



**Não autorização de acesso à DIRPF  
e preenchimento da Declaração de  
Bens e Rendas - DBR - Sigepe**

# Observações iniciais



- ❖ Este passo a passo é destinado àqueles que **NÃO AUTORIZARAM** o acesso à DIRPF.
- ❖ Aos que entregaram anteriormente a Autorização de Acesso à DIRPF no SIGEPE, **NÃO é necessário realizar nenhum procedimento nesta convocação.**
- ❖ Caso não recorde se realizou a entrega da Autorização de Acesso à DIRPF, consultar o passo a passo de “Autorização de acesso à DIRPF” no link <http://www.progep.ufc.br/requerimentos-gerais-sigepe/>.

# 1º Passo



❖ Acessar o *site* do SIGEPE com seu *login* (CPF) e senha.

<https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/cassso/login>

SIGAC - Sistema de Gestão

https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/cassso/login

**Sigac** SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO

Faça login para prosseguir para o Sigepe

Insira o CPF

Senha

Acessar

OU

**CERTIFICADO DIGITAL**

Se você possui certificado digital, clique no botão abaixo e acesse através de seu código PIN.

Certificado Digital

Precisa de Ajuda?

::SELECIONE::

# 2º Passo



❖ Clicar no primeiro ícone: “Sigepe Servidor e Pensionista”.



Clique no sistema que deseja acessar.



Sigepe Servidor  
e Pensionista



Sigepe Gestor



SIGAC

Por razões de segurança, por favor clique em [sair](#) e feche todas as abas do seu navegador quando você terminar de acessar os serviços que precisam de autenticação.

# 3º Passo



❖ Clicar no ícone “Requerimentos Gerais”.

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SIGEPE SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

Você está em: Portal de Serviços do Servidor / Área de Trabalho

Área de Trabalho

- Último Contracheque
- Dados Cadastrais
- Férias
- Dados Financeiros
- Consignações
- Saúde do Servidor
- Central de Mensagens
- Gerenciamento de Dispositivos Móveis

RPC  
Previdência Complementar → Requerimentos Gerais

# 4º Passo



## ❖ Selecionar vínculo/matrícula referente à UFC.

**Sigepa** SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > REQUERIMENTO

SERVIDOR / PENSIONISTA - UFC

REQUERIMENTO Sua sessão irá expirar em: 00:57:08

Tarefas Solicitar Consultar Ajuda Voltar para Página Inicial do Servidor

### TAREFAS

■ Filtro Avançado

LISTA DE TAREFAS A FAZER

Ações	Sinais	Identificação	Tarefa	Área	Criação
Nenhum registro encontrado					

Resultados por página: 20 Anterior Próximo 0 registro(s) - Página 1 de 0

Ajuda sobre o Fluxo

# 5º Passo



❖ Clicar no ícone “Solicitar”.

The screenshot shows the Sigep (Sistema de Gestão de Pessoas) web interface. The browser address bar displays the URL: <https://gestaoprocessos.sigep.planejamento.gov.br/gestao-processos-web/private/assunto/paginaAssunto.jsf?chaveAssunto=...>. The page header includes the Sigep logo and the text "SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS". Below the header, the breadcrumb trail reads: "VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > REQUERIMENTO". A dropdown menu shows the user's role: "SERVIDOR / PENSIONISTA - UFCE - 262332118338". The main content area is titled "REQUERIMENTO" and features a navigation bar with the following options: "Solicitar", "Consultar", "Ajuda", and "Voltar para Página Inicial do Servidor". A red arrow points to the "Solicitar" button. Below this, the "TAREFAS" section is visible, including a "Filtro Avançado" section and a "LISTA DE TAREFAS A FAZER" table. The table has columns for "Ações", "Sinal", "Identificação", "Tarefa", "Fluxo", and "Data de Entrada". Below the table, it states "Nenhum registro encontrado" and "Resultados por página: 20". The page footer includes "Instruções sobre o Fluxo" and a dropdown menu.

# 6º Passo



❖ Clicar no ícone “Incluir Requerimento”.

