

- **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) – Água, energia ou telefone;
 - **Recibo de passagem** quando utilizado transporte coletivo em trecho intermunicipal, **fora da região metropolitana**
 - **Declaração de Residência** – Se o servidor não possuir comprovante de residência em seu nome, deverá anexar a Declaração de Residência assinada pelo responsável e cópia do RG do declarante

- Nos termos da **Orientação Normativa nº 4/2014 da SRH/MPOG**, entende-se por transporte coletivo o ônibus tipo urbano, o trem, o metrô, dentre outros, **desde que revestidos das características de transporte coletivo de passageiros** e devidamente regulamentados pelas autoridades competentes.
- O **deslocamento** considerado para fins de concessão do Auxílio-Transporte é aquele que compreende **residência-trabalho e vice-versa**, excetuados aqueles realizados nos deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação durante a jornada de trabalho e aquelas efetuadas com transporte seletivos ou especiais. (Art. 1º da Medida Provisória nº 2.165-36/2001).

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

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



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying <https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/cassso/login>. The page header includes the Sigac logo and the text "SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO". The main heading is "Faça login para prosseguir para o Sigepe". There are two login options: a standard login with fields for "Insira o CPF" and "Senha", and a "CERTIFICADO DIGITAL" option. A large grey arrow points to the standard login fields. Below the standard login fields is an "Acessar" button. The "CERTIFICADO DIGITAL" section includes instructions: "Se você possui certificado digital, clique no botão abaixo e acesse através de seu código PIN." and a small image of a digital certificate. At the bottom right, there is a link "Precisa de Ajuda?" and a dropdown menu labeled "::SELECIONE::".

SIGAC - Sistema de Gestão

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.



Precisa de Ajuda?

::SELECIONE::

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

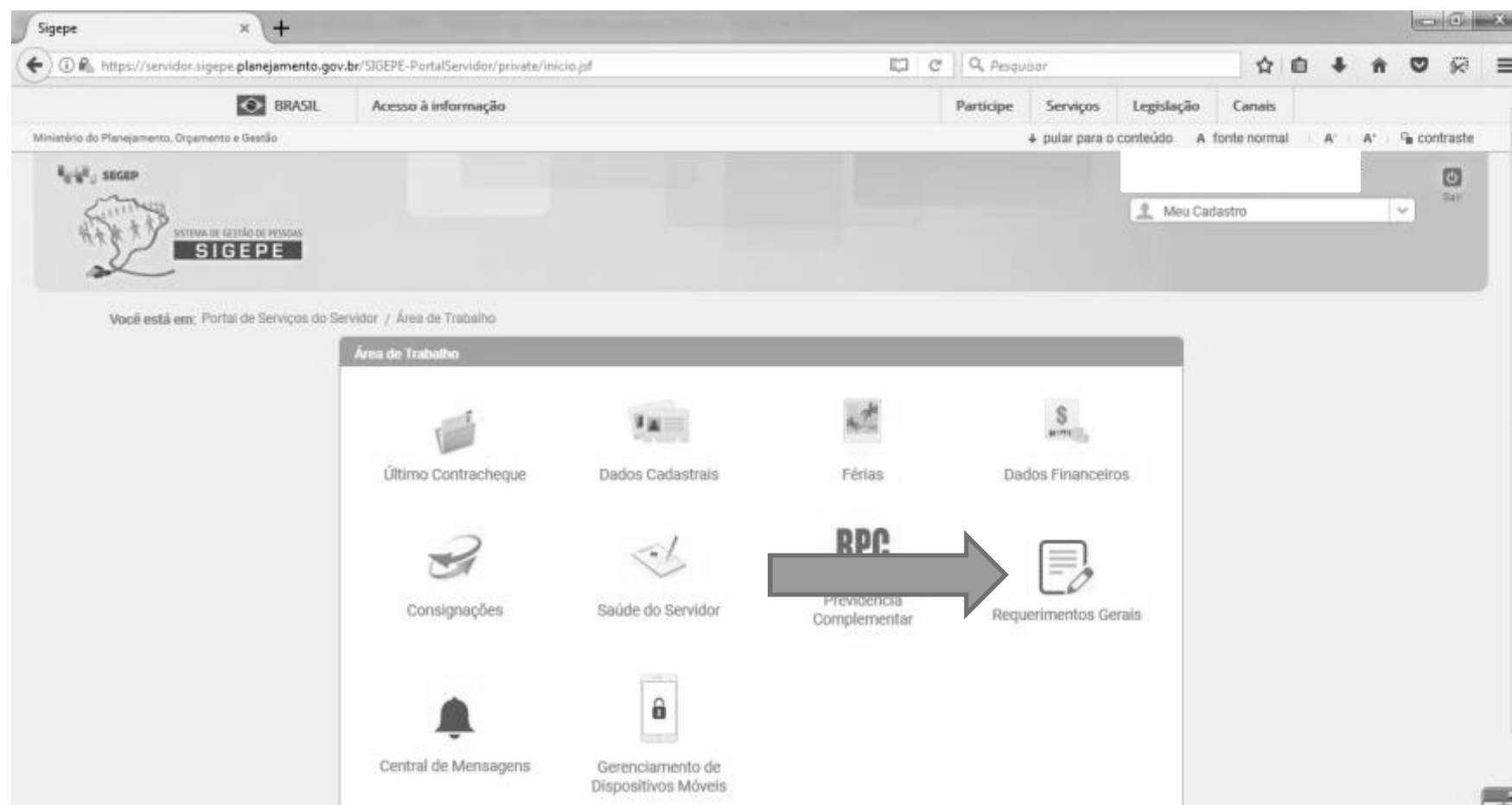


Clique no sistema que deseja acessar.



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.

❖ Clicar no ícone “Requerimentos Gerais”.



❖ Selecionar vínculo/matrícula



The screenshot shows the Sigepe (Sistema de Gestão de Pessoas) interface. At the top, there's a navigation bar with the Sigepe logo and a menu icon. To the right, there are icons for home, notifications (7), documents, help, and profile. Below the navigation bar, a breadcrumb trail reads: "VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > REQUERIMENTO". A large grey arrow points from the "REQUERIMENTO" link in the breadcrumb to a dropdown menu labeled "SERVIDOR / PENSIONISTA - UFCE". Below the breadcrumb, there's a section titled "REQUERIMENTO" with a sub-header "TAREFAS" and a list of actions: "Tarefas", "Solicitar", "Consultar", "Ajuda", and "Voltar para Página Inicial do Servidor". The "TAREFAS" section is expanded, showing a "Filtro Avançado" option. Below the filter, there's a table titled "LISTA DE TAREFAS A FAZER" with columns: "Ações", "Sinais", "Identificação", "Tarefa", "Área", and "Criação". The table is currently empty, with the message "Nenhum registro encontrado" displayed. Below the table, there's a pagination bar showing "Resultados por página: 20" and "0 registro(s) - Página 1 de 0". At the bottom, there's a section titled "Ajuda sobre o Fluxo" with a dropdown menu.

Sigepe SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

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

SERVIDOR / PENSIONISTA - UFCE

Sua sessão irá expirar em: 00:57:08

REQUERIMENTO

Tarefas Solicitar Consultar Ajuda Voltar para Página Inicial do Servidor

TAREFAS

■ Filtro Avançado

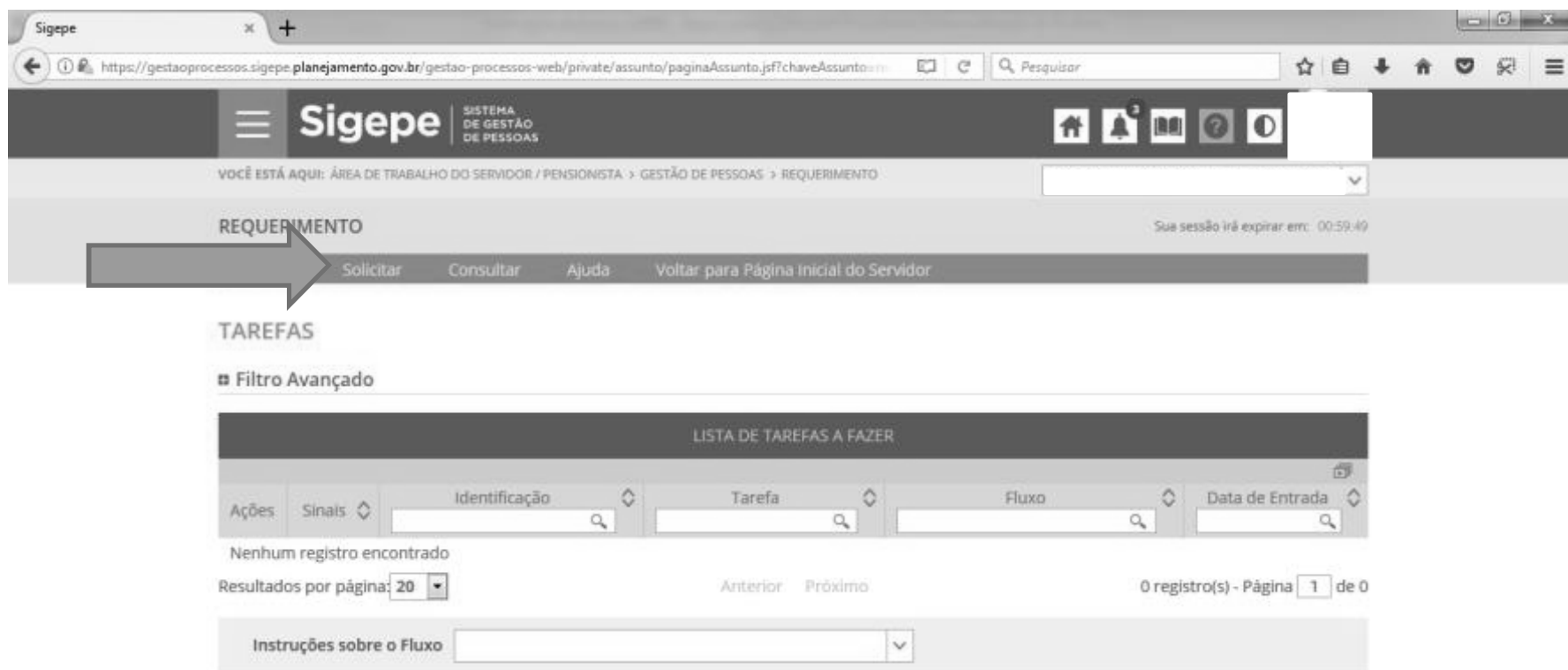
LISTA DE TAREFAS A FAZER

Ações	Sinais	Identificação	Tarefa	Área	Criação
Nenhum registro encontrado					

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

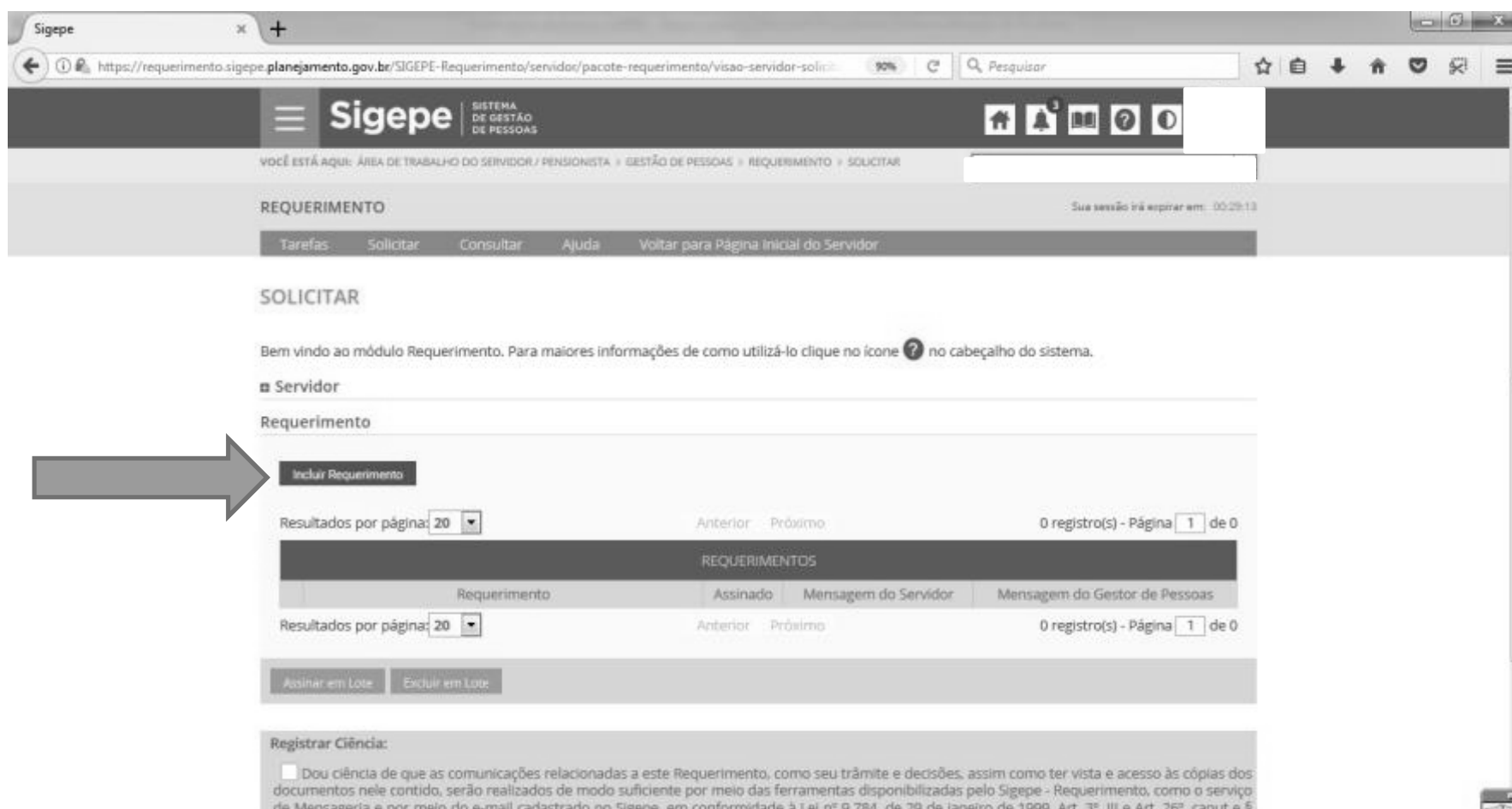
Ajuda sobre o Fluxo

❖ Clicar no ícone “Solicitar”.



