

PORTARIA INTERNA Nº 011/2022

Expediente PROA/RS nº 22/1950-0000149-2.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO GRANDE DO SUL – UERGS, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Estadual nº 11.646/01, o Decreto Estadual nº 43.240/04, e:

CONSIDERANDO a Resolução CONSUN nº 002/2022, que aprovou o plano de orientações gerais para ampliação das atividades presenciais na Universidade Estadual do Rio Grande do Sul – UERGS durante a pandemia da COVID-19;

CONSIDERANDO a mudança da sede da Reitoria da UERGS para o novo *Campus* Central, situado na Rua Washington Luís, nº 675, no Centro Histórico de Porto Alegre;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação do espaço do novo *Campus* Central para receber os empregados da UERGS;

RESOLVE:

Art. 1º – Determinar que os empregados lotados na Administração Central/Reitoria permaneçam em Trabalho Remoto Emergencial até a conclusão das obras de adequação da nova sede.

Parágrafo único – O Trabalho Remoto Emergencial não se confunde com o regime de teletrabalho regulamentado pela Resolução CONSUN nº 011/2021.

Art. 2º - O controle de frequência do Trabalho Remoto Emergencial será realizado através da organização prévia das atividades no Plano de Atividades Individuais para o Trabalho Remoto Emergencial (Anexo I) e da elaboração do Relatório de Acompanhamento do Trabalho Remoto Emergencial (Anexo II).

Art. 3º - O registro da frequência será realizado através da folha de efetividade, anexando os documentos indicados no art. 2º.

§ 1º - O cumprimento do Plano de Atividades Individuais para o Trabalho Remoto Emergencial (Anexo I) pelos empregados equivalerá à realização da respectiva jornada de trabalho.

§ 2º - As atividades realizadas remotamente não gerarão horas extras para compensação futura e pagamento de adicional noturno.

§ 4º - O não cumprimento do Plano de Atividades Individuais para o Trabalho Remoto Emergencial (Anexo I) em sua totalidade acarretará ausência de registro de frequência, salvo por motivo devidamente justificado à chefia imediata.

Art. 4º - Constitui dever do empregado em regime de Trabalho Remoto Emergencial:

I - Desempenhar as atividades estabelecidas no Plano de Atividades Individuais para o Trabalho Remoto Emergencial (Anexo I);

II - Atender às convocações para comparecimento às dependências da Universidade, sempre que houver necessidade da Unidade/setor ou interesse da Administração;

III - Manter atualizados os dados de contato telefônico e o e-mail institucional, consultando-o diariamente;

IV - Estar à disposição da Universidade preferencialmente durante horário comercial (das 09h às 18h) para atendimento e comunicação;

V - Manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento.

Art. 5º - São deveres das chefias imediatas:

I - Acompanhar o trabalho e a adaptação dos empregados em regime de Trabalho Remoto Emergencial;

II - Aferir e monitorar o cumprimento das atividades estabelecidas;

III - Manter a comunicação frequente com o empregado a fim de acompanhar o andamento das atividades e eventuais dificuldades.

Art. 6º - Os estagiários cujos locais de estágio são os setores da Reitoria poderão realizar suas atividades de forma remota.

Parágrafo único: As atividades realizadas remotamente pelo estagiário serão organizadas previamente no Plano de Atividades Individuais para o Trabalho Remoto Emergencial (Anexo I) e sua execução controlada no Relatório de Acompanhamento do Trabalho Remoto Emergencial (Anexo II).

Art. 7º - A retirada de documentos, equipamentos e demais materiais das dependências da Universidade para fins da realização do Trabalho Remoto Emergencial deverá ser devidamente registrada em termo de responsabilidade assinado pelo empregado ou pelo estagiário, com a autorização:

I - do responsável direto pelo patrimônio, quando se tratar de equipamentos e outros materiais;

II - da chefia imediata ou do supervisor de estágio, quando se tratar de documentos.

Art. 8º - Ao término do período indicado nesta portaria, todos os empregados e estagiários deverão retomar a realização da jornada de trabalho presencial, salvo aqueles empregados que aderirem ao regime de teletrabalho regulamentado pela Resolução CONSUN nº 011/2021, e salvo vigência da Resolução CONSUN nº 002/2022.

Art. 9º - A Superintendência de Informática é responsável pelo acesso remoto e controlado dos empregados e estagiários em regime de Trabalho Remoto Emergencial aos computadores, redes e sistemas utilizados pela Universidade, bem como pela orientação a respeito dos requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

Art. 10 - O Departamento de Recursos Humanos poderá emitir outras orientações necessárias quanto ao cumprimento e ao controle da jornada.

Art. 11 – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 28 de janeiro de 2022.



Leonardo Alvim Beroldt da Silva
Reitor

ANEXO I**PLANO DE ATIVIDADES INDIVIDUAIS PARA O TRABALHO REMOTO
EMERGENCIAL****CORPOS DOCENTE, TÉCNICO E DE APOIO ADMINISTRATIVO, E ESTAGIÁRIOS****REITORIA / ADMINISTRAÇÃO CENTRAL****PERÍODO:** ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____**NOME:****MATRÍCULA:****EMPREGADO () ESTAGIÁRIO ()****EMPREGO (SOMENTE PARA EMPREGADOS):****SETOR:**

PERÍODO DAS ATIVIDADES	ESPECIFICAR ATIVIDADES

Observações:

ANEXO II

**RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE ATIVIDADES INDIVIDUAIS
PARA O TRABALHO REMOTO EMERGENCIAL****CORPOS DOCENTE, TÉCNICO E DE APOIO ADMINISTRATIVO, E ESTAGIÁRIOS****REITORIA / ADMINISTRAÇÃO CENTRAL****PERÍODO:** ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____**NOME:****MATRÍCULA:****EMPREGADO () ESTAGIÁRIO ()****EMPREGO (SOMENTE PARA EMPREGADOS):****SETOR:**

PERÍODO DAS ATIVIDADES	ESPECIFICAR	REALIZADA (SIM, PARCIAL, NÃO)	JUSTIFICATIVA

Observações: