



INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 003/2022 - PRORH/UENP

Instruir quanto ao afastamento ou isolamento domiciliar de servidores por motivo de contaminação ou suspeita de contaminação pelo SARS-CoV-2.

O Pró-Reitor de Recursos Humanos da Universidade Estadual do Norte do Paraná - UENP, Prof. Dr. Rudolph dos Santos Gomes Pereira, no uso de suas atribuições legais e exercício regular do seu cargo, e considerando:

- a Resolução 002/2021 do CONSUNI/UENP, que aprova o Protocolo Institucional para retorno presencial das atividades acadêmicas dos cursos de graduação e pós-graduação da UENP a partir de 02 de fevereiro de 2022;
- a campanha de vacinação para servidores da UENP no ano de 2021;
- a Instrução Normativa 001/2019-PRORH/UENP;
- a Instrução de Serviço 002/2022-PRORH/UENP;
- o Plano Estadual de Vacinação contra a Covid-19, da Secretaria da Saúde do Paraná;
- o compromisso da Universidade com a proteção da vida e da saúde de toda a comunidade;
- a necessidade de manutenção das medidas sanitárias nas atividades presenciais.

RESOLVE:

Art. 1º. Estão abrangidos por esta Instrução os servidores, os cargos em comissão, os residentes e os estagiários contratados via Central de Estágio do Estado do Paraná.

Art. 2º. O servidor efetivo ou o ocupante de cargo em comissão poderá solicitar **afastamento por motivo de doença**, mediante apresentação de resultado de exame positivo ou suspeito de contaminação pelo SARS-CoV-2, acompanhado de atestado médico e que se submeta à Perícia Médica do Estado do Paraná no prazo de 72 horas da data do atestado médico.

Parágrafo único. O servidor deverá seguir os critérios e procedimentos previstos para a licença para tratamento de saúde, conforme Manual de Perícia Médica, da Secretaria de Administração e Previdência e Instrução Normativa 001/2019-PRORH/UENP, no que couber.

Art. 3º. Poderá solicitar o **isolamento domiciliar** e, excepcionalmente, desenvolver atividades remotas, caso não opte pelo afastamento por motivo de doença, o servidor que:

- a) apresente resultado de exame positivo de contaminação pelo SARS-CoV-2 ou;
- b) tenha suspeita de contaminação pelo SARS-CoV-2 (aguardando resultado de exame) ou;



c) apresente o Termo de Responsabilidade de Isolamento Domiciliar (emitido por unidade de saúde, devido ao contato com pessoa positiva).

Art. 4º. Quando se tratar de **isolamento domiciliar**, cabe ao servidor formalizar à Chefia imediata por e-protocolo, o pedido de desenvolvimento remoto das atividades, anexando o planejamento das atividades e o resultado positivo de exame para SARS-CoV-2 ou Termo de Responsabilidade de Isolamento Domiciliar.

§1º. Para portadores de resultado de exame positivo de contaminação pelo SARS-CoV-2 e assintomático, o isolamento será de 07 dias a partir da data da coleta.

§2º. Para portadores de resultado positivo de exame para SARS-CoV-2 e sintomático, o isolamento será de 10 dias a partir do início dos sintomas.

Art. 5º. A **servidora gestante**, independentemente do período gestacional, será concedido o teletrabalho, devendo suas atividades serem desenvolvidas remotamente, no que couber.

§1º. A servidora gestante deve formalizar à Chefia imediata, por e-protocolo, o pedido de desenvolvimento remoto das atividades, anexando o planejamento das atividades e o atestado médico ou resultado de exame clínico que ateste a gravidez.

§2º. A gestante em teletrabalho deve, obrigatoriamente, permanecer em isolamento domiciliar.

Art. 6º. O descumprimento do protocolo de biossegurança por parte de servidores abrangidos por esta instrução, ensejará em abertura de processo administrativo disciplinar, sem prejuízo de medidas de natureza civil e criminal, observadas as instruções da Pró-Reitoria de Recursos Humanos, o Regimento Geral da UENP e a legislação em vigor.

§1º. A competência para abertura do processo administrativo disciplinar do docente é da respectiva Direção de Centro.

§2º. A competência para abertura do processo administrativo disciplinar do agente universitário é da Direção de Campus.

Art. 7º. Os casos omissos serão resolvidos pela PRORH.

Art. 8º. Esta Instrução de Serviço entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Jacarezinho, 03 de fevereiro de 2022.

ORIGINAL ASSINADO

Prof. Dr. Rudolph dos Santos Gomes Pereira
Pró-Reitor de Recursos Humanos



**ANEXO I (INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 003/2022-PRORH/UENP)
PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES - ISOLAMENTO DOMICILIAR**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR
Nome:
Telefone para 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, em atendimento ao disposto na Instrução de Serviço 003/2022-PRORH/UENP. Assinatura da Chefia imediata
AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES
Avaliação das atividades desenvolvidas:
Entregue: () Sim () Não
Observações:

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura de servidor

Assinatura da Chefia imediata