



PARANAEDUCAÇÃO

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO

C.N.P.J. 02.392.034/0001-02
Rua dos Funcionários, 1.323 CEP 80.035-050
Telefone/Fax: (0XX41) 3250-8380
Curitiba Paraná

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO

PORTARIA N° 016-2013 - 21.10.2013.

O Superintendente do Serviço Social Autônomo **PARANAEDUCAÇÃO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Estatuto Social, considerando:

- que, o Ministério do Trabalho e Emprego, periodicamente realiza fiscalização na Entidade, para aferir o fiel cumprimento das disposições legais contidas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, que tratam do intervalo de jornada de trabalho inferior a 11,00 (onze) horas (artigo 66) e da regularidade do intervalo mínimo de 01 (uma) hora para alimentação e descanso (artigo 71);

- o Termo de Ajuste de Conduta firmado pela Entidade e o Ministério Público do Trabalho no Paraná em 10.10.2013,

RESOLVE estabelecer normas e procedimentos a serem rigorosamente observados pelos seus empregados para registro de frequência ao trabalho e fixar responsabilidades.

CAPÍTULO I – CARGA HORÁRIA

INTERVALOS de REFEIÇÃO e DESCANSO

Artigo 1° - O horário de atendimento da Sede da Entidade é de segunda a sexta-feira, das 08,00 às 18,00 horas.

Artigo 2° - A carga horária diária de trabalho, tanto na Sede como nas demais localidades é de 08,00 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, perfazendo 40,00 (quarenta) horas semanais.

Artigo 3° - É obrigatório o intervalo mínimo de 01,00 (uma) hora e máximo de 02,00 (duas) horas para refeição e descanso, vedado o registro de entrada e saída do intervalo em tempo inferior a 01,00 (uma) hora.

CAPÍTULO II

FORMAS de REGISTRO da FREQUÊNCIA

Artigo 3° - O registro da frequência ao trabalho deverá ser efetuado preferencialmente mediante a utilização do sistema biométrico de controle.

Artigo 4° - Para os locais que não disponham do sistema biométrico, admitir-se-á o sistema mecânico e na inexistência deste, a folha individual de controle da frequência.

CAPÍTULO III – OBRIGATORIEDADE



PARANAEDUCAÇÃO

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO

C.N.P.J. 02.392.034/0001-02
Rua dos Funcionários, 1.323 CEP 80.035-050
Telefone/Fax: (0XX41) 3250-8380
Curitiba Paraná

Artigo 5º - O registro de frequência ao trabalho é obrigatório para todos os empregados do PARANAEDUCAÇÃO.

Parágrafo Primeiro – O Superintendente, a seu critério, poderá dispensar empregados do registro da frequência ao trabalho.

Artigo 6º - A frequência de entrada e saída deverá ser registrada dentro do intervalo estabelecido no artigo 1º, retro.

Artigo 7º - Na sede da Entidade o registro deve ser efetuado por meio do sistema biométrico, bem como nas demais localidades que disponham desse sistema.

Artigo 8º - A folha individual de frequência somente será admitida nos locais que não dispuserem do sistema biométrico ou mecânico, ficando a cargo da unidade o respectivo controle e homologação do registro da frequência.

Parágrafo Único – O controle manual da folha individual de frequência de que trata este artigo deverá ser preenchido e assinado de próprio punho pelo empregado, devendo constar os horários exatos de entrada, intervalo e saída e conter a homologação do responsável designado pela unidade pelo controle.

CAPÍTULO III – RESPONSABILIDADES

Artigo 9º - São responsabilidades dos empregados do PARANAEDUCAÇÃO:

A – o registro de sua frequência ao trabalho, constituído da entrada, intervalo e saída, utilizando um dos meios de registro admitidos por lei, seja biométrico, ou mecânico ou por folha individual de frequência;

B – justificar à Chefia imediata os casos de ausências, atrasos ou saídas antecipadas, bem como, de apresentar ao Setor de Recursos Humanos, os documentos que comprovem as ausências com amparo em disposições legais;

C – assinar, mensalmente, o relatório de frequência emitido pelo sistema biométrico, contendo todas as ocorrências registradas, devolvendo-o ao Setor de Recursos Humanos da sua Unidade no prazo máximo de 03 (três) dias, contado do seu recebimento.

Artigo 10 – São responsabilidades do Setor de Recursos Humanos:

A – cadastrar, recadastrar e descadastrar os empregados do sistema biométrico de controle;

B – conferir e manter sob a sua guarda, devidamente arquivados, os relatórios de frequência para apresentação e/ou comprovação quando solicitados em processos de auditoria interna ou de processos de fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego;



PARANAEDUCAÇÃO

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO

C.N.P.J. 02.392.034/0001-02
Rua dos Funcionários, 1.323 CEP 80.035-050
Telefone/Fax: (0XX41) 3250-8380
Curitiba Paraná

C – verificar, mensalmente, as informações referentes à faltas e descontos com vistas ao fechamento da folha de pagamento;

D – manter, devidamente arquivados na pasta funcional dos empregados os documentos recebidos que justifiquem as ausências ao trabalho.

CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 11 – O empregado que descumprir as normas e procedimentos contidos nesta Portaria, estará sujeito a aplicação das penalidades previstas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Artigo 12 – O PARANAEDUCAÇÃO contará com o apoio e cooperação em sua sede social da Superintendência de Desenvolvimento Educacional – SUDE e nas demais unidades com a direção das Escolas e dos Núcleos Regionais de Educação.

Artigo 13 – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Curitiba, (PR), 21 de outubro de 2013.

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO

**Flávio José Arns
Superintendente.**