

CADASTRAR RECESSO DE FINAL DE ANO 2023

Acessar o Menu Servidor > Solicitações > Períodos de Recesso > Cadastrar

The screenshot shows the REI system interface. At the top, there are navigation tabs for 'Módulos', 'Caixa Postal', and 'Abrir Chamado'. Below that, a menu bar includes 'Menu Servidor', 'Alterar Senha', and 'Ajuda'. The main navigation area contains icons for 'Avaliação', 'Capacitação', 'Chefia de Unidade', 'Consultas', 'Escritório de Ideias', 'Férias', 'Serviços', and 'Solicitações'. A central banner reads 'Manual de Compras e Licitações é apresentado à comunidade'. Below this is an 'ACESSO RÁPIDO' section with buttons for 'Dados Funcionais', 'Dados Pessoais', 'Solicitar Afastamento', 'Solicitação Eletrônica', 'Férias', 'Plano de Saúde', 'Sugestões e Críticas', 'Ponto Eletrônico', and 'Capacitação'. On the right, a dropdown menu is open under 'Solicitações', showing options like 'Acidente de Trabalho', 'Ausências/Afastamentos', etc. The 'Períodos de Recesso' option is selected, and its sub-menu is open, highlighting 'Cadastrar'.

Selecionar o “Recesso” e em “Período de Recesso” clicar na opção desejada

This screenshot shows the 'DADOS DA SOLICITAÇÃO DO PERÍODO DE RECESSO' form. The 'Jornada de Trabalho' is set to '30 horas semanais'. The 'Recesso' dropdown is set to '2023'. The 'Período de Recesso' dropdown is open, showing options: '-- SELECIONE --', '2023 - 26/12/2023 a 29/12/2023 (4 dias)', and '2023 - 02/01/2024 a 05/01/2024 (4 dias)'. There is an 'OBSERVAÇÕES' section with a text area. At the bottom, there are 'Cadastrar' and 'Cancelar' buttons.

Se o servidor optar em utilizar o saldo de horas, deverá selecionar em “abater saldo de horas” os créditos homologados e clicar em “Adicionar (+)”.

Posteriormente clicar em cadastrar.

This screenshot shows the 'DADOS DA SOLICITAÇÃO DO PERÍODO DE RECESSO' form with more details. The 'Servidor' field is filled with a name. 'Jornada de Trabalho' is '30 horas semanais', 'Recesso' is '2023', and 'Período de Recesso' is '2023 - 02/01/2024 a 05/01/2024 (4 dias)'. The 'Carga Horária do Período' is '24:00'. A checkbox 'Utilizar o saldo de horas vigente para abatimento do débito a ser compensado.' is checked. Below this is the 'UTILIZAÇÃO DO SALDO DE HORAS AUTORIZADO' section, where the 'Abater do Saldo de Horas' dropdown is open, showing '-- SELECIONE --' and 'Adicionar (+)'. The 'DEFINIÇÃO DO PERÍODO DE COMPENSAÇÃO' section shows 'Tempo Autorizado à Compensação: 24:00', 'Tempo Compensado: 00:00', 'Tempo Pendente de Compensação: 24:00', 'Início da Compensação: 02/10/2023', and 'Término da Compensação: 31/05/2024'. There is an 'OBSERVAÇÕES' section with a text area. At the bottom, there are 'Cadastrar' and 'Cancelar' buttons.

Observação:

O recesso constitui 4 (quatro) dias da semana.

Dessa forma, o saldo para compensação de servidor ficara de acordo com sua carga horária semanal:

- De 30 (trinta) horas será de 24 (vinte e quatro) horas para compensação; já
- De 40 (quarenta) horas será 32 (trinta e duas) horas para compensação.