

ATO ADMINISTRATIVO Nº 030 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2009.

Dispõe sobre os procedimentos relativos à realização de horas extras pelos funcionários do CREA-PA.

O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DO PARÁ – CREA-PA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas alíneas "k" e "m" do art. 34 da Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e em cumprimento ao disposto nos arts. 4º, I; 87, *caput*; e 96, IV, VI e VII do Regimento do CREA-PA, e

Considerando o disposto no art. 7º, XVI, da **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**;

Considerando o disposto na **Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto-Lei nº. 5452/43)**, que disciplina as relações de emprego existentes neste Conselho, por se tratarem de **empregos públicos**, nos termos do art. 37, II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

Considerando a necessidade de complementação do **Regulamento de Pessoal do CREA-PA**, que entrou em vigor em 02/03/2009, no tema específico das Horas Extras;

Considerando a necessidade de regulamentação de procedimentos para realização, pagamento e regularização das **Horas Extraordinárias** realizadas pelos funcionários deste Regional;

DECIDE:

DA JORNADA NORMAL DE TRABALHO

Art. 1º A jornada de trabalho possui duração de 8 (oito) horas diárias (art. 58 da CLT) e 40 (quarenta) horas semanais (art. 7º, XIII da CF/88), salvo para os empregados que não aderiram ao novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS e que permanecem com a jornada diária de 6 (seis) horas.

§ 1º A comprovação do cumprimento da jornada de trabalho far-se-á mediante controle eletrônico de ponto, devendo o funcionário registrar todas as entradas e saídas do trabalho.

§ 2º O trabalho será realizado nos seguintes períodos: pela manhã – das 08:00 às 12:00 horas e pela tarde – das 13:00 às 17:00 horas.

§ 3º Será concedido intervalo para descanso e almoço, nos termos do disposto no Art. 71 da CLT, com duração de uma hora: de 12 (doze) às 13 (treze) horas, para aqueles que possuem jornada diária de 8 (oito) horas.

§ 4º Para aos funcionários que possuem jornada diária de 6 (seis) horas de trabalho será concedido intervalo de 15 (quinze) minutos, nos termos do art. 71, § 1º da CLT.

§ 5º Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de ponto não excedentes a cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários.

§ 6º Quanto às impontualidades dos funcionários em seus horários de entrada, intervalos, e saída, cada Chefia imediata deverá observar os horários de seus subordinados, avaliando a frequência com que ocorrem e as justificativas apresentadas pelos mesmos, e, caso conclua que estão ocorrendo abusos ou indisciplinas quanto a este aspecto, poderá ser aplicada advertência ao funcionário nos termos previstos no Regulamento de Pessoal do CREA-PA.

§ 7º As faltas ou atrasos não abonados ou compensados, nos termos do Regulamento de Pessoal do CREA-PA, determinarão os correspondentes descontos nos salários de acordo com a legislação vigente.

DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA

Art. 2º Jornada extraordinária é aquela: incomum, excepcional, anormal, rara.

Art. 3º Poderá ocorrer prorrogação da jornada normal em virtude de força maior para atender à necessidade imperiosa ou em virtude de serviços inadiáveis cuja inexecução possa acarretar prejuízos ao empregador.

§ 1º Em ambos os casos, a Chefia imediata do empregado deverá apresentar justificativa, por escrito, demonstrando a necessidade de realização de horas extras por parte de seus subordinados, para análise da Superintendência, que encaminhará a ordem de pagamento para a Gerência de Recursos Humanos.

§ 2º A justificativa deverá conter: a ciência dos empregados e cópia do documento de convocação entregue aos mesmos, devendo mencionar o nome de todos os funcionários que necessitaram exceder suas jornadas, quais os dias e qual a quantidade de horas extras realizadas por cada um.

§ 3º O instrumento convocatório possui a finalidade de informar antecipadamente ao empregado da necessidade de sua permanência no serviço, além de sua jornada regular, em dia(s) específico(s), salvo comprovada necessidade urgente da qual a Chefia imediata não poderia ter previsto antecipadamente, ocasião em que a convocação poderá ser entregue ao empregado no dia que houver necessidade de sua permanência em horário extraordinário, conforme modelo anexo.

§ 4º A justificativa deverá ser apresentada à Superintendência, no máximo, mensalmente, para que o pagamento seja efetuado até o mês subsequente.

§ 5º O funcionário poderá apresentar justificativa por escrito a sua Chefia imediata descrevendo os motivos pelos quais não poderá comparecer no dia e hora para qual foi convocado a realizar jornada extraordinária.

Art. 4º Caso o empregado verifique que há necessidade de conclusão de trabalho específico, cujo término não possa ser efetivado dentro de sua jornada normal, entendendo que há necessidade de realização de horas extras em dia(s) e horário(s) específico(s), deverá informar à sua Chefia imediata que, caso concorde com a necessidade da realização de horas extras, deverá providenciar a justificativa mencionada no art. 3º.

Parágrafo Único. Neste caso, havendo concordância de sua Chefia para a realização das horas extras, o empregado deverá apresentar à mesma relatório descritivo das atividades desenvolvidas no horário extraordinário.

Art. 5º As horas extras integram a remuneração do empregado para todos os fins.

Parágrafo Único. A base de cálculo para o pagamento das horas extras é a remuneração total (bruta) do empregado, compreendendo esta o salário-base, as gratificações, adicionais, auxílios, anuênios etc.

Art. 6º Os funcionários que exercem cargos de confiança (chefias, gerências, coordenadorias etc.) não fazem jus ao pagamento de horas extras, uma vez que a gratificação paga para esses cargos tem a finalidade de suprir as eventuais jornadas extraordinárias que possam ser necessárias em virtude da função exercida, exceto os casos enquadrados no Artigo 62, parágrafo único da CLT.

Parágrafo Único. Os funcionários que exercem cargos de confiança não estão sujeitos a controle de horário.

Art. 7º Em se tratando de empregada mulher, quando houver necessidade de realização de horas extras, ser-lhe-á concedido intervalo de 15 (quinze) minutos antes do início da jornada extraordinária, nos termos do art. 384 da CLT.

Art. 8º As horas extraordinárias poderão ser objeto de compensação de jornada, mediante acordo individual por escrito (art. 59 da CLT), nos termos previstos no art. 7º, §§ 9º ao 12, do Regulamento de Pessoal do CREA.

Art. 9º Em ocorrendo trabalho em dias de domingo e feriados, após a devida comunicação e autorização da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Pará – SRTE-PA, nos termos do art. 68 da CLT, deverão ser concedidas as respectivas folgas compensatórias na semana, garantindo-se o repouso semanal remunerado, sob pena de pagamento em dobro da remuneração.

Art. 10º Considerando que até a presente data não havia qualquer norma disciplinadora interna para a realização de horas extras, as horas extraordinárias realizadas

anteriormente à entrada em vigor deste Ato deverão ser pagas ou poderão ser objeto de compensação, caso haja anuência do empregado.

Art. 11º O presente Ato Administrativo entrará em vigor 5 (cinco) dias após sua aprovação pela Diretoria do CREA-PA; e revogam-se todas as disposições em contrário.

Belém, 25 de novembro de 2009.

Eng. Civil José Leitão de Almeida Viana
PRESIDENTE DO CREA-PA

*Aprovado pela Diretoria do
CREA-PA na reunião ordinária de 25 de
novembro de 2009.*

Geólogo Jose Waterloo Lopes Leal
1º Secretário

ANEXO I

MODELO DE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

CONVOCAÇÃO

Considerando que no dia __/__/__, a partir das ____ horas (ou no período dehoras), ocorrerá reunião (*descrever o evento*) de

Considerando a necessidade de sua presença por motivos de (*descrever o motivo*);

CONVOCO V.Sa. a permanecer (*ou comparecer*) no trabalho no dia e período supramencionados, informando-lhe que será encaminhada justificativa, por escrito, sobre a realização de hora extra para a Superintendência, que encaminhará ordem de pagamento ao setor de pessoal.

Belém, ____ de _____ de _____.

.....
Chefia imediata

Ciência do Funcionário:

.....
assinatura

Adv. Débora Neves