

SIE - SISTEMA DE INFORMAÇÕES PARA O ENSINO

CANCELAMENTO E REMARCAÇÃO DE FÉRIAS

SANTA MARIA – FATECIENS – 2008

Este manual tem por finalidade apresentar as especificações detalhadas da aplicação de Cancelamento e Remarcação de Férias (RHCCancFerias.exe), componente da Solução de Tecnologia da Informação desenvolvida pela equipe técnica de Recursos Humanos, objeto de convênio UFSM/FATECIENS.

SUMÁRIO

1	Conhecendo a aplicação	4
1.1	Regras para o cancelamento e remarcação de férias	4
1.2	Tela Principal	5
1.3	Barra de Ferramentas	6
1.4	Efetuando Cancelamento e Remarcação	7

1 CONHECENDO A APLICAÇÃO

O objetivo da aplicação é proporcionar uma flexibilização do gerenciamento de férias, uma vez que, as situações reais que ocorrem nas instituições não são vistas pelas legislações pertinentes.

Esta aplicação fornece um controle, somente para gerenciamento interno da própria instituição, de peculiaridades conforme a situação elencada abaixo:

- Férias marcadas pelo funcionário, onde já ocorreu efeito financeiro, ou seja, o funcionário já recebeu por estas férias, porém efetivamente, por uma necessidade urgente de serviço ou outro motivo tiveram que ser canceladas e remarcadas para outra data. Também é possível cancelar a remarcação.

Caso sua instituição seja uma universidade federal, cabe salientar que para o SIAPE o que será visto, serão sempre as férias originais no momento de seu processamento. Estes cancelamentos e remarcações são apenas para gerenciamento interno da instituição e não são enviados para o SIAPE.

1.1 Regras para o cancelamento e remarcação de férias

- Somente é permitido cancelar e remarcar férias que já foram processadas, ou seja, que já sofreram efeito financeiro em folha de pagamento.

- As regras para cancelamento e remarcação de férias obedecem às mesmas diretrizes de marcação de férias normais. Desta forma, considera os limites do período de férias (período permitido para usufruir as férias) correspondente ao exercício das férias estão sendo canceladas.

Exemplo:

Exercício: 2006 - Período de Férias: 01/01/2006 - 31/12/2007Férias Processadas: 10/10/2006 - 09/11/2007 - 30 Dias Férias Canceladas: 10/10/2006 - 09/11/2007 - 30 Dias Férias Remarcadas: 10/11/2007 - 09/12/2007 - 30 Dias Não poderia remarcar estas férias após 31/12/2007, ou antes, de 01/01/2006, pois os limites estão compreendidos entre estas datas.

- Podem ser cancelados e remarcados todos os dias de férias ou apenas alguns dias férias. No exemplo acima, poderiam ter sido cancelados somente 15 dias de férias e remarcados 15 dias.

- Não podem ser canceladas férias cujo Período de Férias já esteja finalizado. A mensagem aparecerá: "Não é permitido fazer cancelamento em períodos de férias já terminados".

- Não podem ser remarcadas férias cujo número de dias seja menor que o mínimo de dias permitidos. (Salvo se o total de dias cancelados for menor que o mínimo).

- A Data de Início e Data de Término deve estar <u>dentro intervalo</u> correspondente ao registro que está sendo cancelado. Caso não esteja a mensagem será informada: *"Período de férias a ser cancelado está fora do período de férias marcado"*

1.2 Tela Principal

Para iniciar o cancelamento e remarcação de férias, primeiramente encontre a aplicação de Cancelamento/Remarcação de Férias (RHCCancFerias.exe), dentro do Sistema de Administração de Recursos Humanos. Selecione e clique em **Executar**.

