

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.DIVGP.R001 - Página 1/5	
Título do Documento	DESBLOQUEIO DE ACESSO AO SIGAC	Emissão: 19/03/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 19/03/2022

1. OBJETIVO(S)

Formalizar e padronizar os procedimentos necessários a serem realizados pela Divisão de Gestão de Pessoas – DivGP do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes – HUPAA/UFAL/EBSERH para viabilizar o acesso por parte dos (as) empregados (as) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH ao Sistema de Gestão de Acesso – SIGAC, onde são disponibilizadas informações cadastrais e financeiras dos (as) empregados (as), em casos de bloqueio da senha de acesso ao sistema.

2. RESPONSÁVEL

Assistente Administrativo

3. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- CPF e nome do usuário;
- Computador;
- Navegador Internet Explorer;
- Token/Certificado digital;
- Sistema de Gestão de Acesso – SIGAC.

4. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 4.1. Verificar se o empregado requisitante abriu processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e incluiu solicitação de desbloqueio do Sigac;
- 4.2. Conferir se consta na solicitação o nome e CPF do empregado requisitante;
- 4.3. Acessar o endereço eletrônico <https://gestaodeacesso.planejamento.gov.br>
- 4.4. Realizar o acesso ao sistema utilizando a opção "**Certificado Digital**";



Faça login para prosseguir para o Sigepe

<input type="text" value="Insira o CPF"/> <input type="text" value="Senha"/> <input type="button" value="Acessar"/>	OU	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">CERTIFICADO DIGITAL</p> <p style="font-size: small; margin: 0;">Se você possui certificado digital, clique no botão abaixo e acesse através de seu código PIN.</p> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;"> </div> </div> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">Precisa de Ajuda?</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;"> -SELECIONE- </div>
---	----	--

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.DIVGP.R001 - Página 2/5	
Título do Documento	DESBLOQUEIO DE ACESSO AO SIGAC	Emissão: 19/03/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 19/03/2022

- 4.5. Digitar a senha do Certificado Digital e clicar em "OK";
- 4.6. Selecionar a opção SIGAC;
- 4.7. Selecionar o menu "Atribuições" e buscar a opção "Bloqueio/Desbloqueio de Usuários";



Seja bem vindo ao SIGAC.

- 4.8. Preencher o campo com o CPF do usuário que se deseja pesquisar;
- 4.9. Clicar em "Pesquisar Usuário";
- 4.10. No resultado da busca será apresentado quadro resumo indicando CPF, Nome e Status da identidade;

Observação: a tabela abaixo apresenta os possíveis status e descrição:

Status	Descrição
Primeiro Acesso	Usuário ainda não completou o primeiro no Sigac
Ativa	Usuário com senha ativa no Sigac
Bloqueado por erro de senha	Usuário errou a senha por sucessivas vezes
Bloqueado por erro de dados cadastrais	Usuário errou a validação de dados cadastrais por sucessivas vezes
Novo Acesso	Usuário está desbloqueado e pode cadastrar uma nova senha

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.DIVGP.R001 - Página 3/5	
Título do Documento	DESBLOQUEIO DE ACESSO AO SIGAC	Emissão: 19/03/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 19/03/2022

Acesso Certificado Digital	Usuário realizou acesso ao sistema utilizando Certificado Digital
Bloqueio Manual	Usuário está impedido de realizar acesso ao sistema
Desabilitada	Usuário não possui habilitação ativa no Sigac
Expirada	Usuário está com senha expirada no Sigac
Excluída	Usuário está impedido de realizar acesso ao Sigac de maneira definitiva

- 4.11. Passo 8: Clicar em "Desbloquear";
- 4.12. Clicar em "Sim" para confirmação da ação de desbloqueio. A identidade do usuário deve assumir o status de **Novo Acesso**;
- 4.13. Incluir despacho no SEI informando que o acesso foi desbloqueado e concluir o processo.

5. RECOMENDAÇÕES

- 5.1. Após desbloqueio, inserir despacho no processo orientando o colaborador a aguardar a confirmação do desbloqueio no prazo de 5 dias úteis e que o mesmo receberá no endereço de e-mail preferencial cadastrado no Sigac, uma notificação informando do desbloqueio.

6. AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE (EVENTO ADVERSO)

- 6.1. Verificar no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas – SIGP o CPF do (a) solicitante, quando for divergente daquele informado em seu requerimento;
- 6.2. Informar por e-mail institucional ao (a) solicitante em casos em que for identificado que o acesso não está bloqueado, cientificando-o de que deve tentar realizar novamente o acesso;
- 6.3. Encaminhar ao Serviço de Documentação e Registro da SEDE situações onde forem identificados os Status: Bloqueio Manual, Desabilitada e Excluída, a fim de que realizem os procedimentos necessários para resolução da situação.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.DIVGP.R001 - Página 4/5	
Título do Documento	DESBLOQUEIO DE ACESSO AO SIGAC	Emissão: 19/03/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 19/03/2022

7. FLUXOGRAMA

“NA - Não Aplicável”.

8. REFERÊNCIAS

GOVERNO FEDERAL. **Portal do Servidor do Governo Federal**, 06 de set. De 2016. Disponível em: https://www.servidor.gov.br/servicos/faq/duvidas-frequentes-de-acesso/Operador_Desbloqueio_de_Usuarios_no_Sigac#Pergunta_1. Acesso em: 07 de jan. de 2020.

9. APÊNDICE

“NA - Não Aplicável”

10. ANEXOS

“NA - Não Aplicável”



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.DIVGP.R001 - Página 5/5	
Título do Documento	DESBLOQUEIO DE ACESSO AO SIGAC	Emissão: 19/03/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 19/03/2022

11. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	DESCRIÇÃO DA ATUALIZAÇÃO
1	19.03.2020	Priscila Elizabeth Ferreira Duarte Sanches Francesca Palladino Ataíde Jéssika Santos Nascimento Ana Adelaide Reys Castello Branco	Institui o Procedimento Operacional Padrão de Desbloqueio de acesso ao SIGAC



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.DIVGP.R001 - Página 6/5	
Título do Documento	DESBLOQUEIO DE ACESSO AO SIGAC	Emissão: 19/03/2020 Versão: 1	Próxima revisão: 19/03/2022

Elaboração: Priscila Elizabeth Ferreira Duarte Sanches Assistente em Administração Francesca Palladino Ataíde Assistente Administrativo Jéssika Santos Nascimento Assistente Administrativo Ana Adelaide Reys Castello Branco Assistente Administrativo	Data:19/03/2020 Data: 19/03/2020 Data: 19/03/2020 Data: 19/03/2020
Análise: Laísa Malta de Messias Nogueira Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas	Data: ____/____/____
Validação: Celina de Azevedo Dias Chefe do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente	Data: ____/____/____ Data: ____/____/____
Aprovação: Anderson Barros Dantas Gerente Administrativo	Data: ____/____/____

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte