

Protocolo de atendimento conjunto do Departamento de Administração Pública e Gestão Social/DAPGS e do Programa de Pós-Graduação em Gestão Pública durante a suspensão das atividades - COVID19.

CONSIDERANDO a pandemia do novo Coronavírus, decretada pela Organização Mundial de Saúde, no último dia 11 de março de 2020;

CONSIDERANDO a suspensão de todas as atividades acadêmicas no âmbito da Universidade;

CONSIDERANDO a responsabilidade que todo gestor tem, no limite de sua atuação, de colaborar na garantia à preservação do bem-estar coletivo;

CONSIDERANDO as medidas previstas na Instrução Normativa n.º 21, de 16 de março de 2020, do Ministério da Economia; Portaria nº 452/2020-R, de 17 de Março de 2020, da Reitoria da UFRN; e Instrução Normativa nº 001/2020-PROGESP, de 17 de Março de 2020;

O Chefe do Departamento de Administração Pública e Gestão Social/DAPGS e a Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Gestão Pública, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, resolve o seguinte:

- 1) Suspender o atendimento presencial ao público na Secretaria Conjunta DAPGS/PPGP, ficando estabelecido o atendimento por meio eletrônico e telefônico;
- 2) Não será feito qualquer atendimento presencial sejam a docentes ou discentes, ressalvados os casos de extrema necessidade institucional e agendados previamente junto à Secretaria;
- 3) As demandas deverão ser encaminhadas à Secretaria, preferencialmente, via meio digital no e-mail: ppgp.ufrn@gmail.com (PPGP) e dapgs@ccsa.ufrn.br (DAPGS), instruído em arquivos no formato ".pdf", com a documentação necessária para seu cadastramento e apreciação;
- 4) O telefone celular institucional (84) 99947-4765 ficará disponível para orientações gerais no horário das 8h às 12h e 14h às 18 h;
- 5) Os documentos que demandarem assinaturas institucionais pelo coordenador ou pelo chefe serão feitos preferencialmente por meio digital;
- 6) A secretaria será aberta apenas para demandas que não possam ser resolvidas via e-mail e/ou sistema eletrônico institucional e, somente, para os casos que necessitem entrega de documentos físicos e assinatura, urgentes. Estas, entretanto, deverão ser agendadas pelo email institucional com pelo menos 2 dias de antecedência;
- 7) A chefia do DAPGS, coordenação do PPGP e servidores ficarão em sistema de trabalho remoto.

Marcos Fernando Machado de Medeiros
Chefe do Departamento de Administração
Pública e Gestão Social
Mat. 2575537

Maria Teresa Pires Costa
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação
em Gestão Pública
Mat. 6350673