Atualizado em: 03.06.2019

Auxílio-alimentação
Sigepe

Observações iniciais

- O auxílio-alimentação **deverá** ser solicitado pelo servidor da UFC através de formulário próprio contido no Sigepe.

- O auxílio-alimentação **não pode ser recebido acumuladamente**, no caso de o servidor da UFC possuir vínculo com outro órgão da Administração Pública Direta e/ou Indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

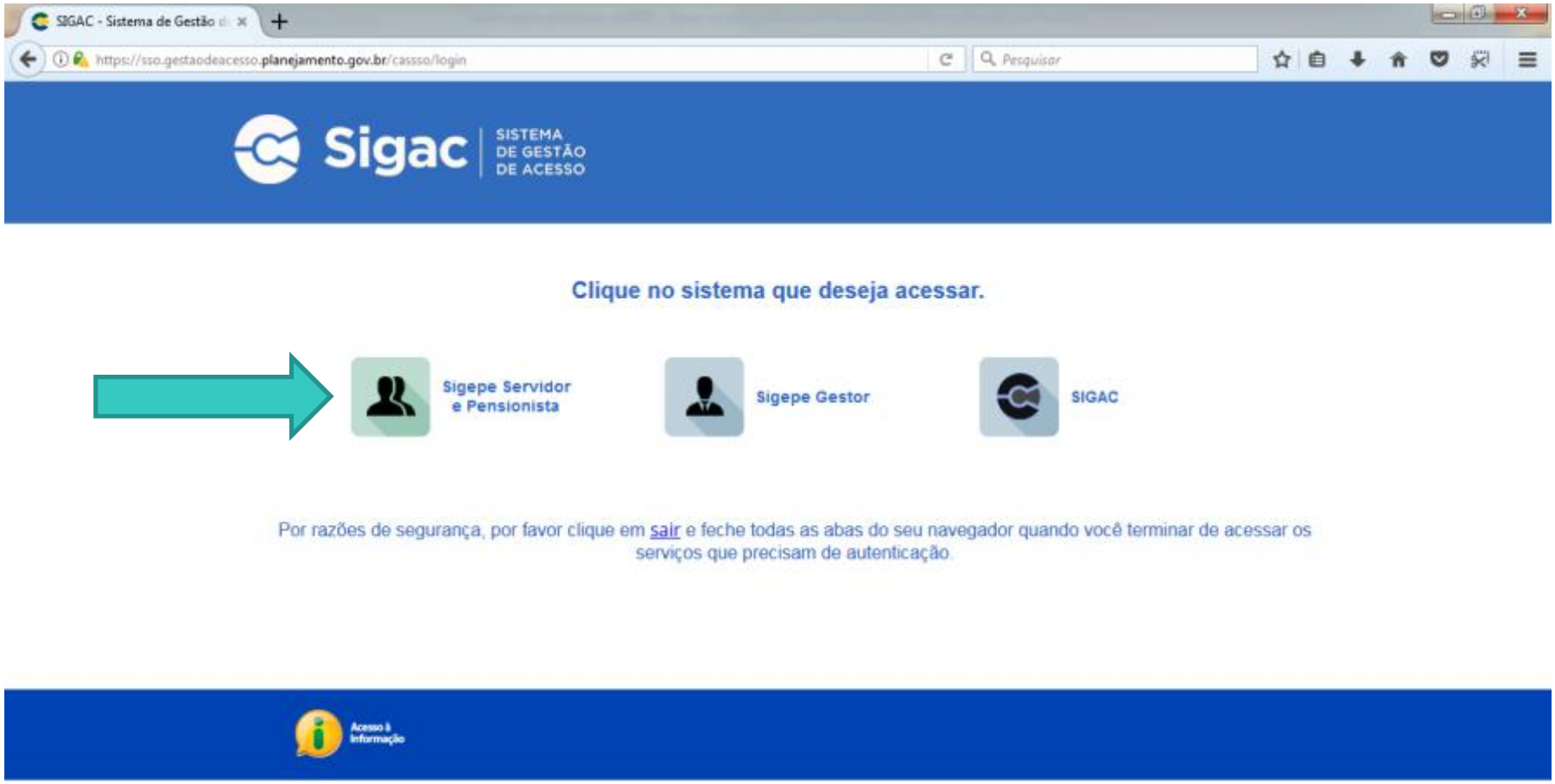
1º Passo

