> VILA VELHA <b>Telefone:</b> [REDACTED] <b>Celular:</b> [REDACTED]		<b>Complemento:</b> [REDACTED] <b>CEP:</b> [REDACTED] <b>UF:</b> Espírito Santo <b>E-Mail:</b> [REDACTED] <b>Comercial:</b>																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">Ocorrências</th> </tr> <tr> <th>Dt. Início</th> <th>Dt. Término</th> <th>Descrição</th> <th>Dias</th> <th>Portaria</th> <th>Qt Referência</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12/05/2003</td> <td>11/05/2005</td> <td>DOCTORADO NO BRASIL C/ ONUS</td> <td>731</td> <td>324/03-VR</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12/05/2005</td> <td>11/05/2007</td> <td>DOCTORADO NO BRASIL C/ ONUS</td> <td>730</td> <td>602/05-R</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Ocorrências						Dt. Início	Dt. Término	Descrição	Dias	Portaria	Qt Referência	12/05/2003	11/05/2005	DOCTORADO NO BRASIL C/ ONUS	731	324/03-VR		12/05/2005	11/05/2007	DOCTORADO NO BRASIL C/ ONUS	730	602/05-R	
Ocorrências																										
Dt. Início	Dt. Término	Descrição	Dias	Portaria	Qt Referência																					
12/05/2003	11/05/2005	DOCTORADO NO BRASIL C/ ONUS	731	324/03-VR																						
12/05/2005	11/05/2007	DOCTORADO NO BRASIL C/ ONUS	730	602/05-R																						



- **Licença para Capacitação** – Ao clicar será exibido o relatório de licença capacitação do servidor.

	
<b>DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DA PROGEPAES</b>	
Nome:	<input type="text"/>
Matr. SIAPE:	<input type="text"/>
Início de Exercício:	03/03/2011
Órgão de Lotação:	Núcleo de Processamento de Dados
Regime de Trabalho:	40 horas
<hr/>	
Licença para Capacitação do Servidor	
• <b>QUINQUÊNIOS:</b>	
Servidor não exerceu 5 anos de efetivo exercício. Verifique Admissão.	
• <b>PREVISÃO DO PRÓXIMO QUINQUÊNIO:</b>	
-Quinquênio Licença Capacitação: 03/03/2011 a 29/02/2016 Com 0 dias Atraso	
• <b>PERÍODOS DE GOZO DA LICENÇA DO SERVIDOR:</b>	
Servidor não Possui Ocorrências de Gozo de Licença para Capacitação	
<b>OBSERVAÇÕES:</b>	
(1) Os dados aqui exibidos são apenas informativos.	
(2) Os quinquênios de Licença para Capacitação não são acumuláveis. Observe a validade.	
(3) O Processo tem que ser aberto 30 dias antes do afastamento pretendido e o servidor deverá aguardar a portaria.	
(4) Em caso de dúvida, encaminhar mensagem pelo link Fale Conosco.	

- **Relatório de Férias** – Ao clicar será exibido o relatório com a marcação de férias do servidor para o ano desejado.

Entre com o ano desejado:
<input type="text" value="2012"/> <input type="button" value="OK"/>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

RELATÓRIO DE FÉRIAS

Funcionário: \_\_\_\_\_  
Lotação: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_ Regime Jurídico: Regime Jurídico Único  
Ano Exercício: 2012 Dias de Férias no Cargo: 30  
Período Aquisitivo: 19/08/2011 a 18/08/2012 Período de Marcação: 01/01/2012 a 31/12/2013

Férias		Dias Férias	Adiantamento de Férias	Adiantamento 13 Salário
Início	Término			
08/02/2012	17/02/2012	10	N	S
11/07/2012	20/07/2012	10	N	N
10/09/2012	19/09/2012	10	N	N

\_\_\_\_\_  
Ass. Servidor

\_\_\_\_\_  
Ass. Chefia Imediata

Registro alterado por \_\_\_\_\_ em 27/02/2012 às 09:42:16

 **Links Externos**

**Links Externos** – Este menu exibe links externos de interesse do servidor.



 **Siapenet**

**Siapenet** – Neste menu, o servidor obtém informações sobre como acessar o SIAPENet (sistema gerido pela Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, onde estão disponíveis informações pessoais, funcionais e financeiras dos servidores ativos, aposentados e pensionistas).

Início:

## Portal SIAPEnet

### O que é o SIAPEnet?

O SIAPEnet é um sistema gerido pela Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento onde estão disponíveis informações pessoais, funcionais e financeiras dos servidores ativos, aposentados e pensionistas .

Os principais serviços disponíveis neste portal são:

**Simulador de Aposentadoria (no menu Cadastro);**

**Contracheques e Comprovantes de Rendimentos (no menu Dados Financeiros);**

**Gerar senha de consignação (no menu Consignações);**

**Declaração para financiamento de imóvel (no menu Declarações).**

Para acessar o portal, o servidor ativo deve acessar <https://www1.siapenet.gov.br/servidor/> .

Então basta inserir sua identificação única com 9 dígitos (que está no contracheque) no campo mostrado na imagem abaixo:

Para acessar o sistema é necessário informar, no campo abaixo, a Identificação Única do usuário

**Identificação Única**

Caso não haja e-mail cadastrado ou tenha algum problema para acessar o portal, o servidor deve seguir as **Instruções para acesso ao Portal SIAPEnet** ou procurar o DRH.

