



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO PIAUÍ

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS
HUMANOS

PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO DOCENTE

ASSINATURA DA CHEFIA

WWW.UFPI.BR/SRH

LOGAR NO SIGRH

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

Servidor,
caso ainda não possua cadastro no SIGRH,
clique no link abaixo.



[Cadastre-se](#)



Assinatura da Chefia do docente

Capacitação | **Chefia de Unidade** | Consultas | Férias | Serviços | Solicitações

- Bancas da Minha Unidade
- Capacitação
- Dados Pessoais/Funcionais
- Dimensionamento
- Escalas de Trabalho
- Férias
- Formulários Eletrônicos**
 - Cadastrar/Visualizar Formulário
 - Assinar Formulário**
- Histórico de Designação
- Homologação de Frequência
- Homologação de Ponto Eletrônico
- Homologações
- Hora Extra
- Levantamento de Necessidades de Capacitação
- Projetos de Cursos e Concursos

Para chefia assinar o Plano cadastrado pelo docente

Dados Funcionais | Dados Pessoais | Solicitar Afastamento | Solicitação Eletrônica | Designações

Férias | Plano de Saúde | Sugestões e Críticas | Capacitação



Assinatura da Chefia do docente

Capacitação | Chefia de Unidade | Consultas | Férias | Serviços | Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > FORMULÁRIOS ELETRÔNICOS

Caro(a) Chefe,
seguem os Formulários Eletrônicos cadastrados pelos servidores de sua unidade. Favor, leia e assine-os.

A chefia seleciona o arquivo para visualizar e assinar o Plano de trabalho elaborado pelo docente

Assinar Formulário Visualizar Formulário

LISTA DE FORMULÁRIOS ELETRÔNICOS		
Servidor	Formulário	Status
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO DOS DOCENTES	Enviado
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO DOS DOCENTES	Enviado

Voltar

Portal do Servidor

SIGRH | Superintendência de Tecnologia da Informação - STI/UFPI - (86) 3215-1124 | sigjb15.ufpi.br.instancia1 - vSIGRH_4.27.94 07/05/2020 19:24



Assinatura da Chefia do docente

- Articulação com a STI para resoluções de problemas no SIGAA;
- Atendimento a todas as demandas da comunidade da UFPI e de outras Instituições por e-mails, memorandos eletrônicos e mensagens de whatsapp;
- Elaboração de documentos, planos de trabalho, relatórios demandados;
- Andamento aos editais abertos, fazendo os encaminhamentos e adotando todas as ações necessárias para tal, inclusive de aditamentos de editais, constituição de comitê avaliativo, avaliação, publicação de resultados, etc.;
- Sistematizar e acompanhar as atividades remotas dos servidores e terceirizados durante o período de isolamento social.

5. Outros processos de trabalho (chefia):

6. Recursos tecnológicos e de comunicação necessários para a produção da atividade: *

- Computador/notebook com acesso à internet (responsabilidade do servidor)
- Sistemas interno UFPI (SIGRH, SIPAC, SIGAA, SIGAdmin)
- Sistema do governo federal
- E-mail institucional
- Acesso ao Google Drive, do setor
- Celular

7. Outros recursos tecnológicos:

O servidor acima indicado, para fins de concessão de trabalho remoto em decorrência da de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), declara:

1. Conhecer e concordar com o plano de trabalho aprovado pela chefia da unidade;
 2. Comparecer ao local de trabalho quando necessário e/ou convocado pela chefia imediata;
 3. Dispor dos recursos tecnológicos e de comunicação necessários para a realização das atividades
 4. Consultar diariamente o e-mail institucional e responder os questionamentos encaminhados, no pi
 5. Manter sigilo e salvaguardar informações e documentos sob sua responsabilidade;
 6. Manter endereço e telefone de contato permanentemente atualizados e disponíveis no horário de
 7. Retornar imediatamente o desempenho de suas atividades de forma presencial, findo o período d
- Ministério da Saúde e da Economia.

Chefia confere o Plano cadastrado pelo docente e para concluir confirma com sua senha e "Submete e Assina" o plano

CONFIRME SUA SENHA

SENHA: *

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Servidor



Assinatura da Chefia do docente

Capacitação | Chefia de Unidade | Consultas | Férias | Serviços | Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > FORMULÁRIOS ELETRÔNICOS

Caro(a) Chefe,
seguem os Formulários Eletrônicos cadastrados pelos servidores de sua unidade. Favor, leia e assine-os.

Visualizar o Plano de trabalho assinado

 : Assinar Formulário  : Visualizar Formulário

LISTA DE FORMULÁRIOS ELETRÔNICOS		
Servidor	Formulário	Status
[REDACTED]	PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO DOS DOCENTES	Assinado 
[REDACTED]	PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO DOS DOCENTES	Enviado 

Voltar

Portal do Servidor

SIGRH | Superintendência de Tecnologia da Informação - STI/UFPI - (86) 3215-1124 | sigjb15.ufpi.br.instancia1 - vSIGRH_4.27.94 07/05/2020 19:27



SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

