

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.DIVGP.R002 - Página 1/5	
Título do Documento	INCLUSÃO DE MARCO ZERO	Emissão: 01/12/2020	Próxima revisão: 01/12/2022
		Versão: 1	

1. OBJETIVO(S)

Orientar os funcionários lotados na Divisão de Gestão de Pessoas sobre como incluir Marco Zero no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (SIGP), com o intuito de padronizar o procedimento para bom funcionamento do módulo Banco de horas dos empregados públicos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH.

2. RESPONSÁVEL

Assistente Administrativo

3. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Computador com acesso à Internet;
- Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- Processo SEI contendo Declaração de saldo de Banco de Horas (disponível para acesso dos funcionários na rede temporária do hospital);
- Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (SIGP).

4. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

4.1. Verificar se o processo SEI com a solicitação de inclusão de marco zero contém a declaração de saldo de Banco de Horas digitalizada e assinada tanto pelo colaborador quanto por sua chefia imediata ou responsável técnico/coordenador de enfermagem de seu setor/unidade de lotação;

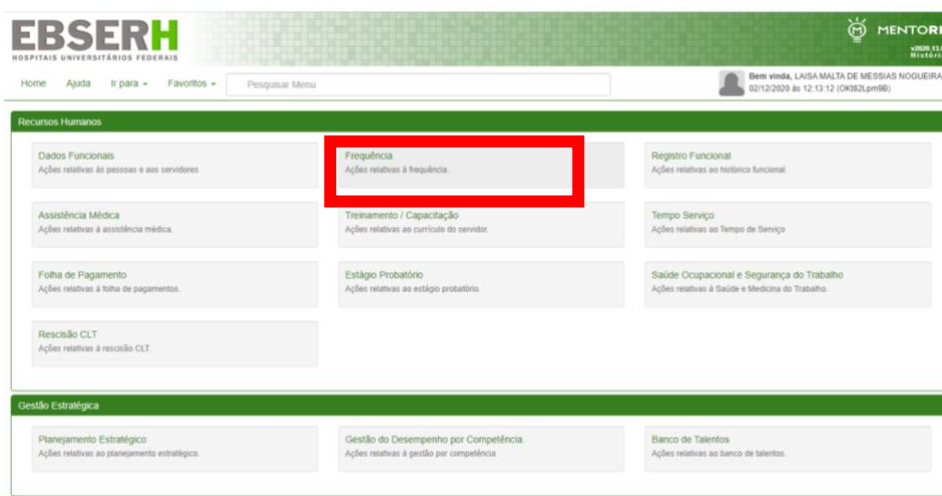
4.2. Verificar se a declaração de saldo de banco de horas está integralmente preenchida e legível, com os seguintes dados: Nome, Matrícula SIAPE, mês de referência, saldo de horas, saldo por extenso, valor (positivo ou negativo), data e assinatura do empregado;

4.3. Acessar o Sistema Integrado de Gestão de Pessoas – SIGP através do endereço eletrônico: <https://sigp.ebserh.gov.br/csp/ebserh/index.csp> ;

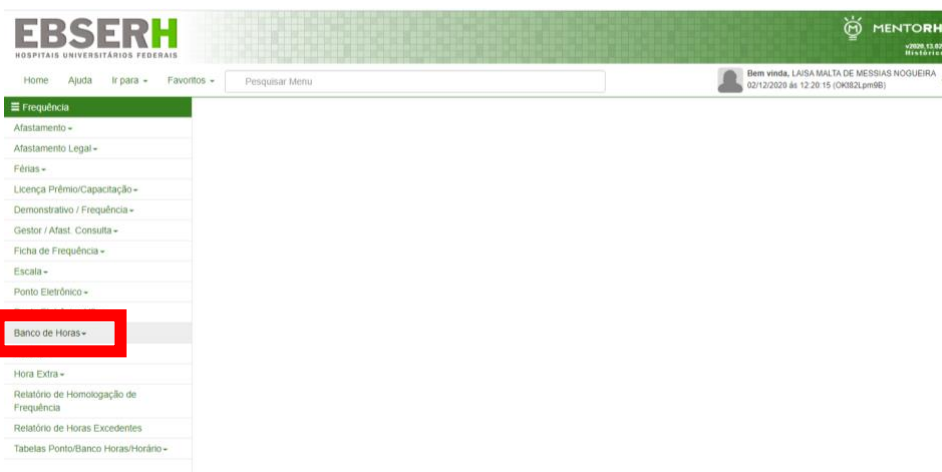
4.4. Preencher os campos “usuário”, “senha” e “local” (Empresa brasileira de Serviços Hospitalares) e clicar em “entrar”;

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.DIVGP.R002 - Página 2/5	
Título do Documento	INCLUSÃO DE MARCO ZERO	Emissão: 01/12/2020	Próxima revisão: 01/12/2022
		Versão: 1	

4.5. Selecionar a opção “Frequência”, na tela inicial do sistema:

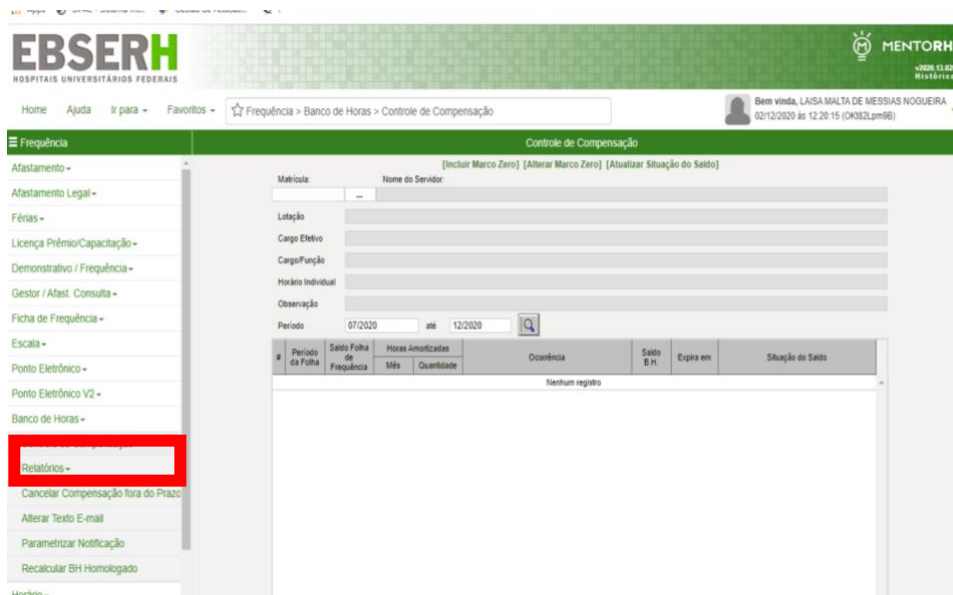


4.6. Selecionar a opção “Banco de Horas”, no menu lateral da tela:

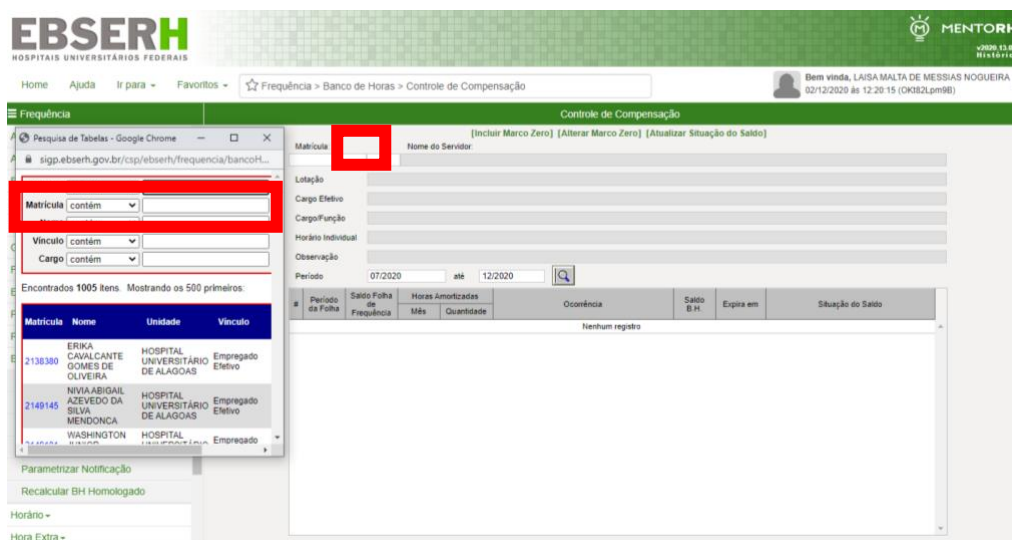


4.7. Selecionar a opção “Controle de Compensação”, no submenu de “banco de Horas”:

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.DIVGP.R002 - Página 3/5	
Título do Documento	INCLUSÃO DE MARCO ZERO	Emissão: 01/12/2020	Próxima revisão: 01/12/2022
		Versão: 1	



4.8. Clicar em [...], inserir o número de matrícula do colaborador, clicar em “pesquisar” e clicar duas vezes no nome do colaborador:



4.9. Selecionar a opção “INCLUIR MARCO ZERO”:

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.DIVGP.R002 - Página 4/5	
Título do Documento	INCLUSÃO DE MARCO ZERO	Emissão: 01/12/2020	Próxima revisão: 01/12/2022
		Versão: 1	

The screenshot shows the 'Controle de Compensação' interface. The name 'Marco Zero' is highlighted in a red box. The form includes fields for Matricula (3186930), Nome do Servidor (GLAUBER SCHETTINO DA SILVA), Lotação (UNIDADE DE REABILITAÇÃO), Cargo Eletivo (FISIOTERAPEUTA - 30 H - PSS), and Cargo/Função. The period is set to 07/2020 to 12/2020. A table below shows 'Nenhum registro'.