The screenshot displays the Sigepa web application interface. At the top, the browser address bar shows the URL: `https://gestaoprocessos.sigepa.planejamento.gov.br/gestao-processos-web/private/assunto/paginaAssunto.jsf?chaveAssunto=...`. The page header includes the Sigepa logo and the text "SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS". Below the header, a breadcrumb trail indicates the current location: "VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > REQUERIMENTO". A red arrow points to the "Solicitar" button in the navigation bar. 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, with columns for "Ações", "Sinais", "Identificação", "Tarefa", "Fluxo", and "Data de Entrada". The table currently displays "Nenhum registro encontrado". At the bottom, there is a pagination control showing "Resultados por página: 20" and "0 registro(s) - Página 1 de 0".

❖ Clicar no ícone “Incluir Requerimento”.



The screenshot displays the Sigepre web application interface. The browser address bar shows the URL: <https://requerimento.sigepre.planejamento.gov.br/SIGEPRE-Requerimento/servidor/pacote-requerimento/visao-servidor-solicitar>. The page header includes the Sigepre logo and the text "SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS". The breadcrumb trail indicates the user is in the "ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA" > "GESTÃO DE PESSOAS" > "REQUERIMENTO" > "SOLICITAR" section. 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, the "Requerimento" section features a button labeled "Incluir Requerimento", which is highlighted by a large grey arrow. The interface also shows pagination controls for "Resultados por página: 20" and "0 registro(s) - Página 1 de 0". At the bottom, there is a "Registrar Ciência:" section with a checkbox and a text area for acknowledgment.

- ❖ Selecionar em “Tipo de Documento” a opção “Auxílio-Transporte”.



The screenshot displays a web application window titled "Incluir/Alterar Documentos". Inside, there is a section labeled "Informações do Documento" with a dropdown menu for "Tipo de Documento:". The dropdown is open, showing a list of document types. A large grey arrow points to the "Auxílio Transporte" option, which is highlighted. The other options in the list are: "Alteração de Dados Bancários", "Assistência à Saúde Suplementar (Ressarcimento)", "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 "Cadastro de Estagiário". At the bottom of the form, there are two buttons: "GRAVAR" and "CANCELAR".

❖ Conferir e preencher os dados do formulário apresentado.



Incluir/Alterar Documentos

Informações do Documento

Tipo de Documento: 
Auxílio Transporte

Utiliza meio de transporte próprio?: * 
☐ Sim ☐ Não

Tipo de Operação (Auxílio Transporte): *
selecione

Nome Civil : *
teste

Nome Social : 

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

 GRAVAR  CANCELAR

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



Incluir/Alterar Documentos

Informações do Documento

selecione

Volta 3 - Número e Nome da Linha :

Volta 3 - Tarifa em R\$:

Custo Diário (Ida e Volta) : * 

Gerar Documento

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

 GRAVAR  CANCELAR

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

Incluir/Alterar Documentos

Informações do Documento

Tipo de Documento: 

Auxílio Transporte

Utiliza meio de transporte próprio: * 

☐ Sim ☐ Não

Tipo de Operação (Auxílio Transporte): *

selecione

Nome Civil: *

teste

Nome Social: 

Assinaturas Digitais

Sigepe

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 Sigepe: teste	Cargo Efetivo: teste
E-mail Pessoal: teste@UFC.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 / FORTALEZA
------------------------------	--

3. ENDEREÇO DO TRABALHO

Endereço do Trabalho:

 GRAVAR  ASSINAR  CANCELAR

- ❖ 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

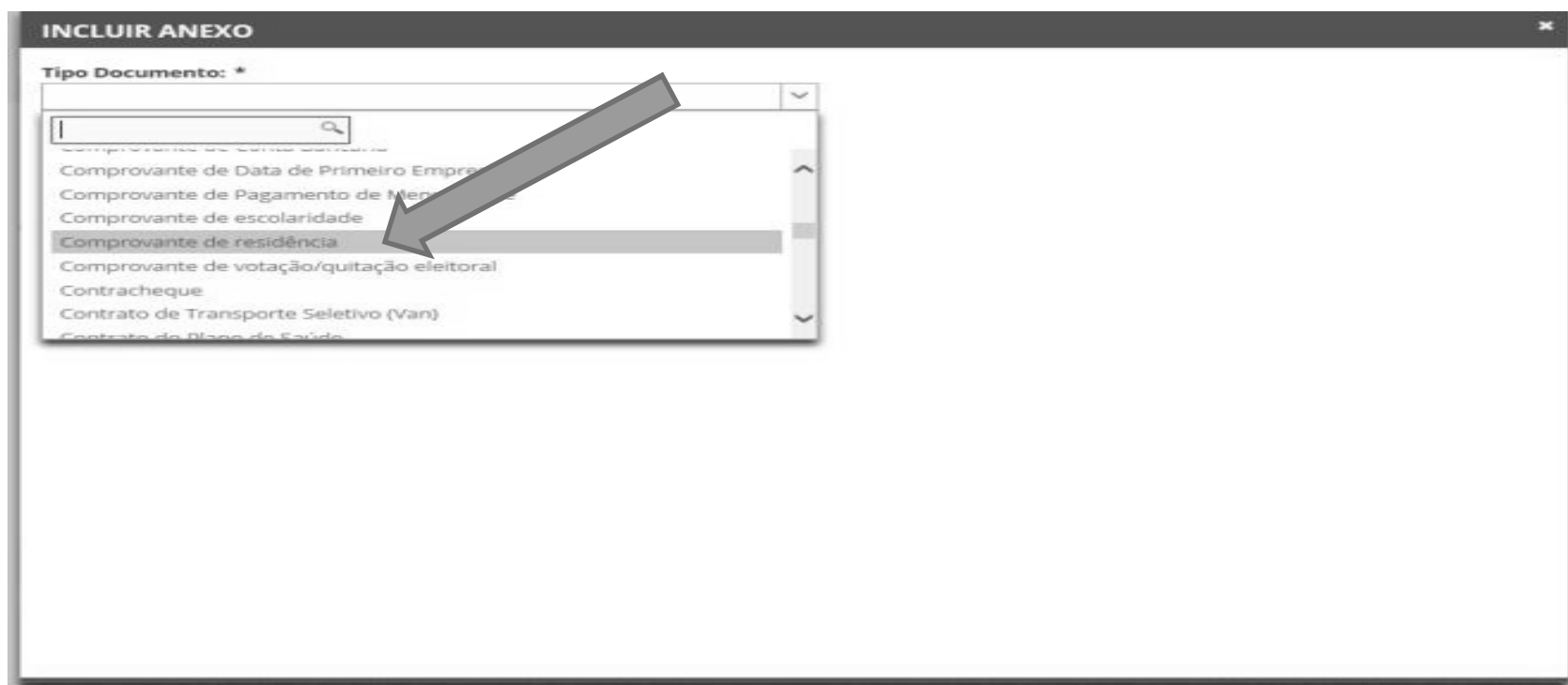
Resultados por página: 20
Anterior 1 Próximo
1 registro(s) - Página 1 de 1

REQUERIMENTOS				
	Requerimento	Assinado	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
☐	-	Assinado	Inserir	-
	Incluir Anexo			

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

Assinar em Lote
Excluir em Lote

- ❖ 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.



