

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 001/2020/PROGEP, DE 17 DE MARÇO DE 2020 E RETIFICAÇÕES

Orientar acerca da suspensão das atividades administrativas presenciais no âmbito da Universidade Federal de Santa Maria

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 23 do Regimento Geral da UFSM e considerando a Portaria 97.935, de 16 de março de 2020, que suspende as atividades acadêmicas e administrativas presenciais pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir de 17 março de 2020,

ORIENTA:

Art. 1º Não haverá atendimento ao público em nenhum dos ambientes administrativos das unidades acadêmicas e administrativas da Universidade, com exceção dos serviços essenciais.

§ 1º Caberá às chefias das Unidades e Subunidades definir quais atividades administrativas deverão ser desenvolvidas pelos servidores de forma remota.

§ 2º Caberá às chefias das Unidades e Subunidades definir quais as atividades administrativas deverão ser desenvolvidas pelos servidores de forma presencial, considerando a supremacia do interesse público.

Art. 2º Os servidores deverão permanecer à disposição da instituição no horário de trabalho habitual, de modo a possibilitar o exercício das atividades administrativas de forma remota ou para o atendimento ao previsto no Artigo 1º, § 2º desta Instrução Normativa.

Art. 3º Durante o período de suspensão das atividades administrativas presenciais ficam mantidas as férias já marcadas, licenças e todos os demais direitos em vigência pelos servidores.

Art. 4º Ficam restabelecidos os prazos referentes aos concursos e seleções públicas, a posse de candidatos, recursos e demais prazos legais, a partir de 09 de setembro de 2020, conforme a situação de cada concurso, considerando a supremacia do interesse público. [\(Redação alterada pela Retificação da IN 001/2020/PROGEP, de 03/09/2020\)](#)

~~§ 1º Poderá ocorrer, de forma excepcional, posse de candidato em cargo relacionado à área de saúde, considerando a situação decorrente do Coronavírus (COVID-19). (Revogado pela Retificação da IN 001/2020/PROGEP, de 03/09/2020)~~

§ 2º Os processos de solicitação de aceleração da promoção, retribuição por titulação, incentivo à qualificação e progressão por capacitação, deverão ser encaminhados de forma



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

online, por meio do Processo Eletrônico Nacional (PEN), conforme orientações a serem amplamente divulgadas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e pelo Departamento de Arquivo Geral. (Redação alterada pela Retificação da IN 001/2020/PROGEP, de 03/09/2020)

§ 3º Os processos de concessão de progressão por mérito terão continuidade, sendo estes de competência da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e não envolvem a solicitação do servidor. (Redação dada pela Retificação da IN 001/2020/PROGEP, de 24/04/2020)

§ 4º Os processos de concessão de progressão e promoção de docentes nas Classes A (Auxiliar, Assistente A e Adjunto A), B (Assistente) C (Adjunto) da Carreira do Magistério Superior terão continuidade, conforme orientações a serem amplamente divulgadas pela Secretaria Técnica de Pessoal Docente (STPD) vinculada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. (Redação dada pela Retificação da IN 001/2020/PROGEP, de 24/04/2020)

§ 5º Os processos de solicitação de progressão e promoção nas Classes D (Associado), DI até DIV e Titular, das carreiras do Magistério Superior e do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, deverão ser encaminhados de forma online, por meio do Processo Eletrônico Nacional (PEN), conforme orientações amplamente divulgadas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e pelo Departamento de Arquivo Geral. (Redação alterada pela Retificação da IN 001/2020/PROGEP, de 03/09/2020)

§ 6º Os prazos mencionados no caput deste artigo serão reestabelecidos imediatamente após o fim da suspensão das atividades presenciais. (Revogado pela Retificação da IN 001/2020/PROGEP, de 03/09/2020)

§ 7º Considerando o atual estado de pandemia e as necessárias medidas sanitárias de contenção da disseminação da COVID-19, dentre as quais o distanciamento social, às atividades administrativas relacionadas aos concursos públicos deverão ocorrer de forma gradativa, respeitando a situação de cada concurso. O retorno das atividades presenciais para realização de concursos observará as regras de segurança epidemiológica e casos específicos poderão ter prazos suspensos. (Redação dada pela Retificação da IN 001/2020/PROGEP, de 03/09/2020)

Art. 5º Ficam suspensas as solicitações de afastamento eventual e de treinamento regularmente instituído, nacionais e internacionais. (Revogado pela Retificação da IN 001/2020/PROGEP, de 27/07/2020)

Parágrafo Único: Em caso de afastamento já autorizado, o servidor deverá solicitar o cancelamento do mesmo no Portal do RH, exceto as viagens consideradas inadiáveis, mediante justificativa que será avaliada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e pelo Comitê de Crise junto à Reitoria. (Revogado pela Retificação da IN 001/2020/PROGEP, de 27/07/2020)

Art. 6º O Sistema de Controle de Jornada de Trabalho será ajustado no período de suspensão de atividades presenciais para os serviços considerados não essenciais;

Parágrafo único. Caberá às chefias do setor o controle das atividades remotas no período.



Art. 7º As orientações desta Instrução Normativa poderão ser alteradas, de acordo com as definições e direcionamentos do Comitê de Crise junto à Reitoria, designado pela Portaria n. 97.925, de 16 de março de 2020. ([Redação alterada pela Retificação da IN 001/2020/PROGEP, de 03/09/2020](#))

Parágrafo único. Caberá aos servidores acompanhar as notícias e novas orientações divulgadas pela Universidade Federal de Santa Maria a respeito da suspensão, com atenção à comunicação de data de retorno das atividades presenciais.

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas