



Tutorial: Homologação de Afastamento

2020

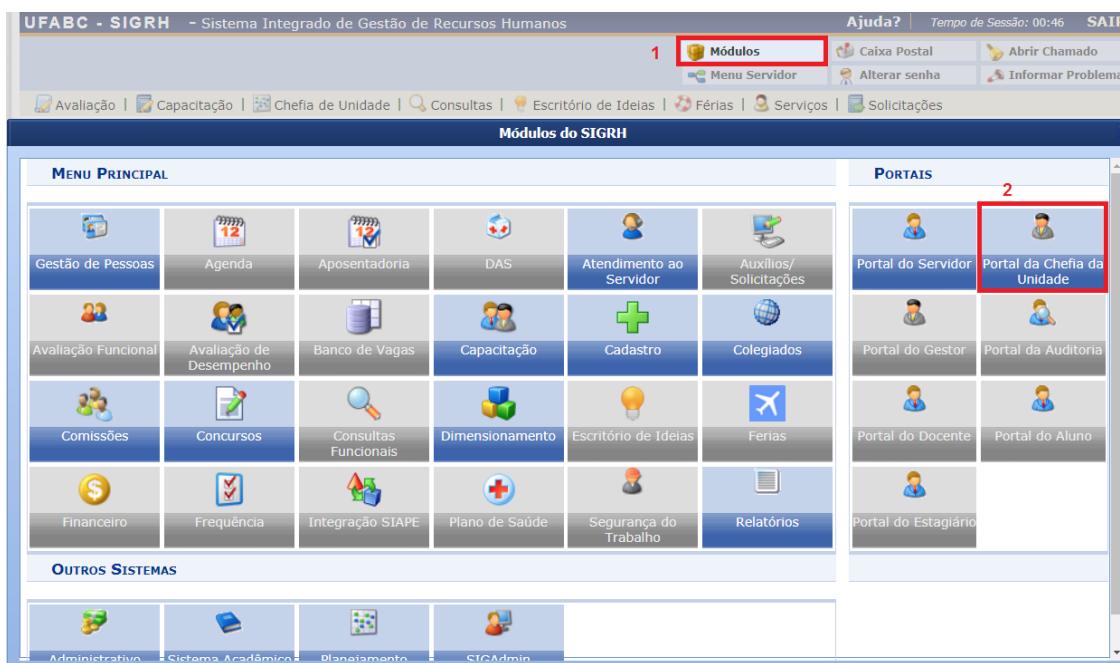


Homologação de Afastamento Nacional sem ônus (sem diárias /passagens)

A homologação de um afastamento solicitado por um servidor é realizado pelo seu chefe através do SIGRH, para acessá-lo digite o endereço <https://sig.ufabc.edu.br/sigrh> no seu navegador.

Para entrar no sistema utilize o mesmo login e senha do seu e-mail institucional. O login deve possuir apenas o nome sem o sufixo "@ufabc.edu.br".

Na tela inicial do SIGRH clique na opção “Módulos” (1) e, em seguida, accese o “Portal da Chefia de Unidade” (2) como indicado na imagem:



No Portal da Chefia da Unidade selecione a opção Afastamentos (3) como mostrado a seguir.

A próxima tela exibirá na parte superior os afastamentos pendentes de homologação e na parte inferior os que já foram homologados.

Para cada afastamento que precisa de homologação serão exibidos quatro botões que possuem as seguintes ações:

- Exibição do conteúdo da solicitação de afastamento
- Autorizar o afastamento.
- Negar o afastamento solicitado mediante justificativa. O servidor será notificado que a sua solicitação foi indeferida.
- Retornar o afastamento para que o servidor faça adequações e envie novamente para homologação da chefia

Item	Matrícula	Servidor	Data de Cadastro	Período	
1		GILBERT	26/11/2015	07/12/2015 à 10/12/2015	
2		DENISE	29/01/2020	18/02/2019 à 20/02/2019	

Item	Matrícula	Servidor	Data de Cadastro	Período	Status	
1		DENIS	29/01/2020	27/01/2020 à 28/01/2020	Homologada	

Para autorizar o afastamento do servidor selecione o botão

Na próxima tela verifique os dados inseridos pelo servidor, assim como o comprovante para o afastamento (4) e clique no botão “Autorizar” (5).

DADOS DO AFASTAMENTO

Solicitação: 9/2020
 Cadastrado por:
 Servidor:
 Vínculo de Ocorrência:
 Tipo de Ocorrência/Ausência: Afastamento
 Descrição: AFASTAMENTO REGIONAL
 Data de Início: 06/01/2020
 Data de Término: 07/01/2020
 Quantidade de Horas:
 Número de Dias: 2
 Status: Pendente de Autorização
 Origem: SIGRH
 Motivo do Afastamento: Para participação em Banca
 Motivo Detalhado:
 Observação:
 Tipo de Financiamento: Sem passagem/diárias

 : Visualizar Anexo

DOCUMENTOS ANEXADOS

Item	Tipo	Arquivo	Número	Data	Observações
1	COMPROVANTE	Doc1.pdf		06/01/2020	4 

LOCALIDADES INFORMADAS

Localidade	UF
SANTO ANDRÉ	SP

NÚMERO DA PORTARIA

Número da Portaria: *4 /2020

5  

Atenção: as opções de Negar e Retornar o afastamento possuem a mesma tela da autorização para que o chefe possa ver as informações e realizar a operação de Negar o afastamento ou Retornar a Solicitação, com a exceção da obrigatoriedade do preenchimento de um campo de Justificativa para informar ao servidor o motivo do não deferimento da solicitação.

Observação: a tela de homologação de afastamento também pode ser acessada pelo Portal do Servidor > menu Chefia de Unidade > Homologações > Afastamentos Solticados.