

**Enviar Frequência - Bolsista
SIPAC**



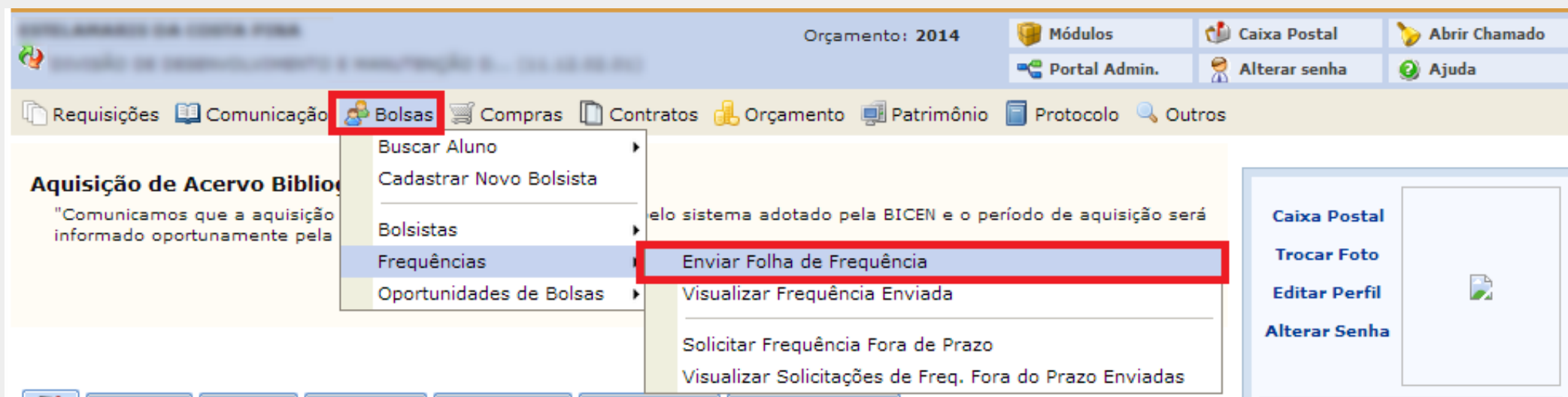
Esse manual visa orientar os chefes de setores a realizar o envio da frequência dos bolsistas lotados em suas unidades. Para acessar essa funcionalidade o usuário deve acessar o Portal Administrativo após logar no <http://www.sipac.ufs.br>.

Pode-se acessar o Portal Administrativo através dos caminhos destacados em vermelho na imagem abaixo.

The screenshot displays the SIPAC system interface. At the top, the header includes the text "DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO D... (11.12.02.01)", the budget year "Orçamento: 2014", and a navigation bar with "Módulos", "Portal Admin.", "Caixa Postal", "Alterar senha", "Abrir Chamado", and "Ajuda". The "Portal Admin." link is highlighted with a red box. Below the header, the "MÓDULOS" section contains a grid of 24 modules, including "Atendimento de Requisições", "Almoxarifado", "Auditoria e Controle Interno", "Biblioteca", "Boletim de Serviços", "Bolsas", "Catálogo de Materiais", "Compra de Mat. Informacionais", "Compras", "Licitação", "Compras - Registros de Preços", "Contratos", "Projetos/Convênios", "Faturas", "Infraestrutura", "Liquidação de Despesas", "Orçamento", "DDO", "Patrimônio", "Processos com Código de Barras", "Protocolo", "Restaurante", and "Transportes". The "PORTAIS" section on the right lists "Portal Administrativo", "Portal da Direção Centro/Hospital", "Portal da Fundação", and "Portal da Reitoria". The "Portal Administrativo" link is also highlighted with a red box.

Obs.: Os dados utilizados nos exemplos desse manual são ilustrativos, eles são apresentados visando instruir o usuário na utilização do sistema.

Na tela do Portal Administrativo, o caminho para envio das frequências é mostrado na tela abaixo:



Ao clicar no link para enviar frequência, a seguinte tela é exibida:

The screenshot shows a form titled 'SETORES COM FREQUÊNCIAS A ENVIAR'. At the top, there is a red notification box with the text: 'Para ajudar no envio da folha de frequência foi disponibilizado um manual. CLIQUE AQUI PARA BAIXAR O MANUAL'. Below the notification, the form has a header 'SETORES COM FREQUÊNCIAS A ENVIAR'. Underneath, there is a label 'Unidade: *' followed by a text input field and a dropdown menu with the text '-- SELECIONE --'. To the right of the dropdown is a blue question mark icon. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Continuar >>'. Below the buttons, there is a note: '* Campos de preenchimento obrigatório.'

Deve-se escolher a unidade a qual será enviada a frequência dos bolsistas e logo em seguida clicar no botão **CONTINUAR**.

Os bolsistas lotados na unidade selecionada são exibidos. Para registrar a frequência, preencher o campo destacado em vermelho na imagem com a porcentagem de frequência de cada um, se desejar marcar todos com 100% clicar no link **Marcar Todos**. Vale lembrar que somente são enviadas as frequências dos bolsistas onde a caixa de seleção (indicada com a seta) esteja selecionada, os que não forem enviados podem ser enviados posteriormente até a data limite definida pela PROPLAN. Após preencher a frequência clicar no botão **CONTINUAR**.

FOLHA DE FREQUÊNCIA					
Unidade: DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS					
Período: Julho de 2014					
BOLSAS					
Matrícula	Bolsista	Tipo de Bolsa	Qtd. Enviada	Frequência	Marcar Todos
1	DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES PARA O SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS	Bolsa CPD - (UFS)	0	<input type="text"/> %	<input type="checkbox"/>
2	DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES PARA O SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS	Bolsa CPD - (UFS)	0	<input type="text"/> %	<input type="checkbox"/>
3	DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES PARA O SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS	Bolsa CPD - (UFS)	0	<input type="text"/> %	<input type="checkbox"/>

A tela seguinte exibe as informações cadastradas para conferência, se estiverem corretas clicar no botão **CONFIRMAR**.

FOLHA DE FREQUÊNCIA			
Unidade: DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E MANUT. DE SISTEMAS (11.12.02.01)			
Período: Julho de 2014			
FREQUÊNCIAS GERADAS			
Matrícula	Nome	Tipo de Bolsa	Frequência
1	DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES PARA O SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS	Bolsa CPD	100%
2	DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES PARA O SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS	Bolsa CPD	100%
3	DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES PARA O SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS	Bolsa CPD	0%

Após a confirmação, um relatório de envio da folha de frequência é gerado listando os bolsistas da unidade que tiveram suas frequências enviadas.



Portal Administrativo

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS



EMITIDO EM 14/07/2014 15:51

RELATÓRIO DO ENVIO DE FOLHA DE FREQUÊNCIA

Período: Julho de 2014

Unidade: 11120201 - DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS

Tipos de bolsa: Todos

	Bolsista (Matrícula - Nome)	Tipo de Bolsa	Frequência	Início	Fim
Unidade: 11120201 - DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS					
1	XXXXXXXXXX - ALEXANDRE DOS SANTOS NETO	Bolsa CPD (UFS)	100%	01/07/2014	31/07/2015
2	XXXXXXXXXX - CARLOS ALBERTO DA SILVA	Bolsa CPD (UFS)	100%	01/07/2014	31/07/2015
3	XXXXXXXXXX - THIAGO DA SILVA ALMEIDA	Bolsa CPD (UFS)	0%	01/07/2014	31/07/2015

São Cristóvão/SE, 14 de Julho de 2014

Assinatura do responsável pelo envio


Nome: CARLOS ALBERTO DA SILVA

Cargo ou Função: CHEFE

Matrícula: 11120201

Assinatura



Em caso de falha técnica ou dúvidas relacionadas ao sistema solicitar atendimento no site: <http://www.sipac.ufs.br>, no Portal Administrativo clique no botão  , será exibido um formulário onde é possível informar todos os detalhes do problema encontrado.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - NTI