**PORTARIA NORMATIVA Nº 004, DE 14 DE AGOSTO DE 2019**

(Aprovada pela Deliberação Plenária nº 395, de 09 de agosto de 2019)

Regulamenta as normas internas para os empregados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina e estabelece outras providências.

A Presidente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 35, III da Lei 12.378/2010 e 149, XXXIV e XXXV, do Regimento Interno CAU/SC;

Considerando a legislação trabalhista, em especial a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aplicável aos empregados do CAU/SC;

Considerando a necessidade da aplicação de regras de procedimento baseada nos princípios da isonomia, da equidade, da impessoalidade, da boa-fé e da moralidade, buscando, sempre, a garantia à dignidade da pessoa humana e a prevalência do interesse público;

Considerando a Deliberação Plenária do CAU/SC nº 241, de 08 de junho de 2018, que aprovou a flexibilização do horário de entrada dos empregados do CAU/SC;

**RESOLVE:**

**A FINALIDADE**

**Art. 1º -** A presente Portaria Normativa destina-se a regulamentar procedimentos relacionados ao exercício de direitos e deveres por parte dos empregados do CAU/SC.

§ 1º - São abrangidos por esta Portaria Normativa todos os empregados do CAU/SC, de provimento efetivo de carreira ou em comissão, bem como os empregados que lhe prestarem serviço em caráter temporário nos termos da Portaria Normativa nº 006, de 17 de agosto de 2017, do CAU/SC, sendo, doravante, todos designados “empregados”.

§ 2º - Esta Portaria Normativa não se aplica aos empregados que prestem serviços por meio de interposta empresa de trabalho temporário.

§ 3º - Regra geral, esta Portaria Normativa também não se aplica aos estagiários, salvo ressalva específica em relação a um determinado procedimento.

**JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 2º -** O empregado fica obrigado a cumprir integralmente a jornada contratada de 40 (quarenta) horas semanais de segunda a sexta-feira, sendo que a carga horária diária dos empregados do CAU/SC é de 8 (oito) horas, com intervalo de 1 (uma) hora;

**Art. 3º -** O registro dessas horas deve ser diário no sistema de registro eletrônico ou, em casos específicos, em outro instrumento de controle dos horários de trabalho, neste caso mediante autorização do superior imediato, sendo necessário registrar a exata jornada praticada - horários de entrada, intervalos e horários de saída.

§ 1º - O empregado também apresentará mensalmente relatório de controle de ponto, fornecido pelo Setor de Recursos Humanos – RH, no qual justificará de forma motivada as eventuais faltas e horas extras, a serem compensadas ou não.

§ 2º - As variações no registro dos horários de trabalho não excedentes de cinco minutos, indiferente se antecederem ou sucederem a jornada de trabalho, não serão consideradas, desde que observado o limite máximo de dez minutos diários.

§3º - No caso de cumprimento excepcional de jornada de trabalho de 4 (quatro) a 6 (seis) horas, em decorrência de horas falta ou compensação de horários, deverá haver um intervalo intrajornada de 15 (quinze) minutos, não computado na jornada laboral – a ser devidamente registrado no sistema de controle de horários; excedendo 6 (seis) horas, deve ser respeitado o intervalo intrajornada regular de 1 (uma) hora.

**HORÁRIO DE EXPEDIENTE**

**Art. 4º -** A jornada de trabalho do CAU/SC inicia-se no período compreendido entre as 8h e às 9h e finaliza-se entre as 17h e às 18h, devendo ser cumprida a jornada diária de 8 (oito) horas.

§ 1º - Qualquer horário diferente deverá ser autorizado por escrito, previamente, pelo superior imediato.

§ 2º - O horário do intervalo intrajornada deverá ser previamente definido por escrito com o superior imediato.

**HORAS EXTRAS**

**Art. 5º -** Conforme o artigo 59 da CLT, as horas trabalhadas além da jornada de 8 (oito) horas diárias não poderão ultrapassar os limites de 10 (dez) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo essas remuneradas ou utilizadas para compensação.

Parágrafo Único. As horas extras devem ser previamente autorizadas por escrito pelo superior imediato.

**COMPENSAÇÃO DE HORAS TRABALHADAS**

**Art. 6º -** As horas faltas poderão ser compensadas com horas extras e vice-versa, mediante autorização do superior imediato.

§1º O prazo para compensação é de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data a ser compensada, antes ou depois.

§2º As horas extraordinárias devidamente autorizadas para compensação pelo superior imediato que não forem compensadas e/ou informadas no relatório de controle de ponto serão pagas como horas extraordinárias; da mesma forma que, as horas equivalentes a faltas que não forem objeto de compensação ou não forem informadas no período acima mencionado serão descontadas do salário do empregado.

§3º As horas tratadas acima somente serão contempladas por compensação com a devida anuência do empregado e do superior imediato, não podendo ser imposta a adesão por nenhuma das partes.

**ATESTADOS DE SAÚDE**

**Art. 7º -** Serão aceitos atestados médicos e odontológico para abono de horas falta.

§1º Para que esses tenham validade, deverão conter:

1. Nome completo do empregado;
2. Período do afastamento concedido ao empregado;
3. Nome, assinatura do médico ou odontólogo e seu número de registro no respectivo conselho profissional (Resolução 1.648/2002 do Conselho Federal de Medicina).

§2º Os atestados médicos deverão ser entregues ao Administrativo/RH no prazo de 1 (um) dia útil a contar do início ausência.

§3º Caso o empregado não tenha condições de levar o atestado físico até o CAU/SC, preferencialmente deverá ser encaminhado ao CAU/SC por outra pessoa e caso não seja possível, deverá ser enviado por e-mail para o RH no mesmo prazo citado anteriormente e, quando retornar ao trabalho, entregar a via original.

§4º Não serão aceitos atestados de consultas que tenham fim exclusivamente estéticos.

**~~Art. 8º -~~** ~~Nos termos da Deliberação Plenária nº 95/2016 do CAU/SC, serão tidas como faltas justificadas e, consequentemente, não serão descontadas as horas faltas, aquelas realizadas em virtude da necessidade de acompanhamento médico, por até 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data do ocorrido, de pais, filhos e cônjuge do empregado, limitado a 05 (cinco) dias por semestre, sendo o período eventualmente excedente tido como falta injustificada.~~

~~§1º Para fazer jus ao abono da falta o empregado deverá apresentar atestado médico, em nome do parente, com a prescrição médica de necessidade do acompanhamento.~~

~~§2º O atestado não precisará ser expresso quanto à necessidade de acompanhamento em se tratando de filho menor de idade ou portador de deficiência.~~

~~§3º Não serão abonadas as faltas para acompanhamento de familiar em tratamento com fim exclusivamente estético.~~

**Art. 8º -** Nos termos da Deliberação Plenária nº 375, de 12 de julho de 2019, serão aceitos atestados médicos em virtude da necessidade de acompanhamento médico de cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, irmão ou avós, ou dependente que viva comprovadamente às expensas do empregado e conste no seu assentamento funcional, a fim de gozo de licença remunerada, de até 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, e nos 60 (sessenta) dias subsequentes, sem remuneração, em um interstício de 12 (doze) meses.

§ 1º O atestado médico, que deverá ser apresentado em até 03 (três) dias do início do período de licença, deverá conter:

I - Nome do paciente;

II - Necessidade de acompanhamento, preferencialmente constando o nome do empregado do CAU/SC como acompanhante;

III – Período de acompanhamento;

IV – Assinatura do médico, constando seu CRM;

§ 2.º Preferencialmente, o atestado deverá ser emitido em papel timbrado da clínica ou hospital.

