



TUTORIAL DE USO - MÓDULO REQUERIMENTOS

- 1) Realize seu acesso no Sigepe Servidor (<https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/>) *:

A captura de tela mostra a interface de login do sistema Sigac. No topo, há o logo do Sigac e o texto "SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO". Abaixo, o usuário é instruído a "Faça login para prosseguir para o Sigepe". Há dois caminhos de login: um para CPF e senha, e outro para certificado digital. O formulário de CPF e senha, incluindo o botão "Acessar", está circulado em vermelho. À direita, há uma seção para "CERTIFICADO DIGITAL" com uma imagem de um certificado e um campo de seleção para "Precisa de Ajuda?".

- 2) Clique em *Sigepe Servidor e Pensionista*:

A captura de tela mostra a interface de seleção de sistema do Sigac. No topo, há o logo do Sigac, o texto "SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO", o nome de usuário "M", o horário "Último acesso: 23/02/2018 00:57:33" e ícones de segurança com o texto "Habilitação: []". Abaixo, o usuário é instruído a "Clique no sistema que deseja acessar.". Há três opções de sistema: "Sigepe Servidor e Pensionista" (circulado em vermelho), "Sigepe Gestor" e "SIGAC". No rodapé, há um ícone de informação com o texto "Acesso à Informação".



3) Clique em *Requerimentos Gerais*:

The screenshot shows the Sigepe portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'BRASIL' and 'Acesso à Informação'. Below that, the 'Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão' is displayed. The main content area features a 'Área de Trabalho' (Work Area) with several icons: 'Último Contracheque', 'Dados Cadastrais', 'Férias', 'Dados Financeiros', 'Consignações', 'Saúde do Servidor', 'RPC (Previdência Complementar)', 'Mensageria', and 'Gerenciamento de Dispositivos Móveis'. The 'Requerimentos Gerais' icon is highlighted with a red circle.

4) Na barra laranja, clique em *Solicitar*:

The screenshot shows the 'REQUERIMENTO' (Request) page in Sigepe. The page has a blue header with the Sigepe logo and navigation icons. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > REQUERIMENTO'. A navigation bar with an orange background contains the following buttons: 'Tarefas', 'Solicitar', 'Consultar', 'Menu do Servidor', and 'Ajuda'. A red arrow points to the 'Solicitar' button. Below the navigation bar, the page title 'REQUERIMENTO' is displayed, followed by a 'Filtro Avançado' section and a 'LISTA DE TAREFAS A FAZER' table. The table has columns for 'Ações', 'Sinais', 'Identificação', 'Tarefa', 'Fluxo', and 'Data de Entrada'. Below the table, it shows 'Nenhum registro encontrado' and 'Resultados por página: 20'. At the bottom of the page, there is a footer with contact information for the 'Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP'.



5) Na tela que abrir, clique em *Incluir Requerimento*:

A captura de tela mostra a interface do sistema Sigepa. No topo, há o menu de navegação com opções como 'Tarefas', 'Solicitar', 'Consultar', 'Menu do Servidor' e 'Ajuda'. Abaixo, o título 'REQUERIMENTO' é exibido. O usuário está logado como 'SERVIDOR / PENSIONISTA - FUAM'. Uma barra de progresso indica que a sessão irá expirar em 00:29:22. O conteúdo principal apresenta a opção 'Incluir Requerimento' em um botão azul, que é apontado por uma seta vermelha. Abaixo, há uma tabela vazia com o cabeçalho 'REQUERIMENTOS' e colunas para 'Ações', 'Requerimento', 'Assinado', 'Mensagem do Servidor' e 'Mensagem do Gestor de Pessoas'. O sistema também mostra opções de paginação e uma seção 'Registrar Ciência' com um campo de texto e uma caixa de seleção.

6) Na tela que abrir, clique em *Tipo de Documento* e escolha o tipo de requerimento desejado **:

A captura de tela mostra a tela 'Incluir/Alterar Documentos' do sistema Sigepa. O formulário 'Informações do Documento' está aberto, com o campo 'Tipo de Documento' selecionado. O menu suspenso exibe várias opções, sendo 'Declarações Legais' a opção selecionada e apontada por uma seta vermelha. Outras opções incluem 'Cadastro de Servidor', 'Comprovante de Quitação de Plano de Saúde', 'Declaração Negativa de Participação Gerência Sociedade PRD', 'Encaminhamento de Rendimentos Extra SIAPE', 'Licença Paternidade e Prorrogação', 'Opção - Função Comissionada Técnica - FCT' e 'Opção DAS e NES'. No rodapé da tela, há botões para 'GRAVAR' e 'CANCELAR'.



- 7) Preencha todas as informações que forem solicitadas no formulário. Finalizado o preenchimento, clique em *Gerar Documento*:

NESTA PARTE, O SERVIDOR IRÁ PREENCHER TODAS INFORMAÇÕES, PRINCIPALMENTE AS QUE TIVEREM ASTERISCOS.

Preencha as informações do documento e clique no botão gerar documento.

