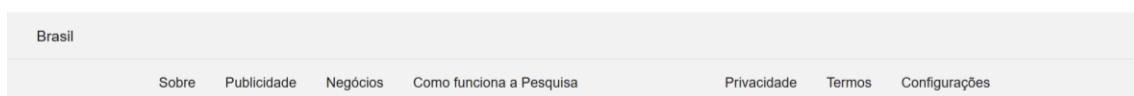
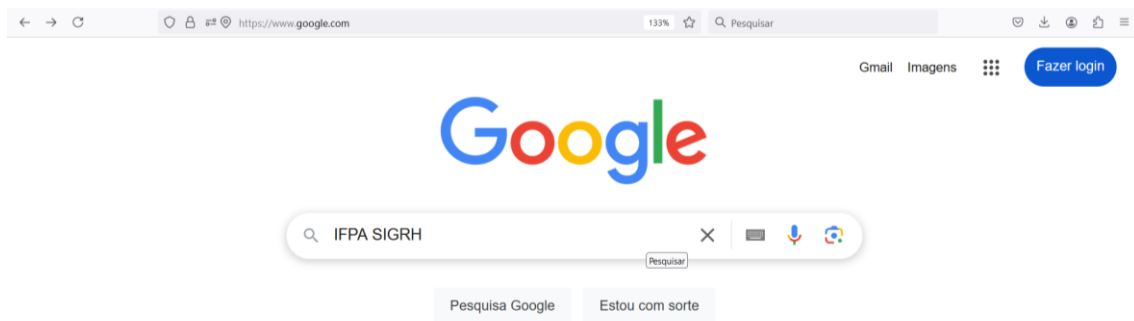
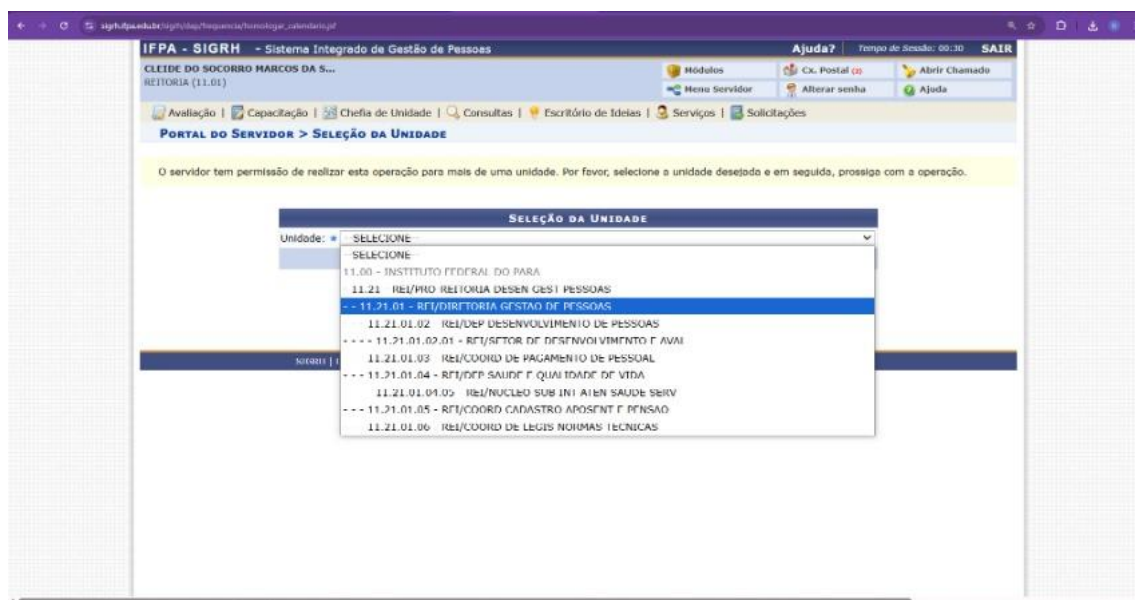
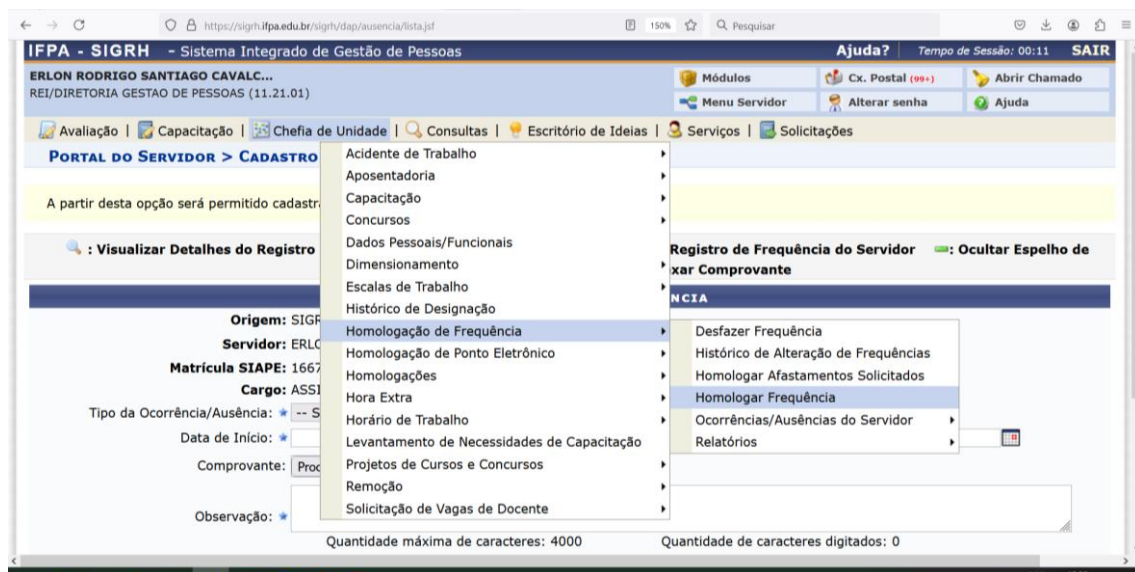


Como homologar ocorrência no SIGRH (pelo chefia)

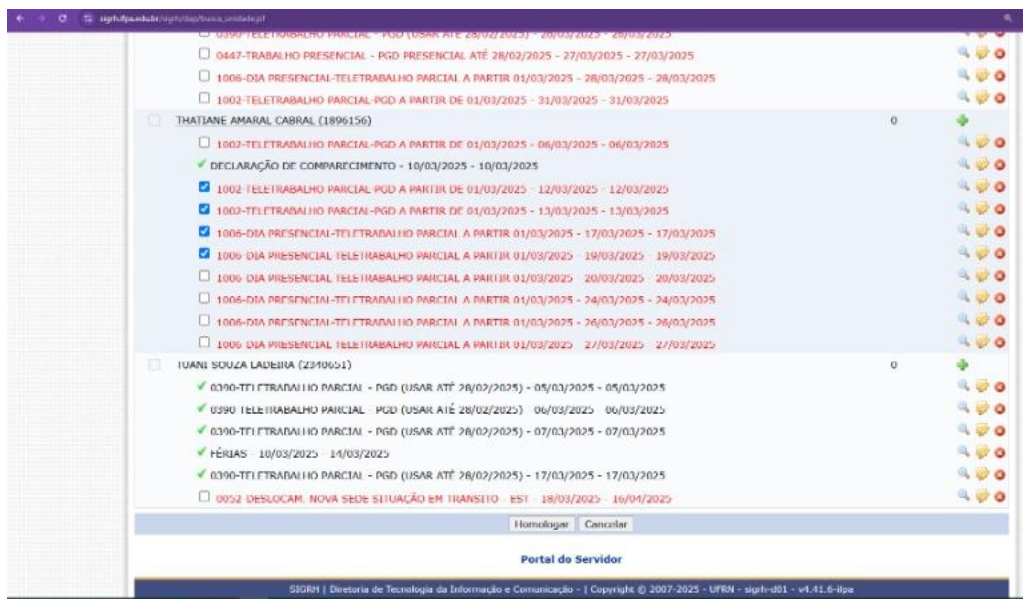


Digite seu usuário e senha da rede do IFPA





Marque as ocorrências do servidor e clique em Homologar. Pronto. Já estão homologadas. É necessário que mensalmente a chefia homologue as ocorrências do servidor até o 5º dia útil do mês subsequente em questão.



DESCRIÇÃO DAS OCORRÊNCIAS NO SIGRH/SIGEPE

1004- Trabalho presencial – sem adesão ao PGD

Deve ser utilizada para registrar os dias em que as pessoas agentes públicas que NÃO aderiram ao Programa de Gestão e Desempenho atuaram presencialmente no respectivo órgão.

1001- Teletrabalho integral – PGD

Deve ser utilizada para registrar os dias de trabalho dos agentes públicos que aderiram ao Programa de Gestão e Desempenho na modalidade de teletrabalho integral, realizando suas atividades de forma remota.

1002- Teletrabalho parcial – PGD

Deve ser utilizada para registrar os dias de trabalho dos agentes públicos que aderiram ao Programa de Gestão e Desempenho na modalidade de teletrabalho parcial(incluindo teletrabalho por turno), realizando suas atividades de forma remota.

1005- Convocação – Teletrabalho Integral PGD

Deve ser utilizada para registrar os dias das pessoas agentes públicas que aderiram ao Programa de Gestão e Desempenho na modalidade de teletrabalho integral e que foram convocados para comparecimento presencial de forma excepcional.

1006- Dia presencial – Teletrabalho parcial – PGD

Deve ser utilizada para registrar os dias em que as pessoas agentes públicas que aderiram ao Programa de Gestão e Desempenho na modalidade parcial (inclusive parcial por turno) atuaram de forma presencial no respectivo órgão.

1007- Trabalho presencial – PGD presencial

Deve ser utilizada para registrar os dias em que os agentes públicos que aderiram ao Programa de Gestão e Desempenho na modalidade presencial atuaram de forma presencial no respectivo órgão.