



UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Diretoria de Administração de Pessoal  
Divisão de Legislação e Normas

NOTA TÉCNICA Nº 43/2022/DLN/DIRADMP/PROGEP

**PROCESSO Nº 23086.016612/2022-31**

**INTERESSADO: REITORIA, UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**

**1. ASSUNTO**

1.1. Medidas de gestão de pessoas a serem adotadas em situações excepcionais para a continuidade das atividades da Universidade.

**2. SUMÁRIO EXECUTIVO**

2.1. A análise é motivada pela necessidade de estabelecer orientações suficientes para que os agentes públicos possam lidar com situações excepcionais com potencial para gerar a interrupção parcial ou total das atividades, com base no princípio da continuidade dos serviços públicos.

2.2. Desse modo, ficam estabelecidas as medidas para impedir ou mitigar os impactos negativos decorrentes de situações excepcionais na prestação dos serviços à comunidade, no bem-estar dos servidores e na preservação do patrimônio. Para as situações com tendência a se estenderem no tempo, recomenda-se primeiramente que as chefias realizem a análise pormenorizada dos possíveis impactos na execução das atividades. Depois, o ajuste para realocação dos servidores, incluindo, mas não se limitando, à sua inclusão em trabalho remoto emergencial ou ao seu deslocamento.

2.3. Estabelece-se, ainda, o entendimento segundo o qual, quando a realização da jornada for impossível em razão de caso fortuito ou força maior, os servidores ficam dispensados da compensação. Considerando a necessidade de segurança jurídica, sobretudo porque o interesse público está em questão, esse entendimento se manterá válido até retorno à consulta a ser enviada ao órgão setorial do Sipec, conforme instrução realizada no Processo nº 23086.016612/2022-31.

2.4. A Nota Técnica nº 33/2022/DLN/DIRADMP/PROGEP se torna parcialmente insubsistente, especificamente no trecho em que se afirma que "não é possível a concessão de regime de trabalho não presencial aos servidores técnico-administrativos e docentes" em nenhuma hipótese, vista que estabelecemos uma exceção, sendo mantidas as demais orientações.

**3. APLICABILIDADE**

3.1. A presente manifestação atende ao disposto na Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942), com as alterações promovidas pela Lei nº 13.655, de 25 de abril de 2018, que determina, em seu art. 30, que "as autoridades públicas devem atuar para aumentar a segurança jurídica na aplicação das normas, inclusive por meio de regulamentos, súmulas administrativas e respostas a consultas".

3.2. Nesse sentido, uma vez acatada pelo Sr. Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, as conclusões apresentadas constituem o posicionamento da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas desta Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, órgão seccional do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (Sipec), devendo ser adotadas por suas unidades em casos análogos, até eventual revisão. Não obstante, o presente documento não se caracteriza como ato decisório. Como consequência, a sua aplicação pelas autoridades das unidades da Progep e da Universidade deve ser feita de forma fundamentada, considerando as peculiaridades do caso concreto.

3.3. Destaca-se que a matéria ora tratada tangencia outras áreas de competência, e que a análise poderá subsidiar a Reitoria e autoridades diversas em seu planejamento e decisões, de forma que será realizado encaminhamento também para a alta Gestão, para apreciação e eventual acolhimento e divulgação.

3.4. Essa nota subsidia também a Gestão de Continuidade de Negócios (GCN), que, conforme a ISO 22301:2012, é um processo de gestão que identifica ameaças à instituição e os impactos em seu funcionamento caso o evento se concretize. Um incêndio, uma inundação, ataques cibernéticos, greves, manifestações e demais incidentes de grande impacto podem ocorrer em qualquer instituição e a UFVJM precisa estabelecer uma estratégia capaz de prever e mitigar esse tipo de evento mantendo os seus serviços essenciais à comunidade.

**4. ANÁLISE**

4.1. A análise é motivada pela necessidade de estabelecer orientações suficientes para que os agentes públicos possam lidar com situações excepcionais com potencial para gerar a interrupção parcial ou total das atividades. Trata-se, pois, de medida direcionada pelos princípios da Continuidade dos Serviços Públicos e da Eficiência, cujo objetivo é impedir ou mitigar os impactos negativos decorrentes das mencionadas excepcionalidades na prestação dos serviços à comunidade, no bem-estar dos servidores e na preservação do patrimônio.

4.2. Tratamos no presente de situações que implicam a impossibilidade de realização das atividades nos *campi* da UFVJM, seja em toda a sua extensão ou em parcela desta, em razão de condições da falta de condições materiais, risco à saúde ou mesmo obstáculo intransponível para o acesso aos prédios. Não é possível estabelecer um rol definitivo de tais circunstâncias, mas podemos citar como exemplo a recente ocorrência de incêndios nas proximidades das instalações do *campus* de Janaúba. Também são exemplos encherentes, desmorações que obstruam vias, falta de abastecimento de água potável ou de fornecimento de energia elétrica.

4.3. Diante de tais cenários, caberá às chefias locais estabelecer se haverá interrupção das atividades. Essa medida extrema deverá ser adotada de forma fundamentada após frustradas as tentativas de manutenção dos trabalhos, por meio do remanejamento do uso dos espaços ou de outras estratégias disponíveis. Trata-se de situação de caso fortuito ou força maior, que autoriza a liberação dos servidores enquanto durar a situação excepcional. Nesses casos, considerando a ausência de previsão normativa e de responsabilidade do servidor, não se exige compensação, devendo a jornada ser lançada no Registro Eletrônico de Frequência com o devido detalhamento da justificativa.

4.4. Devemos registrar que a Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, trata da necessidade de compensação quando existe a ausência do servidor por uma questão relacionada a este, seja justificada ou não. As diversas orientações do órgão central do Sipec (por exemplo, a Portaria SGP/SEDGG/ME nº 8.676, de 30 de setembro de 2022), falam em compensação quando existe a decisão do servidor por não comparecer nos dias em que há a permissão explícita para tal. Aqui, porém, falamos de situações que não dependeram da vontade do servidor, estando obstado o acesso ou a permanência em seu local de trabalho, razão pela qual entendemos não ser razoável a exigência de compensação.

4.5. Destaca-se que tal leitura acerca do princípio da razoabilidade também foi adotada pelo órgão central do Sipec no contexto do enfrentamento à pandemia, quando na Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, foi prevista a possibilidade do abono da frequência de servidores que, pela natureza de suas atividades, não pudessem atuar em trabalho remoto, *in verbis*:

Art. 4º (...) § 2º A critério da chefia imediata, os servidores e empregados públicos que, em razão da natureza das atividades desempenhadas, não puderem executar suas atribuições remotamente na forma do caput, poderão ter sua frequência abonada.

4.6. Considerando que o possível conflito acerca da compreensão da não necessidade de compensação, esse entendimento se manterá válido até retorno à consulta a ser enviada ao órgão setorial do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, conforme instrução realizada no Processo nº 23086.016612/2022-31.

4.7. Embora se trate de questão de caráter administrativo geral, destacamos que também é responsabilidade das chefias definir quais são as atividades essenciais das unidades e promover a sua manutenção, dentro do que for materialmente possível. Atividades essenciais são os serviços públicos indispensáveis ao atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade e da Universidade, assim destacados aqueles que, se não prestados, colocam em perigo a infraestrutura, o acervo material e científico, a segurança da população, as atividades de saúde e a sobrevivência da comunidade. As orientações acerca da matéria constam atualmente na Portaria nº 2936, de 11 de novembro de 2022.

4.8. Na ocorrência de interrupções que se estendam no tempo, inclusive de forma indefinida, indicamos as medidas a serem adotadas no que se refere à gestão de pessoas:

4.8.1. Identificando a possibilidade de permanência da excepcionalidade, inclusive verificando as informações oficiais fornecidas pelas autoridades institucionais e externas, caberá à chefia realizar a análise dos riscos da interrupção das atividades da unidade, listando suas consequências imediatas e a médio e longo prazo. Na análise também serão listados os recursos disponíveis para gerenciar o incidente e os processos que não podem em hipótese alguma ser interrompidos. A autoridade deverá considerar o bem-estar das pessoas envolvidas e a prevenção de perdas ou de indisponibilidade total dos serviços. Deverá, ainda, estabelecer um canal de comunicação com os servidores subordinados, mantendo-os atualizados sobre as diligências adotadas, além de dar publicidade às decisões tomadas.

4.8.2. Uma vez elaborada a análise, caberá à chefia encaminhar o documento à autoridade superior, para que, em conjunto, estudem formas práticas de promover o remanejamento dos servidores e a manutenção das atividades.

4.8.3. Sendo impossível o remanejamento, entendemos que o princípio da continuidade do serviço público, além daqueles diretamente relacionados ao bem-estar dos servidores, como a dignidade da pessoa e a saúde como direito de todos e dever do Estado, autorizam a realização do trabalho remoto em caráter emergencial e excepcionalíssimo, prioritariamente para a preservação das atividades essenciais. Para tanto, recomendamos a adoção dos seguintes parâmetros, os quais se mostraram eficazes durante o período de enfrentamento à pandemia decorrente da SARS-CoV-2:

- a) a chefia realizará solicitação especial fundamentada à Reitoria, permitindo o início das atividades remotas apenas após a autorização;
- b) cada chefia atribuirá tarefas aos servidores, preferencialmente pelo SEI, e prestará orientações para o seu cumprimento;
- c) devem os servidores manterem-se à disposição durante seu expediente habitual, atentando-se aos canais de comunicação a serem acordados com os superiores hierárquicos;
- d) as chefias imediatas permanecerão em contato via e-mail institucional ou quaisquer meios de comunicação, a seu critério, que facilitem o contato a distância com o servidor, nos horários típicos de

trabalho;

e) o servidor que, sem justificativa, não cumprir as demandas enviadas pela chefia imediata incorrerá em descumprimento do dever funcional;

f) à chefia imediata caberá aferir e monitorar o cumprimento das tarefas de seus servidores;

g) os servidores que não possuem os meios e equipamentos necessários em seu domicílio para o cumprimento do trabalho remoto deverão comunicar tal situação à chefia que buscará providenciar tais meios junto às autoridades competentes ou, na impossibilidade, atribuirá tarefas compatíveis com sua realidade;

4.8.4. É imprescindível que esses e outros entendimentos sejam devidamente operacionalizados por norma a ser estabelecida pela autoridade competente, com vistas à criação de protocolo unificado de atendimento a casos excepcionais.

4.8.5. Cabe mencionar que a experiência mostrou que a visão estritamente legalista acerca do trabalho remoto não se sustenta diante de situações em que estão em risco a continuidade dos serviços prestados à comunidade, sendo necessária uma ponderação com os princípios da administração pública. Inclusive, considerações semelhantes já foram realizadas pela Procuradoria Federal junto à UFVJM no Parecer nº 00095/2022/PF/UFVJM/PFUFVJM/PGF/AGU. Sobre outras aplicações para a modalidade de trabalho, além das prevista no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, a formalização de consulta ao órgão setorial do Sipec encontra-se formalizada no Processo nº 23086.016612/2022-31 .

4.8.6. Mostrando-se insuficientes ou inviáveis as medidas anteriormente traçadas, caberá às autoridades verificarem a possibilidade de deslocamento provisório dos servidores envolvidos nas atividades que não podem ser interrompidas para outro *campus*, sendo responsabilidade das autoridades locais fornecerem condições para o exercício das atividades. Tal medida deve ser elaborada com base no princípio da eficiência.

4.8.7. Em qualquer dos casos listados, é necessário que sejam estabelecidos canais para a comunicação com o público-alvo dos serviços, para que a eficácia das estratégias adotadas possa ser avaliada.

4.9. Considerando o posicionamento adotado e a mudança de entendimento, necessário se faz que a Nota Técnica nº 33/2022/DLN/DIRADMP/PROGEP seja tornada parcialmente insubsistente, no trecho em que se afirma que "não é possível a concessão de regime de trabalho não presencial aos servidores técnico-administrativos e docentes" em nenhuma hipótese, vista que estabelecemos uma exceção, sendo mantidas as demais orientações.

## **5. CONCLUSÃO**

5.1. Ficam estabelecidas as medidas, direcionadas pelos princípios da Continuidade dos Serviços Públicos e da Eficiência, para impedir ou mitigar os impactos negativos decorrentes de situações excepcionais na prestação dos serviços à comunidade, no bem-estar dos servidores e na preservação do patrimônio. Para as situações com tendência a se estenderem no tempo, recomenda-se primeiramente a análise pormenorizada por parte das chefias. Depois, o ajuste para realocação dos servidores, a sua inclusão em trabalho remoto emergencial ou o seu deslocamento. Ficou estabelecido, ainda, o entendimento segundo o qual, quando a realização da jornada for impossível em razão de caso fortuito ou força maior, os servidores ficam dispensados de compensação, ficando válido tal até retorno à consulta a ser enviada ao órgão setorial do Sipec, conforme instrução realizada no Processo 23086.016612/2022-31.

5.2. A Nota Técnica nº 33/2022/DLN/DIRADMP/PROGEP se torna parcialmente insubsistente, no trecho em que se afirma que "não é possível a concessão de regime de trabalho não presencial aos servidores técnico-administrativos e docentes" em nenhuma hipótese.

## **6. ENCAMINHAMENTO**

6.1. Diante do exposto, propomos a submissão desta Nota Técnica à apreciação do Sr. Pró-Reitor de Gestão de Pessoas desta Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri e, após aprovação, o encaminhamento à Reitoria.

JAIRO FARLEY ALMEIDA MAGALHÃES  
Chefe da Divisão de Legislação e Normas

De acordo. Encaminho para a apreciação do Sr. Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

MOISÉS AUGUSTO DA SILVA  
Diretor de Administração de Pessoal

De acordo. Encaminhe-se à Reitoria, devendo a presente ser incluída no acervo de orientações da Progep, nos termos do art. 3º da Portaria/Progep nº 5, de 20 de julho de 2022.

WENDY WILLIAN BALOTIN  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Jairo Farley Almeida Magalhães, Chefe de Divisão**, em 06/12/2022, às 12:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Moises Augusto da Silva, Diretor (a)**, em 06/12/2022, às 12:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wendy Willian Balotin, Pro-Reitor(a)**, em 06/12/2022, às 15:25, 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.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0909432** e o código CRC **00B4F94A**.