



**Autorização de Acesso à
DIRPF - Sigepe**

1º Passo

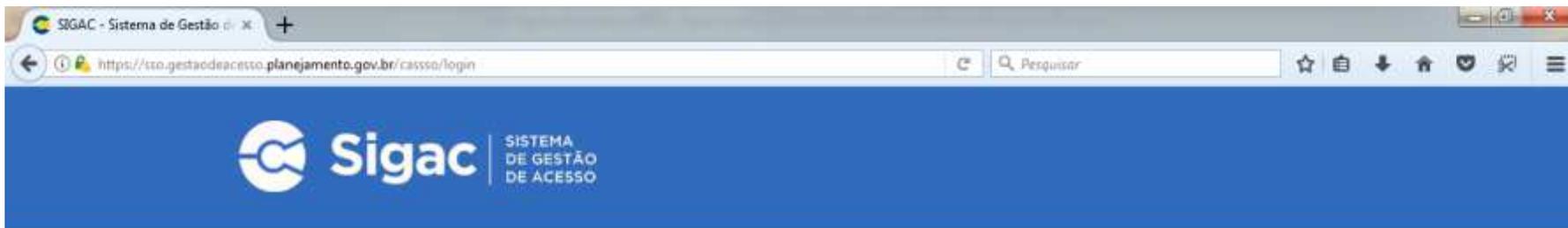


- ❖ Acessar o site do SIGEPE com seu *login* (CPF) e senha <https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/cassso/login>

2º Passo



❖ Clicar no primeiro ícone “Sigepe Servidor e Pensionista”



Clique no sistema que deseja acessar.



Por razões de segurança, por favor clique em [sair](#) e feche todas as abas do seu navegador quando você terminar de acessar os serviços que precisam de autenticação.

3º Passo



❖ Clicar no ícone “Requerimentos Gerais”

The screenshot shows the SIGEPE web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the text "BRASIL" and "Acesso à informação". Below this, the "Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão" is mentioned. The main header area includes the "SIGEPE" logo and the text "SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS". A user profile section on the right identifies the user as "OLIVIA CLEDSON ALEXANDRE NOGUEIRA NOBRE" with the last access date of "18/06/2018 às 13:54" and a "Meu Cadastro" link. The main content area is titled "Área de Trabalho" and contains several service icons: "Último Contracheque", "Dados Cadastrais", "Férias", "Dados Financeiros", "Consignações", "Saúde do Servidor", "Previdência Complementar", "Requerimentos Gerais", "Central de Mensagens", and "Gerenciamento de Dispositivos Móveis". A prominent red arrow points from the "Previdência Complementar" icon to the "Requerimentos Gerais" icon, indicating the next step in the process.

4º Passo



❖ Clicar no ícone “Solicitar”

The screenshot shows the Sigepa web interface. At the top, there is a navigation bar with the Sigepa logo and the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS'. Below this, a breadcrumb trail reads 'VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > REQUERIMENTO'. A dropdown menu for 'SERVIDOR / PENSIONISTA - UFPE - 262332118338' is visible. The main content area features a 'REQUERIMENTO' section with a green arrow pointing to the 'Solicitar' button. Below this, there is a 'TAREFAS' section with a 'Filtro Avançado' option and a table titled 'LISTA DE TAREFAS A FAZER'. The table has columns for 'Ações', 'Sinal', 'Identificação', 'Tarefa', 'Fluxo', and 'Data de Entrada'. The table is currently empty, displaying 'Nenhum registro encontrado'. At the bottom, there is a 'Instruções sobre o Fluxo' dropdown menu.

5º Passo



❖ Clicar no ícone “Incluir Requerimento”

The screenshot displays the Sigepre web application interface. The browser address bar shows the URL: <https://requerimento.sigepre.planejamento.gov.br/SIGEPRE-llequerimento/servidor/pacote-requerimento/visao-servidor-solicitar>. The page header includes the Sigepre logo and the text "SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS". The breadcrumb navigation shows: "VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > REQUERIMENTO > SOLICITAR". The user is logged in as "SERVIDOR / PENSIONISTA - UFCE - 262332118238".

