

## PSI - 1º ACESSO P/ NOVO(A) SERVIDOR(A):

①- Acessar o Portal de Sistemas Integrados - PSI, da UFCG (<https://psi.ufcg.edu.br/>);



The screenshot shows the login page for the PSI (Portal de Sistemas Integrados) at UFCG. The page is titled "Login - Portal de Sistemas Integrados" and features the UFCG logo and the text "Universidade Federal de Campina Grande - UFCG PSI - PORTAL DE SISTEMAS INTEGRADOS".

The page is divided into three main sections:

- Professor e Técnico Administrativo:** This section includes an icon of a person and instructions for users. It states: "Se você não possui acesso ao PSI, clique no botão **Cadastro de Acesso - Servidor** no rodapé; Se você já possui, informe o CPF e senha abaixo; Se você não lembra a sua senha, clique no botão **Recuperar Senha** no rodapé; Se você deseja acessar o **Google Suite**, clique [aqui](#) para mais informações; Se você deseja acessar o **SEI**, o seu login é o CPF sem pontuação e a senha é a mesma do PSI; Se você deseja recuperar a senha para acessar o **SEI**, favor aguardar até 04 horas para utilizar a nova senha."
- Aluno de Graduação:** This section includes an icon of a graduate and instructions for students. It states: "Para acessar o PSI: Login: CPF (digite somente os dígitos do seu CPF) Senha **INICIAL**: matrícula de graduação (digite somente os dígitos de sua matrícula) Se você não lembra a sua senha, clique no botão **Recuperar Senha** no rodapé. O e-mail utilizado deve ser o mesmo do Controle Acadêmico Online; Se você deseja criar o e-mail do **Google Suite**, clique no botão **Cadastro Google Suite - Graduando**; Se você deseja acessar o **SEI**, clique [aqui](#) para maiores informações."
- Contato:** This section provides contact information: "Sobre o PSI, enviar e-mail para [suporte.psi@ufcg.edu.br](mailto:suporte.psi@ufcg.edu.br), de preferência, do seu e-mail institucional. Sobre o SABI (Sistema de Automação de Bibliotecas), enviar e-mail para [suporte.leitor.sabi@ufcg.edu.br](mailto:suporte.leitor.sabi@ufcg.edu.br)."

At the bottom of the page, there is a navigation bar with buttons for "Entrar", "Registrar Ponto", "Recuperar Senha", "Cadastro de Acesso - Servidor", "Cadastro Google Suite - Graduando", and "Declaração Funcional - Servidor". Below the buttons, it says "Desenvolvido pelo Serviço de Tecnologia da Informação - STI - UFCG ©2020 - Todos os direitos reservados".

②- Clicar no botão “*Cadastro de Acesso - Servidor*”;

psi.ufcg.edu.br

Universidade Federal de Campina Grande - UFCG  
PSI - PORTAL DE SISTEMAS INTEGRADOS

**Login - Portal de Sistemas Integrados**

**Professor e Técnico Administrativo**

 Se você não possui acesso ao PSI, clique no botão **Cadastro de Acesso - Servidor** no rodapé;  
Se você já possui, informe o CPF e senha abaixo;  
Se você não lembra a sua senha, clique no botão **Recuperar Senha** no rodapé;  
**Se você deseja acessar o Google Suite, clique [aqui](#) para mais informações;**  
**Se você deseja acessar o SEI, o seu login é o CPF sem pontuação e a senha é a mesma do PSI;**  
**Se você deseja recuperar a senha para acessar o SEI, favor aguardar até 04 horas para utilizar a nova senha.**

**Aluno de Graduação**

 **Para acessar o PSI:**

Login: CPF (digite somente os dígitos do seu CPF)  
Senha **INICIAL:** matrícula de graduação (digite somente os dígitos de sua matrícula)

Se você não lembra a sua senha, clique no botão **Recuperar Senha** no rodapé. O e-mail utilizado deve ser o mesmo do Controle Acadêmico Online;  
**Se você deseja criar o e-mail do Google Suite, clique no botão [Cadastro Google Suite - Graduando](#);**  
Se você deseja acessar o SEI, clique [aqui](#) para maiores informações.

