

Deliberação CRF/SE nº 003/2019

A Diretoria do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 3.820, de 11 de novembro de 1960, e por seu Regimento Interno e, ainda:

CONSIDERANDO, a necessidade de uniformização dos processos e jornadas de trabalho;

CONSIDERANDO, as leis trabalhistas em vigor;

CONSIDERANDO, melhorar os processos laborais e a qualidade de vida e direitos do trabalhador;

DECIDE:

Artigo 1º - Tornar obrigatória a anotação de horário de entrada e de saída, bem como período de descanso, dos funcionários do CRF/SE, em registro de ponto eletrônico, conforme instruções expedidas pelo Ministério do Trabalho.

Parágrafo único: Excetua-se a exigência de registro de ponto para os funcionários que desempenhem a função de Farmacêutico-fiscal, quando do exercício externo, fora das dependências físicas do CRF/SE.

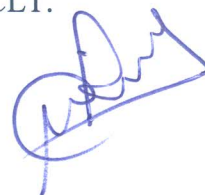
Artigo 2º - Para os funcionários contratados sob regime de 30 horas semanais, o turno de trabalho inicia-se a partir das 12 horas e encerra-se às 18 horas, das segundas às quintas-feiras; e inicia-se a partir das 8 horas e encerra-se às 14 horas, às sextas-feiras.

Parágrafo único: Fica assegurado o direito de intervalo de 15 minutos para descanso por turno de trabalho, conforme determina o Art. 71, da CLT.

Artigo 3º - Os funcionários sob regime de hora parcial estão sujeitos a anotação de registro do ponto, devendo-se seguir os horários de entrada e saída descritos em contrato (ou conforme acordo previamente estabelecido), com possibilidade de flexibilização, desde que seja cumprida a carga horária semanal total contratada.

Parágrafo primeiro: Os funcionários sob regime de hora parcial não estão sujeitos ao controle de ponto, cabendo flexibilizar sua jornada de trabalho conforme necessidade da instituição e autorização da gestão.

Parágrafo segundo: Fica assegurado o direito de intervalo de 15 minutos para descanso, SOMENTE SE, fazendo-se uso da flexibilização de horário, houver alguma jornada que exceda 4 (quatro) horas, conforme determina o Art. 71, da CLT.



Artigo 4º - De acordo com o Art. 59, da CLT, fica instituído o uso de BANCO DE HORAS para compensação de horas laboradas excedentes ou em débito à jornada estabelecida.

Parágrafo primeiro: O limite de jornada diária não deve ultrapassar o total de 08 horas, com a exceção de eventos especiais e de extrema necessidade, quando então a jornada poderá chegar à 10 horas.


Parágrafo segundo: O prazo para gozo das horas creditadas no banco de horas, em regime de folga, é de até 6 (seis) meses.

Parágrafo terceiro: É assegurado ao funcionário o direito de solicitação de folga por BANCO DE HORAS no(s) dia(s) de sua preferência, desde que não esteja ausente mais de um funcionário por setor. Caso haja pedido de folga de dois ou mais funcionários de um mesmo setor para o mesmo período, será concedido o benefício para o funcionário que solicitar primeiro.

Parágrafo quarto: A solicitação de folga deve ser protocolada no setor de Contabilidade do CRF/SE, através de formulário padrão, e será concedida APENAS mediante ciência e aprovação de, pelo menos, um dos membros da Diretoria.

Parágrafo quinto: O prazo para compensação de horas em débito no banco é de até 2 (dois) meses, mediante sanção de desconto em salário das horas não laboradas.

Este Regulamento entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se eventuais disposições em contrário.


MARCOS CARDOSO RIOS
Presidente do CRF/SE

**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE FOLGA
POR BANCO DE HORAS**

Eu, _____, inscrito com número de CPF: _____, venho por meio deste solicitar folga, por crédito em banco de horas trabalhadas no CRF/SE, de acordo com o Art. 59, da CLT.

Total de crédito atual: _____ horas

Período (data) de gozo da folga: _____

Total de horas no gozo pleiteado: _____ horas

Aracaju, ___ de _____ de ____

Assinatura do funcionário

<p style="text-align: center;">Recebimento no setor de Contabilidade</p> <p style="text-align: center;">Data: ___ / ___ / ___</p> <p style="text-align: center;">_____ Contabilidade</p>	<p style="text-align: center;">Ciência e Aprovação da Diretoria</p> <p style="text-align: center;">Data: ___ / ___ / ___</p> <p style="text-align: center;">_____ Diretor(a)</p>
--	--