

## **Orientações sobre o Horário Especial de Verão para os servidores que não estão em Programa de Gestão**

Considerando o Ofício Circular nº 5/GR/2022, de 10 de novembro de 2022, o qual dispõe aos servidores da UFFS sobre a possibilidade de realização de horário especial de verão no período de 02 de janeiro a 28 de janeiro de 2023, orientamos:

### **• Quanto ao Plano de Compensação**

Os servidores devem abrir um processo no SIPAC/Mesa Virtual do tipo: Gestão de Pessoas: Compensação de horas de Horário Especial de Verão – 029.11. Abaixo instruções sobre o cadastro do plano no SIPAC:

1. Informar no campo Assunto Detalhado: Registros da compensação de horas do horário especial de verão - 2023;
2. Informar no campo Natureza do Processo: Ostensivo;
3. Informar como Interessado: o próprio servidor;
4. Adicionar e preencher o Plano de Compensação (Formulário F0216- Plano de Compensação -Horário Especial de Verão). O plano deve ser assinado digitalmente pelo servidor e a chefia imediata;
5. Após a conclusão do Plano encaminhar o processo para a chefia imediata incluir o despacho final de aprovação ou não, e, se aprovado, arquivar.

Destacamos que no caso de a compensação ocorrer por meio da realização de cursos de capacitação, a certificação deverá ser incluída neste processo. Sugerimos pela manutenção dos processos abertos na unidade até a conclusão da compensação.

### **• Quanto aos lançamentos no sistema de frequência (SIGRH)**

Inicialmente, destaca-se que os lançamentos mencionados abaixo devem ser realizados obrigatoriamente até 31 de janeiro de 2023 (devido a necessidade de homologação do ponto e da frequência pela chefia).

#### **(i) Para os servidores que optarem em realizar a compensação através de cursos de capacitação:**

- Nos dias que compreendem o período de 02/01/2023 a 28/01/2023 deverão efetuar o registro da ocorrência **“Horário Especial de Atendimento no Recesso - Cursos”**. No campo “Quantidade de horas”, inserir o valor “02:00” (para os servidores que possuem jornada de 08h diárias).
- O lançamento referido deve desconsiderar os finais de semana.

Neste caso, além dos lançamentos acima, não são necessárias outras ações do servidor no SIGRH, dado que a submissão dos certificados de comprovação dos cursos deverá ser realizada por meio do processo aberto no SIPAC (conforme mencionado anteriormente).

Por sua vez, é de responsabilidade das chefias de unidade/responsáveis pela homologação de pontos acompanhar a compensação adequada através de cursos via processo no SIPAC até a data limite definida para tal (31/05/2023) e, **em caso de não compensação dentro do prazo** (seja parcial ou total), informar a administração de pessoal acerca da situação por meio do e-mail [dap.dbal@uffs.edu.br](mailto:dap.dbal@uffs.edu.br), para que possa ser realizado o desconto em folha das horas não compensadas.

**(ii) Para os servidores que optarem em realizar a compensação através de horas de trabalho:**

- Nos dias que compreendem o período de 02/01/2023 a 28/01/2023 deverão efetuar o registro da ocorrência **“Horário Especial de Atendimento no Recesso – Trabalho”**. No campo “Quantidade de horas”, inserir o valor “02:00” (para os servidores que possuem jornada de 08h diárias).
- O lançamento referido deve desconsiderar os finais de semana.

Neste caso, o servidor poderá optar por utilizar seu saldo positivo acumulado. Caso o servidor opte pela utilização deste saldo deverá marcar a opção “Utilizar saldo de horas vigente: Sim” ao realizar o lançamento da ocorrência.

Para essa situação, o acompanhamento dos saldos e horas compensadas poderá ser realizado diretamente no espelho de ponto do servidor (na parte final do espelho será apresentada a descrição do recesso e um ícone; ao passar o mouse sobre ele as informações pertinentes serão apresentadas).

**(iii) Para os servidores que optarem em realizar a compensação de modo misto (parcialmente com cursos e parcialmente com horas):**

- Para os dias/cargas horárias em que o servidor optar por compensar com cursos deverá realizar lançamentos seguindo as definições apresentadas em (i);
- Para os dias/cargas horárias em que o servidor optar por compensar com reposição de horas deverá realizar lançamentos seguindo as definições apresentadas em (ii);

Por fim, cabe ressaltar que o servidor deve atentar para a realização dos lançamentos de modo compatível ao que foi informado em seu plano de compensação.

