

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS
SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Passo a Passo para Obtenção de Senha para Acesso ao Portal do Servidor

1.- Atualizar ou Cadastrar o e-Mail para Obter Senha para Acesso ao Portal do Servidor.

Caso não possua e-Mail cadastrado no SIARHES, compareça no setor indicado abaixo e solicite a atualização do seu endereço de e-mail:

- a. **Servidores ativos localizados em escolas: setor de Recursos Humanos da sua superintendência regional.**

Os endereços e telefones das superintendências da SEDU podem ser adquiridos nas secretarias das escolas e estão disponíveis em: <http://www.educacao.es.gov.br>

- b. **Servidores ativos localizados em hospitais ou SRS:** setor de Recursos Humanos da sua unidade (hospital ou superintendência).

- c. **Servidores ativos da PMES:** Setor de Recursos Humanos (SRH-2 / DP-2), localizado na Av. Maruípe, 2111 - São Cristóvão, Vitória – ES. Telefone: (27) 3636-8646 / 8851.

E-mail: atendimentodp2.dp@pm.es.gov.br

- d. **Servidores ativos da administração direta (inclusive os casos citados nos itens anteriores):**

✓ Setor de Recursos Humanos do órgão.

ou

✓ Central de Atendimento ao Servidor (CAS), localizada na Av. Governador Bley, 236, sobreloja, Ed. Fábio Ruschi, Centro, Vitória, ES. Telefone: (27) 3636-5292, 3636-5293

2.- Solicitação de Senha para Acesso ao Portal do Servidor

- a. **Acesse o Portal do Servidor:** <https://sistemas.es.gov.br/seger/eservidor/>

- b. **Insira seu número funcional.**

Governo do Estado do Espírito Santo
PORTAL DO SERVIDOR
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Seu(a) Senha(s), o acesso não autorizado ou a disponibilização voluntária/acidental da senha de acesso que quebre o sigilo do sistema constituem-se em infrações sujeitando os infratores a processos Administrativo, Penal e Civil. Portanto, proteja sua senha. Ao finalizar as operações, tenha o cuidado de encerrar o sistema.

Nº Funcional: Senha:

Informações Gerais para o Censo Anual

[Criar/Lembrar Senha](#) [Perguntas Frequentes](#)

Para receber sua senha através de e-mail é necessário que ele se encontre atualizado em nosso sistema. Para saber como atualizar o seu e-mail, consulte o nosso documento de perguntas frequentes.

Centro de Atendimento ao servidor (CAS): portal@seger.es.gov.br
Telefones: (27) 3636-5292, (27) 3636-5293
© 2013 Governo do Estado do Espírito Santo. Todos os direitos reservados.

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS
SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

c. Clique em Criar/lembrar senha.

d. Insira seu CPF (somente números, sem pontos ou traço) e clique em enviar.

e. Será exibido uma mensagem de envio de e-mail.

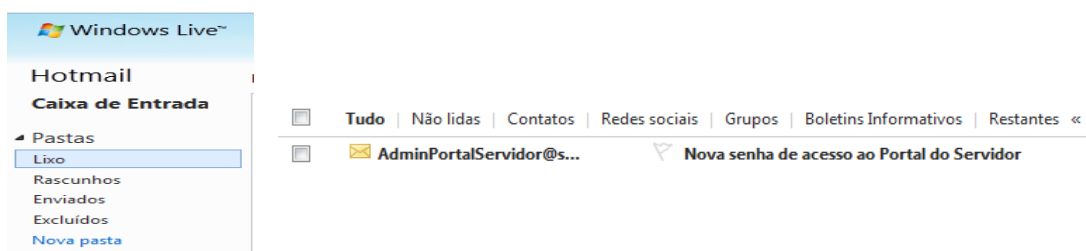
f. Abra seu e-mail e siga as orientações para geração de nova senha.

3.- O site diz que a nova senha foi enviada para o meu e-mail, mas não a recebi

Existem várias causas para isso estar acontecendo. Teste as soluções a seguir.

a. Verificar a pasta Lixo, Quarentena ou SPAM do seu e-mail.

Usuários do Hotmail estão recebendo a nova senha na pasta “Lixo”. Para acessar essa pasta, clique em “Pastas” e em seguida em “Lixo”, como mostrado a seguir. O remetente da mensagem será AdminPortalServidor@seger.es.gov.br, como mostrado abaixo. Para que as próximas mensagens sejam direcionadas para a Caixa de entrada, sinalize o remetente como confiável. Para tanto, abra a mensagem e clique em “Espere, é confiável”.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS
SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

b. Verificar se o seu e-mail está correto

O Portal do Servidor exibe o endereço de e-mail para o qual a senha foi enviada. Verifique se o e-mail exibido está correto. Erros comuns: @hotmail.com.br, @hotamil.com ou @hotmail ao invés de @hotmail.com ; traço “-” ao invés de underline “_”; @yahoo.com ao invés de @yahoo.com.br, entre outros. Outra situação é o envio para algum endereço que o usuário não acessa há muito tempo e já não possui mais acesso.

Se você perceber que a nova senha foi enviada para um endereço que já não existe ou que você por algum outro motivo não possui acesso, solicite a atualização do seu e-mail. Para saber como atualizar seu e-mail, leia a seção “[Atualizar ou cadastrar o e-mail para obter a nova senha](#)”.

c. Aguardar alguns minutos

Após solicitar a nova senha, leva em média de 10 a 60 segundos para recebê-la no seu e-mail, mas em alguns provedores pode levar alguns minutos (por exemplo, BOL).

d. Usuários BOL e UOL devem cadastrar o e-mail “AdminPortalServidor@seger.es.gov.br” como confiável.

Usuários de e-mail BOL ou UOL normalmente usam o tira-teima para evitar SPAM. Com o tira-teima, um novo remetente só terá sua mensagem entregue após responder manualmente a uma questão. Como o e-mail é gerado e enviado automaticamente, sem participação humana, o tira-teima não será concluído e o servidor não receberá a nova senha.

Para evitar essa situação, o servidor que é usuário de e-mail BOL ou UOL deve cadastrar o e-mail **AdminPortalServidor@seger.es.gov.br** na lista de e-mails confiáveis e solicitar novamente a senha. Para cadastrar esse e-mail como confiável, usuários do e-mail BOL devem entrar na sua conta de e-mail, clicar em “AntiSpam” e posteriormente em “Gerenciar Listas”. Digite o e-mail no primeiro campo e clique em Autorizar.

Após cadastrar o e-mail na lista de confiáveis, solicite novamente a senha!

Vitória/ES, 01/03/2016.