

Treinamento Processo de Eliminação de Documentos de Frequência – Cartão Ponto

Março, 2012



UNICAMP



DGRH

Agenda

- Histórico do Projeto
- Tabela de Temporalidade
- Fluxo: Subprocesso de eliminação de documentos de frequência – Cartão Ponto
- Relatório de Consulta: Funcionários com Pendências Trabalhistas
- Manual de Procedimentos
- Casos Especiais

Histórico do Projeto

- Levantamento dos documentos de frequência e seus respectivos períodos de arquivamento;
- Construção da Tabela de Temporalidade – DGRH – Parte 1;
- Verificação com a Procuradora Geral;
- Publicação da Tabela de Temporalidade;
- Elaboração do Fluxo de Eliminação dos Documentos de Frequência – Cartão Ponto;
- Desenvolvimento do Relatório de Consulta de Pendências Trabalhistas.
- Elaboração do Manual de Procedimentos;
- Piloto na DGRH – teste do fluxo de trabalho

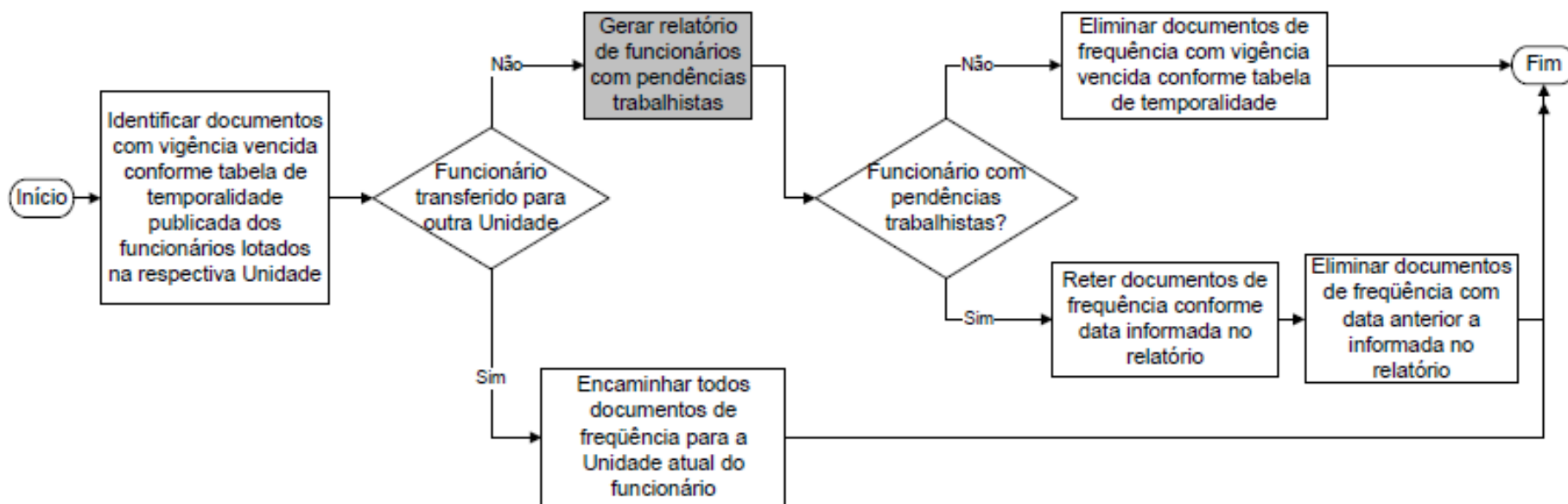


Tabela de Temporalidade de Documentos

- Instrumento de destinação de documentos, elaborado pelos Órgãos/Unidades sob a orientação do Arquivo Central, aprovado pela Comissão Central de Avaliação de Documentos - CCAD e Reitoria, que determina prazos para transferência, recolhimento, eliminação e reprodução de seus documentos.

Fluxo – Subprocesso de Eliminação de Documentos de Frequência - Cartão Ponto

Fluxograma do subprocesso Eliminar Documentos de Frequência



Relatório de Consulta de Pendências Trabalhistas

Manual de Procedimentos



Manual de Procedimento para Consulta de Pendências Trabalhistas quando da Eliminação de Documentos de Frequência*

Versão: VU_0_1
Data: 7 de outubro de 2011

(* Procedimento para eliminação dos seguintes documentos de frequência: cartão de ponto, relatório de frequência, registro de ponto eletrônico de servidor, formulário de justificativa de ausência, retificação de Frequência, aviso de férias, recibo de gozo e de abono de férias, solicitação de alteração de férias.

Diretoria Geral de Recursos Humanos - DGRH
Site: <http://www.dgrh.unicamp.br>
E-mail:



Casos Especiais

- Os cartões dos funcionários FUNCAMP deverão ser encaminhados àquela fundação aos cuidados do setor de recursos humanos.
- Os cartões dos servidores aposentados/demitidos na Unidade que está realizando a consulta, que tenham pendências judiciais, deverão permanecer arquivados na Unidade/Órgão onde ocorreu a aposentadoria/demissão.
- Observe as alterações de nomes das mulheres casadas. Alguns nomes tem alterações significativas. Quando necessário, ao consultar o sistema "colaborador on line" faça a verificação pela matrícula.
- O relatório de pendências judiciais elenca os servidores atuais da Unidade consultada e os servidores que passaram pela Unidade consultada a partir de 1995.



