

Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal

Módulo Sigepe Requerimento

Coordenação-Geral de Construção de Soluções de Tecnologia da Informação

Tutorial simplificado para uso do módulo Requerimento Gestor

Brasília, 21 de setembro de 2021

MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



www.economia.gov.br

01 – Acessar o endereço eletrônico do Portal do Servidor

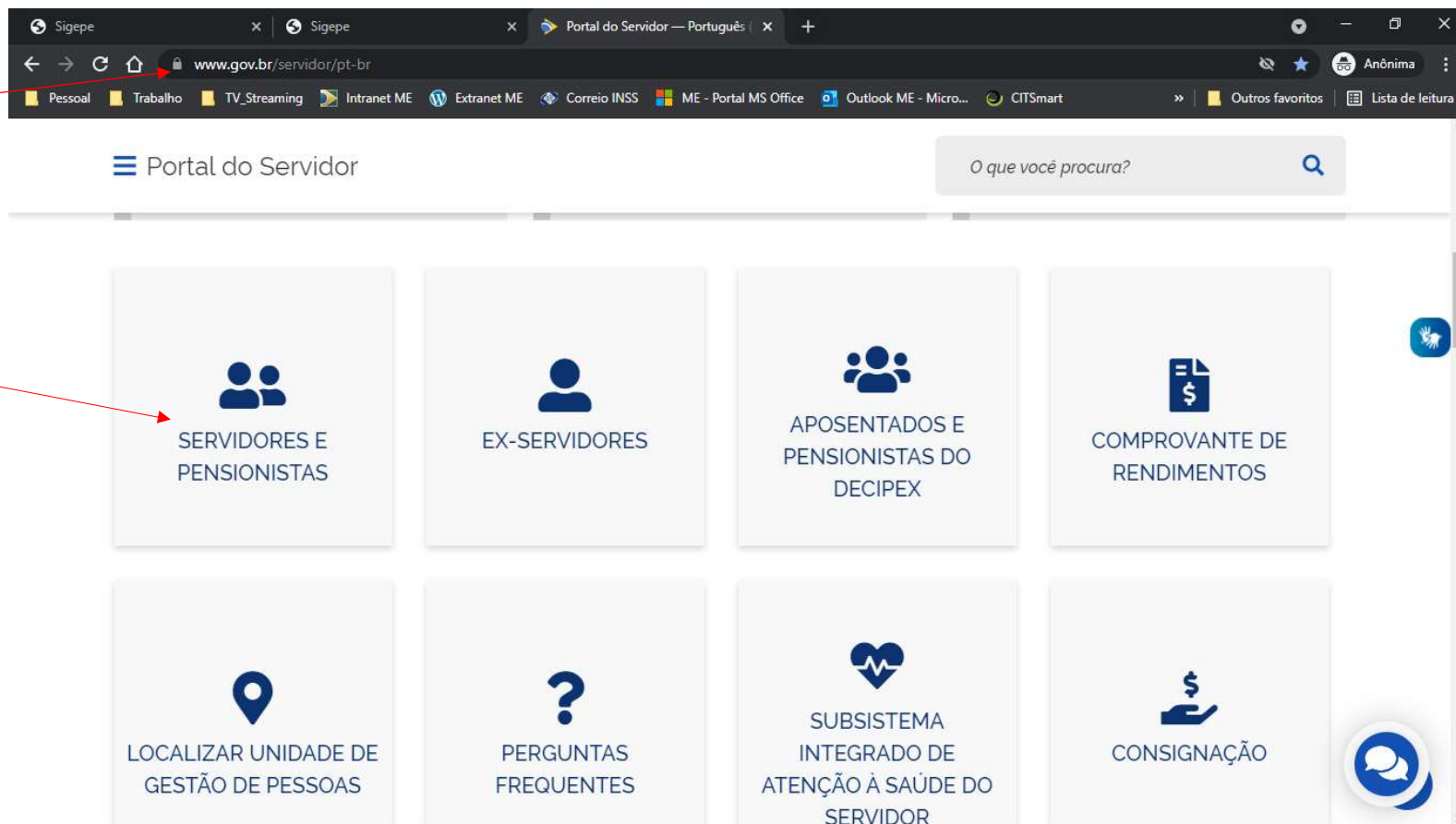
. **Digite** o endereço

<https://www.gov.br/servidor/pt-br>

no navegador

(preferencialmente, Google Chrome ou Mozilla Firefox).

. **Clique** no ícone “Servidores e Pensionistas”.



The screenshot shows a web browser window with the URL www.gov.br/servidor/pt-br. The page title is "Portal do Servidor" and it features a search bar with the placeholder text "O que você procura?". Below the search bar, there is a grid of eight service tiles. The first tile, "SERVIDORES E PENSIONISTAS", is highlighted with a red arrow pointing to its icon. The other tiles are: "EX-SERVIDORES", "APOSENTADOS E PENSIONISTAS DO DECIPEX", "COMPROVANTE DE RENDIMENTOS", "LOCALIZAR UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS", "PERGUNTAS FREQUENTES", "SUBSISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR", and "CONSIGNAÇÃO".

02 – Acessar o SIGEPE (Sistema de Gestão de Pessoas)

. Digite o seu CPF e a senha SIGAC ou caso você possua, clique em Certificado Digital, para acessar o SIGEPE.

SIGAC - Sistema de Gestão de Ac

sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/casoso/login?service=https%3A%2F%2Fservidor.sigepe.planejamento.gov.br%2FSIGEPE-PortalServidor%2Fprivate%2FInicio...

Pessoal Trabalho Intranet MP OUTLOOK MP Central SIPEC - Cits... Ponto Eletrônico MP SISREF MP Meu INSS Correio INSS IADES - IRB Feriados 2019 Outros favoritos

Sigac | SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO

Faça login para prosseguir para o Sigepe

112.152.125-14

.....

Acessar ➔

OU

CERTIFICADO DIGITAL

Se você possui certificado digital, clique em uma das opções abaixo e acesse através de seu código PIN.

Certificado Digital

Certificado em Nuvem

Precisa de Ajuda?

::SELECIONE::

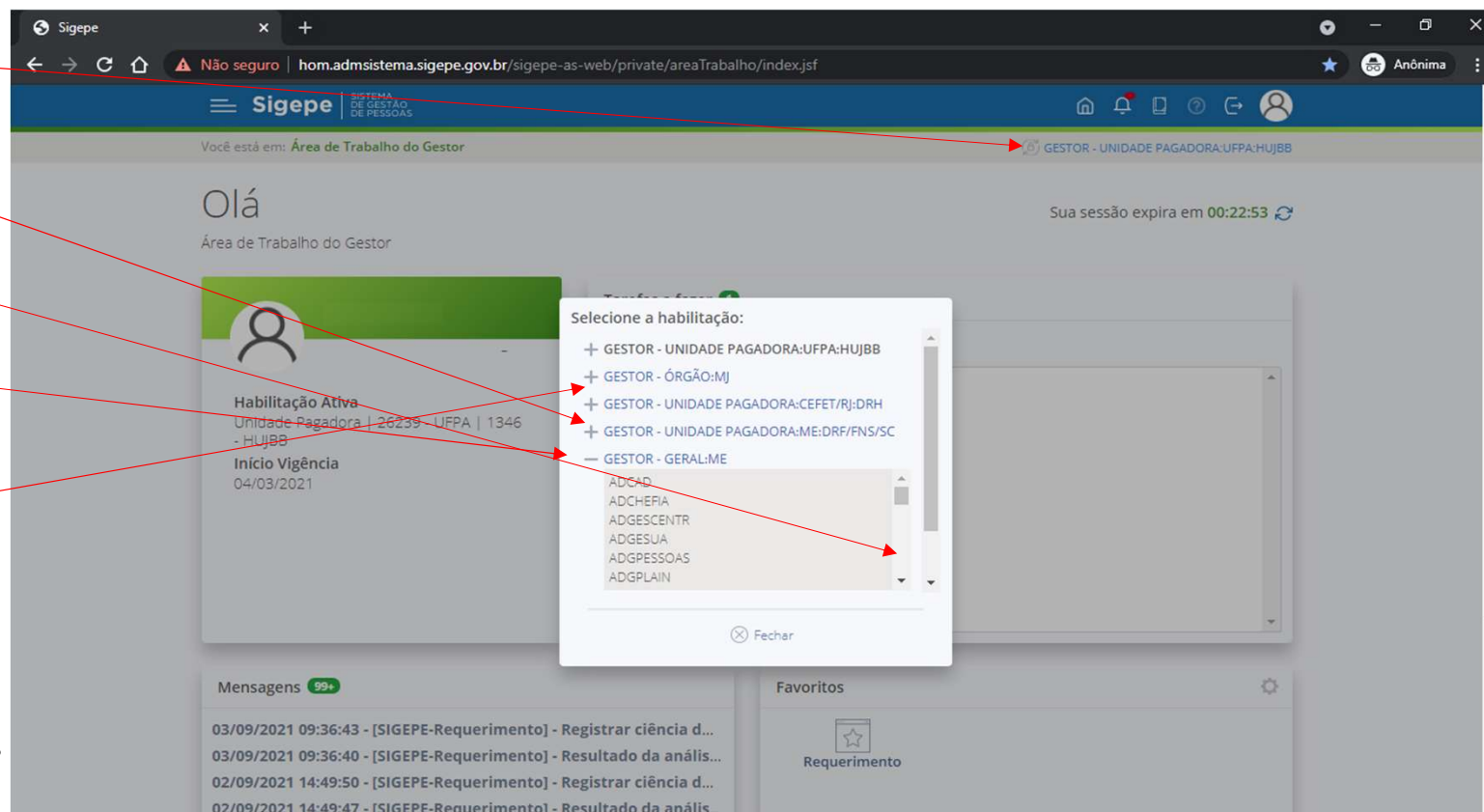
03 – Visualizar as mudanças do SIGEPE (a partir de 05/10/2020)

- **Clique** em iniciar para visualizar as mudanças do SIGEPE. Caso queira assistir apenas uma vez, **marque** a caixa “Não exibir novamente”, antes de **clique** no botão “Iniciar”. Se quiser ver mais tarde, **clique** no botão “Fechar” sem marcar a caixa “Não exibir novamente”.

The screenshot shows the SIGEPE web application interface. A modal window titled "SIGEPE - Apresentação das Mudanças" is displayed in the center. The modal contains the following text: "Olá! O SIGEPE está com um novo padrão visual para Servidor e Pensionista. Preparamos uma apresentação deste novo padrão para você conhecê-lo." Below the text is a large orange circular button with a white downward-pointing arrow and the word "Iniciar" underneath it. At the bottom of the modal, there is a checkbox labeled "Não exibir novamente" and a green button labeled "Fechar". Red arrows from the text on the left point to the "Iniciar" button, the "Não exibir novamente" checkbox, and the "Fechar" button. The background of the application shows a user profile card with the name "Olá" and "Área de Trabalho do Gestor", a session expiration timer "Sua sessão expira em 00:29:54", and a list of messages and favorites.

04 – Visualizar as habilitações, os perfis de acesso e mudar habilitação

- . Clique na opção de habilitação abaixo de sua foto.
- . Clique no sinal “+” ao lado da habilitação desejada para mostrar as permissões e use as barras de rolagem para navegar entre elas.
- . Clique no sinal “-” ao lado da habilitação desejada para esconder as permissões.
- . Clique na habilitação desejada.
- . ***O gestor com habilitação nível órgão consegue atuar sobre os requerimentos de todas as UPAGs e UORGs. O gestor com habilitação nível UPAG consegue atuar sobre os requerimentos de todas as UORGs e de sua própria UPAG. O gestor com habilitação nível UORG consegue atuar sobre os requerimentos da própria UORG.***



05 – Acessar Área de Trabalho do Gestor

. Caso exista alguma tarefa pendente, basta **clicar** na tarefa desejada, dentro da aba específica.

. O gestor pode **acessar** suas últimas mensagens e também **acessar** seus módulos favoritos com apenas um clique.

The screenshot shows the Sigepê web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Sigepê logo and the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS'. Below the navigation bar, the user is logged in as 'GESTOR - GERAL:ME'. The main content area is titled 'Olá Área de Trabalho do Gestor' and includes a session expiration timer 'Sua sessão expira em 00:29:26'. The workspace is divided into several sections: a user profile card on the left, a 'Tarefas a fazer' section with 26,518 tasks, a 'Mensagens' section with 99+ messages, and a 'Favoritos' section with two items: 'Ação Judicial' and 'Afastamento'. The 'Tarefas a fazer' section is further categorized by 'Requerimento' (9,999+), 'Pessoa' (3,087), and 'Estrutura Organizacional' (2,078). The 'Requerimento' category contains six task cards, each with a title, a description, and a due date. Red arrows from the text on the left point to the 'Tarefas a fazer' section, the 'Mensagens' section, and the 'Favoritos' section.

05.1 – Acessar a página inicial do Requerimento

- **Clique** no menu do SIGEPE, **conduza** o ponteiro do mouse para “Gestão de Pessoas” e **clique** em “Requerimento”.

The screenshot displays the SIGEPE web application interface. The browser address bar shows the URL: `hom.admsistema.sigepe.gov.br/sigepe-as-web/private/areaTrabalho/index.jsf`. The page header includes the SIGEPE logo and the text "SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS". A search bar is located at the top left. The main navigation menu is open, showing "Gestão de Pessoas" and "Gestão de Sistemas". The "Gestão de Pessoas" menu is expanded, displaying a grid of options: Anistiado Político, Assentamento Funcional Digital, Avaliação de Desempenho, Ação Judicial, Consignação, Estrutura Organizacional, Estrutura Organizacional (Carga), Força de Trabalho, Gestão de Vínculo, Moradia, Pensão Alimentícia, Pessoa, Posto de Trabalho e Aprendizagem, Publicação, and **Requerimento** (highlighted in green). Below the menu, there are sections for "Cadastro de Servidor", "Cadastro/Alteração de", and "Auxílio Transporte", each with a date of 21/01/2019. At the bottom, there are sections for "Mensagens" (99+) and "Favoritos" (Ação Judicial, Avaliação de Desempenho). The browser's address bar at the bottom shows the URL: `https://hom.gestaoprocessos.sigepe.gov.br/gestao-processos-web/private/assunto/paginaAssunto.jsf?chaveAssunto=requiremento`.

06 – Escolher o requerimento (Menu tarefa) a ser analisado

• **Clique** em uma das opções de Responsável para visualizar as tarefas correspondentes.

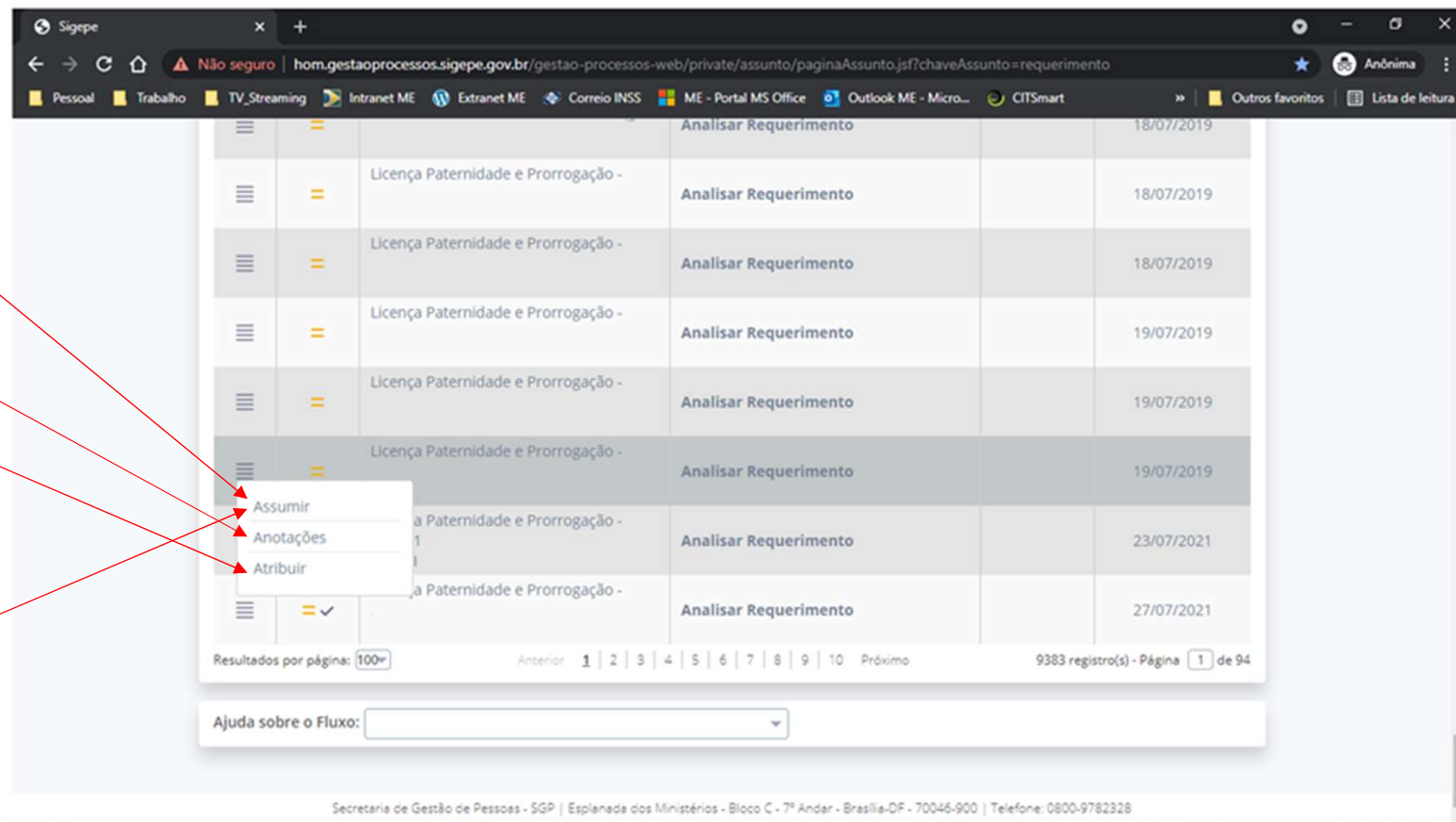
• **Clique** em um filtro e **digite** uma parte de uma palavra para filtrar algumas tarefas.

The screenshot shows the Sigep web interface. The browser address bar indicates the URL: `hom.gestaoprocessos.sigep.gov.br/gestao-processos-web/private/assunto/paginaAssunto.jsf?chaveAssunto=requiremento`. The page title is 'Tarefas' (Tasks) under the 'Requerimento' (Request) menu. The navigation bar includes 'Tarefas', 'Requerimento', 'Configurar Área Inicial', and 'Relatórios'. The main content area features a filter section with a 'Fluxo' dropdown set to 'De Todos os processos de Requerimento' and a 'Responsável' section with three radio button options: 'Sem responsável ou sob a minha responsabilidade' (selected), 'Sob a responsabilidade de outros usuários', and 'Somente sob a minha responsabilidade'. Below the filters is a '+ Filtro Avançado' button. The table below shows 'LISTA DE TAREFAS A FAZER' with 94 records. The first two rows are visible, both for 'Licença Paternidade e Prorrogação' with the task 'Analisar Requerimento' created on 21/01/2019. The table has search filters in the 'Identificação' and 'Tarefa' columns.

07 – Escolher a ação a ser executada

. Clique em “Assumir” para realizar a análise de mérito de um requerimento (tarefa), ou em “Anotações” para registrar um comentário ou em “Atribuir” (permissão GPROC) para direcionar a tarefa para outro gestor analisar. Se o requerimento já estiver sendo analisado por algum gestor, ao invés da opção “Assumir” o gestor poderá escolher a opção “Liberar” para que outro gestor possa realizar a análise.

. Após clicar em “Assumir”, o gestor pode realizar a análise de mérito de um requerimento (tarefa).



The screenshot displays the Sigpepe web application interface. The browser address bar shows the URL: `hom.gestaoprocessos.sigpepe.gov.br/gestao-processos-web/private/assunto/paginaAssunto.jsf?chaveAssunto=requiremento`. The page contains a table with columns for task details and dates. A context menu is open over one of the rows, showing three options: "Assumir", "Anotações", and "Atribuir". Red arrows point from the text in the first block to these menu items. At the bottom of the page, there is a footer with contact information for the Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP.

			Analisar Requerimento	18/07/2019
		Licença Paternidade e Prorrogação -	Analisar Requerimento	18/07/2019
		Licença Paternidade e Prorrogação -	Analisar Requerimento	18/07/2019
		Licença Paternidade e Prorrogação -	Analisar Requerimento	19/07/2019
		Licença Paternidade e Prorrogação -	Analisar Requerimento	19/07/2019
		Licença Paternidade e Prorrogação -	Analisar Requerimento	19/07/2019
		Licença Paternidade e Prorrogação -	Analisar Requerimento	23/07/2021
		Licença Paternidade e Prorrogação -	Analisar Requerimento	27/07/2021

Resultados por página: 100 Anterior 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 Próximo 9383 registro(s) - Página 1 de 94

Ajuda sobre o Fluxo: [dropdown]

Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800-9782328

08 – Identificar as abas disponíveis

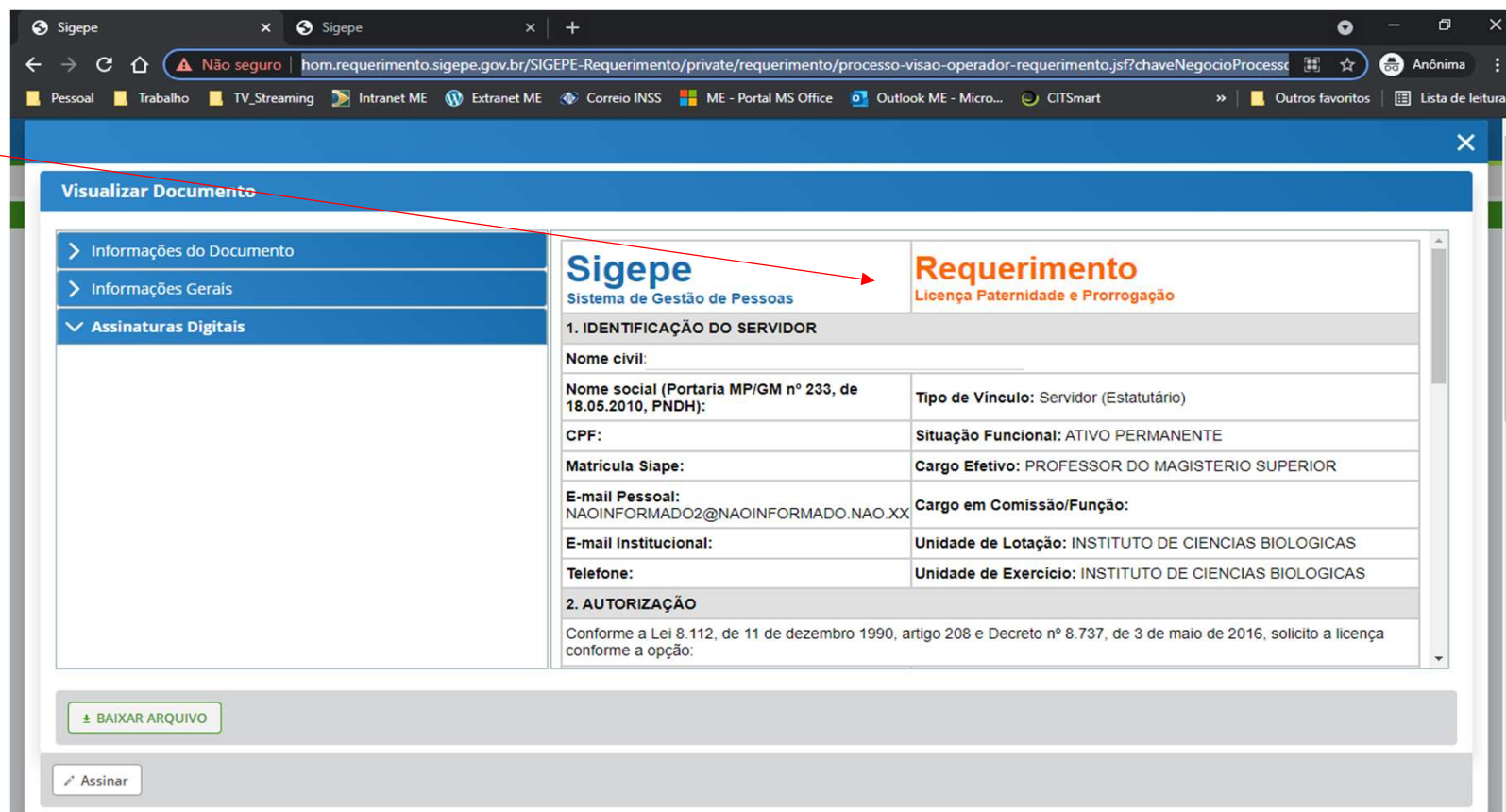
- O gestor pode **clique** na aba “Documentos” para acessar o requerimento e os anexos incluídos pelo servidor e /ou por algum gestor.
- O gestor pode **clique** na aba “Mensagens” para visualizar as ações que foram efetuadas no requerimento ou **clique** na aba “Histórico” para visualizar a situação da tarefa ao longo do tempo.
- O gestor pode **clique** na aba “Servidor” para visualizar os dados do solicitante.
- O gestor pode **clique** na aba “Publicação” para poder efetuar os devidos procedimentos de publicação de um ato (DOU, boletim, etc).
- O gestor pode **clique** na aba “Siape” para visualizar as informações que serão atualizadas automaticamente no Siape.

Documentos Mensagens Publicação Histórico Servidor Siape

REQUERIMENTOS / ANEXOS					
Requerimento / Anexo	Assinado	Preenchimento	OCR	Responsável pelo Anexo	Data de Inclusão / Alteração
Alteração de Dados Bancários	Obrigatório	Preenchido	NÃO SE APLICA	NOME BENEFICIARIO	23/07/21 17:43
Comprovante de Conta Bancária - 0002242603-CBC/2021	Obrigatório	Preenchido	NÃO SE APLICA	NOME BENEFICIARIO	23/07/21 17:43

09 – Realizar a análise de mérito

. O gestor deve **analisar** o requerimento e seus anexos a fim de poder tomar uma decisão.



The screenshot displays the SigepE web application interface. The browser address bar shows the URL: hom.requerimento.sigep.gov.br/SIGEP-Req.... The page title is "Visualizar Documento". On the left, there is a navigation menu with options: "Informações do Documento", "Informações Gerais", and "Assinaturas Digitais". The main content area is titled "SigepE Sistema de Gestão de Pessoas" and "Requerimento Licença Paternidade e Prorrogação". It contains a table with the following data:

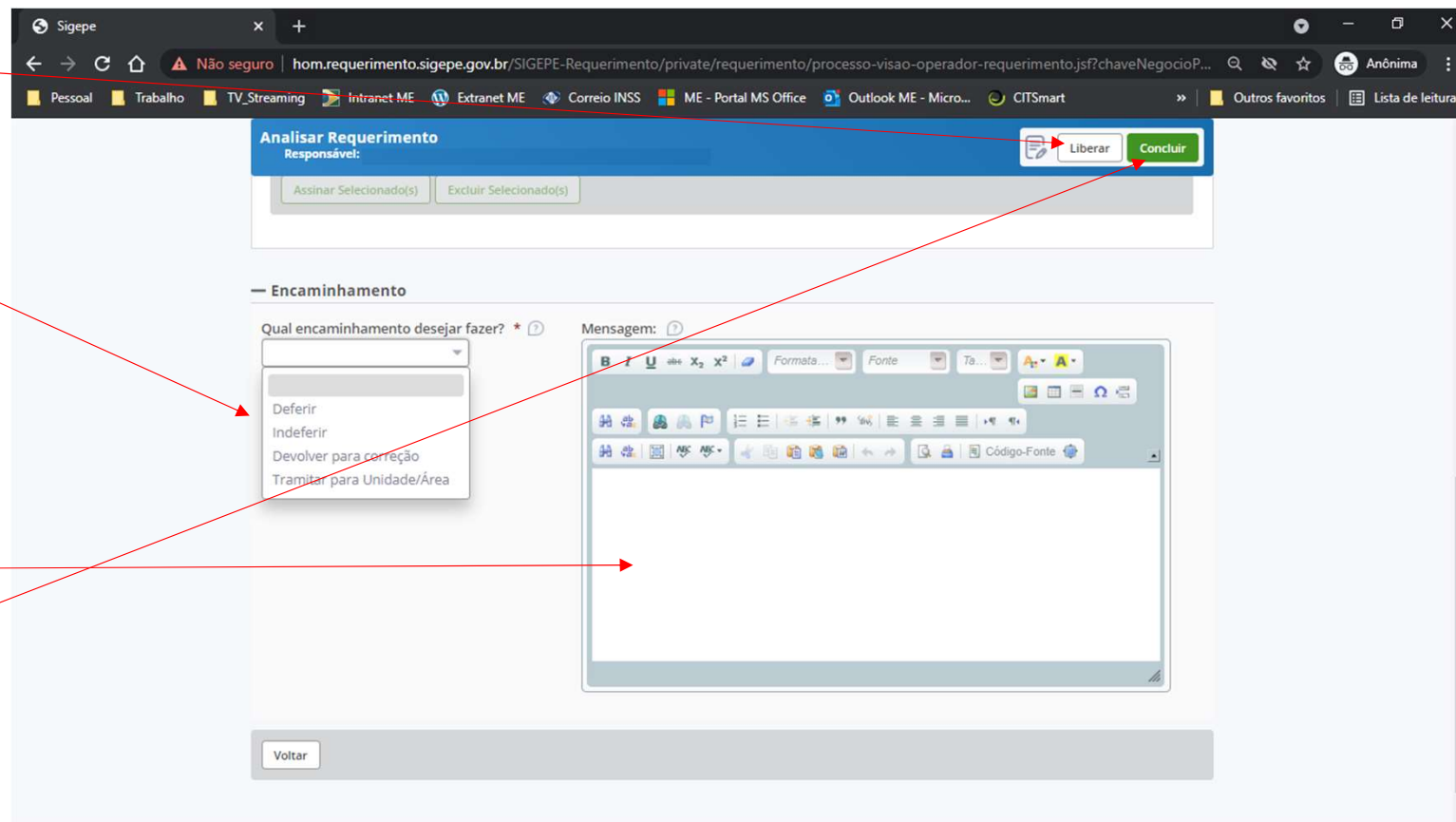
1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR	
Nome civil:	
Nome social (Portaria MP/GM nº 233, de 18.05.2010, PNDH):	Tipo de Vínculo: Servidor (Estatutário)
CPF:	Situação Funcional: ATIVO PERMANENTE
Matrícula Siape:	Cargo Efetivo: PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
E-mail Pessoal: NAOINFORMADO2@NAOINFORMADO.NAO.XX	Cargo em Comissão/Função:
E-mail Institucional:	Unidade de Lotação: INSTITUTO DE CIENCIAS BIOLOGICAS
Telefone:	Unidade de Exercício: INSTITUTO DE CIENCIAS BIOLOGICAS

Below the table, there is a section titled "2. AUTORIZAÇÃO" with the text: "Conforme a Lei 8.112, de 11 de dezembro 1990, artigo 208 e Decreto nº 8.737, de 3 de maio de 2016, solicito a licença conforme a opção:".

At the bottom of the page, there are two buttons: "BAIXAR ARQUIVO" and "Assinar".

10 – Deferir requerimento

- O gestor pode **liberar** o requerimento (tarefa), caso decida não realizar a análise de mérito.
- O gestor deve **escolher** o encaminhamento adequado, caso decida realizar a análise de mérito. Pode “Deferir”, “Indeferir” ou “Devolver para correção” ou ainda “Tramitar para Unidade/Área” que seja competente para realizar a análise de mérito.
- O gestor deve **motivar** sua decisão.
- O gestor deve **concluir** a sua análise de mérito ao **clicar** em “Concluir”.
- Caso o sistema solicite assinatura, o gestor **deve** assinar os documentos, visto que o servidor não é mais obrigado a assiná-los.



11 – Preparar requerimento

O gestor deve **clique** no menu “Requerimento” e depois no submenu “Preparar Requerimento”.

The screenshot shows the Sigepa web application interface. The browser address bar displays the URL: <https://hom.gestaoprocessos.sigepa.gov.br/gestao-processos-web/private/assunto/paginaAssunto.jsf?chaveAssunto=requiremento>. The page header includes the Sigepa logo and the text "SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS". The breadcrumb trail indicates the user is in "Área de Trabalho do Gestor > Gestão de Pessoas > Requerimento". The main navigation menu is highlighted in green, with "Requerimento" selected and its submenu items visible: "Pesquisar Requerimento", "Preparar Requerimento" (highlighted with a red arrow), and "Pesquisar Preparação". Below the navigation, there are search filters for "Fluxo" (set to "De Todos os processos de Requerimento") and "Responsável" (with radio buttons for "Sem responsável ou sob a minha responsabilidade", "Sob a responsabilidade de outros usuários", and "Somente sob a minha responsabilidade"). A "Filtro Avançado" button is also present. The main content area shows a table titled "LISTA DE TAREFAS A FAZER" with columns for "Ações", "Sinais", "Identificação", "Tarefa", "Área", and "Criação". The table contains three rows of tasks, all with the "Analisar Requerimento" task name and a creation date of 21/01/2019.

Ações	Sinais	Identificação	Tarefa	Área	Criação
		Cadastro de Servidor -	Analisar Requerimento		21/01/2019
		Alteração de Dados Bancários -	Analisar Requerimento		21/01/2019
		Cadastro/Alteração de Dependente -	Analisar Requerimento		21/01/2019

11.1 – Escolher UPAG e redigir mensagem

- O gestor deve **escolher** a Unidade Pagadora que analisará o requerimento a ser preenchido pelo servidor ou pelo usuário externo.
- O gestor pode **incluir** servidores e / ou usuários externos.
- O gestor pode **manter** a mensagem sugerida ou **redigir** uma mensagem específica para os servidores e / ou usuários externos.

Sigepre

Não seguro | hom.requerimento.sigepre.gov.br/SIGEPRE-Requrimento/private/pacote-requerimento/visao-operador-preencher.jsf

Tarefas Requerimento Configurar Área Inicial Relatórios

Preparar Requerimento

Requerimento

Sua sessão expira em 00:28:49

Unidade de Análise

Órgão: 17000 - MINISTERIO DA ECONOMIA

UPAG: * Selecionar uma UPAG

Selecionar uma UPAG

- 50313 - SUP REGIONAL RECEITA FEDERAL/1A.RF/SRF
- 50329 - SUP REGIONAL RECEITA FEDERAL/2A.RF/SRF
- 50370 - DELEGACIA/RF/MANAUAS/AM
- 50433 - DELEGACIA/RF/MACAPA/AP
- 50444 - DELEGACIA/RF/BOA VISTA/RR
- 50455 - DELEGACIA/RF/RIO BRANCO/AC
- 50498 - DELEGACIA/RF/PORTO VELHO/RO

Servidor

Incluir Servidor Incluir Usuário Externo

Mensagem

Escreva a mensagem que será enviada para o servidor:

Prezado(a) senhor(a),
foi encaminhado por meio do Sigepre uma solicitação de preenchimento de requerimento. Siga para o site do Sigepre para respondê-lo.

11.2 – Pesquisar servidor

- O gestor pode **usar** os filtros básicos e / ou os filtros complementares para **pesquisar e escolher** os servidores.
- Após escolher os filtros, o gestor pode **limpar** os filtros ou **clicar** em pesquisar.

The screenshot shows a web browser window with the URL hom.requerimento.sigepa.gov.br/SIGEPa-Req/Requerimento/private/pacote-requerimento/visao-operador-preencher.jsf. The page title is "Pesquisar Pessoa". The form is divided into two main sections: "Filtros Básicos" and "Filtros Complementares".

Filtros Básicos:

- Órgão: 17000 - MINISTERIO DA ECONOMIA
- UPAG: Seleccione
- UORG: Seleccione
- CPF: [Empty field]
- Nome: joaquim
- Matrícula: [Empty field]

Filtros Complementares:

- Situação Funcional: Seleccione
- Função: Seleccione
- Grupo Cargo: Seleccione
- Cargo: Seleccione

At the bottom of the form, there are two buttons: "Pesquisar" (with a magnifying glass icon) and "Limpar" (with a trash can icon). Red arrows from the text on the left point to the "Filtros Básicos" section, the "Filtros Complementares" section, and the "Pesquisar" button.

11.3 – Selecionar e / ou desmarcar servidor na lista

- O gestor pode **escolher** um ou mais servidores da lista.
- O gestor pode **clicar** no botão “Remover da lista” para cancelar uma escolha anterior.
- O gestor pode **clicar** no botão “Incluir na lista” para confirmar sua escolha.

The screenshot displays a web browser window with the URL `hom.requerimento.sigepa.gov.br/SIGEPa-Requrimento/private/pacote-requerimento/visao-operador-preencher.jsf`. A modal window titled "Pesquisar Pessoa" is open, showing a table of search results. The table has columns for checkboxes, menu icons, and employee details. The first column contains checkboxes, some of which are checked. The second column contains menu icons. The third and fourth columns contain employee identification numbers. The fifth and sixth columns contain the employee's name and the department, both of which are "MINISTERIO DA ECONOMIA". At the bottom of the modal, there are two buttons: "Incluir na lista" and "Remover da lista". Red arrows point from the text in the list on the left to these buttons and to the checkboxes in the table.

Seleção	Ícone	Identificação	Nome	Departamento
<input type="checkbox"/>	☰	064.:	004 JOAQUIM AG	MINISTERIO DA ECONOMIA
<input type="checkbox"/>	☰	013.i	025 JOAQUIM ALV	MINISTERIO DA ECONOMIA
<input checked="" type="checkbox"/>	☰	222.i	074 JOAQUIM ALV	MINISTERIO DA ECONOMIA
<input type="checkbox"/>	☰	443.:	195 JOAQUIM ALV	MINISTERIO DA ECONOMIA
<input checked="" type="checkbox"/>	☰	577.:	165 JOAQUIM ALV	MINISTERIO DA ECONOMIA
<input type="checkbox"/>	☰	135.:	025 JOAQUIM ALV	MINISTERIO DA ECONOMIA
<input type="checkbox"/>	☰	222.:	022 JOAQUIM AN	MINISTERIO DA ECONOMIA
<input type="checkbox"/>	☰	808.i	005 JOAQUIM AN	MINISTERIO DA ECONOMIA
<input type="checkbox"/>	☰	002.i	010 JOAQUIM ARI	MINISTERIO DA ECONOMIA
<input type="checkbox"/>	☰	168.:	022 JOAQUIM BAI	MINISTERIO DA ECONOMIA
<input type="checkbox"/>	☰	199.:	188 JOAQUIM BA'	MINISTERIO DA ECONOMIA
<input type="checkbox"/>	☰	004.:	170 JOAQUIM BEI	MINISTERIO DA ECONOMIA
<input checked="" type="checkbox"/>	☰	110.:	651 JOAQUIM BEI	MINISTERIO DA ECONOMIA
<input type="checkbox"/>	☰	195.i	011 JOAQUIM CAI	MINISTERIO DA ECONOMIA
<input type="checkbox"/>	☰	299.i	014 JOAQUIM CAI	MINISTERIO DA ECONOMIA
<input checked="" type="checkbox"/>	☰	701.:	095 JOAQUIM CAI	MINISTERIO DA ECONOMIA
<input checked="" type="checkbox"/>	☰	096.:	025 JOAQUIM CAI	MINISTERIO DA ECONOMIA
<input type="checkbox"/>	☰	108.:	012 JOAQUIM CO	MINISTERIO DA ECONOMIA

Resultados por página: 20 Anterior 1 2 3 4 5 Próximo 95 registro(s) - Página 1 de 5

Incluir na lista Remover da lista

11.4 – Incluir servidor

Após todas inclusões e remoções desejadas, o gestor pode clicar no botão “Cancelar” ou no botão “Selecionar” a fim de levar os escolhidos para a preparação do requerimento.

The screenshot shows the Sigepe system interface. A modal window titled "Pesquisar Pessoa" is open, displaying a list of search results. The modal is divided into two sections: "Pesquisar Pessoa" and "Pessoas Selecionadas".

Pesquisar Pessoa

CPF	Matrícula	Nome	Órgão
299.	014	JOAQUIM CA	MINISTERIO DA ECONOMIA
701.	095	JOAQUIM CA	MINISTERIO DA ECONOMIA
096.	025	JOAQUIM CA	MINISTERIO DA ECONOMIA
108.	012	JOAQUIM CO	MINISTERIO DA ECONOMIA

Resultados por página: 20 Anterior 1 2 3 4 5 Próximo 95 registro(s) - Página 1 de 5

Incluir na lista Remover da lista

Pessoas Selecionadas

CPF	Matrícula	Nome	Órgão
577.	16	JOAQUIM AL'	MINISTERIO DA ECONOMIA
116.	65	JOAQUIM BE	MINISTERIO DA ECONOMIA
701.	09	JOAQUIM CA	MINISTERIO DA ECONOMIA
096.	02	JOAQUIM CA	MINISTERIO DA ECONOMIA
282.	07	JOAQUIM AL'	MINISTERIO DA ECONOMIA

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

Selecionar Cancelar

11.5 – Selecionar usuário externo

- O gestor pode **incluir** usuários externos a partir de um arquivo. Para isso, tem um modelo de arquivo que pode ser baixado. Após preenchê-lo, basta **clicar** no botão “Adicionar”.
- Após **escolher** os filtros, o gestor pode **limpar** os filtros, **clicar** em “Incluir” ou em “Cancelar”.
- Limite de usuários externos: 100
- Limite de usuários internos: 500

CPF do usuário(*)	Nome do usuário(*)	Data de nascimento(*)	RG(*)	UF(*)	E-mail do usuário(*)	Nome completo da mãe	Telefone residencial	Telefone celular
111.111.111-11	Fulano de Tal	20/01/1980	154154121	BA	fulanodetal@gmail.com	Mãe de Fulano de Tal	(71) 1234-5678	(71) 1234-5678

11.6 – Incluir usuário externo

- O gestor pode **alterar** os dados do usuário externo ou **excluí-lo** ao **clicar** em “Alterar” ou “Excluir”, respectivamente.
- Após todas inclusões e exclusões desejadas, o gestor pode **clicar** no botão “Cancelar” ou no botão “Associar” a fim de levar os escolhidos para a preparação do requerimento.

The screenshot displays the SigepE web application interface. At the top, a browser window shows the URL `hom.requerimento.sigep.gov.br/SIGEP-Requrimento/private/pacote-requerimento/visao-operador-preencher.jsf`. The main content area features a modal window titled "Importar Lista de Servidores sem Vínculo" with a close button (X). This form contains several input fields for user registration: CPF do usuário, Nome do usuário, Data de nascimento, RG, UF (with a dropdown menu), E-mail do usuário, Nome completo da mãe, Telefone residencial, Telefone celular, and Telefone institucional. Below the form are "Incluir" and "Limpar" buttons.

Below the form is a table titled "LISTA DE SERVIDORES COM ACESSO SIGAC TEMPORÁRIO". The table has columns for Ações, CPF, Nome, Órgão, Upag, E-mail, Dt. Nascimento, RG, UF do RG, and Nome Mãe. The first row shows a user with CPF [redacted], Nome [redacted], Órgão 17000, Upag 67298, E-mail email@ig.com.br, Dt. Nascimento 01/01/1995, RG 111111, UF do RG DF, and Nome Mãe [redacted]. The second row shows a user with CPF [redacted], Nome joao, Órgão 17000, Upag 67298, E-mail email2@ig.com.br, Dt. Nascimento 01/02/1996, RG 121212121, UF do RG DF, and Nome Mãe [redacted].

At the bottom of the table, there are "Anterior 1 Próximo" navigation links and "2 registro(s) - Página 1 de 1". Below the table are "Associar" and "Cancelar" buttons. A context menu is open over the "Ações" column of the second row, showing "Alterar" and "Excluir" options. Red arrows from the text on the left point to these options.

11.7 – Incluir requerimento

- O gestor ainda pode **excluir** servidores e / ou usuários externos ao **selecionar** a pessoa desejada na coluna “Excluir”.
- O gestor deve **clicar** no botão “Incluir Requerimento” para **escolher** um ou mais requerimentos e anexos que serão enviados.

The screenshot displays the Sigepre web application interface. At the top, the browser address bar shows the URL: `hom.requerimento.sigepre.gov.br/SIGEPE-Requrimento/private/pacote-requerimento/visao-operador-preencher.jsf`. The main content area is titled "SERVIDORES" and contains a table with columns for "Excluir", "Órgão", "CPF", "Matrícula", "Nome", and "Situação Funcional". The table lists several records for the "17000 - MINISTERIO DA ECONOMIA" organization, with names like JOAQUIM AL, JOAQUIM BE, JOAQUIM CE, JOAQUIM CD, JOAQUIM AE, and joao. Below the table, there are navigation options: "Resultados por página: 20", "Anterior 1 Próximo", and "7 registro(s) - Página 1 de 1". A "Mensagem" section is visible, containing a text area with the message: "Prezado(a) senhor(a), foi encaminhado por meio do Sigepre uma solicitação de preenchimento de requerimento. Siga para o site do Sigepre para respondê-lo." At the bottom of the page, there is a "Requerimentos" section with a green button labeled "Incluir Requerimento". Red arrows point from the text in the list to the "Excluir" column header, the "Incluir Requerimento" button, and the message area.

Excluir	Órgão	CPF	Matrícula	Nome	Situação Funcional
<input type="checkbox"/>	17000 - MINISTERIO DA ECONOMIA	577	165	JOAQUIM AL	ATIVO PERMANENTE
<input type="checkbox"/>	17000 - MINISTERIO DA ECONOMIA	116	651	JOAQUIM BE	ATIVO PERMANENTE
<input type="checkbox"/>	17000 - MINISTERIO DA ECONOMIA	701	095	JOAQUIM CE	ATIVO PERMANENTE
<input type="checkbox"/>	17000 - MINISTERIO DA ECONOMIA	096	025	JOAQUIM CD	ATIVO PERMANENTE
<input type="checkbox"/>	17000 - MINISTERIO DA ECONOMIA	222	074	JOAQUIM AE	ATIVO PERMANENTE
<input type="checkbox"/>	17000 - MINISTERIO DA ECONOMIA	168	-	Nome	Servidor Externo
<input type="checkbox"/>	17000 - MINISTERIO DA ECONOMIA	720	-	joao	Servidor Externo

11.8 – Selecionar requerimentos

• O gestor deve **escolher** um ou mais requerimentos e **clique** no sinal “>” para **incluir** ou “<” para **excluir** da lista. Para **selecionar** todos os requerimentos o gestor deve **clique** no sinal “>>” para **incluir** ou “<<” para **excluir** da lista.

• Após todas inclusões e exclusões desejadas, o gestor deve **clique** no botão “+ Incluir” a fim de levar os escolhidos para a preparação do requerimento.

Requerimentos: * ?

Requerimentos	Requerimentos Selecionados
Restabelecimento de Pagamento - COVID 19	
Declaração Negativa de Participação Gerência Sociedade PRD	
Auxílio Alimentação e Refeição	
Ausência por Motivo de Casamento	
Alteração de Dados Bancários	
Termo de Responsabilidade - Comprovante Extra SIAPE	
Cadastro de Convênio	
Cadastro/Alteração de Dependente	

+ Incluir

Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800-9782328

11.9 – Escolher ações sobre os requerimentos escolhidos

- O gestor pode **incluir** (“Inserir”) uma mensagem para um requerimento e **editá-la** (“Editar Mensagem”) ou **excluir** um requerimento (“Excluir”) e ainda **incluir** um ou mais anexos (“Incluir Anexo”).

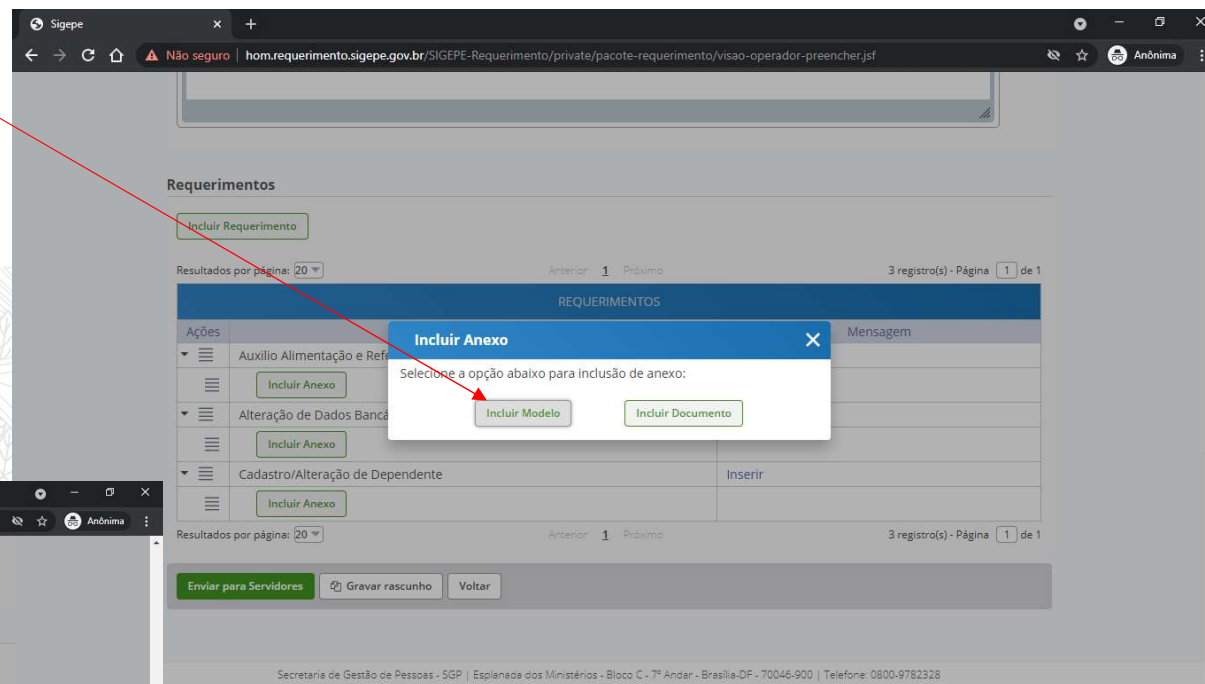
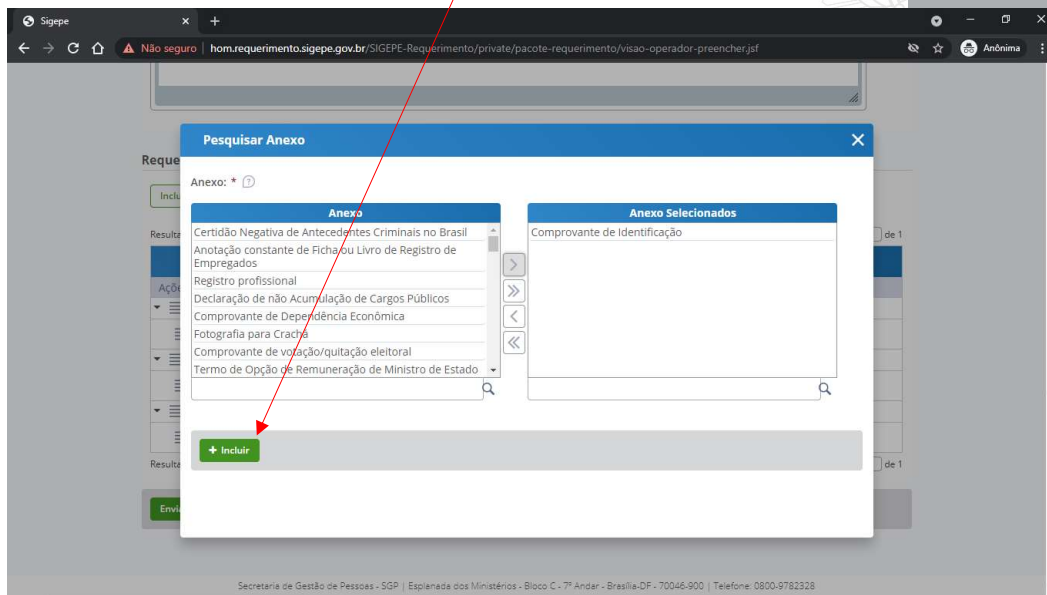
The screenshot shows a web browser window with the URL `hom.requerimento.sigepa.gov.br/SIGEPa-Requrimento/private/pacote-requerimento/visao-operador-preencher.jsf`. The page displays a table of requirements under the heading "Requerimentos".

Ações	Requerimento	Mensagem
<input type="checkbox"/> Excluir	Auxílio Alimentação e Refeição	Inserir
<input type="checkbox"/> Editar Mensagem	ários	Inserir
<input type="checkbox"/> Incluir Anexo	Cadastro/Alteração de Dependente	Inserir
<input type="checkbox"/> Incluir Anexo		

At the bottom of the page, there are buttons for "Enviar para Servidores", "Gravar rascunho", and "Voltar". The footer contains the text: "Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800-9782328".

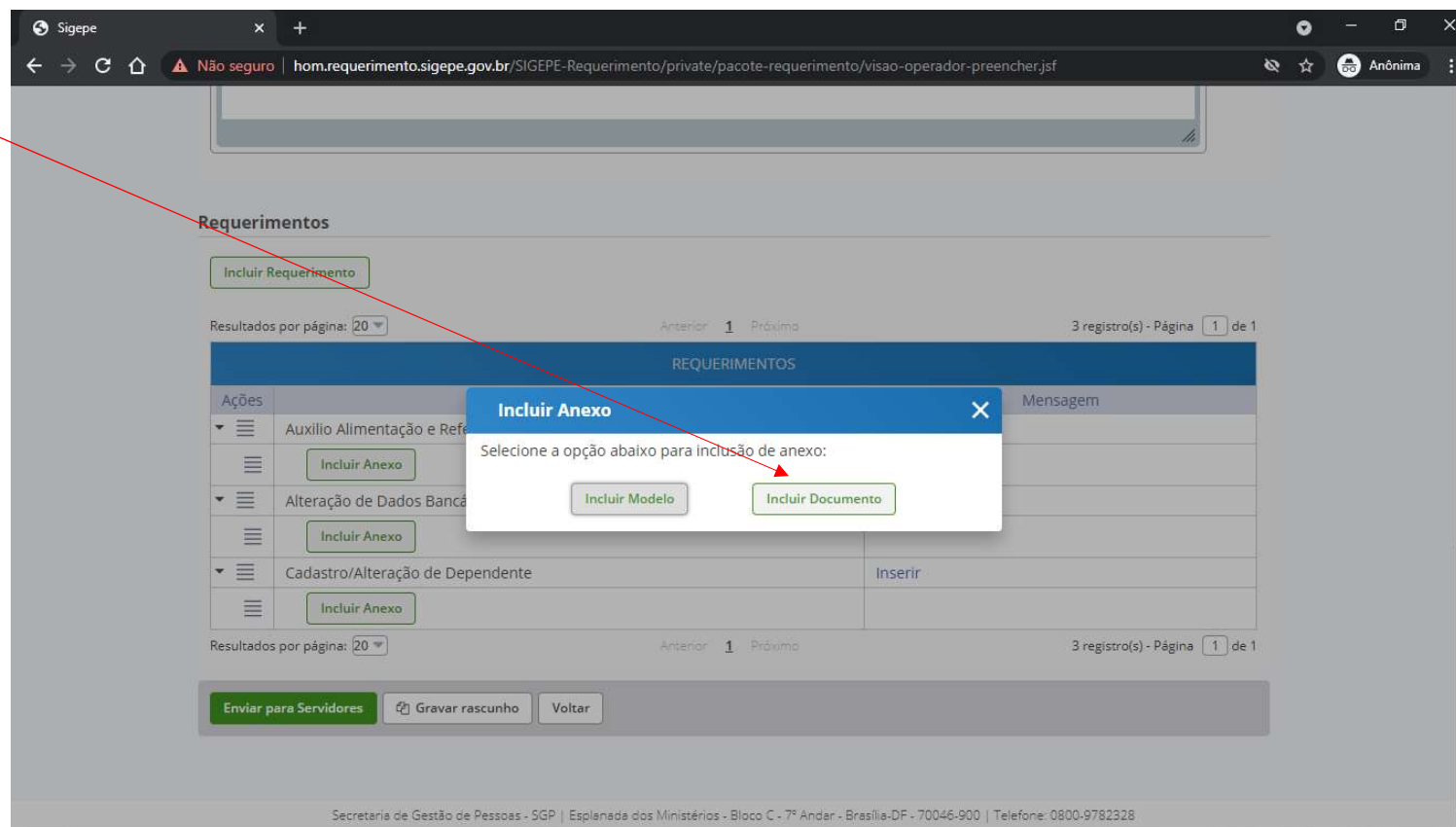
11.10 – Incluir anexos modelo

- O gestor pode **incluir** anexo modelo ao **clicar** em “Incluir Modelo”. Nesse caso, o servidor e /ou usuário externo terá que **anexar** uma cópia do tipo de documento solicitado para **enviar** o requerimento para análise.
- O gestor deve **clicar** no botão “+ Incluir” a fim de levar os documentos escolhidos para a preparação do requerimento.



11.11 – Incluir anexos documento

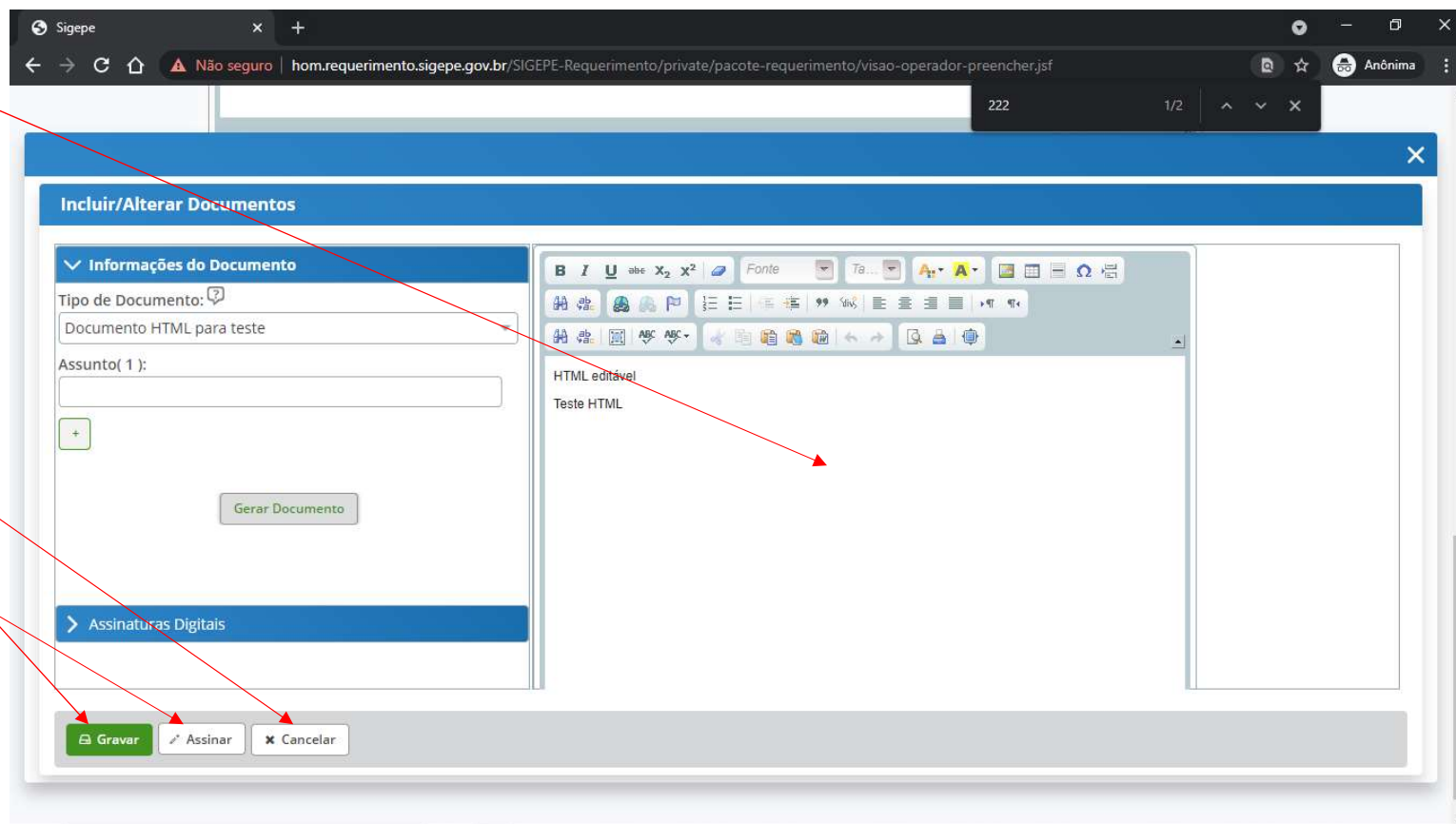
- O gestor pode **incluir** anexo documento ao **clicar** em “Incluir Documento”. Nesse caso, o servidor e /ou usuário externo apenas terá que preencher o documento, se esse for editável. Caso contrário, o documento apenas comporá o processo do requerimento.



The screenshot displays the Sigepre web application interface. A modal dialog box titled "Incluir Anexo" is open, prompting the user to "Selecione a opção abaixo para inclusão de anexo:". Two options are available: "Incluir Modelo" and "Incluir Documento". A red arrow points from the text "Incluir Documento" in the text block to the "Incluir Documento" button in the dialog. The background shows a table of requirements with columns for "Ações" and "Mensagem". The table lists three requirements: "Auxilio Alimentação e Refe", "Alteração de Dados Bancá", and "Cadastro/Alteração de Dependente". Each row has an "Incluir Anexo" button. The page footer includes contact information for the Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP.

11.12 – Incluir anexos documento - editável

- O gestor pode **formatar** o documento editável da maneira mais adequada a determinado propósito. O usuário poderá completá-lo antes de enviar para análise.
- O gestor pode **clicar** no botão “Cancelar” para **interromper** a inclusão do documento, “Assinar” ou “Gravar” para **confirmar** a inclusão do documento.



11.13 – Incluir anexos documento - informacional

- O gestor pode **incluir** um documento que apenas comporá o processo do requerimento.
- O gestor deve **preencher** os dados solicitados e **anexar** o documento desejado.
- O gestor pode **clicar** no botão “Cancelar” para **interromper** a inclusão do documento ou “Gravar” para **confirmar** a inclusão do documento.

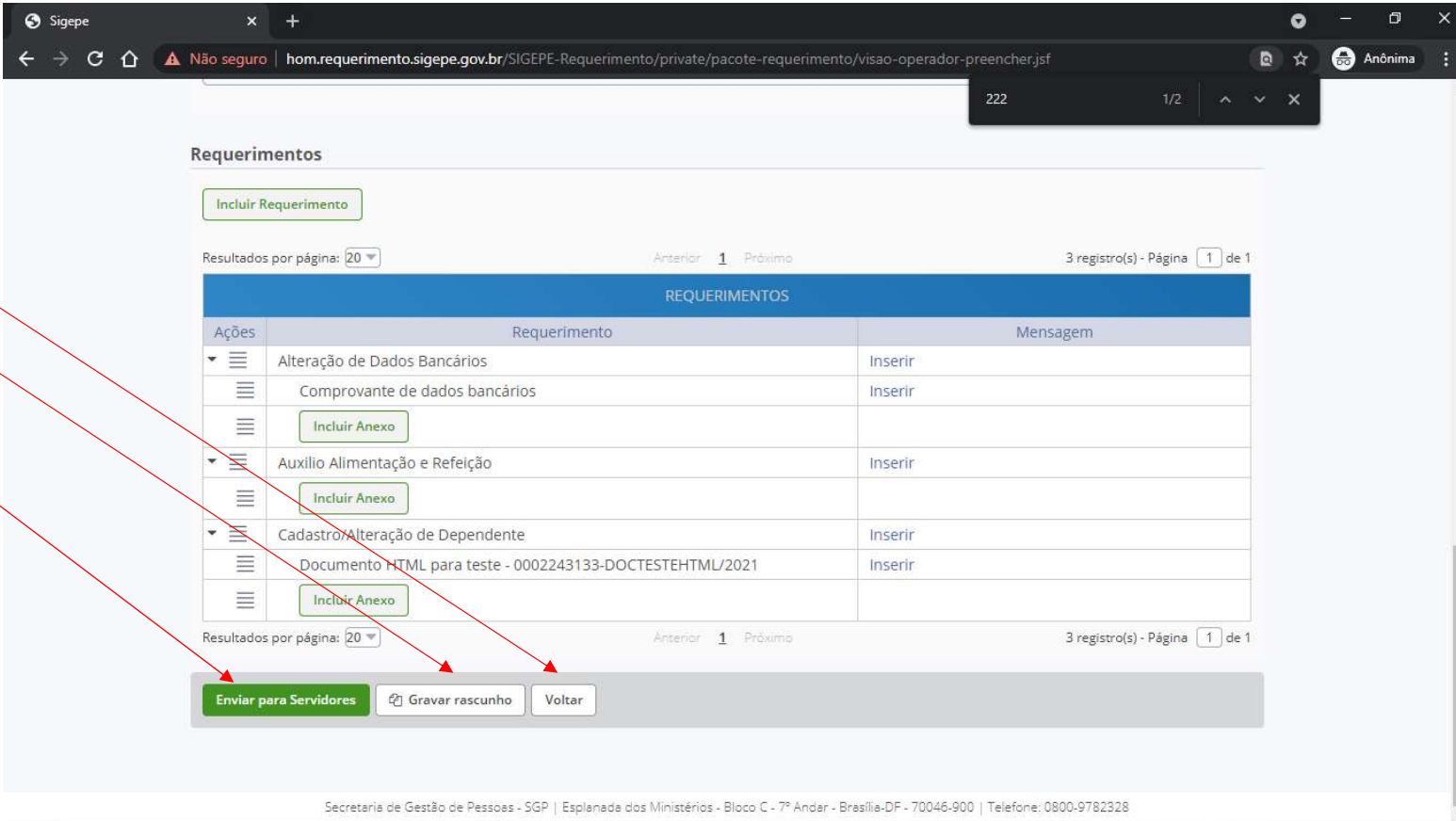
The screenshot displays a web browser window with the URL `hom.requerimento.sigepre.gov.br/SIGEPRE-Requrimento/private/pacote-requerimento/visao-operador-preencher.jsf`. The page title is "Incluir/Alterar Documentos". The form contains the following fields:

- Tipo de Documento:** Ato de Cessão
- Data de emissão:** *
- Numero:** *
- Interessado:**
- Tipo de conferência:** *

At the bottom of the form, there are two buttons: "Gravar" (green) and "Cancelar" (white with a red 'x'). A green button labeled "+ ANEXAR" is located on the right side of the form area. Red arrows from the text on the left point to the "Gravar" button, the "Cancelar" button, and the "+ ANEXAR" button.

11.14 – Enviar preparação para servidores e / ou usuários externos

O gestor pode **clicar** no botão “Voltar” para **interromper** a preparação do requerimento, “Gravar rascunho” para **continuar** a preparação em outro momento ou “Envio para Servidores” para **concluir** a preparação do requerimento.

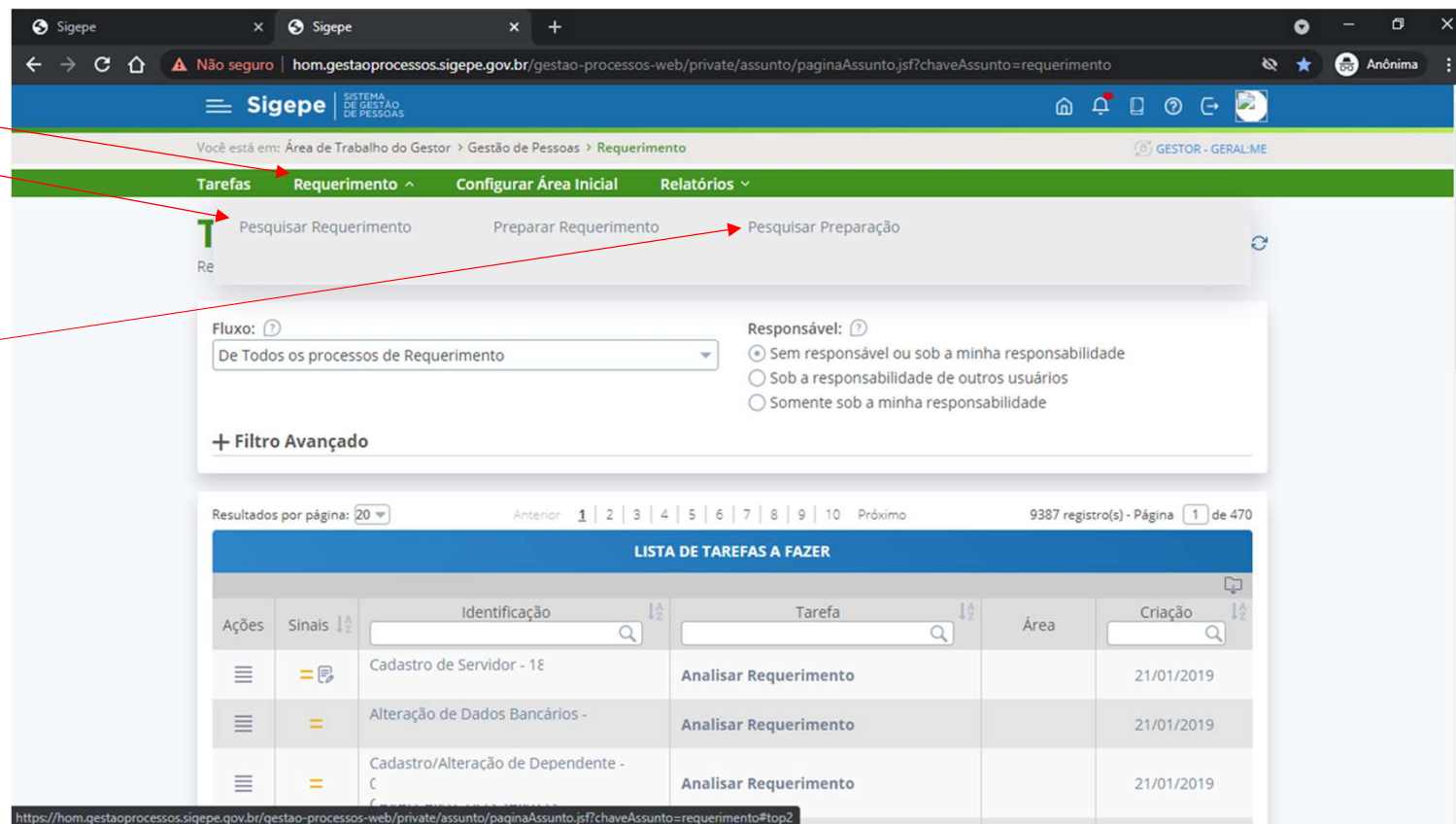


The screenshot displays the SigepE web application interface. At the top, there is a navigation bar with the text "Requerimentos" and a button labeled "Incluir Requerimento". Below this, a table lists requirements with columns for "Ações", "Requerimento", and "Mensagem". The table contains three rows of requirements, each with an "Incluir Anexo" button and an "Inserir" button. At the bottom of the interface, there are three buttons: "Enviar para Servidores", "Gravar rascunho", and "Voltar". Red arrows point from the text on the left to these three buttons. The browser address bar shows the URL "hom.requerimento.sigep.gov.br/SIGEP-Req...".

Ações	Requerimento	Mensagem
▼	Alteração de Dados Bancários	Inserir
☰	Comprovante de dados bancários	Inserir
☰	Incluir Anexo	
▼	Auxilio Alimentação e Refeição	Inserir
☰	Incluir Anexo	
▼	Cadastro/Alteração de Dependente	Inserir
☰	Documento HTML para teste - 0002243133-DOCTESTEHTML/2021	Inserir
☰	Incluir Anexo	

12 – Pesquisar

- O gestor deve **clicar** no menu “Requerimento” e depois no submenu “Pesquisar Requerimento” para **visualizar** informações referentes aos pedidos dos servidores.
- O gestor deve **clicar** no menu “Requerimento” e depois no submenu “Pesquisar Preparação” para **visualizar** informações referentes às preparações enviadas aos servidores.



The screenshot displays the Sigepa web application interface. The browser address bar shows the URL: <https://hom.gestaoprocessos.sigepa.gov.br/gestao-processos-web/private/assunto/paginaAssunto.jsf?chaveAssunto=requiremento>. The page title is "Sigepa SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS". The breadcrumb navigation indicates the user is in "Área de Trabalho do Gestor > Gestão de Pessoas > Requerimento". The main navigation menu includes "Tarefas", "Requerimento", "Configurar Área Inicial", and "Relatórios". The "Requerimento" menu is expanded, showing "Pesquisar Requerimento", "Preparar Requerimento", and "Pesquisar Preparação". The "Pesquisar Requerimento" option is selected. The search filter section includes a dropdown menu for "Fluxo" (set to "De Todos os processos de Requerimento") and radio buttons for "Responsável" (selected: "Sem responsável ou sob a minha responsabilidade"). Below the filter is a "+ Filtro Avançado" button. The results section shows "Resultados por página: 20" and "9387 registro(s) - Página 1 de 470". The table below is titled "LISTA DE TAREFAS A FAZER" and contains the following data:

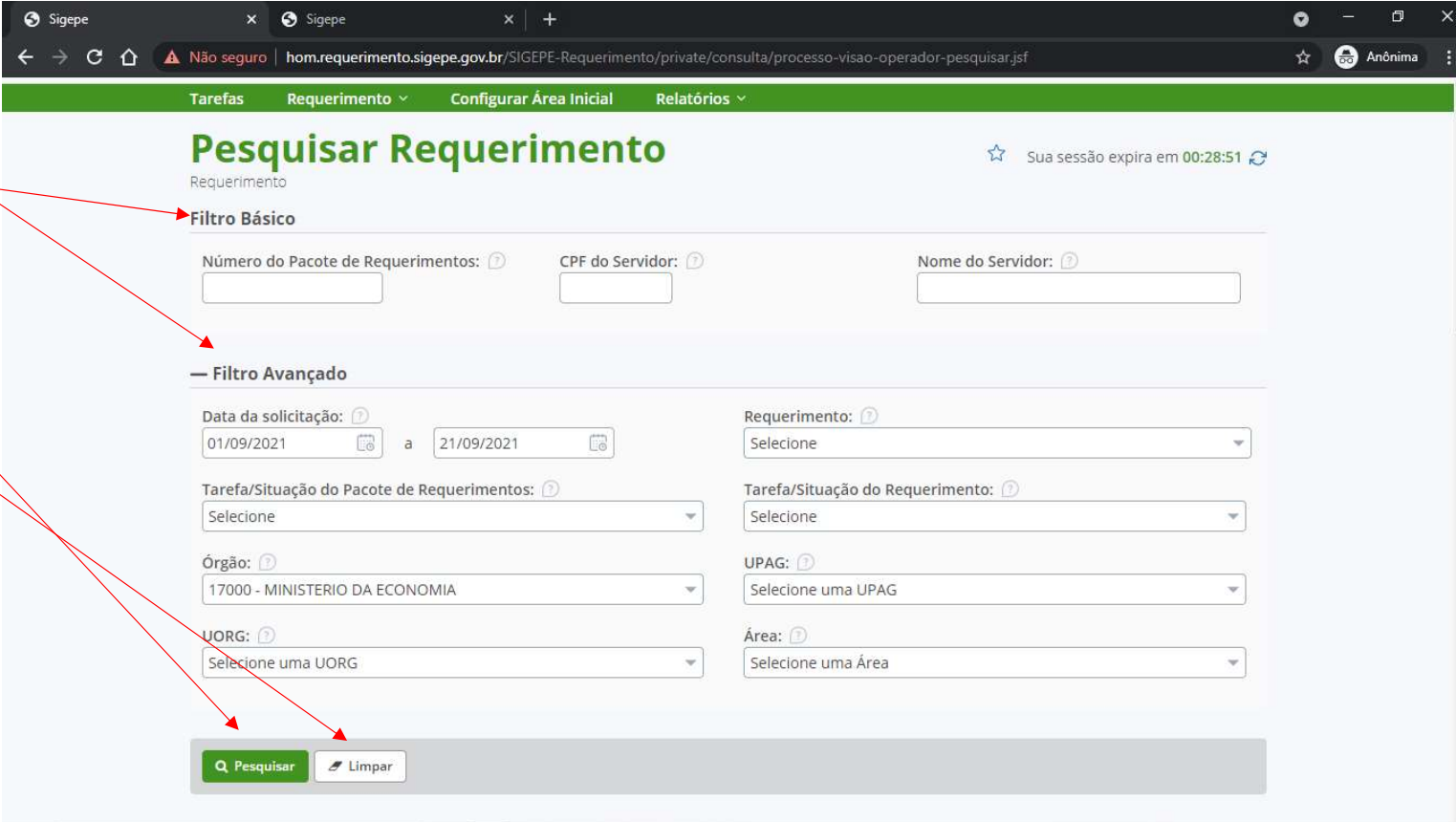
Ações	Sinais	Identificação	Tarefa	Área	Criação
		Cadastro de Servidor - 18	Analisar Requerimento		21/01/2019
		Alteração de Dados Bancários -	Analisar Requerimento		21/01/2019
		Cadastro/Alteração de Dependente - C	Analisar Requerimento		21/01/2019

12.1 – Pesquisar requerimento

. O gestor pode **usar** os filtros básicos e /ou filtros avançados.

. O gestor pode **clicar** no botão “Limpar” para limpar os filtros ou em “Pesquisar” para **realizar** a pesquisa.

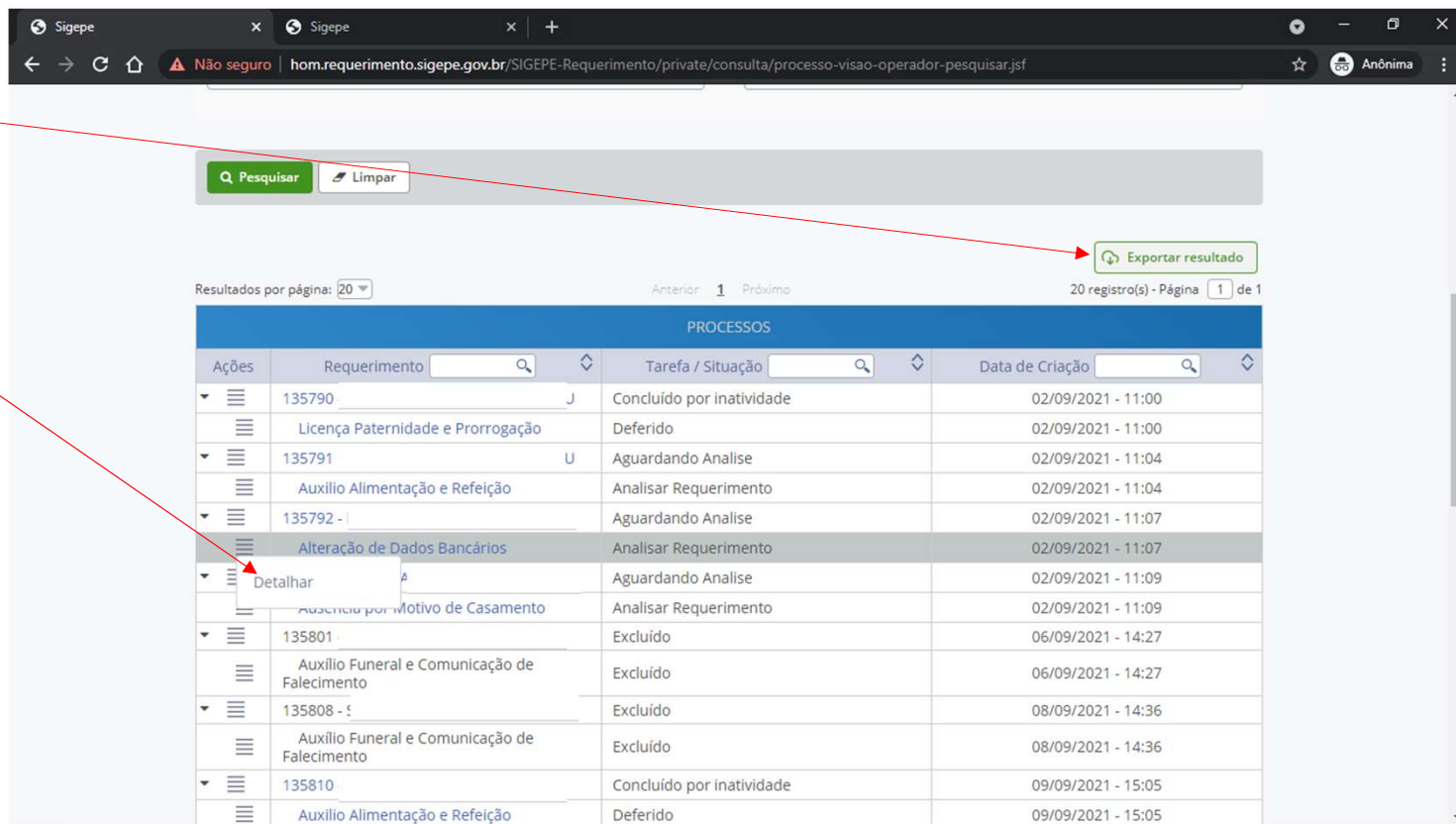
. Essa pesquisa deve limitar a busca a fim de fornecer os dados em um tempo aceitável. Pesquisas muito abertas podem resultar em lentidão e até mesmo na impossibilidade de concluí-la. *Para resultados mais abrangentes, recomendamos o uso da funcionalidade “Relatórios”.*



The screenshot displays the 'Pesquisar Requerimento' interface. The top navigation bar includes 'Tarefas', 'Requerimento', 'Configurar Área Inicial', and 'Relatórios'. The main heading is 'Pesquisar Requerimento' with a sub-heading 'Requerimento'. A session expiration notice states 'Sua sessão expira em 00:28:51'. The 'Filtro Básico' section contains three input fields: 'Número do Pacote de Requerimentos', 'CPF do Servidor', and 'Nome do Servidor'. The 'Filtro Avançado' section includes: 'Data da solicitação' (01/09/2021 a 21/09/2021), 'Requerimento' (dropdown), 'Tarefa/Situação do Pacote de Requerimentos' (dropdown), 'Tarefa/Situação do Requerimento' (dropdown), 'Órgão' (17000 - MINISTERIO DA ECONOMIA), 'UPAG' (dropdown), 'UORG' (dropdown), and 'Área' (dropdown). At the bottom, there are two buttons: 'Pesquisar' (green) and 'Limpar' (white).

12.2 – Exportar resultado da pesquisa

- O gestor pode **exportar** o resultado da pesquisa para um arquivo do LibreOffice (Calc). Nessa tela, o gestor também consegue **detalhar** um determinado requerimento.



The screenshot displays the SIGEPE web interface. At the top, there is a search bar with 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons. Below it, a table titled 'PROCESSOS' shows search results. The table has columns for 'Ações', 'Requerimento', 'Tarefa / Situação', and 'Data de Criação'. A record with 'Alteração de Dados Bancários' is highlighted, and a 'Detalhar' button is visible next to it. In the top right corner of the table area, there is a green button labeled 'Exportar resultado'. The browser address bar shows the URL: hom.requerimento.sigepe.gov.br/SIGEPE-Requrimento/private/consulta/processo-visao-operador-pesquisar.jsf.

Ações	Requerimento	Tarefa / Situação	Data de Criação
▼	135790	Concluído por inatividade	02/09/2021 - 11:00
	Licença Paternidade e Prorrogação	Deferido	02/09/2021 - 11:00
▼	135791	Aguardando Analise	02/09/2021 - 11:04
	Auxílio Alimentação e Refeição	Analisar Requerimento	02/09/2021 - 11:04
▼	135792	Aguardando Analise	02/09/2021 - 11:07
	Alteração de Dados Bancários	Analisar Requerimento	02/09/2021 - 11:07
▼	Detalhar	Aguardando Analise	02/09/2021 - 11:09
	Ausência por Motivo de Casamento	Analisar Requerimento	02/09/2021 - 11:09
▼	135801	Excluído	06/09/2021 - 14:27
	Auxílio Funeral e Comunicação de Falecimento	Excluído	06/09/2021 - 14:27
▼	135808	Excluído	08/09/2021 - 14:36
	Auxílio Funeral e Comunicação de Falecimento	Excluído	08/09/2021 - 14:36
▼	135810	Concluído por inatividade	09/09/2021 - 15:05
	Auxílio Alimentação e Refeição	Deferido	09/09/2021 - 15:05

12.3 – Pesquisar preparação

- . O gestor pode **usar** os filtros básicos.
- . O gestor pode **clicar** no botão “Limpar” para limpar os filtros ou em “Pesquisar” para **realizar** a pesquisa.

Sigepre

library office - Pesquisa Google

Não seguro | hom.requerimento.sigepre.gov.br/SIGEPE-Requrimento/private/consulta/processo-visao-operador-pesquisar-preparajojsf

Sigepre SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

Você está em: Área de Trabalho do Gestor > Gestão de Pessoas > Requerimento > Requerimento > Pesquisar Preparação

GESTOR - GERAL.ME

Tarefas Requerimento Configurar Área Inicial Relatórios

Pesquisar Preparação

Requerimento

Sua sessão expira em 00:23:24

Dados básicos

Número da Preparação:

Data da Criação: a

CPF do Servidor/Usuário Externo:

Nome Servidor/Usuário Externo:

Situação da Preparação:

Requerimento:

Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800-9782328

12.4 – Detalhar preparação

. O gestor pode **detalhar** uma determinada preparação.

Pesquisar Preparação
Requerimento

Sua sessão expira em 00:29:28

Dados básicos

Número da Preparação:

Data da Criação: a

CPF do Servidor/Usuário Externo:


Nome Servidor/Usuário Externo:

Situação da Preparação:

Requerimento:

Pesquisar **Limpar**

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

Preparo de Pacote de Requerimento			
Ações	Preparo Pacote	Data de Criação	Situação
	5975	09/11/2020 - 11:58	Enviado

Resultad Detalhar Anterior 1 Próximo 1 registro(s) - Página 1 de 1

Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800-9782328

12.5 – Visualizar eventuais erros

O gestor pode **visualizar** eventuais erros.

The screenshot shows the SigepE interface with the following details:

- Number of Preparation: 5975
- Date of Creation: 09/11/2020 - 11:58
- Code of the Agency: 17000
- Name of the Agency: MINISTERIO DA ECONOMIA

Section: **Servidores**

Section: **Servidores enviados com sucesso**

Results per page: 20

CPF	Matrícula	Nome	Situação Funcional	Situação Envio	Histórico Erro
168.	-	Adriana	Servidor Externo	Enviado	Visualizar

The screenshot shows a modal window titled **Histórico de Processamento** with the following details:

- Number of Preparation: 5975
- Date of Creation: 09/11/2020 - 11:58
- Code of the Agency: 17000
- Name of the Agency: MINISTERIO DA ECONOMIA

Section: **Histórico Processamento**

Results per page: 20

Data	Situação Envio	Tipo de Erro	Erro
09/11/2020 - 11:59	Enviado		

12.6 – Reenviar preparação

- O gestor pode **corrigir** alguns dados do usuário, inclusive seu e-mail, para forçar o envio de um novo e-mail com a solicitação de preenchimento do pacote de requerimentos. Basta o gestor **clicar** sobre o CPF, se estiver na cor azul.

Alterar Servidor Externo

CPF do usuário: * 102.0

Nome do usuário: * FABIO L

Data de nascimento: * 04/11

RG: * 94

UF: * SAO PAULO

E-mail do usuário: * i@gmail.com

Nome completo da mãe:

Telefone residencial:

Telefone celular:

Telefone institucional:

Alterar Limpar

Detalhar Preparação de Pacote de Requerimentos

Requerimento

— Pacote de Requerimento

Número da Preparação: 102.0

Data da Criação: 20/09/2021 - 08:00

Código do Órgão: 94

Nome do Órgão: SAO PAULO

— Servidores

— Servidores enviados com sucesso

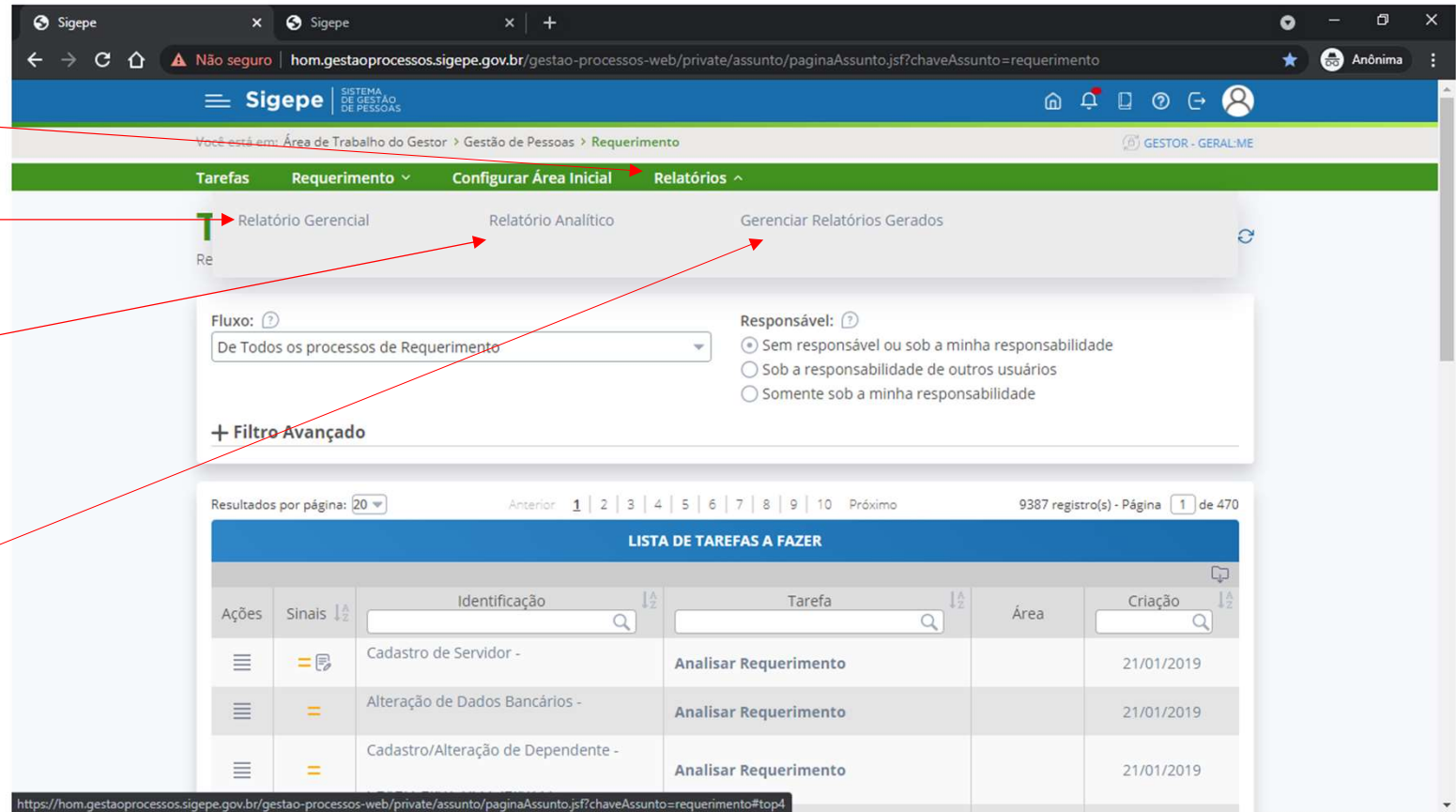
Resultados por página: 20 Anterior 1 Próximo 1 registro(s) - Página 1 de 1

CPF	Matrícula	Nome	Situacao Funcional	Situacao Envio	Histórico Erro
102.0	-	FABIO	Servidor Externo	Enviado	Visualizar

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

13 – Relatórios

- O gestor pode **extrair** relatórios com informações a respeito dos requerimentos, ao **clicar** no menu “Relatórios”.
- Se o gestor clicar no submenu “Relatório Gerencial”, **obterá** informações mais concisas apoiadas por gráficos.
- Se o gestor clicar no submenu “Relatório Analítico”, obterá informações mais detalhadas.
- Os relatórios gerenciais e / ou analíticos, eventualmente gerados pelo gestor, ficarão disponíveis no submenu “Gerenciar Relatórios Gerados”.



13.1 – Relatório Gerencial

Relatório Gerencial
Requerimento

Sua sessão expira em 00:25:34

+ Filtro de Pesquisa

Total de Requerimentos

80

Última Atualização: 21/09/2021 22:46:51

Requerimentos Concluídos

61

76,25%

Requerimentos em Atendimento

19

23,75%

Tipo de Requerimento (Total)

Tipo de Requerimento	Quantidade
SGAUXFUNCOFA	27
Declaração de Aposentadoria	17
Declaração de Fundamento Legal de Aposentadoria	11
SGCADDEP	11
Auxílio Alimentação e Refeição	9
Licença Paternidade e Prorrogação	2
Alteração de Dados Bancários	1

Tipo de Situação (Concluídos)

Situação	Quantidade
Deferido	35
Excluído	25
Encerrado por Decurso de Prazo	0
Indeferido	0
Rejeitado pelo Servidor	0

Última Atualização: 21/09/2021 22:46:51

Tipo de Tarefa (Em Atendimento)

Tarefa	Quantidade
Rascunho	10
Analisar Requerimento	9
Aguardando Análise	0
Aguardando preenchimento	0
Corrigir Requerimento	0

Tempo Médio por Tarefa

Tarefa:

Tarefa	Em todos órgãos (Dias)	No órgão (Dias)
Analisar Requerimento	4,00	1,00
Aguardando Análise	-	-
Corrigir Requerimento	-	-
Aguardando preenchimento	-	-
Aguardando Resposta Serviço	-	-
Rascunho	-	-

Última Atualização: 21/09/2021 22:46:51

O período utilizado para análise dos dados foi de 08-2021 a 09-2021.

13.2 – Relatório Gerencial – alterar filtros e baixar relatório

• O gestor pode **usar** os filtros de pesquisa para **modificar** a exibição dos relatórios, inclusive, escolhendo outros períodos.

• O gestor pode **clicar** no botão “Limpar” para limpar os filtros, “Atualizar” para **gerar** um novo relatório ou em “Gerar em PDF” para **baixar** o relatório após ter sido processado.

Sigepê

Não seguro | hom.requerimento.sigep.gov.br/SIGEP-Req.../private/relatorio/visao-operador-relatorio-gerencial-gerar.jsf

Sigepê SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

Você está em: Área de Trabalho do Gestor > Gestão de Pessoas > Requerimento > Relatórios > Relatório Gerencial

GESTOR - GERAL:ME

Tarefas | Requerimento | Configurar Área Inicial | Relatórios

Relatório Gerencial

Requerimento

Sua sessão expira em 00:18:28

Filtro de Pesquisa

Tipo de Relatório: *

Requerimento Tarefa Situação Tempo Médio por Tarefa

Data da solicitação: 22/08/2021 a 21/09/2021

Órgão: Seleccione um Órgão

UPAG: Seleccione uma UPAG

UORG: Seleccione uma UORG

Área: Seleccione uma Área

Atualizar | Gerar em PDF | Limpar

Total de Requerimentos	Requerimentos Concluídos	Requerimentos em Atendimento
80	61	19

13.3 – Relatório Analítico - Configuração do Relatório

- O gestor pode **configurar** o relatório (“Configuração do Relatório”) e / ou **alterar** os filtros de pesquisa (“Filtro de Pesquisa”).
- O gestor pode **escolher** o tipo de arquivo em que o relatório será gerado.
- O gestor deve **escolher** um ou mais campos do relatório e **clique** no sinal “>” para **incluir** ou “<” para **excluir** da lista. Para **selecionar** todos os campos do relatório o gestor deve **clique** no sinal “>>” para **incluir** ou “<<” para **excluir** da lista.
- O gestor pode **clique** no botão “Limpar” para **limpar** os filtros ou em “Gerar” para **baixar** processar o relatório.

SigepE

Não seguro | hom.requerimento.sigep.gov.br/SIGEPE-Req.../private/relatorio/visao-operador-relatorio-analitico-gerar.jsf

Tarefas | Requerimento | Configurar Área Inicial | Relatórios

Relatório Analítico

Requerimento

Sua sessão expira em 00:29:07

Configuração do Relatório | Filtro de Pesquisa

Tipo: *
 XLS ODS CSV

Campos do Relatório: *
Disponíveis | Escolhidos

CPF do Servidor
Matrícula SIAPE do Servidor
Órgão do Servidor
UPAG do Servidor
UORG do Servidor
Situação Servidor
Nome do Servidor
Número Pacote de Requerimento
Data de Criação do Pacote de Requerimento

Tipo: *
 XLS ODS CSV

Campos do Relatório: *
Disponíveis | Escolhidos

CPF do Servidor
Matrícula SIAPE do Servidor
Órgão do Servidor
UPAG do Servidor
UORG do Servidor
Situação Servidor
Nome do Servidor
Número Pacote de Requerimento
Data de Criação do Pacote de Requerimento

Gerar | Limpar

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

PÁTRIA AMADA BRASIL GOVERNO FEDERAL

13.4 – Relatório Analítico - Filtro de Pesquisa

- O gestor pode **usar** os filtros de pesquisa para obter uma visão específica dos requerimentos tratados por seu órgão, UPAG, UORG ou área.
- O gestor pode **clicar** no botão “Limpar” para **limpar** os filtros ou em “Gerar” para **baixar** processar o relatório.

- O relatório é gerado em arquivo, sem a possibilidade de visualização em tela.

Relatório Analítico

Requerimento

Mensagem de Sucesso!
O processamento do relatório foi iniciado com sucesso.

MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



13.5 – Relatórios - Gerenciar Relatórios Gerados

- O gestor pode **usar** os filtros de pesquisa para **visualizar** os relatórios gerados, inclusive, escolhendo determinados períodos.
- O gestor pode **informar** se deseja visualizar os relatórios gerenciais, analíticos ou ambos (nesse caso, deixar em branco). Também pode **informar** se deseja visualizar os arquivos excluídos após 07 dias de sua requisição.
- O gestor pode **clicar** no botão “Limpar” para **limpar** os filtros ou em “Pesquisar” para **visualizar** os relatórios.

The screenshot shows the SigepE web application interface. The browser address bar displays the URL: `hom.requerimento.sigep.gov.br/SIGEP-Requrimento/private/relatorio/visao-operador-relatorio-gerado-pesquisar.jsf`. The page title is "Gerenciar Relatórios Gerados" under the "Requerimento" section. The breadcrumb navigation shows: "Área de Trabalho do Gestor > Gestão de Pessoas > Requerimento > Relatórios > Gerenciar Relatórios Gerados". The page includes a session expiration notice: "Sua sessão expira em 00:29:51".

The main form contains the following fields and controls:

- Nome do Arquivo:** A text input field.
- Tipo:** Radio buttons for "GERENCIAL" and "ANALITICO".
- Mostrar Excluídos:** A checkbox that is currently checked.
- Data da Solicitação:** Two date pickers separated by "a".
- Obs:** "Os arquivos serão excluídos automaticamente após 07 (sete) dias contados a partir da data de requisição dos mesmos".
- Buttons:** "Pesquisar" (green) and "Limpar" (white).

Red arrows from the text on the left point to the "Nome do Arquivo" field, the "Tipo" radio buttons, the "Mostrar Excluídos" checkbox, and the "Limpar" button.

At the bottom of the page, the footer text reads: "Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800-9782328".

13.6 – Relatórios - Gerenciar Relatórios Gerados - baixar

- O gestor pode **visualizar** os filtros e até mesmo reaproveita-los para nova geração de relatórios.
- O gestor pode **baixar** o relatório gerado.
- O gestor pode **atualizar** a lista de relatórios gerados.
- O gestor pode **visualizar** as informações básicas dos relatórios, como nome, tipo, data de requisição e de exclusão e o progresso da geração do relatório

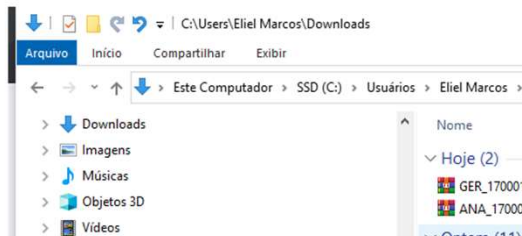
Nome do Arquivo: Tipo: GERENCIAL ANALITICO Mostrar Excluídos:

Data da Solicitação: a

Obs: Os arquivos serão excluídos automaticamente após 07 (sete) dias contados a partir da data de requisição dos mesmos

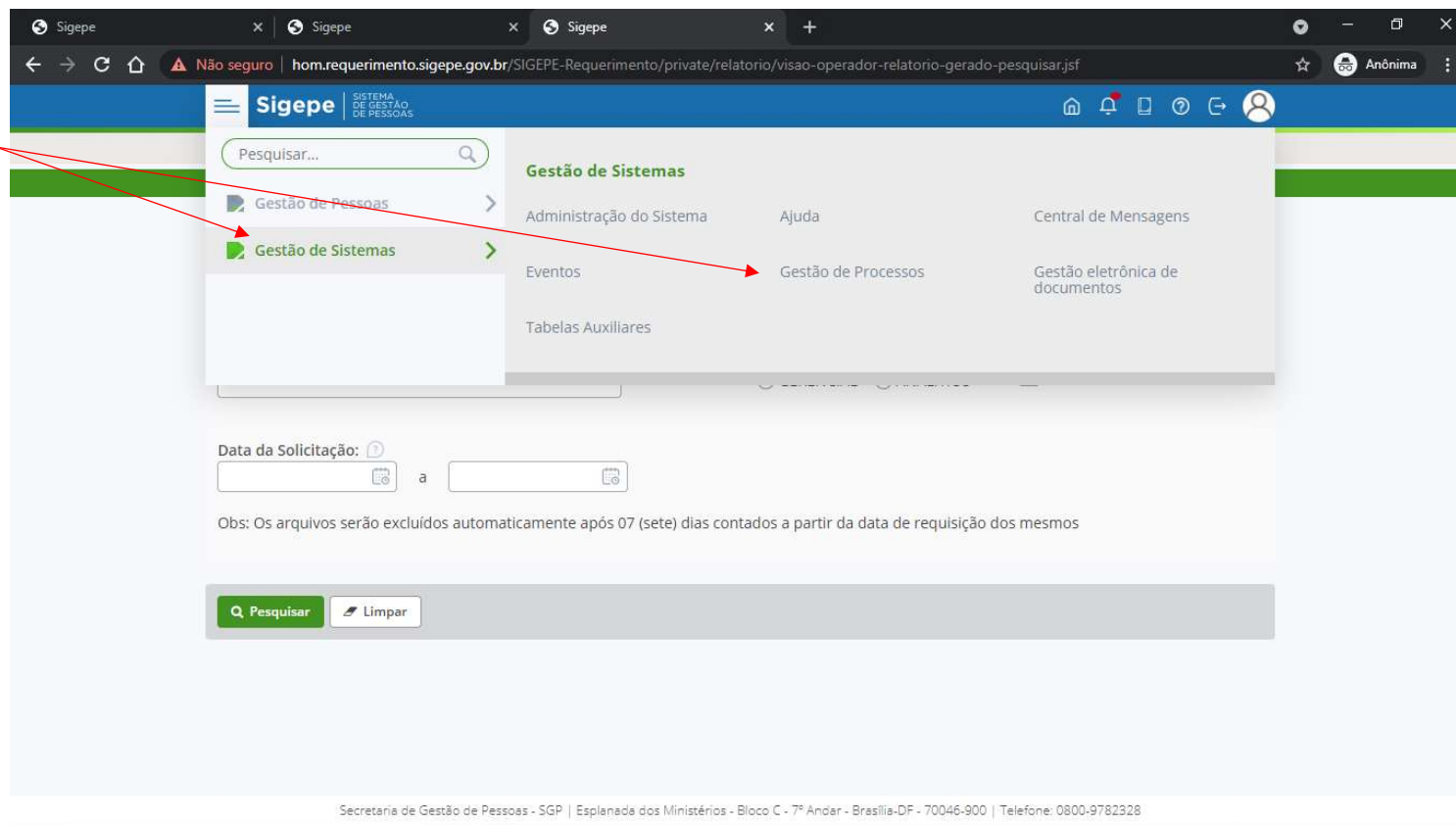
Resultados por página: 20 Anterior 1 2 Próximo 30 registro(s) - Página 1 de 2

		Tipo	Data da Requisição	Data da Exclusão	Progresso
<input type="checkbox"/>	ANA_170001130902_20210922-0057160171	ANALITICO	22/09/2021	-	100%
<input type="checkbox"/>	GER_170001130902_20210922-0056560572	GERENCIAL	22/09/2021	-	100%
<input type="checkbox"/>	GER_170001130902_20210909-1849140292	GERENCIAL	09/09/2021	16/09/2021	100%
<input type="checkbox"/>	ANA_170001130902_20210714-1523450739	ANALITICO	14/07/2021	21/07/2021	100%
<input type="checkbox"/>	ANA_170001130902_20210712-1646180360	ANALITICO	12/07/2021	19/07/2021	100%
<input type="checkbox"/>	ANA_170001130902_20210623-	ANALITICO	22/06/2021	20/06/2021	100%



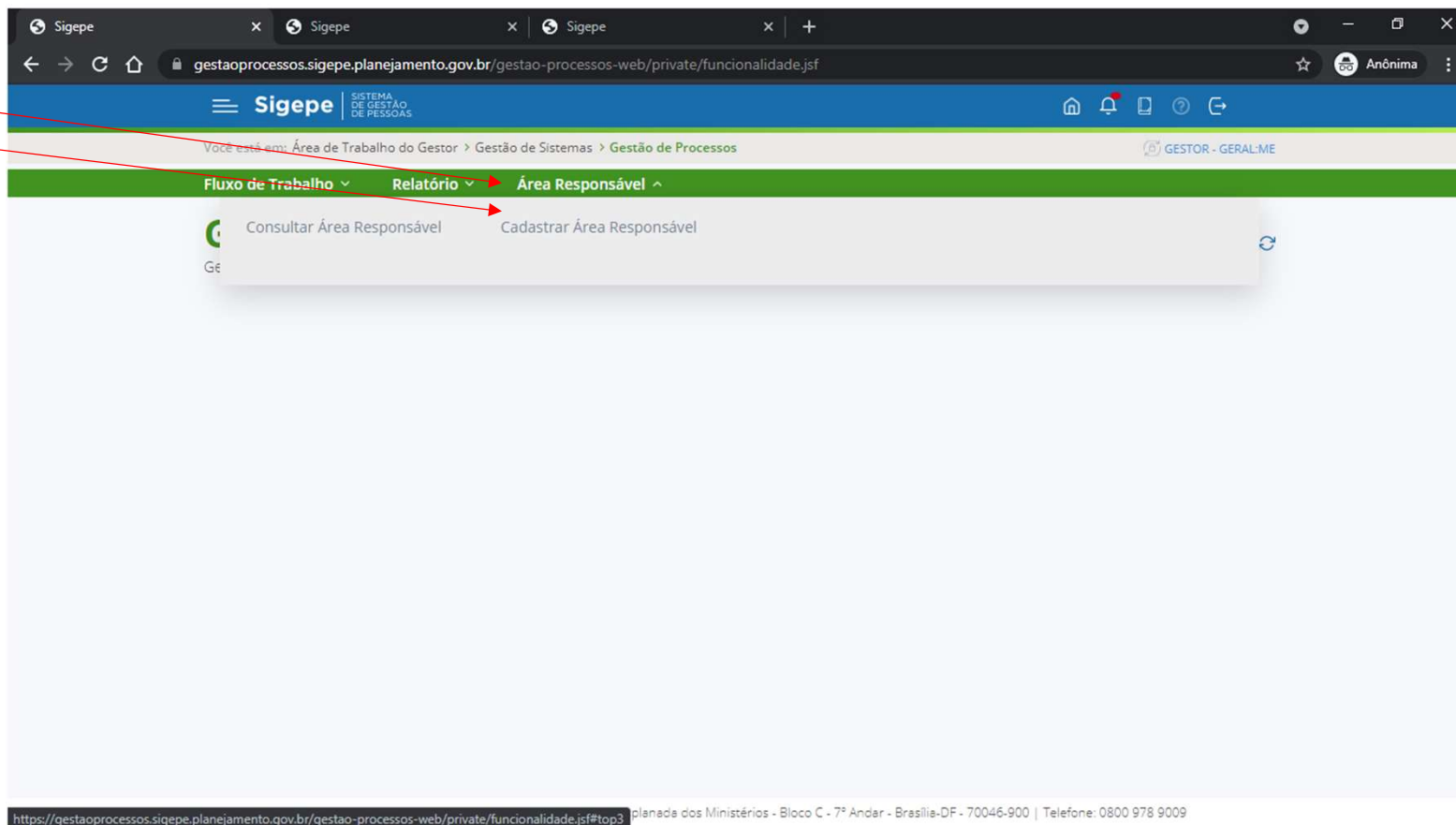
14 – Configuração de área – Gestão de Processos

O gestor deve **clique** no menu “Gestão de Sistemas” e depois no submenu “Gestão de Processos”.



14.1 – Gestão de Processos – Selecionar cadastrar área responsável

- O gestor deve **clicar** no menu “Área Responsável” e depois no submenu “Cadastrar Área Responsável”.



14.2 – Gestão de Processos – Cadastrar área responsável

- O gestor deve **preencher** os campos disponíveis.
- O gestor pode **clicar** no botão “Limpar” para **limpar** os campos ou em “Gravar” para **cadastrar** a nova área.

The screenshot displays the 'Cadastrar Área Responsável' page in the Sigepce system. The browser address bar shows the URL: `gestaoprocessos.sigepce.planejamento.gov.br/gestao-processos-web/private/area/cadastroAreaResponsavel.jsf`. The page header includes the Sigepce logo and navigation menus for 'Fluxo de Trabalho', 'Relatório', and 'Área Responsável'. The main content area features a form with the following fields:

- Sigla:** * (required) with a help icon. Value: TST
- Nome:** * (required) with a help icon. Value: TESTE ÁREA
- Descrição:** * (required) with a help icon. Value: TESTE DE CRIAÇÃO DE ÁREA
- Órgão:** with a help icon. Value: MINISTERIO DA ECONOMIA
- UPAG:** with a help icon. Value: DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS
- UORG:** with a help icon. Value: COORD-GERAL DE CONST DE SOL DE TI
- Habilitada para marcação em tarefas?** with a help icon. Checked.
- Habilitada para filtros de pesquisa?** with a help icon. Checked.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Gravar' (Save) and 'Limpar' (Clear). Red arrows from the text on the left point to these buttons.

14.3 – Gestão de Processos – Consultar área responsável

- O gestor deve **preencher** pelo menos um dos campos disponíveis.
- O gestor pode **clicar** no botão “Limpar” para **limpar** os campos ou em “Pesquisar” para **visualizar** as área cadastradas.

The screenshot displays the 'Consultar Área Responsável' interface on the Sigep website. The page title is 'Consultar Área Responsável' under the 'Gestão de Processos' section. The breadcrumb trail indicates the user is in 'Área Responsável > Consultar Área Responsável'. A session expiration warning shows 'Sua sessão expira em 00:29:52'. The search form contains the following fields and options:

- Sigla:** Input field with a help icon.
- Nome:** Input field with a help icon.
- Somente Órgão Central** (with help icon)
- Órgão:** Dropdown menu with a help icon.
- Marcação em tarefas:** Radio buttons for 'Habilitada', 'Não habilitada', and 'Ambas' (selected).
- Filtros de pesquisa:** Radio buttons for 'Habilitada', 'Não habilitada', and 'Ambas' (selected).

At the bottom of the form are two buttons: a green 'Pesquisar' button and a white 'Limpar' button with a trash icon. Red arrows from the text on the left point to the 'Sigla' field, the 'Somente Órgão Central' checkbox, the 'Pesquisar' button, and the 'Limpar' button.

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

14.4 – Gestão de Processos – Consultar área responsável – alterar ou excluir

- O gestor pode clicar em “Alterar” ou “Excluir”.

The screenshot displays the 'Consultar Área Responsável' interface. At the top, there are search filters for 'Sigla' (TST), 'Nome', 'Somente Órgão Central', 'Órgão', 'Marcação em tarefas' (Habilitada, Não habilitada, Ambas), and 'Filtros de pesquisa' (Habilitada, Não habilitada, Ambas). Below the filters are 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons. The results section shows a table with columns for 'Ações', 'Sigla', 'Nome', 'Orgão', 'UPAG', and 'UORG'. The first record is: TST, TESTE ÁREA, MINISTERIO DA ECONOMIA, DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS, COORD-GERAL DE CONST DE SOL DE TI. A dropdown menu is open under the 'Ações' column for this record, showing 'Alterar' and 'Excluir' options. The page footer includes contact information for the Ministério da Economia.

15 – Configuração de área – Configurar Área Inicial - Associar

- O gestor deve **clicar** no menu “Configurar Área Inicial”.
- O gestor deve **escolher** um ou mais requerimentos e **clicar** no sinal “>” para **incluir** ou “<” para **excluir** da lista. Para **selecionar** todos os requerimentos o gestor deve **clicar** no sinal “>>” para **incluir** ou “<<” para **excluir** da lista.
- O gestor deve **informar** pelo menos o órgão e a UPAG. A área pode ter sido criada a nível UPAG ou UORG.
- O gestor pode **clicar** no botão “Limpar” para **limpar** os campos ou em “Pesquisar” para **visualizar** os requerimentos cadastrados para uma determinada área ou em “Associar” para **incluir** os requerimentos na área cadastrada.

15.1 – Configuração de área – Configurar Área Inicial - Gravar

- O gestor deve **excluir** um requerimento da lista.
- O gestor pode **clicar** no botão “Cancelar” para **desfazer** as ações executadas até o momento ou em “Gravar” para **associar** os requerimentos à área cadastrada.

The screenshot displays the SIGEPE web application interface for configuring an initial area. The interface is divided into several sections:

- Requerimentos:** A list of requirements including: Atualização Cadastral - Acumulação de cargos, empregos, funções e proventos; Auxílio Alimentação e Refeição; Opção DAS e NES; Declaração Negativa de Participação Gerência Sociedade PRD; Termo de Opção de Remuneração de Ministro de Estado; Atualização Funcional de Servidores Cedidos ao SUS; Solicitação de Declaração.
- Requerimentos Selecionados:** A list of selected requirements including: Declarações Legais; Ausência por Motivo de Casamento; Ajuda de Custo.
- Formulário de Seleção:** Fields for selecting the organization (ÓRGÃO: 17000 - MINISTERIO DA ECONOMIA), unit (UORG: 66685 - COORD-GERAL DE CONST DE SOL DE TI), department (UPAG: 67298 - DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS), and area (ÁREA: TESTE ÁREA).
- Botões de Ação:** Buttons for "Pesquisar", "Associar", and "Limpar".
- Requerimentos Associados:** A table showing the associated requirements for the selected area. The table has columns for "Ações", "Requerimento", "Órgão", "UORG", "UPAG", and "Área".

Ações	Requerimento	Órgão	UORG	UPAG	Área
	Declarações Legais	MINISTERIO DA ECONOMIA	COORD-GERAL DE CONST DE SOL DE TI	DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS	TESTE ÁREA
	Ausência por Motivo de Casamento	MINISTERIO DA ECONOMIA	COORD-GERAL DE CONST DE SOL DE TI	DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS	TESTE ÁREA
	Ajuda de Custo	MINISTERIO DA ECONOMIA	COORD-GERAL DE CONST DE SOL DE TI	DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS	TESTE ÁREA

At the bottom of the interface, there are buttons for "Gravar" (Save) and "Cancelar" (Cancel). Red arrows from the text on the left point to the "Excluir da Lista" button in the table and the "Cancelar" button at the bottom.

15.2 – Configuração de área – Configurar Área Inicial - Desassociar

O gestor pode **desassociar** um requerimento da área cadastrada.

The screenshot shows the Sigepre web application interface. At the top, there are search filters for 'Ausência por Falecimento de Familiar' and 'Declaração - ocupante de DAS ou FCPE - Decreto 9.727/2019'. Below these are dropdown menus for 'ÓRGÃO: *' (17000 - MINISTERIO DA ECONOMIA), 'UPAG: *' (67298 - DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS), 'UORG:' (66685 - COORD-GERAL DE CONST DE SOL DE TI), and 'ÁREA:' (tst). There are buttons for 'Pesquisar', 'Associar', and 'Limpar'. Below the filters, it shows 'Resultados por página: 20' and '5 registro(s) - Página 1 de 1'. The main content is a table titled 'Requerimentos Associados' with columns for 'Ações', 'Requerimento', 'Órgão', 'UORG', 'UPAG', and 'Área'. A red arrow points from the text on the left to the 'Desassociar' button in the first row of the table.

Ações	Requerimento	Órgão	UORG	UPAG	Área
 Desassociar	Averbação de Tempo de Contribuição	MINISTERIO DA ECONOMIA	COORD-GERAL DE CONST DE SOL DE TI	DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS	tst
	al - Acumulação de unções e proventos	MINISTERIO DA ECONOMIA	COORD-GERAL DE CONST DE SOL DE TI	DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS	tst
	Assistência à Saúde Suplementar (Solicitação)	MINISTERIO DA ECONOMIA	COORD-GERAL DE CONST DE SOL DE TI	DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS	tst
	Licença Paternidade e Prorrogação	MINISTERIO DA ECONOMIA	COORD-GERAL DE CONST DE SOL DE TI	DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS	tst
	Cadastro de Estagiário	MINISTERIO DA ECONOMIA	COORD-GERAL DE CONST DE SOL DE TI	DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS	tst

16 – Maiores dúvidas na Central Sipec até o dia 20/09/2021

16.1 Auxílio Transporte

1. Mensagem de Erro! Requerimento Auxílio Transporte: Não é possível realizar esta operação, pois não há nenhum valor lançado no Siape para auxílio transporte; (ação manual antes da ação do automática do sistema)
2. Retirar Requerimento;
3. Não é possível solicitar Auxílio Transporte no Vínculo selecionado (já em outro vínculo ou não tem direito no vínculo selecionado);
4. Impossibilidade de anexar documentos SouGov (não há exigência de anexo no Auxílio transporte via SouGov);
5. Auxílio Transporte com valor errado no SouGov (a equipe do Sougov precisa de um caso concreto).

16.2 Dados Bancários

1. Agência Bancária não disponível; (precisamos ver um caso concreto)
2. Sistema não atualiza os dados bancários; (precisamos ver um caso concreto)
3. Sem lista de Instituições. (precisamos ver um caso concreto)

16 – Maiores dúvidas na Central Sipec até o dia 20/09/2021

16.3 IRPF

1. Autorização de acesso à declaração de ajuste anual do IRPF (feito apenas pelo SouGov – e-patri CGU).

16.4 Dados Cadastrais

1. Dados cadastrais desatualizados (o requerimento, por força de normativo, exige que alguns dados estejam atualizados no cadastro do servidor).

16.5 Ajuda de Custo

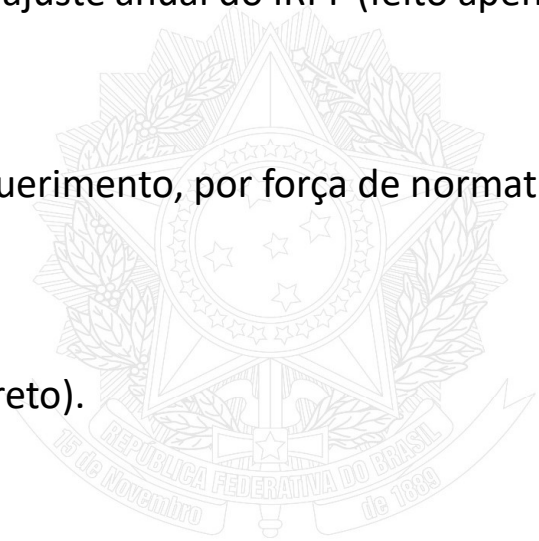
1. Dúvidas (precisamos ver um caso concreto).

16.6 Acesso

1. Perfil de Acesso (Cadastrador parcial do órgão, consultar permissões conforme apresentado no item 04, equipe senha pode auxiliar com problemas de acesso, bloqueio Sigac, etc)

16.7 Outros

Exoneração e Data de Óbito. Não estão sob responsabilidade do Requerimento.



17 – Dúvidas

Obrigado por sua participação!



18 – Obter essa apresentação

- Favor **enviar** um e-mail com o assunto “***Apresentação do Requerimento Gestor***” para a caixa corporativa **sigepe.requerimento@economia.gov.br**



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA



PÁTRIA AMADA
BRASIL
GOVERNO FEDERAL

www.economia.gov.br