

Ofício Circular nº 037/2016 - URH

Assunto: Cronograma do Relatório de Indicadores de Desempenho

São Paulo, 7 de julho de 2016.

Prezado (a) Diretor (a),

Considerando o Comunicado nº 001/2016 - AAI/ADP;

Considerando o Ofício Circular nº 035/2016- URH;

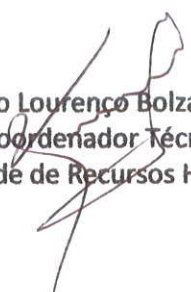
Informo que está disponível para consulta os Relatórios de Indicadores de Desempenho referente as competências de maio e junho/2016, como projeto experimental e a partir da competência de julho/2016 ocorrerá a implantação definitiva.

O cronograma com o prazo para validações dos Relatórios de Indicadores de Desempenho, bem como o Guia de Orientação de acesso ao Ambiente estão anexos e disponíveis no Sistema Integrado de Gestão – SIG para consulta e suporte.

Contando com a habitual colaboração de todos, agradeço antecipadamente.

Qualquer dúvida, consultar o assistente responsável pela conferência e acompanhamento da folha de pagamento da Unidade de Ensino do Departamento de Gestão de Folha de Pagamento no Núcleo de Pagamento de Pessoal.

Atenciosamente,


Elio Lourenço Bolzani
Coordenador Técnico
Unidade de Recursos Humanos

Ilmo. (a) Senhor (a)
Diretor de ETEC/FATEC

Cronograma Validação do Relatório de Indicadores de Desempenho 2016 - NPP

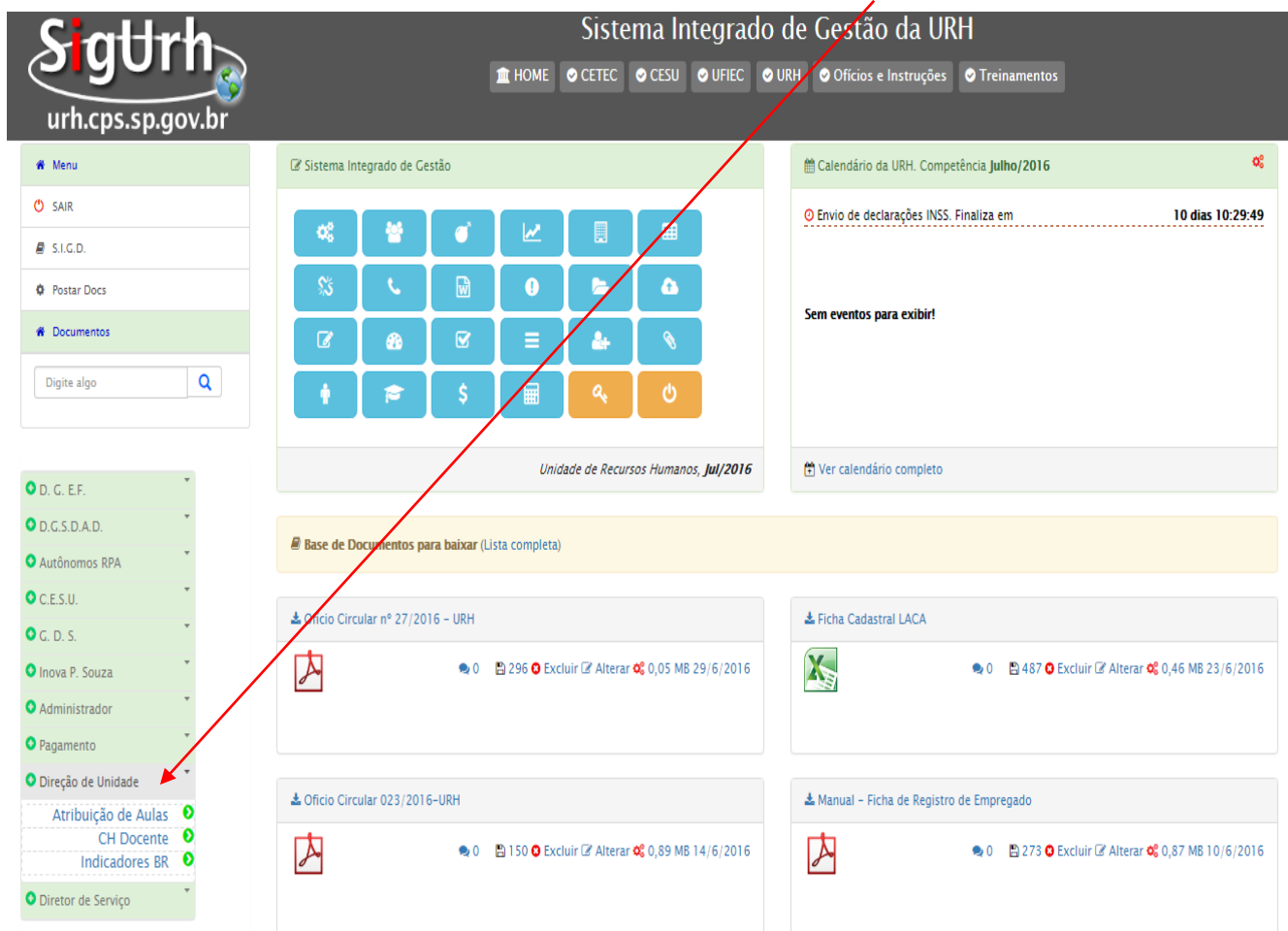
<i>FOLHA</i>	<i>JUN</i>	<i>JUL</i>	<i>AGO</i>	<i>SET</i>	<i>OUT</i>
U N I D A D E S					
DATA INICIO PARA VALIDAÇÃO DO DIRETOR DA UNIDADE DO RELATORIO DE INDICADORES DE DESEMPENHO	11/07	29/07	30/08	29/09	31/10
DATA FIM PARA VALIDAÇÃO DO DIRETOR DA UNIDADE DO RELATORIO DE INDICADORES DE DESEMPENHO	13/07	05/08	06/09	06/10	04/11
DATA INICIO PARA RETORNO DO NPP REFERENTE AOS RELATÓRIOS INVALIDADOS	14/07	06/08	07/09	07/10	05/11
DATA FIM PARA RETORNO DO NPP REFERENTE AOS RELATÓRIOS INVALIDADOS	15/07	07/08	08/09	08/10	06/11

Administração Central Unidade de Recursos Humanos

Orientação de acesso referente ao Ofício Circular nº 037/2016 - URH

Ambiente de Validação do Relatório de Indicadores de Desempenho – SIG (Sistema Integrado de Gestão).

1º Passo - ao digitar o login e a senha de acesso do SIG, o Diretor (a) de Unidade, será direcionado ao ambiente do Sistema e deverá acessar a opção de Diretor de Unidade.



The screenshot displays the 'Sistema Integrado de Gestão da URH' interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'SigUrh urh.cps.sp.gov.br' and a menu with items: HOME, CETEC, CESU, UFIEC, URH, Ofícios e Instruções, and Treinamentos. A left sidebar contains a 'Menu' section with options like SAJR, S.I.G.D., and Documentos, and a list of user roles including 'Direção de Unidade', which is highlighted with a red arrow. The main content area shows a grid of icons for various system functions, a calendar for July 2016 with a notification for 'Envio de declarações INSS', and a 'Base de Documentos para baixar' section containing three document entries: 'Ofício Circular nº 27/2016 - URH', 'Ficha Cadastral LACA', and 'Manual - Ficha de Registro de Empregado'.

Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

2º Passo - selecionar a opção Indicadores BR.

The screenshot shows the SigUrh dashboard with the following elements:

- Header:** SigUrh logo and navigation tabs: HOME, CETEC, CESU, UFEC, URH, Ofícios e Instruções, Treinamentos.
- Left Menu:** A vertical menu with options like SAIR, S.I.G.D., Postar Docs, Documentos, and a list of units including 'Atribuição de Aulas', 'CH Docente', and 'Indicadores BR' (highlighted with a red arrow).
- Main Content:** A grid of icons for system management and a calendar for July 2016. Below this is a 'Base de Documentos para baixar' section with links to 'Ofício Circular nº 27/2016 - URH', 'Ficha Cadastral LACA', 'Ofício Circular 023/2016-URH', and 'Manual - Ficha de Registro de Empregado'.

3º Passo – Após ter escolhido a opção Indicadores, será apresentada uma lista das competências a serem avaliadas. Observem que tem duas avaliações, a avaliação realizada pela NPP e a outra avaliação pela OP

The screenshot shows a report titled 'Relatório de Ocorrências Mensais - Lista de Análises já efetuadas pelo NPP'. It contains a table with the following data:

Código	Cidade	Fatec	Competência	Criada por	Criada em	Índice Obtido	Índice Corrigido	NPP	OP
			6/2016	EDUARDO SEVERO DA SILVA	27/06/2016 09:19:06	10,00	10,00	●	●
			5/2016	EDUARDO SEVERO DA SILVA	25/05/2016 10:23:19	10,00	10,00	●	●

Red arrows point from the text above to the 'Indicadores BR' menu item, the 'Competência' column, and the 'NPP' and 'OP' columns in the table.

A unidade de ensino deve iniciar a avaliação através da pasta “analisar agora”.

Ao clicar na pasta o SIG vai apresentar 9 quadros para avaliação.

Administração Central Unidade de Recursos Humanos

1º Quadro - Apenas informativo, onde indica a OP, folha referência, Assistente responsável pela OP, nome do Diretor de Serviço.

Sistema Integrado de Gestão da URH

HOME CETEC CESU UFIEC URH Ofícios e Instruções Treinamentos


Unidade de Recursos Humanos

Análises BR - DGFP 06/07/2016 7/2016 RENATA Sair

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO - Centro Paula Souza
 Ano: 5 Mês: 2016
Relatório de Indicadores de Desempenho

Dados da OP: 153 - ETEC DE PRAIA GRANDE - PRAIA GRANDE Avaliação: 768 01

» OP		A
» Nome da Unidade		B
» Diretor da Unidade		C
» Diretor de Serviço Administrativo		D
» Assistente responsável pela OP		E
» Folha Referência		F

Arquivo de Folha 02

2º Quadro – Ao descer a barra de rolagem, encontrará o quadro 2, que trata da avaliação dos lançamentos. Será informada a quantidade de erros que ocorreu na competência da folha analisada.

Arquivo de Folha 02

» Período de lançamento	» de 30/04/2016 até 05/05/2016	A
» Total de lançamentos	» 106	B
	» 106 Dentro do Prazo	C
	» 0 Fora do Prazo	D
	» 0 Lançamentos Incorretos Corrigidos pela Unidade	E
» Relatório de erros (Assistente)	» 0	F
» Relatório de erros anexo (controle 22ERROS2016)	» Baixar Arquivo 22ERROS2016 x	G
» Observações		H

Nenhum erro encontrado

■ Pontos Possíveis: 5,00
■ Pontos Perdidos: 0,00
■ Pontos Obtidos: 5,00

No campo de observação vai constar a informação com o motivo do erro, caso a unidade tenha interesse em visualizar o erro, poderá baixar o arquivo relatório de erro que é anexado dentro do sistema, basta clicar em baixar o arquivo.

Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

Observe a pontuação final: pontos possíveis, pontos obtidos.

3º Quadro – Consta os pontos obtidos pelas rescisões. Lembrando que esse critério de pontuação é definido pela equipe de Rescisão.

Desligamentos - rescisões de contrato		03
» Total de rescisões	> 0	A
	> 0 - Dentro do Prazo	B
	> 0 - Fora do Prazo	C
	> 0 - Incorretas	D
Pontos Possíveis: 0,50 Pontos Perdidos: 0,00 Pontos Obtidos: 0,50		

4º Quadro – Avaliação realizada pelo retorno da folha teste, toda vez que rodar o 1º cálculo os diretores de serviço da unidade devem conferi-la e informar que houve a conferência e apontar possíveis correções. Verificar o cronograma da folha para enviar o retorno dentro do prazo.

Retorno de folha teste		04
» Período de envio	> de 19/05/2016 até 20/05/2016	A
» Status do retorno	> Enviado dentro do prazo ▾	B
Pontos Possíveis: 1,00 Pontos Perdidos: 0,00 Pontos Obtidos: 1,00		

Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

5º Quadro – Declaração do INSS, os envios das declarações devem obedecer ao prazo estabelecido pelo cronograma folha. Fora desse prazo a unidade perderá pontos.

Documentação Enviada - Declarações INSS		05
» Período de envio	> de 30/04/2016 até 17/05/2016	A
» Total de documentos enviados	> 17	B
	> 17 Dentro do Prazo	C
	> 0 Fora do Prazo	D
	> 0 Documentos Incorretos	E
Pontos Possíveis: 1,00 Pontos Perdidos: 0,00 Pontos Obtidos: 1,00		

Nos quadros 6 e 7, são apresentadas as avaliações das quantidades de lançamentos que ocorreram.

6º Quadro - Pertinente a Licenças e Afastamentos, sem prejuízos nos vencimentos. São aqueles que não geram descontos em folha de pagamento.

LICENÇAS E AFASTAMENTOS - Sem prejuízo dos vencimentos		06
» Período de envio de arquivos	> de 30/04/2016 até 05/05/2016	A
» Total Ocorrências - Licenças e Afastamentos	> 11	B
	> 11 Dentro do Prazo	C
	> 0 Fora do Prazo	D
	> 0 Documentos Incorretos	E
Pontos Possíveis: 0,25 Pontos Perdidos: 0,00 Pontos Obtidos: 0,25		

Administração Central Unidade de Recursos Humanos

7º Quadro - Referente a licenças e afastamentos com prejuízos dos vencimentos. São aqueles que ocasionam prejuízos nos vencimentos. Dependendo do atraso, poderá ocorrer recebimento indevido.

LICENÇAS E AFASTAMENTOS - Com prejuízo dos vencimentos		07
» Período de envio de arquivos	> de 30/04/2016 até 05/05/2016	A
» Total Ocorrências - Licenças e Afastamentos	> 0	B
	> 0 ● Dentro do Prazo	C
	> 0 ● Fora do Prazo	D
	> 0 ● Documentos Incorretos	E
🟢 Pontos Possíveis: 0,25 🟠 Pontos Perdidos: 0,00 🟡 Pontos Obtidos: 0,25		

Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

Nos quadros 08 e 09 as avaliações são realizadas pelo NCF – Núcleo de Controle Funcional (Núcleo de Admissão).

Documentação exigida 08

» Período de envio	> de 30/04/2016 até 05/05/2016	A
» Total de documentos enviados	> 8	B
	> 8 Dentro do Prazo	C
	> 0 Fora do Prazo	D
	> 0 Documentos Incorretos	E

Pontos Possíveis: 1,00 Pontos Perdidos: 0,00 Pontos Obtidos: 1,00

Cadastro 09

» Quantidade de alterações	> 0 Total	A
	> 0 Dentro do Prazo	B
	> 0 Fora do Prazo	C
	> 0 Alterações Incorretas	D

Pontos Possíveis: 1,00 Pontos Perdidos: 0,00 Pontos Obtidos: 1,00

Análise da Diretoria da Unidade. Selecione uma das opções abaixo:

Status Atual: ●

Os apontamentos estão corretos. Finalizar!

Análise da Diretoria da Unidade. Selecione uma das opções abaixo:

Status Atual:

Justificativa Unidade:

Para finalizar a validação o Diretor da Unidade deverá clicar em: “Os apontamentos estão corretos. Finalizar!”

Se o Diretor(a) da Unidade de Ensino que tiver considerações a realizar, deverá preencher o campo “Justificativa”.

Essa justificativa ficará gravada no Sistema Integrado de Gestão – SIG, onde será submetida a avaliação da Diretora de Serviço responsável pelo Núcleo de Pagamento de Pessoal, que dará o retorno conforme prazo estipulado no Cronograma de Validação do Relatório de Indicadores de Desempenho.