



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

OFÍCIO CIRCULAR Nº 11/2020/PROGEP/UFES

Vitória, 04 de dezembro de 2020.

Aos(Às) Senhores(as) Gestores (as) de Unidades Acadêmicas da UFES

Assunto: Esclarecimento sobre registro de frequência de docentes e empréstimo de equipamentos e mobília.

Prezados(as) Gestores(as),

- 1 Estimamos que todos estejam bem, incluindo os respectivos familiares e amigos.
- 2 Este Ofício Circular tem o objetivo de esclarecer sobre o registro de frequência de docentes, bem como sobre o empréstimo de equipamentos.
- 3 O Decreto nº 1.867/1996 alterou o Decreto nº 1.590/1995 dispensando os docentes da obrigatoriedade do registro da frequência.
- 4 Assim, esclarecemos que a PROGEP, por meio do Ofício Circular nº 07/2020-PROGEP apenas ressaltou a importância do registro da frequência no contexto da Resolução nº 23/2020-CUn/UFES, conforme item 8, abaixo transcrito:
 8. Ressaltamos a **importância** do registro por todos os trabalhadores da UFES – docentes efetivos e substitutos, servidores técnico-administrativos, empregados públicos e estagiários em exercício na UFES - escolhendo a condição que mais retrate a realidade do trabalho **para que a Administração possa subsidiar os estudos e análises que estão sendo realizadas no sentido de preparar-se para o momento atual e para um momento pós pandemia**, considerando as condições de saúde e necessidade de atenção especializada. (grifo nosso).
- 5 Faz necessário ainda destacar que o Ministério da Economia, por meio da Instrução Normativa nº 109/2020-ME, orientou o registro no SIGEPE para os servidores que estão em trabalho remoto.
- 6 A PROGEP tem feito o controle manual da frequência dos docentes cuja chefia informa estar em trabalho presencial, especialmente os que recebem adicional ocupacional, conforme informado por meio do Ofício Circular nº 002/2020-PROGEP.
- 7 Informamos que, conforme Resolução nº 27/2019-CUn/UFES, compete ao servidor cuidar da sua frequência e informar à chefia imediata oportunamente imprevistos e



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

afastamentos que impactem o seu trabalho, cabendo à chefia orientar os servidores, acompanhar a frequência, homologar os registros e homologar a frequência para envio à DGP/Progep.

8 Assim, finalizando a orientação sobre a frequência dos docentes, ainda que o docente não registre a frequência em meio eletrônico, cabe à chefia imediata, com a ajuda do delegado realizar os registros de acordo com a realidade de cada docente e homologar a frequência, enviando-a à DGP/Progep.

9 Relativamente ao empréstimo de equipamentos e mobília, reiteramos o que consta do item 5 do Ofício Circular nº 003/2020-PROGEP, datado de 31/03/2020, abaixo transcrito:

5. Nesse contexto, para possibilitar a melhor organização das atividades a serem realizadas pelos servidores ou empregados públicos na modalidade de trabalho remoto, apresentamos as seguintes recomendações: [...] b) Certificar que o servidor ou empregado público dispõe de equipamentos (desktop ou notebook) com recursos de áudio e vídeo e acesso à internet. Aqueles que não possuam equipamentos tecnológicos necessários para a adequada prestação do trabalho remoto poderão, mediante autorização e apresentação do Termo de Responsabilidade (Anexo II), retirar esses equipamentos da sua unidade de trabalho, visando à efetiva prestação da atividade. Conforme orientações da Diretoria de Materiais e Patrimônio da Proad, o Termo de Responsabilidade deverá ser encaminhado pelo e-mail institucional à chefia imediata, que também poderá autorizar por esse canal de comunicação.

10 O termo de responsabilidade está disponível nos Anexos do Ofício Circular nº 003/2020-PROGEP em: www.progep.ufes.br/normativos.

11 Solicito dar ampla divulgação aos docentes da Unidade Acadêmica sob sua gestão.

Atenciosamente,

JOSIANA BINDA
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas