

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 09/05/2025 | Edição: 86 | Seção: 1 | Página: 197

Órgão: Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais/Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 8ª Região

RESOLUÇÃO Nº 121, DE 11 DE ABRIL DE 2025

Regulamenta no âmbito do CREFITO-8 as diretrizes da gestão de recursos humanos e dá outras providências.

O Plenário do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 8ª Região - CREFITO-8, no uso de suas prerrogativas, competências e atribuições que lhe são outorgadas pela Lei Federal nº 6.316, de 17 de dezembro de 1975 e pela Resolução CREFITO-8 nº 89, de 05 de julho de 2021 CONSIDERANDO a necessidade de se instituir normas regulamentares que disciplinem a gestão dos recursos humanos no âmbito do CREFITO-8; CONSIDERANDO que o presente regulamento foi aprovado na Reunião Plenária nº 363ª de 27 de março de 2025; resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento no âmbito do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 8ª Região as diretrizes da gestão de recursos humanos, na forma do Anexo Único da presente Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogado o Regulamento Interno aprovado na Reunião Plenária nº 278 de 14 de março de 2022.

RENATA HOEFLICH DAMASO DE OLIVEIRA

Diretora-Secretária

BRUNO GIL ALDENUCCI

Presidente do Conselho



ANEXO ÚNICO

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre as regras e diretrizes da gestão de recursos humanos do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 8ª Região, observados os seguintes instrumentos normativos:

- I - Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (CLT);
- II - Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- III - Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999;
- IV - Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021;
- V - Instrução Normativa PRES/INSS Nº 128 de 28 de março de 2022;
- VI - Regimento interno do CREFITO-8;
- VII - Convenção coletiva de trabalho;
- VIII - Acordo Coletivo de Trabalho vigente; e
- IX - Demais leis federais aplicadas ao tema.

§1º As disposições do Acordo Coletivo de Trabalho vigente prevalecerão sobre as demais normas, quando mais favoráveis ao empregado.

§2º Todas as regras presentes nos instrumentos legais supracitados serão interpretadas de igual maneira nas relações matrimoniais, nas uniões estáveis, registradas ou de fato, desde que, neste último caso, a condição tenha sido previamente comunicada, por escrito, pelo interessado, ao CREFITO-8.

§3º Do mesmo modo serão compreendidas as relações sanguíneas, ou por afinidade, a exemplo de parentes do cônjuge ou companheiro, filhos adotivos, enteados, entre outros.

TÍTULO II

DO QUADRO DE EMPREGADOS DO CREFITO-8

Art. 2º Para fins da presente resolução, considera-se:

I - Emprego público efetivo: Aquele preenchido em caráter definitivo, mediante prévia aprovação em concurso público corroborado pela aprovação em período de experiência ou estágio probatório.

II - Emprego público mediante nomeação de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração: Aquele ocupado por pessoa de confiança do presidente que o nomeou, destinando-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§1º O empregado público efetivo, após aprovação em estágio probatório, somente poderá ser demitido mediante processo administrativo disciplinar, assegurado o contraditório e ampla defesa.

§2º O empregado público mediante nomeação de cargo em comissão não detém estabilidade, podendo ser exonerado a qualquer tempo.

TÍTULO III

ADMISSÃO E MODALIDADES DE DESLIGAMENTOS

Art. 3º O ingresso nos quadros do CREFITO-8 dá-se através de processo público seletivo simplificado, concurso público ou nomeação para cargo em comissão.

Parágrafo único. No ato da sua admissão, o empregado deve apresentar-se à coordenação geral para receber orientações e apresentar a documentação que for necessária.

LOTAÇÃO E ABRANGÊNCIAS

Art. 4º A lotação do empregado admitido se definirá a partir da análise prévia realizada pela diretoria do CREFITO-8, respeitando-se o município, departamento e função estabelecidos no edital de contratação no caso do empregado público efetivo, ou na portaria de nomeação para o caso do empregado ocupante de cargo de livre nomeação e exoneração

§1º Respeitar-se-á o definido nos editais de contratação para a lotação nos departamentos em que a função seja específica.

§2º Para os assistentes administrativos e outros cargos da mesma natureza, a lotação interna no CREFITO-8 se dará de acordo com necessidade de atendimento às demandas existentes.

§3º O CREFITO-8 poderá realizar o remanejamento interno de empregados entre setores, departamentos e unidades, inclusive com alteração da cidade de lotação, respeitados os limites do cargo e a legislação trabalhista.

