



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA  
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida Presidente Tancredo Neves, 2501 – Terra Firme

Cep: 66077-830-Belém – Pará

Tel.: (91)3210-5166

---

**ATO DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO: Resolução do CONSAD**

**Resolução nº.510, de 03 de abril de 2023.**

**APROVA O REGIMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO E DE FREQUÊNCIA DE PONTO NA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA.**

A Reitora da Universidade Federal Rural da Amazônia, Professora Herdjanía Veras de Lima, na qualidade de Presidente do Conselho de Administração, no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com a deliberação deste Conselho na 3ª Reunião Ordinária do CONSAD de 2023 realizada em 03 de abril de 2023, com base no processo 23084.009609/2022-81, nos conformes da respectiva ata, e,

CONSIDERANDO os princípios que regem a Administração Pública, notadamente o da eficiência, previstos no art. 37, caput, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO a autonomia que goza a UFRA em razão de sua personalidade jurídica prevista no art. 3º da Lei nº 3.849, de 18 de dezembro de 1960, e no art. 207, caput, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO o art. 19, da Lei nº 8.112/1990 que define os limites mínimo e máximo de 6 (seis) horas e 8 (oito) horas diárias, ressalvados os cargos cuja jornada de trabalho é estabelecida em legislação específica;

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995 que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais;

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.867/1996 que dispõe sobre instrumento de registro de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos federais da Administração Pública Federal direta,

autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 4.836, de 09 de setembro de 2003, que alterou a redação do art. 3º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais;

CONSIDERANDO o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, o qual Dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho - PGD da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 02, de 12 de setembro de 2018, que Estabelece orientação, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal-SIPEC, quanto à jornada de trabalho de que trata o art. 19 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995 e pelo Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996, que dispõem sobre o controle de frequência, a compatibilidade de horários na acumulação remunerada de cargos, empregos e funções, aplicáveis aos servidores públicos, em exercício nos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO a Convenção da Organização Internacional do Trabalho nº. 151, consolidada pelo Decreto nº 10.088, de 5 de novembro de 2019, a qual trata das relações de trabalho na Administração Pública e protege os servidores públicos contra todos os atos de discriminação que acarretem violação da liberdade sindical em matéria de trabalho;

CONSIDERANDO o Acórdão nº 2729/2017 do Plenário do Tribunal de Conta da União-TCU.

CONSIDERANDO a Portaria MOG/SEAP nº 182, de 25 de fevereiro de 1999; resolve expedir a seguinte:

## **RESOLUÇÃO:**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este documento oficial tem por objetivo estabelecer as regras e critérios do controle eletrônico do registro de frequência (ponto eletrônico).

Art. 2º Estão sujeitos às regras estabelecidas neste documento os servidores públicos da Universidade Federal Rural da Amazônia.

## **Seção I**

### **Das Competências**

Art. 3º Compete ao servidor:

- I. Registrar diariamente sua frequência, inclusive o intervalo para refeição e descanso; e
- II. Apresentar à chefia imediata documentos que justifiquem eventuais ausências.

Art. 4º Compete à chefia imediata:

- I. Orientar os servidores para o fiel cumprimento do disposto neste documento, atuando como gestor do ponto;
- II. Acompanhar a assiduidade e a pontualidade dos servidores da respectiva unidade;
- III. Autorizar horas excedentes para utilização no banco de horas e homologar as horas não trabalhadas para posterior compensação;
- IV. Homologar a frequência mensal dos servidores que lhe são subordinados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.
- V. Estabelecer os dias e horários para compensação dos débitos e créditos do banco de horas.

Parágrafo único. a homologação da frequência é de inteira responsabilidade da chefia imediata e possui caráter indelegável.

Art. 5º Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP):

- I. Implantar e gerir o Sistema Eletrônico de Controle de Frequência;
- II. Registrar nos assentamentos funcionais as faltas, atrasos e saídas antecipadas não compensadas;
- III. Atuar como gestor do ponto eletrônico, adotando as medidas cabíveis e prestando os esclarecimentos necessários para o efetivo registro do servidor no sistema de registro de ponto eletrônico; e
- IV. Capacitar os usuários para a correta utilização do sistema de informação de gerenciamento do registro eletrônico de ponto.

Art. 6º À Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) compete prover suporte, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, backup, garantia de segurança, integridade, armazenamento e preservação dos dados, bem como a disponibilização das informações arquivadas.

Art. 7º Os casos omissos neste documento serão decididos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, ouvida a chefia imediata.

## CAPÍTULO II

### DO REGISTRO ELETRÔNICO DE ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE

Art. 8º O registro de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos será realizado mediante controle eletrônico de ponto que solicitará acesso por intermédio de usuário e senha de caráter pessoal e intransferível.

Parágrafo único. É obrigatório o controle eletrônico de frequência do servidor público em exercício na UFRA, sendo o seu registro um ato pessoal e intransferível.

Art. 9º A frequência deverá ser registrada:

- I. No início da jornada diária de trabalho;
- II. No início do intervalo intrajornada para alimentação e descanso;
- III. No fim do intervalo intrajornada para alimentação e descanso; e
- IV. No fim da jornada diária de trabalho.

§1º. O intervalo previsto para alimentação e descanso será de no mínimo, 1 (uma) hora diária e, no máximo, 3 (três) horas diárias, devendo ser obrigatoriamente usufruído.

§2º Na hipótese de o servidor não efetuar os registros referentes aos intervalos para alimentação e descanso, presumir-se-á que ele tenha usufruído 02 (duas) horas.

Art. 10. Haverá tolerância de até 15 (quinze) minutos para o registro do início da jornada de trabalho, no controle eletrônico de frequência.

Parágrafo único. Na hipótese da ausência do registro de ponto por esquecimento, problemas técnicos no sistema de controle de ponto ou prestação de serviços externos, o servidor deverá solicitar que sua chefia imediata registre o horário não lançado, seguindo os procedimentos estabelecidos pela PROGEP.

Art. 11. Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço poderão ser abonados pela chefia imediata.

Art. 12. As faltas não justificadas não serão objeto de compensação de horas, acarretando na perda proporcional da remuneração.

§1º Também haverá o desconto da parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, quando não compensadas até o mês subsequente ao da

ocorrência e a critério da chefia imediata em comum acordo com o servidor, conforme legislação vigente.

§2º Caso a compensação de que trata o parágrafo anterior não possa ser realizada no mês subsequente em decorrência de algum impedimento previsto em lei, a nova data deverá ser acordada entre chefia imediata e servidor, não podendo ultrapassar até o período de 30 dias após o retorno do servidor.

§3º Os descontos serão lançados no mês subsequente à ocorrência registrada, salvo disposição em contrário.

Art. 13. Findo o período mensal de registro de frequência pelo servidor, o sistema de controle de ponto apurará o saldo positivo ou negativo em relação ao total da jornada obrigatória do servidor.

§ 1º Na hipótese de saldo negativo, deverá o servidor compensá-lo até o último dia do mês subsequente ao seu cômputo, sob pena de desconto da remuneração proporcional às horas não cumpridas.

§ 2º Na hipótese de saldo positivo, a chefia poderá autorizar a utilização das horas excedentes até o final do mês subsequente.

§3º Para fins de compensação, será observado o limite diário de até 10 (dez) horas de trabalho e o mínimo de 1 (uma) hora para intervalo intrajornada para alimentação e descanso;

§4º Não será autorizada a compensação em período de gozo de férias ou licenças previstas em lei, no intervalo mínimo destinado para refeição e descanso ou em dia e horário em que não haja atividades na unidade do servidor.

Art. 14. As saídas antecipadas e os atrasos deverão ser comunicados antecipadamente à chefia imediata e poderão ser compensados e registradas no controle de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência.

