



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**MEMORANDO CIRCULAR Nº 18/2021 - PROGEPE (11.01.04)
(Identificador: 202185108)**

Nº do Protocolo: 23091.000414/2021-67

Mossoró-RN, 11 de Janeiro de 2021.

Ao grupo: **DIRETORIA DOS CAMPUS (MOSSORÓ, ANGICO S, CARAUBAS E PAU DOS FERROS),
DIRETORIAS DE CENTRO - CAMPUS MOSSORO, SOMENTE PRO-REITORES E SUBSTITUTOS,
SUPERINTENDÊNCIAS.**

Título: Encaminha sugestão de Plano de Trabalho e Relatório de Atividades dos servidores

**Assunto: 029.11 - OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A PESSOAL: CONTROLE DE FREQUÊNCIA(LIVROS,
CARTÕES, FOLHAS DE PONTO, ABONO DE FALTAS, CUMPRIMENTO DE HORAS EXTRAS)**

Prezados (as) senhores (as),

Cumprimentando-os, venho por intermédio do presente, encaminhar proposta de Plano de Trabalho e Relatório de Atividades semanais aos servidores que permanecerão em regime de escalas, híbrido ou integralmente remoto. Por se tratar de proposta, fiquem à vontade de adaptarem aos setores de responsabilidade dos senhores.

Para apresentação e divulgação, a Progepe sugere que os senhores realizem reunião virtual com a equipe de vocês e elaborem conjuntamente o Plano de Trabalho individual com cada servidor, a partir do PIT registrado no SIGRH. No entanto, o constante no SIGRH é mais genérico, podendo este Plano de Trabalho semanal retratar fielmente o que o servidor irá fazer a cada dia da semana, planejando e executando (PT x Relatório).

Esclareço que a partir do dia 01 de fevereiro de 2021, às segundas os servidores devem anexar ao ponto SIGRH, o Plano de trabalho das atividades da semana. Às sextas anexam o Relatório de atividades da semana.

Nos dias das escalas presenciais, quando iniciadas (a data de início compete ao setor divulgar à comunidade acadêmica, cumprindo o protocolo de Biossegurança), os servidores devem registrar a frequência no ponto eletrônico e incluir observação no campo próprio do SIGRH ("não apresento sintomas, uso máscara e há álcool gel disponível").

Existe autodeclaração disponível na página da Progepe para o caso de sintomas ou contato com pessoa sintomática. Neste caso, o servidor preenche, anexa ao ponto a autodeclaração e informa à Chefia imediata sua ausência.

Se houver dúvida sobre o que pode ser considerado sintomas, por gentileza informar o questionamento à Divisão de Atenção à saúde do Servidor através do email: dass@ufersa.edu.br

Permaneço à disposição.

Cordialmente,

Para realizar o download do arquivo em anexo, clique:
[PLANO-RELATÓRIO DE TRABALHO REMOTO.docx](#)

(Autenticado em 11/01/2021 16:07)
RAIANE MOUSINHO FERNANDES BORGES PALHANO GALVAO

Copyright 2007 - Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - UFERSA