**Contato**

Sobre o PSI, enviar e-mail para [suporte.psi@ufcg.edu.br](mailto:suporte.psi@ufcg.edu.br), de preferência, do seu e-mail institucional.  
Sobre o SABI (Sistema de Automação de Bibliotecas), enviar e-mail para [suporte.leitor.sabi@ufcg.edu.br](mailto:suporte.leitor.sabi@ufcg.edu.br).

**Entrar no Sistema**

Login:   
Senha:

**Entrar** **Registrar Ponto** **Recuperar Senha** **Cadastro de Acesso - Servidor** **Cadastro Google Suite - Graduando** **Declaração Funcional - Servidor**

Desenvolvido pelo Serviço de Tecnologia da Informação - STI - UFCG  
©2020 - Todos os direitos reservados

③- O PSI exibirá um *pop up* com a seguinte mensagem “**O Cadastro de Acesso é para Servidores Efetivos e não se aplica a Alunos. Você deseja continuar?**”. Clicar no botão “**Sim**”, para prosseguir;

psi.ufcg.edu.br

Universidade Federal de Campina Grande - UFCG  
PSI - PORTAL DE SISTEMAS INTEGRADOS

Login - Portal de Sistemas Integrados

**Professor e Técnico Administrativo**

Se você não possui acesso ao PSI, clique no botão **Cadastro de Acesso - Servidor** no rodapé;  
Se você já possui, informe o CPF e senha abaixo;  
Se você não lembra a sua senha, clique no botão **Recuperar Senha** no rodapé;  
**Se você deseja acessar o Google Suite, clique aqui para mais informações;**  
**Se você deseja acessar o SEI, o seu login é o CPF sem pontuação e a senha é a mesma do PSI;**  
**Se você deseja recuperar a senha para acessar o SEI, favor aguardar até 04 horas para utilizar a nova senha.**

**Aluno de Graduação**

**Para acessar o PSI:**

Login: CPF (digite somente os dígitos do seu CPF)  
Senha **INICIAL**: matrícula de graduação (digite somente os dígitos de

Se você não lembra a sua senha, clique no botão **Recuperar Senha** no rodapé;  
**Se você deseja criar o e-mail do Google Suite, clique no botão Criar e-mail do Google Suite** no rodapé;  
Se você deseja acessar o **SEI**, clique [aqui](#) para maiores informações.

**Contato**

Sobre o PSI, enviar e-mail para [suporte.psi@ufcg.edu.br](mailto:suporte.psi@ufcg.edu.br), de preferência, do seu e-mail institucional;  
Sobre o SABI (Sistema de Automação de Bibliotecas), enviar e-mail para [suporte.leitor.sabi@ufcg.edu.br](mailto:suporte.leitor.sabi@ufcg.edu.br).

**Entrar no Sistema**

Login:   
Senha:

Entrar Registrar Ponto Recuperar Senha Cadastro de Acesso - Servidor Cadastro Google Suite - Graduando Declaração Funcional - Servidor

Desenvolvido pelo Serviço de Tecnologia da Informação - STI - UFCG  
©2020 - Todos os direitos reservados

④- Na tela seguinte, preencher os campos “**Matrícula SIAPE:**”, “**CPF:**”, “**Primeiro Nome da Mãe:**” e “**Data de Nascimento:**”. Clicar no botão “**Avançar**”, para prosseguir;

psiufcg.edu.br

Universidade Federal de Campina Grande - UFCG  
PSI - PORTAL DE SISTEMAS INTEGRADOS

**Cadastro de Acesso - Servidor**

**Professor e Técnico Administrativo**

 Se você foi admitido há menos de um mês, favor aguardar o início do mês seguinte. Esse é o prazo que o SIGEPE leva para informar os dados de novos servidores.

Se você foi admitido há mais de um mês e o sistema informa que seus dados são inválidos, favor contatar a Secretaria de Recursos Humanos para que verifiquem os seus dados no SIGEPE, especialmente o nome da mãe e a data de nascimento.

**Dados para Verificação do Servidor**

Matrícula SIAPE:

CPF:

Primeiro Nome da Mãe:

Data de Nascimento:

[Voltar](#) [Avançar](#)

Desenvolvido pelo Serviço de Tecnologia da Informação - STI - UFCG  
©2020 - Todos os direitos reservados

⑤- O PSI exibirá uma nova tela com os campos “Informe E-mail Pessoal:”, “Confirmação do E-mail Pessoal:” e “Possui E-mail Institucional:”. Preencher os dois primeiros campos com um endereço de e-mail pessoal e clicar na seta no fim do campo “Possui E-mail Institucional:” e selecionar a opção “Não”;

pslufcg.edu.br

Universidade Federal de Campina Grande - UFCG  
PSI - PORTAL DE SISTEMAS INTEGRADOS

**Cadastro de Acesso Dados Acesso**

**Informativo**

Olá,

**Servidor efetivo da UFCG**

- Se você não possui e-mail institucional, um e-mail terminado em **@ufcg.edu.br** será criado;
- Se você já possui um e-mail terminado em **@ufcg.edu.br**, **@ccjs.ufcg.edu.br**, **@ccta.ufcg.edu.br**, **@cfp.ufcg.edu.br**, **@cstr.ufcg.edu.br**, **@huac.ufcg.edu.br**, **@peasa.ufcg.edu.br** ou **@reitoria.ufcg.edu.br**, você deve informar o e-mail e a senha para validação;
- Se você não possui acesso ao HelpDesk do STI, um acesso será criado;
- Se você já possui, você deve informar o seu login e senha para validação.

**Dados para Cadastrar o Acesso**

Informe E-mail Pessoal:

Confirmação do E-mail Pessoal:

Possui E-mail Institucional:

Voltar Avançar

Desenvolvido pelo Serviço de Tecnologia da Informação - STI - UFCG  
©2020 - Todos os direitos reservados



Cadastro de Acesso Dados Acesso

Informativo

Olá,

Servidor efetivo da UFGC

- Se você não possui e-mail institucional, um e-mail terminado em **@ufcg.edu.br** será criado;
- Se você já possui um e-mail terminado em **@ufcg.edu.br**, **@ccjs.ufcg.edu.br**, **@ccta.ufcg.edu.br**, **@cfp.ufcg.edu.br**, **@cstr.ufcg.edu.br**, **@huac.ufcg.edu.br**, **@peasa.ufcg.edu.br** ou **@reitoria.ufcg.edu.br**, você deve informar o e-mail e a senha para validação;
- Se você não possui acesso ao HelpDesk do STI, um acesso será criado;
- Se você já possui, você deve informar o seu login e senha para validação.

Dados para Cadastrar o Acesso

Informe E-mail Pessoal:

Confirmação do E-mail Pessoal:

Possui E-mail Institucional:



Voltar

Avançar

⑥- Será exibido um novo campo “**Selecione E-mai Institucional**”. Clicar na seta no fim do campo para exibir uma relação de possíveis endereços de e-mail institucional. O(A) servidor(a) deverá escolher um deles e clicar no botão “**Avançar**”;

The screenshot shows a web browser window with the URL `psi.ufcg.edu.br`. The page header includes the UFPG logo and the text "Universidade Federal de Campina Grande - UFPG" and "PSI - PORTAL DE SISTEMAS INTEGRADOS". The main content area is titled "Cadastro de Acesso Dados Acesso" and contains the following sections:

- Informativo**:
  - Greeting: "Olá,"
  - Section: "Servidor efetivo da UFPG"
  - Instructions:
    - Se você não possui e-mail institucional, um e-mail terminado em `@ufcg.edu.br` será criado;
    - Se você já possui um e-mail terminado em `@ufcg.edu.br`, `@ccjs.ufcg.edu.br`, `@ccta.ufcg.edu.br`, `@cfp.ufcg.edu.br`, `@cstr.ufcg.edu.br`, `@huac.ufcg.edu.br`, `@peasa.ufcg.edu.br` ou `@reitoria.ufcg.edu.br`, você deve informar o e-mail e a senha para validação;
    - Se você não possui acesso ao HelpDesk do STI, um acesso será criado;
    - Se você já possui, você deve informar o seu login e senha para validação.
- Dados para Cadastrar o Acesso**:
  - Informe E-mail Pessoal: [input field]
  - Confirmação do E-mail Pessoal: [input field]
  - Possui E-mail Institucional: Não
  - Selecione E-mail Institucional: [dropdown menu]

The dropdown menu for "Selecione E-mail Institucional" is open, showing a list of email addresses, all ending in `@ufcg.edu.br`. A red arrow points to the dropdown arrow icon. At the bottom of the page, there are two buttons: "Voltar" and "Avançar". The footer contains the text: "Desenvolvido pelo Serviço de Tecnologia da Informação - STI - UFPG" and "©2020 - Todos os direitos reservados".



Cadastro de Acesso Dados Acesso

Informativo

Olá,

Servidor efetivo da UFCG

- Se você não possui e-mail institucional, um e-mail terminado em @ufcg.edu.br será criado;
- Se você já possui um e-mail terminado em @ufcg.edu.br, @ccjs.ufcg.edu.br, @ccta.ufcg.edu.br, @cfp.ufcg.edu.br, @cstr.ufcg.edu.br, @huac.ufcg.edu.br, @peasa.ufcg.edu.br ou @reitoria.ufcg.edu.br, você deve informar o e-mail e a senha para validação;
- Se você não possui acesso ao HelpDesk do STI, um acesso será criado;
- Se você já possui, você deve informar o seu login e senha para validação.

Dados para Cadastrar o Acesso

Informe E-mail Pessoal:

Confirmação do E-mail Pessoal:

Possui E-mail Institucional:

Selecione E-mail Institucional:

- @ufcg.edu.br
- @ufcg.edu.br
- @ufcg.edu.br
- @ufcg.edu.br
- @ufcg.edu.br
- @ufcg.edu.br
- @ufcg.edu.br
- @ufcg.edu.br
- @ufcg.edu.br
- @ufcg.edu.br



[Voltar](#) [Avançar](#)





Cadastro de Acesso Dados Acesso

Informativo

Olá,

Servidor efetivo da UFCG

- Se você não possui e-mail institucional, um e-mail terminado em @ufcg.edu.br será criado;
- Se você já possui um e-mail terminado em @ufcg.edu.br, @ccjs.ufcg.edu.br, @ccta.ufcg.edu.br, @cfp.ufcg.edu.br, @cstr.ufcg.edu.br, @huac.ufcg.edu.br, @peasa.ufcg.edu.br ou @reitoria.ufcg.edu.br, você deve informar o e-mail e a senha para validação;
- Se você não possui acesso ao HelpDesk do STI, um acesso será criado;
- Se você já possui, você deve informar o seu login e senha para validação.

Dados para Cadastrar o Acesso

Informe E-mail Pessoal:	<input type="text"/>
Confirmação do E-mail Pessoal:	<input type="text"/>
Possui E-mail Institucional:	<input type="text" value="Não"/>
Selecione E-mail Institucional:	<input type="text" value="@ufcg.edu.br"/>

Voltar

Avançar



⑦- Na tela seguinte, o **PSI** exibirá o **“Aceite do Termo de Responsabilidade”**. O(A) novo(a) servidor(a) deverá ler o documento por completo, clicar/marcar o “quadrado” ao lado da frase **“Li e aceito o Termo de Responsabilidade”**, ler as informações do campo **“Importante”** e clicar no botão **“Finalizar”**;

pslufcg.edu.br

Universidade Federal de Campina Grande - UFCG  
PSI - PORTAL DE SISTEMAS INTEGRADOS

**Cadastro de Acesso Termo de Responsabilidade**

**Aceite do Termo de Responsabilidade**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, identidade \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, e lotado no(a) \_\_\_\_\_ da Universidade Federal de Campina Grande, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis nos termos da legislação vigente que assumo a responsabilidade por:

- I) tratar o(s) ativo(s) de informação como patrimônio da Universidade Federal de Campina Grande;
- II) utilizar as informações em qualquer suporte sob minha custódia, exclusivamente, no interesse do serviço da Universidade Federal de Campina Grande;
- III) contribuir para assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações, conforme descrito na Instrução Normativa no 01, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, de 13 de Junho de 2008, que Disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta;
- IV) utilizar as credenciais ou contas de acesso e os ativos de informação em conformidade com a legislação vigente e normas específicas da Universidade Federal de Campina Grande;
- V) responder, perante a Universidade Federal de Campina Grande, pelo uso indevido das minhas credenciais ou contas de acesso e dos ativos de informação.

Li e aceito o Termo de Responsabilidade

**Importante**

Após marcar a caixa confirmando que leu e aceitou o Termo de Responsabilidade, você deverá selecionar o botão 'Finalizar'.  
O sistema enviará por e-mail o Termo de Responsabilidade no formato PDF.  
Você deverá imprimir o Termo de Responsabilidade e entregá-lo assinado por você e seu chefe na Secretaria de Recursos Humanos ou ao Agente de Recursos Humanos do seu Campus.

Ao finalizar esse cadastro, as senhas de acesso ao PSI, ao E-mail Institucional e ao Help-Desk serão iguais. A senha será enviada para o seu e-mail pessoal informado.

[Voltar](#) [Finalizar](#)

Desenvolvido pelo Serviço de Tecnologia da Informação - STI - UFCG  
©2020 - Todos os direitos reservados

⑧- O sistema voltará a exibir a tela inicial do **PSI**;

psi.ufcg.edu.br

Universidade Federal de Campina Grande - UFCG  
PSI - PORTAL DE SISTEMAS INTEGRADOS

**Login - Portal de Sistemas Integrados**

**Professor e Técnico Administrativo**

 Se você não possui acesso ao PSI, clique no botão **Cadastro de Acesso - Servidor** no rodapé;  
Se você já possui, informe o CPF e senha abaixo;  
Se você não lembra a sua senha, clique no botão **Recuperar Senha** no rodapé;  
**Se você deseja acessar o Google Suite, clique [aqui](#) para mais informações;**  
**Se você deseja acessar o SEI, o seu login é o CPF sem pontuação e a senha é a mesma do PSI;**  
**Se você deseja recuperar a senha para acessar o SEI, favor aguardar até 04 horas para utilizar a nova senha.**

**Aluno de Graduação**

 **Para acessar o PSI:**

Login: CPF (digite somente os dígitos do seu CPF)  
Senha **INICIAL:** matrícula de graduação (digite somente os dígitos de sua matrícula)

Se você não lembra a sua senha, clique no botão **Recuperar Senha** no rodapé. O e-mail utilizado deve ser o mesmo do Controle Acadêmico Online;  
**Se você deseja criar o e-mail do Google Suite, clique no botão [Cadastro Google Suite - Graduando](#);**  
Se você deseja acessar o SEI, clique [aqui](#) para maiores informações.

**Contato**

Sobre o PSI, enviar e-mail para [suporte.psi@ufcg.edu.br](mailto:suporte.psi@ufcg.edu.br), de preferência, do seu e-mail institucional.  
Sobre o SABI (Sistema de Automação de Bibliotecas), enviar e-mail para [suporte.leitor.sabi@ufcg.edu.br](mailto:suporte.leitor.sabi@ufcg.edu.br).

**Entrar no Sistema**

Login:

Senha:

**Entrar** **Registrar Ponto** **Recuperar Senha** **Cadastro de Acesso - Servidor** **Cadastro Google Suite - Graduando** **Declaração Funcional - Servidor**

Desenvolvido pelo Serviço de Tecnologia da Informação - STI - UFCG  
©2020 - Todos os direitos reservados

⑨- O(A) novo(a) servidor(a) deverá acessar seu e-mail pessoal para obter o login e senha gerados pelo sistema e fazer o primeiro acesso ao **PSI** pela tela inicial, clicando no botão **“Entrar”**, e proceder com a alteração da sua senha pessoal;



psi.ufcg.edu.br

Universidade Federal de Campina Grande - UFCG  
PSI - PORTAL DE SISTEMAS INTEGRADOS

**Login - Portal de Sistemas Integrados**

**Professor e Técnico Administrativo**

Se você não possui acesso ao PSI, clique no botão **Cadastro de Acesso - Servidor** no rodapé;  
Se você já possui, informe o CPF e senha abaixo;  
Se você não lembra a sua senha, clique no botão **Recuperar Senha** no rodapé;  
**Se você deseja acessar o Google Suite, clique [aqui](#) para mais informações;**  
**Se você deseja acessar o SEI, o seu login é o CPF sem pontuação e a senha é a mesma do PSI;**  
**Se você deseja recuperar a senha para acessar o SEI, favor aguardar até 04 horas para utilizar a nova senha.**

**Aluno de Graduação**

**Para acessar o PSI:**

Login: CPF (digite somente os dígitos do seu CPF)  
Senha **INICIAL:** matrícula de graduação (digite somente os dígitos de sua matrícula)

Se você não lembra a sua senha, clique no botão **Recuperar Senha** no rodapé. O e-mail utilizado deve ser o mesmo do Controle Acadêmico Online;  
**Se você deseja criar o e-mail do Google Suite, clique no botão [Cadastro Google Suite - Graduando](#);**  
Se você deseja acessar o SEI, clique [aqui](#) para maiores informações.

**Contato**

Sobre o PSI, enviar e-mail para [suporte.psi@ufcg.edu.br](mailto:suporte.psi@ufcg.edu.br), de preferência, do seu e-mail institucional.  
Sobre o SABI (Sistema de Automação de Bibliotecas), enviar e-mail para [suporte.leitor.sabi@ufcg.edu.br](mailto:suporte.leitor.sabi@ufcg.edu.br).

**Entrar no Sistema**

Login:   
Senha:

**Entrar** Registrar Ponto Recuperar Senha Cadastro de Acesso - Servidor Cadastro Google Suite - Graduando Declaração Funcional - Servidor

Desenvolvido pelo Serviço de Tecnologia da Informação - STI - UFCG  
©2020 - Todos os direitos reservados

⑩- Na tela inicial do PSI, na guia “Navegação”, rolar a barra até achar a opção “Alterar Senha”;

The screenshot displays the PSI portal interface. At the top, the browser address bar shows 'psi.ufcg.edu.br'. The header features the UFPG logo and the text 'Universidade Federal de Campina Grande - UFCG' and 'PSI - PORTAL DE SISTEMAS INTEGRADOS'. Below the header, there are two tabs: 'Painel de Acesso' and 'Painel de Notificações'. The main content area is divided into two sections. The top section, titled 'Seus dados', contains a form with fields for CPF, Nome, Data de nasc., E-mail principal, E-mail pessoal, E-mail GSuite, and a 'Vínculo Ativo: Técnico Administrativo' section with fields for Cargo, Matr. SIAPE, and Setor. A red arrow points to the 'Setor' field. The bottom section, titled 'Con. cursos Ativos para Técnicos Administrativos', contains a 'Concurso ativo' section with fields for Nome, Período de inscrição, Data inicial de inscrição, and Data final de inscrição, along with an 'Abrir página do concurso' button. On the left side, a 'Navegação' sidebar is highlighted with a red border, listing various system modules such as PSI (Online), SIPS (Online), SIEO (Online), and SIGREP (Online), each with sub-options. At the bottom of the page, it states 'Desenvolvido pelo Serviço de Tecnologia da Informação - STI - UFCG' and '©2020 - Todos os direitos reservados'.

