

Guia de solicitação do auxílio transporte

Acesse a página inicial do SIGAC, através do portal do servidor ou digite “sigac” no campo de buscas do google. Para entrar no Sigepe será necessário seu CPF e senha. Caso tenha esquecido a senha ou esse seja seu primeiro acesso, clique na opção “Precisa de Ajuda?” e escolha a opção mais adequada para sua situação. Em caso de senha bloqueada, favor entrar em contato com a seção de cadastro de pessoal – (progepe.scrp@unirio.br). E caso o servidor seja lotado no Hospital Gaffrée e Guinle, entre em contato com a divisão de pessoal do HUGG – (dp-hugg@unirio.br)

Sigac | SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO

Faça login para prosseguir para o Sigepe

Digite o CPF sem pontuação

Digite a senha

Acessar ➔

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::

Primeiro acesso

Obter acesso

Esqueci minha senha

Desbloqueio de usuário

Atualizar senha

Dúvidas frequentes

Acesso à Informação

Em seguida, clique em Sigepe Servidor e Pensionista.

Sigac | SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO

Clique no sistema que deseja acessar.

Sigepe Servidor e Pensionista

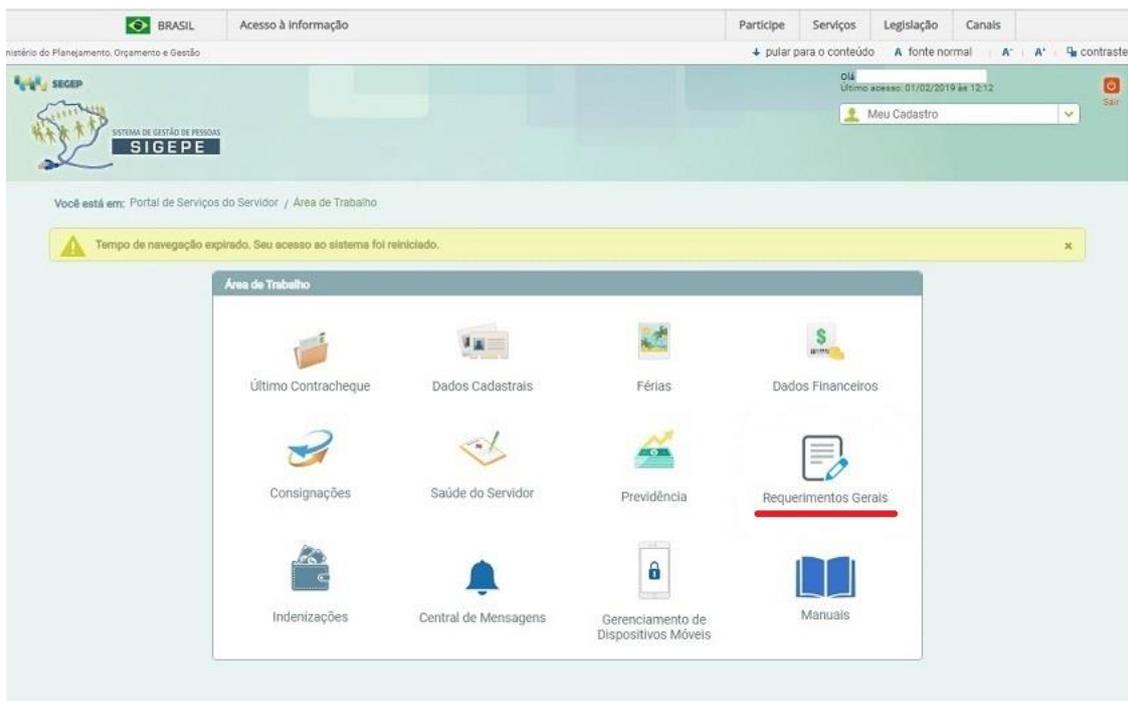
Sigepe Gestor

SIGAC

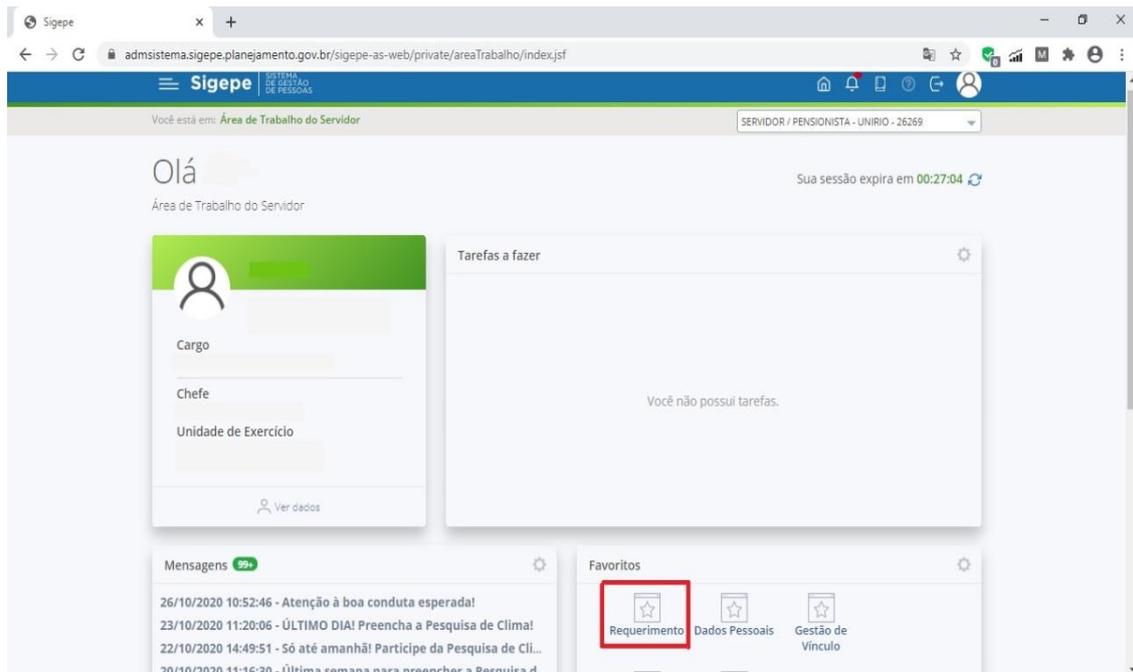
Por razões de segurança, por favor clique em [sair](#) e feche todas as abas do seu navegador quando você terminar de acessar os serviços que precisam de autenticação.

Acesso à Informação

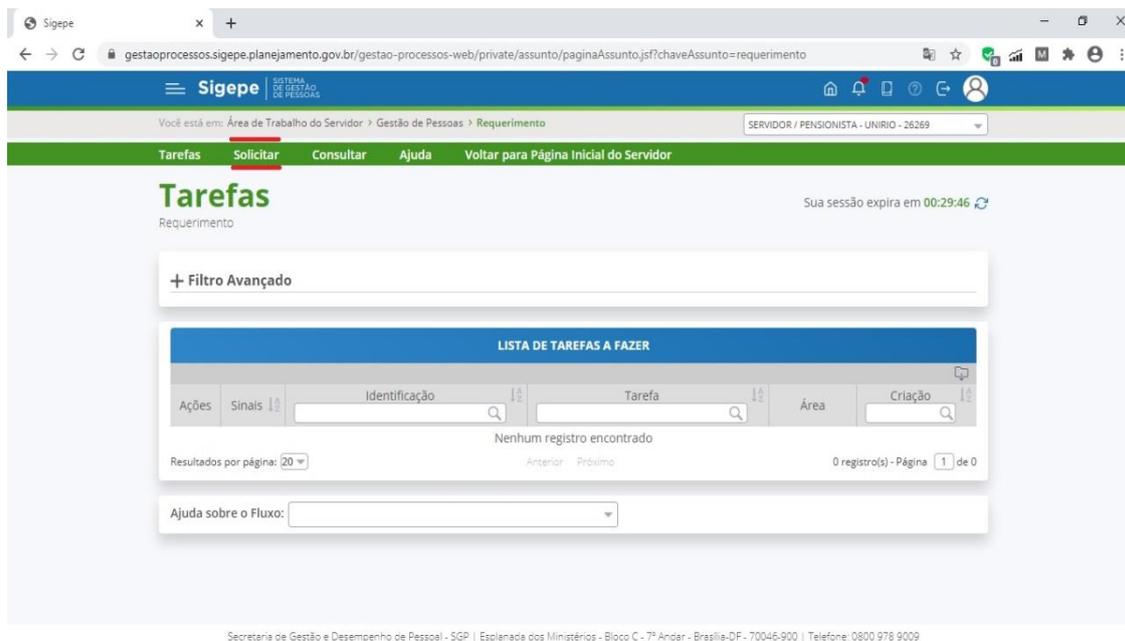
Clique em REQUERIMENTOS GERAIS.



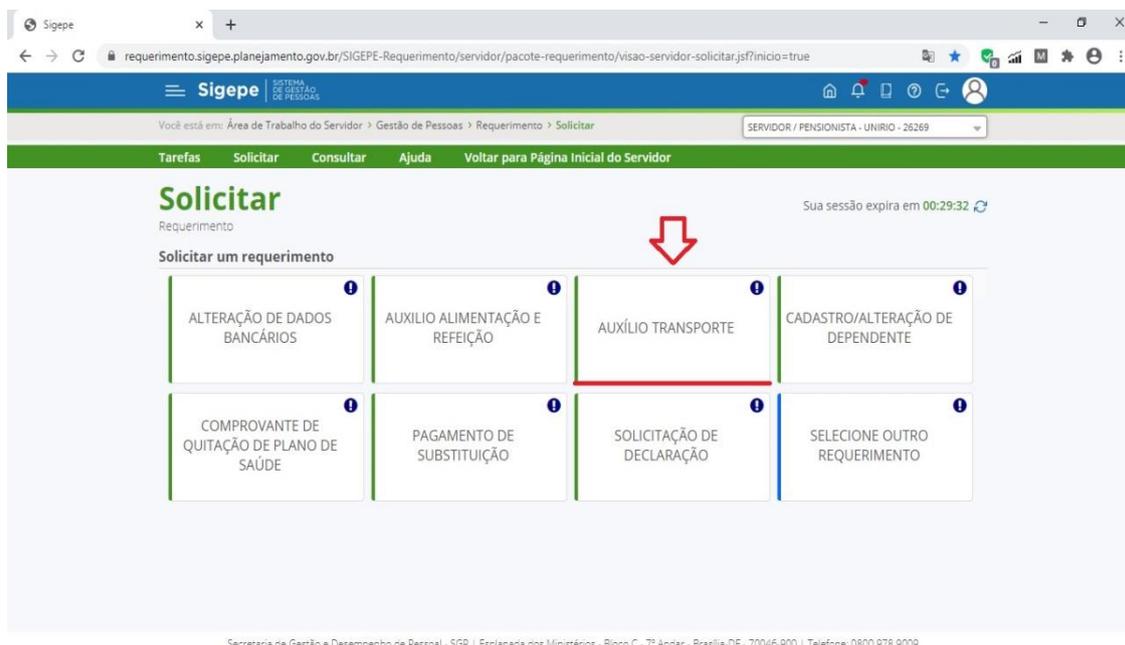
Verifique se no canto superior direito está selecionada a opção SERVIDOR/PENSIONISTA – UNIRIO – 26269, Em seguida, clique em REQUERIMENTO.



