



PORTARIA CRP-11 Nº 04/2019.

Disciplina Horas Extras, Contabilização de Horas de Trabalho em Atividades e Viagens Institucionais de Interesse do CRP 11, Banco de Horas dos funcionários da autarquia e dá outras providências.

O **CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 11ª REGIÃO**, com jurisdição no Estado do Ceará, por seu Conselheiro Presidente, no uso de suas atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas pela Lei Nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971, e,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar critérios a respeito do objeto contido nesta normativa sobre os funcionários que possuem controle de jornada de trabalho no CRP 11;

CONSIDERANDO as demais normativas em vigência sobre o tema;

CONSIDERANDO as deliberações da Reunião de Diretoria de 21/12/2018 e da Reunião de Diretoria de 25/01/2019,

RESOLVE:

Art. 1º - A realização de horas extras nas atividades de interesse do CRP 11 somente poderá ocorrer por meio de autorização da Diretoria desta autarquia, sempre comunicada e autorizada previamente pela chefia imediata.

Art. 2º - Fica estabelecida a possibilidade de converter todo o período extra trabalhado em horas de folga, devendo haver mútuo consentimento entre os funcionários e a Direção do CRP-11, inclusive para o gozo das referidas horas nos termos já previsto em Acordo Coletivo, bem como respeitando as demais garantias relativas ao citado acordo no tocante a esta matéria.

Art. 3º - O Setor de Recursos Humanos do CRP 11 apresentará relatórios periódicos sobre o banco de horas para a Diretoria, solicitando previamente que os funcionários com horas excedentes ou horas em débito apresentem proposta de plano de compensação das horas de trabalho supracitadas. Caso não haja proposição razoável ou não haja acordo entre Diretoria e os funcionários, a Diretoria deliberará a forma de gozo do banco



de horas nos casos de horas excedentes e de trabalho em atividades de interesse da autarquia nos casos de horas em débito.

§ 1º - Caso as horas de trabalho excedentes alcancem o limite de 24 horas totais, os funcionários deverão apresentar ao Setor de Recursos Humanos proposta de gozo nas semanas próximas subsequentes, respeitando a razoabilidade e a manutenção dos trabalhos essenciais da autarquia.

§ 2º - O Banco de Horas deve ser fechado ao final de cada ano (horas excedentes e horas em débito), com cumprimento dos planos de compensação, acompanhados pelas chefias imediatas e dado ciência à Diretoria. Em casos excepcionais e com justificativa razoável e plausível, as horas podem passar de um ano para o outro, com cumprimento em curtíssimo prazo (60 dias) do plano de compensação no ano subsequente.

§ 3º - Os funcionários com débito de horas devem ser escalados preferencialmente para eventos, reuniões plenárias e atividades desta natureza para que compensem o mais rápido possível as horas devedoras.

Art. 4º - As atividades de interesse da autarquia que sejam realizadas nas dependências do CRP 11 e fora das dependências do CRP 11, em viagem institucional, serão disciplinadas da seguinte forma:

§ 1º - As horas de trabalho serão contabilizadas levando em consideração o horário efetivo de desenvolvimento das atividades (reuniões, eventos e congêneres). O exercício das atribuições dos funcionários nestas atividades em viagem institucional contará como hora regular de trabalho caso ocorra durante o horário de expediente habitual até o limite da jornada de trabalho diária/semanal.

§ 2º - Em função das especificidades das atividades, o horário dos funcionários designados poderá ser ajustado de acordo com a necessidade da autarquia, mediante acordo entre as partes, respeitando o limite de jornada diária/semanal e as garantias da legislação aplicável a matéria.

§ 3º - Caso as atividades se estendam para além do limite de jornada diária/semanal do funcionário, as horas excedentes serão contabilizadas para fins de banco de horas desde que seja comprovada a real necessidade da permanência dos funcionários, com o devido comunicado à chefia imediata/Diretoria do CRP 11.

§ 4º - Atrasos para o início das atividades por motivos alheios ao CRP 11 não poderão ser contabilizados como hora de trabalho regular ou como de trabalho excedente.

§ 5º - Serão contabilizadas como horas de trabalho de deslocamento de viagem a serviço da autarquia o tempo previsto de deslocamento rodoviário, aquaviário ou aeroaviário para



ida e retorno. O tempo previsto deverá ser fornecido pela companhia que emite os bilhetes de passagens. Caso não haja tempo estimado de viagem pela supracitada empresa, deverá ser pactuado entre o funcionário e a Diretoria o tempo de acordo com os dados oficiais existentes de distância e tempo de médio de percurso.

§ 6º - Não serão contabilizados como horas de trabalho de deslocamento a serviço da autarquia o tempo para se chegar até o local em que se encontra o meio de transporte (rodoviária, aeroporto, porto e congêneres), o tempo compreendido entre o local de desembarque até o local da atividade, bem como os atrasos para embarque, deslocamento e desembarque que por ventura ocorram por motivos diversos alheios ao CRP 11. Também não será contabilizado o tempo de deslocamento do local em que se encontra o meio de transporte até a residência dos funcionários no retorno da atividade.

Art. 5º - As atividades de interesse da autarquia que sejam realizadas nas dependências do CRP 11 e fora das dependências do CRP 11, nas cidades e que haja sede e subsede da autarquia, serão disciplinadas da seguinte forma:

§ 1º - As horas de trabalho serão contabilizadas levando em consideração o horário efetivo de desenvolvimento das atividades (reuniões, eventos e congêneres). O exercício das atribuições dos funcionários nestas atividades contará como hora regular de trabalho caso ocorra durante o horário de expediente habitual até o limite da jornada de trabalho diária/semanal.

§ 2º - Em função das especificidades das atividades, o horário dos funcionários designados poderá ser ajustado de acordo necessidade da autarquia, mediante acordo entre as partes, respeitando o limite de jornada diária/semanal e as garantias da legislação aplicável a matéria.

§ 3º - Caso as atividades se estendam para além do limite de jornada diária/semanal do funcionário, as horas excedentes serão contabilizadas para fins de banco de horas desde que seja comprovada a real necessidade da permanência dos funcionários, com o devido comunicado à chefia imediata/Diretoria do CRP 11.

§ 4º - Atrasos para o início das atividades por motivos alheios ao CRP 11 não poderão ser contabilizados como hora de trabalho regular ou como de trabalho excedente.

§ 5º - Não serão contabilizados como horas de trabalho de deslocamento a serviço da autarquia o tempo para se chegar até o local em que se será realizada a atividade de interesse do CRP 11, bem como os atrasos de deslocamento que por ventura ocorram por motivos diversos alheios ao CRP 11. Também não será contabilizado o tempo de



deslocamento do local em que se será realizada a atividade de interesse do CRP 11 até a residência dos funcionários no retorno da atividade.

Art. 6º - As atividades essenciais, urgentes e de interesse da autarquia, em caráter excepcional, motivado por dificuldades técnicas e operacionais ou por motivos de força maior, nas sedes e subsedes do CRP 11, poderão ser desenvolvidas remotamente ou de sobreaviso desde que atendam os seguintes requisitos:

- a) Haja comprovada necessidade de desenvolver a atividade remotamente ou de sobreaviso para o não comprometimento dos serviços da autarquia;
- b) Seja autorizado pela Diretoria com regras explícitas sobre como o trabalho se desenvolverá, os meios de prestação de contas das atividades realizadas e o tempo necessário;
- c) Seja disponibilizado os meios adequados razoáveis para o desenvolvimento do trabalho;
- d) Trabalho remoto ou de sobreaviso realizado fora destes parâmetros não será considerado como tal para a autarquia.

Parágrafo Único: O trabalho remoto ou de sobreaviso autorizado nos termos deste artigo, poderá contar como hora de trabalho regular ou excedente para fins de banco de horas.

Art. 7º - Os funcionários são responsáveis pelas declarações verídicas sobre horário, cumprimento de tarefas designadas e das funções precípuas previstas no descritivo do cargo ou contrato de trabalho. Caso seja constatado erro na declaração de fatos por parte do funcionário, este deverá corrigir os horários ou atividades declaradas, sendo corrigidos os atos decorrentes. A supervisão do cumprimento dos termos deve ser feita pelas chefias imediatas e, quando necessário, pela Diretoria.

Parágrafo Único: constatada fraude, ou iniciativa de má fé por parte do funcionário em relação ao objeto desta normativa, este responderá administrativa, civil e criminalmente pelos atos, resguardados o devido processo administrativo com contraditório e ampla defesa.

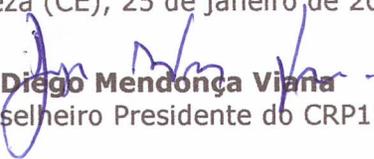


Art. 8º - O banco de horas existente pelas regras anteriores a esta normativa fica resguardado pelas regras que se aplicavam a ele. A aprovação desta norma inicia o novo método e o mérito que disciplina a matéria da forma como está explicitada.

Art. 9º - Ficam revogadas quaisquer disposições em contrário.

Art. 10 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua aprovação.

Fortaleza (CE), 25 de janeiro de 2019.


Diego Mendonça Viana
Conselheiro Presidente do CRP11