INSTRUÇÕES DE ACESSO E PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO

1. ACESSO AO SIGEPE/SIGAC

Passo 1. Acesse o Portal do Servidor - www.gov.br/servidor e clique em "SIGEPE SERVIDOR E PENSIONISTA";

JOVIO	Órgãos do Gov	erno Acesso à Informação	Legislação Acessibilidade	Acesso GOVER
aoverno Federal ≣ Portal do Servidor				Buscar no Site 🛛 🔍
	MANUAL DE	CONDU	JTA	
	DO AGENTE PÚ	BLICO CIVIL		
	DO PODER EXECU	TIVO FEDEF	RAL	
Oportunidades	Gestão de Pes	soas	Legislação	de Pessoal
Oportunidades	Cestão de Pes	soas	Legislação	de Pessoal
Oportunidades	Gestão de Pes SERVIÇOS DO SER	soas WIDOR	Legislação	de Pessoal
Opertunidedes	Gestão de Pes	vilor	Legislação	de Pessoal
Oportunidades	Gestão de Pes SERVIÇOS DO SER	vilor	Legislação	de Pessoal
Oportunidades	Gestão de Pes SERVIÇOS DO SER SIGEPE	STIGEPE	Legislação	de Pessoal
Oportunidades	Gestão de Pes SERVIÇOS DO SER SIGEPE SERVIDOR E PENSIONISTA	SOGAS	Legislação COMP REN	de Pessoal

Passo 2. Insira o seu CPF e senha e clique em "Acessar" para ir o Sigepe ou acesse com o seu Certificado Digital:

aça login para pross	eguir pai	ra o Sigepe
Digite o CPF sem pontuação		CERTIFICADO DIGITAL
Digite a senha		Se você possui certificado digital, clique em uma das opções abaixo e acesse através de seu código PIN.
Acessar Đ		to the second se
		Certificado em Nuvem
		Precisa de Ajuda?
		::SELECIONE::

Passo 3. Será disponibilizada a página do Sigepe clique em "REQUERIMENTOS GEREAIS";

SISTEMAN OF CESTAD OF PESSOAS SISTEMAN OF CESTAD OF PESSOAS				
Você está em: Portal de Serviços do Servidor / Área de Trabalho	Área de Trabalho			
	Último Contracheque	Dados Cadastrais	Férias) Dados Financeiros
	Consignações	Saúde do Servidor	Previdência	Requerimentos Gerais
	Indenizações	Central de Mensagens	Gerenciamento de Dispositivos Móveis	Manuais

2. ACESSO A ÁREA DE TRABALHO DO SERVIDOR

<u>Passo 4.</u> Será disponibilizada a Área de Trabalho clique em "HABILITAÇÃO DESEJADA" mude para "SERVIDOR/PENSIONISTA – IFRR";

ê está em: Área de Trabalho do Chefe		GESTOR - UORG:IFRR:CCAD
) <mark> á</mark> za de Trabalho do Chefe	_	GESTOR - UORG:IFRR:CCAD GESTOR - UNIDADE PAGADORA:IFRR:RIFRR SERVIDOR / PENSIONISTA - IFRR -
0	Tarefas a fazer	
Cargo		
Data Início		
Função Gratificada	Você não p	ossui tarefas.
Data Início		
Unidade de Exercício		
Equipe		
Aensagens 9	C Favoritos	

Passo 5. Clique no MENU SUPERIOR esquerdo OU na aba FAVORITOS clique em "REQUERIMENTO";

			@ ⊄ ◘ @ ⊖ 😣
Pesquisar Q	Gestão de Pessoas		
O Gestão de Pessoas	Avaliação de Desempenho	Avaliação de Desempenho Líderes	Consignações
	Dados Cadastrais	Dados Financeiros	Férias
	Gestão de Vínculo	Minha Saúde	Moradia
	Previdência	Publicação	Requerimento
Chefe		Informação não disponív	el!
Unidade de Exercício			
O Ver dados			
Mensagens 🤒	0	Favoritos	0
13/03/2020 14:00:57 - Medidas administr 13/03/2020 13:05:04 - Vamos ficar atento 28/02/2020 12:45:23 - Comprovantes de	rativas SIPEC para a emer os! ! Rendimentos - IRPF2020 !	Requerimento Dados Pessoais	Gestão de Vínculo

ATENÇÃO!

A solicitação deverá ser realizada após cumprimento do período de substituição. SOLICITAÇÕES REALIZADAS ANTES DO CUMPRIMENTO SERÃO INDEFERIDAS.

EXEMPLO 1: servidor beltrano substituiu o titular em afastamento legal de férias do período de 01 a 31/2021, <u>no dia 01/02/2021</u>, o substituto poderá solicitar o pagamento de substituição referente ao período, pois ocorreu o efetivo cumprimento da substituição.

