

**Ofício Circular nº 6/2020-PROGESP**

Porto Alegre, 24 de abril de 2020.

Aos Senhores Dirigentes e Servidores da UFRGS.

**Assunto: Procedimentos a serem adotados durante período de excepcionalidade 1) Suspensão de afastamentos solicitados via Sistema Eletrônico de Informação -SEI; 2) Autorização dos afastamentos pelo Colegiado Departamental e Conselho da Unidade.**

Prezado(a) Senhor(a),

**1)** Ao cumprimentá-los, com intuito de amenizar circunstâncias causadas pelas medidas de contenção da Covid-19, vimos informar que, exclusivamente enquanto perdurar o período de excepcionalidade (art. 1º, § 2º, da Lei nº 13.979 de 06/02/2020), será viabilizada a SUSPENSÃO de afastamentos, mediante os seguintes encaminhamentos.

a) Afastamentos com tramitação via SEI, para fins de Pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu*;

b) Cumulativamente ao item supramencionado, que o afastamento esteja efetivamente prejudicado em decorrência das medidas de contenção da pandemia.

Para solicitar a suspensão o servidor deverá, por meio de despacho no processo do afastamento:

b.1) Indicar a data de início da suspensão, com breve justificativa assinada conjuntamente pelo interessado, chefia imediata e dirigente máximo da Unidade;

b.2) Anexar comunicado do órgão/instituição de destino indicando a data de início da suspensão das atividades;

b.3) Encaminhar à Divisão de Análise Funcional - DAF para apreciação e providências.

c) O servidor que obtiver deferimento de suspensão do afastamento deverá, sob acompanhamento da chefia imediata, retomar as atividades do cargo na Universidade -ainda que remotamente-.

d) Considerando que as medidas de flexibilização estão sendo adequadas às peculiaridades de cada País, Estado, Cidade, Instituição, atividade, o servidor deverá imediatamente comunicar no processo a data de retorno ao Afastamento, destacando que os processos serão controlados e acompanhados de forma diferenciada pela Divisão de Análise Funcional -DAF.

**2)** Em consideração aos afastamentos que exigem apresentação de Ata do Colegiado

Departamental e Ata do Conselho da Unidade, e que não é viabilizada a aprovação *ad referendum* (afastamentos de servidores docentes superiores a 90 dias ou para fins de Pós-graduação *stricto e lato sensu*, defesa de tese, pós-doutorado, pesquisa e intercâmbio), sugere-se assinatura digital das Atas, no processo de solicitação de afastamento no SEI e utilização da Sala pessoal de Webconferência, Mconf .

<http://www.ufrgs.br/tri/cpd/servicos/redes-e-comunicacao/pasta-tutoriais/tutoriais-mconf/tutorial-mconf-webconferencia>.

Por fim, destaca-se que nos casos de **cancelamento e retificação**, ainda que em decorrência das medidas de prevenção da Covid-19, mantêm os procedimentos de praxe, disponíveis no Manual do Servidor e na Portaria UFRGS nº. 1526, de 02 de maio de 2001, quais sejam: **Afastamento via Sistema de Afastamentos/Portal do Servidor**, a solicitação de cancelamento ou retificação deve ser encaminhada ao e-mail, [daf@progesp.ufrgs.br](mailto:daf@progesp.ufrgs.br), indicando nome do servidor, número da solicitação e breve exposição dos motivos, com cópia à chefia imediata e dirigente máximo da Unidade; **Afastamentos via SEI**, a solicitação de cancelamento ou retificação deverá ser efetuada através de despacho, com breve exposição dos motivos, assinado pelo interessado, chefia imediata e dirigente máximo da Unidade, com posterior encaminhamento à DAF.

Diante do exposto, colocamo-nos à disposição para prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários por meio do endereço eletrônico: [daf@progesp.ufrgs.br](mailto:daf@progesp.ufrgs.br).

Atenciosamente,

MAURÍCIO VIÉGAS DA SILVA  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas