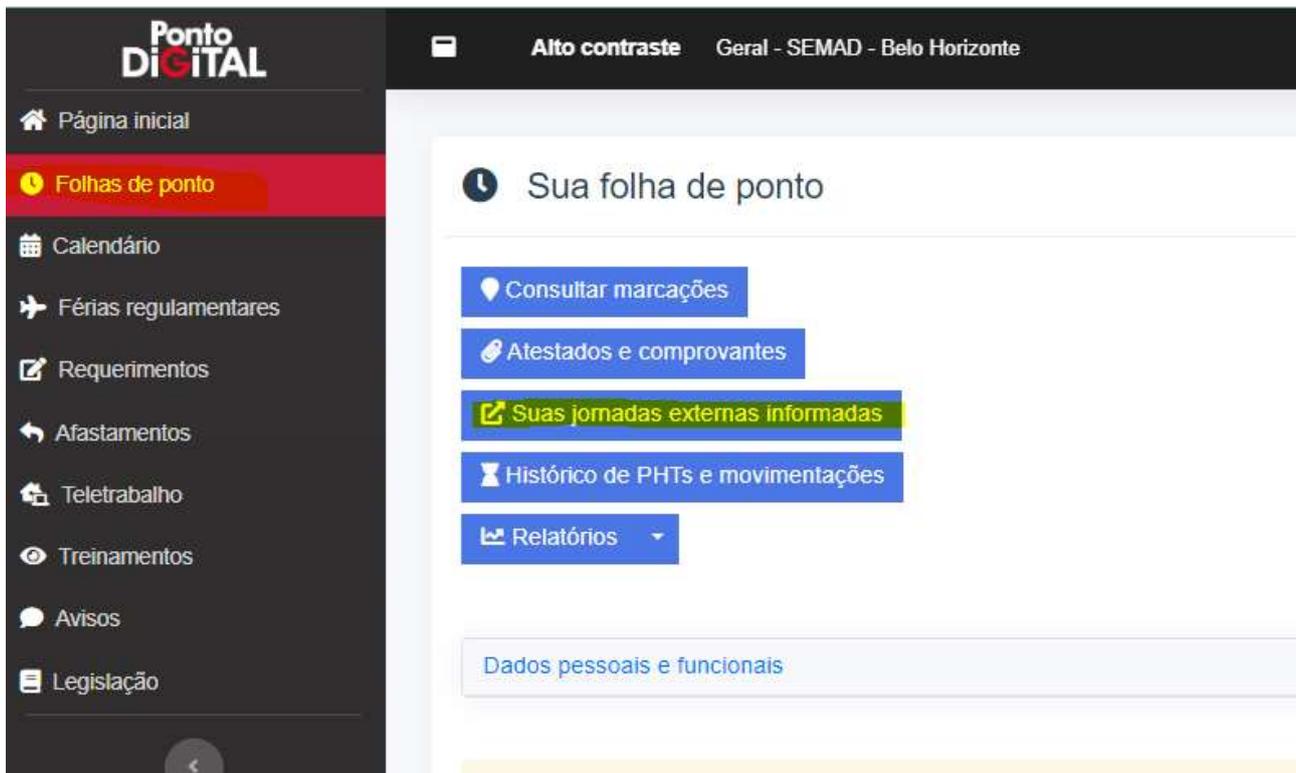


APURAÇÃO DE FREQUÊNCIA DIFERENCIADA PARA DIAS NÃO ÚTEIS (FERIADOS E FINS DE SEMANA)

SERVIDOR

1. Acesse o sistema Ponto Digital, entre na guia “Folhas de ponto” e depois clique no ícone “Suas jornadas externas informadas”:



2. Clique no ícone “Informar jornada externa” para preencher as informações necessárias:



3. Preencha as informações solicitadas de acordo com a situação e clique em salvar. Todas as informações são obrigatórias para que a solicitação seja salva. É necessário preencher corretamente, a data de realização da atividade, o tipo de atividade (serviço externo ou viagem a serviço), se trata-se de jornada noturna, informar o horário de início e o horário término do serviço prestado, preencher o campo "Justificativa" informando o motivo da realização da atividade e clicar em salvar. Importante esclarecer, que a jornada noturna é apenas quando o período de realização da atividade ultrapassa o dia, ou seja, passa de um dia para o outro, e geralmente é realizada por plantonistas.

Informar jornada externa

Salvar Cancelar

Data * 11/03/2023

Tipo * Viagem a serviço Serviço externo

Jornada noturna (de um dia para o outro)? * Não Sim

Horário de início * 08:00 11/03/2023

Horário de término * 14:00 11/03/2023

Justificativa *
Inclua aqui o motivo para a realização do serviço externo ou viagem a serviço

O dia escolhido é considerado folga no PHT utilizado. As horas realizadas externamente pelo servidor em dia não útil serão acumuladas e podem ser utilizadas como folgas compensativas, que só podem ser usadas para justificar dias inteiros, conforme Art 59 da Resolução SEPLAG 103/2022:

Art. 59 - Admitir-se-á a convocação, por parte da chefia imediata, para a realização de viagem a serviço e serviço externo em dias de descanso semanal remunerado e feriados de qualquer natureza.

§1º O servidor convocado na forma do "caput" fará jus a um dia de folga compensativa para cada dia de convocação devidamente comprovado.

§2º Os servidores usuários do sistema de controle de frequência "Ponto Digital" deverão requisitar a concessão de folga compensativa por meio da aba "requerimentos".

Salvar Cancelar

Após salvar as informações, a jornada será encaminhada para análise da chefia imediata e aparecerá como pendente para o servidor solicitante até que seja deliberada pela chefia:

Suas jornadas externas informadas

< 03/2023 >

+ Informar jornada externa

Mostrar 10 Pesquisar:

Data	Início	Término	Tipo	Noturno?	Dia útil?	Status	Opções
11/03/2023	08:00	14:00	Viagem a serviço	Não	Não	Pendente	 

Mostrando de 1 até 1 de 1 itens

Anterior 1 Próxima

4. Após a deliberação da chefia, os horários registrados no pedido serão automaticamente incluídos no dia de realização do serviço externo ou da viagem a serviço:

09/03/2023 - Quinta	Sem marcações		904 - FALTA INTEGRAL INJUSTIFICADA ✕	08:00	
10/03/2023 - Sexta	07:26 12:00 13:00 18:36	11:10	910 - EXTRA NÃO AUTORIZADA MANHÃ ✓	00:34	
			920 - EXTRA NÃO AUTORIZADA NOITE ✓	00:06	
			930 - EXTRA NÃO AUTORIZADA TARDE ✓	02:30	
11/03/2023 - Sábado	08:00 14:00 ✎	06:00	900 - Folga		
12/03/2023 - Domingo	Sem marcações		900 - Folga	08:00	
13/03/2023 -			904 - FALTA INTEGRAL		

Viagem a serviço: 08:00 - 14:00

CHEFIA

1. Acesse o sistema Ponto Digital, entre na guia “Folhas de ponto” e depois clique no ícone “Jornadas externas informadas da sua equipe”;

The screenshot shows the Ponto Digital web interface. The top navigation bar includes the logo 'Ponto Digital', a search icon, and the text 'Alto contraste Geral - SEMAD - Belo Horizonte'. A dark sidebar on the left contains a menu with the following items: 'Página inicial', 'Folhas de ponto' (highlighted in red), 'Calendário', 'Férias regulamentares', 'Requerimentos', 'Afastamentos', 'Teletrabalho', 'Relatórios', 'Treinamentos', 'Avisos', and 'Legislação'. The main content area is titled 'Sua folha de ponto' and contains a list of options: 'Sua equipe', 'Avaliar folhas de ponto da sua equipe', 'Convocações de serviço extraordinário (banco de horas)', 'Jornadas externas informadas da sua equipe' (highlighted in green), 'Consultar marcações', 'Atestados e comprovantes', 'Suas jornadas externas informadas', 'Histórico de PHTs e movimentações', and 'Relatórios' (with a dropdown arrow).

2. Para analisar a solicitação de um servidor da equipe, há um quadro com as solicitações na mesma página. Nas solicitações disponíveis para deliberação da chefia serão apresentados os dados do servidor solicitante (MASP, admissão, nome, data, horário de início e término, tipo de atividade, se a atividade foi executada em jornada noturna ou não, se é referente a dia útil ou não e o status do pedido) e as opções para deliberação (editar jornada externa informada, aprovar, reprovar ou desativar jornada externa):

The screenshot shows a web interface titled "Jornadas externas informadas da sua equipe" with a date filter set to "03/2023". A green button at the top left says "+ Informar jornada externa de subordinado". Below it, there is a "Mostrar" dropdown set to "10" and a "Pesquisar:" search box. A table displays one record:

