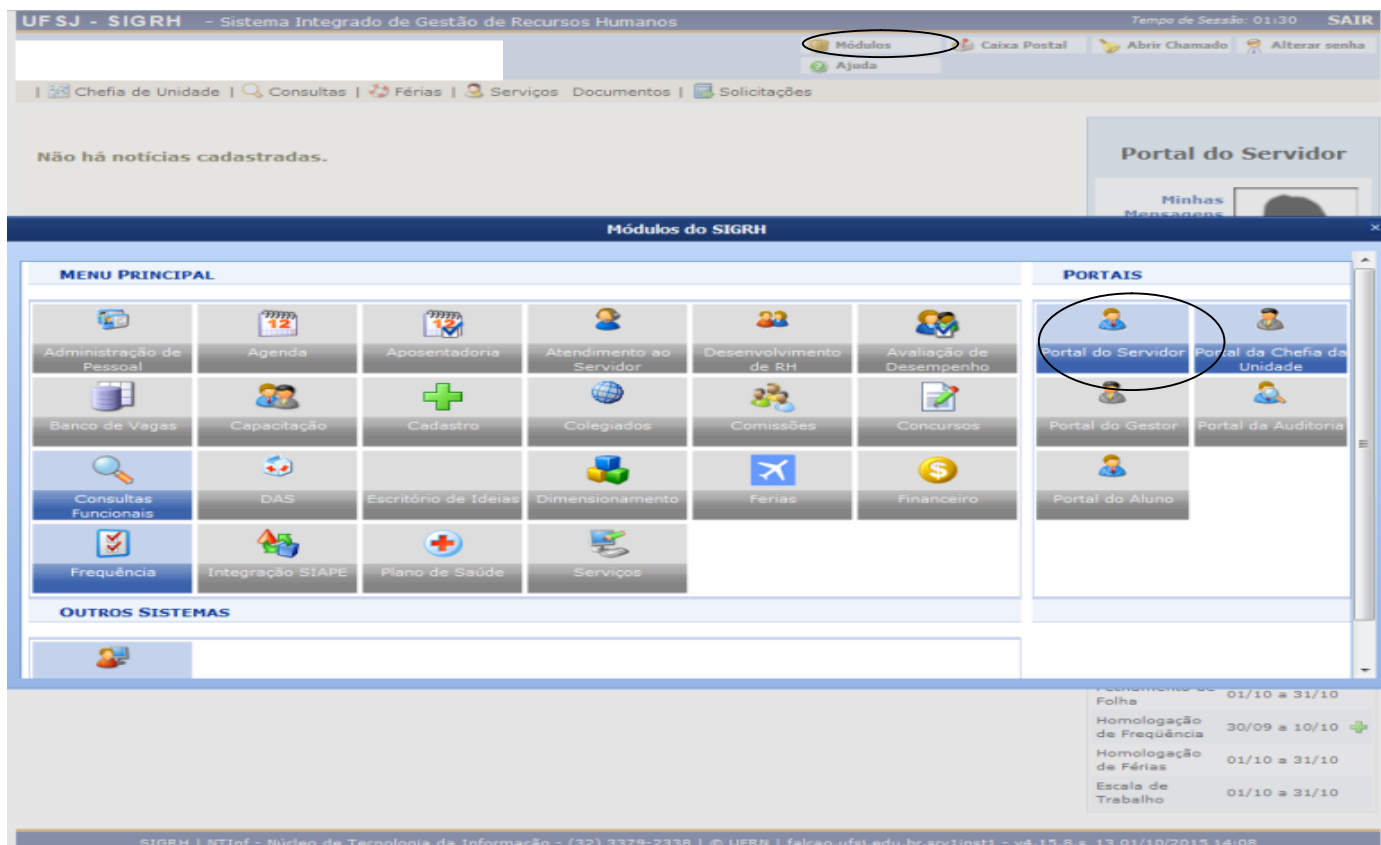


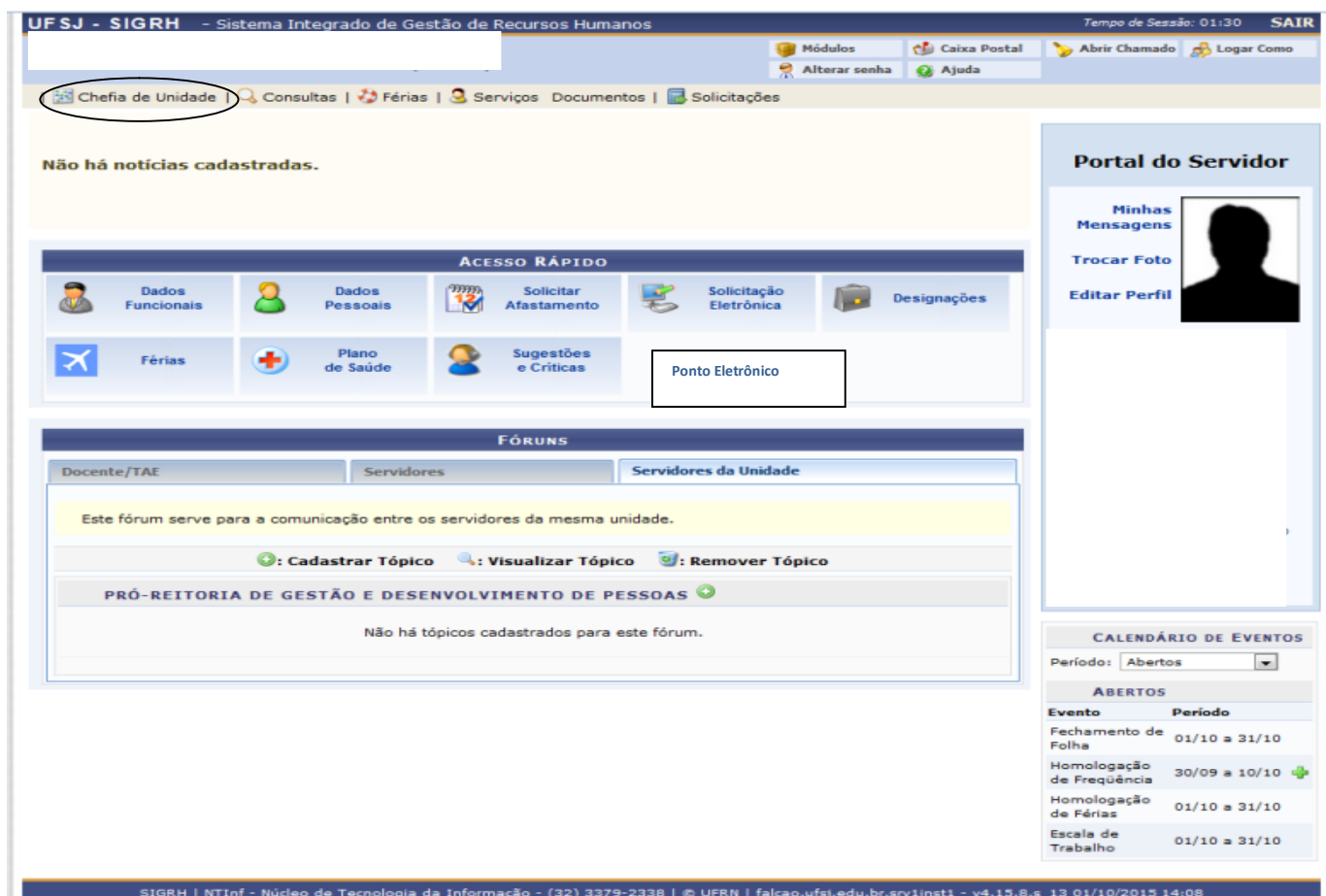
Módulo Frequência (Ponto Eletrônico)

Acesso Chefia

A chefia deverá acessar o SIGRH, clicar em Módulos e depois Portal do Servidor (a interface é mais simples do que o Portal da Chefia Imediata).



Realizando o acesso pelo Portal do Servidor, tem-se as seguintes telas:



Menu Homologação de Frequência

The screenshot shows the UFSJ - SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos) interface. The top navigation bar includes links for 'Chefia de Unidade', 'Consultas', 'Férias', 'Serviços', 'Documentos', and 'Solicitações'. A dropdown menu is open under 'Férias', showing options: 'Ausências', 'Desfazer Frequência', 'Histórico de Alteração de Frequências', 'Homologar Afastamentos Solicitados', 'Homologar Frequência', and 'Relatórios'. A red dot is placed next to 'Homologar Frequência' with the text 'São os mais utilizados'. The interface also features a 'Portal do Servidor' on the right with links for 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', and 'Editar Perfil'. Below this is a 'CALENDÁRIO DE EVENTOS' section showing a table of events.

Evento	Período
Fechamento de Folha	01/10 a 31/10
Homologação de Frequência	30/09 a 10/10
Homologação de Férias	01/10 a 31/10
Escala de Trabalho	01/10 a 31/10

At the bottom, a footer bar contains the text: 'SIGRH | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - (32) 3379-2338 | © UFRN | falcao.ufsj.edu.br.srv1inst1 - v4.15.8.s_13 01/10/2015 14:08'.

Menu Homologação Ponto Eletrônico

The screenshot shows the UFSJ - SIGRH interface with the 'Homologação de Ponto Eletrônico' menu open. The dropdown menu lists several options: 'Ausências', 'Autorizar Horas Excedentes', 'Cadastrar Horários de Trabalho da Equipe', 'Download da Aplicação do Ponto Biométrico', 'Homologar Ponto Eletrônico', 'Homologar Solicitações de Período de Repouso', 'Ocorrências da Unidade', and 'Relatórios'. A red dot is placed next to 'Homologar Ponto Eletrônico' with the text 'São os mais usados.'. The interface layout is similar to the previous screenshot, including the 'Portal do Servidor' and 'CALENDÁRIO DE EVENTOS' sections.

Evento	Período
Fechamento de Folha	01/10 a 31/10
Homologação de Frequência	30/09 a 10/10
Homologação de Férias	01/10 a 31/10
Escala de Trabalho	01/10 a 31/10

The footer bar at the bottom contains the text: 'SIGRH | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - (32) 3379-2338 | © UFRN | falcao.ufsj.edu.br.srv1inst1 - v4.15.8.s_13 01/10/2015 14:08'.

Menu Homologações

UF SJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Tempo de Sessão: 01:28 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Logar Como
Alterar senha Ajuda

Chefia de Unidade Consultas Férias Serviços Documentos Solicitações

Férias
Homologação de Frequência
Homologação de Ponto Eletrônico
Homologações

Afastamentos Solicitados
Escala de Viagens de Auxílios Transporte
Férias Solicitadas
Frequência
Inscrições para Capacitação
Ponto Eletrônico
Solicitações de Período de Recesso
Viagem em Serviço

Dados Funcionais Dados Pessoais
Férias Plano de Saúde Sugestões e Críticas

Portal do Servidor

Minhas Mensagens
Trocar Foto
Editar Perfil

FÓRUMS

Docente/TAE Servidores Servidores da Unidade

Este fórum serve para a comunicação entre os servidores da mesma unidade.

Cadastrar Tópico Visualizar Tópico Remover Tópico

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Não há tópicos cadastrados para este fórum.

CALENDÁRIO DE EVENTOS

Período: Abertos

Evento	Período
Fechamento de Folha	01/10 a 31/10
Homologação de Frequência	30/09 a 10/10
Homologação de Férias	01/10 a 31/10
Escala de Trabalho	01/10 a 31/10

SIGRH | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - (32) 3379-2338 | © UFRN | falcao.ufsj.edu.br.srv1inat1 - v4.15.8.e_13 01/10/2015 14:08

1ª Ação: Cadastrar Horário da Equipe (Cadastrar para todos os servidores efetivos o horário de funcionamento do setor/unidade).

UF SJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Tempo de Sessão: 01:29 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Logar Como
Alterar senha Ajuda

Chefia de Unidade Consultas Férias Serviços Documentos Solicitações

Férias
Homologação de Frequência
Homologação de Ponto Eletrônico
Homologações

Ausências
Autorizar Horas Excedentes
Cadastrar Horários de Trabalho da Equipe
Download da Aplicação do Ponto Biométrico
Homologar Ponto Eletrônico
Homologar Solicitações de Período de Reposo
Ocorrências da Unidade
Relatórios

Dados Funcionais Dados Pessoais Designações

Férias Plano de Saúde Sugestões e Críticas

FÓRUMS

Docente/TAE Servidores Servidores da Unidade

Este fórum serve para a comunicação entre os servidores da mesma unidade.

Cadastrar Tópico Visualizar Tópico Remover Tópico

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Não há tópicos cadastrados para este fórum.

Portal do Servidor

Minhas Mensagens Trocar Foto Editar Perfil

CALENDÁRIO DE EVENTOS

Período: Abertos

Evento	Período
Fechamento de Folha	01/10 a 31/10
Homologação de Frequência	30/09 a 10/10
Homologação de Férias	01/10 a 31/10
Escala de Trabalho	01/10 a 31/10

SIGRH | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - (32) 3379-2338 | © UFRN | falcao.ufsj.edu.br.serv1nst1 - v4.15.8.e_13 01/10/2015 14:08

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Logar Como
Alterar senha Ajuda

Chefia de Unidade Consultas Férias Serviços Documentos 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**.
- Os horários devem ser digitados no formato hh:mm, por exemplo: ex.: 07:30 às 11:30.
- 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 Bolsistas Estagiários

Dimensionamento para a Unidade: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (11.01.17)

* : 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	Sector de Trabalho	Funcionamento ?	1º Expediente (hh:mm às hh:mm)	2º Expediente (hh:mm às hh:mm)	
	-- SELECIONE --				
	-- SELECIONE --				
	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (11.01.17) - MANHÃ E TARDE				
	-- SELECIONE --				
	-- SELECIONE --				
	-- SELECIONE --				
	-- SELECIONE --				
	-- SELECIONE --				
	-- SELECIONE --				
	-- SELECIONE --				

- 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

2ª Ação: Acompanhar Frequência de Servidores (pelo Espelho de Ponto).

UFSJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Tempo de Sessão: 01:28SAIR

Módulos

Caixa Postal

Abrir Chamado

Logar Como

Alterar senha

Ajuda

Chefia de Unidade

Consultas

Férias

Serviços

Documentos

Solicitações

Férias

Homologação de Frequência

Homologação de Ponto Eletrônico

Homologações

Ausências

Autorizar Horas Excedentes

Cadastrar Horários de Trabalho da Equipe

Download da Aplicação do Ponto Biométrico

Homologar Ponto Eletrônico

Homologar Solicitações de Período de Recesso

Ocorrências da Unidade

Relatórios

Localizar Servidores

Servidores Externos

Pessoal Terceirizado

Pessoal F

Tagiários

Dimensionamento para a Unidade: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DE

⚠: 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	Sector de Trabalho	Funcionamento ?	1º Expediente (hh:mm às hh:mm)	2º Expediente (hh:mm às hh:mm)	
	-- SELECIONE --				
	-- SELECIONE --				
	-- SELECIONE --				
	-- SELECIONE --				
	-- SELECIONE --				
	-- SELECIONE --				
	-- SELECIONE --				
	-- SELECIONE --				
	-- SELECIONE --				
	-- SELECIONE --				

matricula: 1000000

- 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

3ª Ação: Cadastrar ausência para o servidor (é possível realizar durante todo mês)

The screenshot displays the UFSJ - SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos) interface. The top navigation bar includes the system name, session time (01:30), and a 'SAIR' button. Below this, a menu bar contains 'Chefia de Unidade', 'Consultas', 'Férias', 'Serviços', 'Documentos', and 'Solicitações'. The 'Férias' menu is expanded, showing 'Homologação de Frequência', 'Homologação de Ponto Eletrônico', and 'Homologações'. The 'Homologações' sub-menu is further expanded, revealing 'Ausências', 'Desfazer Frequência', 'Histórico de Alteração de Frequências', 'Homologar Afastamentos Solicitados', 'Homologar Frequência', and 'Relatórios'. The 'Ausências' sub-menu is also expanded, showing 'Cadastrar Ausência' and 'Listar/Alterar Ausências'. The 'Cadastrar Ausência' option is highlighted. Below the menu, there is an 'ACESSO RÁPIDO' (Quick Access) section with icons for 'Dados Funcionais', 'Dados Pessoais', 'Solicitar Afastamento', 'Solicitação Eletrônica', 'Designações', 'Férias', 'Plano de Saúde', 'Sugestões e Críticas', and 'Ponto Eletrônico'. To the right, the 'Portal do Servidor' (Server Portal) sidebar contains a user profile section with 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', and 'Editar Perfil'. Below this is a 'CALENDÁRIO DE EVENTOS' (Events Calendar) section showing a list of events, including 'Homologação de Frequência' on 01/11 a 09/11. At the bottom, a footer bar displays the system information: 'SIGRH | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - (32) 3379-2338 | © UFRN | sabia.ufsj.edu.br.srv2Inst1 - v4.15.8.s_17 15/10/2015 08:55'.

Escolher uma das ocorrências:

The screenshot shows the 'Selecionar' (Select) screen within the SIGRH system. It features a table with two columns: 'Denominação' (Denomination) and 'Situação Aplicada' (Application Situation). The table lists various types of absences and their corresponding application rules. A green arrow icon is visible in the right margin of each row, indicating that a selection can be made for each occurrence. The table content is as follows:

Denominação	Situação Aplicada
ABANDONO DE CARGO OU EMPREGO, ART.138, LEI 8112/90	
ACOMPANHAMENTO DEPENDENTE	Utilizar quando o servidor se ausentar para acompanhar dependente.
ADOCACAO OU GUARDA JUDICIAL, ART.210, LEI 8112/90	
AFAST. P/ PRESTAR COLABORACAO A OUTRA ICT-LEI 10973	Afastamento para prestar colaboração a outra Instituição Científico e Tecnológica - Lei 10.973
AFAST. ESTUDO/MISSAO EXTERIOR-ART 95,8112/90	
AFAST. EXERC. MANDATO ELETIVO P/PREFEITO	
AFASTAMENTO ART. 120 DA LEI 8112/90	Utilizar quando o servidor estiver cedido
AFASTAMENTO EXERC. MANDATO ELETIVO VEREADOR	
AFASTAMENTO MANDATO FEDERAL,EST.OU DISTRITAL	
AFASTAMENTO NO PAIS C/ ONUS/EST/DOCTORADO /MESTRADO	
AFASTAMENTO PARCIAL	O servidor possui autorização para afastamento parcial para cursos de pós-graduação.
AFASTAMENTO PREVENTIVO, ART.147, LEI 8112/90	Utilizar para servidores afastados devido a processos investigatórios
ALISTAMENTO ELEIT, ART.97,INC.II, LEI 8112/90	
ATRASSO OU SAIDA ANTECIPADA	Utilizar em caso de o servidor justificar seu atraso ou saída antecipada.
CASAMENTO, ART.97,INC. III, ALINEA A,LEI 8112/90	Utilizar quando o servidor estiver em gozo de licença casamento.
COMPARECIMENTO A CONGRESSO, CONFERENCIA OU SIMILAR	Utilizar quando o servidor comparecer a congresso, conferência ou similar.
CONDENACAO A PENNA PRIVATIVA DE LIBERDADE,L.8112/90	
CONSULTA MÉDICA OU ODONTOLÓGICA	Utilizar em caso de comparecimento em consulta médica ou odontológica, exigindo-se documento de comprovação.
DEBITO DE HORAS NAO COMPENSADAS	Utilizar em situações em que não houve a compensação das horas do mês anterior (quando existirem).
DESCANSO AMAMENTACAO ART.209 LEI 8112/90	
DESLOCAMENTO P/ NOVA SEDE, ART 18, LEI 8112/90	
DISPOSICAO DA JUSTICA ELEITORAL	
DOACAO VOLUNT.DE SANGUE,ART 97,INC.I,8112/90	Utilizar quando o servidor se ausentar para doar sangue, mediante comprovação.
DOENCA PESSOA FAM/ART.83,2,LEI8112/90(+DE 60DIAS)	
ESTORNO/ABONO DO PONTO - SAIDA EM ABERTO	Utilizar em situações que o registro de saída do ponto ficou em aberto.
EXAME MEDICO PERIODICO	Utilizar quando o servidor se ausentar para realizar exame periódico.
EXERCICIO PROVISORIO-ART. 84 P. 2.L.8112/90	
FALECIMENTO DE PARENTES NAO ESPECIFICADOS NA LEI 8.112/90	Utilizar em caso de falecimento de avós, tios, etc.
FALTA JUSTIFICADA	Utilizar em situações de faltas justificadas
FALTA NAO JUSTIFICADA	Utilizar em situações que o servidor não justificar sua falta.
FALTA POR GREVE	

UFSJ - SIGRH

- Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Tempo de Sessão: 01:30

SAIR

Módulos

Caixa Postal

Abrir Chamado

Alterar senha

Ajuda

Chefia de Unidade

Consultas

Férias

Serviços

Documentos

Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > CADASTRO DE AUSÊNCIA

A partir desta opção será permitido cadastrar ausências para os servidores

DADOS DA AUSÊNCIA

Origem: SIGRH

Servidor: *

Tipo da Ausência: *

AFASTAMENTO PARCIAL

Data de Início: *

Quantidade de Horas: *

Processo: *

Capacitação: *

Sim

☒

Não

Homologa: *

Sim

Observação: *

Quantidade máxima de caracteres: 4000

Quantidade de caracteres digitados: 0

DOCUMENTO LEGAL

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

Tipo: *

-- SELECIONE --

Data: *

Número: *

Arquivo: *

Selecionar arquivo...

Nenhum arquivo selecionado.

Observações: *

Quantidade máxima de caracteres: 4000

Quantidade de caracteres digitados: 0

Anexar Documento

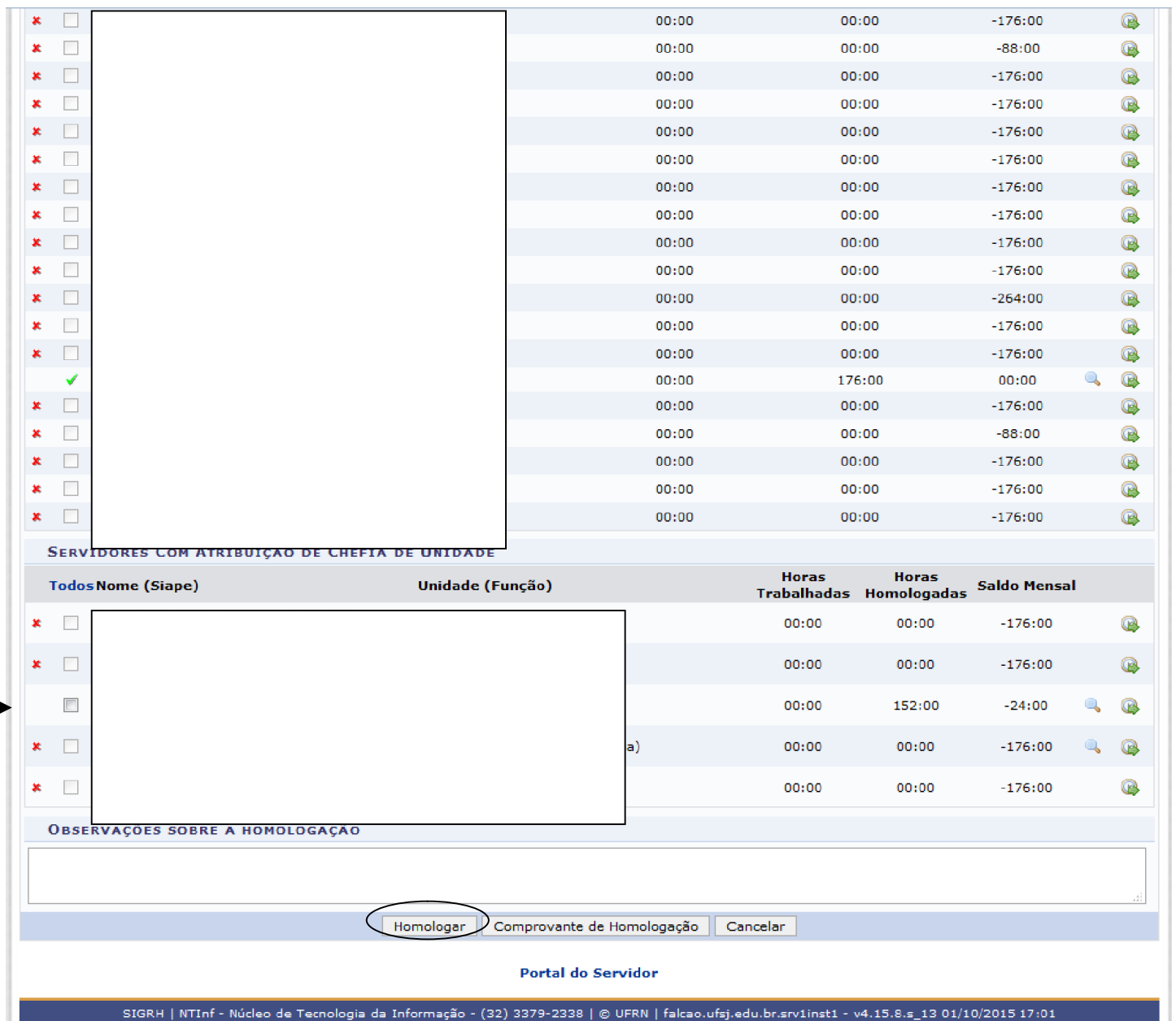
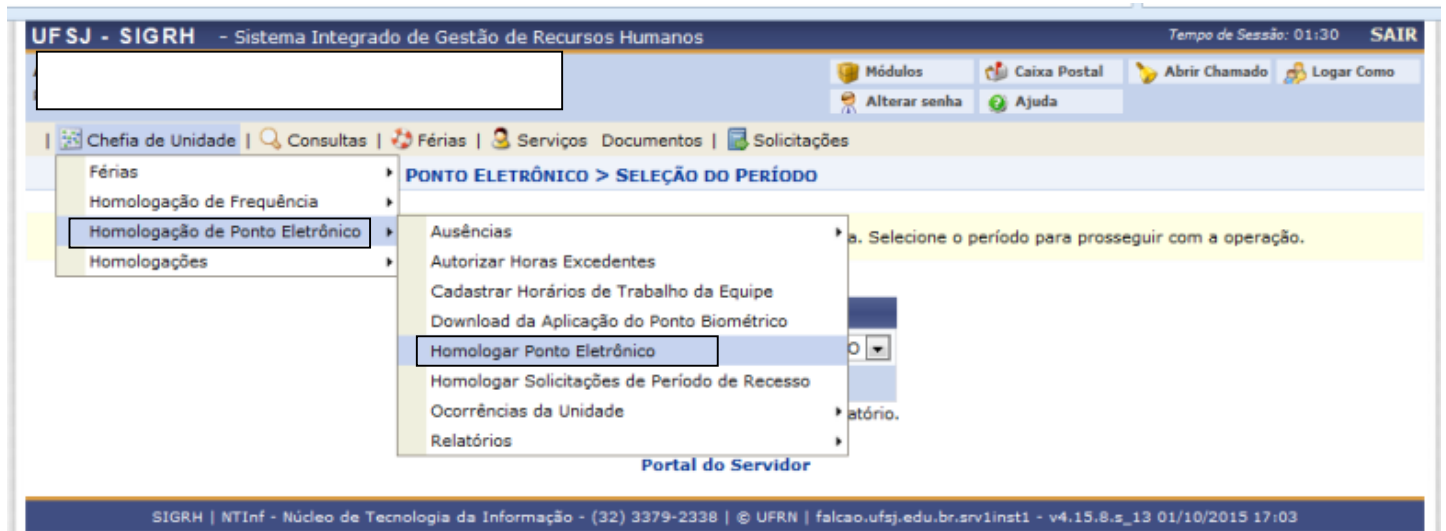
Cadastrar

<< Voltar

Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

4ª Ação - Homologar ponto eletrônico (é possível realizar somente quando o calendário estiver aberto para homologação).



Espelho de ponto do mês homologado. Exemplo setembro/2015

18/09/2015	---	---	---	00:00	---	---	00:00	-08:00
19/09/2015	---	---	---	---	---	---	00:00	-08:00
20/09/2015	---	---	---	---	---	---	00:00	-08:00
21/09/2015	---	---	---	08:00	---	---	08:00	-08:00
22/09/2015	---	---	---	08:00	---	---	08:00	-08:00
23/09/2015	---	---	---	08:00	---	---	08:00	-08:00
24/09/2015	---	---	---	08:00	---	---	08:00	-08:00
25/09/2015	---	---	---	08:00	---	---	08:00	-08:00
26/09/2015	---	---	---	---	---	---	00:00	-08:00
27/09/2015	---	---	---	---	---	---	00:00	-08:00
28/09/2015	---	---	---	08:00	---	---	08:00	-08:00
29/09/2015	---	---	---	08:00	---	---	08:00	-08:00
30/09/2015	---	---	---	---	---	---	00:00	-08:00
TOTAL: 152:00 00:00 08:00 -08:00 -16:00								
Exibir em Formato de Relatório << Voltar Cancelar								

Débito não compensável

Débito compensável

RESUMO DAS HORAS APURADAS NO MÊS

Carga Horária do Mês: 176:00

Total de Horas Registradas: 00:00

Total de Horas Homologadas: 152:00

Total de Horas Justificadas: 152:00

Saldo Anterior Para Compensação: 00:00

Total de Horas Autorizadas Para Compensação: 08:00

Total de Horas Pendentes de Compensação: 08:00

Total de Horas do Mês Anterior Compensadas: 00:00

Débito do Mês Anterior Não Compensado: 00:00

Débito Não Autorizado a Compensação: -16:00

Saldo de Horas No Mês: -08:00

Crédito de horas Acumuladas: 00:00

Crédito em Horas: -24:00

Portal do Servidor

SIGRH | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - (32) 3379-2338 | © UFRN | falcao.ufsj.edu.br.srv1inst1 - v4.15.8-s_13 01/10/2015 17:15

Exemplo outubro/2015

16/10/2015	---	---	---	---	---	---	00:00	-08:00
17/10/2015	---	---	---	---	---	---	00:00	-08:00
18/10/2015	---	---	---	---	---	---	00:00	-08:00
19/10/2015	---	---	---	---	---	---	00:00	-08:00
20/10/2015	---	---	---	---	---	---	00:00	-08:00
21/10/2015	---	---	---	---	---	---	00:00	-08:00
22/10/2015	---	---	---	---	---	---	00:00	-08:00
23/10/2015	---	---	---	---	---	---	00:00	-08:00
24/10/2015	---	---	---	---	---	---	00:00	-08:00
25/10/2015	---	---	---	---	---	---	00:00	-08:00
26/10/2015	---	---	---	---	---	---	00:00	-08:00
27/10/2015	---	---	---	---	---	---	00:00	-08:00
28/10/2015	---	---	---	---	---	---	00:00	-08:00
29/10/2015	---	---	---	---	---	---	00:00	-08:00
30/10/2015	---	---	---	---	---	---	00:00	-08:00
31/10/2015	---	---	---	---	---	---	00:00	-08:00
TOTAL: 00:00 00:00 08:00 -08:00 00:00								
Exibir em Formato de Relatório << Voltar Cancelar								

RESUMO DAS HORAS APURADAS NO MÊS

Carga Horária do Mês: 168:00

Total de Horas Registradas: 00:00

Total de Horas Homologadas: 00:00

Total de Horas Justificadas: 00:00

Saldo Anterior Para Compensação: 08:00

Total de Horas Autorizadas Para Compensação: 00:00

Total de Horas Pendentes de Compensação: 00:00

Total de Horas do Mês Anterior Compensadas: 00:00

Débito do Mês Anterior Não Compensado: 08:00

Débito Não Autorizado a Compensação: -08:00

Saldo de Horas No Mês: -08:00

Crédito de horas Acumuladas: 00:00

Crédito em Horas: -08:00

Portal do Servidor

SIGRH | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - (32) 3379-2338 | © UFRN | falcao.ufsj.edu.br.srv1inst1 - v4.15.8-s_13 01/10/2015 17:17

Autorizar hora excedente (somente no Menu Ponto Eletrônico)

O caminho Homologar Ponto Eletrônico permitirá a autorização da hora excedente quando o período de homologação do ponto estiver aberto.

UFSJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Tempo de Sessão: 01:29 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Logar Como
Alterar senha Ajuda

Chefia de Unidade Consultas Férias Serviços Documentos Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > ESPELHO DE PONTO - OUTUBRO DE 2015

PONTO DIÁRIO DO SERVIDOR: CRISTIANE APARECIDA DA SILVA (2616090)

- Será permitido autorizar as horas excedentes do servidor, estas horas excedentes serão contabilizadas para o saldo de horas.
- Por não haver intervalo entre os horários do dia que respeite a configuração de horário de almoço, alguns pontos diários sofrerão o desconto automático de horário de almoço.
 - Horário mínimo de saída: 11:00
 - Horário máximo de retorno: 14:00
 - Intervalo mínimo: 1:00
 - Intervalo máximo: 02:00

Horários de trabalho nas respectivas unidades:

- Não foi encontrada uma localização vigente neste período para este servidor.

Homologar ponto eletrônico após selecionar mês e servidor

Pendências de Ponto

- Férias
- Informações relacionadas ao horário de registro do ponto
- Observação registrada pelo servidor referente ao ponto

Legenda:

- Ocorrência de Crédito de Horas
- Ocorrência de Débito de Horas
- Ocorrência de Autorização de Compensação de Horas
- Ponto com pendências bloqueantes

HR: Horas Registradas
HC: Horas Contabilizadas
HA: Horas Autorizadas
HH: Horas Homologadas
HE: Horas Excedentes

Ações:

- Cadastrar Ausência
- Autorizar Horas Excedentes
- Horas Excedentes Autorizadas

ESPELHO DE PONTO - OUTUBRO DE 2015

Data	Horários Registrados	Horas Trabalhadas					Saldo de Horas Autorizadas	Débito Não Compensável	
		HR	HC	HE	HA	HH			
01/10/2015	07:14 - 13:55 15:12 - 17:21 Justificativa:	08:50	09:10	01:10	01:10	09:10	01:10	01:10	
02/10/2015	---	---	---	---	---	00:00	01:10		
03/10/2015	---	---	---	---	---	00:00	01:10		
04/10/2015	---	---	---	---	---	00:00	01:10		
05/10/2015	---	---	---	---	---	00:00	01:10		
06/10/2015	---	---	---	---	---	00:00	01:10		
07/10/2015	---	---	---	---	---	00:00	01:10		
08/10/2015	---	---	---	---	---	00:00	01:10		
09/10/2015	---	---	---	---	---	00:00	01:10		

Autorizar horas excedentes

Cadastrar ausências

Segundo caminho para autorizar horas excedentes (pode ser feito diariamente).

UFSJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Logar Como
Alterar senha Ajuda

Chefia de Unidade Consultas Férias Serviços Documentos Solicitações

Portal do Servidor

Minhas Mensagens
Trocar Foto
Editar Perfil

FÓRUMS

Docente/TAE Servidores Servidores da Unidade

Este fórum serve para a comunicação entre os servidores da mesma unidade.

Cadastrar Tópico Visualizar Tópico Remover Tópico

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Não há tópicos cadastrados para este fórum.

CALENDÁRIO DE EVENTOS

Período: Abertos

Evento	Período
Fechamento de Folha	01/10 a 31/10
Homologação de Frequência	30/09 a 10/10
Homologação de Férias	01/10 a 31/10
Escala de Trabalho	01/10 a 31/10

SIGRH | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - (32) 3379-2338 | UFRN | falcao.ufsj.edu.br.srv1inst1 - v4.15.8.s_13 01/10/2015 14:48

5ª Ação - Homologar frequência e lançar ocorrência para servidor que ainda não foram registradas (é possível realizar apenas quando o calendário de homologação estiver aberto).

The screenshot shows the UFSJ - SIGRH system interface. The top navigation bar includes 'UFSJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos', 'Tempo de Sessão: 01:30', and 'SAIR'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Chefia de Unidade', 'Consultas', 'Férias', 'Serviços', 'Documentos', and 'Solicitações'. The 'Solicitações' tab is active, and a dropdown menu is open, showing 'OCORRÊNCIA' as the selected option. The main content area displays a table of occurrences with columns for 'Denominação' and 'Situação Aplicada'. The table lists various types of occurrences, such as 'AFASTAMENTO PARCIAL', 'ATIVIDADE ADMINISTRATIVA FORA DA INSTITUIÇÃO', 'CONSULTA MÉDICA OU ODONTOLÓGICA', 'ESTORNO/ABONO DO PONTO - SAÍDA EM ABERTO', 'FALTA DE ACESSO A INTERNET OU A REDE', 'FALTA DE ENERGIA ELÉTRICA', 'FALTA EM HORAS', 'FALTA NÃO JUSTIFICADA DIA', 'FALTA NÃO JUSTIFICADA', 'FREQUÊNCIA INTEGRAL', 'LICENÇA PATERNIDADE', 'PONTO EM IMPLANTAÇÃO', 'PONTO FACULTATIVO DA UNIDADE', 'RECESSO ADMINISTRATIVO', and 'TESTE ABONO SEM OBRIGATORIEDADE DOCUMENTOS'. The 'Situação Aplicada' column shows green circular icons indicating the status of each occurrence.

Selecionar período

The screenshot shows the UFSJ - SIGRH system interface. The top navigation bar includes 'UFSJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos', 'Tempo de Sessão: 01:30', and 'SAIR'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Chefia de Unidade', 'Consultas', 'Férias', 'Serviços', 'Documentos', and 'Solicitações'. The 'Solicitações' tab is active, and a dropdown menu is open, showing 'OCORRÊNCIA' as the selected option. The main content area displays a table of occurrences with columns for 'Denominação' and 'Situação Aplicada'. The table lists various types of occurrences, such as 'AFASTAMENTO PARCIAL', 'ATIVIDADE ADMINISTRATIVA FORA DA INSTITUIÇÃO', 'CONSULTA MÉDICA OU ODONTOLÓGICA', 'ESTORNO/ABONO DO PONTO - SAÍDA EM ABERTO', 'FALTA DE ACESSO A INTERNET OU A REDE', 'FALTA DE ENERGIA ELÉTRICA', 'FALTA EM HORAS', 'FALTA NÃO JUSTIFICADA DIA', 'FALTA NÃO JUSTIFICADA', 'FREQUÊNCIA INTEGRAL', 'LICENÇA PATERNIDADE', 'PONTO EM IMPLANTAÇÃO', 'PONTO FACULTATIVO DA UNIDADE', 'RECESSO ADMINISTRATIVO', and 'TESTE ABONO SEM OBRIGATORIEDADE DOCUMENTOS'. The 'Situação Aplicada' column shows green circular icons indicating the status of each occurrence.

Portal do Servidor

Adicionar ausência para o servidor

UF SJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos
 Tempo de Sessão: 01:30
SAIR

Módulos

Caixa Postal

Abrir Chamado

Logar Como

Alterar senha

Ajuda

Chefia de Unidade

Consultas

Férias

Serviços

Documentos

Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > HOMOLOGAR FREQUÊNCIA - SETEMBRO DE 2015

PERÍODO PARA HOMOLOGAÇÃO DA FREQUÊNCIA: 30/09/2015 até 10/10/2015
Unidade: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

- 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 Setembro/2015 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

✗: Ausência/Férias/Frequência com homologação negada/pendente

✚: Adicionar Ausência para o Servidor

🔍: Visualizar Ausência

🔧: Alterar Ausência/Férias

🔄: Homologar Ausência/Férias

⛔: Negar homologação de ausência

FREQUÊNCIAS ASSOCIADAS AO MÊS DE SETEMBRO DE 2015

Freq.	Matrícula	Nome	Ocorrência	Horas Extras Disponíveis	
Todo					
<input type="checkbox"/>			INTEGRAL	0	✚
<input checked="" type="checkbox"/>			INTEGRAL	0	✚
<input checked="" type="checkbox"/>				0	✚
		✓ PONTO EM IMPLANTAÇÃO - 01/09/2015 - 10/09/2015			🔍
<input checked="" type="checkbox"/>			INTEGRAL	0	✚
<input checked="" type="checkbox"/>			INTEGRAL	0	✚
<input checked="" type="checkbox"/>			INTEGRAL	0	✚
<input checked="" type="checkbox"/>			INTEGRAL	0	✚
		✓ PONTO EM IMPLANTAÇÃO - 01/09/2015 - 30/09/2015			🔍
<input checked="" type="checkbox"/>			INTEGRAL	0	✚
<input checked="" type="checkbox"/>			INTEGRAL	0	✚

Homologar

Cancelar

Portal do Servidor

SIGRH | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - (32) 3379-2338 | © UFRN | falcao.ufsj.edu.br.srv1inst1 - v4.15.8.s_13 01/10/2015 14:32

Escolher ocorrência (em caso de ausência)

UFSJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Logar Como
Alterar senha Ajuda

Chefia de Unidade Consultas Férias Serviços Documentos Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > CADASTRO DE AUSÊNCIA

A partir desta opção será permitido cadastrar ausências para os servidores

Visualizar Detalhes do Ponto do Servidor Exibir Espelho de Ponto do Servidor Ocultar Espelho de Ponto do Servidor

DADOS DA AUSÊNCIA

Origem: SIGRH

Servidor: [Redacted]
Nome Completo: [Redacted]
Matrícula SIAP: [Redacted]
Matrícula Interna: [Redacted]
Cargo: [Redacted]

Tipo da Ausência: -- SELECIONE --
Data de Início: [Redacted] Data de Término: [Redacted] Data de Término Real: [Redacted]
Processo: [Redacted]
Capacitação: Sim Não
Homologa: Sim
Observação: [Redacted]
Quantidade máxima de caracteres: 4000 Quantidade de caracteres digitados: 0

DOCUMENTO LEGAL

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

Tipo: -- SELECIONE --
Data: [Redacted] Número: [Redacted]
Arquivo: Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.
Observações: [Redacted]
Quantidade máxima de caracteres: 4000 Quantidade de caracteres digitados: 0

Anexar Documento

Lançadas ocorrências – basta clicar em homologar

Humanos

Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Logar Como
Alterar senha Ajuda

Chefia de Unidade Consultas Férias Serviços Documentos Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > HOMOLOGAR FREQUÊNCIA - SETEMBRO DE 2015

PERÍODO PARA HOMOLOGAÇÃO DA FREQUÊNCIA: 30/09/2015 até 10/10/2015
Unidade: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

- 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 Setembro/2015 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
✗: 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 SETEMBRO DE 2015

Freq.	Matrícula	Nome	Ocorrência	Horas Extras Disponíveis
Todos				
<input type="checkbox"/>	[Redacted]		INTEGRAL	0
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]		INTEGRAL	0
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]			0
✓ PONTO EM IMPLANTAÇÃO - 01/09/2015 - 10/09/2015				
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]		INTEGRAL	0
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]		INTEGRAL	0
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]		INTEGRAL	0
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]		INTEGRAL	0
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]			0
✓ PONTO EM IMPLANTAÇÃO - 01/09/2015 - 30/09/2015				
<input checked="" type="checkbox"/>	124663	VERA LUCIA DAMASCENO BARROSA	INTEGRAL	0
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]		INTEGRAL	0

Homologar Cancelar

Portal do Servidor

SIGRH | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - (32) 3379-2338 | © UFRN | falcao.ufsj.edu.br.srv1inst1 - v4.15.8.s_13 01/10/2015 14:32

E depois exibir Relatório de Frequência

UF SJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos Tempo de Sessão: 01:30 SAIR


Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Logar Como
Alterar senha Ajuda

• Frequências homologadas com sucesso!

| Chefia de Unidade | Consultas | Férias | Serviços Documentos | Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > HOMOLOGAR FREQUÊNCIA > COMPROVANTE

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


 **Exibir Relatório de Frequência**

Portal do Servidor

SIGRH | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - (32) 3379-2338 | © UFRN | falcao.ufsj.edu.br.srv1inst1 - v4.15.8.s_13 01/10/2015 14:40

Exibir Relatório de Frequência – **imprimir e encaminhar à Dipes/ PROGP**

sigrh.ufsj.edu.br/sigrh/dap/frequencia/relatorios/relatorio.jsf compras governamentais

 UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
EMITIDO EM 01/10/2015 17:13

RELATÓRIO DE FREQUÊNCIAS HOMOLOGADAS - SETEMBRO DE 2015

Unidade do Exercício:
Responsável pela Unidade:

Matrícula	Nome	Ocorrência	Início	Término
<input type="text"/>				
		FREQUENCIA INTEGRAL	01/09/2015	01/09/2015
		FALTA NÃO JUSTIFICADA	02/09/2015	02/09/2015
		FALTA DE ENERGIA ELÉTRICA	03/09/2015	03/09/2015
		RECESSO ADMINISTRATIVO	04/09/2015	15/09/2015
		FALTA NÃO JUSTIFICADA DIA	16/09/2015	16/09/2015
		PONTO FACULTATIVO DA UNIDADE	17/09/2015	29/09/2015
		FALTA EM HORAS	30/09/2015	30/09/2015

[Voltar](#) SIGRH | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - (32) 3379-2338 | Copyright © 2007-2015 - UFRN - falcao.ufsj.edu.br.srv1inst1 [Imprimir](#)

Desfazer homologação (Caso necessário)

UF SJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Logar Como
Alterar senha Ajuda

| Chefia de Unidade | Consultas | Férias | Serviços Documentos | Solicitações

HOMOLOGAÇÃO DE FREQUÊNCIA > SELEÇÃO DO PERÍODO

Férias
 Homologação de Frequência
 Homologação de Ponto Eletrônico
 Homologações

Ausências
 Desfazer Frequência
 Histórico de Alteração de Frequências
 Homologar Afastamentos Solicitados
 Homologar Frequência
 Relatórios

(ano) de referência. Selecione o período para prosseguir com a operação.

PERÍODO

Cancelar Continuar >>

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Servidor

SIGRH | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - (32) 3379-2338 | © UFRN | falcao.ufsj.edu.br.srv1inst1 - v4.15.8.s_13 01/10/2015 16:27

UF SJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Tempo de Sessão: 01:30
 SAIR

Módulos
 Caixa Postal
 Abrir Chamado
 Logar Como
 Alterar senha
 Ajuda

|
 [Chefia de Unidade](#)
|
 [Consultas](#)
|
 [Férias](#)
|
 [Serviços](#)
|
 Documentos
 |
 [Solicitações](#)

PORTAL DO SERVIDOR > DESFAZER HOMOLOGAÇÃO DE FREQUÊNCIA - SETEMBRO DE 2015

PERÍODO PARA HOMOLOGAÇÃO DA FREQUÊNCIA: 30/09/2015 até 10/10/2015

Unidade: **SETOR DE CONCURSOS E PROCEDIMENTOS ADMISSIONAIS**

- 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 SETEMBRO DE 2015				
Freq.	Matrícula	Nome	Ocorrência	Horas Extras Disponíveis
	<input type="text"/>		INTEGRAL	0
			INTEGRAL	0
			INTEGRAL	0
			INTEGRAL	0

Desfazer Homologação

Cancelar

Portal do Servidor

SIGRH | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - (32) 3379-2338 | © UFRN | falcao.ufsj.edu.br.srv1inst1 - v4.15.8.s_13 01/10/2015 16:25

Relatórios

UF SJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Tempo de Sessão: 01:30
 SAIR

Módulos
 Caixa Postal
 Abrir Chamado
 Logar Como
 Alterar senha
 Ajuda

|
 [Chefia de Unidade](#)
|
 [Consultas](#)
|
 [Férias](#)
|
 [Serviços](#)
|
 Documentos
 |
 [Solicitações](#)

Férias
 Homologação de Frequência
 Homologação de Ponto Eletrônico
 Homologações

DE FREQUÊNCIA
 Ausências
 Desfazer Frequência
 Histórico de Alteração de Frequências
 Homologar Afastamentos Solicitados
 Homologar Frequência
 Relatórios

Unidade:
 Mês: Setembro
 Ano:
 Gerar Relatório
 Cancelar

CONSULTA
 Quantitativo Horas Trabalhadas em Escala
 Relatório de Frequência
 Relatório de Frequências com Homologações Negadas

NÃO

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Servidor

SIGRH | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - (32) 3379-2338 | © UFRN | falcao.ufsj.edu.br.srv1inst1 - v4.15.8.s_13 01/10/2015 16:27

Cadastrar ocorrência da Unidade (exceção)

UF SJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Logar Como
Alterar senha Ajuda

Chefia de Unidade Consultas Férias Serviços Documentos Solicitações

Férias
Homologação de Frequência
Homologação de Ponto Eletrônico
Homologações

Ausências
Autorizar Horas Excedentes
Cadastrar Horários de Trabalho da Equipe
Download da Aplicação do Ponto Biométrico
Homologar Ponto Eletrônico
Homologar Solicitações de Período de Recesso
Ocorrências da Unidade
Relatórios

Cadastrar Listar/Alterar

Dados Funcionais Dados Pessoais Férias Plano de Saúde Sugestões e Críticas

Portal do Servidor

Minhas Mensagens
Trocar Foto
Editar Perfil

FÓRUMS

Docente/TAE Servidores Servidores da Unidade

Este fórum serve para a comunicação entre os servidores da mesma unidade.

Cadastrar Tópico Visualizar Tópico Remover Tópico

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Não há tópicos cadastrados para este fórum.

CALENDÁRIO DE EVENTOS

Período: Abertos

Evento	Período
Fechamento de Folha	01/10 a 31/10
Homologação de Frequência	30/09 a 10/10
Homologação de Férias	01/10 a 31/10
Escala de Trabalho	01/10 a 31/10

SIGRH | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - (32) 3379-2338 | © UFRN | sabia.ufsj.edu.br.srv2inst2 - v4.15.8.s_13 02/10/2015 08:22

UF SJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Logar Como
Alterar senha Ajuda

Chefia de Unidade Consultas Férias Serviços Documentos Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > CADASTRAR OCORRÊNCIA DA UNIDADE

DADOS DA OCORRÊNCIA

Solicitante:

Data da Ocorrência: 02/10/2015

Unidade:

Descrição:

☐ Aplicar esta ocorrência às unidades subordinadas.

Cadastrar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Servidor

SIGRH | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - (32) 3379-2338 | © UFRN | sabia.ufsj.edu.br.srv2inst2 - v4.15.8.s_13 02/10/2015 08:23

UF SJ - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Logar Como
Alterar senha Ajuda

[Chefia de Unidade](#) | [Consultas](#) | [Férias](#) | [Serviços](#) | [Documentos](#) | [Solicitações](#)

Férias

Homologação de Frequência

Homologação de Ponto Eletrônico

Homologações

Ausências

Autorizar Horas Excedentes

Cadastrar Horários de Trabalho da Equipe

Download da Aplicação do Ponto Biométrico

Homologar Ponto Eletrônico

Homologar Solicitações de Período de Recesso

Ocorrências da Unidade

Relatórios

Dados Funcionais

Dados Pessoais

Férias

Plano de Saúde

Sugestões e Críticas

Demonstrativo de Compensação de Recesso

Espelho de Ponto

Homologação de Ponto Eletrônico

Relatório de Pendências de Pontos

Saldo/Débito de Horas

Saldo de Horas por Período

Portal do Servidor

[Minhas Mensagens](#)

[Trocar Foto](#)



DRIM DA SILVA

NCIONAIS

617

Categoria: Administrativo

FÓRUMS

[Docente/TAE](#) | [Servidores](#) | **[Servidores da Unidade](#)**

Este fórum serve para a comunicação entre os servidores da mesma unidade.

[Cadastrar Tópico](#) | [Visualizar Tópico](#) | [Remover Tópico](#)

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Não há tópicos cadastrados para este fórum.

CALENDÁRIO DE EVENTOS

Período:

ABERTOS

Evento	Período
Fechamento de Folha	01/10 a 31/10
Homologação de Frequência	30/09 a 10/10 
Homologação de Férias	01/10 a 31/10
Escala de Trabalho	01/10 a 31/10