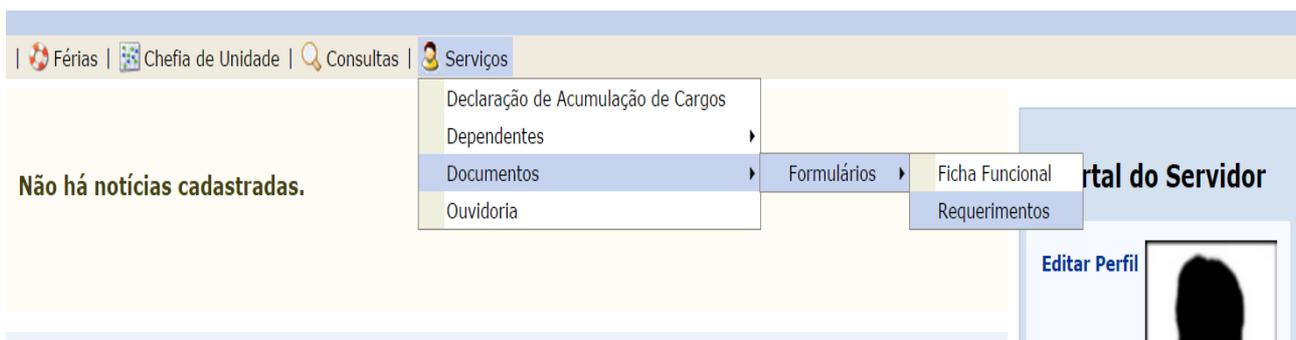




PASSO-A-PASSO PARA *DOWNLOAD* DE FORMULÁRIOS E REQUERIMENTOS

Para efetuar *download* de formulários e requerimentos que antes estavam disponíveis na intranet, o servidor do IFSC deve obedecer os seguintes passos:

- 1 – Acessar o SIGRH na página sigrh.ifsc.edu.br;
- 2 – Clicar em “Entrar no Sistema” no canto superior direito;
- 3 – Digitar usuário e senha (os mesmos da intranet);
- 4 – Ao entrar na página principal, na barra de Menus, clicar em: Serviços → Documentos → Formulários → Requerimentos, conforme figura abaixo;



- 5 – Escolher o formulário/requerimento desejado e clicar na setinha verde no canto direito para realizar o *download*;
- 6 – Preencher o formulário/requerimento, imprimir, assinar e protocolar junto ao setor de Gestão de Pessoas de seu câmpus/Reitoria, lembrando de digitalizá-lo juntamente com outros documentos antes de protocolar.

Florianópolis, 10 de junho de 2015

(Original Assinado)
OSCAR SILVA NETO
Diretor de Gestão de Pessoas