

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

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 suspensos os prazos referentes aos concursos e seleções públicas, à posse de candidatos, recursos e demais prazos legais, a partir de 17 de março de 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).

§ 2º Os processos de solicitação de progressão, promoção, aceleração da promoção, retribuição por titulação e incentivo à qualificação, deverão ser protocolados após o término da suspensão das atividades administrativas presenciais, sem a perda dos efeitos financeiros.

§ 3º Os prazos mencionados no caput deste artigo serão reestabelecidos imediatamente após o fim da suspensão das atividades presenciais.





Art. 5º Ficam suspensas as solicitações de afastamento eventual e de treinamento regularmente instituído, nacionais e internacionais.

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.

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.

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.

Adm. Marcia Helena do Nascimento Lorentz
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "MHN Lorentz", is placed over the typed name and title.