

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ



NÚCLEO DE PROCESSAMENTO DE DADOS – NPD

COORDENAÇÃO DE SISTEMAS

# **Manual de Utilização do Auto-cadastro do Sistema SI3**

24 de Maio de 2011

## Histórico de Mudanças

Versão	Data	Descrição	Autor
1.0	23/05/2011	Versão Inicial	Ricardo de Sousa Britto
1.1	24/05/2011	Acrescentada seção “Descobrimo Lotação”	Ricardo de Sousa Britto

# 1. Introdução

Servidores da UFPI poderão acessar a tela de login dos sistemas integrados para que possam se cadastrar e, assim, fazerem uso das funcionalidades presentes neles. Exemplificaremos o cadastro através do SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Planejamento e Recursos Humanos.

O usuário deverá acessar a tela de login através do endereço:  
<http://treinamentos3.ufpi.br/sigrh/>

Nas próximas seções serão descritos os passos necessários para se fazer o auto-cadastro.

## 1.1 Acessando o formulário de auto-cadastro

Acessando o link <http://treinamentos3.ufpi.br/sigrh/> o usuário verá a tela abaixo:

A tela de login do SIGRH apresenta o cabeçalho da Universidade Federal do Piauí e o logo do sistema. Abaixo, há uma barra de navegação com links para SIGPRH (Recursos Humanos) e SIGAdmin (Administração e Comunicação). O conteúdo principal contém uma mensagem de boas-vindas e instruções de segurança: "O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro." Também há links para recuperar e-mails de confirmação, senhas esquecidas e links de recuperação. Um formulário de login com campos para "Usuário:" e "Senha:" e um botão "Entrar" está presente. Abaixo do formulário, há uma mensagem para servidores que não possuem cadastro no SIGRH, com um link "Cadastre-se" e um ícone de pessoa.

O usuário poderá verificar a mensagem: "Servidor, caso ainda não possua cadastro no SIPAC, clique no link abaixo.". Para realizar o cadastro, clique em **Cadastre-se**. O sistema exibirá a imagem a seguir:

O formulário de cadastro do SIGAdmin está dividido em seções. No topo, há o cabeçalho do Ministério da Educação e a Universidade Federal do Piauí. Abaixo, há uma barra de navegação com o link "CADASTRO > FORMULÁRIO". O formulário contém uma mensagem de boas-vindas e instruções de validação. A seção "DADOS CADASTRAIS" contém campos para: Matrícula SIAPE (com uma nota de que deve ser informada sem o dígito verificador), Situação (menu suspenso com "Ativo" selecionado), Nome Completo, CPF (com máscara e ícone de ajuda), Data de Nascimento (com calendário), Login, Senha (com máscara e ícone de ajuda), Repetir Senha, E-mail (com máscara e ícone de ajuda), Unidade de Lotação e Ramal para Contato. Há também uma seção para "Sexo" com botões de rádio para "Feminino" e "Masculino". No rodapé, há botões "Cadastrar" e "Cancelar" e uma nota de que campos com um ícone de ajuda são obrigatórios.

Deverão ser preenchidos os seguintes dados:

- **Matrícula SIAPE:** O servidor deverá informar o número de sua matrícula do SIAPE, que poderá ser encontrada no contra-cheque, por exemplo;
- **Nome Completo:** O servidor deverá informar seu nome completo;
- **CPF:** Número do CPF do servidor, que deverá ser informado sem pontos ou traços;
- **Data de Nascimento:** Data do nascimento do servidor;
- **Login:** O usuário deverá escolher um login, que garantirá acesso para quando ele quiser entrar no sistema;
- **Senha/Confirmar Senha:** O usuário deverá escolher uma senha com no mínimo 6 dígitos e confirmá-la em seguida;
- **E-mail:** Campo destinado para o e-mail no qual o usuário receberá confirmação de seu cadastro;
- **Unidade:** Deverá ser informado em que unidade o usuário está lotado;
- **Ramal para Contato:** O usuário deverá preencher este campo com o ramal de sua unidade;
- **O que você deseja operar no sistema?:** Campo destinado para que o usuário informe que tipo de permissões ele deseja ter, com relação às funcionalidades que ele poderá usufruir.

Após preencher os campos, clique em **Cadastrar**. A tela a seguir será apresentada:

CADASTRO > CONFIRMA DADOS?

DADOS DO USUÁRIO	
<b>Nome:</b>	NOME DO SERVIDOR
<b>Matrícula:</b>	000000 <b>CPF:</b> 000000000000
<b>Nascimento:</b>	05/03/1987 <b>Sexo:</b> Feminino
<b>Login:</b>	login do servidor
<b>E-mail:</b>	e-mail @info.ufrn.br
<b>Unidade:</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
<b>Ramal:</b>	3917
<b>O que você deseja operar no sistema?</b>	Ter acesso à Requisições de Diárias
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Menu Principal

Estando todas as informações corretas, clique em **Confirmar**. O sistema informará o sucesso do cadastramento e enviará um email de ativação de conta para o seu email cadastrado. Vá até sua caixa de email e click no link que irá ser enviado para seu email. Caso demore mais do que 10 minutos para chegar este email de ativação, procure o email na sua caixa de spam.

Uma vez clicando no link para ativar seu cadastro, click no botão esquerdo da tela (SIGPRH), coloque seu usuário e senha e entre no sistema.

## 1.2 Acessando o formulário de auto-cadastro

No caso de o servidor não saber sua unidade de lotação, o mesmo pode descobrir tal informação acessando o sistema **Siapenet**, por meio do link <https://www.siapenet.gov.br/Portal/Servidor.asp>. Uma vez dentro do sistema

**siapenet**, o servidor deverá entrar na página de **Cadastro**, como pode ser visto na figura abaixo.

**Servidor**

- Página Inicial
- Cadastro
- Férias
- Dados Financeiros
- Consignações
- Declarações
- Saúde
- Manuais
- Mapa do Site
- Sair
- Contracheque Maio**

## Informe Servidor

Todos os informes

**Servidor interessado em financiar imóvel já pode retirar comprovante no SIAPE**

Brasília, 10/3/2009 - Os servidores federais dos órgãos pertencentes ao SIPEC que pretendem financiar a compra de imóveis através do convênio firmado entre Ministério do Planejamento, Caixa e ...

[Saiba Mais](#)

**Prestação de informações sobre vínculos familiares**

Senhores Dirigentes de Recursos Humanos dos Órgãos e das Entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional integrantes do SIPEC.

Solicitamos que seja dado ...

[Saiba Mais](#)

**Servidoras grávidas devem ser afastadas do atendimento ao público**

Brasília, 28/08/2009 - A Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento publica na segunda-feira, 31.08, a Orientação Normativa nº 3, determinando medidas a serem adotadas pelos ...

[Saiba Mais](#)

Dentro da página de **Cadastro**, o servidor deverá escolher a opção **Dados Funcionais**, como pode ser visto na próxima figura.

**Servidor**

- Página Inicial
- Cadastro
- Férias
- Dados Financeiros
- Consignações
- Declarações
- Saúde
- Manuais
- Mapa do Site
- Sair
- Contracheque Maio**

## Cadastro

- :: **Dados Pessoais/Currículo**
- :: **Dependentes**
  - :: Cadastro de Dependentes
  - :: Consulta Dependentes
  - :: Consulta de Solicitação
- :: **Dados Funcionais**
- :: **Dossiê - Consolidado**
- :: **Redução da Jornada de Trabalho**
- :: **Licença Incentivada**
- :: **Simulação Aposentadoria**

Dentro da página de **Dados Funcionais**, o servidor deverá buscar o campo lotação, o qual contém a unidade aonde o servidor está lotado.