

RECESSO NATALINO POR CAPACITAÇÃO 2023 - ORIENTAÇÕES SOBRE COMO CADASTRAR A OCORRÊNCIA

ORIENTAÇÕES AOS SERVIDORES

I) Acessar o SIGRH pelo caminho:

SIGRH > MENU SERVIDOR > CONSULTAS > FREQUÊNCIA > ESPELHO DE PONTO

II) No campo “Período de Referência” selecionar “Dezembro”, (obs.: deixar o campo de Ano como “2023”) e clicar em “Buscar”;

III) No dia escolhido entre as datas possíveis (26 a 29 de dezembro de 2023 e de 02 a 05 de janeiro de 2024) realizar o cadastro da ocorrência “RECESSO NATALINO POR CAPACITAÇÃO”;

IV) No campo “Utilizar saldo de horas vigente”, selecionar a opção “Não”

V) No campo “Observação” inserir “Recesso Natalino por Capacitação 2023” e clicar em “Cadastrar”

VI) No campo “Comprovante” poderá ser anexado o comprovante de matrícula no curso escolhido ou as Orientações PROGEPE – RECESSO NATALINO 2023

IMPORTANTE:

O servidor deverá encaminhar o certificado dos cursos realizados para a compensação à chefia imediata, via e-mail, até a data de 31/05/2014.

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

ORIENTAÇÕES ÀS CHEFIAS IMEDIATAS

COMO CONSULTAR?

Para consultar os servidores da unidade com a ocorrência de RECESSO NATALINO POR CAPACITAÇÃO seguir as orientações abaixo:

1) Consulta por servidor

1º) Acessar o SIGRH pelo caminho:

SIGRH > MÓDULOS > PORTAL DA CHEFIA DA UNIDADE > FREQUÊNCIA > OCORRÊNCIAS/AUSÊNCIAS DO SERVIDOR > LISTAR/ALTERAR

2º – Digitar o nome no campo “Servidor”, no campo “Ocorrência” selecionar “RECESSO NATALINO POR CAPACITAÇÃO”, no campo “Data de Início” inserir “01/12/2023” e no campo “Data de Término” inserir “05/01/2024” após clicar em “Buscar”.

3º – O SIGRH apresentará uma lista com as ocorrências de Recesso Natalino Por Capacitação do Exercício 2023 do servidor

2) Consulta por unidade de lotação

4º – Repetir os passos descritos no “1”. 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 CAPACITAÇÃO”, no campo “Data de Início” inserir “01/12/2023” e no campo “Data de Término” inserir “05/01/2024” após clicar em “Buscar”.

5º – O SIGRH apresentará uma lista com as ocorrências de Recesso Natalino por Capacitação do Exercício 2023 dos servidores lotados na unidade.

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 2023.

Após, a chefia deverá lançar a compensação do recesso natalino por capacitação para abatimento das horas negativas **até a data de 31 de maio de 2024**.

Caso seja verificado que o servidor não realizou os cursos referente ao recesso acima **até 31 de maio de 2024**, 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-de-desconto-por-falta>

3) PARA REGISTRO DA COMPENSAÇÃO DE RECESSO NATALINO POR CAPACITAÇÃO 2023 - 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 2023”

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 2023”

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

VIII) Clicar em “Cadastrar”