

# Liberação escala de trabalho



## DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

### RESPONSÁVEL:

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos

### PÚBLICO-ALVO:

Servidor público municipal

### COMO ACESSAR:

O servidor, ao ser admitido pela Prefeitura Municipal de Macaé (PMM), após comparecer à SEMARH para entrega de documentos e assinatura do Termo de Posse, será lotado em uma das secretarias. É dever do Setor de Gestão de Pessoal, da secretaria de lotação do servidor, cadastrar no Sistema Descentralizado de Gestão Compartilhada (SDGC) a forma como o servidor cumprirá seu regime de trabalho, conforme interesse da Administração Pública e observadas as legislações em vigor.

Poderá ocorrer também a atualização do regime de trabalho com servidores já admitidos, seja por troca de secretaria, retorno de licenças e de cessão, alteração de escala dentro do próprio setor, e outras situações.

Algumas formas de cumprimento da carga horária semanal já estão pré-definidas para cada servidor no SDGC. Caso as opções disponíveis não sejam adequadas à necessidade da secretaria, poderá ser solicitada a inclusão de uma opção que a atenda junto à SEMARH, desde que adequadas ao cargo.

## REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

### PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO (FLUXO DE ATENDIMENTO):

Procedimentos:

? A secretaria de lotação do servidor envia ofício digital à SEMARH solicitando inclusão de uma opção de cumprimento de carga horária semanal em consonância com a necessidade da unidade;

? SEMARH ? Coordenadoria verifica se o solicitado está de acordo com as leis vigentes, carga horária do cargo e a viabilidade do pedido;

? Caso a solicitação seja inconstitucional ou inviável, a SEMARH informa a secretaria de lotação do servidor através de ofício digital;

? Caso a solicitação seja constitucional e viável, a SEMARH habilita no SDGC a opção de cumprimento de carga horária semanal solicitada;

? A secretaria de lotação do servidor atualiza o regime de trabalho com a opção liberada no sistema.

### FORMAS DE PRESTAÇÃO:

O servidor deve fazer o registro no ponto biométrico nos dias e horários acordados e registrados no SDGC. Qualquer marcação diferente do estipulado deve ser previamente autorizada e justificada, caso contrário o servidor poderá ter sua marcação invalidada.

A troca de regime de trabalho somente será considerada como deferida pela SEMARH após a liberação no Sistema Descentralizado de Gestão Compartilhada (SDGC).

### TAXAS E PREÇOS:

Gratuito

### PREVISÃO DE PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

### ENDEREÇOS E CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Av. Pres. Feliciano Sodré, 466 - Centro, Macaé - RJ, 27913-080

Tel.: (22) 2765-8700

Última Atualização: 2024-04-08 15:20:10  
E-mail: [recursoshumanos.semarh@macae.rj.gov.br](mailto:recursoshumanos.semarh@macae.rj.gov.br)