(A numeração de sua árvore pode estar diferente da indicada na figura)



Figura 1 - Tela Principal do SIE

1.3 Barra de Ferramentas

Quando a aplicação é inicializada, os seguintes botões na barra de ferramentas estarão habilitados:



Figura 2 - Botões da Barra de Ferramentas

🧊 4.03.01.27 Ca	incelamento/Remarca	ção de Férias		
<u>Arquivo</u> E <u>x</u> ibir Tra	amitação Outros Ajuda			
ka Localizar	Cancelar Férias	🍯 Remarcar Férias	Cancelar Remarcação 🕞	
Funcionário:				
Mat. SIAPE	Nome do Funcionário			
ļ				<u>(I)</u>
Períodos de Férias				
				V
Férias / Cancelamente	os / Remarcações			
Operação	Data de Início	Número de dias	Data de Término	Detalhes
			ADM	frCancFerias //

Figura 3 - Tela da Aplicação de Cancelamento ou Remarcação de Férias

Localizar: também pode ser acessado pelo menu **Arquivo**|**Localizar**, através desse comando pode ser localizado um funcionário.

Férias Usufruídas: O botão Férias Usufruídas traz o histórico dos dias efetivamente usufruídos pelo funcionário.

1.4 Efetuando Cancelamento e Remarcação

Para cancelar as férias de um funcionário, clique no botão **Localizar** buscando o funcionário para o que deseja efetuar o cancelamento.

No campo Períodos de Férias estarão os períodos de férias disponíveis para seleção.

Selecione um período.

🕏 4.03.01.27 Cancelamento/Remarcação de Férias						
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda Ana C M Localizar Cancelar Férias Remarcar Férias Cancela	C r Remarcação					
Mat. SIAPE Nome do Funcionário 1449698 MARLEI APARECIDA BORTOLAS GOULA Mat. SIAPE Nome do Funcionário MARLEI APARECIDA BORTOLAS GOULART	RT					
Períodos de Férias 2008:01/01/2008 a 31/12/2009. Saldo Remarcação: 0 2008:01/01/2008 a 31/12/2009. Saldo Remarcação: 0 2007:01/01/2007 a 31/12/2008. Saldo Remarcação: 15 2006:01/01/2006 a 31/12/2007. Saldo Remarcação: 0	Períodos de Férias 2008:01/01/2008 a 31/12/2009. Saldo Remarcação: 0 2008:01/01/2008 a 31/12/2009. Saldo Remarcação: 0 2007:01/01/2007 a 31/12/2008. Saldo Remarcação: 15 2009:01/01/2007 a 31/12/2008. Saldo Remarcação: 0					
2005:12/04/2005 a 31/12/2006. Saldo Remarcação: 0 AJUSTE_FERIAS - ID_PER_FERIAS		<u> </u>				
AJUSTE_FERIAS - ID_PER_FERIAS	ADM	frCancFerias				

Figura 4 – Selecionando um período de férias

Ao selecionar um período, na grade de dados abaixo, serão visualizados os registros de férias processados correspondente ao exercício selecionado.

Selecione o registro para o qual deseja efetuar o cancelamento e clique no botão Cancelar Férias.

🕏 4.03.01.27 Cancelamento/Remarcação de Férias				
<u>Arquivo Exibir Tra</u>	mitação Outros Ajuda		-	
d Anno 1997 Anno	Cancelar Férias	🐻 Remarcar Férias	Cancelar Remarcação	SIE
Funcionário: 14496	98 - MARLEI APARE	CIDA BORTOLAS	GOULART	
Mat. SIAPE	Nome do Funcionário			
1449698	MARLEI APARECIDA BO	RTOLAS GOULART		θ
Períodos de Férias				
2007:01/01/2007 a 3	1/12/2008. Saldo Remarc	ação: 15		▼
· Férias / Cancelamento:	s / Remarcações			
Operação	Data de Início	Número de dias	Data de Término	Detalhes
- Férias	29/10/2007		15 12/11/2007	Processada
🕀 Férias	19/11/2007		15 3/12/2007	Processada
			ADM	fr/ConcEquine
ADODIE_FERIAS - ID_A.	JUDIE_FER		ADM	in cancrenas //

Figura 5 - Selecionando um registro para ser cancelado

Na tela que será visualizada, informe a **Data de Início**, o **Número de Dias** e o **Motivo do Ajuste.** Informe alguma observação adicional caso ache necessário.

Clique em Salvar.

A Data de Início e Data de Término deve estar <u>dentro intervalo</u> correspondente ao registro que está sendo cancelado. Caso não esteja a mensagem será informada: *"Período de férias a ser cancelado está fora do período de férias marcado"*

Podem ser cancelados todos os dias do registro ou menos dias.

🛸 Cancelamento de férias		
<u> A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros Ajuda □ @ × <u>N</u> ovo Alterar Excluir		
Matrícula: 1449698 - Nome: MARLEI APAREC Ano Exercício: 2007 Marcação: 19/11/2007 a	IDA BORTOLAS GOULART 3/12/2007 Num. Dias: 15	
Data de Início Número de Dias Data de Televico 19/11/2007 ▼ 15 3/12/20 Observação 15 15	érmino Motivo do Ajuste 107 ▼ Necessidade de Serviço d	leclarado pela Chefia 📃 💌
λ B B k Default		≝ ≣ : ⊟
		Salvar Cancelar
AJUSTE FERIAS - OBSERVACAO	004 - 004 - Alterando	ADM frCancRemarcFer

Figura 6 – Informado os dados do cancelamento.

Após o cancelamento, observe que constará na grade de dados o registro de cancelamento efetuado. Verifique que com o cancelamento foi gerado um "Saldo de Remarcação" que corresponde aos dias que podem ainda ser remarcados para nova data. O saldo de remarcação fica vinculado ao ano de exercício e não aos registros de férias.

Para fazer a remarcação, selecione o respectivo cancelamento e clique no botão Remarcar Férias.

🕏 4.03.01.27 Cancelamento/Remarcação de Férias						
<u>Arquivo Exibir Tra</u>	mitação Outros Ajuda	2000				
Localizar	Cancelar Férias	🍂 Remarcar Férias	Cancelar Remarcação	SIE		
Funcionário: 14498	98 - MARLEI APARECI	IDA BORTOLAS	GOULART			
Mat. SIAPE	Nome do Funcionário					
1449698	MARLEI APARECIDA BOR	TOLAS GOULART		θ		
Períodos de Férias						
2007:01/01/2007 a 3	31/12/2008. Saldo Remarcaç	ção: 15		•		
Férias / Cancelamento	s / Remarcações					
Operação	Data de Início	Número de dias	Data de Término	Detalhes		
- Férias	29/10/2007		15 12/11/2007	Processada		
🖃 Férias	19/11/2007		15 3/12/2007	Processada		
i Cancelamento	19/11/2007		15 3/12/2007	Necessidade de Serviç		
AJUSTE_FERIAS - ID_A	JUSTE_FER		ADM	JtrCancFerias		

Figura 7 – Visualizando o registro de cancelamento

Na tela Remarcação de Férias, informe a nova **Data de Início** e o **Número de Dias** a serem remarcados.

Clique em Salvar.

🕏 Remarcação de férias		
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda		
 Matrícula: 1449698 - Nome: MARLEI APAREC Ano Exercício: 2007 :01/01/2007 a 31/12/2008. 	IDA BORTOLAS GOULART Saldo Remarcação: 0	
Data de Início Número de Dias Data de To 11/10/2008 ▼ 15 25/10/20	érmino Motivo do Ajuste	
Observação		
X 🗈 🛍 🗠 Default	▼ 0 ÷ B ≠ U ≣ ≣	: = E
		Salvar Cancelar
AJUSTE_FERIAS - OBSERVACAO	004 - 004 - Alterando	ADM frCancRemarcFer

Figura 8 – Efetuando a remarcação

🕏 4.03.01.27 Cancelamento/Remarcação de Férias					
Arquivo E <u>x</u> ibir Tra	amitação Outros Ajuda Cancelar Férias	Emarcar Férias	C ancelar Remarcação		
Funcionário: 14490 Mat. SIAPE 1449698	598 - MARLEI APAREO Nome do Funcionário MARLEI APARECIDA BOI	CIDA BORTOLAS	GOULART	<u>0</u>	
Períodos de Férias 2007:01/01/2007 a 3	31/12/2008. Saldo Remarca	ação: O		•	
Férias / Cancelamento Operação	os / Remarcações Data de Início	Número de dias	Data de Término	Detalhes	
- Férias	29/10/2007		15 12/11/2007	Processada	
Férias Cancelamento Remarcação	19/11/2007 19/11/2007 11/10/2008		15 3/12/2007 15 3/12/2007 15 25/10/2008	Processada Necessidade de Serviç	
Tonardayao	11/10/2000		15 25/16/2000		
' AJUSTE_FERIAS - ID_A	JUSTE_FER		ADM	frCancFerias //	

Observe como fica o histórico com o cancelamento e remarcação efetuada.

Figura 9 - Visualizando o cancelamento e a remarcação

A remarcação ainda pode ser cancelada. Para este procedimento selecione a remarcação e clique no botão **Cancelar Remarcação.**

Na tela seguinte, informe os dados de cancelamento da remarcação e clique em Salvar.

Para remarcar novamente, selecione a remarcação cancelada e clique no botão Remarcar Férias.

Na tela seguinte, informe os dados da nova remarcação e clique em Salvar.

🕏 4.03.01.27 Cancelamento/Remarcação de Férias							
<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Tra	mitação Outros Ajuda C Cancelar Férias	Carl Remarcar Férias	Cancelar Remarcação				
Funcionário: 14498 Mat. SIAPE 1449698	198 - MARLEI APAREO Nome do Funcionário MARLEI APARECIDA BOP	XIDA BORTOLAS	GOULART	0			
Períodos de Férias 2007:01/01/2007 a 3	1/12/2008. Saldo Remarca	ação: O		•			
Férias / Cancelamento Operação	s / Remarcações Data de Início	Número de dias	Data de Término	Detalhes			
Férias	29/10/2007 19/11/2007	Trainere de dide	15 12/11/2007 15 3/12/2007	Processada Processada			
Cancelamento	19/11/2007		15 3/12/2007	Necessidade de Serviç			
Hendicação	11/10/2000		10 20/10/2000				
CONTRATOS RH - NOM							

Figura 10 - Cancelamento da Remarcação

🛸 4.03.01.27 Ca	🕏 4.03.01.27 Cancelamento/Remarcação de Férias						
Arquivo E <u>x</u> ibir Tra	mitação Outros Ajuda Cancelar Férias	📷 Remarcar Férias	Cancelar Remarcação				
Funcionário: 14498 Mat. SIAPE 1449698	698 - MARLEI APARE(Nome do Funcionário MARLEI APARECIDA BO	CIDA BORTOLAS	GOULART				
Períodos de Férias 2007:01/01/2007 a 3	81/12/2008. Saldo Remarc	ação: O		•			
Férias / Cancelamento Operação	s / Remarcações Data de Início	Número de dias	Data de Término	Detalhes			
Férias	29/10/2007 19/11/2007		15 12/11/2007 15 3/12/2007	Processada Processada			
Cancelamento	19/11/2007 11/10/2008		15 3/12/2007 15 25/10/2008	Necessidade de Serviç			
Cancelamento Remarcação	11/10/2008 11/11/2008		10 20/10/2008 10 20/11/2008	Convocação para júri			
AJUSTE_FERIAS - ID_P	AJUSTE_FERIAS - ID_PER_FERIAS //						

Observe como fica o histórico após sucessivos cancelamentos e remarcações.

Figura 11 - Visualizando cancelamentos e remarcações

O botão **Férias Usufruídas** traz o histórico dos dias efetivamente usufruídos pelo funcionário.

🛸 4.03.01.27 Cancelamento/Remarcação de Férias					
<u>Arquivo Exibir Tramitaç</u> i	ão Outros Ajuda				
dia Localizar	Cancelar Férias	🍯 Remarcar Férias	Cancelar Remarca	ção Ferias Usufruidas	
Funcionário: 1449698 -	MARLEI APAREC	IDA BORTOLAS	GOULART		
Mat. SIAPE Nome	do Euncionátio				
J <u>1449698</u> MAF	\$\$ 4.03.01.27	Cancelamento	/Remarcação d	ie F 💶 🗖 🔀 🔍	
Períodos de Férias	Férias Usufruidas				
2007:01/01/2007 a 31/12/	Data de Inicio	Número de Dias	Data de Término	o Operação 🗾 🔳	
Férias / Cancelamentos / R	29/10/2007	15	5 12/11/2007	Marcação	
Operação					
Férias					
				Servic	
Remarcação			ADM	frFeriasInf	
Remarcação	1171172008	,	10 20/11/2008) 10	
			ADM	frCancFerias	

Figura 12 – Botão Férias Usufruídas