

## Tutorial de procedimentos para reabertura e compensação de débitos - chefias

1 - Verificar os débitos não compensados do servidor no Módulo de Frequência no seguinte caminho:

Frequência > Ponto Eletrônico > Relatório de Débitos Não Compensados

| Visualizar Espelho de Ponto do Mês Anterior                  |   |  | Visualizar Espelho de Ponto do Mês                                       |        |       | Visualizar Outros Débitos Não Compensados |        |   |
|--|---|--|--|--------|-------|---|--------|---|
| DNC-1: Débito do mês anterior não compensado                 |   |  | DNC-3: Débitos de compensação especial vencidos no mês e não compensados |        |       |   |        |   |
| DNC-2: Débito do mês não autorizado à compensação            |   |  |  |        |       |   |        |   |
| SERVIDORES COM DÉBITOS NÃO COMPENSADOS (1)                   |   |  |  |        |       |   |        |   |
| CAMILA DALFIOR GOMES (3003502)                               |   |  |  |        |       |   |        |   |
| Unidade de Exercício   |   |  | Cargo  |        |       | Situação Funcional                        |        |   |
| REI - COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (11.02.37.12.01.14) |   |  | ADMINISTRADOR  |        |       | Ativo Permanente                          |        |   |
| FOLHAS DE PONTO COM DÉBITOS NÃO COMPENSADOS                  |   |  |  |        |       |   |        |   |
| Mês/Ano  | Homologador                             | Unidade de Homologação                                       | Data de Homologação  | DNC-1  | DNC-2 | DNC-3                                     | Total  |   |
| JUN/2020   | MARCELA FREITAS SCOTA ROVETTA (2315656) | REI - COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (11.02.37.12.01.14) | 17/07/2020 08:52   | 00:00  | 00:00 | -39:47                                    | -39:47 |    |
| JUL/2020   | MARCELA FREITAS SCOTA ROVETTA (2315656) | REI - DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS (11.02.37.12.01)        | 01/09/2020 11:38   | -00:31 | 00:00 | 00:00                                     | -00:31 |    |
| SET/2020   | MARCELA FREITAS SCOTA ROVETTA (2315656) | REI - DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS (11.02.37.12.01)        | 21/12/2020 11:17   | -02:11 | 00:00 | 00:00                                     | -02:11 |    |
| OUT/2020   | MARCELA FREITAS SCOTA ROVETTA (2315656) | REI - DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS (11.02.37.12.01)        | 21/12/2020 11:44   | -00:21 | 00:00 | 00:00                                     | -00:21 |    |
| FEV/2021   | MARCELA FREITAS SCOTA ROVETTA (2315656) | REI - DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS (11.02.37.12.01)        | 04/03/2021 13:56   | -01:55 | 00:00 | 00:00                                     | -01:55 |    |
| MAR/2021   | MARCELA FREITAS SCOTA ROVETTA (2315656) | REI - DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS (11.02.37.12.01)        | 13/05/2021 17:00   | -01:32 | 00:00 | 00:00                                     | -01:32 |    |
| ABR/2021   | MARCELA FREITAS SCOTA ROVETTA (2315656) | REI - DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS (11.02.37.12.01)        | 26/05/2021 10:56   | -01:20 | 00:00 | 00:00                                     | -01:20 |    |
| MAI/2021   | MARCELA FREITAS SCOTA ROVETTA (2315656) | REI - DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS (11.02.37.12.01)        | 12/07/2021 09:16   | 00:00  | 00:00 | -05:00                                    | -05:00 |    |
| JUL/2021   | MARCELA FREITAS SCOTA ROVETTA (2315656) | REI - DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS (11.02.37.12.01)        | 05/10/2021 12:23   | -07:41 | 00:00 | 00:00                                     | -07:41 |   |
| NOV/2021   | MARCELA FREITAS SCOTA ROVETTA (2315656) | REI - DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS (11.02.37.12.01)        | 20/12/2021 09:32   | -02:31 | 00:00 | 00:00                                     | -02:31 |  |
| DEZ/2021   | MARCELA FREITAS SCOTA ROVETTA (2315656) | REI - DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS (11.02.37.12.01)        | 18/01/2022 09:37   | -01:02 | 00:00 | 00:00                                     | -01:02 |  |

Pag. 1

Caso seja constatada alguma inconsistência entre o TOTAL do débito apresentado no Mês/Ano, a chefia deverá estornar a homologação dos espelhos de ponto até esse mês/ano para ajuste do cálculo, e proceder com uma nova homologação.

2 - Se for identificado débito não compensado, a chefia deverá cadastrar obrigatoriamente um débito de horas no Saldo de Horas Retroativo do servidor no seguinte caminho:

Frequência > Ponto Eletrônico > Saldo de Horas Retroativo > Cadastrar

**FREQUÊNCIA > CADASTRAR SALDO DE HORAS RETROATIVO**

**DADOS DO SALDO DE HORAS RETROATIVO**

Servidor: \* CAMILA DALFIOR GOMES

Última Folha Homologada: Maio de 2022

Operação: \*  Crédito de Horas  Débito de Horas

Mês/Ano de Aplicação: \* Julho / 2022 (AAAA)

Saldo Acumulado Disponível: 00:39

Saldo de Horas gerado a partir do cadastro de ausência realizado após a homologação do ponto eletrônico do servidor.

Descrição: \* Dia sem atividade 24 e/ou 31/12/2020 (31/12/2020).

Quantidade de Horas: \* 05:00 (HH:mm)

Débito Pendente de Compensação: -05:00

Prazo de Compensação: \* Outubro / 2022 (AAAA)

**JUSTIFICATIVA \***

Portaria SGP/SEDGG/ME nº 12.735/2021 e Notícias Ifes, disponível em: <https://www.ifes.edu.br/noticias-servidor/20541-prodi-divulga-orientacao-para-regularizacao-de-registro-de-ponto>.

**ANEXAR DOCUMENTOS**

Especifique os documentos relacionados ao cadastro deste saldo de horas.

**DADOS DO DOCUMENTO**

Descrição: \* Portaria SGP-SEDGG-ME nº 12.735-2021

Arquivo: \* Escolher arquivo Portaria SGP-SEDGG-ME nº 12.735-2021.pdf

Adicionar Documento Limpar

**DOCUMENTOS ANEXADOS**

Nenhum documento anexado até o momento.

Cadastrar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Frequência

SIGRH Copyright © 2007-2022 UFRN | Ifes - Diretoria de Tecnologia da Informação - (27) 3357-7515 | ifes-sigrh01.cafetes.br-sigrh01.v4.53.2

3 -Após o passo do item 2, nos casos em que o servidor tiver débito não compensado especial (Quarta-feiras de Cinzas, Dia sem Atividade, Horário Especial de Funcionamento e Recesso de Final de Ano),a chefia deverá cadastrar o débito também no seguinte caminho:

Frequência > Ponto Eletrônico > Compensação de Débito Retroativa > Cadastrar

**ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL > CADASTRAR COMPENSAÇÃO RETROATIVA DE DÉBITO**

**DADOS DA COMPENSAÇÃO DE DÉBITO**

Servidor: CAMILA DALFIOR GOMES

Descrição: \* Quarta-Feira de Cinzas de 2020

Débito a Compensar: \* QUARTA-FEIRA DE CINZAS 2020 (26/02/2020)

Débito Autorizado à Compensação: 02:30

Débito Pendente de Compensação: 02:19

Horas Destinadas à Compensação: \* 02:19 (hh:mm)

Observações: O débito será compensado por saldo retroativo de horas

**ANEXAR DOCUMENTOS**

Especifique os documentos relacionados à compensação retroativa de débito.

**DADOS DO DOCUMENTO**

Descrição: \* Portaria Nº 1192-2022

Arquivo: \* Escolher arquivo PORTARIA Nº 1192 - 2022 - Período ...idores públicos em exercício no Ifes.pdf

Adicionar Documento Limpar

**DOCUMENTOS ANEXADOS**

Nenhum documento anexado até o momento.

Cadastrar << Voltar Cancelar

Observações:

1 - Escolher a operação "Débito de Horas".

2 - Mês/Ano de Aplicação: mês em que for realizado o procedimento do cadastro.

3 - Descrição: descrever a natureza do débito.

4 - Quantidade de horas: informar o quantitativo de horas do débito a ser cadastrado.

5 - Prazo de Compensação: informar de acordo com o prazo legal de compensação da ocorrência.

No exemplo do item 2, tratou-se do recesso de final de ano de 2020, o qual tem período de compensação como data limite 31/10/2022 e totalizou 05:00 de débito. Orientamos observar as datas limites para cada caso, conforme Notícias Ifes divulgado em:

<https://www.ifes.edu.br/noticias-servidor/20541-prodi-divulga-orientacao-para-regularizacao-de-registro-de-ponto>

6 - Justificativa: informar a justificativa do débito.

7 - Descrição: especificar o documento que justifique o cadastro de saldo de horas (portaria, ofício, email, print do sistema, etc.).

8 - Arquivo: adicionar o documento descrito.