

PORTARIA FUNFEAS Nº 202 – 17 DE SETEMBRO DE 2021

Estabelece regras de controle e regulamentação do registro de frequência, nos termos da legislação vigente, para aferição da jornada de trabalho dos empregados públicos da FUNFEAS.

O Diretor Presidente e o Diretor Administrativo da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 17.959/2014, Estatuto da Fundação, aprovado pelo Decreto nº 12.093/2014, e o Regimento interno aprovado pela Resolução Nº 5/2020 do Conselho Curador.

Considerando o estabelecido no art. 13, IV, da Lei Estadual nº 17.959 de 11 de março de 2014, lei que instituiu a Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná ;

“Art. 13. O regime jurídico de pessoal da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná será o da Consolidação das Leis do Trabalho e respectiva legislação complementar”.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Regulamentar o cumprimento da jornada de trabalho para todos os empregados públicos da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, estabelecendo a utilização do ponto eletrônico para o controle de frequência, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

Art. 2º Será realizado o controle de frequência de todos os empregados públicos, regidos pelo regime de contratação CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).

Parágrafo Único. Para os cargos de direção, chefia e assessoramento não haverá controle de jornada, conforme disposto no Art. 62 inc. II da CLT, mencionado no CAPÍTULO-VIII do Regimento Interno – FUNFEAS, notamos:

“Art. 62 - Não são abrangidos pelo regime previsto neste capítulo:

II - Os gerentes, assim considerados os exercentes de cargos de gestão, aos quais se equiparam, para efeito do disposto neste artigo, os diretores e chefes de departamento ou filial”.

Neste viés, o prejulgado 25 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, o acórdão no 178/2019 do Tribunal Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais normas aplicáveis, vejamos a ementa:

Ementa

Consulta. Conhecimento e resposta. I. O Prejulgado nº 25 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná é aplicável a todas as entidades sob sua jurisdição, seja da Administração Pública Direta ou Indireta, salvo disposição legal específica em contrário. II. Aos ocupantes de empregos públicos de livre nomeação e exoneração se aplica o regime privado, previsto na CLT, salvo disposição legal específica em contrário. III. É obrigatório o recolhimento de FGTS para os empregos públicos de livre provimento e exoneração nas empresas estatais, sendo vedado o pagamento da multa rescisória de 40% sobre os depósitos do FGTS por ocasião do seu desligamento. IV. Desde que observados os requisitos legais, em especial a prévia disponibilidade orçamentária, o atendimento aos requisitos e condições da LRF e a aprovação dos órgãos responsáveis pela supervisão das empresas estatais e definição de política salarial, conforme dispuser a lei do ente controlador, é possível a aplicação de acordos e convenções coletivas de trabalho aos empregados ocupantes de cargos de livre provimento e exoneração nas empresas estatais, sendo vedada a concessão de aumento de salários por instrumento de negociação coletiva quando a remuneração do cargo em comissão houver sido fixada mediante lei. V. Não é possível o controle de jornada, e consequentemente o pagamento de horas extras ou o estabelecimento de banco de horas, em favor de empregados públicos ocupantes de cargos de livre provimento e exoneração cujas atribuições sejam de direção ou chefia. (negrito nossos).

Art. 3º É vedada a possibilidade de utilização de banco de horas para ocupantes de cargos em comissão, tão pouco, o recolhimento da multa de 40% (quarenta por cento) sobre o saldo da conta vinculada ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, relativo aos titulares de cargos comissionados.

CAPÍTULO II DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 4º O horário de funcionamento interno da Sede Administrativa da Fundação, compreende o período das 08h00min (oito horas) às 18h00min (dezoito horas), de segunda-feira a sexta-feira, e, nas unidades sob sua gestão, serão executados os trabalhos de acordo com a necessidade de cada setor mediante emissão de ato formal do Diretor Presidente, incluindo-se àquelas com funcionamento de 24h (vinte e quatro horas).

Art. 5º Durante o período de funcionamento previsto no artigo 4º, é possível haver a flexibilização dos horários de entrada, do intervalo intrajornada, e de saída dos empregados públicos, ficando sob a responsabilidade a gestão imediata a organização de horários pré-fixados a serem executados pelos empregados públicos, a fim de garantir o correto funcionamento das repartições sob sua gerência e o adequado atendimento ao público interno e externo.

