

SIGRH































Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Módulo de Frequência

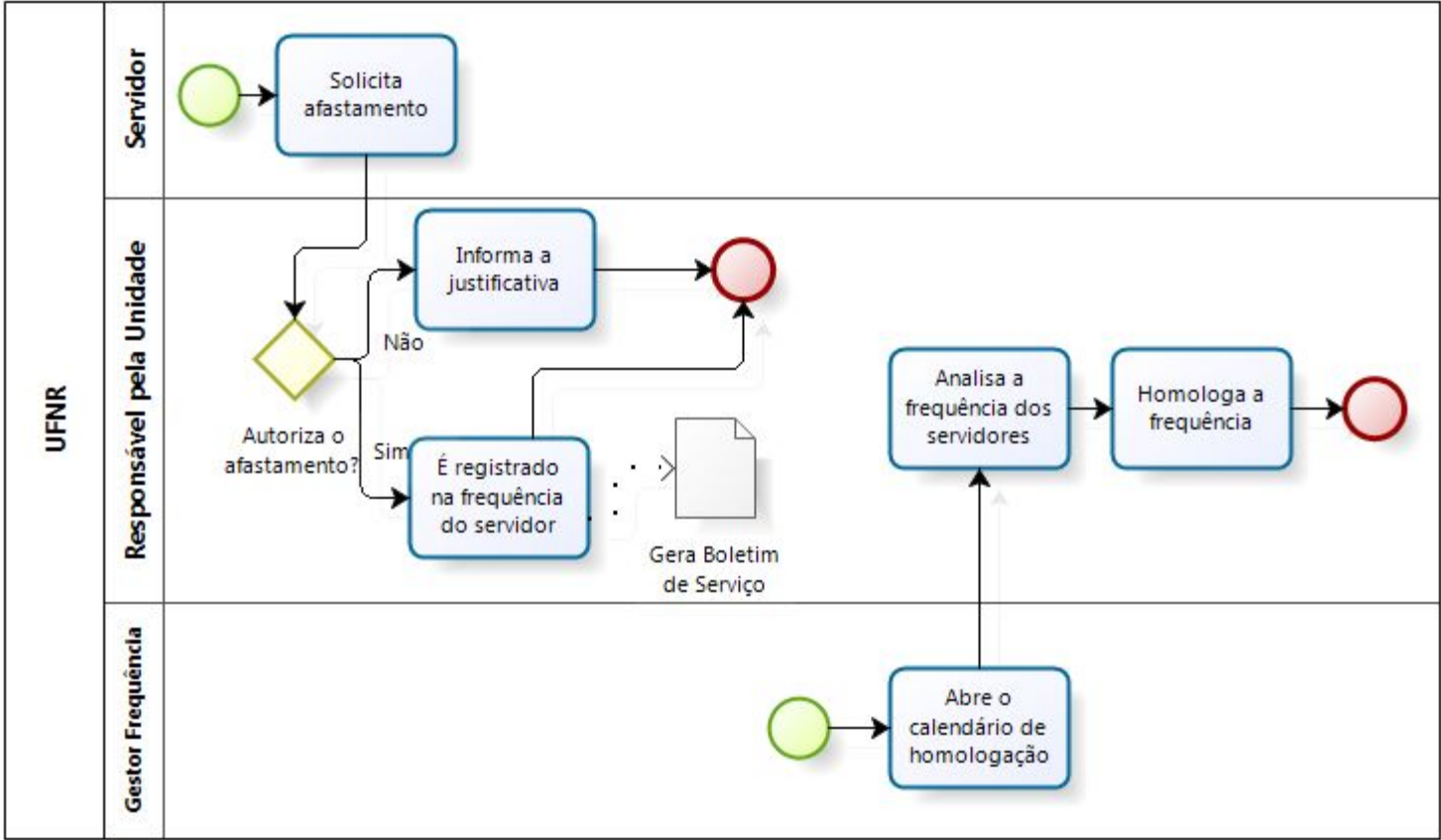
Superintendência de Informática – UFRN
cooperacao@info.ufrn.br

Módulos do SIGRH

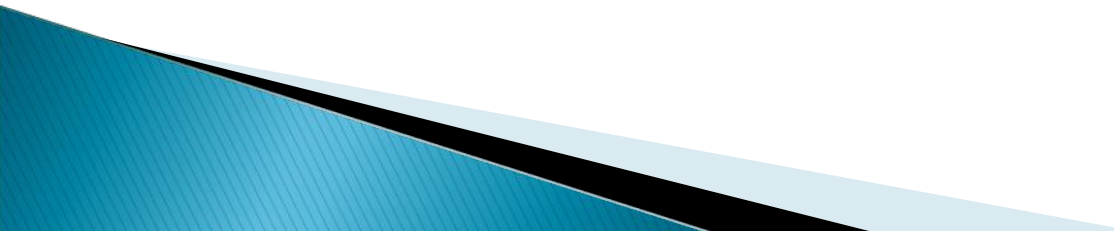
Módulos do SIGRH

MENU PRINCIPAL						PORTAIS	
 Administração de Pessoal	 Aposentadoria	 Atendimento ao Servidor	 Avaliação Funcional	 Avaliação de Desempenho	 Banco de Vagas	 Portal do Servidor	 Portal da Chefia da Unidade
 Capacitação	 Cadastro	 Colegiados	 Comissões	 Concursos	 Consultas Funcionais	 Portal do Gestor	 Portal da Auditoria
 Assistência ao Servidor	 Dimensionamento	 Férias	 Financeiro	 Frequência	 Integração SIAPE	 Portal do Docente	
 Plano de Saúde	 Serviços	 Identificação Funcional					
OUTROS SISTEMAS							
 Administrativo (SIPAC)	 Sistema Acadêmico (SIGAA)	 Planejamento (SIGPP)	 SIGAdmin				

