



ATO EXECUTIVO Nº. 019/2020 - GR-UENP

Súmula: Regulamenta no âmbito da Universidade Estadual do Norte do Paraná o Decreto nº 5686/2020 e a Resolução da SESA nº 1129/2020.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 5.686, de 18 de setembro de 2020, que altera dispositivos do Decreto Estadual nº 4.230, de 16 de março de 2020, nomeadamente estabelecendo a possibilidade de retomada das atividades presenciais dos Órgãos e Entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO a Resolução SESA nº 632, de 05 de maio de 2020, que dispõe sobre medidas complementares de controle sanitário a serem adotadas para o enfrentamento da COVID-19, no Estado do Paraná;

CONSIDERANDO a Resolução SESA nº 1129, de 21 de setembro de 2020, que dispõe sobre o regime e a rotina de trabalho de todos os servidores do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO os Boletins de Informe Epidemiológico e as Notas Orientativas da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná;

A Reitora da Universidade Estadual do Norte do Paraná resolve no uso de suas atribuições,

RESOLVE

Art. 1º. Estabelece o retorno das atividades administrativas presenciais, a partir do dia 05 de Outubro de 2020.

Parágrafo único: Ficam restabelecidos os sistemas de controle de ponto vigente na Universidade Estadual do Norte do Paraná, até a suspensão das atividades.

Art. 2º. Poderá ser concedido o regime de teletrabalho aos servidores que se enquadrem nos grupos abaixo indicados:

- I. Idade igual ou superior a 60 anos.
- II. Gestantes em qualquer idade gestacional.
- III. Lactantes com filhos de até 06 meses de idade.

IV. Servidores com as seguintes condições clínicas: cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada); pneumopatias graves ou descompensadas (portadores de Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica – DPOC ou asma moderada/grave); imunodeprimidos; doentes renais crônicos em estágio avançado (graus 3, 4 e 5), doença hepática em estágio avançado, diabéticos conforme juízo clínico, e obesidade (IMC ≥ 40).

§1º Estes grupos de servidores deverão comprovar a condição às suas chefias imediatas (Reitoria, Diretor de Campus ou Diretor de Centro) que ficarão responsáveis por descrever as atividades a serem desempenhadas e as metas a serem atingidas pelos servidores no período de teletrabalho.



§2º A Direção da unidade de lotação informará mensalmente o cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, de acordo com os procedimentos vigentes antes da suspensão das atividades presenciais em decorrência da Pandemia de COVID-19.

§3º Os docentes deverão informar no formulário próprio as atividades acadêmicas realizadas de forma remota, enquanto permanecer a suspensão das atividades presenciais, nos termos do anexo do Ato Executivo nº008/2020 – GR-UENP.

§4º Os servidores que estiverem desempenhando suas atividades por teletrabalho deverão ter seus pedidos de concessão de licenças e férias analisados e tramitados com prioridade, podendo ser concedidas de acordo com a conveniência da Administração Pública.

Art. 3º. Para o procedimento de solicitação de teletrabalho, serão adotados os formulários instituídos pela Resolução da SESA nº 1129/2020 e conforme anexo a este Ato.

Art. 4º. Os residentes-técnicos e estagiários, de nível médio, superior e de pós-graduação, com idade igual ou superior a 18 anos, deverão retomar suas atividades presenciais.

Parágrafo único. Poderá ser concedido o regime de teletrabalho aos residentes-técnicos e estagiários que se enquadrem nos grupos descritos no art. 2º.

Art. 5º. A fim de evitar aglomerações de pessoas, é possível a realização de jornada de trabalho em horários diferenciados, devendo ser respeitada a carga horária semanal de trabalho de cada servidor, com o registro habitual do ponto, desde que cumpra 8 horas diárias com intervalo mínimo de 01 (uma) e máximo de 02 (duas) horas.

§1º Os residentes técnicos, bolsistas e estagiários não poderão ultrapassar 6 horas diárias consecutivas, sem intervalo.

§2º. Caberá as chefias imediatas, dentro da conveniência e a peculiaridade da atividade desempenhada, sem prejuízo dos serviços, programar o escalonamento de horários, comunicando a Pró-reitoria de Recursos Humanos a programação realizada.

§3º Os servidores que ocupam cargo ou função na Reitoria, poderão cumprir expediente temporariamente, nos campi, mediante autorização da Reitora e de acordo com a necessidade e interesse da administração.

Art. 6º. Os servidores pertencentes ao grupo de risco que preferir a realização das atividades de trabalho presencialmente deverão preencher o Termo de Consentimento Informado, em anexo.

Art. 7º Para efeitos desta regulamentação considera-se:

I – teletrabalho: modalidade de trabalho realizada de forma remota, fora das dependências físicas do órgão, que não se configure como trabalho externo;

II – trabalho externo: 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;

III – 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;

IV – 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. 8º. É responsabilidade do servidor em teletrabalho:



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

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 para reuniões administrativas, audiências em processos disciplinares, participação em capacitações, e em outras atividades no interesse da Administração.

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 – retirar processos e demais documentos nas dependências do órgão, mediante a assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor da unidade.

VIII – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, observado as normas internas de segurança da informação e da comunicação, mantendo atualizados os sistemas institucionais eventualmente instalados nos equipamentos que utiliza para o trabalho.

Parágrafo único. As atividades devem ser cumpridas diretamente pelo servidor em teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

Art. 9º O plano de teletrabalho deverá contemplar:

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

II – as metas a serem alcançadas;

III – a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades;

IV- o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como revisão e ajuste de metas;

V – o prazo para entrega das atividades.

Parágrafo único. O modelo de plano de teletrabalho instituído pelo Anexo II poderá ser adaptado para atender as peculiaridades de rotinas específicas de trabalho.

Art. 10 Assim que for cancelado ou suspenso o estado de calamidade pública decretado pelo Governo do Estado do Paraná, em virtude da pandemia do COVID/19, os servidores em teletrabalho deverão iniciar imediatamente suas atividades laborais de forma presencial.

Art. 11. Este Ato Executivo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o anexo III do Ato Executivo 008/2020.

Gabinete da Reitoria,
Jacarezinho, 30 de setembro de 2020.

FATIMA APARECIDA DA CRUZ
PADOAN:60181010925

Assinado de forma digital por FATIMA
APARECIDA DA CRUZ PADOAN:60181010925
Dados: 2020.10.02 14:07:28 -03'00'

Fátima Aparecida da Cruz Padoan
Reitora



**FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PARA TELETRABALHO
(Anexo 01 – Ato Executivo 019/2020 - GR/UENP)**

Servidor:

RG:

Cargo:

Setor:

Por meio do presente, DECLARO que me insiro em uma das seguintes situações, previstas no Decreto 4.230/2020 e/ou Resolução SESA nº1129/2020 e no Ato Executivo 019/2020 – GR/UENP - que autorizam a realização de teletrabalho:

- Tenho 60 anos de idade ou mais;
- Sou gestante ou lactante;
- Apresentei quaisquer dos sintomas da COVID – 19;

- Sou portador de patologias ou condições clínicas consideradas graves.

A fim de comprovar a declaração acima, encaminho anexo ao presente formulário a DOCUMENTAÇÃO abaixo relacionada:

Por fim, DECLARO que ME RESPONSABILIZO pela veracidade das informações prestadas,

Servidor

À Chefia Imediata, para ciência e deliberações.



TERMO DE ACORDO DE METAS PARA TELETRABALHO
(Anexo 02 – Ato Executivo 019/2020 – GR/UENP)

Ref.: Mês _____/Ano _____

ATIVIDADES	METAS	PERIODICIDADE DE PRESENÇA NA REPARTIÇÃO	CRONOGRAMA DE REUNIÕES COM A CHEFIA	PRAZO PARA ENTREGA DAS ATIVIDADES

Recomendações:

- 1 – descrição objetiva da atividade e da meta a ser alcançada
- 2 – prazo não superior a 1 mês para entrega de atividades
- 3 – cronograma de reuniões semanais
- 4 – periodicidade de presença na repartição não superior a 1 dia útil por mês, devidamente justificado, e em horário pré-estabelecido, quando houver necessidade de entrega ou retirada de documentos físicos, ou a realização de atividades que demandem a presença do servidor no local de trabalho.

_____, _____ de _____ de 2020

Servidor

Chefia Imediata



**PARECER TELETRABALHO – DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO
(Anexo 03 – Ato Executivo 019/2020 - GR/UENP)**

Parecer Final

- Servidor preenche os critérios para realizar atividades por teletrabalho.
- Servidor apresentou documentos comprobatórios sobre a condição exposta para realizar teletrabalho.
- Servidor não atende os critérios estabelecidos para realizar teletrabalho.

Local, data

Assinatura

Decisão do Titular da Pasta

- DEFIRO – Por atender os critérios isonômicos e objetivos da Resolução SESA n° ____/2020.
- INDEFIRO – Por não atender os critérios isonômicos e objetivos da Resolução SESA n° ____/2020.

Encaminhe-se para ciência do servidor, Chefia Imediata e à Unidade de Recursos Humanos de lotação do servidor.



TERMO DE LIVRE CONSENTIMENTO E RESPONSABILIDADE PARA RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS

(Anexo 04 – Ato Executivo 019/2020 - GR/UENP)

Resolve o DECLARANTE, de livre e espontânea vontade firmar o presente instrumento para declarar ciência, concordância e responsabilidade com relação ao retorno das atividades laborais presenciais, tendo em vista ser o(a) declarante do presente termo pessoa considerada do grupo de risco frente a pandemia COVID-19, resolve firmar o termo abaixo:

Eu,

_____, servidor público do Estado do Paraná lotada nas unidades (ou subunidades) da Universidade, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) _____ à

_____, DECLARO(A), para todos os fins de direito que tenho ciência de todos os problemas causados pela pandemia COVID-19, e dos riscos em relação ao contágio do coronavírus SARS-CoV2, que tenho ciência do que está acontecendo a nível mundial, nacional, e especialmente no município de minha lotação, bem como, estou ciente de todas medidas adotadas pela UENP e pelo ESTADO DO PARANÁ em relação ao retorno das atividades presenciais e, mesmo pertencendo ao denominado grupo de risco quero, de livre e espontânea vontade, retomar minhas atividades de forma presencial, mesmo não necessitando nesse momento, já que poderia requerer o regime de teletrabalho nos termos da Resolução nº 1129/20 da SESA. Considerando que pertenço ao grupo de risco e que é de minha livre e espontânea vontade o retorno às atividades presenciais, declaro ser integralmente responsável pelo retorno às atividades presenciais neste momento, isentando a UENP e o ESTADO DO PARANÁ de quaisquer responsabilidades por fatos decorrentes da minha escolha. Declaro ainda que fui devidamente informado que a qualquer momento posso optar pelo regime de teletrabalho e me afastar das atividades presenciais, devendo para tanto observar o procedimento previsto na regulamentação própria.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura: _____

Nome completo: _____

CPF: _____