



ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
ESTADO-MAIOR GERAL (Florianópolis)

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 109

Florianópolis, 16 de junho de 2021.

FICHA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Objeto: Este processo tem como objetivo padronizar o preenchimento e tramitação da ficha de controle de frequência de servidor, bem como a criação do processo no SGPe.
- b) Execução: CmdoG/CBMSC.
- c) Versão: primeira (V1).

2 REFERÊNCIAS

- a) Inciso III, IV e V, Art 24 da Lei Complementar nº 724, de 18 de julho de 2018;
- b) Lei nº 9747, de 26 de novembro de 1994;
- c) Decreto nº 39, de 21 de fevereiro de 2019; e
- d) IN Nº 3/2019/SEA.

3 ENTRADA

Formulário de Controle de frequência de Servidor.

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 Servidor da Frequência:

4.1.1 Elaborar Processo no SGPe: O servidor deverá providenciar a criação do processo para o controle de frequência no SGPe (ANEXO B), sendo um processo para cada servidor individualmente e um processo para cada ano, isto até o 5º dia útil de cada mês, preenchendo os seguintes campos obrigatórios:

- a) Tipo: Processo Digital;
- b) Setor de abertura: setor onde o servidor está lotado;
- c) Setor de origem: setor onde o servidor está lotado;
- d) Setor de competência: o mesmo setor de abertura, ou setor hierarquicamente superior se existir;
- e) Assunto: 479 – Frequência do Servidor;
- f) Classe: 34 – Formulário de Registro de Frequência;
- g) Detalhamento do assunto:
 - 1. 1ª Linha: Posto/Graduação BM FULANO de Tal (Nome de Guerra em caixa alta);
 - 2. 2ª Linha: Controle de Frequência para o ano de 20XX.
- h) Município: Cidade de origem;

- i) Localização física: deixar em branco;
- j) Notificar interessados: desmarcar a caixa; e
- k) Controle de acesso: Público.

4.1.2 Preencher a ficha de controle de frequência conforme modelo padrão ANEXO C;

a) Na descrição/observação, informar, por exemplo, o motivo do horário diverso do padrão, como serviço operacional, eventos diversos, instrutor em curso, ausência para compensação em banco de horas, desconto de férias, outros afastamentos, licenças, feriado ou ponto facultativo;

4.1.3 Inserir o documento no Processo do SGPe:

- a) Tipo de documento: 144 – Ficha Ponto;
- b) Nome: (apenas no mês de referência) Ex: Janeiro
- c) Documento em elaboração: deixar em branco; e
- d) Requer minha assinatura: marcar a caixa.

4.1.4 Após assinar a peça, solicitar a assinatura do Ch imediato.

4.1.5 Após colher as assinaturas, enviar uma tarefa para o setor responsável pela inserção no SIGRH, solicitando sua inserção.

4.1.6 Aguardar a inserção e guardar o número do processo para a inserção das fichas dos meses subsequentes.

4.1.7 Após a inserção no SIGRH do controle de frequência do último mês do ano (dezembro), arquivar.

4.2 Oficial /Chefe do Servidor da Frequência:

4.2.1 Analisar a ficha de frequência do servidor; e

4.2.2 Assinar a ficha de frequência do servidor;

4.3 Sargenteante/B-1/Secretaria

4.3.1 Conferir se o documento está assinado pelo servidor e o Ch imediato;

4.3.2 Inserir as horas no SIGRH;

4.3.3 Finalizar a tarefa no SGPe, informando a data da inserção no despacho.

4.3.4 Apura a lotação onde o servidor foi inserido.

4.4 Ch da Lotação

a) Confere e homologa a apuração dos servidores da lotação.

5 SAÍDAS

- a) Assinatura e solicitação de assinatura do Ch imediato;
- b) Envio de tarefa da ficha de frequência para inserção no SIGRH para a Secretaria/B-1/Sgte
- b) Inserção da ficha de frequência no SIGRH e finalização da tarefa.
- c) Apuração da lotação pela Secretaria/B-1/Sgte.
- d) Homologação da apuração dos servidores da lotação pelo Ch da Lotação.

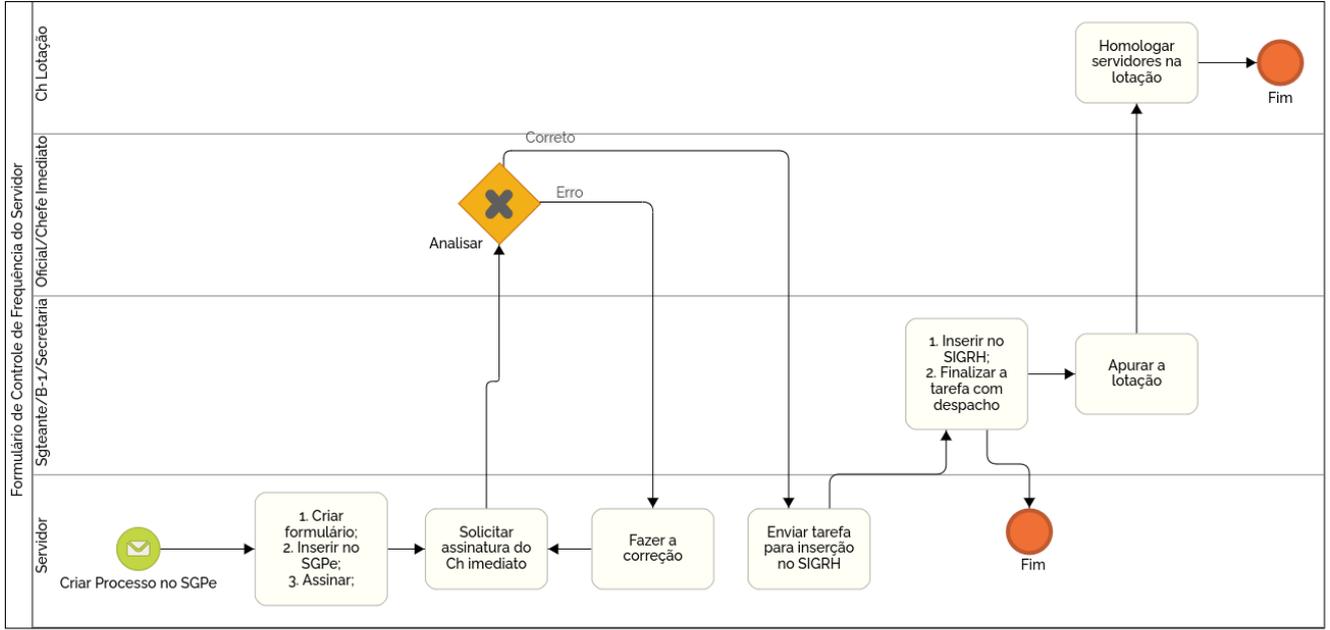
6 ANEXO

- a) Anexo A: Fluxograma
- b) Anexo B: Modelo de criação do Processo no SGPe.
- c) Anexo C: Modelo de Ficha de Frequência.

Florianópolis-SC, 16 de junho de 2021.

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC
(assinado digitalmente)

ANEXO A Fluxograma



ANEXO B Modelo de Criação do Processo no SGPe

GOVERNO DE SANTA CATARINA **sgpe** Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEA

Notificações 16 Ch

Menu Fila de trabalho Página inicial

Processo Digital

Processo Peças Tramitações Tarefas Junções/Vinculações Volumes Dados Adicionais

Ações Voltar

Dados do Processo Digital

Orgão: CBMSC - Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina

Número: CBMSC 00000002 / 2021

Processo do SPP: ECB02216

Entrada: 01/01/2021 10:47 Autuado em: 01/01/2021 10:47

Setor de abertura: CBMSC/AJG - Ajudância Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina

Setor de origem: CBMSC/AJG - Ajudância Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina

Setor de competência: CBMSC/GABC - Gabinete do Comando Geral do CBMSC

Interessado(s): 888 317 369-49 - ALEXANDRE FRAGA Mat.: 920271 401

Classe: Formulário de Registro de Frequência

Assunto: Frequência de Servidor

Detalhamento do assunto: Subvenção BM Alexandre FRAGA Controle de Frequência para o ano 2021

Valor do processo:

Município: Florianópolis SC

Cadastrado por: Alexandre Fraga Autuado por: Alexandre Fraga

Localização física da pasta do processo:

Tipo: Processo Digital Tipo de processo: Administrativo

Situação: Em Andamento Resultado: Pendente

Controle de acesso: Sem restrição

Setor Atual

Setor: CBMSC/AJG Ajudância Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina

Recebimento: 01/01/2021 10:47

ANEXO C Modelo de Ficha de Frequência



ESTADO DE SANTA CATARINA

2802-CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SC

Controle de Frequência

SGPe: CBMSC 3065/2020

Mês/Ano MAIO/2020

Município FLORIANÓPOLIS	Unidade 000080010104 – AJUDÂNCIA-GERAL – FLORIANÓPOLIS – QCG
----------------------------	---

Servidor			
Matrícula 0000000-0-01	Nome AAAAAAAAAAAA	Carga horária 40	Jornada 08:00 ÀS 12:00 - 14:00 ÀS 18:00

Dia	Manhã/Hora		Tarde/Hora		Noite/Hora		Observação	HORAS
	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída		
1							FERIADO	00:00
2							SÁBADO	00:00
3							DOMINGO	00:00
4			12:00	19:00				07:00
5			12:00	19:00				07:00
6			12:00	19:00				07:00
7			12:00	19:00				07:00
8			12:00	19:00				07:00
9							SÁBADO	00:00
10							DOMINGO	00:00
11			12:00	19:00				07:00
12			12:00	19:00				07:00
13			12:00	19:00				07:00
14			12:00	19:00				07:00
15			12:00	19:00				07:00
16							SÁBADO	00:00
17							DOMINGO	00:00
18			12:00	19:00				07:00
19			12:00	19:00				07:00
20			12:00	19:00				07:00
21			12:00	19:00				07:00
22			12:00	19:00				07:00
23							SÁBADO	00:00
24							DOMINGO	00:00
25			12:00	19:00				07:00
26			12:00	19:00				07:00
27			12:00	19:00				07:00
28			12:00	19:00				07:00
29			12:00	19:00				07:00
30							SÁBADO	00:00
31							DOMINGO	00:00

Servidor

Em caso de abono a chefe imediata deverá especificar o dia a ser abonado, descrever o motivo e assinar.	Dia	Motivo	Reconheço como verdadeiras as anotações sobre a minha assiduidade e pontualidade e as assumo na íntegra.	ANTERIOR	00:00	
				PREVISTAS	140:00	
				Data: 14/05/2021	Assinatura: (ASSINADO DIGITALMENTE)	TRABALHADAS
						TOTAL
						BH
						00:00

		Chefe imediata	Reconheço como verdadeiras as anotações sobre a minha assiduidade e pontualidade e as assumo na íntegra.		
			Data: 14/05/2021	Assinatura: (ASSINADO DIGITALMENTE)	



Assinaturas do documento



Código para verificação: **0SZ7T19S**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCOS AURELIO BARCELOS em 16/06/2021 às 19:15:32

Emitido por: "SGP-e", emitido em 21/03/2019 - 17:12:52 e válido até 21/03/2119 - 17:12:52.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAxMDA1N18xMDA3N18yMDIwXzBTWjdUMTIT> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00010057/2020** e o código **0SZ7T19S** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.