



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA UFSM N° 009, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024

Regulamenta o processo de adesão e desvinculação à modalidade de teletrabalho integral do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 30 do Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria com as adequações aprovadas pela Resolução UFSM n° 037, de 30 de novembro de 2010, aprovado pela Portaria n° 156, de 12 de março de 2014, e publicado no Diário Oficial da União em 13 de março de 2014, tendo em vista o Decreto n° 11.072 de 17 de maio de 2022, a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n° 24, de 28 de julho de 2023, a Portaria UFSM n° 084, de 06 de agosto de 2024, e o que consta no Processo n° 23081.136127/2024-94 resolve:

Art. 1° Regular o processo de adesão e desvinculação à modalidade de teletrabalho integral do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

Parágrafo único. A adesão e desvinculação à modalidade de teletrabalho integral do PGD ocorrerá de acordo com o que estabelece a Portaria Normativa UFSM n° 084 de 06 de agosto de 2024.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2° Para adesão do(a) servidor(a) ao PGD na modalidade de teletrabalho integral é necessário que a unidade de lotação, na qual ele(a) encontra-se em exercício, seja uma unidade executora do PGD.

Art. 3° As possibilidades previstas de execução do PGD na modalidade de teletrabalho integral serão autorizadas mediante requisitos e critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 4° É necessário que as atividades desenvolvidas pelo(a) servidor(a) sejam totalmente compatíveis com a modalidade de teletrabalho integral.

CAPÍTULO II

DO TELETRABALHO INTEGRAL PARA SERVIDORES(AS) EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* NO PAÍS OU NO EXTERIOR

Art. 5° O(A) servidor(a) com intenção de solicitar afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no país ou no exterior, conforme previsto na Lei n° 8.112, de 11 de dezembro de 1990, artigos 95 e 96-A, poderá participar do PGD na modalidade de teletrabalho integral, em substituição

(Fol. 2 da Instrução Normativa UFSM nº 009, de 04 de novembro de 2024)

ao afastamento, quando a participação no curso possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo, devendo ser no interesse da administração.

§ 1º Para que seja concedido o teletrabalho integral em substituição ao afastamento, o(a) servidor(a) deverá atender os requisitos previstos na legislação para concessão do afastamento, além de ser necessário que suas atividades sejam compatíveis com a referida modalidade.

§ 2º A manutenção da concessão do teletrabalho integral fica vinculada à frequência regular do(a) servidor(a) ao curso, cabendo ao(a) servidor(a) encaminhar semestralmente comprovação de matrícula no curso para a chefia imediata.

§ 3º O cancelamento da matrícula, o abandono do curso, a desistência ou a infrequência devem ser imediatamente comunicados pelo(a) servidor(a) à chefia imediata, que dará ciência à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), para a adoção das providências cabíveis.

§ 4º Às chefias imediatas é delegada a competência para o acompanhamento e fiscalização da presente norma, sendo sua responsabilidade comunicar qualquer infringência à PROGEP, para que seja apurada a responsabilidade e as implicações legais cabíveis.

Art. 6º No âmbito da UFSM, o processo deverá atender ao seguinte fluxo:

I - abertura do processo administrativo pelo(a) servidor(a) interessado(a), com lotação oficial em uma Unidade Executora do PGD, utilizando o tipo documental "PGD teletrabalho integral - Pós-Graduação no país ou no exterior", instruindo-o com os seguintes documentos:

a) formulário de requerimento, disponível na página *web* da PROGEP, para solicitar a implementação da modalidade de teletrabalho integral como substituição ao afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no país ou no exterior;

b) comprovante de matrícula (nos casos de mestrado e doutorado);

c) aceite da instituição (nos casos de pós-doutorado);

d) relação de atividades que podem ser executadas na modalidade de teletrabalho integral;

e) termo de compromisso e responsabilidade (TCR) preenchido e assinado;

f) currículo atualizado extraído do *sougov.br*; e

g) comprovante de habilitação para afastamento para pós-graduação *stricto sensu* no processo seletivo interno mensal, conforme edital publicado anualmente pela PROGEP.