§ 3º O benefício não será concedido para acompanhamento de familiar em tratamento com fim exclusivamente estético. ” (NR). **(Redação dada pela Portaria Normativa nº 007, de 31 de outubro de 2019)**

**DECLARAÇÕES DE COMPARECIMENTO**

**Art. 9º -** Serão aceitas declarações de consultas médicas, odontológicas, fisioterápicas e de psicologia, e, ainda, exames médicos para abono de horas falta.

§1º Para consultas/sessões de fisioterapia e psicologia, exige-se apresentação do pedido médico que aponte a necessidade destes tratamentos e indique a expressa quantidade de consultas/sessões a serem realizadas, limitado o abono da falta a 08 (oito) consultas/sessões por mês.

§2º Recomenda-se que as consultas/sessões de fisioterapia e psicologia sejam agendadas fora do horário de trabalho.

§3º Não serão aceitas declarações de comparecimento para consultas/sessões que tenham fim exclusivamente estéticos.

§4º Sessões de pilates não serão abonadas.

**Art. 10 -** Para que as declarações de consultas/sessões e exames tenham validade, deverão conter:

1. Nome completo do empregado em consulta;
2. Horário do afastamento;
3. Assinatura do médico, odontólogo, fisioterapeuta ou psicólogo e seu número de registro no respectivo conselho profissional ou
4. Carimbo contendo CNPJ com assinatura de algum funcionário da clínica.

§1º A declaração de comparecimento deverá ser entregue no mesmo dia, quando o empregado retornar ao trabalho, ou no dia seguinte à consulta quando não retornar ao trabalho.

§2º Não serão aceitas declarações que apontarem apenas o período (vespertino/ matutino) sem especificação do horário de início e fim do atendimento.

§3º Os períodos abonados mediante apresentação de declaração de comparecimento que antecederem ou excederem o horário regular de trabalho do funcionário não repercutirão no pagamento de hora extraordinária nem compensação de horas.

§4º Para as declarações de comparecimento, será considerado um período máximo de 30 (trinta) minutos de abono para deslocamento de ida e, da mesma forma, um período máximo de 30 (trinta) minutos para deslocamento de volta, independente do endereço onde o empregado for atendido, sendo que o período de deslocamento apenas será contabilizado para abono quando o empregado registrar seu ponto no CAU/SC.

§5º Nos casos em que o empregado iniciar sua jornada apenas após o período da declaração, será considerado para abono somente o deslocamento do trecho “clínica”-CAU, assim como nos casos em que o empregado encerrar sua jornada antes do período da declaração, apenas será considerado para abono o deslocamento do trecho CAU – “clínica”.

**Art. 11 -** Serão aceitas declarações de consultas médicas, odontológicas, fisioterápicas e de psicologia em virtude de necessidade de acompanhamento de filho menor de idade ou portador de deficiência;

**FALTAS**

**Art. 12 -** O empregado deve comunicar antecipadamente ao seu superior imediato quando não puder comparecer ao trabalho, independentemente de ser falta justificada ou não;

**Art. 13 -** Caso o empregado faltar injustificadamente um dia inteiro (8h), haverá desconto do Descanso Semanal Remunerado (DSR) na folha de pagamento, exceto se houver compensação de pelo menos 4 (quatro) horas dessa falta, observadas as regras previstas no artigo 6º e seguinte desta Portaria Normativa;

**AJUSTE DO REGISTRO DO PONTO:**

**Art. 14 -** Deverá ser solicitado ajuste manual do registro de horários nos seguintes casos:

1. Esquecimento de registrar o ponto: no caso de esquecimento de registro do ponto, deve ser solicitado imediatamente ao RH o formulário para preenchimento manual que deve ser assinado pelo empregado e autorizado pelo superior imediato;
2. Trabalho fora da sede/local de trabalho: Nos casos em que o empregado iniciar ou encerrar a sua jornada de trabalho na sede do CAU/SC, deverá registrar a sua entrada e saída no equipamento de registro eletrônico de ponto e solicitar o ajuste do horário de intervalo intrajornada; já quando não iniciar ou encerrar a sua jornada de trabalho na sede do CAU/SC, deve ser contabilizado todo o período em que o empregado esteve à disposição do CAU/SC como jornada de trabalho, considerando desde a saída do seu domicílio até seu retorno, respeitando os intervalos intrajornadas.
3. Viagens.

**Art. 15 -** Para as viagens devem ser considerados os seguintes períodos:

1. Quando o empregado viajar a serviço do CAU/SC, sua jornada de trabalho será considerada o período do evento somado o período de deslocamento, respeitados os intervalos intrajornadas.
2. Considera-se período de deslocamento o horário mínimo necessário para o trajeto que envolve a saída do empregado de seu domicílio até a chegada no local de hospedagem ou do evento para o qual foi destinado, bem como o seu retorno.
3. Quando não houver pernoite, o empregado deverá considerar como jornada de trabalho o horário mínimo necessário para o trajeto que envolve a saída de seu domicílio até o seu retorno, respeitando os intervalos intrajornadas.

Parágrafo Único. Se, por motivos particulares, houver paradas ou desvios de rota, deve-se considerar apenas o tempo de deslocamento direto.

**FECHAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO**

**Art. 16 -** Por motivos de trâmites financeiros e com o objetivo de se assegurar que o pagamento dos salários sempre ocorra até o 5º dia útil do mês seguinte (art. XX, CLT), a contabilização das horas trabalhadas para fechamento das horas a serem lançadas na folha de pagamento do mês corrente será realizada pelo setor de Recursos Humanos, considerando o período compreendido entre o dia 16 do mês anterior e o dia 15 do mês corrente.

§1º Dessa forma, as faltas e horas extras realizadas entre o dia 16 do mês anterior e o dia 15 do mês corrente serão descontadas e/ou pagas respectivamente na folha de pagamento do mês corrente.

§2º As faltas e horas extras realizadas a partir do dia 16 do mês corrente serão descontadas e/ou pagas apenas na folha de pagamento do mês seguinte.

**ABONO PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS**

**(CNH, RG, Título de Eleitor, Carteira Profissional e Passaporte)**

**Art. 17 -** Serão aceitas declarações de comparecimento dos órgãos públicos emissores dos seguintes documentos:

1. Carteira Nacional de Habilitação;
2. Carteira de Identidade;
3. Título de Eleitor;
4. Passaporte;
5. CPF;
6. Carteira profissional.

Parágrafo único. Para todos os casos não contemplados nesse documento, deverá haver análise do superior imediato para validação.

**Art. 18 -** Para que essas declarações tenham validade, deverão conter:

1. Nome completo do empregado;
2. Horário do afastamento;
3. Assinatura de representante do órgão oficial ou carimbo.

**Art. 19 -** A declaração de comparecimento deverá ser entregue no mesmo dia, quando o empregado retornar ao trabalho, ou no dia seguinte, quando não retornar ao trabalho;

**Art. 20 -** Não serão aceitas declarações que apontarem apenas o período (vespertino/ matutino) sem especificação do horário de início e fim do atendimento;

**USO DE CRACHÁ FUNCIONAL**

**Art. 21** **-** O CAU/SC fornece aos seus colaboradores um crachá de identificação, de uso obrigatório, que deve ser utilizado nas dependências do Conselho, bem como em outros locais em que o CAU/SC esteja promovendo um evento ou ação.

Parágrafo único. O empregado que perder ou danificar seu crachá, se responsabilizará por eventuais custos decorrentes da emissão de um novo;

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 22 -** Revogam-se as Portarias Normativas nº 14, de 18 de abril de 2016, e nº 17, de 06 de maio de 2016;

**Art. 23 -** Esta Portaria Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Daniela Pareja Garcia Sarmento

Arquiteta e Urbanista

Presidente do CAU/SC

Publicada em: 14/08/2019