

Tabela de Ocorrências

OCORRÊNCIA:

São as diversas situações de afastamento do serviço, justificadas ou não, passíveis de compensação ou não, a serem sistematicamente registradas pelas chefias no acompanhamento diário da frequência de seus subordinados.

INFORMAÇÃO:

Resumo de esclarecimentos acerca da finalidade da ocorrência ou de detalhes que facilitem a identificação daquela que melhor se aplica à situação do afastamento.

DOCUMENTO LEGAL:

Tipo de documento legal que embasa ou autoriza o respectivo afastamento.

RESPONSÁVEL PELO LANÇAMENTO

Servidor ou Chefe Imediato: A maioria das ocorrências serão lançadas pelo servidor e/ou chefia imediata, contudo, em alguns casos específicos, caberá à área competente tais lançamentos.

FORMA DE LANÇAMENTO

EM DIAS OU HORAS: Em virtude de especificidades técnicas das diversas áreas da UNILA, foram criadas ocorrências distintas para os afastamentos por períodos de dias e para aqueles que abrangem parte das horas diárias de trabalho. P.ex.: Serviço Externo – Períodos o registro será em dias; Serviço Externo em apenas meio expediente – Registro de horas.

Comportamento do Sistema

DÉBITO (D):

São consideradas como “débito” de horas no SIGRH toda e qualquer ausência ao trabalho **passível de reposição**, a critério da chefia, mediante registro da respectiva ocorrência.

CRÉDITO (C):

São considerados créditos as horas trabalhadas pelo servidor e não registradas no ponto eletrônico.

ABONO (C):

As ausências ao serviço autorizadas por lei serão ajustadas pela chefia ou área competente com a informação da pertinente ocorrência e mediante lançamento de **horas de crédito** (horas positivas), até o limite da carga horária definida com base em comprovantes do direito à ausência.

DÉBITO NÃO COMPENSÁVEL (DNC):

São consideradas como “débito não compensável” as horas relativas às ocorrências de ausência não autorizadas pela chefia para compensação, com o consequente desconto proporcional no salário.

OCORRÊNCIA	INFORMAÇÃO	DOC. LEGAL	Responsável pelo Lançamento	Forma de Lançamento	Comportamento do Sistema
0105-DISPENSA PARA ALISTAMENTO ELEITORAL	O afastamento será pelo período <u>comprovadamente</u> necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, <u>limitado</u> , em qualquer caso, a até 2(dois) dias.	Comprovante de agendamento ou declaração de comparecimento	Servidor e / ou Chefia	Dia	Abono
0069-COMPARECIMENTO A JUSTIÇA – JURI E OUTROS	Afastamento para participar em júri e/ outros.	Ofício de Convocação	Servidor e / ou Chefia	Dia	Abono
0098-AFASTAMENTO PARA JUSTIÇA ELEITORAL	Quando convocado para compor mesa receptora de votos ou juntas apuradoras em pleitos eleitorais, servidor terá, mediante declaração do respectivo juiz eleitoral, <u>direito a ausentar-se do serviço em suas repartições, pelo dobro de dias</u> de convocação pela justiça eleitoral	Ofício de Convocação	Servidor e / ou Chefia	Dia	Abono
066-DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO EM CONSULTA/EXAME	Registro de horas diárias relativas ao comparecimento a consultas médicas, odontológicas, etc., do próprio servidor ou de dependente legal cadastrado no SIAPE, devidamente comprovadas.	Declaração	Servidor e / ou Chefia	Hora ou período	Abono
0042-ATRASO OU SAÍDA ANTECIPADA - JUSTIFICADA	Registro de horas de ausência compensável, <u>previamente acordado</u> com a chefia.	N/A	Servidor e / ou Chefia	Hora	Débito
0143-ATRASO OU SAÍDA ANTECIPADA – NÃO JUSTIFICADA	Registro das horas de ausência não passível de compensação e consequentemente <u>desconto (corte) proporcional na remuneração</u> .	N/A	Chefia	Hora	Débito não compensável
0047-ENCARGOS DE CURSO OU CONCURSO	Afastamentos (horas de ausência compensável) para instrutória em cursos; participação de bancas examinadoras; participação na logística, coordenação e supervisão de concurso público.	Memorando de autorização	Servidor e / ou Chefia	Dia	Débito
0033 - ERRO/AUSÊNCIA DE REGISTRO	Ocorrência destinada a correções de falhas e omissões no registro de ponto dos servidores, justificadas e acatadas pela chefia.	N/A	Servidor	Dia	Crédito
0141-ERRO/FALHA	Ocorrência destinada ao registro	N/A	Servidor	Dia	Crédito

DO SISTEMA SIGRH	de horas trabalhadas e não registradas tempestivamente em virtude de erros e falhas no funcionamento do SIGRH.				
0272-FALTA JUSTIFICADA	Ausência ao serviço <u>previamente justificada</u> e acordada com a chefia.	N/A	Chefia	Dia	Débito
0129-FALTA NÃO JUSTIFICADA	Ausência ao serviço <u>não justificada e não autorizada</u> , com o conseqüente registro de falta e desconto na remuneração.	N/A	Chefia	Dia	Débito não compensável
270-PARTICIPAÇÃO EM EVENTO SINDICAL (PERÍODO)	Registro de dias de afastamento de servidor Delegado Sindical convocado para evento oficial do Sindicato.	Ofício de Convocação	Servidor e / ou Chefia	Dia	Abono
100-PARTICIPAÇÃO EM EVENTO SINDICAL	Registro de horas diárias de afastamento de servidor Delegado Sindical convocado para evento oficial do Sindicato.	Ofício de Convocação	Servidor e / ou Chefia	Horas	Abono
0046 - SERVIÇO EXTERNO (PERÍODO)	Registro de dias de trabalho realizado externamente às unidades da UNILA, devidamente autorizado pela chefia.	Justificado da necessidade	Servidor e / ou Chefia	Dia	Crédito
0013 - SERVIÇO EXTERNO	Registro de horas diárias de trabalho realizado externamente às unidades da UNILA, devidamente autorizado pela chefia.	Justificado da necessidade	Servidor e / ou Chefia	Hora	Crédito
0052 - TREINAMENTO / CURSO (PERÍODO)	Registro de dias de ausências decorrentes de participação em <u>eventos de treinamento e cursos Institucionais</u> autorizados pela chefia.	Memorando e/ ou convite	Servidor e / ou Chefia	Dia	Crédito
0123 - TREINAMENTO / CURSO	Registro de horas diárias de ausências decorrentes de participação em <u>eventos de treinamento e cursos Institucionais</u> autorizados pela chefia.	Memorando e/ ou convite	Servidor e / ou Chefia	Hora	Crédito
0042 - VIAGEM NACIONAL - A SERVIÇO	Deverão ser registradas os dias de viagem nacional a serviço autorizadas e registradas no SCDP.	Justificativa da necessidade	Servidor e / ou Chefia	Dia	Crédito
125-GREVE (PERÍODO)	Registro de ausência por adesão à greve	Ofício do Sindicato	Chefia	Dia	Débito
ATIVIDADES SINDICAIS	Decorrente de participação em assembléias e atividades sindicais	E-mail e/ou ofício do Sindicato	Servidor	Dia ou período	Débito
0088 – DIA COMPENSATÓRIO AUTORIZADO PELA CHEFIA	Trata-se de compensação de dia previamente autorizado pela Chefia	Justificativa	Chefia	Dia	Débito

A listagem de ocorrências aqui apresentada não é exaustiva.

Para registro de ocorrências pouco frequentes ou atípicas, solicitar orientações ao Departamento de Administração de Pessoal-DAP (dap@unila.edu.br).