

São Paulo, 01 de outubro de 2021.

DRH/CIRC/009/2021

Prezado(a) Senhor(a),

Encaminhamos, a seguir, os esclarecimentos destinados ao cumprimento das determinações constantes do Ofício Circular CODAGE 008/2021 (anexo), de acordo com os prazos estabelecidos:

ATÉ 15/10/2021

1. Todos os registros de ponto/espelhos até 30/09/2021 devem ser devidamente regularizados pelas chefias imediatas.
2. Todos os espelhos de ponto do período de 21 de fevereiro a 20 de setembro de 2021 devem ser devidamente assinados no sistema Stou.
3. Até esse prazo os controles específicos de Banco de Horas do ACT 2019-2021 estarão disponíveis para o envio apenas das horas (crédito/débito) correspondentes ao período até 30/09/2021.
4. Após esse prazo, todos os registros de frequência até 30/09/2021 serão encerrados, não sendo mais possível efetuar alterações no sistema Stou referentes a esse período. Recomendamos que o tratamento do período até 30/09/2021 seja feito o mais breve possível.

Atenção: Lembramos que as Chefias Imediatas devem encaminhar os documentos relativos a abonos de ausências de servidores (Atestados Médicos com dispensa por 1 dia ou mais, Certidões de Óbito ou de Nascimento de familiares, Comprovantes de

Doação de Sangue, dentre outros) relativos ao período tratado ao respectivo CSCRH ou Área de Pessoal com prazo apropriado para registro da ocorrência no Sistema Marteweb (fechamento do Banco de Horas do ACT 2019-2020).

5. O tratamento do cômputo das horas negativas correspondentes aos lançamentos de pontes nos dias 03/11/2021, 07/12/2021, 04/06/2021 e 06/09/2021, autorizado excepcionalmente pelo M. Reitor por conta da pandemia, será realizado de forma centralizada com os devidos lançamentos nos respectivos controles de compensação de cada servidor, não sendo necessária a ação de chefias e/ou CSCRH/áreas de pessoal no sistema.

A PARTIR DE 15/10/2021

6. Será disponibilizado, no sistema Stou, o controle específico de que trata o 2º Termo Aditivo ao ACT 2019-2021 (disponível no item Ajuda dos menus Minha Frequência ou Frequência do sistema MarteWeb), referente à extensão até 30/03/2022 para liquidar saldos pendentes.

Lembramos que, nos termos da cláusula 6ª do ACT, os saldos em crédito ou em débito do ACT 2019-2021, apurados em 30/09/2021, inferiores a 60 minutos, não serão lançados no novo controle específico de compensação.

7. A partir dessa disponibilização, as horas em crédito ou em débito de cada servidor deverão prioritariamente ser lançadas nesse controle específico, até a liquidação do saldo, conforme estabelecido na Cláusula 4ª do 2º Termo Aditivo ao ACT 2019-2021.

8. As horas em crédito ou em débito ocorridas a partir de 01/10/2021 são enviadas automaticamente para o Banco de Horas instituído pelo ACT 2021-2023. Quando o controle específico for disponibilizado, as horas deverão ser estornadas do Banco de Horas do ACT 2021-2023 e enviadas para o controle específico (2019-2021) até zerar os saldos pendentes.

- 8.1 No espelho de ponto do servidor, clicar uma vez nas horas negativas ou positivas que constam da coluna "Controle de Compensação" e estorná-las, para que passem a constar na coluna "Desconto" ou "Horas Excedidas".

8.2 Na coluna de "Desconto" ou "Horas Excedidas", clicar nas horas e enviá-las para o controle específico.

Atenção: para saber se é preciso adotar este procedimento, verifique no rodapé do Espelho de Ponto se o servidor possui saldo no campo "SALDO COMP. TOTAL BANCO DE - 38".

8.3 Uma vez que o ACT 2021-2023 e o 2º. Termo Aditivo ao ACT 2019-2021 foram assinados em 30/09/2021, o DRH deu início às tratativas com a empresa responsável para viabilizar o tratamento dessas horas de forma automatizada. Contudo, até que tal rotina seja implantada, é necessário seguir os passos acima, uma vez que eventuais procedimentos automatizados serão adotados a partir da data de implantação no sistema Stou.

9. Ressaltamos que cabe às chefias imediatas a organização do trabalho de forma a garantir a liquidação dos saldos até 30/03/2022, com a redução de jornada e/ou concessão de folgas compensatórias nos casos de saldo positivo, atentando para a concessão de férias em períodos que não prejudiquem essa compensação; bem como a extensão da jornada diária e/ou trabalho aos sábados (para o servidor que trabalha de segunda a sexta-feira) nos casos de saldo negativo.

O Centro de Serviços Compartilhados em Recursos Humanos ou Área de Pessoal de sua Unidade/Órgão está à disposição para esclarecer outras questões sobre essa matéria, por intermédio da plataforma drh.atendimento.usp.br no caso dos CSCRH, ou pelo e-mail da área de pessoal local.

Atenciosamente,



Prof. Dr. FERNANDO L. M. MANTELATTO
Diretor Geral de Recursos Humanos da USP

Prof. Dr. Fernando Luis Medina Mantelatto

Diretor Geral do Departamento de Recursos Humanos