

São Paulo, 06 de novembro de 2020.

DRH/CIRC/010/2020

Prezado(a) Senhor(a),

Dando continuidade às orientações encaminhadas no Ofício DRH/CIRC/008/2020, conforme estabelecido na Cláusula 3ª do 1º Termo Aditivo ao ACT 2019-2020, informamos que foram disponibilizados no sistema IfPonto, os controles dos saldos remanescentes do Banco de Horas do período 2019-2020 apurados até 30/09/2020, a serem tratados da seguinte forma:

- 1) Controle dos servidores com saldo credor (em favor do servidor): para este controle deverão ser enviadas as horas "negativas" decorrentes de pontes, recesso, folgas compensatórias ou redução de jornada diária até a liquidação do saldo;
- 2) Controle dos servidores com saldo devedor (devido pelo servidor): para este controle deverão ser enviadas as horas "positivas" decorrentes de horas excedentes diárias, trabalho extraordinário aos sábados (para o servidor que trabalha de segunda a sexta-feira) até a liquidação do saldo.

Como as horas excedentes e as horas em débito, realizadas a partir do dia 01/10/2020, são enviadas automaticamente para o novo Banco de Horas (período 2020-2021), as chefias deverão adotar os seguintes procedimentos para acerto dos saldos remanescentes:

- no espelho de ponto do servidor, clicar uma vez nas horas excedentes ou em débito que constam da coluna "Controle de Compensação" e estorná-las, para que passem a constar nas colunas "Horas Excedidas" ou "Desconto", respectivamente;
- na coluna de "Desconto" ou "Horas Excedidas", clicar nas horas e enviá-las para o controle específico: Horas excedidas para o controle dos servidores com saldo devedor (devido

pelo servidor); e Desconto para o controle dos servidores com saldo credor (em favor do servidor).

As orientações detalhadas sobre esse procedimento estão disponíveis no item Ajuda do Menu Frequência do sistema MarteWeb, documentos: "Acordo Coletivo – Envio de horas de débito para Controle de compensação específico" e "Acordo Coletivo – Envio de horas de crédito para Controle de compensação específico".

Lembramos que o prazo de 6 meses para liquidação dos saldos (Cláusula 3ª do 1º Termo Aditivo ao ACT 2019-2020) terá início a partir do retorno ao trabalho para o desempenho das atividades de forma presencial. Nos casos excepcionais e de necessidade, em que exista acordo entre chefia e servidor, respeitando-se as diretrizes de segurança voltadas à prevenção do COVID-19 e estabelecidas no Plano USP, as compensações de horas ocorridas a partir de 01/10/2020 poderão ser realizadas, devendo ser enviadas para o controle específico.

O Centro de Serviços Compartilhados em Recursos Humanos ou Área de Pessoal de sua Unidade/Órgão continua à disposição para esclarecimento de dúvidas, por intermédio da plataforma drh.atendimento.usp.br no caso dos CSCRH, ou pelo e-mail do CSCRH/área de pessoal local.

Atenciosamente,

[documento original assinado]

Prof. Dr. Fernando Luis Medina Mantelatto
Diretor Geral do Departamento de Recursos Humanos