

Manual

Acesso e preenchimento de Requerimentos na plataforma SIGAC/SIGEPE

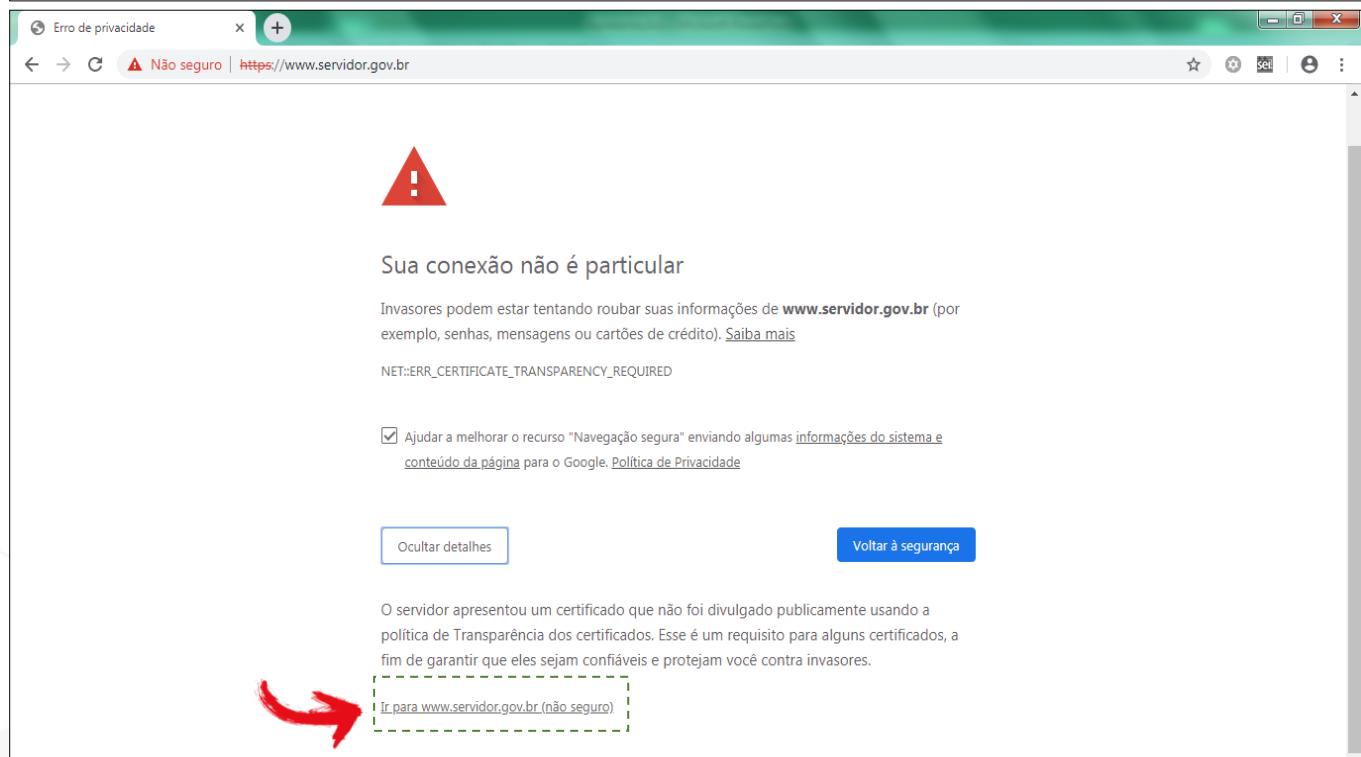
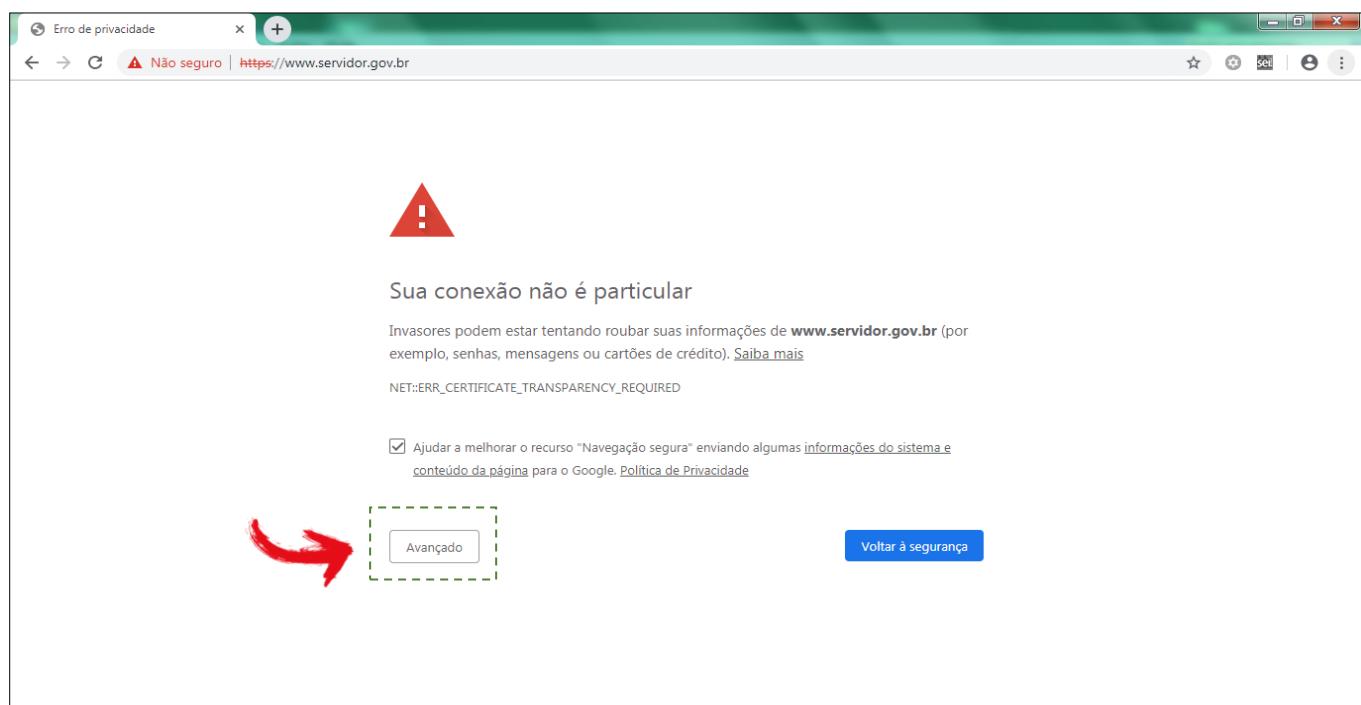


A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério da Infraestrutura, com o objetivo de auxiliar seus servidores, empregados e colaboradores, elaborou um guia “Passo a Passo para preenchimento de requerimentos na plataforma do sistema SIGAC/SIGEPE.

Passo a Passo

1º Passo: Acesse o sítio: <https://www.servidor.gov.br>

Observação: Em caso de erro de privacidade, clique em “Avançado” e Posteriormente em “ir para www.servidor.gov.br (não seguro)”.



2º Passo: Clique no ícone “Sigepe Servidor e Pensionista”.



3º Passo: Efetue login com **CPF** e **senha** cadastrados (mesmos dados utilizados para emissão do contracheque mensal) ou com **Certificado Digital**.

Atenção! Caso não possua acesso, veja o 17º passo



Observação: Após o login pode ser solicitado que o usuário indique o sistema ao qual deseja ter acesso, nesse caso clique no ícone “**Sigepe**”



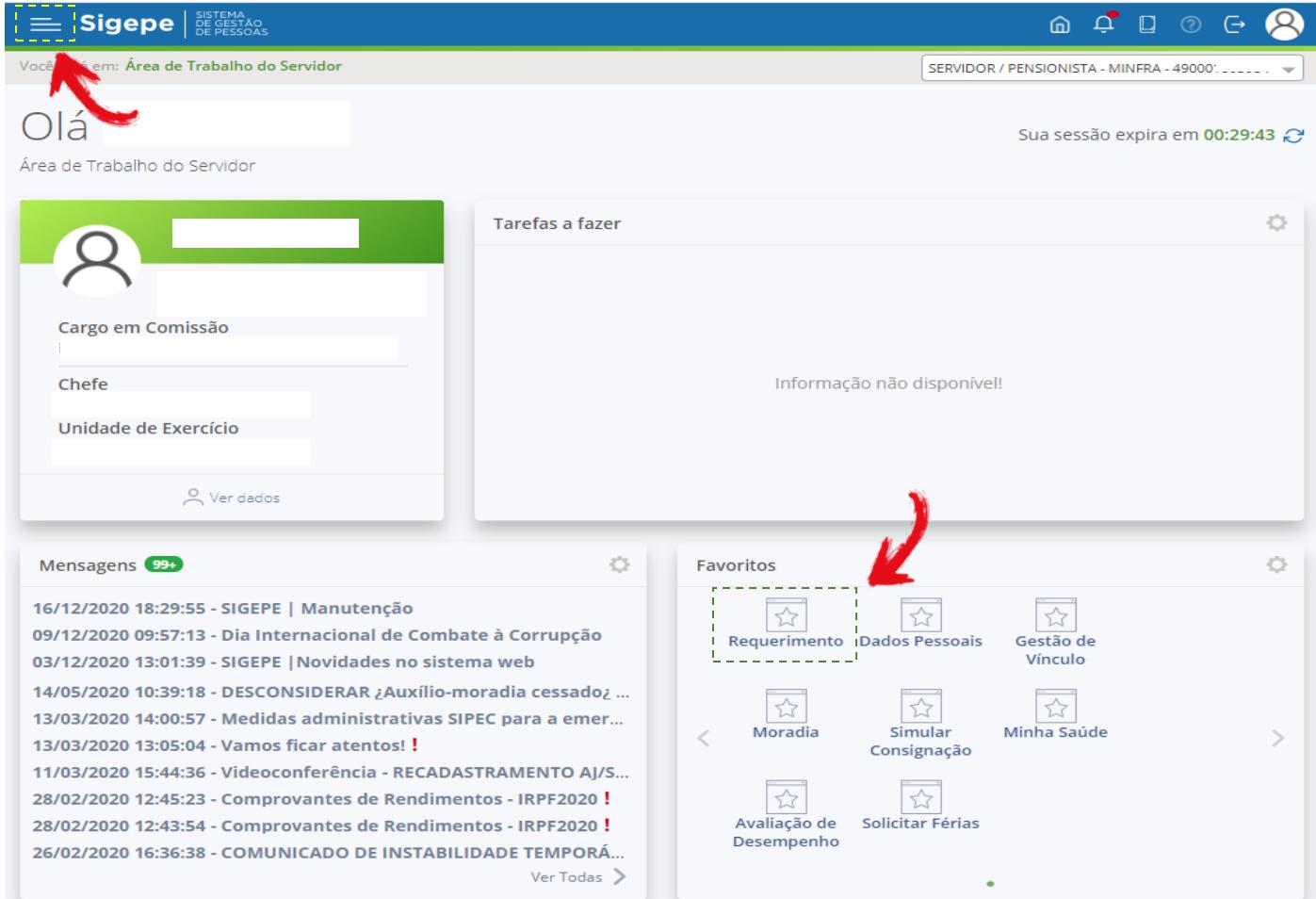
Clique no sistema que deseja acessar.



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.

4º Passo: Após efetuar o login, verifique na caixa de diálogo superior se está marcada a opção: “SERVIDOR/PENSIONISTA MINFRA”, caso não esteja, selecione esta opção.

5º Passo: Na tela principal, localize e clique no ícone “Requerimento”. Caso o ícone desejado não apareça na página inicial, o usuário pode acessar o menu principal localizado no canto superior esquerdo da tela, representado por este símbolo: 



Você está em: Área de Trabalho do Servidor

Sua sessão expira em 00:29:43

Olá

Área de Trabalho do Servidor

Tarefas a fazer

Informação não disponível!

Cargo em Comissão

Chefe

Unidade de Exercício

Ver dados

Mensagens 99+

16/12/2020 18:29:55 - SIGEPE | Manutenção

09/12/2020 09:57:13 - Dia Internacional de Combate à Corrupção

03/12/2020 13:01:39 - SIGEPE | Novidades no sistema web

14/05/2020 10:39:18 - DESCONSIDERAR ¿Auxílio-moradia cessado¿ ...

13/03/2020 14:00:57 - Medidas administrativas SIPEC para a emer...

13/03/2020 13:05:04 - Vamos ficar atentos! !

11/03/2020 15:44:36 - Videoconferência - RECADASTRAMENTO AJ/S...

28/02/2020 12:45:23 - Comprovantes de Rendimentos - IRPF2020 !

28/02/2020 12:43:54 - Comprovantes de Rendimentos - IRPF2020 !

26/02/2020 16:36:38 - COMUNICADO DE INSTABILIDADE TEMPORÁ...