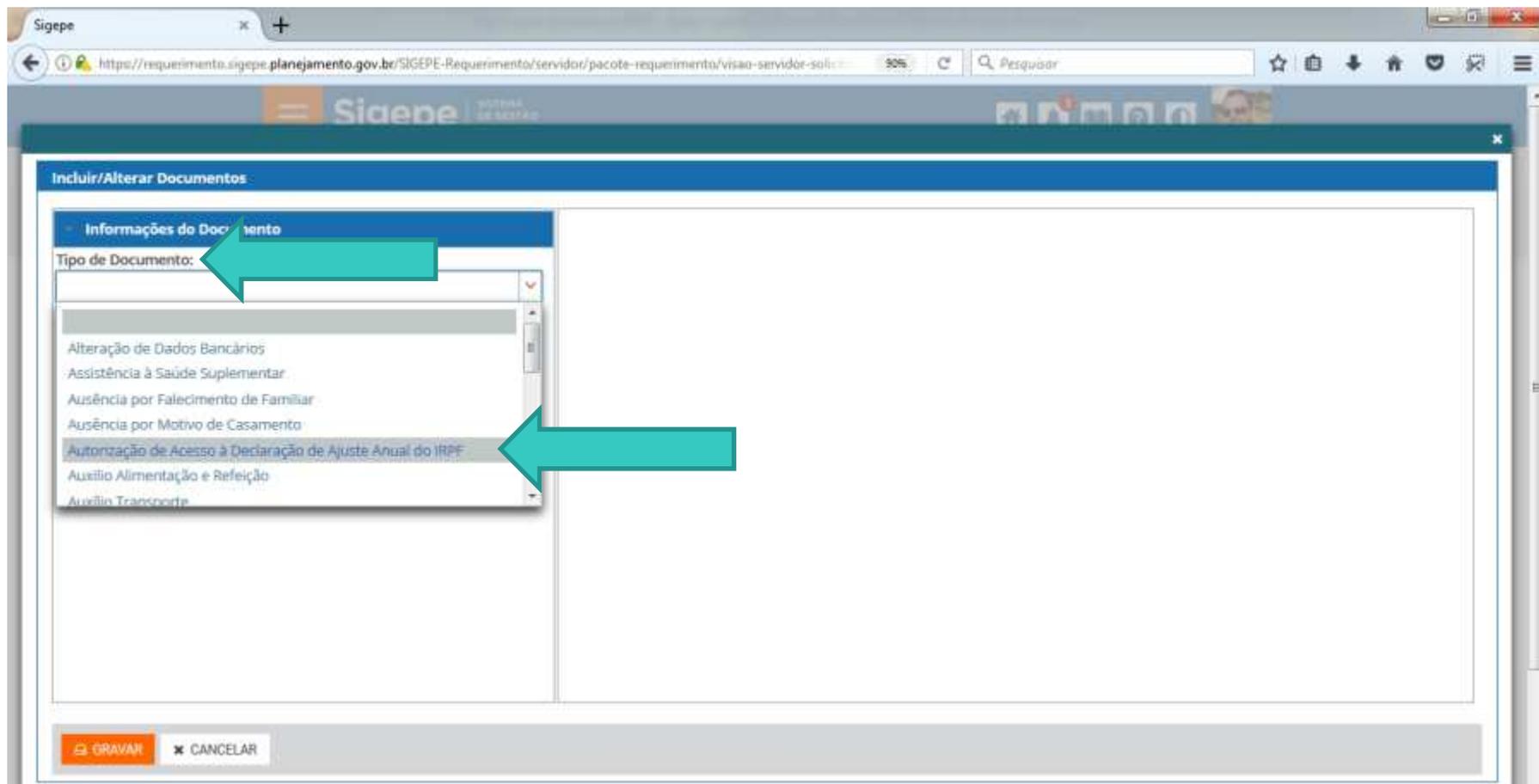
The main content area is titled "REQUERIMENTO" and "SOLICITAR". A red arrow points to the "Incluir Requerimento" button. Below this button, there is a table of requirements. The table has columns for "Requerimento", "Assinado", "Mensagem do Servidor", and "Mensagem do Gestor de Pessoas". The table is currently empty, showing "0 registro(s) - Página 1 de 0".

At the bottom of the page, there is a section titled "Registrar Ciência:" with a checkbox and the following text: "Dou ciência de que as comunicações relacionadas a este Requerimento, como seu trâmite e decisões, assim como ter vista e acesso às cópias dos documentos nele contido, serão realizados de modo suficiente por meio das ferramentas disponibilizadas pelo Sigepre - Requerimento, como o serviço de Mensageria e por meio do e-mail cadastrado no Sigepre, em conformidade à Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, Art. 3º, III e Art. 26º, caput e § 1º".

6º Passo



- ❖ Selecionar em “Tipo de Documento” a opção “Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPF”



7º Passo



- ❖ Conferir e, se necessário, preencher os dados do formulário apresentado.

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://requerimento.sigepe.planejamento.gov.br/SIGEPE-Itaquetinga/requerimento/servidor/pacote-requerimento/visao-servidor-solicitacao>. The page title is 'Sigepe' and the main heading is 'Incluir/Alterar Documentos'. The form is titled 'Informações do Documento' and contains the following fields:

- Tipo de Documento:** A dropdown menu with the selected option 'Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPF'. A red arrow points to this field.
- Nome Civil:** A text input field containing 'CLELSON ALEXANDRE NOGUEIRA NOBRE'.
- Nome Social:** An empty text input field.
- CPF do servidor:** An empty text input field.
- Matrícula SIAPE:** An empty text input field.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'GRAVAR' (Save) and 'CANCELAR' (Cancel). A message in the center of the form reads: 'Preencha as informações do documento e clique no botão gerar documento.'

8º Passo



- ❖ Ir ao final do formulário apresentado e clicar em “Gerar Documento”

A screenshot of a web browser displaying the Sigepa application. The browser's address bar shows the URL: <https://requerimento.sigepa.planejamento.gov.br/SIGEPa-Req/requiremento/servidor/pacote-requerimento/visao-servidor-solic...>. The page title is "Sigepa". The main content area is titled "Incluir/Alterar Documentos" and contains a form with the following fields:

- Informações do Documento
- E-mail Pessoal : *
- E-mail Institucional :
- DDD + Telefone : *

A large teal arrow points to the "Gerar Documento" button at the bottom of the form. The main content area also contains the text: "Preencha as informações do documento e clique no botão gerar documento." At the bottom of the page, there are two buttons: "GRAVAR" and "CANCELAR".

9º Passo



- ❖ Conferir os dados apresentados no lado direito e em seguida clicar em “Assinar”

The screenshot shows the Sigepre web application interface. The browser address bar displays the URL: <https://requerimento.sigepre.planejamento.gov.br/SIGEPRE-Requrimento/servidor/pacote-requerimento/visao-servidor-solic...>

The main content area is titled "Incluir/Alterar Documentos" and contains the following sections:

- Informações do Documento:** Includes fields for "Tipo de Documento:" (set to "Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPF"), "Nome Civil:", "Nome Social:", "CPF do servidor:", and "Matrícula SIAPE:".
- Assinaturas Digitais:** A section for digital signatures.
- Sigepre Sistema de Gestão de Pessoas:** A header for the system.
- Requerimento:** A sub-header for the request, specifically "Autorização de Acesso às declarações de ajuste anual do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF".
- 1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:** A section for server identification with fields for "Nome civil:", "Nome social:", "CPF:", "Matrícula SIAPE:", "E-mail Pessoal:", "E-mail Institucional:", "Telefone:", "Situação Funcional:", "Cargo Efetivo:", "Cargo em Comissão/Função:", "Unidade de Lotação:", and "Unidade de Exercício:".
- 2. AUTORIZAÇÃO:** A section for authorization with a text area containing the following text: "Autorizo, para fins de cumprimento da exigência contida no art. 13 da Lei nº 8.429, 2 de junho de 1992, e do art. 1º da Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, o controle interno respectivo e o Tribunal de Contas da União - TCU, a terem acesso às minhas Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e às respectivas retificações entregues à Secretaria da Receita Federal do Brasil. (Instrução Normativa TCU nº 67, de 6 de julho de 2011)."

At the bottom of the form, there are three buttons: "GRAVAR", "ASSINAR", and "CANCELAR". A large teal arrow points to the "ASSINAR" button, and another teal arrow points to the "1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR" section.

10º Passo



- ❖ Assinar digitalmente o documento preenchendo os campos de *login* (CPF) e senha

Sigepre
Sistema de Gestão de Pessoas

Requerimento
Autorização de Acesso às declarações de ajuste anual do imposto de Renda Pessoa Física - IRPF

ASSINAR DOCUMENTO(S)

SIGAC

Insira o CPF

Senha

Assinar

CERTIFICADO DIGITAL

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

Certificado Digital

OU

Informações do Documento

Assinaturas Digitais

Profissional: ATIVO PERMANENTE

Função: TECNICO EM CONTABILIDADE

Missão/Função: FG3

Atividade: ASSESSORIA TECNICA

Exercício ASSESSORIA TECNICA

Lei nº 8.429, 2 de junho de 1992, e do art. 1º da Lei nº 8.730, de Contas da União - TCU, a terem acesso às minhas Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e às respectivas retificações entregues à Secretaria da Receita Federal do Brasil. (Instrução Normativa TCU nº 67, de 6 de julho de 2011).

EDITAR ASSINAR CANCELAR

11º Passo



- ❖ Clicar nos quadrinhos abaixo e depois em “Enviar para análise”

The screenshot displays the Sigepe web application interface. At the top, there is a success message: "Mensagem de Sucesso! Requerimento incluído com sucesso." Below this, a welcome message states: "Bem vindo ao módulo Requerimento. Para maiores informações de como utilizá-lo clique no ícone ? no cabeçalho do sistema." The main section is titled "Servidor" and "Requerimento". It features a table with one record: "Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPF". The table has columns for "Requerimento", "Assinado", "Mensagem do Servidor", and "Mensagem do Gestor de Pessoas". Below the table, there are buttons for "Assinar em Lote" and "Excluir em Lote". A "Registrar Ciência:" section contains a checked checkbox and a text area with a declaration: "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. 20º, 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)." At the bottom, there are three buttons: "ENVIAR PARA ANÁLISE" (highlighted in orange), "GRAVAR RASCUNHO", and "CANCELAR". Three green arrows point to the "Incluir Anexo" button, the "Registrar Ciência:" section, and the "ENVIAR PARA ANÁLISE" button.

12º Passo



- ❖ Após a análise pela Progep, você receberá 2 (dois) e-mails. O primeiro é referente a finalização da análise, conforme modelo abaixo:

[SIGEPE-Requerimento] - Resultado da análise do seu requerimento de Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPF

nao-responda@planejamento.gov.br

seg 25/06/2018 16:03

Para

Prezado(a) senhor(a)

após análise do Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPF, informamos que seu requerimento foi deferido. Para maiores detalhes, favor acessar o sistema Sigepe através do portal <https://www.servidor.gov.br>

Se for necessário, a unidade de gestão de pessoas informará abaixo mais orientações a seguir:
Solicitação de requerimento deferido.

Cordialmente,

Esta é uma mensagem automática. Não é preciso respondê-la.

"Esta mensagem do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão pode conter informação confidencial ou privilegiada, sendo seu sigilo protegido por lei. Se Vossa Senhoria não for o destinatário, ou a pessoa autorizada a receber esta mensagem, não deverá usar, copiar ou divulgar as informações nela contida, ou tomar qualquer ação baseada em seu conteúdo. Caso tenha recebido esta mensagem por engano, por favor, apague-a. Agradecemos sua cooperação."

13º Passo



❖ O segundo e-mail recebido é referente ao procedimento de “Dar ciência” à finalização da análise, conforme modelo abaixo:

[SIGEPE-Requerimento] - Registrar ciência da sua solicitação de número 26166

nao-responda@planejamento.gov.br

seg 25/06/2018 16:03

Para

Prezado(a) senhor(a)

a análise da sua solicitação de número 26166 foi concluída pela sua unidade de gestão de pessoas. É necessário registrar ciência da conclusão dessa análise para que o processo seja finalizado e seus documentos sejam enviados para a sua pasta funcional.

