PORTARIA Nº 035, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2019

Institui e regulamenta o banco de horas e sua execução no âmbito do CRMV-RN, e dá outras providências.

O Presidente do **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE-CRMV-RN**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968, regulamentada pelo Decreto nº 64.704, de 17 de junho de 1969 e com esteio no art. 11, alínea "*i*", do Regimento Interno Padrão, aprovado pela Resolução CFMV nº 591, de 26 de junho de 1992;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a execução de Horas Extras no Âmbito da Autarquia, conforme dispõe o art. 59, § 5º, da CLT.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído no âmbito do CRMV-RN o banco de horas para fins de compensação da carga horária excedente a jornada de trabalho normal diária, mediante prévia autorização.

Art. 2º Determinar aos funcionários efetivos do CRMV/RN que registrem no sistema de ponto estritamente os horários em que estiverem à disposição da Autarquia, aguardando ou executando ordens, nos termos do art. 4° da CLT, de modo a evitar o registro de horas extras **NÃO TRABALHADAS**, ficando vetada a execução de hora extra sem autorização prévia de um dos membros da Diretoria ou, na falta destes, da Gerência Administrativa.

Art. 3º Estabelecer que o expediente administrativo se inicia às **08h**, sendo admitidas as marcações de ponto conforme os parágrafos deste artigo.

§1º É vedado aos funcionários efetuar o registro de entrada no sistema de ponto antes das **07h55m**, ressalvados aqueles autorizados pela Diretoria, ou que, pelo excesso da demanda, confirmado pela Diretoria ou Gerência Administrativa, forem autorizados previamente, por escrito, a trabalhar antes do horário administrativo.

§2º É tolerada a entrada dos funcionários, sem descontos em folha, até às 08h15m.

§3º Todos os funcionários deverão registrar seu ponto nas saídas:

I - para almoço – das 12h00 às 12h05min, exceto autorizados pela Diretoria ou Gerência Administrativa;

II - ao final do expediente – das 16h55min às 17h15min, exceto autorizados pela Diretoria ou Gerência Administrativa.

§4° É vedado aos funcionários restringir deliberadamente o intervalo intrajornada para aquém de **01h**, devendo registrar o retorno do almoço com a observância desse intervalo, tolerado o atraso não excedente a 15 (quinze) minutos, ressalvados aqueles que, pelo excesso da demanda, confirmado pela Diretoria ou Gerência Administrativa, forem autorizados previamente, por escrito, a trabalhar antes do fim do intervalo.

§5° São ressalvados da observância do parágrafo anterior os funcionários que trabalham em regime de tempo parcial.

WIRTON PEIXOTO COSTA:02866148479 Assinado de forma digital por WIRTON PEIXOTO COSTA:02866148479 Dados: 2019.11.25 13:53:31 -03'00'

Art. 4º Estabelecer que o expediente administrativo se encerra às **17h**, sendo admitidas as marcações de ponto conforme o parágrafo único deste artigo.

Parágrafo Único. O registro de horário de saída pelos funcionários deverá ser feito no período de **16h55m** às **17h15m**, ressalvados os responsáveis pelo fechamento da sede, e aqueles que, pelo excesso de demanda, confirmado pela Diretoria ou Gerência Administrativa, forem autorizados previamente, por escrito, a trabalhar após o horário do expediente administrativo.

Art. 5º Em caso de extrema necessidade o funcionário deverá solicitar a um membro da Diretoria ou Gerência Administrativa, com antecedência e devida justificativa, autorização para executar hora extra através de formulário já existente.

Art. 6º Havendo autorização para a execução de Horas Extras fica estabelecido que:

I - As horas extras laboradas, mesmo as prestadas nos sábados, serão compensadas sem qualquer adicional (uma por uma) dentro do prazo de 06 (seis) meses, contados do primeiro dia do mês subsequente ao que tiverem sido prestadas;

II - A concessão de dia de folga decorrente da fruição do saldo de banco de horas será requerida pelos funcionários, hipótese em que o mesmo ficará sujeito à aprovação, devendo ser formulado com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas do dia da folga;

III - Na hipótese de o funcionário acumular, em banco, saldo superior à 96 (noventa e seis) horas, a concessão da folga poderá ser outorgada *ex offício* pelo CRMV/RN, hipótese em que a fruição deverá ser comunicada ao funcionário com antecedência de 07 (sete) dias;

IV - Excepcionalmente, na hipótese de grave comprometimento do orçamento do CRMV/RN, destinado ao pagamento de pessoal, devidamente atestado pelo Departamento Contábil, poderá o Conselho outorgar *ex offício* a fruição de folgas para além da hipótese do item anterior, respeitada a comunicação prévia ao funcionário com antecedência de 07 (sete) dias;

V - Na hipótese de não terem sido compensados os horários extraordinários, realizados no prazo de 06 (seis) meses, deverá o Conselho quitar o valor correspondente no mês imediatamente posterior ao término do prazo avençado, com adicional legal;

VI - As horas extras trabalhadas em domingos e feriados serão remuneradas com adicional de 100% (cem por cento) e não integrarão o banco de horas, sendo quitadas no mês subsequente ao que tiverem sido prestadas, ressalvada a possibilidade de compensação de jornada;

VII - As faltas injustificadas não serão compensadas com os créditos do banco de horas, conforme art. 59 da CLT;

VIII - Ocorrendo rescisão do contrato de trabalho sem que tenham sido compensadas as horas extras, o empregador pagará o valor correspondente à época da rescisão com os adicionais respectivos, ou realizará o desconto das horas que o funcionário eventualmente esteja devendo.

Art. 7º A constatação de ocorrência de hora extra no registro de ponto, quando do fechamento de folha, sem a devida autorização será considerada infração disciplinar para todos os efeitos e passível de aplicação de sanções disciplinares.

WIRTON PEIXOTO COSTA:02866148479 Assinado de forma digital por WIRTON PEIXOTO COSTA:02866148479 Dados: 2019.11.25 13:53:54 -03'00'

Art. 8º Estabelecer que os funcionários que necessitarem se ausentar do local de trabalho durante o horário de expediente para tratar de assuntos particulares deverão comunicar, por escrito, à Gerência Administrativa.

Art. 9º Estabelecer que as faltas programadas ao serviço deverão ser comunicadas à Secretaria Geral/Gerência Administrativa com no mínimo, 48 horas de antecedência, ao passo que as faltas por motivo inesperado deverão ser comunicadas no dia útil imediatamente posterior.

§ 1º As faltas por motivo inesperado não comunicada em até um dia útil imediatamente posterior serão consideradas injustificadas para todos os efeitos.

§ 2º A regra prevista no § 1º desse artigo aplica-se ao funcionário que não realizar o devido registro de ponto. Dessa forma, as horas não computadas no registro de ponto serão consideradas como não trabalhadas.

Art. 10. Toda comunicação interna pertinente à jornada de trabalho deverá ser entregue ao Departamento Pessoal até o dia 15 (quinze) de cada mês, após ciência da Secretária-Geral/Gerência Administrativa.

Art. 11. Estabelecer que a desobediência às regras estabelecidas nesta Portaria será considerada infração disciplinar para todos os efeitos e sujeitará o infrator às penalidades previstas na Lei.

§1º O funcionário que, por ardil, registrar horário de trabalho extraordinário não trabalhado, de modo a inflar artificialmente sua remuneração, além de sofrer as sanções do *caput*, poderá ter os respectivos registros desconsiderados e glosado eventual saldo no banco de horas.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos à 01/11/2019, revogando-se às disposições em contrário, indo à publicação no site do CRMV-RN.

Gabinete da Presidência, Natal/RN aos 25 dias do mês de novembro do ano de 2019.

WIRTON PEIXOTO COSTA:02866148479

Assinado de forma digital por WIRTON PEIXOTO COSTA:02866148479
Dados: 2019.11.25 13:54:13 -03'00'

Méd. Vet. **Wirton Peixoto Costa**
Presidente
CRMV-RN 0309