

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.SETISD.012 - Página 1 de 5	
Título do Documento	<b>Redefinição de senha de usuário</b>	Emissão: 14/07/2022	Próxima revisão: 14/07/2024
		Versão: 1.0	

## APRESENTAÇÃO

Este manual demonstra como realizar a redefinição de senha de usuário Ebserh.

## OBJETIVO(S)

Orientar sobre a forma de realização da redefinição de senha de usuário Ebserh.

## DESCRIÇÃO

**IMPORTANTE:** O usuário EBSErh é utilizado para acesso aos computadores, aos aplicativos do pacote Microsoft Office, como Outlook (e-mail institucional), Teams, OneDrive e SharePoint, Ebserh, aos sistemas SEI, AGHU, ADSHospitalar, Mentorh, GLPI, dentre outros. Desta forma, uma vez a senha alterada, passa a ser a senha de acesso a todos esses sistemas.

- 1) Acesse o site do HE através do link: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/he-ufpel/>
- 2) Vá até o ESPAÇO DO TRABALHADOR e clique em sistemas.



Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.SETISD.012 - Página 2 de 5	
Título do Documento	<b>Redefinição de senha de usuário</b>	Emissão: 14/07/2022	Próxima revisão: 14/07/2024
		Versão: 1.0	

3) Clique em ALTERAÇÃO DE SENHA E DESBLOQUEIO DE CONTA.

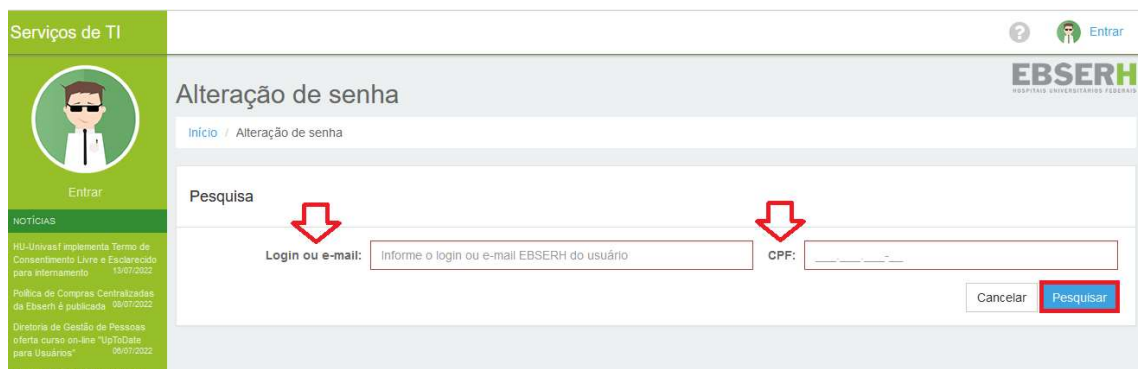
### Sistemas



4) Será aberto o Portal de Serviços de TI. Clique em ALTERAÇÃO DE SENHA.



5) Preencha o seu login (usuário) e seu CPF e clique em PESQUISAR.



Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.SETISD.012 - Página 3 de 5	
Título do Documento	<b>Redefinição de senha de usuário</b>	Emissão: 14/07/2022	Próxima revisão: 14/07/2024
		Versão: 1.0	

- 6) Como resultado da pesquisa serão mostrados os seus dados. Confira se estão corretos, inclusive o e-mail alternativo (pessoal), para o qual o link de redefinição será enviado. Clique em ENVIAR SOLICITAÇÃO POR E-MAIL.

- 7) Será mostrada a mensagem: A SOLICITAÇÃO FOI ENVIADA COM SUCESSO! Acesse seu e-mail pessoal e abra a mensagem enviada pelo remetente Portal de Serviços de TI ([servicosti@ebserh.gov.br](mailto:servicosti@ebserh.gov.br)). Clique no link "Clique aqui para alterar sua senha".

← **COMUNICADO - Solicitação de alteração de senha**

**servicosti@ebserh.gov.br**  
Para: Ana Paula

**COMUNICADO**

Prezado(a) **Ana Paula**,

Foi realizada uma solicitação de alteração de senha para o seu usuário. [Clique aqui para alterar sua senha](#) ou copie e cole o link abaixo no seu navegador:

<https://servicosti.ebserh.gov.br/#/alterar-senha/cf5f617d0d9260e7caf48a2bff6e131d>

**Nº da requisição:** 320574.  
**Solicitado em:** 14/07/2022 às 09:33.


Em caso de dúvidas, entre em contato com a equipe de TI da sua unidade ou acesse o [Portal de Serviços de TI](#).

*Diretoria de Tecnologia da Informação*

Esta é uma mensagem automática, favor não responder. Se tiver dúvidas quanto ao conteúdo, favor procurar a área que assina o comunicado.

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.SETISD.012 - Página 4 de 5	
Título do Documento	<b>Redefinição de senha de usuário</b>	Emissão: 14/07/2022	Próxima revisão: 14/07/2024
		Versão: 1.0	

- 8) Você será direcionado ao Portal de Serviços de TI para criação da nova senha. Serão mostrados os dados referentes a sua requisição e os dados do usuário. Confira as informações e complete os campos solicitados: CPF, E-MAIL ALTERNATIVO, NOVA SENHA e CONFIRMAÇÃO da nova senha.

Alteração de senha


[Início](#) / Alteração de senha

---

Dados da requisição

Nº da requisição:  Solicitada em:

---

Dados do usuário

Nome: <input type="text" value="Ana Paula Da Silva Lourençon"/>	E-mail: <input type="text" value="ana.lourencon@ebserh.gov.br"/>
E-mail alt: <input type="text" value="api*****@gmail.com"/>	Unidade: <input type="text" value="HEPEL"/>
Informe seu CPF: <input type="text" value="_____-_____-____"/>	E-mail alt.: <input type="text" value="Informe seu e-mail alternativo"/>
Nova senha: <input type="text" value="Informe sua nova senha"/>	Confirmação: <input type="text" value="Confirme sua nova senha"/>

A senha não pode conter partes do seu nome e deve ter pelo menos 8 caracteres, contendo no mínimo uma letra maiúscula, uma letra minúscula, um caracter especial e um número.

OBS.: O e-mail alternativo deve ser o mesmo através do qual você recebeu o link para redefinição. A nova senha deve contemplar os seguintes requisitos:

- Não deve ser igual as últimas senhas;
- Não pode conter partes do seu nome;
- Deve ter pelo menos 8 Caracteres;
- Deve conter ao menos uma letra maiúscula;
- Deve conter ao menos uma letra minúscula;
- Deve conter ao menos um número;
- Deve conter ao menos um caractere especial.

- 9) Após preencher todas as informações, clique em ALTERAR SENHA.

Nº da requisição:  Solicitada em:

---

usuário

Nome: <input type="text" value="Ana Paula Da Silva Lourençon"/>	E-mail: <input type="text" value="ana.lourencon@ebserh.gov.br"/>
E-mail alt: <input type="text" value="api*****@gmail.com"/>	Unidade: <input type="text" value="HEPEL"/>
Informe seu CPF: <input type="text" value="_____-_____-____"/>	E-mail alt.: <input type="text" value="Informe seu e-mail alternativo"/>
Nova senha: <input type="text" value="Informe sua nova senha"/>	Confirmação: <input type="text" value="Confirme sua nova senha"/>

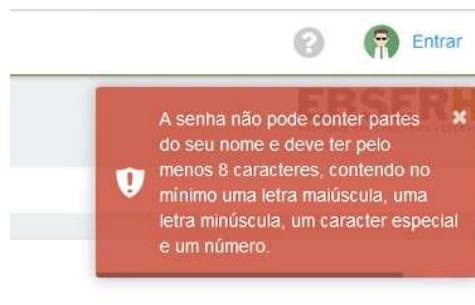
A senha não pode conter partes do seu nome e deve ter pelo menos 8 caracteres, contendo no mínimo uma letra maiúscula, uma letra minúscula

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.SETISD.012 - Página 5 de 5	
Título do Documento	<b>Redefinição de senha de usuário</b>	Emissão: 14/07/2022	Próxima revisão: 14/07/2024
		Versão: 1.0	

Se os dados estiverem corretos e a senha atender aos requisitos, será mostrada a mensagem:

A SENHA FOI ALTERADA COM SUCESSO!

10) Caso a senha não contenha os requisitos solicitados, será mostrada a seguinte notificação:



Neste caso, será necessário criar uma senha dentro dos requisitos estabelecidos.

#### 4) HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1.0	14/07/2022	Criação do documento.

*O processo de elaboração geral e completo deste POP teve a participação de todos os empregados destacados abaixo, conforme a atuação de cada um, sendo de igual importância para o desenvolvimento do mesmo, pelas contribuições de cada membro colaborador.*

<b>Elaboração/Revisão</b> Ana Paula da Silva Lourençon	Data: 14/07/2022
<b>Validação</b>	Data:
<b>Aprovação</b> (Nome, Função, Assinatura)	Data: ___/___/_____

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