Portaria nº 212, de 28 de dezembro de 2022.

Atualiza o pacote de benefícios aos empregados do CFQ e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Federal de Química, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 8º da Lei nº 2.800, de 18 de junho de 1956; e

Considerando o respeito, por parte da Administração, às normas estabelecidas na Consolidação das Leis do Trabalho e na legislação correlata;

Considerando que os empregados do CFQ são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho;

Considerando o Mapa Estratégico 2018 - 2028, Dimensão de Aprendizado e Crescimento, Objetivo Estratégico no. 14: "Implementar políticas de valorização para manter o capital humano;

Considerando a Governança de Pessoal que busca alinhar as políticas e estratégias de Gestão de Pessoas com as prioridades das atividades da instituição em prol de resultados. Assegurar o cumprimento da legislação e mitigar os riscos relativos à gestão de recursos humanos;

Considerando que as funções de Gestão de Pessoas se referem ao exercício das atividades relacionadas ao recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, promoção da qualidade de vida no trabalho, avaliação de desempenho, pagamento, concessão de benefícios e vantagens;

Considerando a necessidade de promover e preservar as relações com os empregados com o objetivo de melhorar o clima organizacional, as condições de trabalho, o comprometimento e, consequentemente o desempenho;

Considerando o fluxo de revisitação da portaria por ciclos bianuais, cuja próxima revisão prevista para 2024 com efeitos a partir de 2025; e

Considerando, finalmente, o decidido em Reunião de Diretoria realizada em 13 de outubro de 2022,

Resolve:

Atualizar o pacote de benefícios, conforme disposição a seguir:

Art. 1º VIGÊNCIA

A vigência da presente Portaria Administrativa será por período indeterminado, cujo termo inicial é a data de 1 de janeiro de 2023

Art. 2º ABRANGÊNCIA

Aos EMPREGADOS do CFQ, inclusive os admitidos após a data base, a presente Portaria aplica-se:

I. Na sua integralidade aos empregados do quadro efetivo;

II. Parcialmente aos empregados que ocupam cargos de livre provimento, não sendo aplicáveis os artigos do Registro de Ponto, do Banco de Horas, do Auxílio Transporte/Deslocamento e do Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

III. Parcialmente aos empregados que ocupam cargos temporários (contratos de trabalho por tempo determinado), não sendo aplicáveis os regramentos previstos na Portaria nº 72, de 21 de outubro de 2019, salvo a disposição referente à função gratificada de Pregoeiro.

Parágrafo único. Para efeito deste ato, não serão considerados EMPREGADOS os estagiários e os terceirizados.

Art. 3º SAÚDE, HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO

O CFQ se compromete adotar ações que reduzam os riscos inerentes ao trabalho dos seus EMPREGADOS, conforme as normas de saúde, higiene e segurança vigentes no país.

Art. 4º COMBATE AO ASSÉDIO

O CFQ coibirá o assédio moral e sexual descendente, ascendente e horizontal e realizará a abertura de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) para apurar as ocorrências de tais casos.

Parágrafo único. Será considerado assédio toda e qualquer conduta abusiva, manifestada sobretudo, por comportamento, palavra, gesto, escrito ou qualquer outra forma de comunicação que possa trazer dano à personalidade, à dignidade ou à integridade física, psicológica e moral do EMPREGADO, pôr em perigo seu trabalho ou degradar o ambiente laboral.

Art. 5º CASOS OMISSOS

Os assuntos que não estiverem previstos em Lei ou nesta Portaria deverão ser tratados pela Presidência, com consulta à Diretoria, o que poderá vir a complementar ou alterar partes deste, mediante a edição de nova Portaria.

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 6º JORNADA DE TRABALHO

A jornada de trabalho dos EMPREGADOS é de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, e poderá ser cumprida entre 7 e 19 horas, respeitando a obrigatoriedade do intervalo para repouso ou alimentação.

§ 1º Fica garantida a realização das atividades e serviços do CFQ durante o expediente das 9 às 18 horas, sendo que das 10 às 16 horas todos empregados deverão estar presentes, sem prejuízos decorrentes da flexibilização de horário para cumprimento da jornada. A definição do quantitativo mínimo de pessoas necessário ao atendimento das necessidades setoriais e a distribuição de suas jornadas é de responsabilidade conjunta dos gestores e empregados.

§ 2º Os empregados ocupantes de cargo em comissão, de direção e de função de confiança podem ser convocados sempre que presente o interesse da Administração ou a necessidade do serviço.

§ 3º O intervalo intrajornada destinado a repouso ou alimentação é de 1 (uma) hora. Entretanto, poderá ser estendido até o máximo de 2 (duas) horas para aqueles empregados que optarem pelo regime de compensação ou banco de horas, desde que aprovados previamente pelo Gestor imediato.

Art. 7º REGISTRO DE PONTO

A frequência dos EMPREGADOS deve ser registrada em equipamento de ponto eletrônico.

§ 1º O empregado que estiver participando de capacitação ou outro evento realizado nas dependências do CFQ deverá registrar a frequência no ponto eletrônico. Quando a

capacitação ocorrer fora das dependências do CFQ, durante a jornada normal de trabalho e, desde que patrocinada ou autorizada pelo órgão, o EMPREGADO ficará dispensado do registro no ponto eletrônico, devendo apresentar documento comprobatório da capacitação para que a Gerência de Gestão Estratégica de Pessoas faça o devido lançamento no sistema.

§ 2º Havendo ausência do registro eletrônico do ponto e este tiver ocorrido por esquecimento, o empregado deverá apresentar a devida justificativa; se, no entanto, ocorrer por problemas técnicos no equipamento, o registro da frequência será feito mediante lançamento da hora de entrada e/ou de saída no Livro de Registro de Ponto disponibilizado pela Gerência de Gestão Estratégica de Pessoas e, posteriormente, lançado no sistema.

§ 3º As justificativas deverão ser efetuadas, no máximo, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao ocorrido, e apresentadas aos respectivos Gestores para validação e despacho à Gerência de Gestão Estratégica de Pessoas. As unidades organizacionais terão até o 10º (décimo) dia útil para validar os espelhos de ponto e encaminhar à GEPES.

Art. 8º - BANCO DE HORAS

Os empregados cujo registro de ponto é exigido possuem a faculdade pelo regime de compensação ou banco de horas, obedecidas as seguintes disposições:

I. A duração diária do trabalho poderá ser acrescida de não mais que 2 (duas) horas extras, respeitado o limite máximo de 20 (vinte) horas mensais, desde que tenham sido prestadas no interesse do serviço e mediante homologação pelo Gestor imediato;

II. Não haverá acréscimo de salário decorrente de horas extras, devendo o excesso de horas em um dia ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia;

III. As horas faltantes que ocorrerem ficam limitadas a 20 (vinte) horas mensais. Havendo saldo positivo no banco de horas, a compensação será automática; não havendo, o empregado deverá realizar a compensação do débito;

IV. A compensação deverá ocorrer em dias úteis, preferencialmente dentro do mesmo mês, nas possibilidades de cada Setor e do CFQ. Não sendo compensadas no mesmo mês, as horas registradas no banco deverão ser utilizadas dentro de 6 (seis) meses, e não excederão o limite de 40 (quarenta) horas;

V. Ficam dispensadas de compensação, para fins de cumprimento da carga horária diária, as ausências decorrentes do comparecimento às consultas médicas e odontológicas ou da realização de exames, desde que comprovadas mediante atestado médico emitido por profissional da área de saúde e abonadas diretamente pelo Gestor imediato, o qual também poderá abonar outras justificativas de caráter pessoal;

VI. A utilização indevida do registro eletrônico de ponto será apurada em Processo Administrativo Disciplinar.

§ Único Os pontos facultativos de meio período ou parciais ficam automaticamente estendidos para a íntegra, sem necessidade de compensação de horas.

Art. 9º – HORÁRIO ESPECIAL

O CFQ poderá conceder Horário Especial de trabalho ao EMPREGADO:

I. com deficiência, quando comprovada por médico a inviabilidade do cumprimento total da jornada estabelecida no artigo sexto e não sendo permanente, será dispensada a compensação de horário;

II. que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, quando comprovada a necessidade por médico, exigindo-se compensação de horário ou complementação da jornada. Nesse caso, os limites de horas mensais em banco de horas serão proporcionais à sua jornada especial.

§ Único O CFQ abonará a falta do empregado estudante para prestação de exames escolares (provas finais) e vestibulares, desde que haja prévia comunicação e posterior comprovação. O presente abono estará limitado ao máximo de 3 (três) dias por semestre.

DAS LICENÇAS

Art. 10 RECESSO DE FINAL DE ANO

O CFQ concederá a todos os EMPREGADOS, a título de recesso de final de ano, uma semana por ano, sem compensação horária e sem prejuízo de remuneração.

§ 1º Nos dias 24 de dezembro (Véspera de Natal) e 31 de dezembro (Véspera de Ano Novo), todos os EMPREGADOS serão dispensados de suas atividades sem que haja necessidade de compensação horária.

§ 2º O recesso de que trata o caput ocorrerá em dois períodos e os EMPREGADOS de cada Setor deverão acordar com seus respectivos Gestores um regime de escala de revezamento em 2 (dois) grupos, cada grupo folgando em um período, assim sem prejuízo de interrupção nas atividades do CFQ. O período do recesso de final de ano compreenderá a última semana de dezembro e a primeira semana de janeiro.

§ 3º Se houver necessidade, o CFQ poderá convocar o EMPREGADO para retornar às atividades antes do término do recesso, e as horas trabalhadas nessa ocasião irão compor o banco de horas.

Art. 11 LICENÇA MATERNIDADE

O CFQ concederá a prorrogação de 60 (sessenta) dias da Licença Maternidade, nos termos da Lei nº 11.770/2008, alterada pela Lei nº 13.257/2016, totalizando 180 (cento e oitenta) dias, independentemente de requerimento.

§ 1 º No caso de internação, em prazo superior a duas semanas, a contagem da licença deve iniciar com a alta hospitalar da genitora ou do bebê, o que ocorrer por último.

§ 2º Finda a licença maternidade, a empregada beneficiada que atue em jornada de trabalho de 8 (oito) horas, retornará ao trabalho em regime excepcional de 6 (seis) horas, até que a criança complete 1 (um) ano de idade, quando retornará então a sua jornada normal, sem prejuízo de sua remuneração e benefícios.

§ 3º A empregada poderá tirar férias antes ou depois da licença, sem prejuízo do referido benefício.

§ 4º A empregada beneficiada com a prorrogação da licença maternidade não poderá exercer qualquer outra atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar, sendo que o descumprimento destas condições implicará a perda do direito à prorrogação.

Art.12 LICENÇA PATERNIDADE

O CFQ concederá a seus EMPREGADOS Licença Paternidade de 20 (vinte) dias corridos, nos termos da Lei nº 11.770/2008, alterada pela Lei nº 13.257/2016.

§ 1º A contagem da licença paternidade deve iniciar no 1º (primeiro) dia útil após o nascimento da criança e não deverá coincidir com o período de gozo das férias ou de licença para acompanhamento.

§ 2 º Em caso de morte da genitora, é assegurado ao cônjuge ou companheiro o gozo de licença por todo o período da Licença Maternidade, nos termos do artigo anterior.

Art. 13 LICENÇA ADOÇÃO

O (a) empregado (a) que adotar uma criança terá direito à licença nos mesmos termos das previsões relativas às licenças maternidade e paternidade, qual só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda ao adotante ou guardião.

Art. 14 LICENÇA GALA

Por ocasião de casamento ou reconhecimento de união estável do EMPREGADO, o CFQ concederá Licença Gala de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da Certidão de Casamento ou da União Estável, não podendo ser acumulados os 2 (dois) benefícios.

Art. 15 LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO

O CFQ concederá licença ao EMPREGADO que necessitar acompanhar cônjuge, companheiro(a) em união estável comprovada, ascendentes ou descendentes enfermos, desde que se prove ser indispensável a sua assistência pessoal e que esta não possa ser prestada, simultaneamente, com o exercício do emprego, comprovado através de atestado e/ou laudo médico, nas seguintes condições:

I. Por até 15 (quinze) dias, consecutivos ou não, mantendo-se a remuneração;

II. Acima de 15 (quinze) até o máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§ 1º A licença de que trata o caput, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de 12 (doze) meses.

§ 2º O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§ 3º A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II.

Art. 16 LICENÇA NOJO

Em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, devidamente declarada, viva sob a dependência econômica do EMPREGADO, o CFQ concederá licença de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do óbito.

ARTIGOS FINANCEIROS

Art. 17 SALÁRIO SUBSTITUIÇÃO

O EMPREGADO que for chamado, mediante normativo interno, a substituir a chefia imediata, por período superior a 4 (quatro) dias, terá direito a receber a diferença salarial proporcional ao tempo da substituição apurada entre o salário base do substituído e o seu.

§ 1º Caso o substituído receba gratificação em razão de cargo comissionado ou função de confiança além de seu cargo efetivo, o substituto que na sua ausência for executar as funções que justificaram a gratificação fará jus ao valor da gratificação recebida pelo substituído, ou a diferença entre ela e a gratificação que eventualmente já receba em seu cargo de origem.

§ 2º O direito descrito no caput estará assegurado somente quando as funções e responsabilidades do substituído forem diferentes ou maiores que as do substituto, conforme as descrições constantes no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração - PCCR do CFQ, e será feito mediante designação da Presidência.

§ 3º Somente poderá substituir o empregado que preencher os mesmos requisitos técnicos do cargo do substituto.

Art. 18 REAJUSTES

Anualmente, na data base, a incidir a partir de 1º de janeiro de cada exercício, o CFQ reajustará os salários e os auxílios financeiros concedidos aos EMPREGADOS de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), acumulado nos doze meses anteriores ao fechamento da folha de pagamento do referido reajuste (período de 1º de dezembro a 30 de novembro).

Parágrafo primeiro. São considerados auxílios financeiros para efeito deste artigo o Auxílio Alimentação/Refeição e o Auxílio Deslocamento.

Art. 19 ASSISTÊNCIA À SAÚDE

O CFQ prestará Assistência à Saúde aos EMPREGADOS, conforme disposto na Portaria Administrativa nº 19, de 16 de março de 2020, ANEXA a esta.

Art. 20 AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO

O CFQ fornecerá, mensalmente, Auxílio Alimentação/Refeição no valor de R$ 1.401,97 a ser disponibilizado por meio de crédito em cartão magnético fornecido por empresa contratada para esse fim. O valor será reajustado anualmente na mesma proporção da taxa de reajuste salarial em INPC.

§ 1º Este benefício será mantido inclusive em caso de afastamento por motivo de férias, saúde, recessos e/ou licenças por um período máximo de 12 (doze) meses.

§ 2º O EMPREGADO arcará com cota parte de 1% (um por cento) do valor total deste benefício, a ser descontada em folha de pagamento.

§ 3º Para quaisquer efeitos, este benefício não tem natureza salarial nem se incorpora à remuneração, não constitui base de incidência de Contribuição Previdenciária ou de FGTS e não se configura como rendimento tributável, salvo disposição legal em contrário.

Art. 21 CESTA NATALINA

O CFQ concederá, no mês de dezembro, a título de cesta natalina, o crédito com valor correspondente ao Auxílio Alimentação/Refeição mensal.

§ 1º Este benefício será pago até o dia 15 (quinze), com cota parte dos EMPREGADOS de 1% (um por cento) do valor total do benefício, a ser descontada em folha de pagamento e, para quaisquer efeitos, não tem natureza salarial nem se incorpora à remuneração, não constitui base de incidência de Contribuição Previdenciária ou de FGTS e não se configura como rendimento tributável.

§ 2º Em caso de afastamento por motivo de férias, saúde, recessos e/ou licenças por um período máximo de 12 (doze) meses, será mantida a Cesta Natalina.

Art. 22 AUXÍLIO TRANSPORTE/DESLOCAMENTO

O CFQ fornecerá, mensalmente, Auxílio Transporte no valor de R$ 14,47 (quatorze reais e quarenta e sete centavos) por 22 dias ao mês, a ser pago em pecúnia juntamente com o salário.

§ 1º Em caso de afastamento do EMPREGADO por motivo de férias, saúde, recessos e/ou licenças, feriados, faltas e compensações por banco de horas, este benefício será interrompido até o devido retorno ao trabalho.

§ 2º O EMPREGADO arcará com cota parte de 1% (um por cento) do valor total deste benefício, a ser descontada em folha de pagamento.

§ 3º Para quaisquer efeitos, este benefício não tem natureza salarial nem se incorpora à remuneração, não constitui base de incidência de contribuição previdenciária ou de FGTS e não se configura como rendimento tributável.

§ 4º Em havendo trabalhos realizados aos sábados, domingos, pontos facultativos ou feriados, será concedido Auxílio Transporte Complementar, mediante entrega de requerimento do optante com o devido aval do seu Gestor imediato.

§ 5º Os empregados que fizerem uso de carro podem requerer vaga no estacionamento fornecido pelo CFQ, distribuídas no acesso do condomínio Parque Cidade Corporate, respeitando o limite de vagas disponíveis.

Art. 23 AUXÍLIO FUNERAL

O CFQ concederá aos seus EMPREGADOS Auxílio Funeral no valor de até R$ 6.000,00 (seis mil reais), em caso de falecimento de cônjuge ou companheiro (a) em união estável comprovada, ascendente, ou descente, na forma da legislação aplicável, mediante a comprovação do óbito, e após formalização de requerimento. O referido valor será creditado na conta corrente do EMPREGADO, diante da validação dos comprovantes de gastos incorridos apresentados juntamente ao formulário de solicitação. Os comprovantes deverão constar o nome do falecido ou do colaborador do CFQ ou cônjuge, companheiro(a) ou dependente, caso o óbito seja do empregado.

§ 1º Sobre este benefício não cabe qualquer desconto ou incidência de tributação.

§ 2º No caso de óbito do EMPREGADO, o referido auxílio será revertido em favor do cônjuge, companheiro(a) ou dependente legalmente estabelecido, sendo devidamente necessária a comprovação dos gastos com o funeral.

Art. 24 EMPRÉSTIMO CONSIGNADO

Para atender necessidade financeira dos EMPREGADOS, o CFQ firmou junto ao Banco do Brasil, a concessão de linha de crédito pessoal pré-aprovado, em condições privilegiadas com desconto em folha de pagamento.

Art. 25 AUXÍLIO CRECHE

O CFQ concederá, mensalmente, Auxílio creche no valor de R$400,00 por dependente que tenha entre 1 e 6 anos e esteja matriculado(a) em instituição de ensino infantil. O valor será reembolsado em pecúnia juntamente com o salário.

§ 1º o pagamento do auxílio se dará em forma de reembolso mediante apresentação de boleto e quitação do mesmo a ser enviado mensalmente à GEPES até o dia 15 de cada mês, mediante envio de formulário à GEPES.

§ 2º O beneficiário terá o prazo de, no máximo, 30 (trinta) após findo o mês de competência para apresentação dos documentos comprobatórios, sob pena de não receber o benefício respectivo.

A PROTEÇÃO AO EMPREGADO E DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 26 COMPLEMENTAÇÃO SALARIAL – INSS

Em caso de licença pela Previdência Social, o CFQ assegura aos EMPREGADOS complementação salarial no valor equivalente à diferença entre a importância recebida da Previdência Social e a remuneração total que faria jus se estivesse em exercício, (incluindo salários, benefícios, comissões, gratificações e adicionais) até o retorno ao trabalho, ou pelo período máximo de 90 (noventa) dias contados da data de início do benefício do INSS.

Art. 27 ASSISTÊNCIA JURÍDICA

O CFQ prestará assistência jurídica aos EMPREGADOS que, no exercício de suas funções, praticarem atos que os levem a responder à ação judicial, excetuando-se os casos de impedimentos previstos em Lei.

§ Único: A assistência jurídica será prestada pelo corpo jurídico do CFQ.

Art. 28 PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD)

As penas disciplinares em caso de faltas cometidas pelo empregado serão aplicáveis:

I. Seguindo-se o previsto nos normativos internos e na legislação vigente, para casos de faltas leves;

II. Somente após a regular instauração e tramitação de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), garantido ao empregado o direito da ampla defesa e do contraditório, nos termos da Lei da Lei nº 9.784/1999, da CLT e outros dispositivos aplicáveis à matéria, para os casos de faltas graves que possam culminar em demissão.

Art. 29 Revoga-se a Portaria nº 108, de 9 de dezembro de 2020.

Dê-se ciência.
Publique-se.

Brasília, 28 de dezembro de 2022.

JOSÉ DE RIBAMAR OLIVEIRA FILHO
Presidente