II - manifestação da chefia imediata e do(a) dirigente da Unidade no processo administrativo sobre a relevância para instituição da ação de desenvolvimento e a compatibilidade das atividades do(a) servidor(a) com o teletrabalho integral e os horários propostos para a execução das atividades;

III - análise pela Comissão Setorial do PGD após a manifestação da chefia imediata e do(a) dirigente, que emitirá parecer sobre a compatibilidade das atividades do cargo com a execução na modalidade de teletrabalho integral;

IV - análise do processo pelo Núcleo de Educação e Desenvolvimento (NED/CIMDE/PROGEP) para verificação da conformidade da documentação apresentada, bem como do atendimento aos requisitos e condições previstos na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, artigos 95 e 96-A, relativos ao afastamento para estudo no país ou no exterior;

V - autorização pelo(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas após todos os trâmites anteriores e constatado que a documentação e os requisitos estejam corretos;

VI - encaminhamento à Coordenadoria do Sistema de Pagamentos (CPAG/PROGEP) para análise dos efeitos financeiros decorrentes do teletrabalho integral; e

(Fol. 3 da Instrução Normativa UFSM nº 009, de 04 de novembro de 2024)

VII - a finalização do processo ocorrerá após a conclusão do curso, quando o(a) servidor(a) deverá anexar ao processo a documentação comprobatória da participação e aproveitamento no curso.

§ 1º O sistema PEN/SIE-UFSM gerará automaticamente a ocorrência de "Teletrabalho Integral", permitindo que o(a) servidor(a) inicie suas atividades na modalidade a partir da data informada no requerimento conforme alínea a do inciso I do artigo 6º.

§ 2º Os(As) servidores(as) beneficiados(as) com a flexibilização da jornada de trabalho deverão solicitar, previamente à abertura do processo de afastamento, a exclusão da escala de trabalho flexibilizada, a partir da data prevista para o início da concessão do teletrabalho integral.

Art. 7º Os prazos de antecedência para abertura do processo requerendo a modalidade de teletrabalho integral, em substituição ao afastamento são:

I - 30 (trinta) dias, quando for no país; e

II - 45 (quarenta e cinco) dias, quando for exterior.

Art. 8º Para os(as) servidores(as) que já estão em afastamento, aplica-se a mesma orientação de abertura de processo com a instrução dos documentos que constam no art. 6º, inciso I, desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Após a decisão administrativa de concessão do PGD na modalidade teletrabalho integral, deverá ser encaminhado o encerramento do afastamento vigente e a devida emissão da autorização para a execução das atividades na modalidade de teletrabalho integral.

CAPÍTULO III

DO TELETRABALHO INTEGRAL EM SUBSTITUIÇÃO À LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE

Art. 9º O(A) servidor(a) poderá participar do PGD na modalidade de teletrabalho integral, por interesse da administração, em substituição à Licença para Acompanhamento de Cônjuge (LAC), previsto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, art. 84.

§ 1º Para concessão do teletrabalho integral em substituição à licença para acompanhamento de cônjuge, além de atender os requisitos previstos na legislação, é necessário que as atividades executadas do(a) servidor(a) sejam compatíveis com a referida modalidade.

§ 2º A concessão do teletrabalho integral será encerrada caso sobrevenha a desconstituição da entidade familiar ou na hipótese do(a) cônjuge retornar ao órgão de origem.

§ 3º A desconstituição da entidade familiar ou o retorno do(a) cônjuge ao órgão de origem devem ser imediatamente comunicados à chefia imediata do(a) servidor(a) em teletrabalho integral, que dará ciência à PROGEP, para a adoção das providências cabíveis.

§ 4º Às chefias imediatas é delegada a competência para o acompanhamento e fiscalização da presente norma, sendo sua responsabilidade comunicar qualquer infringência à PROGEP, para que seja apurada a responsabilidade e as implicações legais cabíveis.

