



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3160  
progesp@uffs.edu.br, [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

## MANUAL Nº 143/PROGESP/UFFS/2022

### PROGRAMA DE GESTÃO - REGISTRO DAS OCORRÊNCIAS NO SIGRH

#### 1 Ocorrências

**1.1** Os servidores participantes de alguma modalidade do Programa de Gestão, em consonância com a Resolução 37/CONSUNI CAPGP/UFFS/2022, deverão realizar o registro de ocorrências no SIGRH.

#### 2 Instruções

**2.1** Os servidores TAEs são responsáveis por registrar as ocorrências no módulo de frequência do SIGRH.

**2.1.1** Compete às chefias imediatas dos servidores TAEs a homologação do registro das ocorrências no SIGRH.

**2.2** É de responsabilidade dos servidores comunicar/solicitar previamente à chefia imediata qualquer necessidade de ausência ao trabalho.

**2.3** O registro das ocorrências deve ser realizado **até o quinto dia útil do mês subsequente ao trabalho.**

**2.4** As ausências dos servidores entendidas como licenças e afastamentos e que possuem processo/fluxo próprio determinado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP), serão registradas no cadastro dos servidores pela própria PROGESP e/ou pelas Assessorias de Gestão de Pessoas (ASSGPs) dos *campi* (Quadro 3).

**2.5** O lançamento das ocorrências relacionadas ao Programa de Gestão deve ser realizado conforme descrito no quadro abaixo:

Quadro 1 – Registro das ocorrências relacionadas ao Programa de Gestão no SIGRH

Modalidade	Ocorrência	Utilizada nos seguintes casos:	Forma de registro (em “SIGRH > Módulos > Portal do Servidor > Solicitações > Ausências/Afastamentos > Informar Ausência”)
<b>Teletrabalho- regime de execução integral-</b>	PGD - 389 - Teletrabalho integral (dias)	Servidor aderiu ao programa de gestão na <b>modalidade de teletrabalho integral</b> , neste dia exerceu sua jornada de trabalho <b>fora das dependências da UFFS e não aconteceram outras ocorrências</b> no dia.	Em “Tipo da Ocorrência/Ausência” selecionar a opção “PGD - 389 - Teletrabalho integral (dias)”.
	PGD - 389 - Teletrabalho integral (horas)	Servidor aderiu ao programa de gestão na <b>modalidade de teletrabalho integral</b> , neste dia exerceu sua jornada de trabalho <b>fora das dependências da UFFS e aconteceram outras ocorrências*</b> no dia.	Para o período de tempo em que esteve trabalhando: em “Tipo da Ocorrência/Ausência” selecionar a opção “PGD - 389 - Teletrabalho integral (horas)”. Para o restante do período de tempo: realizar o lançamento da ocorrência devida (e.g: consulta médica, PLEDUCA, etc).
	PGD - 389 - Teletrabalho integral com desl. un. lotação (dias)	Servidor aderiu ao programa de gestão na <b>modalidade de teletrabalho integral</b> , neste dia exerceu sua jornada de trabalho <b>presencialmente nas dependências da UFFS e não aconteceram outras ocorrências</b> no dia.	Em “Tipo da Ocorrência/Ausência” selecionar a opção “PGD - 389 - Teletrabalho integral com desl. un. lotação (dias)”.
	PGD - 389 - Teletrabalho integral com desl. un. Lotação (horas)	Servidor aderiu ao programa de gestão na <b>modalidade de teletrabalho integral</b> , neste dia exerceu sua jornada de trabalho <b>presencialmente nas dependências da UFFS e aconteceram outras ocorrências*</b> no dia.	Em “Tipo da Ocorrência/Ausência” selecionar a opção “PGD - 389 - Teletrabalho integral com desl. un. lotação (horas)”. Para o restante do período de tempo: realizar o lançamento da ocorrência devida (e.g.: consulta médica, PLEDUCA, etc).
<b>Teletrabalho- regime de execução parcial</b>	PGD - 390 - Teletrabalho parcial (dias)	Servidor aderiu ao programa de gestão na <b>modalidade de teletrabalho parcial</b> , neste dia exerceu sua jornada de trabalho <b>fora das dependências da UFFS e não aconteceram outras ocorrências</b> no dia.	Em “Tipo da Ocorrência/Ausência” selecionar a opção “PGD - 390 - Teletrabalho parcial (dias)”.
	PGD - 390 - Teletrabalho parcial (horas)	Servidor aderiu ao programa de gestão na <b>modalidade de teletrabalho parcial</b> , neste dia exerceu sua jornada de trabalho <b>fora das dependências da UFFS e aconteceram outras ocorrências*</b> no dia.	Para o período de tempo em que esteve trabalhando: em “Tipo da Ocorrência/Ausência” selecionar a opção “PGD - 390 - Teletrabalho parcial (horas)”. Para o restante do período de tempo: realizar o lançamento da ocorrência devida (e.g.: consulta médica, PLEDUCA, etc).

	PGD - 400 - Presencial parcial (dias)	Servidor aderiu ao programa de gestão na <b>modalidade de teletrabalho parcial</b> , neste dia exerceu sua jornada de trabalho <b>presencialmente</b> e <b>não aconteceram outras ocorrências</b> no dia.	Em “Tipo da Ocorrência/Ausência” selecionar a opção “PGD - 400 - Presencial parcial (dias)”.
	PGD - 400 - Presencial parcial (horas)	Servidor aderiu ao programa de gestão na <b>modalidade de teletrabalho parcial</b> , neste dia exerceu sua jornada de trabalho <b>presencialmente</b> e <b>aconteceram outras ocorrências*</b> no dia.	Para o período de tempo em que esteve trabalhando: em “Tipo da Ocorrência/Ausência” selecionar a opção “PGD - 400 - Presencial parcial (horas)”. Para o restante do período de tempo: realizar o lançamento da ocorrência devida (e.g.: consulta médica, PLEDUCA, etc).
<b>Regime de execução presencial</b>	PGD - 401 - Presencial total (dias)	Servidor aderiu ao programa de gestão na <b>modalidade de execução presencial</b> e <b>não aconteceram outras ocorrências</b> no dia.	Em “Tipo da Ocorrência/Ausência” selecionar a opção “PGD - 401 - Presencial total (dias)”.
	PGD - 401 - Presencial total (horas)	Servidor aderiu ao programa de gestão na <b>modalidade de execução presencial</b> e <b>aconteceram outras ocorrências*</b> no dia.	Para o período de tempo em que esteve trabalhando: em “Tipo da Ocorrência/Ausência” selecionar a opção “PGD - 401 - Presencial total (horas)”. Para o restante do período de tempo: realizar o lançamento da ocorrência devida (e.g.: consulta médica, PLEDUCA, etc)

\* As ocorrências em questão são aquelas lançadas no SIGRH. Como exemplo cita-se o caso de servidor que durante uma parte do dia esteve usufruindo de PLEDUCA ou esteve ausente para uma consulta médica.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3160  
progesp@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

2.6 São ocorrências que devem continuar sendo registradas pelos servidores TAEs e chefias participantes do Programa de Gestão (quando aplicável, respeitando o disposto na IN nº 65 de 30 de julho de 2020).

Quadro 2 - Ocorrências que devem ser lançadas pelos servidores/chefias

DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO DE APLICAÇÃO
Ausência para consulta médica	Art. 13 da IN nº 02/2018 - Ausente apenas por algumas horas (declaração de comparecimento).
Concessão de horas (PLEDUCA)	Conforme edital do plano de educação formal da UFFS – PLEDUCA.
Deslocam. nova sede situação em trânsito	Art. 18 da Lei nº 8.112/90.
Exames periódicos	Art. 206-A da Lei nº 8.112/1990. Servidor convocado pela UFFS para realização de exames periódicos.
Feriado*	Dias considerados como feriados nacionais em portaria do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dias de feriados estaduais/municipais constantes no Calendário Acadêmico da UFFS.
Horário especial de atendimento no recesso - cursos	Período referente ao horário especial de atendimento durante o recesso acadêmico a ser compensado por cursos de capacitação, conforme Resolução nº 15/2016 - CONSUNI/CAPGP.
Horário especial para lactante	Art. 209 da Lei nº 8.112/90.
Horas que incidem grat. curso/concurso (participantes PGD)	As horas trabalhadas em atividades inerentes a cursos, concursos públicos ou exames vestibulares, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, deverão ser compensadas no prazo de até um ano, conforme Art. 8º do Decreto nº 6.114/2007.
Lic. Acidente em Serviço	Art. 211 da Lei nº 8.112/90.
Lic. por Motivo de Doença em Pessoa da Família	Art. 81 inciso I, §§ 1, 2 e 3; e art. 83 da Lei nº 8.112/90.
Lic. Tratamento de Saúde	Art. 202 da Lei nº 8.112/90 e alínea b), inciso VIII, art. 102 da Lei 8.112/90.
Part. Ativ ensino pesquisa extensão	Resolução nº 15/2017-CONSUNI/CPPEG; e Resolução nº 23/2019-CONSUNI/CPPEG.
Participação em ação de desenvolvimento em serviço	Participação em ação de desenvolvimento em serviço, observado o Plano que trata do desenvolvimento de pessoas na UFFS.
Ponto facultativo**	Dias estabelecidos como ponto facultativo pelo Ministério da Economia.
Recesso festas final de ano - cursos	Período referente às horas de recesso das festas de final de ano a ser compensado por cursos de capacitação, conforme Resolução nº 15/2016 - CONSUNI/CAPGP.

\* Feriados nacionais são cadastrados no SIGRH pela DBAL e não precisam ser informados no sistema pelos servidores ou chefias, ao contrário dos feriados estaduais e municipais que, por sua vez, precisam ser cadastrados pelos servidores e chefias.

\*\* Pontos facultativos devem ser informados pelos servidores que usufruírem da dispensa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3160  
progesp@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

**2.6** Para fins de conhecimento, informamos as ocorrências que são lançadas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e/ou Assessorias de Gestão de Pessoas nos *campi*:

Quadro 3 – Ocorrências que são lançadas pela PROGESP/ASSGP

DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO DE APLICAÇÃO
0022 - Afas. Juri e Outros Serviços - Est	Inciso VI, art. 102 da Lei nº 8.112/90. III, §4º, art. 455 e 463 C.P.C. Art. 218 e 219 C.P.P.
0024 - Afast. Missão Exterior Com Ônus - Est	Art. 95 da Lei nº 8.112/90.
0028 - Afas.Part.Pro.Pos.Grad. Strictosensu País C/Ônus - Est	Art. 96A da Lei nº 8.112/90.
0038 - Cessao (Com Onus) Para Outros Órgãos - Est	Art. 93 da Lei nº 8.112/90.
0044 - Afas. Preventivo - Est	Art. 147 da Lei nº 8.112/90.
0046 - Ausência Alistamento Eleitoral - Est	Inciso II, art. 97 da Lei nº 8.112/90.
0049 - Casamento / União Estável (Lic. Gala) - Est	Inciso III, alínea a), art. 97 da Lei nº 8.112/90.
0053 - Disponibilidade Constituição Federal - Est	§ 3º, art. 41 da Constituição Federal.
0054 - Doação de Sangue - Est	Inciso I, art. 97 da Lei nº 8.112/90.
0055 - Eleitoral Convocação Servidores - Lei 9.504 - Est	Art. 15 da Lei nº 8.868/94 e art. 98 da Lei nº 9.504/97.
0059 - Exer. Provisorio Art. 37, Lei 8.112 de 1990 - Est	§2º do Art. 84 da Lei nº 8.112/90.
0060 - Falecimento Pessoa da Família - Est	Inciso III, alínea b), art. 97 da Lei nº 8.112/90.
0065 - Falta Motivo Greve - Est	Motivo paredista. Art. 1º do Decreto nº 1.480/95.
0066 - Falta - Est	Ausência ao serviço sem justificativa. Incide desconto na folha do servidor.
0073 - Lic. Gestante Prorrogação - Est	Decreto nº 6.690/2008.
0074 - Lic. Gestante (Concedida Administrat.) - Est	Art. 207 da Lei nº 8.112/90.
0079 - Lic. Atividade Política Com	Art. 86 da Lei nº 8112/90 e § 2º do mesmo artigo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3160  
progesp@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

Remuneração - Est	
0081 - Lic. Capacitação - Est	Art. 87 da Lei nº 8.112/90.
0082 - Lic. Desemp. Mand. Classista (Com Ressarcimento) - Est	Art. 92 da Lei nº 8.112/90.
0083 - Lic. Serviço Militar - Est	Arts. 81, inciso III, 85 e 102, inciso VIII, alínea f), da Lei 8.112/90.
0085 - Lic. Tratar de Interesses Particulares	Art. 91, §§ 1, 2 e 3 da Lei nº 8.112/90.
0086 - Lic. Paternidade - Est	Art. 208 da Lei nº 8.112/90.
0088 - Lic. Motivo Acompanhamento Cônjuge - Est	Art. 84 da Lei nº 8.112/90.
0293 - Lic. Desemp. Mand. Classista (Sem Remuneração) - Est	Art. 92 da Lei nº 8.112/90.
0295 - Cessão (Sem Onus) Para Outros Órgãos - Est	Incisos I e II do Art. 93 da Lei nº 8112/1990
0324 - Lic. Paternidade Prorrogação - Est	Decreto nº 8737/2016 - DOU de 04/05/2016.
0327 - Lic. Adotante - Est	Art. 210 da Lei nº 8.112/90.
0328 - Lic. Adotante - Prorrogação - Est	Decreto nº 6.690/2008 (Institui o Programa de Prorrogação da Licença à Gestante e à Adotante)
0338 - Lic. Ativ. Política C/Rem. (Desincopatibil.) - Est	Art. 1º, inciso II, alínea "d", da Lei Complementar nº 64, de 1990

Observação: Maiores informações sobre o lançamento de ocorrências estão disponíveis no [Manual nº 136/PROGESP/UFFRS/2021](#) e no [Manual nº 90/PROGESP/UFFRS/2021](#).

### 3 Fundamentação Legal

- a) [Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020](#) (Estabelece orientações relativos à implementação de Programa de Gestão);
- b) [Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021](#) (Autoriza a implementação do programa de gestão);
- c) [Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022](#);
- d) [Resolução 37/CONSUNI CAPGP/UFFRS/2022](#) (Aprova e dispõe sobre normas e procedimentos gerais do Programa de Gestão na UFRS);
- e) [Resolução nº 43/CONSUNI CAPP/UFFRS/2022](#) (Altera a Resolução 37/CONSUNI CAPGP/UFFRS/2022).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3160  
progesp@uffs.edu.br, [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

**Dúvidas sobre esse assunto podem ser esclarecidas com a Divisão de Benefícios, Afastamentos e Licenças (DBAL) pelo e-mail [dap.dbal@uffs.edu.br](mailto:dap.dbal@uffs.edu.br) ou pelo telefone (49) 2049-3162.**