Resolução SEAP nº. 5358/2019

Estabelece normas para compensação de horas pelos servidores públicos civis no âmbito da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo, nos dias declarados como Ponto Facultativo.

O **Secretário de Estado da Administração e da Previdência**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto no inciso I, do artigo 19, da Lei nº 19.848, de 03 de maio de 2019, a qual dispõe competir a esta Secretaria a coordenação e gestão das atividades de administração de recursos humanos, e ainda considerando:

a) a necessidade de estabelecer normas para compensação das horas não trabalhadas nos dias declarados pelo Chefe do Poder Executivo como Ponto Facultativo nas repartições públicas, de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública e acatados pelos Dirigentes dos Órgãos;

b) o artigo 55 da Lei n.º 6174/1970, o qual dispõe que somente por determinação do Chefe do Poder Executivo podem deixar de funcionar as repartições estaduais ou ser suspensos os seus trabalhos nos dias úteis;

c) o princípio constitucional da razoabilidade, que visa prevenir o uso desnecessário dos recursos e bens públicos na consecução das atividades estatais;

d) o entendimento proferido pela Procuradoria-Geral do Estado, por meio da Informação n.º 1.611/2015 – PRC/PGE, estabelecendo que o Dirigente do Órgão também deliberará, de acordo com a conveniência e oportunidade, a dispensa ou manutenção do expediente dos estagiários do respectivo órgão, durante o período estabelecido como ponto facultativo.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas para compensação das horas não trabalhadas pelos servidores públicos civis nos dias declarados pelo Chefe do Poder Executivo como Ponto Facultativo nas repartições púbicas estaduais.

Art. 2º Compete ao Dirigente do órgão deliberar, em ato próprio, de acordo com a conveniência e oportunidade, a dispensa ou manutenção do funcionamento do respectivo órgão, bem como do expediente dos servidores civis e estagiários, durante o período estabelecido como ponto facultativo, observadas as disposições contidas no ato de determinação do ponto facultativo, bem como as normas estabelecidas por esta Resolução.

Art. 3º Em caso de adesão à paralisação das atividades do respectivo órgão nos dias considerados como ponto facultativo, ao Dirigente do órgão compete deliberar quanto à forma de compensação das horas não trabalhadas, observados os seguintes critérios:
I – a jornada de trabalho no período de compensação não deve exceder a 2 (duas) horas diárias e não deve ser superior a 6 (seis) horas contínuas;
II – a carga horária dos servidores no período de compensação não deve exceder a 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
III – dever ser observado o intervalo mínimo de 1 (uma) hora para alimentação e descanso;
IV – deve ser garantido o descanso semanal remunerado dos servidores, não estabelecendo período de compensação aos domingos e feriados;
V – o cumprimento da compensação deve ser realizado em horário diurno, e não em período noturno, compreendido entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia até as 5 (cinco) horas do dia seguinte.

§ 1º As horas não trabalhadas nos dias declarados como ponto facultativo deverão ser compensadas preferencialmente até o término do mês subsequente ao de sua ocorrência.

§ 2º Os servidores que fruírem o dia do ponto facultativo e durante o período de compensação estiverem em gozo de férias ou impossibilitados de compensar as horas por qualquer motivo, deverão fazê-lo em período que não ultrapasse os 3 (três) meses subsequentes ao dia declarado como ponto facultativo.

§ 3º A compensação dos dias não trabalhados por servidores com jornada de trabalho estabelecida por calendário específico, deverá obedecer o período de compensação estipulado pelo Dirigente do órgão, de acordo com a necessidade do serviço.

Art. 4º Em caso de adesão à paralisação das atividades do respectivo órgão em dias considerados como ponto facultativo, o seu Dirigente dispensará o expediente dos estagiários do respectivo órgão, sem desconto do pagamento da bolsa-auxílio e sem exigência de reposição das horas dispensadas.

Art. 5º É vedada a realização de compensação de horário no período de gozo de férias ou quaisquer afastamentos previstos em lei, bem como anterior à data declarada pelo Chefe do Poder Executivo como ponto facultativo.

Art. 6º Caberá a chefia imediata, no que se refere à gestão do controle e registro de frequência dos servidores subordinados:
I – orientar para o fiel cumprimento do disposto nesta Resolução e nos eventuais atos internos de regulamentação complementar;
II – acompanhar a assiduidade e a pontualidade dos servidores subordinados;
III – fiscalizar o correto registro dos horários e frequência pelos servidores;
IV – promover a gestão da frequência dos seus servidores, bem como o fechamento do Boletim de Frequência encaminhando-o à Unidade de Recursos Humanos, impreterivelmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, contendo a indicação da frequência integral ou eventuais faltas a descontar, assim como o quantitativo das horas compensadas pelos servidores referentes aos dias declarados como ponto facultativo para os devidos procedimentos de registro e fechamento da folha de pagamento.

Art. 7º Os servidores deverão promover os registros diários de frequência, responsabilizando-se pelo controle de sua jornada regulamentar e dos horários estabelecidos formalmente para compensação.

Art. 8º À Unidade de Recursos Humanos caberá:
I – orientar as chefias imediatas das unidades que compõe a estrutura organizacional do órgão, quanto ao cumprimento da jornada de trabalho, bem como aos procedimentos para apuração da frequência dos servidores subordinados;
II – realizar a manutenção do fechamento da frequência mensal dos servidores no sistema de Recursos Humanos, de acordo com o Boletim de Frequência encaminhado pelas respectivas chefias imediatas;
III – assegurar o fiel cumprimento das disposições legais e regulamentações específicas sobre o tema.

Art. 9º Caberá às respectivas Unidades de Recursos Humanos acompanhar o cumprimento das disposições de que trata esta Resolução, bem como analisar os casos omissos, sob a coordenação do Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH/SEAP.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 11 de novembro de 2019.

Reinhold Stephanes
Secretário de Estado da Administração e da Previdência
111378/2019

PARANAPREVIDÊNCIA

PARANAPREVIDÊNCIA

Resumo dos atos de concessão de benefícios previdenciário - Os Diretores Presidente e de Previdência da PARANAPREVIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela lei Nº 12.398, de 30 de dezembro de 1998, CONCEDEM os benefícios previdenciários abaixo relacionados:
Ato n.116236/19, Pensão por morte, Protocolo 0.015.548.265-6. Segurado: JOSE FELIX DE MORAES, RG 919.283-2 - LF 21. Embasamento legal: Artigo 42, II, c, 56, 60 § 6º da Lei/PR nº 12.398/98 e Artigo 1º da Lei/PR nº 13.443/02. Beneficiário: LARISSA GRAZIELLE MORETTI ALBUQUERQUE MORAES, Filho(a), Cota 100%, Valor R$ 2944.23. Total do Benefício R$ 2944.23
Ato n.116237/19, Pensão por morte, Protocolo 0.015.884.667-5. Segurado: LUIZ FELIPE FIORILLO, RG 822.358-0 - LF 2. Embasamento legal: Artigo 42, I, 56, 60 § 4º e § 5º da Lei/PR nº 12.398/98 e Artigo 1º da Lei/PR nº 13.443/02. Beneficiário: MARIA LOURDES SOUZA DE BRITTO FIORILLO, Cônjuge, Cota 100%, Valor R$ 11228.95. Total do Benefício R$ 11228.95
Ato n.116238/19, Pensão por morte, Protocolo 0.015.973.113-8. Segurado: LAZARO CESAR THEODORO, RG 1.996.800-6 - LF 2. Embasamento legal: Art. 42, I e II, a, 56, 60, § 4º, da Lei/PR nº 12.398/98 e Art. 1º da Lei/PR nº 13.443/02