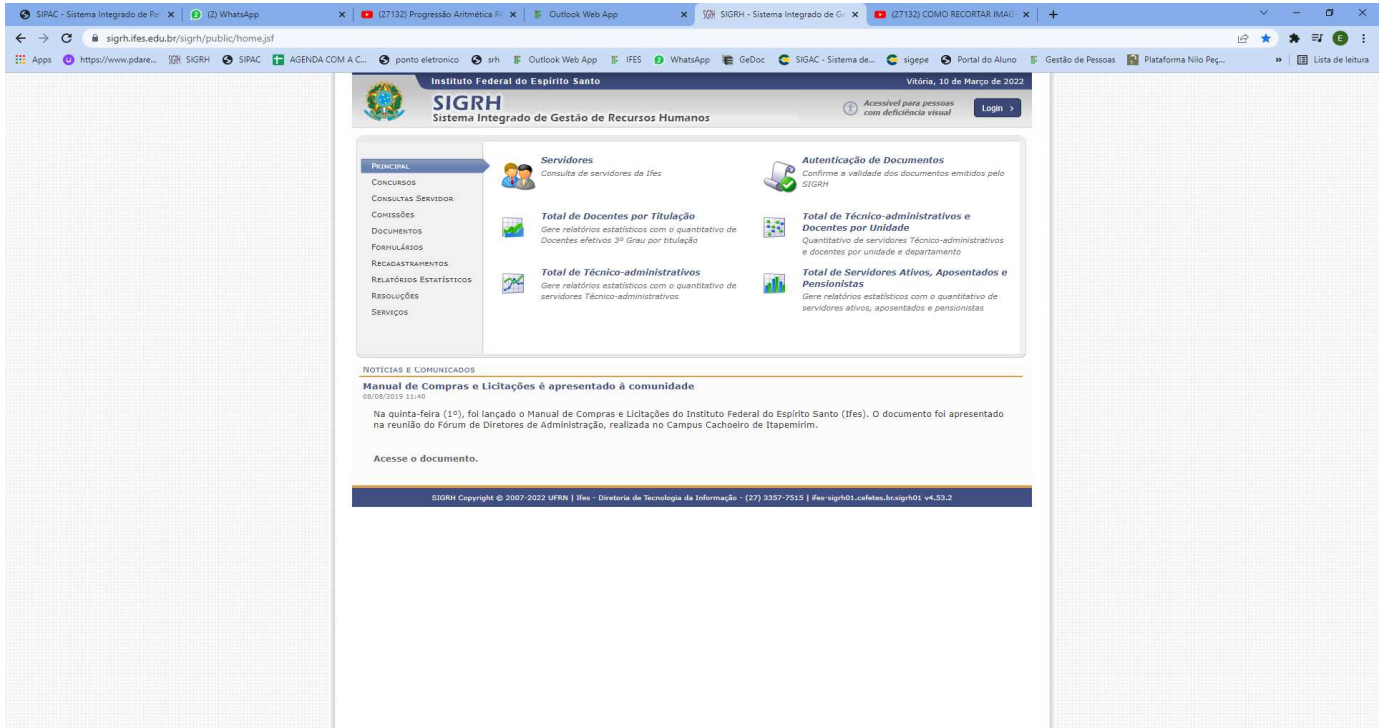
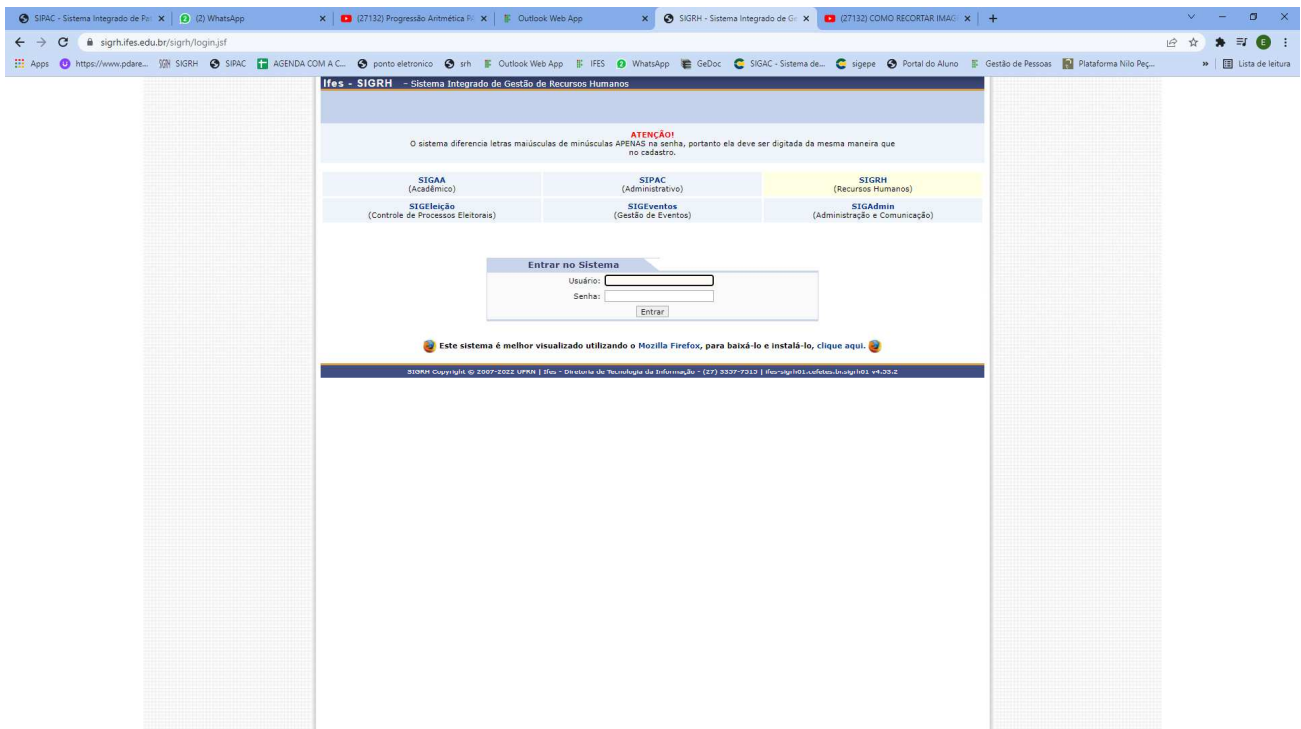


