LICENÇA NOJO - FALECIMENTO MANUAL DO SERVIDOR





DEFINIÇÃO

É a concessão de licença ao(à) servidor(a) para afastar-se do serviço por 8(oito) dias consecutivos em virtude de falecimento de pessoa da família

PÚBLICO-ALVO

Servidores que necessitam se ausentar do serviço em razão de falecimento de familiares

REQUISITOS

Falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob a guarda ou tutela e irmãos.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- 1. Falecimento de familiar: Certidão de óbito
- 2. Documento que comprove a relação de vínculo

QUAIS OS PRAZOS?

Concessão imediata.



PROCEDIMENTOS

ΕΤΑΡΑ	QUEM FAZ	O QUE FAZ
1	Servidor	Solicitar o benefício por processo eletrônico (SIPAC), anexar a documentação necessária, digi- talizada em formato PDF/A. Encaminhar à Seção de Controle de frequência. Tipo de processo: LICENÇA NOJO Classificação: 023.3 - LICENÇA
2	Seção do Controle de Frequência	Analisar a solicitação e documentação. Documentação incompleta: indeferi ou devolver o pedido ao interessado e solicitar os ajustes necessários Documentação completa: autoriza a licença e registra a demanda no Sigepe
3	SAP	Arquivar processo



TUTORIAL PROCESSO ELETRÔNICO (SIPAC)- LICENÇA NOJO

1. Clicar na opção módulos:

🍘 Módulos	🝏 Caixa Postal	🏷 Abrir Chamado
😋 Portal Admin.	🔗 Alterar senha	Mesa Virtual

2. Escolher o módulo protocolo

1			Módulos do SIPAC			
Módulos						PORTAIS
Acesso à Informação	Atendemento de Regulsições	Almovarifado	Auditoria e Controle Interno	Difficiera	Colotim de Serviços	Portal Administrativo
Oolsa (/Aix-Ecs	Catalópo de Materials	Compra de Mat. Informacionais		Compan Compan Compartificadas	*	Portal da Direcilo Centro/Hospital
28 0.02252	Compres- Registros de Proços	Contratos			a Infraestrutura	Portal da Fundação
Léguidação de Despesas	B Organiento	9 000	Bagamento Gráne		Euroniscio Endvel	Rotal da Rotarta
Protocolo	Kestelderte	2 Siegurança de Trabalho	0	anejamento de Obras		
OUTROS SIST	TEMAS					
Sistema Académico (SIGAA)	2 Sistema de Rec. Humanos (SIGRH)	SIGALINA				

3. Clicar no Menu



4. Esta funcionalidade permite que o usuário cadastre o processo.





5. Após clicar em "cadastrar processo" o sistema apresentará a tela abaixo e o servidor indicará o tipo de processo "Licença Nojo" e classificação CONARQ 023.3 LICENÇAS.

	DADOS GERAIS DO PROCESSO	
Origem do Processo:	• • Processo Interno . O Processo Externo	
Tipo do Processo:	LICENCA NOJO	
Classificação:	e23.3 - LICENCAS	
Processa eletrónico:	• 🖷 Sim 🗆 Não 🍞	
	Todo o contexido deste processo (inclusive su documentos) deve estar cadastrado no sastema e suas Stamitações sardo foitas em maio elebítrico pelo SIPAC. Pos este assunto exige que ele seja totalmente elebítrico.	
Assunto Detalhado:	Solicitação de licença nojo em virtudo do falecimento. Especificar o parentesco.	
	(900 caracteres/80 digitados)	
Natureza do Processo:	- SELECIONE - •	
Observação:		
	(4000 caracteres/0 digitados)	
	Canoriar Continuar >>	
	 Campos de presidoimento obrigatária. 	
	Sist. de Protocolos	

6. Inserir documento no processo, tipo de documento: Ofício ou Despacho, indicar a natureza do documento, se "Ostensivo", "Restrito" ou "Sigiloso", selecionar a opção "Escrever documento" e informar nome completo, SIAPE e motivo da solicitação.



7. Anexar documento digital no processo (Certidão de óbito).

	INFORMAR DOCUMENTO	
Tau da Documento: •	CERTIDHO DE CEITO	
Naturata da Documenta: +	#ESTRETO *	
	Restriñe: cuja teor não dive ser da conhecimento do público em garal, senda acessador apenas O polar unidades nas quels são tramitarios, interessados e assinantes.	
tipitere Legal: •	CONTROLE INTERNO (Art. 26, § 34, de Lei -# 10.180/2011)	٣
Assunto Detaihador		
	(1000 zarosteres/0 digitados)	
Volume:		
Close vaçiles:		
	(200 caractaros/0 digitados)	
Porma de Documentor a	O Esciever Dacamenta 🔮 Anexar Documenta Digital	
KAN DOCUMENTO DIGITAL		
Data de Documental	93/95/2822	
Mentificador:	1	
Are:		
Unidade de Orlgemi	11.00 VROYERSIDACE FEDERAL OF PERNAMBUCO - UPPE (11.00)	
	(Sound a region of the off the operation of the operation of the second operation of the op	
Cata do Recebimentos		
Responsivel pain recebimental		
They de Conferência:	- SELECTION - V	
Armeyo Cistari	Estabut arguns (Merrhum ersonico escubido) (Farmates de Arquieos Permitidos)	
Namero de Polhau:		



8. Após adicionar os documentos, deverá assiná-los, conforme opções do SIPAC.

	Assing	tura de Documento	
Farição antecionada o	om socress.		
Abairo, cortinne suas assituturos setemo	informando para quaes tunções	deseja allamar de documentos sareconados e, posterormente, sua	serna da
a: Servidor	📿: Adicioner Fr 🎥 Rusponsävel Unidade	unção 🤤: Remover Função ĝi: Terceinizado 🖁: Discente 📳: Indicação em Unidade	
	Minna	S Assimatoras	
Decements	DC M143(3003)	Assustante en acministração	
	Confer Competition	mar (Cancelar) aparectorenti itrigatore	
Asabatara(s) realizada(s) c	am sociesta		
sa operação permite que os Documento	is cilados e pendertes de assinator	ra possant sur assinados pelo usuário logado.	
	NENHON DOCUMENTO FEND	THAT IS ASSIMATURA FOI ENCONTRADO.	

9. A próxima etapa é cadastrar um interessado. É possível cadastrar como interessados no processo o servidor, a unidade, entre outros. Pode ser cadastrado mais de um interessado. Deverá indicar o nome do servidor ou unidade e, caso deseje ser notificado por e-mail em relação às movimentações do processo, selecionar "sim" na opção notificar interessado. O sistema buscará se já há e-mail cadastrado, caso não, poderá indicar um endereço de e-mail. Após inserir o(s) interessado(s) poderá continuar para a próxima página.

0		101	(e)	۲	0
ados Gerais	Documentos	Interessados	Hirvinientação Inicial	Confirmação	Comprovante
	a config I down if and an and a second	Priculat			
Aluno: Alunos qu Credor: Pessoas Unidade: Uma ur Outros: Público E nserir todos os inte	e serso identificados pela ma sicas ou Jurídicas que são in idade da instituição; xterno, órgãos internacionais ressados desejados, prossiga Categ	teressados em processos de ou qualquer outro interess o cadastro do processo sel DADOS DO INTERES oria: Servidor Alur	e compra, pagamento, por exem ado que não se adeque aos citad lecionando a opção "Continuar SADO A SER INSERIDO no O Credor O Unidade O	slo; os acima. >>" Outros	
Aluno: Alunos qu Credor: Pessoas Unidade: Uma ur Outros: Público E nserir todos os inte SERVIDO	a seriso identificados pela ena sicas ou Jurídicas que são in idade da instituição; xterno, órgãos internacionais ressados desejados, prossiga Categ R	teressados em processos de ou qualquer outro interess o cadastro do processo sel DADOS DO INTERES oria: Servidor Alur	e compra, pagamento, por exem ado que não se adeque aos citad lecionando a opção "Continuar : SADO A SER INSERIDO no O Credor O Unidade O	slo; os acima. >>" Outros	
Aluno: Alunos qu Credor: Pessoas Unidade: Uma ur Outros: Público E Inserir todos os inte SERVIDO	s perso identificas que são in lidade da instituição; xterno, drgãos internacionais ressados desejados, prossiga Categ R Servidor: *	teressados em processos de sou qualquer outro interess so cadastro do processo sel DADOS DO INTERES oria: Servidor Alur	e compra, pagamento, por exem ado que não se adeque aos citad lecionando a opção "Continuar : SADO A SER INSERIDO no O Credor O Unidade O	slo; os acima. >>" Outros	
Alumo: Alumos qu Credor: Pessoas Unidade: Uma ur Outros: Público E nserir todos os inte SERVIDO Notifice	s perso identificado que são in lidade da instituição; ixterno, órgãos internacionais ressados desejados, prossiga Categ R Servidor: * r Interessado: * ® sim (Eressados em processos de sou qualquer outro interess o cadastro do processo sel DADOS DO INTERES orias Servidor Alur	e compra, pagamento, por exem ado que não se adeque aos citad lecionando a opção "Continuar : SADO A SER INSERIDO no O Credor O Unidade O	slo; os acima. >>" Outros	_



10. Movimente o processo para a Seção de controle de frequência. Poderá buscar pelo número da unidade (11.07.24) ou pelo nome Seção de controle de Frequência em seguida clicar em continuar.

	Dapos na Hovenentação
Deta de Unidade de C	EBNAR 56/17/2522 Organis Cookdongão de Assertandero Fencional - Redelare (11.87.19)
Unidada da D	without * ELECTION COOLEGENCE OF GLASSectional To Functional PHOSPHE (11.87.81) ************************************
	Вария Симецанияталия
Temps de Permanência Giocente	

11. A última etapa do processo é a confirmação. Neste momento deve verificar se as informações do processo estão corretas. Poderá ainda revisar o documento cadastrado clicando no ícone 📄 . Após revisar, basta clicar em "Confirmar" e será exibida a tela de comprovante do envio do processo.

	DA	DOS GERAIS DO PROCESSO				
Tipo do Processo DIA Assunto do Processo: 022 Processo Eletrônico: Sim Assunto Detalhado: 500 Natureza do processo: 051 Observação:	S TRABALHADOS/TRE 5 - CONCESSOES ICITAÇÃO DE DISPENS ENSIVO	a por serviço elettoral do servidor joão da silva j	122334			
	📄: Visualizar D	ocumento 🦳 🔍 Visualizar Informações Gerais				
DOCUMENTOS INSERIDOS NO PROC	ESSO					
Ordem Tipo de Documento	Data de Documento	Origem		Natureza		
1 CP OFICIO	19/05/2022	SECAD DE CONTROLE DE FREQUENCIA - PROGEPE (11.07.24)		OSTENS/VO		0
2 🗞 DECLARACAD ORIGINAL DO TRE		NÃO DEFINIDO		OSTENSIVO	14	C
INTERESSADOS DESTE PROCESSO						
Identificador Nome			E-mail		Tipo	
			-		Servidor	
	0	onfirmar << Voltar Cancelar				
		Bestevels				



CONTATO

Frequência

- E-mail: frequencia.progepe.ufpe.br
- Telefone: (81) 2126-8039

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei 8.112/1990 (arts 97 e 102)