

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL
SISTEMA DE GESTÃO DE AFASTAMENTOS

Perfil: PODON_GEAF_EDIÇÃO

Processo que permite a edição de informações referentes a férias radiológicas. O executor de serviços de Secretaria da Policlínica Odontológica deverá ser cadastrado no sistema CERBERUS para recebimento do perfil de acesso ao Sistema de Gestão de Afastamentos, para a funcionalidade de “Marcar Férias” – “Férias Radiológicas” dos militares da lotação correspondente.

Passo 1 – Acessar o sistema GEAF no endereço <https://www.cbm.df.gov.br/sistemas/geaf/public/> ou por meio do ícone “SISTEMAS” disponível no portal do CBMDF;

INCLUSÃO DE MILITAR NO CADASTRO DE FÉRIAS RADIOLÓGICAS

Passo 2 – Realizar a autenticação no sistema com usuário e senha, sendo que o usuário será o CPF do militar. Será exibida a página conforme a Figura 1, somente o militar cadastrado terá acesso a esta página;

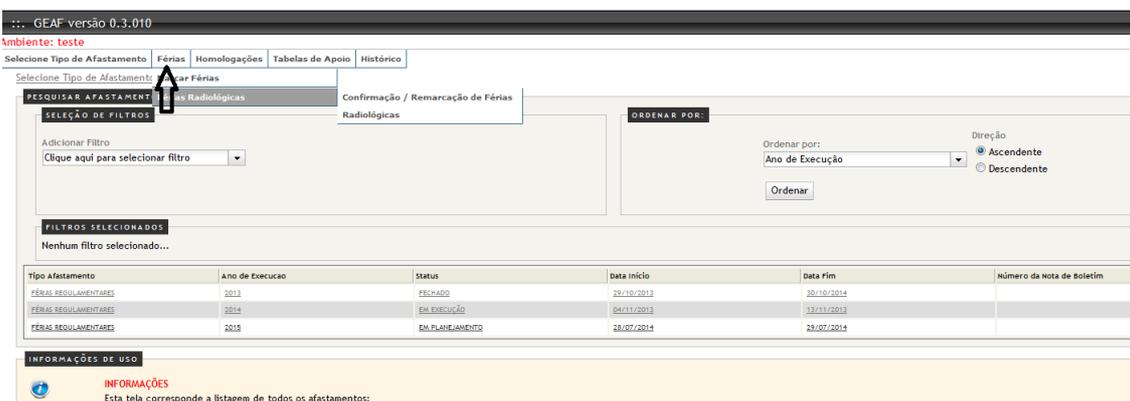


Figura 1 – Férias Radiológicas - GEAF

Passo 3 – Leve o cursor até o ícone “Férias”, selecione a opção “Férias Radiológicas”, conforme a seta indicativa na Figura 1.

Será apresentada a página conforme a Figura 2;

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL

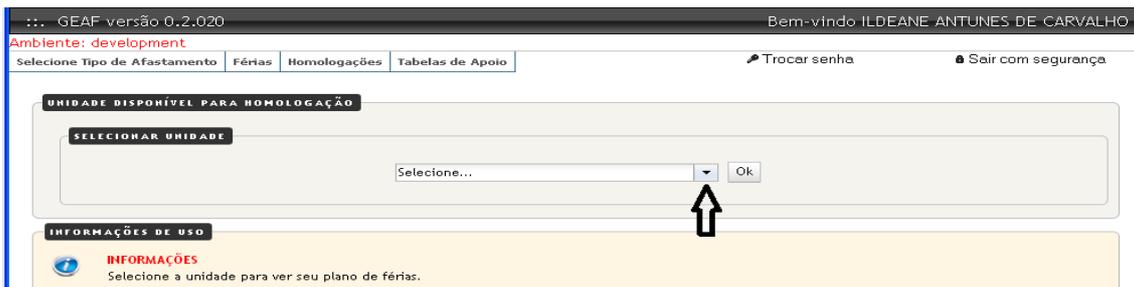


Figura 2 – Seleção da Unidade para marcação de férias radiológicas – GEAFF

Nota: somente estará disponível a Unidade de lotação do responsável pela marcação de férias radiológicas, conforme a Figura 3.

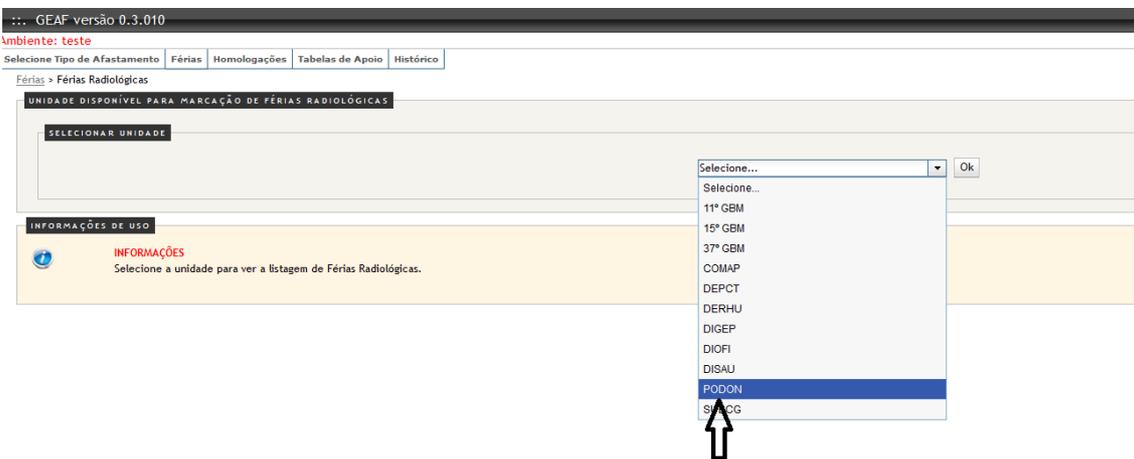


Figura 3 – Unidades para seleção de 1ª homologação – GEAFF

Passo 4 – Selecione a unidade “PODON” e clique em “OK”. O sistema abrirá a página conforme segue:

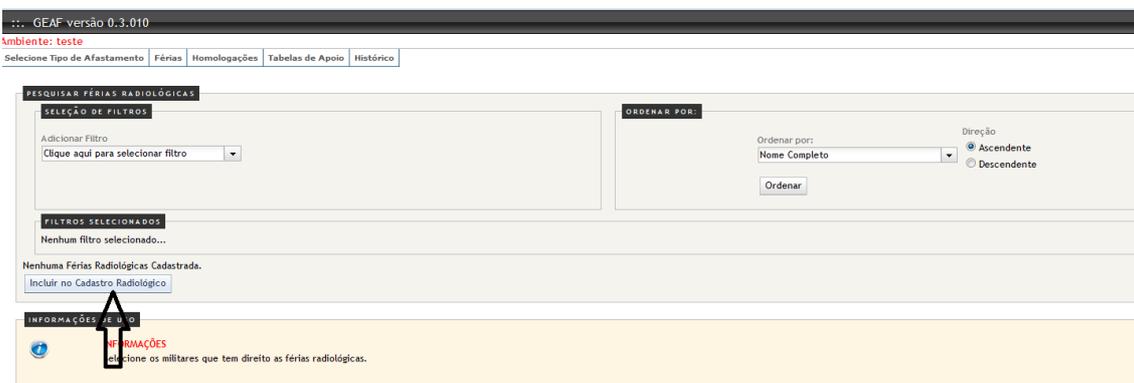


Figura 4 – Inclusão de Militar no Cadastro Radiológico – GEAFF

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL

Nota explicativa:

Em caso de não haver nenhum militar cadastrado para férias radiológicas, o sistema abrirá página conforme figura 4. Caso já tenha sido cadastrado algum militar, o sistema abrirá a página conforme a figura 6.

Passo 5 – Selecione o ícone “Incluir no Cadastro Radiológico”, conforme demonstrado na figura 4

GEAF versão 0.3.010
Ambiente: teste
Seleção Tipo de Afastamento | Férias | Homologações | Tabelas de Apoio | Histórico | Trocar senha

CADASTRO RADIOLÓGICO

DADOS MILITARES
SIAPE/Nome *

SEMESTRE RADIOLÓGICO

1º PERÍODO RADIOLÓGICO
Início do Semestre Radiológico * Fim do Semestre Radiológico *
Início de Gozo * Fim de Gozo *

2º PERÍODO RADIOLÓGICO
Início do Semestre Radiológico * Fim do Semestre Radiológico *
Início de Gozo * Fim de Gozo *

Ano de Exercício

Voltar Salvar

INFORMAÇÕES DE USO

INFORMAÇÕES
1 - Seleção o militar (através do nome ou sIAPE).
2 - Informe o início do 1º semestre radiológico.
3 - Informe a data de início do 1º período de férias radiológicas.
4 - Informe o início do 2º semestre radiológico.
5 - Informe a data de início do 2º período de férias radiológicas.

Figura 5 – Apresentação de página para Inclusão de Militar em Cadastro Radiológico – GEAF

Passo 6 – Indique o SIAPE ou Nome do militar a ser incluído no Cadastro Radiológico e aguarde o sistema localizá-lo.

Após indique a data de inclusão no Cadastro Radiológico referente ao primeiro período do semestre radiológico. O sistema irá calcular automaticamente a data do fim do semestre e o início e fim do segundo semestre.

Indique a data inicial para início do gozo de 20 (vinte) dias de férias radiológicas referentes ao período trabalhado no primeiro semestre, em data posterior ao seu término.

Indique a data inicial para início do gozo de 20 (vinte) dias de férias radiológicas referentes ao período trabalhado no segundo semestre, em data posterior ao seu término.

O sistema deverá grafar o exercício correspondente automaticamente. Verifique na ficha do militar se a informação foi gravada corretamente. Em caso afirmativo, clique em “Salvar”.

O sistema irá mostrar página conforme abaixo, com os dados dos militares incluídos no Cadastro Radiológico.

Uma vez finalizado o cadastro radiológico de algum militar, este permanecerá no quadro até que seja retirado.

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL

EDIÇÃO DE FÉRIAS RADIOLÓGICAS

Repita os passos de 1 a 4

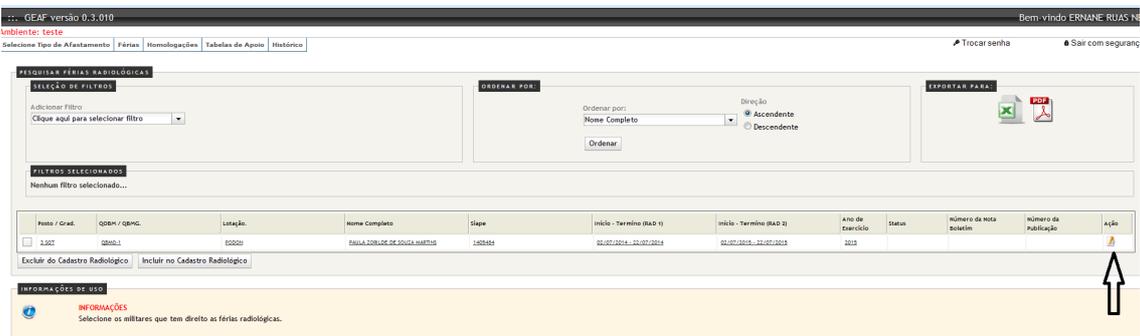


Figura 6 – Apresentação do quadro de Férias Radiológicas – GEFAP.

Passo 7 – Dê um clique na figura do lápis de ação para editar as datas de marcação de férias radiológicas. O sistema abrirá página conforme figura 5 para atualização das datas. Após, clique em “Atualizar” para que as informações sejam salvas.

PARA EXCLUSÃO DE MILITAR DO CADASTRO DE FÉRIAS RADIOLÓGICAS

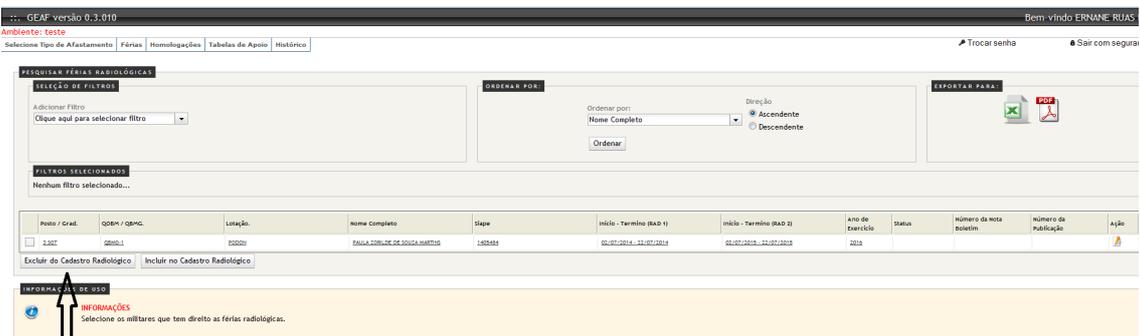


Figura 7 – Página para exclusão de militar do Cadastro Radiológico – GEFAP.

Repita os passos de 1 a 4

Passo 8 - Selecione um militar e após, a opção “Excluir do Cadastro Radiológico conforme seta indicativa da figura 7

Notas explicativas

O semestre radiológico se inicia com a inclusão de algum militar no respectivo cadastro, logo não guarda nenhuma relação com os semestres do ano.

A partir da data de inclusão no cadastro inicia-se contagem do tempo para caracterizar os semestres radiológicos.

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL

A cada dois semestres radiológicos efetivados no sistema, o militar correspondente efetivará a correspondência com um exercício regulamentar e receberá a grafia do exercício na respectiva ficha digital.

Caso 1 - Dois semestres radiológicos, quando completos e contados a partir da inclusão no cadastro radiológico ou em data correspondente nos anos subsequentes, correspondem a um exercício de férias regulamentares e não necessitam de complementação de dias, visto a correspondência com um exercício completo.

Caso 2 - Um semestre radiológico completo somado a um semestre radiológico incompleto contados a partir da inclusão no cadastro radiológico ou em data correspondente nos anos subsequentes, perdem a correspondência com o um exercício de férias regulamentar, logo necessitará de complementação de dias para que a correspondência se efetive.

Caso 3 - Um semestre radiológico incompleto contado a partir da inclusão no cadastro radiológico ou em data correspondente nos anos subsequentes, perde a correspondência com a radiologia e não efetiva direito ao usufruto de férias radiológicas e não necessitará de complementação de dias.

Caso 4 – Estando no Cadastro Radiológico e restando gozo de férias pendente, é administrativamente conveniente que o militar as usufrua antes da exclusão definitiva do Cadastro.

O Sistema abrirá a página conforme figura 8 para exclusão de militar do Cadastro Radiológico.

GEFAP versão 0.3.010 Bem-vindo ERVANE RUAS NE
Selecione Tipo de Afastamento | Férias | Homologações | Tabelas de Apoio | Histórico | Trocar senha | Sair com segurança

EXCLUSÃO DO QUADRO RADIOLÓGICO

DADOS MILITARES
Situação: Ativo
PAULA ZORLE DE SOUZA MARTINS - 1405484

SEMESTRE RADIOLÓGICO
Data de exclusão do quadro radiológico:

Do atual exercício de férias, possui semestre radiológico trabalhado sem gozo de férias?
 Não
 Sim, 1 (um) semestre.

COMPLEMENTAÇÃO
Início de Gozo:
Fim de Gozo:
Complementação de Dias (10 dias)
Início de Gozo: Fim de Gozo:

Justificativa:

Voltar | Salvar

INFORMAÇÕES DE USO
1 - Selecione a data de exclusão do quadro radiológico;
2 - Informe o número de semestres trabalhados;
3 - Informe os dias de complementação de férias (10 ou 15 dias);
4 - Informe a justificativa.

Figura 8– Tela de exclusão do Cadastro Radiológico – GEFAP.

Passo 9 - Confira os dados do militar a ser excluído do Cadastro Radiológico.

Passo 10 - Indique a data da exclusão do Cadastro Radiológico.

Passo 11 - Responda a Pergunta “ Do atual exercício de férias, possui semestre radiológico COMPLETO sem gozo de férias?”

Em caso afirmativo será necessário diferenciar se a concessão dos dias refere-se à período trabalhado no 1º semestre radiológico, quando deverá ser concedido 20 (vinte) dias e mais complementação para fechamento do exercício, ou refere-se à período trabalhado no 2º semestre radiológico, quando deverá ser concedido apenas os 20 (vinte) dias usuais para fechamento de um exercício.

PARA REMARCAÇÃO DE FÉRIAS NO CADASTRO RADIOLÓGICO

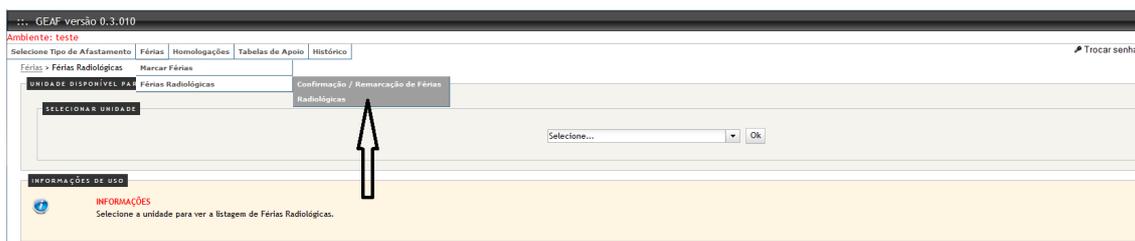


Figura 9– Tela de confirmação/remarcação do Cadastro Radiológico – GEFAP.

Passo 12 – Acesse a funcionalidade de remarcação de férias radiológicas levando o cursor em “Férias” – “Férias Radiológicas” – “Remarcação de Férias Radiológicas”, conforme demonstrado na figura 9.

Passo 13 – Escolha a unidade de lotação das férias a confirmar.



Figura 10– Tela de identificação do exercício para remarcação de férias no Cadastro Radiológico – GEFAP.

Passo 14 – Escolha o ano de execução das férias a ser remarcada conforme figura 10.

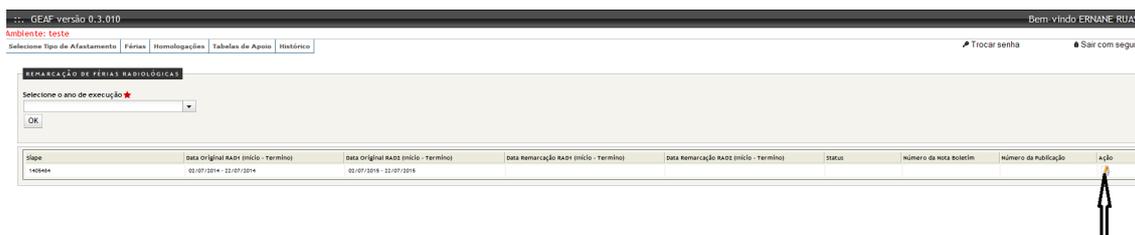


Figura 11– Tela de apresentação dos militares do Cadastro Radiológico – GEFAP.

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL

Passo 15 – Após visualização do quadro de férias radiológicas, identifique o militar a ser trabalhado e dê um clique na funcionalidade “Ação”, conforme figura 10, abrirá quadro para remarcação das férias conforme figura 12

The screenshot displays the GEFAP system interface for radiological leave remarriage. The main window shows a table with columns for 'slape', 'Data Original RAD1 (início - Término)', and 'Data Original RAD2 (início - Término)'. A modal window titled 'Novo período de Férias Radiológicas' is open, showing fields for 'Nome' (PAULA ZORILDE DE SOUZA MARTINS), 'RAD1' (Início de Gozo and Fim de Gozo), 'RAD2' (Início de Gozo and Fim de Gozo), and 'Justificativa'. A callout box points to the 'Início de Gozo' field with the text 'Informe a data'.

Figura 12– Tela para remarcação de férias do Cadastro Radiológico – GEFAP.

Passo 16 – Indique data de início do usufruto dos respectivos períodos, aguarde carregar e salve a informação.

Passo 17 - Retorne na tabela selecionando o ano de execução do plano radiológico conforme figura 10 e verifique se a correção da(s) data(s) de usufruto foi efetivada.

Passo 18 – Finalizada a operação, opte por “Sair com segurança” no canto superior da tela. Esta opção é importante em virtude de ficar gravado o nome do usuário que está utilizando o sistema. Logo, todas as informações gravadas serão de responsabilidade do titular que efetuou o login. Não forneça a senha de acesso a terceiros.