



## **CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA DA 7ª REGIÃO – CRBIO-07**

**PORTARIA CRBIO-07 Nº 114, DE 17 DE MARÇO DE 2026**

*Dispõe sobre as normas internas relativas às viagens para fiscalização externa no âmbito do CRBio-07.*

**O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA DA 7ª REGIÃO – CRBio-07,**  
no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**RESOLVE:**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Regulamentar o cumprimento de jornada de trabalho, o registro de ponto e as regras de expediente nos dias de partida e retorno de viagens para fiscalização externa realizadas pelos(as) empregados(as) do Setor de Fiscalização do CRBio-07.

Art. 2º Para fins desta Portaria, considera-se:

I – Viagem a serviço: o deslocamento previamente autorizado pela Presidência, destinado à realização de atividades de fiscalização externa no âmbito da jurisdição do Conselho Regional de Biologia da 7ª Região - CRBio-07, compreendendo todos os municípios do Estado do Paraná;

II – Fiscalização externa: atividade desenvolvida fora das dependências da sede do CRBio-07, com a finalidade de verificar o exercício profissional, a regularidade de pessoas físicas e jurídicas e o cumprimento da legislação aplicável;

III – Deslocamento: percurso realizado entre o local de lotação do empregado e o município de destino da fiscalização, por qualquer meio de transporte autorizado;

IV – Tempo de deslocamento a serviço: período despendido em viagens determinadas pelo CRBio-07 para outra localidade, caracterizado como tempo à disposição do empregador, nos termos do art. 4º da CLT.

V – Agente Fiscal: função não gratificada, logo, faz juz ao recebimento de horas extras, aplicáveis conforme regras previstas no Acordo de Banco de Horas.

VI – Fiscal Biólogo(a): função não gratificada, logo, faz juz ao recebimento de horas extras, aplicáveis conforme regras previstas no Acordo de Banco de Horas.

VII – Coordenadora de Fiscalização: função gratificada, não faz juz ao recebimento de horas extras.

VIII – Banco de Horas: instituído pela Portaria CRBio-07 nº 21/2023, é o acordo firmado entre o CRBio-07 e os(as) funcionários(as) por adesão voluntária.

### **DO TEMPO DE VIAGEM E DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 3º O tempo de deslocamento em viagens a serviço para outra cidade será considerado como parte da jornada de trabalho. O tempo de deslocamento fora do horário de expediente ou em dias não úteis (sábado, domingo e feriado), é considerado tempo à disposição do



empregador, devendo também ser computado como jornada de trabalho, inclusive para fins de banco de horas ou remuneração, quando aplicável.

§1º Não serão computados como jornada de trabalho períodos de descanso, pernoite ou deslocamentos de caráter pessoal não vinculados à execução do serviço.

§2º A realização de horas além da jornada normal dependerá de necessidade do serviço e autorização da Presidência, salvo situações emergenciais devidamente justificadas.

a) Caso o(a) empregado(a) tenha realizado horas extras sem a autorização do Presidente, ainda terá o direito a compensação ou ao pagamento em folha, mas deverá posteriormente apresentar justificativa por escrito, para fins de controle.

§3º Para o(a) Coordenador(a) de Fiscalização, por não se enquadrar no banco de horas, quando houver deslocamento em viagens a serviço, será concedido descanso compensatório.

Art. 4º Considerando que o tempo de deslocamento, é considerado como jornada de trabalho, deverá haver um descanso mínimo de 11 horas consecutivas até o início da próxima jornada de trabalho (intervalo interjornadas, CLT art. 66).

§1º Ao encerrar as atividades da fiscalização externa, deverá haver um descanso mínimo de 11 horas consecutivas até o início da próxima jornada, aplica-se este intervalo tanto para iniciar a jornada com as atividades da fiscalização externa, quanto para iniciar o tempo de deslocamento de viagem (considerado como jornada de trabalho).

§2º Ao término do tempo de deslocamento de viagem (considerado como jornada de trabalho), deverá haver um descanso mínimo de 11 horas consecutivas até o início da próxima jornada, aplica-se este intervalo tanto para iniciar a jornada com as atividades da fiscalização externa, ou iniciar o expediente na sede do CRBio-07 após o retorno das atividades de fiscalização externa.

#### **DO EXPEDIENTE NOS DIAS DE PARTIDA – INÍCIO DA VIAGEM**

Art. 5º No dia de partida para viagem a serviço, observar-se-á:

I – Se a partida ocorrer durante o horário de expediente, o(a) empregado(a) deverá cumprir suas atividades na sede até o horário necessário para deslocamento ao local de embarque (considerando tempo hábil de traslado);

§1º Aplica-se o inciso I para as funções de Fiscal Biólogo(a), Agente Fiscal e Coordenador(a) de Fiscalização;

§2º O(a) empregado(a) deverá priorizar o horário de expediente para o seu deslocamento, a fim de evitar horas extras excessivas.

II – Se a partida ocorrer em dia não útil (sábado, domingo ou feriado), as horas despendidas em viagem, por serem consideradas como “tempo a disposição do empregador” e serão computadas como horas extras, podendo ser compensadas ou pagas em folha de pagamento, conforme regras e legislação aplicável.

