

Atualizado em: 03.06.2019



**Cadastro e alteração de
dependente - Sigepe**

Considerações iniciais



- O Servidor poderá requerer benefícios relacionados a seus dependentes. Para tanto, a documentação necessária deverá ser **digitalizada e anexada** ao processo, **no formato PDF**, conforme passo a passo descrito a seguir.
- Documentação a ser anexada para solicitar os referidos benefícios:
 - **Auxílio pré-escolar:** A assistência pré-escolar será prestada aos dependentes dos servidores com idade inferior a 6 (seis) anos.
 - É Certidão de Nascimento de filho biológico, com CPF;
 - É Termo de Provisão de Guarda e Certidão de nascimento para dependente tutelado;
 - É Laudo médico atestando idade mental, no caso de dependente portador de problema de ordem mental.

Considerações iniciais



- **Auxílio-natalidade:** devido à servidora por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente ao menor vencimento do serviço público, inclusive no caso de natimorto.
É Certidão de nascimento do filho, com CPF; e
É Termo de Compromisso, caso seja o pai
(<http://www.progep.ufc.br/wp-content/uploads/2019/06/termo-aux-natalidade-jun-19.pdf>).
- **Licença acompanhamento de pessoa da família:** Mediante comprovação por perícia médica oficial, será deferida se a assistência direta do servidor à pessoa da família for indispensável. Para tanto, o dependente deve constar no assentamento funcional.
- ” **RG ou certidão de nascimento do dependente, com CPF;**

Considerações iniciais



- **Imposto de renda:** Na determinação da base de cálculo sujeita à incidência mensal do imposto de renda, poderá ser deduzido um valor fixo por dependente.
 - ” Para inclusão/alteração dos filhos:
Certidão de nascimento, com CPF, ou guarda judicial.
 - ” Para inclusão/alteração de cônjuge ou companheiro:
Certidão de casamento ou declaração de união estável e CPF.
 - ” Para inclusão/alteração de universitário entre 21 e 24 anos:
Declaração de que está regularmente matriculado.
- ❑ No caso de o **dependente auferir rendimentos, tributáveis ou não**, o servidor deverá emitir a seguinte declaração: **(link para a declaração)** e anexá-la, posteriormente, ao requerimento.

Considerações iniciais



- ❑ Para realizar a **exclusão de dependentes**, a apresentação dos documentos citados **não é necessária**.

1º Passo



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

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

A captura de tela mostra a interface de login do sistema SIGAC. No topo, há uma barra de navegador com o endereço <https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/cassso/login>. Abaixo, o logotipo do SIGAC (SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO) é exibido. O texto principal indica: "Faça login para prosseguir para o Sigepe".

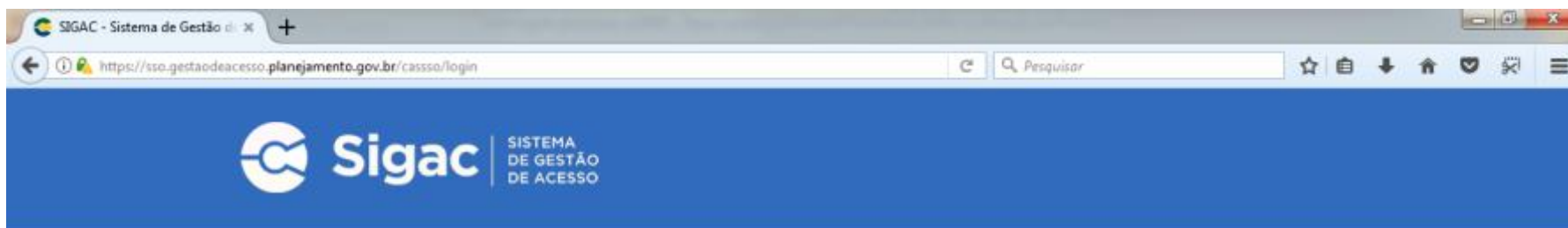
À esquerda, há um formulário de login com dois campos de entrada: "Insira o CPF" e "Senha". Uma seta verde aponta para o campo "Insira o CPF". Abaixo desses campos, há um botão azul com o texto "Acessar".

