



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alfenas
PROGEPE/Reitoria

OFÍCIO CIRCULAR Nº 7/2020/PROGEPE/Reitoria/UNIFAL-MG

Alfenas, 18 de março de 2020.

Para: Gabinete da Reitoria, Pró-Reitorias, Unidades Acadêmicas, Procuradoria, Órgãos de Apoio, Suplementares, Campi fora de Sede e Auditoria Interna

Assunto: Informações sobre folha de ponto.

Prezados Senhores,

1. Em complemento às informações prestadas no OFÍCIO CIRCULAR Nº 24/2019/PROGEPE/Reitoria/UNIFAL-MG (0218063) e para possibilitar o atendimento ao contido nos artigos 13 e 14 da Portaria nº 496, de 17/03/2020 (0281344), que estabelece medidas de caráter temporário no âmbito da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, para reduzir a exposição interpessoal e as interações presenciais entre membros da comunidade acadêmica, como forma de prevenção ao COVID-19, informamos que a partir da data **18-03-2020**, as folhas de ponto para registro de frequência dos servidores Técnico Administrativos em Educação, estarão disponíveis para preenchimento em formulário próprio no SEI.

2. A citada Portaria 496/2020 dispõe, in verbis:

(...)

Art. 13 Toda alteração de rotinas e de procedimentos de trabalho deverá ser designada e supervisionada pela Chefia Imediata, mediante o registro da frequência no turno de trabalho, definido como "TP", e/ou registro do trabalho remoto, definido como "TR", caso este seja adotado.

Art. 14 O registro de frequência deverá ser feito via SEI, encaminhado para Chefia Imediata até o 5º dia útil do mês de acordo com os seguintes procedimentos:

I – Servidor cria Processo SEI de tipo específico "**Pessoal: Controle de Frequência**", com a especificação "**Nome do Setor – Nome do Servidor**" e insere documento tipo "Folha de Ponto" e encaminha para Chefia Imediata;

II – A Chefia Imediata homologa a folha de ponto com documento do tipo "**Homologação da Folha de Ponto**" e encaminha para a unidade Frequência. (grifo nosso)

3. Em anexo, seguem as instruções para o preenchimento e demais orientações quanto ao novo procedimento. As instruções também estão disponíveis na página eletrônica da Progepe/Coordenadoria de Cadastro e Controle Funcional/Frequência, acessada pelo link: <https://www.unifal-mg.edu.br/progepe/node/150>.

4. Neste momento, enquanto perdurarem as medidas de caráter temporário na Universidade, o formulário da folha de ponto no SEI deverá ser preenchido da seguinte forma:

- O servidor que estiver em trabalho remoto deverá preencher somente a coluna de ocorrência com a descrição "TR", não havendo necessidade do registro das entradas e saídas;

- As entradas e saídas somente serão registradas se houver trabalho presencial, não havendo necessidade dos 04 (quatro) registros diários, somente o que for executado presencialmente, podendo ser concomitante ao trabalho remoto;
5. Após o fim do período de caráter temporário e retorno das atividades presenciais, deverão ser preenchidas todas as entradas e saídas e demais informações, de acordo com cada situação específica, como de praxe.
6. Além da necessidade de atender ao disposto na Portaria 496/2020, a migração da folha de ponto para o SEI, visa tornar os processos mais seguros e transparentes e o novo procedimento será adotado, independentemente do período de emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19), até segunda ordem ou a implantação do controle eletrônico de frequência.
7. Por fim, informamos que as folhas de ponto em suporte papel, relativas aos meses de novembro e dezembro de 2019, janeiro, fevereiro de 2020 e março/2020, até o dia 17-03-2020, que estão sob guarda dos gestores das unidades acadêmicas e administrativas poderão ser encaminhadas a esta Pró-Reitoria, **após o período de trabalho remoto**, para que sejam devidamente arquivadas.
8. Esta Pró-Reitoria encontra-se disponível para demais esclarecimentos caso necessário, nos canais de comunicação.

Com os meus melhores cumprimentos

JULIANA GUEDES

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Guedes Martins, Pró-Reitora de Gestão de Pessoas**, em 23/03/2020, às 10:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0281492** e o código CRC **401F160A**.

Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - Telefone: (35)3701-9182
CEP 37130-001 - <http://www.unifal-mg.edu.br>