## **Seção I**

### **Da dispensa**

Art. 15. Serão dispensados do controle de frequência os ocupantes de cargos de:

- I. Natureza Especial;
- II. Direção-CD, hierarquicamente iguais ou superiores a CD-3, bem como os respectivos substitutos, enquanto durar a substituição;

### III. Professor da Carreira de Magistério Superior do Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos;

§ 1º. Ficam igualmente dispensados do controle de frequência os servidores cujas atividades sejam executadas fora da UFRA e em condições de materiais que impeçam o registro diário de ponto, devendo os mesmos preencherem boletim semanal em que se comprove a respectiva assiduidade e efetiva prestação de serviço.

§ 2º Ficam também dispensados do controle de frequência os servidores participantes do Programa de Gestão e Desempenho-PGD, regulamentado pelo Decreto nº 11.072/2022, a ser posteriormente implementado através de Resolução específica sobre o tema.

§ 3º Sempre que necessário, a comissão de Processo Administrativo Disciplinar dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final, conforme previsto no artigo 152, §1º, da Lei nº 8112/90.

Art. 16. Não serão dispensados do controle de frequência os ocupantes de Cargos de Direção CD-4 e Funções Gratificadas-FG's.

§ 1º Considerando o interesse do serviço, os servidores enquadrados no caput poderão realizar o controle eletrônico de frequência através de uma rede privada virtual (VPN), a ser disponibilizada pela STIC e gerida pela PROGEP.

§ 2º Os coordenadores de curso que recebem função gratificada ficarão dispensados do controle eletrônico de frequência.

§ 3º O controle de assiduidade do servidor estudante far-se-á mediante folha de ponto e os horários de entrada e saída não estão, obrigatoriamente, sujeitos ao horário de funcionamento do órgão ou entidade, a que se refere o [artigo 5º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995](#).

## **Seção II**

### **Do banco de horas**

Art. 17. No interesse da Administração, em função da conveniência, e como ferramenta de gestão, será adotado o banco de horas para execução de tarefas, projetos, programas, dentre outros, de relevância para o serviço público, não se constituindo direito do servidor.

Paragrafo único. Nas situações de que trata o caput, serão computadas como crédito as horas excedentes realizadas além da jornada regular do servidor e as não trabalhadas como débito, contabilizadas no sistema eletrônico de apuração de frequência utilizado pela UFRA.

Art. 18. As horas excedentes à jornada diária devem ser prestadas no interesse do serviço e computadas no banco de horas, de forma individualizada, mediante prévia e expressa autorização da chefia imediata, observados os seguintes critérios:

- I. As horas de trabalho excedentes à jornada diária não serão remuneradas como serviço extraordinário;
- II. A chefia imediata deverá previamente, justificar a necessidade e informar a PROGEP a relação nominal dos servidores autorizados à realização das horas excedentes para inserção no banco de horas utilizado pela UFRA;
- III. As horas armazenadas não poderão exceder:
  - a) 2 (duas) horas diárias;
  - b) 40 (quarenta) horas no mês; e
  - c) 100 (cem) horas no período de 12 meses.

Parágrafo único. Os créditos não usufruídos no período de 12 meses serão excluídos do sistema.

Art. 19. A utilização do banco de horas dar-se-á, obrigatoriamente, mediante prévia e expressa autorização da chefia imediata, observados os seguintes critérios:

- I. As horas acumuladas em folgas a usufruir estão condicionadas ao máximo de:
- II. 24 (vinte e quatro) horas por semana; e
- III. 40 (quarenta) horas por mês.

Parágrafo único. A utilização do saldo de horas sem a autorização da chefia será computada como falta e acarretará em desconto nos vencimentos.

Art. 20. É vedada a convocação de servidor para a realização das horas excedentes em horário noturno, finais de semana, feriados ou pontos facultativos, salvo por convocação justificada pelo dirigente máximo da unidade ou autoridade equivalente, ou, ainda, em razão da própria natureza da atividade.

Art. 21. Compete ao servidor que pretende se aposentar, ou se desligar da UFRA informar data provável à chefia imediata, visando usufruir o período acumulado em banco de horas.

Parágrafo único. Nas hipóteses contidas no caput, o servidor poderá utilizar o montante acumulado em um período único.

Art. 22. Salvo nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas,

obras, serviços, equipamentos e outros bens, devidamente justificados pela autoridade competente, a utilização do banco de horas não deverá ser concedida:

- I. Ao servidor que tenha horário especial, nos termos do art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990;
- II. Ao servidor que cumpra jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e de 30 (trinta) horas semanais, nos termos do art. 3º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995;
- III. Ao servidor que acumule cargos, cuja soma da jornada regular e a do banco de horas ultrapasse o total de 60 (sessenta) horas semanais; e
- IV. Ao servidor ocupante de cargo de técnico de radiologia.

Art. 23. As horas excedentes contabilizadas no Banco de Horas, em nenhuma hipótese, serão caracterizadas como serviço extraordinário ou convertidas em pecúnia.

Art. 24. A jornada diária excedente, prestada no interesse do serviço, será computada como crédito no Sistema Eletrônico de Frequência, quando ultrapassar 01 (uma) hora diária.

### **Seção III**

#### **Das Ausências Justificadas**

Art. 25. Serão consideradas ausências justificadas, sem prejuízo de remuneração do servidor e sem a necessidade de compensação de horário no mês subsequente, as ocorrências abaixo relacionadas:

- I. 08 (oito) dias consecutivos: em caso de falecimento do cônjuge, ascendentes (pais), padrasto, madrasta, descendentes (filhos), enteados, irmão ou pessoa declarada como dependente, mediante apresentação da certidão de óbito;
- II. 08 (oito) dias consecutivos: em virtude de Casamento, mediante apresentação de certidão de casamento ao responsável pela unidade de lotação;
- III. 05 (cinco) dias corridos, prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias: para o servidor (homem) em virtude de nascimento ou adoção de filho, contados da data de nascimento, mediante apresentação da respectiva certidão;
- IV. O período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 2 (dois) dias, mediante apresentação de declaração expedida pelo órgão;
- V. 01 (um) dia: em virtude de doação de sangue, mediante apresentação de atestado;
- VI. Convocação para Júri, mediante apresentação de declaração expedida pelo órgão judiciário;
- VII. Comparecimento do servidor público, de seu dependente ou familiar às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde, em que não se exija

licença para tratamento de saúde ou licença por motivo de doença em pessoa da família, mediante apresentação de atestado/declaração de comparecimento, ou de acompanhamento, desde que assinado por profissional competente;

- VIII. Participação em ações dos Programas de saúde do trabalhador e qualidade de vida no trabalho.– Participação em reuniões de Conselhos, Comissões, Fóruns Representativos, Assembleias, audiências públicas, convocadas pela instituição ou entidades representativas, mediante apresentação de documentação comprobatória.
- IX. Participação do servidor em eventos de capacitação, na condição de ouvinte, em comum acordo com a chefia imediata ou por meio de recurso deferido pela chefia superior.
- X. Servidores convocados para prestar esclarecimentos em comissões de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância, mediante apresentação de intimação expedida pelo presidente da comissão e declaração que informe o período em que o servidor esteve à disposição da comissão.
- XI. Servidores que forem convocados para audiências na Justiça, a fim de prestarem esclarecimentos relacionados às ocorrências nos campi da UFRA, mediante apresentação de intimação expedida pela autoridade jurídica.
- XII. Convite para participação em bancas acadêmicas avaliadoras e palestras, mediante apresentação de documentação comprobatória.
- XIII. Outros afastamentos previstos em lei;

§1º Os comprovantes das ausências tratadas neste artigo deverão ser entregues até o dia útil subsequente ao responsável pela unidade de lotação ou gestor do ponto, para fins de registro da ocorrência na frequência do servidor.

§2º O servidor público deverá agendar os procedimentos clínicos tratados no inciso VII, preferencialmente, nos horários que menos influenciem o cumprimento integral de sua jornada de trabalho, e previamente acordados com a chefia imediata;

§3º Para a dispensa de compensação de que trata o inciso VII, será observado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas anuais.

§4º. As ausências que superarem o limite estabelecido no parágrafo anterior serão objeto de compensação.

Art. 26. Serão consideradas ausências justificadas sem prejuízo de remuneração do servidor e com a obrigatoriedade de compensação de horário as ocorrências abaixo relacionadas:

- I. Participação em atividades de capacitação, na condição de instrutor;

- II. Participação em atividade de supervisão ou fiscalização de concurso público da instituição, desde que devidamente designado;
- III. Servidor estudante com concessão de horário especial, autorizado mediante procedimento administrativo;
- IV. Em decorrência de caso fortuito ou de força maior.
- V. Participação em atividades do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho, desde que devidamente autorizados pela chefia imediata, que coincidam com o horário de trabalho.

### **CAPÍTULO III**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 27. A falta de registro do controle de ponto eletrônico, sem justificativa legal cabível, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos será considerada como ausência intencional do servidor ao serviço e, assim, configurará abandono de cargo.

Art. 28. A falta de registro do controle de ponto eletrônico, sem justificativa legal cabível por 60 (sessenta) dias, não consecutivos, durante o período de 12 (doze) meses será considerada como ausência intencional do servidor ao serviço e, assim, configurará inassiduidade habitual.

Art. 29. O servidor que não atingir o percentual de 60% (sessenta por cento) das horas estipuladas em três meses seguidos ou em cinco alternados, dentro do prazo de doze meses, terá a sua situação encaminhada para análise de eventual falta funcional.

Art. 30. Responderá civil, penal e administrativamente o servidor que fizer mau uso da senha, tentar burlar o registro eletrônico de frequência e alterar ou destruir dados do Sistema Eletrônico de Ponto.

Parágrafo único. O registro de frequência do servidor por terceiros constitui infração; em caso de sua ocorrência, serão tomadas as medidas administrativas cabíveis.

Art. 31. Poderá haver a liberação do servidor público para participar de atividades sindicais, desde que haja a compensação das horas não trabalhadas.

Art. 32. As horas de trabalho registradas em desconformidade com as disposições desta Resolução não serão computadas pelo sistema eletrônico de controle de frequência, cabendo à chefia imediata a adoção das medidas cabíveis à sua adequação.

Art. 33. A presente Resolução e suas disposições não devem contrariar a legislação em vigor. Parágrafo único. Havendo alteração legislativa a mesma se aplica imediatamente a partir de sua vigência, em virtude do princípio da hierarquia de leis.

Art. 34. Os registros referentes ao Controle Eletrônico de Frequência serão mantidos pela Instituição pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

Art. 35. Após a entrada em vigor desta Resolução será iniciada uma fase transitória de 120 (cento e vinte) dias, conforme cronograma a ser disponibilizado pela PROGEP, necessária para realização dos testes do sistema de ponto eletrônico, bem como adaptação de toda a comunidade da UFRA, durante a qual não será aplicada nenhuma sanção por eventuais desconformidades com as disposições desta Resolução no registro de frequência do servidor.

Art. 36. Transcorrido o prazo citado no parágrafo anterior será encaminhado para Reitoria pela Comissão designada para Implantação do Ponto Eletrônico na UFRA um Relatório contendo Estudo Técnico, indicando eventuais necessidades de modificações e adequações da presente Resolução.

Art. 37. Os casos omissos ou dúvidas surgidas na aplicação da presente Resolução serão dirimidas pela PROGEP, que poderá delegar competências através da criação de uma Comissão Específica para tratar sobre o tema.

Art. 38. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 39. O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação no *site* da UFRA.

Publique-se.

Belém, 03 de abril de 2023.

  
**Herdjania Veras de Lima**  
Presidente do CONSAD/UFRA