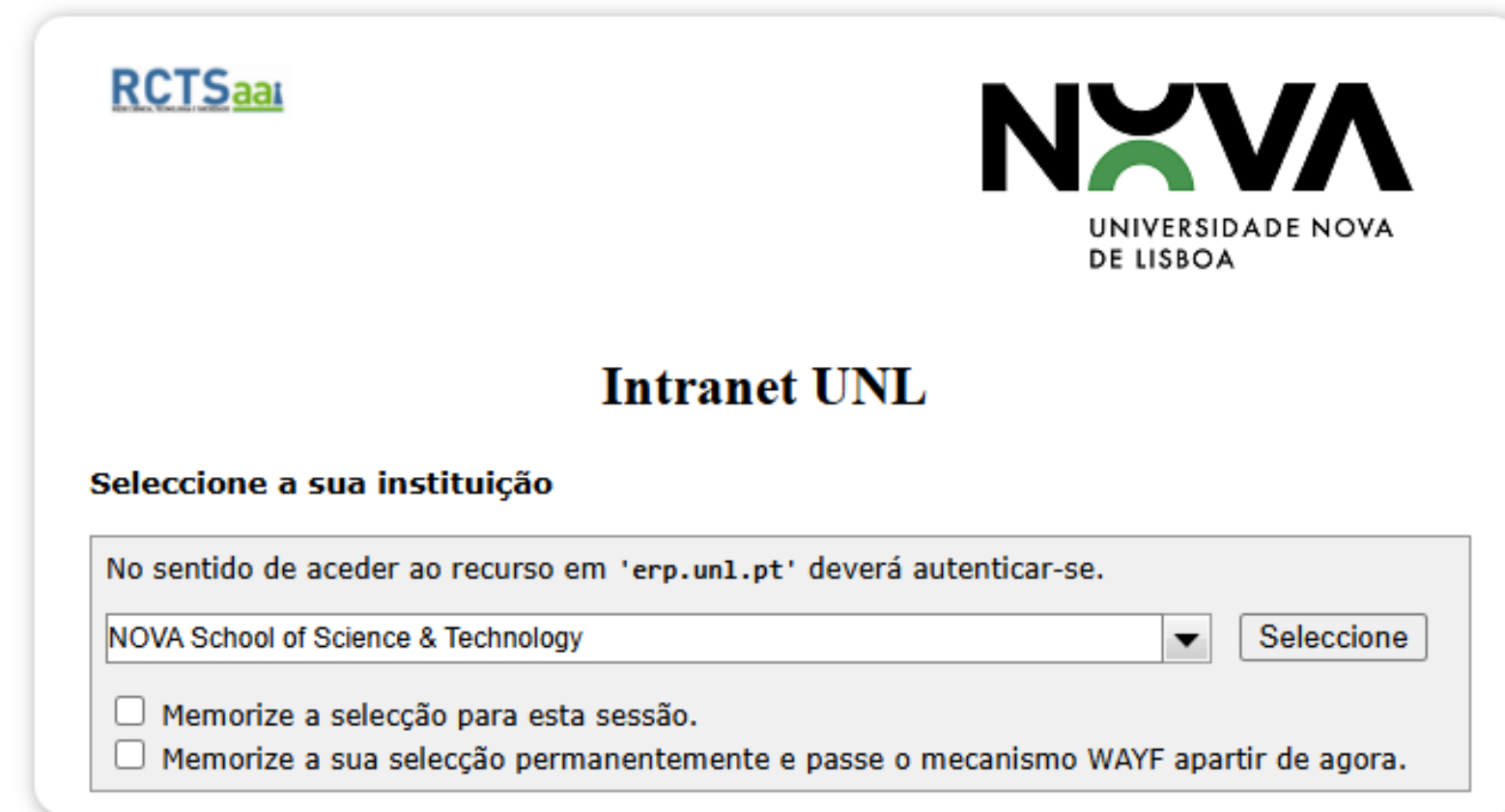


PORTAL DO COLABORADOR

Consultar e imprimir/gravar recibos

1. ACEDER AO ERP SINGAP [aqui](#)

2. SELECIONAR A ENTIDADE ORGÂNICA



The screenshot shows the 'Intranet UNL' interface. At the top, there are logos for RCTSaa1 and NOVA UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA. The main heading is 'Intranet UNL'. Below it, the instruction 'Selecione a sua instituição' is followed by a message: 'No sentido de aceder ao recurso em 'erp.unl.pt' deverá autenticar-se.' A dropdown menu is set to 'NOVA School of Science & Technology' with a 'Selecione' button next to it. At the bottom, there are two checkboxes: 'Memorize a selecção para esta sessão.' and 'Memorize a sua selecção permanentemente e passe o mecanismo WAYF apartir de agora.'

3. PREENCHER COM AS SUAS CREDENCIAIS (DO CLIP)



The screenshot shows the login page for 'erp.unl.pt'. It features the NOVA FACULDADE DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA logo and a language selector set to 'EN'. The text 'Está a aceder ao serviço: erp.unl.pt' is displayed. There are two input fields: 'Nome de utilizador' (with a dropdown showing '@fct.unl.pt') and 'Palavra Passe'. Below the password field, there are links for 'Esqueceu a sua palavra passe?' and two checkboxes: 'Não memorizar credenciais' and 'Mostrar envio de cartão digital'. A blue 'Entrar' button is at the bottom. At the very bottom, there are links for 'Suporte' and 'Segurança' and the RCTSaa1 logo.

4. CLICAR EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS



The screenshot shows the 'SIG-UNL' dashboard, titled 'Sistema Integrado de Gestão da Universidade Nova de Lisboa'. The main heading is 'ENTRADA ÚNICA'. Below it, there is a grid of 12 application icons. The icon for 'Gestão de Recursos Humanos' (represented by two people) is highlighted with a yellow border. Other icons include 'Gestão Financeira', 'Gestão Patrimonial', 'Gestão de Projetos', 'Consulta Avançada', 'Key Performance Indicator', 'Gestão Documental', 'Addin Outlook', 'Addin Office', 'Formulários Electrónicos', and 'Avaliação de Docentes'.

5. SELECIONAR O ANO PRETENDIDO NO CANTO SUPERIOR DIREITO

6. CLICAR EM RELATÓRIOS » RECIBOS » (SELECIONAR O MÊS DO RECIBO PRETENDIDO) » CONSULTAR

7. CLICAR NA LINHA DO RECIBO » IMPRIMIR

8. TRANSFERIR OU IMPRIMIR (COM OPÇÃO DE GUARDAR EM PDF)

The screenshot displays the 'Gestão de Recursos Humanos' interface. The top navigation bar includes the NVA logo, the text 'GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS', and a calendar icon with the year '2025' selected. A left sidebar menu lists various options, with 'RECIBOS' highlighted. The main content area shows a table titled 'PROCESSAMENTOS DE' with the following data:

Nº	Processamento	Pagamento
01B	Jan 2025 - Proc. Normal	23/01/2025

On the right side of the table, there are four action buttons: 'Procurar' (with a magnifying glass icon), 'Consultar' (with a checkmark icon), 'Cancelar' (with an 'X' icon), and 'Exportar' (with a download icon). A notification bell icon is visible in the top right corner of the interface.