



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA
Departamento de Recursos Humanos – DRH
Divisão de Pagamento - DIPAG
Seção de Benefícios - SEBEN

Tutorial de acesso ao Módulo Requerimento do SIGEPE para a solicitação, alteração ou exclusão do auxílio transporte.

Antes de dar continuidade a este passo a passo, será necessário que o servidor tenha salvo em seu computador os seguintes documentos digitalizados, no formato PDF:

- Comprovante de residência atualizado (validade de 3 meses)
- Declaração de Residência – **somente se o servidor não possuir comprovante de residência em seu nome.** Neste caso, deverá anexar a Declaração de Residência assinada pelo titular do comprovante e cópia do RG do declarante.

1º passo) Acessar o site do SIGEPE com seu login (CPF) e senha.

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

SGAC - 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”

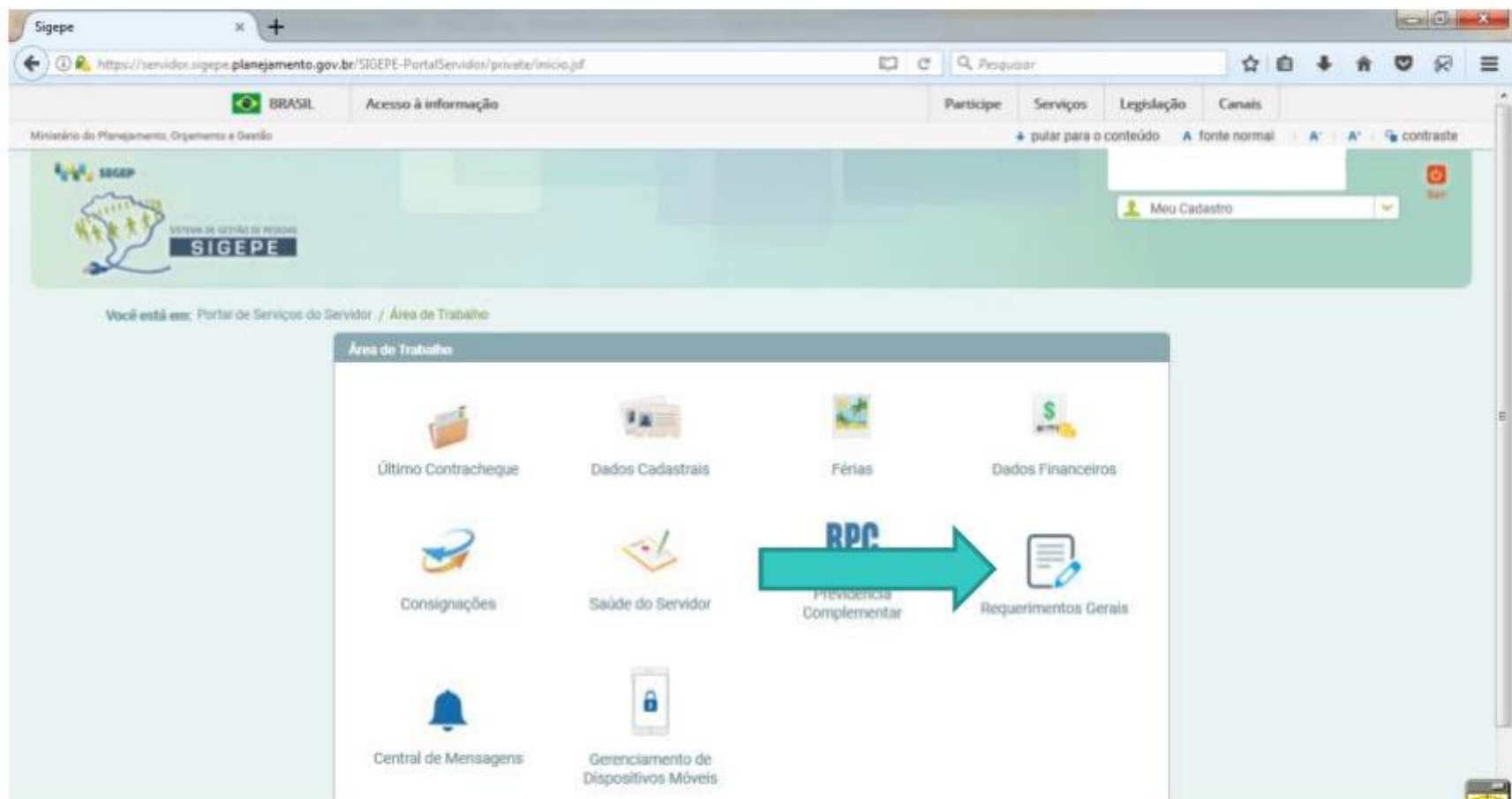
Clique no sistema que deseja acessar.

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.

Acesso à Informação

3º passo) Clicar no ícone “Requerimentos Gerais”



4º passo) Selecionar vínculo/matrícula referente ao CEFET

The screenshot displays the Sigepe (Sistema de Gestão de Pessoas) interface. At the top, the logo 'Sigepe' and 'SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS' are visible. The breadcrumb trail reads: 'VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > REQUERIMENTO'. A green arrow points to a dropdown menu labeled 'SERVIDOR / PENSIONISTA'. Below this, the 'REQUERIMENTO' section is active, with a session expiration timer showing '00:57:08'. A navigation bar contains links for 'Tarefas', 'Solicitar', 'Consultar', 'Ajuda', and 'Voltar para Página Inicial do Servidor'. The 'TAREFAS' section is expanded, showing a 'Filtro Avançado' and a table titled 'LISTA DE TAREFAS A FAZER'. The table has columns for 'Ações', 'Sinais', 'Identificação', 'Tarefa', 'Área', and 'Criação'. Below the table, it states 'Nenhum registro encontrado'. The pagination shows 'Resultados por página: 20', 'Anterior', 'Próximo', and '0 registro(s) - Página 1 de 0'. At the bottom, there is a link for '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.ppf?chaveAssunto=>. The page header includes the Sigep logo and the text "SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS". Below the header, a breadcrumb trail reads: "você está aqui: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > REQUERIMENTO". A navigation bar contains the word "REQUERIMENTO" and a dropdown menu. A red arrow points to the "Solicitar" button in the navigation bar. Other buttons in the bar include "Consultar", "Ajuda", and "Voltar para Página Inicial do Servidor". A session expiration timer shows "Sua sessão irá expirar em: 00:59:45".

TAREFAS

■ 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

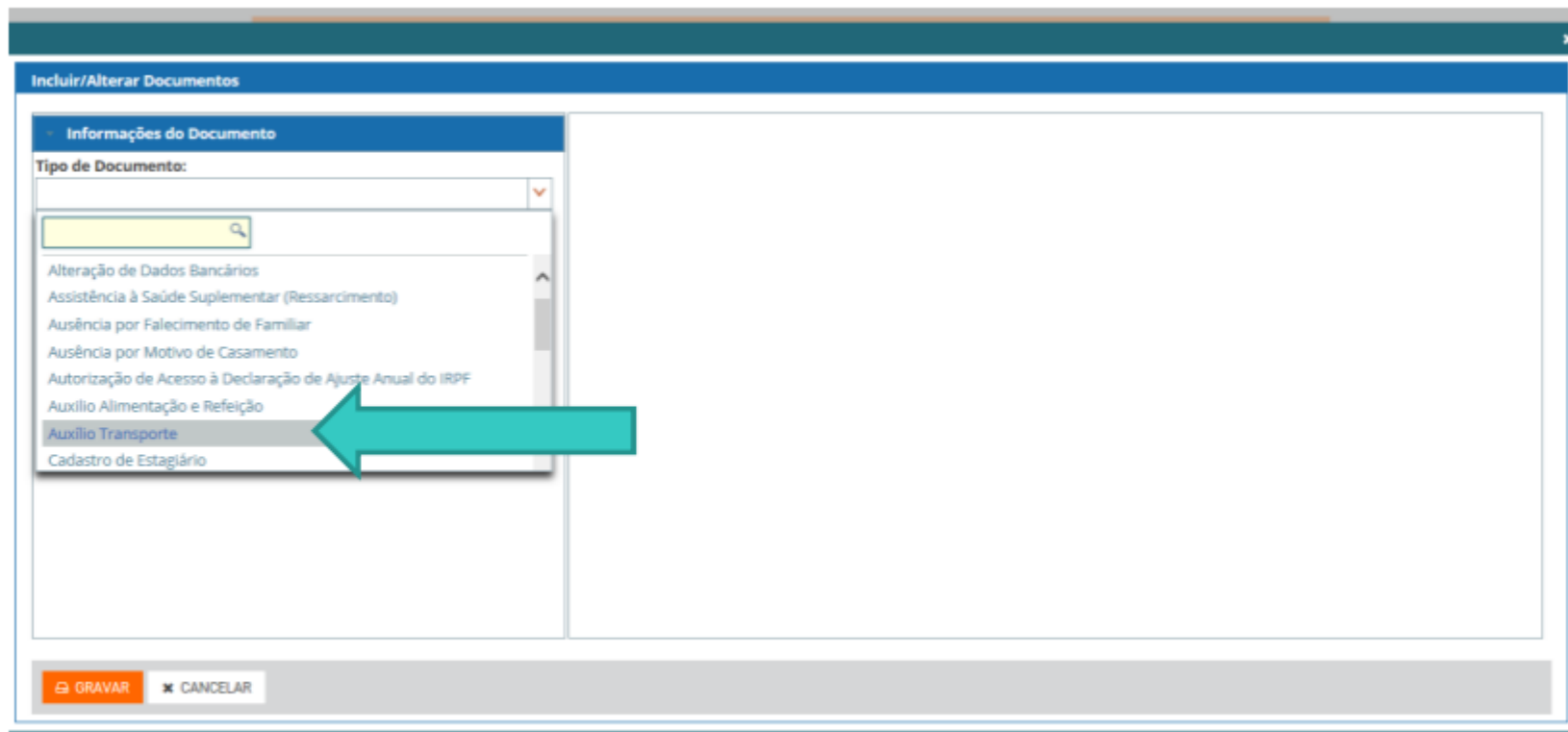
Resultados por página: Anterior Próximo 0 registro(s) - Página de 0

Instruções sobre o Fluxo

6º passo) Clicar no ícone “Incluir Requerimento”

The screenshot shows the Sigepre web application interface. The browser address bar displays the URL: <https://requerimento.sigepre.planejamento.gov.br/SIGEPRE-Requerimento/servidor/pacote-requerimento/visao-servidor-solicit>. The page header includes the Sigepre logo and navigation icons. The breadcrumb trail reads: **Você está aqui:** ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR/PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > REQUERIMENTO > SOLICITAR. Below the breadcrumb, the word **REQUERIMENTO** is displayed, along with a session expiration notice: *Sua sessão irá expirar em: 00:29:10*. A secondary navigation bar contains links: **Tarefas**, **Solicitar**, **Consultar**, **Ajuda**, and **Voltar para Página Inicial do Servidor**. The main content area is titled **SOLICITAR** and contains a welcome message: *Bem vindo ao módulo Requerimento. Para maiores informações de como utilizá-lo clique no ícone ? no cabeçalho do sistema.* Below this, there is a section for **Servidor** and **Requerimento**. A red arrow points to a button labeled **Incluir Requerimento**. Below the button, there are pagination controls: **Resultados por página: 20**, **Anterior**, **Próximo**, and **0 registro(s) - Página 1 de 0**. A table header **REQUERIMENTOS** is visible, with columns: **Requerimento**, **Assinado**, **Mensagem do Servidor**, and **Mensagem do Gestor de Pessoas**. Below the table, there are more pagination controls: **Resultados por página: 20**, **Anterior**, **Próximo**, and **0 registro(s) - Página 1 de 0**. At the bottom, there are buttons for **Assinar em Lote** and **Excluir em Lote**, and a section titled **Registrar Ciência:** with a checkbox and a paragraph of 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 documentos nele contido, serão realizados de modo suficiente por meio das ferramentas disponibilizadas pelo Sigepre - Requerimento, como o serviço de Mensagearia 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 “Auxílio Transporte”.



8º passo) Selecionar o tipo de operação, se deseja alteração, concessão ou exclusão do benefício

The screenshot shows a web application window titled "Incluir/Alterar Documentos". The window has a blue header bar with the title. Below the header, there is a section titled "Informações do Documento" with a minus sign icon. This section contains several form fields: "Tipo de Documento:" with a dropdown menu showing "Auxílio Transporte"; "Utiliza meio de transporte próprio:" with radio buttons for "Sim" and "Não"; "Tipo de Operação (Auxílio Transporte):" with a dropdown menu showing "selecione"; "Nome Civil:" with a text input field containing "teste"; and "Nome Social:" with an empty text input field. A teal arrow points to the "Tipo de Operação" dropdown menu. To the right of the form fields is a large gray area with the text "Preencha as informações do documento e clique no botão gerar documento." At the bottom of the window, there are two buttons: "GRAVAR" (orange) and "CANCELAR" (gray).

