



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/2018

Normatiza o controle eletrônico da frequência e o cumprimento de carga horária dos bolsistas vinculados aos projetos financiados com recursos de *Bolsa-Formação* do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec), instituído pela Lei Nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, no âmbito do IFFar.

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – RS, nomeada pelo Decreto Presidencial de 29 de outubro de 2012, publicado no Diário Oficial da União de 30 de outubro de 2012, e reconduzida pelo Decreto Presidencial de 28 de novembro de 2016, publicado no Diário Oficial da União de 29 de novembro de 2016, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

Art. 1º O Instituto Federal Farroupilha adotará procedimento eletrônico para registro e acompanhamento da frequência e do cumprimento da carga horária de profissionais bolsistas vinculados aos projetos financiados com recursos de *Bolsa-Formação* do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec), instituído pela Lei Nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, incluindo *Rede e-Tec*, *Mediotec* e outros.

Art. 2º Os registros de horário deverão ser registrados no sistema eletrônico SIGGP (<https://sig.iffarroupilha.edu.br/sigrh/login.jsf>), mediante *login* por CPF e senha.

Parágrafo único. Para registro dos horários de que trata esta instrução normativa, os servidores do IFFar deverão selecionar seu perfil de *bolsista* no sistema.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Art. 3º A frequência deverá ser registrada nos dias de atuação nos polos de EaD, centros de referência e/ou outras unidades, conforme os horários acordados com as coordenações do programa ao qual se estiver vinculado(a).

§ 1º – Será responsabilidade do(a) próprio(a) bolsista — externo(a) ou servidor(a) — registrar sua *entrada* e *saída* no sistema.

§ 2º – Para registro de frequência nos centros de referência (CRs) e polos de EaD, deverão ser utilizados computadores específicos, programados pela Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI para se conectarem à rede interna da Reitoria.

§ 3º – Os computadores utilizados para registro de frequência não poderão ser removidos, sem prévia autorização, de seu local de instalação.

Art. 4º O(A) bolsista e a coordenação do programa poderão registrar ausências e ocorrências em casos específicos, conforme a seguinte tabela:

Tipo	Classificação	Observações	Quem registra	Local de Lançamento
Atividade fora de sede	Crédito de horas	Atividades fora da unidade de exercício, previamente definidas com a respectiva coordenação de programa	Preferencialmente o(a) bolsista	Bolsista: Consultas > Frequência > Espelho de Ponto Buscar o mês correspondente, selecionar servidor (👤) e cadastrar ocorrência do(a) servidor(a) (+) Chefia: Coordenação do Programa > Homologações > Ponto Eletrônico Selecionar o mês, visualizar detalhes do ponto (👤) e cadastrar ocorrência/ausência (+) Coordenação do Programa > Homologações > Ponto Eletrônico
Entrada/Intervalo/Saída (aberto ou sem registro)	Abono de horas	No caso de erro, indisponibilidade do sistema ou outras ocorrências que inviabilizaram o registro do ponto	A coordenação do programa pode registrar, se o(a) bolsista não registrou	
Servidor sem usuário no SIG	Crédito de horas	Registrar em dias de trabalho nos quais o(a) bolsista ainda não tinha cadastro de usuário no SIG		
Falta justificada e outros (compensável)	Débito com período de compensação a definir	Faltas que precisam ser compensadas em período a definir (até o fim do mês ou em até 30 dias)	Bolsista pode fazer o registro, desde que previamente acordado com a coordenação do programa	
Desconto de horas registradas indevidamente	Desconto	O sistema identifica a situação, no caso de servidor do IFFar registrar horas de	Coordenação do programa	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA**

		atuação como bolsista no mesmo horário de trabalho como servidor		Selecionar o mês, visualizar detalhes do ponto (📅) e informar desconto de horas registradas indevidamente (🚫)
--	--	--	--	---

Art. 5º A frequência/cumprimento da carga horária mensal do(a) bolsista deverá ser homologada pela sua respectiva coordenação até o quarto dia do mês subsequente ao de atuação.

§ 1º – O ponto eletrônico poderá ser homologado somente na inexistência de item bloqueante (saídas em aberto e/ou dias de trabalho sem registro).

§ 2º – As coordenações deverão verificar a ocorrência de situações bloqueantes e realizar os registros faltantes para concluir o fechamento do mês.

§ 3º – A homologação do ponto do mês pela coordenação homologará as ocorrências registradas.

Art. 6º Quaisquer inconsistências relacionadas ao ponto deverão ser imediatamente comunicadas à Coordenação Geral do Pronatec ou do e-Tec, para que sejam encaminhadas aos envolvidos no processo de implantação do ponto eletrônico dos bolsistas.

Art. 7º Esta instrução normativa entra em vigor na data da sua assinatura.

Santa Maria, 30 de agosto de 2018.


Carla Comerlato Jardim
Reitora