À direita do formulário, há a opção "OU" seguida por uma seção intitulada "CERTIFICADO DIGITAL". Esta seção contém o texto: "Se você possui certificado digital, clique no botão abaixo e acesse através de seu código PIN." e uma imagem de um certificado digital. Abaixo desta seção, há um link "Precisa de Ajuda?" e um menu suspenso com o texto "::SELECIONE::".

2º Passo



❖ Clicar no primeiro ícone: ãSigepe Servidor e Pensionistaö.



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.

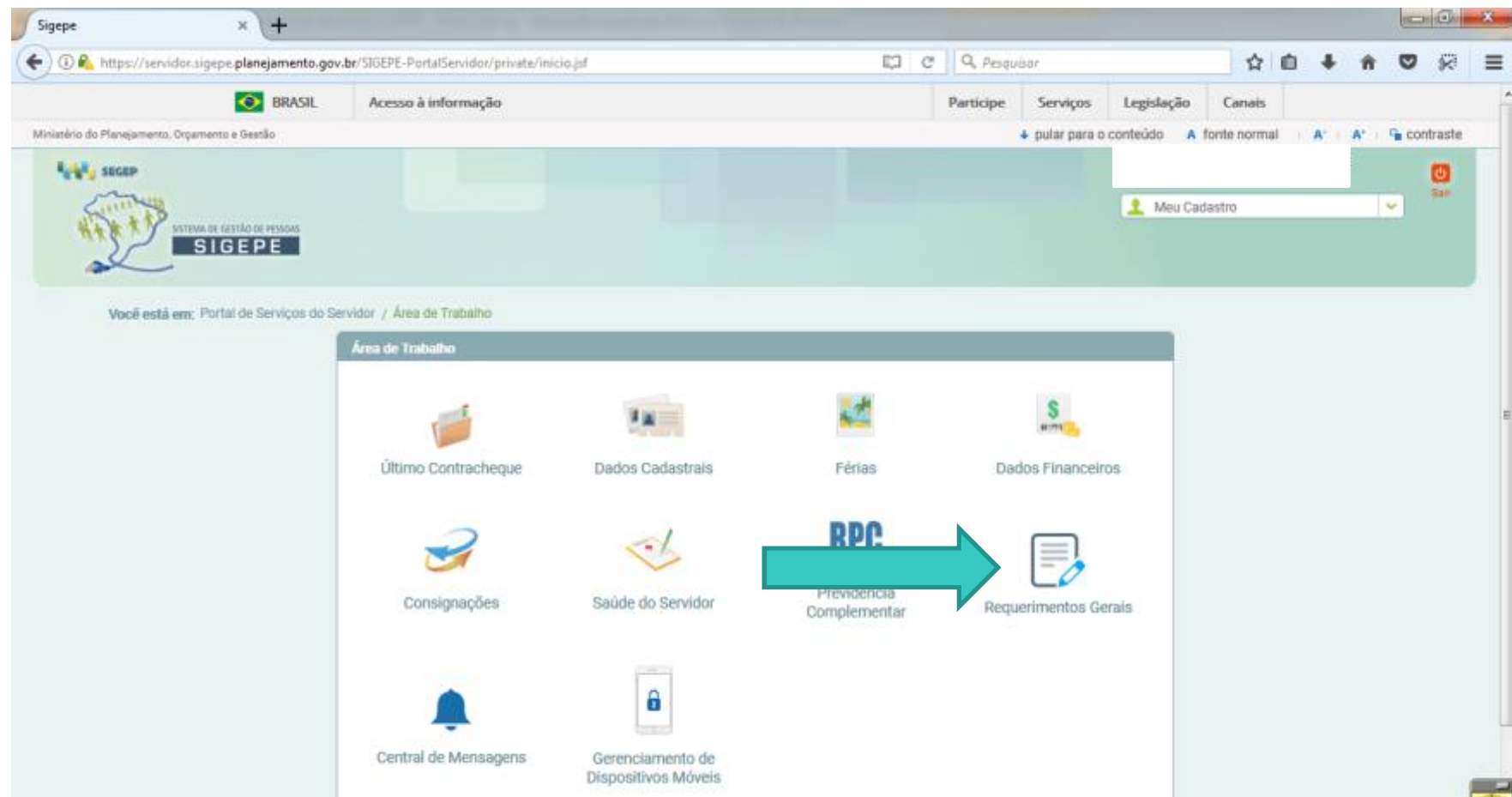


Acesso à
Informação

3º Passo



❖ Clicar no ícone de Requerimentos Gerais.



4º Passo



❖ Selecionar vínculo/matricula referente à UFC.

Sigepe SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

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

SERVIDOR / PENSIONISTA - UFC

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**.

A captura de tela mostra a interface do sistema Sigepe (Sistema de Gestão de Pessoas) no navegador. No topo, há uma barra azul com o logo Sigepe e o texto "SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS". Abaixo, uma barra laranja contém o menu "REQUERIMENTO" com as opções "Solicitar", "Consultar", "Ajuda" e "Voltar para Página Inicial do Servidor". Um cursor verde aponta para o botão "Solicitar".

Abaixo do menu, há uma seção "TAREFAS" com o link "Filtro Avançado". Abaixo disso, há uma tabela intitulada "LISTA DE TAREFAS A FAZER". A tabela possui colunas para "Ações", "Sinais", "Identificação", "Tarefa", "Fluxo" e "Data de Entrada".

Na parte inferior da tabela, há o texto "Nenhum registro encontrado" e "Resultados por página: 20". À direita, há os links "Anterior" e "Próximo", e o texto "0 registro(s) - Página 1 de 0".

6º Passo



❖ Clicar no ícone **Incluir Requerimento**.

Sigepe SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

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