9º passo) Ir ao final do formulário apresentado e clicar em “Gerar Documento”

The screenshot shows a web application window titled "Incluir/Alterar Documentos". The window contains a form with the following fields:

- A dropdown menu with the text "selecione".
- A text input field labeled "Volta 3 - Número e Nome da Linha :".
- A text input field labeled "Volta 3 - Tarifa em R\$:".
- A text input field labeled "Custo Diário (Ida e Volta) : * ⓘ".

A red arrow points to a blue button labeled "Gerar Documento" located at the bottom of the form. To the right of the form is a large gray area with the text "Preencha as informações do documento e clique no botão gerar documento." At the bottom of the window, there are two buttons: "GRAVAR" (with a save icon) and "CANCELAR" (with a close icon).

10º passo) Conferir os dados apresentados no lado direito e, em seguida, clicar em “Gravar”

Incluir/Alterar Documentos

Informações do Documento

Tipo de Documento:

Utiliza meio de transporte próprio?: Sim Não

Tipo de Operação (Auxílio Transporte):

Nome Civil:

Nome Social:

Assinaturas Digitais

Sigepce
Sistema de Gestão de Pessoas

Requerimento
Auxílio Transporte -

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome civil: teste

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

CPF: 00000000000	Situação Funcional:
Matrícula Siape: teste	Cargo Efetivo: teste
E-mail Pessoal: teste@cefet-rj.br	Cargo em Comissão/Função:
E-mail Institucional:	Unidade de Lotação: teste
Telefone: teste	Unidade de Exercício teste

2. ENDEREÇO RESIDENCIAL

Endereço Residencial: teste

Complemento (Residencial):

CEP (Residencial): 60000-000	Bairro / Município(Residencial): teste/Rio de Janeiro
------------------------------	---

3. ENDEREÇO DO TRABALHO

Endereço do Trabalho:


GRAVAR


11º passo) Para anexar o documento digitalizado, conforme orientado no slide 2, basta clicar no ícone “Incluir Anexo”

