

**Administração Central**  
**Unidade de Recursos Humanos**  
**Departamento de Gestão de Folha de Pagamento**

## Instrução SIG-URH 003/2020

**Assunto:** Cadastramento/Alteração do e-mail pessoal que já está cadastrado no SIG-URH pela Diretoria de Serviços

Trata-se de ferramenta implementada no Sistema Integrado de Gestão destinada ao Diretor de Serviço Administrativo para que possa alterar o e-mail pessoal dos servidores que tenha sido previamente cadastrado.

A ferramenta demonstrada abaixo não permite a alteração de um e-mail institucional, dúvidas quanto a esta possibilidade verificar o item 8 da presente orientação.

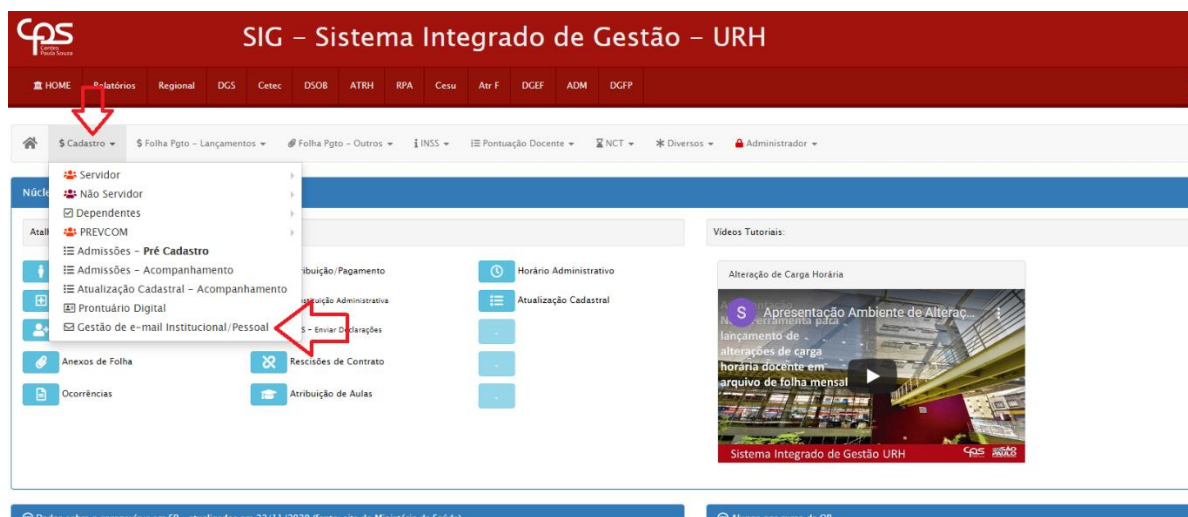
1-Efetuar o login no SIG-URH e acessar a Área do Diretor de Serviço (Símbolo “\$”):



The screenshot displays the SIG - Sistema Integrado de Gestão - URH interface. The top navigation bar includes the CPS logo and the title 'SIG - Sistema Integrado de Gestão - URH'. Below the navigation bar, there are several menu items: HOME, Relatórios, Regional, DGS, Cetec, DSOB, ATRH, RPA, Cesu, Atr F, DCEF, ADM, and DGFP. The main content area is divided into several sections: 'Menu' (SAIR, Evolução Funcional 2020, Área do Servidor), 'Documentos' (Pesquisar documentos..., S.I.G.D., Postar Docs), 'Informações úteis' (Sal. Mínimo: R\$ 1.045,00; V. Transp: R\$ 7.291,60; Aux. Alimentação: R\$ 4.058,67; INSS Teto: R\$ 713,08; INSS Teto Salário: R\$ 6.101,06; Menor Salário CPS: R\$ 1.458,32; Salário Família CLT), 'Atalhos Rápidos' (Quick Links) featuring a grid of icons, and 'Base de Documentos para baixar (Lista completa)' (Document Base for download) listing documents like 'Material de Apoio - Pontuação Docente - Diretor de Serviço' and 'Instrução nº 003-2020 NPP'. A red arrow points to the '\$' icon in the 'Atalhos Rápidos' section, which represents the Director of Service area.

**Administração Central**  
**Unidade de Recursos Humanos**  
**Departamento de Gestão de Folha de Pagamento**

2 – Na aba “Cadastro” acessar a opção “Gestão de e-mail Institucional/Pessoal”:



3 – A Unidade poderá escolher alguns filtros para que os dados dos servidores sejam apresentados, como por OP, por matrícula, por CPF e por nome. Lembrando que só irão aparecer as situações em que o servidor estiver lotado em sua Unidade de Ensino como sede:



**Administração Central**  
**Unidade de Recursos Humanos**  
**Departamento de Gestão de Folha de Pagamento**

4 – Com a opção do filtro escolhida, os dados serão apresentados, a Unidade poderá conferir se o e-mail pessoal está correto e, caso o endereço necessite de alteração, acessar “Opções”:

E-400	São Paulo	2900008	ELIZ REGINA 44455566604	e-mail@email.com	Solicitar e-mail ETEC	Opções
E-400	São Paulo	2900010	GEORGE MICHAEL 22233344402	Cadastrar e-mail pessoal		
E-400	São Paulo	2900009	HERE CAMARGO 66677788806	Cadastrar e-mail pessoal		
E-400	São Paulo	2900007	JAIR RODRIGUES 77788899907	Cadastrar e-mail pessoal		

5 – Clicar em “Alterar E-mail pessoal”:

E-400	São Paulo	2900004	DERCY GONÇALVES 67891234506	email@email.com	Solicitar e-mail ETEC	Opções
E-400	São Paulo	2900008	ELIZ REGINA 44455566604	e-mail@email.com	Solicitar e-mail ETEC	Opções
E-400	São Paulo	2900010	GEORGE MICHAEL 22233344402	Cadastrar e-mail pessoal		Alterar e-mail pessoal
E-400	São Paulo	2900009	HERE CAMARGO 66677788806	Cadastrar e-mail pessoal		
E-400	São Paulo	2900007	JAIR RODRIGUES 77788899907	Cadastrar e-mail pessoal		

6 – Cadastrar o novo e-mail pessoal. Lembrando que o e-mail pessoal não pode ser um endereço @cps, @etec ou @fatec, ou seja, um e-mail institucional:

### ✉ Cadastro de e-mail pessoal

joao da silva OP: 401 Matrícula: 62702

email@email.com

Utilize um e-mail válido, pois, este será utilizado para redefinição de senha do e-mail institucional.

**Administração Central**  
**Unidade de Recursos Humanos**  
**Departamento de Gestão de Folha de Pagamento**

7- Caso a opção em verde, “Solicitar e-mail Fatec/Solicitar e-mail Etec”, esteja disponível nas colunas E-mail Institucional ou na coluna E-mail(s) no Sysmail, a Diretoria de Serviço poderá clicar para que o SIG faça uma consulta ao Sysmail e retorne com o e-mail institucional do interessado.

Utilize os critérios abaixo para pesquisar.

OP: 400    Matr: Matrícula    CPF: CPF    Nome: Nome       

OP	Cidade	Matr	Nome/CPF	E-mail pessoal	E-mail institucional	E-mail(s) no Sysmail <i>(em tempo real)</i>	
E-400	São Paulo	69030	ANTONIO MARIO CLAUDIO ALVES 372.581.978-50			<input type="button" value="Solicitar e-mail ETEC"/>	<input type="button" value="Opções"/>
E-400	São Paulo	68773	BENTO ISAAC GONÇALVES 648.798.578-31	bbentoisaacgoncalves@truran.com.br		<input type="button" value="Solicitar e-mail ETEC"/>	<input type="button" value="Opções"/>
E-400	São Paulo	2900004	DERCY GONÇALVES 167891234506	email@email.com		<input type="button" value="Solicitar e-mail ETEC"/>	<input type="button" value="Opções"/>
E-400	São Paulo	2900008	ELIZ REGINA 144455566604	e-mail@email.com		<input type="button" value="Solicitar e-mail ETEC"/>	<input type="button" value="Opções"/>
E-400	São Paulo	2900010	GEORGE MICHAEL	<input type="button" value="Solicitar e-mail pessoal"/>			

8 – Lembramos, ainda, que não é possível a alteração do e-mail institucional através da ferramenta demonstrada acima. Em caso de dúvidas ou orientações quanto aos e-mails institucionais, entrar em contato com os responsáveis na seguinte conformidade:

- E-mail @etec : Através do endereço de e-mail [suporte@etec.sp.gov.br](mailto:suporte@etec.sp.gov.br);
- E-mail @fatec : Através do endereço de e-mail [suporte@fatec.sp.gov.br](mailto:suporte@fatec.sp.gov.br);
- E-mail @cps : Através do endereço de e-mail [suporte@cps.sp.gov.br](mailto:suporte@cps.sp.gov.br);

9 – O SIG-URH não efetua criação de endereço de e-mail ou efetua qualquer manutenção, gerenciamento, alteração ou reativação de destes endereços de e-mails.

Através da função exibida no item 7, o sistema apenas envia os dados do servidor para o sistema responsável para geração, o SYSMAIL. A equipe responsável por este sistema analisa e resolve problemas decorrentes da gestão dos respectivos endereços de e-mail institucional, conforme indicado no item 8.