

COMUNICADO PROGEP

Assunto: Orientações sobre o Registro de Frequência a partir de 01 de abril de 2020 durante o período que perdurar o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19)

Prezado(a) Dirigente,

Considerando a Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020 – ME, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19); a Instrução Normativa nº 21 de 16 de março de 2020 - ME que altera a primeira; a Instrução Normativa nº 28 de 25 de março de 2020 – ME que estabelece orientações quanto a autorização para o serviço extraordinário, a concessão do auxílio transporte, do adicional noturno e dos adicionais ocupacionais aos servidores e empregados públicos que executam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais nos termos da IN nº 19/2020; a Instrução Normativa nº 35 de 29 de abril de 2020 – ME que altera Instrução Normativa nº 28/2020, bem como as Portarias 1.209/2020 – GABREI de 30 de março de 2020 e nº 1283/2020-GABREI de 06 de abril de 2020, seguem as orientações para os Dirigentes, quanto aos procedimentos relativos ao registro da frequência eletrônica, a partir de 01 de abril de 2020.

1- Servidores e chefias devem definir a melhor modalidade de trabalho para cada um, considerando os servidores do grupo do risco e as especificidades das atividades desenvolvidas pelo setor;

2- Após essa definição, a chefia deverá cadastrar as modalidades (ocorrências) no SIGRH e **homologar frequência eletrônica**, conforme calendário de homologação divulgado pelo DAGP/PROGEP (frequência ABRIL/20 – **prazo até 08/05/2020**).

MODALIDADES POSSÍVEIS

Na UFRRJ adotamos o termo Trabalho Remoto, em consonância com a legislação vigente, para definir as atividades realizadas pelos servidores no período que perdurar o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19). Entretanto o SIG, por ser um Sistema de Gestão compartilhado por diversas Universidades e gerenciado pela UFRN, utiliza a terminologia Teletrabalho. Assim, ao abrir o SIGRH os servidores encontrarão as modalidades de trabalho que seguem abaixo:

MODALIDADE TRABALHO REMOTO - cadastrar a ocorrência TELETRABALHO - IN 21/2020-ME

Aos servidores que executam suas atividades remotamente, como medidas de caráter temporário de prevenção da disseminação do Coronavírus COVID 19, conforme previsto na Instrução Normativa 21/2020-ME e Portarias nº 1209/2020-GABREI e nº 1283/202-GABREI.

Avaliação | Capacitação | Chefia de Unidade | Consultas | Escritório de Ideias | Férias | Serviços | Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > CADASTRO DE OCORRÊNCIA/AUSÊNCIA

A partir desta opção será permitido cadastrar ocorrências/ausências.

+ : Anexar Comprovante

DADOS DA OCORRÊNCIA/AUSÊNCIA

Origem: SIGRH
Servidor:
Matrícula SIAPE:
Cargo:

Tipo da Ocorrência/Ausência: * TELETRABALHO IN 21/2020-ME

Aos servidores que executam suas atividades remotamente, como medidas de caráter temporário de prevenção da disseminação do Coronavírus - COVID 19, conforme previsto na Instrução Normativa 21/2020-ME e Portaria nº 1209/2020-GABREI.

Data de Início: * Data de Término: *

Comprovante: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado +

Observação:

Quantidade máxima de caracteres: 4000 Quantidade de caracteres digitados: 0

Cadastrar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Servidor

SIGRH | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2007-2020 - UFRN - sig-node1.ufrj.br.producao1i4 - v4.42.3_7

Atenção: o trabalho remoto é obrigatório para os servidores dos grupos de risco e demais servidores que não desempenham atividades de caráter essencial, conforme disposto nas Portarias nº 1209/2020-GABREI e nº 1283/202-GABREI.

MODALIDADE DISPENSA DE TRABALHO - cadastrar a ocorrência DISPENSA DE TRABALHO – IN 19/2020-ME

Aos servidores cujos cargos possuam atividades que não podem ser realizadas remotamente em razão da especificidade do trabalho. Caberá à chefia imediata autorizar o afastamento do servidor, justificando no campo “Observação”, a impossibilidade de desenvolvimento do trabalho remoto.

Avaliação | Capacitação | Chefia de Unidade | Consultas | Escritório de Ideias | Férias | Serviços | Solicitações

PORTAL DO SERVIDOR > CADASTRO DE OCORRÊNCIA/AUSÊNCIA

A partir desta opção será permitido cadastrar ocorrências/ausências.

+ : Anexar Comprovante

DADOS DA OCORRÊNCIA/AUSÊNCIA

Origem: SGRH
Servidor:
Matrícula SIAPE:
Cargo:

Tipo da Ocorrência/Ausência: * DISPENSA DE TRABALHO - IN 19/2020-ME

Para os cargos cujas atividades não puderem ser realizadas remotamente, em razão da especificidade do trabalho, cabendo a chefia imediata autorizar o afastamento do servidor, mediante apresentação de justificativa de impossibilidade de desenvolvimento do trabalho remoto.

Data de Início: * Data de Término: *

Comprovante: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado +

Observação:
Quantidade máxima de caracteres: 4000 Quantidade de caracteres digitados: 0

Cadastrar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Servidor

MODALIDADE DE REVEZAMENTO/TURNOS ALTERNADOS - cadastrar a ocorrência REVEZAMENTO/TURNOS ALTERNADOS - IN 21/2020-ME.

Aos servidores que estejam trabalhando presencialmente em dias ou turnos alternados, não sendo necessário o cumprimento de toda jornada diária/semanal, conforme definido junto à chefia. **Registrar essa ocorrência somente nos dias que o servidor estiver presencial, podendo ser incluída a justificativa para a realização do trabalho presencial no campo observação, nos demais dias informar a outra modalidade definida.**

PORTAL DO SERVIDOR > CADASTRO DE OCORRÊNCIA/AUSÊNCIA

A partir desta opção será permitido cadastrar ocorrências/ausências.

: Anexar Comprovante

DADOS DA OCORRÊNCIA/AUSÊNCIA

Origem: SIGRH
 Servidor:
 Matrícula SIAPE:
 Cargo:
 Tipo da Ocorrência/Ausência:
 O dirigente da unidade poderá adotar o regime de revezamento/jornada em turnos alternados que abranja a totalidade ou percentual das atividades desenvolvidas pelos servidores.
 Data de Início: Data de Término:
 Comprovante:
 Observação:
 Quantidade máxima de caracteres: 4000 Quantidade de caracteres digitados: 0

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Servidor

Ressaltamos que o registro das ocorrências deverá ser realizado até o quinto dia do mês subsequente, de acordo com Calendário mensal de homologações disponível aos servidores e chefias no SIGRH. **A data de início dos registros das modalidades (ocorrências) deverá ser o primeiro dia do mês, a contar do mês de abril de 2020.**

Destacamos que durante o período de emergência, **o atendimento quanto às dúvidas operacionais de homologação da frequência eletrônica**, será realizado através de solicitação eletrônica SIGRH ou por meio de memorando eletrônico encaminhado à Coordenação de Cadastro e Movimentação de Pessoal/DAGP/PROGEP.

RESUMO: frequência x ocorrência

SITUAÇÃO DO SERVIDOR	FREQÜÊNCIA – OCORRÊNCIA	AFASTAMENTO SIAPE
Trabalho Remoto	TELETRABALHO - IN 21/2020-ME	Código 387 – Trabalho Remoto COVID-19
Impossibilitado	DISPENSA DE TRABALHO – IN 19/2020-ME *com a devida justificativa	Código 388 – Afastamento COVID-19
Revezamento/Turnos alternados	REVEZAMENTO/TURNOS ALTERNADOS - IN 21/2020-ME *registro somente no dia do trabalho presencial, nos outros dias informar a outra modalidade definida.	