REQUERIMENTO 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 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 §

7º Passo



❖ Selecionar, em **õTipo de Documentoö**, a opção **õCadastro/Alteração de dependenteö**

Incluir/Alterar Documentos

Informações do Documento

Tipo de Documento:

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

GRAVAR **CANCELAR**

☐ 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).

8º Passo



❖ Conferir e preencher o formulário apresentado.

Incluir/Alterar Documentos

Informações do Documento

Tipo de Documento:

Cadastro/Alteração de Dependente

Tipo de operação para dependente : *

selecione

Nome Civil : *

DENILSON SALES DO NASCIMENTO

Nome Social :

CPF do servidor : *

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

☐ 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).

9º Passo



❖ Selecionar o benefício a ser requerido.

Incluir/Alterar Documentos

Informações do Documento

CPF do Dependente : *

Nome da mãe do dependente : *

Benefício Requerido (1) :
selecione

selecione

- Auxílio Natalidade (Art. 196 da Lei nº 8.112/1990)
- Auxílio Pré-Escolar (Decreto nº 977/1993)
- Imposto de Renda (Decreto nº 3.000/1999)
- Licença acompanhamento de pessoa da família (Art. 83 da Lei nº 8.112/1990)

Pré-... informações do documento e clique no botão gerar documento.

GRAVAR **CANCELAR**

☐ 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).

10º Passo



❖ Caso seja necessário, um requerimento poderá cadastrar um dependente relacionando-o a mais de um benefício. Basta clicar no botão **+**

Incluir/Alterar Documentos

Pressione **F11** para sair do modo tela cheia

Informações do Documento

CPF do Dependente : *

Nome da mãe do dependente : *

Benefício Requerido (1):

Auxílio Natalidade (Art. 196 da Lei nº 8.112/1990)

+

Gerar Documento

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

GRAVAR **CANCELAR**

☐ 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).