### Endereços Úteis:

Portal Siapenet: [www.siapenet.gov.br](http://www.siapenet.gov.br)


Manual do Siapenet: [www.siapenet.gov.br/faq.htm](http://www.siapenet.gov.br/faq.htm)

Página do DRH: [www.drh.ufes.br](http://www.drh.ufes.br)


Dúvidas quanto a utilização do portal: tel. **08009782328**

Dúvidas quanto ao cadastramento do email, atualização de endereço e desbloqueio: **SRM-DRH 4009-2234**

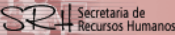
## Site do SIAPEnet:



Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos



Módulo Servidor




Secretaria de Recursos Humanos

Bem-vindo ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - Módulo Servidor

Brasília, 29 de Maio de 2012

### Servidor



Para acessar o sistema é necessário informar, no campo abaixo, a Identificação Única do usuário

**Identificação Única**

### Apresentação

#### ALTERAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE OBTENÇÃO DE SENHA PARA CONSIGNAÇÕES A PARTIR DE FEVEREIRO.

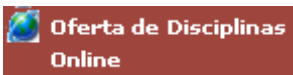
Com o objetivo de aumentar a segurança nas operações, informamos que, conforme divulgado via SIAPENET e em mensagem do contracheque dos meses de dezembro de 2010 e janeiro de 2011, desde o dia **01/02/2011** a senha para consignações está sendo obtida exclusivamente pelo Portal SIAPEnet.

Dessa forma, os servidores e beneficiários de pensão que ainda não utilizam o SIAPEnet devem, primeiramente, procurar sua unidade de pagamento para cadastrar seu e-mail no SIAPE. A seguir, podem se cadastrar no próprio Portal SIAPEnet.

Para se cadastrar no SIAPEnet, o servidor ou beneficiário de pensão deve acessar o portal ([www.siapenet.gov.br](http://www.siapenet.gov.br)), entrar no módulo **SERVIDOR** ou **PENSIONISTA**, respectivamente, informar sua **Identificação Única** e clicar no botão **Avançar**. Após, preencher seus dados cadastrais e gerar sua nova senha para utilizar o Portal SIAPEnet, poderá gerar a senha de consignação.

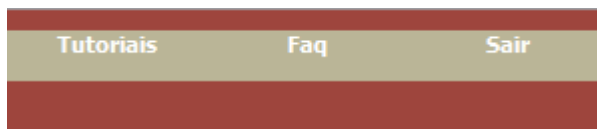
Para gerar uma senha de consignação, o servidor ou beneficiário de pensão deverá entrar no Portal SIAPEnet, acessar o módulo **SERVIDOR** ou **PENSIONISTA**, clicar em **Consignações** e depois em **Gerar Senha de Consignação**. Dessa forma, a senha gerada será enviada para o seu e-mail cadastrado, já **desbloqueada**.

Lembramos aos servidores que a senha de consignações, gerada pelo Siapenet com validade de 30 dias, é para utilização exclusiva no sistema SIGMAC. A senha é pessoal e intransferível, devendo ser digitada pelo próprio servidor. Não forneça sua senha a terceiros, **em nenhuma hipótese**, pois ela representa a segurança de que serão realizados descontos somente com a sua autorização.



**Oferta de Disciplinas Online** – Neste menu, será aberto o site do sistema online para cadastro e acompanhamento das solicitações de turmas integrado com o SIE.

- **4 – Barra de Menu Superior**



<p><b>Tutoriais</b> - Clique neste link para visualizar os tutoriais (manuais) dos portais. Você será redirecionado para a página de tutoriais do NPD.</p>	
--	--

**FAQ** – Clique neste link para exibir as perguntas frequentes do portal do servidor. Você será redirecionado para o site do NPD.



## • 5 – Fale Conosco

Clique neste botão presente no cabeçalho de todas as páginas do portal caso queira nos mandar uma mensagem.

**Início:**  
**Contato**

---

*Cara(a) servidor(a),*

Você está acessando, neste momento, um canal de comunicação entre você e o NPD. O objetivo deste canal é solucionar dúvidas dos alunos em relação ao portal do aluno, além de receber suas críticas e sugestões.

Na próxima página, será exibido um formulário, no qual você poderá escrever sua mensagem. Solicitamos, contudo, que, caso seja uma mensagem de pergunta, visite primeiramente nossa seção de FAQ, clicando aqui ou no ícone indicativo na barra de navegação, para verificar se a resposta de sua dúvida já está disponível em nossa página. Pedimos ainda que especifique o assunto da mensagem no local indicado no formulário e que preencha seu e-mail cuidadosamente, para que possamos entrar em contato de volta com você. Por fim, solicitamos que aguarde a resposta de sua mensagem, que será enviada diretamente para sua caixa postal.

Para continuar, clique no botão indicado abaixo.

Equipe do NPD.

Ao clicar em Continuar você poderá selecionar um dos assuntos e digitar a sua mensagem.

**Início:**  
**Contato**

---

**Nome do servidor:**

**Matrícula:** 6151

**Email:** teste@gmail.com

**Assunto:**

**Sugestão:**

Aqui se encerra o tutorial.

Dúvidas adicionais poderão ser resolvidas pelo menu **Fale Conosco** do Portal ou pelos telefones 33352323/2322.