



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (11.65)**

**OFÍCIO CIRCULAR N° 141/2025/PROGESP/REITORIA/UFRN
N° do Protocolo: 23077.086281/2025-58**

Natal, 6 de junho de 2025.

Destinatário(s):
PROGESP - TODOS OS GESTORES ATIVOS

Assunto: PGD - Instruções sobre o cadastro da Presencialidade .

Prezados (as),

Está disponível no Polare a funcionalidade automática da Presencialidade, **exclusiva** para as unidades que estão em PGD. Sobre esta funcionalidade, esclarecemos:

1. Os planos gerenciais passam a ter um processo de trabalho exclusivo para as entregas da presencialidade de forma padronizada e automática em todas as unidades da UFRN. Foram criados em todos os planos gerenciais das unidades que estão em PGD o seguinte processo e atividade: Processo de trabalho: “**Trabalho Presencial PGD**”; Atividade: “**Presencialidade PGD**”.
2. Os cards (as entregas) de presencialidade serão cadastrados automaticamente pelo Polare, com textos padronizados tanto no título como no assunto detalhado, não sendo possível alterá-los.
3. As entregas serão geradas de acordo com o horário de trabalho definido no plano individual de cada servidor. Portanto, é imprescindível que todos estejam com este campo preenchido corretamente.
4. Esse Processo de Trabalho referente à Presencialidade não tem esforço atribuído para o servidor, não sendo mais considerado no cálculo da meta.

5.As unidades que já possuíam processo de trabalho específico para o cadastro das entregas de presencialidade não precisam necessariamente alterar seu plano. Ficarão cadastrados dois processos, porém, as novas entregas devem obrigatoriamente ser vinculadas ao processo de trabalho “**Trabalho Presencial PGD**”

Ressalta-se a importância de indicar os dias em que o servidor estiver em trabalho presencial na unidade para fins de homologação de entregas/frequência e análise para recebimento dos auxílios devidos, como auxílio transporte e adicionais de insalubridade.

- Nos dias em que já está previsto o servidor comparecer presencialmente na unidade, o Polare cadastra automaticamente a entrega, devendo o servidor apenas finalizá-la.

- Nos dias em que o servidor comparecer presencialmente por motivo de convocação ou alteração de horário de trabalho presencial, a entrega da presencialidade deverá ser **cadastrada manualmente** por ele, escolhendo o processo de trabalho “**Trabalho Presencial PGD**”, atividade “**Presencialidade PGD**” e o dia da presencialidade, de tal modo que o sistema irá colocar automaticamente o título da entrega.

- Caso esteja previsto o servidor comparecer presencialmente na unidade e, por algum motivo excepcional não for presencial, a entrega segue o fluxo normal de entregas não realizadas: a entrega ficará como pendente e o servidor deverá cadastrar justificativa para que seu chefe imediato providencie a devida homologação.

As unidades que não implementaram o PGD devem permanecer registrando a presencialidade dos servidores **exclusivamente pelo sistema de ponto eletrônico**.

Atenciosamente,

(Autenticado em 06/06/2025 11:23)

MIRIAN DANTAS DOS SANTOS

Pro-reitor(a) - Titular

Matrícula: 349927

Para verificar a autenticidade deste documento acesse <https://memo.ufrn.br/memorando-web/public/validador> informando o seu código de verificação **f1b2 9ced eeda ecb5**.