



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alfenas
PROGEPE/Reitoria

OFÍCIO CIRCULAR Nº 13/2021/PROGEPE/Reitoria/UNIFAL-MG

Alfenas, 24 de junho de 2021.

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

Assunto: Esclarecimentos: afastamento em decorrência de trabalho remoto e consequentemente os descontos dos adicionais ocupacionais e auxílio transporte.

Prezado Senhor(a),

1. Visando dar continuidade ao atendimento da Instrução Normativa nº 28 de 25 de março de 2020 e da Instrução Normativa nº 35 de 29 de abril de 2020, provenientes do Ministério da Economia, as quais estabelecem orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto à vedação do pagamento de Adicional Noturno, Auxílio Transporte e os adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas para os servidores, contratados temporários e empregados públicos que executam suas atividades remotamente e ainda conforme já estabelecido no OFÍCIO CIRCULAR Nº 26/2020/PROGEPE/Reitoria/UNIFAL-MG de 17 de junho de 2020, o qual esclarece a metodologia do levantamento das informações para lançamento dos códigos de afastamento 387 (para aqueles servidores que estão trabalhando remotamente) e 388 (para os que estão impossibilitados de exercer suas atividades), informamos que a partir do mês de julho/2021, todas as unidades acadêmicas e administrativas deverão encaminhar a planilha contendo as informações pertinentes, relativas ao mês anterior, impreterivelmente até o 2º dia útil de cada mês.

2. Esclarecemos que, excepcionalmente no mês de julho, até o 2º dia útil, todas as unidades acadêmicas e administrativas deverão enviar as planilhas com informações do trabalho remoto relativas aos meses de maio e junho de 2021, levando em conta que há pendências de entrega quanto ao mês de maio/2020. A partir do mês de agosto, deverão ser enviadas a planilha do mês de julho, e assim, sucessivamente.

3. Justifica-se essa solicitação, considerando que a PROGEPE está se reorganizando para que nos próximos meses essas informações estejam em dia, tendo em vista o término do ano corrente e consequentemente a alteração de exercício financeiro, visando sanar a falha sistêmica ocorrida no exercício de 2020, resultante da ausência de informações no tempo correto. Adiciona-se a esta, os diversos questionamentos e dúvidas ocasionadas pelos descontos daqueles servidores que estão retornando gradativamente ao trabalho presencial e não conhecem a cronologia adotada até o presente momento.

4. Importante frisar que ao ser praticada a presente medida, esta acarretará para aqueles em trabalho remoto, nos meses de maio e junho, em descontos duplicados de

adicionais ocupacionais e auxílio transporte, ou seja, quando do lançamento da informação de trabalho remoto, relativo aos dois meses mencionados, o sistema efetuará os descontos em duplicidade, conforme descrito, se for o caso.

5. Indispensável deixar claro que o prazo estipulado para entrega da planilha mensalmente é necessário para consolidação dos dados, conferência, preparação e envio do arquivo ao sistema SIAPENET do Ministério da Economia, Órgão que efetua os pagamentos de acordo as informações prestadas por esta Pró-Reitora. Portanto, informações entregues fora do prazo acabam sendo consideradas e informadas como trabalho remoto, o que poderá ocasionar em transtornos aos envolvidos, bem como possíveis prejuízos financeiros.

6. Assim, enfatizamos que para não ocorrer tais prejuízos, bem como outros transtornos é de suma importância que as Unidades Institucionais repassem as informações corretamente e dentro do prazo informado.

7. Reforçamos que as planilhas de informação sobre trabalho presencial e remoto constituem a metodologia determinada pelo Ministério da Economia, para que se efetue o pagamento dos referidos adicionais.

8. Deste modo, solicitamos especial atenção ao inserir as informações nas planilhas, buscando efetivamente a fidedignidade dos dados. Cabe salientar que as folhas de pagamento das IFES são auditadas mês a mês pelo Tribunal de Contas da União (TCU), e conforme comunicação emitida pelo Ministério da Economia (Comunica ME nº 562204 de 10/05/2020), informações incorretas no que diz respeito a pagamentos podem gerar a responsabilização de gestores. Importante realçar, mais uma vez, que são tais planilhas e não as folhas de pontos que embasam os referidos pagamentos de adicionais, uma vez que estas planilhas são mensalmente enviadas ao Ministério da Economia, o qual efetivamente realiza os pagamentos, conforme já explicado anteriormente.

9. Por fim, solicitamos ampla divulgação a todos os servidores e contratados temporários, lotados nessa Unidade, ao tempo que nos colocamos à disposição para demais esclarecimentos caso necessário.

Agradeço previamente a compreensão e a colaboração, com os meus cordiais cumprimentos,

JULIANA GUEDES

Pró Reitora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Guedes Martins, Pró-Reitora de Gestão de Pessoas**, em 28/06/2021, às 12:41, 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 **0536789** e o código CRC **A38DB48F**.

