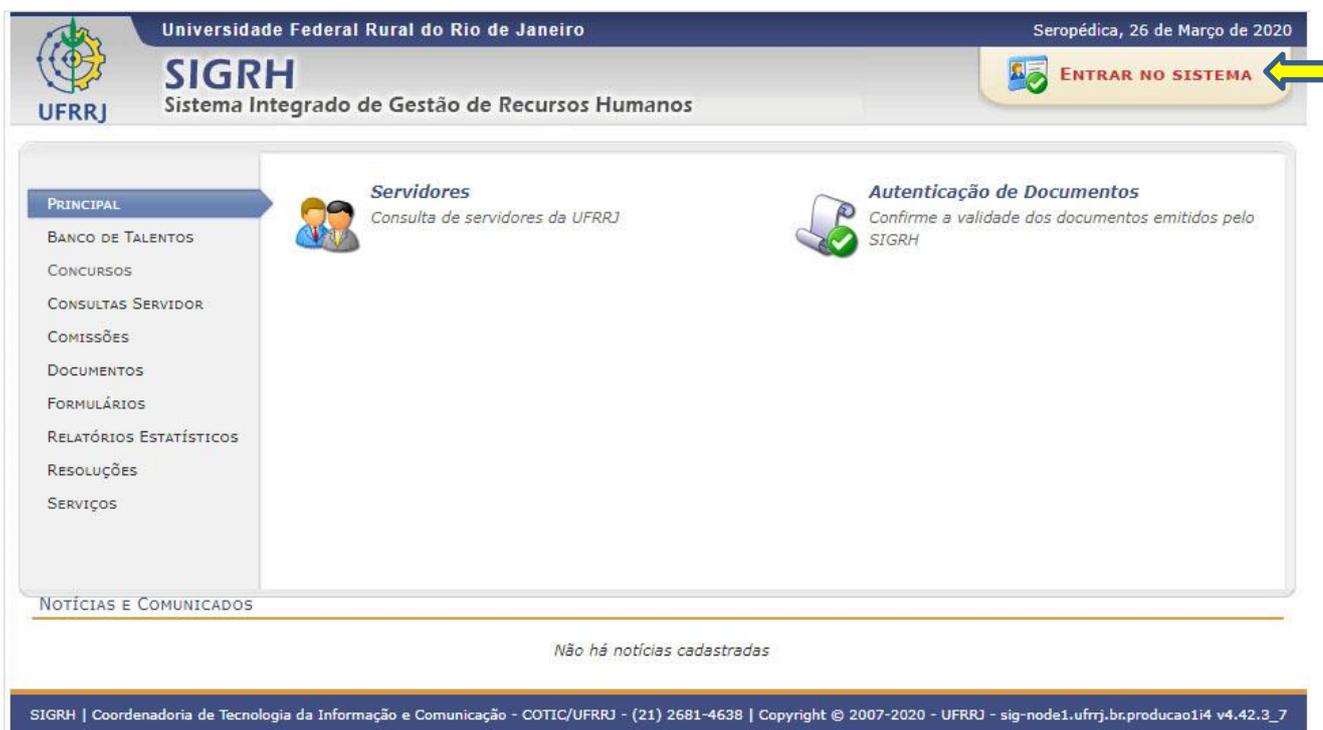


Manual Cadastro de Dependentes SIGRH

Cadastrar

- 1- Digite na barra de endereços: www.sigrh.ufrj.br;
- 2- Clique em Entrar no sistema;



The screenshot shows the homepage of the SIGRH system. At the top, there is a header with the UFRRJ logo, the text "Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro", the date "Seropédica, 26 de Março de 2020", and a prominent yellow button labeled "ENTRAR NO SISTEMA" with a blue arrow pointing to it. Below the header is a navigation menu on the left with options like "PRINCIPAL", "BANCO DE TALENTOS", "CONCURSOS", etc. The main content area features two cards: "Servidores" (Consulta de servidores da UFRJ) and "Autenticação de Documentos" (Confirme a validade dos documentos emitidos pelo SIGRH). At the bottom, there is a section for "NOTÍCIAS E COMUNICADOS" which states "Não há notícias cadastradas". The footer contains contact information and copyright details.

- 3- Digite seu login de usuário, senha e clique em Entrar;



The screenshot shows the login page of the SIGRH system. At the top, it says "UFRRJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos". A red "ATENÇÃO!" message states: "O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro." Below this are four buttons: "SIGAA (Acadêmico)", "SIPAC (Administrativo)", "SIGRH (Recursos Humanos)", and "SIGAdmin (Administração e Comunicação)". There are also links for "Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? Clique aqui para recuperá-lo.", "Esqueceu o login? Clique aqui para recuperá-lo.", and "Esqueceu a senha? Clique aqui para recuperá-la." The login form is titled "Entrar no Sistema" and contains fields for "Usuário:" (with the value "thaiscortes") and "Senha:" (with masked characters "*****"). A blue arrow points to the "Entrar" button. Below the form, there is a link for "Servidor, caso ainda não possua cadastro no SIGRH, clique no link abaixo. Cadastre-se". The footer contains the same contact and copyright information as the previous screenshot.

4- Clique em Menu Servidor;

UFRRJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:29 SAIR

THAIS GUIMARAES CORTES DE SOU...
COORDENAÇÃO DE CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO DE... (12.28.01.00.22)

Módulos Menu Servidor Alterar senha

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL > SOLICITAÇÕES ELETRÔNICAS

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

Número:

Servidor:

Pensionista:

Status: Registrado

Período de Cadastro: a

Tipo de serviço: -- SELECIONE --

Unidade da Solicitação: -- SELECIONE --

Buscar Cancelar

Visualizar Dependente Registrar Informações
 Visualizar Registro Imprimir Solicitação
 Baixar Arquivo

5- Clique no menu Serviços>>> Dependentes>>> Cadastrar/Consultar;

UFRRJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:10 SAIR

THAIS GUIMARAES CORTES DE SOU...
COORDENAÇÃO DE CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO DE... (12.28.01.00.22)

Módulos Menu Servidor Alterar senha

Avaliação | Capacitação | Consultas | Escritório de Ideias | Férias | **Serviços** | Solicitações

Não há notícias cadastradas.

ACESSO RÁPIDO

Dados Funcionais | Dados Pessoais | Solicitar Afastamento | Solicitação Eletrônica | Férias

Plano de Saúde | Portal PROGEP | Sugestões e Críticas | Capacitação

FÉRIAS DO EXERCÍCIO

| Início | Fim | Exercício | Homologada | Situação |
|------------|------------|-----------|---------------------|--------------|
| 30/03/2020 | 09/04/2020 | 2020 | Sim | Paga/Marcada |
| 08/09/2020 | 22/09/2020 | 2020 | Sim | Paga/Marcada |
| 01/03/2021 | 10/03/2021 | 2021 | Pendente de Análise | Incluída |
| 01/10/2021 | 20/10/2021 | 2021 | Pendente de Análise | Incluída |

FÓRUMS

Docente/TAE ... | Servidores | Servidores da Unida...

Este fórum serve para a comunicação entre os servidores da mesma unidade.

Portal do Servidor

Minhas Mensagens

Trocar Foto

Editar Perfil

THAIS GUIMARAES CORTES DE SOUZA

DADOS FUNCIONAIS

Mat. Siape: 2295809
Categoria: Técnico Administrativo
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Vínculo: Ativo Permanente

6- Clique em Cadastrar Novo;

UFRRJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

THAIS GUIMARAES CORTES DE SOU...
COORDENAÇÃO DE CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO DE... (12.28.01.00.22)

Módulos Menu Servidor Alterar senha

Avaliação | Capacitação | Consultas | Escritório de Ideias | Férias | Serviços | Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > CONSULTA DE DEPENDENTES

Cadastrar Novo

Anexar Documento do Dependente Ver Documentos do Dependente Extrato dos Dados do Dependente
 Visualizar Detalhes Solicitar Inativação do Dependente Alterar Dados do Dependente

7- Preencha todos os campos obrigatórios com as informações pessoais de seu dependente;

DADOS DO DEPENDENTE

Responsável: THAIS GUIMARAES CORTES DE SOUZA (2295809)

Grau de Parentesco do Dependente: * --SELECIONE-- ▼

Condição de Dependência: * --SELECIONE-- ▼

Nome do Dependente: *

Data de Nascimento: * 

Sexo: * --SELECIONE-- ▼

Filiação do Dependente: *

Nacionalidade do Dependente: * --SELECIONE-- ▼

Observações:



8- Digite o número do CPF do dependente e incluir o documento clicando no botão Escolher Arquivo, em seguida em Anexar. Todos os documentos devem estar digitalizados preferencialmente em PDF (formato para upload no Assentamento Funcional Digital).

DOCUMENTO OBRIGATÓRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO DEPENDENTE

Tipo de Documento: CPF

Número: * (Somente números)

Arquivo do Documento: * Nenhum arquivo selecionado 

DEMAIS DOCUMENTOS DO DEPENDENTE

Tipo de Documento: * --SELECIONE-- ▼

Número: * (Somente números)

Arquivo do Documento: * Nenhum arquivo selecionado

DOCUMENTOS CADASTRADOS PARA O DEPENDENTE

Não existem documentos vinculados a este dependente.

BENEFÍCIOS

Todos os tipos de benefícios disponíveis já foram atribuídos para o dependente.

Observação: Caso o dependente tenha mais de um servidor responsável, é possível que haja benefícios associados aos outros responsáveis pelo dependente.

LISTAGEM DE BENEFÍCIOS

Não existem benefícios para este dependente associados ao servidor responsável selecionado.

Declaro que, estou ciente que a declaração falsa infringe o Código de Ética Profissional do Serviço Público Civil, como também o artigo 299 do Código Penal Brasileiro e que responderei civil, penal e administrativamente caso ela ocorra.

* Campos de preenchimento obrigatório.

9- Selecione o tipo de documento clicando na setinha preta;

DOCUMENTO OBRIGATÓRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO DEPENDENTE

Tipo de Documento: CPF
 Número: * (Somente números)
 Arquivo do Documento: * Nenhum arquivo selecionado

DEMAIS DOCUMENTOS DO DEPENDENTE

Tipo de Documento: * --SELECIONE--
 Número: * (Somente números)
 Arquivo do Documento: * Nenhum arquivo selecionado

DOCUMENTOS CADASTRADOS PARA O DEPENDENTE

Não existem documentos vinculados a este dependente.

BENEFÍCIOS

Todos os tipos de benefícios disponíveis já foram atribuídos para o dependente.
Observação: Caso o dependente tenha mais de um servidor responsável, é possível que haja benefícios associados aos outros responsáveis pelo dependente.

LISTAGEM DE BENEFÍCIOS

Não existem benefícios para este dependente associados ao servidor responsável selecionado.

Declaro que, estou ciente que a declaração falsa infringe o Código de Ética Profissional do Serviço Público Civil, como também o artigo 299 do Código Penal Brasileiro e que responderei civil, penal e administrativamente caso ela ocorra.

* Campos de preenchimento obrigatório.

10- Digite o número do documento selecionado;

11- Incluir o documento selecionado e clique em Anexar. Todos os documentos devem estar digitalizados preferencialmente em PDF (formato para upload no Assentamento Funcional Digital).

12- Para concluir o carregamento do arquivo, clique em Adicionar Documentos.

Tipo de Documento: CPF
 Número: * (Somente números)
 Arquivo do Documento: * Nenhum arquivo selecionado

DEMAIS DOCUMENTOS DO DEPENDENTE

Tipo de Documento: * --SELECIONE--
 Número: * (Somente números)
 Arquivo do Documento: * Nenhum arquivo selecionado

DOCUMENTOS CADASTRADOS PARA O DEPENDENTE

Não existem documentos vinculados a este dependente.

BENEFÍCIOS

Todos os tipos de benefícios disponíveis já foram atribuídos para o dependente.
Observação: Caso o dependente tenha mais de um servidor responsável, é possível que haja benefícios associados aos outros responsáveis pelo dependente.

LISTAGEM DE BENEFÍCIOS

Não existem benefícios para este dependente associados ao servidor responsável selecionado.

Declaro que, estou ciente que a declaração falsa infringe o Código de Ética Profissional do Serviço Público Civil, como também o artigo 299 do Código Penal Brasileiro e que responderei civil, penal e administrativamente caso ela ocorra.

* Campos de preenchimento obrigatório.

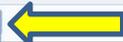
13- Selecione o tipo de benefício desejado clicando na setinha preta;

DOCUMENTOS CADASTRADOS PARA O DEPENDENTE

Não existem documentos vinculados a este dependente.

BENEFÍCIOS

Tipo de Benefício: * --SELECIONE--



Descrição do Benefício:

--SELECIONE--
AUXILIO PRE-ESCOLAR INDIRETA
DEDUCAO DO IMPOSTO DE RENDA

+ Adicionar Anexo - Remover Anexo

ANEXOS DO BENEFÍCIO +

Nenhum documento foi adicionado para este benefício até o momento.

Adicionar Benefício

✖ Encerrar/Remover Benefício

LISTAGEM DE BENEFÍCIOS

| Tipo de Benefício | Data de Início | Data de Término | Observação do Benefício | Documentos Anexados |
|------------------------------|----------------|-----------------|-------------------------|---------------------|
| ACOMPANHAM PESSOA DA FAMÍLIA | 26/03/2020 | | | ✖ |

Declaro que, estou ciente que a declaração falsa infringe o Código de Ética Profissional do Serviço Público Civil, como também o artigo 299 do Código Penal Brasileiro e que responderei civil, penal e administrativamente caso ela ocorra.

Cadastrar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

[Portal do Servidor](#)

14- Clique em Adicionar Benefício;

BENEFÍCIOS

Tipo de Benefício: * --SELECIONE--

Descrição do Benefício:

+ Adicionar Anexo - Remover Anexo

ANEXOS DO BENEFÍCIO +

Nenhum documento foi adicionado para este benefício até o momento.

Adicionar Benefício



✖ Encerrar/Remover Benefício

LISTAGEM DE BENEFÍCIOS

| Tipo de Benefício | Data de Início | Data de Término | Observação do Benefício | Documentos Anexados |
|------------------------------|----------------|-----------------|-------------------------|---------------------|
| ACOMPANHAM PESSOA DA FAMÍLIA | 26/03/2020 | | | ✖ |

Declaro que, estou ciente que a declaração falsa infringe o Código de Ética Profissional do Serviço Público Civil, como também o artigo 299 do Código Penal Brasileiro e que responderei civil, penal e administrativamente caso ela ocorra.

Cadastrar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

[Portal do Servidor](#)

15- Marque a caixinha da de comprometimento da veracidade das informações;

DOCUMENTOS CADASTRADOS PARA O DEPENDENTE

Não existem documentos vinculados a este dependente.

BENEFÍCIOS

Tipo de Benefício: * --SELECIONE--

Descrição do Benefício:

+ Adicionar Anexo - Remover Anexo

ANEXOS DO BENEFÍCIO +

Nenhum documento foi adicionado para este benefício até o momento.

Adicionar Benefício

✖ Encerrar/Remover Benefício

LISTAGEM DE BENEFÍCIOS

| Tipo de Benefício | Data de Início | Data de Término | Observação do Benefício | Documentos Anexados |
|------------------------------|----------------|-----------------|-------------------------|---------------------|
| ACOMPANHAM PESSOA DA FAMÍLIA | 26/03/2020 | | | ✖ |

Declaro que, estou ciente que a declaração falsa infringe o Código de Ética Profissional do Serviço Público Civil, como também o artigo 299 do Código Penal Brasileiro e que responderei civil, penal e administrativamente caso ela ocorra.

Cadastrar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Servidor

16- Clique em Cadastrar para adicionar benefícios e o dependente do servidor;

DOCUMENTOS CADASTRADOS PARA O DEPENDENTE

Não existem documentos vinculados a este dependente.

BENEFÍCIOS

Tipo de Benefício: * --SELECIONE--

Descrição do Benefício:

+ Adicionar Anexo - Remover Anexo

ANEXOS DO BENEFÍCIO +

Nenhum documento foi adicionado para este benefício até o momento.

Adicionar Benefício

✖ Encerrar/Remover Benefício

LISTAGEM DE BENEFÍCIOS

| Tipo de Benefício | Data de Início | Data de Término | Observação do Benefício | Documentos Anexados |
|------------------------------|----------------|-----------------|-------------------------|---------------------|
| ACOMPANHAM PESSOA DA FAMÍLIA | 26/03/2020 | | | ✖ |

Declaro que, estou ciente que a declaração falsa infringe o Código de Ética Profissional do Serviço Público Civil, como também o artigo 299 do Código Penal Brasileiro e que responderei civil, penal e administrativamente caso ela ocorra.

Cadastrar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Servidor

UFRRJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:19 SAIR

THAIS GUIMARAES CORTES DE SOU... Módulos Menu Servidor Alterar senha

COORDENAÇÃO DE CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO DE... (12.28.01.00.22)

Benefício adicionado com sucesso.

Avaliação | Capacitação | Consultas | Escritório de Ideias | Férias | Serviços | Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > CADASTRAR DEPENDENTE

Por meio desta operação é possível realizar o cadastro de um dependente.

Atenção:

- O cadastro de um documento do tipo CPF é obrigatório para qualquer dependente.
- Caso o grau de parentesco do dependente seja CÔNJUGE, será necessário cadastrar um documento do tipo CERTIDÃO DE CASAMENTO.
- Caso o grau de parentesco do dependente seja FILHO ou ENTEADO, será necessário cadastrar um documento do tipo CERTIDÃO DE NASCIMENTO.
- Caso o grau de parentesco do dependente seja PAIS, será necessário cadastrar um documento do tipo RG.
- Caso a condição de dependência do dependente seja ESTUDANTE, será necessário cadastrar um Documento de Comprovação Inicial de Dependência do tipo COMPROVANTE DE MATRÍCULA.
- Caso a nacionalidade do dependente seja ESTRANGEIRO, será necessário cadastrar um documento do tipo PASSAPORTE ou REGISTRO NACIONAL DE ESTRANGEIRO (RNE).
- Caso o documento cadastrado para o dependente seja do tipo CERTIDÃO DE NASCIMENTO ou CERTIDÃO DE CASAMENTO, o campo "Documento Emitido no Exterior" deverá ser selecionado.

Alterar Dependente

1- Clique no menu Serviços>>> Dependentes>>> Cadastrar/Consultar;

UFRRJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

THAIS GUIMARAES CORTES DE SOU...
COORDENAÇÃO DE CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO DE... (12.28.01.00.22)

Módulos | Menu Servidor | Alterar senha

Avaliação | Capacitação | Consultas | Escritório de Ideias | Férias | **Serviços** | Solicitações

Não há notícias cadastradas.

ACESSO RÁPIDO

Dados Funcionais | Dados Pessoais | Solicitar Afastamento | Solicitação Eletrônica | Férias

Plano de Saúde | Portal PROGEP | Sugestões e Críticas | Capacitação

FÉRIAS DO EXERCÍCIO

| Início | Fim | Exercício | Homologada | Situação |
|------------|------------|-----------|---------------------|--------------|
| 30/03/2020 | 09/04/2020 | 2020 | Sim | Paga/Marcada |
| 08/09/2020 | 22/09/2020 | 2020 | Sim | Paga/Marcada |
| 01/03/2021 | 10/03/2021 | 2021 | Pendente de Análise | Incluída |
| 01/10/2021 | 20/10/2021 | 2021 | Pendente de Análise | Incluída |

FÓRUMS

Docente/TAE ... | Servidores | Servidores da Unida...

Este fórum serve para a comunicação entre os servidores da mesma unidade.

Portal do Servidor

Minhas Mensagens

Trocar Foto

Editar Perfil

THAIS GUIMARAES CORTES DE SOUZA

DADOS FUNCIONAIS

Mat. SIAPE: 2295809
Categoria: Técnico Administrativo
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Vínculo: Ativo Permanente

2- Com o seu dependente já cadastrado e homologado pela Coordenação de Cadastro e Movimentação de Pessoal/DAGP, para alterar alguma informação ou benefício, basta clicar no ícone amarelo (Alterar Dados de Dependente);

UFRRJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

THAIS GUIMARAES CORTES DE SOU...
COORDENAÇÃO DE CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO DE... (12.28.01.00.22)

Módulos | Menu Servidor | Alterar senha

Avaliação | Capacitação | Consultas | Escritório de Ideias | Férias | **Serviços** | Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > CONSULTA DE DEPENDENTES

Cadastrar Novo

Anexar Documento do Dependente | Ver Documentos do Dependente | Extrato dos Dados do Dependente
Visualizar Detalhes | Solicitar Inativação do Dependente | Alterar Dados do Dependente

DADOS DOS DEPENDENTES ENCONTRADOS

| Nome do Dependente | Grau de Parentesco | Servidor Responsável | Data de Nascimento | Status do Cadastro | Ações |
|-------------------------------|--------------------|---|--------------------|--------------------|--------------------------------------|
| HELENA GUIMARAES CONY TAVARES | FILHO(A) | THAIS GUIMARAES CORTES DE SOUZA (2295809) | 05/02/2018 | Implantado SIAPE | [Ícones] |
| JOAO CONY TAVARES | CONJUGE | THAIS GUIMARAES CORTES DE SOUZA (2295809) | 30/03/1981 | Implantado SIAPE | [Ícones] Alterar Dados do Dependente |

Nenhum registro de dependente com **autorização negada** encontrado com estes parâmetros de busca.

Nenhum registro de dependente **inativo** encontrado com estes parâmetros de busca.

Portal do Servidor

3- Após a alteração de dado ou benefício, o servidor deve marcar novamente a caixinha se comprometendo com a veracidade das informações e clicar no botão Alterar.

| LISTAGEM DE BENEFÍCIOS | | | | |
|------------------------------|----------------|-----------------|--|---------------------|
| Tipo de Benefício | Data de Início | Data de Término | Observação do Benefício | Documentos Anexados |
| ACOMPANHAM PESSOA DA FAMÍLIA | 29/03/2016 | | Informação cadastrada através do arquivo de importação do SIAPE. | |

Declaro que, estou ciente que a declaração falsa infringe o Código de Ética Profissional do Serviço Público Civil, como também o artigo 299 do Código Penal Brasileiro e que responderei civil, penal e administrativamente caso ela ocorra.

Alterar Cancelar

* Campos em preenchimento obrigatório.

Excluir Dependente

1- Clique no menu Serviços>>> Dependentes>>> Cadastrar/Consultar;

FFRRJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

THAIS GUIMARAES CORTES DE SOUZA
COORDENAÇÃO DE CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO DE... (12.28.01.00.22)

Módulos Menu Servidor Alterar senha

Avaliação Capacitação Consultas Escritório de Ideias Férias **Serviços** Solicitações

Não há notícias cadastradas.

ACESSO RÁPIDO

Dados Funcionais Dados Pessoais Solicitar Afastamento Solicitação Eletrônica Férias

Plano de Saúde Portal PROGEP Sugestões e Críticas Capacitação

FÉRIAS DO EXERCÍCIO

| Início | Fim | Exercício | Homologada | Situação |
|------------|------------|-----------|---------------------|--------------|
| 30/03/2020 | 09/04/2020 | 2020 | Sim | Paga/Marcada |
| 08/09/2020 | 22/09/2020 | 2020 | Sim | Paga/Marcada |
| 01/03/2021 | 10/03/2021 | 2021 | Pendente de Análise | Incluída |
| 01/10/2021 | 20/10/2021 | 2021 | Pendente de Análise | Incluída |

FÓRUMS

Docente/TAE ... Servidores Servidores da Unida...

Este fórum serve para a comunicação entre os servidores da mesma unidade.

Portal do Servidor

Minhas Mensagens Trocar Foto Editar Perfil

THAIS GUIMARAES CORTES DE SOUZA

DADOS FUNCIONAIS

Mat. SIAPE: 2295809
Categoria: Técnico Administrativo
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Vínculo: Ativo Permanente

2- Clique no ícone da Lixeira para excluir o dependente desejado;

Avaliação Capacitação Consultas Escritório de Ideias Férias **Serviços** Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > CONSULTA DE DEPENDENTES

Cadastrar Novo

Anexar Documento do Dependente Ver Documentos do Dependente Extrato dos Dados do Dependente

Visualizar Detalhes Solicitar Inativação do Dependente Alterar Dados do Dependente

DADOS DOS DEPENDENTES ENCONTRADOS

| Nome do Dependente | Grau de Parentesco | Servidor Responsável | Data de Nascimento | Status do Cadastro |
|-------------------------------|--------------------|---|--------------------|--------------------|
| HELENA GUIMARAES CONY TAVARES | FILHO(A) | THAIS GUIMARAES CORTES DE SOUZA (2295809) | 05/02/2018 | Implantado SIAPE |

3- Para excluir um dependente, basta digitar na caixa Motivo/Observação o pedido da exclusão e clicar no botão Excluir Dependente.

*Nos casos de exclusão do cônjuge ou companheiro, encaminhar documentação comprobatória através de solicitações eletrônicas SIGRH para COCAD com a finalidade de alteração do estado civil.

MOTIVO/OBSERVAÇÃO

Motivo/Observação:

Quantidade máxima de caracteres: 0/500

[Excluir Dependente](#) [Cancelar](#)



ALERTA: Toda ação de cadastro/alteração/exclusão de dependentes é homologada pela Coordenação de Cadastro e Movimentação de Pessoal/DAGP para inclusão no SIAPE e o servidor deve acompanhar o status do cadastro de dependente sempre através do SIGRH.

Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro Seropédica, 25 de Março de 2020

SIGRH 

Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

- PRINCIPAL
- BANCO DE TALENTOS
- CONCURSOS
- CONSULTAS SERVIDOR
- COMISSÕES
- DOCUMENTOS
- FORMULÁRIOS
- RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS
- RESOLUÇÕES
- SERVIÇOS



Servidores
Consulta de servidores da UFRRJ



Autenticação de Documentos
Confirme a validade dos documentos emitidos pelo SIGRH

CONHEÇA, USE E DIVULGUE!

**TUDO PARA FACILITAR A SUA COMUNICAÇÃO
COM OS SERVIÇOS DA PROGEP**

NOTÍCIAS E COMUNICADOS

Não há notícias cadastradas

SIGRH | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2007-2020 - UFRRJ - sig-node2.ufrrj.br.producao2i4 v4.42.3_7