

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
PRESIDÊNCIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 058-2022

O Diretor Presidente da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 33 do Estatuto Social da APPA, aprovado na 1ª Assembleia Geral Extraordinária realizada em 20 de maio de 2020, **considerando:**

- O art. 2º, caput, do Código de Conduta da Portos do Paraná, o qual afirma que *“para efeito deste Código, são considerados empregados públicos todos os cargos públicos da APPA, estes entendidos como empregados públicos do quadro permanente e empregados públicos comissionados”*;
- O Acordo Coletivo de Trabalho vigente, o qual aponta em sua Cláusula Décima que a APPA *“fornecerá a seus empregados estabelecimentos próprios, convênios ou auxílio creche, sem natureza salarial, no valor mensal de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) por filho legítimo, adotivo, ou menor, do qual tenha a guarda legal, na idade entre 07 (sete) meses a 06 (seis) anos”*;
- O art. 389, parágrafos 1º e 2º, presente na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), o qual dispõe sobre os direitos da genitora no período de amamentação;¹
- A Portaria nº 3.296, de 03 de março de 1986, do Ministro de Estado do Trabalho, a qual dentre outros comandos, autoriza que as empresas e empregadores adotem o sistema de reembolso-creche, nas condições, prazos e valor estipulados em acordo ou convenção coletiva;²
- Os deveres da APPA em relação aos seus empregados, previsto no Código de Ética da Portos do Paraná, a qual compromete-se à *“assegurar a disponibilidade e transparência das informações que afetam os seus empregados, preservando os direitos de privacidade no manejo de informações médicas, funcionais e pessoais a eles pertinentes”*.³
- Que a APPA se compromete a promover condições de trabalho que propiciem o equilíbrio entre a vida profissional, pessoal e familiar de todos os empregados, **resolve:**

REGULAMENTAR

¹ <http://www.planalto.gov.br/ccivil/03/decreto-lei/del5452.htm> Acesso em 07 de julho de 2021.

² <http://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=181137> Acesso em 07 de julho de 2021.

³ <http://www.portosdoparana.pr.gov.br/Pagina/Legislacao> Acesso em 02 de julho de 2021.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

PRESIDÊNCIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 058-2022

O fornecimento de auxílio creche aos empregados públicos da APPA – Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina, nos seguintes termos:

CAPÍTULO 01 – NORMAS GERAIS

Art. 1º O pagamento de auxílio creche se dará mediante processo de reembolso, sem natureza salarial, no valor mensal de até R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) por filho legítimo, adotivo, ou menor o qual se tenha guarda legal, com idade entre 07 (sete) meses até 06 (seis) anos de idade completos, no momento da solicitação.

§1º Entende-se 06 (seis) anos de idade completos a data em que a criança realizar seu sexto aniversário, dia esse previsto em sua certidão de nascimento.

§2º Deverá ser realizada a devida comprovação do filho, mediante apresentação de certidão de nascimento, termo de adoção (ou outro correspondente, como a cópia da sentença judicial deferindo a adoção ao requerente), ou ainda termo da guarda.

§3º Para os casos de escola, creche e demais instituições de ensino, o prazo final do reembolso será o fim do ano letivo em que o filho complete 06 (seis) anos de idade.

§4º Para os casos em que o auxílio seja para reembolsar a contratação de babá, o prazo final acompanhará o ano letivo do parágrafo anterior.

Art. 2º Terão direito ao auxílio creche os beneficiários:

I – cujo cônjuge ou companheiro(a) não recebam subsídios similar de outro órgão ou empresa;

II – que não estejam afastados em licença sem vencimentos.

§1º Deverá o funcionário assinar o Formulário de “Solicitação do Benefício Auxílio Creche”, o qual consta uma declaração obrigatória que o **inciso I** faz menção.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
PRESIDÊNCIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 058-2022

Art. 3º A solicitação dos documentos necessários para o reembolso do auxílio creche poderá ocorrer em três modalidades distintas, incluindo a contratação de profissional via MEI, presente no art. 4º:

§1º Instituição de Ensino e Creche:

I – Formulário de “Solicitação do Benefício Auxílio Creche” preenchido;

II – Contrato firmado ou declaração contendo:

- a)** a razão social, o endereço e o CNPJ da instituição de ensino ou creche;
- b)** o nome e matrícula do beneficiário, o nome da criança;
- c)** a carga horária, o mês de referência;
- d)** o valor da mensalidade, com a devida discriminação dos valores pagos.

III – Comprovante de quitação/pagamento.

§2º Contratação de babá:

I – Formulário de “Solicitação do Benefício Auxílio Creche” preenchido;

II – Cópia frente e verso da carteira de trabalho da sua babá;

III – Cópia da anotação de registro na Carteira da babá;

IV – Recibo do E-Social com a descrição dos valores, juntamente da assinatura da profissional;

V – Comprovante de pagamento assinado pela babá.

Art. 4º Referente a contratação de profissionais através de MEI – Microempreendedor Individual, obrigatoriamente, a empresa deverá indicar na descrição de suas atividades os “serviços

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

PRESIDÊNCIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 058-2022

domésticos”, com a respectiva CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas, não sendo aceitas solicitações de MEI com atividades estranhas ao objeto fim do referido auxílio.

§1º É de única e estrita responsabilidade do colaborador que o(a) profissional contratado, via MEI, realize seu trabalho 2 (dois) dias por semana apenas, conforme dispõe o art. 1º, caput, da Lei Complementar 150, de 1º de junho de 2015.⁴

§2º Deverá o colaborador, ao realizar a solicitação do auxílio creche nessa modalidade, enviar os seguintes documentos a COAMS:

I – Documentos da MEI;

II – Documentos pessoais da titular da MEI;

III – Formulário “Solicitação do Benefício Auxílio Creche” preenchido;

IV – Nota Fiscal;

V – Recibo simples assinado pela profissional.

Art. 5º A comprovação da despesa ocorre na adesão ao benefício, com o comprovante sendo enviado mensalmente, conforme disposto no artigo 2º, em ambas modalidades do auxílio.

Art. 6º No momento do cadastramento mensal, após enviar no primeiro mês todos os documentos previstos nos artigos 3º e 4º, conforme a modalidade do pedido, deverá o solicitante enviar a COAMS apenas os seguintes dados:

§1º Instituição de Ensino e Creche:

I – Formulário de “Solicitação do Benefício Auxílio Creche” preenchido;

II – Comprovante de pagamento.

⁴ <http://www.planalto.gov.br/ccivil/03/leis/lcp/Lcp150.htm> Acesso em 16 de agosto de 2021.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
PRESIDÊNCIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 058-2022

§2º Contratação de babá:

I - Formulário de “Solicitação do Benefício Auxílio Creche” preenchido;

II – Recibo do E-Social assinado pela babá.

§3º Contratação através de MEI – Microempreendedor Individual:

I - Formulário de “Solicitação do Benefício Auxílio Creche” preenchido;

II – Nota Fiscal;

III – Recibo simples assinado pela profissional titular da empresa.

Art. 7º O canal de comunicação disponível para solicitar o auxílio creche é: **seames@appa.pr.gov.br**, sendo que o recebimento de documentos físicos ocorrerá em caráter excepcional, visto a pandemia da COVID-19.

§1º A **COAMS** acusará recebimento do documento enviado, servindo como comprovante ao empregado, sendo que não serão aceitos os documentos enviados para outros e-mails, salvo justificativa em caráter excepcional.

§2º Os documentos deverão ser enviados de forma clara, nítida e visível para o e-mail da **COAMS**, sendo autorizado a essa Coordenadoria solicitar novo envio pelo empregado quando não preencher os requisitos supra indicados.

Art. 8º O reembolso se dará no pagamento subsequente da despesa, mediante comprovação do valor pago apresentado à Coordenadoria de Assistência Médica e Social **até o dia 20 do mês da despesa**. Caso o funcionário não entregue os comprovantes até a data limite prevista, perderá o benefício, que não se acumulará para o mês subsequente.

§1º Em caso do empregado estar em afastamento por auxílio doença, o benefício será garantido pelo prazo de um ano após o afastamento, desde que apresentados os comprovantes de

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

PRESIDÊNCIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 058-2022

pagamentos mensais durante o período. O reembolso será realizado no mês posterior ao seu retorno.

§2º Quando o funcionário deixar de realizar a solicitação do auxílio pelo intervalo de 60 (sessenta) dias, ao efetuar novo pedido deverá anexar todos os documentos novamente, os quais estão previstos nos artigos 3º e 4º da referida Ordem de Serviço.

§3º Caso o dia 20 (vinte) do mês seja final de semana ou feriado, será considerado por essa Coordenadoria o próximo dia útil como data limite para a entrega.

Art. 9º Todos os documentos solicitados deverão ser enviados a **COAMS** na forma e no prazo indicado, posto que, **no dia 25 do mês**, a Coordenadoria deverá entregar relatório com nomes e valores a serem reembolsados a Gerência de Gestão de Pessoas para conhecimento e posterior envio para a folha de pagamento.

Art. 10 São consideradas para reembolso apenas as despesas com mensalidade, matrícula e parcela suplementar cobrada pela Instituição referente ao reajuste de mensalidade.

Parágrafo §1º Fica vedado o reembolso de quaisquer despesas de caráter extraordinário, tais como: transporte, alimentação, material pedagógico/escolar, uniforme, taxas extras, festividades, materiais de higiene, multas e juros por atraso de pagamento, cursos em geral, dentre outros.

Parágrafo §2º O auxílio creche, objeto da referida Ordem de Serviço, não poderá ser requisitado em caso de reembolso de rescisão contratual com profissional ou quebra de contrato com a creche, escola ou instituição do gênero.

Art. 11 Fica à Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina isenta de qualquer responsabilidade profissional e jurídica que advenha da relação entre o colaborador e o respectivo serviço contratado, seja com uma instituição de ensino ou babá.

CAPÍTULO 02 – DISPOSIÇÕES FINAIS

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
PRESIDÊNCIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 058-2022

Art. 12 Os casos omissos a esta Ordem de Serviço serão submetidos à COAMS e a Diretoria Administrativa e Financeira – DAF.

Art. 13 Dúvidas, consultas e contribuições deverão ser encaminhadas para a COAMS no seguinte canal: seames@appa.pr.gov.br.

Art. 14 O disposto nesta Ordem de Serviço aplica-se aos empregados da Portos do Paraná.

Art. 15 Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua publicação e terá vigência por prazo indeterminado.

Revoga-se a Ordem de Serviço nº **209-2019**, de 26 de novembro de 2019.

CUMPRA-SE

Gabinete da Presidência, em 25 de fevereiro de 2022.

LUIZ FERNANDO GARCIA DA SILVA
Diretor Presidente