

## Liberação de acesso a requisitantes

19/05/2024 19:36:17

[Imprimir artigo da FAQ](#)

<b>Categoria:</b>	SIGA::Administrativo	<b>Votos:</b>	0
<b>Estado:</b>	público (todos)	<b>Resultado:</b>	0.00 %
<b>Idioma:</b>	pt_BR	<b>Última atualização:</b>	Seg 10 Dez 12:59:15 2018 (America/Sao_Paulo)

### Palavras-chave

requisição

### Sintoma (público)

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

### Problema (público)

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

UO: Unidade Orçamentária

### Solução (público)

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.