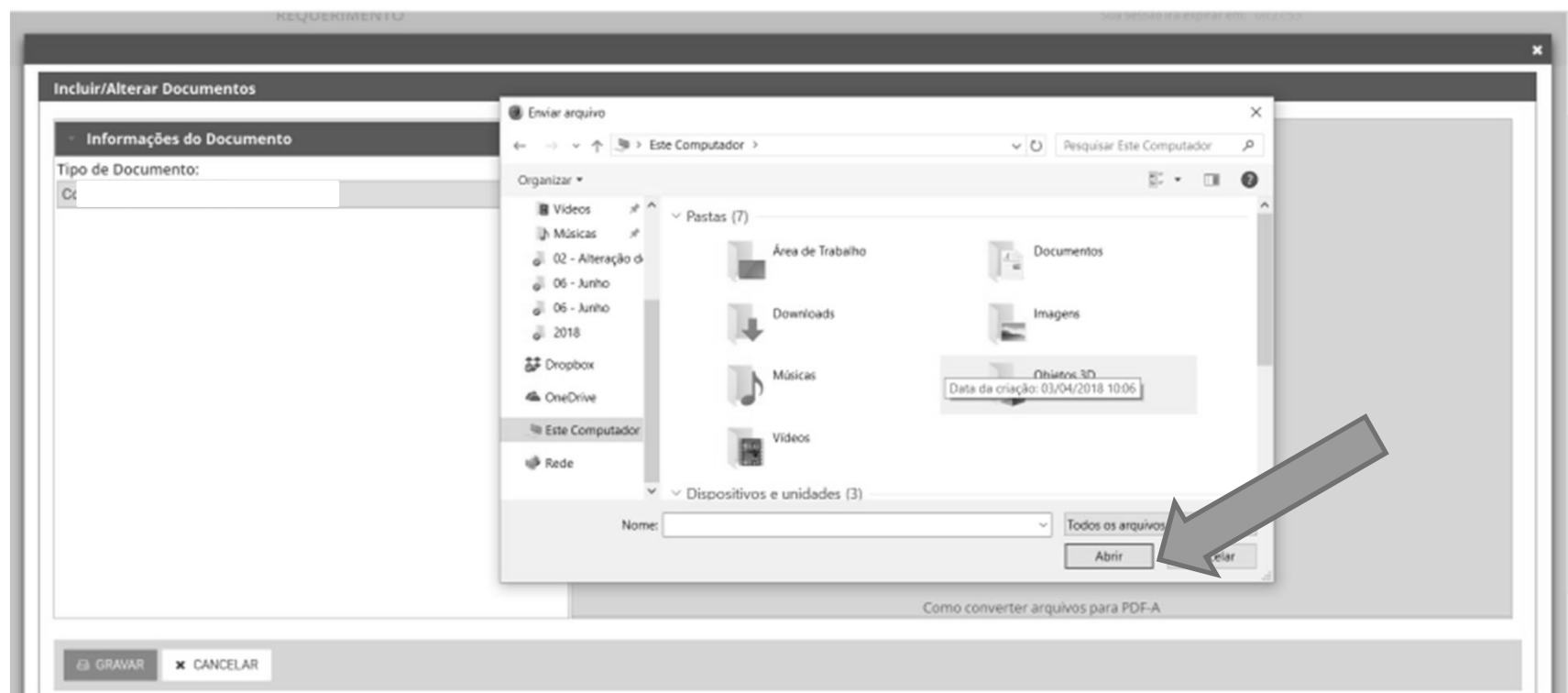
The screenshot shows a window titled "INCLUIR ANEXO". Inside, there is a section labeled "Tipo Documento: *". Below this label is a search bar and a list of document types. A large grey arrow points to the "Comprovante de residência" option, which is highlighted in the list. The other options visible in the list are: "Comprovante de Data de Primeiro Emprego", "Comprovante de Pagamento de Mensalidade", "Comprovante de escolaridade", "Comprovante de votação/quitação eleitoral", "Contracheque", "Contrato de Transporte Seletivo (Van)", and "Contrato de Plano de Saúde".

❖ Após selecionar o tipo de documento, clicar no ícone “Anexar”.

