CEFET-MG
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

eds
Escola de Desenvolvimento de Servidores

GESTÃO DE DEPARTAMENTOS

PROF. DR. LUCIANO COUTINHO DOS SANTOS

PROF. DR. TÚLIO CHARLES DE OLIVEIRA CARVALHO

SUMÁRIO

- Resoluções cefet-mg
- Treinamento
- SIG – Sistemas Integrados de Gestão
  - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas
  - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
  - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos
  - SIGADMIN - Sistema de Administração dos Sistemas (Técnica e Gestão)
- Conexão Vpn
- MaPA
- Central de Serviços de TI do CEFET-MG
- E-mail Setorial
- Página do Departamento
- Serviço de Listas de E-mail
- SINAPSE

RESOLUÇÕES CEFET-MG

Resoluções do Conselho Diretor (VPN)
http://www.conselhodiretor.cefetmg.br/site/sobre/Resolucoes.html

Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (VPN)
http://www.cepe.cefetmg.br/site/sobre/Resolucoes.html

Resoluções do Conselho de Graduação:
http://www.dirgrad.cefetmg.br/conselho-de-graduacao/resolucoes/

Resoluções do Conselho de Educação Profissional e Tecnológica:
http://www.dept.cefetmg.br/resolucoes/

Resoluções do Conselho de Pesquisa e Pós-Graduaçãoc
http://www.dppg.cefetmg.br/cppg/resolucoes/

Resoluções do Conselho de Extensão
http://www.dedc.cefetmg.br/resolucoes/

TREINAMENTO

http://www.sistemas.cefetmg.br/

Link Externo:
https://www.youtube.com/channel/UCHeFG6-GOheUPSEjsYvYGHA/videos

SIG - SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO

SIPAC - SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

- Módulo Protocolo
  - Documentos
  - Processos
  - Memorandos
  - Consultas / Relatórios

- SIPAC
  - Protocolo

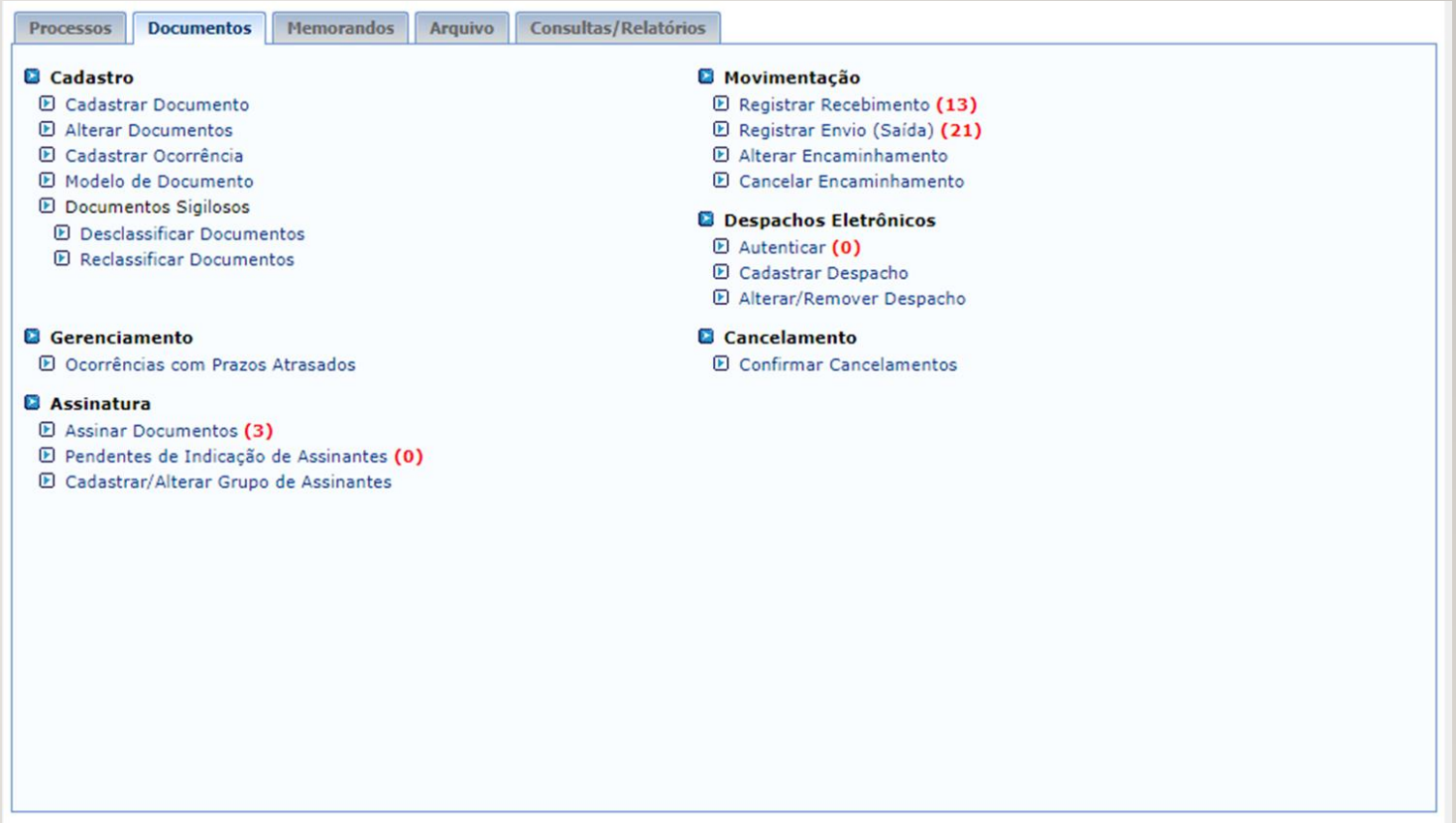
Criar, alterar, localizar, movimentar documentos, memorandos ou processos.

Mesa Virtual X **Menu**

http://www.sistemas.cefetmg.br/modulos/sipac/

- SIPAC
  - Protocolo
    - **Documentos**

- **Cadastro**
- **Assinatura**
- **Movimentação**
- **Despachos**



DOCUMENTOS

Atas: reuniões, defesas, etc...

Portaria nomeando comissões temporárias: Avaliação de projeto de extensão, Avaliação de progressão por desempenho, Análise do Plano de Trabalho e Relatório Anual de Atividades, entre outras.

Declarações.

Pareceres: avaliação de pedido de redistribuição de professor, avaliação de pedido de afastamento para capacitação, etc...

Edital: monitoria, processo de eleição, etc...

Resoluções.

Atenção: Documentos que pertencem a um processo podem ser cadastrados diretamente no processo.

- SIPAC
  - Protocolo
    - Documentos
      - **Cadastro**

- Cadastrar documento
  - **Dados Gerais**
  - Documentos Anexados
  - Interessados
  - Movimentação inicial
  - Confirmação
  - Comprovante

- SIPAC
  - Protocolo
    - Documentos
      - **Cadastro**

- Cadastrar documento
  - **Dados Gerais**
  - Documentos Anexados
  - Interessados
  - Movimentação inicial
  - Confirmação
  - Comprovante

Tipo do documento

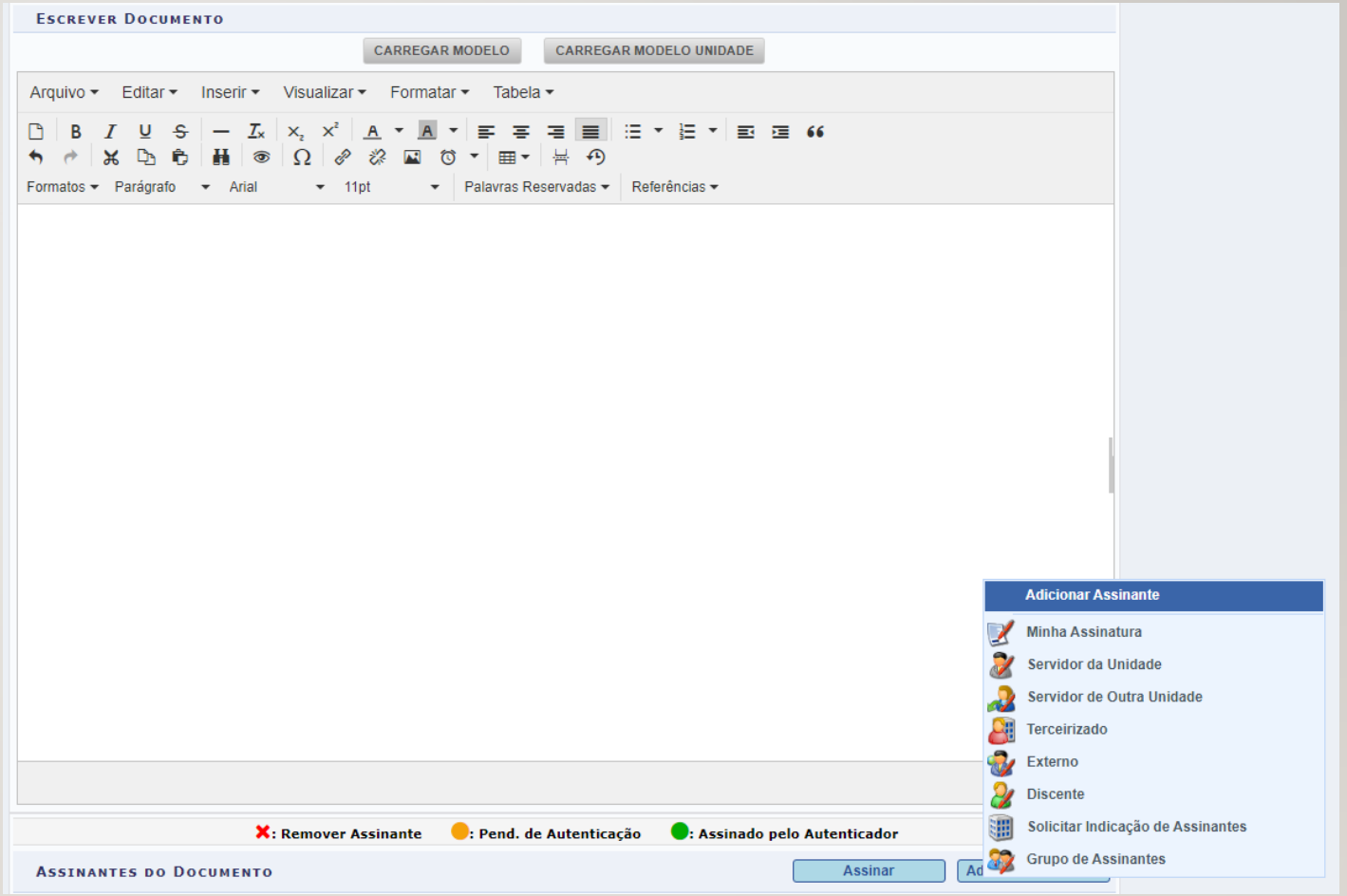
- Portaria, parecer, ata, edital, avaliação de progressão, currículo, comprovantes, memorandos, etc.

Natureza do documento

- **Ostensivo:** documento cujo teor deve ser do conhecimento do público em geral e ficará disponível para consulta na área pública do sistema.
- **Restrito:** cujo teor não deve ser do conhecimento do público em geral, sendo acessados apenas **pelas unidades nas quais são tramitados**, **interessados** e **assinantes**.
- **Hipótese Legal:** Informação pessoal e restrita

- SIPAC
  - Protocolo
    - Documentos
      - **Cadastro**

- Cadastrar documento
  - **Dados Gerais**
  - Documentos Anexados
  - Interessados
  - Movimentação inicial
  - Confirmação
  - Comprovante

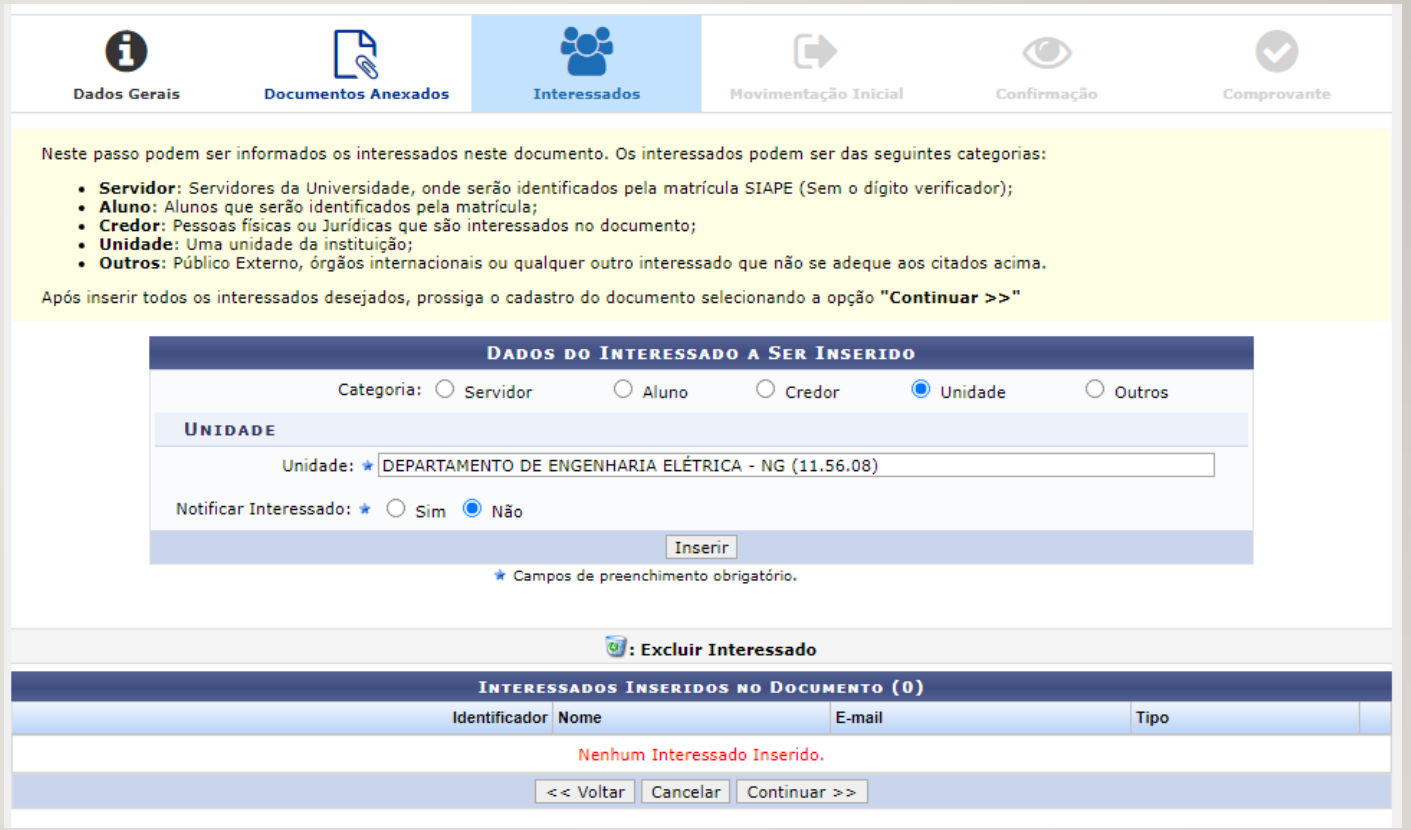


- SIPAC
  - Protocolo
    - Documentos
      - **Cadastro**

- Cadastrar documento
  - Dados Gerais
  - **Documentos Anexados**
  - Interessados
  - Movimentação inicial
  - Confirmação
  - Comprovante

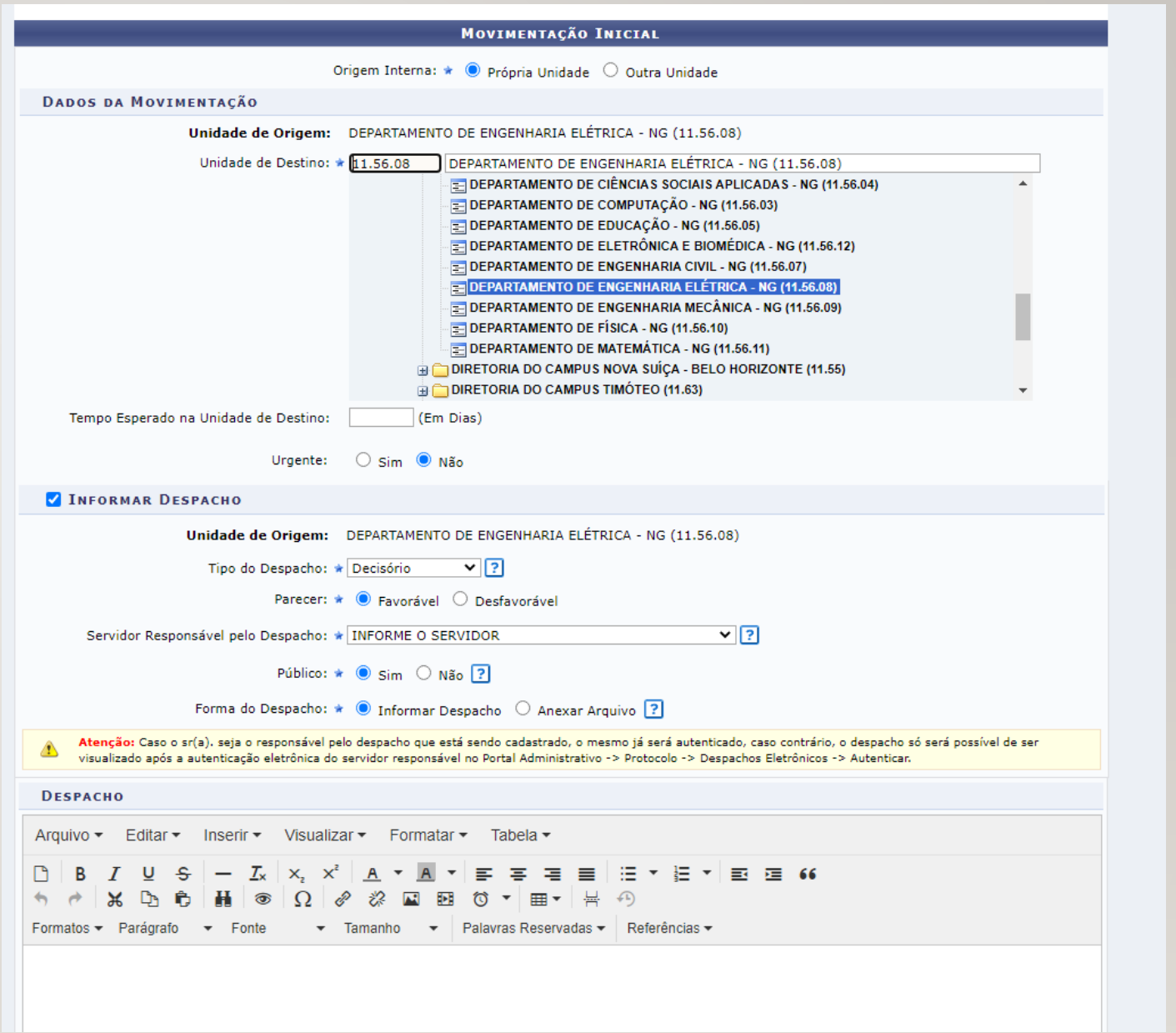
- SIPAC
  - Protocolo
    - Documentos
      - **Cadastro**

- Cadastrar documento
  - Dados Gerais
  - Documentos Anexados
  - **Interessados**
  - Movimentação inicial
  - Confirmação
  - Comprovante



- SIPAC
  - Protocolo
    - Documentos
      - **Cadastro**

- Cadastrar documento
  - Dados Gerais
  - Documentos Anexados
  - Interessados
  - **Movimentação inicial**
  - Confirmação
  - Comprovante

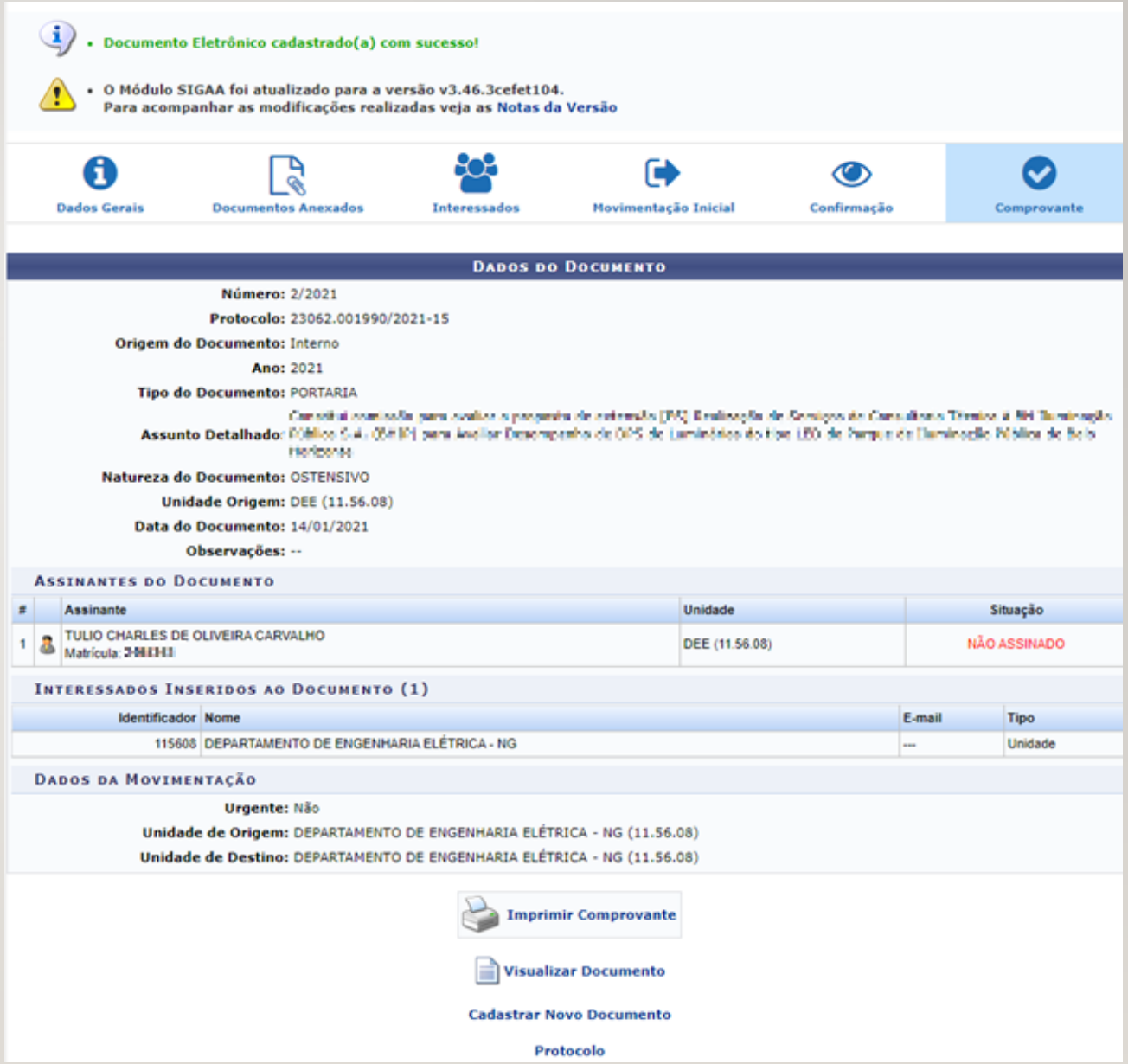


- SIPAC
  - Protocolo
    - Documentos
      - **Cadastro**

- Cadastrar documento
  - Dados Gerais
  - Documentos Anexados
  - Interessados
  - Movimentação inicial
  - **Confirmação**
  - Comprovante

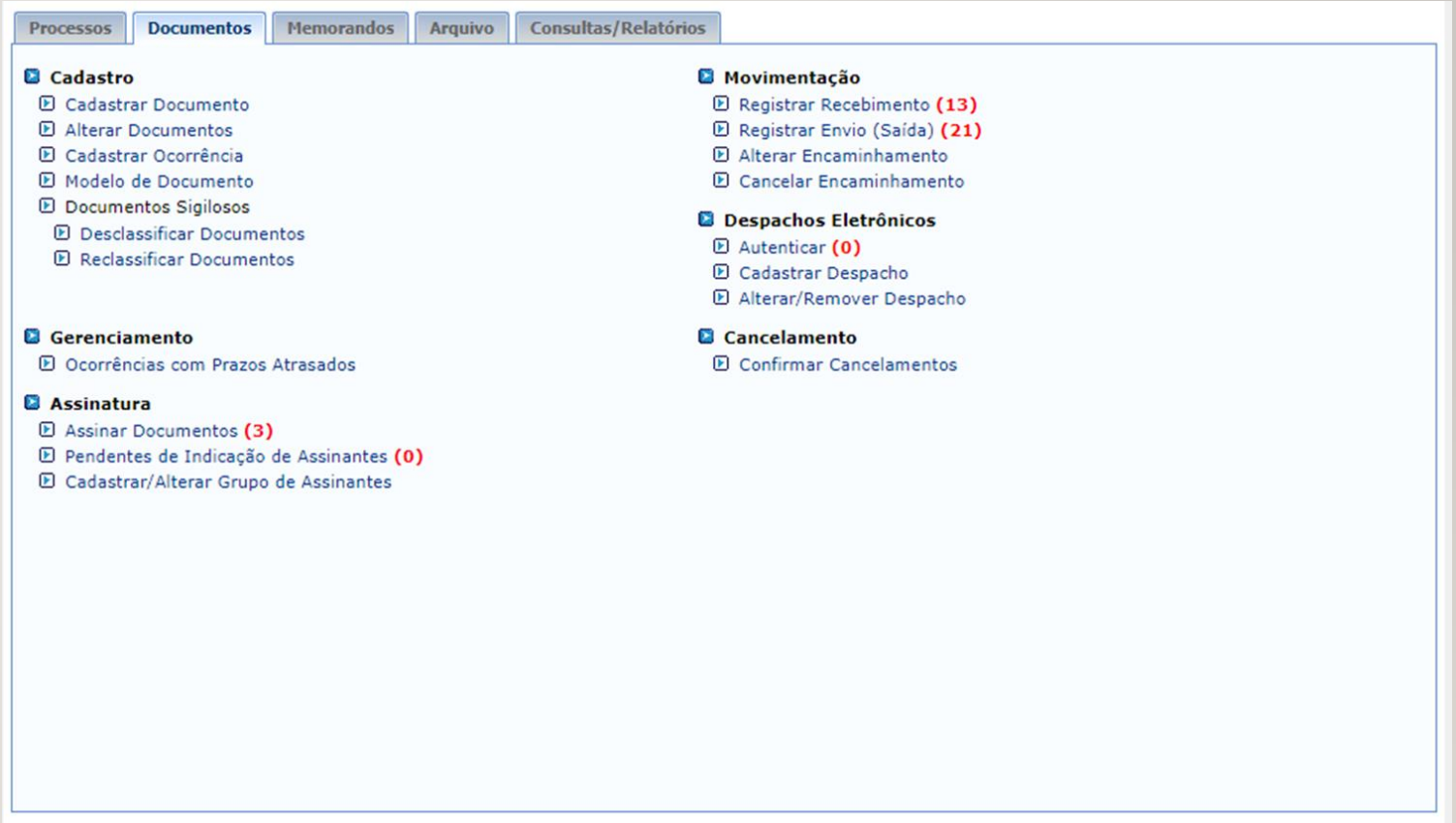
- SIPAC
  - Protocolo
    - Documentos
      - **Cadastro**

- Cadastrar documento
  - Dados Gerais
  - Documentos Anexados
  - Interessados
  - Movimentação inicial
  - Confirmação
  - **Comprovante**



- SIPAC
  - Protocolo
    - Documentos
      - **Assinatura**

- **Assinar documentos**

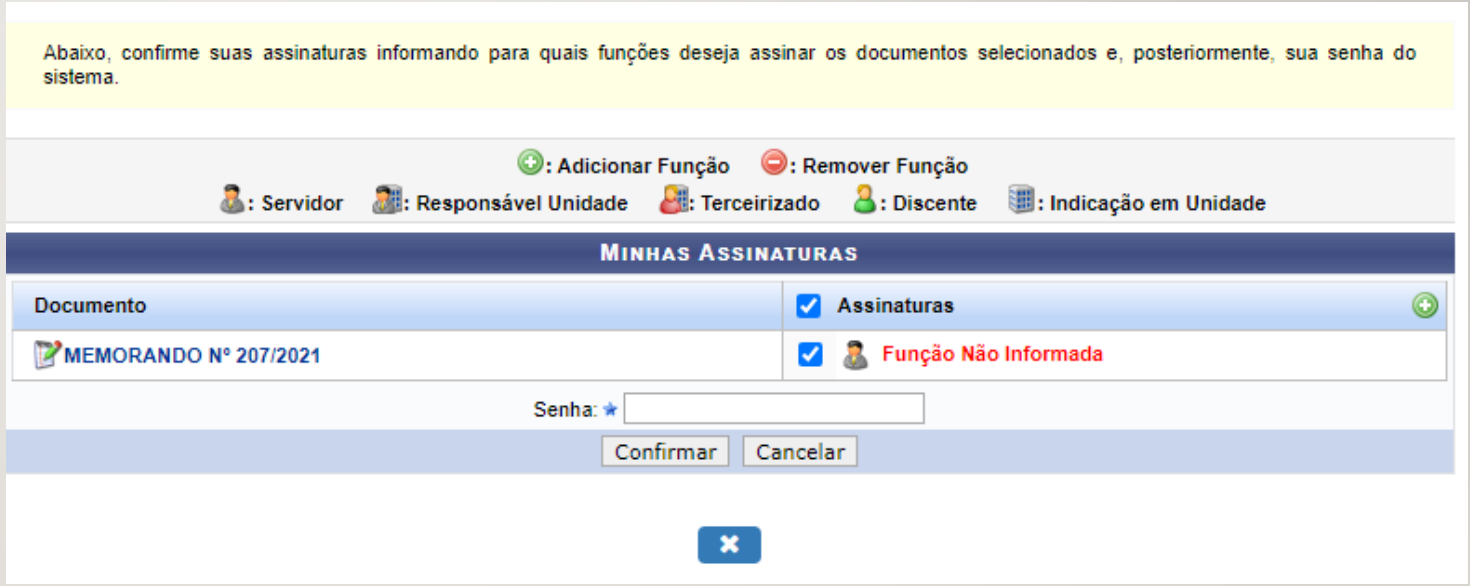


- SIPAC
  - Protocolo
    - Documentos
      - **Assinatura**

- **Assinar documentos**

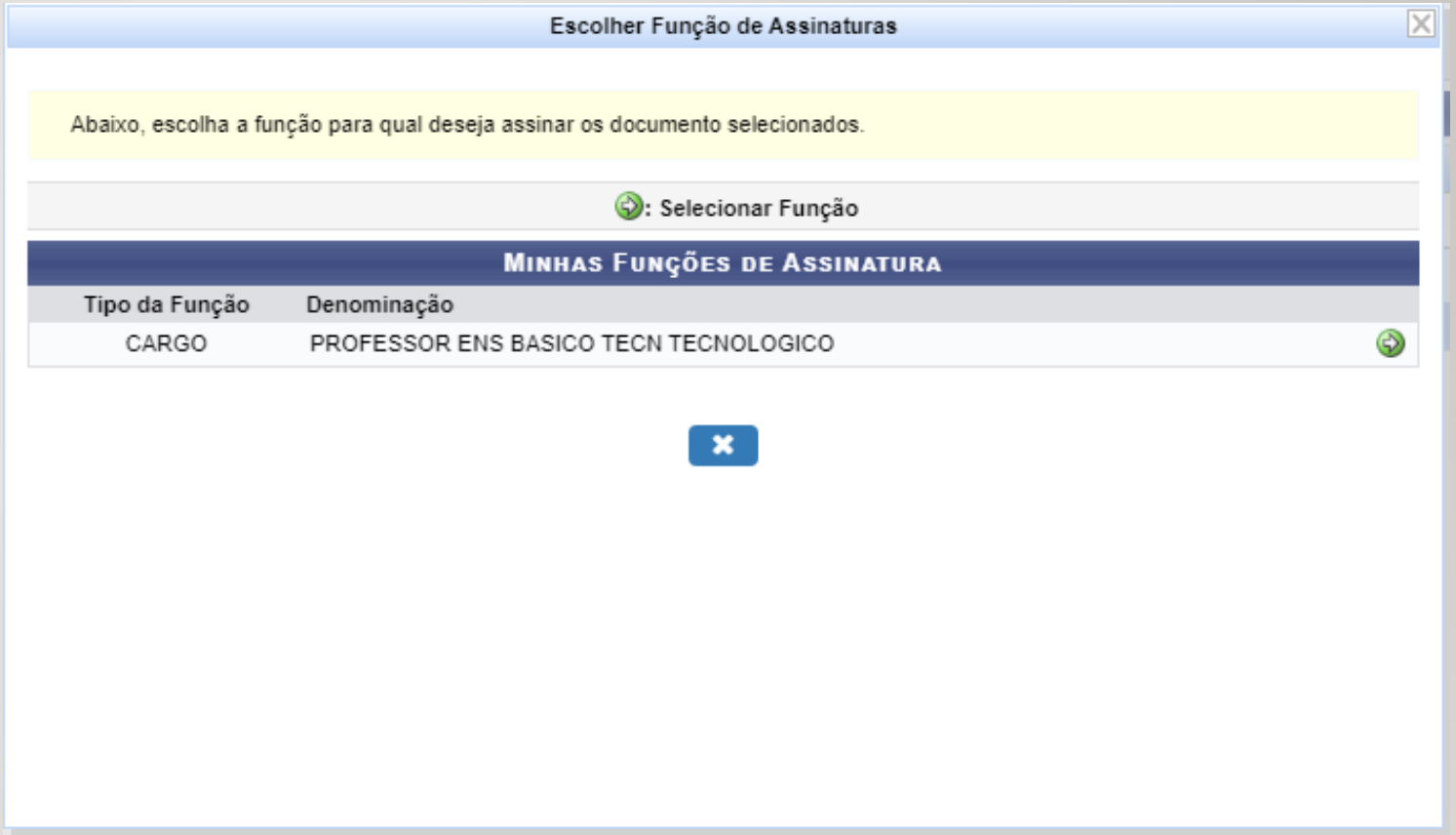
- SIPAC
  - Protocolo
    - Documentos
      - **Assinatura**

- **Assinar documentos**



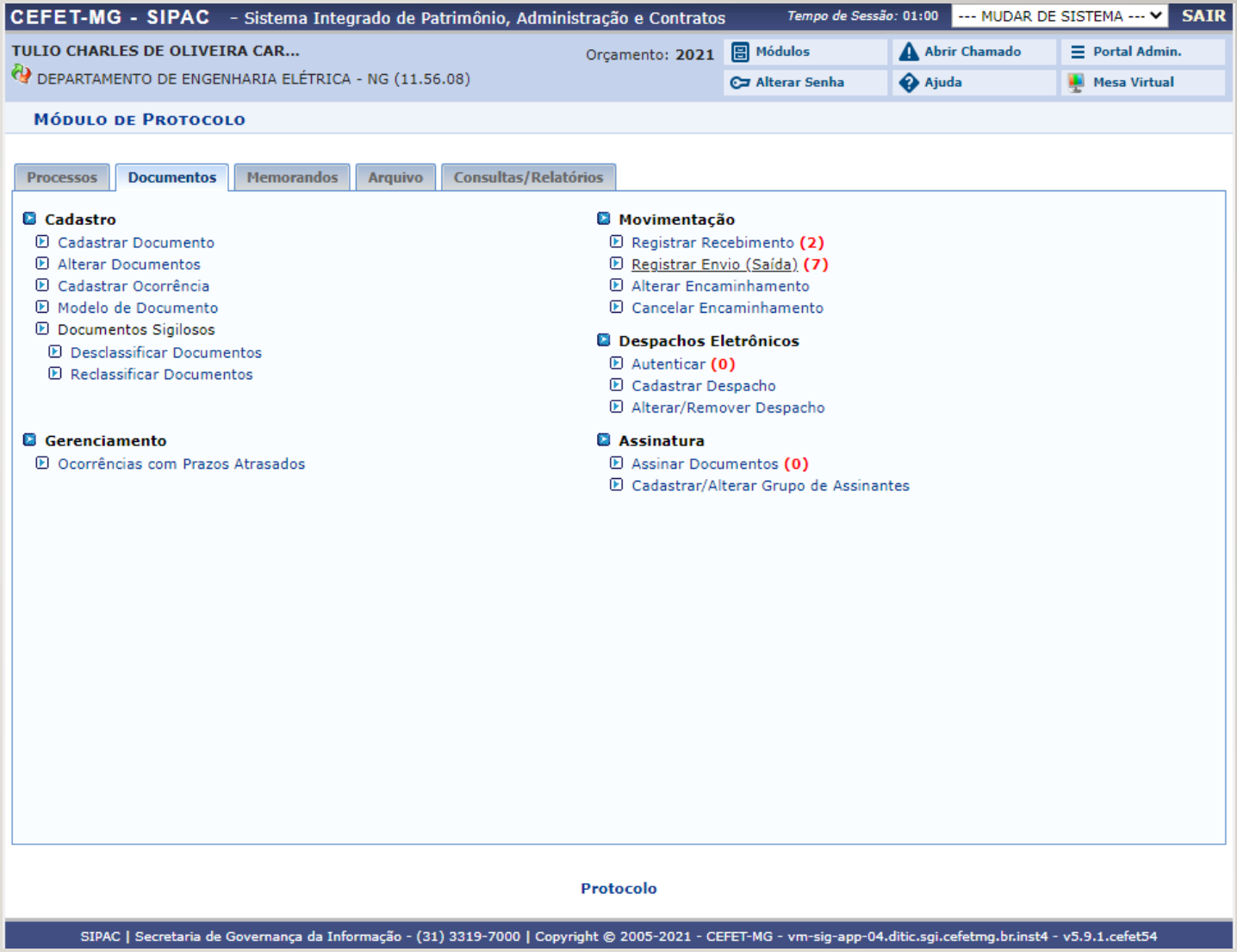
- SIPAC
  - Protocolo
    - Documentos
      - **Assinatura**

- **Assinar documentos**



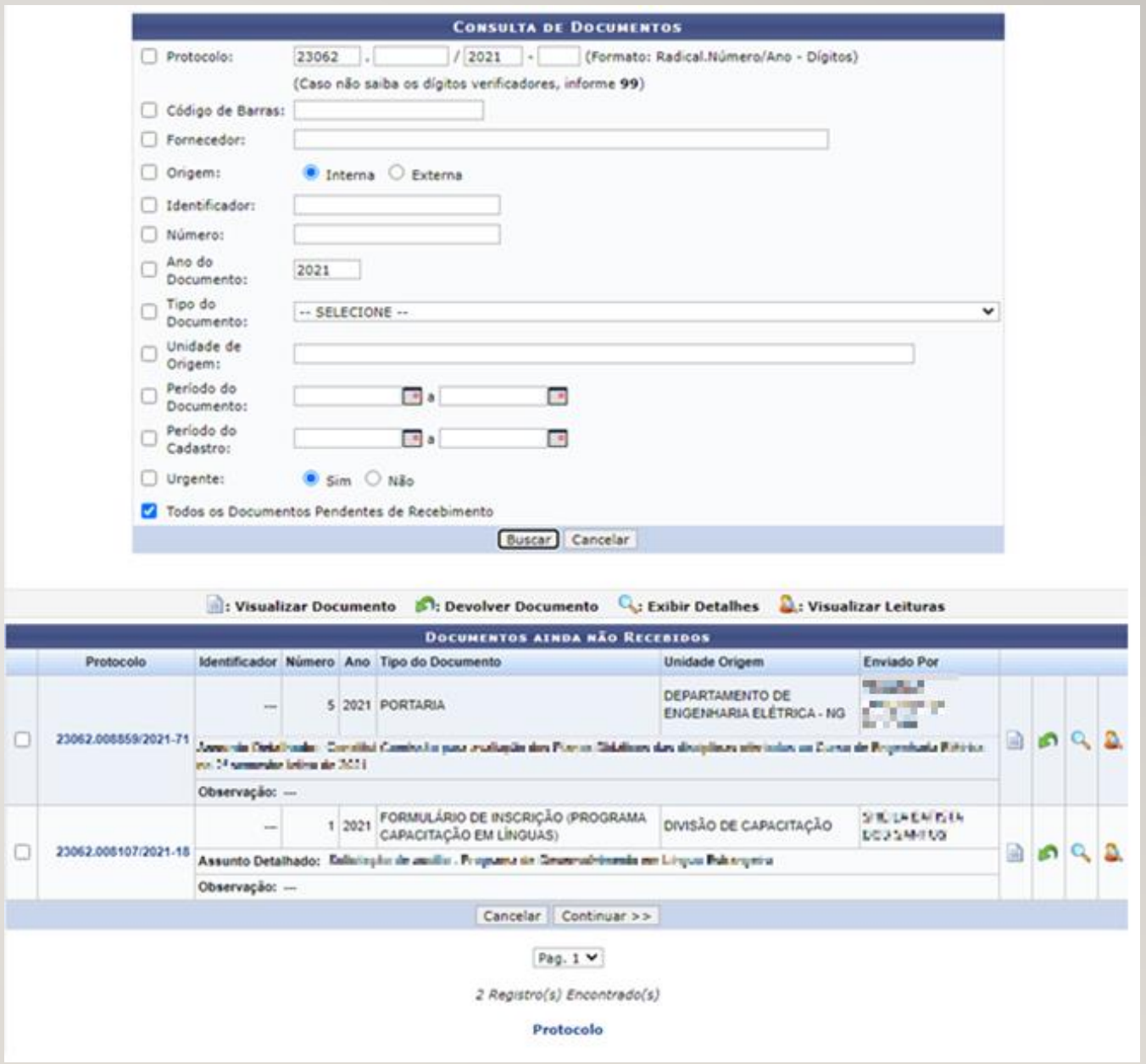
- SIPAC
  - Protocolo
    - Documentos
      - **Movimentação**

- Registrar Recebimento
- Registrar Envio (Saída)



- SIPAC
  - Protocolo
    - Documentos
      - **Movimentação**

- **Registrar Recebimento**
- Registrar Envio (Saída)

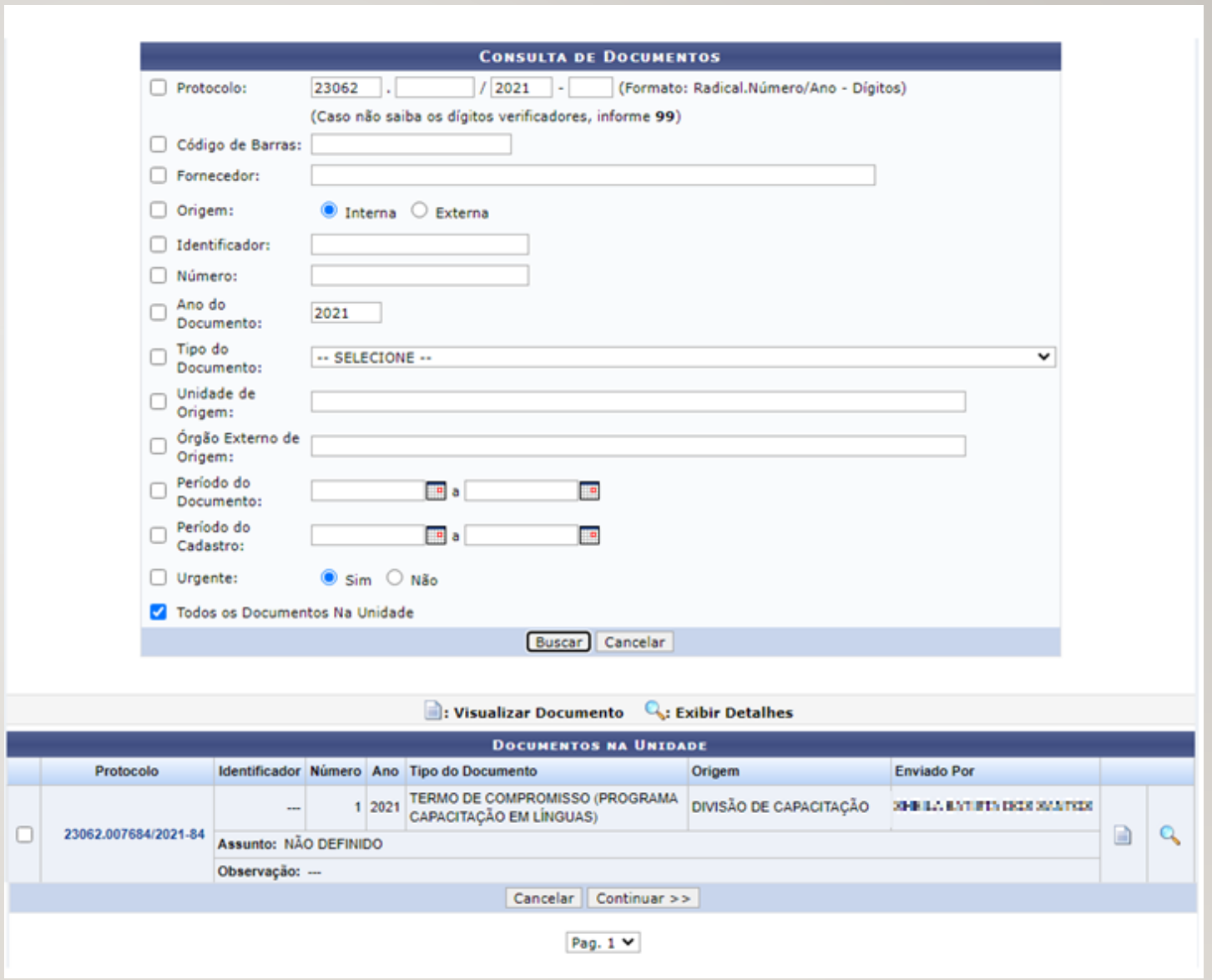


- SIPAC
  - Protocolo
    - Documentos
      - **Movimentação**

- **Registrar Recebimento**
- Registrar Envio (Saída)

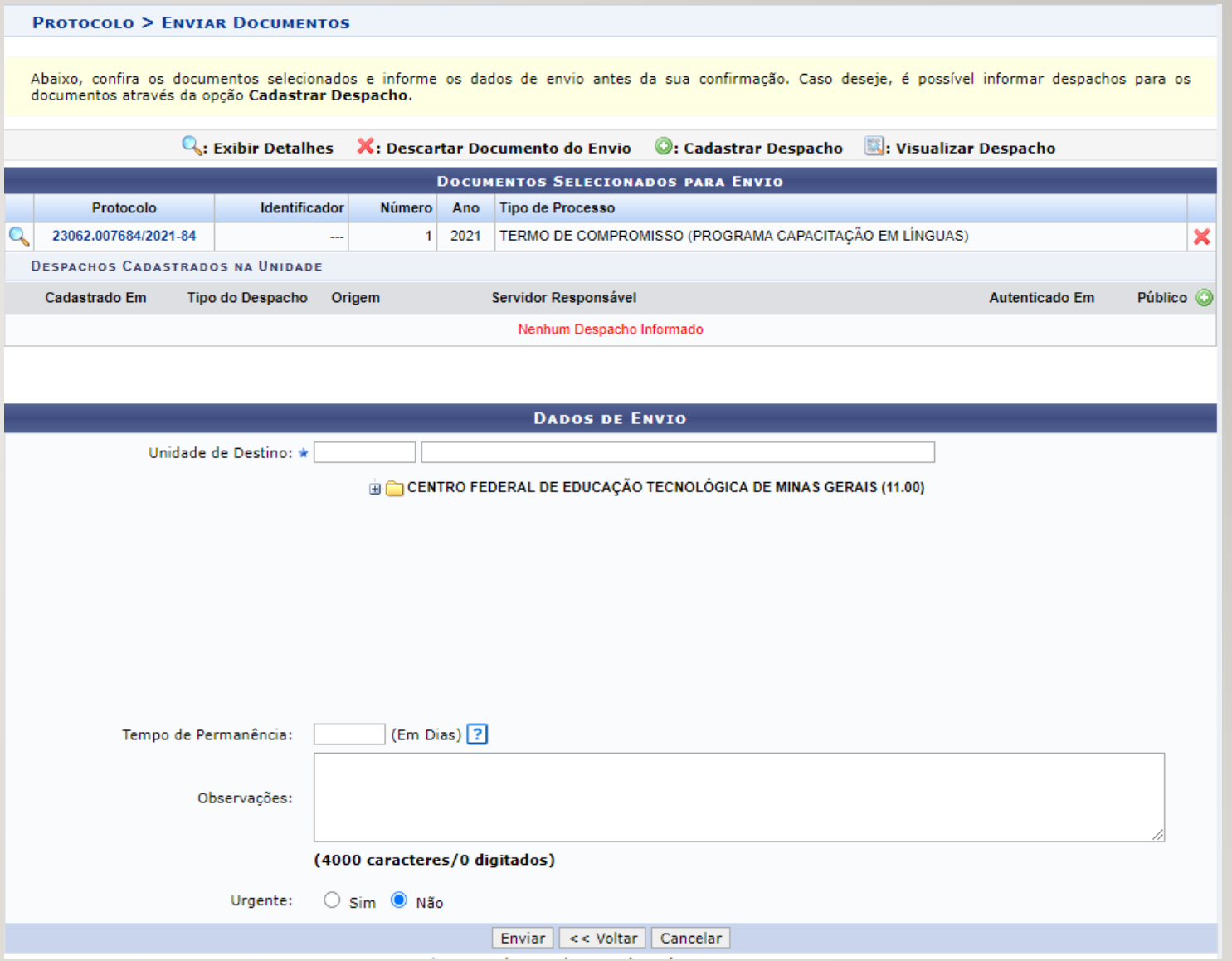
- SIPAC
  - Protocolo
    - Documentos
      - **Movimentação**

- Registrar Recebimento
- **Registrar Envio (Saída)**



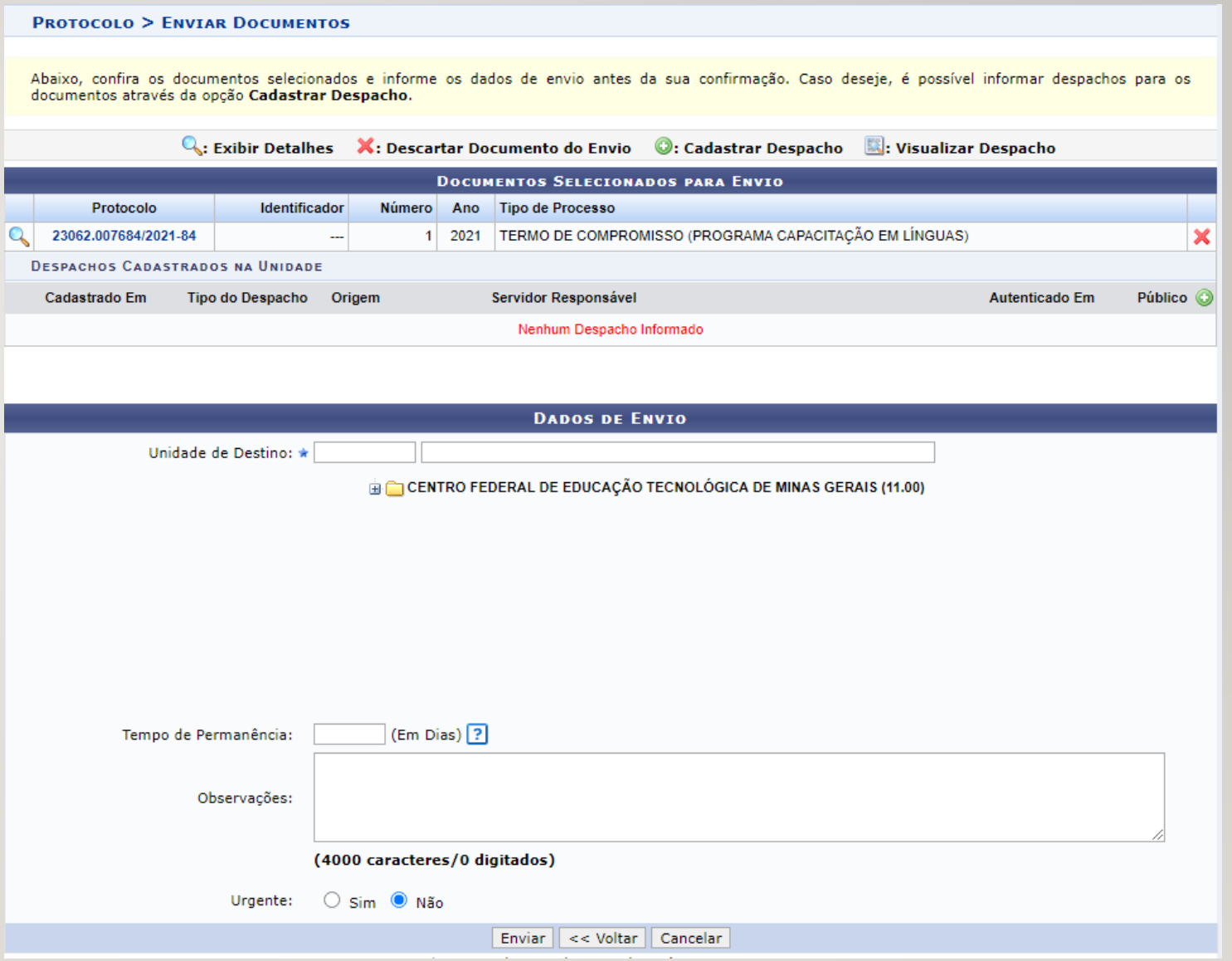
- SIPAC
  - Protocolo
    - Documentos
      - **Movimentação**

- Registrar Recebimento
- **Registrar Envio (Saída)**



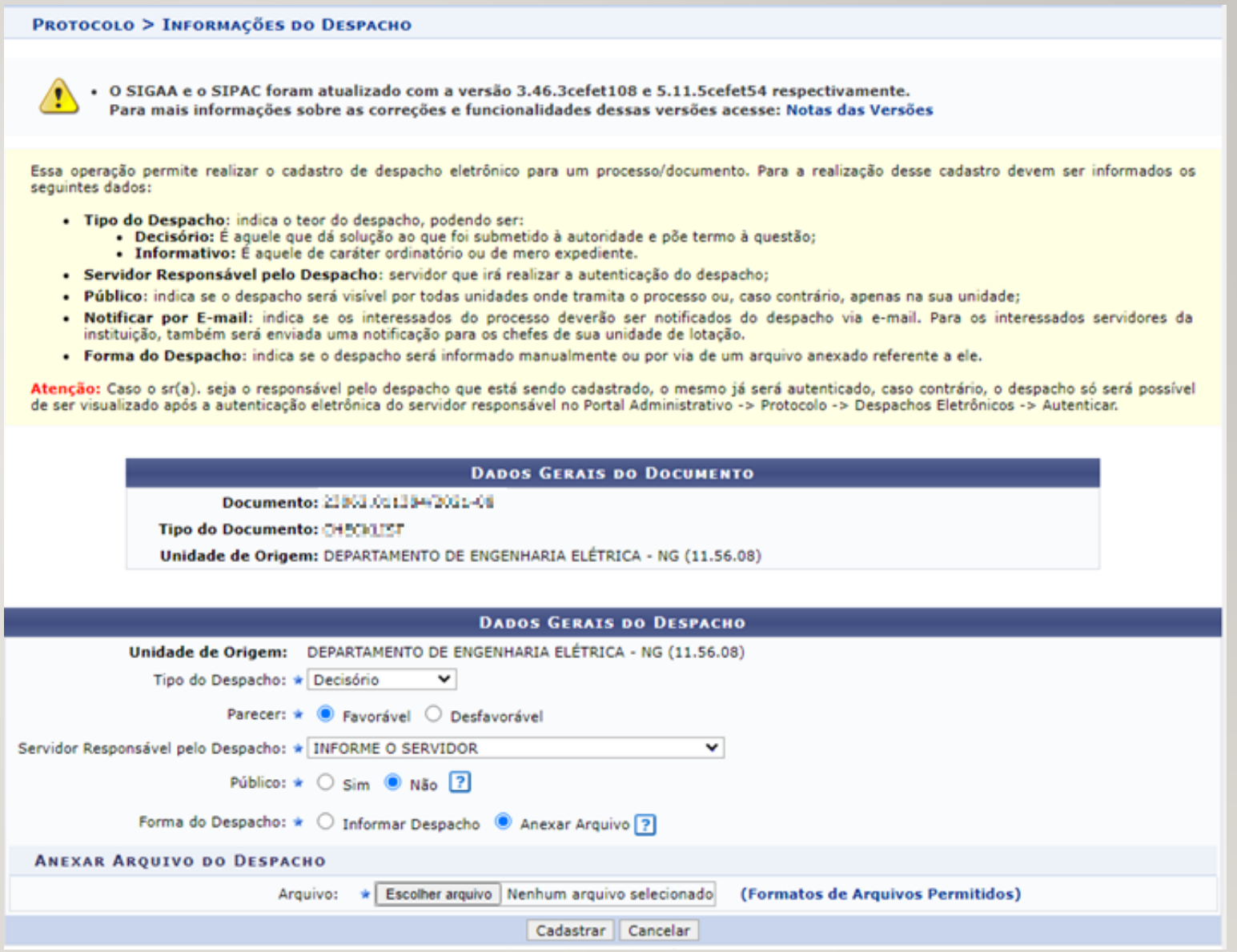
- SIPAC
  - Protocolo
    - Documentos
      - **Movimentação**

- Registrar Recebimento
- **Registrar Envio (Saída)**



- SIPAC
  - Protocolo
    - Documentos
      - **Despachos**

- **Cadastrar Despacho de Documento**



- SIPAC
  - Protocolo
    - **Processos**

- **Cadastro**
  - Cadastrar Processo
  - Adicionar Novos Documentos
  - Diligência
- **Movimentação**
  - Registrar Recebimento
  - Registrar Envio (Saída)

PROCESSOS

Eleições: Departamento, Coordenações, Congregação e etc.

Redistribuição/Remoção de servidores

Dispensa de disciplinas (RESOLUÇÃO CGRAD – 25/20, 11 DE AGOSTO DE 2020)

Avaliação de progressão

Pedido de compra

Afastamento para capacitação

Contratação/renovação de contrato de professor substituto

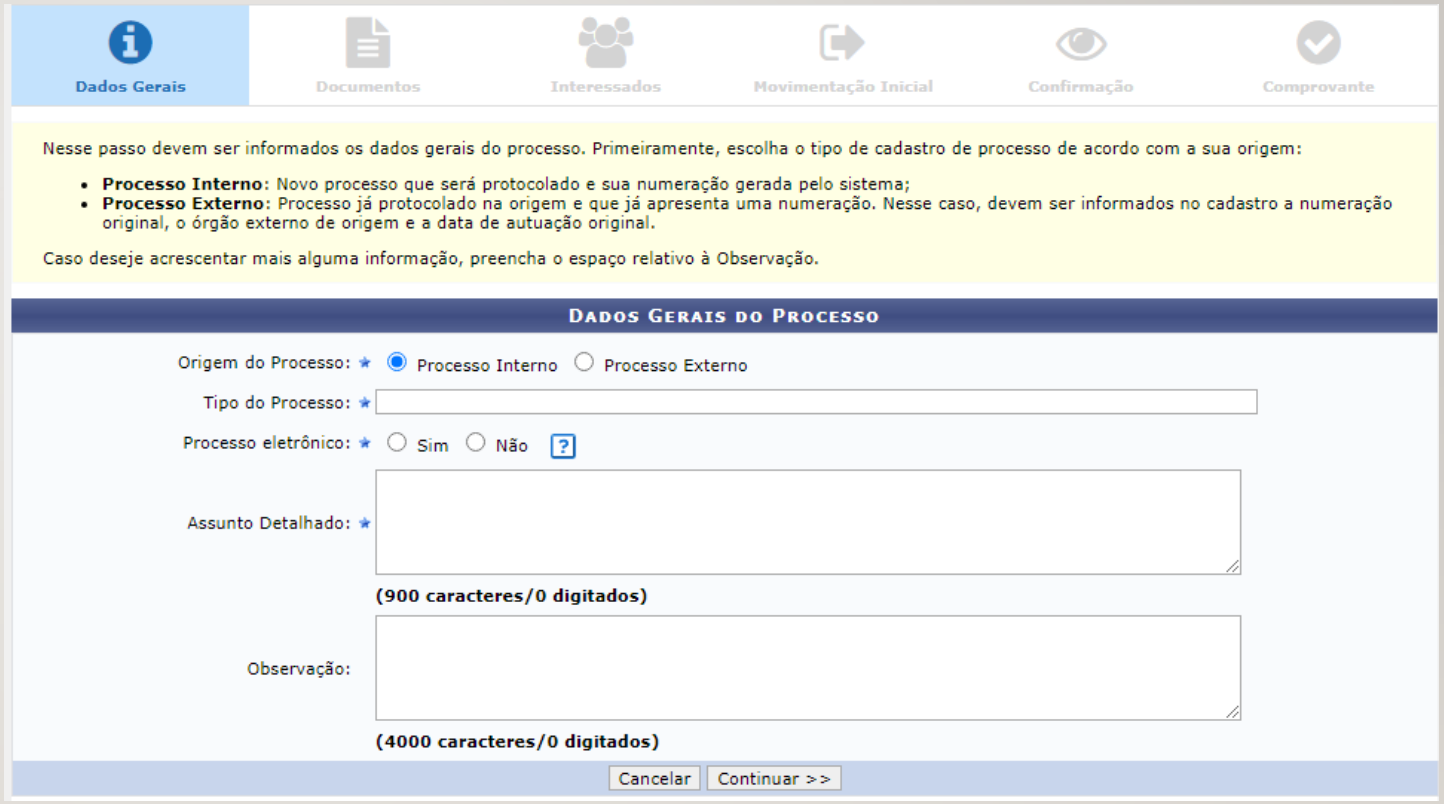
Pedido de abertura de concurso para contratação de professor

Inscrições em programas de capacitação

Solicitação de auxilio para participação em eventos.

- SIPAC
  - Protocolo
    - Processos
      - **Cadastro**

- **Cadastrar Processo**
  - **Dados Gerais**
  - Documentos
  - Interessados
  - Movimentação Inicial
  - Confirmação
  - Comprovante



http://www.sistemas.cefetmg.br/modulos/sipac/como-abrir-um-processo/

- SIPAC
  - Protocolo
    - Documentos
      - **Cadastro**

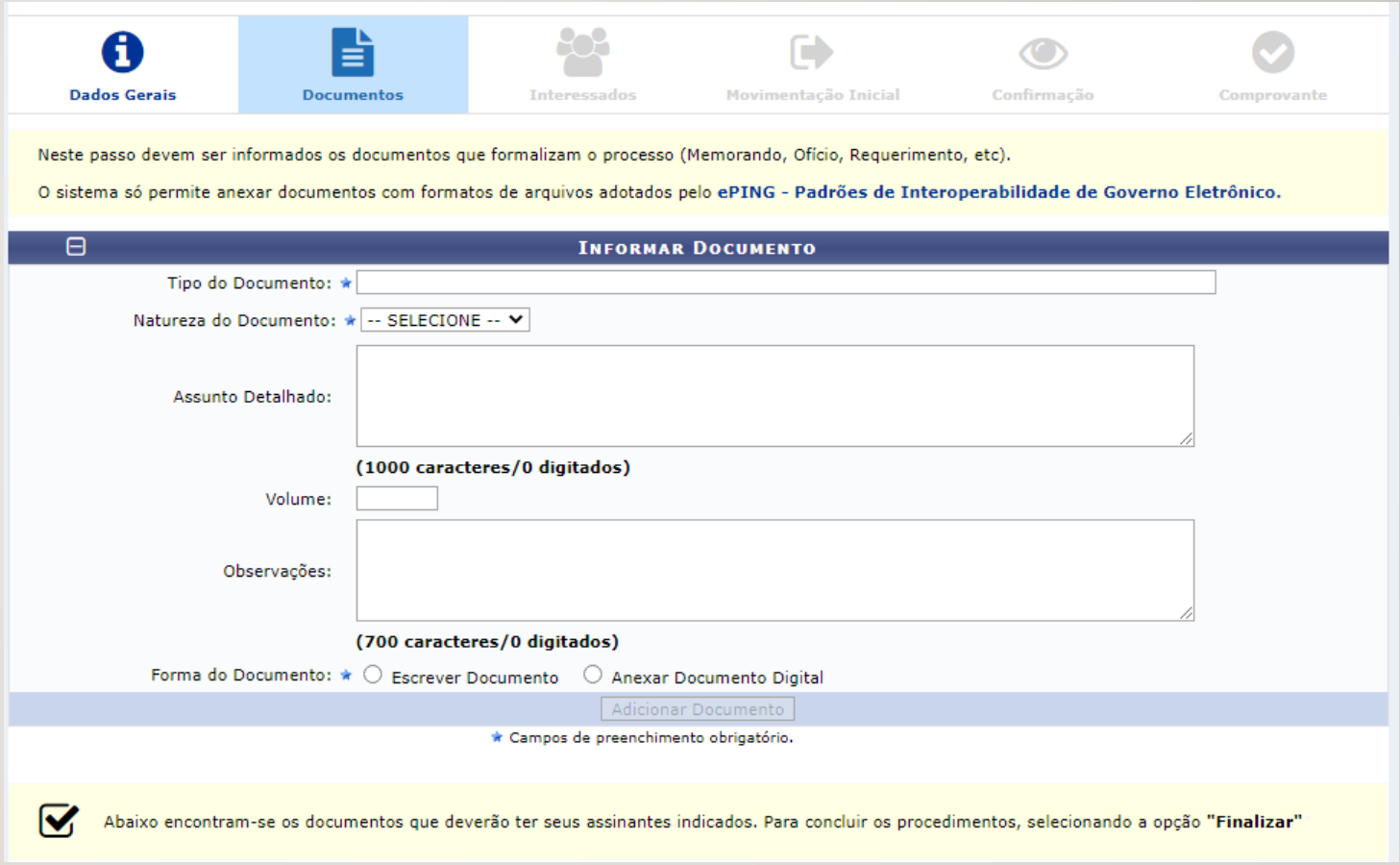
- Cadastrar documento
  - **Dados Gerais**
  - Documentos Anexados
  - Interessados
  - Movimentação inicial
  - Confirmação
  - Comprovante

Tipo do Processo

- Redistribuição, remoção, afastamento para participação em programas de pós-doutorado stricto sensu fora do país, progressão por mérito, solicitação de auxílio para participação em eventos, pedido de credenciamento de docentes, entre outros

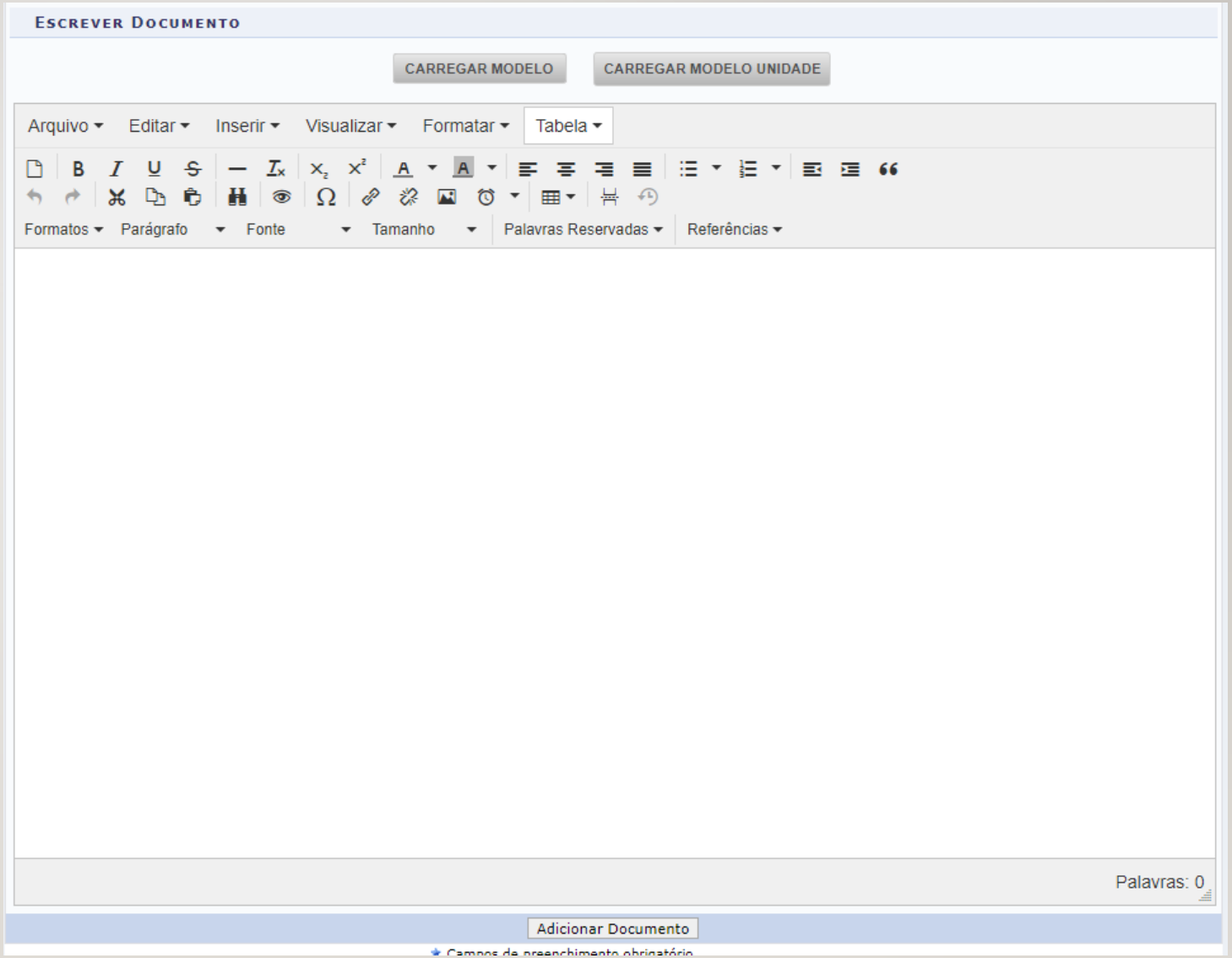
- SIPAC
  - Protocolo
    - Processos
      - **Cadastro**

- **Cadastrar Processo**
  - Dados Gerais
  - **Documentos**
  - Interessados
  - Movimentação Inicial
  - Confirmação
  - Comprovante



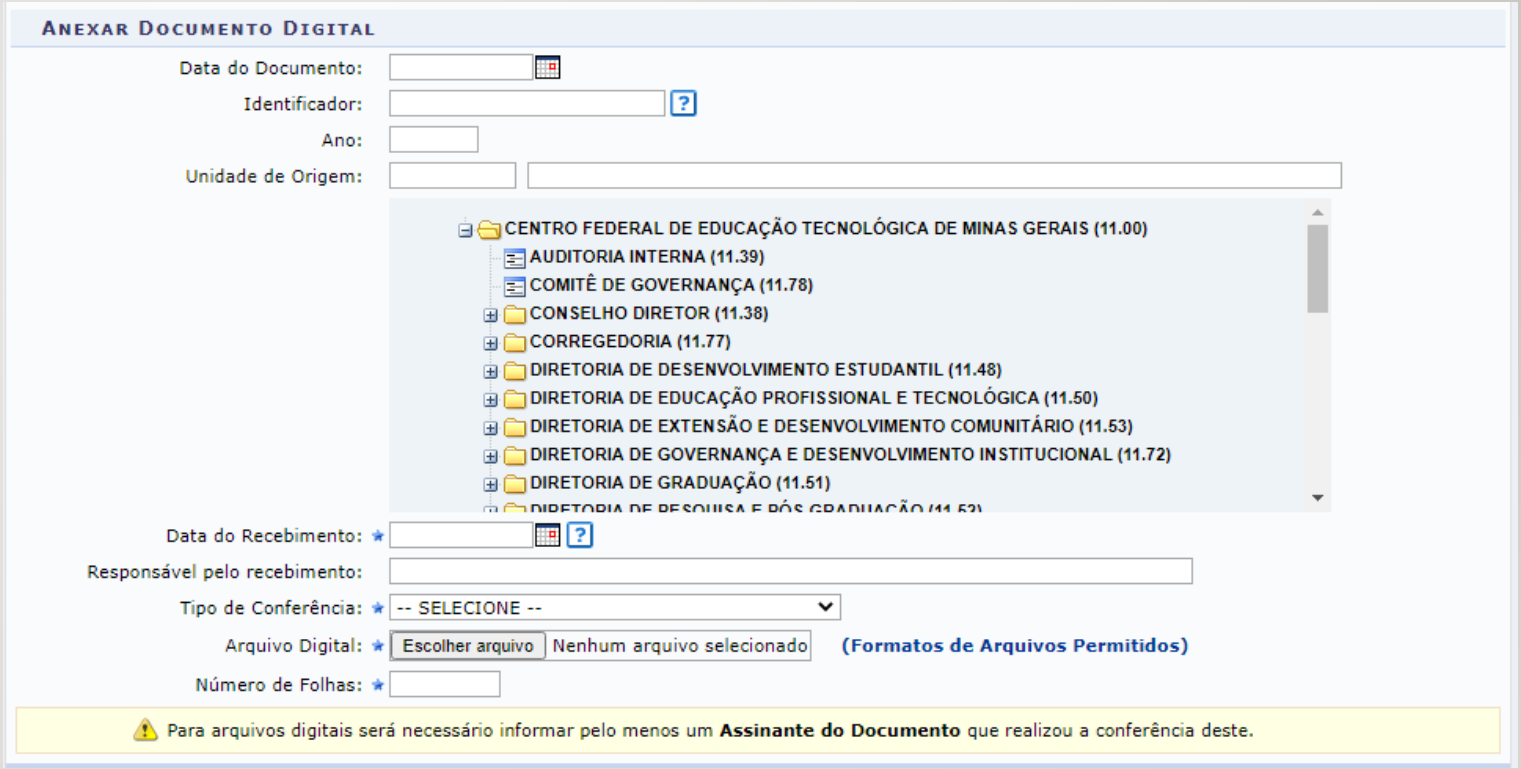
- SIPAC
  - Protocolo
    - Processos
      - **Cadastro**

- **Cadastrar Processo**
  - Dados Gerais
  - **Documentos**
  - Interessados
  - Movimentação Inicial
  - Confirmação
  - Comprovante



- SIPAC
  - Protocolo
    - Processos
      - **Cadastro**

- **Cadastrar Processo**
  - Dados Gerais
  - **Documentos**
  - Interessados
  - Movimentação Inicial
  - Confirmação
  - Comprovante

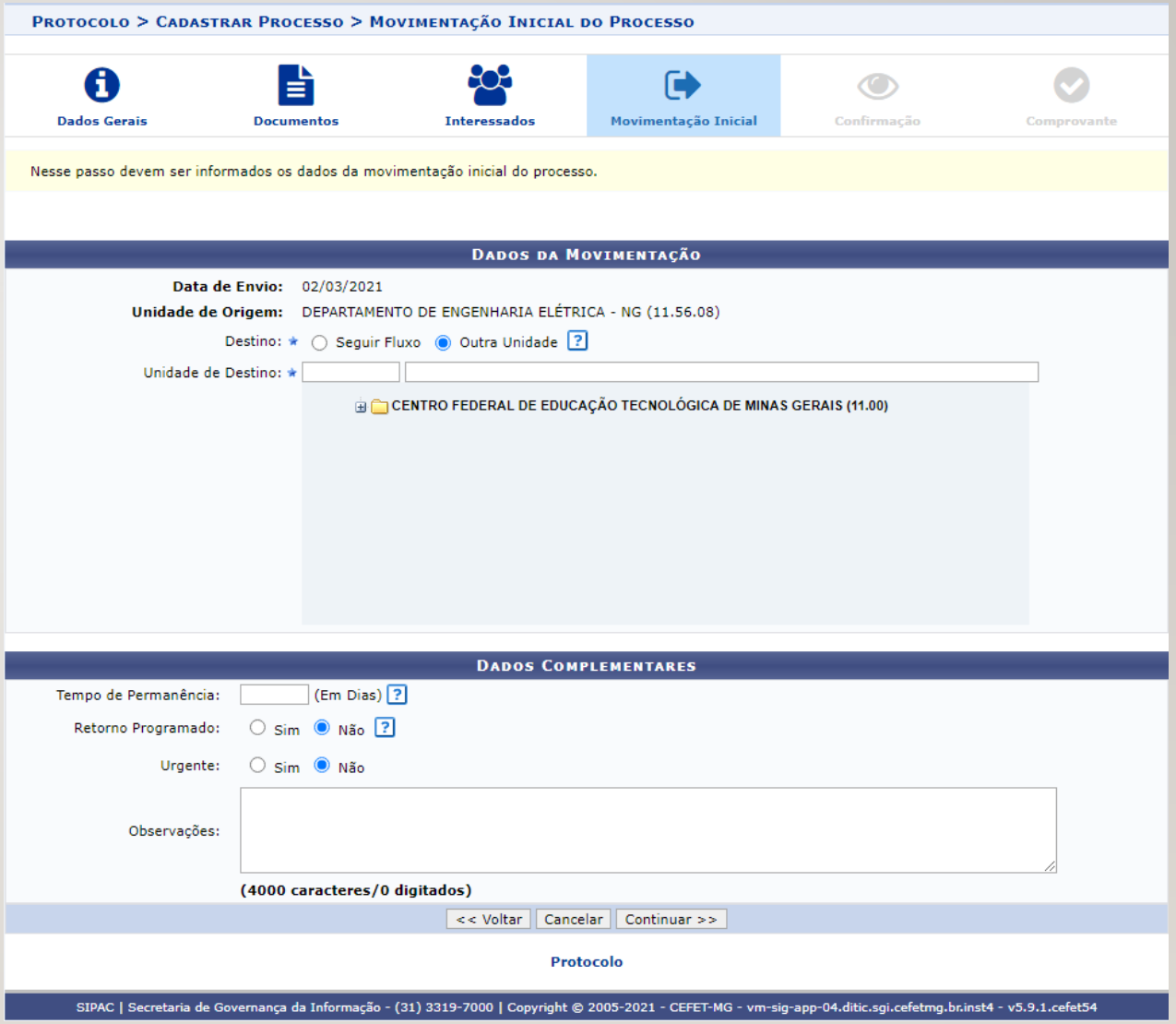


- SIPAC
  - Protocolo
    - Processos
      - **Cadastro**

- **Cadastrar Processo**
  - Dados Gerais
  - Documentos
  - **Interessados**
  - Movimentação Inicial
  - Confirmação
  - Comprovante

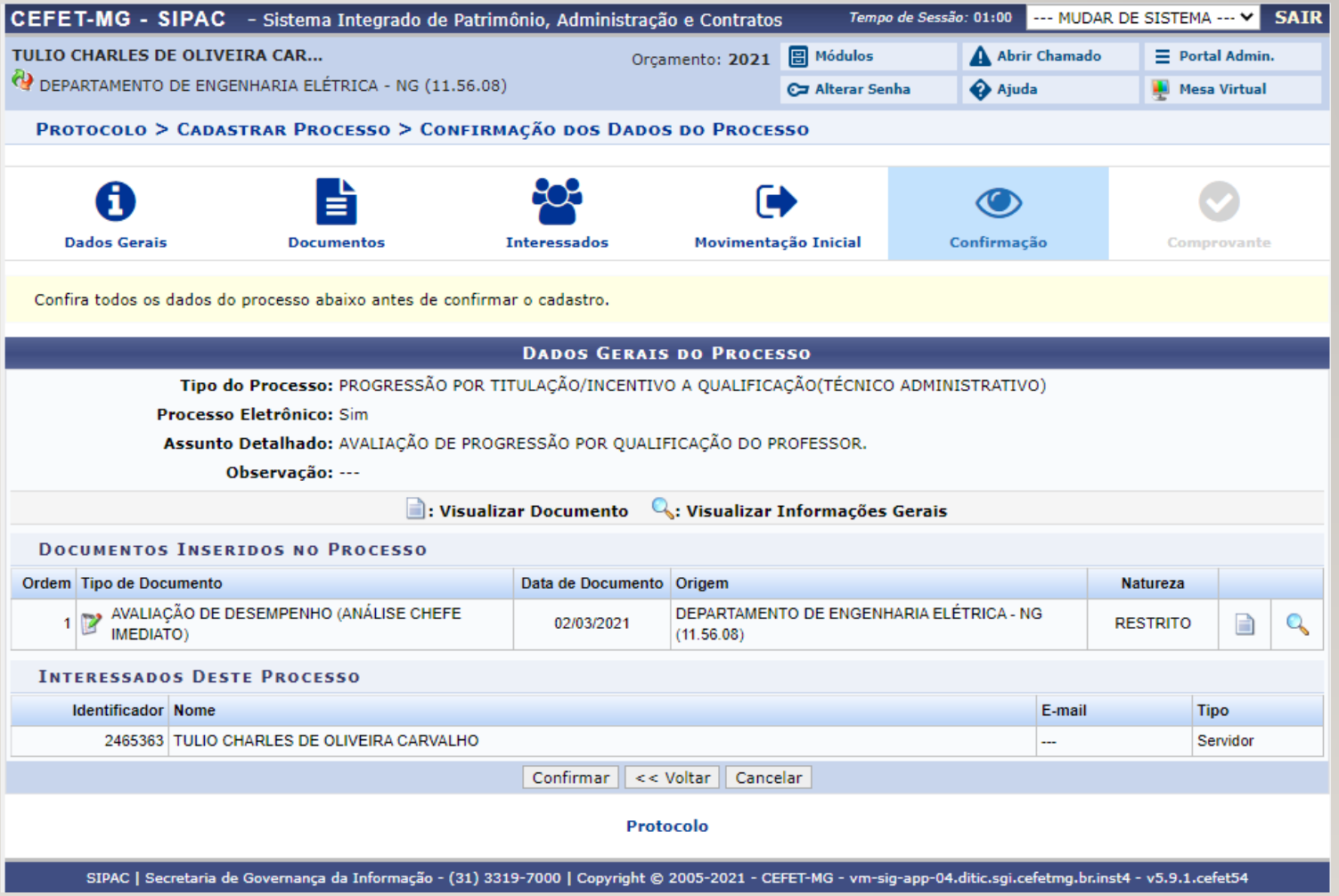
- SIPAC
  - Protocolo
    - Processos
      - **Cadastro**

- **Cadastrar Processo**
  - Dados Gerais
  - Documentos
  - Interessados
  - **Movimentação Inicial**
  - Confirmação
  - Comprovante



- SIPAC
  - Protocolo
    - Processos
      - **Cadastro**

- **Cadastrar Processo**
  - Dados Gerais
  - Documentos
  - Interessados
  - Movimentação Inicial
  - **Confirmação**
  - Comprovante



- SIPAC
  - Protocolo
    - Processos
      - **Cadastro**

- **Cadastrar Processo**
  - Dados Gerais
  - Documentos
  - Interessados
  - Movimentação Inicial
  - Confirmação
  - **Comprovante**

• Processo cadastrado com sucesso.

Dados Gerais | Documentos | Interessados | Movimentação Inicial | Confirmação | Comprovante

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Nº Protocolo: 23062.011479/2021-13
Origem do Processo: Interno
Usuário de Autuação: [redacted]
Data de Cadastro: 16/03/2021
Tipo do Processo: COMUNICAÇÃO
Assunto Detalhado: [redacted]
Unidade de Origem: CURSO DE ENGENHARIA ELÉTRICA - NG (11.51.12)
Observação: ---
Situação: [redacted]

: Visualizar Documento : Visualizar Informações Gerais

DOCUMENTOS INSERIDOS NO PROCESSO

Ordem	Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	Natureza
1	[redacted]	16/03/2021	[redacted]	OSTENSIVO

INTERESSADOS DESTE PROCESSO

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
115112	[redacted]	engeletrica-ng@cefetmg.br	Unidade

MOVIMENTAÇÕES DO PROCESSO

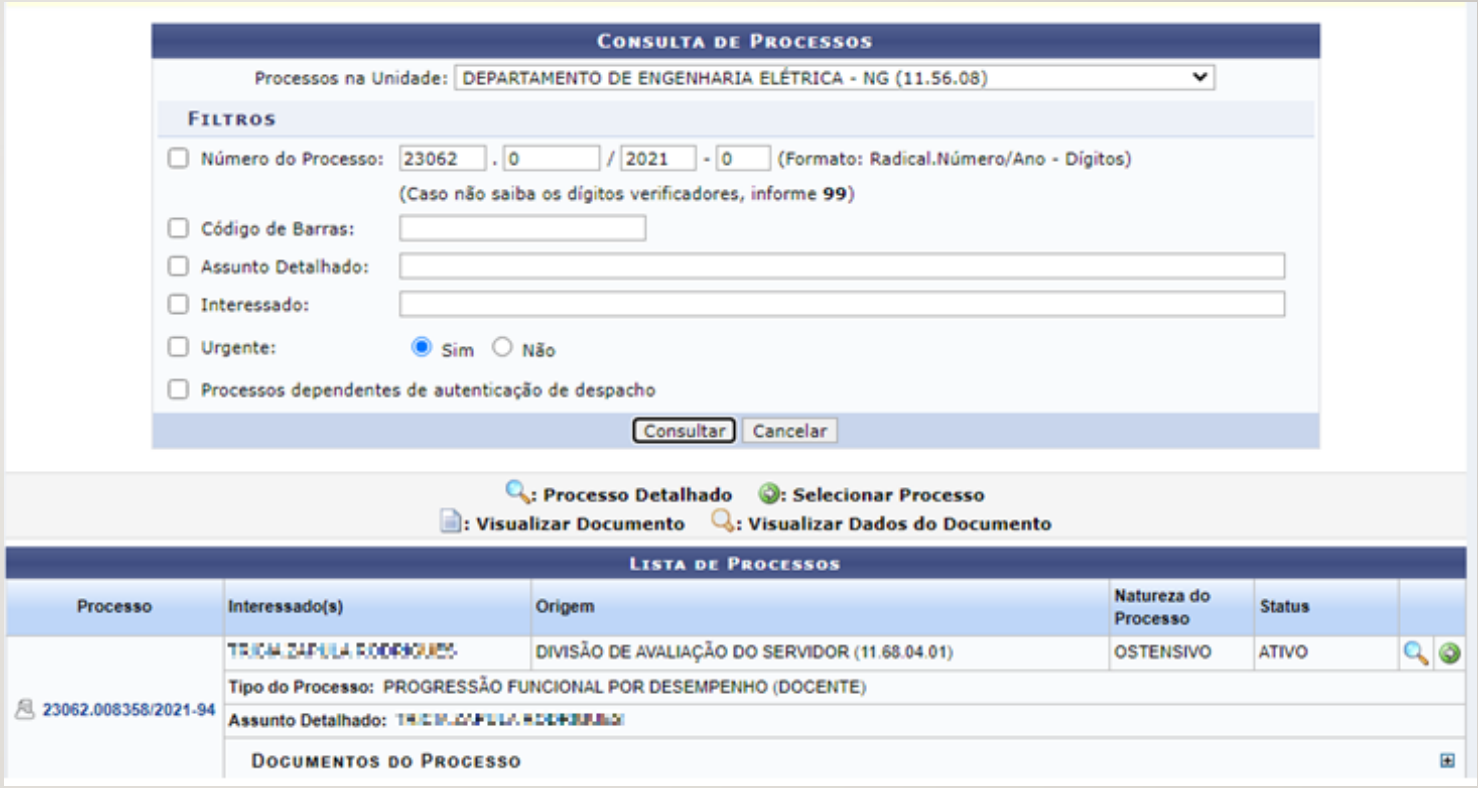
Unidade Destino	Enviado Em	Enviado Por	Recebido Em	Recebido Por	Tempo Esperado	Urgente
[redacted]	16/03/2021 09:11	90137981600	16/03/2021 09:13	90137981600	---	Não

- SIPAC
  - Protocolo
    - Processos
      - **Cadastro**

- **Adicionar Novos Documentos**

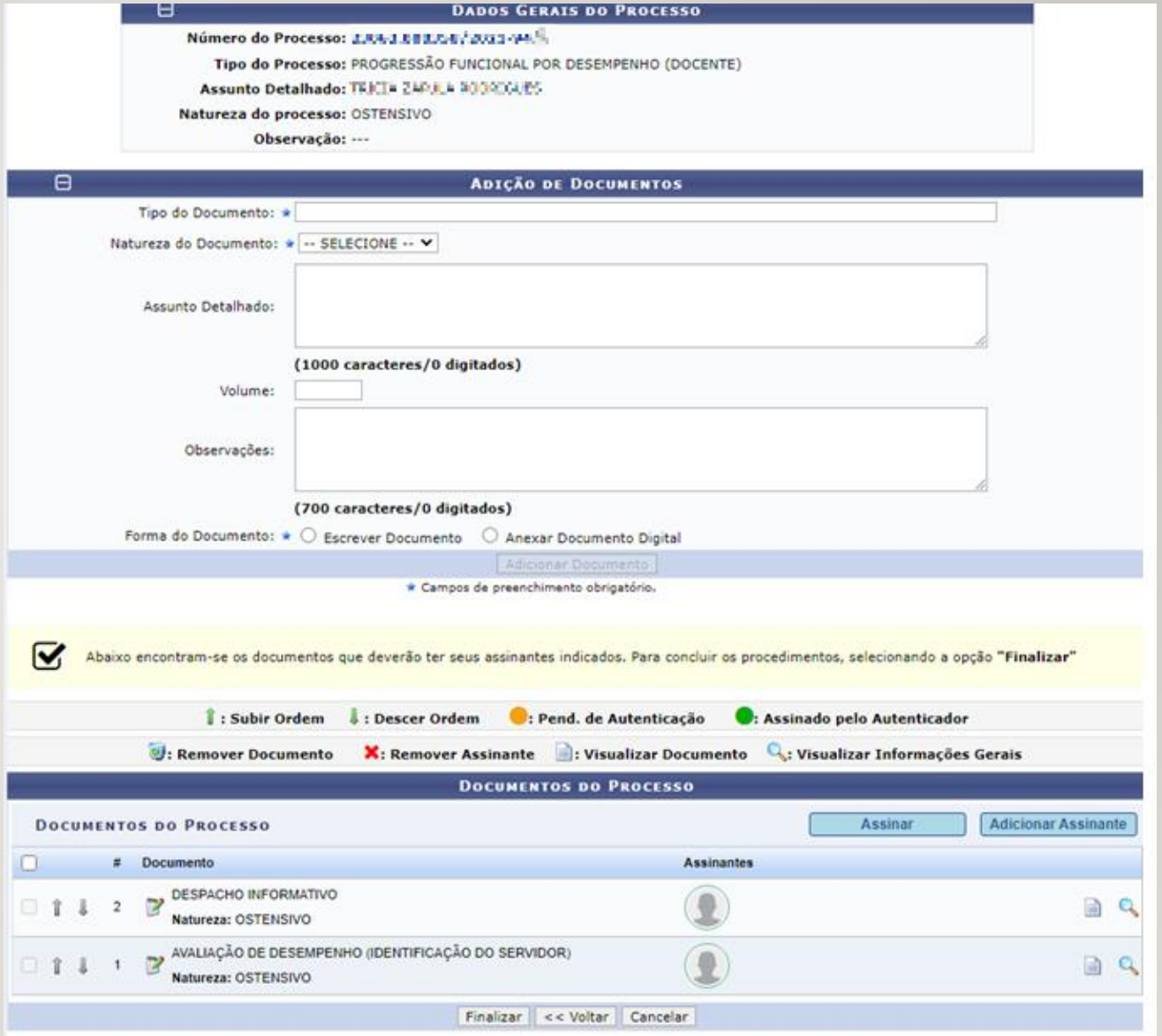
- SIPAC
  - Protocolo
    - Processos
      - **Cadastro**

- **Adicionar Novos Documentos**



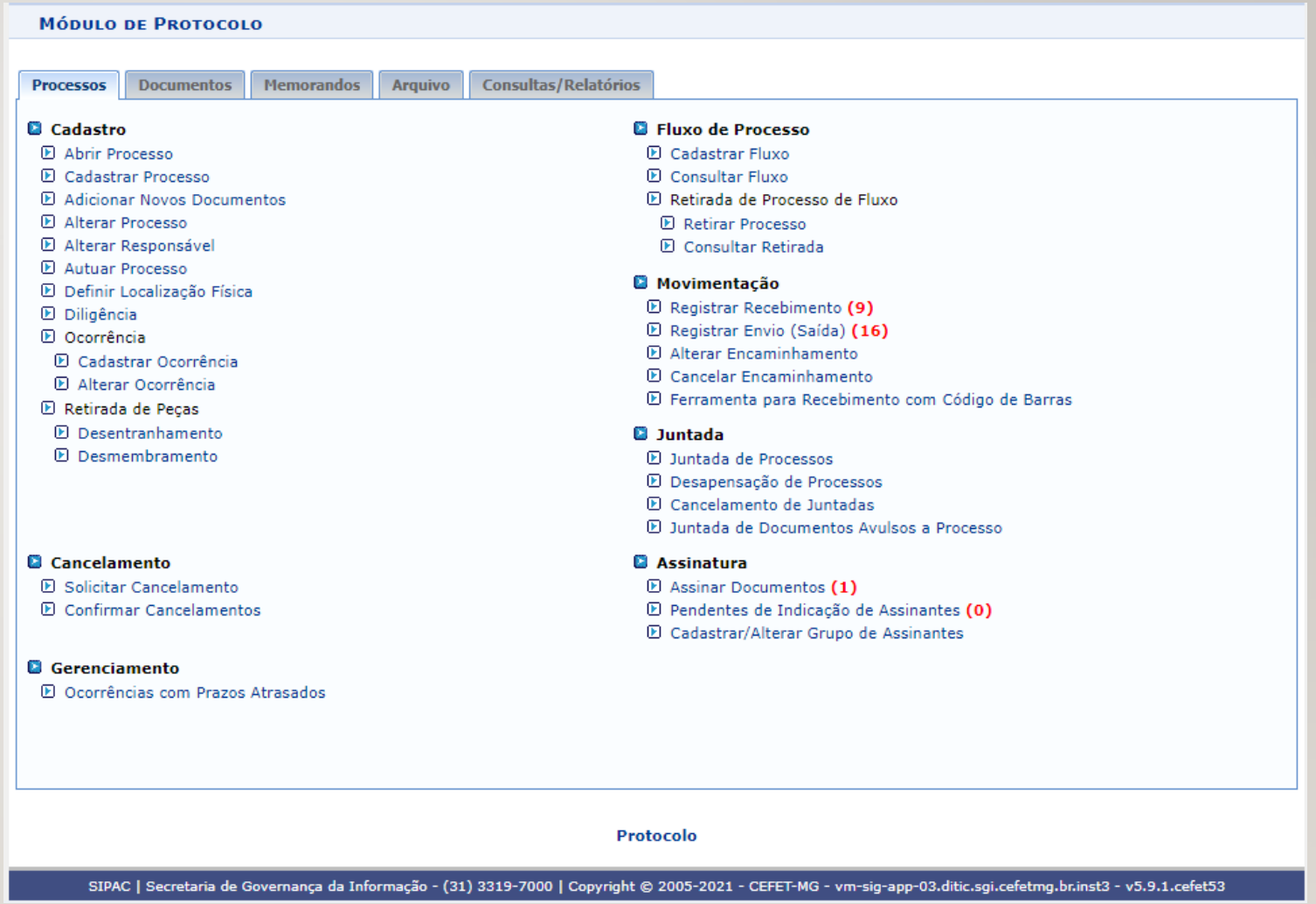
- SIPAC
  - Protocolo
    - Processos
      - **Cadastro**

- **Adicionar Novos Documentos**



- SIPAC
  - Protocolo
    - Processos
      - **Cadastro**

- **Diligência**

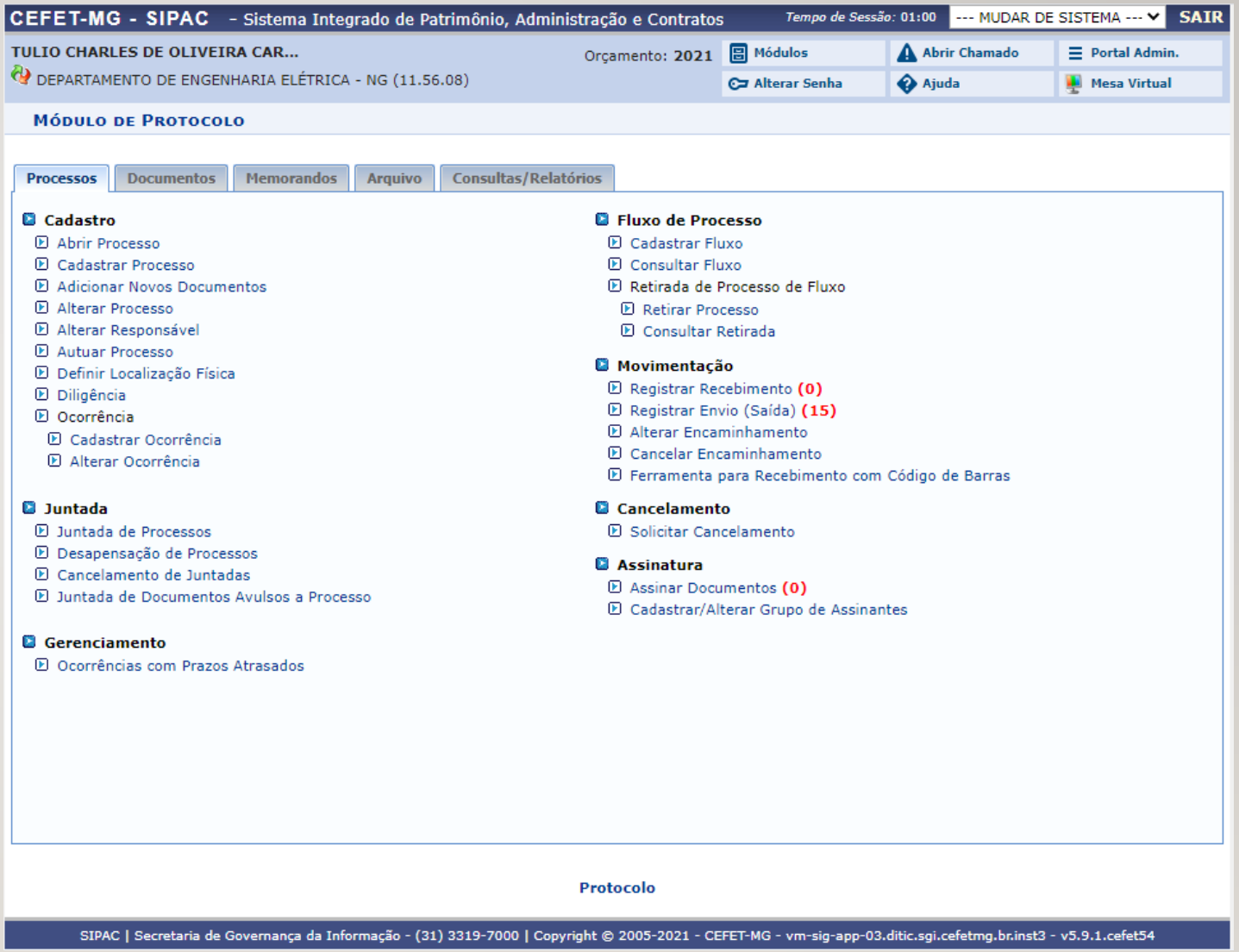


- SIPAC
  - Protocolo
    - Processos
      - **Cadastro**

- **Diligência**

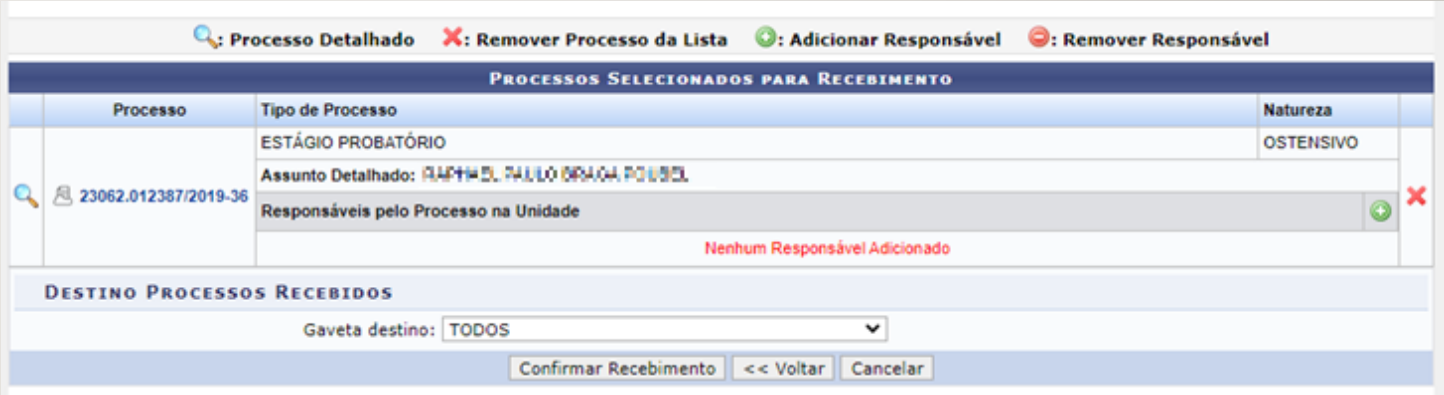
- SIPAC
  - Protocolo
    - Processos
      - **Movimentação**

- Registrar Recebimento
- Registrar Envio (Saída)



- SIPAC
  - Protocolo
    - Processos
      - **Movimentação**

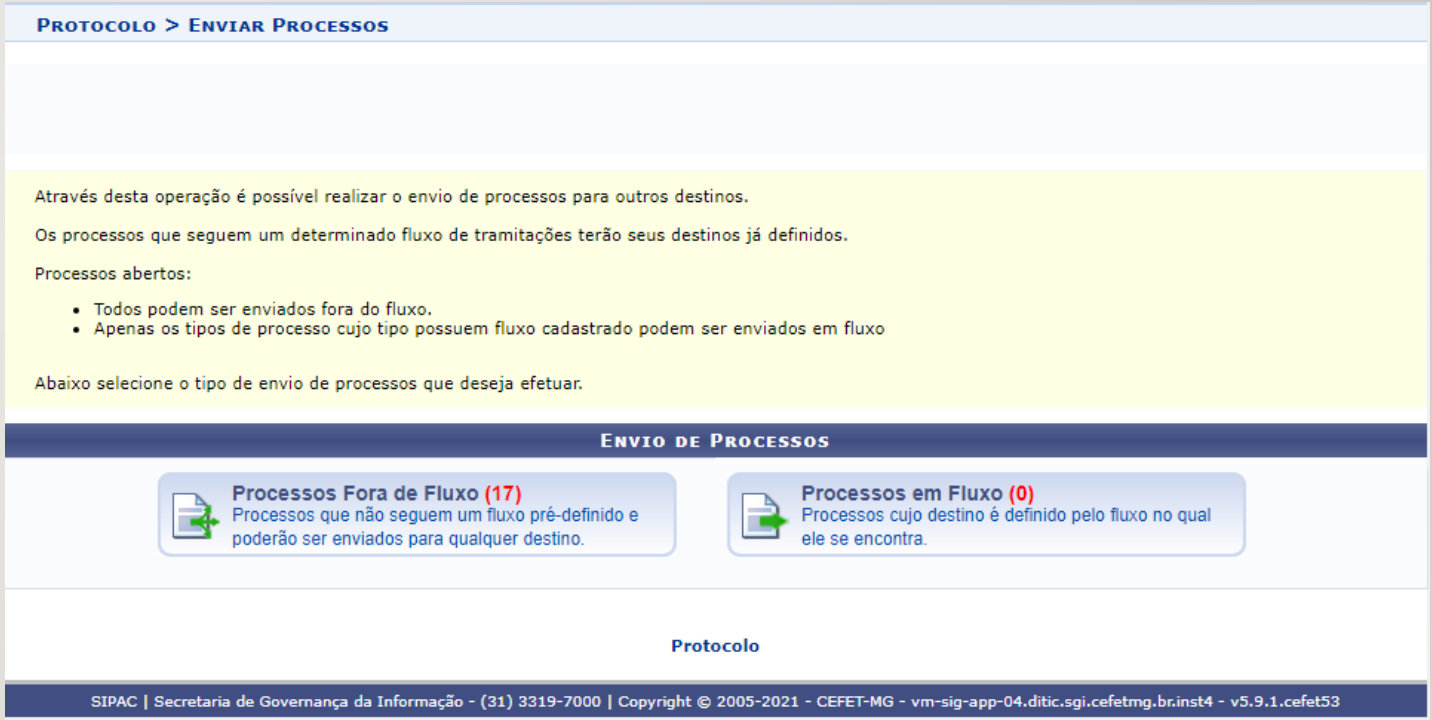
- **Registrar Recebimento**
- Registrar Envio (Saída)



http://www.sistemas.cefetmg.br/modulos/sipac/como-receber-um-processo/

- SIPAC
  - Protocolo
    - Processos
      - **Movimentação**

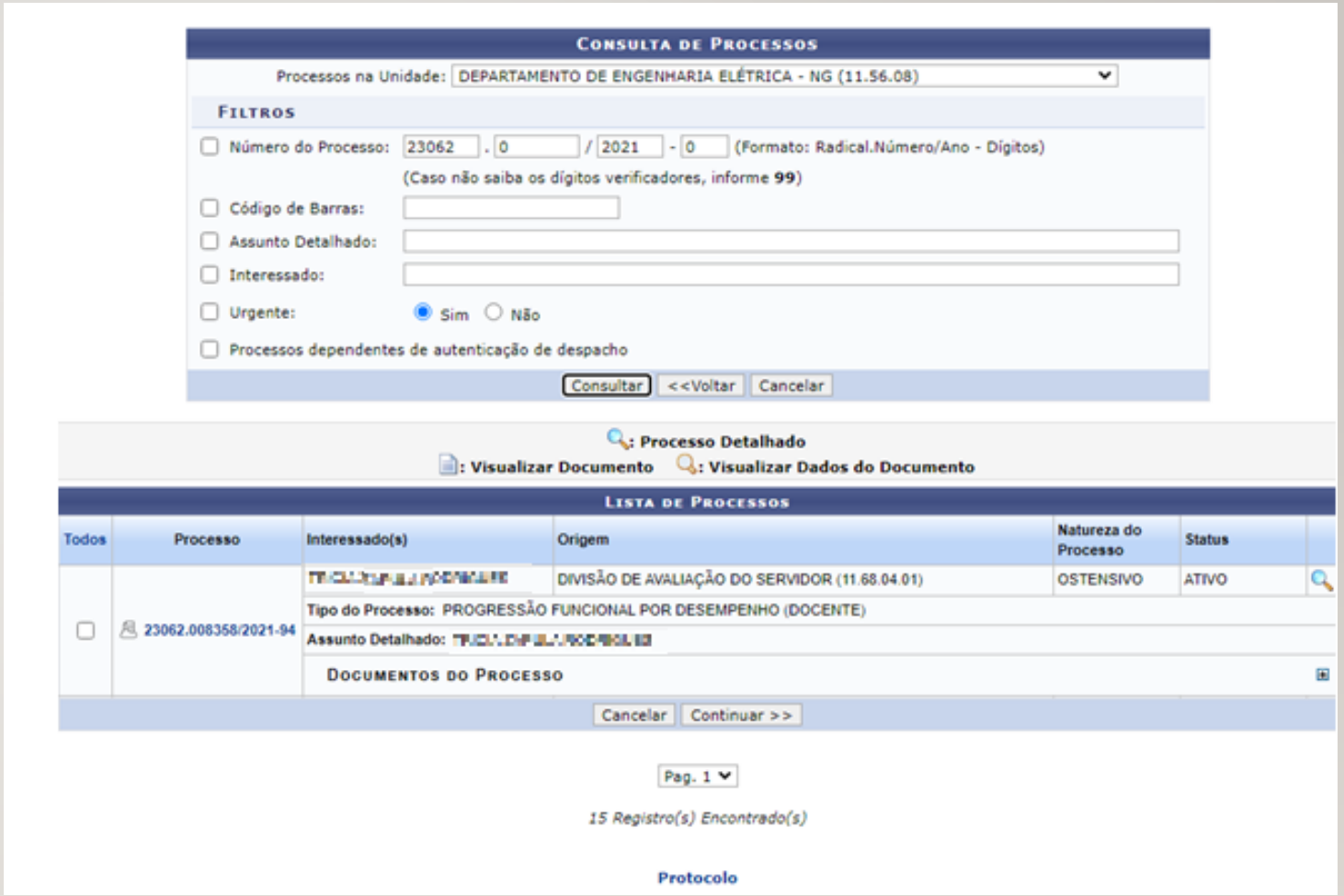
- Registrar Recebimento
- **Registrar Envio (Saída)**



http://www.sistemas.cefetmg.br/modulos/sipac/como-enviar-um-processo/

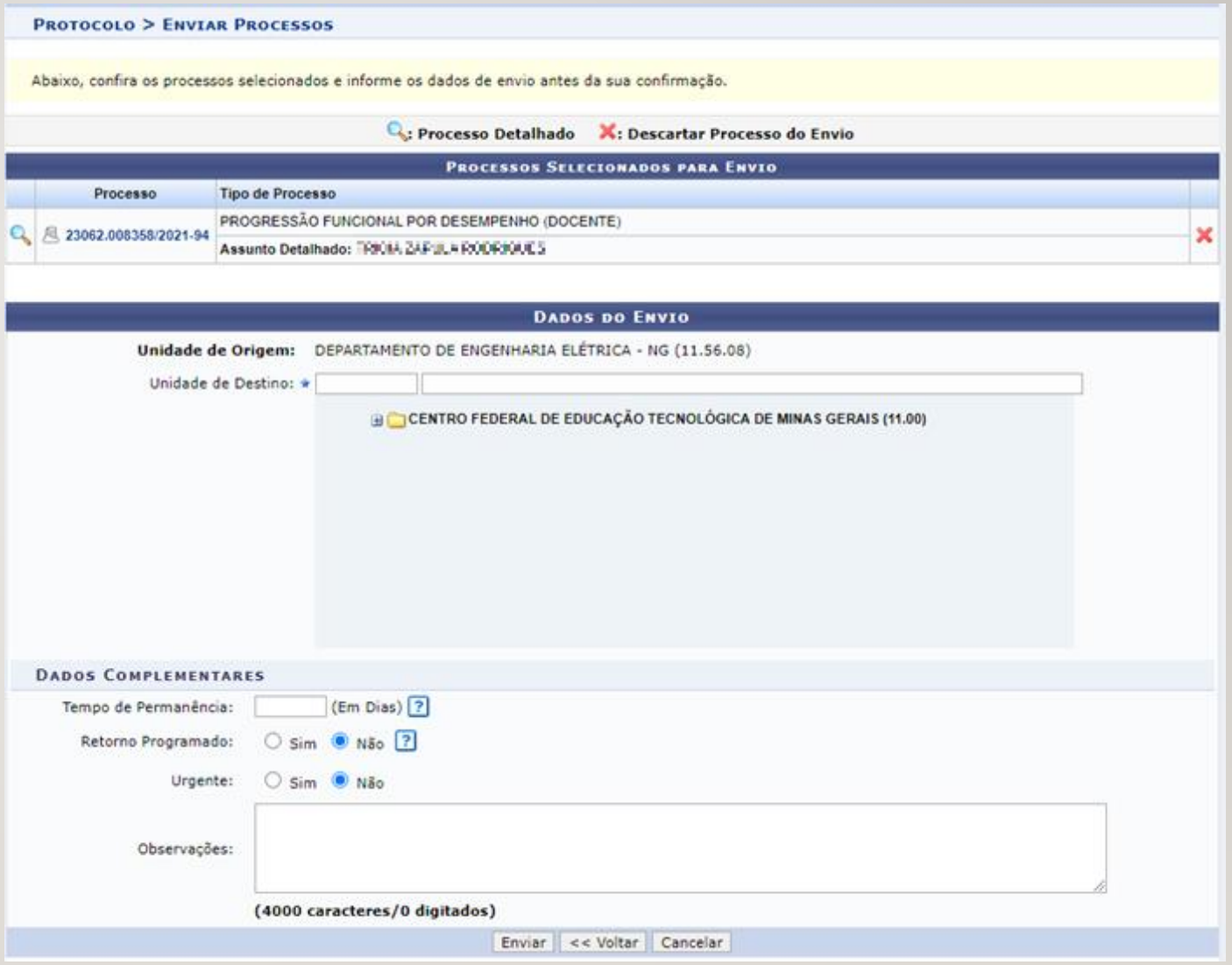
- SIPAC
  - Protocolo
    - Processos
      - **Movimentação**

