

[SIGRH] CADASTRO - CONSULTA HISTÓRICO DE LOTAÇÃO/EXERCÍCIO

Sistema

SIGRH

Módulo

Cadastro

Usuários

Servidores com acesso ao módulo Cadastro.

Perfil

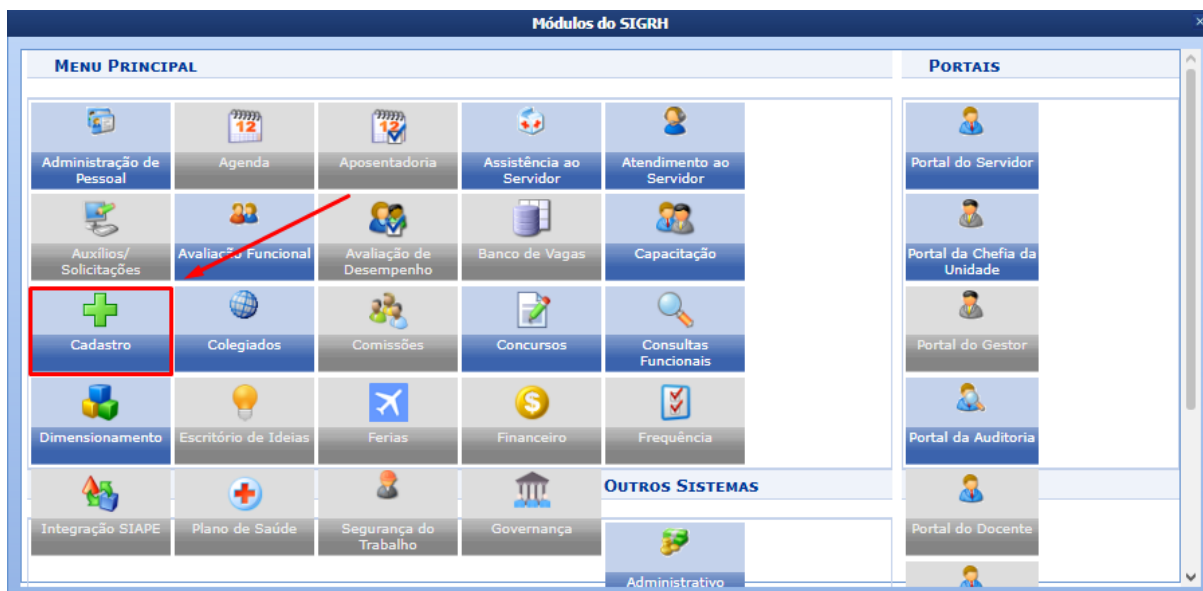
Usuário com permissão para consultar o histórico de lotação e exercício dos servidores.

Descrição da Funcionalidade

Esta funcionalidade permite consultar o histórico de lotação e exercício dos servidores, possibilitando visualizar os detalhes de cada alteração registrada. Quando permitido pelo sistema, também é possível alterar ou remover registros do histórico.

Acesso à Funcionalidade

1. Acesse o **SIGRH** com seu login e senha.
2. No menu principal, acesse o módulo **Cadastro**.
3. Acesse a aba **Consultas/Relatórios** e, em seguida, a aba **Funcionais**.
4. Em **Consultas Gerais**, siga o caminho:
Consultar Histórico de Lotação/Exercício



Consultar Histórico de Lotação/Exercício

5. Na tela Consulta Histórico de Lotação/Exercício, informe o Servidor cujo histórico deseja consultar.

Em Formato do Relatório, selecione uma das opções:

- Em Tela: apresenta o resultado diretamente no sistema;
- PDF: gera o resultado no formato PDF.

Através do formulário abaixo é possível consultar o histórico de lotações dos servidores.

Por questões de consistência, a operação de **remoção** só estará disponível para o último registro cadastrado **que não seja originário do SIAPE**. Da mesma forma, a operação de **edição** só permitirá alterar outros dados que não referentes à(s) unidade(s) de exercício/lotação do servidor para registros de histórico, a menos que seja o registro mais recentemente cadastrado (que não seja originário do SIAPE).

***Se não houver data de desligamento, será considerada a quantidade de dias até a data atual.**

BUSCA POR ALTERAÇÕES LOTACÃO/EXERCÍCIO DE SERVIDORES	
Servidor: *	
Formato do Relatório: *	☒ Em Tela ☐ PDF
Buscar Cancelar	

* Campos de preenchimento obrigatório.

Cadastro

6. Clique em Buscar.

O sistema apresentará o Histórico de Lotação/Exercício do Servidor, contendo informações como:

- Tipo de Alteração;
- Data de Cadastro;
- Data de Apresentação;
- Data de Desligamento;
- Unidade de Lotação;
- Unidade de Exercício;
- Origem;
- Quantidade de Dias em Exercício;
- Quantidade de Dias em Lotação.

Para cada registro, poderão ser disponibilizadas as opções Visualizar Detalhes, Alterar e Remover, conforme as permissões e características do registro.

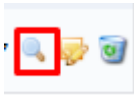
Visualizar Detalhes Alterar Remover								
HISTÓRICO DE LOTACÃO/EXERCÍCIO DO SERVIDOR								
Tipo de Alteração	Data de Cadastro	Data de Apresentação	Data de Desligamento	Unidade de Lotação	Unidade de Exercício	Origem	Quant. Dias Exercício*	Quant. Dias Lotação*
MUDANÇA DE EXERCÍCIO	03/06/2026 12:18	03/06/2026	05/06/2026	STI - SSTU - SETOR DE SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS	FALA - NEEL - NÚCLEO DE ENSINO E ESTUDOS DE LÍNGUAS	SIGRH	3	3
REMOÇÃO	03/06/2026 12:44	06/06/2026	08/06/2026	FALA - DART - DEPARTAMENTO DE ARTES	FALA - DART - DEPARTAMENTO DE ARTES	SIGRH	3	3
REMOÇÃO	07/08/2026 11:23	07/08/2026	---	STI - DSI - DIRETORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	STI - DSI - DIRETORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	SIGRH	27	27

Cadastro

Observação: a opção de remoção fica disponível somente para o último registro cadastrado que não seja originário do SIAPE. Registros anteriores não podem ser removidos para preservar a consistência do histórico.

Visualizar Detalhes

7. Para consultar as informações completas de uma alteração, clique no ícone Visualizar Detalhes (lupa) correspondente ao registro desejado.



O sistema apresentará informações como:

- Servidor;
- Lotação Atual;
- Lotação Anterior;
- Exercício Atual;
- Exercício Anterior;
- Modalidade;
- Data de Apresentação;
- Data de Desligamento;
- Origem;
- Responsável pelo cadastro.

Os documentos anexados ao registro, serão apresentados na seção Documentos Anexados.

CADASTRO > ALTERAR LOTACÃO DO SERVIDOR

VISUALIZAÇÃO DE DETALHES

Servidor: [REDACTED]
Lotação Atual: STI - DSI - DIRETORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
Lotação Anterior: FALA - DART - DEPARTAMENTO DE ARTES
Exercício Atual: STI - DSI - DIRETORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
Exercício Anterior: FALA - DART - DEPARTAMENTO DE ARTES
Modalidade: À PEDIDO
Data de Apresentação: 07/08/2026
Data de Desligamento:
Origem: SIGRH
Cadastrado por: [REDACTED]

: Visualizar Anexo

DOCUMENTOS ANEXADOS

Item	Tipo	Arquivo	Número	Data	Observações
1	ATO	historico_20221000449_pgss.pdf	1	07/08/2026	

<< Voltar

Cadastro

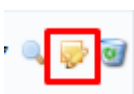
SIGRH | Superintendência de Tecnologia da Informação - STI/UERN - (84) 3315-2222 | Copyright © 2007-2026 - UFRN - sigs-hml.homologacao - v4.62.1

Para consultar um documento, clique no ícone Visualizar Anexo correspondente ao arquivo desejado.

Após a consulta, clique em Voltar para retornar ao histórico.

Alterar Registro de Lotação/Exercício

8. Para modificar um registro, clique no ícone Alterar correspondente à alteração desejada.



O sistema exibirá a tela Alterar Lotação do Servidor, apresentando os dados já cadastrados.

Realize as alterações necessárias nos campos disponíveis, como:

- Tipo de Alteração Lotação;
- Data de Desligamento da Lotação anterior;
- Nova Lotação;
- Modalidade;
- Data de Apresentação;
- Data de Desligamento;
- Observações.

Os campos identificados com * são de preenchimento obrigatório.

Documento Legal

É necessário incluir um documento comprobatório relacionado à alteração:

Na seção Documento Legal, preencha os dados do documento:

- Tipo;
- Data;
- Número;
- Arquivo;
- Observações.

Clique em Anexar Documento.

Os documentos incluídos serão apresentados na seção Documentos Anexados, onde poderão ser visualizados ou removidos.

CADASTRO > ALTERAR LOTACÃO DO SERVIDOR

- Através dessa operação é possível alterar a unidade de lotação/exercício de um servidor.
- É necessário selecionar o servidor e a unidade na qual o servidor irá ser realocado.

DADOS DE ALTERAÇÃO DA LOTACÃO

Servidor: [REDACTED]

Lotação Atual: STI - DSI - DIRETORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Exercício Atual: STI - DSI - DIRETORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Tipo de Alteração Lotação: * REMOÇÃO

Data de Desligamento da Lotação anterior: * 08/06/2026

Nova Lotação: * STI - DSI - DIRETORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Novo Exercício: STI - DSI - DIRETORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Modalidade: * A PEDIDO

Data de Apresentação: * 07/08/2026

Data de Desligamento: [REDACTED]

Observações:

DOCUMENTO LEGAL

Anexe aqui os documentos comprobatórios do afastamento, tais como: atestados, atas, convites, folders de eventos, etc.

Tipo: * -- SELECIONE --

Data: * [REDACTED] Número: [REDACTED]

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Observações:

Quantidade máxima de caracteres: 4000 Quantidade de caracteres digitados: 0

Anexar Documento

Visualizar Anexo Remover Anexo

DOCUMENTOS ANEXADOS

Item	Tipo	Arquivo	Número	Data	Observações
1	ATO	historico_20221000449_ppgss.pdf	1	07/08/2026	

Atualizar Cancelar

Após realizar todas as alterações necessárias, clique em Atualizar para salvar as informações.

Caso não queira prosseguir, clique em Cancelar.

Remover Registro

- Quando a opção estiver disponível, clique no ícone Remover correspondente ao registro que deseja excluir.



O sistema exibirá a mensagem:

Atenção, este registro será removido. Deseja confirmar?

Clique em OK para confirmar a remoção ou em Cancelar para manter o registro.

hml.sigs.uern.br diz

Atenção, este registro será removido. Deseja confirmar?

OK

Cancelar

Revision #5

Created 2026-09-28 14:38:37 UTC by Erica Kathlen

Updated 2026-10-21 13:22:35 UTC by Erica Kathlen