Ver Todas >

Favoritos

Requerimento

Dados Pessoais

Gestão de Vínculo

Moradia

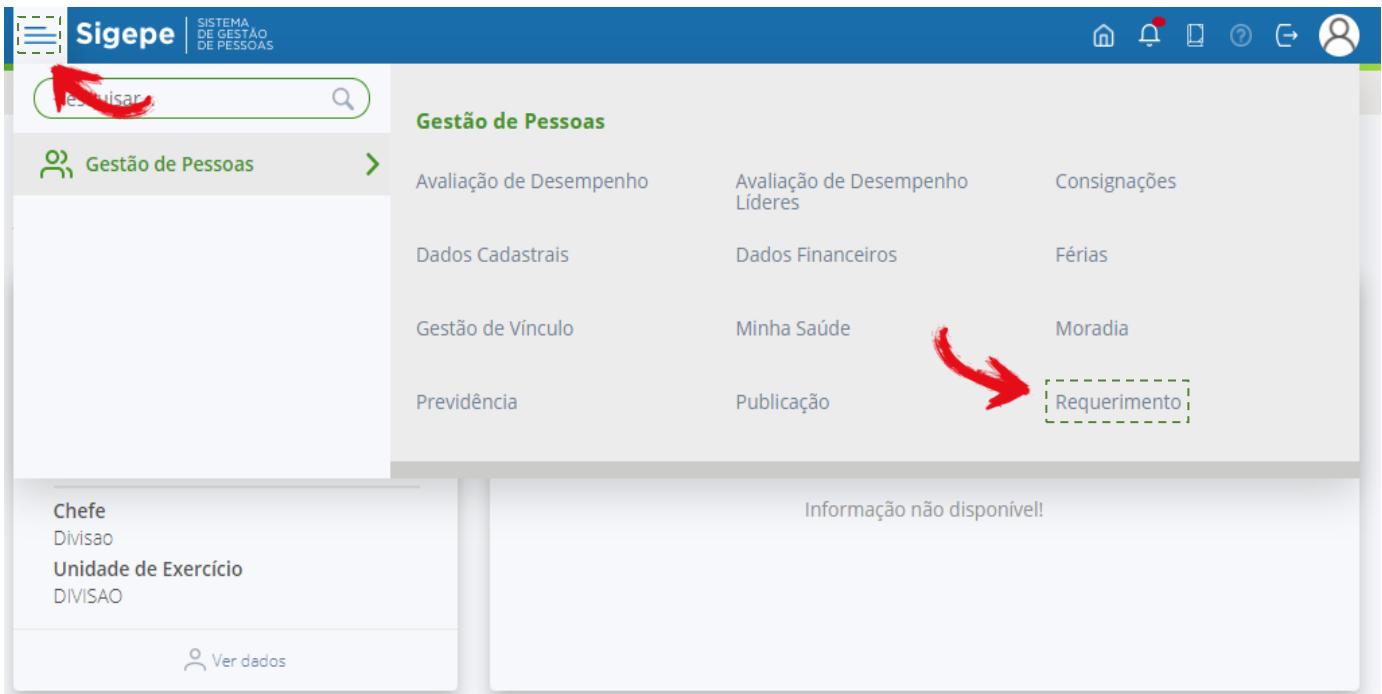
Simular Consignação

Minha Saúde

Avaliação de Desempenho

Solicitar Férias

No menu principal selecione “Requerimento”



Sigepe | SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

Requisitar

Gestão de Pessoas

Gestão de Pessoas

Avaliação de Desempenho

Dados Cadastrais

Gestão de Vínculo

Previdência

Avaliação de Desempenho Líderes

Dados Financeiros

Minha Saúde

Publicação

Consignações

Férias

Moradia

Requerimento

Chefe

Divisão

Unidade de Exercício

DIVISAO

Ver dados

Informação não disponível!

6º Passo: Na página de Requerimentos, clique no título “Solicitar”.

The screenshot shows the Sigepe interface. At the top, there's a navigation bar with 'Sigepe' and 'SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS'. Below it, a green header bar has tabs for 'Tarefas', 'Solicitar' (which is highlighted with a red arrow), 'Consultar', and 'Ajuda'. The main content area is titled 'Tarefas' and 'Requerimento'. It includes a 'Filtro Avançado' button and a search bar. The central part is titled 'LISTA DE TAREFAS A FAZER' with columns for 'Identificação', 'Tarefa', 'Área', and 'Criação'. A message says 'Nenhum registro encontrado'. At the bottom, there are buttons for 'Resultados por página', 'Anterior', 'Próximo', and 'Ajuda sobre o Fluxo'.

7º Passo: Na nova janela, verifique se o seu requerimento é apresentado na tela, se sim, selecione o respectivo requerimento e proceda com o preenchimento dos dados solicitados.

Caso não conste na tela o requerimento desejado, clique sobre o ícone “**SELECIONE OUTRO REQUERIMENTO**” e localize o requerimento mais adequado a sua solicitação.

Atenção! Nesta etapa devem ser incluídos os anexos ora solicitados pela Unidade de Gestão de Pessoas, condizentes à cada demanda.

The screenshot shows the 'Solicitar' page. At the top, there's a navigation bar with 'Sigepe' and 'SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS'. Below it, a green header bar has tabs for 'Tarefas', 'Solicitar' (highlighted with a red arrow), 'Consultar', and 'Ajuda'. The main content area is titled 'Solicitar' and 'Requerimento'. It has a section for 'Solicitar um requerimento' with several options: 'ALTERAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS', 'AUXILIO ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO', 'AUXÍLIO TRANSPORTE', 'CADASTRO/ALTERAÇÃO DE DEPENDENTE', 'COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE', 'PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO', 'SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO', and a button 'SELECIONE OUTRO REQUERIMENTO' which is highlighted with a red dashed box and a red arrow pointing to it.

8º Passo: Os requerimentos não identificados na tela apresentada no passo anterior podem ser localizados após clicar sobre o ícone “**SELECIONE OUTRO REQUERIMENTO**” navegando pela caixa de seleção apresentada na tela seguinte:

Tarefas Solicitar Consultar Ajuda

Solicitar

Requerimento

Incluir/Alterar Documentos

▼ Informações do Documento

Tipo de Documento:

- Ajuda de Custo
- Alteração de Dados Bancários
- Assistência à Saúde Suplementar (Solicitação)
- Atualização Cadastral - Acumulação de cargos, empregos, funções e proventos
- Ausência por Falecimento de Familiar
- Ausência por Motivo de Casamento
- Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPF

Gravar **Cancelar**

9º Passo: Após o preenchimento de todos solicitados clique em “**Gravar**”.

Sua sessão expira em 00:29:47

Incluir/Alterar Documentos

▼ Informações do Documento

Tipo de Documento:

Nome Civil:

Nome Social:

CPF do servidor: *

Situação Funcional: *

Preencha as informações do documento e clique no botão gerar do

Gravar **Cancelar**

10º Passo: Depois de gravado, clique no ícone “Gerar Documento”.

Solicitar
Requerimento

Incluir/Alterar Documentos

Informações do Documento

SUBSECRETARIO

Unidade do Chefe Superior 2 :
SPOA

E-mail do Chefe Superior 2 :

CNPJ da Upag :
37115342000167

Preencha as informações do documento

Gerar Documento

Gravar Cancelar

11º Passo: Após gerar o documento, confira seus dados e assine o seu requerimento clicando em “Assinar”.

Solicitar
Requerimento

Incluir/Alterar Documentos

Informações do Documento

Nome do parente :

Grau de parentesco :
Selecionar

Participa de Gerência ou Administração de Sociedade Privada : *
Selecionar

Gerar Documento

Assinaturas Digitais

Sigepe Sistema de Gestão de Pessoas

Requerimento Declarações Legais

1. DADOS DOS SERVIDOR

Nome civil:
Nome social (Portaria MP/GM n 233, de 18.05.2010, PNDH):

CPF:	Situação Funcional:
Matrícula Siape:	Cargo Efetivo:
E-mail Pessoal:	Cargo em Comissão/Função Atual:
E-mail Institucional:	Unidade de Lotação:
Telefone:	Unidade de Exercício Atual:

2. ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Declaro, para efeitos do artigo 37, XVI e XVII da Constituição Federal, que:

Não exerce cargo ou emprego na Administração Pública

Exerce cargo ou emprego na Administração Pública. Opção escolhida: Não se aplica

Gravar Assinar Cancelar

12º Passo: A assinatura no documento pode ser efetivada utilizando **CPF e senha** cadastrados (mesmos dados utilizados para emissão do contracheque mensal) ou com **Certificado Digital**.



13º Passo: Após a assinatura será apresentada a tela de informações do requerimento, onde será possível anexar os documentos condizentes à cada demanda e ora solicitados pela Unidade responsável.

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

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

Incluir Anexo (highlighted with a red box and arrow)

Assinar Selecionado(s) Excluir Selecionado(s)

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 Voltar

14º Passo: Dê ciência acerca das informações prestadas, conforme abaixo:

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

REQUERIMENTOS					
	Requerimento	Assinado	Preenchimento	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
<input type="checkbox"/>	Declarações Legais	Assinado	Preenchido	Inserir	-
<input type="button" value="Incluir Anexo"/>					

Resultados por página: 20 ▾ Anterior 1 Próximo 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).

15º Passo: Por fim, encaminhe o pacote de requerimentos para análise da Unidade, clicando em “ENCAMINHAR PARA ANÁLISE”.

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

REQUERIMENTOS					
	Requerimento	Assinado	Preenchimento	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
<input type="checkbox"/>	Declarações Legais	Assinado	Preenchido	Inserir	-
<input type="button" value="Incluir Anexo"/>					

Resultados por página: 20 ▾ Anterior 1 Próximo 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).

16º Passo: Anote o número do seu requerimento para posterior consulta e acompanhamento.

17º Passo: Caso não possua acesso ao sistema SIGEPE/SIGAC, clique em “**Precisa de Ajuda**” e selecione “**Esqueci minha senha**”.

18º Passo: Informe o CPF e o código da imagem.

Sigac | SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO

Atualizar Senha - Identificação de Usuário

Informe seu CPF

Para prosseguir com seu acesso preencha os campos abaixo e clique em **continuar**.

* Insira aqui o CPF

* Digite o código da imagem

O CÓDIGO da Imagem não faz distinção entre maiúsculas e minúsculas.

Continuar **Voltar**

19º Passo: Será enviado, automaticamente, link de confirmação ao e-mail cadastrado.

Sigac | DE GESTÃO DE ACESSO

Obter Acesso - Envio de E-mail

Foi enviado para o e-mail ma*****@in*****.gov.br um link de confirmação. É necessário acessá-lo para continuar o processo.

Orientações

Para dar continuidade à sua solicitação de acesso ao sistema acesse seu e-mail. Caso não receba um e-mail com as instruções necessárias dentro de 15 minutos solicite reenvio de e-mail.

CASO NÃO RECEBA O E-MAIL COM O LINK PARA CONTINUIDADE DO PROCESSO EM SUA CAIXA POSTAL, FAVOR OBSERVAR AS POSSÍVEIS RAZÕES ABAIXO:

- **Caixa Postal Lotada:** Boa parte dos provedores de internet possuem um limite de armazenamento de mensagens. Quando esse limite é atingido, deixamos de receber novas mensagens em virtude da falta de espaço para armazenamento. DICA: Verifique se a sua Caixa Postal está com capacidade para receber e-mails. Após limpar sua caixa postal, você pode voltar no site do portal e efetuar nova tentativa;
- **E-mail desatualizado e/ou cadastrado incorretamente:** Seu email pode estar desatualizado ou foi cadastrado de forma incorreta. A atualização de cadastro é realizada na sua Unidade de Gestão de Pessoas;
- **Problemas no Provedor:** O seu provedor pode estar inativo ou com problemas. DICA: Faça um autoteste: envie um e-mail para você mesmo e verifique se o recebe em seguida.
- **SPAM (Mensagem não autorizada):** A maioria dos provedores possuem bloqueadores anti-spam ativado. DICA: Verifique com o seu provedor de e-mails se as regras anti-spam utilizadas não estão classificando a mensagem gerada pelo SIGAC.nao-responda@planejamento.gov.br como spam ou então verifique se o e-mail enviado não está na Caixa de e-mails spam (lixo eletrônico) disponível em seu e-mail.

Reenviar e-mail **Voltar**

ATENÇÃO! Caso seu e-mail não esteja cadastrado corretamente, encaminhe mensagem eletrônica para o endereço: dicad.cogep@infraestrutura.gov.br, informando o e-mail funcional e pessoal para atualização no sistema SIAPE. Aguarde o retorno informando da atualização, para que possa solicitar sua nova senha, conforme 17º passo.

Após a obtenção da Senha de Acesso ao SIGEPE/SIGAC , volte ao 1º Passo.

Todos os passos, aqui definidos, tomaram por base uma navegação em plataforma “**Google Chrome**”