- Registrar Recebimento
- **Registrar Envio (Saída)**



- SIPAC
  - Protocolo
    - Processos
      - **Movimentação**

- Registrar Recebimento
- **Registrar Envio (Saída)**

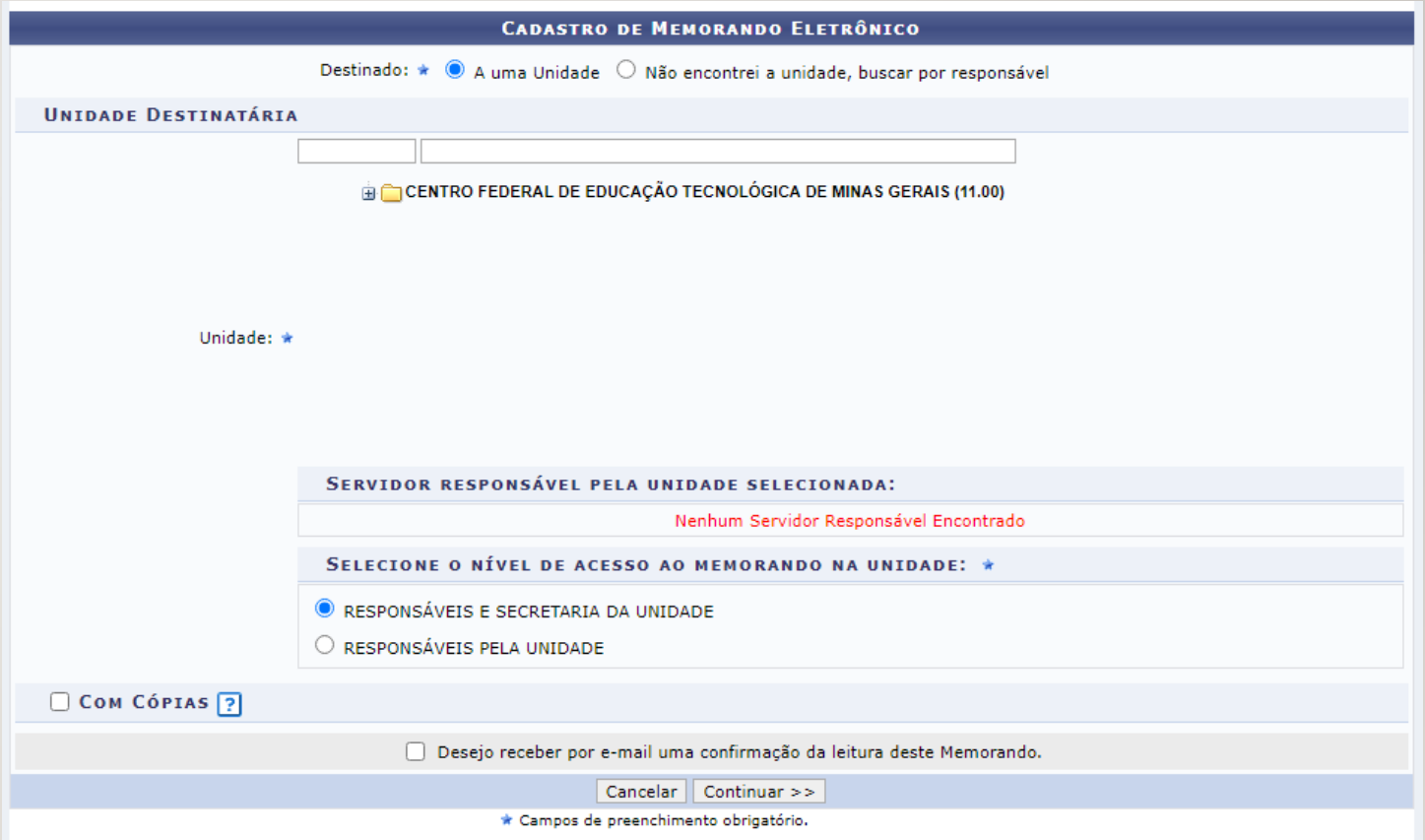


- SIPAC
  - Protocolo
    - **Memorando**

- **Cadastro**
- **Autenticação**
- **Consultas**

- SIPAC
  - Protocolo
    - Memorando
      - **Cadastro**

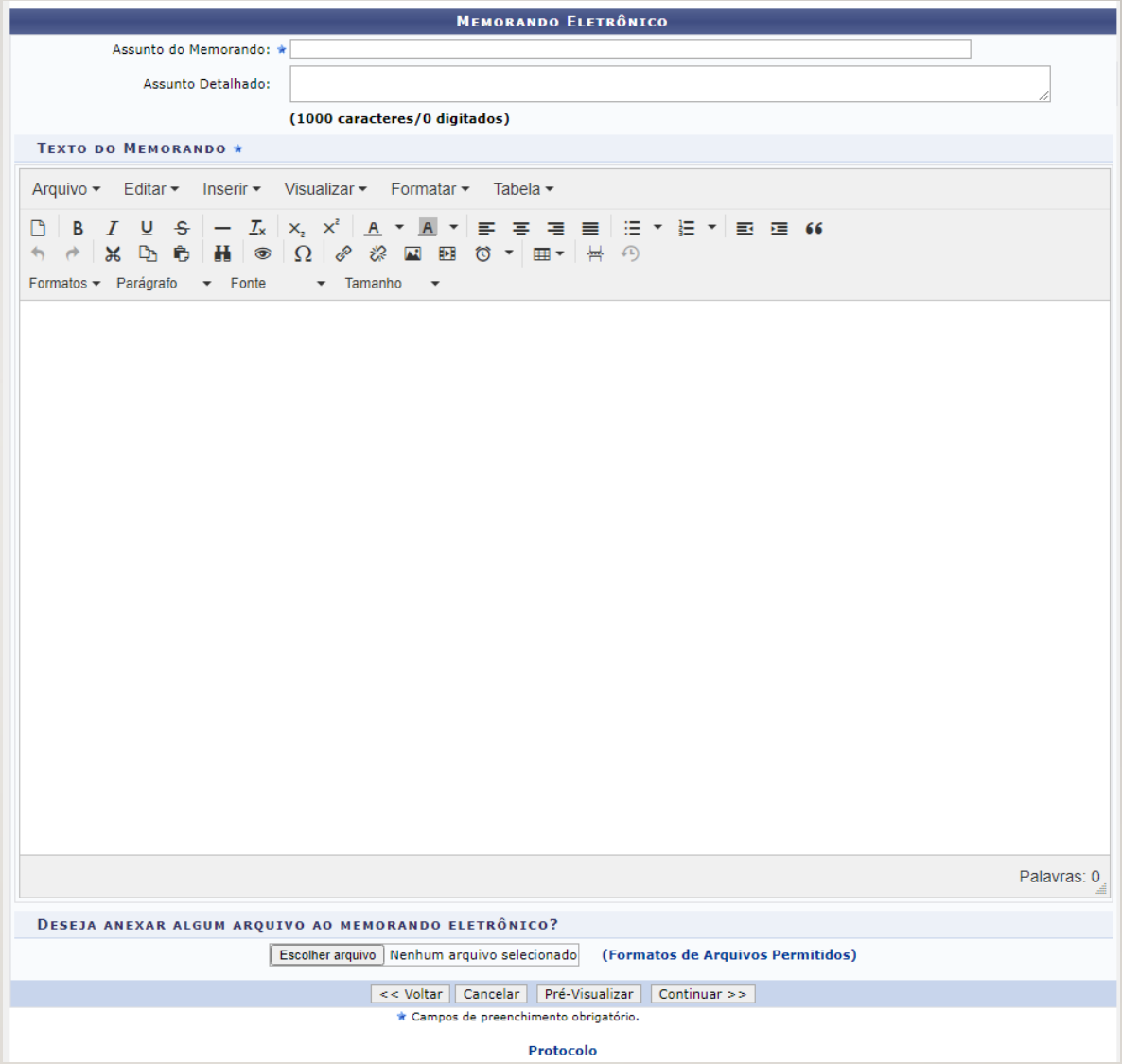
Selecionar a Unidade Destinatária e cópias.



http://www.sistemas.cefetmg.br/modulos/sipac/como-cadastrar-um-memorando/

- SIPAC
  - Protocolo
    - Memorando
      - **Cadastro**

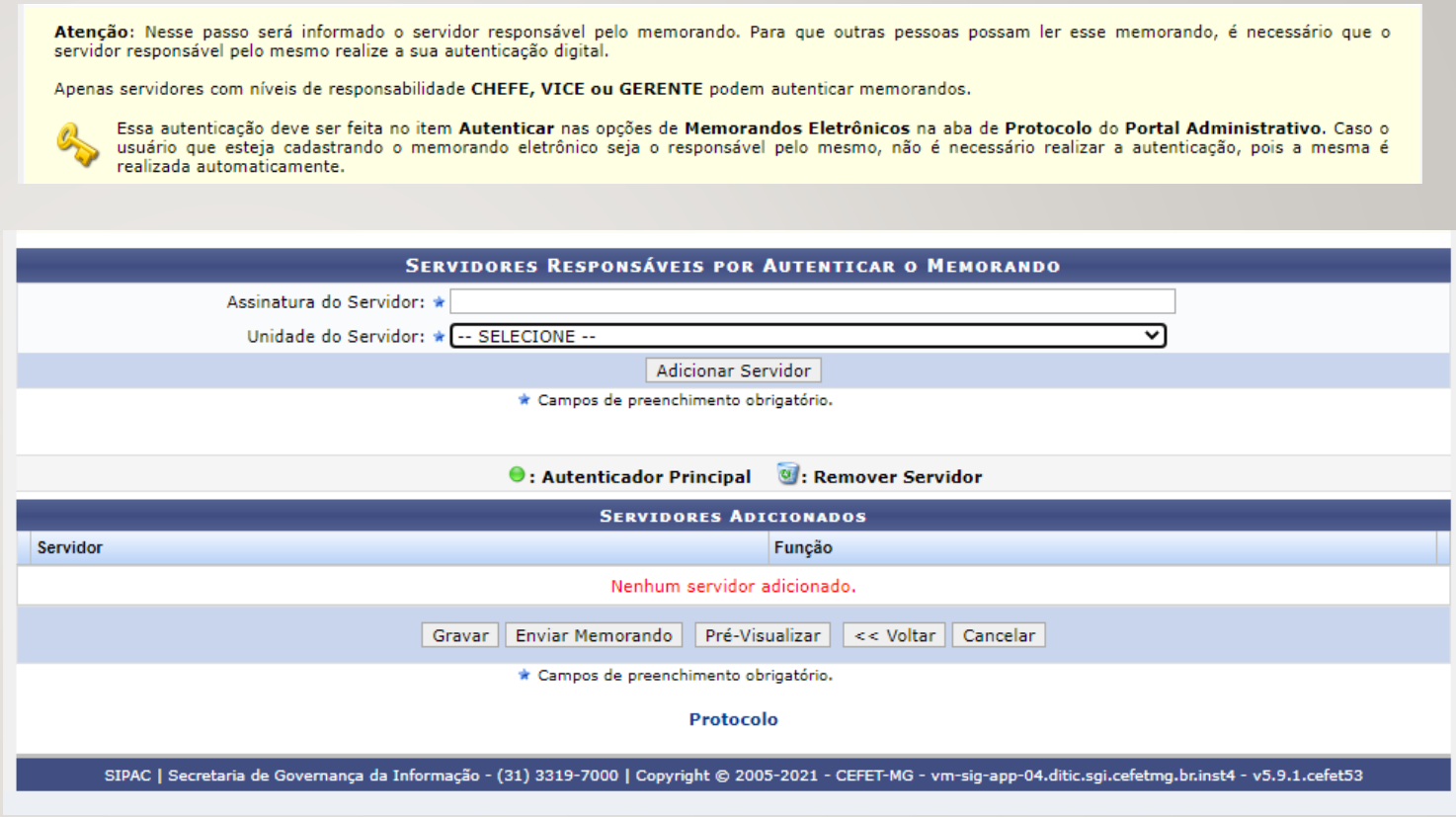
Escrever Memorando



- SIPAC
  - Protocolo
    - Memorando
      - **Cadastro**

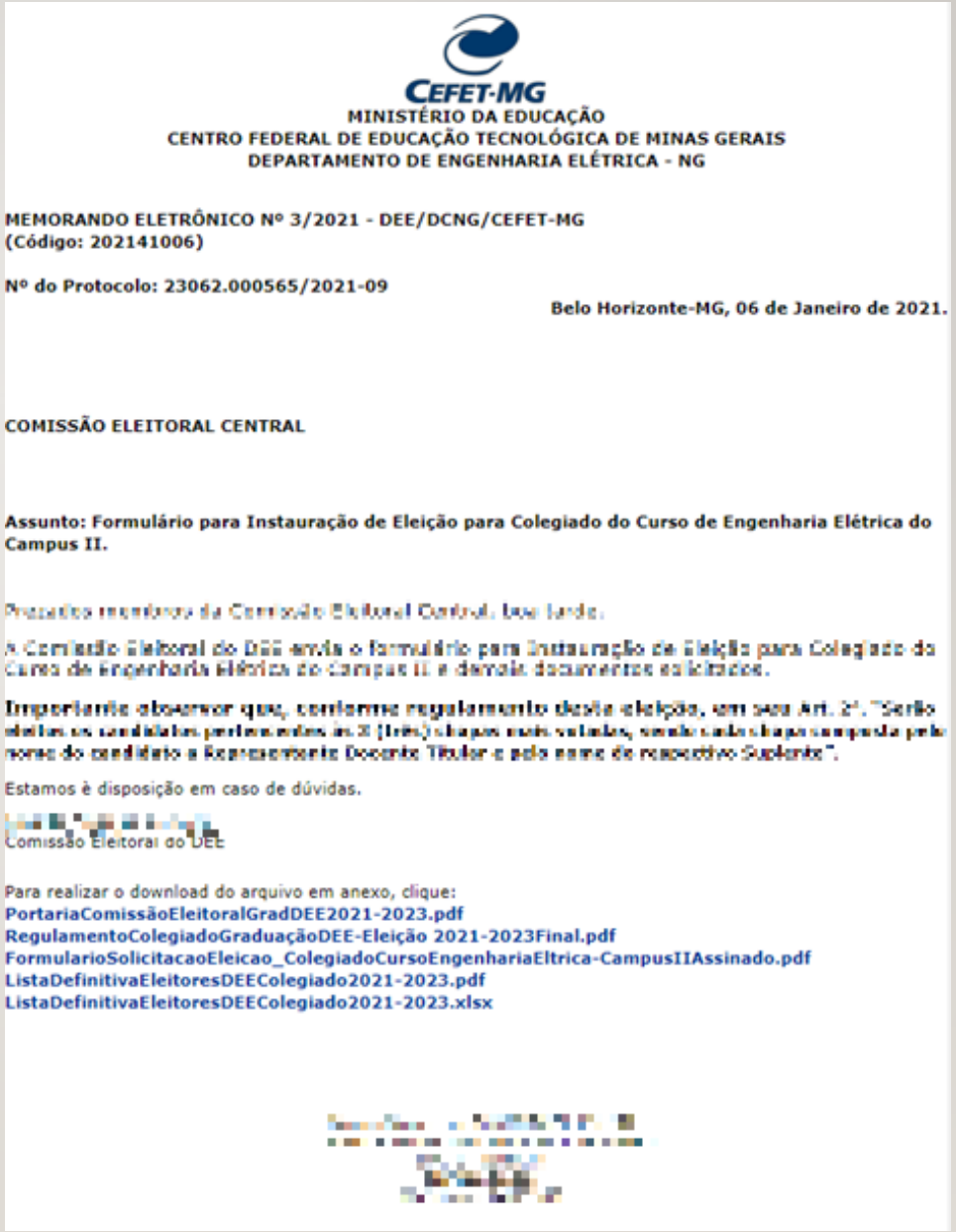
Autenticar memorando.

Apenas os Chefes e Subchefes do setor podem assinar memorandos da unidade.



- SIPAC
  - Protocolo
    - Memorando
      - **Cadastro**

Exemplo



CEFET-MG
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA ELÉTRICA - NG

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 3/2021 - DEE/DCNG/CEFET-MG
(Código: 202141006)

Nº do Protocolo: 23062.000565/2021-09

Belo Horizonte-MG, 06 de Janeiro de 2021.

COMISSÃO ELEITORAL CENTRAL

Assunto: Formulário para Instauração de Eleição para Colegiado do Curso de Engenharia Elétrica do Campus II.

Prezados membros da Comissão Eleitoral Central, boa tarde.

A Comissão Eleitoral do DEE envia o formulário para instauração de eleição para Colegiado do Curso de Engenharia Elétrica do campus II e demais documentos em anexo.

Importante observar que, conforme regulamento desta eleição, em seu Art. 2º: "Serão eleitos os candidatos pertencentes às 3 (três) chapas mais votadas, sendo cada chapa composta pelo nome do candidato a Representante Docente Titular e pelo nome do respectivo Suplente".

Estamos à disposição em caso de dúvidas.

[redacted]
Comissão Eleitoral do DEE

Para realizar o download do arquivo em anexo, clique:
PortariaComissãoEleitoralGradDEE2021-2023.pdf
RegulamentoColegiadoGraduaçãoDEE-Eleição 2021-2023Final.pdf
FormularioSolicitacaoEleicao_ColegiadoCursoEngenhariaEltrica-CampusIIAssinado.pdf
ListaDefinitivaEleitoresDEEColegiado2021-2023.pdf
ListaDefinitivaEleitoresDEEColegiado2021-2023.xlsx

[redacted]

- SIPAC
  - Protocolo
    - Memorando
      - **Autenticação**

- **Autenticar Memorandos**

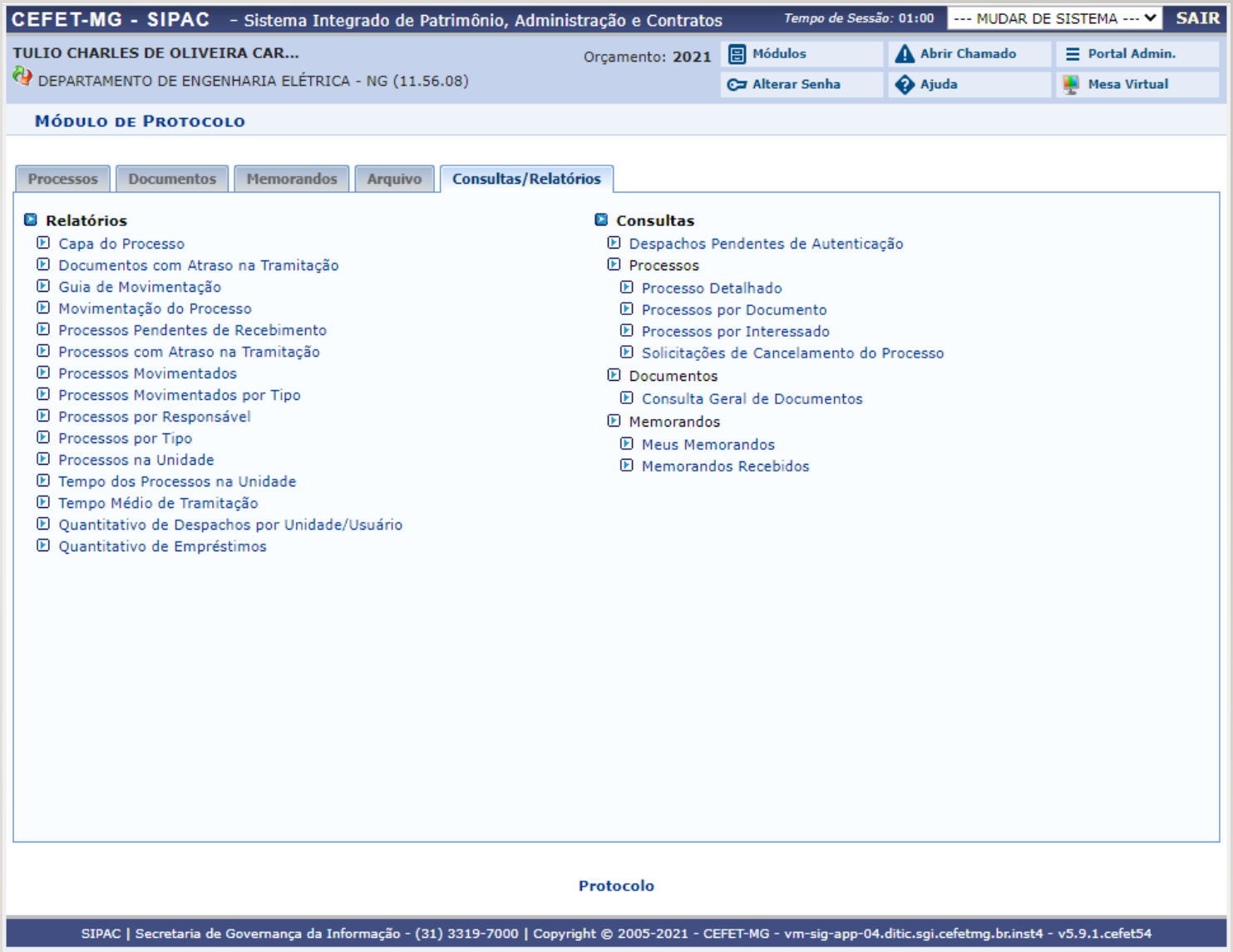
http://www.sistemas.cefetmg.br/modulos/sipac/como-autenticar-um-memorando/

- SIPAC
  - Protocolo
    - Memorando
      - **Consultas**

- **Listar Enviados**
- **Listar pendentes de Recebimento**
- **Listar Recebidos**

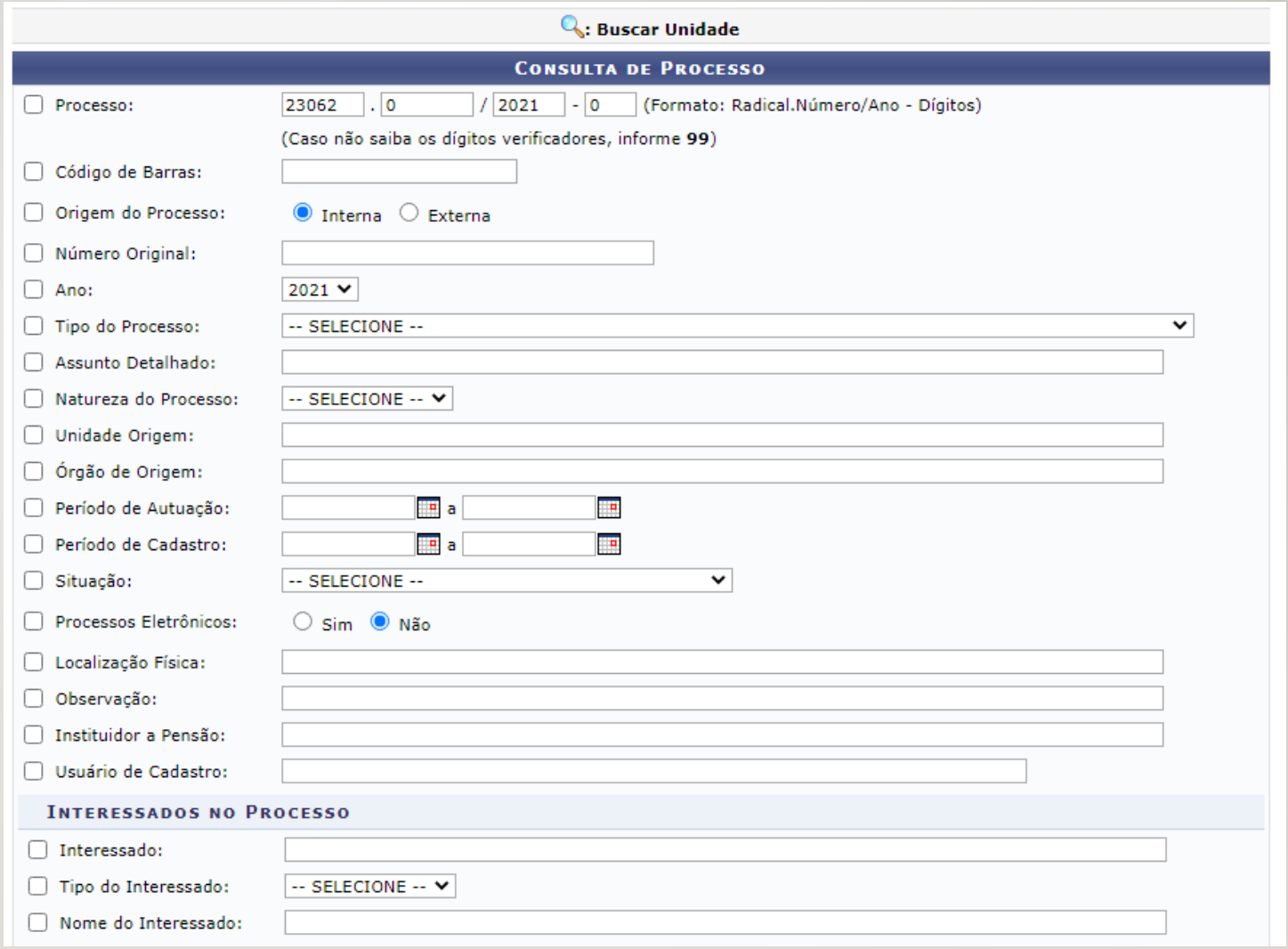
- SIPAC
  - Protocolo
    - **Consulta/Relatórios**

- **Processos**
- **Documentos**



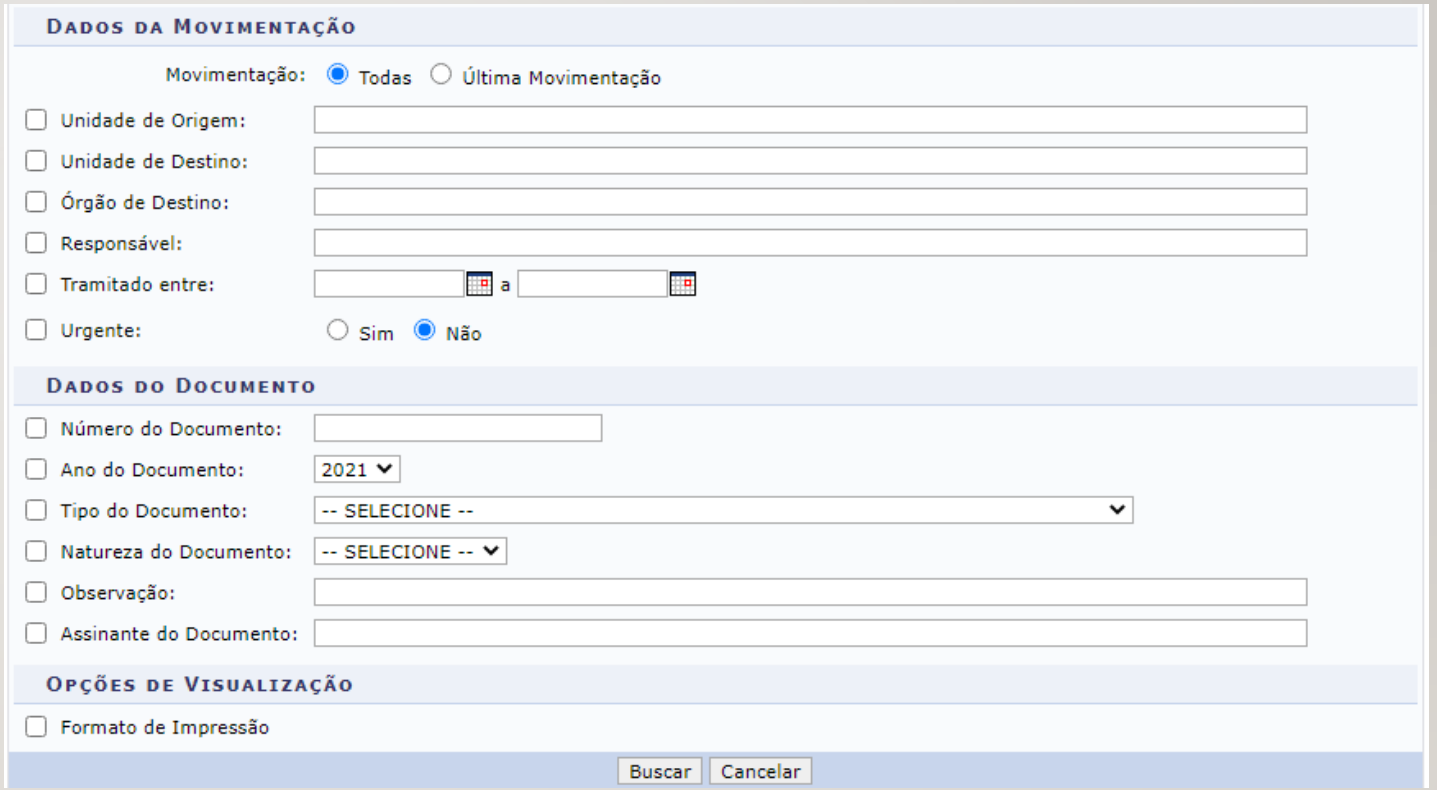
- SIPAC
  - Protocolo
    - **Consulta/Relatórios**

- **Processos**
- Documentos



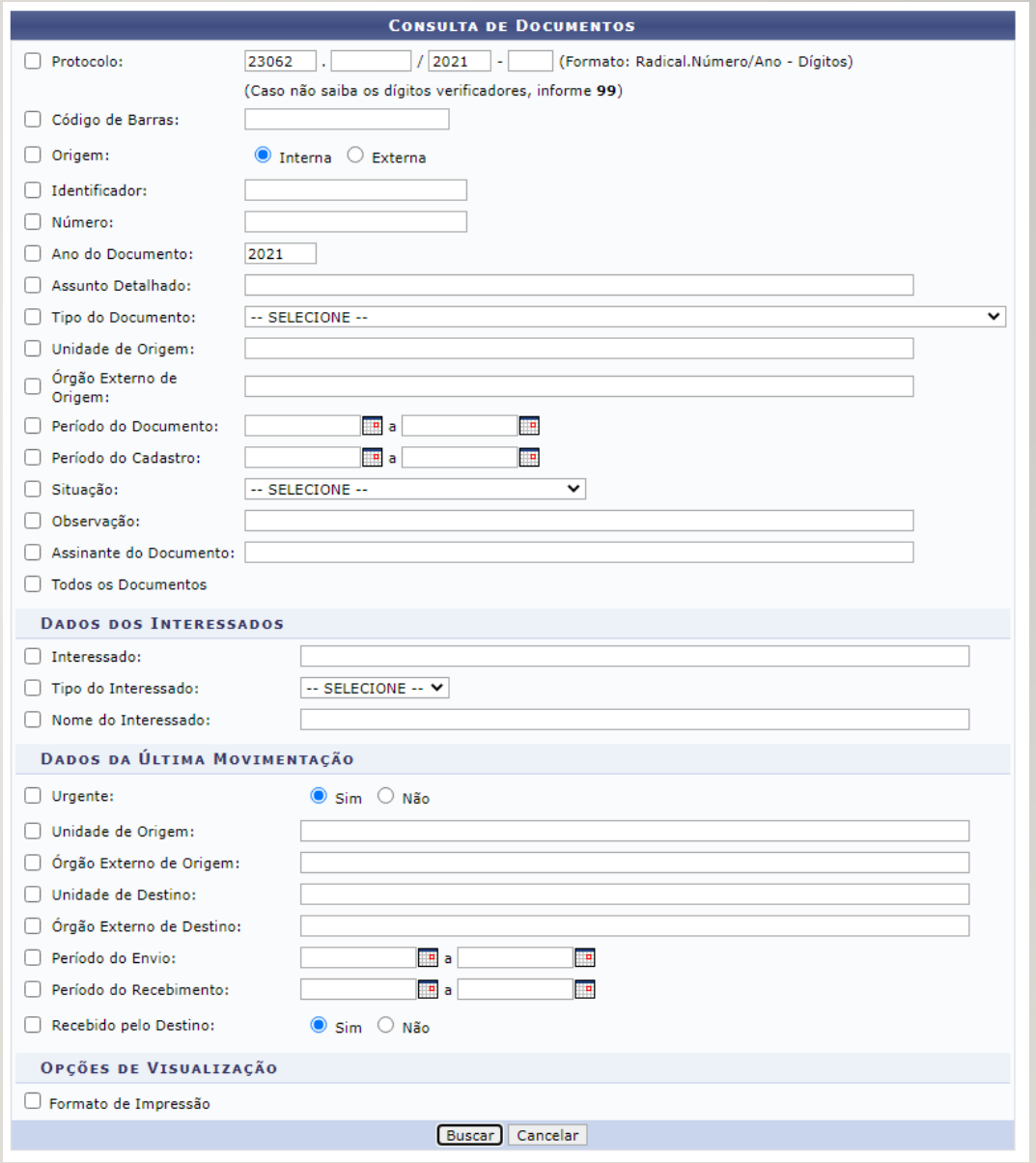
- SIPAC
  - Protocolo
    - **Consulta/Relatórios**

- **Processos**
- Documentos



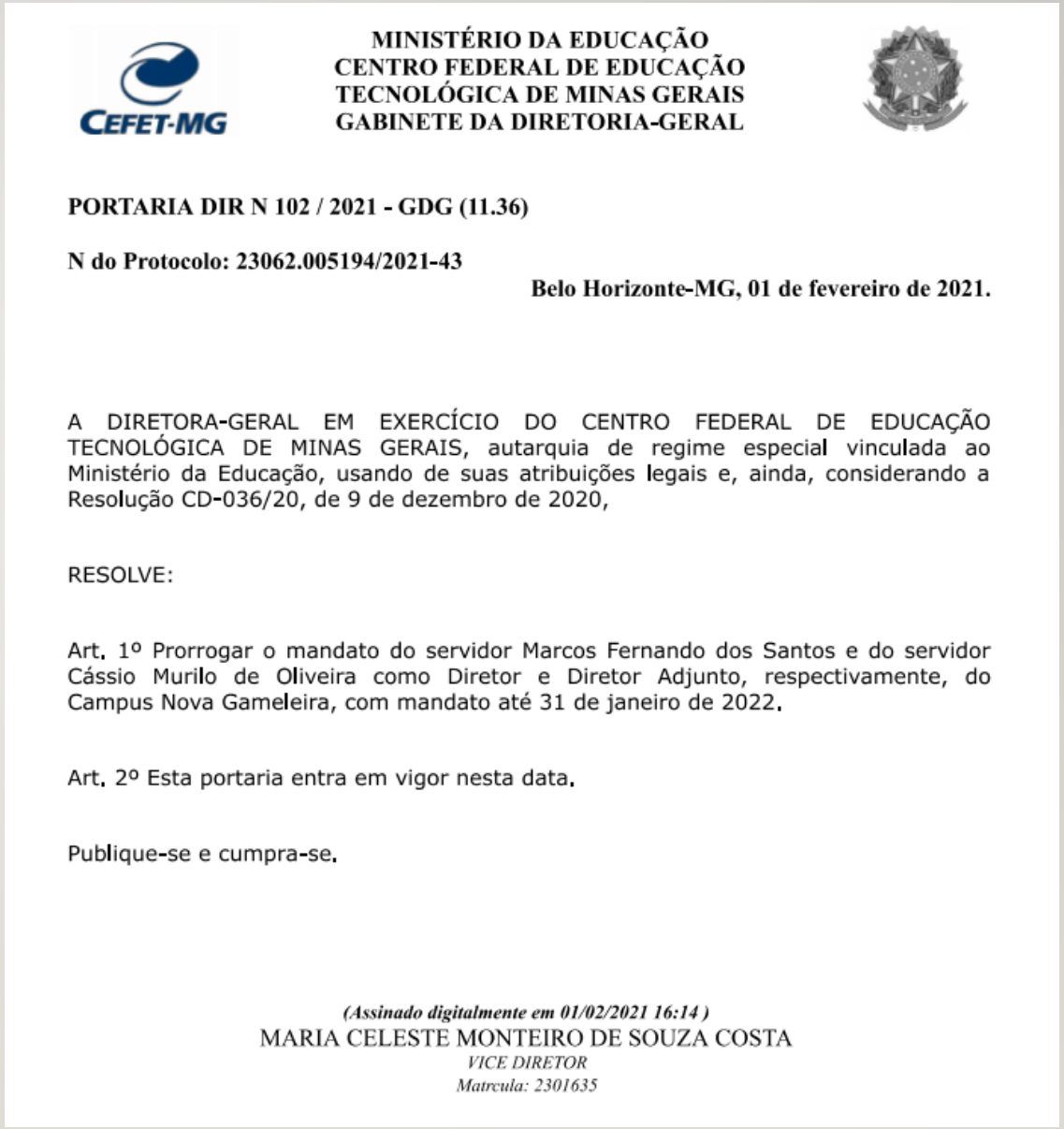
- SIPAC
  - Protocolo
    - **Consulta/Relatórios**

- Processos
- **Documentos**



- SIPAC
  - Protocolo
    - **Consulta/Relatórios**

- Processos
- **Documentos**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
GABINETE DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA DIR N 102 / 2021 - GDG (11.36)

N do Protocolo: 23062.005194/2021-43

Belo Horizonte-MG, 01 de fevereiro de 2021.

