INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 25 - PROGEP/RTR, DE 1º DE MARÇO DE 2021.

Dispõe sobre o Registro Eletrônico de frequência dos servidores da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Resolução nº 136, CD/UFMS, de 30 de novembro de 2018, resolve:

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre orientação, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos servidores da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, quanto à utilização do Sistema de Relatório Mensal de Ocorrência (RMO).

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Todos os registros de frequência eletrônicos deverão ser homologados pela Chefia Imediata, com exceção daquelas previstas nesta Instrução Normativa.

Art. 3º A não homologação do registro de frequência eletrônico, no prazo estabelecido pela Unidade competente da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, acarretará o desconto da remuneração do mês de referência.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS NAS UNIDADES SEM EQUIPAMENTO DE PONTO ELETRÔNICO

Art. 4º Os servidores lotados em Unidade que não possui equipamento de ponto eletrônico para registro da frequência, por motivos técnicos, inexistência de internet e rede ou infraestrutura, ou distante de unidades que possuam tais equipamentos, deverão adotar mensalmente os seguintes procedimentos:

I - preencher diariamente os respectivos horários de entrada e saída, como forma de ajuste no Sistema de Registro Mensal de Ocorrência - RMO, selecionando a justificativa: "Unidade de lotação sem equipamento de ponto eletrônico"; e

III - preencher mensalmente, de forma manual ou digital, o Plano de Trabalho, na forma do Anexo I a esta Instrução Normativa, que deve ser anexado ao ajuste de frequência do último dia útil de cada mês, vedada a utilização do Sistema Eletrônico de Informações, para tal fim.

§ 1° Cabe à Chefia Imediata certificar ou rejeitar, todos os ajustes registrados, individualmente, pelos servidores, antes de iniciar a homologação da Folha de Frequência, confirmando as informações constantes do Plano de Trabalho e os horários informados.

§ 2° Ficam dispensados do preenchimento do Plano de Trabalho os servidores que registram os horários de frequência através da leitura de biometria ou passaporte, nos equipamentos de ponto eletrônico distribuídos por toda a Cidade Universitária e ou pelos Câmpus.

§ 3° Fica vedada a marcação com horários uniformes, "registro britânico" como, por exemplo: 7h às 11h e 13h às 17h, todos os dias.

CAPÍTULO III
DOS SERVIDORES EM EXERCÍCIO EXTERNO

Art. 5º Servidor da UFMS em exercício em outro órgão deverá encaminhar mensalmente seu controle de frequência, até o quinto dia útil de cada mês.

Parágrafo único. Os responsáveis pela lotação na qual conste servidor em exercício em outro órgão, não deverão homologar o respectivo registro de ponto.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
02/03/2021
Nº 7491
Pg. 143

CAPÍTULO IV
DOS SERVIDORES COM REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA OU COM JORNADAS ESPECIAIS

Art. 6º O servidor com jornada de trabalho de até trinta horas semanais, ou estabelecida em regulamento específico, deverá observar, a duração máxima diária de seis horas sem intervalo.

Art. 7º Ao servidor que cumpre jornada de trabalho na forma do art. 6º, não poderá ser concedida a utilização do banco de horas, salvo as exceções do art. 32 da Resolução nº 136, CD/UFMS, de 30 de novembro de 2018.

Art. 8º. O servidor não deverá registrar mais de seis horas de jornada, por período sem intervalo mínimo de uma hora e máximo de três horas.

Parágrafo único. Excetuam-se os servidores que exerçam suas atividades em turnos alternados.

CAPÍTULO V
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 9º. É competência da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, em parceria com a Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação, adotar as providências, verificações e administrar planejamentos no Sistema de Registro Mensal de Ocorrências, visando a eliminar todas as possibilidades de fraude aos registros de frequência.

Art. 10. Cabe ao servidor prestar informações verídicas, responsabilizando-se por sua veracidade.

Art. 11. Cabe às Chefias certificar somente as informações verdadeiras constantes no Sistema, responsabilizando-se conjuntamente com o servidor por sua veracidade.

Art. 12. É dever da Chefia Imediata anular o período que o servidor venha a registrar sem comparecer à unidade de trabalho ou se ausentar e exercer atividade externa sem a devida autorização.

Art. 13. Cabe a todos os servidores levar ao conhecimento das autoridades competentes toda e qualquer situação de fato que tenha como finalidade fraudar o cumprimento efetivo da jornada de trabalho.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas adotará as providências necessárias para apuração das informações que chegarem ao seu conhecimento, respeitando o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 15. Verificada utilização indevida do registro de frequência no Sistema de Registro Mensal de Ocorrências, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas fará os encaminhamentos para abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, respeitado o princípio do devido processo legal, que poderá acarretar aos envolvidos as sanções previstas em legislação vigente.

Art. 16. Fica revogada a Instrução Normativa nº 3, de 2 de maio de 2019.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1° abril de 2021.

LÍVIA GAIGHER BÓSIO CAMPELLO

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
02/03/2021
Nº 7491
Pg. 144

ANEXO I

1. **IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:**

Servidor:
Matrícula:
Lotação:
Mês/Ano de referência:

2. **DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES/CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Atividades desenvolvidas*	Períodos (dias/turnos)*	Carga horária total*	Outras informações*

*Campos de preenchimento obrigatório.

3. **ASSINATURA**

_____, ___/____/____.

_____

Documento assinado eletronicamente por **Livia Gaigher Bosio Campello**, **Pró-Reitor(a)**, em 01/03/2021, às 17:45, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, 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.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2425112** e o código CRC

02/03/2021
Nº 7491
Pg. 145

GABINETE DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária
Fone:
CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

02/03/2021
Nº 7491
Pg. 146