§1º Aplica-se o inciso II para as funções de Fiscal Biólogo(a) e Agente Fiscal;



§2º Para o(a) Coordenador(a) de Fiscalização, por não se enquadrar no banco de horas e não receber horas extras, será concedido descanso compensatório, devendo iniciar a jornada de trabalho após 11 horas consecutivas de descanso;

§3º Os deslocamentos fora do horário de expediente, deverão ser previamente aprovados pelo Presidente;

§4º Para empregados(as) sujeitos(as) ao banco de horas, o tempo de viagem em finais de semana ou feriados, poderá ser lançado como crédito no banco de horas ou pago na folha de pagamento, com autorização prévia do Presidente. O valor a ser pago será lançado conforme regras para pagamento de jornada extraordinária previstas na Portaria CRBio-07 nº 26/2024.

### **DO EXPEDIENTE NOS DIAS DE RETORNO**

Art. 6º No dia de retorno da viagem, observar-se-á:

I – Se o retorno ocorrer fora do horário de expediente em período noturno, deverá ser resguardado o descanso mínimo de 11 horas consecutivas até o início da próxima jornada de trabalho, dessa forma, o(a) empregado(a) estará dispensado(a) de comparecer na sede do CRBio-07, no mesmo dia em que chegou de viagem;

II – Se o retorno ocorrer durante o horário de expediente, observar-se-á:

§1º Se a fiscalização ocorreu na Região Metropolitana de Curitiba, ou em municípios próximos em que o tempo de viagem não ultrapasse 4 (quatro horas), e o fim do tempo de deslocamento ocorra até às 13 (treze horas), o(a) empregado(a) deverá fazer o intervalo de 1 hora de almoço e comparecer na sede do CRBio-07 para dar prosseguimento às atividades do cargo até o final do expediente às 18 (dezoito) horas;

a) Se o(a) empregado(a) não retornar à sede do CRBio-07, deverá apresentar justificativa prévia para autorização do Presidente;

III – Se o retorno ocorrer em dia não útil, e no dia seguinte for dia de expediente na sede do CRBio-07, o(a) empregado(a) terá assegurados os descansos legais.

§1º Deverá ser obrigatoriamente observado o intervalo mínimo de 11 (onze) horas consecutivas entre jornadas, nos termos do art. 66 da CLT.

§2º Se o retorno ocorrer no domingo, deve-se assegurar se houve o descanso de 24h (repouso semanal), mais o descanso de 11 horas consecutivas interjornadas até o início do trabalho na segunda-feira, devendo se for necessário, ajustar o horário de início para mais tarde.

IV – As horas de descanso devem ocorrer nos moldes e prazos conforme incisos I, II e III, não havendo a devida compensação (horários de descanso), aplicar-se-á o pagamento conforme parâmetros legais e convencionais pertinentes.

### **DOS INTERVALOS E DESCANSOS**

Art. 7º Durante as fiscalizações externas, o(a) empregado(a) deverá cumprir:

I – Intervalo de 1 (uma) hora para o almoço;

II – Intervalo interjornada mínimo de 11 (onze) horas consecutivas;



## DO REGISTRO E CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 8º O(a) empregado(a) deverá registrar fielmente sua jornada, inclusive em dias de viagem, por meio do sistema eletrônico ou outro meio oficialmente autorizado pelo Presidente.

Art. 9º O(a) empregado(a) deverá dar preferência para exercer a fiscalização externa no mesmo horário da sua jornada de trabalho que corresponde ao expediente na sede do CRBio-07, com início às 09h e término às 18h.

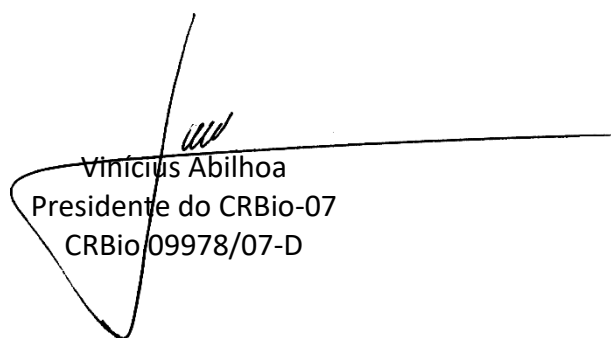
§1º Caso seja necessário que a jornada de trabalho inicie antes das 09h ou depois das 18h, em função dos horários de funcionamento das empresas que serão fiscalizadas, o(a) empregado(a) deverá priorizar que neste caso o expediente comporte no máximo às 8h diárias de jornada de trabalho e cumprir o intervalo de 1h hora para o almoço.

§2º Caso seja imprescindível que em determinado dia, o(a) empregado(a) tenha que fazer hora extra, ele(a) deverá observar o limite máximo legal de 2 horas extras por dia, não devendo descumprir-lo em hipótese alguma, salvo por motivo de força maior, que deverá ser posteriormente justificado por escrito.

Art. 10º. Casos omissos serão resolvidos pela Presidência, com apoio da Gerência Geral e da Assessoria Jurídica.

Art. 11º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Curitiba/PR, 17 de março de 2026.

  
Vinicius Abilhoa  
Presidente do CRBio-07  
CRBio/09978/07-D