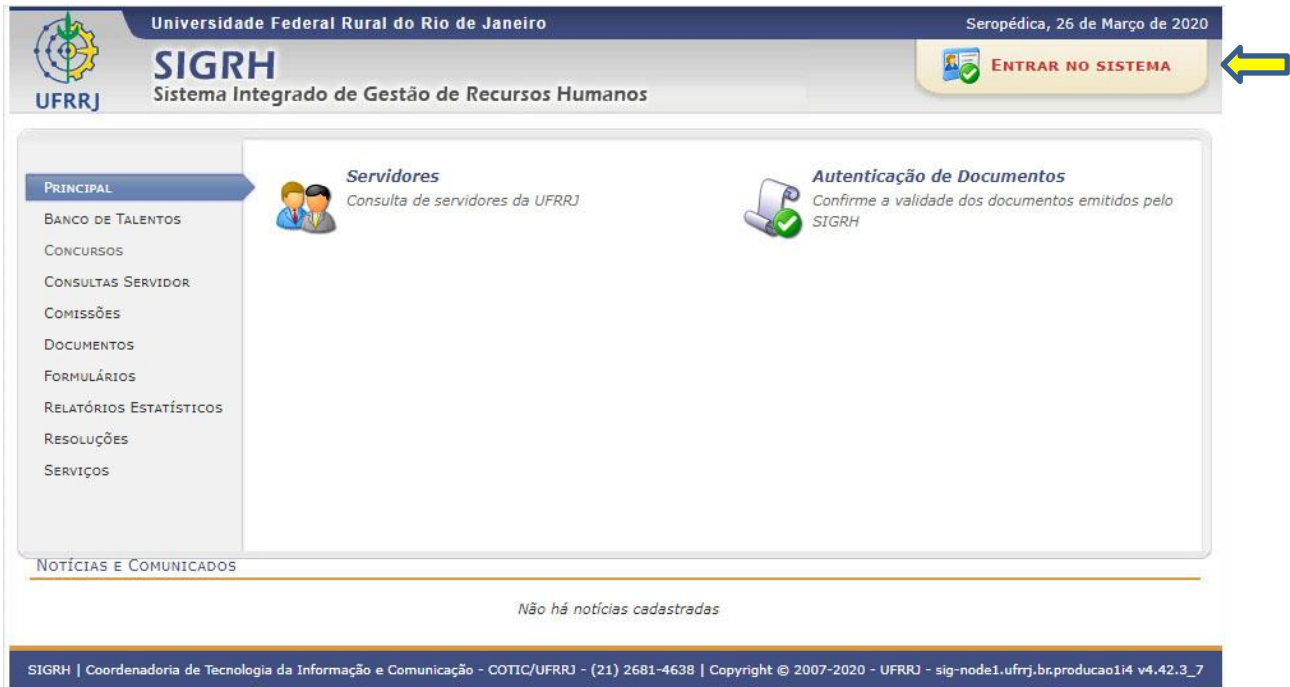


Manual Férias SIGRH

Cadastrar Férias

- 1- Digite na barra de endereços: www.sigrh.ufrrj.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 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 UFRRJ) and 'Autenticação de Documentos' (Confirme a validade dos documentos emitidos pelo SIGRH). At the bottom, there is a footer with contact information and version 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, there is a header with the text 'UFRRJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos'. Below the header is a warning message: 'ATENÇÃO! O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.' Below the warning are four buttons: 'SIGAA (Acadêmico)', 'SIPAC (Administrativo)', 'SIGRH (Recursos Humanos)', and 'SIGAdmin (Administração e Comunicação)'. Below the buttons is a message: '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.' Below the message is a login form with the title 'Entrar no Sistema'. The form has two input fields: 'Usuário:' with the value 'thaiscortes' and 'Senha:' with a masked password. A yellow arrow points to the 'Usuário' field. Below the input fields is a button labeled 'Entrar'. Below the button is a message: 'Servidor, caso ainda não possua cadastro no SIGRH, clique no link abaixo.' Below the message is a link labeled 'Cadastre-se'. At the bottom, there is a footer with the text: 'Este sistema é melhor visualizado utilizando o Mozilla Firefox, para baixá-lo e instalá-lo, clique aqui.'

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 em Férias, em seguida Cadastrar;

UFRRJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:01 SAIR

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

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

CALENDÁRIO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Período: Abertos

ABERTOS

Evento	Período
Homologação de Frequência	01/04 a 07/04
Homologação de	01/03 a 31/03

Férias

Cadastrar Consultar/Alterar

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
COORDENAÇÃO DE

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

FÓRUMS

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

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

Cadastrar Tópico Remover Tópico

O sistema exige o prazo de 30 dias de antecedência para o servidor solicitar e alterar as férias e o chefe homologar. Atentar para o calendário mensal de fechamento de folha SIGRH no canto superior da página.

6- Escolha o número de parcelas (a legislação prevê que as férias podem ser parceladas em até 3 parcelas);

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Servidor: THAIS GUIMARAES CORTES DE SOUZA
Siape: 2295809 **Data de Admissão:** 23/03/2016 **Admissão na Origem:** 23/03/2016
Regime de Trabalho: Estatutário **Categoria:** Técnico Administrativo **Operador de Raio-x:** Não
Lotação: COORDENAÇÃO DE CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

DADOS DAS FÉRIAS

EXERCÍCIOS PRÓXIMOS

Exercício	Exercícios					Parcelas			
	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Status	Origem	Período	Dias	Início	Término
2020	01/01/2020	31/12/2020	30	Paga/Marcada	SIGRH	1	4	04/02/2020	07/02/2020
						2	11	30/03/2020	09/04/2020
						3	15	08/09/2020	22/09/2020

[Consultar Férias Marcadas](#)

DADOS DO EXERCÍCIO

Exercício: 2021
Período Aquisitivo: 01/01/2021 até 31/12/2021
Número de Dias: 30 dias

DADOS DO PARCELAMENTO

Número de Parcelas: * 0

0
 1
 2
 3

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Servidor

7- Coloque o período desejado;

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Servidor: THAIS GUIMARAES CORTES DE SOUZA
Siape: 2295809 **Data de Admissão:** 23/03/2016 **Admissão na Origem:** 23/03/2016
Regime de Trabalho: Estatutário **Categoria:** Técnico Administrativo **Operador de Raio-x:** Não
Lotação: COORDENAÇÃO DE CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

DADOS DAS FÉRIAS

EXERCÍCIOS PRÓXIMOS

Exercício	Exercícios					Parcelas			
	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Status	Origem	Período	Dias	Início	Término
2020	01/01/2020	31/12/2020	30	Paga/Marcada	SIGRH	1	4	04/02/2020	07/02/2020
						2	11	30/03/2020	09/04/2020
						3	15	08/09/2020	22/09/2020

[Consultar Férias Marcadas](#)

DADOS DO EXERCÍCIO

Exercício: 2021
Período Aquisitivo: 01/01/2021 até 31/12/2021
Número de Dias: 30 dias

DADOS DO PARCELAMENTO

Número de Parcelas: * 1

Períodos	Dias	Início	Término	Adiant. Salarial	Grat. Natalina
1º Período	* 30	* 01/01/2021	30/01/2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

«
»
Janeiro
2021
✕

Wk	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
53							
1	3	4	5	6	7	8	9
2	10	11	12	13	14	15	16
3	17	18	19	20	21	22	23
4	24	25	26	27	28	29	30
5	31						

Today is 26/03/2020

8- O servidor pode escolher se deseja solicitar o adiantamento salarial ou adiantamento de gratificação natalina (13º salário) marcando as respectivas opções. Após isso, clique em Cadastrar.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Servidor: THAIS GUIMARAES CORTES DE SOUZA
Siape: 2295809
Regime de Trabalho: Estatutário
Lotação: COORDENAÇÃO DE CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

Data de Admissão: 23/03/2016
Categoria: Técnico Administrativo

Admissão na Origem: 23/03/2016
Operador de Raio-x: Não

DADOS DAS FÉRIAS

EXERCÍCIOS PRÓXIMOS

Exercício	Exercícios					Parcelas			
	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Status	Origem	Período	Dias	Início	Término
2020	01/01/2020	31/12/2020	30	Paga/Marcada	SIGRH	1	4	04/02/2020	07/02/2020
						2	11	30/03/2020	09/04/2020
						3	15	08/09/2020	22/09/2020

[Consultar Férias Marcadas](#)

DADOS DO EXERCÍCIO

Exercício: **2021**
 Período Aquisitivo: **01/01/2021** até **31/12/2021**
 Número de Dias: **30 dias**

DADOS DO PARCELAMENTO

Número de Parcelas: O servidor, caso solicite esse benefício, receberá um pagamento adiantado de até 70% de sua remuneração habitual (entretanto, proporcional ao número de dias de férias que irá tirar naquela parcela). OBS.: Esse valor é descontado do seu pagamento, 60 dias após o recebimento do adiantamento (sem possibilidade de parcelamento).

Períodos	Dias	Início	Término	Adiant. Salarial	Grat. Natalina
1º Período	<input type="text" value="30"/>	<input type="text" value="01/01/2021"/>	30/01/2021	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Servidor

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Servidor: THAIS GUIMARAES CORTES DE SOUZA
Siape: 2295809
Regime de Trabalho: Estatutário
Lotação: COORDENAÇÃO DE CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

Data de Admissão: 23/03/2016
Categoria: Técnico Administrativo

Admissão na Origem: 23/03/2016
Operador de Raio-x: Não

DADOS DAS FÉRIAS

EXERCÍCIOS PRÓXIMOS

Exercício	Exercícios					Parcelas			
	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Status	Origem	Período	Dias	Início	Término
2020	01/01/2020	31/12/2020	30	Paga/Marcada	SIGRH	1	4	04/02/2020	07/02/2020
						2	11	30/03/2020	09/04/2020
						3	15	08/09/2020	22/09/2020

[Consultar Férias Marcadas](#)

DADOS DO EXERCÍCIO

Exercício: **2021**
 Período Aquisitivo: **01/01/2021** até **31/12/2021**
 Número de Dias: **30 dias**

DADOS DO PARCELAMENTO

Número de Parcelas: O servidor, caso opte por este benefício, receberá o adiantamento de 50% da gratificação natalina (previstas para o início de julho), durante as férias compreendidas dentro do primeiro semestre.

Períodos	Dias	Início	Término	Adiant. Salarial	Grat. Natalina
1º Período	<input type="text" value="30"/>	<input type="text" value="01/01/2021"/>	30/01/2021	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Servidor

9- Aparecerá a mensagem de confirmação de cadastramento de suas férias;

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

Módulos | Menu Servidor | Alterar senha

• Férias cadastradas com sucesso! ←

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
01/01/2021	30/01/2021	2021	Pendente de Análise	Incluída

FÓRUMS

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

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

CALENDÁRIO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Período: Abertos

ABERTOS

Evento	Período
Homologação de Frequência	01/04 a 07/04
Homologação de Férias	01/03 a 31/03

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

10- Um e-mail automático é enviado para a chefia, avisando sobre a solicitação de homologação de férias. As férias sendo homologadas ou negadas pela chefia imediata, o servidor irá receber um e-mail com a confirmação.

Quando a situação for PAGA/MARCADA indica que as férias já constam na folha de pagamento SIAPE.

Alterar Férias

1- Clique em Férias, depois em Consultar/Alterar;

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
01/01/2021	30/01/2021	2021	Pendente de Análise	Incluída

FÓRUMS

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

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

CALENDÁRIO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Período: Abertos

ABERTOS

Evento	Período
Homologação de Frequência	01/04 a 07/04
Homologação de Férias	01/03 a 31/03

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

2- Clique no ícone amarelo (Alterar Férias);

EXERCÍCIOS DE FÉRIAS ENCONTRADOS (5)									
COORDENAÇÃO DE CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL									
THAIS GUIMARAES CORTES DE SOUZA (2295809)									
Exercício	Início Aquis	Término Aquis	Dias	Abono	Origem	Status	Judiciais		
2021	01/01/2021	31/12/2021	30	Não	SIGRH	Incluída	Não	?	
2020	01/01/2020	31/12/2020	30	Não	SIGRH	Paga/Marcada	Não	✓	
2019	01/01/2019	31/12/2019	30	Não	SIGRH	Paga/Marcada	Não	✓	
2018	01/01/2018	31/12/2019	30	Não	SIGRH	Paga/Marcada	Não	✓	
2017	23/03/2016	22/03/2017	30	Não	Siape	Paga/Marcada	Não	✓	

Pag. 1

3- Mude para o período desejado e clique em Alterar;

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR										
Servidor: THAIS GUIMARAES CORTES DE SOUZA			Data de Admissão: 23/03/2016			Admissão na Origem: 23/03/2016				
Siape: 2295809			Regime de Trabalho: Estatutário			Categoria: Técnico Administrativo			Operador de Raio-x: Não	
Lotação: COORDENAÇÃO DE CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL										
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO										

DADOS DAS FÉRIAS									
EXERCÍCIOS PRÓXIMOS									
Exercício	Exercícios					Parcelas			
	Início Aquis.	Término Aquis.	Dias	Status	Origem	Período	Dias	Início	Término
2020	01/01/2020	31/12/2020	30	Paga/Marcada	SIGRH	1	4	04/02/2020	07/02/2020
						2	11	30/03/2020	09/04/2020
						3	15	08/09/2020	22/09/2020

[Consultar Férias Marcadas](#)

DADOS DO EXERCÍCIO									
Exercício: 2021									
Período Aquisitivo: 01/01/2021 até 31/12/2021									
Número de Dias: 30 dias									

DADOS DO PARCELAMENTO									
Número de Parcelas: 2									
Períodos	Dias	Início	Término	Adiant. Salarial	Grat. Natalina				
1º Período	10	01/03/2021	10/03/2021	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
2º Período	20	01/10/2021	20/10/2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

* Campos com * preenchimento obrigatório.

4- Uma nova mensagem aparecerá confirmando sua alteração;

THAIS GUIMARAES CORTES DE SOU...
COORDENAÇÃO DE CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO DE... (12:28:01.00.22)

Módulos | Menu Servidor | Alterar senha

Férias atualizadas com sucesso!

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

PORTAL DO SERVIDOR > CONSULTA DE FÉRIAS DO SERVIDOR

BUSCA POR SERVIDOR	
<input checked="" type="checkbox"/> Servidor:	THAIS GUIMARAES CORTES DE SOUZA
<input checked="" type="checkbox"/> Unidade de Exercício:	COORDENAÇÃO DE CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL
<input type="checkbox"/> Incluir Unidades Vinculadas	
<input type="checkbox"/> Período de Férias:	
<input type="checkbox"/> Período de Homologação:	
<input type="checkbox"/> Período de Suspensão:	
<input checked="" type="checkbox"/> Categoria:	Técnico Administrativo
<input type="checkbox"/> Ano do Exercício:	
<input type="checkbox"/> Situação:	-- SELECIONE --
<input checked="" type="checkbox"/> Apenas Servidores Ativos Atualmente	
<input type="checkbox"/> Apenas Marcações Judiciais	
<input type="checkbox"/> Exibir em formato de relatório	

5- O SIGRH envia um e-mail automático para a chefia, avisando sobre a alteração de férias. As férias devem ser homologadas novamente. O servidor irá receber um e-mail com a confirmação.



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