

UNILA
PROGEPE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

ORIENTAÇÕES PARA AJUSTES DE SALDO DE HORAS NEGATIVOS
RELATÓRIO DE DÉBITOS NÃO COMPENSADOS
OCORRÊNCIAS INCONSISTENTES

DNC - é um relatório que demonstra os débitos de horas que não foram compensadas até o mês subsequente (IN 02/2018 – Art. 10, Art. 12).

O passo a passo abaixo é direcionado para a chefia imediata sanar os débitos constantes no DNC referentes às ocorrências com inconsistências.

1 - Acessar o Módulo de chefia pelo seguinte caminho:

SIGRH > MÓDULOS > PORTAL DA CHEFIA DA UNIDADE > FREQUÊNCIA > RELATÓRIOS > RELATÓRIOS DE DÉBITOS NÃO COMPENSADOS

The screenshot displays the UNILA SIGRH system interface. The top navigation bar includes 'UNILA - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos', 'Ajuda?', 'Tempo de Sessão: 01:29', and 'SAIR'. Below this, there are buttons for 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Servidor', 'Alterar Dados', and 'Ajuda'. The main menu shows 'Homologações', 'Frequência', 'Férias', and 'Outros'. A dropdown menu is open under 'Frequência', with 'Relatórios' selected, leading to a sub-menu where 'Relatório de Débitos Não Compensados' is highlighted. The main content area shows a table of non-compensated debits. On the right, there is a 'Portal da Chefia da Unidade' sidebar with 'Memorandos Eletrônicos' and 'ÚLTIMAS RESOLUÇÕES PUBLICADAS'.

Relatório de Débitos Não Compensados

Servidor	Início	Término	Descrição
[Redacted]	15/09/2022	15/09/2022	ERRO/FALHA DO SISTEMA SIGRH
[Redacted]	13/09/2022	13/09/2022	ERRO/FALHA DO SISTEMA SIGRH
[Redacted]	12/09/2022	12/09/2022	ERRO/AUSÊNCIA DE REGISTRO
[Redacted]	02/09/2022	02/09/2022	ERRO/FALHA DO SISTEMA SIGRH

Servidores em Férias

Servidores em férias em: Outubro

Servidor	Início	Término
[Redacted]	09/10/2022	23/10/2022
[Redacted]	03/10/2022	08/10/2022

ÚLTIMAS RESOLUÇÕES PUBLICADAS

COSUEN
C10/2022
Aprova o Adendo I ao Projeto Pedagógico do curso de Especialização em Gênero e Diversidade na Educação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA.

COSUEX
C01/2022
Resolução nº 1/2022/Cosuex - Aprova o Regulamento de Extensão Universitária da UNILA, que dispõe sobre as normas gerais para registro e avaliação das atividades de extensão na Universidade Federal da Integração Latino-Americana - disponível para acesso no endereço eletrônico: <https://atos.unila.edu.br/atos/resolucao-n-ordm-1-2022-cosuex-7609>

COSUP
C01/2020
Resolução nº 1/2020/Cosup - Regulamento do Estágio de Pós-Doutorado na Universidade Federal da Integração Latino-Americana - disponível para acesso no endereço eletrônico: <https://atos.unila.edu.br>

2 – Selecionar a unidade da qual está designado como chefe.

PORTAL DA CHEFIA DA UNIDADE > RELATÓRIO DE DÉBITOS NÃO COMPENSADOS

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

Mês/Ano da Folha de Ponto: -- SELECIONE -- / (AAAA)
 Período de Homologação: e
 Servidor:
 Unidade de Exercício: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (10.01.05.23.02)
 Considerar Unidades Vinculadas à Unidade de Exercício
 Unidade de Lotação:
 Considerar Unidades Vinculadas à Unidade de Lotação
 Unidade de Localização:
 Considerar Unidades Vinculadas à Unidade de Localização

Opções de Visualização: * Apenas Consulta Formato de Relatório Formato de Planilha (.xls)

Buscar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

3 – O SIGRH apresentará uma lista dos servidores que estão lotados na unidade que possuem saldo de horas negativos apontando o mês em que deveria ter sido compensado e a quantidade de horas/minutos que estão devendo:

PORTAL DA CHEFIA DA UNIDADE > RELATÓRIO DE DÉBITOS NÃO COMPENSADOS

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

Mês/Ano da Folha de Ponto: -- SELECIONE -- / (AAAA)
 Período de Homologação: e
 Servidor:
 Unidade de Exercício: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (10.01.05.23.02)
 Considerar Unidades Vinculadas à Unidade de Exercício
 Unidade de Lotação:
 Considerar Unidades Vinculadas à Unidade de Lotação
 Unidade de Localização:
 Considerar Unidades Vinculadas à Unidade de Localização

Opções de Visualização: * Apenas Consulta Formato de Relatório Formato de Planilha (.xls)

Buscar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

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 (10)

(2134221)

Unidade de Exercício	Cargo	Situação Funcional
DIVISÃO DE PAGAMENTOS (10.01.05.23.02.02)	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	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
DEZ/2019		DIVISÃO DE PAGAMENTOS (10.01.05.23.02.02)	08/01/2020 12:04	-00:54	00:00	00:00	-00:54
JAN/2020		DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (10.01.05.23.02)	07/02/2020 10:57	-00:55	00:00	00:00	-00:55
FEV/2022		DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (10.01.05.23.02)	12/08/2022 10:14	-00:52	00:00	00:00	-00:52

Obs.: A chefia deverá analisar caso a caso para verificar se o saldo devedor é proveniente de horas que o servidor ficou devendo.

4 – Utilizando as informações do Item 3 como exemplo, utilizaremos os dados do DNC da servidora, onde consta:

- - 00:54 – DEZ/2019 (saldo de novembro/2019 que não foram compensados em dezembro/2019)
- - 00:55 – JAN/2020 (saldo de dezembro/2019 que não foram compensados em janeiro/2020)
- - 00:52 – Fev/2020 (saldo de janeiro/2022 que não foram compensados em fevereiro/2022)
- **TOTAL: - 02:41**

5 – Após verificado que o servidor tenha saldo positivo igual ou superior ao total de horas devedoras a chefia deverá realizar o cadastro de horas retroativo (débito de horas) no ponto do mês em que foi gerado o saldo positivo utilizando o seguinte caminho:
SIGRH > MÓDULOS > PORTAL DA CHEFIA DA UNIDADE > FREQUÊNCIA > CADASTRAR SALDO DE HORAS RETROATIVO

 • Documento adicionado com sucesso
Para efetivar o cadastro do documento é necessário confirmar a operação.

(x) fechar mensagens

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL > CADASTRAR SALDO DE HORAS RETROATIVO

DADOS DO SALDO DE HORAS RETROATIVO

Servidor: *

Última Folha Homologada: Julho de 2022

Operação: * Crédito de Horas Débito de Horas

Mês/Ano de Aplicação: * Outubro / 2022 (AAAA)

Saldo Acumulado Disponível: 11:08

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

Descrição: * AJUSTES SALDO DEVEDOR - ORIENTAÇÕES PROGEPE - INICIO PGD

Quantidade de Horas: * 02:41 (HH:mm)

Débito Pendente de Compensação: 00:00

UTILIZAÇÃO DO SALDO DE HORAS AUTORIZADO

SALDOS DE HORAS UTILIZADOS				
Mês do Crédito de Horas	Saldo Total	Horas Disponíveis	Horas Utilizadas	Saldo Restante Disponível
MAI/2022	11:08	11:08	02:41	08:27
Total de Horas Utilizadas:			02:41	

JUSTIFICATIVA *

AJUSTES SALDO DEVEDOR - ORIENTAÇÕES PROGEPE - INICIO PGD



ANEXAR DOCUMENTOS

Especifique os documentos relacionados ao cadastro deste saldo de horas.

DADOS DO DOCUMENTO



Descrição: *

Arquivo: * No file selected.

: Remover Documento : Visualizar Arquivo

DOCUMENTOS ANEXADOS

Descrição

AJUSTES SALDO DEVEDOR - ORIENTAÇÕES PROGEPE - INICIO PGD  

* Campos de preenchimento obrigatório.