

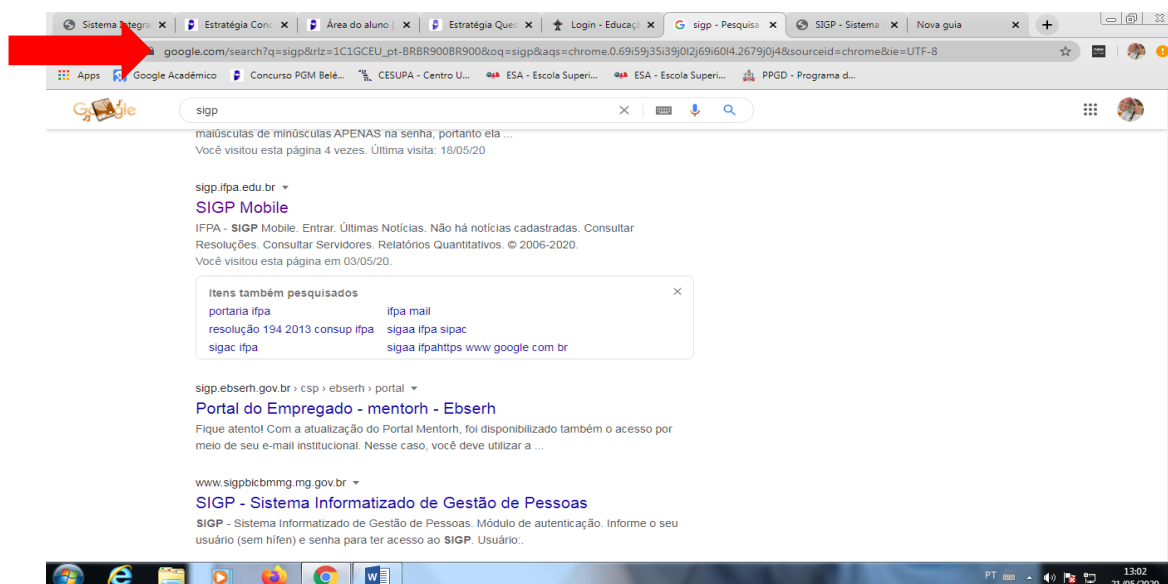


PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DE FORMULÁRIOS E REQUERIMENTOS DIVERSOS.

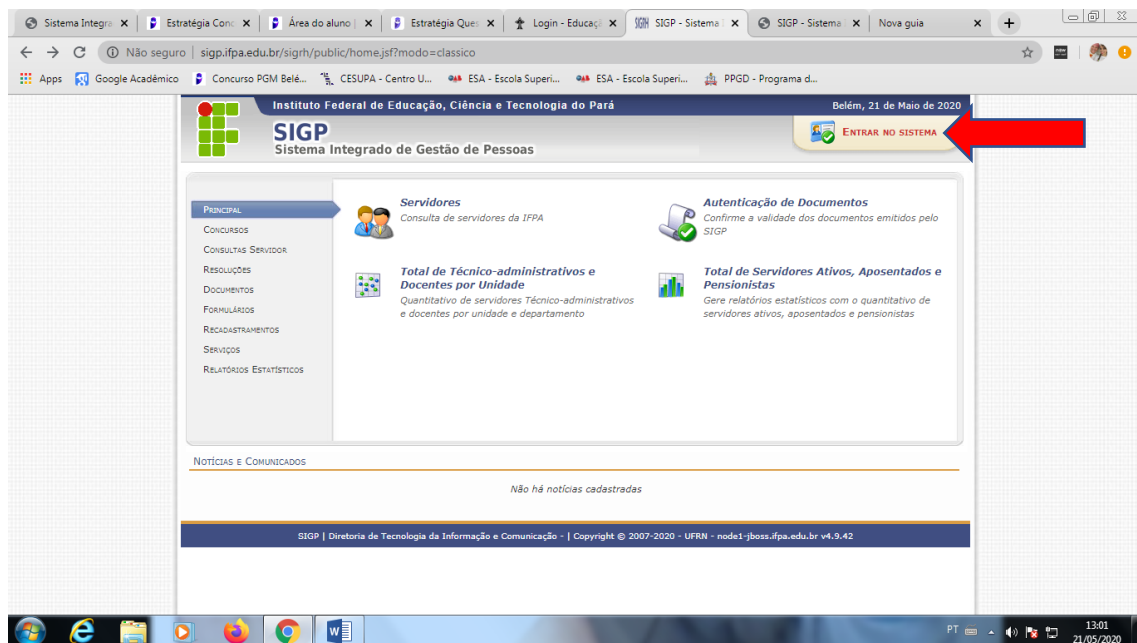
Para acessar o sistema, siga o passo a passo a seguir:

1. Em seu navegador digite o endereço eletrônico do sistema Integrado de Gestão de Pessoas:

<https://sigp.ifpa.edu.br/>



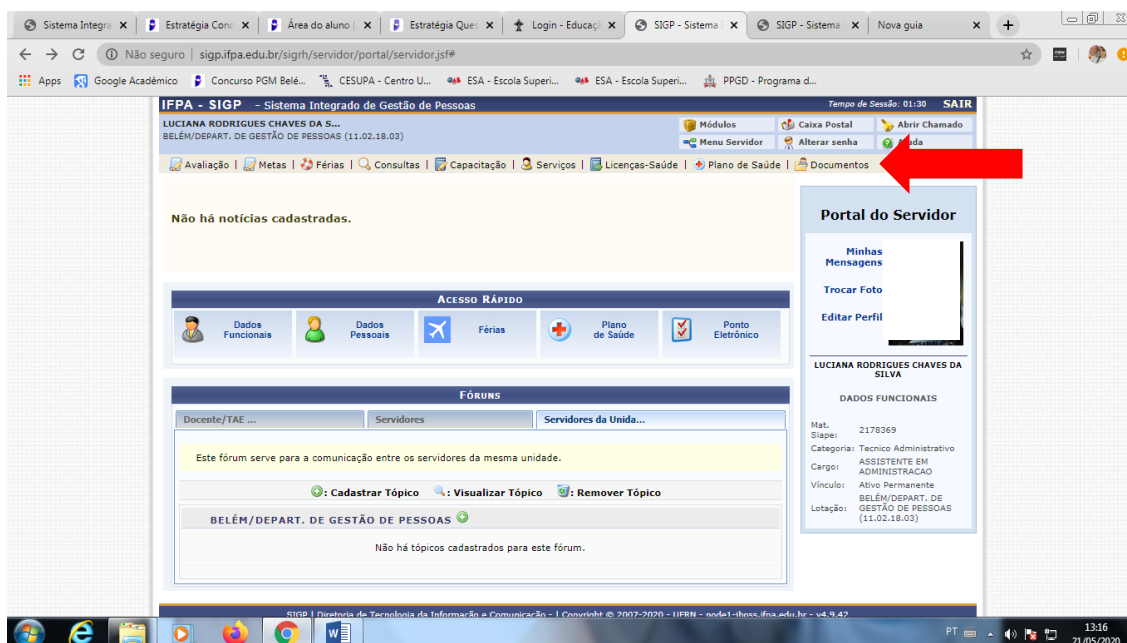
2. No canto superior esquerdo, clique em: **Entrar no sistema**



3. Nas opções usuário e senha, digite usuário e senha do seu e-mail institucional, o mesmo utilizado no acesso aos computadores da instituição:

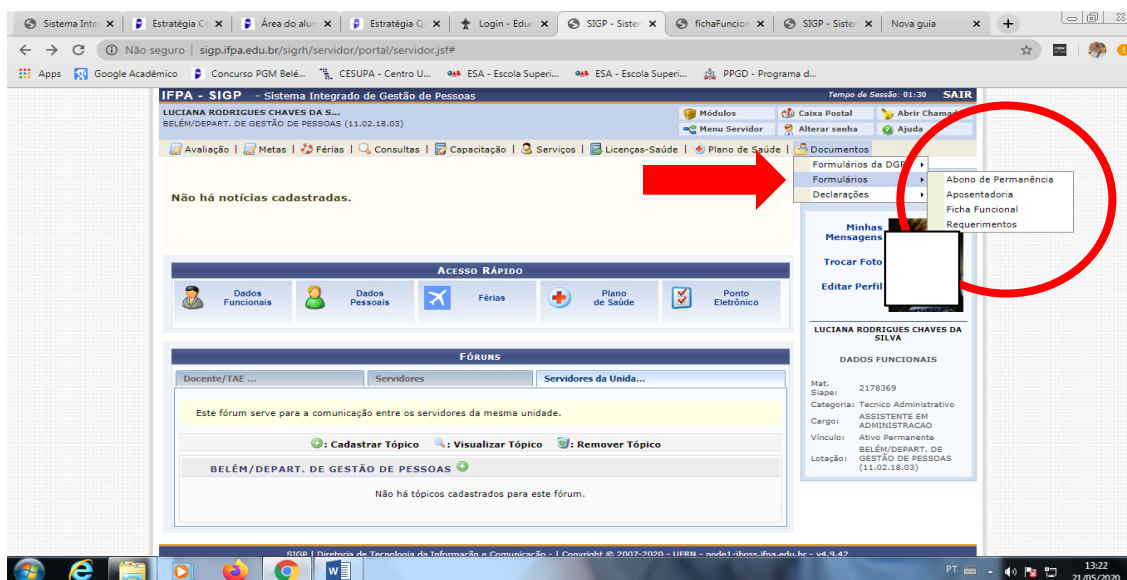


4. Ao entrar no sistema, aparecerá a tela abaixo. Clique em documentos, que lhe dará acesso as declarações, formulários e formulários DGP:



5. No canto superior esquerdo, você terá acesso aos formulários:

- Abono de Permanência
- Aposentadoria
- Ficha funcional
- Requerimentos

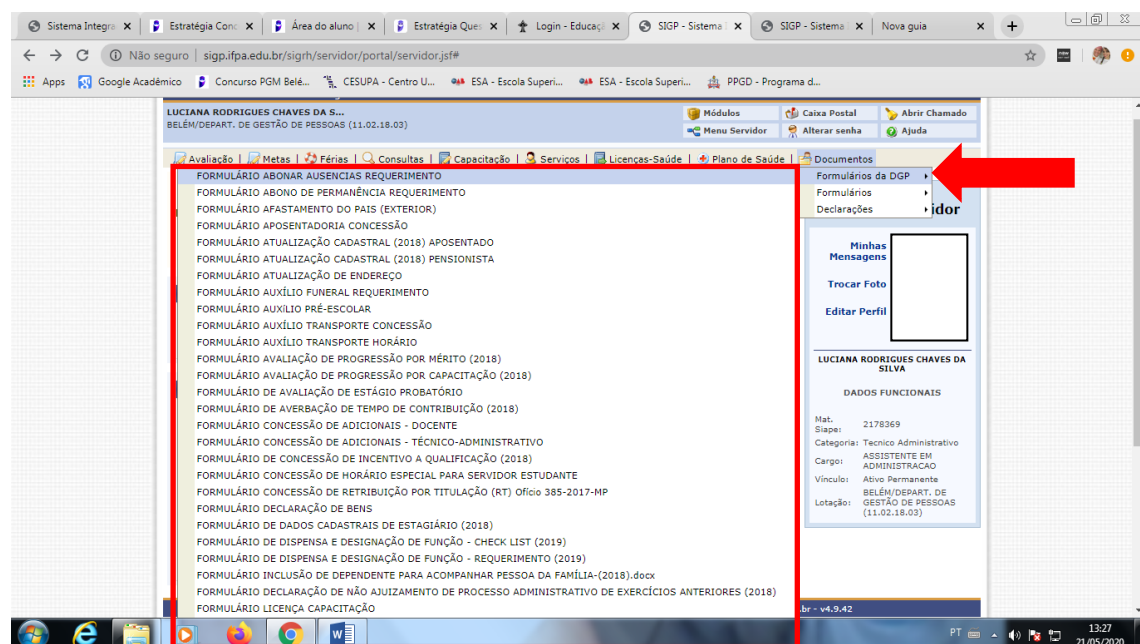


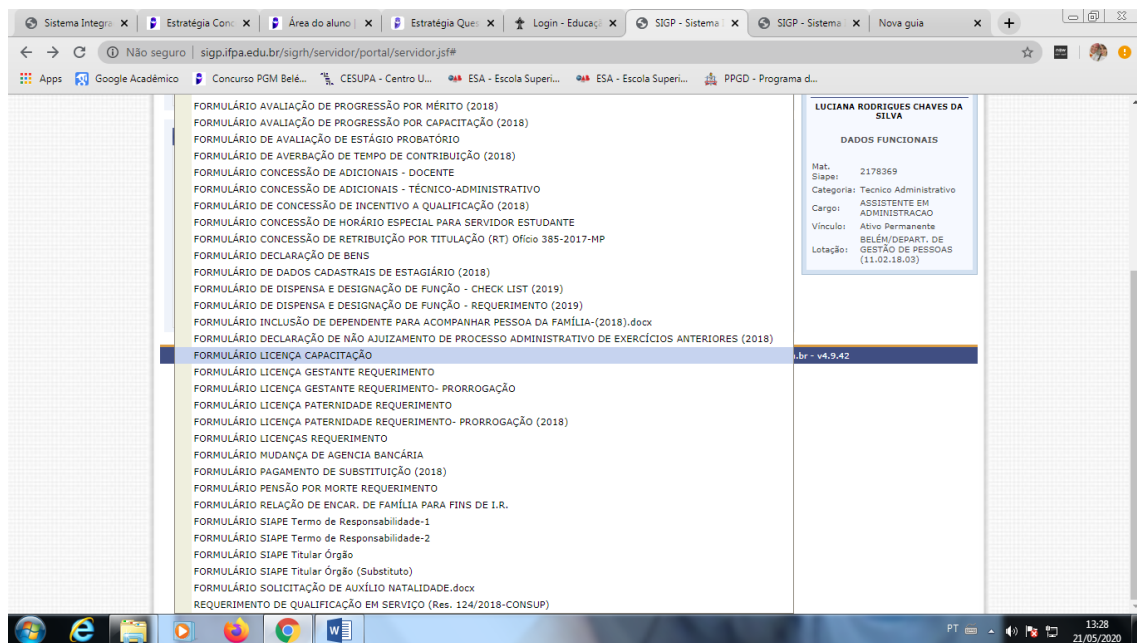
6. Ao clicar em Requerimentos, o servidor terá acesso a tela abaixo, a qual gera os requerimentos no formato PDF, com os dados do servidor PREENCHIDO:



7. Caso o servidor queira o acesso aos formulários DGP, deverá clicar em: **Requerimentos-formulários DGP**, terá acesso a página abaixo:

Os formulários aqui gerados em WORD, poderão ser formatados pelo servidor solicitante.





- Estas e outras funcionalidades estão presentes no SIGP, sendo um recurso de fácil acesso ao servidor.

8. Quaisquer dúvidas, encaminhar e-mail a:

- "dgeps.belem" dgeps.belem@ifpa.edu.br
- "scp.belem" scp.belem@ifpa.edu.br
- "sds.belem" sds.belem@ifpa.edu.br
- "sap.belem" sap.belem@ifpa.edu.br