



## SUMARIO

	PAG.
PORTARIA N°22 DE 11 DE OUTUBRO DE 2011 .....	1
CAPITULO I – DISPOSICOES PRELIMINARES .....	3
CAPITULO II – DO QUADRO DE PESSOAL E DAS PROMOOES .....	3
CAPITULO III – DA ADMISSAO .....	4
CAPITULO IV – DO CONTRATO E JORNADA DE TRABALHO .....	4
CAPITULO V – DAS FALTAS E IMPONTUALIDADE .....	5
CAPITULO VI – DAS LICENCAS E OUTROS AFASTAMENTOS .....	5
CAPITULO VII – DAS FERIAS .....	6
CAPITULO VIII – DA REMUNERACAO .....	6
CAPITULO IX – DO REGIME DISCIPLINAR .....	5
Seção I – Dos Deveres .....	5
Seção II - Das Proibições .....	7
CAPITULO X – DAS PENAS DISCIPLINARES .....	9
CAPITULO XI - DO DIREITO DE PETICAO OU REPRESENTA9AO .....	10
CAPITULO XII – DA ASSISTENCIA SOCIAL .....	10
CAPITULO XIII – DAS DISPOSIOES GERAIS E TRANSITORIAS .....	10



## CAPITULO I

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regulamento de Pessoal dispõe sobre o regime de trabalho no Sindicato Nacional dos Servidores das Agendas Nacionais de Regulação Sinagências, definindo os direitos e os deveres dos empregados em exercício, respeitada a legislação pertinente ao vínculo empregatício.

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

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

Art. 4º Além do empregado admitido por prazo indeterminado poderá o Sinagências, excepcionalmente e mediante condições especiais de remuneração e trabalho, admitir empregado contratado por prazo determinado, para atender atividades de direção, chefia e assessoramento.

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

Art. 6º O Sinagências 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.

## CAPITULO 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 Sinagências, 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 do Sinagências;

II - Função de Confiança, vinculadas à estrutura organizacional do Sinagências, destinados às atividades de direção, chefia e assessoramento, a serem providos obedecendo a critérios de confiança, conforme disposto em norma específica.

Parágrafo Único. O Diretor de Administração proporá ao Presidente/Diretoria Executiva Nacional alteração do número de vagas previstas no quadro de pessoal, quando houver necessidade, conforme disposto em normativo de pessoal específico.

Art. 8º O processo de progressão funcional, destinado aos ocupantes dos cargos do PCS este definido no Plano de Cargos e Salários contempla promoção horizontal e progressão vertical.



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

§ 2º A progressão vertical ocorrerá a qualquer momento, por interesse do Sinagências, para suprir vaga do quadro de pessoal.

### CAPITULO III

#### DA ADMISSÃO

Art. 9º A admissão de empregado somente ocorrerá quando houver vaga no quadro de pessoal, em conformidade com a que determina o artigo 7º deste Regulamento.

§ 1º - Toda admissão deverá ser expressamente autorizada pelo Presidente do Sinagências, ouvido o Núcleo Executivo - NUE, 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 constantes no PCS.

São requisitos essenciais para admissão no PCS:

I - ser aprovado preferencialmente em processo seletivo simplificado, conforme estabelecido em norma específica.

II - Possuir habilitação profissional ou grau de instrução exigida para o cargo;

III - estar em dia com as obrigações militares e eleitorais, quando for o caso;

IV — apresentar atestado de saúde ocupacional;

V — não ter outro vínculo trabalhista que seja conflitante com a sua função/horário, no Sinagências, exceto os casos previstos em lei,

### CAPITULO IV

#### DO CONTRATO E JORNADA DE TRABALHO

Art. 10. A admissão de empregado 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 será verificado, sob a responsabilidade da chefia imediata, o cumprimento dos requisitos definidos no PCS.

Art. 11. 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 inexata e/ou documentos falsos.

Art. 12 Obedecidas às regras das profissões regulamentadas, a jornada de trabalho é de 8h (oito horas) diária, de segunda a sexta-feira, com intervalo de duas horas, para alimentação e repouso.



**Portaria nº 22, 11/10/2011**  
**REGULAMENTO DE PESSOAL**

Paragrafo Único. Excepcionalmente poderão ser definidos jornadas e horários diferentes, de acordo com a atividade exercida e a necessidade de serviço, com assentimento do empregado e autorização do Diretor de Administração.

Art. 13. Os empregados ocupantes de cargos do PCS este° sujeitos ao controle individual de entrada e saída no serviço, segundo horário e processo de registro estabelecido pelo Sinagências em norma específica.

Art. 14. 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.

Paragrafo Único. As funções de confiança serão exercidas em regime de dedicação integral não cabendo qualquer forma de pagamento por horas extraordinárias.

Art. 15. A realização de serviço extraordinário, além de reger-se pelas normas da legislação trabalhista, devesa circunscrever-se regulamentação específica determinada pelo Sinagências.

#### CAPFTULO V

##### DAS FALTAS E IMPONTUALIDADES

Art. 16. Consideram-se faltas e impontualidades as ausências e os atrasos do empregado ao trabalho, cujas justificativas não forem abonadas pela chefia imediata.

Art. 17. As ausências no trabalho, sem motivo justo, serão consideradas faltas disciplinares sujeitas, portanto, além do desconto nos vencimentos do empregado faltoso, as punições previstas no Capitulo X — Das Penas Disciplinares, deste Regulamento.

Art. 18. Sempre que possível, o empregado devesa mandar prévio aviso de sua ausência ao chefe imediato e ao responsável pelo Recurso Humano.

Paragrafo Único. Somente serão consideradas as justificativas apresentadas ate 24 horas apos o retorno do empregado as atividades normais.

Art. 19. As ausências e impontualidades serão computadas para efeito de concessões em que a assiduidade e a pontualidade sejam consideradas.

Art. 20. As ausências não abonadas importarão em descontos na remuneração, calculados em função do número de horas não trabalhadas.

#### CAPITULO VI

##### DAS LICENÇAS E OUTROS AFASTAMENTOS

Art. 21. Poderão ser concedidos ao empregado licenças e afastamentos, em conformidade com a legislação trabalhista, Acordo Coletivo do Trabalho e normas específicas, se houver.

#### CAPITULO VII

##### DAS FERIAS



**Portaria nº 22, 11/10/2011**  
**REGULAMENTO DE PESSOAL**

Art. 22. O direito a férias será adquirido nos termos da legislação em vigor.

Art. 23. As férias deverão ser gozadas, obrigatoriamente, pelo empregado no decurso dos doze meses seguintes a data da aquisição do direito, em período a ser estabelecido de acordo com a conveniência do Sinagências, respeitadas as exceções previstas em lei.

Art. 24. É vedada a acumulação do período de férias.

**CAPITULO VIII**  
**DA REMUNERAÇÃO**

Art. 25. A remuneração dos empregados compreende:

I — salário-base atribuído ao cargo cujo valor é definido na tabela salarial contida no Plano de Cargos e Salários - PCS;

II — valor da função de confiança definida em norma específica.

III — demais remunerações compreendidas na legislação vigente.

**CAPITULO IX**  
**DO REGIME DISCIPLINAR**

**Seção I**  
**Dos Deveres**

Art. 26. São deveres comuns aos empregados do Sinagências:

I — cumprir as normas vigentes no Sinagências;

II — ter assiduidade e pontualidade no trabalho;

III — apresentar-se ao serviço convenientemente trajado ou uniformizado, quando for o caso;

IV — devotar-se, exclusivamente, aos serviços durante a expediente;

V - executar com zelo e diligencia os serviços que lhes forem atribuídos;

VI — examinar, atentamente, as papeis que lhes forem distribuídos;

VII — agir **com** exatidão na escrituração de livros, contas, fichas e documentos em geral;

VIII — zelar pela economia de material a conservação do patrimônio do Sinagências;

IX — guardar, com fidelidade, Os valores que lhes foram confiados;

X — respeitar os superiores e obedecer às ordens relativas à execução de suas tarefas;

XI- manter-se com rigorosa compostura e discipline em qualquer dependência do Sinagências;



XII — noticiar ao chefe imediato qualquer irregularidade de que tiver conhecimento no exercício do cargo, ou a autoridade superior, quando o chefe deixar de levar em consideração representação relevante;

XIII — tratar com urbanidade a atenção a todos no Sinagências;

XIV cooperar com os empregados a contribuir para o aumento da produtividade dos serviços de todas as equipes de trabalho;

XV — guardar sigilo sobre os documentos e assuntos do Sinagências;

XVI — observar leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias, normativos, ordens de serviço;

XVII — comunicar alterações de seus dados cadastrais ao Sinagências;

XVIII — comunicar ao chefe imediato a impossibilidade de comparecimento ao serviço, justificando posteriormente o ocorrido; e

XIX — frequentar todos os cursos e treinamentos definidos pelo Sinagências, visando ao melhor desempenho.

Art. 27. São deveres do ocupante de função de confiança, além daqueles citados no artigo anterior:

I — cumprir e fazer cumprir as normas vigentes no Sinagências;

zelar pela disciplina; e

III — promover a produtividade, a cooperação e a harmonia nas relações entre os empregados.

## **Seção II**

### **Das Proibições**

Art. 28. Ao empregado é proibido:

I — referir-se de modo depreciativo em informações, pareceres ou despachos, as autoridades e atos do Sinagências;

II — retirar, sem previa autorização do Presidente ou de Diretor com delegação do Presidente, qualquer documento ou objeto do Sinagências;

III — valer-se do cargo ou função a fim de proveito pessoal;

VI — coagir ou aliciar empregado com objetivo de natureza político-partidária, bem como fazer propaganda política no Sinagências, ou atender desigualmente, por motivo étnico, de convicção política ou religiosa;

V — exercer comércio entre as colegas de trabalho a praticar usura em qualquer de suas formas, bem como praticar ou explorar rifas ou jogos de azar;



VI — receber numerários, comissão ou vantagens externas de qualquer espécie, em razão do cargo ou função que exerça;

VII — revelar, dentro ou fora do Sinagências, fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência em razão do cargo ou função que exerça;

VIII — encarregar pessoas estranhas ao Sinagências do desempenho de atribuições ou encargos que lhe competirem;

IX manifestar-se, sem autorização do Presidente ou da autoridade competente, em nome do Sinagências, através da imprensa ou qualquer outro Órgão de comunicação;

X — apresentar-se em serviço, em visível estado de embriaguez;

XI — provocar discussão, desordem ou escândalo;

XII — desacatar qualquer autoridade do Sinagências ou colegas de trabalho;

XIII — entrar ou permanecer, sem autorização, fora da hora de trabalho, nas dependências do Sinagências;

XIV ausentar-se do serviço, nas horas de expediente, sem autorização superior;

XV — marcar o ponto, dificultar ou impedir apuração de falta ao serviço de outro empregado;

XVI — executar no Sinagências serviços particulares ou de terceiros;

XVII — utilizar indevidamente a *Internet* a *e-mail* funcional que não tenha caráter confidencial e para a execução do trabalho; a

XVIII — descumprir as instruções normativas vigentes.

Art. 29. A permanência de pessoas estranhas, sem qualquer exceção, não será tolerada no recinto de trabalho dentro e fora do horário de expediente, a não ser que esteja a serviço do Sinagências ou acompanhado por algum empregado.

Art. 30. Pelo exercício irregular de suas atribuições no Sinagências, o empregado em exercício responde civil, penal e administrativamente.

Paragrafo Único. Caracteriza-se a responsabilidade do empregado, dentre outras:

I — a sonegação de valores e objetos confiados a 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 — os desvios, danos ou avarias em bens móveis e imóveis do Sinagências;

III — os prejuízos causados ao Sinagências, decorrentes de Bolo, ignorância, negligência, imprudência ou omissão;

IV — a perda de prazo em foro judicial ou extrajudicial, exceto quando o recurso não for conveniente e/ou protelatório;



V — a diferença de caixa, peculato, estelionato, falsidade ou falsificação, ou autos crimes que envolvem a fé publica.

Art. 31. A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, de que resulta prejuízo para o Sinagências ou terceiros;

Art. 32. As penas previstas pela CLT e por este Regulamento por infração de natureza disciplinar poderão ser aplicadas concomitantemente com as de natureza civil e criminal.

## **CAPITULO X**

### **DAS PENAS DISCIPLINARES**

Art. 33. Os empregados do Sinagências estão sujeitos as seguintes penas disciplinares:

I— advertência;

II— repreensão;

III- suspensão;

IV — rescisão de contrato de trabalho por justa causa.

Art. 34. A pena de advertência será aplicada no caso de desobediência ou falta de cumprimento de deveres.

Art. 35. A pena de repreensão será aplicada no caso de reincidência de falta já punida com advertência.

Art. 36. A pena de suspensão será aplicada no caso de falta grave que não importe em rescisão de contrato de trabalho por justa causa, inclusive com desconto proporcional em sua remuneração dos dias não trabalhados.

Paragrafo Único. Nos casos de suspensão devera a ato fixar o prazo e a data do inicio do cumprimento da pena.

Art. 37. A pena de rescisão de contrato de trabalho por justa causa será aplicada no caso de falta grave, de acordo com a Legislação.

Art. 38. A aplicação das penas disciplinares é da competência do Presidente que poderá delega-la.

§ 1º Para os fins previstos neste artigo o chefe imediato devera enviar ao Presidente clara e concisa exposição da falta, com a indicação do empregado par ela responsável.

§ 2º Dependendo da gravidade da falta, caberá ao Presidente instituir comissão de sindicância incumbida de promover a apuração de atos e/ou fatos quando houver indicio de irregularidade de natureza funcional, administrativa ou financeira envolvendo exclusivamente empregados ou terceiros, a qualquer titulo, vinculados ao Sinagências;

§ 3º considerada falta grave a pratica de qualquer dos fatos a que se refere o artigo 482 da CLT, quando por sua repetição ou natureza representem sena violação dos deveres e obrigações do empregado (CLT Art. 493).





Art. 39. A pena disciplinar será aplicada por escrito, com a indicação clara e expressa da falta que a motivou e do fundamento em que esta apoiada, colhendo-se, obrigatoriamente, a "ciente" do empregado punido.

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

§ 2º O registro de pena disciplinar deverá ser mantido no processo funcional do empregado.

Art. 40. O procedimento administrativo disciplinar será conduzido por uma comissão constituída por (3) três membros, seguindo o que estabelece a legislação vigente sobre o assunto.

## CAPITULO XI

### DO DIREITO DE PETIÇÃO OU REPRESENTAÇÃO

Art. 41. 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, a data do ato impugnado.

## CAPITULO XII

### DA ASSISTENCIA SOCIAL

Art. 42. Sem prejuízo dos benefícios assegurados pelas regras funcionais e pela legislação previdenciária, o Sinagências poderá conceder ao empregado, além dos benefícios concedidos por prazo determinado em acordo coletivo, outros definidos em normativos internos a critério do Sinagências.

## CAPITULO X

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITORIAS

Art. 43. O responsável pelos recursos humanos entregará contra recibo, com a posição do "ciente", cópia deste Regulamento a todos os empregados, que não poderão alegar seu desconhecimento.

Art. 44. O presente Regulamento deverá ser lido integralmente por todos os empregados em exercício no Sinagências, não sendo escusável o desconhecimento de seus termos.

**Art. 45. O presente Regulamento poderá ser modificado por decisão do Presidente, submetido ao Maleº Executivo - NUE, observada a legislação vigente, ficando explícito que tais modificações não poderão ser invocadas como alteração unilateral de contrato de trabalho, depois de informadas a cada empregado na forma prevista no artigo 43.**



***Portaria nº 22, 11/10/2011***  
**REGULAMENTO DE PESSOAL**

Art. 46. 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. 47. O Presidente, admitida delegação de competência, é responsável pela disciplina administrativa e funcional do Sinagências, cabendo-lhe decidir sobre as questões ligadas aos empregados em exercício, nos termos deste regulamento, submetendo-as ou comunicando-as ao Núcleo Executivo - NUE.

Art. 48. Os casos não previstos neste Regulamento será° resolvidos pelo Presidente, ouvida a Diretoria, nos termos da legislação vigente.

Art. 49. Compete ao Presidente interpretar este Regulamento, baixando normativos de pessoal complementares, ouvido o Núcleo Executivo - NUE.

Art. 50. Este Regulamento entra em vigor a partir da data de edição da Portaria que o institui.