Substituições com períodos até 30 dias CONTÍNUOS realize o cumprimento integral, após cumprimento proceda com a solicitação do pagamento de substituição.

EXEMPLO 2: períodos de substituição <u>01 a 31/01/2021 = 30 dias</u> (**períodos CONTÍNUO** considerar o mês com 30 dias conforme Lei), após cumprimento poderá solicitar o pagamento da substituição.

ου

EXEMPLO 3: períodos de substituição <u>15/01/2021 a 13/02/2021 = 30 dias</u> (período contínuo), após cumprimento poderá solicitar o pagamento da substituição.

Substituições com períodos até 45 dias CONTÍNUOS DECORRENTE exclusivamente de FÉRIAS DE PROFESSOR realize o cumprimento integral, após cumprimento proceda com a solicitação do pagamento da substituição.

EXEMPLO 4: períodos de substituição <u>01/01/2021 a 14/02/2021 = 45 dias</u> (período CONTÍNUO), após cumprimento poderá solicitar o pagamento da substituição.

οu

EXEMPLO 5: períodos de substituição <u>12/**01**/2021</u> **a** 25/**02**/2021 = 45 dias (períodos CONTÍNUO), após cumprimento poderá solicitar o pagamento de substituição.

Substituições com períodos superiores a 30 dias cujo os períodos são contínuos que podem ocorrer nos caso de afastamento para Licença Capacitação, Licença Premio, Licença para tratamento da saúde, etc...

EXEMPLO 6: períodos de substituição referente à Licença Capacitação; O servidor titular opte por se afastar por 3 meses, então teremos o período de <u>01/01/2021 a 30/03/2020</u>, neste caso trata-se de um <u>período</u> <u>longo</u>, então servidor substituto deve a <u>cada período cumprido de 30 dias de substituição</u> solicitar o pagamento da substituição.

Compõe os documentos para pagamento de substituição:

>> DOCUMENTOS <<

- Documentos necessários para pagamento de SUBSTITUTO FIXO:
- 1. Meu nome consta como substituto fixo na Portaria nº 648/2020 GAB/REITORIA/IFRR 16/06/2020.
 - 1.1. Anexar <u>a Portaria nº 648/2020 GAB/REITORIA/IFRR 16/06/2020 OU outra portaria de</u> <u>DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO FIXO caso tenha</u>. <u>E</u>
 - 1.2. Anexar <u>a Declaração de Pagamento de substituição de titular de cargo de gestão</u>
 SUAP: Início >> Documentos de Texto >> Adicionar Documento de Texto
 Tipo do Documento: Declaração
 Modelo: Declaração de Pagamento de substituição de titular de cargo de gestão
 Assinar: Substituto e Titular
- Documentos necessários para pagamento de SUBSTITUTO EVENTUAL:
 - Meu nome não consta como substituto fixo na Portaria nº 648/2020 ou em portaria de designação de substituto fixo.
 - 2.1. Anexar a **Portaria de substituto eventual** expedida pelos **GABINETES** normalmente com o seguinte texto:

Exemplo de texto: Designar o servidor **Beltrano Sicrano** para em substituição responder pela (Direção) ou (Coordenação) XXXXXXXXXXXXXX da(o) (Reitoria) ou (Campus XXXXX), com ônus, no período de **XX a XX/XX/XXXX**, em virtude do afastamento da titular, **Fulano Beltrano**, por motivo **XYZ**.

SUBSTITUTO FIXO

- 1. Requerimento de pagamento de substituição SIGEPE;
- Portaria nº 648/2020 GAB/REITORIA/IFRR 16/06/2020 OU outra portaria de designação de substituto fixo caso tenha – solicitar cópia PDF Gabinetes, CGPs ou DGP;
- 3. Declaração de Pagamento de substituição de titular de cargo de gestão SUAP

SUBSTITUTO EVENTUAL

- 1. Requerimento de pagamento de substituição SIGEPE;
- Portaria de substituto eventual emitida pelos GABINETES (Reitoria ou Campus);

NÃO ANEXAR NENHUM OUTRO DOCUMENTO DOS ALECANDOS A CIMA, SALVO SE AUTORIZADO PELA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (DGP) OU COORDENAÇÃO DE PAGAMENTO (CPAG).

3. ACESSO AO MÓDULO REQUERIMENTO

Passo 6. Em TAREFAS clique em "SOLICITAR";

😑 Sig		a TĂO SOAS						â	τ, 🛛	0	Ģ	8
Você está em:	Área de Trabalh	o do Servidor > Ge	stão de Pessoas ≯	Requerimento			SERVI	DOR / PENSIO	NISTA - IFRF	1		
Tarefas	Solicitar	Consultar	Ajuda									
Tare Requerimen	fas 🛉							Sua ses	são expir	a em ()0:29:0	08 🖓
+ Filtro	Avançado											
				LISTA DE T	AREFAS A FA	ZER						
											Ę	ļ.
Ações	Sinais $\downarrow^{\mathbb{A}}_{\mathbb{Z}}$	Ider	tificação		٦	Tarefa	Q LA Z	Área		Iriação	Q	↓AZ
				Nenhum reg	gistro encont	rado						
Resultados	por página: 20 🤻			Anterio	r Próximo			0 r	egistro(s) -	Página	1 c	le 0
Ajuda sob	ore o Fluxo:				•							

<u>Passo</u> 7. Em solicitar requerimento clicar em "PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO" ou "SELECIONE OUTRO REQUERIMENTO > TIPO DE DOCUMENTO > pesquisar PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO";

=	Sigepe			≙ ़ ⊑ @ ⊖ 😣					
Você está em: Área de Trabalho do Servidor > Gestão de Pessoas > Requerimento > Solicitar SERVIDOR / PENSIONISTA - IFRR									
Tarefa	as Solicitar Consultar	Ajuda							
SO Reque Solici	licitar erimento itar um requerimento			Sua sessão expira em 00:29:03 🔗					
,	ALTERAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS	AUXILIO ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO	AUXÍLIO TRANSPORTE	CADASTRO/ALTERAÇÃO DE DEPENDENTE					
Q	COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE	PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO	SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO	SELECIONE OUTRO REQUERIMENTO					

Passo 8. Será apresentado a área de "INCLUIR/ALTERAR DOCUMENTOS";

ATENÇÃO!

TODOS OS CAMPOS DEVERÃO SER PREENCHIDOS CORRETAMENTE. (Caso não ocorra o requerimento será devolvido para ajustes e correções)

=	Sigepe	@ ⊄ ⊑ @ ∈ 8	
Você e	tá em: Área de Trabalho do Servidor > Gestão de Pessoas > Requerimento > Solicitar	SERVIDOR / PENSIONISTA - IFRR -	
Tarefa	as Solicitar Consultar Ajuda		
So	licitar	Sua sessão expira em 00:26:58 🍠	
			×
Incluir/Alterar Documentos			
✓ Informações do Documento Tipo de Documento: Pagamento de Substituição Nome Civil : * Nome Social : CPF do servidor : * Matricula SIAPE : *		Preencha as informações do documento e clique no botão gerar documento.	
A Graver X Cancelar			

4. PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO

Passo 9. Será apresentado a área de "INCLUIR/ALTERAR DOCUMENTOS";

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (SUBSTITUTO)

Denominação do Cargo em Comissão/Função do Titular * :

O Substituto deverá informar nesse campo o nome do cargo que ocupa que deverá ser um desses itens conforme o caso:

<u>"Cargo de Direção"</u>, ou <u>"Função Gratificada"</u>, ou <u>"Função de Coordenador de Curso"</u> ou <u>"Não possuo</u> <u>cargo"</u>.

Cargo em Comissão/Função * :

Substituto informar nesse campo o código do cargo que ocupa que deverá ser um desses itens conforme o caso "<u>CD-01</u>", ou <u>"CD-02</u>", ou "<u>CD-03</u>", ou "<u>CD-04</u>", ou "<u>FG-01</u>", ou "<u>FG-02</u>", ou "<u>FCC</u>" ou <u>"Não possuo cargo"</u>. Estas informações poderão ser encontradas no contracheque.

- E-mail Pessoal : *
- E-mail Institucional :
- Unidade de Lotação : *
- Unidade de Exercício : *
- DDD + Telefone : *

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (TITULAR)

- Nome Civil do Titular : *
- CPF do servidor Titular : *
- Matrícula SIAPE do Titular : *

Denominação do Cargo em Comissão/Função do Titular * :

O Substituto deverá informar nesse campo o nome do cargo do TITULAR que ocupa que deverá ser um desses itens conforme o caso.

"Cargo de Direção", ou "Função Gratificada", "Função de Coordenador de Curso"

Código de Cargo em Comissão / Função do Titular * :

O Substituto deverá informar nesse campo o código do cargo que irá substituir que deverá ser um desses itens conforme o caso:

Para os **Cargos de Direção**: INFORMAR : **CD 1, CD 2, CD 3 ou CD 4.** Para as **Funções Gratificadas**: INFORMAR : **FG 1, FG 2 ou FG 4.**

Paras a Função de Coordenador de Curso: INFORMAR: FCC.

Opção da Função : * Selecionar "Valor igual a 60% (Valor da Opção)".

Caso o TITULAR <u>seja servidor **aposentado**</u> ou SERVIDOR ATIVO que <u>não receba remuneração do cargo de EFETIVO</u> que ocupe algum cargo em comissão selecionar "Valor Integral (Função Cheia)".

- Data de Início da Substituição período 1 : * Informar a data após o cumprimento da substituição.
- Data de término da substituição período 1 : * Informar a data após o cumprimento da substituição.
- Motivo da Substituição Período 1 : * Selecionar o rol. OU

Motivo da Substituição (Outros) - Período 1 : especificar o motivo (descreva sucintamente o motivo do afastamento).

<u>Passo 10.</u> Preenchido todos os campos clique em **"GERAR DOCUMENTO"** será apresentado o requerimento eletrônico preenchido se estiver com **campos preenchidos incorretamente** na própria tela em **INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO** localize o campo com dados incorretos corrija e CLIQUE NOVAMENTE em "GERAR DOCUMENTO". **PREENCHIDO CORRETAMENTE ou consertados os dados incorretos, após conferência clique em "GRAVAR";**

Note exist em. Avea de Trebable de Service Y Gerstia de Pessoas > Requeremens > Selúctar Seluctar Taréa Solictar Sus sessão expira em 00:29:44 (2)	🚍 Sig	PEPE SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS			۵ ب	0 0 0	
Tardas Solicitar Auda Sub sessio expira em 00:29:4 20 Sub sessio expira em 00:29:4 20 Sub sessio expira em 00:29:4 20 Induir/Alterar Documentos Induir/Alterar Documento Informações do Documento Informações do Documento Informações Informações On SERVIDOR (SUBSTITUTO) Informações Informações On SERVIDOR (SUBSTITUTO) Informações Informações On SERVIDOS Informações Informações On SERVIDOS Informações Informações On SERVIDOS Informações Informações On SERVIDOS Informações Informações On SERVIDOR (INTLAR) Informações Información Documento Informações Información DE DESIGNA DE DESIGNA DE PESIGNA Informações Informações On Información DE DESIGNA Informações Información DE DESIGNA DE DESIGNA Informações Información DE DESIGNA DE DESIGNA DE DESIGNA Información Información DE DESIGNA DE DESIGNA Información Información DE DESIGNA Información Información Información DE DESIGNA Información Inform	Você está em:	Área de Trabalho do Servio	dor > Gestão de Pessoas > Re	querimento > Solicitar	SERVIDOR / PENSIONISTA	IFRR -	
Solicital Description Individuar Documentos Informações do Documento Sector do Estabo de Pessoos Pagamento de Substituição Notivo da substituição - Período 3 : Sector do Cargo Comissão Função: Não possuo cargo Description da Substituição - Deríodo 3 : Informações do Documento Motivo da Substituição - Período 3 : Imagento do Estabo de Pessoos Pagamento de Substituição Pagamento de Substituição Selectore Imagento do Estabo de Pessoos Imagento de Substituição Período 3 : Imagento do Estabo de Pessoos Pagamento de Substituição Selectore Imagento do Substituição (Outros) - Período 3 : Imagento do Estabo de Pessoos Pestituica Siape: 100000 Imagento de Estabo de Dessoos Pestituida do Estabo de Dessoos Pestituida do Estabo de Pessoos Pestituida do Estabo de Pessoos Pestituida Siape: 100000 Imagento de Estabo de Dessoos Pestituida do Estabo de Dessoos cargo	Tarefas	Solicitar Consul	ltar Ajuda				
Incluir/Alterar Documentos V Informações do Documento Sige pe Sistema do Gasto do Pessoas Requerimento Pagamento de Substituição Data de término da substituição - periodo 3 : Selectore Sige pe Sistema do Gasto do Pessoas Requerimento Pagamento de Substituição Motivo da Substituição - Periodo 3 : Selectore Imagenento de Substituição (outros) - Periodo 3 : Selectore Imagenetore de Selectore - Sele	Solic	itar			Sua sessão e	xpira em 00:29:44 🍠	
Sige pe Istema de Carstão de Pessoas Requerimento Pagamento de Substituição - Pagamento de Substituição Data de término da substituição - período 3 : IDENTRICAÇÃO DO SERVIDOR (SUBSTITUTO) Motivo da Substituição - Período 3 : IDENTRICAÇÃO DO SERVIDOR (SUBSTITUTO) Motivo da Substituição - Período 3 : IDENTRICAÇÃO DO SERVIDOR (SUBSTITUTO) Motivo da Substituição - Período 3 : IDENTRICAÇÃO DO SERVIDOR (SUBSTITUTO) Motivo da Substituição (Outros) - Período 3 : IDENTRICAÇÃO DO SERVIDOR (SUBSTITUTO) Gerar Documento IDENTRICAÇÃO DO SERVIDOR (SUBSTITUTO) Nome civil : QERAL COM Indicadr de Lotação: DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS Unidade de Exercício: DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS Unidade de Lotação: DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS Unidade de Exercício: DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS Unidade de Istração DO SERVIDOR (ITULAR) Nome civil: Nome civil: : 1:: Q IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (ITULAR) Nome civil: : 1:: Q Matricula Siape: 849 Denominação do Cargo em Consisão-Função: Finição Goatificada Cédido do Cargo Consisão-Função: EG 1	Incluir/Alterar Documentos						×
Data de término da substituição - período 3 : Motivo da Substituição - Período 3 : Selectone Motivo da Substituição (Outros) - Período 3 : Cerrar Documento Cerrar Documento 1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (SUBSTITUTO) Nome civil: LIDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (SUBSTITUTO) Nome social: Cerrar Documento Selectorie Cerrar Documento	✓ Informações do Documento	^	Sigepe Sistema de Gestão de F	Pessoas	Requerimer Pagamento de Substituiç	nto 30	A
Motivo da substituição - Período 3 : Nome civil: LOPES SANTOS Seledone vo Motivo da substituição (outros) - Período 3 : 1 Gerar Documento 2 A turgendurase 2 CPF: 52732! Matricula Siape: 10x5 Denominação do Cargo on Comissão/Função: Função: Sia person cargo Cargo em Comissão/Função: Não possuo cargo Email Pessoal: @GMAIL COM E-mail Institucional: @IFRR-EDU BR Unidade de Lotação: DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS Unidade de Exercício: DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS Unidade de Exercício: DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS Nome civil: : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	Data de término da substituição - período 3 :		1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (SUBSTITUTO)				
Motivo da Substituição - Período 3 : Selecione Matricula Sigle: 1207 Situação Funcionai: ATIVO PERMANENTE CPF: 00906 Matricula Sigle: 1207 Situação Funcionai: ATIVO PERMANENTE Gerar Documento Cerar Constanto Cerar Documento Cerar Documen			Nome civil: LOPES SANTOS				
Selectone CPF: 00905 Matricula siape: 1207 Situação Funcional: ATIVO PERMANENTE Motivo da Substituição (Outros) - Período 3 : 1 Denominação do Cargo Comissão/Função: Não possuo cargo Cargo em Comissão/Função: Não possuo cargo Gerar Documento E-mail Pessoal: @GMAIL.COM E-mail Institucional: @IFRR.EDU BR Gerar Documento Intervento Gerar Documento Intervento Intervento Intervento 2 CPF: 62732! Matricula Siape: 8449 CPF: 62732! Matricula Siape: 8449 Denominação do Cargo em Comissão/Função: Função Cargo em Comissão/Função: EG 1 Y Y	Motivo da Substituição - Período 3 :		Nome social:				
Mathwo da Substituição (Outros) - Período 3 : 1 Denominação do Cargo Comissão/Função: Não possuo cargo Cargo em Comissão/Função: Não possuo cargo Gerar Documento E-mail Pessoal: @GRAIL COM Gerar Documento E-mail Pessoal: @GRAIL COM 1 Inidade de Lação: DIRE TORIA DE PESSOAS Unidade de Exercício: DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS 2 DENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (TITULAR) CPF: 527321 Matrícula Siape: Denominação do Cargo em Comissão/Função: EG 1	Selecione	•	CPF: 00905	Matricula Siape: i207	Situação Funcional: ATIV	O PERMANENTE	
Imperfective das substitutionals (Uditors) = Periodo 3. Gener Documento Gener Documento Imperfective das substitutionals (Uditors) = Periodo 3. Imperfective das substitutionals (Uditors) = Periodo 3. Statistication das de la das substitutionals (Uditors) = Periodo 3. Imperfective das substitutionals (Uditors) = Periodo 3. Imperfective das substitutionals (Uditors) = Periodo 3. Statistication das de la das substitutionals (Uditors) = Periodo 3. Imperfective das substitutionals (Uditors) = Periodo 3. Imperfective das substitutionals (Uditors) = Periodo 3. Statistication das de la das substitutionals (Uditors) = Periodo 3. Imperfective das substitutionals (Uditors) = Periodo 3. Imperfective das substitutionals (Uditors) = Periodo 3. Statistication das de la das substitutionals (Uditors) = Periodo 3. Imperfective das substitutionals (Uditors) = Periodo 3. Imperfective das substitutionals (Uditors) = Periodo 3. Statistication das de la das substitutionals (Uditors) = Periodo 3. Imperfective das substitutionals (Uditors) = Periodo 3. Imperfective das substitutionals (Uditors) = Periodo 3. Statistication das de la das substitutionals (Uditors) = Periodo 3. Imperfective das substitutionals (Uditors) = Periodo 3. Imperiodo 3. Statistication das das substitutionals (Uditors) = Periodo 3. Imperiodo 3. Imperfective das substitutiona. Imperiodo 3.	Mativa da Substituição (Outras) - Daviado 2 :		Denominação do Cargo	Comissão/Função: Não possuo cargo	Cargo em Comissão/Fun	ção: Não possuo cargo	
Gerar Documento Unidade de Latção: DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS Unidade de Exercício: DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS A ura relativa 2 Inidade de Latção: DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS Unidade de Exercício: DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS 2 Como civil: :hus CPF: 52732! Matricula Siape: 8449 Denominação do Carco em Comissão/Função (Função: Fig. 1 *			E-mail Pessoal:	@GMAIL.COM	E-mail Institucional:	@IFRR.EDU.BR	
Gerar Documento Telefone: 9599 2. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (TITULAR) Nome civil: :hus CPF: 62732! Matricula Slape: 8449 Denominação do Carco em Comissão/Função: Fúnção Contisão/Função: Fúnção Cédico do Carco Comissão/Função: Fúnção			Unidade de Lotação: Di	RETORIA DE GESTAO DE PESSOAS	Unidade de Exercício: DI	RETORIA DE GESTAO DE PESSOAS	
2. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (ITTULAR) Nome civil: ::hus CPF: 62732: Matricula Slape: 8449 Denominação do Carao em Comissão/Função:Função Gratificada. Códilos do Carao Comissão/Função: FG 1. v	Gerar Documento		Telefone: 9599				
Nome civil: ::hus CPF: 52732! Matricula Slape: 8449 Denominação do Caroo em Comissão/Função:Função Gratificada. Códido do Caroo Comissão/Função: F.G.1		×	2. IDENTIFICAÇÃO DO	SERVIDOR (TITULAR)			
2 CPF: 52732! Matricula Stape: 8449 - Comminação do Carroo em Comissão/Função:Função:Função: FG 1 - Comminação do Carroo em Comissão/Função:Função: FG 1 - Comminação do Carroo em Comissão/Função: Função: FG 1 - Comminação do Carroo em Comissão/Função: Função: Função: FG 1 - Comminação do Carroo em Comissão/Função: Função: Função: Função: FG 1 - Comminação do Carroo em Comissão/Função: Função: Fu	> A urae Dinitaie		Nome civil:	chus			
Denominacão do Caroo em Comissão/Funcão: Funcão Gratificaria Códido do Caroo Comissão/Funcão: EG 1	2		CPF: 52732		Matricula Siape: 8449		
			Denominação do Cargo	em Comissão/Funcão:Funcão Gratificada	Código do Cargo Comise	ão/Funcão: FG 1	*
⊖ Graver Z Assingr X Cancelar	A Gravar						