RESCISÕES CONTRATUAIS

Art. 5º As rescisões contratuais ocorrerão:

I - A pedido do empregado e quando for exclusivamente de sua vontade rescindir o seu contrato de trabalho, através de pedido de demissão formulado mediante preenchimento do requerimento próprio e encaminhado a coordenação geral informando se cumprirá, ou não o período do aviso prévio.

a) A dispensa do empregado ao cumprimento do aviso prévio, dada pelo empregador, poderá ocorrer como ato discricionário do presidente.

b) Se o aviso prévio não for dispensado e o empregado não o cumprir, nem comprovar sua contratação por outro empregador, ocorrerá o desconto dos valores a ele relativos no termo de rescisão do contrato de trabalho.

c) São direitos trabalhistas e previdenciários do empregado demitido a pedido:

1) Saldo de salário;

2) 13º salário proporcional;



3) Férias integrais vencidas, se houverem, férias proporcionais, ambas acrescidas do 1/3 constitucional;

II - Demissão justa Causa, ocorre quando do cometimento de falta grave pelo empregado no desempenho das suas atividades, ou dela decorrentes, após a apuração mediante processo administrativo disciplinar, no caso do empregado público estável.

a) O processo administrativo disciplinar atenderá integralmente os princípios da legalidade, da impessoalidade e do devido processo legal.

b) São direitos trabalhistas e previdenciários do empregado demitido por justa causa:

1) Saldo de salário;

2) Férias integrais vencidas, se houverem, acrescidas do 1/3 constitucional;

3) Salário família proporcional, quando for o caso;

4) Saldo de horas extras do banco de horas;

5) Adicionais noturno, insalubridade, periculosidade, quando forem o caso;

6) Benefícios expressamente previstos em norma coletiva para o caso.

III - Exoneração do cargo em comissão de livre nomeação.

a) São direitos trabalhistas e previdenciários do empregado exonerado do cargo de livre nomeação:

1) Saldo de salário;

2) 13º salário proporcional;

3) Férias integrais vencidas, se houverem, férias proporcionais, ambas acrescidas do 1/3 constitucional.

4) Saldo de depósitos do FGTS

PROGRAMA DE DEMISSÃO VOLUNTÁRIA

Art. 6º O Programa de Demissão Voluntária (PDV) é a modalidade de desligamento de empregados de forma voluntária mediante o cumprimento de determinadas condições estabelecidas pelo empregador em conformidade com o art. 477-B da CLT.

Parágrafo único. Cada Programa de Demissão Voluntária deverá ser instituído mediante regulamento específico, aprovado pela Diretoria do CREFITO-8, contendo no mínimo:

I - período de adesão,

II - público-alvo,

III - critérios de elegibilidade,

IV - benefícios oferecidos,

V - cronograma de desligamento, e

VI - procedimentos administrativos para sua efetivação, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e instrumentos coletivos aplicáveis.

Art. 7º No Programa de Demissão Voluntária - PDV, são garantidos entre outros direitos que forem fixados pela convenção coletiva de trabalho, ou acordo coletivo de trabalho, os seguintes:

a) Aviso prévio remunerado;

b) Saldo de salário;

c) Férias integrais e proporcionais acrescidas do 1/3 constitucional;

d) 13º salário proporcional;

e) Saque do FGTS;

f) Multa de 40% sobre o FGTS, assim se for definido dessa forma no regulamento do PDV.

g) Quitação plena prevista no art. 477-B da CLT, quando aplicável.



TÍTULO IV

DA JORNADA DE TRABALHO

DURAÇÃO

Art. 8º A jornada de trabalho dos empregados do CREFITO-8 não poderá ultrapassar 08 horas diárias, de segunda a sexta-feira, exceto mediante o crédito em banco de horas, ou pagamento de horas extraordinárias limitadas, ambas, em no máximo 02 horas diárias.

Art. 9º Não serão computados como horas extraordinárias os minutos excedentes da jornada fixada, até 10 minutos diários, decorrentes da marcação total do ponto por dia, como, da mesma forma, não haverá o desconto no salário do empregado ou a compensação para o banco de horas para o atraso no registro de ponto que corresponda ao mesmo limite diário de até 10 minutos.

DISTRIBUIÇÃO

Art. 10 O horário de trabalho no CREFITO-8 ocorre das 07h00 às 18h00, respeitando-se a jornada de trabalho estabelecida, para cada empregado, previamente estabelecida pela chefia imediata, com a anuência da coordenação geral, que será responsável pela configuração do horário cumprido pelo empregado no sistema de controle de jornada de trabalho específico.

I - Para o caso de haver a necessidade de alteração do horário de trabalho previamente fixada, o empregado deve solicitar à sua chefia imediata, que poderá deferir a alteração, ou não, com a imprescindível anuência da coordenação geral que realizará o respectivo ajuste nos registros do assentamento funcional.

II - Para os empregados que realizam atendimento direto e contínuo ao público externo, a jornada de trabalho deve ser fixada em regime de escala, de modo a promover o atendimento ininterrupto durante todo o horário de funcionamento da autarquia.

CONTROLE DE JORNADA

Art. 11 O controle de jornada dos empregados que a ele se submetem será realizado através do software de controle de ponto homologado.

I - O login e a senha de acesso ao sistema de controle de jornada possuem o caráter pessoal, exclusivo e intransferível.

II - Uma vez que o empregado registrado a sua entrada, imediatamente, ele deve apresentar-se para o exercício das suas funções.

III - Havendo necessidade de ajustes no registro do ponto, o empregado deve solicitá-la por intermédio do próprio software.

IV - A análise da possibilidade do ajuste solicitado será efetuada pela coordenação geral.

Art. 12 Não estão submetidos ao controle de jornada previsto neste título:

I - Os empregados que exerçam atividade externa incompatível com a fixação do horário de trabalho, condição que necessariamente será anotada na sua carteira de trabalho.

II - Os assessores, coordenadores e chefes que exerçam cargos de gestão.

INTERVALOS E PAUSAS

Art. 13 Para qualquer jornada de trabalho superior a 06 horas diárias de duração será concedido um intervalo intrajornada de 01 hora, enquanto para as jornadas de trabalho compreendidas entre 04 horas até 06 diárias de duração será concedido um intervalo intrajornada de 15 minutos e para jornadas de trabalho inferiores a 04 horas diárias de duração inexistirá a concessão de intervalo intrajornada.

I - Nos departamentos do CREFITO-8 onde ocorrem atendimentos ao público, os intervalos intrajornadas ocorrerão mediante escala de trabalho, de modo a garantir o atendimento ininterrupto.

II - Os horários de intervalo serão pré-estabelecidos pela chefia imediata, mediante anuência da coordenação geral que levará a efeito a configuração junto ao sistema de controle de jornada, garantindo-se a continuidade do atendimento durante os intervalos.

AUSÊNCIAS E ATRASOS



Art. 14 A tolerância para atrasos é de 10 minutos e os atrasos superiores a tal limite devem ser justificados à chefia imediata, sob pena de, em não ocorrendo, serem promovidos os necessários descontos nos créditos do banco de horas, ou dos valores na folha de pagamento.

I - Atrasos reiterados e ausências injustificadas poderão ser penalizados na forma da lei, através de advertências, suspensões e da demissão por justa causa, quando caracterizada a desídia do empregado, mediante processo administrativo disciplinar, quando for o empregado público for estável

JORNADA EXTRAORDINÁRIA

Art. 15 As horas extraordinárias serão compensadas conforme previsto na convenção coletiva de trabalho, ou acordo coletivo de trabalho da categoria, na modalidade de banco de horas.

I - A realização de jornada extraordinária somente é permitida mediante a autorização da chefia imediata, no limite máximo de 2 horas, diárias, acima da jornada normal, sem exceção de qualquer natureza para o limite fixado.

II - O empregado que necessite efetuar jornada extraordinária, para o exercício de atividade específica, de ato fiscalizatório, ou de atendimento ao público em caráter de urgência, deverá registrar a ocorrência no dia subsequente ao ocorrido registrando, também, a ciência da sua chefia imediata sobre a ocorrência.

III - A realização de jornada extraordinária de maneira injustificada não será computada como banco de horas e/ou hora extra;

IV - Não ocorre a compensação de horas extraordinárias nos casos a seguir:

a) Jornada de trabalho dos empregados que exerçam atividades externas incompatíveis com o controle de jornada, exceto seja autorizada expressamente pela chefia imediata.

b) Jornada de trabalho dos exercentes de cargos de gestão e assessoramento.

c) Empregados em regime de teletrabalho, exceto seja autorizado expressamente pela chefia imediata.

BANCO DE HORAS

Art. 16 O CREFITO-8 manterá o banco de horas, de acordo com a convenção coletiva de trabalho em comum acordo com os empregados para a compensação das eventuais jornadas de trabalho.

I - O banco de horas tem como finalidade registrar o crédito e o débito (compensação) de horas excedentes, ou faltantes à jornada ordinária de trabalho.

II - O crédito das horas no banco de horas, em hipótese alguma, poderá exceder a 02 horas diárias.

III - O crédito de horas no banco, será realizado na hipótese de convocação do empregado pela chefia imediata para realização de jornada extraordinária, ou mediante solicitação do empregado através de requerimento específico, dirigido à sua chefia imediata, que poderá autorizar a compensação do banco de horas de acordo com a necessidade e conveniência do departamento.

IV - Quando a compensação for prevista para realização em horário em que não haja expediente no CREFITO-8 (de segunda à sexta-feira, anterior às 07:00 e após às 18:00), esta deverá ser acordada junto à coordenação geral.

V - O banco de horas tem um limite de 20 horas mensais e o seu zeramento semestral ocorre no mês de abril, para o primeiro semestre e outubro, para o segundo semestre.

VI - As horas creditadas no banco de horas serão compensadas a critério do empregado, ou do empregador, mediante comunicação prévia de 48 horas em datas estabelecidas em comum acordo entre eles.

VII - Para a compensação de horas do banco de horas, o empregado solicitará à sua chefia imediata, através de requerimento próprio, especificando as datas de compensação, podendo delas usufruir, mediante a aprovação pela sua chefia imediata, que encaminhará a sua decisão favorável à coordenação geral para a ciência e os registros necessários.



VIII - O CREFITO-8, de acordo com a necessidade e conveniência, comunicará ao empregado, com antecedência mínima de 48 horas, a necessidade de ele compensar o saldo do banco de horas.

IX - Havendo saldo positivo no banco de horas do empregado, após o zeramento semestral, o saldo será pago em espécie, acrescido dos seus consectários, conforme previsão expressa dos instrumentos de acordo coletivo de trabalho, a exceção dos casos em que o empregado se encontrava afastado por licença médica, ou pelo fato do empregado ingressar em período de férias sem a tempestiva compensação das horas excedentes.

X- A compensação de horas do banco de horas, sem a aprovação da chefia imediata do empregado, será desconsiderada.

XI - Recebido pela chefia imediata o requerimento de compensação de banco de horas, deve ela analisar e decidir pelo deferimento, ou indeferimento, acautelando-se para não incidir em prejuízo as tarefas efetuadas pelo departamento na ocasião.

XII - Havendo saldo negativo no banco de horas do empregado, após o período semestral previsto no inciso IV acima, incidirá o desconto do referido saldo negativo em folha de pagamento do empregado.

XIII - Na hipótese de demissão do empregado, em qualquer hipótese, havendo saldo positivo em banco de horas, será constituído crédito pecuniário de horas extras, com todos os acréscimos previstos no instrumento de acordo coletivo vigente na ocasião, pagos no termo de rescisão do contrato de trabalho no prazo legal.

VIAGENS A SERVIÇO DO CREFITO-8

Art. 17 Os empregados do CREFITO-8 que viajam a trabalho, submetidos ao controle de jornada, deverão justificar o não registro de ponto durante o período em que estiverem entre o deslocamento para a viagem e o efetivo retorno para o município de origem, observadas as seguintes disposições:

I - O tempo de deslocamento entre o local de trabalho e o aeroporto, ou rodoviária, considerando-se tempo de deslocamento de até 02 horas;

II - O tempo de efetiva realização da atividade ou serviço no local de destino;

§1º Será dispensado o registro de ponto referente ao intervalo intrajornada nos dias em que o empregado estiver em viagem a serviço.

§2º O período mínimo de 12 horas de Inter jornada terá início 02 horas após o horário de desembarque, considerando o deslocamento entre o aeroporto, ou rodoviária, até o local de trabalho, após o horário de desembarque.

§3º No caso em que o período de 12 horas de interjornada ultrapasse o momento do início da jornada de trabalho no dia posterior a viagem, a ausência durante o período será igualmente justificada, devendo o empregado registrar o ponto no momento de início da jornada de trabalho após a interjornada.

§4º As chefias deverão comunicar formalmente à Coordenação Geral o cronograma de viagens à serviço dos empregados do departamento.

§5º Para viagens organizadas por outros órgãos ou entidades, o empregado deve apresentar para a chefia imediata a documentação comprobatória do convite ou convocação, bem como dos horários da viagem realizada.

§6º Poderão ser estabelecidas condições diversas mediante acordo coletivo de trabalho.

HIPÓTESES DE AUSÊNCIA JUSTIFICADA

Art. 18 O empregado do CREFITO-8 poderá ausentar-se do serviço, justificadamente nas seguintes hipóteses:

I - Pelos motivos previstos no artigo 473 da CLT;

II - Em razão do gozo de férias, abonos, recessos, dentre outras hipóteses estabelecidas na CLT, nos instrumentos coletivos de trabalho vigentes à época e nos termos do Regulamento do CREFITO-8;

III - Em caso de paralisação dos serviços, nos dias em que, por conveniência do empregador, não haja expediente de trabalho;



IV - Nos casos de faltas cujo fundamento seja a legislação prevista como acidente do trabalho;

V - Motivado por doença, observado o disposto no artigo 60 da Lei nº 8.213/1991;

VI - Pelo gozo do benefício do auxílio por incapacidade;

Parágrafo único O empregado fará jus à sua remuneração normal nas hipóteses previstas nos incisos I a V deste artigo.

TÍTULO V

AFASTAMENTOS

TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 19 O empregado poderá deixar de comparecer ao serviço durante o período estabelecido em atestado, fornecido por médico ou cirurgião-dentista, ou durante o período estritamente necessário no qual é atendido por profissional da saúde, ou para realização de exames médicos de qualquer natureza, ou ainda, para o acompanhamento de familiar dependente ascendente e/ou descendentes diretos (pais e/ou filhos) e companheiro (esposo/ esposa), constante em declaração, bem assim para os respectivos deslocamentos necessários para tanto.

§1º O empregado deve encaminhar o atestado previsto no caput, por e-mail, para a coordenação geral, devendo ela efetivar o registro no assentamento funcional do empregado, podendo para tanto, requisitar o atestado original no caso de dúvidas.

§2º No atestado, ou declaração previstas no caput deverão constar obrigatoriamente:

I - Nome completo do empregado, ou do familiar que estiver acompanhando;

II - Nome completo, assinatura, carimbo e número de registro do profissional da saúde perante o respectivo conselho de fiscalização do exercício da profissão;

III - Endereço do estabelecimento, ou do endereço profissional responsável pelo atendimento;

IV - Data;

V - Período, ou preferencialmente o horário do atendimento.

§3º Documentos em desconformidade com os critérios mínimos previstos no parágrafo anterior serão recusados, não justificando-se a ausência do empregado, exceto se ele suprir as informações ali apontadas, através de meios hígidos.

§4º As faltas enquadradas nas hipóteses previstas no caput deste artigo, devidamente justificadas por meio da apresentação do respectivo atestado ou declaração, serão abonadas, sem prejuízo da remuneração, exceto aquelas decorrentes do período de afastamento em razão da concessão do benefício de auxílio por incapacidade.

§5º Os exames médicos e os abonos das faltas que não ultrapassarem 15 (quinze) serão direcionadas ao serviço médico conveniado do CREFITO-8, para o qual o empregado poderá ser encaminhado sempre que:

I - Apresentar atestado com prazo de afastamento superior a 2 (dois) dias consecutivos;

II - Apresentar atestados no curso de uma semana, cujo somatório de dias de afastamentos intercalados seja igual ou superior a 2 (dois); e

III - Apresentar atestados no curso de um mês, cujo somatório de dias de afastamento seja igual ou superior a 4 (quatro).

§6º O disposto no parágrafo anterior não se aplica às gestantes e aos empregados acometidos por doenças crônicas, ou aquelas consideradas graves para fins de isenção de imposto sobre a renda.

§7º No caso de o serviço médico conveniado rejeitar o(s) respectivo(s) atestado(s), o empregado deverá retornar imediatamente ao seu posto de trabalho, sob pena de, em não retornando, sofrer os descontos dos dias não trabalhados.

PREVIDENCIA SOCIAL - INSS

Art. 20 O empregado será encaminhado para o INSS nas seguintes hipóteses:



I - Quando a incapacidade laborativa ultrapassar 15 (quinze) dias consecutivos;

II - Quando ocorrerem afastamentos por doença dentro do prazo de 60 (sessenta) dias entre um afastamento e outro, pela mesma enfermidade, e a soma dos períodos for superior a 15 (quinze) dias;

III - Nas hipóteses previstas no art. 75 do Decreto nº 3.048/99 e suas alterações.

§1º A Coordenação Geral do CREFITO-8 deverá:

I - Comunicar à contabilidade os afastamentos que ultrapassarem 15 dias para requerimento do benefício por incapacidade temporária junto ao INSS;

II - Resguardar o sigilo das informações médicas do empregado, nos termos da legislação vigente

§2º Caso a perícia médica não ocorra antes do término do período indicado no atestado médico, o empregado deverá retornar ao trabalho no primeiro dia útil subsequente à data final do atestado, sem prejuízo do comparecimento à perícia agendada.

§3º Em caso de indeferimento do benefício pelo INSS:

I - O empregado deverá retornar imediatamente ao trabalho;

II - Poderá apresentar recurso administrativo junto ao INSS no prazo legal;

III - Caso não apresente recurso ou este seja indeferido, serão descontados os dias não trabalhados após a decisão do INSS

§4º Os descontos previstos no §3º incidirão sobre:

I - Salário e demais verbas remuneratórias;

II - Benefícios como vale-alimentação, vale-refeição e vale-transporte, proporcionalmente aos dias não trabalhados;

III - Serão efetuados no mês corrente ou, não sendo possível, no mês subsequente;

IV - As faltas injustificadas impactarão no período de férias, conforme art. 130 da CL;

TÍTULO VI

RECESSOS, LICENÇAS, FALTAS E FÉRIAS

RECESSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 21 O recesso é a pausa nas atividades laborais, de caráter individual ou coletivo, concedida pelo CREFITO-8 em períodos festivos ou extraordinários, constituindo benefício discricionário do empregador, sem natureza de direito adquirido.

§1º São modalidades de recesso remunerado:

I - Recesso de final de ano:

a) Poderá ser concedido mediante sistema de revezamento entre os empregados;

b) A escala de revezamento será estabelecida pelas chefias imediatas, observando a necessidade de manutenção dos serviços essenciais de atendimento ao público;

c) O cronograma de revezamento deverá ser comunicado aos empregados com antecedência mínima de 30 dias;

d) A coordenação geral manterá registro das escalas para fins de controle.

II - Recesso por tempo de serviço:

a) Será concedido por 3 (três) dias a cada 10 (dez) anos completos de efetivo exercício no CREFITO-8;

b) A solicitação deverá ser feita pelo empregado via e-mail à chefia imediata, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis;

c) A chefia imediata deverá comunicar a concessão à coordenação geral para registro funcional;

d) O gozo deverá ocorrer dentro do ano civil em que se completar o decênio.



§2º A concessão do recesso está condicionada ao interesse do serviço público e à prévia autorização da chefia imediata.

§3º Os períodos de recesso não são cumulativos e não geram direito a conversão em pecúnia.

LICENÇAS

Art. 22 Será concedida:

I - Licença maternidade de 180 (cento e oitenta) dias, sem prejuízo do salário e emprego, em caso de:

a) Nascimento de filho(a);

b) Adoção ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção.

II - Licença paternidade de 20 (vinte) dias consecutivos, sem prejuízo do salário, nos casos previstos no inciso I

Art. 23 A licença por falecimento (nojo) será concedida por 2 (dois) dias consecutivos, sem prejuízo salarial, em caso de falecimento de:

I - Cônjuge ou companheiro(a);

II - Ascendentes ou descendentes diretos;

III - Irmãos;

IV - Pessoa que declaradamente viva sob sua dependência econômica

Art. 24 A licença casamento (gala) será concedida por 3 (três) dias consecutivos, conforme art. 473, II, da CLT, mediante solicitação prévia de 3 (três) dias úteis à chefia imediata.

Art. 25 A licença para doação de sangue será concedida mediante:

I - Solicitação prévia por e-mail à chefia imediata, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis;

II - Apresentação da declaração comprobatória da doação sanguínea.

Art. 26 A licença para serviço eleitoral será concedida mediante:

I - Apresentação da declaração expedida pela Justiça Eleitoral;

II - O direito ao gozo em dobro dos dias trabalhados será usufruído conforme determinação da Justiça Eleitoral.

Art. 27 Ao empregado estudante será concedida licença para realização de provas, mediante:

I - Solicitação prévia de 3 (três) dias úteis;

II - Comprovação da coincidência do horário das provas com o trabalho;

III - Posterior apresentação de documento comprobatório.

Parágrafo único. A licença abrange exames vestibulares e provas de cursos regulares.

Art. 28 A licença para comparecimento em juízo será concedida ao empregado mediante comprovação através de documento hábil emitido pelo Poder Judiciário.

Art. 29. Todas as licenças previstas neste capítulo deverão ser comunicadas à Coordenação Geral para registro no assentamento funcional do empregado.

FALTAS INJUSTIFICADAS

Art. 30 As faltas injustificadas acarretam:

I - Suspensão do pagamento do vale-transporte;

II - Suspensão do pagamento do vale-alimentação;

III - Demais consequências previstas na legislação trabalhista.

Parágrafo único. A suspensão dos benefícios não se aplica às ausências justificadas e licenças previstas nesta Resolução.



FÉRIAS

Art. 31 As férias serão concedidas nos termos da CLT e do acordo coletivo de trabalho vigente, observando-se:

I - Fracionamento em até dois períodos, sendo um deles não inferior a 14 (quatorze) dias corridos;

II - Possibilidade de gozo integral de 30 (trinta) dias, mediante opção do empregado;

III - Faculdade de conversão de 1/3 do período em abono pecuniário, desde que requerido no prazo legal;

IV - Prerrogativa do empregador quanto à definição do período, conforme art. 134 da CLT

§1º Do planejamento das férias:

I - As chefias estabelecerão, no início de cada ano civil, o cronograma anual de férias do departamento;

II - O cronograma deverá ser comunicado formalmente à Coordenação Geral;

III - O empregado deverá solicitar o período específico com antecedência mínima de 30 dias, mediante requerimento próprio.

§2º Do adiantamento salarial:

I - Será concedido adiantamento equivalente à remuneração mensal bruta;

II - O valor será parcelado em 5 (cinco) vezes iguais, sem correção monetária;

III - A primeira parcela vencerá 30 dias após o retorno ao trabalho.

§3º Da substituição durante as férias:

I - Para cargos de supervisão ou coordenação:

a) O requerimento deverá indicar a necessidade de substituição;

b) A indicação do substituto considerará a competência técnica necessária;

c) A solicitação será submetida ao Conselheiro responsável pelo departamento;

d) O substituto fará jus ao salário-substituição durante o período.

II - Para demais cargos:

a) As atividades serão preferencialmente redistribuídas dentro do departamento;

b) Na impossibilidade, será designado empregado de outro departamento

§4º Dos departamentos com empregado único:

I - Não sendo necessária a substituição, o empregado deverá apresentar antes das férias:

a) Relatório das demandas do departamento;

b) Cronograma de atividades pendentes.

§5º Do procedimento administrativo para férias:

I - O empregado encaminhará o requerimento à chefia imediata;

II - Após aprovação da chefia, o requerimento seguirá à Coordenação Geral;

III - O empregado será notificado formalmente sobre:

a) A aprovação ou rejeição da solicitação;

b) As datas definidas para as férias;

c) O nome do substituto, quando aplicável.

§6º Quando houver a necessidade de redistribuição de tarefas e não houver demais empregados no departamento, será indicado um empregado de outro departamento para realizar a substituição.



§7º A solicitação de férias e todas as aprovações são registradas no assentamento para referência futura.

TÍTULO VII

SALÁRIOS, AUXÍLIOS E DESCONTOS

SALÁRIOS

Art. 32 O pagamento dos salários será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, conforme art. 459, §1º da CLT.

§1º O pagamento será realizado exclusivamente mediante transferência bancária para conta de titularidade do empregado.

§2º Os empregados que assim o desejarem, terão direito a um adiantamento salarial, cujo valor será deduzido quando do efetivo pagamento do salário mensal.

a) O pagamento do adiantamento ocorre na quinzena, contada a partir da data do pagamento do salário.

b) O empregado que desejar o adiantamento, na forma prevista neste artigo, deverá encaminhar uma solicitação por e-mail a chefia imediata que por sua vez comunicará à coordenação geral para tomada das providencias de estilo junto a Contabilidade.

Art. 33 O CREFITO-8 pagará aos empregados, até o dia 30 de junho de cada ano, o valor equivalente à 50% da gratificação de Natal, ou seja, a primeira parcela do 13º salário, salvo se o empregado já a tiver recebido por ocasião do gozo de férias.

Art. 34 O CREFITO-8 pagará o valor equivalente a 1,5% (um e meio por cento) sobre o salário base do empregado a título de adicional por tempo de serviço - ATS, por ano de atividade do empregado, a contar da data de sua admissão no CREFITO-8, limitado ao percentual máximo de 35%.

Art. 35 O CREFITO-8 pagará aos empregados que efetuarem jornada noturna, definida como aquela prestada entre 22:00 horas e 05:00 horas, o adicional noturno previsto no instrumento coletivo de trabalho vigente, observados os termos da CLT.

Art. 36 A gratificação por função será devida aos empregados que exercerem função ou responsabilidade adicional, conforme valores e descritivos especificados no plano de cargos e salários da autarquia.

AUXÍLIOS

Art. 37 Do Auxílio-Alimentação:

I - Será concedido por dia efetivamente trabalhado, garantido o mínimo de 22 (vinte e dois) dias por mês;

II - Poderá ser fornecido na forma de vale-refeição;

III - Será concedido no período de férias;

IV - Não será concedido:

a) Nos dias de ausência injustificada ao trabalho

b) Nos dias de compensação de banco de horas;

c) Quando do recebimento de diária, custeada pelo CREFITO-8 ou outra instituição;

§1º As ausências injustificadas ao trabalho implicam a não concessão do benefício no período correspondente.

§2º O auxílio-alimentação não tem natureza salarial nem se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos, conforme previsto em instrumento coletivo.

Art. 38 Do Vale-Transporte:

I - Será concedido para o transporte metropolitano, por dia efetivamente trabalhado; na quantia máxima de 02 vales transporte por trecho de deslocamento.



II - Para empregados que não utilizam transporte público, será fornecido auxílio-combustível no valor equivalente ao vale-transporte;

III - O valor-base será sempre o da tarifa do cartão transporte.

Parágrafo único. As ausências ao trabalho implicam a não concessão do benefício no período correspondente.

Art. 39 Da Assistência Médica:

I - Será fornecida gratuitamente aos empregados, sem coparticipação, mediante convênio;

II - Os dependentes legais poderão ser incluídos mediante:

- a) Requerimento escrito do empregado;
- b) Autorização para desconto em folha;
- c) Declaração de dependência atualizada.

Parágrafo único. O benefício tem natureza não salarial e assistencial, conforme previsto em instrumento coletivo.

Art. 40 Do Auxílio Autocuidado:

I - Será concedido mediante reembolso mensal, relativo ao mês corrente ou imediatamente anterior, no valor estabelecido em acordo coletivo;

II - Poderá ser utilizado para:

- a) Estabelecimentos: academias, clubes e clínicas;
- b) Profissionais especializados na área de saúde e bem-estar.

III - O reembolso exige apresentação de:

- a) Nota fiscal, para pessoas jurídicas;
- b) Recibo com CPF para profissionais autônomos. ou CNPJ do prestador do serviço,

§1º O documento de comprovação deverá conter especificado período de referência e nome do beneficiário.

Art. 41 Do Auxílio-Funeral:

I - O beneficiário deverá ser indicado em formulário próprio no ato da admissão;

II - O requerimento do auxílio deverá ser apresentado à coordenação geral em até 60 dias, acompanhado do atestado de óbito

Art. 42 Do Auxílio-Creche:

I - Será concedido para filhos até 6 (seis) anos de idade;

II - Será concedido mediante reembolso mensal, relativo ao mês corrente ou imediatamente anterior, no valor estabelecido em acordo coletivo;

III - O pagamento do auxílio exige apresentação de:

- a) Nota fiscal, para pessoas jurídicas;
- b) Recibo com CPF para profissionais autônomos. ou CNPJ do prestador do serviço,

Parágrafo único O documento de comprovação deverá conter especificado período de referência e nome do beneficiário.

IV - O valor será pago por filho, mediante comprovação de despesas com terceiros;

V - Na guarda compartilhada entre empregados do CREFITO-8, o valor será dividido igualmente;

VI - Os comprovantes deverão ser encaminhados à coordenação geral até o prazo estipulado, sob pena de não recebimento do benefício.

TÍTULO VIII

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS



Art. 43 Os procedimentos administrativos para apuração de infrações ao código de conduta do CREFITO-8, às normas trabalhistas ou aos princípios éticos e legais, serão regidos pela Resolução CREFITO-8 nº 114/2024 ou outra norma que vier a substituí-la.

Parágrafo único. Em caso de decisão pela demissão por justa causa de empregado estável, após a conclusão do processo administrativo disciplinar, será instaurado inquérito judicial para apuração de falta grave, nos termos do art. 853 da CLT.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

