

TUTORIAL DE RECADASTRAMENTO DE AUXÍLIO TRANSPORTE – SIGEPE

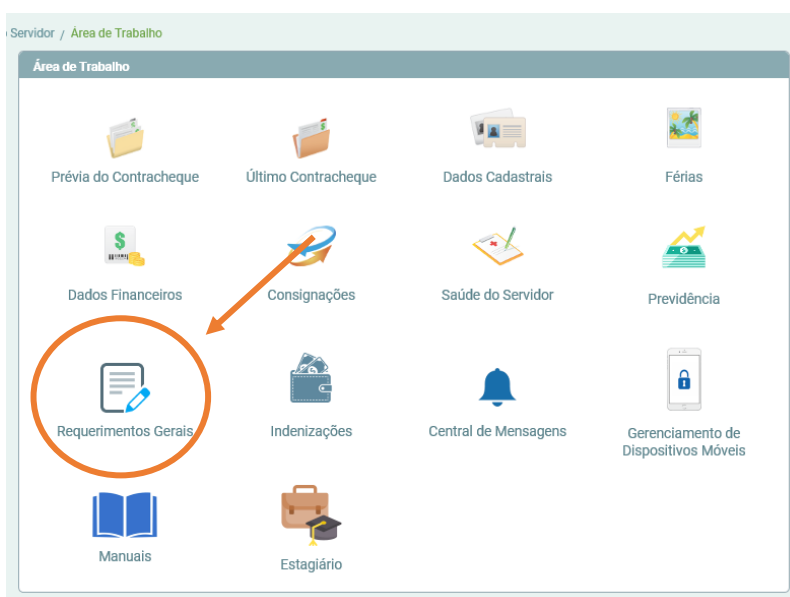
Documentação para o cadastramento:

- **Comprovante de residência atualizado** (validade de 3 meses) – Água, energia ou telefone fixo;
- **Declaração de Residência** – Se o servidor não possuir comprovante de residência em seu nome, deverá anexar a Declaração de Residência assinada pelo responsável e cópia do RG do declarante, disponível no link(<http://www.unilab.edu.br/wp-content/uploads/2018/09/MODELO-DE-DECLARA%C3%87%C3%83O-DE-RESID%C3%84NCIA.pdf>);

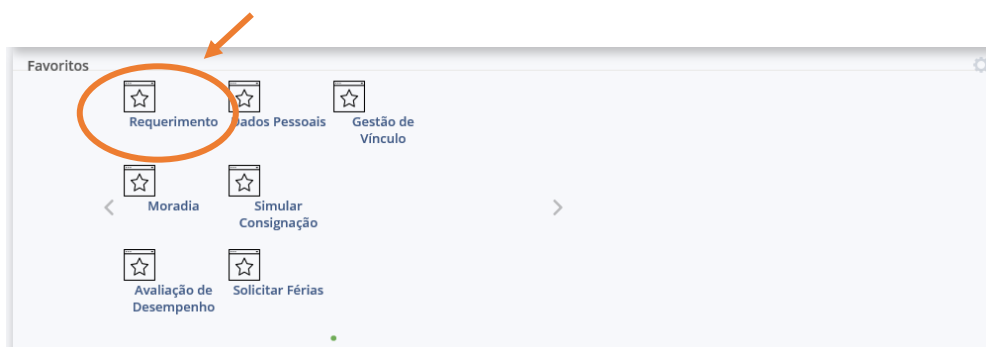
PASSO 1

Entrar no SIGEPE

<https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/cassso/login?service=https%3A%2F%2Fgestaodeacesso.planejamento.gov.br%2Fgerid%2Fpages%2Frestrict%2Findex.xhtml> e clicar em **Requerimentos Gerais**.



Outro acesso possível é através da Área de Trabalho do Servidor. Selecione requerimento



PASSO 2

Será exibida a tela a seguir. Clique em *Solicitar*

Sigepa SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

Você está em: Área de Trabalho do Servidor > Gestão de Pessoas > Requerimento

SERVIDOR / PENSIONISTA - UNILAB - 264423210156

Tarefas **Solicitar** Consultar Ajuda Voltar para Página Inicial do Servidor

Tarefas

Requerimento

Sua sessão expira em 00:28:07

+ Filtro Avançado

LISTA DE TAREFAS A FAZER

Ações	Sinais	Identificação	Tarefa	Área	Criação
Nenhum registro encontrado					

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

Ajuda sobre o Fluxo:

PASSO 3

Clicar em *AUXÍLIO TRANSPORTE*

Sigepa SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

Você está em: Área de Trabalho do Servidor > Gestão de Pessoas > Requerimento > Solicitar

SERVIDOR / PENSIONISTA - UNILAB - 264422180087

Tarefas Solicitar Consultar Ajuda Voltar para Página Inicial do Servidor

Solicitar

Requerimento

Sua sessão expira em 00:29:46

Solicitar um requerimento

ALTERAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS	AUXILIO ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO	AUXÍLIO TRANSPORTE	CADASTRO/ALTERAÇÃO DE DEPENDENTE
COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE	PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO	SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO	SELECIONE OUTRO REQUERIMENTO

Será exibida a seguinte tela:

Incluir/Alterar Documentos

▼ Informações do Documento

Tipo de Documento: ⓘ
Auxílio Transporte

Tipo de Operação (Auxílio Transporte): *
Selezione

Possui deficiência: *
 Sim Não

Nome Civil: *
VANESSA LOPES DE MELO

Nome Social: ⓘ

Preencha as informações do documento e clique no botão gerar documento.

Gravar Cancelar

PASSO 4

Em Tipo de Operação (Auxílio Transporte), Selecione ATUALIZAÇÃO DO BENEFÍCIO.

Incluir/Alterar Documentos

▼ Informações do Documento

Tipo de Documento: ⓘ
Auxílio Transporte

Tipo de Operação (Auxílio Transporte): *
Atualização do benefício

Selezione

Atualização do benefício

Concessão do benefício

Exclusão do benefício

Nome Social: ⓘ

Preencha as informações do documento e clique no botão gerar documento.

Gravar Cancelar

- **OBS: Atenção para não selecionar Concessão ou exclusão!**

PASSO 5

Preencha os campos que constam em “Informações do documento”.
Verifique se as informações de endereço estão atualizadas.

Incluir/Alterar Documentos

Se for necessário atualizar o endereço acesse o Sigepe Serviços do Servidor. Acesse o menu "Dados Cadastrais" e depois clique em "Dados Pessoais". Atualize os dados de endereço e confirme a operação.

Endereço: * ⓘ
RUJA 13 DE MAIO

Complemento (Residencial):

CEP (Residencial): *
61940-500

— Município (Residencial)

Preencha as informações do documento.

- **OBS: Se for necessário atualizar o endereço, acesse o Sigepe Serviços do Servidor. Acesse o menu "Dados Cadastrais" e depois clique em "Dados Pessoais". Atualize os dados de endereço e confirme a operação.**

PASSO 6

Ainda em “Informações do Documento”, selecione a *Modalidade*

Informações do Documento

Ida 1 - Modalidade : (?)

Selecione

Selecione

- 1 - Barco/Balsa
- 2 - Metrô
- 3 - Ônibus comum
- 4 - Ônibus seletivo ou especial
- 5 - Trem
- 6 - Van
- 7 - Veículo próprio (em caso de deficiência)

O carro próprio somente pode ser utilizado por servidor ou empregado público que possua deficiência, que não possa ser transportado por motivo de inexistência ou precariedade por meio de transporte coletivo, seletivo ou especial adaptado, nos termos do inciso I e dos §§ 3º a 5º do art. 2º da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019.

