

Administra Mensagens

Mês/Ano Pagamento: 05/2021

MENSAGEM	
Nº da mensagem	563208
Mês/Ano pagamento	05/2021
Situação	Divulgado
Órgão de origem	17000 - MINISTERIO DA ECONOMIA
UORG de origem	
Assunto	Orientações referentes ao limite Constitucional - Abate Teto.
Motivo	Orientações referentes ao limite Constitucional - Abate Teto.
Data de divulgação	30/04/2021
Data fim da divulgação	30/05/2021
Data/hora de cadastro	30/04/2021 19:02:27

DESTINATÁRIOS	
Órgão	Uorg
Todos	Todas

TEXTO *
<p>CONTINUAÇÃO COMUNICAS 563206 e 563207</p> <p>O aposentado ou militar na inatividade em caso de recebimento de pensão deverá apresentar o comprovante de rendimentos:</p> <p>I - Semestralmente, nos meses de abril e outubro;</p> <p>II - Sempre que houver alteração no valor da remuneração; e</p> <p>III – quando solicitado, a qualquer tempo, pela administração.</p> <p>O servidor poderá apresentar estas informações de forma presencial na Unidade de Gestão de Pessoas ou preferencialmente por meio digital via módulo de Requerimento do Sigepe, conforme passos abaixo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - Servidor Acessa o Portal do Servidor (https://www.gov.br/servidor/pt-br); 2 - Clica no ícone "Sigepe Servidor e Pensionista"; 3- Realiza o acesso com login (CPF) e senha no Sistema de Gestão de Acesso (Sigac); 4 - Clica em "Requerimento" no quadro Favoritos; 5 - Clica em "Solicitar" no menu superior verde; 6 - Clica em "Selecione outro requerimento" em Solicitar um requerimento; 7 - Seleciona "Encaminhamento de Rendimentos Extra SIAPE" em Tipo de Documento; 8 - Preenche o formulário, observando os campos obrigatórios com asteriscos vermelhos; 9 - Ao final do formulário, clica em "Gerar Documento" e confere as informações geradas; 10 - Clica em "Gravar"; 11 - Clique em "Incluir Anexo"; 12 - Seleciona o nome do documento que pretende utilizar para comprovar vínculo em "Tipo de Documento"; 13 - Clica em "Anexar" e seleciona o arquivo de comprovação; 14 - Clica em "Gravar"; 15 - Seleciona o Requerimento e o anexo, e clica em "Assinar em lote". Utilize o CPF e senha do Sigac que utilizou para entrar no sistema para assinar ou com certificado digital, caso o tenha; e 16 - Seleciona o "Requerimento", o "Anexo" e a caixa de "Registrar Ciência", e clica em "ENVIAR PARA ANÁLISE". <p>Após estes passos, a Unidade de Gestão de Pessoas deverá analisar, por meio do acesso ao módulo de Requerimento do Sigepe, para deferir ou não a solicitação do usuário, adotando as devidas medidas cabíveis.</p> <p>Para solicitar acesso ao módulo de Requerimento do Sigepe, o usuário da área de Gestão de Pessoas que não tenha este perfil no Sigepe Gestor, deverá solicitar ao Cadastrador Parcial do Órgão (Gestor de Acesso Setorial) conforme instruções abaixo: https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/faq/duvidas-frequentes-de-acesso/operador-solicitacao-de-acesso-o-ao-sigepe-gestor</p> <p>Solicitamos aos órgãos e entidades que realizem campanhas ativas de comunicação e sensibilização dos servidores para que este controle possa ser realizado de forma adequada.</p> <p>Conforme art. 37, inciso XVI, alínea a, da Constituição Federal, as orientações referentes à atualização de rendimentos extra-SIAPE são aplicadas também aos militares em exercício nos órgãos integrantes do SIPEC.</p>

Orientações adicionais sobre os procedimentos operacionais no SIAPE poderão ser solicitadas por meio da Central de Atendimento desta Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal – Central SIPEC, no link https://www.gov.br/servidor/pt-br/canais_atendimento/central-sipec.

SECRETARIA DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL
LEONARDO JOSE MATTOS SULTANI

DADOS DE LEITURA	
Número de Mensagens Divulgadas	31310
Número de Mensagens Lidas	0 (0,00%)