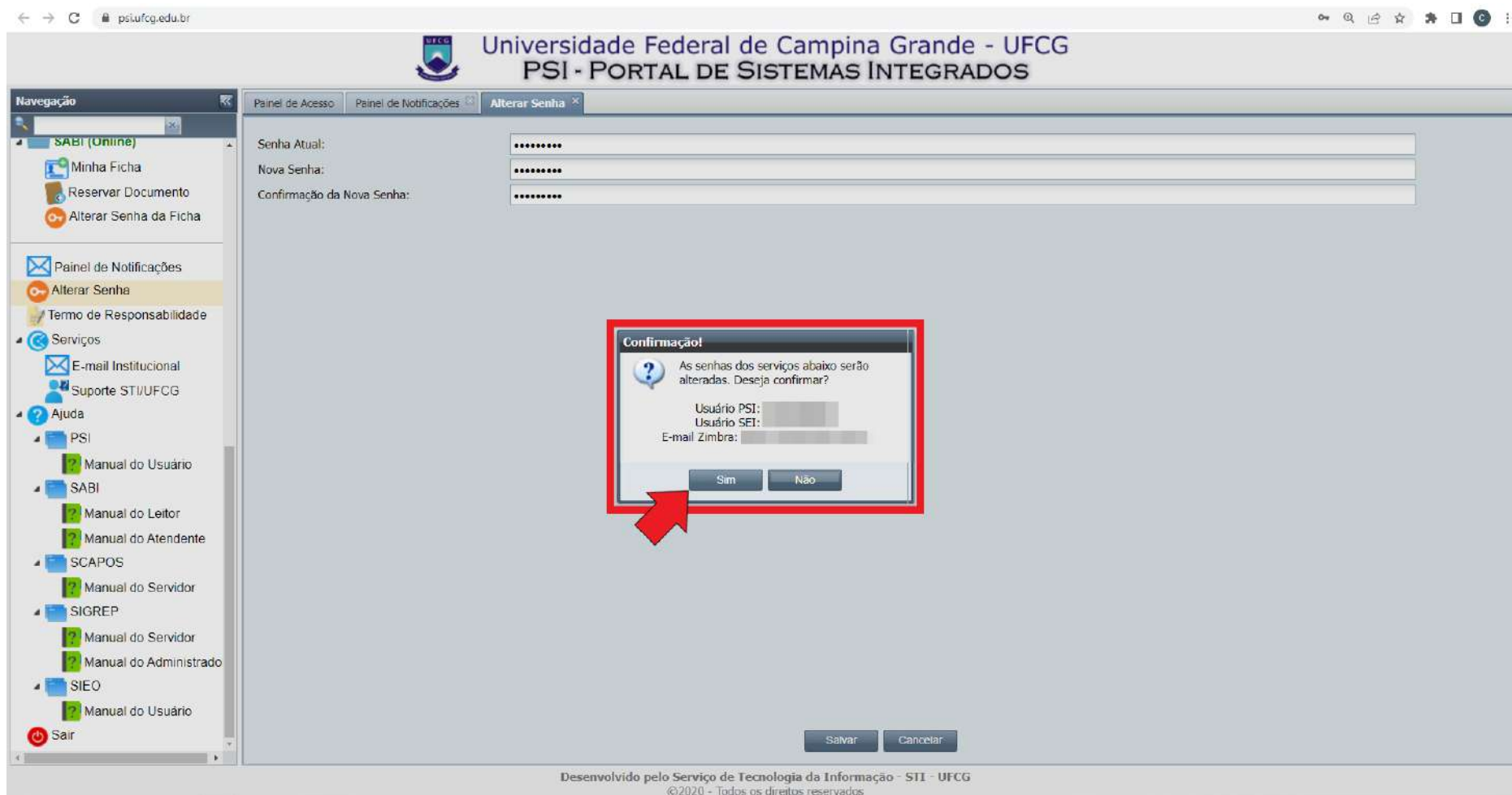
11) - Clicar na opção “Alterar Senha”;

The screenshot displays the PSI - PORTAL DE SISTEMAS INTEGRADOS interface. The browser address bar shows 'pslufcg.edu.br'. The page header includes the UFPA logo and the text 'Universidade Federal de Campina Grande - UFCG' and 'PSI - PORTAL DE SISTEMAS INTEGRADOS'. The left sidebar, titled 'Navegação', contains a tree view of menu items. The 'Alterar Senha' option is highlighted with a red box and a red arrow. The main content area is divided into two sections: 'Seus dados' and 'Concursos Ativos para Técnicos Administrativos'. The 'Seus dados' section contains a form with fields for CPF, Nome, Data de nasc., E-mail principal, E-mail pessoal, E-mail GSuite, Vinculo Ativo: Técnico Administrativo, Cargo, Matr. SIAPE, and Setor. The 'Concursos Ativos para Técnicos Administrativos' section contains a form with fields for Nome, Período de inscrição, Data inicial de inscrição, and Data final de inscrição, along with a button labeled 'Abrir página do concurso'. The footer of the page reads 'Desenvolvido pelo Serviço de Tecnologia da Informação - STI - UFCG' and '©2020 - Todos os direitos reservados'.

12- Na nova tela exibida pelo PSI, preencher os campos “*Senha Atual:*”, “*Nova Senha:*” e “*Confirmação da Nova Senha:*”. Clicar no botão “*Salvar*”, para prosseguir;

The screenshot displays the 'Alterar Senha' (Change Password) page of the PSI - PORTAL DE SISTEMAS INTEGRADOS. The page header includes the UFCC logo and the text 'Universidade Federal de Campina Grande - UFCG' and 'PSI - PORTAL DE SISTEMAS INTEGRADOS'. The browser address bar shows 'psi.ufcg.edu.br'. The page is divided into a left navigation menu and a main content area. The navigation menu includes options like 'SABI (Online)', 'Minha Ficha', 'Reservar Documento', 'Alterar Senha da Ficha', 'Painel de Notificações', 'Alterar Senha', 'Termo de Responsabilidade', 'Serviços', 'Ajuda', and 'Sair'. The main content area has three tabs: 'Painel de Acesso', 'Painel de Notificações', and 'Alterar Senha'. The 'Alterar Senha' tab is active, showing three input fields: 'Senha Atual:' (with placeholder 'Informe a senha atual de acesso ao PSI'), 'Nova Senha:' (with placeholder 'Informe a sua nova senha'), and 'Confirmação da Nova Senha:' (with placeholder 'Informe a sua nova senha para confirmação'). A red box highlights these three input fields. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Salvar' and 'Cancelar'. A red arrow points to the 'Salvar' button. The footer of the page reads 'Desenvolvido pelo Serviço de Tecnologia da Informação - STI - UFCG' and '©2020 - Todos os direitos reservados'.

13- O sistema exibirá um *pop up* com a seguinte mensagem “*As senhas dos serviços abaixo serão alteradas. Deseja confirmar?*”, clicar no botão “*Sim*” para atualizar a senha de acesso;





⑭- O PSI exibirá um novo *pop up*, com a informação “**Senha alterada com sucesso**”. Clicar em “**OK**” para concluir o procedimento. Pronto, a senha de acesso ao PSI foi alterada com sucesso!

**Observação:** O mesmo login/usuário (CPF) e senha serão usados para acessar o **Sistema Eletrônico de Informações - SEI** ([https://sei.ufcg.edu.br/sip/login.php?sigla\\_orgao\\_sistema=UFCG&sigla\\_sistema=SEI](https://sei.ufcg.edu.br/sip/login.php?sigla_orgao_sistema=UFCG&sigla_sistema=SEI)). O e-mail institucional também utiliza a mesma senha, mas o login/usuário é o próprio endereço de e-mail cadastrado anteriormente (**ZIMBRA** - <https://mail.ufcg.edu.br/zimbra/?loginOp=logout>);

The screenshot displays the PSI - PORTAL DE SISTEMAS INTEGRADOS interface. The main content area shows a 'Seus dados' (Your data) section with fields for CPF, Nome, Data de nasc., E-mail principal, E-mail pessoal, E-mail GSuite, and Vinculo Ativo: Técnico Administrativo. Below this, there are fields for Cargo, Matr. SIAPE, and Setor. A red-bordered alert box is overlaid on the page, containing a yellow warning icon and the text 'Alerta! Senha alterada com sucesso.' (Warning! Password changed successfully). An 'OK' button is visible within the alert box, and a red arrow points to it. Below the alert box, there is a section for 'Concursos Ativos para Técnicos Administrativos' with fields for Nome, Período de inscrição, Data inicial de inscrição, and Data final de inscrição, and an 'Abrir página do concurso' button. The footer of the page reads 'Desenvolvido pelo Serviço de Tecnologia da Informação - STI - UFCG ©2020 - Todos os direitos reservados'.