

# Manual para Comissão - Controle Social de Frequência

DGPS/ PRODEGESP e SETIC/UFSC

*2ª Versão - 09/08/2024*

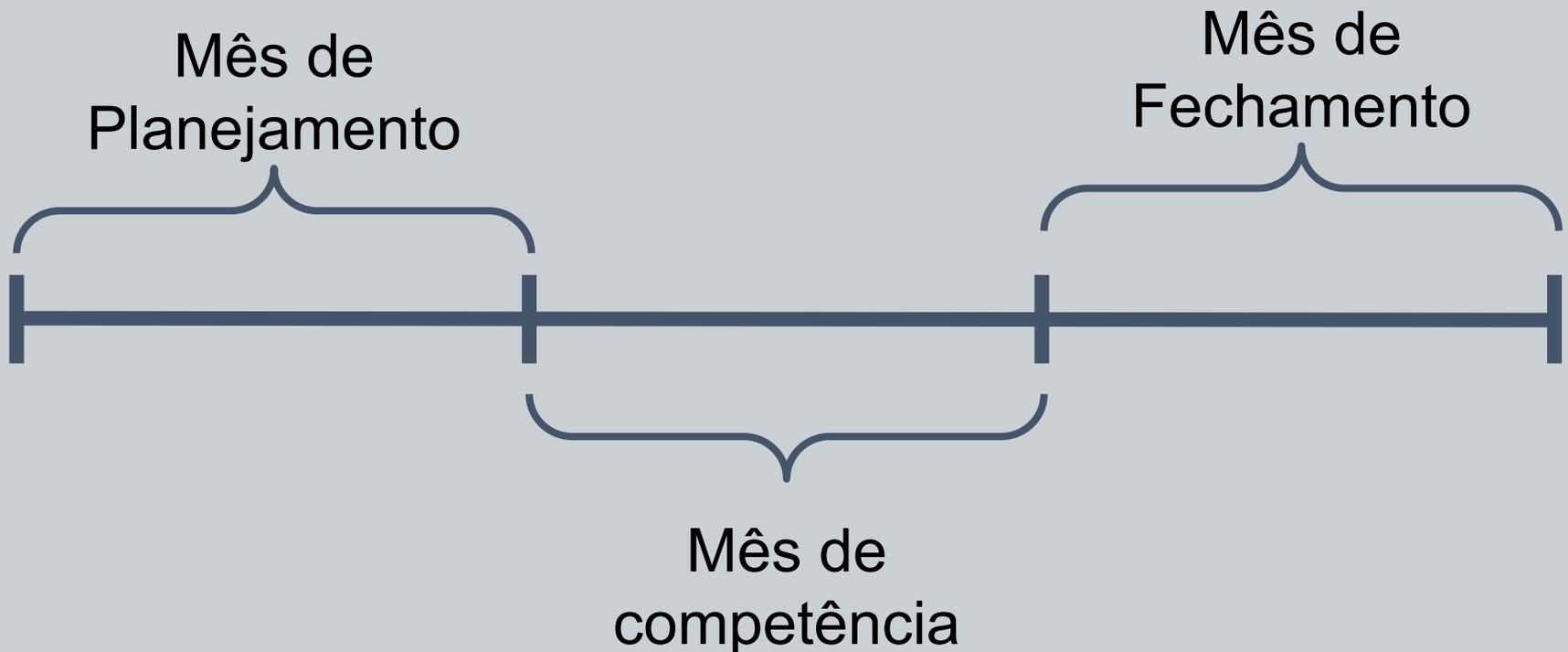


UNIVERSIDADE FEDERAL  
DE SANTA CATARINA

# Linha temporal

O controle social de frequência organiza-se dentro de uma lógica de três fases:

- **Planejamento** - **mês de planejamento** das atividades (criação do plano de trabalho e aprovação do plano de trabalho);
- **Preenchimento de horários e justificativas** - ocorre no **mês de competência** (execução das atividades e cadastro de ocorrências)
- **Fechamento** - **mês de fechamento** (consolidação, análise e aprovação das ocorrências).



# Recursos do Sistema

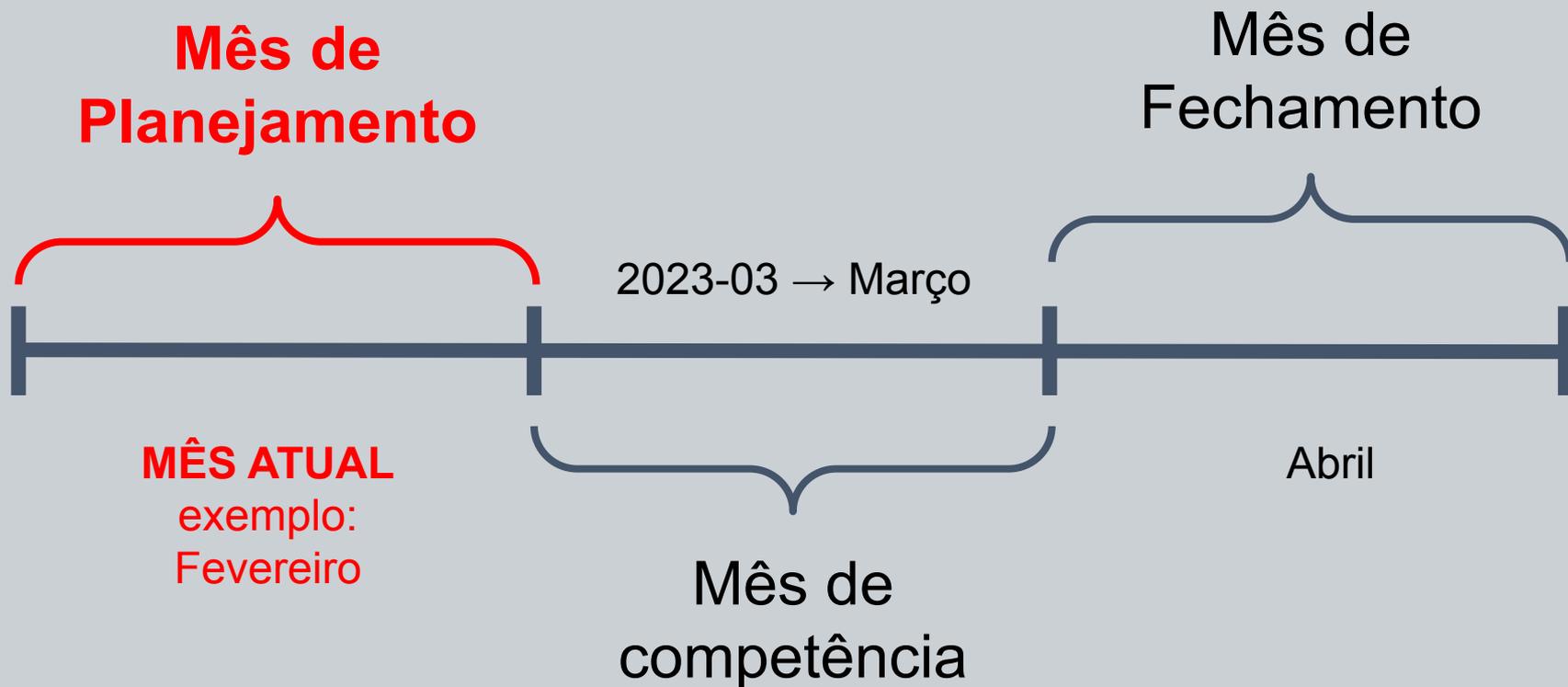
- **Área do Servidor**
  - Elaboração de planos de trabalhos
  - Registro de horários e justificativas
- **Área da Comissão**
  - Aprovação/negação de planos de trabalho
  - Ajustes de horários e justificativas
- **Área da DAJOR/DAP**
  - Cálculo automático de descontos a serem aplicados e geração de um relatório de descontos para a DAJOR/DAP
  - Cadastro das datas referentes a cada Competência (parâmetros)
  - Cadastro de comissões setoriais
  - Tela administrativa de acompanhamento (comissões x setores)
- **Área Pública**
  - Permite consulta pública dos planos de trabalho em execução

# Papéis do Sistema

## PAPEL

- **Área do Servidor**
    - Elaboração de planos de trabalhos
    - Registro dos horários efetivamente executados da jornada de trabalho
  - **Área da Comissão**
    - Aprovação/negação de planos de trabalho
    - Ajustes dos horários e justificativas
  - **Área da DAJOR/DAP**
    - Cálculo automático de descontos a serem aplicados e geração de um relatório de descontos para a DAJOR/DAP
  - **Área administrativa**
    - Cadastro das datas referentes a cada Competência (parâmetros)
    - Cadastro de comissões setoriais
    - Tela administrativa de acompanhamento (comissões x setores)
  - **Área Pública**
    - Permite consulta pública dos planos de trabalho em execução
- Servidor
- Membro de Comissão
- Servidor DAJOR
- Servidor DAJOR
- Comunidade

# Fase planejamento



*Nas próximas páginas, será apresentado o papel da comissão no “Mês de planejamento”.*

# Fase planejamento

Papel: Comissão

- Acesse o sistema pelo link <https://adrh.sistemas.ufsc.br/csocial/> com seu idufsc, clique em “Plano de trabalho” e “Área da comissão”
- **Aprovação dos planos de trabalho pela comissão:** Em “Área da comissão”, cada comissão poderá visualizar os servidores sob sua responsabilidade de aprovação. A comissão conta com uma legenda em relação ao prazo para aprovação.

Clicar no número do ID para visualizar o plano de trabalho do servidor.

csocial Módulos Home Meus Dados Cadastro Plano de trabalho Público Ajuda 1 | Giovani Social Pieri sair

### Área da Comissão

**Comissão 10 - cisad**

Atende o(s) setor(es) 11659 - COORDENADORIA DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E ADMINISTRAÇÃO DE DADOS

Membros 206627 - GIOVANI PIERI, 213643 - FERNANDO ZIMMERMANN, 183606 - Guilherme da Silva Machado

#### Planos em aprovação

ID	Competência	Setor	Status	Aprovar até
3297	2022-12	11659 - COORDENADORIA DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E ADMINISTRAÇÃO DE DADOS	Submetido	13/02/2023
3293	213643 - FERNANDO ZIMMERMANN	11659 - COORDENADORIA DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E ADMINISTRAÇÃO DE DADOS	Submetido	13/02/2023
3153	2022-12	11659 - COORDENADORIA DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E ADMINISTRAÇÃO DE DADOS	Submetido	23/12/2022

Registros: 3 1 5

**Legenda vencimento aprovação**

3 dias 2 dias 1 dia ou menos

# Fase planejamento

*Papel: Comissão*

csocial Módulos Home Meus Dados Cadastro Plano de trabalho Público Ajuda | Giovani Social Pieri sair

## Aprovação do plano de trabalho

### Emitir manifestação

Parecer

1000 caracteres

Aprovar Reprovar

Competência	03/2023
Servidor	206627 - GIOVANI PIERI
Início em	01/03/2023
Termina em	31/03/2023
Jornada	40

Submetido para avaliação da comissão setorial

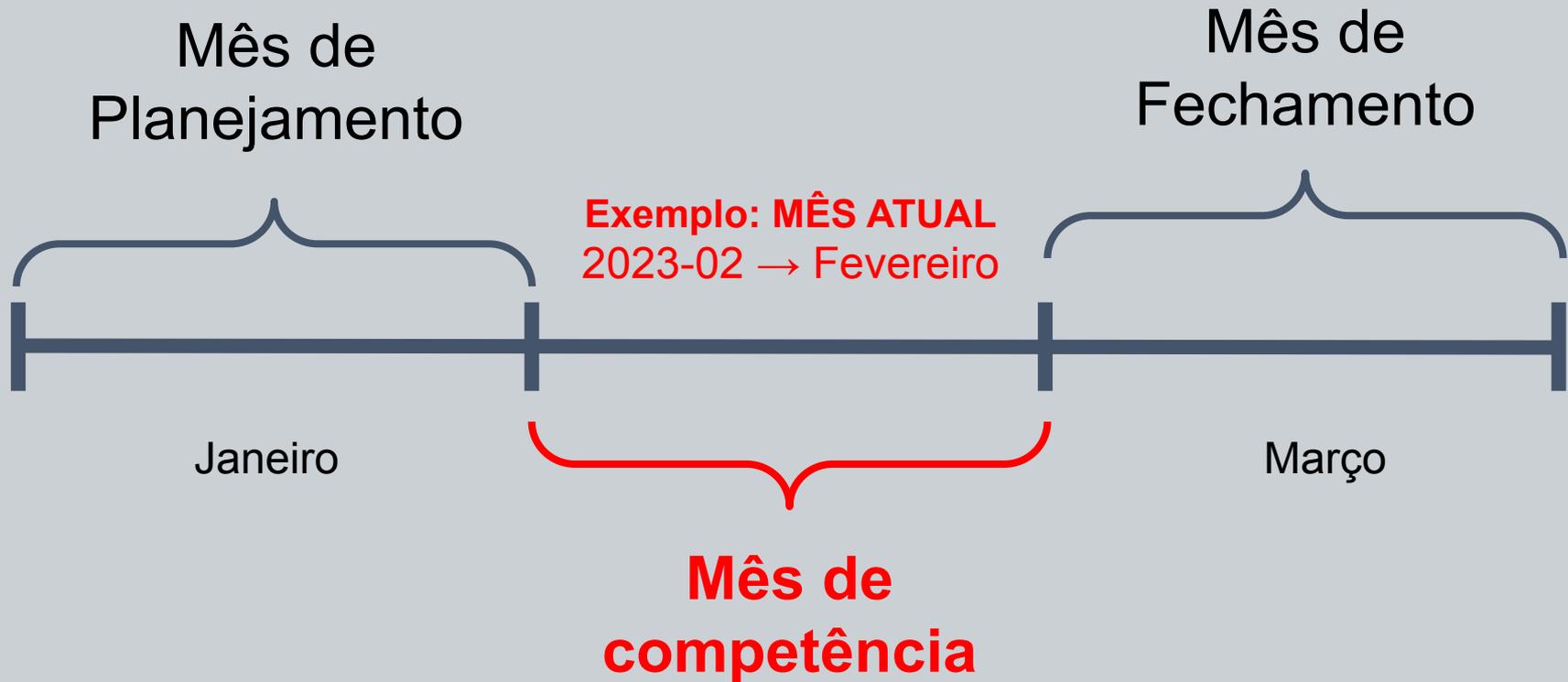
- *Emitir manifestação e clicar em aprovar ou reprovar plano de trabalho do servidor.*

