

RESOLUÇÃO Nº 419/2019

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA DA 4ª REGIÃO/RS, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, conforme disposto na Lei n. 1.411/51 e Decreto n. 31.794/52, Lei n. 6.021/74 e Lei nº 6.537/78 e Regimento Interno do CORECON-RS;

CONSIDERANDO a deliberação das Sessões Plenárias 1532ª, realizada em 18.06.2019, e 1535ª, realizada em 06.08.2019;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar o quadro funcional do Conselho acerca de procedimentos administrativo, e que tal medida tem como objetivo a melhoria nas relações de trabalho e na rotina do Conselho;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 399/2018, que estabelece os procedimentos administrativos para o requerimento de férias;

CONSIDERANDO a Cláusula Décima Nona do Acordo Coletivo de Trabalho 2019/2020 (ACT),

R E S O L V E:

Art.1º. Disciplinar a jornada de trabalho dos funcionários do CORECON-RS e instituir o regulamento do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto, nos termos do Regulamento anexo a esta Resolução.

Art.2º. Determinar que esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, assinada por mim Presidente do CORECON-RS e publicada no site da instituição.

Porto Alegre, 27 de novembro de 2019.



Econ. Rogério Vianna Tolfo,
Presidente

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 419/2019

REGULAMENTO DO SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO

Capítulo I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O presente Regulamento estabelece as regras de funcionamento do sistema de registro eletrônico de ponto, sendo aplicável a todos os empregados do Conselho Regional de Economia da 4ª Região – CORECON-RS.

Art. 2º - Para os fins deste Regulamento, considera-se comunicação escrita aquela realizada por meios físicos (ofício) e aquela realizada por meio digital (correio eletrônico).

Art. 3º - É responsabilidade do Presidente o acompanhamento da regularidade da frequência funcionários do Conselho, orientando as eventuais compensações.

Parágrafo Único - Por motivo de conveniência administrativa, pode o Presidente, por meio de Resolução específica, delegar a responsabilidade pelo acompanhamento de frequência dos funcionários ao Vice-Presidente ou a um Conselheiro.

Capítulo II DA JORNADA DE TRABALHO

Seção I – Horário de Trabalho

Art. 4º - A jornada diária de 08 horas, correspondente a 160 horas mensais, deverá ser cumprida integralmente pelo funcionário, entre 9h e 18h.

Art. 5º - A jornada diária de 04 horas, correspondente a 80 horas mensais, atribuída aos funcionários detentores dos Cargos de Livre Provisão regidos pela Resolução nº 366/2015, deverá ser cumprida integralmente pelo funcionário, entre 09 h e 13 h ou entre 14h e 18h.

Parágrafo Único - Em virtude de necessidade específica da atividade, e considerada a menor jornada diária, é facultado ao Presidente acordar jornada diversa do estabelecido no *caput* mediante Portaria própria.

Art. 6º - A redução ou a extensão de jornada em período superior a 30 minutos diários, nos termos da Cláusula Vigésima Segunda do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), deverá ser previamente solicitada por escrito à Presidência do CORECON, acompanhada de justificativa.

Art. 7º - A diferença, a maior ou a menor, verificada ao longo da semana deverá ser compensada através de:

- a) extensão de jornada, não ultrapassando o limite máximo de 10 horas diárias;
- b) redução de jornada, não ultrapassado o limite mínimo de 06 horas diárias;
- c) inscrição da diferença a maior ou a menor no banco de horas, conforme definido nos arts. 15 e 16.

Seção II – Intervalo

Art. 8º - O intervalo para repouso e/ou alimentação é obrigatório e será de 60 minutos contínuos e ininterruptos, usufruído no curso da jornada de trabalho. Ao registrar a saída no relógio ponto para esse intervalo de 60 minutos, é absolutamente necessário que o referido intervalo seja realizado. Qualquer saída durante o horário de expediente para tratar de assuntos pessoais deverá ser registrado no ponto, tanto a saída quanto a entrada. A não observância a esse artigo será passível de advertência.

§1º - Em caso de concessão de extensão de jornada para funcionário em jornada de trabalho de 04 horas, nos termos do art. 9º e seguintes, é obrigatório o intervalo para repouso de 15 minutos contínuos e ininterruptos, usufruídos no curso da jornada de trabalho.

§2º - A redução ou a extensão pontual do intervalo obrigatório para repouso e/ou alimentação deverá ser previamente solicitada por escrito à Presidência do CORECON, acompanhada de justificativa.

Seção III – Jornada Extraordinária

Art. 9º - Para os funcionários detentores de jornada de 04 horas diárias ou de 08 horas diárias é admitida a realização de horas-extras, em caráter excepcional e por exclusiva necessidade e interesse do Conselho, para realização ou conclusão de tarefas imprescindíveis e inadiáveis, não podendo, em hipótese alguma, ultrapassar o limite de 02 horas por dia.

Art. 10º - A hora-extra deverá ser autorizada pelo Presidente, devendo obedecer aos seguintes procedimentos:

I. Ao identificar a necessidade futura de realização de hora-extra para conclusão de tarefa imprescindível e inadiável, deve o funcionário notificar imediatamente o Presidente, por escrito, indicando a tarefa e o prazo inadiável, e justificando a necessidade da extensão de jornada.

II. Se identificada a necessidade de realização de hora-extra, ou se não for possível notificar o Presidente de antemão, deve o funcionário realizar a notificação ao Presidente, por escrito, dentro do dia útil imediatamente subsequente, indicando a tarefa e o prazo inadiável, e justificando a necessidade de extensão de jornada e o motivo da impossibilidade de notificação prévia ao Presidente.

Art. 11 - Em caso de realização de hora-extra como forma de compensação de saldo negativo no banco de horas, deve o funcionário solicitar ao Presidente, por escrito, a intenção de realização de extensão da jornada.

§1º - A compensação de horas não deve ultrapassar o limite estabelecido no art. 9º.

§2º - Ao Presidente compete definir a data e o horário da compensação prevista no *caput*, atendendo primeiramente a conveniência para o Conselho, e consideradas as datas de reinício do sistema de compensação previstas no art. 18.

Capítulo III DOS REGISTROS E AFASTAMENTOS

Art. 12 - O funcionário obrigatoriamente deverá registrar, diariamente, o início e término da jornada de trabalho, podendo, a seu critério, registrar o início e término do horário de intervalo.

§1º - Caso o intervalo não seja registrado pelo funcionário, o sistema eletrônico o fará, assumindo marcações pré-assinaladas.

§2º - Nos termos da Cláusula Vigésima Segunda do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária às variações de horário no registro de ponto não excedentes de 30 minutos, desde que compensados no próprio dia.

§3º - Sendo o intervalo realizado em tempo superior ao previsto, o tempo relativo aos minutos excedidos deverá ser compensado no próprio dia.

§4º - Os registros provenientes de afastamentos legais, previstos na CLT e em ACT, serão realizados pelo funcionário administrador do software sistema de ponto, sob supervisão do Presidente ou de quem este indicar, cabendo ao funcionário afastado a apresentação de documentos comprobatórios, conforme o tipo de afastamento.

§5º - Os registros de feriados serão realizados pelo funcionário administrador do software sistema de ponto e / ou no controle gerado pelo referido sistema.

Art. 13 - O funcionário e o Presidente deverão assinar o relatório de espelho de ponto emitido pelo sistema até o 5º dia útil do mês subsequente, arquivando-o em pasta própria.

§1º - Na ocasião da assinatura do espelho de ponto, havendo diferenças a maior ou a menor, acordarão o funcionário e o Presidente sobre a compensação ou cômputo da diferença no banco de horas, e registrarão a medida adotada no espelho do ponto

§2º - A via impressa do relatório de espelho do ponto do funcionário com a assinatura deste e do Presidente será considerado abono para todas eventuais diferenças de jornada, a maior ou a menor, registradas.

Art. 14 - Cada funcionário será responsável pelo controle do tempo excedente ou da falta de tempo em relação à sua jornada diária.

Capítulo IV DO BANCO DE HORAS

Seção I – Da aquisição das horas

Art. 15 - A adição de saldo ao sistema de compensação de horas se dará no dia da extensão jornada, devidamente autorizada nos termos dos arts. 10º e 11, na proporção de 01 hora a ser compensada para cada 01 hora-extra trabalhada.

§1º - Será permitido, durante a vigência trimestral do banco de horas, o acúmulo de saldo negativo equivalente a no máximo 05 jornadas diárias.

§2º - Na ocorrência de saldo negativo excedente a 05 jornadas diárias, o valor correspondente às horas-extras será creditado na folha de pagamento subsequente à apuração.

Art. 16 - A subtração de saldo ao sistema de compensação de horas se dará no dia de ocorrência dos seguintes eventos:

- a) Atraso, ausência ou saída antecipada do funcionário;
- b) Utilização de saldo de horas, nos termos do art. 15.

§1º - Será permitido, durante a vigência trimestral do banco de horas, o acúmulo de saldo negativo equivalente a no máximo 01 jornada diária.

§2º - Na ocorrência de saldo negativo excedente a 01 jornada diária, o valor correspondente às horas não trabalhadas será descontado na folha de pagamento subsequente à apuração.

Seção II – Da utilização das horas

Art. 17 - As horas-extras acumuladas pelo empregado poderão ser transformadas em dias de folga, ou gozadas em saídas antecipadas ou entradas tardias, negociadas entre o funcionário e o Presidente.

Parágrafo Único - O gozo de saldo positivo de horas-extras atenderá primeiramente ao interesse do funcionário, salvo em caso de imperativa necessidade do Conselho de sua presença, quando justificativa para a negativa será apresentada por escrito pelo Presidente.

Seção III – Da quitação do saldo de horas

Art. 18 - O sistema de compensação de horas, em observância à Cláusula Décima Nona do ACT, será reiniciado no último dia dos meses de fevereiro, maio, agosto e novembro, sendo que os saldos, positivos ou negativos, serão pagos ou descontados do empregado na folha de pagamento do mês subsequente à apuração.

§1º - O funcionário pode solicitar, a qualquer tempo, mediante requerimento escrito ao Presidente, o recebimento, total ou parcial, das horas-extras acumuladas no banco de horas, recebendo-as juntamente com a folha de pagamentos subsequente à solicitação.

§2º - No silêncio do empregado, presume-se o seu interesse em compensar as horas-extras acumuladas ou devidas no mês, sempre dentro da validade trimestral prevista no *caput*, sendo que no fechamento trimestral todas as horas acumuladas ou devidas serão pagas ou descontadas nos meses subsequentes ao fechamento.

Art 19. – O sistema de compensação de horas observará o disposto nos arts. 59 e 66 da CLT.

Capítulo V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 - Durante o aviso prévio não será permitida a realização de horas-extras ou o acúmulo do saldo de horas pelo funcionário.

Art. 21 - Os casos omissos serão decididos pelo Presidente.

Art. 22 – Os saldos pré-existentes no banco de horas, até essa data, serão compensados após combinação prévia, por escrito, entre o Presidente e o funcionário.