

Atualizado em: 23.04.2021



**Cadastro e alteração de
dependente para fins de licença
para acompanhamento de
pessoa da família - 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.
- **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



- ❑ Caso seja necessário, um requerimento poderá cadastrar um dependente relacionando-o a mais de um benefício (Auxílio pré-escolar, Auxílio-natalidade, Licença acompanhamento de pessoa da família e Imposto de renda);
- ❑ 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>

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

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”



Clique no sistema que deseja acessar.



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 superior esquerdo e em seguida “Requerimento”

01

02

06/04/2021 09:30:19 - Servidores poderão autorizar acesso à Decla...

4º Passo



❖ Selecionar vínculo/matricula referente à UFC.

The screenshot shows the Sigepe (Sistema de Gestão de Pessoas) interface. At the top, the logo and name 'Sigepe' are visible, along with the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS'. A navigation menu includes icons for home, notifications (with a red '7' badge), help, and user profile. Below the navigation, the breadcrumb trail reads 'VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > REQUERIMENTO'. A dropdown menu is open, showing 'SERVIDOR / PENSIONISTA - UFC' selected, with a teal arrow pointing to it. The page title is 'REQUERIMENTO' and the session expiration time is '00:57:08'. A navigation bar contains links for 'Tarefas', 'Solicitar', 'Consultar', 'Ajuda', and 'Voltar para Página Inicial do Servidor'. The main content area is titled 'TAREFAS' and includes a 'Filtro Avançado' section. Below this is a table header for 'LISTA DE TAREFAS A FAZER' with columns for 'Ações', 'Sinais', 'Identificação', 'Tarefa', 'Área', and 'Criação'. The table is currently empty, displaying 'Nenhum registro encontrado'. At the bottom, there is a 'Ajuda sobre o Fluxo' dropdown menu.

5º Passo



❖ Clicar no ícone “Solicitar”

REQUERIMENTO Sua sessão irá expirar em: 00:59:49

[Solicitar](#) [Consultar](#) [Ajuda](#) [Voltar para Página Inicial do Servidor](#)

TAREFAS

▣ Filtro Avançado

LISTA DE TAREFAS A FAZER

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

Nenhum registro encontrado

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

Instruções sobre o Fluxo

6º Passo



❖ Clicar no ícone “Cadastro/Alteração de dependente”

Tarefas Solicitar Consultar Ajuda

Solicitar

Requerimento

Sua sessão expira em 00:28:48

Solicitar um requerimento

ALTERAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS	AUXILIO ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO	AUXÍLIO	CADASTRO/ALTERAÇÃO DE DEPENDENTE
COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE	PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO	SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO	SELECIONE OUTRO REQUERIMENTO

7º Passo



- ❖ Selecionar, em “Tipo de Documento”, a opção “Cadastro/Alteração de dependente”

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 : *

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)

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) :

+

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):

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)

... 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).

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

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).

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: *
selecione

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

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:

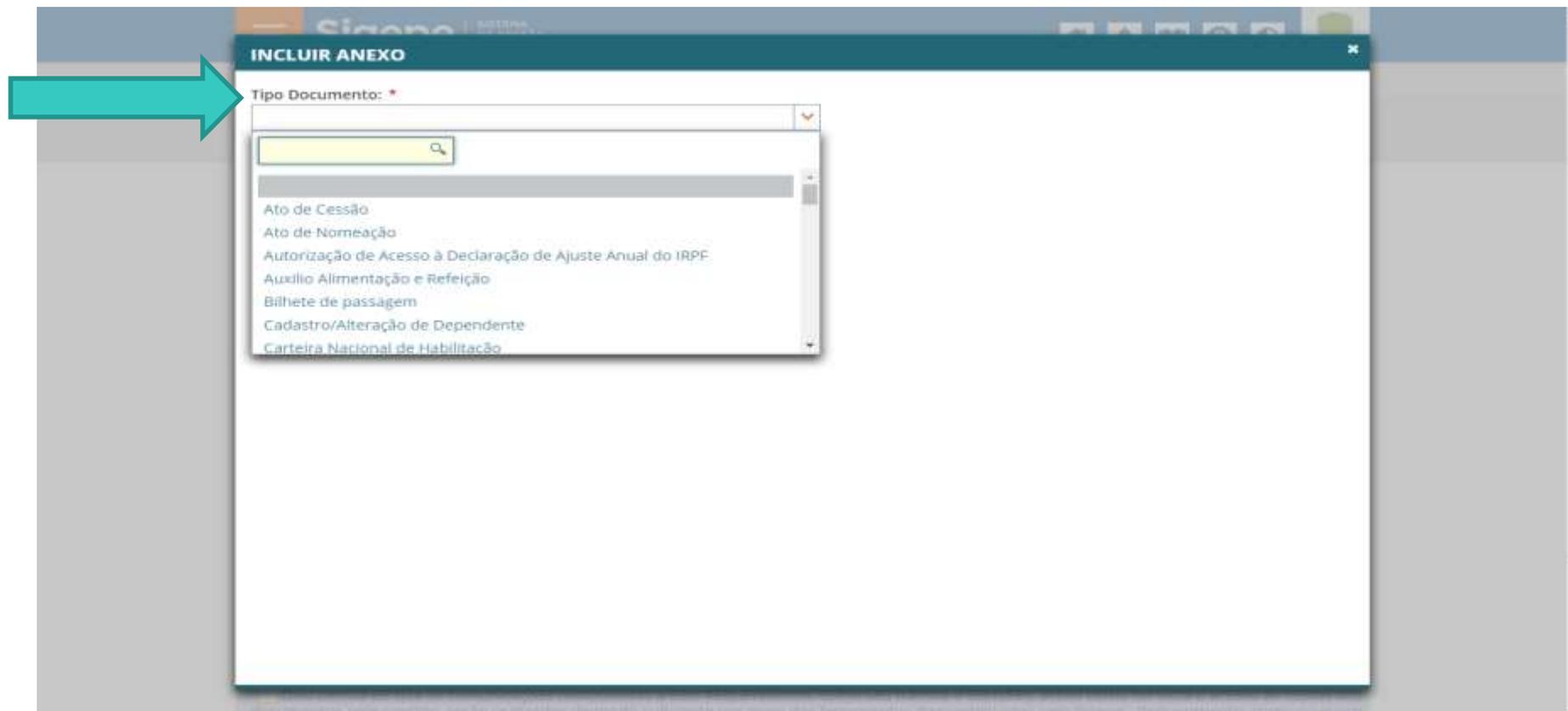
Dou ciência de que as comunicações relacionadas a este Requerimento, como seu trâmite e decisões, assim como ter vista e acesso às cópias dos documentos nele contido, serão realizados de modo suficiente por meio das ferramentas disponibilizadas pelo Sigepre - Requerimento, como o serviço de Mensageria e por meio do e-mail cadastrado no Sigepre, em conformidade à Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, Art. 3º, III e Art. 26º, caput e 5 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 :

calendario

+ ANEXAR

GRAVAR CANCELAR

Como converter arquivos para PDF-A.

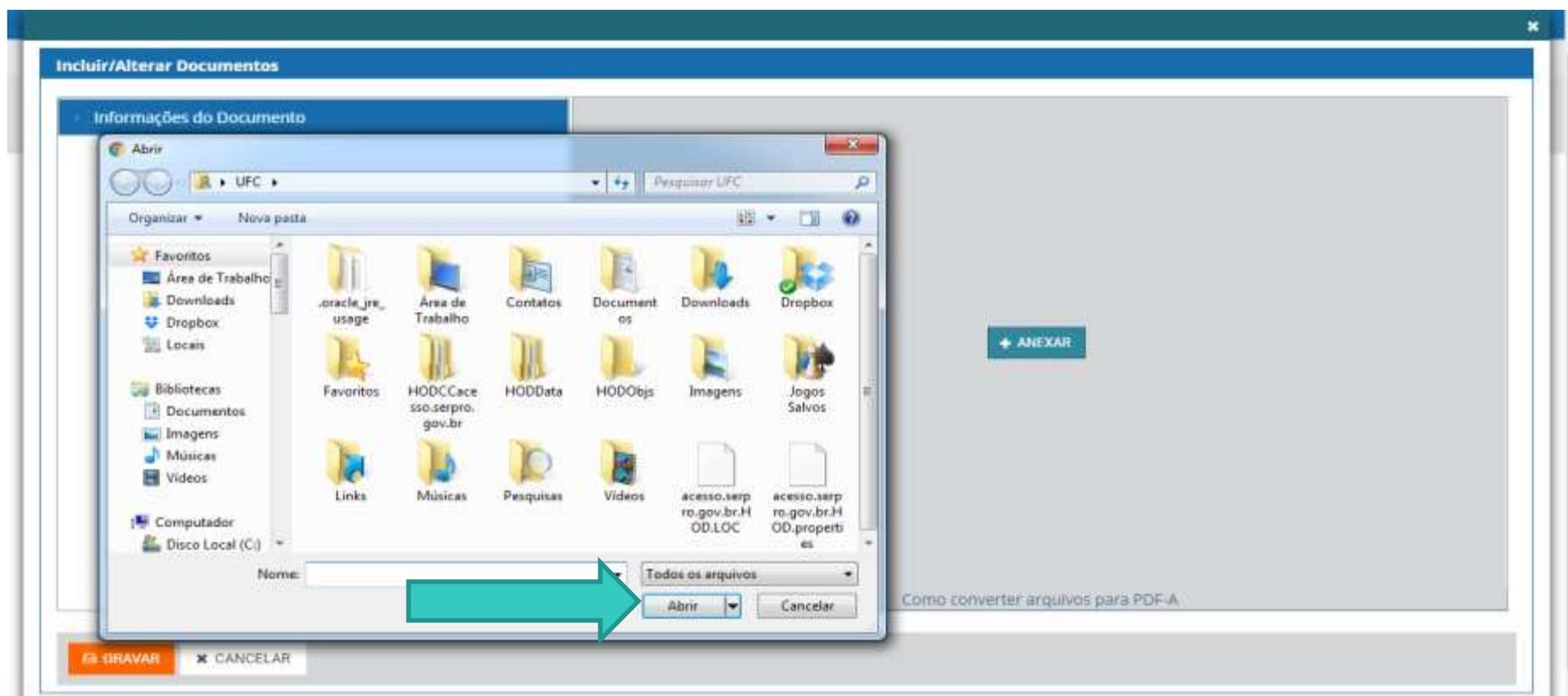
Registrar Ciência:

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 Sigep - Requerimento, como o serviço

17º Passo



- ❖ Identificar o documento digitalizado e clicar no ícone “Abrir”.



18º Passo



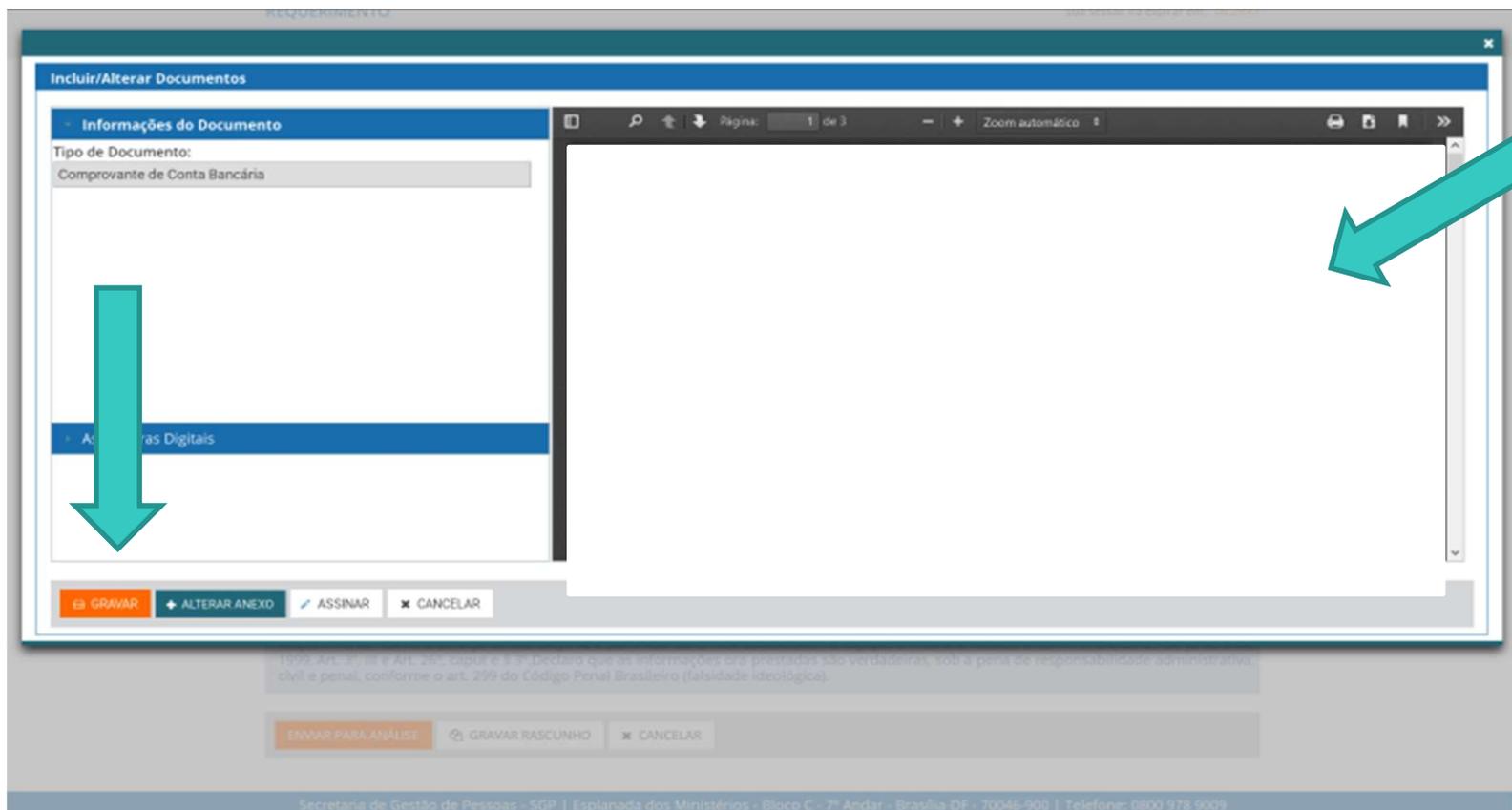
❖ Clicar no “x” para fechar a tela.

The screenshot displays the Sigepa web application interface. At the top, a success message reads: "Mensagem de Sucesso! Documento convertido para o formato PDF/A com sucesso." Below this, the main content area is titled "Incluir/Alterar Documentos" and contains a form for document information. A document preview window is open, showing a document titled "Sigepa - Requerimento" with fields for "Nome (obrigatório)", "Número de Processo", "Data de Emissão", "Data de Validade", "Data de Expiração", "Data de Encerramento", "Data de Cancelamento", "Data de Arquivamento", "Data de Reabertura", "Data de Reanálise", "Data de Revalidação", "Data de Reversão", "Data de Reinstauração", "Data de Reconsideração", "Data de Reexame", "Data de Reapreciação", "Data de Reanálise", "Data de Revalidação", "Data de Reversão", "Data de Reinstauração", "Data de Reconsideração", "Data de Reexame", "Data de Reapreciação". A red arrow points to the close button (X) in the top right corner of the document preview window.

19º Passo



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



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

1 registro(s) - Página 1 de 1

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.

Certificado Digital

1 registro(s) - Página 1 de 1

Mensagem do Gestor de Pessoas

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

22º Passo



- ❖ Marcar os quadros, em seguida marcar “Registrar Ciência” e, por fim, 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 checked="" 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!**” 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 94251. 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 Sigep - Requerimento, como o serviço de Mensageria e por meio do e-mail cadastrado no Sigep, 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).

The screenshot displays the SIGEPE (Sistema de Gestão de Pessoas) interface. At the top, the header includes the 'Sigepe' logo and the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS'. Below the header, the user's current location is shown as 'VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > REQUERIMENTO'. A search bar contains 'SERVIDOR / PENSIO' and a session expiration notice states 'Sua sessão irá expirar em: 00:35:43'. A navigation bar offers options: 'Tarefas', 'Solicitar', 'Consultar', 'Ajuda', and 'Voltar para Página Inicial do Servidor'. The main content area is titled 'TAREFAS' and includes a 'Filtro Avançado' section. Below this, a table titled 'LISTA DE TAREFAS A FAZER' is shown. The table has columns for 'Ações', 'Tarefa', and 'Datação'. A single task is listed: 'Dar Ciência' with a date of '16/05/2019'. A green arrow points to the 'Dar Ciência' task. The table also shows 'Resultados por página: 20', 'Anterior 1 Próximo', and '1 registro(s) - Página 1 de 1'. At the bottom, there is a link for 'Ajuda sobre o Fluxo'.

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”.

The screenshot displays a web application interface for managing requirements. A modal dialog box titled "CONCLUIR ATIVIDADE" is overlaid on the page, asking "Deseja confirmar a ciência do(s) requerimento(s) analisado(s)". The dialog has two buttons: "Sim" (Yes) and "Não" (No). A red arrow points from the "Sim" button to the "CONCLUIR ATIVIDADE" dialog box.

The background interface shows a section titled "DETALHAR PACOTE DE REQUERIMENTOS" with a "Dar Ciência" button. Below this, there are sections for "Dados do Pacote de Requerimentos" and "Dados do Servidor". A table lists requirements, with one entry visible:

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

At the bottom of the interface, there is a "Registrar Ciência" section with a checked checkbox and a "CANCELAR" button.

27º Passo – Após análise da Progep



❖ Após a finalização, aparecerá a “Mensagem de Sucesso”.

The screenshot displays a web application interface. At the top, there is a header bar with the text "REQUERIMENTO" and a session expiration timer "Sua sessão irá expirar em: 00:39:13". Below the header, there is a navigation menu with links: "Tarefas", "Solicitar", "Consultar", "Ajuda", and "Voltar para Página Inicial do Servidor". The main content area is titled "TAREFAS". A green arrow points to a success message box that reads "Mensagem de Sucesso" and "Tarefa concluída com sucesso!". Below the message, there is a section titled "Filtro Avançado" and a table header "LISTA DE TAREFAS A FAZER". The table has columns for "Ações", "Sinais", "Identificação", "Tarefa", "Fluxo", and "Data de Entrada". Below the table, it states "Nenhum registro encontrado". At the bottom, there is a pagination control showing "Resultados por página: 20" and "0 registro(s) - Página 1 de 0".

Dúvidas?



❖ Central de Relacionamento/Progep

- E-mail: servidorativo@progep.ufc.br / aposentadoepensionista@progep.ufc.br
- WhastsApp (apenas mensagens): (85) 3366 7395
- Endereço: Rua Paulino Nogueira, 315 – Bloco I – Térreo – Benfica – CEP 60020-270 – Fortaleza – CE