



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA
Rua São Luís, 77 - Bairro Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: (51) 3320-2100
- www.crea-rs.org.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA DA PRESIDÊNCIA Nº 303, DE 30 DE JUNHO DE 2023.

Dispõe sobre a atualização dos procedimentos para a contratação de Cargos em Comissão (CC's) de Assessor e de Assistente no Crea-RS, e dos critérios para a Tabela Salarial de Cargos Comissionados.

A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 95 do Regimento do Conselho,

considerando que por meio da Instrução Normativa da Presidência nº 285, de 4 de novembro de 2021, foram formalizados os procedimentos para a contratação de Cargos em Comissão de Assessor e de Assistente no Crea-RS, bem como os critérios para a instituição de nova Tabela Salarial de Cargos Comissionados;

considerando que após a formalização de tais procedimentos e da Tabela Salarial de Cargos Comissionados, durante o exercício de 2022, observou-se a necessidade de atualizar tais cumprimentos, uma vez que ocorreram adequações na Estrutura Organizacional do Crea-RS, que propiciou um melhor atendimento aos objetivos estratégicos do Conselho e às premissas destacadas no Sistema de Governança do Crea-RS (desde de 2021);

considerando a necessidade de atualizar os procedimentos destinados à contratação de Cargos em Comissão de Assessor e de Assistente no Crea-RS, ora estabelecidos pela Instrução normativa da Presidência nº 285, de 2021, visando garantir a formalidade do o registro de frequência dos empregados investidos em Cargos em Comissão, atendendo aos princípios da administração pública, sendo da Transparência, da Moralidade e do Interesse Público;

considerando o princípio da autotutela como prerrogativa para a revisão de atos administrativos, tendo assim o exercício do poder de anular, reformar, corrigir e revogar atos administrativos sem prejuízo ao Crea-RS;

considerando o teor dos pareceres jurídicos números 40/2023-SCTR/ARQ-GJUR/SUPE, 44/2023-SCTR/ARQ-GJUR/SUPE e 51/2023-ARQ-SCTR/ARQ-GJUR/PROJ/SUPE, exarados pela Assessoria Jurídica – Trabalhista do Crea-RS; e

considerado o requerido por meio do processo nº 2023.000004832-5, conforme documento Autorização SUPE 1675604, acerca da atualização dos procedimentos para a contratação de Cargos em Comissão (CC's) de Assessor e de Assistente no Crea-RS, e dos critérios para a Tabela Salarial de Cargos Comissionados, com a devida confecção de nova Instrução Normativa da Presidência,

DETERMINA:

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º Esta Instrução Normativa da Presidência atualiza os procedimentos para a contratação de Cargos em Comissão de Assessor(a) com grau de formação de ensino superior completo, bem como a transitoriedade de que trata o Cargo em Comissão de Assistente do Crea-RS e a Tabela Salarial de Cargos Comissionados.

Art. 2º Para fins desta instrução, e diante do que fora criado, o Crea-RS conta com os seguintes Cargos em Comissão – CC:

I - Cargo em Comissão de Assessor de Nível Superior, cuja denominação do cargo para a devida contratação é de Assessor(a); e

II - Cargo em Comissão de Assistente no Crea-RS, de forma transitória.

§ 1º O Cargo em Comissão de Assessor(a) terá como requisito o grau de formação de ensino superior completo, e, desejável especialização na área que irá atuar no Crea-RS.

§ 2º O Cargo em Comissão de Assistente será utilizado, transitoriamente, para migrar todos os empregados contratados no antigo Cargo em Comissão de Assessor da Presidência que não possuem grau de formação de ensino superior completo, requisito a ser observado, preferencialmente, nas futuras contratações.

§ 3º Em caráter excepcional, desde que devidamente justificado pela(s) área(s) solicitante(s) e aprovado pela Presidência/Superintendência, poderão ser contratados Cargos em Comissão de nível médio, nas faixas salariais iniciais previstas para Assistente.

Art. 3º Entende-se por Cargos em Comissão - CCs aqueles ocupados transitoriamente por pessoas de confiança da autoridade competente para desempenhar funções de direção, chefia e assessoramento, nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal, podendo ser livremente exonerados a qualquer momento.

Art. 4º Os empregados investidos em Cargo em Comissão no Crea-RS serão contratados para o cargo denominado de Assessor(a) ou Assistente, sendo esse último em caráter excepcional, sendo essa nomenclatura do cargo que deve constar na carteira de trabalho.

Art. 5º Os empregados em cargos comissionados, contratados para o cargo de Assessor(a), poderão ser designados(as) para a função de:

I - assessoramento direto à Presidência do Crea-RS; ou

II - para a função de Gerente de unidade administrativa da Estrutura Auxiliar do Crea-RS; ou

III - de Assessor(a) nas diversas áreas administrativas do Crea-RS, conforme disposto e definido no Quadro de Lotação dos Empregados Detentores de Função Gratificada e dos Empregados em Cargos em Comissão do Crea-RS.

