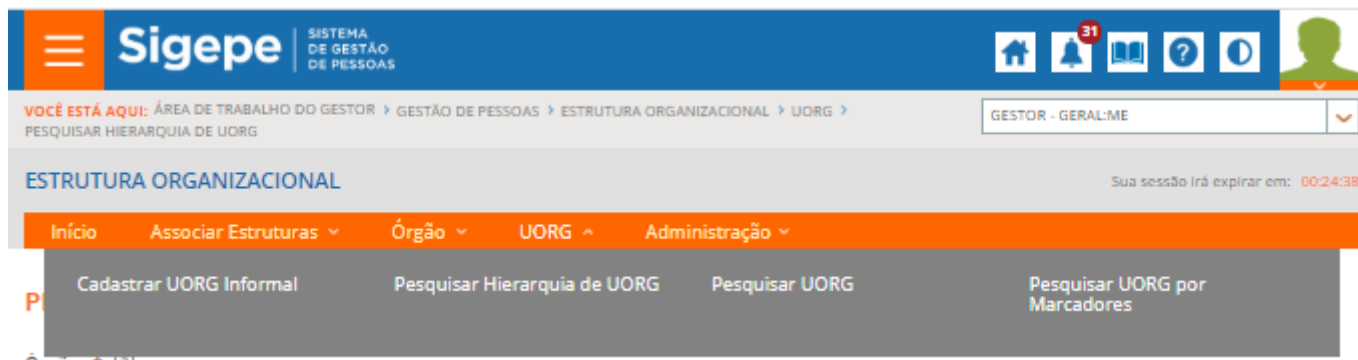


UPAG – Como atualizar informações de UPAG


Inicialmente deve-se pesquisar a UPAG/UORG




PESQUISAR UORG

- a) A funcionalidade “Pesquisar UORG pode ser acionada ao selecionar o item UORG, no Menu.
- b) Ao clicar em Pesquisar UORG será exibida tela.
- c) O gestor pode selecionar os filtros disponíveis na tela e acionar o botão “Pesquisar” ou pode acionar o botão de pesquisa sem escolher qualquer filtro.



No caso de UPAG, pode ser selecionado o **filtro Unidade Pagadora = SIM**



Sigepe
SISTEMA
DE GESTÃO
DE PESSOAS



31



VOCÊ ESTÁ AQUI: ÁREA DE TRABALHO DO GESTOR > GESTÃO DE PESSOAS > ESTRUTURA ORGANIZACIONAL > UORG > PESQUISAR UORG

GESTOR - GERAL:ME

Sua sessão irá expirar em: 00:29:49

Início

Associar Estruturas

Órgão

UORG

Administração

PESQUISAR UORG

Órgão: 17000 - ME - MINISTERIO DA ECONOMIA

Código da UORG:	Código SIORG:	Sigla:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nome:		
<input type="text"/>		
UF:	Município:	Unidades Pagadoras:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Denominação de Autoridade:	Área de Atuação:	Regimentadas:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pendente de Complementação/Sincronização:	Situação:	Administrativas:
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vinculadas à UORG Pai:	Vinculadas à UPAG:	UORG Informal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

PESQUISAR

LIMPAR

d) Após selecionar o botão “Pesquisar” será exibido o resultado da pesquisa.

PESQUISAR

LIMPAR


Resultados por página: 20

Anterior 1 | 2 | 3 | 4 | 5 Próximo

100 registro(s) - Página 1 de 5

UNIDADES ORGANIZACIONAIS

Ações	Código	Sigla	Nome	Código UORG Pai	Código UPAG	UF	Situação
<div><div></div><div>Alterar</div><div>Detalhar</div></div>	67104	PRT-10J-RJ	10A JUNTA DE RECURSOS RJ	67081	67298	DF	Ativo
		RT-11J-RJ	11A JUNTA DE RECURSOS - RJ	67081	67298	DF	Ativo
		RT-12J-RJ	12A JUNTA DE RECURSOS - RJ	67081	67298	DF	Ativo
		RT-13J-SP	13A JUNTA DE RECURSOS - SP	67081	67298	DF	Ativo
		67108	PRT-14I-SP	14A IUNTA DE RECURSOS - SP	67081	67298	DF

- e) Na lista de resultados o gestor pode realizar pesquisa pelo código, sigla, nome, código da UORG Pai, código da UPAG, UF e situação.
- f) Na lista de resultados obtidos o gestor pode acionar o menu de ações para a “Alterar” ou “Detalhar” uma unidade organizacional.
- g) Ao selecionar o ícone  o gestor pode “exportar” a lista de resultados nos formatos csv, pdf, xls e xml.

Alterar UORG

- a) A funcionalidade pode ser acionada de duas maneiras, uma ao selecionar a ação “Alterar” no menu de ações que existe na lista de resultados da Pesquisa de UORG, ou
- b) A partir da tela “Detalhar UORG”.
- c) O gestor altera as informações e aciona o botão “Gravar”.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Início
Associar Estruturas
Órgão
UORG
Administração

ALTERAÇÃO DE UORG

Identificação

Informações Complementares

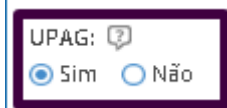
Autoridade

Marcadores

Upag

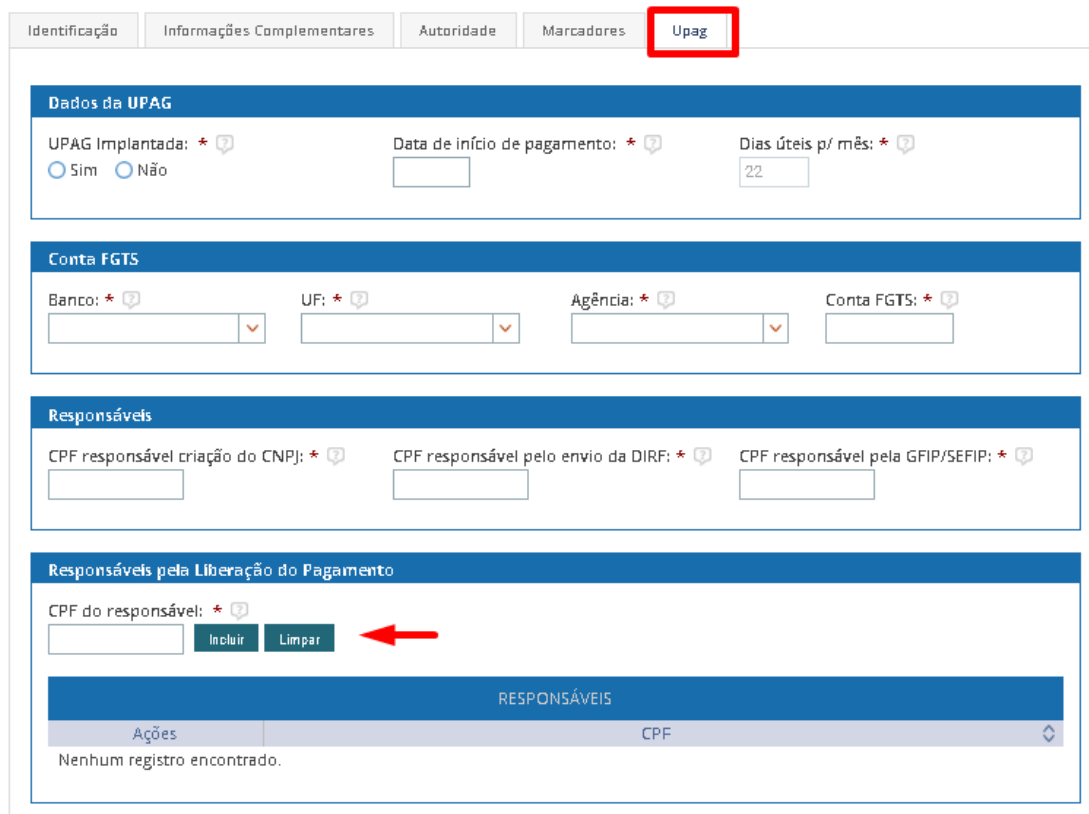
ABA UPAG

- a) A aba UPAG será habilitada para a inclusão de informações quando o gestor indicar que a UORG é uma UPAG, na aba Identificação.



UPAG: ?
☒ Sim ☐ Não

- b) O Gestor inclui as informações da UPAG.



The screenshot shows the 'Upag' tab selected in a system interface. The form is divided into several sections:

- Dados da UPAG**: Fields for 'UPAG Implantada: * ?' (radio buttons for Sim and Não), 'Data de início de pagamento: * ?' (text box), and 'Dias úteis p/ mês: * ?' (text box with value 22).
- Conta FGTS**: Fields for 'Banco: * ?' (dropdown), 'UF: * ?' (dropdown), 'Agência: * ?' (dropdown), and 'Conta FGTS: * ?' (text box).
- Responsáveis**: Fields for 'CPF responsável criação do CNPJ: * ?', 'CPF responsável pelo envio da DIRF: * ?', and 'CPF responsável pela GFIP/SEFIP: * ?'.
- Responsáveis pela Liberação do Pagamento**: A field for 'CPF do responsável: * ?' with 'Incluir' and 'Limpar' buttons. A red arrow points to the 'Incluir' button.
- RESPONSÁVEIS**: A table with columns 'Ações' and 'CPF'. It shows 'Nenhum registro encontrado.'

- c) Podem ser incluídos até cinco registros de CPF de Responsável pela liberação do pagamento.

ABA IDENTIFICAÇÃO

- a) O gestor preenche os campos da Aba Identificação

OBS1: O campo "SIGLA SIAPE" será exibido em tela quando houver alguma inconsistência com o nome já cadastrado no SIAPE, como espaçamento e tamanho.

OBS 2: O campo “Nome SIAPE” será exibido em tela somente se informações recebidas do SIORG tiverem tamanho maior do que o aceito no SIAPE

OBS 3: Se o nome cadastrado no SIORG tiver tamanho maior do que o SIAPE comporta o gestor poderá editar os Campos “Nome para Documento Legal” e “Nome para Relatório”.

- b) Os campos marcados com asterisco (*) são campos com preenchimento obrigatório. Caso não sejam preenchidos o gestor não conseguirá concluir a Tarefa de “Complementar Cadastro de Órgão”.
- c) Alguns campos que permitem a edição são exibidos com preenchimento padrão.

COMPLEMENTAR CADASTRO DA UORG

COMPLEMENTAR CADASTRO DA UORG
Responsável: 159.317.268-02 / FRANCINE GONZAGA SERAFIM

LIBERAR

CONCLUIR

Identificação

Informações Complementares

Autoridade

Marcadores

Upag

Dados do Órgão

Código do Órgão: ?
24281

Código SIORG: ?
242811

Sigla do Órgão: ?
OF

Nome do Órgão: ?
Órgão Folha

Dados da Unidade Organizacional

Código: ?
U01

Código Siorg: ?
242830

Sigla: ?
U01

Nome: ?
Unidade Organizacional 1

UORG Pai: ?

Sigla SIAPE: * ?
U01

Nome para Documento Legal SIAPE: * ?
UNIDADE ORGANIZACIONAL 1

CNPJ: ?

Nome para Relatório: * ?
Unidade Organizacional 1

Administrativa: * ?
☒ Sim ☐ Não

Regimentada: * ?
☒ Sim ☐ Não

Área de Atuação: * ?
14 - AREA ADMINISTRATIVA

UPAG: ?
☐ Sim ☒ Não

Vinculada à UPAG: ?
Selecione

Documento Legal Vigente

Origem: SIORG

Data de Publicação: 12/05/2020

Data da Assinatura: 12/05/2020

Tipo de Ato: Decreto

Número do Ato: 12345

Órgão/Entidade Emissora: 20101 - PR - PRESIDENCIA DA REPUBLICA

Origem: BGP

Selecionar Ato Legal

CANCELAR

- d) Para incluir ou alterar o Ato Legal de Criação o gestor deve selecionar um ato legal ou cadastrar um novo Ato, no componente do Boletim de Gestão de Pessoas (BGP – Publicação – SIGEPE), acionando o item “Selecionar Ato Legal”.

ATO LEGAL

Origem do ato: Executivo Federal

Unidade Pagadora:

Número do ato:

Ano de publicação:

De: Até:

Órgão Responsável:

Unidade Organizacional Responsável:

Data de publicação:

De: Até:

Busca avançada

CADASTRAR ATO

PESQUISAR


LIMPAR

CANCELAR

- e) Ao finalizar o preenchimento dos campos da tela, o gestor seleciona a aba Informações Complementares.

ABA INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES


- a) O gestor verifica as informações de endereço aportadas no SIORG.

- b) O Gestor preenche as informações da tela.
- c) Os campos do Agrupamento “Contato” são editáveis, e novas informações poderão incluídas.
- d) No campo “Telefone”, o gestor seleciona o “Tipo” e adiciona o novo número ou poderá alterar os números já cadastrados. O Órgão **deve indicar pelo menos um número** de telefone como “Principal”.
- e) **É necessário pelo menos um “E-mail”**, cadastrado como principal.
- OBS1: O símbolo , significa que a informação tem origem no SIORG.
 - OBS2: As informações de telefone e e-mail recebidos do SIORG não podem ser excluídas ou alteradas
 - OBS 3: O gestor pode incluir novo telefone e e-mail indicá-los como “Principal” e SIASS

COMPLEMENTAR CADASTRO DA UORG

COMPLEMENTAR CADASTRO DA UORG

Responsável: 159.317.268-02 / FRANCINE GONZAGA SERAFIM



LIBERAR

CONCLUIR

Identificação


Informações Complementares


Autoridade


Marcadores


Upag


Endereço


CEP:  71000-000


UF:  DF

Município:  BRASILIA


Logradouro:  Esplanada dos Ministérios


Número:  20000

Bairro:  Asa Sul

Complemento: 


Gestão


Atividade Principal: 


Unidade Gestora SIAFI: * 


Contatos

Telefone

Tipo de Telefone: 

Número: 



Observação: 

Fixo 

Incluir

Limpar

TELEFONES

Ações	Tipo de Telefone	Número	Observação	Principal	
		+55(61)20202-0202		Sim	

Correio Eletrônico

E-mail:

Observação:

Incluir

Limpar

CORREIOS ELETRÔNICOS

Ações	E-mail	Observação	Principal	SIASS
	ofolha@ofolha.gov.br		Sim	Não

Endereço Eletrônico

Tipo de Endereço Eletrônico:

Endereço Eletrônico:

Observação:

Incluir

Limpar

ENDERÇOS ELETRÔNICOS

Ações	Tipo de Endereço Eletrônico	Endereço Eletrônico	Observação
Nenhum registro encontrado.			

Horário de funcionamento

	1º Turno	2º Turno	3º Turno
Segunda a Sexta	08:00 às 12:00	14:00 às 18:00	
Sábado			
Domingo e Feriado			

- f) Ao finalizar o preenchimento dos campos da tela, o gestor seleciona a aba Autoridade.

ABA AUTORIDADE

- a) O Gestor verifica se as informações de autoridade estão corretas e, se necessário, altera as informações.
- OBS 1: As informações de Autoridade não estão integradas com o SIORG.
 - OBS 2: As informações de Autoridade apontam para as tabelas de Função e de Denominação de Função do SIAPE.
 - OBS 3: O gestor pode incluir novas informações de Autoridade ou alterar as informações já cadastradas, de acordo com as regras de negócio vigente.

- OBS 4: Para incluir ou alterar a Autoridade, o gestor deve selecionar o Ato legal ou cadastro um novo Ato, no componente do Boletim de Gestão de Pessoas (BGP – Publicação – SIGEPE).

Identificação
Informações Complementares
Autoridade
Marcadores
Upag

Autoridade Siorg

Função
DAS-1012

Denominação de Autoridade
11 - Chefe

Autoridade Vigente

Função *

DAS-1012

Denominação de Autoridade: *

11 - CHEFE DO CENTRO DE TREINAMENTO

Assinatura para UORG: *

CHEFE DO CENTRO DE TREINAMENTO

Vigência da Autoridade e da Função

Início *

12/05/2020

Selecionar Ato Legal

Incluir
Limpar

Resultados por página: 20
Anterior
Próximo
0 registro(s) - Página 1 de 0

HISTÓRICO DE AUTORIDADES

Ações	Código da Denominação	Denominação	Função	Início da Vigência	Fim da Vigência
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nenhum registro encontrado.

- b) Para incluir ou alterar a Autoridade, o gestor deve selecionar o Ato legal ou cadastro um novo Ato, no componente do Boletim de Gestão de Pessoas (BGP – Publicação – SIGEPE), acionando o item “Selecionar Ato Legal”.

ATO LEGAL

×

Origem do ato: ?

Executivo Federal ▼

Unidade Pagadora: ?

▼

Número do ato: ?

Ano de publicação:

De: ? Até: ?

Órgão Responsável: ?

Unidade Organizacional Responsável: ?

Data de publicação:

De: ? Até: ?

Busca avançada

CADASTRAR ATO

PESQUISAR

LIMPAR

CANCELAR

- c) Ao finalizar o preenchimento dos campos da tela, o gestor seleciona a aba Marcadores.

ABA MARCADORES

- a) O gestor seleciona e inclui os marcadores que caracterizam a UORG.
- b) O gestor visualiza a lista de marcadores que foram associados à UORG.

Identificação

Informações Complementares

Autoridade

Marcadores

Upag

Marcador: ?

Selecione o Marcador ▼

Incluir

Resultados por página: 20 ▼

Anterior Próximo

0 registro(s) - Página 1 de 0

MARCADORES ASSOCIADOS À UORG

Ações	Marcador	Descrição	Situação

Nenhuma ocorrência encontrada

Resultados por página: 20 ▼

Anterior Próximo

0 registro(s) - Página 1 de 0

✕ CANCELAR

OBS: ao finalizar o preenchimento das informações, **acione o Botão Concluir**, para concluir a Tarefa.

As tarefas **serão sincronizadas** com o SIAPE/SIAPECAD quando **todas as tarefas de todas as UORGs** estiverem completas no EORG.