



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

ORIENTAÇÃO – Registro de Afastamento a serviço no SIGA

REGISTRO DE AFASTAMENTO NACIONAL A SERVIÇO NO SIGA

Prezados, conforme orienta o POP do Afastamento Nacional a Serviço, todos os afastamentos deverão ser registrados também no SIGA para que seja lançado no sistema de Ponto e posteriormente encaminhado para a Gerência de Cadastro para lançamento no SIGEPE.

Segue abaixo o passo a passo para este registro:

Acessar o siga vermelho:



Bem-vindo ao SIGA

Usuário (CPF):

Senha:

 **SIGA**  **SIGA 3**  **SIGA HU**

 Precisando de ajuda?

 Central de Serviços de TI Online

 Esqueci minha senha

 Meu primeiro acesso




Informar o nome ou o número de matrícula do servidor e abrir as informações:

Pesquisar Servidores

Matrícula -OU- Nome

Nome	Situação
Nenhum registro encontrado	

Clicar em Licenças/afastamento



Dados Funcionais **Proventos** **Férias** **Licenças / Afastamentos** **Adicionais**

Exercício em outros órgãos **Progressão por Capacitação** **Ocupação de Função**

[Questões sobre remoção de servidor](#)

[Questões sobre perfil de secretário](#)

Abaixo dos registros de licença do servidor, clicar em Incluir Nova licença/afastamento:

Vínculo: 1657082

Dados Funcionais **Proventos** **Férias** **Licenças / Afastamentos** **Adicionais**

Exercício em outros órgãos **Progressão por Capacitação** **Ocupação de Função**

[Questões sobre remoção de servidor](#)

[Questões sobre perfil de secretário](#)

Licenças / Afastamentos

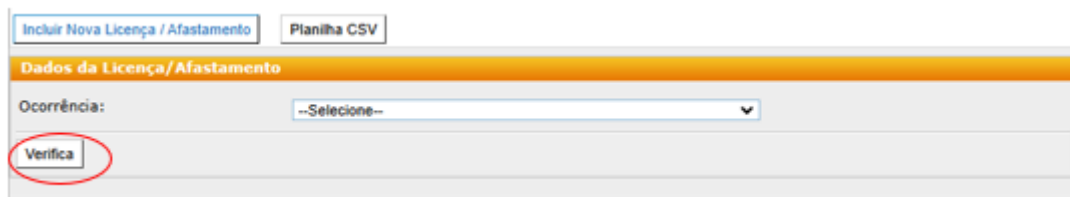
Id	Início	Fim	Dias	Combinar	Período
144	N				
144	N				
144	N				
113	N				
144	N				
144	N				
144	N				
113	N				
144	N				
144	N				
113	N				
113	N				
144	N				
144	N				
144	N				
113	N				
144	N				
144	N				
144	N				
144	N				
113	N				
144	N				
144	N				
144	N				

Página 1 de 2

Incluir Nova Licença / Afastamento **Planilha CSV**

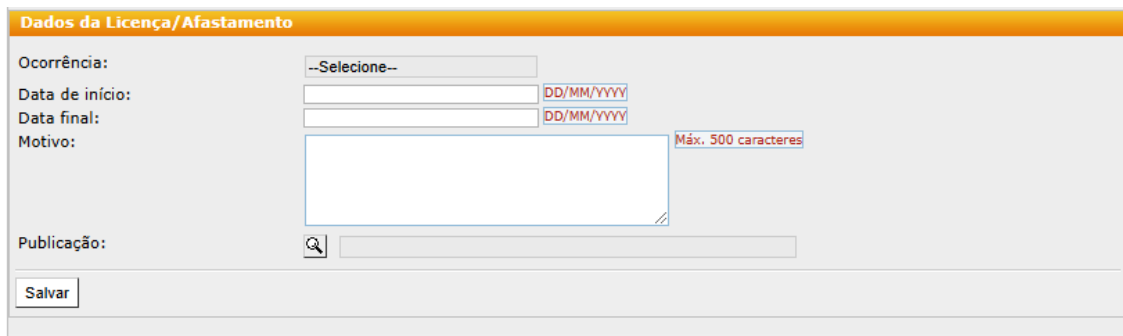
44 de 1.25 de 45

Na janela que se abre clique em “Verifica” para expandir as informações:



The screenshot shows the top part of a web form titled "Dados da Licença/Afastamento". At the top, there are two buttons: "Incluir Nova Licença / Afastamento" and "Planilha CSV". Below the title bar, there is a label "Ocorrência:" followed by a dropdown menu showing "--Selecione--". At the bottom of this section, a button labeled "Verifica" is circled in red.

Preencha os dados e clique em salvar



The screenshot shows the full "Dados da Licença/Afastamento" form. It includes the following fields and controls: "Ocorrência:" with a "--Selecione--" dropdown; "Data de início:" and "Data final:" with text input fields and "DD/MM/YYYY" date format masks; "Motivo:" with a large text area and a "Máx. 500 caracteres" label; "Publicação:" with a search icon and a text input field; and a "Salvar" button at the bottom left.