



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alfenas
PROGEPE/Reitoria

OFÍCIO CIRCULAR N° 27/2020/PROGEPE/Reitoria/UNIFAL-MG

Alfenas, 19 de junho de 2020.

Para: Gabinete da Reitoria, Pró-Reitorias, Unidades Acadêmicas, Procuradoria, Órgãos de Apoio, Suplementares, Campi fora de Sede e Auditoria Interna

Assunto: Levantamento de informações sobre trabalho remoto e/ou presencial.

Senhores(as) Dirigentes,

1. Visando atender ao disposto na Instrução Normativa nº 28, de 25 de março de 2020 (0315394), que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto à autorização para o serviço extraordinário, à concessão do auxílio-transporte, do adicional noturno e dos adicionais ocupacionais aos servidores e empregados públicos que executam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais, nos termos da Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, e dá outras providências, alterada pela Instrução Normativa nº 35, de 29 de abril de 2020 (0315395), ambas do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, informamos que a Progepe alterou a metodologia de levantamento dos dados de servidores em trabalho remoto e/ou presencial.

2. A medida visa, ainda, aprimorar o controle, de forma a obter mais segurança e precisão nas informações levantadas, e, consequentemente, inseridas no Siapenet, conforme determinam as citadas instruções, e, mais, visa evitar possíveis prejuízos aos servidores, dificultando o lançamento de informações equivocadas.

3. Em suma, essas instruções normativas determinam o lançamento dos códigos de afastamento 387 (para aqueles que estão trabalhando remotamente) e 388 (para os que estão impossibilitados de exercer suas atividades) para todos os servidores, estagiários e contratados temporariamente, tais como professores substitutos e visitantes, independentemente do local de lotação. O lançamento dos referidos códigos, que será realizado pela Progepe, vai refletir, principalmente, em

descontos dos adicionais ocupacionais e auxílio transporte, relativos aos dias não trabalhados presencialmente. Assim, em aplicação à IN 28, o servidor somente receberá o pagamento de adicional de insalubridade pelo dia que trabalhar presencialmente, em ambiente de exposição, ou seja, em laboratório. Para que seja cumprida a determinação da ON 04/2017, a exposição deverá ser de no mínimo 4 horas diárias, para que seja garantido o pagamento dos servidores que eventualmente recebem esses auxílios. Para os períodos de afastamentos em virtude de saúde, gestação e lactâncio os adicionais serão mantidos, sendo no caso da lactante a necessária comprovação via atestado médico.

4. Vale mencionar que esse procedimento não altera o registro de frequência dos servidores TAEs nas folhas de ponto, que deverão continuar sendo preenchidas normalmente, como vem ocorrendo até o momento, com os códigos "TP" e "TR".

5. Cabe esclarecer que este levantamento é desvinculado do levantamento semanal da situação da força de trabalho da UNIFAL-MG diante da pandemia do coronavírus, cujas respostas são enviadas pelos gestores por meio de formulário eletrônico do Google, conforme consta do OFÍCIO CIRCULAR N° 19/2020/PROGEPE/Reitoria/UNIFAL-MG (0298577), divulgado através do Processo n° 23087.006758/2020-04, que deverá continuar sendo respondido semanalmente. O objetivo desse último é apenas conhecer a situação da força de trabalho e quantitativos relacionados ao grupo de risco e possíveis suspeitas ou confirmação de diagnóstico de COVID-19. Enquanto que o levantamento mensal (este que estamos alterando a metodologia) é para aplicação das referidas instruções normativas.

6. Esclarecemos, também, que o primeiro levantamento foi realizado por meio de consulta aos gestores, que preencheram uma planilha com os dados de trabalho presencial dos servidores, conforme disposto no OFÍCIO CIRCULAR N° 14/2020/PROGEPE/Reitoria/UNIFAL-MG (0286258), divulgado por meio do Processo n° 23087.005249/2020-56, cujas informações foram utilizadas para o lançamento dos códigos de afastamento de trabalho remoto dos meses de março e abril do corrente ano, e, consequentemente resultaram nos descontos dos adicionais ocupacionais e do auxílio transporte na folha de pagamento do mês de junho/2020. Este processo não deverá ser mais alimentado com informações de trabalho remoto ou presencial.

7. Assim , informamos que, para os lançamentos dos códigos de afastamento de trabalho remoto do mês de maio/2020 em diante, que serão efetuados a partir da folha de julho/2020, será utilizada essa nova metodologia.

8. Neste sentido, foi elaborada a planilha de levantamento de dados, cujo modelo segue anexo para conhecimento. A Progepe/Coordenadoria de Cadastro e Controle Funcional vai enviar, em processo próprio, a todas as Pró-Reitorias, Unidades Acadêmicas, *Campi* fora de sede, Reitoria e demais órgãos pertinentes, uma planilha com os campos necessários, que deverá ser preenchida **mensalmente** por todos os gestores, contendo as informações de trabalho remoto e trabalho presencial dos servidores lotados sob sua responsabilidade. A planilha deverá ser enviada à Progepe **até o 1º dia útil de cada mês**, impreterivelmente.

9. Justifica-se o citado prazo para que seja possível à Progepe, todo o trabalho de consolidação dos dados, conferência e envio dos arquivos para o Siapenet.

10. Além disso, salientamos que não serão admitidas atualizações e correções das planilhas por parte dos gestores fora do prazo estipulado, uma vez que tais atualizações geram enorme retrabalho,

podendo gerar também inconsistência dos dados. Ademais, o gestor terá um prazo suficiente para trabalhar os dados, pois enviará a planilha sempre com um mês de atraso, subsequente ao mês da ocorrência.

11. Assim, informamos que o levantamento relativo ao mês de maio/2020 (informações que os gestores já possuem) deverá ser enviado à Progepe até o 1º dia útil do mês de julho/2020. O levantamento do mês de junho/2020 deverá ser enviado à Progepe até o 1º dia útil do mês de agosto/2020. O levantamento do mês de julho/2020 deverá ser enviado à Progepe até o 1º dia útil do mês de setembro/2020, e assim, sucessivamente, enquanto perdurar o trabalho remoto e a vigência das instruções normativas.

12. Nesta oportunidade, vimos divulgar, para o devido cumprimento, a Instrução Normativa nº 01/2020/Progepe/Reitoria/UNIFAL-MG, em anexo (0322074), que tem como objetivo a regulamentação da Portaria de Nº 666/2020, emitida pela Reitoria da Unifal-MG, que trata de informações sobre o adicional de insalubridade (0296790).

13. Destacamos que, conforme Comunica nº 562204, do Ministério da economia, datado de 10-05-2020, ocultar ou deixar de reportar o fato que o servidor está trabalhando remotamente, para evitar os descontos, é passível de responsabilização por parte do gestor. Deste modo, solicitamos especial atenção ao prestar as informações, ora solicitadas, para que sejam fidedignas e solicitamos para fins de controle que as informações solicitadas pela Equipe de segurança do trabalho sejam devidamente prestadas.

14. Por fim, colocamo-nos à disposição para demais esclarecimentos caso necessário.

Atenciosamente,

JULIANA GUEDES

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Guedes Martins, Pró-Reitora de Gestão de Pessoas**, em 26/06/2020, às 15:50, 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.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0316828** e o código CRC **3B631E5A**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Instrução Normativa nº 01/2020/Progepe/Reitoria/UNIFAL-MG

A presente instrução normativa tem como objetivo a regulamentação da Portaria de Nº 666/2020 emitida pela Reitoria da Unifal-MG

Para efeitos desta Portaria determina-se que:

1. Durante o período de pandemia o pagamento de insalubridade, para os servidores que já recebiam o adicional e entraram em trabalho remoto, deverá ser realizado em consonância com as determinações da IN 28, de 25 de março de 2020, emitida pelo órgão de pessoal do Ministério da Economia. Desta forma o referido pagamento somente será efetivado, pelos dias trabalhados de forma presencial, aos que estiverem em exposição à ambiente insalubre, pelo mínimo de quatro horas diárias nos termos da ON 04/2017/MPOG (artigo 9º, II e art.11º, I).
2. O mesmo grau do adicional de insalubridade (nível médio) será mantido aos servidores que estiverem envolvidos na fabricação de álcool em gel, pelos dias que estiverem presentes em laboratório, pelo mínimo de quatro horas diárias nos termos da ON 04/2017, emitida pela Secretaria de Gestão de Pessoas do então MPOG (artigo 9º, II e art.11º, I).
3. No caso das servidoras que possuem sua lotação original em ambiente insalubre, e que estiverem em período de lactação, em aplicação ao Princípio da Proteção Integral da Maternidade e da Infância, o adicional deverá ser mantido, em coerência à Nota Técnica SEI nº11/2019/CGSQT/DEREB/SGP/SEDGG-ME. Para tanto, faz-se necessário que a servidora encaminhe à Progepe atestado médico, o qual comprove a sua condição de lactante.
4. Para fins de controle e em cumprimento ao Comunica nº 562204 do Ministério da Economia, as informações relativas à exposição, às atividades e ambiente insalubre devem ser repassadas de maneira fidedigna à Progepe e à Equipe de Segurança de Trabalho, quando solicitadas, sobre local, atividade, condições e equipamento de trabalho e tempo da exposição, conforme planilha encaminhada as unidades para devido preenchimento.

Juliana Guedes Martins

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Guedes Martins, Pró-Reitora de Gestão de Pessoas**, em 26/06/2020, às 15:50, 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.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0322074** e o código CRC **C358646F**.

Referência: Processo nº 23087.009333/2020-49

SEI nº 0322074