REQUERIMENTO Sua sessão irá expirar em: 00:29:57

Tarefas Solicitar Consultar Ajuda Voltar para Página Inicial do Servidor

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	-

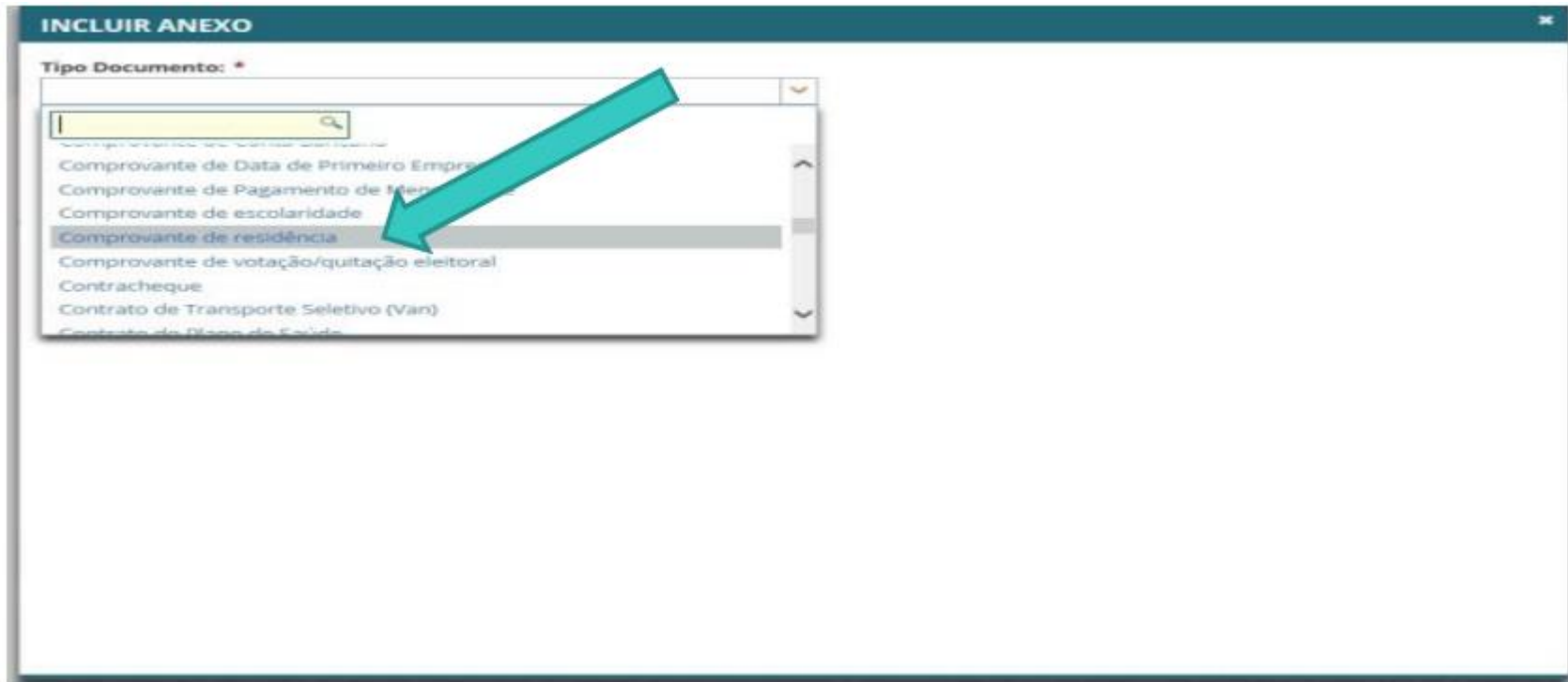
Incluir Anexo

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

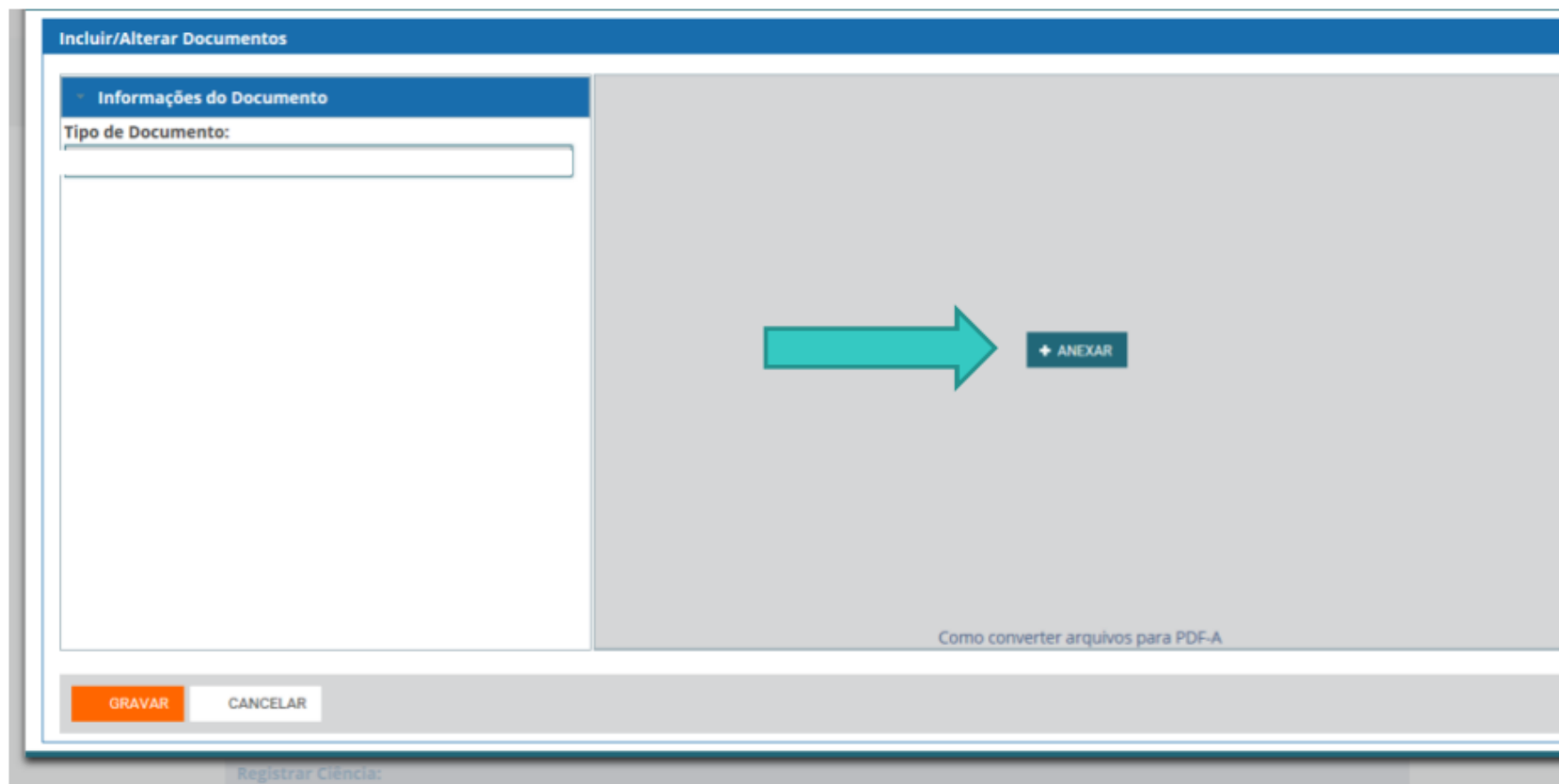
Assinar em Lote **Excluir em Lote**



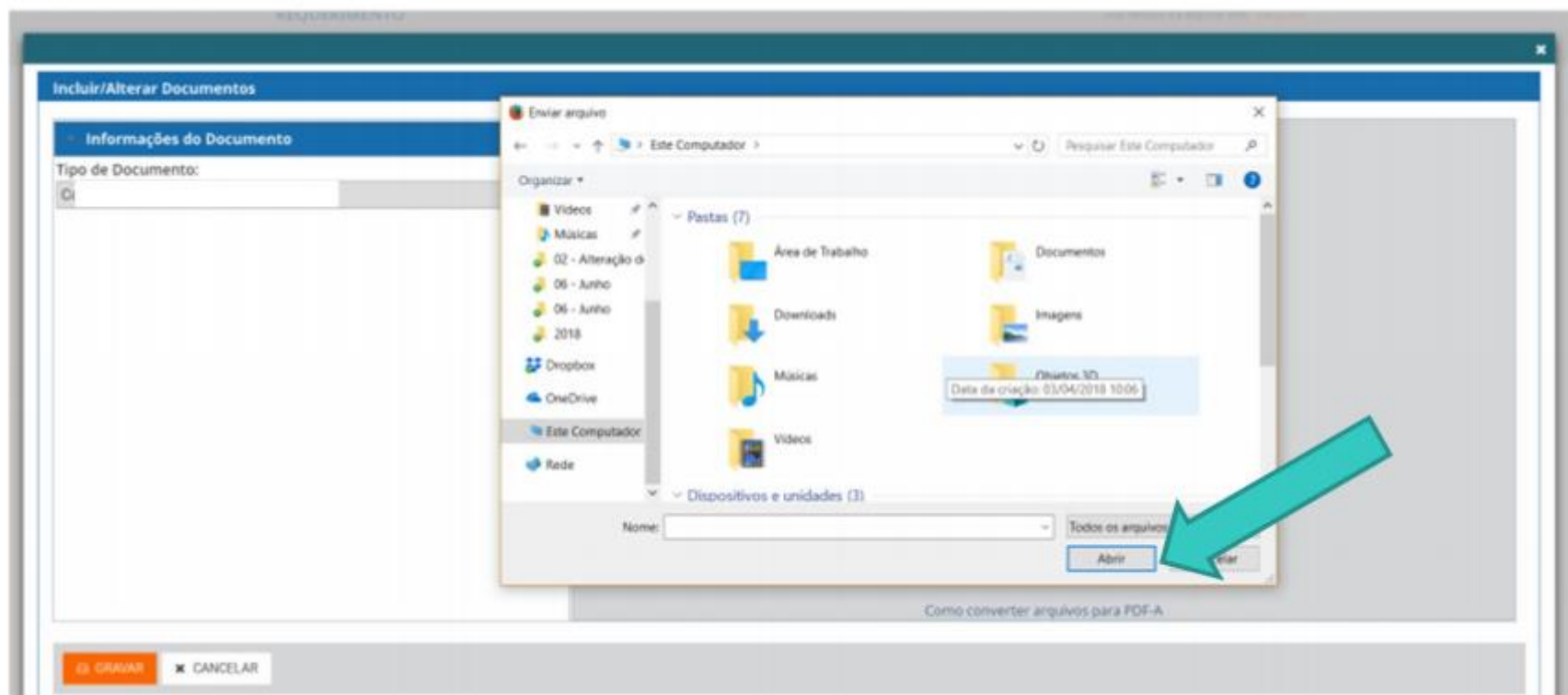
12º passo) No campo “Tipo Documento” , selecionar o item referente ao documento digitalizado que será anexado, conforme slide 2. Caso o documento a ser anexado seja uma declaração de residência, o tipo de documento “comprovante de residência” deve ser utilizado.



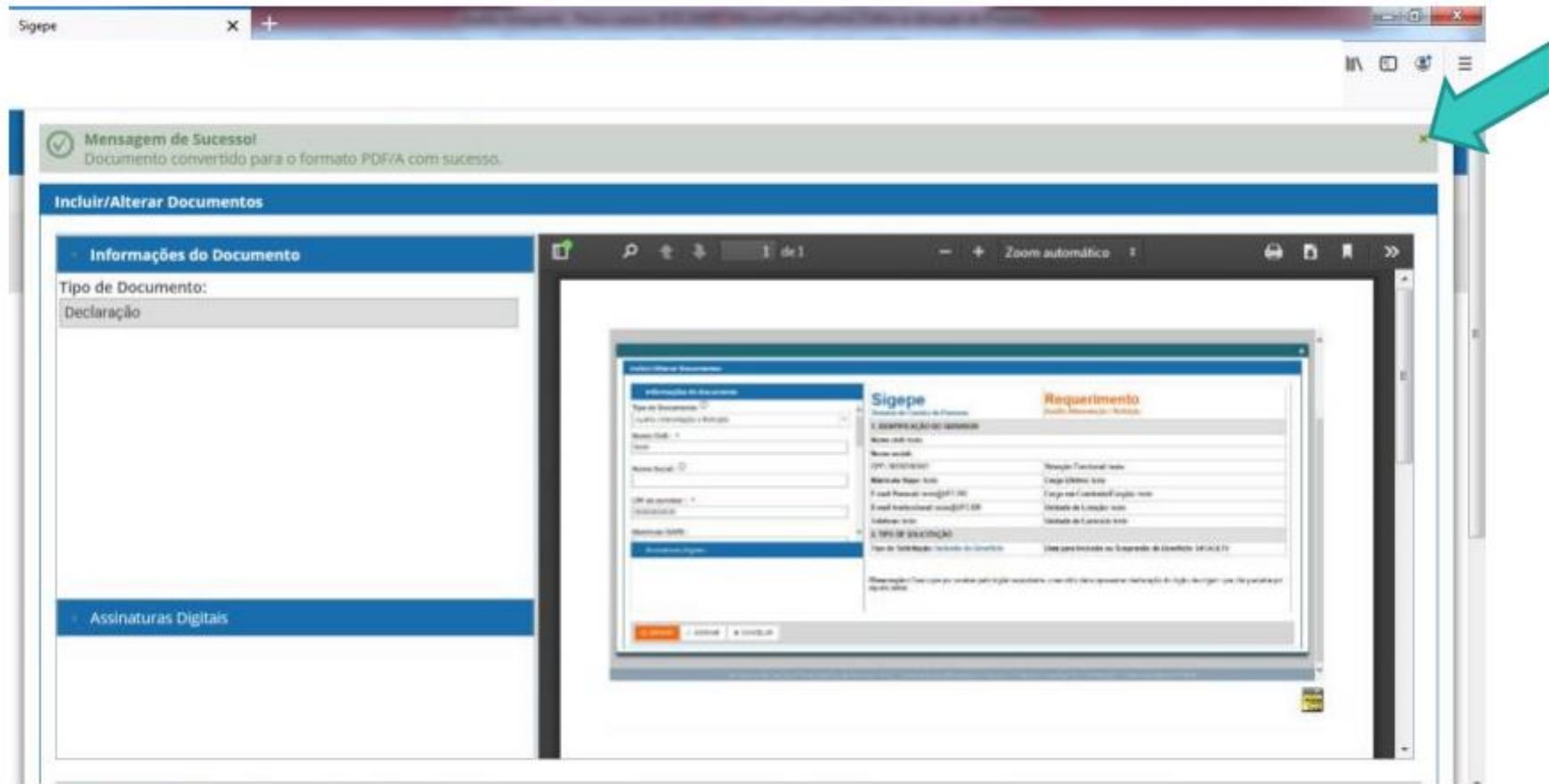
13º passo) Após selecionar o tipo de documento, clicar no ícone “Anexar”



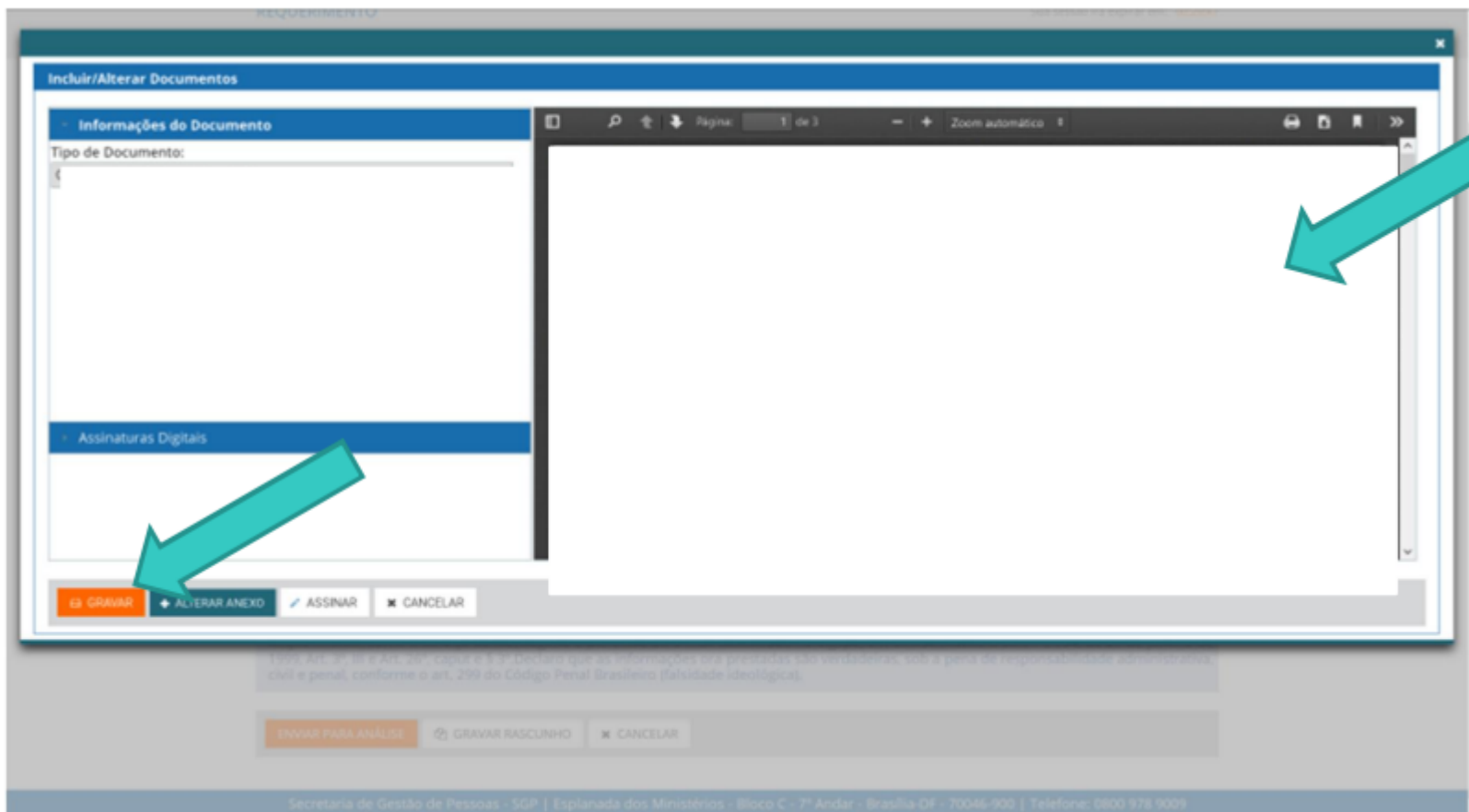
14º passo) Ao abrir a janela, ir à pasta de trabalho em que se encontra o seu documento digitalizado, seleccioná-lo e clicar no ícone “Abrir”.



