

Comunicado DGP nº 08/2013

Assunto: PONTO ELETRÔNICO

Estamos realizando a reorganização e reestruturação da Diretoria de Gestão de Pessoas e algumas rotinas serão alteradas para trazer maior celeridade ao processamento do sistema de Ponto e em relação aos reflexos financeiros deste, conforme segue:

1. As justificativas de faltas deverão ser providenciadas pelo servidor no mês seguinte ao da ocorrência, através de preenchimento de formulário padrão disponibilizado no site do IFSP, com a devida anuência da Chefia Imediata e entregue na Recepção da DGP ou no RH dos Campi para providências quanto ajustes do relógio de ponto;
 - 1.1 Excepcionalmente neste mês (setembro) – poderá ser entregue formulários que compreendam (Individualmente) justificativas relativas aos meses de JUNHO – JULHO e AGOSTO de 2013, devido à implementação desta nova rotina.
2. Os casos em que houver necessidade de compensação de horas futuras, deverão ser realizadas em comum acordo com as Chefias, sem necessidade de apresentação de justificativas ao RH dos Campi ou a DGP, uma vez que o sistema de ponto se autoregularizará; É de obrigação do servidor, a consulta e acompanhamento de seu ponto ao final de cada mês, para identificar possíveis falhas no sistema de ponto, esquecimentos ou incorreções que servirão de base para suas justificativas;
3. Os descontos de faltas somente serão efetuados mediante a ausência de justificativa oferecida pelo servidor, no prazo máximo de até **dois meses** após a ocorrência do evento;
4. Não serão efetuadas consultas individuais do registro de ponto dos servidores no setor da Coordenadoria de Cadastro e Movimentação: Em caso de dúvidas, o servidor deverá preencher requerimento solicitando os esclarecimentos que deseja junto à Recepção/Atendimento da DGP;

Pedimos a compreensão e colaboração de todos.

São Paulo, 04 de setembro de 2013

Denise de Oliveira Iegoroff
Coordenadoria de Cadastro e Movimentação

Everton Aristides Margueiro
Diretoria de Gestão de Pessoas