



## **ORDEM DE SERVIÇO Nº 8/2025**

*Estabelece normas de funcionamento da sede do CRF-RJ, disciplina jornada de trabalho dos servidores, define diretrizes para otimização dos serviços e economia do órgão público.*

**O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições regimentais;

**CONSIDERANDO** que os artigos 2º e 3º da Consolidação das Leis do Trabalho estabelecem, de forma cristalina e inequívoca, os elementos caracterizadores da relação de emprego, notadamente a subordinação jurídica como pedra angular do vínculo laboral, conferindo ao empregador - inclusive quando este se reveste da qualidade de ente público - o poder diretivo inerente à organização empresarial, manifestado através da prerrogativa de determinar a forma, o local e o horário de prestação dos serviços, dentro dos limites da razoabilidade e proporcionalidade;

**CONSIDERANDO** que a doutrina jurídica mais abalizada e a jurisprudência consolidada dos Tribunais Superiores reconhecem que a alteração de jornada de trabalho constitui exercício legítimo do poder diretivo patronal quando justificada por interesse do serviço público, mormente quando visa à compatibilização com o horário de funcionamento da autarquia, não configurando, nesta hipótese, alteração contratual lesiva ao empregado, mas sim adequação necessária à eficiência administrativa;

**CONSIDERANDO** que o artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988 consagra os princípios fundamentais da administração pública - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência - como vetores normativos que devem permear toda a atuação estatal, impondo ao gestor público o dever de otimizar recursos, racionalizar procedimentos e assegurar a prestação de serviços de qualidade à sociedade;

**CONSIDERANDO** que o princípio da eficiência administrativa, introduzido pela Emenda Constitucional nº 19/1998, transcende a mera economicidade, exigindo que a organização do trabalho no serviço público seja estruturada de forma a maximizar resultados e minimizar desperdícios, o que necessariamente implica a adequação da jornada de trabalho dos servidores ao horário de atendimento ao público e funcionamento do órgão;

**CONSIDERANDO** que a manutenção de contratos de trabalho com jornada incompatível com o horário de funcionamento institucional representa flagrante violação ao princípio da eficiência, comprometendo a prestação do serviço público e gerando desperdício de recursos públicos, situação que demanda correção imediata por parte da administração;



**CONSIDERANDO** que o artigo 58 da Consolidação das Leis do Trabalho estabelece a jornada padrão de 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais para os empregados regidos pelo regime celetista, admitindo variações apenas mediante negociação coletiva ou norma interna da autarquia, sempre respeitados os limites constitucionais e legais;

**CONSIDERANDO** que a Orientação Jurisprudencial nº 308 da Subseção I Especializada em Dissídios Individuais do Tribunal Superior do Trabalho pacificou o entendimento de que não configura alteração contratual lesiva o restabelecimento da jornada originariamente contratada, mesmo quando precedida de período de trabalho em regime diverso, desde que fundamentada em necessidade do serviço;

**CONSIDERANDO** a imperiosidade de se estabelecer diretrizes claras e objetivas para o funcionamento da sede deste Conselho Regional, visando à segurança dos trabalhadores, à proteção do patrimônio público e à otimização dos recursos disponíveis;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar o uso dos espaços comuns, o consumo de recursos energéticos e hídricos, bem como a utilização de equipamentos e materiais, em consonância com os princípios da economicidade e sustentabilidade;

## **RESOLVE:**

### DISPOSIÇÕES NORMATIVAS

#### CAPÍTULO I - DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E JORNADA DE TRABALHO

**Artigo 1º-** Fica estabelecido que o horário de funcionamento da sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro, situada na Rua Luís de Camões, nº 59, Centro, Rio de Janeiro/RJ, será das 8h00min às 18h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, estaduais e municipais.

§1º O horário estabelecido no caput deste artigo visa assegurar o adequado atendimento ao público e o pleno funcionamento dos serviços administrativos, em consonância com os princípios da eficiência e continuidade do serviço público.

§2º O término do expediente terá como saída pela Rua Luis de Camões, nº59 até às 17h. Após esse horário será utilizada a portaria pela Praça Tiradentes .

**Artigo 2º-** Fica terminantemente vedada a permanência de servidores nas dependências da sede após o término do expediente, salvo em situações excepcionais devidamente autorizadas pela Presidência, tendo em vista a necessidade de preservação da segurança dos trabalhadores e do patrimônio público.

§ 1º A vedação estabelecida no caput fundamenta-se na responsabilidade institucional pela integridade física dos servidores e pela proteção dos bens públicos, considerando os riscos inerentes ao funcionamento noturno em área urbana de



grande circulação.

§ 2º As situações excepcionais mencionadas no caput deverão ser formalmente justificadas e documentadas, não podendo constituir prática habitual ou sistemática.

**Artigo 3º-** O Setor de Recursos Humanos deverá, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação desta Circular, promover as alterações contratuais necessárias para adequar a jornada de trabalho de todos os servidores ao horário de funcionamento da sede, restabelecendo, quando necessário, a jornada originariamente contratada.

§ 1º As alterações contratuais mencionadas no caput encontram amparo na Orientação Jurisprudencial nº 308 da Subseção I Especializada em Dissídios Individuais do Tribunal Superior do Trabalho, que expressamente declara não configurar alteração contratual lesiva o restabelecimento da jornada originariamente contratada.

§ 2º A adequação da jornada de trabalho constitui medida de interesse público, visando à otimização dos recursos humanos e à melhoria da prestação dos serviços, em estrita observância aos princípios constitucionais da administração pública.

## CAPÍTULO II - DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA E USO DOS ESPAÇOS

**Artigo 4º-** Fica expressamente proibida a alimentação nos setores de trabalho, devendo os servidores utilizar exclusivamente as áreas específicas destinadas a refeitório ou copa existentes em cada andar do edifício, em conformidade com o disposto na Ordem de Serviço nº 22/2018 do CRF/RJ.

§ 1º A proibição estabelecida no caput visa preservar a higiene e a organização dos ambientes de trabalho, bem como prevenir a atração de pragas urbanas e a deterioração de equipamentos e documentos.

§ 2º O descumprimento da norma estabelecida neste artigo sujeitará o servidor às sanções disciplinares previstas na legislação aplicável, após o devido processo administrativo.

**Artigo 5º-** Constitui obrigação funcional de todos os servidores zelar pelo ambiente de trabalho, visando à economicidade no uso de materiais, ao consumo racional de energia elétrica e água, bem como à preservação do patrimônio público.

§ 1º Ao término do expediente, cada servidor deverá conferir seu setor de trabalho, assegurando-se de que todos os aparelhos eletrônicos, sistemas de iluminação e equipamentos de climatização estejam devidamente desligados.

§ 2º A responsabilidade estabelecida no parágrafo anterior estende-se aos equipamentos de uso comum, devendo o último servidor a deixar o setor proceder à verificação geral dos dispositivos elétricos e eletrônicos.

§ 3º O descumprimento das obrigações previstas neste artigo caracteriza negligência



no trato com a coisa pública, passível de responsabilização disciplinar, civil e administrativa.

§4º - Fica proibido a afixação de cartazes nas paredes internas do prédio bem como fumar nessas dependências.

### CAPÍTULO III - DA GESTÃO PATRIMONIAL E SUSTENTABILIDADE

**Artigo 6º-** A utilização de equipamentos, materiais e recursos tecnológicos deverá pautar-se pelos princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade ambiental, vedando-se qualquer forma de desperdício ou uso inadequado dos bens públicos.

Parágrafo único. Os servidores deverão adotar práticas sustentáveis no exercício de suas funções, incluindo a impressão consciente de documentos, o reaproveitamento de materiais e a separação adequada de resíduos recicláveis.

**Artigo 7º-** Fica instituído o sistema de monitoramento do consumo energético e hídrico da sede, com a elaboração de relatórios mensais que permitam a identificação de padrões de consumo e a implementação de medidas de otimização.

§ 1º Os relatórios mencionados no caput deverão ser encaminhados à Presidência até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período de referência.

§ 2º Com base nos relatórios de consumo, poderão ser estabelecidas metas de redução e implementadas campanhas de conscientização junto aos servidores.

**Artigo 8º-** A manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e instalações deverá ser realizada de forma programada, visando à extensão da vida útil dos bens e à redução de custos operacionais.

Parágrafo único. Todos os servidores deverão comunicar imediatamente ao setor competente qualquer irregularidade ou defeito observado em equipamentos, instalações ou mobiliário, sob pena de responsabilização por omissão.

### CAPÍTULO IV - DA SEGURANÇA E CONTROLE DE ACESSO

**Artigo 9º-** O acesso às dependências da sede será controlado mediante sistema de identificação, devendo todos os servidores portar, de forma visível, o crachá funcional durante todo o período de permanência no edifício.

§ 1º O crachá funcional é documento de porte obrigatório e intransferível, devendo ser imediatamente comunicado ao setor competente qualquer caso de perda, furto ou extravio.

§ 2º Visitantes e prestadores de serviços deverão ser devidamente identificados e



acompanhados por servidor responsável durante toda sua permanência nas dependências da sede.

§ 3º Fica vedado o acesso de pessoas não autorizadas aos setores administrativos, arquivos e áreas de guarda de documentos sigilosos ou de valor histórico.

**Artigo 10º-** A utilização de equipamentos de segurança, incluindo câmeras de monitoramento, alarmes e sistemas de controle de acesso, deverá observar rigorosamente a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

Parágrafo único. As imagens e dados coletados pelos sistemas de segurança terão finalidade exclusiva de proteção patrimonial e pessoal, sendo vedada sua utilização para outros fins ou compartilhamento com terceiros não autorizados.

## CAPÍTULO V - DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

**Artigo 11º-** A utilização dos recursos de tecnologia da informação e comunicação disponibilizados pela instituição deverá observar os princípios da finalidade pública, economicidade e segurança da informação.

§ 1º É vedado o uso dos equipamentos e sistemas informatizados para fins pessoais, entretenimento ou atividades não relacionadas ao exercício das funções públicas.

§ 2º Todos os servidores deverão observar as políticas de segurança da informação estabelecidas pela instituição, incluindo a utilização de senhas seguras, a atualização regular de sistemas e a comunicação imediata de incidentes de segurança.

§ 3º A instalação de programas, aplicativos ou sistemas não autorizados nos equipamentos institucionais é expressamente proibida, podendo resultar em responsabilização disciplinar e civil.

**Artigo 12º-** Fica estabelecido o sistema de backup automático de dados críticos, com periodicidade diária, visando à preservação da informação e à continuidade dos serviços em caso de incidentes tecnológicos.

Parágrafo único. A recuperação de dados perdidos ou corrompidos deverá seguir protocolos específicos estabelecidos pelo setor de tecnologia da informação, priorizando-se a integridade e autenticidade das informações.

## CAPÍTULO IX - DA SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

**Artigo 13º-** A instituição adotará práticas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental em todas suas atividades, contribuindo para a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável.



§ 1º Deverão ser implementadas medidas de redução do consumo de papel, energia elétrica, água e outros recursos naturais, mediante adoção de tecnologias mais eficientes e mudanças de comportamento.

§ 2º Fica instituído o programa de coleta seletiva de resíduos, com destinação adequada de materiais recicláveis e descarte responsável de resíduos perigosos.

§ 3º A aquisição de bens e contratação de serviços deverá considerar critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando-se fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis.

## CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Artigo 14º-** As disposições desta Circular aplicam-se a todos os servidores da instituição, independentemente do regime jurídico de contratação, cargo ou função exercida, bem como a estagiários, terceirizados e prestadores de serviços que atuem nas dependências da sede.

Parágrafo único. Os contratos de prestação de serviços e convênios de estágio deverão ser adequados às disposições desta Circular, mediante aditivos contratuais ou termos de ajustamento, conforme o caso.

**Artigo 15º-** O descumprimento das normas estabelecidas nesta Circular sujeitará o infrator às sanções disciplinares previstas na legislação aplicável, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal decorrentes do ato.

§ 1º A aplicação de sanções disciplinares observará rigorosamente o princípio do devido processo legal, assegurando-se ao servidor o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 2º A gravidade da sanção será proporcional à natureza e às circunstâncias da infração, considerando-se os antecedentes funcionais do servidor e os danos causados à administração.

**Artigo 16º-** Fica revogada toda e qualquer disposição em contrário às normas estabelecidas nesta Circular, especialmente aquelas que conflitem com os horários de funcionamento e jornadas de trabalho ora estabelecidos.

Parágrafo único. As situações consolidadas em desconformidade com as disposições desta Circular deverão ser regularizadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua publicação.

**Artigo 17º-** Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação desta Circular serão dirimidos pela Diretoria do Conselho, ouvidos, quando necessário, os setores técnicos competentes.

Parágrafo único. Poderão ser expedidas instruções normativas complementares para





esclarecimento e detalhamento das disposições desta Circular, sempre que a experiência prática assim o recomendar.

**Artigo 18º-** Esta Circular entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos imediatos para todas as disposições nela contidas.

Rio de Janeiro, 28 de agosto de 2025.

**Camilo Antonio Alves de Carvalho**  
**Presidente – CRF-RJ**