A data limite para registro da ciência da análise é 02/07/2018 - 16:03:47

Favor acessar o sistema Sigepe através do portal <https://www.servidor.gov.br> e acesse a tarefa de ciência através do assunto "Requerimento".

Esta é uma mensagem automática. Não é preciso respondê-la.

"Esta mensagem do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão pode conter informação confidencial ou privilegiada, sendo seu sigilo protegido por lei. Se Vossa Senhoria não for o destinatário, ou a pessoa autorizada a receber esta mensagem, não deverá usar, copiar ou divulgar as informações nela contida, ou tomar qualquer ação baseada em seu conteúdo. Caso tenha recebido esta mensagem por engano, por favor, apague-a. Agradecemos sua cooperação."

14º Passo



- ❖ Acessar novamente o site do SIGEPE conforme passos 1 até o 3 e “Dar ciência” ao requerimento analisado.

REQUERIMENTO Sua sessão irá expirar em: 00:59:37

Tarefas Solicitar Consultar Ajuda Voltar para Página Inicial do Servidor

TAREFAS

▣ Filtro Avançado

LISTA DE TAREFAS A FAZER

Ações	Sinais	Identificação	Tarefa	Fluxo	Data de Entrada
		64105660349 - DENILSON SALES DO N	Dar Ciência	Requerimento - Solicitação de Pacote de Requerimentos	25/06/2018

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

Instruções sobre o Fluxo

15º Passo



❖ Marcar o quadro e depois clicar em “Dar ciência”.

Tarefas Solicitar Consultar Ajuda Voltar para Página Inicial do Servidor

DETALHAR PACOTE DE REQUERIMENTOS

DAR CIÊNCIA
Responsável: 641.056.603-49

✓ Dar Ciência

■ Dados do Pacote de Requerimentos

■ Dados do Servidor

Requerimento Histórico de Tramitação

Requerimento

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

REQUERIMENTOS			
Ações	Requerimento	Data de Início da Tarefa / Situação	Tarefa / Situação
☰	Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPF	25/06/2018	Deferido

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

Registrar Ciência:

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

CANCELAR

16º Passo



❖ Em seguida, clicar em “Sim”.

DETALHAR PACOTE DE REQUERIMENTOS

OAR CIÊNCIA
Responsável: 641.056.803-40

Dados do Pacote de Requerimentos

Dados do Servidor

Requerimento

Requerimento

Resultados por página: 20

Ações	Requerimento	Data de Início da Tarefa / Situação	Tarefa / Situação
	Autorização de Acesso a Declaração de Ajuda Anual do IRRF	25/06/2018	Deferido

Resultados por página: 20

Registrar Ciência:

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

CANCELAR

CONCLUIR ATIVIDADE

Deseja confirmar a ciência do(s) requerimento(s) analisado(s)

Sim Não

17º Passo



❖ Após finalização, aparecerá a mensagem indicada abaixo.

The screenshot displays a web application interface. At the top, there is a header bar with the title "REQUERIMENTO" and a timer indicating "Sua sessão irá expirar em: 00:59:33". Below the header, there is a navigation menu with options: "Tarefas", "Solicitar", "Consultar", "Ajuda", and "Voltar para Página Inicial do Servidor". The main content area is titled "TAREFAS" and features a success message: "Mensagem de Sucesso! Tarefa concluída com sucesso!". A large teal arrow points to this message. Below the message is a "Filtro Avançado" section, which includes a table titled "LISTA DE TAREFAS A FAZER". The table has columns for "Ações", "Sinais", "Identificação", "Tarefa", "Fluxo", and "Data de Entrada". Below the table, it states "Nenhum registro encontrado" and "Resultados por página: 20". At the bottom, there is a dropdown menu labeled "Instruções sobre o Fluxo".

Dúvidas?!



❖ Central de Relacionamento/Progep

- E-mail: css.progep@ufc.br
- Telefone: (85) 3366 7395 / 3366 7579
- Endereço: Rua Paulino Nogueira, 315 – Bloco I – Térreo – Benfica – CEP 60020-270 – Fortaleza – CE

❖ Assessoria Técnica e Administrativa – ATA/Progep

- E-mail: ata.progep@ufc.br
- Telefone: (85) 3366 7397