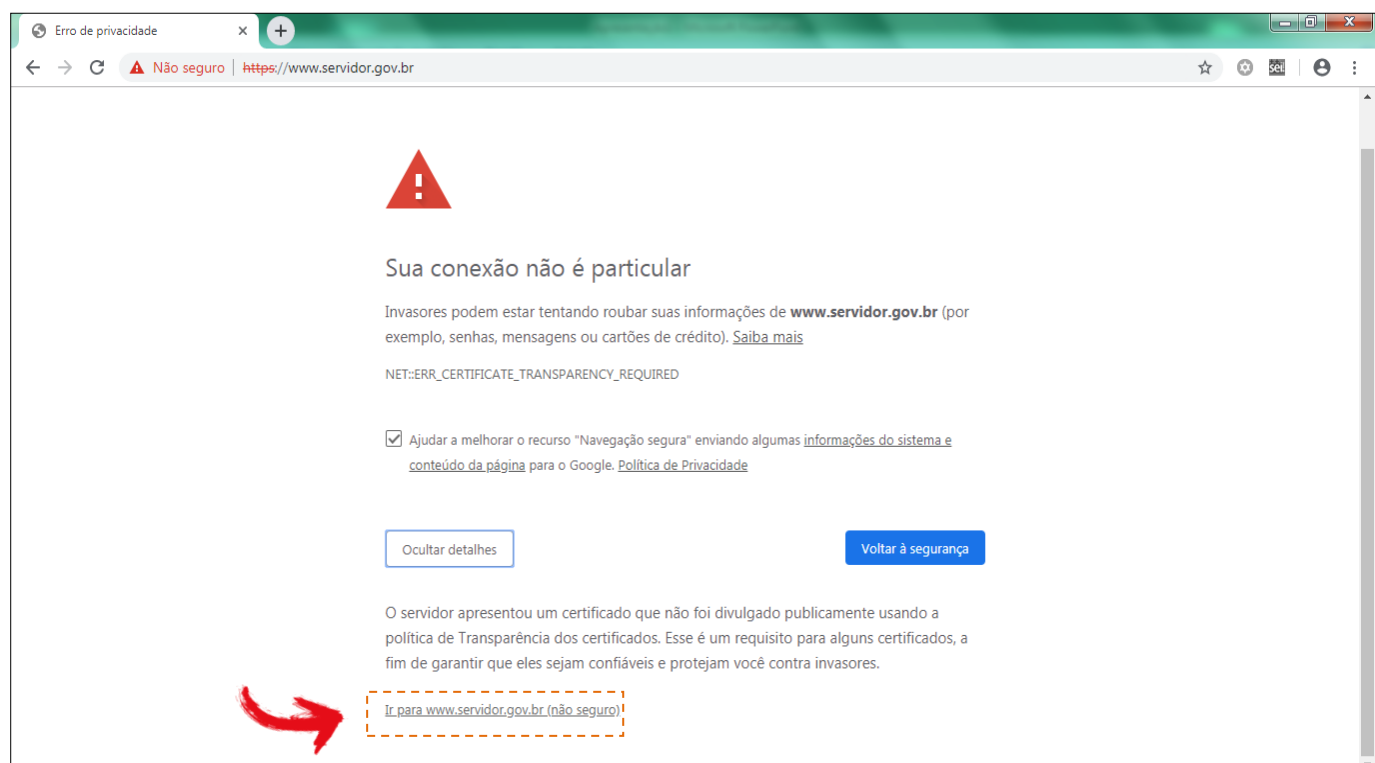
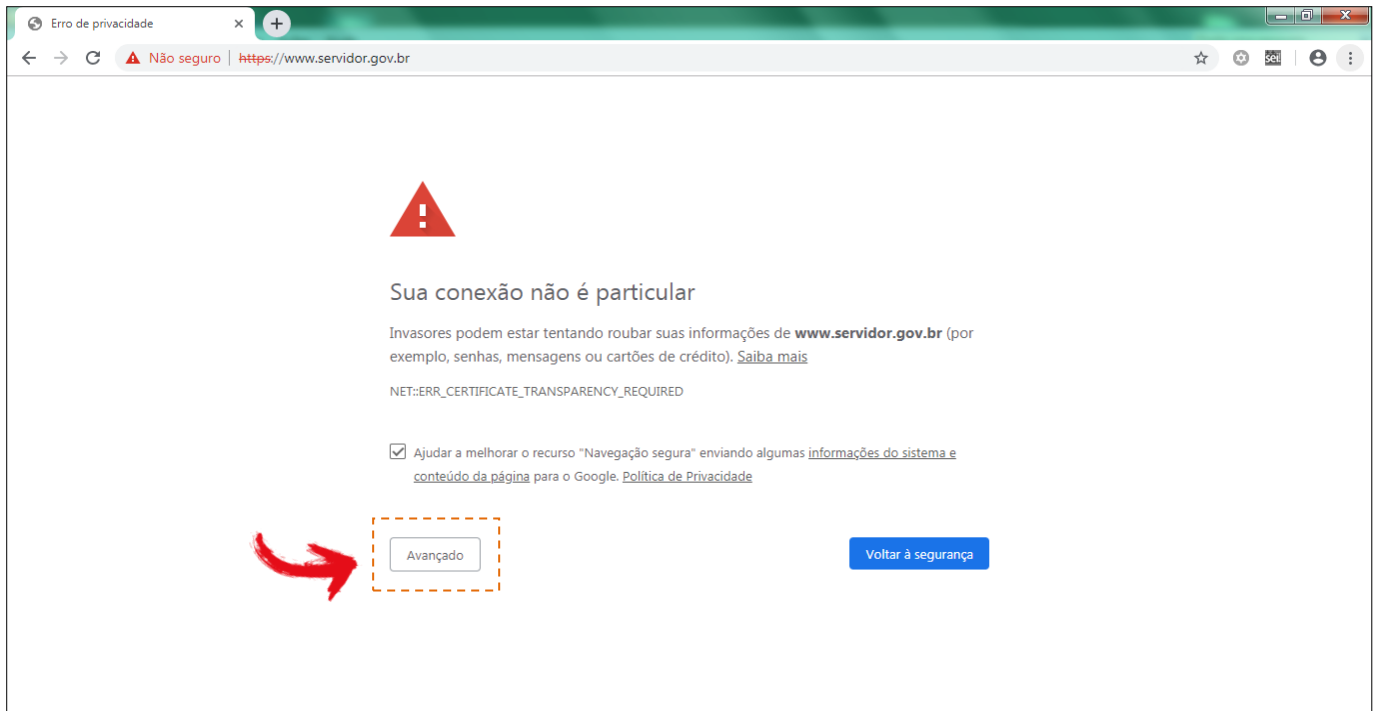


