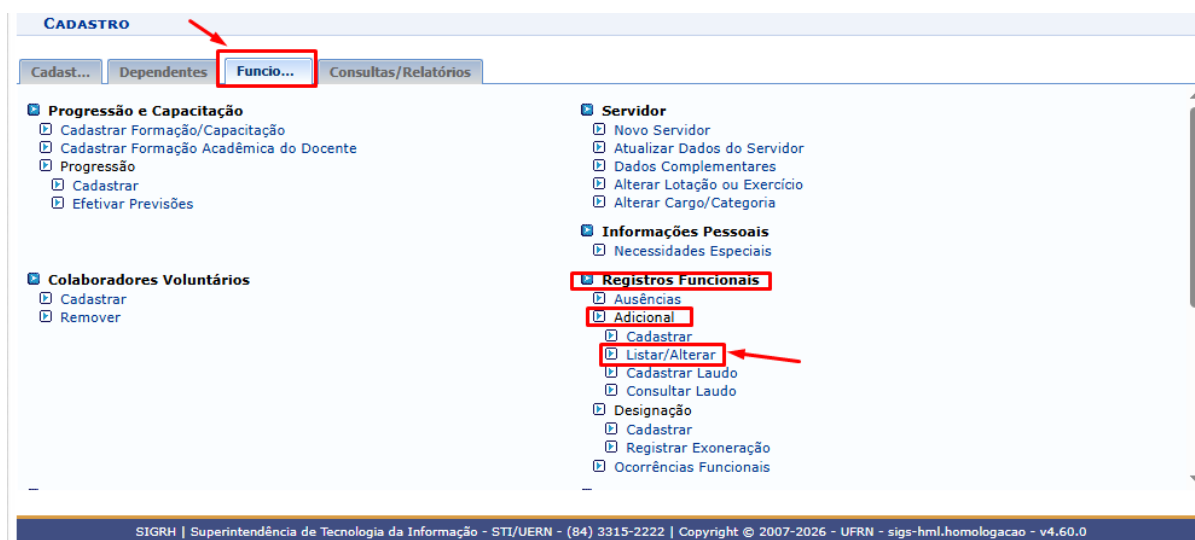
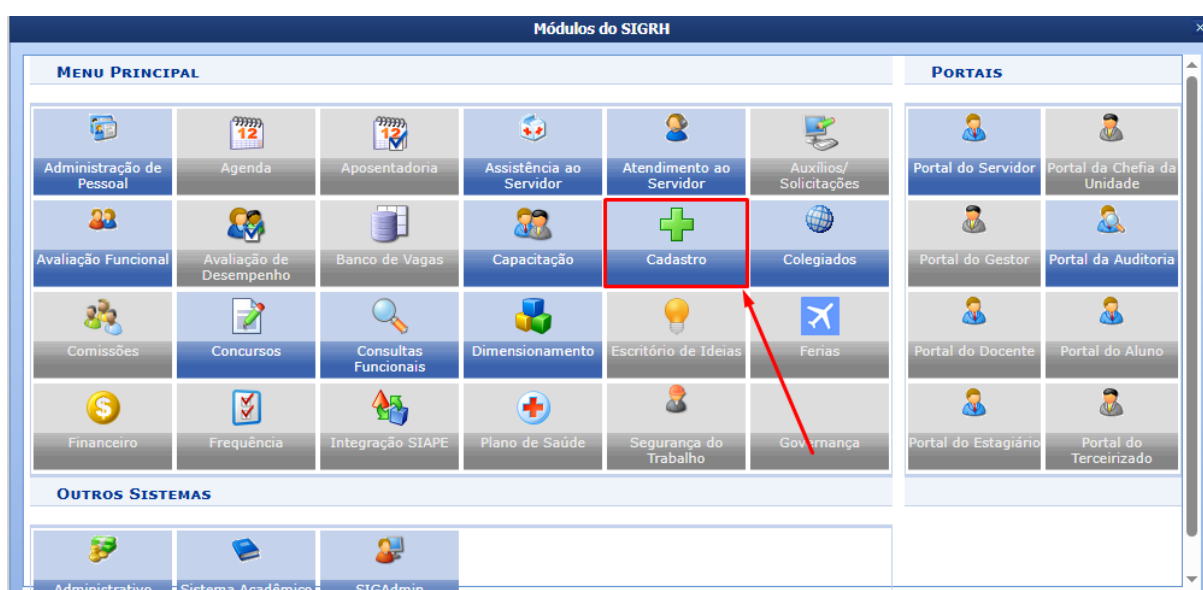
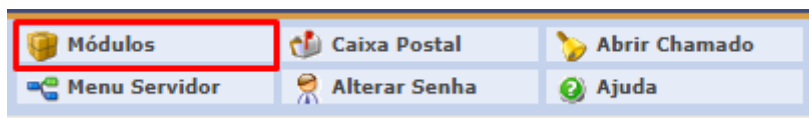


[SIGRH] CADASTRO - LISTAR/ALTERAR ADICIONAL

1. Entre no sistema, faça login no **SIGRH** com suas credenciais
2. Siga por **MÓDULOS >> CADASTRO >> FUNCIONAL >> REGISTROS FUNCIONAIS >> ADICIONAL >> LISTAR/ALTERAR**



Listando Adicional:

1. Após acessar a tela **Consulta de Adicionais**, utilize os filtros disponíveis para localizar os registros desejados.

Você poderá realizar a busca utilizando um ou mais dos seguintes critérios:

- **Pessoa:** nome do servidor.
- **Categoria:** categoria funcional do servidor.
- **Unidade de Lotação:** unidade onde o servidor está lotado.
- **Unidade de Exercício:** unidade onde o servidor exerce suas atividades.
- **Tipo do Adicional:** tipo de adicional a ser consultado.
- **Período:** intervalo de datas para a pesquisa.
- **Percentual:** percentual do adicional concedido.
- Apresentar apenas Adicionais Vigentes: exibe somente os adicionais que estão ativos no momento.

Após preencher os filtros desejados:

- Selecione o formato de saída da consulta:
 - Apenas Consulta
 - Formato de Relatório
 - Formato de Planilha (.xls)
- Clique no botão Buscar para visualizar os resultados encontrados.

CADASTRO > CONSULTA DE ADICIONAIS

Através desta operação será possível consultar os adicionais dos servidores.

BUSCA POR ADICIONAIS

☐ Pessoa:

☐ Categoria: -- SELECIONE --

☐ Unidade de Lotação:

☐ Considerar Unidades Vinculadas à Unidade de Lotação

☐ Unidade de Exercício:

☐ Considerar Unidades Vinculadas à Unidade de Exercício

☐ Tipo do Adicional: --SELECIONE--

☐ Período: a

☐ Percentual: %

☐ Apresentar apenas Adicionais Vigentes

Formato do Relatório: ☒ Apenas Consulta ☐ Formato de Relatório ☐ Formato de Planilha (.xls)

Cadastro

SIGRH | Superintendência de Tecnologia da Informação - STI/UERN - (84) 3315-2222 | Copyright © 2007-2026 - UFRN - sigs-hml.homologacao - v4.60.0

2. O sistema exibirá uma lista contendo todos os adicionais que atendem aos critérios informados. Para cada registro serão apresentadas informações como:

- Nome do servidor;
- Tipo de adicional;
- Data de início;
- Data de término;

- (Caso deseje visualizar as informações detalhadas de cada adicional, basta clicar no ícone de lupa, localizado no canto direito)

Alterando um Adicional

1. Localize o registro desejado na lista de resultados.
2. Clique no ícone Alterar Dados do Adicional.
3. Atualize as informações necessárias.
4. Confirme as alterações para salvar os novos dados.

CADASTRO > CONSULTA DE ADICIONAIS

Através desta operação será possível consultar os adicionais dos servidores.

BUSCA POR ADICIONAIS

☐ Pessoa:

☐ Categoria:

☐ Unidade de Lotação:

☐ Considerar Unidades Vinculadas à Unidade de Lotação

☐ Unidade de Exercício:

☐ Considerar Unidades Vinculadas à Unidade de Exercício

☒ Tipo do Adicional:

☐ Período: a

☐ Percentual:

☐ Apresentar apenas Adicionais Vigentes

Formato do Relatório: ☒ Apenas Consulta ☐ Formato de Relatório ☐ Formato de Planilha (.xls)

: Visualizar Detalhes : Alterar Dados do Adicional : Remover Adicional

(2 REGISTROS LISTADOS)

Servidor	Tipo de adicional	Início	Término	%	Vínculo de Ocorrência	Observação
CHARLES MILLER DE GÓIS OLIVEIRA	INSALUBRIDADE	01/05/2026	01/06/2026	10	UFRN ()	
ISAAC DE LIMA OLIVEIRA FILHO	INSALUBRIDADE	01/05/2026	01/06/2026	5	UFRN ()	

Pag. 1

2 Registro(s) Encontrado(s)

[Cadastro](#)

(na imagem abaixo está destacado o campo que será alterado na atualização)

CADASTRO > ATUALIZAÇÃO DE ADICIONAL

Através desta operação será possível cadastrar os adicionais do servidor. Também será possível adicionar o laudo que indica as condições do ambiente de trabalho do servidor.

DADOS DO ADICIONAL

Servidor:

Categoria:

Vínculo de Ocorrência:

Mandado Judicial: ☐ Sim ☒ Não

Data de Início: Data de Término:

Tipo do Adicional:

Percentual: **campo alterado de 10 para 5**

Desconto PSS: ☐ Sim ☒ Não

Observações:

DIPLOMA LEGAL

Tipo:

Data: Número:

INFORMAÇÕES DA PORTARIA DE LOCALIZAÇÃO

Portaria de Publicação da Localização:

Data da Portaria de Publicação da Localização:

Boletim Publicado:

Data da Publicação:

Portaria de Localização: Nenhum arquivo escolhido

Anexo da Portaria de Localizacao: PORTARIA.pdf - [Remover Arquivo](#)

Não existem laudos cadastrados para a unidade do servidor selecionado.

* Campos de preenchimento obrigatório.

5. O sistema exibirá a mensagem: "Adicional atualizado com sucesso".



• Adicional atualizado com sucesso!

Revision #1

Created 2026-06-15 16:39:40 UTC by Erica Kathlen de Andrade dos Santos

Updated 2026-06-15 16:41:17 UTC by Erica Kathlen de Andrade dos Santos