Preencha as informações do documento

- OBS: É obrigatório o preenchimento da modalidade, para que seja possível realizar a análise!

PASSO 7

É obrigatório o preenchimento do número e nome da linha para verificação do itinerário. No caso de transporte seletivo indicar o nome da empresa.

A tarifa deverá ser a diária por trecho.

Ida 1 - Número e Nome da Linha :

Ida 1 - Tarifa em R\$:

Justificativa 1 ida - se transp.seletivo, especial, próprio :

PASSO 8

Selecionar a quantidade de dias mensais e os custos diário e mensal.

Quantidade de dias de uso de transporte no mês : *

Selecione ▼

Custo Diário (Ida e Volta) : * ?

Custo Mensal (Ida e Volta) : *

Gerar Documento

PASSO 9

Após o preenchimento das informações o servidor deve assinar o formulário com login e senha e *Gerar Documento*.

Bairro : *
CENTRO

Endereço do Trabalho : *
AV. DA ABOLIÇÃO Nº3

Complemento (Trabalho) :

Assinaturas Digitais

10. Os dirigentes de gestão de pessoas dos órgãos e entidades públicas devem garantir a escolha do meio de transporte menos oneroso para a Administração, sob pena de responsabilidade (Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019.)

11. O valor do custo mensal (ida e volta) deverá ser informado considerando o valor do custo diário.

Fundamentação legal:

Medida Provisória nº 2.165-36/2001, de 23 de agosto de 2001 (DOU de 24/08/2001);
Decreto nº 2.880, de 15 de dezembro de 1998 (DOU de 16/12/1998);
Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019;
Nota Técnica Consolidada nº 01/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 27/05/2013; e
Nota Técnica nº 1102/2019-ME.

GRAVAR **ASSINAR** **CANCELAR**

PASSO 10

Neste momento o servidor deverá clicar em *Incluir Anexo* para anexar os documentos citados no início deste manual.

▣ Servidor

Requerimento

Incluir Requerimento

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

REQUERIMENTOS				
	Requerimento	Assinado	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
<input type="checkbox"/>	Auxílio Transporte	Assinado	Inserir	-

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

Assinar em Lote Excluir em Lote

Passo 11

Após preencher o formulário e anexar os documentos necessários, verificar se o requerimento conta como ASSINADO e PREENCHIDO.

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

REQUERIMENTOS					
	Requerimento	Assinado	Preenchimento	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
<input type="checkbox"/>	Auxílio Transporte	Assinado	Preenchido	Inserir	-

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

Assinar Selecionado(s) Excluir Selecionado(s)

Passo 12

Após verificar, caso conste como preenchido e assinado, clicar em *ENVIAR PARA ANÁLISE*

Registrar Ciência:

Dou ciência de que as comunicações relacionadas a este Requerimento, como seu trâmite e decisões, assim como ter vista e acesso às cópias dos documentos nele contido, serão realizados de modo suficiente por meio das ferramentas disponibilizadas pelo Sigepe - Requerimento, como o serviço de Mensageria e por meio do e-mail cadastrado no Sigepe, em conformidade à Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, Art. 3º, III e Art. 26º, caput e § 3º. Declaro que as informações ora prestadas são verdadeiras, sob a pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme o art. 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica).

ENVIAR PARA ANÁLISE GRAVAR RASCUNHO CANCELAR

A atualização dos dados do servidor se encontra prevista no art. 117, XIX, da Lei n.º 8.112/90. Assim, é obrigatório o atendimento da solicitação do órgão sempre que o servidor for convocado para atualizar seus dados.

Fundamentação legal:

- Medida Provisória nº 2.165-36/2001, de 23 de agosto de 2001 (DOU de 24/08/2001);
- Decreto nº 2.880, de 15 de dezembro de 1998 (DOU de 16/12/1998);
- Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019;
- Nota Técnica Consolidada nº 01/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 27/05/2013; e
- Nota Técnica nº 1102/2019-ME.