11º Passo



❖ Selecionar outro benefício, caso seja necessário.

Incluir/Alterar Documentos

Informações do Documento

Benefício Requerido (1):
 Auxílio Natalidade (Art. 196 da Lei nº 8.112/1990) ▼

Benefício Requerido (2):
 selecione ▼

🔍

selecione

- Auxílio Natalidade (Art. 196 da Lei nº 8.112/1990)
- Auxílio Prê-Escolar (Decreto nº 977/1993)
- Imposto de Renda (Decreto nº 3.000/1999)
- Licença acompanhamento de pessoa da família (Art. 83 da Lei nº 8.112/1990)

Por favor, preencha as informações do documento e clique no botão gerar documento.

GRAVAR **CANCELAR**

☐ 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).

12º Passo



❖ Ir ao final do formulário apresentado e clicar em **Gerar Documento**

Incluir/Alterar Documentos

Informações do Documento

CPF do Dependente : *

Nome da mãe do dependente : *

Benefício Requerido (1) :
selecione

Gerar Documento

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

GRAVAR **CANCELAR**

☐ 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).

13º Passo



- ❖ Conferir os dados apresentados no lado direito e em seguida clicar em **Gravar**

Incluir/Alterar Documentos

Informações do Documento

Tipo de Documento: ?

Tipo de operação para dependente : *

Nome Civil : *

Nome Social : ?

CPF do servidor : *

Assinaturas Digitais

Sigepe
Sistema de Gestão de Pessoas

Requerimento
Cadastro de Dependente

Este formulário deve ser utilizado para a inclusão de um dependente por vez

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome civil:

Nome social (Portaria MP/GM nº 233, de 18.05.2010, PNDH):

CPF: Matrícula SIAPE:

Cargo Efetivo: Cargo em comissão/função:

Unidade de exercício: Telefone:

2. IDENTIFICAÇÃO DO DEPENDENTE

Nome do Dependente: Grau de Parentesco:

Sexo: Data de Nascimento:

CPF do dependente/mãe: Nome da mãe:

O CPF é da mãe: Benefício Requerido:

3. AUTORIZAÇÃO E DECLARAÇÃO

Autorizo a consignação em folha de pagamento, da cota-parte referente a minha participação do custeio do benefício Auxílio Pré-Escolar, observado o percentual do desconto para a minha faixa de remuneração, incidente sobre o valor teto

GRAVAR ASSINAR CANCELAR

14º Passo



- ❖ Para cada dependente cadastrado, considerando o (s) benefício (os) requerido (os), será necessária a inclusão da documentação correspondente de forma digitalizada, **no formato PDF.**

✓ 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

Requerimento	Assinado	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
Cadastro/Alteração de Dependente	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:

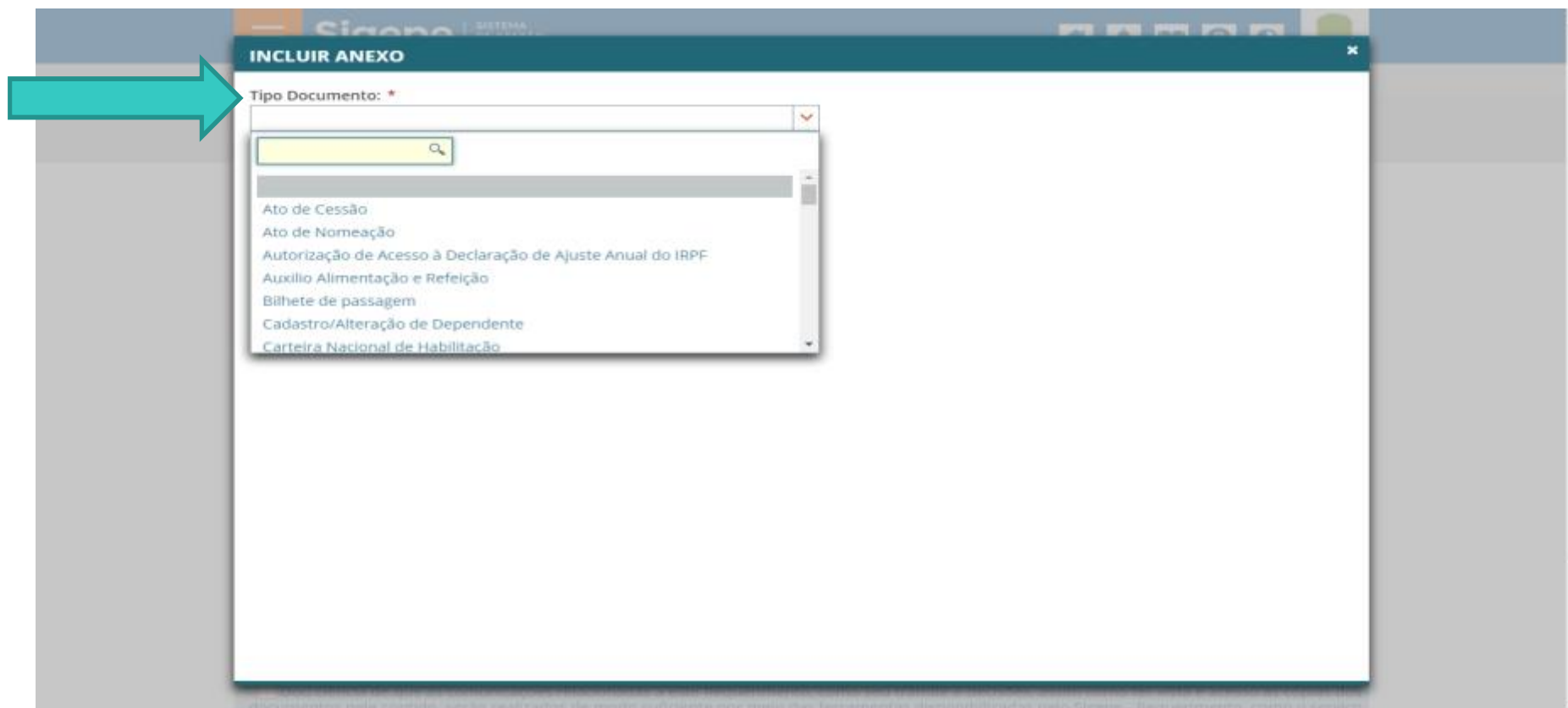
☐ Dou ciência de que as comunicações relacionadas a este Requerimento, como seu trâmite e decisões, assim como ter vista e acesso às cópias dos documentos nele contido, serão realizados de modo suficiente por meio das ferramentas disponibilizadas pelo Sigepe - Requerimento, como o serviço de Mensageria 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

15º Passo



- ❖ No campo **Tipo documento**, selecionar o item correspondente ao documento a ser anexado.



16º Passo



- ❖ Preencher os campos com as informações solicitadas e clicar no ícone **Anexar**.

Incluir/Alterar Documentos

Informações do Documento

Tipo de Documento:

Data de emissão : *

Numero :

Interessado :