A DIRETORA-GERAL EM EXERCÍCIO DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS, autarquia de regime especial vinculada ao Ministério da Educação, usando de suas atribuições legais e, ainda, considerando a Resolução CD-036/20, de 9 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o mandato do servidor Marcos Fernando dos Santos e do servidor Cássio Murilo de Oliveira como Diretor e Diretor Adjunto, respectivamente, do Campus Nova Gameleira, com mandato até 31 de janeiro de 2022.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Publique-se e cumpra-se.

(Assinado digitalmente em 01/02/2021 16:14)
MARIA CELESTE MONTEIRO DE SOUZA COSTA
VICE DIRETOR
Matrcula: 2301635

- SIPAC
  - Protocolo
    - **Consulta/Relatórios**

- Processos
- **Documentos**

: Visualizar Despacho

DOCUMENTO

Número: 102
Protocolo: 23062.005194/2021-43
Origem: Interna
Tipo do Documento: PORTARIA DIR
Natureza do Documento: OSTENSIVO
Identificador: --- **Ano do Documento:** 2021
Assunto Detalhado: Prorrogar o mandato da Diretoria do Campus Nova Gameleira até 31 de janeiro de 2022.
Data do Documento: 01/02/2021
Unidade de Origem: GABINETE DA DIRETORIA-GERAL (11.36)
Usuário de Cadastro: SANDRA MARA DIAS LUCINDO
Data do Cadastro: 01/02/2021 16:13
Situação: ATIVO

INTERESSADOS DO DOCUMENTO

Identificador	Tipo	Nome	E-mail
1156	Unidade	DIRETORIA DO CAMPUS NOVA GAMELEIRA - BELO HORIZONTE	

MOVIMENTAÇÕES DO DOCUMENTO

Destino	Enviado Em	Enviado Por	Recebido Em	Recebido Por	Tempo Esperado	Urgente
DCNG (11.56)	01/02/2021 16:13	07161453674	01/02/2021 17:21	81201281687		Não

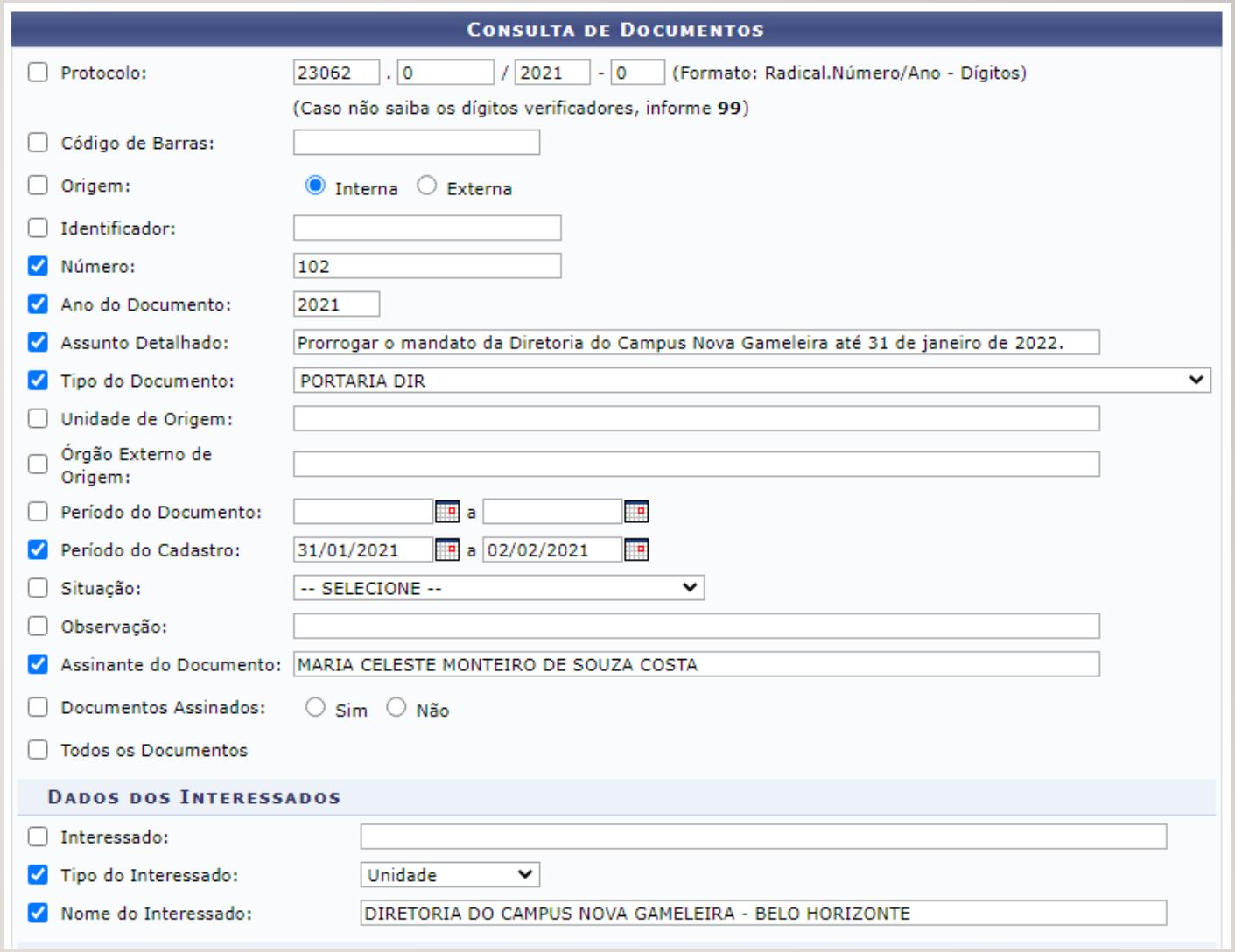
: Servidor : Terceirizado : Assinante Externo : Discente : Pendente de Indicação

ASSINATURAS DO DOCUMENTO

Assinante	Unidade	Situação
MARIA CELESTE MONTEIRO DE SOUZA COSTA (2301635)	DG (11.79)	ASSINADO EM 01/02/2021 16:14

- SIPAC
  - Protocolo
    - **Consulta/Relatórios**

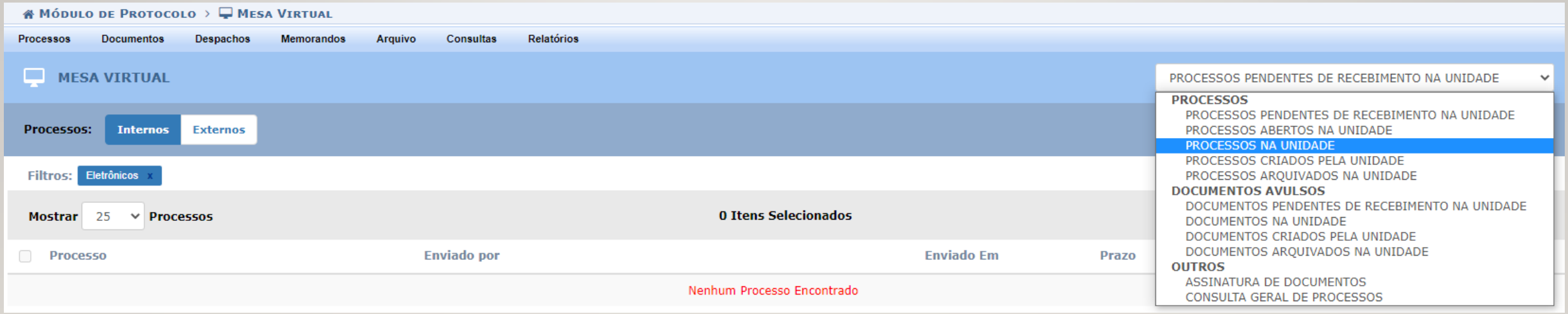
- Processos
- **Documentos**



- SIPAC
  - Protocolo

- **Mesa Virtual**
  - Menu
  - Processo detalhado
  - Arquivar processos/documentos
  - Organizar em pastas/gavetas

- SIPAC
  - Protocolo
    - **Mesa Virtual** **Menu**

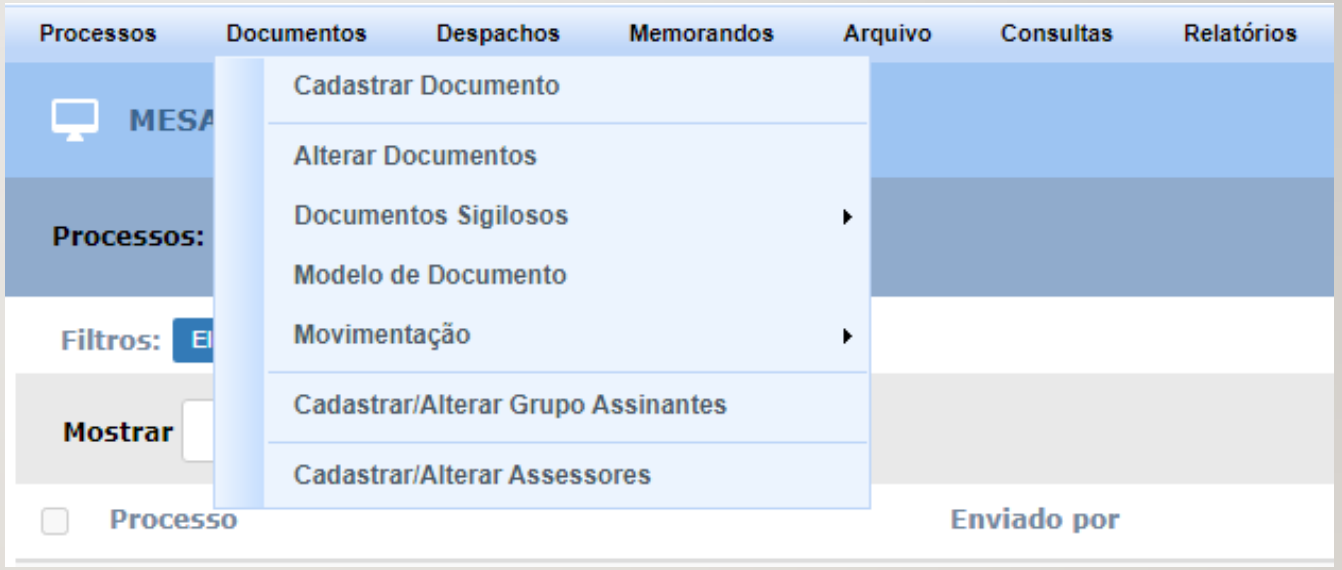


- SIPAC
  - Protocolo
    - **Mesa Virtual**

- **Menu**
- Processo detalhado
- Arquivar processos/documentos
- Organizar em pastas/gavetas

- SIPAC
  - Protocolo
    - **Mesa Virtual**

- **Menu**
- Processo detalhado
- Arquivar processos/documentos
- Organizar em pastas/gavetas



- SIPAC
  - Protocolo
    - **Mesa Virtual**

- **Menu**
- Processo detalhado
- Arquivar processos/documentos
- Organizar em pastas/gavetas

- SIPAC
  - Protocolo
    - **Mesa Virtual**

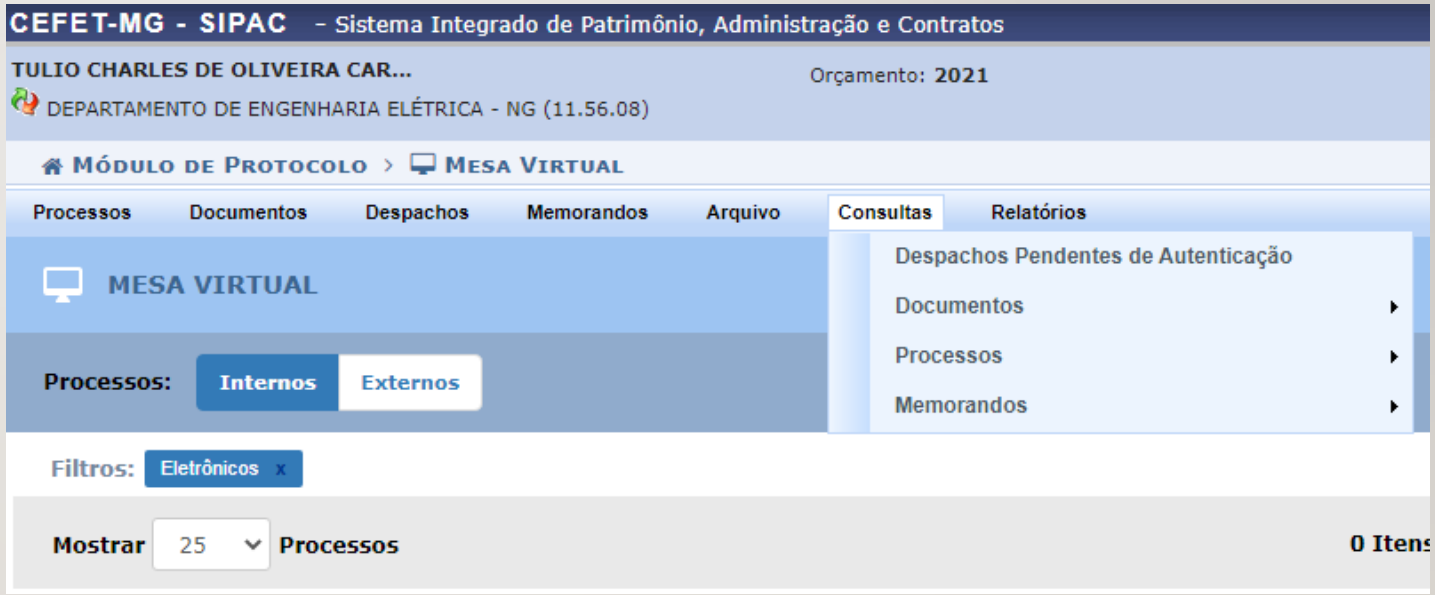
- **Menu**
- Processo detalhado
- Arquivar processos/documentos
- Organizar em pastas/gavetas

- SIPAC
  - Protocolo
    - **Mesa Virtual**

- **Menu**
- Processo detalhado
- Arquivar processos/documentos
- Organizar em pastas/gavetas

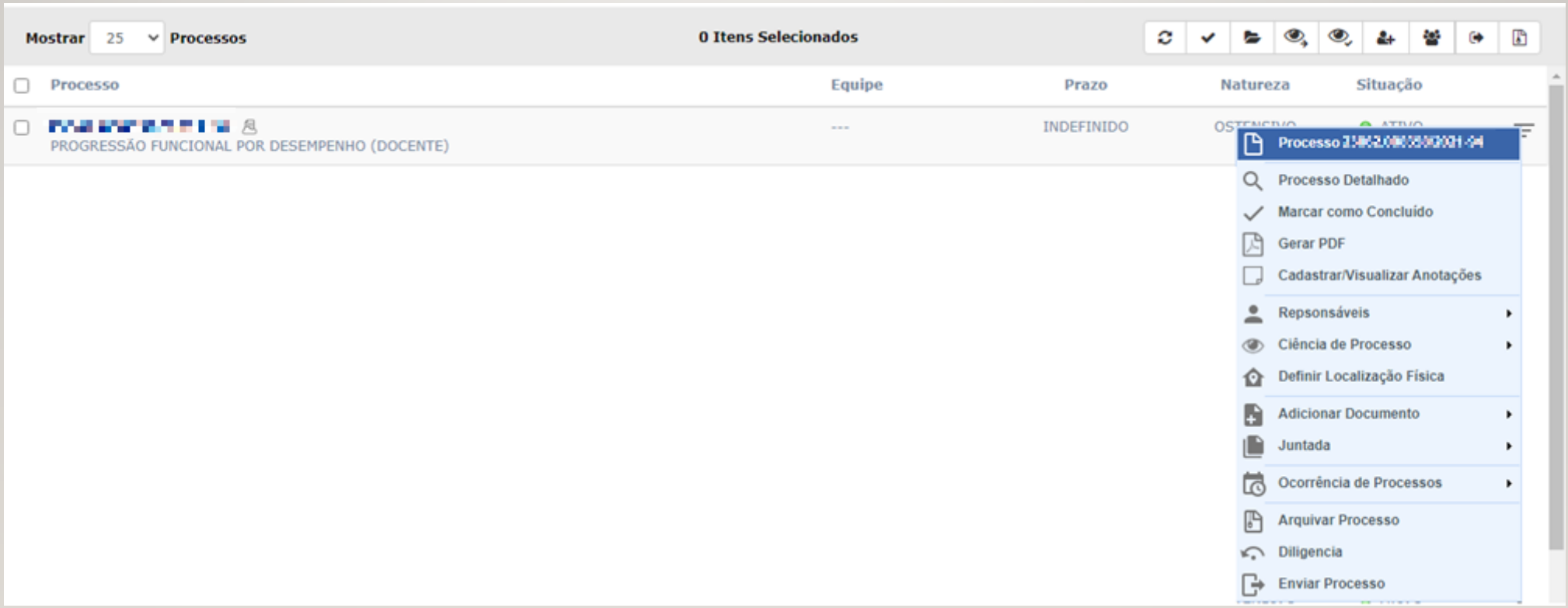
- SIPAC
  - Protocolo
    - **Mesa Virtual**

- **Menu**
- Processo detalhado
- Arquivar processos/documentos
- Organizar em pastas/gavetas



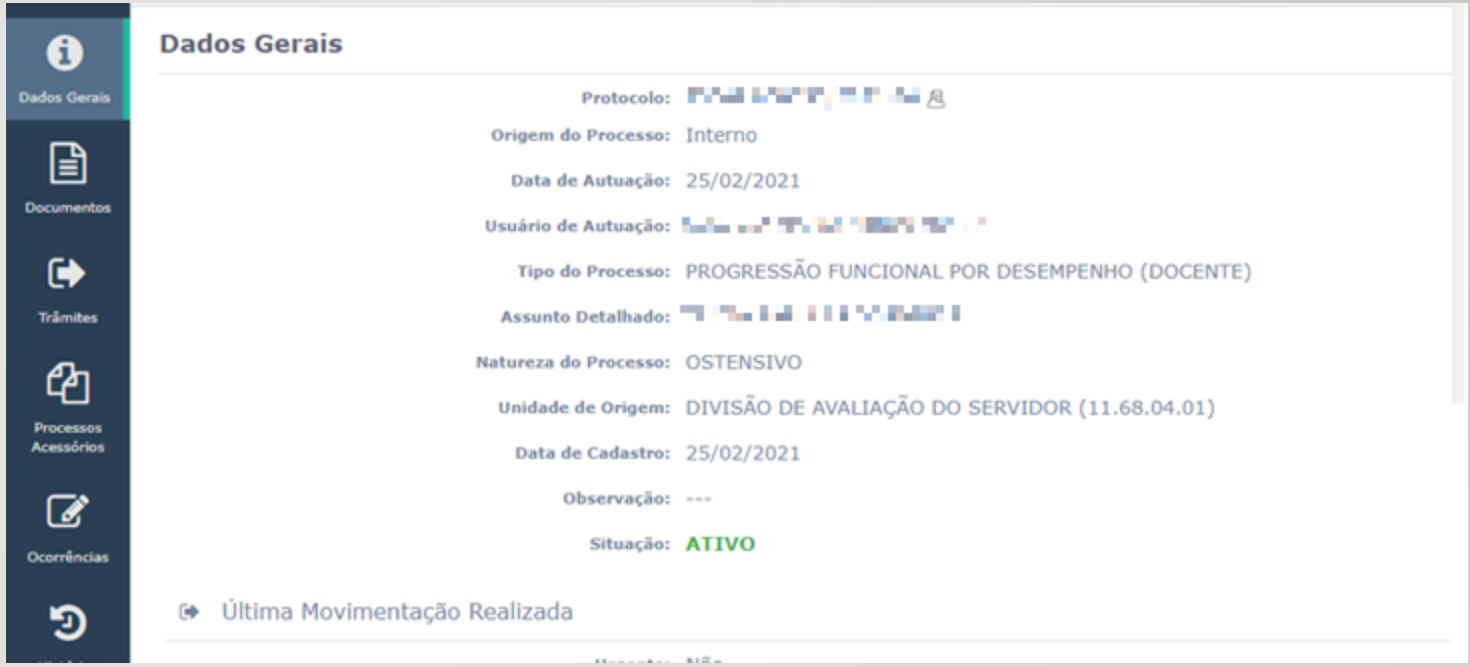
- SIPAC
  - Protocolo
    - **Mesa Virtual**

Processo Detalhado



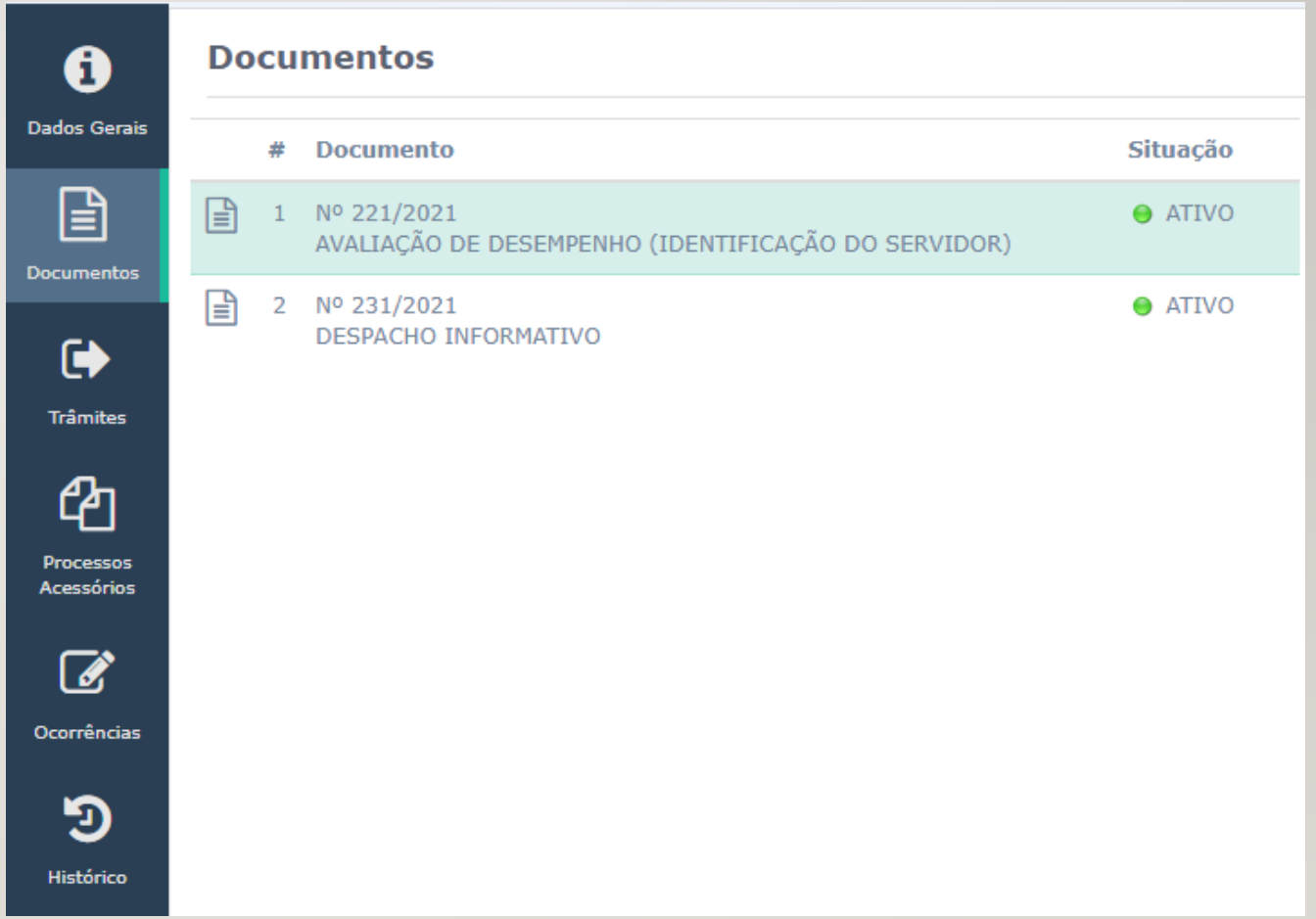
- SIPAC
  - Protocolo
    - **Mesa Virtual**

- Menu
- **Processo detalhado**
- Arquivar processos/documentos
- Organizar em pastas/gavetas



- SIPAC
  - Protocolo
    - **Mesa Virtual**

- Menu
- **Processo detalhado**
- Arquivar processos/documentos
- Organizar em pastas/gavetas

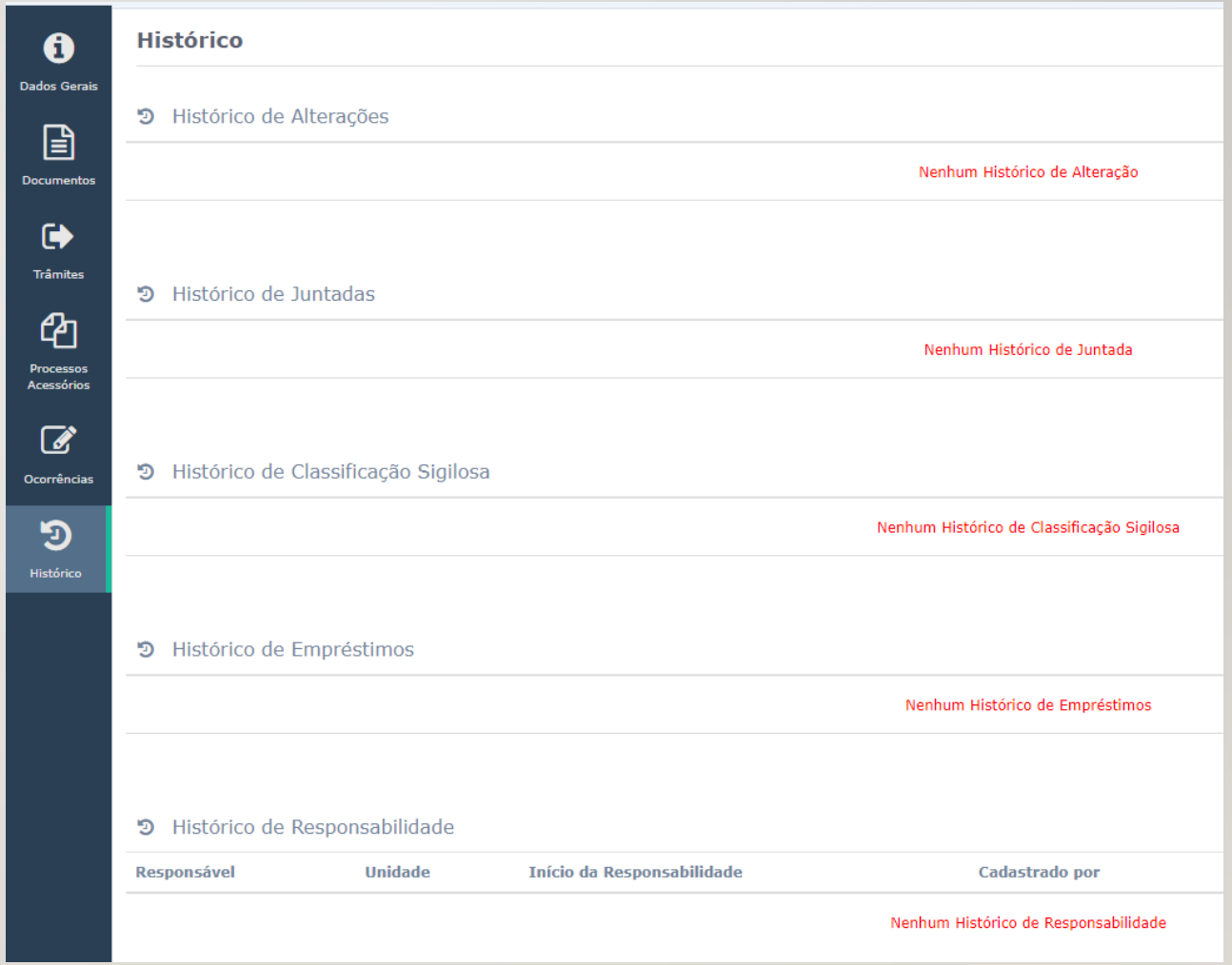


- SIPAC
  - Protocolo
    - **Mesa Virtual**

- Menu
- **Processo detalhado**
- Arquivar processos/documentos
- Organizar em pastas/gavetas

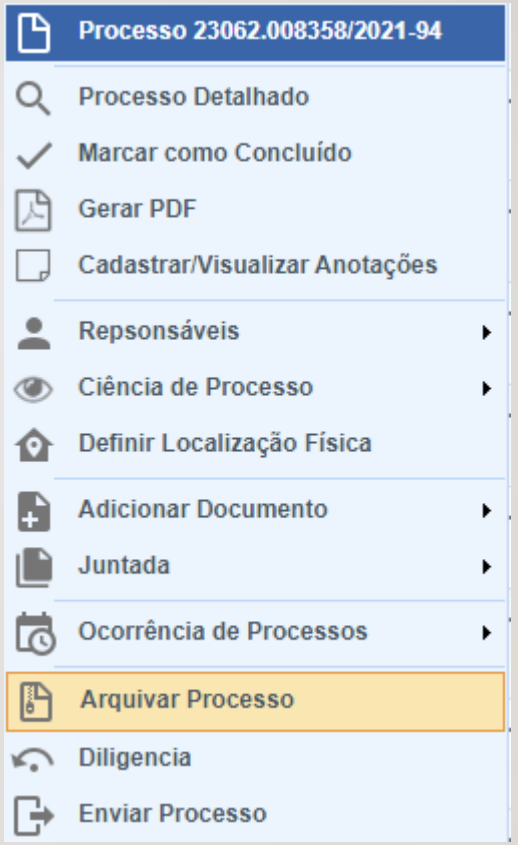
- SIPAC
  - Protocolo
    - **Mesa Virtual**

- Menu
- **Processo detalhado**
- Arquivar processos/documentos
- Organizar em pastas/gavetas



- SIPAC
  - Protocolo
    - **Mesa Virtual**

- Menu
- Processo detalhado
- **Arquivar processos/documentos**
- Organizar em pastas/gavetas

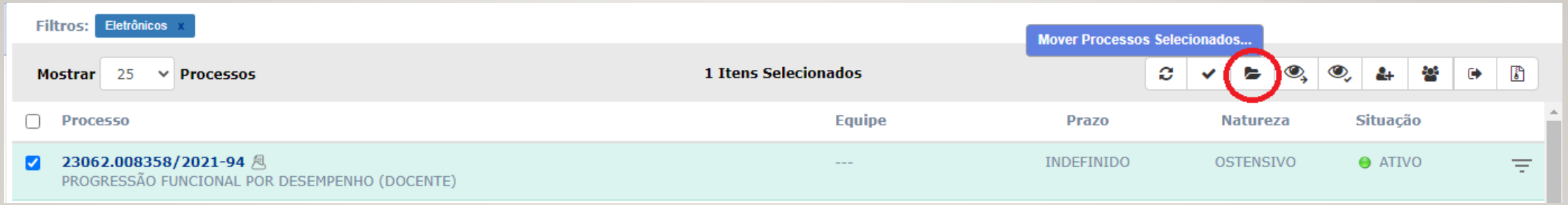


- SIPAC
  - Protocolo
    - **Mesa Virtual**

- Menu
- Processo detalhado
- **Arquivar processos/documentos**
- Organizar em pastas/gavetas

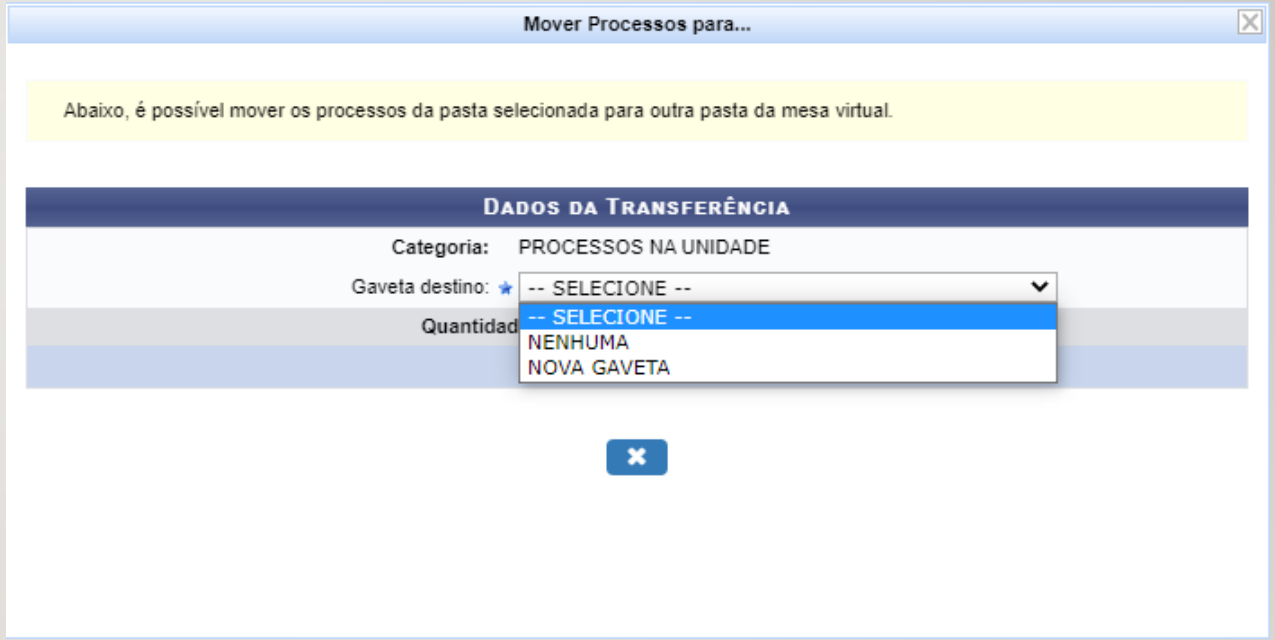
- SIPAC
  - Protocolo
    - **Mesa Virtual**

Organizar em pastas/gavetas



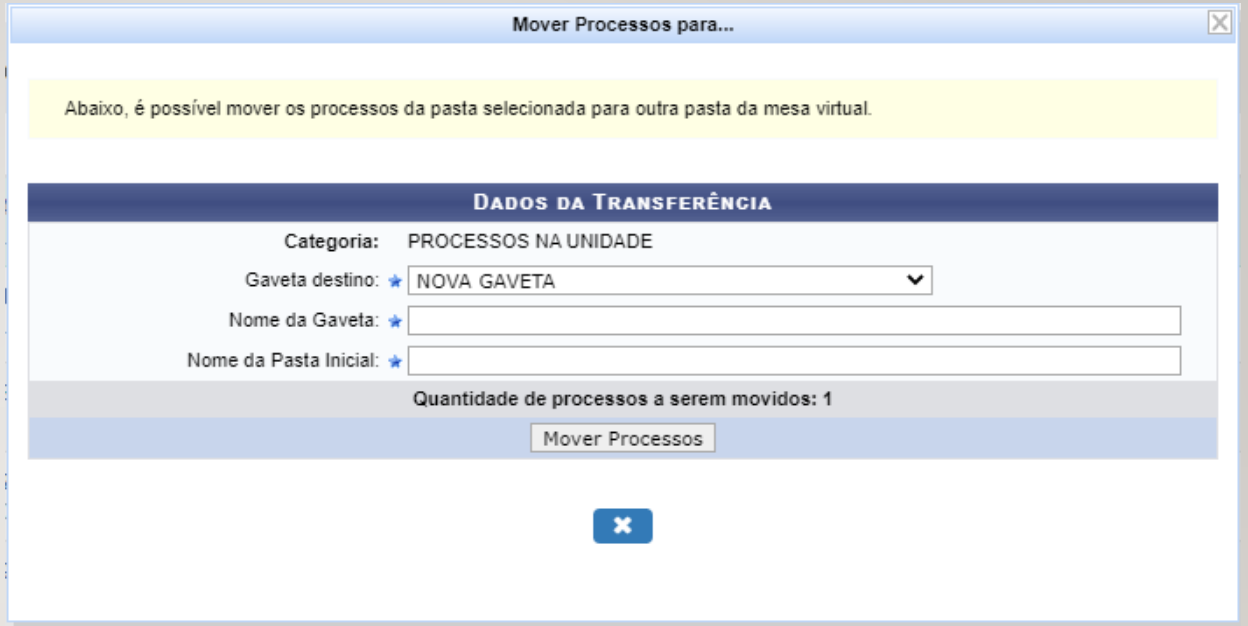
- SIPAC
  - Protocolo
    - **Mesa Virtual**

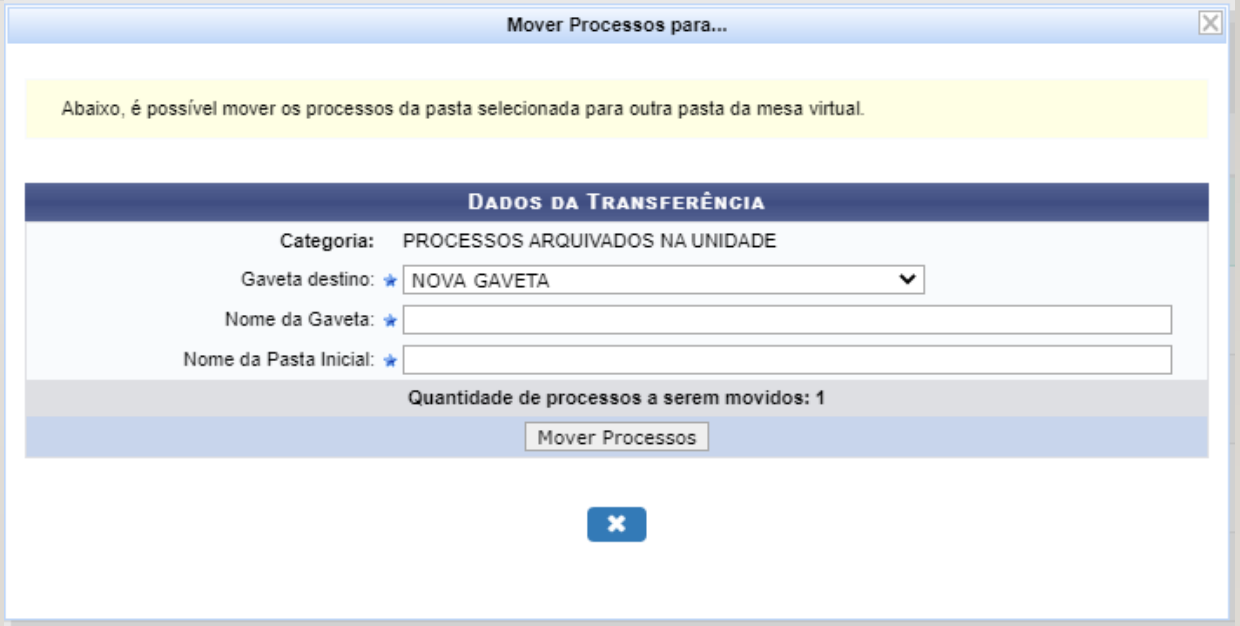
- Menu
- Processo detalhado
- Arquivar processos/documentos
- **Organizar em pastas/gavetas**



- SIPAC
  - Protocolo
    - **Mesa Virtual**

- Menu
- Processo detalhado
- Arquivar processos/documentos
- **Organizar em pastas/gavetas**





CEFET-MG
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

eds
Escola de Desenvolvimento de Servidores

GESTÃO DE DEPARTAMENTOS

PROF. DR. LUCIANO COUTINHO DOS SANTOS

PROF. DR. TÚLIO CHARLES DE OLIVEIRA CARVALHO

SUMÁRIO

- Resoluções cefet-mg
- Treinamento
- SIG – Sistemas Integrados de Gestão
  - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas
  - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
  - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos
  - SIGADMIN - Sistema de Administração dos Sistemas (Técnica e Gestão)
- Conexão Vpn
- MaPA
- Central de Serviços de TI do CEFET-MG
- E-mail Setorial
- Página do Departamento
- Serviço de Listas de E-mail
- SINAPSE

RESOLUÇÕES CEFET-MG

Resoluções do Conselho Diretor (VPN)
http://www.conselhodiretor.cefetmg.br/site/sobre/Resolucoes.html

Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (VPN)
http://www.cepe.cefetmg.br/site/sobre/Resolucoes.html

Resoluções do Conselho de Graduação:
http://www.dirgrad.cefetmg.br/conselho-de-graduacao/resolucoes/

Resoluções do Conselho de Educação Profissional e Tecnológica:
http://www.dept.cefetmg.br/resolucoes/

Resoluções do Conselho de Pesquisa e Pós-Graduaçãoc
http://www.dppg.cefetmg.br/cppg/resolucoes/

Resoluções do Conselho de Extensão
http://www.dedc.cefetmg.br/resolucoes/

TREINAMENTO

http://www.sistemas.cefetmg.br/

Link Externo:
https://www.youtube.com/channel/UCHeFG6-GOheUPSEjsYvYGHA/videos

SIG - SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO

SIGAA - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

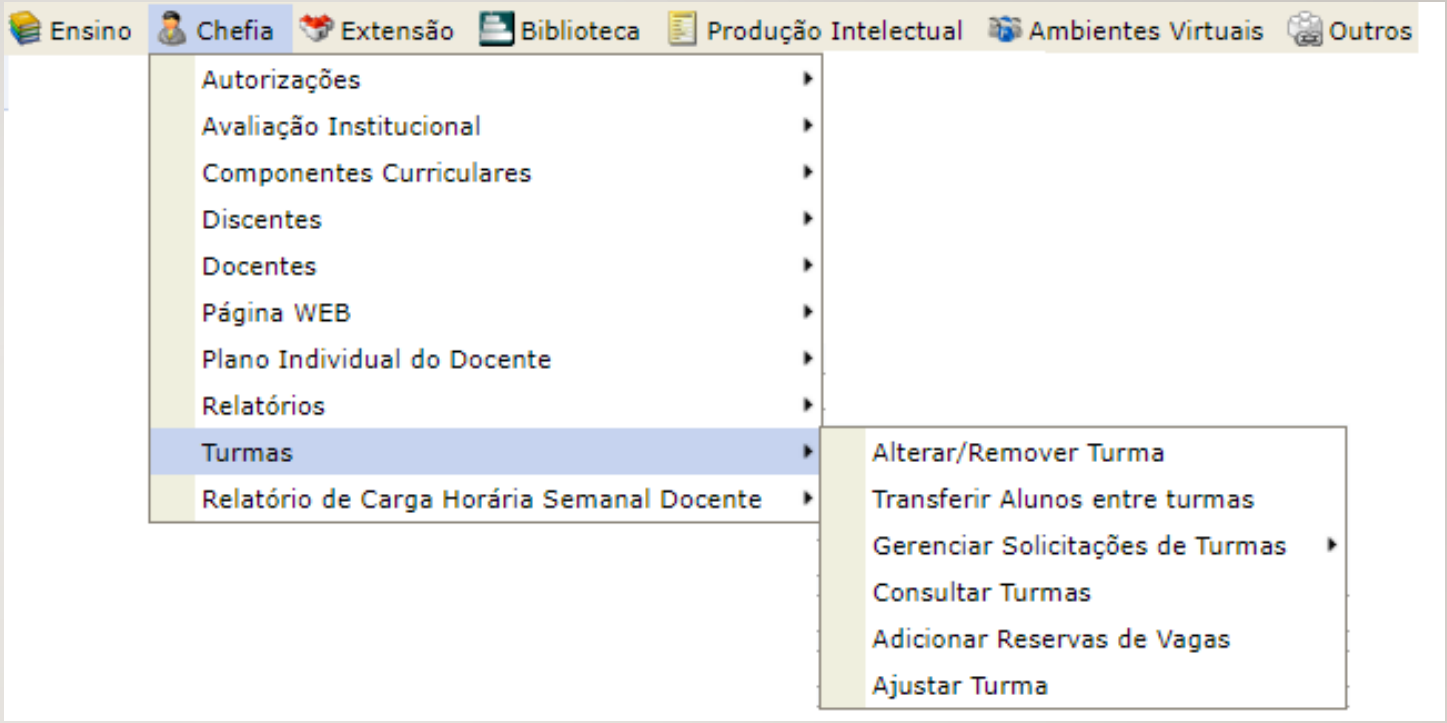
- Menu Chefia
  - Turmas
  - Relatórios
  - Autorizações

SIGAA
MENU CHEFIA

- Autorizar turmas solicitadas pelas coordenações de curso;
- Atribuir encargos didático para os professores do departamento;
- Autorizar projetos de extensão;
- Avaliar relatórios de projetos de extensão (Parcial e Final);
- Acompanhar o andamento das disciplinas ofertadas no curso.
- Gerar Relatórios

- SIGAA
  - Menu Chefia
    - Turmas

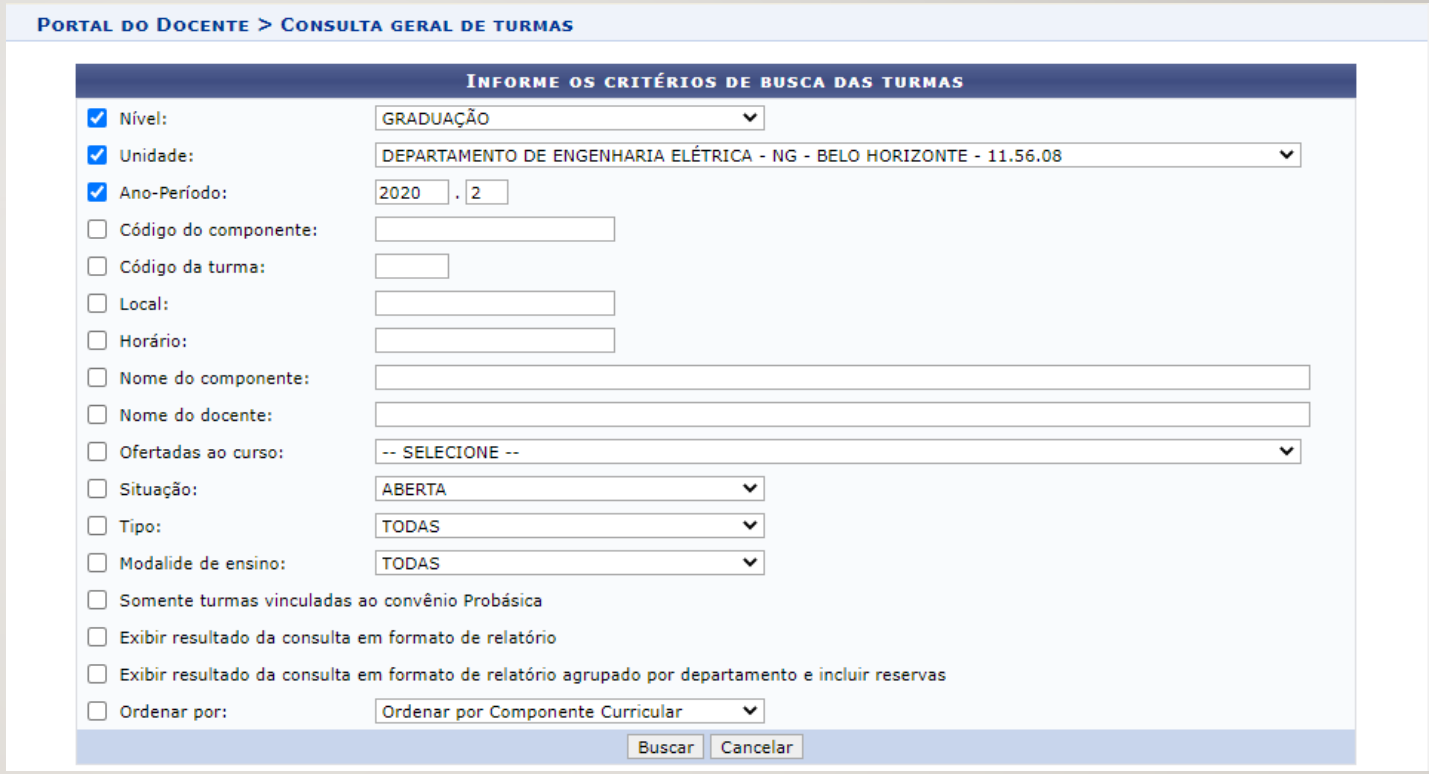
Alterar, remover ou ajustar turmas vinculadas ao departamento



http://www.sistemas.cefetmg.br/autorizar-criacao-de-turma/

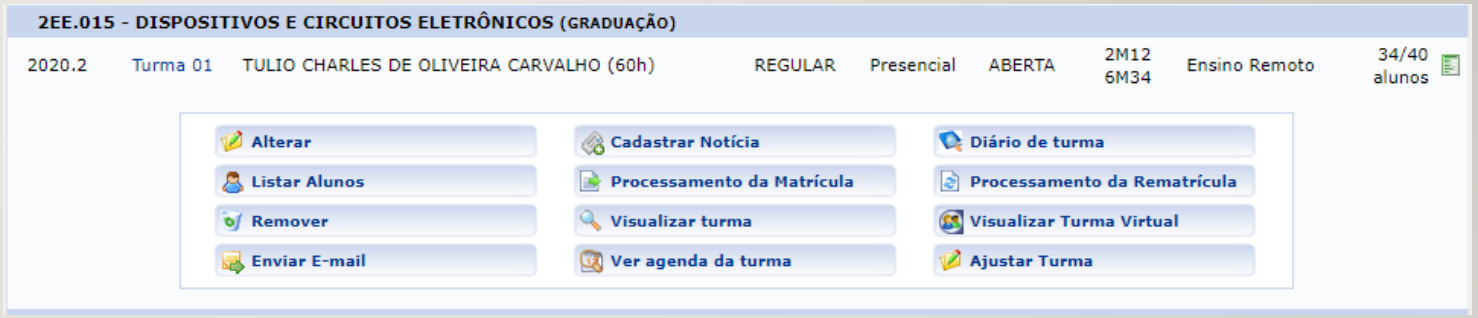
- SIGAA
  - Menu Chefia
    - Turmas

Buscar Turmas na Unidade.



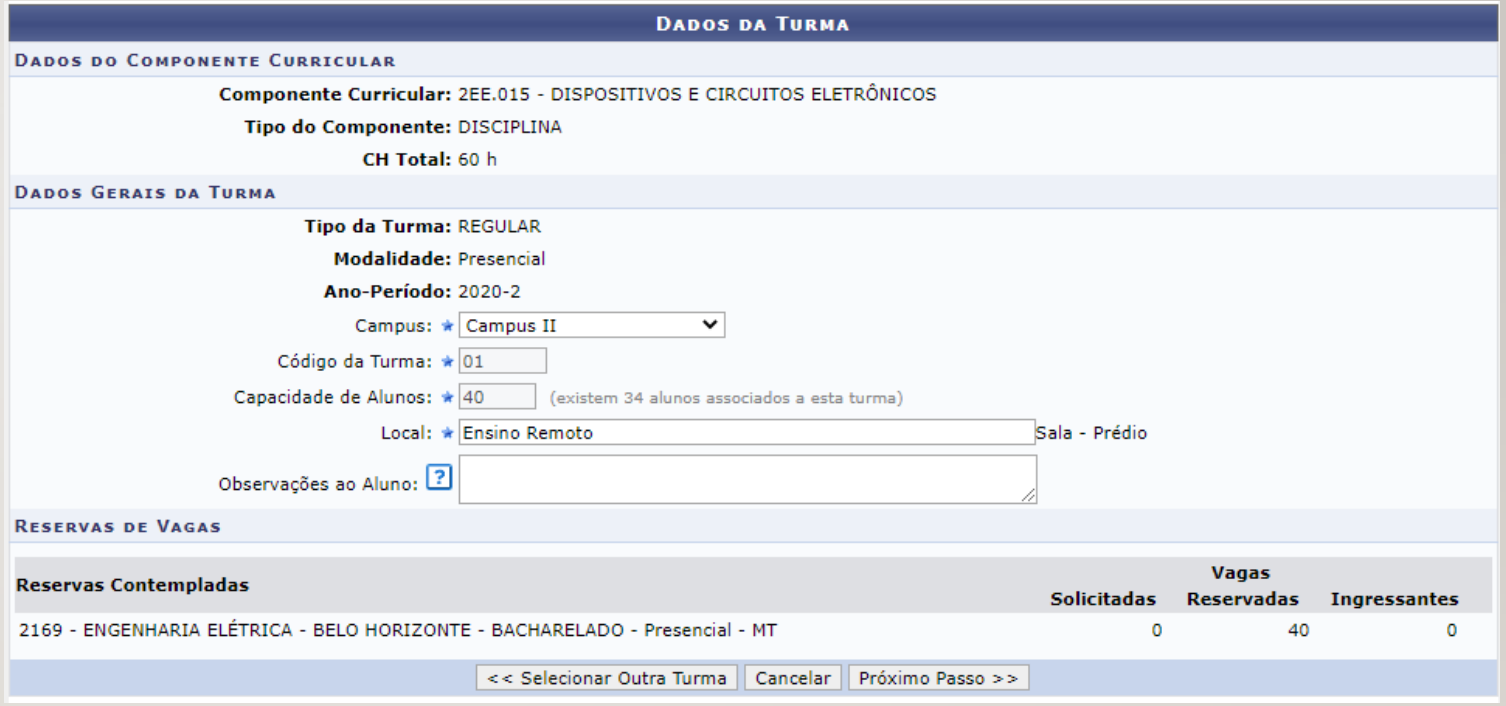
- SIGAA
  - Menu Chefia
    - Turmas

Menu para acompanhamento e ajuste das turmas vinculadas ao departamento.



- SIGAA
  - Menu Chefia
    - Turmas

Alterar local e capacidade de alunos.



Dados da Turma

Dados do Componente Curricular

Componente Curricular: 2EE.015 - DISPOSITIVOS E CIRCUITOS ELETRÔNICOS
Tipo do Componente: DISCIPLINA
CH Total: 60 h

Dados Gerais da Turma

Tipo da Turma: REGULAR
Modalidade: Presencial
Ano-Período: 2020-2
Campus: * Campus II
Código da Turma: * 01
Capacidade de Alunos: * 40 (existem 34 alunos associados a esta turma)
Local: * Ensino Remoto Sala - Prédio
Observações ao Aluno: ?

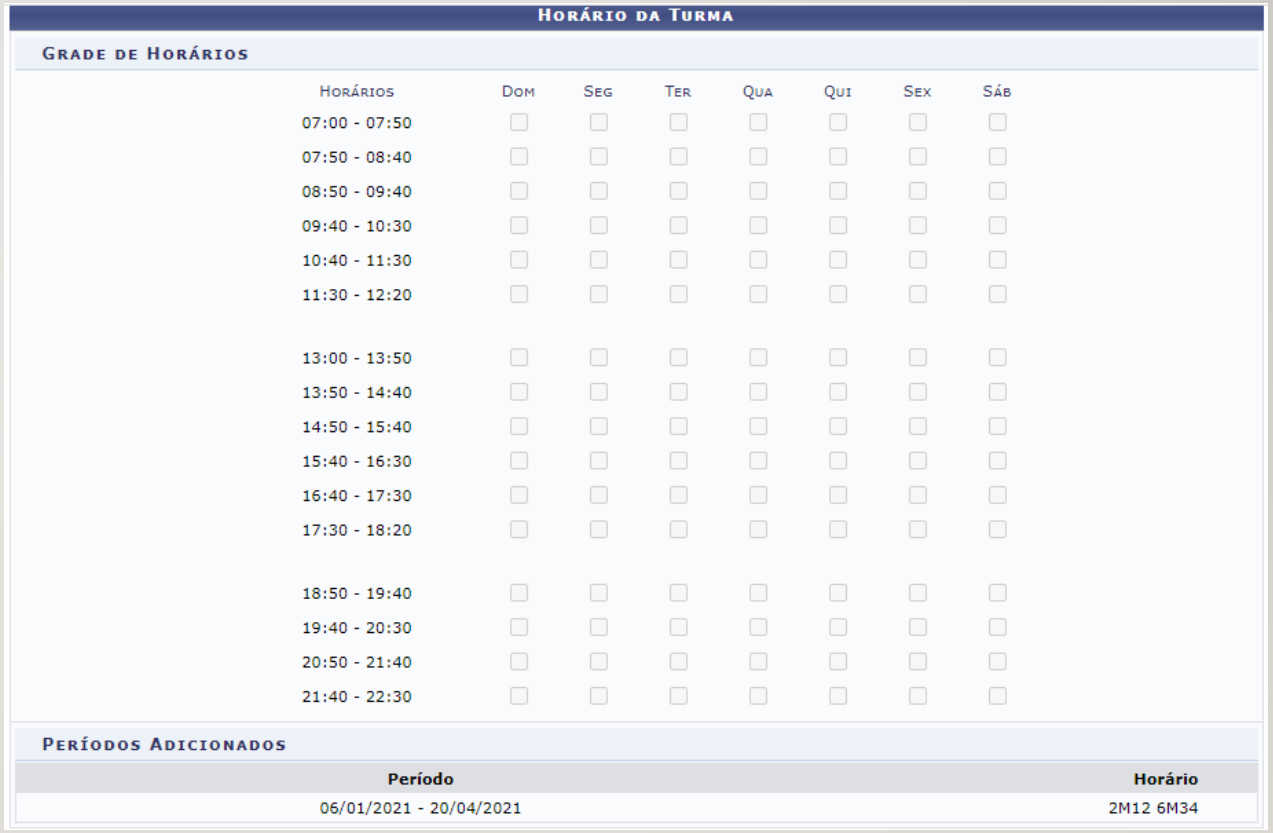
Reservas de Vagas

Reservas Contempladas	Vagas Solicitadas	Vagas Reservadas	Ingressantes
2169 - ENGENHARIA ELÉTRICA - BELO HORIZONTE - BACHARELADO - Presencial - MT	0	40	0

<< Selecionar Outra Turma | Cancelar | Próximo Passo >>

- SIGAA
  - Menu Chefia
    - Turmas

Confirmar horário da aula.



Horário da Turma

Grade de Horários

Horários	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
07:00 - 07:50	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
07:50 - 08:40	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
08:50 - 09:40	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
09:40 - 10:30	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10:40 - 11:30	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
11:30 - 12:20	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
13:00 - 13:50	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
13:50 - 14:40	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
14:50 - 15:40	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
15:40 - 16:30	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
16:40 - 17:30	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
17:30 - 18:20	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
18:50 - 19:40	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
19:40 - 20:30	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
20:50 - 21:40	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
21:40 - 22:30	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Períodos Adicionados

Período	Horário
06/01/2021 - 20/04/2021	2M12 6M34

- SIGAA
  - Menu Chefia
    - Turmas

Designar a carga horária do professor para a disciplina.

- SIGAA
  - Menu Chefia
    - Turmas

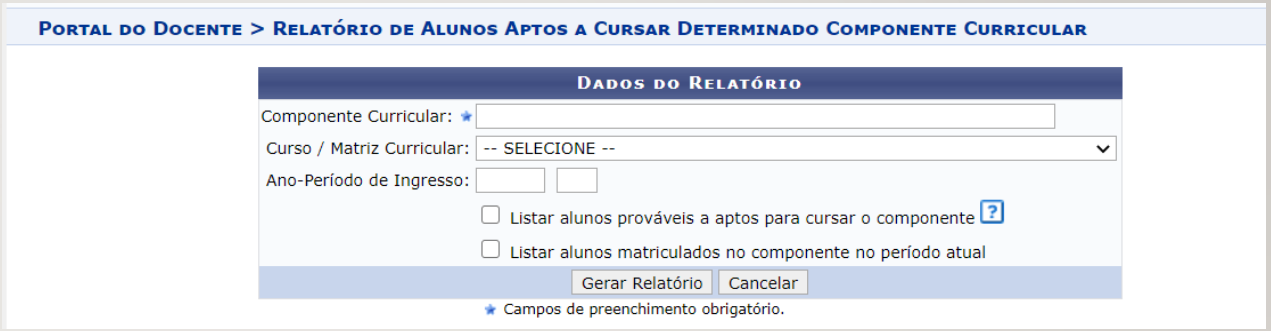
Adicionar reserva de vaga para outro curso.

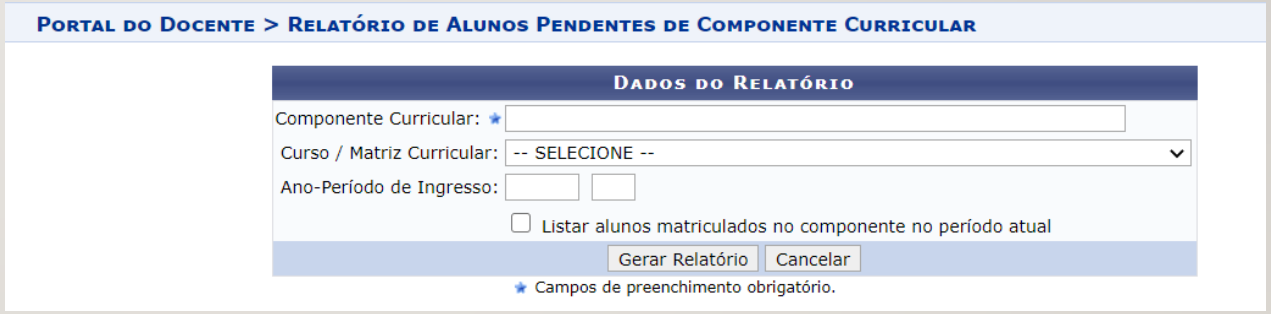
- SIGAA
  - Menu Chefia
    - Turmas

Confirmar.

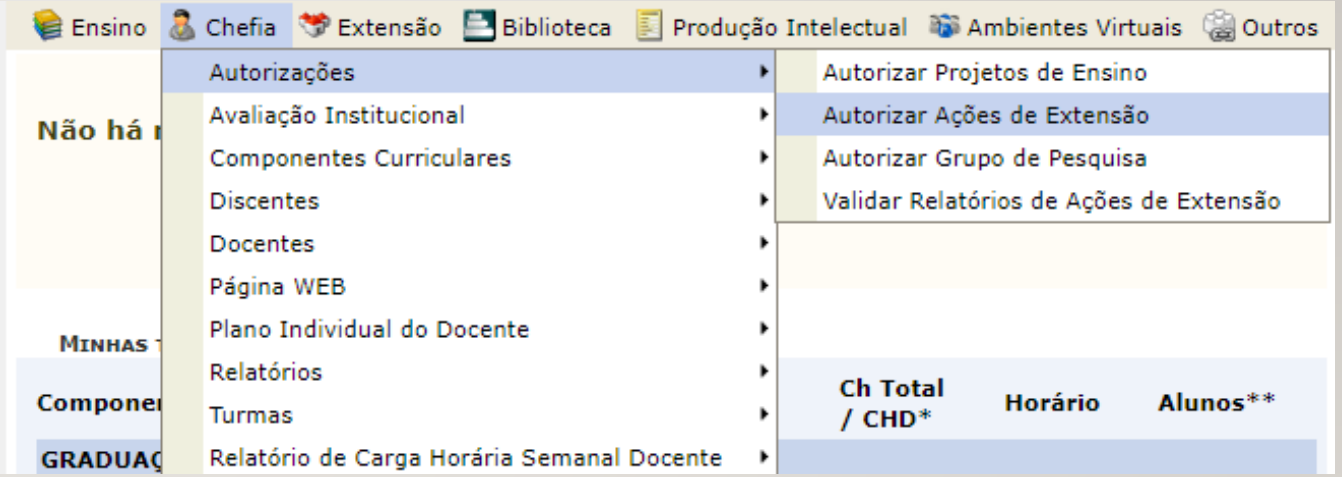
- SIGAA
  - Menu Chefia
    - Relatório

- SIGAA
  - Menu Chefia
    - Relatório





- SIGAA
  - Menu Chefia
    - Autorizar Ações de Extensão



Autorizar Projetos de Ensino

Autorizar Ações de Extensão

Autorizar Grupos de Pesquisa,

Validar Relatórios de ações de Extensão.

http://www.dedc.cefetmg.br/guias/

- SIGAA
  - Menu Chefia
    - Autorizar Ações de Extensão

Lista de ações de extensão

- SIGAA
  - Menu Chefia
    - Autorizar Ações de Extensão

Preencher o parecer sobre a ação.

- SIGAA
  - Menu Chefia
    - Autorizar Ações de Extensão

Preencher o parecer sobre a ação.

Para avaliação do mérito da proposta de ação de extensão, constituiu-se por meio da Portaria <NNN/AA>, de <DD/MM/AA> a comissão prevista no § 2º do art. 3º da Portaria DIR-364/18, de 02 de maio de 2018.

O mérito da proposta de ação de extensão foi <APROVADO/REPROVADO> pela comissão, a qual utilizou em sua avaliação os critérios previstos no parágrafo único do art. 14 da Resolução CD-014/17, de 28 de junho de 2017.

Observando o parecer elaborado pela referida comissão, disponibilizado no âmbito do documento <23062.XXXXXX/YYYY-NN>, esta chefia manifesta-se pela <APROVAÇÃO/REPROVAÇÃO> da proposta de ação de extensão.

Em consonância com o disposto no art. 15 da Resolução CD-014/17 de 28 de junho de 2017, declaro ainda que a(s) participação(ões) na ação de extensão do(s) servidor(es) lotado(s) neste setor não acarretará(ão) prejuízo às suas atividades didáticas e administrativas.

Para avaliação do mérito da proposta de ação de extensão, constituiu-se por meio da **Portaria 012/19**, de **12/10/19** a comissão prevista no § 2º do art. 3º da Portaria DIR-364/18, de 02 de maio de 2018.

O mérito da proposta de ação de extensão foi **APROVADO** pela comissão, a qual utilizou em sua avaliação os critérios previstos no parágrafo único do art. 14 da Resolução CD-014/17, de 28 de junho de 2017.

Observando o parecer elaborado pela referida comissão, disponibilizado no âmbito do processo **23062.023642/2019-76**, esta chefia se manifesta pela **APROVAÇÃO** da proposta de ação de extensão.

Em consonância com o disposto no art. 15 da Resolução CD-014/17 de 28 de junho de 2017, declaro ainda que a(s) participação(ões) na ação de extensão do(s) servidor(es) lotado(s) neste setor não acarretará(ão) prejuízo às suas atividades didáticas e administrativas.

- SIGAA
  - Menu Chefia
    - Autorizar Ações de Extensão

Preencher o parecer sobre a ação.