Casos Especiais

- Cartões com datas anteriores a 1995 de servidores transferidos precisam, obrigatoriamente, ser enviados aos órgãos atuais de lotação do servidor, pois nesse caso o sistema não aponta a pendência judicial;
- Órgãos que tiveram seu código alterado também devem enviar os cartões dos servidores transferidos para o órgão atual de lotação do servidor.

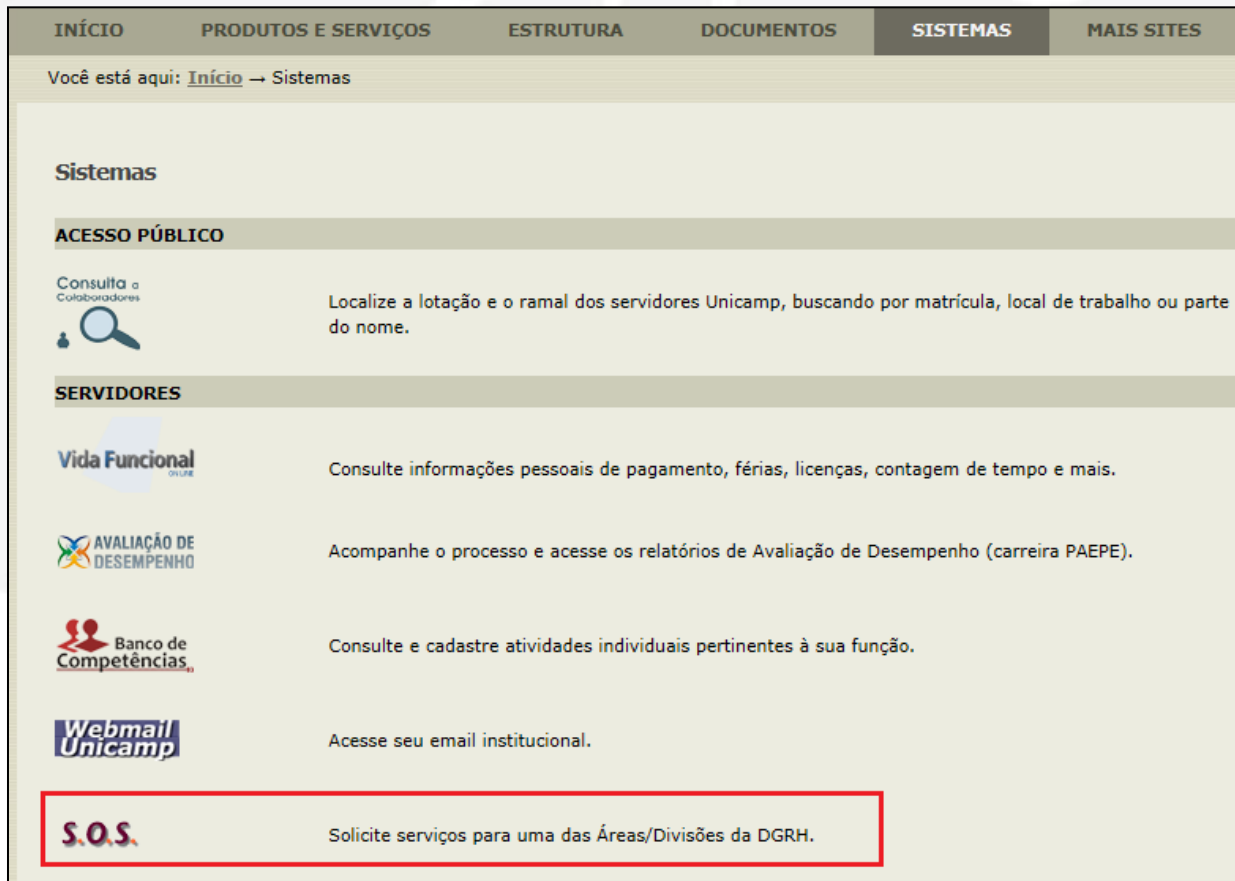
RECOMENDAÇÕES







- Inicie a consulta pelos períodos mais recentes. No decorrer dos trabalhos você conseguirá identificar rapidamente os servidores cujos cartões precisam ser guardados.

Liberação de Acesso

• Para acessar o relatório 311, as Unidades / Órgãos deverão abrir uma OS (site DGRH*) para Informática, com os nomes e matrículas dos usuários

*Endereço: <http://www.dgrh.unicamp.br/sistemas>



INÍCIO	PRODUTOS E SERVIÇOS	ESTRUTURA	DOCUMENTOS	SISTEMAS	MAIS SITES
Você está aqui: Início → Sistemas					
Sistemas					
ACESSO PÚBLICO					
		Consulta a Colaboradores			
		Localize a lotação e o ramal dos servidores Unicamp, buscando por matrícula, local de trabalho ou parte do nome.			
SERVIDORES					
		Vida Funcional			
		Consulte informações pessoais de pagamento, férias, licenças, contagem de tempo e mais.			
		AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
		Acompanhe o processo e acesse os relatórios de Avaliação de Desempenho (carreira PAEPE).			
		Banco de Competências			
		Consulte e cadastre atividades individuais pertinentes à sua função.			
		Webmail Unicamp			
		Acesse seu email institucional.			
		S.O.S.			
		Solicite serviços para uma das Áreas/Divisões da DGRH.			



DÚVIDAS??
Ramal: 14815



UNICAMP



DGRH