



DECISÃO CRO-SE Nº 09/2020

Altera o horário de funcionamento do CRO-SE e escala de horário dos funcionários.

O Presidente do Conselho Regional de Odontologia de Sergipe, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Federal nº 4.324, de 14 de abril de 1964, regulamentada pelo Decreto nº 68.704, de 03 de junho de 1971;

Considerando que o fluxo de demanda do Conselho é mais intenso das 7 às 8h comparado ao fluxo das 16 às 17h;

Considerando a aprovação por unanimidade na plenária realizada no dia 13 de outubro de 2020, conforme registrado no quinto item, ata da DCCXXVII reunião plenária do Conselho Regional de Odontologia de Sergipe;

Considerando a redução dos custos variáveis, tais como: água, energia, etc.;

RESOLVE:


Art. 1º. O horário de funcionamento do CRO-SE a partir de 03 de novembro de 2020 será de segunda à sexta-feira das 7 às 16h;

Art. 2º. Os funcionários exercerão suas atividades conforme quadro de horário de trabalho, ANEXO I desta decisão;

Art. 3º. Para o registro de ponto os funcionários deverão seguir as orientações da DECISÃO CRO-SE-01-2019, artigos descritos no ANEXO II desta decisão;

Art. 4º. Esta decisão entra em vigor em 03 de novembro de 2020.

Aracaju (SE), 26 de outubro de 2020.


Anderson Lessa Siqueira, CD
Presidente



Decisão CRO-SE 09/2020
-continuação-

ANEXO I

HORÁRIO DE TRABALHO

EMPREGADOR: Conselho Regional de Odontologia de Sergipe		DENOMINAÇÃO: CRO-SE								
ENDEREÇO: Rua Vila Cristina, 589, São José, Aracaju-SE		ATIVIDADE: Autarquia Federal								
Nº	NOME DO FUNCIONÁRIO	FUNÇÃO	SEÇÃO	CTPS		ENTRADA	INTERVALO	SAÍDA	DESCANSO SEMANAL	VISTO
				NÚMERO	SÉRIE					
1	Vera Lúcia dos Santos Soares	Sec. Executiva	SE	56698	309	07:00 H	10:00 Ha 10:15 H	13:00 H	SAB/DOM	
2	Lourdes Beatriz Freitas de Oliveira	Analista Adm. I	SE	54762	00002	07:00 H	10:15 Ha 10:30 H	13:00 H	SAB/DOM	
3	Manoel Alves dos Santos	Serviços Gerais	SE	11878	568	07:00 H	10:00 Ha 10:15 H	13:00 H	SAB/DOM	
4	Cybelle Carla da Silva	Analista Contábil	SE	6987778	0050	07:00 H	-	12:00 H	SAB/DOM	
5	José Genaldo Ferreira Souza Junior	Assis. Téc. Fiscalização	SE	7506717	001-0	07:00 H	12:00 Ha 13:00 H	16:00 H	SAB/DOM	
6	Renne Teles Mendez	Assis. Téc. Adm.	SE	0125803	0040	07:00 H	12:00 Ha 13:00 H	16:00 H	SAB/DOM	
7	Gladson Silva Guimarães	Assessor Jurídico	SE	1586306	003-0	07:00 H	* OBS		SAB/DOM	
8	Rafaela Santos Xavier	Assessora Especial	SE	-	-	07:00 H	12:00 Ha 13:00 H	16:00 H	SAB/DOM	
9	Ítala Tassiana Ferreira St. Rosa Primo	Ass. Especial Diretoria	SE	-	-	07:00 H	11:30 Ha 12:30 H	16:00 H	SAB/DOM	
10	Gladson do Nascimento Santos	Ass. Especial Técnico	SE	-	-	07:00 H	11:00 Ha 12:00 H	16:00 H	SAB/DOM	
11	Talya Rodrigues de Lima	Assessora Técnica	SE	-	-	07:00 H	11:00 Ha 12:00 H	16:00 H	SAB/DOM	

OBSERVAÇÕES: * Gladson Silva Guimarães: SEG 07:00 H 12:00Ha 13:00H 16:00 H
TER 07:00 H 12:00Ha 13:00H 16:00 H
SEX: 07:00 H 12:00Ha 13:00H 16:00 H

Os funcionários Gladson do Nascimento Santos, Rafaela Santos Xavier, Ítala Tassiana Ferreira Santa Rosa Primo e Talya Rodrigues de Lima exercem função mediante nomeação em Cargo Comissionado, conforme Portarias nº 61/2017, 12/2018 e 13/2018 e 14/2020 respectivamente.

Aracaju, 26 de outubro de 2020

ANDERSON LESSA SIQUEIRA
Presidente do CRO-SE



Decisão CRO-SE 09/2020
-continuação-

ANEXO II

Art. 1º. Todos os servidores, sem distinção de cargo ou função, deverão realizar o registro do ponto eletrônico.

§ 1º. O registro deverá ser realizado nos horários de entradas e saídas de acordo com o quadro de horário de trabalho fixado no mural.

§ 2º. O tempo limite de atraso ou saída antecipada cumpre as observâncias da CLT em seu ART. 58 § 1º. “Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários”.

§ 3º. O atraso e saída antecipada fora do limite citado no § 2º. Deste Art., quando justificado deve ser compensado dentro do mês corrente, caso contrário deve ser descontado na folha do mês subsequente.

§ 4º. Diante da necessidade de ausentar-se por motivo de doença, o servidor deverá apresentar o atestado médico no primeiro dia posterior ao retorno das atividades.

§ 5º. Em eventual falta de energia ou pane elétrica, o registro de ponto será manual e justificado.

Art. 2º. Não é permitido ao servidor exceder a carga horária de trabalho, mesmo em casos de demandas emergenciais, sem autorização prévia da Diretoria.

§ 1º. Quando autorizado o exercício da profissão em turno fora da carga horária, esta autorização deve ser encaminhada à contabilidade para a devida remuneração de acordo com a Decisão CRO-SE-02-2018 ou pleito de folga segundo determina o PCC na SEÇÃO III, Art. 28.

§ 2º. A autorização de que trata o § 1º deste artigo poderá ser feita por meio de e-mail institucional, a qual deve ser impressa e juntada à planilha de turnos extras na pasta de frequência dos servidores.

Art. 3º. Nos casos de serviços externos de interesse desta Autarquia deverá ser juntado na pasta de frequência comprovante de execução ou comparecimento.