

MANUAL

DIRETORIA RECURSOS HUMANOS RT

JUSTIFICATIVA DE BANCO DE HORAS E HORAS EXTRAS

CÓD. 3.2.7

PMO - Escritório de Projetos

	MANUAL							
	Data de emissão:	Versão:	Data de revisão:	Página:				
	29/12/2020 1.0 29/12/2020 2 de							
_	JUSTIFICATIVA DE BANCO DE HORAS E HORAS EXTRAS							

SUMÁRIO

1	OBJETIVO)	3
2	ACESSO À	FERRAMENTA	3
	2.1	ABRIR SOLICITAÇÃO DE JUSTIFICATIVA	4
	2.2	JUSTIFICANDO OCORRÊNCIA – (Responsável: Gestor)	5
	2.3	VINCULAR NOVO GESTOR PARA COLABORADOR MOVIMENTADO	8
	2.4	INFORMAR NO SYDLE RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO DO	S
SE	EEDS EM	PERÍODO DE AUSÊNCIA DO GESTOR - (Responsável: Gestor)	9
3	HISTÓRIC	O DE REVISÕES	11
4	VALIDAÇÂ	ίο	11
5	AUTORIA		11

MANUAL							
Data de emissão:	Versão:	Data de revisão:	Página:				
29/12/2020 1.0 29/12/2020 3 de							
JUSTIFICATIVA DE BANCO DE HORAS E HORAS EXTRAS							

1 OBJETIVO

O presente Manual tem como objetivo descrever o processo de Justificativa de Horas Extras e Banco de Horas. O fluxo será iniciado automaticamente para o Gestor responsável por realizar a justificativa através da ferramenta Sydle Seed.

2 ACESSO À FERRAMENTA

O acesso à ferramenta deve ser realizado pelo link: <u>https://unicesumar.sydle.com</u> . Para realizar o Login, deve informar o usuário e a senha do e-mail Institucional da Unicesumar e clicar em **Entrar**.

SYDLE BPM		×	+			-			×
< → C	a unicesumar.	sydle	.com/unicesun	narseed/sd/pi	resen	07	☆	θ	:
👖 Apps 🔘 Po	ortal - Unicesumar	s	SYDLE - Homolo	ga 🖻 SY	DLE - Proc	dução			»
C) Uni	Cesumar								
	A								
	Ma Login								
	Usuário:								
	fernanda.rych	eta		@unicesumar	.edu.br				
	Senha:								
				_					
			1	Entrar com out	ro domin	io			
				Precisa	<u>de ajuda</u>	17			
					Entrar				
	s	Y		m					

Após acessar o sistema, aparecerá a tela abaixo com os menus liberados para o usuário onde o usuário deverá clicar em **SEED** para abrir uma nova solicitação.

UniCesumar		Fer	nanda Biazetto Guivernau Rycheta 👻
🥘 Seeds	Dashboard	D Processos	
rie instâncias de processo e companhe suas atividades.	Acompanhe o estado dos indicadores, crie gráficos e tabelas para visualizar os dados dos seeds.	Visualize a documentação dos processos de sua organização.	
	s y d L Es	<u>sydle.com</u>	

PMO - Escritório de Projetos

	Data de emissão:	Versão:	Data de revisão:	Página:		
	29/12/2020 1.0 29/12/2020 4 c					
	JUSTIFICATIVA	DE BANCO D	E HORAS E HORAS EX	KTRAS		

2.1 ABRIR SOLICITAÇÃO DE JUSTIFICATIVA

Após realizar o *login*, será aberta a janela com os menus liberados ao usuário. Nesta janela é preciso clicar na opção *Seeds*. No menu lateral esquerdo o usuário deve clicar em **Minhas Atividades** e selecionar o processo **Justificativa de Banco de Horas / Horas Extras**, cujo caminho é: Presencial > Diretoria de Recursos Humanos > Controle de Jornada. Conforme ilustrado abaixo.

Filtros	Resultado: 1 - 20 de 626
Todos	× 9
Minhas atividades	Organizado por: Data de atualização - Mais recente no início
Atividades agendadas	Organizado por. Data de atdalização + Mais recente no Inicio
Criados por mim	Três semanas atrás
Não finalizados	Generativa de Banco de Horas / 19/nov
Finalizados	Justificativa de Banco de Horas / Teste
Processos –	Mês passado
Todos	∃ out/2020
Presencial >	-
AdministrativoTeste	
Reembolso de Despesas Teste	
Presencial > Diretoria	
Administrativa >	
Almoxarifado	
Solicitação de Cadastro de	
Produtos	
Presencial > Diretoria de	
serviços acadêmicos >	
Atendimento por motivos	
Colicitação do standimento por	
motivos religiosos	
Presencial > Diretoria de	
Recursos Humanos >	
Controle de Jornada	
Autorização de Trabalho	
Informações do Cartão Ponto	
Justificativa de Banco de Horas	
/ Horas Extras	
Start do Fluxo Justificativa de	🔏 Salvar busca 🛛 🛛 🖓 🖣 Página 1 de 32 🕨 🕅

UniCesumar	MANUAL								
	Data de emissão:	Versão:	Data de revisão:	Página:					
	29/12/2020 1.0 29/12/2020 5 de								
	JUSTIFICATIVA DE BANCO DE HORAS E HORAS EXTRAS								

2.2 JUSTIFICANDO OCORRÊNCIA – (Responsável: Gestor)

Ao selecionar o Seed gerado de Justificativa de Banco de Horas / Horas Extras o Sydle irá abrir as informações do Gestor e das ocorrências geradas pelos colaboradores vinculados, conforme imagem abaixo.

	npresa:		Fundação Cesumar						
Ma	trícula:		49						
Nome: MARCELO RICARDO CATARINO									
e-r	mail:		marcelo.catarino@unicesumar	.edu.br					
Ca	rao:		DIRETOR DE TV E RADIO						
Có	diao do Centr	o de Custo:	090502						
			FUNDAÇÃO TELEVISÃO CESUM	AR					
De	partamento:								
000	orrencia								- 0
-		Exportar para	Cav						
	DATA	Matrícula 🔺	Colaborador	Função	Regime de Trabalho	Horário Padrão	Marcação do Ponto	Horas Excedentes Apr	ovada Dire
	15/05/2020	28	ANTONIO DA SILVA DUTRA	OPERADOR DE CAMERA DE TV	Banco de Horas	08:00 - 12:30	08:09 - 12:50	00:11	
	19/05/2020	28	ANTONIO DA SILVA DUTRA	OPERADOR DE CAMERA DE TV	Banco de Horas	08:00 - 12:30	08:02 - 12:51	00:19	- 1
	20/05/2020	28	ANTONIO DA SILVA DUTRA	OPERADOR DE CAMERA DE TV	Banco de Horas	08:00 - 12:30	08:02 - 13:07	00:35	
	21/05/2020	28	ANTONIO DA SILVA DUTRA	OPERADOR DE CAMERA DE TV	Banco de Horas	08:00 - 12:30	08:12 - 13:00	00:18	
	21/05/2020 13/05/2020	28 58	ANTONIO DA SILVA DUTRA CARINA MARIANI PEREIRA	OPERADOR DE CAMERA DE TV AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Banco de Horas Banco de Horas	08:00 - 12:30 08:00 - 12:00 - 13:12 - 15:48	08:12 - 13:00 10:29 - 12:30 - 13:42 - 18:29	00:18 00:12	- 1
	21/05/2020 13/05/2020 14/05/2020	28 58 58	ANTONIO DA SILVA DUTRA CARINA MARIANI PEREIRA CARINA MARIANI PEREIRA	OPERADOR DE CAMERA DE TV AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Banco de Horas Banco de Horas Banco de Horas	08:00 - 12:30 08:00 - 12:00 - 13:12 - 15:48 08:00 - 12:00 - 13:12 - 15:48	08:12 - 13:00 10:29 - 12:30 - 13:42 - 18:29 10:29 - 12:30 - 13:42 - 18:30	00:18 00:12 00:13	
	21/05/2020 13/05/2020 14/05/2020 15/05/2020	28 58 58 58	ANTONIO DA SILVA DUTRA CARINA MARIANI PEREIRA CARINA MARIANI PEREIRA CARINA MARIANI PEREIRA	OPERADOR DE CAMERA DE TV AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Banco de Horas Banco de Horas Banco de Horas Banco de Horas	08:00 - 12:30 08:00 - 12:00 - 13:12 - 15:48 08:00 - 12:00 - 13:12 - 15:48 08:00 - 12:00 - 13:12 - 15:48	08:12 - 13:00 10:29 - 12:30 - 13:42 - 18:29 10:29 - 12:30 - 13:42 - 18:30 10:29 - 12:31 - 13:43 - 18:30	00:18 00:12 00:13 00:13	1
	21/05/2020 13/05/2020 14/05/2020 15/05/2020 18/05/2020	28 58 58 58 58 58	ANTONIO DA SILVA DUTRA CARINA MARIANI PEREIRA CARINA MARIANI PEREIRA CARINA MARIANI PEREIRA CARINA MARIANI PEREIRA	OPERADOR DE CAMERA DE TV AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Banco de Horas Banco de Horas Banco de Horas Banco de Horas Banco de Horas	08:00 - 12:30 08:00 - 12:00 - 13:12 - 15:48 08:00 - 12:00 - 13:12 - 15:48 08:00 - 12:00 - 13:12 - 15:48 08:00 - 12:00 - 13:12 - 15:48	06:12 - 13:00 10:29 - 12:30 - 13:42 - 18:29 10:29 - 12:30 - 13:42 - 18:30 10:29 - 12:31 - 13:43 - 18:30 10:28 - 12:30 - 13:42 - 18:29	00:18 00:12 00:13 00:13 00:13	1
	21/05/2020 13/05/2020 14/05/2020 15/05/2020 18/05/2020 19/05/2020	28 58 58 58 58 58 58	ANTONIO DA SILVA DUTRA CARINA MARIANI PEREIRA CARINA MARIANI PEREIRA CARINA MARIANI PEREIRA CARINA MARIANI PEREIRA	OPERADOR DE CAMERA DE TV AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Banco de Horas Banco de Horas Banco de Horas Banco de Horas Banco de Horas Banco de Horas	08:00 - 12:30 08:00 - 12:00 - 13:12 - 15:48 08:00 - 12:00 - 13:12 - 15:48	08:12 - 13:00 10:29 - 12:30 - 13:42 - 18:29 10:29 - 12:30 - 13:42 - 18:30 10:29 - 12:31 - 13:43 - 18:30 10:28 - 12:30 - 13:42 - 18:29 10:30 - 12:30 - 13:42 - 18:30	00:18 00:12 00:13 00:13 00:13 00:13 00:12	ł
	21/05/2020 13/05/2020 14/05/2020 15/05/2020 18/05/2020 19/05/2020 20/05/2020	28 58 58 58 58 58 58 58 58	ANTONIO DA SILVA DUTRA CARINA MARIANI PEREIRA CARINA MARIANI PEREIRA CARINA MARIANI PEREIRA CARINA MARIANI PEREIRA CARINA MARIANI PEREIRA	OPERADOR DE CAMERA DE TV AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Banco de Horas Banco de Horas Banco de Horas Banco de Horas Banco de Horas Banco de Horas Banco de Horas	08:00 - 12:30 08:00 - 12:00 - 13:12 - 15:48 08:00 - 12:00 - 13:12 - 15:48	08:12 - 13:00 10:29 - 12:30 - 13:42 - 18:29 10:29 - 12:30 - 13:42 - 18:30 10:29 - 12:31 - 13:43 - 18:30 10:28 - 12:30 - 13:42 - 18:29 10:30 - 12:30 - 13:42 - 18:30	00:18 00:12 00:13 00:13 00:13 00:13 00:12 00:12	1
	21/05/2020 13/05/2020 14/05/2020 15/05/2020 18/05/2020 20/05/2020 21/05/2020	28 58 58 58 58 58 58 58 58 58	ANTONIO DA SILVA DUTRA CARINA MARIANI PEREIRA CARINA MARIANI PEREIRA CARINA MARIANI PEREIRA CARINA MARIANI PEREIRA CARINA MARIANI PEREIRA CARINA MARIANI PEREIRA CARINA MARIANI PEREIRA	OPERADOR DE CAMERA DE TV AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Banco de Horas Banco de Horas	08:00 - 12:30 08:00 - 12:00 - 13:12 - 15:48 08:00 - 12:00 - 13:12 - 15:48	08:12 - 13:00 10:29 - 12:30 - 13:42 - 18:29 10:29 - 12:30 - 13:42 - 18:30 10:29 - 12:31 - 13:43 - 18:30 10:28 - 12:30 - 13:42 - 18:30 10:30 - 12:30 - 13:42 - 18:30 10:30 - 12:30 - 13:42 - 18:30	00:18 00:12 00:13 00:13 00:12 00:12 00:12 00:12	ļ
	21/05/2020 13/05/2020 14/05/2020 15/05/2020 18/05/2020 20/05/2020 21/05/2020 22/05/2020	28 58 58 58 58 58 58 58 58 58 58	ANTONIO DA SILVA DUTRA CARINA MARIANI PEREIRA CARINA MARIANI PEREIRA CARINA MARIANI PEREIRA CARINA MARIANI PEREIRA CARINA MARIANI PEREIRA CARINA MARIANI PEREIRA CARINA MARIANI PEREIRA	OPERADOR DE CAMERA DE TV AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Banco de Horas Banco de Horas	08:00-12:30 08:00-12:00-13:12-15:48 08:00-12:00-13:12-15:48 08:00-12:00-13:12-15:48 08:00-12:00-13:12-15:48 08:00-12:00-13:12-15:48 08:00-12:00-13:12-15:48 08:00-12:00-13:12-15:48	08:12:13:00 10:29:12:30:13:42:18:29 10:29:12:30:13:42:18:30 10:29:12:31:13:43:18:30 10:28:12:30:13:42:18:30 10:30:12:30:13:42:18:30 10:30:12:30:13:42:18:30 10:30:12:30:13:42:18:30 06:30:10:32:12:30:18:30	00:18 00:12 00:13 00:13 00:12 00:12 00:12 00:12 00:12	1

Após analisar as ocorrências, o gestor deve preencher os campos com a justificativa de cada ocorrência gerada.

Os campos para preenchimento são:

• Aprovada Diretoria? (Campo de preenchimento obrigatório)

Selecionar opção: sim ou não

• Justificativa (Campo de preenchimento obrigatório)

Selecionar opção: Finalizando atendimento; Finalizando demanda; Atividade fazenda biotec; solicitação reitoria; Solicitação pró-reitoria; Solicitação diretoria; Pendente de manutenção no ponto; troca de turno; colaborador movimentado.

• Complemento da Justificativa (Campo de preenchimento opcional)

Campo aberto para que o gestor possa complementar a justificativa.

• Anexo (Campo de anexo opcional)

Campo de anexo para que o gestor, se desejar, possa anexar algum documento com a aprovação das horas ocorridas.

	MANUAL								
	Data de emissão:	Versão:	Data de revisão:	Página:					
	29/12/2020 1.0 29/12/2020 6 de								
-	JUSTIFICATIVA DE BANCO DE HORAS E HORAS EXTRAS								

Para preencher os campos, o gestor deve rolar a barra horizatal para a direita e clicar em

cima dos campos e escolher, digitar ou anexar o item, conforme demostrado a seguir.

Ocorrên	ncia										
- a	v	🗷 🔚 Exportar para csv						-			
	И	Colaborador	Função	Regime .	Horár	Marca	Horas E	. Aprovada Diretoria?	Justificativa*	Complemento da Justificativa*	Anexo
0	28	ANTONIO DA SILVA DUTRA	OPER	. Banco d.		08:09	00:11		*		
0	28	ANTONIO DA SILVA DUTRA	OPER	. Banco d.	08:00	08:02	00:19	Sim			
0	28	ANTONIO DA SILVA DUTRA	OPER	. Banco d.	08:00	08:02	00:35	Não			
0	28	ANTONIO DA SILVA DUTRA	OPER	. Banco d.		08:12	00:18				
0	58	CARINA MARIANI PEREIRA	AUXILI.	Banco d.	08:00	10:29	00:12				
0	58	CARINA MARIANI PEREIRA	AUXILI.	Banco d.	08:00	10:29	00:13				
0	58	CARINA MARIANI PEREIRA	AUXILI.	Banco d.	08:00	10:29	00:13				
0	58	CARINA MARIANI PEREIRA	AUXILI.	Banco d.		10:28	00:13				
0	58	CARINA MARIANI PEREIRA	AUXILI.	Banco d.	08:00	10:30	00:12				
0	58	CARINA MARIANI PEREIRA	AUXILI.	Banco d.	08:00	10:30	00:12				
0	58	CARINA MARIANI PEREIRA	AUXILI.	Banco d.	08:00	10:30	00:12				
0	58	CARINA MARIANI PEREIRA	AUXILI.	Banco d.	08:00	08:30	01:26				
	1.30	GIOVANI RODRIGUES CONSON		Ranco d	08.00	06:50	00:11				
											· · · · ·
Ocorrê	ncia										
ocorre	ncia										
	~	Exportar para csv									
Δ	Co	laborador	Função	Regime H	Horár Ma	arca Ho	oras E A	provada Diretoria?	Justificativa*	Complemento da Justificativa*	Anexo

A Colaborador	Função	Regime Horár	Marca	Horas E	Aprovada Diretoria?	Justificativa*	Complemento da Justificativa*	Anexo
28 ANTONIO DA SILVA DUTI	RA OPER	Banco d 08:00	08:09	00:11	Sim	SOLICITAÇÃO REITORIA	Justificativa exemplo	TESTE ANEXO
28 ANTONIO DA SILVA DUTI	RA OPER	Banco d 08:00	08:02	00:19	Não	L 🗸		
28 ANTONIO DA SILVA DUTI	RA OPER	Banco d 08:00	08:02	00:35		FINALIZANDO ATENDIMENTO		
28 ANTONIO DA SILVA DUTI	RA OPER	Banco d 08:00	08:12	00:18		FINALIZANDO DEMANDA		
58 CARINA MARIANI PEREI	RA AUXILI	Banco d 08:00	10:29	00:12		ATIVIDADE FAZENDA BIOTEC		
58 CARINA MARIANI PEREI	RA AUXILI	Banco d 08:00	10:29	00:13		SOLICITAÇÃO REITORIA		
58 CARINA MARIANI PEREI	RA AUXILI	Banco d 08:00	10:29	00:13		SOLICITAÇÃO PRÓ-REITORIA		
58 CARINA MARIANI PEREI	RA AUXILI	Banco d 08:00	10:28	00:13		SOLICITAÇÃO DIRETORIA		
58 CARINA MARIANI PEREI	RA AUXILI	Banco d 08:00	10:30	00:12		PENDENTE DE MANUTENÇÃ		
58 CARINA MARIANI PEREI	RA AUXILI	Banco d 08:00	10:30	00:12		TROCA DE TURNO		
58 CARINA MARIANI PEREI	RA AUXILI	Banco d 08:00	10:30	00:12		COLABORADOR MOVIMENT		
58 CARINA MARIANI PEREI	RA AUXILI	Banco d 08:00	08:30	01:26				
	ONSONI ALIXILI	Banco d 08:00	06:50	00.11				

Após preencher todos os campos de justificativa o gestor poderá também preencher o

campo de Observações Gestor e Anexar Relatório Horas Excedentes se julgar necessário.

						MAN	NUAL			
		Data de emissã	0:	Vers	são:	D	ata de	revisão:	Página	
esu	mar		29/12/2020		1.	0		29/12	/2020	7 de 11
		-								
			JUSTIFICA	AIIVA		VCU I				ATRAS
0	corrência									
2		z 🔒 E	xportar para csv							
	DATA	M	Colaborador	Função	Regime	Horár	Marca	Horas E	Aprovada	
	15/05/202	0 28	ANTONIO DA SILVA DUTRA	OPER	Banco d	08:00	08:09	00:11	Não 🔺	
	19/05/202	0 28	ANTONIO DA SILVA DUTRA	OPER	Banco d	08:00	08:02	00:19	Não	
	20/05/202	0 28	ANTONIO DA SILVA DUTRA	OPER	Banco d	08:00	08:02	00:35	Não	
	21/05/202	0 28	ANTONIO DA SILVA DUTRA	OPER	Banco d	08:00	08:12	00:18	Sim	
	13/05/202	0 58	CARINA MARIANI PEREIRA	AUXILI	Banco d	08:00	10:29	00:12	Sim	
	14/05/202	0 58	CARINA MARIANI PEREIRA	AUXILI	Banco d	08:00	10:29	00:13	Sim	
	15/05/202	0 58	CARINA MARIANI PEREIRA	AUXILI	Banco d	08:00	10:29	00:13	Sim	
	18/05/202	0 58	CARINA MARIANI PEREIRA	AUXILI	Banco d	08:00	10:28	00:13	Sim	
	19/05/202	0 58	CARINA MARIANI PEREIRA	AUXILI	Banco d	08:00	10:30	00:12	Sim	
	20/05/202	0 58	CARINA MARIANI PEREIRA	AUXILI	Banco d	08:00	10:30	00:12	Sim	
	21/05/202	0 58	CARINA MARIANI PEREIRA	AUXILI	Banco d	08:00	10:30	00:12	Sim	
	22/05/202	0 58	CARINA MARIANI PEREIRA	AUXILI	Banco d	08:00	08:30	01:26	Sim	
	16/05/202	0 130	GIOVANI RODRIGUES CONSONI		Banco d	08-00	06:50	00-11	Não	
Avi	iso:		TODA HORA ALÉM DA : CONFORME DESCRITO	IORNADA N NA NORMA	ORMAL DE T TIVA RH-00:	RABALHO	D DEVE TE	ER DEFERIM	IENTO	
An	exar Relatór cedentes:	o Horas	Arquivo							
Ob	servações G	estor:	Campo de preenchime	nto com as	observações	do Gesto	θΓ			
									Concluir	
									- Contrain	

2.2.1 Ocorrência de colaborador movimentado

Caso uma das ocorrências exibidas para justificativa do gestor seja de um colaborador que na data já havia sido movimentado para outro setor/departamento e os formulários já estiverem autorizados e entregues no RH, no campo **Justificativa** o gestor deve selecionar a opção **COLABORADOR MOVIMENTADO** para que esta ocorrência siga para o RT ajustar o vínculo e na sequência seja gerada para o gestor correspondente.

Ocorrência									
🔳 🔺 🔻 📰 🔚 Exportar para csv									
Colaborador	Função	Regime	Horár	Marca	Horas E	Aprovada Diretoria?	Justificativa*	Complemento da Justificativa*	Anexo
28 ANTONIO DA SILVA DUTRA	OPER	Banco d	08:00	08:09	00:11	Não	COLABORADOR MOVIMENTADO	colaborador movimentado em 01/10	TESTE ANEXO 🔺

	MAN	UAL		
Data de emissão:	Versão:	Data de revisão:	Página:	
29/12/2020 1.0 29/12/2020 8 de 1				
JUSTIFICATIVA DE BANCO DE HORAS E HORAS EXTRAS				

2.3 VINCULAR NOVO GESTOR PARA COLABORADOR MOVIMENTADO

Quando houver ocorrências que foram sinalizadas pelo gestor como **COLABORADOR MOVIMENTADO** o seed é direcionado ao RT para que ele vincule o novo gestor para o colaborador. Ao acessar o seed, o sistema irá exibir as informações abaixo.

vincular No	vo Gestor para o Colabo	rador -	RT	(Ajuda	< Concluir
ata de criaç	ão:	10/12/2	20 05:16:30			
sponsável:	F	ernan	da Biazetto Guivernau Rycheta			
- Inform	ações da atividade —					
Colaborad	lores para alteração d	lo Gest	or			=
H Exporta	ar para csv					
Matrícula	Colaborador		Gestor Atual	Novo Gestor *		
28	ANTONIO DA SILVA I	DUTRA	MARCELO RICARDO CATARINO		~	
Gestor(es) Senior?*:	atualizado(s) no	⊖ Sii ⊖ Nă	n ío			
Observaçõe						

Após abrir o seed, o responsável do RT pelo atendimento deve acessar o sênior e realizar o ajuste do gestor para o colaborador, na sequência ele deve selecionar no campo **"Novo Gestor"** o qual é o novo gestor do colaborador e responder a pergunta **"Gestor(res) atualizado(s) no Senior?"** com a opção **SIM**. É importante ressaltar que além de informar o novo gestor no campo do seed o RT também precisa atualizar a informação no Senior para que não gere inconsistências posteriormente.

ata de criação: 10/12/20 05:16:30 esponsável: Fernanda Biazetto Guivernau Rycheta Informações da atividade Colaboradores para alteração do Gestor Colaboradores para alteração do Gestor Image: Colaborador Matricula Colaborador Gestor Atual 28 ANTONIO DA SILVA DUTRA MARCELO RICARDO CATARINO Juliana Palma Ribeiro Gestor(es) atualizado(s) no Sim Senior?*: Não Observações RT: Image: Colaborador	Vincular Nov	o Gestor para o Colabo	orador -	RT		(?) Aiud	a 🛛 🕜 Concluir 🗍
ala de chação. Fernanda Biazetto Guivernau Rycheta Informações da atividade Colaboradores para alteração do Gestor Colaboradores para alteração do Gestor Image: Colaboradores para alteração do Gestor Matricula Colaborador Gestor Atual Novo Gestor* 28 ANTONIO DA SILVA DUTRA MARCELO RICARDO CATARINO Juliana Palma Ribeiro Gestor(es) atualizado(s) no Sim Não Observações RT: Não	ata de criacê	io.	10/12/2	20.05:16:30		<u> </u>	
esponsável: remanda biazetto Guivernad Rýcheta Informações da atividade Colaboradores para alteração do Gestor Image: Colaboradores para alteração do Gestor Image: Colaboradores para alteração do Gestor Matricula Colaborador Gestor Atual Novo Gestor * Image: Colaborador Gestor Atual 28 ANTONIO DA SILVA DUTRA MARCELO RICARDO CATARINO Juliana Palma Ribeiro Gestor(es) atualizado(s) no Image: Sim Senior?*: Não Observações RT: Image: Colaborador			Earnan	de Riezette Cuiverneu Duchete			
Informações da atividade Colaboradores para alteração do Gestor Exportar para csv Matricula Colaborador Gestor Atual Novo Gestor 28 ANTONIO DA SILVA DUTRA MARCELO RICARDO CATARINO Juliana Palma Ribeiro Gestor(es) atualizado(s) no Senior?*: Não Observações RT:	esponsável:		remano	ua biazetto Guivernau Rycheta			
Exportar para csv Matrícula Colaborador Gestor Atual Novo Gestor * 28 ANTONIO DA SILVA DUTRA MARCELO RICARDO CATARINO Juliana Palma Ribeiro Gestor(es) atualizado(s) no senior?*: Não Observações RT: Image: Sim senior?*: Image: Sim senior?*:	Informa	ções da atividade —					
Image: Second and Second	Colaborad	ores para alteração	do Gest	or			-
Matrícula Colaborador Gestor Atual Novo Gestor * 28 ANTONIO DA SILVA DUTRA MARCELO RICARDO CATARINO Juliana Palma Ribeiro Gestor(es) atualizado(s) no Senior?*: Image: Sim Não Não	Exporta	r para csv					
28 ANTONIO DA SILVA DUTRA MARCELO RICARDO CATARINO Juliana Palma Ribeiro Gestor(es) atualizado(s) no Senior?*: Image: Sim Não Observações RT: Não	Matrícula	Colaborador		Gestor Atual	Novo Gestor *		
Gestor(es) atualizado(s) no O Sim Senior?*: Não Observações RT:	28	ANTONIO DA SILVA	DUTRA	MARCELO RICARDO CATARINO	Juliana Palma Ribeiro	~	
Observações RT:	Gestor(es) a Senior?*:	atualizado(s) no	◯ Sii ◯ Nă	m ăo			
	Observaçõe	s RT:					
							🛹 Ca

Após preencher os campos o responsável do RT poderá preencher o campo de observações RT se julgar necessário e concluir o Seed. Ao concluir a atividade é gerado um novo seed para o novo gestor justificar as ocorrências.

		MAN	UAL		
	Data de emissão:	Versão:	Data de revisão:	Página:	
Unicesuitai	29/12/2020 1.0 29/12/2020 9 de 11				
	JUSTIFICATIVA DE BANCO DE HORAS E HORAS EXTRAS				

2.4 INFORMAR NO SYDLE RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO DOS SEEDS EM PERÍODO DE AUSÊNCIA DO GESTOR – (*Responsável: Gestor*)

Quando o gestor responsável necessitar repassar a atividade para outro colaborador atender por um período de tempo determinado, ele deverá informar no sydle seed o novo responsável e o período desejado.

Para isso, o gestor deve acessar a ferramenta Sydle Seed, no canto superior direito clicar em cima do nome do usuário e em seguida clicar em **Preferências Do Usuário** conforme demostrado a seguir.

UniCesumar		Fernanda Biaz	etto Guiver	nau Rycheta 👻	
			Preferênc	ias Do Usuário	
🥌 Seeds	Dashboard	D Process	Ajuda		le
Crie instâncias de processo e	Acompanhe o estado dos	Visualize a document	Logout		0
acompanhe suas atividades.	indicadores, crie gráficos e tabelas para visualizar os dados dos seeds.	processos de sua orga	nização.	Indicadores de	su
🥵 Usuários					
Crie e gerencie os usuários e suas permissões.					

O sistema irá abrir uma nova janela em que o usuário deverá selecionar **Período de ausência** e na sequência clicar em **Adicionar período de ausência**.

Preferên	cias do usuário	indicadores, crie gráficos e tabelas		indica 🗙
Geral	Período de ausência			
Adicion	ar período de ausência	•		
			Confirmar	Cancelar

PMO - Escritório de Projetos

		MAN	UAL			
🕑 UniCesumar	Data de emissão: 29/12/2020	Data de emissão: Versão: Data de revisão: Págir 29/12/2020 1.0 29/12/2020 10 de				
_	JUSTIFICATIVA DE BANCO DE HORAS E HORAS EXTRAS					

Na sequência o usuário deverá selecionar o período desejado, informar a justificativa e clicar em Adicionar regra para informar qual o processo e o colaborador responsável.

, itaai			
Período:	🗋 até 🔤		
Justificativa:			
Processos	A	utorizados	
Adicionar regra			
		Remover o p	period

Após o preenchimento da regra, o usuário deverá clicar em confirmar para concluir.

eferências do us	indicadores, crie		
Geral Período	o de ausência		
Atual			
Período:	01/01/2021 🔤 até 15/0	1/2021	
ustificativa:	Férias		
Processos		Autorizados	
Solicitação ao	РМО	➤ Joaquim Henrique de Andrade Formaggi	~ 😂
Adicionar regra			
		Remove	er o período atua
		Confirmar	Cancelar

	MANUAL				
Data de emissão:	Versão:	Data de revisão:	Página:		
29/12/2020 1.0 29/12/2020 11 de 11					
JUSTIFICATIVA DE BANCO DE HORAS E HORAS EXTRAS					

3 HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Atualização	Solicitante
29/12/2020	1.0	Emissão do Manual	Diretoria Recursos
			Humanos

4 VALIDAÇÃO

O presente Manual foi validado pelo PMO, envolvidos nos processos para desenvolvimento de projetos na IES. Portanto, todas as regras estabelecidas devem ser aplicadas resoluta e integralmente em todas as ocasiões em que os fatos descritos ocorrerem.

5 AUTORIA

A emissão do presente Manual foi realizada por Fernanda Biazetto Guivernau Rycheta.