



- Servidores ativos e temporários
- Servidores aposentados
- * Beneficiários de pensão especial (civil)
 - Obs.: Antes de dar continuidade a este passo a passo, será necessário que tenha salvo em seu computador o comprovante de titularidade bancária <u>digitalizado</u>.
 - Atenção: A alteração de dados bancários dos beneficiários de pensão alimentícia deverá ser requerida junto à Central de Relacionamento da Progep, com a apresentação de comprovação de conta bancária e documento de identificação com foto.





Clicar no primeiro ícone "Sigepe Servidor e Pensionista"







Clicar no ícone "Requerimentos Gerais"

Sigepe	× \+										-	2 (1)	*
(https://se	midoralgepe planejamento.gov	.br/510EPE-PortalServidor/private/inic	io jif		2 Q, Pesqu	Bbr		合	6 4	- 11	0	10	=
	💽 BRASIL	Acesso à informação			Participe	Serviças	Legislação	Canais					ň
Minietório do Planejamo	nos, Orgemento e Gestão					+ pular para o	conteúdo A	fonte normal	A	A*	% co	otraste	
A SEGRA										1		0	
Same	8						Alexi Ca	adastro			*	Ter.	
H+++ +3	SIGEPE												
al	-												
Vocë es	dă em: Portal de Serviços do Se	ervidor / Área de Trabalho											
		Área de Trabalho											
		and a	W and	1		\$							=
		Land Land				and the							
		Último Contracheque	Dados Cadastrais	Férias	Da	ios Financeir	05						
			55	000									
			<	RPC									
				Previdencia		EØ							
		Consignações	Saude do Servidor	Complementar	Requ	erimentos Ge	irais						
			9										
		—											
		Central de Mensagens	Gerenciamento de										
			Dispositivos Móvels										-



Selecionar vínculo/matrícula referente à UFC

ء =	Sigep	E SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS			🕂 🖍 🖬 🖸 O	
VOCÊ ESTÁ AQU	I: ÁREA DE TRABA	LHO DO SERVIDOR /	PENSIONISTA	GESTÃO DE PESSOAS > REQU	SERVIDOR / PENSIONISTA - UFCE	~
REQUERIM	ENTO				Sua sessão irá expirar e	m: 00:57:08
Tarefas	Solicitar	Consultar	Ajuda	Voltar para Página Inicial do Servidor		

TAREFAS

Filtro Avançado

			LISTA DE	TAREFAS A FAZER			
							đ
Acõoc C		Identificação	0	Tarefa	0	Áraz	Criação 🗘
nyues s		c	2		9	Airea	9
Nenhum re	egistro encontrad	0					
Resultados r	por página: 20 🗸		Anteri	or Próximo		0 regist	tro(s) - Página 1 de 0
		-				1000	1967 - 1957 - 19
Aiuda s	sobre o Fluxo			~			



Clicar no ícone "Solicitar"

Sigepe	× \+	the state of the s		
🗲 🛈 🔒 https://	gestaoprocessos sigepe.planejamento.gov.br/gestao-processos-web/private/assunto/paginaAssunto.jsf7chaveAssunto-	EI C Q Pesquisar	☆ 自 ♣	n © 🕫 Ξ
		A 1	00	
	VOCE ESTÁ AQUE: ÁREA DE TRABALHO DO SERIADOR / PENSIONISTA -> GESTÃO DE HESSOAS -> REQUERIMENTO	3 SERVIDOR / PENS	RONISTA - UFCE - 262332118338	
	REQUERMENTO		Sua sessão iná expirar em: 02:59.40	
	Solicitar Consultar Ajuda Voltar para Página inicial do S	Servidor		
	TAREFAS E Filtro Avançado			
	LISTA DE TAREFAS A FAZ	TFR		
	Ações Sinais O Identificação O Tarefa O Q	Fluxo	Data de Entrada Q	
	Nenhum registro encontrado Resultados por página 20 💽 Antérior Próximo	0) registro(s) - Página 📘 de O	
	Instruções sobre o Fluxo	v		



Clicar no ícone "Incluir Requerimento"

Sigepe	× +						100	3	*
🗲 🛈 🔒 https://requ	erimento.sigepe. planejamento.gov.b c/SIGEPE-Requerimento/servidoc/pacate	e-requerimento/visao-servidor-solica (🖚) C	Q, Pesquisar	☆自	+	ń		50	≡
			M 🗚 🚥 🕢 🖸						1
	VOCE ESTÀ AQUE AREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENDIDRESTA /	CESTÃO DE PESSONS > INQUERIMENTO > SOLICITAR	SERVIDOR / PENSIONISTA - UFCE - 262332118838]					
	REQUERIMENTO		Suu sessão irá expirar em 100281						
	Tarefas Solicitar Consultar Auda	Voltar para Página inicial do Servidor							
	Bem vindo ao módulo Requerimento, Para maiores info a Servidor Requerimento Inclui Requerimento Resultados por página 20	ormações de como utilizá-lo clique no icone 🕜 no cab Acitecios Prósilmo	peçalho do sistema. 0 registro(s) - Página 1 de 0						
		REQUERIMENTOS							
	Requerimento	Assinado Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas						
	Resultados por página; 20	Anterior Proximo	0 registro(s) - Página 1 de 0						
	Assessment and Lines. Exclusive end Lines								
	Registrar Clência: Dou ciência de que as comunicações relacionada documentos nele contido, serão realizados de modo	is a este Requerimento; como seu trâmite e decisões, a suficiente por meio das ferramentas disponibilizadas p	assim como ter vista e acesso as cópias dos pelo Sigepe - Requerimento, como o serviço						



Selecionar em "Tipo de Documento" a opção "Alteração de dados bancários"

×	
~	
E	
~	
1	



Para dar continuidade a este passo a passo, considerar APENAS os bancos listados abaixo, pois são as instituições que possuem convênios com a UFC.

	Bancos conveniados com a UFC					
Código	Nome	Sigla				
001	BANCO DO BRASIL S.A.	B.B.				
237	BANCO BRADESCO S.A.	BRADESCO				
104	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	C.E.F.				
041	BANCO EST. RIO GRANDE SUL S.A.	BANRISUL				
341	BANCO ITAU S.A.	ITAU				
033	BANCO SANTANDER S.A.	SANTANDER				
756	BANC COOPERATIVO DO BRASIL S/A	BANCOB				
748	BANSICRED	BANSICRED				

Caso seja informado no formulário uma instituição bancária que não esteja na lista acima, seu Requerimento de Alteração de Dados Bancários será reenviado para sua CORREÇÃO/ALTERAÇÃO.



Conferir e preencher os dados do formulário apresentado.

cluir/Alterar Documentos			
Informações do Documento			
ipo de Documento:			
Alteração de Dados Bancários	~		
ome Civil : *			
ome Social : 🗇			
'F do servidor : *		Preencha as informações do documento e clique no botão gerar documento.	
atrícula SIAPE : *	~		



No mesmo formulário, caso o interessado pretenda alterar os dados bancários para recebimento de remuneração, preencher o campo "Número de Agência (Nova Conta Salário)", inserindo dados bancários referente a nova conta salário. Deixar em branco se não for necessário alterar.

mações da Rocumento ro da Agência (Nova Conta Salário) 1 one Ia Bancária : ane Iaria (Nova) : 🗇	Preencha as informações do documento e clique no botão gerar documento.
---	---

Atenção: A remuneração será depositada <u>apenas</u> em conta salário, não sendo permitida conta corrente.



No mesmo formulário, caso o interessado pretenda alterar os dados bancários para recebimento de diárias, passagens ou outros pagamentos, preencher o campo "Número de Agência (Nova Conta Corrente)", inserindo dados bancários referente a nova conta corrente. Deixar em branco se não for necessário alterar.

Informações do Documento Número da Agência (Nova Co	ontă Corrente)	
Banco : selectorie	191	
UF:	and a second	
selectone	×	
selectorie	(*)	Preencha as informações do documento e clique no botão gerar documento.
nta Corrente (Nova) : 🖤	Ū	

 Atenção: As diárias, passagens e outros pagamentos serão depositadas <u>apenas</u> em conta corrente, não sendo permitida conta salário.







Assinar digitalmente o documento preenchendo os campos de login (CPF) e senha

iformações do Documento ssinaturas Digitais	Sig			Reque	
	1.00	TEICACÃO DO SER	(DOP		
	ASSINAR DO	CUMENTO(S)		*	
	SIGA	AC	CERTIFICADO	DIGITAL	NORAL ATIVO DEDMANENTE
	Interfere e 00	-	Se você possui	certificado	
	Insisa o CP		digital, clique no	botão abaixo	nissão/Função:
	Senha	ou	código	PIN.	stação:
			Siles Cert	ificado	vercicio
	Assin	ár	Boo Digit	tal @	TA CORRENTE (UTILIZADA PARA RECEBER SSAGENS E OUTROS PAGAMENTOS)
					o do Banco:
	Númer	o/Nome da Agência:		Número/Nor	ne da Agência:
	Conta de 15.0	Salário (Oficio circula 02.2016):	r SEGRT/MP nº 170,	Conta Corre	nte:
	1.0153				



clicar no ícone "Incluir anexo". SOLICITAR

n Servidor			
bekut Requerimente			
Resultados por página: 20 💌	Anteriot 1 Pró	ilmo	1 registro(s) - Página
	REQUERIMENTO	15	
Requerimento	Assinado	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pe
Alteração de Dados Bancários	Assinado	Inserir	÷
Incluir Anenn			
s sultados por página: 20 💟	Antellior 1 Pro	almo :	1 registro(s) - Página
Assinariem Lote Excluiriem Lote			
Registrar Ciência:			
Dou ciência de que as comunicações relacionadas documentos nele contido, serão realizados de modo su de Mensageria e por meio do e-mail cadastrado no Si 3ª Declaro que as informações ora prestadas são ven Códeo Perual Brasileiro (falsidade ideolóxica).	a este Requerimento, com uficiente por meio das ferra gepe, em conformidade à l dadeiras, sob a pena de re	o seu trâmite e decisões, ast mentas disponibilizadas pel Jei nº 9.784, de 29 de janeir sponsabilidade administrati	im como ter vista e acesso às o Sigepe - Requerimento, com o de 1999, Art, 3º, III e Art, 26 via, civil e penal, conforme o



No campo "Tipo documento" selecionar o item "Comprovante de Conta Bancária".





Clicar no ícone "Anexar".

Incluir/Alterar Documentos Informações do Documento Tipo de Documento: Comprovante de Conta Bancária	
	Como converter arquivos para PDF-A
EI GRAMAR X CANCELAR	
1999, Art. 3', III e Art. 30', caput e 5 chill e penal, conforme o art. 299 do	n Declaro que as informações ora prestatos são verdadeiras; sob a pena de responsabilidode administrativa; Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica).
	RASCUNHO 🗶 CANCELAR
	- SGP Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasilia-DF - 70046-900 Telefone: 0800 978 9009



Ao abrir a nova janela, ir até a pasta de trabalho em que se encontra o seu comprovante de titularidade bancária digitalizado, selecioná-lo e clicar no ícone "Abrir".

	😻 Enviar arquivo	×
Informações do Documento	← → ~ ↑ > Este Computador >	V D Pesquisar Este Computador P
o de Documento:	Organizar *	p · □ 0
	Image: Videos * Image: Misicas Image: Misicas Image: Misicas Image: Misicas	Documentos Imagens Data da criação: 03/04/2018 10:05
	Nome:	Todos os arquivos Abrir relar Como converter arquivos para PDEA



No lado direito aparecerá o documento anexado, portando, conferir se é o documento correto e clicar no ícone "Assinar".

ncluir/Alterar Documentos			×
ciulinaterar Documentos			
 Informações do Documento 	D P 🕆 🖡 Pagina: 1 de 3	 + Zoom automático 4 	0 0 4 ×
ipo de Documento:			
 Assinaturas Digitais 			
G GRAVAR + ALTERAR ANEXO > ASSINAR NCELAR	ra Declaro que as informações ora prestadas são vi o Córigo Penal Brasileiro (falsidade ideológica)	ndadeinas, sob a pero de responsabilidade adm	nistraciva,
	IR RASCUNHO # CANCELAR		



Assinar digitalmente o documento preenchendo os campos de login (CPF) e senha

Assinaturas Digitais	Sigep Sistema de Ge	e stão de Pessoas	Alteração de Dados Bancários	
	ASSINAR DOCUME	NTO(S)	×	
	SIGAC Insira o CPF Senha Assinar	ou	CERTIFICADO DIGITAL Se você possui certificado igital, clique no botão abaixo e acesse atravês de seu código PIN.	
	_			



21º Passo – Após análise da Progep

Após o requerimento ser analisado pela Progep, se o mesmo for deferido (aceito)/indeferido(não aceito), o interessado será notificado por e-mail e, posteriormente, deverá acessar o site do SIGEPE conforme passos 1 até o 3 para "Dar ciência" ao requerimento analisado.

REQUER	RIMENTO						50	a sessão irá expirar em:	00:59:33
Tarefa	is Solicita	ar Consultar	Ajuda	Voltar para Pāgi	na Inicial do Se	rvidor			
TAREF	AS								
n Filtro	Avançado								
				LISTA DE T	AREFAS A FAZE	R			
1									ø
Ações	Sinais 🗘	Identifica	ção 🔍 O	Tarefi	Q 0	Fluxo	9	Data de Entrac	da O
≡	0-			Dar Ciê	ncia	Requerimento - Soli Pacote de Requer	icitação de imentos	25/06/2018	8
Resultado	os por página:	20 *		Anterior	1 Próximo		1 re	gistro(s) - Página 🔤	1 de 1
Instr	ruções sobre o	Fluxo				~			



Registrar Cléncla:

Estou ciente da análise realizada pela minha unidade de gestão de pessoas dos requerimentos.

CANCELAR

23º Passo – Após análise da Progep

Em seguida, clicar em "Sim".

n Dados do Pacote	e de Requerimentos		
n Dados do Servid			
	CONCLUIR	ATIVIDADE	*
	Deseja confirm	iar a ciência do(s) requerimento(s) analisado	0(5)
, Penaltistis por		Sim Não	Tregistrata - Papra T.T. de 1
Action.			Tarath/ simeple
=	Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Acuál do HER		Deferidu
Resultados por	pages 20 4	A	T (Selfram - Pagnu 11] or 1



* Após finalização, aparecerá a mensagem indicada abaixo.

REQUERIMENTO	Sua sessão irá expirar em: 00.5953
Tarefas Solicitar Consultar Ajuda Voltar para Página Inicial do Servidor	
TAREFAS	
Mensagem de Sucessol Tarefa concluida com sucessol	*
n Filtro Avançado	
LISTA DE TAREFAS A FAZER	
Ações Sinais O Identificação Q Tarefa Q	Fluxo Oata de Entrada Q
Nenhum registro encontrado Resultados por página <mark>: 20 • Anterior Proximo</mark>	0 registro(s) - Pàgina 📘 de 0
Instruções sobre o Fluxo	

Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasilia-DF - 70046-900 | Telefone: 0800 978 9009



- Central de Relacionamento/Progep
 - E-mail: <u>css.progep@ufc.br</u>
 - Telefone: (85) 3366 7395 / 3366 7579
 - Endereço: Rua Paulino Nogueira, 315 Bloco I Térreo Benfica – CEP 60020-270 – Fortaleza – CE

Coordenadoria de Administração de Pessoal – CAPES/Progep

- E-mail: <u>capes.progep@ufc.br</u>
- Telefone: (85) 3366 7396