GERAÇÃO DE SENHAS

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS

CIDADE DE SÃO PAULO

COGEP

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL - SGM

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO - SEGES

Viaduto do Chá, 15, 8º andar, Centro, 01002-900 – São Paulo - SP (Gabinete)

R. Boa Vista, 280, 5º andar, Centro, 01014-908 - São Paulo, SP (COGEP)

E-mail:

gestaodepessoas@prefeitura.sp.gov.br (COGEP)

EM CASO DE DÚVIDA SOBRE AS ROTINAS ESTABELECIDAS NESTE MANUAL ENTRAR EM CONTATO COM:

Divisão de Eventos Funcionais - SG

E-mail: eventosfuncionais@prefeitura.sp.gov.br

Conteúdo

01. OBJETIVO

02. DEFINIÇÃO

03. CATEGORIAS ABRANGIDAS

04. PROCEDIMENTOS

05. COMUNICADO

OBJETIVO

Apresentar uma nova ferramenta facilitadora de acesso a dados pessoais e funcionais via web. Utilizar a ferramenta SENHA PORTAL e capacitar as Unidades de Recursos Humanos no fornecimento dessa senha para os servidores.

DEFINIÇÃO

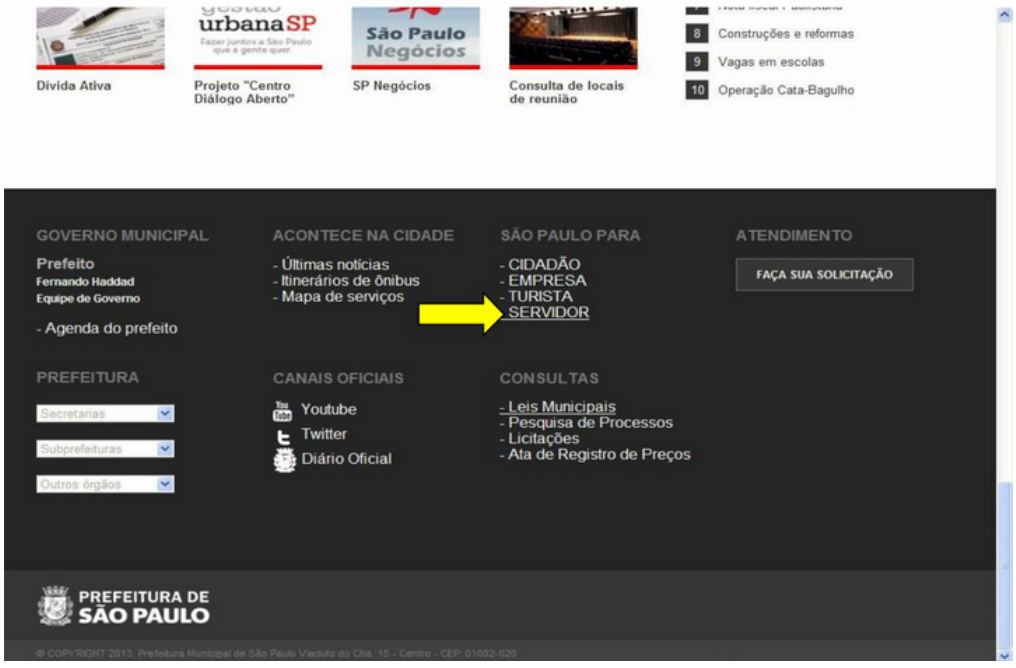
A criação de uma senha é necessária para o acesso à Área Privada no Portal do Servidor.

CATEGORIAS ABRANGIDAS

Todos os servidores da PMSP, inclusive Aposentados e Pensionistas.

Procedimentos

Portal da Prefeitura do Município de São Paulo no endereço: http://www.capital.sp.gov.br
Rolar a tela até o final da pagina e localizar o link Servidor como indicado na figura abaixo.



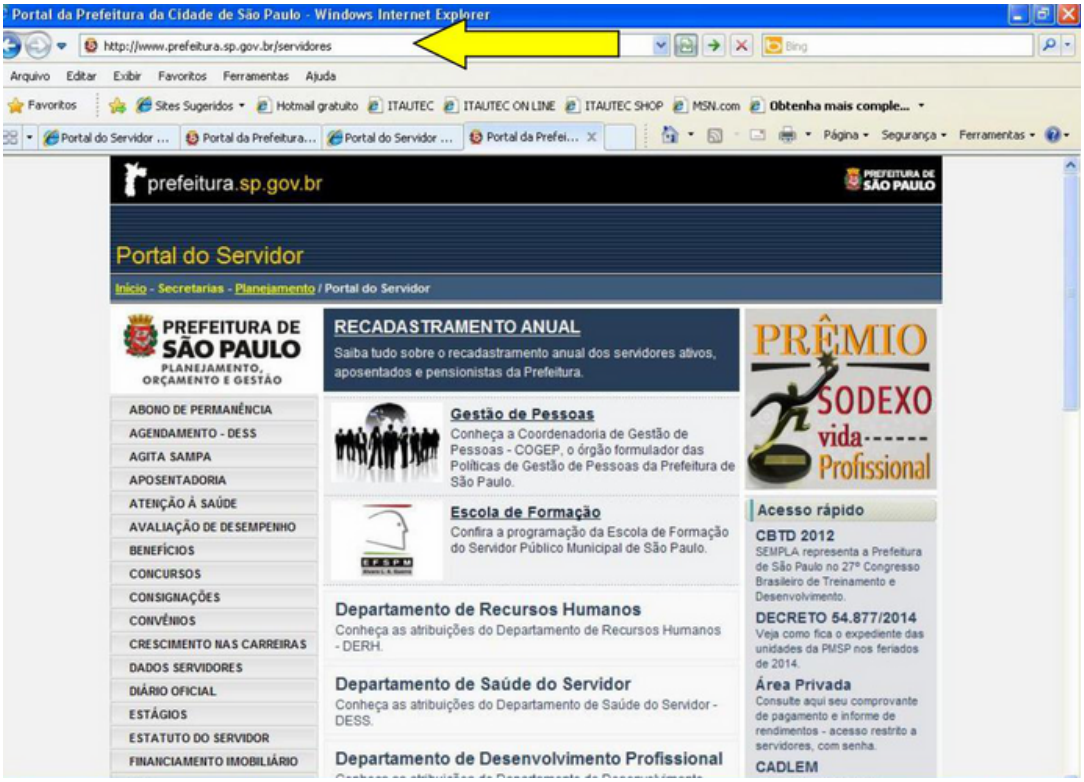
Descer até o meio da Pagina em Serviços para Servidores selecionar: Minhas informações; Holerite e Informes de Rendimentos

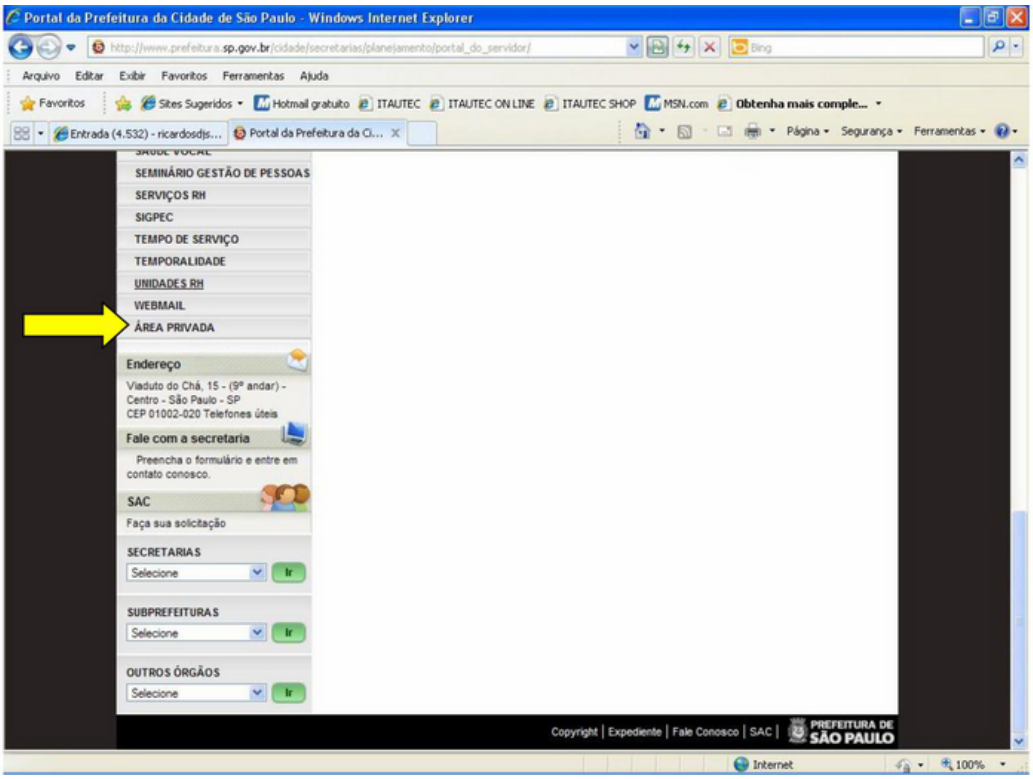
Selecionar o item: Meu Holerite

Ou você poderá acessar diretamente o Portal do Servidor digitando o endereço:

www.prefeitura.sp.gov.br/servidores

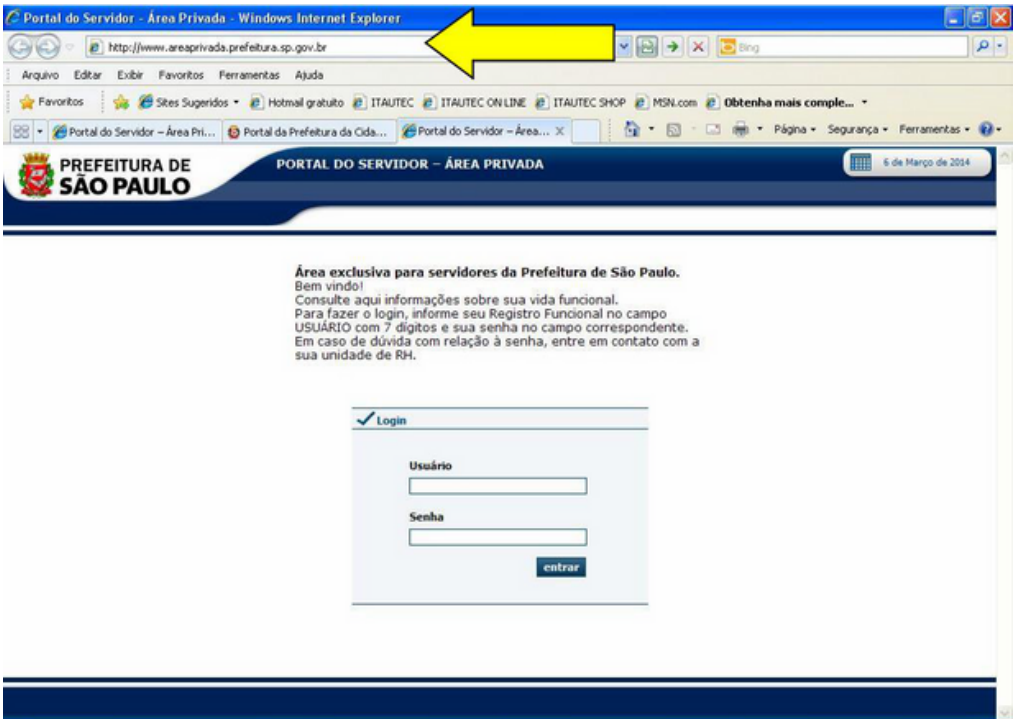
Veja como fazer nas figuras a seguir





Ou diretamente através do endereço:

www.areaprivada.prefeitura.sp.gov.br

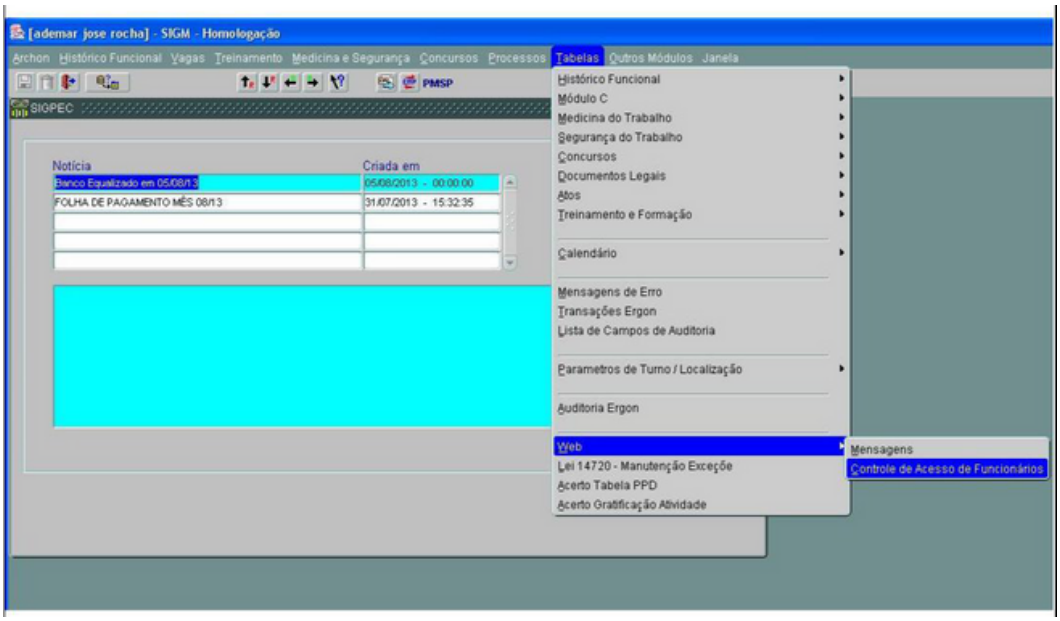


Área exclusiva para as URH's e Sugesp's.

Para geração de senhas

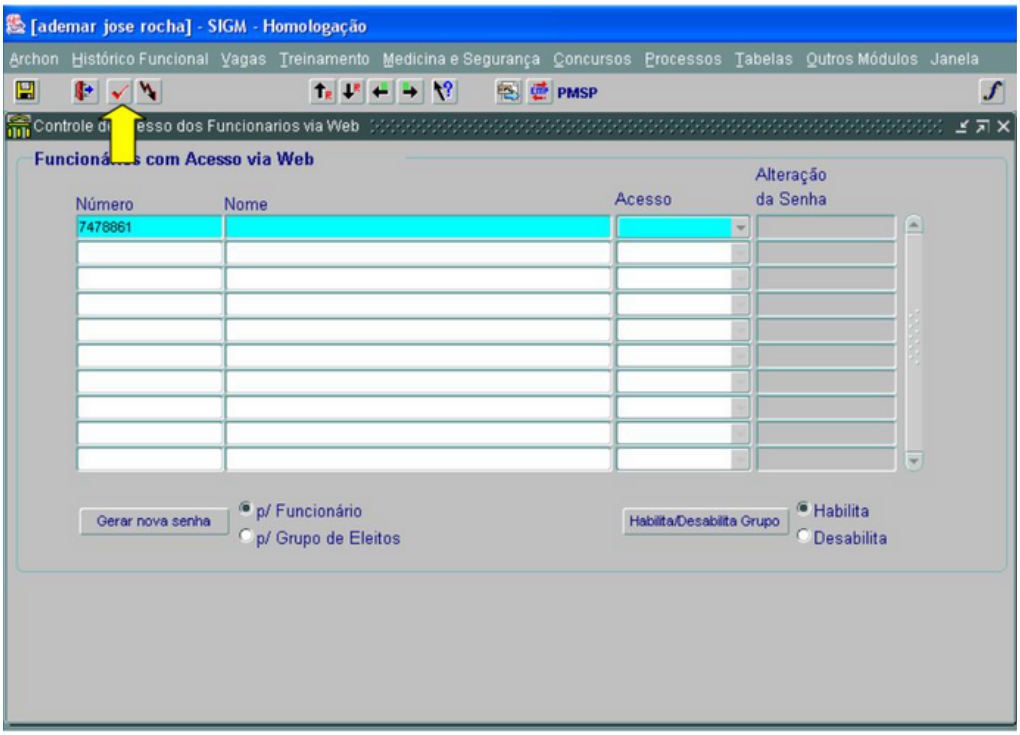
Dentro do Sigpec, abrir a aba tabelas e acessar o sub menu WEB localizado mais abaixo, em seguida escolher a opção:-Controle de Acesso de Funcionários.

Tabelas -> WEB -> Controle de Acesso de Funcionários

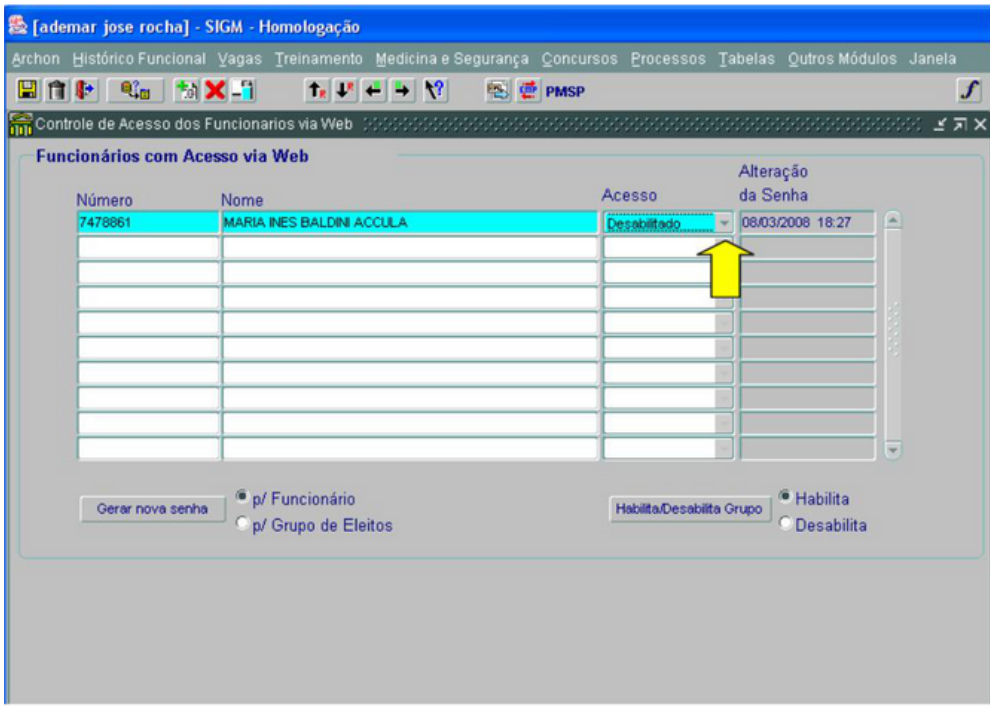


Clicar no ícone para entrar em modo de Consulta

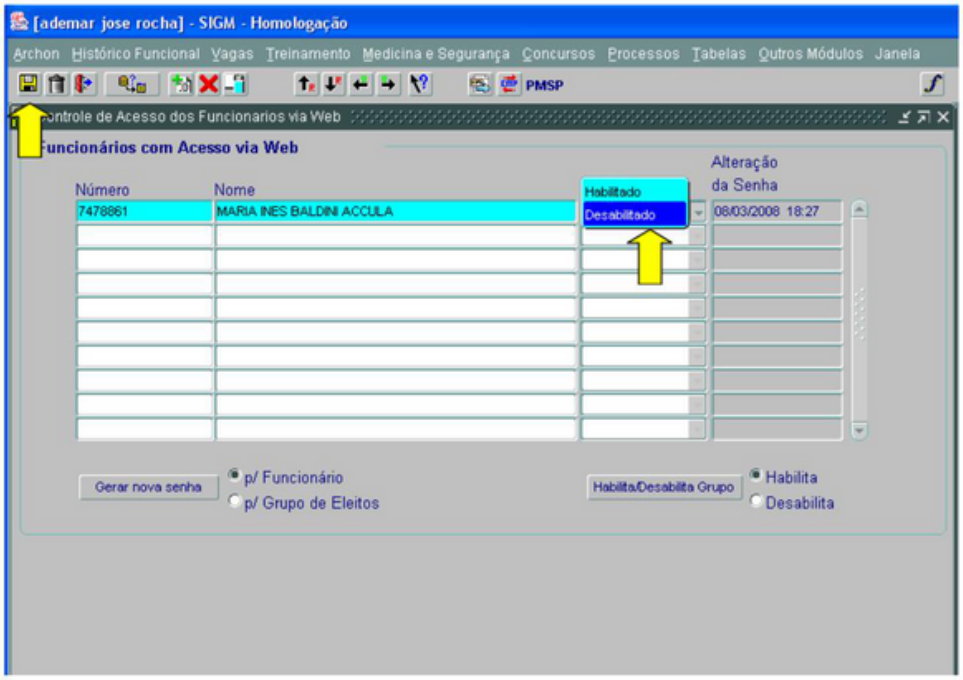
Digite o RF com 7 dígitos do funcionário e clique no ícone para efetuar a consulta



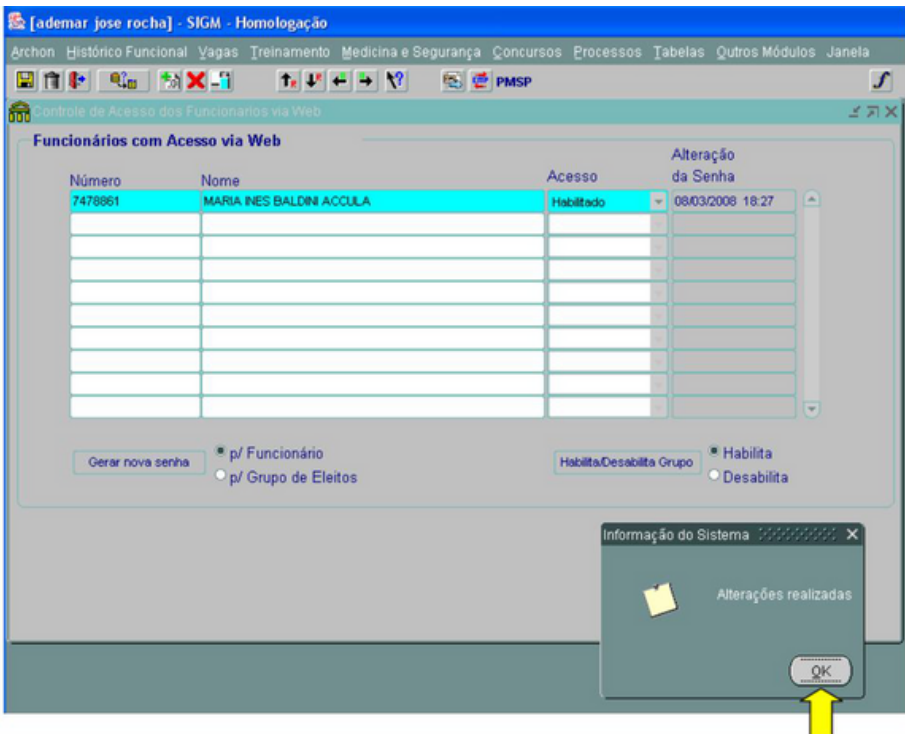
Nesta tela, acionar a Caixa de Seleção da coluna Acesso



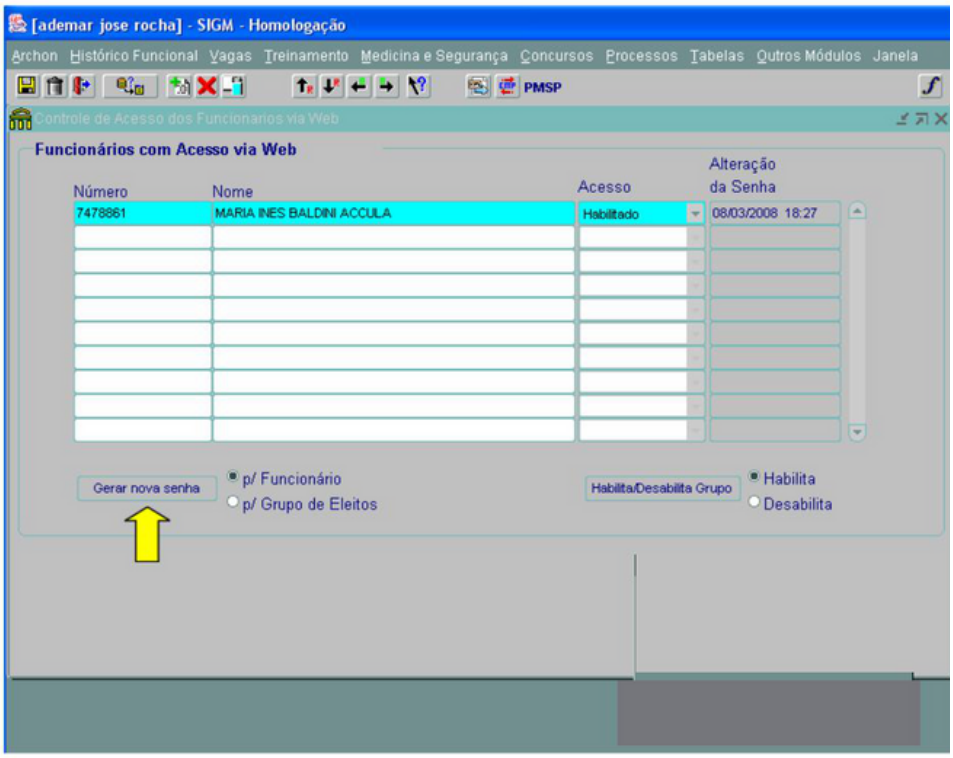
1. Altere a situação para Habilitado
2. Salve a alteração



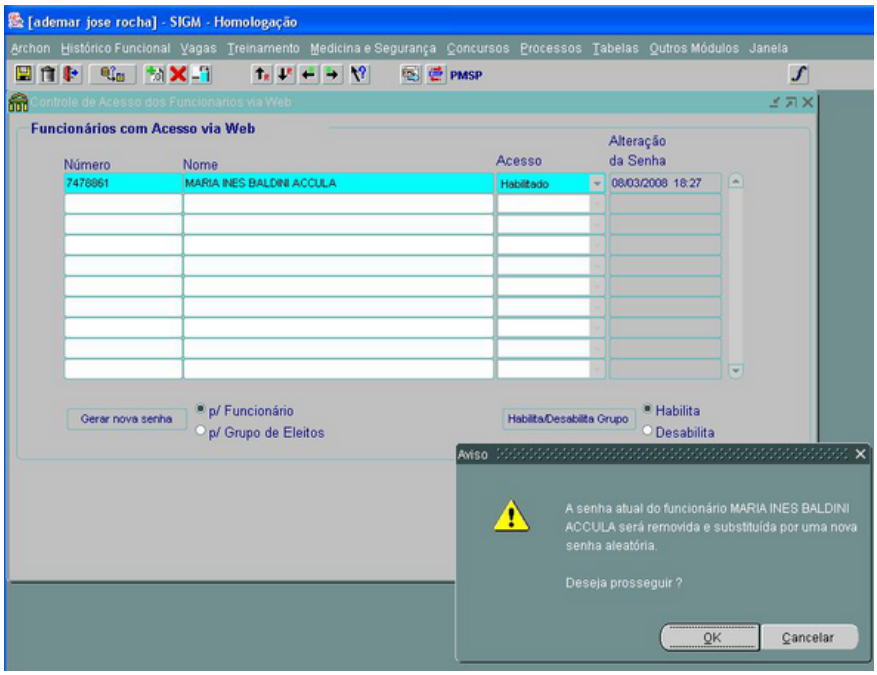
Confirmação da Habilitação do funcionário. Clique OK na caixa de Informação do Sistema



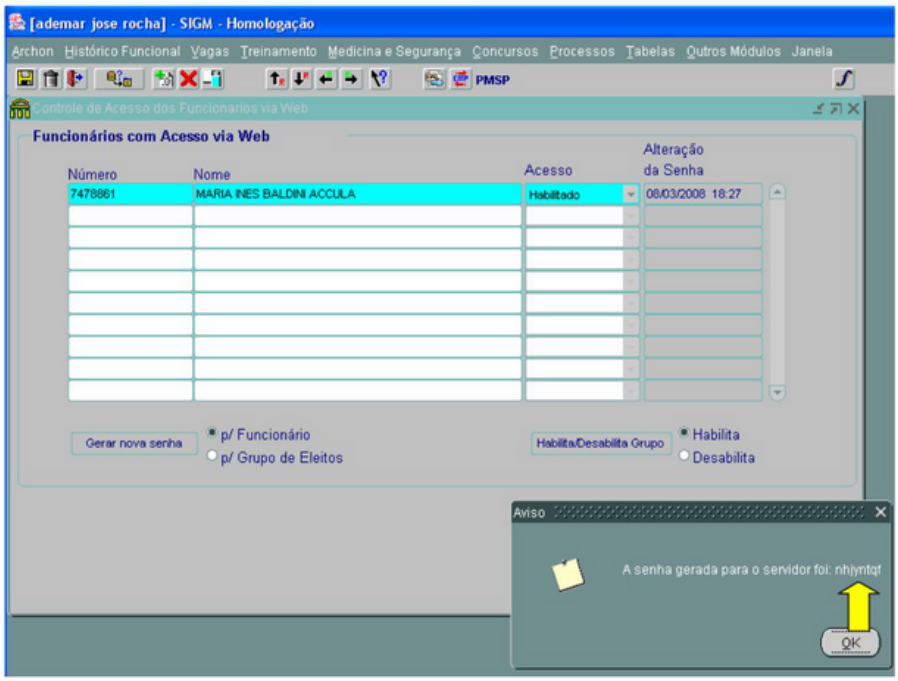
Clique no botão Gerar nova senha



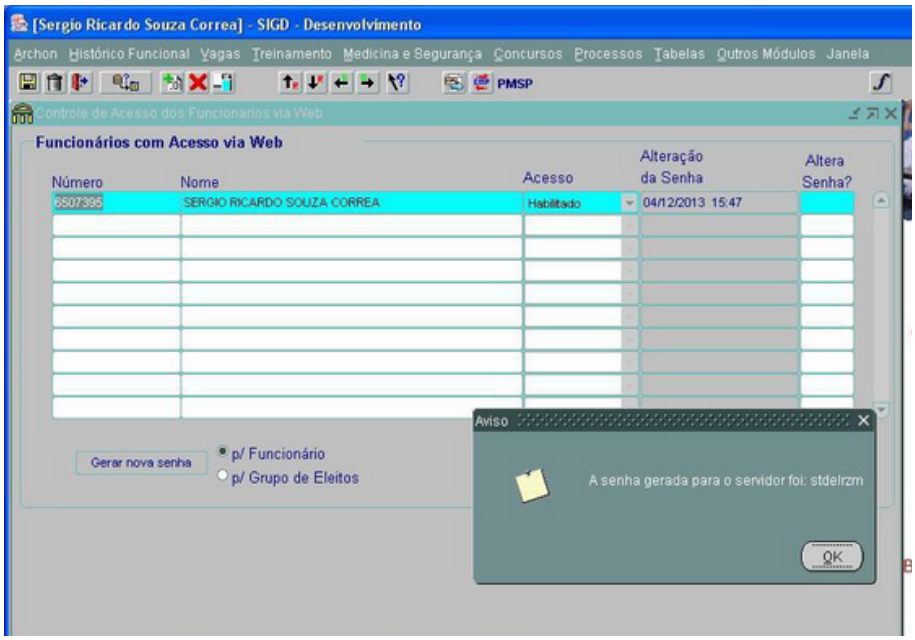
Tela para confirmação da alteração da senha (ou criação da nova)



Nova senha gerada

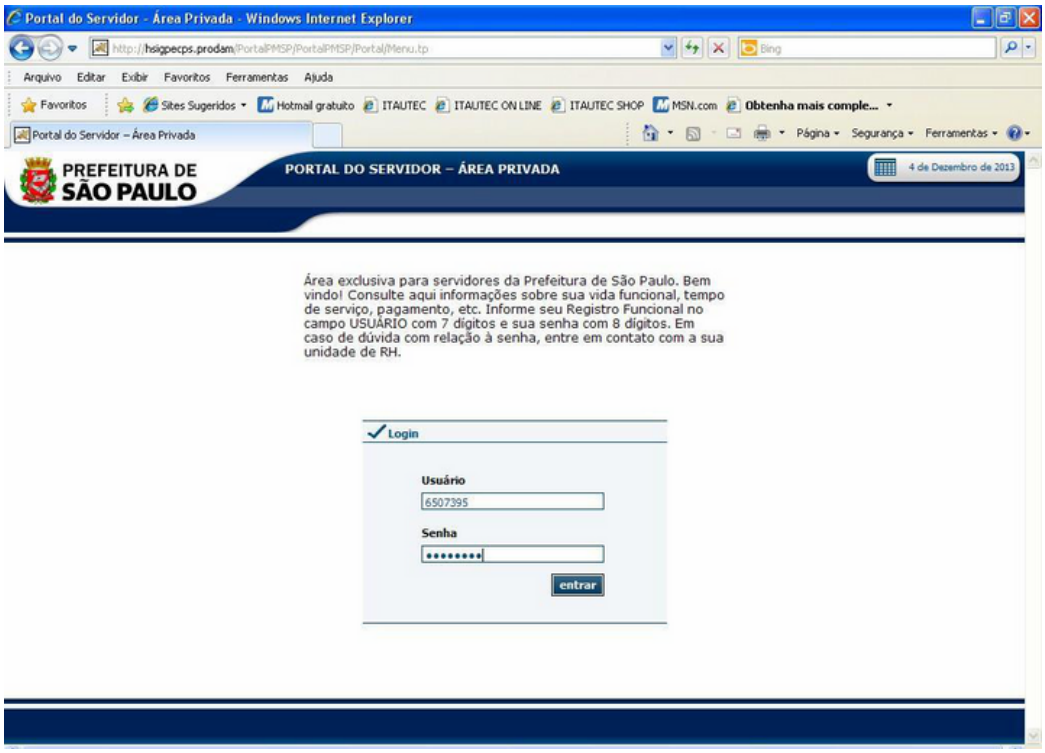


OK a senha foi gerada com sucesso:



Observação: Anote a senha ou a repasse antes de clicar no botão OK, caso contrario irá ter de gerar nova senha. Em seguida clicar no botão ok para habilitar a nova senha.

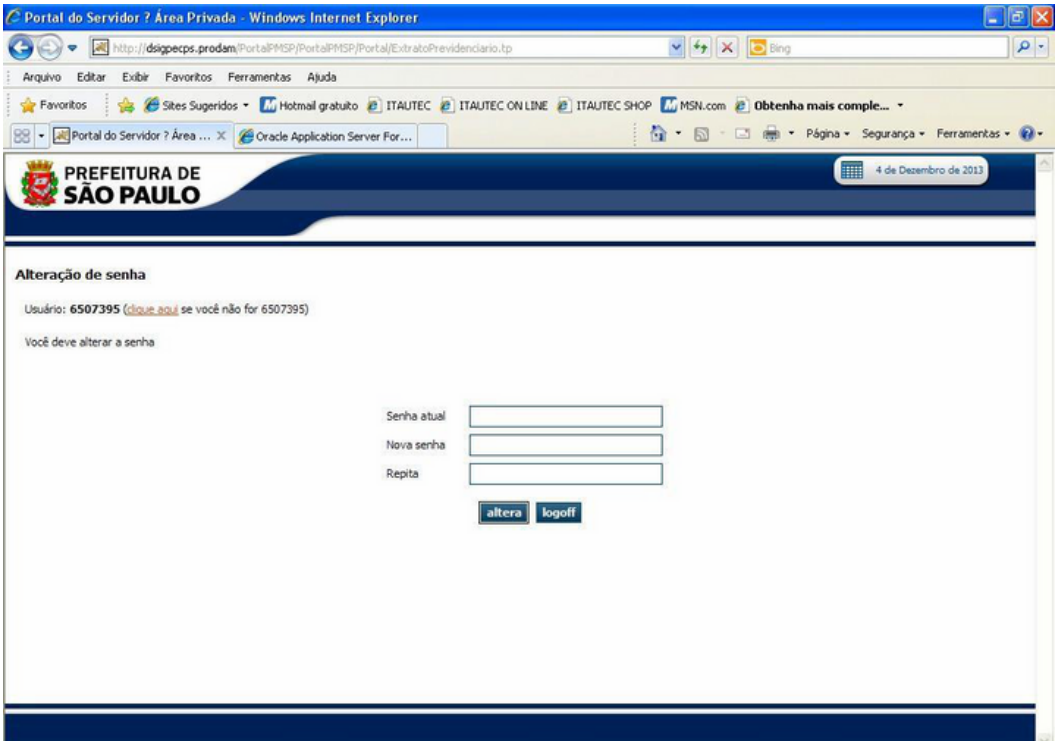
Nova tela inicial da área de acesso privado do Portal do Servidor Tela de acesso às Informações do servidor/área privada



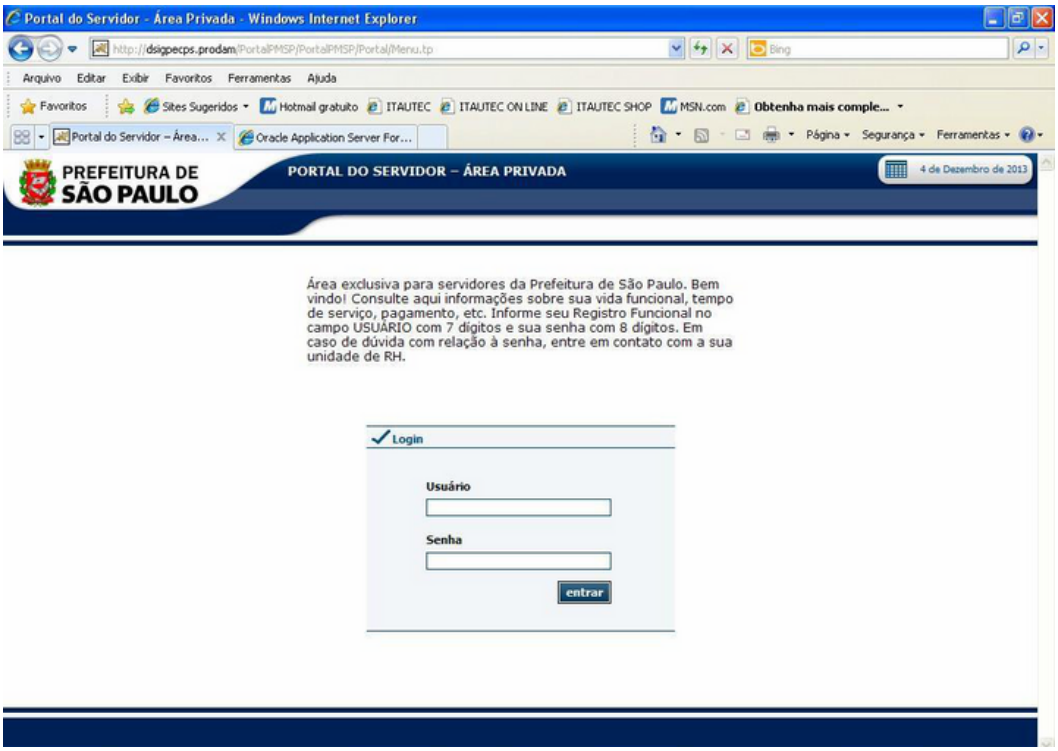
Observe que a senha fornecida deve ser alterada para uma senha pessoal personalizada, logo no primeiro acesso.

Esta senha deverá conter no mínimo 8 caracteres e no máximo 15, podendo-se utilizar letras e números, sendo que as letras podem ser maiúsculas ou minúsculas.

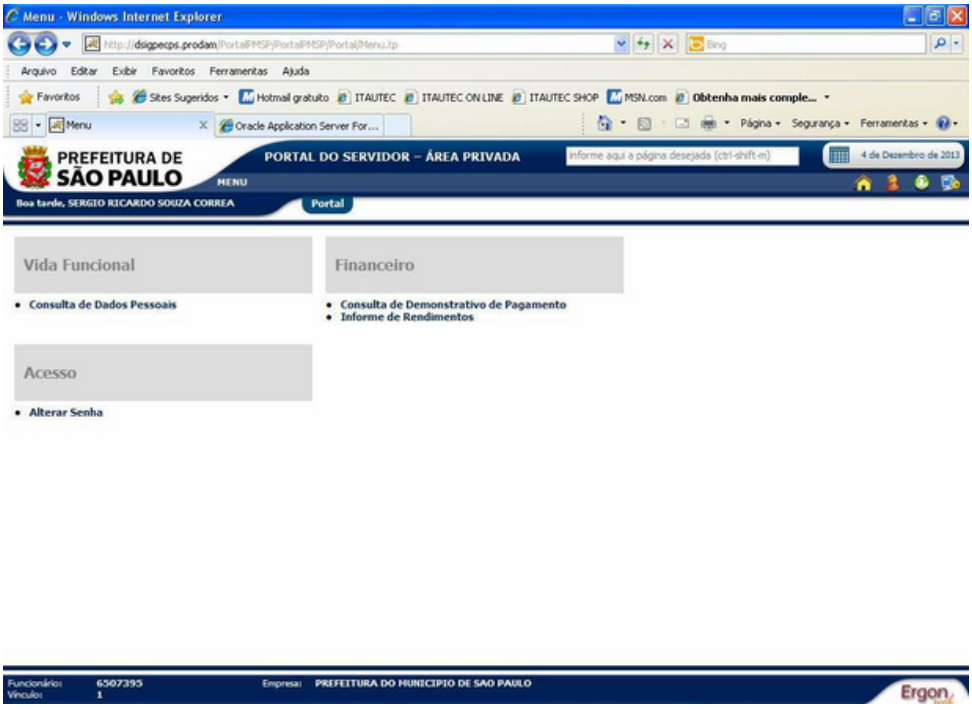
A senha não tem temporalidade, ou seja: não expira depois de um prazo determinado.



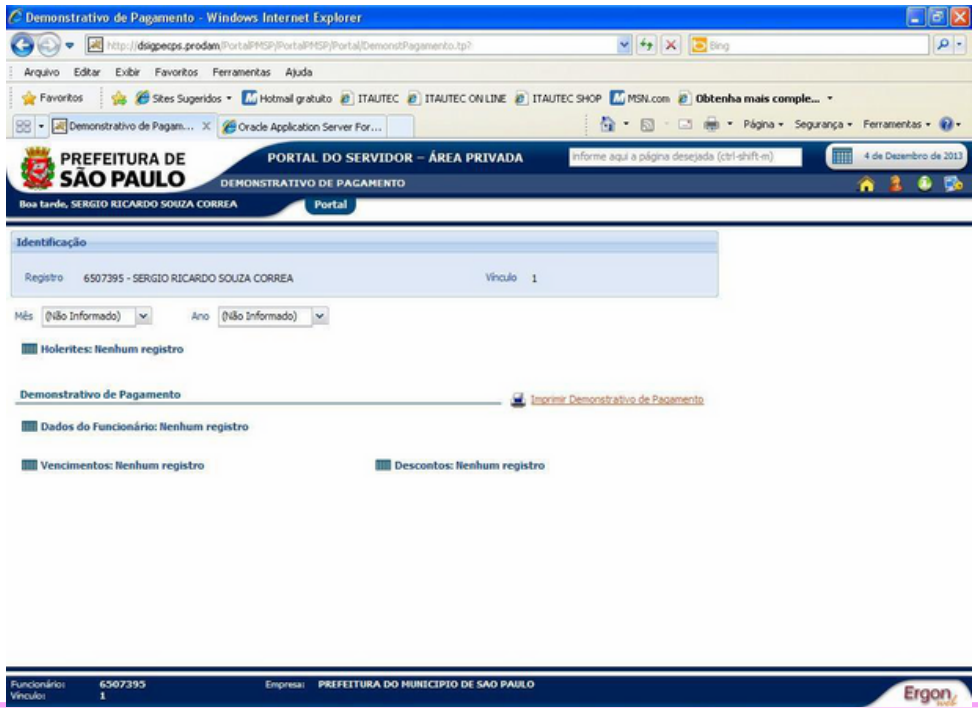
Caso os dados apresentados não sejam do próprio usuário, ele será redirecionado para a tela inicial.



Após regularizada e cadastrada a nova senha pessoal, o servidor ativo, aposentado ou pensionista será direcionado ao menu de opções do Portal do Servidor – Área Privada.



Acessando o Holerite.



Obs. Para servidores com mais de um vinculo é necessário clicar, no canto inferior esquerdo da tela, sobre a palavra VINCULO, e posterior selecionar o vinculo necessário:

EVENTUAIS DÚVIDAS DEVERÃO SER ENVIADAS PARA O E-MAIL DESTA DIVISÃO, NO SEGUINTE ENDEREÇO: eventosfuncionais@prefeitura.sp.gov.br

Modelo de carta enviada aos servidores.

PREZADO SERVIDOR ATIVO, APOSENTADO OU PENSIONISTA,

A Prefeitura de São Paulo está lançando o novo PORTAL DO SERVIDOR – ÁREA PRIVADA, destinado exclusivamente para fins de consultas sobre suas informações funcionais.
No novo PORTAL DO SERVIDOR – ÁREA PRIVADA você poderá consultar:

- Holerite
- Comprovante de rendimentos pagos e de imposto sobre a renda retido na fonte, ano-calendário 2013, exercício de 2014.

Progressivamente, novos itens de consultas relativas a sua vida funcional serão disponibilizados.

O novo PORTAL DO SERVIDOR – ÁREA PRIVADA pode ser acessado:

- Pela área livre do Portal do Servidor (www.prefeitura.sp.gov.br/servidores),clicando no item ÁREA PRIVADA constante do menu à esquerda da tela;
- Diretamente pelo endereço: www.prefeitura.sp.gov.br/areaprivada.

Suas informações estão resguardadas com segurança absoluta e só podem ser acessadas com uso de senha criptografada.

ATENÇÃO: para seu primeiro acesso,

1. Sua senha para o primeiro acesso é: abcdefgh

Para garantir a total segurança do novo sistema, no primeiro acesso essa senha vai expirar e você deverá digitar uma nova, CONSTITUÍDA DE 8 A 15 POSIÇÕES, COM CARACTERES ALFABÉTICOS E/OU NUMÉRICOS DISTINGUINDO MAIÚSCULOS E MINÚSCULOS.

Caso perca ou esqueça a senha que você criou, entre em contato com a Unidade de Recursos Humanos da sua Secretaria ou com a Supervisão de Gestão de Pessoas da sua Subprefeitura, para que seja gerada uma outra senha provisória.

Essa senha provisória vai expirar no seu primeiro acesso, e você deverá digitar uma nova senha, seguindo os mesmos passos acima informados.

Reforçamos que a segurança das suas informações depende do uso correto da sua senha; portanto, NUNCA a divulgue para terceiros.

COMUNICADO Nº 001/2014/DERH.3

DATA: 14/03/2014

DIRIGIDO: às Unidades de Recursos Humanos das Secretarias Municipais - URH e Supervisões de Gestão de Pessoas das Subprefeituras - SUGESP.

ASSUNTO: FORNECIMENTO DE SENHA PROVISÓRIA PARA O PORTAL DO SERVIDOR AREA PRIVADA.

PREZADOS(AS) SENHORES(AS)
Informamos que desde 21/02/2014 encontra-se em produção a nova ÁREA PRIVADA dentro do Portal do Servidor
(www.prefeitura.sp.gov.br/areaprivada)
Para acessar o seu conteúdo PELA PRIMEIRA VEZ, existe a necessidade de utilizar-se da senha provisória encaminhada através de carta a todos os servidores ativos, aposentados e pensionistas da Administração Direta.
Orientamos a todas as unidades que, ao serem procuradas por seus servidores ativos ou aposentados, em caso de não recebimento ou extravio da carta, perda ouesquecimento da senha (provisória ou personalizada), que forneçamNOVA SENHA PROVISÓRIA, conforme orientações do treinamento realizado em dezembro de 2013.

O manual do treinamento acima referido encontra-se disponível permanentemente para download. Clique no link: Manual de Geração de Senha Portal Area Privada ou acesse o respectivo item na página www.prefeitura.sp.gov.br/manuaisrh.

Obs. Para servidores com mais de um vinculo é necessário clicar, no canto inferior esquerdo da tela, sobre a palavra VINCULO, e posterior selecionar o vinculo necessário.

EVENTUAIS DÚVIDAS DEVERÃO SER ENVIADAS PARA O E-MAIL DESTA DIVISÃO, NOSEGUINTE ENDEREÇO: eventosfuncionais@prefeitura.sp.gov.br

Atenciosamente,
DIVISÃO DE GESTÃO DE TEMPO DE SERVIÇO E INFORMAÇÕES - DERH 3
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS -DERH
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS -COGEP