## **Orientações sobre o Horário Especial de Verão para os servidores que estão em Programa de Gestão**

Considerando o Ofício Circular nº 5/GR/2022, de 10 de novembro de 2022, o qual dispõe aos servidores da UFFS sobre a possibilidade de realização de horário especial de verão no período de 02 de janeiro a 28 de janeiro de 2023, orientamos:

### **• Quanto ao Plano de Compensação**

Os servidores devem abrir um processo no SIPAC/Mesa Virtual do tipo: Gestão de Pessoas: Compensação de horas de Horário Especial de Verão – 029.11. Abaixo instruções sobre o cadastro do plano no SIPAC:

1. Informar no campo Assunto Detalhado: Registros da compensação de horas do horário especial de verão - 2023;
2. Informar no campo Natureza do Processo: Ostensivo;
3. Informar como Interessado: o próprio servidor;
4. Adicionar e preencher o Plano de Compensação (Formulário F0216- Plano de Compensação -Horário Especial de Verão). O plano deve ser assinado digitalmente pelo servidor e a chefia imediata;
5. Após a conclusão do Plano encaminhar o processo para a chefia imediata incluir o despacho final de aprovação ou não, e, se aprovado, arquivar.

Destacamos que no caso de a compensação ocorrer por meio da realização de cursos de capacitação, a certificação deverá ser incluída neste processo. Sugerimos pela manutenção dos processos abertos na unidade até a conclusão da compensação.

### **• Quanto aos lançamentos no SISPG**

No SISPG, no plano de trabalho de janeiro de 2023, o período de horário especial deve ser informado a partir da inclusão de atividades do tipo “**UFFS – Ocorrências Diversas -Ausências/licenças/afastamentos**”. No campo descrição informar que se trata do horário especial de verão.

Caso o servidor que esteja em programa de gestão não queira realizar a compensação do recesso por meio de cursos de capacitação, deverá realizar a compensação por meio da inclusão de atividades nos planos de trabalho atual ou subsequentes, o que irá exceder a carga horária 'normal' dos respectivos planos. Ou seja, o servidor terá que realizar o registro de 'mais horas' nos planos de trabalho em que realizará a referida compensação, até a efetiva compensação do recesso.

#### Como fazer isso:

A adição de mais horas no plano de trabalho deve ser realizada somente após a aprovação de seu plano de trabalho, uma vez que no momento da pactuação do plano o sistema não permite a adição de mais atividades do que aquelas que completam a carga horária habitual do servidor. O caminho para tanto é: “Meu trabalho (menu) > Plano em execução (menu) > Solicitações (aba)”. Por meio desse caminho é possível fazer a adição de mais atividades por meio da opção "Cadastrar atividade".

- **Quanto aos lançamentos no Sistema de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH)**

Inicialmente, destaca-se que os lançamentos mencionados abaixo devem ser realizados obrigatoriamente até 31 de janeiro de 2023 (devido a necessidade de homologação pela chefia).

**(i) Para os servidores que optarem em realizar a compensação através de cursos de capacitação:**

- Nos dias que compreendem o período de 02/01/2023 a 28/01/2023 deverão efetuar o registro da ocorrência **“Horário Especial de Atendimento no Recesso - Cursos”**. No campo “Quantidade de horas”, inserir o valor “02:00” (para os servidores que possuem jornada de 08h diárias). O lançamento referido deve desconsiderar os finais de semana.
- O restante da jornada diária deve ser registrada conforme a modalidade do programa de gestão que o servidor se encontra: “PGD-389- Teletrabalho integral (horas)” ou “PGD-390- Teletrabalho parcial (horas)” ou “PGD-400- Presencial parcial (horas)” ou “PGD-401- Presencial total (horas)”.

Neste caso, além dos lançamentos acima, não são necessárias outras ações do servidor no SIGRH, dado que a submissão dos certificados de comprovação dos cursos deverá ser realizada por meio do processo aberto no SIPAC (conforme mencionado anteriormente).

**(ii) Para os servidores que optarem em realizar a compensação através da inclusão de mais atividades nos planos de trabalho:**

- Nos dias que compreendem o período de 02/01/2023 a 28/01/2023 deverão efetuar o registro da ocorrência **“Horário especial de atendimento- Atividades PGD”**. No campo “Quantidade de horas”, inserir o valor “02:00” (para os servidores que possuem jornada de 08h diárias). O lançamento referido deve desconsiderar os finais de semana.
- O restante da jornada diária deve ser registrada conforme a modalidade do programa de gestão que o servidor se encontra: “PGD-389- Teletrabalho integral (horas)” ou “PGD-390- Teletrabalho parcial (horas)” ou “PGD-400- Presencial parcial (horas)” ou “PGD-401- Presencial total (horas)”.

