

CADASTRO DO CERTIFICADO DE CURSO PARA COMPENSAR O HORÁRIO ESPECIAL DE JANEIRO

O(A) servidor(a) encaminha o certificado para a chefia imediata e esta faz o cadastro no SIGRH: Módulo Frequência > Aba Ponto Eletrônico > Compensação de Débito Retroativa > Cadastrar



Informar o nome do(a) servidor(a) e buscar:

FREQUÊNCIA > CADASTRAR COMPENSAÇÃO RETROATIVA DE DÉBITO > BUSCAR SERVIDOR

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

Servidor:

Unidade de Exercício:

Considerar Unidades Vinculadas à Unidade de Exercício

Unidade de Lotação:

Considerar Unidades Vinculadas à Unidade de Lotação

Frequência

SIGRH Copyright © 2007-2023 UFRN | Ifes - Diretoria de Tecnologia da Informação - (27) 3357-7515 | ifes-sigrh01.cefetes.br/sigrh01 v4.54.0

Ao aparecer o nome do servidor, clicar na seta verde:

FREQUÊNCIA > CADASTRAR COMPENSAÇÃO RETROATIVA DE DÉBITO > BUSCAR SERVIDOR

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

Servidor:

Unidade de Exercício:

Considerar Unidades Vinculadas à Unidade de Exercício

Unidade de Lotação:

Considerar Unidades Vinculadas à Unidade de Lotação

Buscar Cancelar

Selecionar Servidor

SELECIONE ABAIXO O SERVIDOR (1)

STIAPE	Nome	Cargo	Unidade de Exercício	Unidade de Lotação	Unidade de Localização
		ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	VVL -	CAMPUS VILA VELHA (11.02.34)	---

Pag. 1

1 Registro(s) Encontrado(s)

FREQUÊNCIA > CADASTRAR COMPENSAÇÃO RETROATIVA DE DÉBITO

DADOS DA COMPENSAÇÃO DE DÉBITO

Servidor:

Descrição:

Débito a Compensar:

Débito Autorizado à Compensação: 02:00

Débito Pendente de Compensação: 02:00

Horas Destinadas à Compensação: (hh:mm)

Observações:

ANEXAR DOCUMENTOS

Especifique os documentos relacionados à compensação retroativa de débito.

DADOS DO DOCUMENTO

Descrição:

Arquivo: Nenhum arquivo escolhido

Adicionar Documento Limpar

DOCUMENTOS ANEXADOS

Nenhum documento anexado até o momento.

Finaliza o cadastro do curso no dia selecionado. << Voltar Cancelar

Descrição: compensação - horário especial de janeiro **2023** ↔ (informar o ano corrente)

Débito a Compensar: selecionar o dia a ser compensado.

#ATENÇÃO: INFORMAR EM **Horas Destinadas à Compensação** O MESMO VALOR DE HORAS DESCRITO EM **Débito Pendente de Compensação**.

Dados do Documento:

Descrição: Digitar o nome do curso realizado para compensação

Arquivo: Escolher arquivo e Anexar o certificado em PDF **Clicando em Adicionar Documento** e logo em seguida **CLICAR EM CADASTRAR**.

#Repetir as operações desta última tela para todos os dias pendentes de compensação em Janeiro# (Ex.: Servidor trabalhou por 20 dias na jornada especial, então, será necessário repetir 20 vezes este procedimento).