

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 17ª REGIÃO MATO GROSSO

RESOLUÇÃO CREF17/MT - Nº 28/2019, DE 26 de outubro de 2019.

Regulamenta direitos, deveres, condutas e procedimentos dos empregados do Conselho Regional de Educação Física da 17ª Região- CREF17/MT

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 17ª Região-

CREF17/MT, no uso de suas atribuições estatutárias, conforme dispõe os incisos IX e X do art. 40 do Estatuto do CREF17/MT, e:

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve pautar-se em princípios que garantam eficiência, imparcialidade, transparência e lisura na especificidade dos serviços prestados à sociedade.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os direitos, deveres e conduta, dos empregados do CREF17/MT;

CONSIDERANDO a portaria numero 57 de 27 de junho de 2019;

CONSIDERANDO a lei 8027 de 12 de abril de 1990;

CONSIDERANDO, finalmente, o que deliberou o Plenário do CREF17/MT em reunião ordinária realizada em 26 de outubro de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento que estabelece direitos, deveres, condutas e procedimentos dos empregados do Conselho Regional de Educação Física da 17ª Região- CREF17/MT, que passa a fazer parte integrante desta Resolução, a ser utilizado, por todos que compõem este Conselho.

Art. 2º - Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

Carlos Alberto Eilert

Presidente CREF17/MT

CREF 000015-G/MT

REGULAMENTO DE DIREITOS, DEVERES, CONDUTAS E PROCEDIMENTOS DOS EMPREGADOS DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 17ª REGIÃO - CREF17/MT

Capítulo I - Dos objetivos e princípios

Art. 1º - Este regulamento destina-se a normatizar direitos, deveres, condutas e procedimentos dos empregados do CREF17/MT, com vistas à adoção e prática de requisitos que devem presidir as relações de trabalho em uma entidade pública.

Art. 2º - A conduta do pessoal que presta trabalho ao CREF17/MT, na condição de agentes públicos de uma autarquia pública, deve se pautar pelos seguintes princípios:

I - Princípio da impessoalidade: Os serviços devem ser prestados sem qualquer discriminação, privilégio ou abuso de qualquer ordem e os empregados do CREF17/MT, no exercício das suas funções devem tratar a todos de forma igualitária e isonômica;

II - Princípio da supremacia do interesse público: Em respeito aos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, os servidores deverão pautar suas ações em benefício do interesse público e da coletividade, de forma que, em uma situação de conflito entre interesse de um particular e o interesse público, este último deve predominar;

III - Princípio da eficiência e economicidade: Os serviços são decorrentes do dever do poder público, ou de quem lhes faça as vezes, devidamente pago pelo usuário/contribuinte, que tem direito ao serviço o qual deve ser prestado de forma eficiente, proveitosa e pouco dispendiosa;

V - Princípio da Cortesia: Os destinatários do serviço público são, em última análise, os senhores desses serviços, devendo ser tratados com cortesia, civilidade e urbanidade, tanto na forma de se expressar quanto no gesticular, evitando que

o diálogo se torne ameaçador, conflituoso ou ofensivo;

VI - Princípio da transparência: Além da divulgação das ações realizadas e serviços prestados, a transparência implica em tornar público a forma como o serviço foi prestado, para isso a conduta cotidiana e os dados dela decorrentes precisam estar acessíveis ao público.

VII - Continuidade e permanência: os serviços não devem ser suspensos ou interrompidos, sua paralisação total ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos usuários e aos próprios empregados. Os órgãos administrativos devem se pronunciar sobre os assuntos da sua competência que lhes sejam apresentados, em forma de petições, representações, reclamações ou queixas formuladas.

VIII - Pontualidade e Assiduidade - Respeitar e cumprir os horários de trabalho estabelecidos para cada cargo é obrigação de todos. Faltas ao trabalho e atrasos sistemáticos não poderão ser admitidos.

Cap. II - Dos direitos e obrigações comuns aos empregados, assessores e prestadores de serviços do CREF17/MT

Art. 3º - São direitos de todos os empregados do CREF17/MT:

I - Ser bem tratado e respeitado durante o horário e ambiente de trabalho, por colegas, dirigentes, profissionais e demais usuários dos serviços conforme determina Art. 331 do Código Penal.