Fluxo de Controle de Frequência



Regras de Perfis

- **Servidor** solicitam afastamentos.
 - **Chefe da Unidade** cadastram ausências e as escalas de trabalho para os servidores da Unidade, homologam as solicitações de afastamento e homologam a frequência.
 - **Gestor DAP** e **Gestor Frequência** gerenciam os tipos de escalas, cadastram as escala de trabalho para os servidores e acessam relatórios sobre o controle de frequência.
- 

Calendário Mensal

Administração de Pessoal – Administração - Calendário Mensal - Criar

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL > CONTROLE DO CALENDÁRIO DE EVENTOS

DADOS DO CALENDÁRIO			
Ano de referência: *	<input type="text" value="2011"/>	Mês de referência: *	<input type="text" value="Julho"/>
PERÍODOS DOS EVENTOS			
Evento	Data Inicial	Data Final	
Fechamento da Folha:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Envio de Consignações:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Homologação de Férias:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Homologação de Frequência:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Semestre Letivo:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Escala de trabalho:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Arquivo de Adesão de Plano de Saúde:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			

Administração de Pessoal

O Responsável pela Unidade só conseguirá homologar as frequência dos servidores de sua Unidade se o Calendário Mensal estiver aberto.

Portal do Servidor - Servidor

FÉRIAS DO EXERCÍCIO			
Início	Fim	Exercício	Situação
25/10/2011	03/11/2011	2011	Paga/Marcada
05/12/2011	14/12/2011	2011	Paga/Marcada

Esta operação dá início ao processo de afastamento. Para tanto, é necessário informar:

- A ocorrência causadora do afastamento.
- O período em que se dará o afastamento.
- Uma descrição do motivo/finalidade do afastamento.
- **Se o mesmo implicará em requisição de diárias e de passagens.**
- Se haverá apresentação de trabalho, no caso de participação em eventos (situação em que será necessário informar os dados do evento e do trabalho a ser apresentado).

Após realizada a solicitação, a mesma estará sujeita à homologação pela chefia da unidade.

Uma vez homologado pela chefia, o afastamento será automaticamente publicado no boletim informativo de afastamentos.

Atenção:

- Para justificar a ausência é necessário algum documento de regulamentação. Por exemplo: Um convite, um ofício, dentre outros. Informe os dados sobre este documento e preferencialmente anexe-o através do espaço do arquivo.
- **Caso o servidor seja docente da instituição com aulas no período**, é obrigatório informar como o mesmo irá realizar a reposição das aulas perdidas durante o afastamento.
- **Caso o afastamento envolva a necessidade de diárias e/ou passagens**, só será possível realizar as requisições após a homologação do afastamento pela chefia da unidade.

Solicitar Afastamento

DADOS DO AFASTAMENTO					
Servidor: DALTON DANTAS DE OLIVEIRA					
Matrícula SIAPE: 1160763					
Cargo: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO					
Afastamento: * AFAST CONGRESSO, CONFERENCIA E TREINAMENTO NO PAIS					
Data de Início: * 12/09/2011		Data de Término: * 17/09/2011		Origem: SIGRH	
Este afastamento será para alguma atividade de capacitação do servidor? <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não					
Homologa: * Pendente					
Motivo do Afastamento: * Viagem a serviço, no país					
Detalhar Motivo: (informe detalhadamente as atividades relacionadas ao motivo do afastamento)					
Treinamento dos sistemas estruturantes.					
Observação:					
Quantidade máxima de caracteres: 4000 Quantidade de caracteres digitados: 0					
Tipo de Financiamento: * Passagem/diária arcada por outra instituição					
LOCALIDADES					
Localidade: *					
Inserir Localidade					
: Remove Localidade					
LOCALIDADES INFORMADAS					
Localidade		UF			
BRASILIA / DF		DF			
Anexe aqui os documentos comprobatórios do afastamento, tais como: atestados, atas, convites, folders de eventos, etc.					
DOCUMENTO LEGAL					
Tipo: * -- SELECIONE --					
Data: *		Número: *			
Arquivo: * Selecionar arquivo...					
Observações:					
Quantidade máxima de caracteres: 4000 Quantidade de caracteres digitados: 0					
Anexar Documento					
: Remove Anexo					
DOCUMENTOS ANEXADOS					
Item	Tipo	Arquivo	Número	Data	Observações
1	BOLETIM INTERNO		1552	06/09/2011	
Gravar Gravar e Enviar Cancelar					

Solicitar Afastamento

Solicitação de Afastamento 3136/2011 enviada com sucesso.

>> Aguardando a validação da chefia para publicação em boletim de serviços.



Comprovante
Clique aqui para acesso ao comprovante.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS



EMITIDO EM 05/09/2011 15:25

DADOS DO AFASTAMENTO

Solicitação: 3136/2011
Servidor: DALTON ~~ANTAS DE OLIVEIRA~~
Vínculo de Ocorrência: 1160763 (UFRN, em atividade desde 23/01/1995)
Tipo de Ausência: Frequencia
Descrição: AFAST CONGRESSO,CONFERENCIA E TREINAMENTO
Data de Início: 12/09/2011
Data de Término: 17/09/2011
Número de Dias: 6
Status: Pendente de Autorização
Origem:
Motivo do Afastamento: Viagem a serviço, no país
Motivo Detalhado: Treinamento dos sistemas estruturantes.
Observação:
Tipo de Financiamento: Passagem/diária arcada por outra instituição

[Visualizar Anexo](#)

