

PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA PRORH nº 0065

19 JAN 2024

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 11.713/1997, que dispõe sobre a carreira do Magistério Público do Ensino Superior do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 21.852/2023, que instituiu o plantão docente presencial e o plantão docente de sobreaviso na forma de prestação de serviços, nas Instituições Estaduais de Ensino Superior - IEES do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988, artigo 7º, inciso XIII, que estabelece os direitos dos trabalhadores urbanos e rurais;

CONSIDERANDO a Constituição do Estado do Paraná de 1989, artigo 34º, inciso VII, que estabelece a duração da jornada normal de trabalho;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer critérios e regimentos para a prestação de serviço em atividade técnica de plantão a ser realizado por servidores docentes estatutários;

O Pró-Reitor de Recursos Humanos da UEL, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 1 A jornada de trabalho diária de atividade docente não poderá exceder as 8 horas de duração do trabalho normal previstas na Constituição do Estado do Paraná e na Constituição Federal.

§ 1º Quando necessário, mediante autorização da chefia do respectivo Departamento de lotação do servidor docente, com vistas à melhor distribuição das atividades, poderá ocorrer o acréscimo de até 2 horas a mais do que o estabelecido no *caput*, desde que não ultrapassem seu regime de trabalho semanal.

§ 2º Compreende-se como dias letivos o período de segunda-feira a sábado, a fim de atender os calendários acadêmicos da graduação e das atividades dos programas de pós-graduação *stricto e lato sensu*, estabelecidos pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão - CEPE.

PORTARIA PRORH nº 0065

19 JAN 2024

§ 3º O registro dos horários, no demonstrativo de atividades acadêmicas dos servidores docentes, poderá ocorrer entre as 7h e 23h de segunda à sexta-feira e entre as 8h e 18h aos sábados, de acordo com a necessidade do Centro de Estudos.

§ 4º É obrigatória a realização de no mínimo 1 hora de descanso após a sexta hora de trabalho.

§ 5º Somente é possível a realização do registro do horário docente entre as 22h e 23h quando o servidor docente estiver em atividade de aula.

§ 6º É obrigatória a realização de descanso de um período razoável, no mínimo, de 1 hora, entre uma jornada de trabalho de um dia para o outro dia (interjornada), guardadas as características da atividade e funcionamento da Unidade onde se realizam os plantões.

§ 7º É obrigatória a realização de descanso, no mínimo, de 1 hora, entre uma jornada de trabalho de atividade docente e atividade técnica de plantão, ou vice-versa.

§ 8º Os servidores docentes que realizam atividade técnica de plantão, seja presencial ou sobreaviso, são administrativamente subordinados às normas e regulamentos próprios da Unidade onde se realizam os plantões.

§ 9º Fica preservada a subordinação acadêmica ao respectivo Departamento de lotação do servidor docente.

CAPÍTULO II

DA ATIVIDADE TÉCNICA DE PLANTÃO

Art. 2 A atividade técnica de plantão, a ser realizada pelo servidor docente, pode ocorrer nas seguintes especialidades:

- I - Farmacêutico;
- II - Farmacêutico-Bioquímico;
- III - Biomédico;
- IV - Cirurgião Dentista;
- V - Médico;
- VI - Médico Veterinário;
- VII - Fisioterapeuta;
- VIII - Enfermeiro.

PORTARIA PRORH nº 0065

19 JAN 2024

Art. 3 A atividade de ensino é prioridade à atividade técnica de plantão, e o horário docente de aulas e outras atividades de ensino devem ser estabelecidas anteriormente à eventual adequação do profissional em escala de plantão.

Parágrafo Único: Os Departamentos, os Centros de Estudos e os Órgãos Suplementares da UEL, são responsáveis pela atuação conjunta a fim de impedir o exercício concomitante entre as atividades laborais por parte dos servidores docentes e pelo cumprimento dos intervalos estabelecidos.

Art. 4 A atividade técnica de plantão do docente terá a duração de 5 horas até no máximo 12 horas consecutivas, em horário diferenciado da carga horária do regime de trabalho do servidor enquanto docente, não podendo ocorrer, em hipótese alguma, sobreposição das atividades.

Parágrafo Único: É obrigatória a realização de um intervalo mínimo de 6 horas entre o término de um plantão presencial para o outro.

Art. 5 O horário da atividade técnica de plantão realizado pelo servidor docente não poderá ser objeto de compensação com a finalidade de integralizar sua carga horária docente semanal.

Art. 6 O servidor docente que possuir dois contratos poderá realizar a atividade técnica de plantão em somente um dos vínculos.

Art. 7 A atividade técnica de plantão deve obedecer aos limites máximos de carga horária mensal total de 96 horas para o servidor docente em Regime de Tempo Integral de 40 horas semanais e em Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva – TIDE, e de 120 horas ao docente em Regime Parcial de 20 horas semanais.

§ 1º Os plantões docentes, quando somados, não poderão ultrapassar os limites estabelecidos no *caput*, independentemente do número de contratos, ou ainda, se os plantões forem presenciais ou em sobreaviso.

§ 2º O período-mês de apuração das situações enquadradas neste artigo compreenderá o dia 21 de cada mês até o dia 20 do mês subsequente.

§ 3º O servidor docente deverá obedecer à escala prévia das Unidades onde se realizam os plantões, que não poderão, em hipótese alguma, descumprir o previsto no *caput*.

PORTARIA PRORH nº 0065

19 JAN 2024

§ 4º O acompanhamento e o cumprimento do disposto neste artigo são de responsabilidade da chefia imediata da Unidade onde se realizam os plantões.

Art. 8 A atividade técnica de plantão com registro de entrada e sem o registro de saída, ou vice-versa, não será considerada por falta de parâmetro para cálculo de horas efetivamente trabalhadas.

§ 1º Em casos excepcionais serão toleradas até 2 ocorrências no mês, mediante a apresentação de justificativa formal, emitida pelo Titular da Unidade onde se realizam os plantões, na qual será indicado o horário correto.

§ 2º O Titular da Unidade onde se realizam os plantões é corresponsável pela confirmação do horário não registrado e deverá, obrigatoriamente, verificar os registros e atendimentos realizados durante o plantão.

§ 3º A justificativa formal emitida pelo Titular da Unidade onde se realizam os plantões deverá ser realizada por meio de correspondência interna e encaminhada junto com a folha de registro de atividades.

CAPÍTULO III

DO REGISTRO DA ATIVIDADE DOCENTE E DA ATIVIDADE TÉCNICA DE PLANTÃO

Art. 9 O registro das atividades acadêmicas dos servidores docentes que realizam atividade técnica de plantão será feito no Sistema Eletrônico Integrado de Controle da Atividade Docente-Plantão (SICADP), que estará disponível para lançamentos durante o período compreendido entre o dia 21 de cada mês até o dia 23 do mês subsequente.

§ 1º Os registros das atividades técnicas de plantão serão capturados pelo SICADP, que não admitirá horários concomitantes e impedirá a inserção de informações simultâneas.

§ 2º O SICADP vai gerar um relatório integrado das atividades acadêmicas e das atividades técnicas de plantão realizadas pelo servidor docente, o qual deverá ser assinado pelo servidor docente e pela chefia imediata da Unidade onde se realizam a atividade técnica de plantão, como também assinado pela chefia do Departamento e pela Direção de Centro.

PORTARIA PRORH nº 0065

19 JAN 2024

§ 3º Após o registro das atividades no SICADP, o Centro Estudos de lotação do servidor docente deverá lançar, no sistema de Gestão de Pessoas da UEL, as ocorrências funcionais relacionadas a atividade docente, sendo que os Órgãos Suplementares da UEL onde os servidores docentes realizam a atividade técnica de plantão devem efetuar os lançamentos dos plantões realizados.

§ 4º Os lançamentos devem ser realizados de forma fidedigna aos registros no SICADP.

Art. 10 Os servidores docentes designados para Cargo em Comissão, e que também realizam atividade técnica de plantão, deverão fazer seus registros conforme o disposto no artigo 9.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 21 de janeiro de 2024, incumbindo às Unidades de realizarem as adequações necessárias para o integral cumprimento de suas disposições.

Art. 12 Fica revogada a portaria PRORH nº 4364/2023, e as disposições em contrário.



Prof. Dr. Leandro Ricardo Altimari
Pró-Reitor de Recursos Humanos da UEL