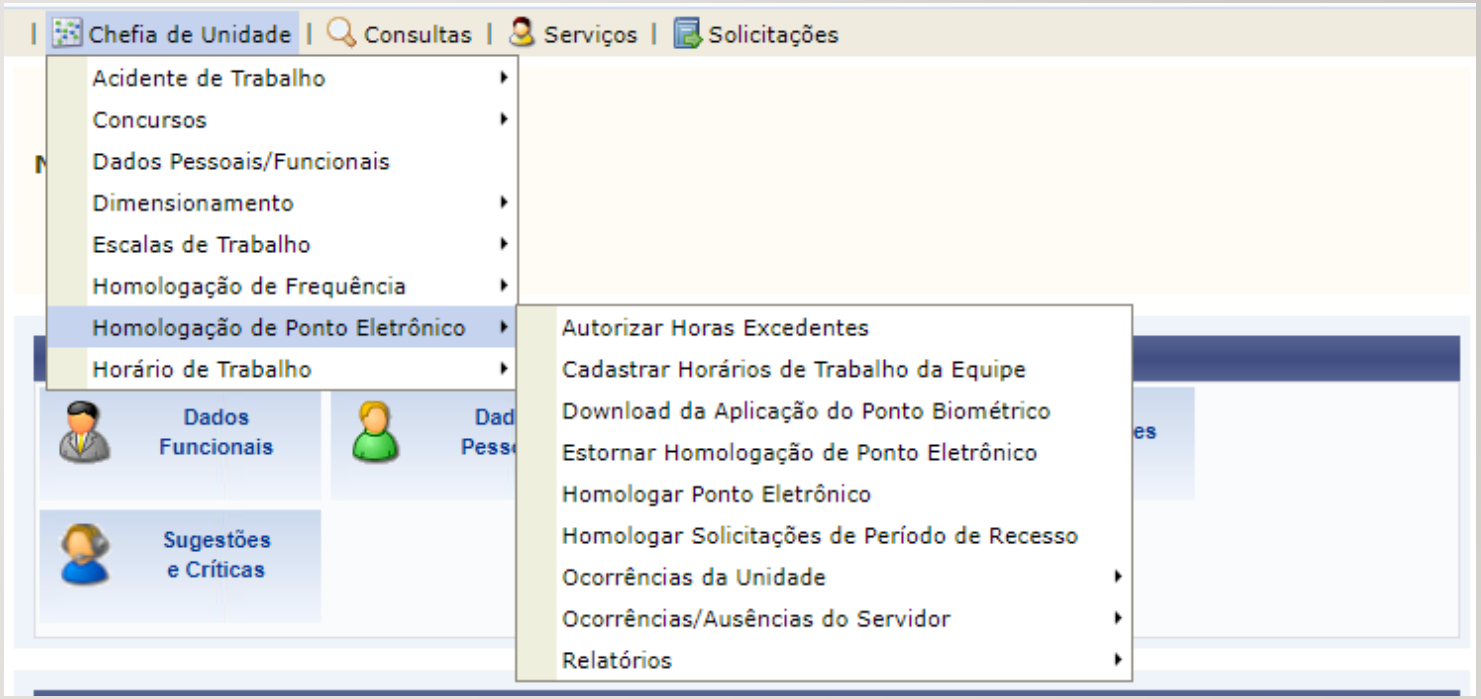
Em consonância com o disposto no art. 15 da Resolução CD-014/17 de 28 de junho de 2017, declaro ainda que a(s) participação(ões) na ação de extensão do(s) servidor(es) lotado(s) neste setor não acarretará(ão) prejuízo às suas atividades didáticas e administrativas.

Em consonância com o disposto no art. 15 da Resolução CD-014/17 de 28 de junho de 2017, declaro ainda que a(s) participação(ões) na ação de extensão do(s) servidor(es) lotado(s) neste setor não acarretará(ão) prejuízo às suas atividades didáticas e administrativas.

SIGRH – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

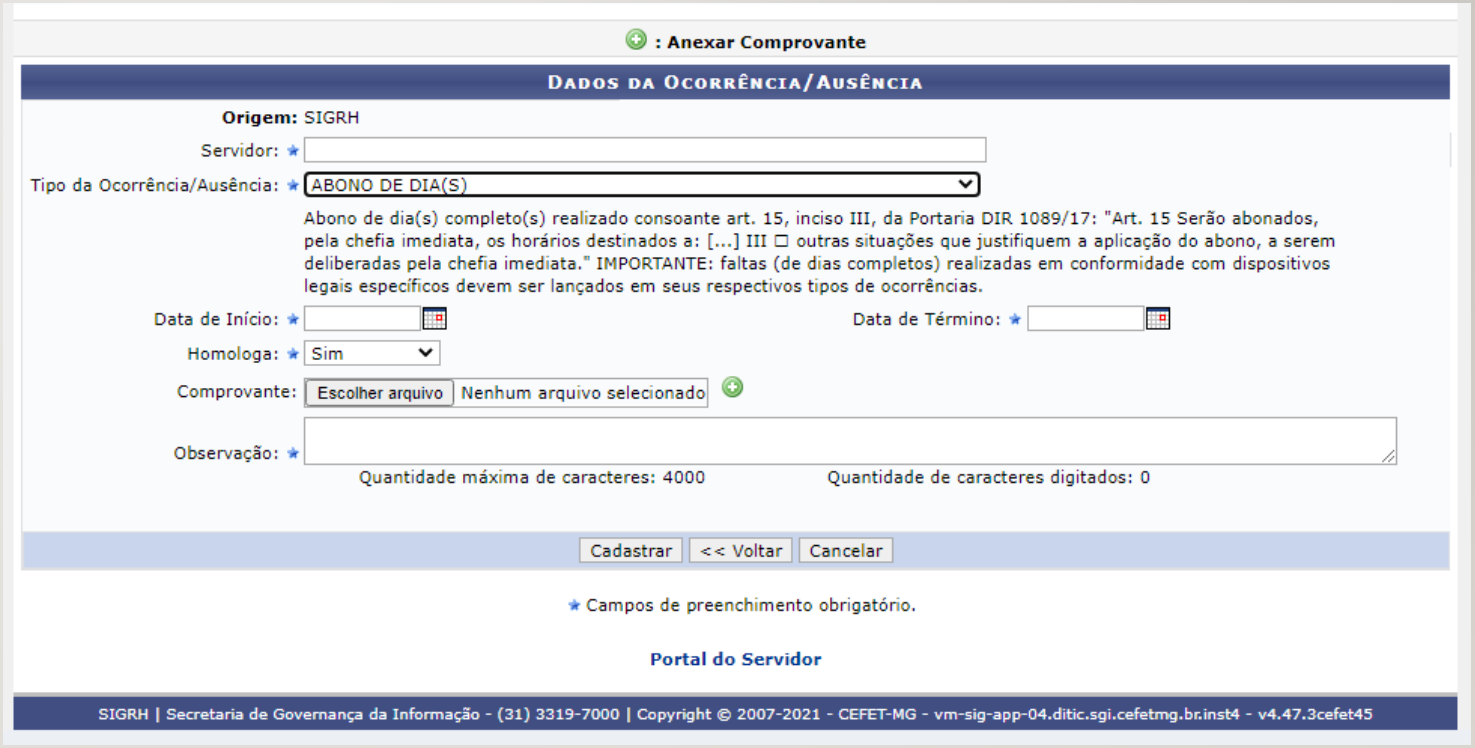
- Menu Chefia
  - Ocorrência
  - Ponto Eletrônico

- SigRH
  - **Menu Chefia**
- Ocorrência/ausência do servidor
  - Cadastrar
  - Homologar
- Homologação do ponto Eletrônico
  - Homologar Ponto Eletrônico



- SigRH
  - Menu Chefia
    - **Ocorrência/ausência do servidor**

- **Cadastrar**
- Homologar



- SigRH
  - Menu Chefia
    - **Ocorrência/ausência do servidor**

Tipo de ocorrência / ausência

ABONO DE DIA(S): Abono de dia(s) completo(s) realizado consoante art. 15, inciso III, da Portaria DIR 1089/17: "Art. 15 Serão abonados, pela chefia imediata, os horários destinados a: [...] III – outras situações que justifiquem a aplicação do abono, a serem deliberadas pela chefia imediata.“

ABONO DE HORAS: Abono de horas realizado consoante art. 15, inciso III, da Portaria DIR 1089/17: "Art. 15 Serão abonados, pela chefia imediata, os horários destinados a: [...] III – outras situações que justifiquem a aplicação do abono, a serem deliberadas pela chefia imediata."

- SigRH
  - Menu Chefia
    - **Ocorrência/ausência do servidor**

Tipo de ocorrência / ausência

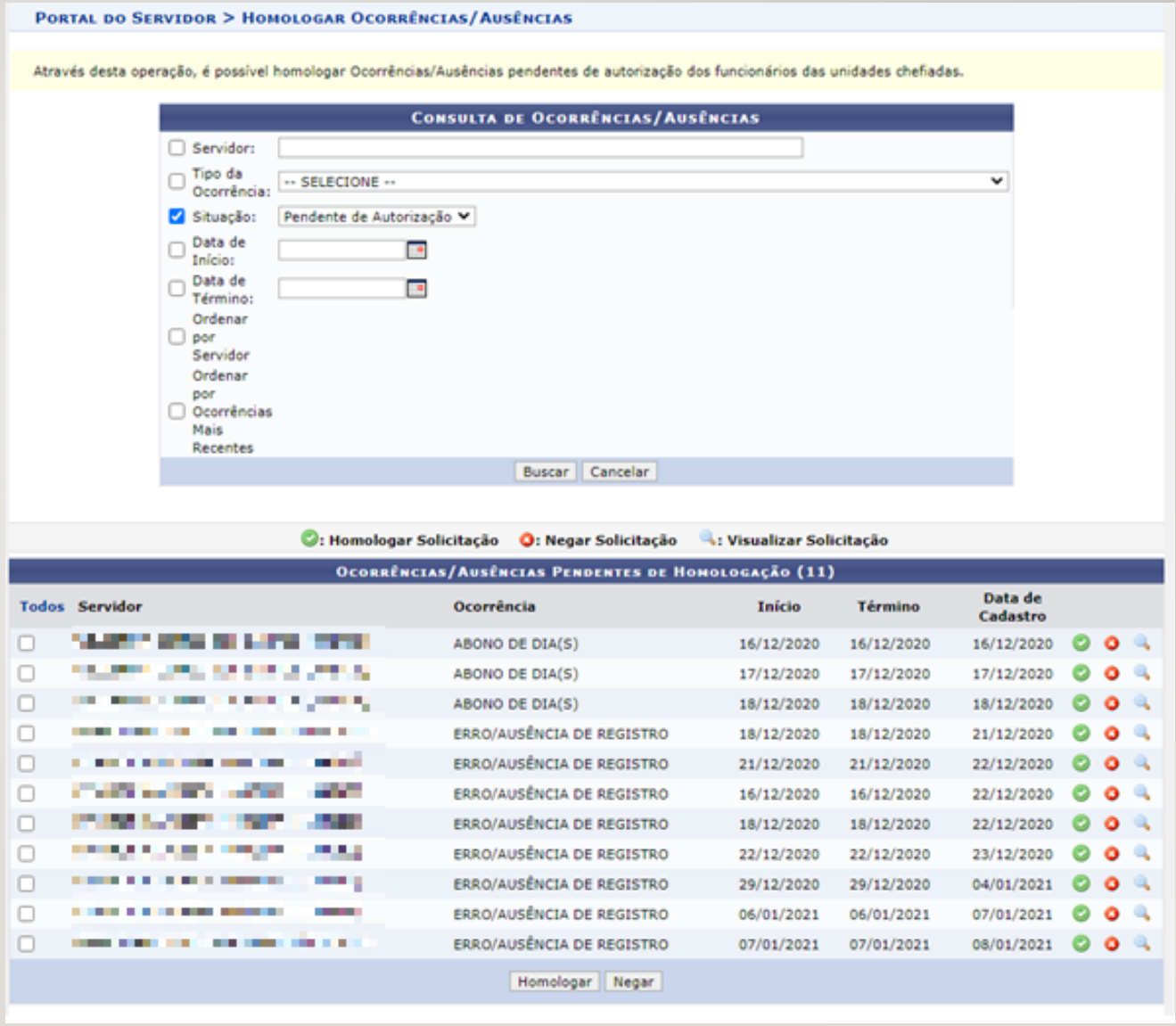
AUSÊNCIA A COMPENSAR: Realizado com fundamento no art. 44, parágrafo único, da Lei nº 8.112/1990: Art. 44. [...] Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício. (Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

USUFRUTO DE CRÉDITO DEHORAS A TÍTULO DECOMPENSAÇÃO: Fundamentado no art. 11, inciso II, da Portaria DIR-1089/17: Art. 11 Os créditos de jornada (períodos trabalhados além da jornada diária) servirão para: [...] II – uso como período de folga no mês corrente ou nos meses subsequentes, desde que autorizado pela chefia imediata.

ERRO/AUSÊNCIA DE REGISTRO: Ocorrência destinada a correções de falhas e omissões no registro de ponto dos servidores, justificadas e acatadas pela chefia.

- SigRH
  - Menu Chefia
    - **Ocorrência/ausência do servidor**

- Cadastrar
- **Homologar**



- SigRH
  - Menu Chefia
    - **Homologação do ponto Eletrônico**

- **Homologar ponto Eletrônico**

- SigRH
  - Menu Chefia
    - **Homologação do ponto Eletrônico**

- **Homologar ponto Eletrônico**

: Situação do ponto no dia
: Férias
: Informações relacionadas ao horário de registro do ponto
: Observação registrada pelo servidor referente ao ponto
: Ponto com pendências bloqueantes
: Detalhamento do consumo dos créditos de horas autorizados
: Servidor dispensado do ponto eletrônico neste dia
: Informar desconto de horas registradas indevidamente
: Ocorrência de crédito de horas
: Ocorrência de débito de horas
: Ocorrência de débito compensável até o mês subsequente
: Ocorrência autorizada à compensação em período definido pela chefia
: Ausência cadastrada/removida após a homologação do ponto eletrônico
: Ausência sobreposta após homologação do ponto eletrônico
: Data de desligamento do servidor
: Cancelar desconto de horas registradas indevidamente

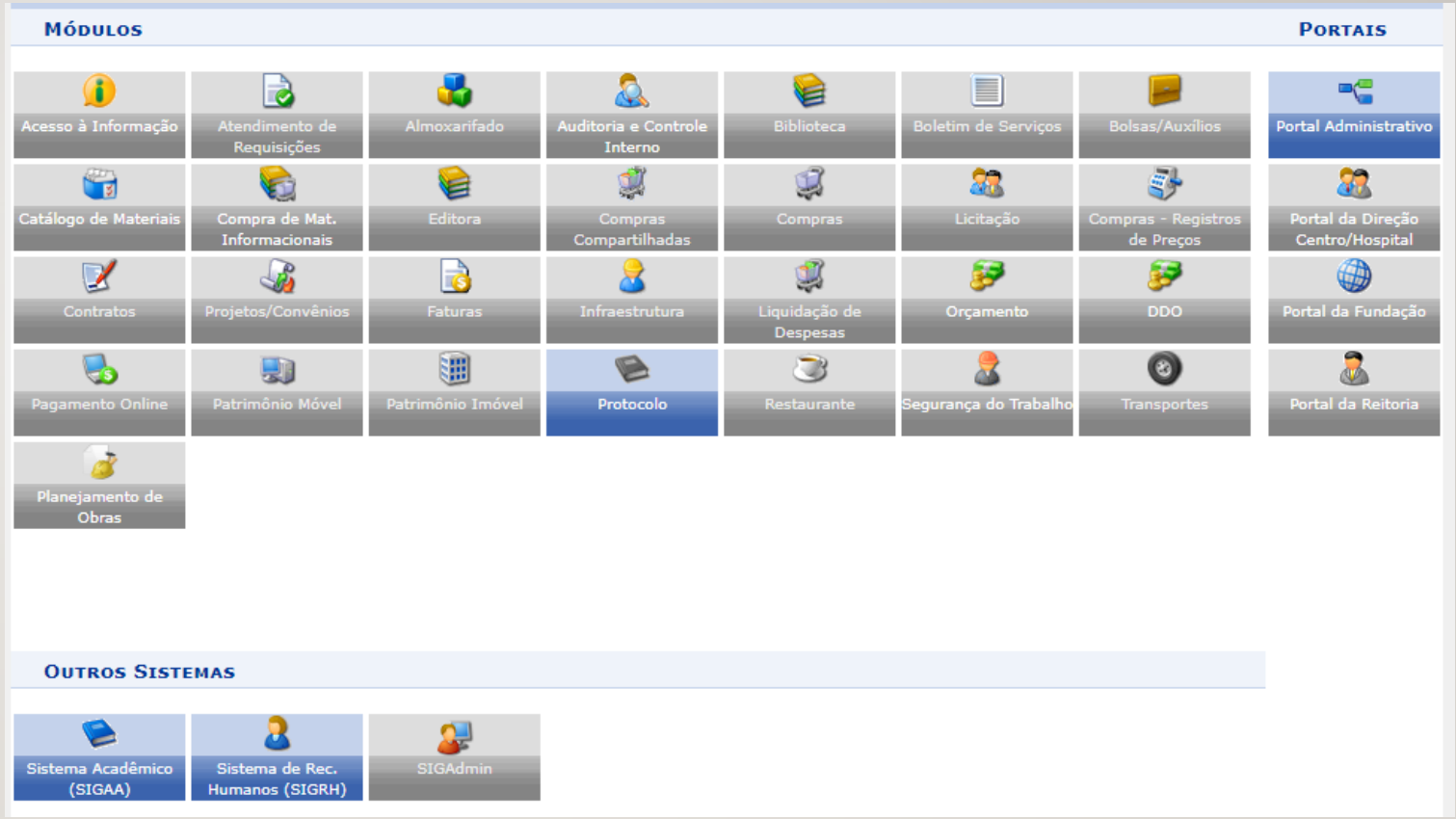
HR: Horas Registradas
HC: Horas Contabilizadas
HA: Horas Autorizadas
HH: Horas Homologadas
HE: Horas Excedentes
: Cadastrar Ocorrência/Ausência
: Autorizar Horas Excedentes
: Horas Excedentes Autorizadas

Espelho de Ponto - Dezembro de 2020

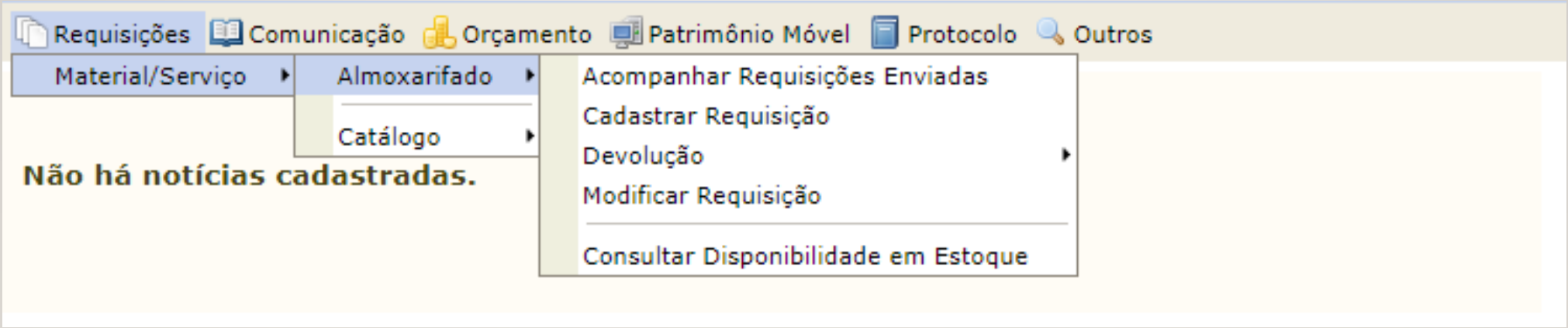
Data	Horários Registrados	Horas Trabalhadas					Saldo de Horas Autorizadas				
		HR	HC	HE	HA	HH	Crédito	Débito	Saldo No Mês	Saldo Acumulado*	Débito Não Compensável
					Saldo de Horas Homologado até 30/11/2020:					00:00	
01/12/2020	06:01 - 10:57 11:57 - 15:38	08:37	08:37	00:37	---	08:00			00:00	00:00	
02/12/2020	05:58 - 10:59 12:00 - 15:03	08:04	08:04	00:04	---	08:00			00:00	00:00	
03/12/2020	05:57 - 10:56 11:56 - 15:53	08:56	08:56	00:56	---	08:00			00:00	00:00	
04/12/2020	05:57 - 10:57 11:58 - 14:58	08:00	08:00	---	---	08:00			00:00	00:00	
05/12/2020	---	---	---	---	---	00:00			00:00	00:00	
06/12/2020	---	---	---	---	---	00:00			00:00	00:00	
07/12/2020	06:00 - 11:01 12:01 - 16:10	09:10	09:10	01:10	---	08:00			00:00	00:00	
08/12/2020	05:57 - 10:59	08:07	08:07	08:07	00:00	00:00			00:00	00:00	

SIGADMIN - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DOS SISTEMAS (TÉCNICA E GESTÃO)

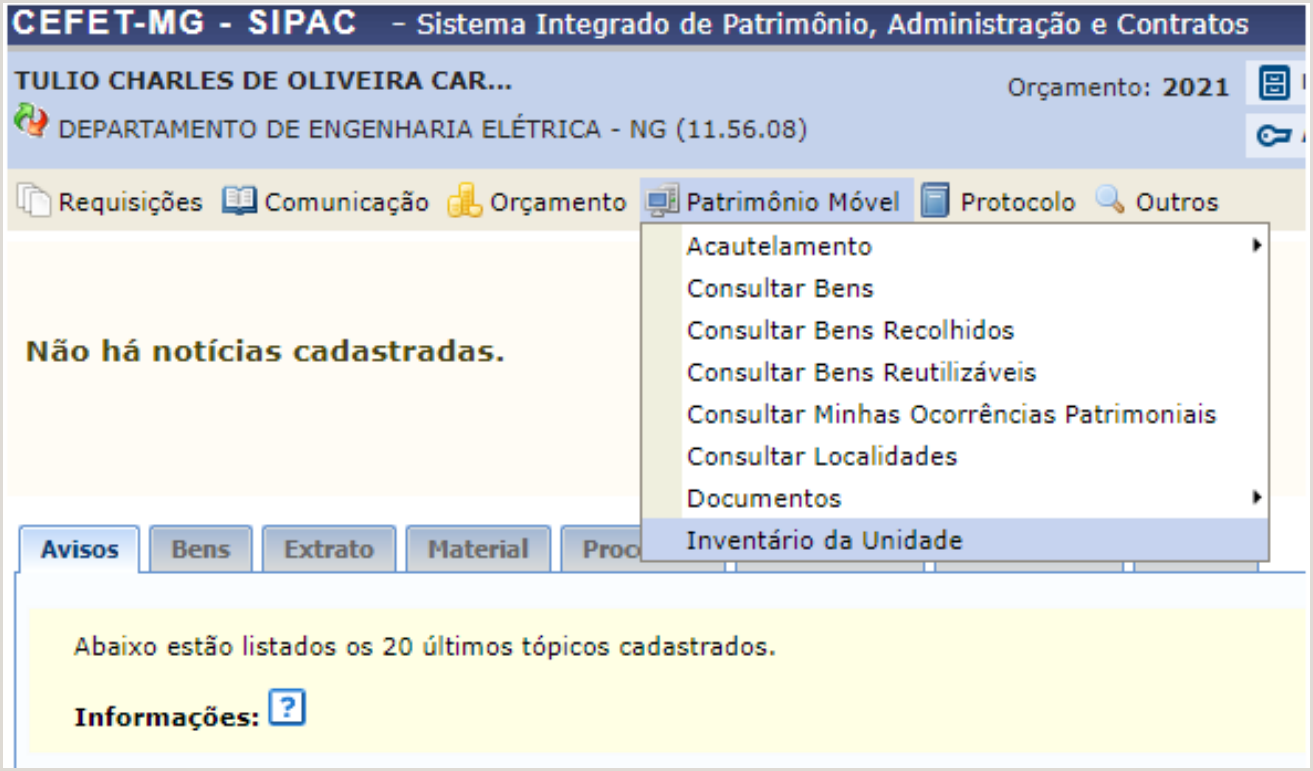
SIGADMIN - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DOS SISTEMAS



SIGADMIN - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DOS SISTEMAS

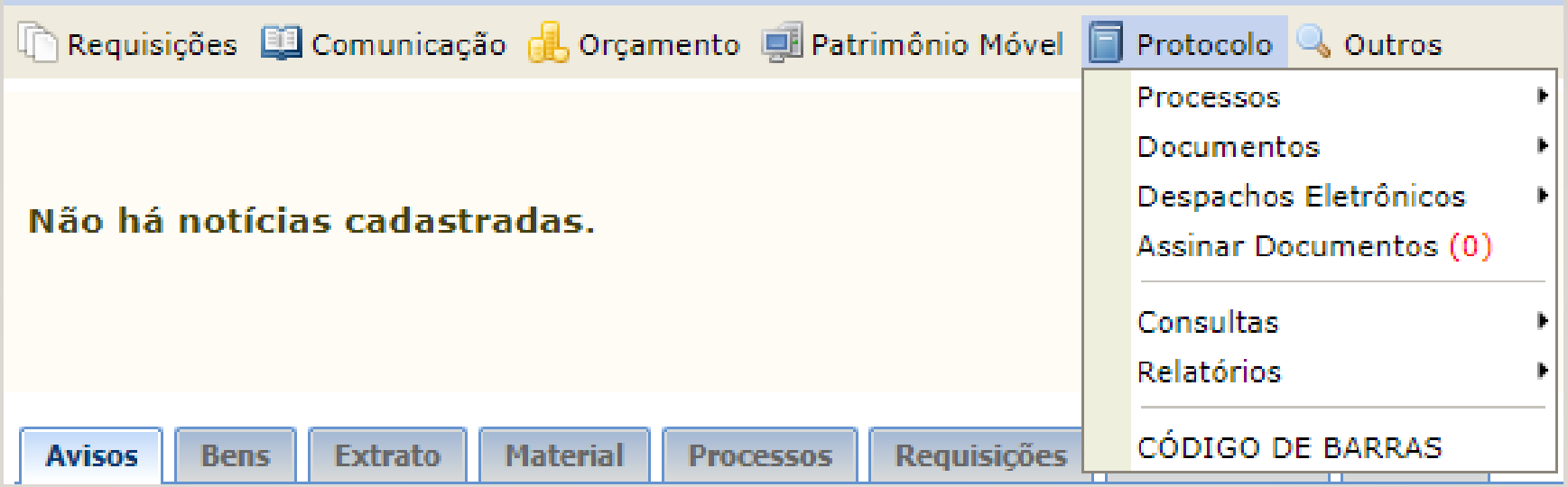


SIGADMIN - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DOS SISTEMAS



SIGADMIN - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DOS SISTEMAS

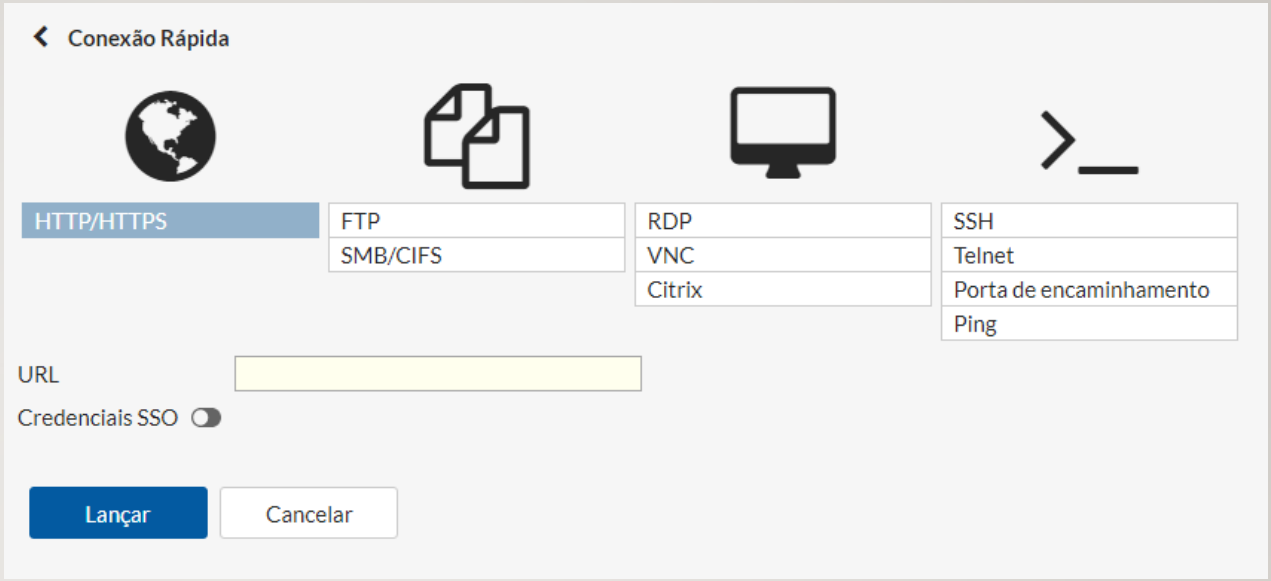
SIGADMIN - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DOS SISTEMAS



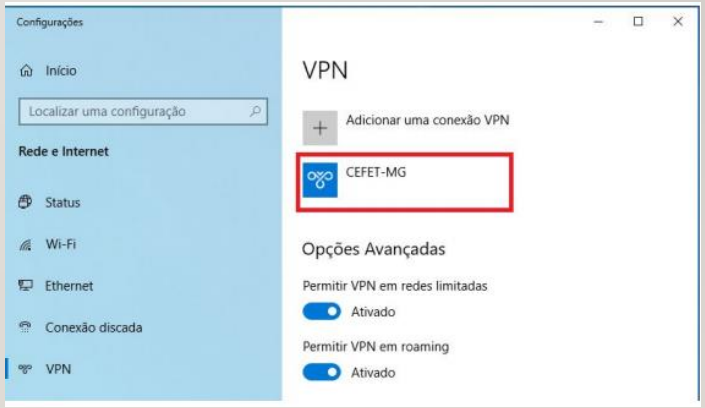
CONEXÃO VPN

www.grupos.cefetmg.br

ACESSO A REDE VPN DO CEFET MG



https://vpn.cefetmg.br/



http://www.sgi.cefetmg.br/central-de-servicos-2/acesso-remoto/

MAPA – MANUAL DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

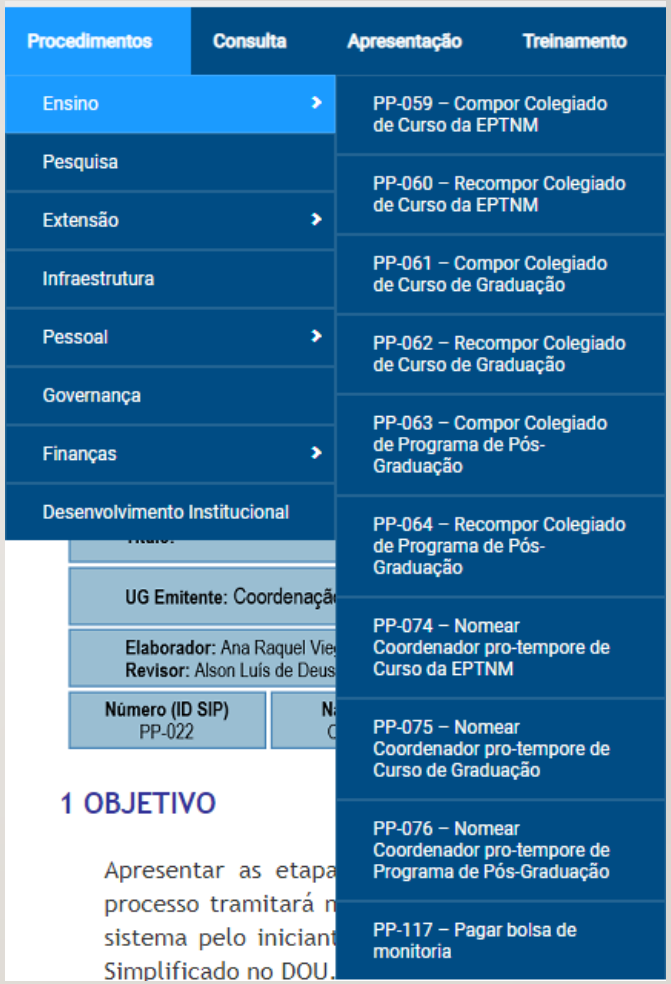
MAPA – MANUAL DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

- Mapa
  - Procedimentos
  - Contratar professor substituto

www.mapa.cefetmg.br

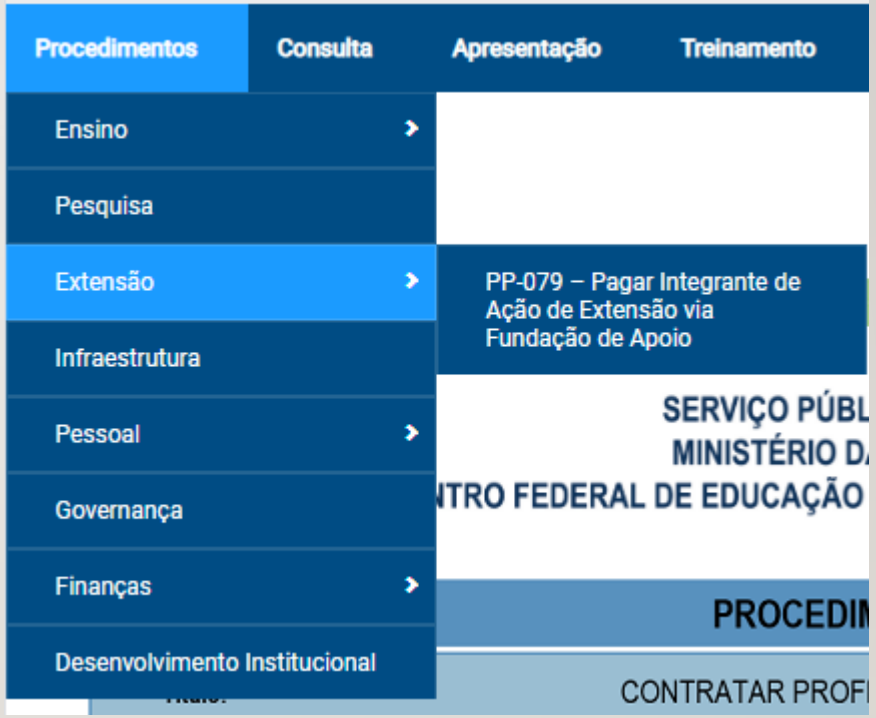
MAPA – MANUAL DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

- Mapa
  - **Procedimentos**
  - Contratar professor substituto



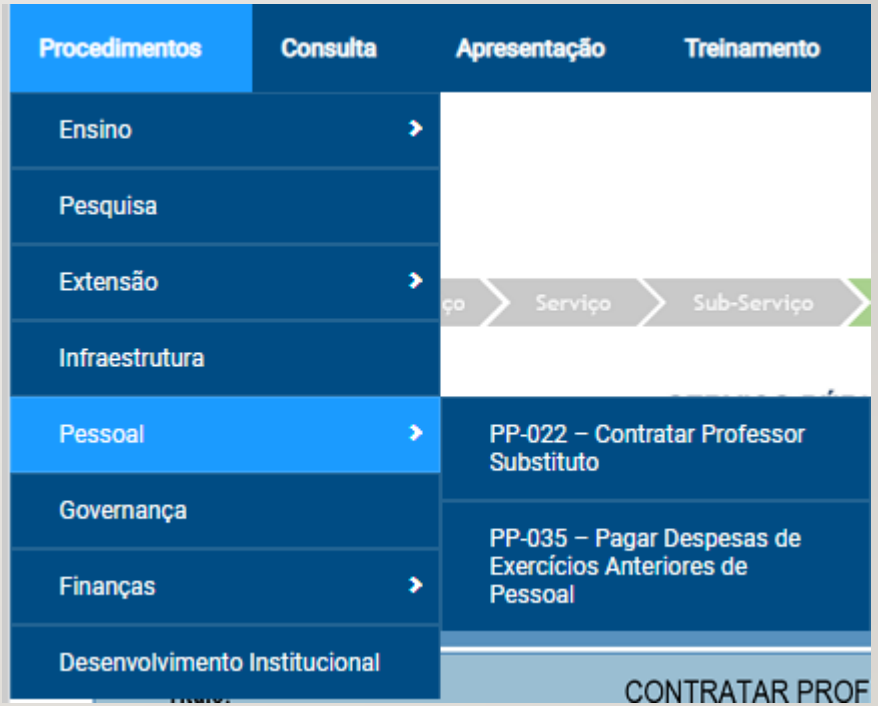
MAPA – MANUAL DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

- Mapa
  - **Procedimentos**
  - Contratar professor substituto



MAPA – MANUAL DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

- Mapa
  - **Procedimentos**
  - Contratar professor substituto



MAPA – MANUAL DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

- Mapa
  - **Procedimentos**
  - Contratar professor substituto

MaPA

Contratar professor substituto

PP-022

Área › Macro-Serviço › Serviço › Sub-Serviço › **Atividade** › Tarefa

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

CEFET-MG
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

PROCEDIMENTO PADRÃO

Título: CONTRATAR PROFESSOR SUBSTITUTO						
UG Emitente: Coordenação Geral de Administração de Pessoal (CGAP)						
Elaborador: Ana Raquel Viegas Silva (Analista de Processos) **Revisor:** Alson Luís de Deus (Chefe da DIAC)			**Aprovador:** Letícia Coutinho Velloso (Coordenadora da CGAP)			
Número (ID SIP) PP-022	**Natureza** Comum	**PCD** 023.11	**Versão** 4.0	**Data** 02/04/2018	**Próxima Revisão** 10/04/2021	**Página** 1/12

MaPA

Contratar professor substituto

1 OBJETIVO

Apresentar as etapas de processo administrativo destinadas à contratação de professor substituto. O processo tramitará no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), e inserido no sistema pelo iniciante do processo após a publicação da homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado no DOU.

MaPA

Contratar professor substituto

4 CONTEÚDO ESPECÍFICO

As subseções a seguir visam apresentar o detalhamento da atividade, os pré-requisitos exigidos para sua consecução, os recursos necessários para sua execução, os cuidados especiais aplicáveis, as metas definidas para eventos específicos componentes da atividade, os indicadores a serem acompanhados (itens de controle e de verificação), bem como as ações previstas para corrigir eventuais desvios pertinente ao assunto.

4.1 DETALHAMENTO DA ATIVIDADE

A finalidade dessa subseção é apresentar, na forma de um fluxograma, os principais passos (etapas) a serem executados para a obtenção do resultado “Contratar professor substituto”.

MaPA

Contratar professor substituto

- **Ação 1:** Contatar o candidato aprovado para confirmar interesse em assumir a vaga. Em caso de negativa, providenciar o registro da desistência do candidato em formulário próprio e fazer contato com o candidato seguinte

  Executor: Chefe de Departamento

  Observações/Recomendações

  1. É necessário obter o Termo de Desistência nesse momento, uma vez que se trata de documento obrigatório quando da abertura do processo administrativo de contratação de professor substituto para preenchimento da vaga.
  2. O registro da desistência do candidato pode ser feito por meio dos seguintes instrumentos:
  a. Formulário próprio denominado Termo de Desistência assinado pelo candidato
  b. E-mail encaminhado pelo candidato informando sobre a desistência da vaga
  c. Atestado da desistência do candidato emitido pelo Chefe de Departamento

MaPA

Contratar professor substituto

- **Ação 2**: Obter, em versão digital ou digitalizada (conforme o caso), os arquivos eletrônicos que contêm os documentos que serão inseridos no processo a ser aberto (cadastrado) no SIPAC

  Executor: Agente da UG (ou Chefe de Departamento)

  Documento(s) Aplicável(is)

  a. Edital do processo seletivo publicado no DOU

  b. Homologação do resultado do processo seletivo publicada no DOU

  c. Portaria de afastamento do professor efetivo OU Declaração de afastamento por motivo de saúde emitida pelo SMODE OU Portaria de nomeação de Diretor, conforme a origem da vaga

  d. Ficha de Contratação de professor substituto

  e. Termo de Desistência (para os casos em que os candidatos melhor classificados não assumam a vaga)

- MaPA
  - Contratação de Professor substituto

- **Ação 3**: Gerar (Abrir/Cadastrar) processo no SIPAC para solicitar contratação de professor substituto, encaminhando solicitação e documentos à DEPT para análise

Executor: Chefe de Departamento

Documento(s) Aplicável(is)

a. Despacho redigido e assinado no SIPAC

b. Conforme documentos listados na etapa 2

Observações/Recomendações

1. A contratação em curso somente poderá ser efetivada se o Edital de processo seletivo que lhe deu origem estiver vigente (prazo de validade não expirado).

2. Caso o Departamento tenha uma demanda efetiva que justifique a abertura de processo para contratação de professor substituto e, simultaneamente, não tenha vaga disponível, sugere-se que, antes da abertura do processo, confirme com o Chefe de Gabinete da Diretoria Geral a possibilidade de remanejamento de vaga de outro Departamento para atender à solicitação que será protocolada.

Orientações quanto às operações no SIPAC

No campo *Assunto Detalhado*, registrar:

a) Dados do professor em contratação:

- Nome do Candidato
- Nº do Edital
- Posição de Classificação

b) Origem da Vaga:

- Portaria de afastamento do professor efetivo; OU
- Ocorrência do motivo de afastamento emitida pelo SMODE; OU
- Portaria de nomeação de Diretor, conforme a origem da vaga

c) Forma de Preenchimento:

- Aprovado dentro do número inicial de vagas (com base no concurso destinado ao suprimento específico da vaga em questão); OU
- Reapresentação de processo de contratação, em substituição a processo anterior frustrado; OU
- Aproveitamento de aprovado em concurso pré-existente

No campo *Dados do Interessado*, registrar:

a) Nome da UG solicitante da contratação

MaPA

Contratar professor substituto

- **Ação 24**: Arquivar processo no SIPAC

  Executor: Agente administrativo da UG que necessita arquivar o processo

  Documento(s) Aplicável(is)

  a. Processo de Contratação de professor substituto

  Observações/Recomendações

  1. Conforme a Portaria Interministerial MPOG/MJ nº 1.677/2015, o arquivamento de documento(s) avulso(s) ou processo(s) ocorrerá diante das seguintes condições:

  a. Por deferimento ou indeferimento do pleito;

  b. Pela expressa desistência ou renúncia do interessado; ou

  c. Por decisão motivada de autoridade competente

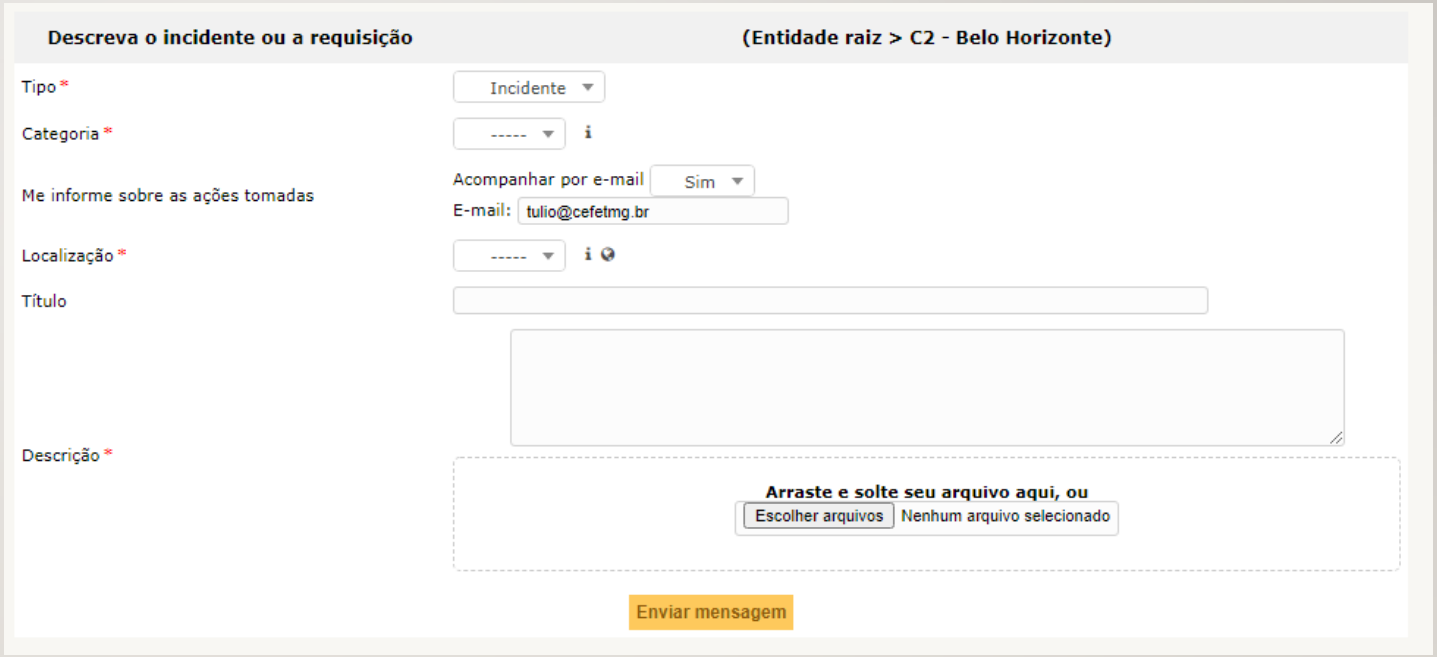
CENTRAL DE SERVIÇOS DE TI DO CEFET-MG

- www. cefetmg.br

Central de Serviços de TI

Central de Serviços de TI

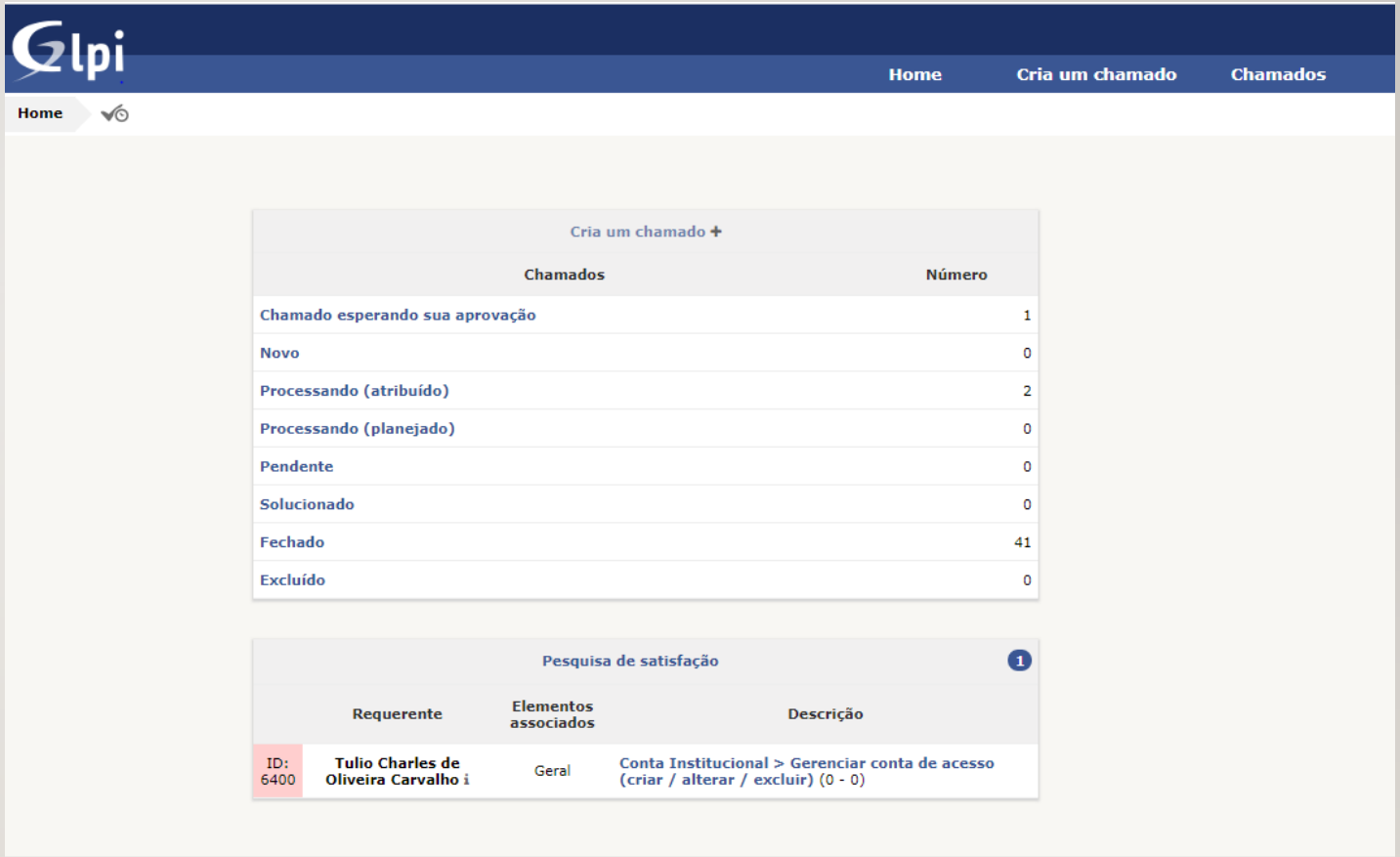
Central de Serviços de TI



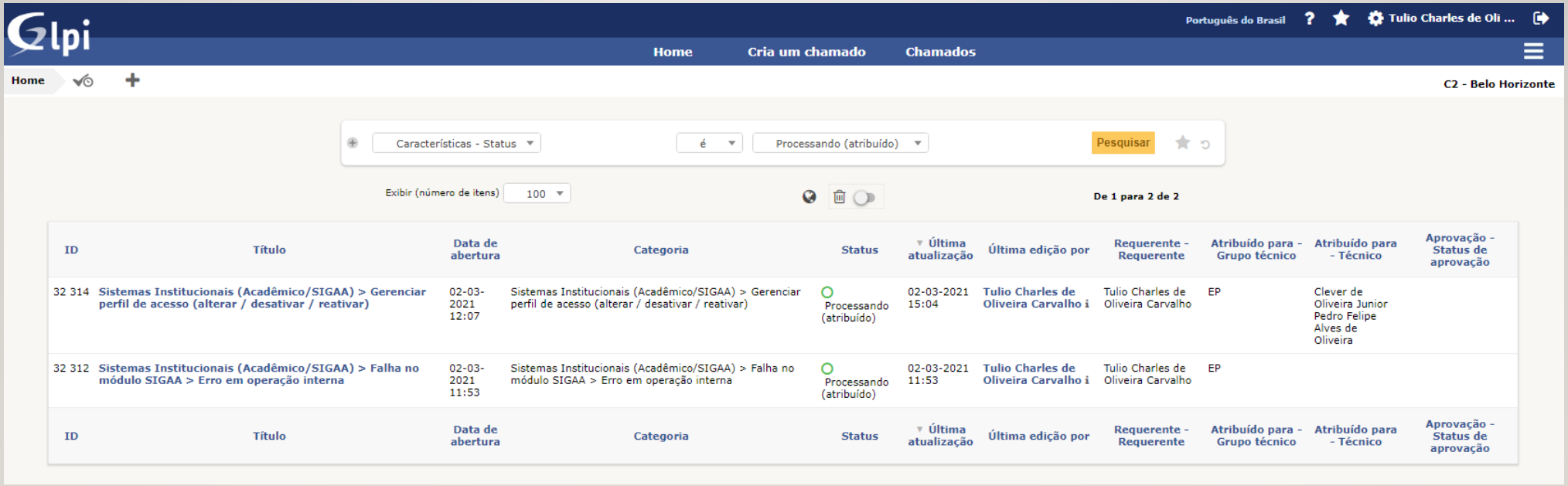
Central de Serviços de TI

- Tipo: Incidente ou Requisição
- Categoria:
  - Correio Eletrônico
  - Ferramentas de Ensino e Apoio (Teams, Moodle, Sig)
  - Identificação única

Central de Serviços de TI

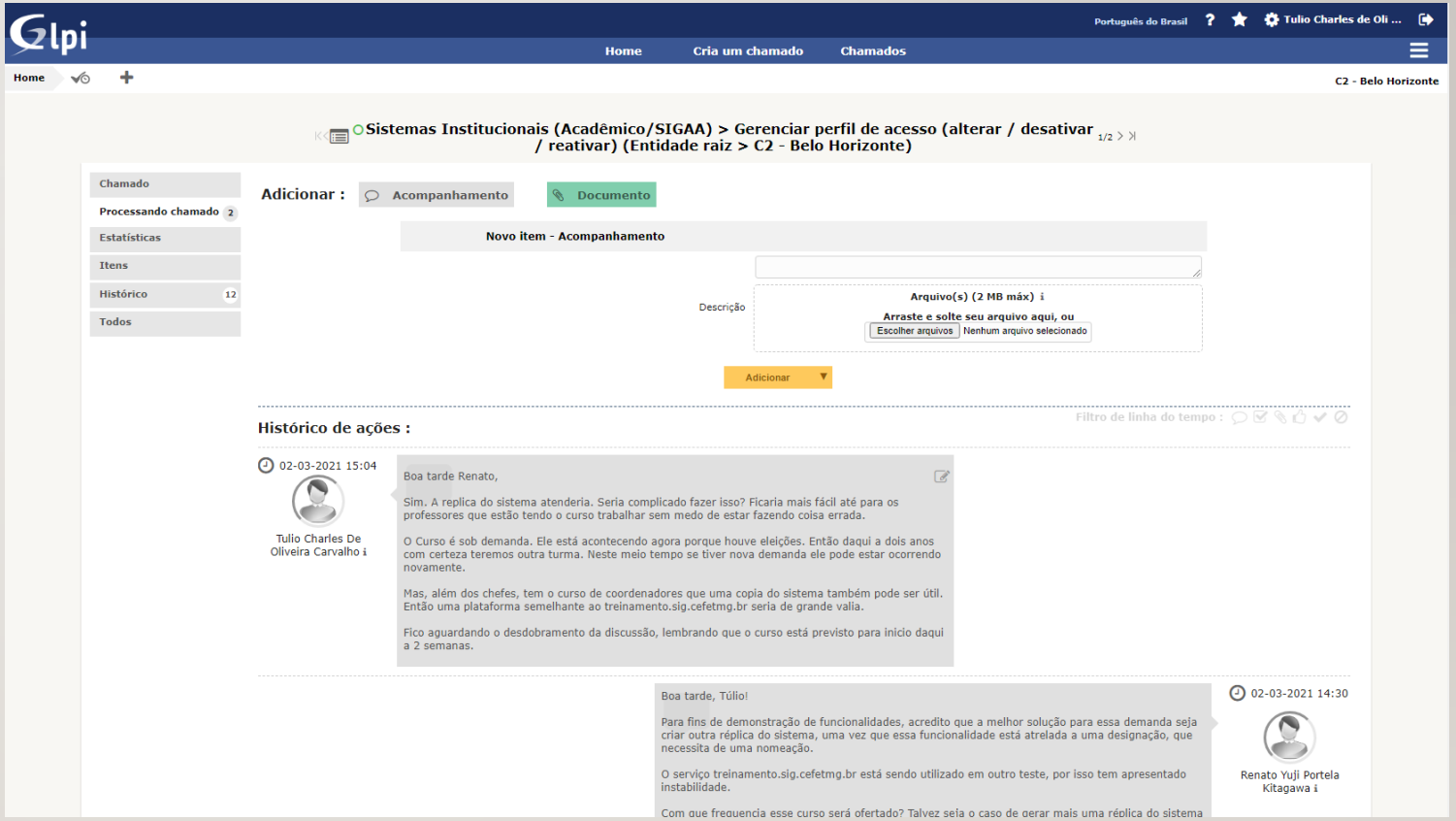


Central de Serviços de TI



ID	Título	Data de abertura	Categoria	Status	Última atualização	Última edição por	Requerente - Requerente	Atribuído para - Grupo técnico	Atribuído para - Técnico	Aprovação - Status de aprovação
32 314	Sistemas Institucionais (Acadêmico/SIGAA) > Gerenciar perfil de acesso (alterar / desativar / reativar)	02-03-2021 12:07	Sistemas Institucionais (Acadêmico/SIGAA) > Gerenciar perfil de acesso (alterar / desativar / reativar)	Processando (atribuído)	02-03-2021 15:04	Tulio Charles de Oliveira Carvalho	Tulio Charles de Oliveira Carvalho	EP	Clever de Oliveira Junior Pedro Felipe Alves de Oliveira	
32 312	Sistemas Institucionais (Acadêmico/SIGAA) > Falha no módulo SIGAA > Erro em operação interna	02-03-2021 11:53	Sistemas Institucionais (Acadêmico/SIGAA) > Falha no módulo SIGAA > Erro em operação interna	Processando (atribuído)	02-03-2021 11:53	Tulio Charles de Oliveira Carvalho	Tulio Charles de Oliveira Carvalho	EP		
ID	Título	Data de abertura	Categoria	Status	Última atualização	Última edição por	Requerente - Requerente	Atribuído para - Grupo técnico	Atribuído para - Técnico	Aprovação - Status de aprovação

Central de Serviços de TI



E-MAIL SETORIAL

E-MAIL SETORIAL

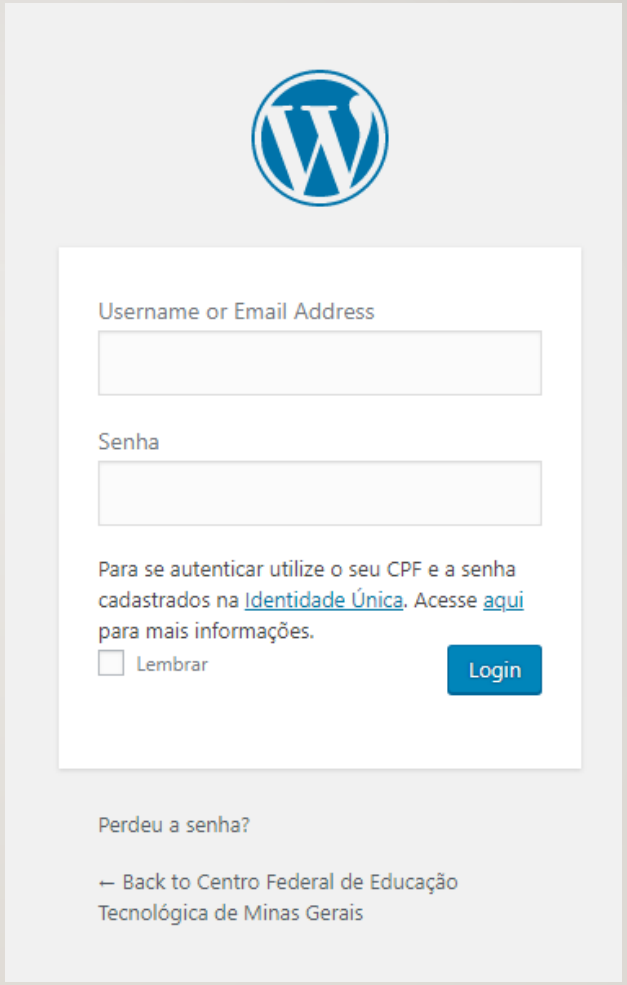
PÁGINA DO DEPARTAMENTO

Página do Departamento

https://www.cefetmg.br/acesso-cefetmg

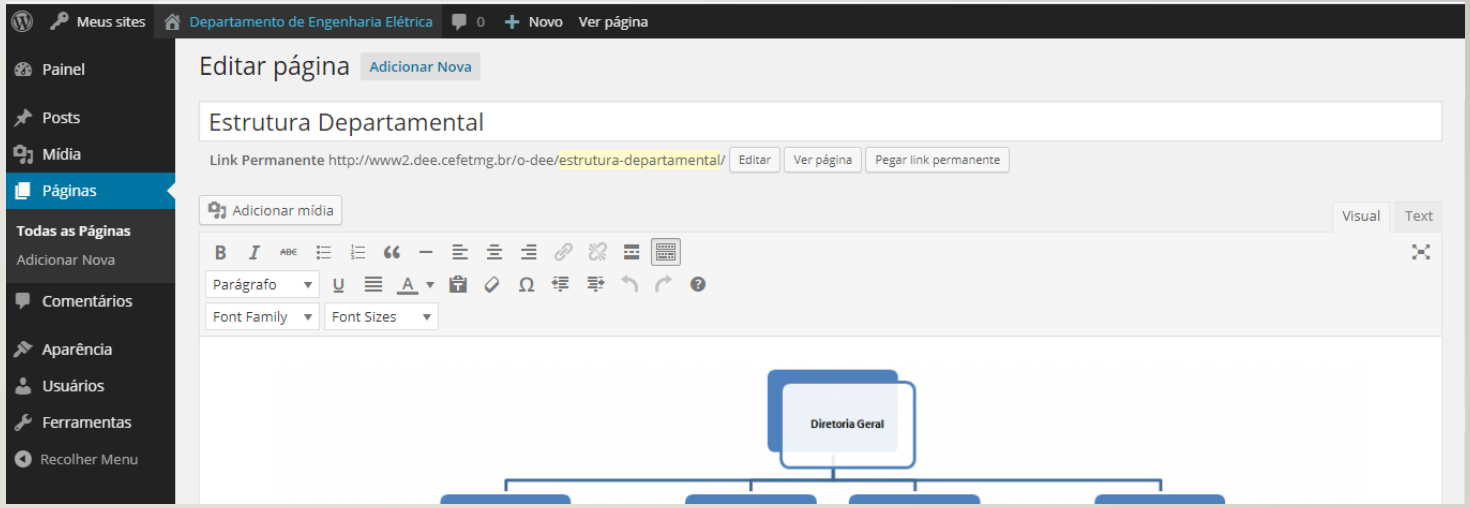
Página do Departamento

https://www.cefetmg.br/acesso-cefetmg



Página do Departamento

https://www.cefetmg.br/acesso-cefetmg

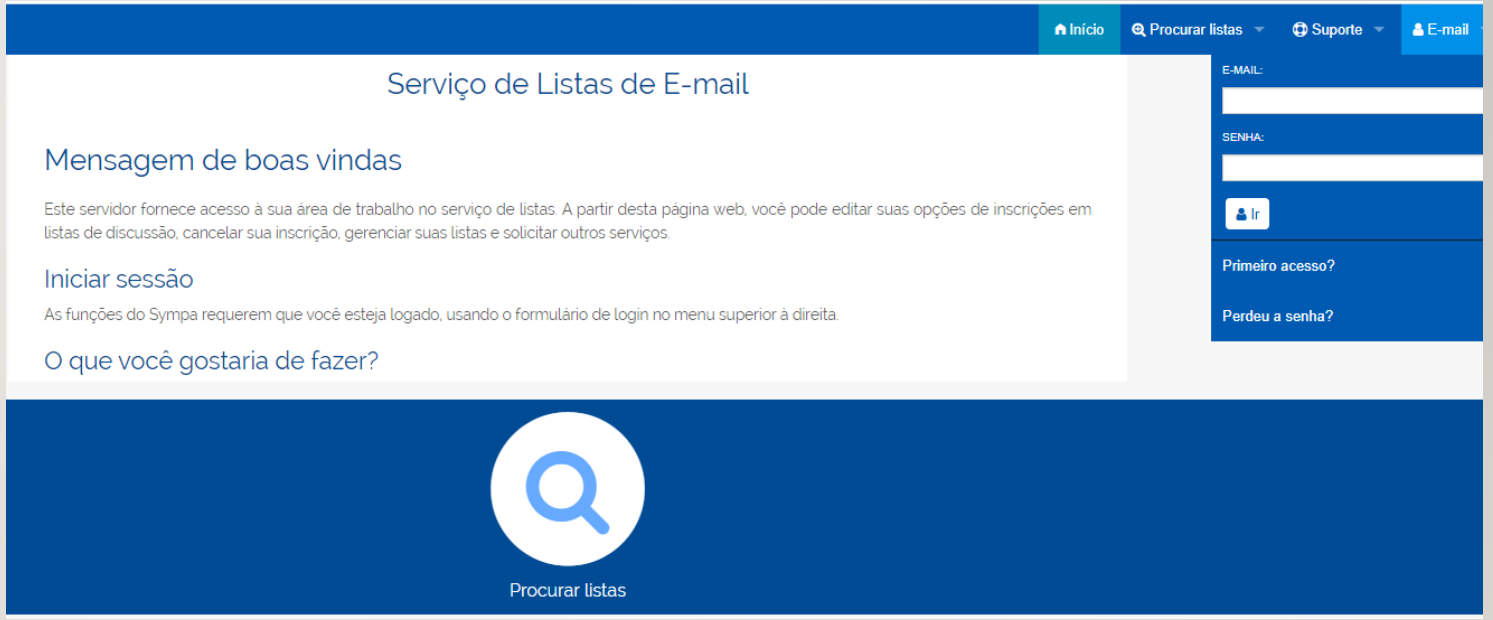


SERVIÇO DE LISTAS DE E-MAIL

www.grupos.cefetmg.br

Serviço de Listas de E-mail

www.grupos.cefetmg.br

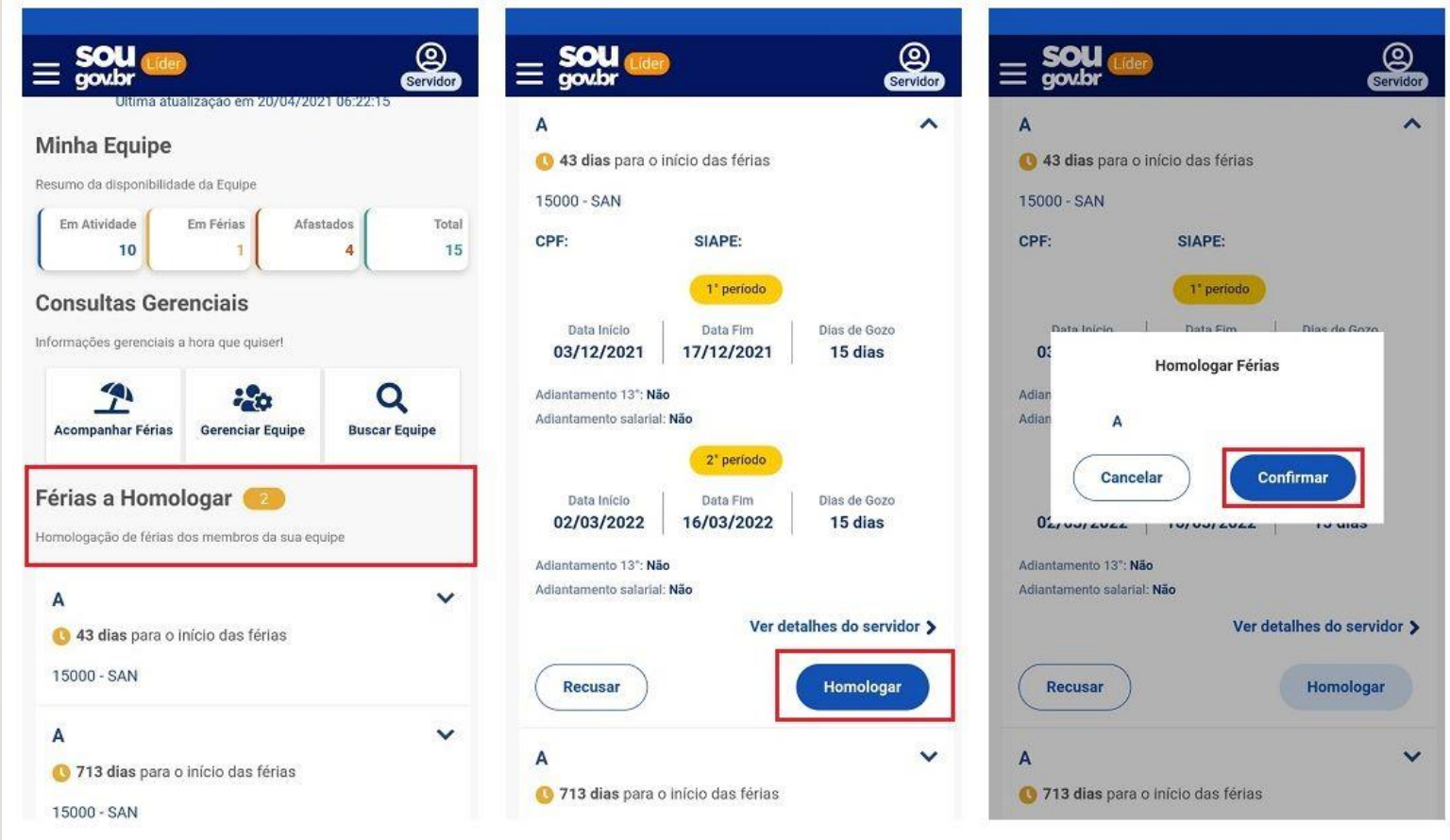


Serviço de Listas de E-mail

www.grupos.cefetmg.br

SOUGOV

Homologar férias



https://catalogodeservicos.economia.gov.br/wp-content/uploads/2022/09/Tutorial-Homologar-ferias-no-SouGov.br-perfil-Lider.pdf

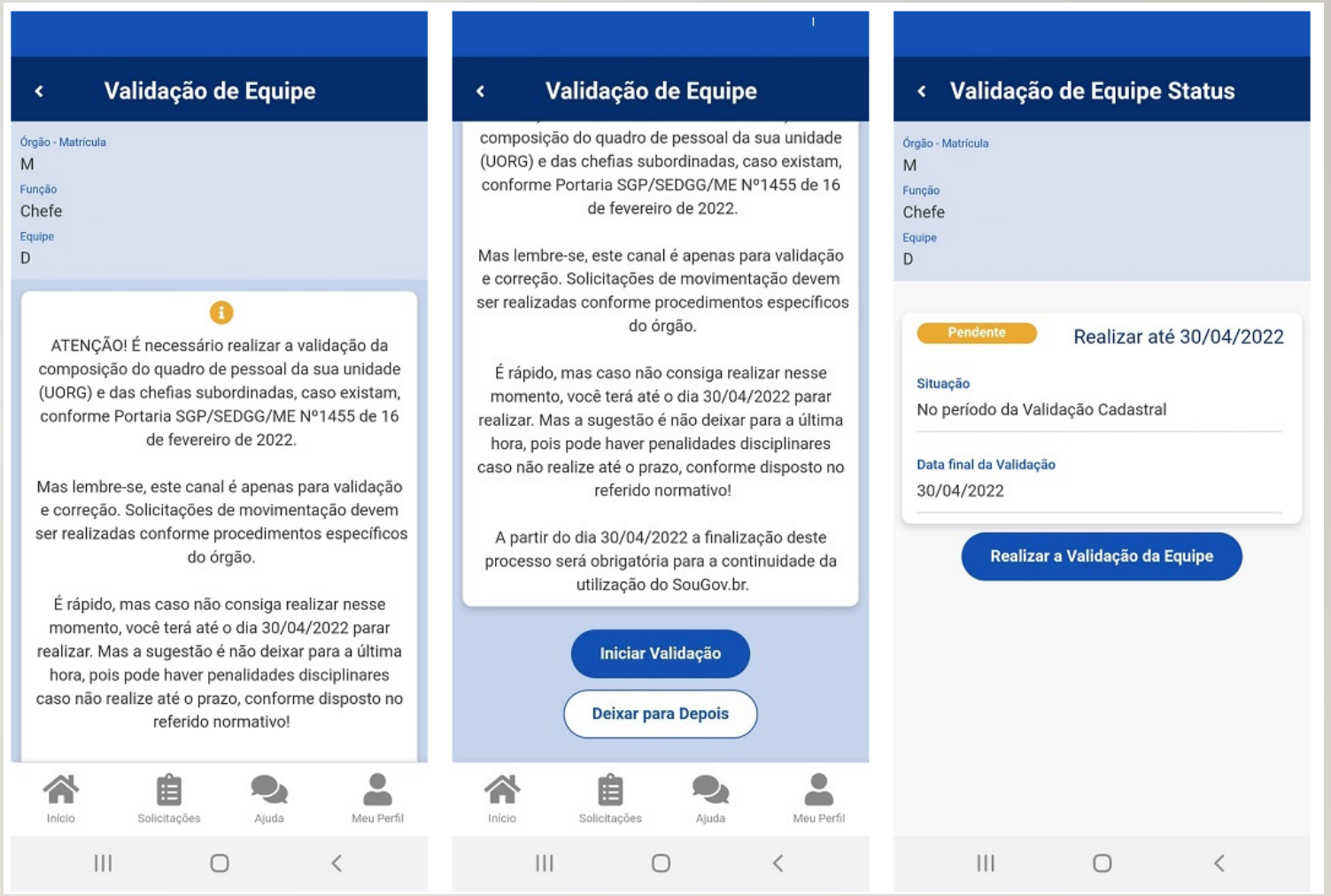
SOUGOV

Validação cadastral

https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/faq/sou-gov.br/atualizacao-cadastral/atualizacao-cadastral-validacao-de-equipe-pelo-lider

SOUGOV

Validação cadastral da equipe



https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/faq/sou-gov.br/atualizacao-cadastral/atualizacao-cadastral-validacao-de-equipe-pelo-lider