

Instruções básicas para marcação de frequência / ocorrências de ausência (falta) ao trabalho de servidores da UFJF no SIGA

09/30/2022 08:07:58

FAQ Article Print

Category:	SIGA::Gestão de Pessoas::Frequência	Votes:	0
State:	public (all)	Result:	0.00 %
Language:	pt_BR	Last update:	08:29:03 - 05/09/2016 (America/Sao_Paulo)

Keywords

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

Symptom (public)

Não sei como lançar frequência para um servidor do quadro da UFJF.

Problem (public)

Como lançar falta para um servidor do quadro da UFJF no SIGA?

Solution (public)

Objetivo: Lançar registros de ocorrências de licença/afastamento, entre elas, ausência ao trabalho (falta).

Explicação: Uma das atribuições do SIGA, em sua concepção original, foi promover uma forma eletrônica de se armazenar, organizar e subsidiar os trabalhos da PROGEPE (PRO-RH) na administração dos dados de ocorrências de Licenças e/ou Afastamentos do trabalho pelos servidores da UFJF. Entre essas licenças/afastamentos, encontra-se a ocorrência de falta, que se dividem em justificadas e não justificadas. Este manual de ajuda tem como objetivo oferecer insumo básico para guiar, no sistema SIGA, a marcação dessas ocorrências. Maiores informações sobre regras de lançamento de ocorrências devem ser consultadas com a PROGEPE (PRO-RH), na área competente, e na legislação vigente.

Quem pode usar: Secretários de unidades acadêmicas e administrativas ou pessoas designadas pela coordenação da unidade.

Pré-requisito: Ter, em seu perfil, acesso como secretário de unidade.

Responsabilidade: Ao lançar as ocorrências, deve-se respeitar os dispositivos legais vigentes que garantem os direitos e deveres do regime de trabalho.

Como lançar a frequência (falta/ausência ao trabalho) de um servidor.
- Autenticar-se no SIGA ([1]<http://siga.ufjf.br>) com Login (CPF) e Senha, atualmente as ocorrências de falta/ausência ao trabalho estão no SIGA Laranja.

- Acessar o ícone Gestão de Pessoas (Recursos Humanos)
- Acessar o ícone Servidores
- Procurar e selecionar o servidor alvo da marcação da ocorrência por nome ou SIAPE (matrícula)
- Certificar-se que o vínculo correspondente à marcação está selecionado corretamente
- Acessar o ícone "Licenças / Afastamentos"
- Acionar o botão "Incluir Nova Licença / Afastamento"
- Escolher a ocorrência a ser lançada (falta justificada ou falta não justificada, nesse caso)
- Acionar o botão "Verificar"
- Preencher os dados "Data início", "Data final", Motivo e Publicação, quando necessário
- Acionar o botão "Salvar"
- Conferir se a resposta do sistema à ação foi positiva
- Verificar se o registro está na lista de históricos de licenças / afastamentos

Outras dúvidas relacionadas:

Não consigo marcar a frequência (falta/ausência) para um servidor, o quê pode ser?

[2] Como ter acesso à marcação de frequência (falta/ausência)?

[3] Como gerar o relatório de frequência dos servidores do meu setor?

[1] <http://siga.ufjf.br>

[2]

<https://centraldeservicos.ufjf.br/otrs/public.pl?Action=PublicFAQZoom;ItemID=51;ZoomBackLink=QWN0aW9uPVB1YmtpY0ZBUVNIYXJjaDtTdWJhY3Rpb249U2VhcmNoO0ZlbGx0ZXh0PWZhbHRhO1Nv%0AcnRCeT1GQVFJRdtPcmRlcj1Eb3duO1N0YXJ0SGI0PTE%3D%0A;>

[3]

<https://centraldeservicos.ufjf.br/otrs/public.pl?Action=PublicFAQZoom;ItemID=53;ZoomBackLink=QWN0aW9uPVB1YmtpY0ZBUVNIYXJjaDtTdWJhY3Rpb249U2VhcmNoO0ZlbGx0ZXh0PXFJbGF083jp%0AbyBkZ5BmcmVxdWVudY2IhO1NvcnRCeT1GQVFJRdtPcmRlcj1Eb3duO1N0YXJ0SGI0PTE%3D%0A;>