

RESOLUÇÃO Nº 040/2021 – CAD/UNESPAR

Estabelece os procedimentos para o retorno às atividades administrativas presenciais dos servidores com esquema vacinal completo para COVID-19, há mais de 30 dias.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA UNESPAR, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e

considerando a pandemia do novo coronavírus (Sars-CoV-2), declarada no dia 12/03/2020 pelo Diretor Geral da Organização Mundial da Saúde (OMS);

considerando as legislações: Federal, Estadual e Municipais vigentes e relacionadas ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus – COVID-19;

considerando o Ato Executivo nº001/2021-GR/UNESPAR, de 13 de março 2021;

considerando a Resolução SESA nº 544/2021, de 11 de junho de 2021;

considerando o momento epidemiológico e de assistência à saúde nos municípios de abrangência da UNESPAR;

considerando o inciso I do Art. 9º do Regimento Geral da Unespar referente às atribuições deste Conselho;

considerando a solicitação autuada no protocolado nº 17.958.435-2;

considerando a deliberação contida na Ata da 7ª Sessão (5ª Extraordinária) do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças da UNESPAR, realizada no dia 10 de agosto de 2021, pela Plataforma Digital *Microsoft Teams*.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos para o retorno às atividades administrativas presenciais aos servidores efetivos, temporários, estagiários e bolsistas, afastados para Teletrabalho, que estejam imunizados com o esquema vacinal completo para COVID-19 há pelo menos 30 (trinta) dias.

§ 1º Entende-se por “esquema vacinal completo” a condição do servidor que já tenha sido vacinado com as duas doses das vacinas, quando estas forem exigidas, ou dose

única, nos casos em que não há dose complementar, há pelo menos 30 (trinta) dias.

§ 2º As servidoras gestantes, em qualquer fase gestacional, ainda que imunizadas, deverão realizar as atividades em regime de Teletrabalho.

§ 3º As servidoras lactantes de crianças com até 6 meses, ainda que imunizadas, poderão realizar as atividades em regime de Teletrabalho.

§ 4º No retorno, o servidor deverá apresentar a carteira/comprovante de vacinação à sua chefia imediata que encaminhará cópia à unidade Divisão de Recursos Humanos correspondente.

Art. 2º As atividades administrativas presenciais para os servidores com esquema vacinal incompleto, devem ser desenvolvidas na modalidade de Teletrabalho, mantidas as atividades administrativas vinculadas às áreas da saúde e demais atividades consideradas essenciais na modalidade presencial.

§1º As atividades essenciais ao funcionamento da UNESPAR são todas aquelas definidas pelas unidades e órgãos nos quais não poderá ocorrer interrupção de continuidade.

§ 2º Fica obrigatório o registro, realizado pelo servidor, com a assinatura da chefia imediata, com periodicidade mensal.

Art. 3º Os servidores que se enquadram na situação prevista no *caput* do Art. 1º, retornarão às suas atividades, com o registro habitual do ponto, obedecendo às medidas de prevenção e às orientações contidas no Plano de Contingenciamento– Normas, Protocolos e Orientações de Segurança Sanitária para o Enfrentamento da COVID-19, adotando o esquema de escalas quando necessário para aplicação das medidas de segurança e distanciamento.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto nesta Resolução, as chefias imediatas deverão considerar uma ou mais das seguintes medidas de prevenção, cautela e redução da transmissibilidade:

I - melhor distribuição dos servidores no espaço físico, com o objetivo de evitar a concentração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho;

II - flexibilização dos horários de início e término da jornada de trabalho, desde que cumprida a carga horária diária e mensal prevista na legislação estadual, por atividade presencial ou remota.

Art. 4º É responsabilidade do servidor, residente técnico e estagiário em Teletrabalho:

I – submeter-se ao acompanhamento periódico para apresentação de resultados, em atendimento a prazos e requisitos pactuados no plano de Teletrabalho;

II – manter telefone de contato atualizado e ativo, de modo a garantir a comunicação imediata com os órgãos e unidades da Universidade;

III – comparecer à unidade em que está lotado ou atuando, para atividades que se fizerem essenciais e do interesse da Universidade;

IV – dar ciência à chefia imediata do andamento dos trabalhos e registrar dificuldades,

dúvidas ou informações que possam atrasar ou prejudicar o cumprimento das atividades sob sua responsabilidade;

V – consultar frequentemente, no mínimo, diariamente, seu correio eletrônico institucional;

VI – preservar sigilo a tudo que foi acessado de forma remota, observando normativas e regulamentações da Universidade;

VII - as atividades elencadas no plano de Teletrabalho devem ser executadas pelo servidor, sendo vedada a utilização de terceiros para seu cumprimento.

Art. 5º Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos em conjunto com a chefia imediata de cada setor, com os Diretores de *Campus* e com o assessoramento da PROGESP, visando à segurança da saúde dos servidores e a manutenção da prestação do serviço público.

Art. 6º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Art. 7º Publique-se no *site* da UNESPAR.

Paranavaí, em 10 de agosto de 2021.

Salete Paulina Machado Sirio
Reitora da Unespar
Decreto Nº 6563/2020

(Assinado eletronicamente nos termos do Decreto Estadual nº 7304/2021)



ePROTOCOLO



Documento: **RESOLUCAON0402021Estabeleceosprocedimentosparaoretornodasatividadesadministrativaspresenciaisfinalizada.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Saete Paulina Machado Sirino** em 11/08/2021 13:34.

Inserido ao protocolo **17.958.435-2** por: **Ana Cristina Zanna Cathcart** em: 11/08/2021 11:08.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
9e8e3241bdaf86e2033f1c8d697acc9a.