MASP	Admissão	Nome	Data	Início	Término	Tipo	Noturno?	Dia útil?	Status	Opções
1388554-6	1	ERICA GONCALVES NOBRE DE MELO	11/03/2023	08:00	14:00	Viagem a serviço	Não	Não	Pendente	   

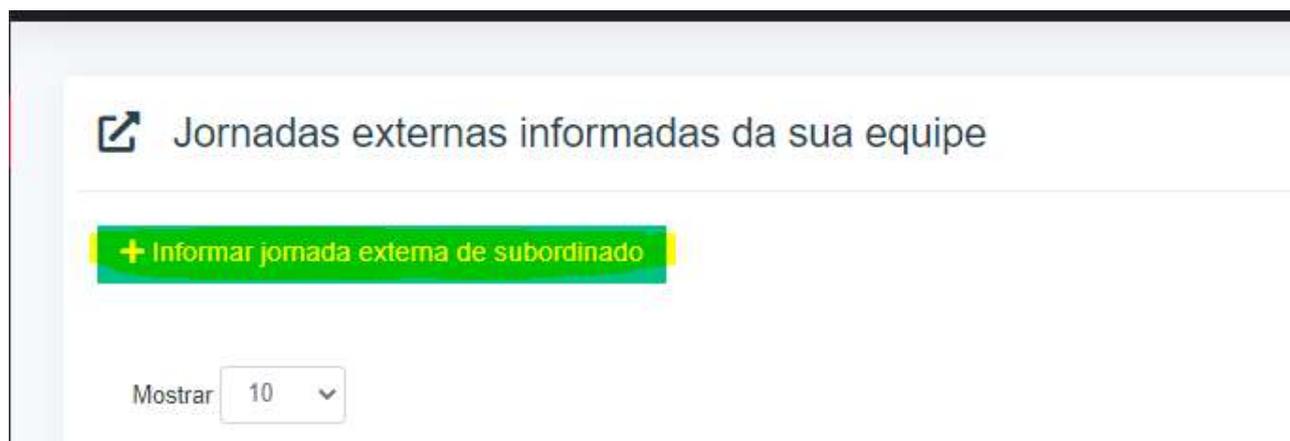
At the bottom, it says "Mostrando de 1 até 1 de 1 itens" and has navigation buttons for "Anterior", "1", and "Próxima".

3. Após a analisar a solicitação a chefia deverá aprovar, reprovar ou desativar a solicitação registrada pelo servidor. Após a deliberação, o status do pedido será atualizado para o servidor e a chefia, e os horários informados serão inseridos automaticamente na folha de ponto do servidor:

The screenshot shows the same interface as above, but with a green success message: "Serviço externo aprovado com sucesso. Dia atualizado automaticamente." The table now shows the status as "Aprovado" and the options are updated to   . The rest of the interface remains the same.

A chefia também poderá solicitar serviço externo ou viagem a serviço para um subordinado, ao clicar no ícone "Informar jornada externa de subordinado". O procedimento

para aprovação/reprovação não será necessário, após salvar já ficará aprovado. E os horários serão incluídos automaticamente na folha de ponto do servidor:



IMPORTANTE:

Quando o servidor é convocado por sua chefia, conforme necessidade da administração pública, para realizar serviço externo ou viagem a serviço em dias previstos como folga ou feriado, após a aprovação da solicitação pela chefia, o horário informado irá ser registrado automaticamente na folha de frequência do servidor e será apresentado no respectivo dia o ícone , que indica que a apuração da frequência daquele dia foi realizada de forma diferenciada. As horas realizadas serão registradas na folha de frequência com o código “980 – Hora extra dia não útil”

Conforme a Resolução SEPLAG nº 103, de 30 de dezembro de 2022, Art.59, §1º, o servidor convocado fará jus a um dia de folga compensativa para cada dia de convocação devidamente comprovado. As horas computadas com o código “980 – Hora extra dia não útil” irão compor um banco de horas intitulado “Folgas compensativas – Resol.103/22” no quadro de compensações ao final da folha e o servidor poderá utilizar o motivo “Folga compensativa – Resol.103/22” no mês subsequente ao mês de aquisição para justificar ausência integrais.

No dia de usufruto da folga compensativa não será devido o pagamento da ajuda de custo, tendo em vista a obrigatoriedade do cumprimento de no mínimo 6 horas efetivamente trabalhadas para o recebimento, nos termos do Decreto nº 48113/2020. Entretanto, no dia em que o servidor trabalhar em dia não útil, por no mínimo 6 horas, a ajuda de custo será devida e o pagamento será taxado no mês seguinte a ocorrência.