

Sisema

Sistema Estadual de Meio Ambiente
e Recursos Hídricos

CONVOCAÇÃO PARA JORNADA EXTRAORDINÁRIA NA UNIDADE ADMINISTRATIVA

Procedimentos operacionais

Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – SGDP
Junho de 2022

Jornada extraordinária realizada na unidade administrativa, com o devido registro de ponto:

- A chefia imediata deverá abrir processo no SEI contendo memorando com a justificativa para a convocação do servidor e o período de realização das atividades;
- O processo SEI deverá conter, além da assinatura da chefia imediata, a assinatura das chefias superiores até o nível hierárquico abaixo:
 - Dos Subsecretários ou da Secretária Executiva para demanda da Semad;
 - Dos Diretores para demanda da Feam;
 - Dos Supervisores Regionais ou dos Diretores para demanda do IEF;
 - Dos Diretores para demanda do Igam;
- Imediatamente após a instrução do processo SEI, a chefia imediata deverá realizar o cadastramento do período para aprovação da convocação de serviço extraordinário no sistema Ponto Digital, na opção "Convocações de serviço extraordinário (banco de horas)“:

Página inicial

Folhas de ponto

Calendário

Férias regulamentares

Requerimentos

Afastamentos

Teletrabalho

Relatórios

Treinamentos

Avisos

Legislação



Calendário

maio 2022

dom	seg	ter	qua	qui
1 Dia do Trabalho	2	3	4 Fechamento do serv	
8 Prazo para remarc. férias	9 Assinatura da chefia	10 Assinatura do servidor Fecham. à revelia	11	
15	16	17	18	
22	23	24	25	

Página inicial

Folhas de ponto

Calendário

Férias
regulamentares

Requerimentos

Afastamentos

Teletrabalho

Relatórios

Treinamentos

Avisos

Legislação



Sua folha de ponto

Sua equipe

Avaliar folhas de ponto da sua equipe

Convocações de serviço extraordinário (banco de horas)

Consultar marcações

Atestados e comprovantes

Histórico de PHTs e movimentações

Relatórios ▾

Dados pessoais e funcionais

Folha de ponto - 01/05/2022 a 31/05/2022

Data	Horários	Presença	Ocorrências
------	----------	----------	-------------

Página inicial

Folhas de ponto

Calendário

Férias

Regulamentares

Requerimentos

Afastamentos

Teletrabalho

Relatórios

Treinamentos

Avisos

Legislação

👉 Convocações de serviço extraordinário (banco de ho

+ Cadastrar período para serviço extraordinário



+ Cadastrar convocação

✎ Informar jornada externa (folha aberta)

🔍 Histórico de períodos para serviço extraordinário

🔍 Histórico de convocações para serviço extraordinário

🔍 Histórico de jornadas externas informadas

Períodos para convocação

Mostrar ▼

Início	Término	Nome	MASP	Unidade
--------	---------	------	------	---------

Página inicial

Folhas de ponto

Calendário

Férias regulamentares

Requerimentos

Afastamentos

Teletrabalho

Relatórios

Treinamentos

Avisos

Legislação

Cadastrar período para serviço extraordinário

Salvar

Cancelar

Incluir subordinados indiretos

Servidor *



Início *



Término *



Justificativa para aprovação *

Citar o número do processo SEI que deu origem a convocação.



Salvar

Cancelar



- Após preencher os campos obrigatórios e clicar em salvar, a solicitação cadastrada no Ponto Digital será encaminhada automaticamente pelo sistema para deliberação do Dirigente Máximo do Órgão/Entidade. **Ressaltamos que no campo justificativa deve ser citado o número do Processo SEI que deu origem a convocação;**
- Para subsidiar a análise do pleito pelo Dirigente Máximo, após a instrução do processo SEI e o cadastramento do período da convocação no sistema Ponto Digital, o processo SEI deverá ser encaminhado, através do sistema SEI, à unidade do Dirigente Máximo do Órgão/Entidade:
 - Se servidor de unidade administrativa da Semad: o processo deverá ser enviado à unidade SEMAD/GAB;
 - Se servidor de unidade administrativa da Feam: o processo deverá ser enviado à unidade FEAM/GAB;
 - Se servidor de unidade administrativa do IEF: o processo deverá ser enviado à unidade IEF/DG;
 - Se servidor de unidade administrativa do Igam: o processo deverá ser enviado à unidade IGAM/GAB.

- **O processo SEI e o cadastramento do período de convocação no sistema Ponto Digital devem ser realizados antes da data prevista para a realização do serviço extraordinário e com a antecedência necessária para que o processo possa ser deliberado pelo Dirigente Máximo do Órgão/Entidade;**
- Posterior à deliberação do Dirigente Máximo, sendo deferida ou indeferida a solicitação, o processo SEI deverá ser encaminhado à unidade SEI SEMAD/DPDV;
- Nos casos de deferimento da solicitação pelo Dirigente Máximo, **para que as atividades executadas em serviço extraordinário de trabalho sejam consideradas para fins de geração de banco de horas**, após a realização da atividade extraordinária, a chefia deverá cadastrar o cumprimento da jornada na opção "Cadastrar convocação" no sistema Ponto Digital, informando dia por dia as datas em que efetivamente ocorreram as atividades:

Página inicial

Folhas de ponto

Calendário

Férias regulamentares

Requerimentos

Afastamentos

Teletrabalho

Relatórios

Treinamentos

Avisos

Legislação



Instituição: SEMAD

Unidade de exercício: SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA, ADMINISTRACAO E FINANÇAS

Calendário

Carregar

Página inicial

Folhas de ponto

Calendário

Férias
regulamentares

Requerimentos

Afastamentos

Teletrabalho

Relatórios

Treinamentos

Avisos

Legislação



Sua folha de ponto

Sua equipe

Avaliar folhas de ponto da sua equipe

Convocações de serviço extraordinário (banco de horas)



Consultar marcações

Atestados e comprovantes

Histórico de PHTs e movimentações

Relatórios ▾

Dados pessoais e funcionais

Folha de ponto - 01/05/2022 a 31/05/2022

Data	Horários	Presença	Ocorrências
------	----------	----------	-------------

Página inicial

Folhas de ponto

Calendário

Férias regulamentares

Requerimentos

Afastamentos

Teletrabalho

Relatórios

Treinamentos

Avisos

Legislação

Convocações de serviço extraordinário (banco de horas)

Cadastrar período para serviço extraordinário

Cadastrar convocação

Informar jornada externa (folha aberta)

Histórico de períodos para serviço extraordinário

Histórico de convocações para serviço extraordinário

Histórico de jornadas externas informadas

Períodos para convocação

Mostrar

Início	Término	Nome	MASP	Unidade
--------	---------	------	------	---------

Página inicial

Folhas de ponto

Calendário

Férias regulamentares

Requerimentos

Afastamentos

Teletrabalho

Relatórios

Treinamentos

Avisos

Legislação



Cadastrar convocação para serviço extraordinário

Incluir subordinados indiretos



Servidor *



Data da convocação *



Justificativa para aprovação *



Salvar

Cancelar

- Após a chefia realizar o registro dos dias de convocação, o banco de horas, com o acréscimo de 50% sobre as horas trabalhadas, será calculado automaticamente pelo sistema e disponibilizado para utilização.

Histórico de banco de horas

Data	Ocorrência	Duração (horas)	Duração (dias)	Acumulado (horas)	Acumulado (dias)
20/06/2019	Aquisição	11:40	1,46	11:40	1,46
21/06/2019	Aquisição	12:33	1,57	24:13	3,03
22/06/2019	Aquisição	08:54	1,11	33:07	4,14
TOTAL				33:07	4,14

< Voltar

Exportar CSV

Compensações	Saldo anterior	Saldo final
Horas extras não autorizadas	02:43	01:32
Folgas compensativas - crédito de férias	0,0 dias	0,00 dia(s)
Folgas compensativas - TRE	4,00 dia(s)	4,00 dia(s)
Banco de horas	33:07	33:07
SEM INTERNET	09:02	
Acordos de greves	02:24	02:58

Gerar espelho de ponto

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- Ressaltamos que as convocações para serviço extraordinário devem ser realizadas exclusivamente para atender as situações excepcionais de trabalho, considerando a necessidade da Administração Pública. Não devem ser realizadas para atendimento de demandas rotineiras das unidades.
- Considera-se excepcional e atípica a necessidade de prestação de serviço cuja sua paralisação, fora do horário do expediente, cause prejuízos à Administração Pública.
- É vedada a convocação para prestação de serviço extraordinário de trabalho de servidores nomeados para cargo de provimento em comissão ou função gratificada, incluindo servidores designados para coordenação de atividades técnicas descentralizadas, com função de chefia ou direção de unidade administrativa formal.
- É vedada a realização de serviço extraordinário em dias em que o servidor estiver exercendo atividades em regime de teletrabalho, uma vez que o serviço extraordinário deve ser prestado presencialmente.
- Previamente à autorização para a prática desse regime de trabalho, os gestores devem avaliar os impactos do serviço extraordinário (e soluções ou alternativas possíveis), garantindo sempre o interesse público.