



RESOLUÇÃO N.º 297/2017

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 90, I, da Constituição do Estado do Paraná e pelo artigo 33 da Lei Estadual n.º 8.485/87,

Considerando as determinações do Tribunal de Contas encaminhadas pela 7ª Inspeção em Relatório de Inspeção, por meio do Ofício 77/2015, de 16 de outubro de 2015, protocolado sob SPI 13.812.823-7,

RESOLVE:

Art. 1º. Regulamentar a utilização do Ponto Biométrico no âmbito das Unidades próprias da Secretaria de Estado da Saúde, nos termos da legislação referentes ao cumprimento da jornada de trabalho.

Art. 2º. A jornada de trabalho dos servidores da Secretaria de Estado é fixada pela Lei 6174/1970, Lei 18.136/2014, Decreto 2471/2004 e Decreto 4345/2005, determinando o cumprimento de jornada de trabalho de 40 horas semanais, com exceção às funções de:

I - Médico que é de 20 horas semanais;

II - Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional que, por meio de decisão judicial, é de 30 horas semanais;

III - Técnico em Radiologia, que por meio de decisão judicial, é de 24 horas semanais.

Art. 3º. O servidor com jornada de trabalho cumprida por meio de escala em RTT tem horário de intervalo de refeição contado como horário de trabalho e sua refeição deve ser fornecida pela SESA.

Art. 4º. A troca de turnos, do diurno para noturno e vice-versa, a pedido do servidor ou de forma *ex-officio*, em unidades com atividade noturna, é admissível desde que a Administração assim autorize mediante solicitação prévia a ser analisada pela chefia quanto à possibilidade técnica, podendo ser

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, 170 – Rebouças – 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400 Fax: 3330-4322.

www.saude.pr.gov.br



deferida normalmente para a próxima escala a ser publicada e desde que não prejudique o serviço, avaliando também a necessidade de permuta com outro servidor.

Art. 5º. As funções dos cargos de Promotor de Saúde Profissional, Execução e Fundamental de jornada de trabalho de 40 horas semanais têm jornada de trabalho de oito horas diárias, com intervalo de almoço/refeição de no mínimo uma hora e no máximo duas horas.

§ 1º. O intervalo de almoço não contabiliza como hora trabalhada.

Art. 6º. Os servidores ocupantes de Cargo de Provimento em Comissão e Função Gratificada têm jornada de trabalho de oito horas diárias, correspondendo a 40 horas semanais.

Parágrafo Único. É vedado o cumprimento de jornada de trabalho em RTT – Regime de Trabalho em Turno a servidor ocupante do cargo de provimento em comissão.

Art. 7º. Os servidores ocupantes do cargo de Promotor de Saúde Profissional, na função de médico que possuem duplo vínculo nesta Secretaria de Estado, têm a jornada de trabalho de quatro horas diárias em cada vínculo, devendo cumprir intervalo de mínimo de uma hora entre as duas jornadas.

Parágrafo Único. O servidor ocupante da função de médico escalado em RTT – Regime de Trabalho em Turno 12X72, sem folga tem escala fixada pela Lei 18.136/2014, admitindo-se, excepcionalmente, a escala em dias fixos, mediante autorização em protocolo próprio devidamente justificada.

Art. 8º. Exceção ao cumprimento de jornada de trabalho fixada na legislação é em decorrência de sentença judicial específica às funções de:

I - Fisioterapeuta, 30 horas semanais;

II - Terapeuta Ocupacional, 30 horas semanais; e

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, 170 – Rebouças – 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400 Fax: 3330-4322.

www.saude.pr.gov.br



III - de Técnico em Radiologia, 24 horas semanais.

Art. 9º. O não comparecimento em parte da jornada de trabalho, seja atraso na entrada ou saída antecipada até uma hora, o desconto é feito com 1/3 do valor do dia de trabalho.

Parágrafo Único. Os atrasos ou saídas antecipadas superiores a uma hora geram o desconto do dia.

