



ATO EXECUTIVO Nº 006/2022

Autoriza às Unidades Administrativas a concederem o regime de Teletrabalho, ou afastamento por impossibilidade técnica ou operacional para Teletrabalho, a Docentes e Agentes Universitários enquadrados nos grupos a que se refere, e dá outras providências.

Considerando a existência de servidores acometidos pela COVID-19, com sintomas leves ou moderados, mas cuja condição e estado de saúde permite o desenvolvimento de suas atividades por meio de Teletrabalho;

Considerando a necessidade de se garantir a maior proteção de servidoras grávidas e lactantes, em face da atual situação de pandemia pela COVID-19;

Considerando a necessidade de se manejar situações de surtos de contaminação da COVID-19 em grupos da comunidade universitária;

Considerando que os servidores que se enquadram nas situações referidas nos parágrafos anteriores podem continuar exercendo suas atividades de forma remota, situação que é mais vantajosa para a Administração do que eventual afastamento absoluto por via da licença médica para tratamento próprio, ou em pessoa da família, sem olvidar do direito de o servidor optar por esta última, se assim for a sua vontade;

Considerando a preocupação de diminuir a pressão em serviços de perícia do Estado, em razão dos diversos casos suspeitos ou confirmados de COVID-19 que ocorrem no âmbito da comunidade universitária;

Considerando a Resolução SESA nº 632/2021, de 08/07/2021, a qual altera a Resolução SESA nº 1.433/2020, de 03/12/2020;

O Reitor da Universidade Estadual de Londrina, no uso de suas atribuições,



RESOLVE:

Art. 1º - Os Titulares das Unidades Administrativas da UEL poderão conceder o regime de Teletrabalho, ou afastamento, por impossibilidade técnica ou operacional para o Teletrabalho, aos Docentes e Agentes Universitários que se enquadrem nos grupos abaixo indicados:

- I. Docentes e Agentes Universitários acometidos pela Covid-19, que apresentarem sintomas leves ou moderados, ou nos casos de contato com pessoa da família que esteja contaminada com este vírus;
- II. Gestantes em qualquer idade gestacional;
- III. Lactantes com filhos de até 06 (seis) meses de idade;
- IV. Professor responsável por disciplina/módulo em turma de alunos em que seja detectado surto de Covid-19, conforme Plano de Contingência em sua versão vigente, que impeça ministrar aula na forma presencial.

§1º. Considera-se “leve” ou “moderado”, o sintoma cuja predisposição física e mental permita o desenvolvimento de atividades funcionais exercidas de forma remota.

§2º Para solicitação e deferimento do Teletrabalho, deverá o servidor encaminhar o seu pedido, utilizando o formulário constante do Anexo Único deste Ato Executivo, instruindo-o com os seguintes documentos, conforme o grupo em que se enquadra, observada a situação prevista no art. 3º deste Ato Executivo:

- I. Atestado e/ou laudo médico e/ou Resultado de teste de COVID-19 e/ou Termo de Isolamento Domiciliar (ou documento equivalente), indicando expressamente o número de dias recomendados para o afastamento das atividades presenciais, nunca superior a 15 (quinze) dias;
- II. Documento comprobatório do estado de gravidez ou da condição de lactante;
- III. Documento comprobatório, elaborado pelo Colegiado de Curso, da ocorrência de surto da COVID-19 na turma de alunos.



- §3º Os servidores deverão comprovar a condição às suas chefias imediatas que ficarão responsáveis por descrever e fiscalizar as atividades a serem desempenhadas pelo servidor no período de Teletrabalho, ou a justificativa da impossibilidade técnica ou operacional para realizar as atividades remotamente;
- §4º As chefias imediatas devem dar ciência por escrito ao servidor do resultado da solicitação realizada quanto ao enquadramento nos critérios para Teletrabalho, ou para afastamento por impossibilidade de trabalho remoto, por meio do Parecer para Teletrabalho, documento este que deverá ser arquivado na respectiva Unidade, para fins de futura prestação de contas junto aos Órgãos de Fiscalização e Controle, quando solicitado;
- §5º Deverá ser anotada na folha ponto do servidor enquadrado em Teletrabalho, no campo “Observações”, a informação de que os campos em branco se referem ao Teletrabalho. **As assinaturas da Chefia imediata e do Titular da Unidade nos Relatórios de Folhas Pontos, enviado à PRORH, atestam o deferimento e a responsabilidade pela modalidade de trabalho remoto;**
- §6º As atividades a serem desempenhadas nesse período serão acordadas entre a chefia imediata e o servidor, sendo necessária a autorização expressa da Direção da Unidade de lotação.
- §7º Os docentes enquadrados no grupo de que trata o inciso IV do caput deste artigo deverão estar respaldados por decisão do colegiado de curso e com ciência da chefia de departamento.
- Art.2º** - Os afastamentos decorrentes do art. 1º deste Ato Executivo, que não estejam devidamente comprovados com a documentação prevista nos incisos I a III, do seu §2º, serão considerados faltas, com os correspondentes descontos dos dias, e reflexos no Repouso Semanal Remunerado (RSR), sem prejuízo de outras sanções administrativas, no que couber.
- Art. 3º** Caso a documentação fornecida pelo servidor não seja suficiente para comprovar as condições de saúde enquadradas para afastamento, enquanto estiver aguardando consulta agendada para análise que ateste a sua situação de saúde, ficam autorizadas as chefias a conceder Teletrabalho, com registro



desta situação, e nova análise em data imediatamente posterior ao dia agendado para consulta;

Art. 4º Durante o período de Teletrabalho ou afastamento em razão da impossibilidade técnica ou operacional para realização de Teletrabalho, ficam suspensas as seguintes vantagens:

- I. Auxílio Transporte;
- II. Adicional Noturno;
- III. Gratificação por Serviço Extraordinário (Horas Extras)

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º O eventual afastamento de gestantes com base neste Ato Executivo não exime a servidora da obrigatoriedade de passagem pela Perícia Médica, assim que iniciar o período de fruição da Licença Gestante;

Art. 6º Fica terminantemente vedada a convocação, para realização de horas extras, de servidor que ficou afastado por Teletrabalho, ou por afastamento por impossibilidade técnica ou operacional para o Teletrabalho, durante a semana.

Art. 7º As disposições contidas neste Ato Executivo não se aplicam aos servidores lotados no Hospital Universitário, Hospital Veterinário e Clínica Odontológica, os quais disporão, para tanto, de regramento por meio de ato normativo próprio.



- Art. 8º** Durante o período em que foi concedido o Teletrabalho, ou o Afastamento por impossibilidade técnica ou operacional para o Teletrabalho, o Docente ou Agente Universitário não poderá, sob pena de incorrer em falta ao trabalho, além de sanções disciplinares, deslocar-se, por motivo de viagens, de uma distância maior que 100 (cem) quilômetros do local de seu domicílio, salvo por razões de necessidade médica, pessoal ou familiar, devidamente comprovadas, viagens institucionais, ou licenças legalmente concedidas;
- Art. 9º** As disposições contidas neste Ato Executivo estendem-se aos agentes vinculados ao Regime CRES, salvo disposições em contrário previstas na legislação específica que regulamenta esta modalidade de vínculo;
- Art. 10** Todas as concessões de Teletrabalho ou de afastamento por impossibilidade técnica ou operacional para o Teletrabalho, deferidas nos termos deste Ato Executivo, deverão ser **revisadas periodicamente** conforme mudanças das situações que lhes deram causa, sob pena de responsabilização administrativa da Chefia Imediata.
- Art. 11** Os casos omissos serão dirimidos pelo Grupo de Trabalho para o Combate ao Novo Coronavírus, instituído pela Portaria nº 993/2020, de 13 de março de 2020.
- Art. 12** Este Ato Executivo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina-UEL, 18 de fevereiro de 2022.

Prof. Dr. Sérgio Carlos de Carvalho
Reitor da UEL



ANEXO ÚNICO DO ATO EXECUTIVO 006/2022
FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PARA TELETRABALHO

Servidor: _____

Chapa funcional: _____ RG: _____

Cargo: _____ Setor: _____

Por meio do presente, **DECLARO** que me insiro em uma das seguintes situações, previstas no Ato Executivo 006/2022 que autoriza a realização de Teletrabalho:

- () Acometido pela COVID-19, com sintomas leves ou moderados;
- () Contato com pessoa da família contaminada pelo COVID-19;
- () Gestante, ou Lactante com filho até 06 (seis) meses;
- () Sou docente responsável por turma passou ao ensino remoto por surto de COVID-19.

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,

Londrina,de de 2022

Assinatura do Agente Técnico Universitário

À Chefia Imediata, para ciência e deliberações.

PARECER TELETRABALHO - DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO

PARECER FINAL DO TITULAR DA UNIDADE

- 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.
- Servidor preenche os critérios do art. 1º do Ato Executivo, entretanto, há impossibilidade técnica ou operacional para realização de Teletrabalho. (Obs. Neste caso, detalhar, pormenorizadamente, a impossibilidade técnica ou operacional que impossibilite o desempenho das atividades por meio de Teletrabalho.
-
-
-
-

Decisão do Titular da Pasta

Em relação ao Teletrabalho.

- DEFIRO** com atribuição de trabalho remoto — Por atender os critérios isonômicos e objetivos do Ato Executivo.
- DEFIRO** sem atribuição de trabalho remoto por impossibilidade técnica ou operacional para desempenho de atividades por meio de Teletrabalho — Por atender os critérios do Ato Executivo.
- INDEFIRO** — Por não atender os critérios isonômicos e objetivos do Ato Executivo.

Encaminhe-se para ciência do Servidor,

Londrina, ____ de _____ de 2022

Assinatura e carimbo da Chefia