

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 duas (02) possibilidades de compensação:

OPÇÃO 1

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:

1.1 – 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

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, **CADASTRAR NOVA ATIVIDADE**, informando na descrição: **ATIVIDADES REFERENTE A COMPENSAÇÃO DO RECESSO 2022**, e salvar.

Atividade	Descrição	Quantidade	Local de execução	Tempo por item	Tempo total
ADMINISTRATIVO - Acompanhamento de etapas de Editais. - IV	sipac	1	Remoto	8	8  
ADMINISTRATIVO - Acompanhamento de e-mail institucional - I	COMPENSAÇÃO DO RECESSO/2022 - Portaria SGP/SEDGG/ME nº 8.676, de 30 de setembro de 2022.	1	Remoto	2	2  

Tempo total em horas: 10

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

OPÇÃO 2

Realizar a compensação integralmente por tarefas no sistema PDG, independente da modalidade integral ou parcial de teletrabalho, e lançando ocorrência apropriada no SIGRH.

2 - ORIENTAÇÕES PARA SERVIDOR EM TELETRABALHO REALIZAR A COMPENSAÇÃO POR TAREFA NO SISGP/Ifes

➡ Servidor deverá acessar o Programa de Gestão da mesma maneira exemplificada acima,

➡ Incluir de um plano extra de trabalho com atividades lançadas que contemplem a carga horária integral ou parcial do servidor destinada à compensação do Recesso, com início numa data determinada que não coincida com o início de outro plano de trabalho e data fim em 31/05/2023 (limite para a compensação do recesso).

Carga horária:	8 horas / dia	Forma de execução:	Teletrabalho Parcial
Tempo total do plano:	1184 horas	Percentual de conclusão:	0,00%
Prazo de comparecimento:	1 dia(s)		

Atividades	Calendário	Andamento	Solicitações	Histórico
-------------------	------------	-----------	--------------	-----------

Atividade	Descrição	Quantidade	Local de execução	Tempo por item	Tempo total
Acompanhamento de Recomendação da CGU e TCU - VIII		1	Remoto	24	24
Acompanhamento de Recomendação da CGU e TCU - VI		1	Remoto	16	16
				Tempo total em horas:	40
				Saldo em horas:	1.144

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

➡ Nesse plano, o servidor poderá gerenciar seu tempo e compensando as horas do recesso com as entregas das tarefas. No dia da execução da atividade do plano extra deve ser lançada a ocorrência apropriada no SIGRH para gerar o excedente de compensação.

Esse plano só deverá ser encerrado quando finalizar todas as tarefas planejadas.

2 - ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAR O RECESSO NO SIGRH:



Menu Servidor > Solicitações > Períodos de Recesso > Cadastrar

lfes - 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

RELAÇÃO DE COORDENADORIA DE CADASTRO DE PESSOAL (11/02/2012/12/01/2022)

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL > REGISTRO DE HORÁRIO DE TRABALHO

As horas excedentes serão submetidas à autorização da chefia, e serão consideradas como crédito de horas apenas se homologadas pela chefia.

Setor(es) de trabalho do servidor:

- Não foi encontrada uma localização vigente neste período para este servidor.

REGISTRO DE HORÁRIO DE TRABALHO



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,

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

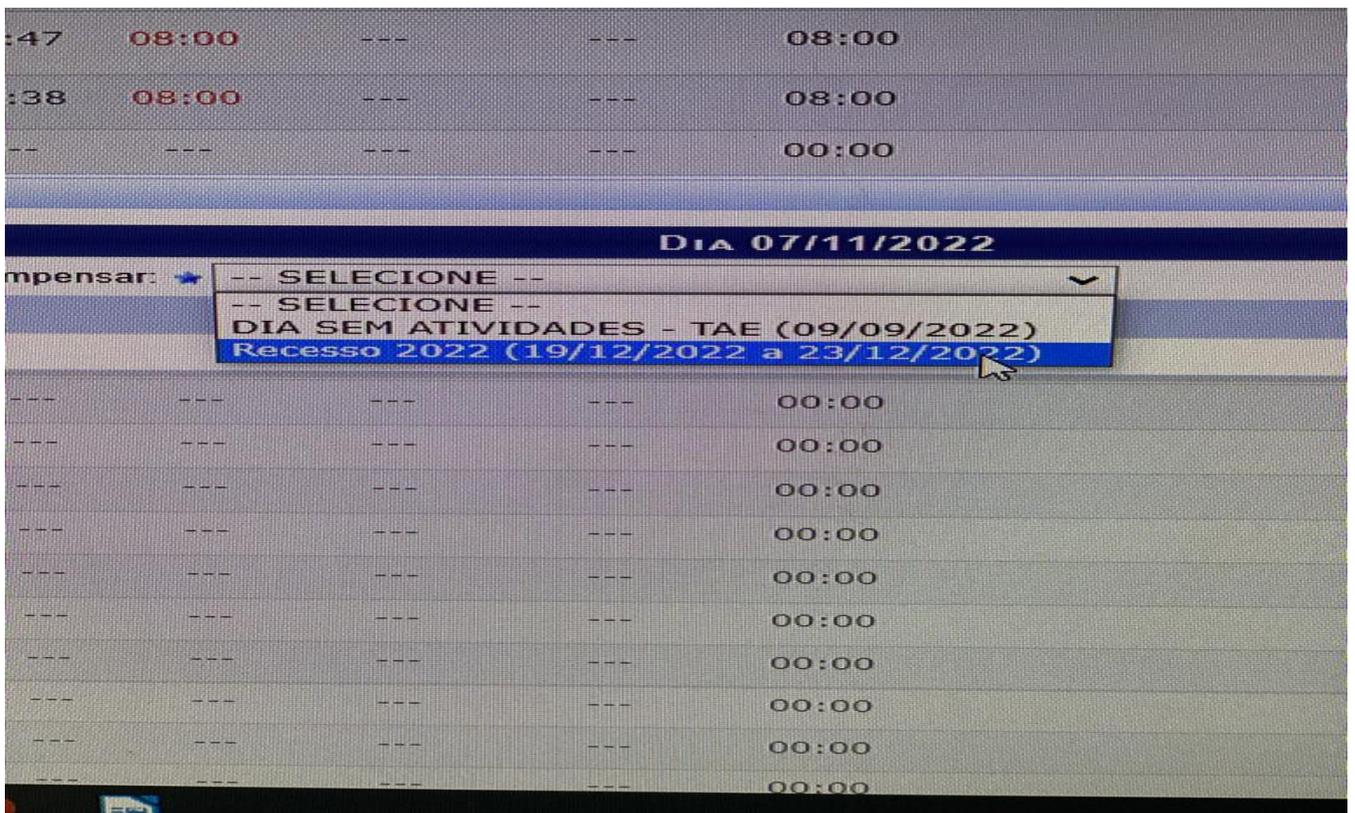
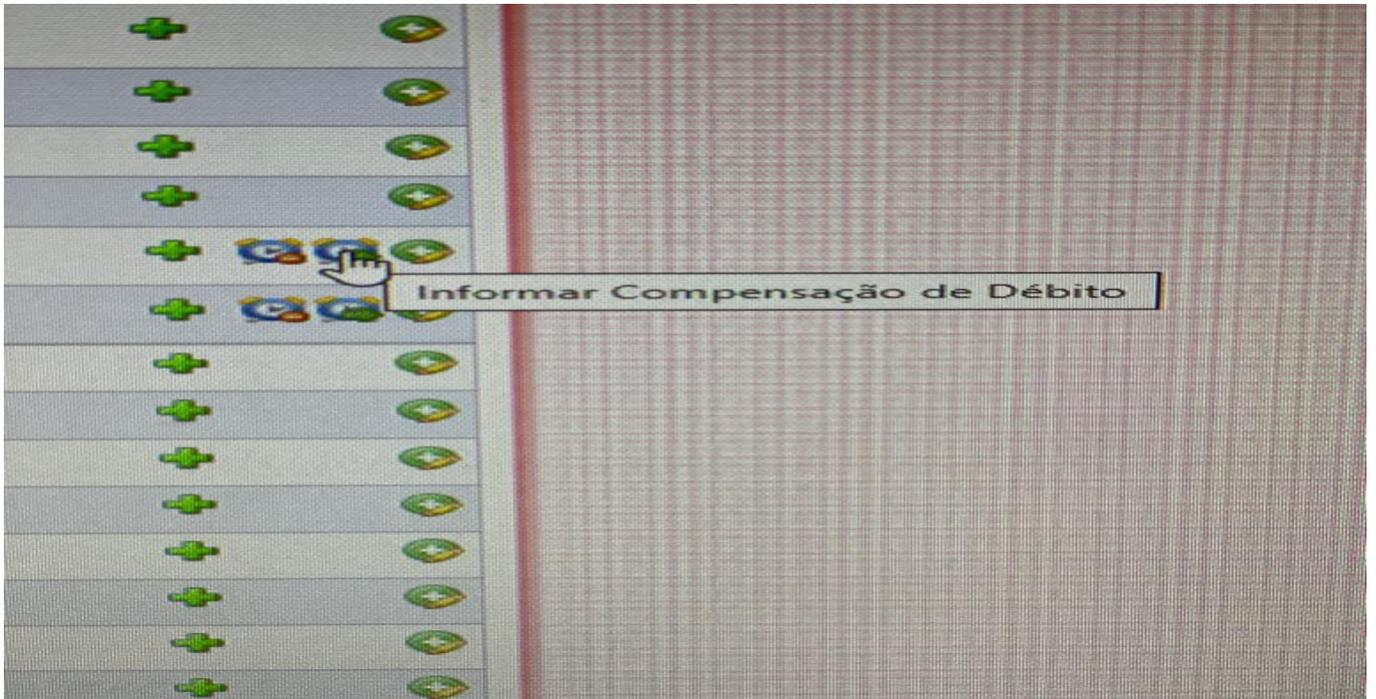
	01/11/2022	10:00 - 11:15	01:15	08:00	---	---
	02/11/2022	---	---	---	---	---
	03/11/2022	10:32 - 12:06 13:06 - 19:19	07:47	08:00	---	---
●	04/11/2022	10:10 - 14:48	04:38	08:00	---	---
	05/11/2022	---	---	---	---	---
	06/11/2022	---	---	---	---	---
● ●	07/11/2022	---	---	10:00	02:00	---
● ●	Ocorrência: COMPESAÇÃO RECESSO 2022 COM TELETRABALHO (07/11/2022) Situação: Pendente de Autorização Duração: 02:00					
	09/11/2022	---	---	---	---	---
	10/11/2022	---	---	---	---	---
	11/11/2022	---	---	---	---	0
	12/11/2022	---	---	---	---	0
	13/11/2022	---	---	---	---	0
	14/11/2022	---	---	---	---	0
	15/11/2022	---	---	---	---	0
	16/11/2022	---	---	---	---	0
	17/11/2022	---	---	---	---	0
	18/11/2022	---	---	---	---	0
	19/11/2022	---	---	---	---	0

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:



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

Coordenadoria de Cadastro de Pessoas
Novembro/2022