



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal do Pampa

GABINETE DA REITORIA  
Avenida General Osório, 900, Bagé/RS, CEP 96400-100  
Telefone: (53) 3240 5400 Endereço eletrônico: reitoria@unipampa.edu.br

### **PORTARIA Nº 1147, DE 19 DE JULHO DE 2023**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO os autos do processo SEI nº 23100.026519/2022-17 e o DECRETO nº 11.072, de 17 de maio de 2022, o qual dispõe sobre o Programa de Gestão de Desempenho (PGD),

RESOLVE:

AUTORIZAR, em caráter emergencial, devido às condições de climatização no ambiente de trabalho, orçamentárias e financeiras da Universidade Federal do Pampa, a modalidade de trabalho de *home office* em condições similares ao Programa de Gestão de Desempenho em todas as unidades acadêmicas e da Reitoria no período exclusivo de 22 de julho de 2023 a 21 de agosto de 2023, pois nesse período as atividades nos Campi diminuí consideravelmente.

Art. 1º A modalidade de trabalho denominada de *home office* se caracteriza pela possibilidade dos servidores lotados na Universidade Federal do Pampa desenvolverem suas atividades laborais de modo externo à Unipampa.

Art. 2º O Dirigente máximo de cada unidade, poderá decidir pela adoção do *home office* emergencial, desde que devidamente justificada a decisão quanto aos benefícios decorrente de sua adoção.

Parágrafo único. O despacho deverá ser enviado à Progepe e incluído no processo nº 23100.026519/2022-17.

Art. 3º O caráter emergencial que origina a presente portaria se refere às limitações orçamentárias e financeiras da Universidade Federal do Pampa, bem como questões de fragilidade de infraestrutura relativas à climatização, a Instituição ainda está em momento extremamente crítico no que diz respeito ao seu orçamento. Pois, mesmo com a suplementação realizada pelo Governo Federal, os sucessivos cortes e bloqueios orçamentários em 2022 provocaram um desequilíbrio tão grande nas contas públicas da Instituição que até o momento não foi possível obter o equilíbrio das mesmas principalmente no que diz respeito ao seu custeio. Mesmo que uma pequena redução nas tarifas de energia e água das unidades, assim como a redução do uso de impressões e demais despesas fixas,

principalmente diante do alto custo das nossas despesas fixas do custeio mensal, ajudará no equilíbrio das contas, pois toda ação que colabore na economia de despesas é fundamental neste momento; e também considerando que alguns Campi encontram dificuldades em relação ao transporte coletivo durante o recesso acadêmico.

Art. 4º Para participar da modalidade de trabalho *home office* o servidor necessita acordar formalmente através de processo SEI individual com a sua chefia imediata, elencando um plano de trabalho através de despacho para o referido período.

Parágrafo único. Para os servidores que se encontram no Programa de Gestão e Desempenho, apenas deverão alterar seu plano de trabalho, acordando junto à sua chefia em relação aos dias que desempenhariam ações presenciais. A COMPGD recomenda também verificar a essencialidade da permanência do serviço presencial, registrando o comunicado na aba "**Informações**" no SISGP.

Art. 5º Os pró-reitores e as direções das unidades acadêmicas deverão, junto às chefias dos setores, elencar os serviços essenciais que deverão desenvolver atividades presenciais sempre que necessário ao longo do período elencado nesta portaria, sem prejuízo ao atendimento e da jornada de trabalho.

Art. 6º Em cumprimento no disposto do Art. 4º do DECRETO nº 11.072, de 17 de maio de 2022, fica estabelecido:

- I – Todas as atividades não essenciais poderão ser incluídas na modalidade de *home office*;
- II – Fica facultado ao servidor em aderir a modalidade de *home office*, desde que sua unidade também o faça.
- III - O quantitativo/percentual de vagas para as unidades poderá ser de 100% conforme o entendimentos dos seus dirigentes;
- IV - Fica vedada a participação na modalidade de *home office* dos serviços essenciais apontados pelas chefias imediatas;
- V - O nível de produtividade exigido para a modalidade de *home office* é o mesmo estabelecido ao trabalho presencial, devendo ser acordado entre o servidor e sua chefia, conforme previsto no Art. 3º desta portaria;
- VI- O conteúdo do termo de ciência e responsabilidade a ser firmado entre o participante e a sua chefia imediata se caracterizará pelo plano de trabalho elaborado, o qual deverá ser compatível com a carga horária do servidor para o período estabelecido;
- VII – Em caso de convocação para atuação presencial, esta deverá ser de no mínimo 24h de antecedência;
- VIII – Os servidores que efetuarem a modalidade de trabalho *home office* deverão ser responsáveis pela manutenção das condições de trabalho e equipamentos necessários para o desempenho das funções.

Art. 7º – A presente portaria possibilitará que, em virtude de caráter emergencial em detrimento das condições orçamentárias, financeiras e de manutenção da infraestrutura, os servidores poderão continuar suas atividades laborais sem prejuízo ao bem público.

Art. 8º – A PROGEPE deverá elaborar um ofício circular com orientações adicionais em relação ao preenchimento do Sistema Eletrônico de Frequência – SISREF e do Sistema de Gestão de

## Pessoas do Programa de Gestão - SISGP.

Art. 9º - A presente portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Roberlaine Ribeiro Jorge  
Reitor



Assinado eletronicamente por **ROBERLAINE RIBEIRO JORGE, Reitor**, em 19/07/2023, às 11:16, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1189667** e o código CRC **C9D934BC**.