

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 9–PRORH/UNICENTRO, DE 3 DE SETEMBRO DE 2021.

**ALTERADA PELAS INSTRUÇÕES
NORMATIVAS Nº 1/2022 E Nº
2/2022-PRORH/UNICENTRO.**

Normatiza procedimentos para a concessão do regime de teletrabalho referente às atividades administrativas na Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, de forma excepcional, e medidas de prevenção no ambiente de trabalho, em razão do período de pandemia de Covid-19.

O PRÓ-REITOR DE RECURSOS HUMANOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, UNICENTRO, no uso de suas atribuições legais,

considerando o Decreto Estadual nº 4.230, de 16 de março de 2020 e suas alterações, que dispõem sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID-19;

considerando a Resolução nº 632, de 5 de maio de 2020, da Secretaria de Estado da Saúde, SESA, que dispõe sobre medidas complementares de controle sanitário a serem adotadas para o enfrentamento da COVID-19;

considerando a Resolução nº 1.433, de 3 de dezembro de 2020, da Secretaria de Estado da Saúde, SESA, que estabelece de forma excepcionalíssima o regime e a rotina de trabalho de todos os servidores do Estado do Paraná ante a emergência de saúde pública decorrente da pandemia de COVID-19;

considerando a Resolução nº 623, de 8 de junho de 2021, da Secretaria de Estado da Saúde, SESA, que altera a Resolução nº 1.433/2020-SESA e determina o retorno dos servidores vacinados do Estado do Paraná às atividades presenciais e estabelece outras medidas;

considerando a deliberação do Conselho de Administração, CAD, em reunião ordinária realizada em 3 de setembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam normatizados os procedimentos para a concessão do regime de teletrabalho referente às atividades administrativas na Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, de forma excepcional, e as medidas de prevenção no ambiente de trabalho, em razão do período de pandemia de Covid-19, nos termos desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. As chefias e os servidores devem cumprir esta Instrução Normativa de forma humanizada, priorizando a vida e os cuidados relacionados à saúde, observando as medidas de biossegurança recomendadas pelos órgãos oficiais de saúde.

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS

~~Art. 2º O teletrabalho, na forma desta Instrução Normativa, aplica-se aos seguintes casos:~~

~~Art. 2º O teletrabalho se aplica aos casos previstos na Instrução Normativa nº 2-PRORH/UNICENTRO, 7 de junho de 2022.~~

~~(Redação dada pela IN nº 2/2022-PRORH/UNICENTRO.)~~

~~I – aos servidores que não completaram o esquema vacinal contra a Covid-19 há pelo menos 30 dias, tendo-se como referência, para esse fim, a data de chamamento para a vacinação, em conformidade com o calendário estabelecido pelo órgão de saúde do Município;~~

~~II – aos servidores que, mesmo tendo completado o referido esquema vacinal, enquadram-se em grupos de risco, na forma do Capítulo II.~~

~~§1º O esquema vacinal completo se efetiva com a administração das duas doses ou da dose única da vacina contra a Covid-19, conforme o caso.~~

~~§2º Não se enquadra nos casos previstos no inciso I deste artigo, o servidor que não completou o esquema vacinal por opção própria.~~

~~(Dispositivos revogados pela IN nº 2/2022-PRORH/UNICENTRO.)~~

~~Art. 3º São Chefias de Unidade, para fins desta Instrução Normativa:~~

~~I – Diretor-Geral e Vice-Diretor-Geral de *Campus*;~~

~~II – Pró-Reitor;~~

~~III – Coordenador Geral;~~

~~IV – Chefe de Gabinete;~~

~~V – Diretor-Geral de Órgão Suplementar;~~

~~VI – Procurador Jurídico;~~

~~VII – Diretor e Vice-Diretor de Setor;~~

~~VIII – Chefe e Vice-Chefe de Departamento.~~

~~Parágrafo único. No caso de servidores lotados nos *Campi* de Irati ou Cedeteg, vinculados a Pró-Reitorias ou Coordenadorias, a condição de Chefia de Unidade compete à respectiva Pró-Reitoria ou Coordenadoria.~~

CAPÍTULO II

DA CONCESSÃO DO REGIME DE TELETRABALHO

~~(Este Capítulo, abrangendo os artigos 4º a 10 e respectivos incisos e parágrafos, está revogado pela IN nº 2/2022-PRORH/UNICENTRO.)~~

~~Art. 4º Os servidores que não completaram o esquema vacinal contra a Covid-19, observadas as condições estabelecidas pelo art. 2º, permanecem desenvolvendo, minimamente, 50% de sua carga horária de trabalho semanal de forma presencial, mantendo-se o restante da carga horária em atividades via regime de teletrabalho, na forma prevista pela Instrução Normativa nº 1-PRORH/UNICENTRO, de 28 de outubro de 2020.~~

~~§1º Os servidores que se enquadram no *caput* deste artigo permanecem em regime de teletrabalho até que se complete o período de 30 dias, na forma do art. 2º, devendo comunicar a referida condição à respectiva Chefia de Unidade.~~

~~§2º Fica dispensada a formalização de requerimento para a concessão do regime de teletrabalho para os casos que se enquadram neste artigo.~~

~~Art. 5º As servidoras gestantes de qualquer idade gestacional, ainda que imunizadas, devem realizar as atividades em regime de teletrabalho, mediante requerimento.~~

~~Art. 6º Pode ser concedido o regime de teletrabalho, mediante requerimento, ao servidor que se enquadre em um dos grupos de risco abaixo indicados:~~

~~I — lactantes com filhos de até seis meses de idade;~~

~~II — 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 \geq 40).~~

~~Parágrafo único. Os requerimentos de concessão do regime de teletrabalho, para servidores que se enquadrem no inciso II deste artigo, são submetidos à avaliação de saúde e análise de exames pela equipe técnica da UNICENTRO.~~

~~Art. 7º O servidor pertencente a qualquer grupo de risco de que tratam os artigos 5º e 6º, que optar por desenvolver suas atividades de modo presencial, deixando de solicitar o regime de teletrabalho, assume toda e qualquer consequência que porventura possa existir quanto ao agravamento de suas condições de saúde por eventual contaminação pela Covid-19.~~

~~Art. 8º O servidor que se enquadra nas condições previstas nos artigos 5º e/ou 6º requer o regime de teletrabalho por meio do sistema de protocolo utilizado pela UNICENTRO, anexando o Formulário de Autodeclaração para Requerimento do Regime de Teletrabalho, conforme Anexo I desta Instrução Normativa, acompanhado dos seguintes documentos comprobatórios:~~

~~I — para gestantes, em qualquer idade gestacional, laudo médico;~~

~~II — para lactantes, com filhos de até seis meses de idade, Certidão de Nascimento do filho;~~

~~III — para portadores das condições clínicas constantes no inciso II, do artigo 6º, laudo médico, com identificação do código de Classificação Internacional de Doenças, CID, acompanhado de exames comprobatórios.~~

~~Art. 9º O requerimento, conforme Anexo I desta Instrução Normativa, deve ser formalizado com a devida urgência, visando garantir a regularidade das questões funcionais.~~

~~Art. 10. O protocolo de Requerimento para Teletrabalho tramita pelos seguintes setores, para providências:~~

~~I – Diretoria de Pessoal da ProRH, para instrução funcional;~~

~~II – Programa de Assistência à Saúde, PAS/UNICENTRO, nos casos previstos no inciso II, do art. 6º, para parecer do profissional da área de saúde quanto ao enquadramento em, minimamente, uma das condições clínicas estabelecidas no referido inciso;~~

~~III – Pró-Reitoria de Recursos Humanos, para parecer conclusivo;~~

~~IV – Chefia de Unidade, para providências, nos termos desta Instrução Normativa.~~

~~§1º No caso das Pró-Reitorias e Coordenadorias que possuem servidores lotados nos Campi de Irati e/ou Cedeteg, o protocolo tramita à respectiva Direção de Campus para ciência.~~

~~§2º O profissional da área de saúde, vinculado ao PAS/UNICENTRO, pode solicitar exames adicionais ao servidor, se necessário, visando a comprovação da condição de saúde.~~

CAPÍTULO III

DO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES EM REGIME DE TELETRABALHO

Art. 11. São competências da Chefia de Unidade, em relação ao desenvolvimento de teletrabalho por servidores que apresentarem requerimento, nos termos desta Instrução Normativa:

I – estabelecer, de forma objetiva, as atividades a serem desenvolvidas em teletrabalho e as metas a serem atingidas, para cada servidor lotado na Unidade;

II – confeccionar, em conjunto com cada servidor e a sua chefia imediata, o Termo de Definição de Atividades a serem Desempenhadas em Teletrabalho, na forma do Anexo II desta Instrução Normativa;

III – encartar, no respectivo protocolo, o Termo de que trata o inciso anterior, devidamente assinado e aprovado;

IV – acompanhar e supervisionar a execução das atividades a serem desempenhadas em teletrabalho;

V – manter, em conjunto com o servidor, registros e relatórios internos analíticos das atividades desenvolvidas em teletrabalho;

VI – apresentar relatório sintético final, no respectivo protocolo, após o retorno do servidor às atividades presenciais, abordando quanto à realização das atividades e ao alcance das metas, conforme estabelecido no Termo;

VII – apresentar parecer fundamentado no respectivo protocolo, no caso de impedimentos técnicos e/ou operacionais para o desenvolvimento das atividades em teletrabalho, descrevendo detalhadamente as referidas restrições.

Art. 12. Mediante a impossibilidade técnica e/ou operacional de conceder o regime de teletrabalho, o servidor é afastado das suas atividades, sem prejuízo da remuneração, observados

os regramentos estaduais sobre a matéria.

CAPÍTULO IV

DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO CONTRA A COVID-19 NO AMBIENTE DE TRABALHO

Art. 13. O desenvolvimento das atividades presenciais requer a adoção de medidas de biossegurança, conforme normas sanitárias, incluindo-se, entre outras medidas recomendadas pelos órgãos oficiais de saúde:

I – usar regularmente o álcool 70%, líquido ou em gel, para higienização das mãos e objetos de trabalho;

~~II – utilizar corretamente a máscara com tripla proteção, preferencialmente no padrão N95 ou PFF2, cobrindo completamente o nariz, a boca e o queixo, sendo que para portadores de comorbidades recomenda-se, adicionalmente, a utilização de máscara facial *face shield* associada à máscara padrão N95 ou PFF2;~~

(Revogado pela IN nº 1/2022-PRORH/UNICENTRO.)

III – manter o ambiente de trabalho ventilado;

IV – cumprir o distanciamento mínimo entre colegas de trabalho e o público, na forma recomendada pelos órgãos de saúde;

V – realizar reuniões em espaços adequados, respeitando-se a devida ventilação e o distanciamento, limitando o tempo e o número de participantes ao necessário;

~~VI – não utilizar, concomitantemente, os espaços destinados à alimentação, recomendando-se a escala de utilização destes espaços, com vistas a minimizar a contaminação cruzada entre servidores;~~

(Revogado pela IN nº 1/2022-PRORH/UNICENTRO.)

~~VII – não estabelecer nenhum tipo de contato físico, como abraços, beijos e apertos de mão;~~

(Revogado pela IN nº 1/2022-PRORH/UNICENTRO.)

Parágrafo único. É responsabilidade de cada servidor providenciar máscaras para utilização pessoal.

Art. 14. A Chefia de Unidade, em conjunto com a equipe, pode escalonar os horários de início e término das jornadas de trabalho dos membros da Unidade, bem como adotar turnos alternativos, com o objetivo de reduzir o número de pessoas trabalhando concomitantemente, desde que cumprida integralmente a respectiva jornada diária de trabalho.

§1º A Chefia de Unidade deve comunicar à respectiva Direção de *Campus* sobre a eventual realização de turnos e horários alternativos, visando a organização da estrutura física.

§2º No caso de estagiário ou residente, os horários de atividades não podem coincidir com o horário oficial de suas aulas.

Art. 15. A pessoa que testar positivo para Covid-19, ou que apresentar sintomas gripais, ou que tiver contato com caso confirmado ou suspeito de Covid-19, deve tomar as seguintes providências, cumulativamente:

I – não comparecer ao local de trabalho;

II – informar à chefia, por meio de contato não presencial, sobre sua condição; e

III – contactar de forma imediata o PAS/UNICENTRO, via telefone ou e-mail, para obter informações sobre os encaminhamentos formais necessários ao isolamento social, recomendado pelos órgãos de saúde.

§1º Nos casos previstos no *caput* deste artigo, que não configurem licença médica, compete ao PAS/UNICENTRO determinar o período pelo qual o servidor deve desenvolver suas atividades em regime de teletrabalho, podendo-se exigir a realização de teste para Covid-19, conforme o caso.

§2º Configurando-se a licença médica, nos termos da legislação vigente, o servidor é afastado do trabalho, não devendo desenvolver atividades, nem mesmo em regime de teletrabalho.

Art.16. A Chefia de Unidade que tiver conhecimento de eventual descumprimento das medidas de biossegurança, bem como em relação a servidores de sua Unidade, que se enquadrem nas situações previstas no artigo anterior, deve informar imediatamente ao PAS/UNICENTRO sobre as referidas situações.

Art.17. Devido à complexidade do momento de pandemia enfrentada pela sociedade, o descumprimento às normas previstas neste Capítulo pode resultar em aplicação de penalidades, na forma do art. 293, do Estatuto dos Funcionários Cíveis do Poder Executivo do Estado do Paraná, aprovado pela Lei Estadual nº 6.174, de 16 de novembro de 1970, bem como em responsabilização, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Conforme deliberado pelo Conselho de Administração, CAD, em reunião ordinária realizada em 3 de setembro de 2021, retoma-se o registro de ponto eletrônico na forma da regulamentação institucional específica.

Art. 19. Esta Instrução Normativa aplica-se igualmente aos estagiários e residentes técnicos, além dos servidores que atuam na área administrativa, sendo os agentes universitários efetivos e colaboradores em Regime Especial, os cargos comissionados sem vínculo e os docentes designados para o exercício de cargo ou função de confiança, inclusive eletivos.

Art. 20. Fica revogada, a partir de 13 de setembro de 2021, a Instrução Normativa nº 1–PRORH/UNICENTRO, de 28 de outubro de 2020.

§1º Os Termos de Definição de Atividades a serem Desempenhadas em Teletrabalho, celebrados até esta data, ficam automaticamente revogados a partir de 13 de setembro de 2021, ressalvados os casos dos servidores que não completaram o esquema vacinal contra a Covid-19, na

forma estabelecida por esta Instrução Normativa, situações em que o referido Termo fica válido até que se complete o período de 30 dias, na forma prevista pelo art. 2º, inciso I, desta Instrução Normativa.

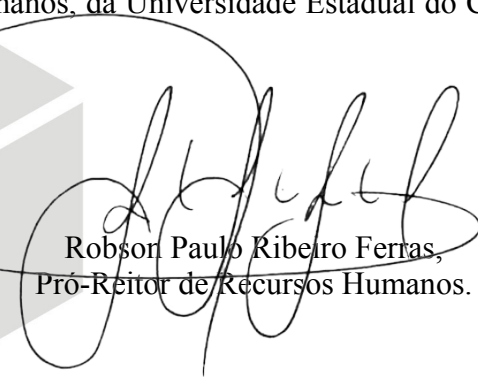
§2º Os protocolos referentes à concessão do regime de teletrabalho, formalizados até esta data, devem ser finalizados pela respectiva Chefia de Unidade, após o retorno do(s) servidor(es) integralmente às atividades presenciais, encartando-se o relatório sintético final relativo à realização das atividades e ao alcance das metas, na forma estabelecida pela Instrução Normativa nº 1-PRORH/UNICENTRO, de 28 de outubro de 2020.

§3º Os protocolos, de que trata o parágrafo anterior, após finalizados são tramitados para a Diretoria de Pessoal da ProRH.

Art. 21. Os casos omissos são resolvidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos, ProRH, em conformidade com os regramentos inerentes à matéria.

Art. 22. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de 13 de setembro de 2021.

Gabinete do Pró-Reitor de Recursos Humanos, da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.



Robson Paulo Ribeiro Ferras,
Pró-Reitor de Recursos Humanos.

UNICENTRO

(O Anexo I está revogado pela IN nº 2/2022-PRORH/UNICENTRO.)

~~ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 9-PRORH/UNICENTRO, DE 3 DE SETEMBRO DE 2021.~~

~~FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PARA REQUERIMENTO DO REGIME DE TELETRABALHO~~

1. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS:

NOME: _____ RG: _____

SETOR DE TRABALHO: _____ CAMPUS: _____

ENQUADRAMENTO:

Agente Universitário Cargo comissionado sem vínculo Professor
 Estagiário Residente

REGIME:

Estatutário Regime Especial – CRES Outro

2. AUTODECLARAÇÃO:

DECLARO que me insiro em uma das seguintes situações, que autorizam a realização de teletrabalho, conforme segue:

- Sou gestante.
 Sou lactante, com filho(a) de até seis meses de idade.
 Sou portador(a) de patologia ou condição clínica considerada grave, conforme estabelecido pelo Art. 6º, inciso II, da Instrução Normativa nº 9/2021-PRORH/UNICENTRO.

A fim de COMPROVAR a declaração acima, encaminho anexa a DOCUMENTAÇÃO abaixo relacionada:

- Laudo médico, no caso de gestante.
 Certidão de Nascimento do filho de até seis meses de idade, no caso de lactante.
 Laudo médico, com identificação do código de Classificação Internacional de Doenças, CID, acompanhado de exames comprobatórios, no caso de portador de patologias ou condições clínicas consideradas graves.

3. REQUERIMENTO:

Considerando as informações supracitadas e documentos comprobatórios apresentados neste protocolo, venho REQUERER, de forma excepcional, a concessão do Regime de Teletrabalho, razão pela qual DECLARO que ME RESPONSABILIZO pela veracidade das informações prestadas.

Encaminhe-se à Diretoria de Pessoal, da Pró-Reitoria de Recursos Humanos, ProRH.

Em ____ / ____ / ____.

Assinatura do(a) requerente

(O Anexo II está revogado pela IN nº 2/2022-PRORH/UNICENTRO.)

ANEXO II DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 9-PRORH/UNICENTRO, DE 3 DE SETEMBRO DE 2021.

TERMO DE DEFINIÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS EM TELETRABALHO

1. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS:

NOME: _____ **RG:** _____

SETOR DE TRABALHO: _____ **CAMPUS:** _____

ENQUADRAMENTO:

() Agente Universitário () Cargo comissionado sem vínculo () Professor

() Estagiário () Residente

REGIME:

() Estatutário () Regime Especial – CRES () Outro

CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO GRATIFICADA: _____

NOME DA CHEFIA DE UNIDADE: _____

2. ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS EM TELETRABALHO E METAS A SEREM ATINGIDAS:

2.1. ATIVIDADES (descrever de forma objetiva):

2.2. METAS (descrever de forma objetiva):

3. TERMO DE COMPROMISSO:

Com os dados acima, ficam definidas, de forma excepcional, as atividades a serem desempenhadas pelo(a) REQUERENTE identificado(a) e as condições para o regime de teletrabalho, conforme APROVADO pela Chefia de Unidade, nos termos da legislação vigente.

_____, _____ de _____ de _____.

Servidor/Requerente

Chefia de Unidade
(Assinatura e carimbo)