# Fase planejamento

## Observações:

- Sistema **não** faz validações do **Quadro de Horários Administrativo** informado pelo servidor:
  - Responsabilidade da **comissão setorial** avaliar a **adequação** do quadro de horários.
- Uma vez submetido o plano, o servidor aguarda a avaliação da comissão setorial:
  - **Já será possível** o registro de horários e justificativas do mês no qual foi submetido o plano.

# Fase preenchimento de horários



*Nas próximas páginas, será apresentado o papel da comissão no “Mês de competência”.*

# Fase preenchimento de horários

## Papel: Comissão

- Em “Área da comissão”, em “Servidores em acompanhamento”, todos os servidores sob responsabilidade da Comissão são listados. Ao clicar no ID, a comissão poderá visualizar as ocorrências já lançadas para efetuar o acompanhamento.

ADMINISTRAÇÃO DE DADOS

Registros: 2 ⏪ < 1 > ⏩ 5 ▾

Legenda vencimento aprovação

● 3 dias ● 2 dias ● 1 dia ou menos

Servidores em acompanhamento

ID	Servidor	Setor	Status	Lançar até
3304 	2023-03 206627 - GIOVANI PIERI	11659 - COORDENADORIA DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E ADMINISTRAÇÃO DE DADOS	Aprovado	01/03/2023
3297 	2023-03 206627 - GIOVANI PIERI	11659 - COORDENADORIA DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E ADMINISTRAÇÃO DE DADOS	Aprovado	02/04/2023

Registros: 2 ⏪ < 1 > ⏩ 5 ▾

Legenda limite lançamento de ocorrências



# Fase preenchimento de horários

Papel: Comissão

Horários e Justificativas										
Dia									Saldo do dia	
>	01/08/2024		07:30	11:30	Teletrabalho		13:30	17:30	Teletrabalho + Turno	
>	02/08/2024		07:30	11:30	Teletrabalho		13:30	17:30	Teletrabalho + Turno	
>	03/08/2024				+ Turno					
>	04/08/2024				+ Turno					
>	05/08/2024		07:58	11:27	Presencial		13:14	19:02	Presencial + Turno	+01:17
>	06/08/2024		08:26	11:32	Presencial		13:25	17:16	Presencial + Turno	-01:03
>	07/08/2024		07:30	11:30	Teletrabalho		13:30	17:30	Teletrabalho + Turno	
>	08/08/2024		07:47	11:42	Teletrabalho		13:28	17:33	Teletrabalho + Turno	
∨	09/08/2024		07:47	11:32	Teletrabalho		13:28	17:35	Teletrabalho + Turno	-00:08
Sexta-feira										
Turnos planejados: 07:30 - 11:30 - Teletrabalho / 13:30 - 17:30 - Teletrabalho										
Ausências										
07:30 - 07:47 - Ausência Compensável										
Adicionar falta do dia todo										

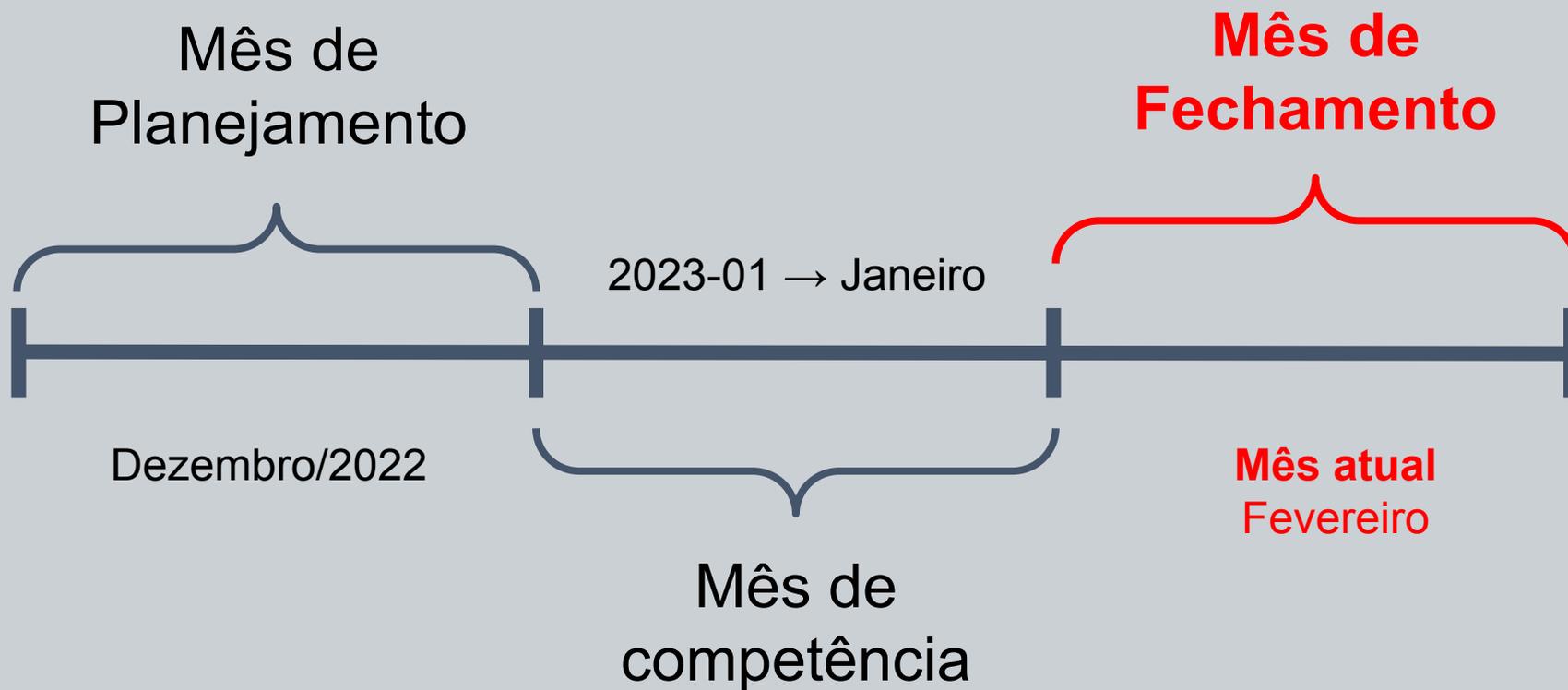
É possível expandir a linha do dia para editar mais detalhes

- A Comissão e Chefia Imediata pode acompanhar os horários de entrada e saída de cada turno, a modalidade e as justificativas informadas pelo Servidor.
- A Comissão e Chefia Imediata também podem alterar Justificativas e horários. Neste caso, o servidor não poderá mais alterar o dia no qual a comissão realizou a mudança.

# Tipo de Justificativas

Tipo	Descrição
Falta não-compensável	Falta que deve ser descontada imediatamente. O número de horas a descontar é igual ao número de horas da jornada semanal (conforme consta SouGOV) dividido por 5. Exemplo: um servidor com jornada de 40h, será descontado o equivalente a 8h.
Ausência compensável	Atraso ou saída antecipada passível de compensação das horas até o mês seguinte.
Consulta médica	Justifica a ausência como consulta, não sendo exigida a reposição das horas.
Ausência não-compensável	Atraso ou saída antecipada não passível de compensação. Gera desconto em folha para as horas de ausência.
Falta compensável	Falta que pode ser compensada até o mês subsequente. O número de horas a compensar é sempre o número de horas da jornada semanal (conforme consta no SouGOV) dividido por 5. Por exemplo, para um servidor com jornada de 40h, deve-se compensar 8h até o mês subsequente.

# Fase fechamento



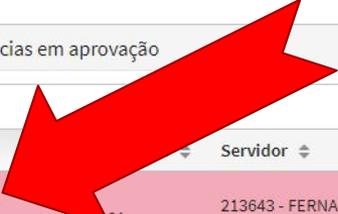
*Nas próximas páginas, será apresentado o papel da comissão no “Mês de fechamento”.*

# Fase fechamento

## Papel: Comissão

Em “Área da comissão”, em “Ocorrências em aprovação”, a comissão deve analisar todas as ocorrências com pendência de aprovação.

Ocorrências em aprovação



ID	Servidor	Setor	Status	Aprovar até
3273 	2022-01 213643 - FERNANDO ZIMMERMANN	11659 - COORDENADORIA DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E ADMINISTRAÇÃO DE DADOS	Em aprovação	05/02/2023
3259 	2022-12 213643 - FERNANDO ZIMMERMANN	11659 - COORDENADORIA DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E ADMINISTRAÇÃO DE DADOS	Em aprovação	02/01/2023
3151 	2022-12 206627 - GIOVANI PIERI	11659 - COORDENADORIA DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS E ADMINISTRAÇÃO DE DADOS	Em aprovação	02/01/2023

Registros: 3 ⏪ < 1 > ⏩ 5 ▼

Legenda limite aprovação de ocorrências

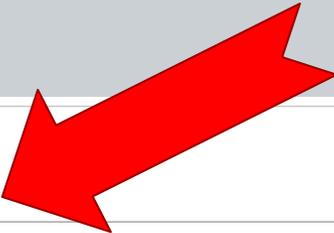
 3 dias  2 dias  1 dia ou menos

### Membro da comissão:

- Clicar no ID do servidor para analisar ocorrências cadastradas.

# Fase fechamento

*Papel: Comissão*



**Emitir manifestação**

Parecer

1000 caracteres restantes

213643 - FERNANDO ZIMMERMANN  
6062 - ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Competência 2023-01, período 01/01/2023 - 31/01/2023  
Informar ocorrências, até 01/02/2023  
Aprovar ocorrências, até 05/02/2023

Aprovação referente ao(s) plano(s): 01/01/2023 - 30/01/2023

## **Membro da comissão:**

- *Emitir manifestação e aprovar ou reprovar ocorrências do servidor.*

# Fase fechamento

Papel: Comissão

## Horários e Justificativas

Dia	Saldo do dia
> 01/08/2024  07:30 11:30 <i>Teletrabalho</i>  13:30 17:30 <i>Teletrabalho</i> + Turno	
> 02/08/2024  07:30 11:30 <i>Teletrabalho</i>  13:30 17:30 <i>Teletrabalho</i> + Turno	
> 03/08/2024 + Turno	
> 04/08/2024 + Turno	
> 05/08/2024  07:58 11:27 <i>Presencial</i>  13:14 19:02 <i>Presencial</i> + Turno	+01:17
> 06/08/2024  08:26 11:32 <i>Presencial</i>  13:25 17:16 <i>Presencial</i> + Turno	-01:03
> 07/08/2024  07:30 11:30 <i>Teletrabalho</i>  13:30 17:30 <i>Teletrabalho</i> + Turno	
> 08/08/2024  07:47 11:42 <i>Teletrabalho</i>  13:28 17:33 <i>Teletrabalho</i> + Turno	
∨ 09/08/2024  07:47 11:32 <i>Teletrabalho</i>  13:28 17:35 <i>Teletrabalho</i> + Turno	-00:08
Sexta-feira	
Turnos planejados: 07:30 - 11:30 - Teletrabalho / 13:30 - 17:30 - Teletrabalho	
Ausências	
07:30 - 07:47 - Ausência Compensável 	
<a href="#">Adicionar falta do dia todo</a>	

É possível expandir a linha do dia para editar mais detalhes

- A Comissão e Chefia Imediata podem avaliar os horários de entrada e saída de cada turno, a modalidade e as justificativas informadas pelo Servidor.
- A Comissão e Chefia Imediata também podem alterar Justificativas e horários. Neste caso, o servidor não poderá mais alterar o dia no qual a comissão realizou a mudança.