DOCUMENTOS ANEXADOS

Item	Tipo	Arquivo
1	BOLETIM INTERNO	

LOCALIDADES INFORMADAS

Localidade
BRASILIA / DF

COMPROVANTE DE SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO

DADOS DO AFASTAMENTO

Solicitação:	3136/2011
Servidor:	DALTON ANTAS DE OLIVEIRA
Tipo de Ausência:	Frequencia
Descrição:	AFAST CONGRESSO,CONFERENCIA E TREINAMENTO NO PAIS
Data de Início:	12/09/2011
Data de Término:	17/09/2011
Número de Dias:	6
Status:	Pendente de Autorização
Origem:	
Motivo do Afastamento:	Viagem a serviço, no país
Motivo Detalhado:	Treinamento dos sistemas estruturantes.
Observação:	
Tipo de Financiamento:	Passagem/diária arcada por outra instituição
Haverá Apresentação de Trabalho:	Não

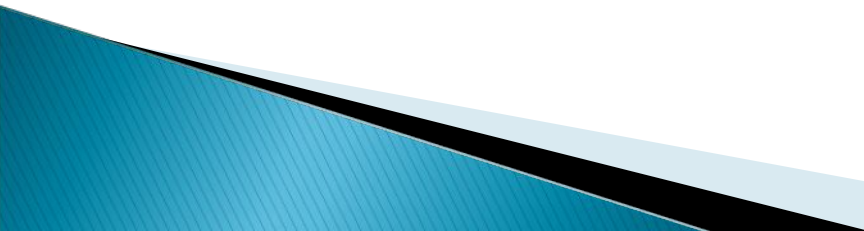
DOCUMENTOS ANEXADOS

Item	Tipo	Arquivo	Número	Data	Observações
1	BOLETIM INTERNO		1552	06/09/2011	

LOCALIDADES INFORMADAS

Localidade	UF
BRASILIA / DF	DF

Solicitar Afastamento

- O sistema não permite concomitância com outras ausências/férias.
 - Caso o servidor seja docente ativo com aulas no período, o mesmo deve informar plano de reposição para as aulas das quais se ausentar.
 - No caso de afastamentos cadastrados para o próprio chefe ou vice, não pode haver auto-homologação, no entanto o chefe pode homologar para o vice e vice-versa.
- 

Homologar Afastamentos

The screenshot shows a web application interface with a navigation menu. The menu items include: Aposentadoria, Capacitação, Dados Pessoais/Funcionais, Dimensionamento, Escalas de Trabalho, Férias, **Frequência**, Hora Extra, Homologações, and Solicitação de Vagas de Docente. The 'Frequência' item is expanded, showing sub-options: Ausências, **Homologar afastamentos solicitados** (highlighted by a mouse cursor), Homologar Frequência, Relatório de Frequência, Relatório de Frequências com Homologações Negadas, Desfazer Frequência, and Histórico de Alteração de Frequências. The background shows a user profile for 'FERREIRA DA ROCHA NETO' and a sidebar with 'Minhas Mensagens' and 'Trocar Foto'.

Através desta operação, é possível homologar solicitações de afastamentos pendentes. Se a solicitação for autorizada, o sistema automaticamente gerará uma solicitação de informativo para posterior publicação.

No caso de solicitação de afastamento de docentes, se houverem aulas a serem ministradas no período do afastamento, só será possível autorizar a solicitação quando o mesmo cadastrar o plano de reposição de aulas no **SIGAA**.

✓: Homologar solicitação
👤: Retornar solicitação
✗: Negar solicitação
🔍: Visualizar solicitação

AFASTAMENTOS PENDENTES DE HOMOLOGAÇÃO						
Item	Matrícula	Servidor	Data de Cadastro	Período		
1	4572110	FERNANDA PESSOA SOUTINHO FERREIRAS LIMA	20/01/2010	27/01/2010 à 29/01/2010	✓	👤
2	4572110	FERNANDA PESSOA SOUTINHO FERREIRAS LIMA	30/08/2011	06/09/2011 à 09/09/2011	✓	👤
3	4100760	DALTON SANTOS DE OLIVEIRA	31/08/2011	05/09/2011 à 09/09/2011	✓	👤
4	4100760	DALTON SANTOS DE OLIVEIRA	05/09/2011	12/09/2011 à 17/09/2011	✓	👤

AFASTAMENTOS HOMOLOGADOS					
Item	Matrícula	Servidor	Data de Cadastro	Período	Status
1	4149156	ALUIZIO FERREIRA DA ROCHA NETO	27/04/2010	10/05/2010 à 14/05/2010	Homologada
2	4576502	GLEYDSON DE ABEVEDO FERREIRA LIMA	01/07/2010	12/07/2010 à 14/07/2010	Homologada

Homologar Afastamentos

PORTAL DO SERVIDOR > AUTORIZAR

DADOS DO AFASTAMENTO	
Solicitação:	3136/2011
Servidor:	DALTON SANTOS DE OLIVEIRA
Vínculo de Ocorrência:	1160763 (UFRN, em atividade desde 23/01/1995)
Tipo de Ausência:	Frequencia
Descrição:	AFAST CONGRESSO,CONFERENCIA E TREINAMENTO NO PAIS
Data de Início:	12/09/2011
Data de Término:	17/09/2011
Número de Dias:	6
Status:	Pendente de Autorização
Origem:	SIGRH
Motivo do Afastamento:	Viagem a serviço, no país
Motivo Detalhado:	Treinamento dos si
Observação:	
Tipo de Financiamento:	Passagem/diária ar

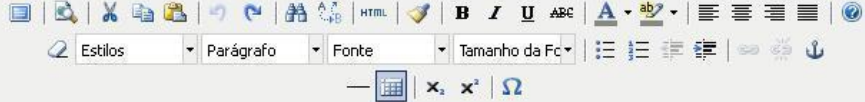
O cadastro da homologação positiva gera solicitação autorizada de boletim informativo no **SIPAC** para publicação do afastamento.

Caso a solicitação seja **retornada** ou **negada**, é preciso fornecer uma justificativa.

