

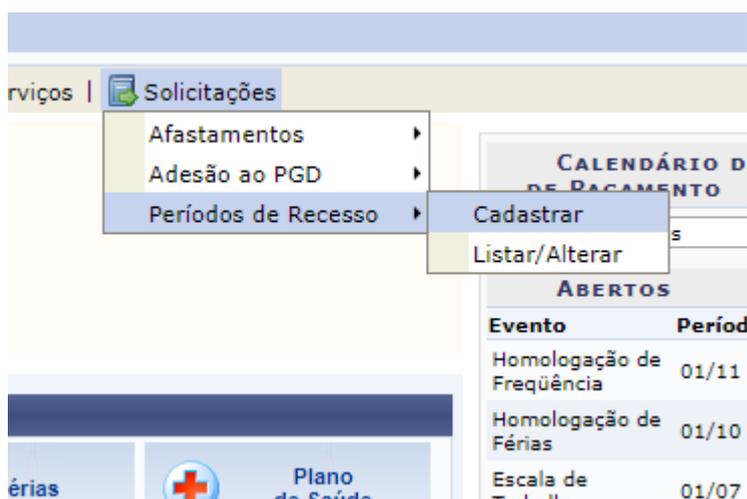
- É obrigatório que o servidor faça a solicitação do recesso no sistema SIGRH e que a solicitação seja homologada pela chefia **até o dia: 22/12/2023**. Caso tal registro não seja feito, o servidor não poderá se afastar no período do recesso e deverá continuar registrando suas atividades em seu plano de trabalho.
- O servidor que participar do recesso, e não realizar a compensação dentro do prazo estabelecido, terá a carga horária não compensada descontada da sua remuneração.

Como solicitar o recesso de fim de ano no SIGRH

Para solicitar o recesso natalino ou ano novo no SIGRH, o servidor propõe a escolha do período do recesso e a chefia autoriza ou indefere, conforme telas abaixo:

SERVIDOR:

- O servidor deverá entrar no SIGRH e clicar em “Solicitações”, depois “Períodos de Recesso” e depois em “Cadastrar”



- Selecionar o Recesso 2023, e em “Período de Recesso” escolher um dos períodos possíveis: 26/12a 29/12 ou 02/01 a 05/01 (período que o servidor não trabalhará).
- Em seguida, clicar em CADASTRAR

DADOS DA SOLICITAÇÃO DO PERÍODO DE RECESSO

Servidor: [REDAZIDO]

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Recesso: * 2023

Período de Recesso: * De 26/12/2023 a 29/12/2023 (4 dias)

Carga Horária do Período: 32:00

DEFINIÇÃO DO PERÍODO DE COMPENSAÇÃO

Tempo Pendente de Compensação: 32:00

Início da Compensação: 02/10/2023 Término da Compensação: 31/05/2024

OBSERVAÇÕES

- A proposta ficará com status de enviada, ou seja, precisará ser autorizada pela chefia do servidor.

Solicitação de Período de Recesso cadastrado(a) com sucesso!

Avaliação | Capacitação | Chefia de Unidade | Consultas | Escritório de Ideias | Férias | Serviços | Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > LISTAR/ALTERAR SOLICITAÇÕES DE PERÍODOS DE RECESSO

CRITÉRIOS DE BUSCA

Servidor: [REDAZIDO]

Ano de Referência: 2023

LISTAGEM DE SOLICITAÇÕES DE PERÍODOS DE RECESSO		
Ano de Referência	Período de Recesso	Status
2023	26/12/2023 a 29/12/2023	ENVIADA

CHEFIA:

A chefia deverá acessar o SIGRH, no menu do servidor. Clicar em Chefia de Unidade -> Homologação de Ponto Eletrônico -> Homologar Solicitações de Período de Recesso.

Avaliação | Capacitação | Chefia de Unidade | Consultas | Escritório de Ideias | Férias | Serviços | Solicitações

Não há notícias cadastradas

Dados Funcionais

Plano de Saúde

- Capacitação
- Dados Pessoais/Funcionais
- Dimensionamento
- Escalas de Trabalho
- Férias
- Histórico de Designação
- Homologação de Frequência
- Homologação de Ponto Eletrônico**
 - Ausências
 - Autorizar Horas Excedentes
 - Cadastrar Horários de Trabalho da Equipe
 - Download da Aplicação do Ponto Biométrico
 - Homologar Ponto Eletrônico
 - Homologar Solicitações de Período de Recesso**
 - Ocorrências da Unidade
 - Relatórios
- Homologações
- Hora Extra
- Levantamento de Necessidades de Capacitação
- Projetos de Cursos e Concursos
- Remoção
- PGD
- Solicitação de Vagas de Docente

- Em seguida, selecionar o ano de referência 2023 (Caso não esteja selecionado por padrão), e clicar em buscar.
- A chefia conseguirá ver a lista de servidores que solicitaram recesso (pendentes de homologação e já autorizadas) conforme tela abaixo.
- Deverá então clicar na opção de autorizar ou negar, conforme destacado em vermelho abaixo.

The screenshot shows the 'PORTAL DO SERVIDOR' interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Avaliação', 'Capacitação', 'Chefia de Unidade', 'Consultas', 'Escritório de Ideias', 'Férias', 'Serviços', and 'Solicitações'. Below this is the title 'PORTAL DO SERVIDOR > HOMOLOGAÇÃO DE SOLICITAÇÕES DE PERÍODOS DE RECESSO'.

The main section is titled 'CRITÉRIOS DE BUSCA' and contains the following search criteria:

- Ano de Referência: 2023
- Servidor: [input field]
- Unidade: [input field]
- Status: SELECIONE [dropdown menu]

Buttons for 'Buscar' and 'Cancelar' are located at the bottom of the search criteria section.

Below the search criteria, there are three action buttons: a green checkmark for 'Autorizar', a red X for 'Negar', and a magnifying glass for 'Visualizar Detalhes'.

The first table is titled 'LISTAGEM DE SOLICITAÇÕES ENVIADAS PARA HOMOLOGAÇÃO DE PERÍODOS DE RECESSO'. It has columns for 'Servidor', 'Unidade', 'Ano de Referência', 'Período de Recesso', and 'Status'. The first row shows a request for the year 2023, from 26/12/2023 to 29/12/2023, with a status of 'ENVIADA'. To the right of the status, there are two small icons: a green checkmark and a red X, both highlighted with a red box.

The second table is titled 'LISTAGEM DE SOLICITAÇÕES DE PERÍODOS DE RECESSO AUTORIZADAS'. It has the same columns as the first table. The first row shows a request for the year 2023, from 02/01/2024 to 05/01/2024, with a status of 'AUTORIZADA'. To the right of the status, there are two small icons: a magnifying glass and a red X.

Pronto, o recesso do servidor estará homologado no sistema, o qual deve ser compensado conforme período definido em Portaria SRT/MGI/ Nº 5.503, DE 20 DE SETEMBRO DE 2023.