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

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

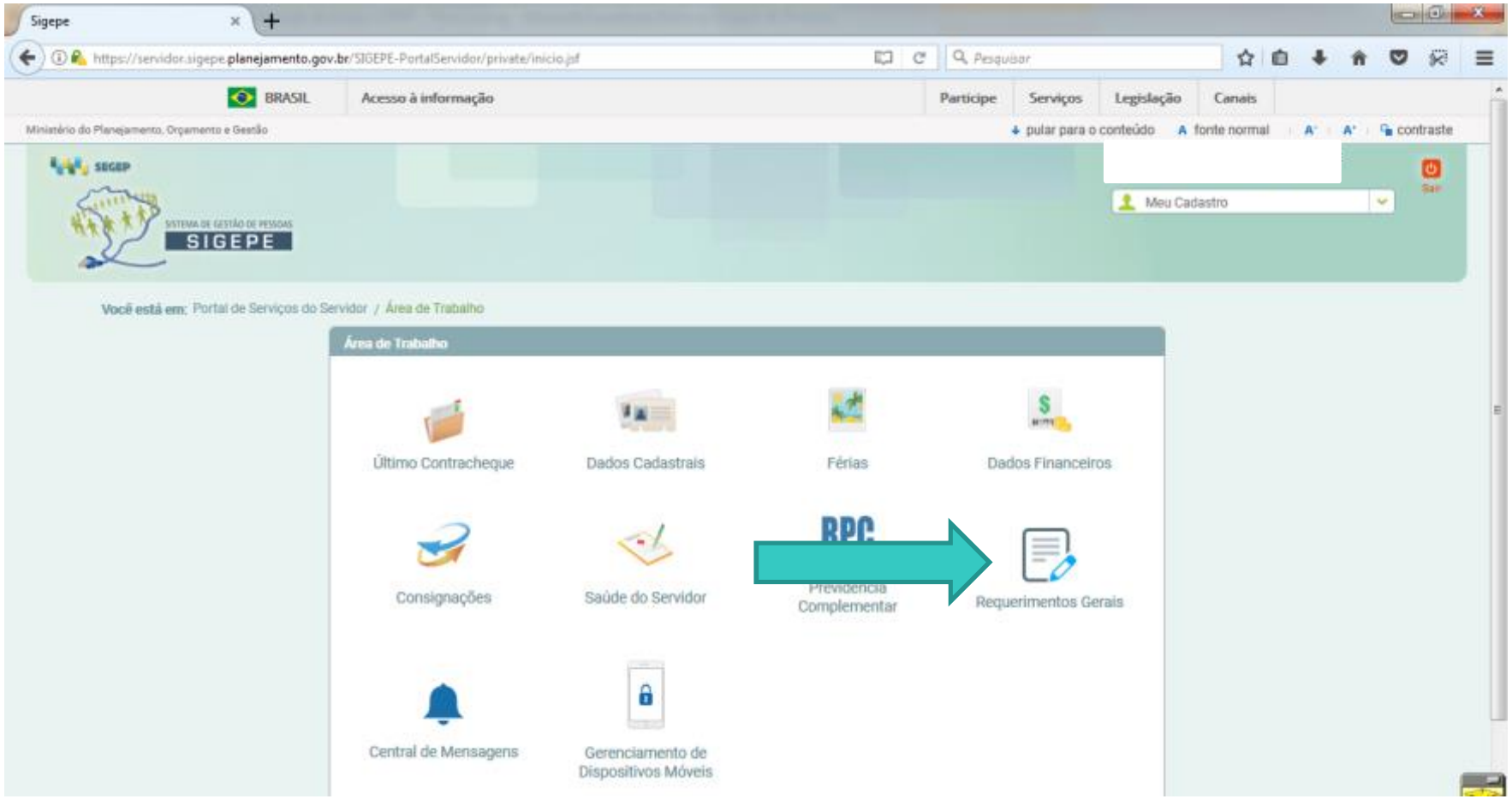
2º Passo

❖ **Clicar no primeiro ícone: ñSigepe Servidor e Pensionistaò.**



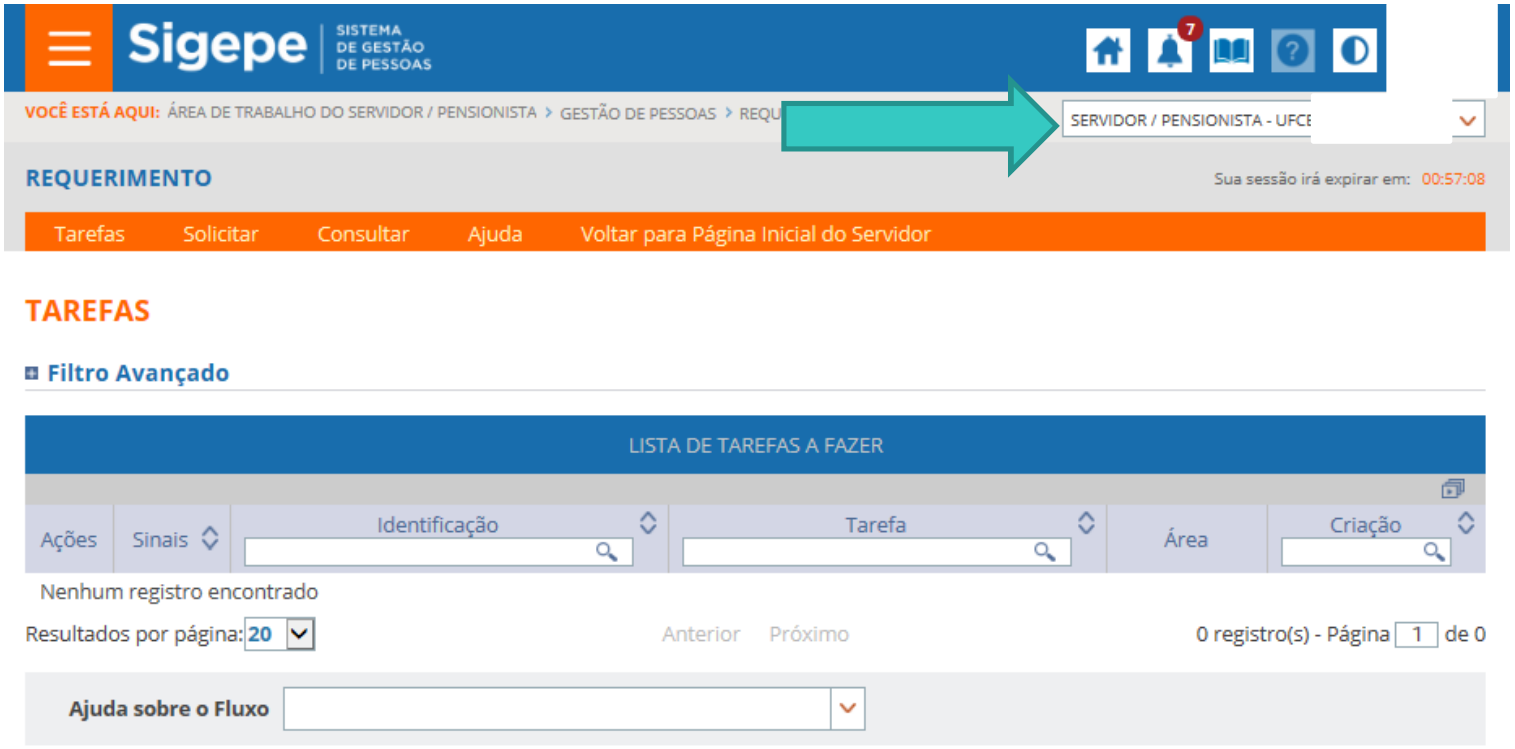
3º Passo

❖ **Clicar no ícone ñRequerimentos Geraisò.**



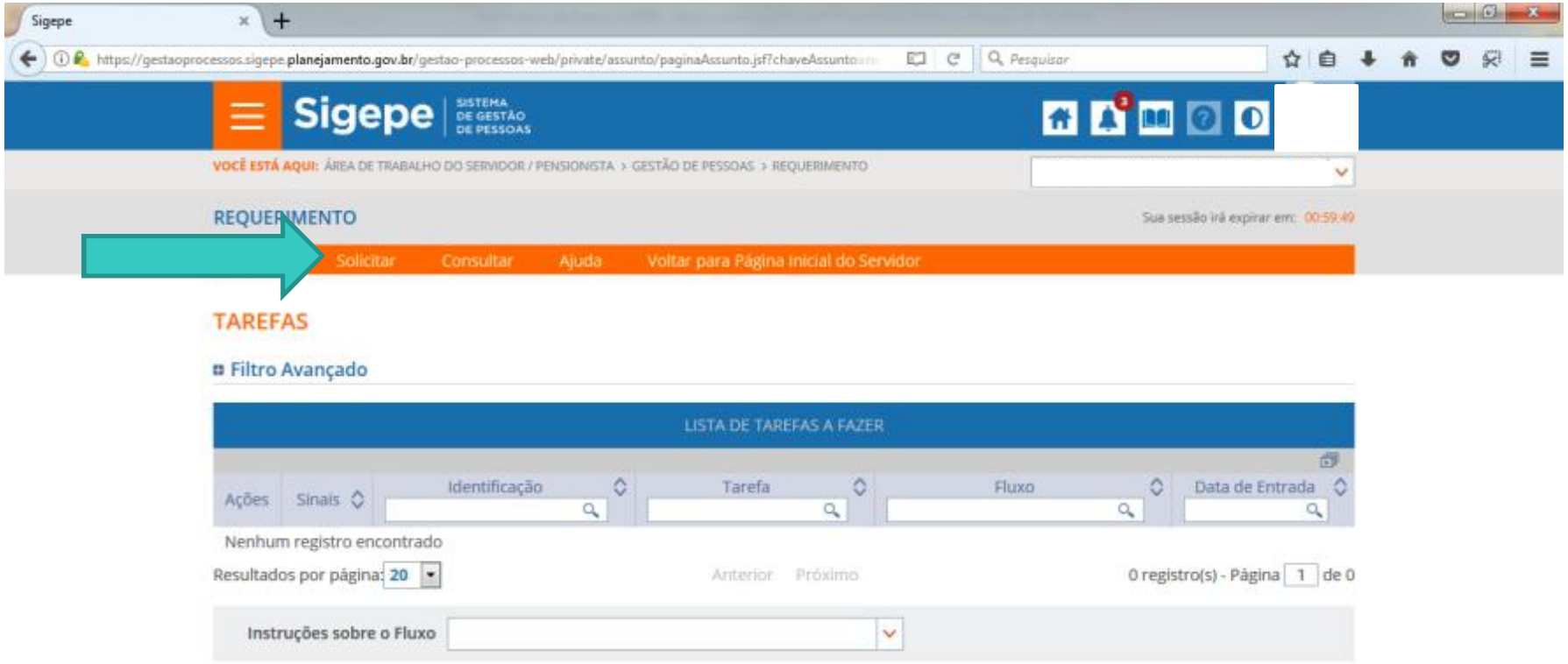
4º Passo

❖ **Selecionar vínculo/matrícula referente à UFC.**



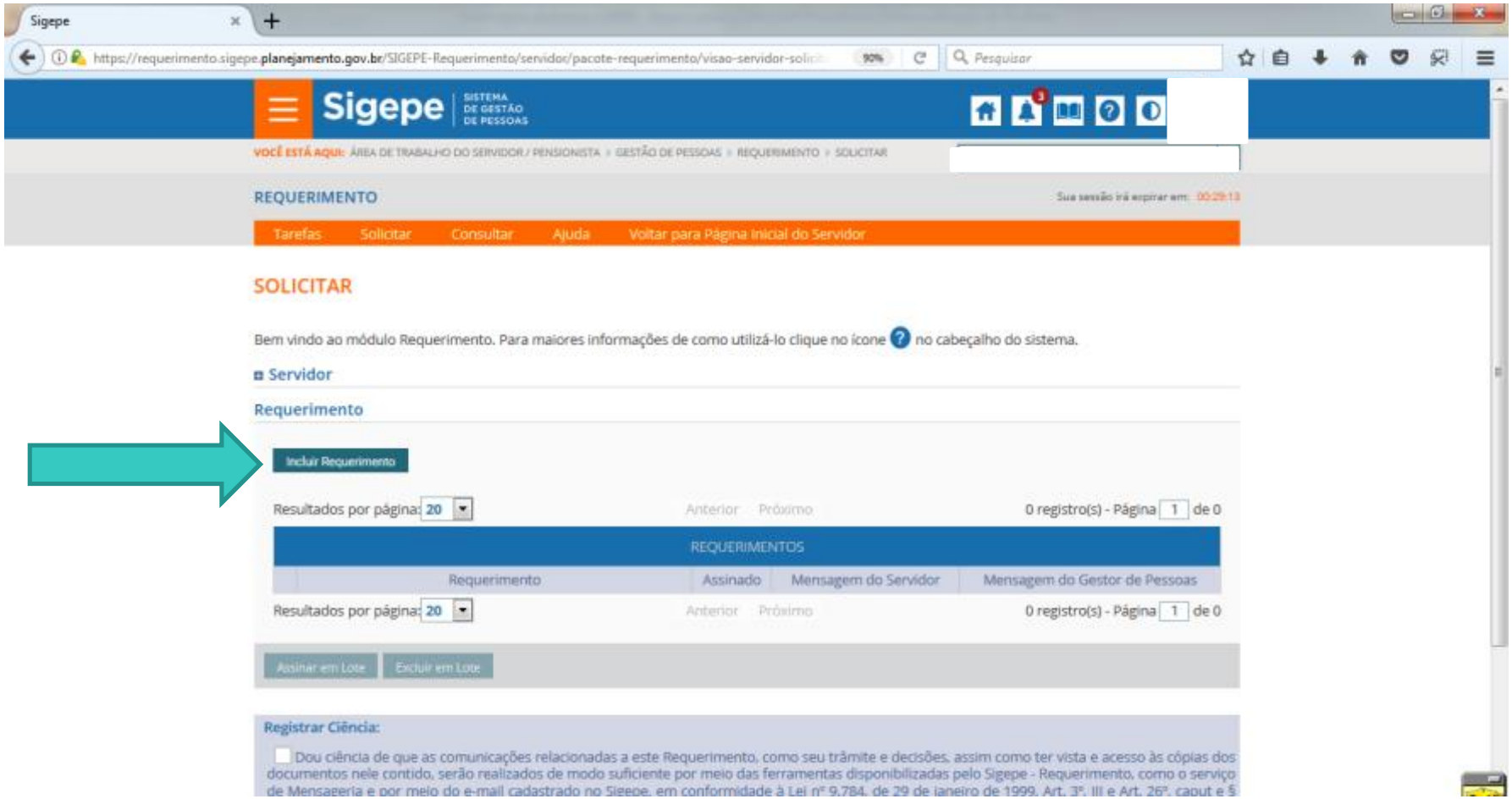
5º Passo

