

**ROTEIRO PARA VALIDAÇÃO DE MÓDULO**

**SISTEMA:** SIGRH

**MÓDULO:** COMISSÕES

<b>Contratante:</b>	INSTITUTO FEDERAL DO ACRE													
<b>Ordem de Serviço:</b>	IFAC_OS_32_APOIO À IMPLANTAÇÃO_SIGRH_COMISSÕES													
<b>Servidor de Acesso:</b>	<a href="http://10.1.0.61:8080/sigrh">http://10.1.0.61:8080/sigrh</a>													
<b>Documentação Oficial:</b>	<a href="https://www.info.ufrn.br/wikisistemas/doku.php?id=suporte:manuais:sigrh:comissoes:lista">https://www.info.ufrn.br/wikisistemas/doku.php?id=suporte:manuais:sigrh:comissoes:lista</a>													
<b>Validado por:</b>	NOME DO <b>RESPONSÁVEL</b> NA INSTITUIÇÃO PELA VALIDAÇÃO DO ROTEIRO													
<b>Observações:</b>	<p>Para melhor agilidade no retorno, o responsável pela validação na instituição deverá notificar os erros, dúvidas e validações com uma marcação/destaque nos títulos dos casos de uso além do parecer.</p> <p>Exemplo:</p> <p><b>1. Para casos de uso validados (Funcionando Normalmente)</b></p>													
	<table border="1"> <tr> <td><b>1.</b></td> <td colspan="2"><b>Desenvolvimento de RH → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Alterar Turno de Trabalho da Unidade</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Esta funcionalidade Permite alterar o turno de Trabalho de uma Unidade.</td> </tr> <tr> <td><b>Dados para Validação:</b></td> <td colspan="2">                     Massa de dados –                      Unidade: CAMPUS SAO CRISTOVAO                      Turno de Trabalho: MANHÃ, TARDE E NOITE                 </td> </tr> <tr> <td><b>Parecer INSTITUIÇÃO</b></td> <td>OK</td> <td>Data: <u>dd/mm/aaaa</u></td> </tr> </table>		<b>1.</b>	<b>Desenvolvimento de RH → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Alterar Turno de Trabalho da Unidade</b>		Esta funcionalidade Permite alterar o turno de Trabalho de uma Unidade.			<b>Dados para Validação:</b>	Massa de dados – Unidade: CAMPUS SAO CRISTOVAO Turno de Trabalho: MANHÃ, TARDE E NOITE		<b>Parecer INSTITUIÇÃO</b>	OK	Data: <u>dd/mm/aaaa</u>
	<b>1.</b>	<b>Desenvolvimento de RH → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Alterar Turno de Trabalho da Unidade</b>												
	Esta funcionalidade Permite alterar o turno de Trabalho de uma Unidade.													
	<b>Dados para Validação:</b>	Massa de dados – Unidade: CAMPUS SAO CRISTOVAO Turno de Trabalho: MANHÃ, TARDE E NOITE												
<b>Parecer INSTITUIÇÃO</b>	OK	Data: <u>dd/mm/aaaa</u>												
<p><b>2. Para casos de uso não validados. (Dúvidas e/ou Erros)</b></p>														
<table border="1"> <tr> <td><b>5.</b></td> <td colspan="2"><b>SIGRH - Desenvolvimento de RH → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Formulários → Atualização de Formulário</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Esta funcionalidade permite que o usuário realize o cadastro de formulários que irão compor a avaliação dos servidores lotados na Instituição em questão.</td> </tr> <tr> <td><b>Dados para Validação:</b></td> <td colspan="2">Massa de dados - Atualizar o formulário cadastrado anteriormente.</td> </tr> <tr> <td><b>Parecer INSTITUIÇÃO</b></td> <td>"Alguma descrição do problema"</td> <td>Data: <u>dd/mm/aaaa</u></td> </tr> </table>		<b>5.</b>	<b>SIGRH - Desenvolvimento de RH → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Formulários → Atualização de Formulário</b>		Esta funcionalidade permite que o usuário realize o cadastro de formulários que irão compor a avaliação dos servidores lotados na Instituição em questão.			<b>Dados para Validação:</b>	Massa de dados - Atualizar o formulário cadastrado anteriormente.		<b>Parecer INSTITUIÇÃO</b>	"Alguma descrição do problema"	Data: <u>dd/mm/aaaa</u>	
<b>5.</b>	<b>SIGRH - Desenvolvimento de RH → Gestão de Desempenho Humano → Cadastros/Atualizações → Formulários → Atualização de Formulário</b>													
Esta funcionalidade permite que o usuário realize o cadastro de formulários que irão compor a avaliação dos servidores lotados na Instituição em questão.														
<b>Dados para Validação:</b>	Massa de dados - Atualizar o formulário cadastrado anteriormente.													
<b>Parecer INSTITUIÇÃO</b>	"Alguma descrição do problema"	Data: <u>dd/mm/aaaa</u>												

## DESCRIÇÃO DO MÓDULO

É parte do Sistema Integrado de Gestão de Planejamento e de Recursos Humanos (SIGRH). Através do Módulo Comissões é possível gerenciar as Comissões que julgam as Sindicâncias e os Processos Administrativos Disciplinares. Auxiliando o acompanhamento dos processos e seus prazos.

## USUÁRIOS

Login/senha	Perfis do módulo
gestor_comissoes	GESTOR COMISSÕES LOCAL; GESTOR COMISSÕES GLOBAL; GESTOR DE PROCESSOS

## O QUE CADA PAPEL FAZ?

**GESTOR COMISSÕES GLOBAL** - Habilita o usuário a acessar as operações do módulo de comissões.

**GESTOR COMISSÕES LOCAL** - Habilita o usuário a acessar as operações do módulo de comissões.

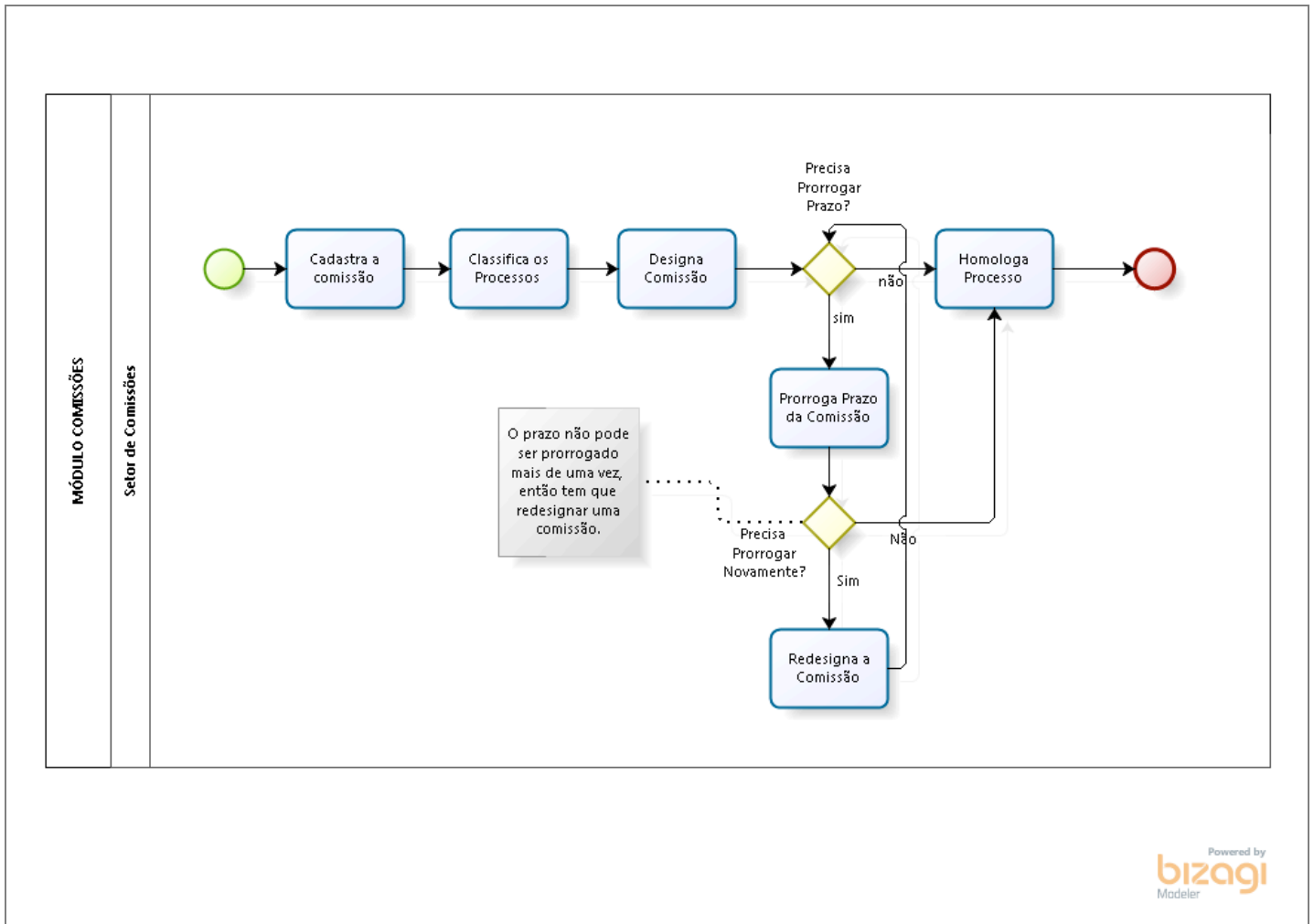
**GESTOR DE PROCESSOS** - Permite o controle dos PAD e das Sindicâncias existentes no IFSC. As informações dos processos são importadas do Protocolo/SIPAC.

## FLUXOS DO MÓDULO

### Sumário

1. CADASTRO/CONFIGURAÇÕES DO MÓDULO .....	4
2. GERENCIAMENTO DE PROCESSOS .....	6
3. SOLICITAÇÃO DE PROGRESSÃO DOCENTE .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
4. CONSULTAS/RELATÓRIOS .....	10

**FLUXOGRAMA GERAL**




## FLUXOS DO MÓDULO

### 1. CADASTRO/CONFIGURAÇÕES DO MÓDULO

Iniciando o módulo, primeiro o gestor deve cadastrar os tipos de comissões, para que em seguida possa ser criado uma comissão.

**LOGAR COM:** gestor\_comissoes// **SENHA:** gestor\_comissoes

<b>1.</b>	<b>SIGRH → Comissões → Comissões → Tipo de Comissão → Cadastrar</b>	
Este caso de uso permite o cadastro dos tipos de comissões existentes na Instituição.		
<b>Dados para Validação:</b>	<b>Massa de dados</b> – Cadastre um tipo de Comissão	
<b>Parecer INSTITUIÇÃO:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>2.</b>	<b>SIGRH → Comissões → Comissões → Tipo de Comissão → Listar/Alterar</b>	
Este caso de uso permite o cadastro dos tipos de comissões existentes na Instituição.		
<b>Dados para Validação:</b>	<b>Massa de dados</b> – Listar/Alterar a massa cadastrada anteriormente. Em caso de excluir, cadastrar novamente	
<b>Parecer INSTITUIÇÃO:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>3.</b>	<b>SIGRH -&gt; Comissões -&gt; Comissões -&gt; Comissão -&gt; Cadastrar Comissão.</b>	
Esta operação permite que seja realizado o cadastro de comissões. Uma comissão tem as atribuições de conduzir os processos internos e sua composição pode ser por servidores ativos da instituição (docentes ou técnicos administrativos), aposentados ou alunos.		
<b>Dados para Validação:</b>	<b>Massa de dados</b> – <b>Portaria:</b> clique na  e pesquise por um boletim. Existe alguns cadastrados, no caso buscar por: 99BOLETIM PORTARIA 99 Tipo de Comissão: Escolha uma que você cadastrou anteriormente. Natureza da Comissão: Permanente Membros: JOAO ARTUR AVELINO LEAO (1867070) – PRESIDENTE MARIA ALMEIDA DE SOUZA (2055914) – MEMBRO JOSEADY ALVES DE FREITAS (2773454) – SUPLENTE	

<b>Parecer INSTITUIÇÃO:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>4.</b>	<b>SIGRH -&gt; Comissões → Comissão → Listar/Alterar Comissão</b>	
Através desse caso de uso é possível listar ou alterar os dados de uma comissão já cadastrada no sistema.		
<b>Dados para Validação:</b>	<b>Massa de dados – Listar/Alterar a comissão anterior. Caso excluir, crie outra.</b>	
<b>Parecer INSTITUIÇÃO:</b>		Data: dd/mm/aaaa

## 2. GERENCIAMENTO DE PROCESSOS

Com a comissão criada, neste fluxo o gestor recebe os processos, classifica-os para em seguida associar a uma comissão.

**LOGAR COM: gestor\_comissoes // SENHA: gestor\_comissoes**

5.	<b>SIGRH -&gt; Módulos -&gt; Comissões -&gt; Processos -&gt; Processo -&gt; Classificar Processo.</b>	
<p>Esta operação tem como finalidade possibilitar a classificação de processos disciplinares. Quando uma unidade deseja cadastrar uma denúncia que poderá se transformar em um Processo Administrativo Disciplinar (PAD), abre um processo no SIPAC. Portanto, esta funcionalidade permite que o usuário classifique um processo gerado no SIPAC em um processo disciplinar.</p>		
<b>Dados para Validação:</b>	<p><b>Massa de dados –</b></p> <p><b>Pesquise por tipo de processo: SINDICÂNCIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Escolha um processo</li> <li>-Escolha uma classificação</li> <li>-Autoridade: JOAO ARTUR AVELINO LEAO</li> </ul> <p><b>Obs: Para gerar massa para esse caso de uso, terá de acessar o módulo de protocolo e cadastrar processos com os seguintes dados:</b></p> <p><b>Tipo do Processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Sindicância</li> <li>- Processo Administrativo Disciplinar</li> </ul> <p>ou</p> <p><b>- Assunto do Processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>025.1 Denuncias, Sindicâncias,</li> <li>-Inquéritos</li> <li>-025.11 processos disciplinares</li> </ul>	
<b>Parecer INSTITUIÇÃO:</b>		Data: dd/mm/aaaa
6.	<b>SIGRH -&gt; Módulos -&gt; Comissões -&gt; Processos -&gt; Processo -&gt; Alterar Classificação</b>	
<p>Esta operação tem como finalidade possibilitar a alteração da classificação de processos disciplinares. Quando uma unidade deseja cadastrar uma denúncia que poderá se transformar em um Processo Administrativo</p>		

Disciplinar (PAD), abre um processo no SIPAC. Portanto, esta funcionalidade permite que o usuário modifique os dados do processo registrado.	
<b>Dados para Validação:</b>	<b>Massa de dados -</b> Altere a classificação gerada anteriormente. Use o filtro para encontrar a comissão.
<b>Parecer INSTITUIÇÃO:</b>	Data: dd/mm/aaaa
<b>7.</b>	<b>SIGRH -&gt; Módulos -&gt; Comissões -&gt; Processos -&gt; Processo -&gt; Designar Comissão.</b>
Esta operação tem como finalidade possibilitar que o usuário designe uma comissão para um processo vinculado à Instituição. Os processos que se encontram na situação Em aguardo de comissão deverão ter uma comissão associada para serem alterados para o status Em Instrução. É importante destacar que um processo só poderá ser designado uma vez.	
<b>Dados para Validação:</b>	<b>Massa de dados –</b> <b>Pesquise por período de Classificação: 01/01/2016 a 31/12/2016</b> <b>-Utilize o processo que você classificou acima.</b> <b>-Pesquise pela comissão que você criou para a validação, selecione-a.</b> <b>-Busque por um boletim</b> 📄, utilize de Número/Ano: 100/2016 <b>-Cadastre.</b>
<b>Parecer INSTITUIÇÃO:</b>	Data: dd/mm/aaaa
<b>8.</b>	<b>SIGRH -&gt; Módulos -&gt; Comissões -&gt; Processos -&gt; Processo -&gt; Alterar Designação.</b>
Esta operação possibilita que o usuário altere uma designação associada a um processo da Instituição. Pode ser realizada a alteração de designação para qualquer processo que já teve a sua respectiva comissão designada previamente. É importante ressaltar que não será possível designar uma comissão que teve o seu período de vigência vencido.	
<b>Dados para Validação:</b>	<b>Massa de dados -</b> <b>-Selecione um processo que você tenha cadastrado a designação</b> <b>-Busque por uma comissão que você tenha cadastrado.</b>
<b>Parecer INSTITUIÇÃO:</b>	Data: dd/mm/aaaa
<b>9.</b>	<b>SIGRH -&gt; Módulos -&gt; Comissões -&gt; Processos -&gt; Processo -&gt; Modificar Comissão do Processo.</b>
Nesta funcionalidade, o usuário poderá consultar e/ou alterar as comissões de determinados processos, desde que tenha uma justificativa e o reitor aprove através de portaria.	
<b>Dados para Validação:</b>	<b>Massa de dados -</b> <b>Período de cadastro: 01/01/2016 a 31/12/2016</b> Utilize a comissão que você designou algum processo. Apenas modifique. Para realizar a remoção

	da comissão utilize outro.	
<b>Parecer INSTITUIÇÃO:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>10.</b>	<b>SIGRH -&gt; Módulos -&gt; Comissões -&gt; Processos -&gt;Processo -&gt; Alterar Situação do Processo.</b>	
<p>Esta operação permite que o usuário altere a situação de um processo. Para isso, será necessário realizar uma consulta pelos processos classificados que poderão ser alterados. Se a unidade gestora for a UFRN, será possível modificar qualquer processo vinculado à Instituição. Caso contrário, o usuário poderá alterar somente os processos que correspondem à sua unidade chefiada.</p>		
<b>Dados para Validação:</b>	<p><b>Massa de dados –</b>                      - Pesquise por data de classificação: 01/01/2016 a 31/12/2016                      - Selecione um processo altere a situação.</p>	
<b>Parecer INSTITUIÇÃO:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>11.</b>	<b>SIGRH -&gt; Módulos -&gt; Comissões -&gt; Processos -&gt;Processo -&gt; Prorrogar Prazo.</b>	
<p>Esta operação tem como finalidade prorrogar o prazo de uma comissão em um processo. A prorrogação do prazo pode ser efetuada até uma vez pelo mesmo prazo pelo qual ela foi designada. Após a primeira vez, a comissão não poderá mais ter seu prazo prorrogado. Uma comissão de sindicância é designada para um período de 30 dias para emitir um relatório final, podendo este prazo ser prorrogado por mais 30 dias uma única vez. Uma comissão de processo administrativo é designada por um período de 60 dias para emitir o relatório final, podendo este prazo ser prorrogado por mais 60 dias.</p>		
<b>Dados para Validação:</b>	<p><b>Massa de dados –</b>                      - Pesquise por data de classificação: 01/01/2016 a 31/12/2016                      Selecione a portaria no link  de Número/Ano: 100/2016                      Selecione um processo e prorogue o prazo.</p>	
<b>Parecer INSTITUIÇÃO:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>12.</b>	<b>SIGRH -&gt; Módulos -&gt; Comissões -&gt; Processos -&gt;Processo -&gt; Redesignar Comissão.</b>	
<p>A Redesignação de uma comissão para um processo acontece quando se deseja estender o prazo de uma comissão que já foi prorrogada uma vez. Se uma comissão tem o prazo 30 dias a sua prorrogação só pode ser efetuada para mais 30 dias. Após a primeira vez, a comissão não pode mais ter seu prazo prorrogado, devendo ser redesignada uma comissão para o processo em questão.</p>		
<b>Dados para Validação:</b>	<p><b>Massa de dados –</b> Pesquise pelo processo que você prorrogou o prazo no caso de uso anterior.                      -Pesquise pela comissão cadastrada por você. Poderá pesquisar por data de cadastro: 01/01/2015 a 31/12/2016 e utilizar alguma já criada.                      -Selecione a comissão e avance.</p>	



	-Selecione o boletim de número 100/2016.	
<b>Parecer INSTITUIÇÃO:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>13.</b>	<b>SIGRH -&gt; Módulos -&gt; Comissões -&gt; Processos -&gt; Processo -&gt; Homologar Processo.</b>	
Esta operação tem como finalidade possibilitar a homologação dos processos vinculados à Instituição. A homologação de processo é realizada quando o processo é julgado. Os processos podem ser homologados pelo Reitor ou pelo centro. Caso não sejam indicados para homologação do reitor, podem ser homologados pelo centro. Caso contrário, apenas o Reitor poderá realizar esta operação.		
<b>Dados para Validação:</b>	<b>Massa de dados – Pesquise pela data de comissão: 01/01/2016 a data atual</b> <b>Selecione um processo.</b> <b>Selecione um julgamento</b>	
<b>Parecer INSTITUIÇÃO:</b>		Data: dd/mm/aaaa

### 3. CONSULTAS/RELATÓRIOS

Todos os sucessos dos fluxos gerados acima geram as possíveis visualizações para controle e auditoria do que foi e está sendo executado no módulo

<b>14.</b>	<b>SIGRH -&gt; Módulos -&gt; Comissões -&gt; Comissões -&gt; Consultas -&gt; Comissões dos Processos.</b>	
O usuário poderá consultar as comissões de determinados processos.		
<b>Dados para Validação:</b>	Massa de dados - Pesquise por data de Classificação: <b>01/01/2016 a 31/12/2016</b>	
<b>Parecer INSTITUIÇÃO:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>15.</b>	<b>SIGRH -&gt; Módulos -&gt; Comissões -&gt; Processos-&gt; Consulta -&gt; Histórico do Processo</b>	
Esta funcionalidade permite ao usuário consultar o histórico do processo. O histórico compreende qualquer mudança feita no processo, desde o momento de sua classificação, designação de comissão, alteração de situação, entre outras.		
<b>Dados para Validação:</b>	Massa de dados - Pesquise por data de Classificação: <b>01/01/2016 a 31/12/2016</b> Escolha um processo e visualize o histórico	
<b>Parecer INSTITUIÇÃO:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>16.</b>	<b>SIGRH -&gt; Módulos -&gt; Comissões -&gt; Processos-&gt; Relatório -&gt; Correição.</b>	
Esta funcionalidade permite que seja realizada a busca pelo relatório de correição dos processos desejados. Essa operação possibilita a emissão do relatório em formato de arquivo, dessa forma podendo ser salvo no computador pessoal do usuário		
<b>Dados para Validação:</b>	Massa de dados - Ano do processo: <b>2016</b> Classificação: <b>Sindicância investigativa ou o que você tenha gerado.</b> Situação: <b>Apenas os instaurados.</b> Use também outra forma de filtro para buscar os processos que você cadastrou se for o caso.	
<b>Parecer</b>		Data: dd/mm/aaaa

<b>INSTITUIÇÃO:</b>		
<b>17.</b>	<b>SIGRH -&gt; Módulos -&gt; Comissões -&gt; Processos -&gt; Relatórios -&gt; Interessados Por Processo.</b>	
Esta funcionalidade permite que seja realizada a visualização de um relatório contendo todos os servidores interessados em um determinado processo.		
<b>Dados para Validação:</b>	<b>Massa de dados – Busque por Classificação: Processo Administrativo-disciplinar</b> <b>Selecione um processo e veja o interessado.</b>	
<b>Parecer INSTITUIÇÃO:</b>		Data: dd/mm/aaaa
<b>18.</b>	<b>SIGRH -&gt; Módulos -&gt; Comissões -&gt; Processos -&gt; Relatórios -&gt; Processos por Comissão.</b>	
Esta função possibilita que todos os usuários com acesso ao módulo de comissões, poderão ter acesso a este relatório que possibilita a visualização de todos os processos de comissões, vigentes e não vigentes, associados a uma determinada comissão, onde são exibidos alguns dados da comissão e dos processos associados.		
<b>Dados para Validação:</b>	<b>Massa de dados –</b> <b>Busque por data de cadastro: 01/01/2016 a 31/12/2016</b>	
<b>Parecer INSTITUIÇÃO:</b>		Data: dd/mm/aaaa