



INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PRORH Nº 003/2020

Estabelece procedimentos para elaboração e entrega do Relatório de Atividades docentes, aprovado pelo Conselho de Administração, durante o período de Regime Especial de Atividades.

Considerando o período do regime especial de atividades, instituído para a prevenção da pandemia pelo Novo Coronavírus (COVID-19), conforme Ato Executivo 22/2020, alterado pelo Ato Executivo 27/2020, a vigorar até 03/05/2020;

Considerando a decisão do Conselho de Administração, em reunião do dia 15/04/2020, por meio da qual foi aprovado o Relatório para o registro de atividades docentes durante aquele período;

Considerando o contido no Processo 4.604/2020;

O Pró-Reitor de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições,

INSTRUI:

Art. 1º. Durante o tempo em que vigorar o regime especial de atividades, com suspensão das atividades acadêmicas presenciais, os docentes, efetivos e temporários, deverão preencher Relatório de Atividades, conforme modelo constante no Anexo Único desta Instrução de Serviço, e entregá-lo à Chefia do respectivo Departamento, até o dia 20 (vinte) de cada mês.

Parágrafo Único. O Relatório de Atividades, a que se refere o *caput* deste artigo, é um instrumento de gestão, aprovado pelo Conselho de Administração, destinado ao registro e acompanhamento das atividades docentes durante o período de regime especial, pelo que, vincula o docente ao seu fiel cumprimento, nos termos dos art. 171 e 172 do Regimento Geral da UEL, sob pena de responsabilização administrativa disciplinar.

Art. 2º. O preenchimento e entrega do Relatório de Atividades, objeto desta Instrução de Serviço, terá periodicidade mensal, com início a partir do dia 21/04/2020, assim permanecendo enquanto perdurar o período de regime especial de atividades, ou até que decisão superveniente dispense a sua exigência.

§1º Ficam desobrigados de preencher o Relatório de Atividades os docentes que estejam, nos termos do Decreto Estadual 8.466/2013, em Disposição Funcional para outros Órgãos da Administração Direta ou Indireta, bem como os que estejam em licenças ou afastamentos legais, salvo se o afastamento foi decorrente do Ato Executivo 22/2020, alterado pelo Ato Executivo 27/2020.

§2º O preenchimento do Relatório de Atividades será demandado, pela Chefia do Departamento, a todos os docentes que nele estejam lotados, ainda que o local de atuação do docente seja em Unidade diversa da de origem.

Art. 3º Com vista à otimização do preenchimento, envio e arquivamento das informações, o Relatório de Atividades será disponibilizado na forma eletrônica, sendo acessado por meio de *link* a ser enviado pela Chefia do Departamento a cada docente, com o mínimo de 10 (dez) dias de antecedência à data de sua entrega.

Parágrafo Único. A critério de cada Departamento, poderá ser elaborado formulário complementar ao modelo contido no anexo único desta Instrução de Serviço.

Art. 4º Na data prevista no art. 1º, deverá a Chefia do Departamento informar, à direção do Centro de Estudos, a relação dos docentes que, imotivadamente, não entregaram o Relatório de Atividades, e arquivar, em suas bases, aqueles que lhes foram entregues.

Art. 5º O preenchimento e entrega do Relatório de Atividades não exclui a obrigação de registro da folha ponto, ou do ponto eletrônico, relativas ao trabalho presencial, conforme disposto na Instrução de Serviço PRORH nº 001/2020.



Art. 6º Nos termos do art. 127, inciso X, do Regimento Geral da UEL, fica a chefia de cada departamento responsável pelo fiel cumprimento desta Instrução de Serviço, podendo, para este fim, reportar-se à Pró-Reitoria de Recursos Humanos para eventuais esclarecimentos ou providências.

Art. 7º Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, ficando os casos omissos para serem dirimidos pelo Conselho de Administração.

Londrina-UEL, 16 de abril de 2020.

Itamar André Rodrigues do Nascimento

Pró-Reitor de Recursos Humanos



ANEXO ÚNICO – INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PRORH 003/2020

Relatório de Atividades Docente

Relatório Docente UEL

Este documento tem como objetivo acompanhar as atividades docentes realizadas no período de suspensão das atividades acadêmicas presenciais da UEL em virtude da pandemia do novo coronavírus (COVID-19).

O respectivo formulário deverá ser preenchido, impreterivelmente, até o dia 20 de cada mês para ser encaminhado junto com a folha ponto para a PRORH. O registro das atividades realizadas compreenderá o período entre o dia 21 do mês anterior e o dia 20 do mês de referência.

*Obrigatório

Centro de Estudos *

- CCA
- CCB
- CCE
- CCS
- CECA
- CEFE
- CESA
- CLCH
- CTU

Departamento *

Sua resposta

Mês de referência *

- Maio
- Junho
- Julho

Nome completo *

Sua resposta

Chapa funcional *

Sua resposta

Atividades realizadas (selecionar quantas forem necessárias) *

- Atividades referentes a projeto(s) de pesquisa
- Atividades referentes a projeto(s) de extensão
- Atividades referentes a projetos de pesquisa em ensino
- Atividades de comissão de pesquisa do departamento
- Atividades de comissão de extensão do departamento
- Atividades de comissão de pesquisa do centro
- Atividades de comissão de pós-graduação do centro
- Atividades de comissão de extensão do centro
- Atividades administrativas de chefia de departamento
- Atividades administrativas de coordenação de curso de graduação
- Atividades administrativas de coordenação de curso de pós-graduação
- Atividades administrativas de direção de centro
- Atividades administrativas da reitoria
- Atividades administrativas de pró-reitoria(s)
- Orientação de pós-graduandos/as (Stricto Sensu)

- Orientação de pós-graduandos/as (Lato Sensu)
- Revisão de textos de alunos
- Participação em banca(s) de defesa da pós-graduação
- Participação em banca(s) de qualificação da pós-graduação
- Atividades em laboratórios
- Supervisão de internato na medicina
- Supervisão Residência
- Orientação de trabalho de conclusão de alunos matriculados em cursos de Residência
- Orientação de atividades de ensino
- Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso
- Atividades reconhecidas para a Creditação de Extensão de graduandos
- Orientação de Bolsistas (PIBID, PET, residência pedagógica, inclusão social, extensão e similares)
- Orientação de Iniciação Científica (IC), Iniciação Tecnológica (IT), Iniciações Científicas Junior e similares.
- Planejamento de curso e de aulas
- Aulas utilizando tecnologias de comunicação à distância
- Elaboração de material didático
- Produção de textos acadêmicos
- Parecer para periódicos
- Atividades de editoração de periódicos
- Licença no período
- Licença parcial no período
- Prestação de serviço à sociedade em prol da pandemia do Covid-19
- Plantões assistenciais

Especificar outra(s) atividade(s) que não foi(ram) listada(s) anteriormente.

Sua resposta

Declaro que todas as informações por mim prestadas neste formulário são verdadeiras e estou ciente do dever de comprová-las, caso solicitado. *

SIM

NÃO

Enviar

Nunca envie senhas pelo Formulários Google.

Este formulário foi criado em Universidade Estadual de Londrina. [Denunciar abuso](#)

Google Formulários

