Menu Servidor > Solicitações > Período de Recesso > Cadastrar



Escolher o ano (2019) e o período.

Ifes - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos		Ajuda? Temp	o de Sessão: 00:13 SAIR
	🎯 Módulos	🕼 Caixa Postal	🍗 Abrir Chamado
	🔫 Menu Servidor	👷 Alterar senha	🥥 Ajuda
💹 Avaliação 🕎 Capacitação 💹 Chefia de Unidade 🔍 Consultas 🝷 Escritório	o de Ideias 🤣 Férias 🧟 Serviç	;os 🔜 Solicitações	
Portal do Servidor > Cadastrar Solicitação de Período de Re	CESSO		
Selecione um periodo de recesso desejado. Apos o cadastro será necessaria autorizaç compensadas posteriormente durante o período de compensação. Caso o saldo de horas autorizadas seja negativo, o valor de crédito será zero.	ao por parte da chefia imediata. As	horas a compensar de	verao ser
DADOS DA SOLICITAÇÃO DO	D PERÍODO DE RECESSO		1
Servidor Jornada de Trabalho: 40 horas semanais Recesso: • - SELECIONE - • Periodo de Recesso: • - SELECIONE - •			
Observações			
	Cancelar		Å
Cadastrar			
Cadastrar	imento obrigatório		
Cadastrar	imento obrigatório.		

Para a utilização do banco de horas acumulado, o servidor deve deixar selecionada a opção "Utilizar o saldo de horas vigente para abatimento do débito a ser compensado."

PORTAL DO SERVITOOR > CARA		DE PERÍODO DE RECES	•	
ORTAL DO SERVIDOR > CADAS	TRAR SOLICITAÇÃO	DE PERIODO DE RECESS	•	
elecione um período de recesso dese ompensadas posteriormente durante	jado. Após o cadastro s o período de compensa	erá necessária autorização po ção.	r parte da chefia imediata. As	s horas a compensar deverão ser
aso o saldo de horas autorizadas sej	a negativo, o valor de c	rédito será zero.		
	Dance	DA SOLICITAÇÃO DO PE	BIANA DE DECESSA	
Servidor	UNDUS	SA SOLICITAÇÃO DO PL	RIODO DE RECESSO	
Jornada de Trabalho: 40 l	oras semanais			
Recesso: * 20	19 •			
Período de Recesso: 🔺 De	30/12/2019 a 03/01/20	020 (5 dias) 🔻		
Carga Horária do Período: 32:	00			
2	Utilizar o saldo de horas	vigente para abatimento do	débito a ser compensado.	
UTILIZAÇÃO DO SALDO DE	HORAS AUTORIZA	00		
SALDOS DE HORAS UTILIZ	ADOS			
Mês do Crédito de Horas	Saldo Total	Horas Disponíveis	Horas Utilizadas	Saldo Restante Disponível
JUL/2019	44:05	07:34	07:34	00:00
Total de Horas Utilizadas:			07:34	
DEFINIÇÃO DO PERÍODO D	E COMPENSAÇÃO			
Tempo Pendente de Compensa Início da Compensa	;ão: 24:26 ; ão: 25/09/2019	1	férmino da Compensação:	29/05/2020
Observações				

Para a não utilização, o servidor deve desmarcar a seleção da opção "Utilizar o saldo de horas vigente para abatimento do débito a ser compensado."

es - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humano	5	Ajuda? Temp	o de Sessão: 00:12 SA
	🎯 Módulos	🍏 Caixa Postal	🏷 Abrir Chamado
	📲 Menu Servidor	😤 Alterar senha	😡 Ajuda
🖉 Avaliação 🛃 Capacitação 🔀 Chefia de Unidade 🔾 Consultas 🌻	Escritório de Ideias 🤣 Férias 🧟 Serviç	os I 🛃 Solicitações	
Portal do Servidor > Cadastrar Solicitação de Períod	o de Recesso		
Selecione um período de recesso desejado. Após o cadastro será necessária compensadas posteriormente durante o período de compensação. Caso o saldo de horas autorizadas seja negativo, o valor de crédito será zer	autorização por parte da chefia imediata. As o.	horas a compensar de	verão ser
DADOS DA SOLICIT	AÇÃO DO PERÍODO DE RECESSO		
Servidor:			
Jornada de Trabalho: 40 horas semanais			
Recesso: * 2019 •			
Período de Recesso: * De 30/12/2019 a 03/01/2020 (5 dias) *]		
Carga Horária do Período: 32:00			
Utilizar o saldo de horas vigente para a	abatimento do débito a ser compensado.		
DEFINIÇÃO DO PERÍODO DE COMPENSAÇÃO			
Tempo Pendente de Compensação: 32:00 Início da Compensação: 25/09/2019	Término da Compensação:	29/05/2020	
OBSERVAÇÕES			
			à
Cad	dastrar Cancelar		

<u>AUTORIZAÇÃO DO PERÍODO DE RECESSO PELA CHEFIA</u> Gestor de Ponto está habilitado a homologar

Menu servidor > Chefia de unidade > Homologação de Ponto Eletrônico > Homologar Solicitações de Período de Recesso

Ifes - SIGRH - Sistema Int	grado de Gestão de Recursos Humanos	Ajud	a? Tempo de Sessão: 00:30 SAIR
		🦉 Módulos 👘 Caix 🔫 Menu Servidor 🏾 😤 Alte	ca Postal 🏷 Abrir Chamado erar senha 🥘 Ajuda
Avaliação 🔀 Capacitação	🗟 Chefia de Unidade 🔍 Consultas 🏓 Escritóri	o de Ideias 🤣 Férias 🧟 Servicos 🔜 So	licitações
Chefias podem solicitar o	Acidente de Trabalho Aposentadoria	, ,	CALENDÁRIO DA FOLHA DE PAGAMENTO
Chefias de setores podem solicita procedimento de validação do por e homologação da frequên	Capacitação Concursos Dados Bessais/Funcionais	 nção tem o objetivo de auxiliar as chefias no uas etapas: homologação do ponto eletrônico 	Período: Abertos V
	Dimensionamento Escalas de Trabalho	• [46] [11] [33] [tunnal	Evento Período Fechamento de p1/12 a 05/12
Dados 👲	Férias Histórico de Designação Homologação de Frequência	Solicitação Designações	Folha Offizia 03/12 Homologação de 01/07 a 30/09 🌵 Homologação de 01/07 a 30/09
Euncionais C	Homologação de Ponto Eletrônico	Autorizar Horas Excedentes Cadactear Horáries da Trabalho da Equir	01/10 a 07/10
Fèrias 🔶	Hora Extra Horário de Trabalho Levantamento de Necessidades de Capacitação	 Download da Aplicação do Ponto Biomét Estornar Homologação de Ponto Eletrôn Homologar Ponto Eletrônico 	trico tal do Servidor
	Projetos de Cursos e Concursos Remoção	Homologar Solicitações de Período de Re Ocorrências da Unidade	ecesso Minhas • sagens
Início Fim	Solicitação de Vagas de Docente	Ocorrências/Ausências do Servidor	ar Foto

Selecionar o ano de referência: 2019 Clicar em autorizar de acordo com a legenda.



Autorizar

Servidor: Status: ENVIADA Ano de Referência: 2019 Período do Recesso: De 30/12/2019 a 03/01/2020 (Carga Horária do Período: 32:00 Observações:	5 dias)	
Crédito de Horas Utilizados		
ês do Crédito de Horas	Saldo Total	Horas Utilizadas
JL/2019	44:05	07:34
otal de Horas Utilizadas:		07:34
Definição do Período de Compensação		
Tempo Pendente de Compensação: 24:26 Início da Compensação: 25/09/2019	Término da Compensação: 29/05/2020	
JUSTIFICATIVA		

Solicitação autorizada com sucesso

Avaliação | ☐ Capacitação | ≧ Chefia de Unidade | Q Consultas | ♥ Escritório de Ideias | ♦ Férias | Serviços | ☐ Solicitações Portal do Servidor > Homologação de Solicitações de Períodos de Recesso

a sonchação dely	ta de constar lla lista de	enviados	e passa a constal na lista de	autorizados	
	📀: Autoriz	ar 😢: Negar	🔍 : Visualizar Detalhes		
	LISTAGEM DE SOLICITAÇÕES EI	NVIADAS PARA H	Iomologação de Períodos de Recesso		
Servidor	Unidade	Ano de Referência	Período de Recesso	Status	
		2019	30/12/2019 a 03/01/2020	ENVIADA 🔍 🥑	
		2019	23/12/2019 a 27/12/2019	ENVIADA 🔍 🥃	
	🤍 : Visualizar D	Detalhes 🛛 🔞 : Re	mover/Cancelar Solicitação		
	LISTAGEM DE SOLICIT	AÇÕES DE PERÍ	DOOS DE RECESSO AUTORIZADAS		
Servidor	Unidade	Ano de Referência	Período de Recesso	Status	
		2019	23/12/2019 a 27/12/2019	AUTORIZADA	
		2019	23/12/2019 a 27/12/2019	AUTORIZADA	
		2019	30/12/2019 a 03/01/2020	AUTORIZADA	
	Nenhum registro com o status N	IEGADO foi encor	trado com os critérios de busca utilizados.		
Portal do Servidor					

A solicitação deixa de constar na lista de "enviados" e passa a constar na lista de "autorizados"