

RECESSO NATALINO POR HORAS EXCEDENTES 2025 - ORIENTAÇÕES SOBRE COMO CADASTRAR A OCORRÊNCIA

RECESSO NATALINO POR HORAS EXCEDENTES

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.

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.

The screenshot shows the 'Portal da Chefia da Unidade' interface. In the top navigation bar, 'Frequência' is selected. A dropdown menu under 'Frequência' includes options like 'Homologar Afastamentos Solicitados', 'Relatórios', 'Histórico de Alteração de Frequências', 'Autorizar Horas Excedentes', 'Compensação de Débito Retroativo', 'Estornar Homologação de Ponto Eletrônico', 'Homologar Ponto Eletrônico', 'Homologar Solicitações de Período de Recesso', 'Ocorrências da Unidade', 'Ocorrências/Ausências do Servidor', 'Relatórios', 'Cadastrar Horário de Trabalho', 'Cadastrar Saldo de Horas Retroativo', and 'Listar/Alterar Saldo de Horas Retroativo'. The 'Ocorrências/Ausências do Servidor' option is highlighted. Below this, a table is displayed with columns 'Início', 'Término', and 'Descrição'. The first row shows '01/09/2025', '02/09/2025', and 'LICENCA TRATAMENTO DA PROPRIA SAUDE'. The second row shows '01/09/2025', '02/09/2025', and 'TELETRABALHO EXTERIOR - PGD'. The third row shows '01/09/2025', '02/09/2025', and 'LICENCA POR MOTIVO DE DOENCA EM PESSOA DA FAMÍLIA / 60 dias'. The 'Cadastrar' button is highlighted in the table. On the left sidebar, there are links for 'Homologações', 'Participação em Férias (1)', 'Ausências (75)', 'Afastamentos', and 'Viagem em Serviço'. On the right sidebar, there are sections for 'Memorandos Eletrônicos', 'ÚLTIMAS RESOLUÇÕES PUBLICADAS', and 'COSUEN'.

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"/> <input type="button" value="..."/>	Data de Término: * <input type="text"/> <input type="button" value="..."/>
Homologa: * Sim <input type="button" value="..."/>	
Observação: *	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: <input type="text" value="-- SELECIONE --"/>
Comprovante: <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido

Cadastrar **<< Voltar** **Cancelar**

IMPORTANTE:

Para consultar os servidores da unidade com a ocorrência de recesso natalino por horas excedentes seguir as orientações abaixo:

1) Consulta por servidor

i) Acessar o SIGRH pelo caminho:

SIGRH > MÓDULOS > PORTAL DA CHEFIA DA UNIDADE> FREQUÊNCIA > RELATÓRIOS > DEMONSTRATIVO DE COMPENSAÇÃO ESPECIAL

ii) Digitar o nome no campo “Servidor” e no campo “Ocorrência” selecionar “RECESSO NATALINO POR HORAS EXCEDENTES”, após clicar em “Gerar Relatório”

3º – O SIGRH apresentará uma lista com o total de horas devidas pelo servidor

4º – Clicar na lupa à direita da ocorrência referente ao exercício 2025 para verificar os detalhes da compensação de débito mostrando os períodos de compensação, horas a compensar, horas dispensadas, horas compensadas e débito pendente de compensação

2) Consulta por unidade de lotação

5º – Repetir os passos descritos no i. No Campo “Unidade de Lotação” selecionar a unidade que deseja consultar (caso seja uma chefia com mais de uma unidade subordinada marcar a opção “Considerar Unidades Vinculadas à Unidade de Lotação”), no campo “Ocorrência” selecionar “RECESSO NATALINO POR HORAS EXCEDENTES”, após clicar em “Gerar Relatório”

6º – O SIGRH apresentará uma lista com as ocorrências de Recesso Natalino Por Horas Excedentes dos servidores lotados na unidade.

7º - Clicar na lupa à direita da ocorrência referente ao exercício 2025 para verificar os detalhes da compensação de débito mostrando os períodos de compensação, horas a compensar, horas dispensadas, horas compensadas e débito pendente de compensação

IMPORTANTE:

A chefia deverá fazer o acompanhamento das horas compensadas pelos servidores de sua unidade que cadastraram a ocorrência de Recesso Natalino por Horas Excedentes no exercício de 2025.

Caso seja verificado que o servidor não compensou as horas referente ao Recesso Natalino por Horas Excedentes de 2025 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-gestaode-pessoas/pessoal/solicitacao-de-desconto-por-falta>