



INFORMATIVO COPAG Nº 001/2017 – ATUALIZAÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- ✚ Prezando pelas informações constantes no SIAPE, orientamos aos servidores que qualquer alteração de endereço residencial, telefone e e-mail sejam atualizadas por meio do portal do SIGEPE, na opção Dados Cadastrais -> Dados Pessoais:

Área de Trabalho

Último Contracheque Dados Cadastrais Férias Dados Financeiros

Dados Cadastrais

- Dados Pessoais
- Dados Funcionais
- Dossiê Consolidado
- Redução da Jornada de Trabalho
- Dependentes
 - Cadastro de Dependentes
 - Consultar Dependentes
 - Consultar Solicitação
- Licença Incentivada
- Simulação de Aposentadoria
- Formulário de Declaração de Vida

Consignações Saúde do Servidor RPC Previdência Complementar

- ✚ Para atualização do endereço, digitar os dados novos e depois selecionar a opção GRAVAR:

Endereço

Logradouro * Número

RUA XXXXXXXXXXXX XXX

Complemento Bairro Município *

XXXXXXXXXX XXXXXXXX CAMPO GRANDE

Pais *

BRASIL

Estado * CEP

MATO GROSSO DO SUL XXXXX-XXX

DDD Telefone Ramal

67 XXXXXXXX

DDD Celular

67 XXXXXXXX

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



Gravar

Cancelar

✚ Para atualização do e-mail, existem duas formas:

1. Eu tenho acesso ao meu e-mail, mas quero alterá-lo por outro:

- Nesse caso basta acessar o portal do SIGEPE e alterá-lo no mesmo caminho mostrado acima, a única diferença é que será necessária a validação da operação, um código será enviado para o **e-mail antigo**, por isso, você precisará ter acesso a ele (caso não tenha acesso, vá para a segunda forma de atualização).

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.

fulano_tal@gmail.com

E-mail Institucional

- Quando você clicar em Gravar aparecerá a seguinte mensagem:

✓ Gravação efetuada com sucesso.
Foi enviado um e-mail para *****@****.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
fulano@yahoo.com.br	fulano_tal@gmail.com

Código de Validação (informe aqui o código recebido por e-mail)

[reenviar código](#)

Acessar o **e-mail antigo**, verificar o código enviado e digitá-lo no campo solicitado.

Clicar em Validar

- Após a validação o sistema enviará **no novo e-mail cadastrado** a informação que foi efetuada a alteração com sucesso.
2. Eu não tenho mais acesso ao meu e-mail (esqueci a senha, fiz o cadastramento errado quando fui alterar no SIGEPE):

- Neste caso, se você for servidor lotado na Reitoria, deverá enviar e-mail a COPAG (copag@ifms.edu.br) solicitando a alteração, se for servidor lotado no campus enviará e-mail a sua COGEP, sendo que ela enviará a solicitação a COPAG.

✚ Observação importante:

1. O SIGEPE não permite atualizar em uma única transação o e-mail pessoal e o institucional, você terá que atualizar primeiro o pessoal, gravar a operação, depois ir novamente na opção "Atualizar", digitar o e-mail institucional e gravar a operação.