Art. 10. O horário de trabalho de servidor estudante matriculado em estabelecimento de ensino encontra-se regulamentado conforme disposições contidas no Art. 252, da Lei 6174/1970, e será concedido, sempre que possível, por ato expresso do Secretário de Estado horário especial de trabalho, que possibilite frequência regular às aulas, mediante comprovação por parte do interessado, do horário das aulas, para efeito de reposição obrigatória.

Art. 11. Visando garantir ajuste de relógio, o tempo limite de tolerância diário é de 10 minutos antes ou após o horário fixado para o servidor, sem a necessidade de reposição, cabendo ao servidor o controle diário para garantir o cumprimento integral do horário.

§ 1º. Cabe reposição no mesmo dia, ou no dia útil subsequente, a critério da Direção da Unidade, as situações em que, esporadicamente, ocorram atrasos ou saídas antecipadas de até 30 minutos, cabendo, nesses casos, o lançamento da justificativa correspondente pelo encarregado do relógio digital.

§ 2º. O servidor deve cumprir os horários de entrada, intervalo e saídas fixados pela Administração da Unidade observando-se evitar entradas antecipadas, ou saídas após o horário fixado.

§ 3º. Os registros digitais efetuados do fora do horário fixado ao servidor não são considerados como hora trabalhada, ou como serviço extraordinário para os efeitos remuneratórios.

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, 170 – Rebouças – 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400 Fax: 3330-4322.

www.saude.pr.gov.br



§ 3º. Nos casos específicos de prestação de Serviço Extraordinário, esse período de tempo deve ser autorizado pela chefia/direção para o respectivo ajuste no sistema com a expressão “autorizado”, que, nesses casos caberá a implantação em folha de pagamento para os efeitos remuneratórios.

§ 4º. Nos horários em que ocorram eventos, ou compromissos fora do local de trabalho, em casos de reunião, viagem, licenças, férias, cabe ao servidor comunicar ao encarregado do relógio, visando o registro do evento no sistema para evitar desconto na sua remuneração.

§ 5º. O servidor em RTT – Regime de Trabalho em Turno tem escala pré-fixada pela Administração, em atividade que assim o exigir, vedada escala de 24 horas.

Art. 12. Para jornada de trabalho diversa do RTT- Regime de Trabalho em Turno ficam estabelecidas 27 opções de horários, conforme **Anexo I** da presente Resolução.

Art. 13. O cadastramento de digitais de todos os servidores, independentemente do cargo exercido, inclusive de servidores detentores de Cargos de Provimento em Comissão é obrigatório.

§ 1º. O horário fixado para cada servidor, contendo horário de entrada, intervalo e horário de saída, deve ser efetivado nos termos da legislação vigente e de acordo com as instruções desta Resolução.

§ 2º. O Ponto Biométrico emite a papeleta correspondente a cada horário para que o servidor mantenha sob sua guarda e conferir ao final de cada mês.

§ 2º. As ausências justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas com reposição de horários a critério da chefia imediata.

§ 3º. As situações de necessidade de ausência ao trabalho de servidor, com abono do ponto, nos casos em que não haja necessidade de emissão de atestado médico, ou odontológico, podem ser

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, 170 – Rebouças – 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400 Fax: 3330-4322.

www.saude.pr.gov.br



justificadas por meio de declaração de comparecimento a evento de tratamento de saúde relativamente a:

I - consulta médica, odontológica;

II - serviços auxiliares de diagnóstico;

III - plano terapêutico de psicologia, fisioterapia, fonoterapia e terapia ocupacional, mediante comprovação de prescrição médica.

§ 4º. A ausência ao trabalho, decorrente de evento especificado neste artigo, deve ser comunicada pelo servidor à chefia imediata, com antecedência mínima de 48 horas da data de início do evento, condicionada à comprovação de comparecimento e realização do atendimento, por meio de apresentação de declaração de comparecimento em consulta para tratamento de saúde.

§ 5º. O tempo relativo ao deslocamento necessário para o local de atendimento e o retorno ao local de trabalho deve ser considerado pela chefia da Unidade de lotação do servidor.

Art. 14. A declaração de comparecimento em consulta médica, odontológica, psicológica, serviços auxiliares e de diagnóstico serão aceitas para os efeitos de abono de registro de ponto, até o limite de dois eventos mensais e deverão conter:

I - a identificação e assinatura do profissional;

II - o número de inscrição no conselho de classe;

III - a(s) data(s), horário e duração do(s) atendimento(s).

Parágrafo Único. A quantidade de atendimentos necessários e executados deverá constar da declaração de comparecimento em plano terapêutico de fisioterapia, fonoterapia, ou terapia ocupacional, desde que definida pelo profissional médico assistente que indicou o tratamento.

Art. 15. Os servidores federais e de outros Órgãos que se encontram lotados em Unidades da SESA deverão igualmente ter o controle de ponto biométrico nos mesmos horários fixados para os servidores da SESA, de acordo com a jornada de trabalho específica.

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, 170 – Rebouças – 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400 Fax: 3330-4322.

www.saude.pr.gov.br



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

§ 1º. A forma de verificação do ponto de servidor federal consta no Art. 44 da Lei Federal 8112/1990, que dispõe que o servidor perderá:

I - A remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - A parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas eventuais concessões e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Em Curitiba, 10 de maio de 2017.



MICHELE CAPUTO NETO
Secretário de Estado da Saúde

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, 170 – Rebouças – 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400 Fax: 3330-4322.

www.saude.pr.gov.br



ANEXO I

OPÇÕES DE HORÁRIOS PARA JORNADA DE 20* E 40 HORAS SEMANAIS				
OPÇÃO	ENTRADA	SAÍDA	ENTRADA	SAÍDA
1	07:30	11:30	13:30	17:30
2	07:30	11:30	13:00	17:00
3	07:30	12:00	13:30	17:00
4	07:30	12:00	14:00	17:30
5	08:00	11:30	12:30	17:00
6	08:00	11:30	13:00	17:30
7	08:00	11:30	13:30	18:00
8	08:00	12:00	13:00	17:00
9	08:00	12:00	13:30	17:30
10	08:00	12:00	14:00	18:00
11	08:00	12:30	13:30	17:00
12	08:00	12:30	14:00	17:30
13	08:00	13:00	14:00	17:00
14	08:30	11:30	12:30	17:30
15	08:30	12:00	13:00	17:30
16	08:30	12:00	13:30	18:00
17	08:30	12:00	14:00	18:30
18	08:30	12:30	13:30	17:30
19	08:30	12:30	14:00	18:00
20	08:30	13:00	14:00	17:30
21	09:00	11:30	12:30	18:00
22	09:00	11:30	13:00	18:30
23	09:00	12:00	13:00	18:00

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, 170 – Rebouças – 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400 Fax: 3330-4322.

www.saude.pr.gov.br



24	09:00	12:00	13:30	18:30
25	09:00	12:30	13:30	18:00
26	09:00	12:30	14:00	18:30
27	09:00	13:00	14:00	18:00

*considerar quatro horas para a função de médico.

**EXCEÇÃO POR DETERMINAÇÃO JUDICIAL
HORÁRIOS PARA JORNADA DE 30 HORAS
SEMANAIS SEM INTERVALO (específicos para
Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional)**

OPÇÃO	ENTRADA	SAÍDA
1	07:30	13:30
3	08:00	14:00
4	08:30	14:30
5	09:00	15:00
6	11:00	17:00
7	11:30	17:30
8	12:00	18:00
9	12:30	18:30

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Piquiri, 170 – Rebouças – 80.230-140 – Curitiba – Paraná – Brasil – Fone: (41) 3330-4400 Fax: 3330-4322.

www.saude.pr.gov.br