II - Conhecer suas responsabilidades, o ambiente de trabalho e seus direitos com o intuito de contribuir para o seu desenvolvimento pessoal e da instituição;

III - Dispor de infraestrutura e equipamentos adequados para o trabalho;

IV - Licença para tratamento de saúde com base em atestado e/ou relatório médico;

V - Recolhimento da parcela do INSS com base na tabela de salários e alíquotas emitida pelo Ministério da Previdência Social;

VI - Diárias, no caso de viagens a serviço do Conselho, de conformidade com tabela estabelecida pelo plenário do CREF17/MT;

VII - Salário mensal que será depositado em conta corrente ou poupança do servidor no dia 25 do mês ou até o quinto dia útil de cada mês. A remuneração mensal, acrescida do repouso semanal remunerado, será registrada e atualizada periodicamente na CTPS do funcionário;

VIII - Férias anuais de 30 dias, em período previamente acordado e aprovado pela diretoria do CREF17/MT, respeitando as necessidades da instituição, conforme artigo 136 da CLT

Art. 4º - São direitos exclusivos dos empregados do CREF17/MT:

I - Décimo terceiro salário que será pago em duas etapas: 50% (cinquenta por cento) até 30 de novembro e 50% (cinquenta por cento) até 20 de dezembro do respectivo ano;

II - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), devidamente assinada e atualizada;

III - Depósito mensal de 8% (oito por cento) da remuneração do empregado no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, em conta bancária da Caixa Econômica Federal, em nome do Conselho e creditado nas contas de cada funcionário.

IV - Licença, de acordo com a Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), por motivo de casamento, nascimento de filho, falecimento de cônjuge, ascendente, descendente ou dependente declarado na CTPS;

V - Vale transporte de acordo com o número de passagens que o funcionário usa para chegar e voltar do trabalho. Para custeio desse benefício, será descontado de 6% (seis por cento) no salário básico do funcionário (Lei 7.418/85) ou auxílio combustível que ficará opcional ao funcionário que solicitara por escrito a Presidência;

VI - Auxílio Alimentação correspondente ao já pré estabelecido.

VII - Gratificações pelo exercício de atividades extras, reconhecidas pela diretoria do CREF17/MT, para a qual seja nomeado por portaria da Presidência do CREF17/MT;

VIII - Estabilidade para as mulheres gestantes a partir do dia da comprovação da gravidez até cinco meses após o nascimento da criança;

IX - Salário Família, concedido ao funcionário que recebe salário inferior ou igual ao teto da Previdência Social, possua dependentes menores de 14 (catorze) anos e apresente carteira de vacinação atualizada e comprovação de frequência escolar;

X - Programa de Integração Social - PIS para os empregados que recebem até dois salários mínimos de remuneração mensal;

Art. 5º - Constituem obrigações comuns aos empregados do Conselho Regional de Educação Física da 17ª REGIÃO - CREF17/MT:

I - Desempenhar suas atividades com competência, zelo, eficiência e atenção, mantendo rigorosamente em dia os seus serviços e tarefas;

II - Manter sempre atitude de cortesia e respeito para com seus superiores, colegas, conselheiros do CREF17/MT, profissionais registrados e demais usuários do sistema;

III - Cultivar a harmonia entre os pares, favorecendo o bom entendimento e a cooperação como condições para o desenvolvimento de um trabalho de equipe efetivo e eficaz;

IV - Cumprir os procedimentos descritos nos documentos normativos relativos às suas funções e decisões emanadas da plenária do CREF17/MT, da diretoria e dos seus superiores hierárquicos;

V - Levar, imediatamente, ao conhecimento do seu chefe imediato, verbalmente e por escrito, sempre que, no ambiente do trabalho ou fora dele, observar ou tomar conhecimento de algo que possa afetar a qualidade do trabalho ou a imagem da instituição;