15º passo) Clicar no “x” para fechar a tela



16º passo) No lado direito, aparecerá o documento anexado. Assim, conferir se é o documento correto e clicar no ícone “Gravar”



17º passo) Marcar as caixas do requerimento e dos documentos anexos. Em seguida, “Assinar em Lote” .

SOLICITAR

Mensagem de Sucesso!
Anexo incluído com sucesso. Código do documento: 0001918442-CORES/2019

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"/>	Auxílio Transporte	Obrigatório	Inserir	-
<input checked="" type="checkbox"/>	Comprovante de residência - 0001918442-CORES/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).

18º passo) Clicar “sim”

The screenshot displays a web application interface for document management. At the top, the word "SOLICITAR" is visible. Below it, there is a message: "Bem vindo ao módulo Requerimento. Para maiores informações de como utilizá-lo clique no ícone ? no cabeçalho do sistema." A section titled "Servidor" contains a "Requerimento" section. This section has a "Assin. Requerimento" button and a table of results. The table shows one record with a checked checkbox and the text "Auxílio Transporte". A modal dialog box is overlaid on the table, titled "ASSINAR ANEXO EM LOTE". The dialog asks: "Deseja assinar o(s) documento(s) 0001918260-ATR/2019 - Auxílio Transporte, 0001918442-CORES/2019 ?". Below the question are two buttons: "Sim" and "Não". A large green arrow points from the "Sim" button in the dialog to the "Sim" button in the dialog. Below the table, there is a "Registrar Ciência" section with a checkbox and a paragraph of text. At the bottom, there are three buttons: "LIMPAR TUDO ANEXOS", "GRAVAR ASSINADO", and "CANCELAR".

SOLICITAR

Bem vindo ao módulo Requerimento. Para maiores informações de como utilizá-lo clique no ícone ? no cabeçalho do sistema.

Servidor

Requerimento

Assin. Requerimento

Resultados por página: 20

1 registros - Página 1 de 1

<input checked="" type="checkbox"/>	Auxílio Transporte

Mensagem do Gestor de Pessoas

ASSINAR ANEXO EM LOTE

Deseja assinar o(s) documento(s) 0001918260-ATR/2019 - Auxílio Transporte, 0001918442-CORES/2019 ?

Sim **Não**

Resultados por página: 20

1 registros - Página 1 de 1

Assinar em Lote Excluir em Lote

Registrar Ciência:

Das cópias de que as comunicações relacionadas a este requerimento, tanto seu trâmite e decisões, assim como for vista e arquivado, cópias dos documentos nele contida, serão realizados de modo suficiente por meio das ferramentas disponibilizadas pelo Sigepe - Requerimento, através do Serviço de Mensagens 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. 24º, caput e § 3º. Declara que as informações aqui prestadas são verdadeiras, sob a pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme o art. 239 do Código Penal Brasileiro (falaciosa identidade).

LIMPAR TUDO ANEXOS **GRAVAR ASSINADO** **CANCELAR**

19º passo) Inserir “login” (CPF) e “senha”

SOLICITAR

Bem vindo ao módulo Requerimento. Para maiores informações de como utilizá-lo clique no ícone  no cabeçalho do sistema.

■ Servidor

Requerimento

ASSINAR DOCUMENTO(S)

SIGAC

Insira o CPF

Senha

Assinar

CERTIFICADO DIGITAL

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

DU

Certificado Digital

1 registro(s) - Página 1 de 1

Mensagem do Gestor de Pessoas

1 registro(s) - Página 1 de 1

Resultados por página: 20

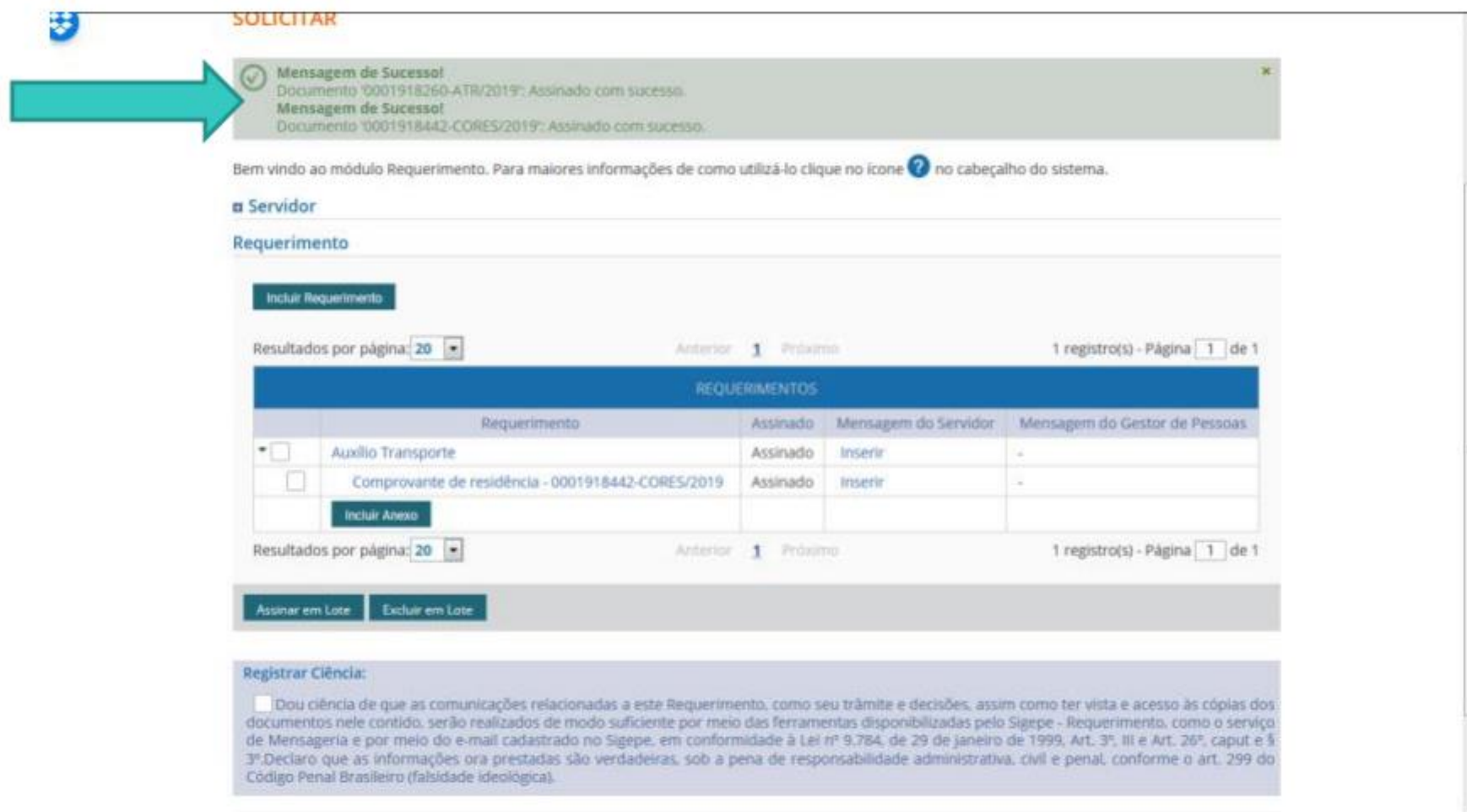
Assinar em Lote Excluir em Lote

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

20º passo) A “Mensagem de Sucesso” aparecerá



SOLICITAR

 Mensagem de Sucesso
Documento '0001918260-ATR/2019': Assinado com sucesso.
Mensagem de Sucesso
Documento '0001918442-CORES/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 checked="" type="checkbox"/>	Auxílio Transporte	Assinado	Inserir	-
<input type="checkbox"/>	Comprovante de residência - 0001918442-CORES/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).

21º passo) Clicar na caixa para “Registrar Ciência” e “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

	Requerimento	Assinado	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
<input checked="" type="checkbox"/>			Inserir	-
<input checked="" type="checkbox"/>			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 de Pessoas - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800 978 9009

22º passo) Clicar “sim”

The screenshot shows a web application interface for submitting a request package. The main content area is titled "Requerimento" and displays a list of requests. A modal dialog box is overlaid on the interface, asking for confirmation to send the package for analysis. The dialog box contains the text "CONFIRMAR ENVIO DO PACOTE DE REQUERIMENTOS" and "Deseja realmente encaminhar o pacote de requerimentos para análise?". There are two buttons: "Sim" and "Não". A green arrow points to the "Sim" button. The background interface includes a search bar, a table of requests, and a footer with contact information.

Requerimento

Enviar Requerimento

Resultados por página: 20

1 registro(s) - Página 1 de 1

REQUERIMENTOS			
Requerimento	Análise	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
Avião Transporte	Assinado	Inserir	-
Comprovante de res...			

Resultados por página: 20

1 registro(s) - Página 1 de 1

Atualizar em Lote Cancelar

CONFIRMAR ENVIO DO PACOTE DE REQUERIMENTOS

Deseja realmente encaminhar o pacote de requerimentos para análise?

Sim Não

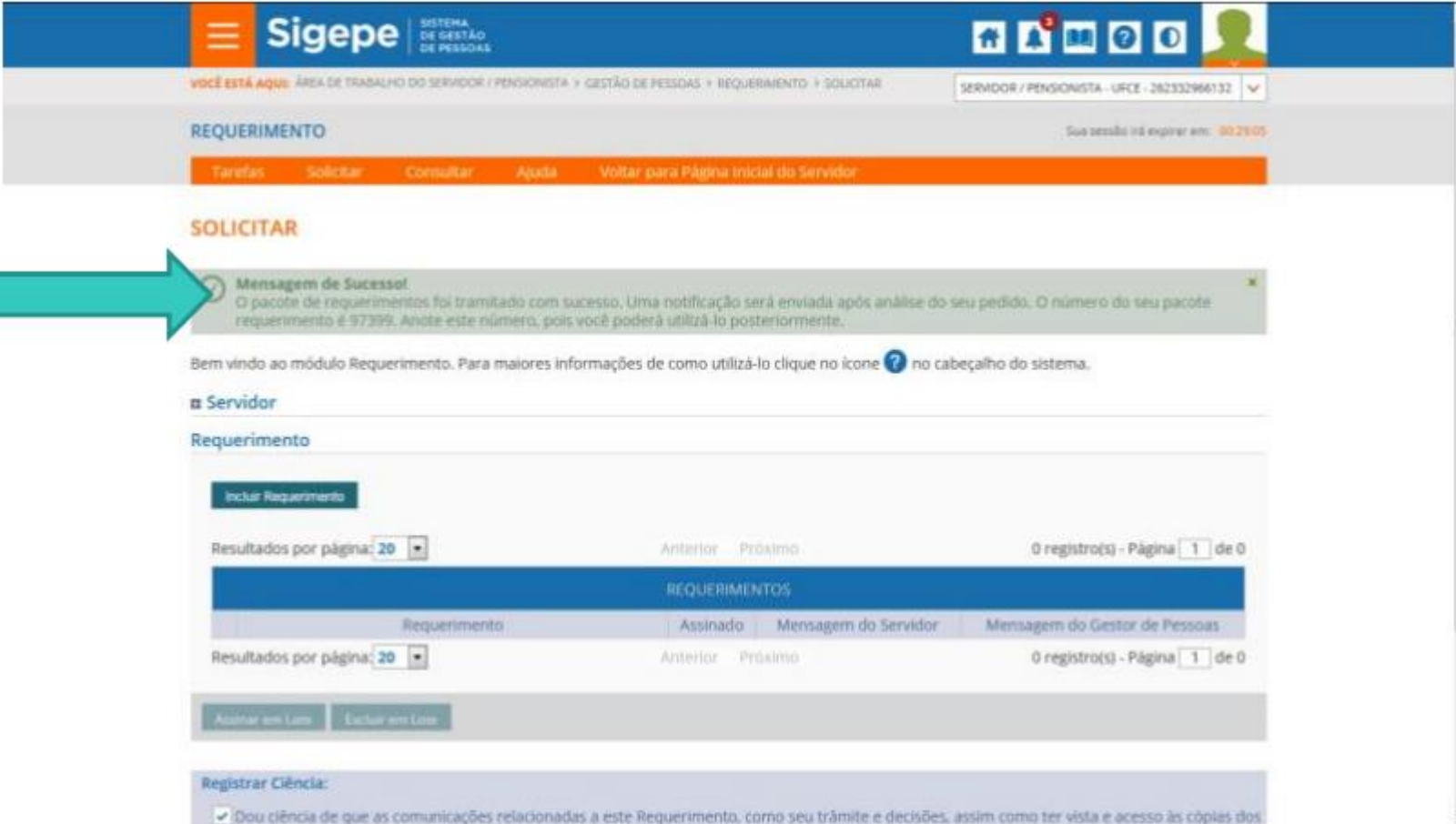
Registrar Ciência

Dou ciência de que as comunicações relacionadas a este Requerimento, como seu trâmite e decisões, assim como seu verificação 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 Mensagens e por meio de 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 aqui prestadas são verdadeiras, sob a pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme o Art. 251 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: 0600 978 9009

23º passo) A “mensagem de sucesso” aparecerá



The screenshot displays the Sigepa web application interface. At the top, the header includes the Sigepa logo and navigation icons. Below the header, the breadcrumb trail reads: "VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > REQUERIMENTO > SOLICITAR". A dropdown menu shows "SERVIDOR / PENSIONISTA - UFCE - 262332966132". The main content area is titled "REQUERIMENTO" and includes a navigation bar with "Tarefas", "Solicitar", "Consultar", "Ajuda", and "Voltar para Página Inicial do Servidor". A success message is displayed, highlighted by a red arrow: "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 97399. Anote este número, pois você poderá utilizá-lo posteriormente." Below the message, there is a welcome message and a section for "Servidor" and "Requerimento". The "Requerimento" section shows a table with 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 is 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".


24º passo – após a análise do DRH) Após o requerimento ser analisado pelo DRH, 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) web interface. At the top, the header includes the logo and the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS'. Below the header, a navigation bar shows the user's current location: 'VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > REQUERIMENTO'. A secondary navigation bar contains links for 'Tarefas', 'Solicitar', 'Consultar', 'Ajuda', and 'Voltar para Página Inicial do Servidor'. The main content area is titled 'TAREFAS' and features a 'Filtro Avançado' section. Below this, a table titled 'LISTA DE TAREFAS A FAZER' is shown. The table has columns for 'Ações', 'Sinais', 'Identificação', 'Tarefa', 'Área', and 'Criação'. A single task is listed with the 'Tarefa' column containing the text 'Dar Ciência' and the 'Criação' column containing the date '23/05/2019'. A large green arrow points to the 'Dar Ciência' text. The table footer indicates '1 registro(s) - Página 1 de 1'. At the bottom of the page, a blue footer bar contains the contact information: '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 a análise do DRH) 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 registros - Página 1 de 1

REQUERIMENTOS			
Ações	Requerimento	Data de Início da Tarefa / Situação	Tarefa / Situação
☰		25/06/2018	Deferido

Resultados por página: 20 Anterior 1 Próximo 1 registros - Página 1 de 1

Registrar Ciência:

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

CANCELAR

26º passo – após a análise do DRH) Clicar em “Sim”

The screenshot shows a web application interface for "DETALHAR PACOTE DE REQUERIMENTOS". At the top, there is a header with "DAR CIÊNCIA Responsável" and a "Dar Ciência" button. Below this, there are sections for "Dados do Pacote de Requerimentos" and "Dados do Servidor". A modal dialog box titled "CONCLUIR ATIVIDADE" is open, asking "Deseja confirmar a ciência do(s) requerimento(s) analisado(s)". The dialog has "Sim" and "Não" buttons. A red arrow points to the "Sim" button. Below the dialog, there is a table with columns: "Ações", "Requerimento", "Data de início da Tarefa / Situação", and "Tarefa / Situação". The table contains one row: "Ação" (represented by a menu icon), "Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do TRPF", "25/06/2018", and "Defendido". At the bottom, there is a "Registrar Ciência:" section with a checked checkbox and the text "Estou desde da análise realizada pela minha unidade de gestão de processos dos requerimentos." and a "CANCELAR" button.

DETALHAR PACOTE DE REQUERIMENTOS

DAR CIÊNCIA Responsável [Redacted] Dar Ciência

Dados do Pacote de Requerimentos

Dados do Servidor

Requerimento História de Tarefas

Requerimento

Resultados por página [Redacted] 1 registro(s) - Página 1 de 1

CONCLUIR ATIVIDADE

Deseja confirmar a ciência do(s) requerimento(s) analisado(s)

Sim Não

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

Resultados por página: 20

1 registro(s) - Página 1 de 1

Registrar Ciência:

Estou desde da análise realizada pela minha unidade de gestão de processos dos requerimentos.

CANCELAR

27º passo – após a análise do DRH) Aparecerá a “Mensagem de Sucesso” finalizando o processo

The screenshot displays a web application interface. At the top, a grey header bar contains the word "REQUERIMENTO" on the left and a session expiration timer "Sua sessão irá expirar em: 00:59:53" on the right. Below this is an orange navigation bar with links for "Tarefas", "Solicitar", "Consultar", "Ajuda", and "Voltar para Página Inicial do Servidor".

The main content area is titled "TAREFAS". A green arrow points to a grey notification box with a checkmark icon, containing the text "Mensagem de Sucesso" and "Tarefa concluída com sucesso!". Below the notification is a section titled "Filtro Avançado".

The "Filtro Avançado" section contains a blue header "LISTA DE TAREFAS A FAZER". Below the header is a table with columns: "Ações", "Sinais", "Identificação", "Tarefa", "Fluxo", and "Data de Entrada". Each of the last four columns has a search input field with a magnifying glass icon. Below the table, the text "Nenhum registro encontrado" is displayed. Below that, there is a pagination control showing "Resultados por página: 20", "Anterior", "Próximo", and "0 registro(s) - Página 1 de 0". At the bottom of the filter section is a dropdown menu labeled "Instruções sobre o Fluxo".

At the very bottom of the page is a blue footer bar with the text: "Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800 978 9009".