

RECESSO NATALINO POR CAPACITAÇÃO 2025 - ORIENTAÇÕES SOBRE COMO CADASTRAR A OCORRÊNCIA

ORIENTAÇÕES AOS SERVIDORES

Neste ano, as ocorrências no ponto eletrônico serão registradas exclusivamente pela chefia da unidade. Cabe ao servidor, em conjunto com sua chefia, definir a modalidade de Recesso Natalino a ser realizada.

IMPORTANTE:

O servidor deverá encaminhar o certificado dos cursos realizados para a compensação à chefia imediata, via e-mail, até a data de 31/05/2026.

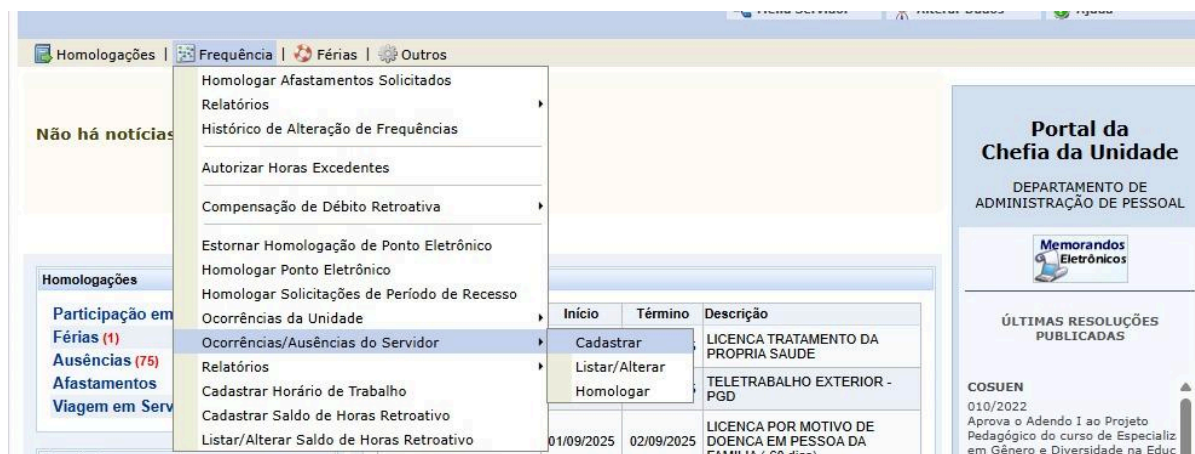
Após, a chefia deverá operacionalizar o cadastro da compensação da ocorrência no SIGRH.

ORIENTAÇÕES ÀS CHEFIAS IMEDIATAS

CADASTRO DA OCORRÊNCIA

Para cadastrar a ocorrência na folha de frequência dos servidores, siga o seguinte caminho:

Portal da chefia da unidade > menu frequência > ocorrências/ausências do servidor > cadastrar > selecionar a ocorrência de recesso natalino por capacitação > preencher nome do servidor, data de início e término do período do recesso, incluir observação e clicar em cadastrar.



DADOS DA OCORRÊNCIA/AUSÊNCIA	
Origem:	SIGRH
Servidor:	<input type="text"/>
Tipo da Ocorrência/Ausência:	RECESSO NATALINO POR HORAS EXCEDENTES
Data de Início:	<input type="text"/>
Data de Término:	<input type="text"/>
Homologa:	Sim
Observação:	<input type="text"/>
Quantidade máxima de caracteres: 4000 Quantidade de caracteres digitados: 0	
DOCUMENTO LEGAL	
Anexe aqui os documentos comprobatórios do afastamento, tais como: atestados, atas, convites, folders de eventos, etc.	
Tipo do Documento:	-- SELECIONE --
Comprovante:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> <input type="button" value="Nenhum arquivo escolhido"/>
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Volta"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

IMPORTANTE:

A chefia deverá fazer o acompanhamento dos cursos realizados pelos servidores de sua unidade que cadastraram a ocorrência de Recesso Natalino por Capacitação no exercício de 2025.

Após, a chefia deverá lançar a compensação do recesso natalino por capacitação para o abatimento das horas negativas até a data de 31 de maio de 2026.

Caso seja verificado que o servidor não realizou os cursos referente ao recesso acima até 31 de maio de 2026, a chefia deverá requerer o desconto em folha nos termos da orientação disposta no site: <https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/pessoal/solicitacao-dedesconto-por-falta>

3) PARA REGISTRO DA COMPENSAÇÃO DE RECESSO NATALINO POR CAPACITAÇÃO 2025 - CHEFIA IMEDIATA

Após receber o comprovante da finalização da capacitação pelo servidor, a chefia deverá:

I) Acessar o SIGRH pelo caminho:

SIGRH > MÓDULOS > PORTAL DA CHEFIA DA UNIDADE > FREQUÊNCIA > COMPENSAÇÃO DE DÉBITO RETROATIVA > CADASTRAR

II) Digitar o nome no campo “Servidor” e clicar em “Buscar” e selecionar o servidor

III) No campo “Descrição” inserir “COMPROVAÇÃO DE CURSO RECESSO NATALINO POR CAPACITAÇÃO 2025”

IV) No campo “Débito a Compensar” selecionar o período que o servidor escolheu para recesso

V) No campo “Horas Destinadas à Compensação” inserir a quantidade de horas referente à

comprovação dos cursos realizados pelo servidor.

VI) Em “Dados do Documento” no campo “Descrição” inserir “COMPROVAÇÃO DE CURSO RECESSO NATALINO POR CAPACITAÇÃO 2025”

VII) Em “Arquivo” selecionar os certificados que comprovam a quantidade de horas de cursos e clicar em “Adicionar Documento”

VIII) Clicar em “Cadastrar”