

**UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA  
AFRO-BRASILEIRA  
SUPERINTENDENCIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**INSTRUÇÃO DE NORMATIVA SGP/UNILAB Nº 7, DE 30 DE OUTUBRO DE  
2020**

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVESIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – UNILAB**, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 535, de 10/05/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 90, de 11/05/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 885, de 03/08/2018, publicada no DOU nº 151 de 07/08/2018, e pela Portaria da Reitoria nº 1.126, de 11/10/2018, publicada no DOU nº 199 de 16/10/2018, o Decreto nº 1.590 de 10 de agosto de 1995, RESOLVE:

**Art. 1º** A Instrução de Normativa SGP/UNILAB nº 2, de 19 de março de 2020 passa a vigorar com a seguinte alteração:

“ **CONTROLE DE FREQUÊNCIA**

**Art. 9-C** A partir do dia 1º de novembro de 2020 será retomado o controle frequência diário dos Técnicos-Administrativos em Educação nos termos do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

**Parágrafo único.** A frequência referente ao mês de novembro deverá enviada à unidade ‘SECSGP’, por meio do SEI ‘*Pessoal: Controle de Frequência/Folha de Ponto*’, até o **quinto dia útil** do mês de dezembro e assim sucessivamente nos meses seguintes.

**Art. 9-D** O acompanhamento da frequência deverá ser feito pela chefia imediata do servidor, onde deverá ser registrado o horário de início e fim do turno, observando-se o intervalo para almoço, bem como o registro das eventuais ocorrências durante a jornada de trabalho.

**§ 1º** Até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês referência da frequência, a chefia imediata deverá assinar a folha de ponto e encaminhar ao servidor interessado para conhecimento e assinatura no mesmo documento.

§2º Eventuais discordâncias no registro feito pela chefia imediata, o servidor deverá encaminhar despacho no mesmo processo SEI de envio da frequência com as devidas justificativas e comprovantes, conforme o caso, para análise da SGP.

§ 3º As dúvidas quanto à jornada de trabalho poderão ser esclarecidas no arquivo “Esclarecimentos sobre o registro da jornada de trabalho na frequência dos Servidores”, na aba “normas e procedimentos” da página da SGP no sítio eletrônico da Unilab.

§ 4º Até o **dia 3 de novembro de 2020** serão disponibilizadas as orientações necessárias para cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa.”

**Art. 2º** Revoga-se o Art. 10 da Instrução de Normativa SGP/UNILAB nº 2, de 19 de março de 2020.

**Art. 3º** Esta Instrução Normativa em vigor a partir do dia 3 de novembro de 2020.

Antonio Adriano Semião Nascimento  
**Superintendente de Gestão de Pessoas**