VI - Apresentar-se para o trabalho nos horários definidos, trajando o uniforme referente ao seu cargo ou função e portando os meios de identificação pessoal estabelecidos pelo CREF17/MT, conforme normativa específica;

VII - Comunicar por escrito à direção do CREF17/MT, por meio do seu chefe imediato, no prazo máximo de 15 dias após a ocorrência de toda e qualquer alteração quanto ao seu estado civil, residência, beneficiários, nascimento e falecimento destes, para efeito das leis trabalhistas e imposto de renda;

VIII - Limitar o uso de copiadoras, computadores, veículos, telefones, fax, internet, impressoras, material de expediente, produtos, equipamentos ou qualquer outro recurso disponibilizado pelo CREF17/MT para o trabalho, exclusivamente às necessidades do serviço e interesses do referido Conselho;

IX - Responsabilizar-se pela conservação, guarda e controle dos uniformes e peças que lhes forem destinados, devendo mantê-los em boas condições de uso, pelo menos, no prazo estabelecido na respectiva normativa, devolvendo-os em caso de desligamento do CREF17/MT;

X - Responsabilizar-se pela conservação e arrumação do seu local de trabalho, empenhando-se para que, ao final do expediente, sua mesa de trabalho fique livre de papéis, documentos e objetos, além de desligar as luzes, aparelhos de ar condicionado e outros equipamentos elétricos da sua sala de trabalho, fechando as portas e janelas destes ambientes quando do encerramento do expediente;

XI - Manter a confidencialidade em torno das informações e atividades relativas ao exercício da sua função, evitando comentários, comportamentos e atitudes que desabonem o nome do CREF17/MT e/ou de seus integrantes;

XII - Preservar o patrimônio do CREF17/MT no que diz respeito às instalações, equipamentos, materiais, informações tecnológicas, estratégicas e facilidades operacionais.

Art. 6º - Não é permitido aos empregados do CREF17/MT:

I - Usar equipamentos de som nos locais de trabalho (rádio, mp3, mp4, etc.), telefones para assuntos particulares, redes sociais, jogos e outras diversões ou brincadeiras;

II - Apresentar-se embriagado para o trabalho, ingerir, em serviço, bebidas alcoólicas ou trazê-las para o recinto do trabalho;

III - Fumar em locais de serviços, banheiros ou em áreas comuns pertencentes ao CREF17/MT;

IV - Praticar atitudes e procedimentos que possam comprometer a seriedade e credibilidade do ambiente de trabalho, tais como: gargalhadas exageradas, algazarras, conversas em voz alta, gritos, respostas a perguntas de clientes que se encontram distantes;

V - Participar em transações e atividades que possam comprometer sua integridade profissional ou desabonar a sua imagem pública, bem como a imagem da instituição;

VI - Introduzir ou portar, nas dependências do CREF17/MT ou situações e ambientes relacionados ao trabalho, armas ou substâncias proibidas de qualquer natureza;

VII - Introduzir, nas dependências do Conselho, pessoas estranhas ao trabalho ou animais de estimação, sem prévia

autorização dos seus superiores;

VIII - Utilizar o horário do expediente para resolução de assuntos de interesse pessoal;

IX - Permanecer em outro setor que não seja o do seu trabalho a não ser para o trato de assuntos inerentes ao serviço e no tempo necessário ao encaminhamento do mesmo;

X - Utilizar equipamentos de trabalho de outro setor sem prévio conhecimento do respectivo responsável;

XI - Dar conhecimentos ou discutir com clientes ou pessoas estranhas ao CREF17/MT, assuntos de natureza confidencial ou de interesse específico do Conselho, dos seus dirigentes, funcionários ou conselheiros art. 4 inciso I da lei 8027/1990;

XII - Tratar os colegas de trabalho por apelidos ou alcunhas difamatórias, pejorativas ou comprometedoras da sua dignidade e imagem pessoal;

XIII - Criar páginas, grupos, imagens, vídeos ou informações utilizando o nome do CREF17/MT sem a autorização da Presidência do Conselho, assim como expressar nas redes sociais particulares opiniões, diretas ou indiretas, associadas ao CREF17/MT;

