

Tutorial para cadastro de compensação do Recesso de Final de 2022 no sistema SIGRH e execução das atividades em trabalho remoto no sistema SISGP/Ifes

O servidor Técnico Administrativo em Educação que estiver participando do Programa de Gestão -Teletrabalho, de acordo com a Resolução Ifes CONSUP/IFES nº 60 de 25 de outubro de 2021 e solicitar o Recesso de Final de Ano 2022, terá que realizar a compensação por meio de horas trabalhadas além da jornada de trabalho diária no Sistema SIGRH e por tarefas no sistema SISGP/IFES, associadas ao lançamento de ocorrência apropriada no SIGRH, de acordo com a carga horária de teletrabalho e trabalho presencial, conforme orientações abaixo:

1 – ORIENTAÇÕES PARA O SERVIDOR EM TELETRABALHO REALIZAR A COMPENSAÇÃO DURANTE A EXECUÇÃO DO SEU PLANO SEMANAL

O servidor Técnico Administrativo em Educação que estiver participando do Sistema do Programa de Gestão e for compensar as horas do recesso, nos dias em que estiver em teletrabalho deverá informar no SISGP da seguinte maneira:

 **Acessar o PROGRAMA DE GESTÃO com seu login e senha**

 Programa de gestão | Governo Federal

 > Login

Acesse sua conta

Usuário

1033835

Senha

.....

Entrar

 **Clicar em VER DETALHES**

Bem vindo

Esse é o Sistema do Programa de Gestão

Programas de gestão

Veja abaixo os programas de gestão em andamento

Setor	Início	Fim	Situação
IFES/REITORIA/REITOR/REI-PRODI/REI-DRGP/REI-CCP	08/07/2022	02/11/2022	Em execução 
Ir para programas de gestão			

Solicitações pendentes

Veja abaixo suas solicitações pendentes

Pessoa	Tipo	Data
Nenhuma solicitação disponível		
Ir para planos de trabalho		

➔ Clicar em PLANOS DE TRABALHO

Programa de gestão | IFES/REITORIA/REITOR/REI-PRODI/REI-DRGP/REI-CCP | Em execução

Veja os detalhes do programa de gestão, proponha planos de trabalho e avalie os resultados obtidos com a execução

Prazo de comparecimento:	1 dias	Prazo da fase de habilitação:	5 dias
Total de servidores na unidade:	2	Total de servidores habilitados:	1
Data início:	08/07/2022	Ver termo de aceite	
Data fim:	02/11/2022		

Atividades previstas	Resultados e benefícios	Cronograma	Planos de trabalho	Histórico
-----------------------------	-------------------------	------------	---------------------------	-----------

➔ Clicar em CADASTRAR PLANO DE TRABALHO

Programa de gestão | IFES/REITORIA/REITOR/REI-PRODI/REI-DRGP/REI-CCP | Em execução

Veja os detalhes do programa de gestão, proponha planos de trabalho e avalie os resultados obtidos com a execução

Prazo de comparecimento:	1 dias	Prazo da fase de habilitação:	5 dias
Total de servidores na unidade:	2	Total de servidores habilitados:	1
Data início:	08/07/2022	Ver termo de aceite	
Data fim:	02/11/2022		

Atividades previstas	Resultados e benefícios	Cronograma	Planos de trabalho	Histórico
----------------------	-------------------------	------------	---------------------------	-----------

Cadastrar plano de trabalho

➔ Selecionar PESSOA, informar DATA DE INÍCIO E DATA FIM

Plano de trabalho | IFES/REITORIA/REITOR/REI-PRODI/REI-DRGP/REI-CCP

Preencha os campos abaixo para cadastrar um novo plano de trabalho

Pessoa

Data de início ✖

Data de fim ✖

 **Clicar em CADASTRAR ATIVIDADES conforme programado**

Atividades Calendário Histórico

[Cadastrar atividades](#)

Atividade	Descrição	Quantidade	Local de execução	Tempo por item	Tempo total
-----------	-----------	------------	-------------------	----------------	-------------

 **Após incluídas as atividades no total da sua carga horária diária, ENVIAR PARA ACEITE**

Atividade	Descrição	Quantidade	Local de execução	Tempo por item	Tempo total
ADMINISTRATIVO - Acompanhamento de etapas de Editais. - IV		1	Remoto	8	8
Tempo total em horas:					8
Saldo em horas:					8

O plano prevê menos horas de atividades do que o tempo total disponível

[Voltar para a lista de planos de trabalho](#) [Voltar para o programa de gestão](#) [Enviar para aceite](#)

 **Após aceita as atividades pela chefia, clicar em SOLICITAÇÕES, e incluir as atividades da compensação**

Programa de gestão | Governo Federal

Programa de gestão > Plano de trabalho > Detalhes

Plano de trabalho | IFES/REITORIA/REITOR/REI-

Veja os detalhes do plano de trabalho, e acompanhe o andamento das atividades previstas

24/10/2022 a 24/10/2022

Carga horária:	8 horas / dia		Forma de execução:	Teletrabalho Parcial
Tempo total do plano:	40 horas		Percentual de conclusão:	100,00%
Prazo de comparecimento:	1 dia(s)		Produtividade:	100,00%

Atividades Calendário Andamento **Solicitações** Histórico

Tipo	Data	Solicitante	Resposta
------	------	-------------	----------

O Plano de Atividades, conforme exemplo acima, totaliza 8 horas de teletrabalho da jornada diária e 2 horas referentes a compensação do recesso, totalizando nesse dia 10 horas de teletrabalho.

 ENVIAR PARA ACEITE

O plano prevê menos horas de atividades do que o tempo total disponível

[Voltar para a lista de planos de trabalho](#) [Voltar para o programa de gestão](#)

[Enviar para aceite](#)

2 – ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAR O RECESSO NO SIGRH

 Menu Servidor > Solicitações > Períodos de Recesso > Cadastrar

Ifes - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)
SIGEleição (Controle de Processos Eleitorais)	SIGEventos (Gestão de Eventos)	SIGAdmin (Administração e Comunicação)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

 Clicar em continuar acessando o sistema

REGISTRO DE HORÁRIO DE TRABALHO

DADOS DA ENTRADA

Dia: 21/10/2022
Hora de Entrada: 13:24:09

Observação:

* Campos de preenchimento obrigatório.



Clicar na aba MENU DO SERVIDOR



Clicar em SOLICITAÇÕES



Ir em PERÍODOS DE RECESSO > CADASTRAR

Selecionar o ano: 2022 e informar o período de Recesso desejado:

19.12.2022 a 23.12.2022 ou

26.12.2022 a 30.12.2022

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
Recesso: 2022
Período de Recesso: 2022 - 19/12/2022 a 23/12/2022 (5 dias)
Carga Horária do Período: 40:00
 Utilizar o saldo de horas vigente para abatimento do débito a ser compensado.

DEFINIÇÃO DO PERÍODO DE COMPENSAÇÃO

Tempo Autorizado à Compensação: 40:00	Tempo Compensado: 00:00
Tempo Pendente de Compensação: 40:00	
Início da Compensação: 03/10/2022	Término da Compensação: 31/05/2023

OBSERVAÇÕES



Clicar em CADASTRAR

3 – ORIENTAÇÕES PARA SERVIDOR INFORMAR A COMPENSAÇÃO DE HORAS DO RECESSO EM CONFORMIDADE COM O PLANO DE TRABALHO DO PDG NO PONTO ELETRÔNICO



Menu do servidor > solicitações > ausências/afastamentos > INFORMAR AUSÊNCIA

Selecionar a opção: COMPENSAÇÃO RECESSO 2022 COM TELETRABALHO

INFORMAR O DIA QUE ESTA EFETUANDO A COMPENSAÇÃO

INFORMA A QUANTIDADE DE HORAS,

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

PORTAL DO SERVIDOR > CADASTRO DE OCORRÊNCIA/AUSÊNCIA

A partir desta opção será permitido cadastrar ocorrências/ausências.

Visualizar Detalhes do Ponto do Servidor | Exibir Espelho de Ponto do Servidor | Ocultar Espelho de Ponto do Servidor

DADOS DA OCORRÊNCIA/AUSÊNCIA

Origem: SIGRH

Ser: [REDACTED] ARI

Matrícula S: [REDACTED]

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

Tipo da Ocorrência/Ausência: COMPENSAÇÃO RECESSO 2022 COM TELETRABALHO

Data de Início: 09/11/2022 Data de Término: 09/11/2022

Quantidade de Horas: 02:00

Utilizar saldo de horas vigente: Sim Não

Homologa: Pendente de Autorização

Observação: [REDACTED]

Quantidade máxima de caracteres: 4000 Quantidade de caracteres digitados: 0

Esse procedimento será feito para todos os dias que o servidor for compensar o recesso em dia de teletrabalho, que poderá ser no máximo de 02 horas e deverá estar em conformidade com as atividades registradas no PDG.

Exemplo de como ficara o ponto do servidor após a solicitação do recesso homologação pela chefia:

Tempo autorizado à compensação:	40:00
Tempo compensado no mês atual:	00:00
Tempo compensado total:	00:00
Tempo pendente de compensação:	40:00
Prazo final de compensação:	31/05/2023

APURADAS NO MÊS

Contratada:	160:00
da no Mês:	160:00
registradas:	13:40
justificadas:	30:07
homologadas:	40:00
compensação:	00:00
compensação:	00:00
compensação:	00:00
compensadas:	00:00

1 - No exemplo abaixo cadastramos 1 dia de teletrabalho parcial para servidor e 2 horas de compensação

	03/11/2022	10:02 - 12:00 13:06 - 19:19	07:47	08:00		
●	04/11/2022	10:10 - 14:48	04:38	08:00		
	05/11/2022	---	---	---		
	06/11/2022	---	---	---		
● ●	07/11/2022	---	---	10:00		
● ●					10:00	
	09/11/2022	---	---	---		
	10/11/2022	---	---	---		
	11/11/2022	---	---	---		
	12/11/2022	---	---	---		
	13/11/2022	---	---	---		
	14/11/2022	---	---	---		
	15/11/2022	---	---	---		
	16/11/2022	---	---	---		
	17/11/2022	---	---	---		

Ocorrência: TELETRABALHO PARCIAL (07/11/2022)
Situação: Pendente de Autorização
Duração: 08:00

	01/11/2022	10:00 - 11:15	01:15	08:00	---	---
	02/11/2022	---	---	---	---	---
	03/11/2022	10:32 - 12:06 13:06 - 19:19	07:47	08:00	---	---
●	04/11/2022	10:10 - 14:48	04:38	08:00	---	---
	05/11/2022	---	---	---	---	---
	06/11/2022	---	---	---	---	---
● ●	07/11/2022	---	---	10:00	02:00	---
● ●						
	09/11/2022	---	---	---	---	---
	10/11/2022	---	---	---	---	---
	11/11/2022	---	---	---	---	---
	12/11/2022	---	---	---	---	---
	13/11/2022	---	---	---	---	---
	14/11/2022	---	---	---	---	---
	15/11/2022	---	---	---	---	---
	16/11/2022	---	---	---	---	---
	17/11/2022	---	---	---	---	---
	18/11/2022	---	---	---	---	---
	19/11/2022	---	---	---	---	---

Ocorrência: COMPENSAÇÃO RECESSO 2022 COM TELETRABALHO (07/11/2022)
Situação: Pendente de Autorização
Duração: 02:00

2 - No exemplo abaixo cadastramos 1 dia de teletrabalho integral para servidor e 2 horas de compensação

03/11/2022	10:32 - 12:06 13:06 - 19:19	07:47	08:00
04/11/2022	10:10 - 14:48	04:38	08:00
05/11/2022	---	---	---
06/11/2022	---	---	---
07/11/2022	---	---	10:00
08/11/2022	---	---	10:00
Ocorrência: TELETRABALHO INTEGRAL (08/11/2022) Situação: Pendente de Autorização Duração: 08:00			
10/11/2022	---	---	---
11/11/2022	---	---	---
12/11/2022	---	---	---
13/11/2022	---	---	---
14/11/2022	---	---	---
15/11/2022	---	---	---
16/11/2022	---	---	---
17/11/2022	---	---	---
18/11/2022	---	---	---
19/11/2022	---	---	---

02/11/2022	---	---	---	---
03/11/2022	10:32 - 12:06 13:06 - 19:19	07:47	08:00	---
04/11/2022	10:10 - 14:48	04:38	08:00	---
05/11/2022	---	---	---	---
06/11/2022	---	---	---	---
07/11/2022	---	---	10:00	02:00
08/11/2022	---	---	10:00	02:00
Ocorrência: COMPENSAÇÃO RECESSO 2022 COM TELETRABALHO (08/11/2022) Situação: Pendente de Autorização Duração: 02:00				
11/11/2022	---	---	---	---
12/11/2022	---	---	---	---
13/11/2022	---	---	---	---
14/11/2022	---	---	---	---
15/11/2022	---	---	---	---
16/11/2022	---	---	---	---
17/11/2022	---	---	---	---
18/11/2022	---	---	---	---
19/11/2022	---	---	---	---

Do lado esquerdo no ponto do servidor, na seta em VERDE, deve ser informada compensação do débito indicando para o recesso 2022:

:47	08:00	---	---	08:00
:38	08:00	---	---	08:00
---	---	---	---	00:00
DIA 07/11/2022				
compensar: ★	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> -- SELECCIONE -- -- SELECCIONE -- DIA SEM ATIVIDADES - TAE (09/09/2022) Recesso 2022 (19/12/2022 a 23/12/2022) </div>			▼
---	---	---	---	00:00
---	---	---	---	00:00
---	---	---	---	00:00
---	---	---	---	00:00
---	---	---	---	00:00
---	---	---	---	00:00
---	---	---	---	00:00
---	---	---	---	00:00
---	---	---	---	00:00
---	---	---	---	00:00
---	---	---	---	00:00

IMPORTANTE: as horas compensadas para o recesso 2022, deverão ser direcionadas exclusivamente para o recesso 2022

Coordenadoria de Cadastro de Pessoas
Dezembro/2022