



Universidade Federal
da Grande Dourados

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

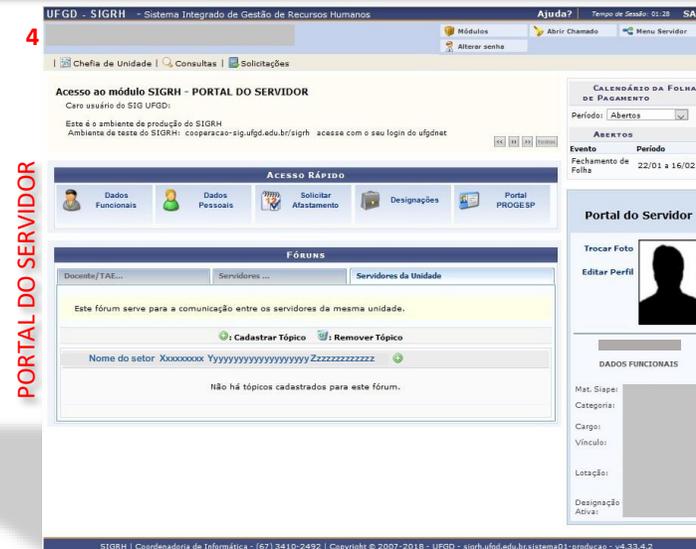
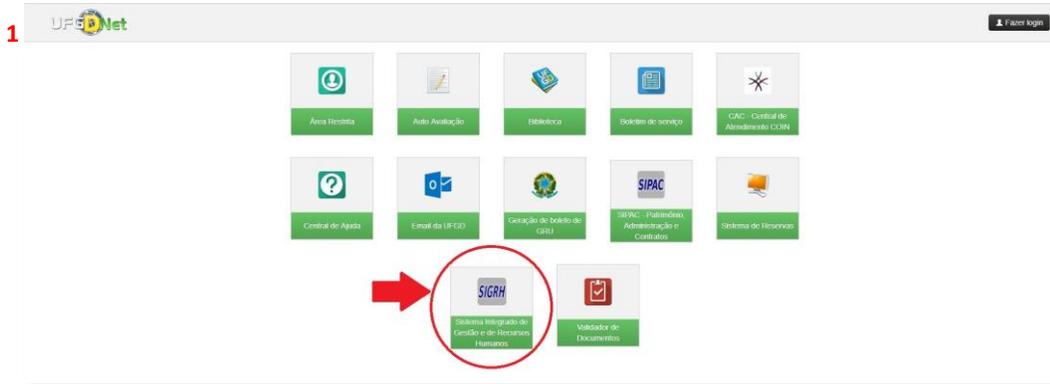
MANUAL DE ACESSO SIGRH

Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Módulo: FREQUÊNCIA

1 – ACESSANDO O SISTEMA SIGRH

Acesse o link direto sigrh.ufgd.edu.br ou acesse através do site da UFGD (www.ufgd.edu.br) pelo caminho: site UFGD > UFGDNET > SIGRH.



2 – DIMENSIONAMENTO

No primeiro mês de operação do SIGRH, a chefia deverá dimensionar todos os servidores para a unidade de lotação. Após essa etapa, o dimensionamento será necessário somente para novos servidores da unidade.

SIGRH > Chefia da Unidade > Dimensionamento > Localização

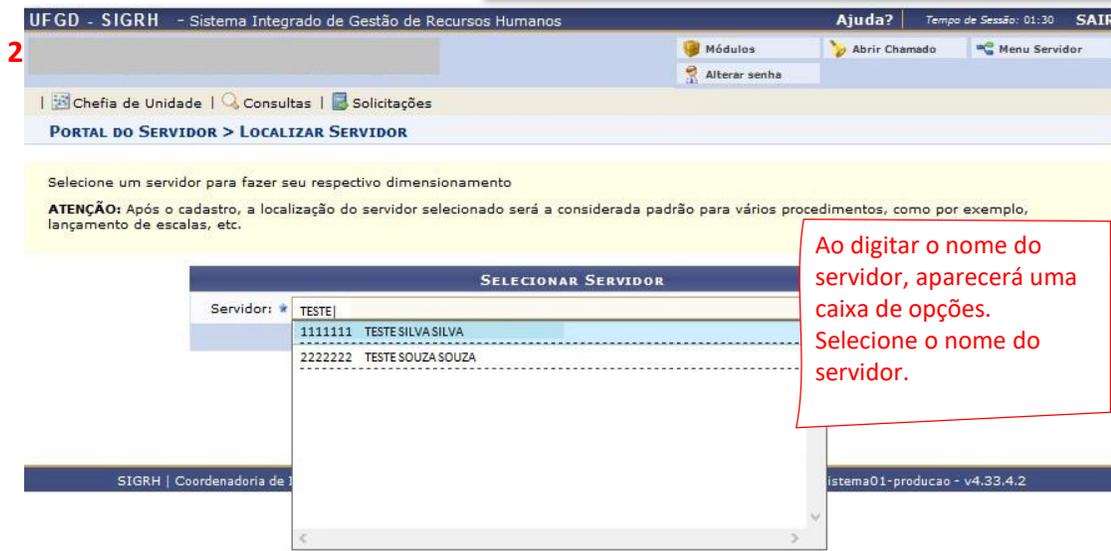
The screenshot displays the SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos) interface. The top navigation bar includes 'UFGRD - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos', 'Ajuda?', 'Tempo de Sessão: 01:30', and 'SAIR'. Below this, there are buttons for 'Módulos', 'Abrir Chamado', 'Menu Servidor', and 'Alterar senha'. The main menu is open, showing 'Chefia de Unidade' selected. A red arrow points to the 'Dimensionamento' option in the 'Chefia de Unidade' menu. Another red arrow points to the 'Localização' option in the 'Dimensionamento' sub-menu. A third red arrow points to the 'Localizar Servidores da Unidade' option in the 'Localização' sub-menu, which is also circled in red. The interface also shows a 'Portal do Servidor' section with a 'CALENDÁRIO DA FOLHA DE PAGAMENTO' and a table of 'ABERTOS' events.

Evento	Período
Fechamento de Folha	22/01 a 16/02

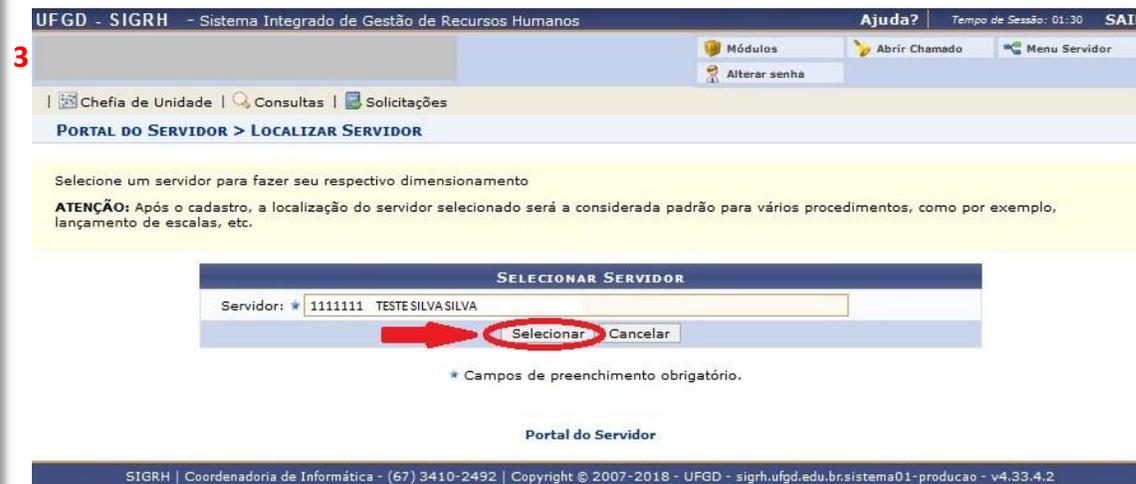
Há duas opções para localizar os servidores: **Localizar Servidor** e **Localizar Servidores da Unidade**.

2.1 Localizar Servidor

SIGRH > Chefia da Unidade > Dimensionamento > Localização > Localizar Servidor



Ao digitar o nome do servidor, aparecerá uma caixa de opções. Selecione o nome do servidor.



2.1 Localizar Servidor

4

UFGD - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:29 SAIR

Módulos | Abrir Chamado | Menu Servidor

Alterar senha

Chefia de Unidade | Consultas | Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > LOCALIZAR SERVIDORES

Esta opção é usada para realizar a localização da força de trabalho de servidores para a unidade informada. Preencha os campos corretamente seguindo as seguintes sugestões:

- Localizar os servidores em uma unidade significa **informar os horários e setores de trabalho.**
- Para servidores em regime de escala, não é obrigatória a informação dos horários para os expedientes.

ATENÇÃO: Após o cadastro, a localização do pessoal da unidade será a considerada padrão para vários procedimentos, como por exemplo, lançamento de escalas, etc.

Localizar Servidores | Servidores Externos | Pessoal Terceirizado | Pessoal FUNDAÇÃO

Dimensionamento para a Unidade: Nome do setor XXXXXXXX YYYYYYYYYYYYYY ZZZZZZZZZZ (11.11.11.11.11)

Remover Servidor (Somente para servidores de outras unidades ou servidores já desligados)

Visualizar Horário do Servidor | Visualizar/Alterar Setor utilizando árvore de unidades | Se o servidor não for fixo pois trabalha em escala

LOCALIZAÇÃO DOS SERVIDORES NA UNIDADE

Servidor	Setor de Trabalho
TESTE SILVA SILVA Matrícula: 11111111	Nome do setor XXXXXXXX YYYYYYYYYYYYYY ZZZZZZZZZZ (11.11.11.11.11) - MANH

Pag. 1

Gravar e Configurar Vigência << Voltar Cancelar Gravar e Continuar >>

SIGRH | Coordenadoria de Informática - (67) 3410-2492 | Copyright © 2007-2018 - UFGD - sigrh.ufgd.edu.br.sistema01-producao - v4.33.4.2

Selecionar o setor de lotação do servidor.

Marcar somente para os servidores que recebem o adicional noturno.

Para gravar clique na opção "Gravar e Configurar Vigência".

6

UFGD - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos | Abrir Chamado | Menu Servidor

Alterar senha

Chefia de Unidade | Consultas | Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > CONFIGURAR VIGÊNCIA DE LOCALIZAÇÕES

Esta opção é usada para configurar o período de vigência da localização de servidores listados, deve ser informada a data de início da vigência para cada servidor.

Configurando vigência de localizações para a unidade

LOCALIZAÇÃO DOS SERVIDORES NA UNIDADE

Servidor	Setor de Trabalho	Data de Início da Vigência
TESTE SILVA SILVA Matrícula: 11111111	Nome do setor XXXXXXXX YYYYYYYYYYYYYY ZZZZZZZZZZ (11.11.11.11.11)	01/01/2018

Pag. 1

Gravar Cancelar

Portal do Servidor

SIGRH | Coordenadoria de Informática - (67) 3410-2492 | Copyright © 2007-2018 - UFGD - sigrh.ufgd.edu.br.sistema01-producao - v4.33.4.2

Localizações gravadas com sucesso!

No primeiro mês de operação do SIGRH informar a Data de Início da Vigência para todos os servidores a partir de 01/01/2018. Para os servidores que ingressarem no setor posteriormente, informar a data de exercício, no caso de servidor novo na UFGD, ou a data da remoção.

5

Deseja gravar e sair desta operação para acessar Configurar Vigência de Localizações?

OK Cancelar

7

UFGD - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos | Abrir Chamado | Menu Servidor

Alterar senha

Chefia de Unidade | Consultas | Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > VIGÊNCIAS DE LOCALIZAÇÕES

Vigências de localizações gravadas com sucesso!

2.2 Localizar Servidores da Unidade

SIGRH > Chefia da Unidade > Dimensionamento > Localização > Localizar Servidores da Unidade

1

UFGD - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Abrir Chamado Menu Servidor

Alterar senha

Chefia de Unidade | Consultas | Solicitações

Aposentadoria

Dados Pessoais/Funcionais

Dimensionamento

Escalas de Trabalho

Histórico de Designação

Homologação de Frequência

Homologações

Horário de Trabalho

Dados Funcionais

PORTAL DO SERVIDOR

Atribuições da Unidade

Alterar Turno de Trabalho da Unidade

Descrever Processo de Trabalho

Força de Trabalho

Geral

Localização

Relatórios

Setores de Trabalho

Localizar Servidor

Localizar Servidores da Unidade

Configurar Vigência de Localizações

Portal do Servidor

CALENDÁRIO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Período: Abertos

ABERTOS

Evento	Período
Fechamento de Folha	22/01 a 16/02

2

UFGD - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Abrir Chamado Menu Servidor

Alterar senha

Chefia de Unidade | Consultas | Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > SELECIONAR UNIDADE

Caro(a) servidor(a), você tem permissão para realizar o dimensionamento de mais de uma unidade. Antes de prosseguir, por favor, selecione a unidade para a qual deseja realizar o dimensionamento.

ATENÇÃO: Após o cadastro, a localização do pessoal da unidade será a considerada padrão para vários procedimentos, como por exemplo, lançamento de escalas, etc.

SELEÇÃO DE UNIDADE

Unidade de Exercício Subordinada: Xxxxxx

Nome do setor Xxxxxxxx Yyyyyyyyyyyyyyy Zzzzzzzzzzzzzz (11.11.11.11.11)

Portal do Servidor

SIGRH | Coordenadoria de Informática - (67) 3410-2492 | Copyright © 2007-2018 - UFGD - sigrh.ufgd.edu.br/sistema01-producao - v4.33.4.2

Ao digitar o nome ou sigla do setor, aparecerá uma caixa de opções. Selecione o nome do setor.

2.2 Localizar Servidores da Unidade

3

UFGD - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:29 SAIR

Módulos | Abrir Chamado | Menu Servidor

Alterar senha

Chefia de Unidade | Consultas | Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > LOCALIZAR SERVIDORES

Esta opção é usada para realizar a localização da força de trabalho de servidores para a unidade informada. Preencha os campos corretamente seguindo as seguintes sugestões:

- Localizar os servidores em uma unidade significa **informar os horários e setores de trabalho**.
- Para servidores em regime de escala, não é obrigatória a informação dos horários para os expedientes.

ATENÇÃO: Após o cadastro, a localização do pessoal da unidade será a considerada padrão para vários procedimentos, como por exemplo, lançamento de escalas, etc.

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

Dimensionamento para a Unidade: Nome do setor XXXXXXXX YYYYYYYYYYYYYY ZZZZZZZZZZ (11.11.11.11.11)

Remoção de unidades ou servidores já deslocalizados: Remover unidades ou servidores já deslocalizados quando árvore de unidades: Se o servidor não for removido, o servidor não será removido pois trabalha em escala fixa.

Visualizar Horário

LOCALIZAÇÃO DOS SERVIDORES NA UNIDADE

Servidor	Setor de Trabalho
TESTE SILVA SILVA Matrícula: 11111111	Nome do setor XXXXXXXX YYYYYYYYYYYYYY ZZZZZZZZZZ (11.11.11.11.11) - MANH

Pag. 1

Gravar e Configurar Vigência << Voltar Cancelar Gravar e Continuar >>

SIGRH | Coordenadoria de Informática - (67) 3410-2492 | Copyright © 2007-2018 - UFGD - sigrh.ufgd.edu.br.sistema01-producao - v4.33.4.2

Selecione o setor de lotação do servidor.

Marcar somente para os servidores que recebem o adicional noturno.

Para gravar clique na opção "Gravar e Configurar Vigência".

5

UFGD - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos | Abrir Chamado | Menu Servidor

Alterar senha

Chefia de Unidade | Consultas | Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > CONFIGURAR VIGÊNCIA DE LOCALIZAÇÕES

Esta opção é usada para configurar o período de vigência da localização para a unidade informada. Para cada servidor listado, deve ser informada a data de início da vigência.

Configurando vigência de localizações para a unidade

LOCALIZAÇÃO DOS SERVIDORES NA UNIDADE

Servidor	Setor de Trabalho	Data de Início da Vigência
TESTE SILVA SILVA Matrícula: 11111111	Nome do setor XXXXXXXX YYYYYYYYYYYYYY ZZZZZZZZZZ (11.11.11.11.11)	01/01/2018

Pag. 1

Gravar Cancelar

Portal do Servidor

SIGRH | Coordenadoria de Informática - (67) 3410-2492 | Copyright © 2007-2018 - UFGD - sigrh.ufgd.edu.br.sistema01-producao - v4.33.4.2

Localizações gravadas com sucesso!

No primeiro mês de operação do SIGRH informar a Data de Início da Vigência para todos os servidores a partir de 01/01/2018. Para os servidores que ingressarem no setor posteriormente, informar a data de exercício, no caso de servidor novo na UFGD, ou a data da remoção.

4

Deseja gravar e sair desta operação para acessar Configurar Vigência de Localizações?

OK Cancelar

6

UFGD - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos | Abrir Chamado | Menu Servidor

Alterar senha

Chefia de Unidade | Consultas | Solicitações

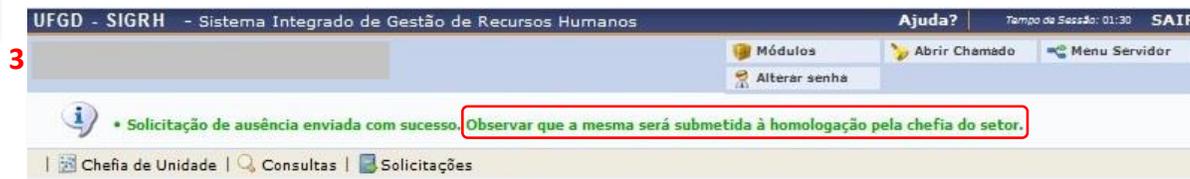
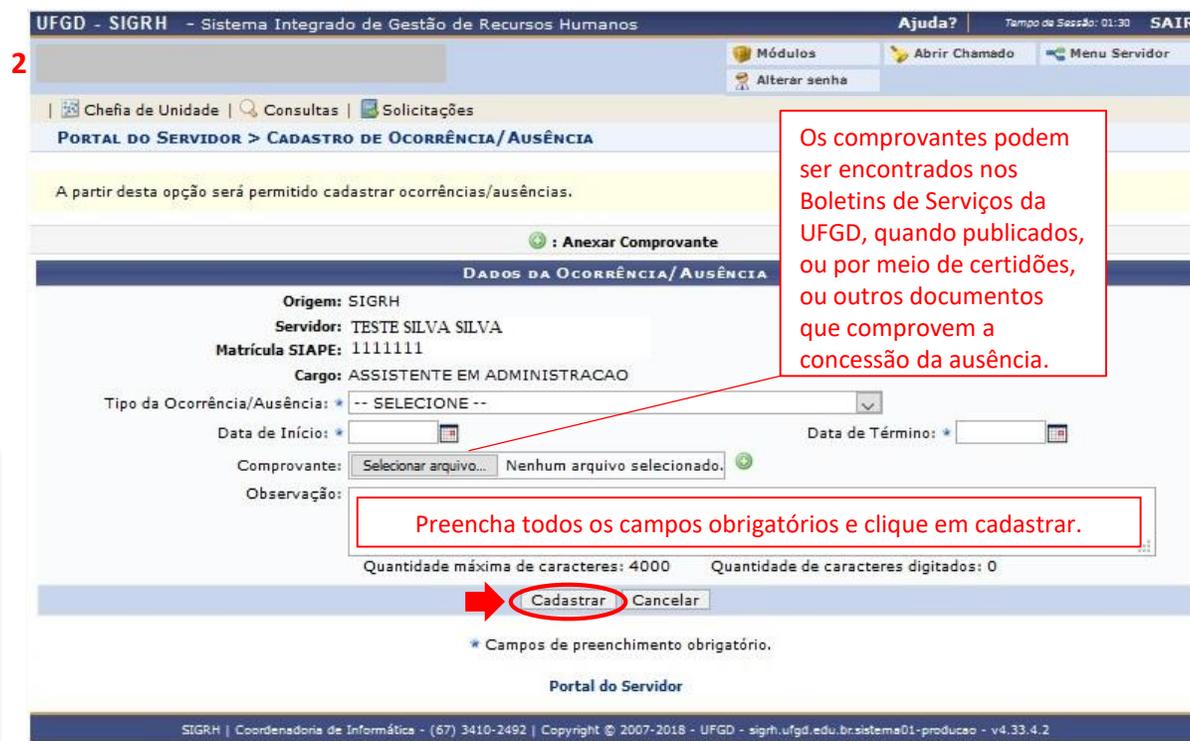
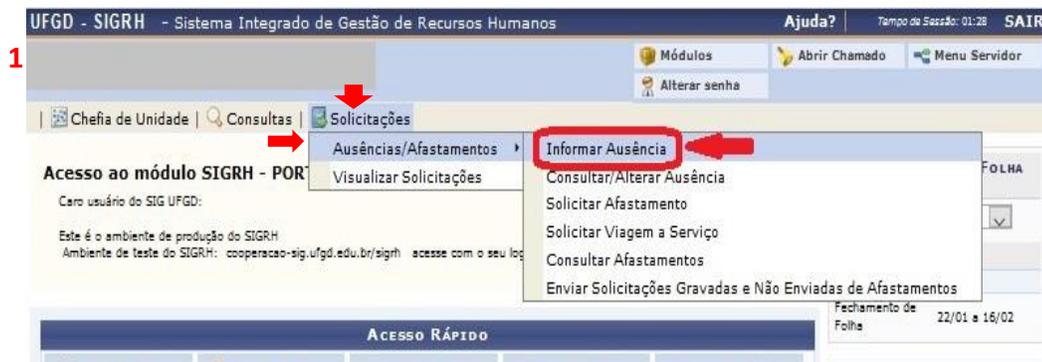
Vigências de localizações gravadas com sucesso!

3 – CADASTRO DE AUSÊNCIA PELO SERVIDOR

O servidor deverá cadastrar a própria ausência no SIGRH durante o mês vigente.

SIGRH > Solicitações > Ausências/Afastamentos > Informar Ausência

ATENÇÃO: A informação da ausência no SIGRH é para fins do controle de frequência e não substitui os procedimentos adotados pela instituição para as concessões das licenças ou dos afastamentos.



4 – HOMOLOGAÇÃO DAS AUSÊNCIAS

A chefia imediata poderá homologar ou negar os motivos das ausências cadastradas pelo servidor.
As homologações das ausências podem ser realizadas diariamente, conforme os cadastros dos servidores.

SIGRH > Chefia da Unidade > Homologações de Frequência > Ocorrências/Ausências do Servidor > Homologar

The screenshot displays the SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos) interface. The top navigation bar includes 'UFGD - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos', 'Ajuda?', 'Tempo de Sessão: 01:30', and 'SAIR'. The main menu on the left is expanded to 'Homologação de Frequência', which is further expanded to 'Ocorrências/Ausências do Servidor'. The 'Homologar' option is highlighted with a red circle. Red arrows indicate the navigation path: from the top menu to 'Homologação de Frequência', then to 'Ocorrências/Ausências do Servidor', and finally to 'Homologar'. The interface also shows a 'Portal do Servidor' section with a calendar and a 'FÓRUMS' section with a topic list.

4 – HOMOLOGAÇÃO DAS AUSÊNCIAS

2

UFGD - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Abrir Chamado Menu Servidor

Alterar senha

Chefia de Unidade Consultas Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > HOMOLOGAR OCORRÊNCIAS/AUSÊNCIAS

Através desta operação, é possível homologar Ocorrências/Ausências pendentes de autorização dos funcionários das unidades chefiadas.

CONSULTA DE OCORRÊNCIAS/AUSÊNCIAS

Servidor:

Tipo da Ocorrência: -- SELECIONE --

Situação: Pendente de Autorização

Data de Início:

Data de Término:

Ordenar por Servidor

Buscar Cancelar

Homologar Solicitação Negar Solicitação Visualizar Solicitação

OCORRÊNCIAS/AUSÊNCIAS PENDENTES DE HOMOLOGAÇÃO (1)

Todos	Servidor	Ocorrência	Início	Término	Data de Cadastro
<input type="checkbox"/>	TESTE SILVA SILVA (1111111)	DOAÇÃO DE SANGUE	01/02/2018	01/02/2018	07/02/2018

Homologar Negar

Pag. 1

Selecione a opção de consulta e clique em Buscar.

Selecione o servidor/ocorrência.

A chefia poderá homologar ou negar o cadastro da ausência pelo servidor.

3

UFGD - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Abrir Chamado Menu Servidor

Alterar senha

Chefia de Unidade Consultas Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > HOMOLOGAR SOLICITAÇÕES SELECIONADAS

CONFIRMAR HOMOLOGAÇÃO DE OCORRÊNCIAS/AUSÊNCIAS

OCORRÊNCIAS/AUSÊNCIAS SELECIONADAS (1)

Servidor	Ocorrência	Início	Término	Data de Cadastro
TESTE SILVA SILVA (1111111)	DOAÇÃO DE SANGUE	01/02/2018	01/02/2018	07/02/2018

Homologar Solicitações Seleccionadas << Voltar Cancelar

4

UFGD - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Abrir Chamado Menu Servidor

Alterar senha

Chefia de Unidade Consultas Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > HOMOLOGAR OCORRÊNCIAS/AUSÊNCIAS

Operação realizada com sucesso!

Nenhuma ausência pendente de homologação foi encontrada de acordo com os critérios de busca informados.

4.1 Alterar a Homologação da Ausência

Caso seja homologada equivocadamente alguma ausência, a alteração poderá ser feita pelo menu Homologar Ocorrências/Ausências (SIGRH > Chefia da Unidade > Homologações de Frequência > Ocorrências/Ausências do Servidor > Homologar).

1

PORTAL DO SERVIDOR > HOMOLOGAR OCORRÊNCIAS/AUSÊNCIAS

Através desta operação, é possível homologar Ocorrências/Ausências pendentes de autorização dos funcionários das unidades chefiadas.

Ao consultar a situação "Homologada", aparecerá a lista das ocorrências/ausências homologadas.

CONSULTA DE OCORRÊNCIAS/AUSÊNCIAS

Servidor:

Tipo da Ocorrência: -- SELECIONE --

Situação: Homologada

Data de Início:

Data de Término:

Ordenar por Servidor

Buscar Cancelar

Desfazer Homologação Visualizar Solicitação

OCORRÊNCIAS/AUSÊNCIAS HOMOLOGADAS (11)

Item	Servidor	Ocorrência	Início	Término	Data de Cadastro
1		LIC. TRATAMENTO DE SAÚDE	18/09/2017	20/09/2017	10/10/2017
2		DOAÇÃO DE SANGUE	29/09/2017	29/09/2017	10/10/2017
3		LIC. ACOMP. DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA	28/09/2017	29/09/2017	10/10/2017
4		AFAST. Mestrado / DOUTORADO / PÓS-DOUTORADO	01/09/2017	30/09/2017	20/10/2017
5		LIC. PATERNIDADE	31/08/2017	19/09/2017	20/10/2017
6		AFAST. Mestrado / DOUTORADO / PÓS-DOUTORADO	01/10/2017	31/10/2017	01/11/2017
7		LIC. ACOMP. DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA	17/10/2017	18/10/2017	06/11/2017
8		AFAST. Mestrado / DOUTORADO / PÓS-DOUTORADO	01/11/2017	30/11/2017	05/12/2017
9		PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSO, CONFERÊNCIA OU SIMILAR	07/11/2017	09/11/2017	05/12/2017
10		PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSO, CONFERÊNCIA OU SIMILAR	20/11/2017	23/11/2017	05/12/2017
11	TESTE SILVA SILVA (1111111)	DOAÇÃO DE SANGUE	01/02/2018	01/02/2018	07/02/2018

Pag. 1

Clique no ícone desfazer.

Desfazer Homologação

2

Chefia de Unidade Consultas Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > HOMOLOGAR OCORRÊNCIAS/AUSÊNCIAS

Operação, é possível homologar Ocorrências/Ausências pendentes de autorização dos funcionários das unidades chefiadas.

CONSULTA DE OCORRÊNCIAS/AUSÊNCIAS

Servidor:

Tipo da Ocorrência: -- SELECIONE --

Situação: Pendente de Autorização

Data de Início:

Data de Término:

Ordenar por Servidor

Buscar Cancelar

Homologar Solicitação Negar Solicitação Visualizar Solicitação

OCORRÊNCIAS/AUSÊNCIAS PENDENTES DE HOMOLOGAÇÃO (1)

Todos	Servidor	Ocorrência	Início	Término	Data de Cadastro
<input checked="" type="checkbox"/>	TESTE SILVA SILVA (1111111)	DOAÇÃO DE SANGUE	01/02/2018	01/02/2018	07/02/2018

Selecione o servidor/ocorrência.

Homologar Negar

3

Chefia de Unidade Consultas Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > NEGAR SOLICITAÇÕES SELECIONADAS

CONFIRMAR NEGAÇÃO DE OCORRÊNCIAS/AUSÊNCIAS

OCORRÊNCIAS/AUSÊNCIAS SELECIONADAS (1)

Servidor	Ocorrência	Início	Término	Data de Cadastro
TESTE SILVA SILVA (1111111)	DOAÇÃO DE SANGUE	01/02/2018	01/02/2018	07/02/2018

JUSTIFICATIVA PARA NEGAÇÃO DA SOLICITAÇÃO

Justifique para negar.

Negar Solicitações Seleccionadas << Voltar Cancelar

5 – CADASTRO DE AUSÊNCIA PELA CHEFIA IMEDIATA

No sistema SIGRH, o servidor cadastra a própria ausência para a chefia imediata homologar. Todavia, caso falte o cadastro de determinada ausência por parte do servidor, a chefia poderá efetuar o cadastro.

SIGRH > Chefia da Unidade > Homologação de Frequência > Ocorrências/Ausências do Servidor > Cadastrar

ATENÇÃO: A informação da ausência no SIGRH é para fins do controle de frequência e não substitui os procedimentos adotados pela instituição para as concessões das licenças ou dos afastamentos.

UFGRD - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:29 SAIR

Módulos Abrir Chamado Menu Servidor

Alterar senha

Chefia de Unidade Consultas Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > SELECIONAR OCORRÊNCIA

Para iniciar o processo de solicitação de Ausência/Afastamento, Informe o tipo de ocorrência envolvida.

Selecionar

OCORRÊNCIAS

Denominação Situação Aplicada

AFAST. ESTUDO OU MISSÃO NO EXTERIOR

AFAST. EXERC. MANDATO ELETIVO

AFAST. MESTRADO / DOUTORADO / PÓS-DOUTORADO

AFAST. PARA CURSO DE FORMAÇÃO

AFAST. POR PRISÃO / RECLUSÃO

AFAST. PRESTAR COLABORAÇÃO A OUTRA INST. ENS. OU DE PESQ.

AFAST. PREVENTIVO

ALISTAMENTO / RECADASTRAMENTO ELEITORAL

CASAMENTO

CESSÃO - AFASTAMENTO P/ SERVIR OUTRO ORGAO/ENTIDADE

DESLOCAMENTO P/ NOVA SEDE - ART.18, L.8112/90

DISPOSIÇÃO DA JUSTICA ELEITORAL

DOAÇÃO DE SANGUE

EVENTOS PROFISSIONAIS

CALENDÁRIO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Período: Abertos

ABERTOS

Evento Período

Homologação de Frequência 01/02 a 09/03

Escala de Trabalho 01/02 a 09/03

Portal do Servidor

UFGRD - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:29 SAIR

Módulos Abrir Chamado Menu Servidor

Alterar senha

Chefia de Unidade Consultas Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > SELECIONAR OCORRÊNCIA

Para iniciar o processo de solicitação de Ausência/Afastamento, Informe o tipo de ocorrência envolvida.

Selecionar

OCORRÊNCIAS

Denominação Situação Aplicada

AFAST. ESTUDO OU MISSÃO NO EXTERIOR

AFAST. EXERC. MANDATO ELETIVO

AFAST. MESTRADO / DOUTORADO / PÓS-DOUTORADO

AFAST. PARA CURSO DE FORMAÇÃO

AFAST. POR PRISÃO / RECLUSÃO

AFAST. PRESTAR COLABORAÇÃO A OUTRA INST. ENS. OU DE PESQ.

AFAST. PREVENTIVO

ALISTAMENTO / RECADASTRAMENTO ELEITORAL

CASAMENTO

CESSÃO - AFASTAMENTO P/ SERVIR OUTRO ORGAO/ENTIDADE

DESLOCAMENTO P/ NOVA SEDE - ART.18, L.8112/90

DISPOSIÇÃO DA JUSTICA ELEITORAL

DOAÇÃO DE SANGUE

EVENTOS PROFISSIONAIS

Clique no ícone da ocorrência a ser cadastrada para o servidor.

5 – CADASTRO DE AUSÊNCIA PELA CHEFIA IMEDIATA

3

UFGD - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos Ajuda? Tempo de Sessão: 01:25 SAIR

Módulos Abrir Chamado Menu Servidor
Alterar senha

Chefia de Unidade Consultas Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > CADASTRO DE OCORRÊNCIA/AUSÊNCIA

A partir desta opção será permitido cadastrar ocorrências/ausências.

Anexar Comprovante

DADOS DA OCORRÊNCIA/AUSÊNCIA

Origem: SIGRH

Servidor: * TESTE SILVA SILVA

Nome Completo: TESTE SILVA SILVA

Matrícula SIAPE: 1111111

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

Tipo da Ocorrência/Ausência: * DOAÇÃO DE SANGUE

Data de Início: * 05/02/201

Data de Término: * 05/02/201

Homologa: * Sim

Comprovante: * Selecionar arquivo... BS n. xxx.pdf

Observação:

Preencha todos os campos obrigatórios e clique em cadastrar.

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

Cadastrar << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Servidor

de Informática - (67) 3410-2492 | Copyright © 2007-2018 - UFGD - sigrh.ufgd.edu.br:sistema01-producao - v4.33.4.2

Os comprovantes podem ser encontrados nos Boletins de Serviços da UFGD, quando publicados, ou por meio de certidões, ou outros documentos que comprovem a concessão da ausência.

4

UFGD - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Abrir Chamado Menu Servidor
Alterar senha

Chefia de Unidade Consultas Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > CADASTRO DE OCORRÊNCIA/AUSÊNCIA

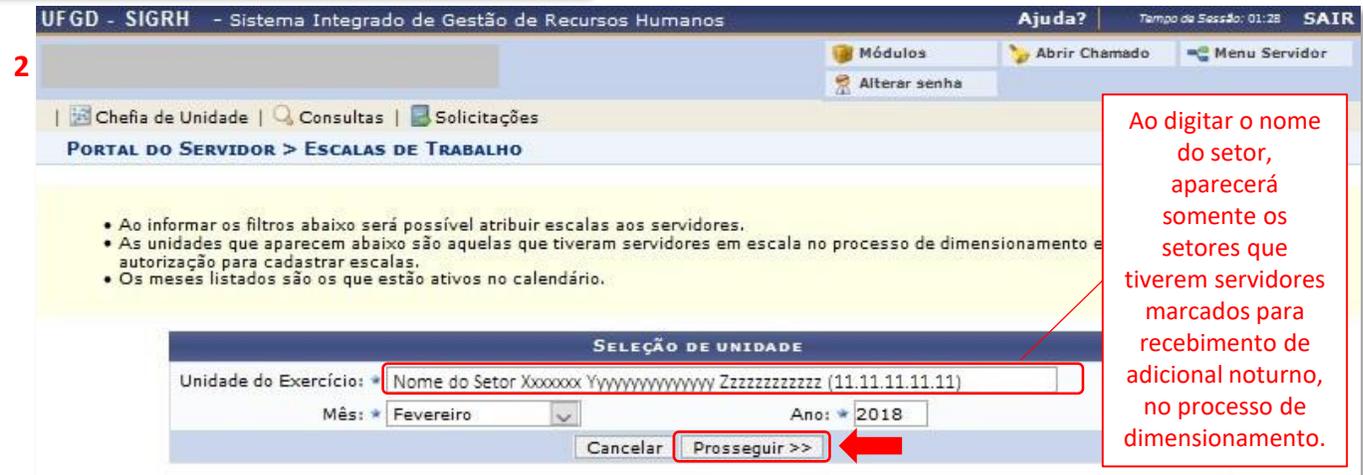
Ausência cadastrada com sucesso!

6 – ADICIONAL NOTURNO

O adicional noturno é informado pela chefia.

Para o lançamento do adicional, o servidor deve ter sido marcado para recebimento de adicional noturno, no processo de dimensionamento. Assim, caso o servidor não tenha sido marcado, retorne ao dimensionamento para marcá-lo.

SIGRH > Chefia da Unidade > Escalas de Trabalho > Lançar Escalas



6 – ADICIONAL NOTURNO

3

UFGD - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Ajuda? Tempo da Sessão: 01:26 SAIR

Módulos | Abrir Chamado | Menu Servidor

Alterar senha

Chefia de Unidade | Consultas | Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > CADASTRAR ESCALA DE TRABALHO

• **Unidade do Exercício:** Nome do Setor XXXXXXXX YYYYYYYYYY
• **Período:** Fevereiro /2018

Escalas Possíveis

AN1	ADICIONAL NOTURNO 1H	HU2	PLANTÃO HU 2
AN2	ADICIONAL NOTURNO 30MIN	Plantões de Sobreaviso	
X	FERIADO OU PONTO FACULTATIVO	HU1	PLANTÃO HU 1
		Plantões Dobrados	
		Plantões Duplos (Extra e Sobreaviso)	

OBSERVAÇÕES:

- Caso algum servidor não esteja aparecendo na lista gerada será preciso ir em dimensionamento da força de trabalho e dimensionar o servidor.
- Os dias preenchidos poderão ter alguma observação. O campo de observação aparecerá automaticamente.
- O cálculo das folgas será realizado pelos dias que não ficarem preenchidos.

ADICIONAR SERVIDOR DOCENTE

É possível incluir um servidor docente na escala de trabalho desta unidade que não esteja dimensionado. Para tanto, realize uma consulta pelo servidor e clique em "Adicionar Docente".

Servidor:

Adicionar Docente | Cancelar

✓: Servidor em férias ✗: Ausência Registrada

ESCALAS DOS SERVIDORES DIMENSIONADOS NA UNIDADE

SERVIDORES DIMENSIONADOS (1)

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
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
TESTE SILVA SILVA - 1111111																											
(Servidor) Cadastrar Ausência																											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										

Pag. 1

Cadastrar Escalas << Voltar Cancelar

Portal do Servidor

SIGRH | Coordenadoria de Informática - (57) 3410-2492 | Copyright © 2007-2018 - UFGD - sigrh.ufgd.edu.br/sistema01-producao - v4.33.4.2

Há duas opções de adicional noturno, 1 hora (AN1) ou 30 minutos (AN2).

6 – ADICIONAL NOTURNO

4

✓: Servidor em férias ✗: Ausência Registrada

ESCALAS DOS SERVIDORES DIMENSIONADOS NA UNIDADE

SERVIDORES DIMENSIONADOS (1)

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
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

TESTE SILVA SILVA - 1111111 (Servidor) Cadastrar Ausência

AN1	AN1	AN1	AN1	AN2	AN2	AN2					AN2	AN2		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		AN1		
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	--	--	--	--	-----	-----	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	-----	--	--

Observações do dia 26: _____
Atividade Extra do dia 26: _____
Horas da Atividade Extra do dia 26: _____
Servidor Substituído:26: -- SELECIONE --

Pag. 1

Cadastrar Escalas << Voltar Cancelar

Registre a sigla referente a quantidade de adicional noturno diário realizado pelo servidor (AN1 / AN2).

5

UFGD - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:28 SAIR

Módulos Abrir Chamado Menu Servidor
Alterar senha

• Escalas de trabalho cadastradas com sucesso!

Chefia de Unidade | Consultas | Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > CADASTRAR ESCALA DE TRABALHO

7 – HOMOLOGAÇÃO DA FREQUÊNCIA

Após efetuar a homologação de todas as ausências, incluir as ausências não cadastradas pelos servidores e registrar o adicional noturno, a chefia imediata deverá homologar a frequência de todos os servidores do setor, dentro do prazo informado mensalmente pela PROGESP.

SIGRH > Chefia da Unidade > Homologação de Frequência > Homologar Frequência

1

UFGD - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Abrir Chamado Menu Servidor

Alterar senha

Chefia de Unidade Consultas Solicitações

- Aposentadoria
- Dados Pessoais/Funcionais
- Dimensionamento
- Escalas de Trabalho
- Histórico de Designação
- Homologação de Frequência**
 - Desfazer Frequência
 - Histórico de Alteração de Frequências
 - Homologar Afastamentos Solicitados
 - Homologar Frequência**
 - Ocorrências/Ausências do Servidor
 - Relatórios
- Homologações
- Horário de Trabalho

Dados Funcionais Fe

ignações Portal PROGESP

Atentar ao calendário mensal com o período para a homologação de frequência.

CALENÁRIO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Período: Abertos

ABERTOS

Evento	Período
Homologação de Frequência	01/02 a 09/03
Escala de Trabalho	01/02 a 09/03

2

UFGD - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Abrir Chamado Menu Servidor

Alterar senha

Chefia de Unidade Consultas Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > SELEÇÃO DA UNIDADE

O servidor tem permissão de realizar esta operação para mais de uma unidade. Por favor, selecione a unidade desejada e em seguida, prossiga com a operação.

SELEÇÃO DA UNIDADE

Unidade: * - - - - - 11.11.11.11.11 - Nome do Setor Xxxxxxx Yyyyyyyyyyyyyyyyyy Zzzzzzzzzzzzzz

Cancelar Continuar >>

Selecione o setor.

7 – HOMOLOGAÇÃO DA FREQUÊNCIA

3

UFGD - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos | Abrir Chamado | Menu Servidor
Alterar senha

Chefia de Unidade | Consultas | Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > HOMOLOGAR FREQUÊNCIA - FEVEREIRO DE 2018

PERÍODO PARA HOMOLOGAÇÃO DA FREQUÊNCIA: 01/02/2018 até 09/03/2018
Unidade: Nome do Setor XXXXXXXX YYYYYYYYYYYYYY ZZZZZZZZ

- Apenas os servidores em atividade aparecerão para o registro da homologação da frequência.

✔: Ausência/Férias/Frequência já homologada
✖: Ausência/Férias/Frequência com homologação negada/pendente
➕: Adicionar Ausência para o Servidor
🔍: Visualizar Ausência
🔧: Alterar Ausência/Férias
🚫: Negar homologação de ausência
✅: Homologar Ausência/Férias

FREQUÊNCIAS ASSOCIADAS AO MÊS DE FEVEREIRO DE 2018

Freq.	Matrícula	Nome	Ocorrência	Horas Extras Disponíveis
Todos				
<input checked="" type="checkbox"/>	3333333	TESTE ALVES	INTEGRAL	0
<input checked="" type="checkbox"/>	1111111	TESTE SILVA SILVA		0
		DOAÇÃO DE SANGUE - 05/02/2018 - 05/02/2018		

Selecione os servidores para Homologar.

4

UFGD - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos | Abrir Chamado | Menu Servidor
Alterar senha

• Frequências homologadas com sucesso!

Chefia de Unidade | Consultas | Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > HOMOLOGAR FREQUÊNCIA > COMPROVANTE

A Frequência foi homologada com sucesso. Caso deseje, imprimir o relatório da frequência, clique no link abaixo.

7.1 Alterar a Homologação da Frequência

Efetuada a homologação da frequência, caso seja homologada equivocadamente alguma ausência, a alteração da ausência poderá ser feita pelo menu Homologar Frequência (SIGRH > Chefia da Unidade > Homologação de Frequência > Homologar Frequência), observado o prazo para a homologação da frequência.

UFGD - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos | Abrir Chamado | Menu Servidor

Alterar senha

Chefia de Unidade | Consultas | Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > HOMOLOGAR FREQUÊNCIA - FEVEREIRO DE 2018

PERÍODO PARA HOMOLOGAÇÃO DA FREQUÊNCIA: 01/02/2018 até 09/03/2018
Unidade: Nome do Setor XXXXXX YYYYYYYYYYYYYY ZZZZZZZZ

- Apenas os servidores em atividade aparecerão para o registro da homologação da frequência.

✓: Ausência/Férias/Frequência já homologada
✗: Ausência/Férias/Frequência com homologação negada/pendente
+ : Adicionar Ausência para o Servidor
🔍 : Visualizar Ausência
👤 : Alterar Ausência/Férias
🚫 : Negar homologação de ausência
✅ : Homologar Ausência/Férias

FREQUÊNCIAS ASSOCIADAS AO MÊS DE FEVEREIRO DE 2018

Freq.	Matrícula	Nome	Ocorrência	Horas Extras Disponíveis
Todos				
✓	3333333	TESTE ALVES	INTEGRAL	0
✓	1111111	TESTE SILVA SILVA		0
✓	DOAÇÃO DE SANGUE - 05/02/2018 - 05/02/2018			

Após alterar ou negar a ausência, homologue novamente.

Homologar | Cancelar

Alterar Ausência.

Negar Ausência.

Portal do Servidor

SIGRH | Coordenadoria de Informática - (67) 3410-2492 | Copyright © 2007-2018 - UFGD - sigrh.ufgd.edu.br:sistema01-producao - v4.33.4.2

DÚVIDAS ???

Caso persistam as dúvidas, entrar em contato com a Seção de Registro Funcional – SERF/DAP/CAPP/PROGESP, por meio do e-mail progesp.serf@ufgd.edu.br.

Para facilitar e acelerar o atendimento, sempre que possível, encaminhar junto ao e-mail o “Print Screen” da tela referente a dúvida ou problema.