

## APURAÇÃO DE FREQUÊNCIA DIFERENCIADA PARA DIAS ÚTEIS

### 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: 16/03/2023

Tipo:  Viagem a serviço  Serviço externo

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

Horário de início: 08:00 16/03/2023

Horário de término: 10:00 16/03/2023

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

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
16/03/2023	08:00	10:00	Serviço externo	Não	Sim	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:

14/03/2023 - Terça	Sem marcações		904 - FALTA INTEGRAL INJUSTIFICADA	✘	08:00
15/03/2023 - Quarta	Sem marcações		904 - FALTA INTEGRAL INJUSTIFICADA	✘	08:00
16/03/2023 - Quinta	08:00 10:00 11:13 12:00 13:00 19:33 10:20	Serviço externo: 08:00 - 10:00	912 - SAIDA INTERMEDIARIA	✘	01:13
			920 - EXTRA NÃO AUTORIZADA NOITE	☑	01:03
			930 - EXTRA NÃO AUTORIZADA TARDE	☑	02:30

## 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 system interface. On the left is a dark sidebar 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 top header is black with the text 'Alto contraste' and 'Geral - SEMAD - Belo Horizonte'. 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, reprovado ou desativar jornada externa):

The screenshot shows a web interface titled "Jornadas externas informadas da sua equipe" with a date filter for 03/2023. A green button "+ Informar jornada externa de subordinado" is visible. Below it, a table lists the request details. The status is "Pendente".

MASP	Admissão	Nome	Data	Início	Término	Tipo	Noturno?	Dia útil?	Status	Opções
1388554-6	1	ERICA GONCALVES NOBRE DE MELO	16/03/2023	08:00	10:00	Serviço externo	Não	Sim	Pendente	[Edit] [Approve] [Reject] [Deactivate]

3. Após a analisar a solicitação a chefia deverá aprovar, reprovado 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 after approval. A green message bar states "Serviço externo aprovado com sucesso. Dia atualizado automaticamente." The status of the request in the table is now "Aprovado".

MASP	Admissão	Nome	Data	Início	Término	Tipo	Noturno?	Dia útil?	Status	Opções
1388554-6	1	ERICA GONCALVES NOBRE DE MELO	16/03/2023	08:00	10:00	Serviço externo	Não	Sim	Aprovado	[Deactivate]


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:

## Jornadas externas informadas da sua equipe

[+ Informar jornada externa de subordinado](#)

Mostrar  

### **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 dias úteis de trabalho, 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.

O sistema interpretará o dia automaticamente a partir do registro realizado, gerando possíveis ocorrências negativas ou positivas. Nos casos em que não houver o cumprimento integral da carga horária do dia em serviço externo ou viagem a serviço, o servidor deverá abonar as ocorrências negativas geradas, de acordo com cada situação.