Sigepre SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

Você está aqui: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA » GESTÃO DE PESSOAS » REQUERIMENTO » SOLICITAR

SERVIDOR / PENSIONISTA - UFCE - 262332118338

Sua sessão irá expirar em: 00:29:13

Tarefas Solicitar Consultar Ajuda Voltar para Página Inicial do Servidor

### 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 Próximo 0 registro(s) - Página 1 de 0

REQUERIMENTOS			
Requerimento	Assinado	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas

Resultados por página: 20 Anterior Próximo 0 registro(s) - Página 1 de 0

Assinar em Lote Excluir em Lote

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 Sigepre - Requerimento, como o serviço de Mensageria e por meio do e-mail cadastrado no Sisepe, em conformidade à Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, Art. 3º, III e Art. 26º, caput e §

# 7º Passo



- ❖ Selecionar em “Tipo de Documento” a opção “Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPF”.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://requerimento.sigaep.planejamento.gov.br/SIGEPE-Requrimento/servidor/pacote-requerimento/visao-servidor-solicit>. The page title is "Sigaep SISTEMA DE GESTÃO". The main content area is titled "Incluir/Alterar Documentos" and contains a form with a section "Informações do Documento". The "Tipo de Documento:" field is a dropdown menu with the following options: "Alteração de Dados Bancários", "Assistência à Saúde Suplementar", "Ausência por Falecimento de Familiar", "Ausência por Motivo de Casamento", "Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPF", "Auxílio Alimentação e Refeição", and "Auxílio Transporte". The option "Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPF" is highlighted. At the bottom of the form, there are two buttons: "GRAVAR" and "CANCELAR".

# 8º Passo



- ❖ Conferir e, se necessário, preencher os dados do formulário apresentado.

The screenshot displays a web browser window with the URL <https://requerimento.sigepe.planejamento.gov.br/SIGEPF-Requrimento/servidor/pacote-requerimento/visao-servidor-solic...>. The page title is "Sigepe" and the system name is "Siaepe SISTEMA DE GESTÃO". The main content area is titled "Incluir/Alterar Documentos" and contains a form with the following fields:

- Informações do Documento** (Section Header)
- Tipo de Documento:** A dropdown menu with the selected option "Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPF". A teal arrow points to this dropdown.
- Nome Civil:** A text input field with a red asterisk indicating it is required.
- Nome Social:** A text input field with a help icon.
- CPF do servidor:** A text input field with a red asterisk indicating it is required.
- Matrícula SIAPE:** A text input field.

Below the form fields, there is a large gray area with the text: "Preencha as informações do documento e clique no botão gerar documento." At the bottom of the form, there are two buttons: "GRAVAR" (Save) and "CANCELAR" (Cancel).

# 9º Passo



- ❖ Neste mesmo formulário, não esquecer de selecionar, no campo “Autorização de Acesso à DIRPF”, a opção “Não autorizo”.

Incluir/Alterar Documentos

**Informações do Documento**

DDD + Telefone : \*

Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste do IRPF : \* 

Não autorizo

Observação :

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

# 10º Passo



- ❖ Ir ao final do formulário apresentado e clicar em “Gerar Documento”.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://requerimento.sigepre.planejamento.gov.br/SIGEPE-Requrimento/servidor/pacote-requerimento/visao-servidor-solicit...>. The page title is "Sigepre SISTEMA DE GESTÃO". The main content area is titled "Incluir/Alterar Documentos" and contains a form with the following fields:

- Informações do Documento
- E-mail Pessoal : \*
- E-mail Institucional :
- DDD + Telefone : \*

At the bottom of the form is a button labeled "Gerar Documento". A large teal arrow points to this button. Below the form, there are two buttons: "GRAVAR" and "CANCELAR". The main content area also contains the text: "Preencha as informações do documento e clique no botão gerar documento."

# 11º Passo



- ❖ Conferir os dados apresentados no lado direito e em seguida clicar em “Gravar”.

Incluir/Alterar Documentos

**Informações do Documento**

Tipo de Documento:

Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste do IRPF:

Unidade de Lotação:

DDD + Telefone:

E-mail Pessoal:

**Assinaturas Digitais**

**Sigep**  
Sistema de Gestão de Pessoas

**Requerimento**  
Autorização de Acesso às declarações de ajuste anual do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

Nome civil:

Nome social:

CPF:  Situação Funcional:

Matricula Siape:  Cargo Efetivo:

E-mail Pessoal:  Cargo em Comissão/Função:

E-mail Institucional:  Unidade de Lotação:

Telefone:  Unidade de Exercício:

**2. AUTORIZAÇÃO**

**Não autorizo**, para fins de cumprimento da exigência contida no art. 13 da Lei nº 8.429, 2 de junho de 1992, e do art. 12 da Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, o controle interno respectivo e o Tribunal de Contas da União – TCU, a terem acesso às minhas Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e às respectivas retificações entregues à Secretaria da Receita Federal do Brasil. (Instrução Normativa TCU nº 67, de 6 de julho de 2011).

**GRAVAR** **ASSINAR** **CANCELAR**

**ENVIAR PARA ANÁLISE** **GRAVAR RASCUNHO** **CANCELAR**

# 12º Passo



❖ Para anexar a Declaração de Bens e Rendas, basta clicar no ícone “Incluir Anexo”.

SOLICITAR

Mensagem de Sucesso  
Requerimento incluído com sucesso.

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

**Incluir Anexo**

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

**Assinar em Lote** **Excluir em Lote**

**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. Declaro que as informações ora prestadas são verdadeiras, sob a pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme o art. 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica).

**ENVIAR PARA ANÁLISE** **GRAVAR RASCUNHO** **CANCELAR**

# 13º Passo



- ❖ No campo “Tipo documento” selecionar o item “Declaração de Bens e Rendas”.

**INCLUIR ANEXO** ✕

**Tipo Documento: \***

- Declaração Negativa de Participação Gerencial Sociedade Privada
- Declaração Negativa de Seguro Desemprego
- Declaração Negativa de Dívida na Fazenda Pública
- Declaração de Bens e Rendas**
- Declaração de Matrícula em Instituição Ensino Superior
- Declaração de não Acumulação de Cargos Públicos
- Declaração do Cônjuge de Vínculo ao Serviço Público
- Declarações Legais
- Declarações e Autorizações para Passagem

# 14º Passo



❖ Clicar no ícone “Gerar Documento”.

The screenshot shows a web application window titled "Incluir/Alterar Documentos". The main content area is divided into two sections. On the left, under the heading "Informações do Documento", there is a dropdown menu for "Tipo de Documento:" with "Declaração de Bens e Rendas" selected. Below this menu is a red button labeled "Gerar Documento", which is pointed to by a large red arrow. The right section of the form is a large grey area containing the text: "Preencha as informações do documento e clique no botão gerar documento." At the bottom of the window, there are two rows of buttons: the first row contains "GRAVAR" (with a save icon) and "CANCELAR"; the second row contains "ENVIAR PARA ANÁLISE", "GRAVAR RASCUNHO" (with a save icon), and "CANCELAR".

# 15º Passo



- ❖ Do lado direito, aparecerá a Declaração de Bens e Rendas (DBR) que deverá ser devidamente preenchida. Após seu preenchimento, clicar em “Gravar”.

Incluir/Alterar Documentos

**Informações do Documento**

Tipo de Documento:

**Assinaturas Digitais**

ANEXO I À INSTRUÇÃO NORMATIVA-TCU Nº 67, DE 6 DE JULHO DE 2011

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS (DBR)

I - PATRIMÔNIO DO DECLARANTE

TIPO DO BEM (1)	DESCRIÇÃO DO BEM (2)	VALOR DE AQUISIÇÃO (3)	DATA DE AQUISIÇÃO (4)	VALOR VENAL ATUALIZADO (5)	VALOR DO BEM AO FINAL DO EXERCÍCIO (6)	VALOR DO BEM AO FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR (7)

# 16º Passo



- ❖ Marcar os quadrinhos correspondentes ao requerimento e ao anexo (DBR). Depois, clicar em “Assinar em Lote”.

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				
	Requerimento	Assinado	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
<input checked="" type="checkbox"/>	Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPF	Obrigatório	Inserir	-
<input checked="" type="checkbox"/>	Declaração de Bens e Rendidas - 0001892359-DEBENREND/2019	Obrigatório	Inserir	-

Incluir Anexo

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

Assinar em Lote Excluir em Lote

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. Declaro que as informações ora prestadas são verdadeiras, sob a pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme o art. 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica).

ENVIAR PARA ANÁLISE GRAVAR RASCUNHO CANCELAR

# 17º Passo



## ❖ Clicar 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	
<input checked="" type="checkbox"/>	Autorização de Acesso à [REDACTED] (RPP)
<input checked="" type="checkbox"/>	Declaração de Bens e DEBENREND/2019

Incluir Anexo

Resultados por página: 20

1 registro(s) - Página 1 de 1

Assinar em Lote Excluir em Lote

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. Declaro que as informações ora prestadas são verdadeiras, sob a pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme o art. 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica).

ENVIAR PARA ANÁLISE GRAVAR RASCUNHO CANCELAR

**ASSINAR ANEXO EM LOTE**

Deseja assinar o(s) documento(s) **0001891609-ADAIF/2019 - Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPF, 0001892359-DEBENREND/2019** ?



## ❖ Assinar os documentos, inserindo o *login* (CPF) e senha.

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

	Requerimento
<input checked="" type="checkbox"/>	Autorização de Acesso à IRPF
<input checked="" type="checkbox"/>	Declaração de Bens e DEBENREND/2019

Incluir Anexo

Resultados por página: 20

Assinar em Lote Excluir em Lote

### ASSINAR DOCUMENTO(S)

SIGAC

Insira o CPF

Senha

Assinar

OU

CERTIFICADO DIGITAL

Se você possui certificado digital, clique no botão abaixo e acesse através de seu código PIN.

1 registro(s) - Página 1 de 1

Mensagem do Gestor de Pessoas

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. Declaro que as informações ora prestadas são verdadeiras, sob a pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme o art. 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica).

ENVIAR PARA ANÁLISE GRAVAR RASCUNHO CANCELAR



- ❖ Após aparecer a “Mensagem de Sucesso” referente à assinatura, marcar o quadrinho para “Registrar Ciência” e, em seguida, clicar em “Enviar para Análise”.

## SOLICITAR

Mensagem de Sucesso!  
Documento '0001891609-ADAIF/2019': Assinado com sucesso.  
 Mensagem de Sucesso!  
Documento '0001892359-DEBENREND/2019': Assinado com sucesso.

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				
	Requerimento	Assinado	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
<input type="checkbox"/>	Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPF	Assinado	Inserir	-
<input type="checkbox"/>	Declaração de Bens e Rendas - 0001892359-DEBENREND/2019	Assinado	Inserir	-

Incluir Anexo

Resultados por página: 20

Anterior 1 Próximo

1 registro(s) - Página 1 de 1

Assinar em Lote Excluir em Lote

#### Registrar Ciência:

Dou ciência de que as comunicações relacionadas a este Requerimento, como seu trâmite e decisões, assim como ter visto 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. Declaro que as informações ora prestadas são verdadeiras, sob a pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme o art. 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica).

# 20º Passo



## ❖ Clicar em “sim”.

The screenshot displays the 'SOLICITAR' (Request) section of the Sigep - Requerimento system. A confirmation dialog box is overlaid on the screen, asking: 'CONFIRMAR ENVIO DO PACOTE DE REQUERIMENTOS' (Confirm sending the package of requests) and 'Deseja realmente encaminhar o pacote de requerimentos para análise?' (Do you really want to forward the package of requests for analysis?). The dialog box has two buttons: 'Sim' (Yes) and 'Não' (No). A large teal arrow points from the left towards the 'Sim' button. The background interface shows a table with one row containing 'Autorização de Acesso' and a 'Enviar Pacote' button. At the bottom, there are buttons for 'ENVIAR PARA ANÁLISE', 'GRAVAR RASCUNHO', and 'CANCELAR'.

# 21º Passo



- ❖ Aparecerá a “Mensagem de Sucesso” referente ao envio do requerimento para análise.

The screenshot displays the Sigepê (Sistema de Gestão de Pessoas) interface. At the top, the navigation bar includes the Sigepê logo and the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS'. The breadcrumb trail reads: 'VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > REQUERIMENTO > SOLICITAR'. The user is identified as 'SERVIDOR / PENSIONISTA - UFCE'. A session expiration timer shows 'Sua sessão irá expirar em: 00:29:05'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Tarefas', 'Solicitar', 'Consultar', 'Ajuda', and 'Voltar para Página Inicial do Servidor'. The main content area is titled 'SOLICITAR' and features a green success message box with a checkmark icon. A large green arrow points to this message box. The message text is: '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 95376. Anote este número, pois você poderá utilizá-lo posteriormente.' Below the message, a welcome message states: 'Bem vindo ao módulo Requerimento. Para maiores informações de como utilizá-lo clique no ícone ? no cabeçalho do sistema.' The interface also shows a 'Requerimento' section with a table of results. The table has columns for 'Requerimento', 'Assinado', 'Mensagem do Servidor', and 'Mensagem do Gestor de Pessoas'. The table is currently empty, showing '0 registro(s) - Página 1 de 0'. At the bottom, there are buttons for 'Assinar em Lote' and 'Excluir em Lote', and a 'Registrar Ciência:' section with a checked checkbox and the text: 'Dou ciência de que as comunicações relacionadas a este Requerimento, como seu trâmite e decisões, assim como ter vista e acesso às cópias dos'.

# 22º Passo – Após análise da Progep



❖ Após a análise pela Progep, você receberá 2 (dois) e-mails. O primeiro é referente à finalização da análise, conforme modelo abaixo:

[SIGEPE-Requerimento] - Resultado da análise do seu requerimento de Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPF

nao-resposta@planejamento.gov.br

seg 25/06/2018 16:03

Para [REDACTED]

Prezado(a) senhor(a) [REDACTED]

após análise do Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPF, 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:  
Solicitação de requerimento deferido.

