

## REQUERIMENTOS GERAIS – Auxílio alimentação / refeição

**Passo 01** – Acesse o SIGAC através do link <https://gestaodeacesso.planejamento.gov.br> ou digite no seu buscador a palavra “SIGAC” e entre no link correspondente.



**Pesquisando SIGAC no seu site de busca.**

**Passo 02** – Informe seu cpf e sua senha para acessar o sistema.

A screenshot of the SIGAC login page. At the top left is the SIGAC logo and the text "SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO". Below this is the instruction "Faça login para prosseguir para o Sigep". The login form consists of two input fields: "Insira o CPF" and "Senha". To the right of these fields is the word "OU". Further right is a box for "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. Below the login fields is a blue "Acessar" button. At the bottom right, there is a link "Precisa de Ajuda?" and a dropdown menu with the text "SELECIONE:".

**Formulário de acesso ao sistema**

**Passo 03** – Clique na opção “Início” ou no ícone localizado no lado direito da tela.



Tela inicial do SIGAC

**Passo 04** – Clique na opção “Sigepe Servidor e Pensionista”.



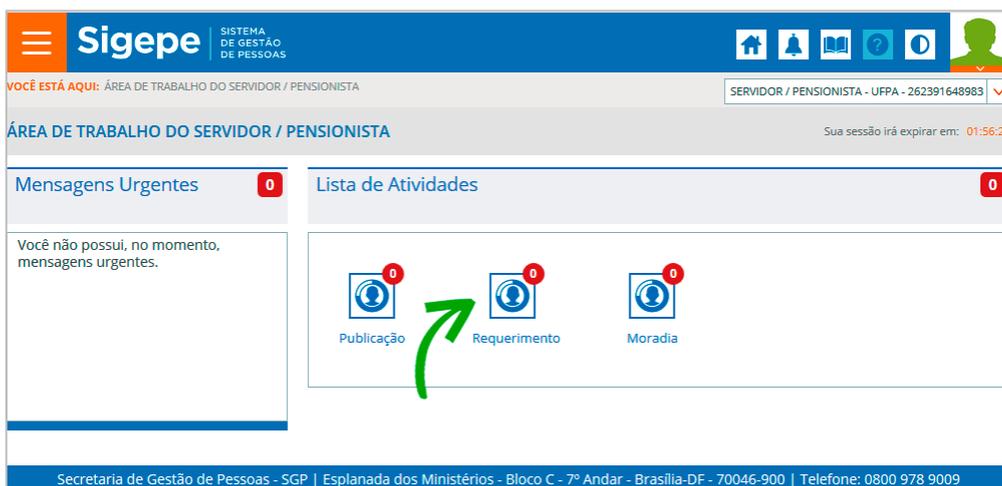
Relação de sistemas.

**Passo 05** – Clique na opção “Requerimentos Gerais”.



**Área de trabalho do servidor.**

**Passo 06** – Clique na opção “Requerimento”.



**Tela inicial do SIGEPE Requerimentos**

Passo 07 –Clique na opção “Incluir Requerimento”.

Tarefas Solicitar Consultar Ajuda Voltar para Página Inicial do Servidor

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

REQUERIMENTOS

Requerimento Assinado Mensagem do Servidor Mensagem do Gestor de Pessoas

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

**Função Solicitar Requerimentos.**

Passo 08 – Seleccione o tipo de documento relacionado à sua solicitação.

Informações do Documento

Tipo de Documento:

Ausência por Motivo de Casamento

Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPF

Auxílio Alimentação e Refeição

Auxílio Transporte

Cadastro de Dependente

Cadastro de Estagiário

Cadastro de Servidor

Comprovante de Quitação de Plano de Saúde

**Tipos de requerimentos.**

**Passo 09** – Selecione o tipo de operação (inclusão ou suspensão do benefício) que deseja efetuar e informe a data para inclusão ou suspensão .

<b>Tipo de Solicitação : *</b>	
selecione	▼
<b>Data para Inclusão ou Suspensão do Benefício : *</b>	
<input type="text"/>	

**Passo 10** –Após finalizar o preenchimento do formulário, clique na opção “Gerar Documento”.

Gerar Documento

Opção “Gerar Documento” para gerar o requerimento.

**Passo 11** – A próxima tela exibirá um resumo com as informações preenchidas no formulário.

<b>Sigepe</b> Sistema de Gestão de Pessoas	<b>Requerimento</b> Auxílio Alimentação / Refeição
<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR</b>	
Nome civil: FERNANDO STANISLAU DOS SANTOS	
Nome social:	
CPF: 04717302018	Situação Funcional: ATIVO PERMANENTE
Matrícula Sigepe: 11448817	Cargo Efetivo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
E-mail Pessoal: FERNANST@CIVIL.COM	Cargo em Comissão/Função: FOM
E-mail Institucional:	Unidade de Lotação: PRM REITORIA DE GES E GESTAO DE PESSOAL
Telefone: 04717302018	Unidade de Exercício: PRM REITORIA DE GES E GESTAO DE PESSOAL
<b>2. TIPO DE SOLICITAÇÃO</b>	
Tipo de Solicitação: <b>Inclusão do Benefício</b>	Data para Inclusão ou Suspensão do Benefício: 01/10/2018
<b>Observação:</b> Caso opte por receber pelo órgão requisitante, o servidor deve apresentar declaração do órgão de origem que não percebe por aquela pasta.	

Resumo das informações do requerimento.

**Passo 12** – Clique na opção “Gravar” para salvar o requerimento.

GRAVAR

CANCELAR

Gravar requerimentos.

**Passo 13** – O próximo passo é assinar o requerimento. Para assiná-lo, informe os dados de acesso ao sistema (cpf e senha). Após informar os dados clique na opção “Assinar”.

**ASSINAR DOCUMENTO(S)**

**SIGAC**

\_\_\_\_\_  
Senha

**Assinar**

**CERTIFICADO DIGITAL**

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

**Certificado Digital**

OU

**Assinando o requerimento.**

**Passo 14** –Marque a opção “Registrar Ciência”.

**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 transferência 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).

**Campo de declaração de ciência.**

**Passo 15** –Para finalizar sua solicitação, clique na opção “Enviar para Análise”. Se desejar salvá-la para concluí-la posteriormente, clique na opção “Gravar Rascunho”.

**ENVIAR PARA ANÁLISE** **GRAVAR RASCUNHO** **CANCELAR**