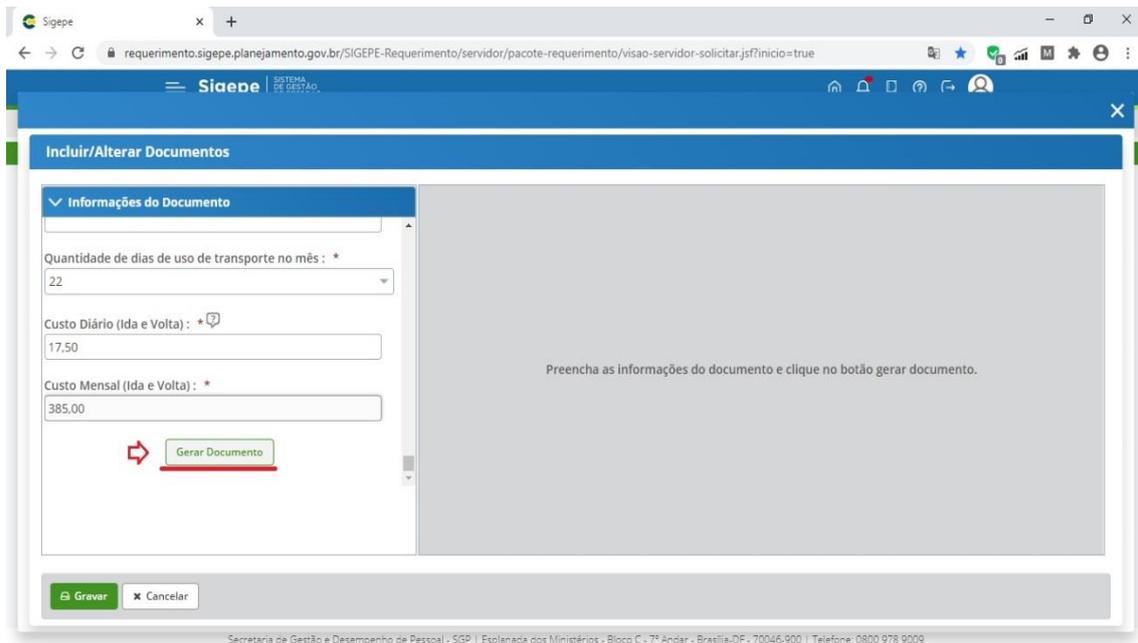
Na parte superior esquerda da página, clique em SOLICITAR.



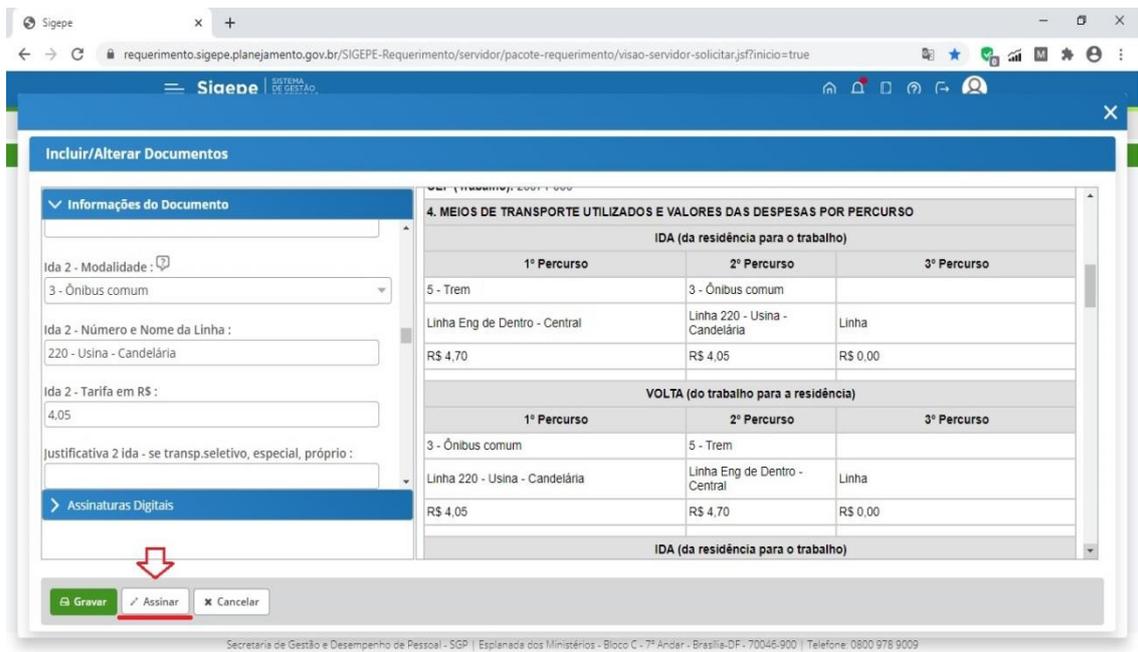
Após solicitar, clique em Auxílio Transporte.



No campo, tipo de operação (Auxílio Transporte), marque a opção: Concessão do Benefício. Será necessário informar o endereço de seu local de trabalho, os tipos de transportes utilizados, os valores das tarifas, o gasto diário, numero de dias que utiliza o transporte no mês (selecione 22 dias) e gasto mensal (valor diário multiplicado por 22). Finalizando essa parte clique em Gerar documento.



Na tela seguinte aparecerá um formulário contendo todas as informações do servidor, as opções de transporte solicitadas e informações sobre a legislação do auxílio transporte. Clique em ASSINAR, neste momento serão solicitados os mesmos CPF e senha utilizados no início para acessar o SIGEPE.



Sigepe SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

Você está aqui: ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR / PENSIONISTA > GESTÃO DE PESSOAS > REQUERIMENTO > SOLICITAR

SERVIDOR / PENSIONISTA - UNIRIO - 26269

REQUERIMENTO Sua sessão irá expirar em: 00:13:34

Incluir/Alterar Documentos

Informações do Documento

Endereço do Trabalho: Avenida Presidente Vargas, 446, 19º andar

Complemento (Trabalho):

CEP (Trabalho): 20071-907 Bairro / Município(Trabalho): Centro / RIO DE JANEIRO

4. DECLARAÇÃO

ASSINAR DOCUMENTO(S)

SIGAC

Senha

Assinar

OU

CERTIFICADO DIGITAL

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



Ondas	Item	
Linha 220 - Candelana - Usina	Linha Central - Engenho de Dentro	Linha
R\$ 4,05	R\$ 4,60	R\$

[EDITAR](#)
[ASSINAR](#)
[CANCELAR](#)

[ENVIAR PARA ANÁLISE](#)
[GRAVAR RASCUNHO](#)
[CANCELAR](#)

Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º Andar - Brasília-DF - 70045-900 | Telefone: 0800 978 9009

Após assinar o documento, clique em **INCLUIR ANEXO**.

Sigepe

requerimento.sigepe.planejamento.gov.br/SIGEPE-Requrimento/servidor/pacote-requerimento/visao-servidor-solicitar.jsf?inicio=true

Solicitar

Requerimento Sua sessão expira em 00:29:14

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

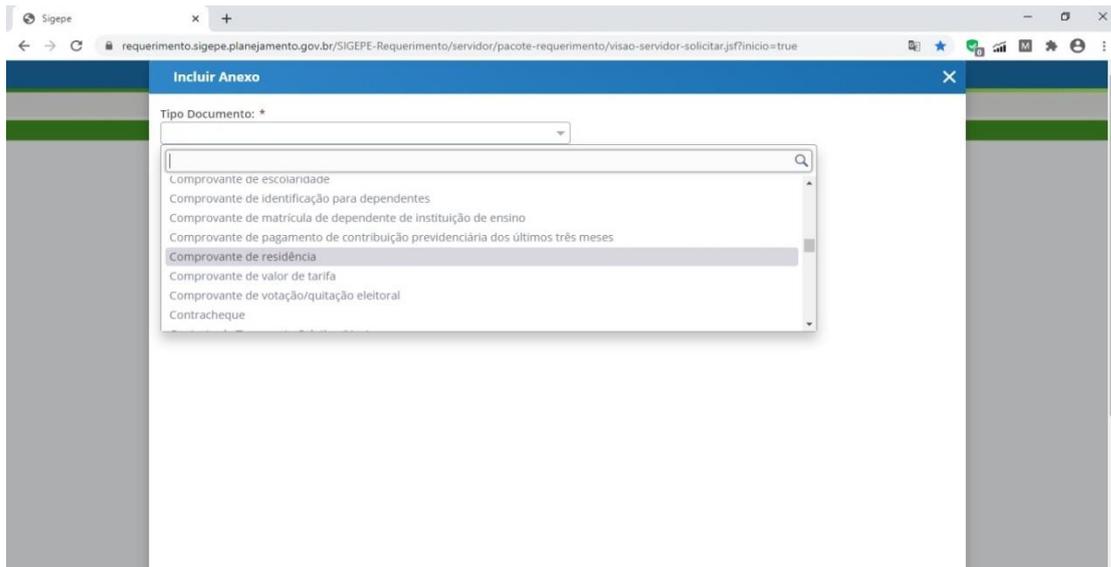
Resultados por página: 20 Anterior 1 Próximo 1 registro(s) - Página 1 de 1

REQUERIMENTOS					
	Requerimento	Assinado	Preenchimento	Mensagem do Servidor	Mensagem do Gestor de Pessoas
	Auxilio Transporte	Assinado	Preenchido	Inserir	-
	Incluir Anexo				

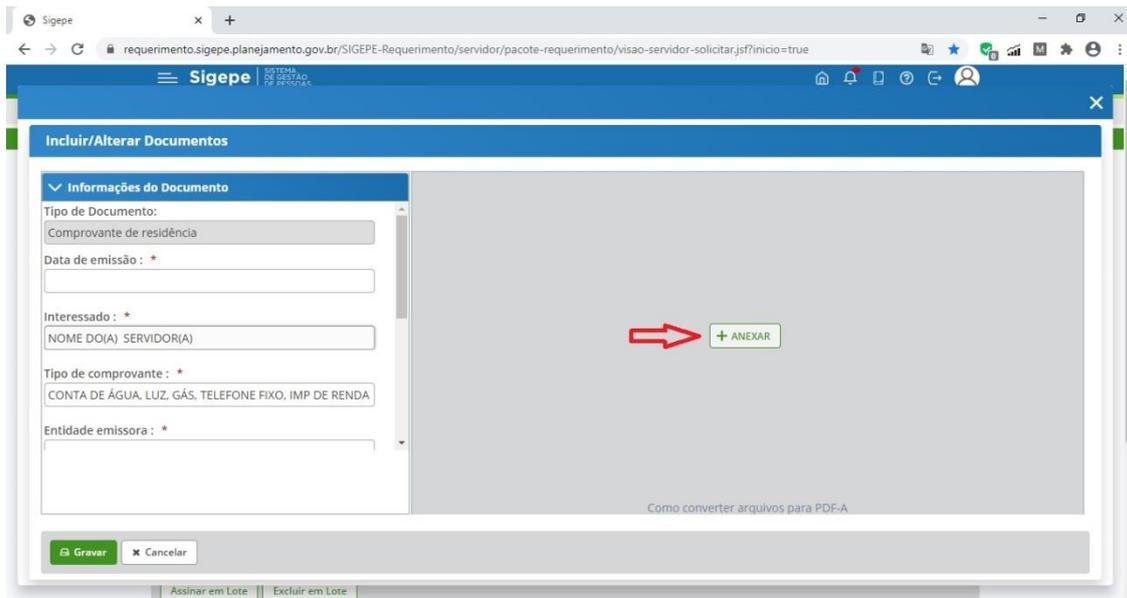
Resultados por página: 20 Anterior 1 Próximo 1 registro(s) - Página 1 de 1

[Assinar Selecionado\(s\)](#)
[Excluir Selecionado\(s\)](#)

Selecione a opção Comprovante de Residência.



