

# Criação de Unidades

Aqui você encontra respostas às principais dúvidas sobre a criação de unidades organizacionais nos sistemas SIG e Localização de Servidores nessas unidades.

- [O Que São Unidades](#)
- [Importação de Unidades](#)
- [Localizar Servidores em Unidades](#)

# O Que São Unidades

Unidades são entidades organizacionais de uma instituição que possuem papel e atividades definidas de acordo com seu objetivo. Segundo o Manual dos SIGs, elas podem ser do tipo:

- **Unidade Administrativa:** Segmento da administração direta ao qual a lei orçamentária anual não consigna recursos e que depende de destaques ou provisões para executar seus programas de trabalho.
- **Unidade Orçamentária:** É a repartição da Administração Federal a quem o orçamento da União consigna dotações específicas para a realização de seus programas de trabalho.
- **Unidade Gestora:** Unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização.
- **UORG:** Unidade Organizacional. Utilizada para identificar a lotação ou o exercício do agente público.

As unidades possuem papel fundamental nos SIGs para identificação dos Centros, Departamentos, Programas, Coordenações e Divisões que a UFPB possui. Assim, elas são devidamente identificadas com nomenclatura e códigos únicos dentro da hierarquia organizacional, sendo base para distribuição orçamentária, alocação de recursos e lotação de servidores.

Unidades organizacionais são definidas oficialmente pela instituição e informadas no sistema SIAPE do Governo Federal. Esse sistema disponibiliza todos os meses dois arquivos (um com o layout - .ref.gz - e outro com os dados - .txt.gz) com informações sobre as unidades.

# Importação de Unidades

A importação das unidade deve ser feita somente uma vez, para carga inicial dos dados. O objetivo maior é reduzir o trabalho de cadastrar todas elas manualmente. Depois desse processo, qualquer inclusão, alteração, exclusão ou mudança na hierarquia deve ser feita manualmente através do [SIGAdmin](#). O usuário deve ter papel de **Gestor Organização Unidades** para realizar estas operações. As Unidades Organizacionais da UFPB são importadas através de um arquivo de dados extraídos do sistema SIAPE. Há uma série de detalhes e informações que devem ser analisadas antes de realizar este procedimento no SIGRH.

# Localizar Servidores em Unidades

A localização de servidores em unidades pode ser feita pela chefia da respectiva unidade. Mas para o chefe da unidade poder realizar atividades administrativas na unidade XYZ, sua unidade de exercício precisa ser a unidade XYZ, caso contrário não será possível receber servidores para fluxos de pontos, registro de ocorrências, fluxos de atividades internas e/ou administrativa etc.

A alteração da unidade de exercício é realizada pelo **Gestor DAP** da PROGEP através do seguinte caminho no SIGRH: *Módulo Administração de Pessoal > Aba Cadastros > Registros do Servidor > Alterar Lotação ou Exercício.*

Para solicitar ao **Gestor DAP** incluir ou alterar a *unidade de exercício* de um servidor, acesse: *Menu Servidor > Solicitações > Solicitações Eletrônicas > Realizar Solicitação*

Após a chefia da unidade estar localizado na sua respectiva unidade de exercício, será possível ao Chefe da Unidade localizar os servidores dessa unidade em: *Chefia de Unidade > Dimensionamento > Localização > Localizar Servidor.*

The screenshot shows the SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos) interface. The top navigation bar includes 'Módulos', 'Menu Servidor', 'Caixa Postal', and 'Abrir Chamada'. The main menu is open, showing 'Dimensionamento' selected, with a sub-menu for 'Localização' also open. The 'Localizar Servidor' option is highlighted with a red box. Other options in the 'Localização' sub-menu include 'Localizar Servidores da Unidade' and 'Configurar Vigência de Localizações'. The interface also displays a 'CALENDÁRIO DA FOLHA DE PAGAMENTO' section with a table of open events.

Evento	Período
Homologação de Frequência	01/04 a 09/05
Escala de Trabalho	25/04 a 31/05