



Coren^{PI}

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí
Autarquia Federal – Lei 5.905/73

Decisão Coren-PI N° 102, de 04 de setembro de 2023

Disciplina a Jornada de Trabalho, Controle de Frequência, Serviço Extraordinário dos Empregados Públicos do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí e dá outras providências.

O Plenário do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí, no uso de suas competências legais e regimentais conferidas na Lei n° 5.905 de 12 de julho de 1973, e pelo Regimento Interno da Autarquia aprovado pela Decisão Cofen n° 001/2019 de 23 de janeiro de 2019, com alterações aprovadas pelas Decisões Coren-PI n° 066/2020 e 026/2021 e homologadas pelas Decisões Cofen n° 031/2621 e 029/2021, respectivamente;

CONSIDERANDO a competência da Diretoria de Fixar o horário de expediente da entidade, conferida pela Regimento Interno no artigo 27, inciso III;

CONSIDERANDO a competência para deliberação do Plenário, contida no art. 26, I, do Regimento Interno do Coren-PI;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar os procedimentos de registro de ponto eletrônico, banco de horas e horas extras no Coren-PI;

CONSIDERANDO o PAD n° 803/2023 do Coren/PI;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário em sua 582ª Reunião Ordinária, realizada no dia 30 de agosto de 2023

DECIDE:

Art. 1º A presente decisão disciplina, em âmbito geral, o controle de frequência e a jornada de trabalho dos integrantes do quadro de pessoal do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí, observando-se estritamente os dispositivos da Constituição Federal, Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e demais legislações atinentes à matéria, além de estabelecer outras providências.

Art. 2º Para fins desta decisão, serão considerados os seguintes conceitos e siglas:



Coren^{PI}

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí
Autarquia Federal – Lei 5.905/73

I- Ocorrência: todo evento que afete o cumprimento da jornada de trabalho regular.

II- Acerto: ajuste efetuado no espelho de ponto ou no Sistema de Tratamento de Ponto Eletrônico - STPE em virtude da ausência de marcação de horário.

III- Abono: ato administrativo pelo qual se faz a justificativa e confirmação da frequência, quando esta não for possível ser registrada, de toda a jornada, apenas de um turno ou de parte dele e que não implique em compensação ou desconto na remuneração.

IV- STPE: Sistema de Tratamento de Ponto Eletrônico.

V- REP: Registro Eletrônico de Ponto.

VI- DGP: Divisão de Gestão de Pessoas.

VII- Coren-PI: Conselho Regional de Enfermagem do Piauí

Art. 3º A duração normal da jornada de trabalho do empregado será de 8 (oito) horas diárias, observado o máximo de 40 (quarenta) horas semanais, respeitadas as exceções estabelecidas em lei.

Art. 4º Poderá ser estabelecida jornada diversa em contrato de trabalho, convenção ou acordo coletivo, desde que observado o limite máximo de 40 (quarenta) horas semanais, respeitadas as exceções estabelecidas em lei.

Parágrafo Único: A fiscalização da jornada de trabalho deverá ser realizada pelo superior imediato do empregado, assim como pela Divisão de Gestão de Pessoas.

Art. 5º Todo empregado terá direito ao repouso semanal remunerado, em conformidade com as disposições legais e regulamentares vigentes.

Art. 6º O registro de frequência será obrigatório para todo o empregado público efetivo, assim como, para os empregados cedidos ao Conselho.

§ 1º Estão dispensados do controle de frequência os empregados públicos ocupantes de cargo em comissão, ainda que efetivos, bem como os ocupantes de cargo privativo de advogado, tendo em vista a peculiaridade da função.

§ 2º A dispensa do controle de frequência não implica na desoneração da obrigatoriedade de cumprimento da jornada de trabalho prevista no contrato de trabalho.



Coren^{PI}

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí
Autarquia Federal – Lei 5.905/73

Art. 7º O registro de frequência dos empregados será realizado através de ponto eletrônico, podendo ser utilizado o registro de ponto manual, em caráter excepcional, quando, por qualquer motivo, não puder ser realizado eletronicamente.

§ 1º Os empregados deverão registrar os seguintes movimentos de entrada e saída:

I — Início da jornada de trabalho: horário de chegada ao Coren-PI;

II — início do intervalo de refeição/repouso;

III — fim do intervalo de refeição/repouso;

IV — Fim da jornada: horário da saída do Coren-PI.

§ 2º Os horários de intervalos de refeição/repouso deverão ser estabelecidos previamente entre chefias e funcionários, de acordo com a adequação às conveniências e às peculiaridades de cada unidade administrativa, respeitada a carga horária correspondente ao emprego público.

§ 3º O horário de refeição/repouso não poderá ser menor que 01 (uma) hora, e, salvo acordo ou convenção coletiva em contrário, não poderá exceder a 02 (duas) horas.

§ 4º Caso haja necessidade de alteração do horário de trabalho, por interesse do funcionário ou por demanda da unidade administrativa, o interessado, a depender do caso, deverá solicitar a alteração ao Departamento Administrativo, que deverá submeter à aprovação da Presidência.

§ 5º É vedado ao funcionário ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização da chefia imediata, sujeitando-se os infratores às sanções previstas na CLT e nas normas disciplinares internas e aos correspondentes descontos na remuneração.

§ 6º As chefias imediatas poderão abonar faltas e atrasos de seus subordinados, sob sua responsabilidade, limitadas a 02 (duas) ocorrências mensais, com as devidas justificativas, que deverão ser encaminhadas ao DGP para homologação.

§ 7º Para os fins desta Decisão, consideram-se como faltas justificadas aquelas previstas nos arts. 131 e 473 da Consolidação das Leis Trabalhistas.



Coren^{PI}

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí
Autarquia Federal – Lei 5.905/73

§ 8º Os atrasos justificados deverão ser compensados no mesmo dia, desde que não excedam a 01 (uma) hora, e mediante autorização da chefia imediata, limitados a 02 (duas) ocorrências mensais, devendo os casos serem encaminhados à DGP para homologação e controle.

§ 9º As faltas, atrasos ou quaisquer ausências não justificadas serão descontadas na folha de pagamento do mês subsequente à ocorrência, independente da abertura de Processo Administrativo.

§ 10º Em caso de falta injustificada ou atraso injustificado, que ultrapasse 03 (três) ocorrências trimestrais, cada, além dos descontos previstos na legislação, deverá ser instaurado Processo Disciplinar, garantida a ampla defesa e o contraditório, a fim de apurar e punir eventual infração disciplinar.

Art. 8º A realização de hora extra dependerá de solicitação da chefia imediata e prévia autorização da Presidência, ou poderá ser requisitada diretamente pela Presidência.

§ 1º Em caso de evento imprevisível, que necessite de atuação imediata, o chefe da unidade administrativa poderá autorizar serviço extraordinário, e, nesse caso, deverá comunicar, no primeiro dia útil subsequente, à Presidência, o ocorrido.

§ 2º O serviço extraordinário não poderá exceder a 02 (duas) horas por dia.

§ 3º O serviço extraordinário realizado fora das disposições desta decisão não será computado, podendo ensejar, inclusive, em responsabilização do empregado público.

§ 4º Não configura serviço extraordinário, nem será computado como jornada de trabalho, os períodos que o trabalhador não estiver à disposição do Conselho, a exemplo daqueles destinados a repouso ou refeição.

§ 5º Não será computado como período extraordinário o que exceder a jornada normal, ainda que ultrapasse o limite de cinco minutos previsto no [§ 1º do art. 58 da CLT](#), quando o empregado, por escolha própria, buscar proteção pessoal, em caso de insegurança nas vias públicas ou más condições climáticas, bem como adentrar ou permanecer nas dependências da empresa para exercer atividades particulares, entre outras:

I - Práticas religiosas;

II - Descanso;



Coren^{PI}

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí
Autarquia Federal – Lei 5.905/73

III - Lazer;

IV - Estudo;

V - Alimentação;

VI - Atividades de relacionamento social;

VII - Higiene pessoal;

VIII - Troca de roupa ou uniforme.

Art. 9º O excesso de horas em um dia poderá ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia, através do regime de compensação ou banco de horas, não ensejando o pagamento de horas extras.

§ 1º O regime de compensação de jornada será estabelecido mediante acordo individual, tácito ou escrito, para a compensação no mesmo mês, (art. 59, § 6º da CLT).

§ 2º O banco de horas poderá ser pactuado por acordo individual escrito, desde que a compensação obedeça ao prazo máximo de 6 (seis) meses, ou, ainda, mediante convenção ou acordo coletivo, pelo prazo máximo de 12 (doze) meses.

§ 3º As horas de trabalho prestadas aos domingos e feriados integrarão em dobro o banco de horas.

§ 4º Devido à natureza do cargo, bem como a fim de atender o interesse público e a necessidade da Administração, o horário de trabalho das Enfermeiras Fiscais poderá ser alterado, inclusive com previsão de fiscalizações em horário noturno, devendo, nesse caso, ser pago adicional noturno, caso realizado entre as 22h e 5h.

Art. 10 A Divisão de Gestão de Pessoas será responsável por:

I - Orientar os funcionários para o fiel cumprimento do disposto nesta Decisão;

II - Controlar o banco de horas dos empregados públicos que aderirem ao sistema de compensação.

III - Registrar as justificativas no STPE;



Coren^{PI}

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí
Autarquia Federal – Lei 5.905/73

IV - Monitorar os registros de períodos trabalhados em desacordo com as disposições desta Decisão, informados pelas chefias imediatas;

V - Manter os comprovantes eletrônicos de frequência em arquivo por um período de cinco anos em obediência ao artigo 7º, XXIX, da Constituição Federal e ao artigo 11 da Consolidação das Leis Trabalhistas e outras disposições acessórias;

VI - Registrar no sistema de gerenciamento de jornada as ocorrências que lhe competem referentes a férias, licenças e afastamentos regulamentares, evitando-se o registro indevido de débitos de horas;

VII - disponibilizar, via sistema, o espelho de ponto para as assinaturas;

VIII - efetuar os créditos e descontos em folha de pagamento;

Parágrafo Único. O presente rol de atribuições é exemplificativo, não excluindo outras obrigações pertinentes, bem como aquelas que possam ser determinadas pela Presidência, desde que compatíveis com as atividades da DGP.

Art. 11 Em caso de não registro eletrônico do ponto, o funcionário deverá enviar justificativa à sua chefia imediata com os motivos que culminaram na ocorrência, apresentando os documentos comprobatórios. As justificativas por esquecimento serão aceitas no limite de 02 (duas) vezes, sendo encaminhado à presidência os casos que ultrapassem o limite estabelecido.

Parágrafo Único - Em caso de esquecimento, ultrapassado o limite estabelecido nesta decisão, o empregado deverá comprovar a presença no local de trabalho, podendo ser aceita a confirmação pela chefia imediata, desde que evidenciado pelo conjunto probatório apresentado. Caso não justificado ou comprovado, o respectivo período de ausência será descontado na folha de pagamento do mês subsequente.

Art. 12 Em caso de discordância do funcionário em relação às marcações de horário constantes do espelho de ponto emitido pela Divisão de Gestão de Pessoas, a comprovação se dará mediante a apresentação dos Comprovantes de Registro de Ponto do Trabalhador emitidos pelo REP.

Art. 13 É proibida a permanência no local de trabalho após o registro de saída no ponto eletrônico, salvo nas hipóteses do §5º do art. 8º desta decisão.



Coren^{PI}

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí
Autarquia Federal – Lei 5.905/73

Art. 14 Fica estabelecido o horário de funcionamento do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí, conforme segue:

I - Sede: das 07h às 17h, de segunda a sexta-Feira. Em caso de necessidade de realização de expediente interno, poderão ser acrescidas até 02 (duas) horas a este horário.

II - Nas Subseções e Escritórios Administrativos: das 07:30h às 12h e das 13:30h às 17:00h, de segunda à sexta-feira.

III - A depender da especificidade local, estes horários poderão ser alterados, para melhor atender às necessidades dos usuários, bem como do conselho.

Art. 15 Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Coren-PI.

Art. 16 Esta Decisão entra em vigor após a publicação, revogando a Decisão nº 065/2021.

Teresina – PI, 04 de setembro de 2023

Dr. Antonio Francisco Luz Neto
Conselheiro Presidente
Coren-PI nº 313.978-ENF

Dra. Elisangela Lemos Varonil Nunes
Conselheira Secretária
Coren-PI nº 129.461-ENF