



PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PRORH Nº 002/2025

CONSIDERANDO a revogação da Lei 15.050 de 12 de abril de 2006;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 21.583 de 14 de julho de 2023, dos critérios para a autorização, operacionalização e controle do Regime de Plantão de Sobreaviso, aplicado à classe dos Agentes Públicos da Carreira Técnica Universitária, no âmbito da Universidade Estadual de Londrina - UEL;

CONSIDERANDO o Ato Executivo nº 061 de 06 de outubro de 2025;

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

INSTRUI:

Art. 1º O Regime de Plantão de Sobreaviso - RPS será aplicado ao Agente Público que, além da jornada diária normal, permanecer fora da Instituição, mas disponível para o pronto atendimento às necessidades essenciais do serviço, conforme escala previamente estabelecida.

§1º A autorização para o trabalho em RPS observará, obrigatoriamente, os critérios estabelecidos no art. 29, §§1º e 2º da Lei nº 21.583/2023.

Art. 2º A autorização para o trabalho sob o RPS deverá ser requerida, formalmente, à Pró-Reitoria de Recursos Humanos - PRORH, mediante processo instruído com:

- I Justificativa circunstanciada que comprove a essencialidade do serviço;
- II Justificativa que demonstre a inviabilidade de adoção do Regime de Trabalho em Turnos - RTT;
- III Escala mensal contendo os nomes dos Agentes Públicos, função, dias e horários.

§1º O requerimento deverá ser protocolado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início da vigência do RPS.

§2º A escala deverá prever, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas de sobreaviso, com intervalo mínimo de 12 (doze) horas entre escalas do mesmo Agente.

§3º A unidade requerente deverá fundamentar o número de Agentes Públicos envolvidos por formação/habilidade específica, sendo vedado exceder a quantidade estritamente necessária.

§4º O requerimento deverá informar se a implantação do RPS será em caráter provisório ou definitivo, e será obrigatória a revisão da necessidade a cada 2 (dois) anos. Para essa revisão, a Unidade que obteve a autorização, deverá efetuar a devida prestação de contas das atividades desenvolvidas da especialidade/serviço de sobreaviso técnico autorizado, contendo:

I Justificativa circunstanciada que comprove a necessidade de continuidade da escala de sobreaviso;

II Demonstração das horas chamadas ao longo dos 2 anos.

Art. 3º O processo será analisado quanto à instrução e mérito pela Divisão de Cargos e Salários (Diretoria de Seleção e Desenvolvimento) e pela Divisão de Pagamento (Diretoria de Registro, Remuneração e Benefícios), com manifestação do(a) Pró-Reitor(a) de Recursos Humanos, antes da remessa à Reitoria para deliberação.

Art. 4º Após autorização da Reitoria, a PRORH comunicará a Unidade requerente, que deverá apresentar a escala vigente no mês da autorização ou no mês subsequente.

Art. 5º A Divisão de Pagamento acompanhará a implantação do RPS e processará o pagamento conforme informações dos Demonstrativos de Frequência das Unidades, que deverão conter a escala de sobreaviso e os respectivos registros das horas chamadas para atendimento presencial.

Art. 6º O Agente Público convocado para atendimento presencial durante o RPS, deverá registrar entrada e saída no relógio de ponto eletrônico, para que as horas sejam corretamente computadas.

§1º A chefia imediata será responsável por validar os registros e a adequação entre o atendimento e o tempo registrado, incluindo o controle do tempo de sobreaviso.

§2º Durante o sobreaviso, o Agente Público não poderá exercer outras atividades que o impeçam de atender, prontamente, nem poderá estar a mais de 15 (quinze) minutos do local de trabalho.

§3º A unidade deverá registrar o horário do chamado, para verificação do cumprimento do tempo de deslocamento.

Art. 7º O Agente Público convocado, que deixar de atender ou comparecer fora do prazo de 15 minutos, perderá o direito ao RPS, conforme apurado em processo administrativo, sem prejuízo da aplicação das sanções disciplinares cabíveis, nos termos do Regimento Geral da Universidade.

Art. 8º A remuneração do RPS será de 1/3 (um terço) da hora normal diária, nos termos do art. 29, §1º da Lei nº 21.583/2023.

§1º Havendo atendimento presencial, o Agente Público será remunerado pelas horas efetivamente trabalhadas, como horas extraordinárias (50%), cessando o adicional de 1/3.

§2º O limite mensal para o exercício das atividades vinculadas ao RPS será de 96 (noventa e seis) horas, conforme definido pela legislação pertinente aos plantões docentes, mantendo-se a coerência com os parâmetros anteriormente adotados.

§3º Além das horas previstas para sobreaviso, o Agente Público poderá realizar horas extras na escala regular de trabalho, respeitando os limites da Lei nº 20.933/2021, art. 48.

§4º No caso do Agente Público que possuir dois contratos, Técnico ou Docente, somente será admitida a realização de sobreaviso em um dos vínculos.

§5º É vedado qualquer acréscimo ou incidência adicional sobre a gratificação de sobreaviso.

Art. 9º O RPS poderá ser aplicado em dias úteis (noturno), sábados, domingos e feriados (por 24 horas).

Art. 10 A unidade não poderá iniciar a execução do RPS sem autorização expressa do(a) Magnífico(a) Reitor(a), sob pena de responsabilização administrativa, conforme Regimento Geral da Universidade.

Art. 11 No caso de saída de algum dos Agentes Públicos autorizados a comporem a escala de sobreaviso técnico, a sua substituição por outro Agente da carreira técnica, deverá ser solicitada formalmente à PRORH, por meio de e-protocolo.

§1º É vedada a substituição de um Agente da Carreira Técnico Universitária que compõe escala de sobreaviso técnico, por Agente da Carreira Docente.

Art. 12 Esta Instrução de Serviço entra em vigor em 01/12/2025, revogando-se as disposições em contrário.

Londrina, 07 de outubro de 2025.



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