PASSO A PASSO PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS NO SIGRH

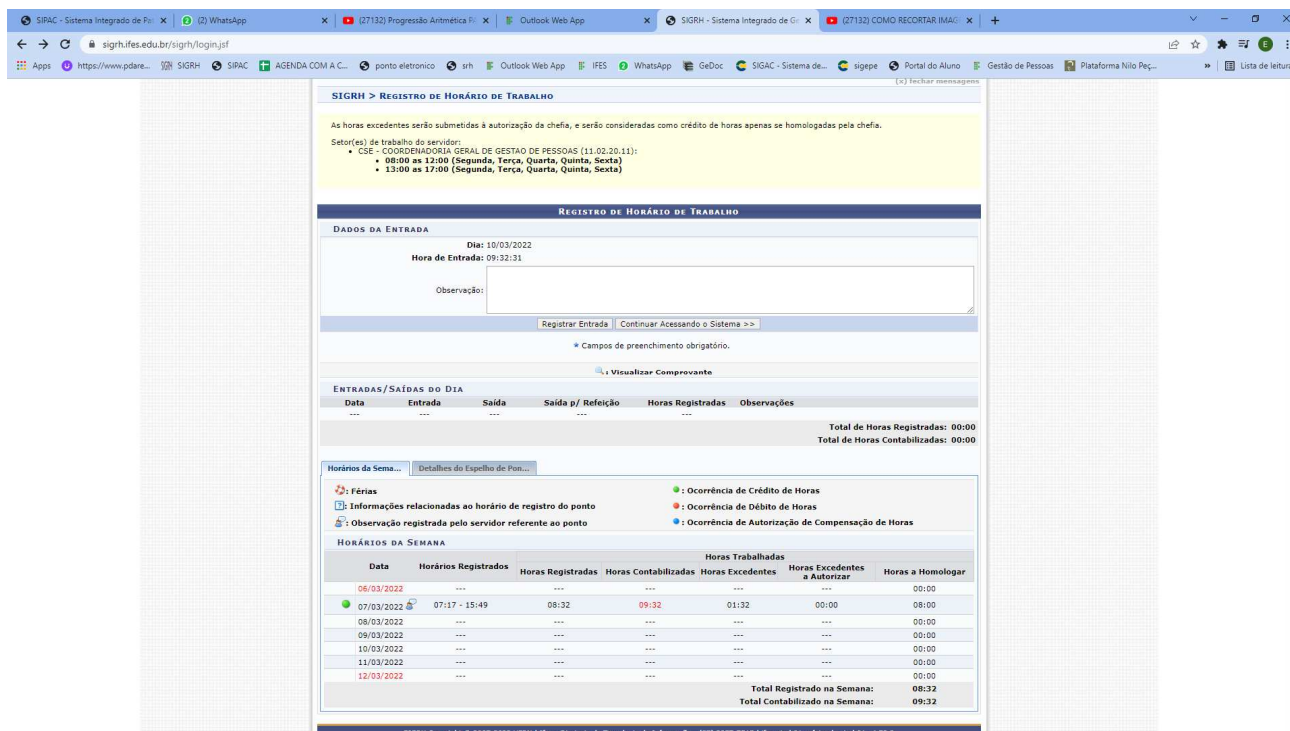
1. Entrar no Sistema SIGRH. Fazer o login



2. Entrar no Sistema



3. Clicar em Continuar Acessando o Sistema



4. Clicar Menu Servidor



5. Clicar em Serviços

The screenshot shows the SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos) interface. The user is logged in as ELSILENE ALVES PATROCÍNIO. The 'Serviços' menu is open, displaying a list of available services. The 'FÉRIAS DO EXERCÍCIO' table is visible, showing two periods of leave in 2022. The 'FÓRUMS' section is also present, indicating no topics are currently registered for the user's unit.

Início	Fim	Exercício	Homologada	Situação
26/07/2022	06/08/2022	2022	Sim	Paga/Marcada
19/12/2022	31/12/2022	2022	Sim	Paga/Marcada

FÓRUMS	
Docentes/TAE...	Servidores
Servidores da Unidade...	
Este fórum serve para a comunicação entre os servidores da mesma unidade.	
Cadastrar Tópico Remover Tópico	
CSE - COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS	
Não há tópicos cadastrados para este fórum.	

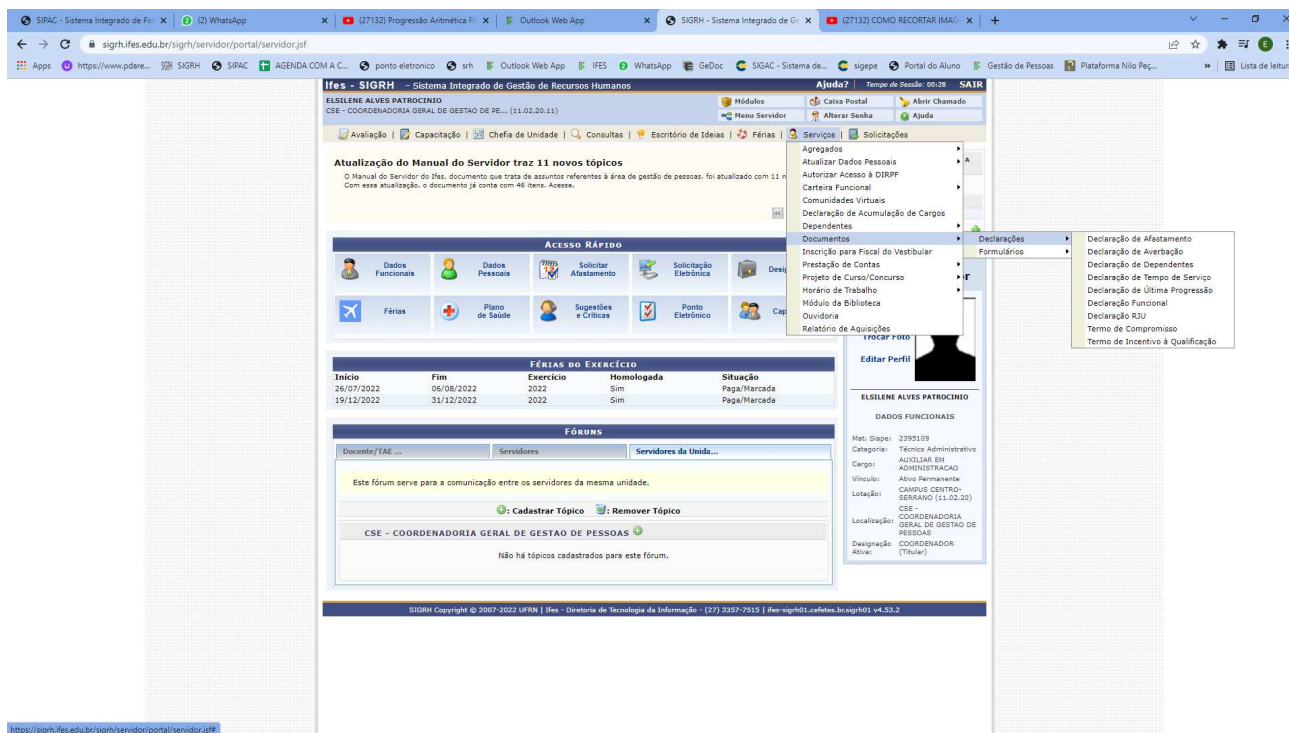
6. Clicar em Documentos

The screenshot shows the SIGRH interface with the 'Documentos' menu open. The 'Portaria do Arquivo Nacional' is highlighted in the menu. The 'FÉRIAS DO EXERCÍCIO' table and 'FÓRUMS' section are also visible, consistent with the previous screenshot.

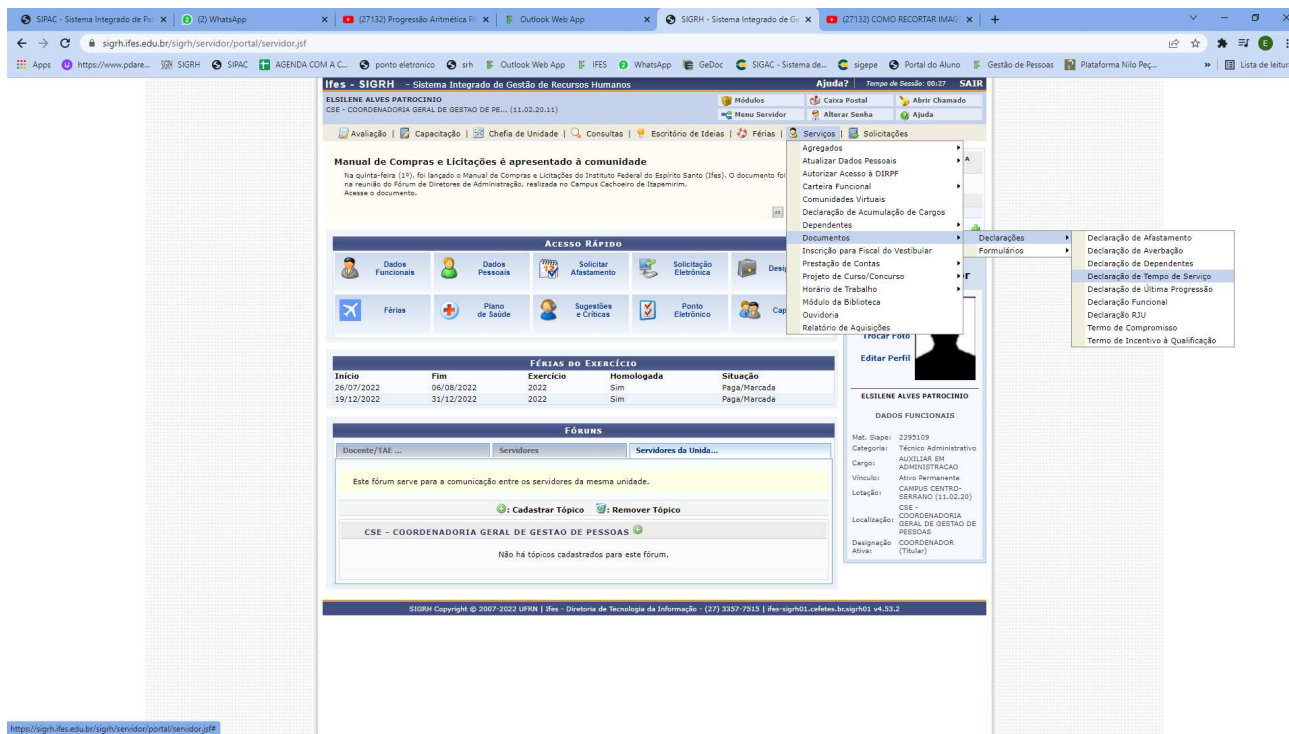
Início	Fim	Exercício	Homologada	Situação
26/07/2022	06/08/2022	2022	Sim	Paga/Marcada
19/12/2022	31/12/2022	2022	Sim	Paga/Marcada