XV - Promover, participar ou incentivar conversas paralelas, intrigas e boatos durante o horário de expediente e no ambiente de trabalho;

CAP III - Dos horários de trabalho, ponto, atrasos, faltas e afastamentos

Art. 7º - Os horários de trabalho no CREF17/MT obedecerão as especificidades das funções, definidas nos contratos de trabalho e a necessidade de funcionamento do Conselho, preferencialmente: de segunda a sexta-feira de 7:30h às 11:30h e 13h às 17h;

§ 1º - A carga horária dos agentes de orientação e fiscalização será cumprida em horários variados de acordo com a agenda/roteiro definido pela coordenação do setor;

§ 2º - A carga horária do pessoal do atendimento, administração interna e serviços gerais é de 40 horas semanais a ser cumprida das 7:30 às 11:30h e das 13 às 17 horas; preferencialmente: de segunda a sexta- feira

§ 3º - A carga horária dos estagiários é de 30 horas ou 20 horas semanais e no máximo 6 horas por dia em um único turno ou em dois turnos, em horários acertados com a presidência do CREF17/MT por ocasião das respectivas contratações;

§ 4º - Os horários de trabalho das assessorias e diretores que trabalham em regime de tempo parcial serão acertados pela presidência do CREF17/MT por ocasião das respectivas contratações;

Art. 8º - Poderá ser permitida uma carga horária inferior ao estabelecido nos parágrafos 1º e 2º do art. 7º quando tal condição estiver, previamente, definida no processo seletivo e contrato de trabalho do respectivo empregado.

Art. 9º - O ponto deverá ser registrado diariamente, nos respectivos horários de entrada e saída, considerando os horários definidos no Art. 7º deste regulamento;

Art. 10 - O horário de almoço e descanso (11:30 às 13 horas) não poderá ser reduzido para compensar eventuais atrasos no horário de entrada (8 horas) ou antecipação do horário de saída (17 horas).

Art. 11 - A tolerância para eventuais atrasos no registro será de 05 (cinco) minutos para cada registro diário, não devendo exceder 10 minutos em um mesmo dia e 20 (vinte) minutos durante uma mesma semana conforme determina a Lei 10.243/2001 e art. 58 da CLT.

Art. 12 - Os atrasos, cuja soma dentro da semana ultrapassarem vinte (vinte) minutos ou 10 minutos no mesmo dia, deverão ser justificados, por escrito, pelo respectivo empregado.

Parágrafo único - Caso as justificativas inexistam ou sejam consideradas insatisfatórias, as horas faltosas serão descontadas no salário do mês seguinte, sem prejuízo de outras punições cabíveis ao casos.

Art. 13 - O acúmulo de atrasos sucessivos ou intercalados, mesmo dentro da tolerância estabelecida nos artigos 11, não será admitido, uma vez que, com esse procedimento, o empregado estará descumprindo a sua jornada de trabalho conforme determina Artigo 58 da CLT.

Art. 14 - Atrasos injustificados não podem ser compensados com horas extraordinárias, uma vez que horas normais de trabalho e horas extraordinárias têm remuneração diversa, o que desautoriza a substituição de uma pela outra. (Constituição Federal, art. 7º inciso XVI e art. 59 da CLT)

Art. 15 - O relatório mensal de frequência dos empregados, deverá ser encaminhado à Presidência do CREF17/MT, pela Diretora

Administrativa, até o quinto dia útil do mês subsequente, acompanhado do relato de todas as ocorrências excepcionais.

Art. 16 - Falta é a ausência do empregado durante o período normal de trabalho a que está obrigado, sendo classificada como abonada, justificada ou injustificada.

§ 1º - A falta abonada não implica em desconto do dia da falta, mas requer um comprovante legal;

§ 2º - Casos em que as faltas serão abonadas sem desconto no salário nem compensação da ausência em outro dia de trabalho, conforme o Artigo 473 da CLT:

- a) Até 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social, viva sob sua dependência econômica;
- b) - Até 3 (três) dias consecutivos, em virtude de casamento;
- c) - Licença paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos, no decorrer da primeira semana do nascimento de filho;
- d) - Um dia em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue;
- e) - Até 2 (dois) dias consecutivos ou não para realização de alistamento eleitoral;
- f) - Um dia, por ocasião do falecimento da sogra ou sogro do funcionário;
- g) - Nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular ou equivalente para ingresso em estabelecimento de ensino superior;
- h) - Até 2 (dois) dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez da esposa ou companheira conforme determina Lei 13.257/2016;
- i) - Um dia por ano para acompanhar filho de até 6 (seis) anos em consulta médica conforme determina Lei 13.257/2016;
- j) - Pelo tempo que se fizer necessário quando tiver que comparecer perante a Justiça como parte, testemunha ou jurado;
- k) - Período de frequência em curso de aprendizagem que seja considerado de interesse da instituição;
- l) - Quando convocado pela justiça para serviços eleitorais;
- m) - Atrasos decorrentes de acidentes de transportes, comprovados mediante atestado da empresa concessionária;

Art. 17 - Falta injustificada é aquela que não está amparada por dispositivo legal e pode acarretar descontos na remuneração do empregado, podendo se estender às vantagens que o trabalhador tiver direito. Constituem infração grave no plano disciplinar, podendo, conforme o caso, constituir justa causa para a rescisão do contrato de trabalho.

Art. 18 - Os pedidos de licença para ausência ao trabalho devem ser dirigidos à direção, por escrito, com antecedência mínima de dois dias úteis, excetuando-se os casos de urgência.

Art. 19 - As faltas por motivo de doença são justificadas por intermédio de atestados/relatórios médicos, cuja emissão deve se pautar na normativa estabelecida no Dec. 27.048/49, na Lei 605/49 e Legislação previdenciária.

Art. 20 - Atestado odontológico também é válido para fins de abono de falta no trabalho, conforme dispõe as leis 5.081/66, 6.215/75, Decreto nº 89.312, de 23 de janeiro de 1984 e Portaria MPAS nº 3.291/1984.

Art. 21 - Não serão aceitos atestados nas seguintes condições:

§ 1º - Quando concedidos a funcionários que se internarem para realização de tratamentos médicos e desistirem dos mesmos;

§ 2º - Quando emitidos para acompanhamento de parentes, amigos e outros enfermos salvo filho de menor idade;

§ 3º - Quando apresentam rasurados, ilegíveis, infundados, incompletos ou sem identificação do emitente responsável;

Art. 22 - Auxílio-doença e Acidente do Trabalho - durante os 15 primeiros dias de afastamento são remunerados pelo empregador, a partir daí, será pago pelo INSS.

Parágrafo único - O empregado que faltar em dias alternados ou descontínuos por mais de 15 dias, será encaminhado ao INSS para providências relativas à respectiva licença para tratamento de saúde.

Cap. IV - Das horas extras, banco de horas, serviços internos e externos

Art. 23 - Hora extra, é a utilização de horas de trabalho de um empregado por um tempo superior à jornada diária de trabalho,

estabelecido em contrato, não podendo exceder a 2 (duas) horas diárias.

Art. 24 - As horas trabalhadas a mais poderão ser compensadas por meio de Banco de Horas ou retribuição financeira acrescida ao salário normal do empregado

Art. 25 - O Banco de Horas como recurso para compensar horas extraordinárias de um dia pela correspondente diminuição em outro dia, sem acréscimo ou redução do salário, poderá ser admitido mediante contrato individual. (artigo 59, § 2º, da CLT)

Parágrafo único - Se houver banco de horas instituído, a compensação poderá ser feita em até 12 meses.

Art. 26 - A hora extra deverá ser paga com acréscimo de, no mínimo 50%, de segunda a sexta-feira e 100% aos domingos e feriados. Horas extras realizadas em período noturno, entre 22h e 5h deverão ter um acréscimo de, no mínimo, 20% sobre o valor da hora normal.

Art. 27 - O banco de horas não pode ser utilizado para compensar atrasos injustificados, pois as horas normais de trabalho e horas extraordinárias têm remuneração diversa, o que desautoriza a substituição de uma pela outra. (Art. 7º da Constituição Federal, e art. 59 da CLT).

Art. 28 - Ocorrendo necessidade imperiosa, por motivo de força maior, realização ou conclusão de serviços inadiáveis cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto, a duração do trabalho poderá exceder ao limite legal ou convencionado, devendo, contudo, ser comunicado à Delegacia Regional do Trabalho no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 29 - O pagamento de horas-extras, quando houver, deverá ser previamente solicitado ao responsável do setor e autorizado pela presidência do CREF17/MT.

Art. 30 - A execução de serviços/tarefas, diferentes daquelas estabelecidas para a respectiva função, só poderá ser realizada mediante prévia autorização da presidência do CREF17/MT.

Cap. V - Das Férias

Art. 31 - Após uma ano de trabalho, os empregados do CREF17/MT terão direito a 30 dias de férias, em período previamente acordado e aprovado pela diretoria do CREF17/MT, respeitando as necessidades da instituição, conforme artigo 136 da CLT.

Parágrafo único - O período de férias pode ser dividido em até 3 períodos desde que um dos períodos não seja inferior a 14 dias e os demais não poderão ser inferiores a 5 dias.

Art. 32 - Procedimentos para concessão de férias aos empregados do CREF17/MT

§ 1º - O CREF17/MT, por meio da sua Diretoria Administrativa, até o final do primeiro semestre do ano anterior, definirá uma proposta de escala de férias dos servidores para o ano subsequente a ser submetida à aprovação da Diretoria do CREF17/MT e previamente divulgada para conhecimento de todos;

§ 2º - Os empregados com direito a férias, deverão apresentar à Diretoria Administrativa, com antecedência mínima de 60 dias, a sua solicitação de férias que será aprovada pela presidência do CREF17/MT;

§ 3º - A data prevista para as férias poderá ser alterada até 30 dias antes da data do seu início;

§ 4º - O pagamento do mês de férias será efetuado até dois dias antes do início das férias, acrescido do adicional de 1/3 do salário do servidor.

Art. 33 - Perderá o direito às férias o funcionário que:

- I - Permanecer em gozo de licença remunerada por mais de 30 dias;
- II - Deixar de trabalhar, recebendo salário, por mais de 30 dias, devido à paralisação parcial ou total dos serviços.

Art. 34 - A duração do período de férias varia de acordo com o número de faltas não justificadas registradas durante o ano, segundo o Art. 130 da CLT :

- a) Até 05 faltas no ano - 30 dias de férias;
- b) De 06 a 14 faltas no ano - 24 dias de férias;
- c) De 15 a 23 faltas no ano - 18 dias de férias;
- d) De 24 a 32 faltas no ano - 12 dias de férias;
- e) Acima de 32 faltas no ano - perde o direito às férias

Cap. VI - Ligações telefônicas

Art. 35 - As ligações internas ou externas para o setor de trabalho deverão ser atendidas o mais rápido possível (no máximo até o 3º toque), mesmo que não seja para o seu ramal.

Art. 36 - Durante o horário de trabalho o uso de aparelho telefônico particular deve se restringir, exclusivamente a casos de urgência, devendo o aparelho permanecer no modo silencioso.

Art. 37 - O uso dos telefones do CREF17/MT deve se prender, exclusivamente, às necessidades do trabalho, não devendo ser utilizados para assuntos particulares.

Cap. VII - Horário e local para lanches

Art. 38 - Cada funcionário terá, durante o seu horário de trabalho, um intervalo de 10 minutos, por turno de trabalho, para seu lanche e 1a1/2 (uma) hora e meia para almoço. O afastamento para o lanche deverá ser comunicado ao superior hierárquico que não deverá permitir a ausência, ao mesmo tempo, de todos os funcionários do setor.

Art. 39 - O local definido para refeições (lanches, almoços) é a sala da copa e em nenhuma hipótese será permitido que os locais de trabalho sejam utilizados para lanches ou qualquer tipo de refeição.

