



RESOLUÇÃO DE DIRETORIA Nº 850/19

A DIRETORIA DA CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ S.A. – CEASA/PR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES ESTATUTÁRIAS,

RESOLVE:

1 – IMPLANTAR: o Sistema de Registro de Ponto Eletrônico – SPE, por computador, em fase de testes e eventuais adequações no período de 15 à 31 de julho e, em caráter definitivo à partir de 1º de agosto de 2019.

2 – REGISTRO DE PONTO: determinar que os empregados efetivamente cumpram as jornadas de trabalho à que estão submetidos e registrem corretamente seu controle de frequência, inclusive, quanto aos horários de entrada e saída de intervalos para refeição e descanso.

A – TOLERÂNCIA: haverá 5 (cinco) minutos de tolerância para o registro eletrônico de frequência, no início e no encerramento da jornada “artigo 58 § 1º da CLT”.

B – OBRIGATORIEDADE: o registro de frequência é obrigatório a todos os funcionários e estagiários, exceto aqueles funcionários que estão exercendo função gerencial.

C – ESQUECER DE REGISTRAR O PONTO: para se completar a jornada diária de trabalho são necessários 4 registros de ponto. As horas não registradas serão calculadas sobre o valor da remuneração e lançado desconto na folha de pagamento, exceto daqueles funcionários que tiverem horas em haver nos controles da Divisão de Recursos Humanos, os quais poderão propor a compensação das referidas horas.

D – ABONO DA GERÊNCIA: limitar a 2 vezes mensais o abono de atrasos ou saídas antecipadas pelos gerentes.

E - Horas extras: em cumprimento ao Decreto Estadual nº 11.843/2014, fica vedado a realização de serviços em horário extraordinário ou horas extras, salvo com autorização prévia e expressa da Diretoria.

F - PENALIDADE: a realização de horas extras sem autorização prévia da Diretoria será passível de aplicação de advertência.

G – RELATÓRIO MENSAL DO REGISTRO DE PONTO: determinar que o empregado encaminhe à Divisão de Recursos Humanos seu relatório de registro de ponto até o dia 10 do mês subsequente, com as devidas justificativas, de seu superior imediato.



3 - ATESTADOS MÉDICOS: deverão ser encaminhados à Divisão de Recursos Humanos em até 48 horas e, **não serão aceitos para efeito de pagamento da remuneração**, atestados médicos ou declarações para acompanhamento de familiar em tempo superior a 4 horas de ausência do trabalho.

4 - REVOGAR: as Resoluções de Diretoria nºs 506/2015 e 783/2018

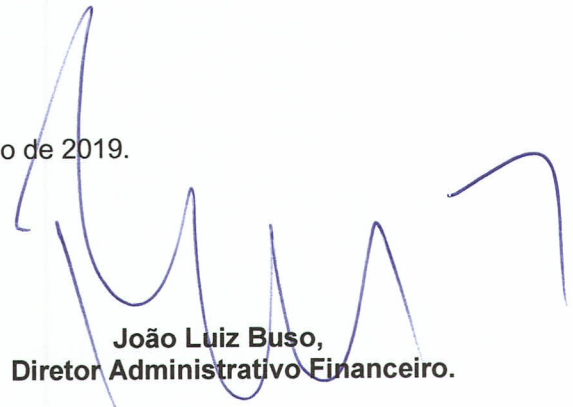
5 - DETERMINAR à Secretaria Geral que dê ciência formal aos interessados com cópia da presente Resolução, bem como cópia à Divisão de Recursos Humanos para as providências necessárias.

**Cumpra-se
Publique-se**

Curitiba, 08 de julho de 2019.


Eder Eduardo Bublitz,
Diretor Presidente.


Antonio Leonardecz
Diretor Técnico.


João Luiz Buso,
Diretor Administrativo Financeiro.


Paulo Ricardo da Nova,
Diretor Agrocomercial.