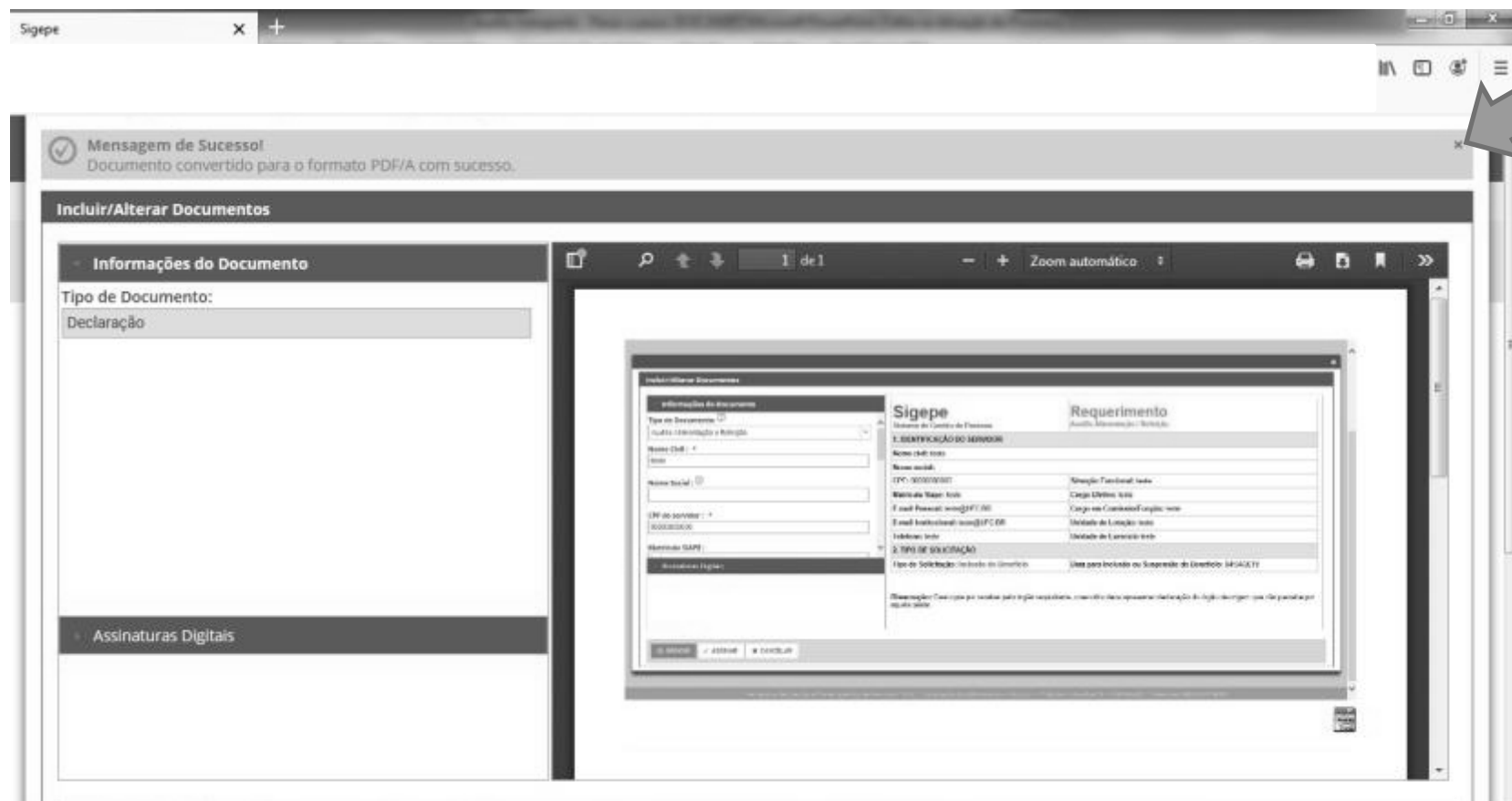


The screenshot shows a web form titled "Incluir/Alterar Documentos". On the left, there is a sidebar with a section "Informações do Documento" containing a "Tipo de Documento:" label and a text input field. The main area on the right is a large gray rectangle. In the center of this rectangle is a large gray arrow pointing to the right, which points towards a button labeled "+ ANEXAR". At the bottom right of the gray rectangle, there is a link that says "Como converter arquivos para PDF-A". At the bottom of the form, there are two buttons: "GRAVAR" and "CANCELAR".

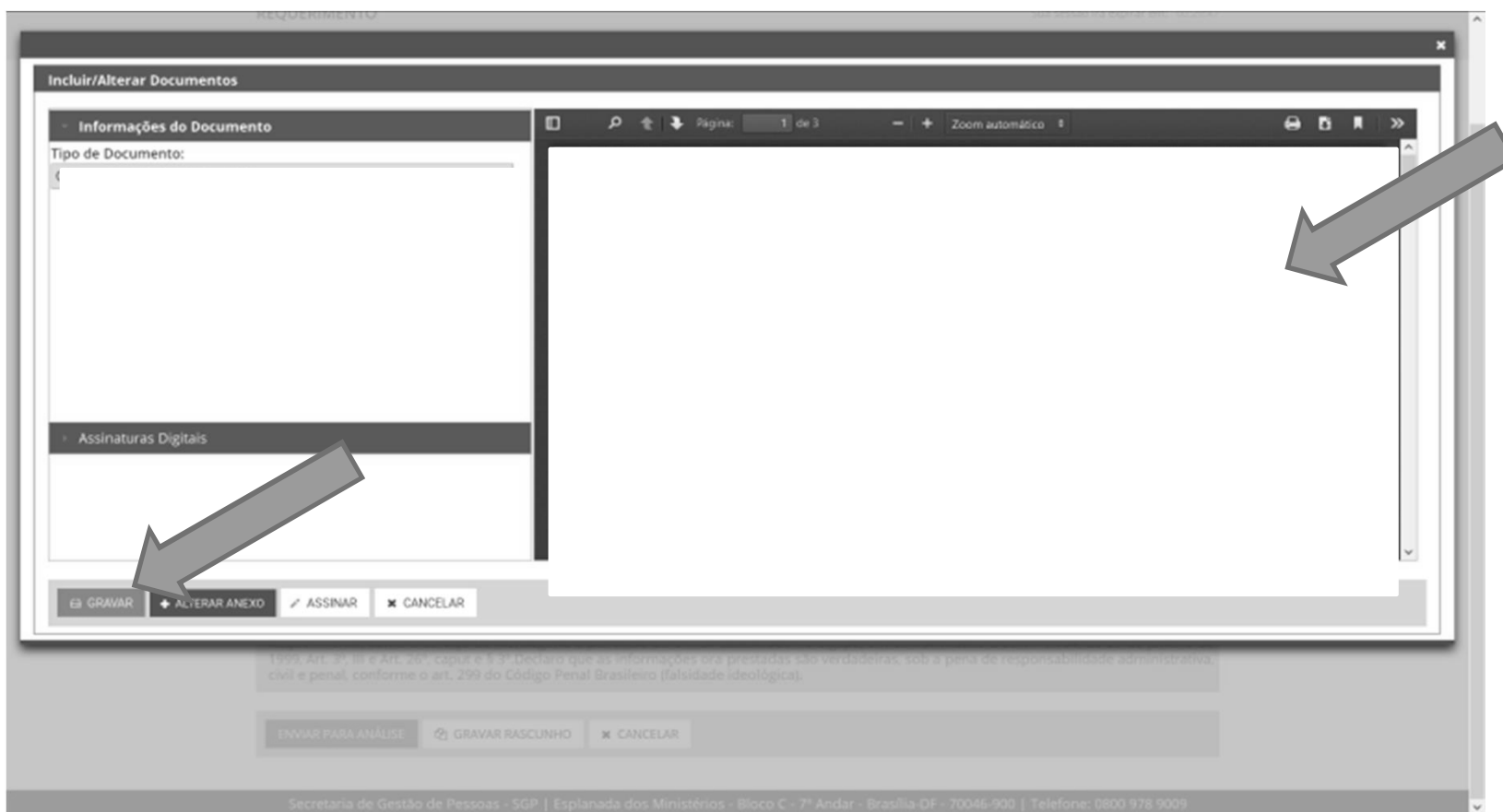
- ❖ Ao abrir a janela, ir à pasta de trabalho em que se encontra o seu documento digitalizado, selecioná-lo e clicar no ícone “Abrir”.



❖ Clicar no “x” para fechar a tela.



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



Incluir/Alterar Documentos

Informações do Documento

Tipo de Documento:

Assinaturas Digitais

GRAVAR ALTERAR ANEXO ASSINAR CANCELAR

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

❖ 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
☒	Auxílio Transporte	Obrigatório	Inserir	-
☒	Comprovante de residência - 0001918442-CORES/2019	Obrigatório	Inserir	-
	Incluir Anexo			

Resultados por página: 20

Anterior 1 Próximo

1 registro(s) - Página 1 de 1

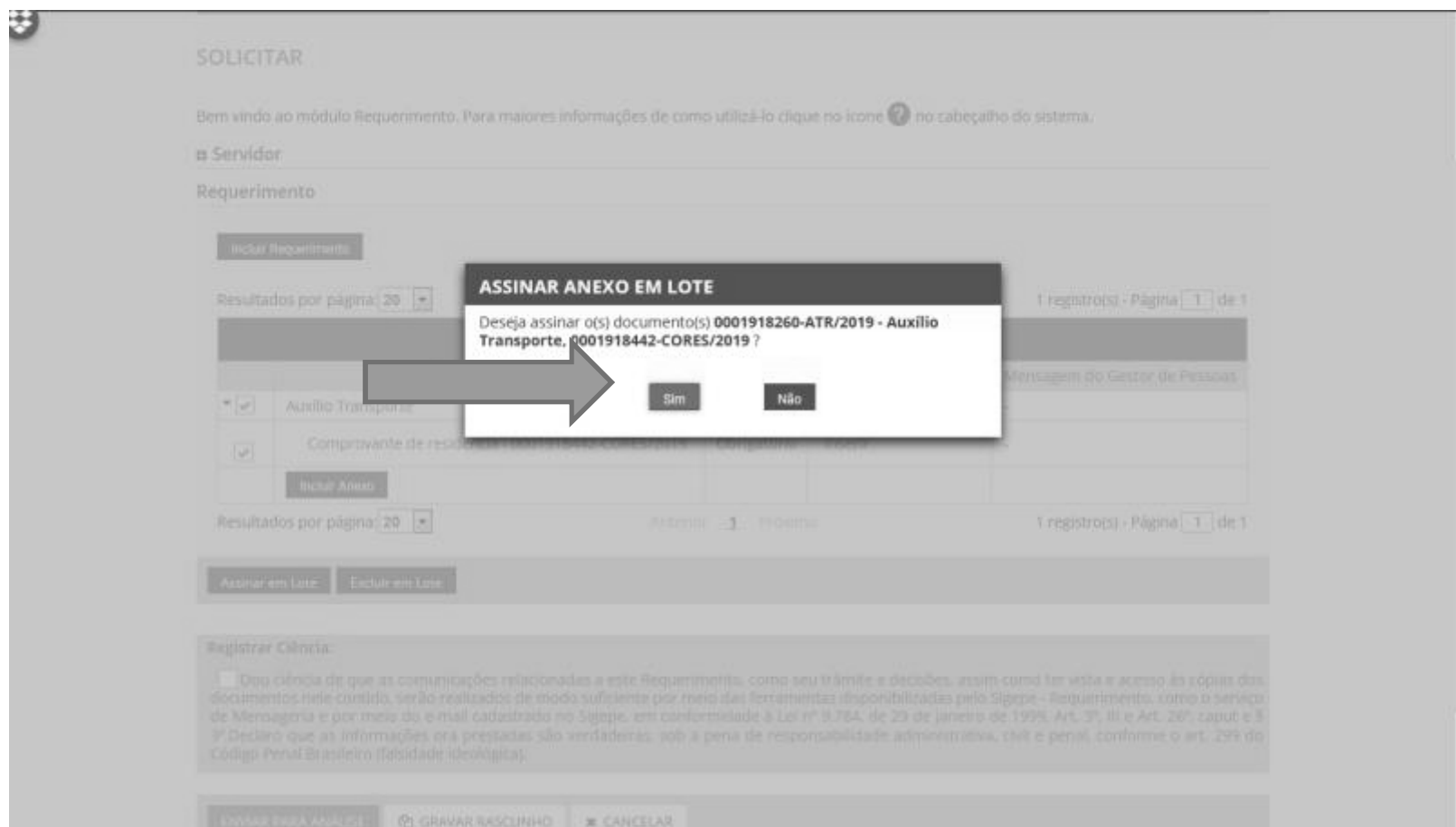
Assinar em Lote

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).

❖ Clicar “sim”.



SOLICITAR

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

Servidor

Requerimento

Iniciar Requerimento

Resultados por página: 20

1 registro(s) - Página 1 de 1

☒	Auxílio Transporte
☒	Comprovante de residência

Iniciar Anexo

Resultados por página: 20

1 registro(s) - Página 1 de 1

Assinar em Lote Excluir em Lote

Registrar Ciência:

☐ Devo 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. 29º do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica).

ENVIAR PARA ANÁLISE GRAVAR RASCUNHO CANCELAR

❖ 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

Incluir Requerimento

Resultados

Requerimento

☒ ☒

Comprovante de residência

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

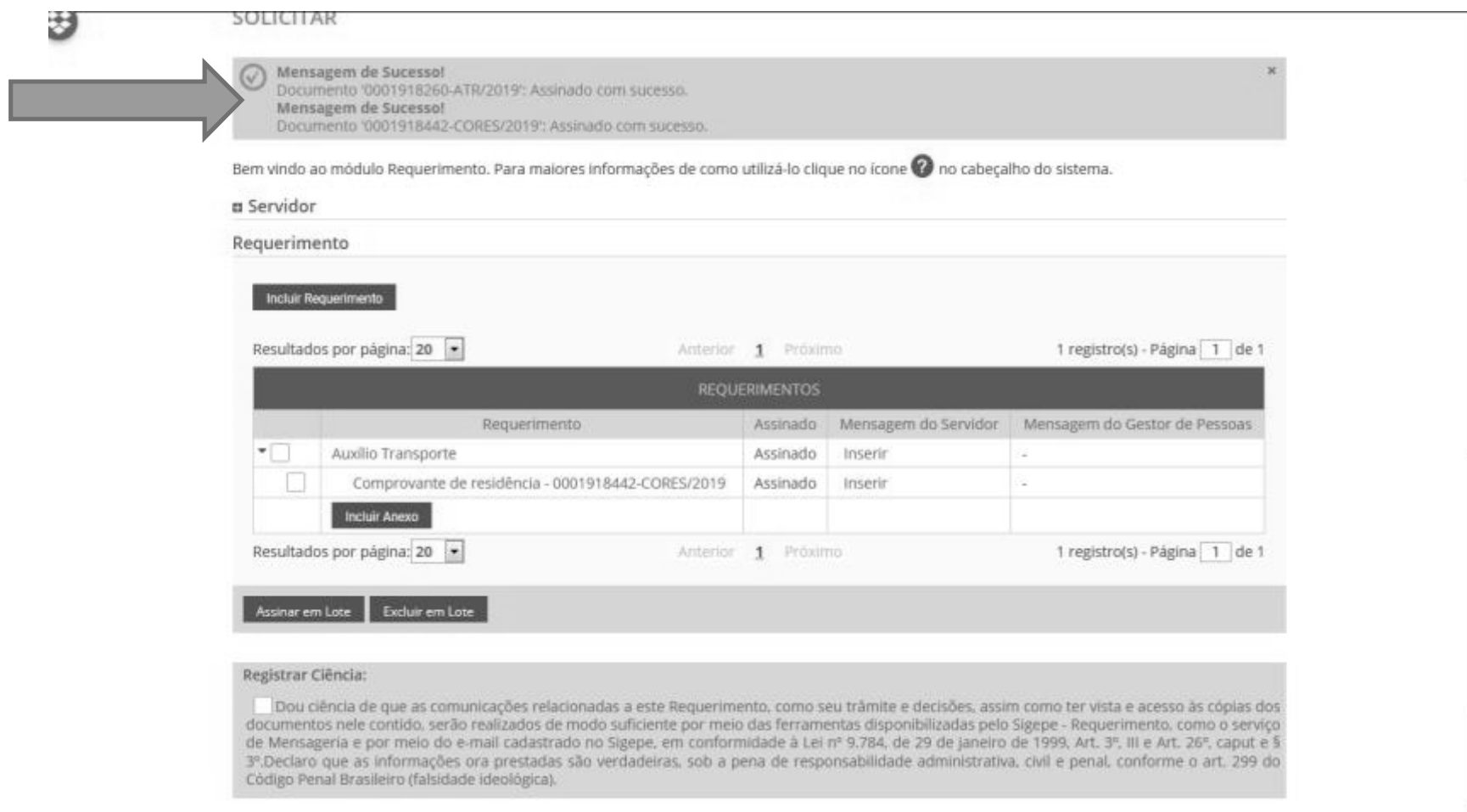
1 registro(s) - Página 1 de 1

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

❖ 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
☐	Auxílio Transporte	Assinado	Inserir	-
☐	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).

- ❖ 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

REQUERIMENTOS				
	Requerimento	Assinado	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
☒			Inserir	-
☒			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

❖ Clicar “sim”.

Requerimento

Incluir Requerimento

Resultados por página: 20

1 registro(s) - Página 1 de 1

REQUERIMENTOS			
Requerimento	Assinado	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
☐ Auxílio Transporte	Assinado	Inserir	-
☐ Comprovante de residência			

Incluir Anexo

Resultados por página: 20

1 registro(s) - Página 1 de 1

Assinar em Lote Excluir

CONFIRMAR ENVIO DO PACOTE DE REQUERIMENTOS

Deseja realmente encaminhar o pacote de requerimentos para análise?

Sim Não

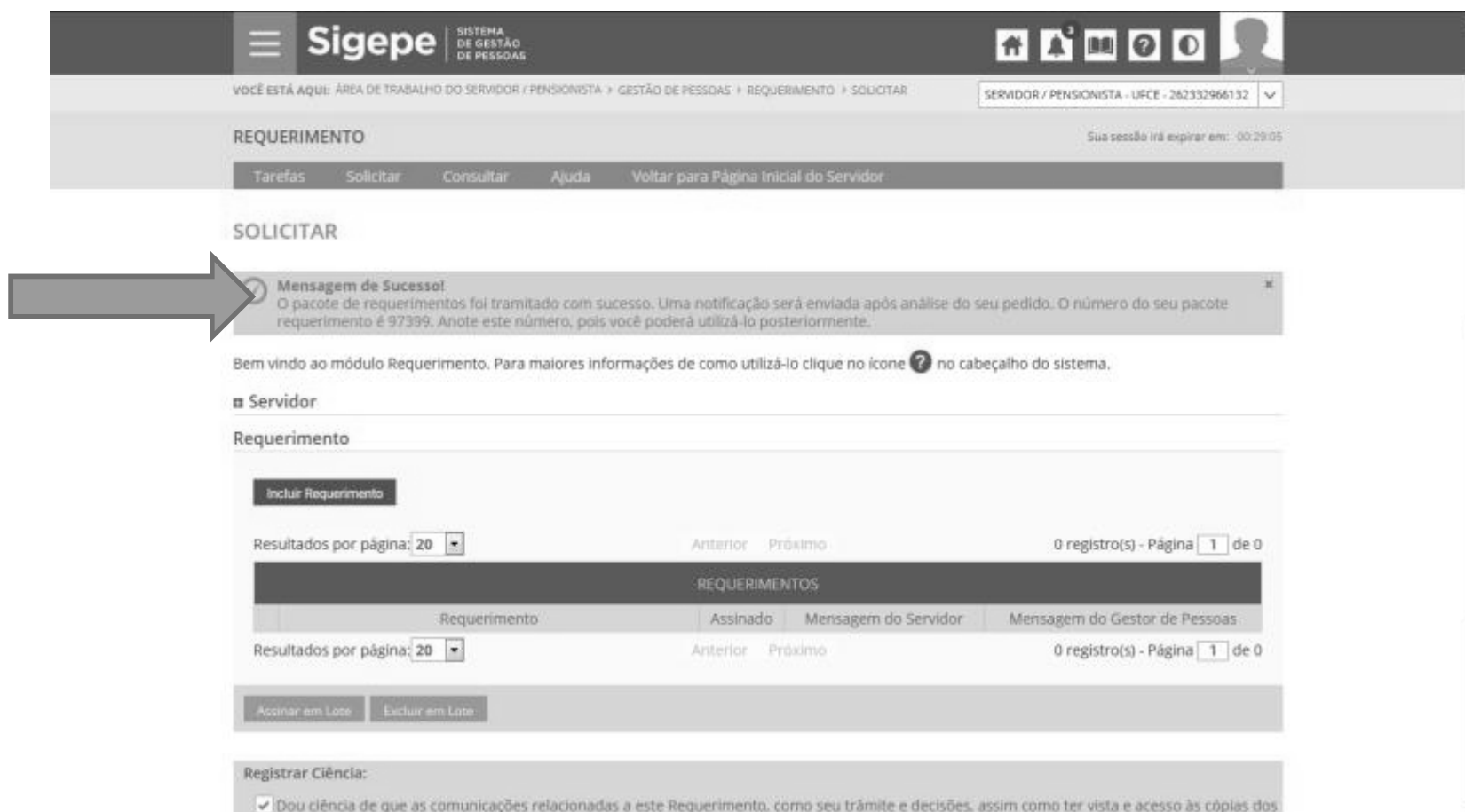
Registrar Ciência:

☒ Dou ciência de que as comunicações relacionadas a este Requerimento, como seu trâmite e decisões, assim como 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 9.794, 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. 29º do Código Penal Brasileiro (Falsidade Ideológica).

ENVIAR PARA ANÁLISE GRAVAR RASCUNHO CANCELAR

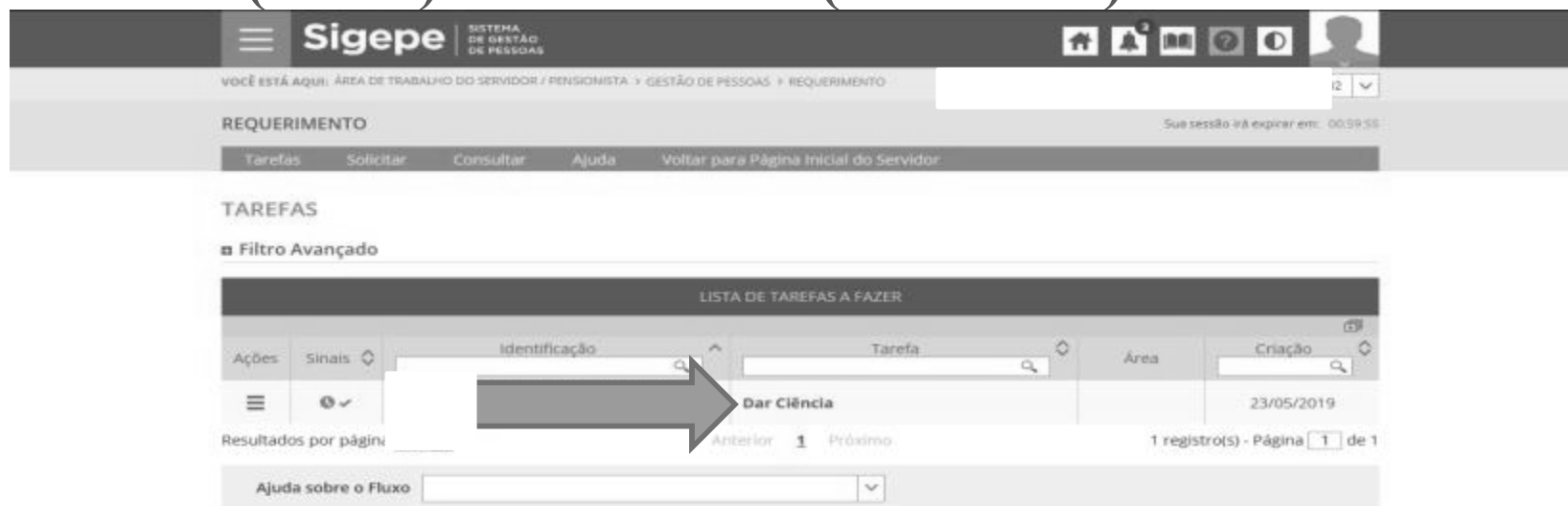
Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800 978 9009

❖ A “mensagem de sucesso” aparecerá.



The screenshot displays the Sigepre (Sistema de Gestão de Pessoas) interface. At the top, the header includes the Sigepre logo and the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS'. Below the header, a breadcrumb trail indicates the user's location: 'VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR (PENSIONISTA) > GESTÃO DE PESSOAS > REQUERIMENTO > SOLICITAR'. A dropdown menu shows the user's role as 'SERVIDOR / PENSIONISTA - UFCE - 262332966132'. The main content area is titled 'REQUERIMENTO' and includes a sub-header 'SOLICITAR'. A large grey arrow points to a 'Mensagem de Sucesso!' (Success Message) box, which states: '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, a welcome message reads: 'Bem vindo ao módulo Requerimento. Para maiores informações de como utilizá-lo clique no ícone ? no cabeçalho do sistema.' The interface also features a 'Servidor' section with a 'Requerimento' table. 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 is a 'Registrar Ciência:' section with a checkbox labeled 'Dou ciência de que as comunicações relacionadas a este Requerimento, como seu trâmite e decisões, assim como ter vista e acesso às cópias dos'.

- ❖ 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, a breadcrumb trail indicates the user's location: 'VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > REQUERIMENTO'. The main content area is titled 'REQUERIMENTO' and features a navigation bar with links: 'Tarefas', 'Solicitar', 'Consultar', 'Ajuda', and 'Voltar para Página Inicial do Servidor'. A 'Filtro Avançado' section is visible, followed by a table titled 'LISTA DE TAREFAS A FAZER'. The table has columns for 'Ações', 'Sinais', 'Identificação', 'Tarefa', 'Área', and 'Criação'. A single task is listed with the action 'Dar Ciência' and a creation date of '23/05/2019'. A large grey arrow points to the 'Dar Ciência' button. At the bottom of the table, it shows '1 registro(s) - Página 1 de 1'. A footer bar at the very bottom contains contact information for the 'Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal - SGP'.

- ❖ 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
		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

❖ Clicar em “Sim”.

DETALHAR PACOTE DE REQUERIMENTOS

DAR CIÊNCIA
Responsável: [REDACTED] 🕒 🔍 ✓ Dar Ciência

▣ Dados do Pacote de Requerimentos

▣ Dados do Servidor

Requerimento Histórico de Tramitação

Requerimento

Resultados por página: [20] 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

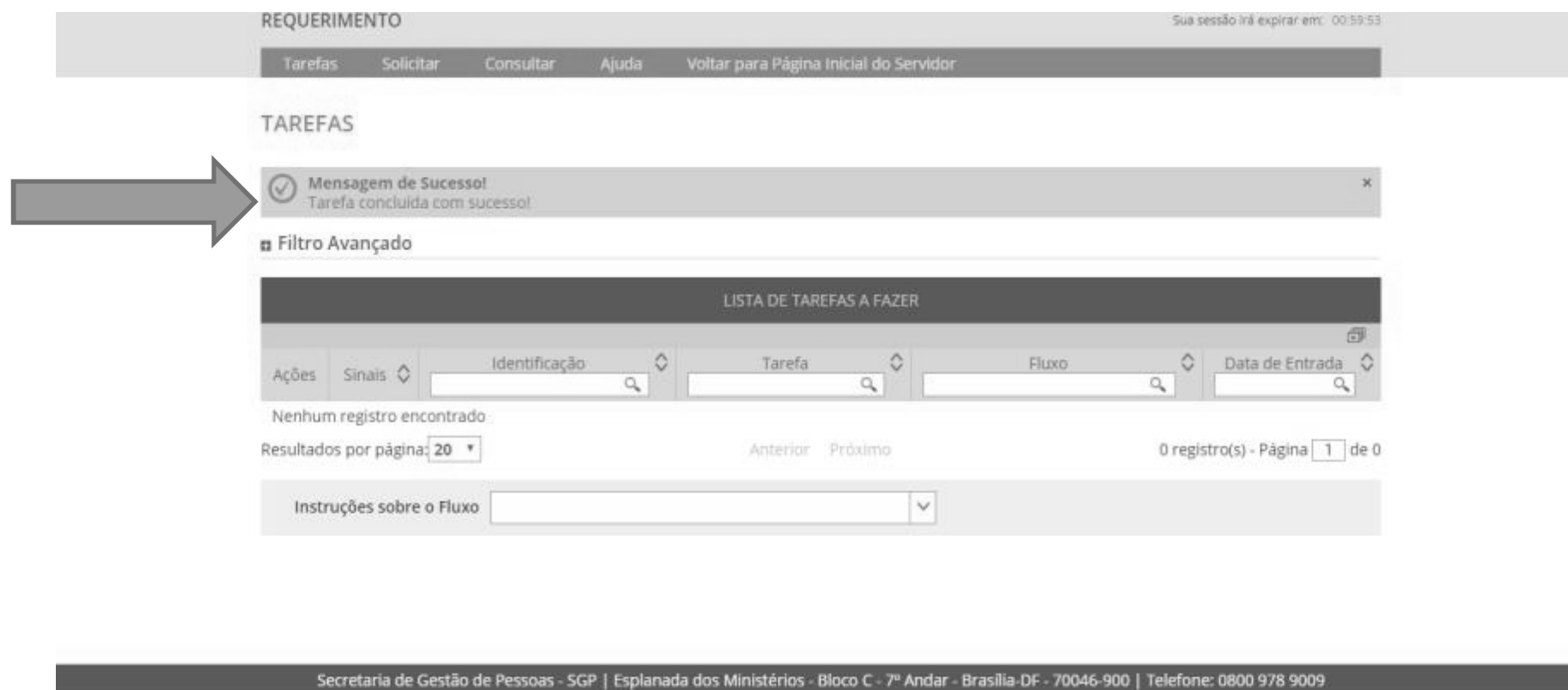
Registrar Ciência:

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

CANCELAR

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

❖ Aparecerá a “Mensagem de Sucesso” finalizando o processo.



The screenshot displays the UNILA system interface. At the top, a header bar contains the text "REQUERIMENTO" and a session expiration notice "Sua sessão irá expirar em: 00:59:53". Below this, a navigation bar includes links for "Tarefas", "Solicitar", "Consultar", "Ajuda", and "Voltar para Página Inicial do Servidor". The main content area is titled "TAREFAS". A large grey arrow points to a success message box that reads "Mensagem de Sucesso! Tarefa concluída com sucesso!". Below the message is a section titled "Filtro Avançado" which contains 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 bar showing "Resultados por página: 20", "Anterior", "Próximo", and "0 registro(s) - Página 1 de 0". A footer bar at the very bottom contains contact information: "Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800 978 9009".