SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
GABINETE DO REITOR

PORTARIA N° 217 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023

Estabelece normas para atuar como colaborador na Rede de Matrícula Institucional - RMI nos cursos de Graduação na UFS.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e considerando o Processo nº 23113.006529/2023-60,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar a participação de servidores técnico-administrativos da UFS como colaborador na Rede de Matrícula Institucional (RMI) dos processos seletivos para ingresso nos cursos de graduação da UFS.

Art. 2º A PROGRAD realizará, entre os servidores que manifestarem interesse em compor a equipe de colaboradores na RMI, a seleção daqueles que apresentarem o perfil técnico necessário.

Art. 3° Os servidores selecionados para a Matrícula Institucional serão liberados do expediente regular e farão jus a um crédito de horas equivalente ao número de horas no desempenho dessa atividade.

§1º A Pró-Reitoria de Graduação emitirá declaração indicando a quantidade de horas efetivamente trabalhadas pelo servidor, encaminhando o referido documento à sua chefia imediata.

§2º A utilização do crédito de horas deverá ser previamente acordada com a chefia imediata, prevalecendo o interesse da Administração.

§3º A participação nos treinamentos não dará direito ao crédito de que trata o caput desse artigo.

Art. 4° O servidor deverá apresentar declaração de autorização da sua chefia imediata, conforme modelo constante do Anexo I, encaminhando-a no momento da inscrição.

Art. 5º Caberá ao colaborador selecionado para participar da RMI:

I. - assinar Termo de Compromisso e Confidencialidade;

II. - realizar curso de capacitação, na sua modalidade presencial ou por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem Corporativa da UFS (Capacite-se), de modo a familiarizar-se com os os pressupostos legais, teóricos e metodológicos da Matrícula Institucional dos processos seletivos de ingresso na Graduação da UFS;

III. - respeitar o cumprimento de suas atribuições após a finalização das atividades, mantendo absoluto sigilo sobre as informações do processo de atuação, sob pena de responsabilidade;

IV. **-** comunicar imediatamente à PROGRAD eventual impedimento ou conflito de interesses que o impeçam de atuar;

V. - cumprir todas as etapas das atividades que lhe serão destinadas, observando os procedimentos aplicáveis aos processos concernentes à realização das atividades solicitadas pela PROGRAD;

VI. **-** atuar com pontualidade, assiduidade, probidade, idoneidade, comprometimento, seriedade, urbanidade, responsabilidade e sigilo, em observância ao disposto no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171 de 22 de junho de 1994).

Art. 6º Os casos omissos serão apreciados pela PROGRAD ou pela PROGEP, segundo suas respectivas competências.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Interno de Serviços desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

Prof. Dr. Valter Joviniano de Santana Filho

REITOR

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

PARA ATUAR NA RMI-UFS

Autorizo o servidor_____, matrícula

SIAPE nº _____, lotado no(a) _____, sob minha chefia imediata, para atuar como colaborador da Rede de Matrícula Institucional da UFS (RMI/UFS), referente ao processo seletivo_____,em todos os dias e horários para capacitação e execução das atividades**,** respeitando asnormas vigentes relativas ao registro de frequência estabelecidas pela PROGEP. Comprometo-me a registrar as observações no registro de ponto eletrônico nos dias em que o servidor se ausentar para cumprimento das atividades da RMI-UFS, respeitando a normas vigentes relativas ao registro de frequência estabelecidas pela UFS.

_____,_____/_____/20___.

(Cidade) dia mês

_____

Assinatura da Chefia Imediata