

**PORTARIA 1205 15 MAI 2026**

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 instruiu 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 Lei Estadual nº 22.890/2025, que dispõe sobre os parâmetros para a gestão dos Hospitais Universitários das Instituições de Ensino Superior Estaduais, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade de adequar as normas internas e os procedimentos administrativos em conformidade com as disposições legais vigentes, para servidores docentes estatutários e contratados em regime especial por tempo determinado (CRES);

CONSIDERANDO o Parecer da Procuradoria Jurídica da UEL – PJU nº 284/2026, contido no processo nº 25.148.788-0;

CONSIDERANDO o Parecer da Procuradoria Jurídica da UEL – PJU nº 277/2026, contido no processo nº 25.625.462-0;

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

**R E S O L V E:**

**CAPÍTULO I**

**DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 1º** A jornada de trabalho diária de atividade docente não poderá exceder a 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 de atividades, poderá ocorrer o acréscimo de até 2 horas a mais do que o estabelecido no *caput*, desde que não ultrapasse 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 sensu* e *latu sensu*, estabelecidos pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão – CEPE.

§ 3º O Registro da Jornada de Trabalho será computado por competência/mês, entre os dias 01 e 30 ou 31 de cada mês civil.

§ 4º O registro dos horários, no demonstrativo de atividades acadêmicas dos servidores docentes, poderá ocorrer entre as 7h e 23h de segunda a sexta-feira e entre as 8h e 18h aos sábados, de acordo com a necessidade do Centro de Estudos.

§ 5º É obrigatória a realização de no mínimo 1 hora de descanso após a sexta hora de trabalho.

§ 6º Somente é possível a realização do registro do horário docente entre as 22h e 23h, quando o servidor docente estiver em atividade de aula.

§ 7º 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.

§ 8º 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.

§ 9º Os servidores docentes que realizam atividade técnica de plantão, seja presencial ou sobreaviso, são administrativamente subordinados às normas e regulamentos próprios da Unidade onde é realizado o plantão.

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

## CAPÍTULO II DA ATIVIDADE TÉCNICA DE PLANTÃO

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

- I. Biólogo Especialista em Genética;
- II. Educação Física;
- III. Farmacêutico;
- IV. Farmacêutico-Bioquímico;
- V. Biomédico;

- VI. Cirurgião Dentista;
- VII. Médico;
- VIII. Médico Veterinário;
- IX. Fisioterapeuta;
- X. Enfermeiro.

**Art. 3º** 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. 4º** A atividade técnica de plantão do docente terá a duração de 5 horas, até no máximo 12 horas consecutivas;

§ 1º Excetua-se ao previsto no caput deste artigo, os profissionais médicos, cujo plantões poderão ter duração máxima de 24 horas consecutivas.

§ 2º Admite-se, a escala de 24 horas consecutivas, para plantões docentes de sobreaviso, em qualquer especialidade, desde que em caráter excepcional, visando especificamente ao fechamento de escala.

- a) É vedada a utilização desta escala, como mecanismo de gestão ordinária, devendo a Diretoria correspondente à especialidade, com autorização da Direção Geral da Unidade, demonstrar, trimestralmente, através do Plano de Execução de Plantões, a necessidade para utilização de tal excepcionalidade.

§ 3º É obrigatória a realização de um intervalo mínimo de 6 horas entre o término de um plantão presencial para outro.

§ 4º Os plantões docentes deverão ser realizados em horário diferenciado da carga horária destinada as atividades docentes, relativo ao regime de trabalho a que está vinculado o professor plantonista e registrados no Sistema Eletrônico Integrado de Controle da Atividade Docente-Plantão (SICADP), não podendo ocorrer, em hipótese alguma, sobreposição das atividades docentes e técnica de plantão.

**Art. 5º** 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.6º** A atividade técnica de plantão deve obedecer aos limites máximos de carga horária mensal total (somados plantões presenciais e de sobreaviso), de 96 horas para o servidor docente em regime parcial acima de 30 horas semanais, em Regime de Tempo Integral de 40 horas semanais e em Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva – TIDE, e 120 horas ao docente em Regime parcial com carga horária igual ou inferior a 30 horas semanais.

§ 1º Os plantões docentes, quando somados, não poderão ultrapassar os limites estabelecidos no caput, independentemente se plantões presenciais ou em sobreaviso.

§ 2º De forma excepcional, os totais limitados no caput, podem ser acrescidos de até 60 horas de plantões realizados no horário noturno, das 19h às 7h, em dias normais, e no horário diurno e noturno quando realizados nos feriados, recessos, sábados e domingos, nas unidades que oferecem atendimento 24 horas.

§ 3º Essa excepcionalidade poderá ser adotada aos plantões realizados no horário noturno, a partir das 19h em dias normais, e aos sábados – em dia letivo – no horário matutino e vespertino, desde que, em horário diferenciado da carga horária destinada as atividades docentes, registradas no SICADP, conforme previsto no Artigo 4º, § 3º.

§ 4º O servidor docente deverá obedecer à escala prévia da(s) Unidade(s) onde realizam os plantões, que não poderão, em hipótese alguma, descumprir o previsto no caput.

**Art. 7º** A soma das cargas horárias decorrentes de múltiplos vínculos funcionais, constitui parâmetro administrativo, objeto de aferição da compatibilidade material de horários e de autorização de plantões, não implicando alteração do enquadramento legal ao regime estabelecido no art. 13, §7º, da Lei Estadual nº 21.852/2023, com a redação dada pela Lei Estadual nº 22.890/2025.

Parágrafo Único: Sempre que o total da carga horária resultante da soma de dois vínculos for superior a 30 horas semanais, o teto máximo de execução de plantão docente presencial e plantão docente de sobreaviso será de 96 horas, nos moldes do §2º, do artigo 13, da Lei Estadual nº 21.852/2023.

### CAPÍTULO III

#### DAS RESPONSABILIDADES DAS CHEFIAS E GESTORES



**Art. 8º** As chefias imediatas e Diretorias de Unidade, atuam como agentes de conformidade, sendo responsáveis pela veracidade das escalas mensais.

**Art. 9º** Compete ao gestor responsável pela escala:

- a) Zelar pelas atividades inerentes ao regime de trabalho docente (ensino, pesquisa e extensão), antes da inclusão do servidor docente no Plano de Execução de Plantões;
- b) Justificar qualquer excepcionalidade operacional que exija plantões fora dos limites de 5 a 12 horas contínuas, conforme estabelecido no Art. 4º, § 2º;
- c) Obedecer aos limites quantitativos máximos previstos em lei;
- d) À observância de vedações normativas específicas;
- e) Atestar a efetiva realização dos plantões com base nos registros biométricos no Registro de Jornada de Trabalho.

**Art. 10** A concordância voluntária do servidor em realizar plantões suplementares, não supre a necessidade de autorização da chefia, nem exime a Administração do dever de impedir jornadas que ofereçam risco à saúde do paciente ou à saúde do profissional.

## CAPÍTULO IV DO PLANEJAMENTO E CONTROLE

**Art. 11** Para execução de plantão docente presencial e plantão docente de sobreaviso, cada Órgão deverá, trimestralmente, considerando o calendário do ano civil, elaborar o Plano de Execução de Plantões, a ser aprovado pelo(a) reitor(a) da Universidade.

**Art. 12** Para a instrução do Plano de Execução de Plantões este deverá conter em e-protocolo as seguintes informações:

- a) Identificação das Unidades nas quais os plantões serão realizados;
- b) Justificativa da necessidade de plantões;
- c) Definição das especialidades necessárias;
- d) Escala de trabalho por unidade, consideradas modalidades e horários de funcionamento;
- e) Quantitativo geral de horas de plantão com respectivo impacto orçamentário;
- f) Descrever excepcionalidades operacionais que exija plantões fora dos limites de 5 a 12 horas contínuas.

**Parágrafo Único:** Após instruído o e-protocolo com as informações exigidas, este deverá ser encaminhado para a PRORH, para análise técnica, e em seguida, enviado ao gabinete da reitoria para homologação.

**Art. 13** Ao final de cada trimestre de execução, os chefes das unidades em que foram executados os plantões, deverão elaborar o Relatório de Execução de Plantões, que será aprovado pelo(a) reitor(a) da UEL.



§ 1º O relatório de execução de plantões deverá ser elaborado e instruído em e-protocolo pela unidade em que estes foram realizados, em seguida, deverá ser encaminhado para a PRORH para análise técnica, e posteriormente enviado ao gabinete da reitoria para homologação.

§ 2º Toda ocorrência de divergência entre o planejado e o executado deve ser justificada pelo chefe da unidade.

## CAPÍTULO V

### DO REGISTRO DA ATIVIDADE DOCENTE E DA ATIVIDADE TÉCNICA DE PLANTÃO

**Art. 14** O registro da jornada de trabalho referente as atividades docentes-acadêmicas dos servidores 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 mês correspondente à frequência.

§ 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 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;

§ 3º Em casos excepcionais, serão toleradas até duas ocorrências mensais, desde que dentro do prazo estabelecido para o fechamento de conferência da frequência do mês vigente e mediante apresentação de justificativa formal emitida pelo Titular da Unidade onde os plantões foram realizados, na qual deverá constar o horário correto.

§ 4º O Titular da Unidade onde se realizam os plantões é corresponsável pela confirmação de horários não registrados, e deverá, obrigatoriamente, verificar os registros e atendimentos realizados durante o plantão.

§ 5º 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.

a) Para o Hospital Universitário, essa justificativa será realizada pelo sistema de registro de frequência.

**Art. 15** O SICADP vai gerar um registro integrado da jornada de trabalho, referentes os registros de jornada de trabalho referente as atividades docentes e das atividades



técnicas de plantão realizadas, o qual deverá ser assinado pelo servidor docente, pela chefia imediata da Unidade onde realizam a atividade técnica de plantão, como também assinado pela chefia do Departamento.

§ 1º O Departamento 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, local em que realizam a atividade técnica de plantão, devem efetuar os lançamentos dos plantões realizados.

§ 2º Os lançamentos devem ser realizados de forma fidedigna aos registros no SICADP.

**Art. 16** Os servidores docentes designados para Cargo em Comissão, e que também realizam atividade técnica de plantão, deverão efetuar seus registros no SICADP conforme orientações previstas na CI. PRORH nº 001/2024, podendo no mesmo sistema (link fechamento) registrar atividades outras realizadas no período.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 17** Esta Portaria entra em vigor a partir de 18/05/2026, incumbindo as Unidades de realizarem as adequações necessárias para o integral cumprimento de suas disposições.

**Art. 18** Fica revogada a portaria PRORH nº 023/2026, e as disposições em contrário.

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