

PASSO A PASSO PARA SERVIDORES/PENSIONISTAS

ACESSAREM O SITE SIAPENET

1. Entrar no site www.siapenet.gov.br.
2. Clicar no link **Servidor** ou **Pensionista** (na barra superior da página).
3. Preencher o campo **Identificação Única (Servidor) ou Matrícula (Pensionista)** no canto esquerdo inferior da página, em seguida clicar em **Avançar**. Observação: a Identificação Única ou Matrícula de Pensionista estão no Contracheque.
4. Ler instruções, em seguida clicar em **Prosseguir**.
5. Preencher as informações solicitadas (as mesmas cadastradas no SIAPE), em seguida clicar em **Avançar**.
6. Ler as instruções, em seguida clicar em **Prosseguir**.
7. Verificar no e-mail que foi cadastrado se chegou uma mensagem do Sistema SIAPENET com “**Usuário**”, “**Senha**”, e “**Código de Segurança**”.
Observação: Caso não se encontre a mensagem do Sistema SIAPENET na Caixa de Mensagens do e-mail que foi cadastrado, verificar o Lixo Eletrônico/Caixa de Spam.
8. Preencher Senha e Usuário, os quais foram encaminhados no email, em seguida clicar em **Avançar**.
9. Na tela seguinte, cadastrar Usuário e Senha de sua preferência, em seguida clicar em **Avançar**.
10. Na tela seguinte, preencher Usuário e Senha que foram definidos no item 9, em seguida clicar em **Avançar**.
11. **PRONTO, VOCÊ ESTÁ CONECTADO/LOGADO NO SISTEMA SIAPENET. PARA NOVAS CONSULTAS SERÁ NECESSÁRIO APENAS A “IDENTIFICAÇÃO ÚNICA”, O “USUÁRIO” e A “SENHA”**

SE O “USUÁRIO” e A “SENHA” FOREM ESQUECIDOS, ELAS PODEM SER RECUPERADOS/RELEMBRADOS:

- a. Entrar no site www.siapenet.gov.br
- b. Clicar no link **Servidor** ou **Pensionista** (na barra superior da página).
- c. Preencher o campo **Identificação Única (Servidor) ou Matrícula (Pensionista)**, em seguida clicar na caixa **Avançar**.
- d. Clicar em **RECUPERAR Usuário e Senha**.
- e. Na tela seguinte, preencher os dados solicitados que estão cadastrados no Sistema SIAPE (Se não lembrar o Código de Segurança, clicar em **Recuperar**, e um novo Código de Segurança será enviado para o e-mail cadastrado.
- f. Em seguida clicar em **Avançar**. Uma mensagem com o Usuário e a Senha recuperados será enviada para o e-mail cadastrado.

PARA IMPRIMIR O CONTRA-CHEQUE:

- a. Clicar no link “**Dados Financeiros**” (no canto esquerdo da tela).
- b. Na tela seguinte, clicar no link “**Contracheque**”.
- c. Na tela seguinte, escolher o Mês/Ano do Contracheque desejado, em seguida clicar em **Consultar**.

PARA GERAR A SENHA DE CONSIGNAÇÃO:

- a. Clicar no link “**Consignações**” (no canto esquerdo da tela).
- b. Na tela seguinte, clicar no link “**Gerar Senha de Consignação**”.
- c. Na tela seguinte, clicar em **Gerar Senha**.

Pronto, a Senha de Consignação foi gerada e enviada para o seu e-mail cadastrado no SIAPENET. Agora, é só levar essa Senha de Consignação, usada apenas para operações de empréstimos consignados, para a sua empresa de empréstimos consignados.