

## PORTARIA CRMV-SC N. 603, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2017

Institui regulamento interno e prêmio incentivo para registro e acompanhamento da assiduidade e pontualidade dos funcionários do CRMV-SC.

O Presidente do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina - CRMV/SC, no uso das suas atribuições, conforme a Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968 e da Resolução nº 591, de 26 de junho de 1992 (RIP), do Conselho Federal de Medicina Veterinária; e

Considerando que na regra geral do serviço público e do privado, o funcionário, desde sua nomeação em um determinado cargo, segue as tratativas definidas no contrato de trabalho, responsabilizando-se pelo cumprimento das funções que lhe foram atribuídas, conforme edital do concurso pelo qual foi nomeado, e dentro de um período de horas semanais ali devidamente designadas. Sendo que este tempo de disponibilidade laboral deve ser registrado e acompanhado, a fim de resguardar os interesses das partes, tanto em termos de planejamento e organização de pessoal e tarefas, quanto para as providências sobre qualquer ocorrência que vierem a ser definidas como divergentes;

Considerando que no Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina (CRMV-SC), a assiduidade e pontualidade são dois conceitos bastante valorizados e reúnem referências que salvaguardam o direito dos trabalhadores, além dos princípios fundamentais do regime jurídico do funcionamento e horário de atendimento desta Autarquia, de acordo com o previsto na Lei nº. 5517 de 23 de outubro de 1968;

Considerando que no CRMV-SC o índice de absenteísmo (ausências justificadas) no ano de 2016, foi registrado em 17% (48 dias úteis/ano), usando como referência 2288 horas, ou 286 dias úteis de trabalho, ausências espontâneas concedidas pelo prêmio assiduidade, somadas a declarações médicas, atestados, férias, atrasos; sendo que os parâmetros de ausências em organizações governamentais apresentam uma média por funcionário de 12% (37 dias úteis/ano), enquanto em organizações privadas o índice aceitável é de 10% (28 dias úteis/ano);

Considerando que no CRMV-SC o Prêmio Assiduidade, atualmente vigente e citado no artigo 5º da Portaria CRMV-SC nº 0571/2016, que assegura a concessão de licença de 5 (cinco) dias no período posterior ao período de referência anual, carece de critérios claros sobre o termo “falta justificada”, além de diferentes instrumentos de registro e controle de ponto na sede e delegacias, para que haja uma justa concessão desta premiação.

### RESOLVE:



## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Instituir regulamento interno e procedimentos para registro diário e acompanhamento da jornada de trabalho dos funcionários do CRMV-SC, especificando os tipos de ocorrências possíveis, o fundamento legal de cada uma delas e como devem ser tratadas a partir do período aquisitivo de 2017.

Art. 2º. Revisar o Prêmio Assiduidade, de acordo com os critérios definidos neste regimento, e criar Prêmio Presença como instrumento de incentivo ao aumento do índice mensal de horas trabalhadas, contribuindo, assim, com a meta de baixar o índice de 17% para 12% de absenteísmo em 2017.

## CAPÍTULO II DO CONTROLE E REGISTRO DIÁRIO DE JORNADA DE TRABALHO

Art. 3º. Somente os registros e controle de jornada refletem a exata dimensão da duração do trabalho diário, quer quanto à determinação do início, quer quanto ao encerramento. Conforme previsto no art. 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, é de responsabilidade do próprio trabalhador a anotação diária do início e do término da jornada de trabalho.

Art. 4º. A apuração da jornada de trabalho é realizada pelos funcionários através de anotações de entradas, intervalos e saídas, em meio digital e manual, de acordo com a localidade onde estão lotados.

Art. 5º. Toda jornada de 8 (oito) horas diárias exige no mínimo 60 minutos de intervalo, devendo ser respeitado e registrado pelo funcionário. Quando se tratar de cargo com jornada de 6 (seis) horas diárias, o intervalo a ser respeitado é de 15 (quinze) minutos.

Parágrafo único. Na ocorrência de ultrapassar o horário estipulado para a saída do intervalo, por motivo de finalização de um trabalho ou estar em atendimento, deverá o funcionário retornar somente depois de completado o tempo mínimo descrito no *caput*.

Art. 6º. As variações de horário no registro de ponto não excedentes a 5 (cinco) minutos, não serão descontadas, nem computadas como extraordinária, observando-se o limite máximo de 10 (dez) minutos diários, de acordo com art. 58, §1º, da CLT.

Art. 7º. A ausência para serviços externos deverá ser registrada em formulário sob o título: “Registro de saída intrajornada a serviço” (ANEXO I), fazendo-se constar, para conhecimento do setor de RH, o local, o serviço externo devidamente autorizado e os horários de saída e retorno.

Art. 8º. As jornadas no CRMV-SC estão assim definidas:

I - Jornada Administrativa de 8 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais – de segunda a sexta-feira (para todos que registram ponto digital ou online):

a) entrada - às 7h30min, com flexibilidade de chegar até 8h, desde que compense ao final do dia para cumprir a jornada de 8 (oito) horas diárias;

b) saída - às 16h30min, com flexibilidade de compensação de horário até 17h para cumprir jornada de 8 (oito) horas diárias;

c) intervalo - das 12h às 13h, com flexibilidade de registro para saída ou chegada do almoço com acréscimo de 30 (trinta) minutos, desde que programado com autoridade competente, e compensado ao final do dia para cumprir a jornada de 8 (oito) horas diárias;

d) intervalo especial para função de serviços externos – flexibilidade de horário para registro do início do almoço, desde que respeite o intervalo de 60 (sessenta) minutos completos para retornar ao trabalho.

II - Jornada Administrativa de 8 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais – de segunda a sexta-feira (para todos que registram ponto manual):

a) entrada - 8h;

b) intervalo - 12h às 13h;

c) saída - 17h.

III - Jornada Fiscalizatória de 8 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais - de segunda a sexta-feira:

a) entrada - às 7h30min, com flexibilidade de iniciar atividade até 8h, desde que compense ao final do dia para cumprir a jornada de 8 (oito) horas diárias;

b) intervalo - 12h às 13h, com flexibilidade de registro de horário para início do almoço, desde que respeite o período de 60 (sessenta) minutos para retornar ao trabalho ou acréscimo de 30 (trinta) minutos, desde que programado com autoridade competente, e compensado ao final do dia para cumprir a jornada de 8 (oito) horas diárias.

c) saída - às 16h30min, com flexibilidade de compensação de horário até 17h para cumprir jornada de 8 (oito) horas diárias;

IV - Jornada Administrativa de 6 (seis) horas diárias - de segunda a sexta-feira (para todos que registram ponto manual ou online):

a) entrada - 8h;

b) intervalo - 15 minutos, com flexibilidade de registro de horário para início;

c) saída - 14h15.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO TRATAMENTO DAS DIVERGÊNCIAS NOS REGISTROS DE JORNADA**

Art. 9º. O horário registrado em cada dia deve ser aquele realmente trabalhado, fazendo-se cumprir integralmente a jornada diária de 8 (oito) ou 6 (seis) horas (conforme contrato de trabalho), sem faltas, atrasos, saídas durante o expediente ou afastamentos, para fazer jus ao recebimento de seu salário integral, ou excedentes, quando em sua constatação.

Art. 10. Toda situação adversa daquela regimentada para o registro de jornada deverá ser informada por e-mail ao setor de RH, sob o título: Aviso de Divergência em Registro Ponto, antecipadamente ou, no máximo, até 48 (quarenta e oito) horas após o fato, para as devidas apreciações .

Art. 11. A não apresentação de justificativa e/ou a ocorrência habitual de divergências implicará em penalização gradativa iniciando-se com advertência verbal, na sequência com advertência escrita e, por fim, com a suspensão de cinco dias. Na recondução, deverão ser tomadas as providências legais cabíveis conforme descrito no art. 482 CLT, referente ao tratamento na desídia no desempenho das respectivas funções, indisciplina ou insubordinação.

Art. 12. As divergências referem-se à:

a) registro do ponto somente no final do mês ou em dia posterior à jornada realizada (deixar para registrar o ponto em outro dia pode provocar erros e cria margem à anotação de uma falsa jornada de trabalho). Na constatação de não registro de ponto no próprio dia, ou sem uma justificativa imediata à ocorrência, o funcionário responderá por registro de falsa informação de jornada;

b) registrar horas-extras (antes e/ou depois da jornada diária) sem autorização (CRMV-SC não permite horas excedentes). Caso identificada a necessidade, deve-se programá-la antecipadamente em comum acordo entre funcionário e autoridade competente, sob sua expressa liberação. A hora-extra que, excepcionalmente tenha sido realizada deverá ser sempre registrada pelo funcionário para as providências legais e acordadas para tal. No caso do CRMV-SC, há acordo de compensação em banco de horas dentro da jornada semanal. Na ocorrência de hora-extra registrada sem ter sido autorizada, o funcionário responderá por registro de falsa informação de jornada;

c) esquecimento de registro de ponto (na constatação de esquecimento de registro de início, final ou intervalo da jornada, o funcionário deverá informar imediatamente ao setor de RH, justificando a ocorrência). Constatada ausência de justificativa por três ocorrências mensais, o funcionário responderá por falta de registro de jornada;

d) não respeitar o tempo mínimo estipulado para registrar o intervalo intrajornada (na constatação de registro de intervalo da jornada com tempo menor que o estipulado - 60 minutos -, o funcionário deverá informar imediatamente ao setor de RH, justificando a ocorrência). Na recondução, responderá por registro indevido de jornada;

e) atrasos e saídas antecipadas (os atrasos e saídas antecipados devem ser devidamente registrados no ponto). Além da tolerância legal de 10 (dez) minutos e que somarem até 30 (trinta) minutos, computados durante o período de um mês, não serão contabilizados para desconto em folha de pagamento, tornando-se abonados (ultrapassado o limite exposto, vigorará o sistema de origem – CLT, sobre o total de minutos aquém da jornada contratual do empregado);

f) ausências de registro de saída a serviço durante a jornada diária (quando o trabalho for executado fora do estabelecimento do CRMV-SC, o funcionário deverá informar antecipadamente ao setor de RH e registrar no formulário Registro de Saída Intrajornada à Serviço (ANEXO I) com as devidas marcações de saída e chegada à sede, justificando o ocorrido. A falta desta marcação será considerada como indevida ou divergente, respondendo o funcionário por falta de registro de jornada;

g) faltas justificadas (a legislação trabalhista admite determinadas situações em que o funcionário poderá deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo do salário, desde que efetivamente comprovadas). As dispensas legais são contadas em dias de trabalho, dias úteis, não entrando na contagem: sábado, domingos e feriados. As ausências consideradas justificadas são:

1 - até 5 (cinco) dias consecutivos em virtude do casamento (considera-se a partir do dia imediatamente posterior ao evento civil);

2 - até 5 (cinco) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, filhos, netos, pais, padrastos, sogros, irmãos ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social, viva sob sua dependência econômica; (Inciso incluído pelo Decreto-lei nº 229, de 28.2.1967 – considera-se a partir do dia de trabalho imediatamente posterior à data do óbito);

3 - até 3 (três) dias consecutivos, em caso de falecimento de parentes consanguíneos de segundo grau (avós, tios, primos, sobrinhos, cunhados, genro, nora)

4 - afastamento por motivo de doença nos primeiros 15 dias, com apresentação de atestado médico. Os Atestados de saúde deverão ser entregues no primeiro dia de retorno ao trabalho. Somente serão aceitos os atestados e declarações assinados por médicos ou dentistas, conforme identificado na Portaria CRMV-SC 0571/2016.

