

# Liberação de acesso a requisitantes

03/02/2024 13:47:46

FAQ Article Print

<b>Category:</b>	SIGA::Administrativo	<b>Votes:</b>	0
<b>State:</b>	public (all)	<b>Result:</b>	0.00 %
<b>Language:</b>	pt_BR	<b>Last update:</b>	12:59:15 - 12/10/2018 (America/Sao_Paulo)

## Keywords

requisição

## Symptom (public)

Servidor ( ou o seu gestor / supervisor ) solicita acesso de requisitante no SIGA.

## Problem (public)

- liberação de acesso para requisitantes
- manutenção (inclusão / remoção) de requisitantes
- inclusão de um novo requisitante a uma determinada UO

UO: Unidade Orçamentária

## Solution (public)

Passo a passo para a inclusão de um novo Requisitante a uma U.O.  
Público alvo: Gestores de U.O.

OBS: Somente Gestores de UO possuem permissão e autorização para inserir ou remover requisitantes das UOs sob sua responsabilidade.

Passo 1 de 10: Acesso ao Módulo Administrativo do SIGA

Passo 2 de 10: Acesso ao ícone "Cadastros"

Passo 3 de 10: Acesso ao ícone "Unidades Orçamentárias"

Passo 4 de 10: Pesquise a Unidade Orçamentária de interesse

Passo 5 de 10: Selecione a opção "Requisitantes" disponível no menu

Passo 6 de 10: Em seguida clique na opção "Inserir"

Passo 7 de 10: Clique na lupa para pesquisar o usuário/servidor

Passo 8 de 10: Localize o servidor (efetivo ou terceirizado) ou aluno bolsista, utilizando um dos seguintes dados que o identifique inequivocamente:  
Login: CPF ou Profile: SIAPE/CPF

Passo 9 de 10: Selecione então o servidor localizado, verificando se os dados conferem com o esperado.

Passo 10 de 10: Após preencher os dados solicitados, clique em salvar para efetivar o requisitante.