❖ **Clicar no ícone ñSolicitarò.**



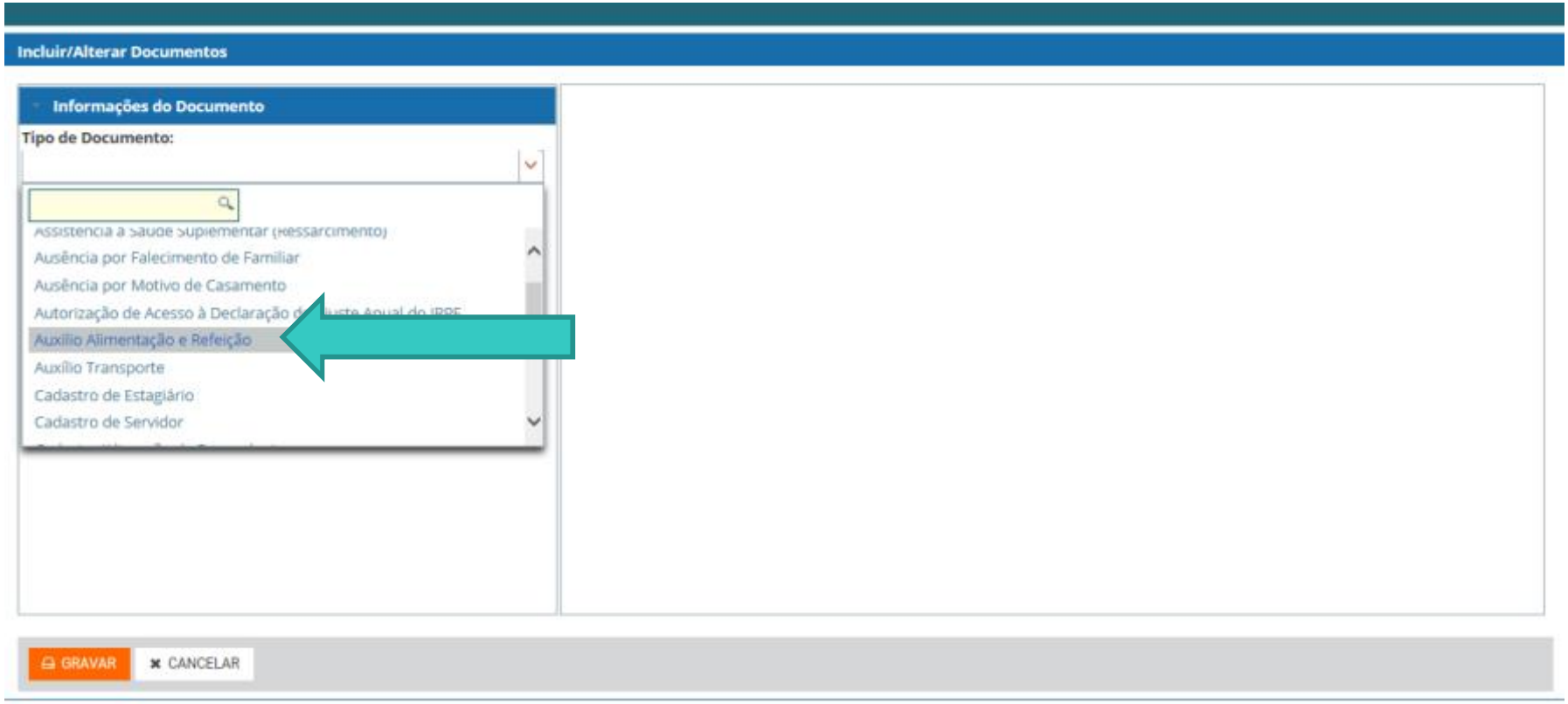
6º Passo

❖ **Clicar no ícone ñIncluir Requerimentoò.**



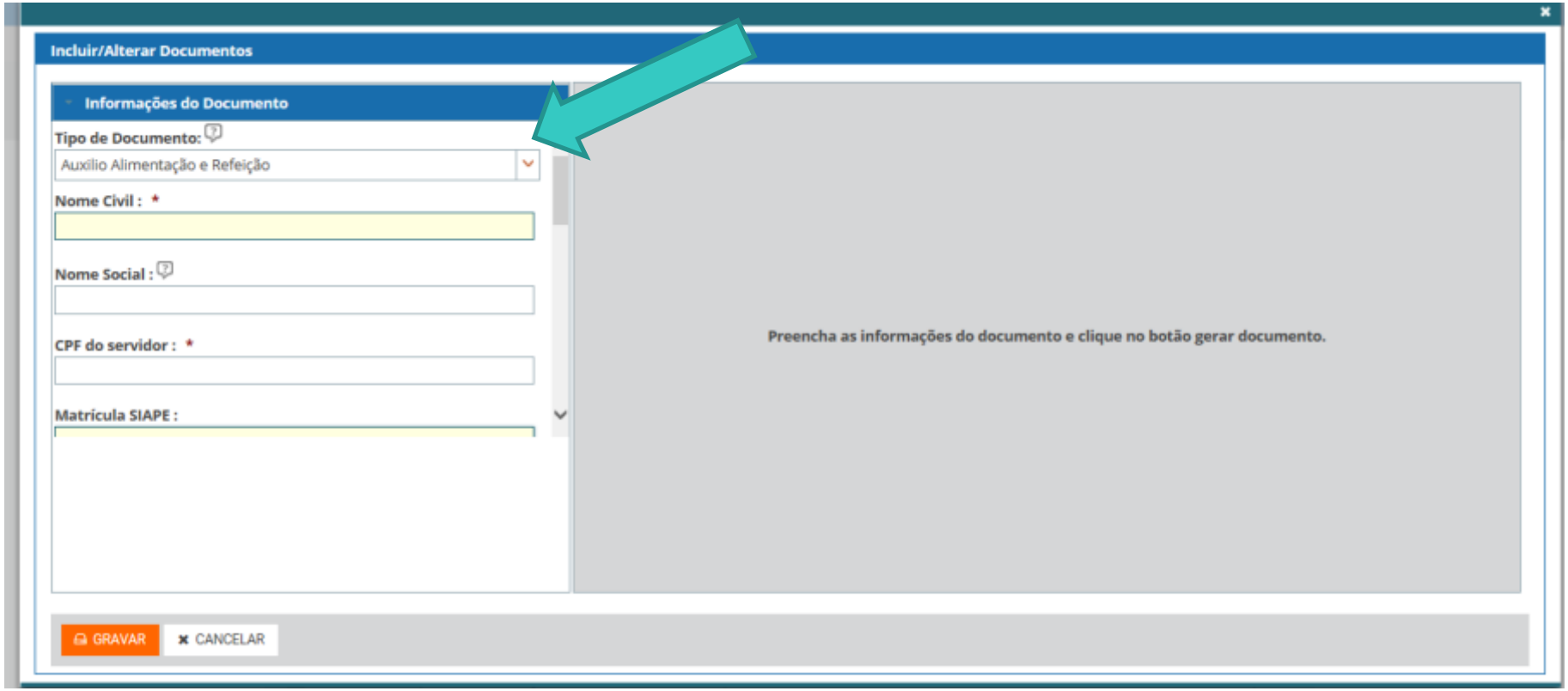
7º Passo

- **Selecionar em ñTipo de Documentoò a opção ñAuxílio-alimentaçãoò.**



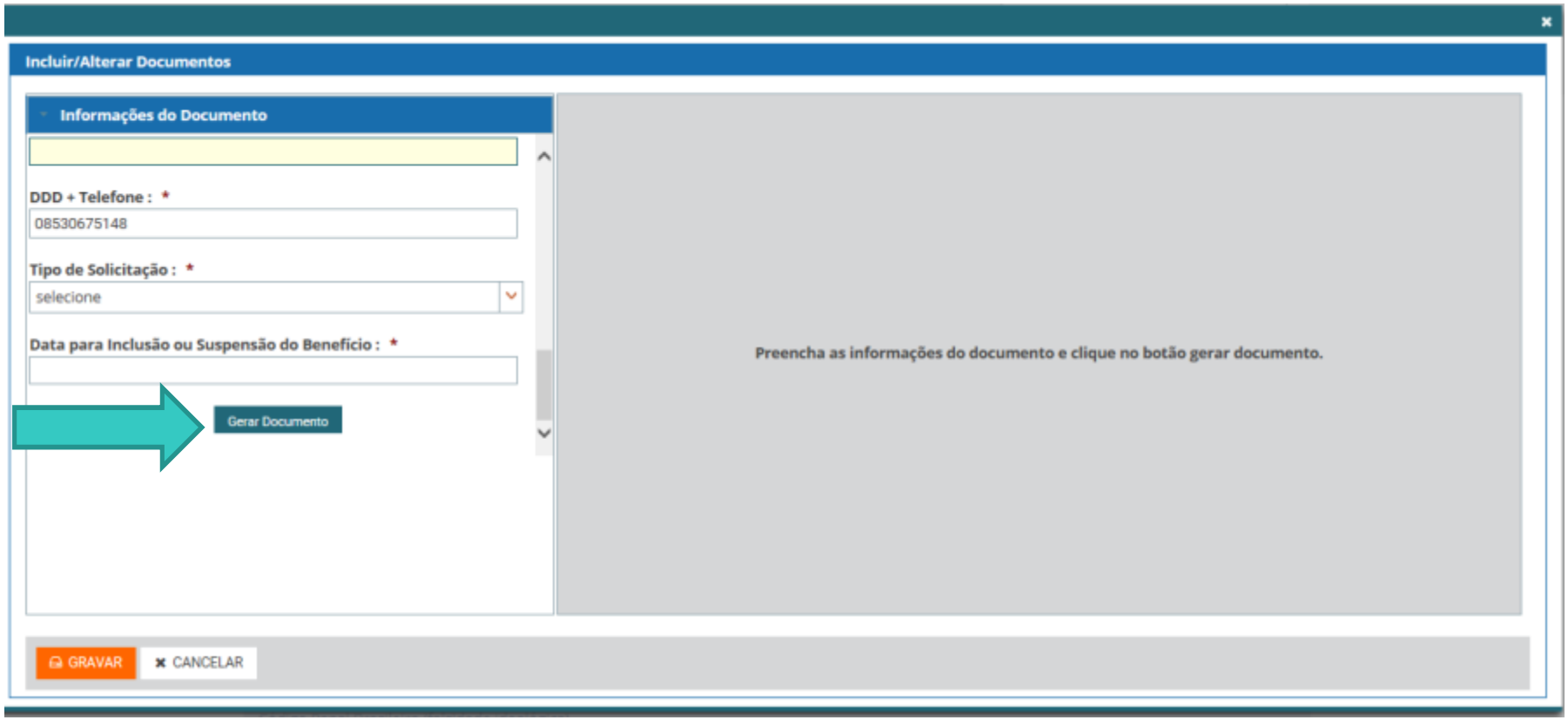
8º Passo

❖ **Conferir e preencher os dados do formulário apresentado.**



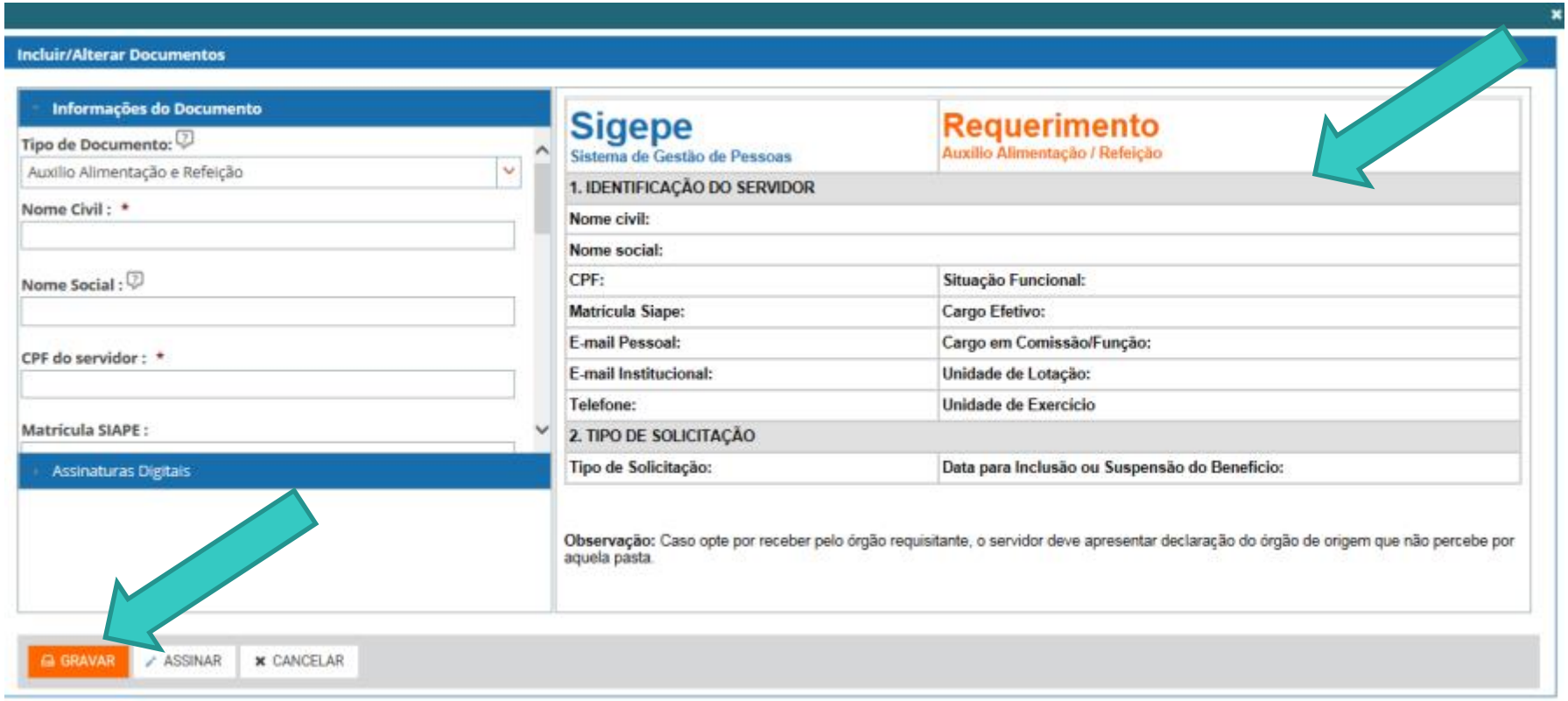
9º Passo

- Ir ao final do formulário apresentado e clicar em ñGerar Documentoò.



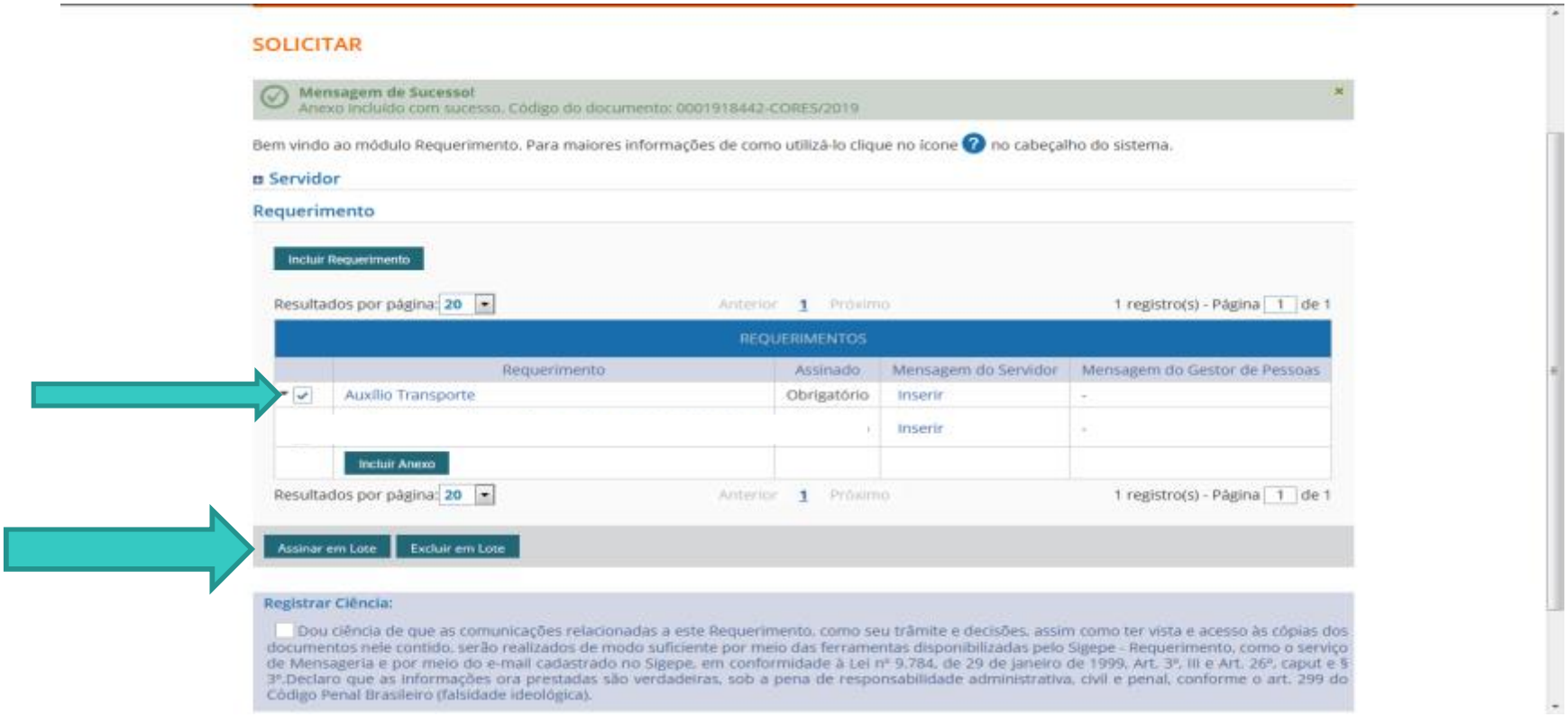
10º Passo

- Conferir os dados apresentados no lado direito e. em seguida. clicar em ñGravarò.



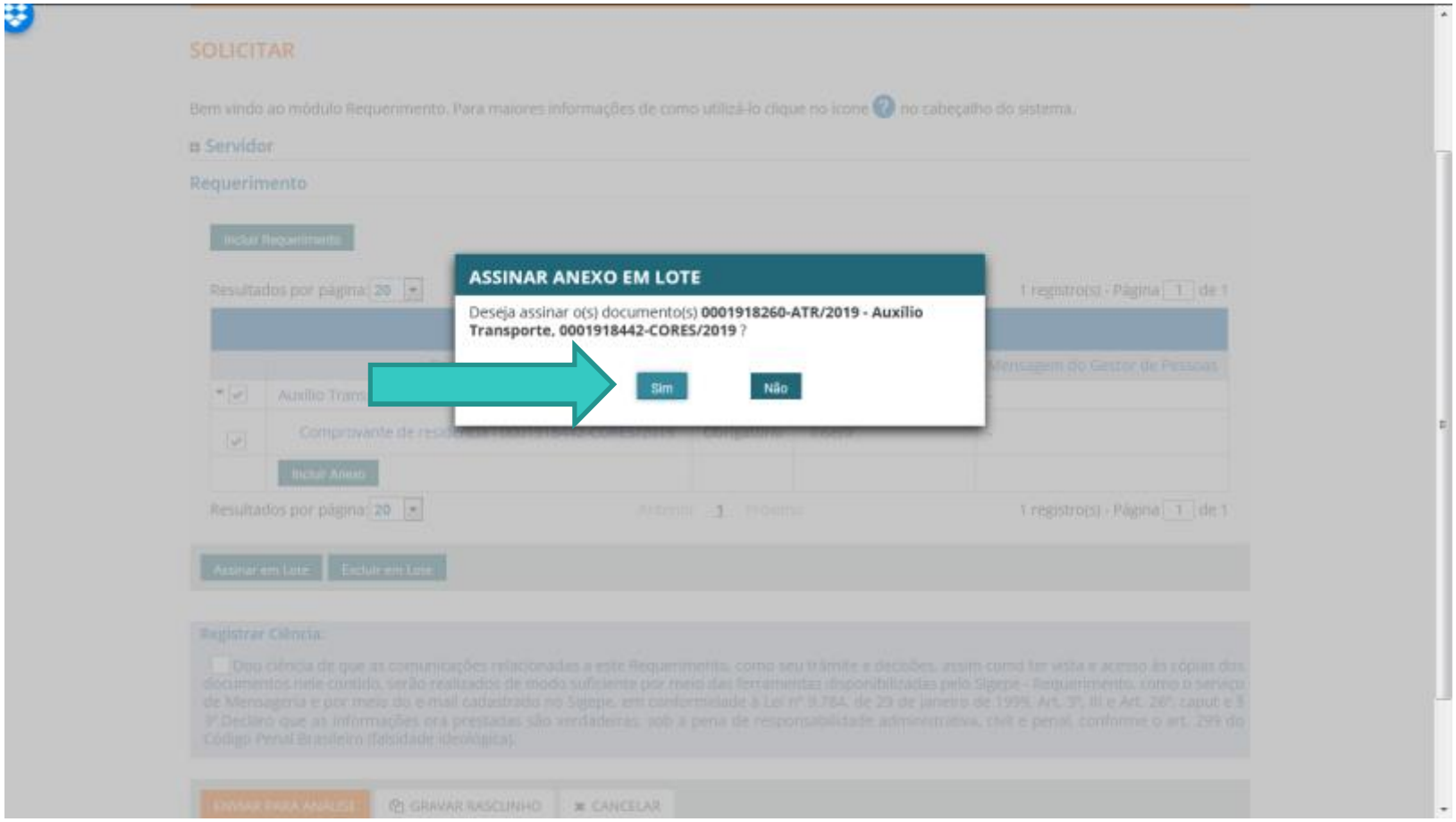
17º Passo

- **Marcar a caixa do requerimento. Em seguida, ñAssinar em Loteò.**



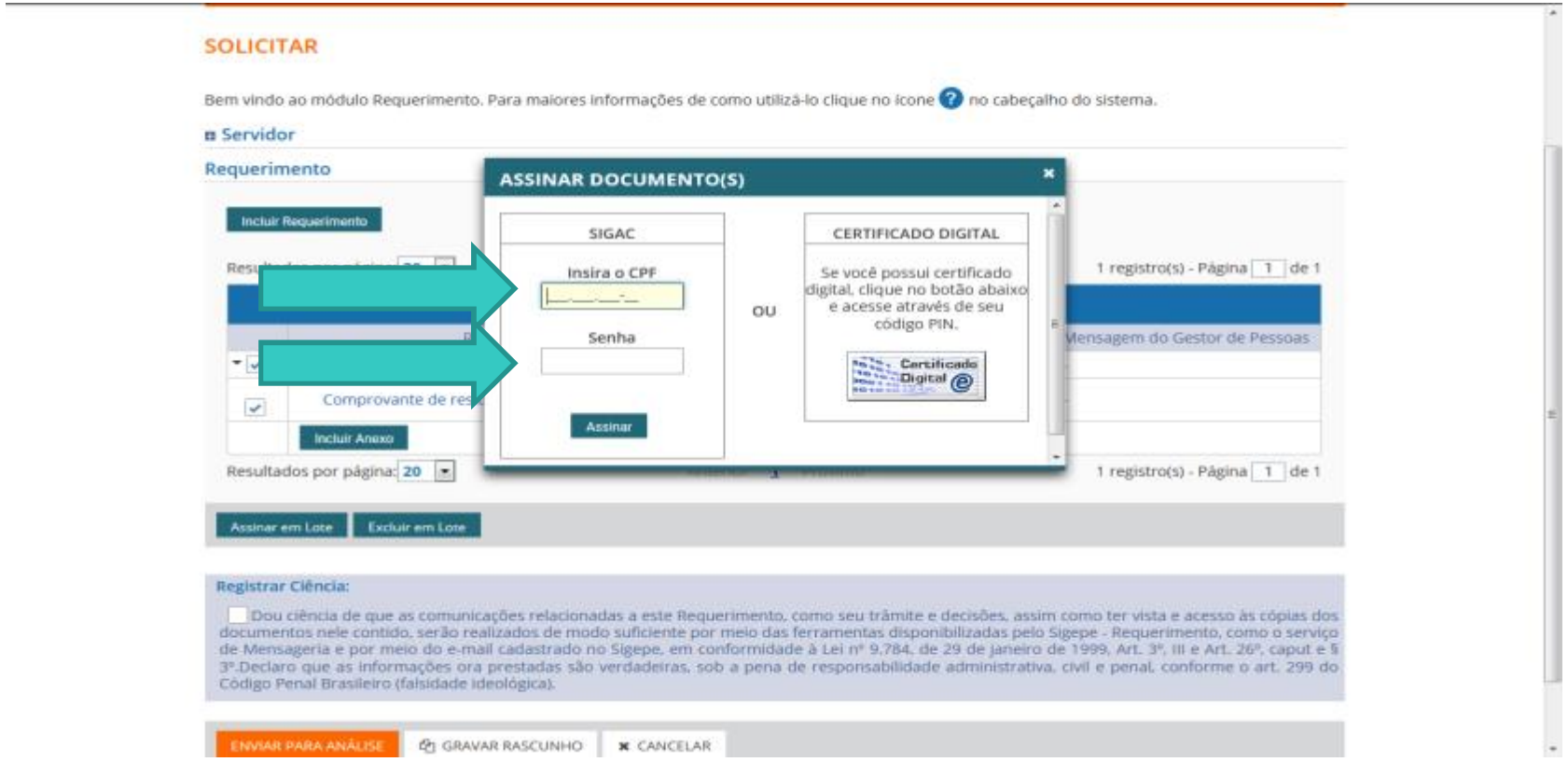
18º Passo

❖ **Clicar ñsimò.**



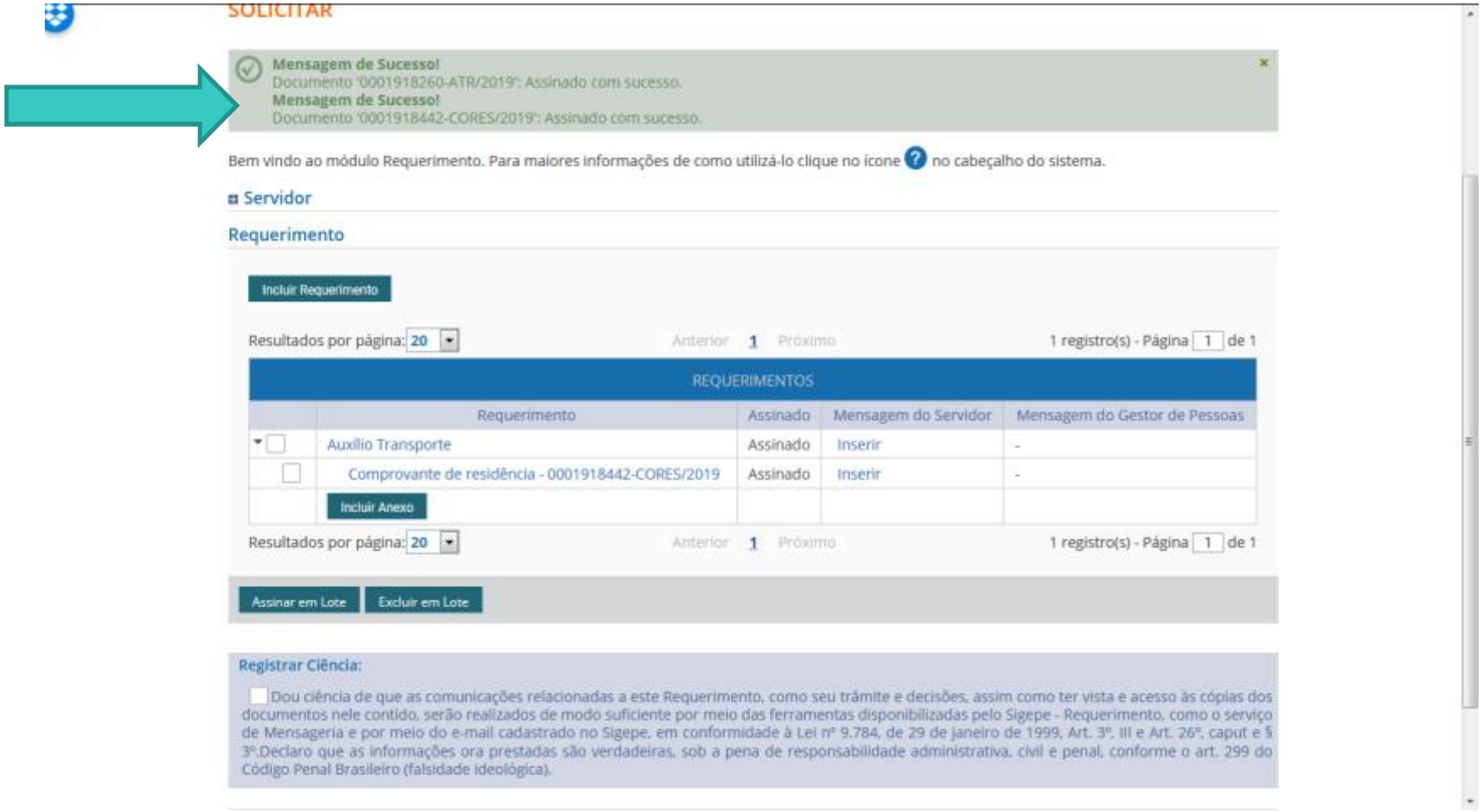
19º Passo

❖ **Inserir ñloginò (CPF) e ñsenhaò.**



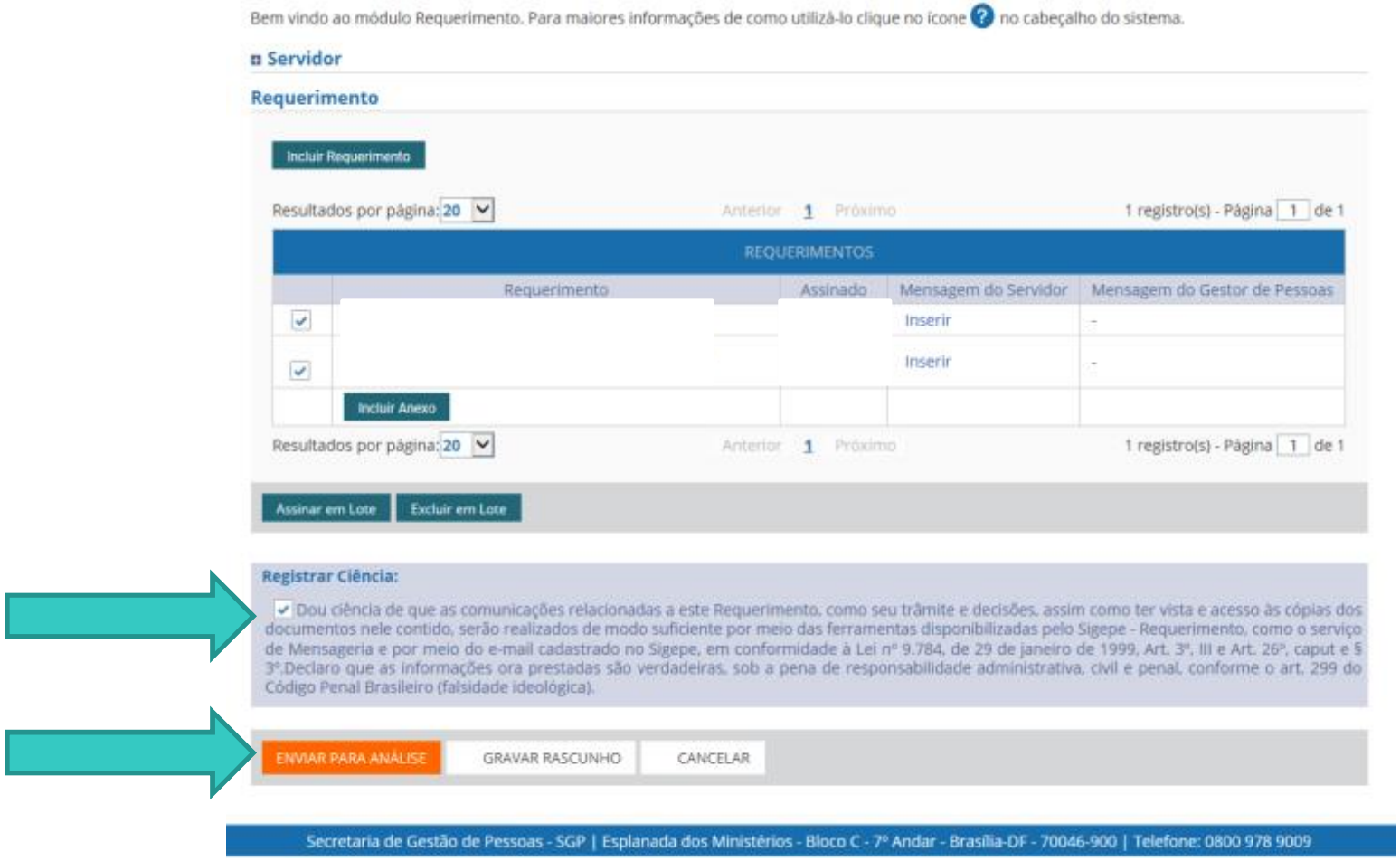
20º Passo

❖ **A ñMensagem de Sucessoò aparecerá.**



21º Passo

❖ **Clicar na caixa para ñRegistrar Ciênciaò e ñEnviar para Análiseò.**

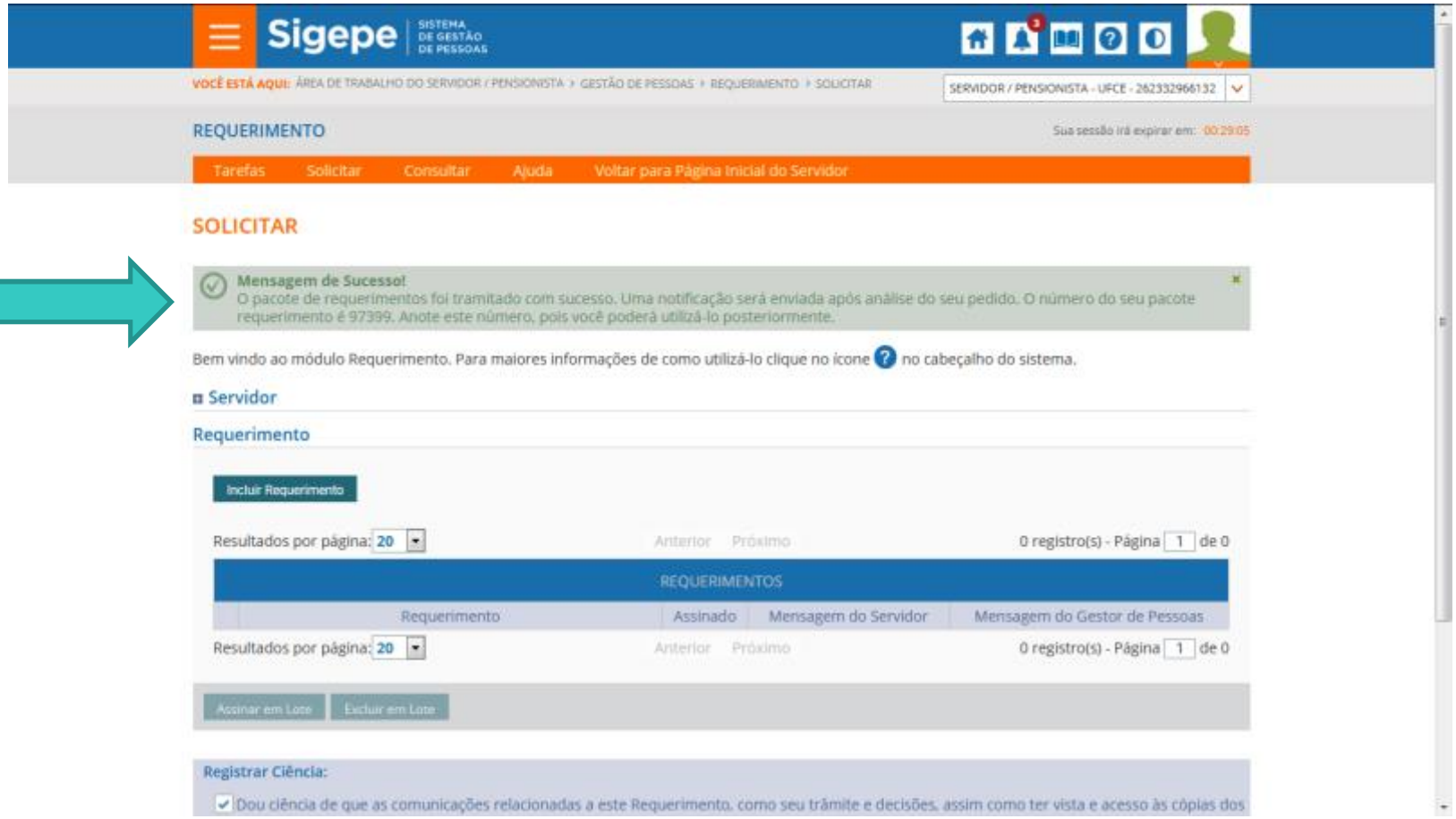


22º Passo

❖ **Clicar ñsimò.**

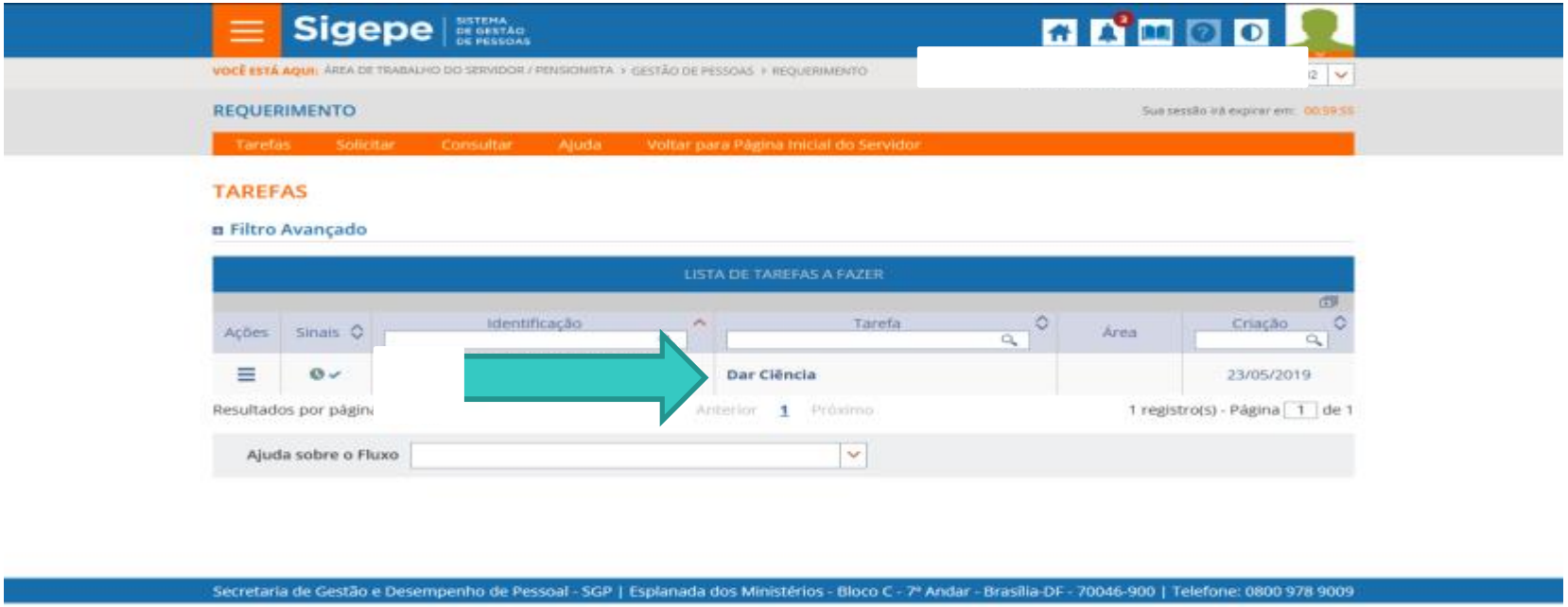
23º Passo

❖ **A ñmensagem de sucessoò aparecerá.**



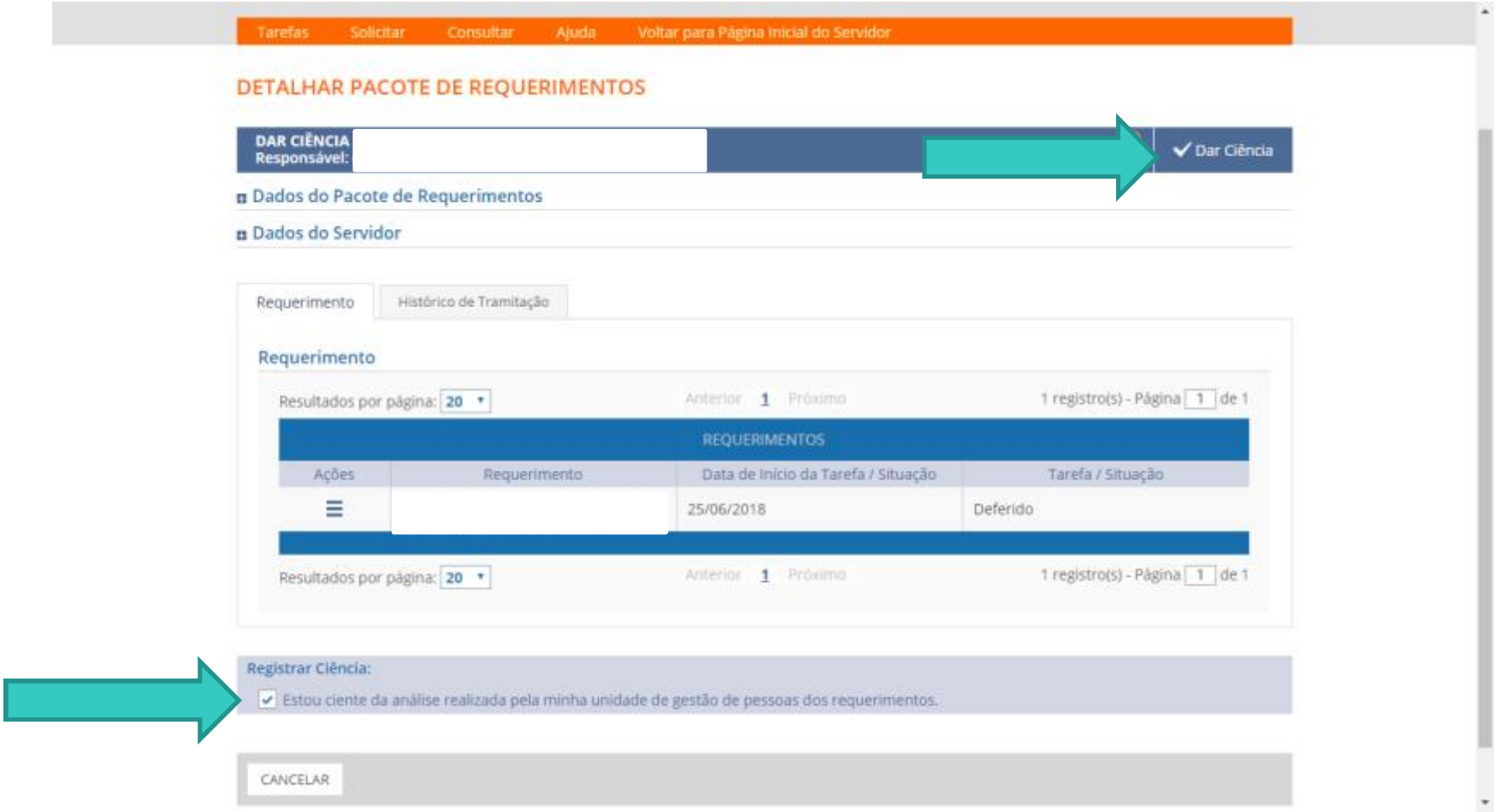
24º Passo – Após análise da Progep

- **Após o requerimento ser analisado pela Progep, o interessado será notificado por e-mail e, posteriormente, deverá acessar o site do SIGEPE, conforme os passos 1 a 3, para ñDar Ciênciaò ao requerimento analisado, independente de ele ter sido deferido (aceito) ou indeferido (não aceito).**



