



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL

GABINETE DA REITORIA - GABR

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTIN

MANUAL DE INSTRUÇÕES

Sistema de Plantões e Faltas

GEPAF versão 2.1



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTIN

Sumário

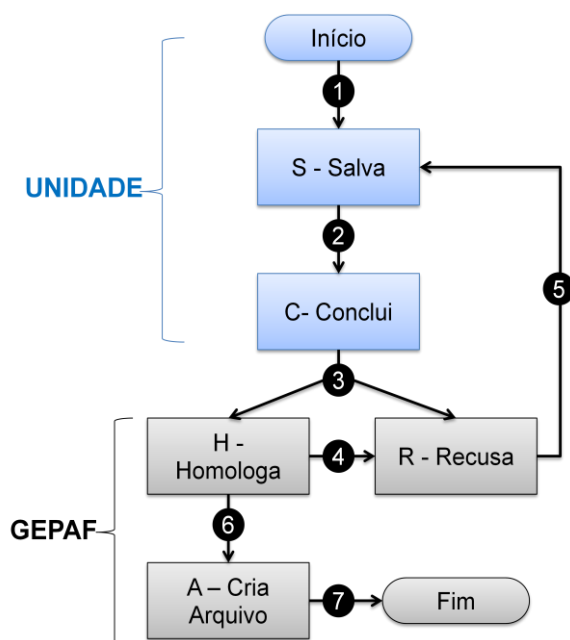
INFORMAÇÕES GERAIS.....	3
FLUXOGRAMA EXPLICATIVO DAS FALTAS E DOS PLANTÕES.....	3
ENDEREÇO DE ACESSO	4
TELAS DO SISTEMA	4
ACESSANDO O SISTEMA	4
ALTERANDO A SENHA.....	4
MENU DO SISTEMA.....	5
ADMINISTRANDO SERVIDORES	6
ADMINISTRANDO PLANTÕES DOS SERVIDORES.....	7
FILTRO.....	7
MARCAÇÕES	8
ADMINISTRANDO FALTAS DOS SERVIDORES	9
SITUAÇÕES DAS FREQUÊNCIAS	10
TELA BÁSICA DO MÓDULO DE FALTAS.....	12
FLUXO BÁSICO DAS SITUAÇÕES DE FALTAS	13
ARQUIVO DE REMESSA	14
ADMINISTRANDO USUÁRIOS.....	15
PERMISSÕES DO SISTEMA.....	16
VISUALIZAÇÃO DE USUÁRIOS DO SISTEMA	17
RELATÓRIOS	18



INFORMAÇÕES GERAIS

O Sistema GEPAF foi criado para atender as necessidades dos servidores da UNCISAL lotados na GEPAF e para os gestores responsáveis pelo RH nas unidades. O sistema é responsável, basicamente, pela administração dos plantões e por registrar as faltas dos servidores vinculados à UNCISAL. Ao final do processo, é gerado um arquivo que alimenta as informações sobre os contracheques na SEGESP, que irá pagar os honorários dos servidores.

FLUXOGRAMA EXPLICATIVO DAS FALTAS E DOS PLANTÕES



1 Unidades registram as faltas e os plantões diariamente. **2** Concluído o registro das faltas e plantões, é liberado para homologação pela GEPAF. **3** A GEPAF Homologa ou Recusa as marcações. **4** Mesmo após a homologação, pode ser recusado. **5** Quando recusado, fica liberado para as unidades realizarem os ajustes necessários. **6** Após homologação de todos os plantões e faltas das unidades, é criado o arquivo. **7** O arquivo é entregue à SEGESP.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTIN

ENDEREÇO DE ACESSO

- gepaf.uncisal.edu.br

TELAS DO SISTEMA

ACESSANDO O SISTEMA

Para acessar o sistema, basta acessar o endereço descrito no item acima e preencher o campo **Usuário** e **Senha** com as informações passadas pelo administrador.

Acesso ao Sistema

Usuário

Senha

Logar

[Esqueci Minha Senha](#)

Seu CPF.

Sua senha.

ALTERANDO A SENHA

ALTERAR SENHA

Informe a Senha Atual:

Informe a Nova Senha:

Confirme a Nova Senha:

Alterar Senha

Para alterar a senha, basta informar a senha atual, a nova senha e repetir a nova senha. Para concluir, clique no botão alterar senha.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTIN

MENU DO SISTEMA



- 1 – Administração dos servidores:** Local onde o usuário poderá cadastrar novo servidor de uma unidade bem como realizar alterações nas informações dos mesmos.
- 2 – Administração dos Plantões:** Local onde o usuário poderá informar que um servidor da UNCISAL realizou plantões em um determinado mês.
- 3 – Administração das Faltas:** Local onde o usuário poderá atribuir faltas aos servidores da UNCISAL (Sede e Unidades).
- 4 – Geração do arquivo de remessa para pagamento:** Local onde o usuário irá gerar o arquivo de texto com as informações de plantões e faltas e poderá gravar em sua máquina local para um posterior envio à SEGESp.
- 5 – Administrar Usuários:** Local onde o administrador define as permissões dos usuários que terão acesso ao sistema, cadastrando-os e definindo ações permitidas aos mesmos.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTIN

ADMINISTRANDO SERVIDORES

PLANTÕES & FALTAS | UNCISAL GTIN

Administrar Servidores | Administrar Plantões | Administrar Faltas | Arquivo de Remessa | Administrar Usuários | Relatório | Alterar Senha | Finalizar Sessão

CADASTRO E ALTERAÇÃO DE SERVIDORES

Matricula(Atual):

Digito(Atual):

Processar Identificação

O usuário deve preencher a matrícula atual do servidor, informar o dígito da matrícula e processar a identificação deste usuário. O sistema irá verificar se os dados informados fazem referência a um servidor ativo e então irá transferi-lo para tela de alteração de servidores. Caso a matrícula não identifique um servidor no sistema, o usuário será transferido para uma tela de cadastro de novos servidores.

ALTERAÇÃO DE SERVIDORES CADASTRADOS

Nome Servidor: THIAGO ALEXANDRE TENORIO DE HOLANDA SILVA

Matricula Atual: 59

Digito Matricula Atual: 0

Matricula Antiga: 0

Digito Matricula Antiga: 0

Cartão / Frequência: 0

Cargo Servidor: 0

Carga Horária(Em Horas): 0

Atuação: ☒ ATIVO

Unidade: PREDIO SEDE

☐ EFETIVO

Vínculo: ☐ PRESTADOR-4 ☒ PRESTADOR-6

Alterar Servidor

Tela de cadastro e alteração das Informações do servidor. PRESTADOR-4, PRESTADOR-6 e EFETIVO são vínculos utilizadas pela GEPAF para identificar os prestadores de serviços da UNCISAL e os Concursados.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTIN

ADMINISTRANDO PLANTÕES DOS SERVIDORES

FILTRO

Vinculo	Mês	Ano	Paginação	Ações
TODOS	Outubro	2012	20	Carregar

Selecione o filtro.

versão 2.1

1 – Filtro: Para manipular os plantões da unidade ou setor, é preciso, primeiramente, selecionar qual é o tipo de filtro e clicar no botão carregar.

Tipos de filtro:

- **Vinculo:** Tipo de contrato que o funcionário tem com a UNCISAL;
- **Mês:** Mês desejado;
- **Ano:** Ano desejado;
- **Paginação:** Determina a quantidade de registros por página.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTIN

MARCAÇÕES

The screenshot shows the 'PLANTÕES & FALTAS' interface. At the top, there's a header with the UNCISAL GTIN logo and navigation links. Below the header, a search bar contains filters for 'Vínculo' (PRESTADOR-4), 'Mês' (Outubro), 'Ano' (2012), and 'Paginação' (20). A 'Carregar' button is next to it. Below the search bar, a table lists servers with columns for 'SERVIDOR', 'MAT. ATUAL', and a grid of dates from 01 to 31. The table shows data for five servers: ALBERTO MONTEIRO DOS SANTOS, ALEX DE AS SANTOS, ALEX SANDRO SILVA VIEIRA, ANA LUIZA EXEL, and FLAVIA MARIA DE LIMA VIEIRA ROCHA. A 'QTC' column at the end of the grid shows the total for each server. At the bottom, there are pagination controls showing 'Página 1 de 3' and buttons for 'Concluir', 'Homologar', and 'Rejeitar'.

SERVIDOR	MAT. ATUAL	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	QTC
ALBERTO MONTEIRO DOS SANTOS	63871-4																															0	
ALEX DE AS SANTOS	63329-1																															0	
ALEX SANDRO SILVA VIEIRA	9866740-8																															0	
ANA LUIZA EXEL	63369-0																															0	
FLAVIA MARIA DE LIMA VIEIRA ROCHA	63421-2																															0	
GIVANEIDE HONORIO DE LIMA	63912-5																															0	

- 1 – Filtro:** na primeira linha da tabela está a informação do filtro aplicado.
- 2 – Nomes e matrículas:** são exibidas informações do servidor como nome e matrícula.
- 3 – Área de marcação dos plantões:** cada caixa de marcação corresponde a um dia do mês, selecionar uma significa que será pago o plantão para o servidor.
- 4 – Paginação:** Navega entre as páginas do resultado da pesquisa.
- 5 – Total de marcações:** totaliza para cada servidor o total de plantões marcados.
- 6 – Botões de ação:** aparecem quando estão listados “todos” na opção vínculo do filtro principal, disponibilizando apenas os botões que o usuário tem permissão:



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTIN

- **Concluir:** é usado quando são informados todos os plantões para todos os servidores no mês referente. Quando acionado, não será possível realizar mais marcações, somente estará liberado para alterações se rejeitado pela GEPAF.
- **Homologar:** é usado quando foram cruzadas as informações do relógio de ponto e das marcações pelos gestores do RH das unidades e concluído. Quando homologado, fica liberado para a criação do arquivo.
- **Rejeitar:** pode ser usado após a conclusão ou homologação. Serve para liberar ajustes por parte dos gestores das unidades.

ADMINISTRANDO FALTAS DOS SERVIDORES

TODOS	PREDIO SEDE	Janeiro	2012	Carregar
-------	-------------	---------	------	----------

Após acessar o menu **Administrar Falta**, o usuário estará na tela inicial de administração das faltas.

Antes que possamos definir a quantidade de faltas de um servidor, é necessário que definamos o vínculo do servidor a ser consultado (EFETIVO, PRESTADOR-4 ou PRESTADOR-6), a unidade dos servidores, o mês e o ano. Então iniciamos o processamento da consulta clicando sobre o botão Carregar.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTIN

Vínculo: todos | Unidade: PREDIO SEDE | Filtro: 01/2012 | Situação: Concluído

Após a consulta, uma barra de informações detalha o tipo da consulta que foi realizada pelo usuário bem como suas restrições impostas. Esta barra também informa a situação da unidade em um mês/ano e apenas libera o sistema para definições de faltas quando as situações forem: **Pendente**, **Salvo** ou **Rejeitado**.

SITUAÇÕES DAS FREQUÊNCIAS

Servidor	Matrícula Atual	Cargo	Carga Horária	Quantidade de Faltas	Observações	Salvar
ADELIA DA COSTA VISGUEIRO CAVALCANT	1698-5	-	-	10	minha observação	

Situação **Pendente**

O Sistema ainda não identificou registros salvos.

Ao identificarmos a situação da unidade como Pendente, podemos definir as faltas dos servidores adicionando sua quantidade na coluna Quantidade de Faltas e as observações na coluna Observações no registro de um servidor. Clicando sobre a imagem de um disquete no lado direito do registro para salvar as alterações. Nós concluímos os passos que definem, agora, a situação da unidade para Situação Salvo.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTIN

Situação **Salvo**

O sistema identificou registros salvos.

Ao identificarmos a situação da unidade como **Salvo**, podemos definir, assim como na situação **Pendente**, as faltas dos servidores adicionando sua quantidade na coluna **Quantidade de Faltas** e as observações na coluna **Observações**. Então, clicamos na imagem do disquete para salvar as alterações realizadas.

Situação **Concluído**

O Sistema identificou que o usuário da unidade finalizou as marcações de faltas de um mês/ano e, agora, espera pela avaliação da administração da GEPAF.

Uma vez concluídas as marcações, o sistema não permite que outras marcações possam ser realizadas.

A Gepaf realiza avaliação das marcações de faltas da unidade e então **Homologa** ou **Rejeita**. Uma nova marcação de Faltas só é possível após a **Rejeição** das marcações que foram concluídas.

Situação **Homologado**

A permissão de Homologar marcações só é dada à administração da GEPAF para que confirmem as faltas definidas por uma unidade.

Depois de **Homologado**, o sistema ainda possibilita que a administração possa **Rejeitar** as marcações de uma unidade. Isso permite que possíveis falhas de marcações possam ser corrigidas antes da geração do arquivo de texto que será enviado à SEGESp para pagamento dos servidores.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTIN

Situação **Rejeitado**

Esta situação permite que a unidade continue fazendo marcações de faltas para corrigir um possível erro encontrado no estado de homologação. Os botões para **Salvar** (acessado através do disquete) e **Concluir** estarão habilitados.

TELA BÁSICA DO MÓDULO DE FALTAS

TODOS	PREDIO SEDE	Outubro	2012	Carregar
-------	-------------	---------	------	----------

Vínculo: todos Unidade: PREDIO SEDE Filtro: 10/2012 Situação: Pendente						
Servidor	Matricula Atual	Cargo	Carga Horária	Quantidade de Faltas	Observações	Salvar
ADELIA DA COSTA VISGUEIRO CAVALCANT	1698-5	-	-			
ADONIRAN RODRIGUES FARIAS	501220-1	-	-			

< anterior | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 próxima >

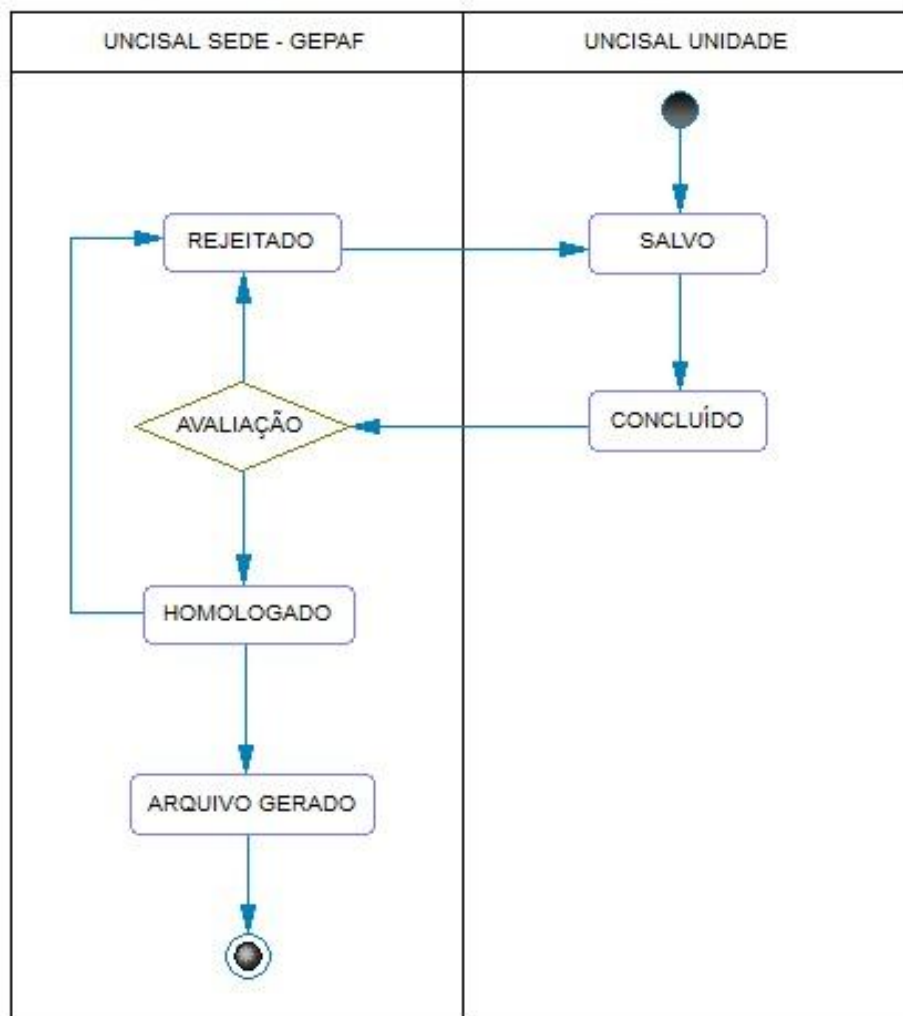
Página 1 de 44, mostrando 10 registros de um total de 440, iniciando no registro 1, terminando em 10

Concluir Homologar Rejeitar



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTIN

FLUXO BÁSICO DAS SITUAÇÕES DE FALTAS





UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTIN

ARQUIVO DE REMESSA

ARQUIVO DE REMESSA

2012 Carregar

UNIDADE	Janeiro		Fevereiro		Março		Abril		Maio		Junho		Julho		Agosto		Setembro		Outubro		Novembro		Dezembro	
	Pla	Fal	Pla	Fal	Pla	Fal	Pla	Fal	Pla	Fal	Pla	Fal	Pla	Fal	Pla	Fal	Pla	Fal	Pla	Fal	Pla	Fal	Pla	Fal
ALMOXARIFADO CENTRAL																								
CDIM																								
CENTRO DE PATOLOGIA E MEDICINA LABORATORIAL			A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	C	C						
ETSAL																								
HOSPITAL ESCOLA HELVIO AUTO		S	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	C	C						
HOSPITAL ESCOLA PORTUGAL RAMALHO			A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	C	C						
HOSPITAL GERAL DO ESTADO																								
MATERINIDADE ESCOLA SANTA MONICA			A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	S	C						
PREDIO SEDE		C																						
PREDIO SEDE - FISIO			A	A																				
PREDIO SEDE - FONO																								
SERVICO DE VERIFICACAO DE OBITO			A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	C	C	C					

PLANTÕES Outubro Criar Arquivo de Envio

Salvo, Concluído, Recusado, Homologado, Arquivo Criado

Este formulário permite acionar o procedimento de Criar o arquivo de remessa que será entregue à SEGESP.

- 1** – O sistema retorna um resumo das situações das unidades no ano informado. Clique apenas em Carregar informando um ano.
- 2** – Exibe informações sobre as situações dos plantões e das faltas para todos os meses do ano selecionado, e as suas respectivas situações.
- 3** – Para criar o arquivo de remessa e mudar a situação dos plantões ou faltas, basta selecionar o tipo do arquivo (Plantões ou Faltas), o mês desejado, em seguida, clicar em criar arquivo de envio.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTIN

ADMINISTRANDO USUÁRIOS

PLANTÕES & FALTAS | **UNCISAL GTIN**
Administrar Servidores | Administrar Plantões | Administrar Faltas | Arquivo de Remessa | Administrar Usuários | Relatório | Alterar Senha | Finalizar Sessão

Usuário: THIAGO

CADASTRO DE NOVOS USUÁRIOS

NOME USUÁRIO:

CPF (Somente Números):

E-MAIL:

UNIDADE:

SENHA USUÁRIO:

AÇÕES NO SISTEMA:

☐ SALVAR FREQUÊNCIA ☐ CONCLUIR FREQUÊNCIA
☐ HOMOLOGAR FREQUÊNCIA ☐ CRIAR ARQUIVO FREQUÊNCIA
☐ ADMINISTRAR USUÁRIOS ☐ ADMINISTRAR SERVIDORES

[*] = Ordenação dos Campos.

*CÓDIGO	*CPF	*NOME USUÁRIO	E-MAIL	UNIDADE SERVIDOR	SALVAR FREQUÊNCIA	CONCLUIR FREQUÊNCIA	HOMOLOGAR FREQUÊNCIA	criar ARQUIVO FREQUÊNCIA	ADMINISTRAR USUÁRIOS	ADMINISTRAR SERVIDORES	GERAR SENHA PADRÃO	ALTER USUAR
26	310.126.714-53	ALBA DE FATIMA ROCHA DE MENEZES		CENTRO DE PATOLOGIA E MEDICINA LABORATORIAL	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO		ALTER
21	025.284.824-18	ALESSANDRO DA SILVA		MATERINIDADE ESCOLA SANTA MONICA	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO		ALTER
8	018.414.264-40	ANA CONSUELO QUEIROGA LOPES		PREDIO SEDE	SIM	SIM	SIM	SIM	NÃO	SIM		ALTER
19	024.786.444-79	CHRISTIANE CARDOSO DA SILVA		HOSPITAL ESCOLA PORTUGAL RAMALHO	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO		ALTER
17	111.833.654-20	CICERA MONTEIRO SIMOES		HOSPITAL ESCOLA HELVIO AUTO	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO		ALTER
9	410.994.784-72	DOS SANTOS GUEDES		PREDIO SEDE	SIM	SIM	SIM	SIM	NÃO	SIM		ALTER
28	042.919.504-46	DIEGO DE OLIVEIRA LOPES PACHECO		PREDIO SEDE	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM		ALTER
3	030.489.914-33	DOUGLAS	ulisses.araujo@uncisal.edu.br	HOSPITAL ESCOLA HELVIO AUTO	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM		ALTER
16	021.999.244-40	ERALDO TENORIO DE SOUZA JUNIOR		CENTRO DE PATOLOGIA E MEDICINA LABORATORIAL	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO		ALTER

Como descrito no tópico acima, a administração de usuários permite o cadastro de novos usuários do sistema e suas permissões de acesso.

Ao Realizarmos um novo cadastro, devemos informar o nome completo do usuário do sistema, o CPF, o e-mail, definirmos a Unidade onde o usuário está lotado, definirmos uma senha padrão e, então, especificamos as ações que este usuário terá acesso durante a execução do sistema.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTIN

PERMISSÕES DO SISTEMA

SALVAR FREQUÊNCIA

A opção de Salvar frequência permite ao usuário corrente salvar os registros alterados na tela de administração de faltas. Ou seja, para salvar a quantidade de faltas e a observação adicionada para um usuário dentro de uma unidade/mês/ano, é preciso que o usuário tenha permissão salvar frequência.

HOMOLOGAR FREQUÊNCIA

A opção de Homologar frequência permite ao usuário administrador da GEPAF homologar as alterações realizadas pelos gerentes das unidades da UNCISAL.

Após homologação das alterações, não é possível salvar registros até que o administrador da GEPAF rejeite as alterações que foram salvas de uma unidade.

ADMINISTRAR USUÁRIOS

A permissão de Administrar Usuários dá permissão para que um usuário possa adicionar, alterar, excluir outros usuários bem como administrar permissões de acesso.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTIN

CONCLUIR FREQUÊNCIA

A Permissão de Concluir Frequência possibilita aos usuários realizarem o fechamento das marcações de plantões e faltas de um mês/ano/unidade. Após a conclusão das frequências, o sistema não permite salvar novas alterações até que as marcações de plantões e faltas sejam homologadas pela administração da GEPAF ou até que as marcações sejam rejeitadas.

CRIAR ARQUIVO FREQUÊNCIA

A permissão de Criar Arquivo de Frequência dá ao usuário a possibilidade de gerar o arquivo de texto que contém todas as informações de plantões e faltas de um mês/ano/unidade. Este arquivo gerado pela administração da GEPAF é então enviado à SEGESp para processamento e pagamento do pessoal das unidades da UNCISAL.

VISUALIZAÇÃO DE USUÁRIOS DO SISTEMA

A tela inicial onde é possível visualizar os usuários do sistema também nos mostra outras opções como **Gerar Senha Padrão**, **Alterar Usuário** e **Excluir**.

Diferente do que ocorre com os servidores cadastrados no sistema, é possível excluir usuários do sistema clicando no link **Excluir** localizado no registro que identifica um usuário bem como realizar alterações nas informações atribuídas a este através do botão **Alterar Usuário**.

A Opção de **Gerar Senha Padrão** nos possibilita redefinir a senha de um usuário para o padrão “123456”.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE DE ALAGOAS – UNCISAL
GABINETE DA REITORIA - GABR
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GTIN

RELATÓRIOS

RELATÓRIO	
Tipo do Relatório:	PLANTÕES ▾
Vínculo:	TODOS ▾
Unidade:	ALMOXARIFADO CENTRAL ▾
Mês:	Janeiro ▾
Ano:	2012 ▾
Preview Imprimir	

O Sistema disponibiliza uma tela onde é possível gerar relatórios de plantões e faltas de uma unidade em um mês/ano. Nos relatórios gerados ainda é possível especificar o tipo de vínculo(PRESTADOR-4, PRESTADOR-6 e EFETIVO) dos servidores que serão visualizados.

Clique em **Preview** para visualizar o resultado da impressão. Este resultado foi desenvolvido para ser visualizado em tela. Utilize-lo quando a impressão do relatório não for fundamental.

Clique em **Imprimir** quando a impressão do resultado for fundamental.

Após o clique em **Imprimir**, o Sistema irá gerar um arquivo .PDF onde será possível salva-lo ou visualizá-lo na janela do Adobe Reader.

UNCISAL: Sistema de Plantões e Faltas				
FALTAS				
Unidade: PREDIO SEDE				
Vínculo: Prestador6 Período: Setembro/2012 Situação: Arquivo Criado				
SERVIDOR	MAT. ATUAL	QTD FALTAS	OBSERVAÇÕES	
CARMEN VANIA DA SILVA	79803-7	30	01.09.12 à 30.09.12	