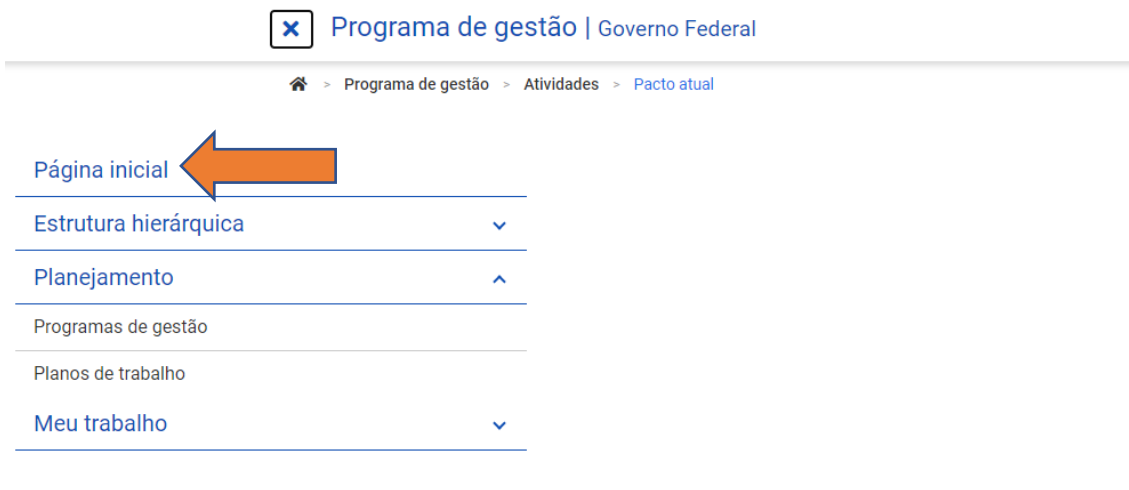


SERVIDOR

SOLICITAR COMPENSAÇÃO DE HORAS NO PLANO DE TRABALHO

1. Acessar link da página do programa de gestão: pgd.unilab.edu.br. O login e senha são os mesmos do ambiente SIG.
2. Após o início da execução do plano de atividades aprovado pela chefia, clique na grade disponível no canto superior esquerdo e selecione “Página inicial”:



3. Na parte de “Planos de trabalho”, deverá aparecer o plano em execução. Clique no ícone “Ver detalhes” (ícone no formato de olho):

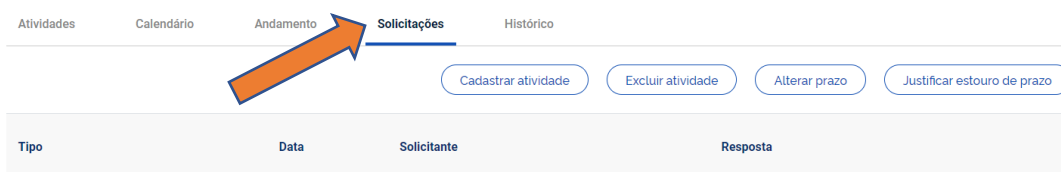
Planos de trabalho

Veja abaixo seus planos de trabalho

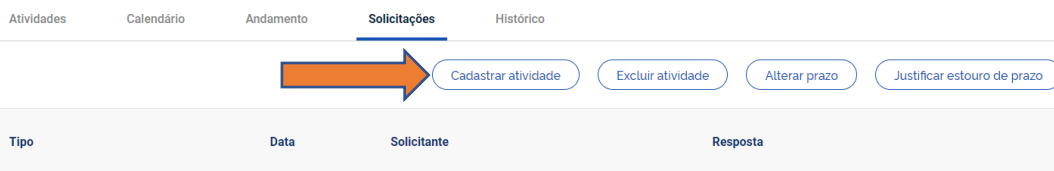
Setor	Pessoa	Início	Fim	Situação	
UNILAB/SGP/DDP/SCD	ALENE BARBOSA LEAL	21/11/2022	25/11/2022	Em execução	

[Ir para histórico de planos de trabalho](#)

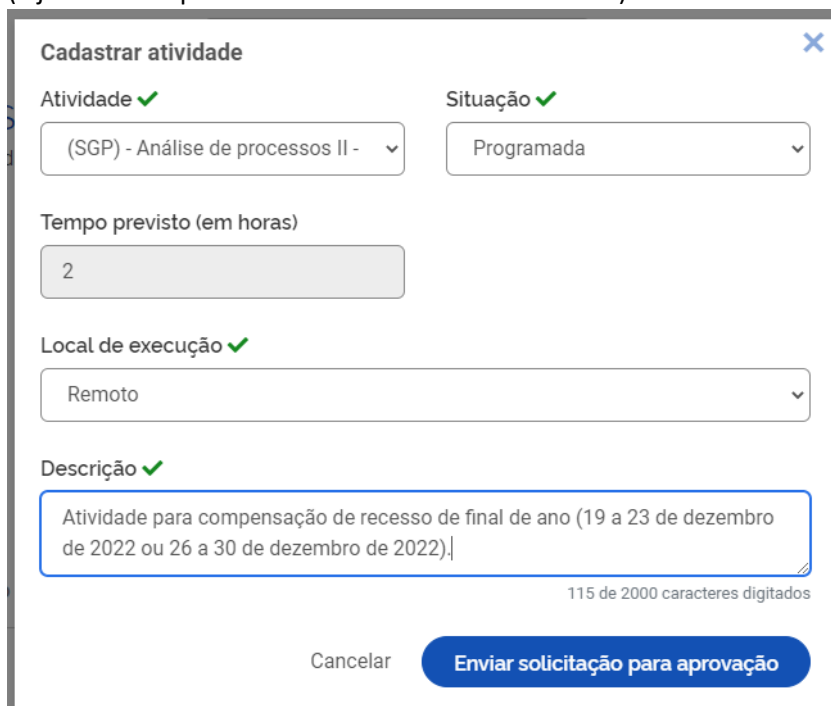
4. Clique em “Solicitações”:



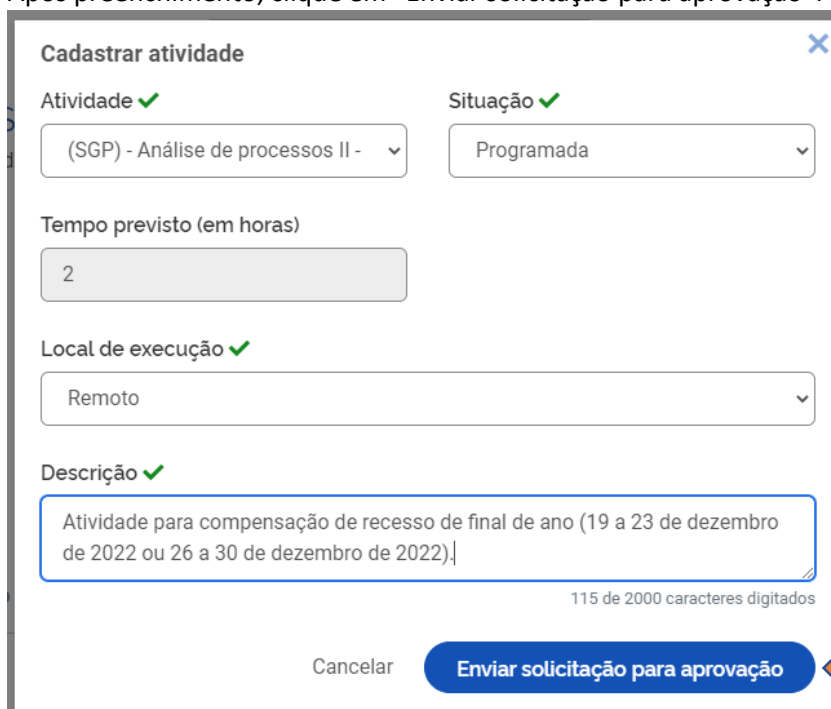
5. Em seguida, clique em “Cadastrar atividade”:



6. Irá aparecer uma tela na qual deverá ser cadastrada a atividade a ser realizada para fins de compensação. Cadastre a atividade e inclua a justificativa, conforme modelo a seguir (a justificativa poderá ser alterada conforme o caso):



7. Após preenchimento, clique em “Enviar solicitação para aprovação”:



8. **ATENÇÃO!** Lembre-se de orientar a sua chefia para, ao aprovar a nova atividade, **NÃO** selecionar a opção “Ajustar automaticamente o prazo”, considerando que as horas deverão exceder a carga horária prevista para o período do plano, tendo em vista serem horas para fins de compensação.
9. Você poderá incluir mais de uma atividade de compensação, de acordo com as horas necessárias a serem compensadas. Lembre-se que só é possível compensar até 2 horas por dia, totalizando 10 horas por semana, de acordo com a previsão da Lei nº 8.112/90.