



CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA DA 16ª REGIÃO – SERGIPE
REGULAMENTO DE PESSOAL
Anexo à Resolução nº 026, de 19 de setembro de 2005

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Regulamento de Pessoal dispõe sobre o regime de trabalho no Conselho Regional de Economia da 16ª. Região – Sergipe, definindo os direitos e os deveres dos empregados em exercício.

Art. 2º. Os empregados do CORECON são regidos pela Consolidação das Leis de Trabalho, pelas decisões aprovadas em Acordo Coletivo e pelos preceitos contidos neste Regulamento.

Art. 3º. Considera-se empregado, toda pessoa física que prestar, pessoalmente, serviço de natureza não eventual ao CORECON, sob a dependência deste e mediante remuneração.

Art. 4º. Além do empregado admitido por prazo indeterminado poderá o CORECON, excepcionalmente e mediante condições especiais de remuneração e trabalho, admitir pessoal contratado por prazo determinado, para atender plano de trabalho específico.

Art. 5º. A prestação de serviços eventuais, de qualquer natureza, não caracteriza vínculo empregatício com o CORECON.

Art. 6º. O CORECON poderá contribuir para a formação profissional, mediante contrato de estágio, de alunos regularmente matriculados em cursos da educação formal, em conformidade com a legislação pertinente e as normas vigentes.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL E DAS PROMOÇÕES

Art. 7º. O Quadro de Pessoal, formado pelo conjunto de todos os postos de trabalho previstos para o CORECON, ocupados ou disponíveis, é composto por:

- I - Cargos integrantes do Plano de Cargos e Salários - PCS, destinados ao provimento de pessoal para desempenho das atividades técnico-administrativas e de fiscalização do CORECON;
- II - Funções de Confiança vinculadas à estrutura organizacional do CORECON, destinadas às atividades de direção e assessoria, a serem providas obedecendo a critérios de confiança, conforme disposto na Parte III - Funções de Confiança.



CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA DA 16ª REGIÃO – SERGIPE
REGULAMENTO DE PESSOAL
Anexo à Resolução nº 026, de 19 de setembro de 2005

Art. 8º. É da competência do Gerente Executivo propor ao Presidente alteração do número de vagas previstas no Quadro de Pessoal, quando houver necessidade, conforme disposto no Normativo de Pessoal - Plano de Cargos e Salários, Item XI a ser submetido à decisão do Plenário do CORECON.

Art. 9º. A progressão funcional está definida no Normativo de Pessoal - Progressão Funcional e contempla Promoção Horizontal e Progressão Vertical, para os ocupantes dos cargos do PCS.

§ 1º - A promoção horizontal ocorrerá por merecimento e por antigüidade, a cada dois anos.

§ 2º - A progressão vertical ocorrerá por capacitação profissional, comprovada através de seleção interna, ou por antigüidade, conforme o Normativo de Progressão Funcional.

CAPÍTULO III

DA ADMISSÃO

Art. 10. A admissão de empregado somente ocorrerá quando houver vaga no Quadro de Pessoal, definidos no art. 7º e 8º deste Regulamento.

§ 1º - Toda admissão deverá ser expressamente autorizada pelo Presidente do CORECON, podendo ser ouvido o Plenário, e obedecido o disposto no *caput* deste artigo.

§ 2º - A admissão no PCS, obrigatoriamente, levará em conta o perfil do candidato definido nas especificações dos cargos.

Art. 11. São requisitos essenciais para admissão no PCS:

- I. ser previamente aprovado em Concurso Público, conforme estabelecido no Normativo de Pessoal – Concurso Público;
- II. possuir habilitação profissional ou grau de instrução exigida para o cargo;
- III. estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- IV. apresentar atestado de saúde ocupacional;
- V. não ter outro vínculo trabalhista que seja conflitante com a sua função/horário no CORECON, exceto os casos previstos em lei.



CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA DA 16ª REGIÃO – SERGIPE
REGULAMENTO DE PESSOAL
Anexo à Resolução nº 026, de 19 de setembro de 2005

CAPÍTULO IV

DO CONTRATO E JORNADA DE TRABALHO

Art. 12. A admissão far-se-á mediante contrato individual de trabalho e registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

Parágrafo único - Será considerado período de experiência os primeiros 90 (noventa) dias, do ocupante de cargo do PCS, durante os quais serão verificados, sob a responsabilidade da chefia imediata, o cumprimento dos requisitos de: assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência, espírito de cooperação, aptidão para o desempenho das funções, trabalho em grupo, e disponibilidade de atualização constante.

Art. 13. Sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, será nulo de pleno direito o contrato de trabalho, quando ficar comprovado que o empregado ao ser admitido, apresentou declaração falsa.

Art. 14. Obedecidas às regras das profissões regulamentadas, a jornada de trabalho é de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, com intervalo de 2 (duas) horas, para almoço.

Parágrafo único - Excepcionalmente poderão ser definidos jornadas e horários diferentes, conforme a atividade exercida e a necessidade de serviço, com assentimento do empregado e autorização do Gerente Executivo.

Art. 15. Os empregados do PCS estão sujeitos ao controle individual de entrada e saída no serviço, segundo horário e processo de registro estabelecido em norma própria.

Art. 16. Por necessidade de serviço, a jornada de trabalho poderá ser prorrogada por duas horas ou, excepcionalmente, por tempo maior, observadas as disposições da CLT e/ou acordo coletivo, se houver.

Parágrafo único - As funções de confiança serão exercidas em regime de dedicação integral não cabendo qualquer forma de pagamento por horas extraordinárias.

Art. 17. A realização de serviço extraordinário, além de reger-se pelas normas da legislação trabalhista, deverá circunscrever-se à regulamentação específica determinada pelo CORECON.



CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA DA 16ª REGIÃO – SERGIPE
REGULAMENTO DE PESSOAL
Anexo à Resolução nº 026, de 19 de setembro de 2005

CAPÍTULO V

DAS FALTAS E IMPONTUALIDADES

Art. 18. Consideram-se faltas e impontualidades as ausências e os atrasos do empregado ao trabalho, cujas justificativas não forem abonadas pela chefia imediata.

Art. 19. As faltas ao trabalho, sem motivo justo, serão consideradas disciplinares, sujeitas, portanto, além do desconto nos vencimentos do empregado faltoso, às punições previstas no Capítulo X – Das Penas Disciplinares, deste Regulamento.

Art. 20. Sempre que possível, o empregado deverá comunicar previamente sua falta ao chefe imediato.

Parágrafo único - Somente serão consideradas as justificativas apresentadas até 24 (vinte e quatro) horas após o retorno do empregado às atividades normais.

Art. 21. As faltas e impontualidades serão computadas para efeito de concessões em que a assiduidade e a pontualidade sejam consideradas.

Art. 22. As faltas não consideradas abonadas importarão em descontos na remuneração, calculados em função do número de horas não trabalhadas e descontados os dias nas férias, na forma estabelecida na CLT.

CAPÍTULO VI

DAS LICENÇAS E OUTROS AFASTAMENTOS

Art. 23. Poderão ser concedidos licenças e afastamentos ao empregado, em conformidade com a legislação trabalhista, normas internas e acordo coletivo.

CAPÍTULO VII

DAS FÉRIAS

Art. 24. O direito a férias será adquirido nos termos da legislação em vigor.

Art. 25. As férias deverão ser gozadas, obrigatoriamente, pelo empregado no decurso dos doze meses seguintes à data da aquisição do direito, em período a ser estabelecido de acordo com a conveniência do CORECON.

Art. 26. É vedada a acumulação de períodos de férias.



CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA DA 16ª REGIÃO – SERGIPE
REGULAMENTO DE PESSOAL
Anexo à Resolução nº 026, de 19 de setembro de 2005

CAPÍTULO VIII

DA REMUNERAÇÃO

Art. 27. A remuneração dos empregados compreende:

- I. salário base atribuído ao cargo, definido na Tabela Salarial contida no Plano de Cargos e Salários;
- II. valores de Função Comissionada – FC, Valor Global ou Gratificação, atribuídos aos cargos de livre provimento, definidos no Normativo de Pessoal – Cargos de Livre Provimento;
- III. adicionais de caráter individual, vantagens permanentes relativas ao cargo e demais vantagens compreendidas na legislação vigente.

CAPÍTULO IX

DO REGIME DISCIPLINAR

SEÇÃO I

DOS DEVERES

Art. 28. São deveres comuns aos empregados do CORECON:

- I. cumprir as normas vigentes;
- II. ter assiduidade e pontualidade no trabalho;
- III. apresentar-se ao serviço convenientemente trajado ou uniformizado, quando for o caso;
- IV. executar com zelo e diligência os serviços que lhe foram atribuídos;
- V. examinar, atentamente, os papéis que lhe forem distribuídos e informá-los por escrito, com exatidão, presteza, simplicidade e clareza;
- VI. ter exatidão na escrituração de livros, contas, fichas e documentos em geral;
- VII. zelar pela economia de material e conservação do patrimônio do CORECON;
- VIII. respeitar os superiores e obedecer às suas ordens, relativas à execução de suas tarefas;



CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA DA 16ª REGIÃO – SERGIPE
REGULAMENTO DE PESSOAL
Anexo à Resolução nº 026, de 19 de setembro de 2005

- IX. representar ao chefe imediato qualquer irregularidade de que tiver conhecimento em razão do cargo, ou à autoridade superior quando o chefe não levar em consideração a representação;
- X. tratar a todos com urbanidade e atenção no CORECON;
- XI. cooperar com os empregados e contribuir para o aumento da produtividade dos serviços de todas as equipes e setores;
- XII. guardar sigilo sobre os documentos e assuntos do CORECON;
- XIII. comunicar alterações de dados cadastrais ao CORECON;
- XIV. comunicar ao chefe imediato a impossibilidade de comparecimento ao serviço, justificando posteriormente o ocorrido;
- XV. freqüentar todos os cursos e treinamentos, definidos e indicados pelo CORECON, visando o melhor desempenho.

Art. 29. São deveres do ocupante de Função de Confiança, além daqueles citados no artigo anterior:

- I. fazer cumprir as normas vigentes no CORECON;
- II. zelar pela disciplina;
- III. promover a manutenção de relação harmônica entre os empregados e de franca cooperação e produtividade;
- IV. orientar os empregados para melhor execução dos serviços e auxiliá-los nas suas justas pretensões;
- V. dar aos empregados o necessário apoio moral para o correto desempenho de seu cargo;
- VI. divulgar informações de interesse do serviço, quando autorizados, e distribuir tarefas aos empregados.

SEÇÃO II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 30. Ao empregado é proibido:



CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA DA 16ª REGIÃO – SERGIPE
REGULAMENTO DE PESSOAL
Anexo à Resolução nº 026, de 19 de setembro de 2005

- I. referir-se de modo depreciativo, em informações, pareceres ou despachos, às autoridades e atos do CORECON;
- II. retirar, sem prévia autorização da chefia competente, qualquer documento ou objeto do CORECON;
- III. valer-se do cargo a fim de proveito pessoal;
- IV. coagir ou aliciar empregado com objetivo de natureza político-partidário, bem como fazer propaganda política no CORECON, ou atender desigualmente, por motivos étnicos, de convicção política ou religiosa;
- V. exercer comércio entre os colegas de trabalho e praticar usura em qualquer de suas formas, bem como praticar ou explorar rifas ou jogos de azar;
- VI. receber, de partes, remuneração, comissão ou vantagens de qualquer espécie;
- VII. revelar, dentro ou fora do CORECON, fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência em razão da natureza do trabalho;
- VIII. cometer a pessoas estranhas ao CORECON o desempenho de atribuições ou encargos que lhe competirem;
- IX. manifestar-se, sem autorização do Presidente, ou da autoridade competente, em nome do CORECON, pela imprensa ou qualquer outro órgão de comunicação;
- X. apresentar-se em serviço, em visível estado de embriagues ou de incontinência pública;
- XI. provocar discussão, desordem ou escândalo;
- XII. desacatar qualquer autoridade do CORECON;
- XIII. entrar ou permanecer, sem autorização, fora da hora de trabalho, nas dependências do CORECON;
- XIV. ausentar-se do serviço, nas horas de expediente, sem autorização superior;
- XV. marcar o ponto, dificultar ou impedir apuração de falta aos serviços de outro empregado;



CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA DA 16ª REGIÃO – SERGIPE
REGULAMENTO DE PESSOAL
Anexo à Resolução nº 026, de 19 de setembro de 2005

XVI. executar no CORECON serviços particulares ou de terceiros.

Art. 31. A permanência de pessoas estranhas, sem qualquer exceção, não será tolerada no recinto de trabalho fora do horário de expediente.

Art. 32. Pelo exercício irregular de suas atribuições, o empregado em exercício no CORECON responde civil, penal e administrativamente.

Parágrafo único – Caracteriza-se a responsabilidade do empregado:

- I. pela sonegação de valores e objetos confiados à sua guarda e responsabilidade, por não prestar contas ou não tomar na forma e prazos fixados em Lei e ou atos administrativos as providências devidas;
- II. pelos desvios, danos ou avarias em bens móveis e imóveis do CORECON;
- III. pelos prejuízos causados ao CORECON, decorrentes de dolo, ignorância, negligência ou omissão;
- IV. pela perda de prazo em foro judicial ou extrajudicial;
- V. pela diferença de caixa, alcance, peculato, estelionato, falsidade ou falsificação, ou outros crimes que envolvem a fé pública.

CAPÍTULO X

DAS PENAS DISCIPLINARES

Art. 33. Os empregados do CORECON estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

- I. advertência;
- II. repreensão;
- III. suspensão;
- IV. rescisão de contrato de trabalho por justa causa.

Art. 34. A aplicação das penas disciplinares aos empregados é da competência do Presidente do CORECON que poderá delegá-la ao Gerente Executivo.

Parágrafo único - Para fins previstos neste artigo o chefe imediato deverá enviar ao Gerente Executivo clara e concisa exposição da falta, com a indicação do empregado por ela responsável.



CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA DA 16ª REGIÃO – SERGIPE
REGULAMENTO DE PESSOAL
Anexo à Resolução nº 026, de 19 de setembro de 2005

Art. 35. As irregularidades existentes por infração praticada pelos empregados do CORECON, no exercício de suas atribuições, ou que tenham relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, serão necessariamente apuradas por meio de processo administrativo disciplinar assegurando ao acusado o direito à ampla defesa e o respeito ao princípio do contraditório, com a utilização de todos os meios e recursos admitidos em direito.

Art. 36. O processo administrativo disciplinar será conduzido por uma comissão constituída por 3 (três) membros, dentre eles 1 (hum) empregado, indicados pelo presidente e referendados pelo Plenário do CORECON.

§ 1º - O presidente do CORECON escolherá o presidente da comissão, entre os 3 (três) membros indicados, devendo o mesmo ter formação de nível superior.

§ 2º - O presidente da comissão escolherá o secretário entre os demais membros da comissão.

Art. 37. O prazo para a conclusão dos trabalhos da comissão não poderá ultrapassar 60 (sessenta) dias, admitindo uma prorrogação por prazo igual.

Art. 38. O processo administrativo disciplinar deverá ter as seguintes fases:

- I – instauração, com a publicidade do ato que constituir a comissão, em ata de reunião do Plenário;
- II – instrução do processo, com apresentação da defesa, de provas e do relatório final da comissão;
- III - julgamento.

Art. 39. Na fase de instrução, a comissão deverá promover todos os atos necessários a apuração dos fatos, tais como a tomada de depoimentos, realização de perícias, requisição de documentos, acareações.

Art. 40. É assegurado ao empregado do CORECON o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por meio de advogado, podendo arrolar testemunhas, bem como produzir todas as provas necessárias a sua defesa.

Art. 41. Após a inquirição das testemunhas, a comissão deverá proceder ao interrogatório do acusado. Em se tratando de mais de um acusado, os depoimentos deverão ser colhidos separadamente.



CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA DA 16ª REGIÃO – SERGIPE
REGULAMENTO DE PESSOAL
Anexo à Resolução nº 026, de 19 de setembro de 2005

Art. 42. Tipificada a infração disciplinar, deverá ser formulada a indicição do empregado, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º - O indiciado deverá ser citado para apresentar sua defesa escrita, no prazo máximo de 10 (dez) dias;

§ 2º - Havendo mais de um indiciado o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

Art. 43. Apreciada a defesa e as provas constantes dos autos, a comissão deverá elaborar um relatório conclusivo quanto à conduta faltosa ou não do empregado. Este relatório deverá indicar com precisão o dispositivo legal ou regulamentar violado, bem como a punição aplicável ao caso.

Art. 44. O processo Administrativo disciplinar, com o relatório conclusivo, deverá ser encaminhado ao Presidente do CORECON, que terá um prazo de dez dias para a tomada de decisão final quanto ao Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único - A decisão deverá ser comunicada, de forma clara e expressa, ao empregado, colhendo-se, obrigatoriamente, o “ciente” do empregado.

Art. 45. Em caso de punição a decisão deverá ser comunicada por escrito, com a indicação clara e expressa da falta que a motivou e do fundamento em que está apoiada, colhendo-se, obrigatoriamente, o “ciente” do empregado punido.

§ 1º - Se houver recusa do empregado em apor o seu “ciente” à comunicação, esta ocorrência será consignada em termo assinado por duas testemunhas.

§ 2º - O registro da pena disciplinar deverá ser registrado nos assentamentos funcionais do empregado.

§ 3º - Na hipótese de inocência não deverá constar de forma *alguma qualquer registro nos assentamentos funcionais do empregado.*

Art. 46. A pena de advertência será aplicada no caso de desobediência ou falta de cumprimento de deveres.

Art. 47. A pena de repreensão será aplicada no caso de reincidência de falta já punida com advertência.

Art. 48. A pena de suspensão será aplicada no caso de falta grave que não importe em rescisão de contrato de trabalho por justa causa.



CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA DA 16ª REGIÃO – SERGIPE
REGULAMENTO DE PESSOAL
Anexo à Resolução nº 026, de 19 de setembro de 2005

Parágrafo único - Nos casos de suspensão deverá o ato fixar o prazo e a data do início do cumprimento da pena.

Art. 49. A pena de rescisão de contrato de trabalho por justa causa será aplicada no caso de falta grave, de acordo com a legislação trabalhista.

CAPÍTULO XI

DOS DIREITOS DOS EMPREGADOS

Art. 50. O direito de petição ou representação é assegurado ao empregado, dentro das normas de subordinação, disciplina e urbanidade.

§ 1º - O requerimento, inicial ou não, será encaminhado à autoridade competente para decidi-lo, por intermédio da chefia imediata a que o requerente estiver subordinado.

§ 2º - O recurso não terá efeito suspensivo; a respectiva decisão, no entanto, retroagirá em seus efeitos, à data do ato impugnado.

Art. 51. Valorização pessoal por parte do CORECON e dos demais empregados;

Art. 52. Condições de trabalho, materiais e patrimoniais, adequadas ao exercício das atividades estabelecidas em contrato.

Art. 53. Tratamento com urbanidade e compostura por parte dos seus superiores.

Art. 54. Demais direitos previstos em Lei.

CAPÍTULO XII

DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 55. Sem prejuízo dos benefícios assegurados pela legislação previdenciária, o CORECON poderá conceder ao empregado, além dos benefícios concedidos por prazo determinado em acordo coletivo, outros definidos em normas internas a critério do CORECON.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 56. O presente Regulamento deverá ser lido integralmente por todos os empregados em exercício no CORECON, não sendo escusável o desconhecimento de seus termos.



CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA DA 16ª REGIÃO – SERGIPE
REGULAMENTO DE PESSOAL
Anexo à Resolução nº 026, de 19 de setembro de 2005

Art. 57. O responsável pela área de Recursos Humanos entregará contra recibo e “ciente”, cópia deste Regulamento a todos os empregados.

Art. 58. O presente Regulamento poderá ser modificado, a qualquer momento por decisão do Presidente, observadas as orientações traçadas pelo plenário e a legislação vigente, ficando explícito que tais modificações não poderão ser invocadas como alteração unilateral de contrato de trabalho.

Art. 59. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos de acordo com a legislação em vigor, aplicando-se o princípio da analogia e equidade, quando for o caso.

Art. 60. O Presidente, admitida delegação de competência, é responsável pela disciplina administrativa e funcional do CORECON, cabendo-lhe decidir as questões ligadas aos empregados em exercício, submetendo-as ao Plenário apenas quando julgar necessário.

Art. 61. Os casos não previstos neste Normativo serão resolvidos pelo Presidente, ad referendum do Plenário.

Art. 62. Este Regulamento entrará em vigor a partir da data de edição da Resolução que o instituir.