Preencha todas as informações obrigatórias e clique em Anexar. O comprovante deve ser uma conta de água ou de luz ou de gás ou de telefone fixo ou declaração do imposto de renda. Após anexar o comprovante, clique em Assinar e informe novamente seu CPF e senha. Se o comprovante estiver no nome do cônjuge ou companheiro(a), também será necessário anexar certidão de casamento ou união estável. Se o comprovante estiver no nome de outra pessoa que não seja o cônjuge ou companheiro(a), será necessário anexar uma declaração de residência com firma reconhecida e documento de identidade da pessoa cujo nome conste no comprovante. Todos os anexos devem ser assinados.



Nesta etapa, geralmente demora um pouco para o documento ser anexado. Se a tela travar tente realizar o cadastramento em outro computador ou em outro horário. Se o sistema não aceitar o documento, tente trocar o formato do arquivo, trocando de PDF para foto(jpeg) ou vice versa.

Incluir/Alterar Documentos

Informações do Documento

Tipo de Documento: Comprovante de residência

Data de emissão: * 30/06/2020

Interessado: * Servidor(a)

Tipo de comprovante: * Imposto de Renda

Entidade emissora: *

Assinaturas Digitais

DECLARAÇÃO DE AJUSTE ANUAL
IMPOSTO SOBRE A RENDA - PESSOA FÍSICA
EXERCÍCIO 2020 ANO-CALENDÁRIO 2019

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE

Nome: CPF: Título Eleitoral:

Data de Nascimento: Possui cônjuge ou companheiro(a)?

Houve mudança de endereço? Um dos declarantes é pessoa com doença grave ou portadora de deficiência física ou mental?

Endereço: Número: Bairro/Distrito: UF: DDG: Telefone: DDD: Celular:

Complemento: Município: CEP: E-mail:

Natureza da Ocupação: 22 SERVIDOR PÚBLICO DE ALTAQUIA OU FUNDAÇÃO FEDERAL

Ocupação Principal: Tipo de declaração: Declaração de Ajuste Anual Original

Nº do recibo da última declaração entregue do exercício de 2019:

Gravar ALTERAR ANEXO Assinar Cancelar

Assinar em Lote Excluir em Lote

Uma vez que o documento esteja preenchido e os devidos comprovantes estejam anexados, selecione a opção REGISTRAR CIÊNCIA e em seguida clique em ENVIAR PARA ANÁLISE.

COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO SELECIONE OUTRO REQUERIMENTO

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	-
<input type="checkbox"/> Comprovante de residência -	Assinado	Preenchido	Inserir	-

Incluir Anexo

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

Assinar Selecionado(s) Excluir Selecionado(s)

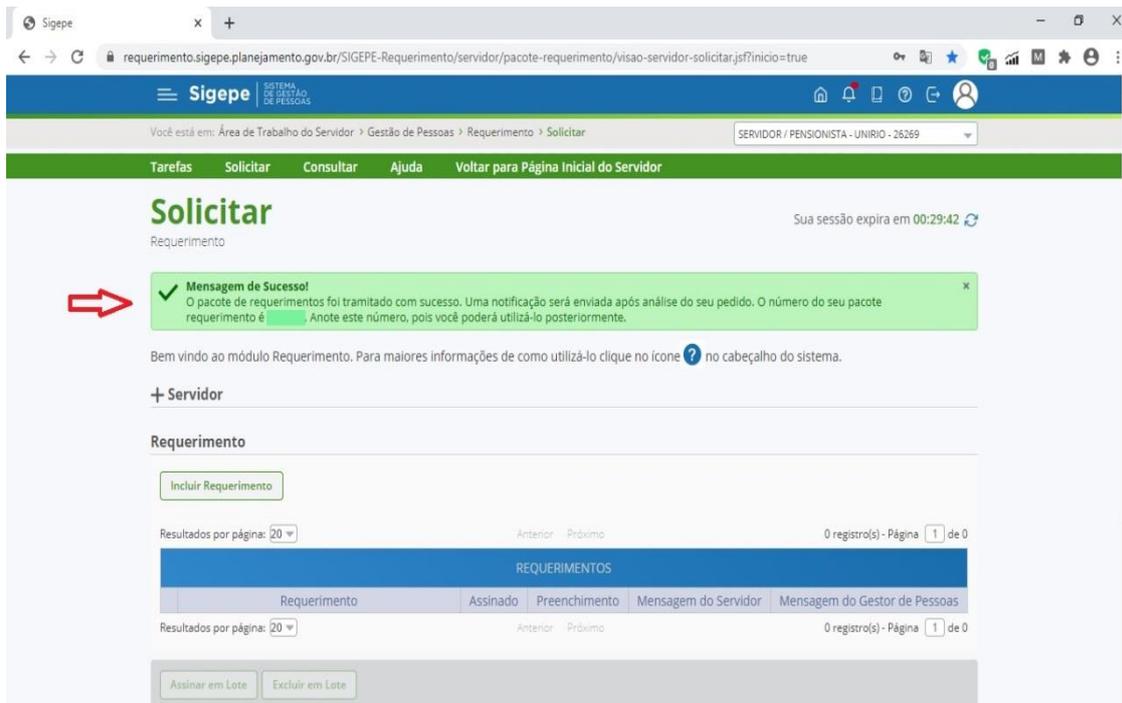
Registrar Ciência:

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).

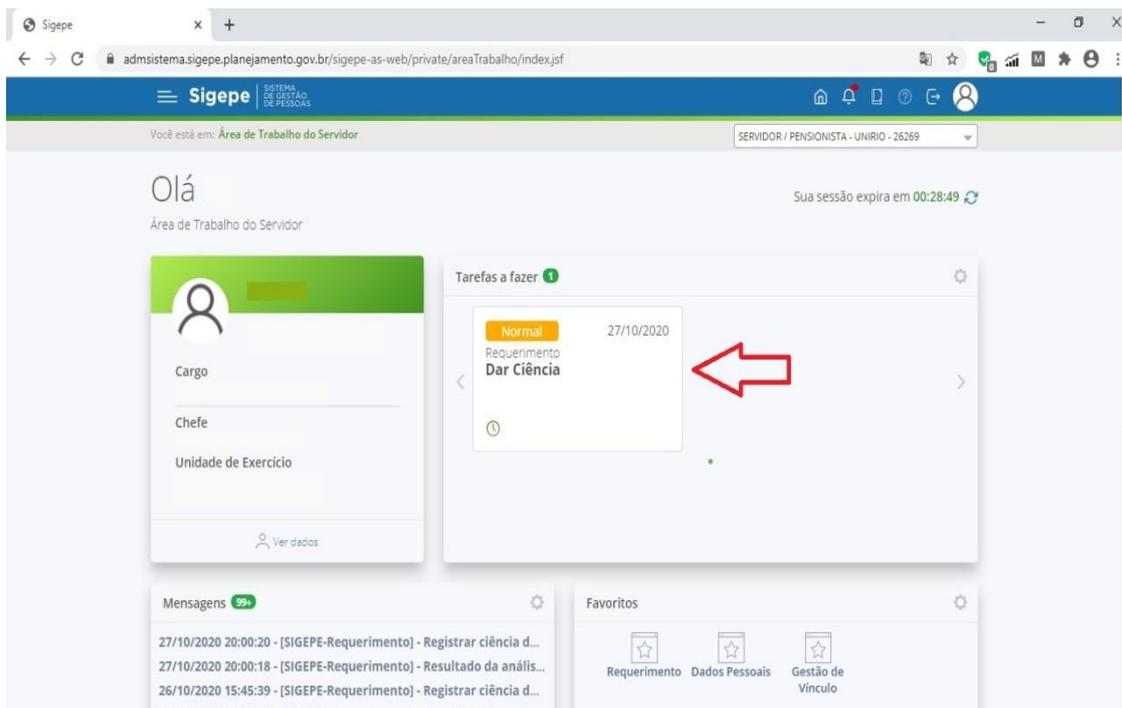
Enviar para Análise Gravar rascunho Voltar

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

A divisão responsável pelo auxílio transporte irá analisar sua solicitação.



Quando o setor responsável terminar de analisar o requerimento, o servidor receberá um e-mail informando se o requerimento foi deferido ou se precisa de correção, no caso de haver algum erro ou a unidade gestora tenha alterado aquela solicitação por uma proposta menos onerosa. Caso esteja tudo certo, será exigida a ciência desse deferimento. Basta entrar na pagina inicial do SIGAC/ Requerimentos Gerais, irá aparecer um quadro para dar ciência, clique nesse quadro.



Selecione Registrar Ciência e depois clique em DAR CIÊNCIA.

Dar Ciência
Requerimento

Sua sessão expira em 00:29:15

Dar Ciência
Responsável:

+ Dados do Pacote de Requerimentos

+ Dados do Servidor

Requerimento

Requerimento

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

Ações	Requerimento	Data de Início da Tarefa / Situação	Tarefa / Situação
	Auxílio Transporte	27/10/2020	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.

Sigepa SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

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

SERVIDOR / PENSIONISTA - UNIRIO - 262692394640

Tarefas Solicitar Consultar Ajuda Voltar para Página Inicial do Servidor

Tarefas
Requerimento

Sua sessão expira em 00:29:50

✓ Mensagem de Sucesso!
Tarefa concluída com sucesso!

+ Filtro Avançado

LISTA DE TAREFAS A FAZER

Ações	Sinais	Identificação	Tarefa	Área	Criação
-------	--------	---------------	--------	------	---------

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

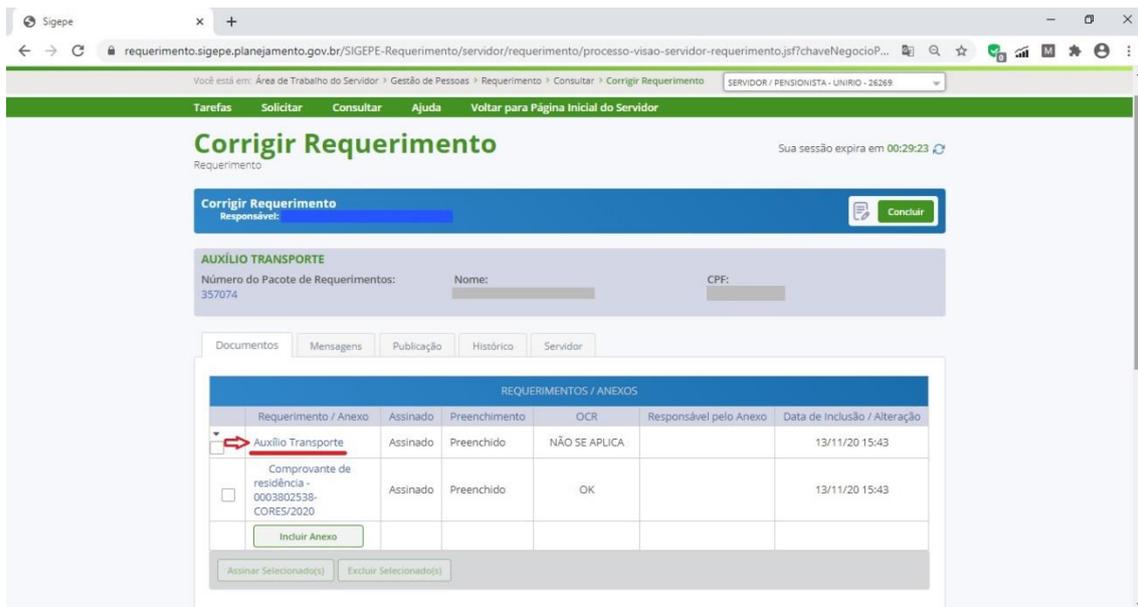
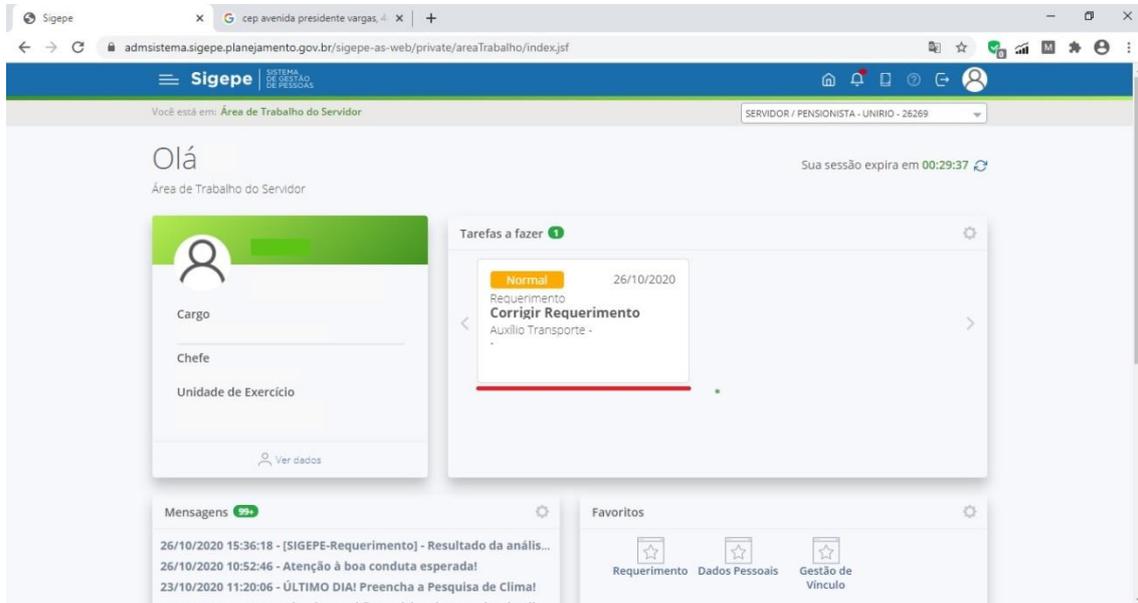
Ajuda sobre o Fluxo:

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

Após dar ciência o servidor finaliza sua solicitação de inclusão do auxílio transporte.

CORRIGINDO UM REQUERIMENTO

Para corrigir os dados de um requerimento após a análise do setor responsável, basta entrar no SIGEPE seguindo o caminho: Página inicial do SIGAC/ Requerimentos Gerais/ Corrigir Requerimento.



Altere os campos necessários e depois clique em Gerar Documento, no lado direito da tela aparecerá o formulário com as alterações feitas, em seguida clique em ASSINAR.

Sigepe

requerimento.sigepe.planejamento.gov.br/SIGEPE-Requrimento/servidor/requerimento/processo-visao-servidor-requerimento.jsf?chaveNegocioProces...

Tarefas Solicitar Consultar Ajuda Voltar para Página Inicial do Servidor

gerenciador

Alterar Documento

Informações do Documento

Quantidade de dias de uso de transporte no mês: *
22

Custo Diário (Ida e Volta): *
17,50

Custo Mensal (Ida e Volta): *
385,00

Gerar Documento

Assinaturas Digitais

Gravar Assinar Cancelar

IDA (da residência para o trabalho)		
1º Percurso	2º Percurso	3º Percurso
5 - Trem	3 - Ônibus comum	
Linha Eng de Dentro - Central	Linha 220 - Usina - Candelária	Linha
R\$ 4,70	R\$ 4,05	R\$ 0,00
VOLTA (do trabalho para a residência)		
1º Percurso	2º Percurso	3º Percurso
3 - Ônibus comum	5 - Trem	
Linha 220 - Usina - Candelária	Linha Central - Eng de Dentro	Linha
R\$ 4,05	R\$ 4,70	R\$ 0,00
IDA (da residência para o trabalho)		
4º Percurso	5º Percurso	6º Percurso

Após assinar o formulário, selecione a opção ENCAMINHAR PARA ANÁLISE e em seguida clique em ENCAMINHAR PARA ANÁLISE.

Sigepe

requerimento.sigepe.planejamento.gov.br/SIGEPE-Requrimento/servidor/requerimento/processo-visao-servidor-requerimento.jsf?chaveNegocioP...