5 - nos casos de consultas, terapias ou tratamentos prescritos por médicos ou dentistas, as declarações de comparecimento deverão informar data e horário. Tolerância de ausência deve considerar tempo de traslado, e um período máximo de quatro horas da jornada diária de trabalho.

6 - por até 10 (dez) dias no ano, por motivo de doença de seu cônjuge ou companheiro, parentes consanguíneos de primeiro grau, bem como de pessoa dependente devidamente registrada no cadastro funcional do funcionário, mediante declaração médica especificando período, data, etc.

7 - por um dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada; (Inciso incluído pelo Decreto-lei nº 229, de 28.2.1967)

8 - até 2 (dois) dias consecutivos, para o fim de se alistar eleitor, nos termos da lei respectiva. (Inciso incluído pelo Decreto-lei nº 229, de 28.2.1967);

9 - 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). (Incluído pelo Decreto-lei nº 757, de 12.8.1969);

10 - nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior. (Inciso incluído pela Lei nº 9.471, de 14.7.1997);

11 - pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer a júízo. (Inciso incluído pela Lei nº 9.853, de 27.10.1999)

12 - 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. (Incluído pela Lei nº 11.304, de 2006)

13 - por 20 (vinte) dias de licença paternidade. Nos termos do art. 2º da A Lei nº 11.770/2008, que prorroga por 15 dias a duração da licença-paternidade de 5 dias prevista § 1º do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

14 - por 120 dias + prorrogação de 60 dias para licença maternidade (ref: Art. 392 – CLT e Portaria CRMV-SC 571/2016);

15 - convocação para serviço eleitoral. Nos dias em que foi dispensado devido à nomeação para compor as mesas receptoras ou juntas eleitorais nas eleições ou requisitado para auxiliar seus trabalhos (Lei nº 9.504/97);

16 - atrasos decorrentes de acidentes de transportes coletivos, ou veículo próprio, comprovados mediante atestado da empresa concessionária ou Boletim de Ocorrência;

17 - período de frequência em cursos e capacitações indicados pelo CRMVSC;

18 - licença remunerada sob planejamento e deliberação nas exceções.

h) faltas injustificadas (a falta injustificada, ou não abonada, são aquelas ausências não contempladas nos itens da alínea “g”, podendo ocorrer em jornada total ou parcial - a partir de 3h -, resultando em desconto proporcional em folha de pagamento, com repercussão no desconto do final de semana - DSR - descanso semanal remunerado - e perda da licença assiduidade. Na semana em que houver feriado e for constatada a falta injustificada, o funcionário perderá o direito à remuneração do dia respectivo (§ 1º, do art. 7º, da Lei 605/1949). Para o cálculo de férias são consideradas as faltas injustificadas dentro do período aquisitivo, conforme a tabela a seguir:

<b>Dias de gozo de férias</b>	<b>Faltas injustificadas no período aquisitivo</b>
30 dias	Até 5 faltas
24 dias	De 6 a 14 faltas
18 dias	De 15 a 23 faltas
12 dias	De 24 a 32 faltas
Sem direito a férias	Acima de 32 faltas

i) outras divergências na jornada de trabalho (é esperado que o funcionário utilize sua atenção totalmente focada no desempenho de suas atividades durante a sua jornada, considerando que se trata de tempo à disposição e integralmente remunerado. Para tanto, ausências constantes de seu setor, prolongados horários de descanso, lanche, café, cigarro, o uso de celulares e os seus diversos aplicativos acaba deixando em segundo plano as atividades dentro do ambiente de trabalho). A constatação e comprovação do uso abusivo destes artifícios, implicará em penalização conforme art. 11.

#### **CAPÍTULO IV** **DO PRÊMIO LICENÇA ASSIDUIDADE**

Art.13. Conforme instituído na Portaria CRMV-SC nº 0571, de 17 de maio de 2016, fica assegurada aos empregados do CRMV-SC, licença de 05 (cinco) dias, atendida a condição de não ter, durante o período aquisitivo, faltas injustificadas (item 2.8).

- a) O período aquisitivo inicia-se em 01 de janeiro e termina 31 de dezembro de cada ano;
- b) Todos os funcionários iniciarão novo período aquisitivo em 01 de janeiro de cada ano;
- c) Para os funcionários que por algum motivo ainda não estiverem totalmente integrados ao regime deste artigo será aplicada na data de 31 de dezembro de cada ano a seguinte proporcionalidade:

<b>Mês de admissão</b>	<b>Dias de licença</b>
Janeiro, fevereiro e março	5
Abril e maio	4
Junho e julho	3
Agosto e setembro	2
Outubro, novembro e dezembro	1

d) A licença assiduidade não poderá ser convertida em pecúnia.

## **CAPÍTULO V DO PRÊMIO PRESENÇA**

Art. 14. Fica instituída Licença Presença, a ser conquistada pelos funcionários com base nas suas horas mensais efetivamente trabalhadas e constatadas somente no registro de ponto digital ou online, sem as divergências referenciadas nos itens 2.1 a 2.8.

§1º A aquisição das horas-prêmio será computada mensalmente, tendo como referência o resultado do índice de 2,5% das horas efetivamente presentes e registradas na jornada.

§2º O período aquisitivo inicia-se em 01 de janeiro e termina em 31 de dezembro de cada ano.

§3º As horas da licença do prêmio presença adquiridas deverão ser usufruídas no período posterior ao aquisitivo, com planejamento prévio anual, permitida revisão com antecedência mensal no formulário Programação Anual de Licenças Prêmio Assiduidade e Presença (ANEXO II) para não serem consideradas como ausência no cômputo de horas mensais.

§4º As horas licença para prêmio Presença e Assiduidade não poderão ser cumulativas para períodos seguintes e nem convertidas em pecúnia.

§5º As licenças Assiduidade e Presença poderão ser concedidas de forma integral ou fracionadas, mediante planejamento prévio mensal ou, nos casos excepcionais ou emergenciais, através de deliberação da autoridade competente do CRMV-SC, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas e permitido o fracionamento mínimo de 4 (quatro) horas por jornada diária;

§6º As licenças adquiridas até a data da publicação desta portaria deverão ser usufruídas até dezembro 2017.

**Méd. Vet. Pedro Jeremias Borba**  
Presidente  
CRMV-SC nº 0285

ANEXO I

Registro de saída intrajornada à serviço

Funcionário:	Matrícula:	Data:
<b>Serviço externo autorizado</b>	<b>Hora saída</b>	<b>Hora retorno</b>
Vistos:		

Funcionário:	Matrícula:	Data:
<b>Serviço externo autorizado</b>	<b>Hora saída</b>	<b>Hora retorno</b>
Vistos:		

Funcionário:	Matrícula:	Data:
<b>Serviço externo autorizado</b>	<b>Hora saída</b>	<b>Hora retorno</b>
Vistos:		

Funcionário:	Matrícula:	Data:
<b>Serviço externo autorizado</b>	<b>Hora saída</b>	<b>Hora retorno</b>
Vistos:		

**ANEXO II**

<b>Programação Anual de Licenças Prêmio Assiduidade e Presença</b>														
Funcionário:								Matrícula:						
Período Aquisitivo ano _____			Licença Assiduidade =						Observações:					
			Licença Prêmio Presença =											
<b>Período Concessivo de janeiro a dezembro _____</b>														
Mês:														
	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T
Mês:														
	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T
Mês:														
	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T
Mês:														
	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T
Mês:														
	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T

**Data do Planejamento:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Autorizado por:** \_\_\_\_\_