5. INCLUIR ANEXOS

Passo 11. Clique em **"INCLUIR ANEXO"** para incluir os documentos que comprovam os afastamentos conforme a pag. 4.



SUBSTITUTO FIXO proceda em:

Incluir Anexo

<u>Tipo Documento:</u> escolha a opção > <u>Portaria de DESIGNAÇÃO E DISPENSA de substituto eventual</u> e atribuir a este nome escolhido o <u>ANEXO:</u> <u>Portaria nº 648/2020 – GAB/REITORIA/IFRR</u> - <u>16/06/2020</u> <u>OU</u> outra <u>portaria de DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO FIXO</u> caso tenha. (ver PAG. 4) <u>Data de emissão :</u> informe data da portaria <u>Numero :</u> informe numero da portaria <u>Tipo de conferência : *</u> selecione > Cópia assinada digitalmente

Repetir o procedimento INCLUIR ANEXO novamente em:

<u>Tipo Documento:</u> escolha a opção > <u>DECLARAÇÃO</u> e atribuir a este nome escolhido o <u>ANEXO</u>: **Declaração de** <u>Pagamento de substituição de titular de cargo de gestão</u> (ver PAG. 4) <u>Tipo de conferência</u>: Cópia assinada digitalmente.

Para o requerimento de pagamento de substituição do SUBSTITUTO FIXO ao final das inclusões dos anexos, devem-se constar 02 (dois) anexos são eles:

- 1- DECLARAÇÃO;
- 2- PORTARIA DE DESIGNAÇÃO E DISPENSA DE SUBSTITUTO EVENTUAL

E Sigepe						۵	ṫ D	@ (- 8
Você está em: Área de Trabalho do Servidor >	Gestão de Pessoa	as ≻ Requeriment	to > Solid	citar	SE	ERVIDOR / PENSION	ISTA - IFRR		•
Tarefas Solicitar Consultar	Ajuda								
Solicitar Requerimento						Sua sess	ão expira	a em 00 :	29:02 🞅
			•	1	•				•
ALTERAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS	AUXILIO AL REF	IMENTAÇÃO EIÇÃO	E	AUXÍL	IO TRANSPORTE	CADASTRC DEF)/ALTER PENDEN	AÇÃO [Te	DE
COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE	PAGAM SUBST	IENTO DE TITUIÇÃO	0	SOI D	LICITAÇÃO DE ECLARAÇÃO	SELECIONE OUTRO REQUERIMENTO			0
Resultados por página: 20 💌	-	Ante	erior <u>1</u>	Próximo		1 re	egistro(s) -	Página 🗌	1 de 1
		RI	equerii	MENTOS					
Requerimento		Assinado	Preer	nchimento	Mensagem do Servido	r Mensagem	do Gesto	or de Pes	ssoas
Pagamento de Substituição		Obrigatório	Preen	nchido	Inserir	-			
Declaração - 0004310169-I	DECLA/2020	Obrigatório	Preen	nchido	Inserir	-			
Portaria de designação e d substituto eventual - 0004310 PODEES/2020	lispensa de)101-	Obrigatório	Preen	nchido	Inserir	-			
Incluir Anexo									
Resultados por página: 20 💌		Ante	erior <u>1</u>	Próximo	1	1 re	egistro(s) -	Página 🗌	1 de 1
Assinar Selecionado(s) Excluir Selecio	onado(s)								

Na coluna "**Mensagem do Servidor**", o substituto poderá inserir informações para fins de consulta, por exemplo, "pagamento referente ao período de **00 a 00/00/0000**".

SUBSTITUTO EVENTUAL proceda em:

Incluir Anexo <u>Tipo Documento:</u> escolha a opção > <u>Portaria de **designação de substituto** eventual</u> e atribuir a este nome escolhido o <u>ANEXO:</u> **Portaria de substituto eventual. (ver PAG. 4)** <u>Data de emissão :</u> informe data da portaria <u>Numero :</u> informe numero da portaria <u>Tipo de conferência : *</u> selecione > Cópia assinada digitalmente

Para o requerimento de pagamento de substituição do SUBSTITUTO EVENTUAL ao final da incluir o anexo, deve constar apenas 01 (um) anexo:

1- PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO EVENTUAL;



Na coluna "**MENSAGEM DO SERVIDOR**", o substituto poderá inserir informações para fins de consulta, por exemplo, "pagamento referente ao período de **00 a 00/00/0000**".

6. ASSINAR DOCUMENTOS

<u>Passo 12.</u> Selecione os documentos e clique em "ASSINAR SELECIONADOS(S)". Informe CPF e a Senha ou utilize o Token.



Assinar Documento(s)			×
SIGAC		CERTIFICADO DIGITAL	^
Insira o CPF	OU	Se você possui certificado digital, clique no botão abaixo e acesse através de seu código PIN.	
Assinar			Ŧ

\equiv Sigepe $ _{\substack{\text{DE GESTAD}\\ \text{DE FESSOAS}}}$ $\widehat{\square}$ \bigcirc \bigcirc								
Você está em: Área de Trabalho do Servidor ≯	SE	RVIDOR / PENSIONISTA -	IFRR 🗸					
arefas Solicitar Consultar Ajuda								
Solicitar Requerimento				_		Sua sessão ex	:pira em 00:28:56 Ә	
 Mensagem de Sucesso! Documento '0004309317-PAGSUBS/ Mensagem de Sucesso! Documento '0004310322-PODESUE/ 	'2020': Assinado co '2020': Assinado co	om sucesso. om sucesso.		+	I		×	
Solicitar um requerimento								
ALTERAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS	AUXILIO ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO AUXÍLIO TRAN			O TRANSPORTE	CADASTRO/ALTERAÇÃO DE DEPENDENTE			
COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE	PAGAME SUBSTIT	NTO DE TUIÇÃO	SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO			SELECIONE REQUERIN	OUTRO MENTO	
Resultados por página: 20 💌		Ante	erior <u>1</u>	Próximo		1 registro	o(s) - Página 🚺 de 1	
		RI	EQUERII	MENTOS				
Requerimento)	Assinado	Preen	chimento	Mensagem do Servidor	Mensagem do G	estor de Pessoas	
Pagamento de Substituição		Assinado	Preen	chido	Inserir	-		
Portaria de designação de eventual - 0004310322-PODE	Assinado	Preen	chido	Inserir	-			
Incluir Anexo								
Resultados por página: 20 💌 Anterior 1 Próximo 1 registro(s) - Página 1 de 1								
Assinar Selecionado(s) Excluir Seleci	onado(s)							

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

Passo 13. Clique em "REGISTRAR CIÊNCIA" e depois em "ENVIAR PARA ANÁLSIE".

Solicitamos que **anote o número do pacote de requerimento** apresentado na mensagem de envio com sucesso, pois irá precisar para consultar a andamento do requerimento.

≡ s	igepe			@ ⊈ ◘ @ ⊖ 😣
Você está e	em: Área de Trabalho do Servi	dor > Gestão de Pessoas > Requerimento > Solic	itar	SERVIDOR / PENSIONISTA - IFRR -
Tarefas	Solicitar Consu	ltar Ajuda		
Soli Requerim	citar ento		_	Sua sessão expira em 00:29:48 🔗
✓ Me Set	e nsagem de Sucesso! u pacote de requerimento n	úmero 367590 foi enviado com sucesso.	←	×
Solicita	r um requerimento			
ALT	TERAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS	AUXILIO ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO	AUXÍLIO TRANSPORTE	CADASTRO/ALTERAÇÃO DE DEPENDENTE
C QUI	OMPROVANTE DE TAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE	PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO	SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO	SELECIONE OUTRO REQUERIMENTO

8. CONSULTAR E DAR CIENCIA

Consultar requerimentos em ANÁLISE, DEFERIDOS ou INDEFERIDOS.

ina Inicial do Servidor
a Requerimento: 🖓
⑦ m a m Requerimento: ⑦ ✓
1 Próvimo 2 registro(s) - Página 1 de
ituação Q 🗘 Data de Criação Q 🗘
o servidor 04/09/2020 - 15:31
04/09/2020 - 15:31
Applica 17/00/2020 17/27
Andrise 17709/2020 - 17.27

Dar ciência após a análise ou pagamento.

Filtro	Avancado			
, ner o .	Tunşuuo			
			LISTA DE TAREFAS A FAZER	
Ações	Sinais 🛇	Identificação	C Tarefa	Área Criação
=	0~	92862896268 - NATASCHA MATOS OLIVEIRA	DE Dar Ciência	18/09/2020
esultado	os por págin	a: 20 🖌	Anterior <u>1</u> Próximo	1 registro(s) - Página 1
	a sobre o Fl	oxu	V	
Ajud				
Ajud				
Ajud				
Ajud	HAR PAC	OTE DE REQUERIMENTO	S	[
Ajud	HAR PAC	OTE DE REQUERIMENTO	S	
Ajud DETAL DAR C Respo	HAR PAC IÊNCIA Insável: 928.	OTE DE REQUERIMENTO	S	© ₹ ¹ Dar ciência
Ajud DETAL DAR C Respo	HAR PAC IÊNCIA nsável: 928.	OTE DE REQUERIMENTO 528.962-68 / NATASCHA MATOS DE O de Requerimentos	S	© ₹ Dar ciência
Ajud DETAL DAR C Respo I Dados I Dados	HAR PAC IÊNCIA nsável: 928. s do Pacote s do Servid	OTE DE REQUERIMENTO 528.962-68 / NATASCHA MATOS DE O de Requerimentos pr	S	© ₹ Dar ciência
Ajud DETAL DAR C Respo Dados Dados Dados Reque	HAR PAC IÊNCIA nsável: 928. 5 do Pacote 5 do Servid rimento	COTE DE REQUERIMENTO 528.962-68 / NATASCHA MATOS DE d e de Requerimentos or Histórico de Tramitação	S	€
Ajud DETAL DAR C Respo Dados Dados Reque Reque	HAR PAC IÊNCIA nsável: 928. s do Pacote s do Servid rimento erimento	COTE DE REQUERIMENTO 528.962-68 / NATASCHA MATOS DE (e de Requerimentos or Histórico de Tramitação	S	€ ₹ Dar ciência
Ajud DETAL DAR C Respo Dados Dados Reque Reque Requ	HAR PAC IÊNCIA nsável: 928. s do Pacote s do Servid rimento erimento sultados por	COTE DE REQUERIMENTO 528.962-68 / NATASCHA MATOS DE o e de Requerimentos or Histórico de Tramitação	S DLIVEIRA Anterior <u>1</u> Próximo	© ₹ DAR CIÊNCIA 1 registro(s) - Página 1 de 1
Ajud DETAL DAR C Respo 1 Dados 1 Dados Reque Reque Reque	HAR PAC IÈNCIA nsável: 928. s do Pacote s do Servid rimento erimento sultados por	COTE DE REQUERIMENTO 528.962-68 / NATASCHA MATOS DE o e de Requerimentos or Histórico de Tramitação página: 20 🗸	S DLIVEIRA Anterior <u>1</u> Proximo REQUERIMENTOS	€ Tregistro(s) - Página 1 de 1
Ajud DETAL DAR C Respo Dados Dados Reque Reque Requ	HAR PAC IÊNCIA nsável: 928. s do Pacote s do Servid rimento erimento sultados por	COTE DE REQUERIMENTO 528.962-68 / NATASCHA MATOS DE (9 de Requerimentos or Histórico de Tramitação página: 20 Requerimento	S OLIVEIRA Anterior <u>1</u> Próximo REQUERIMENTOS Data de Início da Tarefa / Situação	€ Tarefa / Situação
Ajud DETAL DAR C Respo Dados Dados Reque Reque Reque	HAR PAC IÊNCIA nsável: 928. s do Pacote s do Servid rimento erimento sultados por Ações E	COTE DE REQUERIMENTO 528.962-68 / NATASCHA MATOS DE (e de Requerimentos or Histórico de Tramitação página: 20 Requerimento Pagamento de Substituição	S DLIVEIRA Anterior <u>1</u> Próximo REQUERIMENTOS Data de Início da Tarefa / Situação 17/09/2020	€ Tarefa / Situação Deferido

PARA INFORMAÇÕES E DÚVIDAS:

E-mail: pagamento.dgp@ifrr.edu.br

E-mail: <u>dgp@ifrr.edu.br</u>