

Inclusão de Múltiplos registros de Teletrabalho (PGD)

Informações Gerais

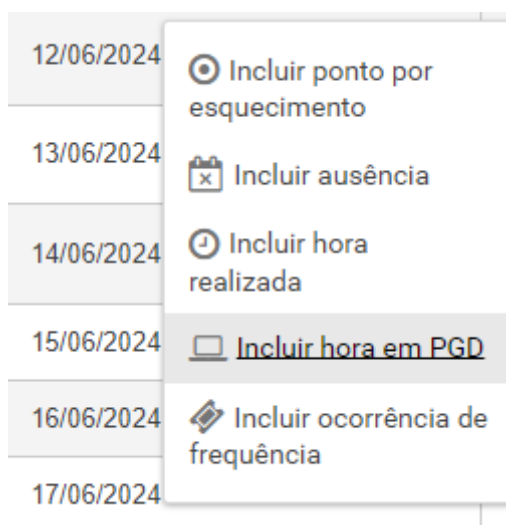
Uma nova funcionalidade foi incluída no SREF, agora é possível inserir múltiplos registros de ocorrências de Teletrabalho.

Incluir Hora em PGD: Quando no dia há jornada presencial e em teletrabalho.

Incluir Ocorrência de Frequência: Quando não há hora presencial, somente teletrabalho.

1 – Inserindo registros de “Hora em PGD”

Com o botão direito do mouse, o servidor seleciona o dia na qual realizou horas presenciais , irá abrir o menu de opções, basta clicar em “Incluir hora em PGD”



Na tela seguinte, o servidor deve selecionar “Hora realizada presencialmente” e preencher o horário de entrada e saída:

Incluir Hora em PGD
para apreciação da chefia

Tipo:
selecione

Hora em teletrabalho parcial
Hora realizada presencialmente

Entrada: HH:mm Saída: HH:mm

Observação:

✓ Salvar ✕ Cancelar

Após selecionar “Hora realizada presencialmente” e incluir o horário de entrada e saída, o campo “Incluir múltiplos registros” ficará habilitado:

Incluir Hora em PGD

Tipo:
Hora realizada presencialmente

Incluir múltiplos registros

Data: 17/06/2024

Entrada: 08:00

Observação:

✓ Salvar ✕ Cancelar


OBS: Caso o campo de múltiplos registros não esteja habilitado, o servidor deve conferir se preencheu corretamente o horário de entrada e saída e se consta o campo “Data” também preenchido.

Ao clicar em “Incluir Múltiplos registros” , será aberto o novo menu na qual constará o calendário do mês para que seja selecionado todos os dias em que o servidor realizou hora presencial em PGD :

Incluir múltiplos registros

Tipo de Registro

Hora realizada presencialmente



Dias registro

< Junho 2024 >

Do	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Registros a serem incluídos:

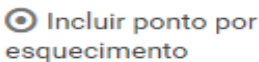
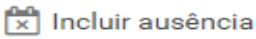
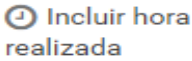
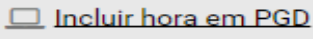
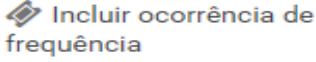
17/06/2024 (08:00 - 12:00) segunda-feira

Observação

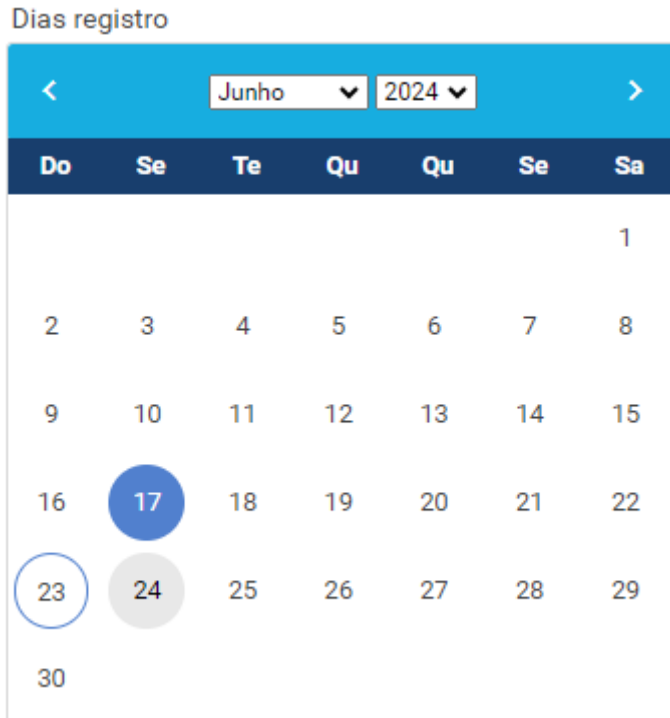




Vamos usar como exemplo um servidor que do dia 17/06 ao dia 21/06 tenha realizado hora presencial em PGD de 08:00 às 12:00. Observe na figura acima que o dia 17/06 já está selecionado, aparecendo em destaque no calendário, isso se deve ao fato de que inicialmente o dia 17/06 foi selecionado com o botão direito do mouse:

12/06/2024	
13/06/2024	
14/06/2024	
15/06/2024	
16/06/2024	
17/06/2024	

Voltando o calendário, como o dia 17/06 já está selecionado e o servidor realizou horas presencial em PGD de 17/06 a 21/06, o servidor deve ir selecionando no calendário os dias restantes, ou seja, clicar no dia 18, 19, 20 e 21 (desconsiderar sábados e domingos):



Cada vez que o servidor clica em um dos dias na qual realizou trabalho presencial, esse dia vai sendo adicionado aos dias a serem incluídos no calendário:

Registros a serem incluídos:

17/06/2024 (08:00 - 12:00) segunda-feira
18/06/2024 (08:00 - 12:00) terça-feira
19/06/2024 (08:00 - 12:00) quarta-feira
20/06/2024 (08:00 - 12:00) quinta-feira
21/06/2024 (08:00 - 12:00) sexta-feira

Para a inclusão desses registros, o servidor deve verificar se realmente preencheu corretamente todos os dias na qual realizou hora presencial, adicionar o Horário de Início e Término (no exemplo que estamos utilizando, o servidor trabalhou de 08:00 às 12:00 presencialmente) e após isso clicar no botão verde “Inserir Registro” :

Dia(s) a serem incluídos no calendário:

18/06/2024 terça-feira
19/06/2024 quarta-feira
20/06/2024 quinta-feira
21/06/2024 sexta-feira

Horário Início no(s) dia(s):

08:00

Horário Término no(s) dia(s):

12:00



Ao clicar no botão verde “Inserir Registro” , o calendário ficará preenchido com todos os dias selecionados anteriormente, agora basta adicionar uma “Observação” , como exemplo “Horas realizadas Presencialmente” e dessa formar o botão de “salvar” estará habilitado.

Dias registro

< Junho 2024 >

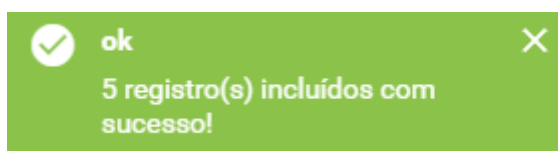
Do	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Observação

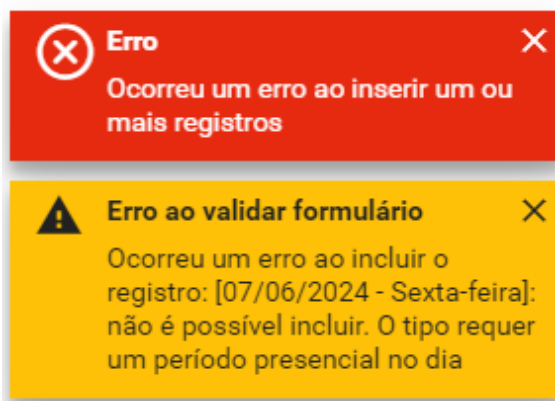
Horas realizadas
presencialmente

✓ salvar ✕ Cancelar

Ao clicar em salvar, caso não ocorra erro no preenchimento das informações, o sistema apresentará a mensagem que os registros foram incluídos com sucesso:

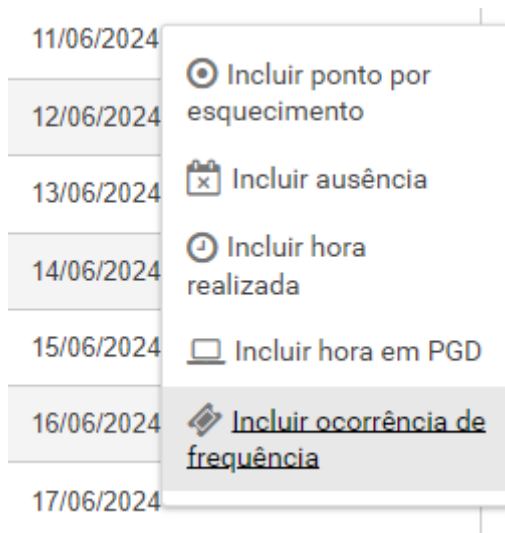


Para o preenchimento das “Horas em trabalho parcial” , basta repetir a operação, com os devidos ajustes. Lembrando que na opção “Incluir Hora em PGD” , o servidor deve necessariamente primeiro incluir as horas presenciais, caso contrário, o sistema apresentará a seguinte crítica:



2 – Inserindo ocorrência de frequência de Teletrabalho

Para incluir ocorrência de frequência de teletrabalho, o servidor deverá selecionar o dia na qual realizou Teletrabalho e clicar com o botão direito do mouse para selecionar as opções, selecione “Incluir ocorrência de frequência”:



Na tela seguinte, o servidor deve selecionar o código de teletrabalho correspondente, ou seja, a modalidade de PGD a qual está habilitado (consta na portaria que concedeu o PGD):

Incluir Ocorrência de frequência

para apreciação da chefia

Código

selecione o código



Data de início

17/06/2024

Data de Término

Observação



Salvar



Cancelar

Utilizando como exemplo um servidor que esteja habilitado na modalidade “Teletrabalho Parcial – Programa de Gestão e Desempenho”, basta selecionar o código da modalidade :

Incluir Ocorrência de frequência

para apreciação da chefia

Código

selecione o código



Participação em atividade de curso e concurso - Docente
Participação em Capacit/Cong/Semin/Reunião no Brasil
Recesso de fim de ano
Teletrabalho Exterior - Programa de Gestão e Desempenho
Teletrabalho Integral - Programa de Gestão e Desempenho
Teletrabalho Parcial - Programa de Gestão e Desempenho



Salvar



Cancelar

Ao selecionar a modalidade de PGD, o botão de inserir múltiplos registros estará habilitado, clique no botão para a inserção de múltiplos registros:

Incluir Ocorrência de frequência

Código


Teletrabalho Parcial - Programa de Gestão e Desempenho



Teletrabalho Parcial - Programa de Gestão e Desempenho

Código: 390

§ 2º do Art. 4º Resolução 29/2022/CUN/UFES. Apenas para servidores, estagiários e empregados públicos com autorização mediante portaria.

 Incluir múltiplos registros


Data de início

17/06/2024

Data de Término

Observação

 Salvar

 Cancelar

Na tela seguinte, será mostrado o calendário do mês (o dia 17 já está selecionado pois no início do tutorial esse foi o dia selecionado com o botão direito para a inserção da ocorrência de frequência). Se o servidor realizou Teletrabalho do dia 17/06 ao dia 21/06, deve clicar nos dias 18,19,20 e 21 e observar que esses dias serão adicionados ao campo “Dias a serem incluídos no Calendário” :

Tipo de Registro

Teletrabalho Parcial - Programa de Gestão e Desempenho

 limpar mês

Dias registro

Do	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Observação

 salvar  Cancelar

Após conferir os dias, clicar no botão verde para inserir os registros:

Dia(s) a serem incluídos no calendário:

18/06/2024 terça-feira
19/06/2024 quarta-feira
20/06/2024 quinta-feira
21/06/2024 sexta-feira

+ ✍

Registros a serem incluídos:

Após clicar no botão verde, o calendário mostrará os dias incluídos em destaque, agora basta preencher o campo observação e clicar em salvar:

Dias registro

<Junho>2024>

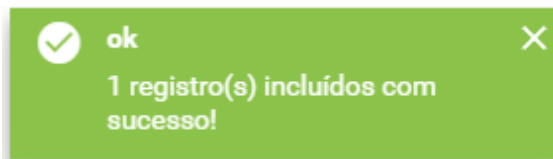
Do	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Observação

Teletrabalho Parcial -
Programa de Gestão e
Desempenho

✓ salvar ✕ Cancelar

Não havendo pendências ou erro no preenchimento, os registros estarão inseridos no ponto aguardando a homologação da chefia:



17/06/2024	Teletrabalho Parcial - Programa de Gestão e Desempenho
18/06/2024	Teletrabalho Parcial - Programa de Gestão e Desempenho
19/06/2024	Teletrabalho Parcial - Programa de Gestão e Desempenho
20/06/2024	Teletrabalho Parcial - Programa de Gestão e Desempenho
21/06/2024	Teletrabalho Parcial - Programa de Gestão e Desempenho