



**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020**

Estabelece os procedimentos a serem adotados em decorrência da Portaria nº 1132/2020-GRE.

O PRÓ-REITOR DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, usando da atribuição que lhe confere a Portaria nº 1225/2018-GRE de 11 de outubro de 2018, e considerando:

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

- 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;

- 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;

- A Resolução SESA nº 1129, de 21 de setembro de 2020, 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;

- A Portaria nº 1132/2020-GRE que;

**RESOLVE:**

Art. 1º Determinar o retorno das atividades administrativas presenciais no âmbito da Universidade Estadual de Maringá, a partir de 19 de outubro de 2020, conforme o contido na Portaria nº 1132/2020-GRE.



Art. 2º Autorizar a concessão de 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  $\geq$ 40).

§ 1º Os servidores que se enquadrarem em quaisquer dos incisos de I a IV e optarem pela concessão do regime de teletrabalho deverão preencher o formulário de autodeclaração (ANEXO I) e enviá-lo, juntamente com os documentos que comprovem essa condição à Pró-Reitoria de Recursos Humanos, aos cuidados da Diretoria de Assuntos Comunitários, que decidirá sobre a concessão ou negativa do mesmo.

§2º Sendo autorizado o teletrabalho, a decisão deve ser enviada imediatamente à chefia imediata do requerente, para que descreva as atividades a ser desempenhadas e as metas a serem atingidas, preenchendo o ANEXO II, devendo o mesmo ser assinado em duas vias, sendo que uma delas deve ficar no setor e a outra deve ser enviada para a DPE/PPP.

§3º A PPP emitirá o respectivo controle de frequência do teletrabalho e o enviará ao respectivo setor através de e-mail institucional. Ao final do mês, o controle do teletrabalho, deverá ser preenchido, com a descrição de atividades e metas cumpridas, assinado pela chefia imediata e devolvido juntamente com os demais horários.

§4º O servidor que mesmo pertencendo a qualquer dos grupos indicados nos incisos de I a IV do presente artigo, optar por desenvolver suas atividades de modo presencial, deixando de fazer uso da possibilidade de solicitar o regime de teletrabalho através da AUTODECLARAÇÃO, assume todo e qualquer risco que porventura possa existir no que se refere ao agravamento de sua saúde ou condição física em eventual contaminação pela COVID-19, não lhe conferindo qualquer direito posterior de responsabilizar a UEM por esta situação.



§5º Os servidores autorizados a realizar suas atividades por teletrabalho, nos termos do caput deste artigo, deverão obrigatoriamente permanecer em isolamento social e/ou quarentena como medida de prevenção e de combate à COVID-19, sob pena de configuração de falta administrativa sujeita à apuração por meio de Processo Administrativo Disciplinar.

§6º Na impossibilidade técnica e operacional de conceder o regime de teletrabalho aos servidores relacionados neste artigo, deverão ser afastados de suas atividades sem prejuízo da remuneração.

§7º Na hipótese do parágrafo anterior, a chefia imediata, após receber a comunicação da concessão do teletrabalho, deverá preencher o ANEXO II descrevendo pormenorizadamente as situações técnicas e operacionais que impeçam a concessão do teletrabalho e enviá-lo, devidamente assinado para a DPE-CPP.

Art. 3º As chefias deverão ter especial atenção com situações específicas de servidores ou servidoras que tenham crianças sob sua responsabilidade, definidas conforme o art. 2º da Lei 8.069/1990, fixando horários especiais de trabalho ou adotando outras medidas que julgar adequadas para a realização do serviço público.

Art. 4º Objetivando evitar aglomerações de pessoas, fica autorizada a possibilidade de 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.

Parágrafo único. Caberá as chefias imediatas encaminhar formulário específico para essa situação, disponível na página da DPE-CPP.

Art. 5º Os servidores poderão ser realocados, por solicitação do chefe imediato e determinação do Pró-Reitor de Recursos Humanos, temporariamente, e de forma imediata, para outras unidades, de acordo com a necessidade e interesse da administração, visando sua própria proteção e de toda a coletividade.

Art. 6º Determinar que todos os residentes técnicos e estagiários, de nível médio, superior e de pós-graduação, com idade igual ou superior a 18 anos, retomem suas atividades presenciais, exceto quando pertencentes aos grupos de risco indicados nos incisos de I e IV do art. 2º, quando então poderão optar pelo regime de teletrabalho.



Art. 7º As Chefias dos setores deverão adotar medidas de prevenção e controle dispostas na Resolução SESA nº 632/2020, em especial a obrigatoriedade do uso de máscaras no ambiente de trabalho, a higienização constante das mãos e o distanciamento entre as pessoas.

Art. 8º Todos os servidores ficam obrigados a ler e respeitar as disposições contidas nos anexos III e IV da presente Instrução Normativa, que tratam de informações e procedimentos elaborados pelo SESMT, que apresentam medidas de prevenção, controle e contenção de riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários.

Art. 10º São partes integrantes da presente Instrução Normativa os seguintes documentos:

- I – ANEXO I – Formulário de autodeclaração;
- II – ANEXO II – Formulário de teletrabalho;
- III – ANEXO III – Instruções elaboradas pelo SESMT-UEM
- IV – ANEXO IV – Manual de Segurança e Saúde no Trabalho – SESMT-UEM.

Art. 11º A presente Instrução Normativa não se aplica ao HUM.

Art. 12º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Maringá, 14 de outubro de 2020.

  
**Prof. Me. Luís Otávio de Oliveira Goulart,**  
Pró-reitor de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários



**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PARA TELETRABALHO  
DECRETO 4.230/2020 / RESOLUÇÃO SESA nº 1129/2020**

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 nº 1129/2020 que autorizam a realização de teletrabalho:

- ( ) Tenho 60 anos de idade ou mais;
- ( ) Sou gestante ou lactante;
- ( ) 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 DIRETORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS – DCT  
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS - PRH**



ANEXO II

TELETRABALHO

DECRETO 4.230/2020 E RESOLUÇÃO SESA nº 1129/2020

Servidor:

RG:

Cargo:

Setor:

Chefia Imediata:

**Atividades a serem desempenhadas no período de Teletrabalho:**

**Metas a serem atingidas:**

**Com os dados acima, ficam estabelecidas as condições para o exercício do Teletrabalho para o Servidor identificado, e APROVADAS pela chefia imediata, nos termos do Decreto 4.230/2020 e/ou Resolução SESA nº 1129/2020.**

---

Servidor

---

Chefia Imediata