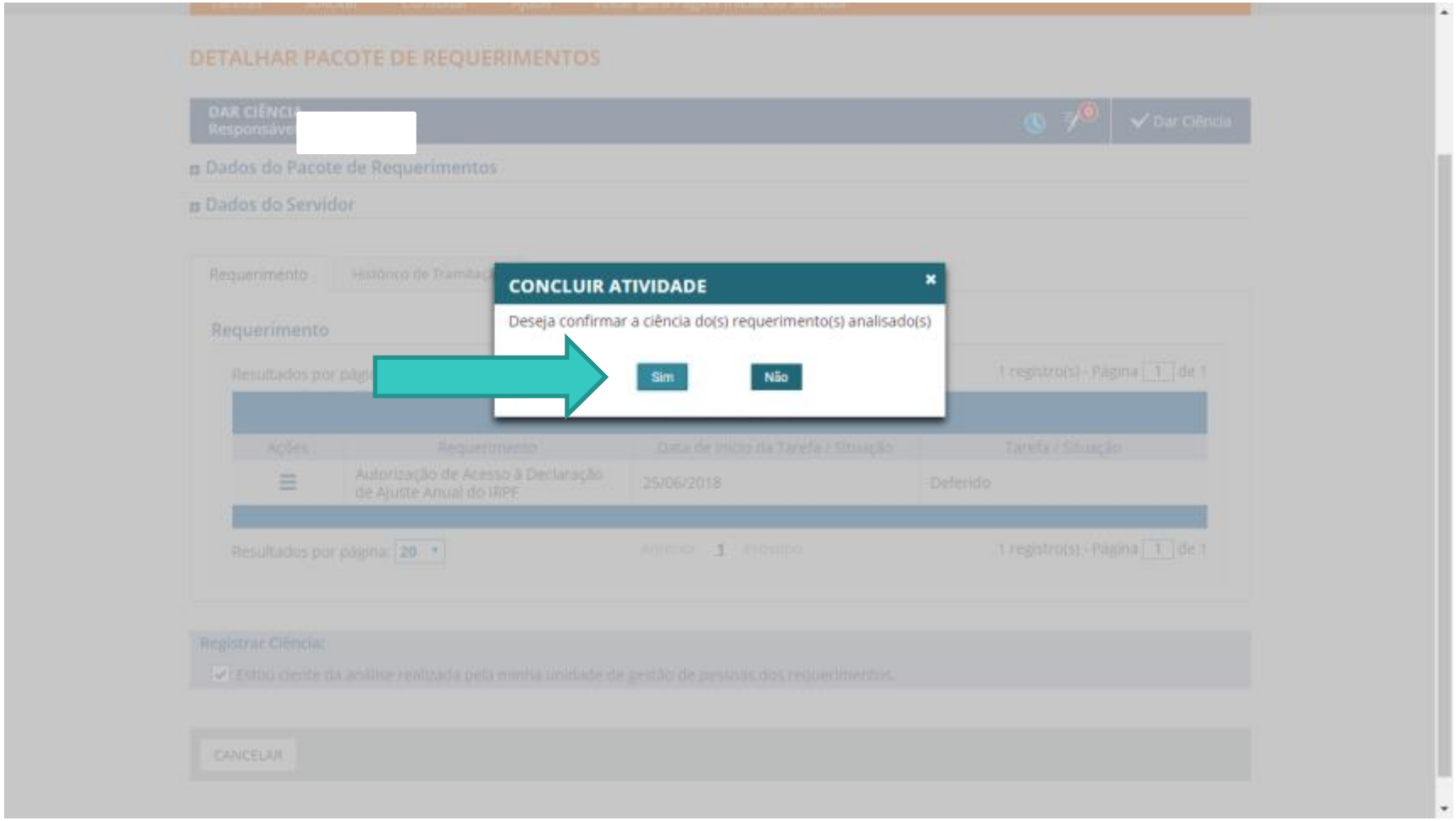
25º Passo – Após análise da Progep

- **Marcar o quadro para ñRegistrar Ciênciaò e, depois, clicar em ñDar Ciênciaò.**



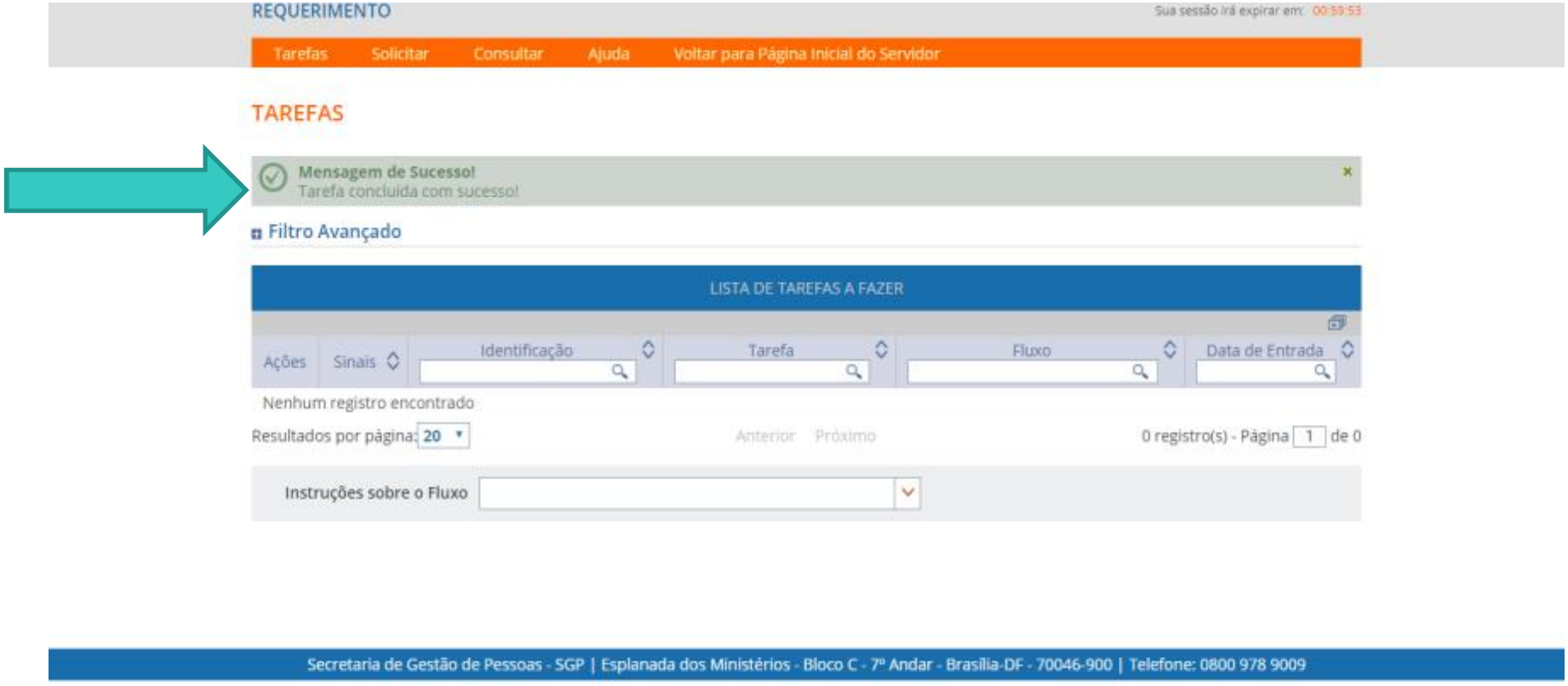
26º Passo – Após análise da Progep

❖ **Em seguida, clicar em ñSimò.**



27º Passo – Após análise da Progep

❖ **Aparecerá a ñMensagem de Sucessoò finalizando o processo.**



Dúvidas?

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

- **Divisão de Administração de Benefícios ï Diben/Coqvt/Progep**
  - E-mail: diben.coqvt@ufc.br
  - Telefone: (85) 3366 7410