Orientação - Solicitação de cadastro/exclusão senha e-folha ou alteração de U.A. de acesso ao e-folha

Atualmente o Núcleo de Frequência e Pagamento se encontra responsável pela função de Administrador de Segurança do sistema e-folha, podendo liberar cadastros bloqueados, cadastrar novos usuários, excluir usuários inativos e alterar U.A.

Orientamos:
Para solicitar alterações no perfil do sistema e-folha a Unidade Escolar deve encaminhar ao NFP: Ofício, em PDF, por e-mail, com os seguintes dados:

- Solicitação de cadastro ou exclusão de usuário ou desbloqueio de senha;
    - Para os casos de desbloqueio de senha: citar o usuário usado para login.
- Nome do servidor, RG, RS e PV;
- e-mail institucional do servidor (não informar o e-mail da U.A.);
- Função;
- código e nome da U.A. de exercício;

Todas as Unidades Escolares devem possuir no mínimo 1 servidor com acesso ao e-folha e no máximo 3.
Sugestões de acesso: Diretor de Escola, Gerente de Organização Escolar/Responsável pelo pagamento e substituto do Gerente de Organização Escolar.

Lembrando que a senha é pessoal e intransferível, sendo o servidor responsável pelos atos praticados pelo seu login.

Lembrando também que a senha DEVE ser alterada a cada 120 dias na opção alterar senha. A solicitação de alteração não é automática e o servidor que não alterar a senha terá bloqueio automático.

Pedimos para que todos os servidores que trabalhem com pagamento façam o login no sistema na última semana do mês, antes de liberar a folha de pagamento, tendo tempo hábil para o NFP trabalhar com liberações de acesso antes da remessa de pagamento. Desta maneira evitamos que os responsáveis pelo pagamento não estejam sem acesso durante a remessa de pagamento.

Responsáveis pelos acessos do sistema e-folha nesta Diretoria de Ensino: Maria Emilia, Rubens ou Roberto.

Atenciosamente
Núcleo de Frequência e Pagamento