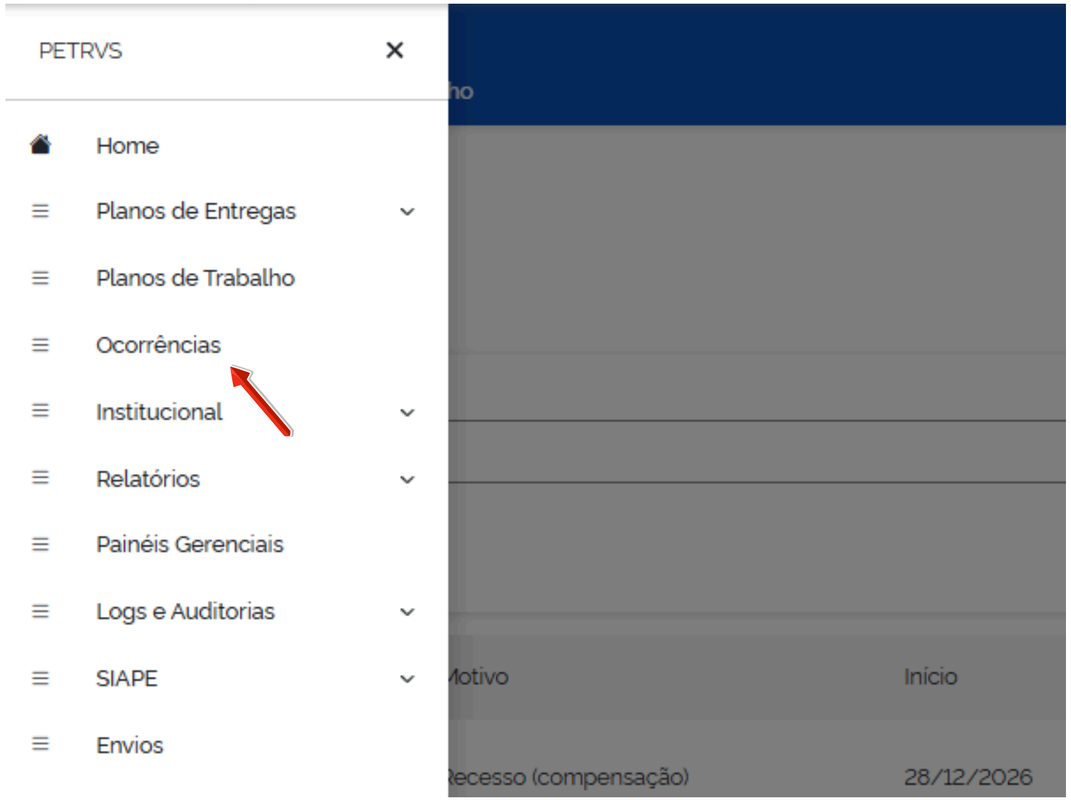


COMO OS PARTICIPANTES REGISTRAM A COMPENSAÇÃO REFERENTE AO RECESSO?

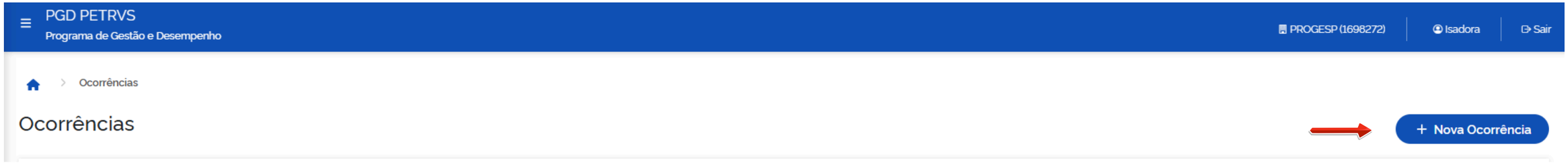
PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

VERSÃO 3.0

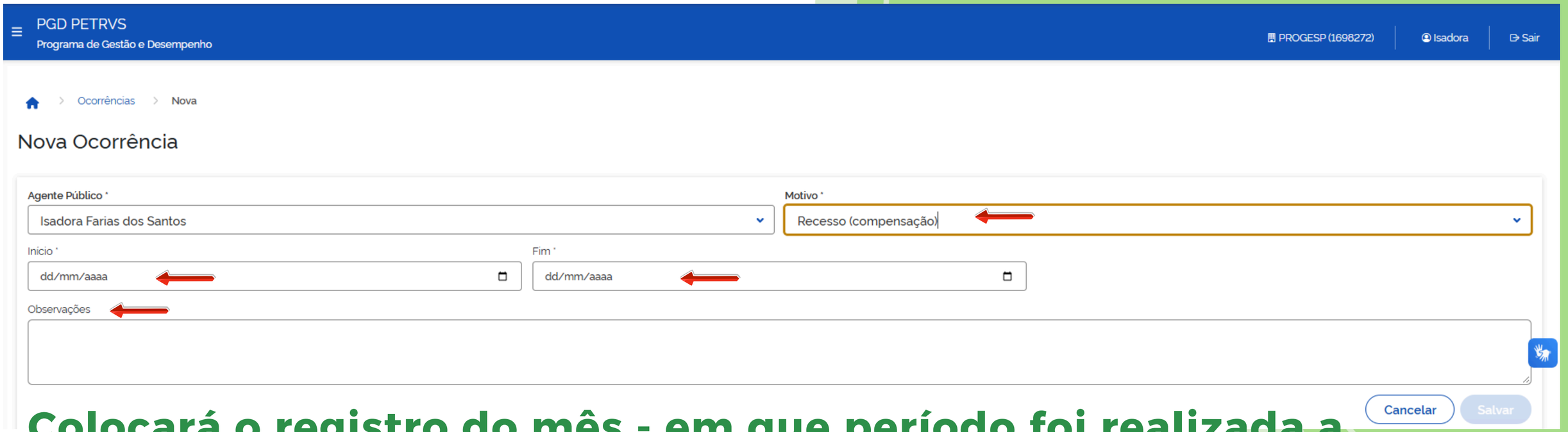
O participante irá em Ocorrências:



Clicará em Nova ocorrência:



Selecionará o Motivo:



Colocará o registro do mês - em que período foi realizada a compensação - pode registrar o início e o fim do mês: p. ex. 01/11 a 30/11 - ou registrar os dias exatos em que estará compensando!

Nas observações coloca que está compensando X horas referentes ao recesso de final de ano.



Não esqueça de SALVAR!

Para que o PGD dê certo é importante o envolvimento de todos(as)!



UFCSPA

Pró-Reitoria de
Gestão com Pessoas