Corrigir Requerimento

Encaminhar para análise

Requerimento / Anexo	Assinado	Preenchimento	OCR	Responsável pelo Anexo	Data de Inclusão / Alteração
Auxílio Transporte	Assinado	Preenchido	NÃO SE APLICA		13/11/20 15:43
Comprovante de residência - 0003802538-CORES/2020	Assinado	Preenchido	OK		13/11/20 15:43

Incluir Anexo

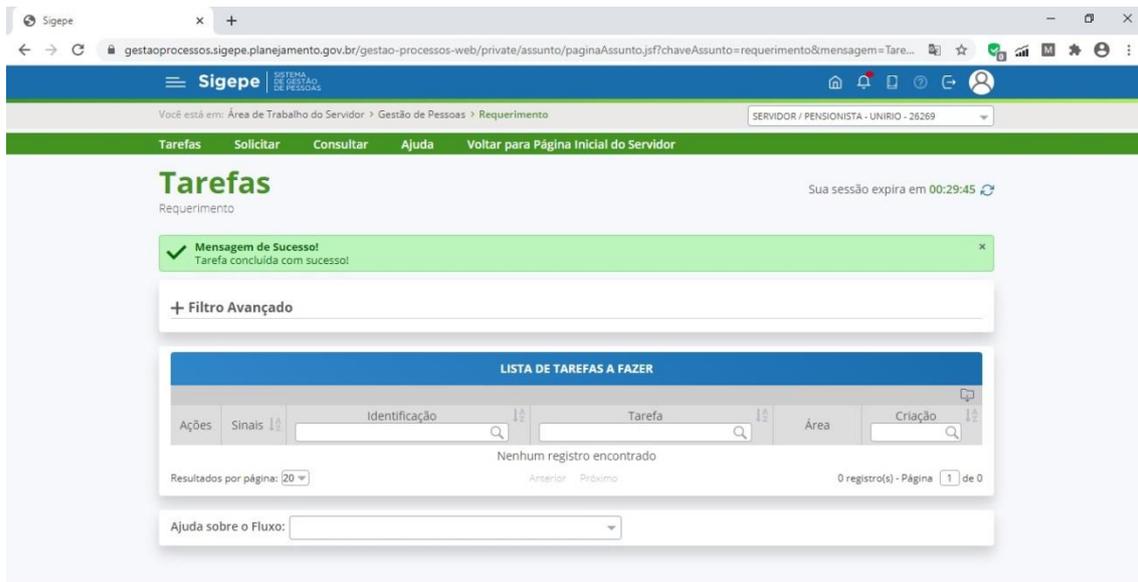
Assinar Selecionado(s) Excluir Selecionado(s)

Encaminhamento

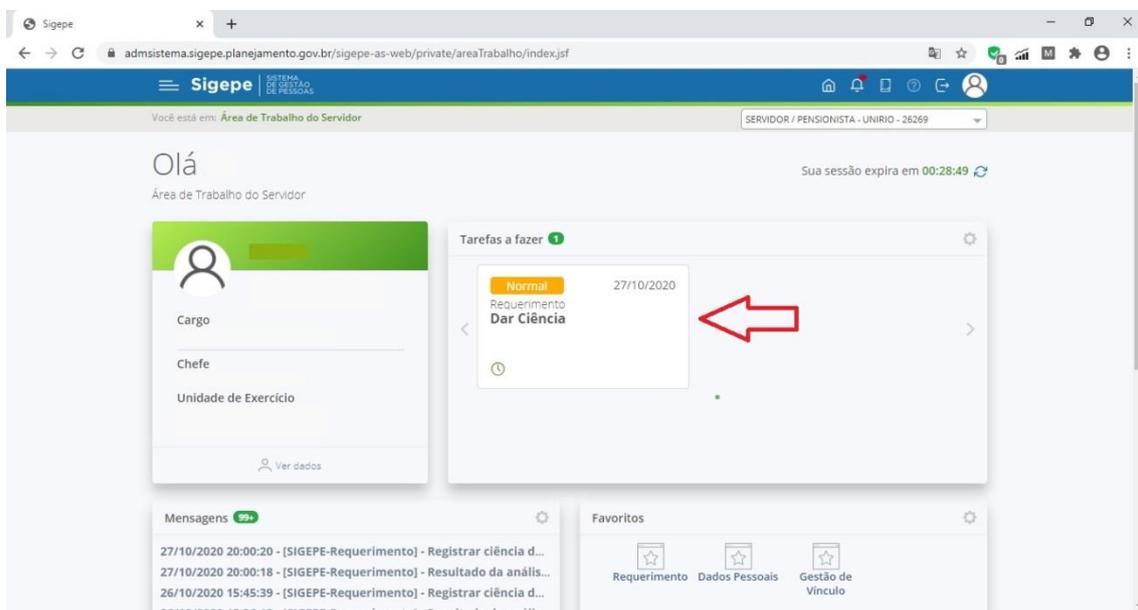
Qual encaminhamento deseja fazer? *

Encaminhar para análise

Mensagem:



O setor responsável irá analisar o requerimento, se estiver tudo correto, o servidor receberá um e-mail informando que o requerimento foi deferido e solicitando a ciência.



Sigepe

requerimento.sigepe.planejamento.gov.br/SIGEP-Requrimento/servidor/pacote-requerimento/processo-visao-servidor-pacote-requerimento.jsf?chav...

Dar Ciência

Requerimento

Sua sessão expira em 00:29:15

Dar Ciência Responsável: [Redacted] 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
[Menu Icon]	Auxílio Transporte	27/10/2020	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.

Após dar ciência o servidor finaliza o processo.

É muito importante que o servidor entre no Sigepe, alguns dias após realizar o requerimento, para verificar sua situação, mesmo que não tenha recebido nenhum e-mail, pois o processo só termina quando o requerimento é deferido pelo setor responsável e é dada a ciência desse resultado pelo servidor.