



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO  
ESTADO DO MARANHÃO – CRECI 20ª REGIÃO

**PORTARIA CRECI/MA N.º 011, 15 de abril de 2020.**

**Institui o Normativo de Pessoal complementar ao Regulamento de Pessoal que trata do Afastamento do Trabalho dos empregados do CRECI/MA.**

O Presidente Interventor do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 20ª Região, nomeado através da Resolução – COFECI N.º 1.417/2018, publicado no D.O.U em 31.12.2018, no uso de suas atribuições legais e regimentais e em pleno exercício de seu cargo e em conformidade com as disposições contidas na Lei 6.530/78 c/c Decreto n.º 81.871/1978.

CONSIDERANDO que os empregados do CRECI/MA são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

CONSIDERANDO ainda, a decisão colegiada da Diretoria em reunião realizada no dia 16 de dezembro de 2019, que aprovou a regulamentação do Afastamento do Trabalho dos Empregados do CRECI/MA.

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir o Normativo de Pessoal – JORNADA DE TRABALHO, complementar ao Regulamento de Pessoal, conforme páginas 3 a 7.

Art. 2º Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroagidos a 23 de março de 2020.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário

São Luís - MA, 15 de abril de 2020.

  
**FRANCISCO DE ASSIS CORDEIRO**  
Presidente Interventor CRECI-20ª MA

  
**ISMAEL DE VASCONCELOS VERAS**  
Diretor Secretário

Registre-se  
Publique-se  
Cumpra-se

# SUMÁRIO

	PÁGINA
I – DA FINALIDADE .....	3
II – DA DEFINIÇÃO .....	3
III – DAS LICENÇAS E AFASTAMENTOS .....	3
V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	8

W

## I - DA FINALIDADE

1. Este Normativo de Pessoal tem por finalidade regulamentar o afastamento ao trabalho, dos empregados do CRECI/MA.

## II - DA DEFINIÇÃO

2. Entende-se por afastamento do trabalho as interrupções e suspensões do contrato de trabalho, concedidas pelo CRECI/MA aos seus empregados, em conformidade com a legislação em vigor e este Normativo de Pessoal.
  - 2.1. Entende-se por interrupção, o afastamento do empregado ao serviço, sem prejuízo dos salários, cujo tempo de serviço é contado para todos os efeitos legais, permanecendo com suas obrigações contratuais.
  - 2.2. Entende-se por suspensão, o afastamento do trabalho sem remuneração, não havendo contagem do tempo de serviço como de efetivo exercício, sendo que as obrigações principais das partes não são exigíveis.

## III - DAS LICENÇAS E AFASTAMENTOS

3. Entende-se por licenças e afastamentos as ausências do empregado asseguradas por lei ou por condescendência do CRECI/MA.
4. O empregado poderá afastar-se do serviço em decorrência de:
  - 4.1. Licença médica;
  - 4.2. Licença por acidente de trabalho;
  - 4.3. Licença maternidade;
  - 4.4. Licença paternidade;
  - 4.5. Licença adoção;
  - 4.6. Licença por casamento;
  - 4.7. Licença por morte de pessoa da família;
  - 4.8. Licença para tratar de interesse particular;
  - 4.9. Licença para acompanhamento de familiar enfermo;
  - 4.10. Licença para treinamento;
  - 4.11. Outras ausências permitidas.
5. A Licença Médica será concedida mediante apresentação de atestado médico emitido:
  - 5.1. Pela Previdência Social e seus conveniados, sem rasura;
    - 5.1.1. O atestado médico deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes dados: (a) nome completo do empregado; (b) data de início da licença; (c) número de dias de afastamento; (d) assinatura e carimbo do médico emitente (nome, especialidade e nº do CRM); e (e) assinatura do empregado e do seu superior imediato no Atestado Médico.
    - 5.1.2. O empregado deverá comunicar o seu afastamento à sua unidade de lotação e apresentar o atestado médico na Gestão de Pessoas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do início do afastamento, para homologação e registro em seu prontuário médico, sob pena de punição por descumprimento dessa norma.
    - 5.1.3. O CRECI/MA arcará com o ônus quando a licença médica não ultrapassar 15 (quinze) dias de afastamento do empregado.
    - 5.1.4. Caberá à Previdência Social o ônus decorrente do auxílio-doença devido ao empregado, quando a licença médica ultrapassar o décimo quinto dia de afastamento.



- 5.1.5. Se concedido novo benefício decorrente da mesma doença, dentro de 60 (sessenta) dias, contados da cessação do benefício anterior, o CRECI/MA fica desobrigado do pagamento dos 15 (quinze) primeiros dias de afastamento, prorrogando-se o benefício anterior.
  - 5.1.6. Para o recebimento do auxílio-doença, o empregado deverá obter do CRECI/MA o Requerimento de Auxílio-doença, e, em seguida, dar entrada no órgão da Previdência Social, juntamente com a documentação exigida.
  - 5.1.7. Quando terminar o benefício, o empregado deverá apresentar o documento expedido pelo órgão previdenciário na Superintendência/Contabilidade, que adotará as providências cabíveis com relação ao controle de frequência e inclusão na folha de pagamento.
  - 5.1.8. O retorno do empregado ao trabalho dar-se-á no 1º (primeiro) dia útil após o término da licença médica, mediante avaliação médica de retorno realizada pela área de saúde conveniada.
  - 5.1.9. Durante o afastamento por motivo de doença, o empregado assume o compromisso de entrar em contato com a Superintendência/Contabilidade, a fim de recolher ao CRECI/MA todas as importâncias relativas à sua contribuição para a manutenção dos benefícios e/ou vantagens ofertadas pelo CRECI/MA, sob pena de suspensão dos mesmos e sua penalização.
6. A Licença por Acidente de Trabalho será concedida ao empregado que no exercício de suas atividades, a serviço do CRECI/MA, venha a sofrer lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte, a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho. O empregado também terá direito a este tipo de licença, quando sofrer acidente fora do local e horário de trabalho, nas seguintes circunstâncias:
    - 6.1. Em viagem, a serviço do CRECI/MA, qualquer que seja o meio de locomoção.
      - 6.1.1. Entende-se por percurso o trajeto usual da residência ou local de refeição para o trabalho, ou deste para aqueles, não sendo considerado acidente do trabalho o ocorrido em percurso interrompido ou alterado por interesse pessoal do empregado, mediante perícia técnica.
      - 6.1.2. O acidente do trabalho deverá ser informado, imediatamente, à Superintendência/Contabilidade, que se encarregará de comunicar ao órgão previdenciário, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da ocorrência do acidente, salvo em caso de impossibilidade absoluta, sob pena de multa aplicável pela Previdência Social.
      - 6.1.3. Quando do acidente resultar a morte do empregado, será providenciada pela Superintendência/Contabilidade, a comunicação à autoridade policial, por escrito, devendo estes dados figurar na comunicação à Previdência Social.
      - 6.1.4. Caberá ao CRECI/MA o pagamento salarial do dia do acidente e dos 15 (quinze) primeiros dias seguintes, ficando a partir do 16º (décimo sexto) dia, o ônus do pagamento por conta da Previdência Social.
      - 6.1.5. O retorno do empregado ao trabalho se dará no primeiro dia útil após a liberação pela Previdência Social, quando deverá apresentar à Superintendência/Contabilidade, a comunicação de alta, e esta encaminhará o empregado para avaliação médica de retorno.
      - 6.1.6. A Superintendência/Contabilidade dará ciência imediata da ocorrência do acidente ou alta ao órgão responsável pela mesma, para fins de controle de frequência e exclusão ou inclusão na folha de pagamento.
      - 6.1.7. Em caso de acidente ocorrido em serviço fora da localidade de lotação do empregado, e desde que impraticável sua remoção, terá ele direito a estada, locomoção e despesas hospitalares, bem como as despesas de estada e locomoção de 1 (um) acompanhante.



Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'WV'.



- 6.1.8. No caso de acidente que causar incapacidade de o empregado permanecer no exercício de suas funções originais, fica o CRECI/MA comprometido a atribuir-lhe atividades compatíveis com sua nova condição, assegurando-lhe um período de 90 (noventa) dias para adaptação, ressalvada a demissão por justa causa.
- 6.1.9. É assegurada estabilidade provisória ao empregado acidentado, por 12 (doze) meses, após seu retorno ao trabalho, ressalvado à demissão por justa causa.
- 6.1.10. Ocorrendo acidente do trabalho, com prejuízos de bens materiais do CRECI/MA, desde que o empregado não tenha concorrido por dolo ou culpa para o acidente, o Conselho arcará com os ônus decorrentes daqueles prejuízos.
- 6.1.11. Durante o afastamento por acidente de trabalho, o empregado assume o compromisso de entrar em contato com a Superintendência/Contabilidade, a fim de recolher ao CRECI/MA todas as importâncias relativas à sua contribuição para a manutenção dos benefícios e/ou vantagens ofertadas pelo CRECI/MA, sob pena de suspensão dos mesmos e sua penalização.
7. A Licença Maternidade é o afastamento concedido à empregada gestante, mediante apresentação de atestado médico ou Certidão de Nascimento do dependente, pelo período de 120 (cento e vinte) dias, podendo iniciar-se 28 (vinte e oito) dias antes da data prevista para o parto.
- 7.1. O atestado médico deverá conter todos os dados exigidos pela Previdência Social, inclusive referência expressa de que se trata de licença prevista no Art. 392 da CLT, devendo ser apresentado à área competente, na Superintendência/Contabilidade, para homologação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 7.2. Até o 6º (sexto) mês de vida do recém-nascido, a empregada fará jus a 2 (dois) descansos especiais, de meia hora cada um, durante a jornada de trabalho, para amamentação do filho, ou poderá, ainda, optar por um único período de 1 (uma) hora.
- 7.3. O retorno da empregada licenciada ao trabalho dar-se-á no primeiro dia útil após o término da licença, não se admitindo antecipação sob qualquer pretexto, mediante avaliação médica realizada pela área de saúde conveniada.
- 7.4. É assegurada estabilidade provisória à empregada gestante desde a confirmação da gravidez até 5 (cinco) meses após o parto, ressalvada a demissão por justa causa.
- 7.5. Em caso de aborto, devidamente comprovado, por atestado médico, terá a empregada um repouso remunerado por duas semanas, salvo em caso de aborto após vigésima quarta semana que terá duração de 120 dias.
- 7.6. Durante o período da licença maternidade, a empregada terá direito ao salário integral, bem como às vantagens e direitos adquiridos, sendo-lhe assegurado o retorno às funções que exercia anteriormente à licença.
- 7.7. A critério médico, e quando assim exigir a saúde do(a) filho(a), o período de 120 (cento e vinte) dias poderá ser dilatado.
8. A Licença Paternidade é aquela concedida ao empregado por um período de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de nascimento do(a) filho(a) ou adoção legal, sem prejuízo de sua remuneração.
- 8.1. O empregado comprovará a Licença Paternidade mediante apresentação da Certidão de Nascimento do(a) filho(a) ou do documento de adoção legal, no primeiro dia de retorno ao trabalho.



WV



9. A Licença Adoção é aquela concedida a(ao) empregado(a), que adotar ou que obtiver a guarda judicial para fins de adoção de criança, mediante comprovação, por um período de 120 (cento e vinte) dias.
10. A Licença por Casamento é aquela concedida ao empregado em razão de seu casamento, sem prejuízo de sua remuneração.
  - 10.1. A Licença por Casamento terá duração de 3 (três) dias consecutivos, contados da data do casamento.
  - 10.2. O empregado deverá notificar, com antecedência de 10 (dez) dias, sua unidade de lotação sobre seu afastamento, para fins de controle de frequência e, imediatamente, após o seu retorno ao trabalho, apresentará à área competente, a Certidão de Casamento para comprovação.
  - 10.3. Caso o empregado não apresente a Certidão de Casamento em tempo hábil, os dias de afastamento serão considerados como faltas injustificadas.
11. A Licença por Morte de Familiar é aquela concedida ao empregado, em decorrência do falecimento de parentes, podendo afastar-se do serviço, sem prejuízo de sua remuneração, nos seguintes casos:
  - 11.1. Pelo período de 2(dois) uteis, em caso de falecimento do cônjuge, ascendentes, descendentes, irmãos ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência Social, viva sob sua dependência econômica
  - 11.2. O empregado deverá comunicar o afastamento à sua unidade de lotação, para fins de controle de frequência e, imediatamente após seu retorno ao trabalho, apresentar à Superintendência/Contabilidade, documento comprobatório do óbito, sob pena de ter os dias de afastamento considerados como faltas injustificadas.
12. A Licença para Tratar de Interesse Particular, ou licença sem vencimentos, é o afastamento do empregado em caráter temporário, sem direito a remuneração, mediante suspensão de seu contrato de trabalho.
  - 12.1. O empregado só poderá requerer licença para tratar de interesse particular após 2 (dois) anos de efetivo trabalho no CRECI/MA.
  - 12.2. A licença para tratar de interesse particular poderá ser concedida desde que não haja inconveniência para o CRECI/MA.
  - 12.3. O retorno do empregado deverá ocorrer mediante envio de requerimento no primeiro dia útil seguinte ao término da licença. Após esse prazo os dias não trabalhados serão considerados como faltas injustificadas.
  - 12.4. A solicitação de licença para tratar de interesse particular deverá ser dirigida ao responsável pela unidade de lotação do empregado, para aquiescência, devendo este encaminhá-la ao Presidente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data pretendida para o afastamento, ressalvados os casos excepcionais, devidamente justificados.
  - 12.5. O afastamento estará condicionado à quitação, por parte do empregado, de seus débitos para com o CRECI/MA.
  - 12.6. Durante o afastamento, o empregado assume o compromisso de recolher ao caixa do CRECI/MA a totalidade das importâncias relativas à manutenção dos benefícios e/ou vantagens ofertadas pelo CRECI/MA, sob pena de suspensão dos mesmos e sua penalização.
  - 12.7. Somente a partir da autorização do Presidente ocorrerá o afastamento do empregado, devendo este aguardar a comunicação em sua unidade de lotação.
  - 12.8. O empregado que se afastar do serviço em desacordo com o disposto no item anterior, mesmo com o consentimento da chefia imediata, incidirá, automaticamente, em falta grave, e estará sujeito às penalidades previstas na



Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'LW'.

CLT e neste Normativo de Pessoal, sendo permitida a reversão da falta para a chefia.

- 12.9. O Presidente poderá solicitar a qualquer tempo o retorno do empregado afastado.
  - 12.10. Na hipótese do empregado pretender retornar ao serviço deverá manifestar sua vontade, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, à Superintendência, para aprovação e posterior deliberação do Presidente.
  - 12.11. O período em que o empregado permanecer em licença para tratar de interesse particular não será computado como tempo de efetivo serviço no CRECI/MA, bem como não terá direito a benefícios e vantagens mantidos ou patrocinados pela Autarquia, inclusive progressão funcional estabelecida no Plano de Cargos e Salários – PCS, quando for o caso.
  - 12.12. A licença será concedida mediante apresentação de declaração do médico assistente de que é indispensável o acompanhamento do empregado ao enfermo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
13. A Licença para Treinamento é aquela onde o empregado poderá afastar-se da localidade de lotação, dentro ou fora do Território Nacional, para participar de programas de treinamento de interesse do CRECI/MA, de acordo com as normas e legislação pertinentes.
- 13.1. O CRECI/MA promoverá o desenvolvimento de seus empregados que serão, sempre, realizados em razão da conveniência e da oportunidade, voltados a atender as necessidades da Autarquia.
  - 13.2. Os planos de treinamento serão submetidos à aprovação do Presidente, devendo deles constar a definição dos objetivos a serem alcançados, a previsão de dotação orçamentária e a disponibilidade financeira.
14. Ausências Permitidas - O empregado poderá afastar-se do serviço, sem prejuízo de sua remuneração, férias e tempo de serviço, mediante comprovação, nos seguintes casos:
- 14.1. Doação voluntária de sangue, por 1 (um) dia em cada 12 (doze) meses de trabalho;
  - 14.2. Nos dias em que estiver convocado pela justiça;
  - 14.3. Convocação pela justiça eleitoral;
  - 14.4. Nos dias em que estiver prestando exame de vestibular;
  - 14.5. Até 2 (dois) dias, consecutivos ou não, para o fim de alistamento eleitoral, nos termos da lei respectiva;
  - 14.6. No período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do alistamento militar.
    - 14.6.1. O motivo da ausência deverá ser registrado na frequência do empregado, sendo o respectivo comprovante enviado à Superintendência/Contabilidade, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da ausência.
15. Todos os documentos de comprovação e de justificativas das ausências dos empregados do CRECI/MA deverão ser encaminhados à Superintendência, pelas Unidades Organizacionais, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de serem responsabilizadas por prejuízos e/ou danos causados aos empregados, provocados por descontos indevidos.

#### IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos não previstos neste Normativo de Pessoal serão resolvidos pelo Presidente.

