



ATO EXECUTIVO Nº. 09/2020 - GR-UENP

Súmula: Regulamenta o disposto na Resolução 03/2020 do CEPE, e adota outras providências.

A Reitora da Universidade Estadual do Norte do Paraná resolve no uso de suas atribuições, CONSIDERANDO a classificação do COVID-19 (Corona vírus) como pandemia e os recentes protocolos emitidos pelo Ministério da Saúde e pela Organização Mundial de Saúde; CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas de contenção da propagação do COVID-19; CONSIDERANDO que a UENP recebe grande parte de seus alunos do interior de São Paulo, onde também residem parte dos seus professores e servidores; CONSIDERANDO que o transporte de grande parte dos alunos ocorre por meios de transporte coletivo, que favorece a aglomeração de pessoas; CONSIDERANDO a necessidade de manutenção da comunicação, diálogo e acolhimento com os estudantes, neste momento; CONSIDERANDO a necessidade de isonomia no processo de ensino aprendizagem, com condição igualitária no desenvolvimento de atividades por Planos de Acompanhamento; CONSIDERANDO que a Resolução nº 003/2020 – CEPE/UENP revogou parcialmente o Ato Executivo nº 08/2020; CONSIDERANDO a necessidade de integrar as disposições normativas durante o período da pandemia, e garantir a segurança jurídica dos servidores agentes, docentes e alunos;

RESOLVE

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. As Atividades de Graduação são realizadas nos termos dispostos pela Resolução nº 03/2020 do CEPE/UENP.

Parágrafo único. Os anexos da Resolução nº 03/2020 estão relacionados ao controle das atividades de natureza acadêmica e não substituem o controle de ponto previstos neste ato.

TÍTULO I

ATIVIDADES DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 2º. Permanecem suspensas as aulas presenciais dos cursos de pós-graduação, por prazo indeterminado.

§1º. As atividades letivas - aulas - dos Programas de Pós-graduação Stricto Sensu podem ser realizadas por ambiente virtual, por decisão do colegiado do curso, considerando-se os documentos de áreas próprios, o sistema de avaliação da CAPES e os impactos sobre tal ação.

§2º. No caso de uso virtual, as ações necessitam estar devidamente descritas em plano de atividade próprio elaborado pelo docente responsável pela disciplina e aprovado pela coordenação do curso, observando no que couber o formulário do Anexo I e registradas no SUAP/UENP.



Art. 3º. As atividades letivas - aulas - dos cursos de Especialização podem ser realizadas por ambiente virtual, por decisão do colegiado do curso, desde que devidamente descritas em plano de atividade próprio elaborado pelo docente responsável pela disciplina e aprovado pela coordenação do curso, observando no que couber o formulário do Anexo I e registradas no SUAP/UENP.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto também às especializações em Programas de Residência, excepcionando-se as atividades consideradas prioritárias pela coordenação do curso.

Art. 4º. O desenvolvimento dos projetos de pesquisa e as orientações de trabalhos de conclusão de curso *Stricto Sensu* (Mestrado/Doutorado) e *Lato Sensu* (especializações), assim como atividades de Iniciação Científica e Iniciação Tecnológica devem ser realizadas de modo não presencial.

§ 1º. Ficam excepcionalizados os casos em que a interrupção das atividades possa ocasionar perda de material biológico, de amostras ou prejuízo irreparável à execução da pesquisa, o que deve ser avaliado pelo coordenador/orientador e descrito em seu plano de trabalho, observando-se protocolos de contenção de risco.

§ 2º. O uso dos laboratórios de pesquisa será permitido devendo o docente responsável evitar aglomerações de pessoas no mesmo horário de utilização do espaço.

Art. 5º. As bancas agendadas podem ser realizadas virtualmente, quando possível, e, nos casos de impossibilidade, elas podem ocorrer desde que sem a presença de público e observando-se protocolos de contenção de risco.

TÍTULO II ATIVIDADES DE EXTENSÃO E CULTURA

Art. 6º. Os coordenadores de projetos e programas de extensão devem adaptar as ações à distância, como, por exemplo: preparar e divulgar vídeos, posts em redes sociais, cartilhas, entre outras formas de manter o compromisso da ação de extensão com a comunidade externa.

§1º. Os materiais produzidos devem ter a identidade visual da UENP e, quando for o caso, também do Órgão de Fomento.

Art. 7º. As atividades dos projetos e programas de extensão presenciais podem ser excepcionalmente autorizadas, observados o disposto a seguir:

Parágrafo único: Os coordenadores, que julgarem imprescindível sua continuidade, devem enviar um comunicado à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, adotando protocolos de contenção de risco, e justificando a imprescindibilidade da atividade presencial, conforme formulário em anexo II.

Art. 8º. Permanecem suspensos todos os eventos de extensão presenciais da Universidade por tempo indeterminado

Art. 9º. Novos eventos e cursos de extensão podem ser registrados desde que estes ocorram na modalidade não presencial.