4.10. Informar no campo “saldo acumulado” o saldo informado na declaração de saldo de banco de horas constante no processo:

The screenshot shows the 'Cadastro do Marco Zero' form. The 'Saldo Acumulado' field is highlighted in a red box. The form includes fields for Matricula (3186930), Nome (GLAUBER SCHETTINO DA SILVA), Saldo?, Saldo? (Positive/Negative), and Mês/Ano (11/2020). There is also an 'Informação da Auditoria' section with fields for 'Criado por', 'Criado em', 'Alterado por', and 'Alterado em'. Buttons for 'Salvar' and 'Fechar' are at the bottom.

4.11. Informar no campo “SALDO?” se o saldo informado é positivo ou negativo:

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.DIVGP.R002 - Página 5/5	
Título do Documento	INCLUSÃO DE MARCO ZERO	Emissão: 01/12/2020	Próxima revisão: 01/12/2022
		Versão: 1	

The screenshot shows the 'Cadastro do Marco Zero' form in the EBSERH system. The 'Saldo?' field is highlighted with a red box, indicating the selection of 'Positivo'. The 'Mês/Ano' field is set to '11/2020'. The 'Observação' field is currently empty.

4.12. Informar no campo “OBSERVAÇÕES” o número do processo SEI que originou a inclusão:

The screenshot shows the 'Cadastro do Marco Zero' form in the EBSERH system. The 'Observação' field is highlighted with a red box, indicating where the user should enter the SEI process number. The 'Saldo?' field is set to 'Positivo' and the 'Mês/Ano' field is set to '11/2020'.

4.13. Clicar em “Salvar” para finalizar a inclusão do marco zero:

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.DIVGP.R002 - Página 6/5	
Título do Documento	INCLUSÃO DE MARCO ZERO	Emissão: 01/12/2020	Próxima revisão: 01/12/2022
		Versão: 1	

5. RECOMENDAÇÕES

- 5.1. Após lançamento do saldo de horas do empregado, inserir despacho no processo SEI informando que o marco zero do colaborador foi lançado e dando orientações gerais sobre o módulo banco de horas;
- 5.2. Devolver o processo para conhecimento do empregado e de sua chefia imediata;

6. AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE (EVENTO ADVERSO)

- 6.1. Ao identificar que não foi indicado o valor do saldo na declaração de saldo de banco de horas, ou seja, não há informação se o saldo é positivo e negativo, devolver o processo com despacho explicativo ao setor de origem solicitando correção da informação;
- 6.2. Ao identificar que não há assinatura do colaborador ou da chefia na declaração de saldo de banco de horas, devolver o processo com despacho explicativo ao setor de origem solicitando adequação;
- 6.3. Ao tentar incluir o marco zero, se houver indicativo no SIGP de que o colaborador já possui marco zero lançado, devolver o processo com despacho informando que o servidor já possui marco zero e informar o processo que originou o lançamento;

7. FLUXOGRAMA

NA - Não Aplicável”.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.DIVGP.R002 - Página 7/5	
Título do Documento	INCLUSÃO DE MARCO ZERO	Emissão: 01/12/2020	Próxima revisão: 01/12/2022
		Versão: 1	

8. REFERÊNCIAS

Regulamento de Pessoal 07/2019. Disponível em < <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/acesso-a-informacao/agentes-publicos/legislacao-e-normas-de-gestao-de-pessoas/regulamento-de-pessoal/view>>. Acesso em 09 de Dezembro de 2020.

9. APÊNDICE

NA - Não Aplicável.

10. ANEXOS

NA - Não Aplicável.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.DIVGP.R002 - Página 8/5	
Título do Documento	INCLUSÃO DE MARCO ZERO	Emissão: 01/12/2020	Próxima revisão: 01/12/2022
		Versão: 1	

11. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	DESCRIÇÃO DA ATUALIZAÇÃO
1	01/12/2020	Ana Adelaide R. C. Branco Jéssika Santos Nascimento Priscila Elizabeth Ferreira Duarte Sanches	Institui o Procedimento Operacional Padrão "Inclusão de Marco Zero".

<p>Elaboração:</p> <p>Ana Adelaide Reys Castello Branco Assistente Administrativo</p> <p>Jéssika Santos Nascimento Assistente Administrativo</p> <p>Priscila Elizabeth Ferreira Duarte Sanches Assistente em Administração</p>	<p>Data: 01/12/2020</p> <p>Data: 01/12/2020</p> <p>Data: 01/12/2020</p>
<p>Análise:</p> <p>Laísa Malta de Messias Nogueira Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas</p>	<p>Data: ____/____/____</p>
<p>Validação:</p> <p>Celina de Azevedo Dias Chefe do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente</p>	<p>Data: ____/____/____</p>
<p>Aprovação:</p> <p>Anderson Barros Dantas Gerente Administrativo</p>	<p>Data: ____/____/____</p>



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.DIVGP.R002 - Página 9/5	
Título do Documento	INCLUSÃO DE MARCO ZERO	Emissão: 01/12/2020	Próxima revisão: 01/12/2022
		Versão: 1	