



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS

OFÍCIO CIRCULAR Nº 1/2022/DAP/UFJ

Processo nº 23854.003174/2022-01

Jataí, 06 de maio de 2022.

Aos (as) servidores (as) e Gestores das Unidades Organizacionais da Universidade Federal de Jataí

Assunto: **Retorno ao trabalho presencial e registros de frequência.**

Prezados (as),

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e a Diretoria de Administração de Pessoas, vem por meio deste informar que foi publicada a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 36, de 5 de maio de 2022, *que estabelece o retorno ao trabalho em modo presencial dos servidores e empregados públicos dos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC* (<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-sgp/sedgg/me-n-36-de-5-de-maio-de-2022-398070016>), que entrará em vigor a partir de 06/06/2022, revogando a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021. Desta forma, os servidores que se enquadravam em regime de Trabalho Remoto, estabelecidos na IN-90, **deverão retornar ao trabalho presencial a partir de 06/06/2022.**

Em atendimento à Resolução ECU nº 04/1996/UFG baseada na legislação vigente, com efeitos na UFJ (disponível em: https://sistemas.ufg.br/consultas_publicas/resolucoes/arquivos/Resolucao_CONSUNI_1996_0004.pdf), o servidor deverá:

1) Docentes:

Os servidores docentes deverão preencher a **Ficha de Registro de Atividades - Docente - UFJ** (Disponível em: <https://codirh.jatai.ufg.br/p/14617-formularios>), e encaminhar o documento para a Unidade Acadêmica ou Unidade Acadêmica Especial de lotação, para posterior publicação no site da unidade.

Na ficha deverão conter informações sobre atividades desenvolvidas rotineiramente e localização do servidor no campus, como por exemplo:

Exemplo 1: Horário 07:30-12:00 Disciplina Bioquímica Clínica, Local: Laboratório de Bioquímica Clínica e Líquidos Corporais, Prédio da Biomedicina e Enfermagem.

Exemplo 2: Horário 13:30-17:00 Atendimento à alunos e orientações, Local: Gabinete de Professores II, Sala 24.

Além disso, para facilitar a localização do docente pelos alunos, solicitamos que o docente afixe na porta do gabinete e/ou laboratório o quadro de horários.

2) Técnicos Administrativos em Educação:

Os servidores TAEs deverão preencher a *Folha de Registro de Frequência - TAE - UFJ* (Disponível em: <https://codirh.jatai.ufg.br/p/14617-formularios>), para fins de registro de frequência e arquivamento pelo chefe imediato. O chefe imediato poderá utilizar outros mecanismos para o registro, como por exemplo, um livro de ponto.

3) Gestores das unidades organizacionais:

Os gestores deverão encaminhar os Boletins de Frequência de forma mensal através do sistema SEI, como já é realizado, por meio do processo PESSOAL: CONTROLE DE FREQUÊNCIA, adicionando o documento BOLETIM DE FREQUÊNCIA, atestando a frequência dos servidores da unidade, e informando qualquer tipo de observação que se fizer necessária. O presente ofício, revoga demais orientações sobre o envio do boletim de frequência, publicadas anteriormente pela Propessoas.

Em caso de dúvidas, seguem os nossos canais de comunicação:

Diretoria de Administração de Pessoas - DAP - dap@ufj.edu.br ou (64) 3606 8387 (Whats App).

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **HANSTTER HALLISON ALVES REZENDE**, **Pró-Reitor Pro Tempore de Gestão de Pessoas**, em 06/05/2022, às 17:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **IAGO JOSE CARDOSO**, **Diretor da Diretoria de Administração de Pessoas**, em 06/05/2022, às 17:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufj.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0022492** e o código CRC **8643F3AB**.

Rodovia BR 364, Km 192, nº 3800, - Bairro Setor Industrial - Telefone:
CEP 75801-615 Jataí/GO - <https://ufj.edu.br>
documentacao@ufj.edu.br

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23854.003174/2022-01

SEI nº 0022492