FÓRUMS	
Docentes/TAE...	Servidores
Servidores da Unidade...	
Este fórum serve para a comunicação entre os servidores da mesma unidade.	
Cadastrar Tópico Remover Tópico	
CSE - COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS	
Não há tópicos cadastrados para este fórum.	

7. Clicar em Declarações



8. Declaração de Tempo de Serviço



9. Declaração Funcional

The screenshot displays the SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos) web portal. The user is logged in as ELSILENE ALVES PATROCÍNIO, CSE - COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS. The main content area shows a news item about a manual for purchases and tenders, followed by a table of leave periods and a forum section. On the right, a navigation sidebar is open, with the 'Declarações' menu item expanded and 'Declaração Funcional' highlighted.

Manual de Compras e Licitações é apresentado à comunidade
Na quinta-feira (19), foi lançado o Manual de Compras e Licitações do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes). O documento foi na reunião do Fórum de Diretores de Administração, realizada no Campus Cachoeira de Itapemirim. Acesse o documento.

ACesso RÁPIDO

- Dados Funcionais
- Dados Pessoais
- Solicitar Afastamento
- Solicitação Eletrônica
- Desi...
- Férias
- Plano de Saúde
- Sugestões e Críticas
- Porto Eletrônico
- Cap...

FÉRIAS DO EXERCÍCIO

Início	Fim	Exercício	Homologada	Situação
26/07/2022	06/08/2022	2022	Sim	Paga/Marcada
19/12/2022	31/12/2022	2022	Sim	Paga/Marcada

FÓRUMS

Docente/FAE... Servidores Servidores da Unidade...

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

Cadastrar Tópico Remover Tópico

CSE - COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Não há tópicos cadastrados para este fórum.

Declarações

- Declaração de Afastamento
- Declaração de Averbação
- Declaração de Dependentes
- Declaração de Tempo de Serviço
- Declaração de Última Progressão
- Declaração Funcional**
- Declaração RJU
- Termo de Compromisso
- Termo de Incentivo à Qualificação

ELSIENE ALVES PATROCÍNIO

DADOS FUNCIONAIS

Mat. Siga: 229109
Categoria: Técnico Administrativo
AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO
Cargo: ADMINSITRACAO
Vínculo: Ativo Permanente
Campus: CENTRO-SERRANO (11.02.20)
Lotação: CSE - COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS
Designação: COORDENADOR (Titular)
Ativa:

SIGRH Copyright © 2007-2022 IFERN | Ifes - Diretoria de Tecnologia da Informação - (27) 3357-7015 | ifes@sigrh01.cafefes.br/sigrh01 v4.53.2