ATO EXECUTIVO Nº. 004/2021 - GR-UENP

Súmula: Suspende temporariamente as atividades administrativas e acadêmicas presenciais não essenciais no âmbito da Universidade Estadual do Norte do Paraná.

CONSIDERANDO decreto 6983/2021 do Governo do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO os Boletins de Informe Epidemiológico relativos à região norte do Paraná;

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

RESOLVE

Art. 1º Suspender, temporariamente, as atividades administrativas e acadêmicas presenciais na Universidade Estadual do Norte do Paraná.

§1º 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.

§2º Para que não haja descontinuidade na prestação dos serviços considerados essenciais, cabe à Reitora, no âmbito da Reitoria, e aos Diretores de Campus, no âmbito dos *Campi*, estabelecer escala de revezamento, garantindo os devidos protocolos de segurança, para continuidade do atendimento.

§3º As atividades acadêmicas permanecem em regime especial de maneira remota.

Art. 2º 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.

§1º O relatório das atividades realizadas devem ser descritas de acordo com o anexo I.

§2º 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.

Art. 3º. Este Ato Executivo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário**.**

Gabinete da Reitoria
Jacarezinho, 26 de fevereiro de 2021.

FATIMA APARECIDA DA CRUZ PADOAN:60181010925
Assinado de forma digital por FATIMA APARECIDA DA CRUZ PADOAN:60181010925
Dados: 2021.02.26 16:00:23 -03'00'

Fátima Aparecida da Cruz Padoan
Reitora

ANEXO I (Ato Executivo 004/2021 - GR/UENP)

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