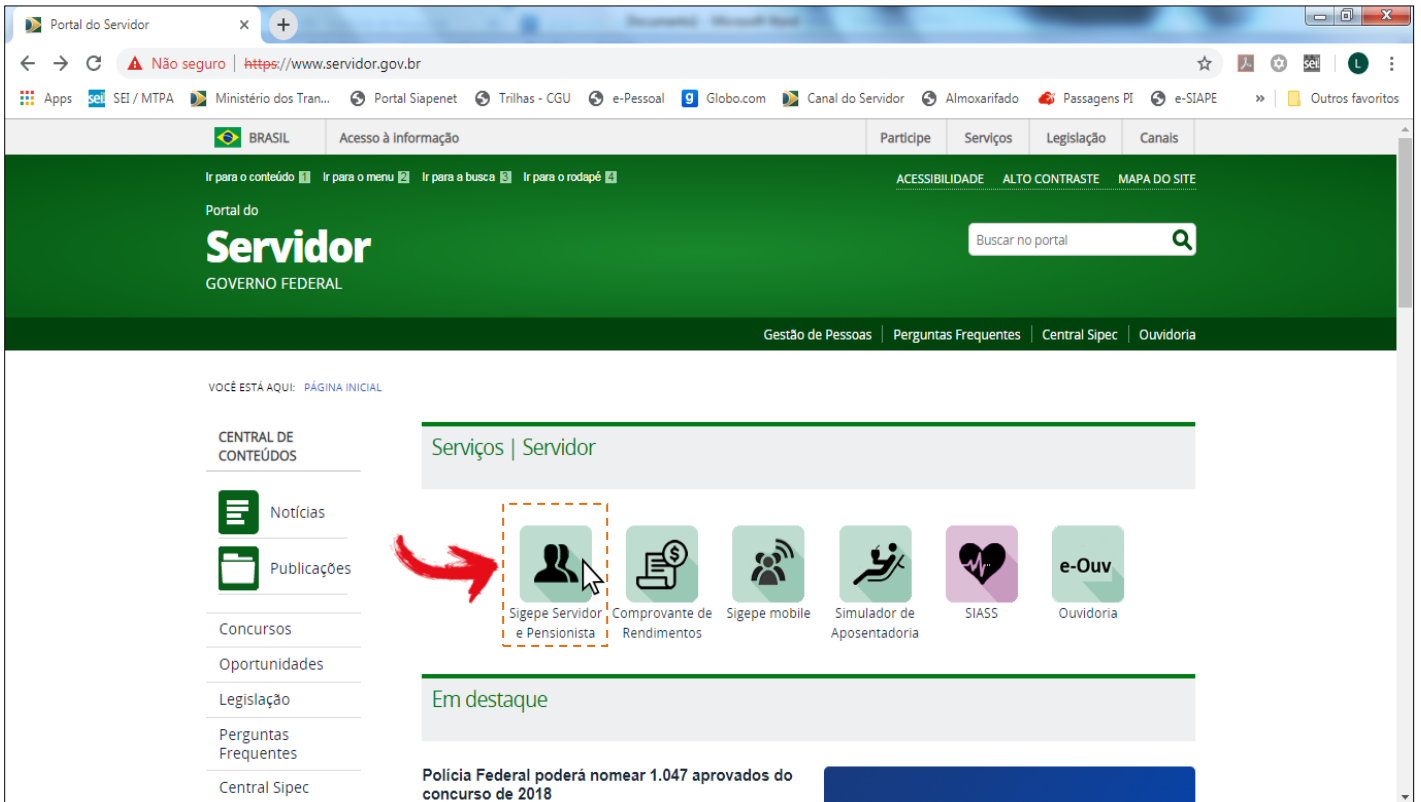
## Passo a passo para acesso e preenchimento de Requerimentos na plataforma SIGAC/Sigepe

1º 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 Clique no ícone “Sigepe Servidor e Pensionista”

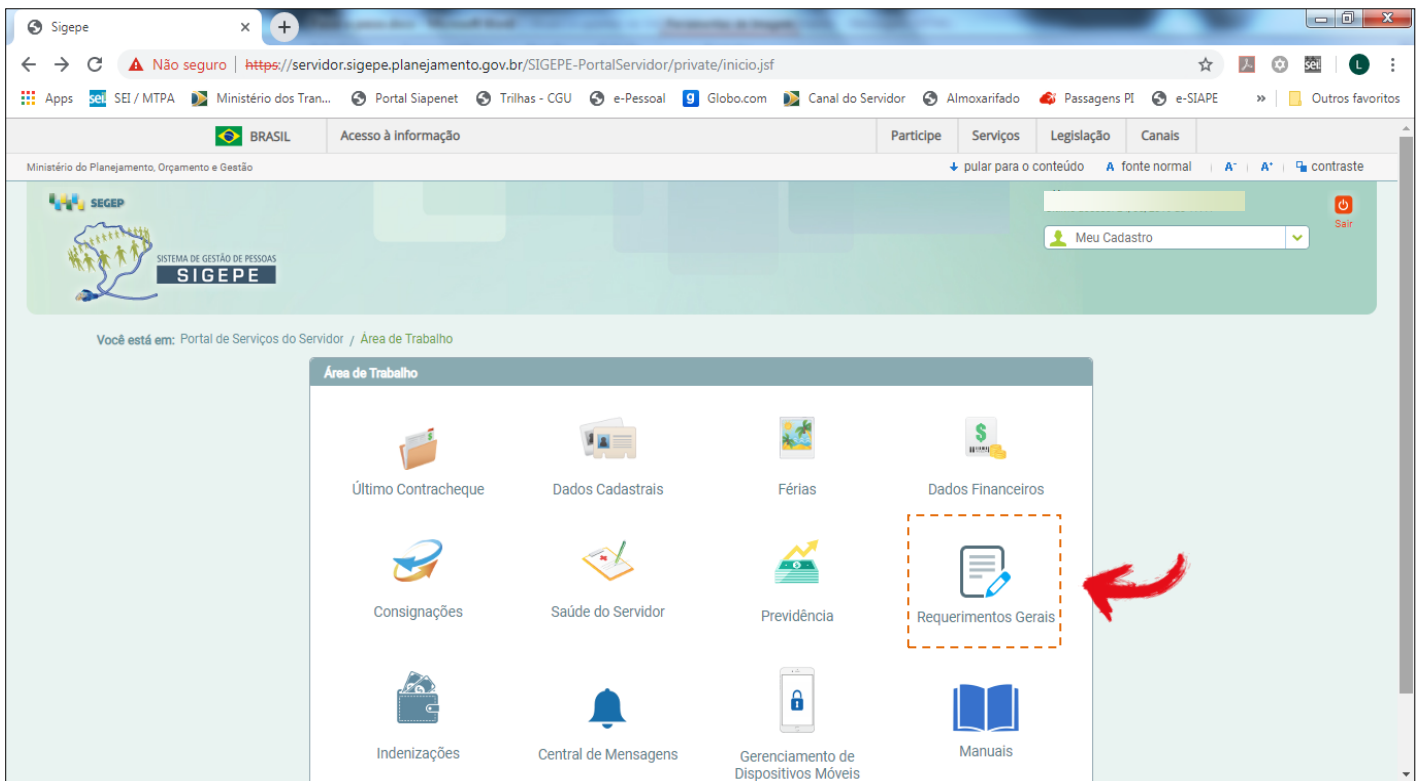


3º Efetue login com **CPF e senha** cadastrados (mesmos dados utilizados para emissão do contracheque mensal) ou com **Certificado Digital**.

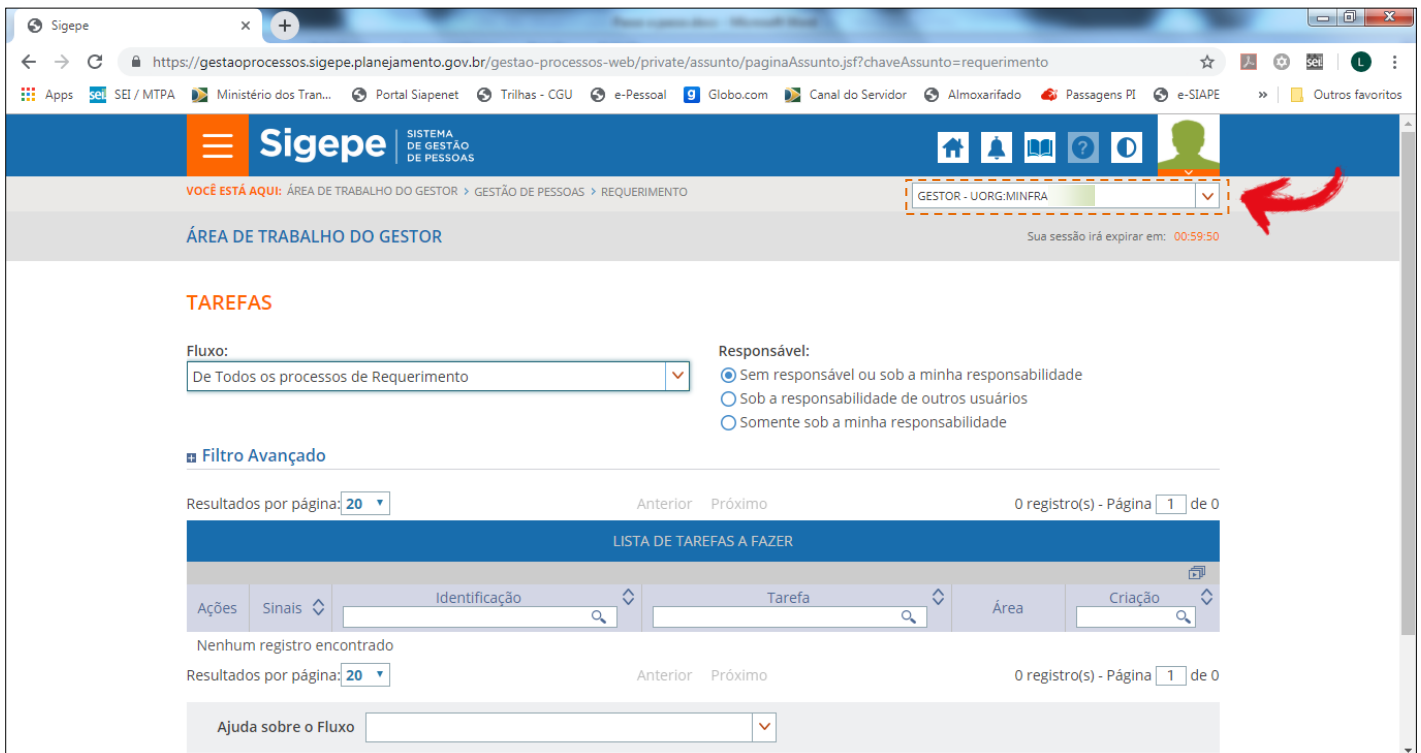
**Atenção!** Caso não possua acesso veja 14º passo.



4º Após efetuar o login, clique no ícone “Requerimentos Gerais”



5º Na tela de acesso, selecione na caixa de diálogo superior a opção “SERVIDOR/PENSIONISTA MINFRA...”



6º Clique no ícone “Requerimento”

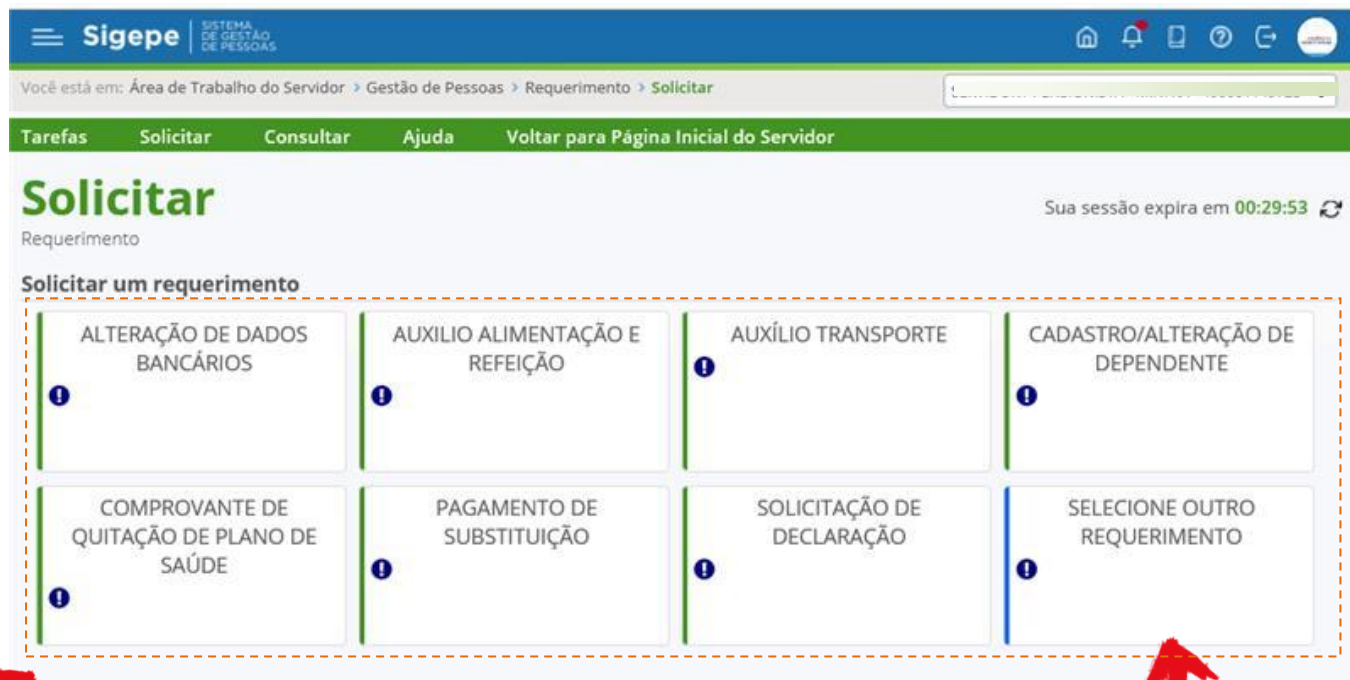
The screenshot shows the Sigepa dashboard interface. At the top, there is a blue header with the Sigepa logo and the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS'. Below the header, the user is logged in as 'SERVIDOR / PENSIONISTA - MINFRA - 490001803984'. The main content area is titled 'ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA' and contains two panels: 'Mensagens Urgentes' (0) and 'Lista de Atividades' (1). The 'Lista de Atividades' panel displays three icons: 'Requerimento' (1), 'Publicação' (0), and 'Moradia' (0). A red dashed box highlights the 'Requerimento' icon, and a red arrow points to it. At the bottom of the dashboard, there is a blue footer with 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'.

7º Na página de Requerimentos, clique no título “Solicitar”

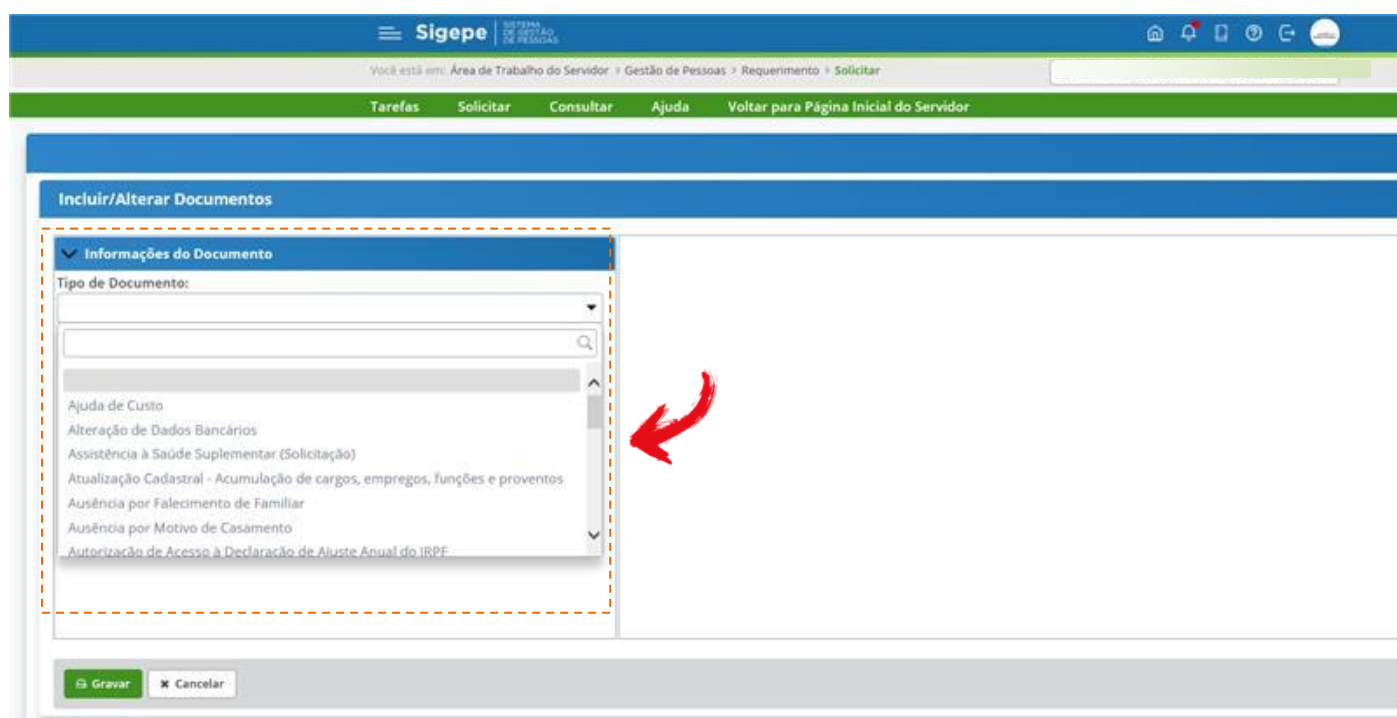
The screenshot shows the 'Tarefas' page for 'Requerimento' in the Sigepa system. The breadcrumb trail indicates the user is in 'Área de Trabalho do Servidor > Gestão de Pessoas > Requerimento'. The page has a green header with navigation links: 'Tarefas', 'Solicitar', 'Consultar', 'Ajuda', and 'Voltar para Página Inicial do Servidor'. The 'Solicitar' link is highlighted with a red dashed box and a red arrow. Below the header, there is a section for 'Tarefas' with a 'Filtro Avançado' button. The main content area is titled 'LISTA DE TAREFAS A FAZER' and contains a table with columns for 'Ações', 'Sinais', 'Identificação', 'Tarefa', 'Área', and 'Criação'. The table is currently empty, displaying 'Nenhum registro encontrado'. At the bottom, there is a 'Ajuda sobre o Fluxo' dropdown menu.

8º Na nova janela será possível identificar todos os requerimentos disponibilizados, acesse cada requerimento e proceda com o preenchimento dos dados solicitados.

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



9º Os demais requerimentos, não identificados na Tela apresentada no passo anterior, podem ser localizados clicando em “**Selecione outro requerimento**”.



10º Após o devido preenchimento, bem como a inclusão dos anexos solicitados, selecione todos os documentos e clique em “Assinar em Lote”, utilizando CPF e senha cadastrados (mesmos dados utilizados para emissão do contracheque mensal) ou com Certificado Digital.

**PREENCHER PACOTE DE REQUERIMENTOS**  
Responsável: \_\_\_\_\_  **CONCLUIR**

Resultados por página: 20 Anterior 1 Próximo 5 registro(s) - Página 1 de 1

REQUERIMENTOS				
	Requerimento	Assinado	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
<input checked="" type="checkbox"/>	Declaração - ocupante de DAS ou FCPE - Decreto 9.727/2019	Obrigatório	Inserir	-
	<b>Incluir Anexo</b>			
<input checked="" type="checkbox"/>	Cadastro de Servidor	Obrigatório	Inserir	-
	<b>Incluir Anexo</b>			
<input checked="" type="checkbox"/>	Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPF	Obrigatório	Inserir	-
	<b>Incluir Anexo</b>			
<input checked="" type="checkbox"/>	Opção DAS e NES	Obrigatório	Inserir	-
	<b>Incluir Anexo</b>			
<input checked="" type="checkbox"/>	Declaração Negativa de Participação Gerência Sociedade PRD	Obrigatório	Inserir	-
	<b>Incluir Anexo</b>			

Resultados por página: 20 Anterior 1 Próximo 5 registro(s) - Página 1 de 1

**Assinar em Lote** **Excluir em Lote**

Decisão: \*



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 §

11º Realizada a assinatura e conferência, na caixa de diálogo inferior esquerda, selecione “Encaminhar para análise do gestor”

**PREENCHER PACOTE DE REQUERIMENTOS**  
Responsável: \_\_\_\_\_  **CONCLUIR**

Resultados por página: 20 Anterior 1 Próximo 5 registro(s) - Página 1 de 1

REQUERIMENTOS				
	Requerimento	Assinado	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
<input checked="" type="checkbox"/>	Declaração - ocupante de DAS ou FCPE - Decreto 9.727/2019	Obrigatório	Inserir	-
	<b>Incluir Anexo</b>			
<input checked="" type="checkbox"/>	Cadastro de Servidor	Obrigatório	Inserir	-
	<b>Incluir Anexo</b>			
<input checked="" type="checkbox"/>	Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPF	Obrigatório	Inserir	-
	<b>Incluir Anexo</b>			
<input checked="" type="checkbox"/>	Opção DAS e NES	Obrigatório	Inserir	-
	<b>Incluir Anexo</b>			
<input checked="" type="checkbox"/>	Declaração Negativa de Participação Gerência Sociedade PRD	Obrigatório	Inserir	-
	<b>Incluir Anexo</b>			

Resultados por página: 20 Anterior 1 Próximo 5 registro(s) - Página 1 de 1

**Assinar em Lote** **Excluir em Lote**

Decisão: \*



**Encaminhar para análise do gestor**  
Rejeitar solicitação

ões relacionadas a este Requerimento, como seu trâmite e decisões, assim como ter vista e acesso às cópias dos dados de modo suficiente por meio das ferramentas disponibilizadas pelo Sigepe - Requerimento, como o serviço cadastrado no Sigepe, em conformidade à Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, Art. 3º, III e Art. 26º, caput e §

12º Dê ciência acerca das informações prestadas, conforme abaixo:

**PREENCHER PACOTE DE REQUERIMENTOS**  
Responsável: 0 [ ]

[Incluir Anexo](#)

Requerimento	Assinado	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
<input checked="" type="checkbox"/> Cadastro de Servidor	Obrigatório	Inserir	-
<a href="#">Incluir Anexo</a>			
<input checked="" type="checkbox"/> Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPF	Obrigatório	Inserir	-
<a href="#">Incluir Anexo</a>			
<input checked="" type="checkbox"/> Opção DAS e NES	Obrigatório	Inserir	-
<a href="#">Incluir Anexo</a>			
<input checked="" type="checkbox"/> Declaração Negativa de Participação Gerência Sociedade PRD	Obrigatório	Inserir	-
<a href="#">Incluir Anexo</a>			

Resultados por página: 20 Anterior 1 Próximo 5 registro(s) - Página 1 de 1

[Assinar em Lote](#) [Excluir em Lote](#)

Decisão: \*  
Encaminhar para análise do gestor

**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).

[CANCELAR](#)

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

13º Por fim, encaminhe o pacote de requerimentos para análise da Unidade de Gestão de Pessoas, clicando em “ENCAMINHAR PARA ANÁLISE DO GESTOR”.

**REQUERIMENTO**  
Sua sessão irá expirar em: 00:29:54

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

**SOLICITAR**

**PREENCHER PACOTE DE REQUERIMENTOS**  
Responsável: 005.419.011-84 / LEONARDO INACIO DE SOUSA

[ENCAMINHAR PARA ANÁLISE DO GESTOR](#)

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

**Servidor**

**Requerimento**

Resultados por página: 20 Anterior 1 Próximo 5 registro(s) - Página 1 de 1

Requerimento	Assinado	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
<input checked="" type="checkbox"/> Declaração - ocupante de DAS ou FCPE - Decreto 9.727/2019	Obrigatório	Inserir	-
<a href="#">Incluir Anexo</a>			
<input checked="" type="checkbox"/> Cadastro de Servidor	Obrigatório	Inserir	-
<a href="#">Incluir Anexo</a>			
<input checked="" type="checkbox"/> Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPF	Obrigatório	Inserir	-
<a href="#">Incluir Anexo</a>			
<input checked="" type="checkbox"/> Opção DAS e NES	Obrigatório	Inserir	-
<a href="#">Incluir Anexo</a>			
<input checked="" type="checkbox"/> Declaração Negativa de Participação Gerência Sociedade PRD	Obrigatório	Inserir	-
<a href="#">Incluir Anexo</a>			



14º Caso não possua acesso ao sistema SIGEPE/SIGAC, clique em “Precisa de Ajuda” e selecione “Esqueci minha senha”.



15º Informe o CPF e o código da imagem





16º Será enviado, automaticamente, link de confirmação ao e-mail cadastrado.



**SIGAC** | DE GESTÃO DE ACESSO

## Obter Acesso - Envio de E-mail

**i** 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: [coad@infraestrutura.gov.br](mailto:coad@infraestrutura.gov.br), informando o e-mail funcional e pessoal para atualização no sistema. Aguarde o retorno informando da atualização, para que possa solicitar nova senha, conforme 19º 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**” 