ATENÇÃO: Ao conceder a homologação será realizada solicitação de boletim informativo para a publicação do afastamento, conforme o modelo preenchido abaixo. Por favor, confira os dados preenchidos alterando conforme necessário. A autorização da solicitação de informativo será feita automaticamente.

DOCUMENTOS ANEXADOS	
Item	Tipo
1	BOLETIM INTERNO

LOCALIDADES INFORMADAS	
Localidade	BRASILIA

SOLICITAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DO AFASTAMENTO EM BOLETIM	
	
<p>Portaria do(a) SINFO, de 05 de Setembro de 2011. O SUPERINTENDENTE DO(A) SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA DO(A) UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,</p> <p>R E S O L V E Autorizar o afastamento no país de DALTON SANTOS DE OLIVEIRA, Matrícula: 1160763, ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO deste Departamento, para Viagem a serviço, no país, em BRASILIA / DF, no período de 12 de Setembro de 2011 a 17 de Setembro de 2011, conforme solicitação de afastamento nº 3136/2011.</p> <p>(a) ALUIZIO FERREIRA DA ROCHA NETO - SUPERINTENDENTE</p>	
Número da Portaria: * 24 /2011	
<input type="button" value="Autorizar"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Cadastrar Ausências

[Avaliação](#) | [Metas](#) | [Férias](#) | [Chefia de Unidade](#) | [Consultas](#) | [Capacitação](#) | [Serviços](#) | [Solicitações](#) | [Plano de Saúde](#) | [Documentos](#)

Conteúdo protegido Conteúdo
 Conteúdo protegido para ambiente de treinamento Conteúdo protegido para ambiente de treinamento Conteúdo protegido para ambiente de treinamento

Designação
 SUPERINTENDENTE (Titular) SINFO (11.35)
 SUPERINTENDENTE (Titular) SINFO (11.35)
 ASSESSOR (Titular) GAB (11.32)

- Aposentadoria
- Capacitação
- Dados Pessoais/Funcionais
- Dimensionamento
- Escalas de Trabalho
- Férias
- Frequência**
 - Ausências**
 - Cadastrar Ausência
 - Listar/Alterar Ausências
 - Homologar afastamentos solicitados
 - Homologar Frequência
 - Relatório de Frequência
 - Relatório de Frequências com Homologações Negadas
 - Desfazer Frequência
 - Histórico de Alteração de Frequências
- Hora Extra
- Homologações
- Solicitação de Vagas de Docente

Minhas Mensagens
 Trocar Foto
 Solicitar Afastamento Plano de Saúde
 Sugestões e críticas
 FERREIRA DA ROCHA NETO
 Dados Pessoais

OCORRÊNCIAS	
Denominação	Situação Aplicada
ABONO DE FALTA	
AFAST CONGRESSO,CONFERENCIA E TREINAMENTO FORA DO PAIS	
AFAST CONGRESSO,CONFERENCIA E TREINAMENTO NO PAIS	SOLICITAÇÃO ELETRÔNICA DE AFASTAMENTO
AFAST P/ PRESTAR COLABORACAO A OUTRA ICT-LEI 10973	
AFASTAMENTO ORGANISMO INTERNACIONAL	
AFASTAMENTO PARA INTEGRAR COMISSAO	
AFASTAMENTO PARA JURI	
AFASTAMENTO PARA JUSTICA ELEITORAL	
ART.209 LEI 8.112/90 DESCANSO AMAMENTACAO	
ATRASO OU SAIDA ANTECIPADA	
CASAMENTO	
CF 40 III B	
CONTRATO ENCERRADO	
DESLOCAMENTO PARA NOVA SEDE (TRANSITO)	
DISPENSA PARA ALISTAMENTO ELEITORAL	
DOACAO DE SANGUE	
EC20 8º I, II § 1º	
EM GREVE	
EXERCICIO PROVISORIO	
FALTA	
FALTA JUSTIFICADA	
LICENCA NOJO (FALECIMENTO DE PESSOA DA FAMILIA)	
MEIA FALTA	
VIAGEM INTERNACIONAL - A SERVICO	
VIAGEM NACIONAL	
VIAGEM NACIONAL - A SERVICO	AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM

Cadastrar Ausências

DADOS DA AUSÊNCIA

Servidor:

Nome Completo: DALTON SMO

Matrícula SIAPE: 1100700

Cargo: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

Tipo da Ausência:

Data de Início: Data de Término: Origem: SIGRH

Processo: Capacitação: Sim Não Homologa:

Observação:

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

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

DOCUMENTO LEGAL

Tipo:

Data: Número:

Arquivo:

Observações:

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

: Remover Anexo

DOCUMENTOS ANEXADOS

Item	Tipo	Arquivo	Número	Data	Observações
1	MEMORANDO		12	08/09/2011	

Homologar Frequencia

The screenshot shows a web application interface with a navigation menu at the top. The menu items are: Avaliação, Metas, Férias, Chefia de Unidade, Consultas, Capacitação, Serviços, Solicitações, Plano de Saúde, and Documentos. The 'Chefia de Unidade' menu is expanded, showing a list of options: Aposentadoria, Capacitação, Dados Pessoais/Funcionais, Dimensionamento, Escalas de Trabalho, Férias, **Frequência**, Hora Extra, Homologações, and Solicitação de Vagas de Docente. The 'Frequência' option is further expanded, showing a sub-menu with the following items: Ausências, Homologar afastamentos solicitados, **Homologar Frequência** (highlighted by a mouse cursor), Relatório de Frequência, Relatório de Frequências com Homologações Negadas, Desfazer Frequência, and Histórico de Alteração de Frequências.

On the left side of the interface, there is a section titled 'Designação' with the following data:

Designação	
SUPERINTENDENTE (Titular)	SINFO (11.35)
SUPERINTENDENTE (Titular)	SINFO (11.35)
ASSESSOR (Titular)	GAB (11.32)

On the right side, there is a sidebar with the following sections: 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', 'Perfil', 'Solicitar Afastamento', 'Plano de Saúde', 'Sugestões e críticas', 'FERREIRA DA ROCHA NETO', 'Dados Pessoais', and 'Dados Funcionais'.

Homologar Frequencia

PORTAL DO SERVIDOR > HOMOLOGAR FREQUÊNCIA - AGOSTO DE 2011

PERÍODO PARA HOMOLOGAÇÃO DA FREQUÊNCIA: 01/08/2011 até 30/09/2011

Unidade: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA

- Apenas os servidores em atividade aparecerão para o registro da homologação da frequência.
- A solicitação de pagamento de hora extra para o servidor referente a Agosto/2011 deve ser feita através do menu **Chefia de Unidade > Hora Extra > Solicitar Pagamento**, informando diariamente a quantidade de horas extras executadas para cada servidor. Só serão consideradas as horas extras dos servidores com frequência homologada.

✓: Ausência/Férias/Frequência já homologada

+ : Adicionar Ausência para o Servidor

📄 : Alterar Ausência/Férias

⊖ : Negar homologação de ausência

✖ : Ausência/Férias/Frequência com homologação negada

🔍 : Visualizar Ausência

⊕ : Homologar ausência

FREQUÊNCIAS ASSOCIADAS AO MÊS DE AGOSTO DE 2011

Freq.	Matrícula	Nome	Ocorrência	Horas Extras Disponíveis
Todos				
✓	1149456	ALUIZIO FERREIRA DA ROCHA NETO		0
✓		AFASTAMENTO PARA JURI - 31/08/2011 - 30/09/2011		
✓	1500040	BRUNO AUGUSTO DA COSTA FERREIRA		0
✓		AFASTAMENTO PARA JURI - 30/08/2011 - 31/08/2011		
✓	936499	CLAUDIO LUIZ CLAUDIO DE OLIVEIRA	INTEGRAL	0
✓	1160760	DALTON SINHO		0
✓		LICENCA POR MOTIVO DE DOENCA EM PESSOA DA FAMILIA - 01/08/2011 - 02/08/2011		
✓		LICENCA POR MOTIVO DE DOENCA EM PESSOA DA FAMILIA - 09/08/2011 - 10/08/2011		
✓		LICENCA TRATAMENTO DA PROPRIA SAUDE - 30/08/2011 - 31/08/2011		
✓	1737100	DENYSON FELIPE SOARES	INTEGRAL	4
✓	1573110	FERNANDA PESSOA SOUZINHO FERNANDES LIMA	INTEGRAL	0
✓	047600	FERNANDO LUIS DANIEL DE SOUSA	INTEGRAL	0
✓	347601	FLAVIO MUNES ARAUJO	INTEGRAL	0

Homologação de Ausência/Afastamento com o status **homologada e publicada** em boletim não pode ser editada ou removida, apenas visualizada ou cancelada.

Relatório de Frequencia

[Avaliação](#) | [Metas](#) | [Férias](#) | [Chefia de Unidade](#) | [Consultas](#) | [Capacitação](#) | [Serviços](#) | [Solicitações](#) | [Plano de Saúde](#) | [Documentos](#)


PORTAL DO SERVIDOR > HOMOLOGAÇÃO


A Frequência foi homologada com sucesso.

[Aposentadoria](#) | [Capacitação](#) | [Dados Pessoais/Funcionais](#) | [Dimensionamento](#) | [Escalas de Trabalho](#) | [Férias](#) | **[Frequência](#)** | [Hora Extra](#) | [Homologações](#) | [Solicitação de Vagas de Docente](#)

[Relatório de Frequência](#) | [Ausências](#) | [Homologar afastamentos solicitados](#) | [Homologar Frequência](#)

SIGRH | Copyright © 2007-2011


UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
 SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS


SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA

Portal do Servidor

EMITIDO EM 06/09/2011 16:13

RELATÓRIO DE FREQUÊNCIAS COM HOMOLOGAÇÕES NEGADAS - SETEMBRO DE 2011

Unidade do Exercício: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

Período: Setembro / 2011

Responsável pela Unidade: ALUIZIO FERREIRA DA ROCHA NETO (414046)

AUSÊNCIAS NEGADAS					
Siape	Nome	Ocorrência	Início	Término	Responsável
SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA					
414046	ALUIZIO FERREIRA DA ROCHA NETO	AFASTAMENTO PARA JURI	31/08/2011	30/09/2011	ALUIZIO FERREIRA DA ROCHA NETO
414046	ALUIZIO FERREIRA DA ROCHA NETO	AFASTAMENTO PARA JURI	31/08/2011	30/09/2011	ALUIZIO FERREIRA DA ROCHA NETO
414046	ALUIZIO FERREIRA DA ROCHA NETO	AFASTAMENTO PARA JURI	31/08/2011	30/09/2011	ALUIZIO FERREIRA DA ROCHA NETO

Desfazer Frequencia

Avaliação | Metas | Férias | **Chefia de Unidade** | Consultas | Capacitação | Serviços | Solicitações | Plano de Saúde | Documentos

Conteúdo protegido Conteúdo
 Conteúdo protegido para ambiente de treinamento Conteúdo protegido para ambiente de treinamento Conteúdo protegido para ambiente de treinamento Conteúdo protegido para ambiente de treinamento

Último

Designação
 SUPERINTENDENTE (Titular) SINFO (11.35)
 SUPERINTENDENTE (Titular) SINFO (11.35)
 ASSESSOR (Titular) GAB (11.32)

- Aposentadoria
- Capacitação
- Dados Pessoais/Funcionais
- Dimensionamento
- Escalas de Trabalho
- Férias
- Frequência**
 - Ausências
 - Homologar afastamentos solicitados
 - Homologar Frequência
 - Relatório de Frequência
 - Relatório de Frequências com Homologações Negadas
 - Desfazer Frequência**
 - Histórico de Alteração de Frequências
- Hora Extra
- Homologações
- Solicitação de Vagas de Docente

Minhas Mensagens
 Trocar Foto
 Perfil
 Solicitar Afastamento
 Plano de Saúde
 Sugestões e críticas
 FERREIRA DA ROCHA NETO
 Dados Pessoais

Este passo será apresentado somente no caso de haver um calendário de homologação de frequência em aberto.

PERÍODO PARA HOMOLOGAÇÃO DA FREQUÊNCIA: 01/08/2011 até 30/09/2011

Unidade: **SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA**

- As frequências dos servidores marcadas com ✓ serão desfeitas e poderão ser homologadas novamente.
- Caso alguma solicitação de pagamento de hora extra para algum servidor marcado com ✓, a mesma será anulada do sistema e deverá ser enviada novamente na homologação.

FREQUÊNCIAS ASSOCIADAS AO MÊS DE AGOSTO DE 2011				
Freq.	Matrícula	Nome	Ocorrência	Horas Extras Disponíveis
✓	114045	ALUIZIO FERREIRA DA ROCHA NETO		0
✗		AFASTAMENTO PARA JURI - 31/08/2011 - 30/09/2011		
✓	1500010	BRUNO AUGUSTO DA COSTA FERREIRA		0
✗		AFASTAMENTO PARA JURI - 30/08/2011 - 31/08/2011		
✓	050404	CLAUDIO LUIS OLIVEIRA DE OLIVEIRA	INTEGRAL	0
✓	1140763	DALTON SINHO		0
✓		LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMILIA - 01/08/2011 - 02/08/2011		
✓		LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMILIA - 09/08/2011 - 10/08/2011		
✓		LICENÇA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAUDE - 30/08/2011 - 31/08/2011		
✓	1727150	DENYSON ALBERTO SOARES	INTEGRAL	4
✓	1672110	FERNANDA REGINA COUTINHO FERNANDES LIMA	INTEGRAL	0
✓	017609	FERNANDO LUIS DANTAS DE SOUSA	INTEGRAL	0

Portal do Servidor – Gestor Frequencia

FREQÜÊNCIA

Frequência

Relatório de Frequência

- Faltas
- Frequências Já Homologadas
- Relatório de Frequências com Homologações Negadas
- Histórico de Alteração de Frequências Já Homologadas
- Situação do Envio da Frequência

Tipos de Escala de Trabalho

- Cadastrar
- Listar/Alterar

Escala de Trabalho

- Cadastrar Escalas
- Relatórios
 - Escalas por Servidor
 - Escalas por Unidade
 - Horas Trabalhadas em Escala
 - Situação do Cadastro por Período

Relatório de Faltas

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL > RELATÓRIO DE FALTAS

Para que o relatório de faltas seja gerado, é necessário informar um mês e ano correspondentes a frequência.

SELECIONE UM MÊS E DIGITE O ANO DESEJADOS



Mês: * Agosto Ano: * 2011 Ex:(aaaa)

Gerar Relatório Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Administração de Pessoal

Auxilia o gestor para o cadastro das ausências no SIAPE

 Universidade Federal do Rio Grande do Norte
Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
EMITIDO EM 08/09/2011 10:46 

RELATÓRIO DE FALTAS

Nome	Siape	Início	Fim	Cadastro	Ocorrência	Unidade de Exercício	Homologação
ADVALDO		28/03/2011	28/03/2011	08/04/2011	FALTA	COMUNICA	Homologada
ADVALDO		22/03/2011	22/03/2011	08/04/2011	FALTA	COMUNICA	Homologada
ADVALDO		01/04/2011	01/04/2011	08/05/2011	FALTA	COMUNICA	Homologada
ADVALDO		04/03/2011	04/03/2011	08/04/2011	FALTA	COMUNICA	Homologada
ADVALDO		15/04/2011	15/04/2011	08/05/2011	FALTA	COMUNICA	Homologada
ADVALDO		31/03/2011	31/03/2011	08/04/2011	FALTA	COMUNICA	Homologada
ADVALDO		04/02/2011	04/02/2011	14/04/2011	FALTA	COMUNICA	Homologada

Relatório de Envio da Frequência

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL > RELATÓRIO DA SITUAÇÃO DO ENVIO DA FREQUÊNCIA

Para que o relatório de frequência seja gerado, é necessário informar um mês e ano de referência correspondentes a frequência desejada.

DADOS PARA CONSULTA		
Mês: *	Agosto	Ano: * 2011
		Formato do Ano:(aaaa)
Gerar Relatório		Cancelar



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

EMITIDO EM 08/09/2011 15:19



SITUAÇÃO DO ENVIO DA FREQUÊNCIA - AGOSTO DE 2011

As unidades apresentadas abaixo são aquelas que possuem servidores ativos na data atual.

UNIDADES QUE ENVIARAM A FREQUÊNCIA (2)

Unidade de Exercício

1165 - PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

1135 - SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
--

UNIDADES QUE NÃO ENVIARAM A FREQUÊNCIA (137)

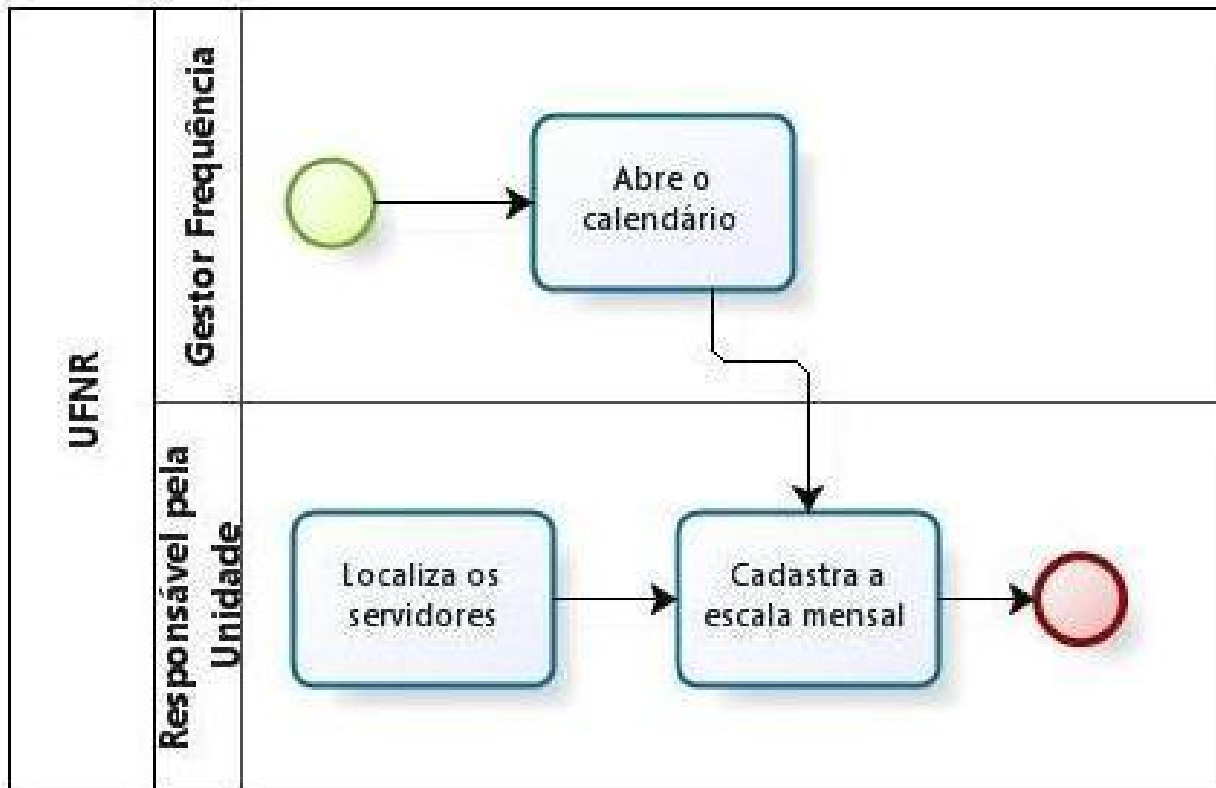
Unidade de Exercício

1021 - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL - GASTOS CT
--

1701 - ADMINISTRAÇÃO DO CB

1201 - ADMINISTRAÇÃO DO CCET

Fluxo de Escala de Trabalho



Tipos de Plantões



ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL > LISTAR/ALTERAR

FILTROS DE BUSCA




Ativos Inativos Todos os Registros

Buscar

Cancelar

: Remover : Alterar

TIPOS ENCONTRADOS

Sigla	Descrição	Horário de Início (Turno 1)	Horário de Término (Turno 1)	Horário de Início (Turno 2)	Horário de Término (Turno 2)	Ativo
SD	DIURNO (7:00 às 19:00)	07:00:00	19:00:00			Ativo  
SN	NOTURNO (19:00 do dia selecionado às 7:00 do dia seguinte)	19:00:00	07:00:00			Ativo  
PD	PLANTÃO EXTRA EM DIA ÚTIL					Ativo  
PF	PLANTÃO EXTRA EM FINAL DE SEMANA OU FERIADO					Ativo  
PSD	PLANTÃO SOBREAVISO EM DIA ÚTIL					Ativo  
SF	PLANTÃO SOBREAVISO EM FINAL DE SEMANA OU FERIADO					Ativo  
MT	MANHÃ E TARDE (7:00 às 12:00, 14:00 às 17:00)	07:00:00	12:00:00	14:00:00	17:00:00	Ativo  
M	MANHÃ (7:00 às 13:00)	07:00:00	13:00:00			Ativo  
T	TARDE (13:00 às 19:00)	13:00:00	19:00:00			Ativo  

Localizar Servidores da Unidade

Avaliação | Metas | Férias | **Chefia de Unidade** | Consultas | Capacitação | Serviços | Solicitações | Plano de Saúde | Documentos

Não há notícias cadastradas.

ÚLT: Designação DIRETOR ADMINISTRATIVO () ASSESSOR DE COMUNICACAO () SIN (11.08) 21/01/2012 01/01/2012

- Aposentadoria
- Capacitação
- Dados Pessoais/Funcionais
- Dimensionamento**
 - Atribuições da Unidade
 - Descrever Processo de Trabalho
 - Força de Trabalho
 - Relatórios
 - Setores de Trabalho
 - Geral
 - Localização**
 - Localizar Servidor
 - Localizar Servidores da Unidade**
- Escalas de Trabalho
- Férias
- Frequência
- Hora Extra
- Homologações
- Solicitação de Vagas de Docente
- Bancas da Minha Unidade

Portal do Servidor

- Minhas Mensagens
- Trocar Foto
- Editar Perfil
- Afastamento

Localizar Servidores | Servidores Externos | Pessoal Terceirizado | Pessoal FUNDAÇÃO | Bolsistas | Estagiários

Dimensionamento para a Unidade: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

★ : Servidor lotado em outra unidade e localizado na unidade pelo Dimensionamento de Força de Trabalho
 ! : Servidor Desligado da Instituição 👤 : Marque se o servidor não tiver horário fixo pois trabalha em escala

PASSO 01 - LOCALIZAÇÃO DOS SERVIDORES NA UNIDADE

Servidor	Setor de Trabalho	Funcionamento ?	1º Expediente (hh:mm às hh:mm)	2º Expediente (hh:mm às hh:mm)	
ALUIZIO [REDACTED] Matrícula: [REDACTED]	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA ([REDACTED])	MANHÃ E TARDE	08:00 às 12:00	14:00 às 18:00	<input type="checkbox"/>
BRUNO [REDACTED] Matrícula: [REDACTED]	- DIRETORIA DE REDES (11.35.05) - MAN [REDACTED]	MANHÃ E TARDE	08:00 às 12:00	14:00 às 18:00	<input type="checkbox"/>
CEZAR [REDACTED] Matrícula: [REDACTED]	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA ([REDACTED])	MANHÃ E TARDE	08:00 às 12:00	14:00 às 18:00	<input type="checkbox"/>

- Para inserir um servidor, ou um grupo de servidores que esteja lotado em outra unidade e que não se encontra na listagem, entre em contato com o DDRH (gdh@prh.ufrn.br) fornecendo os dados de localização, horários de expediente, se houver, e o indicativo de escala. - Para alterar os dados da localização ou remover um servidor da lista de localizados, entre em contato com o DDRH (gdh@prh.ufrn.br) informando os dados.

<< Voltar 4 Cancelar Gravar e Continuar >>

Cadastrar Escala de Trabalho

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL > ESCALAS DE TRABALHO

- Ao informar os filtros abaixo será possível atribuir escalas aos servidores.

SELEÇÃO DE UNIDADE

Unidade do Exercício: * -- SELECIONE -- ▼

Mês: * Setembro ▼ Ano: * 2011

* Campos de preenchimento obrigatório.

* Ausência Registrada e Homologada
 * Ausência Registrada e PENDENTE de Homologação
✓: Servidor em férias

ESCALAS DOS SERVIDORES DIMENSIONADOS NA UNIDADE																													
SERVIDORES DIMENSIONADOS																													
Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
ANA MARIA DA SILVA RAMOS - 4171664 (Servidor) Cadastrar Ausência																													
CELITA MENEZES PESSOA - 1077500 (Servidor) Cadastrar Ausência																													
EDNA MARIA DANTAS OLIVEIRA - 1150927 (Servidor) Cadastrar Ausência																													
MAISA ARANTES DA SILVA - 1210120 (Servidor) Cadastrar Ausência																													
MARIA DAZ GRACAS CALVETE - 1125001 (Servidor) Cadastrar Ausência																													
MARIA GALETE DE OLIVEIRA - 019098 (Servidor) Cadastrar Ausência																													
MARJORIE MICHELLE SOUTO CORTEZ MARTINS - 1116516 (Servidor) Cadastrar Ausência																													
MERCIA MARIA DRAZ FERREIRA - 1161021 (Servidor) Cadastrar Ausência																													
RUBENIA DANTAS DO NASCIMENTO - 1125090 (Servidor) Cadastrar Ausência																													
VANISSE VALYNE DE MEDEIROS - 1265553 (Servidor) Cadastrar Ausência																													

Relatório de horas trabalhadas em escala

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL > RELATÓRIO DE HORAS TRABALHADAS EM ESCALA

O relatório de horas trabalhadas em escalas exibe todas as escalas lançadas para os servidores, o total das horas trabalhadas, as horas de adicional noturno, as horas e os valores totais dos plantões extras e de sobreaviso lançados para o servidor.

Na opção **Unidade de Exercício** estarão disponíveis apenas as unidades que possuem servidores com regime de trabalho em escala, com dimensionamento ativo e que tenham registros de escalas lançados.

BUSCA POR ESCALAS


Unidade do Exercício:

Mês:


Ano:

Tipo de Escala:

Nome do Servidor:


UFRN
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
 Administração de Pessoal

EMITIDO EM 08/09/2011 15:30


SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA

RELATÓRIO DE HORAS TRABALHADAS EM ESCALAS

Unidade do Exercício: HUOL - UNIDADE DE TRANSPLANTE RENAL (21.74)

Período: Abril /2011

Servidor	Cargo	Jornada de Trabalho	Horas Trabalhadas				Valores	
			Normal	Noturno	Adicional Plantão Extra	Adicional Plantão Sobreaviso	Adicional Extra	Adicional Sobreaviso
HUOL - UNIDADE DE TRANSPLANTE RENAL (21.74)								
ANA MARIA DA SILVA RAMOS - 147166 (Servidor)	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40 horas semanais	0	0	0	0	0,00	0,00
CELITA MENEZES FESSOA - 1277801 (Servidor)	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40 horas semanais	132	77	24	0	926,88	0,00
EDNA MARIA DAMAS OLIVEIRA - 1469927 (Servidor)	TECNICO EM ENFERMAGEM	40 horas semanais	132	77	24	0	926,88	0,00
MARIA DA CRUZ DA SILVA - 1466001 (Servidor)	ENFERMEIRO-AREA	40 horas semanais	90	0	0	0	0,00	0,00
MARIA DA CRUZ DA SILVA - 019899 (Servidor)	ENFERMEIRO-AREA	40 horas semanais	132	0	24	0	1.695,12	0,00
MARJORIE MONELLE GOUTO CORTEZ MARTINS - 146549 (Servidor)	TECNICO EM ENFERMAGEM	40 horas semanais	132	0	24	0	1.029,84	0,00
MERCIA MARIA BRAGA FERREIRA - 1461004 (Servidor)	TECNICO EM ENFERMAGEM	40 horas semanais	132	77	24	0	1.029,84	0,00
RUBENIA ANTAS DO NASCIMENTO - 146598 (Servidor)	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40 horas semanais	132	77	24	0	1.029,84	0,00
VANISSE MAYNE DE MEDEIROS - 1065552 (Servidor)	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40 horas semanais	132	77	24	0	1.029,84	0,00



cooperacao@info.ufrn.br