Cordialmente,  
[REDACTED]

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."

# 23º Passo – Após análise da Progep



## ❖ O segundo e-mail recebido é referente ao procedimento de “Dar Ciência” à finalização da análise, conforme modelo abaixo:

[SIGEPE-Requerimento] - Registrar ciência da sua solicitação de número 26166

nao-responda@planejamento.gov.br

seg 25/06/2018 16:03

Para [REDACTED]

Prezado(a) senhor(a) [REDACTED]

a análise da sua solicitação de número 26166 foi concluída pela sua unidade de gestão de pessoas. É necessário registrar ciência da conclusão dessa análise para que o processo seja finalizado e seus documentos sejam enviados para a sua pasta funcional.

**A data limite para registro da ciência da análise é 02/07/2018 - 16:03:47**

Favor acessar o sistema Sigepe através do portal <https://www.servidor.gov.br> e acesse a tarefa de ciência através do assunto "Requerimento".

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."

# 24º Passo – Após análise da Progep



- ❖ Acessar novamente o site do SIGEPE, conforme os passos 1 ao 3, e clicar em “Dar ciência” ao requerimento analisado.

**Sigepe** SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > REQUERIMENTO

SERVIDOR / PENSIONISTA - UFCE

REQUERIMENTO Sua sessão irá expirar em: 00:59:47

Tarefas Solicitar Consultar Ajuda Voltar para Página Inicial do Servidor

**TAREFAS**

Filtro Avançado

LISTA DE TAREFAS A FAZER

Ações	Sinais	Identificação	Tarefa	Área	Criação
☰	🕒 ✓		Dar Ciência		17/05/2019

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

Ajuda sobre o Fluxo

# 25º Passo – Após análise da Progep



- ❖ Marcar o quadro para “Registrar Ciência” e, depois, clicar em “Dar ciência”.

Tarefas Solicitar Consultar Ajuda Voltar para Página Inicial do Servidor

### DETALHAR PACOTE DE REQUERIMENTOS

DAR CIÊNCIA Responsável   Dar Ciência

- Dados do Pacote de Requerimentos
- Dados do Servidor

Requerimento Histórico de Tramitação

#### Requerimento

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

REQUERIMENTOS			
Ações	Requerimento	Data de Início da Tarefa / Situação	Tarefa / Situação
	Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPF	25/06/2018	Deferido

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

Registrar Ciência:

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

CANCELAR

# 26º Passo – Após análise da Progep



❖ Em seguida, clicar em “Sim”.

**DETALHAR PACOTE DE REQUERIMENTOS**

DAR CIÊNCIA Responsável: [Redacted] 🕒 📍 📌 ✓ Dar Ciência

▣ Dados do Pacote de Requerimentos

▣ Dados do Servidor

Requerimento: Histórico de Trabalho

**CONCLUIR ATIVIDADE** ✕  
Deseja confirmar a ciência do(s) requerimento(s) analisado(s)

Resultados por página: **20** ➡ Sim Não 1 registro(s) - Página 1 de 1

Ações	Requerimento	Data de início da Tarefa / Situação	Tarefa / Situação
☰	Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPF	25/06/2018	Deferido

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

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

CANCELAR

# 27º Passo – Após análise da Progep



❖ Após a finalização, aparecerá a mensagem indicada abaixo.

REQUERIMENTO Sua sessão irá expirar em: 00:59:53

Tarefas Solicitar Consultar Ajuda Voltar para Página Inicial do Servidor

### TAREFAS

✓ Mensagem de Sucesso!  
Tarefa concluída com sucesso!

Filtro Avançado

#### LISTA DE TAREFAS A FAZER

Ações	Sinais	Identificação	Tarefa	Fluxo	Data de Entrada
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nenhum registro encontrado.

Resultados por página: 20 Anterior Próximo 0 registro(s) - Página 1 de 0

Instruções sobre o Fluxo



## ❖ Central de Relacionamento/Progep

- E-mail: [css.progep@ufc.br](mailto:css.progep@ufc.br)
- Telefone: (85) 3366 7395 / 3366 7579
- Endereço: Rua Paulino Nogueira, 315 – Bloco I – Térreo – Benfica – CEP 60020-270 – Fortaleza – CE

## ❖ Assessoria Técnica e Administrativa – ATA/Progep

- E-mail: [ata.progep@ufc.br](mailto:ata.progep@ufc.br)
- Telefone: (85) 3366 7397