



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE

OFÍCIO-CIRCULAR Nº 03-2021/PROGEPE

Rio de Janeiro, 30 de novembro de 2021.

Aos Senhores Gestores das Unidades Acadêmicas e Administrativas da UNIRIO

Assunto: Orientações acerca das Folhas de Frequência (servidores técnico-administrativos) e dos Relatórios de Presença Docente.

Senhores Gestores:

Considerando o longo período de suspensão das atividades presenciais na UNIRIO, como medida de proteção para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (pandemia de COVID-19), e a publicação da Instrução Normativa GR nº 012, de 5 de novembro de 2021, que normatiza as regras de retorno às atividades presenciais, administrativas e acadêmicas no âmbito da UNIRIO, apresento, a seguir, as **orientações relativas às Folhas de Frequência e aos Relatórios de Presença Docente**.

1. MODALIDADE PRESENCIAL

- A partir do mês de dezembro de 2021, os servidores em trabalho na **modalidade presencial** deverão preencher as suas Folhas de Frequência nos dias em que efetivamente estiverem presentes na Universidade. Caso algum servidor, por necessidade do cumprimento dos protocolos de segurança, venha a exercer suas atividades em alguns dias de forma remota deverá registrar como "Trabalho Remoto";
- No caso dos docentes, a assinatura do Relatório de Presença Docente deverá ser feita pelo próprio servidor ou, nos casos pertinentes, pela chefia imediata que deverá anotar "Frequência Integral" com sua rubrica ao lado do referido registro. O Relatório deve, obrigatoriamente, conter a assinatura do chefe com seu número de SIAPE no espaço destinado para tal.

2. MODALIDADE REMOTA

- Para o servidor que estiver em **modalidade remota** por conta da apresentação de autodeclaração, a chefia imediata deverá registrar como "Trabalho remoto por autodeclaração" na Folha de Frequência e assiná-la. Nesse caso, não é necessária a assinatura do servidor;



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE

- O mesmo vale para os professores em situação análoga, ou seja, a chefia imediata deverá registrar, nos Relatórios de Presença Docente, como “Trabalho remoto por autodeclaração”;
- Em ambos os casos, os documentos de frequência devem obrigatoriamente conter a assinatura do chefe com seu número SIAPE no espaço destinado para tal.

3. REGISTRO PARA O RECEBIMENTO DE AUXÍLIO-TRANSPORTE

- O preenchimento e o encaminhamento das Folhas de Frequência e dos Relatórios de Presença Docente à PROGEPE não excluem a necessidade de a chefia imediata informar, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente, o número de matrícula e os nomes dos servidores sob sua gerência que se encontram em trabalho presencial ou com autodeclaração, para o *e-mail* progepe.frequencia@unirio.br, sendo essa informação importante para o recebimento do auxílio-transporte correspondente aos dias de trabalho presencial.

4. DEVOLUÇÃO DAS FOLHAS E RELATÓRIOS PARA A PROGEPE


- As Folhas de Frequência e os Relatórios de Presença Docente devem ser devolvidos via Protocolo para a PROGEPE para conferência, registro e arquivamento;
- Todas as Folhas de Frequência e os Relatórios de Presença Docente já encaminhados anteriormente por *e-mail* para preenchimento ao longo do período pandêmico e que ainda não foram entregues também devem retornar preenchidos para a PROGEPE.

❖ Essas orientações não se aplicam aos servidores lotados no HUGG.

Eventuais dúvidas devem ser encaminhadas para o *e-mail* progepe.frequencia@unirio.br.

Por fim, solicito que os servidores sob suas responsabilidades sejam amplamente informados sobre o conteúdo deste Ofício-Circular.

Cordialmente,


Cibeli Reynaud
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Cibeli Reynaud
SIAPE: 368237
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas
PROGEPE / UNIRIO