

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

COMUNICADO Nº: 007/2024

Curitiba, 16 de agosto de 2024.

Assunto: Pagamento Salário Maternidade e Novos Relatórios Gerenciais

Prezados Gestores,

O **Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH**, no exercício de sua atribuição de exercer a coordenação e gestão das atividades de administração de recursos humanos e previdência, conforme previsto no art. 25, inc. I, da Lei nº 21.352/2023, bem como nas disposições contidas no art. 13, do Decreto nº 3.888/2020 e de suas atribuições regimentais, previsto na Resolução n.º SEAP n.º 8.459/2020;

Em conformidade com o conceito de remuneração, que abarca o conjunto de valores compensatórios atribuídos a um trabalhador em troca dos serviços prestados à empresa empregadora, compreendendo não somente o salário base, mas também outras parcelas financeiras, como comissões, adicionais, bonificações e auxílios diversos, comunicamos os procedimentos referentes à parametrização e definição do Sistema RH-PARANÁ/META4, especificamente sobre o salário maternidade e os novos relatórios disponíveis no sistema.

COMUNICAMOS

I. Salário Maternidade:

Conforme disposto na Instrução Normativa RFB Nº 2055, de 06 de dezembro de 2021, que trata da restituição, compensação, ressarcimento e reembolso, no âmbito da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, informamos que o Sistema Meta4 foi configurado, a partir da folha de junho de 2024, para efetuar o pagamento das servidoras e contratadas que possuam as Ocorrências de Frequências nº 52 –

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

COMUNICADO Nº: 007/2024

Curitiba, 16 de agosto de 2024.

Assunto: Pagamento Salário Maternidade e Novos Relatórios Gerenciais

‘Licença à Gestante/Maternidade’ e nº 152 – ‘Prorrogação Licença à Gestante/Maternidade Lei 16176/2009’ no código #1223 – Salário Maternidade.

Dessa forma, enquanto as ocorrências supracitadas estiverem vigentes nos registros funcionais das servidoras e contratadas¹, o salário continuará sendo pago normalmente.

A percepção de vantagens durante os afastamentos tem disposição específica, conforme o art. 181 da Lei nº 6.174/70, que dispõe sobre as vantagens com autorização para serem mantidas em caso de afastamentos, inclusive licença maternidade. Conforme o artigo 128, inciso XIV do Estatuto:

“Art. 181 – As gratificações que tratam os incisos I, II, III, IV e V, do artigo 172, serão mantidas nos casos de afastamentos previstos nos itens XIV, (...), do art. 128, sendo que, nos casos de gratificação pela prestação de serviço extraordinário, ou em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, o cálculo para a concessão será no valor correspondente a um doze avos do percebido nos últimos doze meses do efetivo exercício. Parágrafo único. As gratificações previstas ...”

Informamos ainda que a gratificação pelo exercício de encargos especiais, constante do inciso VIII do art. 172 da Lei nº 6174/70, de que trata o Decreto nº 3828/2008, não está elencada no texto do art. 181 da Lei nº 6174/70 como vantagens possíveis de manutenção em caso de afastamento por serem vantagens transitórias, não há autorização legal para o seu pagamento durante o período de licença maternidade. Assim, a servidora fará jus somente à indenização relativa ao vencimento e vantagens inerentes ao cargo em comissão.

¹ Rota: Processos de RH \ Gestão de Pessoas \ Períodos de RH \ Gestão de Ocorrências na Frequência \ Ocorrências do período de RH

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

COMUNICADO Nº: 007/2024

Curitiba, 16 de agosto de 2024.

Assunto: Pagamento Salário Maternidade e Novos Relatórios Gerenciais

II. Novos Relatórios:

Comunicamos também que o Kit de Relatórios de Recursos Humanos do Sistema RH-PARANÁ/META4 conta com novos relatórios que irão auxiliar significativamente as equipes de Recursos Humanos. Os novos relatórios são:

- a. **Relatório de Projeto Atividade (33):** Proporciona uma visão detalhada do projeto atividade por folha processada. Neste relatório é possível extrair: ID, LF, Nome, CPF, Quadro, Órgão e Projeto/Atividade.
- b. **Relação de Dependente (34):** Lista os dependentes de cada servidor. Neste relatório é possível extrair: ID, LF, Nome, CPF, Quadro, Cargo, Órgão, ID Dependente, Nome do Dependente, Tipo de Dependente, Data Início, Data Fim e se o dependente é classificado como “PCD”.
- c. **Relatório de Servidores Quadro Função Acadêmica (35):** Detalha as informações dos servidores do quadro FA, com opção da informação da remuneração do servidor.
- d. **Relatório RRA Detalhado (36):** Fornece uma análise detalhada de Rendimentos Recebidos Anteriormente. As informações contidas são: ID, LF, Nome, CPF, Tipo de RH, Quadro, Cargo, Tipo de Emprego, Função, Unidade de Trabalho, Município, UF, Data de pagamento, Data do evento, Rubricas, Vantagem, Desconto, Natureza da despesa, Projeto de Atividade.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

COMUNICADO Nº: 007/2024

Curitiba, 16 de agosto de 2024.

Assunto: Pagamento Salário Maternidade e Novos Relatórios Gerenciais

Ressaltamos que os novos relatórios foram desenvolvidos para facilitar o gerenciamento e a análise de dados, tornando os processos mais eficientes e transparentes.

Para acessar os relatórios, siga o caminho: **Processos de RH \ Kit de Relatórios de Recursos Humanos**.

DÚVIDAS OU ESCLARECIMENTOS

Dúvidas e esclarecimentos devem ser direcionados à Divisão de Gestão de Folha de Pagamento – DGF/SEAP por meio do contato:
E-mail: suportefolha@seap.pr.gov.br

Beatriz Manfroi da Silva Latuf
Chefe de Divisão - DGF/SEAP

De acordo:

Vanda Dolci Garcia
Chefe do Departamento de Recursos Humanos e Previdência

COMUNICADO - DRH 007/2024.

Documento: **Comunicado007.2024Pagamentosalariomaternidadeerelatoriosgerenciais.pdf.**

Assinatura Avançada realizada por: **Cap. Qopm Beatriz Manfroí da Silva (XXX.488.879-XX)** em 19/08/2024 10:47 Local: SEAP/DRH/DGF.

Assinatura Simples realizada por: **Vanda Dolci Garcia (XXX.337.909-XX)** em 16/08/2024 15:28 Local: SEAP/DRH.

Inserido ao documento **912.140** por: **Daniele Souza Brancaleone** em: 16/08/2024 14:29.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:

ee63153c229774a679e6fd33b3d1a7d2.