§ 1º Os(As) Assessores(as) designados(as) para a função de Gerente do Crea-RS, devem assinar como Gerente, identificando a respectiva área administrativa de atuação, como exemplo "Gerente de Gestão de Pessoas".

§ 2º A portaria de designação de CC-Assessor(a) para o exercício da função de Gerente do Crea-RS, deve referenciar a denominação da área/unidade administrativa na qual o(a) CC estiver vinculado(a), como exemplo "Gerente, para desempenhar suas funções como Gerente de Gestão de Pessoas do Crea-RS".

§ 3º Os(As) Assessores(as) designados(as) para desempenhar função das profissões vinculadas ao Conselho, tais como, de Engenheiro, de Agrônomo ou de Arquiteto, para assessoramento à Presidência e/ou às Gerências e/ou às Unidades de Assessoramento do Crea-RS, devem assinar identificando a área profissional de atuação, como exemplo "Engenheiro Civil".

§ 4º A portaria de designação de CC-Assessor(a) para desempenhar a função de profissões ligadas ao Conselho, devem referenciar a denominação da área/unidade administrativa na qual o(a) CC estiver vinculado(a), como exemplo "Engenheiro Civil, desempenhando suas funções na Gerência de Engenharia e Patrimônio do Crea-RS - GENP".

§ 5º Os(As) Assessores(as) designados(as) para assessorar a Presidência na área jurídica, ou, assessorar a Procuradoria Jurídica, devem assinar como "Assessor(a) Jurídico".

§ 6º A portaria de designação de CC-Assessor(a) para assessoramento na área jurídica, deve referenciar a denominação da área/unidade administrativa na qual o(a) CC estiver vinculado(a), como exemplo "Procurador(a) Jurídico(a) ou Assessor Jurídico, desempenhando as suas funções na Procuradoria Jurídica do Crea-RS – PROJ ou na Assessoria Jurídica - AJUR".

§ 7º A portaria de designação de CC-Assessor(a) para assessoramento à Presidência, deve referenciar a denominação da área/unidade administrativa na qual o(a) CC estiver vinculado(a), como exemplo "Assessor(a) Parlamentar, desempenhando suas funções na Chefia de Gabinete da Presidência do Crea-RS - GAB".

§ 8º Os(As) demais Assessores(as) designados(as) para atuar em outras funções no Crea-RS que não especificadas neste artigo, devem assinar como Assessor(a), devendo a portaria de designação referenciar a área/unidade na qual o(a) CC estiver vinculado(a), como exemplo "Assessor(a), desempenhando suas funções na Gerência de Registro do Crea-RS - GREG".

§ 9º Os(As) CC's que tiveram alteração na nomenclatura dos seus cargos e passaram para Assistente, deverão assinar identificando a respectiva área/unidade administrativa de atuação, como exemplo "Assistente da Gerência de Gestão de Pessoas do Crea-RS".

CAPÍTULO II

DA DESIGNAÇÃO DE EMPREGADOS EM CARGOS COMISSIONADOS PARA A FUNÇÃO GERENCIAL

Art. 6º Somente poderão ser designados empregados em Cargos em Comissão destinados a profissionais das áreas da Engenharia, da Agronomia, da Arquitetura ou da Geociências, na função de Gerente das seguintes unidades administrativas:

- I - Gerência de Engenharia e Patrimônio;
- II - Gerência de Fiscalização;
- III - Gerência das Inspetorias;
- IV - Gerência de Relacionamento com Entidades de Classe e Representações Institucionais; e
- V - Gerência de Relacionamento com Instituições de Ensino Superior.

CAPÍTULO III

DA TABELA SALARIAL DE CARGOS COMISSIONADOS E DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 7º A Tabela Salarial de Cargos Comissionados do Crea-RS será composta por 21 (vinte e um) níveis salariais, com valores que correspondem à jornada de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas, cuja formalização, bem como a alteração e a atualização, ocorrerá por meio de portaria específica.

§ 1º Os contratos de trabalho de empregados em Cargos em Comissão do Crea-RS, com jornada de trabalho inferior a 40 (quarenta) horas semanais, serão pagas proporcionalmente ao número de horas especificados em contrato.

§ 2º A exigência de grau de formação em todos os níveis salariais é a de nível superior completo ou, excepcionalmente, quando autorizado, de nível médio.

§ 3º A Tabela Salarial de Cargos Comissionados do Crea-RS é formada por 21 (vinte e um) níveis salariais, todos com exigência de grau de formação de nível superior completo, cujos valores serão consolidados por meio de portaria específica.

CAPÍTULO IV

DA TABELA SALARIAL DE CC'S E DO VÍNCULO SINDICAL

Art. 8º A Tabela de Valores para os Salários de Cargos Comissionados - CC's segue os seguintes regramentos:

I – as Faixas/Níveis Salariais S5 e S5-1, de uso exclusivo para a contratação de Assessores(as), tem como requisito a formação nas áreas de Engenharia, de Agronomia, de Geociências e de Arquitetura, cujo reajuste salarial é de acordo com salário mínimo profissional da respectiva categoria vinculada ao Sindicato dos Engenheiros do Rio Grande do Sul – Senge/RS;

II - para os demais níveis os reajustes salariais acompanham a categoria vinculada ao Sindicato dos Servidores e Empregados dos Conselhos e Ordens de Fiscalização do Exercício Profissional - Sinscon/RS;

III - exigência de grau de formação superior completo para a contratação de empregados em Cargos em Comissão - CCs, podendo ser excepcionalizados empregados com formação de nível médio.

CAPÍTULO V

DO REAJUSTE DA TABELA SALARIAL DE CC'S E DAS INCIDÊNCIAS SOBRE O SALÁRIO

Art. 9º O reajuste salarial da Tabela Salarial de Cargos Comissionados do Crea-RS será realizado em conformidade com o Acordo Coletivo de Trabalho - ACT da categoria de empregados majoritária do Crea- RS, ou seja, vinculada ao Sindicato dos Servidores e Empregados dos Conselhos e Ordens de Fiscalização do Exercício Profissional - Sinscon/RS, exceto o Cargo em Comissão dos Níveis S5 e S5-1.

Parágrafo único. Os reajustes do Cargo em Comissão do nível salarial correspondente ao S5 acompanharão os aumentos do salário mínimo profissional da respectiva categoria.

Art. 10. Sobre o salário dos cargos comissionados não haverá incidência de triênios e decênios, pois essa parcela da remuneração é prevista somente para empregados do quadro efetivo, no Plano de Cargos e Salários.

Parágrafo único. A relação de trabalho dos empregados em Cargos em Comissão, ainda que regidos pela CLT, é de característica transitória e precária, não fazendo jus a parcelas normalmente relativas à carreira dos

empregados no Conselho, essas exclusivas de empregados do quadro efetivo, podendo os mesmos ser livremente exonerados a qualquer momento.

Art. 11. Os benefícios previstos para os empregados investidos de Cargo em Comissão seguirão os previstos no Acordo Coletivo de Trabalho do Sinsercon/RS, exceto o auxílio educação e aqueles vinculados ao tempo de serviço, que não serão concedidos aos empregados CC's.

Parágrafo único. O auxílio educação é característico dos empregados do quadro efetivo, permanente, do Crea-RS, não atinentes a empregados investidos de cargo de confiança, sendo incompatível com a transitoriedade e precariedade da ocupação dos cargos comissionados, que poderão ser dispensados a qualquer momento.

Art. 12. No desligamento dos empregados investidos em Cargo em Comissão não haverá pagamento de multa de 40% (quarenta por cento) sobre o FGTS e nem o pagamento de aviso prévio, conforme orientação que se "pacificou" junto à Seção de Dissídios Individuais do Tribunal Superior do Trabalho.

CAPÍTULO VI DA CONTINUIDADE DAS REGRAS DE TRANSIÇÃO

Art. 13. Os empregados em Cargo em Comissão, que ainda não atenderam ao requisito de grau de formação (nível superior completo) poderão permanecer contratados no Conselho, em condição de excepcionalidade em regra de transição entre as exigências das tabelas.

Art. 14. Excepcionalmente, empregados investidos nos Cargos em Comissão que já recebem sobre o salário base o triênio, anterior à data de 4 de novembro de 2021, continuarão a receber uma vez que são parcelas de remuneração que já estão sendo pagas.

Parágrafo único. O pagamento da rubrica salarial "triênio" para os cargos comissionados se extinguirá definitivamente quando todos os empregados investidos em cargo de confiança, detentores da referida parcela, cessarem o vínculo trabalhista com o Conselho.

Art. 15. Excepcionalmente, empregados investidos nos Cargos em Comissão que já recebiam o "Auxílio Educação", na data da aplicação de 4 de novembro de 2021, continuarão recebendo o auxílio desde que cumpram com os requisitos estabelecidos na norma convencional instituidora.

§ 1º O pagamento do "Auxílio Educação" para os cargos comissionados se extinguirá definitivamente quando todos os empregados investidos em cargo de confiança, detentores do referido benefício, cessarem o vínculo trabalhista com o Conselho.

§ 2º O Acordo Coletivo de Trabalho do Sinsercon/RS prevê as exceções relativas ao pagamento do auxílio educação, além de outros, para não restar dúvidas quanto a não concessão de tal benefício aos cargos comissionados.

CAPÍTULO VII DOS CONTROLES DA JORNADA E DA FREQUÊNCIA DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 16. O controle de jornada consiste na verificação dos registros obrigatórios de entrada e de saída do trabalho, em conformidade com o horário estabelecido no contrato de trabalho.

Art. 17. O controle de frequência consiste na verificação do comparecimento do empregado ao trabalho.

Art. 18. Os controles da jornada e da frequência dos cargos comissionados serão realizados por meio do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 19. Os ocupantes de cargos de livre provimento não estão sujeitos a controle de jornada, mas deverão utilizar-se do SREP-Sistema de Registro Eletrônico de Ponto para fins de controle de frequência diária, registrando, obrigatoriamente, pelo menos a entrada e a saída, atendendo aos Princípios do art. 37 da Constituição Federal, em especial os da transparência e da moralidade, cumprindo a sua jornada diária de trabalho.

Art. 20. Os controles de jornada e de frequência são de responsabilidade primária do(a) próprio(a) empregado(a), sem prejuízo do acompanhamento e controle por parte da chefia imediata e da Gerência de Gestão de Pessoas.

§ 1º Todos os empregados em Cargo em Comissão devem primar pelo cumprimento da jornada de trabalho.

§ 2º Qualquer ausência de atividades laborais no Conselho, de turno integral ou no meio do expediente (referir horário de saída e de retorno), deverá ser informada e justificada, formalmente, à Gerência de Gestão de Pessoas e ao Núcleo de Administração de Pessoal.

§ 3º O registro de tal ocorrência deverá ser formalizado por meio do preenchimento do formulário específico para ocupantes de Cargos em Comissão, denominado de Requerimento de Regularização de Ocorrência dos Cargos em Comissão – RROCC, disponibilizado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, contendo a assinatura da Gerência e da Superintendência, conforme anexo desta instrução.

Art. 21. A utilização do SREP, na forma do art. 20 desta instrução normativa serve, exclusivamente, para fins de controle de frequência diária diante dos princípios constitucionais da transparência e da moralidade administrativa, não autorizando a geração de banco de horas e tampouco a geração de horas extraordinárias, em conformidade com os termos do art. 62, inciso II, da CLT.

Art. 22. Poderão ser excepcionalizados do registro de frequência os empregados autorizados, formalmente, pela Presidência/Superintendência.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Situações não previstas nesta Instrução Normativa da Presidência deverão ser submetidas, previamente, à apreciação e deliberação da Superintendência e Presidência.

Art. 24. Determinar que a Gerência de Gestão de Pessoas comunique a todos os empregados investidos em Cargos em Comissão do Crea-RS as alterações provenientes desta Instrução Normativa da Presidência.

Art. 25. Determinar que a Gerência de Gestão de Pessoas providencie, de acordo com a necessidade, junto ao Núcleo de Gestão Documental e de Fluxos Processuais da Gerência de Controladoria e *Compliance*, as alterações das nomenclaturas e das assinaturas no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Art. 26. Revogar a Instrução Normativa da Presidência nº 285, de 4 de novembro de 2021.

Art. 27. Esta Instrução Normativa da Presidência entra em vigor na data de 1º de julho de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **NANCI CRISTIANE JOSINA WALTER, Presidente**, em 03/07/2023, às 08:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.crea-rs.org.br/validar.html>, informando o código verificador **1684456** e o código CRC **B1C7D16D**.

ANEXO - REQUERIMENTO DE REGULARIZAÇÃO DE OCORRÊNCIA DOS CARGOS EM COMISSÃO - RROCC

- EXCLUSIVO PARA EMPREGADOS CARGOS EM COMISSÃO -

(Instrução Normativa da Presidência nº 303, de 30 de junho de 2023)

Senhor(a) Gerente/Superintendente:

Pelo presente, venho justificar e requerer a V.Sa a regularização da(s) ocorrência(s) abaixo assinada(s):

Nome Completo: _____

Matrícula: _____

Área de Lotação: _____

() Ausência de registro(s) por motivo de serviço externo (informar o número do processo que autoriza o serviço externo)

Processo nº: _____

Data:

De: ____/____/____ Horário: _____

Até ____/____/____ Horário: _____

Justificativa:

() Justificativa por falta de registro de frequência

Data: ____/____/____

Motivo(s) - assinale e *informe os dados solicitados*

() Registro fora do horário contratual para início da jornada de trabalho

Informar o horário da chegada: _____

() Saída antecipada

Informar o horário da saída: _____

() Sistema Inoperante

() Entrada _____ (informar o horário)

() Saída _____ (informar o horário)

() Falta ao expediente (*se afastamento por doença, anexar o atestado médico*)

() Falta ao expediente (*com desconto pecuniário*)

() Outro: _____

Justificativa: