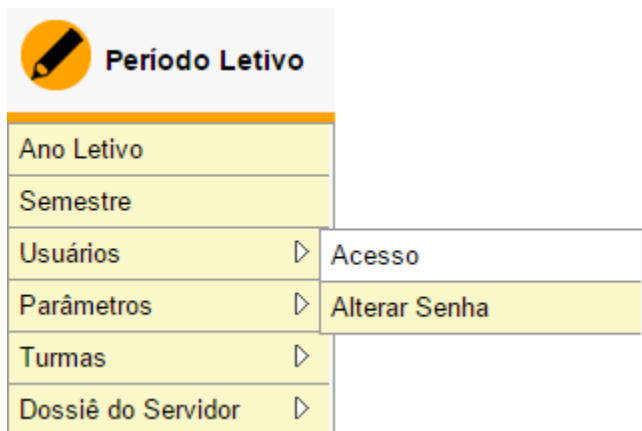


# Acesso do Servidor ao SIGE

Veja como uma Unidade Escolar (UE) deve proceder para que seus servidores tenham acesso ao SIGE. Para dar acesso a um servidor, é necessário que ele já esteja cadastrado.

[Clique aqui](#) para saber como cadastrar um servidor. Após cadastrá-lo, siga o passo-a-passo abaixo:

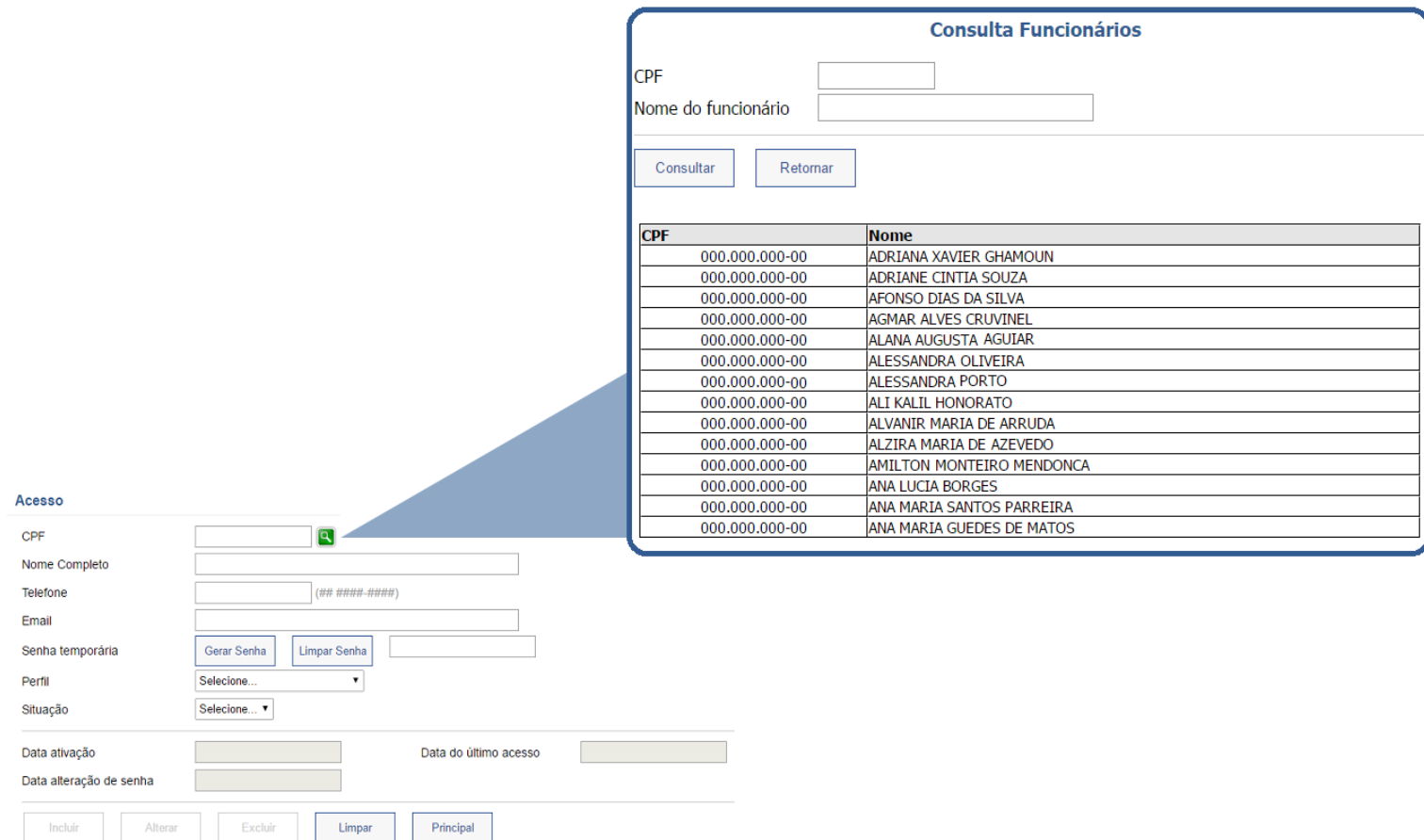
1) Acesse SIGE > Lápis Período Letivo > Usuários > Acesso



**Período Letivo**

- Ano Letivo
- Semestre
- Usuários ▾
  - Acesso
  - Alterar Senha
- Parâmetros ▾
- Turmas ▾
- Dossiê do Servidor ▾

2) Na página para a qual você for direcionado, clique na lupa para localizar o servidor para o qual você deseja liberar o acesso. Obs.: Lembre-se que esse servidor já deve estar cadastrado no sistema.



**Acesso**

CPF  🔍

Nome Completo

CPF	Nome
000.000.000-00	ADRIANA XAVIER GHAMOUN
000.000.000-00	ADRIANE CINTIA SOUZA
000.000.000-00	AFONSO DIAS DA SILVA
000.000.000-00	AGMAR ALVES CRUVINEL
000.000.000-00	ALANA AUGUSTA AGUIAR
000.000.000-00	ALESSANDRA OLIVEIRA
000.000.000-00	ALESSANDRA PORTO
000.000.000-00	ALI KALIL HONORATO
000.000.000-00	ALVANIR MARIA DE ARRUDA
000.000.000-00	ALZIRA MARIA DE AZEVEDO
000.000.000-00	AMILTON MONTEIRO MENDONCA
000.000.000-00	ANA LUCIA BORGES
000.000.000-00	ANA MARIA SANTOS PARREIRA
000.000.000-00	ANA MARIA GUEDES DE MATOS

CPF  🔍

Nome Completo

Telefone  (## #####-####)

Email

Senha temporária

Perfil

Situação


Data ativação  Data do último acesso

Data alteração de senha

3) Ao selecionar o servidor, os campos serão preenchidos automaticamente de acordo com os dados cadastrados na ficha do mesmo.

Alunos   Movimentação   Período Letivo   Documentos   Programas

### Acesso

CPF: 000.000.000-00 

Nome Completo: ADRIANE CINTIA SOUZA

Telefone: 00 0000-0000 (## ##### #####)

Email:

Senha temporária:

Perfil:

Situação:

---

Data ativação:       Data do último acesso:

Data alteração de senha:

4) No campo "Perfil", selecione o tipo de acesso que você deseja liberar para o servidor. Se, por exemplo, você der acesso a um usuário com o perfil "Relatórios", ele terá a visualização somente dos relatórios do lápis documentos, os demais ficarão ocultos.

Perfil:

- Selecione...
- Administrador da Escola
- Administrador da Escola Municipal
- PRAEC
- Programas
- Relatórios
- Usuário da Escola
- Usuário da Escola Municipal

- Servidores de UEs Municipais devem selecionar uma das seguintes opções:
  - Administrador da Escola Municipal;
  - Programas;
  - Relatórios;
  - Usuário da Escola Municipal.

- Servidores de UEs Municipais devem selecionar uma das seguintes opções:
  - Administrador da Escola;
  - Programas;
  - Relatórios;
  - Usuário da Escola.

5) No campo "Situação", deixe o cadastro ativo.

Situação

Selecione... ▼
Selecione...
<b>Ativo</b>
Inativo
Bloqueado

6) No campo "Senha temporária", clique em "Gerar Senha". O sistema irá automaticamente gerar uma senha, anote-a.

Obs.: Essa senha gerada pelo sistema irá expirar no primeiro acesso e o usuário final deverá substituí-la por uma nova senha.

Senha temporária

<b>Gerar Senha</b>	Limpar Senha	ekOQJ1
--------------------	--------------	--------

A senha será gerada automaticamente.

7) Para finalizar, clique em "Incluir".

**Alunos**   **Movimentação**   **Período Letivo**   **Documentos**   **Programas**

---

**Acesso**

CPF	000.000.000-00	
Nome Completo	ADRIANE CINTIA SOUZA	
Telefone	00 0000-0000	(## ##### #####)
Email		
Senha temporária	<b>Gerar Senha</b> <b>Limpar Senha</b>	ekOQJ1
Perfil	Administrador da Escola ▼	
Situação	Ativo ▼	

---

Data ativação		Data do último acesso	
Data alteração de senha			

---

<b>Incluir</b>	Alterar	Excluir	Limpar	Principal
----------------	---------	---------	--------	-----------

8) Por fim, informe ao usuário que, ao acessar o SIGE, ele deverá informar o seu CPF com 11 dígitos no campo "Usuário" e a senha temporária gerada no item 6 deste artigo.

