CRCPB
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA PARAÍBA

PORTARIA CRCPB Nº 135, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre normas para compensação de jornada de trabalho – Banco de Horas – bem como as ausências justificadas

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o estabelecido pelo item 6.5 do Plano de Cargos, Funções, Carreiras e Salários do CRCPB (Resolução CRCPB nº 305/2009);

CONSIDERANDO a previsão do artigo do art. 59 da CLT;

CONSIDERANDO o item 13.3 do Plano de Cargos, Funções, Carreiras e Salários do CRCPB (Resolução CRCPB nº 305/2009);

CONSIDERANDO a previsão do art. 473 da CLT.

RESOLVE:

Disciplinar o regime de compensação de jornada (Banco de Horas), bem como os casos de ausências justificadas, nos termos dos artigos abaixo:

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 1º. A jornada de trabalho dos empregados do CRCPB será de 8 (oito) horas diárias de segunda a sexta-feira, com entrada às 8h00 e saída às 17h00, com intervalo intrajornada de 1 (uma) hora, compreendido das 12h00 às 13h00.

Art. 2º. Os empregados do CRCPB estão sujeitos ao controle individual de entrada e saída no serviço, através do registro de ponto eletrônico.

Parágrafo único. Os atrasos não justificados, ausências de marcação de pontos não abonadas e as saídas antecipadas sem autorização importarão em descontos na remuneração, proporcionais aos minutos de atraso.

Art. 3º. Estabelecer o limite diário de 10 minutos de tolerância para registro de controle da jornada de trabalho no Conselho Regional de Contabilidade da Paraíba, nos termos do art. 58 da CLT.

§ 1º. Os atrasos na entrada em serviço e as saídas antecipadas quando

superiores a 05 (cinco) minutos após a tolerância, deverão ser justificados no ato e por escrito à Diretoria Executiva, podendo ser compensados no mesmo dia em que se deu o atraso ou a saída antecipada, desde que não ultrapasse 15 minutos, contados do horário de entrada e/ou saída regular, não podendo a compensação ocorrer após as 17h30.

§ 2º. A compensação de que trata § 1º do art. 3º poderá ser realizada em até três vezes ao mês.

§ 3º. A justificativa de que trata o § 1º deste artigo só precisará ser elaborada caso não haja a compensação no mesmo dia.

§ 4º. Os atrasos que ultrapassarem 15 minutos ou a ausência de marcação do ponto, deverão ser justificados, por escrito à Diretoria Executiva e a Vice-Presidência Administrativa para apreciação, podendo ser deferida, quando eventual, de acordo com a conveniência e oportunidade.

Art. 4º. O funcionário que ultrapassar o limite estabelecido no artigo antecedente estará sujeito ao desconto no salário correspondente às horas/minutos de atraso, desde que não aceita ou apresentada à justificativa.

Art. 5º. O funcionário que não comparecer ao expediente de trabalho sem a prévia justificativa ou autorização de compensação de horas pelo Vice-Presidente Administrativo terá descontado do seu salário os dias de faltas correspondentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no item 13 do PCCS do CRCPB pelo Presidente do CRCPB.

DAS AUSÊNCIAS JUSTIFICADAS E DOS ATESTADOS MÉDICOS

Art. 6º. Conforme previsão do art. 473 da CLT o empregado poderá deixar de comparecer ao serviço sem prejuízo do salário, nos seguintes casos:

I - até 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social, viva sob sua dependência econômica;

II - até 3 (três) dias consecutivos, em virtude de casamento;

III - por 5 (cinco) dias consecutivos, em caso de nascimento de filho, de adoção ou de guarda compartilhada;

IV - por um dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;

V - até 2 (dois) dias consecutivos ou não, para o fim de se alistar eleitor, nos termos da lei respectiva;

VI - no período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do Serviço Militar referidas na letra "c" do art. 65 da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar).

VII - nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame

vestibular ou outro exame que o substituir, para ingresso em estabelecimento de ensino superior.

VIII - pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer a juízo.

IX - pelo tempo que se fizer necessário, quando, na qualidade de representante de entidade sindical, estiver participando de reunião oficial de organismo internacional do qual o Brasil seja membro.

X - pelo tempo necessário para acompanhar sua esposa ou companheira em até 6 (seis) consultas médicas, ou em exames complementares, durante o período de gravidez;

XI - por 1 (um) dia por ano para acompanhar filho de até 6 (seis) anos em consulta médica e ou em exame médico laboratorial, podendo ser fracionado em dois turnos.

XII - até 3 (três) dias, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de realização de exames preventivos de câncer devidamente comprovada.

Parágrafo único. O prazo a que se refere o inciso III do caput deste artigo será contado a partir da data de nascimento do filho.

Art. 7º. As ausências decorrentes de doenças somente serão justificadas por atestado médico, conforme item 13.3 do PCCS do CRCPB, devendo haver entrega do atestado no prazo máximo de 72 horas, após o início do afastamento.

Art. 8º. O atestado médico poderá ser enviado pelo empregado para o endereço eletrônico da Diretoria Executiva (diretoria@crcpb.org.br), bem como pode ser entregue por alguém em nome do empregado, mediante o respectivo recibo.

§ 1º O atestado médico deverá conter a identificação do paciente, tempo de dispensa, a assinatura com o carimbo do profissional e o número de registro do médico no Conselho Regional de Medicina (CRM).

§ 2º Quando houver atestados iguais ou superiores a 3 (três) dias, estes serão encaminhados à perícia médica contratada pelo CRCPB, visando avaliação e orientação de deferimento ou não;

§ 3º Quando o atestado que trata o Art. 8 não tiver a indicação do CID (Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde) este será encaminhado à perícia médica contratada pelo CRCPB, visando avaliação e orientação de deferimento ou não;

Art. 9º. Serão consideradas faltas injustificadas, o não comparecimento ao serviço que não se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 6º da presente Portaria.

Parágrafo único – Exceto para acompanhamento de pai e mãe, quando idosos, por 1 (um) dia por ano em consulta médica e/ou exame médico ou laboratorial, podendo ser fracionado em dois turnos.

Art. 10º. As consultas médicas e exames deverão ser avisadas através de e-mail para a Diretoria Executiva (diretoria@crcpb.org.br) com antecedência mínima de 24 horas, com a entrega de declaração de comparecimento no prazo máximo de 24 horas após a consulta e/ou procedimento.

§ 1º - Será considerada falta injustificada a não formalização de aviso nos termos do artigo antecedente, exceto em caso de urgência e/ou a não entrega da declaração no prazo estipulado.

§ 2º – A declaração de que trata o caput do Art. 10 deverá conter o tempo de permanência no estabelecimento e identificação do estabelecimento médico e/ou laboratorial.

DO BANCO DE HORAS

Art. 11. Fica instituído no âmbito do CRCPB banco de horas para compensar horas trabalhadas em excesso, e horas não trabalhadas, pelos funcionários do CRCPB, de acordo com a legislação trabalhista, e as normas desta Portaria.

Parágrafo único. A utilização do banco de horas não poderá resultar em prejuízo da qualidade da prestação do serviço, tampouco do atendimento as demandas do setor para o qual o funcionário esteja lotado, seja internamente ou no atendimento aos profissionais da contabilidade inscritos.

Art. 12. O serviço extraordinário deverá ter a anuência da Diretoria Executiva do CRCPB, a quem compete reconhecer a necessidade de sua prestação pelos funcionários, devendo a comunicação ser formalizada pelo funcionário via protocolo deste Regional.

§ 1º. Será considerado serviço extraordinário aquele que for necessário e vier a exceder à jornada de trabalho do funcionário, prevista no Art. 1º desta Portaria.

§ 2º. A prestação do serviço extraordinário não poderá exceder a 02 (duas) horas diárias, de acordo com a conveniência do CRC/PB.

§ 3º. A quantidade de horas extraordinárias não poderá exceder a 10 (dez) horas semanais.

§ 4º. O empregado que, sem autorização, realizar hora-extra estará sujeito as seguintes penalidades:

a) advertência verbal;

b) advertência escrita, após a primeira advertência verbal, desde que não ultrapasse 06 (seis) meses.

c) suspensão de 02 (dois) dias, quando atingir três advertências escritas, no período de um ano.

§ 5º - Em consonância com o item 6.5.2 do PCCS, as horas serão devidas em dobro, quando trabalhadas aos sábados, domingos e feriados, seja em Reuniões Plenárias,

cursos ou qualquer outra atividade relacionada ao Regional, para fins de implantação no banco de horas.

Art. 13. Quando houver excesso de jornada por determinação da direção ou horas não trabalhadas, apuradas mensalmente, deverá haver compensação no prazo máximo de 3 (três) meses na mesma quantidade das horas extras que foram laboradas ou não.

§ 1º. O dia de concessão da folga será acordado com antecedência mínima de 02 (dois) dias entre o funcionário e a Diretoria Executiva, mediante requerimento escrito para aprovação da Vice-Presidência Administrativa, por delegação da Presidência, conforme previsão no item 6.5.5 do PCCR do CRCPB.

§ 2º. O funcionário deve apresentar requerimento, via protocolo, no prazo previsto no parágrafo antecedente, que serão autorizadas ou não de acordo com análise da direção, que encaminhará ao Setor de Recursos Humanos para informar ao Requerente, por e-mail.

Art. 14. A prestação de serviço extraordinário aos sábados, domingos e feriados somente será admitida nos seguintes casos excepcionais:

I – para atividades essenciais que não possam ser realizadas nos dias úteis, mediante justificativa do setor competente e aprovação da direção;

II – para eventos do CRCPB que venham acontecer nesses dias, desde que não seja possível escala de revezamento ou realização de devida compensação;

III – quando ocorrer situações que requeiram reparos inadiáveis nos imóveis do CRCPB (sejam eles de propriedade própria ou alugados) ou nas situações que necessitem atendimento imediato em decorrência de fatos supervenientes.

Art. 15. O registro da jornada e prestação de serviço extraordinário deverá ser efetuado obrigatoriamente através do sistema eletrônico de ponto.

§ 1º - O gozo dos créditos não poderá ser acumulado com férias, ainda que parceladas.

§ 2º - Será considerado feriado, para fins desta Portaria, o período de recesso natalino, não consistindo falta para compensação posterior.

Art. 16. Os atrasos, as faltas, as saídas antecipadas ou ausências injustificadas, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, poderão ser compensadas em até 30 (trinta) dias subsequentes, com a análise da Vice-Presidência Administrativa do Conselho.

Art. 17. A compensação poderá ser feita com labor de até 02 (duas) horas a mais por jornada diária, e em no máximo de 30 (trinta) horas no mês.

§ 1º A apuração do saldo de horas a serem compensadas será feita mês a mês

pela Diretoria Executiva através de relatório, que notificará cada funcionário por e-mail, após a anuência da Vice-Presidência Administrativa.

§ 2º As horas que não forem compensadas pelo funcionário no prazo definido no artigo 13º, serão descontadas do salário do mês subsequente.

Art. 18. Caberá à Diretoria Executiva orientar aos funcionários sobre as regras da implementação do banco de horas, indicando seus direitos e obrigações, para fins de gozo do benefício, criando um cronograma e promovendo encontros que permitam o correto entendimento desta portaria e do benefício, por todos os colaboradores.

§ 1º A Diretoria Executiva após a publicação desta portaria viabilizará a assinatura de termo de adesão ao banco de horas por todos os funcionários do Regional, atendendo ao § 5º no art. 59 da CLT.

Art. 19. A comunicação entre as partes envolvidas (funcionário, diretoria e setor de recursos humanos) deverá ser estabelecida através de documento protocolado.

Art. 20. Somente será admitido o pagamento das horas extras não compensadas constantes no banco de horas, em casos de rescisão do contrato de trabalho, calculadas sobre o valor da remuneração na data da rescisão.

Art. 21. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do CRCPB.

Art. 22. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Contador **Rômulo Teotônio de Melo Araújo**
Presidente