Desenho de personagem de desenho animado

Descrição gerada automaticamente com confiança baixa

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO DISTRITO FEDERAL (CAU/DF)

**PORTARIA ORDINÁRIA CAU/DF Nº 8, DE 2 DE OUTUBRO DE 2024**

Dispõe sobre a jornada de trabalho e sobre os critérios para controle eletrônico da jornada de trabalho e a aferição de frequência dos empregados públicos efetivos, dos empregados em comissão e dos detentores de função de confiança no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF).

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO DISTRITO FEDERAL (CAU/DF), no uso das atribuições que lhe conferem o [inciso III do art. 35 da Lei n° 12.378, de 31 de dezembro de 2010](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12378.htm#ART35), o [art. 150 do Regimento Interno do CAU/DF](https://www.caudf.gov.br/wp-content/uploads/2022/09/202209051453-1607927-ricaudf-2022.pdf),

Considerando os art. 58, 61, 62 e 71, do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

Considerando os art. 7º e 8º do Regimento Interno do CAU/DF;

Considerando a Deliberação Plenária DPODF nº 0422, de 28 de junho 2021, que aprova o Plano de Empregos, Carreiras e Salários – PECS;

Considerando a Deliberação Plenária DPODF nº 0423, de 28 de junho 2021, que aprova o Plano de Empregos em Comissão e Funções de Confiança – PCFC;

Considerando a Deliberação Plenária DPODF nº 0572/2024, que aprova a alteração no organograma do CAU/DF e cria a Gerência Técnica e de Fiscalização e a Gerência de Atendimento e Comunicação no âmbito deste CAU/DF;

Considerando a Portaria Normativa CAU/DF nº 3, de 8 de fevereiro de 2024, que atualiza o Quadro de Pessoal de Livre Provimento do Plano de Empregos em Comissão e Funções de Confiança - PCFC do CAU/DF;

Considerando a necessidade de adequação à legislação trabalhista vigente dos instrumentos normativos internos de gestão de pessoas do CAU/DF; e

Considerando a necessidade de adequação dos instrumentos normativos internos à realidade da cultura organizacional do CAU/DF.

RESOLVE:

1. Estabelecer os procedimentos para o controle eletrônico de frequência e a aferição do cumprimento da jornada de trabalho dos empregados públicos do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF), disciplinados por essa Portaria, em caráter complementar às demais disposições legais que disciplinam sobre o controle eletrônico de frequência de empregados públicos.

CAPÍTULO I

DA ABRANGÊNCIA

1. Essa portaria abrange os empregados públicos efetivos, empregados em comissão e os empregados detentores de função de confiança do CAU/DF, em consonância com os art. 7º e 8º do Regimento Interno do CAU/DF e demais instrumentos normativos internos de gestão de pessoas desse Conselho.
2. Os empregos públicos efetivos abrangidos por essa Portaria são:
3. Advogado;
4. Analista Administrativo;
5. Arquiteto e Urbanista;
6. Analista Financeiro e Contábil; e
7. Assistente Administrativo.
8. Os empregos públicos em comissão abrangidos por essa portaria são:
9. Assessor Contábil;
10. Assessor da Presidência;
11. Assessor de Comissão;
12. Assessor de Comunicação e Imprensa;
13. Assessor de Tecnologia da Informação;
14. Assessor Especial;
15. Assessor Jurídico;
16. Chefe da Assessoria Jurídica;
17. Chefe de Gabinete;
18. Gerente Administrativo;
19. Gerente Financeiro;
20. Gerente de Atendimento e de Comunicação;
21. Gerente Técnico e de Fiscalização;
22. Gerente Geral;
23. Secretária do Colegiado; e
24. Secretário Técnico e Administrativo.
25. As funções gratificadas abrangidas por essa Portaria são:
26. Fiscal de Obras;
27. Membro da Equipe de Apoio;
28. Ouvidor;
29. Pregoeiro e/ou Agente de Contratação; e
30. Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

CAPÍTULO II

DA JORNADA DE TRABALHO

1. A jornada de trabalho para cada cargo, emprego e função é a estabelecida por seu contrato de trabalho, em consonância com a legislação trabalhista vigente e com as regras descritas nos instrumentos normativos internos de gestão de pessoas do CAU/DF, conforme segue:
2. Jornada de 30 (trinta) horas semanais, para os empregados abrangidos pelo § 1º do art. 2º desse instrumento;
3. Jornada de 40 (quarenta) horas semanais, para os empregados abrangidos pelos §§ 2º e 3º do art. 2º desse instrumento.
4. A jornada de trabalho a que se refere esse artigo deverá ser cumprida de segunda a sexta-feira, das 9h às 18h.
5. Cabe às chefias imediatas a definição e controle do início e término da jornada de trabalho e intervalo intrajornada de sua equipe ou Setor, submetendo, para conhecimento, à Gerência Geral.
6. Os empregados em comissão e detentores de funções gratificadas, ficam submetidos, sem prejuízo do disposto no inciso II do art. 3º desse instrumento, ao regime de dedicação integral.
7. Entende-se por regime de dedicação integral, no âmbito do CAU/DF, o disposto no inciso II e parágrafo único do art. 62 da CLT.
8. Os empregados públicos efetivos, abrangidos por esse artigo, farão jus ao valor do respectivo salário, acrescido de 40% (quarenta porcento) do salário efetivo, de acordo com o parágrafo único do art. 62 da CLT, com valores e regulamentação dispostos em Portaria Normativa específica para esse fim.
9. O regime de dedicação integral implica, ainda, a realização de necessidade imperiosa do CAU/DF, em consonância com suas atribuições institucionais e regimentais, exclusivamente em face de:
10. motivo de força maior;
11. atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis, ou;
12. inexecução que possa acarretar prejuízo manifesto ao CAU/DF.

Parágrafo único. Qualquer necessidade imperiosa do CAU/DF deve estar exclusivamente balisada no interesse público e nos princípios da administração pública previstos no art. 37 da Constituição Federal.

1. Em nenhuma hipótese será permitida a realização de atividades de estágio além da jornada definida no contrato de estágio.

CAPÍTULO II

DO CONTROLE ELETRÔNICO DE JORNADA DE TRABALHO E A AFERIÇÃO DE FREQUÊNCIA

1. Fica estabelecido o controle eletrônico de frequência dos empregados públicos do CAU/DF, com identificação biométrica e registro de geolocalização.
2. Entende-se por identificação biométrica (biometria) a capacidade dos instrumentos de controle de frequência de garantir aplicação de métricas a atributos biológicos, para fins de aferição e identificação do colaborador, podendo ser por impressão digital ou reconhecimento facial, utilizando-se dados pré-cadastrados nos bancos de dados do CAU/DF.
3. Entende-se por registro de geolocalização a indicação e aferição de data, horário e local, feito pelo próprio instrumento de controle, no momento do registro de frequência, pelo colaborador.
4. O controle e aferição de jornada e frequência será feito mediante sistema informatizado que contenha os métodos de aferição e identificação descritos nos parágrafos anteriores e que possa ser utilizado, de maneira padronizada, por todos os colaboradores.
5. A verificação da assiduidade e da pontualidade, no âmbito das avaliações periódicas de desempenho, para fins das Progressões Funcionais e Promoções, nos termos do Plano de Empregos, Carreiras e Salários, observará, no que couber, o disposto nessa Portaria.
6. O registro de frequência será realizado mediante anotação manual do colaborador, no sistema informatizado de controle eletrônico de jornada e aferição de frequência, observado os art. 3º e 9º dessa Portaria.
7. O horário de início e de término da jornada de trabalho dos empregados públicos, bem como do intervalo intrajornada, serão definidos e controlados pela chefia imediata.
8. Na ausência ou indisponibilidade excepcional das ferramentas eletrônicas de controle de jornada, caberá à chefia imediata realizar o controle de frequência da sua equipe ou setor, submetendo, posteriormente, ao setor responsável pelo controle de frequência.
9. Todo o controle de frequência deverá constar no sistema informatizado de controle eletrônico de jornada, mesmo em casos de indisponibilidade excepcional desse sistema, caso em que a aferição do controle de jornada deverá ser registrada posteriormente, de forma justificada, observado o disposto no parágrafo anterior.
10. Aos empregados públicos abrangidos pelos §§ 2º e 3º do art. 2º desta Portaria, a critério da gerência imediata, será facultado o registro de frequência no sistema eletrônico de controle de jornada, caso em que a aferição de frequência deverá ser substituída por relatório de atividades, e submetido à Gerência Geral, no último dia do mês, devendo constar a especificação do serviço a ser executado e o prazo para a sua conclusão.

Parágrafo único. Compete à chefia imediata o controle do relatório de atividades, podendo, para isso, orientar seu setor ou equipe sobre a metodologia para atestar a assiduidade e o efetivo cumprimento da jornada de trabalho.

Art. 10. Sem prejuízo de outras responsabilidades que lhe sejam atribuídas, os empregados públicos deste Conselho deverão:

1. Registar no sistema eletrônico de controle de jornada e submeter à chefia imediata, para avaliação e homologação:
2. as justificativas de faltas;
3. as licenças e os afastamentos legais, acompanhados dos documentos comprobatórios;
4. a participação em reuniões, audiências, convocações e similares realizados fora da Sede do CAU/DF; e
5. demais ocorrências previstas na legislação vigente.
6. Comunicar imediatamente ao setor competente pelo sistema eletrônico de controle de jornada quaisquer problemas na utilização do sistema, observado o disposto no art. 12 desta Portaria.

Parágrafo único. Os casos descritos no inciso I deste artigo também se aplicam aos empregados públicos previstos no §§ 2º e 3º do art. 2º dessa Portaria.

1. Compete ao setor responsável pelo controle de jornada, sem prejuízo de outras responsabilidades que lhe sejam atribuídas, a operacionalização e gestão do sistema eletrônico de controle de jornada, devendo comunicar eventuais problemas ou inoperância do sistema eletrônico de controle de jornada, ao setor responsável pela Tecnologia de Informação e à Gerência Geral, observado o disposto no art. 12 essa Portaria.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Toda comunicação interna institucional, entre os Setores e entre equipes, assim como a troca de documentação que não tenha tratamento especial regulamentado pela [Portaria Normativa CAU/DF nº 1, de 26 de janeiro de 2023](https://www.caudf.gov.br/wp-content/uploads/2023/01/2023pn001-0490655-regulamenta-sei.pdf), mas que dizem respeito às atividades institucionais e regimentais, deve ser feita por plataforma de comunicação adequada à realidade corporativa do CAU/DF.

Parágrafo único. A plataforma escolhida deve promover a colaboração eficaz e a troca de informações dentro do CAU/DF, atendendo às necessidades de comunicação interna e facilitando a gestão de tarefas e a colaboração entre equipes.

1. O descumprimento dos critérios estabelecidos nesta Portaria poderá sujeitar o colaborador e sua chefia imediata, na medida de suas responsabilidades, às sanções previstas no regime disciplinar estabelecido no Regimento Interno do CAU/DF, além de legislação específica, após apuração em processo administrativo disciplinar, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
2. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do CAU/DF, depois de ouvido o responsável pela equipe ou setor e a Gerência Geral.
3. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no sítio eletrônico do CAU/DF com efeitos a partir da data da sua assinatura.

*Datado e assinado eletronicamente*

**RICARDO REIS MEIRA**

Presidente

PRES-CAU/DF