Solicitação de acesso para marcação de frequência

20/04/2024 11:19:12

Imprimir artigo da FAQ

Categoria:	SIGA::Gestão de Pessoas::Frequência	**Votos:**	0
Estado:	público (todos)	**Resultado:**	0.00 %
Idioma:	pt_BR	**Última atualização:**	Qui 31 Mar 16:08:32 2016 (America/Sao_Paulo)

Palavras-chave

acesso, mapa, frequência, ausência, falta ao trabalho, assiduidade, relatório

Sintoma (público)

Problema (público)

Como solicitar acesso à marcação de frequência (falta/ausência)?

Solução (público)

O acesso à marcação de ocorrência de falta (frequência) foi concebido como parte das atribuições de secretários de unidades. Assim, a concessão de permissão de marcação dessa ocorrência traz consigo outras funcionalidades. Por esse motivo, para solicitar o acesso é necessário que todos os itens abaixo sejam satisfeitos:

1) Seja encaminhada uma solicitação ao CGCO, através de algum meio de comunicação TEXTUAL OFICIAL. Por exemplo, ofício (preferencialmente pelo sistema de memorando eletrônico disponível no SIGA) ou abertura de chamado na central de serviços ([1]https://centraldeservicos.ufjf.br/).

2) A solicitação dever ser feita pela coordenação da unidade administrativa ou pela chefia de departamentos acadêmicos.

3) Paga agilizar, a solicitação deve conter:
a. Nome completo, CPF e SIAPE da pessoa (servidor ativo permanente) que vai possuir acesso – adquirente.
b. Nome completo, CPF e SIAPE do solicitante.

Atenção: É de responsabilidade do requisitante e do adquirente do acesso informar ao CGCO quando as atividades que requerem esse acesso cessarem.

Veja também:
Instruções básicas para marcação de frequência (ocorrências de falta) de servidores no SIGA.
Não consigo marcar a frequência (falta/ausência) para um servidor, o quê pode ser?
Como gerar o relatório de frequência dos servidores do meu setor?

[1] https://centraldeservicos.ufjf.br/