



Universidade Federal da Integração Latino-Americana

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

- **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:**

É **Comprovante de residência atualizado** (validade de 3 meses) ó Água, energia ou telefone;

É **Recibo de passagem** quando utilizado transporte coletivo em trecho intermunicipal, **fora da região metropolitana de Foz do Iguaçu;**

É **Declaração de Residência** ó 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.



Universidade Federal da Integração Latino-Americana

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

- Nos termos da **Instrução Normativa nº 207/2019 - Min. da Economia** 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 URL <https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/cassso/login>. The page header features the Sigac logo and the text "SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO". Below the header, the instruction "Faça login para prosseguir para o Sigepe" is displayed. The login form consists of two input fields: "Insira o CPF" and "Senha". A blue arrow points to the "Insira o CPF" field. Below these fields is a blue "Acessar" button. To the right of the input fields, the word "OU" is displayed. Further right is a box titled "CERTIFICADO DIGITAL" with the text "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 with the text "::SELECIONE::".

❖ Clicar no primeiro ícone: "Sigepe Servidor e Pensionista".

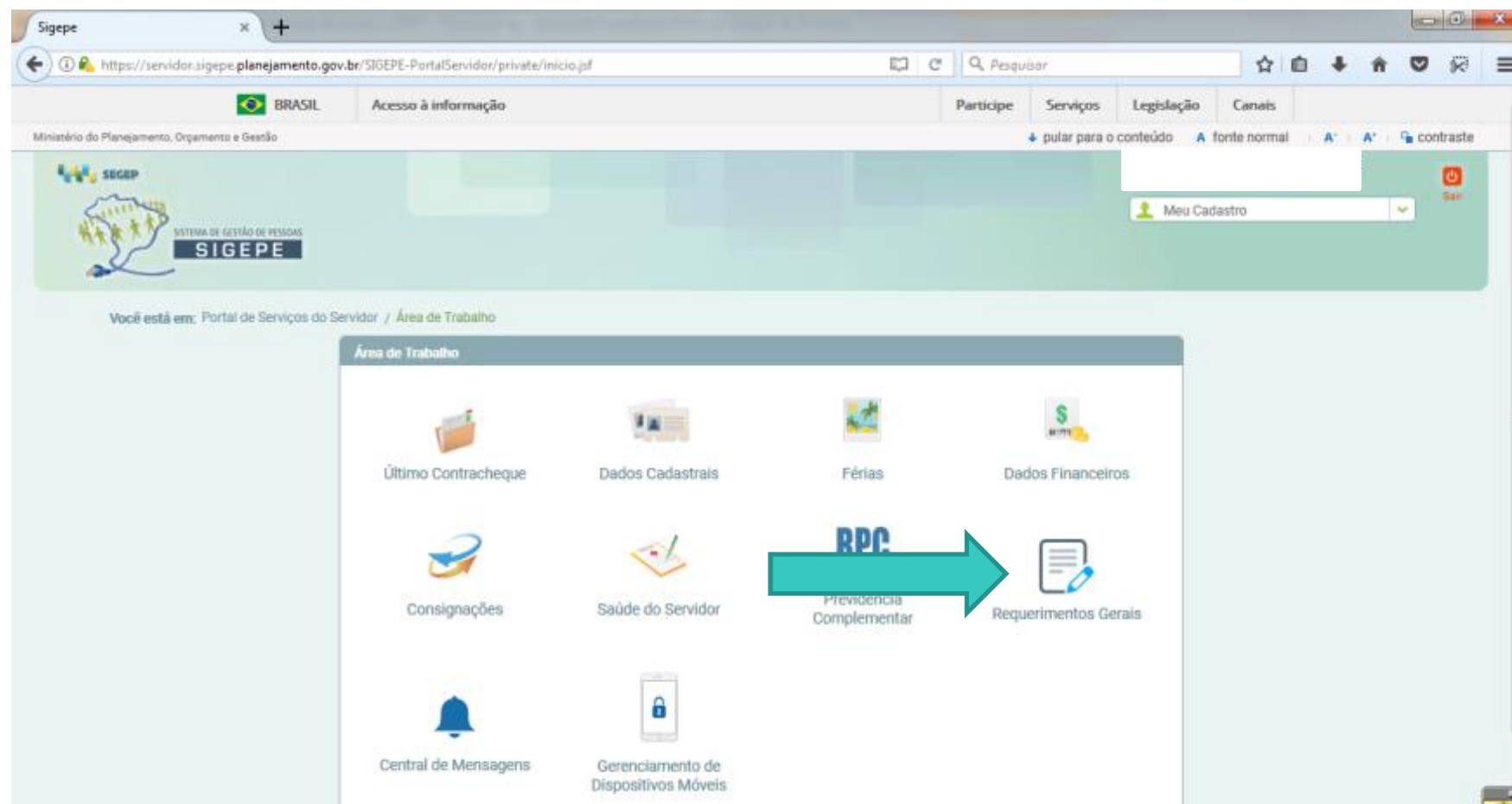


Clique no sistema que deseja acessar.



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".



The screenshot displays the SIGEPE web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Brazilian flag, "BRASIL", and "Acesso à informação". Below this, the text "Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão" is visible. The main header area includes the SIGEPE logo and the text "SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS SIGEPE". A search bar and a "Meu Cadastro" dropdown menu are also present. The main content area is titled "Área de Trabalho" and contains several service icons: "Último Contracheque", "Dados Cadastrais", "Férias", "Dados Financeiros", "Consignações", "Saúde do Servidor", "RPC - Presidência Complementar", "Requerimentos Gerais", "Central de Mensagens", and "Gerenciamento de Dispositivos Móveis". A large teal arrow points from the "RPC - Presidência Complementar" icon to the "Requerimentos Gerais" icon.



Universidade Federal da Integração Latino-Americana

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

❖ Selecionar vínculo/matrícula referente à UNILA.

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
		<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>

Nenhum registro encontrado

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

Ajuda sobre o Fluxo



Universidade Federal da Integração Latino-Americana

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

❖ Clicar no ícone "Solicitar".

The screenshot displays the Sigepre web application interface. At the top, the browser address bar shows the URL: <https://gestaoprocessos.sigepre.planejamento.gov.br/gestao-processos-web/private/assunto/paginaAssunto.jspx?chaveAssunto=...>. The page header includes the Sigepre 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 search bar is visible on the right. The main content area features a navigation bar with the following options: "Solicitar", "Consultar", "Ajuda", and "Voltar para Página Inicial do Servidor". A red arrow points to the "Solicitar" button. Below this, the "TAREFAS" section is visible, including a "Filtro Avançado" section and a "LISTA DE TAREFAS A FAZER" table. The table has columns for "Ações", "Sinais", "Identificação", "Tarefa", "Fluxo", and "Data de Entrada". Below the table, it states "Nenhum registro encontrado" and "Resultados por página: 20". At the bottom, there is a section for "Instruções sobre o Fluxo" with a dropdown menu.



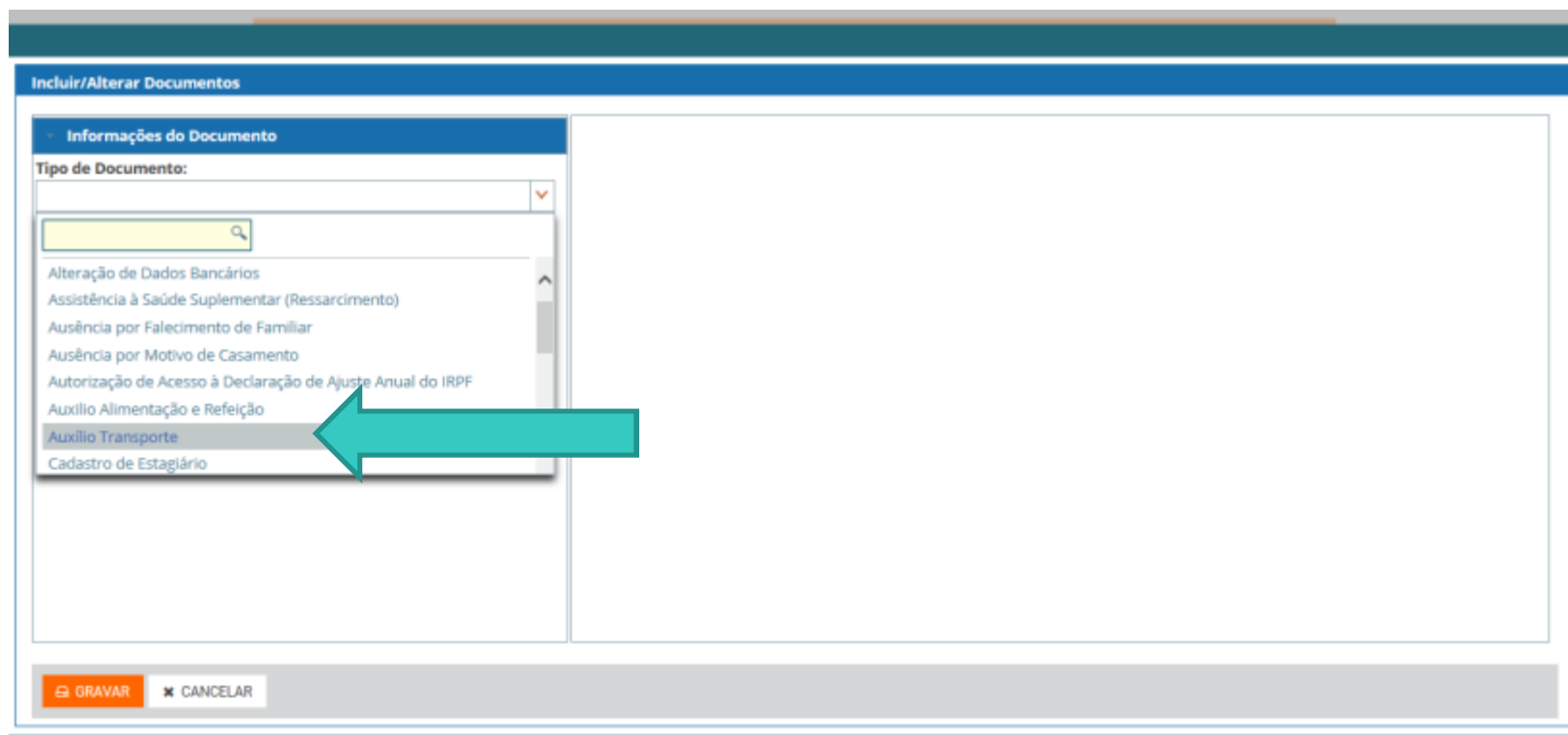
Universidade Federal da Integração Latino-Americana

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

❖ Clicar no ícone "Incluir Requerimento".

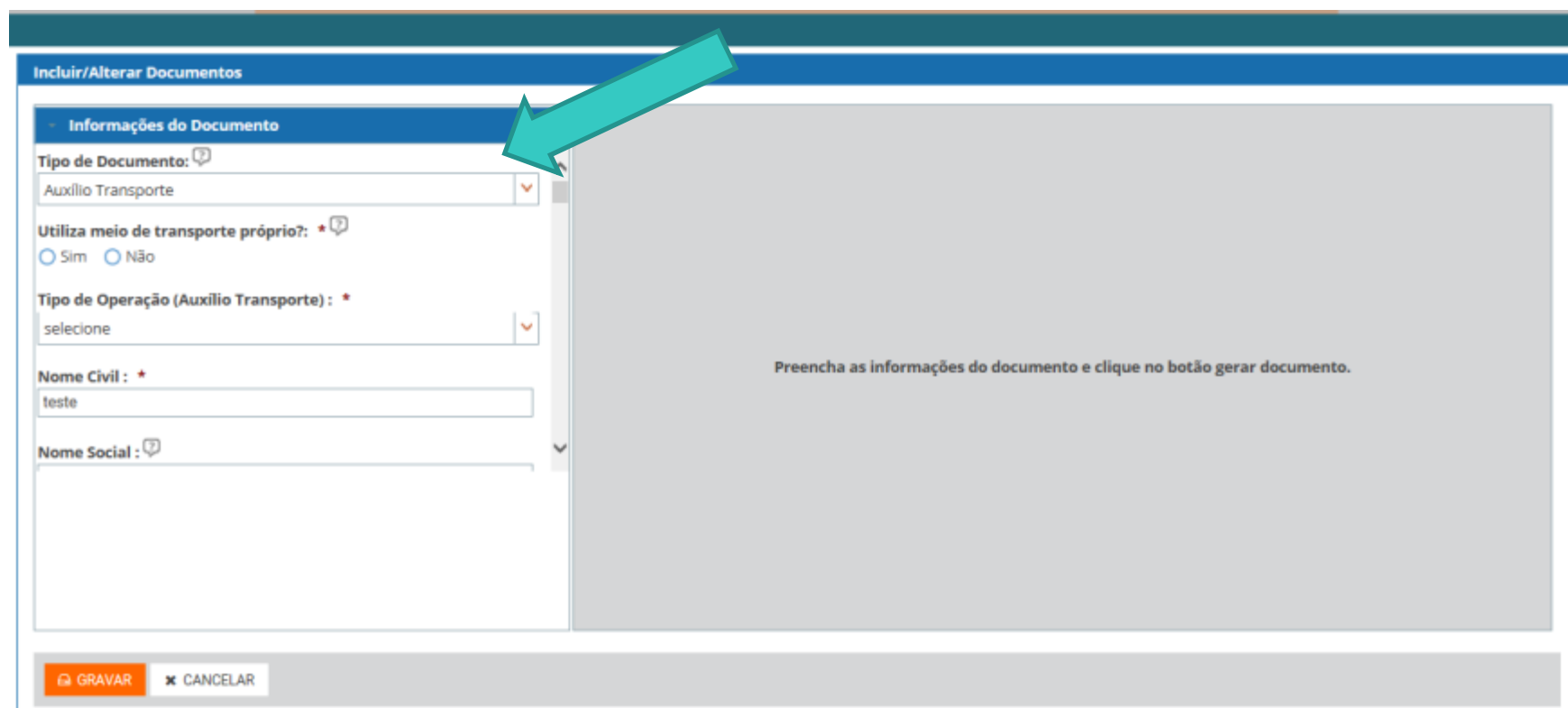
The screenshot displays the Sigepre web application interface. The browser address bar shows the URL: <https://requerimento.sigepre.planejamento.gov.br/SIGEPE-Requrimento/servidor/pacote-requerimento/visao-servidor-solicitar>. The page header includes the Sigepre logo and the text "SISTEMA DE GESTÃO 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, there is a "Requerimento" section with a table. A red arrow points to the "Incluir Requerimento" button in the 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 of the page, there is a "Registrar Ciência:" section with a checkbox and a text box for providing consent.

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



The screenshot shows a web application window titled "Incluir/Alterar Documentos". On the left, there is a form section titled "Informações do Documento". The "Tipo de Documento:" field is a dropdown menu that is open, displaying a list of document types. A teal arrow points to the "Auxílio Transporte" option, which is highlighted in grey. 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" (Save) and "CANCELAR" (Cancel).

❖ Conferir e preencher os dados do formulário apresentado.



Incluir/Alterar Documentos

Informações do Documento

Tipo de Documento:

Utiliza meio de transporte próprio? *
 Sim Não

Tipo de Operação (Auxílio Transporte): *

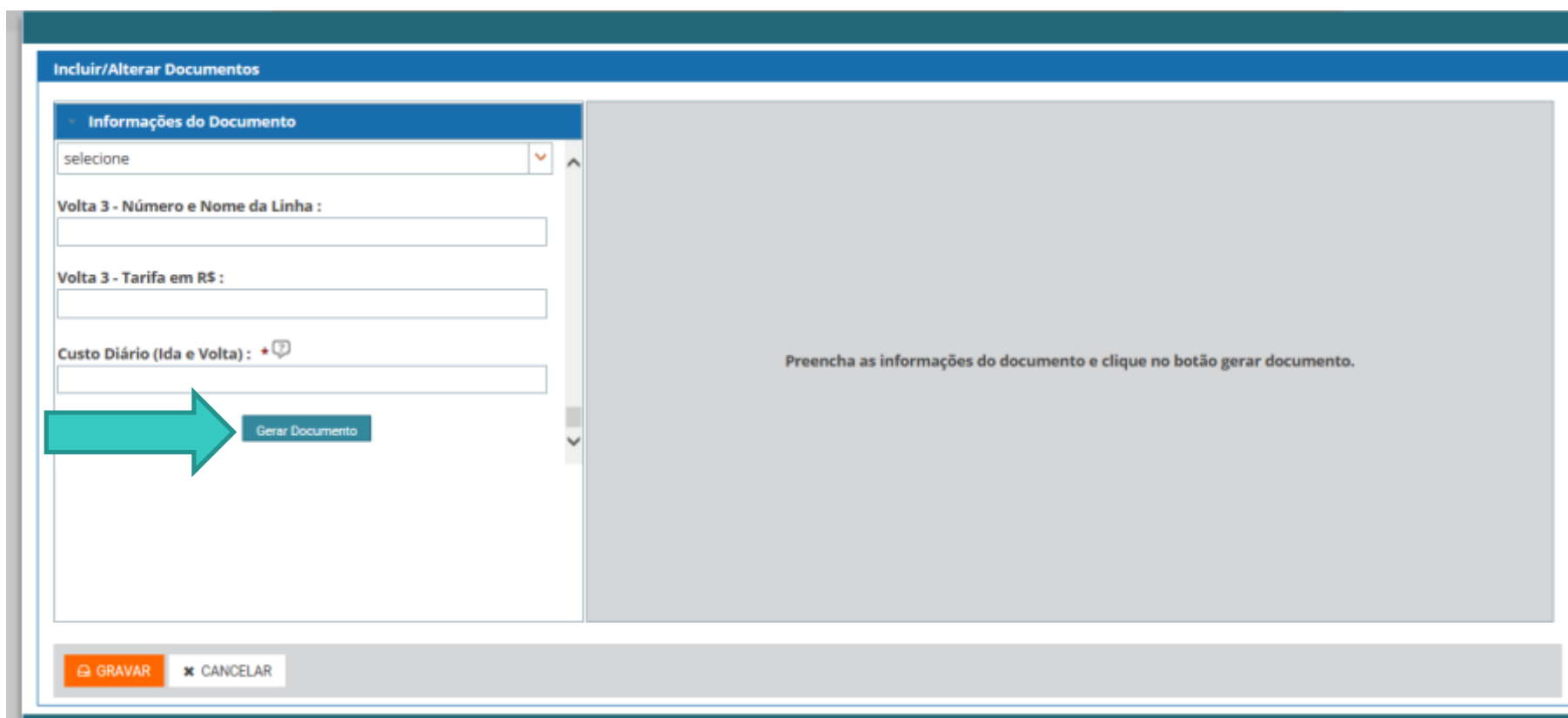
Nome Civil: *

Nome Social:

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:

Utiliza meio de transporte próprio?: Sim Não

Tipo de Operação (Auxílio Transporte):

Nome Civil:

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:


- ❖ 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. x

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

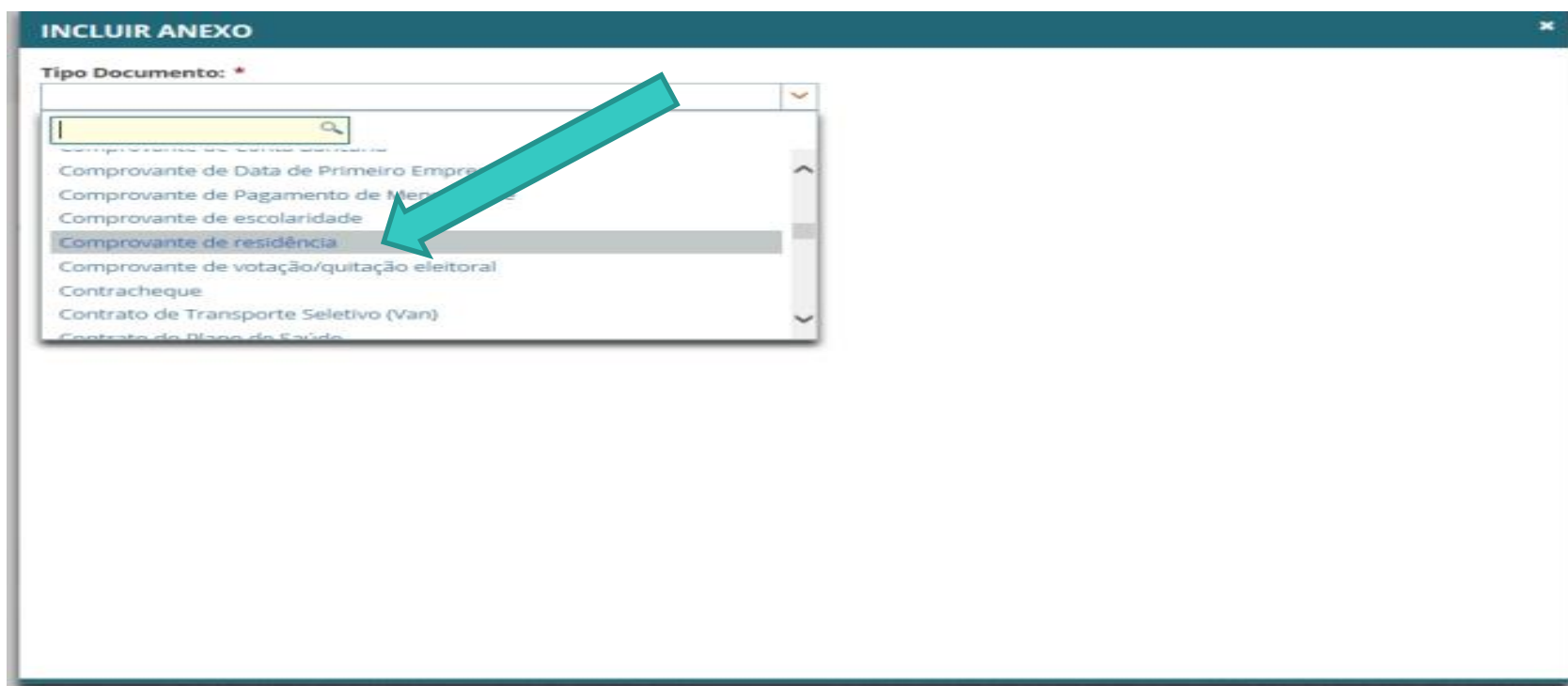
REQUERIMENTOS				
	Requerimento	Assinado	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
<input type="checkbox"/>	-	Assinado	Inserir	-
	Incluir Anexo			

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

Assinar em Lote **Excluir em Lote**

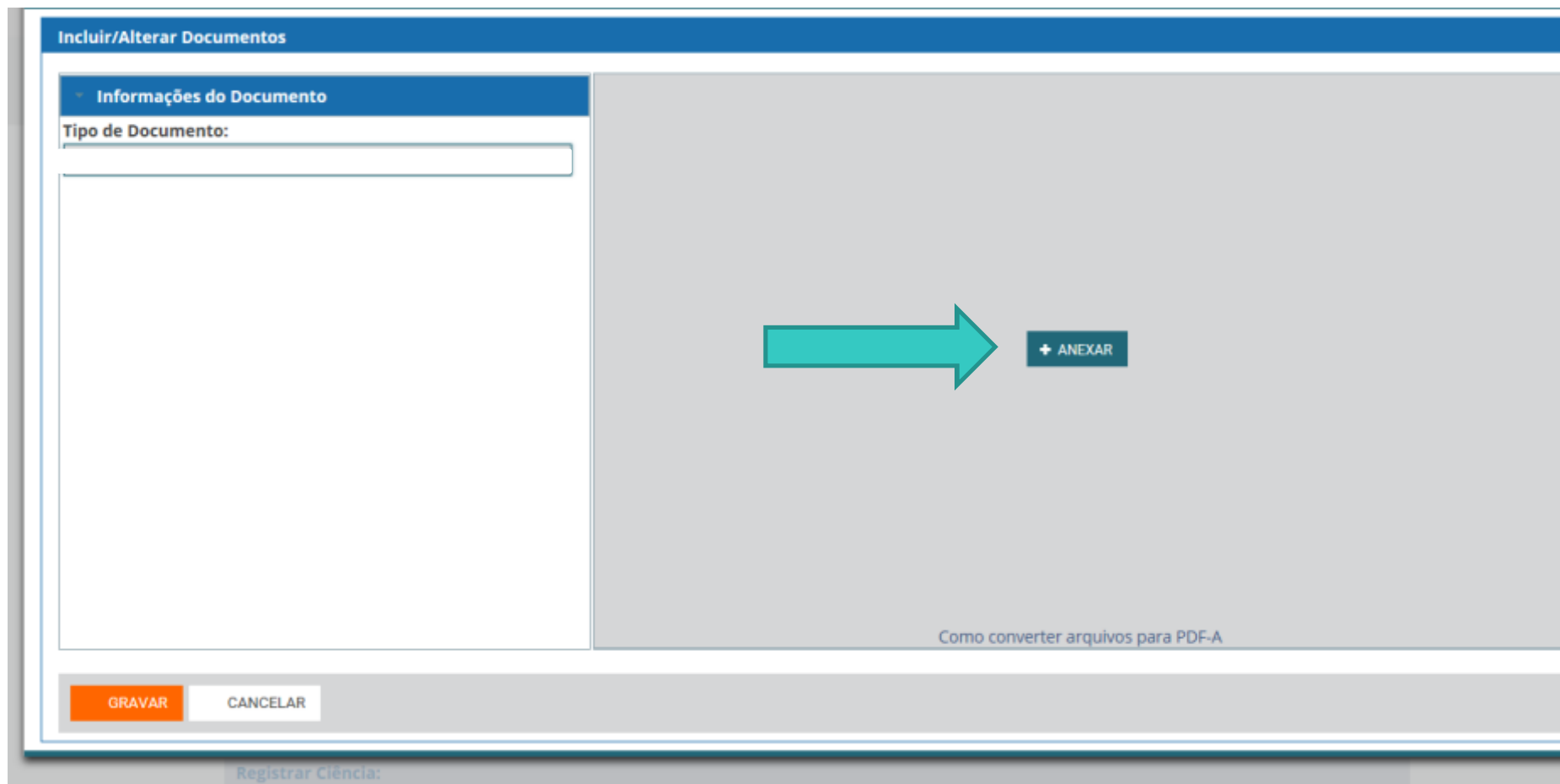


- ❖ No campo "Tipo Documento", selecionar o item referente ao documento digitalizado que será anexado, conforme slide 2. Caso o documento a ser anexado seja uma declaração de residência, o tipo de documento "comprovante de residência" deve ser utilizado.



The screenshot shows a web form titled "INCLUIR ANEXO". The "Tipo Documento:" field is a dropdown menu with a search icon. The list of options includes: "Comprovante de Data de Primeiro Emprego", "Comprovante de Pagamento de Mensalidade", "Comprovante de escolaridade", "Comprovante de residência" (highlighted with a red arrow), "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".



Incluir/Alterar Documentos

Informações do Documento

Tipo de Documento:

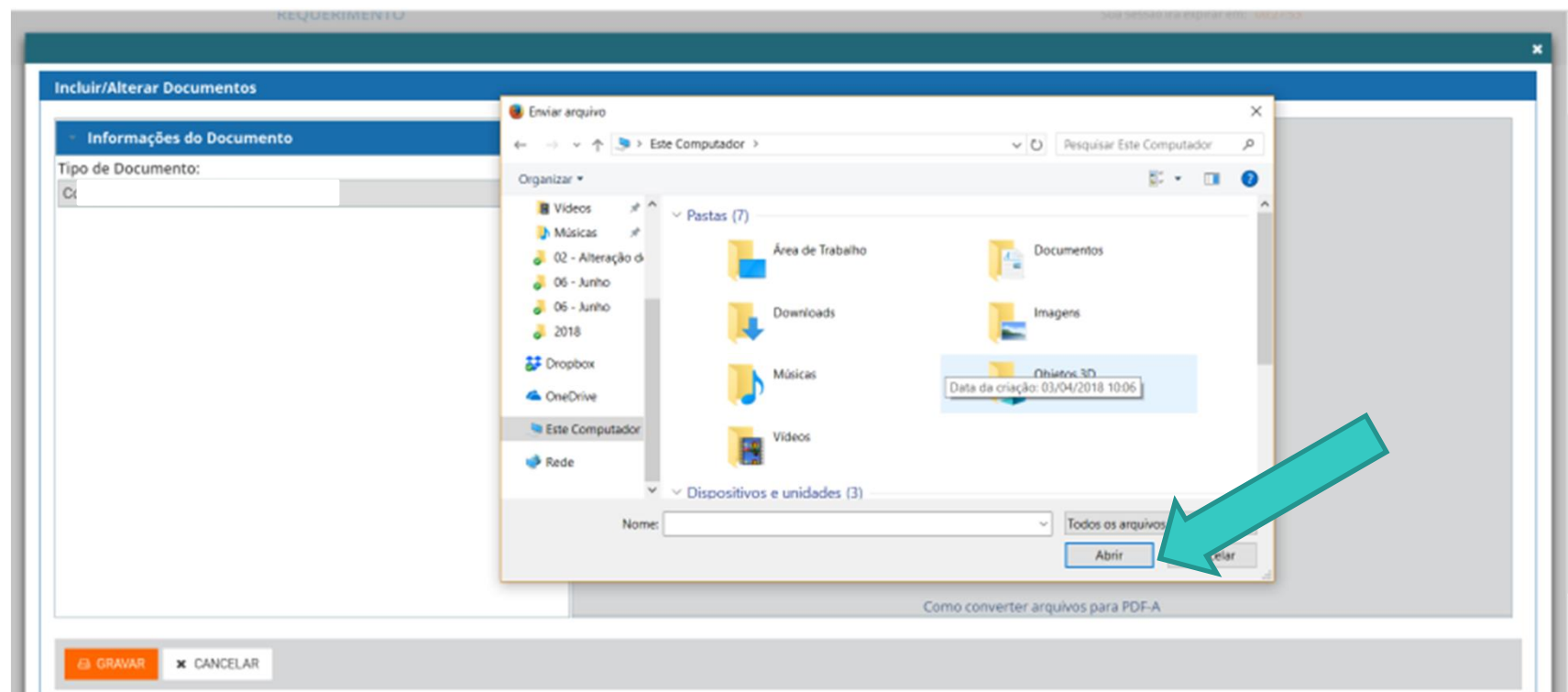
+ ANEXAR

Como converter arquivos para PDF-A

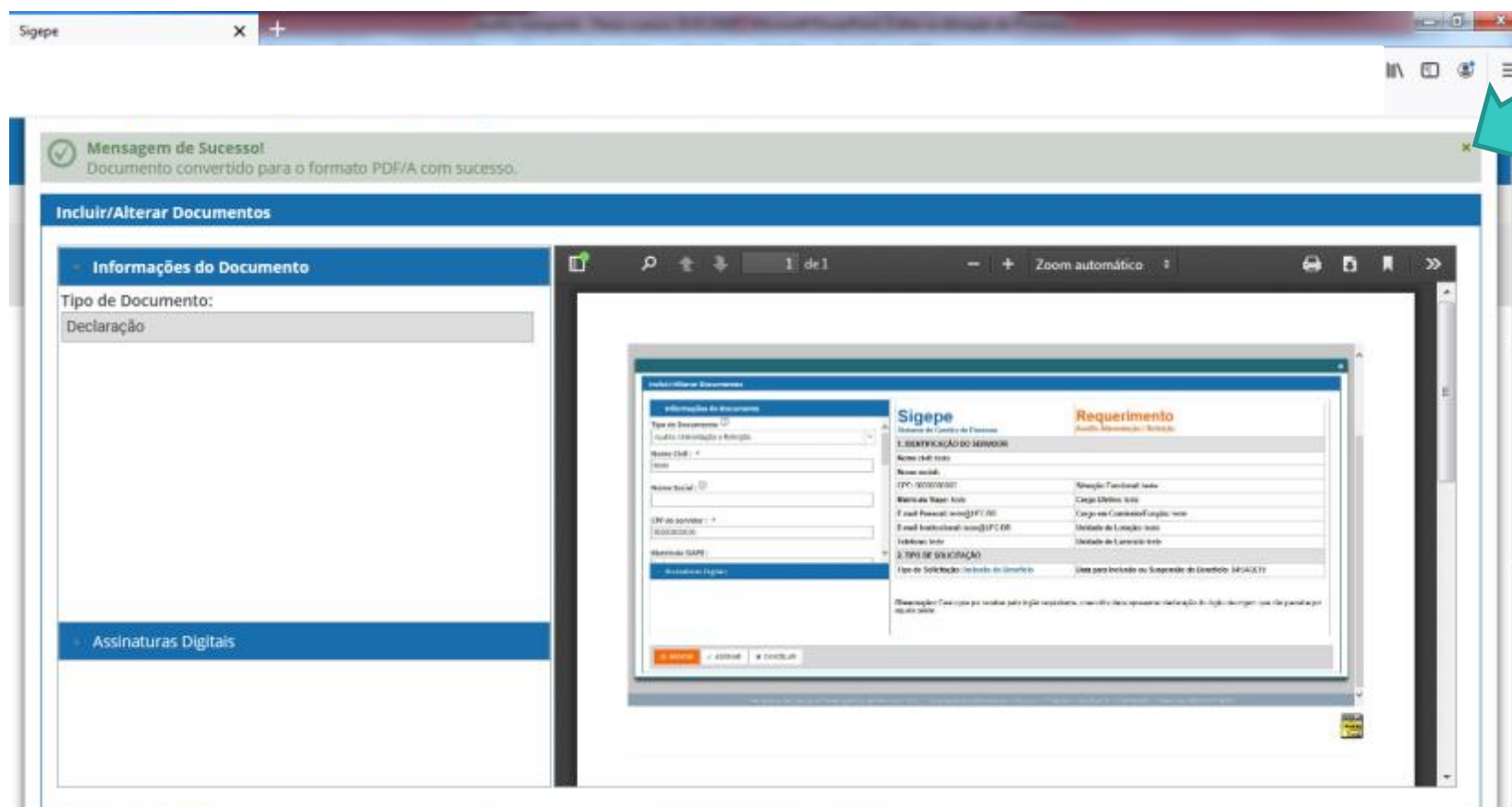
GRAVAR CANCELAR

Registrar Ciência:

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

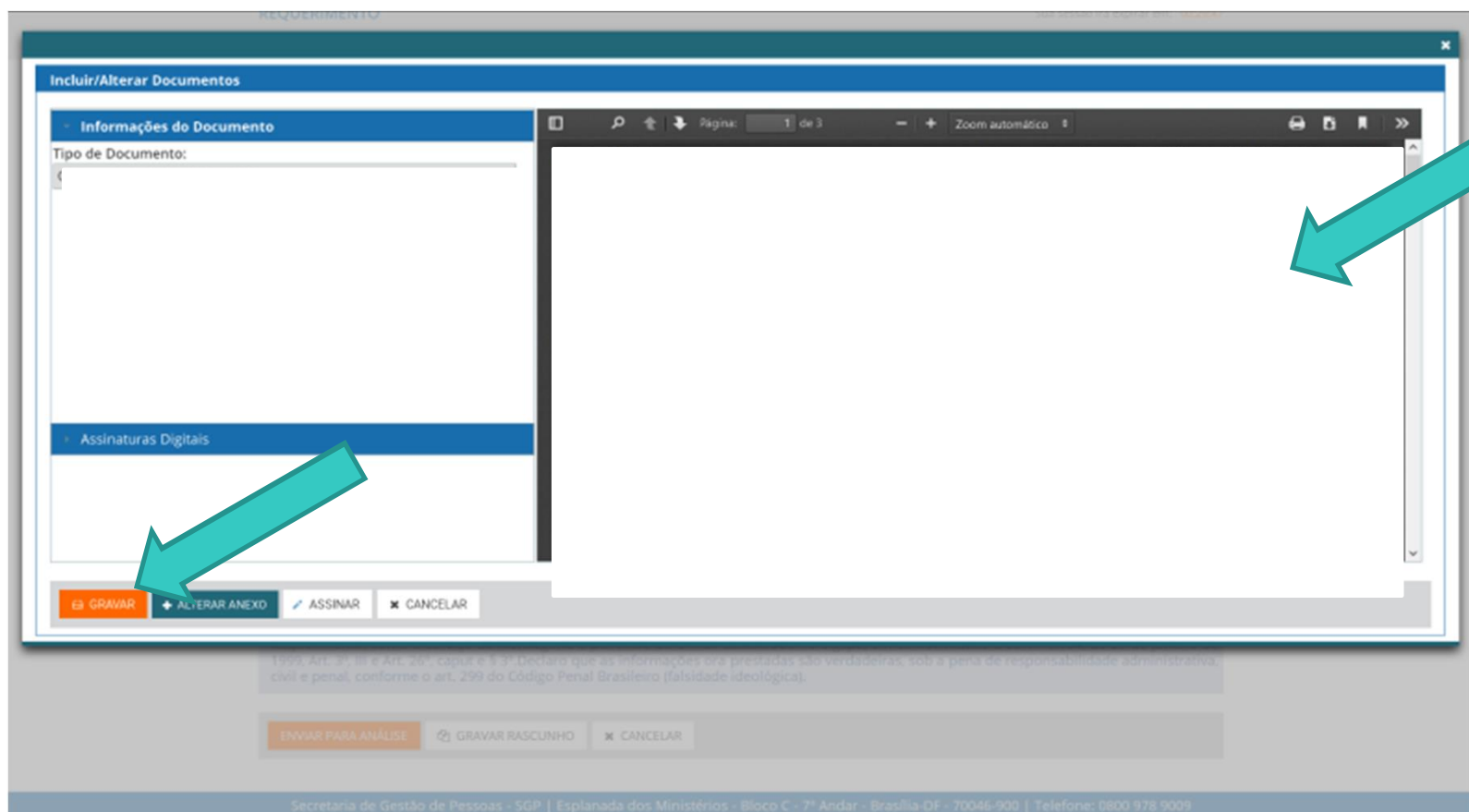


❖ Clicar no "x" para fechar a tela.

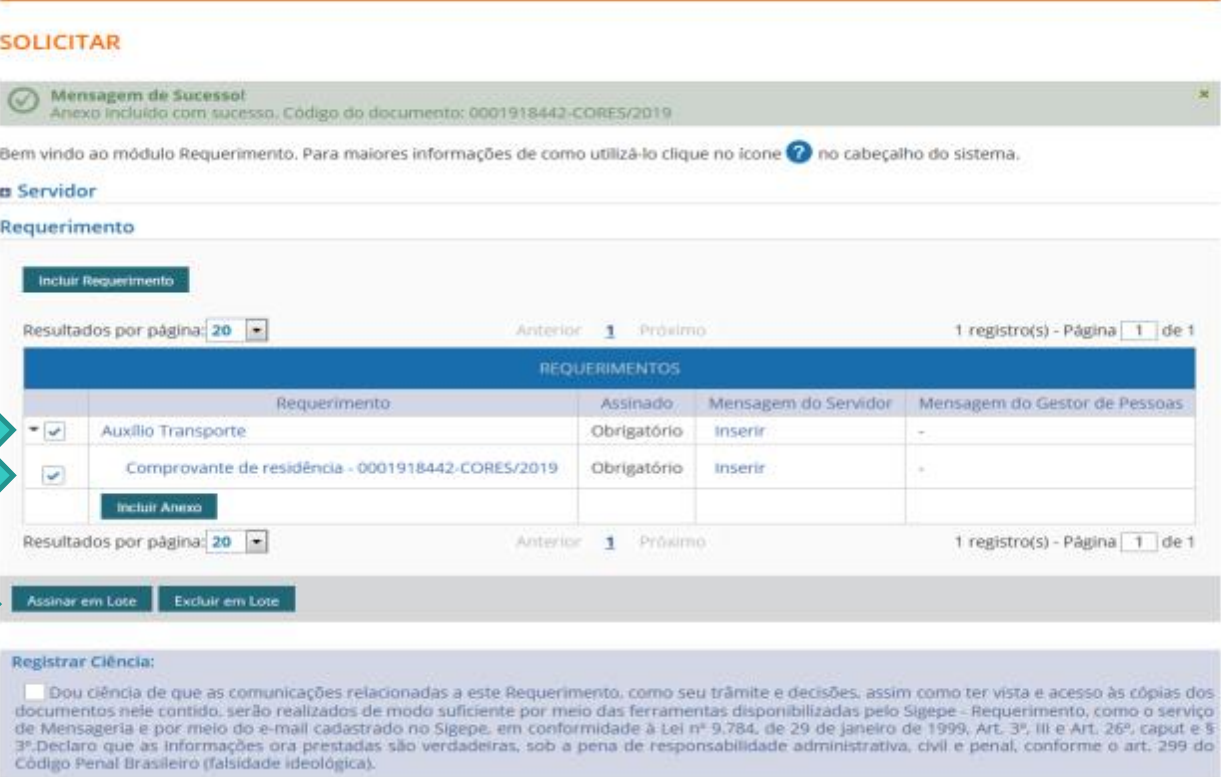


The screenshot shows a web browser window with a single tab titled "Sigep". The browser's address bar contains a URL starting with "http://". The page content includes a green success message at the top: "Mensagem de Sucesso! Documento convertido para o formato PDF/A com sucesso." Below this is a blue header for "Incluir/Alterar Documentos". The main area is divided into two panels. The left panel, titled "Informações do Documento", shows "Tipo de Documento: Declaração" and "Assinaturas Digitais". The right panel displays a form for document management, including fields for "Nome (Obrigatório)", "Nome Social", "CPF do Servidor", "Número SIAPE", and "Assinatura Digital". A teal arrow points to the close button (an 'x' icon) in the top right corner of the browser window.

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




- ❖ 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).



Universidade Federal da Integração Latino-Americana


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

❖ Clicar "sim".

The screenshot displays the 'SOLICITAR' (Request) module interface. A modal dialog box titled 'ASSINAR ANEXO EM LOTE' (Sign Attachment in Bulk) is overlaid on the screen. The dialog asks: 'Deseja assinar o(s) documento(s) 0001918260-ATR/2019 - Auxílio Transporte, 0001918442-CORES/2019?' (Do you want to sign the document(s) 0001918260-ATR/2019 - Transport Allowance, 0001918442-CORES/2019?). Below the question are two buttons: 'Sim' (Yes) and 'Não' (No). A large teal arrow points from the left towards the 'Sim' button. The background interface shows a list of documents with checkboxes and buttons like 'Incluir Anexo' (Add Attachment) and 'Assinar em Lote' (Sign in Bulk).

❖ 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

Comprovante de residência

Incluir Anexo

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

ASSINAR DOCUMENTO(S)

SIGAC

Insira o CPF


Senha

Assinar

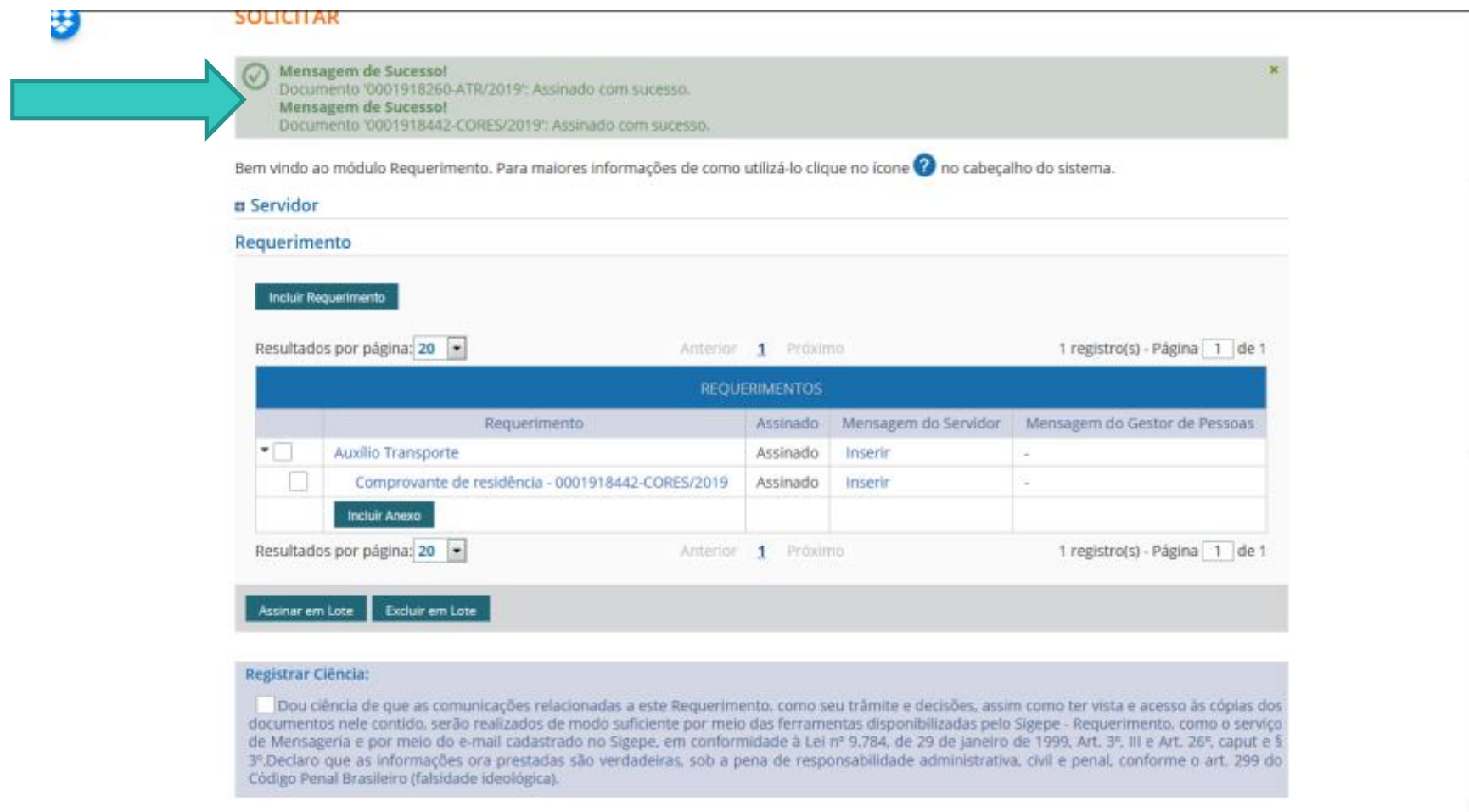
OU

CERTIFICADO DIGITAL

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




❖ 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 type="checkbox"/>	Auxilio 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).

- ❖ 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
<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:

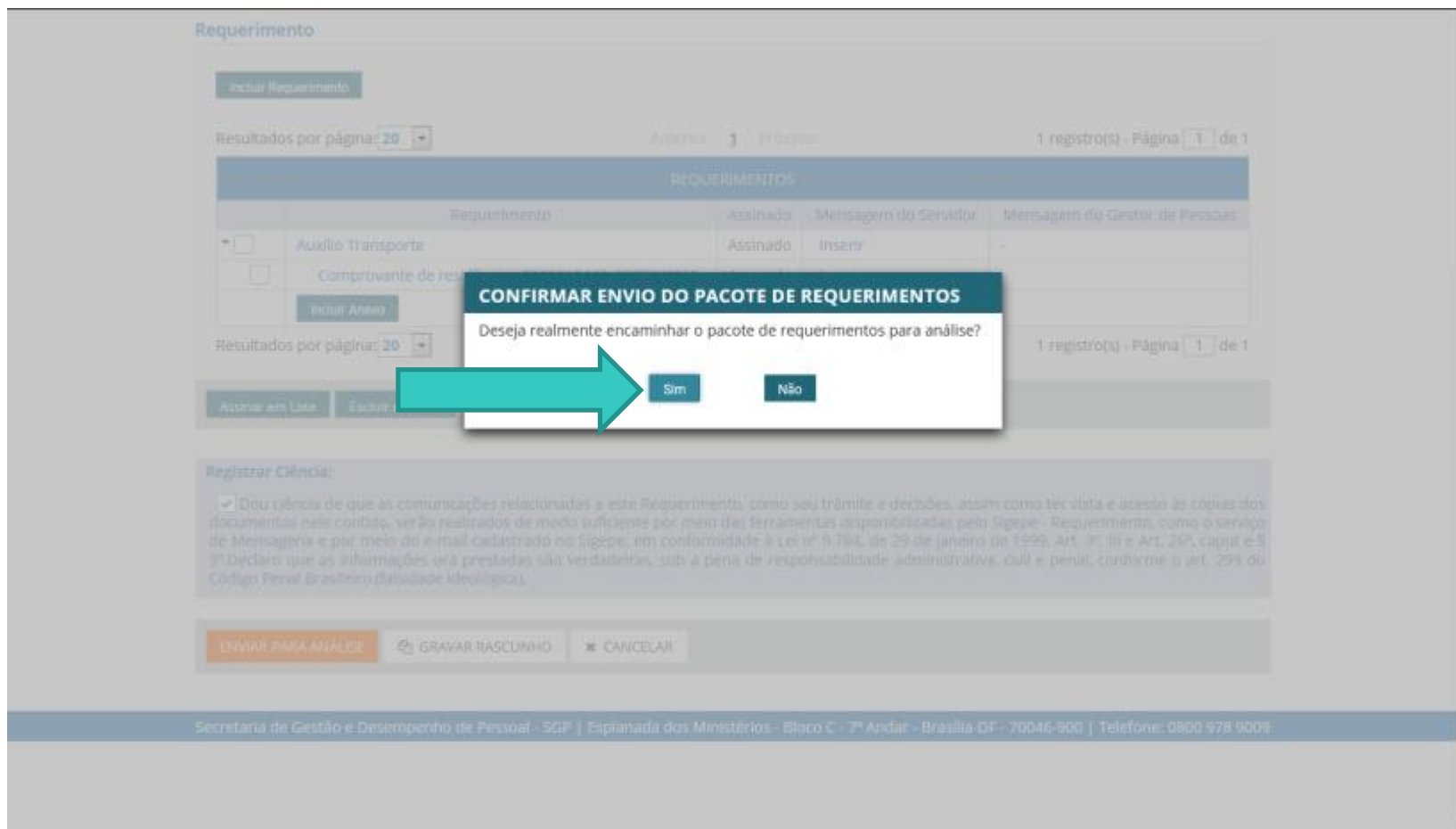
Dou ciência de que as comunicações relacionadas a este Requerimento, como seu trâmite e decisões, assim como ter vista e acesso às cópias dos documentos nele contido, serão realizados de modo suficiente por meio das ferramentas disponibilizadas pelo Sigepe - Requerimento, como o serviço de Mensageria 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 5º. 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".



The screenshot shows a web application interface for 'Requerimento'. At the top, there is a button 'Incluir Requerimento'. Below it, a table lists requirements with columns for 'Requerimento', 'Assinado', 'Mensagem do Servidor', and 'Mensagem do Gestor de Pessoas'. The first row shows 'Auxílio Transporte' with 'Assinado' and 'Inserir' in the respective columns. A confirmation dialog box is overlaid on the table, titled 'CONFIRMAR ENVIO DO PACOTE DE REQUERIMENTOS' and asking 'Deseja realmente encaminhar o pacote de requerimentos para análise?'. The dialog has two buttons: 'Sim' and 'Não'. A large teal arrow points from the 'Sim' button in the dialog to the 'Sim' button in the dialog. Below the table, there is a section 'Registrar Ciência' with a checkbox and text. At the bottom, there are buttons for 'ENVIAR PARA ANÁLISE', 'GRAVAR RASCUNHO', and 'CANCELAR'. The footer contains contact information for the Secretariat of Management and Personnel Performance (SGP).

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
<input type="checkbox"/> Auxílio Transporte	Assinado	Inserir	-
<input type="checkbox"/> Comprovante de res...			

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

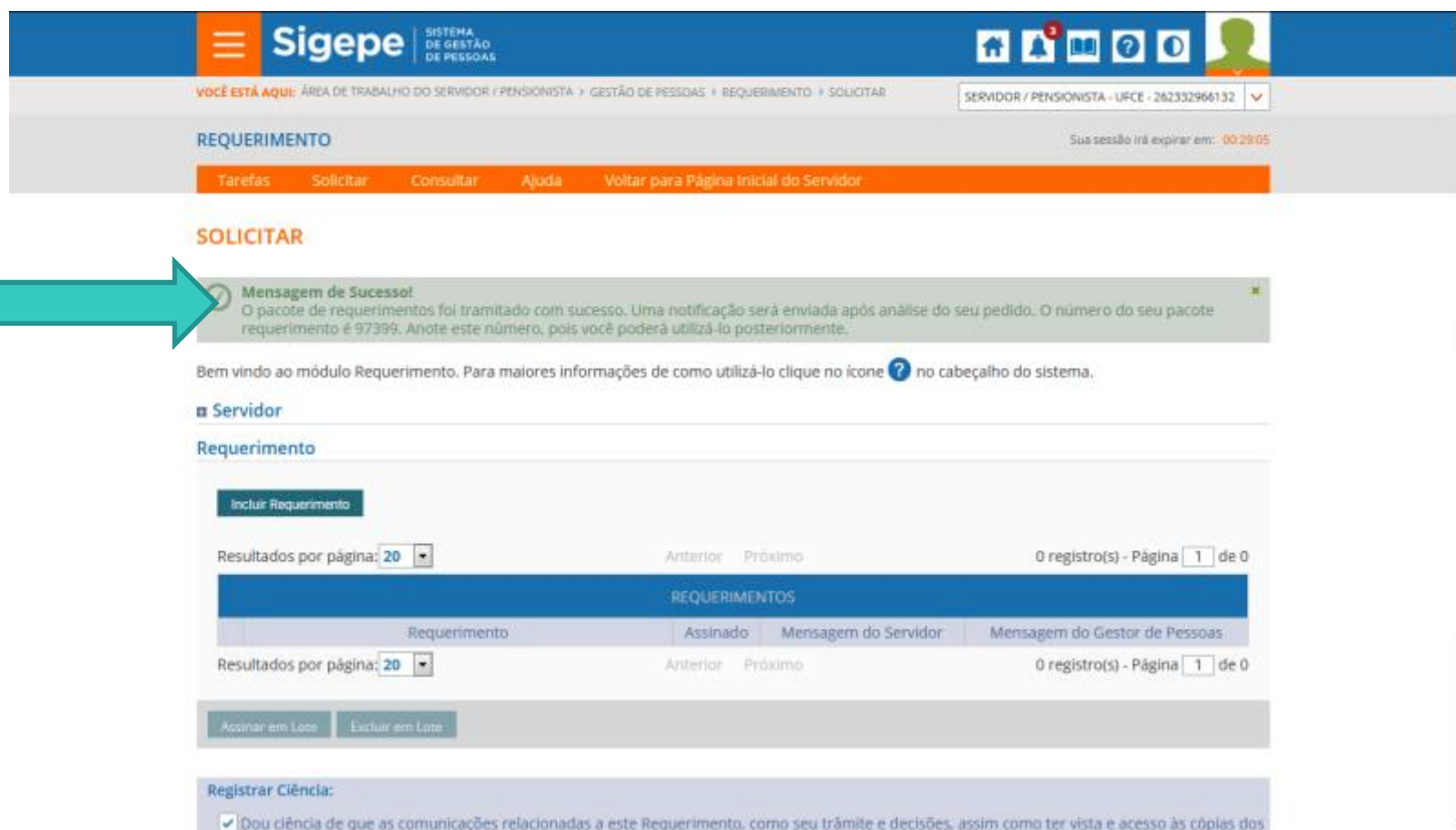
Registrar Ciência:

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. 229 do Código Penal Brasileiro (Falsidade Ideológica).

ENVIAR PARA ANÁLISE GRAVAR RASCUNHO CANCELAR

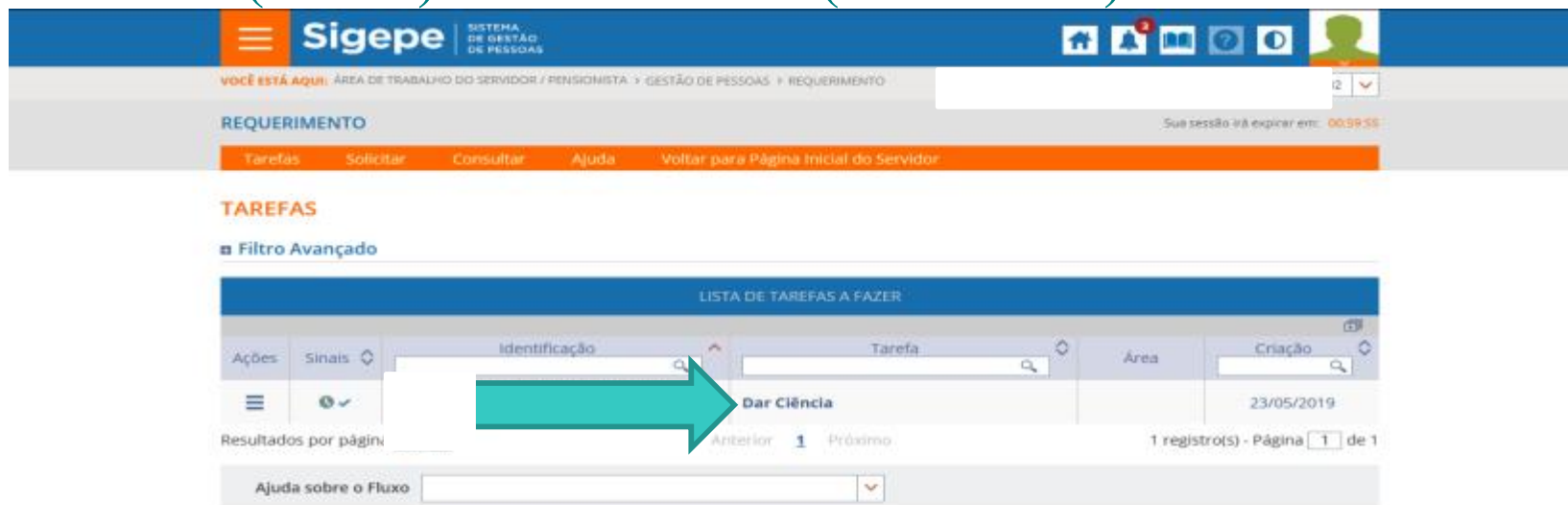
Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800 978 9009

❖ A "mensagem de sucesso" aparecerá.



The screenshot displays the Sigepa (Sistema de Gestão de Pessoas) interface. At the top, the header includes the Sigepa logo and the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS'. The user is logged in as 'SERVIDOR / PENSIONISTA - UFCE - 262332966132'. The breadcrumb trail indicates the current location: 'VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > REQUERIMENTO > SOLICITAR'. 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' with a 'Requerimento' table. 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'.

- ❖ Após o requerimento ser analisado pela Progepe 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 navigation bar shows the current path: 'VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > REQUERIMENTO'. A search bar and a user profile icon are also visible. The main content area is titled 'REQUERIMENTO' and includes a sub-menu with options: 'Tarefas', 'Solicitar', 'Consultar', 'Ajuda', and 'Voltar para Página Inicial do Servidor'. Below this, the 'TAREFAS' section is active, 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'. A single task is listed with the 'Tarefa' 'Dar Ciência' and 'Criação' date '23/05/2019'. A large green arrow points to the 'Dar Ciência' task. The table also shows 'Resultados por página' and 'Ajuda sobre o Fluxo' options.

- ❖ 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

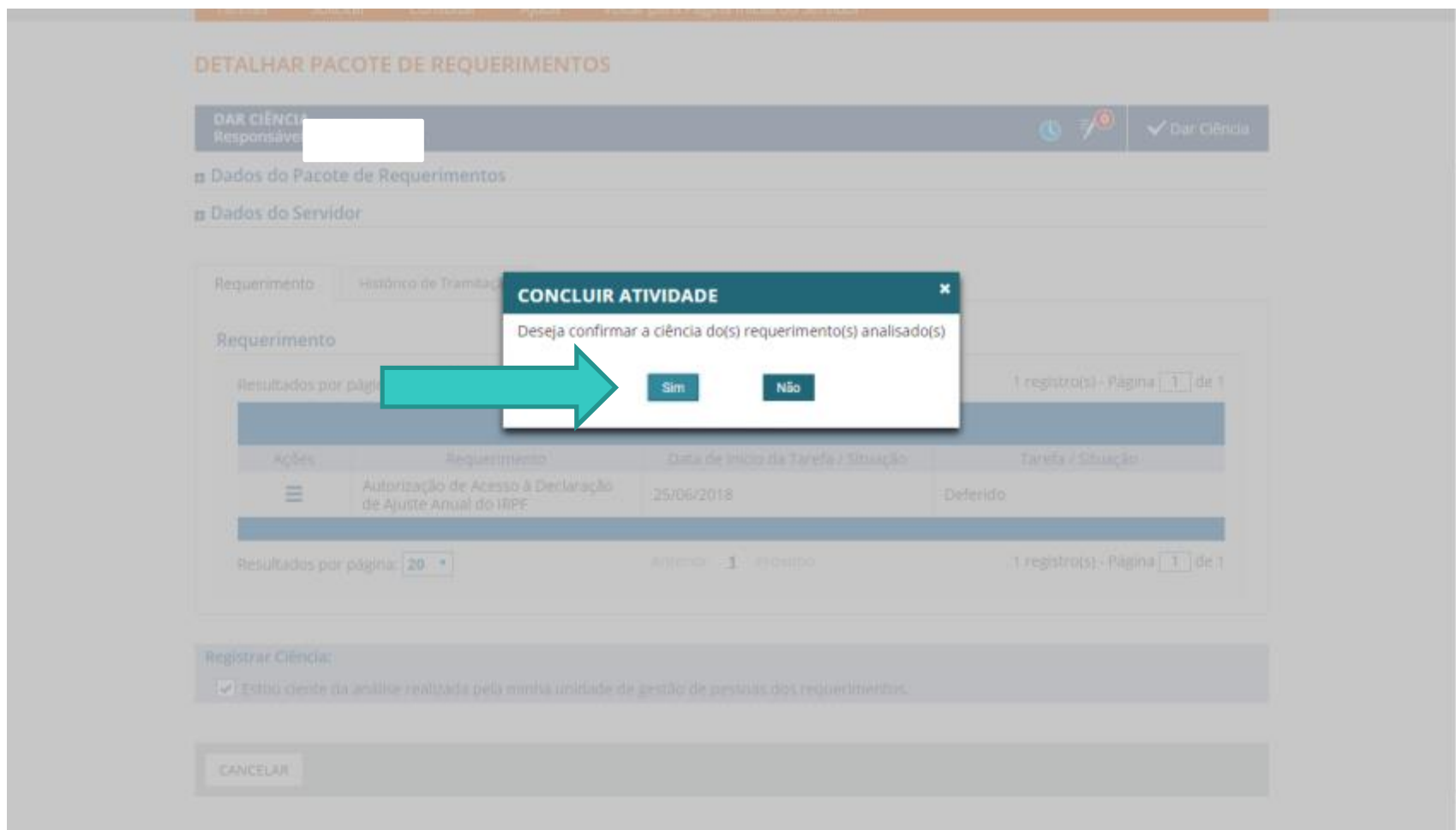
Resultados por página: 20 Anterior 1 Próximo 1 registro(s) - Página 1 de 1

Registrar Ciência:

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

CANCELAR

❖ Clicar em "Sim".



The screenshot displays a web application interface for managing requirements. At the top, there is a header with the text "DETALHAR PACOTE DE REQUERIMENTOS". Below this, there is a section for "DAR CIÊNCIA" with a "Dar Ciência" button. The main content area is divided into sections for "Dados do Pacote de Requerimentos" and "Dados do Servidor". A modal dialog box titled "CONCLUIR ATIVIDADE" is overlaid on the screen, asking "Deseja confirmar a ciência do(s) requerimento(s) analisado(s)". The dialog has two buttons: "Sim" and "Não". A red arrow points to the "Sim" button. Below the dialog, there is a table with columns for "Ações", "Requerimento", "Data de início da Tarefa / Situação", and "Tarefa / Situação". The table contains one row with the following data: "Ações" (represented by a menu icon), "Requerimento" (Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPE), "Data de início da Tarefa / Situação" (25/06/2018), and "Tarefa / Situação" (Deferido). At the bottom of the interface, there is a "Registrar Ciência:" section with a checked checkbox and the text "Estou ciente da análise realizada pela minha unidade de gestão de pessoas 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: Histórico de Tramitação

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
[Menu Icon]	Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPE	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

❖ Aparecerá a "Mensagem de Sucesso" finalizando o processo.

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



Universidade Federal da Integração Latino-Americana

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

❖ Divisão de cadastro - DICAD / PROGEPE

- E-mail: cadastro.pessoal@unila.edu.br
 - Telefone: (45) 3576 7320 / 3529 2807
-