Parágrafo Único. Para jornada diária de 08 (oito) horas, obrigatoriamente deverá ser realizado o intervalo intrajornada, sendo que o mesmo, é de no mínimo 01 (uma) hora e máximo 01 (uma) hora e 30 minutos.

Art. 6º A jornada de trabalho será fixada de acordo com a unidade e anotada em ponto eletrônico, não podendo exceder a carga de horaria semanal de acordo com a categoria mencionada abaixo:

CATEGORIA	JORNADA DE TRABALHO "semanal"
ADVOGADO	40 horas semanais
ASSISTENTE DE FARMACIA	40 horas semanais
ASSISTENTE SOCIAL	30 horas semanais
BIOMÉDICO	40 horas semanais
CONTADOR	40 horas semanais
ENFERMEIRO	36 horas semanais
ENFERMEIRO DO TRABALHO	36 horas semanais
FARMACEUTICO	40 horas semanais
FISIOTERAPEUTA	30 horas semanais
FONOAUDIOLOGO	30 horas semanais
NUTRICIONISTA	40 horas semanais
PSICOLOGO	36 horas semanais
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40 horas semanais
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	36 horas semanais
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	40 horas semanais
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	24 horas semanais

Art. 7º Para os profissionais da saúde, que podem laborar por escala, no ato da contratação será assinado um termo apartado, ficando estipulado o horário a ser cumprido, dentro de sua classe profissional, podendo estabelecer o regime de plantão 12x36, dentre outras, conforme mencionado abaixo, nos artigos 14 e 15.

Art. 8º O Assistente de Farmácia, o Técnico Administrativo e o Técnico de Informática, não possuem respaldo, para cumprir o expediente com escala intercalada, pois se trata de 40 horas semanais, ora pactuada no contrato de admissão.

CAPÍTULO III

JORNADA DE TRABALHO

Art. 9º As solicitações para realização de horários fora do que já estipulado em contrato, cujo mencionado acima, devem ser avaliadas e justificadas pela chefia imediata, pelo diretor (a) da unidade e posteriormente ter o aval e conhecimento do setor de Recursos Humanos da Sede da FUNFEAS, competindo a estes fazer a gestão da sua equipe de profissionais e promover a organização da unidade, visando sempre a possibilidade de execução das atividades com eficiência.

Parágrafo Único. Se houver a necessidade da troca de turno, ora plantão, para os profissionais de enfermagem, os interessados deverão justificar, através do sistema eletrônico, com antecedência mínima de 1 (um) turno, desde que seja por meio de permuta e aprovação da gestão imediata.

Art. 10 Toda alteração de jornada de trabalho deverá ser analisada pela Unidade, quanto às disposições legais e aos procedimentos a serem adotados para sua efetivação.

Art. 11 Os profissionais do setor de saúde, podem negociar individualmente a jornada por escala, prevista no art. 59-A da CLT, seguindo as orientações do art. 9º deste procedimento, de acordo com cada profissional.

Art. 12 De acordo com as características específicas de trabalho em uma mesma área, poderão ser definidos horários diferenciados, inclusive para intervalo de almoço, mediante aprovação prévia da chefia imediata e/ou direção de cada unidade.

Art. 13 O registro de frequência será diário e obrigatório para todos os empregados públicos, nos horários determinados pela Unidade, inclusive aos horários definidos para intervalo de refeição.

Art. 14 Na jornada de 12x36, será obrigatório a concessão de um intervalo para descanso e/ou alimentação de uma hora que será computado como jornada normal de trabalho, não sendo necessário o registro deste controle de jornada, de acordo com art. 59-A da CLT:

*“Art. 59-A. Em exceção ao disposto no [art. 59 desta Consolidação](#), é facultado às partes, mediante acordo individual escrito, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, **estabelecer horário de trabalho de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação**”.*

Art. 15 O trabalho na escala 12x36 já compensa os repouso semanais remunerados, os feriados trabalhados e prorrogações de trabalho noturno, e **NÃO TERA O DIREITO** de receber as horas como extraordinárias, em consonância com art.º 9º da Lei 605/1949:

*“Art. 9º Nas atividades em que não for possível, em virtude das exigências técnicas das empresas, a suspensão do trabalho, nos dias feriados civis e religiosos, a remuneração será paga em dobro, **salvo se o empregador determinar outro dia de folga**”.*

Art. 16 Porém, esse outro dia de folga, será no dia seguinte ao feriado ou ao domingo laborado, por isso não é considerado o pagamento em horas extras, pois o descanso se encontra garantido nas próximas 36 horas.

CAPITULO IV ALTERAÇÃO CARGA HORÁRIA SOB ESCALA

Art. 17 Não será permitida alteração de carga horária além daquela, ora pactuada na legislação vigente.

Art. 18 O não cumprimento, tipificado no art.º 9º transcrito acima, acarretará em descumprimento de ordem, previsto no art. 9º da CLT, que ampara os empregados públicos na falta de Lei própria, vejamos:

*“Art. 9º - Serão nulos de pleno direito os **atos praticados com o objetivo de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação dos preceitos contidos na presente Consolidação**.”*

Art. 19 A alteração da jornada de trabalho, seja ela 24, 36 ou 40 horas semanais, somente poderão ser realizadas com consentimento mutuo, desde que não resultem prejuízo ao empregado público nem tão pouco ao empregador, em acordo com o §1º, art. 443 da CLT, *“in verbis”*:

“Art. 443. O contrato individual de trabalho poderá ser acordado tácita ou expressamente, verbalmente ou por

escrito, por prazo determinado ou indeterminado, ou para prestação de trabalho intermitente.

§ 1º - Considera-se como de prazo determinado o contrato de trabalho cuja vigência dependa de termo prefixado ou da execução de serviços especificados ou ainda da realização de certo acontecimento suscetível de previsão aproximada”.

Art. 20 Como constatado, qualquer alteração feita, fora àquela pactuada na contratação, não cabe ao empregador ou ao empregado, impor mudanças no contrato, sem averiguar o consentimento recíproco, devidamente formalizado a alteração por meio de um aditivo escrito.

CAPÍTULO V DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 21 O registro de frequência é obrigatório para todos os contratados na modalidade CLT (Consolidação da Leis do Trabalho), bem como estagiários, sendo efetuado por meio eletrônico com senha pessoal e intransferível, no Sistema Ponto Eletrônico – SPE.

§ 1º O registro de frequência deve ser realizado no início do expediente, no horário de saída e retorno do intervalo e ao final da jornada de trabalho.

§ 2º Compete a chefia imediata o controle da frequência e da jornada de trabalho dos empregados públicos nas diretorias, coordenações e respectivas divisões pelas quais é responsável, avaliando e aprovando as alterações e/ou justificativas apresentadas.

Art. 22 referente a carga horária do estagiário, de acordo como constante no art.10 inc. II da Lei 11.778/2008, “*in verbis*”:

“Art. 10. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular”.

Art. 23 Outrossim, o estágio profissional, não está amparado pela CLT, logo NÃO pode ser considerado uma relação de emprego, por ser regido em Lei específica.

Art. 24 Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários, de acordo com artº 58 §1º da CLT:

Art. 58 - A duração normal do trabalho, para os empregados em qualquer atividade privada, não excederá de 8 (oito) horas diárias, desde que não seja fixado expressamente outro limite.

§ 1º Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários.

Art. 25 As informações apresentadas ao setor de Recursos Humanos, correspondentes às anotações, faltas, e justificativas autorizadas no sistema eletrônico de registro de ponto, são de inteira responsabilidade chefia imediata e/ou direção de cada unidade.

CAPÍTULO VI DAS AUSÊNCIAS JUSTIFICADAS

Art. 26 A ausência do empregado público, ou faltas ocorridas por motivos de saúde, somente serão justificadas por meio de atestado ou declaração de comparecimento, emitida por profissional de saúde competente, nos termos das normas vigentes.

Art. 27 São consideradas faltas justificadas, sem prejuízo de salário, as ausências amparadas no Art. 473 e seus incisos da CLT, “*in verbis*”:

“Art. 473 - O empregado poderá deixar de comparecer ao serviço sem prejuízo do salário:

I - Até 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social, viva sob sua dependência econômica;

II - Até 3 (três) dias consecutivos, em virtude de casamento;

III - Por um dia, em caso de nascimento de filho no decorrer da primeira semana;

IV - Por um dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;

V – Até 2 (dois) dias consecutivos ou não, para o fim de se alistar eleitor, nos termos da lei respectiva.

VI - No período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do Serviço Militar referidas na letra "c" do art. 65 da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar).

VII - Nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior.

VIII - Pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer a juízo.

IX - Pelo tempo que se fizer necessário, quando, na qualidade de representante de entidade sindical, estiver participando de reunião oficial de organismo internacional do qual o Brasil seja membro.

X - Até 2 (dois) dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de sua esposa ou companheira;

XI - Por 1 (um) dia por ano para acompanhar filho de até 6 (seis) anos em consulta médica

XII - Até 3 (três) dias, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de realização de exames preventivos de câncer devidamente comprovada”.

Art. 28 As justificativas de ausências por motivo de saúde deverão ser registradas no Sistema de Ponto Eletrônico no campo próprio, anexando-se a documentação comprobatória no sistema, no prazo permitido pelo mesmo.

Parágrafo Único. Para as ausências por motivo de saúde, devidamente documentadas, quando excedentes a 15 dias, serão adotadas as normas estabelecidas pela equipe SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho), de cada unidade.

Art. 29 São consideradas faltas injustificadas, com prejuízo de salário, aquelas cujos motivos apresentados pelo empregado público e analisados pelo responsável da área, forem considerados insuficientes para justificar o não comparecimento ao trabalho, aplicando-se os descontos ou sanções disciplinares cabíveis, quando for o caso.

CAPÍTULO VII DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 30 Os registros de frequência realizados que excedem a jornada de trabalho diária do empregado público, sem autorização prévia pela autoridade competente, não configuram horas efetivamente trabalhadas ou serviço de cunho extraordinário para efeitos remuneratórios.

Art. 31 Eventuais horas adicionais realizadas além da jornada fixada em lei, desde que comprovadamente justificadas como necessárias e previamente autorizadas pela chefia imediata e diretor da unidade, com base no que prevê o art. 47, do Regimento Interno da FUNEDAS, vejamos:

“Art. 47. A jornada de trabalho será de 40 horas semanais, não sendo permitida a realização de horas extras, salvo mediante a autorização prévia por parte das Diretorias, sendo “a duração diária acrescida de no máximo duas horas extras.” Art. 59. CLT. Se autorizadas, as mesmas serão computadas em Banco de Horas conforme prevê Art. 59 §2º da CLT”.

Art. 32 Os cargos de chefia, direção, não farão jus ao recebimento de horas extraordinárias, conforme se assevera o parágrafo único do art.47 do regulamento interno, notamos:

“Parágrafo único: Os cargos/empregos de direção, chefia e assessoramento não terão direito a horas extraordinárias e a computação de banco de horas, conforme disposto no Art. 62. da CLT”.

Art. 33 Poderá responder de forma administrativa, civil e penal o celetista que, causar danos ou fraudar as informações do Sistema Ponto Eletrônico, ceder sua senha a outrem, registrar frequência de outro empregado público.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34 O sistema de registro eletrônico de ponto conterà as informações referentes a férias, licenças e afastamentos legalmente concedidos, evitando-se o registro indevido do débito de horas.

Art. 35 A utilização indevida do registro do ponto eletrônico por parte do empregado público e da chefia imediata será apurada mediante processo administrativo disciplinar e acarretará ao infrator as sanções previstas em lei.

Art. 36 Os casos omissos serão ouvidos e decididos pela Chefia imediata, pela Diretoria.

Art. 37 A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário.

CURITIBA - PR, 17 E SETEMBRO DE 2021.

(assinado digitalmente)

Marcello Augusto Machado
Diretor Presidente

(assinado digitalmente)

Valmir Alberto Thomé
Diretor Administrativo