Art. 10. Projetos e Programas de Extensão podem ser registrados, no entanto a data de início deverá ser designada após o retorno das atividades presenciais.

Art. 11. A tramitação das ações será definida pela Pró-Reitoria de Extensão em Ato próprio.

Art. 12. Os certificados devem ser solicitados pelo Coordenador via e-mail diretoria.extensao@uenp.edu.br, seguindo a Instrução de Serviço 002/2016, anexando o PDF do Relatório Final da ação de extensão, assinatura digitalizada e planilha de dados dos certificados. O status do Secapee deverá ser "Aguardando Registro de Relatório Final".

TÍTULO III CURSOS EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 13. As aulas dos cursos de graduação e pós-graduação a distância estão mantidas, facultando-se inclusive a realização de avaliações, observado o disposto no Projeto Pedagógico de cada curso. Parágrafo único. Demais atividades curriculares obrigatórias, estabelecidas pelo Projeto Pedagógico de Curso, devem seguir as orientações e diretrizes estabelecidas pelos sistemas de ensino estadual e federal.

TÍTULO IV RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DO PESSOAL

Art. 14. Enquanto perdurar a suspensão das atividades presenciais, no âmbito da Universidade Estadual do Norte do Paraná, os servidores, em atividades administrativas, podem, a critério das respectivas chefias, desenvolver suas atividades de trabalho fora da repartição ou local de sua lotação, e, dependendo da necessidade, em sistema de revezamento.

Parágrafo único. Independentemente de quaisquer autorizações, os servidores maiores de 60 anos, portadores de doenças crônicas, ou em grupos de risco, como gestantes e quem apresentou quadro de dengue nos últimos 30 (trinta) dias, estão dispensados do ponto enquanto perdurar a suspensão das atividades presenciais, devendo desenvolver as suas rotinas em *home office* de acordo com as orientações da chefia imediata.

Art. 15. Para efeitos desta regulamentação considera-se:

I – trabalho externo: modalidade de trabalho realizada de forma remota, fora das dependências físicas do órgão; atividades externas à unidade de lotação, relacionadas ao desenvolvimento de projetos de ensino, pesquisa e extensão, bem como atividades administrativas, participações em cursos, eventos, reuniões e atividades correlatas;

II – atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas, geralmente de forma individual e supervisionada pelo chefe imediato, para entrega de produtos no âmbito de projetos ou processos;

III – chefia imediata: servidor ocupante de cargo em comissão ou função comissionada de natureza gerencial, a qual se reporta diretamente outro servidor com vínculo de subordinação.



Art. 16. A realização de trabalho externo, enquanto durar a suspensão das atividades, é facultativa, e restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho.

§1º. A realização de trabalho externo pode ser parcial ou integral, de acordo com o plano de ação apresentado pelo servidor e aprovado pela chefia imediata.

§2º As Chefias imediatas devem assegurar que ao menos um servidor esteja presencialmente no setor, a fim de garantir a regular tramitação de processos, e o encaminhamento aos responsáveis das demandas apresentadas durante o período de suspensão das atividades em decorrência da pandemia.

Art. 17. Compete à Reitoria, a Direção de Campus e à Direção de Centro de lotação dos servidores, a indicação à Pró-reitoria de Recursos Humanos, daqueles servidores que realizam trabalhos externos, bem como a escala de servidores que estão presencialmente nos setores, para atender as demandas apresentadas e assegurar a regularidade dos processos administrativos.

Art. 18. Compete à chefia imediata avaliar ao final do período o servidor em trabalho externo, acompanhando seus resultados, e propor medidas que visem a racionalização da atividade laboral no âmbito do setor.

Art. 19. A chefia imediata deve, no prazo para envio do relatório de frequência, informar os períodos em que o servidor esteve em trabalho externo.

Parágrafo único. Na hipótese de atraso ou de omissão na entrega do trabalho acordado, o servidor não terá o registro proporcional da frequência correspondente ao período de atraso ou omissão, salvo por motivo devidamente justificado.

Art. 20. A Reitoria e os campi devem tornar pública a escala de setores e os respectivos horários de atendimento, respeitado o disposto no Decreto 4230 de 16 de março de 2020.

Parágrafo único. No caso do caput deste artigo, deve-se assegurar que a ação não resulte em aglomeração de pessoas.

Art. 21. É responsabilidade do servidor, em atividade administrativa, que realiza trabalho externo:

I – submeter-se ao acompanhamento periódico para apresentação de resultados, em atendimento a prazos e requisitos pactuados no plano.

II – manter telefone de contato atualizado e ativo, de modo a garantir a comunicação imediata com os órgãos da Universidade.

III – comparecer à unidade de exercício quando for convocado.

IV – dar ciência à chefia imediata do andamento dos trabalhos e apontar dificuldades, dúvidas, ou informações que possam atrasar ou prejudicar o cumprimento das atividades sob sua responsabilidade.

V – manter infraestrutura tecnológica e comunicacional própria e adequada à execução das atividades fora das dependências administrativas da Universidade.

VI – consultar diariamente a sua caixa de correio eletrônico.

VII – utilizar preferencialmente o sistema e-Protocolo, e dispositivos telemáticos de comunicação.



Art. 22. O plano de trabalho externo, conforme anexo III, deve contemplar:

I – a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;

II – as metas a serem alcançadas;

III – o prazo em que o servidor estará sujeito ao trabalho externo, que deverá corresponder ao período de suspensão das atividades, relacionadas com a pandemia;

IV – condições mínimas e recursos tecnológicos para a execução da atividade planejada;

Art. 23. A Pró-reitoria de Recursos Humanos deve orientar os servidores quanto às medidas de prevenção durante o período em que durar a pandemia.

Art. 24. O controle do ponto dos professores será substituído pelo Relatório de Atividades Docentes (Anexo IV), enquanto perdurar a pandemia.

Parágrafo único. O preenchimento e a comprovação da realização das atividades constantes do Relatório de Atividades Docentes (Anexo IV) é de responsabilidade do docente.

Art. 25. Todos os servidores, agentes universitários ou docentes, devem permanecer à disposição da instituição, podendo ser convocados para atividades específicas, reuniões e outras atividades presenciais ou não.

TÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19), ficam suspensas todas as viagens internacionais e nacionais de servidores e alunos que dependam de autorização da UENP.

Art. 27. Os casos omissos serão decididos pelo Comitê de Gestão das Ações Universitárias no Período de Pandemia.

Art. 28. Este Ato Executivo entra em vigor na data da sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Jacarezinho, 05 de junho de 2020.

Fatima Aparecida da Cruz Padoan
Reitora da UENP



ANEXO I-

PLANO DE ATIVIDADES –PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU OU LATO SENSU

CAMPUS DE:			
<input type="checkbox"/> CORNÉLIO PROCÓPIO		<input type="checkbox"/> JACAREZINHO	<input type="checkbox"/> LUIZ MENEGHEL – Bandeirantes
Curso:		Disciplina:	
Docente responsável:		Sem. 1º ()	Sem. 2º ()
Período de Afastamento: ___/___/___ a ___/___/___			

ATIVIDADES (para justificativa de faltas relativas ao período de afastamento)	DATA DE ENTREGA DA ATIVIDADE

DIA, HORÁRIO E LOCAL DAS VERIFICAÇÕES DA APRENDIZAGEM, BEM COMO EXAMES FINAIS, APÓS RETORNO, DENTRO DO PERÍODO LETIVO, SE FOR O CASO.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:



Visto do Coordenador de Curso _____ Docente responsável: _____.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVA DE MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO OU PESQUISA

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO
Nome do Coordenador: _____
Número de Registro no Secapee: _____
JUSTIFICATIVA PARA MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE
_____ Assinatura do Coordenador
PROTOCOLO DE CONTENÇÃO DE RISCO
Anotação na PROEC em ____/____/____. Servidor Responsável: _____
Anotação na Direção de Centro, no caso de Proj. de Pesquisa - em ____/____/____
Diretor: _____



ANEXO III

FORMULÁRIO DE PLANO DE TRABALHO EXTERNO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR	
Nome:	
Contato:	
Lotação:	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E AUTORIZAÇÃO	
Atividade(s) acordada(s) com a chefia imediata:	
Autorizo a realização das atividades listadas acima mediante trabalho externo, ressalvando que o servidor deverá comparecer à unidade de lotação sempre que convocado.	
_____ Assinatura da Chefia Imediata	
Anotação na PRORH em ____/____/____. Servidor Responsável: _____	
PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO	
Produto(s) a ser(em) entregue(s):	
1 -	
2 -	
3 -	



AVALIAÇÃO	PRAZO	ADEQUAÇÃO
Trabalho pactuado: ____	Entregue no prazo: () S () N	() S () N
Observações:		

Local e data

Assinatura do Servidor

Assinatura da Chefia



ANEXO IV

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DOCENTES

MÊS: _____ / _____

Nome:		
Disciplina (s):		ATIVIDADES SUSPENSAS PANDEMIA
Curso (s):		
Campus/ Centro:		

Contatos (MANTER ATUALIZADOS)

Fone Residencial:
Celular:
E-mail:

Aulas teóricas quando for o caso:

Total / semana

Pós-Graduação Lato Sensu (sem remuneração) Total Anual/36 semanas	
Pós-Graduação Stricto Sensu	

Orientações nas hipóteses autorizadas pelo Ato executivo

Nº de aluno

Horas/semana

TCC – Graduação		
TCC – Lato Sensu		
Dissertação		
Tese		
Iniciação Científica		
Extensão		

Projetos não suspensos Nº do SECAPEE

Horas/semana

Pesquisa		
Extensão		
Ensino		

Funções Administrativas

Horas/semana

Outras atividades não contempladas

Horas/semana

(local), XX de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 20XX.

Assinatura do(a) Professor(a)