



CRÉDITO 8

REGULAMENTO INTERNO

2022



O presente regulamento foi aprovado
na Reunião Plenária 278 de 14 de
março de 2022



CREFITO·8



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 – HUGO LANGE - FONE (041)3264-8097 – CEP 80.040-170 - CURITIBA – PARANÁ

REGULAMENTO INTERNO

Conceito do Regulamento Interno:

Regulamento Interno é um instrumento pelo qual o empregador pode se valer para estabelecer direitos e obrigações aos empregados, com base no art. 444 da CLT.

As empresas podem utilizar para ditar normas complementares as já previstas na legislação trabalhista, que por mais abrangente que possa ser, não é suficiente para satisfazer as necessidades peculiares de cada empresa e seus respectivos ramos de atividade.

O presente Regulamento Interno visando criar condições indispensáveis à harmonia entre pessoas que trabalham em conjunto e objetivando o bom entendimento no sentido de atingir um fim comum, estabelece e define as normas que dirigem as relações de trabalho entre os empregados e o CREFITO-8, integrando o contrato individual de trabalho.

A ação reguladora nele contida estende-se a todos os empregados, sem distinção hierárquica e complementa os princípios gerais de direitos e deveres contidos na Constituição Federal e na Consolidação das Leis do trabalho.

DO CONTROLE EPIDEMIOLÓGICO EM SAÚDE DO TRABALHADOR E DA JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA AO TRABALHO:

- Atestado médico deverá ser enviado para a Coordenação Geral no dia da sua emissão, por meio eletrônico (e-mail ou whatsapp).

No primeiro dia de retorno deverá ser entregue a via original à Coordenação Geral para arquivamento e comprovação da doença do empregado, conforme disposto na alínea "f", §1º do art. 6º da Lei nº 605 de 05 de Janeiro de 1949;

- Para fins de controle epidemiológico do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais e aprimorando o controle PCMSO é recomendável que conste o CID-10 (Classificação Internacional de Doença);

DAS DECLARAÇÕES DE ACOMPANHAMENTO MÉDICO E OUTROS:

- Declaração de acompanhamento médico do filho de até seis anos - O funcionário poderá deixar de comparecer ao serviço sem prejuízo do salário por um dia por ano, nos termos previstos no art. 473 da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho). As exceções serão tratadas diretamente com a Coordenação Geral;

- Declaração de acompanhamento médico de ascendentes, descendentes ou dependentes legais – O funcionário poderá deixar de comparecer ao serviço sem prejuízo do salário por um dia por ano. As exceções serão tratadas diretamente com a Coordenação Geral;



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 – HUGO LANGE - FONE (041)3264-8097 – CEP 80.040-170 - CURITIBA – PARANÁ

DA LICENÇA NOJO:

- Licença de 05 dias consecutivos após o falecimento de ascendentes, descendentes, cônjuge, relação homoafetiva e união estável. A falta também é justificada em caso de falecimento de pessoa que, declarada em carteira de trabalho e previdência social, viva sob a dependência econômica do empregado, conforme o artigo 473 da CLT. Deverá ser entregue uma cópia da certidão de óbito para a Coordenação Geral, imediatamente no primeiro dia do retorno ao trabalho;

DA LICENÇA MATERNIDADE E PATERNIDADE:

- A licença maternidade será de 180 dias consecutivos, da data do nascimento ou da apresentação do documento regular de adoção, que será posteriormente prevista em Acordo Coletivo;
- Deverá ser entregue à Coordenação Geral, uma cópia da certidão de nascimento/adoção até o 10º dia consecutivo do nascimento do filho ou da data de comprovação da adoção;
- A licença paternidade será de 20 dias consecutivos a contar da data do nascimento do filho ou da apresentação do documento regular de adoção;

DAS FÉRIAS:

- As férias serão concedidas em dois períodos, sendo um deles limitado ao mínimo de 14 dias.
- Nos mês que antecede o gozo de período de férias deverá ser, impreterivelmente, apresentada a CTPS para atualização. A entrega deverá ser realizada em mãos ou via SEDEX para a Coordenação Geral.

DOS RECESSOS ADMINISTRATIVOS E ABONO DE AUSÊNCIA:

- Será concedido o recesso administrativo de 05 dias contínuos por ano, a contar o seu início a partir de qualquer dia útil da semana em período a ser definido entre o Funcionário e a Chefia imediata do departamento. O período definido deverá ser comunicado, formalmente, à Coordenação Geral;
- A cada 10 anos completos de contrato de trabalho junto ao CREFITO-8 serão concedidos 03 dias de folga, impreterivelmente, no mês de aniversário da contratação;
- Será concedida folga no dia do aniversário do funcionário do CREFITO - 8, sem prejuízo de salário. No caso do aniversário ocorrer em final de semana ou em dia de feriado a folga será gozada no primeiro dia útil subsequente; O aviso de folga deverá ser comunicado



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 – HUGO LANGE - FONE (041)3264-8097 – CEP 80.040-170 - CURITIBA – PARANÁ

duas semanas antes para a Chefia imediata com cópia para a Coordenação Geral. Somente poderá ser gozada a folga se houver o aviso conforme parágrafo anterior;

- Será concedida folga **no dia** do aniversário do filho do funcionário do CREFITO - 8, sem prejuízo de seu salário. O aviso de folga deverá ser comunicado duas semanas antes para a Chefia imediata com cópia para a Coordenação Geral. Somente poderá ser gozada a folga se houver o aviso conforme parágrafo anterior;

DA JORNADA DE TRABALHO, DAS PAUSAS, HORAS EXTRAORDINÁRIAS E BANCO DE HORAS:

- O intervalo para repouso e refeição intrajornada para os contratos de trabalho com jornada de 40 horas semanais deverá ocorrer preferencialmente após 4 horas do início do expediente. O período para o intervalo deverá ser organizado e aprovado pela Chefia imediata entre às 11h30 e 13h30 (perfazendo no mínimo 1 hora e no máximo 2 horas). O horário acordado com a Chefia imediata deverá ser formalizado para a Coordenação Geral, por e-mail. O horário deverá ser registrado no ponto diário;
- O intervalo para repouso e refeição intrajornada para os contratos de teleatendente com jornada de 30 horas semanais deverá ocorrer no decorrer da terceira hora de expediente. O período para o intervalo deverá ser organizado junto a Chefia imediata, levando em consideração as condições organizacionais para escala de trabalho, perfazendo intervalo de no mínimo 20 minutos e no máximo 30 minutos consecutivos. O horário deverá ser registrado no ponto diário;
- Para os contratos de trabalho de teleatendente com jornada de 30 horas semanais serão concedidas as pausas (interjornada) em 02 períodos de 10 minutos contínuos, sendo estes impreterivelmente gozados após os primeiros e antes dos últimos 60 minutos de trabalho em atividade. As pausas devem ser gozadas impreterivelmente fora do posto de trabalho. O horário deverá ser registrado no ponto diário;
- O intervalo para repouso e refeição intrajornada para os contratos de trabalho com jornada de 30 horas semanais deverá ocorrer no decorrer da terceira hora de expediente. O período para o intervalo deverá ser organizado junto a chefia imediata, levando em consideração as condições organizacionais para escala de trabalho, perfazendo o total de 30 minutos consecutivos. O horário deverá ser registrado no ponto diário;
- A realização de horas extraordinárias poderá ser realizada com autorização expressa e formal da Chefia imediata, vinculada a posterior comunicação a Coordenação Geral para fins de compensação, conforme banco de horas previsto em Acordo Coletivo do Trabalho - ACT. O tempo máximo de horas extraordinárias por dia não poderá ultrapassar 02 horas;



CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 8ª REGIÃO

RUA PADRE GERMANO MAYER, 2.272 – HUGO LANGE - FONE (041)3264-8097 – CEP 80.040-170 - CURITIBA – PARANÁ

DA VALIDADE DA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO - CNH:

- Os fiscais tem a obrigatoriedade de informar à Chefia imediata e Coordenação Geral a validade da sua CNH, com antecedência de 30 dias do vencimento. Os trâmites relacionados a renovação da carteira podem ser realizados dentro da jornada de trabalho;

DO USO DO CELULAR CORPORATIVO:

- O celular do CREFITO-8 deverá ser utilizado somente no horário de expediente para ligações, internet, whatsapp e qualquer outra funcionalidade relacionada a atividade do seu cargo e setor.

Curitiba, 15 de março de 2022.


Dra. Patricia Rossafa Branco
Presidente do CREFITO-8


Dra. Marciane Maria Kulczycki
Diretora-Secretária do CREFITO-8