Tipo de conferência : salarina

+ ANEXAR

Como converter arquivos para PDF-A

GRAVAR **CANCELAR**

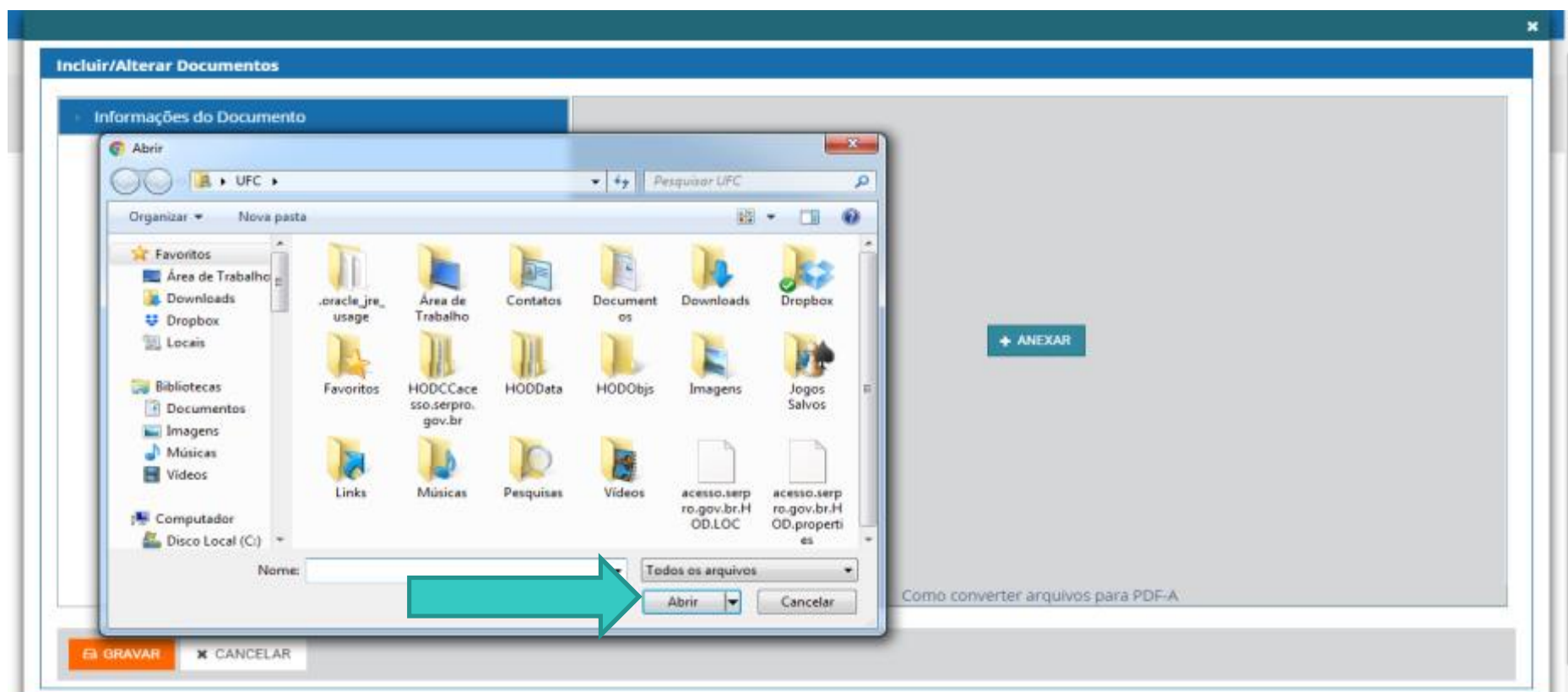
Registrar Ciência:

☐ 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

17º Passo



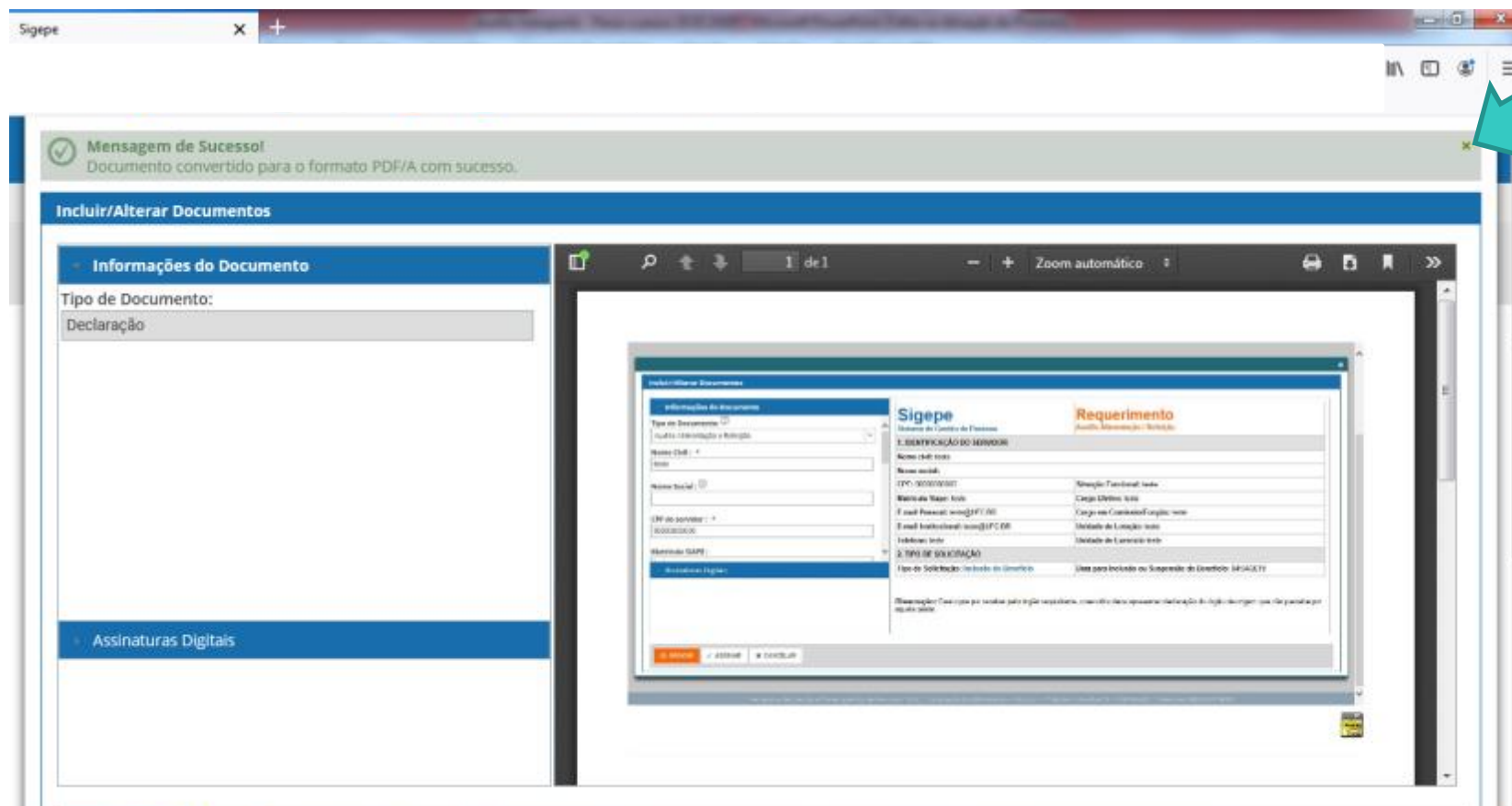
❖ Identificar o documento digitalizado e clicar no ícone **Abzirö**.



18º Passo



❖ Clicar no  para fechar a tela.



19º Passo



- ❖ No lado direito, aparecerá o documento anexado. Conferir se é o documento correto e clicar em **Gravar**.

A captura de tela mostra uma interface web para a inclusão ou alteração de documentos. O título da janela é "Incluir/Alterar Documentos".

À esquerda, há um menu com as seguintes opções:

- Informações do Documento
- Tipo de Documento: Comprovante de Conta Bancária
- Atalhos Digitais

À direita, há uma área grande e vazia para a visualização do documento anexado. Um cursor azul aponta para esta área.

Na base da interface, há uma barra de ação com os seguintes botões:

- GRAVAR
- ALTERAR ANEXO
- ASSINAR
- CANCELAR

Na base da página, há uma barra de status com o seguinte texto:

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

20º Passo



- ❖ Marcar as caixas do requerimento e da documentação anexada. 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	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
<input checked="" type="checkbox"/>	Cadastro/Alteração de Dependente	Inserir	-
<input checked="" type="checkbox"/>	Certidão de Nascimento - 0001884842-CENAS/2019	Inserir	-
<input checked="" type="checkbox"/>	Certidão de Nascimento - 0001883858-CENAS/2019	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**

21º Passo



❖ Inserir *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"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Certidão de Nascimento
<input checked="" type="checkbox"/>

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.

22º Passo



- ❖ Marcar o quadro para **Registrar Ciência** e, em seguida, clicar em **Enviar para Análise**.

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"/>	Cadastro/Alteração de Dependente	Assinado	Inserir	-
<input type="checkbox"/>	Certidão de Nascimento - 0001884842-CENAS/2019	Assinado	Inserir	-
<input type="checkbox"/>	Certidão de Nascimento - 0001883858-CENAS/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 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**

Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800 978 9009

23º Passo



❖ A Mensagem de Sucesso!ö aparecerá, indicando que o requerimento foi encaminhado para análise.

Tarefas Solicitar Consultar Ajuda Voltar para Página Inicial do Servidor

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 94751. 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 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 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

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 **Dar ciência** ao requerimento analisado, independente de ele ter sido deferido (aceito) ou indeferido (não aceito).


A imagem é uma captura de tela da interface do sistema SIGEPE (Sistema de Gestão de Pessoas). No topo, há uma barra azul com o logo 'Sigepe' e o subtítulo 'SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS'. Abaixo, uma barra de navegação indica o caminho: 'VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > REQUERIMENTO'. À direita, há uma barra de usuário com o nome 'SERVIDOR / PENSIO' e o número '332966132'. Abaixo disso, uma barra laranja contém links: 'Tarefas', 'Solicitar', 'Consultar', 'Ajuda' e 'Voltar para Página Inicial do Servidor'. O conteúdo principal é dividido em seções. A primeira seção, 'TAREFAS', contém um link 'Filtro Avançado'. Abaixo, há uma tabela intitulada 'LISTA DE TAREFAS A FAZER'. A tabela possui colunas para 'Ações', 'Tarefa' e 'Data'. Na primeira linha da tabela, a ação 'Dar ciência' está destacada com uma seta verde. A data '16/05/2019' é exibida ao lado. Abaixo da tabela, há uma barra de paginação que indica '1 registro(s) - Página 1 de 1'. No rodapé, há uma barra azul com o texto: 'Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800 978 9009'.

25º Passo – Após análise da Progep



- ❖ Marcar o quadro para **Registrar Ciência** e depois clicar em **Dar Ciência**.

DETALHAR PACOTE DE REQUERIMENTOS

DAR CIÊNCIA  **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
	Cadastro/Alteração de Dependente		

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

Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800 978 9009

26º Passo – Após análise da Progep



❖ Em seguida, clicar em **Sim**.

DETALHAR PACOTE DE REQUERIMENTOS

DAR CIÊNCIA Responsável: [Redacted] 🕒 🚩 6 ✓ Dar Ciência

▣ Dados do Pacote de Requerimentos

▣ Dados do Servidor

Requerimento: Histórico de Tramitação

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

Resultados por página: [Redacted] 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 * 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

27º Passo – Após análise da Progep



❖ Após a finalização, aparecerá a Mensagem de Sucesso.

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
Nenhum registro encontrado					

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

Instruções sobre o Fluxo

Dúvidas?



❖ Central de Relacionamento/Progep

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

❖ Coordenadoria de Administração de Pessoal ó CAPES/Progep

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