GRAVAR CANCELAR

- 8) Na tela que abrir, verifique todas as informações que aparecerem no campo indicado pela seta. Altere os dados que estiverem errados ou aqueles que faltarem, além das observações que vierem abaixo do quadro, como, por exemplo, anexos que deverão ser colocados no requerimento numa tela posterior. Estando tudo certo, clique em *Assinar*.

Sigepe
Sistema de Gestão de Pessoas

Requerimento
Declarações Legais

1. DADOS DOS SERVIDOR

Nome civil: **XXXXXXXXXX**

Nome social (Portaria MP/GM n 233, de 18.05.2010, PNDH):

CPF: **123456789** Situação Funcional: ATIVO PERMANENTE

Matrícula Siae: **XXXXX** Cargo Efetivo: **XXXXX**

E-mail Pessoal: **XXXXX**@UFAM.EDU.BR Cargo em Comissão/Função Atual:

E-mail Institucional: Unidade de Lotação: COORDENACAO I

Telefone: Unidade de Exercício Atual: **XXXXXXXXXX**

2. ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Declaro, para efeitos do artigo 37, XVI e XVII da Constituição Federal, que:

Exerço cargo ou emprego

Exerço cargo ou emprego na Administração Pública. Opção escolhida: Fundacional

Acumulo legalmente, cargo ou emprego na Administração Pública no âmbito. Opção escolhida: Não se aplica

GRAVAR ASSINAR CANCELAR



9) Digite seu CPF e sua senha de acesso ao SIGEPE. Em seguida, clique em **Assinar**.

A tela principal mostra o formulário "Incluir/Alterar Documentos" com campos para "Exerço cargo ou emprego na Administração Pública" e "Acumulo legalmente, cargo ou emprego na Administração Pública". Uma janela modal intitulada "ASSINAR DOCUMENTO" está sobreposta, contendo campos para "SIGAC" (com o CPF preenchido), "Senha" e um botão "Assinar" circulado em vermelho. À esquerda, setas vermelhas apontam para o campo de CPF com o texto "Colocar CPF" e para o campo de senha com o texto "Colocar a senha SiGEPE".

10) Observe a mensagem circulada: Seu requerimento foi incluído no sistema. Porém falta encaminhá-lo para análise. Antes disso, no campo indicado pela seta vermelha, o interessado poderá colocar uma mensagem para ajudar na resposta. Já no campo indicado pela seta laranja, o solicitante poderá colocar todos os anexos solicitados na tela exemplificada no passo 08:

A tela "SOLICITAR" apresenta uma barra de navegação com "Tarefas", "Solicitar", "Consultar", "Menu do Servidor" e "Ajuda". Uma mensagem de sucesso "Mensagem de Sucesso! Requerimento incluído com sucesso." está destacada com um círculo vermelho. Abaixo, há uma seção "Servidor" e "Requerimento" com uma tabela de requerimentos. A tabela possui colunas para "Ações", "Requerimento", "Assinado", "Mensagem do Servidor" e "Mensagem do Gestor de Pessoas". Uma seta laranja aponta para o botão "Incluir Anexo" na linha de "Declarações Legais", e uma seta vermelha aponta para o campo "Mensagem do Servidor" com o texto "Inserir".

Ações	Requerimento	Assinado	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
<input type="checkbox"/>	Declarações Legais	Assinado	Inserir	-



11) Finalizadas a mensagem e a inclusão de anexos, clique para marcar o campo *Registrar Ciência* e, em seguida, clique em *Enviar Para Análise*:

Tarefas Solicitar Consultar Menu do Servidor Ajuda

SOLICITAR

Bem vindo ao módulo Requerimento. Para maiores informações de como utilizá-lo clique no ícone no cabeçalho do sistema.

Servidor

Requerimento

Incluir Requerimento

Resultados por página: 20 Anterior 1 Próximo 1 registro(s) - Página 1 de 1

REQUERIMENTOS				
Ações	Requerimento	Assinado	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
	Declarações Legais	Assinado	Solicito declaração de vínculo... Alterar	-

Incluir Anexo

Resultados por página: 20 Anterior 1 Próximo 1 registro(s) - Página 1 de 1

Registrar Ciência:

Dou ciência de que as comunicações relacionadas a este Requerimento, como seu trâmite e decisões, assim como ter vista e acesso às cópias dos documentos nele contido, serão realizados de modo suficiente por meio das ferramentas disponibilizadas pelo Sigepe - Requerimento, como o serviço de Mensageria e por meio do e-mail cadastrado no Sigepe, em conformidade à Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, Art. 3º, III e Art. 26º, caput e § 3º.

ENVIAR PARA ANÁLISE GRAVAR RASCUNHO CANCELAR

12) Na caixa de diálogo que surgir, clique em *Sim*:

Bem vindo ao módulo Requerimento. Para maiores informações de como utilizá-lo clique no ícone no cabeçalho do sistema.

Servidor

Requerimento

Incluir Requerimento

Resultados por página: 20 Anterior 1 Próximo 1 registro(s) - Página 1 de 1

REQUERIMENTOS				
Ações	Re	Assinado	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
	Declarações Legais			

Incluir Anexo

Resultados por página: 20 Anterior 1 Próximo 1 registro(s) - Página 1 de 1

Registrar Ciência:

Dou ciência de que as comunicações relacionadas a este Requerimento, como seu trâmite e decisões, assim como ter vista e acesso às cópias dos documentos nele contido, serão realizados de modo suficiente por meio das ferramentas disponibilizadas pelo Sigepe - Requerimento, como o serviço de Mensageria e por meio do e-mail cadastrado no Sigepe, em conformidade à Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, Art. 3º, III e Art. 26º, caput e § 3º.

ENVIAR PARA ANÁLISE GRAVAR RASCUNHO CANCELAR

CONFIRMAR ENVIO DO PACOTE DE REQUERIMENTOS

Deseja realmente encaminhar o pacote de requerimentos para análise da sua unidade de gestão de pessoas?

Sim Não



13) Requerimento encaminhado com sucesso!

Anote o número que o sistema gerou para seu pedido, a fim de auxiliar no acompanhamento do trâmite do requerimento através da opção *Consultar*.

REQUERIMENTO Sua sessão irá expirar em: 00:29:17

Tarefas Solicitar Consultar Menu do Servidor Ajuda

SOLICITAR

Mensagem de Sucesso!
O pacote de requerimentos foi tramitado com sucesso. Uma notificação será enviada após análise do seu pedido. O número do seu pacote requerimento é XXXX. Anote este número, pois você poderá utilizá-lo posteriormente.

Bem vindo ao módulo Requerimento. Para maiores informações de como utilizá-lo clique no ícone no cabeçalho do sistema.

Servidor

Requerimento

[Incluir Requerimento](#)

Resultados por página: 20 Página 1 de 0

REQUERIMENTOS				
Ações	Requerimento	Assinado	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
Anterior Próximo				
0 registro(s) - Página 1 de 0				

Registrar Ciência:

Dou ciência de que as comunicações relacionadas a este Requerimento, como seu trâmite e decisões, assim como ter vista e acesso às cópias dos documentos nele contido, serão realizados de modo suficiente por meio das ferramentas disponibilizadas pelo Sigepe - Requerimento, como o serviço de Mensageria e por meio do e-mail cadastrado no Sigepe, em conformidade à Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, Art. 3º, III e Art. 26º, caput e § 3º.

[ENVIAR PARA ANÁLISE](#) [GRAVAR RASCUNHO](#) [CANCELAR](#)

Pronto! Seu requerimento foi encaminhado à PROGESP. Anote a numeração que aparecer na mensagem, pois servirá para consultar o andamento da resposta no campo 'CONSULTAR'.

14) Quando a PROGESP/UFAM executar a solicitação, quando não for possível executar ou o requerimento estiver pendente de alguma informação, o contato será realizado através de mensagens como do exemplo abaixo:

[SIGEPE-Requerimento] - Resultado da análise do seu requerimento de Alteração de Dados Bancários Entrada x

nao-responda@planejamento.gov.br 15 de fev

para mim

Prezado(a) senhor(a)

após análise do Alteração de Dados Bancários, informamos que seu requerimento foi deferido.
Para maiores detalhes, favor acessar o sistema Sigepe através do portal <https://www.servidor.gov.br>

Se for necessário, a unidade de gestão de pessoas informará abaixo mais orientações a seguir:

Esta é uma mensagem automática. Não é preciso respondê-la.

"Esta mensagem do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão pode conter informação confidencial ou privilegiada, sendo seu sigilo protegido por lei. Se Vossa Senhoria não for o destinatário, ou a pessoa autorizada a receber esta mensagem, não deverá usar, copiar ou divulgar as informações nela contida, ou tomar qualquer ação baseada em seu conteúdo. Caso tenha recebido esta mensagem por engano, por favor, apague-a. Agradecemos sua cooperação."



* O acesso ao módulo é apenas utilizando o computador. Pelo Sigepe Mobile ainda não é possível efetuar requerimentos;

** A lista de Tipos de Requerimentos é atualizada, **de tempos em tempos e exclusivamente**, pelo Ministério da Economia. Atualmente estão disponíveis:

- Alteração de Dados Bancários
- Assistência à Saúde Suplementar (Ressarcimento)
- Ausência por Falecimento de Familiar
- Ausência por Motivo de Casamento
- Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPF
- Auxílio Alimentação e Refeição
- Auxílio Transporte
- Cadastro de Estagiário
- Cadastro de Servidor
- Cadastro/Alteração de Dependente
- Comprovante de Quitação de Plano de Saúde
- Declaração Negativa de Participação Gerência Sociedade PRD
- Declarações Legais
- Encaminhamento de Rendimentos Extra SIAPE
- Licença Gestante/Adotante
- Licença Paternidade e Prorrogação
- Opção - Função Comissionada Técnica - FCT
- Opção DAS e NES
- Termo de Opção de Remuneração de Ministro de Estado
- Termo de Responsabilidade - Comprovante Extra SIAPE