



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Instrução n.º 2.553/2012

Dispõe sobre o “Banco de Horas” para o CREA em todo o Estado de São Paulo.

Considerando o previsto no artigo 59 da Consolidação das Leis do Trabalho, com redação dada pela Lei 9.601, de 21/01/1998, que alterou o parágrafo 2º e 3º do referido artigo estabelecendo que poderá ser dispensado o acréscimo de “saldo de salário” se, por força de acordo ou convenção coletiva de trabalho o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia.

Considerando a necessidade dos responsáveis pelas unidades de trabalho, participarem ativamente na administração dos recursos humanos do Conselho;

Considerando o Acordo Coletivo firmado entre o Sinsexpro e o CREA-SP, com vigência a partir de 01.05.2012;

O Presidente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo, **Engenheiro Francisco Kurimori**, no uso de suas atribuições regimentais,

DETERMINA:

Art. 1.º A presente instrução tem por objetivo a flexibilização da jornada de trabalho, permitindo o aumento da jornada diária e semanal, através do sistema CRÉDITO, formando um banco de horas positivas e produtivas para fins de compensação.

Capítulo I

DOS CRITÉRIOS DO BANCO DE HORAS

Art. 2.º O Banco de Horas abrange todos os funcionários, exceto estagiários, aprendizes e os funcionários em cargos de comissão e/ou função de confiança.

§ 1º - O funcionário que não desejar aderir ao Sistema de Banco de Horas deverá se manifestar, por escrito, com a ciência do seu gestor imediato, a ser protocolado na Unidade de Pessoal – UPE/DFP/SUPCON em até 10 (dez) dias contados a partir da divulgação desta Instrução.

§ 2º - Os funcionários em gozo de férias, ou afastados, deverão se manifestar até 10 dias após seu retorno.

§ 3º - Caso o funcionário não se manifeste no prazo previsto nos parágrafos anteriores deste artigo, será automaticamente inserido no sistema de Banco de Horas, por força do Acordo Coletivo.

§ 4º - A adesão é irretratável na vigência do Banco de Horas.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Art. 3.º Serão consideradas para efeito de contabilização no Banco de Horas do CREA-SP, as horas cumpridas acima da jornada diária de trabalho completa, com exceção da tolerância de até 10 (dez) minutos diários previstos na CLT que não será computada para fins de Banco de Horas.

Art. 4.º O sistema de Banco de Horas terá vigência em consonância com o Acordo Coletivo.

§ 1º - A qualquer momento, será permitido ao funcionário, solicitar sua inclusão no sistema de banco de horas, através de comunicação por escrito à Unidade de Pessoal, com a ciência do seu gestor imediato.

§ 2º - A inclusão de funcionário no sistema de Banco de Horas será efetivada a partir do início do mês subsequente ao recebimento da solicitação na Unidade de Pessoal.

§ 3º - Cada hora trabalhada além da jornada normal de trabalho corresponderá a uma hora e meia de crédito no Banco de Horas.

§ 4º - Para os Advogados, em decorrência do previsto na Lei nº 8.609/94, cada hora trabalhada, além da jornada de trabalho, corresponderá a duas horas de excedente no Banco de Horas.

§ 5º - É vedada a existência de saldo de crédito ao final do prazo previsto para fechamento do Banco de Horas que se dará no mês de abril.

Art. 5.º A realização e a compensação das horas de crédito deverão ser autorizadas, por escrito, pela Superintendência, e controladas pelo gestor imediato.

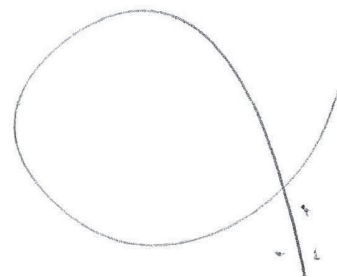
§ 1º - A realização do Banco de Horas deverá ser comunicada à Unidade de Pessoal – UPE/DFP/SUPCON, através do “**Formulário de Autorização de Banco de Horas**” (Anexo 1), até o 2º dia útil do mês subsequente para os funcionários lotados na Capital – SP, e até o 5º dia útil para os funcionários lotados nas demais localidades.

§ 2º - A programação da compensação do Banco de Horas deverá ser comunicada à Unidade de Pessoal com antecedência de 15 (quinze) dias.

Art. 6.º A ausência injustificada na jornada diária de trabalho será considerada absenteísmo.

**Capítulo II
DA ADMINISTRAÇÃO DO BANCO DE HORAS**

Art. 7.º O funcionário não poderá exceder os limites estabelecidos no quadro abaixo, para efeito de créditos de banco de horas, conforme sua carga horária de trabalho:





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO

Regras para o acúmulo de créditos

CARGA HORÁRIA DIÁRIA (hrs)	LIMITE DE HORAS TRABALHADAS ACIMA DA JORNADA DIÁRIA DE TRABALHO DE 2ª A SEXTA FEIRA, POR DIA	LIMITE DE HORAS TRABALHADAS AOS SÁBADOS E DIAS DE PONTE	LIMITE DE HORAS TRABALHADAS ACIMA DA JORNADA DE TRABALHO NO MÊS	LIMITE DE CRÉDITO NO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO BANCO DE HORAS (Limite anual)
8:00	2:00	8:00	20:00	60:00
6:00	2:00	8:00	16:00	48:00
5:00	2:00	7:00	16:00	48:00

§ 1º - Sempre que os limites estabelecidos neste artigo forem atingidos, o gestor deverá determinar ao funcionário as devidas compensações que deverão ser documentadas entre as partes.

§ 2º - Em caso de necessidade do Conselho, os limites acima poderão ser ultrapassados, desde que devidamente autorizados pelo Presidente ou a quem ele delegar.

§ 3º - O crédito de Banco de Horas para os Operadores de Teleatendimento, está limitado a 06 (seis) horas semanais, resguardado o limite mensal e anual estipulado nas “**Regras para o acúmulo de créditos**”.

§ 4º - O crédito de Banco de Horas para os Porteiros deverá ocorrer respeitando-se o intervalo de 15 (quinze) minutos para descanso antes do início do período extraordinário de trabalho.

§ 5º - O trabalho realizado aos domingos e feriados será considerado como hora-extra, exceto para os funcionários que trabalham em regime de escala de revezamento.

Art. 8º. Não serão considerados para DÉBITO de BANCO DE HORAS, ausências diárias de até 20 minutos estipuladas em acordo coletivo.

Art. 9º. Os créditos provenientes de eventos/reuniões/treinamentos sob convocação serão computados no Banco de Horas, mediante comprovação por meio de lista de presença, cartão de serviço externo ou demais documentações comprobatórias determinadas pela administração do Conselho, observados os limites estabelecidos no Art. 7º.

Art. 10. Os funcionários com registro de ponto/frequência manual, deverão preencher o “**Formulário de Autorização de Banco de Horas**” (Anexo 1), e os gestores deverão apontar no “**Relatório Mensal de Ocorrências**” (Anexo 2) o saldo do mês.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

§ 1º - É de responsabilidade do funcionário e do gestor acompanhar freqüentemente a utilização do Banco de Horas, através do painel do colaborador, bem como dos espelhos de ponto, principalmente no que se refere aos saldos mensais, comunicando à Unidade de Pessoal sobre as distorções apresentadas, até o 2º dia útil.

§ 2º - Em caso de inconsistência no ponto-frequência (marcação ímpar, inclusive) não serão computados créditos no Banco de Horas em razão da impossibilidade de constatação da jornada de trabalho realizada pelo funcionário, sendo de responsabilidade do funcionário e do respectivo gestor a regularização junto à Unidade de Pessoal.

Art. 11. É obrigatório o cumprimento do intervalo para descanso/refeição e em hipótese alguma será computado para efeito de CRÉDITO de Banco de Horas.

Art. 12. O saldo credor, constante no banco de horas, desde que autorizado pelo gestor, poderá ser usufruído, pelo funcionário, mediante folgas adicionais em dias úteis imediatamente anteriores ou posteriores ao período de férias individuais ou coletivas, até o limite de 40 (quarenta) horas consecutivas, desde que a compensação seja efetuada dentro da mesma vigência que originou o crédito de banco de horas.

Parágrafo único - A utilização dos créditos a que se refere o 'caput' deste artigo, deverá ocorrer até o fechamento anual do Banco de Horas, no mês de abril.

Art. 13. Ao final da vigência do Banco de Horas, será realizado balanço geral de horas, apontando a posição de crédito restante para cada funcionário.

Art. 14. As horas positivas eventualmente não compensadas dentro da vigência do Banco de Horas serão pagas na folha de pagamento subsequente ao encerramento do mesmo.

**Capítulo III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 15. Os funcionários admitidos, na vigência do presente normativo, integrarão o sistema de Banco de Horas, salvo se houver manifestação em conformidade com o § 1º do art. 2º.

Art. 16. O funcionário que realizar/compensar o Banco de Horas sem prévia autorização do gestor estará sujeito às medidas disciplinares cabíveis, as quais serão adotadas mediante a formalização do gestor acerca do assunto.

Art. 17. Ocorrendo o desligamento de funcionários que tenham eventuais saldos positivos será pago no valor do salário na data da rescisão.

**Capítulo IV
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art. 18. Os débitos decorrentes dos termos da Instrução nº 2514/2010, ora revogada, deverão ser compensados até o dia 30 de Setembro de 2012.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

§ 1º - O saldo de débito não compensado no prazo previsto neste artigo será descontado do funcionário na folha de pagamento do mês de Outubro/2012.

Art. 19. - O saldo de horas crédito existente em 30/04/2012 deverá ser compensado pelos funcionários até 30/09/2012.

Art. 20. Os casos omissos serão tratados pelo Sr. Presidente ou quem este delegar.

Art. 21. Esta Instrução entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se a Instrução nº 2514/2010, de 01/10/2010, bem como as demais disposições contrárias.

São Paulo, 19 de setembro de 2012.

Eng. Francisco Kurimori
Presidente

ANEXO I



CREA-SP

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
do Estado de São Paulo

FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE BANCO DE HORAS

UGI: _____ MÊS/ANO: _____

UOP / POSTO DE ATENDIMENTO: _____

REGISTRO: _____ NOME: _____

CARGO: _____

DIA	CRÉDITO	DÉBITO	OCORRÊNCIAS / OBSERVAÇÕES
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

TOTAL 0:00:00 0:00:00

SALDO DO MÊS
0:00:00

Ass. Funcionário

Ass. Gestor Imediato

Ass. Superintendente



RELATÓRIO MENSAL DE OCORRÊNCIAS

UNIDADE DE GESTÃO DAS INSPEÇÕES DE
MÊS DE :/ 200_

Registro	Nome	Função	OCORRÊNCIAS				Motivo / Observação
			Faltas data	quantidade de dias	Atrasos data	quantidade de horas	

UCI _____

UOP _____

UOP _____

UOP _____

ASSINATURA DO GESTOR