Art. 10. No âmbito da UFSM, o processo deverá atender ao seguinte fluxo:

I – abertura do processo pelo(a) servidor(a) interessado(a) em solicitar o teletrabalho integral utilizando o tipo documental "PGD teletrabalho integral - LAC", instruindo-o com os seguintes documentos:

a) formulário de requerimento, disponível na página *web* da PROGEP, para solicitar a implementação da modalidade de teletrabalho integral como substituição à licença para acompanhar cônjuge ou companheiro(a);

(Fol. 4 da Instrução Normativa UFSM nº 009, de 04 de novembro de 2024)

- b) certidão de casamento ou declaração de união estável firmada em cartório atualizadas, ambos com data anterior ao deslocamento;
- c) ato que determinou o deslocamento do(a) cônjuge ou companheiro(a) ou diploma de mandato eletivo dos poderes Executivo ou Legislativo expedido pelo Tribunal Superior Eleitoral ou outro documento oficial;
- d) documento que comprove que o(a) cônjuge ou companheiro(a) que foi deslocado(a) é servidor(a) público(a) ou militar (Poderes da União, Estados, DF e Municípios);
- e) relação de atividades que podem ser executadas na modalidade de teletrabalho integral; e
- f) termo de compromisso e responsabilidade (TCR) preenchido e assinado.

II - manifestação da chefia imediata no processo sobre a compatibilidade das atividades do(a) servidor(a) com o teletrabalho integral e os horários propostos para a execução das atividades;

III - análise pela Comissão Setorial do PGD da Unidade após a manifestação da chefia imediata que emitirá parecer sobre a compatibilidade das atividades do cargo com a execução na modalidade de teletrabalho integral;

IV - análise pelo Núcleo de Avaliação e Movimentação Funcional (NUMOV/CIMDE/PROGEP) para verificação da conformidade da documentação apresentada e do atendimento aos requisitos e condições para a concessão da licença, em analogia ao disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, art. 84;

V - autorização pelo(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas após todos os trâmites anteriores e constatado que a documentação e os requisitos estejam corretos;

VI - encaminhamento do processo à Coordenadoria do Sistema de Pagamentos (CPAG/PROGEP) para análise dos efeitos financeiros decorrentes do teletrabalho integral;

VII - tramitação do processo para o arquivamento ou registros necessários pela PROGEP;

VIII - após o término do período de teletrabalho ou da conclusão do mandato eletivo ou deslocamento do cônjuge/companheiro, o(a) servidor(a) deverá, desarquivar o processo se for o caso e, anexar os documentos comprobatórios da situação.

§ 1º O sistema PEN/SIE-UFSM gerará automaticamente a ocorrência de “teletrabalho integral”, permitindo que o(a) servidor(a) inicie suas atividades na modalidade a partir da data informada no requerimento conforme alínea a do inciso I do artigo 10.

§ 2º Para servidores(as) que já se encontram em Licença para Acompanhamento de Cônjuge, aplica-se a mesma orientação de abertura de processo, para solicitar a substituição da licença pelo teletrabalho integral, com a instrução dos documentos que constam no art. 10, inciso I, desta Instrução Normativa.

§ 3º Caso o(a) servidor(a) decida encerrar a adesão do teletrabalho integral para requerer a Licença para Acompanhamento de Cônjuge, o pedido deverá ser realizado no mesmo processo administrativo, mediante apresentação de requerimento.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Ao(À) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas fica delegada a autorização para a modalidade teletrabalho integral nos termos desta Instrução Normativa.

Art. 12. A inobservância ao disposto nesta Instrução Normativa não constitui escusa válida para o descumprimento da norma nem resulta em sua invalidade.

(Fol. 5 da Instrução Normativa UFSM nº 009, de 04 de novembro de 2024)

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura, de acordo com o que prevê o Decreto nº 12.002, de 22 de abril de 2024, art. 18.

Parágrafo único. Havendo qualquer modificação legislativa, ou ainda, advindo qualquer situação legal que impacte na legalidade da presente Instrução Normativa, a mesma se aplica de imediato.

Luciano Schuch

Reitor

NUP: 23081.136127/2024-94

Prioridade: Normal

Processo de instrução normativa
010 - Organização e Funcionamento

COMPONENTE

Ordem	Descrição	Nome do arquivo
12	Instrução normativa (010)	IN_UFSM_009_2024.pdf

Assinaturas

05/11/2024 07:59:56

LUCIANO SCHUCH (Reitor(a) da UFSM)
00.00.00.00.0.0 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - UFSM



Código Verificador: 4904420

Código CRC: 7acdd798

Consulte em: <https://portal.ufsm.br/documentos/publico/autenticacao/assinaturas.html>

