



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

TUTORIAL SIGRH

INCLUSÃO DO COMPROVANTE DE VACINAÇÃO - COVID-19

1) Acessar o site: <https://sig.ifrs.edu.br/sigrh/login.jsf>

→ **ATENÇÃO:** Se você está logado em outro módulo do Sistema SIG (SIGAA, SIPAC, SIGPP ou SIGAdmin) deve sair do mesmo para conseguir logar no SIGRH.

2) Na tela abaixo, preencher com usuário e senha:

USUÁRIO: CPF sem ponto e sem vírgula. Exemplo: 12345678901

SENHA: Aquela cadastrada pelo servidor no primeiro acesso.

IFRS - SIGRH - Recursos Humanos

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico) Portal Público	SIPAC (Administrativo) Portal Público	SIGRH (Recursos Humanos) Portal Público	SIGPP (Planejamento e Projetos)	SIGAdmin (Administração)
---	--	--	---	------------------------------------

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:
Senha:

Servidor,
caso ainda não possua cadastro no SIGRH,
clique no link abaixo.
[Cadastre-se](#)

Este sistema é melhor visualizado utilizando o Mozilla Firefox, para baixá-lo e instalá-lo, clique aqui.

SIGRH | Departamento de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2007-2020 - UFRN - sigprod-M3-host.InstTimer - v4.32.6

3) O módulo SIGRH pode abrir de duas maneiras diferentes:

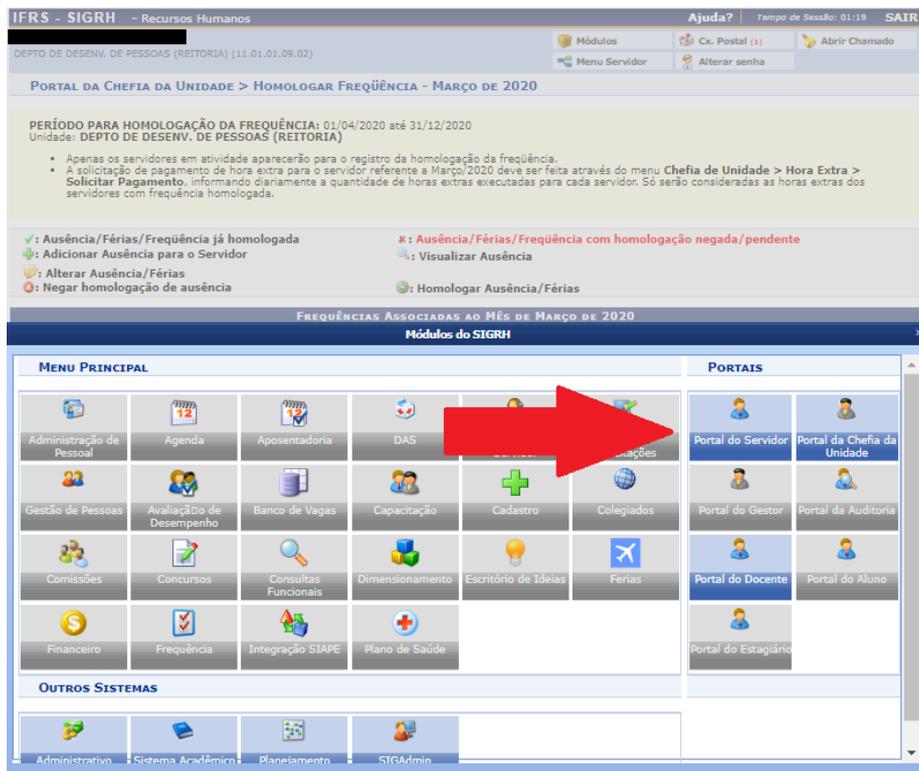
a) Caso abra conforme a tela abaixo, você já está no Portal do Servidor. Avance diretamente para o Passo 5.

The screenshot shows the SIGRH portal interface. At the top, it displays 'IFRS - SIGRH - Recursos Humanos' and 'Ajuda? Tempo de Sessão: 01:23 SAIR'. Below this, there are navigation links for 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Servidor', and 'Alterar senha'. The main content area includes a 'CALENDÁRIO DA FOLHA DE PAGAMENTO' section with a dropdown menu set to 'ABERTOS' and a table showing 'Evento' and 'Período' for 'Homologação de Freqüência' from 11/02 to 31/12. A 'Portal do Servidor' sidebar on the right contains links for 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', and 'Editar Perfil', along with user information for 'ROBERTA GUIMARAES MARTINS' and 'DADOS FUNCIONAIS'. The 'FÓRUMS' section shows a table for 'Docente/TAE' and 'Servidores' with a message: 'Este fórum serve para a comunicação entre os servidores da mesma unidade.' and 'DEPTO DE DESENV. DE PESSOAS (REITORIA)'. The footer contains the text: 'SIGRH | Departamento de Tecnologia da Informação -- | Copyright © 2007-2020 - UFRN - sigprod-M5-host.inst1 - v4.32.6'.

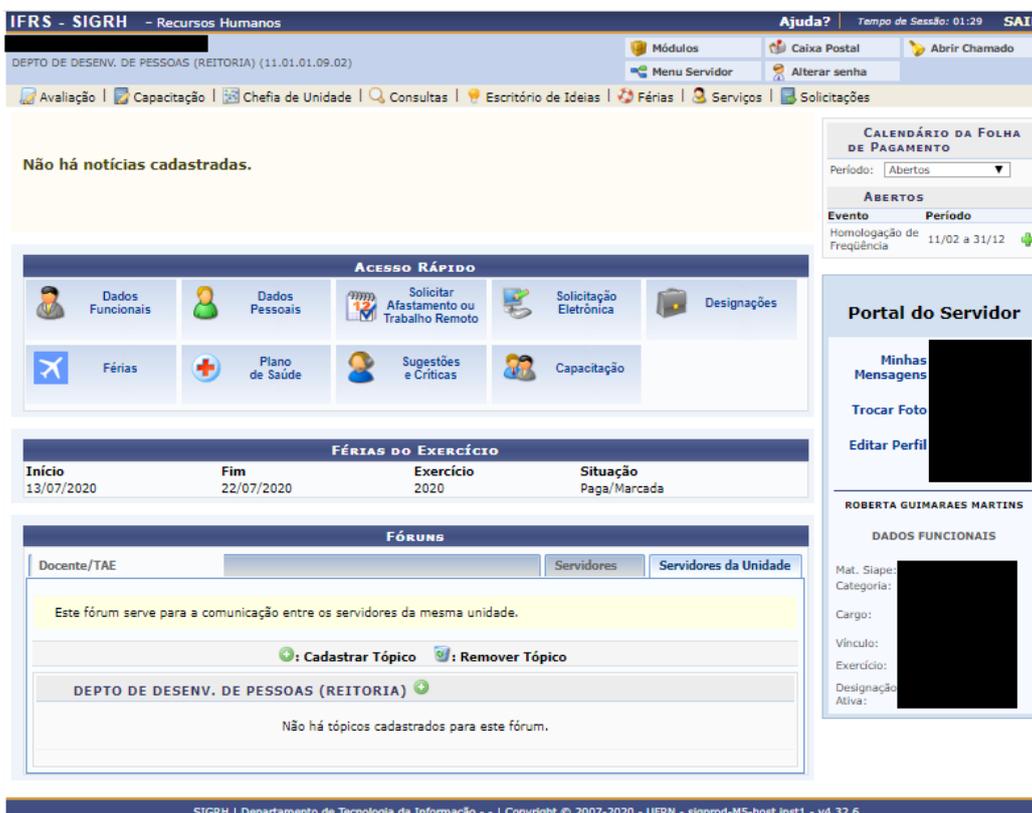
b) Caso abra conforme a tela abaixo, você deve realizar o acesso ao Portal do Servidor.

The screenshot shows the SIGRH portal interface with the 'Módulos do SIGRH' section open. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. The 'Módulos do SIGRH' window is divided into three main sections: 'MENU PRINCIPAL', 'PORTAIS', and 'OUTROS SISTEMAS'. 'MENU PRINCIPAL' contains a grid of icons for various functions such as 'Administração de Pessoal', 'Agenda', 'Aposentadoria', 'DAS', 'Atendimento ao Servidor', 'Auxílios/Solicitações', 'Gestão de Pessoas', 'Avaliação de Desempenho', 'Banco de Vagas', 'Capacitação', 'Cadastro', 'Colegiados', 'Comissões', 'Concursos', 'Consultas Funcionais', 'Dimensionamento', 'Escritório de Ideias', 'Férias', 'Financeiro', 'Frequência', 'Integração SIAPE', and 'Plano de Saúde'. 'PORTAIS' contains a grid of icons for 'Portal do Servidor', 'Portal da Chefia da Unidade', 'Portal do Gestor', 'Portal da Auditoria', 'Portal do Docente', 'Portal do Aluno', and 'Portal do Estagiário'. 'OUTROS SISTEMAS' contains icons for 'Administrativo', 'Sistema Acadêmico', 'Planejamento', and 'SIGAdmin'. The footer of the main page is the same as in the previous screenshot.

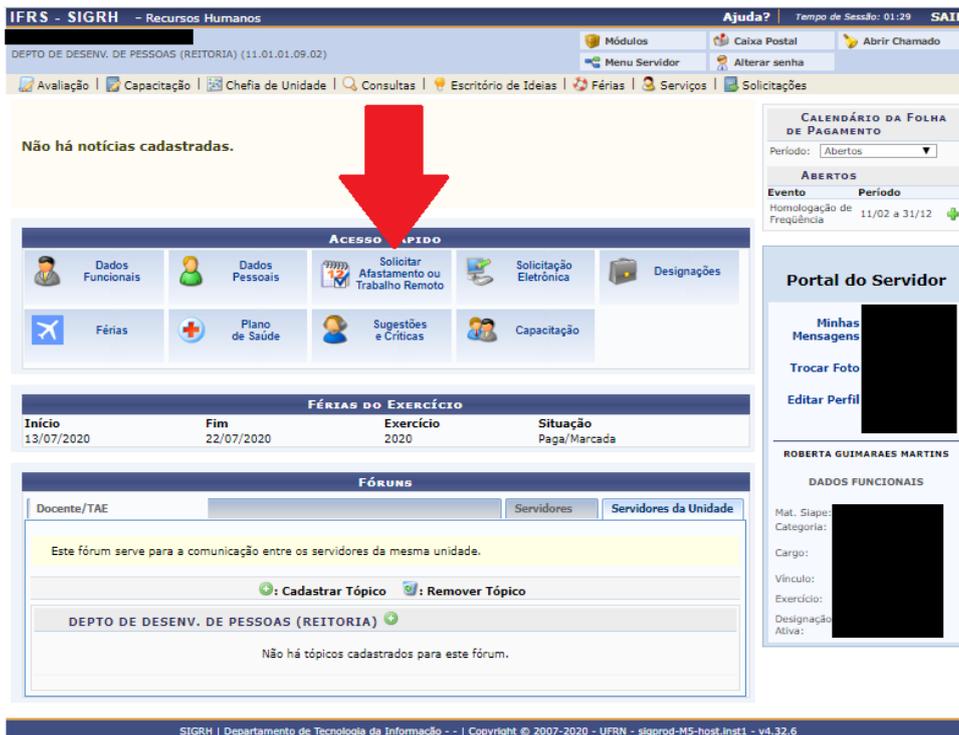
4) Clicar em **PORTAL DO SERVIDOR**, se a tela que aberta foi a do passo 3b.



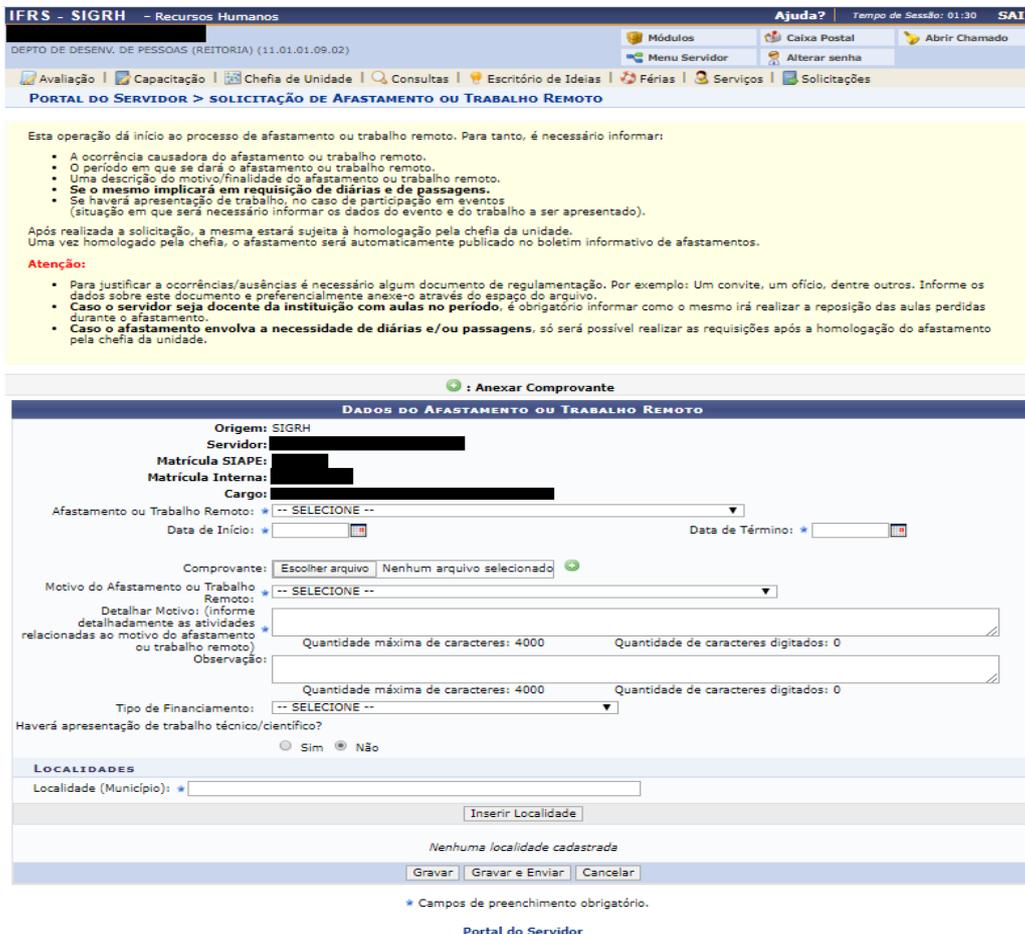
5) Ao acessar o Portal do Servidor, abrirá a seguinte tela.



6) Clicar em **SOLICITAR AFASTAMENTO OU TRABALHO REMOTO**.



7) Abrirá a seguinte tela.



A inclusão do comprovante de vacinação, poderá ser feita utilizando o campo "COMPROVANTE" desta tela.

a) Servidores Técnico-Administrativos do IFRS:

Afastamento ou Trabalho Remoto: Selecionar “TRABALHO REMOTO”.

Data de Início: informar a data que iniciou suas atividades não presenciais, ou seja, não esteve presente no local de trabalho.

Data de Término: informar a data na qual finalizou suas atividades não presenciais.

OBS.:

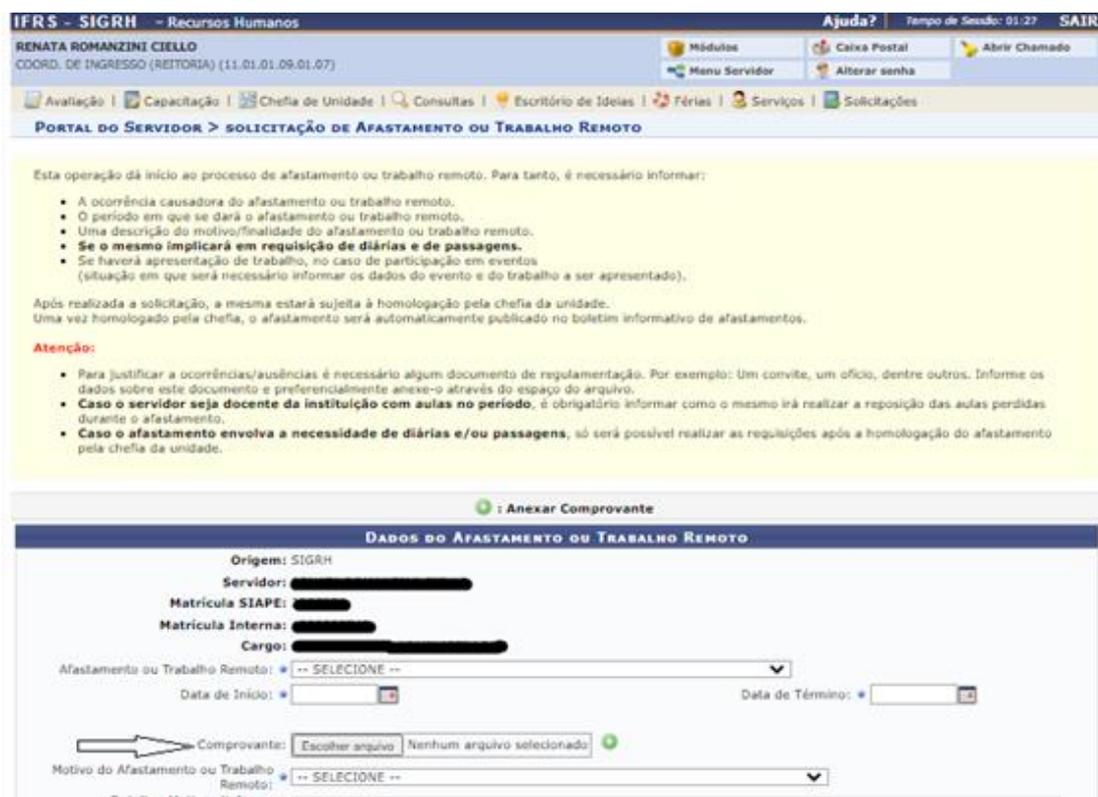
1) O intervalo entre a data de início e a data de término não pode ser superior a 30 dias.

2) Você pode registrar seu trabalho remoto com quantos intervalos for necessário.

Comprovante: 1º Clicar em escolher “ ESCOLHER ARQUIVO”.

2ª Procurar o arquivo no computador, selecioná-lo.

3º Para finalizar a inclusão clicar na  .



The screenshot shows the 'PORTAL DO SERVIDOR > SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO OU TRABALHO REMOTO' page. It includes a header with user information (RENATA ROMANZINI CIELLO) and navigation links. The main content area contains instructions and a form titled 'DADOS DO AFASTAMENTO OU TRABALHO REMOTO'. The form fields include: Origem: SIGRH; Servidor: [redacted]; Matrícula SIAPE: [redacted]; Matrícula Interna: [redacted]; Cargo: [redacted]; Afastamento ou Trabalho Remoto: dropdown menu with '-- SELECIONE --'; Data de Início: date picker; Data de Término: date picker; Comprovante: 'Escolher arquivo' button and 'Nenhum arquivo selecionado' text with a green plus icon; Motivo do Afastamento ou Trabalho Remoto: dropdown menu with '-- SELECIONE --'.

DADOS DO AFASTAMENTO OU TRABALHO REMOTO

Origem: SGRH

Servidor: [REDACTED]

Matrícula SIAPE: [REDACTED]

Matrícula Interna: [REDACTED]

Cargo: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO

Afastamento ou Trabalho Remoto: TRABALHO REMOTO

Data de Início: 16/03/2020

Data de Término: 31/03/2020

ATENÇÃO: O(a) servidor(a) [REDACTED] é docente e possui aulas a serem ministradas no período de afastamento informado. Para prosseguir com a solicitação de afastamento, é necessário registrar o plano de reposição de aulas para o(a) mesmo(a).

Turmas afetadas:



O plano de reposição de aulas será definido após retorno das atividades presenciais do IFRS.

Plano de Reposição de Aulas:

Quantidade máxima de caracteres: 4000 Quantidade de caracteres digitados: 0

Comprovante: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Motivo do Afastamento ou Trabalho Remoto: TRABALHO REMOTO CORONAVIRUS (COVID-19) IN 01/2020 IFRS

Detalhar Motivo: (informe detalhadamente as atividades relacionadas ao motivo do afastamento ou trabalho remoto)

Quantidade máxima de caracteres: 4000 Quantidade de caracteres digitados: 0

Observação:

Quantidade máxima de caracteres: 4000 Quantidade de caracteres digitados: 0

Tipo de Financiamento: -- SELECIONE --

Haverá apresentação de trabalho técnico/científico?

Sim Não

LOCALIDADES

Localidade (Município): CAXIAS DO SUL / RS

Inserir Localidade

Inserir Localidade

LOCALIDADES INFORMADAS

Localidade	UF
CAXIAS DO SUL / RS	RS

Gravar Gravar e Enviar Cancelar

