

A partir da tela exibida acima, é possível visualizar as ausências registradas para um determinado servidor listado, consultar suas férias, visualizar em detalhes seu ponto, inclusive podendo autorizar horas excedentes e cadastrar ausências, conforme desejado; e/ou homologar o ponto eletrônico de um servidor específico.

Para realizar a homologação do ponto eletrônico de um ou mais servidores da Instituição, selecione-os clicando na caixa de seleção localizada ao lado do seu nome. Se desejar homologar o ponto de todos os servidores listados, clique em **TODOS** e para prosseguir com a operação, clique em **Homologar**. A página será atualizada e a mensagem de sucesso da operação será exibida.

## 6.3. BANCO DE HORAS

Para consultar o saldo do **Banco de Horas** dos servidores lotados em sua unidade faça o seguinte caminho: **SIGRH** → **Chefia de Unidade** → **Frequência Eletrônica** → **Relatórios** → **Crédito de Horas Acumulado**;

O sistema exibirá a seguinte página.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema SIGRH. No topo, há uma barra de navegação com o nome do sistema 'UFRRB - SIGRH - Sistema de Gestão de Recursos Humanos', uma opção de 'Ajuda?', o tempo de sessão '01:30' e um botão 'SAIR'. Abaixo, há uma barra de ferramentas com ícones para 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Servidor' e 'Alterar senha'. O caminho de navegação atual é 'PORTAL DO SERVIDOR > RELATÓRIO DE SERVIDORES COM CRÉDITO DE HORAS ACUMULADO'. O formulário principal, intitulado 'INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA', possui os seguintes elementos: um campo 'Período (Mês / Ano)' com uma seta para baixo, atualmente mostrando 'Novembro / 2020' e '(AAAA)'; um campo 'Servidor:' com uma caixa de seleção vazia; campos para 'Unidade de Exercício:', 'Unidade de Lotação:' e 'Unidade de Localização:', cada um com uma caixa de seleção vazia e uma opção 'Considerar Unidades Vinculadas à Unidade de [Exercício/Lotação/Localização]'; uma opção 'Exibir apenas servidores com crédito pendente de utilização'; uma opção 'Agrupar servidores por unidade'; e uma opção 'Exibir em formato de impressão:' com radio buttons para 'Sim' e 'Não' (selecionado). Na base do formulário, há dois botões: 'Gerar Relatório' (destacado com um retângulo vermelho) e 'Cancelar'. Abaixo do formulário, há uma nota: '\* Campos de preenchimento obrigatório.' No rodapé, há o texto 'Portal do Servidor' e 'SIGRH | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2007-2020 - UFRN - app4.srv4inst1 - v4.35.2\_7'.

**Figura 20** – Consulta do Banco de Horas.

Na tela acima, selecione o **Período** de referência para a consulta desejada e selecione o nome do servidor que deseja consultar e clique em **Gerar Relatório**. O sistema irá gerar a seguinte tela:

: Detalhar Crédito por Período		: Visualizar Espelho de Frequência			
RESULTADOS ENCONTRADOS (1)					
Servidor (Matrícula)	Unidade	Designação	Crédito de Horas Acumulado	Horas Utilizadas	Crédito Disponível
	SEC ADMINISTRATIVA DA PROGEP	FG-03	09:50	05:23	04:27

Figura 21 – Saldo do Banco de Horas.

## 6.4. CADASTRAR OCORRÊNCIAS DA UNIDADE

Esta funcionalidade realiza o cadastro de ocorrência em uma unidade, e tem por finalidade abonar o dia de trabalho de todos servidores desta unidade já que, devido a esta ocorrência, não conseguiram registrar sua frequência eletrônica para um dia de trabalho em específico. Em geral o cadastro desse tipo de ocorrência é utilizado nas situações em que houve algum tipo de problema técnico e/ou geral que impediu o registro diário da frequência eletrônica destes servidores.

Caso deseje cadastrar uma nova ocorrência relacionada à frequência dos servidores de sua unidade, acesse o SIGRH utilizando o link <https://sistemas.ufrb.edu.br/sigrh>.

Em seguida, utilize o seguinte caminho: **SIGRH** → **Chefia da Unidade** → **Frequência Eletrônica** → **Ocorrências da Unidade** → **Cadastrar**.

PORTAL DO SERVIDOR > CADASTRAR OCORRÊNCIA DA UNIDADE

Esta funcionalidade realiza o cadastro de ocorrência em uma unidade, e tem por finalidade abonar o dia de trabalho de **todos servidores desta unidade** já que, devido a esta ocorrência, não conseguiram registrar sua frequência eletrônica para um dia de trabalho em específico. Em geral o cadastro desse tipo de ocorrência é utilizado nas situações em que houve algum tipo de problema técnico e/ou geral que impediu o registro diário da frequência eletrônica destes servidores.

**DADOS DA OCORRÊNCIA**

Solicitante: \_\_\_\_\_

Data da Ocorrência: \* 17/11/2020

Informar Horário: \*  Sim  Não

Unidade: \* NUC APOIO ADM E PROTOCOLO DA PROGEP (11.01.05.08.02)

Descrição: Os servidores desta unidade de trabalho foram dispensados na presente data, devido a uma detetização de rotina.

Aplicar esta ocorrência às unidades subordinadas.

Cadastrar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 22 – Ocorrências da Unidade.