**(iii) Para os servidores que optarem em realizar a compensação de modo misto (parcialmente com cursos e parcialmente com inclusão de mais atividades):**

- Para os dias/cargas horárias em que o servidor optar por compensar com cursos deverá realizar lançamentos seguindo as definições apresentadas em (i);
- Para os dias/cargas horárias em que o servidor optar por compensar com reposição de atividades deverá realizar lançamentos seguindo as definições apresentadas em (ii);

Neste caso, cabe ressaltar que o servidor deve atentar para a realização dos lançamentos de modo compatível ao que foi informado em seu plano de compensação.

Por fim, é de responsabilidade das chefias de unidade/responsáveis pela homologação dos lançamentos o acompanhamento da compensação adequada de horas via processo no SIPAC (em caso de compensação através de cursos) ou via SISPG (em caso de compensação por atividades) até a data limite definida para tal (31/05/2023) e, **em caso de não compensação dentro do prazo** (seja parcial ou total), informar a administração de pessoal acerca da situação por meio do e-mail [dap.dbal@uffs.edu.br](mailto:dap.dbal@uffs.edu.br), para que possa ser realizado o desconto em folha do período não compensado por meio de cursos. Sugere-se a criação de uma planilha de acompanhamento dessa compensação.

<b>Orientações aos servidores que não estão em Programa de Gestão</b>			
<b>Modalidade de compensação</b>	<b>SIPAC</b>	<b>SIGRH</b>	<b>SISPG</b>
<b>Compensação com cursos</b>	Abrir processo do tipo: Gestão de Pessoas: Compensação de horas de horário especial de verão – 029.11.	Registro da ocorrência <b>“Horário Especial de Atendimento no Recesso – Cursos”</b> . No campo “Quantidade de horas”, inserir o valor “02:00” (para os servidores que possuem jornada de 08h diárias).	-
<b>Compensação com horas de trabalho</b>		Registro da ocorrência <b>“Horário Especial de Atendimento no Recesso – Trabalho”</b> . No campo “Quantidade de horas”, inserir o valor “02:00” (para os servidores que possuem jornada de 08h diárias).	-
<b>Compensação mista (cursos e horas de trabalho)</b>		Para o período de compensação com cursos: registro da ocorrência <b>“Horário Especial de Atendimento no Recesso – Cursos”</b> ;  Para o período de compensação com horas de trabalho: registro da ocorrência <b>“Horário Especial de Atendimento no Recesso – Trabalho”</b> .	-

<b>Orientações aos servidores que estão em Programa de Gestão</b>			
<b>Modalidade de compensação</b>	<b>SIPAC</b>	<b>SIGRH</b>	<b>SISPG</b>
<b>Compensação com cursos</b>	Abrir processo do tipo: Gestão de Pessoas:	Registro da ocorrência <b>“Horário Especial de Atendimento no Recesso – Cursos”</b> . No campo “Quantidade de horas”, inserir o valor “02:00” (para os servidores que possuem jornada de 08h diárias).	No plano de trabalho de janeiro/2023 registrar a atividade <b>“UFFS – Ocorrências Diversas-Ausências/licenças/afastamentos”</b> .
<b>Compensação com atividades</b>	Compensação de horas de horário especial de verão – 029.11.	Registro da ocorrência <b>“Horário especial de atendimento- Atividades PGD”</b> . No campo “Quantidade de horas”, inserir o valor “02:00” (para os servidores que possuem jornada de 08h diárias).	No plano de trabalho de janeiro/2023 registrar a atividade <b>“UFFS – Ocorrências Diversas-Ausências/licenças/afastamentos”</b> .
<b>Compensação mista (cursos e atividades)</b>	Incluir Plano de compensação – F0216.	Para o período de compensação com cursos: registro da ocorrência <b>“Horário Especial de Atendimento no Recesso – Cursos”</b> ;  Para o período de compensação com atividades: registro da ocorrência <b>“Horário especial de atendimento- Atividades PGD”</b> .	Para compensação com atividades, em planos futuros lançar atividades extras conforme detalhamento constante no Manual “Orientações sobre Horário Especial de Verão para os servidores que estão em Programa de Gestão”.