Cap. VIII - Da participação em eventos de formação

Art. 40 - Os empregados do CREF17/MT poderão participar de um evento de formação por ano (curso, congresso, seminário) com apoio do Conselho que financiará parte dos custos da inscrição, desde que a formação ministrada seja de interesse da entidade.

Art. 41 - A saída para eventos dessa natureza deverá contemplar, apenas um funcionário por setor que terá suas faltas abonadas no período do evento.

Art. 42 - A solicitação deverá ser feita por escrito, entregue ao coordenador e sujeita a avaliação da presidência do CREF17/MT.

Art. 43 - O empregado que receber apoio do CREF17/MT para uma ou mais ação(es) de formação, deverá colher e estudar todo o conteúdo do curso para disseminação entre os demais funcionários.

Cap. IX - Do Processo Administrativo (PAD - portaria no 57/2019 e das Penalidades

Art. 44 - Os empregados do CREF17/MT estão sujeitos às seguintes penalidades: advertência, suspensão e demissão por descumprimento das regras estabelecidas nessas normas, no contrato de trabalho ou outras irregularidades que venham a comprometer o funcionamento da entidade, a sua imagem pública ou os serviços prestados à comunidade.

Art. 45 - As penalidades obedecerão a seguinte gradação e respectivas regras de aplicação:

I - Advertência verbal, será aplicada pela Direção do CREF17/MT nos casos da prática primária de faltas leves ou médias;

II - Advertência escrita, aplicada pela Direção do CREF17/MT, em caso de reincidência das faltas do item anterior ou outro tipo de falta de natureza grave, apurada em sindicância conduzida por comissão nomeada para esse fim;

III - Suspensão por até 30 (trinta) dias, aplicada pela Diretoria do CREF17/MT, nos casos de reincidência ou prática de faltas graves apuradas em sindicância conduzida por comissão especialmente nomeada para essa finalidade;

IV - Demissão por justa causa, aplicada pela Diretoria do CREF17/MT, após o acúmulo de uma advertência oral e duas escritas; uma advertência escrita e uma suspensão; duas suspensões ou em caso de falta grave praticada no ambiente de trabalho ou em situação correlata, considerada atentatória à moral, aos bons costumes e aos princípios básicos da instituição, após apuração em sindicância conduzida por comissão nomeada para essa finalidade;

V - A demissão por justa causa, também poderá ser aplicada nos casos de desempenho insuficiente comprovado por meio de avaliações sucessivas conduzidas pela administração do CREF17/MT, com base no Art. 482 da CLT ou legislação correlata;

Cap. X - Disposições Gerais

Art. 46 - Para efeito deste regulamento os empregados do CREF17/MT recebem as denominações de funcionários - para aqueles que foram admitidos nos quadros do CREF17/MT, mediante concurso público, servidores - os demais prestadores de serviços e assessores admitidos mediante contratos de prestação de serviços ou assessoria.

Art. 47 - Este documento deverá ser divulgado entre todos os empregados, que deverão assinar atestando estar ciente do seu teor. O mesmo procedimento deverá ser adotado por ocasião de supressões, acréscimos ou modificações introduzidas no documento.

Art. 48 - Em caso de dúvida ou omissão, a Presidência e a Diretoria do CREF17/MT deverão ser consultadas para efeito de

definição e esclarecimentos.

Art. 49 - As atribuições dos Departamentos/Setores/Assessorias deverão ser cumpridas integralmente, independentes da presença de quaisquer empregados específicos.

Art. 50 - Todo e qualquer reajuste salarial e/ou alteração ou inclusão de benefícios ficarão adstritos à disponibilidade financeira do CREF17/MT e decisão da diretoria.

Art. 51 - O presente Regulamento será aplicado imediatamente após a sua aprovação e poderá ser revisado sempre que necessário.

Art. 52 - Todos os empregados devem observar rigorosamente as orientações e normas aqui estabelecidas, que constituem matéria administrativa e disciplinar.

Carlos Alberto Eilert

Presidente CREF17/MT

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 72c726a9

Consulte a autenticidade do código acima em https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar