

Universidade do Porto



Manual de utilizador
Gestão de Cargos

Joana Pinto

Constança Silva

2010-06-15

Índice

1. Introdução

2. Ligação entre Cargo e Pessoa

2.1. Pesquisa atribuições

2.2. Associar Pessoa a um Cargo

2.3. Apagar a Atribuição

2.4. Módulo Pessoal

Página Institucional do Colaborador – Cargos

Pesquisa de Informação sobre Pessoal

3. Parametrização

3.1. Listar os cargos

Cargos Por Inerência

3.2. Criar um Novo cargo

3.3. Listar os órgãos

3.4. Criar um novo Órgãos

4. Configurações

Grupos de validação

1. Introdução

Componente que permite a gestão de cargos numa Instituição.

O módulo de Gestão de Cargos destina-se a permitir a administração de toda a informação relacionada com os cargos que podem ser desempenhados por membros da instituição, desde a sua parametrização até à atribuição a cada pessoa, reflectindo essa informação na Página do Colaborador.

Para ter acesso a este módulo o utilizador autenticado deve pertencer ao grupo de validação ADM_CARGOS, este grupo fornece ao utilizador o perfil de administrador de Cargos e portanto com permissões para associar cargos a pessoas assim como parametrizar Cargos e Órgãos. Normalmente atribuído ao grupo de utilizadores com perfil de ADM_PESSOAL (Administração de Pessoal)

Como chegar a Gestão de Cargos?

1. Clicar na Opção **Pessoal** do Menu Principal
2. Clicar na Opção **Gestão Cargos** que se apresenta no Grupo **Administração** do Menu Direito

Você está em: Início > Pesquisa

Pesquisa de Informação sobre Pessoal

Nome:
 Código:
 Sigla:
 Unidade:
 Categoria:
 Vinculo:
 Orgão:
 Cargo:
 Estado: ACT - Activo ou em Contratação
 Edifício: Qualquer

Notícias
 Legislação
 Serviços
 Centros
 Fundações
 Educação Contínua
 Publicações
 Projectos
 Pessoal
 Pesquisa
 Autenticação
 Utilizador: Joana Pinto
 Desligar
 Mapa do Campus

Atalhos
 Ver Lista
 Adicionar Página
 Administração
 Criar Funcionário
 Mail Dinâmico
 Gestão de Categorias
 Administração
 Gestão de Cargos
 Tomadas de Rede
 Telefones
 Ligações Úteis
 Ementa na Cantina
 Saúde e Bem-estar
 Linha SOS - U. Porto

3. É apresentado o ecrã de **Pesquisa de Atribuições**

Você está em: Início > Gestão de Cargos > Pesquisa

Pesquisa de Atribuições

Cargo:
 Código Pessoa:
 Nome Pessoa:
 Activo: ☒
 Datas: a
 Pesquisar

Notícias
 Legislação
 Serviços
 Centros
 Fundações
 Educação Contínua
 Publicações
 Projectos
 Pessoal
 Pesquisa
 Autenticação
 Utilizador: Joana Pinto
 Desligar
 Mapa do Campus

Atalhos
 Ver Lista
 Adicionar Página
 Opções
 Lista de Cargos
 Novo Cargo
 Lista de Órgãos
 Novo Órgão
 Pesquisa de atribuições
 Nova atribuição

Nesta página pode-se efectuar pesquisas sobre os cargos previamente atribuídos através deste módulo ou através do registo em SIGARRA-GRH. Ver o documento Registo de Colaboradores, tópico *Afectar colaborador a um cargo*.

Deverá ter atenção que uma pesquisa sem nenhum parâmetro de pesquisa poderá retornar muitos resultados tornando a resposta lenta.

- Por omissão apenas são retornados os cargos que se encontram activos.
- Se pretender visualizar todos os cargos activos e não activos (com data de fim) deverá retirar a selecção que se encontra na caixa de selecção do campo **Activo**.

Após clicar em **Pesquisar** o resultado da pesquisa é apresentado a seguir aos campos de pesquisa sobre o aspecto de uma tabela indicando o Código da Pessoa, o Nome, o Cargo, a Entidade e o período de exercício do cargo.

Você está em: Início > Gestão de Cargos > Pesquisa

Pesquisa de Atribuições

Cargo:

Código Pessoa:

Nome Pessoa:

Activo: ☒

Datas: a

Resultados da Pesquisa

Código	Nome	Cargo	Entidade	Data Início	Data Fim
206363	José Carlos Diogo Marques dos Santos	Reitor	??	2009-01-01	
207380	António José de Magalhães Silva Cardoso	Vice-Reitor	??	2009-01-01	
208404	Fernando Nunes Ferreira	Provedor do Estudante		2010-05-28	
209467	José António Sarsfield Pereira Cabral	Pró-Reitor	4026	2009-01-01	
210970	Lúcia Maria da Silva Ribeiro	Pró-Reitor	4038	2009-01-01	

Pode-se ordenar os resultados pelas colunas que se deseja, para tal clicar sobre a coluna respectiva. Se se pretender ordenar por mais do que uma coluna Pode pressionar previamente na tecla Shift e clicar nas colunas pretendidas.

Por exemplo, na figura acima encontra-se ordenado por ordem crescente do código.

Ao clicar no código de um dado colaborador tem-se acesso á página de **Edição da Atribuição de um Cargo**.

2. Ligação entre Cargo e Pessoa

2.1 Pesquisar atribuições

- Se, se pretende restringir a pesquisa a um cargo para saber qual (s) a (s) pessoa (s) que o exerce

1. Preencher o parâmetro **cargo** escolhendo a partir da lista
2. Clicar no botão **Pesquisar**

Você está em: Início > Gestão de Cargos > Pesquisa

Pesquisa de Atribuições

Cargo: Reitor A este cargo só serão atribuídas inerências.

Código Pessoa:

Nome Pessoa:

Activo: ☒

Data: a

Resultados da Pesquisa

Código	Nome	Cargo	Entidade	Data início	Data fim
206363	José Carlos Diogo Marques dos Santos	Reitor		2009-01-01	

Página gerada em: 2010-06-13 às 19:29:40

3. Apresenta em forma tabular a informação das pessoas que exercem o cargo

- Se, se pretende saber se uma determinada pessoa exerce algum cargo

1. Preencher o parâmetro **Código pessoa** ou o **Nome da pessoa**

2. Clicar no botão **Pesquisar**

3. Apresenta em forma tabular a informação do Cargo(s) que a pessoa exerce

2.2 Associar Pessoa a um Cargo - *Nova atribuição*

Para atribuir um **cargo SI** a uma Pessoa:

1. Clicar na Opção **Nova atribuição** que se encontra no menu *Opções* do Menu Direito
2. Preencher a informação do formulário de atribuição

Escolha o **Nome** da pessoa usando a pesquisa que tem acesso pelo o símbolo de lupa

Escolha o **Cargo** que têm acesso pela lista de selecção. Depois da escolha do cargo surgirá um novo campo para editar a entidade do cargo. Dependendo da parametrização do cargo podemos ter uma lista de valores ou um campo de texto livre.

Introduza o **peso** - usado para contabilização de curriculum, Horas por semana estimadas para o exercício do cargo

Introduza o período que a pessoa vai exercer as funções, sendo só obrigatório a **data de Início**

3. Clicar sobre o botão *Submeter*

Você está em: Início > Gestão de Cargos > Atribuição de um Cargo

Atribuição de um Cargo

Nome:

Cargo:

Peso:

Data Início:

Data Fim:

Atalhos

- Ver Lista
- Adicionar página

Opções

- Lista de Cargos
- Novo Cargo
- Lista de Órgãos
- Novo Órgão
- Pesquisa de atribuições
- Nova atribuição

Os **cargos SI** atribuem-se via Gestão de Cargos, existem cargos que são registados em *SIGARRA-GRH* e por sincronização *SIGARRA-GRH - SIGARRA-SI* automaticamente apresentados na página Pesquisa de Atribuições e na página do Colaborador.

2.3 Apagar a Atribuição

Para eliminar o registo da atribuição uma pessoa a um cargo:

1. Pesquisar o cargo na página de Pesquisa de Atribuições

Pesquisa de Atribuições

Cargo:

Código Pessoa:

Nome Pessoa:

Activo: ☒

Datas: a

Atalhos

- Ver Lista
- Adicionar página

Opções

- Lista de Cargos
- Novo Cargo
- Lista de Órgãos
- Novo Órgão
- Pesquisa de atribuições
- Nova atribuição

2. É apresentada na tabela a(s) pessoa(s) que exerce(m) o Cargo

Pesquisa de Atribuições

Cargo:

Código Pessoa:

Nome Pessoa:

Ativo: ☒

De: a:

Resultados da Pesquisa

Código	Nome	Cargo	Entidade	Data Início	Data Fim
200404	Fernando Nunes Ferreira	Provedor do Estudante		2010-05-28	

Atalhos

- Ver Lista
- Adicionar
- Página

Opções

- Lista de Cargos
- Novo Cargo
- Lista de Órgãos
- Novo Órgão
- Pesquisa de atribuições
- Nova atribuição

3. Clicar sobre o Código

4. Clicar sobre o botão *Apagar* apresentado na página de Edição da Atribuição do Cargo

Edição da Atribuição de um Cargo

Id: 541

Nome:

Cargo:

Peso:

Data Início:

Data Fim:

Atalhos

- Ver Lista
- Adicionar
- Página

Opções

- Lista de Cargos
- Novo Cargo
- Lista de Órgãos
- Novo Órgão
- Pesquisa de atribuições
- Nova atribuição

2.4. Módulo Pessoal

2.4.1. Página Institucional do Colaborador – Cargos

É através da Página Institucional do Colaborador que se tem acesso à informação que diz respeito a dados pessoais e à situação profissional (funções, cargos e outras funções exercidas pelo Colaborador na Instituição).

Você está em: Início > Cristina Ferreira

Cristina Ferreira

Nome: Maria Cristina Gomes Ferreira
Sigla: MCGF
Estado: Activo

Telefone: 220408046
Extensão Telefónica: 4111
Telf.Alt.: + 351 220408034
Salas: [GT 304B](#)

Funções

Categoria: Técnico Superior
Carreira: Técnico Superior
Serviço: [Relações Internacionais](#)

Cargos

Cargo	Data de Início
Director de Serviço	2009-10-06

Internet | Protected Mode: Off

Na página do colaborador é apresentada um bloco de informação que diz respeito aos **Cargos**, sejam eles cargos que envolvem uma colaboração inserida em *SIGARRA – GRH* ou cargos inseridos através deste módulo, Gestão de Cargos do *SIGARRA – SI*.

2.4.2. Pesquisa de Informação sobre Pessoal

É possível a partir da página de Pesquisa de Informação sobre Pessoal pesquisar os colaboradores que exercem um determinado **Cargo** na Instituição ou que pertençam a um determinado **Órgão**.

Para pesquisar colaboradores a exercer um cargo:

1. Entrar na Pesquisa de Pessoal
2. Seleccionar um cargo da lista de Cargos apresentada

Você está em: Início > Pesquisa

Pesquisa de Informação sobre Pessoal

Nome:

Código:

Sigla:

Unidade:

Categoria:

Vínculo:

Órgão:

Cargo:

Estado: ACT - Activo ou em Contratação

Edifício: Qualquer

Sala:

Piso:

Internet | Protected Mode: Off

100%

Administrador
Chefe de Divisão
Director de Serviço
Membro do Conselho Geral
Presidente do Conselho Geral
Presidente do Senado
Pró-Reitor
Provedor do Estudante
Reitor
Vice-Presidente do Conselho Geral da Universidade
Vice-Reitor

3. Clicar em Pesquisar
4. É apresentada a lista de colaboradores, no caso de serem vários os colaboradores que exercem o cargo escolhido, ou é apresentada a página Institucional do Colaborador se apenas existe um colaborador a exercer esse cargo.

- Na página de Pesquisa de Informação de Pessoal no SIGARRA das instituições a lista de cargos apresentada é constituída pelos cargos que têm colaboradores a exercer esse cargo.
- Na página de Pesquisa de Informação de Pessoal no SIGARRA da UPorto a lista de cargos apresentada é constituída por todos os cargos activos parametrizados.

Para pesquisar colaboradores a exercer um cargo num determinado Órgão:

1. Entrar na Pesquisa de Pessoal
2. Seleccionar um órgão da lista de Órgãos apresentada.
Depois, seleccionar um cargo da lista de Cargos respeitantes ao órgão seleccionado ou não seleccionar qualquer cargo para obter todos os cargos do órgão

- 3.** Submeter a pesquisa, por clicar no botão pesquisar
- 4.** É apresentada a lista de colaboradores, no caso de serem vários os colaboradores que exercem um cargo no órgão escolhido, ou é apresentada a página Institucional do Colaborador se apenas existe um colaborador.
 - Na página de Pesquisa de Informação de Pessoal no SIGARRA das instituições a lista de órgãos apresentada é constituída pelos órgãos com cargos que têm colaboradores a exercer esse cargo.
 - Na página de Pesquisa de Informação de Pessoal no SIGARRA da UPorto a lista de órgão apresentada é constituída por todos os órgãos activos parametrizados.

3. Parametrização

É possível visualizar todos os Cargos e Órgãos parametrizados no SIGARRA

3.1. Listar os cargos

1. Clicar na Opção **Lista de Cargos** das opções do menu direito
2. É apresentada de uma lista de cargos parametrizados no sistema e ordenados pelo atributo ordem que caracteriza o Cargo

Contextualizando o Cargo quanto a:

Código – Identificador interna

Cargo – apresentação do papel (caso exista) seguido do Órgão

Label Pt - Designação em Português a ser usada na visualização

Papel – que será em branco caso sejam exercidos em Órgãos Unipessoais e estará preenchido mostrando as funções/papel que exerce dentro do Órgão no caso de serem exercidos em órgãos Colegiais

Órgão – onde o cargo é exercido tendo em conta que os órgãos podem ser **unipessoais**, caso em que o cargo se confunde com o órgão, ou **colegiais**, caso em que podem existir vários papéis

Unicidade – Sim se cargo preenchido só por uma pessoa em cada momento; Não caso contrário

Pesquisavel - Sim se pretender que o cargo apareça como critério na pesquisa de pessoal e Não caso Contrário

Activo - Sim se o cargo for atribuível actualmente na instituição; Não no caso contrário (Histórico)

Você está em: Início > Gestão de Cargos > Parametrização de Cargos > Lista

Lista de Cargos

Código	Cargo = Papel - Órgão	Label PT	Papel	Órgão	Unidade	Pesquisavel	Activo
SI_5100	Presidente - Conselho de Curadores	Presidente do Conselho de Curadores	Presidente	SI_5100 Conselho de Curadores	Sim	Sim	Sim
SI_5110	Membro - Conselho de Curadores	Membro do Conselho de Curadores	Membro	SI_5100 Conselho de Curadores	Não	Sim	Sim
SI_10	- Reitor	Reitor		SI_10 Reitor	Sim	Sim	Sim
SI_5400	Presidente - Senado	Presidente do Senado	Presidente	SI_5400 Senado	Sim	Sim	Sim
SI_20	- Vice-Reitor	Vice-Reitor		SI_20 Vice-Reitor	Não	Sim	Sim
SI_30	- Pró-Reitor	Pró-Reitor		SI_30 Pró-Reitor	Não	Sim	Sim
SI_40	- Administrador	Administrador		SI_40 Administrador	Sim	Sim	Sim
SI_110	Vice-Presidente - Assembleia da Universidade	Vice-Presidente da Assembleia	Vice-Presidente	SI_100 Assembleia da Universidade	Sim	Sim	Sim
SI_120	Secretário - Assembleia da Universidade	Secretário da Assembleia	Secretário	SI_100 Assembleia da Universidade	Sim	Sim	Sim
SI_130	Membro - Assembleia da Universidade	Membro da Assembleia	Membro	SI_100 Assembleia da Universidade	Não	Sim	Sim
SI_100	Presidente - Assembleia da Universidade	Presidente da Assembleia	Presidente	SI_100 Assembleia da Universidade	Sim	Sim	Sim
SI_140	Membro - Conselho da Reitoria	Membro do Conselho da Reitoria	Membro	SI_140 Conselho da Reitoria	Não	Sim	Sim

Nesta Lista Podemos identificar os **Cargos por inerência**, ou seja, um cargo exercido por ser exercido um determinado cargo.

Encontram-se indexados relativamente ao cargo que lhe deu origem.

Exemplo : Presidente do Senado

Para **Editar** um **Cargo**, clicar sobre o código do mesmo. Ficam em modo de edição os cargos em que o código comece pela sigla da instituição e ficam em modo de visualização os cargos em que o código começa por **SI_**.

Você está em: Início > Gestão de Cargos > Parametrização de Cargos > Edição do Cargo

Edição do Cargo

Id: SI_5100

Orgão: Conselho de Curadores

Papel: Presidente

Label PT: Presidente do Conselho de Curadores

Label UK: Board of Trustees Chairman

Ordem: 5

Peso:

Unicidade: Sim

Activo: Sim

Pesquisável: Sim

Id Grh:

Valores Possíveis:

Valor Nome:

Valor Link:

Cargo Pai:

Alterado Por: Joana Luísa Oliveira Ferreira Pinto

Notícias

Legislação

Serviços

Centros

Fundações

Educação

Continua

Publicações

Projectos

Pessoal

Pesquisa

Autenticação

Utilizador:
Joana Pinto

Desligar

Mapa do Campus:

Atalhos

Ver lista
Adicionar
Nova

Opções

- Lista de Cargos
- Novo Cargo
- Lista de Órgãos
- Novo Órgão
- Pesquisa de atribuições
- Nova atribuição

- Podemos nesta página verificar a existência de uma possível relação entre a parametrização dos cargos no SIGARRA-SI e no SIGARRA-GRH; se a informação relativo ao campo ID_GRH estiver preenchida quer dizer que existe um cargo GRH e que será um cargo lançado directamente na aplicação GRH
- Chama-se também a atenção para o caso de ter a informação do Cargo pai Preenchida significa que é um cargo por Inerência (exemplo :Presidente do Senado com cargo pai =Reitor)

3.2. Novo cargo

Para Criar um novo Cargo:

Neste ponto temos apenas a possibilidade de criar **Cargos Locais** ou seja , cujo código de identificação começa pela Sigla da Instituição pois os **Cargos Transversais** estão previamente criados

1. Clicar na Opção **Novo Cargo** do menu opções
2. Apresenta o formulário de Edição do Cargo

Inserção de um Novo Cargo

Órgão:

Papel:

Label PT:

Label UK:

Ordem:

Peso:

Unicidade: ☐

Activo:

Pesquisável:

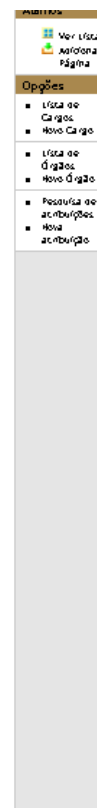
Id Grp:

Valores Possíveis:

Valor Nome:

Valor Link:

Cargo Per:



3. Preencher a informação quanto á informação do Cargo

Órgão - Preencher com o nome do órgão ao qual o cargo diz respeito.

Papel - Papel assumido no órgão.

Label PT - Nome do cargo em português.

Label UK - Nome do cargo em inglês.

Ordem - Ordem nas listagens de cargos.

Peso - Peso para efeitos de contabilização de curriculum.

Unicidade - Se durante um período de tempo puder ser exercida por uma só pessoa.

Activo - Se o cargo ainda se encontra activo para atribuição.

Pesquisável - Se aparece nas páginas de pesquisas de pessoas.

Id_Grh – id do cargo na aplicação GRH

Valores Possíveis - Sql com valores possíveis das entidades a que se pode atribuir este cargo. A primeira coluna de retorno deve ser o id e a segunda o nome.

Exemplo :

Valor Nome - Sql que retorna nome da entidade.

Valor Link - Link para a entidade.

Cargo pai – (cargos por inerência) resultantes de exercerem outros cargos

4. Clicar sobre o Botão Submeter

3.3. Listar os órgãos

- 1** - Clicar na Opção ***Lista de Órgãos*** das opções do menu direito
- 2** - Apresentação de uma lista de Órgãos existentes ordenados pelo atributo ordem que caracteriza o Cargo

Nesta página são listados os Órgãos parametrizados no sistema.

Apresentando os Cargos que constituem cada Órgão

Você está em: Início > Gestão de Cargos > Parametrização de Órgãos > Lista

Lista de Órgãos

Código	Nome	Descrição			
		Código	Papel	Label PT	Ativo
SL5100	Conselho de Curadores				
		SL_5100	Presidente	Presidente do Conselho de Curadores	Sim
		SL_5110	Membro	Membro do Conselho de Curadores	Sim
SL10	Reitor	SL_10		Reitor	Sim
SL20	Vice-Reitor				
		SL_20		Vice-Reitor	Sim
SL30	Pró-Reitor				
		SL_30		Pró-Reitor	Sim
SL40	Administrador				
		SL_40		Administrador	Sim
SL100	Assembleia de Universidade				
		SL_100	Presidente	Presidente da Assembleia	Sim
		SL_110	Vice-Presidente	Vice-Presidente da Assembleia	Sim
		SL_120	Secretário	Secretário da Assembleia	Sim
		SL_130	Membro	Membro da Assembleia	Sim
SL140	Conselho de Retoria				

3.4. Novo Órgão

Para criar um novo Órgão deve :

1. Clicar na Opção **Novo Órgão** no menu direito de Opções
2. Apresentação de um formulário *Inserção de um Novo Órgão* onde

Você está em: Início > Gestão de Cargos > Parametrização de Órgãos > Inserção de um Novo Órgão

Inserção de um Novo Órgão

Nome:

Descrição:

Ordem:

Submeter Eliminar

Página gerada em: 2010-06-14 às 01:15:11

deve escrever o Nome para o novo Órgão, a Descrição do Órgão, ou seja a função do Órgão
E definir uma ordem na listagem de órgãos

3. Clicar no botão Submeter

4. Configurações

Apresentam-se os grupos de validação existentes e a respectiva hierarquia reflectida nos elementos dos grupos filho. Devem ser colocadas as pessoas, que cada instituição entender, nos vários grupos.

ADM_CARGOS - Grupo de pessoas que tem acesso a administrar cargos

Grupos filho: ADM_PESSOAL -

VER_CARGOS - Permissões totais de visualização de informação de cargos

Grupos filho: ADM_CARGOS