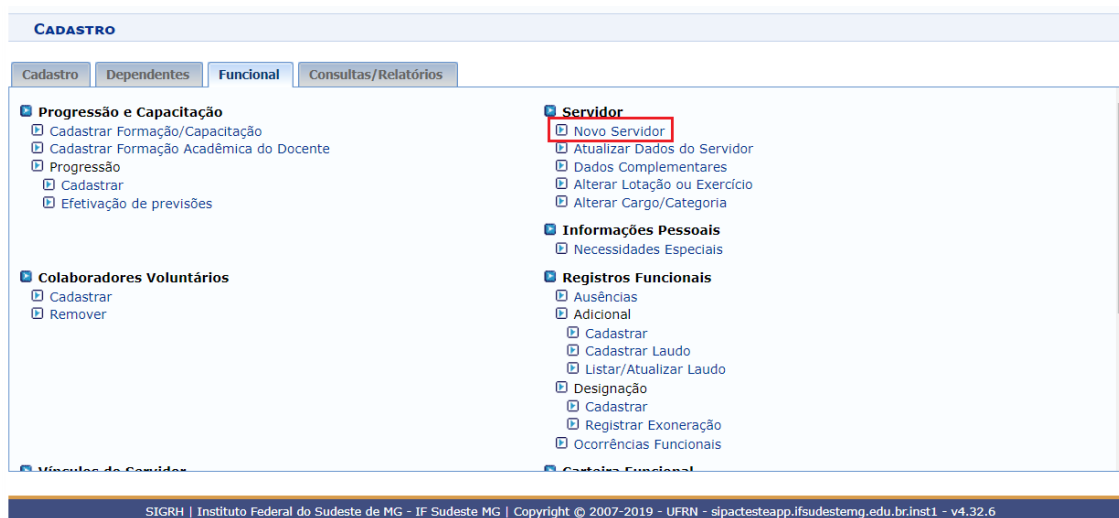


Cadastro Manual de Servidores SIGRH

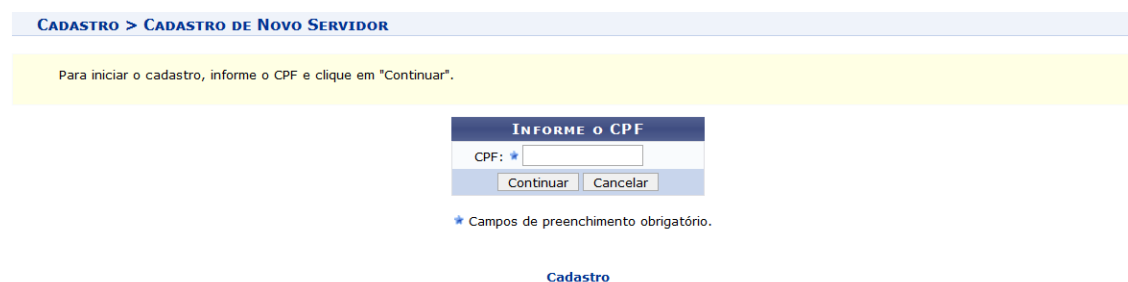
Para realizar o cadastro manual, ir na opção "Novo Servidor" no caminho:

SIGRH > Cadastro > Funcional > Servidor > Novo Servidor.



The screenshot shows the 'CADASTRO' menu in the SIGRH system. The 'Funcional' tab is selected. Under the 'Funcional' tab, the 'Servidor' option is highlighted with a red box. The 'Servidor' menu includes options like 'Novo Servidor', 'Atualizar Dados do Servidor', 'Dados Complementares', 'Alterar Lotação ou Exercício', and 'Alterar Cargo/Categoria'. Other tabs like 'Progressão e Capacitação' and 'Colaboradores Voluntários' are also visible.

Será solicitado o número do CPF do servidor que se deseja cadastrar:



The screenshot shows the 'CADASTRO > CADASTRO DE NOVO SERVIDOR' screen. A yellow banner at the top says: 'Para iniciar o cadastro, informe o CPF e clique em "Continuar".' Below this is a form titled 'INFORME O CPF' with a text input field for 'CPF: *' and two buttons: 'Continuar' and 'Cancelar'. A note below the form states: '* Campos de preenchimento obrigatório.' At the bottom, the word 'Cadastro' is displayed.

IF SUDESTE MG – REITORIA
Rua Luz Interior, 360 – Estrela Sul – 36030-713– Juiz de Fora – MG
Telefone: (32) 3257-4151

No formulário que se abrir, é necessário cadastrar todas as informações obrigatórias (com a estrela azul), e fazer o cadastro normalmente.

CADASTRO > CADASTRAR NOVO SERVIDOR

O cadastro do Servidor será efetivado no SIAPE somente após a próxima sincronização de dados.

DADOS DO SERVIDOR

DADOS PESSOAIS

CPF: 846.014.606-54

Nome: *

Sexo: * -- SELECIONE --

Data de Nascimento: *

País de Origem: * -- SELECIONE --

Cidade de Origem: *

Número do RG: *

Emissão em: *

Sigla do Órgão Exp.: *

UF do Órgão Exp.: * -- SELECIONE --

Estado Civil: * -- SELECIONE --

Cor/Raça: * NAO INFORMADO

ENDEREÇO E CONTATO

CEP: * (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)

Endereço: *

Número: *

Complemento: *

Bairro: *

Cidade: *

UF: *

Após este passo, o sistema irá criar um "número SIAPE" temporário para o servidor no SIG. Este SIAPE temporário, deverá ser alterado para o SIAPE real, já cadastrado no sistema SIAPE.

Para realizar esta alteração, após o cadastro dos dados do servidor, é necessário ir em SIGRH > Cadastro > Funcional > Servidor > Atualizar Dados do Servidor e inserir o número SIAPE correto:

DADOS FUNCIONAIS

Matrícula SIAPE: *

Servidor Redistribuído: * ☐ Sim ☒ Não

Data de Admissão: * 15/04/2019

Ingresso no Serviço Público: * 13/05/2013

Regime Jurídico: * EST

Situação do Servidor: * Ativo Permanente

Unidade do Exercício: * BSC-NÚCLEO ACADÊMICO

Unidade de Lotação: * BSC-NÚCLEO ACADÊMICO

Categoria: * DOCENTE

Cargo: * PROF DO ENSINO BASICO TEC TECNOLOGICO

Classe Funcional: * DII

Referência/Nível/Padrão: * 001

Jornada de Trabalho: * Dedicação exclusiva

Operador de Raio-X: * ☐ Sim ☒ Não

IMPORTANTE: Nesta etapa deverá ter muita atenção ao cadastro do número correto do SIAPE do servidor, pois, caso seja inserido um número incorreto, ao processar a fita espelho, os dados do servidor serão duplicados no sistema.

Seguido estes passos, o servidor terá que realizar o auto cadastro para ter acesso ao sistema. Para realizar o auto cadastro, é necessário seguir os passos que se encontram no seguinte endereço:

<https://wiki.ifsudestemg.edu.br/tiki-index.php?page=Autocadastro>

O servidor só conseguirá fazer o auto cadastro após algumas horas de ter sido realizado o cadastro de suas informações no SIGRH, pois o sistema precisará sincronizar os dados. Essa sincronização de dados é feita de forma automática de tempos em tempos pelo sistema.