



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE)

Trevo Rotatório Professor Edmir Sá Santos , Campus Universitário - <https://ufla.br>

Lavras/MG, CEP 37203-202

Ofício Circular nº 14/2024/PROGEPE

Lavras, 16 de abril de 2024.

Aos(às) servidores(as) Técnico-administrativos(as) e professores(as) do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da UFLA

**Assunto: Regularização de frequência dos(as) servidores(as) participantes do Programa de Gestão e Desempenho (PGD).**

A fim de instruir os(as) servidores(as) da UFLA que aderiram ao PGD sobre como proceder para a regularização da frequência no sistema de ponto eletrônico (SIGRH), fornecemos as seguintes orientações:

**Para evitar que o SIGRH contabilize as horas em PGD como débito:**

Embora o(a) servidor(a) esteja em PGD, a chefia imediata deverá continuar realizando a homologação de sua frequência. Para evitar o registro indevido de horas negativas, é necessário cadastrar a ocorrência de PGD, de acordo com a modalidade utilizada.

Desse modo, ao final de todo mês, inclua (ou solicite apoio do(a) gestor(a) de ponto da unidade para incluir) no seu ponto eletrônico a ocorrência que esteja de acordo com a modalidade praticada:

- PGD MODALIDADE PRESENCIAL;
- PGD MODALIDADE TELETRABALHO/INTEGRAL; ou
- PGD MODALIDADE TELETRABALHO/PARCIAL.

Essa ocorrência pode ser incluída uma única vez para um período. Logo, não há necessidade de lançamento diariamente.

**Para compensação de débito ou usufruto de saldo no período de 6 (seis) meses, já estando em PGD:**

Considerando o disposto no art. 19, §§ 5º a 8º, da Portaria Normativa da

Reitoria nº 128/2024, que entrou em vigor em 1º/4/2024, vejamos:

Art. 19. O PGD permite a participação dos(as) seguintes agentes públicos(as), ressalvado o disposto no § 2º do art. 1º:

[...]

§ 5º Débitos passíveis de compensação que o(a) servidor(a) possua no momento de adesão ao PGD, deverão constar no TCR para que o(a) participante possa realizar a compensação devida no prazo de até 6 (seis) meses contados de seu ingresso no PGD.

§ 6º O disposto no § 5º não se aplica aos débitos que possuam característica de “não compensáveis” na data de ingresso do(a) servidor(a) no PGD.

§ 7º Créditos no banco de horas do(a) servidor(a) deverão constar no TCR para usufruto no prazo de até 6 (seis) meses contados do seu ingresso no PGD.

§ 8º Para o devido registro no sistema de frequência das condições dispostas nos § 5º a § 7º, deverão ser consideradas as instruções a serem fornecidas pela PROGEPE para este fim.

[...]

Para formalizar no SIGRH a compensação de débitos ou o usufruto de créditos, observando o disposto na Portaria Normativa da Reitoria nº 128/2024, você poderá utilizar as seguintes ocorrências:

- **COMPENSAÇÃO DE DÉBITO EM PGD:** para formalizar a compensação de débito de horas.

Para realizar a compensação de débito de horas que possuir ao entrar no PGD, você deverá deixar o ponto do primeiro mês em que aderir ao PGD em aberto (sem homologar), até que seja realizada a compensação de débito.

Esta ocorrência pode ser utilizada junto com a ocorrência de registro de PGD, por exemplo: Lançar em um dia a ocorrência de PGD que irá contabilizar 8h e a ocorrência “COMPENSAÇÃO DE DÉBITO EM PGD” (cujo comportamento é de crédito de horas, limitado ao máximo de 2h por dia). Nesse caso, para que o sistema reconheça o crédito de horas, é importante registrar as ocorrências nesta ordem: primeiro, a ocorrência de PGD e, em seguida, a ocorrência “COMPENSAÇÃO DE DÉBITO EM PGD”.

**Atenção:** Como o débito de horas passa a ser considerado como débito não compensável após o fim do mês subsequente à geração do débito, Esta ocorrência DEVERÁ ser lançada no mês em que ocorreu o débito ou no mês subsequente.

- **USUFRUTO DE CRÉDITO EM PGD:** para formalizar o usufruto de saldo positivo.

Caso seja usufruído o dia completo de trabalho (8h, por exemplo), esta ocorrência NÃO deve ser utilizada junto com a ocorrência de PGD. Ela deve ser

lançada sozinha no dia, até que seja usufruído o total de horas necessárias.

Caso sejam usufruídas em um dia apenas algumas horas do banco de horas (4h, por exemplo), para que o sistema reconheça o débito de horas, esta ocorrência e a ocorrência de PGD deverão ser lançadas nesta ordem: primeiro, a ocorrência de PGD e, em seguida, a ocorrência "USUFRUTO DE CRÉDITO EM PGD" (cujo comportamento é de débito de horas).

Após o ingresso no PGD, ao usufruir o saldo do banco de horas que possuir, deverá ser registrada a ocorrência específica criada para essa finalidade (USUFRUTO DE CRÉDITO EM PGD), não sendo necessário deixar o ponto do primeiro mês em que aderir ao PGD em aberto (sem homologar).

Assim, será formalizada a neutralização de seu saldo no ponto eletrônico, o que deve ocorrer em até 6 (seis) meses da entrada no PGD.

Após a realização dos ajustes, o ponto pode ser homologado normalmente.

Estas e outras informações se encontram disponíveis e sempre atualizadas no site: [pgd.ufla.br](http://pgd.ufla.br)

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **ROMULO SIQUEIRA SANTOS, Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas, em Exercício**, em 16/04/2024, às 16:30, conforme horário oficial de Brasília, 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.ufla.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufla.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0252972** e o código CRC **2F588DE1**.