



Universidade Federal do Espírito Santo

Manual de utilização das Funções do Departamento de Gestão de Pessoas (DGP) do Portal do Servidor da UFES

UFES PORTAL DO SERVIDOR

Acesso ao Portal do Servidor

Login

Senha

[FAQ - Perguntas Frequentes Esqueci/Não Recebi a senha](#)

Dicas

- Recomendamos o uso do navegador FireFox; baixe arquivo de instalação [aqui](#).
- Tutoriais produzidos pelo NPD
- Em caso de dúvidas, consulte o [FAQ](#) do NPD, ou ligue para o SAC do NPD nos telefones 3335-2322, 3335-2323 e 3335-2325.



Núcleo de Processamento de Dados
Janeiro/2011

Apresentação

As funções desenvolvidas até o momento para o Departamento de Recursos Humanos (DRH) são:

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:

- **Enviar email para servidores**
- **Visualizar alterações de endereço/email de funcionários ativos**
- **Visualizar relatório de servidores com dados incompletos**
- **Visualizar relatórios de determinado servidor**

1 – Enviar email para servidores (enviar mensagens para servidores específicos, de todo um setor ou mesmo de toda a universidade);

2 – Visualizar alterações de endereço/email de funcionários ativos;

3 – Visualizar relatório de servidores com dados incompletos;

4 – Visualizar relatórios (disponíveis no portal do servidor) de determinado servidor;

Nas próximas seções serão apresentadas cada uma das funções.

Importante: Todas as funções acima estão disponíveis somente ao chefe do DRH. É ele o responsável por atribuir permissão às funções aos funcionários do seu setor, através de um menu próprio disponível no portal do servidor.

1 – Enviar email para servidores

Através desta opção é possível enviar mensagens para servidores específicos, para servidores de um setor, para todos os servidores ativos e ainda para todos os servidores ativos e inativos.

Enviar email para servidores:

- Servidor específico
- Servidores de um determinado setor
- Todos os servidores da UFES (ativos)
- Todos os servidores da UFES (ativos e inativos)

Servidor Específico

A opção “Servidor específico” abre uma tela para a busca do servidor pelo Nome ou SIAPE:

Digite o nome ou matrícula SIAPE do servidor para o qual irá enviar a mensagem:

Nome SIAPE

Em seguida basta escolher o servidor:

Nome do servidor	Escolher
████████████████████	<input type="button" value="Escolher"/>
████████████████████	<input type="button" value="Escolher"/>
████████████████████	<input type="button" value="Escolher"/>
████████████████████	<input type="button" value="Escolher"/>
████████████████████	<input type="button" value="Escolher"/>
████████████████████	<input type="button" value="Escolher"/>
████████████████████	<input type="button" value="Escolher"/>

Após a escolha será aberta a tela para digitar a mensagem. Também é permitido o envio de anexo de até 500kb.

Prezado(a),
Favor preencher os campos abaixo para enviar a mensagem:

Assunto:

Mensagem:

Anexo:

Obs: tamanho máx de 500KB.

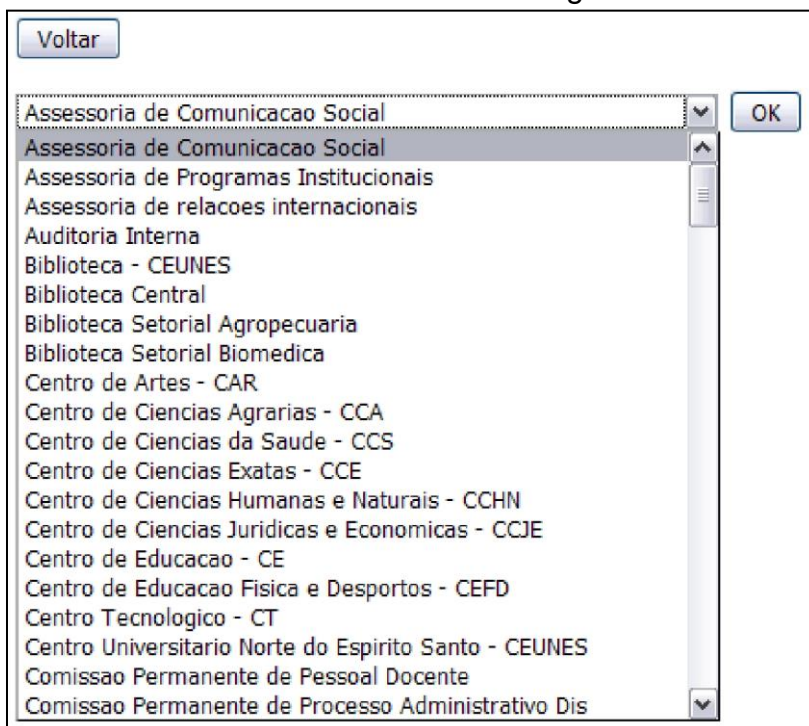
Servidores de um determinado setor

Por esta opção você poderá enviar mensagens para todos os servidores de um determinado setor:

Enviar email para servidores:

- Servidor específico
- Servidores de um determinado setor
- Todos os servidores da UFES (ativos)
- Todos os servidores da UFES (ativos e inativos)

Basta escolher o setor na tela seguinte:



Em seguida, a tela de mensagem será exibida. A mensagem digitada nesta tela será encaminhada para todos os servidores do setor escolhido.

Todos os servidores (Ativos) ou Todos os servidores (Ativos e Inativos)

A tela de mensagem aparecerá aqui. A diferença é que, dependendo da opção escolhida, a mensagem será encaminhada para todos os servidores ativos ou para todos os servidores ativos e inativos.

2 - Visualizar alterações de endereço/email de funcionários


Esta opção gera um relatório com alteração de endereços de funcionários. Você pode escolher um período e/ou cargo.

Visualizar alterações de endereço/email de funcionários ativos:

Período: Entre e

Cargo:

Após clicar em OK o relatório será exibido em PDF:

		Universidade Federal do Espírito Santo		Data: 13/01/2012
		Relatório de Alterações no Endereço dos Servidores Ativos		Hora: 16:24:33
Período: Entre 12/01/2012 e 13/01/2012		Cargo: TODOS		
Nome: ██████████		Data Alteração: 12/01/2012		
IAPE: ████████		Id Funcionário: █████		Hora Alteração: 17:26:48
Endereço Antigo		Endereço Atual		
Logradouro: Avenida Rua: ██████████ Nº: 1400 Complemento: ██████████ Bairro: ██████████ Município: ██████████ Estado: ES País: Brasil CEP: ██████████ Email: ██████████ Tel Residencial: ██████████ Tel Celular: ██████████ Tel Comercial: ██████████		Logradouro: Alameda Rua: ██████████ Nº: 101 Complemento: ██████████ Bairro: ██████████ Município: ██████████ Estado: ES País: Brasil CEP: ██████████ Email: ██████████ Tel Residencial: ██████████ Tel Celular: ██████████ Tel Comercial: ██████████		
Nome: ██████████		Data Alteração: 12/01/2012		
IAPE: ████████		Id Funcionário: █████		Hora Alteração: 15:49:21
Endereço Antigo		Endereço Atual		
Logradouro: Rua Rua: ██████████ Nº: 30 Complemento: ██████████ Bairro: PRIA DE ITAPARICA Município: ██████████ Estado: ES País: Brasil CEP: ██████████ Email: ██████████ Tel Residencial: ██████████ Tel Celular: ██████████ Tel Comercial: ██████████		Logradouro: Rua Rua: ██████████ Nº: 30 Complemento: ██████████ Bairro: PRAIA DE ITAPARICA Município: ██████████ Estado: ES País: Brasil CEP: ██████████ Email: ██████████ Tel Residencial: ██████████ Tel Celular: ██████████ Tel Comercial: ██████████		

3 - Visualizar relatório de servidores com dados incompletos

Aqui poderá ser gerado um relatório de servidores com os dados incompletos. Podem ser escolhidos quais desses dados serão considerados para gerar o relatório: CPF, Carteira de Identidade, Email e Indicador de Correspondência e qual tipo de servidores serão considerados: Ativos, Inativos ou Todos.


Visualizar relatório de servidores com dados incompletos:

Selecione os dados que serão considerados para gerar o relatório:

Situação:

CPF Incompleto
 Carteira de Identidade Incompleta
 Email Incompleto
 Indicador de Correspondência Incompleto

Após clicar em Ok será exibido o relatório:

		Universidade Federal do Espírito Santo		Data: 13/01/2012	
		Relatório de Servidores Inativos com Dados Incompletos		Hora: 16:44:16	
Nome do Funcionário	CPF	RG	EMAIL	IND. CORRESP	
[REDACTED]	X	X	X	X	
[REDACTED]	X	X	X	X	
[REDACTED]	X	X	X	X	
[REDACTED]	X	X	X	X	
[REDACTED]	X	X	X	X	
[REDACTED]	X	X	X	X	
[REDACTED]	X	X	X	X	
[REDACTED]	X	X	X	X	
[REDACTED]	X	X	X	X	
[REDACTED]	X	X	X	X	
[REDACTED]	X	X	X	X	
[REDACTED]	X	X	X	X	
[REDACTED]	X	X	X	X	
[REDACTED]	X	X	X	X	
[REDACTED]	X	X	X	X	
[REDACTED]	X	X	X	X	
[REDACTED]	X	X	X	X	
[REDACTED]	X	X	X	X	
[REDACTED]	X	OK	X	OK	
[REDACTED]	X	OK	X	X	
[REDACTED]	X	X	X	X	

4 - Visualizar Relatórios de Determinado Servidor

Esta opção permite que você busque um servidor pelo Nome ou SIAPE e em seguida visualize os relatórios que estão disponíveis para ele no portal do servidor.

Visualizar relatórios de determinado servidor:

Digite o nome ou matrícula SIAPE:

 Nome SIAPE

Após a busca, aparecerá uma tela para a escolha do servidor:

Nome do servidor	Cargo	Escolher
[REDACTED]	Analista de Tecnologia da Informação	<input type="button" value="Visualizar relatórios"/>
[REDACTED]	PROFESSOR 3 GRAU	<input type="button" value="Visualizar relatórios"/>
[REDACTED]	PROFESSOR 3 GRAU	<input type="button" value="Visualizar relatórios"/>

Quando o servidor for escolhido, basta clicar no relatório que deseja visualizar, como mostra a imagem abaixo:

Nome: [REDACTED]
SIAPE: [REDACTED]

Favor selecionar o relatório que deseja visualizar:

Ano: 2011

Tipo de Relatório: Inicial Mensal

Ano: 2012

Aqui se encerra o tutorial.

Dúvidas adicionais poderão ser resolvidas pelo menu **Fale Conosco** do Portal ou pelos telefones 4009-2322/2325.