



Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

OFÍCIO CIRCULAR Nº 006/2020/PROGESP/UFAM

Manaus, 05 de maio de 2020.

Aos gestores das Unidades Acadêmicas e Administrativas da Universidade Federal do Amazonas □ □

Assunto: Orientações sobre boletim de frequência e início do levantamento da IN ME 28/2020.

Prezados Senhores,

1. Ao cumprimentá-los, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP) apresenta abaixo orientações a respeito do preenchimento dos boletins de frequência, após as determinações indicadas pela [Portaria Nº 750, de 13 de abril de 2020 - GR/UFAM](#), além do início de levantamento das situações apresentadas pela [Instrução Normativa nº 28, de 25 de março de 2020](#), como segue:

BOLETIM DE FREQUÊNCIA

2. Enquanto perdurar a suspensão das atividades acadêmicas e administrativas no âmbito da UFAM permanecerão vigentes todas as orientações do OFÍCIO CIRCULAR Nº 003/2020/CRM/UFAM, nos autos do Processo SEI 23105.011852/2020-10. No entanto, em função dos ajustes, **a entrega do boletim, referente ao mês de Abril/2020, deverá ser feita até 13 de maio.**

3. Salienta-se sobre a observância da determinação contida no Art. 2º da Portaria nº 750 supra indicada, visando o estabelecimento da frequência integral aos servidores, sem prejuízo dos registros de todo e qualquer afastamento ou licença prevista legalmente e de férias usufruídas.

4. Também deverão ser incluídos nos Boletins de Frequência os processos dos formulários das autodeclarações encaminhadas pelos servidores alcançados pelas condições da [Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020](#), e suas alterações, por meio de link assinalado na coluna de **"CITE AQUI O PERÍODO DA OCORRÊNCIA ASSINALADA"**, na linha com o nome do respectivo servidor, conforme exemplificado a seguir:

Onde colocar o link do Processo SEI, referente à(s) autodeclaração(ões) apresentada(s) por cada servidor.

BOLETIM DE FREQUÊNCIA				MÊS:	ANO:	FOLHA:	
				Abril	2020	01/01	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR				ANÁLISE DO PONTUÁRIO			
SIAPE	NOME	CARGO	FUNÇÃO	Nº de dias para pagamento	OCORRÊNCIAS		CITE AQUI O PERÍODO DA OCORRÊNCIA ASSINALADA
					CÓDIGO	ASSUNTO	
22222	Maria dos Santos	Ass. em Administração		30			23105.00000/2020-00
....							

5. No caso de a unidade decidir concentrar todas as autodeclarações de seus servidores em processo único no SEI, deverá anexá-lo ao processo da frequência, citando seu número ao lado de cada nome de servidor que apresentou autodeclaração.

6. Em virtude do prazo de encaminhamento, o preenchimento desta informação é facultativo no Boletim de Abril/2020 e obrigatório a partir da Frequência de Maio/2020.

LEVANTAMENTO REFERENTE IN ME 28/2020

7. A Progesp também iniciará os levantamentos das informações necessárias para atendimento da Instrução Normativa nº 28, de 25 de março de 2020, no que tange aos Artigos 3º, 4º e 5º, para efeitos a partir da Folha de Pagamento de Maio de 2020. Nesse ínterim todas as unidades da Universidade deverão preencher a [PLANILHA PARA REGISTRO DOS CÓDIGOS DE TRABALHO REMOTO](#), observando que:

7.1. A planilha é composta por três abas, onde:

a)Aba "**Código 387**", para os servidores que de fato estão desenvolvendo trabalho remoto;

b)Aba "**Código 388**", para os servidores que não estão em atividade presencial e também não conseguem trabalhar remotamente, seja por motivo tecnológico e/ou em função de cargo incompatível com atividades remotas; e

c)Aba "**Em Atividades Presenciais/Essenciais**", para os servidores que estão desenvolvendo atividades presenciais, por motivo de essencialidade.

7.2. Após download da planilha, seu preenchimento da planilha deverá ser feito por um representante de cada Unidade, o qual repassará as informações dos servidores em cada aba, quando houver;

7.3. Todos os campos devem ser preenchidos pela unidade, de acordo com a situação em que cada servidor se encontrar;

7.4. O primeiro preenchimento considerará as situações existentes a partir do período inicial de 01/04/2020 e deverá ser entregue, **impreterivelmente**, até 13 de maio de 2020.

7.5. Os servidores que não tiverem suas informações repassadas ou as unidades que não preencherem as informações de seus servidores, estes serão registrados no SIAPE como código 387.

7.6. Cada unidade encaminhará sua respectiva planilha por meio do link [Entrega das Planilhas de Registro dos Códigos de Trabalho Remoto](#), o qual ficará disponível entre a última semana de cada mês até o quinto útil do mês subsequente, ou seja, acompanhará o mesmo prazo de entrega dos Boletins de Frequência. Após isso, o formulário de entrega ficará bloqueado para preenchimento até a abertura do novo prazo de envio.

8. Ressalto que, em nenhuma hipótese, a planilha e suas abas deverão ser alteradas, visto que as configurações nelas existentes refletem o real formato de carga das informações no sistema da folha de pagamento do SIAPE.

9. Por fim, as dúvidas que sobrevierem poderão ser encaminhadas aos e-mails crmdapes@ufam.edu.br e secretariaprogesp@ufam.edu.br.

Atenciosamente,

Maria Vanusa do Socorro de Souza Firmo

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Maria Vanusa do Socorro de Souza Firmo, Pró-Reitora**, em 06/05/2020, às 08:58, conforme horário oficial de Manaus, 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.ufam.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0188948** e o código CRC **BBCFADB7**.

Avenida General Rodrigo Octávio, 6200 - Bairro Coroado I Campus Universitário
Senador Arthur Virgílio Filho, Prédio Administrativo da Reitoria (Térreo), Setor
Norte - Telefone: (92) 3305-1181 / Ramal 2240
CEP 69080-900, Manaus/AM, secretariaprogesp@ufam.edu.br
progespgabinete@ufam.com.br ☐

Referência: Processo nº 23105.015235/2020-85

SEI nº 0188948