



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

Avenida da Abolição, 3, Campus da Liberdade - Bairro Centro, Redenção/CE, CEP 62790-000

Ofício Circular Nº 13/2020/SGP

Redenção, 27 de março de 2020.

Aos servidores e servidoras da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira

Assunto: Novas orientações acerca da jornada de trabalho*Referência:* Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23282.404371/2020-03.

Senhores e senhoras,

Considerando as determinações contidas nas Instrução Normativa SGDP/ME nº 28, de 25 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 26 de março de 2020, estabelecemos abaixo as novas orientações a serem observadas acerca das concessões de auxílio-transporte, adicionais ocupacionais (insalubridade e periculosidade) e modificações de período de férias.

Auxílio-transporte e adicionais ocupacionais (insalubridade e periculosidade)

1. A partir da folha de abril de 2020, **todos os pagamentos de auxílio-transporte e adicionais ocupacionais (insalubridade e periculosidade) serão cancelados**.

1.1. No caso casos de servidores (as) que estejam exercendo atividades presencialmente na Unilab e estavam percebendo o (s) benefício (s) acima, as chefias máximas de unidade (Reitoria, Pró-Reitoria, Diretorias e equivalentes) deverão enviar **até o dia 10 (dez)** de cada mês, a relação dos (as) servidores (as) que estão abrangidos nessa condição.

1.2. Servidores (as) que estejam em regime de revezamento poderão perceber auxílio-transporte equivalente (s) aos dias em que prestaram serviço fisicamente na Unilab.

1.3. A manutenção dos adicionais ocupacionais estão condicionadas as regras da Orientação Normativa MPDG nº 4, de 14 de fevereiro de 2017.

1.4. A relação a ser enviada deverá conter o nome, a matrícula SIAPE, o (s) dia (s) e o horário de trabalho presencial, a descrição da atividade e o local onde esta foi realizada e o tipo de benefício.

1.5. Para envio da informação de auxílio-transporte, a chefia máxima de unidade deverá abrir processo SEI "Pessoal: Auxílio Transporte - Envio de Bilhetes (Seletivo)", incluir documento "Ofício" e enviar para a unidade Seção de Benefícios.

1.6. Para envio da informação de adicional ocupacional, a chefia máxima de unidade deverá abrir processo SEI "Pessoal: Adicional de Insalubridade / Periculosidade", incluir documento "Ofício" e enviar para a unidade Divisão de Atenção à Saúde e Segurança do Servidor".

Modificações de período de férias

2. A partir de 26 de março de 2020, **estão vedados o cancelamento, a prorrogação ou a alteração dos períodos de férias já programadas** para os (as) servidores (as) da Unilab.

2.1. A vedação de que trata o item anterior independe da condição do (a) servidor (a) estar ou não em jornada de turnos alternados de revezamento.

2.2. A SGP acompanhará periodicamente a programação de férias dos (as) servidores (as) da Unilab, através de sistema próprio, par fins de cumprimento da Instrução Normativa SGDP/ME nº 28, de 25 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 26 de março de 2020.

Outras informações

3. A prestação de informação falsa sujeitará o servidor e a chefia às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

3.1. Constatada qualquer irregularidade aos dispositivos deste Ofício Circular, serão tomadas as providências para devida apuração dos fatos e posterior encaminhamentos.

3.2. A Instrução Normativa SGP/UNILAB nº 2, de 19 de maço de 2020 será atualizada com os dispositivos deste Ofício Circular e com outras informações pertinentes.

3.3. Os casos omissos serão resolvidos pela SGP por meio do e-mail **sgp@unilab.edu.br**.

Atenciosamente,

Antonio Adriano Semião Nascimento
Superintendente



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 27/03/2020, às 17:09, 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.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0118402** e o código CRC **066DE7AD**.