



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

**MEMORANDO CIRCULAR Nº 55/2021 - PROGEPE (11.01.04)
(Identificador: 202185830)**

Nº do Protocolo: 23091.001490/2021-18

Mossoró-RN, 03 de Fevereiro de 2021.

Ao grupo: **TODOS OS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS.**

Título: Complementação do Memorando Circular nº 50/2021-PROGEPE: Esclarecimentos sobre ponto eletrônico

Prezados(as) Servidores(as),

Em atenção à Instrução Normativa nº 109 de 29/10/2020 e a Portaria GAB/Ufersa nº 022 de 15/01/2021, e considerando o MEMORANDO CIRCULAR Nº 50/2021 – PROGEPE, 29 de janeiro de 2021, que apresenta esclarecimentos sobre ponto eletrônico no retorno gradual, vimos informar a inclusão no módulo frequência do SIGRH a opção de "Plano de Trabalho" como documento legal a ser anexado no ponto eletrônico durante o cadastro da ocorrência do tipo "Outros".

Desse modo, os(as) servidores(as) integralmente em trabalho remoto poderão registrar ocorrência do tipo "Outros" incluindo o Plano de Trabalho como documento legal na segunda-feira. Outrossim, na sexta-feira poderão cadastrar a ocorrência do tipo "Outros" anexando o Relatório de Atividades, abonando os demais dias da semana, trabalhados remotamente.

Quanto aos(às) servidores(as) em trabalho híbrido (escala de retorno gradual e trabalho remoto) deverão seguir as orientações abaixo:

No dia de trabalho presencial: Registra a frequência normalmente no SIGRH, informando no campo da observação (justificativa): "Não apresento sintomas do COVID-19 e estou utilizando EPI, obrigatório no Plano de Biossegurança." Caso a jornada de trabalho presencial seja de 06 horas (para servidores com jornada de 08 horas diárias), o(a) servidor(a) deverá registrar as 06 horas normalmente no SIGRH presencialmente, e as 02 horas restantes deverão ser trabalhadas remotamente registrando ocorrência do tipo "Abono de Horas" informando na observação "Trabalho remoto" e ajustando o campo Quantidade de Horas para 02:00. No dia de trabalho remoto: Deverá registrar ocorrência do tipo "Outros" incluindo o Plano de Trabalho na segunda-feira e o Relatório de Atividades na sexta-feira, anexando o respectivo documento legal.

Caso o dia de trabalho presencial coincida com a segunda-feira ou a sexta-feira em que o(a) servidor(a) deverá incluir o Plano de Trabalho ou o Relatório de Atividades, respectivamente, para evitar registro de horas excedentes no ponto eletrônico, sugerimos que o(a) servidor(a) que registrou as 06 horas presenciais, quando for cadastrar a ocorrência do tipo "Abono de Horas" informando na observação "Trabalho remoto" e ajustando o campo Quantidade de Horas para 02:00, inclua como documento legal o Plano de Trabalho (Segunda-Feira) ou o Relatório de Atividades (Sexta-Feira). Contudo, se o(a) servidor(a) vai trabalhar presencialmente as 08 horas (Segunda ou Sexta-feira), sugerimos que não bata o ponto no SIGRH pra evitar horas excedentes, porém deve registrar uma ocorrência do tipo "Abono de Horas", informar na observação: "Trabalho presencial, não apresento sintomas do COVID-19 e estou utilizando EPI, obrigatório no Plano de Biossegurança", ajustar o

campo Quantidade de Horas para 08:00 e incluir como documento legal o Plano de Trabalho (Segunda-Feira) ou o Relatório de Atividades (Sexta-Feira).

Por fim, os(as) servidores(as) que se encontram integralmente em trabalho remoto, deverão encaminhar sua Autodeclaração para sua chefia imediata por e-mail institucional, conforme previsto na Instrução Normativa Nº 109, de 29 de Outubro de 2020. De todo modo, informamos que existe a opção de documento legal "Autodeclaração" no SIGRH, caso o(a) servidor(a) opte por anexar o documento, de acordo com sua circunstância atual.

Estamos à disposição para mais informações.

Cordialmente,

(Autenticado em 03/02/2021 15:57)
RAIANE MOUSINHO FERNANDES BORGES PALHANO GALVAO
PRO-REITOR - TITULAR
Matrícula: 2115854

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