

ATO DA COMISSÃO EXECUTIVA Nº 1692/2024

A Comissão Executiva da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e com base nos dados contidos no protocolo SEI nº 17135-85.2024,

R E S O L V E

Art. 1º Restituir ao caixa único do Tesouro Estadual o saldo financeiro decorrente de repasses duodecimais, nos termos do parágrafo 2º do artigo 168 da Constituição Federal de 1988.

Art. 2º Os recursos objeto da restituição a que se refere o artigo 1º, consubstanciam no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), provenientes do orçamento do exercício corrente.

Art. 3º A operação financeira determinada pelo presente ato foi efetivada na data de 13/11/2024.

Curitiba, 13 de novembro de 2024.

ADEMAR LUIZ TRAIANO

Presidente

ALEXANDRE MARANHÃO CURI

1º Secretário

MARIA VICTORIA BORGHETTI BARROS

2ª Secretária

137522/2024

ATO DA COMISSÃO EXECUTIVA Nº 1693/2024

A Comissão Executiva da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, no uso das atribuições previstas no inciso V do artigo 40 da Resolução nº 11, de 23 de agosto de 2016 e com base no que dispõe o artigo 247 da Lei Estadual nº 6.174, de 16 de novembro de 1970, tendo em vista o contido no processo protocolado sob nº SEI 17032-53.2024,

R E S O L V E

Comunicar o usufruto do saldo referente ao quinquênio 21/12/2007 e 21/12/2012 de MARIA CRISTINA MENDES, matrícula nº 1040576, servidora estável do Quadro de Pessoal desta Assembleia, lotada na Diretoria de Pessoal, no período de 14/11/2024 a 08/12/2024, com a devida anuência de seu superior.

Curitiba, 18 de novembro de 2024

ADEMAR LUIZ TRAIANO

Presidente

ALEXANDRE MARANHÃO CURI

1º Secretário

MARIA VICTORIA BORGHETTI BARROS

2ª Secretária

137524/2024

ATO DA COMISSÃO EXECUTIVA Nº 1694/2024

A Comissão Executiva da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, no uso das atribuições previstas no inciso V do artigo 40 da Resolução nº 11, de 23 de agosto de 2016, com base no que dispõem o artigo 40, parágrafo 19 da Constituição Federal, a Resolução SEAP nº 4587, de 2019, a Resolução PGE nº 138, de 2019, a Emenda Constitucional nº 45, de 2019 e a Lei Complementar nº 233, de 2021, e tendo em vista o contido no processo protocolado sob nº 06221-77.2024,

R E S O L V E:

Conceder a CARLA APARECIDA BUENO, matrícula nº 1040064, servidora

estável do Quadro de Pessoal desta Assembleia Legislativa, ocupante do cargo de Auxiliar Legislativo - Administrativo, lotada na Diretoria de Pessoal, abono de permanência em serviço, equivalente ao valor de sua contribuição previdenciária, a partir de 18 de junho de 2024.

Curitiba, 18 de novembro de 2024.

ADEMAR LUIZ TRAIANO

Presidente

ALEXANDRE MARANHÃO CURI

1º Secretário

MARIA VICTORIA BORGHETTI BARROS

2ª Secretária

137526/2024

ATO DA COMISSÃO EXECUTIVA Nº 1681/2024

Regulamenta a carga horária, o horário de expediente e seu controle no âmbito do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo e dá outras providências

A COMISSÃO EXECUTIVA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições previstas nos incisos III e XIV do artigo 40 da Resolução nº 11, de 23 de agosto de 2016, e o contido no protocolo SEI nº 16898-82.2024,

R E S O L V E:

Art. 1º A carga horária de trabalho dos servidores efetivos, adidos e comissionados da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná é de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, vedada a formação de banco de horas e o pagamento de horas extras.

§1º Excetuam-se da regra estabelecida no *caput* deste artigo os ocupantes do cargo de Analista Legislativo – Médico, cuja carga horária é de 4 (quatro) horas diárias de trabalho efetivo, totalizando 20 (vinte) horas semanais.

§2º Os servidores que exercem funções regidas por legislação específica, com previsão de carga horária reduzida, também deverão cumprir a jornada de oito horas diárias e quarenta horas semanais, conforme previsão do Perfil Profissiográfico publicado pelo Ato da Comissão Executiva nº 2.311, de 2019, observando-se as disposições constantes do art. 3º do Decreto Estadual nº 4.345, de 2005.

Art. 2º O expediente de trabalho será cumprido no período compreendido das 9h às 12h, e das 13h às 18h, de segunda a sexta-feira.

Parágrafo único. O controle de frequência dos servidores lotados nos setores do segmento técnico-administrativo compreende a carga horária e o horário de expediente e será realizado mediante registro em ponto biométrico, ressalvados os servidores nomeados para cargos de Direção ou aos quais a Comissão Executiva atribuir *status* de direção.

Art. 3º O controle da carga horária de trabalho, do efetivo cumprimento do expediente e das atribuições e responsabilidades dos subordinados são de exclusiva competência do titular do setor onde o servidor estiver designado para o exercício de suas funções.

Art. 4º Caracteriza insuficiência de carga horária a hipótese em que os períodos registrados nos controles próprios de frequência resultarem em jornada inferior à estabelecida para cada hipótese.

§1º A insuficiência da carga horária poderá ser compensada dentro do mesmo mês de referência.

§2º Não poderá ser compensada a ausência do dia de trabalho, caso em que a falta deverá ser justificada pelo servidor e legalmente autorizada pelo titular do setor.

§3º Ao descumprimento da carga horária será cominado o desconto proporcional do vencimento em folha, ressalvado o abono de faltas legalmente autorizado ou a reconsideração efetuada pelo titular do setor.

Art. 5º Para os fins do disposto no art. 15 da Lei Estadual nº 16.522, de 2010, o controle de carga horária de trabalho, frequência e efetivo cumprimento das funções dos servidores comissionados que exercem atribuições de representação do Parlamento, inclusive em atividades externas à sede do Legislativo, deverá ser planejado e executado pelo Deputado titular.

§1º É inaplicável aos servidores abrangidos pelo *caput* deste artigo o horário de expediente administrativo e, conseqüentemente, o registro biométrico de frequência, submetendo-se à permanente e ininterrupta disposição do Deputado titular, independentemente de hora ou dia, sem prejuízo do repouso semanal remunerado.

§2º Compete ao Deputado titular:

I – encaminhar à Diretoria de Pessoal, mediante protocolo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI!, até o dia 10 do mês subsequente à ocorrência, relação discriminada contendo nome do servidor, data e horário de atrasos ou de faltas não justificadas, para fins de registro e efetivação do desconto proporcional em folha de pagamento, presumindo-se a regularidade do exercício com o transcurso *in albis* do prazo;

II – declarar em expediente formal a região de atuação, assim como todos os elementos que evidenciem localização e contato, com especificação de endereço(s), telefone(s) e demais dados idôneos à plena identificação dos servidores a que se refere este artigo;

III – zelar para que seus subordinados não incidam em vedações previstas nas seguintes normas:

a) incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal;

b) incisos XVI e XVII do artigo 27 da Constituição Estadual;

c) parágrafo 6º do artigo 15 da Lei Estadual nº 16.522, de 2010;

d) inciso X do artigo 117 da Lei Federal nº 8.112, de 1990, e inciso VI e parágrafo único do artigo 285 da Lei Estadual nº 6.174, de 1970.